

# **MANUAL DE MS EXCEL 2007**

**Felipe Ordenes Odi**



## CONTENIDO GENERAL

1	INTRODUCCIÓN .....	27
2	BOTÓN DE OFFICE .....	35
3	INICIO .....	57
4	INSERTAR.....	87
5	DISEÑO DE PÁGINA .....	103
6	FÓRMULAS .....	123
7	DATOS.....	141
8	REVISAR.....	153
9	VISTA .....	159
10	PROGRAMADOR.....	169
11	VISTA PRELIMINAR .....	179
12	HERRAMIENTAS DE TABLA - DISEÑO .....	183
13	HERRAMIENTAS DE IMAGEN - FORMATO.....	191
14	HERRAMIENTAS DE DIBUJO - FORMATO .....	207
15	HERRAMIENTAS DE SMARTART - DISEÑO.....	225
16	HERRAMIENTAS DE SMARTART - FORMATO .....	233
17	HERRAMIENTAS DE GRÁFICOS – DISEÑO.....	251
18	HERRAMIENTAS DE GRÁFICOS – PRESENTACIÓN .....	257
19	HERRAMIENTAS DE GRÁFICOS – FORMATO .....	273
20	HERRAMIENTAS DE TABLA DINÁMICA – OPCIONES .....	291
21	HERRAMIENTAS DE TABLA DINÁMICA – DISEÑO.....	303
22	HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO – DISEÑO .....	309
23	HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO – PRESENTACIÓN .....	315
24	HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO – FORMATO.....	331
25	HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO - ANALIZAR .....	349



## CONTENIDO ESPECÍFICO

1	INTRODUCCIÓN .....	27
1.1	ELEMENTOS DE EXCEL 2007 .....	27
1.1.1	Botón de Office .....	27
1.1.2	Pestañas .....	28
1.1.3	Barra de Estado .....	28
1.1.4	Barra de Acceso Rápido .....	28
1.1.5	Barra Inferior .....	30
1.1.6	Ayuda .....	30
1.1.7	Operadores .....	32
1.1.8	Referencias .....	33
2	BOTÓN DE OFFICE .....	35
2.1	NUEVO .....	35
2.1.1	Plantillas .....	36
2.1.2	Microsoft Office Online .....	36
2.2	ABRIR .....	37
2.3	GUARDAR .....	38
2.4	GUARDAR COMO .....	38
2.5	IMPRIMIR .....	39
2.5.1	Imprimir .....	40
2.5.2	Impresión Rápida .....	42
2.5.3	Vista Preliminar .....	42
2.6	PREPARAR .....	43
2.6.1	Propiedades .....	44
2.6.2	Inspeccionar Documento .....	45
2.6.3	Cifrar Documento .....	47
2.6.4	Restringir Permiso .....	48
2.6.5	Agregar una Firma Digital .....	49
2.6.6	Marcar como Final .....	50

2.6.7	Ejecutar el Comprobador de Compatibilidad.....	50
2.7	ENVIAR .....	51
2.7.1	Correo Electrónico.....	52
2.7.2	Datos Adjuntos de Correo Electrónico como PDF.....	53
2.7.3	Datos Adjunto de Correo Electrónico como XPS.....	53
2.7.4	Fax de Internet.....	53
2.8	PUBLICAR .....	53
2.8.1	Blog.....	54
2.8.2	Servidor de Administración Documental .....	55
2.8.3	Crear Área de Trabajo de Documento.....	55
2.9	CERRAR.....	55
3	INICIO .....	57
3.1	PORTAPAPELES .....	57
3.1.1	Pegar.....	57
3.1.2	Cortar .....	59
3.1.3	Copiar.....	59
3.1.4	Copiar Formato.....	59
3.1.5	Detalle de Portapapeles .....	60
3.2	FUENTE.....	61
3.2.1	Fuente.....	61
3.2.2	Tamaño de Fuente.....	62
3.2.3	Ajustar Tamaño .....	63
3.2.4	Formatos de Fuente .....	63
3.2.5	Bordes de Celda.....	64
3.2.6	Color de Texto .....	65
3.2.7	Detalle de Fuente .....	66
3.3	ALINEACIÓN .....	67
3.3.1	Alineación Vertical.....	68
3.3.2	Orientación .....	68
3.3.3	Alineación Horizontal .....	69

3.3.4	Sangría .....	69
3.3.5	Ajustar Texto.....	70
3.3.6	Combinar y Centrar .....	70
3.3.7	Detalle de Alineación.....	70
3.4	NÚMERO .....	71
3.4.1	Formato de Número .....	72
3.4.2	Tipo de Número.....	73
3.4.3	Ajustar Decimales .....	73
3.4.4	Detalle de Número .....	74
3.5	ESTILOS.....	77
3.5.1	Formato Condicional .....	77
3.5.2	Dar Formato como Tabla.....	78
3.5.3	Estilos de Celda.....	80
3.6	CELIDAS.....	81
3.6.1	Insertar .....	81
3.6.2	Eliminar.....	82
3.6.3	Formato .....	82
3.7	MODIFICAR .....	83
3.7.1	Autosuma.....	84
3.7.2	Rellenar.....	84
3.7.3	Borrar .....	85
3.7.4	Ordenar y Filtrar .....	85
3.7.5	Buscar y Seleccionar .....	86
4	INSERTAR.....	87
4.1	TABLAS .....	87
4.1.1	Tabla Dinámica .....	87
4.1.2	Tabla .....	88
4.2	ILUSTRACIONES.....	88
4.2.1	Imagen .....	88
4.2.2	Imágenes Prediseñadas .....	88

4.2.3	Formas .....	89
4.2.4	SmartArt .....	90
4.3	GRÁFICOS .....	91
4.3.1	Columna.....	91
4.3.2	Línea.....	92
4.3.3	Circular .....	93
4.3.4	Barra .....	94
4.3.5	Área.....	95
4.3.6	Dispersión .....	96
4.3.7	Otros Gráficos.....	97
4.3.8	Detalle de Gráficos .....	98
4.4	VÍNCULOS.....	99
4.4.1	Hipervínculo.....	99
4.5	TEXTO .....	100
4.5.1	Cuadro de Texto .....	100
4.5.2	Encabezado y Pie de Página .....	100
4.5.3	WordArt .....	101
4.5.4	Línea de Firma .....	102
4.5.5	Objeto .....	102
4.5.6	Símbolo .....	102
5	DISEÑO DE PÁGINA .....	103
5.1	TEMAS .....	103
5.1.1	Temas.....	103
5.1.2	Colores .....	104
5.1.3	Fuentes .....	105
5.1.4	Efectos .....	106
5.2	CONFIGURAR PÁGINA.....	107
5.2.1	Márgenes .....	108
5.2.1	Orientación .....	109
5.2.1	Tamaño .....	109

5.2.2	Área de Impresión .....	111
5.2.1	Salto .....	111
5.2.2	Fondo.....	112
5.2.3	Imprimir Títulos .....	112
5.2.4	Detalle de Configurar Página.....	112
5.3	AJUSTAR ÁREA DE IMPRESIÓN .....	113
5.3.1	Ancho.....	114
5.3.2	Alto .....	114
5.3.3	Escala .....	115
5.3.4	Detalle de Ajustar Área de Impresión .....	115
5.4	OPCIONES DE LA HOJA.....	116
5.4.1	Líneas de Cuadrícula - Ver .....	117
5.4.2	Líneas de Cuadrícula - Imprimir.....	117
5.4.3	Encabezados – Ver.....	117
5.4.4	Encabezados – Imprimir .....	117
5.4.5	Detalle de Opciones de Hoja .....	117
5.5	ORGANIZAR.....	118
5.5.1	Traer al Frente .....	119
5.5.2	Enviar al Fondo .....	119
5.5.3	Panel de Selección .....	120
5.5.4	Alinear.....	120
5.5.5	Agrupar .....	121
5.5.6	Girar .....	122
6	FÓRMULAS .....	123
6.1	BIBLIOTECA DE FUNCIONES .....	123
6.1.1	Insertar Función.....	123
6.1.2	Autosuma.....	123
6.1.3	Usadas Recientemente.....	124
6.1.4	Financieras.....	125
6.1.5	Lógicas .....	127

6.1.6	Texto .....	127
6.1.7	Fecha y Hora .....	129
6.1.8	Búsqueda y Referencia .....	130
6.1.9	Matemáticas y Trigonómicas.....	131
6.1.10	Más Funciones .....	133
6.2	NOMBRES DEFINIDOS .....	133
6.2.1	Administrador de Nombres .....	134
6.2.2	Asignar Nombre a un Rango.....	134
6.2.3	Utilizar en la Fórmula .....	134
6.2.4	Crear desde la Selección.....	135
6.3	AUDITORÍA DE FÓRMULAS .....	135
6.3.1	Rastrear Precedentes .....	135
6.3.2	Rastrear Dependientes.....	135
6.3.3	Quitar Flechas.....	136
6.3.4	Mostrar Fórmulas.....	136
6.3.5	Comprobación de Errores.....	136
6.3.6	Evaluar Fórmula.....	137
6.3.7	Ventana Inspección .....	137
6.4	CÁLCULO .....	138
6.4.1	Opciones para el Cálculo .....	138
6.4.2	Calcular Ahora .....	139
6.4.3	Calcular Hoja.....	139
7	DATOS.....	141
7.1	OBTENER DATOS EXTERNOS.....	141
7.1.1	Desde Access .....	141
7.1.2	Desde Web .....	141
7.1.3	Desde Texto .....	142
7.1.4	De Otras Fuentes .....	142
7.1.5	Conexiones Existentes .....	143
7.2	CONEXIONES .....	143

7.2.1	Actualizar Todo.....	143
7.2.2	Conexiones .....	144
7.2.3	Propiedades.....	144
7.2.4	Editar Vínculos.....	144
7.3	ORDENAR Y FILTRAR .....	145
7.3.1	Ordenar de A a Z.....	145
7.3.2	Ordenar de Z a A.....	145
7.3.3	Ordenar.....	145
7.3.4	Filtro.....	146
7.3.5	Borrar .....	146
7.3.6	Volver a Aplicar.....	146
7.3.7	Avanzadas.....	146
7.4	HERRAMIENTAS DE DATOS.....	147
7.4.1	Texto en Columnas .....	147
7.4.2	Quitar Duplicados.....	147
7.4.3	Validación de Datos .....	148
7.4.4	Consolidar.....	148
7.4.5	Análisis Y Si .....	148
7.5	ESQUEMA.....	149
7.5.1	Agrupar .....	149
7.5.2	Desagrupar .....	150
7.5.3	Subtotal .....	150
7.5.4	Mostrar Detalle.....	150
7.5.5	Ocultar Detalle.....	151
7.5.6	Detalle de Esquema .....	151
8	REVISAR.....	153
8.1	REVISIÓN .....	153
8.1.1	Ortografía .....	153
8.1.2	Referencia.....	153
8.1.3	Sinónimos .....	154

8.1.4	Traducir.....	154
8.2	COMENTARIOS.....	154
8.2.1	Nuevo Comentario .....	155
8.2.2	Eliminar.....	155
8.2.3	Anterior.....	155
8.2.4	Siguiente.....	155
8.2.5	Mostrar u Ocultar Comentarios .....	156
8.2.6	Mostrar Todos los Comentarios .....	156
8.2.7	Mostrar Entradas Manuscritas.....	156
8.3	CAMBIOS.....	156
8.3.1	Proteger Hoja.....	157
8.3.2	Proteger Libro.....	157
8.3.3	Compartir Libro.....	158
8.3.4	Proteger y Compartir Libro.....	158
8.3.5	Permitir que los Usuarios Modifiquen Rangos.....	158
8.3.6	Control de Cambios .....	158
9	VISTA .....	159
9.1	VISTAS DE LIBRO .....	159
9.1.1	Normal .....	159
9.1.2	Diseño de Página .....	159
9.1.3	Vista Previa de Salto de Página .....	160
9.1.4	Vistas Personalizadas.....	160
9.1.5	Pantalla Completa .....	160
9.2	MOSTRAR U OCULTAR .....	160
9.2.1	Regla .....	161
9.2.2	Línea de Cuadrícula .....	161
9.2.3	Barra de Mensajes.....	161
9.2.4	Barra de Fórmulas .....	161
9.2.5	Títulos .....	161
9.3	ZOOM.....	162

9.3.1	Zoom.....	162
9.3.2	100% .....	163
9.3.3	Ampliar Selección .....	163
9.4	VENTANA.....	163
9.4.1	Nueva Ventana .....	164
9.4.2	Organizar Todo .....	164
9.4.3	Inmovilizar Paneles.....	165
9.4.4	Dividir.....	165
9.4.5	Ocultar .....	165
9.4.6	Mostrar .....	166
9.4.7	Ver en Paralelo .....	166
9.4.8	Desplazamiento Sincrónico .....	166
9.4.9	Restablecer Posición de Ventanas.....	166
9.4.10	Guardar Área de Trabajo .....	167
9.4.11	Cambiar Ventanas .....	167
9.5	MACROS.....	167
9.5.1	Macros .....	168
10	PROGRAMADOR.....	169
10.1	CÓDIGO .....	169
10.1.1	Visual Basic .....	169
10.1.2	Macros .....	170
10.1.3	Grabar Macro .....	171
10.1.4	Detener Grabación .....	172
10.1.5	Usar Referencias Relativas .....	172
10.1.6	Seguridad de Macros.....	173
10.2	CONTROLES.....	173
10.2.1	Insertar .....	174
10.2.2	Modo Diseño .....	174
10.2.3	Propiedades.....	174
10.2.4	Ver Código .....	175

10.2.5	Ejecutar Cuadro de Diálogo .....	175
10.3	XLM .....	175
10.3.1	Origen .....	175
10.3.2	Propiedades de la Asignación.....	176
10.3.3	Paquetes de Expansión.....	176
10.3.4	Actualizar Datos.....	176
10.3.5	Importar.....	176
10.3.6	Exportar .....	176
10.4	MODIFICAR .....	177
10.4.1	Panel de Documentos.....	177
11	VISTA PRELIMINAR .....	179
11.1.1	Imprimir .....	179
11.1.2	Configurar Página .....	179
11.2	ZOOM.....	180
11.2.1	Zoom.....	181
11.3	VISTA PREVIA .....	181
11.3.1	Página Siguiente .....	182
11.3.2	Página Anterior.....	182
11.3.3	Mostrar Márgenes.....	182
11.3.4	Cerrar Vista Preliminar .....	182
12	HERRAMIENTAS DE TABLA - DISEÑO .....	183
12.1	PROPIEDADES.....	183
12.1.1	Nombre de la Tabla .....	183
12.1.2	Cambiar Tamaño de la Tabla .....	183
12.2	HERRAMIENTAS .....	184
12.2.1	Resumir con Tabla Dinámica .....	184
12.2.2	Quitar Duplicados.....	184
12.2.3	Convertir en Rango.....	185
12.3	DATOS EXTERNOS DE LA TABLA.....	185
12.3.1	Exportar .....	185

12.3.2	Actualizar .....	186
12.3.3	Propiedades .....	186
12.3.4	Abrir el Explorador.....	186
12.3.5	Desvincular .....	187
12.4	OPCIONES DE ESTILO DE TABLA.....	187
12.4.1	Fila de Encabezado .....	187
12.4.2	Fila de Totales.....	187
12.4.3	Fila con Bandas .....	188
12.4.4	Primera Columna .....	188
12.4.5	Última Columna .....	188
12.4.6	Columna con Bandas .....	188
12.5	ESTILOS DE TABLA.....	189
12.5.1	Estilos de Tabla .....	189
13	HERRAMIENTAS DE IMAGEN - FORMATO.....	191
13.1	AJUSTAR.....	191
13.1.1	Brillo.....	191
13.1.2	Contraste .....	192
13.1.3	Volver a Colorear .....	193
13.1.4	Comprimir Imágenes .....	194
13.1.5	Cambiar Imagen.....	194
13.1.6	Restablecer Imagen .....	195
13.2	ESTILOS DE IMAGEN.....	195
13.2.1	Estilos de Imagen.....	195
13.2.2	Forma de la Imagen .....	196
13.2.3	Contorno de la Imagen .....	197
13.2.4	Efectos de la Imagen.....	198
13.2.5	Detalle de Estilos de Imagen .....	199
13.3	ORGANIZAR.....	200
13.3.1	Traer al Frente .....	201
13.3.2	Enviar al Fondo .....	201

13.3.3	Panel de Selección .....	201
13.3.4	Alinear.....	202
13.3.5	Agrupar .....	203
13.3.6	Girar .....	204
13.4	TAMAÑO .....	204
13.4.1	Recortar .....	205
13.4.2	Alto de Imagen .....	205
13.4.3	Ancho de Imagen.....	205
13.4.4	Detalle de Tamaño.....	205
14	HERRAMIENTAS DE DIBUJO - FORMATO .....	207
14.1	INSERTAR FORMAS .....	207
14.1.1	Formas .....	207
14.1.2	Editar Formas.....	208
14.1.3	Cuadro de Texto .....	209
14.2	ESTILOS DE FORMA .....	209
14.2.1	Estilos de Forma .....	209
14.2.2	Relleno de Forma.....	210
14.2.3	Contorno de Forma .....	211
14.2.4	Efectos de Formas .....	212
14.2.5	Detalle de Estilos de Forma .....	213
14.3	ESTILOS DE WORDART .....	214
14.3.1	Estilos de WordArt.....	215
14.3.2	Relleno de Texto.....	216
14.3.3	Contorno de Texto.....	216
14.3.4	Efectos de Texto .....	217
14.3.5	Detalle de Estilos de WordArt .....	218
14.4	ORGANIZAR.....	219
14.4.1	Traer al Frente .....	220
14.4.2	Enviar al Fondo .....	220
14.4.3	Panel de Selección .....	220

14.4.4	Alinear.....	221
14.4.5	Agrupar .....	222
14.4.6	Girar .....	223
14.5	TAMAÑO .....	223
14.5.1	Alto de Forma .....	223
14.5.2	Ancho de Forma .....	224
14.5.3	Detalle de Tamaño.....	224
15	HERRAMIENTAS DE SMARTART - DISEÑO.....	225
15.1	CREAR GRÁFICO .....	225
15.1.1	Agregar Forma .....	225
15.1.2	Agregar Viñeta .....	226
15.1.3	De Derecha a Izquierda .....	226
15.1.4	Diseño .....	226
15.1.5	Aumentar Nivel.....	227
15.1.6	Disminuir Nivel .....	227
15.1.7	Panel de Texto .....	227
15.2	DISEÑOS .....	228
15.2.1	Diseños .....	228
15.3	ESTILOS SMARTART.....	229
15.3.1	Cambiar Colores .....	229
15.3.2	Estilos SmartArt .....	230
15.4	RESTABLECER .....	231
15.4.1	Restablecer Gráfico .....	231
16	HERRAMIENTAS DE SMARTART - FORMATO .....	233
16.1	FORMAS .....	233
16.1.1	Editar en 2D .....	233
16.1.2	Cambiar Forma .....	233
16.1.3	Mayor.....	234
16.1.4	Menor .....	235
16.2	ESTILOS DE FORMA.....	235

16.2.1	Estilos de Forma .....	235
16.2.2	Relleno de Forma.....	236
16.2.3	Contorno de Forma .....	237
16.2.4	Efectos de Formas .....	238
16.2.5	Detalle de Estilos de Forma .....	239
16.3	ESTILOS DE WORDART .....	240
16.3.1	Estilos de WordArt.....	241
16.3.2	Relleno de Texto .....	242
16.3.3	Contorno de Texto.....	242
16.3.4	Efectos de Texto .....	243
16.3.5	Detalle de Estilos de WordArt .....	244
16.4	ORGANIZAR .....	245
16.4.1	Traer al Frente .....	246
16.4.2	Enviar al Fondo .....	246
16.4.3	Panel de Selección .....	246
16.4.4	Alinear.....	247
16.4.5	Agrupar .....	248
16.4.6	Girar .....	249
16.5	TAMAÑO .....	249
16.5.1	Alto de SmartArt.....	249
16.5.2	Ancho de SmartArt .....	250
17	HERRAMIENTAS DE GRÁFICOS – DISEÑO.....	251
17.1	TIPO.....	251
17.1.1	Cambiar Tipo de Gráfico .....	251
17.1.2	Guardar como Plantilla.....	251
17.2	DATOS .....	252
17.2.1	Cambiar entre Filas y Columnas .....	252
17.2.2	Seleccionar Datos .....	252
17.3	DISEÑOS DE GRÁFICO .....	253
17.3.1	Diseños de Gráfico.....	253

17.4	ESTILOS DE DISEÑO.....	254
17.4.1	Estilos de Diseño.....	254
17.5	UBICACIÓN.....	255
17.5.1	Mover Gráfico.....	255
18	HERRAMIENTAS DE GRÁFICOS – PRESENTACIÓN.....	257
18.1	SELECCIÓN ACTUAL.....	257
18.1.1	Elementos de Gráfico.....	257
18.1.2	Aplicar Formato a la Selección.....	258
18.1.3	Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo.....	258
18.2	INSERTAR.....	258
18.2.1	Imagen.....	258
18.2.2	Formas.....	259
18.2.3	Cuadro de Texto.....	260
18.3	ETIQUETAS.....	260
18.3.1	Título del Gráfico.....	260
18.3.2	Rótulos del Eje.....	261
18.3.3	Leyenda.....	262
18.3.4	Etiquetas de Datos.....	263
18.3.5	Tabla de Datos.....	263
18.4	EJES.....	264
18.4.1	Ejes.....	264
18.4.2	Líneas de Cuadrícula.....	265
18.5	FONDO.....	266
18.5.1	Área de Trazado.....	266
18.5.2	Cuadro Gráfico.....	267
18.5.3	Plano Inferior del Gráfico.....	267
18.5.4	Giro 3D.....	268
18.6	ANÁLISIS.....	268
18.6.1	Línea de Tendencia.....	269
18.6.2	Líneas.....	269

18.6.3	Barras Ascendentes o Descendentes .....	270
18.6.4	Barras de Error.....	271
18.7	PROPIEDADES.....	271
18.7.1	Nombre de Gráfico .....	272
19	HERRAMIENTAS DE GRÁFICOS – FORMATO .....	273
19.1	SELECCIÓN ACTUAL.....	273
19.1.1	Elementos de Gráfico .....	273
19.1.2	Aplicar Formato a la Selección .....	274
19.1.3	Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo.....	274
19.2	ESTILOS DE FORMA .....	274
19.2.1	Estilos de Forma .....	274
19.2.2	Relleno de Forma.....	275
19.2.3	Contorno de Forma .....	276
19.2.4	Efectos de Formas .....	277
19.2.5	Detalle de Estilos de Forma .....	278
19.3	ESTILOS DE WORDART .....	279
19.3.1	Estilos de WordArt.....	280
19.3.2	Relleno de Texto.....	280
19.3.3	Contorno de Texto.....	281
19.3.4	Efectos de Texto .....	282
19.3.5	Detalle de Estilos de WordArt .....	283
19.4	ORGANIZAR.....	284
19.4.1	Traer al Frente .....	285
19.4.2	Enviar al Fondo .....	285
19.4.3	Panel de Selección .....	286
19.4.4	Alinear.....	286
19.4.5	Agrupar .....	287
19.4.6	Girar .....	288
19.5	TAMAÑO .....	288
19.5.1	Alto de Gráfico.....	288

19.5.2	Ancho de Gráfico .....	289
19.5.3	Detalle de Tamaño.....	289
20	HERRAMIENTAS DE TABLA DINÁMICA – OPCIONES .....	291
20.1	TABLA DINÁMICA.....	291
20.1.1	Nombre de Tabla Dinámica .....	291
20.1.2	Opciones .....	291
20.2	CAMPO ACTIVO.....	292
20.2.1	Campo Activo.....	292
20.2.2	Configuración de Campo .....	292
20.2.3	Expandir Todo el Campo.....	293
20.2.4	Contraer Todo el Campo .....	293
20.3	AGRUPAR .....	293
20.3.1	Agrupar Selección.....	293
20.3.2	Desagrupar .....	294
20.3.3	Agrupar Campos .....	294
20.4	ORDENAR .....	294
20.4.1	Ordenar de A a Z.....	294
20.4.2	Ordenar de Z a A.....	295
20.4.3	Ordenar.....	295
20.5	DATOS .....	295
20.5.1	Actualizar .....	295
20.5.2	Cambiar Origen de Datos .....	296
20.6	ACCIONES.....	297
20.6.1	Borrar .....	297
20.6.2	Seleccionar.....	297
20.6.3	Mover Tabla Dinámica.....	298
20.7	HERRAMIENTAS .....	298
20.7.1	Gráfico Dinámico .....	299
20.7.2	Fórmulas .....	299
20.7.3	Herramientas OLAP .....	299

20.8	MOSTRAR U OCULTAR .....	300
20.8.1	Lista de Campo .....	300
20.8.2	Botones.....	300
20.8.3	Encabezados de Campo.....	301
21	HERRAMIENTAS DE TABLA DINÁMICA – DISEÑO.....	303
21.1	DISEÑO .....	303
21.1.1	Subtotales.....	303
21.1.2	Totales Generales .....	304
21.1.3	Diseño de Informe .....	305
21.1.4	Filas en Blanco .....	305
21.2	OPCIONES DE ESTILO DE TABLA DINÁMICA .....	306
21.2.1	Encabezados de Fila.....	306
21.2.2	Encabezados de Columna.....	306
21.2.3	Filas con Bandas.....	307
21.2.4	Columnas con Bandas.....	307
21.3	ESTILOS DE TABLA DINÁMICA.....	307
21.3.1	Estilos de Tabla Dinámica .....	307
22	HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO – DISEÑO .....	309
22.1	TIPO.....	309
22.1.1	Cambiar Tipo de Gráfico .....	309
22.1.2	Guardar como Plantilla.....	309
22.2	DATOS .....	310
22.2.1	Cambiar entre Filas y Columnas .....	310
22.2.2	Seleccionar Datos .....	310
22.3	DISEÑOS DE GRÁFICO .....	311
22.3.1	Diseños de Gráfico.....	311
22.4	ESTILOS DE DISEÑO .....	312
22.4.1	Estilos de Diseño.....	312
22.5	UBICACIÓN.....	313
22.5.1	Mover Gráfico.....	313

23	HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO – PRESENTACIÓN .....	315
23.1	SELECCIÓN ACTUAL.....	315
23.1.1	Elementos de Gráfico .....	315
23.1.2	Aplicar Formato a la Selección .....	316
23.1.3	Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo.....	316
23.2	INSERTAR .....	316
23.2.1	Imagen .....	316
23.2.2	Formas .....	317
23.2.3	Cuadro de Texto .....	318
23.3	ETIQUETAS .....	318
23.3.1	Título del Gráfico .....	318
23.3.2	Rótulos del Eje .....	319
23.3.3	Leyenda.....	320
23.3.4	Etiquetas de Datos.....	321
23.3.5	Tabla de Datos .....	321
23.4	EJES .....	322
23.4.1	Ejes.....	322
23.4.2	Líneas de Cuadrícula.....	323
23.5	FONDO .....	324
23.5.1	Área de Trazado.....	324
23.5.2	Cuadro Gráfico.....	325
23.5.3	Plano Inferior del Gráfico .....	325
23.5.4	Giro 3D.....	326
23.6	ANÁLISIS.....	326
23.6.1	Línea de Tendencia.....	327
23.6.2	Líneas .....	327
23.6.3	Barras Ascendentes o Descendentes .....	328
23.6.4	Barras de Error.....	329
23.7	PROPIEDADES.....	329
23.7.1	Nombre de Gráfico .....	330

24	HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO – FORMATO.....	331
24.1	SELECCIÓN ACTUAL.....	331
24.1.1	Elementos de Gráfico .....	331
24.1.2	Aplicar Formato a la Selección .....	332
24.1.3	Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo.....	332
24.2	ESTILOS DE FORMA.....	332
24.2.1	Estilos de Forma .....	332
24.2.2	Relleno de Forma.....	333
24.2.3	Contorno de Forma .....	334
24.2.4	Efectos de Formas .....	335
24.2.5	Detalle de Estilos de Forma .....	336
24.3	ESTILOS DE WORDART .....	337
24.3.1	Estilos de WordArt.....	338
24.3.2	Relleno de Texto.....	338
24.3.3	Contorno de Texto.....	339
24.3.4	Efectos de Texto .....	340
24.3.5	Detalle de Estilos de WordArt .....	341
24.4	ORGANIZAR.....	342
24.4.1	Traer al Frente .....	343
24.4.2	Enviar al Fondo .....	343
24.4.3	Panel de Selección .....	344
24.4.4	Alinear.....	344
24.4.5	Agrupar .....	345
24.4.6	Girar .....	346
24.5	TAMAÑO .....	346
24.5.1	Alto de Gráfico Dinámico.....	346
24.5.2	Ancho de Gráfico Dinámico .....	347
24.5.3	Detalle de Tamaño.....	347
25	HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO - ANALIZAR .....	349
25.1	CAMPO ACTIVO.....	349

25.1.1	Campo Activo.....	349
25.1.2	Expandir Todo el Campo.....	349
25.1.3	Contraer Todo el Campo .....	350
25.2	DATOS .....	350
25.2.1	Actualizar .....	350
25.2.2	Borrar .....	351
25.3	MOSTRAR U OCULTAR .....	352
25.3.1	Lista de Campo .....	352
25.3.2	Filtro para Gráfico Dinámico.....	352

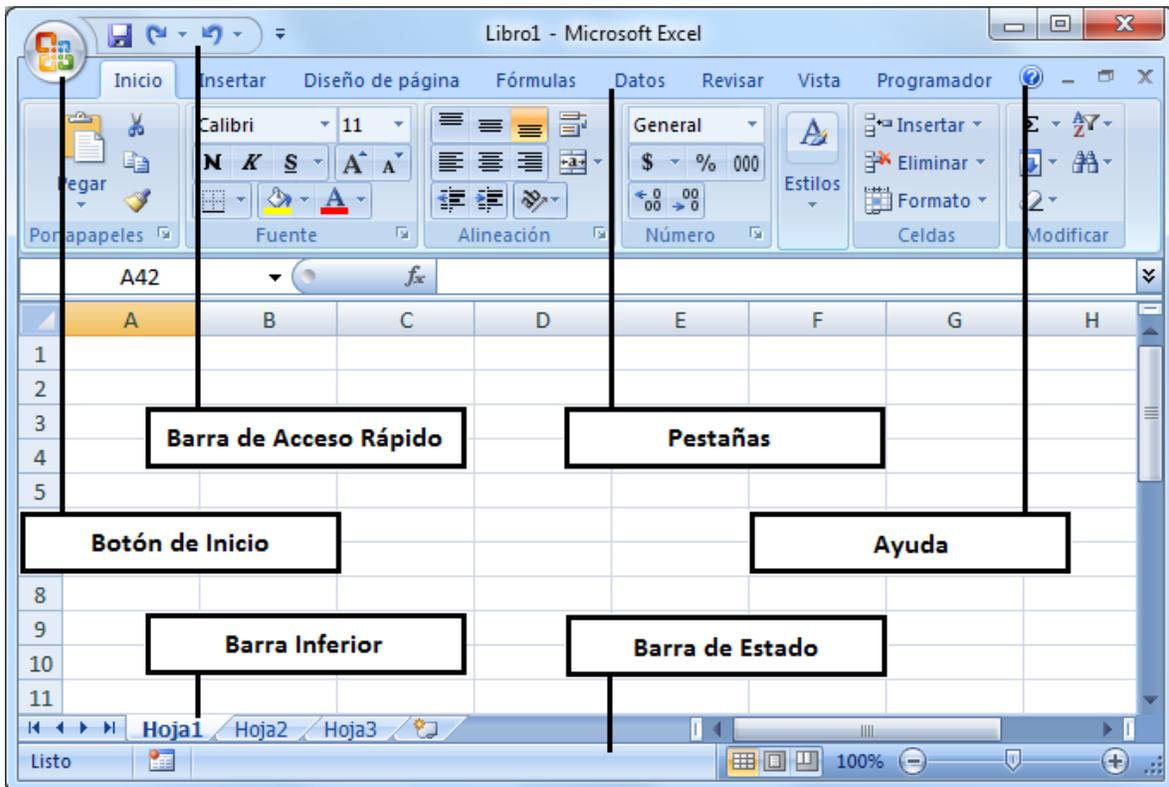


# 1 INTRODUCCIÓN

Excel 2007 permite crear planillas de cálculo, con las cuales se pueden realizar operaciones con números organizados en una cuadrícula. Además, dispone de varias fórmulas y funciones que facilitan la realización de cálculos masivos.

## 1.1 ELEMENTOS DE EXCEL 2007

Excel 2007 permite acceder a distintas herramientas de forma sencilla, para ello dispone de distintos elementos de fácil acceso. Los elementos de Excel 2007 son los siguientes.

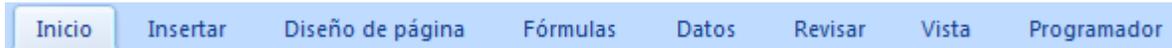


### 1.1.1 Botón de Office

Corresponde a un menú con el que se realizan acciones generales sobre el libro, tales como guardar, imprimir, crear uno nuevo, etc.

### 1.1.2 Pestañas

Corresponden a elementos que contienen un conjunto de paneles de herramientas. Al seleccionar cada pestaña, aparecen estos paneles que contienen las opciones disponibles.



Para acceder al detalle de un panel de herramientas, se debe seleccionar la esquina inferior derecha del panel 

### 1.1.3 Barra de Estado

Corresponde a una barra en donde se visualizan aspectos generales del libro, tales como el modo, la grabación de macros, las vistas del libro y el zoom.



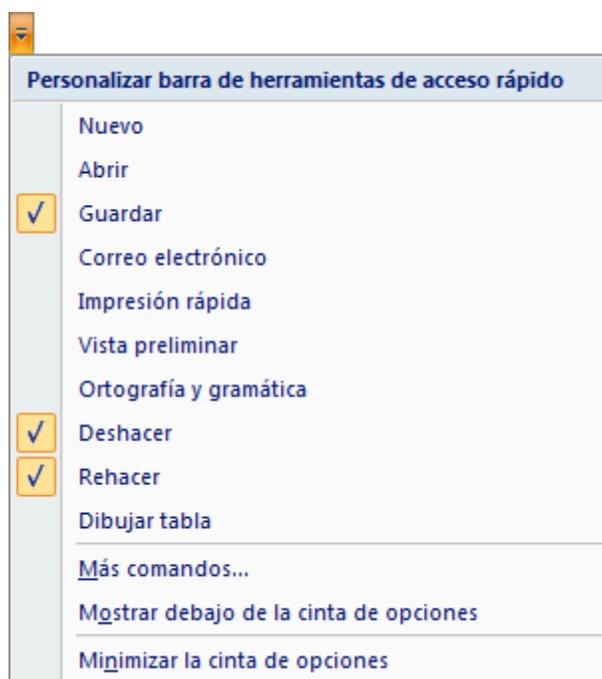
Los botones de vistas del libro  son equivalentes a las opciones de la pestaña 'Vista'.

### 1.1.4 Barra de Acceso Rápido

Corresponde a una barra que contiene íconos para ejecutar de forma inmediata algunas de las opciones más utilizadas, como 'Guardar', 'Deshacer' y 'Rehacer'.



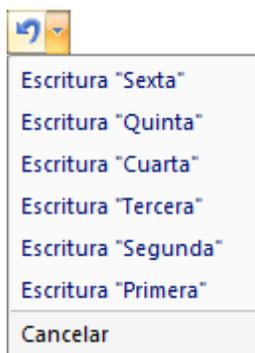
El desplegable de esta opción permite seleccionar las opciones visibles de la barra de acceso rápido.



La opción 'Deshacer' permite eliminar la última modificación realizada. La opción 'Deshacer' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite deshacer varias acciones realizadas.



La opción 'Rehacer' permite rehacer las acciones que se acaban de deshacer, una por una. La opción 'Rehacer' es la siguiente.



### 1.1.5 Barra Inferior

Corresponde a la barra que contiene las pestañas de las hojas del libro y botones para el desplazamiento a través de esta barra. La 'Barra Inferior' es la siguiente.



Las opciones y sus funcionalidades son las siguientes.

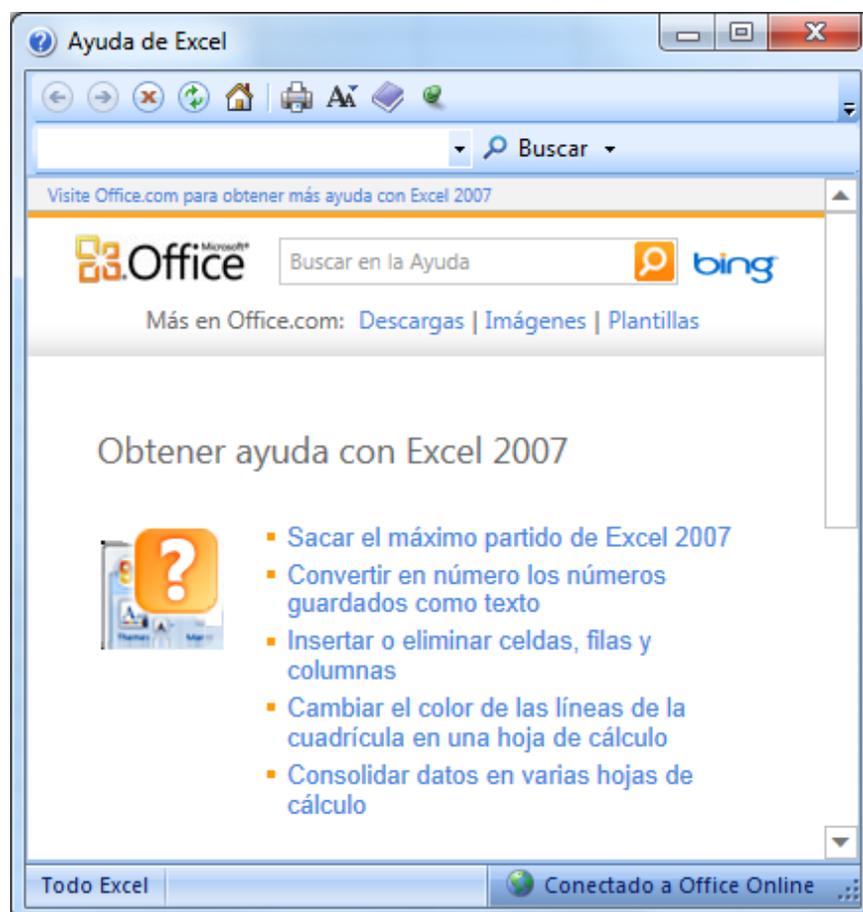
-  Primera: Permite visualizar la primera hoja.
-  Anterior: Permite visualizar la hoja anterior.
-  Siguiente: Permite visualizar la hoja siguiente.
-  Última: Permite visualizar la última hoja.

### 1.1.6 Ayuda

Corresponde al menú de ayuda, en el cual se busca la consulta deseada. La opción 'Ayuda' es la siguiente.



Al seleccionar la opción se abre la siguiente ventana, en la cual se busca la consulta deseada.



Las opciones y sus funcionalidades son las siguientes.

-  Atrás: Permite volver a la ventana anterior.
-  Adelante: Permite volver a la ventana posterior.
-  Detener: Permite detener la búsqueda.
-  Actualizar: Permite actualizar la búsqueda.
-  Inicio: Permite volver a las opciones principales.

 **Imprimir:** Permite imprimir la búsqueda.

 **Cambiar Tamaño de Fuente:** Permite modificar el tamaño de fuente.

 **Mostrar Tabla de Contenido:** Permite mostrar una tabla de contenidos para ver los temas de ayuda. Al seleccionar alguno, se muestra la explicación en una pantalla aparte.

 **Buscar:** Permite buscar el texto introducido en el cuadro de texto. Mostrará una lista con los temas relacionados a la búsqueda, la cual proviene de la ayuda de Microsoft Office Online.

 **Mantener Visible:** Permite mantener visible la ventana ayuda cuando se seleccione otro documento de Excel.

### 1.1.7 Operadores

Corresponden a los elementos que permiten realizar operaciones con números, textos, fechas, etc. Los operadores y sus prioridades son los siguientes.

Operador	Operación	Prioridad
( )	Paréntesis	1
^	Exponenciación	2
*	Multiplicación	3
/	División	3
+	Suma	4
-	Resta	4
&	Unión de textos	5
=	Igual que	6
>	Mayor que	6
<	Menor que	6
>=	Mayor o igual que	6
<=	Menor o igual que	6
<>	Distinto que	6

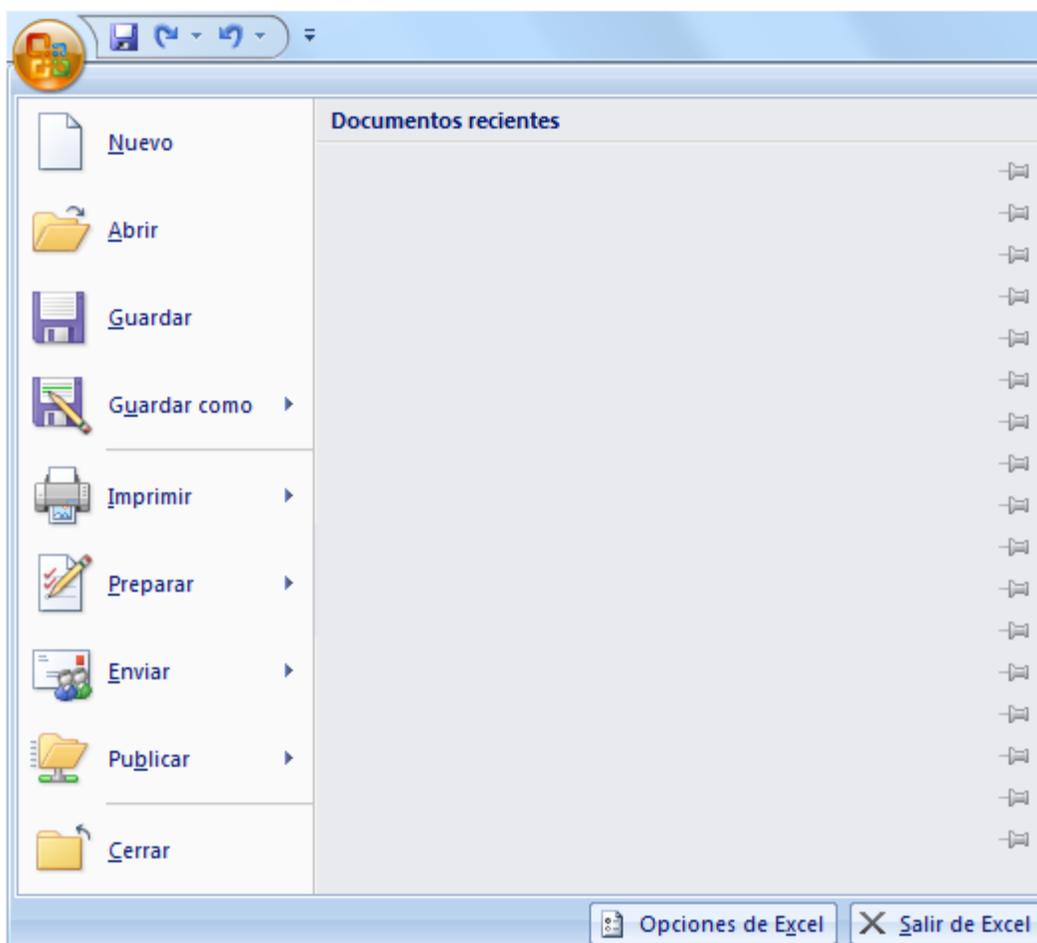
### 1.1.8 Referencias

Corresponden a las relaciones entre celdas, las cuales pueden ser entre celdas de una misma hoja, de hojas distintas, o de distintos libros, además de relativas, absolutas o mixtas. Las referencias son las siguientes.

Referencia	Descripción	Ejemplo
Referencia Relativa	Mantiene la relatividad entre celdas. Se obtiene sin la inserción de signos [\$] tanto en filas como en columnas	=A1
Referencia Absoluta	Mantiene fija la referencia de las celdas. Se obtiene con la inserción de signos [\$] tanto en filas como en columnas	=\$A\$1
Referencia Mixta	Mantiene fija la referencia de las filas y relativa la de las columnas, y viceversa. Se obtiene con la inserción de signos [\$] solo en las filas o las columnas	=A\$1 o =\$A1
Referencia a Otras Hojas	Corresponde a la referencia entre celdas pertenecientes a distinta hojas. Se obtiene con la inserción del nombre de la hoja entre comillas simples seguido de un signo de exclamacion [!]	'NombreHoja'!A1.
Referencia a Otros Libros	Corresponde a la referencia entre celdas pertenecientes a distintos libros. Se obtiene con la inserción del nombre del libro entre corchetes dentro de las comillas simples de la hoja	'[NombreLibro]NombreHoja'!A1

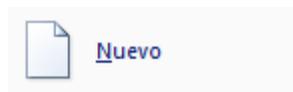


## 2 BOTÓN DE OFFICE



### 2.1 NUEVO

Excel 2007 permite crear libros nuevos en blanco o en base a algún modelo predefinido, llamado plantilla. Para ello se dispone de la opción 'Nuevo'.



Una plantilla de Excel 2007 tiene la extensión '.xltx'. Una plantilla es útil cuando se usa varias veces la misma estructura de libro, ya que en estas se guarda el formato utilizado.

### 2.1.1 Plantillas

Permite la creación de nuevos libros basados en plantillas. La opción 'Plantillas' es la siguiente.



La opción 'En Blanco y Reciente' contiene la plantilla Normal.xltx, que corresponde a la plantilla de un nuevo libro en blanco. Esta plantilla puede ser modificada, de forma tal que al abrir Excel 2007 aparezca esta plantilla, sin embargo, si se desea volver a la plantilla original basta borrar la plantilla modificada, y al iniciar nuevamente Excel 2007 aparecerá la plantilla original.

La opción 'Plantillas Instaladas' contiene las plantillas disponibles de Excel 2007, ya sea para cartas, informes, etc.

La opción 'Mis Plantillas' contiene las plantillas que han sido creadas por el usuario. Para crear una plantilla se debe abrir una existente, de forma tal que la plantilla creada será una modificación de alguna otra. Eligiendo la plantilla, se debe seleccionar la opción crear nueva plantilla. Luego de haber creado la plantilla, se debe guardar con algún nombre elegido, por defecto se guardará en la carpeta plantillas.

### 2.1.2 Microsoft Office Online

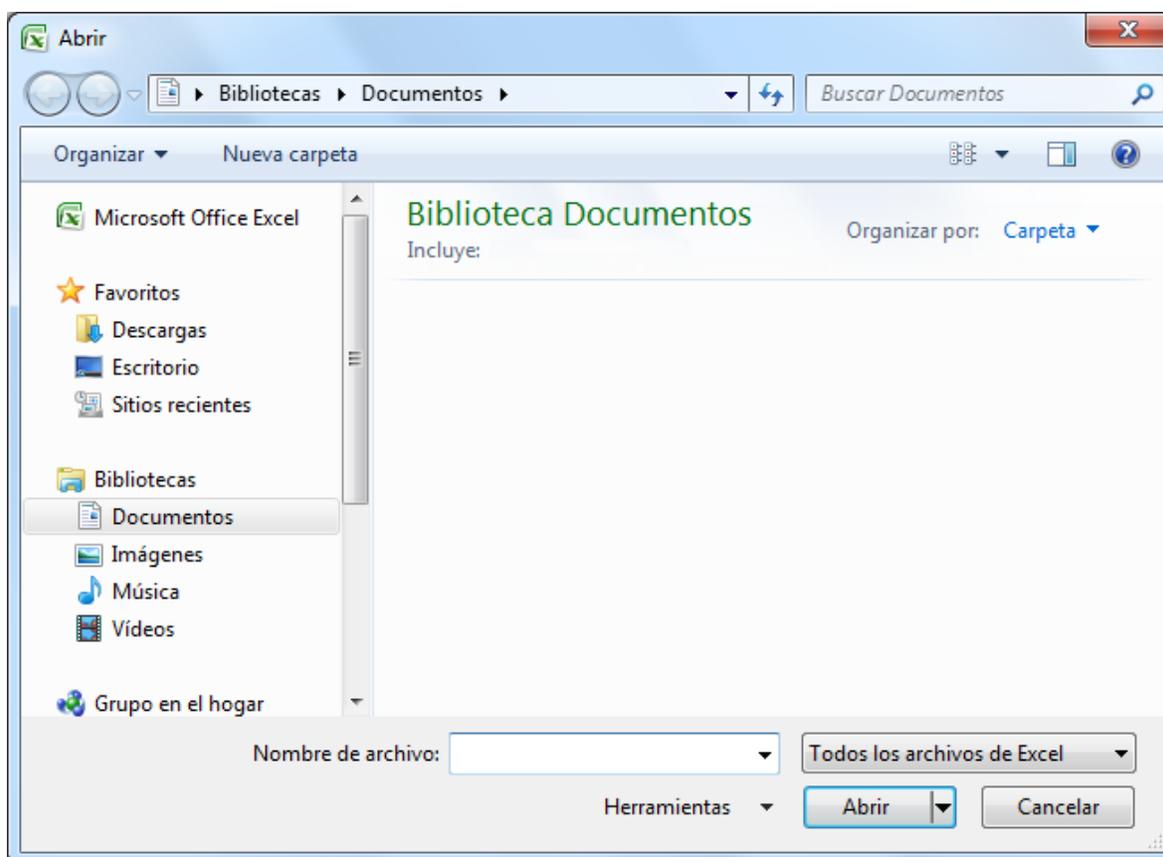
Permite acceder al sitio web de Microsoft, dónde existen varias plantillas que se pueden utilizar, descargándolas desde esta página Web.

## 2.2 ABRIR

Excel 2007 permite abrir libros guardados previamente. Para ello se dispone de la opción 'Abrir'.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se busca y selecciona el libro que se desea abrir.



## 2.3 GUARDAR

Excel 2007 permite guardar el libro. Para ello se dispone de la opción 'Guardar'.



Al seleccionar esta opción 'Guardar' no se abrirá ninguna ventana, sólo se guardarán los cambios realizados en su ubicación actual. Sin embargo, si se utiliza la opción 'Guardar' con un libro nuevo que no ha sido guardado, se abrirá la ventana de 'Guardar como'.

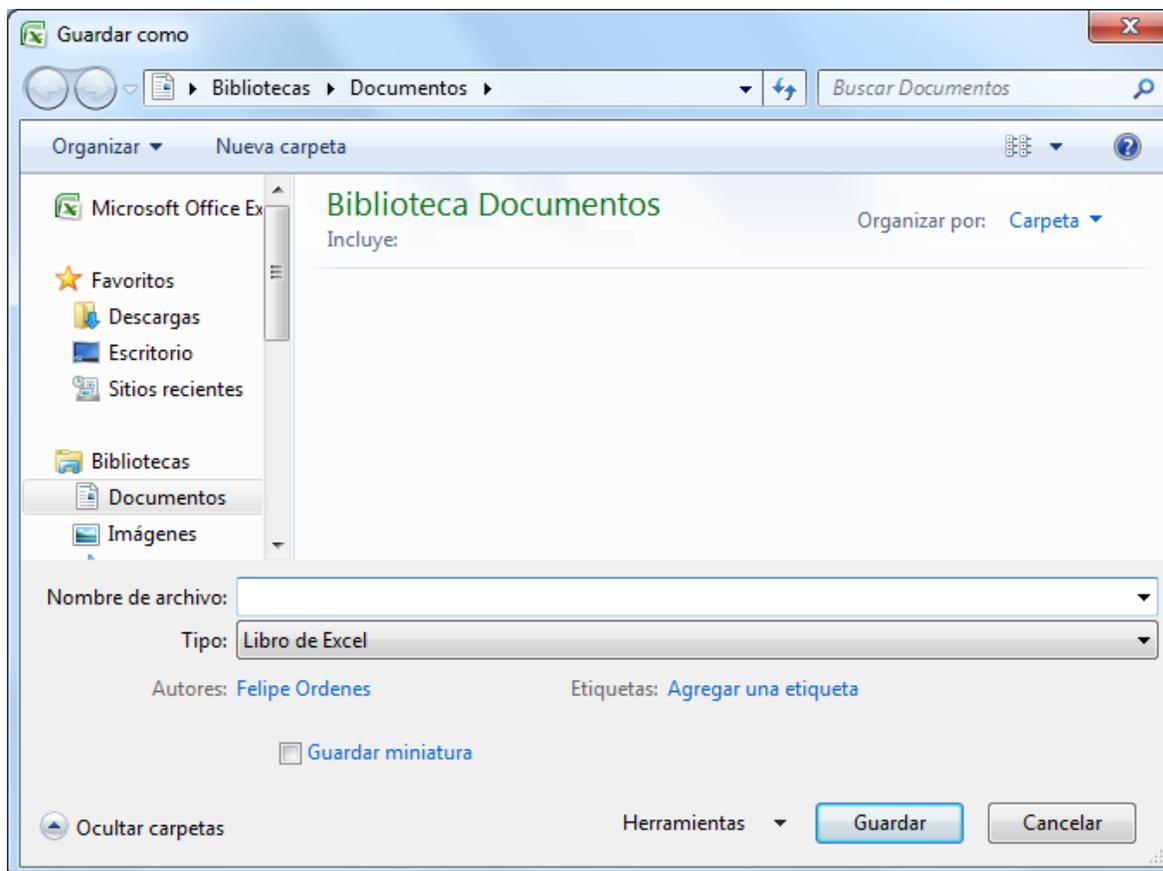
Se puede utilizar la opción 'Guardar' del Botón Office o el icono  de la 'Barra de Acceso Rápido' para guardar libros.

## 2.4 GUARDAR COMO

Excel 2007 permite guardar el libro. Para ello se dispone de la opción 'Guardar Como'.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se debe especificar, como mínimo, el nombre de archivo, el tipo de archivo y la carpeta que lo contiene.



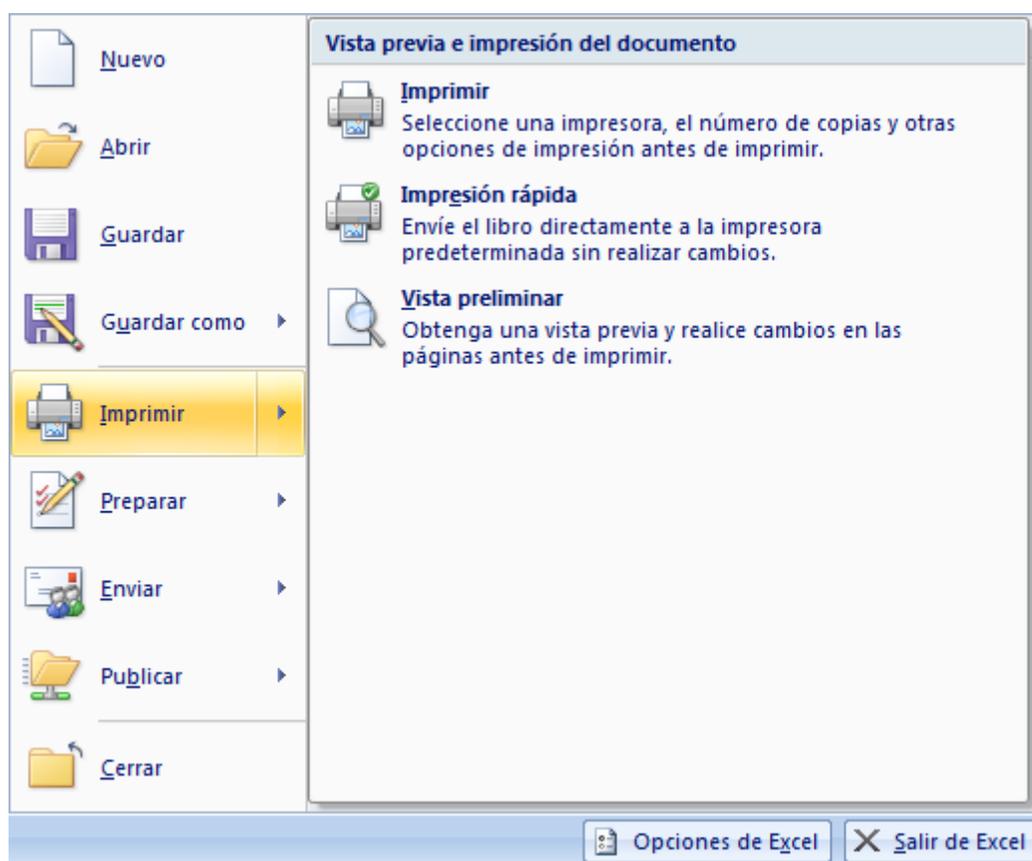
La opción 'Tipo' permite indicar el tipo de libro. El desplegable de esta opción muestra todos los tipos de documentos disponibles.

## 2.5 IMPRIMIR

Excel 2007 permite imprimir libros en alguna de las impresoras instaladas en el computador. Para ello se dispone de la opción 'Imprimir'.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

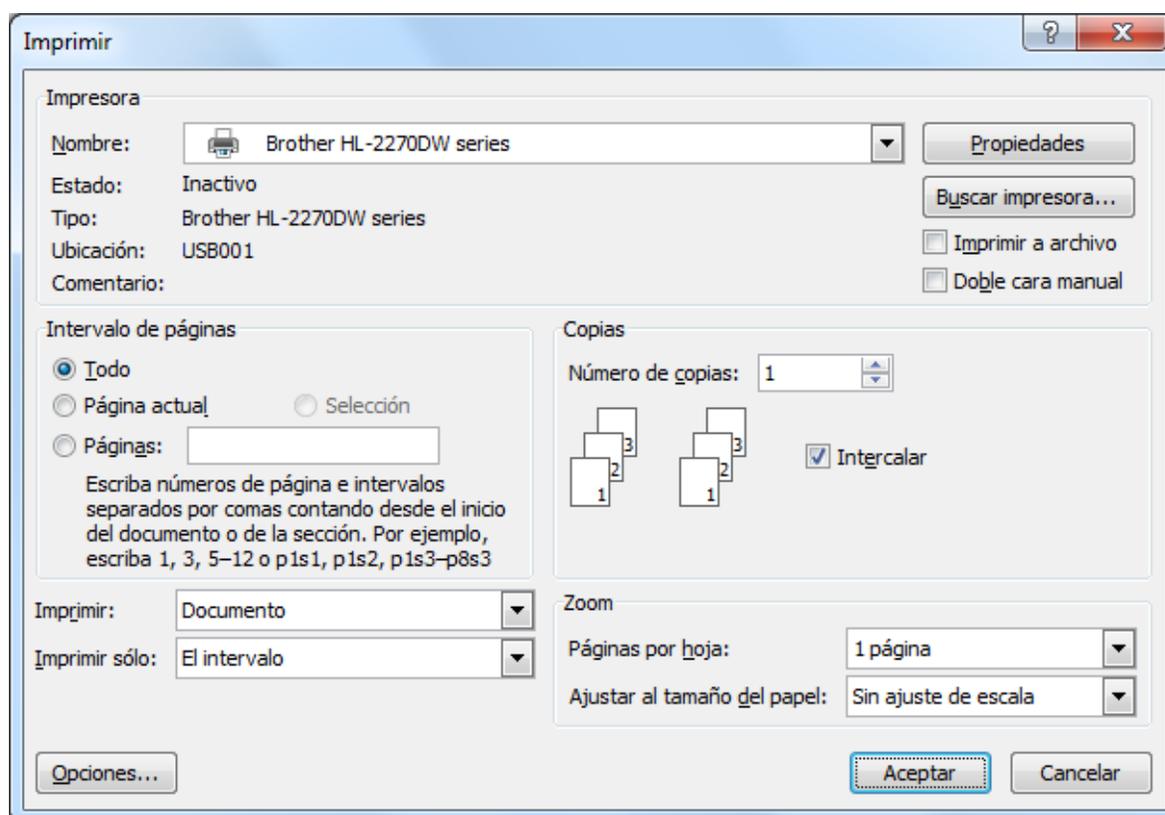


### 2.5.1 Imprimir

Permite abrir la ventana de impresión, en la cual se cambian las características de impresión, tales como número de copias, imprimir solo algunas páginas, etc. La opción 'Imprimir' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



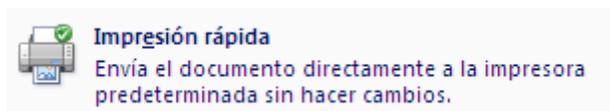
Las opciones y sus funcionalidades son las siguientes.

- Impresora: Permite elegir la impresora en la que se imprimirá el documento. Se utiliza cuando se tiene más de una impresora instalada en el computador.
- Propiedades: Permite cambiar los parámetros de la impresora.
- Intervalo de Páginas: Permite indicar las páginas que se quieren imprimir.
- Todo: Permite imprimir todo el documento.
- Página Actual: Permite imprimir la página en que se encuentra situado el cursor.
- Selección: Permite imprimir únicamente el texto seleccionado.
- Páginas: Permite imprimir únicamente las páginas indicadas.

- Copias: Permite elegir el número de copias a imprimir.
- Páginas por Hoja: Permite elegir cuántas páginas por hoja se desea imprimir.
- Ajustar al Tamaño del Papel: Permite indicar el tamaño papel en el que se quiere imprimir el documento.

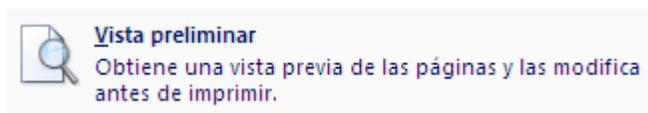
### 2.5.2 Impresión Rápida

Permite imprimir el libro directamente sin abrir la ventana 'Imprimir', es decir, sin modificar ninguna característica de impresión. La opción 'Impresión Rápida' es la siguiente.

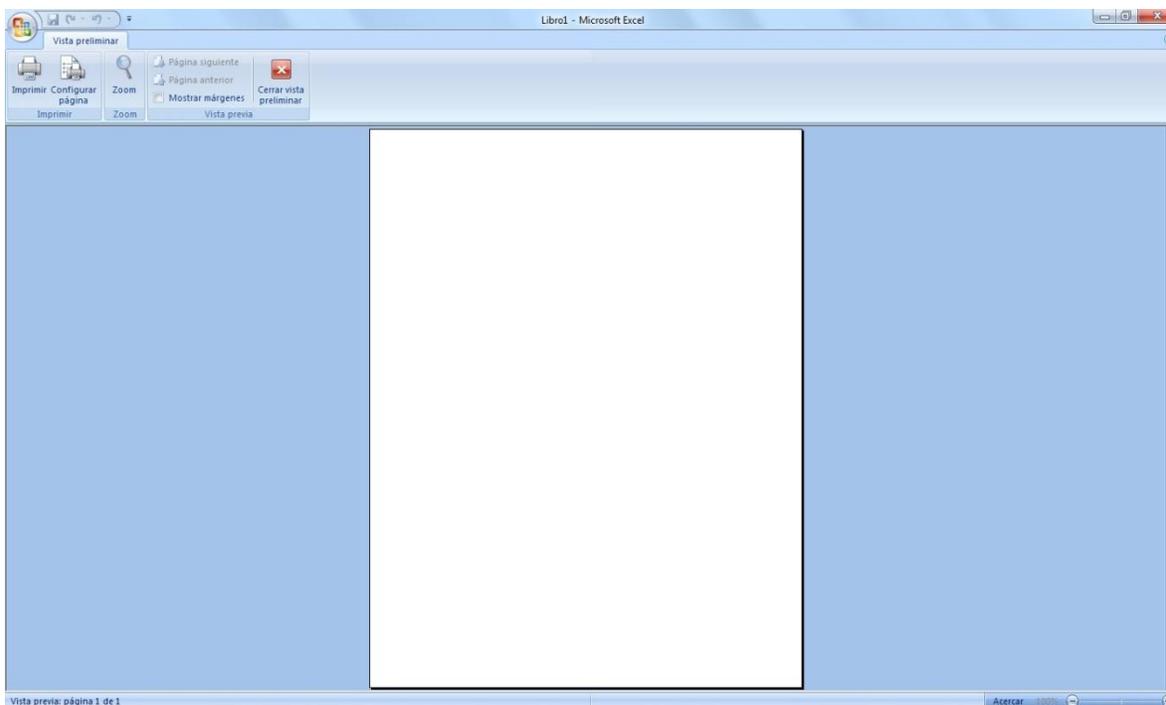


### 2.5.3 Vista Preliminar

Permite visualizar la página tal como se imprimirá, con gráficos, imágenes, encabezados, pies de página, etc. Además, permite ver varias páginas a la vez, aumentar y reducir el tamaño, entre otras cosas. La opción 'Vista Preliminar' es la siguiente.

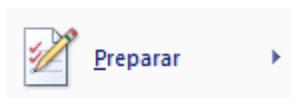


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se visualiza la página completa tal como se verá impresa.

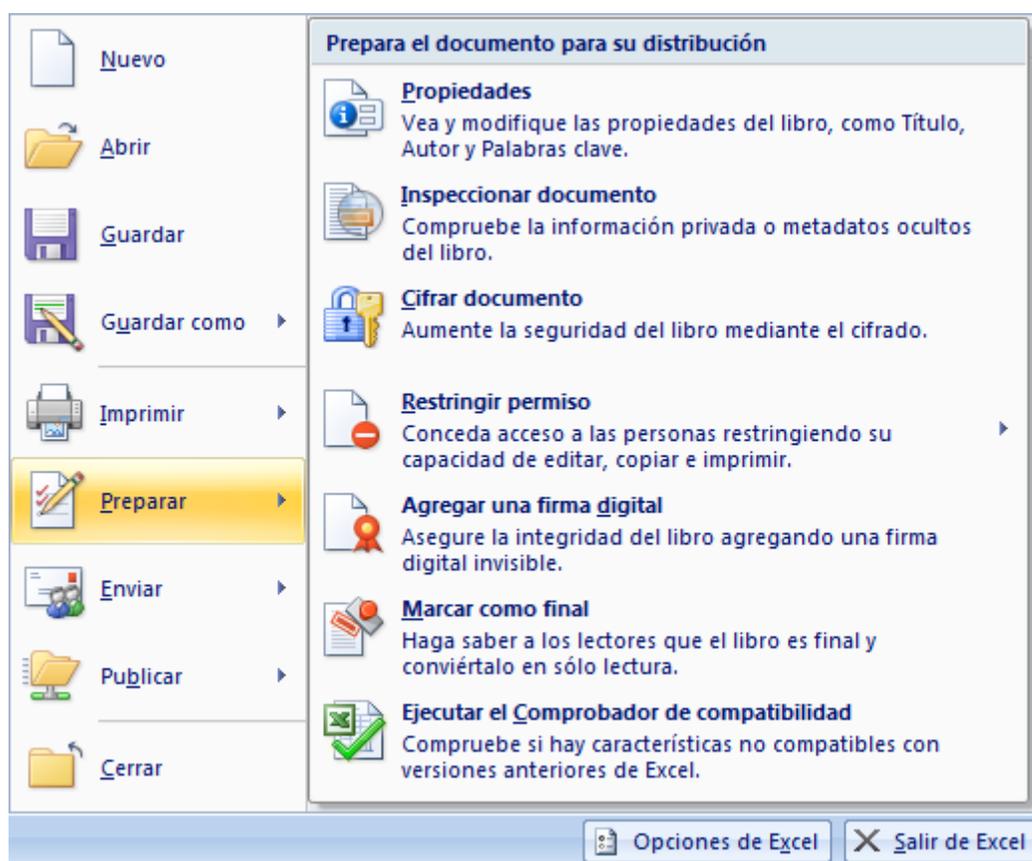


## 2.6 PREPARAR

Excel 2007 permite preparar el libro, de forma tal de protegerlo y asegurarlo. Para ello se dispone de la opción 'Preparar'.

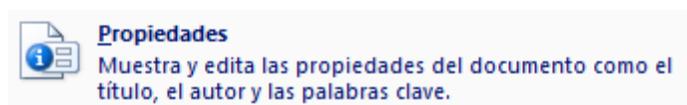


El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 2.6.1 Propiedades

Permite especificar las propiedades del libro, tales como autor, título, asunto, palabras clave, categoría, estado y comentarios. La opción 'Propiedades' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.

Autor: Alejandro	Título:	Asunto:
Palabras clave:	Categoría:	Estado:
Comentarios:		

## 2.6.2 Inspeccionar Documento

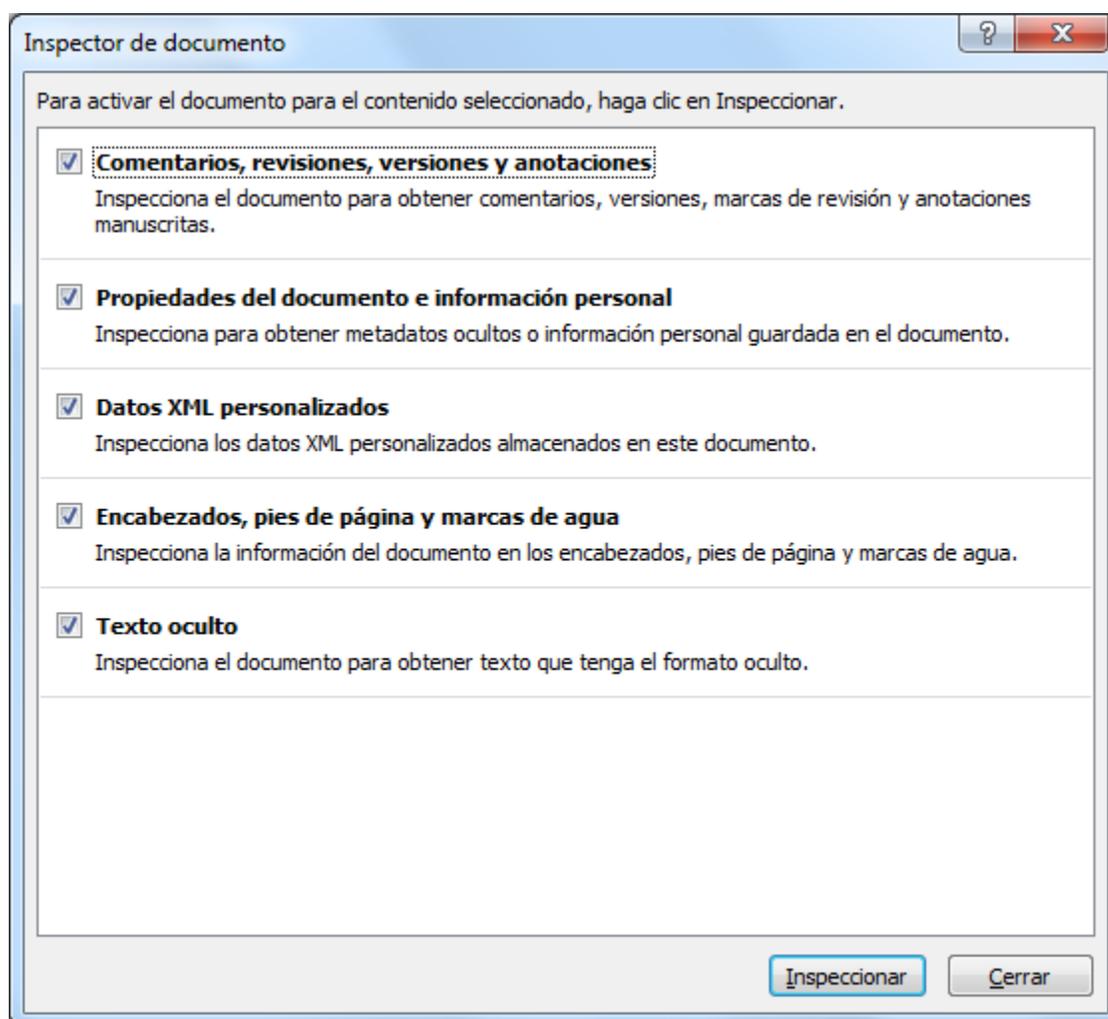
Permite ver los distintos elementos que componen el libro. La opción 'Inspeccionar Documento' es la siguiente.



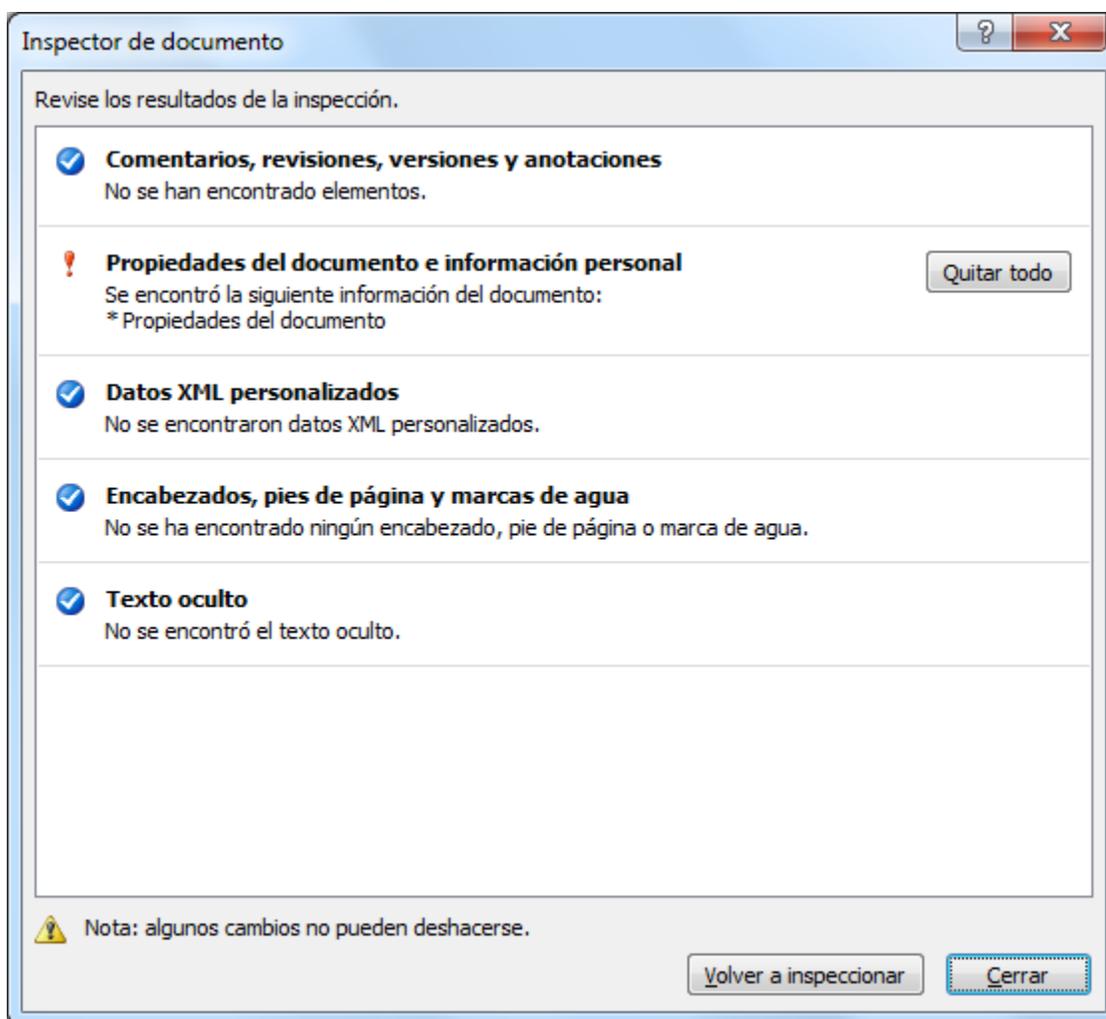
### **Inspeccionar documento**

Comprueba la información privada o los metadatos ocultos del documento.

Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



La opción 'Inspeccionar' permite iniciar la inspección. Se presentarán los resultados de la inspección en la siguiente ventana.

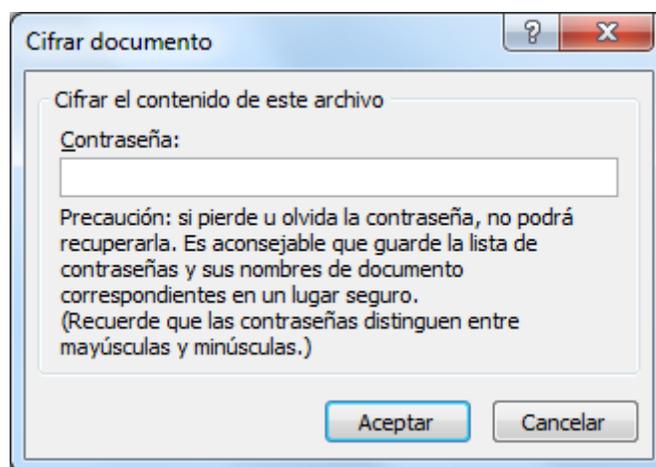


### 2.6.3 Cifrar Documento

Permite aplicar seguridad al libro, de forma tal de asignarle una contraseña para que únicamente la persona que la conozca lo pueda abrir, modificar, etc. La opción 'Cifrar Documento' es la siguiente.

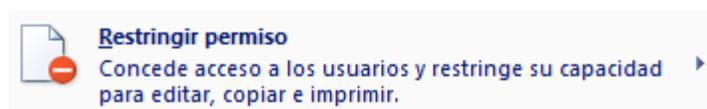


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se debe insertar una contraseña.

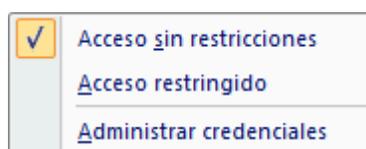


#### 2.6.4 Restringir Permiso

Permite configurar las opciones de restricción del libro. La opción 'Restringir Permiso' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

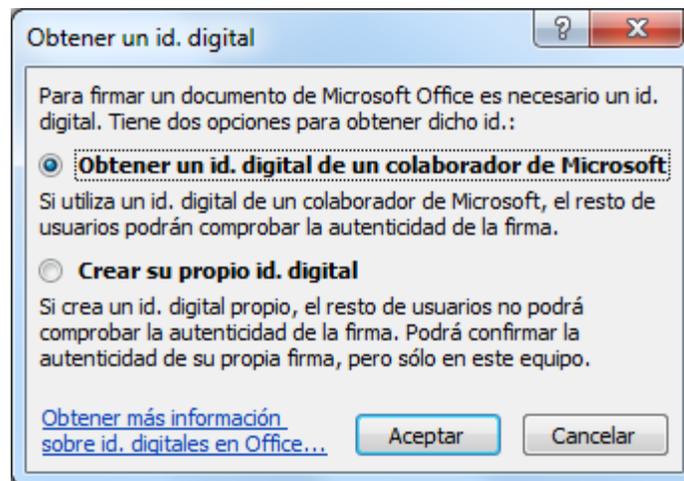


## 2.6.5 Agregar una Firma Digital

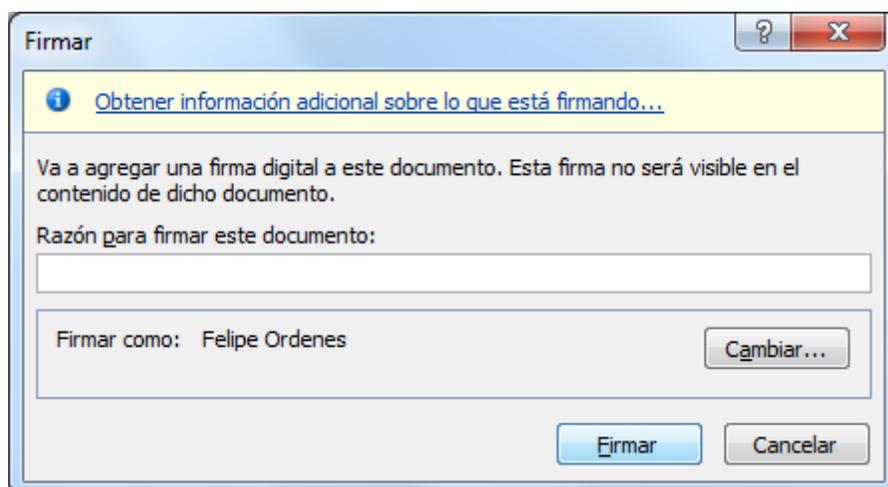
Permite agregar una firma digital, es decir, un sistema de protección certificado de alta seguridad, la cual se debe contratar a una autoridad certificadora. Una firma digital permite asegurar la autoría de un libro, o al menos que el autor lo firmó. La opción 'Agregar una Firma Digital' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se crea una firma digital o se solicita en alguno de los sitios recomendados por Microsoft.



La opción 'Crear su Propio ID. Digital' permite crear una certificación propia, la cual sólo será válida como identificación de trabajo. Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



La opción 'Cambiar' permite modificar la firma digital, seleccionando otra disponible. Al momento de firmarse un libro, este no puede ser modificado, si se modifica la firma se elimina.

### 2.6.6 Marcar como Final

Permite establecer que el libro ha sido terminado, es decir, que el libro se encuentra en su versión final. La opción 'Marcar como Final' es la siguiente.

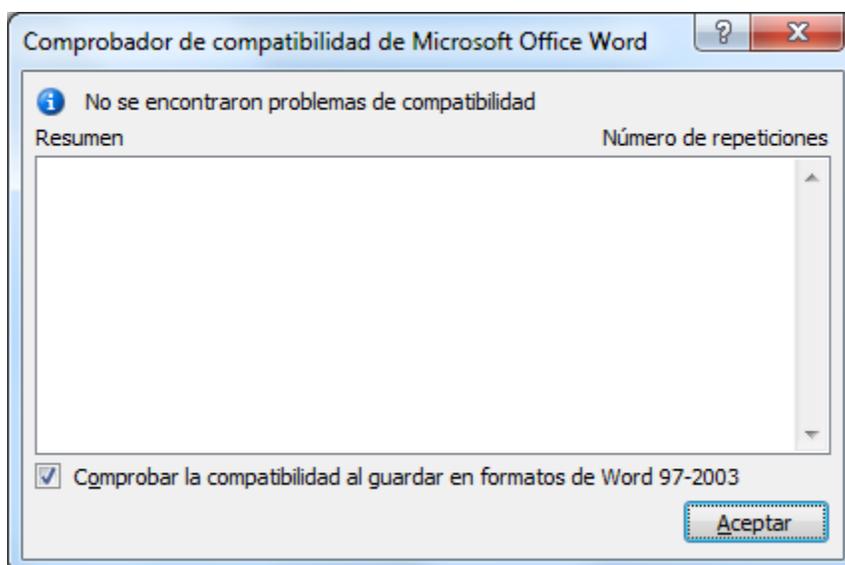


### 2.6.7 Ejecutar el Comprobador de Compatibilidad

Permite establecer los aspectos que podrían presentar problemas de compatibilidad, tales como formatos, caracteres, formulas, ecuaciones, símbolos, etc. La opción 'Ejecutar el Comprobador de Compatibilidad' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se seleccionan las posibles incompatibilidades existentes.

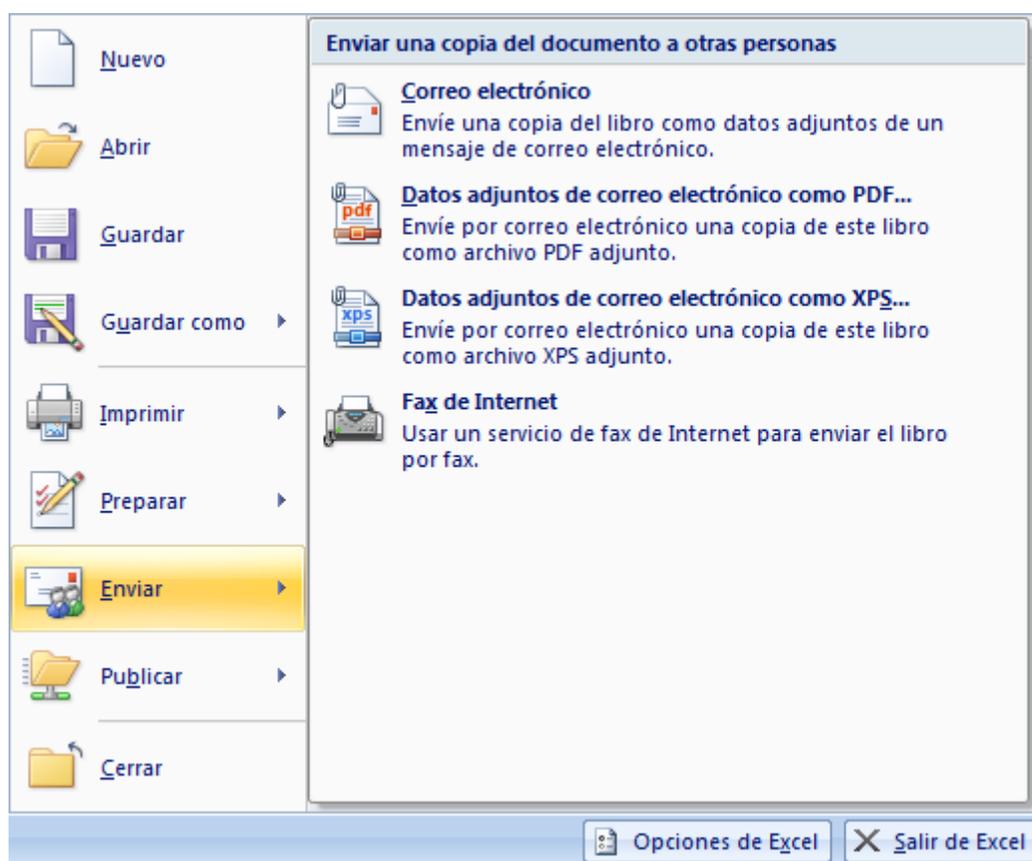


## 2.7 ENVIAR

Excel 2007 permite enviar el libro en los distintos formatos existentes. Para ello se dispone de la opción 'Enviar'.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 2.7.1 Correo Electrónico

Permite enviar por correo electrónico una copia del libro como archivo adjunto. La opción 'Correo Electrónico' es la siguiente.



### 2.7.2 Datos Adjuntos de Correo Electrónico como PDF

Permite enviar por correo electrónico una copia del libro como archivo PDF adjunto. La opción 'Datos Adjuntos de Correo Electrónico como PDF' es la siguiente.



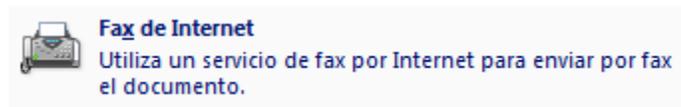
### 2.7.3 Datos Adjunto de Correo Electrónico como XPS

Permite enviar por correo electrónico una copia del libro como archivo XPS adjunto. La opción 'Datos Adjuntos de Correo Electrónico como XPS' es la siguiente.



### 2.7.4 Fax de Internet

Permite enviar por medio de un servicio de fax de internet una copia del libro. La opción 'Fax de Internet' es la siguiente.

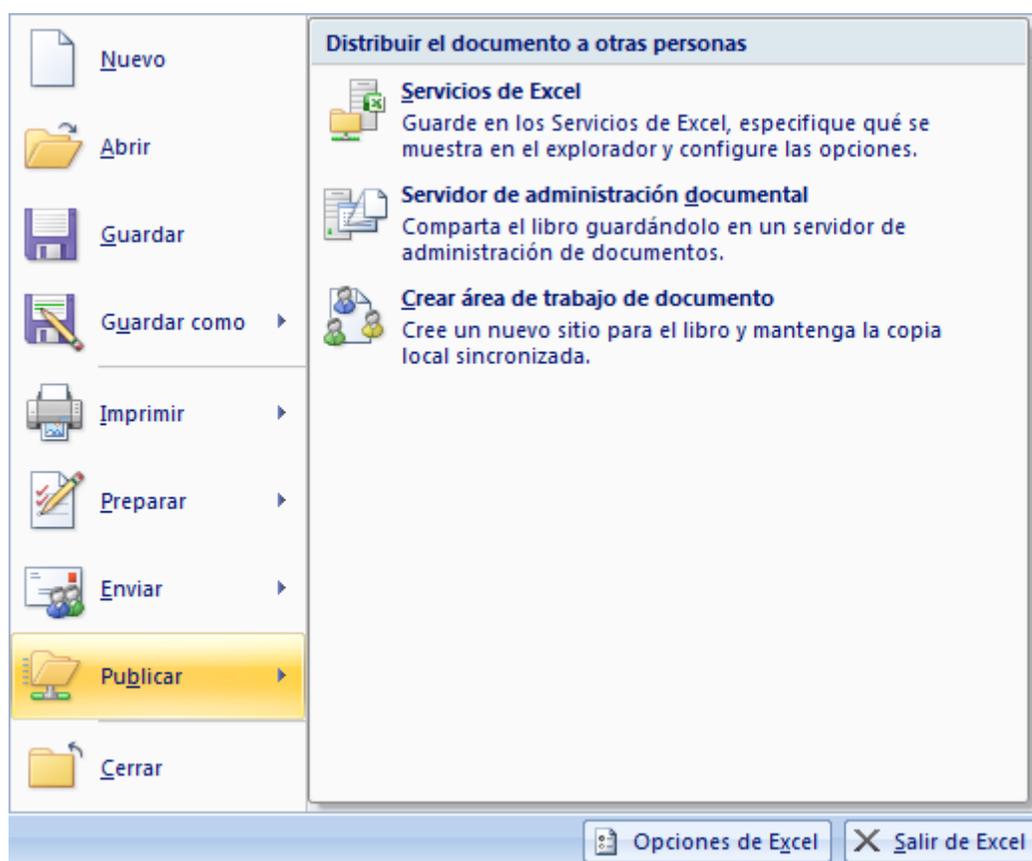


## 2.8 PUBLICAR

Excel 2007 permite publicar el libro de distintas formas. Para ello se dispone de la opción 'Publicar'.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 2.8.1 Blog

Permite crear una nueva entrada de blog con el contenido del libro.



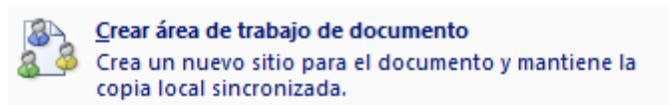
## 2.8.2 Servidor de Administración Documental

Permite compartir el documento guardándolo en un servidor de administración de documentos.



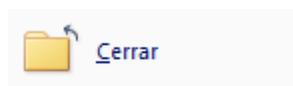
## 2.8.3 Crear Área de Trabajo de Documento

Permite crear un nuevo sitio para el libro y mantiene la copia local sincronizada.



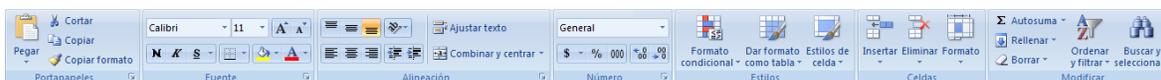
## 2.9 CERRAR

Excel 2007 permite cerrar el libro al momento de terminar su uso, sin necesidad de cerrar Excel. Para ello se dispone de la opción 'Cerrar'.





## 3 INICIO



### 3.1 PORTAPAPELES

Excel 2007 permite copiar, cortar y pegar celdas y objetos. Para ello se dispone del panel 'Portapapeles'.



#### 3.1.1 Pegar

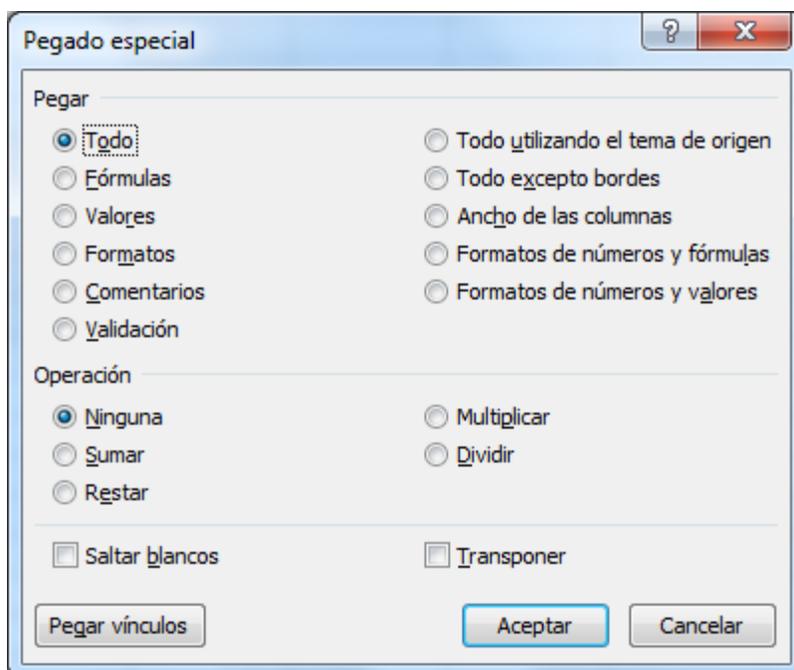
Permite pegar la última celda u objeto guardado en el portapapeles con el formato incluido. La opción 'Pegar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la opción de pegado deseada.



La opción 'Pegado especial' abre la siguiente ventana, en la cual se selecciona el tipo de pegado deseado.



### 3.1.2 Cortar

Permite extraer una celda u objeto de un lugar para guardarlo en el portapapeles. La opción 'Cortar' es la siguiente.



### 3.1.3 Copiar

Permite generar una copia de una celda u objeto para guardarlo en el portapapeles. La opción 'Copiar' es la siguiente.



### 3.1.4 Copiar Formato

Permite copiar las características de formato de una celda u objeto para aplicarse a otros, solo se copia el formato, no el contenido. La opción 'Copiar Formato' es la siguiente.

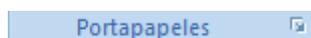


Se puede utilizar para copiar un formato una vez o varias veces.

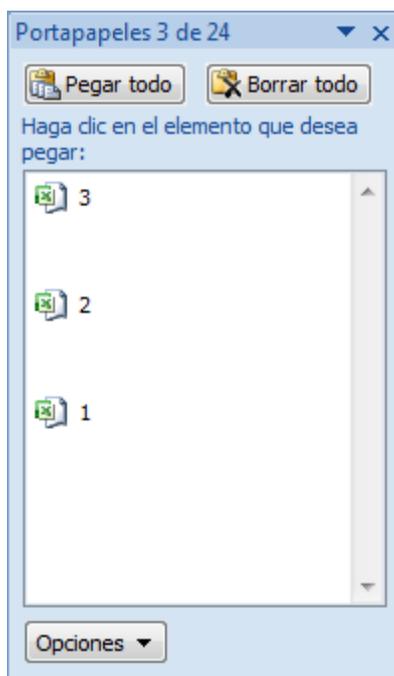
- Una vez: Hacer clic sobre la opción y luego seleccionar la celda u objeto al cual se desea aplicar el formato.
- Varias: Hacer doble clic sobre la opción y luego seleccionar las celdas u objetos a los cuales se desea aplicar el formato.

### 3.1.5 Detalle de Portapapeles

Permite trabajar con el portapapeles de forma manual, utilizando todas sus características. El portapapeles tiene una capacidad de almacenamiento de 24 elementos, con lo que se puede seleccionar el o los elementos que se desea pegar. La opción 'Opciones de Portapapeles' es la siguiente.



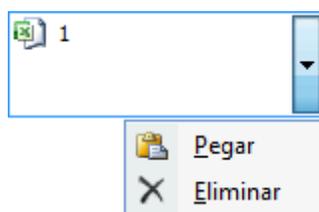
Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se visualizan los elementos almacenados en el portapapeles para trabajar con ellos.



La opción 'Pegar Todo' permite pegar todos los elementos almacenados en el portapapeles.

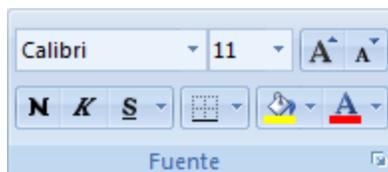
La opción 'Borrar Todo' permite eliminar todos los elementos del portapapeles.

El desplegable de un elemento muestra las siguientes opciones.



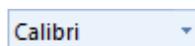
## 3.2 FUENTE

Excel 2007 permite configurar el formato del texto, es decir, seleccionar el color, tipo de letra, tamaño, etc. Para ello se dispone del panel 'Fuente'.



### 3.2.1 Fuente

Permite determinar el aspecto del texto seleccionado. La opción 'Fuente' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la fuente deseada.

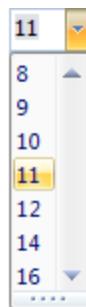


### 3.2.2 Tamaño de Fuente

Permite seleccionar el tamaño de fuente para el texto seleccionado. La opción 'Tamaño de Fuente' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tamaño de fuente deseado.



### 3.2.3 Ajustar Tamaño

Permite aumentar o disminuir el tamaño de fuente del texto seleccionado. Las opciones 'Ajustar Tamaño' son las siguientes.



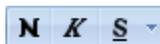
Las opciones y sus funcionalidades son las siguientes.

 Aumentar: Permite aumentar gradualmente el tamaño de fuente.

 Disminuir: Permite disminuir gradualmente el tamaño de fuente.

### 3.2.4 Formatos de Fuente

Permite configurar el formato de fuente. Las opciones 'Formatos de Fuente' son las siguientes.



Las opciones y sus funcionalidades son las siguientes.

 Negrita: Permite ennegrecer el texto seleccionado.

 Cursiva: Permite ladear levemente el texto seleccionado.

 Subrayado: Permite subrayar el texto seleccionado según alguno de los estilos de subrayado. El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de subrayado.



### 3.2.5 Bordos de Celda

Permite seleccionar el tipo de borde de celda deseado. La opción 'Bordes de Celda' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el borde de celda deseado.



### 3.2.6 Color de Texto

Permite cambiar el color de fuente y resaltar el texto seleccionado. Las opciones 'Color de Texto' son las siguientes.



Las opciones y funcionalidades son las siguientes.



**Color de Relleno:** Permite colorear el fondo de las celdas seleccionadas. El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de relleno deseado.



 Color de Fuente: Permite cambiar el color de fuente del texto seleccionado. El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de fuente deseado.

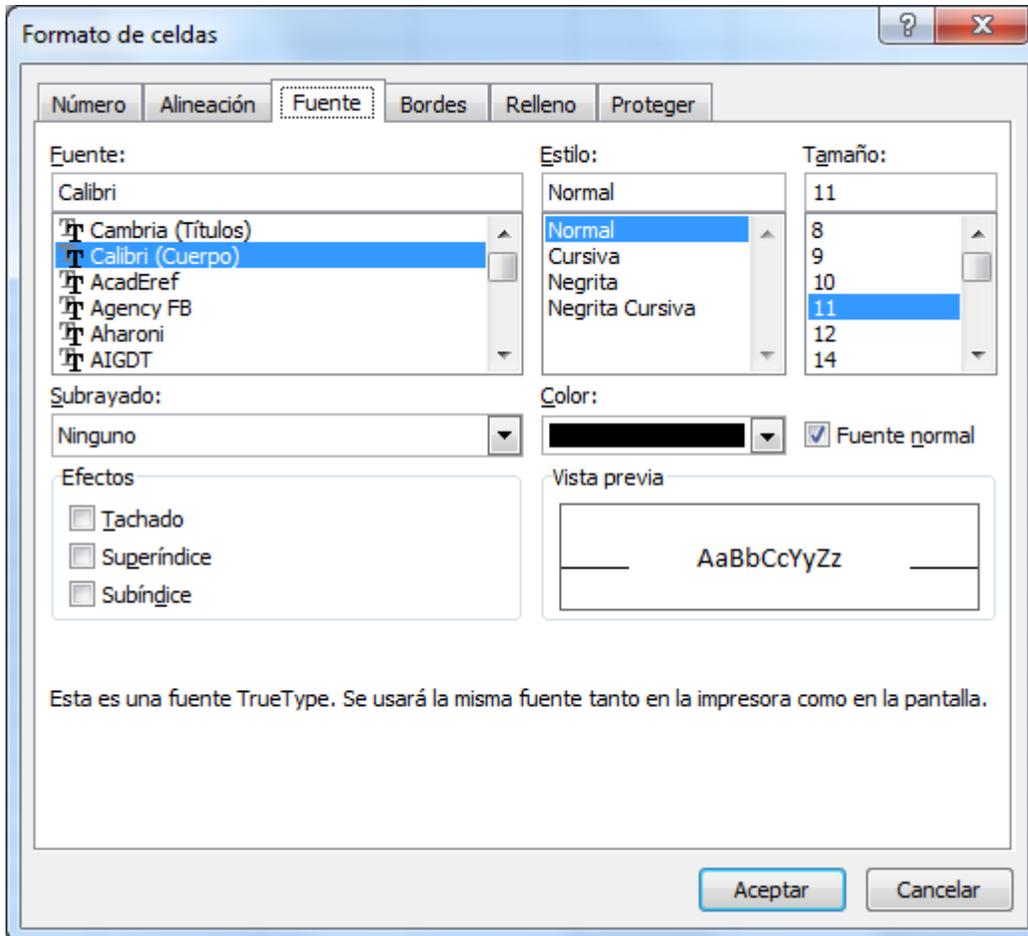


### 3.2.7 Detalle de Fuente

Permite configurar las opciones de fuente de forma más detallada. La opción 'Detalle de Fuente' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las opciones de fuente.



### 3.3 ALINEACIÓN

Excel 2007 permite configurar la alineación y orientación del texto dentro de las celdas, además, permite fusionar celdas para aumentar su tamaño. Para ello se dispone del panel 'Párrafo'.



### 3.3.1 Alineación Vertical

Permite posicionar el texto de una celda según la alineación vertical deseada. Las opciones 'Alineación Vertical' son las siguientes.



Las opciones y sus funcionalidades son las siguientes.



Alineación Superior: Permite alinear el texto con respecto al borde superior.



Alineación Centrada: Permite alinear el texto al centro con respecto a los bordes superior e inferior.



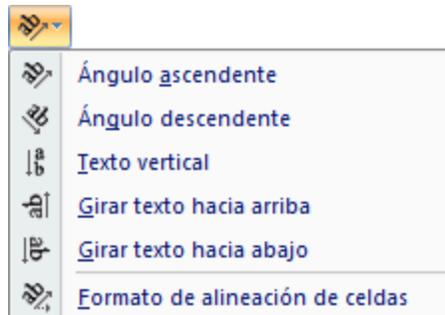
Alineación Inferior: Permite alinear el texto con respecto al borde inferior.

### 3.3.2 Orientación

Permite posicionar el texto de una celda según la orientación deseada. La opción 'Orientación' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la orientación deseada.



### 3.3.3 Alineación Horizontal

Permite posicionar el texto de una celda según la alineación horizontal deseada. Las opciones 'Alineación Horizontal' son las siguientes.



Las opciones y sus funcionalidades son las siguientes.



Alineación Izquierda: Permite alinear el texto con respecto al borde izquierdo.



Alineación Centrada: Permite alinear el texto al centro con respecto a los bordes laterales.



Alineación Derecha: Permite alinear el texto con respecto al borde derecho.

### 3.3.4 Sangría

Permite desplazar el texto de la celda hacia la derecha o izquierda. Las opciones 'Sangría' son las siguientes.



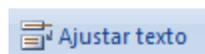
Disminuir Sangría: Permite disminuir la sangría en 1,25 cm. por cada clic.



Aumentar Sangría: Permite aumentar la sangría en 1,25 cm. por cada clic.

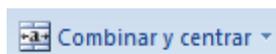
### 3.3.5 Ajustar Texto

Permite ajustar el alto de fila, de forma tal de visualizar el texto completo dentro de la celda. La opción 'Ajustar Texto' es la siguiente.

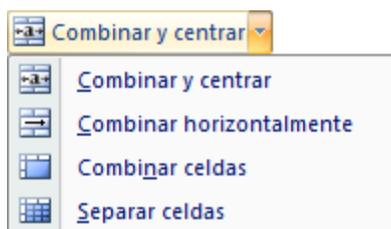


### 3.3.6 Combinar y Centrar

Permite fusionar las celdas seleccionadas transformándolas en una sola de mayor tamaño, conservando el texto de la primera. La opción 'Combinar y Centrar' es la siguiente.

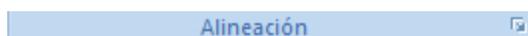


El desplegable de esta opción permite seleccionar la combinación de celdas deseada.

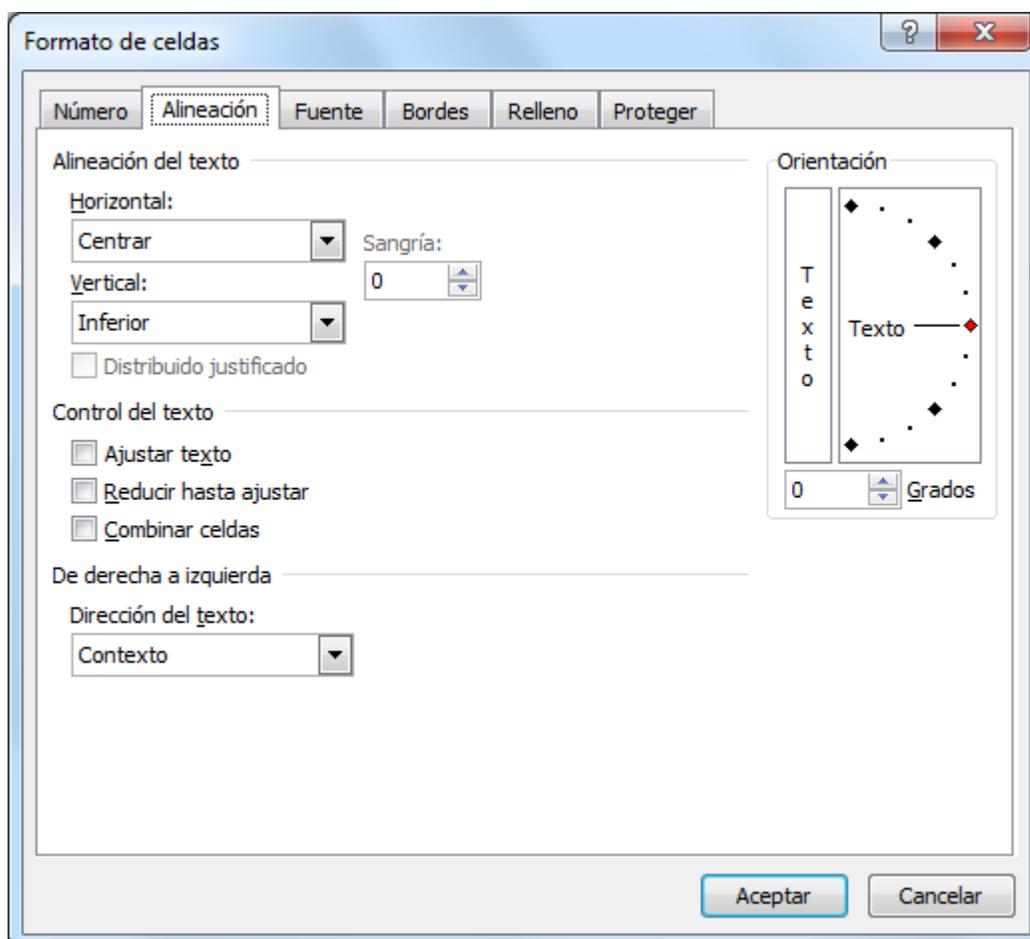


### 3.3.7 Detalle de Alineación

Permite configurar las opciones de alineación de forma más detallada. La opción 'Detalle de Alineación' es la siguiente.

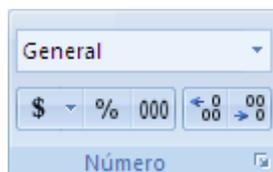


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las opciones de alineación.



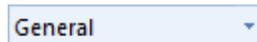
### 3.4 NÚMERO

Excel 2007 permite configurar el formato de celda, es decir, el formato del texto o número al interior de ella. Para ello se dispone del panel 'Número'.



### 3.4.1 Formato de Número

Permite seleccionar el formato del número o texto al interior de las celdas seleccionadas. La opción 'Formato de Número' es la siguiente.

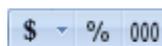


El desplegable de esta opción permite seleccionar el formato de número deseado.



### 3.4.2 Tipo de Número

Permite seleccionar de forma rápida el formato de número deseado. La opción 'Tipo de Número' es la siguiente.



Las opciones y sus funcionalidades son las siguientes.

 Formato de Número de Contabilidad: Permite seleccionar el formato de número para contabilidad deseado, es decir, los distintos tipos de monedas. El desplegable de esta opción permite seleccionar el número deseado.



 Estilo Porcentual: Permite transformar el formato del número al estilo porcentual.

 Estilo Millares: Permite transformar el formato del número al estilo millar, es decir, con decimales.

### 3.4.3 Ajustar Decimales

Permite aumentar o disminuir la cantidad de decimales del número con formato millar. La opción 'Ajustar Decimales' es la siguiente.



Las opciones y sus funcionalidades son las siguientes.



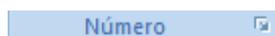
Aumentar Decimales: Permite agregar decimales al número.



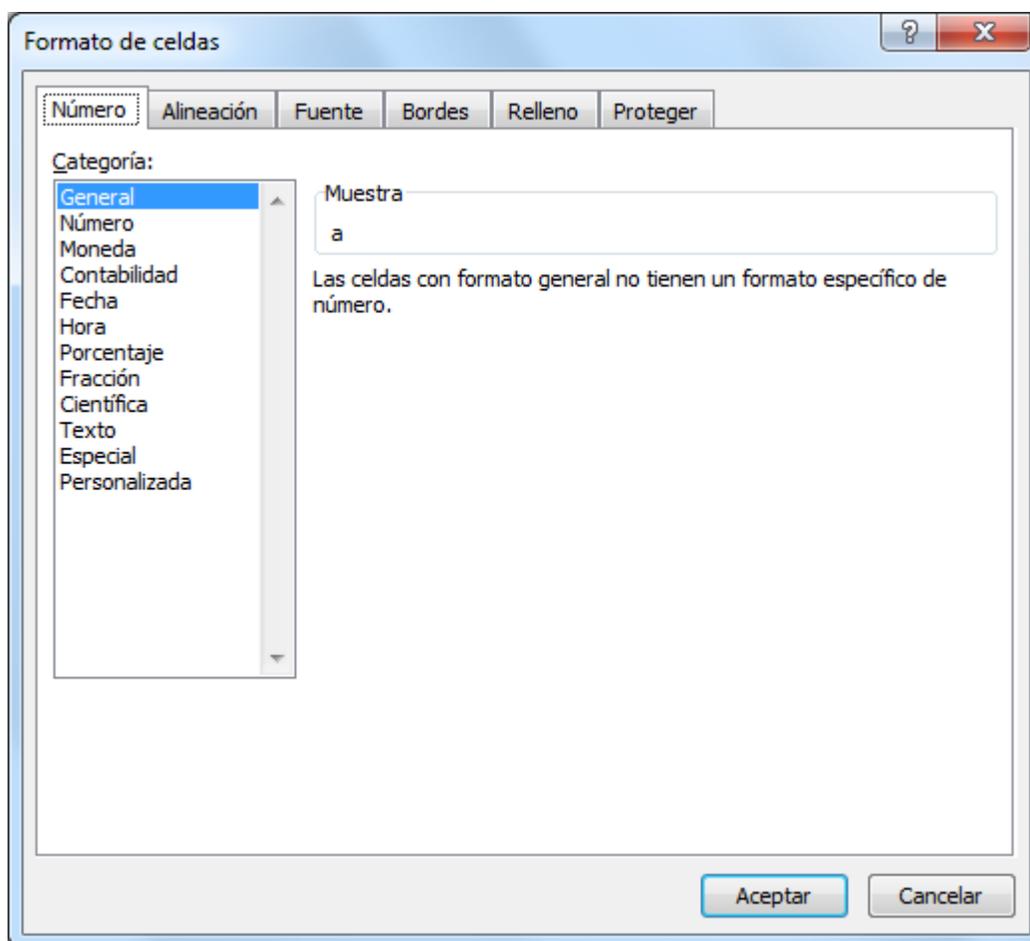
Disminuir Decimales: Permite quitar decimales al número.

#### **3.4.4 Detalle de Número**

Permite configurar las opciones de número de forma más detallada. La opción 'Detalle de Número' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las opciones de número.



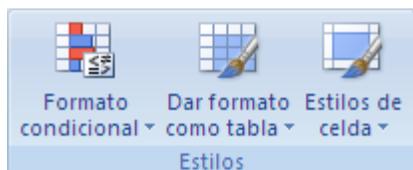
La opción 'Personalizada' permite configurar formatos personalizados. Los formatos personalizados se componen de cuatro secciones separadas por punto y coma, en donde la primera corresponde al formato que tendrán los números positivos, la segunda al formato que tendrán los números negativos, la tercera al formato que tendrá el número cero y la cuarta al formato que tendrán los textos.

Los caracteres del formato personalizado son los siguientes.

Carácter	Descripción
0	Dígito numérico, si no se completa el tamaño se completa con ceros
#	Dígito numérico, si no se completa el tamaño se deja en blanco
?	Dígito numérico, los ceros insignificantes los reemplaza con espacios
.	Punto decimal
%	Símbolo porcentual
,	Separador de miles
E- E+ e- e+	Notación científica
\$ € £ ¥	Muestra estos caracteres
\	Muestra el siguiente carácter
*	Repite el siguiente carácter hasta completar el ancho de la celda
_	Espacio
"Texto"	Muestra el texto escrito
@	Espacio de texto
[color]	Color del carácter (Negro, Azul, Cian, Verde, Magenta, Verde, Rojo y Amarillo)
[color n]	Color del carácter (n puede ser un número entre 0 y 56)
[valor condición]	Permite configurar un criterio para cada sección del formato numérico
m	Muestra el mes como número sin ceros
mm	Muestra el mes como número con ceros
mmm	Muestra el nombre del mes como abreviación
mmmm	Muestra el nombre del mes por completo
mmmmm	Muestra la inicial del mes
d	Muestra el día como número sin ceros
dd	Muestra el día como número con ceros
ddd	Muestra el nombre del día como abreviación
dddd	Muestra el nombre del día por completo
yy	Muestra el año en dos dígitos
yyyy	Muestra el año en cuatro dígitos
h	Muestra la hora como números sin ceros
hh	Muestra la hora como números con ceros
m	Muestra los minutos como números sin ceros
mm	Muestra los minutos como números con ceros
s	Muestra los segundos como números sin ceros
ss	Muestra los segundos como números con ceros
AM/PM	Muestra la hora en formato de 12 horas

## 3.5 ESTILOS

Excel 2007 permite configurar determinados formatos para las celdas seleccionadas. Para ello se dispone del panel 'Estilos'.



### 3.5.1 Formato Condicional

Permite seleccionar y configurar el formato condicional deseado, el cual corresponde a un tipo de formato que se aplica en la celda bajo ciertas condiciones. La opción 'Formato Condicional' es la siguiente.

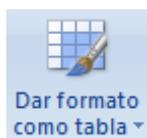


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de formato condicional deseado.

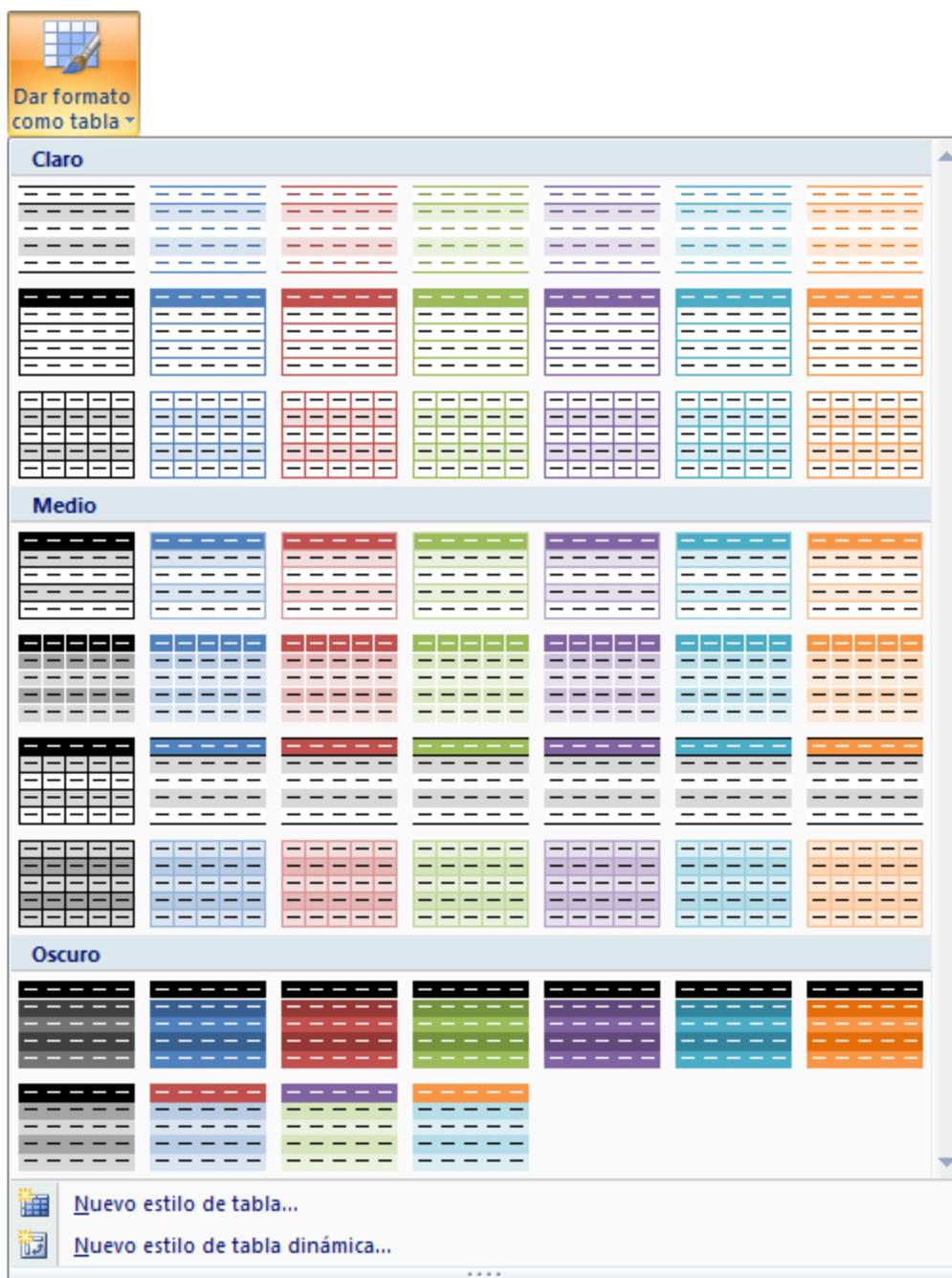


### 3.5.2 Dar Formato como Tabla

Permite establecer un formato de tabla a las celdas seleccionadas. La opción 'Dar Formato de Tabla' es la siguiente.

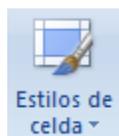


El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de tabla deseado.



### 3.5.3 Estilos de Celda

Permite establecer un estilo a las celdas seleccionadas. La opción 'Estilos de Celda' es la siguiente.

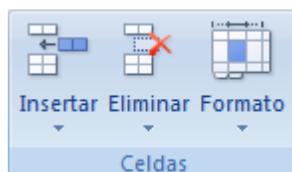


El desplegable de esta opción permite seleccionar es estilo de celda deseado.



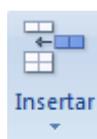
## 3.6 CELDAS

Excel 2007 permite trabajar con celdas, de forma tal de insertar y eliminar filas, columnas y celdas, además de configurar el formato de estas. Para ello se dispone del panel 'Celdas'.

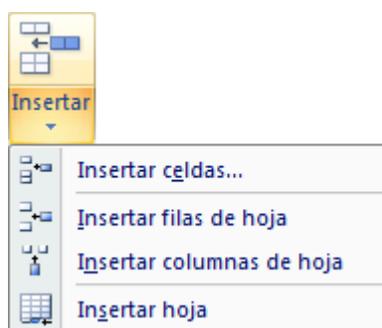


### 3.6.1 Insertar

Permite insertar una fila, columna, celda u hoja en la posición seleccionada. La opción 'Insertar' es la siguiente.

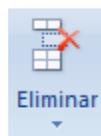


El desplegable de esta opción permite seleccionar la inserción deseada.



### 3.6.2 Eliminar

Permite eliminar una fila, columna, celda u hoja en la posición seleccionada. La opción 'Eliminar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la eliminación deseada.

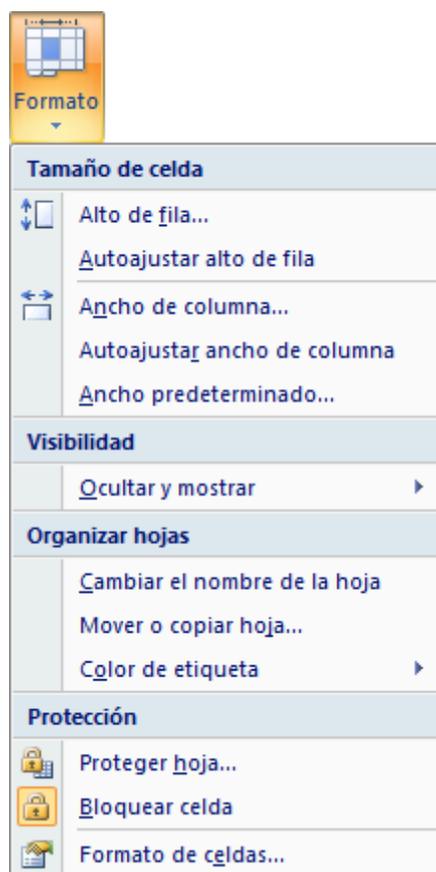


### 3.6.3 Formato

Permite configurar el formato de las celdas seleccionadas, tales como tamaños, visibilidad, organización y protección. La opción 'Formato' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 3.7 MODIFICAR

Excel 2007 permite modificar datos o la forma de visualización de estos dentro de una tabla. Para ello se dispone del panel 'Modificar'.



### 3.7.1 Autosuma

Permite insertar de forma rápida las fórmulas más comunes de operativa con datos numéricos de tablas. La opción 'Autosuma' es la siguiente.

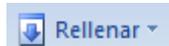


El desplegable de esta opción permite seleccionar la fórmula a insertar deseada.



### 3.7.2 Rellenar

Permite completar las celdas adyacentes según el modelo deseado. La opción 'Rellenar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la dirección de relleno deseada y el patrón de este.



### 3.7.3 Borrar

Permite borrar el contenido, el formato o los comentarios de las celdas seleccionadas. La opción 'Borrar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de borrado deseado.



### 3.7.4 Ordenar y Filtrar

Permite ordenar el contenido de las celdas seleccionadas según el criterio deseado. La opción 'Ordenar y Filtrar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de orden deseado.

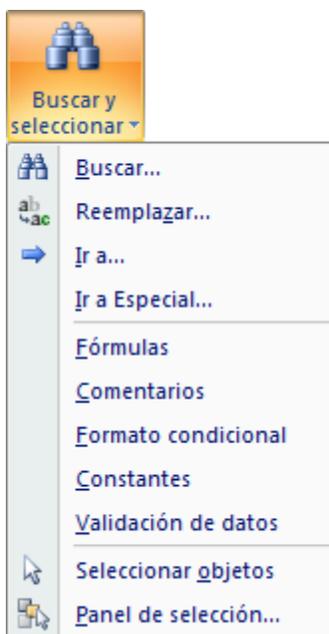


### 3.7.5 Buscar y Seleccionar

Permite buscar un texto deseado al interior de alguna celda y posteriormente se selecciona. La opción 'Buscar y Seleccionar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el criterio de búsqueda deseado.



## 4 INSERTAR



### 4.1 TABLAS

Excel 2007 permite insertar tablas y gráficos al interior del libro. Para ello se dispone del panel 'Tablas'.



#### 4.1.1 Tabla Dinámica

Permite insertar una tabla o gráfico dinámico en la posición de la celda seleccionada. La opción 'Tabla Dinámica' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



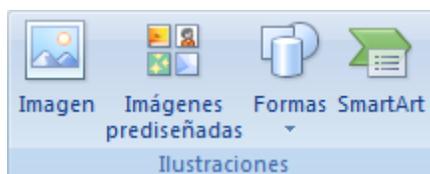
### 4.1.2 Tabla

Permite insertar un formato de tabla en la posición de la celda seleccionada. La opción 'Tabla' es la siguiente.



## 4.2 ILUSTRACIONES

Excel 2007 permite la inserción de todo tipo de ilustraciones en el libro. Para ello se dispone del panel 'Ilustraciones'.



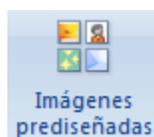
### 4.2.1 Imagen

Permite insertar imágenes desde un archivo. La opción 'Imagen' es la siguiente.



### 4.2.2 Imágenes Prediseñadas

Permite insertar imágenes provenientes de las librerías de Excel. La opción 'Imágenes Prediseñadas' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se busca la imagen deseada según un texto que la describa.

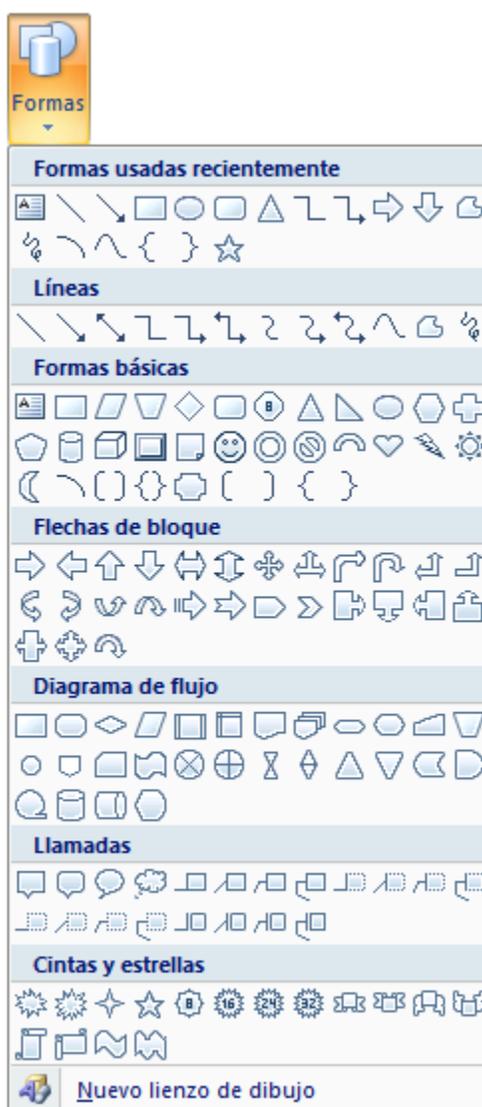


### 4.2.3 Formas

Permite insertar dibujos creados mediante autoformas, líneas, rectángulos, elipses, etc. La opción 'Formas' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la forma deseada.

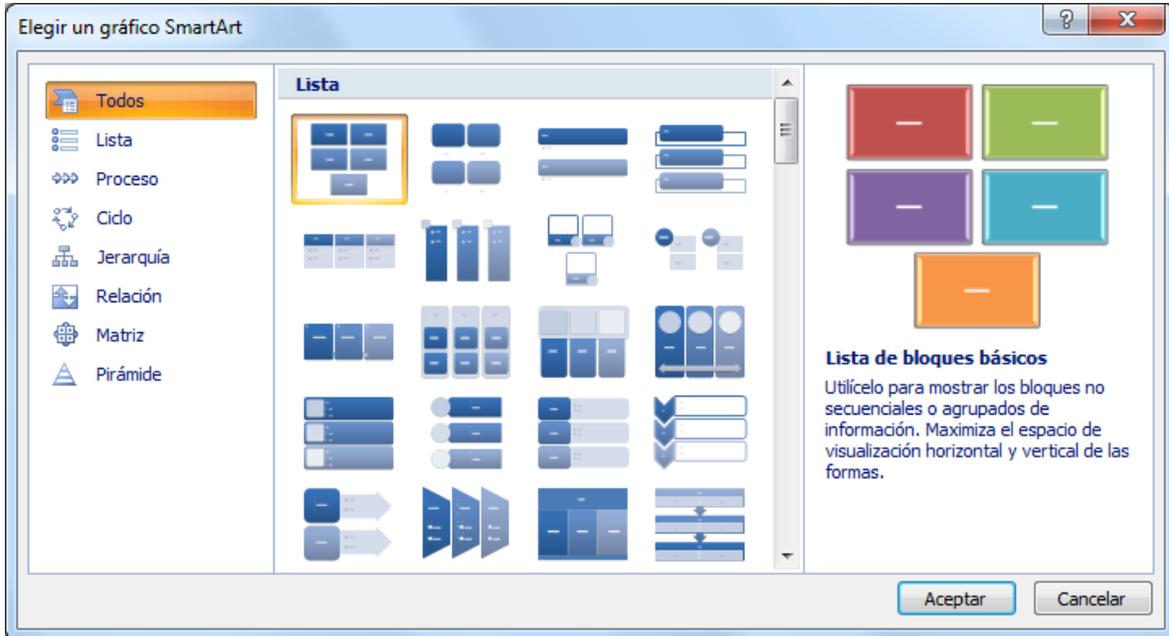


#### 4.2.4 SmartArt

Permite crear una representación de datos en forma de organigramas o diagramas. La opción 'SmartArt' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se selecciona el tipo de diagrama u organigrama que se desea.



## 4.3 GRÁFICOS

Excel 2007 permite la inserción de gráficos de todo tipo dentro de la hoja. Para ello se dispone del panel 'Gráficos'.



### 4.3.1 Columna

Permite insertar gráficos de columna en la posición de la celda seleccionada. La opción 'Columna' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de gráfico de columna deseado.

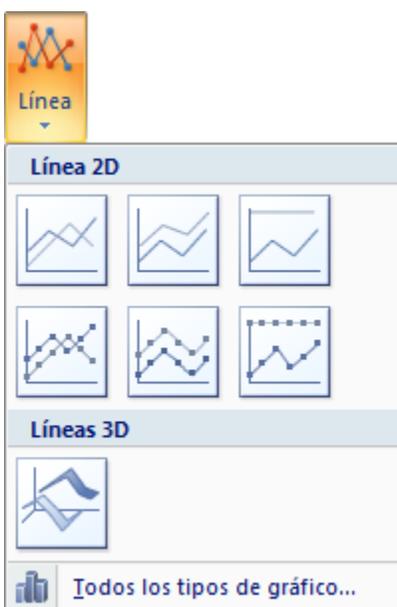


### 4.3.2 Línea

Permite insertar gráficos de línea en la posición de la celda seleccionada. La opción 'Línea' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de gráfico de línea deseado.



### 4.3.3 Circular

Permite insertar gráficos circulares en la posición de la celda seleccionada. La opción 'Circular' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de gráfico circular deseado.



#### 4.3.4 Barra

Permite insertar gráficos de barra en la posición de la celda seleccionada. La opción 'Barra' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de gráfico de barra deseado.

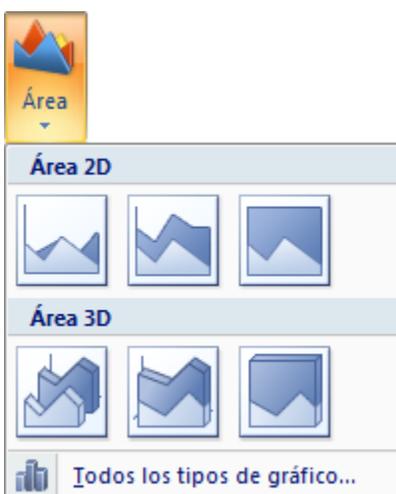


#### 4.3.5 Área

Permite insertar gráficos de área en la posición de la celda seleccionada. La opción 'Área' es la siguiente.

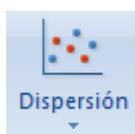


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de gráfico de área deseado.

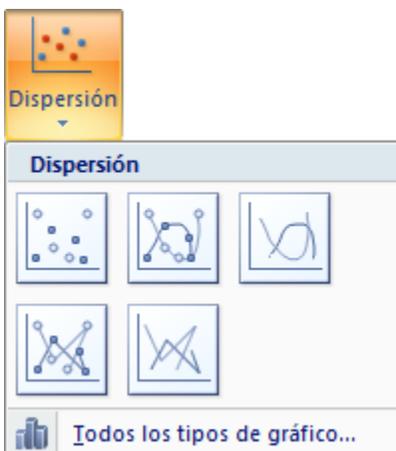


#### 4.3.6 Dispersión

Permite insertar gráficos de dispersión en la posición de la celda seleccionada. La opción 'Dispersión' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de gráfico de dispersión deseado.



### 4.3.7 Otros Gráficos

Permite insertar otro tipo de gráficos en la posición de la celda seleccionada. La opción 'Otros Gráficos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de gráfico deseado.

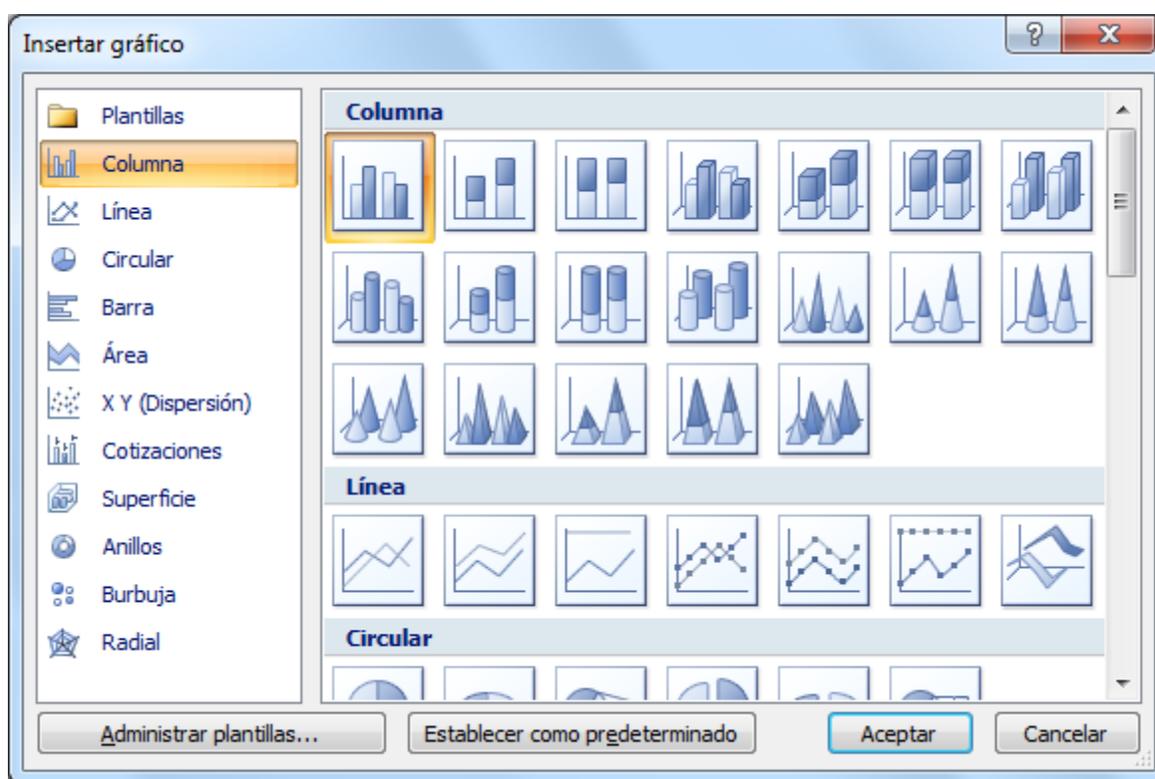


### 4.3.8 Detalle de Gráficos

Permite configurar las opciones de gráficos de forma más detallada. La opción 'Detalle de Gráficos' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las opciones de gráficos.



## 4.4 VÍNCULOS

Excel 2007 permite insertar vínculos en el libro, de forma tal de poder trasladarse al punto vinculado sin necesidad de buscarlo. Para ello se dispone del panel 'Vínculos'.

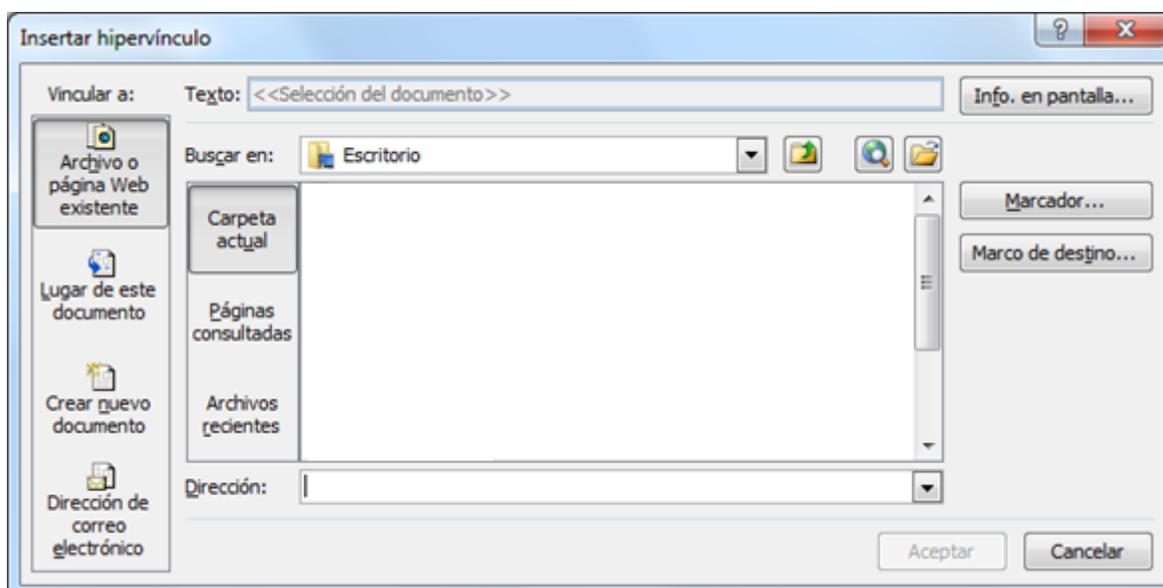


### 4.4.1 Hipervínculo

Permite insertar un vínculo en una palabra, frase o gráfico que abre una página web o traslada al lector a otra parte del documento. La opción 'Hipervínculo' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las propiedades del hipervínculo.



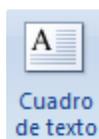
## 4.5 TEXTO

Excel 2007 permite trabajar con otro tipo de formato textos con diseños más elaborados, de forma tal de mejorar la apariencia del libro. Para ello se dispone del panel 'Texto'.



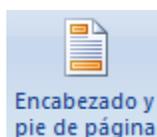
### 4.5.1 Cuadro de Texto

Permite insertar un cuadro de texto, el cual corresponde a un elemento con un determinado formato y que actúa como imagen superpuesta, que contiene texto. La opción 'Cuadro de Texto' es la siguiente.



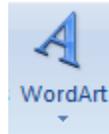
### 4.5.2 Encabezado y Pie de Página

Permite insertar un encabezado y un pie de página en la hoja. La opción 'Encabezado y Pie de Página' es la siguiente.

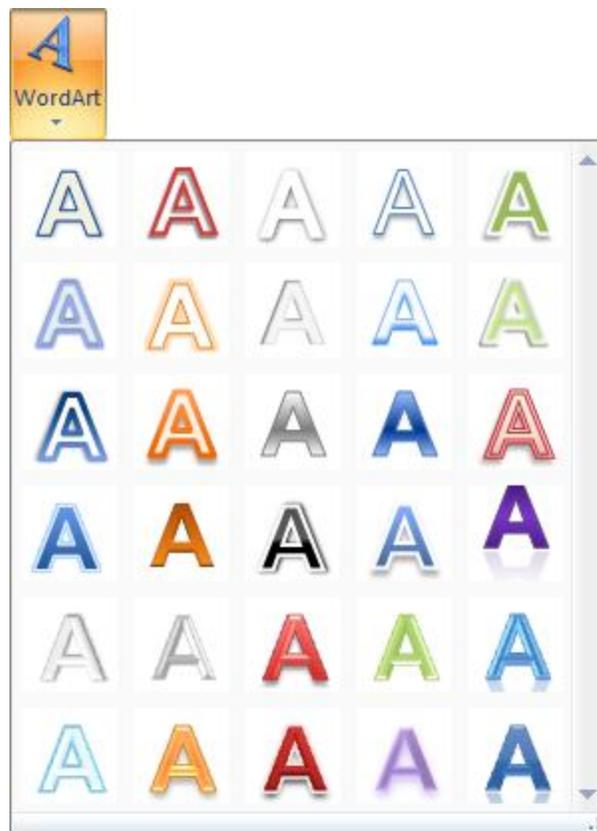


### 4.5.3 WordArt

Permite crear textos con un estilo más elaborado. La opción 'WordArt' es la siguiente.

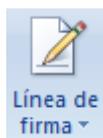


El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de WordArt deseado.



#### 4.5.4 Línea de Firma

Permite insertar una línea de firma, con el nombre de la persona, en la posición que se encuentra el cursor. La opción 'Línea de Firma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



#### 4.5.5 Objeto

Permite insertar objetos con cualquier tipo de formato. La opción 'Objeto' es la siguiente.



#### 4.5.6 Símbolo

Permite insertar símbolos en la hoja. La opción 'Símbolo' es la siguiente.

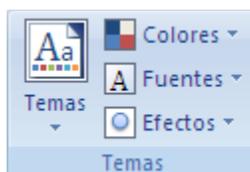


## 5 DISEÑO DE PÁGINA



### 5.1 TEMAS

Excel 2007 permite seleccionar temas para la hoja, es decir, diseños predeterminados que contienen formatos para todo tipo de elementos que componen la hoja. Para ello se dispone del panel 'Temas'.

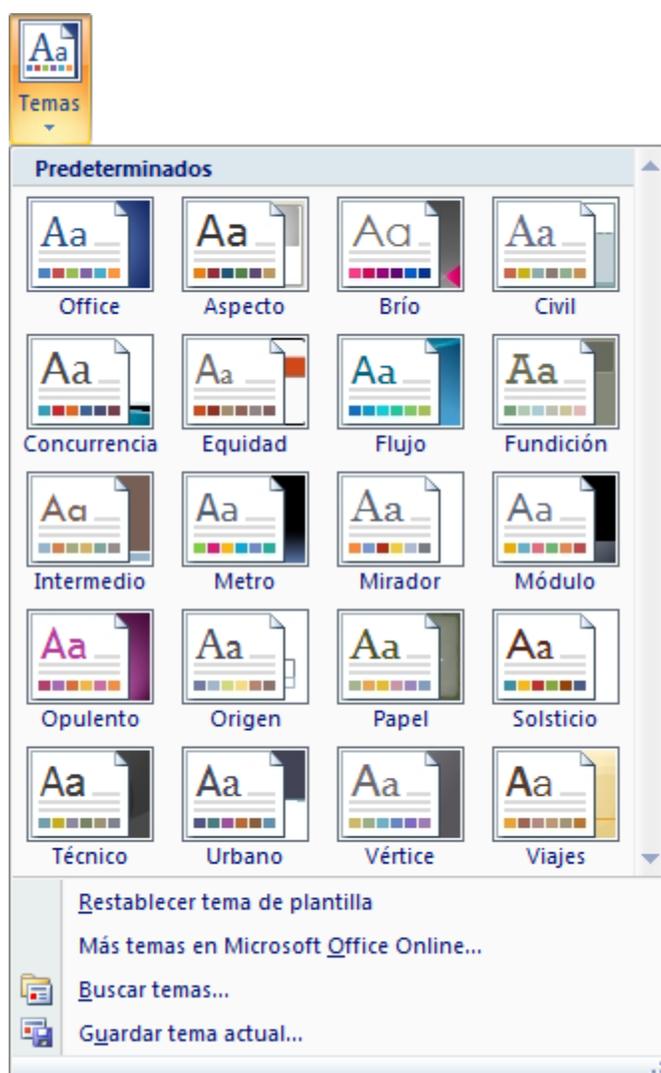


#### 5.1.1 Temas

Permite seleccionar un tema para la hoja. La opción 'Temas' es la siguiente.

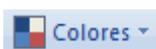


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tema deseado.



### 5.1.2 Colores

Permite especificar la combinación de colores del tema actual. La opción 'Colores' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la combinación de colores deseada.



### 5.1.3 Fuentes

Permite especificar el estilo de fuente del tema actual. La opción 'Fuentes' es la siguiente.

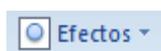


El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de fuente deseado.



#### 5.1.4 Efectos

Permite especificar el efecto del tema actual. La opción 'Efectos' es la siguiente.

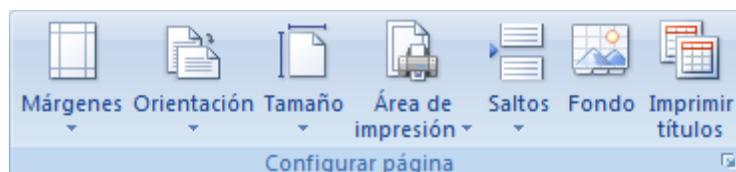


El desplegable de esta opción permite seleccionar el efecto deseado.



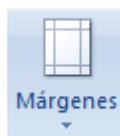
## 5.2 CONFIGURAR PÁGINA

Excel 2007 permite configurar el formato de las páginas que componen la hoja. Para ello se dispone del panel de 'Configurar Página'.

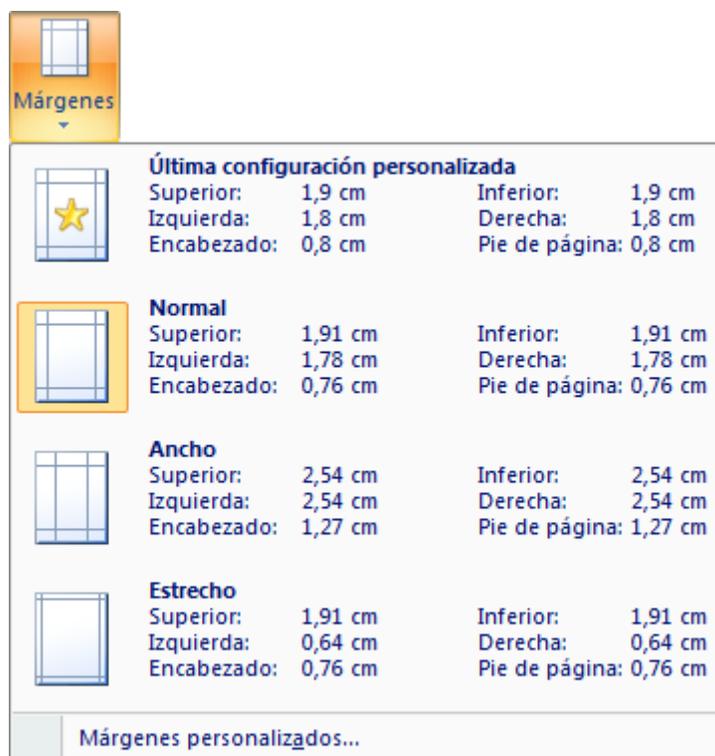


### 5.2.1 Márgenes

Permite configurar el tamaño de los márgenes de las páginas de la hoja, es decir, el sector dentro del cual se escribe el texto. La opción 'Márgenes' es la siguiente.

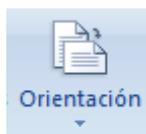


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de márgenes deseado.

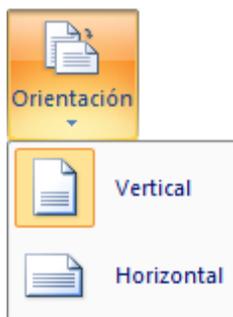


### 5.2.1 Orientación

Permite elegir la orientación de las páginas de la hoja. La opción 'Orientación' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la orientación deseada.



### 5.2.1 Tamaño

Permite seleccionar el tamaño de hoja con el que se imprimirá la hoja. La opción 'Tamaño' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tamaño de hoja deseado.



## 5.2.2 Área de Impresión

Permite seleccionar el área de impresión deseada. La opción 'Área de Impresión' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

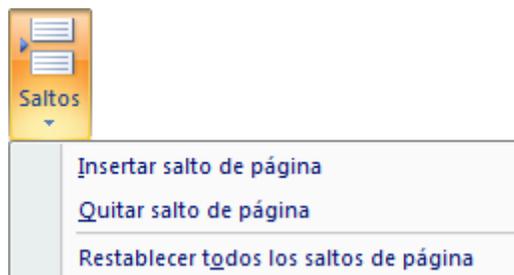


## 5.2.1 Saltos

Permite insertar un salto de página en la hoja, es decir, un punto en el cual se obliga a comenzar una nueva página. La opción 'Saltos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de salto deseado.



### 5.2.2 Fondo

Permite seleccionar un fondo de trabajo para la hoja. La opción 'Fondo' es la siguiente.



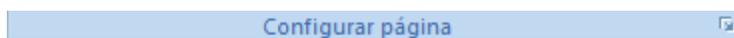
### 5.2.3 Imprimir Títulos

Permite seleccionar las filas o columnas que se repetirán en todas las páginas de impresión de la hoja. La opción 'Imprimir Títulos'.

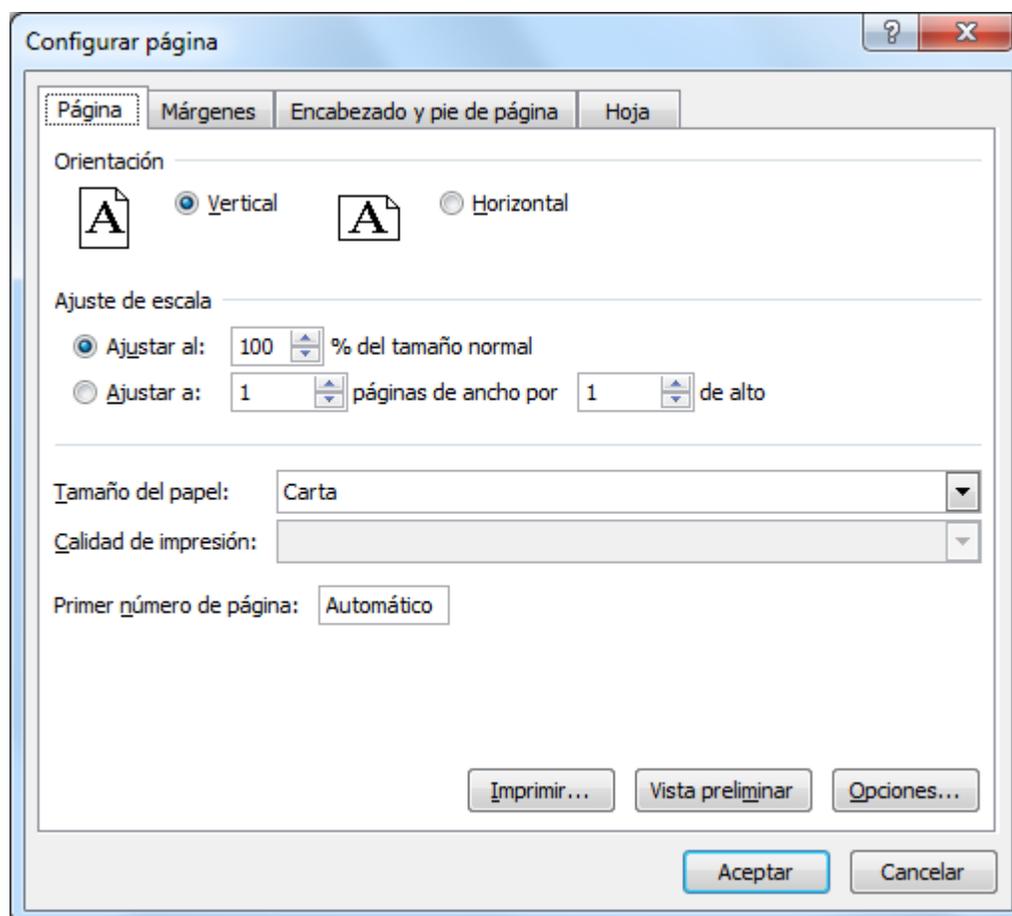


### 5.2.4 Detalle de Configurar Página

Permite configurar las opciones de configurar página de forma más detallada. La opción 'Detalle de Configurar Página' es la siguiente.

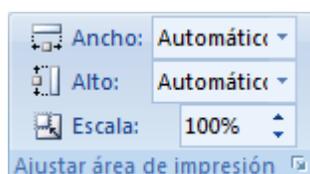


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las opciones de configurar página.



### 5.3 AJUSTAR ÁREA DE IMPRESIÓN

Excel 2007 permite especificar el área de impresión a una determinada cantidad de páginas de ancho y de alto, además de la escala de estas. Para ello se dispone del panel 'Ajustar Área de Impresión'.

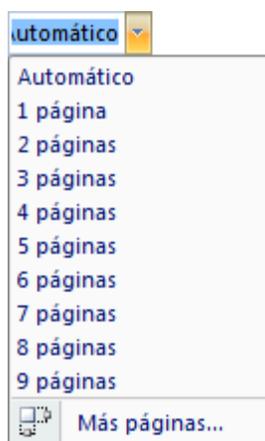


### 5.3.1 Ancho

Permite seleccionar la cantidad de páginas de ancho que se establecerán para el área de impresión. La opción 'Ancho' es la siguiente.

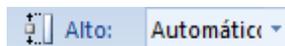


El desplegable de esta opción permite seleccionar la cantidad de páginas de ancho deseadas.

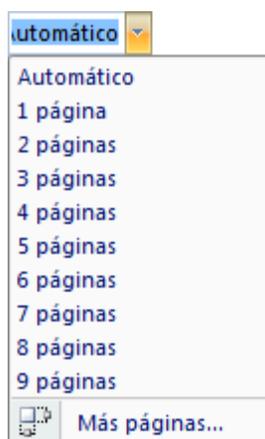


### 5.3.2 Alto

Permite seleccionar la cantidad de páginas de alto que se establecerán para el área de impresión. La opción 'Alto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la cantidad de páginas de alto deseadas.



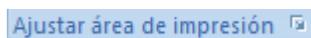
### 5.3.3 Escala

Permite seleccionar la escala a la cual se establecerá el área de impresión, esto en caso de no seleccionar páginas de ancho y alto. La opción 'Escala' es la siguiente.

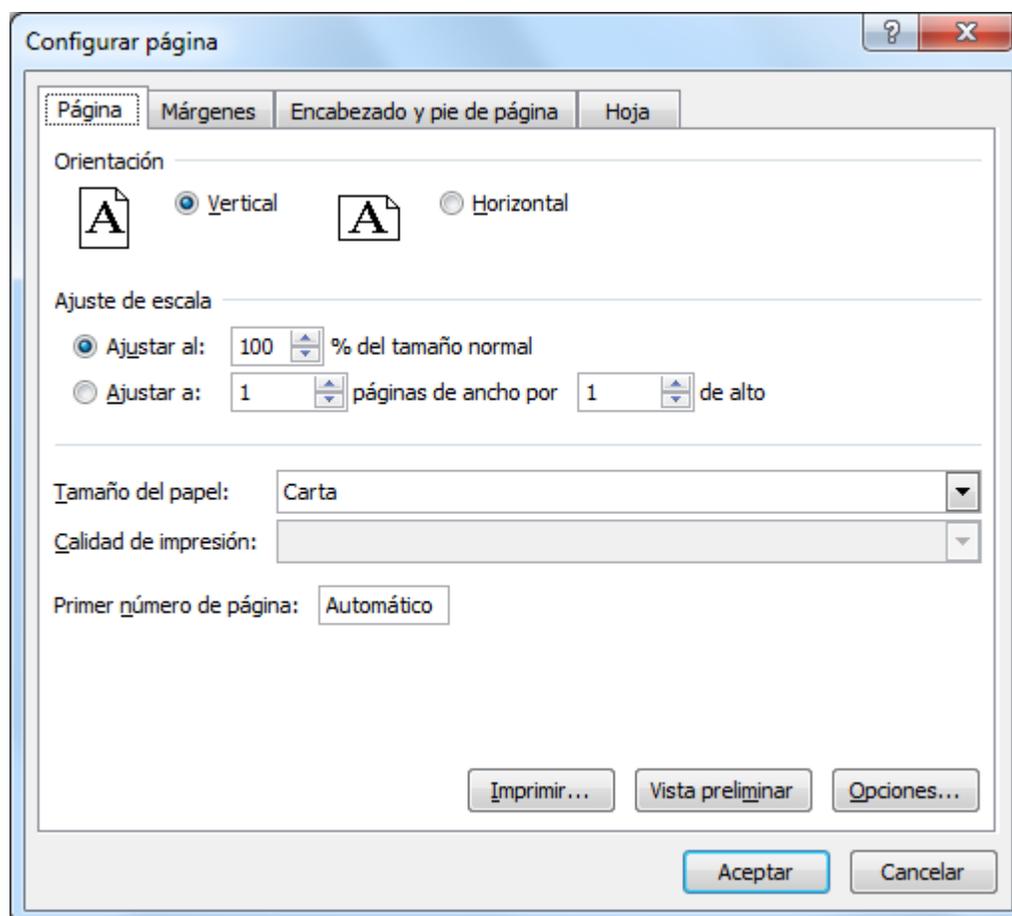


### 5.3.4 Detalle de Ajustar Área de Impresión

Permite configurar las opciones de ajustar área de impresión de forma más detallada. La opción 'Detalle de Ajustar Área de Impresión' es la siguiente.

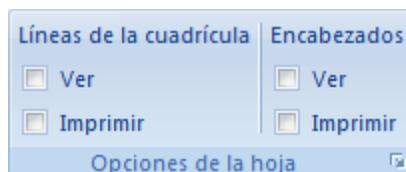


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las opciones de ajustar área de impresión.



## 5.4 OPCIONES DE LA HOJA

Excel 2007 permite seleccionar la visualización e impresión de las líneas de cuadrículas y encabezados. Para ellos se dispone del panel 'Opciones de Hoja'.



#### 5.4.1 Líneas de Cuadrícula - Ver

Permite visualizar las líneas de cuadrículas. La opción 'Ver' es la siguiente.



#### 5.4.2 Líneas de Cuadrícula - Imprimir

Permite imprimir las líneas de cuadrículas. La opción 'Imprimir' es la siguiente.



#### 5.4.3 Encabezados - Ver

Permite visualizar los encabezados. La opción 'Ver' es la siguiente.



#### 5.4.4 Encabezados - Imprimir

Permite imprimir los encabezados. La opción 'Imprimir' es la siguiente.

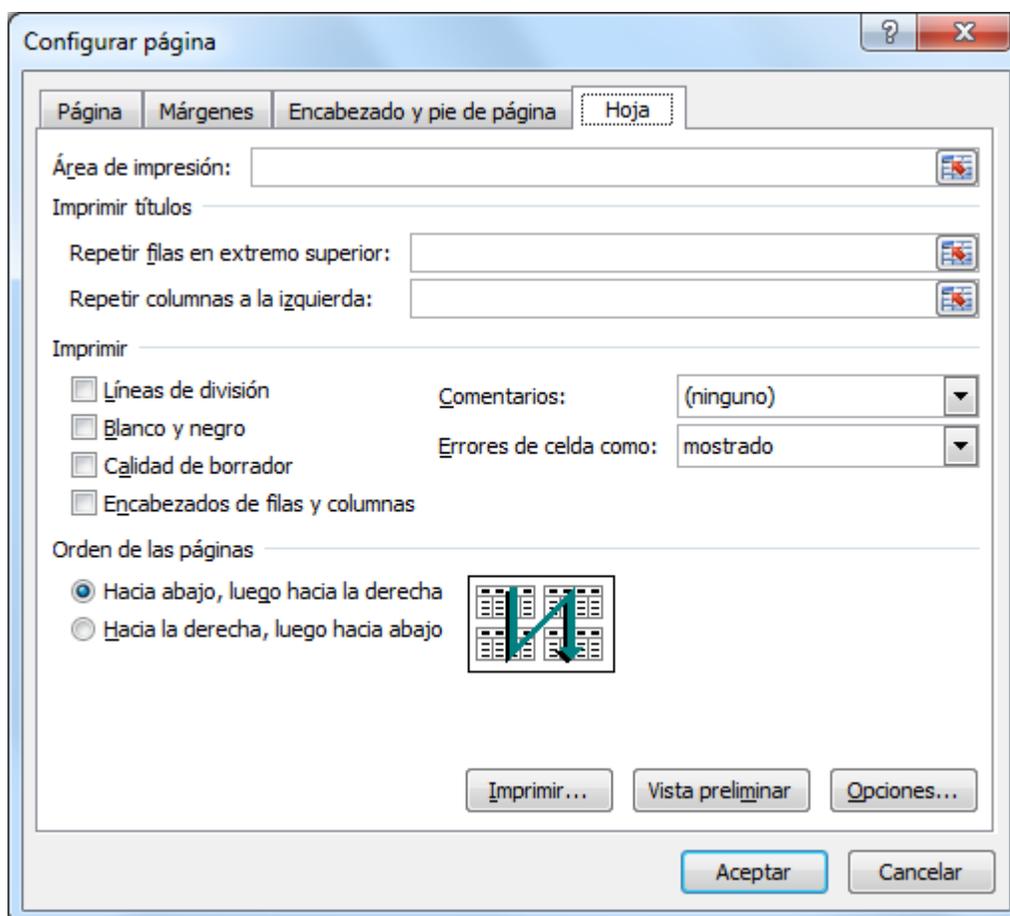


#### 5.4.5 Detalle de Opciones de Hoja

Permite configurar las opciones de la hoja de forma más detallada. La opción 'Detalle de Opciones de la Hoja' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las opciones de la hoja.



## 5.5 ORGANIZAR

Excel 2007 permite organizar y establecer la posición de los objetos dentro de la hoja. Para ello se dispone del panel 'Organizar'.



### 5.5.1 Traer al Frente

Permite modificar el plano en el que se encuentra el objeto en relación al texto de la hoja, de forma tal que se traiga a un primer plano. La opción 'Traer al Frente' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 5.5.2 Enviar al Fondo

Permite modificar el plano en el que se encuentra la forma en relación al texto de la hoja, de forma tal que se envía a un segundo plano. La opción 'Enviar al Fondo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

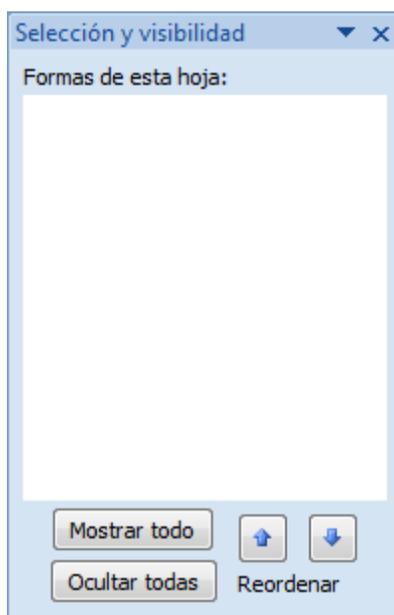


### 5.5.3 Panel de Selección

Permite trabajar con las imágenes desde dicho panel, de forma tal de traer al frente, enviar al fondo, ocultar o mostrar las imágenes según lo deseado. La opción 'Panel de Selección' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se muestran las imágenes presentes en la hoja, permitiendo trabajar con ellas.



### 5.5.4 Alinear

Permite especificar la alineación de las formas con respecto a la hoja. La opción 'Alinear' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la alineación de las formas con respecto a la hoja.



### 5.5.5 Agrupar

Permite agrupar las formas u objetos, de forma tal que se comporten como uno solo, para ello, se deben seleccionar los objetos a agrupar y luego seleccionar la opción 'Agrupar'. La opción 'Agrupar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 5.5.6 Girar

Permite girar la orientación de la forma. La opción 'Girar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de giro deseado.

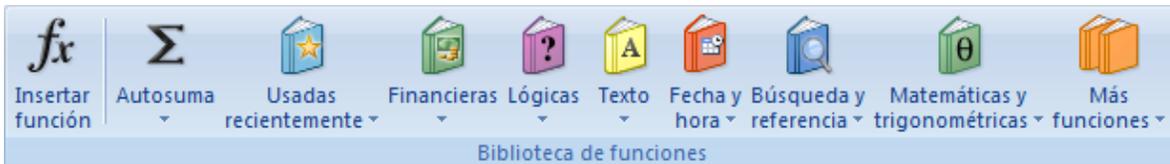


## 6 FÓRMULAS



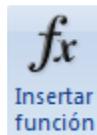
### 6.1 BIBLIOTECA DE FUNCIONES

Excel 2007 permite trabajar con una serie de funciones disponibles, las que facilitan el procesamiento de datos.



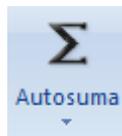
#### 6.1.1 Insertar Función

Permite insertar una función o modificar los parámetros de una existente. La opción 'Insertar Función' es la siguiente.



#### 6.1.2 Autosuma

Permite insertar de forma directa la función suma. La opción 'Autosuma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar entre las funciones numéricas más importantes.

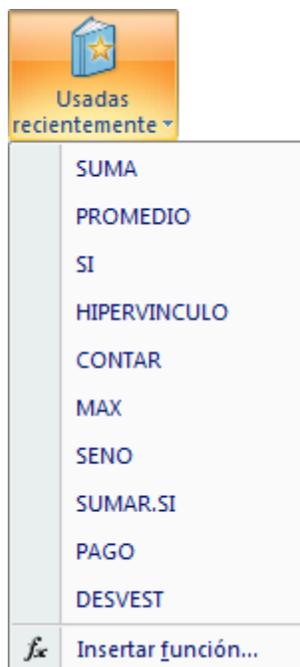


### 6.1.3 Usadas Recientemente

Permite seleccionar entre las funciones utilizadas recientemente. La opción 'Usadas Recientemente' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la función utilizada recientemente deseada.

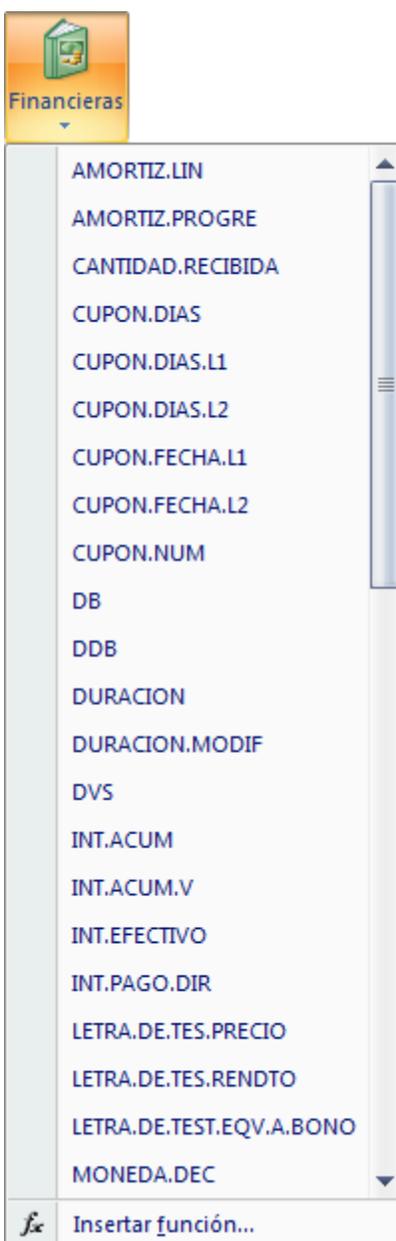


#### 6.1.4 Financieras

Permite seleccionar entre las funciones financieras disponibles. La opción 'Financieras' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la función financiera deseada.

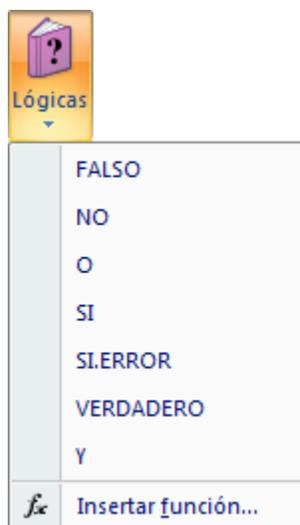


### 6.1.5 Lógicas

Permite seleccionar entre las funciones lógicas disponibles. La opción 'Lógicas' es la siguiente.

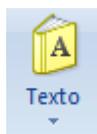


El desplegable de esta opción permite seleccionar la función lógica deseada.

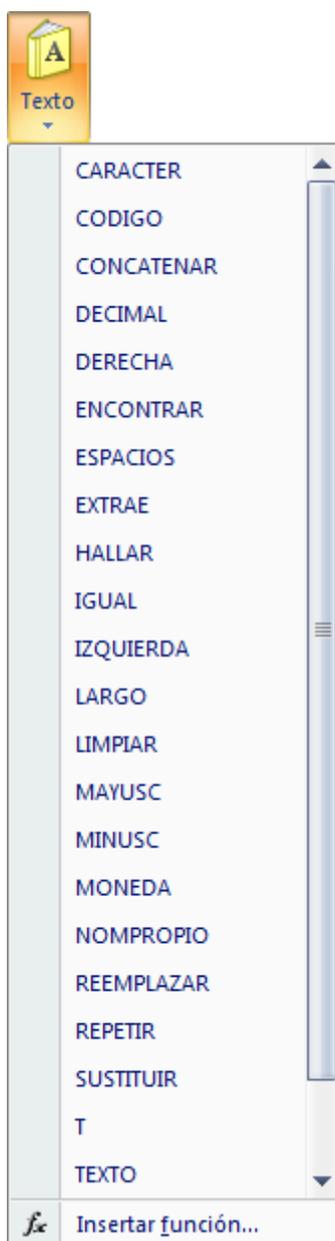


### 6.1.6 Texto

Permite seleccionar entre las funciones de texto disponibles. La opción 'Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la función de texto deseada.

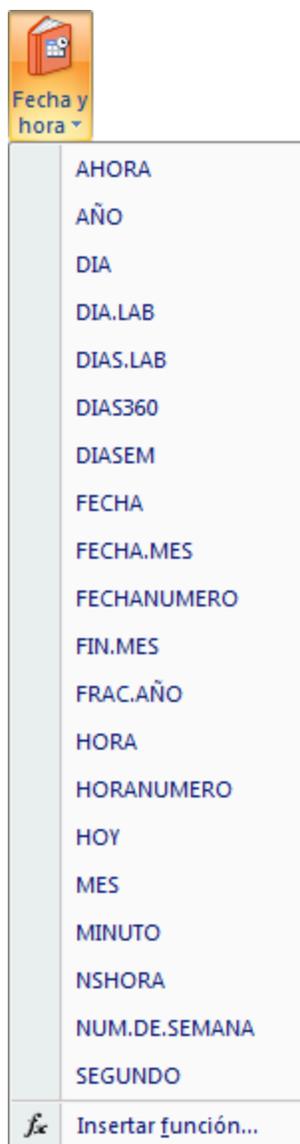


### 6.1.7 Fecha y Hora

Permite seleccionar entre las funciones de fecha y hora disponibles. La opción 'Fecha y Hora' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la función de fecha y hora deseada.

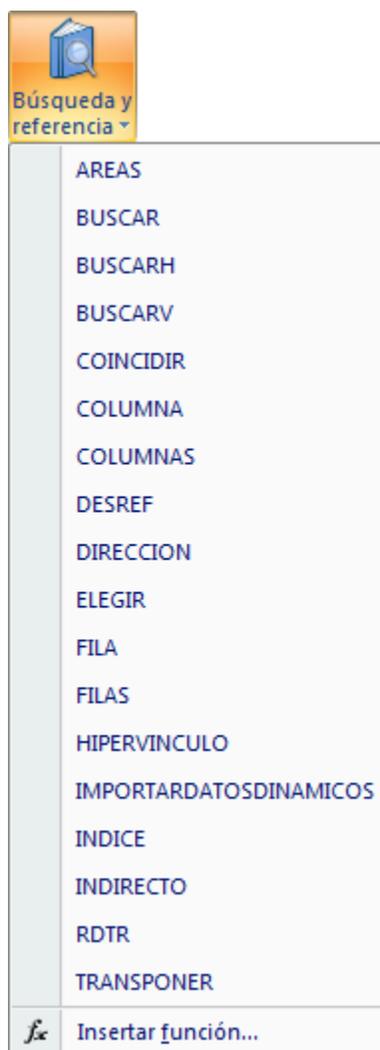


### 6.1.8 Búsqueda y Referencia

Permite seleccionar entre las funciones de búsqueda y referencia disponibles. La opción 'Búsqueda y Referencia' es la siguiente.

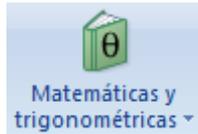


El desplegable de esta opción permite seleccionar la función de búsqueda y referencia deseada.

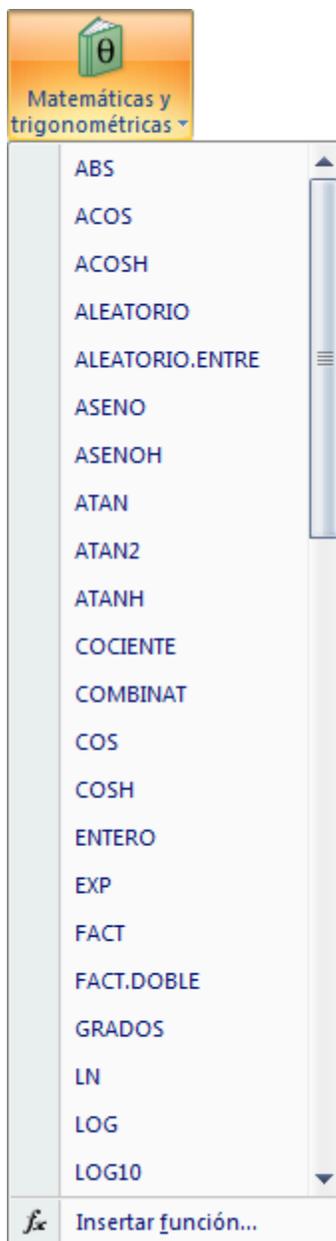


### 6.1.9 Matemáticas y Trigonómicas

Permite seleccionar entre las funciones matemáticas y trigonométricas disponibles. La opción 'Financieras' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la función matemática y trigonométrica deseada.



### 6.1.10 Más Funciones

Permite seleccionar entre más funciones disponibles. La opción 'Más Funciones' es la siguiente.

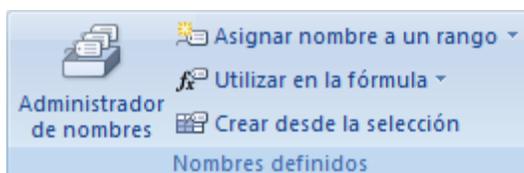


El desplegable de esta opción permite seleccionar la categoría de la función deseada.



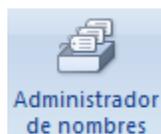
## 6.2 NOMBRES DEFINIDOS

Excel 2007 permite asignar nombre a celdas o rangos, de forma tal de trabajar con ellos evitando hacer referencia a las celdas y simplemente escribiendo el nombre. Para ello se dispone del panel 'Nombres Definidos'.



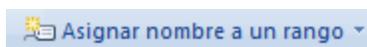
### 6.2.1 Administrador de Nombres

Permite registrar celdas o rangos con un determinado nombre y administrarlos. La opción 'Administrador de Nombres' es la siguiente.

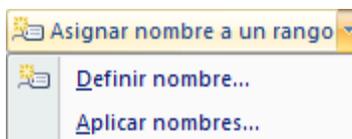


### 6.2.2 Asignar Nombre a un Rango

Permite asignar un nombre a una celda o rango. La opción 'Asignar Nombre a un Rango' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

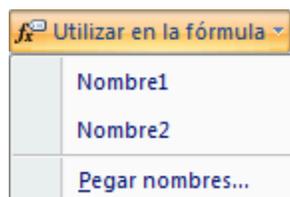


### 6.2.3 Utilizar en la Fórmula

Permite insertar un nombre registrado dentro de una fórmula de la celda seleccionada. La opción 'Utilizar en Fórmula' es la siguiente.

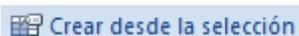


El desplegable de esta opción permite seleccionar el nombre registrado deseado.



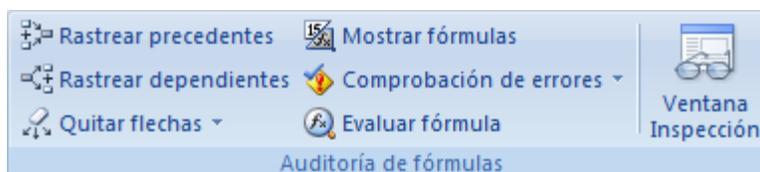
### 6.2.4 Crear desde la Selección

Permite asignar nombres a las columnas o filas seleccionadas según el texto contenido en las celdas de las filas o columnas, según se desee, se asigna un nombre a cada fila o a cada columna. La opción 'Crear desde la Selección' es la siguiente.



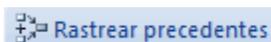
## 6.3 AUDITORÍA DE FÓRMULAS

Excel 2007 permite auditar las formulas existentes, de forma tal de encontrar posibles errores o la celdas a las cuales hace referencia. Para ello se dispone del panel 'Auditoría de Fórmulas'.



### 6.3.1 Rastrear Precedentes

Permite identificar mediante flechas las celdas precedentes en la formula de la celda seleccionada. La opción 'Rastrear Precedentes' es la siguiente.



### 6.3.2 Rastrear Dependientes

Permite identificar mediante flechas las celdas dependientes en la formula de la celda seleccionada. La opción 'Rastrear Dependientes' es la siguiente.



### 6.3.3 Quitar Flechas

Permite quitar las flechas insertadas en las opciones 'Rastrear Precedentes' y 'Rastrear Dependientes'. La opción 'Quitar Flechas' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



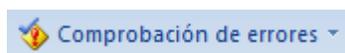
### 6.3.4 Mostrar Fórmulas

Permite visualizar las formulas presentes en la hoja. La opción 'Mostrar Fórmulas' es la siguiente.

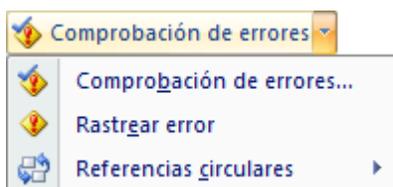


### 6.3.5 Comprobación de Errores

Permite encontrar errores en las formulas de la hoja. La opción 'Comprobación de Errores' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



Los posibles errores son los siguientes.

Error	Descripción
#####	Ancho de columna no es suficiente o fecha u hora negativa
#¡NUM!	Argumento u operador incorrecto
#¡DIV/0!	División de número por cero
#¿NOMBRE?	No se reconoce el texto de la fórmula
#N/A	No existe valor para la función o fórmula
#¡REF!	Una referencia no es válida
#¡NUM!	Valores numéricos no válidos en una función o fórmula
#¡NULO!	Intersección de dos áreas que no se intersectan

### 6.3.6 Evaluar Fórmula

Permite conocer el valor de cada una de las partes que componen la fórmula de la celda seleccionada. La opción 'Evaluar Fórmula' es la siguiente.

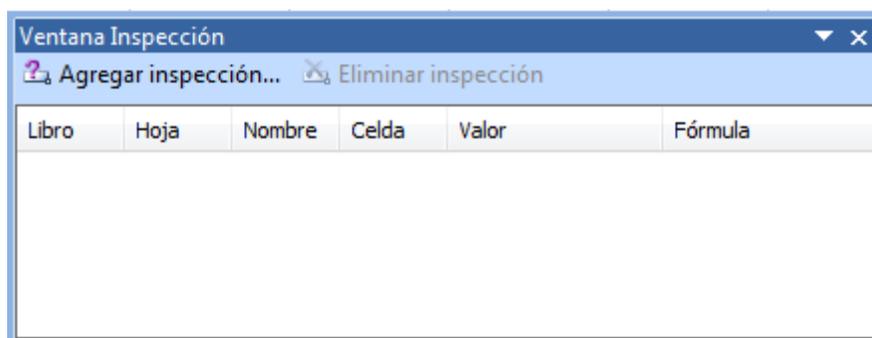


### 6.3.7 Ventana Inspección

Permite conocer el valor de las fórmulas de determinadas celdas al mismo tiempo que se modifican estas. La opción 'Ventana Inspección' es la siguiente.

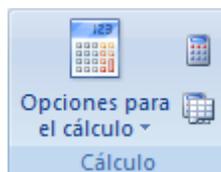


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se agregan las celdas cuyo valor se desea conocer.



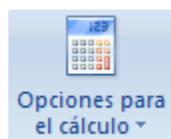
## 6.4 CÁLCULO

Excel 2007 permite configurar las opciones referentes al cálculo, de forma tal de actualizarse en el momento que se desee. Para ello se dispone del panel 'Cálculo'.

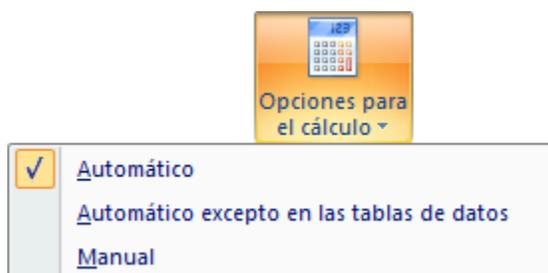


### 6.4.1 Opciones para el Cálculo

Permite especificar cuando se desea que Excel 2007 realice los cálculos de las formulas. La opción 'Opciones para el Cálculo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la opción de cálculo deseada.



### 6.4.2 Calcular Ahora

Permite calcular en ese momento todas las formulas del libro, solo es de utilidad en caso de tener seleccionada la opción de cálculo manual. La opción 'Calcular Ahora' es la siguiente.



### 6.4.3 Calcular Hoja

Permite calcular en ese momento todas las formulas de la hoja, solo es de utilidad en caso de tener seleccionada la opción de cálculo manual. La opción 'Calcular Ahora' es la siguiente.



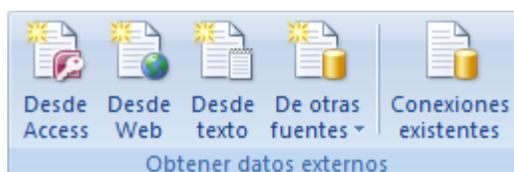


## 7 DATOS



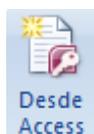
### 7.1 OBTENER DATOS EXTERNOS

Excel 2007 permite obtener datos provenientes de otras fuentes, tales como Access, web, texto, de forma tal de trabajar con ellos sin la necesidad de copiarlos. Para ello se dispone del panel 'Obtener Datos Externos'.



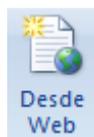
#### 7.1.1 Desde Access

Permite importar datos desde una base de datos de Access. La opción 'Desde Access' es la siguiente.



#### 7.1.2 Desde Web

Permite importar datos desde una página Web. La opción 'Desde Web' es la siguiente.



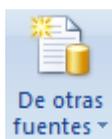
### 7.1.3 Desde Texto

Permite importar datos desde un archivo de texto. La opción 'Desde Texto' es la siguiente.



### 7.1.4 De Otras Fuentes

Permite importar datos desde otro tipo de orígenes de datos. La opción 'De Otras Fuentes' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el origen de datos deseado.



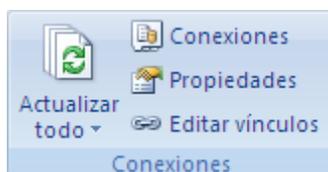
### 7.1.5 Conexiones Existentes

Permite obtener datos externos provenientes de un origen de datos utilizado previamente. La opción 'Conexiones Existentes' es la siguiente.



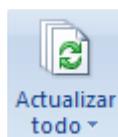
## 7.2 CONEXIONES

Excel 2007 permite administrar las conexiones existentes, de forma tal de poder actualizarlas o editarlas. Para ello se dispone del panel 'Conexiones'.

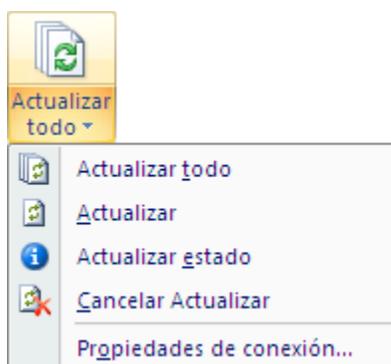


### 7.2.1 Actualizar Todo

Permite actualizar todas las conexiones existentes en el libro. La opción 'Actualizar Todo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de actualización deseado.



## 7.2.2 Conexiones

Permite administrar las conexiones existentes. La opción 'Conexiones' es la siguiente.



## 7.2.3 Propiedades

Permite configurar la forma en que se actualizarán las conexiones existentes. La opción 'Propiedades' es la siguiente.



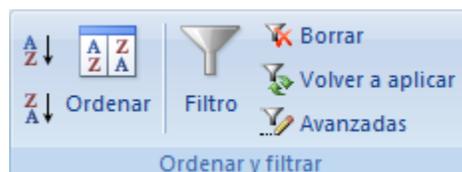
## 7.2.4 Editar Vínculos

Permite visualizar los archivos a los que está vinculada la hoja, de forma tal de actualizar o quitar los vínculos existentes. La opción 'Editar Vínculos' es la siguiente.



## 7.3 ORDENAR Y FILTRAR

Excel 2007 permite ordenar y filtrar los datos de una tabla, según los criterios que se desee. Para ello se dispone del panel 'Ordenar y Filtrar'.



### 7.3.1 Ordenar de A a Z

Permite ordenar los datos de una tabla de la A a la Z, según la columna que esté seleccionada. La opción 'Ordenar de A a Z' es la siguiente.



### 7.3.2 Ordenar de Z a A

Permite ordenar los datos de una tabla de la Z a la A, según la columna que esté seleccionada. La opción 'Ordenar de Z a A' es la siguiente.



### 7.3.3 Ordenar

Permite ordenar los datos de una tabla según algún criterio y columna deseados. La opción 'Ordenar' es la siguiente.



### 7.3.4 Filtro

Permite insertar filtros en la primera fila de los datos de una tabla, lo que permite filtrar según algún criterio y columna deseado. La opción 'Filtro' es la siguiente.



### 7.3.5 Borrar

Permite quitar algún filtrado existente en los datos de una tabla. La opción 'Borrar' es la siguiente.



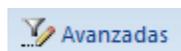
### 7.3.6 Volver a Aplicar

Permite actualizar el filtro seleccionado en caso de haberse agregado nuevos datos a la tabla, posteriores a la selección del filtro. La opción 'Volver a Aplicar' es la siguiente.



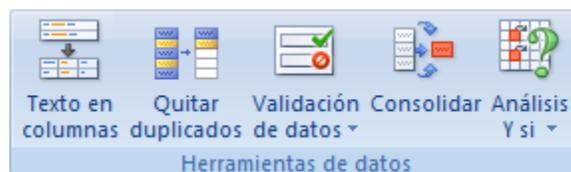
### 7.3.7 Avanzadas

Permite especificar criterios complejos de filtrado. La opción 'Avanzadas' es la siguiente.



## 7.4 HERRAMIENTAS DE DATOS

Excel 2007 permite trabajar con datos, de forma tal de facilitar la administración. Para ello se dispone del panel 'Herramientas de Datos'.



### 7.4.1 Texto en Columnas

Permite separar el texto de una columna en varias, según algún separador seleccionado. La opción 'Texto en Columnas' es la siguiente.



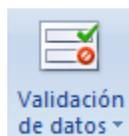
### 7.4.2 Quitar Duplicados

Permite eliminar las filas duplicadas de una hoja según la información de alguna columna seleccionada. La opción 'Quitar Duplicados' es la siguiente.



### 7.4.3 Validación de Datos

Permite evitar la inserción de determinados tipos de datos en las celdas seleccionadas. La opción 'Validación de Datos' es la siguiente.

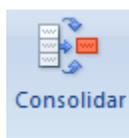


El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



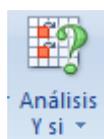
### 7.4.4 Consolidar

Permite combinar valores de varios rangos en un nuevo rango. La opción 'Consolidar' es la siguiente.



### 7.4.5 Análisis Y Si

Permite testear la formula de la celda seleccionada con valores predeterminados. La opción 'Análisis y Si' es la siguiente.

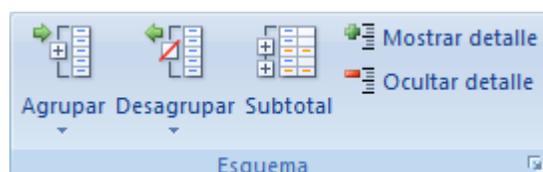


El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



## 7.5 ESQUEMA

Excel 2007 permite insertar herramientas que facilitan la visualización de los datos presentados, de forma tal de visualizar solo lo que se desea, insertando herramientas de agrupación previamente. Para ello se dispone del panel 'Esquema'.

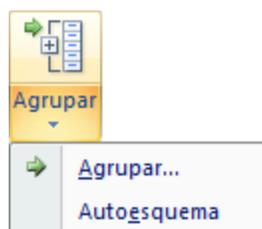


### 7.5.1 Agrupar

Permite agrupar un conjunto de filas o columnas para comprimirlas o contraerlas mediante un botón. La opción 'Agrupar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 7.5.2 Desagrupar

Permite desagrupar un conjunto de filas o columnas agrupadas previamente. La opción 'Desagrupar' es la siguiente.

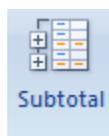


El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



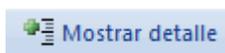
### 7.5.3 Subtotal

Permite insertar el total y subtotal de varias filas de datos relacionados de forma automática. La opción 'Subtotal' es la siguiente.



### 7.5.4 Mostrar Detalle

Permite expandir el grupo de celdas contraído. La opción 'Mostrar Detalle' es la siguiente.



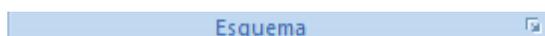
### 7.5.5 Ocultar Detalle

Permite contraer el grupo de celdas contraído. La opción 'Ocultar Detalle' es la siguiente.

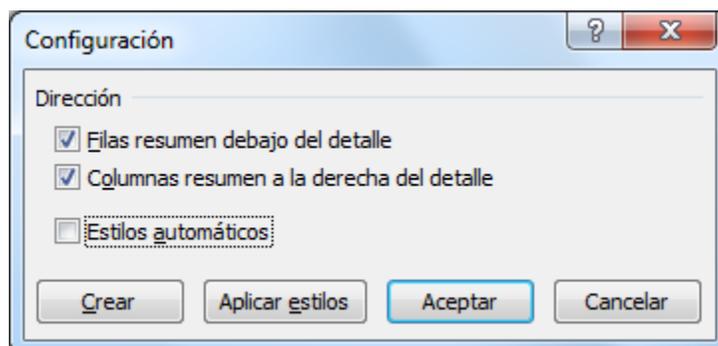


### 7.5.6 Detalle de Esquema

Permite configurar las opciones de esquema de forma más detallada. La opción 'Detalle de Esquema' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las opciones de esquema.



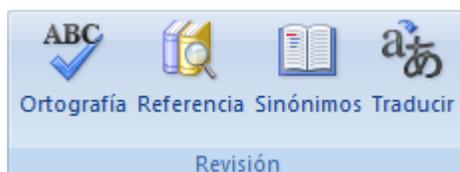


## 8 REVISAR



### 8.1 REVISIÓN

Excel 2007 permite realizar una revisión del texto presente en la hoja. Para ello se dispone del panel 'Revisión'.



#### 8.1.1 Ortografía

Permite realizar una revisión ortográfica, cuando se encuentra un posible error, se detiene y muestra una ventana informando del error. La opción 'Ortografía' es la siguiente.



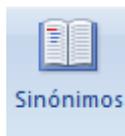
#### 8.1.2 Referencia

Permite visualizar el panel de referencia. La opción 'Referencia' es la siguiente.



### 8.1.3 Sinónimos

Permite ver palabras con un significado similar al de la seleccionada. La opción 'Sinónimos' es la siguiente.



### 8.1.4 Traducir

Permite ver la traducción de la palabra seleccionada en otro idioma. La opción 'Traducir' es la siguiente.



## 8.2 COMENTARIOS

Excel 2007 permite insertar comentarios en las celdas, de forma tal de aclarar el valor de la celda. Para ello se dispone del panel 'Comentarios'.



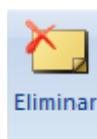
### 8.2.1 Nuevo Comentario

Permite insertar comentarios en una determinada posición. La opción 'Nuevo Comentario' es la siguiente.



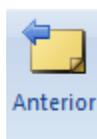
### 8.2.2 Eliminar

Permite eliminar el comentario seleccionado. La opción 'Eliminar' es la siguiente.



### 8.2.3 Anterior

Permite desplazarse al comentario que este antes del punto donde se encuentra el cursor. La opción 'Anterior' es la siguiente.



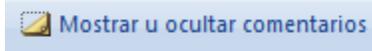
### 8.2.4 Siguiente

Permite desplazarse al comentario que este después del punto donde se encuentra el cursor. La opción 'Siguiente' es la siguiente.



### 8.2.5 Mostrar u Ocultar Comentarios

Permite mostrar u ocultar de forma permanente los comentarios de la celda seleccionada, sin necesidad de posicionarse sobre esta. La opción 'Mostrar u Ocultar Comentarios' es la siguiente.



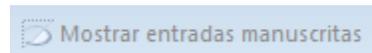
### 8.2.6 Mostrar Todos los Comentarios

Permite mostrar u ocultar de forma permanente todos los comentarios de la hoja. La opción 'Mostrar Todos los Comentarios' es la siguiente.



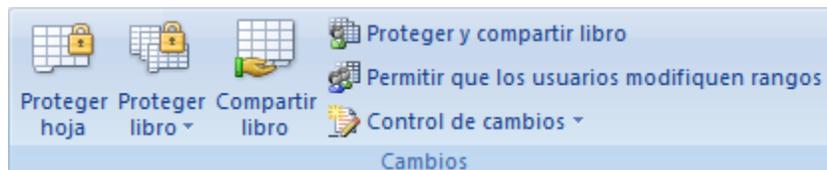
### 8.2.7 Mostrar Entradas Manuscritas

Permite visualizar todas las entradas manuscritas de la hoja. La opción 'Mostrar Entradas Manuscritas' es la siguiente.



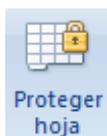
## 8.3 CAMBIOS

Excel 2007 permite limitar los cambios de contenido o formato que realicen terceros. Para ello se dispone del panel 'Cambios'.



### 8.3.1 Proteger Hoja

Permite impedir que se realicen cambios en los datos por terceros especificando lo que se puede modificar. La opción 'Proteger Hoja' es la siguiente.



### 8.3.2 Proteger Libro

Permite impedir que se realicen cambios en el libro por terceros. La opción 'Proteger Libro' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



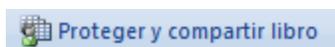
### 8.3.3 Compartir Libro

Permite que varias personas puedan trabajar en el libro al mismo tiempo, estando en una carpeta compartida de red. La opción 'Compartir Libro' es la siguiente.



### 8.3.4 Proteger y Compartir Libro

Permite compartir y proteger el libro mediante una contraseña al mismo tiempo. La opción 'Proteger y Compartir Libro' es la siguiente.



### 8.3.5 Permitir que los Usuarios Modifiquen Rangos

Permite que ciertas personas puedan editar rangos de celdas determinados en un libro u hoja protegida. La opción 'Permitir que los Usuarios Modifiquen Rangos' es la siguiente.

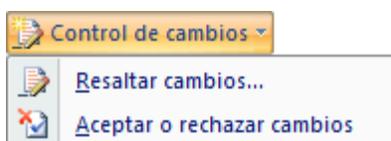


### 8.3.6 Control de Cambios

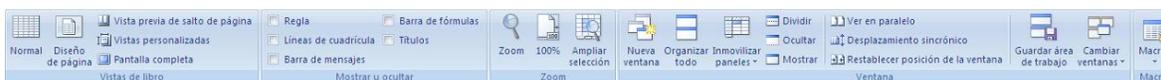
Permite controlar todos los cambios realizados en el libro, de forma tal de poder aceptar o rechazar dichos cambios. La opción 'Control de Cambios' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

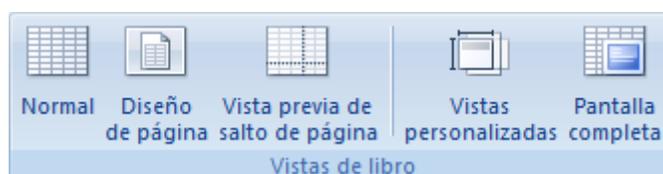


## 9 VISTA



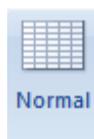
### 9.1 VISTAS DE LIBRO

Excel 2007 permite visualizar el libro de distintas formas, dependiendo de cómo se requiera. Para ello se dispone del panel 'Vistas de Libro'.



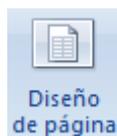
#### 9.1.1 Normal

Permite visualizar la hoja de forma normal. La opción 'Normal' es la siguiente.



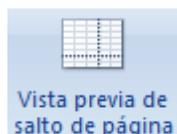
#### 9.1.2 Diseño de Página

Permite visualizar la hoja tal cual se verá impresa. La opción 'Diseño de Página'.



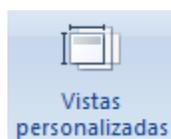
### 9.1.3 Vista Previa de Salto de Página

Permite visualizar los límites de las páginas en que se imprimirá la hoja. La opción 'Vista Previa de Salto de Página' es la siguiente.



### 9.1.4 Vistas Personalizadas

Permite registrar un determinado tipo de configuración de presentación e impresión. La opción 'Vistas Personalizadas' es la siguiente.



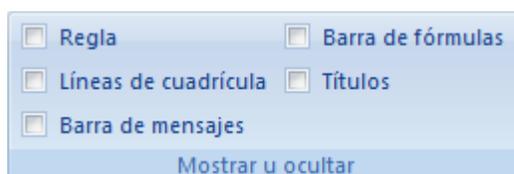
### 9.1.5 Pantalla Completa

Permite visualizar la hoja en la pantalla completa. La opción 'Pantalla Completa' es la siguiente.



## 9.2 MOSTRAR U OCULTAR

Excel 2007 permite mostrar u ocultar ciertas herramientas visuales del libro. Para ello se dispone del panel 'Mostrar u Ocultar'.



### 9.2.1 Regla

Permite visualizar la regla de alineación de la hoja, esta opción solo aplica en la vista de diseño de página. La opción 'Regla' es la siguiente.



### 9.2.2 Línea de Cuadrícula

Permite visualizar las líneas de cuadrícula de la hoja. La opción 'Líneas de Cuadrícula' es la siguiente.



### 9.2.3 Barra de Mensajes

Permite visualizar la barra de mensajes para completar cualquier acción necesaria del libro. La opción 'Barra de Mensajes' es la siguiente.



### 9.2.4 Barra de Fórmulas

Permite visualizar la barra de fórmulas. La opción 'Barra de Fórmulas' es la siguiente.



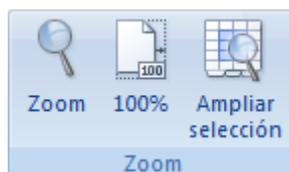
### 9.2.5 Títulos

Permite visualizar los títulos de la hoja, es decir, las coordenadas que indican la letra y el número de una celda. La opción 'Títulos' es la siguiente.



## 9.3 ZOOM

Excel 2007 permite visualizar la hoja con distintos tipos de acercamiento. Para ello se dispone del panel 'Zoom'.

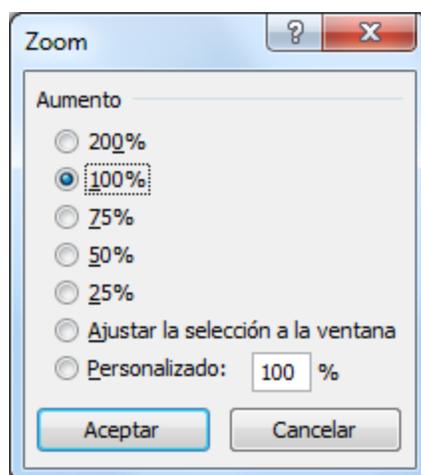


### 9.3.1 Zoom

Permite visualizar la hoja con distintos acercamientos. La opción 'Zoom' es la siguiente.

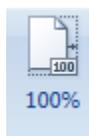


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se selecciona el tipo de zoom deseado.



### 9.3.2 100%

Permite visualizar la hoja según un zoom normal. La opción '100%' es la siguiente.



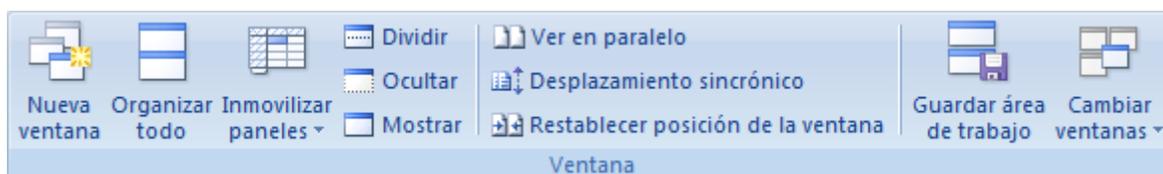
### 9.3.3 Ampliar Selección

Permite ampliar las celdas seleccionadas a la totalidad de la hoja. La opción 'Ampliar Selección' es la siguiente.



## 9.4 VENTANA

Excel 2007 permite organizar y reestructurar la forma en la hoja se visualiza en la pantalla. Para ello se dispone del panel 'Ventana'.



### 9.4.1 Nueva Ventana

Permite abrir una nueva ventana, que contiene el mismo libro actual, lo que puede ser útil para tener el mismo contenido con distintas vistas, sin embargo, si se modifica algo en una vista, en la otra también se modificará. La opción 'Nueva Ventana' es la siguiente.

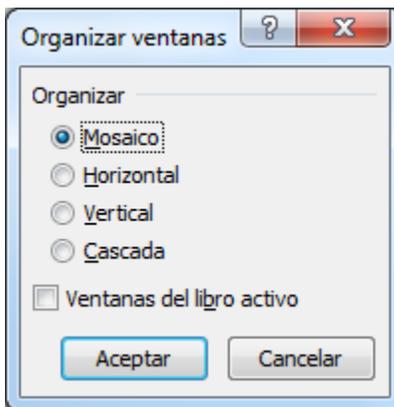


### 9.4.2 Organizar Todo

Permite ver varios libros a la vez, cada uno ocupando una zona de la pantalla. Si se abren dos o más libros y se utiliza esta opción, se verá cómo aparecen dos o más ventanas en la pantalla, una para cada libro. La opción 'Organizar Todo' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se elige el tipo de organización deseado.



### 9.4.3 Inmovilizar Paneles

Permite mantener visible un sector determinado de la hoja durante los desplazamientos a través de esta. La opción 'Inmovilizar Paneles' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



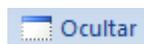
### 9.4.4 Dividir

Permite dividir la pantalla en dos, de forma tal de visualizar en pantalla dos sectores distintos de la misma hoja, sin embargo, la hoja es la misma, por lo que si se modifica algo en una, en la otra también se modificará. La opción 'Dividir' es la siguiente.



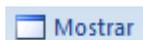
### 9.4.5 Ocultar

Permite ocultar la ventana actual para que no sea vista. La opción 'Ocultar' es la siguiente.



#### 9.4.6 **Mostrar**

Permite mostrar alguna ventana oculta para que sea vista. La opción 'Mostrar' es la siguiente.



#### 9.4.7 **Ver en Paralelo**

Permite visualizar varios libros a la vez de forma vertical, cada uno ocupando una zona de la pantalla. Si se abren dos o más libros y se utiliza esta opción, se verá cómo aparecen dos o más ventanas en la pantalla, una para cada libro. La opción 'Ver en Paralelo' es la siguiente.



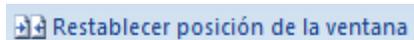
#### 9.4.8 **Desplazamiento Sincrónico**

Permite desplazarse por un libro, de forma tal que el otro libro también se desplaza paralelamente al otro, esto se utiliza para vistas en paralelo principalmente. La opción 'Desplazamiento Sincrónico' es la siguiente.



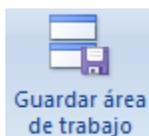
#### 9.4.9 **Restablecer Posición de Ventanas**

Permite colocar en posición vertical ambas ventanas de los libros, en caso de haberse modificado su posición. La opción 'Restablecer Posición de Ventanas' es la siguiente.



#### 9.4.10 Guardar Área de Trabajo

Permite guardar el diseño y distribución de todas las ventanas que componen el libro para cuando se requiera restaurar. La opción 'Guardar Área de Trabajo' es la siguiente.



#### 9.4.11 Cambiar Ventanas

Permite intercambiar entre los libros que se tienen abiertos. La opción 'Cambiar Ventanas' es la siguiente.

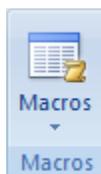


El desplegable de esta opción permite ver todos los libros que se tienen abiertos.



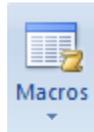
### 9.5 MACROS

Excel 2007 permite crear y visualizar las macros creadas. Para ello se dispone del panel 'Macros'.



### 9.5.1 Macros

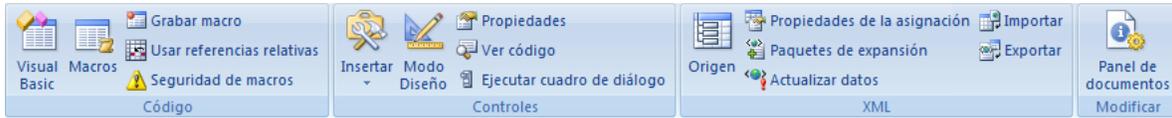
Permite visualizar las macros creadas o los comandos de los que dispone Excel, así como la creación de macros grabadas. La opción 'Macros' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

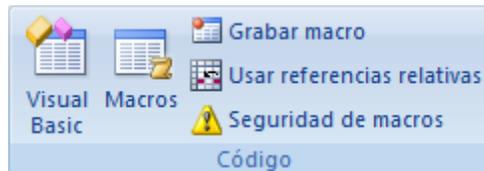


## 10 PROGRAMADOR



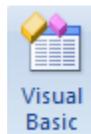
### 10.1 CÓDIGO

Excel 2007 permite realizar una serie de instrucciones de forma automática, que se ejecutan en un orden determinado por el usuario, actuando como una única instrucción, estas rutinas se conocen como macros y pueden ser grabadas o creadas manualmente. Para ello se dispone del panel 'Código'.

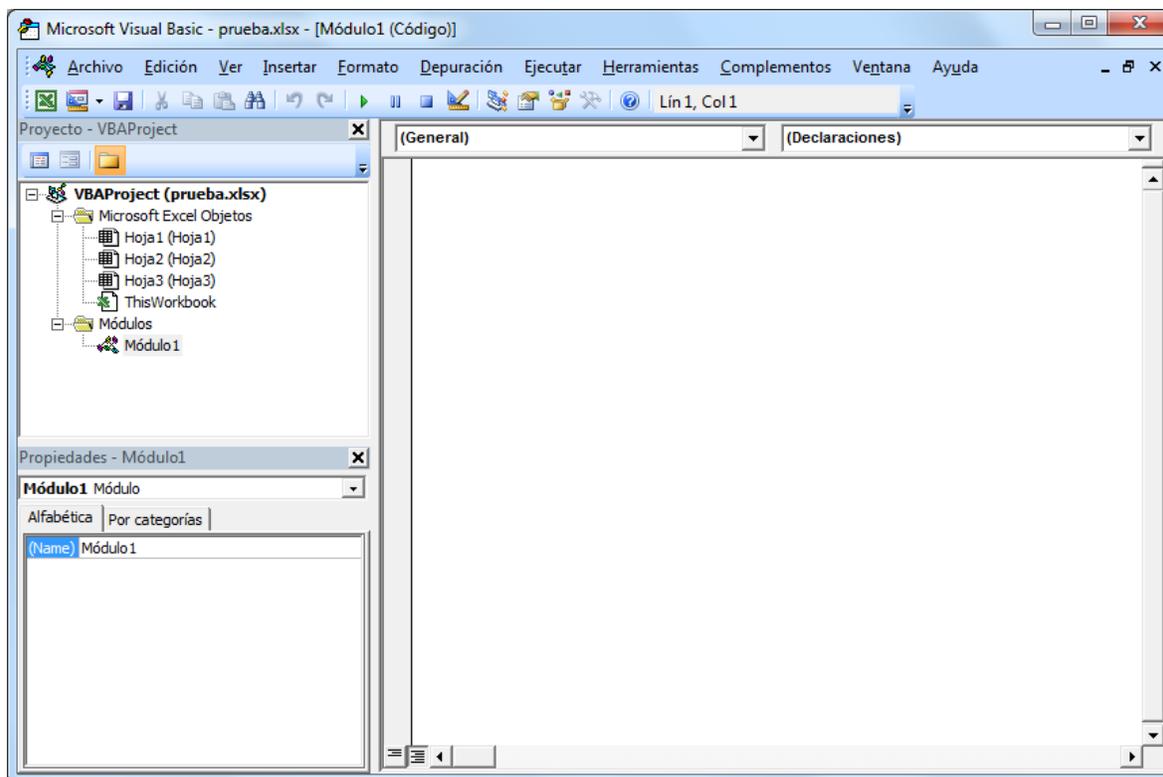


#### 10.1.1 Visual Basic

Permite acceder al editor Visual Basic, el cual permite crear o visualizar los códigos de macros existentes. La opción 'Visual Basic' es la siguiente.

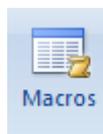


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se visualiza el código de las macros existentes.

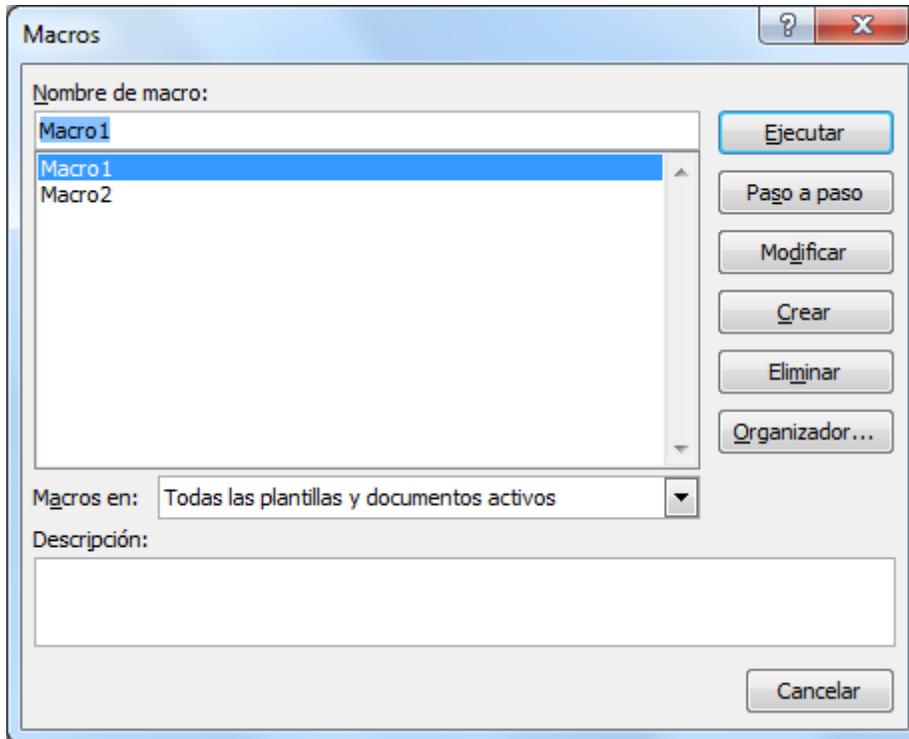


### 10.1.2 Macros

Permite visualizar las macros creadas o los comandos de los que dispone Excel. La opción 'Macros' es la siguiente.



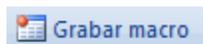
Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se visualizan los macros existentes.



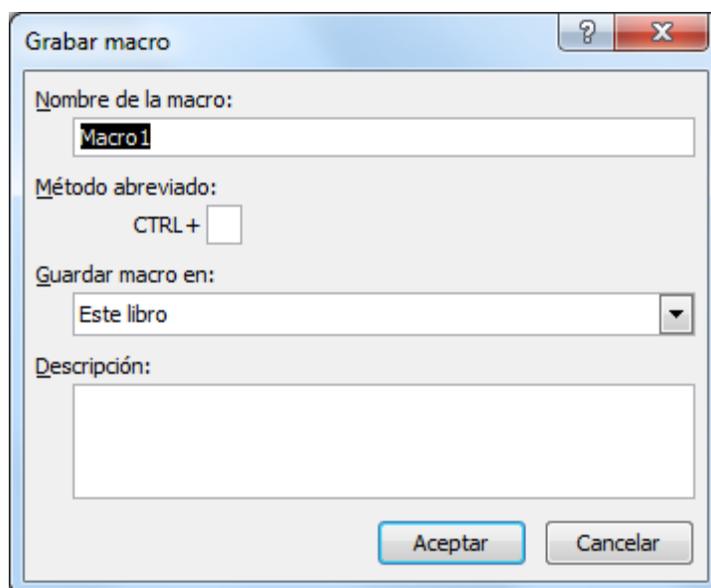
La opción 'Macros en' permite seleccionar el origen de las macros, dentro de las cuales se encuentran los comandos predefinidos de Excel. Si se dispone de los conocimientos necesarios y avanzados se pueden hacer macros que funcionen como si fueran comandos de Excel, y añadirlos a la barra de herramientas, o asociar cada macro a una combinación de teclas específica.

### 10.1.3 Grabar Macro

Permite crear una macro con la grabadora de macros. La opción 'Grabar Macro' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se graba la macro escribiendo el nombre de esta.



#### 10.1.4 Detener Grabación

Permite detener la grabación de la macro, aparece en reemplazo de la opción 'Grabar Macro' al momento de estar grabando una macro. La opción 'Detener Grabación' es la siguiente.



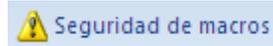
#### 10.1.5 Usar Referencias Relativas

Permite que la macro grabada mantenga una referencia relativa en sus acciones a la celda inicial en la cual fue grabada la macro. La opción 'Usar Referencias Relativas' es la siguiente.

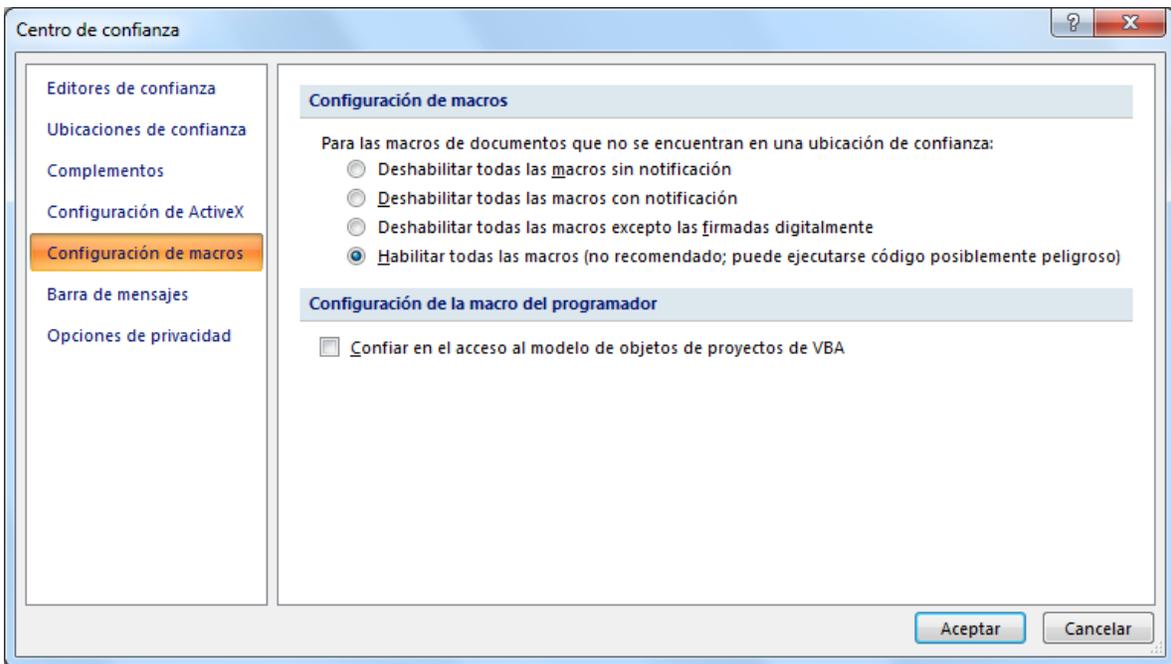


### 10.1.6 Seguridad de Macros

Permite configurar la seguridad que tiene Excel 2007 con respecto a las macros. La opción 'Seguridad de Macros' es la siguiente.

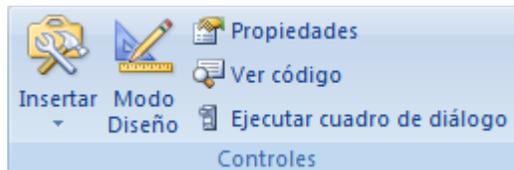


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se selecciona la seguridad deseada.



## 10.2 CONTROLES

Excel 2007 permite insertar y editar controles a las cuales se les asignará una macro. Para ello se dispone del panel 'Controles'.

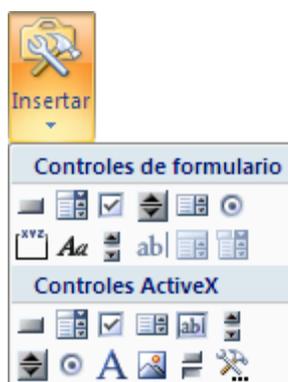


### 10.2.1 Insertar

Permite insertar controles en el libro. La opción 'Insertar' es la siguiente.

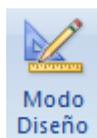


El desplegable de esta opción permite seleccionar el control a insertar deseado.



### 10.2.2 Modo Diseño

Permite activar o desactivar el modo de diseño, en el cual se modifica la estética de los controles. La opción 'Modo de Diseño' es la siguiente.



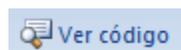
### 10.2.3 Propiedades

Permite configurar las propiedades del control seleccionado. La opción 'Propiedades' es la siguiente.



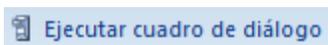
### 10.2.4 Ver Código

Permite abrir el editor de Visual Basic con el código respectivo del control. La opción 'Ver Código' es la siguiente.



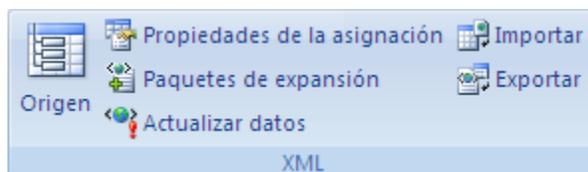
### 10.2.5 Ejecutar Cuadro de Diálogo

Permite ejecutar el cuadro de diálogo personalizado. La opción 'Ejecutar Cuadro de Diálogo' es la siguiente.



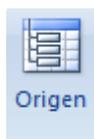
## 10.3 XLM

Excel 2007 permite trabajar con archivos en formato XML, el cual corresponde a un tipo de formato basado en marcadores que describe datos estructurados. Para ello se dispone del panel 'XML'.



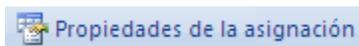
### 10.3.1 Origen

Permite abrir el panel de origen XML, con el cual se administran los mapas XML del libro. LA opción 'Origen' es la siguiente.



### 10.3.2 Propiedades de la Asignación

Permite mostrar o modificar las propiedades del mapa XML. La opción 'Propiedades de la Asignación' es la siguiente.



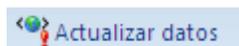
### 10.3.3 Paquetes de Expansión

Permite administrar los paquetes de expansión XML adjuntos al libro o adjuntar uno nuevo. La opción 'Paquetes de Expansión' es la siguiente.



### 10.3.4 Actualizar Datos

Permite actualizar los datos XML del libro. La opción 'Actualizar Datos' es la siguiente.



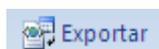
### 10.3.5 Importar

Permite importar un archivo de datos XML a la hoja. La opción 'Importar' es la siguiente.



### 10.3.6 Exportar

Permite exportar un libro como un archivo de datos XML. La opción 'Exportar' es la siguiente.



## 10.4 MODIFICAR

Excel 2007 permite utilizar plantillas de información para mostrar en los programas compatibles con Office. Para ello se dispone del panel 'Modificar'.



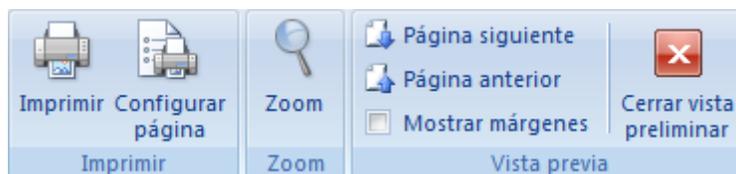
### 10.4.1 Panel de Documentos

Permite especificar el tipo de plantilla del panel de información del documento para mostrar en los programas compatibles con Office. La opción 'Panel de Documentos' es la siguiente.





## 11 VISTA PRELIMINAR



### 11.1.1 Imprimir

Permite abrir la ventana 'Imprimir', en la cual se configuran las opciones de impresión. La opción 'Imprimir' es la siguiente.

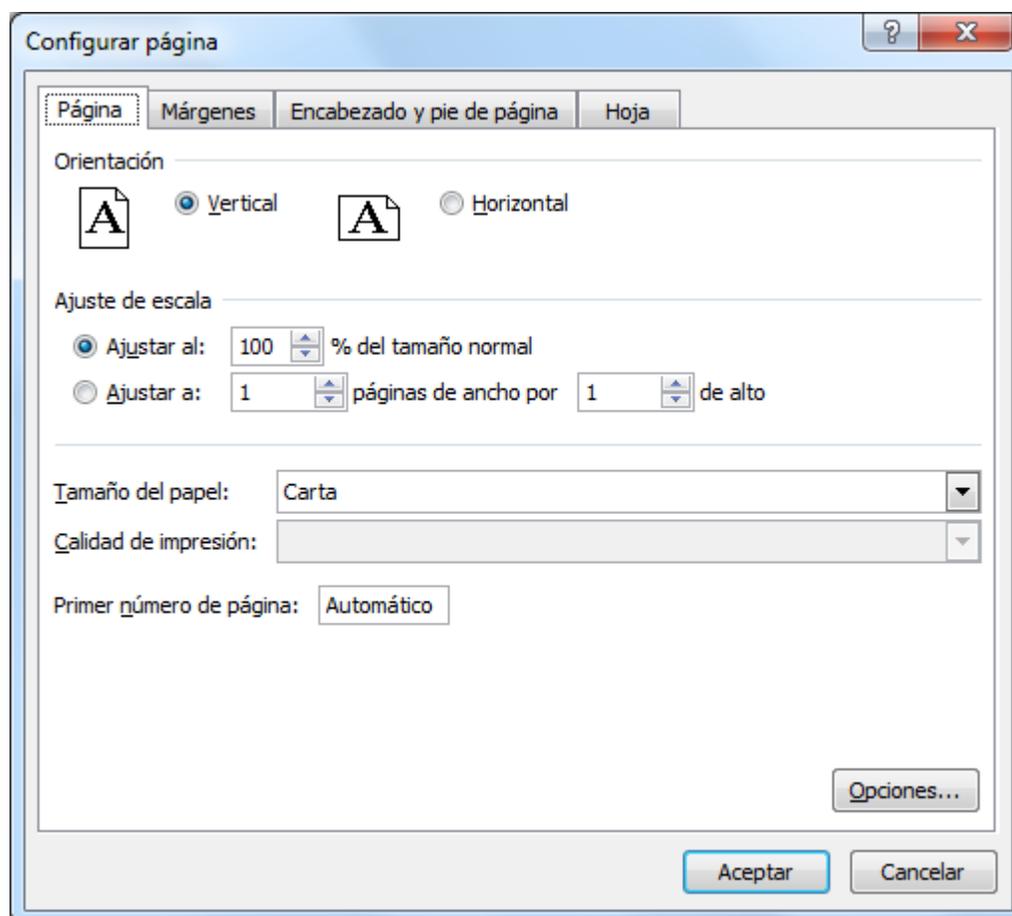


### 11.1.2 Configurar Página

Permite configurar las opciones de visualización de impresión, es decir, los elementos que imprimirán y aquellos que no. La opción 'Opciones' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran dichas opciones.



## 11.2 ZOOM

Permite visualizar el libro con distintos tipos de acercamiento ajustados al usuario. Para ello se dispone del panel 'Zoom'.

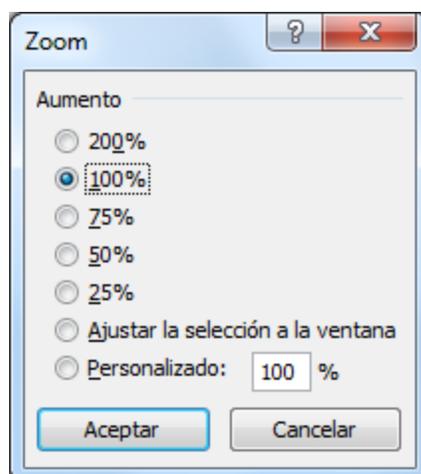


### 11.2.1 Zoom

Permite visualizar la hoja con distintos acercamientos. La opción 'Zoom' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se selecciona el tipo de zoom deseado.



### 11.3 VISTA PREVIA

Excel 2007 permite visualizar la hoja de forma rápida y sencilla previa a su impresión. Para ello se dispone del panel 'Vista Previa'.



### 11.3.1 Página Siguiente

Permite mostrar la página siguiente en la vista preliminar. La opción 'Página Siguiente' es la siguiente.



### 11.3.2 Página Anterior

Permite mostrar la página anterior en la vista preliminar. La opción 'Página Anterior' es la siguiente.



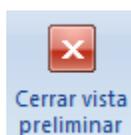
### 11.3.3 Mostrar Márgenes

Permite visualizar los márgenes de la hoja en que se imprime. La opción 'Mostrar Márgenes' es la siguiente.



### 11.3.4 Cerrar Vista Preliminar

Permite cerrar la vista preliminar y volver a la vista normal. La opción 'Cerrar Vista Preliminar' es la siguiente.



## 12 HERRAMIENTAS DE TABLA - DISEÑO



### 12.1 PROPIEDADES

Excel 2007 permite editar el tamaño y nombre de las tablas existentes. Para ello se dispone del panel 'Propiedades'.



#### 12.1.1 Nombre de la Tabla

Permite modificar el nombre de la tabla seleccionada para hacer referencia a ella con el nombre deseado. La opción 'Nombre de la Tabla' es la siguiente.

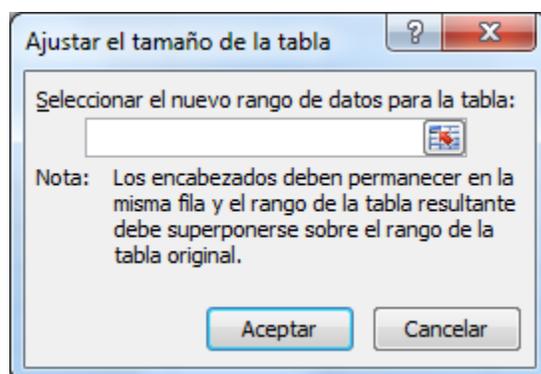


#### 12.1.2 Cambiar Tamaño de la Tabla

Permite modificar el rango de celdas que abarca la tabla. La opción 'Cambiar Tamaño de la Tabla' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se selecciona el nuevo rango de celdas que abarca la tabla.



## 12.2 HERRAMIENTAS

Excel 2007 permite trabajar con los datos de una tabla. Para ello se dispone del panel 'Herramientas'.



### 12.2.1 Resumir con Tabla Dinámica

Permite crear una tabla dinámica en una hoja nueva con los datos de la tabla seleccionada. La opción 'Resumir con Tabla Dinámica' es la siguiente.



### 12.2.2 Quitar Duplicados

Permite eliminar las filas duplicadas de una tabla estableciendo las columnas en las cuales se desea verificar valores duplicados. La opción 'Quitar Duplicados' es la siguiente.



### 12.2.3 Convertir en Rango

Permite convertir la tabla seleccionada en un rango normal de celdas, manteniendo el diseño de la tabla pero eliminando las propiedades de tabla. La opción 'Convertir en Rango' es la siguiente.



## 12.3 DATOS EXTERNOS DE LA TABLA

Excel 2007 permite exportar los datos de una tabla a otro tipo de software dependiendo de lo que se requiera. Para ello se dispone del panel 'Datos Externos de Tabla'.

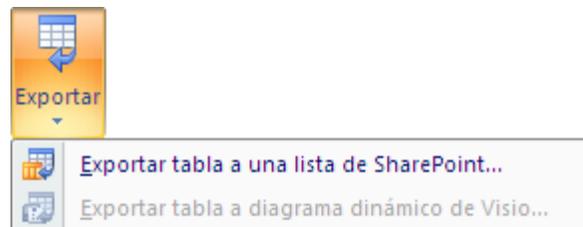


### 12.3.1 Exportar

Permite exportar los datos de la tabla a otro software de datos en el cual se obtenga la información deseada. La opción 'Exportar' es la siguiente.

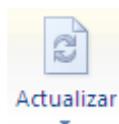


El desplegable de esta opción permite seleccionar el software a exportar deseado.

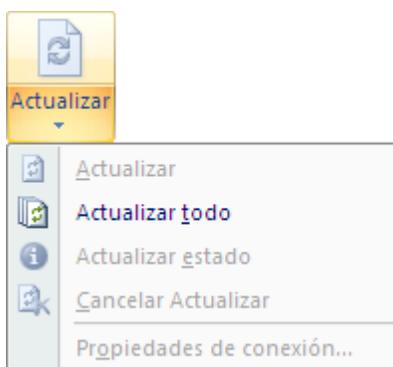


### 12.3.2 Actualizar

Permite actualizar la información del libro que provenga de una fuente externa de datos. La opción 'Actualizar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de actualización deseado.



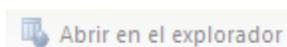
### 12.3.3 Propiedades

Permite especificar la forma en que se actualizaran las celdas conectadas a un origen externo de datos. La opción 'Propiedades' es la siguiente.



### 12.3.4 Abrir el Explorador

Permite visualizar la versión del servidor de la tabla en el explorador web. La opción 'Abrir en el Explorador' es la siguiente.



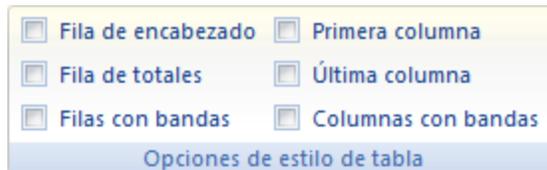
### 12.3.5 Desvincular

Permite desconectar la tabla del servidor, con lo que no se mantendrá actualizada. La opción 'Desvincular' es la siguiente.



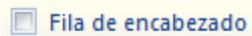
## 12.4 OPCIONES DE ESTILO DE TABLA

Excel 2007 permite editar el estilo de las tablas según sea necesario, de forma tal de hacer distinción entre filas o columnas con mayor importancia. Para ello se dispone del panel 'Opciones de Estilo de Tabla'.



### 12.4.1 Fila de Encabezado

Permite ver la primera fila de la tabla con un formato distinto, de forma que resalte del resto. La opción 'Fila de Encabezado' es la siguiente.



### 12.4.2 Fila de Totales

Permite ver la última fila de la tabla con un formato distinto, de forma que resalte del resto. La opción 'Fila de Totales' es la siguiente.



### 12.4.3 Fila con Bandas

Permite ver las filas de la tabla con un formato distinto de forma intercalada, de forma que no se confundan. La opción 'Fila de Totales' es la siguiente.



### 12.4.4 Primera Columna

Permite ver la primera columna de la tabla con un formato distinto, de forma que resalte del resto. La opción 'Primera Columna' es la siguiente.



### 12.4.5 Última Columna

Permite ver la última columna de la tabla con un formato distinto, de forma que resalte del resto. La opción 'Última Columnas' es la siguiente.



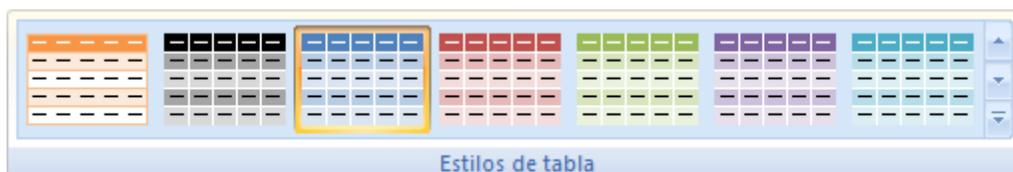
### 12.4.6 Columna con Bandas

Permite ver las columnas de la tabla con un formato distinto de forma intercalada, de forma que no se confundan. La opción 'Columnas con Bandas' es la siguiente.



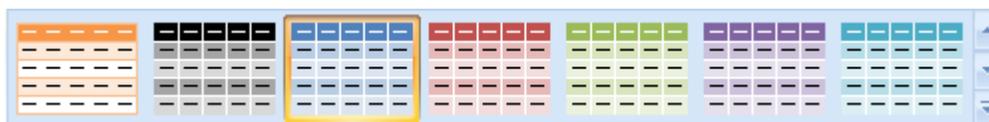
## 12.5 ESTILOS DE TABLA

Excel 2007 permite aplicar directamente un estilo a una tabla, con tan solo seleccionarlo. Para ello se dispone del panel 'Estilos de Tabla'.

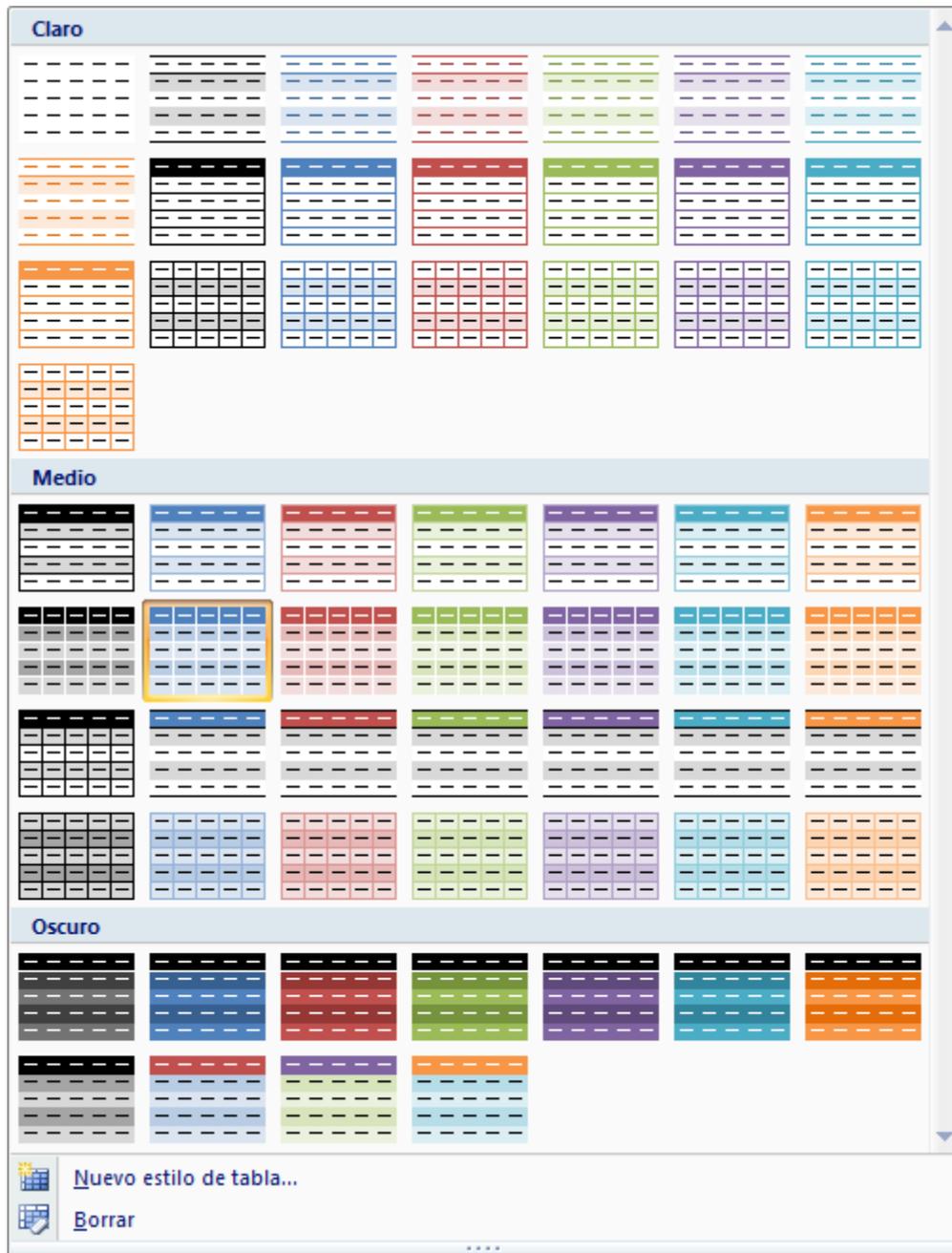


### 12.5.1 Estilos de Tabla

Permite seleccionar uno de los estilos de tabla predefinidos disponibles. La opción 'Estilos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo deseado.



## 13 HERRAMIENTAS DE IMAGEN - FORMATO



### 13.1 AJUSTAR

Excel 2007 permite especificar el formato de las imágenes. Para ello se dispone del panel 'Ajustar'.

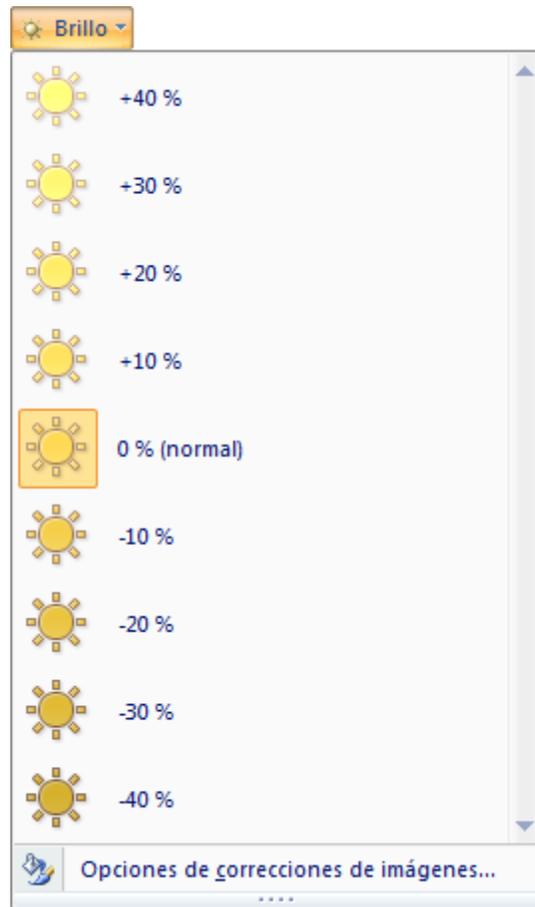


#### 13.1.1 Brillo

Permite especificar el brillo de la imagen. La opción 'Brillo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el nivel de brillo deseado.

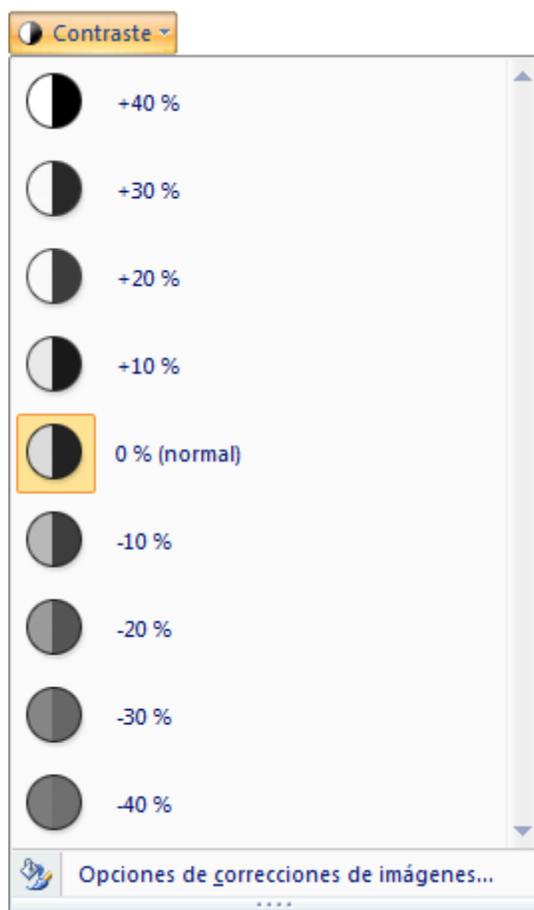


### 13.1.2 Contraste

Permite especificar el contraste de la imagen. La opción 'Contraste' es la siguiente.

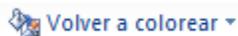


El desplegable de esta opción permite seleccionar el nivel de contraste deseado.

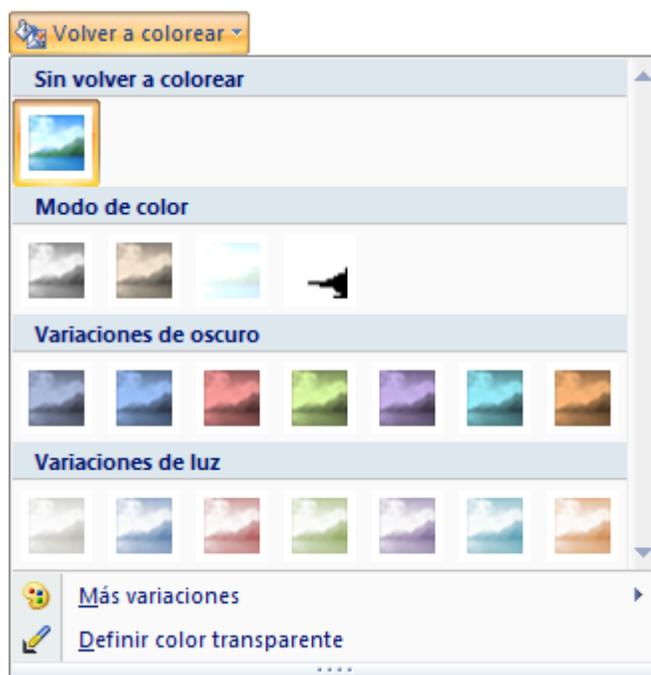


### 13.1.3 Volver a Colorear

Permite especificar el matiz de color de la imagen. La opción 'Volver a Colorear' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el matiz de colores deseado.



### 13.1.4 Comprimir Imágenes

Permite comprimir una imagen según las características de compresión configuradas. La opción 'Comprimir Imágenes' es la siguiente.



### 13.1.5 Cambiar Imagen

Permite reemplazar la imagen seleccionada por otra, sin la necesidad de borrar la anterior e insertar la nueva. La opción 'Cambiar Imagen' es la siguiente.



### 13.1.6 Restablecer Imagen

Permite recuperar la imagen original después de haberle aplicado modificaciones en su brillo, contraste, colores, etc. La opción 'Restablecer Imagen' es la siguiente.



## 13.2 ESTILOS DE IMAGEN

Excel 2007 permite seleccionar el estilo en que se presentan las imágenes. Para ello se dispone del panel 'Estilos de Imagen'.

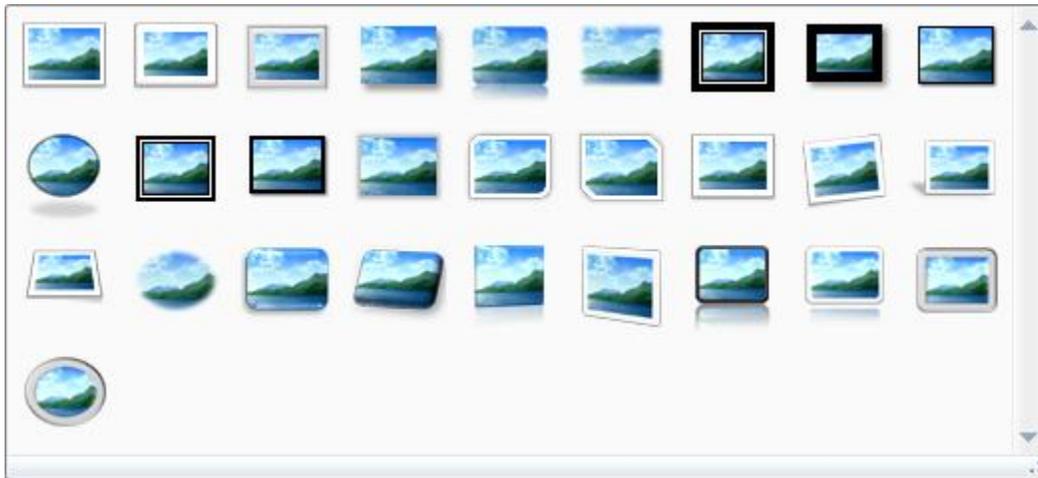


### 13.2.1 Estilos de Imagen

Permite seleccionar el estilo predefinido deseado para la imagen seleccionada. La opción 'Estilos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo deseado.



### 13.2.2 Forma de la Imagen

Permite seleccionar la forma de la imagen seleccionada. La opción 'Forma de la Imagen' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la forma deseada.



### 13.2.3 Contorno de la Imagen

Permite seleccionar el contorno de la imagen seleccionada. La opción 'Contorno de Imagen' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de contorno deseado.



#### 13.2.4 Efectos de la Imagen

Permite seleccionar entre los distintos tipos de efectos que se pueden asignar a la imagen seleccionada. La opción 'Efectos de Imagen' es la siguiente.

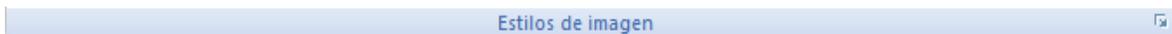


El desplegable de esta opción permite seleccionar el efecto deseado.

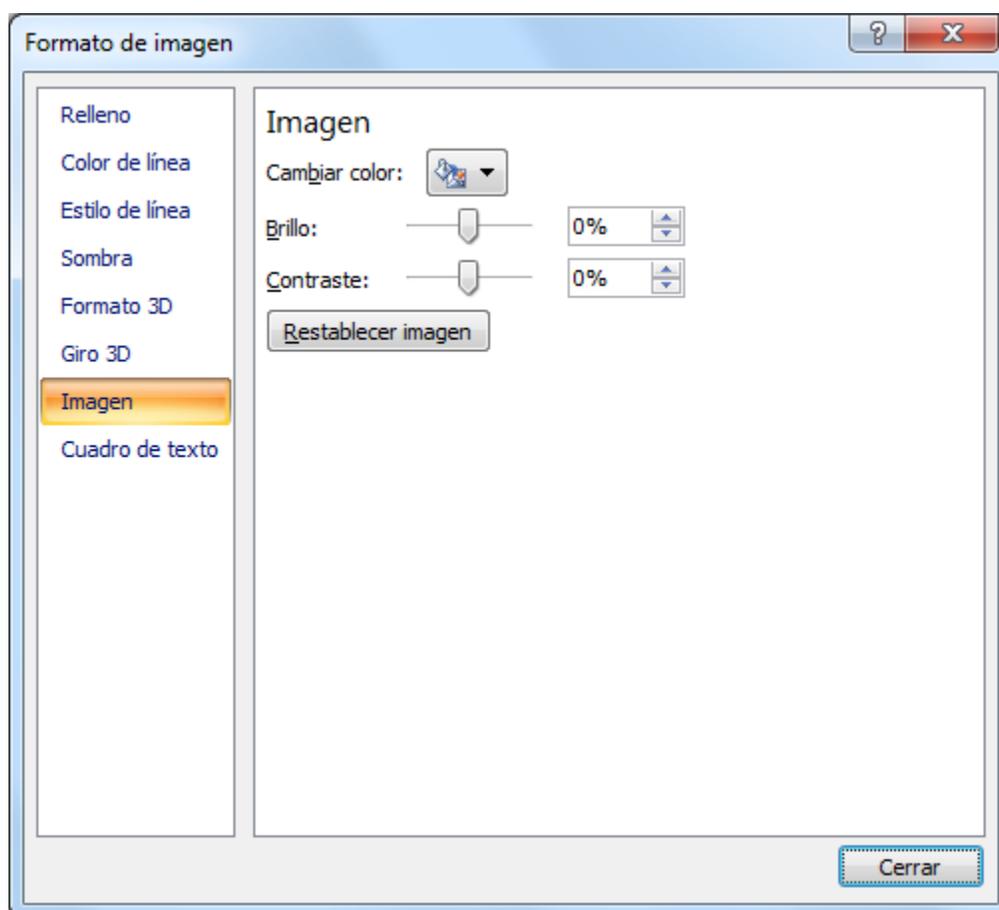


### 13.2.5 Detalle de Estilos de Imagen

Permite configurar de forma detallada el formato de imagen. La opción 'Detalle de Estilos de Imagen' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



### 13.3 ORGANIZAR

Excel 2007 permite organizar y establecer la posición de las imágenes dentro de la hoja. Para ello se dispone del panel 'Organizar'.

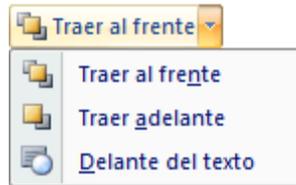


### 13.3.1 Traer al Frente

Permite modificar el plano en el que se encuentra la forma en relación al texto de la hoja, de forma tal que se traiga a un primer plano. La opción 'Traer al Frente' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 13.3.2 Enviar al Fondo

Permite modificar el plano en el que se encuentra la forma en relación al texto de la hoja, de forma tal que se envía a un segundo plano. La opción 'Enviar al Fondo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

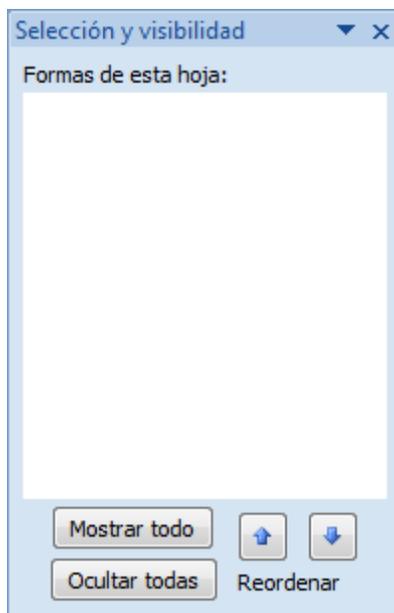


### 13.3.3 Panel de Selección

Permite trabajar con las formas desde dicho panel, de forma tal de traer al frente, enviar al fondo, ocultar o mostrar las formas según lo deseado. La opción 'Panel de Selección' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se muestran las formas presentes en la hoja, permitiendo trabajar con ellas.



### 13.3.4 Alinear

Permite modificar la alineación de las formas con respecto a la hoja. La opción 'Alinear' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la alineación de las formas con respecto a la hoja.



### 13.3.5 Agrupar

Permite agrupar las formas u objetos, de forma tal que se comporten como uno solo, para ello, se deben seleccionar los objetos a agrupar y luego seleccionar la opción 'Agrupar'. La opción 'Agrupar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 13.3.6 Girar

Permite girar la orientación de la forma según se desee. La opción 'Girar' es la siguiente.

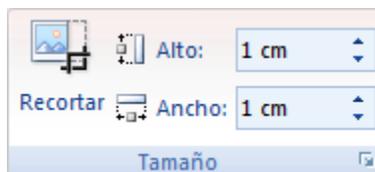


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de giro deseado.



### 13.4 TAMAÑO

Excel 2007 permite modificar el tamaño de las imágenes. Para ello se dispone del panel 'Tamaño'.



### 13.4.1 Recortar

Permite recortar la imagen considerando solo lo que desee de ella, esta opción activa el modo de recorte, en el cual se debe arrastrar las esquinas de la imagen para quedarse solo con la parte deseada, y eliminándose automáticamente el resto. Se puede recuperar las zonas eliminadas de la imagen inicial, seleccionando nuevamente la opción 'Recortar' y ampliando el rango. La opción 'Recortar' es la siguiente.



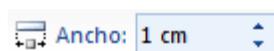
### 13.4.2 Alto de Imagen

Permite configurar el alto de la imagen seleccionada. La opción 'Alto de Imagen' es la siguiente.



### 13.4.3 Ancho de Imagen

Permite configurar el ancho de la imagen seleccionada. La opción 'Ancho de Imagen' es la siguiente.

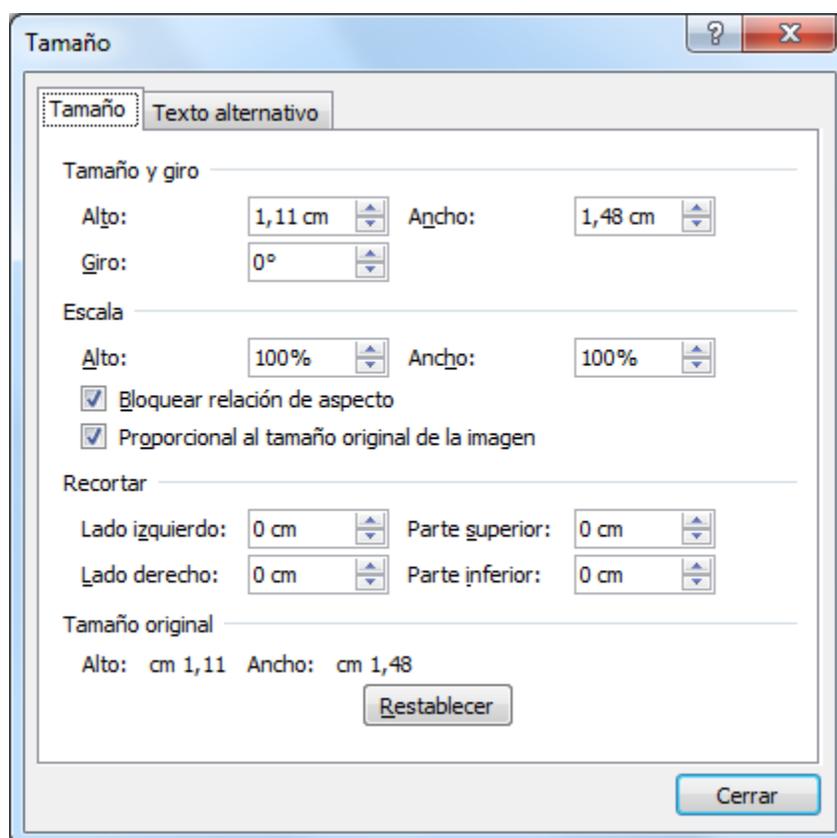


### 13.4.4 Detalle de Tamaño

Permite configurar de forma detallada el tamaño de la imagen. La opción 'Detalle de Tamaño' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.

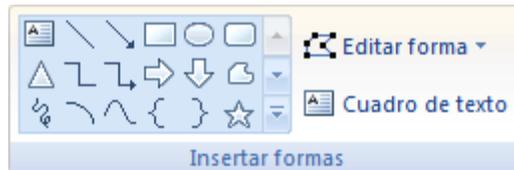


## 14 HERRAMIENTAS DE DIBUJO - FORMATO



### 14.1 INSERTAR FORMAS

Excel 2007 permite insertar formas predefinidas así como crear las propias. También dispone de herramientas para la inserción y edición de texto en las formas, así como la edición de las mismas. Para ello se dispone del panel 'Insertar Formas'.



#### 14.1.1 Formas

Permite insertar formas en la hoja, basta seleccionar la forma deseada y dibujarla donde se quiera colocar. La opción 'Formas' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la forma deseada.



### 14.1.2 Editar Formas

Esta opción permite editar las formas insertadas en la hoja. La opción 'Editar Formas' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



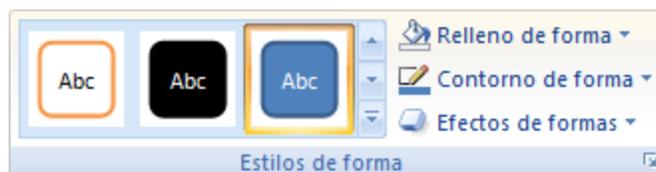
### 14.1.3 Cuadro de Texto

Permite insertar y editar el texto dentro de una forma. La opción 'Modificar Texto' es la siguiente.



## 14.2 ESTILOS DE FORMA

Excel 2007 permite asignar o editar el estilo de una forma, ya sea en sus colores como en contorno. Para ello se dispone del panel 'Estilos de Forma'.



### 14.2.1 Estilos de Forma

Permite seleccionar el estilo predefinido que se desea para la forma seleccionada. La opción 'Estilos' es la siguiente.

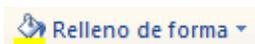


El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo deseado.

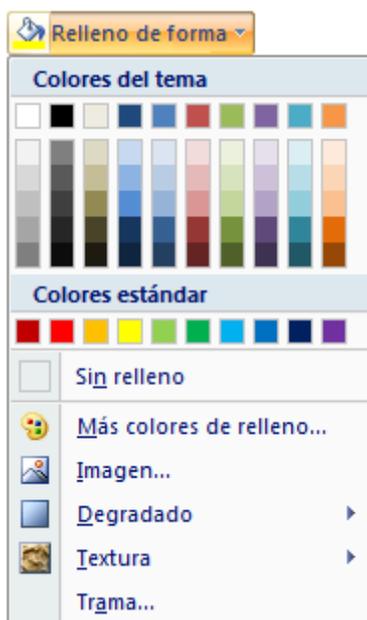


### 14.2.2 Relleno de Forma

Permite seleccionar el color de relleno de la forma seleccionada. La opción 'Relleno de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color deseado.



### 14.2.3 Contorno de Forma

Permite seleccionar el contorno de la forma seleccionada. La opción 'Contorno de Forma' es la siguiente.

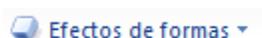


El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de contorno deseado.



#### 14.2.4 Efectos de Formas

Permite seleccionar entre los distintos tipos de efectos que se pueden asignar a la forma seleccionada. La opción 'Efectos de Formas' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el efecto deseado.

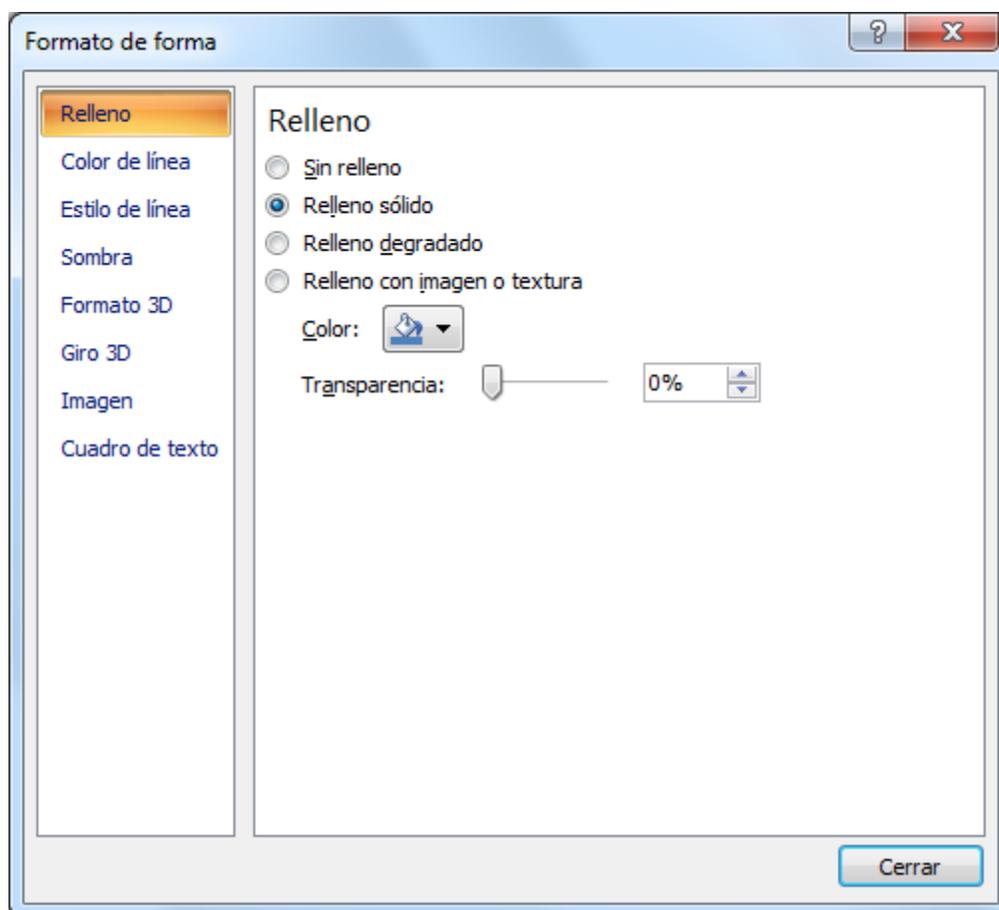


### 14.2.5 Detalle de Estilos de Forma

Permite configurar las opciones de estilos de forma de forma más detallada. La opción 'Detalle de Estilos de Forma' es la siguiente.

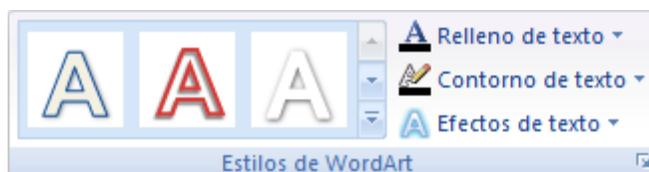


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se configuran las opciones de estilos de forma.



### 14.3 ESTILOS DE WORDART

Excel 2007 permite seleccionar el WordArt para el texto de los recuadros que componen los SmartArt. Para ello se dispone del panel 'Estilos de WordArt'.



### 14.3.1 Estilos de WordArt

Permite seleccionar entre los distintos tipos de estilos de WordArt disponibles para el texto al interior de los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Estilos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de WordArt deseado.



### 14.3.2 Relleno de Texto

Permite seleccionar el relleno del texto de él o los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Relleno de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de texto deseado.



### 14.3.3 Contorno de Texto

Permite seleccionar el contorno para el texto de los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Contorno de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de contorno deseado.

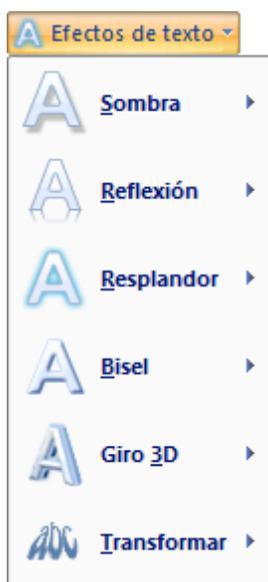


#### 14.3.4 Efectos de Texto

Permite seleccionar entre los distintos tipos de efectos que se pueden asignar al texto WordArt de los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Efectos de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de efecto deseado.

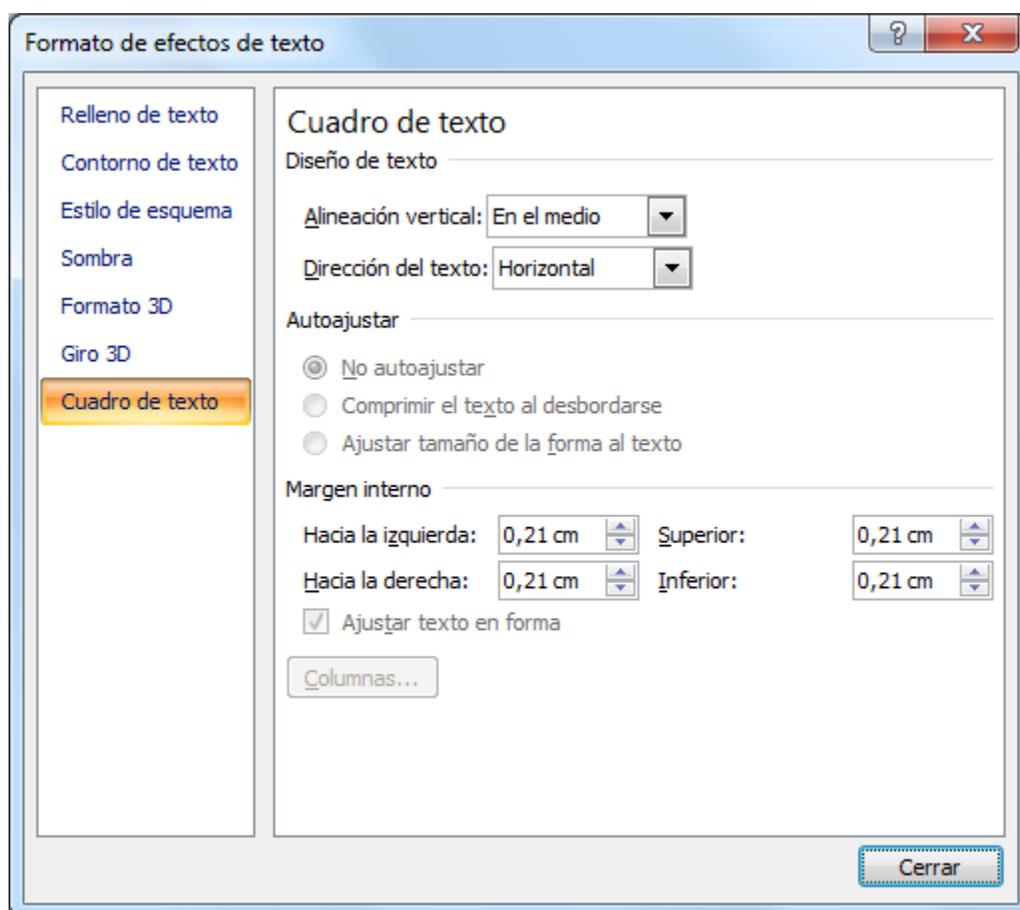


### 14.3.5 Detalle de Estilos de WordArt

Permite configurar de forma detallada el formato de efecto de texto del WordArt. La opción 'Detalle de Estilos de WordArt' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



## 14.4 ORGANIZAR

Excel 2007 permite organizar y establecer la posición de las formas dentro de la hoja. Para ello se dispone del panel 'Organizar'.

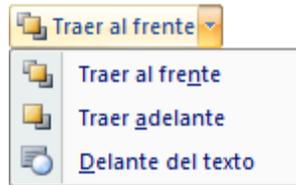


### 14.4.1 Traer al Frente

Permite modificar el plano en el que se encuentra la forma en relación al texto de la hoja, de forma tal que se traiga a un primer plano. La opción 'Traer al Frente' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 14.4.2 Enviar al Fondo

Permite modificar el plano en el que se encuentra la forma en relación al texto de la hoja, de forma tal que se envía a un segundo plano. La opción 'Enviar al Fondo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

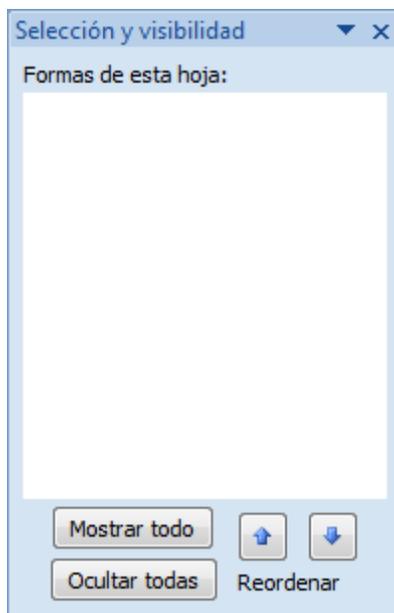


### 14.4.3 Panel de Selección

Permite trabajar con las formas desde dicho panel, de forma tal de traer al frente, enviar al fondo, ocultar o mostrar las formas según lo deseado. La opción 'Panel de Selección' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se muestran las formas presentes en la hoja, permitiendo trabajar con ellas.



#### 14.4.4 Alinear

Permite modificar la alineación de las formas con respecto a la hoja. La opción 'Alinear' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la alineación de las formas con respecto a la hoja.



#### 14.4.5 Agrupar

Permite agrupar las formas u objetos, de forma tal que se comporten como uno solo, para ello, se deben seleccionar los objetos a agrupar y luego seleccionar la opción 'Agrupar'. La opción 'Agrupar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 14.4.6 Girar

Permite girar la orientación de la forma según se desee. La opción 'Girar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de giro deseado.



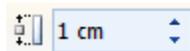
## 14.5 TAMAÑO

Excel 2007 permite modificar el tamaño de las formas. Para ello se dispone del panel 'Tamaño'.



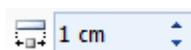
### 14.5.1 Alto de Forma

Permite configurar el alto de la forma. La opción 'Alto de Forma' es la siguiente.



### 14.5.2 Ancho de Forma

Permite configurar el ancho de la forma. La opción 'Ancho de Forma' es la siguiente.

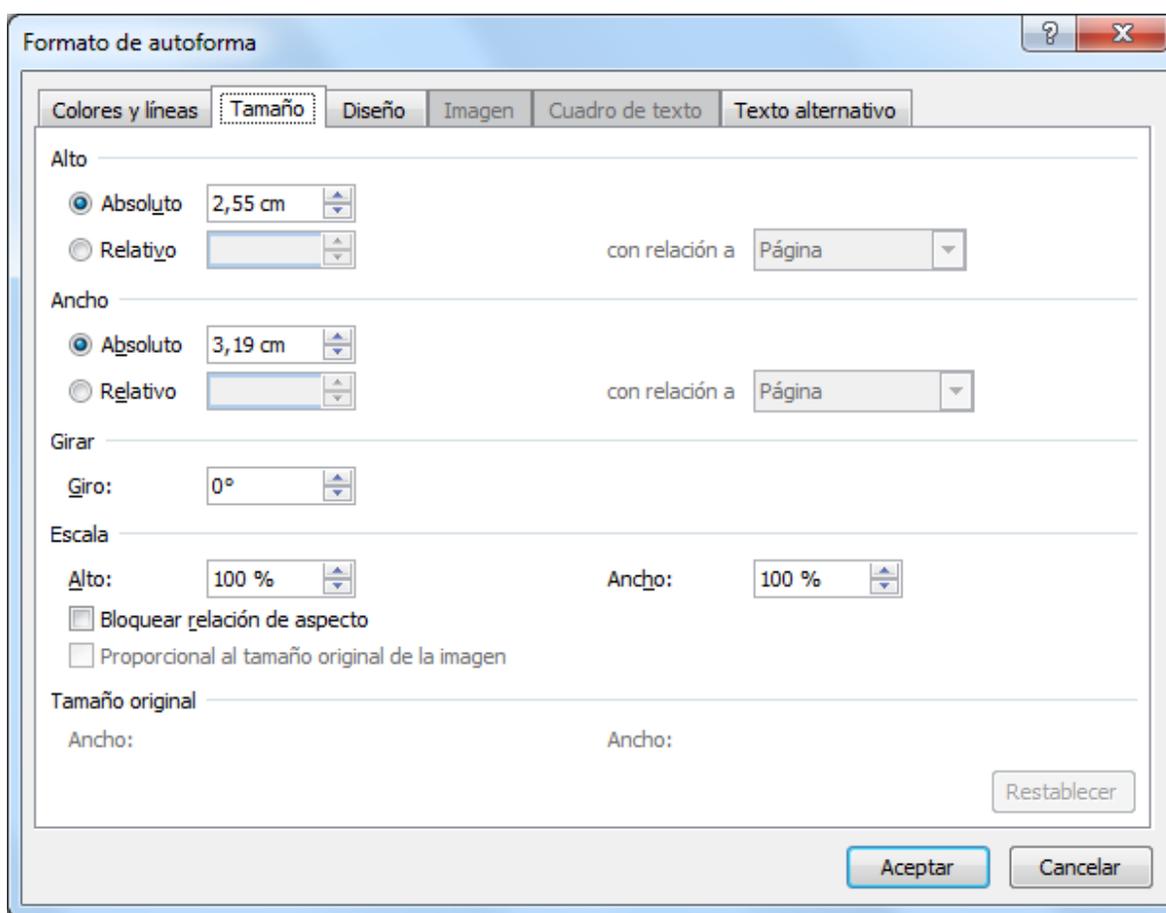


### 14.5.3 Detalle de Tamaño

Permite configurar de forma detallada el formato de la forma. La opción 'Detalle de Tamaño' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.

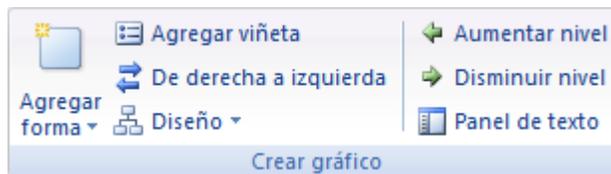


## 15 HERRAMIENTAS DE SMARTART - DISEÑO



### 15.1 CREAR GRÁFICO

Excel 2007 permite crear y editar SmartArt. Para ello se dispone del panel 'Crear Gráfico'.

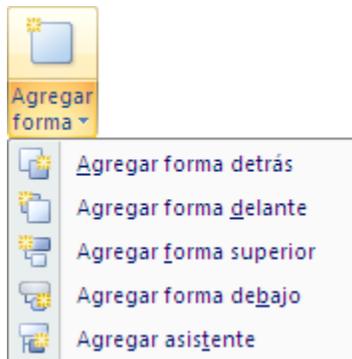


#### 15.1.1 Agregar Forma

Permite agregar una forma al SmartArt. La opción 'Agregar Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el punto de inserción de la forma al SmartArt.



### 15.1.2 Agregar Viñeta

Permite agregar viñetas dentro de un recuadro de SmartArt, lo cual solo está disponible en aquellos diseños de SmartArt que permiten texto con viñetas. La opción 'Agregar Viñeta' es la siguiente.



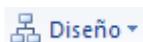
### 15.1.3 De Derecha a Izquierda

Permite invertir el orden de los elementos del SmartArt, de forma tal que los elementos a la derecha pasan a la izquierda y viceversa. La opción 'De Derecha a Izquierda' es la siguiente.

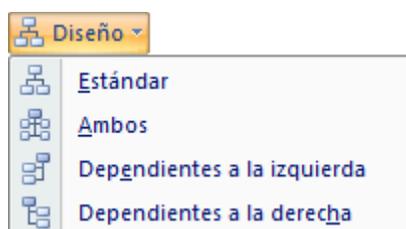


### 15.1.4 Diseño

Permite modificar el diseño del SmartArt. La opción 'Diseño' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de diseño para el SmartArt deseado.



### 15.1.5 Aumentar Nivel

Permite aumentar el nivel jerárquico del elemento del SmartArt. La opción 'Aumentar Nivel' es la siguiente.



### 15.1.6 Disminuir Nivel

Permite disminuir el nivel jerárquico del elemento del SmartArt. La opción 'Disminuir Nivel' es la siguiente.

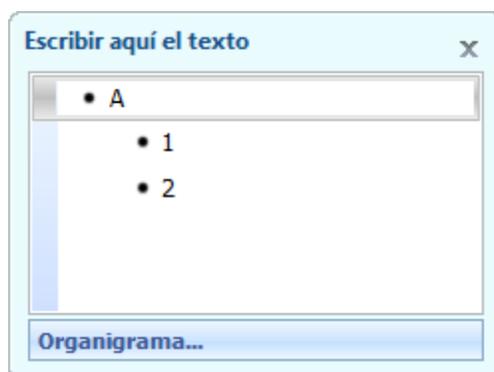


### 15.1.7 Panel de Texto

Permite mostrar el panel de texto del SmartArt, que corresponde a la jerarquía que poseen los elementos respecto al resto. La opción 'Panel de Texto' es la siguiente.

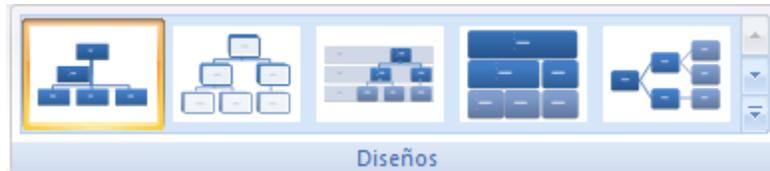


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se permite editar el texto de los elementos e insertar otros con la misma jerarquía mediante la tecla ENTER.



## 15.2 DISEÑOS

Excel 2007 permite modificar el diseño de los SmartArt según su misma categoría, de forma tal de mantener su categoría pero cambiar el diseño. Para ello se dispone del panel 'Crear Gráfico'.



### 15.2.1 Diseños

Permite seleccionar entre los distintos tipos de diseño para el mismo tipo de categoría seleccionada. La opción 'Diseños' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el diseño de SmartArt deseado.



La opción 'Más Diseños' permite seleccionar cualquier diseño de cualquier categoría, siempre y cuando este sea compatible con los datos ya insertos.

## 15.3 ESTILOS SMARTART

Excel 2007 permite modificar el estilo de los SmartArt. Para ello se dispone del panel 'Estilos SmartArt'.

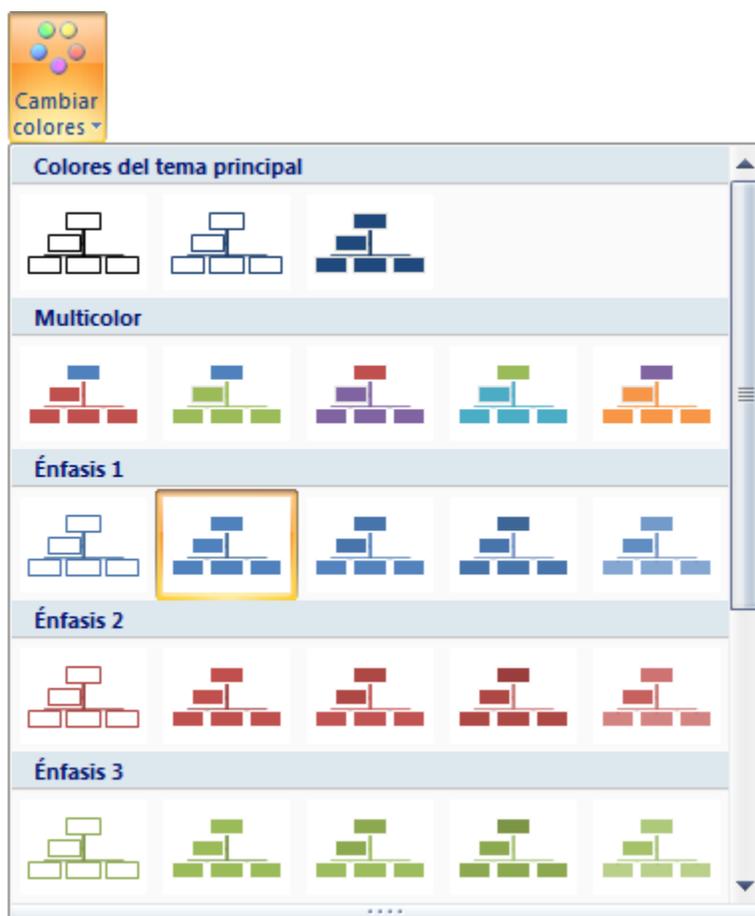


### 15.3.1 Cambiar Colores

Permite configurar el color de fondo de los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Cambiar Colores' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de SmartArt deseado.

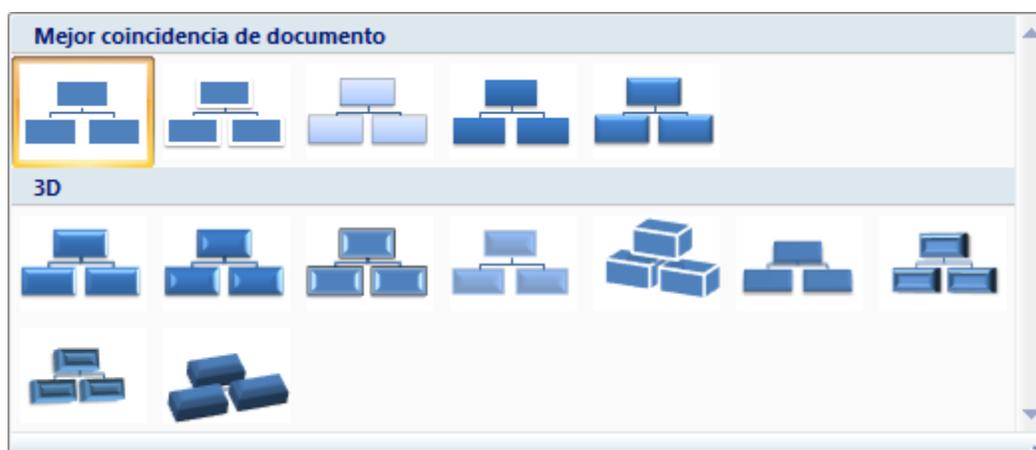


### 15.3.2 Estilos SmartArt

Permite modificar el estilo del SmartArt. La opción 'Estilos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo predefinido disponible para el SmartArt según el mismo tipo de categoría.



## 15.4 RESTABLECER

Excel 2007 permite recuperar el SmartArt original, después haberle hecho varias modificaciones. Para ello se dispone del panel 'Restablecer'.



### 15.4.1 Restablecer Gráfico

Permite recuperar el SmartArt original, después de haber hecho modificaciones, deshaciendo todos los cambios de estructura y estilo realizados. La opción 'Restablecer' es la siguiente.





## 16 HERRAMIENTAS DE SMARTART - FORMATO



### 16.1 FORMAS

Excel 2007 permite modificar o editar la forma de los recuadros que componen el SmartArt. Para ello se dispone del panel 'Formas'.



#### 16.1.1 Editar en 2D

Permite realizar la edición de un SmartArt 3D en 2D, de forma tal de facilitar su edición y visualizar de mejor forma los cambios realizados. Al seleccionar esta opción, queda en estado de modificación en 2D, para restaurar la vista 3D se debe hacer clic nuevamente en la opción 'Editar en 2D'. La opción 'Editar en 2D' es la siguiente.



#### 16.1.2 Cambiar Forma

Permite modificar la forma de los recuadros que componen el SmartArt, para ello se debe seleccionar el o los recuadros que se quieran modificar, y posteriormente en la opción 'Cambiar Forma' seleccionar la forma deseada. La opción 'Cambiar Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la forma deseada.



### 16.1.3 Mayor

Permite aumentar el tamaño de él o los recuadros seleccionados del SmartArt. La opción 'Mayor' es la siguiente.



### 16.1.4 Menor

Permite disminuir el tamaño de él o los recuadros seleccionados del SmartArt. La opción 'Menor' es la siguiente.



## 16.2 ESTILOS DE FORMA

Excel 2007 permite seleccionar el estilo de los recuadros que componen los SmartArt. Para ello se dispone del panel 'Estilos de Forma'.



### 16.2.1 Estilos de Forma

Permite seleccionar el estilo de los recuadros que componen el SmartArt entre los estilos predefinidos disponibles. La opción 'Estilos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo deseado.

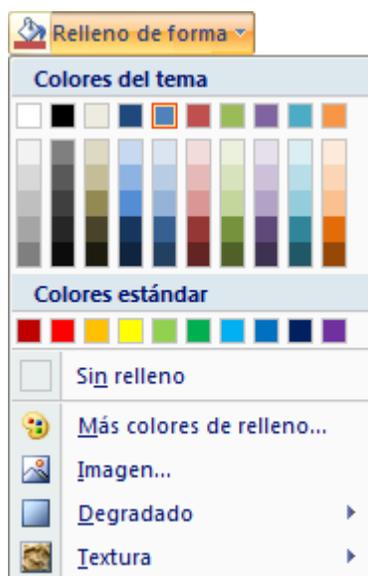


### 16.2.2 Relleno de Forma

Permite seleccionar el relleno para los cuadros que componen el SmartArt. La opción 'Relleno de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de relleno deseado.

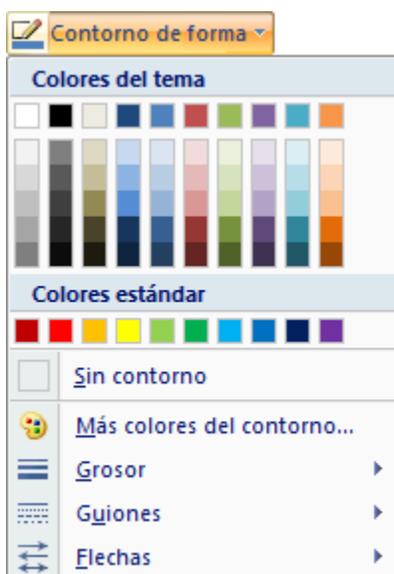


### 16.2.3 Contorno de Forma

Permite seleccionar el contorno para los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Contorno de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de contorno deseado.



#### 16.2.4 Efectos de Formas

Permite seleccionar entre los distintos tipos de efectos que se pueden asignar a los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Efectos de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de efecto deseado.

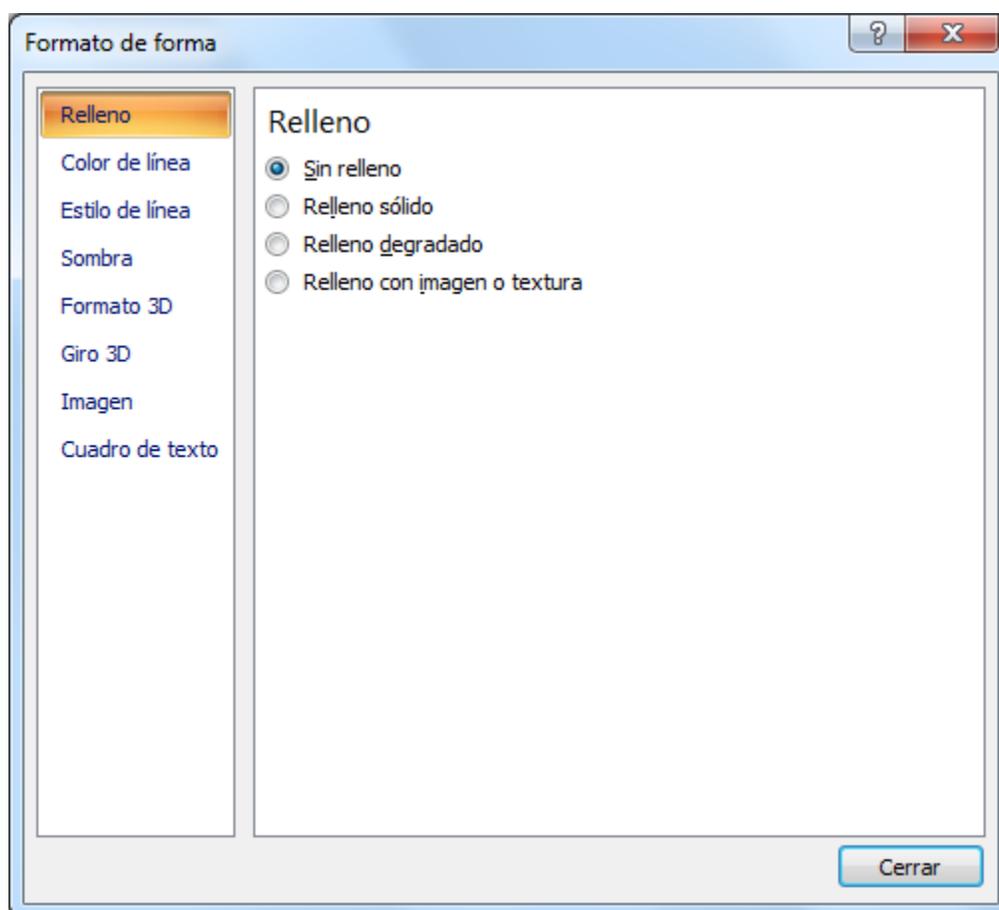


### 16.2.5 Detalle de Estilos de Forma

Permite configurar de forma detallada el formato de forma del SmartArt. La opción 'Detalle de Estilos de Forma' es la siguiente.

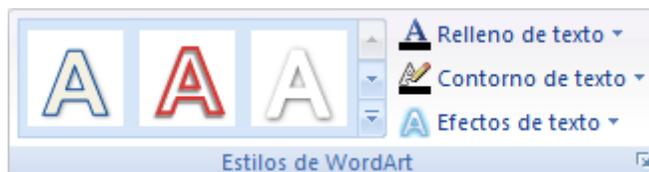


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



### 16.3 ESTILOS DE WORDART

Excel 2007 permite seleccionar el WordArt para el texto de los recuadros que componen los SmartArt. Para ello se dispone del panel 'Estilos de WordArt'.

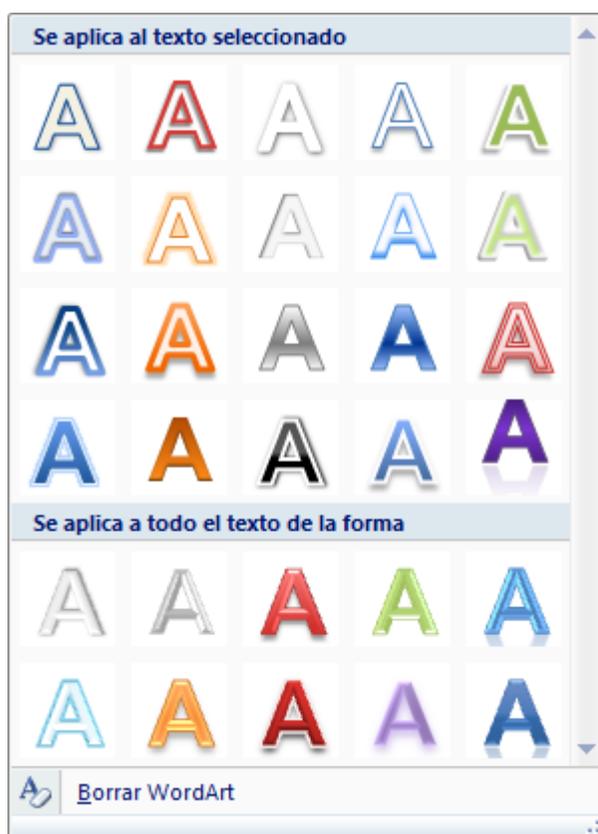


### 16.3.1 Estilos de WordArt

Permite seleccionar entre los distintos tipos de estilos de WordArt disponibles para el texto al interior de los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Estilos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de WordArt deseado.



### 16.3.2 Relleno de Texto

Permite seleccionar el relleno del texto de él o los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Relleno de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de texto deseado.



### 16.3.3 Contorno de Texto

Permite seleccionar el contorno para el texto de los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Contorno de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de contorno deseado.

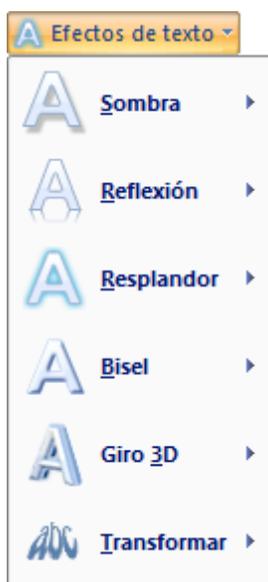


#### 16.3.4 Efectos de Texto

Permite seleccionar entre los distintos tipos de efectos que se pueden asignar al texto WordArt de los recuadros que componen el SmartArt. La opción 'Efectos de Texto' es la siguiente.

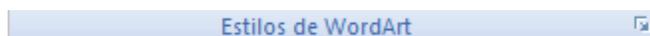


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de efecto deseado.

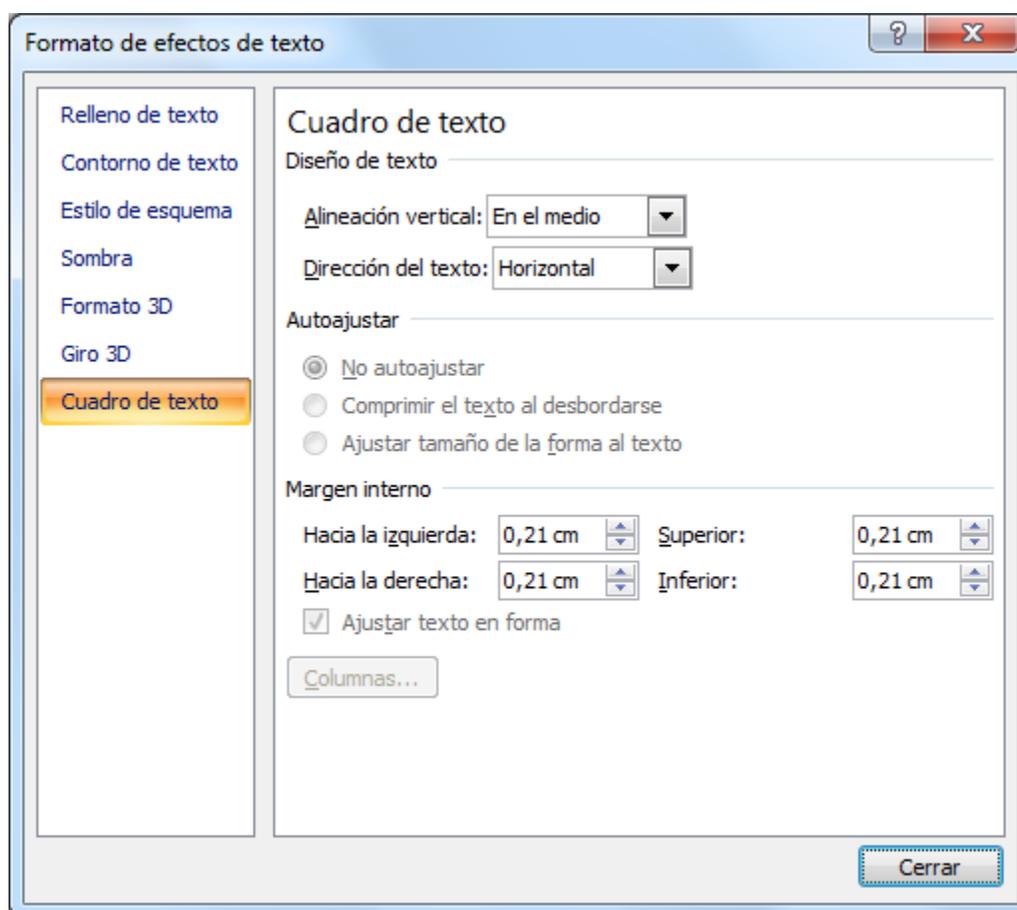


### 16.3.5 Detalle de Estilos de WordArt

Permite configurar de forma detallada el formato de efecto de texto del WordArt. La opción 'Detalle de Estilos de WordArt' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



## 16.4 ORGANIZAR

Excel 2007 permite organizar y establecer la posición de las imágenes dentro de la hoja. Para ello se dispone del panel 'Organizar'.

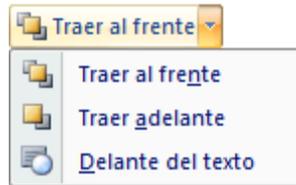


### 16.4.1 Traer al Frente

Permite modificar el plano en el que se encuentra la forma en relación al texto de la hoja, de forma tal que se traiga a un primer plano. La opción 'Traer al Frente' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 16.4.2 Enviar al Fondo

Permite modificar el plano en el que se encuentra la forma en relación al texto de la hoja, de forma tal que se envía a un segundo plano. La opción 'Enviar al Fondo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

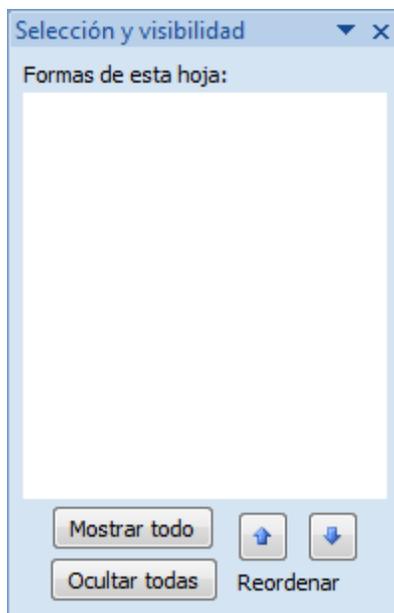


### 16.4.3 Panel de Selección

Permite trabajar con las formas desde dicho panel, de forma tal de traer al frente, enviar al fondo, ocultar o mostrar las formas según lo deseado. La opción 'Panel de Selección' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se muestran las formas presentes en la hoja, permitiendo trabajar con ellas.



#### 16.4.4 Alinear

Permite modificar la alineación de las formas con respecto a la hoja. La opción 'Alinear' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la alineación de las formas con respecto a la hoja.



#### 16.4.5 Agrupar

Permite agrupar las formas u objetos, de forma tal que se comporten como uno solo, para ello, se deben seleccionar los objetos a agrupar y luego seleccionar la opción 'Agrupar'. La opción 'Agrupar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

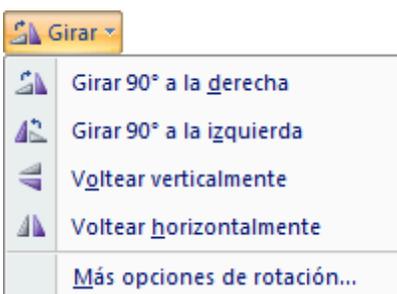


### 16.4.6 Girar

Permite girar la orientación de la forma según se desee. La opción 'Girar' es la siguiente.

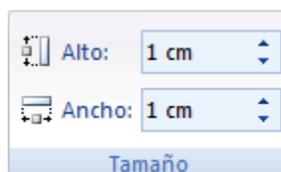


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de giro deseado.



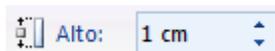
## 16.5 TAMAÑO

Excel 2007 permite modificar el tamaño de las imágenes. Para ello se dispone del panel 'Tamaño'.



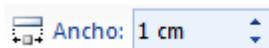
### 16.5.1 Alto de SmartArt

Permite configurar el alto de la imagen seleccionada. La opción 'Alto de Imagen' es la siguiente.



### 16.5.2 Ancho de SmartArt

Permite configurar el ancho de la imagen seleccionada. La opción 'Ancho de Imagen' es la siguiente.



## 17 HERRAMIENTAS DE GRÁFICOS – DISEÑO



### 17.1 TIPO

Excel 2007 permite editar el tipo de gráfico y registrarlo como plantilla en caso de que se utilice ese tipo frecuentemente. Para ello se dispone del panel 'Tipo'.



#### 17.1.1 Cambiar Tipo de Gráfico

Permite cambiar el gráfico por un tipo de gráfico distinto. La opción 'Cambiar Tipo de Gráfico' es la siguiente.



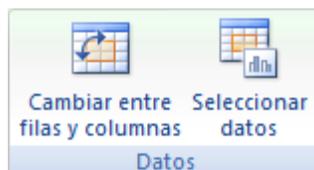
#### 17.1.2 Guardar como Plantilla

Permite guardar el formato y diseño del gráfico como una plantilla. La opción 'Guardar como Plantilla' es la siguiente.



## 17.2 DATOS

Excel 2007 permite cambiar los datos de origen del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Datos'.



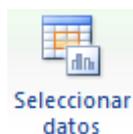
### 17.2.1 Cambiar entre Filas y Columnas

Permite cambiar los datos de origen del gráfico, de forma tal que se cambian los datos entre filas y columnas. La opción 'Cambiar entre Filas y Columnas' es la siguiente.



### 17.2.2 Seleccionar Datos

Permite cambiar el rango de datos considerados para el gráfico. La opción 'Seleccionar Datos' es la siguiente.



## 17.3 DISEÑOS DE GRÁFICO

Excel 2007 permite modificar el diseño del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Diseños de Gráfico'.



### 17.3.1 Diseños de Gráfico

Permite seleccionar el diseño de gráfico deseado. La opción 'Diseños de Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el diseño de gráfico deseado.



## 17.4 ESTILOS DE DISEÑO

Excel 2007 permite seleccionar el estilo de diseño del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Estilos de Diseño'.

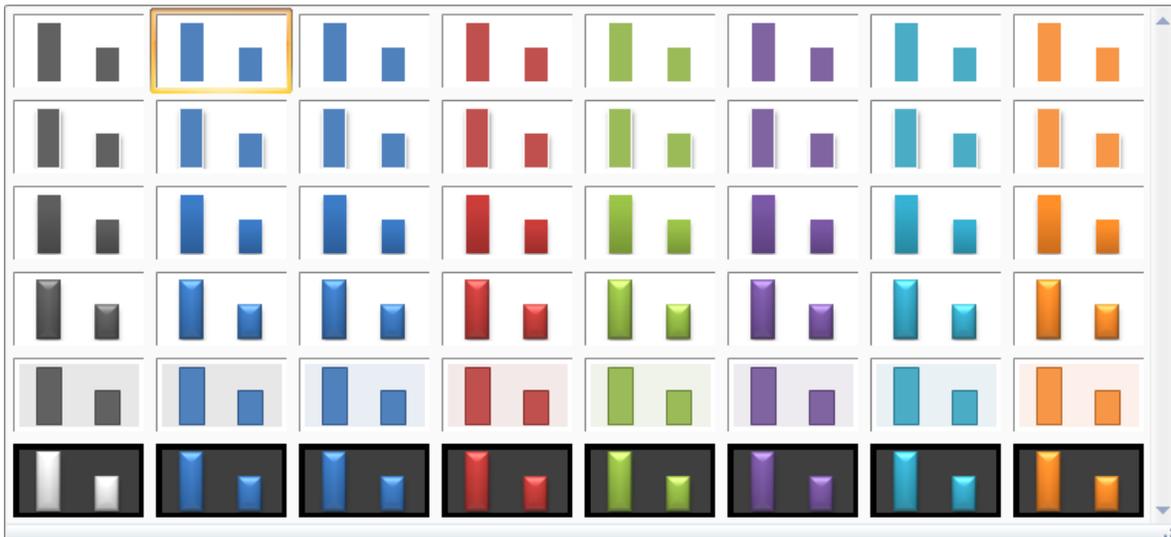


### 17.4.1 Estilos de Diseño

Permite seleccionar el estilo de diseño del gráfico deseado. La opción 'Estilos de Diseño' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de diseño de gráfico deseado.



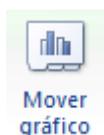
## 17.5 UBICACIÓN

Excel 2007 permite mover los gráficos existentes. Para ello se dispone del panel 'Ubicación'.



### 17.5.1 Mover Gráfico

Permite mover el gráfico a otra hoja o a una nueva. La opción 'Mover Gráfico' es la siguiente.



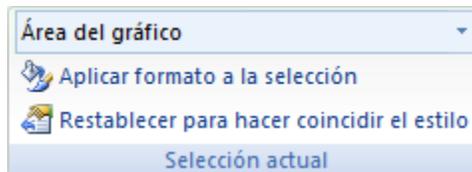


## 18 HERRAMIENTAS DE GRÁFICOS – PRESENTACIÓN



### 18.1 SELECCIÓN ACTUAL

Excel 2007 permite seleccionar elementos específicos del gráfico, de forma tal de modificar el formato de estos. Para ello se dispone del panel 'Selección Actual'.



#### 18.1.1 Elementos de Gráfico

Permite seleccionar un elemento del gráfico, de forma tal de asignarle formato. La opción 'Elementos de Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el elemento del gráfico deseado.



### 18.1.2 Aplicar Formato a la Selección

Permite configurar el formato que se desea asignar al elemento de gráfico seleccionado. La opción 'Aplicar Formato a la Selección' es la siguiente.



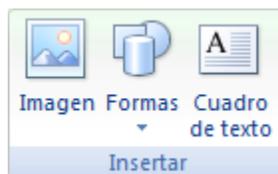
### 18.1.3 Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo

Permite borrar el formato aplicado al elemento de gráfico seleccionado. La opción 'Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo' es la siguiente.



## 18.2 INSERTAR

Excel 2007 permite insertar elementos al interior del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Insertar'.



### 18.2.1 Imagen

Permite insertar imágenes desde algún archivo dentro del gráfico. La opción 'Imagen' es la siguiente.

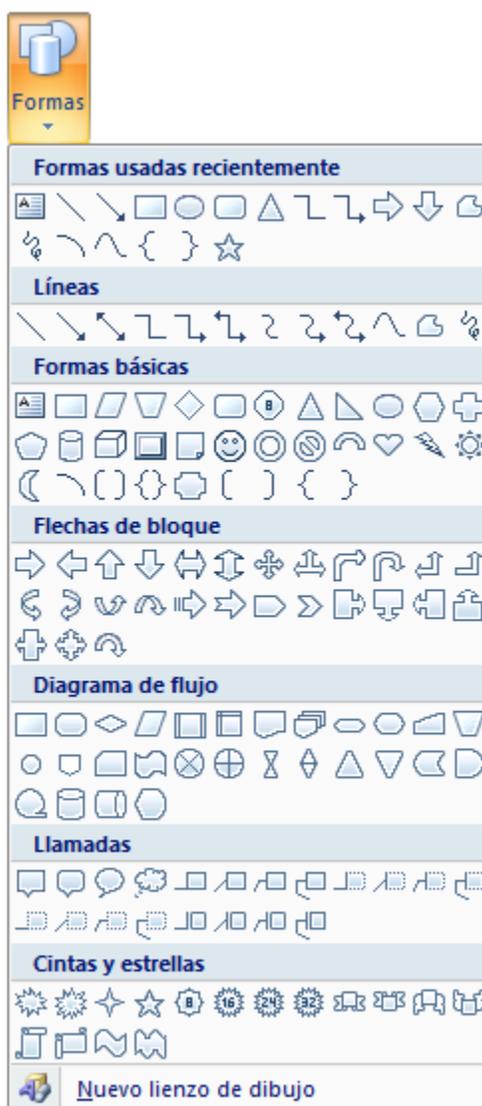


## 18.2.2 Formas

Permite insertar formas dentro del gráfico. La opción 'Formas' es la siguiente.

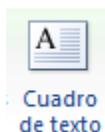


El desplegable de esta opción permite seleccionar la forma deseada.



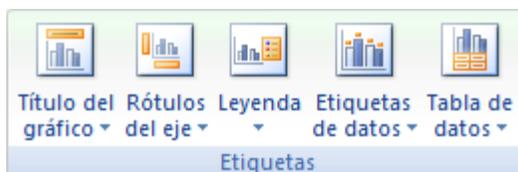
### 18.2.3 Cuadro de Texto

Permite insertar un cuadro de texto dentro del gráfico. La opción 'Cuadro de Texto' es la siguiente.



## 18.3 ETIQUETAS

Excel 2007 permite editar los elementos que componen un gráfico. Para ello se dispone del panel 'Etiquetas'.

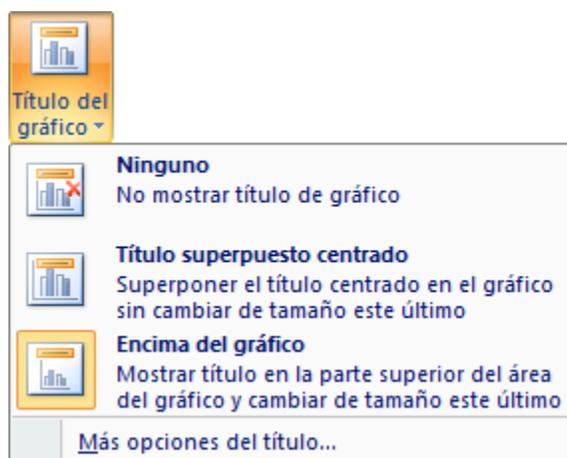


### 18.3.1 Título del Gráfico

Permite insertar o quitar el título del gráfico. La opción 'Título del Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

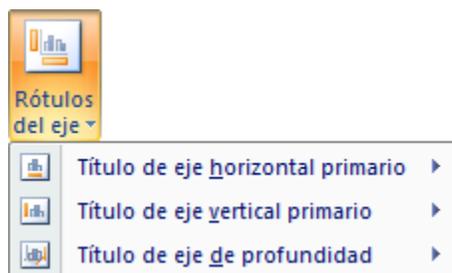


### 18.3.2 Rótulos del Eje

Permite insertar o quitar el rótulo del eje del gráfico. La opción 'Rótulo del Eje' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el eje al cual se desea insertar el rótulo.



### 18.3.3 Leyenda

Permite insertar o quitar la leyenda del gráfico. La opción 'Leyenda' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 18.3.4 Etiquetas de Datos

Permite insertar o quitar las etiquetas de datos del gráfico. La opción 'Etiquetas de Datos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 18.3.5 Tabla de Datos

Permite insertar o quitar la tabla de datos del gráfico. La opción 'Tabla de Datos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



## 18.4 EJES

Excel 2007 permite configurar el formato de los ejes y la cuadrícula del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Ejes'.

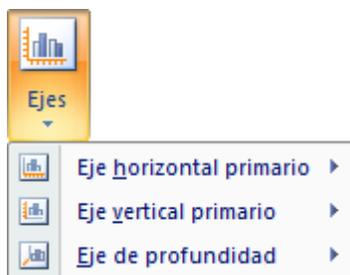


### 18.4.1 Ejes

Permite configurar el formato de los ejes del gráfico. La opción 'Ejes' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el eje al cual se desea configurar el formato.

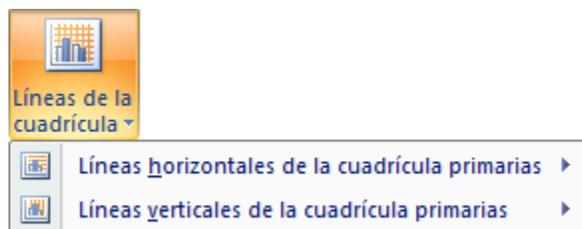


### 18.4.2 Líneas de Cuadrícula

Permite configurar el formato de las líneas de la cuadrícula del gráfico. La opción 'Líneas de Cuadrícula' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar las líneas de cuadrícula a las cuales se desea configurar el formato.



## 18.5 FONDO

Excel 2007 permite configurar los elementos y formato del fondo del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Fondo'.



### 18.5.1 Área de Trazado

Permite visualizar el área de trazado del gráfico. La opción 'Área de Trazado' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 18.5.2 Cuadro Gráfico

Permite visualizar el cuadro gráfico del gráfico. La opción 'Cuadro Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 18.5.3 Plano Inferior del Gráfico

Permite visualizar el plano inferior del gráfico. La opción 'Plano Inferior del Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 18.5.4 Giro 3D

Permite configurar el punto de vista 3D del gráfico. La opción 'Giro 3D' es la siguiente.



## 18.6 ANÁLISIS

Excel 2007 permite realizar un análisis de los datos presentados en el gráfico mediante la inserción de elementos que lo permiten. Para ello se dispone del panel 'Análisis'.

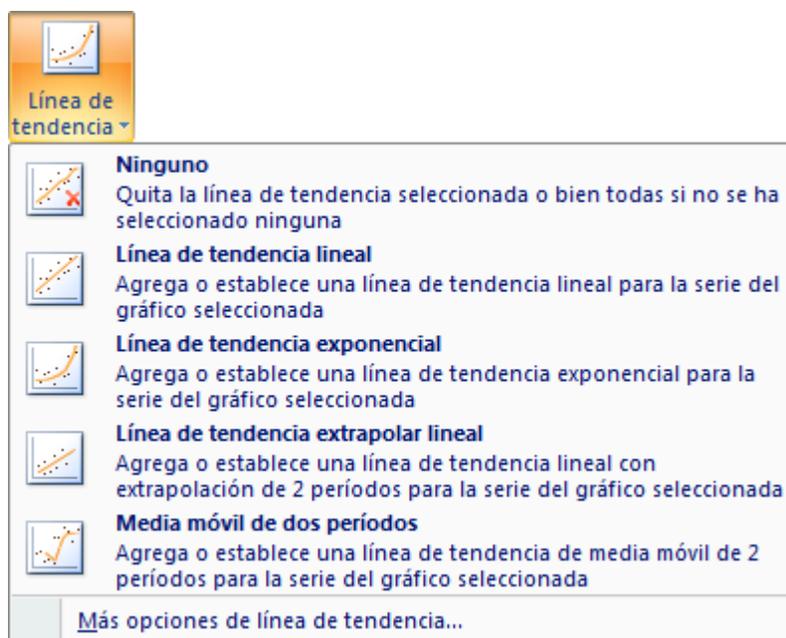


### 18.6.1 Línea de Tendencia

Permite insertar una línea de tendencia al gráfico. La opción 'Línea de Tendencia' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de línea de tendencia deseado.

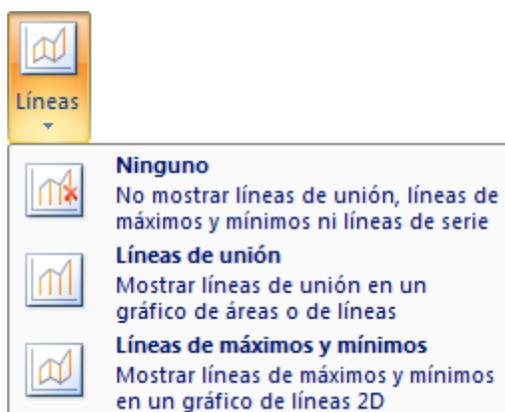


### 18.6.2 Líneas

Permite insertar otro tipo de líneas al gráfico, tales como líneas de unión o líneas superiores e inferiores. La opción 'Líneas' es la siguiente.

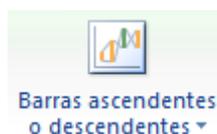


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de líneas a insertar deseado.

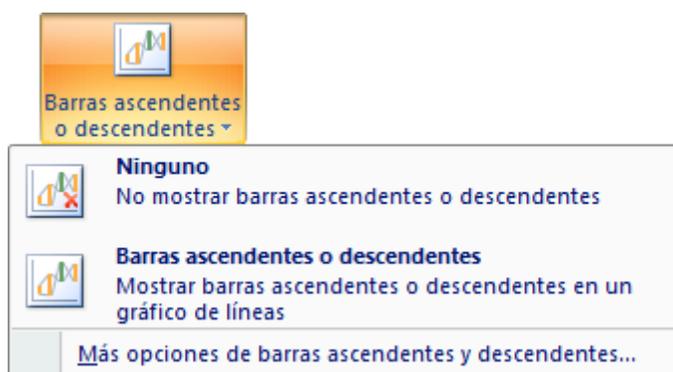


### 18.6.3 Barras Ascendentes o Descendentes

Permite insertar barras ascendentes o descendentes al gráfico. La opción 'Barras Ascendentes o Descendentes' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

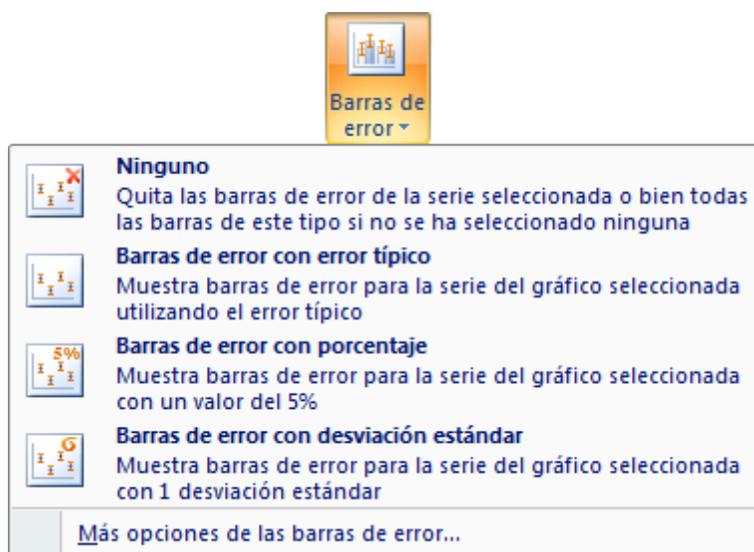


### 18.6.4 Barras de Error

Permite insertar barras de error al gráfico. La opción 'Barras de Error' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de barras de error deseado.



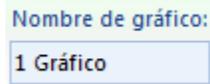
### 18.7 PROPIEDADES

Excel 2007 permite editar ciertas propiedades del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Propiedades'.



### 18.7.1 Nombre de Gráfico

Permite editar el nombre del gráfico, de forma tal de hacer referencia al gráfico mediante dicho nombre. La opción 'Nombre de Gráfico' es la siguiente.

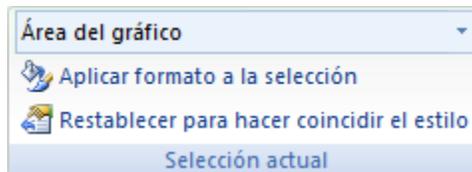


## 19 HERRAMIENTAS DE GRÁFICOS – FORMATO



### 19.1 SELECCIÓN ACTUAL

Excel 2007 permite seleccionar elementos específicos del gráfico, de forma tal de modificar el formato de estos. Para ello se dispone del panel 'Selección Actual'.



#### 19.1.1 Elementos de Gráfico

Permite seleccionar un elemento del gráfico, de forma tal de asignarle formato. La opción 'Elementos de Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el elemento del gráfico deseado.



### 19.1.2 Aplicar Formato a la Selección

Permite configurar el formato que se desea asignar al elemento de gráfico seleccionado. La opción 'Aplicar Formato a la Selección' es la siguiente.



### 19.1.3 Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo

Permite borrar el formato aplicado al elemento de gráfico seleccionado. La opción 'Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo' es la siguiente.



## 19.2 ESTILOS DE FORMA

Excel 2007 permite seleccionar el estilo de forma del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Estilos de Forma'.



### 19.2.1 Estilos de Forma

Permite seleccionar el estilo de forma predefinido disponible deseado. La opción 'Estilos de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de forma deseado.

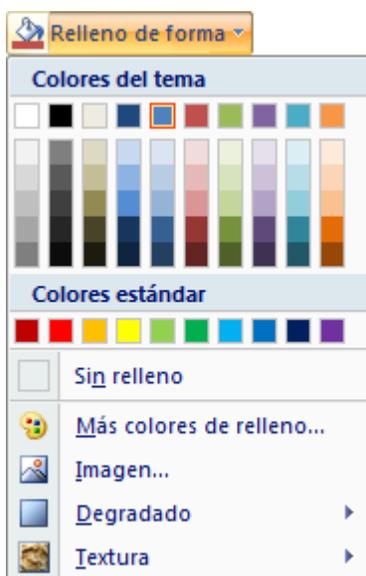


### 19.2.2 Relleno de Forma

Permite seleccionar el relleno para el gráfico. La opción 'Relleno de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de relleno deseado.

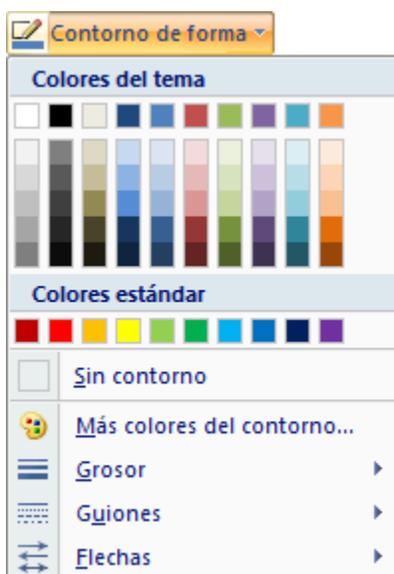


### 19.2.3 Contorno de Forma

Permite seleccionar el contorno para el gráfico. La opción 'Contorno de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de contorno deseado.



#### 19.2.4 Efectos de Formas

Permite seleccionar entre los distintos tipos de efectos que se pueden asignar al gráfico. La opción 'Efectos de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de efecto deseado.

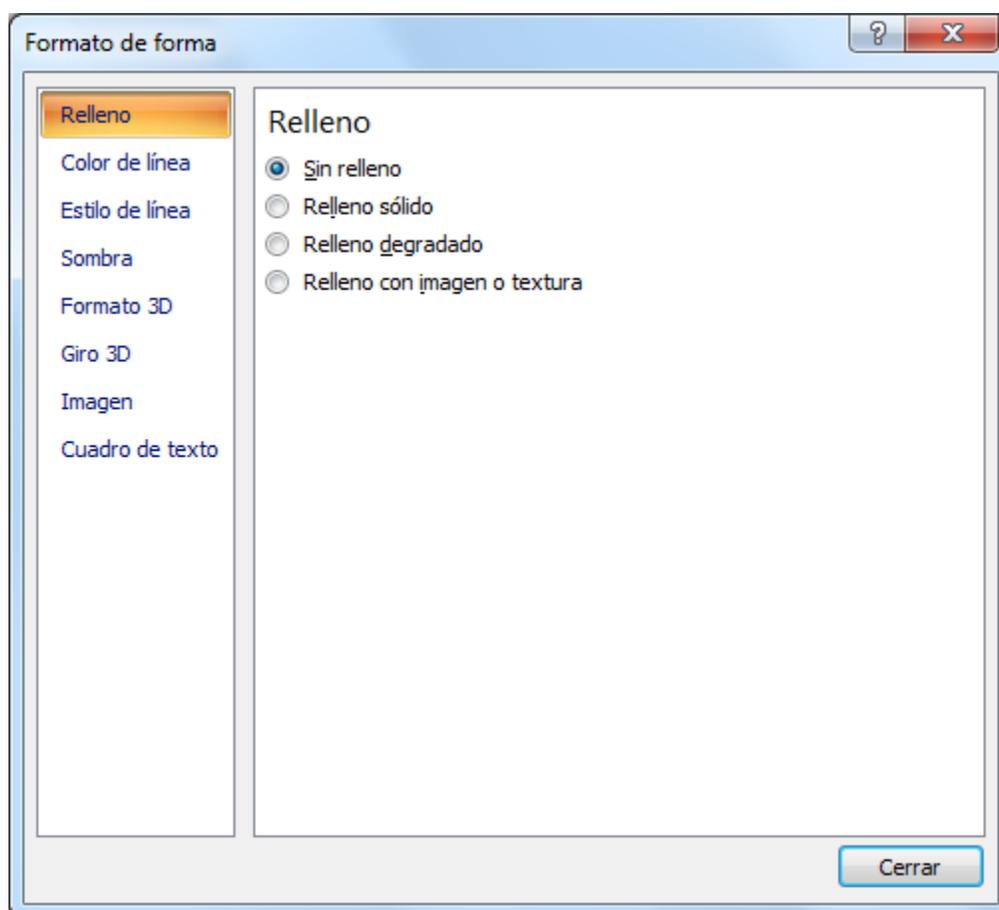


### 19.2.5 Detalle de Estilos de Forma

Permite configurar de forma detallada el formato de forma del SmartArt. La opción 'Detalle de Estilos de Forma' es la siguiente.

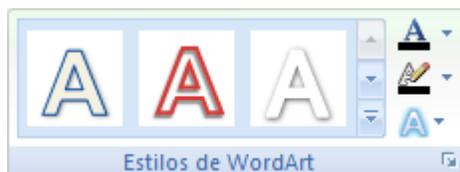


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



### 19.3 ESTILOS DE WORDART

Excel 2007 permite seleccionar el WordArt para el texto que compone el gráfico. Para ello se dispone del panel 'Estilos de WordArt'.



### 19.3.1 Estilos de WordArt

Permite seleccionar entre los distintos tipos de estilos de WordArt disponibles para el texto que compone el gráfico. La opción 'Estilos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de WordArt deseado.



### 19.3.2 Relleno de Texto

Permite seleccionar el relleno del texto que compone el gráfico. La opción 'Relleno de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de texto deseado.



### 19.3.3 Contorno de Texto

Permite seleccionar el contorno para el texto que compone el gráfico. La opción 'Contorno de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de contorno deseado.

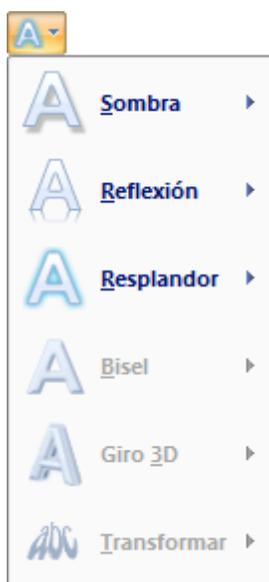


### 19.3.4 Efectos de Texto

Permite seleccionar entre los distintos tipos de efectos que se pueden asignar al texto WordArt que compone el gráfico. La opción 'Efectos de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de efecto deseado.

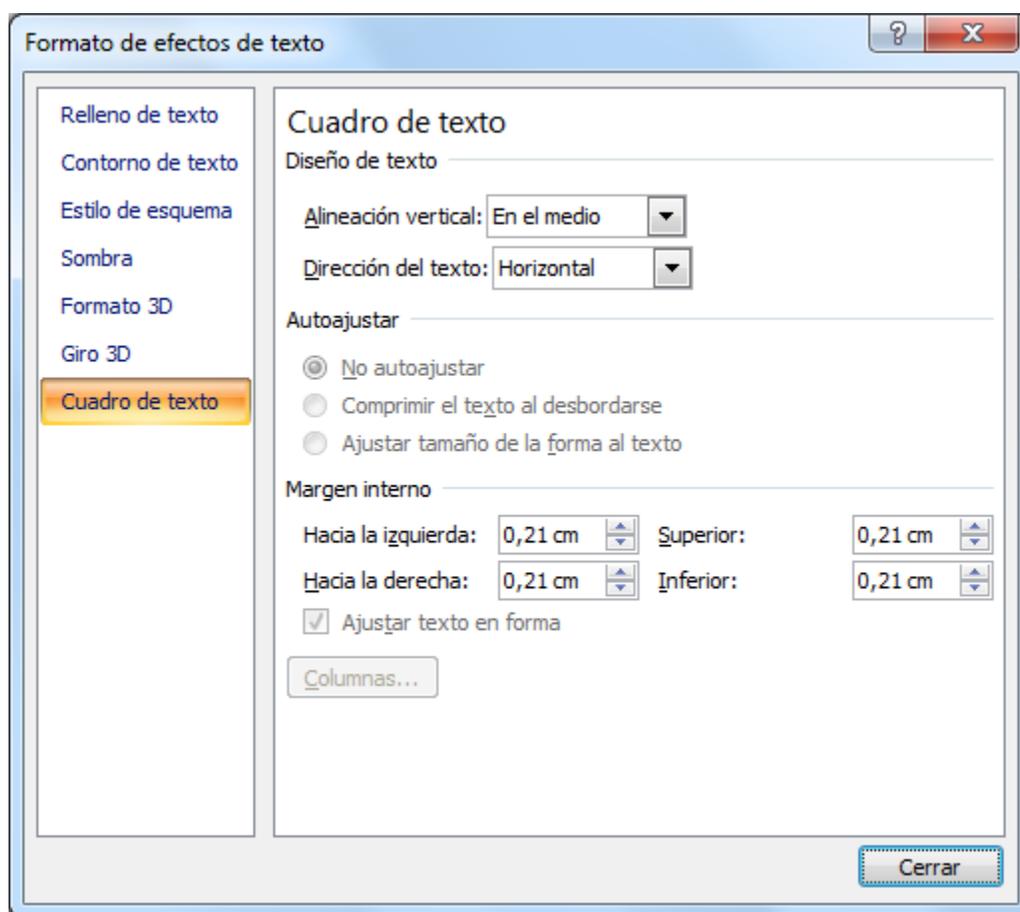


### 19.3.5 Detalle de Estilos de WordArt

Permite configurar de forma detallada el formato de efecto de texto del WordArt. La opción 'Opciones de Estilos de WordArt' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



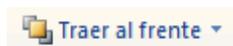
## 19.4 ORGANIZAR

Excel 2007 permite organizar y establecer la posición de los objetos dentro del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Organizar'.

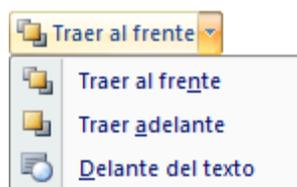


### 19.4.1 Traer al Frente

Permite modificar el plano en el que se encuentra el gráfico en relación a otros objetos de la hoja, de forma que se traiga a un primer plano. La opción 'Traer al Frente' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 19.4.2 Enviar al Fondo

Permite modificar el plano en el que se encuentra el gráfico en relación a otros objetos de la hoja, de forma que se envíe a un segundo plano. La opción 'Enviar al Fondo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

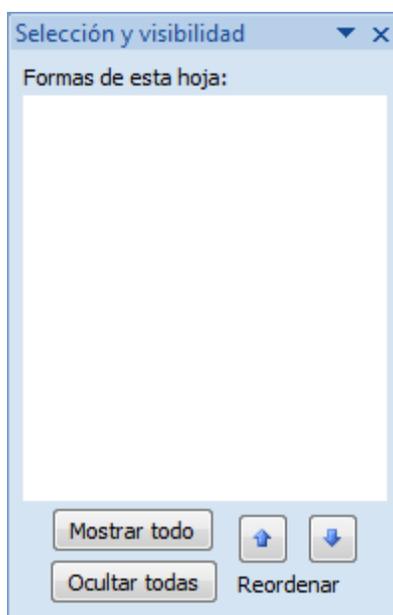


### 19.4.3 Panel de Selección

Permite trabajar con los objetos presentes en la hoja desde dicho panel, de forma tal de traer al frente, enviar al fondo, ocultar o mostrar los objetos según lo deseado. La opción 'Panel de Selección' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se muestran los objetos presentes en el libro permitiendo trabajar con ellos.



### 19.4.4 Alinear

Permite modificar la alineación de las imágenes con respecto a la hoja. La opción 'Alinear' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la alineación de la imagen con respecto a la hoja.



#### 19.4.5 Agrupar

Permite agrupar las imágenes u objetos, de forma tal que se comporten como uno solo, para ello, se deben seleccionar los objetos a agrupar y luego seleccionar la opción 'Agrupar'. La opción 'Agrupar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

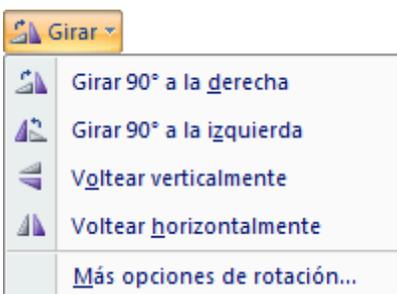


### 19.4.6 Girar

Permite girar la orientación de la imagen según se desee. La opción 'Girar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de giro deseado.



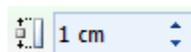
## 19.5 TAMAÑO

Excel 2007 permite modificar el tamaño del gráfico. Para ello se dispone del panel 'Tamaño'.



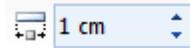
### 19.5.1 Alto de Gráfico

Permite configurar el alto del gráfico. La opción 'Alto de Forma' es la siguiente.



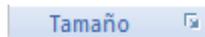
### 19.5.2 Ancho de Gráfico

Permite configurar el ancho del gráfico. La opción 'Ancho de Forma' es la siguiente.

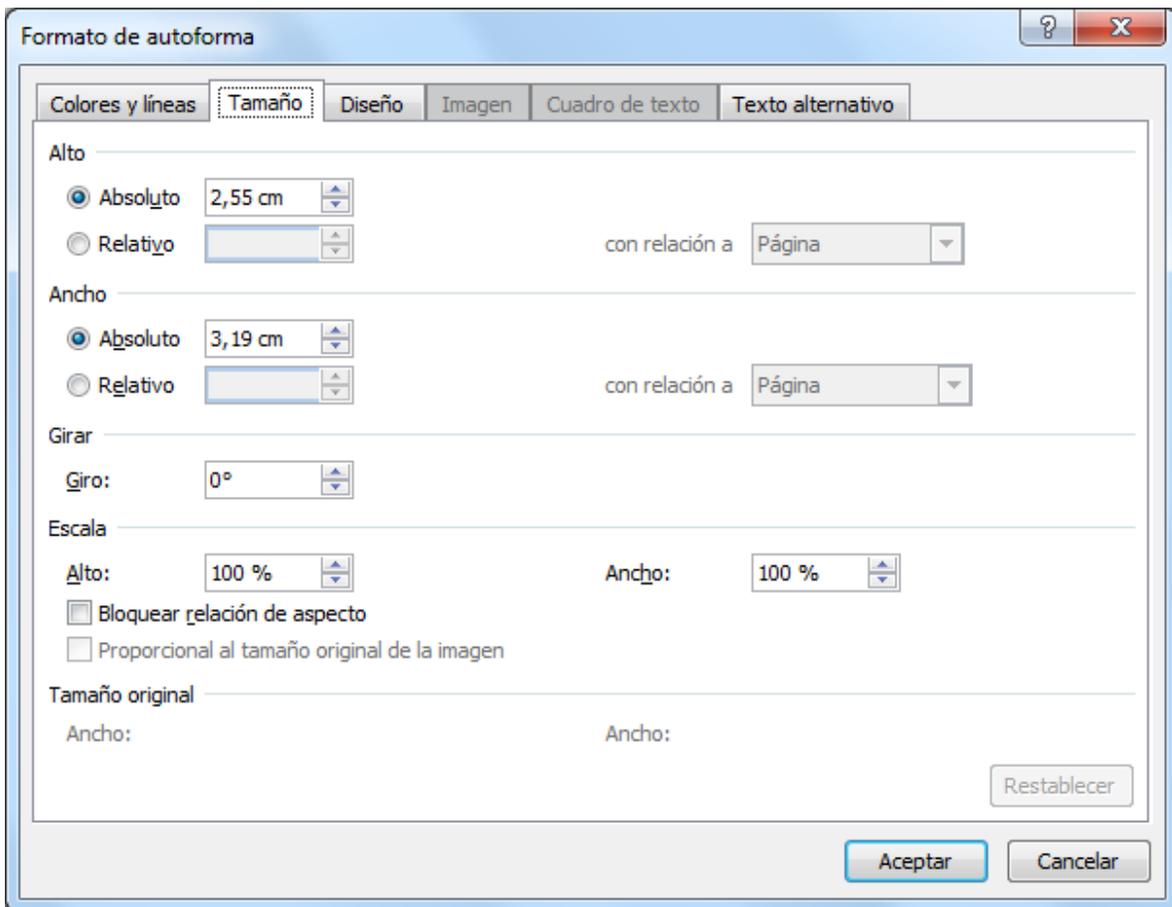


### 19.5.3 Detalle de Tamaño

Permite configurar de forma detallada el formato del gráfico. La opción 'Detalle de Tamaño' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.





## 20 HERRAMIENTAS DE TABLA DINÁMICA – OPCIONES



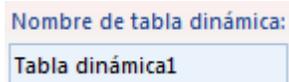
### 20.1 TABLA DINÁMICA

Excel 2007 permite configurar las propiedades de las tablas dinámicas, tales como el nombre y ciertas opciones de tablas dinámicas. Para ello se dispone del panel 'Tabla Dinámica'.



#### 20.1.1 Nombre de Tabla Dinámica

Permite editar el nombre de la tabla dinámica, de forma de poder hacer referencia a ella mediante el nombre deseado. La opción 'Nombre de Tabla Dinámica' es la siguiente.

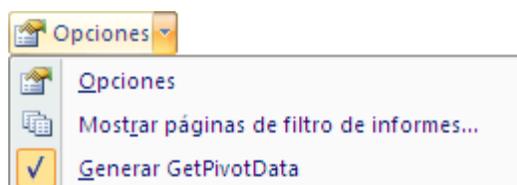


#### 20.1.2 Opciones

Permite seleccionar entre las opciones disponibles de tabla dinámica. La opción 'Opciones' es la siguiente.

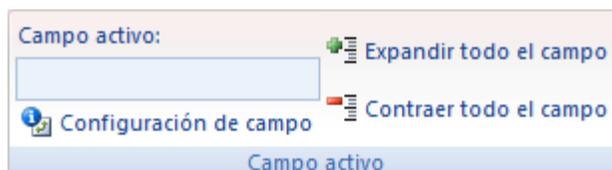


El desplegable de esta opción muestra la siguientes opciones.



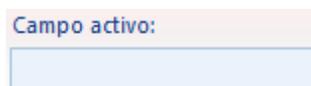
## 20.2 CAMPO ACTIVO

Excel 2007 permite trabajar con el campo activo de la tabla dinámica. Para ello se dispone del panel 'Campo Activo'.



### 20.2.1 Campo Activo

Permite conocer el campo activo, es decir el campo seleccionado. La opción 'Campo Activo' es la siguiente.



### 20.2.2 Configuración de Campo

Permite configurar las características del campo seleccionado. La opción 'Configuración de Campo' es la siguiente.



### 20.2.3 Expandir Todo el Campo

Permite expandir todo el campo seleccionado en caso de estar contraído. La opción 'Expandir Todo el Campo' es la siguiente.



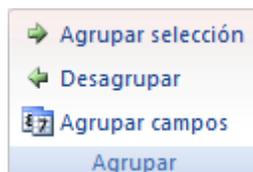
### 20.2.4 Contraer Todo el Campo

Permite contraer todo el campo seleccionado en caso de estar expandido. La opción 'Contraer Todo el Campo' es la siguiente.



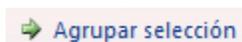
## 20.3 AGRUPAR

Excel 2007 permite establecer agrupaciones de los datos de una tabla dinámica sin necesidad de tener una característica común. Para ello se dispone del panel 'Agrupar'.



### 20.3.1 Agrupar Selección

Permite crear una agrupación que contenga los elementos seleccionados. La opción 'Agrupar Selección' es la siguiente.



### 20.3.2 Desagrupar

Permite desagrupar una agrupación creada previamente. La opción 'Desagrupar' es la siguiente.



### 20.3.3 Agrupar Campos

Permite agrupar campos numéricos o de fecha. La opción 'Agrupar Campos' es la siguiente.



## 20.4 ORDENAR

Excel 2007 permite ordenar los datos de una tabla dinámica, según los criterios que se desee. Para ello se dispone del panel 'Ordenar'.



### 20.4.1 Ordenar de A a Z

Permite ordenar los datos de una tabla de la A a la Z, según la columna que esté seleccionada. La opción 'Ordenar de A a Z' es la siguiente.



### 20.4.2 Ordenar de Z a A

Permite ordenar los datos de una tabla de la Z a la A, según la columna que esté seleccionada. La opción 'Ordenar de Z a A' es la siguiente.



### 20.4.3 Ordenar

Permite ordenar los datos de una tabla según algún criterio y columna deseados. La opción 'Ordenar' es la siguiente.



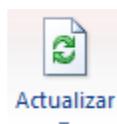
## 20.5 DATOS

Excel 2007 permite actualizar y modificar los datos de origen de una tabla dinámica. Para ello se dispone del panel 'Datos'.

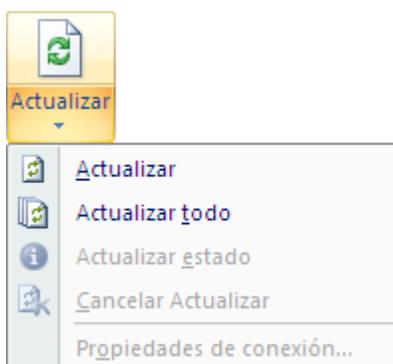


### 20.5.1 Actualizar

Permite actualizar todas las conexiones existentes en el libro. La opción 'Actualizar Todo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de actualización deseado.



## 20.5.2 Cambiar Origen de Datos

Permite cambiar el origen de datos de la tabla dinámica. La opción 'Cambiar Origen de Datos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



## 20.6 ACCIONES

Excel 2007 permite realizar ciertas acciones sobre la tabla dinámica, tales como borrar o seleccionar elementos y mover la tabla dinámica. Para ello se dispone del panel 'Acciones'.



### 20.6.1 Borrar

Permite borrar campos, formatos y filtros de la tabla dinámica seleccionada. La opción 'Borrar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de borrado deseado.

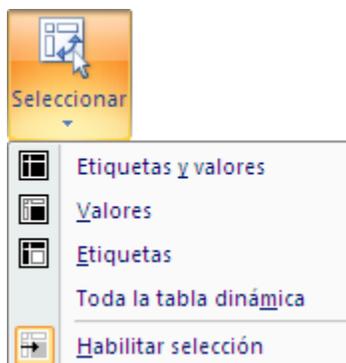


### 20.6.2 Seleccionar

Permite seleccionar determinados elementos de la tabla dinámica. La opción 'Seleccionar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el elemento a seleccionar de la tabla dinámica deseado.



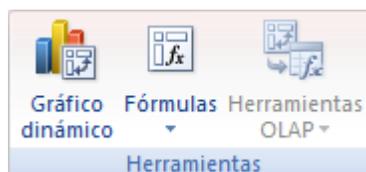
### 20.6.3 Mover Tabla Dinámica

Permite mover la tabla dinámica a otra posición dentro del libro, ya sea dentro de la misma hoja o en otra. La opción 'Mover Tabla Dinámica' es la siguiente.



## 20.7 HERRAMIENTAS

Excel 2007 permite realizar modificaciones a las tablas dinámicas. Para ello se dispone del panel 'Herramientas'.



### 20.7.1 Gráfico Dinámico

Permite insertar un gráfico dinámica basado en los datos de la tabla dinámica seleccionada. La opción 'Gráfico Dinámico' es la siguiente.

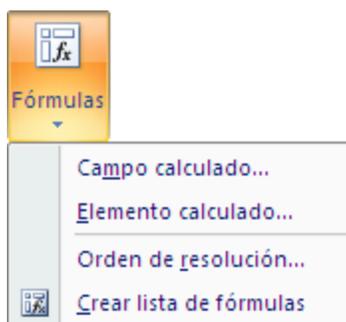


### 20.7.2 Fórmulas

Permite crear y modificar los elementos de campo calculados. La opción 'Formulas' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de formula deseada.



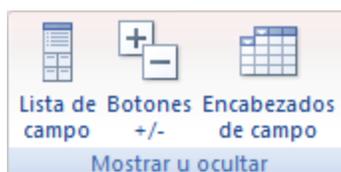
### 20.7.3 Herramientas OLAP

Permite trabajar con una tabla dinámica conectada a una base de datos OLAP. La opción 'Herramientas OLAP' es la siguiente.



## 20.8 MOSTRAR U OCULTAR

Excel 2007 permite mostrar u ocultar ciertos elementos que conforman la tabla dinámica. Para ello se dispone del panel 'Mostrar u Ocultar'.



### 20.8.1 Lista de Campo

Permite visualizar la lista de campo, en la cual se ven los títulos de encabezados de la tabla de origen de datos que corresponden a las variables de la tabla dinámica. La opción 'Lista de Campo' es la siguiente.



### 20.8.2 Botones

Permite visualizar los botones que permiten expandir o contraer los elementos de la tabla dinámica. La opción 'Botones' es la siguiente.



### 20.8.3 Encabezados de Campo

Permite visualizar los encabezados de campo para las filas y columnas. La opción 'Encabezados de Campo' es la siguiente.





## 21 HERRAMIENTAS DE TABLA DINÁMICA – DISEÑO



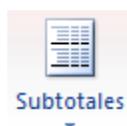
### 21.1 DISEÑO

Excel 2007 permite seleccionar el diseño de las tablas dinámicas en varios aspectos visuales. Para ello se dispone del panel 'Diseño'.

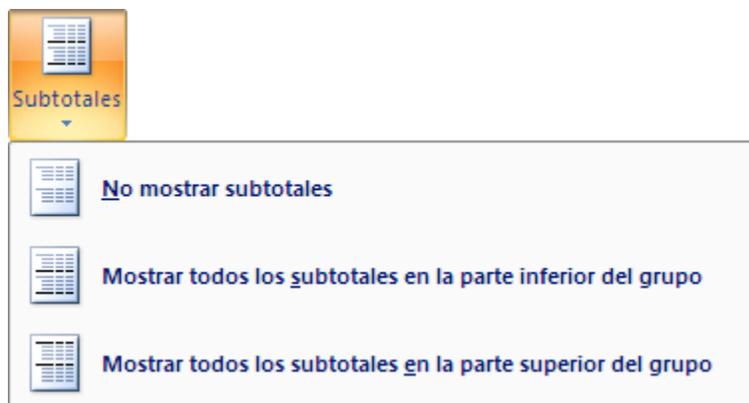


#### 21.1.1 Subtotales

Permite seleccionar la opción de presentación de los valores subtotales de la tabla dinámica. La opción 'Subtotales' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de presentación de subtotales deseado.



### 21.1.2 Totales Generales

Permite seleccionar la opción de presentación de los valores totales generales de la tabla dinámica. La opción 'Totales Generales' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de presentación de los totales generales deseado.

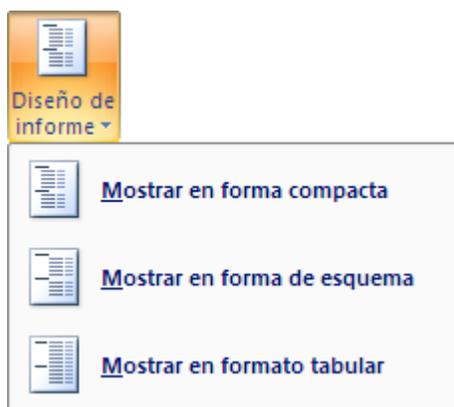


### 21.1.3 Diseño de Informe

Permite seleccionar la opción de diseño de informe de la tabla dinámica. La opción 'Diseño de Informe' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el diseño de informe de la tabla dinámica deseado.

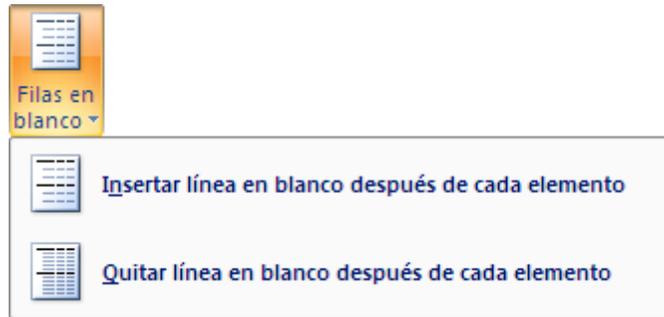


### 21.1.4 Filas en Blanco

Permite insertar una línea en blanco después de cada elemento, de forma tal de distinguirlos de mejor manera. La opción 'Filas en Blanco' es la siguiente.

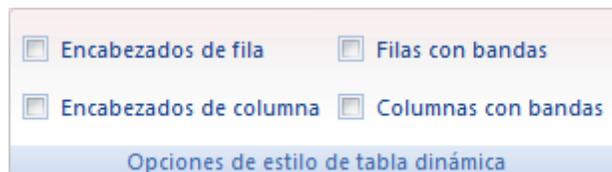


El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



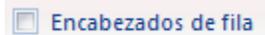
## 21.2 OPCIONES DE ESTILO DE TABLA DINÁMICA

Excel 2007 permite mostrar u ocultar ciertas características de estilo de la tabla dinámica. Para ello se dispone del panel 'Opciones de Estilo de Tabla Dinámica'.



### 21.2.1 Encabezados de Fila

Permite asignar un formato especial para la primera fila de la tabla dinámica. La opción 'Encabezados de Fila' es la siguiente.



### 21.2.2 Encabezados de Columna

Permite asignar un formato especial para la primera columna de la tabla dinámica. La opción 'Encabezados de Columna' es la siguiente.



### 21.2.3 Filas con Bandas

Permite asignar un formato especial a las filas de forma intercalada. La opción 'Filas con Bandas' es la siguiente.



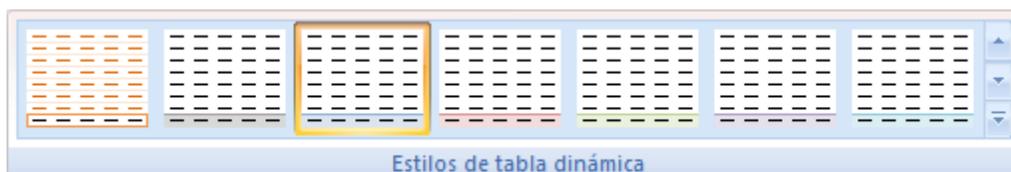
### 21.2.4 Columnas con Bandas

Permite asignar un formato especial a las columnas de forma intercalada. La opción 'Columnas con Bandas' es la siguiente.



## 21.3 ESTILOS DE TABLA DINÁMICA

Excel 2007 permite aplicar directamente un estilo a una tabla dinámica, con tan solo seleccionarlo. Para ello se dispone del panel 'Estilos de Tabla Dinámica'.

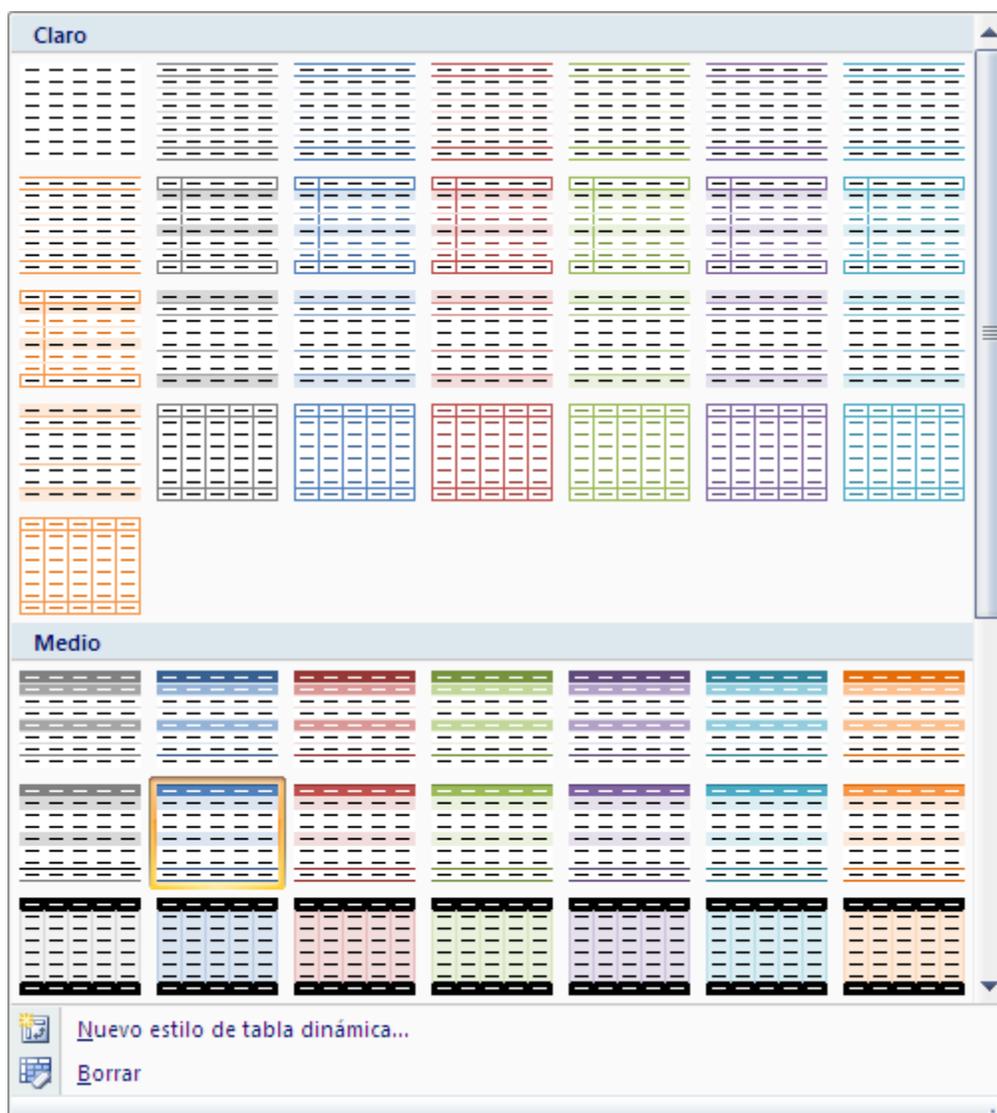


### 21.3.1 Estilos de Tabla Dinámica

Permite seleccionar uno de los estilos de tabla dinámica predefinidos disponibles. La opción 'Estilos de Tabla Dinámica' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de tabla dinámica deseado.



## 22 HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO – DISEÑO



### 22.1 TIPO

Excel 2007 permite editar el tipo de gráfico y registrarlo como plantilla en caso de que se utilice ese tipo frecuentemente. Para ello se dispone del panel 'Tipo'.



#### 22.1.1 Cambiar Tipo de Gráfico

Permite cambiar el gráfico dinámico por un tipo de gráfico distinto. La opción 'Cambiar Tipo de Gráfico' es la siguiente.



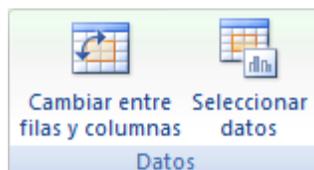
#### 22.1.2 Guardar como Plantilla

Permite guardar el formato y diseño del gráfico como una plantilla. La opción 'Guardar como Plantilla' es la siguiente.



## 22.2 DATOS

Excel 2007 permite cambiar los datos de origen del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Datos'.



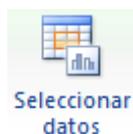
### 22.2.1 Cambiar entre Filas y Columnas

Permite cambiar los datos de origen del gráfico dinámico, de forma tal que se cambian los datos entre filas y columnas. La opción 'Cambiar entre Filas y Columnas' es la siguiente.



### 22.2.2 Seleccionar Datos

Permite cambiar el rango de datos considerados para el gráfico dinámico. La opción 'Seleccionar Datos' es la siguiente.



## 22.3 DISEÑOS DE GRÁFICO

Excel 2007 permite modificar el diseño del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Diseños de Gráfico'.



### 22.3.1 Diseños de Gráfico

Permite seleccionar el diseño de gráfico dinámico deseado. La opción 'Diseños de Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el diseño de gráfico deseado.



## 22.4 ESTILOS DE DISEÑO

Excel 2007 permite seleccionar el estilo de diseño del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Estilos de Diseño'.

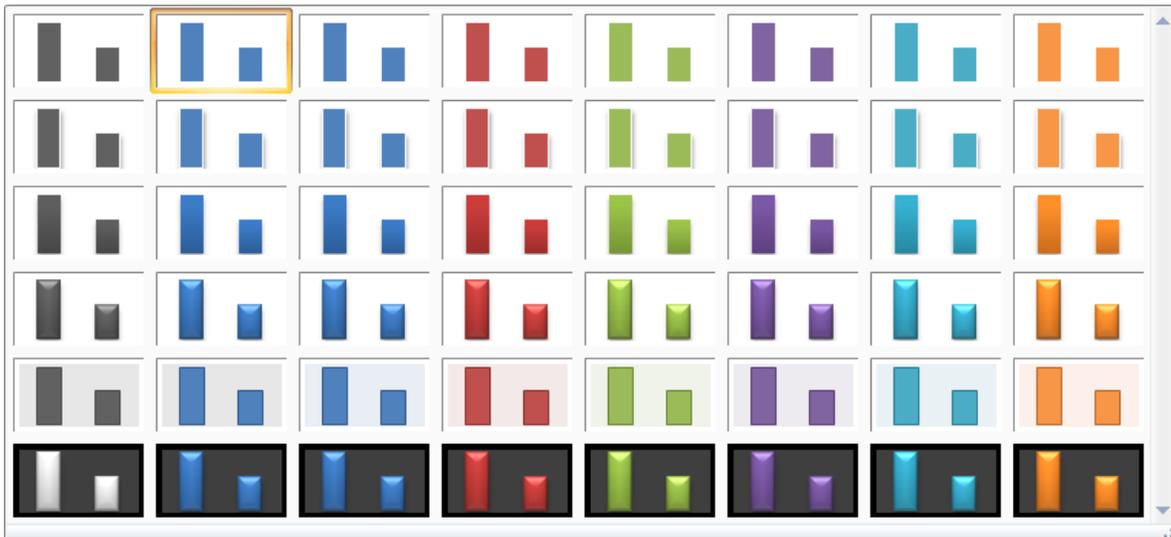


### 22.4.1 Estilos de Diseño

Permite seleccionar el estilo de diseño del gráfico dinámico deseado. La opción 'Estilos de Diseño' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de diseño de gráfico deseado.



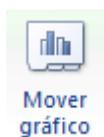
## 22.5 UBICACIÓN

Excel 2007 permite mover los gráficos existentes. Para ello se dispone del panel 'Ubicación'.



### 22.5.1 Mover Gráfico

Permite mover el gráfico dinámico a otra hoja o a una nueva. La opción 'Mover Gráfico' es la siguiente.



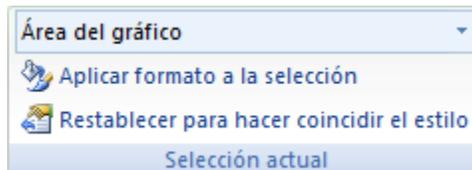


## 23 HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO – PRESENTACIÓN



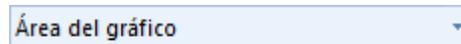
### 23.1 SELECCIÓN ACTUAL

Excel 2007 permite seleccionar elementos específicos del gráfico dinámico, de forma tal de modificar el formato de estos. Para ello se dispone del panel 'Selección Actual'.

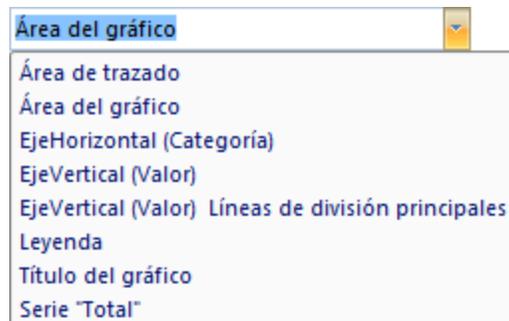


#### 23.1.1 Elementos de Gráfico

Permite seleccionar un elemento del gráfico, de forma tal de asignarle formato. La opción 'Elementos de Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el elemento del gráfico deseado.



### 23.1.2 Aplicar Formato a la Selección

Permite configurar el formato que se desea asignar al elemento de gráfico seleccionado. La opción 'Aplicar Formato a la Selección' es la siguiente.



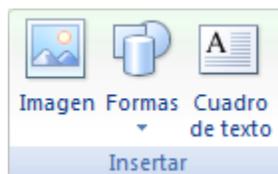
### 23.1.3 Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo

Permite borrar el formato aplicado al elemento de gráfico seleccionado. La opción 'Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo' es la siguiente.



## 23.2 INSERTAR

Excel 2007 permite insertar elementos al interior de los gráficos dinámicos. Para ello se dispone del panel 'Insertar'.



### 23.2.1 Imagen

Permite insertar imágenes desde algún archivo dentro del gráfico dinámico. La opción 'Imagen' es la siguiente.

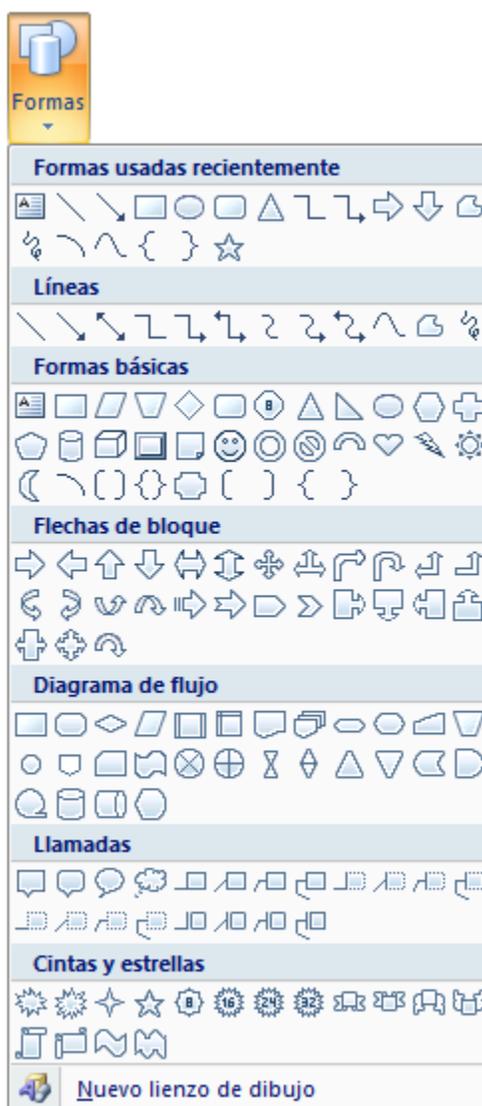


### 23.2.2 Formas

Permite insertar formas dentro del gráfico dinámico. La opción 'Formas' es la siguiente.

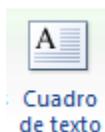


El desplegable de esta opción permite seleccionar la forma deseada.



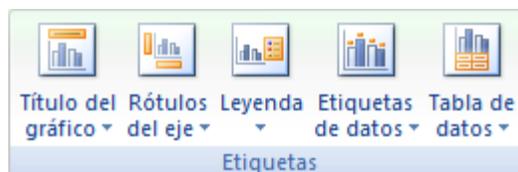
### 23.2.3 Cuadro de Texto

Permite insertar un cuadro de texto dentro del gráfico dinámico. La opción 'Cuadro de Texto' es la siguiente.



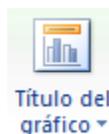
## 23.3 ETIQUETAS

Excel 2007 permite editar los elementos que componen un gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Etiquetas'.

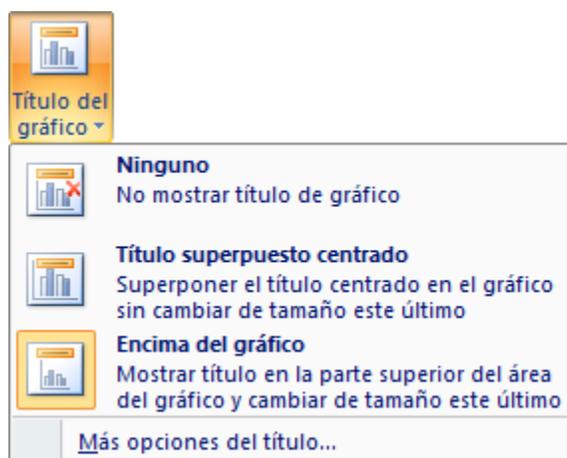


### 23.3.1 Título del Gráfico

Permite insertar o quitar el título del gráfico dinámico. La opción 'Título del Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

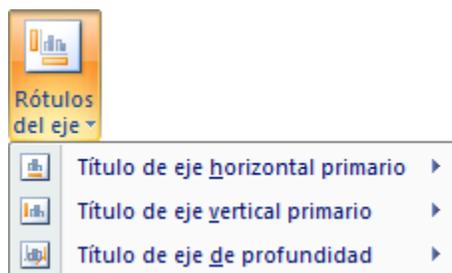


### 23.3.2 Rótulos del Eje

Permite insertar o quitar el rótulo del eje del gráfico dinámico. La opción 'Rótulo del Eje' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el eje al cual se desea insertar el rótulo.



### 23.3.3 Leyenda

Permite insertar o quitar la leyenda del gráfico dinámico. La opción 'Leyenda' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 23.3.4 Etiquetas de Datos

Permite insertar o quitar las etiquetas de datos del gráfico dinámico. La opción 'Etiquetas de Datos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 23.3.5 Tabla de Datos

Permite insertar o quitar la tabla de datos del gráfico dinámico. La opción 'Tabla de Datos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



## 23.4 EJES

Excel 2007 permite configurar el formato de los ejes y la cuadrícula del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Ejes'.

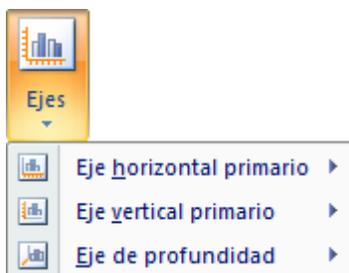


### 23.4.1 Ejes

Permite configurar el formato de los ejes del gráfico dinámico. La opción 'Ejes' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el eje al cual se desea configurar el formato.

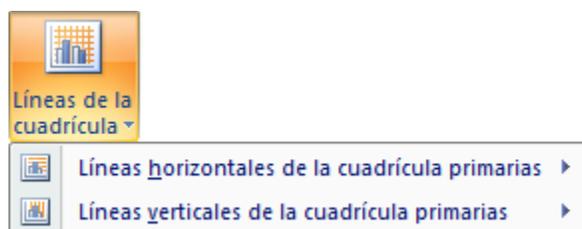


### 23.4.2 Líneas de Cuadrícula

Permite configurar el formato de las líneas de la cuadrícula del gráfico dinámico. La opción 'Líneas de Cuadrícula' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar las líneas de cuadrícula a las cuales se desea configurar el formato.



## 23.5 FONDO

Excel 2007 permite configurar los elementos y formato del fondo del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Fondo'.



### 23.5.1 Área de Trazado

Permite visualizar el área de trazado del gráfico dinámico. La opción 'Área de Trazado' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 23.5.2 Cuadro Gráfico

Permite visualizar el cuadro gráfico del gráfico dinámico. La opción 'Cuadro Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 23.5.3 Plano Inferior del Gráfico

Permite visualizar el plano inferior del gráfico dinámico. La opción 'Plano Inferior del Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



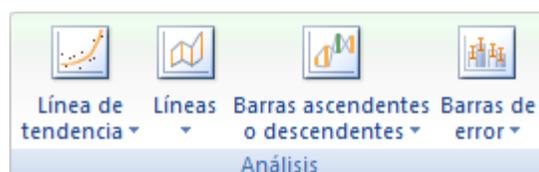
### 23.5.4 Giro 3D

Permite configurar el punto de vista 3D del gráfico dinámico. La opción 'Giro 3D' es la siguiente.



## 23.6 ANÁLISIS

Excel 2007 permite realizar un análisis de los datos presentados en el gráfico dinámico mediante la inserción de elementos que lo permiten. Para ello se dispone del panel 'Análisis'.

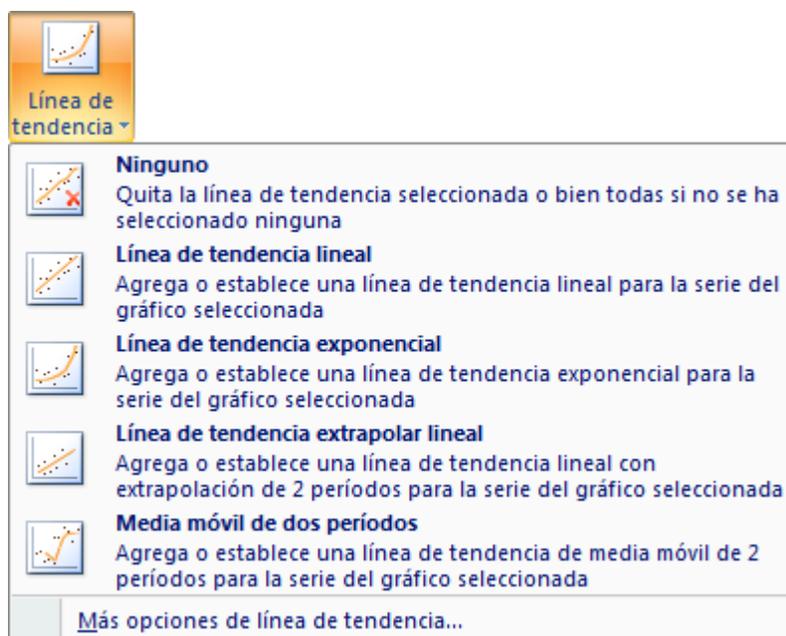


### 23.6.1 Línea de Tendencia

Permite insertar una línea de tendencia al gráfico dinámico. La opción 'Línea de Tendencia' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de línea de tendencia deseado.

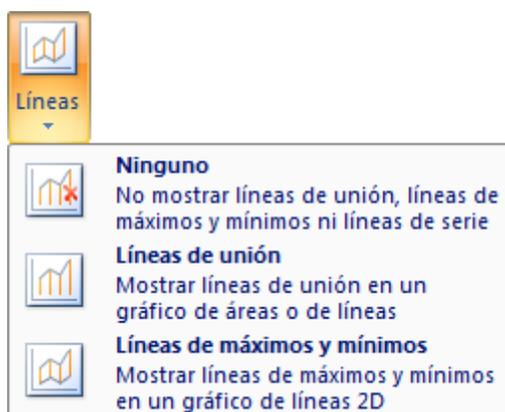


### 23.6.2 Líneas

Permite insertar otro tipo de líneas al gráfico dinámico, tales como líneas de unión o líneas superiores e inferiores. La opción 'Líneas' es la siguiente.

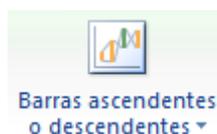


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de líneas a insertar deseado.

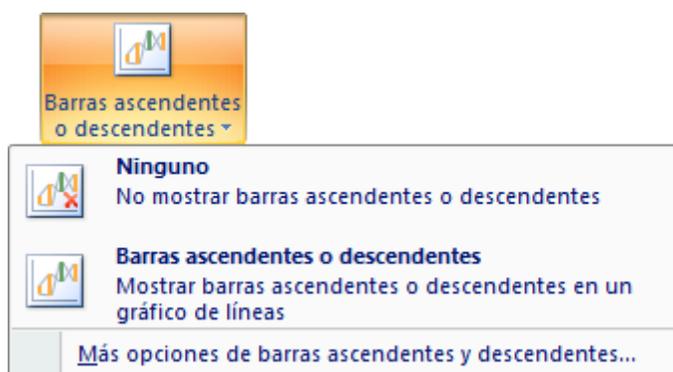


### 23.6.3 Barras Ascendentes o Descendentes

Permite insertar barras ascendentes o descendentes al gráfico dinámico. La opción 'Barras Ascendentes o Descendentes' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

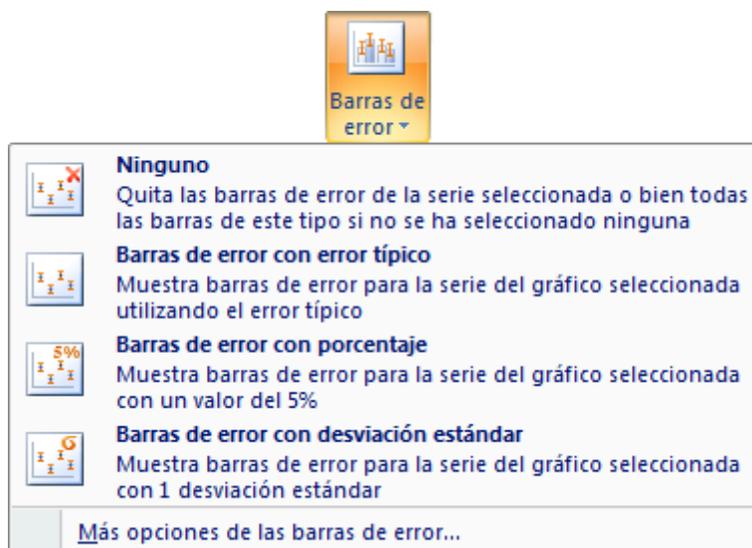


### 23.6.4 Barras de Error

Permite insertar barras de error al gráfico dinámico. La opción 'Barras de Error' es la siguiente.

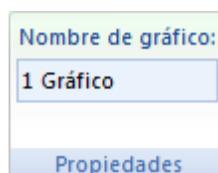


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de barras de error deseado.



### 23.7 PROPIEDADES

Excel 2007 permite editar ciertas propiedades del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Propiedades'.



### 23.7.1 Nombre de Gráfico

Permite editar el nombre del gráfico dinámico, de forma tal de hacer referencia al gráfico mediante dicho nombre. La opción 'Nombre de Gráfico' es la siguiente.

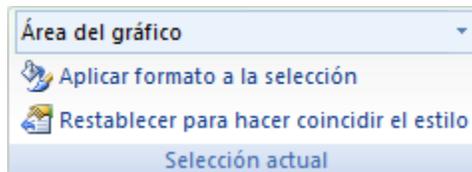


## 24 HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO – FORMATO



### 24.1 SELECCIÓN ACTUAL

Excel 2007 permite seleccionar elementos específicos del gráfico dinámico, de forma tal de modificar el formato de estos. Para ello se dispone del panel 'Selección Actual'.



#### 24.1.1 Elementos de Gráfico

Permite seleccionar un elemento del gráfico, de forma tal de asignarle formato. La opción 'Elementos de Gráfico' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el elemento del gráfico deseado.



### 24.1.2 Aplicar Formato a la Selección

Permite configurar el formato que se desea asignar al elemento de gráfico seleccionado. La opción 'Aplicar Formato a la Selección' es la siguiente.



### 24.1.3 Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo

Permite borrar el formato aplicado al elemento de gráfico seleccionado. La opción 'Restablecer para Hacer Coincidir el Estilo' es la siguiente.



## 24.2 ESTILOS DE FORMA

Excel 2007 permite seleccionar el estilo de forma del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Estilos de Forma'.



### 24.2.1 Estilos de Forma

Permite seleccionar el estilo de forma predefinido disponible deseado. La opción 'Estilos de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de forma deseado.

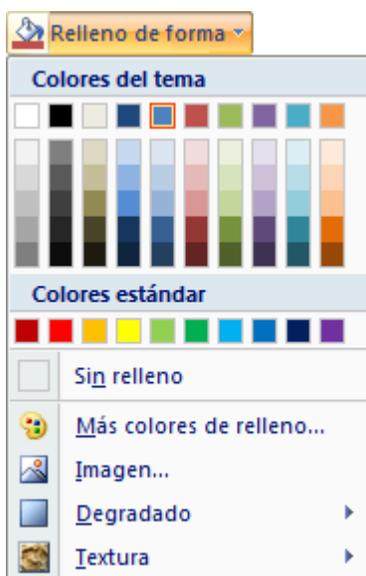


### 24.2.2 Relleno de Forma

Permite seleccionar el relleno para el gráfico dinámico. La opción 'Relleno de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de relleno deseado.

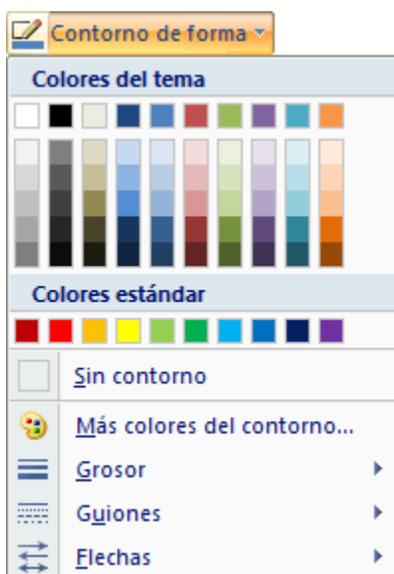


### 24.2.3 Contorno de Forma

Permite seleccionar el contorno para el gráfico dinámico. La opción 'Contorno de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de contorno deseado.



#### 24.2.4 Efectos de Formas

Permite seleccionar entre los distintos tipos de efectos que se pueden asignar al gráfico dinámico. La opción 'Efectos de Forma' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de efecto deseado.

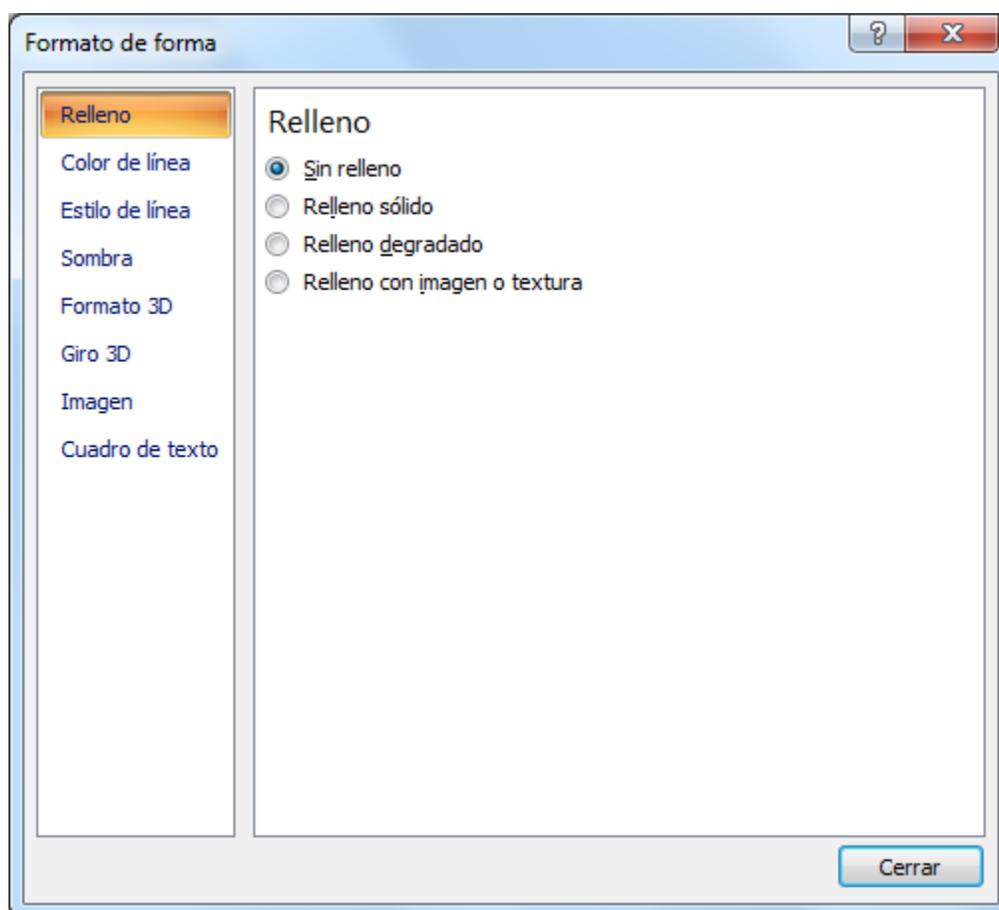


### 24.2.5 Detalle de Estilos de Forma

Permite configurar de forma detallada el formato de forma del SmartArt. La opción 'Detalle de Estilos de Forma' es la siguiente.

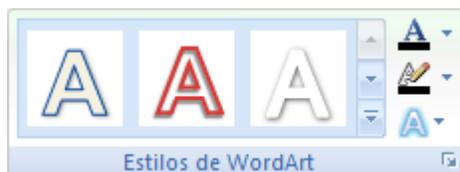


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



### 24.3 ESTILOS DE WORDART

Excel 2007 permite seleccionar el WordArt para el texto que compone el gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Estilos de WordArt'.



### 24.3.1 Estilos de WordArt

Permite seleccionar entre los distintos tipos de estilos de WordArt disponibles para el texto que compone el gráfico dinámico. La opción 'Estilos' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el estilo de WordArt deseado.



### 24.3.2 Relleno de Texto

Permite seleccionar el relleno del texto que compone el gráfico dinámico. La opción 'Relleno de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de texto deseado.



### 24.3.3 Contorno de Texto

Permite seleccionar el contorno para el texto que compone el gráfico dinámico. La opción 'Contorno de Texto' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el color de contorno deseado.



#### 24.3.4 Efectos de Texto

Permite seleccionar entre los distintos tipos de efectos que se pueden asignar al texto WordArt que compone el gráfico dinámico. La opción 'Efectos de Texto' es la siguiente.

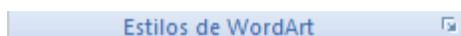


El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de efecto deseado.

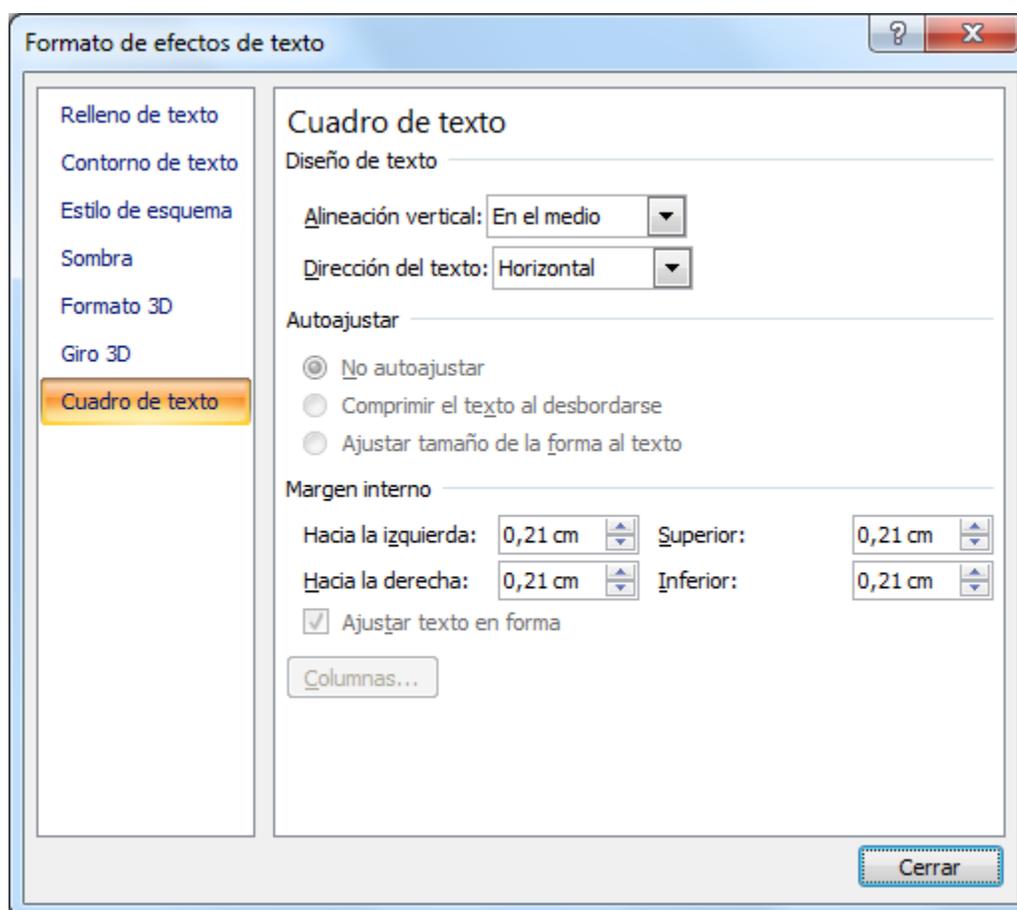


### 24.3.5 Detalle de Estilos de WordArt

Permite configurar de forma detallada el formato de efecto de texto del WordArt. La opción 'Detalle de Estilos de WordArt' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



## 24.4 ORGANIZAR

Excel 2007 permite organizar y establecer la posición de los objetos dentro del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Organizar'.

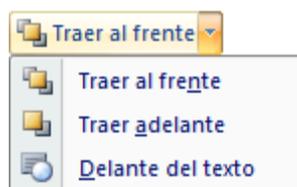


### 24.4.1 Traer al Frente

Permite modificar el plano en el que se encuentra el gráfico dinámico en relación a otros objetos de la hoja, de forma que se traiga a un primer plano. La opción 'Traer al Frente' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



### 24.4.2 Enviar al Fondo

Permite modificar el plano en el que se encuentra el gráfico dinámico en relación a otros objetos de la hoja, de forma que se envíe a un segundo plano. La opción 'Enviar al Fondo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

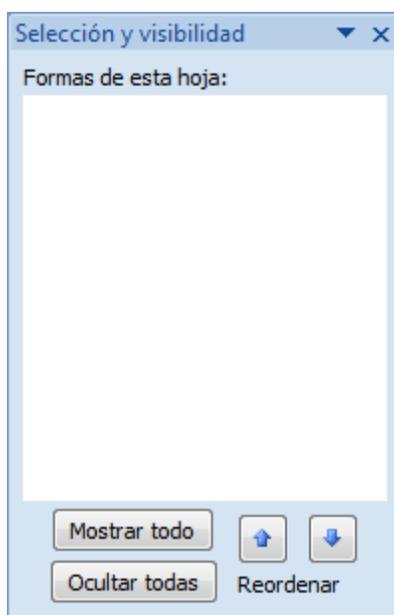


### 24.4.3 Panel de Selección

Permite trabajar con los objetos presentes en la hoja desde dicho panel, de forma tal de traer al frente, enviar al fondo, ocultar o mostrar los objetos según lo deseado. La opción 'Panel de Selección' es la siguiente.



Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana, en la cual se muestran los objetos presentes en el libro permitiendo trabajar con ellos.



### 24.4.4 Alinear

Permite modificar la alineación de las imágenes con respecto a la hoja. La opción 'Alinear' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar la alineación de la imagen con respecto a la hoja.



#### 24.4.5 Agrupar

Permite agrupar las imágenes u objetos, de forma tal que se comporten como uno solo, para ello, se deben seleccionar los objetos a agrupar y luego seleccionar la opción 'Agrupar'. La opción 'Agrupar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.

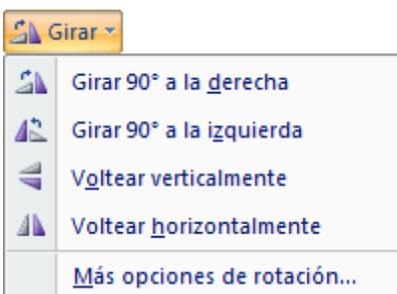


### 24.4.6 Girar

Permite girar la orientación de la imagen según se desee. La opción 'Girar' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de giro deseado.



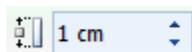
## 24.5 TAMAÑO

Excel 2007 permite modificar el tamaño del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Tamaño'.



### 24.5.1 Alto de Gráfico Dinámico

Permite configurar el alto del gráfico dinámico. La opción 'Alto de Forma' es la siguiente.



### 24.5.2 Ancho de Gráfico Dinámico

Permite configurar el ancho del gráfico dinámico. La opción 'Ancho de Forma' es la siguiente.

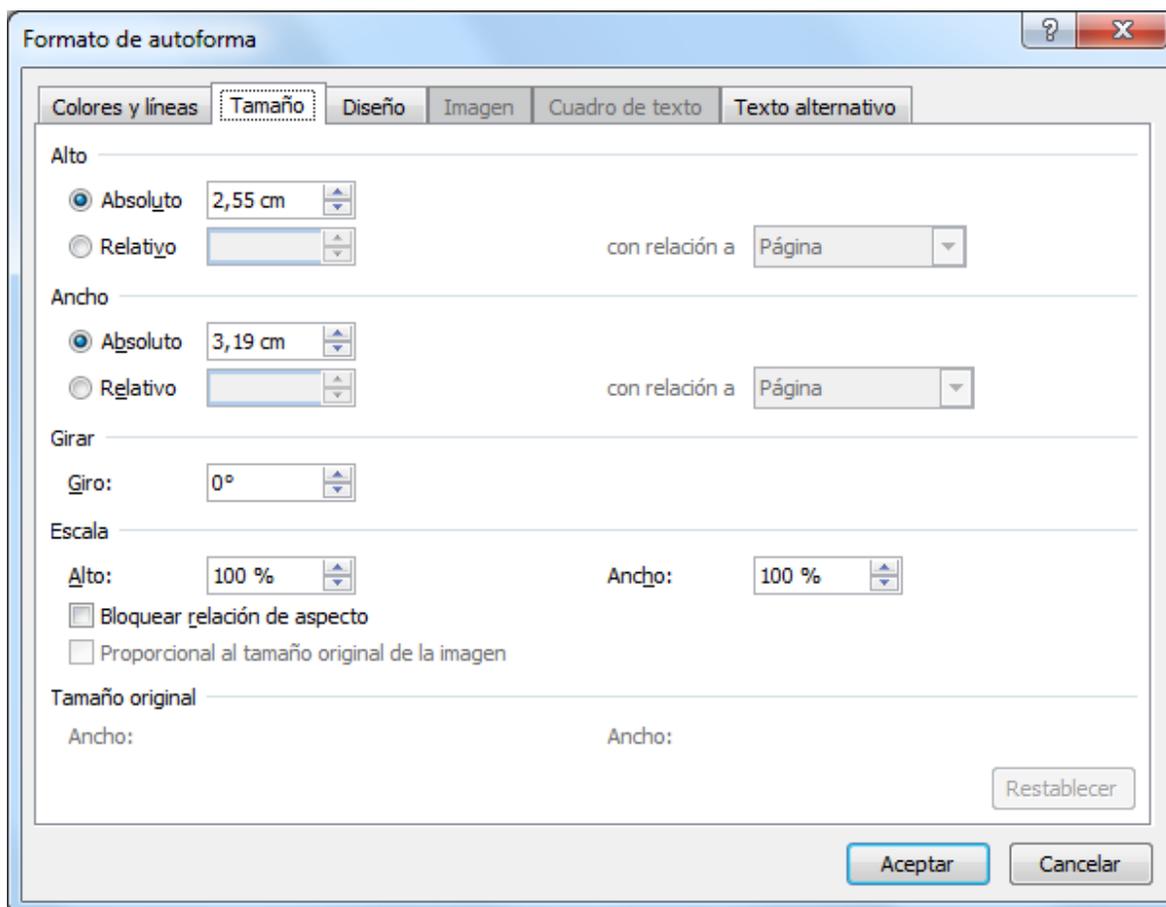


### 24.5.3 Detalle de Tamaño

Permite configurar de forma detallada el formato del gráfico dinámico. La opción 'Detalle de Tamaño' es la siguiente.

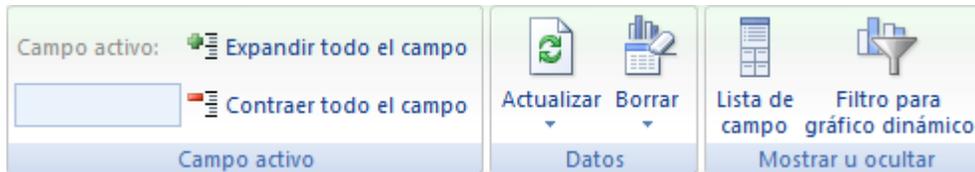


Al seleccionar esta opción se abre la siguiente ventana.



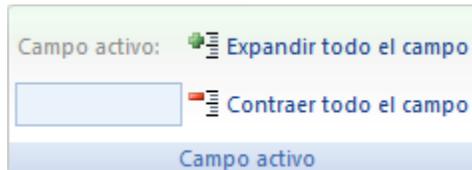


## 25 HERRAMIENTAS DE GRÁFICO DINÁMICO - ANALIZAR



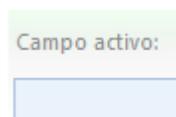
### 25.1 CAMPO ACTIVO

Excel 2007 permite trabajar con los campos del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Campo Activo'.



#### 25.1.1 Campo Activo

Permite editar el nombre del campo activo, de forma tal de hacer referencia al gráfico mediante dicho nombre. La opción 'Campo Activo' es la siguiente.



#### 25.1.2 Expandir Todo el Campo

Permite expandir todos los elementos del campo activo. La opción 'Expandir Todo el Campo' es la siguiente.



### 25.1.3 Contraer Todo el Campo

Permite contraer todos los elementos del campo activo. La opción 'Contraer Todo el Campo' es la siguiente.



## 25.2 DATOS

Excel 2007 permite trabajar con los datos del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Datos'.

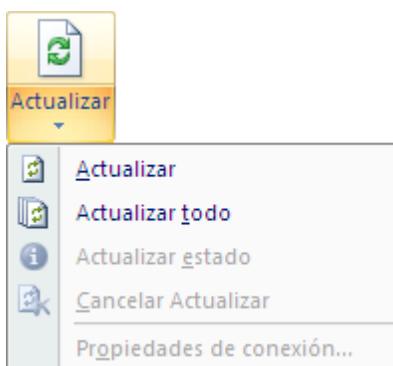


### 25.2.1 Actualizar

Permite actualizar los datos del gráfico dinámico con respecto a sus datos de origen. La opción 'Actualizar Todo' es la siguiente.



El desplegable de esta opción permite seleccionar el tipo de actualización deseado.



### 25.2.2 Borrar

Permite borrar el gráfico dinámico, de forma tal de seleccionar campos, formato y diseño nuevamente.



El desplegable de esta opción muestra las siguientes opciones.



## 25.3 MOSTRAR U OCULTAR

Excel 2007 permite mostrar u ocultar paneles con los cuales se configuran variables del gráfico dinámico. Para ello se dispone del panel 'Mostrar u Ocultar'.



### 25.3.1 Lista de Campo

Permite visualizar la lista de campo, en la cual se ven los títulos de encabezados de la tabla de origen de datos que corresponden a las variables de la tabla dinámica. La opción 'Lista de Campo' es la siguiente.



### 25.3.2 Filtro para Gráfico Dinámico

Permite visualizar el panel de filtro para gráfico dinámico, de forma tal de ver el gráfico filtrado según una variable deseada. La opción 'Filtro para Gráfico Dinámico' es la siguiente.

