

LE DAMOS LA MÁS CORDIAL
bienvenida al curso:

Taller de Tablas Dinámicas y Reportes en Excel

**Expositor:
L.C. EMMANUEL
GUERRERO ROMERO**

Mover y copiar hojas

Puede mover o copiar una hoja de cálculo en el mismo libro para organizarlo exactamente como quiera.

Puede usar el comando Mover o copiar hoja para mover o copiar hojas de cálculo (también conocidas como hojas) completas a otras ubicaciones del mismo libro o de otro libro distinto. Puede usar los comandos Cortar y Copiar para mover o copiar una parte de los datos a otras hojas o libros.

Mover una hoja de cálculo en un libro

Seleccione la pestaña de la hoja de cálculo y arrástrela al lugar donde quiera que esté.

Mover y copiar hojas

Copiar una hoja de cálculo en el mismo libro

- Haga clic con el botón derecho en la pestaña de hoja de cálculo y seleccione Mover o copiar.
- Active la casilla Crear una copia.
- En Antes de la hoja, seleccione el lugar donde quiera colocar la copia.
- Seleccione Aceptar.



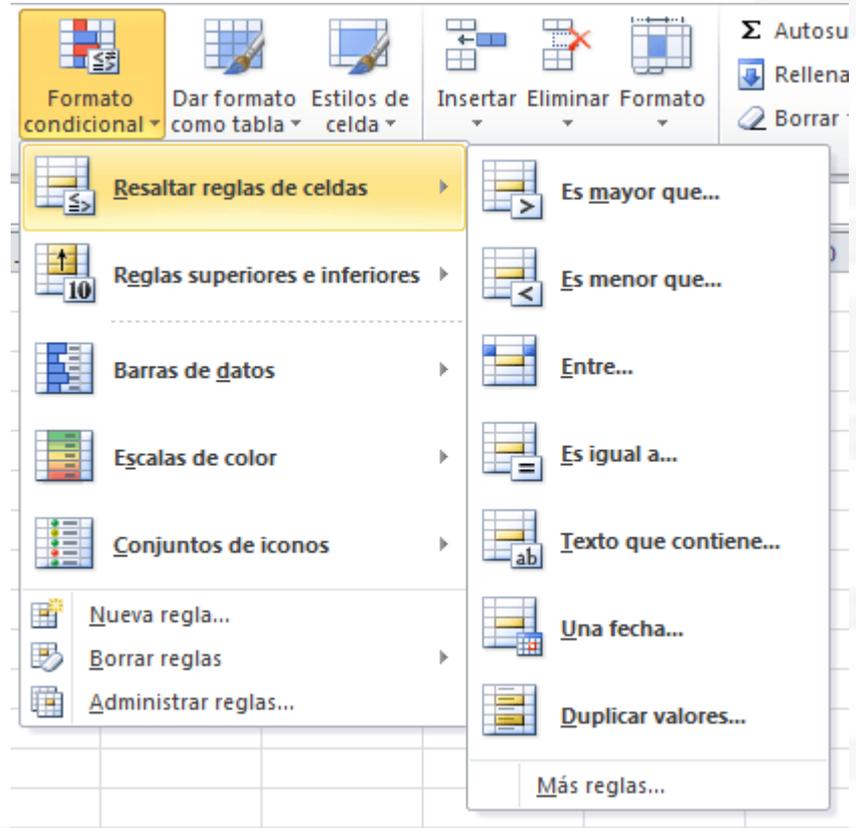
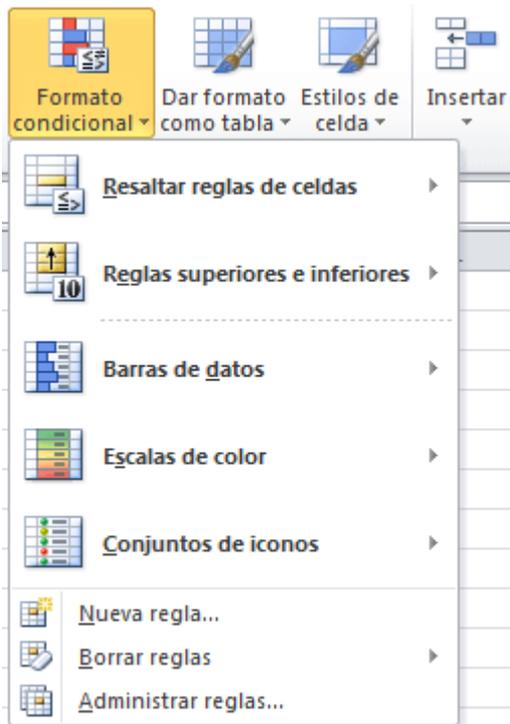
Usar fórmulas con formato condicional

El formato condicional resalta rápidamente información importante en una hoja de cálculo. Sin embargo, a veces las reglas de formato integradas no van lo bastante lejos. La adición de su propia fórmula a una regla de formato condicional le ayudará a agilizar acciones que las reglas integradas no pueden realizar.

El formato condicional le permite aplicar colores en las celdas que corresponden a condiciones específicas, como valores duplicados o que cumplan criterios específicos, por ejemplo, "mayor que 100" o "igual a Ingresos". Hay opciones para resaltar reglas de celdas y configurar reglas superiores e inferiores. También puede mostrar la clasificación de celdas individuales comparadas con un rango de valores con barras de datos, escalas de colores y conjuntos de iconos. El formato condicional es dinámico, lo que significa que se ajustará automáticamente a medida que cambien los valores.

Usar fórmulas con formato condicional

Debes seleccionar las celdas a las que se les aplicará el formato condicional y después hacer clic en el comando Formato condicional que aparece en el grupo Estilos de la ficha Inicio.



Usar fórmulas con formato condicional

Es mayor que ? X

Aplicar formato a las celdas que son **MAYORES QUE**:

30 ↑ con Relleno rojo claro con texto rojo oscuro ↓

Aceptar Cancelar

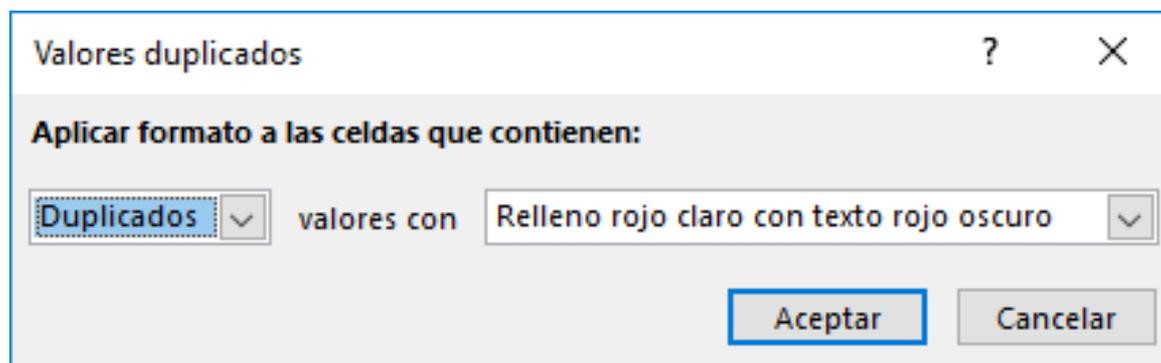
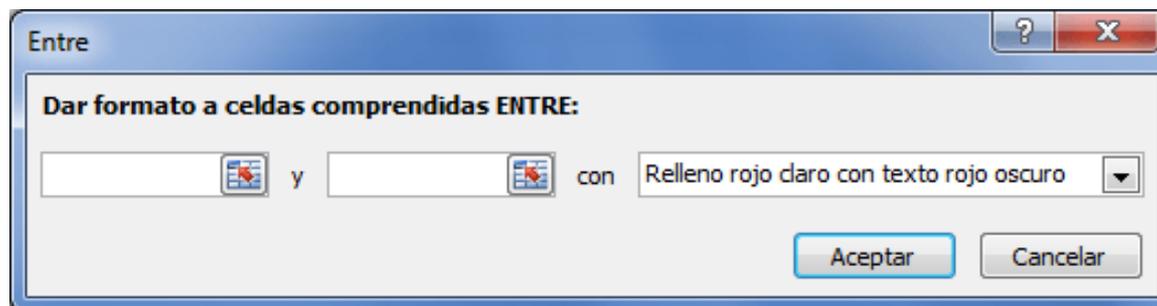
Es menor que ? X

Aplicar formato a las celdas que son **MENORES QUE**:

35 ↑ con Relleno verde con texto verde oscuro ↓

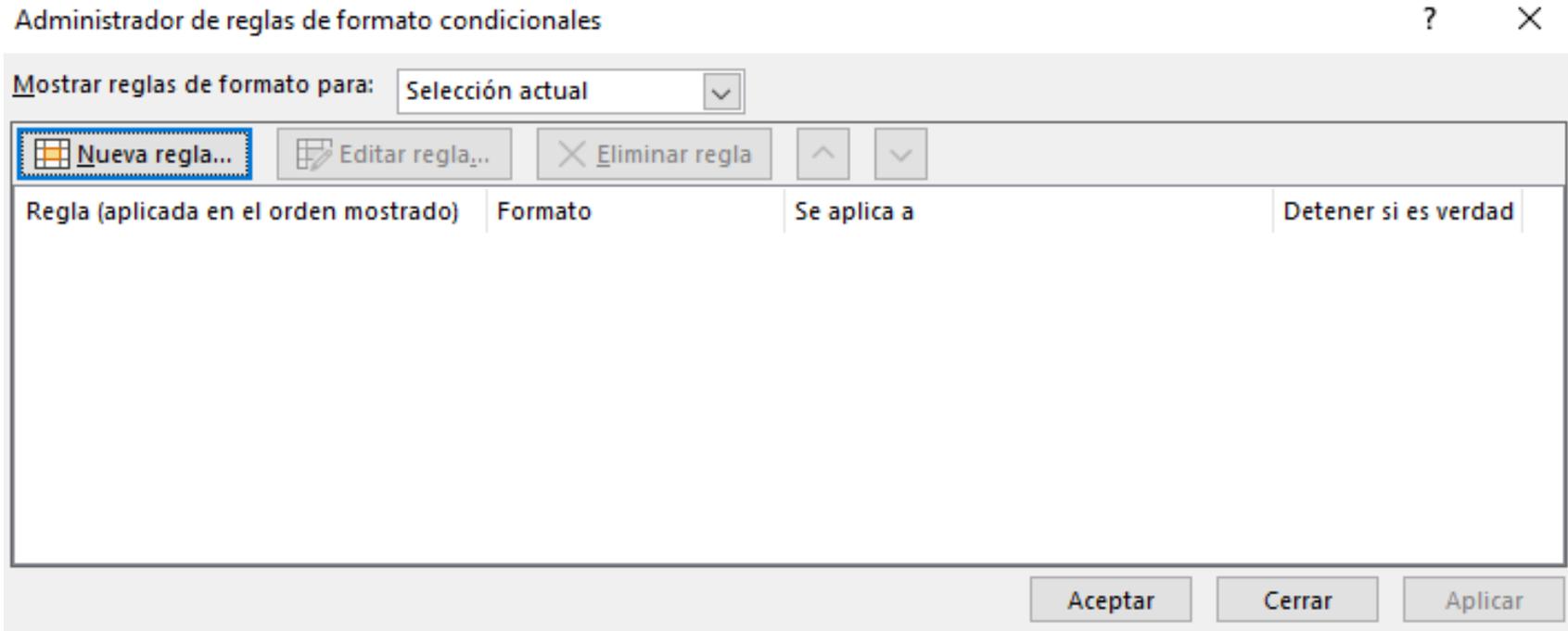
Aceptar Cancelar

Usar fórmulas con formato condicional



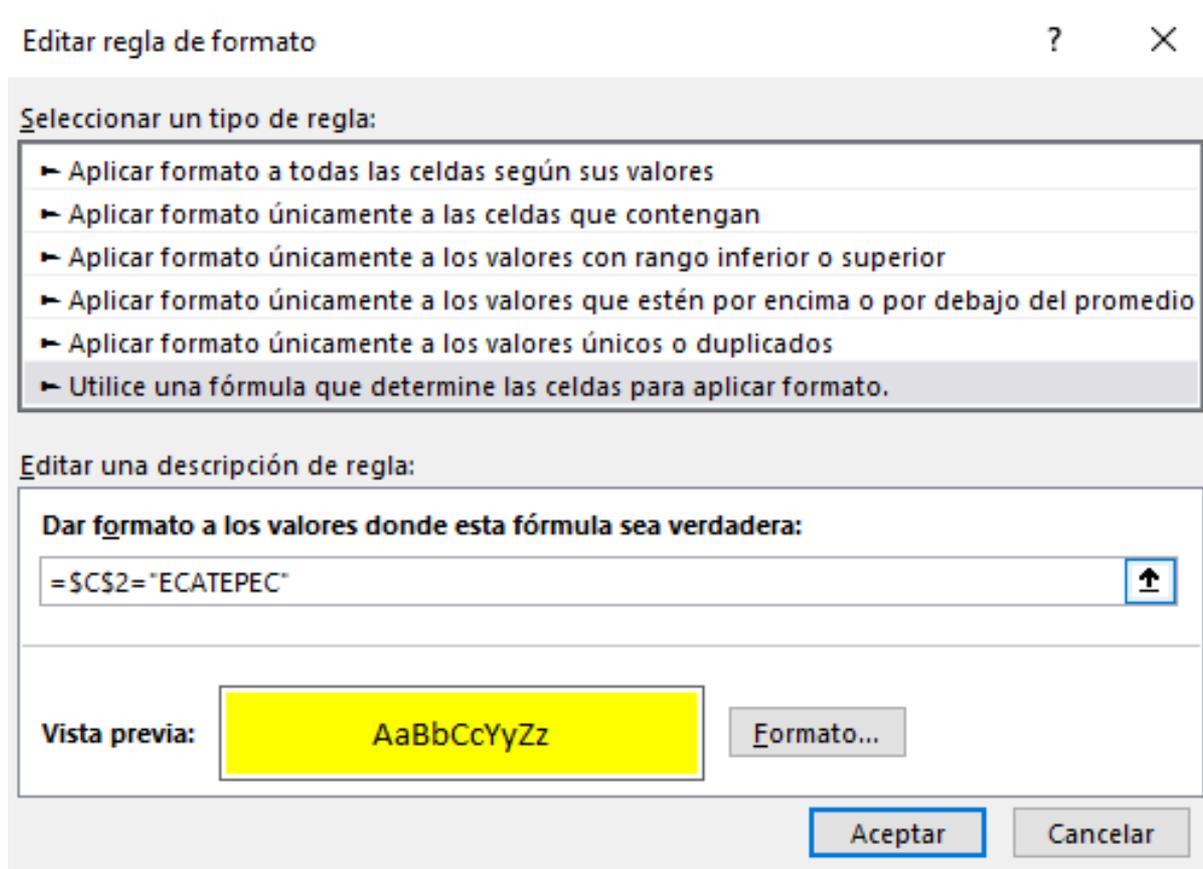
Usar fórmulas con formato condicional

Se puede usar el formato condicional para una coincidencia específica en texto



Usar fórmulas con formato condicional

Se puede usar el formato condicional para una coincidencia específica en texto



Usar fórmulas con formato condicional

Se puede usar el formato condicional para una coincidencia específica en texto

Administrador de reglas de formato condicional

Mostrar reglas de formato para: Selección actual

Regla (aplicada en el orden mostrado)	Formato	Se aplica a	Detener si es verdad
Fórmula: =SC\$2="COACALCO"	AaBbCcYyZz	=SA\$2:SC\$2 <input type="button" value="↑"/>	<input type="checkbox"/>
Fórmula: =SC\$2="ECATEPEC"	AaBbCcYyZz	=SA\$2:SC\$2 <input type="button" value="↑"/>	<input type="checkbox"/>

AUTOFILTROS

1.- Taller de Excel para el cálculo de

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador CONTABILIDAD ELECTRÓNICA dSoft15 SAT

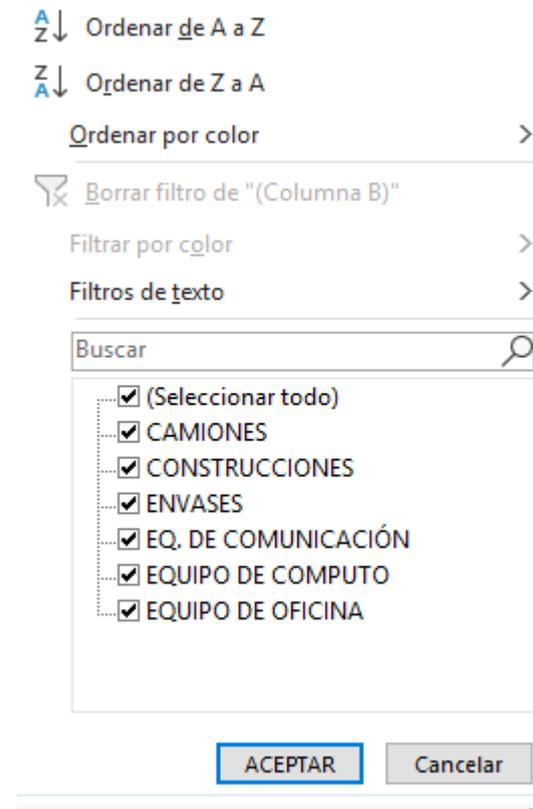
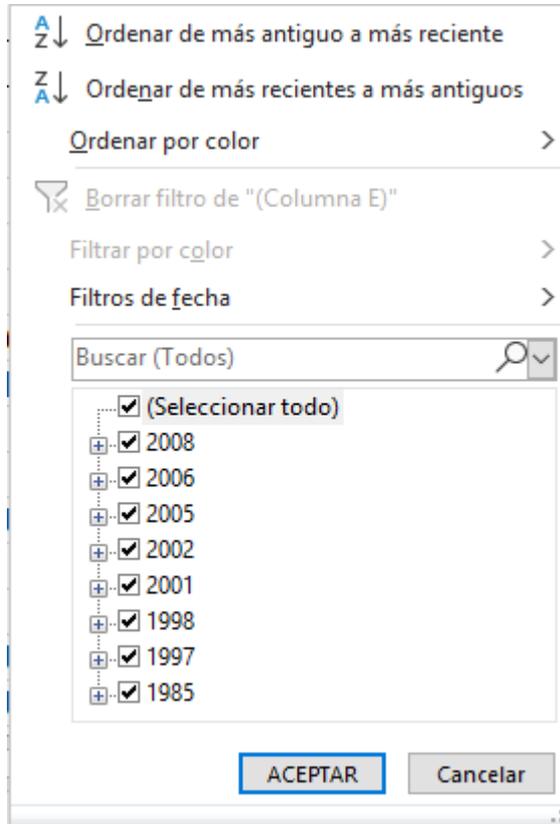
Desde Access Desde web Desde texto De otras fuentes Conexiones existentes Actualizar todo Conexiones Propiedades Editar vínculos Ordenar Ordenar y filtrar Filtro Avanzadas Herramientas de datos

Filtro (Ctrl+Mayús+L)
 Habilita el filtrado de celdas seleccionadas.
 Una vez activado el filtrado, haga clic en la flecha del encabezado de columna para elegir un filtro.
 Presione F1 para obtener ayuda.

	A	B	C	F	G	H	I
1							
2	RELACION DE ACTIVOS FIJOS						
3							
4							
5	TIPO DE AF	SUBCUENTA	DESCRIPCIÓN				
6							
7	CONSTRUCCIONES (EN GENERAL)	CONSTRUCCIONES	ESTACION DE CARBURACION TONALA	5,034.85	31/08/1985		1
8	CONSTRUCCIONES (EN GENERAL)	CONSTRUCCIONES	ESTACION DE CARBURACION TONALA	1,341.08	31/12/1985		2
9	EQUIPO DE TRANSPORTE (CAMIONES)	EQUIPO DE OFICINA	ESCRITORIO,SILLA SECRETAR.	70,220.08	31/03/1997		3
10	EQUIPO DE TRANSPORTE (CAMIONES)	EQUIPO DE OFICINA	MAQ.ESCRIBIR MECANICA	71,215.57	30/06/1997		4
11	EQUIPO DE TRANSPORTE (CAMIONES)	EQUIPO DE OFICINA	MESA PARA COMPUTADORA	70,220.08	31/10/1997		5
12	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	FAX CANON FAXONE 11 TERMICO	2,012.00	30/06/1998		6
13	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	FAX XEROX MODELO 7242	3,522.00	30/06/1998		7
14	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	VIDEO PORTERO Y CONTRACHADA	4,695.45	31/08/1998		8
15	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO CARRIER	5,360.12	31/12/2001		9
16	EQUIPO DE TRANSPORTE (OTROS)	CAMIONES	FORD 2000 S-	19,965.00	31/03/2002		10
17	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	2 AIRE ACONDICIONADO	5,049.66	31/03/2002		11
18	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO	5,049.66	31/03/2002		12
19	MAQUINARIA Y EQUIPO (EN GENERAL)	EQ. DE COMUNICACIÓN	EQPOS.RADIO COMUNICACIÓN	5,000.00	30/04/2002		13
20	MAQUINARIA Y EQUIPO (EN GENERAL)	EQ. DE COMUNICACIÓN	EQPOS.RADIO COMUNICACIÓN	5,000.00	30/04/2002		14
21	MAQUINARIA Y EQUIPO (EN GENERAL)	EQ. DE COMUNICACIÓN	EQPOS.RADIO COMUNICACIÓN	5,000.00	30/04/2002		15
22	MAQUINARIA Y EQUIPO (EN GENERAL)	EQ. DE COMUNICACIÓN	EQPOS.RADIO COMUNICACIÓN	5,000.00	30/04/2002		16
23	EQUIPO DE COMPUTO	EQUIPO DE COMPUTO	COMPUTADORA	5,652.18	30/04/2002		17
24	EQUIPO DE COMPUTO	EQUIPO DE COMPUTO	IMPRESORA	3,794.78	31/05/2002		18
25	MAQUINARIA Y EQUIPO (EN GENERAL)	EQ. DE COMUNICACIÓN	EQPO.RADIO COMUNICACIÓN	6,086.96	30/06/2002		19
26	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	20 SILLAS Y UNA MESA DE CONFERENC	3,791.20	30/06/2002		20
27	EQUIPO DE COMPUTO	EQUIPO DE COMPUTO	IMPRESORA	3,722.00	31/07/2002		21
28	EQUIPO DE COMPUTO	EQUIPO DE COMPUTO	COMPUTADORA COMPAQ	12,248.29	31/07/2002		22

Primero se selecciona las celdas donde estarán los filtros (estas pueden tener texto).

AUTOFILTROS



Dependiendo del texto podemos tener distintos tipos de filtros, por texto o fecha

ORDENAR POR COLOR

The screenshot shows the Excel 'Ordenar' (Sort) dialog box. The 'Ordenar por' (Sort by) dropdown is set to 'Columna B' (Column B). The 'Criterio de ordenación' (Sort criteria) dropdown is set to 'Color de celda' (Cell Color). The 'En la parte superior' (Top) option is selected. The background spreadsheet shows a table with columns for 'Poliza', 'Pagado Hasta', 'Pagado', 'estatus', 'primas pd', 'vigencia', 'prima fracc', 'prima anual', and 'num pagos'. The data rows are color-coded in green and blue.

Poliza	Pagado Hasta	Pagado	estatus	primas pd	vigencia	prima fracc	prima anual	num pagos
5028669	20041201							
5033102	20050127							
5037201	20050329							
5042218	20050415							
5042219	20050415							
5042992	20050429							
5042292	20050513							
5043547	20050529							
5043658	20050613							
5054661	20050613							
5042619	20050708							
5042541	20050722							
5042406	20050930							
5028446	20051004							
5047753	20051007	68.28	C	0	20050715	11.38	296	6
5046854	20051102	53.8	C	0	20050615	5.38	140	10
5059016	20051108	10.76	C	0	20051011	5.38	140	2
5052881	20051124	56.9	C	0	20050915	11.38	296	5
5052882	20051124	26.9	C	0	20050915	5.38	140	5
5048609	20051128	102.42	C	0	20050725	11.38	296	9
5062440	20051130	0	C	0	20051130	11.38	296	0
5062650	20051130	0	C	0	20051130	11.38	296	0
5063324	20051215	0	C	0	20051215	11.38	296	0
5063419	20051215	0	C	0	20051215	11.38	296	0

Primero se selecciona las celdas a ordenar y se habilita la opción de **color de celda**

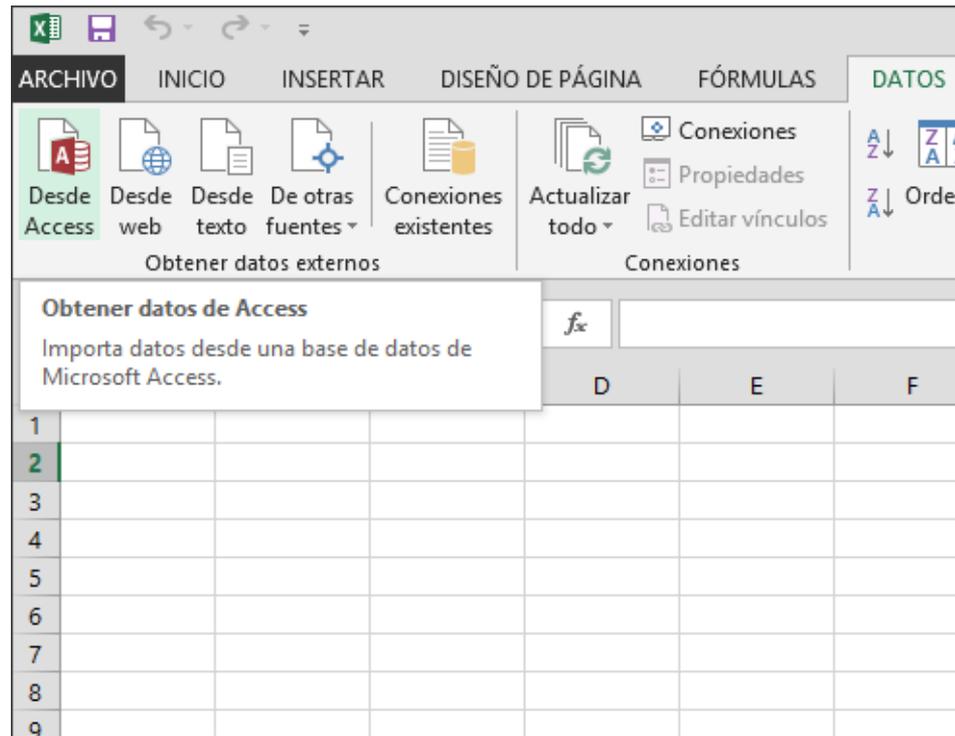
FORMULA BUSCAR V

	INDICES DE PRECIOS NACIONALES AL CONSUMIDOR												
	AÑO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
5	2000	86.7300	87.4990	87.9840	88.4850	88.8160	89.3420	89.6900	90.1830	90.8420	91.4670	92.2490	93.2480
6	2001	93.7650	93.7030	94.2970	94.7720	94.9900	95.2150	94.9670	95.5300	96.4190	96.8550	97.2200	97.3540
7	2002	98.2530	98.1900	98.6920	99.2310	99.4320	99.9170	100.2040	100.5850	101.1900	101.6360	102.4580	102.9040
8	2003	103.3200	103.6070	104.2610	104.4390	104.1020	104.1880	104.3390	104.6520	105.2750	105.6610	106.5380	106.9960
9	2004	107.6610	108.3050	108.6720	108.8360	108.5630	108.7370	109.0220	109.6950	110.6020	111.3680	112.3180	112.5500
10	2005	112.5540	112.9290	113.4380	113.8420	113.5560	113.4470	113.8910	114.0270	114.4840	114.7650	115.5910	116.3010
11	2006	116.9830	117.1620	117.3090	117.4810	116.9580	117.0590	117.3800	117.9790	119.1700	119.6910	120.3190	121.0150
12	2007	121.6400	121.9800	122.2440	122.1710	121.5750	121.7210	122.2380	122.7360	123.6890	124.1710	125.0470	125.5640

	AÑO	MES	=BUSCARV(C17,A4:M12,D17+1,FALSO)										
17	2007	12											
18	2005	1	112.5540										
19													
20		FACTOR	1.1155										
21													

Esta formula nos ayuda a buscar un valor que se elige en el primer elemento de la formula, después seleccionamos en donde puede estar ubicado, y cuando lo encuentre nos dará un resultado de esa “matriz” (en el ejemplo se agregó “1” porque queremos el dato de 1 columna más, finalmente se pone FALSO porque queremos el dato “exacto”)

IMPORTACIÓN DE DATOS



Si el archivo es un archivo de texto (. txt), Excel inicia el Asistente para importación de texto. Cuando haya terminado con los pasos, haga clic en Finalizar para completar la operación de importación. Vea Asistente para la importación de texto para obtener más información sobre los delimitadores y las opciones avanzadas.

FORMULARIO

Seguramente has llenado un formulario en papel, tal vez cuando has acudido a alguna oficina de gobierno para realizar un trámite, así que sabes de lo que estoy hablando. Estos formularios contienen instrucciones precisas de lo que debes escribir y contienen los recuadros necesarios para ingresar los datos.

Los formularios en Excel no son tan diferentes de los formularios impresos ya que de igual manera proveen de los espacios necesarios para ingresar los datos. Los formularios en Excel utilizan objetos especiales conocidos como controles de formulario que son precisamente los que nos permiten agregar campos de texto, listas, botones de opción entre otras cosas más.

TABLAS DINÁMICAS

LAS TABLAS DINÁMICAS SON UNA HERRAMIENTA QUE SIMPLIFICA EL SACAR REPORTES EN EXCEL.

Una tabla dinámica consiste en el resumen de un conjunto de datos, atendiendo a varios criterios de agrupación, representado como una tabla de doble entrada que nos facilita la interpretación de dichos datos. Es dinámica porque nos permite ir obteniendo diferentes totales, filtrando datos, cambiando la presentación de los datos, visualizando o no los datos origen, etc...

TABLA DINÁMICA

Insertar tabla dinámica
Resume los datos con una tabla dinámica.
Las tablas dinámicas facilitan la organización y el resumen de datos complicados y la obtención de detalles.
? Presione F1 para obtener ayuda.

1					
2	Poliza				ual
3	50012				0.00
4	50012				0.00
5	50012				0.00
6	5001304	431968	G1	41	3,640.00
7	5001305	431968	NA	42	1,560.00
8	5001300	107268	G1	37	5,200.00
9	5001293	349230	N1	30	4,680.00
10	5001296	131144	N1	33	5.200.00

Crear tabla dinámica

Seleccione los datos que desea analizar

- Seleccione una tabla o rango
Tabla o rango: AR01!\$A\$2:\$T\$17664
- Utilice una fuente de datos externa
Elegir conexión...
Nombre de conexión:

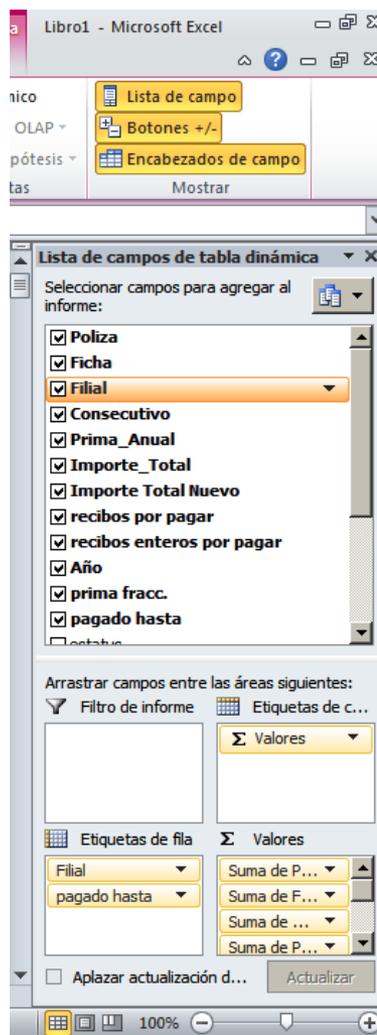
Elija dónde desea colocar el informe de tabla dinámica

- Nueva hoja de cálculo
- Hoja de cálculo existente
Ubicación:

Aceptar Cancelar

Podemos crear la tabla en la misma hoja o en otro libro

TABLA DINÁMICA



Dependiendo de nuestra selección nos dará las opciones



COFIDE® CAPACITACIÓN
EMPRESARIAL

 Cofide SC

 Cofide SC

 COFIDE

GRACIAS POR SU ASISTENCIA

01(55) 4630.4646
www.cofide.mx