



MACROS EN EXCEL

Macro: Conjunto de acciones realizadas en una hoja de cálculo que quedan grabadas en Excel. De forma que automáticamente se repite el proceso.

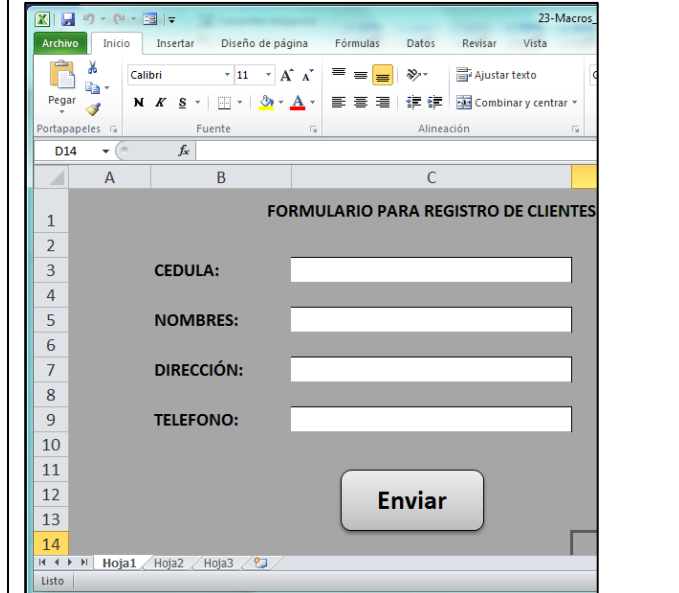
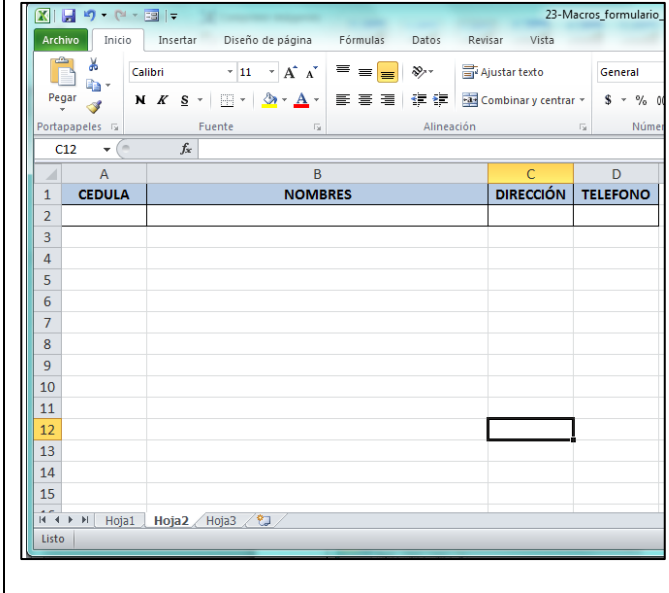
Para crear una Macro se utiliza el lenguaje de programación VBA, Visual Basic para Aplicaciones, si bien se puede simplemente grabar sin tener conocimientos de programación simplemente siguiendo la secuencia de acciones.

Sirve para automatizar tareas repetitivas que quieras dejar grabadas, porque las realizas con frecuencia.

Fuente (<http://hojasdecálculo.about.com/b/2011/04/11/que-es-una-macro-para-que-sirve.htm>)

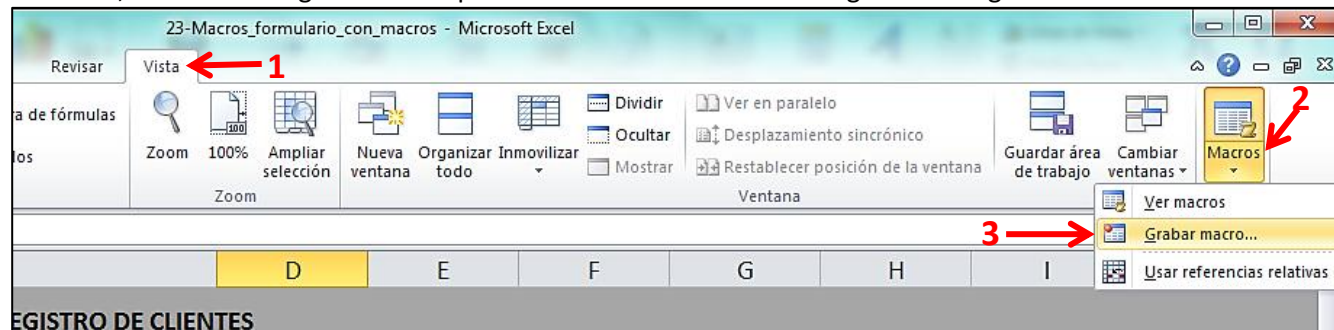
A continuación realizaremos un formulario utilizando Macros, para comprender mejor el tema:

Para este ejemplo debes utilizar la **hoja1** y **2** de un libro de Excel, en la **hoja1** diseñaremos una especie de formulario y en la **hoja2** una tabla que hará las veces de base de datos. Observa las imágenes a continuación:

Hoja1	Hoja2
	
<p>El cuadro que dice Enviar, lo realizas insertando una forma de rectángulo redondeado, luego con clic derecho sobre el cuadro, le das agregar texto y escribes la palabra Enviar.</p>	<p>La hoja2, para este ejemplo solo necesita dos filas tal como se muestra en la imagen.</p>

Una vez tenemos las dos hojas diseñadas, procedemos a grabar la macro, los pasos son los siguientes:

En la **hoja1** de nuestro libro, hacemos clic en la opción **VISTA**, luego haga clic en la pestaña de la herramienta **MACROS**, finalmente haga clic en la opción **GRABAR MACRO**. Vea la siguiente imagen:

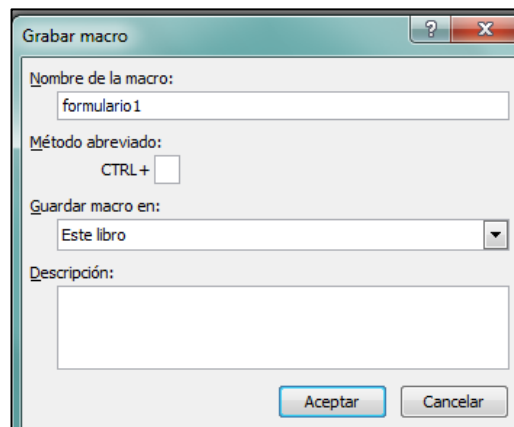




Luego, aparecerá una ventana, donde se digita el nombre que le pondremos a nuestra **Macro**, en este ejemplo la llamaremos **formulario1**.

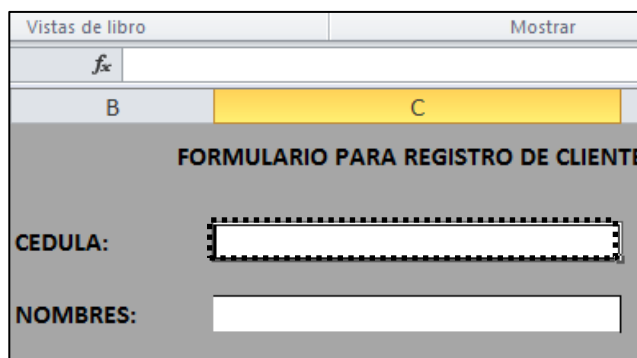
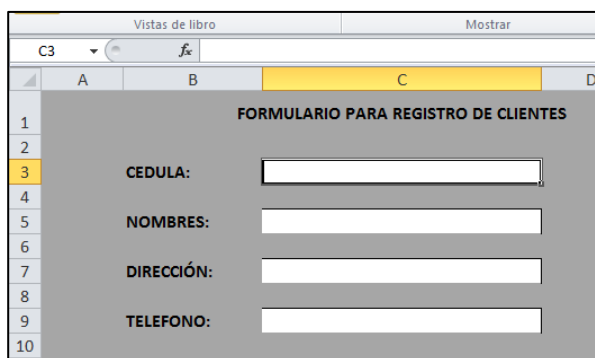
Para este caso, en la opción **Guardar macro en**; seleccionaremos **Este libro**.

Luego haga clic en **Aceptar**.



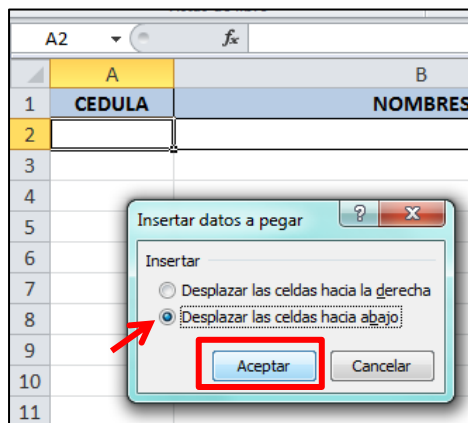
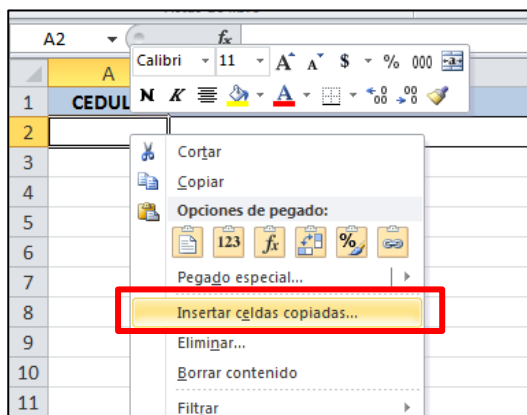
Después de hacer clic en **Aceptar**, en la anterior ventana. La Macro empezará a grabar todos los pasos que vamos haciendo, así que muy cuidadosamente, sin hacer pasos que sobren, y sin que se nos olvide uno. Empezamos a realizar las acciones que queremos grabar.

Para nuestro ejemplo nos ubicamos en la **celda donde se escriben los números de cédula**, luego **copie esa celda**; si lo prefiere con **CTRL + C** o con **clic derecho copiar**, como usted lo prefiera.



Al copiar la celda esta queda seleccionada con unos puntos que giran a su alrededor

Después de copiar la celda, vaya a la **hoja2** y en la celda correspondiente para este ejemplo la celda **A2**. Haga **clic derecho** y luego **clic** en la opción **INSERTAR CELDAS COPIADAS**.



En la pequeña ventana que aparece, marque la opción **Desplazar las celdas hacia abajo**, es lo conveniente para la forma de nuestra tabla.

Luego haga clic en **Aceptar**.



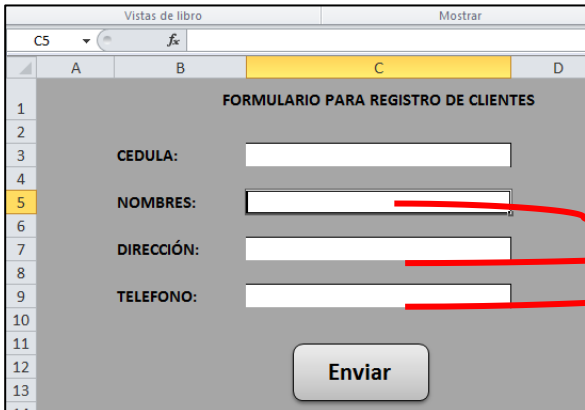
	A	B	C	D
1	CEDULA	NOMBRES	DIRECCIÓN	TELEFONO
2				
3				
4				

Observarás que la celda que tiene borde, se corre hacia abajo.

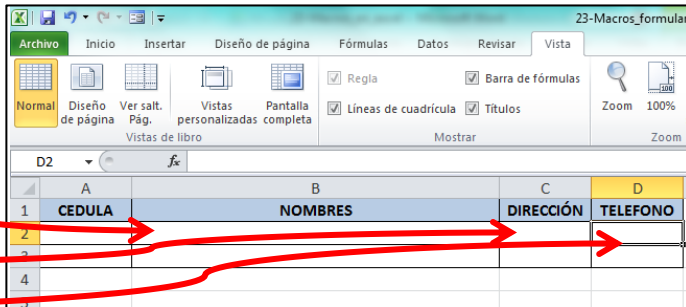
Luego regresa a la **hoja1**, presiona la tecla **Esc** (escape) para quitar la selección que tiene la celda de la cédula.

Repite el copiado de cada celda de la **hoja1**, e **insértala en la hoja2** en su celda correspondiente con la opción **INSERTAR CELDAS COPIADAS**. Como lo hiciste anteriormente.

Hoja1



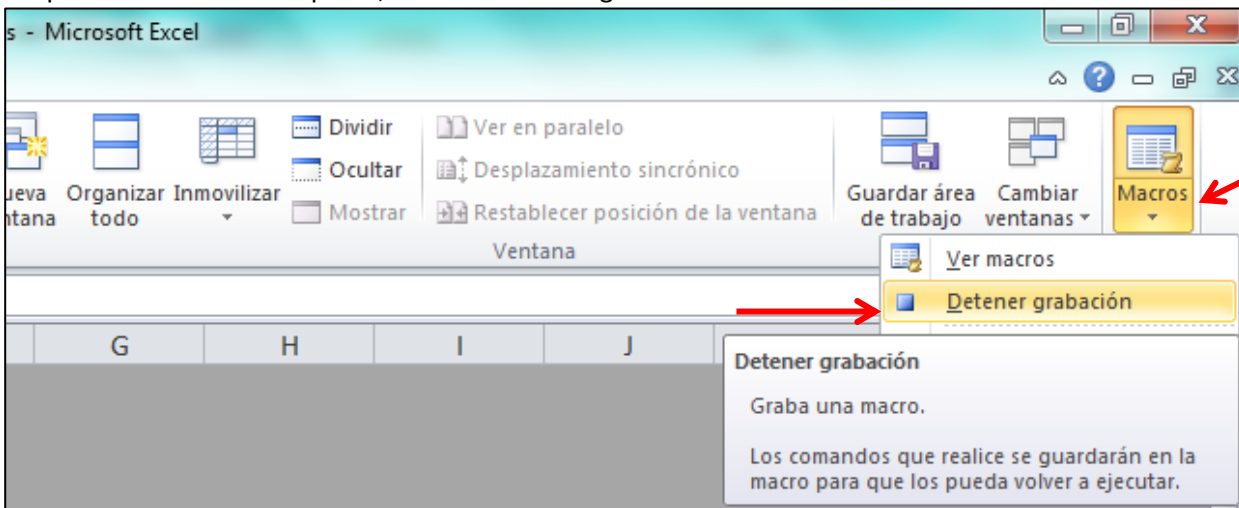
Hoja2



No olvides después de copiar la última celda, e insertarla en la **hoja2**, los siguientes pasos:

- 1) Regresa a la **hoja1**
- 2) Presiona la tecla **Esc** (escape)
- 3) Ubícate en cada una de las celdas blancas de la imagen, y presiona la tecla **Supr** (suprimir). Aunque en el momento no tengan nada escrito, recuerda que estamos grabando, y luego de que todo se insertó en la **hoja2**, debemos limpiar las celdas utilizadas en la grabación. Para que queden disponibles para una nueva escritura. No te quedes ubicado en una de las celdas blancas al terminar de suprimir.

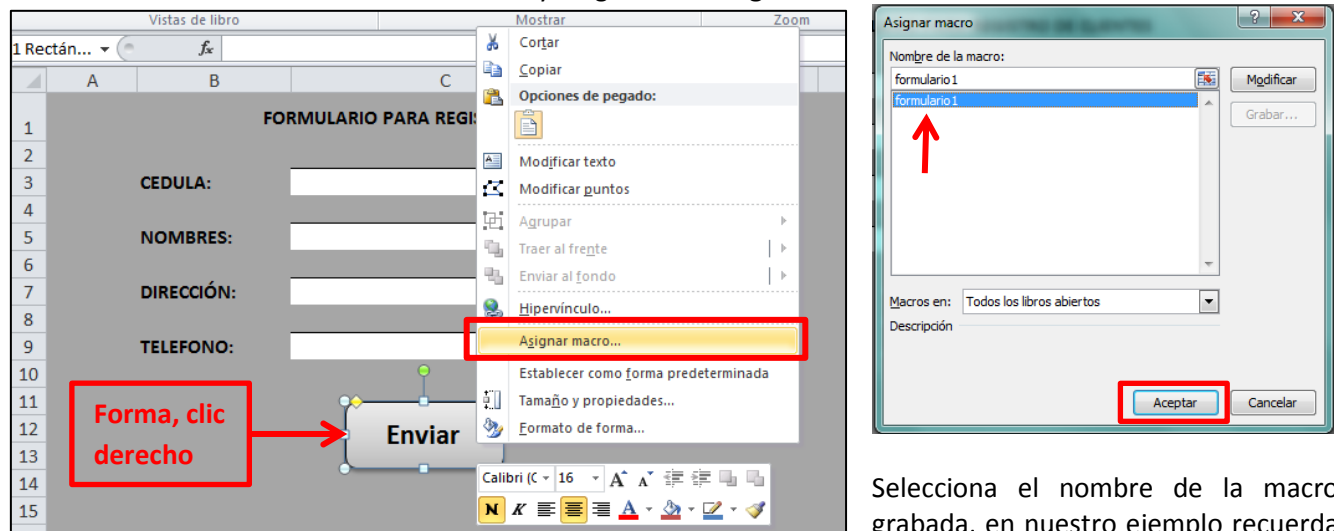
Después de realizar estos pasos, debes detener la grabación de la Macro.



The screenshot shows the 'Macros' button on the ribbon, which has been clicked to reveal a dropdown menu. The 'Detener grabación' option is highlighted in yellow. A red arrow points to the 'Macros' button, and another red arrow points to the 'Detener grabación' option in the dropdown menu.



Después de detener la grabación solo nos queda; asignarle la Macro a la forma que tenemos hecha con el nombre Enviar. Dale **clic derecho** a la forma y luego **clic en Asignar macro**.



The image shows two parts of the Excel interface. On the left, a form titled 'FORMULARIO PARA REGI...' is visible with fields for 'CEDULA:', 'NOMBRES:', 'DIRECCIÓN:', and 'TELEFONO:'. A button labeled 'Enviar' is highlighted with a red box and the text 'Forma, clic derecho'. A context menu is open over the 'Enviar' button, with 'Asignar macro...' highlighted in a red box. On the right, the 'Asignar macro' dialog box is shown. The 'Nombre de la macro:' field contains 'formulario1', which is highlighted with a red box and an arrow. The 'Aceptar' button at the bottom right of the dialog is also highlighted with a red box.

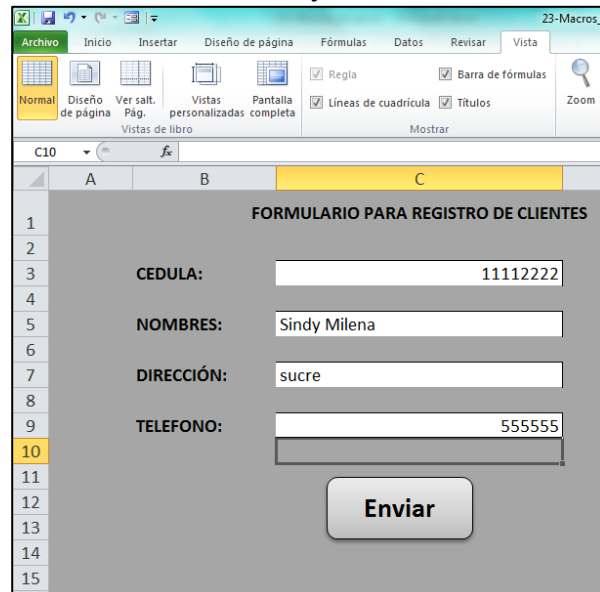
Selecciona el nombre de la macro grabada, en nuestro ejemplo recuerda

que la llamamos (formulario1) y luego haz clic en Aceptar.

Al realizar esto. La forma hará las veces de botón, que al hacerle clic, ejecutará los pasos de la grabación hecha. Es decir, enviará lo escrito en las celdas a cada una de las celdas de la hoja2, desplazando hacia abajo la celda como lo indicamos anteriormente. Listo!

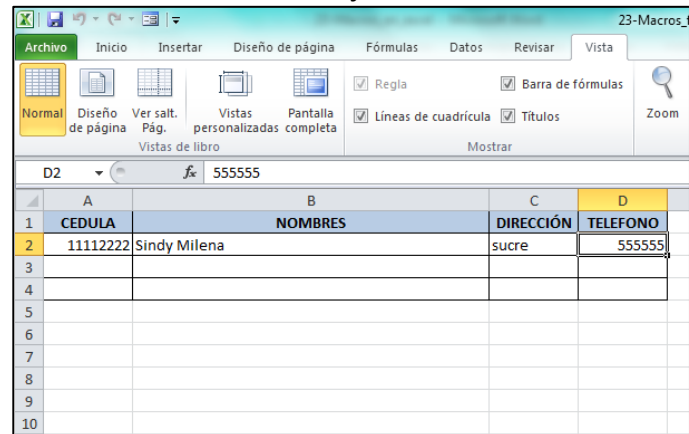
Probemos el ejercicio digitando los datos de una persona, y luego de digitarlos haciendo clic en el "botón Enviar".

Hoja1



The screenshot shows the 'FORMULARIO PARA REGISTRO DE CLIENTES' form on 'Hoja1'. The fields are filled with the following data: CEDULA: 11112222, NOMBRES: Sindy Milena, DIRECCIÓN: sucre, and TELEFONO: 555555. The 'Enviar' button is visible at the bottom.

Hoja2



The screenshot shows a table on 'Hoja2' with the following data:

	A	B	C	D
1	CEDULA	NOMBRES	DIRECCIÓN	TELEFONO
2	11112222	Sindy Milena	sucre	555555
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Verifica después de dar clic a el "botón Enviar", si en la **hoja2** se insertaron los datos digitados en la **hoja1**.

Debes notar, que apenas diste clic en el "botón Enviar" las celdas quedan limpias, gracias a los pasos donde suprimiste cada una de ellas.

Supongo que todo funcionó bien, así que sigue digitando datos y enviándolos a la tabla de la **hoja2**, que hace las veces de base de datos.