

Hojas de cálculo con Excel y Calc

Curso práctico avanzado

Borja Orbegozo Arana

Hojas de cálculo con Excel y Calc. Curso práctico avanzado.

© Borja Orbegozo Arana

© De la edición: PUBLICACIONES ALTARIA, S.L.

Se ha puesto el máximo interés en ofrecer al lector una información completa y precisa. No obstante, PUBLICACIONES ALTARIA, S.L. no asume ninguna responsabilidad derivada del uso, ni tampoco por cualquier violación de patentes y otros derechos de terceros que pudieran ocurrir mientras este libro esté destinado a la utilización de aficionados o a la enseñanza. Las marcas o nombres mencionados son únicamente a título informativo y son propiedad de sus registros legales.

Reservados todos los derechos.

Ninguna parte de este libro puede ser reproducida, registrada en sistema de almacenamiento o transmitidos de ninguna forma ni por cualquier procedimiento, ya sea electrónico, mecánico, reprográfico, magnético o cualquier otro. Así mismo, queda prohibida la distribución, alquiler, traducción o exportación sin la autorización previa y por escrito de PUBLICACIONES ALTARIA, S.L.

ISBN: 978-84-939607-5-9

Depósito legal: T-478-2012

Diseño cubierta: Rosario Peña

Impreso en España - Printed in Spain

Editado por:

PUBLICACIONES ALTARIA, S.L.

C/ Enric d'Ossó, 2

43005-Tarragona

email: info@altariaeditorial.com

CONSULTE NUESTRO CATÁLOGO POR INTERNET:

<http://www.altariaeditorial.com>

Podrá estar al corriente de todas las novedades.

Este libro lo quiero dedicar a la mujer sin cuya ayuda y ánimo hubiera sido complicado terminar.

Índice general

¿A quién va dirigido este libro?	9
Convenciones generales	9

Capítulo 1

Configuración de la ventana de la aplicación	11
1.1 Trabajar con barras de herramientas	12
1.1.1 Mostrar y eliminar barras de herramientas	13
1.1.2 Modificar barras de herramientas	14
1.2 Crear botones de opciones personalizadas	17
1.3 Práctica, paso a paso	19
1.4 Ejercicios	21
1.4.1 Ejercicio 1.1	21
1.4.2 Ejercicio 1.2	21

Capítulo 2

Mecanismos de importación y exportación de ficheros	23
2.1 Importar datos de programas externos	24
2.2 Exportar datos a formato de texto	29
2.3 Exportar datos a otros formatos	31
2.4 Importar y exportar gráficas	33
2.5 Práctica, paso a paso	37
2.6 Ejercicios	38
2.6.1 Ejercicio 2.1	38
2.6.2 Ejercicio 2.2	38

Capítulo 3

Manejo de las hojas de cálculo	39
3.1 Tratar y editar hojas de cálculo	40
3.2 Vistas personalizadas	42
3.3 Inmovilizar paneles y dividir las columnas y las filas	44
3.4 Utilizar comentarios para documentar la hoja	46
3.5 Práctica, paso a paso	48
3.6 Ejercicios	49
3.6.1 Ejercicio 3.1	49

Capítulo 4

Utilización de rangos y vinculación entre

ficheros..... 51

4.1 Usar los rangos	52
4.1.1 Usar rangos en funciones	52
4.1.2 Usar rangos entre hojas de cálculo	54
4.1.3 Usar rangos entre diferentes ficheros	55
4.2 Trabajar con diferentes ficheros	57
4.3 Práctica, paso a paso	58
4.4 Ejercicios	60
4.4.1 Ejercicio 4.1.....	60

Capítulo 5

Utilización de las herramientas avanzadas

de formato 61

5.1 Copiar, cortar y pegado especial.....	62
5.2 Cambiar a diferentes formatos	64
5.3 Configurar el formato condicional.....	67
5.4 Reducir y aumentar decimales	70
5.5 Validar datos.....	71
5.6 Práctica, paso a paso	73
5.7 Ejercicios	76
5.7.1 Ejercicio 5.1.....	76

Capítulo 6

Herramientas de seguridad de una hoja 77

6.1 Proteger hojas y ficheros y habilitar palabras clave	78
6.2 Habilitar palabras clave para bloquear y ocultar celdas	80
6.3 Compartir un fichero entre diferentes usuarios	82
6.4 Práctica, paso a paso	88
6.5 Ejercicios	90
6.5.1 Ejercicio 6.1.....	90

Capítulo 7

Funciones complejas..... 91

7.1 Utilizar el asistente de funciones y seleccionar funciones según su categoría.....	92
7.2 Utilizar diferentes tipos de funciones.....	95
7.2.1 Utilizar funciones de texto	95
7.2.2 Utilizar funciones lógicas y condicionales.....	100
7.2.3 Utilizar funciones de fecha y hora.....	103
7.2.4 Utilizar funciones de búsqueda y referencia	108

7.2.5 Utilizar funciones matemáticas y trigonométricas	111
7.2.6 Utilizar funciones estadísticas	119
7.2.7 Utilizar funciones de ingeniería	133
7.2.8 Utilizar funciones de cubo.....	139
7.2.9 Utilizar funciones de información.....	140
7.3 Utilizar subtotales	144
7.4 Corregir errores en fórmulas	146
7.5 Ejecutar el comprobador de errores	147
7.6 Práctica, paso a paso	148
7.7 Ejercicios	150
7.7.1 Ejercicio 7.1.....	150
7.7.2 Ejercicio 7.2.....	150

Capítulo 8

Representación de gráficas complejas..... **151**

8.1 Crear gráficas con diferentes estilos	152
8.2 Representar tendencias en los gráficos	158
8.3 Personalizar estilos y modelos de gráficos	161
8.4 Representar gráficos 3D y modificar propiedades	163
8.5 Añadir porcentajes en gráficos circulares.....	168
8.6 Los minigráficos.....	162
8.6.1 Ventajas de uso de minigráficos	172
8.6.2 Crear un minigráfico	172
8.6.3 Personalizar minigráficos	174
8.7 Práctica, paso a paso	175
8.8 Ejercicios	177
8.8.1 Ejercicio 8.1.....	177
8.8.2 Ejercicio 8.2.....	177
8.8.3 Ejercicio 8.3.....	177

Capítulo 9

Manipulación de datos con tablas dinámicas

179

9.1 Utilizar el asistente para tablas dinámicas	180
9.2 Modificar el aspecto de la tabla dinámica y crear cálculos.....	184
9.3 Filtrar y ordenar información de la tabla dinámica.....	188
9.4 Generar gráficos dinámicos.....	190
9.5 Práctica, paso a paso	191
9.6 Ejercicios	193
9.6.1 Ejercicio 9.1.....	193

Capítulo 10

Análisis de escenarios..... **195**

10.1 Trabajar con escenarios	196
10.2 El análisis <i>Y sí</i>	200

10.3 Utilizar el comando buscar objetivo.....	203
10.4 Práctica, paso a paso.....	204
10.5 Ejercicios	207
10.5.1 Ejercicio 10.1	207

Capítulo 11

Utilización de macros 209

11.1 Comprender el concepto de macro	210
11.2 Grabar una macro y utilizarla.....	210
11.3 Editar y eliminar una macro	214
11.4 Personalizar botones con macros asignadas	216
11.5 Práctica, paso a paso	218
11.6 Ejercicios	220
11.6.1 Ejercicio 11.1	220

Capítulo 12

Proyectos completos de hojas de

cálculo 221

12.1 Proyecto completo de hoja de cálculo con <i>Excel</i>	222
12.2 Proyecto completo de hoja de cálculo con <i>Calc</i>	235

SOLUCIONARIO

Soluciones a los ejercicios 247

13.1 EJERCICIO 1.1	248
13.2 EJERCICIO 1.2	248
13.3 EJERCICIO 2.1	249
13.4 EJERCICIO 2.2	252
13.5 EJERCICIO 3.1	254
13.6 EJERCICIO 4.1	255
13.7 EJERCICIO 5.1	257
13.8 EJERCICIO 6.1	260
13.9 EJERCICIO 7.1	262
13.10 EJERCICIO 7.2	263
13.11 EJERCICIO 8.1.....	264
13.12 EJERCICIO 8.2	265
13.13 EJERCICIO 8.3	266
13.14 EJERCICIO 9.1	267
13.15 EJERCICIO 10.1	269
13.16 EJERCICIO 11.1.....	271

¿A quién va dirigido este libro?

El libro está dirigido a usuarios con interés en hojas de cálculo que deseen profundizar en su conocimiento para aumentar el rendimiento de sus archivos.

También está dirigido a quienes desconozcan las similitudes y diferencias entre Microsoft Office y Open Office, de manera que sean capaces de utilizar uno u otro sistema en función de sus necesidades.

Será un manual imprescindible en academias y centros de formación, así como para usuarios autodidactas.

Convenciones generales

El contenido del libro procura ser lo más didáctico posible para que el lector pueda realizar pruebas con su sistema a la vez que progresa en la lectura.

El objetivo es que sea un manual sencillo de seguir y que contenga gran cantidad de prácticas, de manera que sirva también como herramienta en el trabajo de centros de formación, tanto de alumno como de profesor.

El libro contiene muchísimas imágenes de todo tipo para facilitar aún más el seguimiento de las prácticas y resultar más ameno.

Al final de cada capítulo se encuentran prácticas explicadas paso a paso y también ejercicios para que el usuario pueda intentar resolverlos por su cuenta.

Al final del libro podrá encontrar las soluciones a todos los ejercicios planteados.