

nara

Academy



Protección de Hojas y libros

Excel permite proteger tus hojas de cálculo y libros para evitar modificaciones no autorizadas. Puedes restringir la edición de celdas, fórmulas o estructuras completas, manteniendo la integridad y seguridad de la información.

Protección de hoja:

•**Ruta:** Pestaña **Revisar** → **Proteger hoja**

•Permite bloquear celdas específicas o restringir acciones como:

- Modificar fórmulas
- Insertar o eliminar filas y columnas
- Cambiar el formato de celdas

Puedes asignar una contraseña opcional para impedir que otros usuarios desprotejan la hoja

Protección de libro:

•**Acceso:** Pestaña **Revisar** → **Proteger libro**

•Restringe la estructura del archivo, impidiendo:

- Agregar o eliminar hojas
- Cambiar el nombre o mover hojas dentro del libro

Ideal cuando se trabaja con archivos compartidos o plantillas corporativas

Validación de Datos

La Validación de Datos es una herramienta de Excel que permite controlar el tipo de información que se introduce en una celda o rango. Su función principal es evitar errores en el ingreso de datos, asegurando que solo se introduzcan valores permitidos según criterios específicos.

¿Cómo configurarla?

- Selecciona las celdas donde deseas aplicar la validación.
- Dirígete a la pestaña **Datos → Validación de datos**.
- En la pestaña **Configuración**, elige el tipo de criterio que deseas aplicar.
- Define los **parámetros específicos** para la validación.
- (Opcional) En la pestaña **Mensaje de entrada**, escribe un mensaje que se mostrará al seleccionar la celda.
- (Opcional) En **Mensaje de error**, personaliza la alerta que aparecerá si alguien introduce un valor incorrecto.
- Haz clic en **Aceptar**.

Tipos de validación disponibles

- **Número entero:** restringe valores a números enteros dentro de un rango.
- **Decimal:** permite solo números decimales en un rango determinado.
- **Lista:** restringe la entrada a valores específicos de una lista desplegable.
- **Fecha:** asegura que los valores sean fechas dentro de un intervalo.
- **Hora:** permite solo horas dentro de un rango.
- **Longitud del texto:** controla el número máximo o mínimo de caracteres.
- **Personalizada:** permite usar una **fórmula** para criterios avanzados.

Rangos y Tablas

Los rangos y tablas en Excel son herramientas esenciales para organizar, analizar y manipular datos de manera eficiente. Los **rangos** son conjuntos de celdas seleccionadas, mientras que las **tablas** ofrecen una estructura con formato y funcionalidades automáticas para el análisis

Rangos:

- Un rango puede ser una sola celda, una fila, una columna o un conjunto de ellas.
- Se utiliza para aplicar fórmulas, formatos o referencias en cálculos.

Tablas:

- Se crean seleccionando los datos y usando la ruta: **Insertar → Tabla**.
- Permiten ordenar, filtrar y aplicar estilos automáticos.
- Facilitan el uso de fórmulas estructuradas.

Beneficios de Usar Tablas:

- Actualización automática al agregar datos.
- Referencias claras y dinámicas.
- Integración con segmentaciones y tablas dinámicas.

Graficos Mini gráficos y Gráficos Combinados

Excel permite crear diferentes tipos de gráficos para visualizar y analizar tendencias, comparaciones y distribuciones de datos. Entre ellos destacan los gráficos estándar, los minigráficos y los gráficos combinados.

Gráficos de Excel

- Se insertan desde la pestaña **Insertar → Gráficos**.
- Tipos comunes: columna, línea, circular, barra y área.
- Se pueden personalizar títulos, ejes, colores y leyendas.

Minigráficos (Sparklines)

- Son gráficos pequeños que se colocan dentro de una celda.
- Permiten mostrar tendencias de forma compacta.

Ruta: Insertar → Mini gráfico (Línea, Columna o Ganancia/Pérdida).

Ejemplo: útil para analizar evolución de ventas mensuales.

Gráficos Combinados

- Combinan dos tipos de gráficos (por ejemplo, columnas y líneas).
- Son ideales para comparar distintas variables en una misma vista.

Ruta: Insertar → Gráfico combinado → Personalizar tipo de cada serie.

Tablas Dinámicas

Las tablas dinámicas permiten resumir, analizar y explorar grandes volúmenes de datos de manera flexible. Son una de las herramientas más potentes de Excel para el análisis empresarial.

Creación de una tabla dinámica

- Ruta: Insertar → Tabla Dinámica.
- Selecciona el rango o tabla de datos de origen.
- Define la ubicación (nueva hoja o existente).

Estructura básica

- Áreas principales: Filas, Columnas, Valores y Filtros.
- Permiten reorganizar la información arrastrando campos.
- Se actualizan automáticamente al cambiar los datos fuente.

Opciones avanzadas:

- Agrupar fechas, categorías o valores.
- Aplicar segmentaciones y filtros dinámicos.
- Generar gráficos dinámicos vinculados para una mejor visualización

Gracias

nara
Academy

