

# Contenido

<b>Introducción</b>	<b>1</b>
Convencionalismos utilizados en este libro .....	5
<b>I Técnicas de administración de datos</b>	<b>7</b>
<b>1 Administración de datos de negocios por medio de listas</b>	<b>9</b>
Cómo estructurar listas .....	9
Uso de listas para diferentes propósitos .....	11
Cómo ordenar listas .....	12
Uso de las opciones para ordenar .....	15
Referencias de ordenación .....	17
Para entender las diferentes formas de referencias .....	18
Para convertir un rango de referencias .....	19
Cómo ordenar las referencias relativas con una fórmula de arreglo .....	19
Cómo filtrar listas .....	20
Uso de AutoFilter (Filtro automático) .....	20
Uso de Advanced Filter (Filtro avanzado) .....	25
Manejo de listas personalizadas .....	31
Uso de esquemas .....	32
Para crear un esquema .....	33
Cómo ocultar y desplegar detalles .....	33
Resumen del capítulo .....	33
<b>2 Uso de tablas de datos para proyectar estados financieros</b>	<b>35</b>
Cómo usar tablas de datos de una variable .....	36
Uso de tablas de datos de dos variables .....	38
Estudio de caso: cómo adecuar tablas de datos a las necesidades de su negocio .....	41
Cómo trabajar con tablas de datos .....	42
Cómo recalcular las tablas de datos .....	43
Cómo editar y borrar tablas de datos .....	44
Uso de las características de lista en una tabla de datos .....	45
Otros usos de las tablas de datos .....	47
Resumen del capítulo .....	47

<b>3 Para representar fichas de negocios en la hoja de trabajo</b>	<b>49</b>
Cómo usar las fichas de datos de Excel .....	49
Cómo crear una ficha de datos .....	51
Cómo incluir campos calculados en una ficha de datos ..	52
Uso de una ficha para navegar por una lista .....	53
Uso de una ficha para filtrar una lista .....	54
Cómo usar el diseñador de forma de Access .....	56
Uso de FormWizard (Asistente para formularios) de Access ..	57
Para modificar el diseño de una forma .....	60
Resumen del capítulo .....	63
<b>4 Uso de bases de datos en Excel para organizar información de negocios</b>	<b>65</b>
Cómo extraer datos hacia una diferente ubicación en el libro de trabajo .....	66
Funciones para recuperar información de listas .....	70
Cómo obtener estadísticas a partir de datos de lista .....	70
Cómo buscar datos .....	73
Uso de la función MATCH para auxiliar en las búsquedas .....	76
Argumentos opcionales en búsquedas y coincidencias ....	78
Uso de fórmulas de búsqueda en aplicaciones de negocios ....	80
Cómo usar funciones de listas adicionales: INDEX y LOOKUP .....	81
Uso de controles en la hoja para recuperar información .....	84
Cómo crear un control en hoja .....	85
Manejo de listas y ejecución de macros con controles en hoja .....	88
Resumen del capítulo .....	89
<b>5 Administración de datos con funciones de la hoja de trabajo</b>	<b>91</b>
Uso de funciones de la hoja de trabajo para administrar datos .....	92
Cómo distinguir entre las funciones OFFSET e INDEX .....	92
Uso de TRANSPOSE y Edit, Paste Special, Transpose (Edición, Pegado especial, Transponer) .....	96
Administración de datos con las opciones de Paste Special (Pegado especial) .....	98
Cómo usar saltos en celdas en blanco .....	99
Cómo convertir valores de texto a numéricos .....	100
Uso de Edit, Go To. (Edición, Ir a) .....	101
Cómo modificar la ubicación de la última celda .....	101
Para modificar sólo celdas visibles .....	104
Resumen del capítulo .....	105
<b>6 Cómo proteger datos de negocios contra intromisiones</b>	<b>107</b>
Protección de archivos .....	107
Cómo usar la contraseña de protección .....	108

Uso de Write Reservation Password (Contraseña contra escritura) .....	109
Cómo utilizar la casilla de selección Read-Only Recommended (Se recomienda sólo lectura) .....	110
Cómo realizar copias de seguridad automáticas .....	111
Cómo proteger elementos de un libro de trabajo .....	112
Protección de libro y hoja de trabajo .....	112
Cómo bloquear y ocultar celdas .....	115
Estudio de caso: declaraciones de comisión .....	117
Cómo ocultar filas y columnas .....	120
Cómo ocultar hojas .....	120
Cómo proteger libros de trabajo en una red .....	121
Cómo permitir la edición de usuarios múltiples .....	122
Cómo proteger elementos con VBA .....	124
Resumen del capítulo .....	125

## **II Tablas dinámicas 127**

### **7 Cómo entender las tablas dinámicas 129**

Para entender los campos de fila y columna .....	130
Para entender el campo de datos .....	133
Para entender el campo de página .....	134
Para entender los tipos de datos .....	136
Cómo entender el efecto de variables discretas .....	136
Para entender el efecto de variables continuas .....	137
Cómo escoger una estructura de tabla .....	138
Conteo de las celdas posibles .....	139
Para entender opciones de desplegado .....	139
Uso de PivotTable Wizard (Asistente para tablas dinámicas)	
para crear una tabla .....	141
Paso 1: Cómo escoger el tipo de fuente de datos .....	142
Paso 2: Cómo especificar la fuente de datos .....	142
Paso 3: Diseño de la tabla dinámica .....	143
Paso 4: Cómo establecer las opciones finales .....	145
Cómo diseñar los formatos de una tabla dinámica .....	146
Uso de PivotTable Wizard (Asistente para tablas dinámicas)	
en una tabla existente .....	148
Uso del asistente para modificar campos .....	148
Cómo hacer dinámica la tabla .....	148
Cómo personalizar un campo de control: subtotales .....	149
Cómo personalizar un campo de control: funciones de resumen .....	151
Para personalizar un campo de datos .....	153
Uso de la barra de herramientas de tablas dinámicas .....	156
Para agrupar y desagrupar elementos .....	157
Para ocultar y mostrar elementos de detalle .....	160

Para mostrar elementos de página en hojas de trabajo separadas .....	163
Cómo actualizar los datos en una tabla dinámica .....	163
Uso de la propia tabla dinámica para establecer opciones .....	164
Cómo ordenar campos de tabla dinámica .....	166
Para ordenar elementos de campo de control .....	167
Para aplicar clasificaciones de ordenación personalizadas ....	167
Resumen del capítulo .....	168
<b>8 Cómo colocar datos de negocios en tablas dinámicas</b>	<b>169</b>
Uso de las listas de la hoja de trabajo .....	169
Para crear una tabla dinámica desde una lista .....	170
Cómo desplegar campos computados .....	173
Uso de bases de datos Excel .....	175
Otras tablas dinámicas .....	177
Para entender la caché de datos .....	177
Cómo guardar datos con la tabla .....	177
Cómo actualizar la tabla dinámica .....	180
Cómo construir tablas dinámicas desde fuentes externas .....	181
Para entender las fuentes externas .....	181
Uso de controladores .....	183
Cómo realizar una extracción .....	184
Uso de rangos de consolidación múltiple .....	189
Para crear sus propios campos de página .....	193
Resumen del capítulo .....	194
<b>9 Para aplicar opciones especiales de tablas dinámicas</b>	<b>195</b>
Cómo personalizar campos de fila y columna .....	195
Uso del cuadro de diálogo PivotTable Field (Campo de la tabla dinámica) para campos de fila y columna ....	196
Para personalizar el campo de datos .....	201
Cómo personalizar campos de página .....	204
Uso de múltiples campos de página .....	204
Resumen del capítulo .....	207
<b>10 Uso de VBA para crear tablas dinámicas</b>	<b>209</b>
Uso de VBA para crear y modificar tablas dinámicas .....	210
Estudio de caso: cómo crear un análisis de inventario periódico .....	210
Uso de VBA para construir una tabla dinámica .....	213
Cómo evitar el uso de Query .....	218
Estudio de caso: ubicación del empleado .....	218
Cómo evitar el uso de PivotTable Wizard (Asistente para tablas dinámicas) .....	222
Resumen del capítulo .....	229
<b>11 Para analizar las tablas dinámicas</b>	<b>231</b>
Para entender el análisis de contingencia .....	232

Cómo entender lo básico del análisis lineal logarítmico ..... 238  
 Resumen del capítulo ..... 245

**III Administración de escenarios 247**

**12 Para entender los escenarios de negocios 249**

Cómo utilizar los escenarios ..... 249  
     Modifique suposiciones ..... 252  
     Para resumir escenarios ..... 252  
 Cómo crear escenarios ..... 253  
     Para cambiar celdas ..... 256  
     Estudio de caso: un modelo de mercadeo ..... 256  
 Para visualizar escenarios ..... 258  
     Para desplegar un escenario en una tabla dinámica ..... 259  
     Utilice la barra de herramientas WorkGroup  
         (Grupo de trabajo) ..... 262  
     Cómo combinar escenarios ..... 263  
 Resumen del capítulo ..... 265

**13 Cómo crear escenarios de negocios 267**

Agregue un escenario ..... 267  
     Para agregar un escenario del cuadro escenario ..... 268  
     Estudio de caso: cómo utilizar VBA para crear  
         un escenario de cuotas de ventas ..... 268  
     Cómo encargarse de las limitaciones para los escenarios ..... 271  
     Cambie celdas con fórmulas ..... 273  
 Edite escenarios ..... 274  
     Cómo proteger escenarios ..... 274  
 Combine escenarios ..... 275  
     Estudio de caso: para proyectar los estados financieros ..... 276  
     Cómo nombrar las celdas cambiantes ..... 278  
 Resumen del capítulo ..... 279

**14 Resuelva escenarios de negocios 281**

Para entender a Solver ..... 282  
     Para entender Goal Seek (Buscar objetivo) ..... 282  
     Estudio de caso: para determinar un salario ..... 282  
     Para generalizar desde Goal Seek (Buscar objetivo)  
         hasta Solver ..... 284  
 Para crear escenarios múltiples con Solver ..... 288  
 Resumen del capítulo ..... 291

**15 Informe de escenarios 293**

Resúmenes de escenarios ..... 293  
     Estudio de caso: para mejorar de flujo de efectivo ..... 295  
     Cómo decidir crear un informe de resumen ..... 302

Para desplegar celdas cambiantes .....	302
Resúmenes de tablas dinámicas .....	303
Resumen del capítulo .....	304
<b>16 Cómo utilizar VBA para crear y administrar escenarios</b> .....	<b>305</b>
Para recopilar la información .....	305
Estudio de caso: para encontrar las mejores oportunidades ...	306
Para crear los escenarios iniciales .....	307
Cómo combinar los escenarios y calcular los resultados de las celdas .....	308
Resume los escenarios .....	311
Para extraer información del resumen .....	311
Resumen del capítulo .....	318
<b>IV Consolidaciones, vistas e informes</b> .....	<b>319</b>
<b>17 Cómo consolidar información de negocios</b> .....	<b>321</b>
Para consolidar con fórmulas .....	322
Cómo crear consolidaciones de fórmulas .....	323
Para evaluar las ventajas de las consolidaciones de fórmulas .....	325
Utilice el comando Data, Consolidate (Datos, Consolidar) .....	326
Para consolidar rangos con la misma estructura .....	327
Vincule y actualice tablas de consolidación .....	332
Consolide con tablas dinámicas .....	333
Resumen del capítulo .....	340
<b>18 Para manejar diferentes vistas</b> .....	<b>343</b>
Cómo elegir acciones de View Manager (Administrador de vistas) .....	344
Cómo mostrar una vista .....	345
Cómo agregar y suprimir vistas .....	347
Cómo modificar una vista .....	348
Para manejar situaciones especiales: protección de documento y numeración de página .....	349
Cómo utilizar View Manager (Administrador de vistas) con protección .....	349
Administrador de vistas y numeración de página .....	349
Resumen del capítulo .....	350
<b>19 Elija entre escenarios y consolidaciones</b> .....	<b>351</b>
Aspectos a considerar .....	351
Para visualizar detalles .....	352
Cómo visualizar funciones de resumen .....	352
Elija la cantidad y el tipo de información fuente .....	353
Para mantener vínculos .....	354

Cómo resumir escenarios y consolidaciones por medio  
de tablas dinámicas ..... 354  
Resumen del capítulo ..... 357

**20 Cómo imprimir 359**

Realice un informe con estilo de base de datos desde una lista .... 360  
    Cómo ordenar y subtotalizar una lista ..... 360  
    Para hacer una impresión ..... 365  
    Cómo crear informes de subgrupos de datos ..... 368  
Para utilizar el diseñador de informes de Access ..... 369  
    Para modificar el diseño de un informe ..... 374  
    Para guardar y utilizar de nuevo un informe ..... 375  
Cómo usar el administrador de informes ..... 376  
Resumen del capítulo ..... 378

**V Administración de fuentes de datos externas  
y de destino 381**

**21 Cómo importar datos de fuentes externas 383**

Consideraciones sobre la transferencia de datos ..... 384  
Importe datos de Excel dentro de otras hojas de cálculo Excel .... 384  
    Para usar Copy y Paste (Copiar y Pegar) ..... 385  
    Cómo mantener vínculos para datos fuente ..... 386  
    Cómo analizar datos mientras se importan ..... 387  
        Para importar datos con tablas dinámicas ..... 387  
        Cómo consolidar datos ..... 389  
        Para extraer datos remotos ..... 392  
        Para crear un área de resumen vinculada de manera  
            externa ..... 395  
    Cómo manejar vínculos Excel ..... 398  
Cómo importar datos de otras aplicaciones de hoja de trabajo .... 398  
    Uso de Lotus 1-2-3 para datos de Windows en Excel ..... 399  
    Cómo importar datos de Quattro Pro para Windows ..... 401  
    Para tener acceso a datos en Lotus 1-2-3 para DOS ..... 402  
    Administración de datos desde Quattro Pro para DOS ..... 403  
Cómo trabajar con datos copiados ..... 404  
    Para importar archivos delimitados ..... 404  
    Archivos de longitud fija ..... 407  
Cómo importar datos desde aplicaciones de bases de datos ..... 408  
    Para obtener datos de Access dentro de Excel ..... 408  
    Cómo utilizar Paradox para datos de Windows ..... 410  
    Cómo mover datos Paradox para DOS dentro de Excel ..... 410  
    Uso de datos de Approach en Excel ..... 411  
Para emplear datos de otros programas de Microsoft ..... 411  
    Cómo mover datos de Microsoft Project a Excel ..... 411  
    Para usar datos de Word en Excel ..... 412  
    Cómo filtrar la introducción de datos ..... 412

Cómo preparar datos para análisis ..... 416  
    Cómo automatizar el copiado y limpieza de datos ..... 417  
    Cómo buscar datos en archivos múltiples ..... 420  
Resumen del capítulo ..... 421

**22 Cómo enviar datos a fuentes externas ..... 423**

    Uso de Template Wizard (Asistente para plantillas) ..... 423  
        Para crear una nueva plantilla ..... 425  
        Estudio de caso: seguimiento de clientes ..... 432  
    Cómo guardar datos en otros formatos ..... 435  
    Cómo vincular e incrustar datos en Microsoft Word ..... 439  
        Para diferenciar entre un objeto incrustado  
            y uno vinculado ..... 439  
    Uso de Excel para vincular con Word ..... 441  
    Cómo usar Word para vincular con Excel ..... 443  
    Cómo incrustar desde Excel o Word ..... 446  
    Trabaje con Microsoft Access ..... 447  
        Cómo convertir una lista ..... 448  
        Importe una hoja de trabajo Excel dentro de Access ..... 451  
Resumen del capítulo ..... 458