



Investigación/Reporte/Resumen:

**conditionalformatting**

Asignatura:

**Cómputo**

**Fernando Gabriel Caamal Carreño**

MATRÍCULA:250300436

PROGRAMA EDUCATIVO: LIC/ING EN XXXXXXXXXXXX

Presentado a:

**PROF. NOMBRE DEL PROFESOR(A)**

Cancún, Quintana Roo

Abril XX, 2023

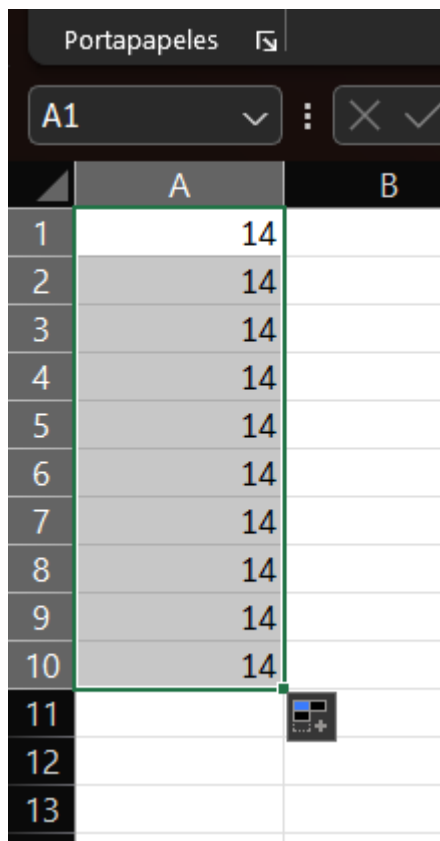
## Formato condicional en Excel

Usar formato condicional en Excel para resaltar automáticamente las celdas según su contenido. Aplique una regla o use una fórmula para determinar qué celdas formatear.

Resalte las reglas de las celdas

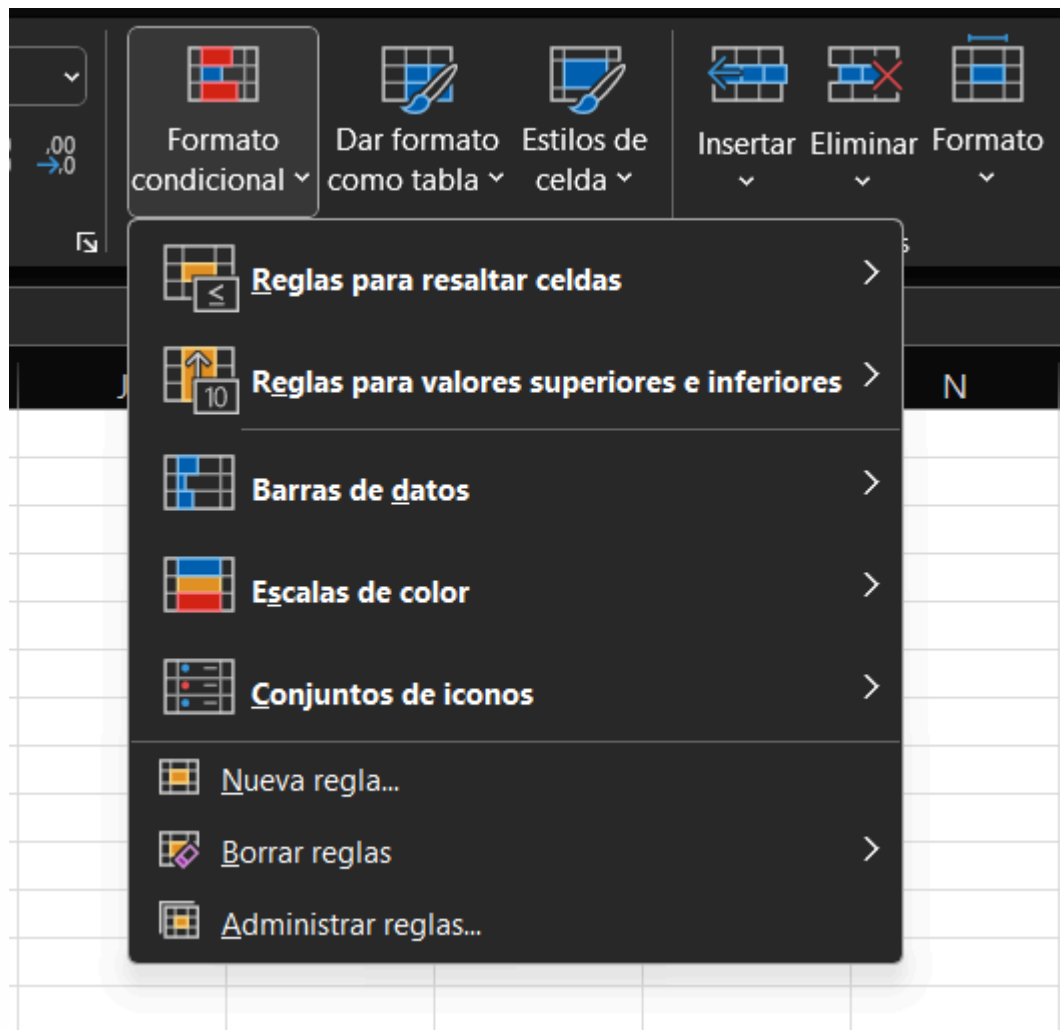
Para resaltar celdas que son mayores que un valor, ejecute los siguientes pasos.

1. Seleccione el rango A1:A10.

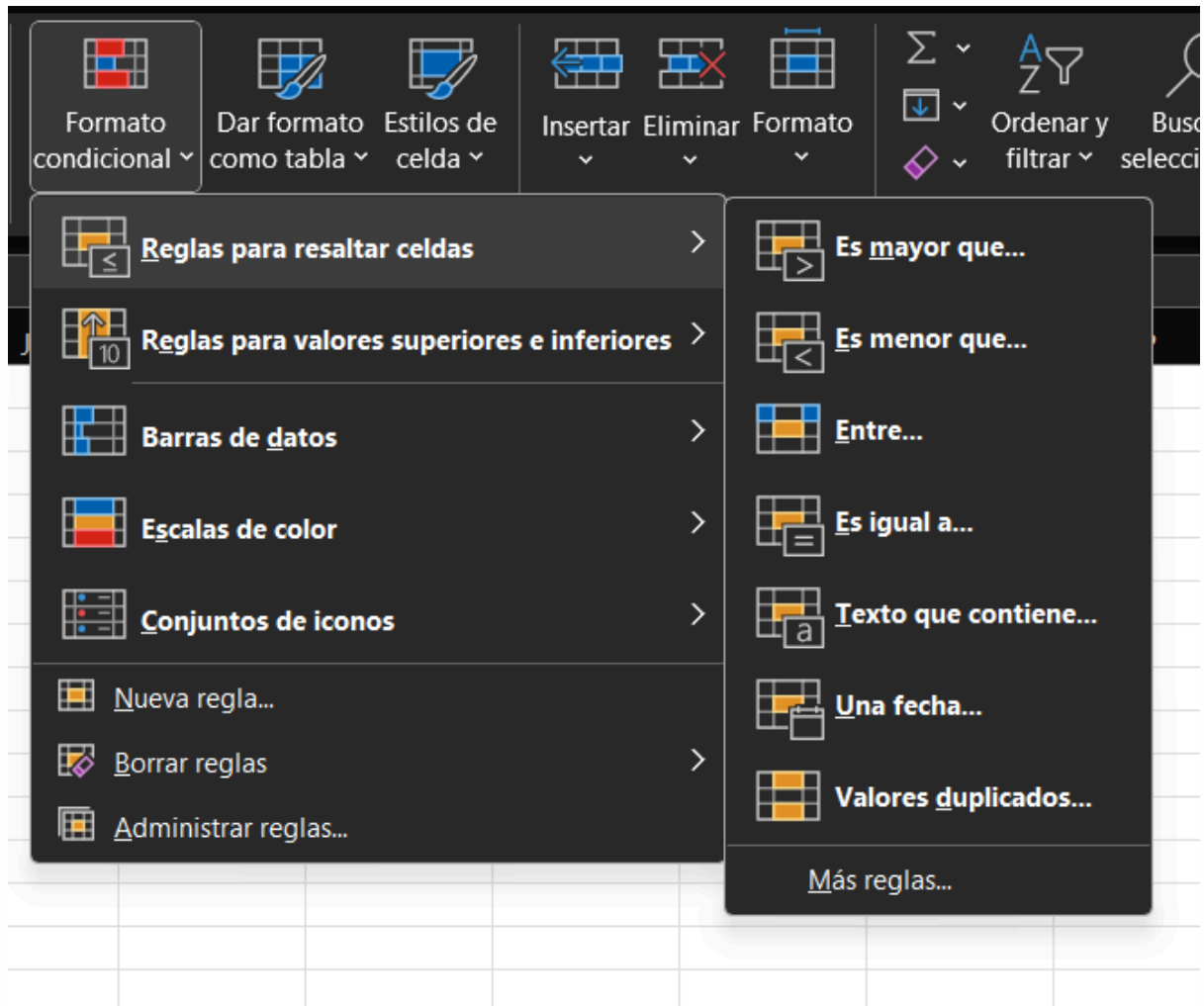


	A	B
1	14	
2	14	
3	14	
4	14	
5	14	
6	14	
7	14	
8	14	
9	14	
10	14	
11		
12		
13		

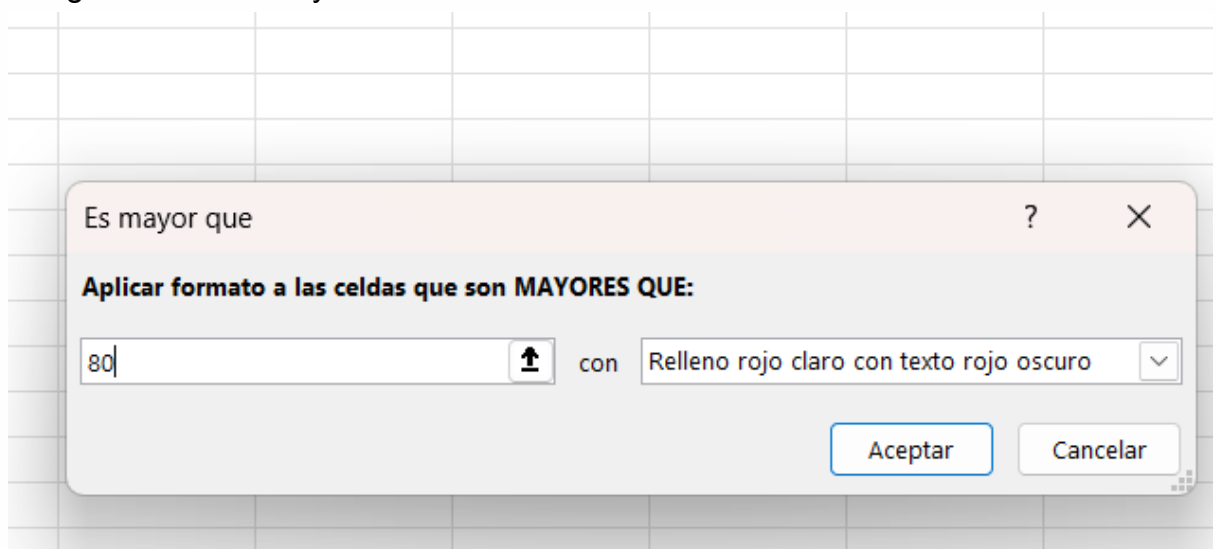
2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.



3. Haga clic en Resaltar reglas de celdas, mayor que.

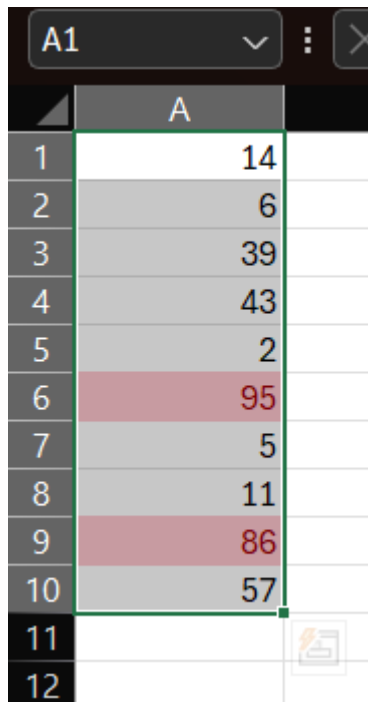


4. Ingrese el valor 80 y seleccione un estilo de formato.



5. Haga clic en Aceptar.

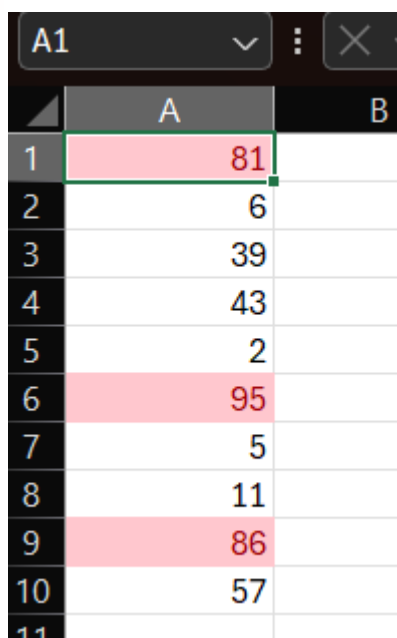
Resultado: Excel destaca las celdas que son mayores de 80.



	A
1	14
2	6
3	39
4	43
5	2
6	95
7	5
8	11
9	86
10	57
11	
12	

6. Cambie el valor de la celda A1 a 81.

Resultado: Excel cambia el formato de la celda A1 automáticamente.



	A	B
1	81	
2	6	
3	39	
4	43	
5	2	
6	95	
7	5	
8	11	
9	86	
10	57	
11		

Nota: también puedes usar esta categoría (ver paso 3) para resaltar celdas que son menores que un valor, entre dos valores, iguales a un valor, celdas que contienen texto específico, fechas (hoy, última semana, próximo mes, etc.), duplicados o valores únicos.

## Reglas claras

Para borrar a regla de formato condicional, ejecute los siguientes pasos.

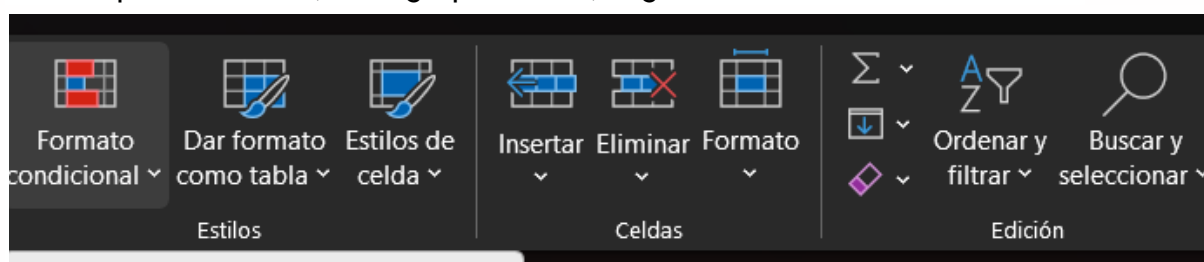
1. Seleccione el rango A1:A10.

Portapapeles

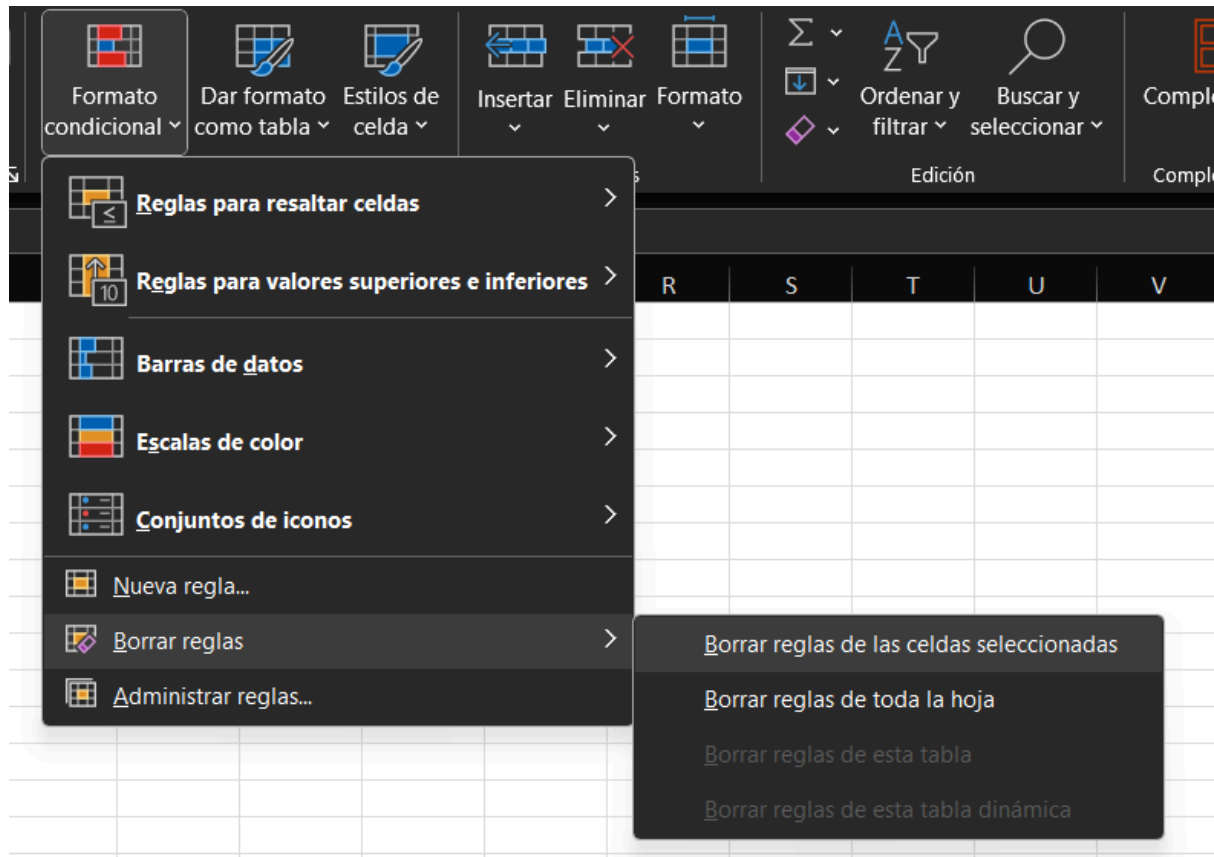
A1

	A	B
1	81	
2	6	
3	39	
4	43	
5	2	
6	95	
7	5	
8	11	
9	86	
10	57	
11		
12		

2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.



3. Haga clic en Borrar reglas, Borrar reglas de celdas seleccionadas.



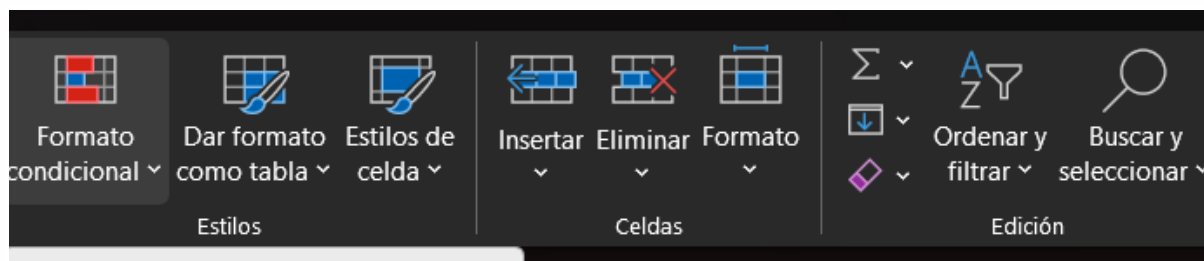
### Reglas superiores/inferiores

Para resaltar las celdas que están por encima del promedio, ejecute los siguientes pasos.

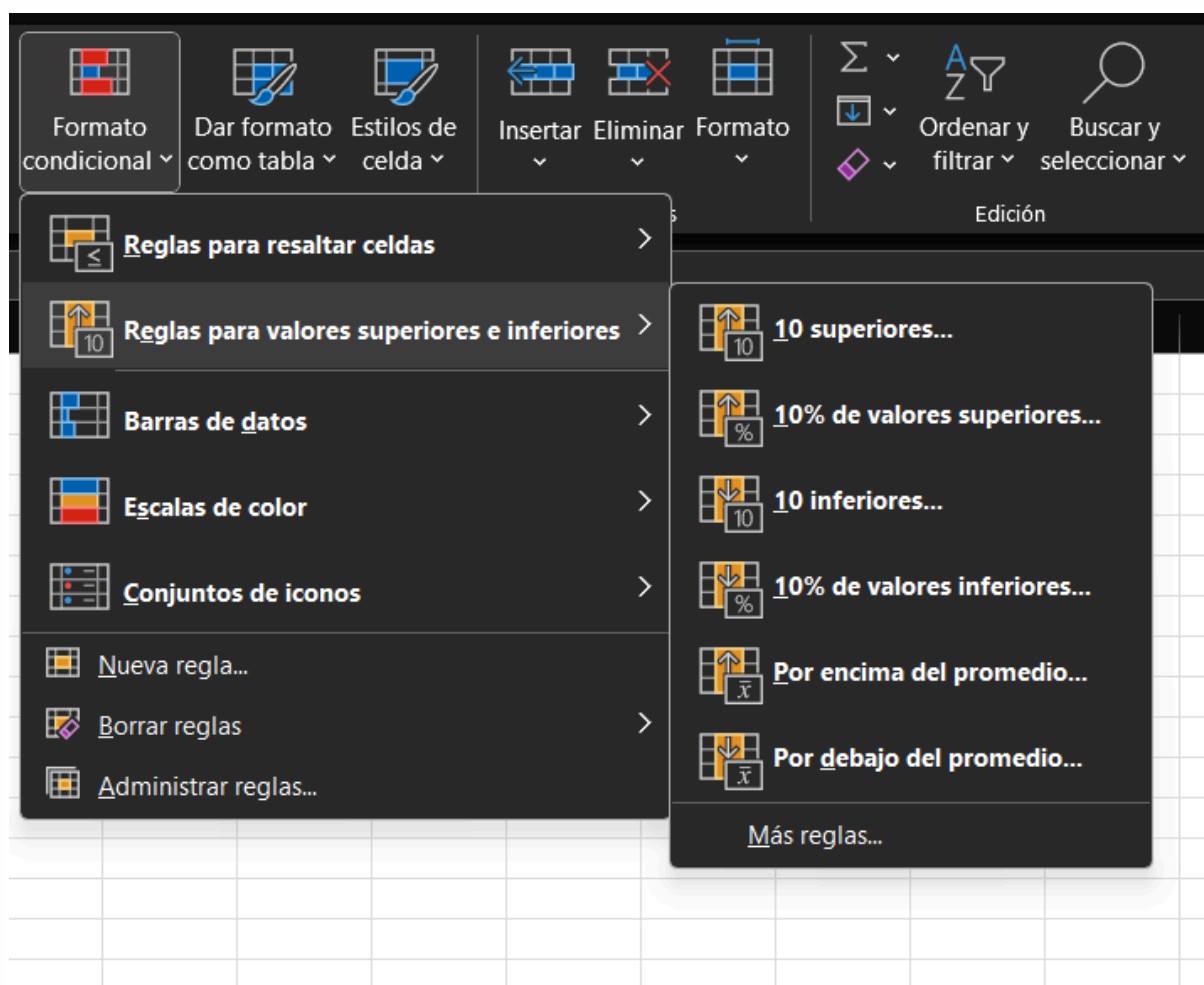
1. Seleccione el rango A1:A10.

A
81
6
39
43
2
95
5
11
86
57

2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.

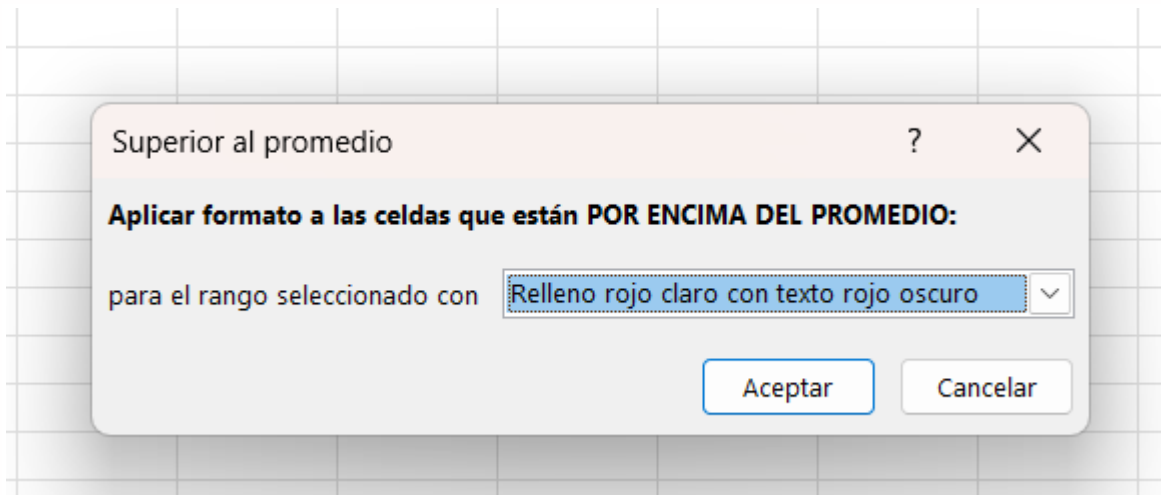


3. Haga clic en Reglas superiores/inferiores, por encima del promedio.



4. Seleccione un estilo de formato.





5. Haga clic en Aceptar.

Resultado: Excel calcula el promedio (42,5) y formatea las celdas que están por encima de este promedio.

	A	B
1	81	
2	6	
3	39	
4	43	
5	2	
6	95	
7	5	
8	11	
9	86	
10	57	
11		
12		

Nota: también puede usar esta categoría (consulte el paso 3) para resaltar los n elementos superiores, el n porcentaje superior, los n elementos inferiores, el n porcentaje inferior o las celdas que están por debajo del promedio.

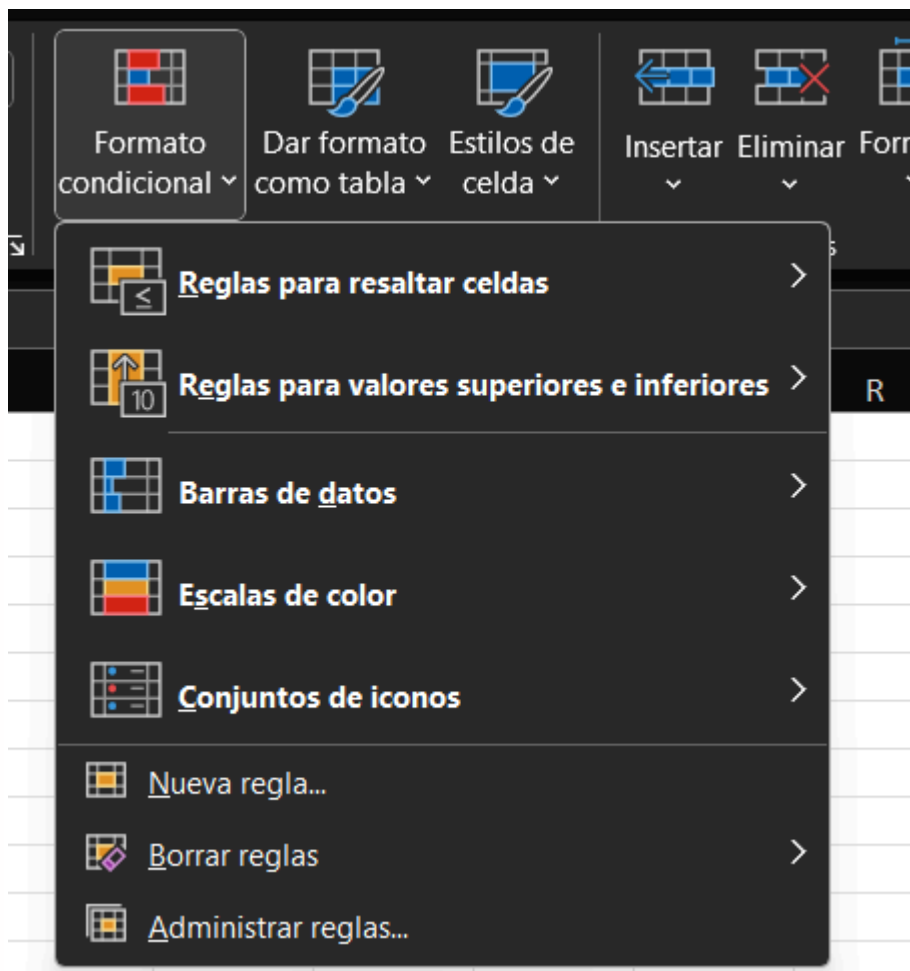
### Formato condicional con fórmulas

Lleve sus habilidades de Excel al siguiente nivel y use una fórmula para determinar qué celdas formatear. Las fórmulas que aplican formato condicional deben evaluarse como VERDADERO o FALSO.

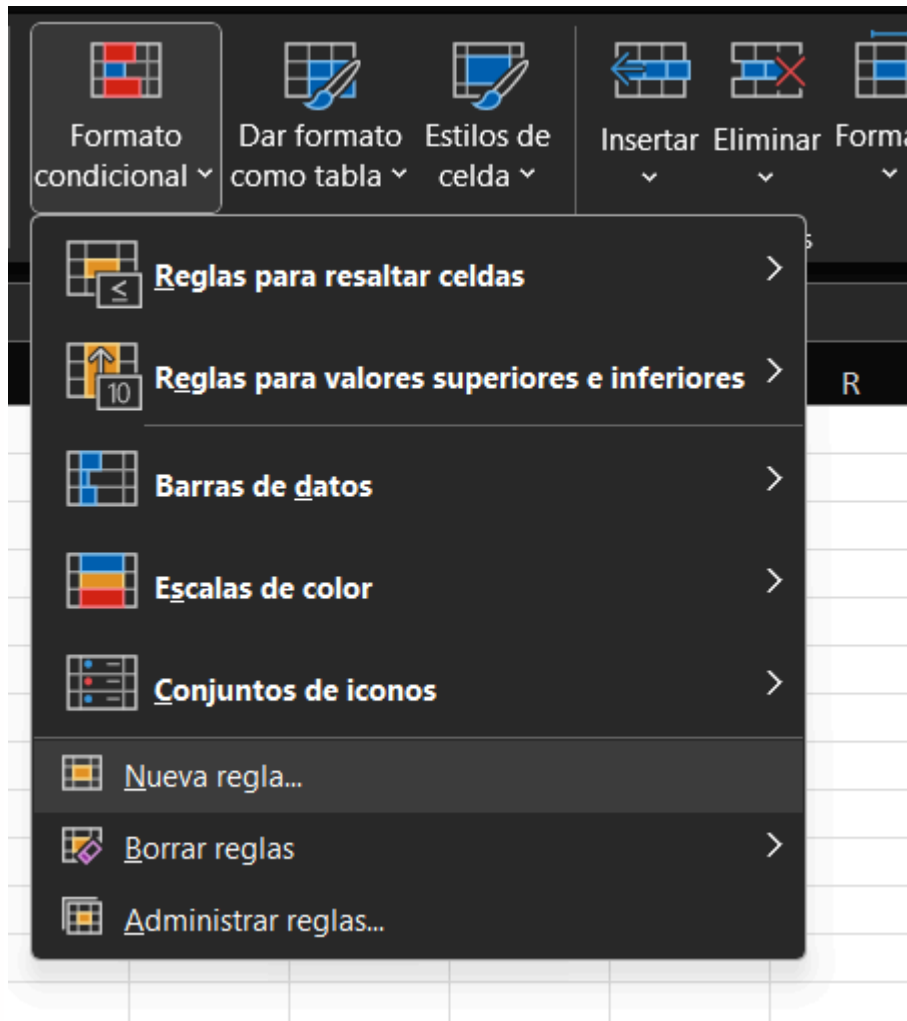
1. Seleccione el rango A1:E5.

	A	B	C	D	E	F
1	90	77	33	20	96	
2	59	66	20	61	44	
3	94	99	97	41	52	
4	36	43	70	13	54	
5	15	6	28	28	15	
6						

2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.



3. Haga clic en Nueva regla.



4. Seleccione 'Usar una fórmula para determinar qué celdas formatear'.
5. Introduzca la fórmula =ISODD(A1)
6. Seleccione un estilo de formato y haga clic en Aceptar.

Nueva regla de formato

?

×

Seleccionar un tipo de regla:

- ▶ Aplicar formato a todas las celdas según sus valores
- ▶ Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores con rango inferior o superior
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores que estén por encima o por debajo del promedio
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores únicos o duplicados
- ▶ Utilice una fórmula que determine las celdas para aplicar formato.

Editar una descripción de regla:

**Dar formato a los valores donde esta fórmula sea verdadera:**

ISODD(A1)

Vista previa: Sin formato establecido

Formato...

Aceptar Cancelar

Resultado: Excel resalta todos los números impares.

	A	B	C	D	E	F
1	90	77	33	20	96	
2	59	66	20	61	44	
3	94	99	97	41	52	
4	36	43	70	13	54	
5	15	6	28	28	15	
6						
7						

Explicación: escriba siempre la fórmula para la celda superior izquierda en el rango seleccionado. Excel copia automáticamente la fórmula a las otras celdas. Así, la

celda A2 contiene la fórmula =ISODD(A2), la celda A3 contiene la fórmula =ISODD(A3), etc.

Aquí hay otro ejemplo.

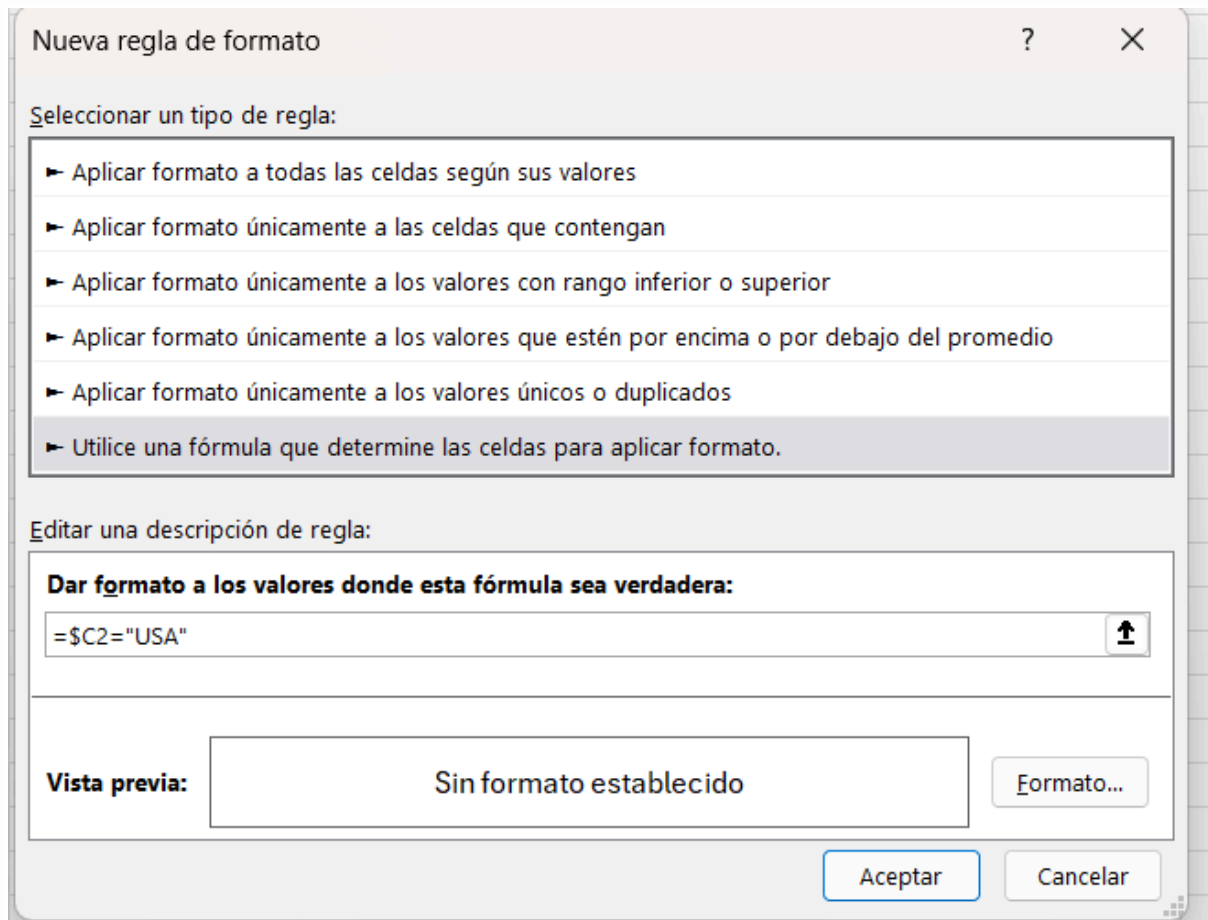
7. Seleccione el rango A2:D7.

	A	B	C	D	E
1	<b>Apellido</b>	<b>Ventas</b>	<b>País</b>	<b>Cuarta</b>	
2	Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3	
3	Johnson	\$14,808.00	USA	Qtr 4	
4	Williams	\$10,644.00	UK	Qtr 2	
5	Jones	\$1,390.00	USA	Qtr 3	
6	Brown	\$4,865.00	USA	Qtr 4	
7	Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1	
8					

8. Repita los pasos 2 a 4 anteriores.

9. Ingrese la fórmula =\$C2="USA"

10. Seleccione un estilo de formato y haga clic en Aceptar.



Resultado: Excel destaca todos los pedidos de EE. UU.

	A	B	C	D
	Apellido	Ventas	País	Cuarta
	Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3
	Johnson	\$14,808.00	USA	Qtr 4
	Williams	\$10,644.00	UK	Qtr 2
	Jones	\$1,390.00	USA	Qtr 3
	Brown	\$4,865.00	USA	Qtr 4
	Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1

Explicación: bloqueamos el referencia a la columna C colocando un símbolo \$ delante de la letra de la columna (\$C2). Como resultado, las celdas B2, C2 y D2

también contienen la fórmula = $\$C2$ ="USA", las celdas A3, B3, C3 y D3 contienen la fórmula = $\$C3$ ="USA", etc.

### Escamas de colores

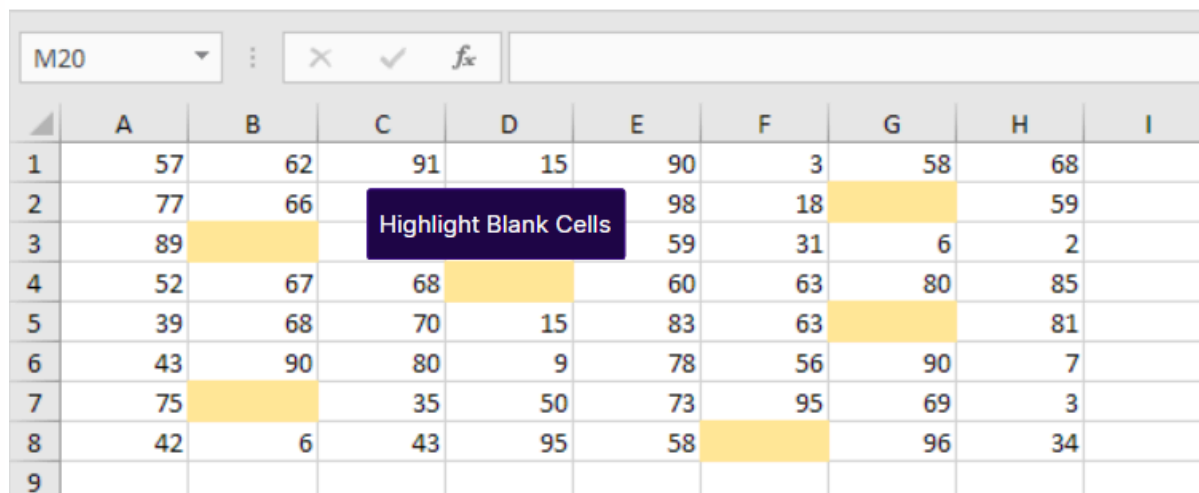
Utilice increíbles escalas de colores para asignar diferentes colores a diferentes valores. Esto le permite identificar rápidamente los puntos altos y bajos de su conjunto de datos.

2		Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
3	2016	34.5	37.7	48.9	53.3	62.8	72.3	78.7	79.2	71.8	58.8	49.8	38.3	
4	2017	38.0	41.6	39.2	57.2	61.1	72.0	76.8	74.0	70.5	64.1	46.6	33.4	
5	2018	31.7	42.0	40.1	49.5	66.9	71.7	77.6	78.1	70.7	57.7	44.4	40.1	
6	2019	32.5	36.2	41.7	55.5	62.2	71.7	79.6	75.5	70.4	59.9	43.9	38.3	
7	2020	39.1	40.1	48.0	50.4	60.3	73.7	80.0	76.9	68.8	57.9	53.0	39.2	
8	2021	34.8	34.2	45.8	54.6	62.9	74.3	76.0	77.5	70.3	62.0	46.2	43.8	
9	2022	30.3	37.3	45.3	52.8	64.0	71.4	79.5	79.3	69.5	56.9	50.9	38.5	
10	2023	43.5	41.1	44.6	57.6	62.7	70.0	79.0	75.0	69.4	60.5	46.7	44.6	
11	2024	37.0	40.1	48.1	55.6	65.0	75.1	79.6	75.1	68.8	60.9	51.4	38.2	
12														

Consejo: obtenga más información sobre escalas de colores y aprende cómo crear esto mapa de calor.

Resalte las celdas en blanco

También puede utilizar el formato condicional en Excel para formatear celdas en blanco. Esto es útil para garantizar la integridad de los datos y muestra rápidamente dónde falta información.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	57	62	91	15	90	3	58	68	
2	77	66			98	18		59	
3	89				59	31	6	2	
4	52	67	68		60	63	80	85	
5	39	68	70	15	83	63		81	
6	43	90	80	9	78	56	90	7	
7	75		35	50	73	95	69	3	
8	42	6	43	95	58		96	34	
9									

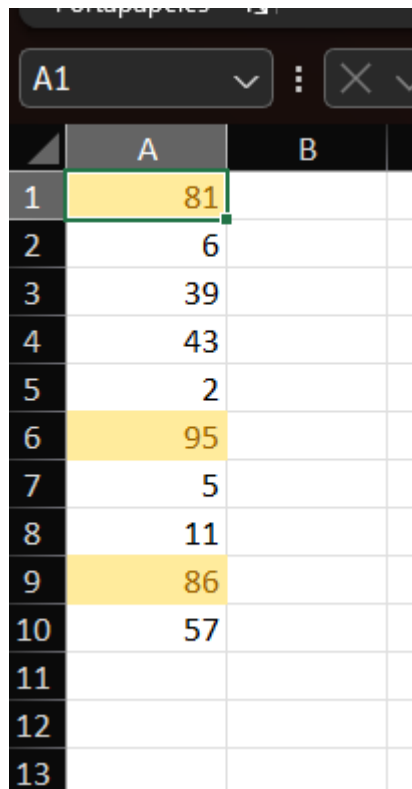
Consejo: aprende a [resalte las celdas en blanco](#) en nuestra página sobre espacios en blanco.

#### Administrar reglas en Excel

Para ver todas las reglas de formato condicional en un libro de trabajo, utilice Administrador de reglas de formato condicional. También puede utilizar esta pantalla para crear, editar y eliminar reglas.

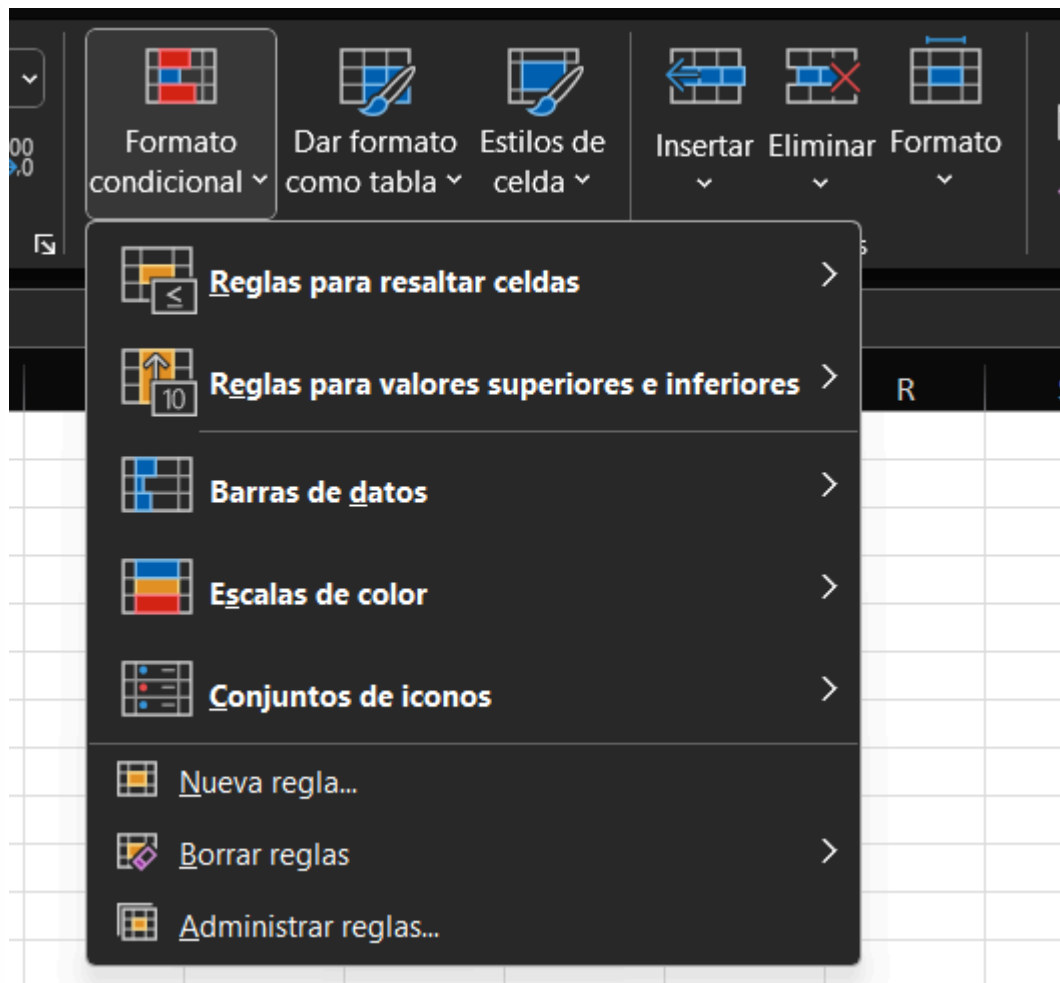
1. Seleccione la celda A1.



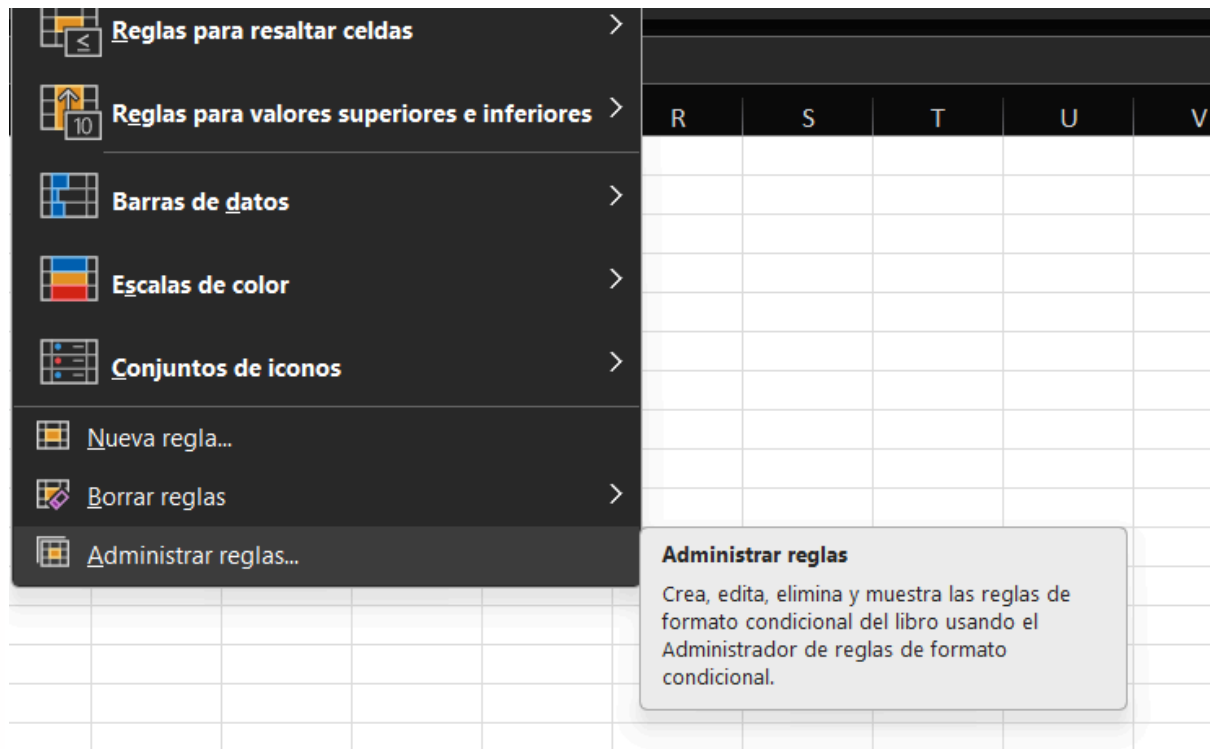


	A	B
1	81	
2	6	
3	39	
4	43	
5	2	
6	95	
7	5	
8	11	
9	86	
10	57	
11		
12		
13		

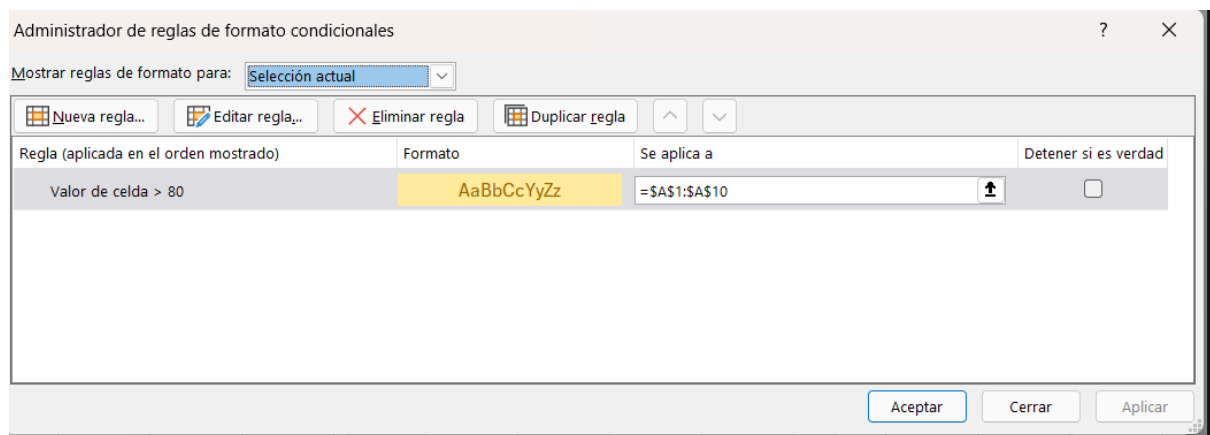
2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.



3. Hacer clic Administrar reglas.

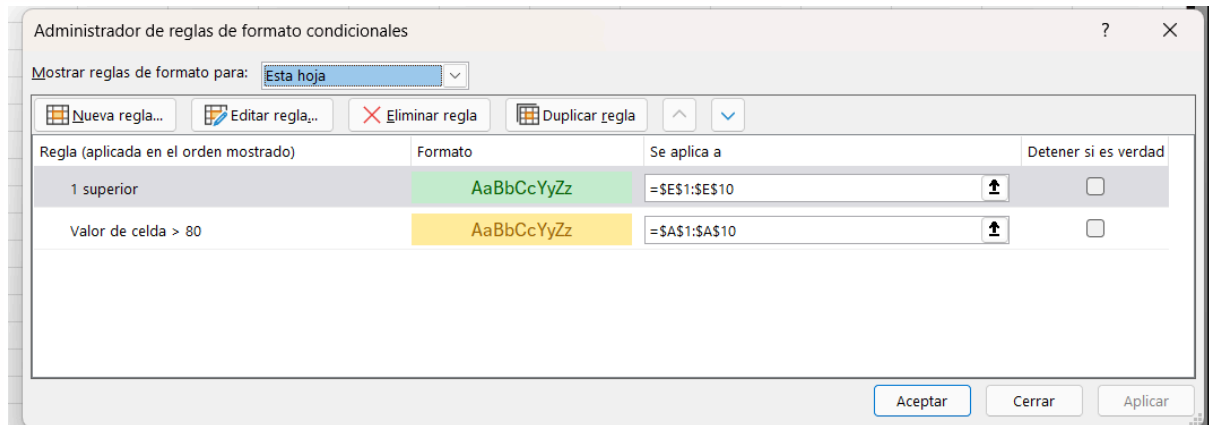


Aparece el Administrador de reglas de formato condicional.



Nota: debido a que seleccionamos la celda A1, Excel muestra la regla aplicada al rango A1:A10.

4. Desde la lista desplegable, cambie la selección actual a esta hoja de trabajo para ver todas las reglas de formato condicional en esta hoja de trabajo.



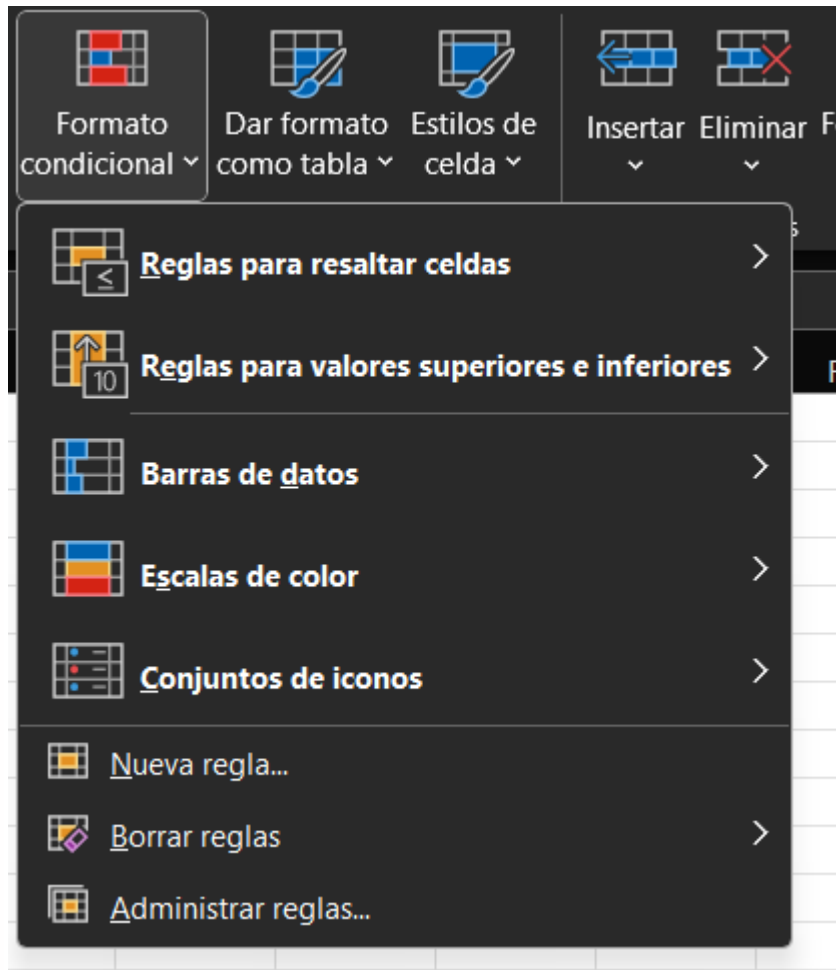
Nota: haga clic en Nueva regla, Editar regla y Eliminar regla para crear, editar y eliminar reglas.

### Barras de datos en Excel

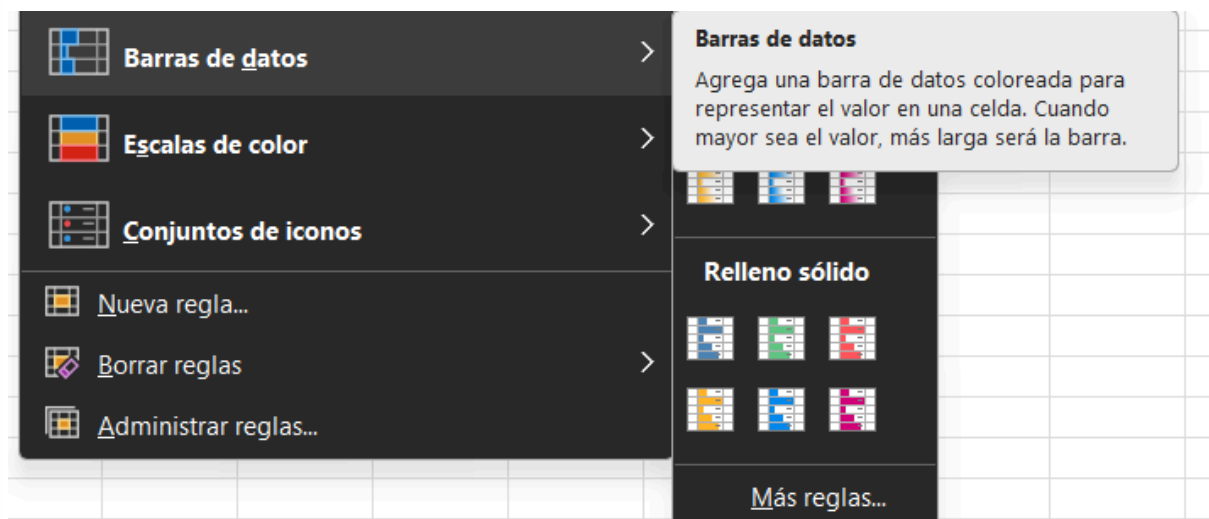
Barras de datos en Excel haga que sea muy fácil visualizar valores en una variedad de celdas. Una barra más larga representa un valor más alto.

Para agregar barras de datos, ejecute los siguientes pasos.

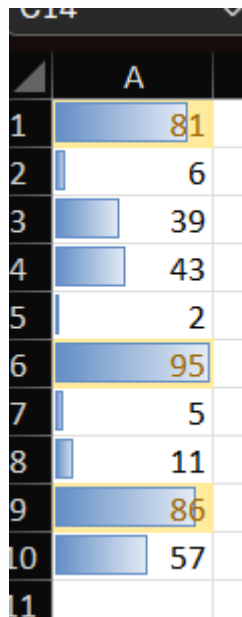
1. Seleccione un rango.
2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.



3. Haga clic en Barras de datos y haga clic en un subtipo.



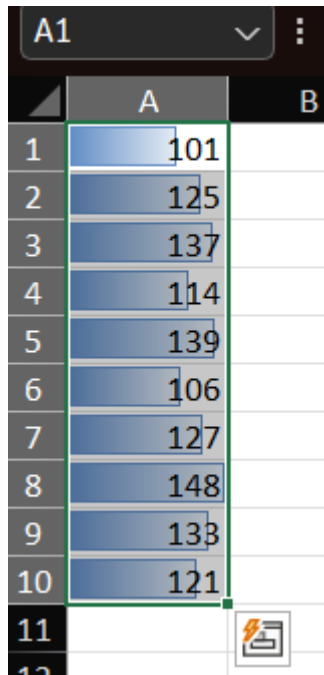
Resultado:



Explicación: de forma predeterminada, la celda que contiene el valor mínimo (0 si no hay valores negativos) no tiene barra de datos y la celda que contiene el valor máximo (95) tiene una barra de datos que llena toda la celda. Todas las demás celdas se llenan proporcionalmente.

4. Cambiar los valores.

Resultado: Excel actualiza las barras de datos automáticamente.



Siga leyendo para personalizar aún más estas barras de datos.

5. Seleccione el rango A1:A10.

6. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional, Administrar reglas.

7. Haga clic en Editar regla.

Excel inicia el cuadro de diálogo Editar regla de formato. Aquí puede personalizar aún más sus barras de datos (solo barra de visualización, mínimo y máximo, apariencia de la barra, valor y eje negativos, dirección de la barra, etc.).

**Nueva regla de formato**

Seleccionar un tipo de regla:

- ▶ Aplicar formato a todas las celdas según sus valores
- ▶ Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores con rango inferior o superior
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores que estén por encima o por debajo del promedio
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores únicos o duplicados
- ▶ Utilice una fórmula que determine las celdas para aplicar formato.

Editar una descripción de regla:

**Dar formato a todas las celdas según sus valores:**

Estilo de formato: Barra de datos ☐ Mostrar solo la barra

Barra más corta		Barra más larga	
Tipo:	Automático	Tipo:	Automático
Valor:	(Automático)	Valor:	(Automático)

**Apariencia de la barra:**

Relleno	Color	Borde	Color
Relleno sólido	Blue	Sin borde	Black

Valor negativo y eje... Dirección de barra: Contexto

**Vista previa:** [Barra de datos]

Aceptar Cancelar

Nota: para iniciar directamente este cuadro de diálogo para nuevas reglas, en el paso 3, haga clic en Más reglas.

8. Seleccione Número de la lista desplegable Mínimo e ingrese el valor 100.

Seleccione Número de la lista desplegable Máximo e ingrese el valor 150.

9. Haga clic en Aceptar dos veces.



Nueva regla de formato

Selecc*o*nar un tipo de regla:

- ▶ Aplicar formato a todas las celdas según sus valores
- ▶ Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores con rango inferior o superior
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores que estén por encima o por debajo del promedio
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores únicos o duplicados
- ▶ Utilice una fórmula que determine las celdas para aplicar formato.

Editar una descripción de regla:

**Dar formato a todas las celdas según sus valores:**

Estilo de formato: Barra de datos ☐ Mostrar solo la barra

Barra más corta		Barra más larga	
Tipo:	Automático	Tipo:	Automático
Valor:	(Automático)	Valor:	(Automático)

**Apariencia de la barra:**

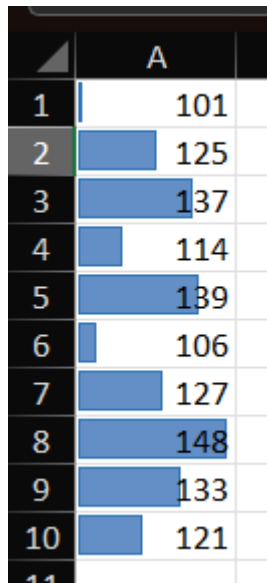
Relleno	Color	Borde	Color
Relleno sólido		Sin borde	

Valor negativo y eje... Dirección de barra: Contexto

**Vista previa:**

Aceptar Cancelar

Resultado:



Explicación: la celda que contiene el valor 100 (si corresponde) no tiene barra de datos y la celda que contiene el valor 150 (si corresponde) tiene una barra de datos que llena toda la celda. Todas las demás celdas se llenan proporcionalmente.

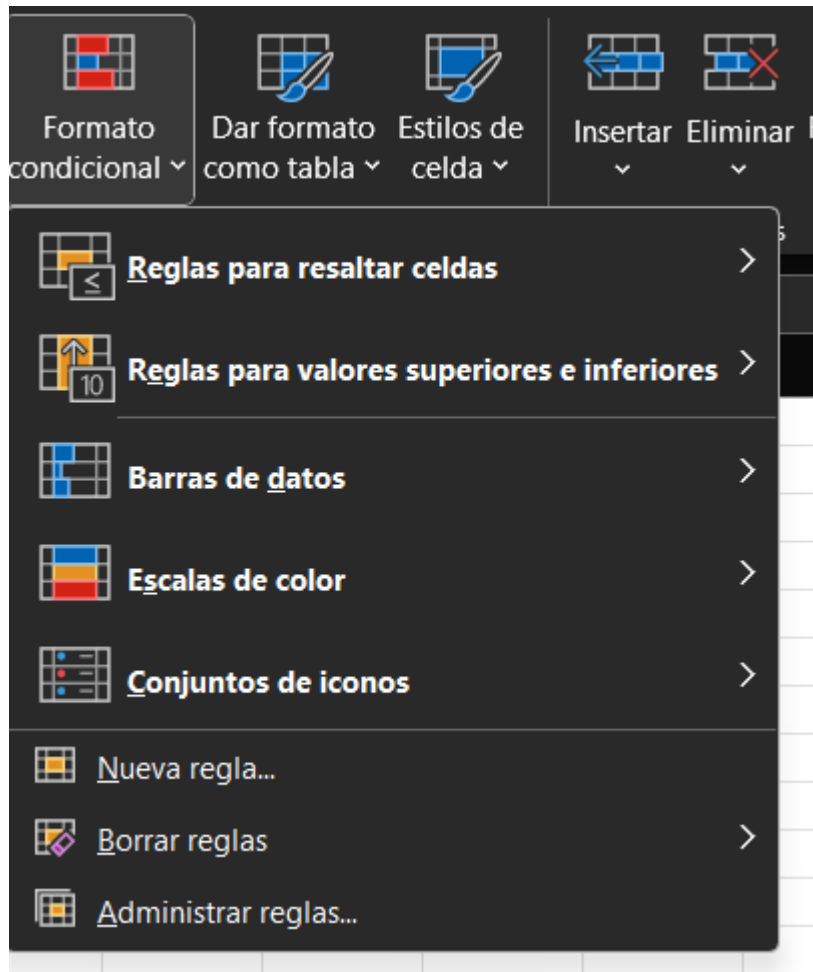
### Escalas de color en Excel

Escamas de colores en Excel haga que sea muy fácil visualizar valores en una variedad de celdas. El tono del color representa el valor en la celda.

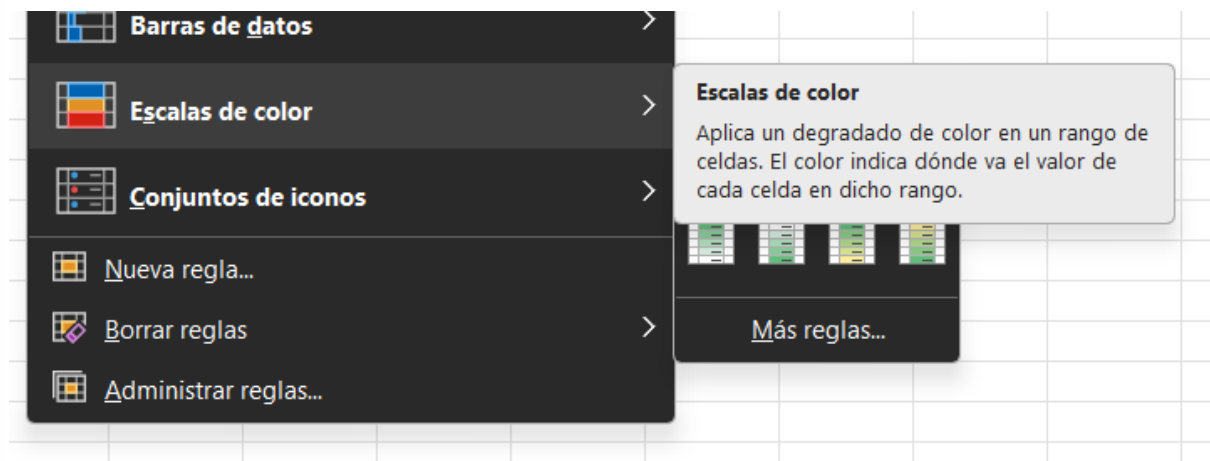
Para agregar una escala de colores, ejecute los siguientes pasos.

1. Seleccione un rango.

2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.



3. Haga clic en Escalas de color y haga clic en un subtipo.



Resultado:

	A
1	26
2	37
3	9
4	80
5	36
6	15
7	50
8	
9	

Explicación: de forma predeterminada, para escalas de 3 colores, Excel calcula el percentil 50 (también conocido como mediana, valor medio o punto medio). La celda que contiene el valor mínimo (9) es de color rojo. La celda que contiene la mediana (36) es de color amarillo y la celda que contiene el valor máximo (80) es de color verde. Todas las demás células están coloreadas proporcionalmente.

Continúe leyendo para personalizar aún más esta escala de colores.

4. Seleccione el rango A1:A7.

5. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional, [Administrar reglas](#).

6. Haga clic en Editar regla.

Excel inicia el cuadro de diálogo Editar regla de formato. Aquí puede personalizar aún más su escala de colores (estilo de formato, mínimo, punto medio y máximo, color, etc.).

Nueva regla de formato ? X

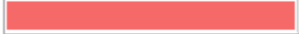



Seleccionar un tipo de regla:

- ▶ Aplicar formato a todas las celdas según sus valores
- ▶ Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores con rango inferior o superior
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores que estén por encima o por debajo del promedio
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores únicos o duplicados
- ▶ Utilice una fórmula que determine las celdas para aplicar formato.

Editar una descripción de regla:

**Dar formato a todas las celdas según sus valores:**

Estilo de formato: Escala de 3 colores ▼

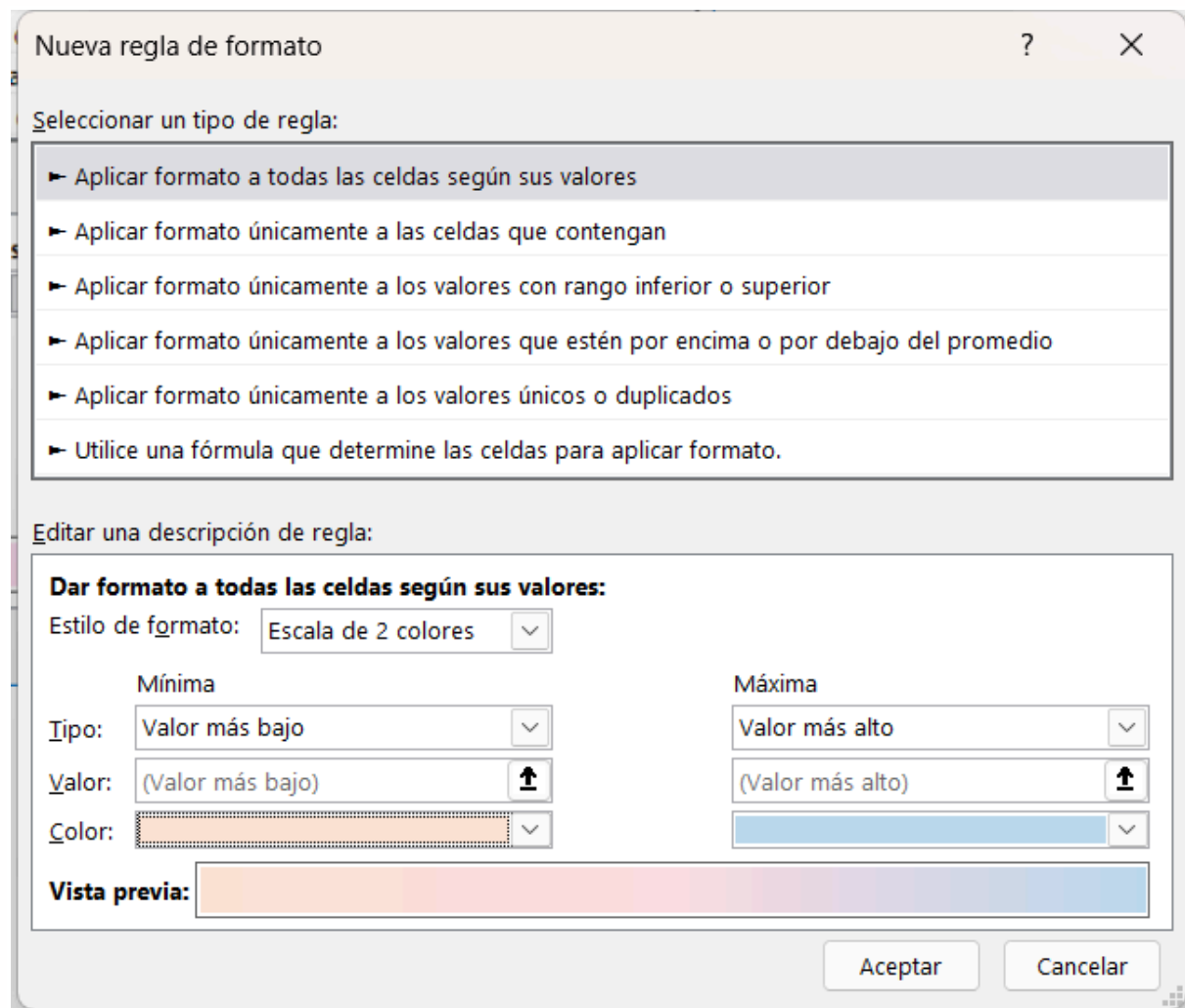
	Mínima	Punto medio	Máxima
Tipo:	Valor más bajo ▼	Percentil ▼	Valor más alto ▼
Valor:	(Valor más bajo) ↑	50 ↑	(Valor más alto) ↑
Color:	 ▼	 ▼	 ▼
Vista previa:			

Aceptar Cancelar

Nota: para iniciar directamente este cuadro de diálogo para nuevas reglas, en el paso 3, haga clic en Más reglas.

7. Seleccione Escala de 2 colores de la lista desplegable Estilo de formato y seleccione blanco y azul.

8. Haga clic en Aceptar dos veces.



Resultado:

	A
1	26
2	37
3	9
4	80
5	36
6	15
7	50
8	

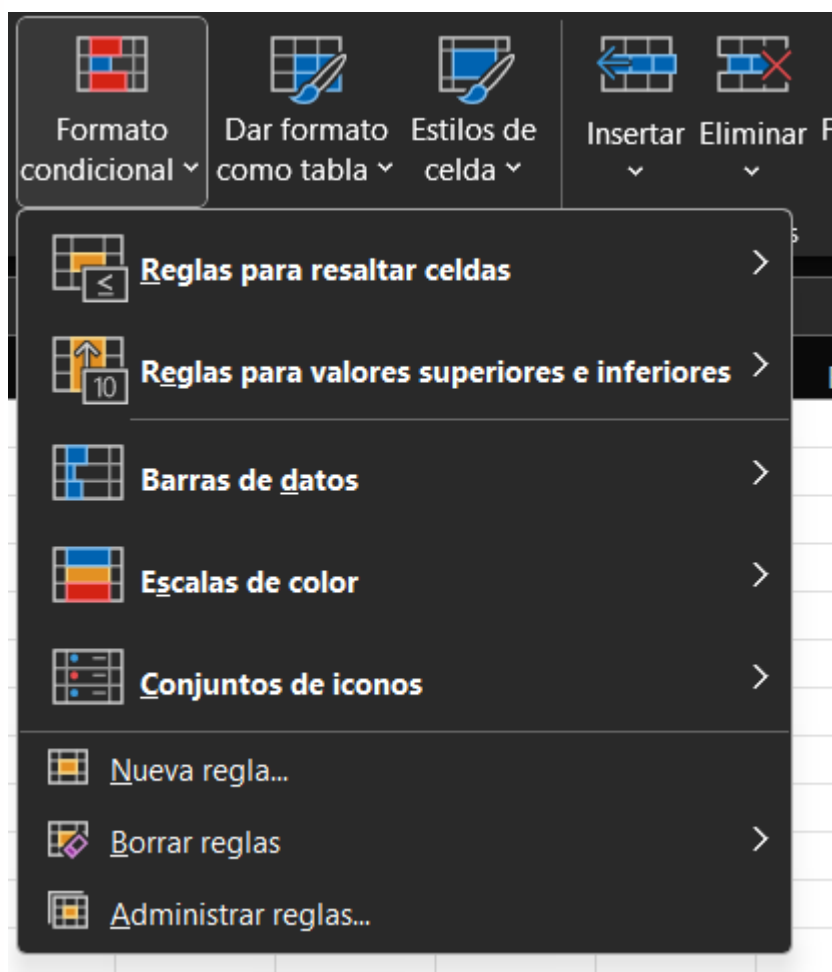
Conjuntos de iconos en Excel

Conjuntos de iconos en Excel haga que sea muy fácil visualizar valores en una variedad de celdas. Cada icono representa un rango de valores.

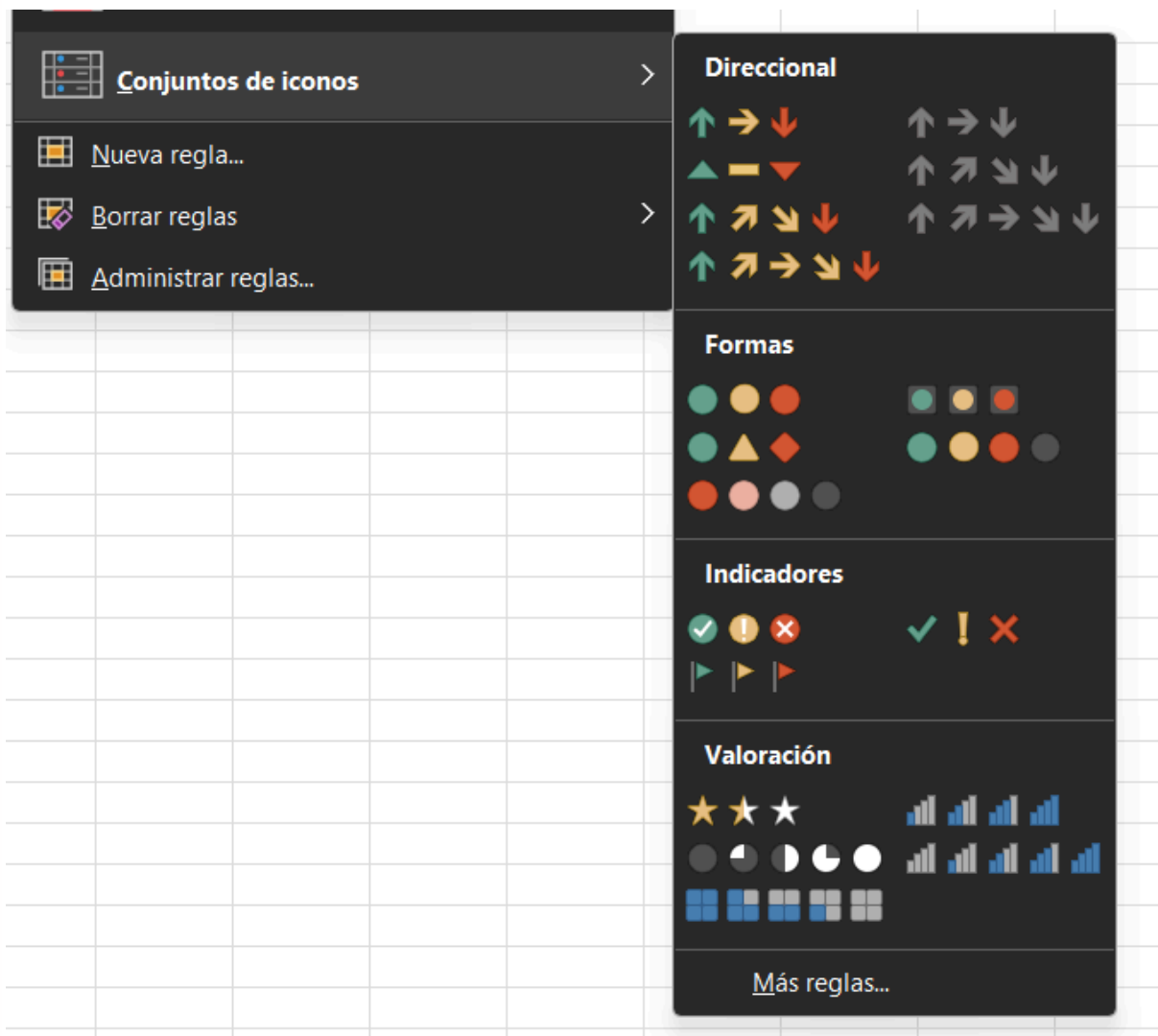
Para agregar un conjunto de íconos, ejecute los siguientes pasos.

1. Seleccione un rango.

2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.

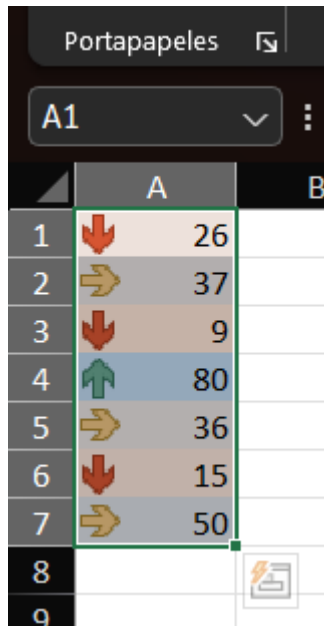


3. Haga clic en Conjuntos de iconos y haga clic en un subtipo.



Resultado:





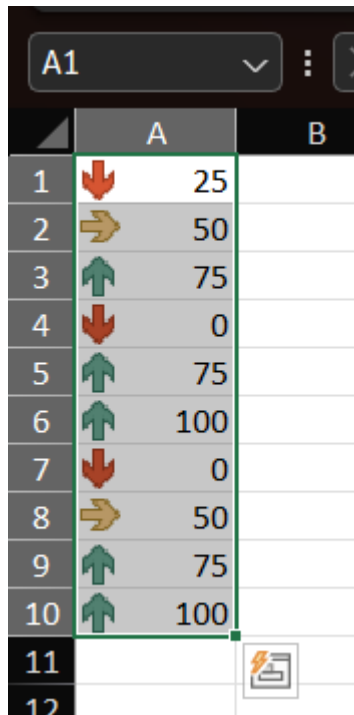
The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table in columns A and B, rows 1 to 7. The table has a green border. The values in column B are 26, 37, 9, 80, 36, 15, and 50. Conditional formatting icons are shown in column A: red arrows pointing down for values 26, 9, and 15; yellow arrows pointing right for values 37, 36, and 50; and a green arrow pointing up for the value 80. The spreadsheet interface includes a 'Portapapeles' (Clipboard) button at the top left, a dropdown menu showing 'A1', and a ribbon tab with a lightning bolt icon.

	A	B
1	↓	26
2	→	37
3	↓	9
4	↑	80
5	→	36
6	↓	15
7	→	50
8		
9		

Explicación: de forma predeterminada, para 3 íconos, Excel calcula el 67 por ciento y el 33 por ciento. 67 por ciento =  $\min + 0,67 * (\max - \min) = 2 + 0,67 * (95 - 2) = 64,31$ . 33 por ciento =  $\min + 0,33 * (\max - \min) = 2 + 0,33 * (95 - 2) = 32,69$ . Se mostrará una flecha verde para valores iguales o superiores a 64,31. Se mostrará una flecha amarilla para valores inferiores a 64,31 e iguales o superiores a 32,69. Se mostrará una flecha roja para valores inferiores a 32,69.

4. Cambiar los valores.

Resultado: Excel actualiza el conjunto de iconos automáticamente.



	A	B
1	↓	25
2	→	50
3	↑	75
4	↓	0
5	↑	75
6	↑	100
7	↓	0
8	→	50
9	↑	75
10	↑	100
11		
12		

Siga leyendo para personalizar aún más este conjunto de iconos.

5. Seleccione el rango A1:A10.

6. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional, Administrar reglas.

7. Haga clic en Editar regla.

Excel inicia el cuadro de diálogo Editar regla de formato. Aquí puede personalizar aún más su conjunto de iconos (estilo de icono, orden inverso de iconos, mostrar solo iconos, iconos, valor, tipo, etc.).

Nueva regla de formato

?

×

Selecccionar un tipo de regla:
 

- ▶ Aplicar formato a todas las celdas según sus valores
- ▶ Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores con rango inferior o superior
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores que estén por encima o por debajo del promedio
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores únicos o duplicados
- ▶ Utilice una fórmula que determine las celdas para aplicar formato.




Editar una descripción de regla:
 

**Dar formato a todas las celdas según sus valores:**

Estilo de formato: Conjuntos de iconos
 





Invertir criterio de ordenación de icono

Estilo de icono:
 

Mostrar icono únicamente

Mostrar cada icono según estas reglas:
 

Icono		Valor	Tipo
	cuando el valor es	$\geq$ 67	Porcentual
	cuando < 67 y	$\geq$ 33	Porcentual
	cuando < 33 y	$\geq$	Porcentual
	cuando < Fórmula		

Aceptar

Cancelar

Nota: para iniciar directamente este cuadro de diálogo para nuevas reglas, en el paso 3, haga clic en Más reglas.

8. Seleccione 3 símbolos (sin círculo) de la lista desplegable Estilo de icono.

Seleccione Icono sin celda en la segunda lista desplegable Icono. Cambie los tipos a Número y cambie los valores a 100 y 0. Seleccione el símbolo mayor que (>) junto al valor 0.

9. Haga clic en Aceptar dos veces.

Nueva regla de formato

?

×

Seleccionar un tipo de regla:

- ▶ Aplicar formato a todas las celdas según sus valores
- ▶ Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores con rango inferior o superior
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores que estén por encima o por debajo del promedio
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores únicos o duplicados
- ▶ Utilice una fórmula que determine las celdas para aplicar formato.



Editar una descripción de regla:

**Dar formato a todas las celdas según sus valores:**

Estilo de formato: Conjuntos de iconos  Invertir criterio de ordenación de icono

Estilo de icono: Personalizada  ☐ Mostrar icono únicamente

Mostrar cada icono según estas reglas:

Icono		Valor	Tipo
	cuando el valor es	<input type="button" value="&gt;="/> <input type="text" value="100"/>	<input type="button" value="↑"/> Número <input type="button" value="v"/>
No hay icono de celda <input type="button" value="v"/>	cuando < 0 y	<input type="button" value="&gt;="/> <input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="↑"/> Número <input type="button" value="v"/>
	cuando < 0		

Aceptar

Cancelar

Resultado:

	A	
1	25	
2	50	
3	75	
4	0	
5	75	
6	✓ 100	
7	0	
8	50	
9	75	
10	✓ 100	
11		


### Encuentra duplicados en Excel

Esta página te enseña cómo hacerlo encuentra valores duplicados (o triplica) y cómo encontrar filas duplicadas Excel. También cubre la eliminación de duplicados con la herramienta Eliminar duplicados.

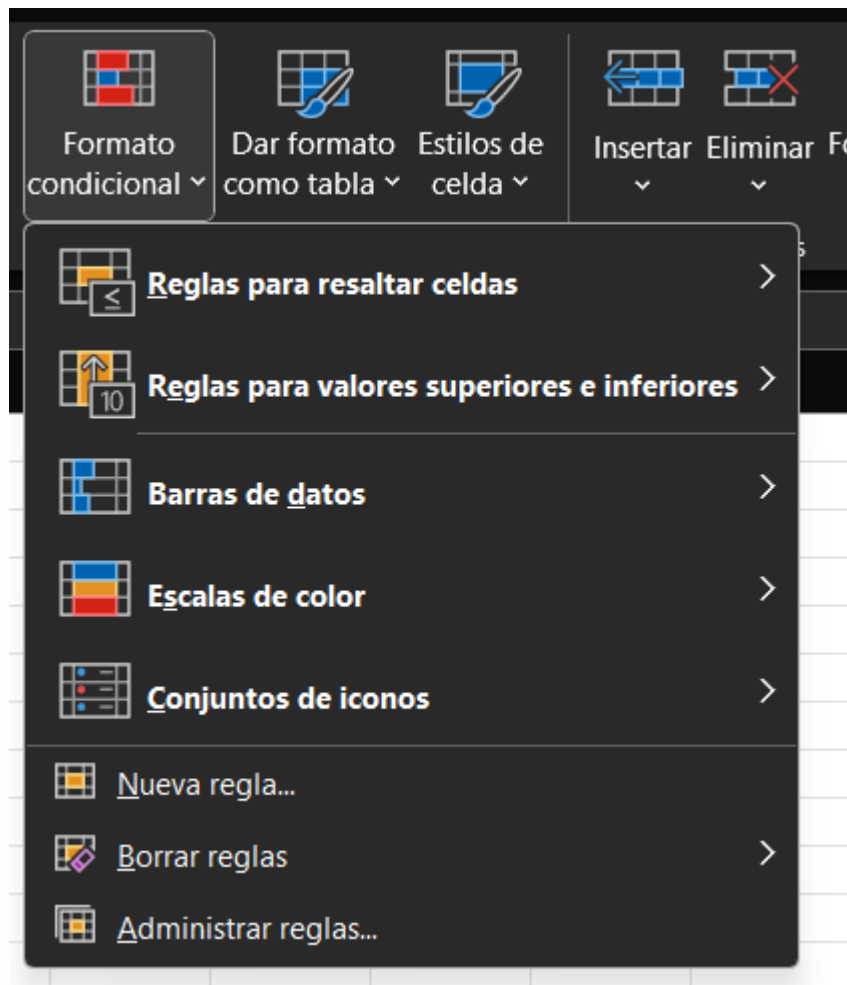
### Encuentre valores duplicados

Para buscar y resaltar valores duplicados en Excel, ejecute los siguientes pasos.

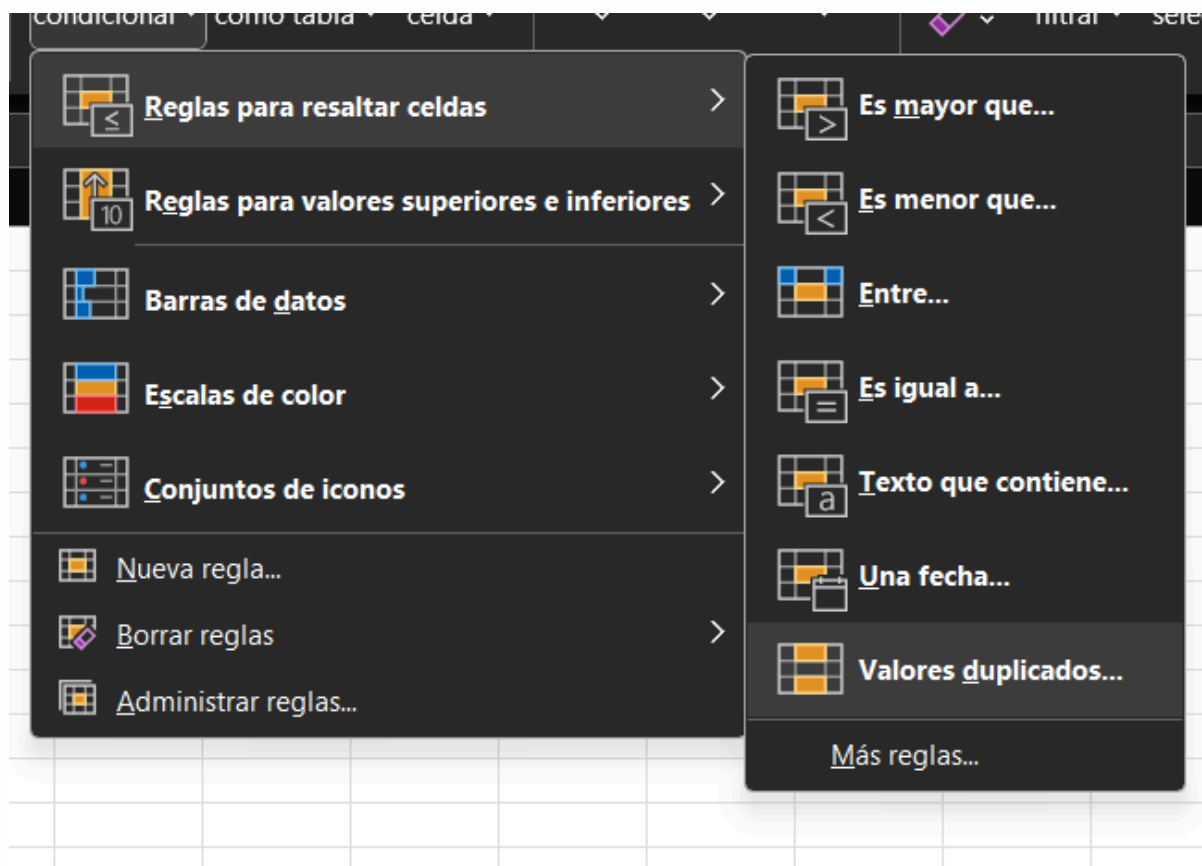
1. Seleccione el rango A1:C10.

A1    ✕   ✓ <i>fx</i> Sierra				
	A	B	C	D
1	Sierra	Tango	Charlie	
2	Kilo	Bravo	Yankee	
3	Golf	Mike	Delta	
4	Juliet	Alpha	Foxtrot	
5	Papa	X-ray	November	
6	Zulu	Sierra	Whiskey	
7	Romeo	Echo	Quebec	
8	India	Oscar	Delta	
9	Sierra	Lima	Uniform	
10	Hotel	Juliet	Victor	
11				
12				
13				

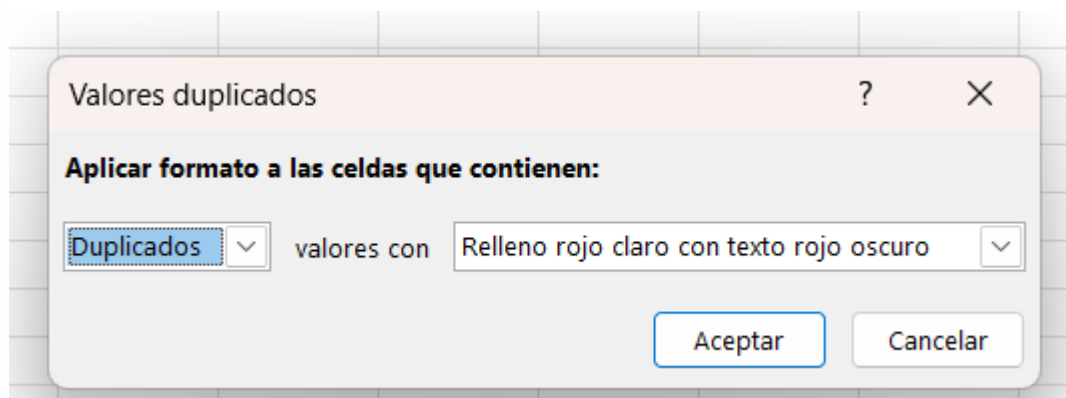
2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.



3. Haga clic en Reglas de celdas resaltadas, valores duplicados.



4. Seleccione un estilo de formato y haga clic en Aceptar.



Resultado: Excel resalta los nombres duplicados.



	A	B	C	D
1	Sierra	Tango	Charlie	
2	Kilo	Bravo	Yankee	
3	Golf	Mike	Delta	
4	Juliet	Alpha	Foxtrot	
5	Papa	X-ray	November	
6	Zulu	Sierra	Whiskey	
7	Romeo	Echo	Quebec	
8	India	Oscar	Delta	
9	Sierra	Lima	Uniform	
10	Hotel	Juliet	Victor	
11				
12				

Nota: seleccione Único en la primera lista desplegable para resaltar los nombres únicos.

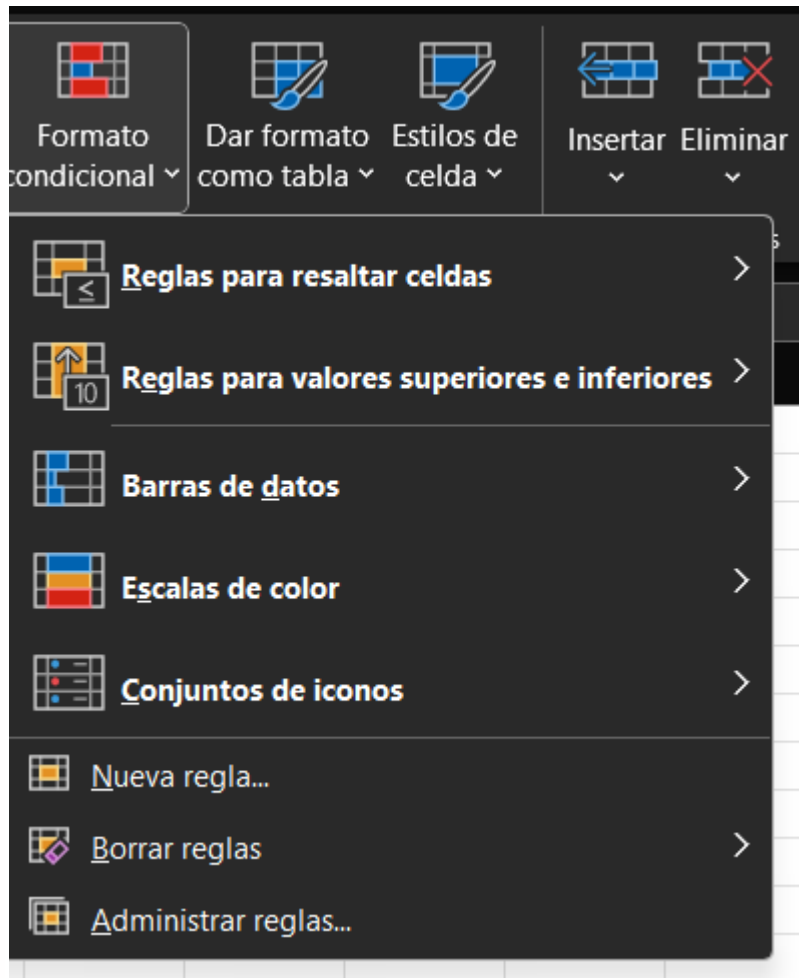
Encuentra triplicados

De forma predeterminada, Excel resalta duplicados (Juliet, Delta), triplicados (Sierra), etc. (ver imagen anterior). Ejecute los siguientes pasos para resaltar solo las triplicadas.

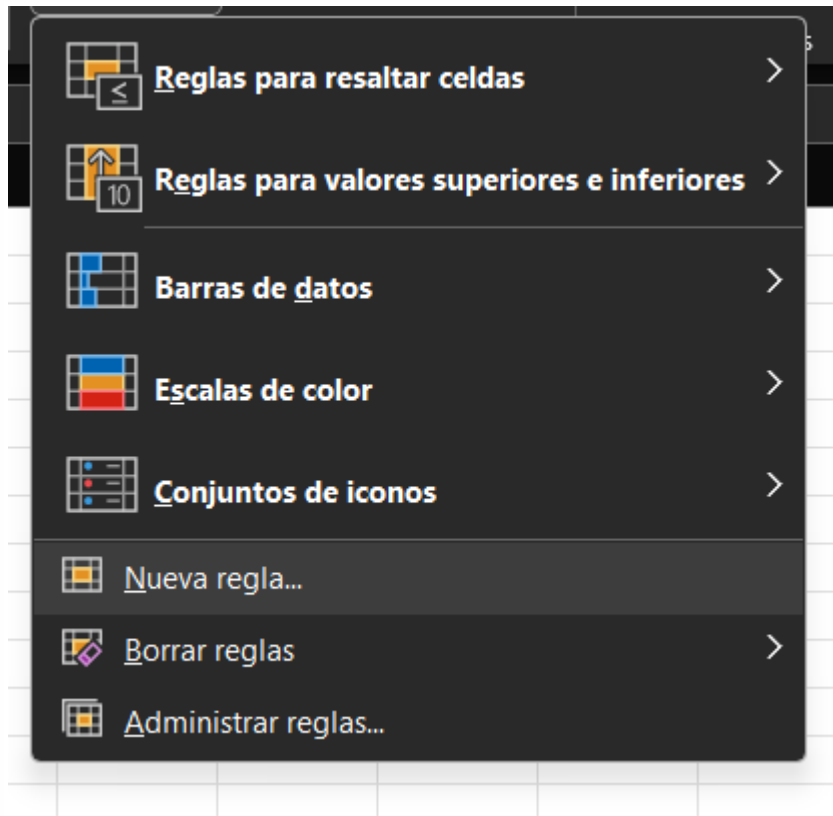
1. Primero, claro la regla de formato condicional anterior.

2. Seleccione el rango A1:C10.

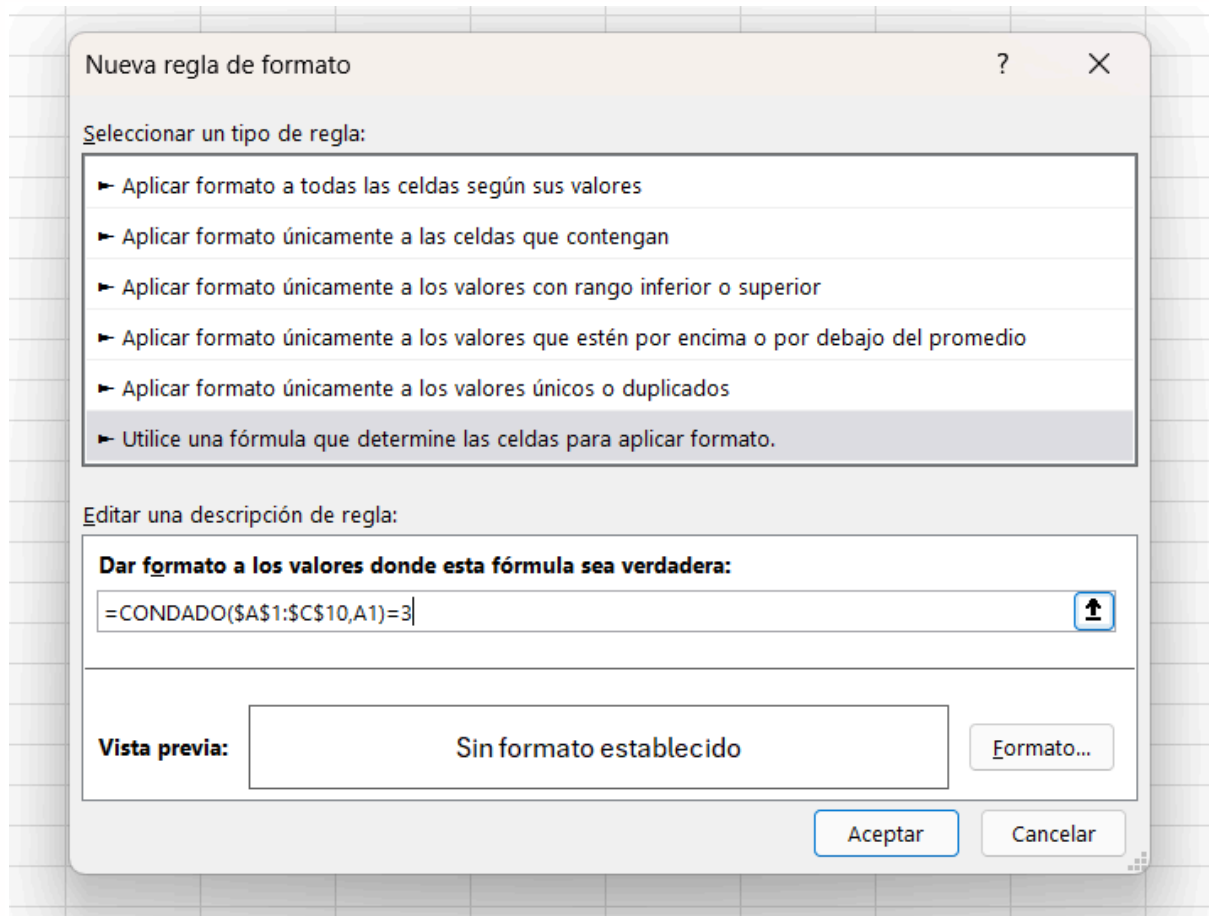
3. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.



4. Haga clic en Nueva regla.



5. Seleccione 'Usar una fórmula para determinar qué celdas formatear'.
6. Introduzca la fórmula =**CONDADO**(\$A\$1:\$C\$10,A1)=3
7. Seleccione un estilo de formato y haga clic en Aceptar.



Resultado: Excel resalta los nombres por triplicado.

	A	B	C	D
	Sierra	Tango	Charlie	
	Kilo	Bravo	Yankee	
	Golf	Mike	Delta	
	Juliet	Alpha	Foxtrot	
	Papa	X-ray	November	
	Zulu	Sierra	Whiskey	
	Romeo	Echo	Quebec	
	India	Oscar	Delta	
	Sierra	Lima	Uniform	
	Hotel	Juliet	Victor	

Explicación: =CONDADO(\$A\$1:\$C\$10,A1) cuenta el número de nombres en el rango A1:C10 que son iguales al nombre en la celda A1. Si COUNTIF(\$A\$1:\$C\$10,A1) = 3,

Excel formatea la celda A1. Escriba siempre la fórmula para la celda superior izquierda en el rango seleccionado (A1:C10). Excel copia automáticamente la fórmula a las otras celdas. Por lo tanto, la celda A2 contiene la fórmula =COUNTIF(\$A\$1:\$C\$10,A2)=3, la celda A3 contiene la fórmula =COUNTIF(\$A\$1:\$C\$10,A3)=3, etc. Observe cómo creamos un referencia absoluta (\$A\$1:\$C\$10) para bloquear esta referencia.

Nota: puedes utilizar cualquier fórmula que quieras. Por ejemplo, use =COUNTIF(\$A\$1:\$C\$10,A1)>3 para resaltar nombres que aparecen más de 3 veces.

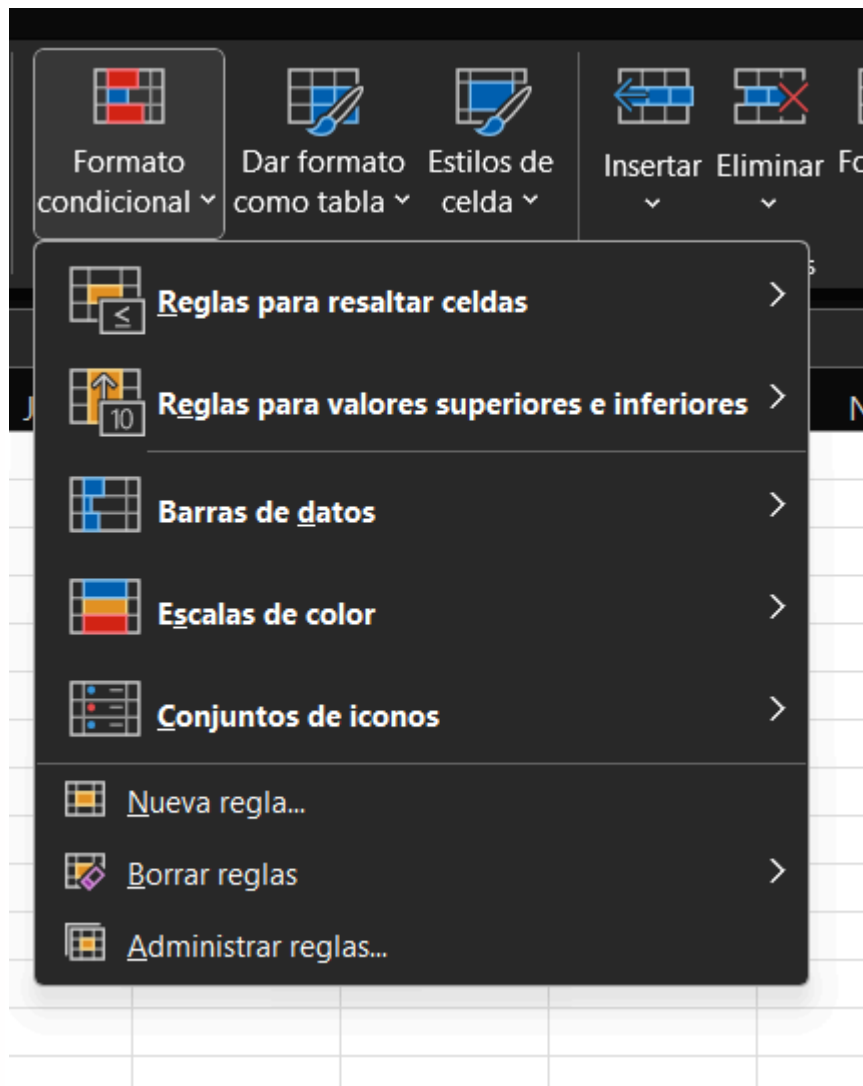
### Encuentra filas duplicadas

Para buscar y resaltar filas duplicadas en Excel, use COUNTIFS (con la letra S al final) en lugar de COUNTIF.

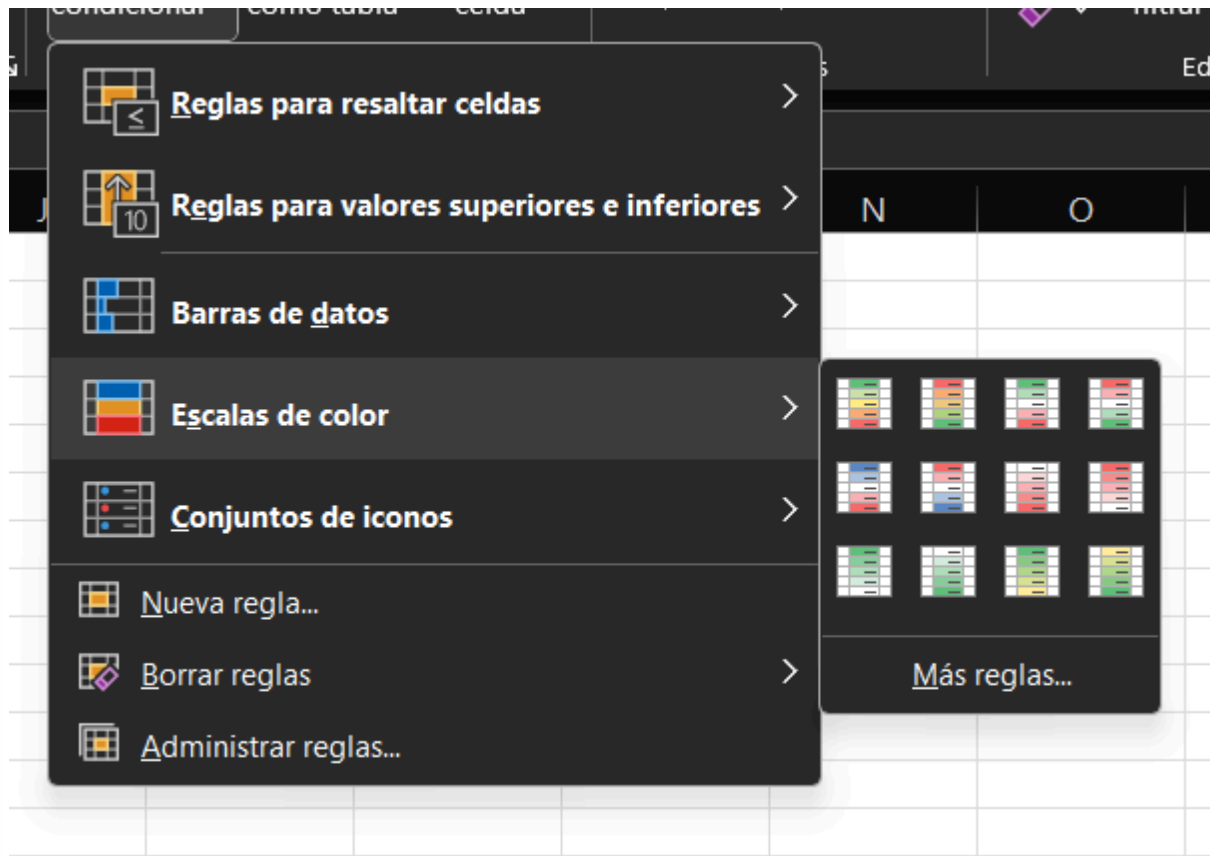
1. Seleccione el rango A1:C10.

	A	B	C
1	Leopardo	África	Zambia
2	León	África	Sudáfrica
3	Elefante	Asia	Tailandia
4	Leopardo	Asia	India
5	Rinoceronte	África	Sudáfrica
6	Búfalo	Asia	Cambodia
7	León	África	Sudáfrica
8	Rinoceronte	Asia	Nepal
9	Búfalo	África	Sudáfrica
10	Elefante	África	Boutswana

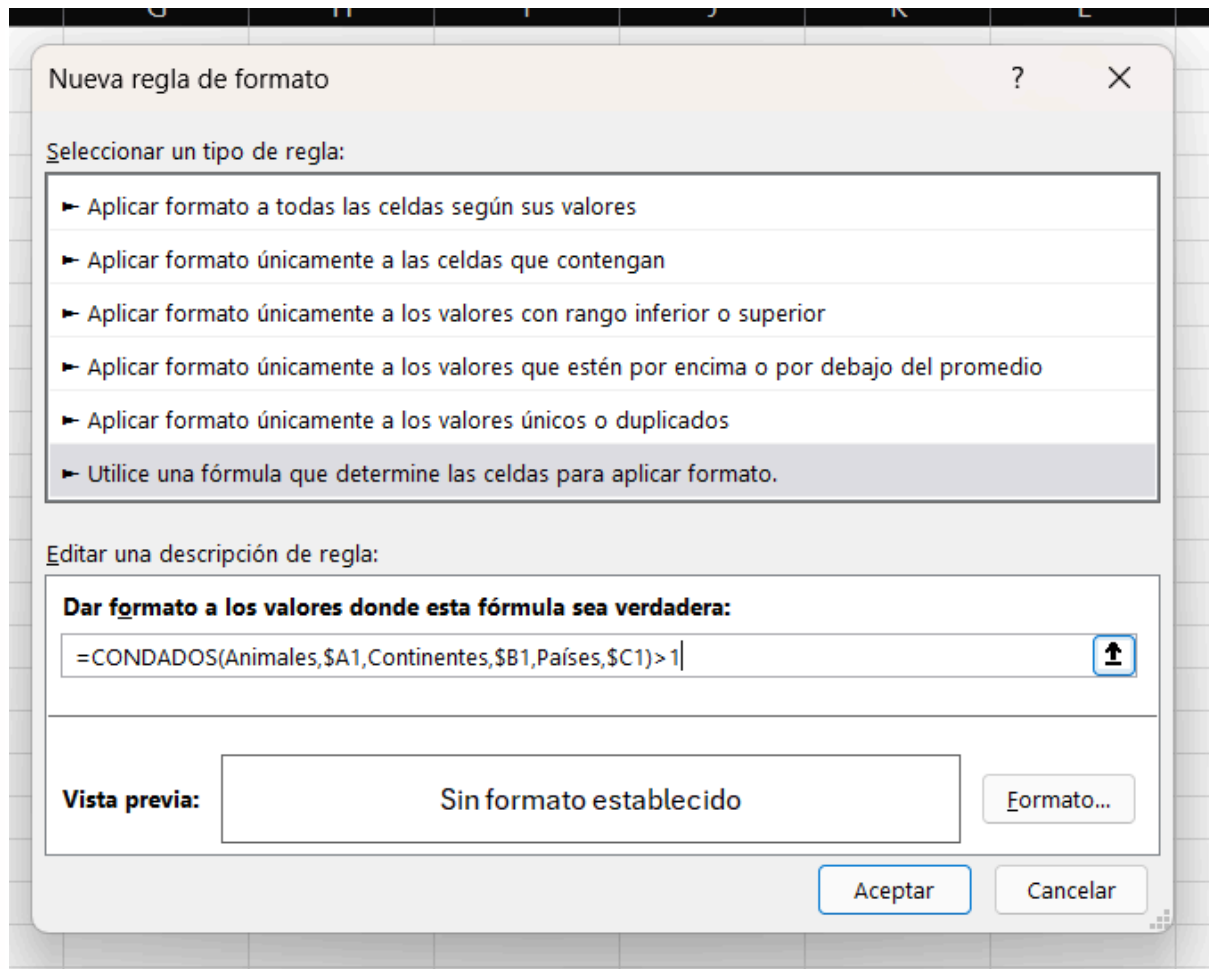
2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.



3. Haga clic en Nueva regla.



4. Seleccione 'Usar una fórmula para determinar qué celdas formatear'.
5. Introduzca la fórmula =**CONDADOS**(Animales,\$A1,Continentes,\$B1,Países,\$C1)>1
6. Seleccione un estilo de formato y haga clic en Aceptar.

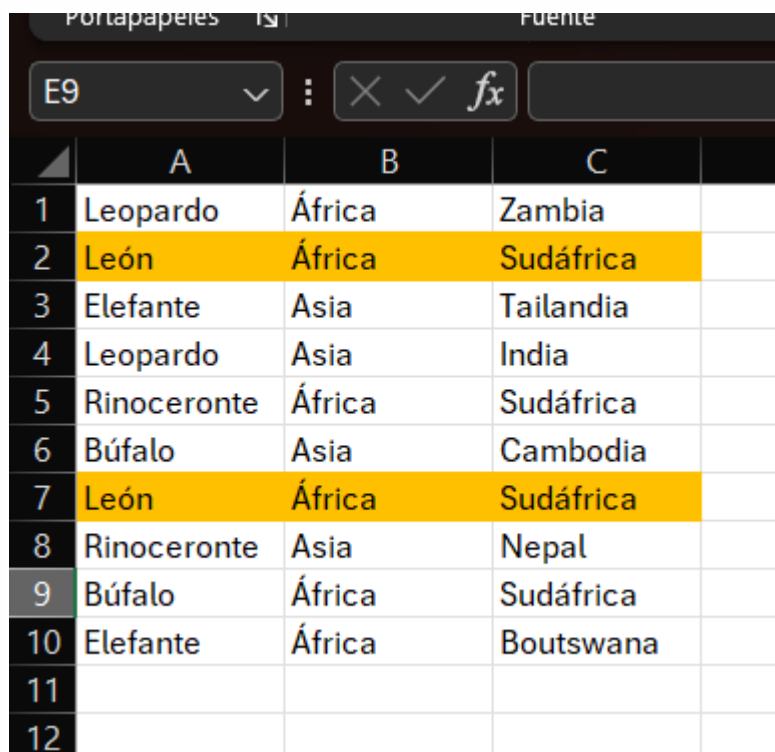


Nota: el rango nombrado Los animales se refieren al rango A1:A10, los continentes del rango nombrados se refieren al rango B1:B10 y los países del rango nombrados se refieren al rango C1:C10.

=CONDADOS(Animales,\$A1,Continentes,\$B1,Países,\$C1) cuenta el número de filas según múltiples criterios (Leopard, África, Zambia).

Resultado: Excel resalta las filas duplicadas.





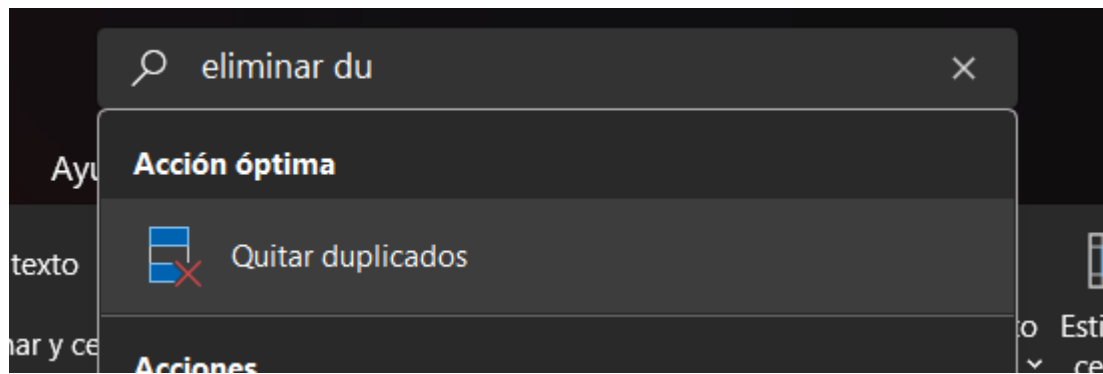
	A	B	C
1	Leopardo	África	Zambia
2	León	África	Sudáfrica
3	Elefante	Asia	Tailandia
4	Leopardo	Asia	India
5	Rinoceronte	África	Sudáfrica
6	Búfalo	Asia	Cambodia
7	León	África	Sudáfrica
8	Rinoceronte	Asia	Nepal
9	Búfalo	África	Sudáfrica
10	Elefante	África	Boutswana
11			
12			

Explicación: si  $\text{COUNTIFS}(\text{Animales}, \$A1, \text{Continentes}, \$B1, \text{Países}, \$C1) > 1$ , en otras palabras, si hay varias filas (Leopard, África, Zambia), formatos Excel celda A1.

Escriba siempre la fórmula para la celda superior izquierda en el rango seleccionado (A1:C10). Excel copia automáticamente la fórmula a las otras celdas. Cerramos el referencia a cada columna colocando un símbolo \$ delante de la letra de la columna (\$A1, \$B1 y \$C1). Como resultado, las células A1, B1 y C1 contienen la misma fórmula, las células A2, B2 y C2 contienen la fórmula  $=\text{COUNTIFS}(\text{Animales}, \$A2, \text{Continentes}, \$B2, \text{Países}, \$C2) > 1$ , etc.

### Eliminar duplicados

Finalmente, puedes usar el Eliminar duplicados herramienta en Excel para eliminar rápidamente valores duplicados o filas duplicadas. En la pestaña Datos, en el grupo Herramientas de datos, haga clic en Eliminar duplicados.



En el siguiente ejemplo, Excel elimina todas las filas idénticas (azul) excepto la primera fila idéntica encontrada (amarilla).

2	Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3
3	Johnson	\$14,808.00	USA	Qtr 4
4	Williams	\$10,644.00	UK	Qtr 2
5	Jones	\$1,390.00	USA	Qtr 3
6	Brown	\$4,865.00	USA	Qtr 4
7	Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3
8	Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1
9	Johnson	\$9,339.00	UK	Qtr 2
10	Smith	\$18,919.00	USA	Qtr 3
11	Jones	\$9,213.00	USA	Qtr 4
12	Jones	\$7,433.00	UK	Qtr 1
13	Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3
14	Brown	\$3,255.00	USA	Qtr 2
15	Williams	\$14,867.00	USA	Qtr 3
16	Williams	\$19,302.00	UK	Qtr 4
17	Smith	\$9,698.00	USA	Qtr 1
18				

Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3
Johnson	\$14,808.00	USA	Qtr 4
Williams	\$10,644.00	UK	Qtr 2
Jones	\$1,390.00	USA	Qtr 3
Brown	\$4,865.00	USA	Qtr 4
Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1
Johnson	\$9,339.00	UK	Qtr 2
Smith	\$18,919.00	USA	Qtr 3
Jones	\$9,213.00	USA	Qtr 4
Jones	\$7,433.00	UK	Qtr 1
Brown	\$3,255.00	USA	Qtr 2
Williams	\$14,867.00	USA	Qtr 3
Williams	\$19,302.00	UK	Qtr 4
Smith	\$9,698.00	USA	Qtr 1

Nota: visite nuestra página acerca de [eliminando duplicados](#) para obtener más información sobre esta gran herramienta Excel.

Sombra filas alternativas en Excel

A sombrear filas alternas en Excel, utilice formato condicional o aplique un estilo de tabla. Colorear cada dos filas facilita la lectura de sus datos.

Utilice formato condicional

Primero, usemos formato condicional para sombrear/resaltar cada dos filas en Excel.

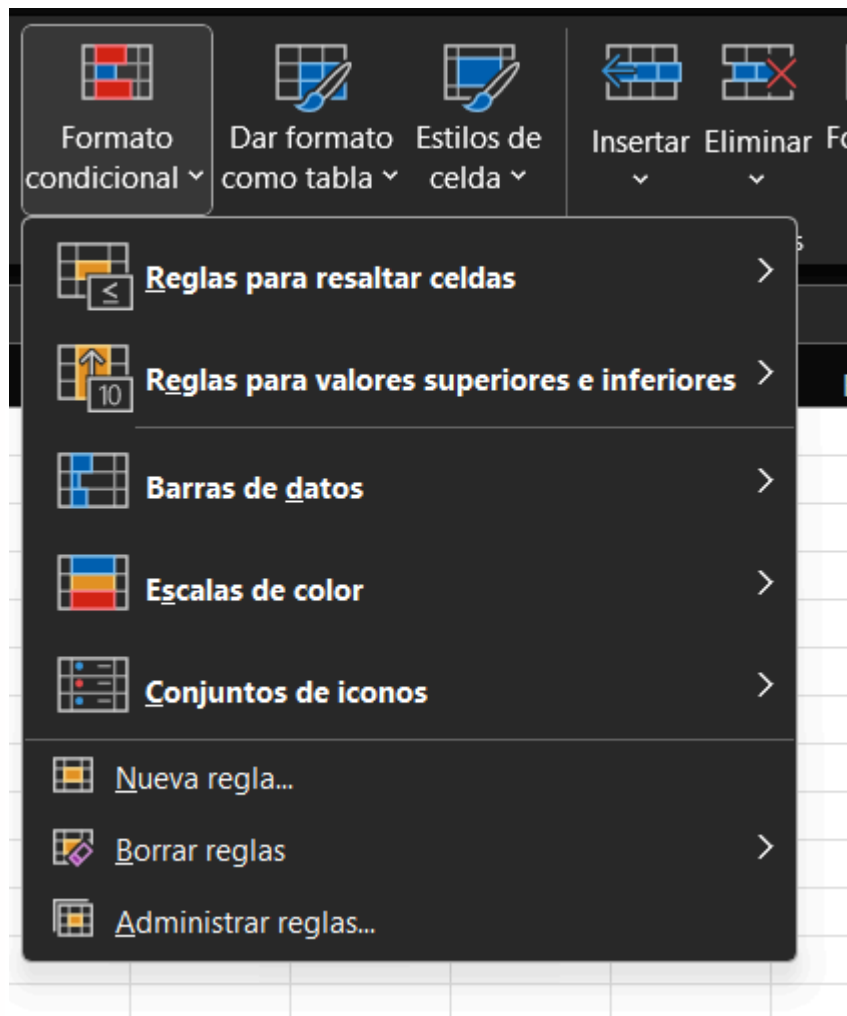
1. Por ejemplo, seleccione el rango A1:D15 a continuación.

	A	B	C	D
1	<b>Apellido</b>	<b>Ventas</b>	<b>País</b>	<b>Cuarta</b>
2	Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3
3	Johnson	\$14,808.00	USA	Qtr 4
4	Williams	\$10,644.00	UK	Qtr 2
5	Jones	\$1,390.00	USA	Qtr 3
6	Brown	\$4,865.00	USA	Qtr 4
7	Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1
8	Johnson	\$9,339.00	UK	Qtr 2
9	Smith	\$18,919.00	USA	Qtr 3
10	Jones	\$9,213.00	USA	Qtr 4
11	Jones	\$7,433.00	UK	Qtr 1
12	Brown	\$3,255.00	USA	Qtr 2
13	Williams	\$14,867.00	USA	Qtr 3
14	Williams	\$19,302.00	UK	Qtr 4
15	Smith	\$9,698.00	USA	Qtr 1
16				

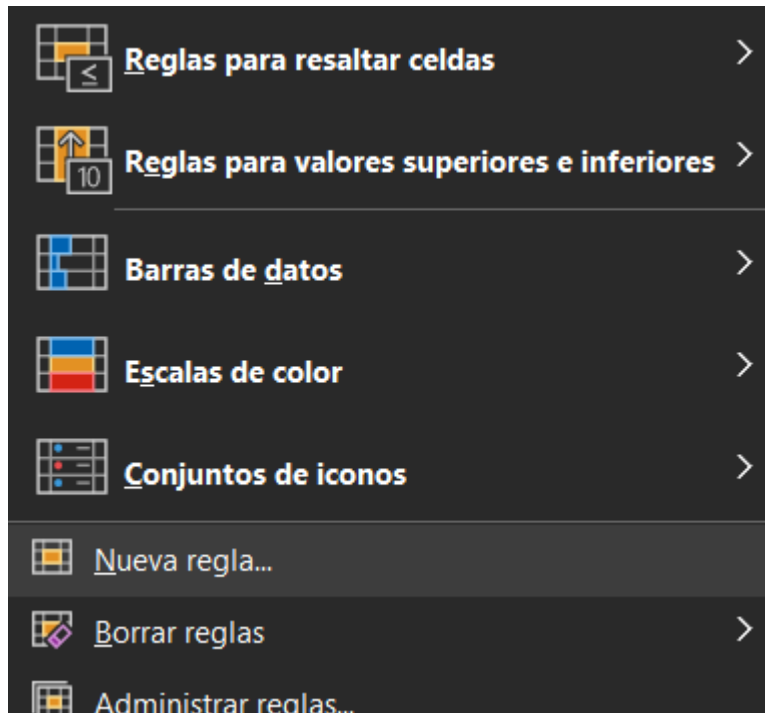
Nota: para aplicar el sombreado a toda la hoja de trabajo, seleccione todas las celdas de una hoja de trabajo haciendo clic en el botón Seleccionar todo (ver flecha naranja).

2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato condicional.

.



3. Haga clic en Nueva regla.



4. Seleccione 'Usar una fórmula para determinar qué celdas formatear'.

5. Introduzca la fórmula `=MOD(ROW(),2)=0`

6. Seleccione un estilo de formato y haga clic en Aceptar.


Nueva regla de formato ? X

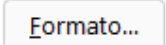
Seleccionar un tipo de regla:

- ▶ Aplicar formato a todas las celdas según sus valores
- ▶ Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores con rango inferior o superior
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores que estén por encima o por debajo del promedio
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores únicos o duplicados
- ▶ Utilice una fórmula que determine las celdas para aplicar formato.

Editar una descripción de regla:

**Dar formato a los valores donde esta fórmula sea verdadera:**

`=MOD(ROW(),2)=0` 

Vista previa: Sin formato establecido 

Aceptar Cancelar

Resultado:

	A	B	C	D
	Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1
	Johnson	\$9,339.00	UK	Qtr 2
	Smith	\$18,919.00	USA	Qtr 3
0	Jones	\$9,213.00	USA	Qtr 4
1	Jones	\$7,433.00	UK	Qtr 1
2	Brown	\$3,255.00	USA	Qtr 2
3	Williams	\$14,867.00	USA	Qtr 3
4	Williams	\$19,302.00	UK	Qtr 4
5	Smith	\$9,698.00	USA	Qtr 1

Explicación: el Función MOD da el resto de una división. El Función FILA devuelve el número de fila de una celda. Por ejemplo, para la séptima fila,  $\text{MOD}(7,2) = 1$  porque 7

dividido por 2 es igual a 3 con un resto de 1. Para la octava fila,  $\text{MOD}(8,2) = 0$  porque 8 dividido por 2 es igual a 4 con un resto de 0. Como resultado, todas las celdas en filas pares devuelven 0 y estarán sombreadas.

### Aplicar un estilo de mesa

Si no eres un héroe de fórmula, aplica un estilo de tabla rápidamente coloree filas alternas en Excel.

1. Seleccione cualquier celda dentro de un rango.

1	Apellido	Ventas	País	Cuarta
2	Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3
3	Johnson	\$14,808.00	USA	Qtr 4
4	Williams	\$10,644.00	UK	Qtr 2
5	Jones	\$1,390.00	USA	Qtr 3
6	Brown	\$4,865.00	USA	Qtr 4
7	Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1
8	Johnson	\$9,339.00	UK	Qtr 2
9	Smith	\$18,919.00	USA	Qtr 3
10	Jones	\$9,213.00	USA	Qtr 4
11	Jones	\$7,433.00	UK	Qtr 1
12	Brown	\$3,255.00	USA	Qtr 2
13	Williams	\$14,867.00	USA	Qtr 3
14	Williams	\$19,302.00	UK	Qtr 4
15	Smith	\$9,698.00	USA	Qtr 1

2. En la pestaña Inicio, en el grupo Estilos, haga clic en Formato como tabla.





3. Elija un estilo de tabla con sombreado de filas alternativo.

Dar formato como tabla

Estilos de celda

Insertar

Eliminar

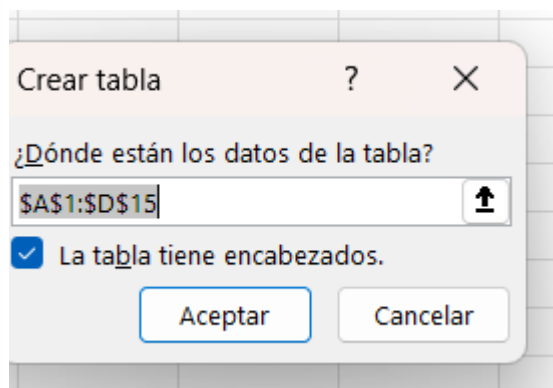
Formato

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

Claro

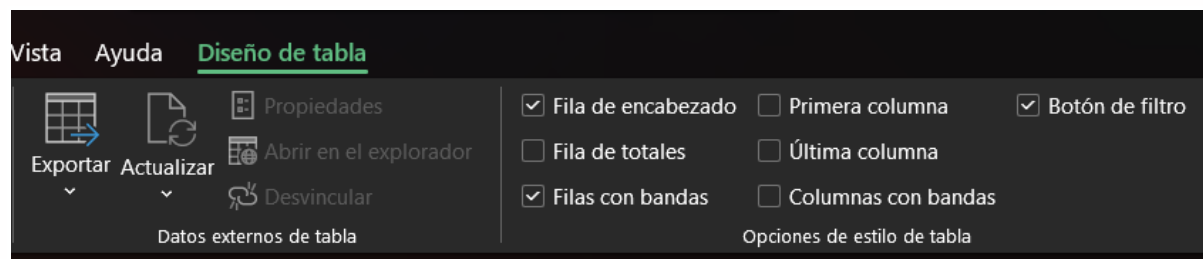
4. Haga clic en Aceptar.



Resultado:

	A	B	C	D
1	Apellido	Ventas	País	Cuarta
2	Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3
3	Johnson	\$14,808.00	USA	Qtr 4
4	Williams	\$10,644.00	UK	Qtr 2
5	Jones	\$1,390.00	USA	Qtr 3
6	Brown	\$4,865.00	USA	Qtr 4
7	Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1
8	Johnson	\$9,339.00	UK	Qtr 2
9	Smith	\$18,919.00	USA	Qtr 3
10	Jones	\$9,213.00	USA	Qtr 4
11	Jones	\$7,433.00	UK	Qtr 1
12	Brown	\$3,255.00	USA	Qtr 2
13	Williams	\$14,867.00	USA	Qtr 3
14	Williams	\$19,302.00	UK	Qtr 4
15	Smith	\$9,698.00	USA	Qtr 1
16				
17				

Para cambiar el sombreado de color de filas a columnas, ejecute los siguientes pasos.



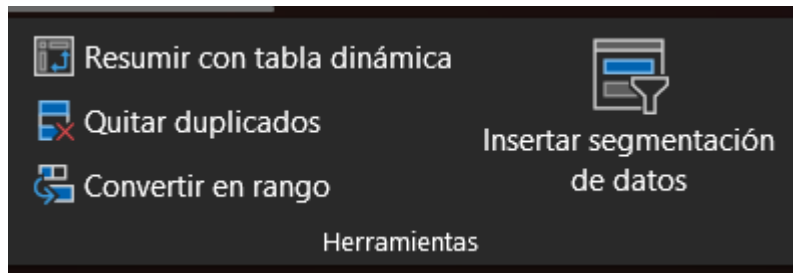
Resultado:

A	B	C	D
Apellido	Ventas	País	Cuarta
Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3
Johnson	\$14,808.00	USA	Qtr 4
Williams	\$10,644.00	UK	Qtr 2
Jones	\$1,390.00	USA	Qtr 3
Brown	\$4,865.00	USA	Qtr 4
Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1
Johnson	\$9,339.00	UK	Qtr 2
Smith	\$18,919.00	USA	Qtr 3
Jones	\$9,213.00	USA	Qtr 4
Jones	\$7,433.00	UK	Qtr 1
Brown	\$3,255.00	USA	Qtr 2
Williams	\$14,867.00	USA	Qtr 3
Williams	\$19,302.00	UK	Qtr 4
Smith	\$9,698.00	USA	Qtr 1

Nota: utilice las flechas del filtro para ordenar y filtrar esta tabla. Visita nuestro capítulo sobre [mesas](#) para obtener más información sobre este tema.

Para convertir esta tabla a un rango normal de celdas (con filas o columnas con bandas), ejecute los siguientes pasos.

6. Primero, seleccione una celda dentro de la tabla. A continuación, en la pestaña Diseño de tabla, en el grupo Herramientas, haga clic en Convertir a rango.



Resultado:

	A	B	C	D	E
1	Apellido	Ventas	País	Cuarta	
2	Smith	\$16,753.00	UK	Qtr 3	
3	Johnson	\$14,808.00	USA	Qtr 4	
4	Williams	\$10,644.00	UK	Qtr 2	
5	Jones	\$1,390.00	USA	Qtr 3	
6	Brown	\$4,865.00	USA	Qtr 4	
7	Williams	\$12,438.00	UK	Qtr 1	
8	Johnson	\$9,339.00	UK	Qtr 2	
9	Smith	\$18,919.00	USA	Qtr 3	
10	Jones	\$9,213.00	USA	Qtr 4	
11	Jones	\$7,433.00	UK	Qtr 1	
12	Brown	\$3,255.00	USA	Qtr 2	
13	Williams	\$14,867.00	USA	Qtr 3	
14	Williams	\$19,302.00	UK	Qtr 4	
15	Smith	\$9,698.00	USA	Qtr 1	
16					

Consejo: utilice Excel VBA para [resalte la fila y columna de la celda activa](#) (celda seleccionada). Este programa sorprenderá e impresionará a su jefe.

Compare dos listas en Excel

Esta página describe cómo hacerlo compara dos listas en Excel usando formato condicional y COUNTIF. Por ejemplo, comparemos dos listas de equipos de la NFL.

A	B
Miami Dolphins	Atlanta Falcons
Cincinnati Bengals	New York Giants
Detroit Lions	Denver Broncos
San Francisco 49ers	Chicago Bears
Indianapolis Colts	Tampa Bay Buccaneers
New England Patriots	Washington Redskins
Houston Texans	Indianapolis Colts
Jacksonville Jaguars	San Diego Chargers
Chicago Bears	New England Patriots
San Diego Chargers	Cincinnati Bengals
New York Giants	Arizona Cardinals
New Orleans Saints	Minnesota Vikings
Tampa Bay Buccaneers	Pittsburgh Steelers
Seattle Seahawks	San Francisco 49ers
Atlanta Falcons	New Orleans Saints
Tennessee Titans	Houston Texans
Washington Redskins	Seattle Seahawks
Baltimore Ravens	Jacksonville Jaguars
	Baltimore Ravens
	Detroit Lions