

SEMANA EXCEL

CLASE 1

¿Qué encontrarás en este material?

3

Identificar las Versiones de Office

7

Importancia de bases que crecen hacia abajo

9

Formato de Tabla

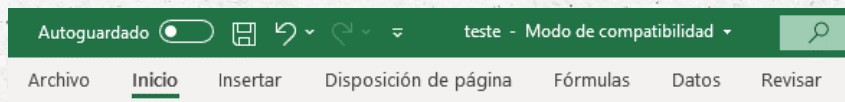
11

Segmentación de datos para tablas

Identificar las Versiones de Office

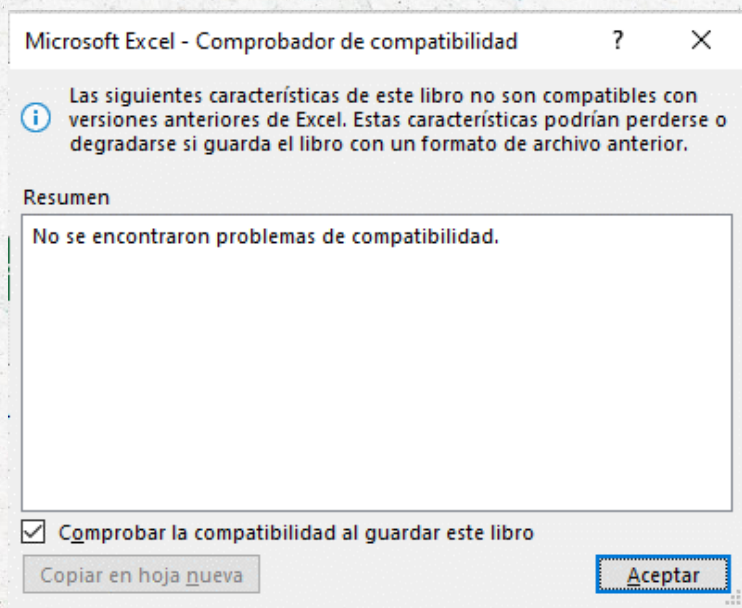
Algunos usuarios con versiones de Office anteriores al año 2010 o sistemas de empresas, todavía generan archivos en el formato.xls, este siendo un formato antiguo y más limitado de Office.

A partir de la versión del 2007 de Excel encontramos un formato más adecuado y más liviano que el .xlsx . Para saber si su archivo es antiguo, haga lo siguiente: verifique si hay un mensaje de “**Modo de compatibilidad**”, como muestra la siguiente imagen. Al hacer click en este mensaje, verás una lista de todos los recursos que se verán comprometidos si guardas el archivo en el formato antiguo.

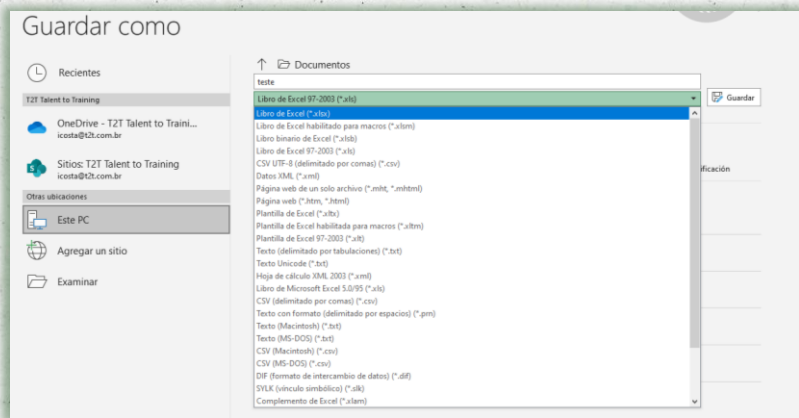


Además de esta opción, puedes verificar cuando determinado recurso está o no disponible para versiones anteriores de Excel usando el verificador de compatibilidad. Para esto, vé a la pestaña "Archivo" > "Información" > "Comprobar si hay problemas" >> "Comprobar compatibilidad"

Puedes observar que está disponible una lista de todos los recursos usados a lo largo del libro y en cuáles versiones de Office se encuentran disponibles.



Para guardar su archivo en el formato.xlsx haz click en la pestaña “Archivo” > “Guardar como”, y elige un nuevo formato como muestra la imagen abajo:



El mensaje de “Modo de compatibilidad” presente en la esquina superior del archivo en Excel todavía continuará incluso después de guardar el archivo en formato .xlsx, pero no te preocupes. Después de cerrar y abrir Excel, este mensaje desaparecerá.

Para reducir más el tamaño del archivo, debemos borrar todo el contenido de las celdas al lado de los datos para evitar que haya “Basura” en el archivo. A pesar que visualmente parece que no hay información en las celdas adyacentes, hacemos este proceso para garantizar que no aparezca ningún contenido innecesario. Entonces, resta seleccionar todo el contenido en blanco y borrarlo.



Importancia de las bases que crecen para abajo

Para entrar en el mundo Dashboards con el pie derecho, es importante entender que una base siempre debe crecer hacia abajo, de esta manera no tendrás problemas para avanzar hacia los análisis. Tome como base este ejemplo en que los años y los meses crecen hacia los costados de la tabla.

Vendedor	2015		2016	
	Enero	Febrero	Enero	Febrero
Juan	R\$ 93,00	R\$ 62,00	R\$ 83,00	R\$ 100,00
Maria	R\$ 82,00	R\$ 70,00	R\$ 61,00	R\$ 79,00

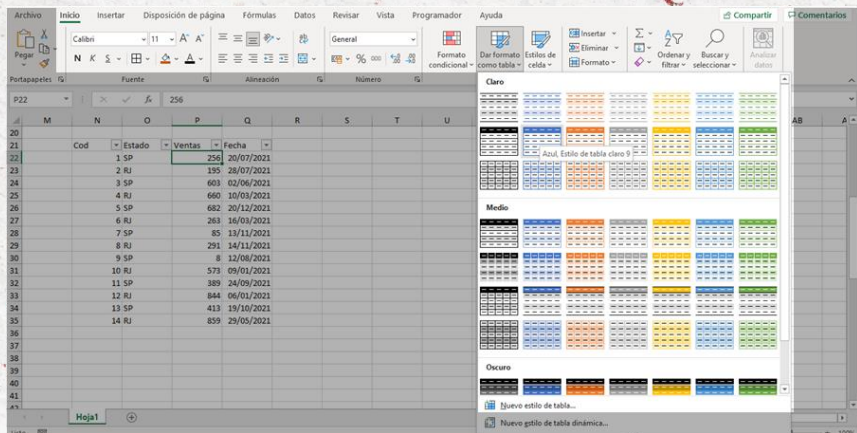
Para modelar esta tabla al formato ideal, necesitamos tener columnas de datos que no se repitan y que su estructura permita un crecimiento independientemente de la cantidad de años y meses. Por eso, pondremos las siguientes columnas: vendedor, año, mes y valor. Vea:

Vendedor	Ano	Mês	Valor
Juan	2015	Enero	R\$ 93,00
Maria	2015	Enero	R\$ 82,00
Juan	2015	Febrero	R\$ 62,00
Maria	2015	Febrero	R\$ 70,00
Juan	2016	Enero	R\$ 83,00
Maria	2016	Enero	R\$ 61,00
Juan	2016	Febrero	R\$ 100,00
Maria	2016	Febrero	R\$ 79,00

Formato de tabla (tabla verdadera)

Ahora que ya sabes cuál es la estructura ideal para la base de datos, voy a introducir el recurso “Dar formato como Tabla”, que es uno de los recursos más increíbles disponibles a partir de la versión Excel 2007, que transforma una base de datos en una tabla verdadera. Este recurso aparece en la pestaña “Inicio” de Excel.

Para aplicar el formato de tabla, tienes que hacer click en cualquier celda de la base, haz click en “Inicio” y después en “Dar formato como Tabla”.



Excel aplicará el formato de colores en su base de datos solo para organizarla.

Otra ventaja de aplicar el formato de tabla es que su base de datos recibirá filtros en sus encabezados y cuando navegue a través de sus datos hasta el final de la tabla, los títulos de las columnas pasarán a recibir el nombre del título de las columnas de su tabla, como si lo fuera a "Inmovilizar", todo esto es para mejorar la organización y visualización.

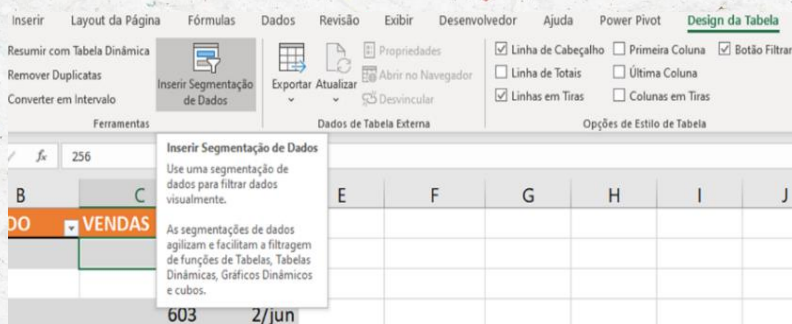
Si lo crearas fuera de la tabla, los títulos de las columnas del Excel volverán a la normalidad.

Segmentación de datos para tablas

A Segmentación de datos para tabelas é um sucesso e está disponível a partir da versão do Excel 2013. Para Tablas Dinámicas pode ser usar desde a versão 2010.

Para criá-la, primeiramente o cursor precisa estar dentro da área da tabela. Clique na guia "Diseño de Tabla" se sua versão de Excel é a 2019, ou "Diseño" da guia "Herramientas de Tabla" para Excel nas versões 2013 e 2016.

Por fim, basta clicar em “Inserir segmentación de datos” e escolher qual é a coluna da sua tabela que você deseja criar a segmentação de dados para filtrar a informação, conforme tela abaixo:



Você pode redimensionar o tamanho da sua segmentação clicando sobre ela e redimensionando até o tamanho desejado.

Quer personalizar mais ainda? Você pode alterar a quantidade de colunas de opções da sua segmentação clicando sobre ela e depois na guia “Segmentación” ou “Herramientas de Segmentación de datos + opciones”.

Podemos alterar a cor da segmentação? Também é possível! Ainda na mesma guia podemos clicar no campo “Estilos de Segmentación de Datos” e escolher outras cores e estilos.



Atajos

Excel para Windows Español	Excel para Windows Inglés	Excel para MAC	Definición
CTRL + X	CTRL + X	⌘ + X	Cortar el elemento seleccionado.
CTRL + C	CTRL + C	⌘ + C	Copiar el elemento seleccionado.
CTRL + ALT + V	CTRL + ALT + V	⌘ + CTRL + V	Pegado especial.
CTRL + E	CTRL + E	CTRL + E	Relleno rápido.

Te han gustado los contenidos de esta clase?

Entonces active un recordatorio para la CLASE 2. Es solo hacer click abajo:



¿Te gustan Excel y los Dashboards y todavía no te has suscrito al canal?

¿Qué estás esperando para suscribirte y siempre tener novedades?

Es solo hacer click en el botón Suscribirse. Así siempre estarás al tanto de las últimas novedades en el mundo de los Dashboards.



Karen Abecia - Español
8,22 mil inscritos

INSCREVER-SE