



CURSO EXCEL AVANZADO

MÓDULO 4

PROTECCIÓN DE HOJAS Y ARCHIVOS

RELATORA:

KAREN OLIVA



Contenido

Cómo Proteger Celdas, Hojas y Libros en Excel	2
<i>Contraseña Para Proteger un Archivo de Libro de Excel</i>	<i>2</i>
<i>Libro de Excel - Marca Como Final</i>	<i>3</i>
<i>Contraseña Para Proteger su Estructura de la Hoja de Excel</i>	<i>4</i>
<i>Cómo Proteger Celdas en Excel</i>	<i>6</i>
<i>Protecciones Específicas en Excel</i>	<i>7</i>

Cómo Proteger Celdas, Hojas y Libros en Excel

Cuando llega el momento de enviar su hoja de cálculo de Excel, es importante proteger los datos que usted está compartiendo. Usted puede compartir sus datos, pero eso no significa que debe ser cambiado por otra persona.

Hojas de cálculo contienen a menudo información esencial que no debe ser modificado o retirado por el destinatario. Por suerte, Excel tiene funciones integradas para proteger sus hojas de cálculo.

Aquí hay tres principales técnicas que aprenderás:

- **Contraseña** protege libros enteros para evitar que se abra por usuarios no autorizados.
- **Proteger hojas individuales y la estructura del libro**, para evitar que la inserción o la eliminación de las hojas del libro.
- **Proteger Celdas**, para específicamente permitir o no permitir cambios en las celdas claves o fórmulas en la hoja de cálculo de Excel.

Incluso los usuarios con las mejores intenciones pueden romper accidentalmente una fórmula compleja o importante. La mejor cosa a hacer es quitar la opción de cambiar tus hojas de cálculo en conjunto.

Contraseña Para Proteger un Archivo de Libro de Excel

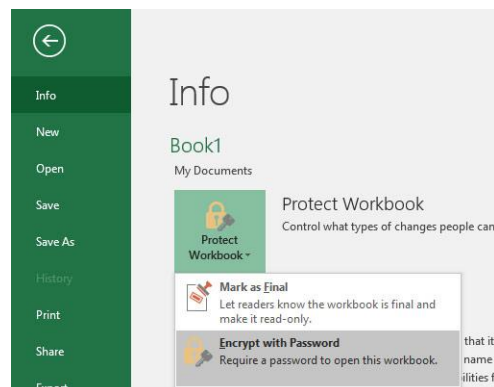
Vamos a comenzar por proteger un archivo Excel (o libro) con una contraseña para impedir que otros lo abran.

Esto es muy fácil hacerlo. Mientras trabajo en Excel, vaya a la pestaña **Archivo** elegir la ficha de **Información** haga clic en la opción de **Proteger Libro** y elija **Cifrar con Contraseña**.

Como es el caso con cualquier contraseña, elija una combinación fuerte y segura de letras, números y caracteres, teniendo en cuenta que las contraseñas distinguen mayúsculas de minúsculas.

Busque el Archivo > Información ficha y elegir Proteger Libro > Cifrar con Contraseña.

Es importante tener en cuenta que Microsoft ha reforzado realmente la gravedad de su protección con contraseña en Excel. En versiones anteriores, había soluciones fáciles para eludir la protección de contraseña de libros de Excel, pero no en versiones más recientes.



Establecer una contraseña compleja para el motivo de seguridad, pero no se olvide de almacenar de forma segura.

En Excel 2013 y más allá, la contraseña aplicación evitará que estos métodos tradicionales para puentearlo. Asegúrese de que usted guarde sus contraseñas cuidadosamente y con seguridad o corre el riesgo de

perder permanentemente el acceso a sus libros cruciales.

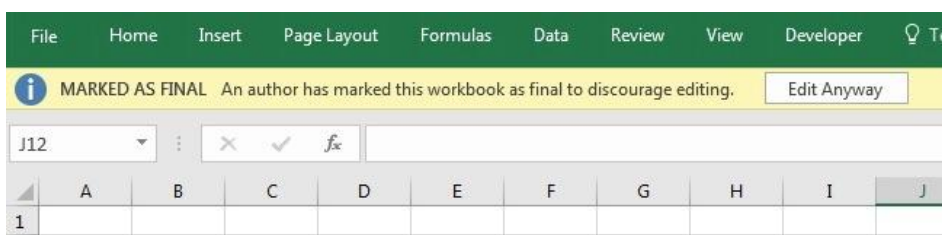
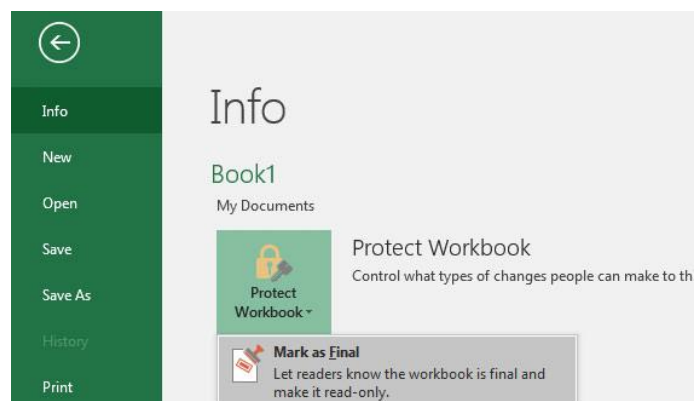
Libro de Excel - Marca Como Final

Si quieres ser un poco menos contundente con sus hojas de cálculo, considere el uso de la característica **Marca Como Final**. Cuando se marca un archivo de Excel como la versión final, cambia el archivo a modo de **sólo lectura**, y el usuario tendrá que volver a habilitar la edición.

Para cambiar un archivo a modo de sólo lectura, volver al **Archivo > Información** y haga clic en **Proteger Libro** otra vez. Haga clic en **Marcar Como Final** y confirme que desea marcar el documento como una versión final.

Marcar un archivo como la versión final para dejar una advertencia para los usuarios de ese archivo.

Marcar un archivo como la versión final agregará una advertencia en la parte superior del archivo. Quien abre el archivo después de que ha sido marcado como final verá un aviso, les aviso que el archivo está finalizado.



Cuando un archivo está marcado como la versión final, el libro muestra esto

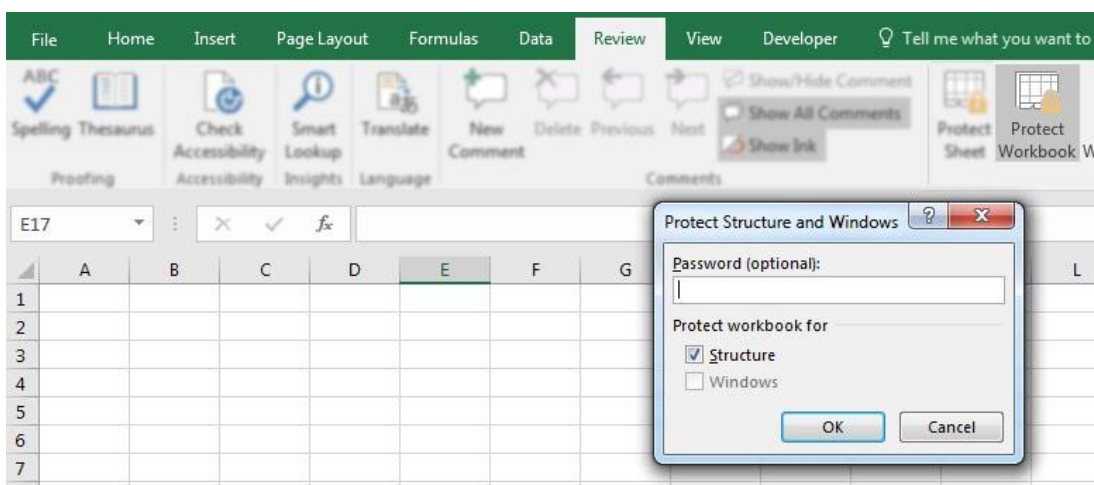
Marcar un archivo como la versión final es una forma menos formal de señalar que un archivo no debe modificarse más. El destinatario tiene todavía la capacidad de hacer clic en **Editar de Todos Modos** y modificar la hoja de cálculo. Marcar un archivo como la edición final es más como una sugerencia, pero es un gran enfoque si confías en los demás usuarios de archivo.

Contraseña Para Proteger su Estructura de la Hoja de Excel

Próximo, vamos a aprender a proteger la **estructura** de un libro de Excel. Esta opción asegurará que sin hojas se eliminan, agregan o se reorganizan dentro del libro.

Si desea que todos para poder acceder al libro, pero limitar los cambios que pueden hacer en un archivo, este es un gran comienzo. Esto protege la estructura del libro y limita cómo el usuario puede cambiar las hojas en su interior.

Para activar esta protección, vaya a la ficha de **Revisar** en la cinta de opciones de Excel y haga clic en **Proteger Libro**.



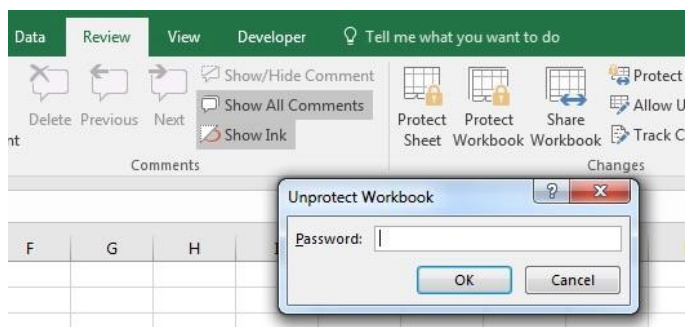
Encontrar la ficha revisar, haga clic en **Proteger Libro** y establecer una contraseña para proteger la estructura de tu libro de Excel.

Una vez que se enciende esta opción, a continuación entrará en efecto:

- No hay hojas nuevas se pueden agregar al libro.
- No pueden borrarse hojas del libro.
- Hojas ya no pueden ser ocultas o mostradas de vista del usuario.
- El usuario ya no puede arrastrar y soltar las pestañas de hoja para reordenar en el libro.

Por supuesto, usuarios de confianza se pueden dar la contraseña para desproteger el libro y modificarlo. Para desproteger un libro, simplemente haga clic en el botón **Proteger Libro** otra vez y la contraseña para desproteger el libro de Excel.

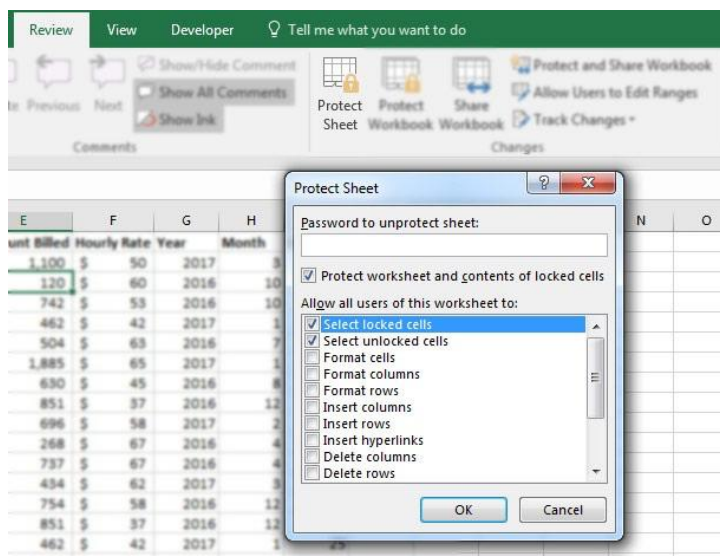
Haga clic en **Proteger Libro** una segunda vez y poner la contraseña para volver a activar cambios de libro.



Cómo Proteger Celdas en Excel

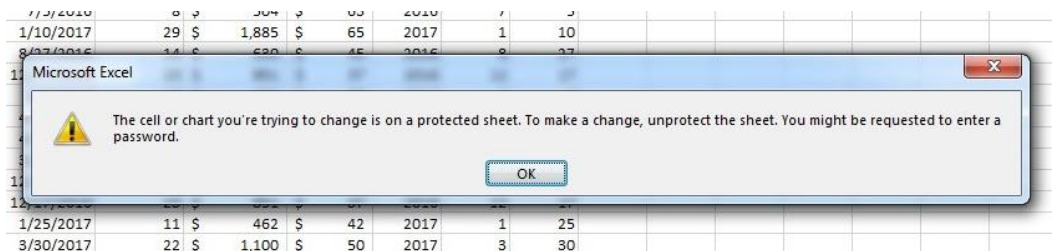
Ahora, vamos a llegar a métodos muy detallados para proteger una hoja de cálculo. Hasta ahora, hemos estado protegiendo un libro entero o la estructura de un archivo de Excel con contraseña. En esta sección, nos clavan en cómo proteger a sus celdas en Excel con funciones específicas que se pueden aplicar. Cubrimos cómo permitir o bloquear ciertos tipos de cambios a partes de la hoja de cálculo.

Para empezar, encontrar la ficha de **Revisar** de Excel y haga clic en **Proteger Hoja**. En la ventana emergente verás un enorme conjunto de opciones. Esta ventana le permite ajustar con precisión cómo desea proteger las celdas de la hoja de cálculo de Excel. Por ahora, vamos a dejar la configuración por defecto.



Para proteger una hoja, seleccione una ficha en tu libro de Excel, haga clic en la ficha **Revisar** y elegir la opción **Proteger Hoja** del menú.

Esta opción permite protecciones muy específicas de la hoja de cálculo. De forma predeterminada, las opciones se bloquear casi totalmente la hoja de cálculo. Vamos a agregar una contraseña para que la hoja está protegida. Si pulsa **OK** en este punto, vamos a ver lo que sucede cuando se intenta cambiar una celda.



Después de que una hoja se ha protegido, intentar cambiar una celda producirá este mensaje de error.

Excel se lanza de un error que la celda está protegida, que es exactamente lo que queríamos.

Básicamente, esta opción es crucial si usted quiere asegurarse que la hoja de cálculo no es cambiado por otros que tienen acceso al archivo. Mediante la función de proteger la hoja de forma que selectivamente puede proteger la hoja de cálculo.

Para desproteger la hoja, simplemente haga clic en el botón **Proteger Hoja** y vuelva a introducir la contraseña para quitar la protección añadida a la hoja.

Protecciones Específicas en Excel

Vamos a echar un segundo vistazo a las opciones que muestran cuando se empieza a proteger una hoja en un Libro de Excel.

Contraseña proteger las celdas de la hoja de cálculo en opciones de Excel.

El menú **Proteger Hoja** permite afinar las opciones de la ficha protección. Cada una de las cajas en este menú permite al usuario cambiar un poco más dentro de una hoja de cálculo protegida.

Para quitar una protección, marque la casilla correspondiente en la lista. Por ejemplo, podría permitir al usuario de la hoja de cálculo a formato de celdas seleccionando la casilla correspondiente.

Aquí hay dos ideas sobre cómo usted selectivamente podría permitir al usuario cambiar la hoja de cálculo:

- Compruebe las opciones de **Formato de Celdas, Columnas y Filas** para permitir al usuario cambiar el aspecto visual de las células sin modificar los datos originales.
- Puede habilitar **Insertar Columnas y Filas** por lo que el usuario puede agregar más datos, al tiempo que protege las celdas originales.

La opción importante que debe dejar seleccionada es la **Proteger hoja y contenido de celdas bloqueadas**. Esto protege los datos dentro de las células.

