

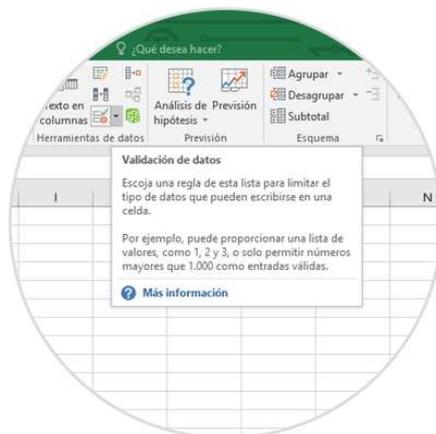
Práctica 6 – Validación de datos

Dentro de las múltiples tareas y funciones que permiten [gestionar y administrar los datos](#) de una forma íntegra y sencilla. Sabemos que Excel 2016 permite que sean ingresados múltiples tipos de datos, números, texto, fechas, hora, etc, y aunque esto no tiene nada de malo es posible que en determinadas hojas de cálculo sea necesario incluir un determinado [tipo de dato](#) ya que podemos tener un diseño que calcule el resultado basado en esos datos y un valor diferente generará un error en el resultado final.

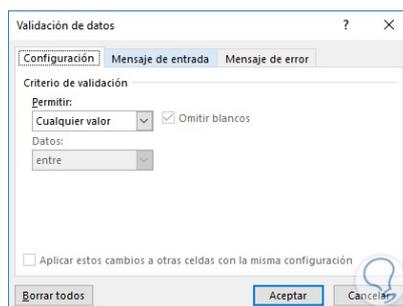
Por ejemplo, podemos tener una fórmula que permita ingresar solamente un rango de números y si alguien ingresa un número mayor o menor se presentara un error. Para evitar este tipo de inconvenientes usaremos la validación de datos en Excel 2016 para ayudarnos a que cada usuario ingrese el dato correcto en base a la configuración creada. Aprenderemos a usar la validación de datos en Excel 2016 de una forma íntegra.

1. Configuración de la validación de datos

Para iniciar el proceso de validación de datos seleccionamos una celda o un rango de celdas y vamos a la ficha **Datos**, grupo **Herramientas de datos** y allí pulsamos sobre el botón **Validación de datos**



Se desplegará el siguiente asistente:



Básicamente tenemos las siguientes opciones

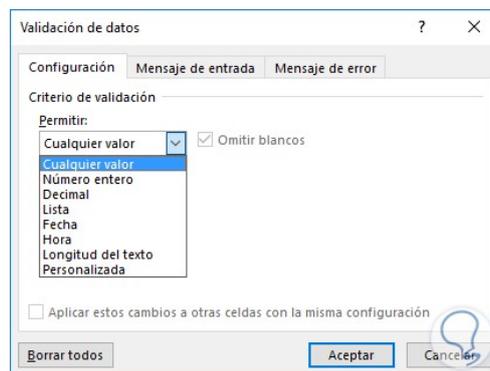
- **Configuración:** En esta pestaña gestionaremos la configuración de los criterios a aplicar en el ingreso de los datos
- **Mensaje de entrada** En esta sección indicaremos el mensaje que vera el usuario a la hora de agregar un dato
- **Mensaje de error:** Sera el mensaje desplegado cuando el usuario ingrese un dato erróneo

2. Crear un criterio de validación de datos en Excel 2016

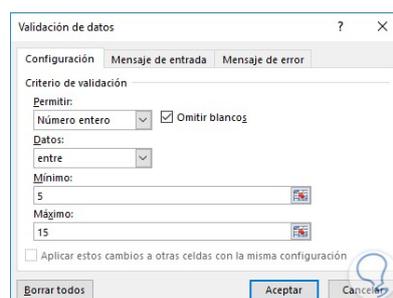
Las opciones que nos ofrece Excel 2016 para los datos son de los siguientes tipos:

- Número entero
- Decimal
- Fecha
- Lista
- Hora
- Longitud de texto

Estas opciones las encontramos en el campo **Permitir** en el cual definiremos el tipo de dato a introducir.

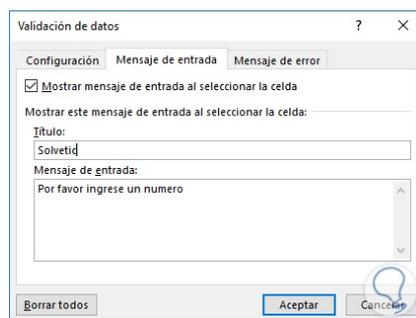


Todos estos parámetros son comunes ya que tienen prácticamente las mismas opciones de criterios como Entre, No está entre, Igual a, No igual a, Mayor que, Menor que, Mayor o igual que, Menor o igual que. Tomaremos para este análisis la opción **Numero entero** y usaremos como criterio la opción **Entre**. Cuando usamos la opción **Entre** o **No está entre** será necesario indicar un valor mínimo y un valor máximo para que Excel 2016 realice el análisis:



Notemos que la casilla **Omitir blancos** se encuentra activa por defecto en la validación de datos en Excel 2016 y esto permite que el usuario no ingrese ningún dato y simplemente pulse Enter para dejar dicha celda en blanco. Si desactiváramos esta casilla obligamos al usuario a ingresar un valor en dicha celda.

Una vez definamos este parámetro vamos a la pestaña **Mensaje de entrada** que como hemos mencionado será el mensaje que el usuario verá a la hora de introducir un dato en la celda a validar, veremos las siguientes opciones las cuales aplican para cualquier criterio seleccionado:

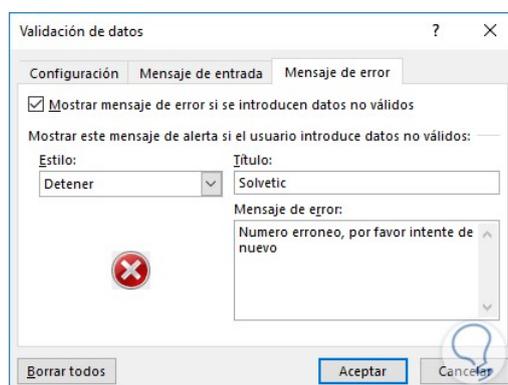


Allí debemos activar la casilla **Mostrar mensaje de entrada al seleccionar la celda** si deseamos que el mensaje sea visible.

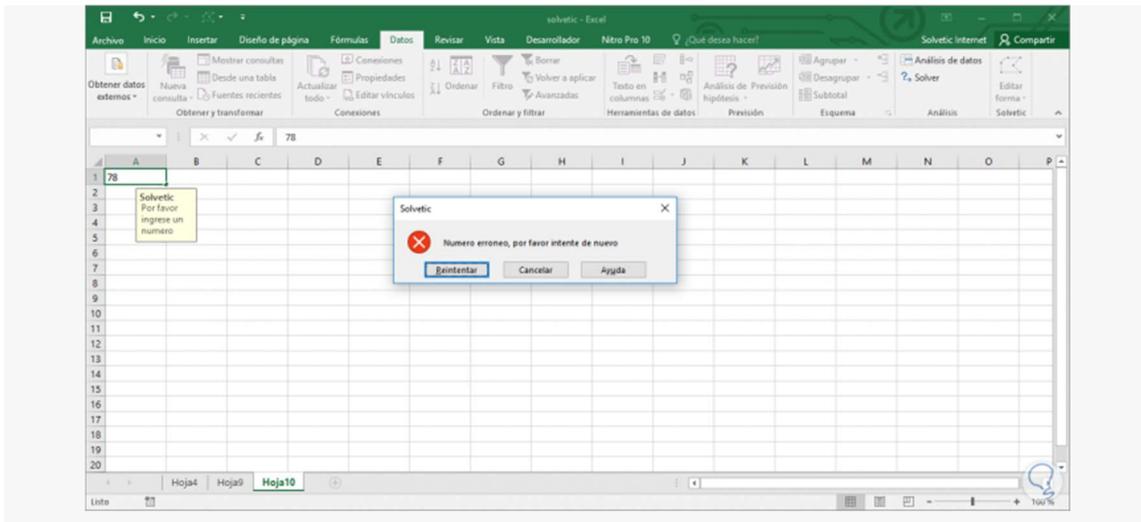
Paso 4

Definimos un nombre e ingresamos el mensaje a desplegar en el campo **Mensaje de entrada**. Una vez definido el mensaje de entrada vamos a la pestaña de **Mensaje de error** y allí debemos definir aspectos como:

- Mensaje de error desplegado
- Forma en que aparecerá el error (detenido, advertencia o información)



Una vez tengamos los criterios ya establecidos pulsamos en el botón **Aceptar** e intentaremos ingresar un número diferente al rango definido (5-15) y el resultado que despliega Excel 2016 será el siguiente. Como vemos la validación de datos ha sido definida de forma correcta.

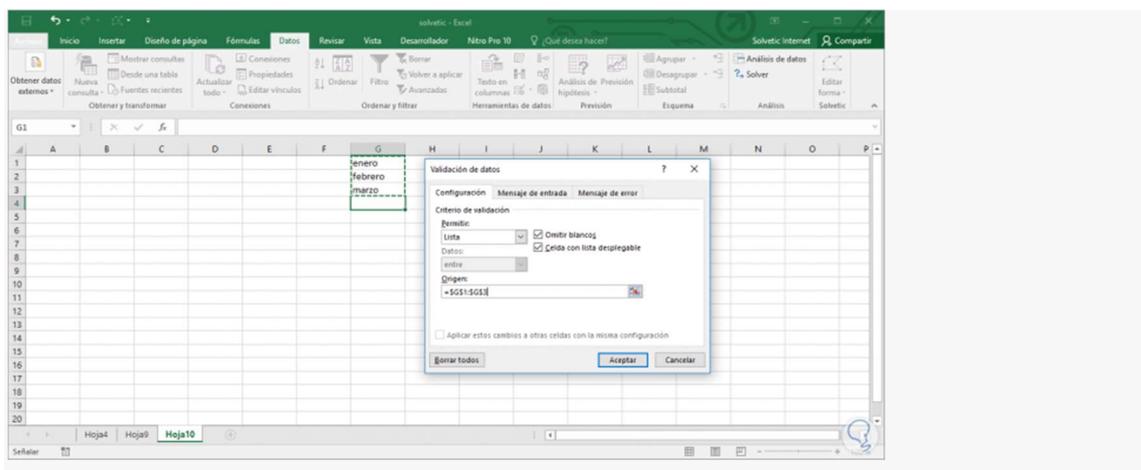


3. Lista de validación de datos

Haciendo una breve descripción sobre otra de las ventajas de usar la validación de datos es que tenemos la opción de crear una lista desplegable donde el usuario seleccionará las opciones disponibles y en caso de introducir una distinta se generará el error.

Paso 1

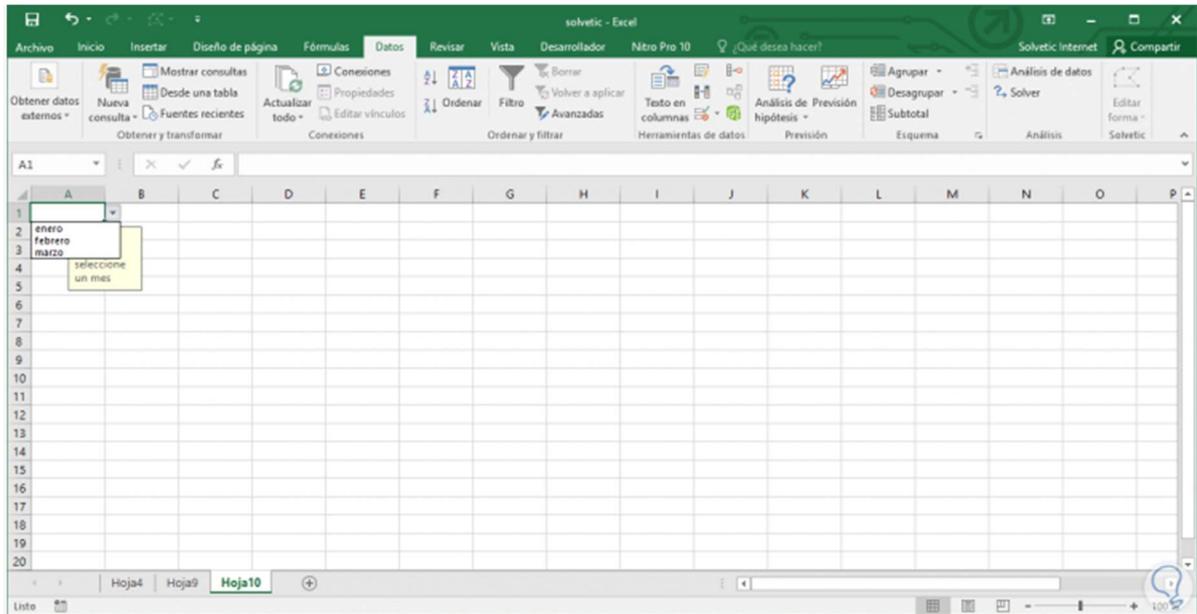
Para esto seleccionamos la opción **Lista** en el campo **Permitir** e indicaremos los criterios a desplegar en la lista desplegable:



Paso 2

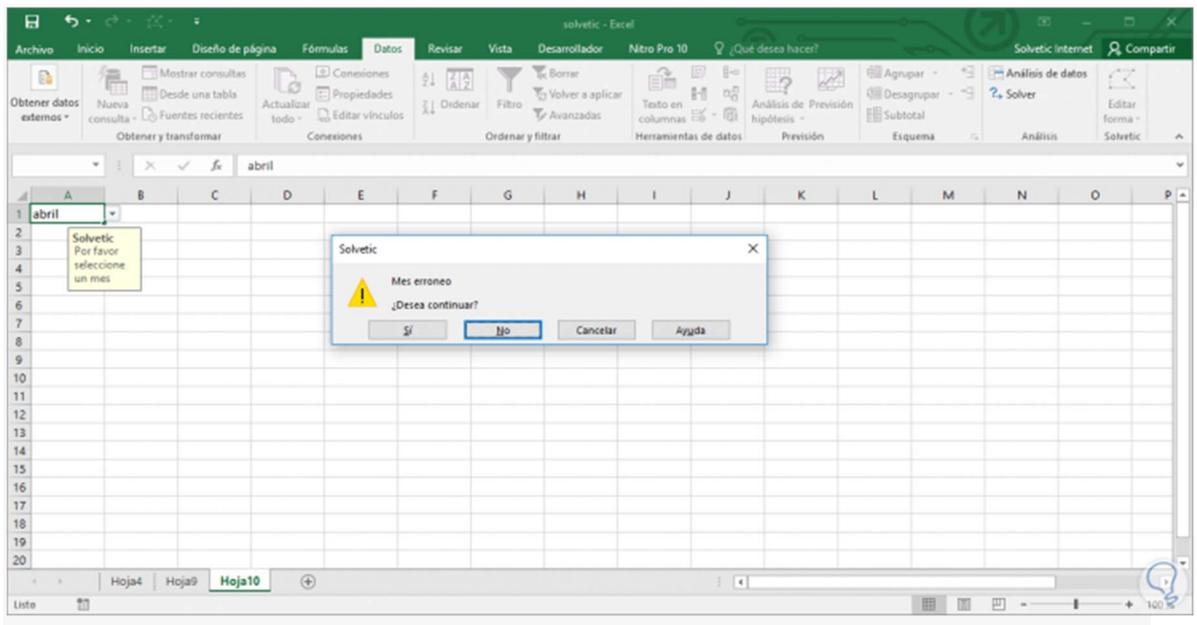
En este caso la lista mostrara 3 meses para que el usuario seleccione alguno de ellos.

Al ir a la celda donde se encuentra la lista desplegable veremos las respectivas opciones:



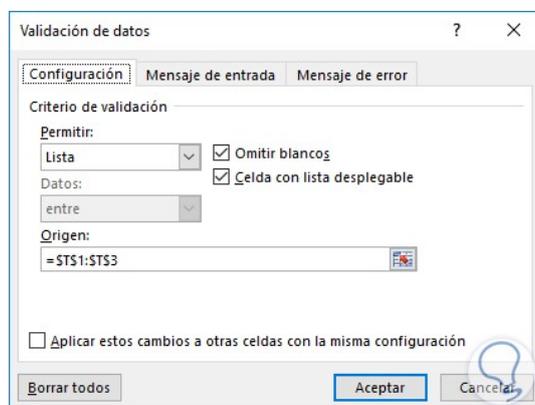
Paso 3

En caso que el usuario ingrese manualmente un mes diferente veremos el siguiente mensaje el cual hemos configurado como advertencia:



Borrar la validación de datos en Excel 2016

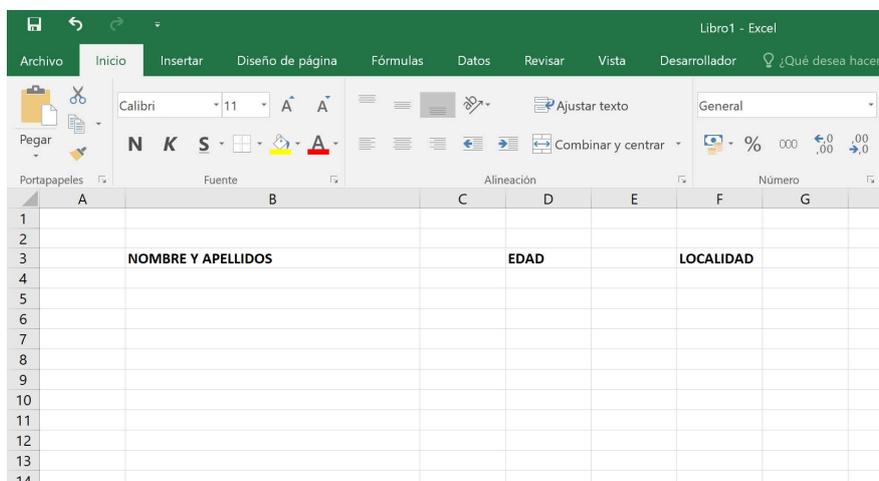
Para eliminar una validación de datos en Excel 2016 debemos ir nuevamente a la opción **Validación de datos** y seleccionar el botón **Borrar todos** ubicada en la parte inferior.



Así tenemos una ayuda más en Excel 2016 para controlar los datos que a diario manejamos.

EJERCICIO PRÁCTICO

Crea en Excel la siguiente hoja de cálculo:



Selecciona las celdas debajo de Nombre y apellidos, y establece una regla de validación de datos de tipo texto con longitud mínima de 2 caracteres y máxima de 200 caracteres, y con un mensaje en caso de error indicando el texto: "El nombre y los apellidos tienen que tener mínimo 2 caracteres y máximo 200".

Selecciona las celdas de edad y establece una regla de validación de datos para que pueda haber cualquier valor numérico entre 0 y 120, y un mensaje de error que indique "La edad debe estar comprendida entre 0 y 120 años"

Selecciona las celdas debajo de Localidad, y establece una regla de validación de datos de tipo texto con longitud mínima de 2 caracteres y máxima de 100 caracteres, y con un mensaje en caso de error indicando el texto: "La localidad tienen que tener mínimo 2 caracteres y máximo 100".

Añade ahora un campo más, FECHA DE NACIMIENTO, y en las celdas de debajo establece una validación de tipo fecha.

Añade ahora un campo más, PROVINCIA. Ahora ve a las celdas Z1 a Z5, y escribe los nombres de las cinco provincias castellano-manchegas (Albacete, Cuenca, Ciudad Real, Guadalajara y Toledo), para crear una lista de datos de validación. Crea una regla de validación de datos de tipo lista, indicando que las celdas donde están los datos son =z1:z5.

Finalmente, prueba a añadir datos a la tabla para ver que se cumplen las reglas de validación empleadas.