

Complemento de Búsqueda y Reemplazo avanzado



Complemento de Excel 2007 para búsqueda y reemplazo avanzado de datos.

Miguel Maresma Hurtado
Ribera del Loira, 60 3-E 28042-Madrid
677.908.547 - 633.74.84.03 / Ext : 117084
miguel.maresma.endesa@gmail.com

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Instalación.....	3
3. Menú.....	4
4. Buscar.....	5
5. Activar (Puntero)	9
6. Parar (Puntero).....	9
7. Formato (Puntero).....	10

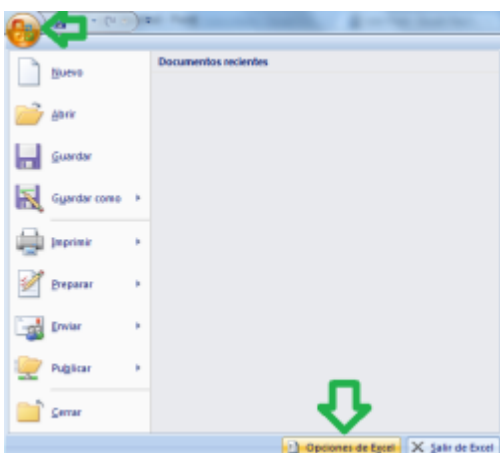
1. Introducción

Este Complemento nace de la cantidad de ocasiones que he necesitado un “Buscar y Reemplazar” mucho más profesional y con más diversidad de opciones, **como por ejemplo**:

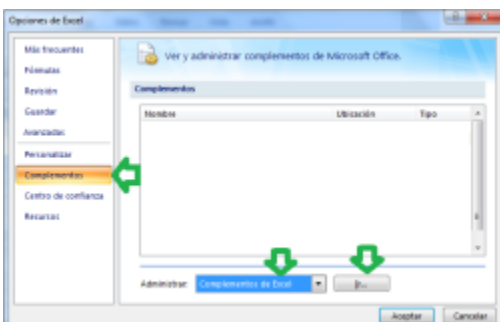
- Una lista con las coincidencias encontradas.
- Posibilidad de Reemplazar todo lo encontrado ó varios elementos de la lista.
- Búsqueda y reemplazo en objetos (Fórmulas, Tablas dinámicas y Gráficos).
- Posibilidad de búsqueda en todos los libros abiertos.
- Tener una mejor interfaz de usuario.
- Selección de múltiples áreas de rangos.

2. Instalación

Para agregar el complemento en Excel 2007 primero hay que guardarlo en una carpeta de tu unidad C:, de cualquier lugar que luego sepas dónde está. (si por alguna razón **borras o cambias el nombre de la carpeta después de agregarlo**, el complemento dejara de funcionar y deberás volver a realizar estos pasos).

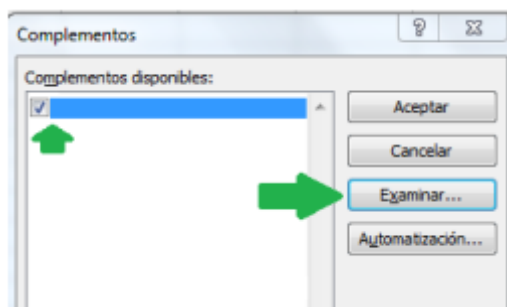


Paso 1: Abre Excel y haz clic sobre el botón de office, y luego clic sobre **Opciones de Excel**.



Paso 2: En la pantalla que se abre elige **Complementos** y luego en la lista de **Administrar (la lista de la izquierda)**, selecciona **Complementos de Excel**. Cuando lo tengas, haz clic sobre el botón “**Ir...**”

Ahora veras la pantalla de complementos. Para agregarlo haz clic sobre el botón **Examinar**, y selecciona el archivo que guardaste previamente en el "**Paso 1**", El complemento se mostrará en la parte izquierda de la Ventana. Ahora para activar o desactivar el complemento solo debes marcar/desmarcar el "**Visto**" que aparece con el nombre del Complemento.

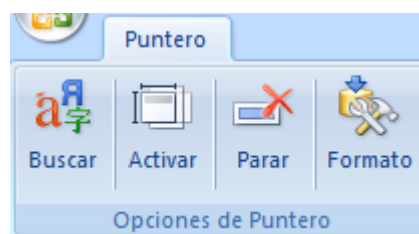


NOTA: Debes cerrar y volver a abrir Excel para asegurarte que el complemento se activa correctamente.

3. Menú

Básicamente el menú del complemento se centra en 4 opciones:

- Buscar
- Activar
- Parar
- Formato



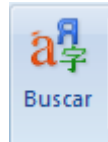
Buscar: Nos permitirá abrir la ventana de búsqueda y reemplazo.

Activar: Nos abrirá el indicador de puntero (leer "**Puntero**")

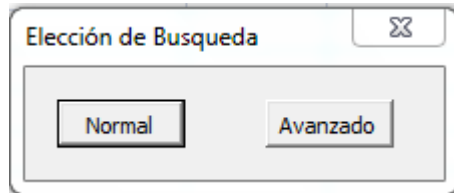
Parar: Detendrá el indicador de puntero.

Formato: Entraremos en el formato del puntero para cambiar el color, grosor de línea, distancia del recuadro, etc.

4. Buscar

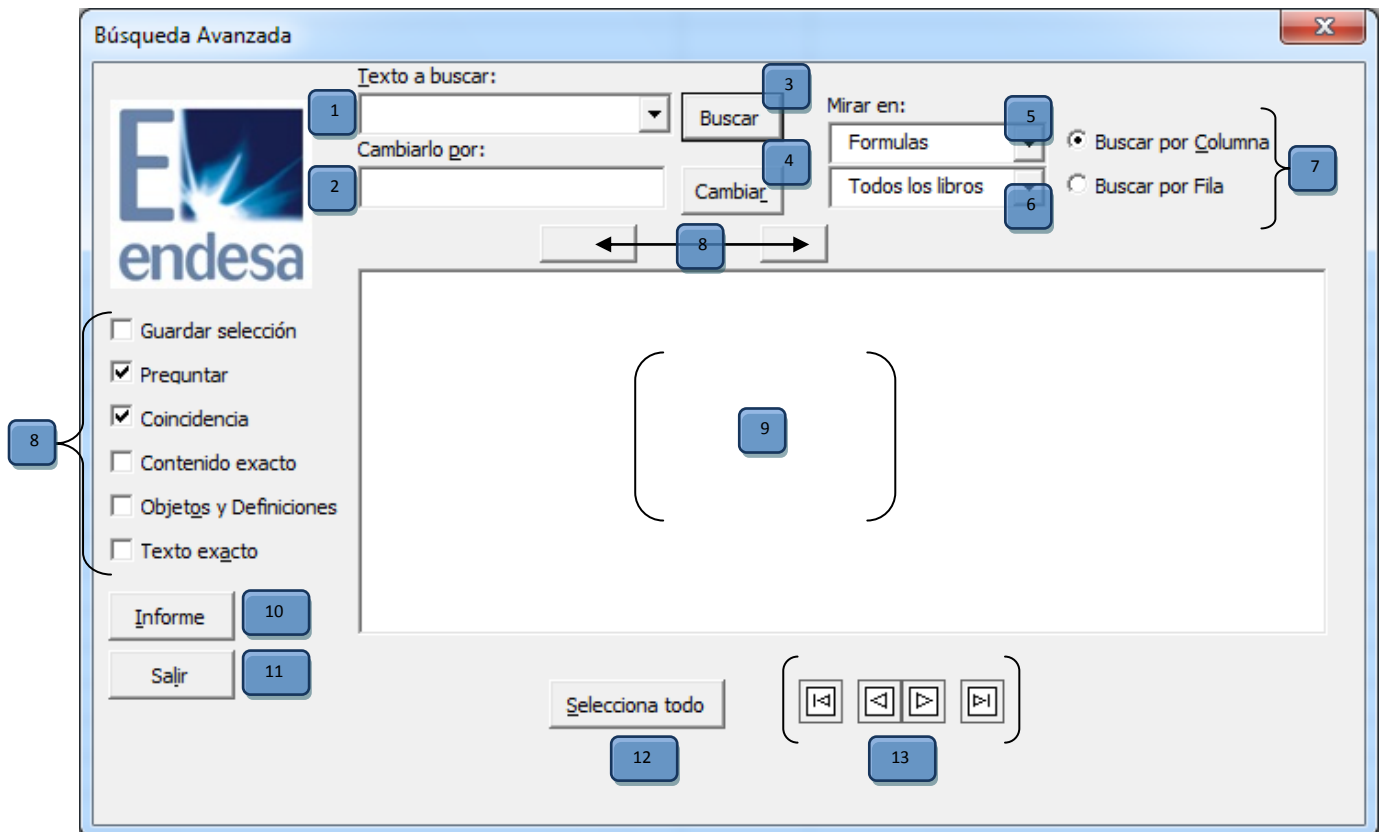


Es la opción fundamental del complemento. Al activar dicha opción nos aparecerá la siguiente ventana:



Si elegimos “Normal” aparecerá la opción de “**Búsqueda**” original del Excel, si elegimos “Avanzado” abriremos el complemento.

Ventana del Complemento:



1 **Texto a buscar:** Introduciremos el texto a localizar, es decir, el texto que deseamos buscar.

2 **Cambiarlo Por:** Introduciremos el texto para el reemplazo del texto que hemos localizado.

3 **Buscar:** Iniciaremos la búsqueda del texto que deseamos localizar.

4 **Cambiar:** Iniciaremos el cambio de todo aquello que tenga relación con el texto localizado.

5 **Mirar en (1):** Existen dos opciones:

- **Fórmulas:** Localizaremos ó reemplazaremos en el interior de las fórmulas que hayan coincidido con el texto a localizar.
- **Valores:** Únicamente localizaremos ó reemplazaremos en el dato resultante localizado.

6 **Mirar en (2):** Existen varias opciones:

- **Todos los libros:** Iniciaremos la búsqueda y reemplazo en todos los libros que estén abiertos en ese instante.
- **Este libro:** Sólo iniciaremos la búsqueda y reemplazo en el libro activo.
- **Hoja:** Sólo iniciaremos la búsqueda y reemplazo en la hoja activa.
- **Rango:** Sólo iniciaremos la búsqueda y reemplazo en las celdas seleccionadas.

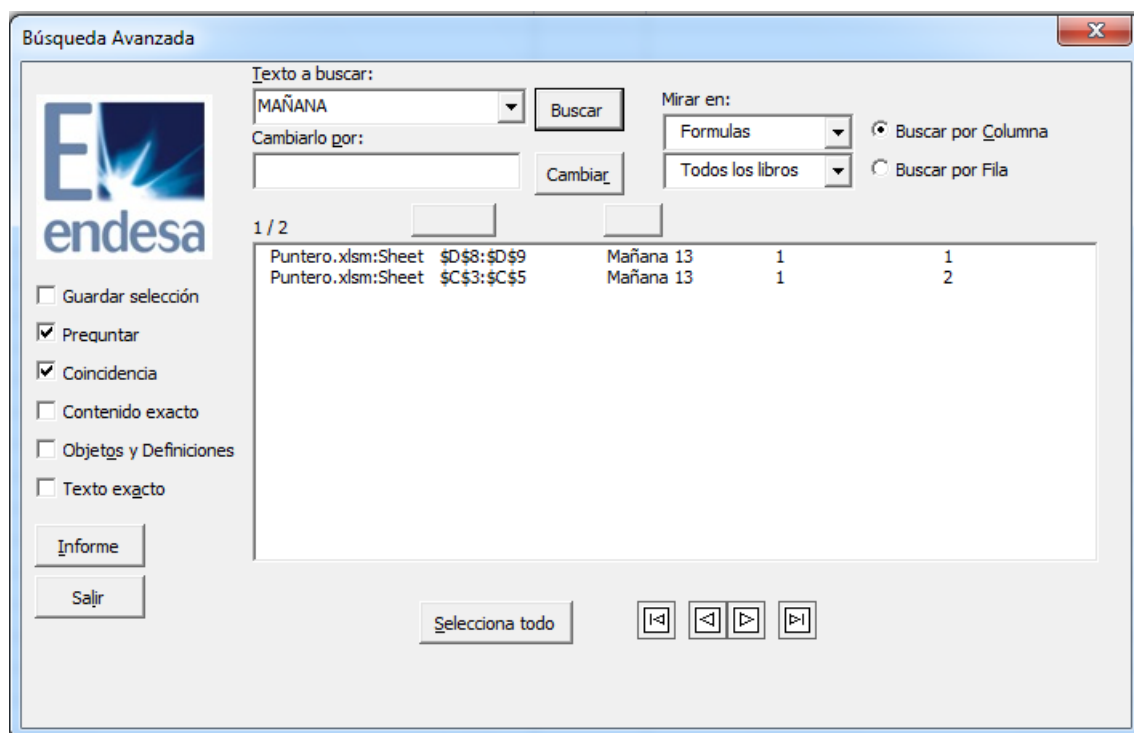
7 **Método de búsqueda:** Iniciaremos la búsqueda por columna o por fila. Dependiendo de la distribución de los datos, es importante decirle como queremos iniciar la búsqueda. Por ejemplo: 4 Columnas de datos con 10.000 filas, es mejor localizar por fila, dado que el dato que queremos localizar estará antes recorriendo las celdas hacia la derecha, en vez de hacia abajo hasta la línea 10.000.

8 **Coincidencias, métodos y relaciones:**

- **Guardar selección:** Después de cerrar la búsqueda o reemplazo, volver al rango seleccionado antes de iniciar de nuevo.
- **Preguntar:** Pregunta cada una de las sustituciones a realizar.
- **Coincidencia:** Si preguntar está activo, “**Coincidencia**” estará visible. En este caso, no solo preguntará la sustitución, sino que veremos dónde se ubica la coincidencia de la sustitución dentro de la localización.

- **Contenido exacto:** Localiza el contenido exacto dentro de la celda. Esto no es la exactitud de lo buscado dentro de la celda, es decir, si localizamos “PEPE PEPITO” y PEPE y/o PEPITO es la cadena a localizar, ésta sería seleccionada, pero si es “PEPEPEPITO” no saldría seleccionada.
- **Objetos y definiciones:** Localizamos dentro de gráficos, tablas dinámicas y distintas formas el texto indicado.
- **Texto exacto:** Localizaremos el texto “tal cual” se haya introducido en la búsqueda. Por ejemplo, si localizamos “Pepe” y tenemos el valor de celda “PEPE”, no será incluida en el resultado.

9 **Área de localización:** Aquí nos aparecerán los resultados de la búsqueda realizada. Por ejemplo, si localizamos el texto “Mañana” nos aparecería algo parecido a esto:



La distribución de búsqueda es la siguiente:

- Fichero/Libro/Hoja, Rango, Texto localizado, Cantidad y Número de coincidencia
- | | | | | |
|--------------------|---------------|-----------|---|---|
| Puntero.xlsm:Sheet | \$D\$8:\$D\$9 | Mañana 13 | 1 | 1 |
|--------------------|---------------|-----------|---|---|

10

Informe: Esta opción permite realizar una hoja nueva, con toda la información relativa a la búsqueda y reemplazos que se hayan realizado. Es como un Historial de lo último que se haya realizado para tener constancia de los datos localizados/Modificados.

Por ejemplo: Localizamos “Mañana” y lo queremos reemplazar por “HOY”

1 / 2				
Puntero.xlsm:Sheet	\$D\$8:\$D\$9	Mañana	13	1
Puntero.xlsm:Sheet	\$C\$3:\$C\$5	Mañana	13	2

Si reemplazamos, y posteriormente elegimos la opción “Informe”, nos aparecerá lo siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Búsqueda por:	MAÑANA					
2	Búsqueda en:	Todos los libros abiertos					
3	Modo de búsqueda:	Formulas					
4	Búsqueda incluye:	Celdas					
5	Coincidir con todo:	FALSO					
6	Coincidencia exacta:	FALSO					
7							
8	Libro	Hoja	Localizado	Tipo	Texto encontrado:	Hipervínculo	Resultado después de reemplazar:
9	Puntero.xlsm	Sheet3	\$C\$3:\$C\$5	Rango	Mañana 13	#[Puntero.xlsm]Sheet3!\$C\$3:\$C\$5	HOY 13
10							

Podemos observar que el informe nos deriva todo lo relacionado con la búsqueda, el método, objetos, etc, dándonos los datos de: Libro, Hoja, Localizado, Tipo (rango por ejemplo), texto, un hipervínculo para ir directamente, y el texto del reemplazo.

11

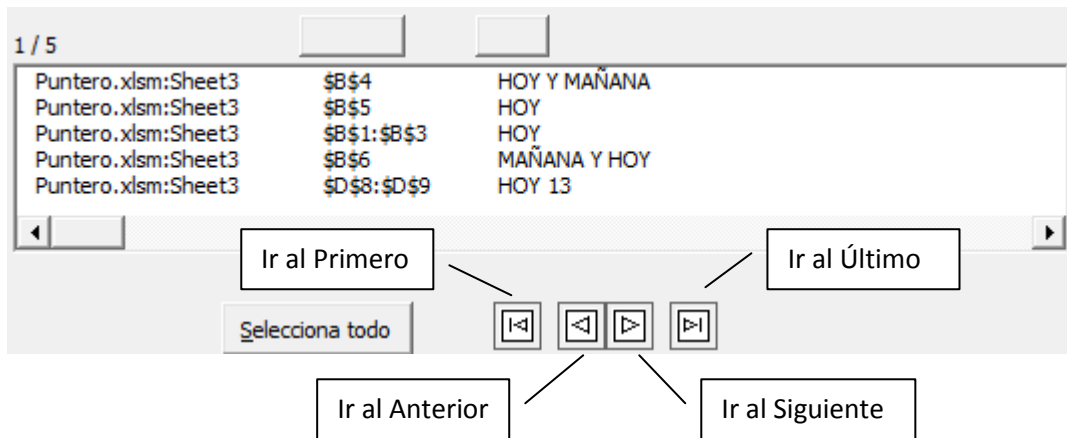
Salir: Con esta opción, cerraremos la ventana de “Búsqueda y reemplazo” avanzado.

12

Seleccionar todo: Si en el resultado de la búsqueda, nos han aparecido muchos resultados, y los queremos reemplazar, en vez de ir seleccionando rangos o uno a uno, podemos seleccionarlos todos a la vez. Para seleccionar líneas de resultado dispares, debemos realizarlo con la tecla CTRL y seguidamente pulsar encima de las líneas que deseemos reemplazar.

4 / 5			
Puntero.xlsm:Sheet3	\$B\$4	HOY Y MAÑANA	
Puntero.xlsm:Sheet3	\$B\$5	HOY	
Puntero.xlsm:Sheet3	\$B\$1:\$B\$3	HOY	
Puntero.xlsm:Sheet3	\$B\$5	MAÑANA Y HOY	
Puntero.xlsm:Sheet3	\$D\$8:\$D\$9	HOY 13	

Movimientos: Pulsando en los cursores de movimiento iremos cambiando la línea de selección del resultado de búsqueda. También podemos hacerlos con el ratón o seleccionando una línea y usar las flechas de dirección del teclado.



5. Activar (Puntero)



Esta opción “activa” el “puntero” de seguimiento. Al activarlo aparecerá lo siguiente en la hoja:

	B	C	D	E
1	HOY			
2	HOY			
3	HOY	Mañana 13	NADA DE NADA	NADA
4	HOY Y MAÑANA	Mañana 13	NADA DE NADA	NADA
5	HOY	Mañana 13	NADA DE NADA	NADA
6	MAÑANA Y HOY			
7				
8			HOY 13	
9			HOY 13	

El color de línea, forma de la misma y tamaño de recuadro y otras más, es totalmente configurable desde la opción “Formato”.

6. Parar (Puntero)



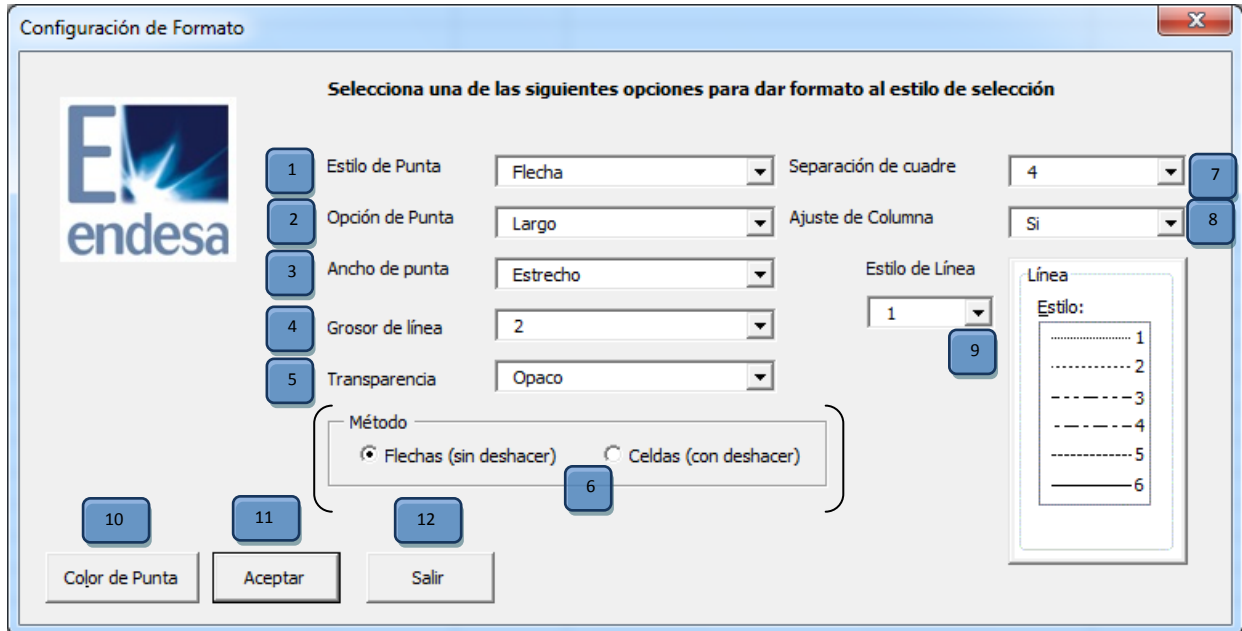
Esta opción, quitará el puntero de seguimiento, quedando (por ejemplo) de la siguiente manera:

	B	C	D	E
1	HOY			
2	HOY			
3	HOY	Mañana 13	NADA DE NADA	NADA
4	HOY Y MAÑANA	Mañana 13	NADA DE NADA	NADA
5	HOY	Mañana 13	NADA DE NADA	NADA
6	MAÑANA Y HOY			
7				
8			HOY 13	
9			HOY 13	

7. Formato (Puntero)



Esta opción nos permite configurar muchos aspectos del puntero.



1 **Estilo de Punta:** Cinco opciones para seleccionar:

- Diamante:
- Flecha:
- Redondo:
- Ninguno:
- Triangulo:





2 **Opción de Punta:** Dos opciones, Corto y Largo.

Por ejemplo:

- Flecha y **Corto**:
- Flecha y **Largo**:



3 Ancho de Punta: Dos opciones, Estrecho y Ancho.

Por ejemplo:

- Flecha, Largo y **Estrecho**:  Flecha, Corto y **Estrecho**: 
- Flecha, Largo y **Ancho**:  Flecha, Corto y **Ancho**: 

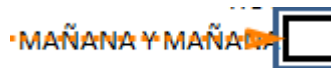
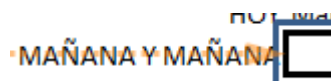
4 Grosor de línea: Dos opciones, 1 y 2.

Por ejemplo:

- Flecha, Largo, Estrecho, **Grosor 1**: 
- Flecha, Largo, Estrecho, **Grosor 2**: 

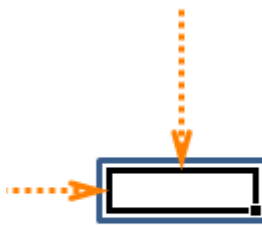
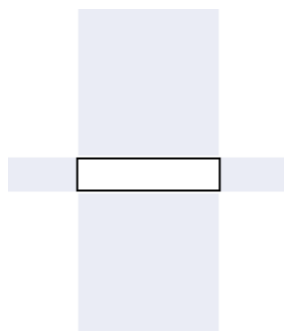
5 Transparencia: Dos opciones, Opaco y transparente.

Por ejemplo:

- Flecha, Largo, Estrecho, Grosor 2, **Opaco**: 
- Flecha, Largo, Estrecho, Grosor 2, **Transparente**: 

6 Método: Dos opciones: Flechas (comentada hasta el momento) y Celdas.

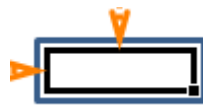
Por ejemplo:

- Flechas: 
- Celdas: 

7 **Separación de Cuadre:** Separación del cuadro de enfoque. Valores del 1 al 10.

Por ejemplo:

- Separación de Cuadre con valor 4:



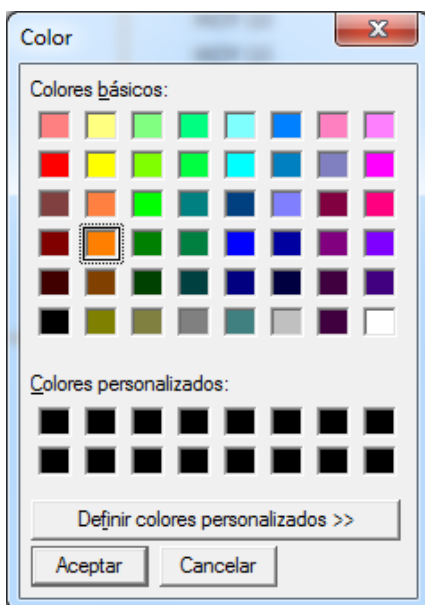
- Separación de Cuadre con valor 9:



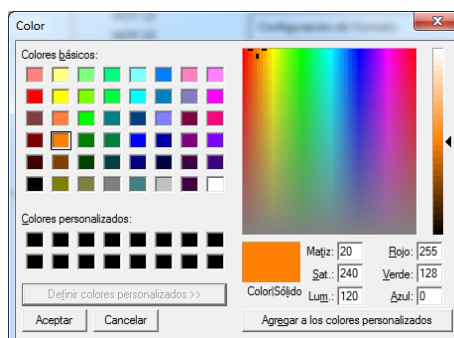
8 **Ajuste de Columna:** Esta opción tiene dos valores, “Si” y “No”. Si escogemos la opción “Si”, la columna se autoajustará al contenido de la celda automáticamente con solo pasar por encima ó seleccionarlo.

9 **Estilo de línea:** Valores del 1 al 6 para cambiar el formato/estilo de la línea.

10 **Color de Punta:** Cambiar el color de la línea. Si seleccionamos esta opción nos aparecerá la siguiente ventana para escoger uno de los colores básicos.



Si lo que queremos es un color más personalizado, podemos seleccionar “Definir colores personalizados”.



Definimos el color que queremos y seleccionamos aceptar.

11 Aceptamos los cambios seleccionados y cerramos la ventana.

12 Salimos de la ventana de configuración y no cambiamos nada.