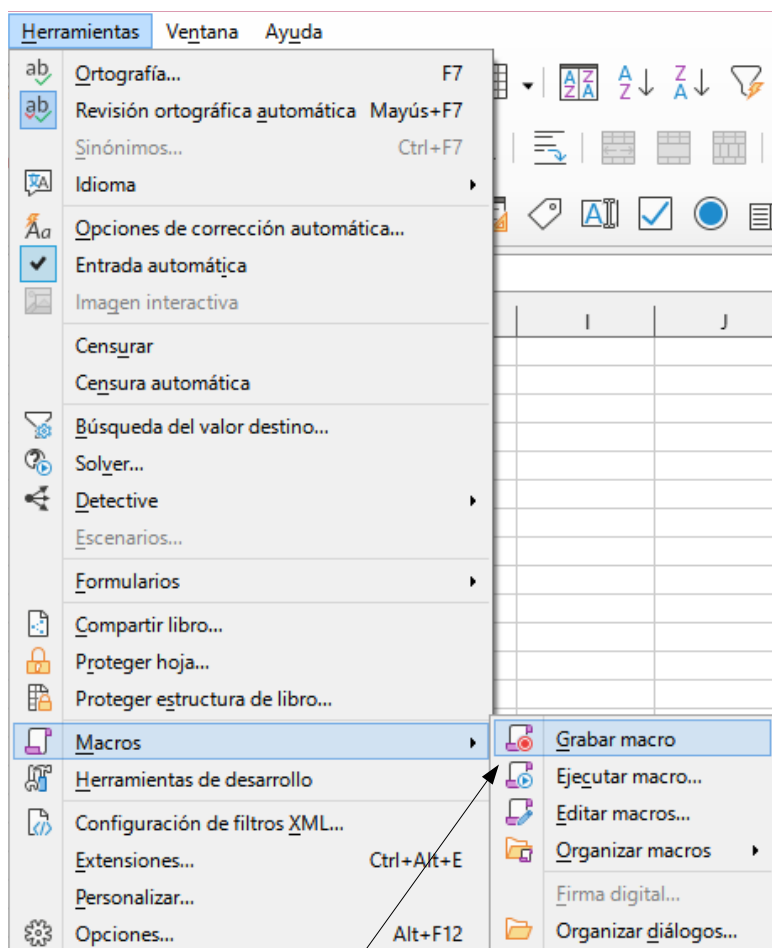


Macros con CALC

Unha macro é un conxunto de accións que se poden gravar e repetir todas as veces que se desee.

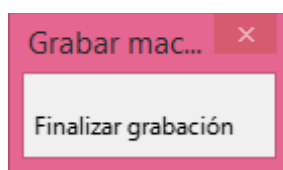
Se non nos aparece a opción de gravar macros en Ferramentas – Macros – Gravar macros temos que ir a Ferramentas – Opcións – Libre Office - Avanzado – Activar gravación de macros – Aplicar – Aceptar.

Agora en Ferramentas – Macros xa temos a opción de Grabar macro.

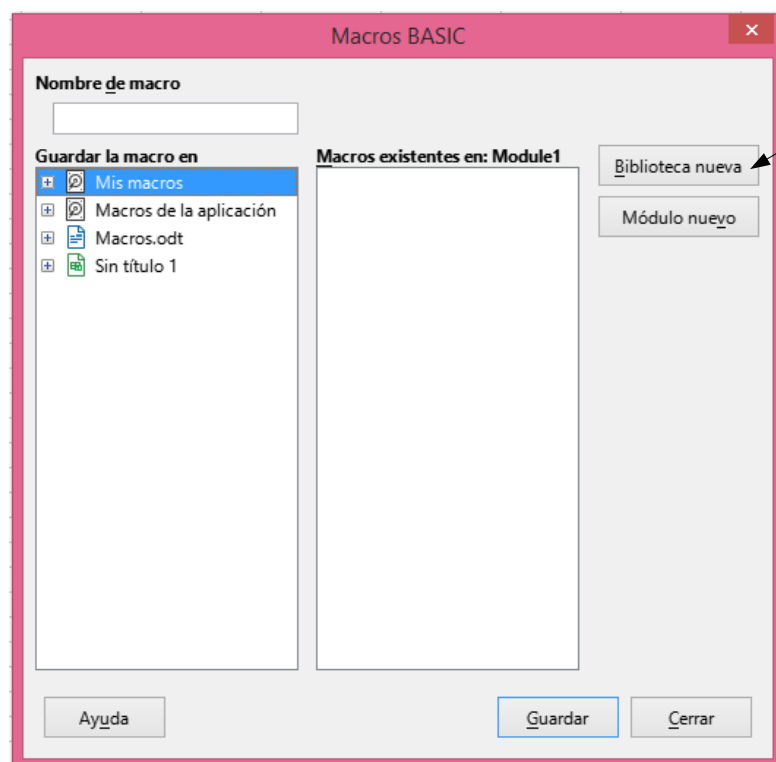


Nalgúns casos o ordenador din que necesitamos un entorno de ejecución de Java de 64 bits, buscámolo en internet e instalámolo.

Para facer a macro picamos en Gravar macro e aparecerá esta ventá, a partir dese momento todo o que fagamos quedará gravado ata o momento en que lle demos a Finalizar gravación.



A primeira vez que facemos unha macro, creamos unha biblioteca nova para que non nos de erro ao gardala.



Para evitar erros cando gravemos a macro debemos utilizar o mínimo o rato, intentando utilizar o máximo posible os atallos de teclado, por exemplo o copiado de celdas facelo con control + c.

Exercicio

Crea unha macro que te repita as veces que queiras o horario de clase.

Axuda: Para seleccionar as celdas farémolo con shift + teclas das frechas e para centrar o contido con ctrl + t.

Horario					
9:00-9:50	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
9:50-10:40					
10:40-11:30					
11:30-12:00					
12:00-12:50					
12:50-13:40					
13:40-14:30					

Se queremos ver as nosas macros na linguaxe de programación Oobasic iremos a Ferramentas – Macros -Editar macros.

Se queremos asociar unha imaxe á execución dunha macro (por exemplo cun símbolo de play), insertamos a imaxe, mandámola ao fronte e con botón dereito picamos en Asignar macro... e escollemos a macro.



As macros non se executan se non teñen nivel de seguridade medio no programa. Isto configurámolo en Ferramentas – Opcións – Libreoffice – Seguridade – Seguridade de macros – Medio.

Exercicio: Realiza unha macro para o control de visitas dun museo por comunidades autónomas dos visitantes (no exemplo está por provincias), de tal xeito que unha vez que introducimos os datos dun visitante nas celdas C1 e C2 (en vertical) vaia gardando os valores nas columnas F e G de xeito horizontal. Tamén faremos:

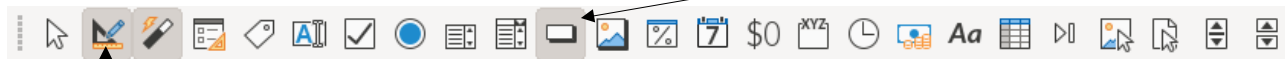
- Na celda H2 teremos un contador do total de visitas.
- Nas columnas D e E un contador dos visitantes de cada comunidade autónoma.
- Na celda C2 onde introducimos a comunidade autónoma faremos unha lista despregable con todas as opcións para que non tiñamos que escribir os datos.
- Insertaremos un botón de formulario para executar a macro.
- Nas columnas D e E introduciremos uns filtros para o control da información.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2024	Data:	17/04/23	Provincia ▼	N.º visita ▼	Día	Provincia	Visitas totais
2		Provincia:	Lugo	A Coruña	7			18
3				Lugo	5	09/07/77	A Coruña	
4				Ourense	4	09/11/34	Ourense	
5				Pontevedra	2	09/06/67	A Coruña	
6						30/12/99	Lugo	
7						09/09/99	A Coruña	
8						09/09/99	Lugo	
9						09/08/76	Pontevedra	
10						12/03/21	Lugo	
11						01/02/22	A Coruña	
12						09/09/23	Lugo	
13						01/01/01	A Coruña	
14						10/12/27	Ourense	
15						09/12/34	A Coruña	
16						08/10/27	Pontevedra	
17						09/12/24	Ourense	
18						12/07/12	Lugo	
19						23/12/27	A Coruña	
20						16/02/23	Ourense	

Axuda:

- Para facer a macro: Picamos co rato na celda C1, con shift e frecha abaixo selecciono as dúas celdas C1 e C2, copiar con ctrl + c, con shift + frecha derecha selecciono F2 e G2, facemos pegado especial con shift + control + v, escollemos transpoñer e desprazar as celdas cara abaixo, volvo a C1 e C2 e damos a tecla supr, co rato colócome na celda C1.

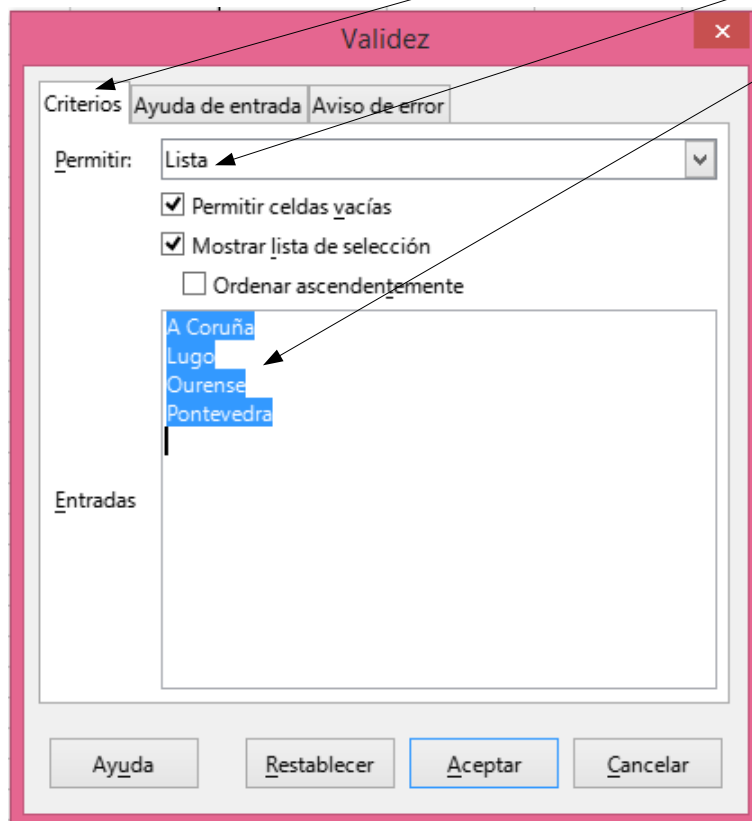
- Para introducir un botón de formulario que ao picar nel execute a macro, temos que ir a Ver – Barras de ferramentas – Controis de formulario e insertamos un Botón.



Poñémoslle o tamaño que queiramos e con botón dereito sobre o botón imos a Propiedades do control – Xeral – Etiqueta – Cambiamos o nome e en Eventos – Botón do rato premido – asignar macro.

Para executar a macro quitamos o modo deseño na escuadra.

- Para non meter os nomes das autonomías de xeito manual, copio a lista de autonomías, premo na celda onde as introduzo C2 e imos a Datos – Validez – Criterios – Permitir lista – Pegar – Aceptar.



- Para que nos aparezan as visitas totais utilizamos a función SUMA da columna onde están o número de visitas por comunidade.

- Con CONTAR.SI metemos a fórmula para ter o número de visitantes por comunidade autónoma. CONTAR.SI(G:G;D2) e arrastramos para o resto das filas.

- Para introducir os filtros nas columnas D e E imos a Datos – Filtro automático e así poderemos ordenar os datos de xeito ascendente e descendente e seleccionar que valores queremos ver.