

MÓDULO 23: LOS ESQUEMAS

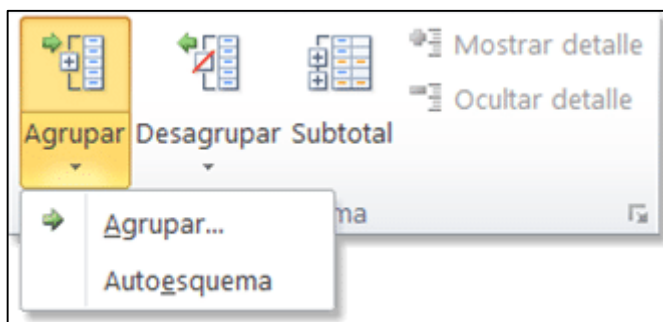
OBJETIVO: TRABAJAR CON ESQUEMAS EN EXCEL

1.- QUÉ ES UN ESQUEMA

Un esquema es un resumen estructurado del libro que refleja los conceptos más importantes o de mayor trascendencia del documento esquematizado y conlleva la agrupación de datos. Cuando realizamos un trabajo debemos diferenciar distintos niveles que más tarde nos ayudarán a realizar el esquema.

Los esquemas permiten expandir o contraer la apariencia de una hoja de cálculo, de forma que la información se pueda ver con más o menos detalle.

En una hoja sólo podemos incluir un esquema, por lo que si sobre los mismos datos queremos más de un esquema debemos copiar estos datos en otra hoja.



2.- CREAR UN ESQUEMA DE FORMA AUTOMÁTICA

Para crear un esquema automáticamente debemos tener en cuenta que:

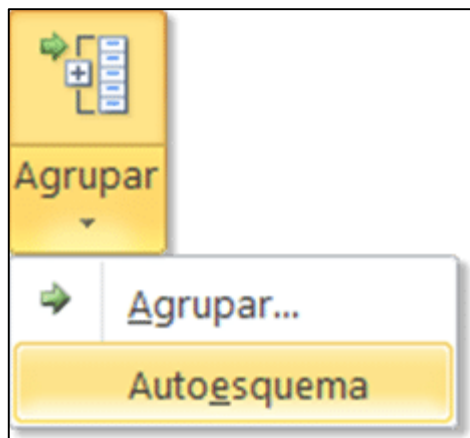
	Alumnos	Alumnas	Total
1ºA	10	14	24
1ºB	20	5	25
2ºA	6	18	24
2ºB	8	17	25
1er Ciclo	44	54	98
3ºA	18	3	21
3ºB	13	13	26
4ºA	5	20	25
4ºB	16	9	25
2do Ciclo	52	45	97
Total	96	99	195

Primero es necesario ordenar los datos según lo señalado.

1.- Las filas de totales no deben estar entremezcladas con los datos.

2.- Las columnas de totales deben estar a izquierda o derecha.

Una vez hemos establecido correctamente los datos procedemos a crear nuestro esquema:



Pestaña "Datos", "Agrupar", "Autoesquema".

Primero debemos acceder a la pestaña "Datos", donde debemos desplegar el menú "Agrupar" y hacer clic en la opción "Autoesquema".

De esta forma Excel marca los distintos niveles de la tabla con unas líneas y puntos sobre las columnas y al lado de las filas. Además incluye unos números en la esquina superior izquierda que marcan cuantos niveles existen. Si queremos ir agrupando los grupos de la tabla o expandiéndolos debemos hacer clic en los símbolos "+" o "-" que aparecen ellos.

En esta tabla observamos 3 niveles en las filas y dos niveles en las columnas. Los tres niveles de las filas corresponden con el 1er Ciclo, el 2do Ciclo y el Total. Los niveles de las columnas corresponden a los Alumnos/as y el Total.

	Alumnos	Alumnas	Total
1°A	10	14	24
1°B	20	5	25
2°A	6	18	24
2°B	8	17	25
1er Ciclo	44	54	98
3°A	18	3	21
3°B	13	13	26
4°A	5	20	25
4°B	16	9	25
2do Ciclo	52	45	97
Total	96	99	195

3.- CREAR UN ESQUEMA MANUALMENTE

Cuando creamos un esquema manualmente debemos seleccionar los datos numéricos de las filas o columnas que queramos agrupar y a continuación acceder a "Datos", "Agrupar". De esta forma aparecerá una nueva ventana donde podremos elegir la agrupación por filas o columnas.

Para agrupar o desagrupar con mayor rapidez podemos utilizar varias teclas conjuntas:

Agrupar -> Alt + Shift + Flecha derecha.

Desagrupar -> Alt + Shift + Flecha izquierda.

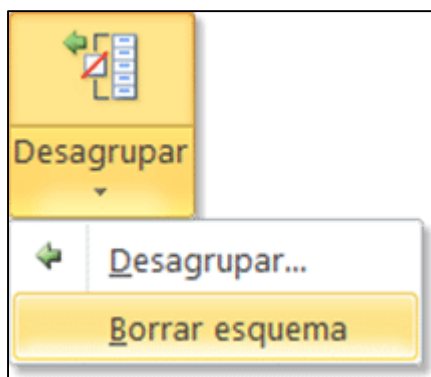


Una vez agrupadas aparecen los mismo íconos (+ y -) para comprimir el esquema.

	1					
	2					
1 2		A	B	C	D	E
	1					
	2			Alumnos	Alumnas	Total
+	7		1er Ciclo	44	54	98
+	12		2do Ciclo	52	45	97
	13		Total	96	99	195
	14					

4.- BORRAR Y OCULTAR UN ESQUEMA

Cuando deseemos eliminar un esquema debemos acceder a la pestaña "Datos", desplegar "Desagrupar", "Borrar esquema". De esta forma se elimina el esquema permanentemente, no podemos deshacer el cambio. Por ello si no estamos seguros de eliminarlo podemos ocultarlo.



Pestaña "Datos", desplegar "Desagrupar", "Borrar esquema".

Para ocultar el esquema debemos hacer una combinación de teclas Ctrl+8. De esta forma ocultamos las líneas de nuestro esquema sin llegar a eliminarlo pudiendo utilizarlo posteriormente. Para volverlo a utilizar debemos mostrarlo nuevamente haciendo clic en Ctrl+8.



Importante: Cuando hacemos la combinación de teclas Ctrl+8 debemos pulsar el 8 que se encuentra en la línea superior a las letras, ya que el número del teclado numérico no sirve.

5.- SUMARIO

En este módulo aprendiste:

- 1.- Qué es un esquema.
- 2.- Crear un esquema de forma automática.
- 3.- Crear un esquema manualmente.
- 4.- Borrar y ocultar un esquema.