



# UDS

Mi Universidad

## mapa conceptual

*Nombre del Alumno: Samuel Rodríguez Hernández.*

*Nombre del tema: Manejo de Datos*

*Parcial: I*

*Nombre de la Materia: PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION CON HOJA DE CALCULO*

*Nombre del profesor: Evelio calles Pérez.*

*Nombre de la Licenciatura: Lic. en psicología.*

*Cuatrimestre: 5*

# Manejo de Datos

## Las bases

de datos se las organiza por:  
Tablas, campos y registros.

**Campo:** Área de almacenamiento que contiene datos del mismo tipo. En otras palabras, es una columna de la tabla.  
**Registro:** Colección de campos iguales o de diferentes tipos relacionados.

## Los filtros

proporcionan una forma rápida de buscar y trabajar con un subconjunto de datos en un rango o tabla.

## Filtrar un rango de datos

Seleccione cualquier celda del rango.  
Seleccione Datos > Filtro.  
Seleccione la flecha de encabezado de columna.  
Seleccione **Filtros** de texto o **Filtros** de número y seleccione una comparación, como Entre.  
Escriba los criterios de **filtro** y seleccione Aceptar.

## filtros avanzados

Haga clic en la celda donde quiera que se muestre la salida filtrada y haga clic en el botón Filtro avanzado: Copiar a: . Vea la imagen. Cuando vuelva el cuadro de diálogo Filtro avanzado, haga clic en Aceptar. Los registros que cumplan el rango de criterios se mostrarán a partir de la celda especificada.

El conjunto de registros que utilizan los mismos campos conforma una tabla. Una base de datos puede contener muchas tablas.

## Ordenar la tabla

Seleccione una celda con los datos. Seleccione Inicio > Ordenar y filtrar. O bien, seleccione Ordenar > datos.

## Los esquemas

nos permiten expandir o contraer la apariencia de **una hoja de cálculo, de forma que la información se pueda ver con más o menos detalle.**

## subtotales

Suma parcial que ha de añadirse a otras cantidades para obtener el total general.

## Una

base de datos que utiliza más de una tabla puede almacenar muchos más datos y accederá la información de forma más eficiente.

Seleccione una sola celda de la columna que desea ordenar. En la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en. para clasificar en orden ascendente (de A a Z o del número menor al mayor). Haga clic en. para clasificar en orden descendente (de Z a A o del número mayor al menor).

Las bases de datos pueden almacenar información sobre personas, productos, pedidos u otras cosas.

## Muchas

bases de datos comienzan como una lista en una hoja de cálculo o en un programa de procesamiento de texto.

## Acceso a funciones externas

### Una macro

es una acción o un conjunto de acciones que se puede ejecutar todas las veces que desee.

### La grabación

de macro es un proceso de automatización que permite grabar los clics del mouse y las pulsaciones de teclas de la pantalla para crear un script.

### Ejecutar una macro desde la pestaña Programador

En la pestaña Programador, seleccione Macros. En el cuadro Nombre de la macro, seleccione la macro que desea ejecutar y presione el botón Ejecutar.

### para qué sirve

Cuando se crea una macro, se graban los clics del mouse y las pulsaciones de las teclas. Después de crear una macro, puede modificarla para realizar cambios menores en su funcionamiento.

### Grabar una macro

En la pestaña Programador, haga clic en Grabar macro. De manera opcional, escriba un nombre para la macro en el cuadro Nombre de la macro, especifique una tecla de método abreviado en el cuadro Tecla de método abreviado, y una descripción en el cuadro Descripción.

### ¿Qué son las macros en el código?

Las macros se utilizan para poner a disposición del programador una secuencia de instrucciones de cálculo en una única instrucción de programa, lo que hace que la tarea de programación sea menos tediosa y menos propensa a errores.

### libro con macros

Haga clic en No.

En el cuadro **Guardar como**, en el cuadro de lista **Guardar como tipo**, elija **Excel Macro-Enabled libro (\*.xlsm)**.

Haga clic en **Guardar**.

### ¿Qué es la seguridad de macros?

Al abrir un documento que contiene una o varias macros (firmadas o sin firmar) de un origen desconocido, se muestra un aviso de seguridad, que varía en función de la configuración de seguridad configurada para LibreOffice.