



.....Compartir un documento Excel en red.

Si queremos compartir un mismo documento Excel con otros usuarios, de forma que todos puedan trabajar simultáneamente sobre el y generar un único documento final, debemos seguir los pasos detallados en el archivo adjunto.

Es imprescindible que todos los usuarios puedan trabajar sobre la misma red local.

Supongamos que nuestra empresa dispone de 6 departamentos, cada uno de los cuales dispone de un pequeño almacén con material de oficina, al final del ejercicio es necesario conocer las existencias del material de oficina de toda la empresa.

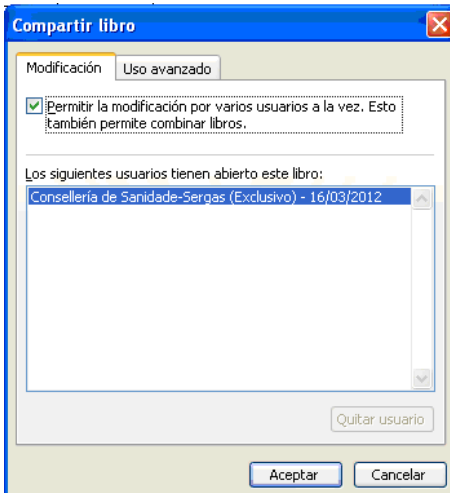
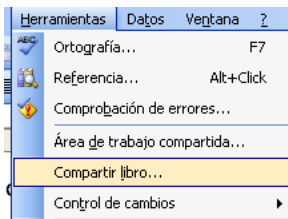
Queremos que una persona de cada departamento vaya introduciendo los datos de sus existencias y que sea posible que los 6 trabajadores trabajen simultáneamente sobre la misma hoja Excel.

Seguiremos estos pasos:

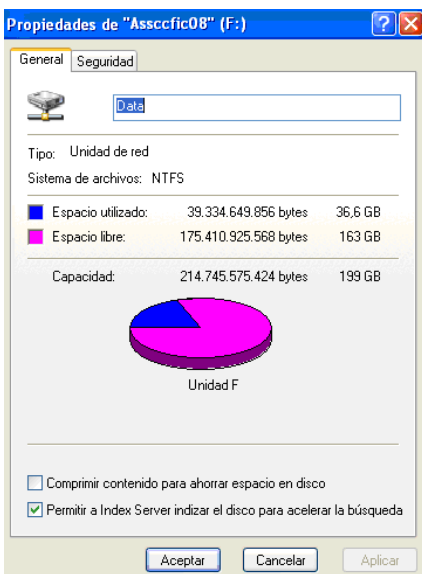
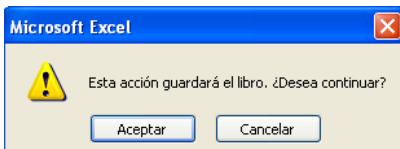
1º) Cualquier usuario de la red local puede crear esta hoja, donde se detallarán los artículos y se registrarán las existencias de cada servicio o departamento.

	A	B	C	D	E	F	G
1	EXISTENCIAS MATERIAL DE OFICINA- EMPRESA MICRO CONSULTING 						
2							
3							
4							
5							
6	ARTICULO	SERVICIO A1	SERVICIO A2	SERVICIO A3	SERVICIO A4	SERVICIO A5	SERVICIO A6
7	PORTARROLLOS 66M.						
8	ARCHIVADOR CD/DVD						
9	TONER IMPRESORA						
10	LAPICES						
11	BOLIGRAFOS						
12	GOMAS DE BORRAR						
13	ALFOMBRILLAS RATON						
14	FOLIOS DIN A-4						
15	ETIQUETAS LASER 70X37						
16	ETIQUETAS LASER 90X50						
17	ETIQUETAS LASER 120X58						
18	ETIQUETAS LASER 140X80						
19	ETIQUETAS LASER 150X80						
20	AGENDA PERPETUA						
21	POST-IT						
22	CLIPS						
23	PAPEL FOTOCOPIADORA						
24	GRAPAS ESTANDAR 22/6						


2º) A continuación debe ir al menú **Herramientas->Compartir Libro** y después activar la casilla **Permitir la modificación por varios usuarios a la vez.**





3º) Si hace clic en **Aceptar** debe guardar el libro posteriormente en una unidad de red, no en su disco duro local, ya que en ese caso los demás usuarios no podrían acceder a la hoja Excel.

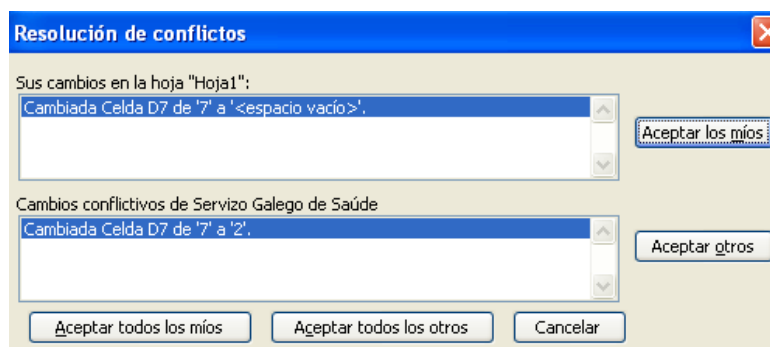


4º) A partir de ese momento todos los usuarios que trabajen en la misma red local de la empresa podrán acceder a la hoja Excel.

Cada vez que un usuario hace clic sobre **guardar el documento**  podrá ver los datos introducidos por los demás hasta ese momento, dichos datos aparecerán resaltados y en colores distintos según cada usuario.

	A	B	C	D	E	F	G
1	EXISTENCIAS MATERIAL DE OFICINA- EMPRESA MICRO CONSULTING						
2							
3							
4							
5							
6	ARTICULO	SERVICIO A1	SERVICIO A2	SERVICIO A3	SERVICIO A4	SERVICIO A5	SERVICIO A6
7	PORTARROLLOS 66M.	2		2			
8	ARCHIVADOR CD/DVD	6		3			
9	TONER IMPRESORA	8		4			
10	LAPICES	10		5			
11	BOLIGRAFOS	9		6			
12	GOMAS DE BORRAR	4		7			
13	ALFOMBRILLAS RATON	6		8			
14	FOLIOS DIN A-4	8		9			
15	ETIQUETAS LASER 70X37	6		10			
16	ETIQUETAS LASER 90X50	9		11			
17	ETIQUETAS LASER 120X58	2		12			
18	ETIQUETAS LASER 140X80	3		13			
19				14			
20				15			
21				16			
22				17			
23				18			
24				19			
25				20			
26	LIBRETAS 22/18	8		21			
27	PORTARROLLOS	6		22			

Si en algún momento por error introducimos datos en las celdas asignadas a nuestros compañeros de oficina, en el momento que hagamos clic sobre **guardar el documento** , Excel nos avisará con el siguiente mensaje:



De esta forma tendremos la opción de aceptar nuestros datos sobre la hoja Excel o mantener los introducidos por el otro usuario en cuestión.

Si en algún momento quisiéramos saber cuantos usuario están accediendo al documento simultáneamente debemos ir al menú **Herramientas->Compartir Libro**.

