

# Macros

# Macros

Una MACRO es una acción o serie de acciones que se pueden ejecutar todas las veces que quieras, ya que las instrucciones quedan guardadas dentro de un Libro de Excel para ser ejecutada cuando necesites. Con macros en Excel podés crear y modificar funciones, formularios, tablas, aplicaciones complejas, etc.

Es como cualquier función de Excel pero que podés programar para que haga lo que quieras.

**Finalidad:** Una Macro permite automatizar tareas repetitivas de Excel. Con un solo clic se ejecutan todas las tareas que dejes programadas.

**Ventajas:** Evitás errores, optimizás tu tiempo y te da mayor orden para trabajar.

# Cómo habilitar las macros

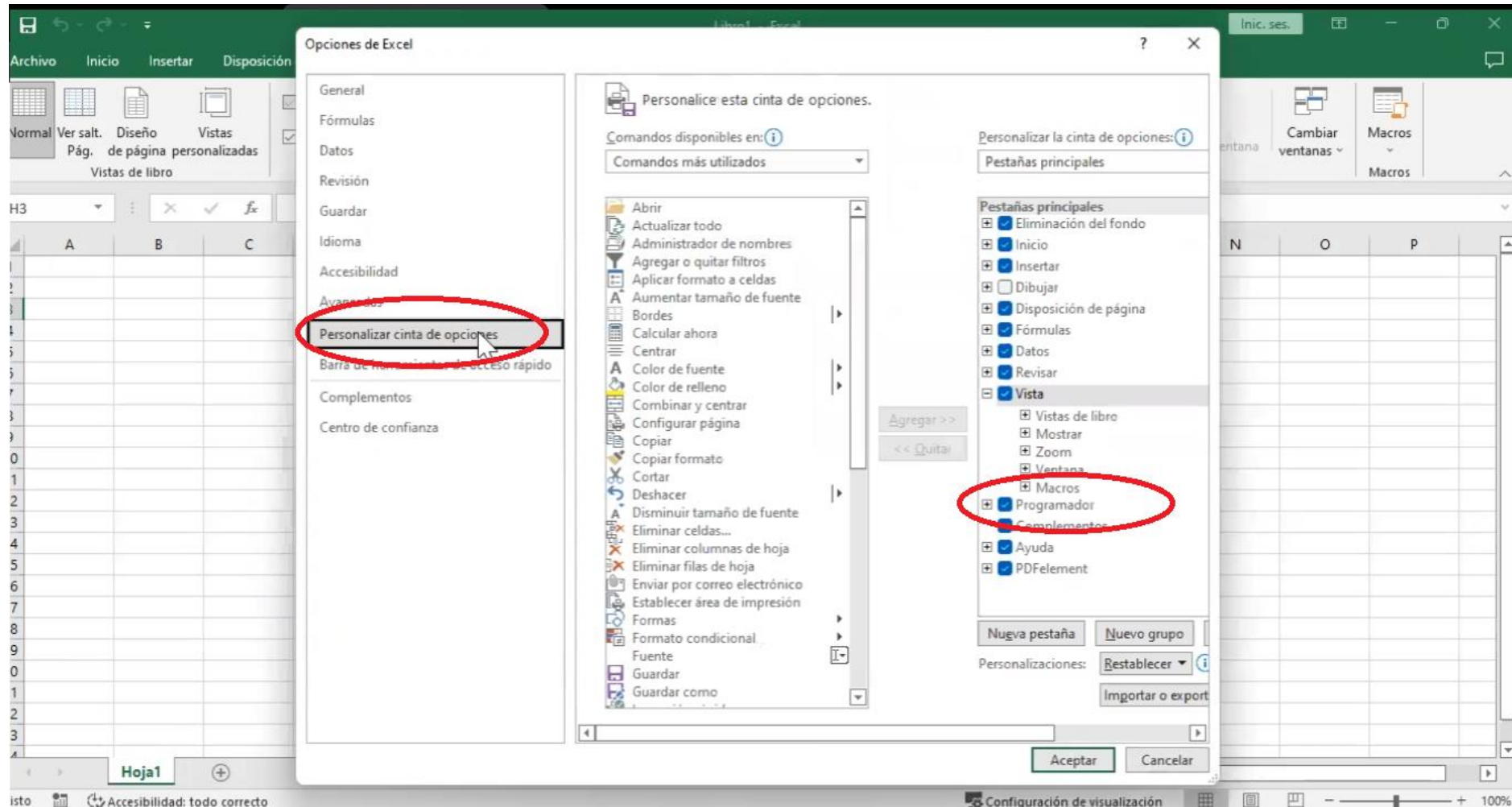
---

Antes de crear la macro, debés tener visible la pestaña de “Programador” en Excel

**Dato:**  
No se puede utilizar en la versión online

# Macros

Si en mi Excel no tengo la pestaña de programador, podemos personalizarla para que nos aparezca.



# Creación de Macros

---

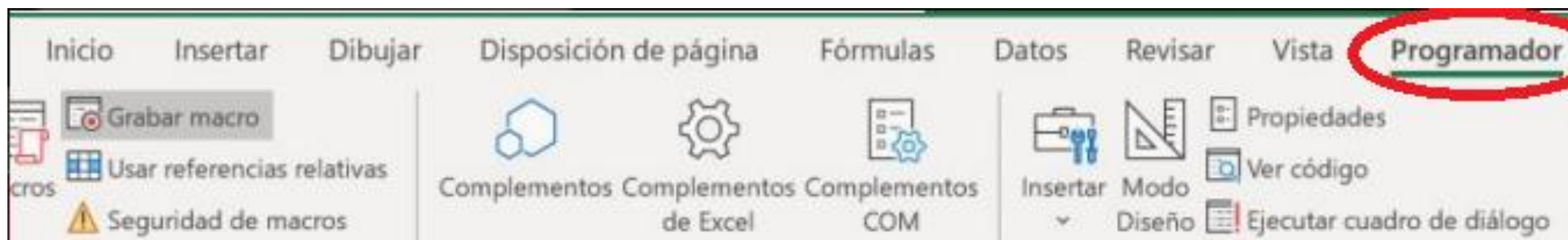
Hay dos maneras de crear una macro en Excel, puede ser a través de:

- **Grabadora de macros:** Esta herramienta es ideal para quienes no saben programar pero quieren utilizar macros. Bajo esta modalidad, Excel va grabando los click y teclas que apretás para seguir luego las mismas instrucciones.
- **Visual Basic para Aplicaciones (VBA):** es el lenguaje en que se programan las macros. Excel tiene un editor de VBA que permite la creación y modificación de Macros a través de este lenguaje. Si sabés algo de programación o sabés VBA esto te puede llegar a servir.

# Creación de Macros

Para comenzar, vamos a crear una macro que cambia el formato de la celda a porcentaje. Los nombres de las macros deben empezar con una letra, no se aceptan espacios ni símbolos en los nombres.

Seleccioná “Grabar macro” dentro de la pestaña “Programador”.



# Creación de Macros

Para guardar tu macro, primero debés nombrarla.



Elegí un nombre corto que describa bien lo que hace y que sea fácil de identificar para cuando se tengan muchas macros.



Elegí dónde guardar la macro. Por lo general, se guarda en el mismo libro de Excel. Si guardás la macro en este Libro y querés usar esta macro en otro libro, solo necesitás abrir este libro para poder acceder a la macro.

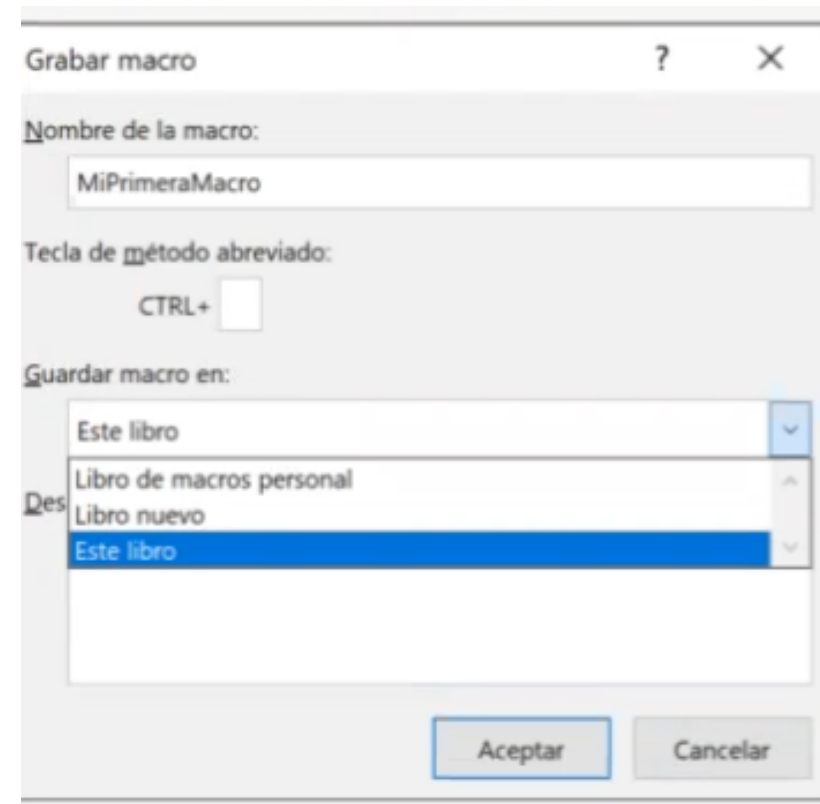
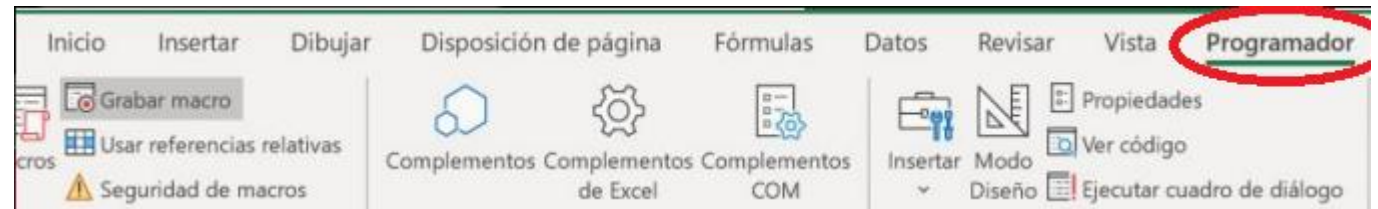


Si la guardás en “Libro de macros personal” la macro va a estar disponible en todos tus libros de Excel.

# Mi Primera Macro

Es importante ver donde almacenamos la macro, es decir, solo en este libro, en un libro nuevo o en el libro de macros personal.

Para las dos primeras opciones, esas macros son solo válidas para esos libros, si la guardamos en el libro de macros personal esa tarea será válida para todos los libros.





# Atajo

Opcionalmente, se puede crear un **atajo** con el teclado.

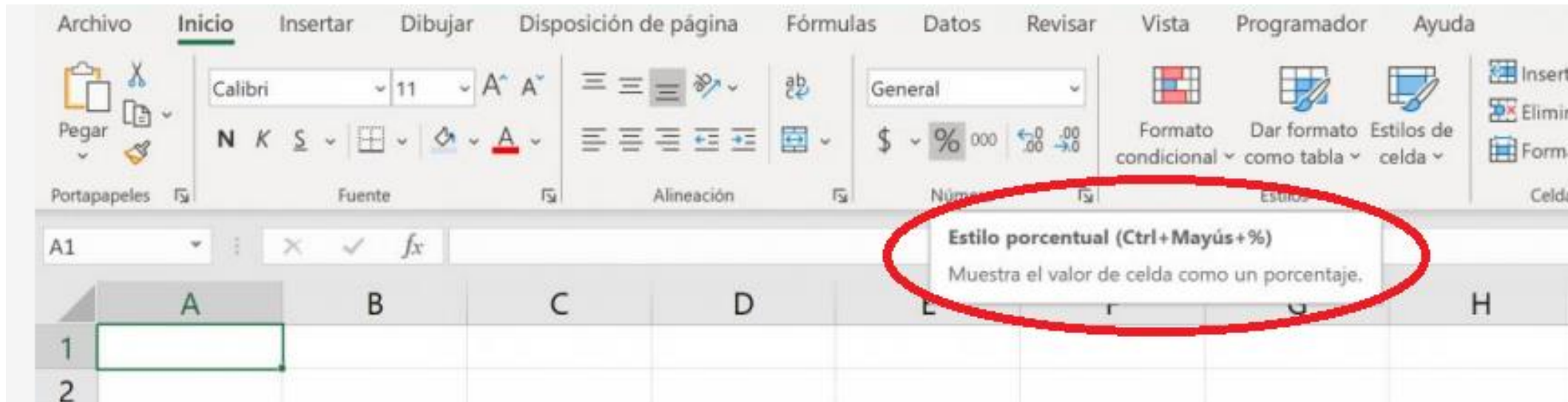
Un atajo es una combinación de teclas asignadas para ejecutar la macro. Aún cuando es útil para una acción que se hace muy seguido, hay que tener cuidado de que no se repita con atajos ya existentes.

Podemos hacer atajos con `Ctrl+Shift+letra` para evitar este tipo de problema. De manera opcional, se le puede añadir una descripción.

Es útil para cuando hay más de una persona que vaya a trabajar con estas macros.

# Paso a Paso

Click en "Aceptar". Luego, debes hacer las acciones que quieres repetir. En este caso, dar click en Inicio y luego en el formato de porcentaje. No selecciones otra celda ni vuelvas a seleccionar A1 porque cambia la configuración de la macro.

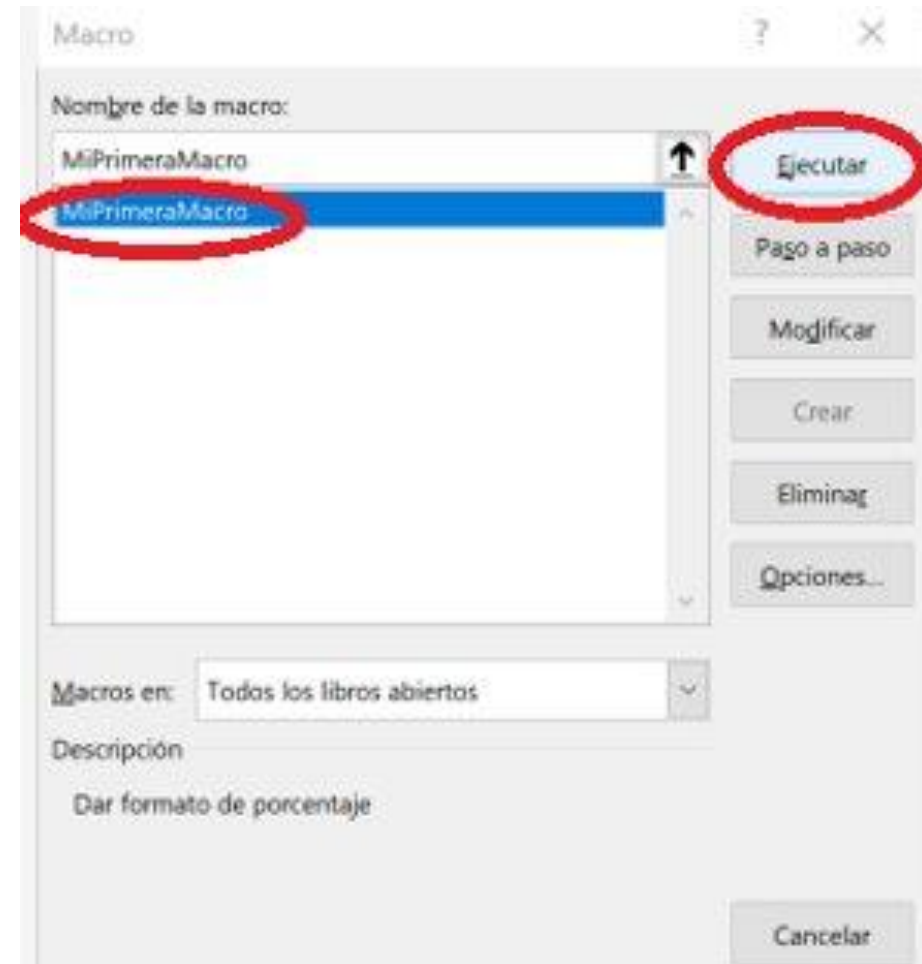


**Tenemos el macro...**

**¡Ahora vamos a implementarlo!**

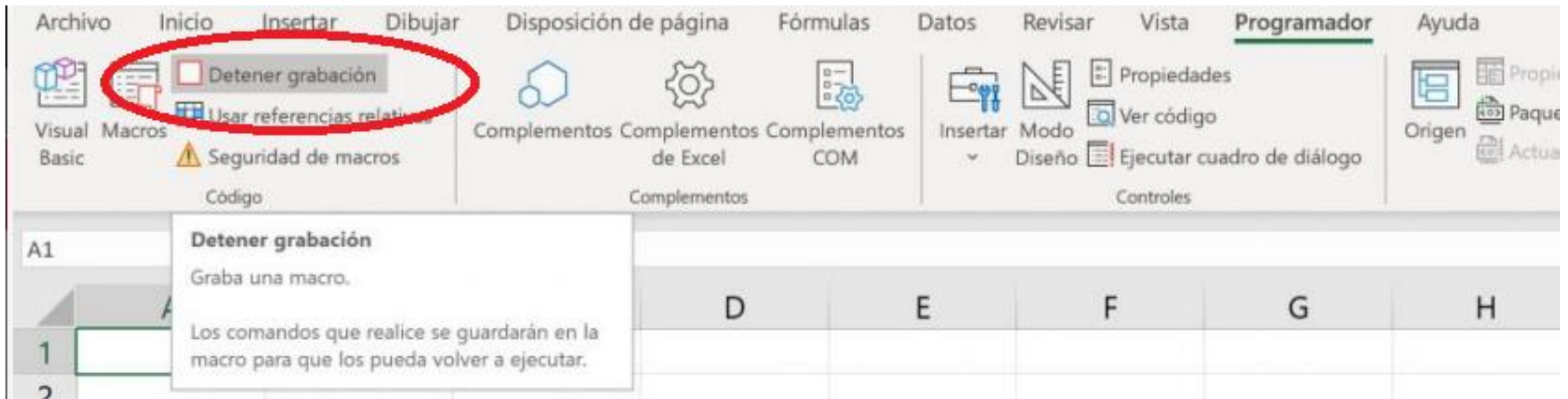
# Implementación

Selecciona la macro que desees y hacé click en ejecutar...



# Implementación

Ahora seleccioná la opción “Detener grabación”...



# Paso a Paso

Ahora, en una nueva hoja,  
copiamos y pegamos la lista, o  
volvemos a hacerla (solo  
los valores, sin ningún cambio  
en el formato de texto)

Libro2 - Microsoft Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

D17

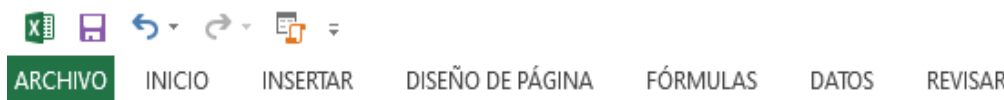
	A	B	C	D	E
1		Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	
2	Juan	1000	2500	3000	
3	Arnaldo	2000	2000	1200	
4	Juliana	1500	1000	1600	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Hoja1 Hoja2

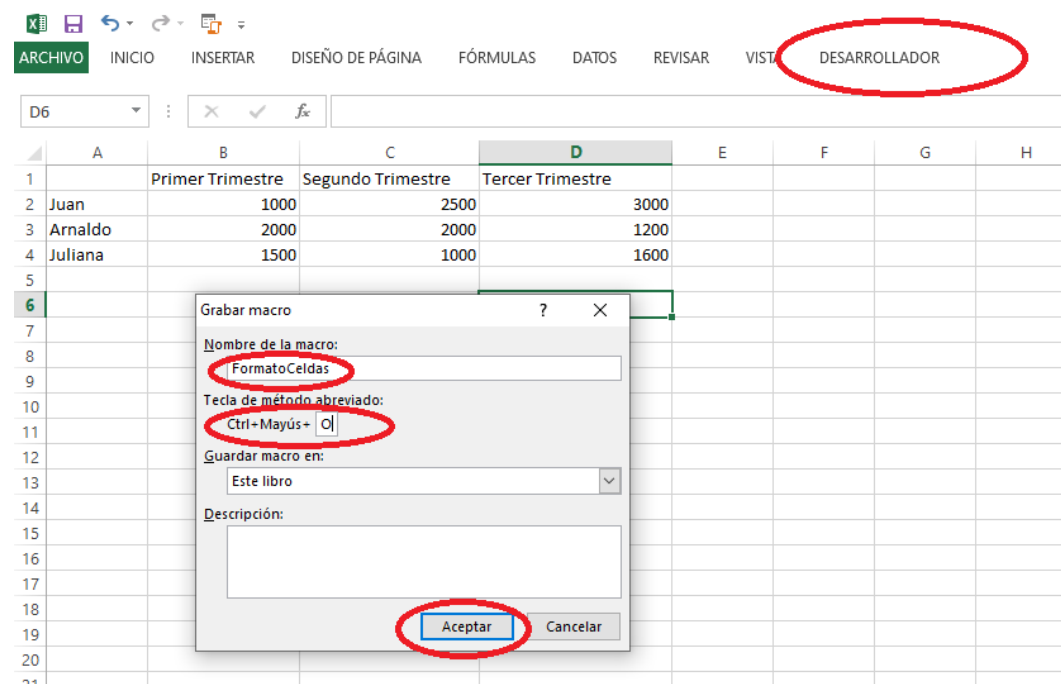
LISTO

# Paso a Paso

A modo de ejemplo, crearemos una macro que modifica el formato de celdas. Nos creamos una tabla de valores para arrancar y luego vamos a "programador" (o desarrollador), grabar macro, le ponemos un nombre, seleccionamos nuestra abreviación y luego aceptar.

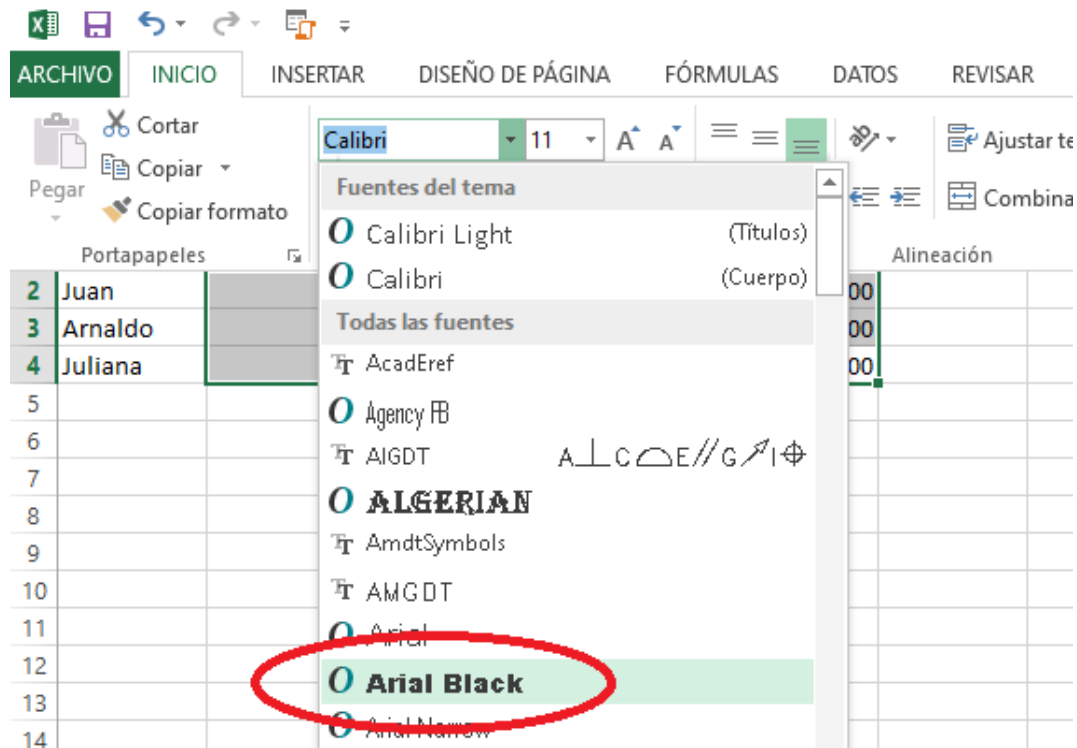


	A	B	C	D
1		Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre
2	Juan	1000	2500	3000
3	Arnaldo	2000	2000	1200
4	Juliana	1500	1000	1600
5				
6				
7				



# Paso a Paso

Comenzamos a aplicarle distinto formato cambiando letra, tamaños, colores, etc. ...



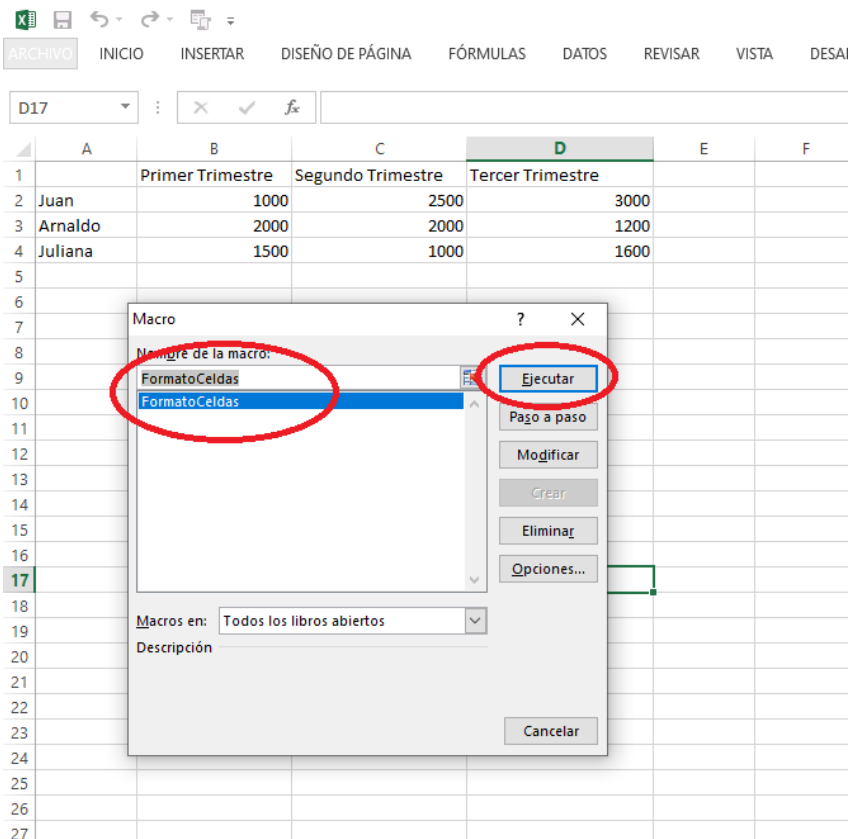
The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Fuente' (Font) group selected. The font face is 'Calibri' and the size is '11'. The font list is open, showing various fonts. 'Arial Black' is highlighted with a red circle. The background shows a spreadsheet with names in column A: Juan, Arnaldo, and Juliana.

	B	C	D
	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre
	1000	2500	3000
	2000	2000	1200
	1500	1000	1600



# Paso a Paso

Una vez en macros, seleccionamos el macro "Formato Celdas" y automáticamente me aplicará el formato que hicimos anteriormente.



The screenshot shows the result of applying the 'FormatoCeldas' macro. The data is formatted with blue backgrounds and yellow text for the values.

	A	B	C	D	E
1		<b>Primer Trimestre</b>	<b>Segundo Trimestre</b>	<b>Tercer Trimestre</b>	
2	<b>Juan</b>	<b>\$ 1000.0.00</b>	<b>\$ 2500.0.00</b>	<b>\$ 3000.0.00</b>	
3	<b>Arnaldo</b>	<b>\$ 2000.0.00</b>	<b>\$ 2000.0.00</b>	<b>\$ 1200.0.00</b>	
4	<b>Juliana</b>	<b>\$ 1500.0.00</b>	<b>\$ 1000.0.00</b>	<b>\$ 1600.0.00</b>	
5					
6					
7					
8					

# Paso a Paso

Seleccioná las celdas a las cuales vas a aplicar la macro y hacé clic en “Macros” en la pestaña de “Programador”. También podés usar Alt+F8.

The screenshot shows the Excel interface with the 'Programador' (Developer) ribbon active. The 'Macros' button is circled in red. A dropdown menu is open, showing 'Ver macros (Alt+F8)' and 'Más información'. Below this, a table lists student attendance data. An arrow points from this table to another table, labeled 'Valores para cambiar formato'. To the right, a larger table shows commission calculations based on income, with a specific cell highlighted in red. A formula bar at the top right shows a complex nested IF formula.

**Ver macros (Alt+F8)**  
Muestra la lista de macros con las que se puede trabajar.  
[Más información](#)

Alumno	Asistencia
Gonzalo	0,90
Magdalena	0,75
Cristine	0,95
Cristóbal	0,30

Valores para cambiar formato

Ingresos	Comisión (%)	Comisión (€)
5000 €	10,0 %	500 €
7500 €	12,5 %	938 €
10 000 €	15,0 %	1500 €
12 500 €	17,5 %	2188 €
15 000 €	20,0 %	3000 €

Ingresos	Comisión (%)	Comisión (€)
9950 €	12,5 %	1244 €

Formula bar: `=SI(O(ES="","",FS="","",GS="")," ",PROMEDIO(E5:G5))`

Formula box: `=SI(C9>15000;20%; SI(C9>12500;17,5%; SI(C9>10000;15%; SI(C9>7500;12,5%; SI(C9>5000;10%;0))))`

# Paso a Paso

Una vez terminados nuestros cambios de formato, detenemos la grabación.

Libro2 - Microsoft Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA **DESARROLLADOR**

Visual Basic Macros **Detener grabación** Usar referencias relativas Seguridad de macros Complementos Complementos COM Insertar Modo Diseño Propiedades Ver código Ejecutar cuadro de diálogo Origen Paquetes de expansión XML Actualizar datos Panel de documentos Modificar

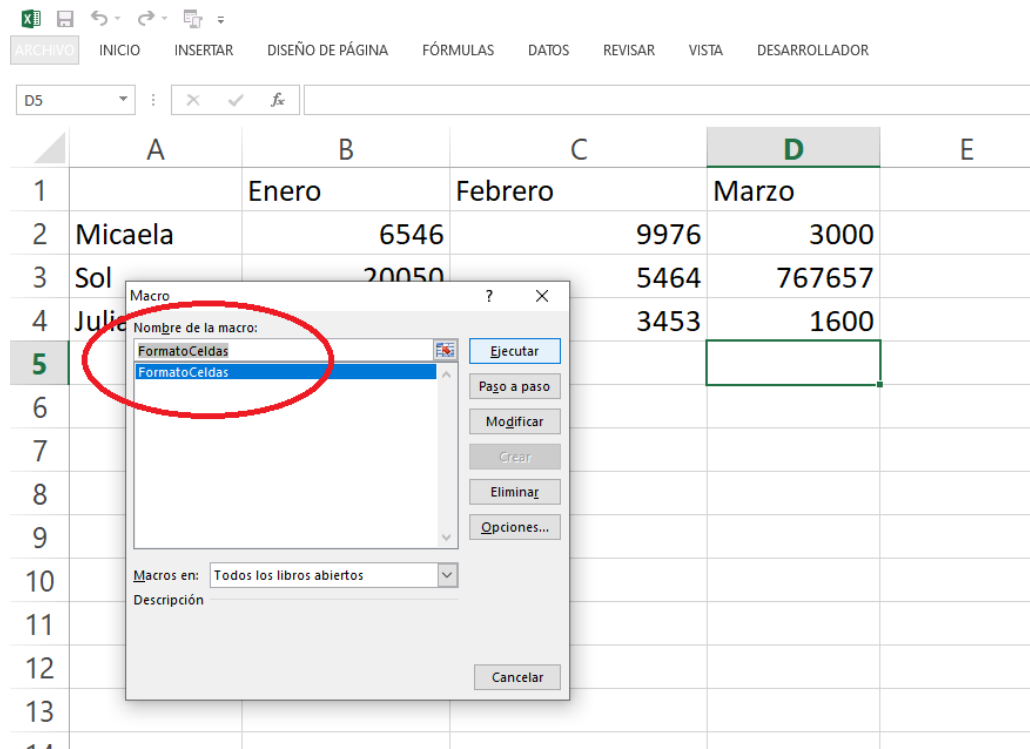
Código Complementos Controles

**Detener grabación**  
Graba una macro.  
Los comandos que realice se guardarán en la macro para que los pueda volver a ejecutar.

		Primer Trimestre	Tercer Trimestre
1			
2	Juan	\$ 3000.00	\$ 3000.00
3	Arnaldo	\$ 2000.00	\$ 1200.00
4	Juliana	\$ 1500.00	\$ 1000.00
5			
6			
7			
8			

# Paso a Paso

Como verán, aplica el formato.



The screenshot shows the Excel interface with the 'FormatoCeldas' macro applied. The table is formatted with currency symbols and bold text. The data in the table is as follows:

	A	B	C	D
1		<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>
2	<b>Micaela</b>	<b>\$ 6546.0.00</b>	<b>\$ 9976.0.00</b>	<b>\$ 3000.0.00</b>
3	<b>Sol</b>	<b>\$ 20050.0.00</b>	<b>\$ 5464.0.00</b>	<b>#####</b>
4	<b>Juliana</b>	<b>\$ 6446.0.00</b>	<b>\$ 3453.0.00</b>	<b>\$ 1600.0.00</b>
5				
6				
7				
8				

**¿Qué pasará si cambio la tabla de valores?**

# BA MULTIPLICA 2.0

jóvenes X jóvenes