

PRACTICA #8  
COMANDO DATA

Uso del comando Data Fill.

- nos posicionamos en el inicio del rango que se desea llenar, en este caso A1.
- tecleamos /Data Fill
- tecleamos (.) (punto) para irnos hacia el límite final del rango.
- nos movemos hasta B20 y tecleamos <enter>.
- ahora nos pide el valor inicial, para esto tecleamos 100<enter>.
- ahora nos pide el incrementento, para esto tecleamos 2<enter>.
- y por último nos pide el valor final, sólo tecleamos <enter>.
- enseguida nos rellena el rango.

2.- Uso del comando Data Table 1.

Antes de utilizar este comando hay que inicializar los rangos de la tabla con los valores y fórmulas específicos. Para esto haremos el acomodo de los siguientes valores mostrados en la siguiente figura:

	A	B	C	D	E	F
1	100					
2	50		50	50	-100	
3		10				
4		20				
5		30				
6						
7						
8						

Labels and arrows in the diagram:

- columna de datos (points to column A)
- +A1\*0.5 (points to cell B3)
- +A1-A2 (points to cell C3)
- A1 (points to cell D3)
- rango de la tabla (points to the range A1:F5)
- celada de entrada (points to cell A1)
- celada pivote (points to cell B2)
- renglón de fórmulas (points to row 2)

Podemos notar lo siguiente:

- \*Se selecciona una celda fuera del rango que se utilizará como celda de entrada, en este caso A1.
- \*Dejar libre la esquina superior izquierda del rango de la tabla, la cual llamaremos celda pivote (celda B2).
- \*Colocar las fórmulas dentro del primer renglón del rango de la tabla, a la derecha de la celda pivote.
- \*Colocar los valores en la primer columna del rango de la tabla (abajo de la celda pivote).

- nos posicionamos en la celda pivote (B2).
- tecleamos /Data Table 1
- tecleamos (.) (punto) y nos desplazamos hasta la celda E5.
- tecleamos <enter>.
- en este momento nos pregunta cual es la celda de entrada.
- nos movemos ahora hasta donde esta la celda de entrada (A1) y tecleamos <enter>.
- nos muestra la tabla con los resultados arrojados al evaluar la fórmula con cada uno de los valores correspondientes.

3.- Uso del comando Table 2.

Para utilizar este comando inicializamos la hoja con la siguiente información:

	A	B	C	D	E	F
7	100					
8		100	1	2	3	
9		10				
10		20				
11		30				
12						
13						
14						

- tecleamos /Data Table 2
- tecleamos <ESC> para eliminar el rango definido en el ejemplo anterior.
- nos movemos a donde se encuentra la celda pivote (B8)
- tecleamos (.) (punto) y nos movemos hacia el límite final del rango (E11).
- tecleamos <enter>.
- como primer celda de entrada tecleamos:A8<enter>.
- como segunda celda de entrada tecleamos:B7<enter>.
- enseguida nos llena la tabla con los resultados de evaluar la fórmula con cada uno de los valores asociados.

Uso del comando Data Sort.

Para usar el comando Data Sort necesitamos tener un conjunto de datos a sortear.

- tecleamos /File Retrieve GRAFICA<enter> para obtener los datos que se muestran en la siguiente figura.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		alumnos	calif-1	calif-2	calif-3	codigo
3		Cristina	76	87	100	1
4		Isabel	85	90	95	2
5		Jose	77	65	90	103
6		Federico	78	97	84	4
7		Alma	73	88	91	5
8						

- tecleamos /Data Sort Data-range.
- nos movemos hacia el límite inicial del rango B3, este rango contiene los datos y no incluye los nombres de los campos.
- tecleamos (.) (punto) y nos movemos hasta E7.
- tecleamos <enter>.
- tecleamos Primary-Key para seleccionar la llave primaria.
- nos colocamos en la columna donde se encuentran los nombres de los alumnos (columna B) y tecleamos <enter>.
- después tecleamos A<enter> para hacer el acomodo en orden ascendente y
- por último tecleamos Go para efectuar el Sort.

**/DATA QUERY**

Este comando opera sobre un rango llamado base de datos, cada renglón de la base de datos (excepto el primer renglón) es un registro: cada columna es un archivo. El primer renglón de la base de datos contiene las etiquetas las cuales son llamadas nombres de campos "field names". Con este comando se escogen ciertos registros de una Base de Datos, usando los criterios de selección que se especifiquen. Existen cuatro operaciones de búsqueda:

- FIND** Se ilumina cada registro seleccionado.
- EXTRACT** Se copia cada registro seleccionado en otro lugar.
- UNIQUE** Se copia cada registro seleccionado, pero si existen registros duplicados solo se pasa la información de uno solo.
- DELETE** Borra los registros seleccionados de la hoja de trabajo.

Antes de utilizar cualquiera de estos comandos, se deben realizar los siguientes pasos:

1. Preparar el rango de entrada:  
Especifique la base de datos. El primer renglón contendrá los nombres de los campos y los siguientes serán los registros.
2. Prepare el rango del criterio.  
El primer renglón contendrá uno, alguno o todos los nombres de campo en cualquier orden.
3. Prepare los criterios.  
Para que un registro sea seleccionado, deberá existir al menos un criterio. Si dos criterios están en el mismo renglón, ambas condiciones deben cumplirse para que un registro sea escogido (AND). Si están en diferente renglón, al menos una condición debe satisfacerse (OR).
4. Si se va a utilizar /Data Query Extract o /Data Query Unique, los cuales copian campos específicos de registros seleccionados a otra parte de la hoja de trabajo, entonces deberá de preparar un rango de salida. El primer renglón del rango de salida contiene los nombres de los campos que se quieren copiar tal y como están especificados en la base de datos.

5.- Uso del comando Data Query.

- con el comando Data Query podemos buscar por un registro en particular y/o copiar varios registros de la base de datos que cumplan ciertas condiciones.
- para seleccionar el comando tecleamos /Data Query.
- antes de hacer la búsqueda hay que inicializar ciertos rangos:
  - Rango de entrada: (se van a utilizar los datos del ejemplo anterior)
    - tecleamos Input.
    - nos movemos hacia el inicio del rango de la base (B2).
    - tecleamos (.) (punto) y nos movemos hasta el final E7.
    - tecleamos <enter>.
  - Rango del criterio:
    - tecleamos Qcriterion.
    - nos movemos hacia A10.
    - tecleamos (.) (punto) y nos movemos hasta B12 para poder poner dos condiciones independientes.
    - tecleamos <enter>.
  - Rango de salida:
    - tecleamos Output.
    - nos movemos hacia D10.
    - tecleamos (.) (punto) y nos movemos hacia F10.
    - tecleamos <enter>.

Una vez que hemos definido los rangos tenemos que inicializarlos con las condiciones por las cuales se va a hacer la búsqueda y para hacer esto llenamos los rangos de acuerdo a la siguiente figura:

@IF(C3>76,1,0)

	A	B	C	D	E	F
9						
10	alumnos	calif-1		calif-2	calif-1	alumnos
11		0				
12	A*					
13						

rango del criterio

rango de output