

# TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION: Qué Hay de Nuevo en Excel 5

xxxiii

## PARTE UNO COMO EMPEZAR

<b>1 El Ambiente de Excel</b>	<b>3</b>
Cómo Arrancar Excel	6
La Interfaz con Windows	7
El Sistema de Menús	8
Cuando Se Conoce Una Aplicación de Windows...	9
Submenús	9
Atajos Mediante el Teclado	9
Comandos con Marcas de Selección	10
Comandos de Menús Desvanecidos (en gris)	11
Explicaciones Rápidas de los Comandos de Menú	11
¿Cuáles Comandos Esperan que se Ingrese Algo?	11
Cajas de Diálogo Con Pestañas	12
Libros de Trabajo	13
Apertura de Hojas de Trabajo Creadas en Versiones Anteriores de Excel	13
Hojas de Trabajo Dentro de los Libros de Trabajo	14
Celdas	15
Referencias a Celdas	15
La Celda Activa	15
Barras de Herramientas	15
Desplegar y Ocultar Barras de Herramientas	15
Explicaciones Instantáneas de Herramientas	16
Control del Tamaño de las Herramientas	16
Cómo Mover las Barras de Herramientas	17
Paletas en Persiana	18
Qué Hacen las Herramientas	18
Diagramas y Gráficas	20
Uso de la Ayuda en Línea	21
El Menú Help	21

Cómo Obtener Ayuda sobre un Comando de Menú Específico	22
Uso de la Herramienta Help	23
Cómo Obtener Ayuda para Cajas de Diálogo	23
<b>2 Libros de Trabajo, Hojas de Trabajo y Ventanas</b>	<b>25</b>
Libros de Trabajo	28
Para Crear Nuevos Libros de Trabajo	29
Cómo Abrir Libros de Trabajo que ya Existen	29
Puede Abrirse Más de Un Libro de Trabajo	32
Cómo Grabar el Trabajo	33
Cómo Cerrar un Libro de Trabajo	34
Hojas de Trabajo Dentro de Libros de Trabajo	35
Activar Hojas de Trabajo	35
Recorrer las Pestañas	35
Cómo Imprimir una Hoja de Trabajo	36
Cómo Insertar una Hoja de Trabajo	36
Cómo Borrar una Hoja de Trabajo	36
Cómo Copiar y Mover Hojas de Trabajo	36
Cómo Manejar Más De Una Hoja de Trabajo a la Vez	38
Uso de Nombres Significativos de Hojas de Trabajo	39
Cómo Controlar el Número Preestablecido de Hojas de Trabajo en Nuevos Libros de Trabajo	39
Ventanas en Excel	40
Cómo Desplegar un Libro de Trabajo en Más de Una Ventana	40
Cómo Acomodar Ventanas	41
Para Moverse Entre Ventanas	42
Para Cerrar Ventanas	42
Para Ocultar Ventanas	42
Una Sugerencia para Evitar Confusión entre Ventanas y Libros de Trabajo	42
Control del Desplegado	43
Para Controlar Cómo se Despliega el Espacio de Trabajo	43

Para Controlar Cómo Se Despliega el Libro de Trabajo o la Ventana	44
Para Controlar Cómo se Despliega la Hoja de Trabajo	45
<b>3 Operaciones en las Hojas de Trabajo</b>	<b>51</b>
Acerca de las Celdas	54
Cómo se Identifican las Celdas	54
La Celda Activa	55
Puede Escogerse Más de Una Celda	56
Tipos de Datos	56
Ingreso, Modificación y Borrado de Celdas	57
Ingreso de Datos a una Celda	57
Para Modificar una Celda	59
Cómo Cancelar Operaciones de Ingreso/Modificación de Celdas	61
Cómo Borrar el Contenido de una Celda	61
Navegar Hojas de Trabajo Usando el Mouse	62
Saltar al Principio o Final del Bloque	62
Cómo Ir Directamente a Celdas Específicas	62
Desplazamiento en Hojas de Trabajo Mediante el Teclado	63
Moverse dentro de un Rango de Celdas	63
Selección de Celdas Mediante el Mouse	64
Selección de Celdas Mediante el Teclado	65
Copiar y Mover Celdas	67
Cómo Copiar y Mover Celdas Mediante Comandos de Menú	69
Insertar y Borrar Celdas	69
Para Insertar Celdas	69
Inserción de Celdas Que se Han Cortado o Copiado de Otro Sitio	70
Para Borrar Celdas	71
Control de Altura de Filas y Ancho de Columnas	72
Fijar Ancho de Columna Mediante Comandos de Menú	72
Fijar Ancho de Columna Mediante el Mouse	73
Altura de Fila	74

Buscar y Reemplazar	74
Localizar un Valor	75
Uso de la Opción Replace	76
Para Especificar el Rango de Búsqueda	77
Uso de Comodines	77

## **PARTE DOS    CAPACIDADES BASICAS**

<b>4</b>	<b>Uso de Fórmulas y Funciones</b>	<b>81</b>
	Cálculos con Fórmulas	84
	Uso de la Herramienta AutoSum	85
	Ingreso de una Fórmula	85
	Propiedades Básicas de las Fórmulas	85
	Modificación de Fórmulas	86
	Operadores Aritméticos	86
	Orden de los Cálculos	87
	Unir Texto	88
	Cuando las Fórmulas Producen Errores	88
	Cómo Fijar (Freeze) Valores	89
	Descripción de las Referencias a Celdas	89
	Estilos de Referencia A1 y R1C1	90
	Hay Tres Maneras de Referenciar, y se Necesita Conocerlas	90
	Referencias Absolutas	91
	Referencias Relativas	91
	Cuándo Usar Referencias Absolutas y Relativas	92
	Un Ejemplo de Cómo Hacer Bien las Cosas	92
	Referencias Mixtas	93
	Atajo para Cambiar un Tipo de Referencia	95
	Referencia a Varias Celdas	95
	No se Necesita Ingresar Referencias a Celdas	95
	Referencia a Otras Hojas de Trabajo en el Mismo Libro de Trabajo	96
	Referencia a una Hoja de Trabajo en Otro Libro de Trabajo: Referencias Externas	97

¿Qué Ocurre a las Referencias al Moverse las Celdas?	97
Eslabones de Archivos	98
¿Por Qué Usar Eslabones?	99
Excel Sigue el Rastro de Toda la Ruta	99
Puede Haber Muchos Eslabones en Muchas Direcciones	100
Cambio de un Eslabón	100
Para Abrir un Libro de Trabajo Dependiente	101
Para Eslabonar a Libros de Trabajo No Grabados	102
Cuando los Libros de Trabajo se Vuelven Inexplicablemente Grandes	102
Uso de Funciones	102
Ejercicio	104
Para Probar Condiciones Complejas	106
Cómo Usar el Wizard de Funciones	107
Referencias a Celdas Tridimensionales	109
Control del Cálculo en la Hoja de Trabajo	110
Modos de Cálculo	110
Precisión Como se Muestra	111
Trabajo con Fórmulas y Funciones	112
Para Crear una Calculadora de Préstamos	112
Para Crear un Plan de Amortización de Préstamos	113
<b>5 Formateo de Celdas</b>	<b>117</b>
Procedimientos Básicos de Formateo	120
Fuentes	120
Aplicación de Fuentes	121
Para Cambiar la Fuente Preestablecida en el Libro de Trabajo	122
Herramienta para Determinar las Fuentes	123
Borders	124
Opciones de Border	124
La Retícula no es lo Mismo que los Bordes	125
Herramientas Para Aplicar Bordes	126
Patrones	127
Herramientas Para Aplicar Patrones	128

Alineación	128
Alineación Horizontal	129
Alineación Vertical	130
Orientación	130
Herramientas Para Alineación	131
Números	132
Uso de Formatos Numéricos	132
Símbolos Para Formatos	133
Símbolos Para Formatear Fecha y Hora	134
Ejemplos	135
Formatos Numéricos Adaptados	136
Para Crear un Formato Numérico Adaptado	136
Para Aplicar Formatos Numéricos Adaptados	137
Para Borrar Formatos Numéricos Adaptados	137
Formatos Numéricos con Base en el Valor de las Celdas	137
Algunos Formatos Adaptados de Gran Utilidad	140
Format Painter	140
AutoFormats	141
Para Aplicar un Autoformat	142
Para Aplicar Selectivamente un AutoFormat	142
Estilos	143
Crear Estilos Mediante Ejemplo	143
Para Crear Estilos Explícitamente	144
Para Modificar una Definición de Estilo	145
Para Aplicar un Estilo	146
Cómo Borrar un Estilo	146
Cómo Intercalar Estilos	147
Copia de Formatos y Estilos a un Libro de Trabajo Diferente	148
Sugerencias de Diseño	148
Ejercicio de Formateo	149
<b>6 Impresión</b>	<b>155</b>
Selección de la Impresora	158
Cómo Preparar Hojas de Trabajo para Impresión	159

Parámetros de Página	159
Márgenes	159
Para Crear Encabezados y Pies de Página	161
Opciones de la Hoja	163
Vista Antes de Imprimir	167
Amplificación y Reducción	167
Botones de Vista Preliminar	167
Paginación	169
Cambios de Página Automáticos	169
Cambios de Página Manuales	170
Impresión de Hojas de Trabajo	171
Para Imprimir Secciones de una Hoja de Trabajo	171
Para Imprimir Más de Una Hoja de Trabajo a la Vez	171
Para Imprimir Algunas Páginas	172
Para Imprimir Fórmulas	172
Ventana Info	173
Uso de Colores	174
Para Cambiar Hojas de Trabajo a Colores Por Informes en Blanco y Negro	174
<b>7 Elementos de Productividad</b>	<b>177</b>
Cómo Obtener Ayuda	180
Cómo Modificar Celdas y Desplazarse en las Hojas	182
Libros de Trabajo, Hojas de Trabajo y Ventanas	189
Trabajo Productivo con Windows de Microsoft	193
Menús de Atajo	195
AutoFill	195
Herramientas Reversibles	198

---

**PARTE TRES**
**COMO APROVECHAR LA POTENCIA DE EXCEL**

<b>8 El Poder de los Nombres</b>	<b>203</b>
¿Por Qué Usar Nombres?	206
Claridad y Documentación	206

Integridad de Referencias Externas	207
Los Nombres Proporcionan Mayor Capacidad	207
Productividad General	207
Nombres Válidos e Inválidos	208
Nombres de Celdas	208
Uso de la Caja Name	208
Uso de la Caja de Diálogo Define Name	209
Uso de la Caja de Diálogo Create Name	210
Para Dar Nombre a Celdas No Contiguas	211
Para Borrar Nombres	212
Referencia en Fórmulas a Celdas con Nombre	212
Para Insertar Nombres en Fórmulas	213
Referenciar una Intersección de Fila y Columna	214
Intersección Implícita	215
Los Nombres no Son Sensibles a Mayúsculas y Minúsculas, Aunque las Conservan	215
Selección Rápida de Celdas con Nombre	216
Aplicar Nombres Después del Hecho	216
Caja Ignore Relative/Absolute	217
Caja Use Row and Column Names	217
Opciones Avanzadas	217
Constantes Con Nombre	218
Cómo Corregir Errores #NAME?	219
Nombres Que Hacen Referencia a Celdas en Otras Hojas de Trabajo	220
Para Grabar Valores de Eslabones Externos	221
Centralizar Lógica Mediante Fórmulas Con Nombre	221
Referencias Tridimensionales con Nombre	223
Usar Fórmulas con Nombre para Crear Rangos Dinámicos con Nombre	225
Constantes con Nombre en Arreglos	227
Los Nombres Pueden Ser a Nivel de Libro de Trabajo o de Hoja de Trabajo	228
Nombres Globales	228
Nombres Locales	229
Convenciones de Nomenclatura	230
Convención en Base al Tipo de Nombre	230

Convenciones Específicas Para un Modelo	230
Cómo Ver Todos los Nombres a la Vez	231
<b>9 Funciones Esenciales de la Hoja de Trabajo</b>	<b>233</b>
Totales y Subtotales	237
SUMIF	237
SUBTOTAL	239
Funciones de Búsqueda y de Referencia	241
VLOOKUP	242
MATCH	245
INDEX	247
Funciones de Referencia	251
OFFSET	251
INDIRECT	254
Funciones ROW y COLUMN	255
Funciones ROWS y COLUMNS	256
Funciones para Contar	258
COUNT (y COUNTA, COUNTBLANK)	258
COUNTIF	260
Funciones para Texto	262
LEN	262
LEFT (y RIGHT)	262
MID	263
SEARCH (y FIND)	264
Funciones de Fecha y Hora	266
TODAY	267
NOW	267
DATE	268
DAY	269
HOUR	270
MINUTE	271
MONTH	271
WEEKDAY	272
YEAR	273

<b>10</b>	<b>Uso de Plantillas</b>	<b>277</b>
	¿Qué es una Plantilla?	280
	Crear Plantillas	281
	Apertura de una Plantilla	282
	Cómo Hacer que las Plantillas Estén Disponibles Fácilmente	282
	Creación de AutoPlantillas	283
	Modificación de una Plantilla	285
	Plantilla de Facturas	285
	Hacer la Plantilla a Prueba de Balas	289
	Uso de Funciones IS para Validar Datos	289
	Plantillas Inteligentes	291
	Ejercicio Uno — Comparar Regiones Dentro de Cada Departamento	292
	Ejercicio Dos — Departamentos Múltiples Dentro del Libro de Trabajo	295
	Ejercicio Tres — Análisis de Más de una División	296
	Ejercicio Cuatro — Comparaciones Entre Divisiones	298
<b>11</b>	<b>Auditoría y Protección del Trabajo</b>	<b>301</b>
	Seguridad a Nivel de Archivos	304
	Requerir una Contraseña para Abrir un Libro de Trabajo	305
	Requerir una Contraseña para Grabar un Libro de Trabajo	306
	Eliminar la Contraseña de Protección y la de Grabación	307
	Parámetro Read-Only Recommended	308
	Parámetro Always Create Backup	308
	Todo Archivo Puede Abrirse Como Sólo de Lectura	309
	Protección Dentro del Libro de Trabajo	309
	Protección de Libros de Trabajo	309
	Protección de la Hoja de Trabajo	311
	Protección de Celdas	312
	Protección de Objetos	313
	Documentar el Trabajo	313

Notas en las Celdas	314
Para Ver y Modificar Notas	315
Para Imprimir Notas	316
Borrar Notas para Mejorar la Eficiencia de Memoria	316
Documentar Mediante Cajas de Texto	316
Auditar Hojas de Trabajo	317
Celdas Dependientes y Precedentes	317
Selección de Celdas Especiales	319
Conocer de una Vez Todo Acerca de una Celda	321
Búsqueda de Archivos	322
Búsqueda Basada en el Nombre de Archivo	322
Realizar una Búsqueda Avanzada	325

---

## **PARTE CUATRO**      **GRAFICAS Y DIAGRAMAS**

<b>12 Operaciones con Objetos Gráficos</b>	<b>331</b>
Dibujo de Objetos Gráficos	334
Cómo Escoger Objetos	337
Uso del Menú de Atajo de Objetos	339
Manejo de Objetos	340
Cómo Mover y Cambiar el Tamaño de Objetos	340
Cómo Copiar Objetos	341
Cómo Borrar Objetos	342
Formateo de Objetos	342
Propiedades de los Objetos	344
Trabajo con Más de un Objeto a la Vez	347
Para Agrupar y Desagrupar Objetos	347
Tipos de Objeto	348
Rectángulos, Elipses y Arcos	348
Líneas y Flechas	349
Cajas de Texto	349
Imágenes Eslabonadas	352
Líneas a Mano Libre y Polígonos de Forma Libre	354

<b>13</b>	<b>Conceptos Básicos Sobre Diagramas</b>	<b>357</b>
	Es Fácil Hacer Diagramas	360
	Diagramas Incrustados vs. Hojas de Diagrama	363
	Diagramas Incrustados	363
	Hojas de Diagrama	364
	Series de Datos y Puntos de Datos	366
	¿Qué es un Punto de Dato?	366
	¿Qué es una Serie de Datos?	366
	Uso de ChartWizard	366
	Para Arrancar ChartWizard	366
	Cambios a un Diagrama Mediante ChartWizard	371
	Cambio de un Diagrama a un Tipo Distinto	372
	Agregar, Suprimir y Cambiar Datos en Diagramas	374
	Agregar Datos a un Diagrama	374
	Borrar Datos de un Diagrama	377
	Cambiar una Serie de Datos	377
	Para Cambiar la Orientación de Datos	379
	Para Diagramar Rangos No Contiguos	380
	Borrado de Diagramas	381
	Diagramas Incrustados	381
	Hojas de Diagramas	381
	Formateo de Diagramas	381
	Usar Herramientas de Formateo en Elementos de Diagramas	383
	Formateo de un Objeto Incrustado en un Diagrama	383
	Menús de Atajo	385
	Dibujar en un Diagrama	385
	Ejercicio de Diagramación	386
<b>14</b>	<b>Diagramación Avanzada</b>	<b>393</b>
	AutoFormats a la Medida Para Ahorrar Tiempo y Dar Consistencia	396
	Para Aplicar un AutoFormat a la Medida	397
	Cambio del Diagrama Preestablecido	400
	Otras Opciones de Diagramas	401
	Creación de Diagramas de Combinación	401

Trabajo con Diagramas Tridimensionales	403
Atractivo Visual	404
Aplicación Práctica	404
Vista de un Diagrama Tridimensional Desde Distintos Angulos	404
Para Crear y Formatear un Diagrama Tridimensional	407
Formateo Especial	409
Para Agregar Líneas y Barras	409
Separar Sectores de Diagramas Circulares	412
Cambiar Valores de la Hoja de Trabajo Manipulando el Diagrama	412
Cambio de la Forma de Graficar los Datos	414
Para Invertir el Orden de Graficación	414
Para Cambiar el Orden de las Series	416
Uso de un Eje Secundario para Desplegar Dos Escalas de Valores	417
Diagramar Categorías de Niveles Múltiples	419
Tipos Especiales de Diagrama	420
Para Crear Diagramas de Imágenes	420
Uso de Líneas de Tendencia	422
Uso de Barras de Error	424
Uso de Diagramas de Superficie	426
Protección de un Diagrama	428
Diagramas Incrustados	428
Hojas de Diagrama	429
Diagramas Dinámicos	429
Herramientas que No Están en las Barras de Herramientas Originales	430

**PARTE CINCO****PODER DE LAS BASES DE DATOS**

<b>15 Fundamentos de Bases de Datos Internas</b>	<b>435</b>
Las Capacidades de Bases de Datos Son Importantes para Todos los Usuarios	438
Limitaciones de las Bases de Datos de Hojas de Cálculo	439
Para Usuarios de Versiones Anteriores de Excel	440

Preparativos Para una Base de Datos	441
Clasificación de una Base de Datos	442
Más Acerca de la Clasificación	444
Filtrado de una Base de Datos Mediante AutoFilter	445
AutoFilters Adaptados	446
Para Eliminar Todos los Filtros a la Vez	449
Para Totalizar Campos de una Base de Datos Filtrada	449
Implicaciones de Trabajar con una Base de Datos Filtrada	450
Uso de la Forma de Datos Incorporada	451
Para Agregar Nuevos Registros	451
Modificación de Registros	452
Borrado de Registros	452
Desplegado de Registros que Correspondan a Criterios de Búsqueda	452
Más Acerca de las Formas de Datos	453
<b>16 Más Potencia de las Bases de Datos</b>	<b>455</b>
Problemas Especiales de Clasificación	458
Clasificación por Más de Tres Campos	458
Clasificación de Columnas en Vez de Filas	461
Ordenes de Clasificación Adaptados	462
Trabajo con Rangos de Criterios	465
Partes de un Rango de Criterios	465
Partes de los Criterios	466
Criterios Múltiples	468
Criterios Calculados	468
Criterios Calculados—Método Uno	471
Criterios Calculados—Método Dos	471
Uso de Filtros Avanzados	474
Filtrado "En el Lugar"	475
Copiado de Registros a una Nueva Ubicación	476
Uso de las Funciones D	479
Subtotales Incrustados en una Base de Datos	482

Insertar Subtotales Agrega Esquemas a la Hoja	484
Para Eliminar Subtotales Incrustados	484
Creación de Bases de Datos de Aspecto Sencillo	484

**17 Tablas de Pivotes** **489**

Tabla de Pivotes Simple Creada a Partir de una Base de Datos Interna	493
Cambio del Diseño de una Tabla de Pivotes	499
Cambio de una Tabla en Forma Interactiva	500
Cambio de una Tabla de Pivotes Mediante el Wizard PivotTable	506
Uso de Nombres para Simplificar la Sincronización	507
Control del Cálculo de los Campos de Datos	508
Cálculos Adaptados	509
Tabla de Pivotes Adaptada	511
Cambiar Etiquetas a Botones de Campo	511
Formateo de Números en el Area de Datos	511
Para Agrupar y Desagrupar Datos	512
Clasificación de una Tabla de Pivotes	515
Creación de una Tabla de Pivotes a Partir de una Base de Datos Externa	516
¿Qué es Query de Microsoft?	517
Consultas a Bases de Datos	518
De Vuelta a Excel	519
Trabajo con una Tabla de Pivotes Creada a Partir de Datos Externos	519
Refrescado de la Tabla de Pivotes	519
Para Cambiar los Datos Fuente	520
Crear una Tabla de Pivotes a Partir de Varios Rangos de Consolidación	521
Creación de una Tabla de Pivotes a Partir de Otra	525
¿Grabar Datos con el Diseño de la Tabla?	526
Diagramas de Tablas de Pivotes	527
Menú de Atajo Para la Tabla de Pivotes	528
Más Acerca de las Tablas de Pivotes	529

<b>18</b>	<b>Acceso a Bases de Datos Externas</b>	<b>533</b>
	Hay Varias Maneras de Llevar Datos Externos a Excel	537
	Definición de Términos	538
	Recuperar Datos desde una Base de Datos Externa	540
	Cargar la Incorporación de Consulta, Query Add-In	540
	Arrancar Query de Microsoft	541
	Usar Query de Microsoft para Definir una Consulta	541
	Escoger las Tablas	543
	Escoger los Campos	544
	Agregar Criterios	545
	Poner los Datos en una Hoja de Trabajo de Excel	547
	Refrescar una Consulta	548
	Cambiar una Consulta	549
	Consultar una Base de Datos de Excel	550
	Trabajar con Resultados de Consulta	550
	Usar la Función de Hoja de Trabajo SQL.REQUEST	551
	Cargar la Incorporación ODBC	552
	Sintaxis de Funciones	552
	Incorporar Variables en la Declaración SQL	554
	Trabajar con Declaraciones Largas de SQL	557
	Para Usuarios de Versiones Anteriores de Excel	558

---

## **PARTE SEIS**    **ADAPTACION DE EXCEL**

<b>19</b>	<b>Controles y Cajas de Dialogo Adaptados</b>	<b>563</b>
	Conceptos de Controles Adaptados	566
	Barra de Herramientas Forms	567
	Controles en Hojas de Trabajo	569
	Para Colocar un Control en una Hoja de Trabajo	569
	Controles para Formatear	569
	Para Establecer Propiedades de Control	570
	Para Mover y Cambiar el Tamaño de los Controles	571

Controles de Hoja de Trabajo	571
Técnicas de Diseño	582
Cajas de Lista Dinámicas	585
Cajas de Diálogo Adaptadas	586
Para Crear una Nueva Caja de Diálogo	587
Marco Para el Diálogo	587
Controles Para Mover y Cambiar el Tamaño	587
Cajas de Modificación	588
Combinación Preparar Lista-Modificar	589
Objetos Gráficos en Cajas de Diálogo	590
Nombres Significativos para los Controles	590
Orden Para la Tecla Tab	591
Para Asignar Teclas Aceleradoras	592
Control de Acontecimientos	593
Prueba de la Caja de Diálogo	595
Ejecución Real de la Caja de Diálogo	595
Cuándo No Eslabonar Controles con las Celdas	596
Para Controlar por Programa las Propiedades de las Cajas de Diálogo	596
Para Crear una Caja de Diálogo Funcional	599
<b>20 Fundamentos de Macros</b>	<b>605</b>
Repaso a la Programación de Excel	608
Macro Recorder	610
Cómo Comenzar a Grabar una Macro	610
Para Grabar las Acciones	613
Para Detener la Grabadora	614
De Principio a Fin	614
¿Qué Puede Fallar?	616
Grabar en Modo de Referencia Relativa o Absoluta	617
Grabar Macros Que Trabajen Como se Pretende	619
Ejecución de Macros	623
Ejecutar una Macro Usando Comandos de Menú	624
Cómo Asignar una Macro a un Botón	625

Cómo Asignar una Macro a una Herramienta	626
Cómo Crear un Sistema de Menú Adaptado	627
Cómo Ejecutar Macros Automáticamente	
Cuando se Abre o Cierra un Libro de Trabajo	628
Cómo Ejecutar Macros Automáticamente Cuando se Activa o Desactiva una Hoja de Trabajo	629
Más Eventos que Pueden Correr Macros	630
Funciones Definidas por el Usuario	630
El Libro de Trabajo de Macros Personales	633
<b>21 Creación de una Aplicación</b>	<b>637</b>
El Requerimiento Empresarial	640
Arranque	641
Construcción de la Base de Datos	642
Se da Nombre al Rango Empleando una Fórmula con Nombre que Cuenta las Filas	643
Para Dar Nombre a la Lista de Productos	643
Preparación de Globales	644
La Hoja de Trabajo Home	645
Para Colocar los Datos de Soporte en una Hoja de Trabajo por Separado	646
Para Agregar un Título y Crear el Diagrama	647
Para Agregar Controles	649
Comparación del Año Actual con el Anterior	650
Para Crear la Tabla de Pivotes	650
Para Crear el Diagrama	653
Cómo Crear la Composición	653
Para Crear la Tabla de Pivotes	653
¿Qué Ocurre Si Se Agregan Productos?	656
Para Crear el Diagrama Circular	656
Movimiento de los Datos a una Base de Datos Externa	657
Para Grabar los Datos en Formato dBASE	659
Para Definir la Consulta	659
Grabación de la Macro de Arranque	665
Para Arrancar Re	666
Para Refrescar los D	667

Para Refrescar las Tablas de Pivotes	668
Para Terminar	668
Toques Finales	668
Comentarios y Advertencias	670
Para Suprimir Actualizaciones de Pantalla	
Mientras Corren las Macros	670
Desarrollo de Prototipos vs. Mundo Real	670
Uso de Query de Microsoft	671
Para Ocultar la Barra de Fórmulas	671
Para Hacer la Aplicación a Prueba de Errores	671

---

**PARTE SIETE SOLUCION A PROBLEMAS DEL MUNDO REAL**

<b>22 Consolidación y Esquemas</b>	<b>675</b>
Consolidación de los Datos	678
El Problema Empresarial	679
Uso de una Plantilla para Tener Uniformidad	680
Convención para Nombrar Archivos	683
Consolidar Por Posición o Por Categoría	683
Eslabonar o No Eslabonar	685
Paso Uno —El Presupuesto del Centro de Distribución	686
Paso Dos —La Consolidación Regional	687
Para Refrescar una Consolidación Eslabonada	689
Uso de Comodines y Rangos con Nombre	690
Esquemas Automáticos	691
Para Ingresar las Referencias Fuente	692
Uso de Etiquetas de Categoría en el Rango de Consolidación	692
Funciones de Consolidación	695
Consolidaciones de Niveles Múltiples	696
Más Acerca de la Consolidación	696
Esquemas de la Hoja de Trabajo	697
Para Crear Esquemas Automáticos	698
Uso de Símbolos de Esquemas	699

Uso de Comandos de Menú para Expandir y Reducir Esquemas	700
Para Ocultar los Símbolos de Esquemas	700
Para Crear Esquemas Manuales	701
Para Formatear Esquemas de Hojas de Trabajo	701
Para Eliminar un Esquema	704
<b>23 Análisis del Tipo ¿Qué pasa si?</b>	<b>707</b>
Solución de Problemas Simples Mediante Goal Seek	710
Goal Seek —Caso Uno	711
Goal Seek —Caso Dos	712
Si se Comete un Error	715
Solución de Problemas Complejos Mediante Solver	715
Tipos de Problemas Que Puede Analizar Solver	717
Caso Empresarial	717
Informes de Solver	721
Más Conceptos Acerca de Solver	723
Uso de Scenario Manager	724
Caso Empresarial	725
Informes Resumen de Escenarios	728
Para Unir Escenarios	729
Para Borrar Escenarios	730
Uso de la Herramienta Scenarios	730
Protección de Escenarios	731
Más Conceptos Acerca de Scenario Manager	731
<b>24 Uso de Agregados de Excel</b>	<b>733</b>
Instalación y Configuración de Agregados	737
Acerca de la Instalación	737
Configuración de Excel para Cargar Agregados Automáticamente	738
Cómo se Comportan los Agregados	739
Grabación Automática de Archivos Mediante AutoSave	739
Uso de View Manager	740
Uso de Report Manager	743

Para Crear un Informe	744
Para Modificar, Imprimir y Borrar Informes	745
Analysis ToolPak	745
Creación de Agregados	746
Agregados Comerciales	747
<b>25 Trabajo con Otros Programas</b>	<b>751</b>
Intercambio de Datos con Otras	
Aplicaciones Mediante el Clipboard	754
Para Copiar Texto a Excel	755
Para Copiar Gráficos a Excel	755
Para Copiar Datos Fuera de Excel	755
Uso de Eslabonamiento e	
Incrustación de Objetos	757
Para Copiar un Objeto de Excel a Word	758
Cómo Actúan los Objetos Incrustados	761
Cómo Actúan los Objetos Eslabonados	762
Para Colocar un Objeto de Word en Excel	762
Cómo Incrustar un Objeto en Excel	
Mediante el Menú de Excel	764
Trabajo en Excel con Objetos OLE	766
Importación de Archivos de Texto	767
Archivos de Texto con Delimitadores	768
Uso del Wizard TextImport Para Archivos de Ancho Fijo	768
Importación de Otros Formatos de Archivo	773
Exportación de Datos	774
Usuarios que Pasan a Excel Desde Lotus 1-2-3	775
<b>26 Sugerencias Avanzadas Para Productividad</b>	<b>777</b>
Uso de AutoFills Adaptados	780
Definición de Listas Adaptadas	780
Rellenado Automático Adaptado	781
Modificar y Borrar la Lista	782
Adaptación de las Barras de Herramientas	782

Para Agregar Herramientas a una Barra	783
Para Dar Nombre a las Barras Adaptadas	785
Para Borrar una Barra de Herramientas Adaptada	785
Herramientas de Gran Utilidad que No Están en Alguna de las Barras Incorporadas	786
Uso de Arreglos de Fórmulas	790
Para Poner a Trabajar las Fórmulas en Arreglos	791
Sugerencias y Técnicas	794
Uso del Clipboard para Transferir Datos Hacia y Desde Cajas de Diálogo	794
Para Revisar la Ortografía en un Diagrama	797
Para Convertir Unidades de Medición	797
Trasponer Filas y Columnas	801
Rellenos Tridimensionales	802

---

**APENDICES**

<b>A Referencia Cruzada de Comandos de Excel 4 y Excel 5</b>	<b>807</b>
<b>B Funciones de Hoja de Trabajo y Análisis</b>	<b>813</b>
Funciones Incorporadas de Hoja de Trabajo	814
Funciones de Analysis ToolPak	831
Función ODBC (Acceso a Base de Datos)	839
<b>C Atajos de Teclado</b>	<b>841</b>
Indice	855