## 100 trucos de productividad

# 2019

#### Practica mientras aprendes con los archivos de ejercicios.

Descarga los archivos que el instructor utiliza para enseñar el curso. Sigue las instrucciones y aprende viendo, escuchando y practicando.

Instructor



Miguel Ángel Franco García

Cert Prep: Excel Associate - Microsoft Office Specialist for Office 2019 and Office 365

#### Detalles del curso

Optimiza tu trabajo en Excel con la variada lista de trucos que te presenta este curso. Esta formación te presenta importantes detalles sobre la propia configuración de Excel, hasta técnicas que servirán para proteger nuestra información o aumentar nuestra velocidad de trabajo. Este curso es, en definitiva, una excelente recopilación de trucos agrupados por objetivo, para que encuentres el tip adecuado que te servirá para ahorrar tiempo y esfuerzo pensada para cualquier persona que trabaje con Microsoft Excel.

Aptitudes tratadas en este curso



Miguel Ángel Franco García Página 1 | 4

### Compartir un libro y revisar cambios

Cuando varios usuarios quieren modificar un archivo al mismo tiempo, tienen la opción de configurarlo como compartido, de este modo, el archivo estará disponible para todos en un servidor.

Para hacer esto, debemos de ir a la pestaña revisar, hacemos clic en compartir libro, y, en modificación, activamos permitir la modificación por varios usuarios a la vez, y, aceptar.



Nos dirá que esta acción guardara el libro, y, aceptamos.

En estas condiciones de libro compartido, cuando un usuario modifica un archivo, y, lo guarda, a los demás usuarios se le actualizara su copia cuando intenten guardarlo.

También, hay que decir, y, tener en cuenta que muchas funciones quedan desactivadas cuando un libro esta compartido, podemos ver, en la ficha datos, que la mayoría de las opciones están desactivadas, en la ficha insertar, todas también prácticamente.

También, a continuación, podemos ver una interesante opción, y, es que si hacemos clic en la pestaña revisar, hacemos clic en control de cambios, y, en el desplegable elegimos resaltar cambios, obtenemos un cuadro de dialogo, si lo dejamos igual que el que aparece en pantalla.

Miguel Ángel Franco García Página 2 | 4

Resaltar cambi		en comporte er nore
Cuándo:	Todos	5
Quién:	Todos	•
Dónde:	-	5
Resaltar o	ambios en pantalla	
✓ Mostrar ca	ambios en una hoja nueva	

Podemos conseguir un informe de todos los cambios que haya echo todos los usuarios.

Pero, como en este ejercicio, no ha habido ningún cambio por parte de otros usuarios, nos dice que no se encontraron cambios con la configuración especificada.

Otra posibilidad, es que si hacemos clic en la pestaña revisar, y, en control de cambios, seleccionamos aceptar o rechazar cambios, obtendríamos un cuadro de dialogo similar a este.

Miguel Ángel Franco García Página 3 | 4

¿Qué cambios?		
✓ <u>C</u> uándo:	Sin revisar	×
🗌 Quién:	Todos	
Dónde:		<b>E</b>

En estas condiciones, podíamos aceptar.

Lo que pasaría, es que algún usuario hubiese algún cambio, podíamos aceptarlo, o, rechazarlo, como tampoco ha habido ningún cambio por parte de los usuarios, aceptamos.

Miguel Ángel Franco García Página 4 | 4