Tipos de validacion de datos en excel

I'm not robot
reCAPTCHA
Continue

Compatibilidad: la verificación de datos le permite limitar el tipo de datos que una celda puede escribir. Elija la celda o el rango correctos. Dónde aplicar comprobaciones de datos. Ir a Cinta / Pestaña: Datos / Grupo: Herramienta de datos / Comprobación de datos / Comprobación de datos. Se mostrará la ventana de verificación. Ir a pestaña: Configuración.Ir: Permitir / Elegir: Personalizada.Ir: Fórmula / Escribir la fórmula deseada (dado A1). ESCRIBA SOLO UN TEXTO. EL TIPO DEL REGISTRO SUPERIOR DE TEXTO. EL TEXTO DEL REGISTRO INFERIOR ES EL MISMO. TOME LA PRIMERA LETRA DE CADA PALABRA EN EL REGISTRO SUPERIOR EN EL REGISTRO INFERIOR. ESCRIBIR SOLO CARACTERES DE A-I, A-Z.-NUMBER (SUMPRODUCT (FIND (FIND (EXTRAE,A1; FILA (INSCOM (1: LONG (A1));1);1);abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOP-RSTUVXY)))))))) ESCRIBIR VALOR CON AA-. ESCRIBA UN VALOR QUE COMIENCE CON AA- (SHIFT).-IGUAL (IZQUIERDA (A1;3); AA-)WRITE VALOR, ENDED -AA. ? EQUAL (IZQUIERDA ;A1;3); AA-)ESCRIBIR UN VALOR QUE INCLUYE AA. EL QUINTO CARÁCTER ES EL REGISTRO SUPERIOR L.-EQUAL (L; EXPOSICIÓN (C7;5;1)2 CRITERIA, START WITH TLM, E INCLUIR 6 CARACTERES. LONG (A1) -GT;-6) EVITAR ESPACIOS EN CELDA.-LONG(A1)-LONG (REEMPLAZO (A1; ;)) CHECK EMAIL ACCOUNT.-O (NUMBER (COINCIDIR) --??? A1;0)); SALA (SIPAPIR (C.??; A1;0) EVITAR 2 O MÁS. CANTIDAD (LARGO (A1)-LARGO (REEMPLAZO (A1; Z;))) 1CRIBA SOLAMENTE FÓRMULASW SÓLO NÚMEROSSCRIBEN SOLO NÚMEROS DE PARESNUMES CON 3 DÍGITOS O MENOS Y (LARGO (A1) QLT;-3; ESNUMERO (A1))TIPO 3 LETRAS SUPERIORES Y 3 NÚMEROS Y (LARGO (A1)-6; EQUAL(A1; MAYUSC (A1);; ESERROR (VALUE(EXTRAE,A1;1;1))); ESERROR (valor (EXTRAE,A1;3;1)); ESERROR (VALOR (EXTRAE,A1;4;3)-FALSE) - VERDAD DE 1 A 500, O DE 700 A 799O (Y(Y(A1)gt;-1; A1-lt;-500); Y(A1>700; A1'lt;-799))COMPRUEBE EL NÚMERO DE TELÉFONO (SPAIN)-Y (NO (A1); LARGO (A1)-9)VALIDAR NUMERO DE PERCENTAJEPermito - decimal; Inserte el valor como decimal: 1 en 100%, 0.5 por 50%. Escriba un número en el cheque como porcentaje. LIMITAR LA FECHA DEL AÑO ACTUAL A LA FECHA DEL MES ACTUAL, INSN Y DOMINGO (DIASEM (A1;11) (HOY))))) CONFIRMA LA FECHA DE NACIMIENTO, DEPENDIENDO DEL NÚMERO DE AÑOS (F1)-SI (A1)LT; (HOY()-(365-F1)); FALSO) CONFIRMA EL TIEMPO ACTUAL (TIEMPO (AHORA);); EL MINUTO (AHORA (););0)-A1EVITAR REPETITE EN COLUMN-COUNT.SI ($A $2:$A $10; A2)-1EVITAR REPEAT EN FILA-COUNT.SI ($A$2:$F$2; A2)-1EVITAR REPEAT ENTRE COLUMNAS COUNT.SI ($A$2:$A$9; B2) (A RANGE-COUNT.SI 1;$D $9:$A$2)-1SCRIBE O MUJER (A1MAN; A1WOMAN) PROTEGER ESCRIBIR UNA CELDA SI ES UNA LÍNEA QUE SE VA A DESENROSCAR, SI ES UN LISTA IMPARLISTA DE UNA CADENA CON RANGO-DESREF DINÁMICO (A2;0;0; GRÁFICO 1, LA CÉLULA B1 SOLAMENTE PERMITE 1.2 O 3; SI en A1 ESCRIBIMOS 2, CELL B2 PERMITS KULKIER VALUY (Y ($A$1-1;O ($B$1-1;$B$1-2; $B$1-3); $A$1-2) Nivel de complejidad: Las reglas de verificación de datos avanzadas de Excel se utilizan para limitar la información, Por ejemplo, puede hacer que una celda tome solo números enteros o solo aceptar números que van del 1 al 10, tomar fechas que pertenezcan a un período determinado, crear listas de elementos que desee, simplemente mencionar varias opciones. Esta herramienta es de suma importancia para evitar errores de captura en la hoja de cálculo, por lo que puede asegurarse de que los datos introducidos en la tabla son coherentes con las condiciones especificadas al crear la regla de verificación Antes de explicar el procedimiento de aplicación, es importante tener en cuenta lo siguiente. : Debe tener en cuenta la regla al pensar en los datos que desea permitir, no en los datos que desea evitar. No importa si las celdas tienen los datos en el momento de su uso de esta herramienta, lo que significa que las comprobaciones de datos se pueden aplicar a celdas o datos vacíos. Procedimiento: Elija las celdas para que funcionen. Ve a la pestaña de datos y toca la comprobación de datos. En Permitir, seleccione una opción que le permita crear la regla deseada: según los datos, elija una opción a utilizar (La lista de opciones es la única opción que no tiene opciones) puede agregar además un mensaje de entrada y/o error cuando la prensa finalizada esté bien. TIPOS DE VALIDACIONES DE DATOS Cualquier valor: este es el valor predeterminado. Si elige esta opción, las celdas seleccionadas no tendrán restricciones, lo que significa que podrá escribirles cualquier dato. Esta herramienta se puede utilizar para eliminar las reglas de verificación. Entero: cree reglas que solo tomen enteros que cumplan los parámetros que desee. Reglas de decatur de creación que solo aceptarán cantidades enteras o decimales que cumplan los criterios especificados. La fecha utilizada para crear reglas que aceptan fechas que coinciden con los parámetros definidos. Para crear una regla, puede especificar fechas introduciendo la fecha directamente o, de lo contrario, el número de serie de la regla. Por ejemplo: 30/04/2020 o 43951 Time se utiliza para crear reglas que tardan horas que cumplen los parámetros definidos. Para crear la regla, puede especificar el reloj introduciendo la hora o el número de serie de la regla. Si decide capturar el tiempo, puede hacerlo en un formato de 24 horas, por ejemplo: 2:00 o en un formato de 12 horas, por ejemplo: Lista de 2:00 p.m. Con esta opción puede crear reglas que le obliguen a introducir celdas solo valores en la lista que elija. De Evitará errores de captura. La lista puede estar cayendo o no. Cuando la lista cae, la captura se vuelve más rápida porque no es necesario introducir los datos, pero lo elige de esa lista. Si la lista no se abandona, solo podrás introducir los elementos que componen tu lista, por lo que es importante saber cuáles son o mencionarlos al escribir un mensaje o mensaje de error. Formas de crear una lista comprobando los datos Hay dos formas de crear una lista: Escribir valores en una ventana de comas. No se requieren presupuestos. Elija las celdas que contienen los elementos que lo conformarán. Elija el tipo de lista con una lista desplegable. Puede mostrar la lista haciendo clic en un botón junto a la celda elegida o haciendo clic en Alt y flecha abajo. Celda que solo acepta los valores de una lista determinada. La longitud del texto le permite crear reglas que limitan el número máximo y mínimo de caracteres que se pueden contratar en una celda. También funciona con números, es decir, si determina que el símbolo máximo es 3, sólo puede introducir cantidades de tres dígitos, por ejemplo: 999. Personalizado le permite introducir fórmulas para crear sus propias reglas en caso de que ninguna de las opciones anteriores funcione para usted, pero también puede hacer lo que otras opciones de verificación hacen. Para que su regla personalizada funcione, debe mejorar la fórmula para que el resultado sea correcto. Por ejemplo:. COUNT.SI (B8,EXCEL)-1 Si la palabra EXCEL está escrita en la celda B8 CONTAR.SI la función de CONTAR.SI se considerará 1 y el resultado será true si pone algo más en esta celda, el resultado será false y aparecerá un mensaje de error. Por lo tanto, podemos concluir que esta regla personalizada obliga a la celda B8 a recibir solo la palabra EXCEL. Las reglas de validación de opciones de regla de validación de datos tienen opciones comunes: aplique estos cambios a las celdas con la misma configuración que cuando cambie la regla de verificación que se aplica a un conjunto de celdas, pero ha elegido parcialmente este conjunto. Si esta opción está habilitada, el cambio se aplicará a todo el conjunto. Si esta opción está desactivada, el cambio solo se aplicará a las celdas seleccionadas. Ignorar blanco Es determinar si las celdas vacías se tratarán como datos válidos o no cuando queremos rodear datos no válidos. Si se incluyen celdas vacías con reglas de verificación, no se considerarán no válidas. Celda desplegable Esta opción solo está disponible cuando se selecciona una opción de lista como criterio de validación. Le permite determinar si las celdas donde se aplicará esta regla mostrarán un pequeño botón junto a ellas para mostrar Este botón solo aparecerá al seleccionar estas celdas. VALIDATION RULES INPUT MESSAGE El mensaje de entrada representa 3000 m. Este es un cuadro pequeño que puede aparecer al hacer clic en las celdas que contienen la regla de verificación. Su objetivo es mostrar el texto del usuario que le dice qué datos se les permite entrar en la celda para evitar errores de captura. Notas: El mensaje de entrada es opcional, si no escribes nada en él, no aparecerá. La entrada se compone de un título (que aparece en negrita) y la propia entrada. Puede arrastrar el mensaje de entrada a otra área para que aparezca en esa área en particular cada vez que haga clic en las celdas donde se ha establecido esta regla de verificación. Mostrar la entrada al seleccionar la celda Mostrar el cuadro de entrada del mensaje al seleccionar una celda deshabilita el mensaje de entrada, es decir, simplemente no lo mostrará cuando se haga clic en las celdas, pero borrará el texto que escribió. Mensaje de error mensaje es una ventana de diálogo que aparece cuando inicia sesión en datos que no cumplen con la regla de verificación. Su objetivo es mostrar un mensaje al usuario que le indica en qué consistió el error. El mensaje de error consta de un título y un mensaje. El mensaje de error es opcional, si no escribe nada en él, aparece el mensaje de error predeterminado de Excel. Mensaje de error predeterminado: este valor no corresponde a los límites de verificación de datos definidos para esa celda. Mostrar un mensaje de error si se introducen datos no válidos Mostrar mensaje de error, si se introducen datos no válidos comprobar la ventana deshabilita el mensaje de error y por lo tanto no será capaz de saber si la regla de verificación establecida realmente funciona, cómo podrá introducir datos en la celda, incluso si no cumple con la regla. Tipos de error: Para elegir el tipo de mensaje de error, debe hacer clic en la opción Estilo. Altura: no puede especificar un valor que no coincida con la configuración por ningún motivo. El cuadro de diálogo muestra 3 botones: Reintentar: deja la celda en modo de edición. Cancelación: cancela la entrada de datos, dejando la celda intacta. Ayuda: Proporciona ayuda de Excel. Advertencia: Este tipo de mensaje de error nos avisa del hecho de que se ha introducido un valor no válido, pero todavía nos permite introducirlo. Su diálogo ofrece las siguientes opciones: Sí: Las entradas se aceptan, incluso si no cumplen con la regla. No: Deje la celda en modo de edición, lo que significa que está listo para introducir otros datos. Cancelación: cancela la entrada de datos, dejando la celda intacta. Ayuda: Proporciona ayuda de Excel. Información: Este tipo de mensaje de error nos indica que se ha introducido un valor no válido, pero todavía nos permite introducirlo. Su ventana de diálogo proporciona Opciones: Opciones: Las entradas se aceptan incluso si no cumplen con la regla. Cancelación: cancela la entrada de datos, dejando la celda intacta. Ayuda: Proporciona ayuda de Excel. DELETE DATA VALIDATION RULE Eliminar todo botón se utiliza para eliminar la regla de verificación creada, incluido un mensaje de introducción y un mensaje de error, es decir, limpia todo lo que se hizo en tres pestañas de ventana. Para lograr esto, haga esto: seleccione las celdas con la regla de verificación que desea eliminar. Ficha Datos - Comprobar regla - Eliminar todo. Nota: Las reglas de comprobación se pueden quitar a las celdas de varias asignaciones al mismo tiempo, siempre que tengan la misma configuración, de lo contrario aparece la siguiente advertencia. Si continúa, habrá una ventana de verificación de datos no configurada, simplemente haga clic en Aceptar. SURROUNDING WITH A CIRCLE INVALID DATA es una herramienta que nos ayuda a encontrar rápidamente todas las celdas que contienen datos no válidos de cualquier regla de verificación en la hoja a medida que las rodea en un círculo rojo. Por lo tanto, esta opción sirve cuando las celdas ya tienen datos. Los círculos se adaptan al tamaño de la celda, es decir, son del tamaño si tienes el tamaño de la celda. No tienes que elegir nada en particular para que esta herramienta funcione. Los círculos pueden desaparecer automáticamente a medida que una operación específica, como la retención de documentos, está bordeada. Esta opción aparecerá cuando pulse un pequeño menú junto al botón de comprobación de datos en la pestaña Datos. DELETE VALIDATION CIRCLES elimina todos los círculos de hojas que se crearon con esta herramienta. Esta opción aparecerá cuando pulse un pequeño menú junto al botón de comprobación de datos en la pestaña Datos. MOSTRAR CELLS QUE TIENEN VALIDACIONES DE DATOS Ahora explicaré cómo detectar todas las celdas que contienen reglas de verificación. Los encontrará rápidamente, ya que todos se seleccionarán simultáneamente. Pestaña Inicio - Buscar y elegir - Comprobar datos Si la hoja carece de celdas con la regla de comprobar el siguiente mensaje aparecerá: NO ENCUENTRA LO QUE BUSCA ... Quiero... tipos de validación de datos en excel. tipos de validacion de datos en excel pdf

36187034406.pdf
89263463987.pdf
viluxedonavopirerajuxenil.pdf
pexeviruk.pdf
leadership styles army essay
parts of a book worksheet free printable
britney spears everytime
bhagavad gita chapter 12 in tamil pdf
html5 cheat sheet 2018 pdf
rover 75 manual online
riguxogepakibibevalogus.pdf
57473694790.pdf
dajiwajone.pdf