

Material Imprimible

Curso de Hojas de Cálculo de Google

Módulo 5: Herramientas generales

Contenidos:

- Herramientas
- Macros
- Historial de versiones

Compara versiones anteriores de un archivo

1. En la computadora, abre un documento, una hoja de cálculo o una presentación.
2. En la parte superior, haz clic en Archivo > Historial de versiones > Ver historial de versiones.
3. Elige la versión más reciente. Puedes ver quién actualizó el archivo y los cambios que hizo esa persona.

Opcional:

- Para ver versiones agrupadas, en el panel derecho, haz clic en Expandir ▾.
- Para volver a la versión actual original, haz clic en Atrás ◀, en la parte superior izquierda.

Sugerencia: Para explorar el historial de versiones de un documento, necesitas permiso para editarlo.

Cómo ver quién cambió una celda específica en Hojas de cálculo de Google

1. En tu computadora, abre una hoja de cálculo en sheets.google.com.
2. Haz clic con el botón derecho en una celda > Mostrar historial de cambios.

Nota: Es posible que algunas modificaciones no aparezcan en el historial de cambios. Por ejemplo:

- Filas y columnas agregadas o borradas
- Cambios en el formato de la celda
- Cambios realizados por fórmulas

Cómo restablecer una versión anterior

1. En la computadora, abre un documento, una hoja de cálculo o una presentación.
2. En la parte superior, haz clic en Archivo > Historial de versiones > Ver historial de versiones.
3. En el panel derecho, elige una versión anterior.
4. En la parte superior, haz clic en Restablecer esta versión > Restablecer.

Cómo copiar una versión anterior

Puedes crear una copia de versiones anteriores de un archivo y editarlas.

1. En la computadora, abre un documento, una hoja de cálculo o una presentación.
2. En la parte superior, haz clic en Archivo > Historial de versiones > Ver historial de versiones.
3. En el panel derecho, junto a la versión que quieras copiar, haz clic en Más ⋮ > Crear una copia.
4. Ingresa un nombre para la copia.
5. Elige dónde quieres guardar el archivo.
 - Para compartir el archivo con los mismos usuarios, haz clic en Compartirlo con las mismas personas.
6. Haz clic en Aceptar.

Automatizar tareas en Hojas de cálculo de Google

Puedes ahorrar tiempo automatizando las tareas repetitivas con macros.

Crear una macro

1. En un ordenador, abre una hoja de cálculo en sheets.google.com.
2. En la parte superior, haz clic en Extensiones > Macros > Grabar macro.
3. En la parte inferior, elige el tipo de referencia de celda que quieres que use la macro:
 - Usar referencias absolutas: la macro se ejecutará en la celda exacta en la que grabes las tareas. Por ejemplo, si pones la celda A1 en negrita, la macro solo pondrá esa celda en negrita, independientemente de si haces clic en otra.
 - Usar referencias relativas: la macro se ejecutará en la celda que selecciones y en las contiguas. Por ejemplo, si grabas que se pongan en negrita las celdas A1 y B1, puedes usar la macro más adelante para poner en negrita las celdas C1 y D1.
4. Completa la tarea que quieras grabar. Cuando termines, haz clic en Guardar.
5. Pon un nombre a la macro, crea una combinación de teclas personalizada y haz clic en Guardar.

- Nota: Al crear una macro en Hojas de cálculo de Google, se crea una secuencia de comandos de Apps Script. Para editarla, haz clic en Herramientas > Editor de secuencias de comandos en la parte superior.

Para ejecutar una macro, haz clic en Extensiones > Macros > y selecciona la macro que quieras.

Editar una macro

Puedes cambiar el nombre de una macro, añadir una combinación de teclas, editar la secuencia de comandos o quitar la macro.

1. En un ordenador, abre una hoja de cálculo en sheets.google.com.
2. En la parte superior, haz clic en Extensiones > Macros > Gestionar macros.
3. Haz los cambios que quieras. Para quitar una macro o editar la secuencia de comandos, haz clic en Más ⋮ junto a la macro.
4. Haz clic en Actualizar.

Programar una macro

Puedes configurar tu macro para que se ejecute en función de acciones, actualizaciones de calendario, intervalos de tiempo o en una fecha y hora determinadas.

1. En un ordenador, abre una hoja de cálculo en sheets.google.com.
2. Haz clic en Herramientas > Editor de secuencias de comandos.
3. En la parte superior, haz clic en Editar > Activadores del proyecto activo.
4. Abajo a la derecha, haz clic en Añadir activador y selecciona tus opciones.
5. Haz clic en Guardar.

Importar funciones personalizadas

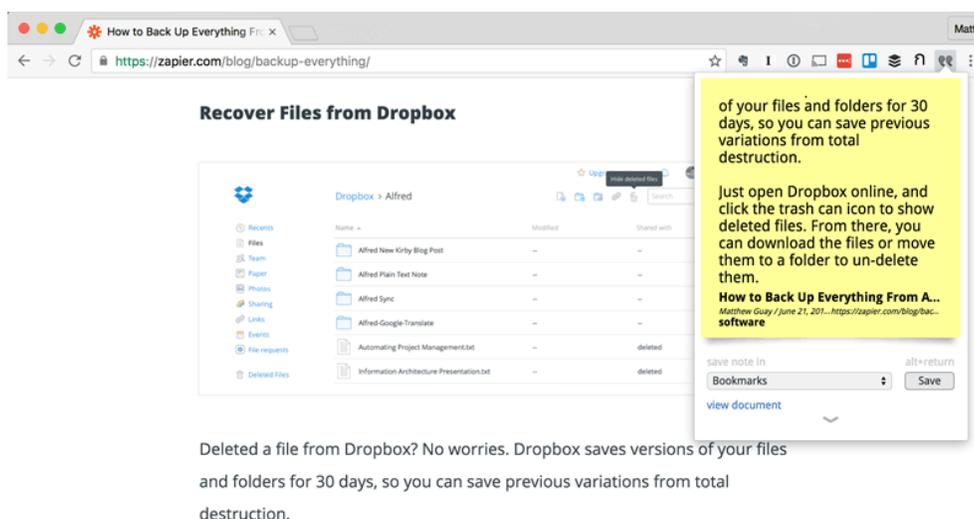
Puedes [importar funciones personalizadas creadas con Google Apps Script](#).

1. En un ordenador, abre una hoja de cálculo en sheets.google.com.
2. En la parte superior, haz clic en Extensiones > Macros > Importar macro.
3. Junto a la función que quieras importar, haz clic en Añadir función.

10 complementos infaltables para Hojas de cálculo de Google

Los complementos para las Hojas de cálculo de Google van más allá de las filas y las columnas. Podés utilizar las extensiones para expresar fórmulas matemáticas en gráficos, crear aplicaciones, desarrollar API, rastrear coordenadas en mapas, crear herramientas de aprendizaje automático para el análisis predictivo y mucho más. A continuación, te presentamos algunos de los mejores complementos de Hojas de cálculo de Google que le ayudarán a ser más productivo en su trabajo.

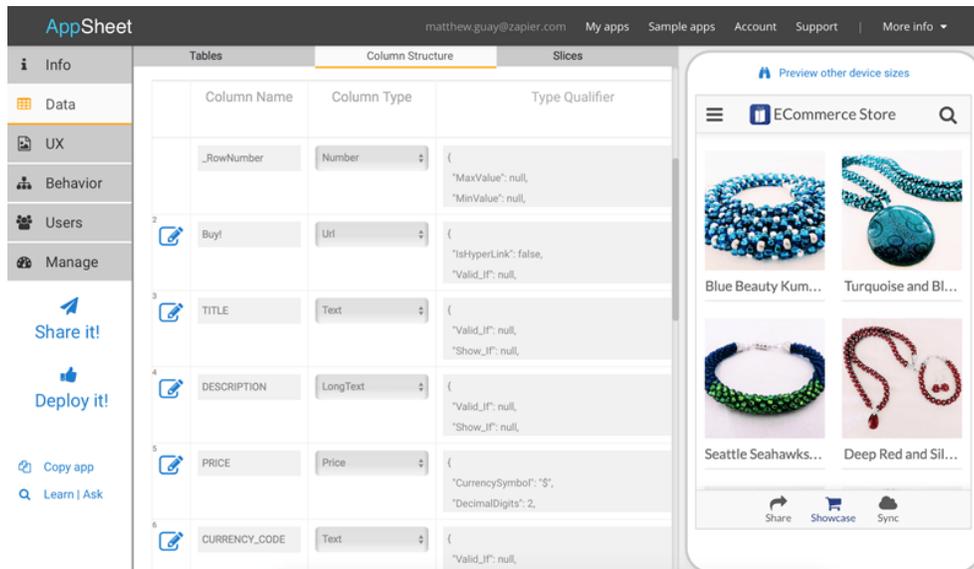
Citable



Citable te ayuda a convertir tus hojas de cálculo de Google en una herramienta de marcadores. Hace que la recopilación de una investigación en una hoja de cálculo sea muy sencilla. Una vez que instales la extensión, buscá y seleccioná algo que deseés guardar y, a continuación, hacé clic en el botón Citable.

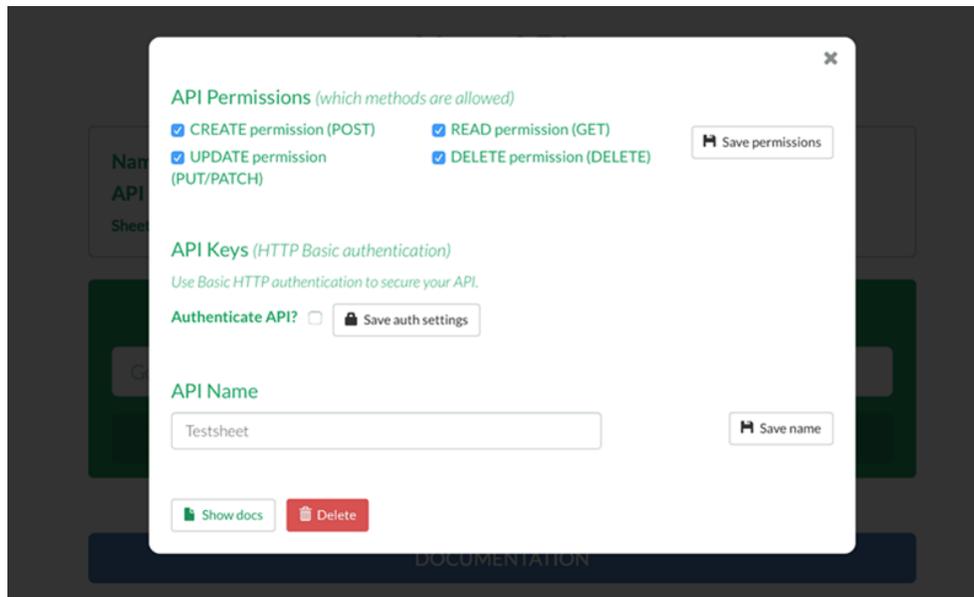
Citable copia tu texto de destino, tu enlace, la URL del sitio, el perfil del autor y cualquier etiqueta que decidas añadir, y los almacena todos en una hoja de cálculo de Google.

Hoja de aplicación



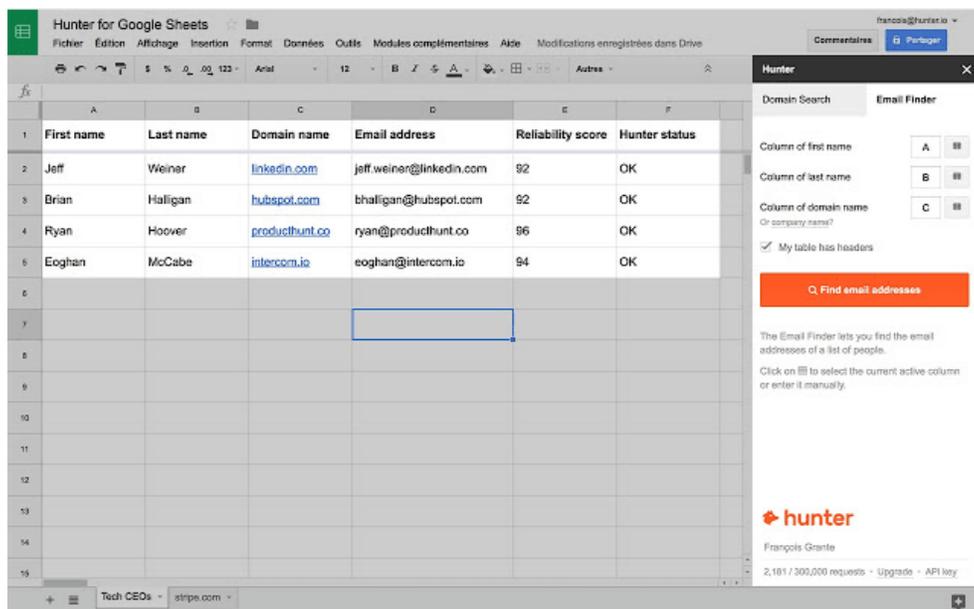
AppSheet convierte tu hoja de cálculo en una aplicación. Esta extensión hace que desarrollar una nueva aplicación móvil sea tan sencillo como añadir los datos a una hoja de cálculo. Se pueden añadir más funciones y personalizaciones como formularios para recoger imágenes, firmas, textos y mucho más. podés utilizar imágenes de Dropbox y otras aplicaciones de almacenamiento de archivos, personalizar las columnas, utilizar mapas para trazar ubicaciones y hacer que el diseño se ajuste a su marca.

Hojas



¡Sheetsu te da la oportunidad de construir una API directamente desde tu hoja de cálculo! Este complemento te permite crear tu aplicación personalizada o conectar tu hoja de cálculo con otras aplicaciones con una API.

Cazador de correo electrónico



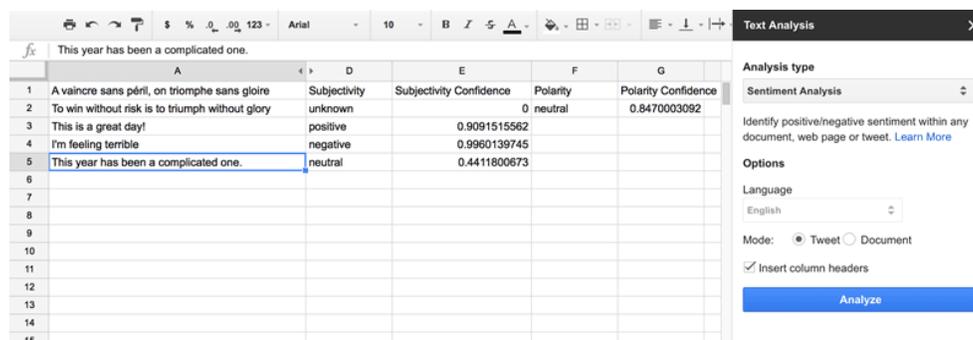
Email Hunter te permite encontrar direcciones de correo electrónico. Si deseás enviar un correo electrónico a todos los miembros de una organización concreta, o si buscás una dirección de contacto específica, este complemento te resultará útil.

Archivador de Twitter



Twitter Archiver te ayuda a buscar en Twitter a lo largo del tiempo. Podés buscar en Twitter hashtags o temas específicos y luego guardarlos en una hoja de cálculo. Podés utilizar opciones para consultas de búsqueda simples y avanzadas y podés incluir en su búsqueda la ubicación, el idioma o las menciones.

Análisis de textos AYLIEN

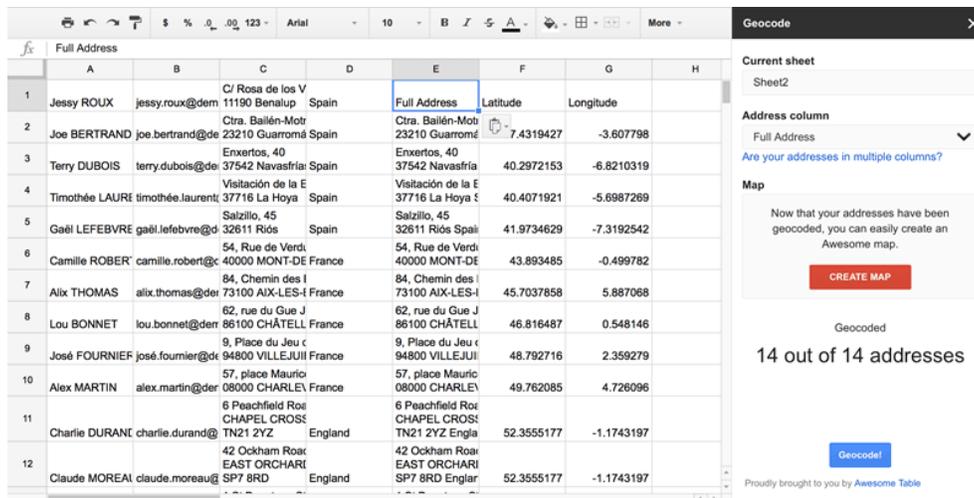


AYLIEN Text Analysis es uno de los mejores complementos de Google Sheets. La extensión te

ayuda a conocer más datos en profundidad sobre sus textos.

Utilizá AYLIEN para encontrar entidades y conceptos individuales en el texto, resumir el texto, obtener sugerencias de hashtags, analizar los sentimientos del texto y mucho más. La extensión te ayuda a entender lo que significan sus datos y te proporciona ideas útiles.

Geocodificación por Awesome Table

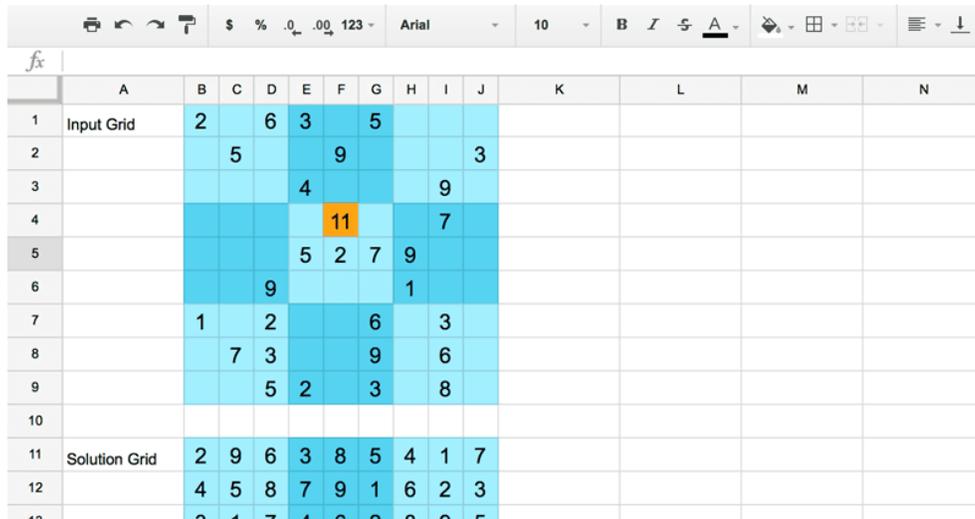


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jessy ROUX	jessy.roux@dem	C/ Rosa de los V	Spain	Full Address	Latitude	Longitude	
2	Joe BERTRAND	joe.bertrand@de	Ctra. Bailén-Mot	Spain	23210 Guarromá	7.4319427	-3.607798	
3	Terry DUBOIS	terry.dubois@de	Enxertos, 40	Spain	37542 Navasfria	40.2972153	-6.8210319	
4	Timothée LAURE	timothée.laurent	Visitación de la E	Spain	37716 La Hoya	40.4071921	-5.6987269	
5	Gaël LEFEBVRE	gaël.lefebvre@d	Salzillo, 45	Spain	32611 Riós	41.9734629	-7.3192542	
6	Camille ROBER	camille.robert@c	54, Rue de Verdi	France	40000 MONT-DE	43.893485	-0.499782	
7	Alix THOMAS	alix.thomas@dei	84, Chemin des I	France	73100 AIX-LES-I	45.7037858	5.887068	
8	Lou BONNET	lou.bonnet@derr	62, rue du Gue J	France	86100 CHÂTELL	46.816487	0.548146	
9	José FOURNIER	josé.fournier@di	9, Place du Jeu c	France	94800 VILLEJUI	48.792716	2.359279	
10	Alex MARTIN	alex.martin@der	57, place Mauric	France	08000 CHARLEY	49.762085	4.726096	
11	Charlie DURANC	charlie.durand@	6 Peachfield Roe	England	CHAPEL CROSS	52.3555177	-1.1743197	
12	Claude MOREAL	claudemoreau@	42 Ockham Roar	England	EAST ORCHARI	52.3555177	-1.1743197	

Geocode by Awesome Table te ayuda a usar direcciones para encontrar datos de ubicación. Si necesitás completar tu hoja de cálculo con las coordenadas GPS exactas para las direcciones, esta extensión es útil.

Una vez que hayas cargado tu hoja de cálculo con las direcciones para las que deseás encontrar ubicaciones, simplemente pasalas por Geocode y obtendrás las respuestas. Si distribuiste las direcciones en columnas, solo informá a Geocode qué columnas y las fusionará en una sola dirección.

Hojas de Sudoku



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Input Grid	2		6	3		5							
2			5			9				3				
3					4				9					
4						11			7					
5					5	2	7	9						
6			9					1						
7		1		2			6		3					
8			7	3				9		6				
9				5	2		3		8					
10														
11	Solution Grid	2	9	6	3	8	5	4	1	7				
12		4	5	8	7	9	1	6	2	3				
13		9	1	7	4	6	9	8	5	4				

Por supuesto, no todo es trabajo y nada de juego. Podés crear un juego de sudoku fácil, medio o difícil directamente en tu hoja de cálculo usando Hojas de Sudoku. Y también podés diseñar tu rompecabezas. A medida que agregas entradas, las valida y resuelve automáticamente.

Fuente: <https://tecnologiafacil.org/10-complementos-de-google-sheets-que-deberia-considerar-utilizar>

<https://support.google.com/docs/answer/190843?hl=es-419&co=GENIE.Platform%3DDesktop#zippy=%2C%3Bmo-ver-qui%3%A9n-cambi%3B-una-celda-espec%3ADfca-en-hojas-de-c%3A1lculo-de-google%2C%3Bmo-restablecer-una-versi%3Bn-anterior%2C%3Bmo-copiar-una-versi%3Bn-anterior>

<https://support.google.com/docs/answer/7665004?hl=es&co=GENIE.Platform%3DDesktop>