

LibreOffice Calc

José Antonio Serrano García

Profesor de Formación Profesional

22 de enero de 2017



Parte I

Licencia



1 Licencia de este documento

2 Copyright

Esta presentación tiene licencia BY-NC-SA.

Esta licencia cuyo texto puedes obtener en:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>



1 Licencia de este documento

2 Copyright

José Antonio Serrano García
Copyright 2017©



Este obra está bajo una licencia:
[Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

Parte II

Contacto



3 Contacto



José Antonio Serrano García

- Doctorando en Comunicación Audiovisual
- Máster en Información Científica.
- Licenciado en Comunicación Audiovisual.
- Diplomado en Informática de Gestión.
- Máster en Administración de la PRL.
- Máster en E-learning.
- Correo electrónico:
joseantonio.serrano.garcia.edu@juntadeandalucia.es

[Currículum Vitae.](#)



Parte III

Tipos de direcciones



- 4 Tipos de direcciones
 - Direcciones relativas
 - Direcciones absolutas
 - Direcciones mixtas
 - Truco \$



Tipos de direcciones

- **Relativas:** Todas las referencias cambian y por lo tanto no es necesario fijar ningún término.
- **Absolutas:** Todas las referencias de la fórmula son fijas y por lo tanto es necesario fijar todos los términos (este caso es poco frecuente porque para eso se inserta el valor fijo como fórmula y no una alusión a la celda en donde está ese valor fijo).
- **Mixtas:** Hay mezcla y por lo tanto unos términos de la fórmula habrá que fijarlos y otros no.



Tipos de direcciones

- **Relativas:** Todas las referencias cambian y por lo tanto no es necesario fijar ningún término.
- **Absolutas:** Todas las referencias de la fórmula son fijas y por lo tanto es necesario fijar todos los términos (este caso es poco frecuente porque para eso se inserta el valor fijo como fórmula y no una alusión a la celda en donde está ese valor fijo).
- **Mixtas:** Hay mezcla y por lo tanto unos términos de la fórmula habrá que fijarlos y otros no.



Tipos de direcciones

- **Relativas:** Todas las referencias cambian y por lo tanto no es necesario fijar ningún término.
- **Absolutas:** Todas las referencias de la fórmula son fijas y por lo tanto es necesario fijar todos los términos (este caso es poco frecuente porque para eso se inserta el valor fijo como fórmula y no una alusión a la celda en donde está ese valor fijo).
- **Mixtas:** Hay mezcla y por lo tanto unos términos de la fórmula habrá que fijarlos y otros no.



Direcciones relativas I

Las direcciones relativas son las que establece por defecto la aplicación (Calc) cuando creamos una fórmula.

Vamos a calcular el beneficio obtenido a lo largo de los meses del año en base a los ingresos y gastos de una empresa.

Para ello creamos una tabla como la siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G
1		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
2	Ingresos	100	90	95	98	105	92
3	Gastos	32	20	45	41	60	25
4	Beneficios						
5							

Ahora introducimos la fórmula del beneficio en la celda **B4** como siempre ayudados por el ratón:



Direcciones relativas II

SUMA							
	A	B	C	D	E	F	G
1		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
2	Ingresos	100	90	95	98	105	92
3	Gastos	32	20	45	41	60	25
4	Beneficios	=B2-B3					
5							

Ahora debemos introducir en cada una de las celdas de Beneficios (febrero, marzo, ...) la fórmula para obtener el beneficio.

Está claro que podemos ir celda por celda haciendo lo mismo que hemos hecho en la **B4**, pero, con Calc, esto sería perder el tiempo.

Lo que tenemos que hacer es copiar la fórmula de la celda **B4** a las celdas de la derecha.

Para ello tiraremos arrastrando del cuadro de llenado hacia la derecha:



Direcciones relativas III

	A	B	C	D	E	F	G
1		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
2	Ingresos	100	90	95	98	105	92
3	Gastos	32	20	45	41	60	25
4	Beneficios	68					
5							

Observamos que si la celda **B4** contiene la fórmula **=B2-B3** la celda **C4** es igual a **C2-C3** y la celda **D4** es igual a **D2-D3**, y así sucesivamente.

Justamente lo que en este trabajo deseamos:



Direcciones relativas IV

	A	B	C	D	E	F	G	
1		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
2	Ingresos	100	90	95	98	105	92	
3	Gastos	32	20	45	41	60	25	
4	Beneficios	68	70	50	57	45	67	
5								

De este modo hemos copiado la fórmula original que hemos introducido en la celda **B4** a las celdas de la derecha y hemos comprobado como los operadores que intervienen en las fórmulas se han movido, han cambiado, a la vez que se movían las fórmulas.



Direcciones relativas V

I10		fx					
	A	B	C	D	E	F	G
1		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
2	Ingresos	100	90	95	98	105	92
3	Gastos	32	20	45	41	60	25
4	Beneficios	68	70	50	57	45	67
5							

Gráficamente si observamos de donde procede el resultado de la fórmula **B4** vemos que aparecen dos flechas indicando las dos celdas superiores.

Si hacemos lo mismo con las celdas de la derecha vemos que las flechas también apuntan a las dos celdas superiores.



Conclusión I

Sin tener que hacer nada especial, solamente establecer una fórmula y copiarla hemos visto como los operadores que intervienen se mueven con la fórmula, es decir que sin saberlo hemos utilizado direcciones relativas de celdas.

Las fórmulas se relativizan a la nueva posición que adquieren tras el copiado.

En cada mes, los beneficios operan con los ingresos y gastos correspondientes a ese mes.

Pensar que si esto no ocurriera, la fórmula sería la misma **=B2-B3** para todos los meses y el resultado, por lo tanto, sería el mismo para todos. Y no deseamos eso. . .

Por lo tanto, las direcciones relativas marcan una posición variable, en relación a su posición dentro de la hoja.



Conclusión II

Al copiar una celda que contiene direcciones relativas de celdas, las direcciones de las celdas contenidas en la fórmula copiada se modifican de acuerdo a la nueva situación de la fórmula.

Una dirección relativa se indica mediante el literal de la columna y el número de la fila correspondientes (**A1**).

Las direcciones relativas son las establecidas por defecto a la hora de crear una fórmula.

En el planteamiento anterior costaría el mismo tiempo haberlo hecho para 12 meses o para 100 meses.

Observemos para comprender definitivamente esto, otro ejemplo de direcciones relativas:



Conclusión III

	A	B	C	D
1	3			
2				
3			7	
4				
5		10		
6				

Tenemos los siguientes datos:

La celda **A1=3** y la **C3=7**.

En la celda **B5** introducimos la fórmula de la figura.

Copiamos la fórmula una posición a la derecha:



Conclusión IV

	A	B	C	D
1	3			
2				
3				7
4				
5		10	0	
6				

Conclusión: Vemos como al copiar la fórmula hacia la derecha (para ello “tiramos” del cuadrado de llenado rápido con el puntero del ratón) las flechas marcan como los operadores que intervienen se han desplazado.

Si en lugar de copiar hacia la derecha lo hago hacia abajo vemos como ocurre lo mismo:



Conclusión V

	A	B	C	D
1	3			
2				
3				7
4				
5		10		0
6		0		
7				

Formula bar: B6 fx =A2+C4



Direcciones absolutas I

Si las direcciones relativas se caracterizan por desplazarse y cambiar cuando se copia una fórmula (eso es lo que en la mayoría de las ocasiones nos suele convenir), con las direcciones y referencias absolutas ocurre lo contrario.

Son referencias que aparecen en fórmulas y que al copiarlas no queremos que cambien según la nueva posición, sino que permanezcan fijas, que se comporten de forma absoluta.

Vamos a estudiarlo con un ejemplo:

Vamos a calcular los precios de unos productos pero aplicando el IVA.

Para ello introducimos una tabla como la siguiente los precios de todos los productos de nuestro catálogo por un lado (para cada artículo su precio) y en una casilla aparte (en este caso en la **B1**) el porcentaje de IVA que está actualmente en vigor.



Direcciones absolutas II

Ya comentamos que es muy recomendable que cuando se vaya a utilizar un valor constante en una fórmula lo óptimo es colocar dicho valor en una celda aparte y aludir en las fórmulas a esa celda.

Si algún día cambia el porcentaje de IVA solo tendremos que cambiar el contenido de la celda (en este caso **B1**) y todo se actualizará automáticamente:



Direcciones absolutas III

C5		fx		
	A	B	C	D
1	IVA:	21%		
2				
3				
4	Descripción	Precio	IVA	Total
5	Producto 1	150		
6	Producto 2	200		
7	Producto 3	250		
8	Producto 4	300		
9	Producto 5	350		
10	Producto 6	400		
11	Producto 7	450		
12	Producto 8	500		
13	Producto 9	550		



Direcciones absolutas IV

Como se ve hemos puesto al comienzo de nuestra hoja en la celda **B1**, el valor correspondiente al IVA=21 %.

Ahora introducimos en la celda **C5** la primera fórmula **=B5*B1**.

BUSCARV				
	A	B	C	D
1	IVA:	21%		
2				
3				
4	Descripción	Precio	IVA	Total
5	Producto 1	150	=B5*B1	
6	Producto 2	200		
7	Producto 3	250		
8	Producto 4	300		
9	Producto 5	350		
10	Producto 6	400		
11	Producto 7	450		
12	Producto 8	500		
13	Producto 9	550		



Direcciones absolutas V

La fórmula es correcta, pero si la copiamos hacia abajo observamos como en la figura siguiente no hemos conseguido nuestro propósito ya que las referencias tanto de **B5** como de **B1** van cambiando (por defecto todas las referencias se toman como relativas)...

Y, en este caso, no deseamos eso...



Direcciones absolutas VI

C5		fx =B5*B1		
	A	B	C	D
1	IVA:	21%		
2				
3				
4	Descripción	Precio	IVA	Total
5	Producto 1	150	31,5	
6	Producto 2	200	0	
7	Producto 3	250	0	
8	Producto 4	300	#¡VALOR!	
9	Producto 5	350	52500	
10	Producto 6	400	80000	
11	Producto 7	450	112500	
12	Producto 8	500	150000	
13	Producto 9	550	192500	
14				



Direcciones absolutas VII

Si analizamos la procedencia de los operadores (por ejemplo mediante los indicadores de flecha de rastrear precedentes), vemos como el operador del precio de cada producto es correcto, sin embargo el operador que apunta a la celda **B1** está equivocado, no debería ser cambiante sino FIJO:



Direcciones absolutas VIII

C8 fx =B8*B4

	A	B	C	D
1	IVA:	21%		
2				
3				
4	Descripción	Precio	IVA	Total
5	Producto 1	150	31,5	
6	Producto 2	200	0	
7	Producto 3	250	0	
8	Producto 4	300	¡VALOR!	
9	Producto 5	350	52500	
10	Producto 6	400	80000	
11	Producto 7	450	112500	
12	Producto 8	500	150000	
13	Producto 9	550	192500	

Diagram illustrating absolute references in a spreadsheet formula. The formula bar shows $f_x = B8*B4$. Blue arrows indicate the relative movement of the formula from cell C8 to other cells in the table. Red circles highlight the absolute references B4 and B8 in the formula bar. A yellow warning icon is present in cell C8, indicating an error (¡VALOR!).



Direcciones absolutas IX

Por lo tanto, llegamos a la conclusión que la fórmula de la celda **C5** es correcta pero no se puede copiar hacia abajo directamente como hemos copiado fórmulas hasta ahora, es decir no es copiable.

Entonces, ¿cómo hacerlo?

Siguiendo con este ejemplo, corregiremos el problema **editando** la fórmula y haciendo que la dirección que apunta al IVA (celda **B1**) **quede fija** de manera que cuando copiemos la fórmula hacia abajo dicha dirección apunte siempre a dicha celda B1 y no se mueva, no vaya cambiando.

Pues bien, para hacer esto debemos escribir en la propia fórmula, arriba en la barra de fórmulas o bien editando la fórmula en la propia celda con doble clic, delante de la letra de la columna y del



Direcciones absolutas X

número de la fila el símbolo \$, resultando entonces así, una dirección **absoluta \$B\$1**.

Esto significa, que cuando la fórmula se copie, el término que venga precedido por el signo \$, no va a cambiar, va a permanecer fijo, estático, será considerado como absoluto:



Direcciones absolutas XI

BUSCARV ✕ ✓ f_x =B5*\$B\$1				
	A	B	C	D
1	IVA:	21%		
2				
3				
4	Descripción	Precio	IVA	Total
5	Producto 1	150	=B5*\$B\$1	
6	Producto 2	200		
7	Producto 3	250		
8	Producto 4	300		
9	Producto 5	350		
10	Producto 6	400		
11	Producto 7	450		
12	Producto 8	500		
13	Producto 9	550		



Direcciones absolutas XII

La fórmula resultante es ahora **C5 =B5*\$B\$1**, siendo **B5** una dirección relativa y **\$B\$1** una absoluta (por llevar los signos de dólar).

Ahora SÍ se puede decir que la fórmula es **copiable de modo que realice lo que nosotros deseamos y anticipadamente hemos analizado y establecido** y por lo tanto tiramos del cuadro de llenado rápido hacia abajo y obtendremos nuestro resultado, el correcto. . .



Direcciones absolutas XIII

C10 fx =B10*\$B\$1

	A	B	C	D
1	IVA:	21%		
2				
3				
4	Descripción	Precio	IVA	Total
5	Producto 1	150	31,5	
6	Producto 2	200	42,0	
7	Producto 3	250	52,5	
8	Producto 4	300	63,0	
9	Producto 5	350	73,5	
10	Producto 6	400	84,0	
11	Producto 7	450	94,5	
12	Producto 8	500	105,0	
13	Producto 9	550	115,5	



Direcciones absolutas XIV

Si analizamos gráficamente rastreando precedentes, se visualiza como la fórmula al ser copiada, desplaza su dirección relativa mientras que la absoluta queda fija apuntando hacia el valor fijo del IVA, el IVA es el mismo para aplicar en todos los cálculos.



Direcciones mixtas I

La aplicación en situaciones reales de las direcciones mixtas es menos frecuente que para las absolutas o relativas pero el correcto uso de este tipo de direccionamiento nos puede ahorrar horas de trabajo a la hora de desarrollar copiado de fórmulas en trabajos más complejos.

Este tipo de direccionamiento por otro lado es quizás también, el más complicado de entender. . .

Si se ha comprendido que una dirección relativa se mueve según el desplazamiento que realiza la fórmula, y una absoluta queda fija e independiente de dicho desplazamiento, una dirección mixta se desplaza solamente en una dirección (horizontal o vertical) permaneciendo fija en la otra.



Direcciones mixtas II

Es decir que de una referencia de celda que tengamos en una fórmula:

- Si fuera relativa sería de la forma: **B3**.
- Si fuera absoluta sería **\$B\$3**.
- Y si fuera mixta sería o bien **B\$3** o bien **\$B3**.

Estudiémoslo mediante un ejemplo. . .

Vamos a preparar una tabla que obtiene diferentes valores de porcentaje para diferentes cantidades.

Observemos el planteamiento según la siguiente figura:



Direcciones mixtas III

	A	B	C	D	E
1		1.000	1.500	2.000	2.500
2	5%				
3	6%				
4	7%				
5	8%				
6	9%				
7	10%				
8	11%				
9	12%				
10	13%				



Direcciones mixtas IV

Ahora en el interior de la tabla debemos calcular los porcentajes correspondientes a las cantidades de la fila superior y teniendo en cuenta los porcentajes de la columna izquierda.

De este modo si nos situamos en la celda **B2** la fórmula será **=B1*A2** (calcula el 5% de 1.000):

	B2	fx =A2*B1			
	A	B	C	D	E
1		1.000	1.500	2.000	2.500
2	5%	50			
3	6%				
4	7%				
5	8%				
6	9%				
7	10%				
8	11%				
9	12%				
10	13%				



Direcciones mixtas V

Tras disponer de la primera fórmula correctamente creada y ubicada, hacemos la reflexión recomendada:

¿Puedo copiar esta fórmula tal y como está al resto de celdas de la tabla?

La respuesta es **NO**.

Si la copiamos obtendríamos resultados no correctos sin duda y mucho cuidado con esto.

A veces se copian fórmulas, y como aportan un resultado (incorrecto, pero resultado) muchos usuarios se dan por satisfechos, y sin verificar si las fórmulas son las correctas y si los resultados son los correctos, dan por concluido el trabajo.

Esto es peligrosísimo a nivel de profesional.



Direcciones mixtas VI

Ahora bien, si ponemos absoluta la dirección de **B1** → **\$B\$1** entonces podemos copiar la fórmula hacia abajo en toda su columna.

Pero el problema aparece cuando intento copiar la fórmula hacia la derecha.

Lo vemos analizado en la siguiente figura:



Direcciones mixtas VII

	A	B	C	D	E
1		1.000	1.500	2.000	2.500
2	5%	50	50.000		
3	6%	60			
4	7%	70			
5	8%	80			
6	9%	90			
7	10%	100			
8	11%	110			
9	12%	120			
10	13%	130			

La forma de solucionar esto es mediante el uso de las direcciones mixtas, las cuales dejan fija una fila o una columna.

Analicemos la fórmula inicial de la celda **B2**: **=B1*A2**



Direcciones mixtas VIII

- Nos fijaremos primero en el operador **B1**.
Si pensamos en la fórmula correcta que debe existir en la celda **B4** vemos que debería ser **=B1*A4**
Si pensamos en la celda **B6** debería ser **=B1*A6**
Si pensamos en la celda **C2** debería ser **=C1*A2**
Si pensamos en la celda **C4** debería ser **=C1*A4**
Si pensamos en la celda **D3** debería ser **=D1*A3**
Observamos que la dirección **B1** pasará a ser **C1**, **D1**... lo cual nos demuestra que copiemos la fórmula donde la copiemos dicha dirección siempre es tomada de la FILA 1 (que es la que se repite en todas las referencias).
Luego, mientras la columna ha de ir variando B, C, D, la fila permanecerá fija 1.
De este modo deducimos que para poder copiar la fórmula debo dejar variable (cambiante) la columna y fija la fila.



Direcciones mixtas IX

Esto se hace anteponiendo el símbolo \$ a la fila que debe de permanecer fija, el 1; en este caso, lo dejaremos fijo.

Por lo tanto ese operador **B1** pasará a escribirse **B\$1** (dirección mixta que fija la fila 1 pero no la columna B)

- Nos fijaremos ahora en el segundo operador de nuestra fórmula: **A2**.

Si pensamos en la fórmula correcta que debe existir en la celda **B4** vemos que debería ser **=B1*A4**

Si pensamos en la celda **B6** debería ser **=B1*A6**

Si pensamos en la celda **C2** debería ser **=C1*A2**

Si pensamos en la celda **C4** debería ser **=C1*A4**

Si pensamos en la celda **D3** debería ser **=D1*A3**

Observamos que la dirección **A2** pasará a ser **A4**, **A6**, **A2**, **A4**, **A3**. . . lo cual nos demuestra que copiemos la fórmula



Direcciones mixtas X

donde la copiemos dicha dirección siempre toma el dato de la COLUMNA A, que es la que se repite en todas las referencias. Luego, mientras la fila ha de ir variando 6, 2, 4, 3 la columna permanecerá fija en A.

La conclusión y deducción es que para poder copiar la fórmula debo dejar fija la columna y variable la fila.

Esto se hace anteponiendo el símbolo \$ a la columna que deba permanecer fija.

Por lo tanto **A2** pasará a escribirse **\$A2** (dirección mixta que fija la columna A)



Conclusión I

La fórmula definitiva que ha de introducirse en la celda **B2** de manera que sea copiable a toda la tabla será para **B2**: **=B\$1*\$A2**

	A	B	C	D	E
1		1.000	1.500	2.000	2.500
2	5%	50			
3	6%				
4	7%				
5	8%				
6	9%				
7	10%				
8	11%				
9	12%				
10	13%				



Conclusión II

Para realizar la copia utilizaremos arrastrando hacia abajo (en persiana) desde su cuadro de llenado. . .

B2		fx = \$A2*\$B\$1			
	A	B	C	D	E
1		1.000	1.500	2.000	2.500
2	5%	50			
3	6%				
4	7%				
5	8%				
6	9%				
7	10%				
8	11%				
9	12%				
10	13%				
11					



Conclusión III

... y a continuación copiamos arrastrando desde ese mismo cuadro de llenado (en cortina) hacia la derecha:

	B2	fx = \$A2*\$B\$1			
	A	B	C	D	E
1		1.000	1.500	2.000	2.500
2	5%	50			
3	6%	60			
4	7%	70			
5	8%	80			
6	9%	90			
7	10%	100			
8	11%	110			
9	12%	120			
10	13%	130			
11					



Conclusión IV

Para finalizar y pese a ver nuestra tabla rellena, siempre comprobaremos y analizaremos los resultados (si son los correctos):

	A	B	C	D	E
1		1.000	1.500	2.000	2.500
2	5%	50	75	100	125
3	6%	60	90	120	150
4	7%	70	105	140	175
5	8%	80	120	160	200
6	9%	90	135	180	225
7	10%	100	150	200	250
8	11%	110	165	220	275
9	12%	120	180	240	300
10	13%	130	195	260	325

Formula bar: D4 fx =\$A4*D\$1



Conclusión V

Conclusión: Las direcciones mixtas son aquellas que marcan una posición fija respecto a una fila y variable respecto a una columna o viceversa.

Al copiar una celda que contiene direcciones mixtas, las direcciones de las celdas contenidas en la fórmula copiada se modifican de acuerdo a la nueva situación de la fórmula, pero únicamente en función del parámetro que sea variable.

Una dirección mixta se indica mediante el literal de la columna y el número de la fila correspondiente, precedido uno de ellos por el símbolo \$ (por ejemplo, **\$A1** ó **A\$1**).

Por lo tanto, una dirección puede ser mixta dependiendo de si se fija la fila (**A\$1**) o la columna (**\$A1**).



Truco \$

¿Cual es la forma abreviada de colocar el signo \$ solo a la columna o a la fila, no a las dos al tiempo?

Pulsando la tecla F4 varias veces.

Al pulsar una vez F4 se colocará el símbolo \$ en fila y columna (\$A\$1) pero al pulsarlo una segunda vez solo se colocará sobre la fila (A\$1).

Si pulsas F4 tres veces tendrás un símbolo \$ solo en la columna (\$A1).



Parte IV

Listas desplegables y selección automática de datos

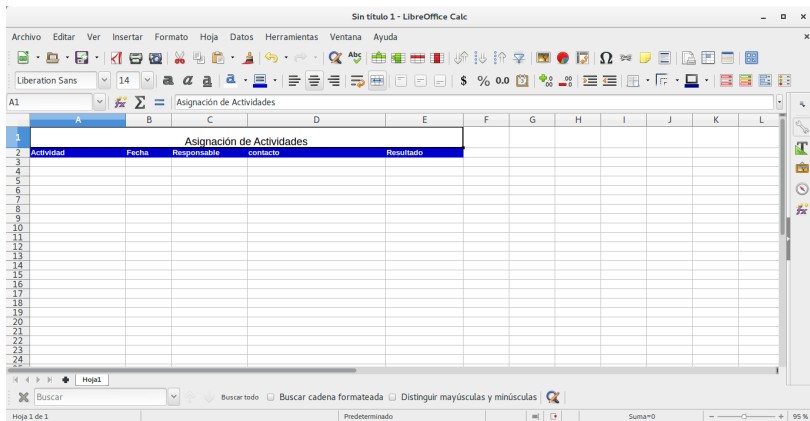


5 Listas desplegables y selección automática de datos



Listas desplegables y selección automática de datos I

Supongamos que tenemos que realizar una asignación de actividades a través de este formato:



Sin título 1 - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda

Liberation Sans 14

A1 Asignación de Actividades

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Asignación de Actividades											
2	Actividad	Fecha	Responsable	contacto	Resultado							
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												

Hoja1

Buscar Buscar todo Buscar cadena formateada Distinguir mayúsculas y minúsculas

Hoja 1 de 1 Predeterminado Suma=0 95%

Listas desplegables y selección automática de datos II

Y supongamos que los datos de los responsables serán personas que conocemos (empleados, amigos, miembros de un equipo), por lo que usaremos una segunda Hoja (Nombrada como “DATOS”) como base para estos datos:



Listas desplegables y selección automática de datos III

Sin título 1 - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda

Liberation Sans 10

F1

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre y apellido	Teléfono	correo electrónico	dirección			
2	Maria de la O	999-123-456	ma@dominio.com	Villamartín, Cádiz, España			
3	Juan sin tierra	999-123-455	jst@dominio.com	Arcos de la frontera, Cádiz, España			
4	Armando Bronca Segura	999-123-454	jst@dominio.com	Jerez de la frontera, Cádiz, España			
5	Carlos Rey Leon	999-123-453	crl@dominio.com	Ubrique, Cádiz, España			
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

Hoja 1 Datos

Buscar

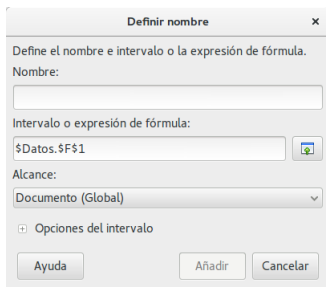
Buscar todo Buscar cadena formateada Distinguir mayúsculas y minúsculas

Hoja 2 de 2 Predeterminado Suma=0 95%



Listas desplegables y selección automática de datos IV

Ahora, para que se muestren los nombres de las personas que tenemos en la Hoja DATOS como una lista desplegable le daremos nombres a los rango de celdas, para esto vamos al menú **Insertar** ⇒ **Expresiones con Nombres** ⇒ **Definir**



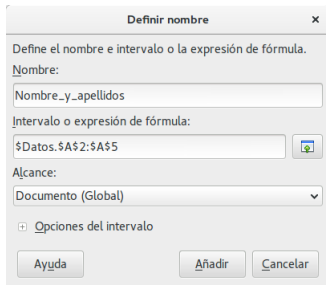
The image shows a dialog box titled "Definir nombre" (Define name) with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and options:

- A text field for "Nombre:" (Name) which is currently empty.
- A text field for "Intervalo o expresión de fórmula:" (Interval or formula expression) containing the text "\$Datos.\$F\$1". To the right of this field is a small icon with a green arrow pointing down.
- A dropdown menu for "Alcance:" (Scope) currently set to "Documento (Global)".
- A checkbox labeled "Opciones del intervalo" (Interval options) which is currently unchecked.
- At the bottom, there are three buttons: "Ayuda" (Help), "Añadir" (Add), and "Cancelar" (Cancel).



Listas desplegables y selección automática de datos V

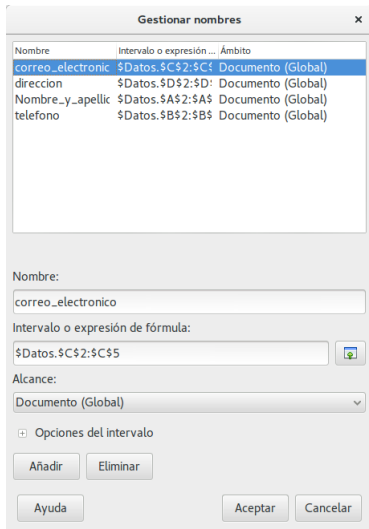
Simplemente colocamos en la casilla Nombre, el nombre que queremos dar a nuestro rango (sin caracteres especiales ni espacios) en este caso Nombre_y_Apellido y en la casilla Asignado A seleccionaremos el rango completo de celdas, en este caso A2:A5 (en la Hoja DATOS).



Listas desplegables y selección automática de datos VI

Hacemos lo mismo con el teléfono, correo electrónico y dirección.

Si nos vamos al menú **Insertar**
 ⇒ **Expresiones con Nombres**
 ⇒ **Gestionar**, y vemos los
 rangos creados, o simplemente
Ctrl+F3. Aparecerá una
 ventana donde podremos dar
 nombre a los rangos:



Listas desplegables y selección automática de datos VII

Ahora en la Hoja1, nos posicionamos en la celda C3, correspondiente al primer dato de Responsable, y en el menú **Datos** seleccionamos la opción **Validez**; y aparecerá una ventana donde seleccionaremos Intervalo de celdas en la casilla Permitir, y en Origen colocaremos el nombre que asignamos al rango de los datos de nombre y apellido, es decir, Nombre_y_apellido.

$$= BUSCARV(C3; Nombre_y_apellidos : telefono; 2; 0)$$

donde:

- **C3**: es el criterio de búsqueda.
- **Nombre_y_apellido:Telefono**: es el conjunto de datos donde se busca el valor.

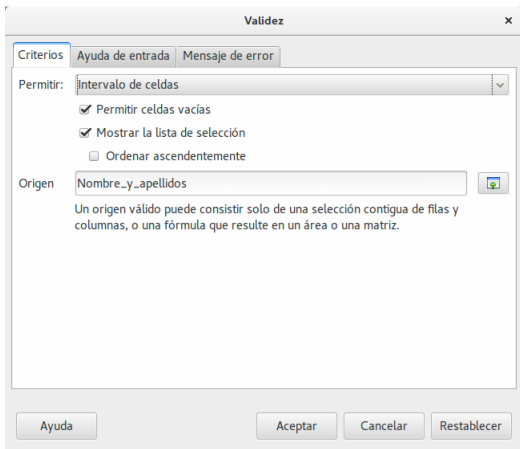


Listas desplegables y selección automática de datos VIII

- **2**: es el número de columna desde el conjunto de datos (Nombre_y_apellido:Telefono) desde la cual se debe buscar. En este caso es dos – que es la columna de Teléfono – ya que la primera columna es “Nombre y Apellido”.
- **0**: este último argumento de la función dice si el conjunto de datos esta o no ordenado ascendentemente. Como en este caso no esta ordenado se coloca cero.



Listas desplegables y selección automática de datos IX



Pero como también queremos que en la misma celda se refleje el correo electrónico, entonces utilizaremos CONCATENAR:



Listas desplegables y selección automática de datos X

= *CONCATENAR*("("; *BUSCARV*(C3; *Nombre_y_apellidos* :
Telefono; 2; 0);")"; *BUSCARV*(C3; *Nombre_y_apellidos* :
correo_electronico; 3; 0))

Esta función simplemente concatena tantos argumentos como queramos, separados por punto y coma (;).

Con todo esto podremos asignar las actividades sin necesidad de aprendernos los datos de contactos de cada persona, simplemente seleccionando su nombre en la lista:



Listas desplegables y selección automática de datos XI

The screenshot shows the LibreOffice Calc application window titled "Sin título 1 - LibreOffice Calc". The menu bar includes Archivo, Editar, Ver, Insertar, Formato, Hoja, Datos, Herramientas, Ventana, and Ayuda. The toolbar contains various icons for file operations, editing, and formatting. The status bar at the bottom shows "Hoja 1 de 2", "Predeterminado", and "Suma=0".

The spreadsheet displays a table with the following data:

Actividad	Fecha	Responsable	contacto	Resultado
		Maria de la O		
		Juan sin tierra		
		Armando Bronca Se		
		Carlos Rey Leon		

A dropdown menu is open over the 'Responsable' cell in row 3, column C, showing the list of names: Maria de la O, Juan sin tierra, Armando Bronca Se, and Carlos Rey Leon.



Listas desplegables y selección automática de datos XII

Sin título 1 - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda

Liberation Sans 10

A4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Asignación de Actividades											
2	Actividad	Fecha	Responsable	contacto	Resultado							
3	Primera actividad	01/01/16	Armando Bronca Seg	(999-123-454) jst@dominio.com								
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												

Hoja 1 Datos

Buscar

Buscar todo Buscar cadena formateada Distinguir mayúsculas y minúsculas

Hoja 1 de 2 Predeterminado Suma=0 95%



Listas desplegables y selección automática de datos XIII

NOTA

Si la lista de datos se hace mas larga, solo debes modificar el rango de las celdas a través de la ventana **Insertar** ⇒ **Expresiones con Nombres** ⇒ **Gestionar** puedes editar el rango en la casilla “Intervalo o expresión de fórmula”.

Gestionar nombres

Nombre	Intervalo o expresión ...	Ámbito
correo_electronico	\$Datos.\$C\$2:\$C\$1	Documento (Global)
direccion	\$Datos.\$D\$2:\$D\$1	Documento (Global)
Nombre_y_apellido	\$Datos.\$A\$2:\$A\$1	Documento (Global)
telefono	\$Datos.\$B\$2:\$B\$1	Documento (Global)

Nombre: correo_electronico

Intervalo o expresión de fórmula: \$Datos.\$C\$2:\$C\$5

Alcance: Documento (Global)

Opciones del intervalo

Añadir Eliminar

Ayuda Aceptar Cancelar



Parte V

Función



6 Función SI

7 Sintaxis de la función SI

- Ejemplos de la función SI
- Utilizar una función como prueba lógica
- Utilizar una función como valor de regreso

8 Función SI anidada

- Explicación de la función SI anidada



Función SI

La función *SI* en Calc es parte del grupo de funciones Lógicas y nos permite evaluar una condición para determinar si es falsa o verdadera.

La función *SI* es de gran ayuda para tomar decisiones en base al resultado obtenido en la prueba lógica.



6 Función SI

7 Sintaxis de la función SI

- Ejemplos de la función SI
- Utilizar una función como prueba lógica
- Utilizar una función como valor de regreso

8 Función SI anidada

- Explicación de la función SI anidada



Sintaxis de la función SI I

Además de especificar la prueba lógica para la función *SI* también podemos especificar valores a devolver de acuerdo al resultado de la función.



Sintaxis de la función SI II

Asistente de funciones

Funciones Estructura

SI Resultado de la función Err:511

Categoría
Lógico

Función
FALSO
NO
O
SI
SI.ERROR
SI.IND
VERDADERO
XOR
Y

Especifica una prueba lógica que se desea efectuar.

Prueba_lógica (obligatorio)
Es cualquier valor o expresión que pueda evaluarse como VERDADERO o FALSO.

Prueba_lógica

Valor_si_verdadero

Valor_si_falso

Fórmula Resultado Err:511

=SI()

Matriz

Ayuda

< Anterior

Siguiente >

Aceptar

Cancelar



Sintaxis de la función SI III

- **Prueba_lógica** (obligatorio): Expresión lógica que será evaluada para conocer si el resultado es VERDADERO o FALSO.
- **Valor_si_verdadero** (opcional): El valor que se devolverá en caso de que el resultado de la Prueba_lógica sea VERDADERO.
- **Valor_si_falso** (opcional): El valor que se devolverá si el resultado de la evaluación es FALSO.

La *Prueba_lógica* puede ser una expresión que utilice cualquier operador lógico o también puede ser una función de Calc que regrese como resultado VERDADERO o FALSO.

Los argumentos *Valor_si_verdadero* y *Valor_si_falso* pueden ser cadenas de texto, números, referencias a otra celda o inclusive otra función de Calc que se ejecutará de acuerdo al resultado de la *Prueba_lógica*.



Ejemplos de la función SI I

Probaremos la función *SI* con el siguiente ejemplo.

Tengo una lista de alumnos con sus calificaciones correspondientes en la columna B.

Utilizando la función *SI* desplegaré un mensaje de APROBADO si la calificación del alumno es superior o igual a 60 y un mensaje de SUSPENSO si la calificación es menor a 60.

La función que utilizaré será la siguiente:

=SI(B2>=60,“APROBADO”,“SUSPENSO”)

Observa el resultado al aplicar esta fórmula en todas las celdas de la columna C.



Ejemplos de la función SI II

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre	Resultado	Calificación				
2	Sergio	60	APROBADO				
3	Israel	40					
4	Jonathan	30					
5	Diego José	24					
6	Juan José	29					
7	Antonio	58					
8	Israel José	69					
9	Alberto	34					
10	Cristian	95					
11	Carlos Ivón	67					
12	Joel	48					
13	Paula	78					
14	Aarón	35					
15	Pablo	94					
16	Sandra	20					
17	Jorge Javier	24					
18	Francisco Ju	18					
19	José Ignacio	85					
20	José Antonio	74					



Utilizar una función como prueba lógica I

Es posible utilizar el resultado de otra función como la prueba lógica que necesita la función *SI* siempre y cuando esa otra función regrese como resultado VERDADERO o FALSO.

Un ejemplo de este tipo de función es la función *ESNUMERO* la cual evalúa el contenido de una celda y devuelve el valor VERDADERO en caso de que sea un valor numérico.

En este ejemplo quiero desplegar la leyenda “SI” en caso de que la celda de la columna A efectivamente tenga un número, de lo contrario se mostrará la leyenda “NO”.

=SI(ESNÚMERO(A2), “SI”, “NO”)

Este es el resultado de aplicar la fórmula sobre los datos de la hoja:



Utilizar una función como prueba lógica II

	A	B	C	D	E	F
1	VALOR	¿ES NUMERO?				
2	UNO	NO				
3	2	SI				
4	TRES	NO				
5	CUATRO	NO				
6	5	SI				
7	6	SI				
8	SIETE	NO				
9	OCHO	NO				
10	9	SI				
11						



Utilizar una función como valor de regreso I

Como último ejemplo mostraré que es posible utilizar una función para especificar el valor de regreso.

Utilizando como base el ejemplo anterior, necesito que en caso de que la celda de la columna A contenga un valor numérico se le sume el valor que colocaré en la celda **D1**.

La función que me ayudará a realizar esta operación es la siguiente:

=SI(ESNUMERO(A2), SUMA(A2, \$D\$1), "NO")

Como puedes observar, el segundo argumento es una función la cual se ejecutará en caso de que la prueba lógica sea verdadera.

Observa el resultado de esta fórmula:



Utilizar una función como valor de regreso II

	A	B	C	D	E	F	G
1	VALOR	¿ES NUMERO?		5			
2	UNO	NO					
3	2	5					
4	TRES	NO					
5	CUATRO	NO					
6	5	SI					
7	6	SI					
8	SIETE	NO					
9	OCHO	NO					
10	9	SI					
11							

Sólo en los casos donde la función *SI* era verdadera se realizó la suma.

De la misma manera podríamos colocar una función para el tercer argumento en caso de que el resultado de la prueba lógica fuera falso.



6 Función SI

7 Sintaxis de la función SI

- Ejemplos de la función SI
- Utilizar una función como prueba lógica
- Utilizar una función como valor de regreso

8 Función SI anidada

- Explicación de la función SI anidada



Función SI anidada

La función *SI* es una de las funciones más utilizadas en Calc.

Lo que ésta función hace es probar si una condición es verdadera ó falsa.

Si la condición es verdadera entonces la función hace alguna cosa, y si la condición es falsa entonces se hace otra cosa diferente.



Explicación de la función SI anidada I

Una función *SI* anidada es cuando una segunda función *SI* se coloca dentro de la primera de manera que pruebe alguna condición adicional.

Las funciones *SI* anidadas aumentan la flexibilidad de la función al ampliar el número de posibles resultados a probar.

Supongamos que necesitamos hacer una equivalencia de una columna de letras a números de la siguiente manera:

- $A = 5$
- $B = 10$

Si la celda es igual a “A” entonces el valor será 5, pero si la celda es “B” entonces el valor será 10.

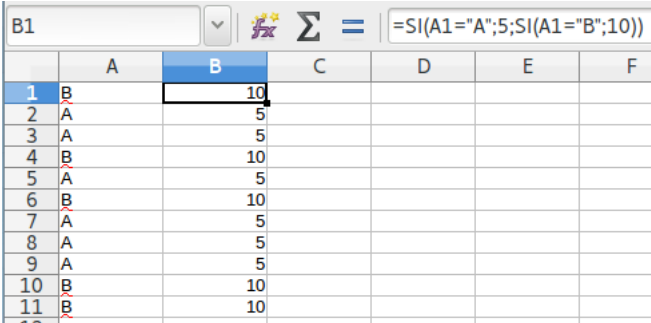
Esto lo podemos resolver con la siguiente función *SI* anidada:



Explicación de la función SI anidada II

SI(celda = "A", 5, SI(celda = "B", 10))

El resultado será el siguiente:



	A	B	C	D	E	F
1	B	10				
2	A	5				
3	A	5				
4	B	10				
5	A	5				
6	B	10				
7	A	5				
8	A	5				
9	A	5				
10	B	10				
11	B	10				

¿Qué pasaría si ahora en lugar de dos letras tenemos tres?



Explicación de la función SI anidada III

Es decir, que si encontramos una “C” debemos colocar el valor 20.

La función *SI* anidada será la siguiente:

SI(celda= “A” ,5,SI(celda= “B” ,10,SI(celda= “C” , 20)))

Una función *SI* anidada puede ayudarte a encontrar una buena solución a tu problema pero no debes hacer un uso excesivo de esta funcionalidad.

Calc soporta hasta 64 funciones *SI* anidadas, pero seguramente no llegarás ni a la mitad de esa cantidad antes de que se dificulte entender la lógica empleada en todas esas funciones.

Mientras tanto disfruta de tus funciones *SI* anidadas.



Parte VI

Formato Condicional



9 Condición

10 Escala de colores

11 Barra de datos

12 Conjunto de iconos

13 Fecha



Condición I

Esta herramienta que incorpora **LibreOffice Calc** resulta muy práctica para dar formato a una columna de forma masiva y selectiva a ciertos registros que cumplan un criterio.

Para comenzar abra una hoja de cálculo con la que pueda trabajar, marque una columna que contenga una variedad aceptable de valores.



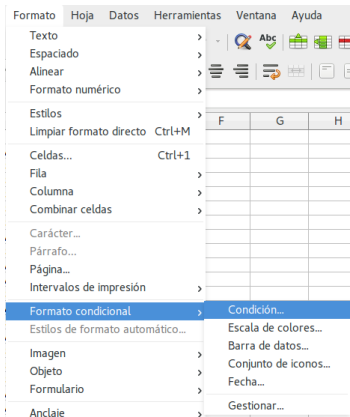
Condición II

	A	B	C
1	Nombre	Resultado	Calificación
2	Sergio	60	APROBADO
3	Israel	40	SUSPENSO
4	Jonathan	30	SUSPENSO
5	Diego José	24	SUSPENSO
6	Juan José	29	SUSPENSO
7	Antonio	58	SUSPENSO
8	Israel José	69	APROBADO
9	Alberto	34	SUSPENSO
10	Cristian	95	APROBADO
11	Carlos Ivón	67	APROBADO
12	Joel	48	SUSPENSO
13	Paula	78	APROBADO
14	Aarón	35	SUSPENSO
15	Pablo	94	APROBADO
16	Sandra	20	SUSPENSO
17	Jorge Javier	24	SUSPENSO
18	Francisco Juan	18	SUSPENSO
19	José Ignacio	85	APROBADO
20	José Antonio	74	APROBADO
21			



Condición III

En la barra de herramientas de Formato, tiene cuatro botones para hacer uso de las herramientas formato condicional y nos vamos al menú **Formato** ⇒ **Formato condicional** ⇒ **Condición**



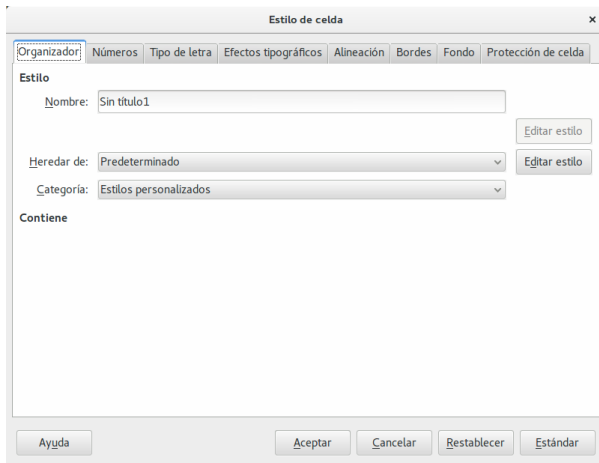
Condición IV

Nos mostrará el siguiente cuadro de diálogo, dejaremos el literal “el valor de la celda es”, seleccione el tipo de condición, en el siguiente cuadro incluya el valor a buscar, si es un literal debe incluir comillas (“”), si es fecha puede incluir algo parecido a 12/12/12.

En el desplegable *Aplicar estilo* tiene dos opciones, seleccionar uno predefinido o crear un nuevo estilo, seleccione *Estilo nuevo...* para generar un estilo como desee, le mostrará el siguiente cuadro de diálogo.



Condición V



Si ha terminado de definir el estilo haga clic en el botón Aceptar.



Condición VI

Formato condicional para C2:C20

Condiciones

Condición 1

El valor de la celda es igual a "APROBADO"

Aplicar estilo Sin título1

APROBADO

Añadir Eliminar

Intervalo de celdas

Intervalo: C2:C20

Ayuda Aceptar Cancelar



Condición VII

Nos mostrará el resultado de la condición, modificando aquellas filas que cumple la condición y aplicándole el nuevo estilo que hemos definido.

	A	B	C
1	Nombre	Resultado	Calificación
2	Sergio	60	APROBADO
3	Israel	40	SUSPENSO
4	Jonathan	30	SUSPENSO
5	Diego José	24	SUSPENSO
6	Juan José	29	SUSPENSO
7	Antonio	58	SUSPENSO
8	Israel José	69	APROBADO
9	Alberto	34	SUSPENSO
10	Cristian	95	APROBADO
11	Carlos Ivón	67	APROBADO
12	Joel	48	SUSPENSO
13	Paula	78	APROBADO
14	Aarón	35	SUSPENSO
15	Pablo	94	APROBADO
16	Sandra	20	SUSPENSO
17	Jorge Javier	24	SUSPENSO
18	Francisco Juan	18	SUSPENSO
19	José Ignacio	85	APROBADO
20	José Antonio	74	APROBADO



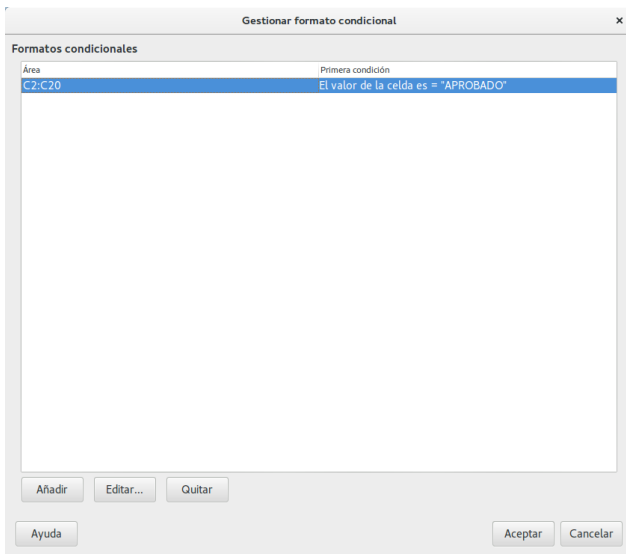
Condición VIII

Puede definir tantas condiciones como necesite, finalmente si necesita visualizar para eliminar o modificar los estilos definidos puede ir a la barra de menú y seleccionar la opción **Formato** ⇒ **Formato condicional** ⇒ **Gestionar**.

Le mostrará el siguiente cuadro de diálogo, donde puede seleccionar el elemento que desee y modificarlo o eliminarlo.



Condición IX



9 Condición

10 Escala de colores

11 Barra de datos

12 Conjunto de iconos

13 Fecha



Escala de colores I

Uno de los sistemas que le ayudarán para localizar valores en grandes hojas de cálculo será el Formato condicional con escala de colores, LibreOffice Calc ha implementado este sistema para facilitar el trabajo que en muchas ocasiones nos resulta tedioso y que puede ocasionar errores.

Abra una hoja de cálculo y marque la columna a la que vaya a aplicar el formato condicional, este tipo de formato es excelente para columnas numéricas y para trabajos en los cuales se coteja gran cantidad de datos.



Escala de colores II

	A	B	C
1	Nombre	Resultado	Calificación
2	Sergio	60	APROBADO
3	Israel	40	SUSPENSO
4	Jonathan	30	SUSPENSO
5	Diego José	24	SUSPENSO
6	Juan José	29	SUSPENSO
7	Antonio	58	SUSPENSO
8	Israel José	69	APROBADO
9	Alberto	34	SUSPENSO
10	Cristian	95	APROBADO
11	Carlos Ivón	67	APROBADO
12	Joel	48	SUSPENSO
13	Paula	78	APROBADO
14	Aarón	35	SUSPENSO
15	Pablo	94	APROBADO
16	Sandra	20	SUSPENSO
17	Jorge Javier	24	SUSPENSO
18	Francisco Juan	18	SUSPENSO
19	José Ignacio	85	APROBADO
20	José Antonio	74	APROBADO
21			

En la barra de herramientas de Formato, tiene cuatro botones para hacer uso de las herramientas formato condicional y nos vamos al menú **Formato** ⇒ **Formato condicional** ⇒ **Escala de colores**



Escala de colores III

Formato condicional para B2

Condiciones

Condición 1

Todas las celdas	Escala de colores (3 entradas)	
Min.	Percentil	Máx
	50	
Rojo 3	Amarillo 2	Verde 3

Añadir Eliminar

Intervalo de celdas

Intervalo: B2

Ayuda Aceptar Cancelar



Escala de colores IV

En este tipo de formato condicional consiste en colorear las celdas dependiendo del valor de cada una.

Seleccione la operación y los colores a aplicar, cuando finalice haga clic en el botón Aceptar.

El cálculo del color aplicado se realizará teniendo en cuenta la operación que ha seleccionado.

- Mín
- Máx
- Percentil
- Valor
- Porcentaje
- Fórmula



Escala de colores V

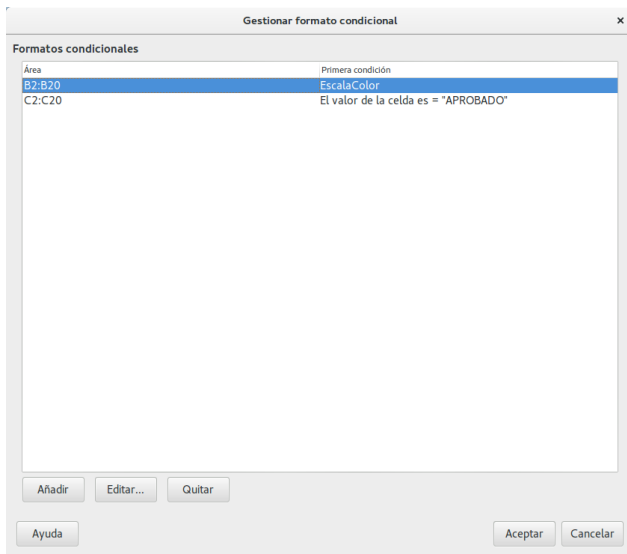
	A	B	C
1	Nombre	Resultado	Calificación
2	Sergio	60	APROBADO
3	Israel	40	SUSPENSO
4	Jonathan	30	SUSPENSO
5	Diego José	24	SUSPENSO
6	Juan José	29	SUSPENSO
7	Antonio	58	SUSPENSO
8	Israel José	69	APROBADO
9	Alberto	34	SUSPENSO
10	Cristian	95	APROBADO
11	Carlos Ivón	67	APROBADO
12	Joel	48	SUSPENSO
13	Paula	78	APROBADO
14	Aarón	35	SUSPENSO
15	Pablo	94	APROBADO
16	Sandra	20	SUSPENSO
17	Jorge Javier	24	SUSPENSO
18	Francisco Juan	18	SUSPENSO
19	José Ignacio	85	APROBADO
20	José Antonio	74	APROBADO

Puede definir tantas condiciones como necesite, finalmente si necesita visualizar para eliminar o modificar los estilos definidos puede ir a la barra de menú y seleccionar la opción **Formato** ⇒ **Formato condicional** ⇒ **Gestionar**.

Le mostrará el siguiente cuadro de diálogo, donde puede seleccionar el elemento que desee y modificarlo o eliminarlo.



Escala de colores VI



9 Condición

10 Escala de colores

11 Barra de datos

12 Conjunto de iconos

13 Fecha



Barra de datos I

Uno de los sistemas que le ayudarán para localizar valores en grandes hojas de cálculo será el Formato condicional con barra de datos, LibreOffice Calc ha implementado este sistema para facilitar el trabajo puede facilitar su visualización en la comparación de valores.

Abra una hoja de cálculo y marque la columna a la que vaya a aplicar el formato condicional, este tipo de formato es excelente para columnas numéricas y para trabajos que necesitan de visualizar de forma gráfica los valores.



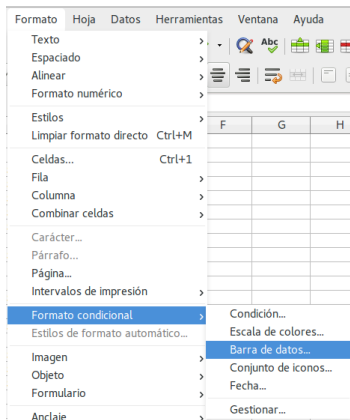
Barra de datos II

	A	B	C
1	Nombre	Resultado	Calificación
2	Sergio	60	APROBADO
3	Israel	40	SUSPENSO
4	Jonathan	30	SUSPENSO
5	Diego José	24	SUSPENSO
6	Juan José	29	SUSPENSO
7	Antonio	58	SUSPENSO
8	Israel José	69	APROBADO
9	Alberto	34	SUSPENSO
10	Cristian	95	APROBADO
11	Carlos Ivón	67	APROBADO
12	Joel	48	SUSPENSO
13	Paula	78	APROBADO
14	Aarón	35	SUSPENSO
15	Pablo	94	APROBADO
16	Sandra	20	SUSPENSO
17	Jorge Javier	24	SUSPENSO
18	Francisco Juan	18	SUSPENSO
19	José Ignacio	85	APROBADO
20	José Antonio	74	APROBADO
21			

En la barra de herramientas de Formato, tiene cuatro botones para hacer uso de las herramientas formato condicional y nos vamos al menú **Formato** ⇒ **Formato condicional** ⇒ **Barra de datos**



Barra de datos III



Le muestra el siguiente cuadro de diálogo.



Barra de datos IV

Formato condicional para \$B\$2:\$B\$20

Condiciones

Condición 1

Todas las celdas Barra de datos

Min. Máx

Más opciones...

Añadir Eliminar

Intervalo de celdas

Intervalo: \$B\$2:\$B\$20

Ayuda Aceptar Cancelar



Barra de datos V

Puede asignar nuevos colores a los valores negativos y positivos, el eje que divide a los valores positivos y negativos y su color, las longitudes mínimas y máximas que pueden alcanzar los valores.

Barra de datos x

Valores de entrada

Mínimo: Automático 0

Máximo: Automático 0

Colores de la barra

Positivo: Azul 3

Negativo: Rojo 3

Relleno: Degradado

Eje

Posición de eje vertical: Automático

Color de eje vertical: Negro

Longitudes de barras

Longitud mínima de barra (%): 0

Longitud máxima de barras (%): 100

Mostrar solo la barra

Aceptar Cancelar



Barra de datos VI

Haga clic en el botón Aceptar cuando haya terminado de seleccionar los criterios que desee.

La hoja de cálculo le mostrará algo parecido a la siguiente imagen.

	A	B	C
1	Nombre	Resultado	Calificación
2	Sergio	60	APROBADO
3	Israel	40	SUSPENSO
4	Jonathan	30	SUSPENSO
5	Diego José	24	SUSPENSO
6	Juan José	29	SUSPENSO
7	Antonio	58	SUSPENSO
8	Israel José	69	APROBADO
9	Alberto	34	SUSPENSO
10	Cristian	95	APROBADO
11	Carlos Ivón	67	APROBADO
12	Joel	48	SUSPENSO
13	Paula	78	APROBADO
14	Aarón	35	SUSPENSO
15	Pablo	94	APROBADO
16	Sandra	20	SUSPENSO
17	Jorge Javier	24	SUSPENSO
18	Francisco Juan	18	SUSPENSO
19	José Ignacio	85	APROBADO
20	José Antonio	74	APROBADO



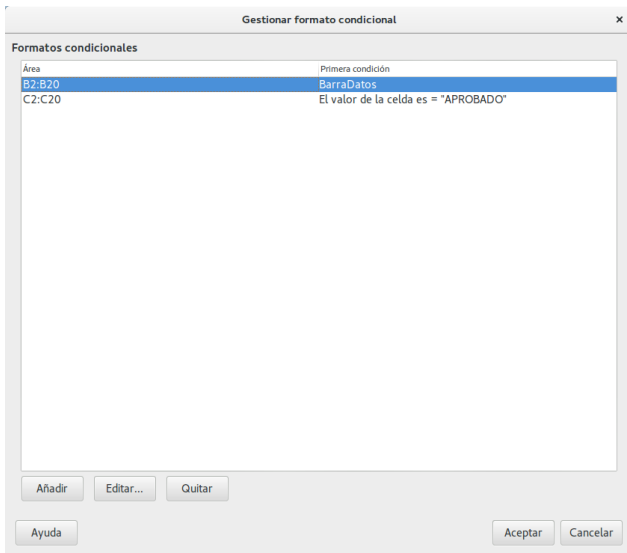
Barra de datos VII

Puede definir tantas condiciones como necesite, finalmente si necesita visualizar para eliminar o modificar los estilos definidos puede ir a la barra de menú y seleccionar la opción **Formato** ⇒ **Formato condicional** ⇒ **Gestionar**.

Le mostrará el siguiente cuadro de diálogo, donde puede seleccionar el elemento que desee y modificarlo o eliminarlo.



Barra de datos VIII



- 9 Condición
- 10 Escala de colores
- 11 Barra de datos
- 12 Conjunto de iconos**
- 13 Fecha



Conjunto de iconos I

Formato condicional para B2:B20

Condiciones

Condición 1

Todas las celdas Conjunto de iconos 3 flechas

↓

↘ >= 50 Porcentaje

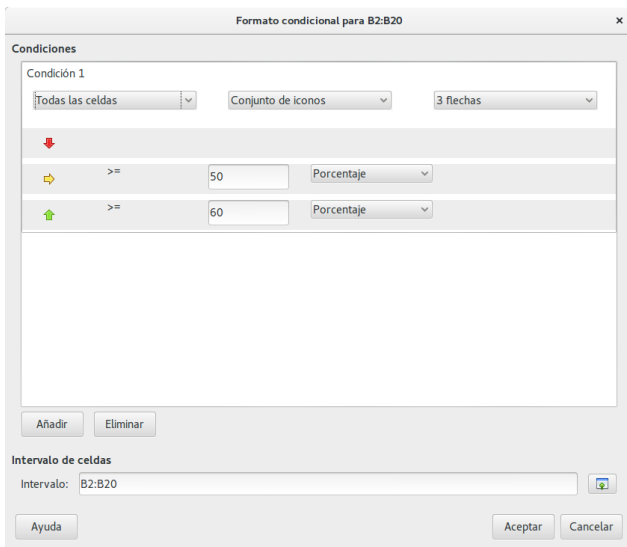
↗ >= 60 Porcentaje

Añadir Eliminar

Intervalo de celdas

Intervalo: B2:B20

Ayuda Aceptar Cancelar



Conjunto de iconos II

	A	B	C
1	Nombre	Resultado	Calificación
2	Sergio	↕ 60	APROBADO
3	Israel	↓ 40	SUSPENSO
4	Jonathan	↓ 30	SUSPENSO
5	Diego José	↓ 24	SUSPENSO
6	Juan José	↓ 29	SUSPENSO
7	Antonio	↕ 58	SUSPENSO
8	Israel José	↑ 69	APROBADO
9	Alberto	↓ 34	SUSPENSO
10	Cristian	↑ 95	APROBADO
11	Carlos Ivón	↑ 67	APROBADO
12	Joel	↓ 48	SUSPENSO
13	Paula	↑ 78	APROBADO
14	Aarón	↓ 35	SUSPENSO
15	Pablo	↑ 94	APROBADO
16	Sandra	↓ 20	SUSPENSO
17	Jorge Javier	↓ 24	SUSPENSO
18	Francisco Juan	↓ 18	SUSPENSO
19	José Ignacio	↑ 85	APROBADO
20	José Antonio	↑ 74	APROBADO



- 9 Condición
- 10 Escala de colores
- 11 Barra de datos
- 12 Conjunto de iconos
- 13 Fecha**



Fecha

Formato condicional para D2

Condiciones

Condición 1

La fecha es Hoy

Aplicar estilo Encabezado *Liberation Sans*

Añadir Eliminar

Intervalo de celdas

Intervalo: D2

Ayuda Aceptar Cancelar



Parte VII

FIN



LibreOffice
The Document Foundation