



# INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IPAP)

---

2021

**IPAP**

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO  
PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES

MINISTERIO DE JEFATURA  
DE GABINETE DE MINISTROS



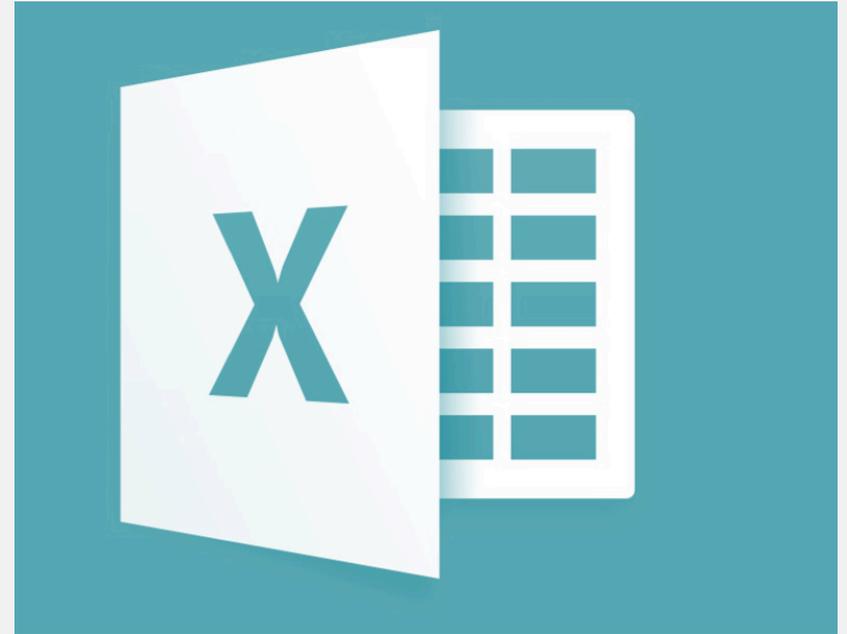
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**

# OFIMÁTICA

María Florencia Spallato

# Excel Avanzado: Esquemas y Macros

Es un programa que permite realizar funciones avanzadas del paquete de ofimática tendiendo a una mejor gestión de la información.



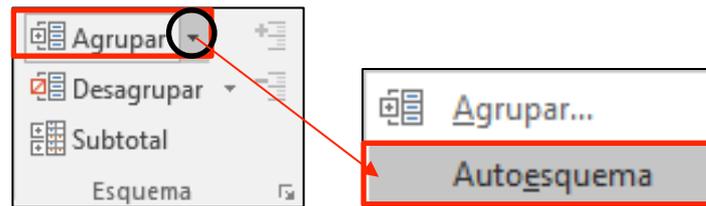
# Esquemas

Excel nos ofrece la opción de crear esquemas para facilitarnos la lectura de grandes volúmenes de información, o la interpretación de datos parciales sobre los totales. Por ejemplo, en el siguiente cuadro veremos las cantidades de casos covid-19 en las regiones NOA y Centro de Argentina, agrupadas por provincia, por región y por trimestres.

## CREACIÓN AUTOMÁTICA DE ESQUEMAS

1. Una vez cargados los datos y las fórmulas, ir sobre la barra de menú, a la pestaña **Datos**.

2. Allí desplegamos la herramienta **Agrupar**, que se encuentra en el grupo **Esquema**.
3. Hacemos clic sobre la opción **autoesquema**.



4. Automáticamente el programa va a agrupar los datos y resultados por categorías, guiándose por las fórmulas y resultados parciales que hayamos utilizado.

# Esquema

Para este caso, nos va a mostrar la siguiente vista:

1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
2	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
4	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
7	<b>Región NOA</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>85</b>	<b>109</b>	<b>149</b>	<b>438</b>	<b>804</b>	<b>1391</b>	<b>1500</b>
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
13	<b>Región Centro</b>	<b>36</b>	<b>60</b>	<b>158</b>	<b>254</b>	<b>472</b>	<b>884</b>	<b>1610</b>	<b>2966</b>	<b>3220</b>

5. En los márgenes de la hoja ahora se muestran números y botones. Ambos representan los “niveles de organización” del esquema, y nos van a servir para navegar en él y elegir que información queremos mostrar.

6. En el caso que nos interesa ver solamente los detalles del segundo trimestre de la región Centro, presionaremos sobre los botones  que se encuentran junto a los datos de la región NOA y 1° Trimestre para ocultarlos.

1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
2	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
4	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
7	<b>Región NOA</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>85</b>	<b>109</b>	<b>149</b>	<b>438</b>	<b>804</b>	<b>1391</b>	<b>1500</b>
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
13	<b>Región Centro</b>	<b>36</b>	<b>60</b>	<b>158</b>	<b>254</b>	<b>472</b>	<b>884</b>	<b>1610</b>	<b>2966</b>	<b>3220</b>

# Esquemas

7. Como podemos ver, los botones  que presionamos ahora se muestran como .

8. Si los presionamos nuevamente, esta vez desplegarán los detalles que ocultamos previamente.

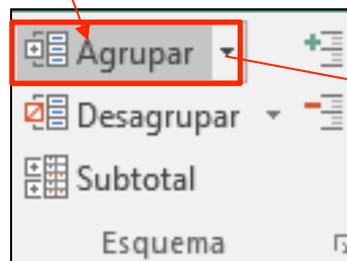
## CREACIÓN MANUAL DE ESQUEMAS

Los esquemas también pueden crearse de forma manual de manera muy sencilla.

1. Seleccionar las filas o columnas que deseamos agrupar.

2. Ir sobre la barra de menú a la pestaña **Datos**, hacer click sobre la herramienta **Agrupar** directamente.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
2	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
4	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
7	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344



	A	B	C
1	Provincia	Marzo	Abril
2	Catamarca	0	
3	Jujuy	2	
4	Salta	1	
5	Tucumán	0	
6	Santiago del Estero	3	
7	Región NOA	6	18
8	Buenos Aires	11	23
9	Córdoba	7	12

# Esquema

3. Esta opción nos permite elegir con mayor libertad qué datos queremos ocultar, por ejemplo, esta vez vamos a ocultar los datos totales de la región NOA, que con el procedimiento anterior seguían estando visibles .

4. Podemos ver que seleccionamos las filas 2 a 7, y al ocultar el esquema que acabamos de crear con el botón  directamente ahora nos muestra la fila 8, omitiendo los resultados totales de la región NOA.

1	2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
+	8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
	9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
	10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
	11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230
	12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
	13	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220

## DESAGRUPAR ESQUEMA

Como mencionamos anteriormente, para ocultar un esquema, utilizaremos los botones  que aparecen en los márgenes. Ahora bien, si lo que queremos es desagrupar un esquema, tenemos esta formas de hacerlo.

1. Si solamente queremos desagrupar una sección del esquema, deberemos seleccionar las filas o columnas deseadas,
2. Hacer clic en la herramienta **desagrupar**, que se encuentra debajo de la herramienta **agrupar** que venimos utilizando.

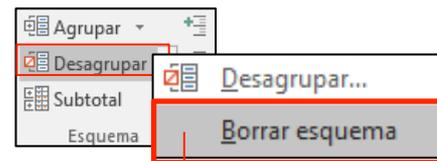
# Esquemas

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
3	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188
4	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
5	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417
6	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
7	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
8	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500
9	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
10	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
11	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
12	Santa Fe	1	4	20	25	49	89	205	230	238
13	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
14	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220

## ELIMINAR ESQUEMA

Si deseamos eliminar el esquema completo de la hoja en que estamos trabajando.

1. Desplegar el menú de la herramienta **desagrupar**.
2. Hacer clic sobre la opción **borrar esquema**.



El resultado de esta acción será el siguiente:

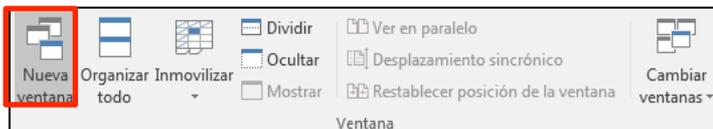
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
3	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188
4	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
5	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417
6	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
7	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
8	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500
9	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
10	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
11	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
12	Santa Fe	1	4	20	25	49	89	205	230	238
13	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
14	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
3	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188
4	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
5	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417
6	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
7	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
8	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500
9	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
10	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
11	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
12	Santa Fe	1	4	20	25	49	89	205	230	238
13	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
14	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220

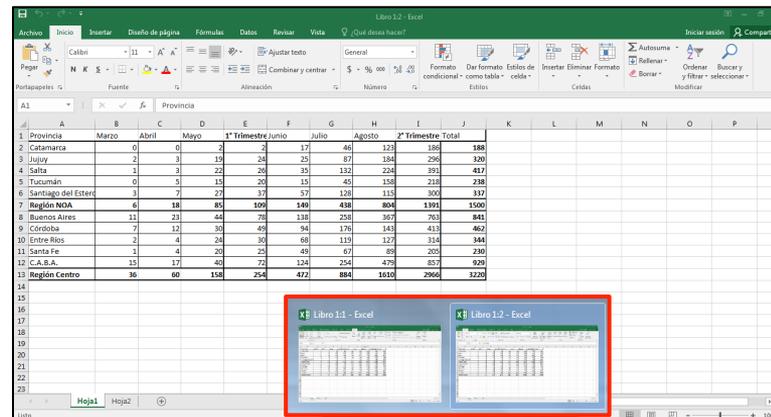
# Nueva Ventana

Otra opción que nos ofrece el programa para visualizar y navegar en grandes cantidades de información, es desplegar las hojas de un mismo documento o *libro* en varias ventanas. Esto nos será útil si necesitamos ver y comparar distintos datos de un mismo documento de forma rápida y sencilla.

1. Ir sobre la barra de menú, a la pestaña **Vista**, y hacemos clic sobre **nueva ventana**, que se encuentra en el grupo *ventana*.



2. Acto seguido el programa nos abrirá el archivo en que estamos trabajando en una nueva ventana.



3. Si observamos los nombres de los archivos, veremos que terminan con una numeración, en este caso serán "Libro1:1" y "Libro1:2" respectivamente.

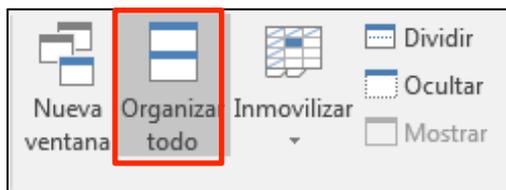
# Nueva Ventana

## ORGANIZAR

Ahora bien, ¿cómo hacemos para ver las ventanas al mismo tiempo y comparar su información?

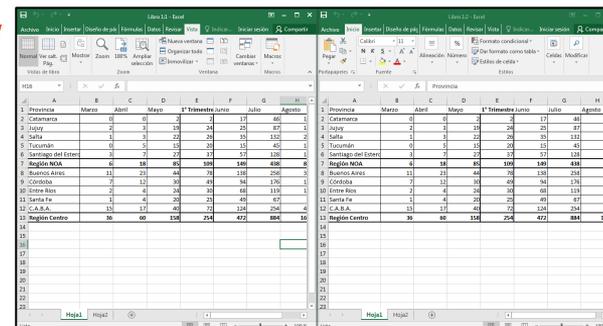
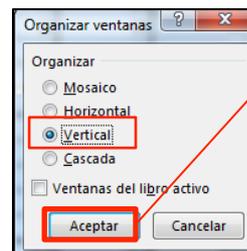
En este caso queremos comparar los datos de las regiones NOA y Centro que se muestran en la hoja1, con los datos de las regiones NEA y Cuyo que se muestran en la hoja2.

1. Debemos ir nuevamente sobre la barra de menú, a la pestaña **vista**, y hacer clic sobre la herramienta **organizar todo**.



2. Se abrirá una ventana de diálogo, seleccionar la opción **vertical**, y hacemos clic en **aceptar**.

3. Podemos visualizar las dos ventanas a la vez, y sólo nos faltaría seleccionar la hoja2 en una de las ventanas para poder ver y comparar la información.



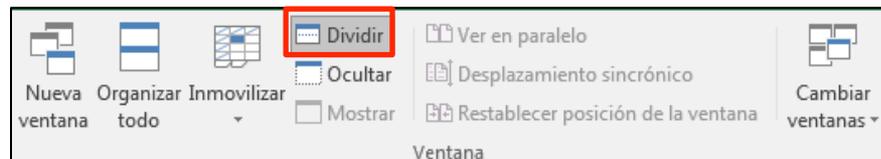
# Paneles

Para finalizar, vamos a ver otra forma de navegar en grandes cantidades de información que nos ofrece el programa, **los paneles**. Los *paneles* son *subdivisiones* de la hoja en que estamos trabajando, que nos van a permitir desplazarnos de forma vertical, horizontal, o ambas, simultáneamente en distintos sectores al mismo tiempo.

## VERTICAL

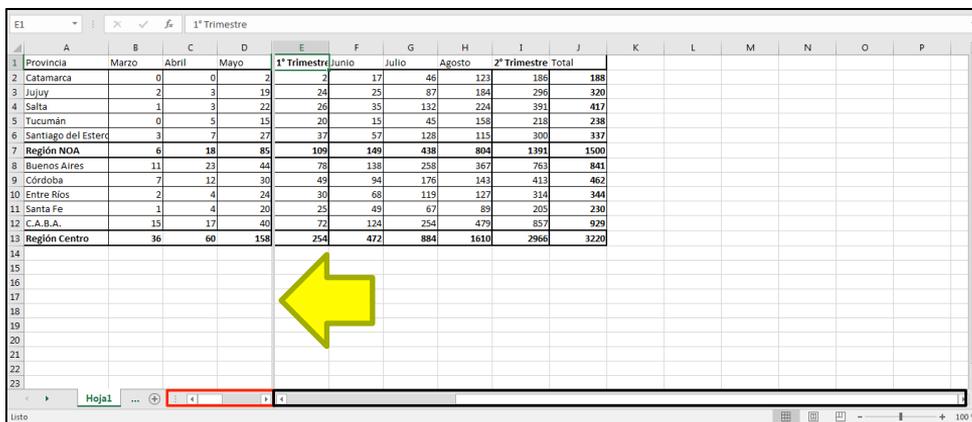
1. Para navegar de forma **vertical**, posicionarse sobre cualquier celda de la fila “1”, más o menos a la altura en que deseamos dividir la pantalla
2. Ir a la barra de menú, en la pestaña **vista**, hacer clic sobre la herramienta **Dividir**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1º Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2º Trimestre	Total
2	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
4	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
7	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
13	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220



# Paneles

3. El resultado será el siguiente, donde observaremos una **línea que corta la pantalla**, y la barra de navegación inferior aparecerá una sobre el lado izquierdo que al desplazarla no interfiere con la parte derecha del documento, que además tiene otra barra de navegación.



1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
2	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
4	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
7	<b>Región NOA</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>85</b>	<b>109</b>	<b>149</b>	<b>438</b>	<b>804</b>	<b>1391</b>	<b>1500</b>
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
13	<b>Región Centro</b>	<b>36</b>	<b>60</b>	<b>158</b>	<b>254</b>	<b>472</b>	<b>884</b>	<b>1610</b>	<b>2966</b>	<b>3220</b>

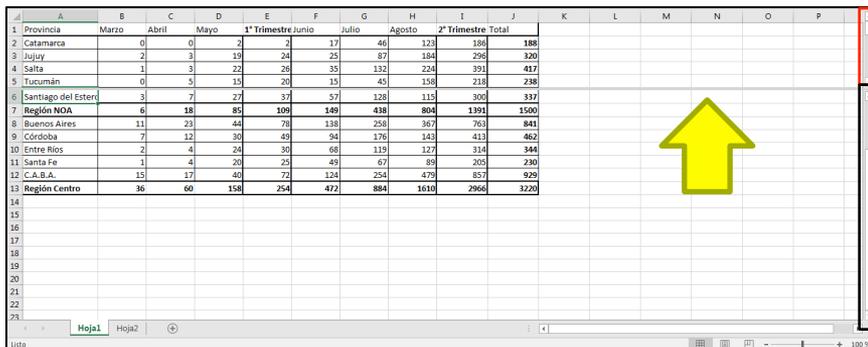
HORIZONTAL

1. Para navegar de forma **horizontal**, repetiremos los pasos anteriores, pero esta vez posicionándonos en cualquier celda de la columna “A”.

	A	B	C	
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo
2	Catamarca	0		0
3	Jujuy	2		3
4	Salta	1		3
5	Tucumán	0		5
6	Santiago del Estero	3		7
7	<b>Región NOA</b>	<b>6</b>		<b>18</b>
8	Buenos Aires	11		23
9	Córdoba	7		12
10	Entre Ríos	2		4
11	Santa Fe	1		4
12	C.A.B.A.	15		17
13	<b>Región Centro</b>	<b>36</b>		<b>60</b>

# Paneles

2. El resultado será el siguiente, donde observaremos una línea que corta la pantalla, y la barra de navegación de la derecha ahora se mostrará en dos partes, que nos permitirán desplazarnos de forma independiente en cada sección de la hoja.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total						
2	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	188	188						
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320						
4	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417						
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238						
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337						
7	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500						
8	Buenos Aires	11	23	44	76	138	258	367	763	841						
9	Córdoba	7	12	38	49	94	176	143	413	462						
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344						
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230						
12	C.A.B.A.	15	17	46	72	124	254	479	857	929						
13	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220						

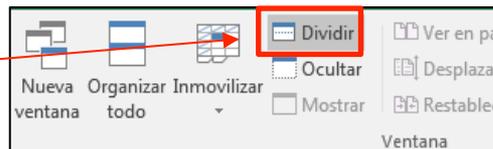
## AMBOS SENTIDOS

La tercera opción, en los casos en que necesitemos navegar en ambos sentidos sobre la hoja de nuestro documento.

1. Esta vez posicionándonos en cualquier celda que **no pertenezca** a la columna “A”, ni a la fila “1”.
2. Ir a la pestaña **vista** y hacer clic en **Dividir**.
3. Ahora el programa nos mostrará la hoja “partida” en cuatro partes, pudiendo movernos en cualquier sentido en cada una de las secciones.
4. Prestemos atención a la forma en que se muestran ahora las barras de desplazamiento horizontal y vertical, ambas divididas en dos partes.

# Paneles

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
2	Catamarca	6	0	2	2	17	46	123	186	188
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
4	Salta	1	3	23	26	35	132	224	391	417
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
7	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
13	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total						
2	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188						
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320						
4	Salta	1	3	23	26	35	132	224	391	417						
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238						
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337						
7	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500						
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841						
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462						
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344						
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230						
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929						
13	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220						
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																

Si queremos eliminar las divisiones, en los tres casos lo único que deberemos hacer es nuevamente un clic en la herramienta **dividir**.

# Inmovilizar Paneles

Por último, Excel nos da la posibilidad de inmovilizar paneles, es decir, dejar fijas una fila, columna o ambas a la vez.

## INMOVILIZAR FILA SUPERIOR

1. Por ejemplo, si queremos navegar sin perder de vista la información de la primera fila (en este caso, los meses a los que se corresponden los datos)
2. Ir sobre la barra de menú, a la pestaña **vista**.
3. En el grupo *ventana* hacer clic sobre la Herramienta **inmovilizar**, se desplegarán distintas opciones, seleccionar **inmovilizar fila superior**.
4. Ahora podremos navegar en el documento y seguir cargando datos sin perder de vista las referencias de la primera fila.

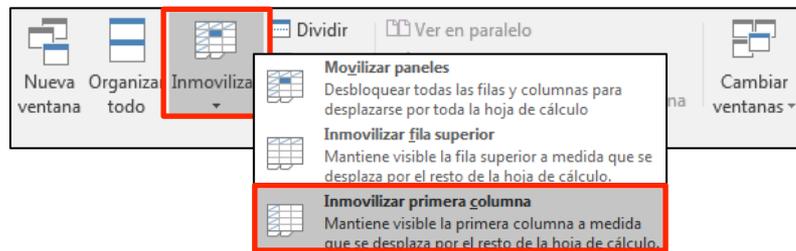
The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Vista' (View) tab selected. The 'Inmovilizar' (Freeze) button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing three options: 'Inmovilizar paneles', 'Inmovilizar fila superior', and 'Inmovilizar primera columna'. The 'Inmovilizar fila superior' option is highlighted with a red box. A red arrow points from this option to the first row of a data table below.

1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre Total		K
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238	
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337	
7	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500	
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841	
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462	
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344	
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230	
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929	
13	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220	

# Inmovilizar Paneles

## INMOVILIZAR PRIMERA COLUMNA

1. Para poder desplazarnos de manera horizontal, sin perder de vista la información de la primera columna (en este caso las regiones y provincias a las que pertenecen los datos).
2. Repetiremos los pasos anteriores.
3. Seleccionar el botón **inmovilizar** y entre sus opción elegir **inmovilizar primera columna**.



4. De igual manera que con la opción anterior, podremos navegar en sentido horizontal sin que perdamos de vista la primera columna del documento.
5. Si prestamos atención, veremos que se traza una línea delgada sobre la fila o columna que estamos inmovilizando.

	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Provincia	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total	
2	Catamarca	0	2	2	17	46	123	186	188	
3	Jujuy	3	19	24	25	87	184	296	320	
4	Salta	3	22	26	35	132	224	391	417	
5	Tucumán	5	15	20	15	45	158	218	238	
6	Santiago del Estero	7	27	37	57	128	115	300	337	
7	Región NOA	18	85	109	149	438	804	1391	1500	
8	Buenos Aires	23	44	78	138	258	367	763	841	
9	Córdoba	12	30	49	94	176	143	413	462	
10	Entre Ríos	4	24	30	68	119	127	314	344	
11	Santa Fe	4	20	25	49	67	89	205	230	
12	C.A.B.A.	17	40	72	124	254	479	857	929	
13	Región Centro	60	158	254	472	884	1610	2966	3220	
14										
15										
16										
17										

# Inmovilizar Paneles

## INMOVILIZAR PANELES

También podemos inmovilizar simultáneamente la primera fila y la primera columna.

1. Para esto deberemos posicionarnos en la celda “B2”, es decir, en la celda inmediatamente inferior a la fila que deseamos inmovilizar, e inmediatamente a la derecha de la columna que deseamos inmovilizar.

2. Repetiremos nuevamente los pasos anteriores, pero esta vez seleccionando la primera opción del menú de la herramienta **inmovilizar**, que se llama **inmovilizar paneles**.

	A	B	C	D	E
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1°
2	Misiones	0	0	2	
3	Corrientes	2	3	19	
4	Formosa	0	5	15	
5	Chaco	3	7	27	

**Inmovilizar paneles**  
Mantiene visibles las filas y columnas mientras el resto de la hoja de cálculo se desliza (a partir de la selección actual).

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

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

	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Provincia	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total	
3	Corrientes	3	19	24	25	87	184	296	320	
4	Formosa	5	15	20	15	45	158	218	238	
5	Chaco	7	27	37	57	128	115	300	337	
6	Región NEA	15	63	83	114	306	580	1000	1083	
7	La Rioja	23	44	78	138	258	367	763	841	
8	Mendoza	12	30	49	94	176	143	413	462	
9	San Juan	4	20	25	49	67	89	205	230	
10	San Luis	17	40	72	124	254	479	857	929	
11	Región Cuyo	56	134	224	414	772	1410	2596	2820	
12										

## Inmovilizar Paneles

3. Observemos las líneas que delimitan las filas y columnas inmovilizadas, ahora podemos ver en simultáneo una línea horizontal debajo de la fila “1”, y una vertical a la derecha de la columna “A”.

Siguiendo esta regla, podemos inmovilizar las secciones del documento que nos sean más convenientes, por ejemplo, para este caso si deseamos que siempre estén visibles los totales del 1° trimestre y los subtotales de la región NOA.

1. Nos tenemos que posicionar sobre la celda “F8”, es decir, sobre la fila inmediatamente inferior a la que queremos inmovilizar, y sobre la columna inmediatamente a la derecha de la que queremos inmovilizar.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total
2	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320
4	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337
7	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929
13	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220

2. Una vez nos posicionamos, damos clic sobre inmovilizar paneles.

J	A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total							
2	Catamarca	0	0	2	2	46	123	186	188							
3	Jujuy	2	3	19	24	87	184	296	320							
4	Salta	1	3	22	26	132	224	391	417							
5	Tucumán	0	5	15	20	45	158	218	238							
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	128	115	300	337							
7	Región NOA	6	18	85	109	438	804	1391	1500							
11	Santa Fe	1	4	20	25	67	89	205	230							
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	254	479	857	929							
13	Región Centro	36	60	158	254	884	1610	2966	3220							
14																
15																
16																
17																

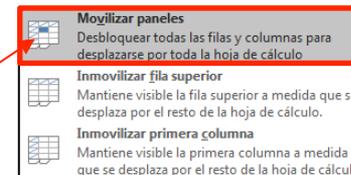
# Inmovilizar Paneles

3. Observemos nuevamente las líneas que delimitan la zona inmovilizada, esta vez la línea horizontal se encuentra debajo de la fila “7”, y la vertical a la derecha de la columna “E”. A donde quiera que nos desplazemos en el documento, la información que se muestra dentro de la zona comprendida entre las columnas “A” y “E”, y entre las filas “1” y “7”, siempre será visible.

## MOVILIZAR PANLES

Por último, cuando queramos desplazarnos por toda la hoja de forma tradicional nuevamente.

1. Ir a la barra de menú, en la pestaña **vista**, y seleccionar esta vez la opción **movilizar paneles**.



2. Veremos a continuación que las líneas horizontales y verticales que delimitan la sección inmovilizada desaparecerán.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Provincia	Marzo	Abril	Mayo	1° Trimestre	Junio	Julio	Agosto	2° Trimestre	Total				
2	Catamarca	0	0	2	2	17	46	123	186	188				
3	Jujuy	2	3	19	24	25	87	184	296	320				
4	Salta	1	3	22	26	35	132	224	391	417				
5	Tucumán	0	5	15	20	15	45	158	218	238				
6	Santiago del Estero	3	7	27	37	57	128	115	300	337				
7	Región NOA	6	18	85	109	149	438	804	1391	1500				
8	Buenos Aires	11	23	44	78	138	258	367	763	841				
9	Córdoba	7	12	30	49	94	176	143	413	462				
10	Entre Ríos	2	4	24	30	68	119	127	314	344				
11	Santa Fe	1	4	20	25	49	67	89	205	230				
12	C.A.B.A.	15	17	40	72	124	254	479	857	929				
13	Región Centro	36	60	158	254	472	884	1610	2966	3220				
14														
15														
16														



[ipap.gba.gov.ar](http://ipap.gba.gov.ar)

