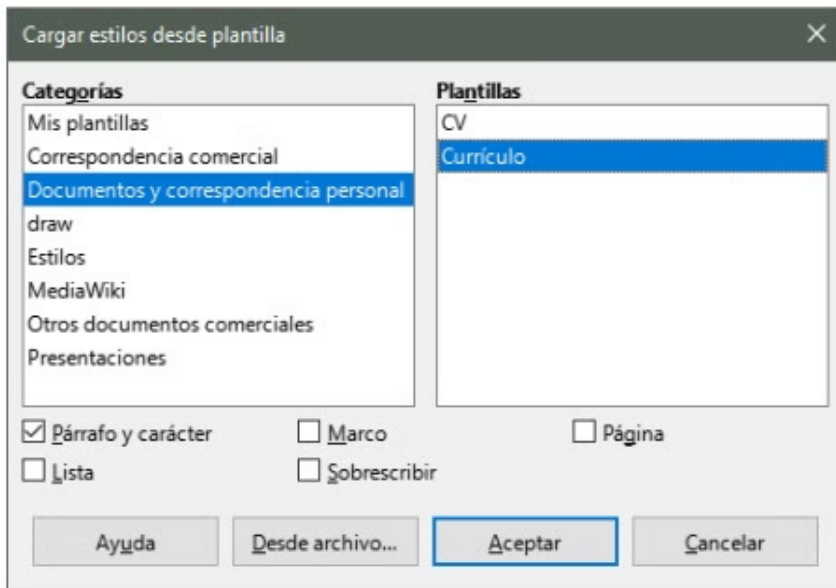


# LibreOffice Calc para Laboratorio

- Exploraremos las habilidades necesarias para utilizar eficazmente LibreOffice Calc en tu entorno de trabajo.
- Aprenderás desde los conceptos básicos hasta funciones avanzadas
- Nos centraremos en ejemplos prácticos relevantes para el trabajo en el laboratorio, asegurando que puedas aplicar inmediatamente lo aprendido en tu día a día.

# Antes de Iniciar



# 1. Introducción a LibreOffice Calc

LibreOffice Calc es una potente hoja de cálculo de código abierto que ofrece una alternativa robusta a Microsoft Excel.

1

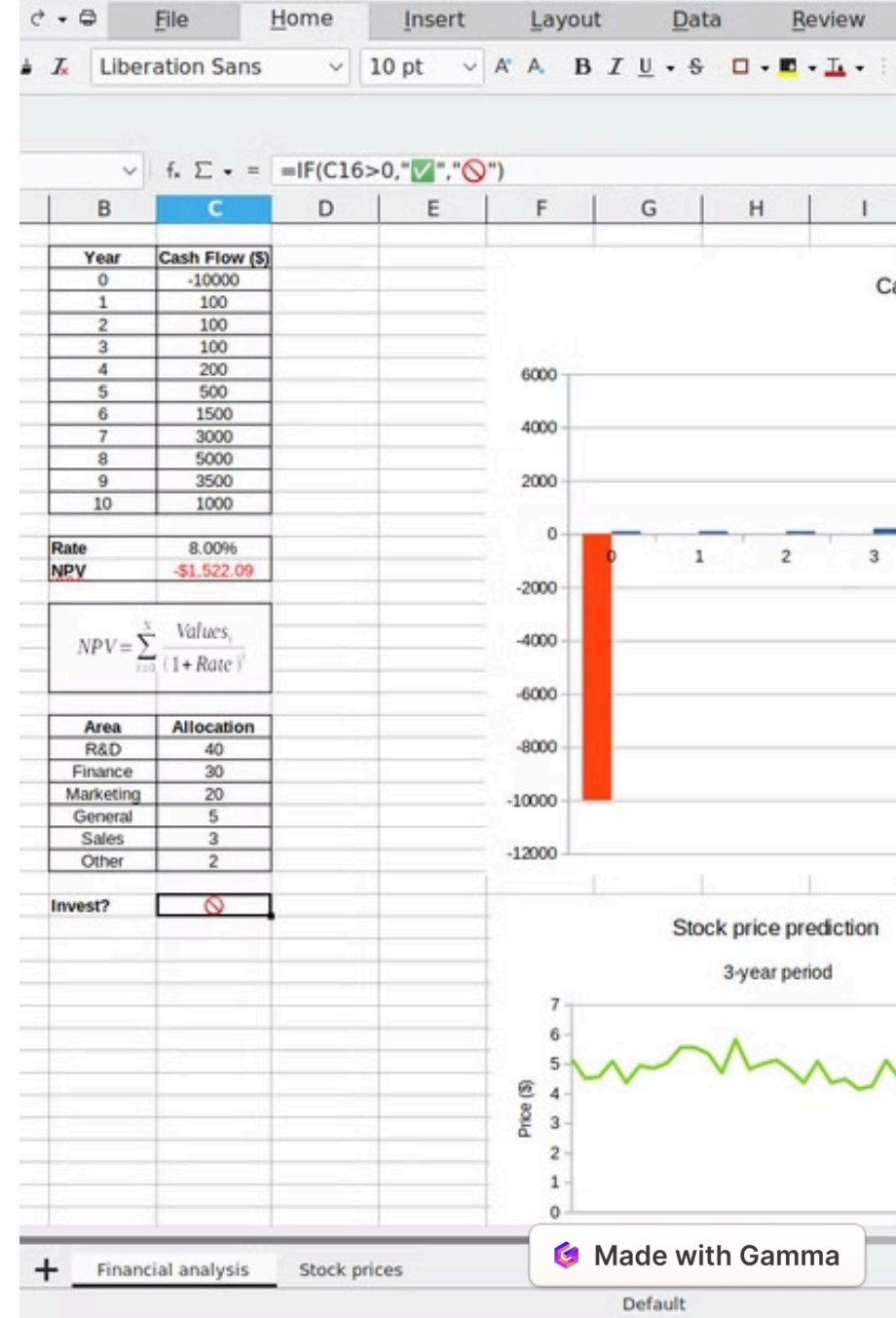
Conocer la interfaz

2

Configuración inicial

3

Funciones básicas

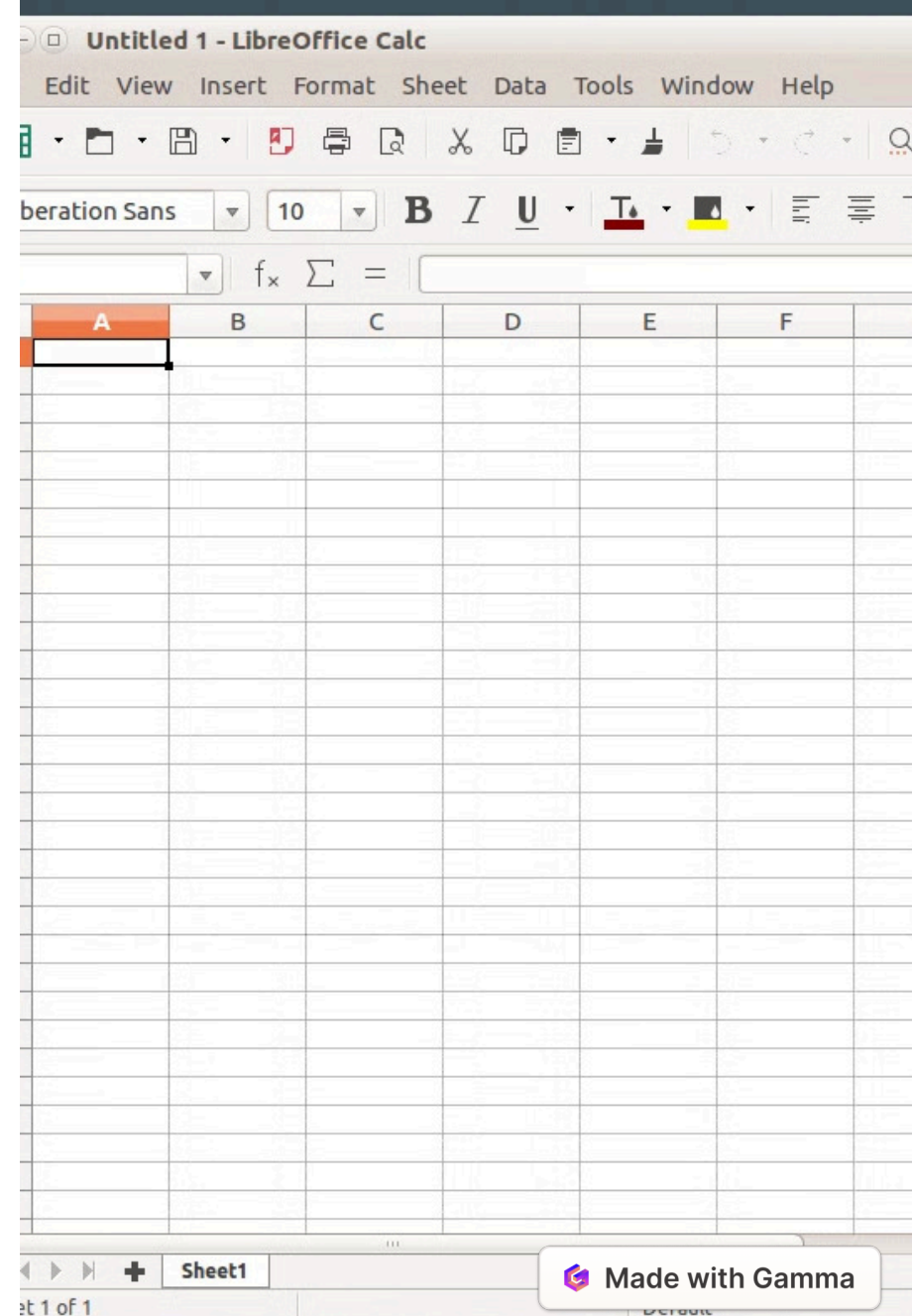


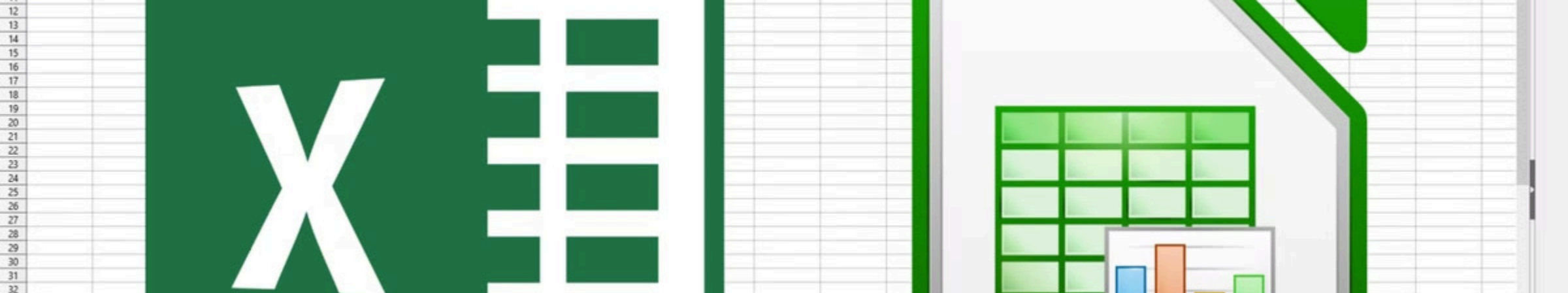
# Interfaz de usuario y configuración inicial

Acceso rápido

Idioma personalizado

Barras y menú a tu medida





# Diferencias principales con Microsoft Excel

## Veamos Comparación Detallada

- LibreOffice Calc admite un número máximo de columnas más limitado que Excel
- Algunas funciones básicas pueden tener nombres diferentes entre los dos programas
- La interfaz y organización de menús difiere entre ambas aplicaciones
- Algunas funciones macro y VBA de Excel no son totalmente compatibles con LibreOffice Calc
- Pueden existir diferencias en el formato cuando se abren archivos .xlsx en LibreOffice
- Los estilos y formatos condicionales pueden no traducirse exactamente entre programas
- La personalización de gráficos puede variar entre ambos programas
- Las funciones de tabla dinámica están presentes en ambos pero con diferentes capacidades y limitaciones

# Atajos de teclado esenciales y formatos de archivo

**Revisar:** Herramientas > Personalizar > Teclado



Guardar

Ctrl + S



Fecha actual

Ctrl + ;



Editar Celdas

F2



Llenar Celdas

Ctrl+D

## LibreOffice Calc cheat sheet

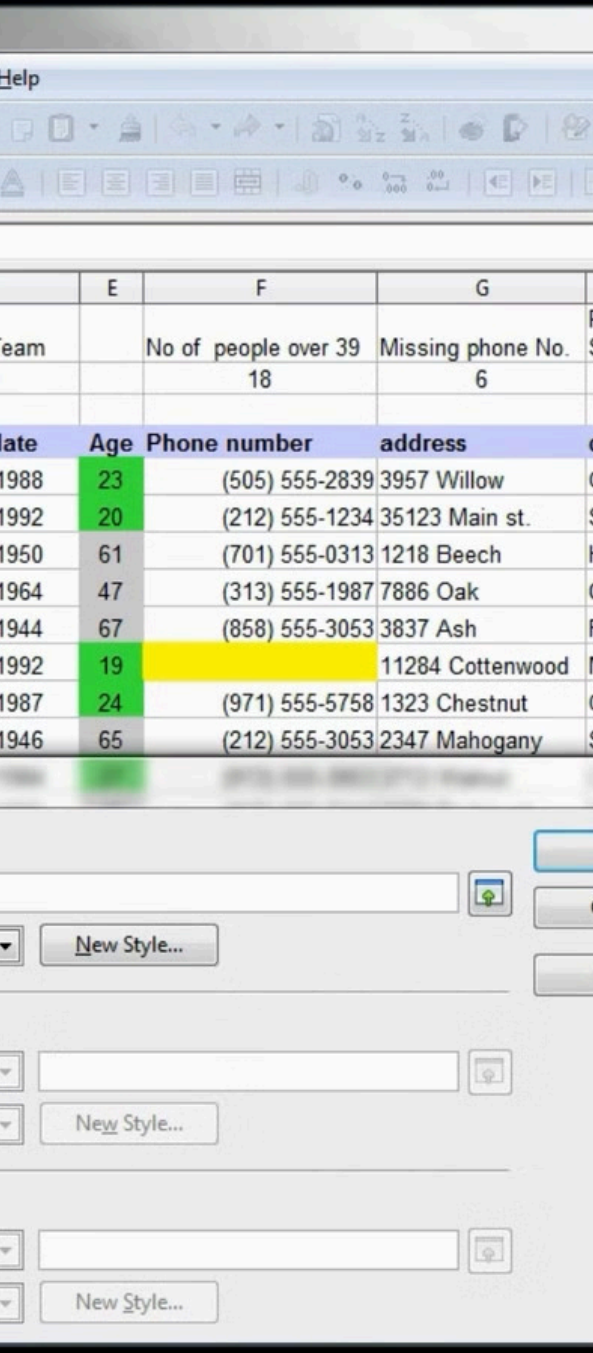
### General

Alt + Enter	Fill a selected cell range with the formula that you entered on the Input line
Alt + Shift + Enter	Apply the cell format of the input cell to the entire cell range
Shift + Ctrl + Enter	Create a matrix in which all the cells contain the same information. Components of the matrix cannot be edited
Ctrl	To select multiple cells in different areas of a sheet, hold down Ctrl and drag in the different areas
Ctrl	To select multiple sheets in a spreadsheet, hold down Ctrl, and then click the name tabs at the lower edge of the workspace.
Shift	To select only one sheet in a selection, hold down Shift, and then click the name tab of the sheet
Ctrl + Enter	To insert a manual line break in a cell, click in the cell, and then press Ctrl + Enter
Backspace	Delete the contents of selected cells
Del	Delete the contents of selected cells without a dialog

### Navigating

Ctrl + Home	Moves the cursor to the first cell in the sheet (A1)
Ctrl + End	Moves the cursor to the last cell on the sheet that contains data
Home	Moves the cursor to the first cell of the current row
End	Moves the cursor to the last cell of the current row
Shift + Home	Selects cells from the current cell to the first cell of the current row
Shift + End	Selects cells from the current cell to the last cell of the current row
Shift + Page Up	Selects cells from the current cell up to one page in the current column or extends the existing selection one page up

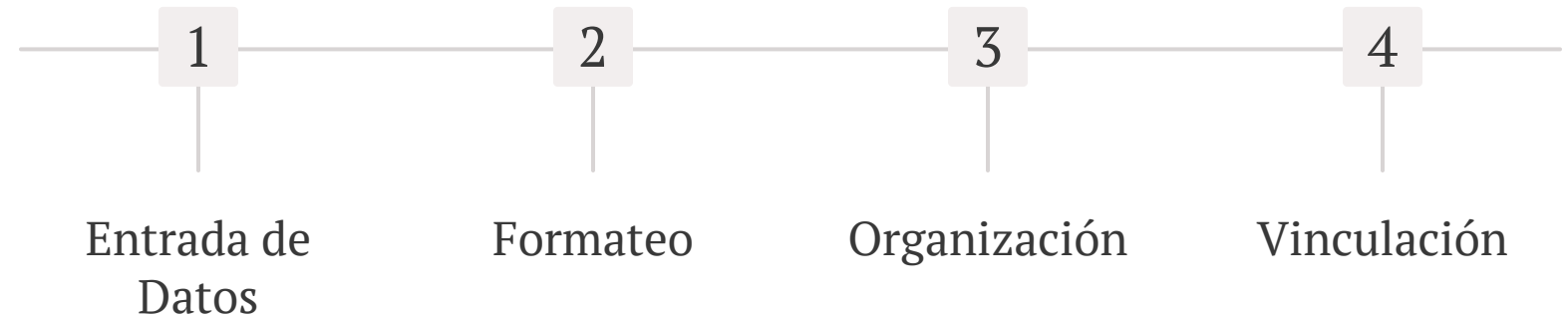
Shift + Page Down	Selects cells from the current cell down to one page in the current column or extends the existing selection one page down
Ctrl + Left arrow	Moves the cursor to the left edge of the current data range. If the column to the left of the cell that contains the cursor is empty, the cursor moves to the next column to the left that contains data
Ctrl + Right arrow	Moves the cursor to the right edge of the current data range. If the column to the right of the cell that contains the cursor is empty, the cursor moves to the next column to the right that contains data
Ctrl + Up arrow	Moves the cursor to the top edge of the current data range. If the row above the cell that contains the cursor is empty, the cursor moves up to the next row that contains data
Ctrl + Down arrow	Moves the cursor to the bottom edge of the current data range. If the row below the cell that contains the cursor is empty, the cursor moves down to the next row that contains data
Ctrl + Shift + Arrow keys	Selects all cells containing data from the current cell to the end of the continuous range of data cells, in the direction of the arrow pressed. If used to select rows and columns together, a rectangular cell range is selected
Ctrl + Page Up	Moves one sheet to the left
Ctrl + Page Up	In the print preview: Moves to the previous print page
Ctrl + Page Down	Moves one sheet to the right
Ctrl + Page Down	In the print preview: Moves to the next print page
Alt + Page Up	Moves one screen to the left
Alt + Page Down	Moves one screen page to the right
Shift + Ctrl + Page Up	Adds the previous sheet to the current selection of sheets. If all the sheets in a spreadsheet are selected, this shortcut key



	E	F	G
eam		No of people over 39	Missing phone No.
		18	6
ate	Age	Phone number	address
1988	23	(505) 555-2839	3957 Willow
1992	20	(212) 555-1234	35123 Main st.
1950	61	(701) 555-0313	1218 Beech
1964	47	(313) 555-1987	7886 Oak
1944	67	(858) 555-3053	3837 Ash
1992	19		11284 Cottenwood
1987	24	(971) 555-5758	1323 Chestnut
1946	65	(212) 555-3053	2347 Mahogany

# Gestión de Datos Básica y Formato Condicional

Tipos de datos específicos, crear formatos personalizados y aplicar formato condicional para resaltar información importante.





# Formato de Celdas

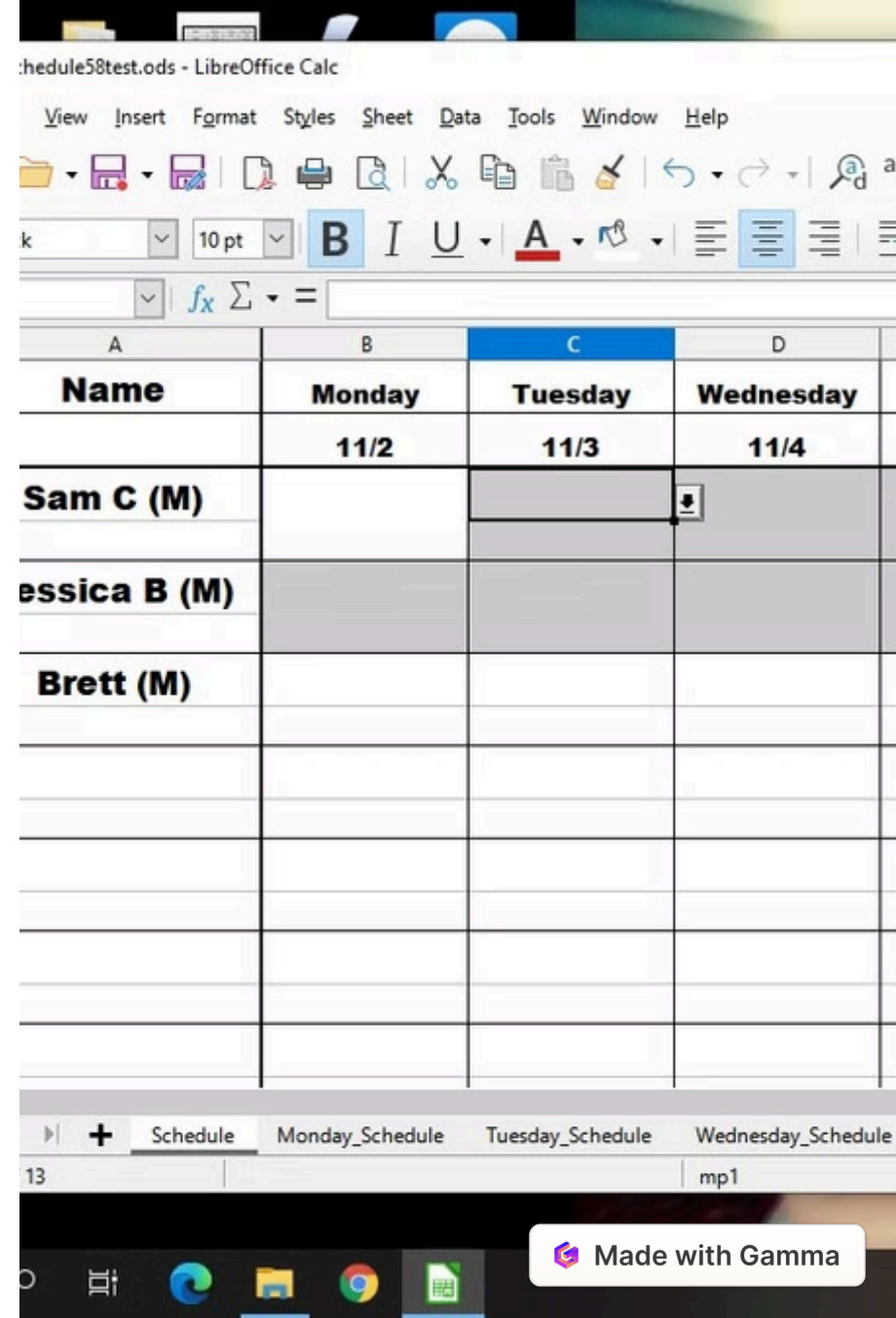
- **Ruta 1:** "Formato" > "Celdas" > "Números"
- **Ruta 2:** Clic derecho > "Formato de celdas"

## Formatos Numéricos

**Ruta para decimales rápidos:** "Barra de formato" > "Agregar decimal" / "Quitar decimal"

## Formato Moneda

**Ruta personalizada:** "Formato" > "Celdas" > "Números" > "Moneda" Formato personalizado: #,###0.00 [\$USD]





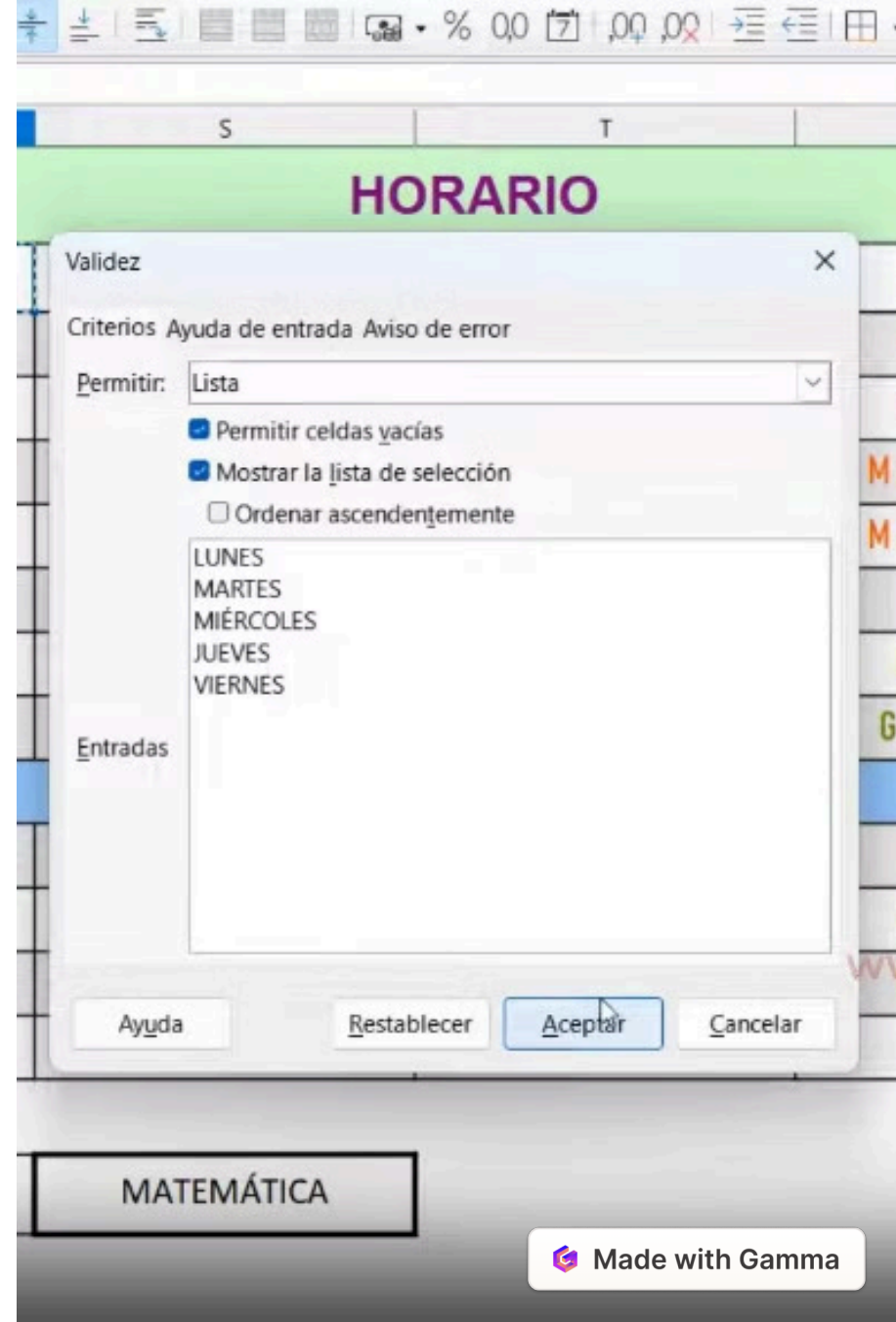
# Validación de Datos

Ruta: "Datos" > "Validar"

Ejemplo para fechas de vencimiento:

- Tipo: Fecha
- Permitir: Mayor que
- Valor mínimo: =HOY()

Mensaje de error: "La fecha debe ser posterior a hoy"



# Funciones Avanzadas

Las funciones avanzadas en LibreOffice Calc son herramientas poderosas que pueden transformar la manera en que analizas y presentas tus datos de laboratorio.

**=BUSCARV(código\_producto;A1:D100;2;FALSO)**

**=SUMAR.SI(A1:A100;"Paracetamol";C1:C100)**

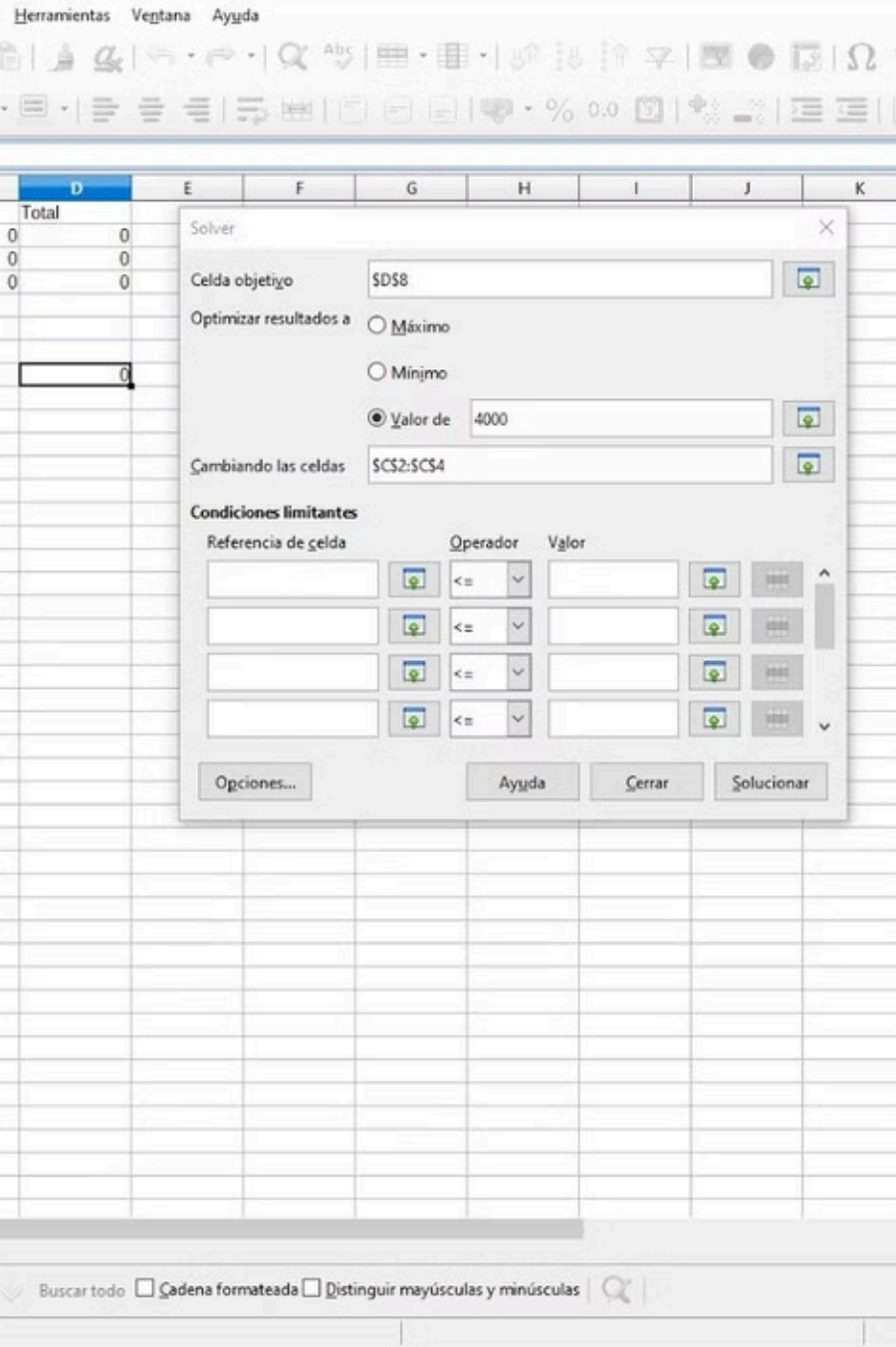
✓

=BUSCARH(Q40,Q26:V38,,0)

09:00 - 09:30	MATEMÁTICA	BIOLOGÍA	GEOGRAFÍA
09:30 - 10:00	MATEMÁTICA	BIOLOGÍA	GEOGRAFÍA
10:00 - 10:30	MATEMÁTICA	BIOLOGÍA	MÚSICA
10:30 - 11:00	RECESO		
11:00 - 11:30	EDUCACIÓN FÍSICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA
11:30 - 12:00	EDUCACIÓN FÍSICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA
12:00 - 12:30	LENGUA	GEOGRAFÍA	LENGUA
12:30 - 13:00	LENGUA	LENGUA	HISTORIA

=BUSCARH(Q40,Q26:V38,,0)

Código	Producto	Stock	Precio
PO01	Paracetamol	150	5.99
PO02	Ibuprofeno	200	7.50



# Control de Inventario

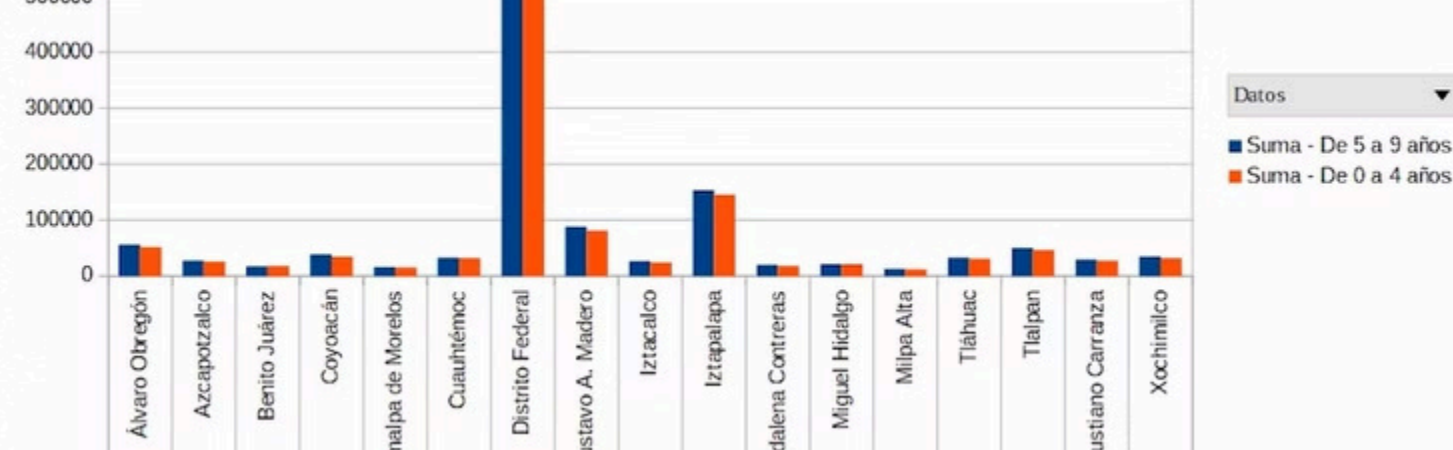
Utiliza fórmulas condicionales para establecer alertas automáticas.

Por ejemplo, la fórmula ***=SI(HOY()-D2>30;"PRÓXIMO A VENCER";"OK")***

Compara la fecha actual con la fecha de vencimiento y muestra una alerta si el producto está a menos de 30 días de su vencimiento.

Lote	Producto	Cantidad	Vencimiento
L001	Paracetamol	1000	01/12/2024

Cajimalpa de Morelos	16044	15411
Cauhtémoc	33201	32373
Distrito Federal	658948	618245
Gustavo A. Madero	87793	81464
Iztacalco	27047	24420
Iztapalapa	153575	145828
La Magdalena Contreras	19737	18333
Miguel Hidalgo	21594	21489
Milpa Alta	12781	12055
Tláhuac	33043	30740
Tlalpan	50233	46385
Venustiano Carranza	29664	27649
Xochimilco	34571	32039
<b>Total</b>	<b>1317896</b>	<b>1236490</b>



# Generación de Reportes

Las tablas dinámicas son especialmente útiles para resumir y analizar grandes cantidades de datos.

Para crear una tabla dinámica, ve a **"Datos" > "Tabla dinámica" > "Crear"**.

Puedes estructurar tu tabla con productos en las filas, meses en las columnas y la suma de ventas como valores

1

### Crear Tabla Dinámica

Organiza y resume tus datos de laboratorio de manera efectiva.

2

### Personalizar Diseño

Ajusta filas, columnas y valores para destacar la información clave.

3

### Exportar Informe

Guarda en formato Excel o PDF según las necesidades de tu audiencia.

FECHA	BITCOIN
/3/2022	44331.02
/3/2022	44577.47
/3/2022	46864.57
/3/2022	47102.91
/3/2022	47412.14
/3/2022	47024.84
/3/2022	45509.62

Disposición de tabla dinámica

**Filtros:**

**Campos de columna:**

Datos

**Campos disponibles:**

FECHA  
BITCOIN  
ETHERIUM  
KUCOIN  
PRESEARCH  
BAT  
JAR  
XRP

**Campos de fila:**

FECHA  
BITCOIN  
ETHERIUM  
KUCOIN  
PRESEARCH

**Campos de datos:**

Arrastre los elementos a la posición deseada

+
Opciones

-
Origen y destino

**Origen**

☐ Intervalo con nombre

☒ Selección

\$Hoja5.\$B\$31:\$I\$38

**Destino**

☒ Hoja nueva

☐ Intervalo con nombre

☐ Selección

JAR	XRP
0.0043	0.834
0.0042	0.832
0.0043	0.858
0.0044	0.863
0.0042	0.856
0.0044	0.863
0.0041	0.815

www.m-tyc.com

# Ejercicios y Migración de Archivos

Archivos Ejercicios

Documento Base Ejercicios

Nos enfocaremos en los archivos que tienen más cambios a realizar, entender la estructura en Excel y cómo esta se visualiza en Calc.

Curso Intro a Calc

Curso Avanzado Calc

