

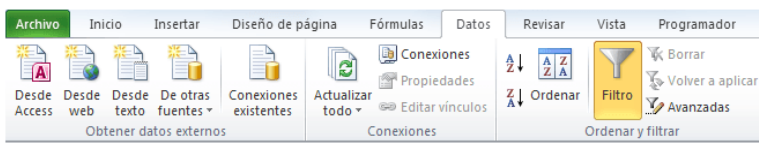
Actividad 1. Lee detenidamente cada concepto y realiza un resumen en tu cuaderno.

FILTROS EN EXCEL

Los filtros en Excel nos permiten buscar un subconjunto de datos que cumpla con ciertos criterios. Generalmente todo comienza cuando tenemos un rango de celdas con información y queremos ver solamente aquellas filas que cumplen con ciertas condiciones.

CÓMO CREAR FILTROS EN EXCEL

Para crear un filtro podemos utilizar el comando Filtro que se encuentra en la ficha Datos dentro del grupo Ordenar y filtrar.

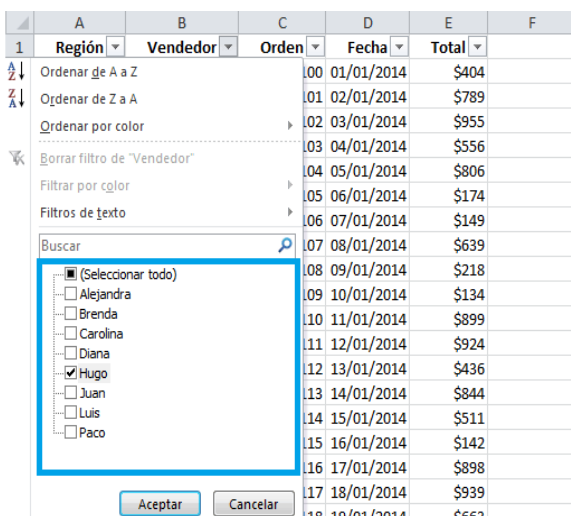


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Región	Vendedor	Orden	Fecha	Total			
2	Oeste	Brenda	100	01/01/2014	\$404			
3	Oeste	Juan	101	02/01/2014	\$789			
4	Sur	Juan	102	03/01/2014	\$955			
5	Este	Hugo	103	04/01/2014	\$556			
6	Este	Alejandra	104	05/01/2014	\$806			
7	Este	Juan	105	06/01/2014	\$174			
8	Este	Carolina	106	07/01/2014	\$149			
9	Sur	Juan	107	08/01/2014	\$639			
10	Norte	Luis	108	09/01/2014	\$218			


Al pulsar el botón Filtro se colocarán flechas en el extremo derecho de cada uno de los encabezados de columna de nuestros datos indicando que podemos hacer uso de los filtros. El comando Filtro también podrás seleccionar desde Inicio > Modificar > Ordenar y filtrar > Filtro.

CÓMO USAR LOS FILTROS EN EXCEL

Para filtrar la información debemos elegir una columna y hacer clic en la flecha de filtro correspondiente para mostrar las opciones de filtrado. Todos los filtros, en la parte inferior, mostrarán una lista de valores únicos con una caja de selección a la izquierda de cada uno.



	A	B	C	D	E	F
1	Región	Vendedor	Orden	Fecha	Total	
2			00	01/01/2014	\$404	
3			01	02/01/2014	\$789	
4			02	03/01/2014	\$955	
5			03	04/01/2014	\$556	
6			04	05/01/2014	\$806	
7			05	06/01/2014	\$174	
8			06	07/01/2014	\$149	
9			07	08/01/2014	\$639	
10			08	09/01/2014	\$218	
11			09	10/01/2014	\$134	
12			10	11/01/2014	\$899	
13			11	12/01/2014	\$924	
14			12	13/01/2014	\$436	
15			13	14/01/2014	\$844	
16			14	15/01/2014	\$511	
17			15	16/01/2014	\$142	
18			16	17/01/2014	\$898	
19			17	18/01/2014	\$939	
20			18	19/01/2014	\$662	



	A	B	C	D	E	F
1	Región	Vendedor	Orden	Fecha	Total	
5	Este	Hugo	103	04/01/2014	\$556	
13	Oeste	Hugo	111	12/01/2014	\$924	
14	Oeste	Hugo	112	13/01/2014	\$436	
18	Sur	Hugo	116	17/01/2014	\$898	
25	Oeste	Hugo	123	24/01/2014	\$496	
31	Oeste	Hugo	129	30/01/2014	\$743	
48	Oeste	Hugo	146	16/02/2014	\$915	
58	Oeste	Hugo	156	26/02/2014	\$602	
65	Este	Hugo	163	05/03/2014	\$102	
67	Sur	Hugo	165	07/03/2014	\$459	
68	Norte	Hugo	166	08/03/2014	\$325	
80	Este	Hugo	178	20/03/2014	\$529	
92	Oeste	Hugo	190	01/04/2014	\$985	
96	Sur	Hugo	194	05/04/2014	\$464	

Al seleccionar el nombre Hugo

ésta es la búsqueda que arroja

Al pulsar el botón Aceptar se ocultarán las filas que no cumplen con el criterio de filtrado establecido. Observa que la flecha de filtro de la columna Vendedor ha cambiado para indicarnos que hemos

aplicado un filtro. Además, los números de fila de Excel se muestran en un color diferente indicándonos que existen filas ocultas.

CÓMO QUITAR UN FILTRO EN EXCEL

Para quitar un filtro aplicado a una columna debemos hacer clic en la flecha del filtro y seleccionar la opción Borrar filtro de "Columna" donde Columna es el nombre de la columna que hemos elegido. Esta acción eliminará el filtro de una sola columna, pero si tenemos filtros aplicados a varias columnas y deseamos eliminarlos todos con una sola acción, entonces debemos pulsar el comando Borrar que se encuentra en la ficha Datos > Ordenar y filtrar.



FILTRAR POR VARIAS COLUMNAS

Si queremos segmentar aún más los datos mostrados en pantalla podemos filtrar por varias columnas. En el ejemplo anterior filtré las filas pertenecientes a Hugo, pero si además necesito saber las que pertenecen a la región Norte y Sur, entonces debo seleccionar dichas opciones dentro del filtro de la columna Región:

	A	B	C	D	E
	Región	Vendedor	Orden	Fecha	Total
1					
2			103	04/01/2014	\$556
3			111	12/01/2014	\$924
4			112	13/01/2014	\$436
5			116	17/01/2014	\$898
6			123	24/01/2014	\$496
7			129	30/01/2014	\$743
8			146	16/02/2014	\$915
9			156	26/02/2014	\$602
10			163	05/03/2014	\$102
11			165	07/03/2014	\$459
12			166	08/03/2014	\$325
13			178	20/03/2014	\$529
14			190	01/04/2014	\$985
15			194	05/04/2014	\$464

Resultado de los dos filtros

FILTROS DE TEXTO EN EXCEL

Además de las opciones ya mencionadas para filtrar en Excel, cuando en una columna se detecta el tipo de dato texto, se mostrará una opción de menú llamada Filtros de texto como la siguiente:

	A	B	C	D	E	F
	Región	Vendedor	Orden	Fecha	Total	
1						
2			100	01/01/2014	\$404	
3			101	02/01/2014	\$789	
4			102	03/01/2014	\$955	
5			103	04/01/2014	\$556	
6			104	05/01/2014	\$806	
7			105	05/01/2014	\$174	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14			114	15/01/2014	\$511	
15			115	16/01/2014	\$117	

Al elegir cualquiera de estas opciones se mostrará un cuadro de diálogo que nos permitirá configurar cada uno de los criterios disponibles. Por ejemplo, al elegir la opción Comienza por se mostrará el siguiente cuadro de diálogo:



FILTROS DE NÚMERO EN EXCEL

De manera similar, si Excel detecta que una columna contiene valores numéricos, nos permitirá utilizar filtros específicos para dicho tipo de dato tal como lo puedes observar en la siguiente imagen:

FILTROS DE FECHA EN EXCEL

Las fechas son el tipo de dato que más opciones de filtrado nos proporcionan, tal como lo muestra la siguiente imagen:

2. Realizar el taller filtros en Excel