

Ejercicio Práctico 03 Excel: Análisis y Visualización de Datos

Crear una Tabla de Datos:

Nombre	Edad	Ciudad	Fecha de Ingreso	Departamento	Salario
Carlos	28	León	15/02/21	Ventas	3000
Ana	34	Corinto	10/07/19	Marketing	3500
Luis	45	León	25/11/18	Finanza	4500
Marta	22	Managua	05/01/22	Ventas	2800
Jose	31	León	30/06/20	IT	4000
Laura	29	Masaya	20/10/21	Recursos Humanos	3200

Nota: Para aumentar la cantidad de datos, agrega más información en la tabla conforme a las columnas, puede copiar los datos pero cambien el nombre.

Ejercicio 1: Filtrar por Texto

- ✓ Activar la opción filtro a la tabla y Filtra para mostrar solo las filas donde el "Nombre" sea "Carlos".
- ✓ Borra el filtro anterior y filtrar por la ciudad que sea "León" Y el Departamento "ventas".

Ejercicio 2: Filtrar por Número

- ✓ Aplica un filtro a la columna "Edad" para mostrar solo las filas donde la "Edad" sea mayor que 30.
- ✓ Copia esos datos en una hoja nueva

Ejercicio 3: Filtrar por Fecha

- ✓ Aplica un filtro a la columna "Fecha de Ingreso" para mostrar solo las filas donde la "Fecha de Ingreso" sea después del 1 de enero de 2020.

Ejercicio 4: Filtrar Usando Múltiples Criterios

- ✓ Aplica un filtro a la columna "Ciudad" y "Edad".
- ✓ Filtra para mostrar solo las filas donde la "Ciudad" sea "León" y la "Edad" sea menor que 30.

Ejercicio 5: Ordenar Datos

- ✓ Ordena los datos de la columna "Nombre" en orden alfabético ascendente.
- ✓ Luego, ordena los datos de la columna "Salario" en orden descendente.
- ✓ Guarda el libro con el nombre **practica de filtro**.