

Material Imprimible

Curso de Excel Introductorio

Módulo 2: Proteger hoja, libro y archivo

Proteger una hoja en Excel

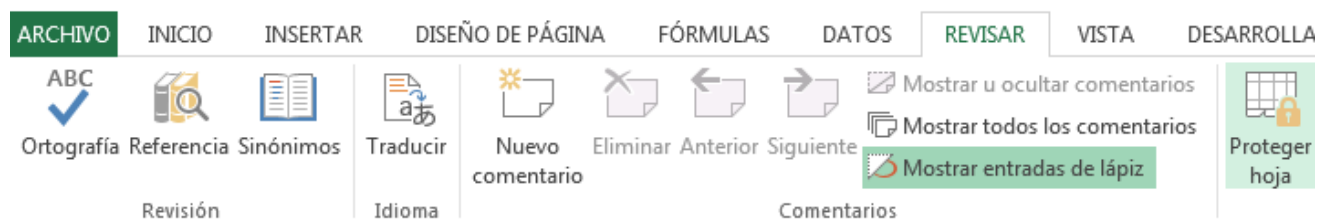
Cuando queremos enviar información de un libro de Excel no siempre queremos que el usuario pueda cambiar el contenido de las celdas o hacer cualquier operación con la hoja como filtrar, agregar columnas, modificar fórmulas. Para ello deberemos proteger las hojas de nuestro libro de Excel.

Proteger una hoja en Excel

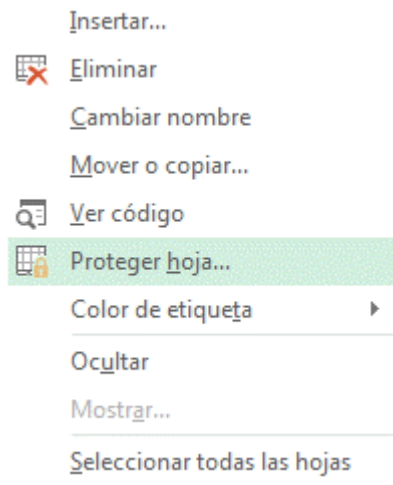
Para proteger una hoja en Excel contra su escritura o modificación pueden hacerlo de dos maneras distintas que darán siempre el mismo resultado. Es muy similar a proteger un libro en Excel.

Acceder al menú de protección de la cinta de opciones a través de:

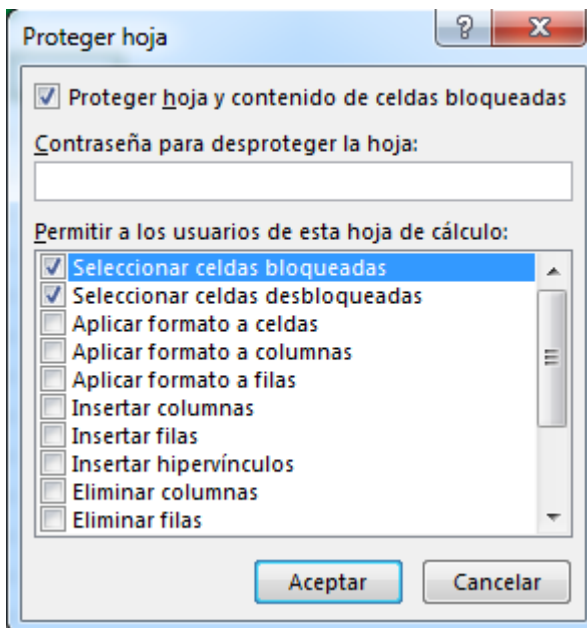
Pestaña Revisar >> Grupo Cambios >> Proteger hoja



O bien haciendo clic sobre la pestaña de la hoja y seleccionando la opción de proteger una hoja de Excel como puede verse en la siguiente imagen.



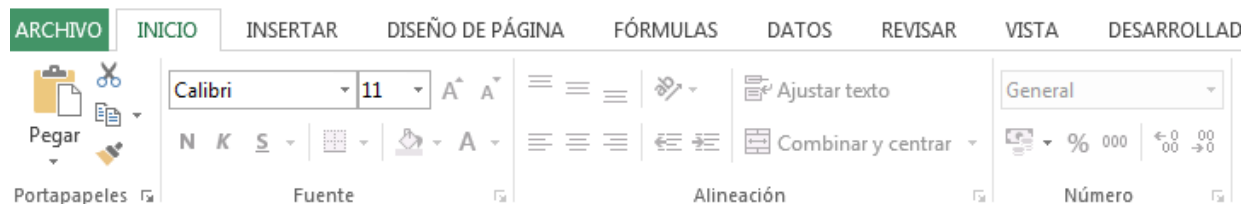
De cualquiera de las dos maneras aparecerá una ventana que nos permitirá seleccionar las opciones de la protección de la hoja. La ventana es la siguiente:



Como se puede ver en la imagen anterior podemos incluir una contraseña (ojo no te olvides que luego no hay manera sencilla de recuperarla. También podremos seleccionar qué operaciones sí que queremos que pueda realizar el usuario con la hoja protegida: eliminar columnas, eliminar filas, aplicar formato a filas... Una vez que hayamos hecho

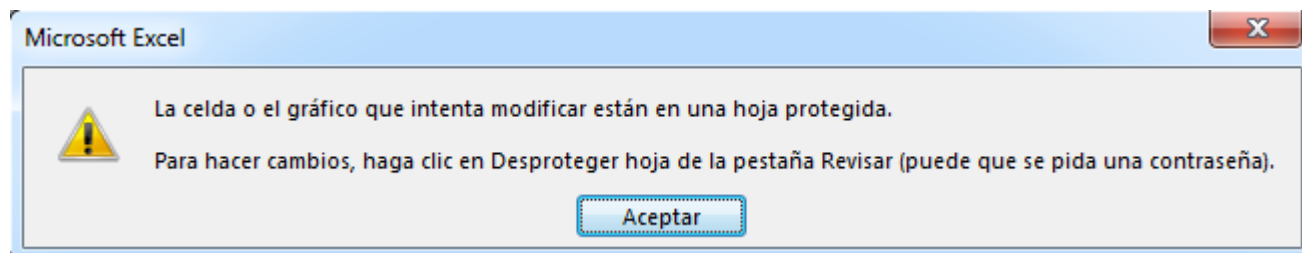
clic en aceptar nuestra hoja ya estará protegida y no se nos permitirá realizar las opciones que normalmente podemos hacer desde la cinta de opciones.

En la siguiente imagen vemos que todos los botones de la cinta de opciones (bueno, casi todos) están desactivados.



¿Qué pasa si alguien intenta modificar algo en una hoja protegida?

Lo que pasará es que aparecerá un mensaje de advertencia diciendo que la hoja está protegida como se puede ver en la siguiente imagen:

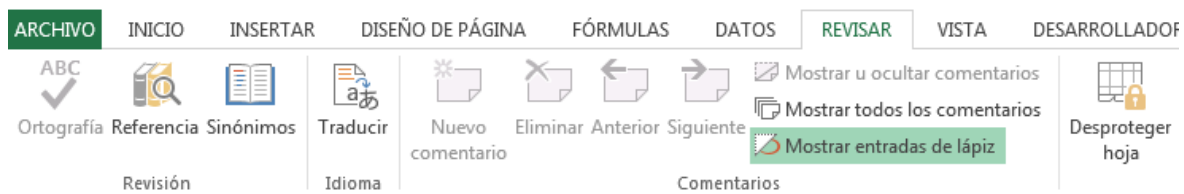


Esto implica que la operación que queremos realizar no está permitida.

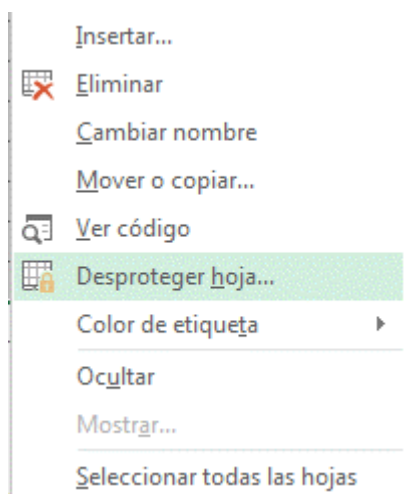
Desproteger una hoja en Excel

Para desproteger es muy sencillo, simplemente tenemos que hacer la operación inversa a la que hemos realizado y en caso de que tengamos una contraseña en nuestra hoja de Excel deberemos escribirla en la ventana que aparece.

Para desproteger desde la cinta de opciones iremos al botón desproteger (es el mismo que el de proteger, pero habrá cambiado su nombre) y haremos clic sobre el mismo.



En el caso de que queramos hacerlo haciendo clic con el botón derecho sobre la pestaña veremos un menú como el de la siguiente imagen:



Proteger un libro en Excel

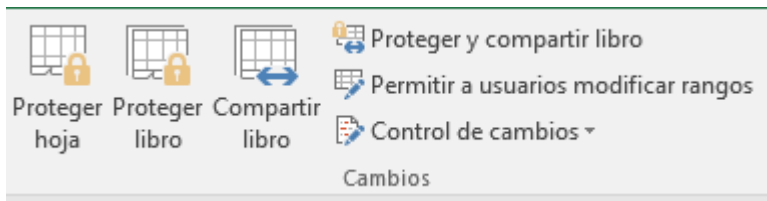
Hay varias maneras de proteger un libro en Excel: podemos proteger sus hojas, la estructura del libro o el libro en general. No siempre será necesario proteger un libro de Excel o sus hojas por confidencialidad o por seguridad de la información contenida... en ocasiones nos interesará hacerlo para que los usuarios receptores no puedan hacer modificaciones o «romperlo»... esta última, es una de las situaciones más comunes a la hora de proteger un libro de Excel.

Proteger un libro para evitar cambios

Proteger en Excel es evitar que puedan hacerse ciertas modificaciones sobre el elemento en cuestión. En el caso de querer proteger un libro lo que evitaremos es que haya cambios

es su estructura (si marcamos esta opción claro). Para proteger un libro hay que hacer lo siguiente:

Pestaña Revisar >> Grupo Cambios >> Botón Proteger Libro



Al hacer clic en el botón de Proteger libro (en la imagen anterior coloreado en verde) veremos una nueva pantalla que se abre y en la que podemos marcar los siguientes elementos para proteger:

- **Ventana:** seleccionaremos ventana si queremos que cada vez que se abra nuestro libro protegido se haga siempre con el mismo tamaño de ventana y en la misma posición y que esto no se pueda cambiar.
- **Estructura:** seleccionaremos esta opción si queremos que el usuario del libro de Excel no pueda:
 - Crear nuevas hojas o eliminar hojas
 - Cambiar los nombres de las hojas
 - Mover las hojas existentes o copiarlas
 - Ver hojas ocultas
 - En tablas dinámicas ver la fuente de datos
 - ... y algunos más que tampoco se usan demasiado
- **Contraseña:** es opcional. Podemos o no poner una contraseña. Muy recomendable usar algo sencillo y no andar cambiando la contraseña demasiado... es fácil olvidarse de ella y tener que recurrir a programas o trucos un poco piratas para poder abrir un Excel.

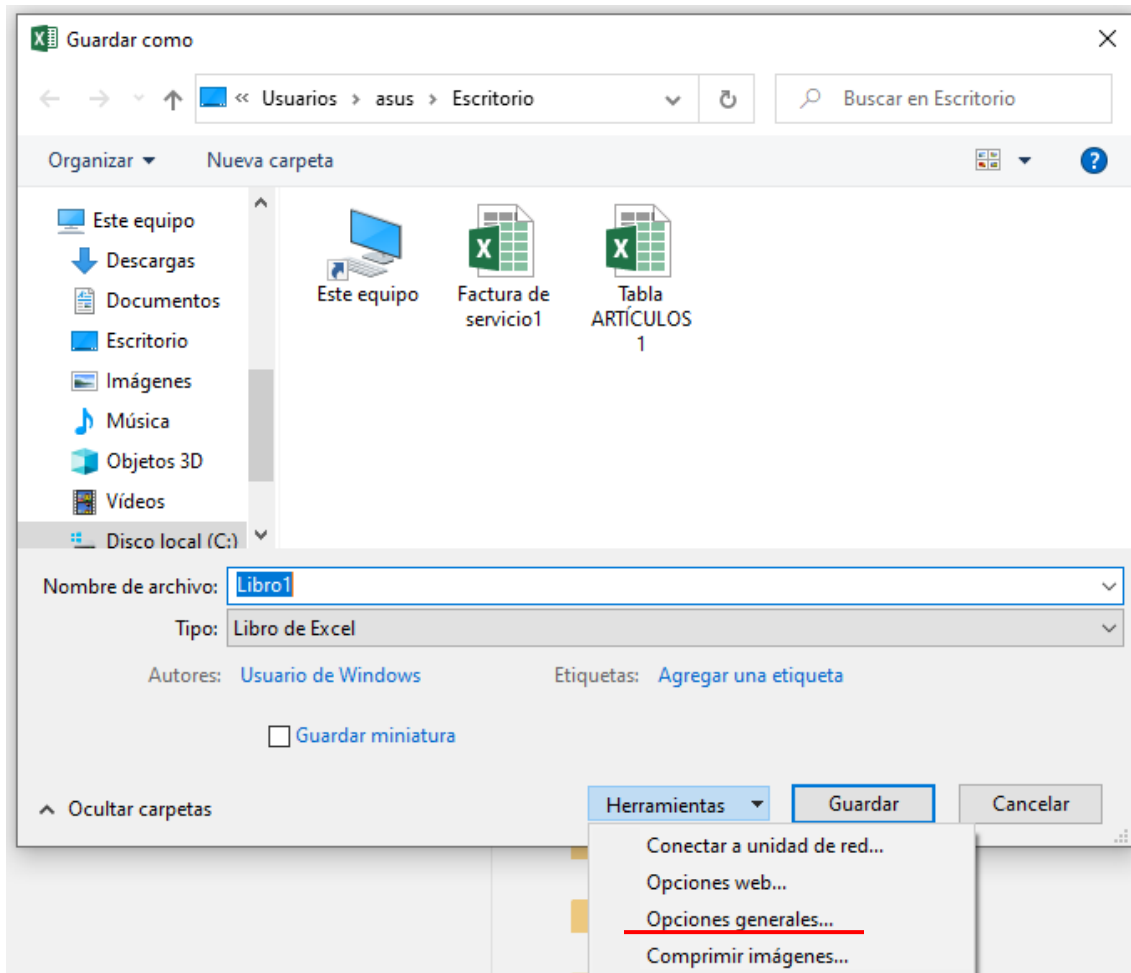
Proteger libro al abrirse

Esta es otra opción de protección que normalmente se usa en raras ocasiones y sólo para evitar que un libro pueda ser abierto. Al hacer doble click sobre el archivo, aparecerá una pantalla que nos pedirá la contraseña del libro. Si no conseguimos introducir correctamente la contraseña, el libro no se abrirá y no se podrá mostrar la información.

¿Cómo poner la contraseña de apertura a un libro de Excel?

Es muy sencillo, antes de guardarlo, justo en la ventana para guardar el archivo (justo a la izquierda del botón guardar), iremos a:

Herramientas >> Opciones generales



En esta pequeña ventana nos pedirá una contraseña para abrir el libro y otra para modificarlo.

Fuente: <https://excelyba.com/proteger-una-hoja-en-excel/>