



Office
Excel 2013

Computación Aplicada

Universidad de Las Américas

Aula virtual de Computación Aplicada

Módulo de Excel 2013

LIBRO 4



Contenido

FORMATO CONDICIONAL.....

3

FORMATOS CONDICIONALES

3

VARIANTES DE LOS FORMATOS CONDICIONALES

6

ADMINISTRAR REGLAS DE FORMATO CONDICIONAL.....

7

INMOVILIZAR PANELES PARA BLOQUEAR FILAS O COLUMNAS ESPECÍFICAS.....

9

DIVIDIR PANELES PARA BLOQUEAR FILAS O COLUMNAS EN ÁREAS DE HOJA DE CÁLCULO INDEPENDIENTES.....

11

FORMATO CONDICIONAL

Introducción

Microsoft Office Excel es una herramienta eficaz que se puede usar para crear y aplicar formatos a los datos registrados en las diferentes hojas de cálculo. En esta lección se revisarán los diferentes tipos de formatos condicionales que se pueden aplicar en una hoja de datos.

Objetivos

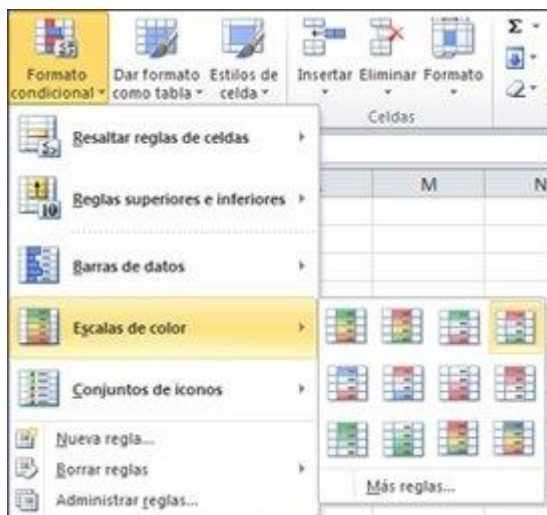
- Aplicar formatos condicionales en una tabla de datos.
- Utilizar herramientas que faciliten la visualización de la información ingresada en una hoja de cálculo.

Contenido

- Formatos condicionales
- Variación de los formatos condicionales
- Administrar reglas
- Inmovilizar filas o columnas

FORMATOS CONDICIONALES

Descripción



El uso del **formato condicional** permite cambiar el: color, estilo, subrayado, borde y trama de una celda, cuando la información que contiene cumple determinadas condiciones. Esta función es muy útil cuando se requiere destacar un valor en función del comportamiento de la información en la hoja de cálculo.

El **formato condicional** ofrece una mejor visualización de los datos numéricos en las hojas de cálculo. La siguiente imagen justifica la utilidad de los formatos condicionales por medio de un ejemplo simple de manejo de datos de temperaturas con formatos condicional en donde se distinguen rangos altos, medios y bajos.

La secuencia propuesta para aplicar formatos condicionales es:

1.- **Seleccione** los datos a los cuales aplicará **Formato Condicional** y seleccione del Grupo **Estilos** de la ficha Inicio, la opción Formato Condicional. En este caso aplicaremos un formato condicional que usa una escala de colores para diferenciar valores altos, medios y bajos.

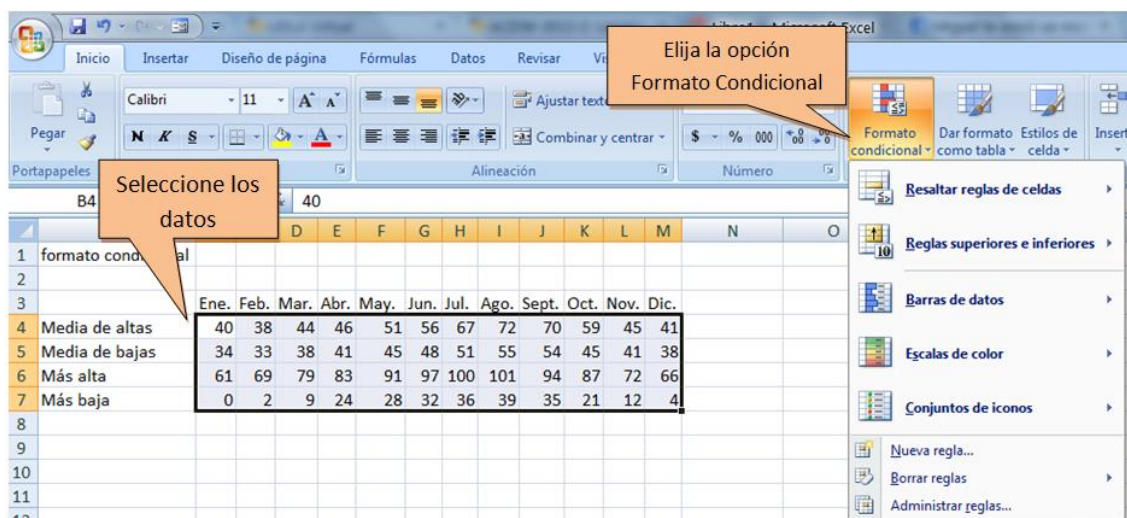


Figura 1. Selección de datos

2.- Seleccione la Regla que más le convenga para resaltar la información de las celdas. En este caso utilizaremos **Escalas de Color** en donde el color de arriba representa valores más altos, el color del medio representa valores medios y el color de abajo representa valores más bajos. Este ejemplo usa la escala **Verde - Amarillo - Rojo**.

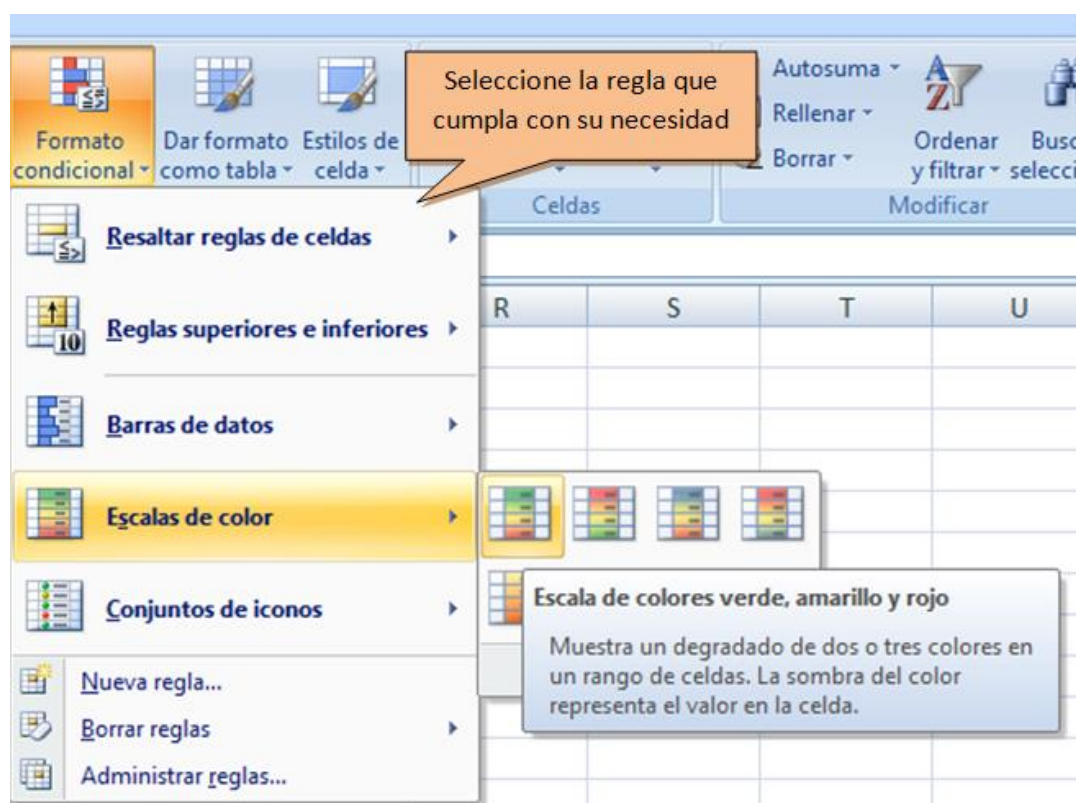


Figura 2. Aplicando las reglas de formato condicional

3.- El resultado deseado se puede observar a continuación:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	formato condicional												
2													
3		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
4	Media de altas	40	38	44	46	51	56	67	72	70	59	45	41
5	Media de bajas	34	33	38	41	45	48	51	55	54	45	41	38
6	Más alta	61	69	79	83	91	97	100	101	94	87	72	66
7	Más baja	0	2	9	24	28	32	36	39	35	21	12	4
8													

Figura 3. Resultados deseados para el ejercicio 4

Después de aplicar un estilo, seleccione los datos, haga clic en **Formato condicional** de la ficha Inicio y, a continuación, haga clic en **Administrar reglas**, para **agregar, cambiar, buscar o borrar formatos condicionales**.

4.- Una regla que es de mucha ayuda es **Duplicar Valores** la cual sirve para identificar celdas con valores duplicados a simple vista

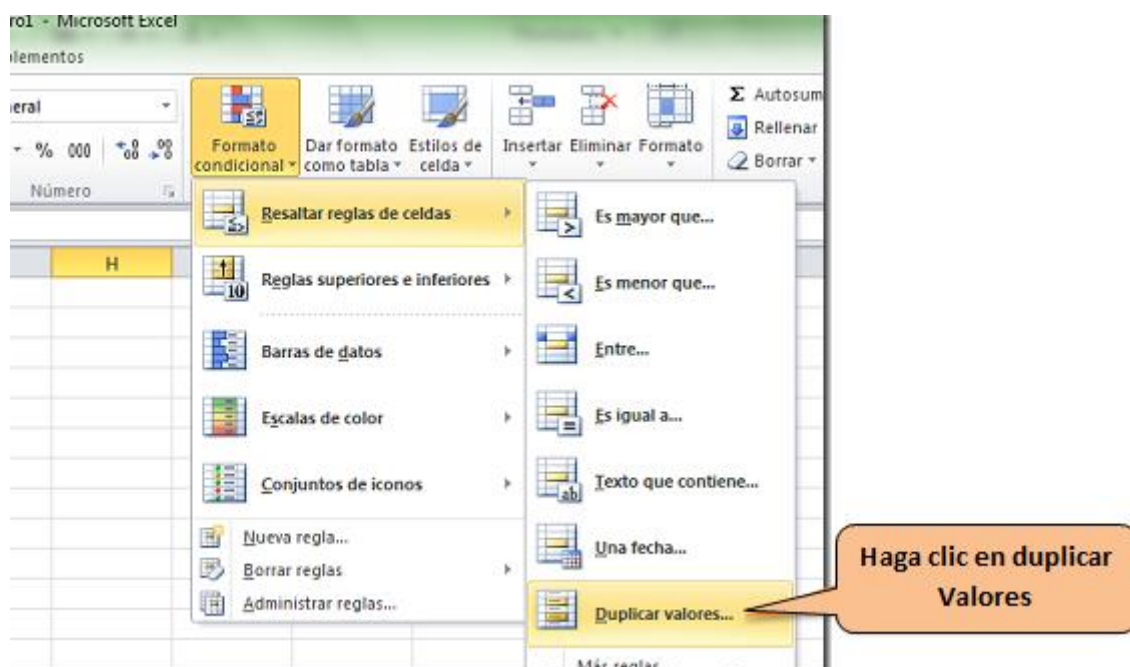


Figura 4. Duplicar Valores

A continuación, aparecerá una ventana titulada **"Duplicar valores"**, seleccione **"Duplicar"** y dé el formato que desee aplicarle a las celdas duplicadas.

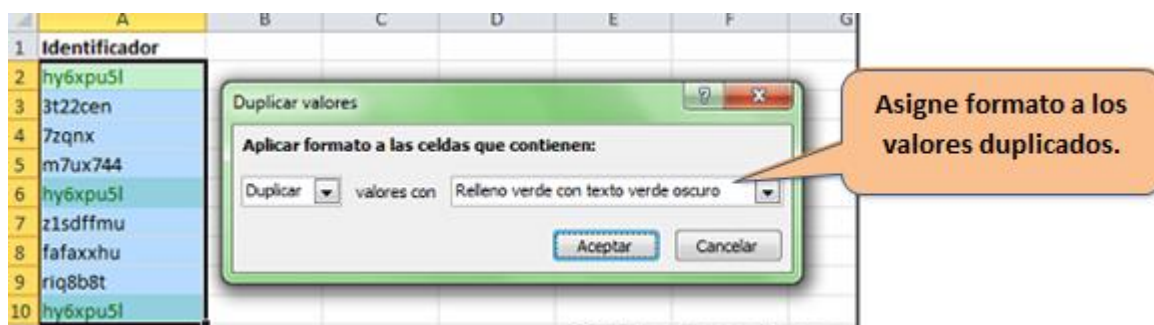


Figura 5 Formato de celdas Duplicar Valores

VARIANTES DE LOS FORMATOS CONDICIONALES

Descripción



El **formato condicional** facilita el proceso de resaltar celdas o rangos de celdas interesantes, destaca valores inusuales y puede visualizar datos empleando barras de datos, escalas de colores y conjuntos de iconos. Un formato condicional cambia el aspecto de un rango de celdas en función de condiciones (o criterios). Si la condición es verdadera, el rango de celdas basa el formato en dicha condición; si la condición es falsa, el rango de celdas no tiene formato basado en dicha condición.

1.- Desde el comando **Formato Condicional** del **Grupo Estilos** correspondiente a la **Ficha Inicio** se tiene disponible una serie de posibilidades para ofrecer una visualización gráfica y de colores de los valores numéricos en las propias celdas tanto en la fuente y fondo de celda.

Seleccionando un **rango de celdas** y dentro del menú desplegable del botón **Formato Condicional** seleccionar la opción **Barras de Datos** y dentro de ella el color que quiera utilizar:

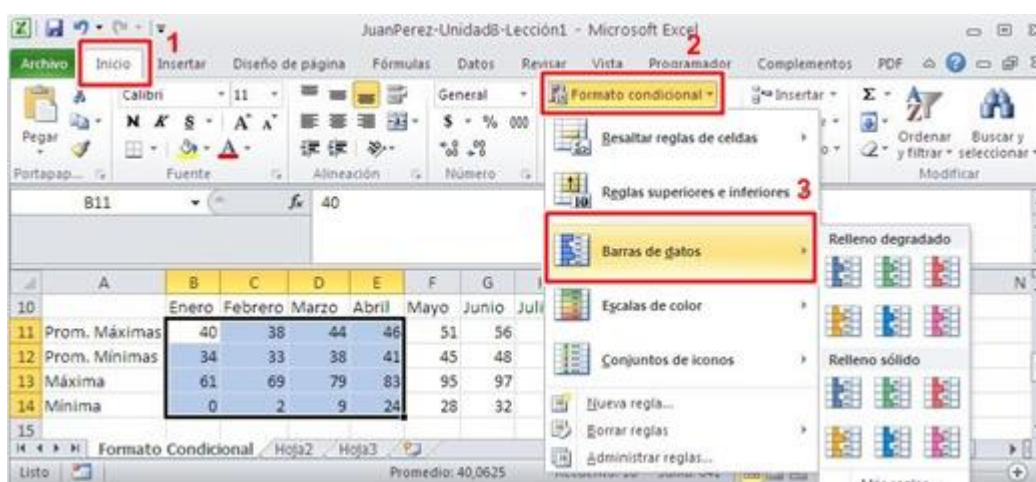


Figura 6. Variante de formato condicional - Barra de datos

2.- Considerando otro rango de celdas, y dentro del menú desplegable del botón **Formato Condicional** seleccionar la opción **Escalas de color** y dentro de ella el rango de colores que se quiera utilizar.

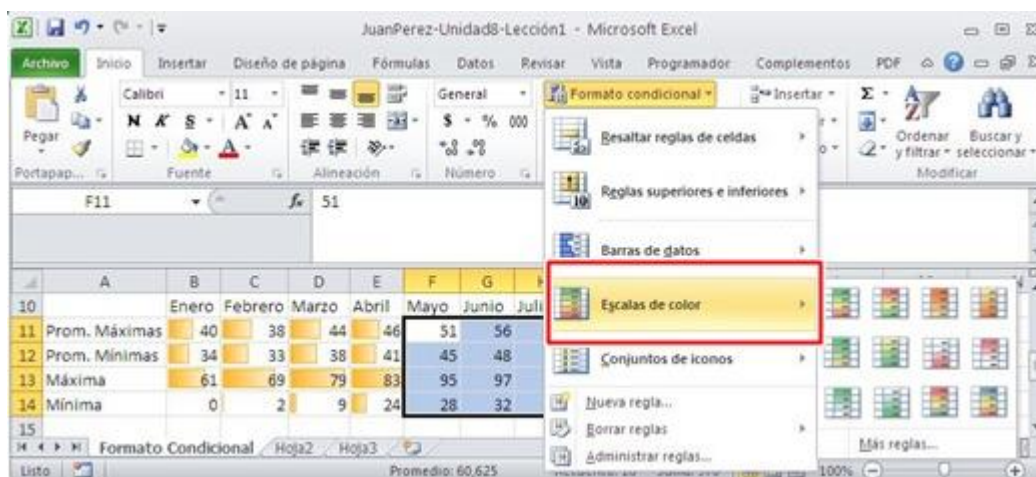


Figura 7. Variante de formato condicional - Escala de colores

3.- Se puede probar otra alternativa seleccionando otro rango de celdas, y dentro del menú desplegable del botón **Formato Condicional** aplicar la opción **Conjunto de Iconos** y dentro de ella el rango de iconos requeridos.

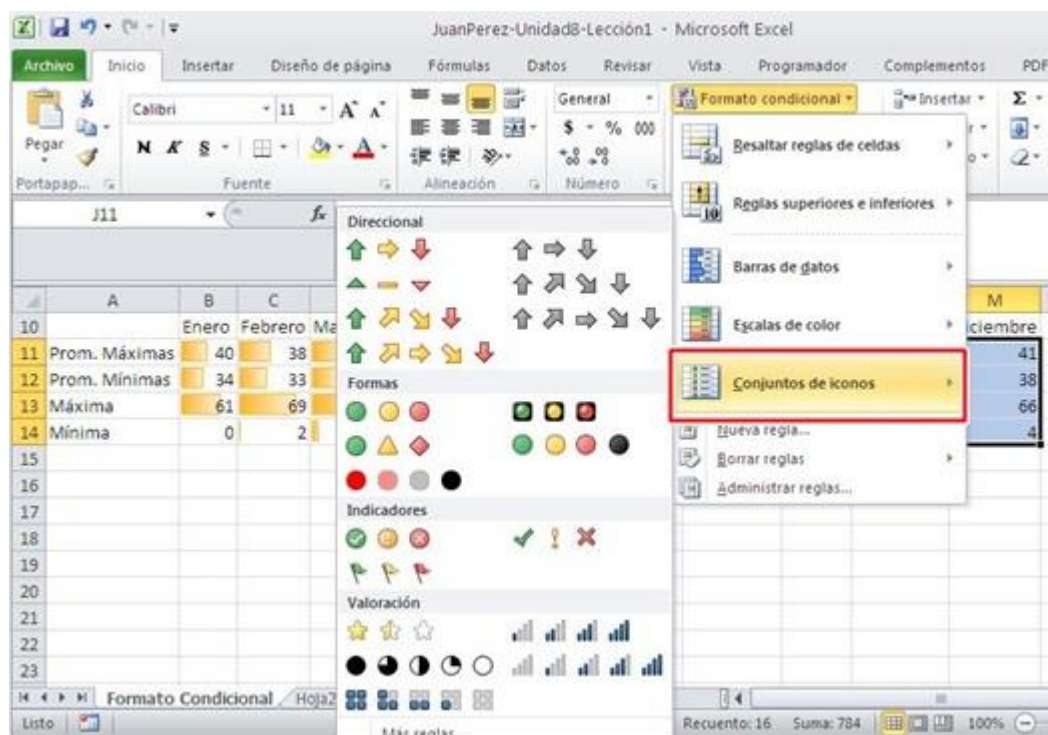


Figura 8. Variante de formato condicional - Conjunto de Iconos

4.- El resultado a obtener es similar a lo siguiente.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
10		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
11	Prom. Máximas	40	38	44	46	51	56	67	72	70	59	45	41	
12	Prom. Mínimas	34	33	38	41	45	48	51	55	54	45	41	38	
13	Máxima	61	69	79	83	95	97	100	101	94	87	72	66	
14	Mínima	0	2	9	24	28	32	36	36	35	21	12	4	

Figura 9. Resultados esperados del ejercicio

ADMINISTRAR REGLAS DE FORMATO CONDICIONAL

Descripción



El **formato condicional** permite realizar el resaltado de valores según reglas automáticas incluidas en cada menú, sin embargo, puede ser necesario cambiar las reglas según las necesidades de cada usuario, Excel ofrece la posibilidad de administrar las reglas de formato condicional incluidas en una hoja de cálculo. A continuación se muestra el proceso para administrar las reglas de formato condicional.

En el ejemplo se ha aplicado primero un formato condicional por conjunto de íconos y se desea personalizar para que aparezcan los íconos verdes cuando el porcentaje es mayor a 90% y anaranjados para porcentajes entre 80 y 90%, en otros casos deberá aparecer el ícono rojo.

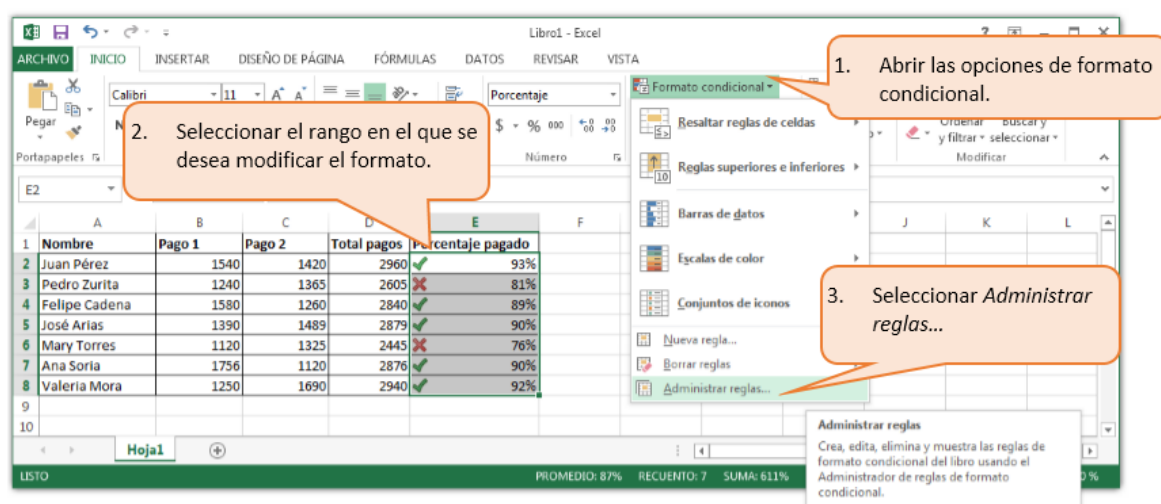


Figura 10. Administrar reglas

La ventana de Administración de reglas presenta varias opciones, para ingresar a la regla que se desea editar se debe seguir los pasos mostrados en la siguiente figura.

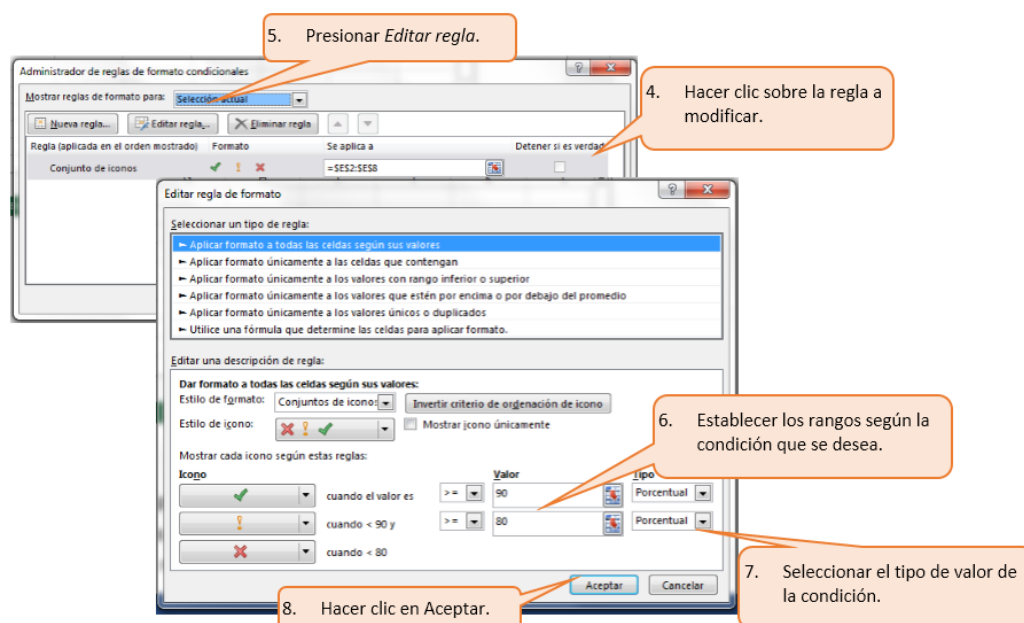


Figura 11. Editar regla

En la siguiente imagen se muestra el resultado de la nueva regla, observe que los íconos aparecen según los nuevos límites establecidos.

	A	B	C	D	E
1	Nombre	Pago 1	Pago 2	Total pagos	Porcentaje pagado
2	Joyce Puertas	1540	1420	2960	✓ 92,5
3	Cristina Torres	1240	1365	2605	! 81,4
4	Jose Garcia	1580	1260	2840	! 88,8
5	Miriam Silva	1390	1489	2879	! 90,0
6	Adrian Rodriguez	1120	1325	2445	✗ 76,4
7	Ana Soria	1756	1120	2876	! 89,9
8	Valeria Mora	1250	1690	2940	✓ 91,9

Figura 12. Resultado

En el ejercicio anterior se configuró el formato de las celdas como número y en el paso 7 (Figura 11) el *Tipo* también se establece como número, de esta manera Excel ubicará los íconos según los rangos definidos por el usuario.



INMOVILIZAR PANELES PARA BLOQUEAR FILAS O COLUMNAS ESPECÍFICAS

Descripción

La **inmovilización de paneles** permite mantener visibles los rótulos de las filas y columnas mientras se desplaza.

En la ficha **Vista**, en el grupo **Ventana**, haga clic en **Inmovilizar paneles** y, a continuación, haga clic en la opción que desea.



Figura 10. Vista Inmovilizar Paneles

1. Para bloquear filas, seleccione la fila situada debajo del punto en el que desea que aparezca la división.

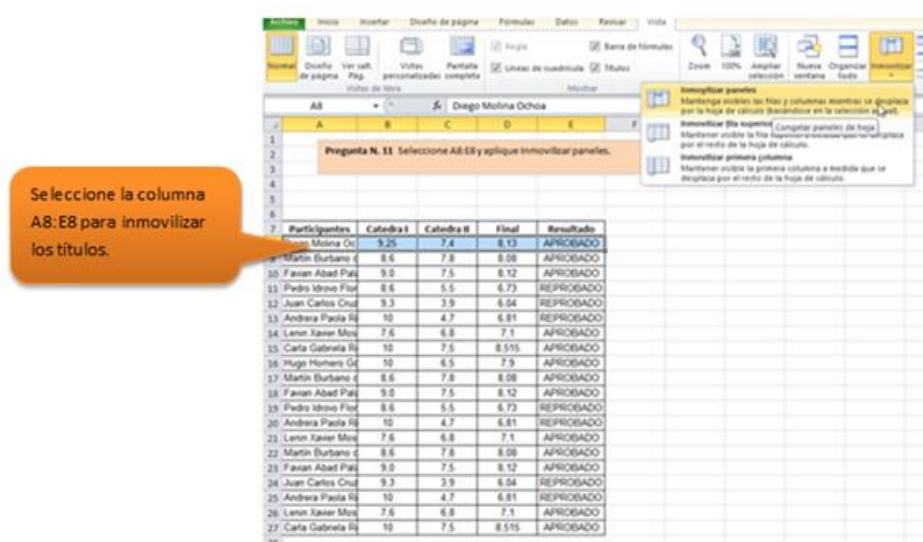


Figura 11. Inmovilizar filas

2. Para bloquear columnas, seleccione la columna situada a la derecha del punto en el que desea que aparezca la división.

Para que se inmovilice la columna A. Seleccione la columna B.

Seleccione INMOVILIZAR PANELES.

Inmovilizar paneles
Mantenga visibles las filas y columnas mientras se desplaza por la hoja de cálculo (basándose en la selección actual).

Inmovilizar fila superior
Mantener visible la fila superior a medida que se desplaza por el resto de la hoja de cálculo.

Inmovilizar primera columna
Mantener visible la primera columna a medida que se desplaza por el resto de la hoja de cálculo.

Participantes	Catedra I	Catedra II	Final	Resultado
Diego Molina Oc	9,25	7,4	8,13	APROBADO
Martin Burbano c	8,6	7,8	8,08	APROBADO
Favian Abad Pal	9,0	7,5	8,12	APROBADO
Pedro Idrovo Flor	8,6	5,5	6,73	REPROBADO
Juan Carlos Cruz	9,3	3,9	6,04	REPROBADO
Andrera Paola R	10	4,7	6,81	REPROBADO
Lenin Xavier Mos	7,6	6,8	7,1	APROBADO
Carla Gabriela R	10	7,5	8,515	APROBADO
Hugo Homero G	10	6,5	7,9	APROBADO
Martin Burbano c	8,6	7,8	8,08	APROBADO
Favian Abad Pal	9,0	7,5	8,12	APROBADO
Pedro Idrovo Flor	8,6	5,5	6,73	REPROBADO
Andrera Paola R	10	4,7	6,81	REPROBADO
Lenin Xavier Mos	7,6	6,8	7,1	APROBADO
Martin Burbano c	8,6	7,8	8,08	APROBADO
Favian Abad Pal	9,0	7,5	8,12	APROBADO
Juan Carlos Cruz	9,3	3,9	6,04	REPROBADO
Andrera Paola R	10	4,7	6,81	REPROBADO
Lenin Xavier Mos	7,6	6,8	7,1	APROBADO
Carla Gabriela R	10	7,5	8,515	APROBADO

Figura 12. Inmovilizar columnas

3. Para bloquear filas y columnas, haga clic en la celda situada por debajo y a la derecha del punto en el que desea que aparezca la división.

Seleccione la celda B8, y se inmovilizarán las filas y columnas de su derecha

Movilizar paneles
Desbloquear todas las filas y columnas para desplazarse por toda la hoja de cálculo

Inmovilizar fila superior
Mantener visible la fila superior a medida que se desplaza por el resto de la hoja de cálculo.

Inmovilizar primera columna
Mantener visible la primera columna a medida que se desplaza por el resto de la hoja de cálculo.

Participantes	Catedra I	Catedra II	Final	Resultado
Diego Molina Oc	9,25	7,4	8,13	APROBADO
Martin Burbano c	8,6	7,8	8,08	APROBADO
Favian Abad Pal	9,0	7,5	8,12	APROBADO
Pedro Idrovo Flor	8,6	5,5	6,73	REPROBADO
Juan Carlos Cruz	9,3	3,9	6,04	REPROBADO
Andrera Paola R	10	4,7	6,81	REPROBADO
Lenin Xavier Mos	7,6	6,8	7,1	APROBADO
Carla Gabriela R	10	7,5	8,515	APROBADO
Hugo Homero G	10	6,5	7,9	APROBADO
Martin Burbano c	8,6	7,8	8,08	APROBADO
Favian Abad Pal	9,0	7,5	8,12	APROBADO
Pedro Idrovo Flor	8,6	5,5	6,73	REPROBADO
Andrera Paola R	10	4,7	6,81	REPROBADO
Lenin Xavier Mos	7,6	6,8	7,1	APROBADO
Martin Burbano c	8,6	7,8	8,08	APROBADO
Favian Abad Pal	9,0	7,5	8,12	APROBADO
Juan Carlos Cruz	9,3	3,9	6,04	REPROBADO
Andrera Paola R	10	4,7	6,81	REPROBADO
Lenin Xavier Mos	7,6	6,8	7,1	APROBADO
Carla Gabriela R	10	7,5	8,515	APROBADO

Figura 13. Inmovilizar filas y columnas

Nota: Cambie a Movilizar paneles para que pueda desbloquear filas o columnas inmovilizadas.

DIVIDIR PANELES PARA BLOQUEAR FILAS O COLUMNAS EN ÁREAS DE HOJA DE CÁLCULO INDEPENDIENTES

Descripción

La división de paneles resulta útil cuando desea ver simultáneamente diferentes partes de una hoja de cálculo de gran tamaño y así no perder nunca de vista la información más importante con la que usted está trabajando.

Al dividir paneles, se crean áreas de hoja de cálculo independientes dentro de las cuales es posible desplazarse, mientras que las filas o columnas del área no desplazable permanecen visibles.

1. Para dividir paneles, sitúe el puntero sobre el cuadro de división que aparece en la parte superior de la barra de desplazamiento vertical o en el extremo derecho de la barra horizontal.

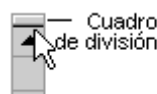


Figura 14. Cuadro de División

2. Cuando el mouse adopte la forma de un puntero de división, arrastre el cuadro de división hacia abajo o hacia la izquierda, hasta la posición deseada.

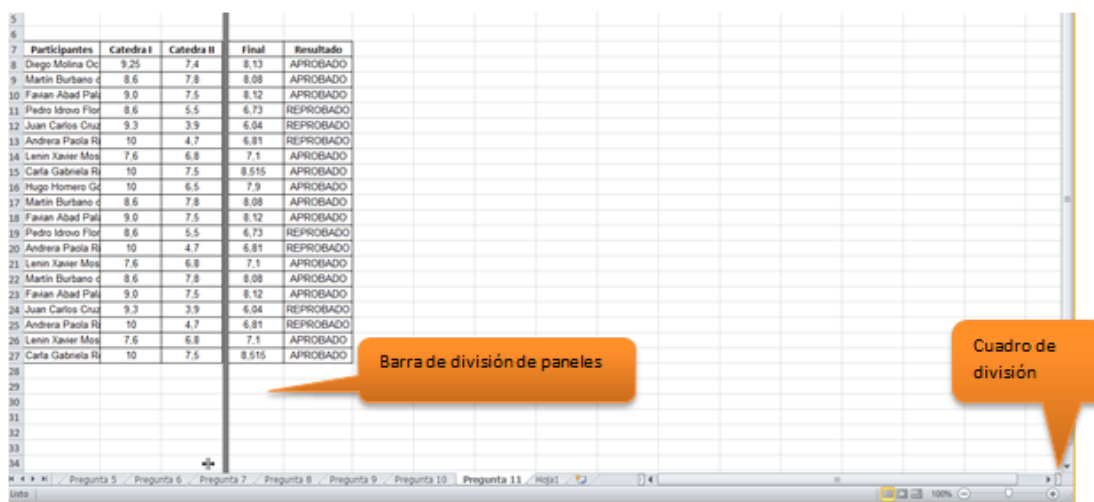


Figura 15. Dividir paneles

3. Para quitar la división, haga doble clic en cualquier punto de la barra de división que divide los paneles.