

## VIDEO 29 - COMO CREAR UNA BASE DE DATOS EN EXCEL

Trabajar con datos en Excel es una de las funciones más importantes que se utilizan hoy en día después de las fórmulas. Ingresar correctamente los datos es clave para crear informes entendibles y manejables para poder ser utilizados en otros programas como Power BI. Entonces a continuación se va a explicar algunas sugerencias para trabajar con datos.

### Partes básicas de una base de datos

INFORME DE VENTAS					
DIAS	MESES	VENTAS	GASTOS	FECHAS	
JUEVES	ABRIL	Q 700.00	Q 210.00	20/08/2024	
LUNES	AGOSTO	Q 1,500.00	Q 450.00	27/06/2026	
VIERNES	DICIEMBRE	Q 2,300.00	Q 690.00	3/05/2028	
LUNES	ENERO	Q 100.00	Q 30.00	1/04/2023	
SÁBADO	ENERO	Q 2,500.00	Q 750.00	19/10/2028	
MARTES	FEBRERO	Q 300.00	Q 90.00	17/09/2023	

#### Sugerencia No. 1

Colocarles un formato distinto a los campos de los datos o los registros, para diferenciar de las otras herramientas en la base de datos.

#### Sugerencia No. 2

No colocar títulos pegados a los campos.

#### Sugerencia No. 3

No dejar filas o columnas vacías dentro de la base de datos. De lo contrario Excel no toma en cuenta todos los registros.

DIAS	MESES	VENTAS	GASTOS	FECHAS
LUNES	ENERO	Q 100,00	Q 30,00	01/04/2023
MARTES	FEBRERO	Q 300,00	Q 90,00	17/09/2023
MIÉRCOLES	MARZO	Q 500,00	Q 150,00	04/03/2024

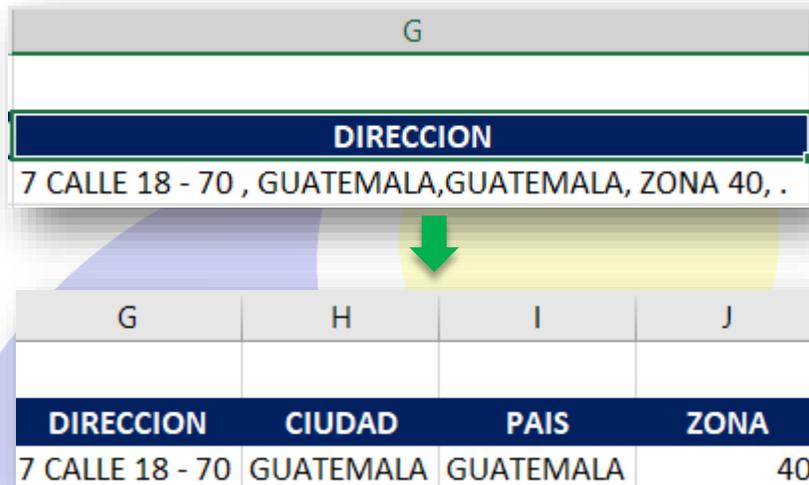
INFORME DE VENTAS				
DIAS	MESES	VENTAS	GASTOS	FECHAS

DIAS	MESES	VENTAS	GASTOS	FECHAS
LUNES	ENERO	Q 100,00	Q 30,00	01/04/2023
MARTES	FEBRERO	Q 300,00	Q 90,00	17/09/2023
MIÉRCOLES	MARZO	Q 500,00	Q 150,00	04/03/2024
JUEVES	ABRIL	Q 700,00	Q 210,00	20/08/2024
VIERNES	MAYO	Q 900,00	Q 270,00	05/02/2025
SÁBADO	JUNIO	Q 1.100,00	Q 330,00	24/07/2025

**Sugerencia No. 4**

Crear campos nuevos para hacer informes específicos dividir los datos en distintos campos.

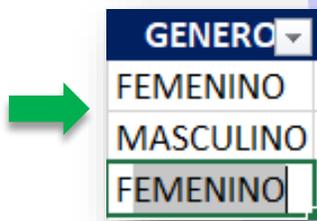
Ejemplo: En la dirección, dividir los datos para poder filtrarlos o verificar la información más fácilmente en vez de poner toda la dirección en una sola celda.



**Sugerencia No. 5**

Utilizar el autocompletado para rellenar la base de datos. El autocompletado es poner sólo la primera letra del dato que está arriba y presionar ENTER.

Ejemplo 1: El autocompletado es cuando ya se tiene una palabra y se quiere repetirla, por ejemplo, la palabra "FEMENINO", al solo colocar la "F" Excel sugiere la palabra, y al darle ENTER se agrega exactamente la palabra.



Ejemplo 2:  
Se desea agregar la palabra **REVISADO**, al colocar la **R**, sugiere que se coloque **REGULAR**, al colocar la **E** lo sugiere de nuevo ya que las dos palabras tienen la **RE**, pero ya al colocar la **V** ya deja escribirlo sin ninguna sugerencia.

