



ADMINISTRADOR DE ESCENARIOS

EXCEL 2007

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE

ADMINISTRADOR DE ESCENARIOS

CREAR UN ESCENARIO

1. En el menú **Herramientas**, elija **Escenarios**.
2. Haga clic en **Agregar**.
3. En el cuadro **Nombre de escenario**, escriba un nombre para el escenario.
4. En el cuadro **Celdas cambiantes**, introduzca las referencias de las celdas que desee cambiar.

Nota Para preservar los valores originales de las celdas cambiantes, cree un escenario que utilice los valores originales de las celdas antes de crear escenarios que cambien valores.

5. En **Proteger**, seleccione las opciones que desee.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. En el cuadro de diálogo **Valores del escenario**, introduzca los valores que desee para las celdas cambiantes.
8. Para crear el escenario, haga clic en **Aceptar**.
9. Si desea crear escenarios adicionales, haga clic de nuevo en **Agregar** y repita el procedimiento. Cuando termine de crear los escenarios, elija **Aceptar** y haga clic en **Cerrar** en el cuadro de diálogo **Administrador de escenarios**.

ELIMINAR UN ESCENARIO

1. En el menú **Herramientas**, elija **Escenarios**.
2. Haga clic en el nombre del escenario que desee eliminar y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.

MODIFICAR UN ESCENARIO

Si se mantiene el nombre original de un escenario después de haber hecho cambios en el mismo, los nuevos valores de las celdas cambiantes sustituirán a los valores del escenario original.

1. En el menú **Herramientas**, elija **Escenarios**.
2. Haga clic en el nombre del escenario que desee modificar y, a continuación, haga clic en **Modificar**.
3. Haga los cambios que desee.
4. En el cuadro de diálogo **Valores del escenario**, introduzca los valores que desee para las celdas cambiantes.
5. Siga uno de estos procedimientos:
 - Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.
 - Para regresar al cuadro de diálogo **Administrador de escenarios** sin cambiar el

escenario actual, haga clic en **Cancelar**.

PROTEGER UN ESCENARIO CONTRA CAMBIOS NO DESEADOS

1. En el menú **Herramientas**, elija **Escenarios**.
2. En el cuadro **Escenarios**, haga clic en el nombre del escenario.
3. Haga clic en **Modificar**.
4. Siga uno de estos procedimientos:
 - Para evitar que otros usuarios modifiquen un escenario, active la casilla de verificación **Evitar cambios**.
 - Para quitar un escenario de la lista que aparece en el cuadro de diálogo **Administrador de escenarios**, active la casilla de verificación **Ocultar**.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. En el cuadro de diálogo **Valores del escenario**, elija **Aceptar** y, a continuación, haga clic en **Cerrar**.
7. En el menú **Herramientas**, elija **Proteger** y, a continuación, haga clic en **Proteger hoja**.
8. Active la casilla de verificación **Proteger hoja y contenido de celdas bloqueadas** y compruebe que la casilla de verificación **Modificar escenarios** está desactivada.

Nota Si una hoja de cálculo está protegida pueden agregarse escenarios, pero no podrá modificar ni eliminar los escenarios existentes mientras la hoja de cálculo se encuentre protegida a no ser que se haya desactivado la casilla de verificación **Evitar cambios** en el cuadro de diálogo **Modificar escenario**. Aún puede modificar los valores de las celdas cambiantes en la hoja de cálculo, a no ser que las celdas estén bloqueadas.

COMBINAR ESCENARIOS

Es más sencillo combinar escenarios cuando todos los modelos Y si de las hojas de cálculo son idénticos. Todas las celdas cambiantes en la hoja de cálculo de origen deberán hacer referencia a las celdas cambiantes correspondientes en la hoja de cálculo activa. Microsoft Excel copiará todos los escenarios en la hoja de cálculo de origen en la hoja de cálculo activa.

1. Abra todos los libros que contengan los escenarios que desee combinar.
2. Pase al libro en el que desee combinar los escenarios.
3. En el menú **Herramientas**, elija **Escenarios**.
4. Haga clic en **Combinar**.
5. En el cuadro **Libro**, haga clic en un nombre de libro.
6. En el cuadro **Hoja**, haga clic en el nombre de una hoja de cálculo que contenga los escenarios que desee combinar y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
7. Repita este proceso si desea combinar escenarios de más hojas de cálculo.



CREAR UN INFORME DE RESUMEN DE ESCENARIO

1. En el menú **Herramientas**, elija **Escenarios**.
2. Haga clic en **Resumen**.
3. Haga clic en **Resumen o Tabla dinámica**.
4. En el cuadro **Celdas resultantes**, escriba las referencias de las celdas que hacen referencia a las celdas cuyos valores cambian los escenarios. Separe las referencias múltiples mediante comas.

Nota No se necesitan las celdas resultantes para generar un informe de resumen de escenarios, pero sí se necesitan en un informe de tabla dinámica.

