



INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IPAP)

2021

IPAP

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO
PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES

MINISTERIO DE JEFATURA
DE GABINETE DE MINISTROS

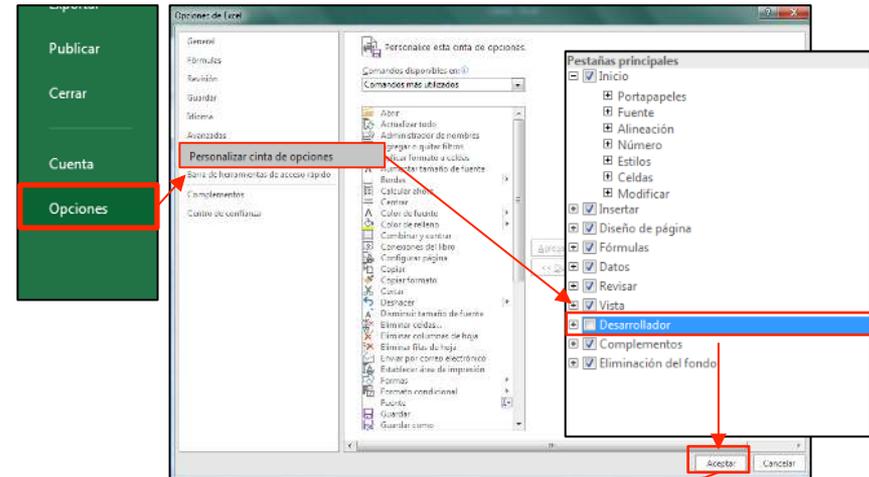


GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Mostrar pestaña Programador

Antes de empezar con el curso de macro tenemos que activar la pestaña **Programador** o **Desarrollador**. Que **NO** se muestra de forma predeterminada en la cinta.

1. Ir a la pestaña **Inicio**.
2. Hacemos clic en la sección **Opciones** y se abrirá la ventana **Opciones de Excel**. Seleccionamos la opción **Personalizar cinta de opciones**.
3. En la sección *Pestañas principales* hacemos clic en la casilla de la pestaña **Programador** o **Desarrollador**.
4. Para Finalizar haga clic en **Aceptar**. De esta manera se activa la pestaña en la cinta de opciones.



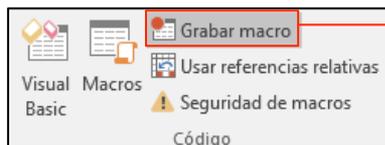
Macros

Las Macros es una automatización de una serie de pasos cuando se tiene que realizar una serie de pasos repetitivos para llegar a una acción. Estas acciones se pueden grabar y una vez que estén grabadas ejecutarlas automáticamente.

GRABAR MACRO

Se puede grabar un paso a paso desde cero, por ejemplo una pequeño rango de datos.

1. Hacemos clic en la pestaña **Desarrollador**.
2. Vamos al grupo Códigos, hacemos clic en **Grabar macro**.



3. Se abrirá la ventana **Grabar Macro**, donde tendremos que completar distintos ítems.

-*Nombre de la macro*, el programa asigna uno por defecto, pero se puede cambiar.

 A screenshot of the 'Grabar macro' (Record Macro) dialog box. The dialog has a title bar with a question mark and a close button. It contains four main fields, each highlighted with a red box: 'Nombre de la macro:' with the text 'Macro1'; 'Tecla de método abreviado:' with 'CTRL+'; 'Guardar macro en:' with a dropdown menu showing 'Este libro'; and 'Descripción:' with an empty text area. At the bottom right, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel), both also highlighted with red boxes. A red arrow from the previous image points to the top-left corner of this dialog box.

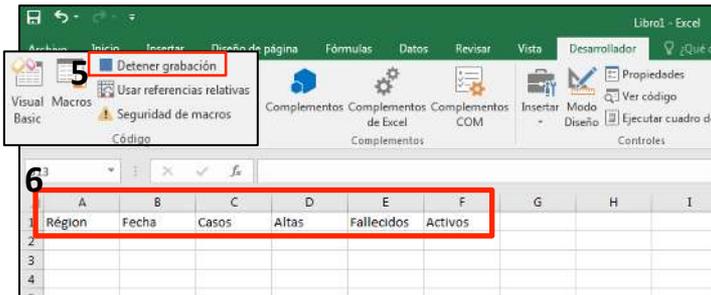
-*Método abreviado*, será optativo.

-*Guardar Macro*, se seleccionara donde guardarla.

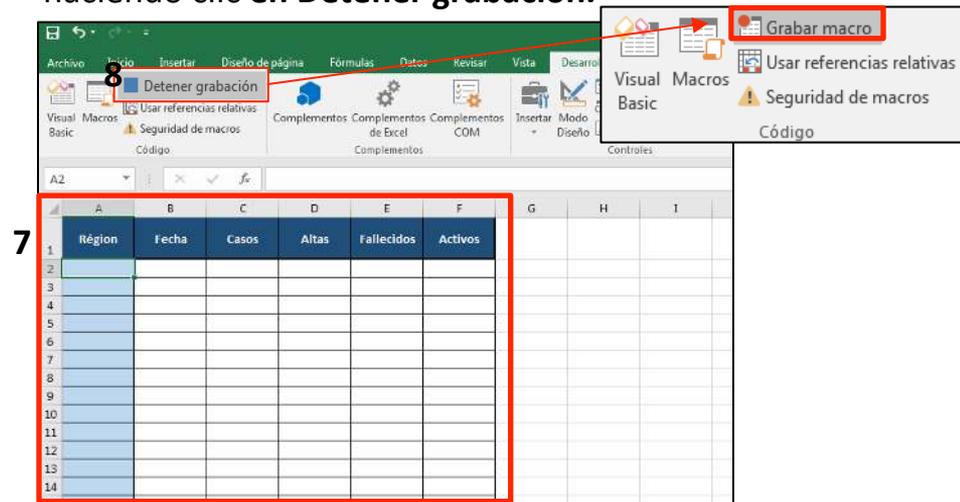
-*Descripción*, será optativa y se podrá hacer una breve reseña de la funciones de la macro.

Macros

- Una vez que se completan todos los ítems y se haga clic en Aceptar. Todos los pasos que se generen a partir de ahora estarán grabados.
- Para saber si nuestra Macro se está grabando se puede prestar atención al grupo *código* donde el botón de **Grabar Macro** ahora dice **Detener grabación**.
- Escribir un encabezado de datos.

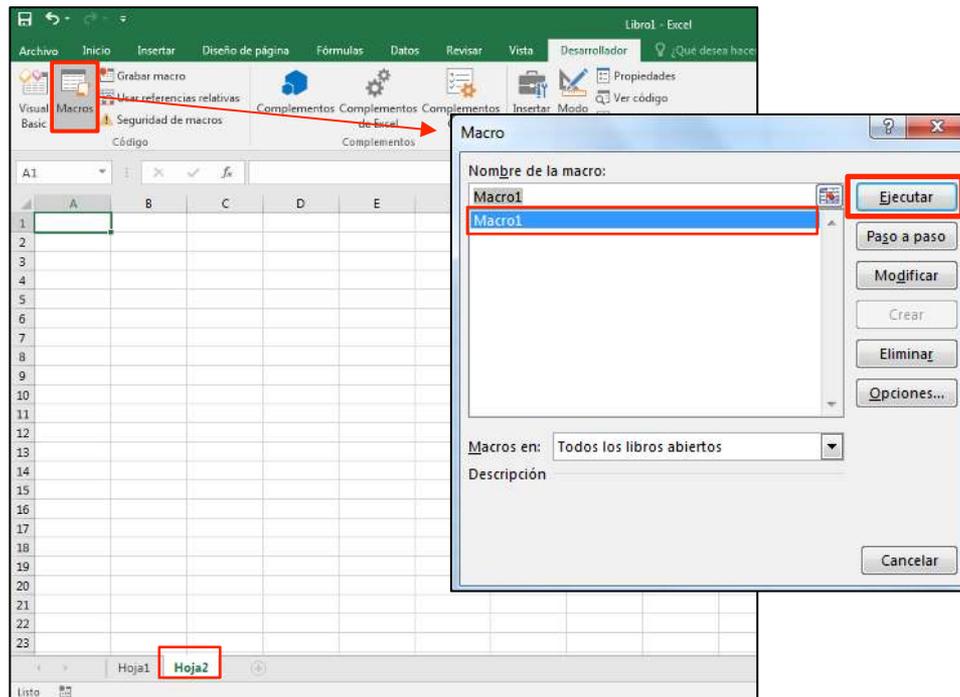


- También se le puede **agregar formato**, modificando la tipografía, el tamaño los colores de celda, etc.
- Una vez finalizado los cambios detenemos la grabación, haciendo clic en **Detener grabación**.

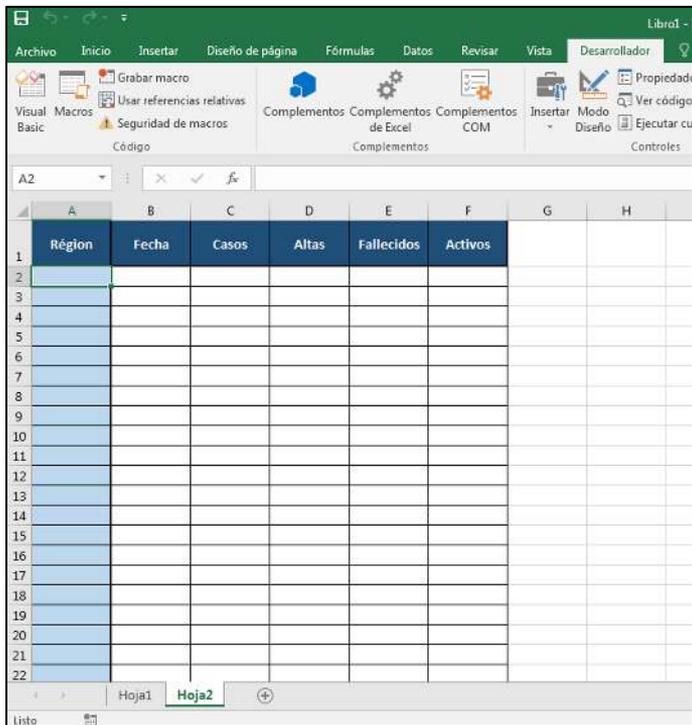


Ejecutar Macro

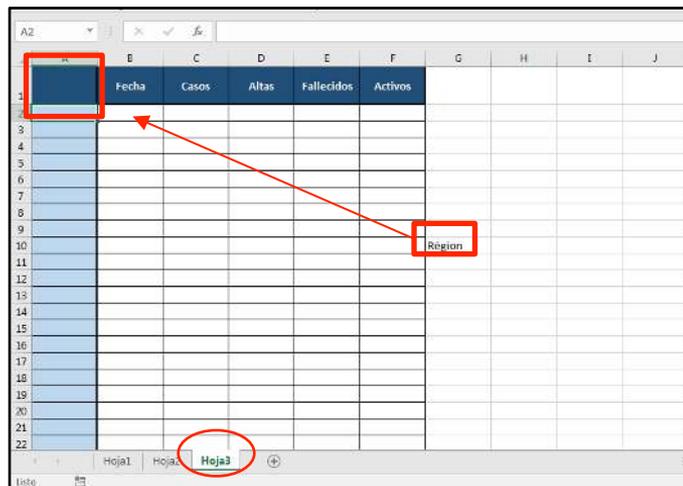
1. Una vez que se guardo la macro, existe una manera para verificar su existencia.
2. Vamos a la pestaña **Desarrollador** y hacemos clic en el botón **Macros**, del grupo **código**.
3. Se abrirá la ventana **Macro**, con una ventana donde aparecerán todas las macros que hemos realizado, si es la primer macro solo aparecerá esta, con el nombre que le asignamos previamente.
4. Sobre el lado derecho de la ventana tenemos varias opciones para seleccionar. Hacemos clic en **Ejecutar** y se aplicara automáticamente la macro. *(ver imagen de la hoja siguiente)*



Ejecutar Macro



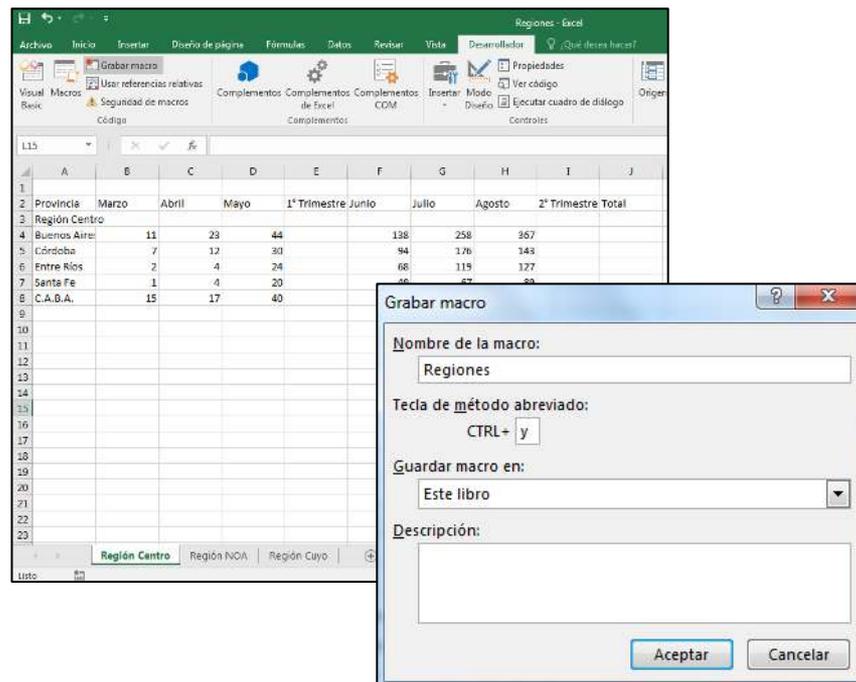
5. Lo que tiene estas macros es que las creamos de manera **absoluta**, es decir siempre se van aplicar en la misma fila y columna que fueron creadas. Por ejemplo si ahora nos situamos en la celda G10. Se volverá aplicar desde A1.



Macro con tabla

En el caso de estar trabajando en un Libro con varias hojas y todas contengan el mismo formato de rango de tablas, también podemos grabar una macro para agilizar la tarea.

1. Seguimos los pasos que ya conocemos para grabar una macro, ir a la pestaña **Desarrollador**.
2. En el grupo *código*, hacer clic **sobre grabar Macro**. Se abrirá la ventana Grabar Macro. Donde le vamos asignar **Nombre de la Macro**.
3. La opción **Método abreviado** nos permite asignar una combinación de teclas que al presionar ejecutaran la macro.
4. **Guardar Macro** se podrá seleccionar donde guardar.
5. La **Descripción** nos permite escribir las características de esta Macro para poder saber que realiza.



Macro con tabla

6. Aplicamos un estilo al rango de datos, tanto en las filas como en las columnas y un título general.

| Covid 19 | | | | | | | | | |
|---------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
| Región Centro | | | | | | | | | |
| Buenos Aires | 11 | 23 | 44 | | 138 | 258 | 367 | | |
| Córdoba | 7 | 12 | 30 | | 94 | 176 | 143 | | |
| Entre Ríos | 2 | 4 | 24 | | 68 | 119 | 127 | | |
| Santa Fe | 1 | 4 | 20 | | 49 | 67 | 89 | | |
| C.A.B.A. | 15 | 17 | 40 | | 124 | 254 | 479 | | |

7. También vamos a agregarle el tipo de fórmula que debería ir en cada casilla vacía. En **1° Trimestre** irían las sumas de las columnas **B / C / D**

| Covid 19 | | | | |
|---------------|-------|-------|------|--------------|
| Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre |
| Región Centro | | | | |
| Buenos Aires | 11 | 23 | 44 | =B4+C4+D4 |
| Córdoba | 7 | 12 | 30 | |
| Entre Ríos | 2 | 4 | 24 | |

8. Lo mismo vamos a hacer con **2° Trimestre** donde se aplica una fórmula de suma de los meses Junio, Julio y Agosto.

| Covid 19 | | | |
|----------|-------|--------|--------------|
| Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre |
| 78 | 138 | 258 | =F4+G4+H4 |
| 49 | 94 | 176 | 143 |

9. En **Total** aplicaremos la suma del total, es decir del 1° y 2° Trimestre.

| 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
|--------------|-------|-------|--------|--------------|--------|
| 78 | 138 | 258 | 367 | 763 | =E4+H4 |
| 49 | 94 | 176 | 143 | | |

Macro con tabla

10. Para copiar cada fórmula aplicada en cada fila, tomamos del vértice y arrastramos.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| 1 | Covid 19 | | | | | | | | | |
| 2 | Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
| 3 | Región Centro | | | | | | | | | |
| 4 | Buenos Aires | 11 | 23 | 44 | 78 | 138 | 258 | 367 | 763 | 841 |
| 5 | Córdoba | 7 | 12 | 30 | 49 | 94 | 176 | 143 | 413 | |
| 6 | Entre Ríos | 2 | 4 | 24 | 30 | 68 | 119 | 127 | 314 | |
| 7 | Santa Fe | 1 | 4 | 20 | 25 | 49 | 67 | 89 | 205 | |
| 8 | C.A.B.A. | 15 | 17 | 40 | 72 | 124 | 254 | 479 | 857 | |

11. Por último aplicar SUMA del total a cada celda de Región Centro.

| | A | B | C |
|---|---------------|--------------|-------|
| 1 | Covid 19 | | |
| 2 | Provincia | Marzo | Abril |
| 3 | Región Centro | @suma(B4:B8) | |
| 4 | Buenos Aires | 11 | 23 |
| 5 | Córdoba | 7 | 12 |
| 6 | Entre Ríos | 2 | 4 |
| 7 | Santa Fe | 1 | 4 |
| 8 | C.A.B.A. | 15 | 17 |

12. De esta manera tenemos la Macro grabada con fórmulas y estilos. Para finalizar hacemos clic sobre el botón **Detener Grabación**.

The screenshot shows the Excel interface with the 'Macros' ribbon active. The 'Detener grabación' button is highlighted with a red box. Below the ribbon, the spreadsheet is visible, showing the completed table with totals for each region.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| 1 | Covid 19 | | | | | | | | | |
| 2 | Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
| 3 | Región Centro | 36 | 60 | 158 | 254 | 473 | 874 | 1205 | 2552 | 2806 |
| 4 | Buenos Aires | 11 | 23 | 44 | 78 | 138 | 258 | 367 | 763 | 841 |
| 5 | Córdoba | 7 | 12 | 30 | 49 | 94 | 176 | 143 | 413 | 462 |
| 6 | Entre Ríos | 2 | 4 | 24 | 30 | 68 | 119 | 127 | 314 | 344 |
| 7 | Santa Fe | 1 | 4 | 20 | 25 | 49 | 67 | 89 | 205 | 230 |
| 8 | C.A.B.A. | 15 | 17 | 40 | 72 | 124 | 254 | 479 | 857 | 929 |

Macro con tabla

EJECUTAR MACRO

1. Vemos como las siguientes hojas tienen una lista con el mismo formato, pero otros datos. Para aplicar la Macro solo necesitamos utilizar el método abreviado que era **CTRL + Y**. De esta manera se aplica la macro a cada hoja.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----|--------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
| 3 | Región NOA | | | | | | | | | |
| 4 | Catamarca | 0 | 0 | 2 | | 17 | 46 | 123 | | |
| 5 | Jujuy | 2 | 3 | 19 | | 25 | 87 | 184 | | |
| 6 | Salta | 1 | 3 | 22 | | 35 | 132 | 224 | | |
| 7 | Tucumán | 0 | 5 | 15 | | 15 | 45 | 158 | | |
| 8 | Santiago del | 3 | 7 | 27 | | 57 | 128 | 115 | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |

Ctrl Y

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|-------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
| 3 | Región Cuyo | | | | | | | | | |
| 4 | La Rioja | 11 | 23 | 44 | | | 138 | 258 | 367 | |
| 5 | Mendoza | 7 | 12 | 30 | | | 94 | 176 | 143 | |
| 6 | San Juan | 1 | 4 | 20 | | | 49 | 67 | 89 | |
| 7 | San Luis | 15 | 17 | 40 | | | 124 | 254 | 479 | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |

Ctrl Y

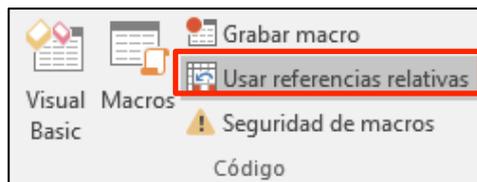
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----|---------------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| 1 | Covid 19 | | | | | | | | | |
| 2 | Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
| 3 | Región NOA | 6 | 18 | 85 | 109 | 149 | 438 | 804 | 1391 | 1500 |
| 4 | Catamarca | 0 | 0 | 2 | 2 | 17 | 46 | 123 | 186 | 188 |
| 5 | Jujuy | 2 | 3 | 19 | 24 | 25 | 87 | 184 | 296 | 320 |
| 6 | Salta | 1 | 3 | 22 | 26 | 35 | 132 | 224 | 391 | 417 |
| 7 | Tucumán | 0 | 5 | 15 | 20 | 15 | 45 | 158 | 218 | 238 |
| 8 | Santiago del Estero | 3 | 7 | 27 | 37 | 57 | 128 | 115 | 300 | 337 |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|-------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| 1 | Covid 19 | | | | | | | | | |
| 2 | Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
| 3 | Región Cuyo | 34 | 56 | 134 | 224 | 405 | 755 | 1078 | 2238 | 2462 |
| 4 | La Rioja | 11 | 23 | 44 | 78 | 138 | 258 | 367 | 763 | 841 |
| 5 | Mendoza | 7 | 12 | 30 | 49 | 94 | 176 | 143 | 413 | 462 |
| 6 | San Juan | 1 | 4 | 20 | 25 | 49 | 67 | 89 | 205 | 230 |
| 7 | San Luis | 15 | 17 | 40 | 72 | 124 | 254 | 479 | 857 | 929 |
| 8 | | | | | 0 | | | | 0 | 0 |
| 9 | | | | | | | | | | |

Referencia Relativas Macros

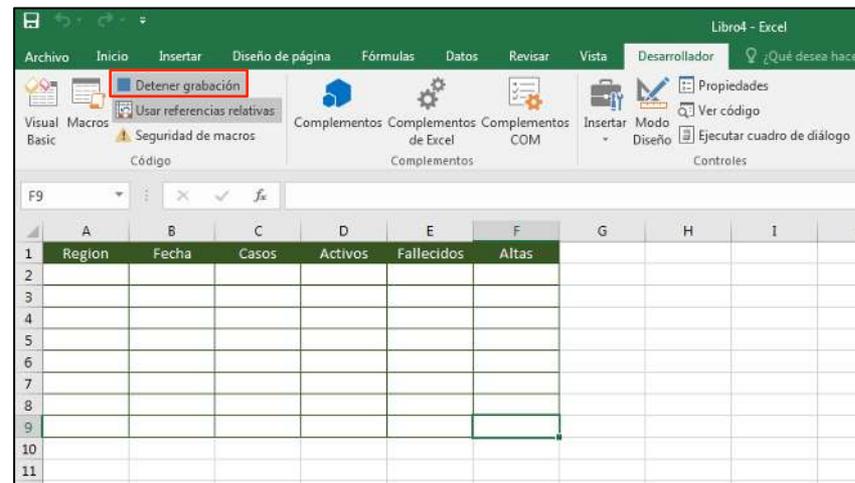
Las referencias relativas guardan una relación con la columna y la fila donde se encuentran. Es decir al momento de copiar una referencia relativa a otra celda Excel ajustara automáticamente los datos.

1. Ir a la pestaña **Desarrollador** y en el grupo código hacer clic en botón Usar Referencias Relativas. Este botón se activa haciendo gris y se desactiva de la misma manera.



2. Ahora podemos empezar a grabar una Macro como hicimos anteriormente.

3. Una vez que se aplico las filas y columnas hacemos clic en **Detener Grabación**. Como se puede observar el botón “Usar referencias relativas” siempre esta activo.



Visual Basic

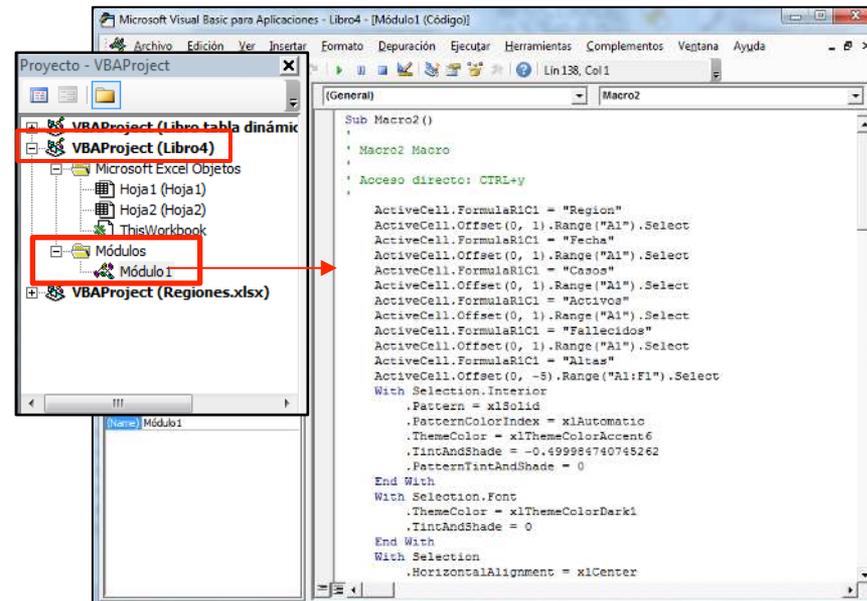
Aunque se este usando la grabadora de Macro Excel convierte todos los pasos en código de programación llamado VBA.

1. Para ver este código haga clic en la pestaña **Desarrollador** y en el grupo *código* pulse el botón **Visual Basic**.

2. Se abrirá una ventana, que es el editor independiente que viene con Excel, desde esta ventana se pueden crear las macro manualmente, es decir desde el código.

3. Para ver y editar el código de nuestra macro. En el sector izquierdo superior existen diferentes carpetas haga clic en la carpeta **módulo** que se encuentra dentro del **Libro** que estemos usando (en este caso *Libro4*).

4. Haga clic sobre el ítem **Módulo** que se encuentra dentro y se abrirá todo el código en la pantalla.

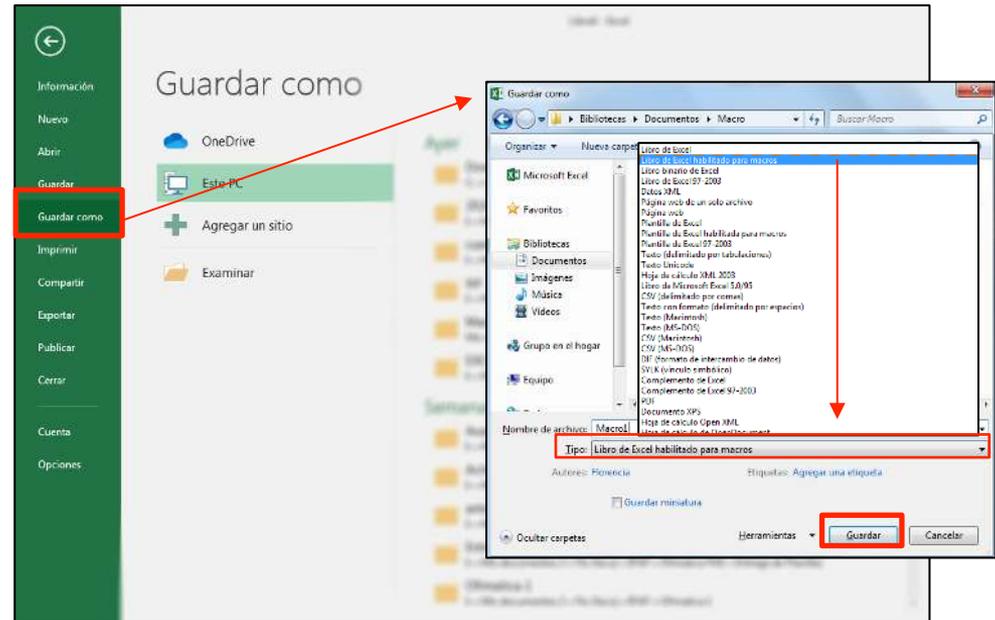


Guardar Macro

Los libros que contienen Macros se guardan en otra extensión es importante este punto porque si no se las guarda correctamente se perderán todos los códigos y no hay manera de recuperarlo.

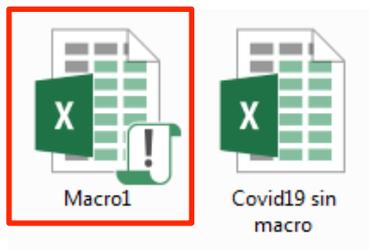
1. Ir **Archivos** y hacer clic en **Guardar como**. Se abrirá la ventana *Guardar como* y seleccione el lugar y carpeta donde desea guardar el archivo (todos estos pasos son los mismo que con un archivo normal de Excel)

2. Haga clic en la flecha desplegable que se encuentra en ítem **Tipo**, se desplegara una lista de opciones. Selecciones **Libro de Excel Habilitado para Macros** extensión ***.xlsm**

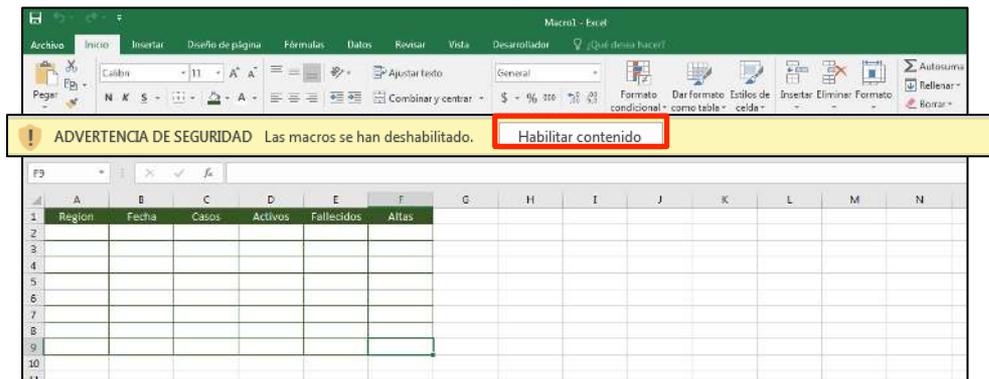


Abrir Macro

1. Existen dos maneras de diferenciar un archivo común de Excel que uno de macro, una puede ser su extensión .xls (común) / .xlsm (macro)
2. Otra característica que tienen los archivos de Macro es que a simple vista se pueden diferenciar de los archivos comunes de Excel, ya que estos tendrán un signo de admiración.



3. Cuando se abre un archivo que contiene una macro aparece una advertencia de seguridad. Esto sucede porque las macros están deshabilitadas ya que si no son confiables pueden dañar el equipo
4. Para ejecutar una macro hay que habilitarla desde el botón **“habilitar contenido”** que tiene un recuadro amarillo.



Condicionales

El formato condicional es una herramienta que permite identificar patrones o tendencias en una celda o grupo de celdas y aplicarles un formato distintivo a las mismas.

AUTOMÁTICO

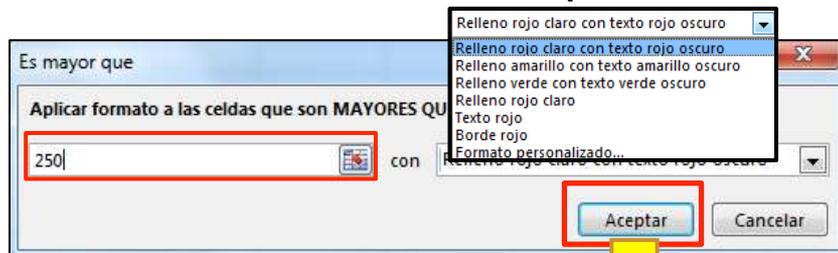
1. Seleccionamos el rango de datos.
2. Vamos a la pestaña Inicio y en el grupo *Estilo* hacemos clic sobre el botón **Formato Condicional**.
3. Se desplegará una lista con distintas categorías, seleccionamos una, por ejemplo **Resaltar reglas de celdas** se abrirá otra lista donde seleccionaremos la función **es mayor que** (las demás funcionan de la misma manera)

The screenshot shows the Excel interface with the 'Inicio' ribbon selected. The 'Formato condicional' button is highlighted in the 'Estilos' group. A red box highlights the 'Formato condicional' button, and a red arrow points to the 'Resaltar reglas de celdas' option in the dropdown menu. The 'Resaltar reglas de celdas' sub-menu is also open, showing various conditional formatting rules like 'Es mayor que...', 'Es menor que...', etc.

| COVID 19 | | | | | | | | | |
|---------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
| Región Centro | 36 | 60 | 158 | 254 | 473 | 874 | 1205 | 2552 | 2806 |
| Buenos Aires | 11 | 23 | 44 | 78 | 138 | | | | 841 |
| Córdoba | 7 | 12 | 30 | 49 | 94 | | | | |
| Entre Ríos | 2 | 4 | 24 | 30 | 68 | | | | |
| Santa Fe | 1 | 4 | 20 | 25 | 49 | | | | |
| C.A.B.A. | 15 | 17 | 40 | 72 | 124 | | | | |

Condicionales

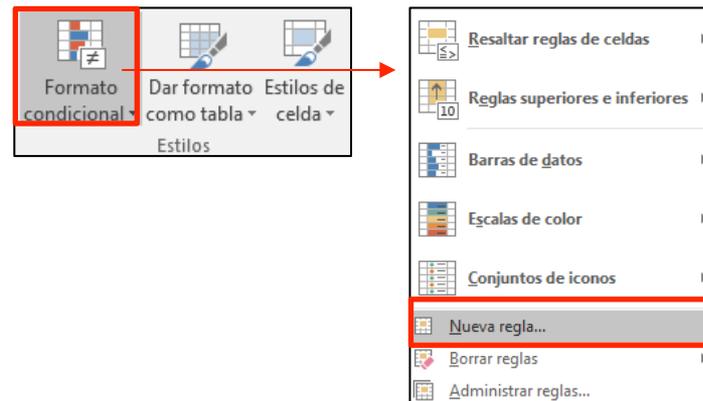
- Se abrirá la ventana **Es mayor que**, que nos permite escribir un rango de datos y seleccionar un estilo/formato.
- Para finalizar hacemos clic en **Aceptar**.



| COVID 19 | | | | | | | | | | |
|----------|---------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1° Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2° Trimestre | Total |
| 3 | Región Centro | 36 | 60 | 158 | 254 | 473 | 874 | 1205 | 2552 | 2806 |
| 4 | Buenos Aires | 11 | 23 | 44 | 78 | 138 | 258 | 367 | 763 | 841 |
| 5 | Córdoba | 7 | 12 | 30 | 49 | 94 | 176 | 143 | 413 | 462 |
| 6 | Entre Ríos | 2 | 4 | 24 | 30 | 68 | 119 | 127 | 314 | 344 |
| 7 | Santa Fe | 1 | 4 | 20 | 25 | 49 | 67 | 89 | 205 | 230 |
| 8 | C.A.B.A. | 15 | 17 | 40 | 72 | 124 | 254 | 479 | 857 | 929 |

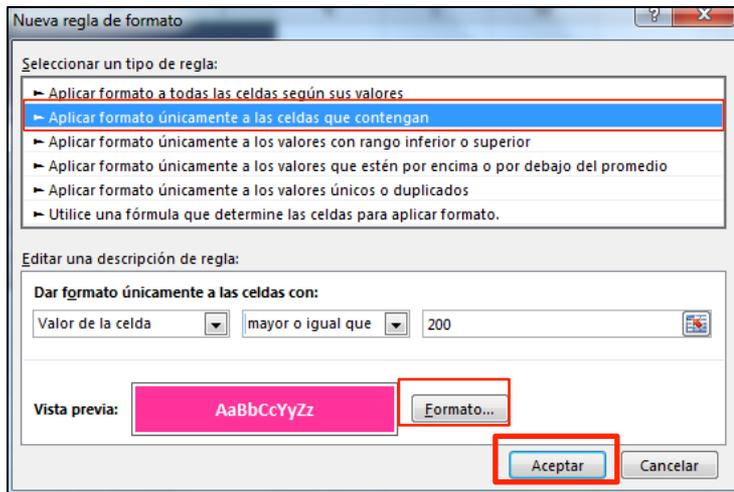
MANUAL

- Seleccionamos el rango de datos.
- Hacemos clic sobre el botón **Formato Condicional**. Seleccionamos **Nueva regla**.



- Se abre la ventana **Nueva regla de formato**.

Condicionales



4. En la parte superior de la ventana tenemos que definir el tipo de regla que se quiera aplicar para el formato condicional. En la parte inferior se define los valores, criterios que se quieran aplicar.

5. Pulse el botón Formato para establecer los formatos de relleno, fuente y color.
6. Para ver y aplicar la nueva regla pulse el botón **Aceptar**. Quedaran de color que seleccionamos todos los valores que sean mayores o iguales a 200.

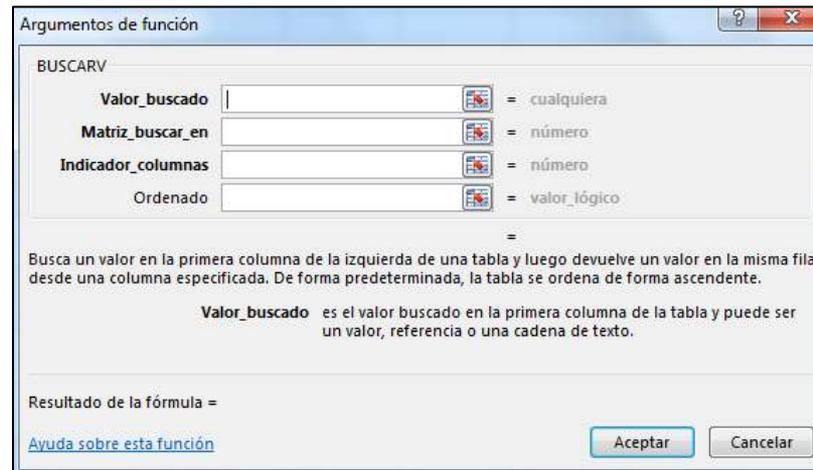
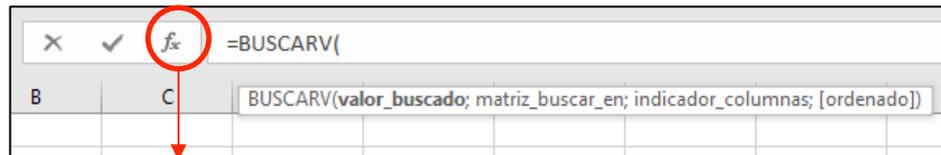
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----|-----------------|-------|-------|------|--------------|-------|-------|--------|--------------|-------|
| 1 | COVID 19 | | | | | | | | | |
| 2 | Provincia | Marzo | Abril | Mayo | 1º Trimestre | Junio | Julio | Agosto | 2º Trimestre | Total |
| 3 | Región Centro | 36 | 60 | 158 | 254 | 473 | 874 | 1205 | 2552 | 2806 |
| 4 | Buenos Aires | 11 | 23 | 44 | 78 | 138 | 258 | 367 | 763 | 841 |
| 5 | Córdoba | 7 | 12 | 30 | 49 | 94 | 176 | 143 | 413 | 462 |
| 6 | Entre Ríos | 2 | 4 | 24 | 30 | 68 | 119 | 127 | 314 | 344 |
| 7 | Santa Fe | 1 | 4 | 20 | 25 | 49 | 67 | 89 | 205 | 230 |
| 8 | C.A.B.A. | 15 | 17 | 40 | 72 | 124 | 254 | 479 | 857 | 929 |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |

BuscarV

La función BUSCARV en Excel nos permite encontrar un valor dentro de un rango de datos, es decir, podemos buscar un valor dentro de una tabla y saber si dicho valor existe o no.

SINTAXIS DE LA FUNCIÓN BUSCARV

1. Como toda función para aplicarla tenemos que escribir el signo =
2. Escribir la función **BUSCARV** podemos como abajo aparecen detalladas los cuatro argumentos que se deberán completar. también podemos hacer clic en **Función** para ver cada argumento.



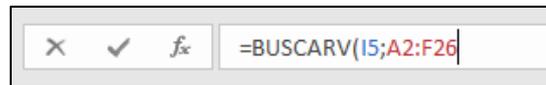
BuscarV

3. Seguimos con el ejemplo de regiones y casos de Covid por provincias. *Por ejemplo si se quiere saber la cantidad de fallecidos de la provincia de Misiones, hay que aplicar la formula BUSCARV*

4. Valor_buscado: Este es el valor que queremos encontrar, podemos escribirlo en una celda fuera de la tabla.

| | A | B | C | =BUSCARV(valor_buscado; matriz_buscar_en; indicador_columnas; [ordenado]) | | | | I |
|----|--------------|-----------|-------|---|------------|---------|-----------------------|--------------|
| 1 | Provincia | Región | Casos | Altas | Fallecidos | Activos | | |
| 2 | Buenos Aires | Pampeana | 7228 | 5643 | 543 | 1042 | | |
| 3 | C.A.B.A. | Pampeana | 6137 | 4805 | 743 | 585 | | |
| 4 | Catamarca | NOA | 4921 | 3578 | 435 | 908 | | |
| 5 | Chaco | NEA | 5379 | 4389 | 675 | 315 | Provincia: | Misiones |
| 6 | Chubut | Patagonia | 2468 | 1897 | 225 | 346 | Fallecidos por COVID: | =BUSCARV(I5; |
| 7 | Córdoba | Pampeana | 2190 | 1678 | 324 | 188 | | |
| 8 | Corrientes | NEA | 1040 | 789 | 187 | 64 | | |
| 9 | Entre Ríos | NEA | 832 | 564 | 145 | 123 | | |
| 10 | Formosa | NEA | 1786 | 1432 | 128 | 226 | | |
| 11 | Jujuy | NOA | 3120 | 2134 | 342 | 644 | | |
| 12 | La Pampa | Pampeana | 1147 | 865 | 175 | 109 | | |
| 13 | La Rioja | NOA | 902 | 654 | 212 | 36 | | |
| 14 | Mendoza | Cuyo | 3624 | 3714 | 218 | 192 | | |
| 15 | Misiones | NEA | 1762 | 1234 | 189 | 339 | | |
| 16 | Neuquén | Patagonia | 1333 | 896 | 176 | 261 | | |

Matriz_buscar_en: El segundo argumento es una el rango de datos o nombre de la tabla.



Indicador_columnas: Es el número de la columna de la que deseamos obtener el resultado. Pero solo hay que poner el numero de columna, ejemplo 1, 2, 3 ...

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
|---|--------------|-----------|-------|-------|------------|---------|-----------------------|
| 1 | Provincia | Región | Casos | Altas | Fallecidos | Activos | |
| 2 | Buenos Aires | Pampeana | 7228 | 5643 | 543 | 1042 | |
| 3 | C.A.B.A. | Pampeana | 6137 | 4805 | 743 | 585 | |
| 4 | Catamarca | NOA | 4921 | 3578 | 435 | 908 | |
| 5 | Chaco | NEA | 5379 | 4389 | 675 | 315 | Provincia: |
| 6 | Chubut | Patagonia | 2468 | 1897 | 225 | 346 | Fallecidos por COVID: |
| 7 | Córdoba | Pampeana | 2190 | 1678 | 324 | 188 | |
| 8 | Corrientes | NEA | 1040 | 789 | 187 | 64 | |
| 9 | Entre Ríos | NEA | 832 | 564 | 145 | 123 | |

Diagram illustrating the search process. A red box highlights the 'Fallecidos' column (column 5) in the data table. A red arrow points from this column to the formula bar, which shows the formula =BUSCARV(I5;A2:F26;5). The number 5 in the formula indicates the column index of the result.

BuscarV

Ordenado: Este argumento se indicara el tipo de búsqueda que realizará, puede ser una búsqueda exacta (FALSO) o una búsqueda aproximada (VERDADERO). Si este argumento se omite se supondrá un valor VERDADERO.

F26 =BUSCARV(I5;A2:F26;5;F)

| Provincia | Región | Casos | Altas | Fallecidos | Activos |
|--------------|-----------|-------|-------|------------|---------|
| Buenos Aires | Pampeana | 7228 | 5643 | 543 | 1042 |
| C.A.B.A. | Pampeana | 6137 | 4805 | 743 | 585 |
| Catamarca | NOA | 4921 | 3578 | 435 | 908 |
| Chaco | NEA | 5379 | 4389 | 675 | 315 |
| Chubut | Patagonia | 2468 | 1897 | 225 | 346 |
| Córdoba | Pampeana | 2190 | 1678 | 324 | 188 |
| Corrientes | NEA | 1040 | 789 | 187 | 64 |

VERDADERO - Coincidencia aproximada
FALSO - Coincidencia exacta

Provincia: Misiones
Fallecidos por COVID: 5;A2:F26;5;F

5. Para finalizar cerramos paréntesis y presionamos ENTER. Podemos ver como se aplico la cantidad de fallecidos y compararlo con el dato de la tabla. Es muy eficaz para grandes rangos de datos.

| Provincia | Región | Casos | Altas | Fallecidos | Activos |
|--------------|-----------|-------|-------|------------|---------|
| Buenos Aires | Pampeana | 7228 | 5643 | 543 | 1042 |
| C.A.B.A. | Pampeana | 6137 | 4805 | 743 | 585 |
| Catamarca | NOA | 4921 | 3578 | 435 | 908 |
| Chaco | NEA | 5379 | 4389 | 675 | 315 |
| Chubut | Patagonia | 2468 | 1897 | 225 | 346 |
| Córdoba | Pampeana | 2190 | 1678 | 324 | 188 |
| Corrientes | NEA | 1040 | 789 | 187 | 64 |
| Entre Ríos | NEA | 832 | 564 | 145 | 123 |
| Formosa | NEA | 1786 | 1432 | 128 | 226 |
| Injujuy | NOA | 3120 | 2134 | 342 | 644 |
| La Pampa | Pampeana | 1147 | 863 | 175 | 109 |
| La Rioja | NOA | 902 | 654 | 212 | 36 |
| Mendoza | Cuyo | 3624 | 3214 | 218 | 192 |
| Misiones | NEA | 1762 | 1234 | 189 | 339 |
| Neuquén | Patagonia | 1333 | 896 | 136 | 261 |
| Río Negro | Patagonia | 567 | 234 | 79 | 254 |

Provincia: Misiones
Fallecidos por COVID: 189

6. Se puede cambiar el nombre de la provincia y se aplicara la función nuevamente de manera automática sin tener que escribir la fórmula.

| | | | | | |
|------------|-----------|------|------|-----|-----|
| C.A.B.A. | Pampeana | 6137 | 4805 | 743 | 585 |
| Catamarca | NOA | 4921 | 3578 | 435 | 908 |
| Chaco | NEA | 5379 | 4389 | 675 | 315 |
| Chubut | Patagonia | 2468 | 1897 | 225 | 346 |
| Córdoba | Pampeana | 2190 | 1678 | 324 | 188 |
| Corrientes | NEA | 1040 | 789 | 187 | 64 |

Provincia: Chubut
Fallecidos por COVID: 225



ipap.gba.gob.ar

