

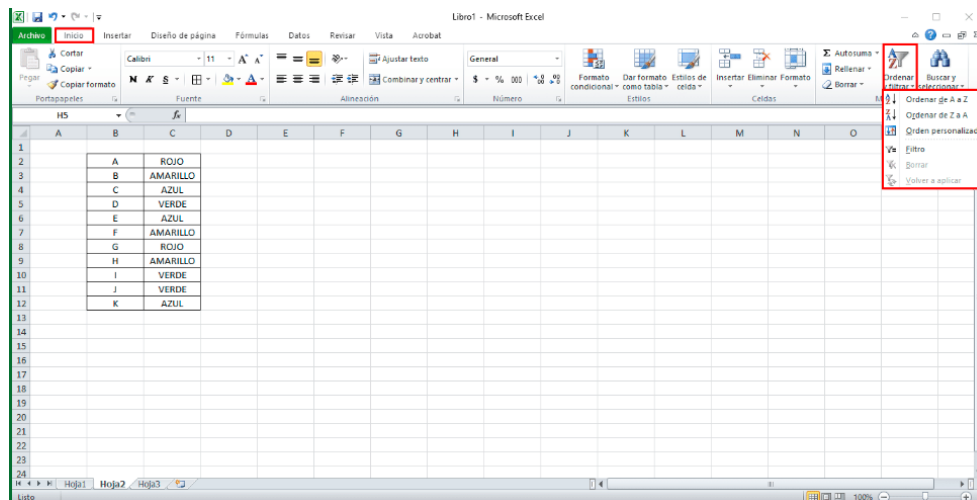
MÓDULO 15: TRABAJAR CON LOS DATOS DE TABLAS

OBJETIVO: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE MANEJO DE DATOS EN EXCEL.

1. ¿CÓMO ORDENAMOS UNA TABLA?

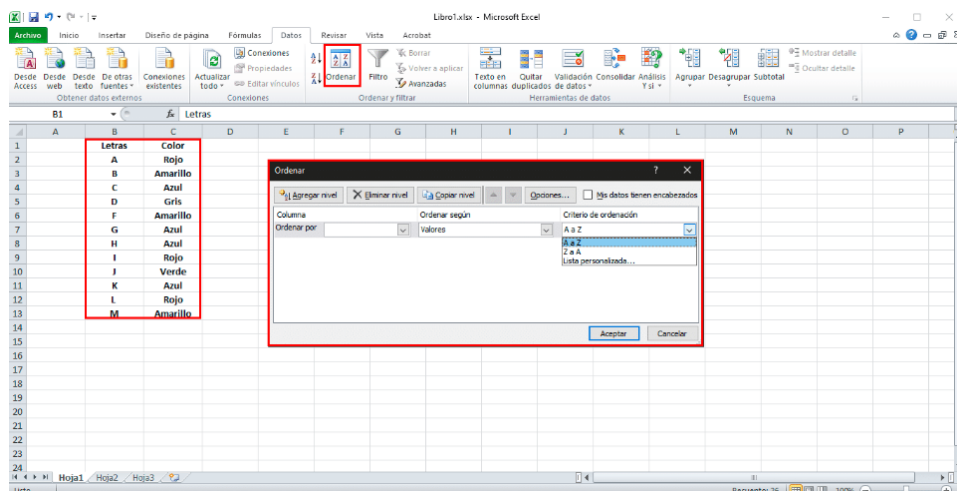
Cuando tenemos todos los datos introducidos en una tabla, podemos ordenarlos de varias formas:

Primer método: Acceder a la pestaña “Inicio”, grupo “Modificar”, “Ordenar y filtrar”. Al hacer esta acción se muestra el desplegable con las opciones para ordenar por orden ascendente, descendente o crear un orden personalizado.



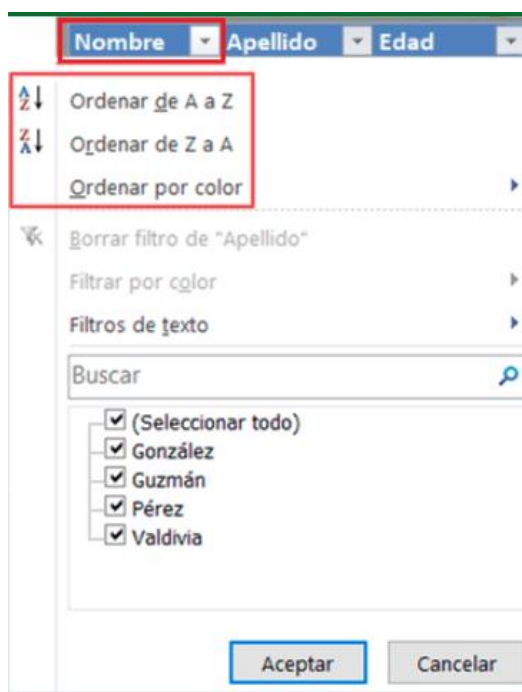
Pestaña "Inicio", grupo “Modificar”, "Ordenar y filtrar".

Segundo método: Acceder a la pestaña “Datos”, grupo “Ordenar y filtrar”, comando "Ordenar", donde nos encontramos las mismas opciones que en el procedimiento anterior.



Pestaña “Datos”, grupo “Ordenar y filtrar”, "Ordenar".

Tercer método: Hacer clic en la flecha ubicada en cada celda, en el encabezado de la tabla. Si la desplegamos, obtendremos una lista donde podremos ordenar de forma ascendente, descendente y por color.



Flecha ubicada en cada celda, desplegable "Ordenar de A a Z", "Ordenar de Z a A" y "Ordenar por color".

Cuando organizamos por color, debemos saber que Excel ordena, no según el color predeterminado de la tabla, sino por un color que hemos especificado en la celda.

Más información: Si la flecha del encabezado no se encuentra o no queremos que aparezca podemos acceder a la pestaña "Datos" y marcar el botón "Filtro", para activar o desactivar.

2.- FILTRAR CONTENIDO

En ocasiones, necesitamos una información específica de un registro que se encuentra entre los datos de una tabla. Para localizar esta información, podemos utilizar los filtros establecidos por Excel.

2.1.- FILTRO (AUTOFILTRO)

Este tipo de filtro lo encontramos en la flecha del encabezado de la tabla. Si hacemos clic en ella aparecerá un desplegable con una lista de los datos introducidos en ese campo.

Ejemplo: Si desplegamos el campo "Nombre" y seleccionamos sólo el nombre "Ana", aparecerán todos los registros que en ese campo tenga el nombre.

1	Nombre	Apellido	Edad
4	Ana	González	25
7	Ana	Osorio	33

Filtro que se activa desde la flecha del encabezado de la tabla. Agregar imagen correcta.

Importante: Recuerda que el primer paso para ordenar o filtrar datos es seleccionar los datos que quieres ordenar o filtrar.

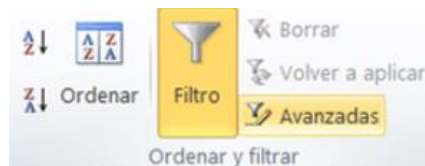
En la búsqueda podemos utilizar un interrogante "?" para determinar la posición de un carácter y un asterisco "*" para un grupo de ellos.

Más Información: Para eliminar el filtro podemos hacer clic en la opción del desplegable "Borrar filtro" o seleccionar todas las opciones.

2.2.- FILTRO AVANZADO

Podemos usar criterios avanzados para buscar valores que cumplan condiciones específicas.

Para abrir el filtro avanzado debemos acceder a la pestaña "Datos", grupo "Ordenar y filtrar" botón "Avanzadas".

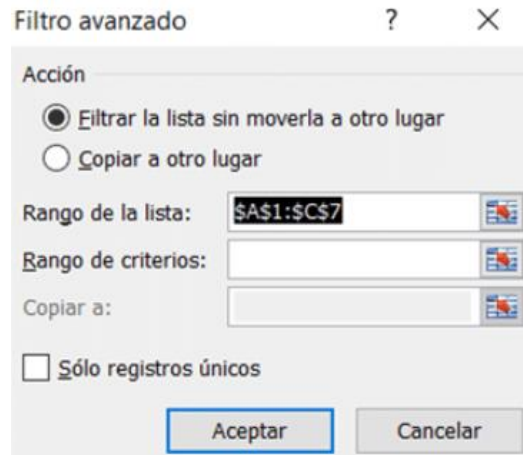


Pestaña "Datos", grupo "Ordenar y filtrar" botón "Avanzadas".

Para volver a visualizar toda la lista accedemos a "Datos", "Filtro", "Mostrar todo".

Aparecerá una nueva ventana donde debemos indicar:

- 1.- El lugar donde se va a guardar el filtro.
- 2.- Rango de lista: los registros a los que se le aplican el filtro.
- 3.- Rango de criterios: selección de las filas donde se encuentran los criterios del filtrado.



Pestaña "Datos", grupo "Ordenar y filtrar" botón "Avanzadas", ventana "Filtro avanzado".

3.- FUNCIONES DE BASE DE DATOS

Las funciones de base de datos son las que permiten la creación, modificación y depuración de los datos dentro de una base de datos en Excel. Esto, mediante operaciones matemáticas que se cumplen de manera automática según las especificaciones del usuario y la sintaxis de cada función introducida. Dichas operaciones pueden ser de suma, multiplicación, conteo o extracción.

Estas funciones son similares al resto de funciones ofrecidas por Excel, pero en este caso llevan el prefijo BD en su sintaxis, lo cual hace referencia a su utilidad solo en las bases de datos. Veamos los tipos de funciones que hay:

BDCONTAR	+	Cuenta las celdas que con número.
BDCONTARA	+	Cuenta las celdas que con valor.
BDMAX	+	Obtiene el valor máximo.
BDMIN	+	Obtiene el valor mínimo.
BDPRODUCTO	+	Realiza la multiplicación de los valores seleccionados.
BDPROMEDIO	+	Realiza la media de los valores seleccionados.
BDSUMA	+	Realiza la suma de los valores seleccionados.
BDEXTRAER	+	A partir de un número de caracteres indicado comienza a mostrar los caracteres que deseemos.
BDVAR	+	Calcula la varianza sobre una muestra de valores.
BDVARP	+	Calcula la varianza sobre todos los valores de un campo.
BDESVEST	+	Calcula la desviación estándar sobre una muestra de valores.
BDESVESTP	+	Calcula la desviación estándar sobre todos los valores de un campo.

4.- SUMARIO

En este módulo aprendiste de forma básica a ordenar y filtrar datos en Excel.

- 1.- Ordenar los datos en una tabla.
- 2.- Filtrar contenido.
- 3.- Funciones de base de datos.

