Ordenación de Datos



I. Configuración General y Formato del Libro

1) Libro

- Abre el libro llamado e2010_ord_01.xlsx
- Aplicar como Tema para el libro: Opulento

2) Hoja

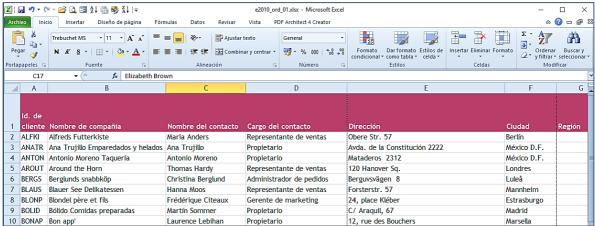
- Página:
 - Orientación: Horizontal.
- Márgenes:
 - Todos a 2 cms excepto encabezado y pie de página.
 - Centra en la página: Horizontal y Verticalmente.
- Hoia:
 - Repetir Filas en Extremo superior: Fila 1.
 - Orden de las Páginas: Hacia la derecha, luego hacia abajo.
- Saltos de Página:
 - La Página 1 debe mostrar las columnas ID. de Cliente hasta Ciudad inclusive.
 - La Página 2, todas las demás columnas: desde Región hasta Día de Entrega.

3) Rango A1:01

- Estilo de Celda: Énfasis 1.
- Estilo de fuente: Negrita.
- Alto de fila: 60 ptos.
- Control del texto: Ajustar Texto
- Alineación Horizontal y Vertical: Centrar.

4) Columnas A:O

• Autoajustar el ancho de las columnas para que sean visibles todos los datos.



II. Operaciones de ordenación

1) Ordenar los datos de forma ascendente por Nombre de Contacto

- Para ver si los resultados son correctos, comprobar el primer y último registro de la lista:
 - El primero en aparecer es: Alejandra Camino.
 - El último en aparecer es: Zbyszek Piestrzeniewicz

2) Ordenar los datos de forma descendente por la Ciudad

- El primero en aparecer es: Warszawa
- El último en aparecer es: Aachen.

3) Realizar dos ordenaciones mediante dos columnas en una sola acción.

- Ordena los datos de tal modo que aparezcan ordenados de modo ascendente por país, y dentro de cada país de modo descendente por Nombre de Compañía. Hay que realizar estas dos ordenaciones de forma simultánea.
- El primero en aparecer es:
 - País: Alemania; Nombre de Compañía: Toms Spezialitäten
- El último en aparecer es:
 - País: Venezuela; Nombre de Compañía: GROSELLA-Restaurante

4) Ordenar los datos por el campo País, de tal modo que aquellas celdas con color Naranja o RGB(255, 192,0) aparezcan en la parte inferior. No olvidar eliminar el nivel Nombre de Compañía.

• Los dos últimos países en aparecer: Portugal.

5) Ordena los datos por el campo Cuota de Mercado de mayor a menor.

• Primer dato en aparecer: 35,60%

• Último: 0,50%

6) Realizar dos ordenaciones mediante dos columnas en una sola acción.

- Ordenar a partir del campo Compras para que estos muestren el icono "Signo de Exclamación Amarillo" en la parte superior; Crear un segundo nivel para que el campo Ciudad aparezca ordenado de modo descendente. Hay que realizar estas dos ordenaciones de forma simultánea.
- Primer dato en aparecer:
 - Compras: 6.306; Ciudad: Walla Walla
- Último:
 - Compras: 3.368; Ciudad: Aachen.

7) Realizar dos ordenaciones en una columna en una sola acción.

- Se desea trabajar con el campo Compras, de tal modo que aparezcan primero todos los registros con el icono de Exclamación Amarillo, luego los del icono "Cruz Roja", y por último "Los de Marca de Verificación Verde". Para ello:
- Nivel Compras dejarlo como está.
- Nivel Ciudad, eliminarlo.
- Agregar un nuevo nivel para el campo compras, escoger Ordenar según: "Icono de Celda", y establecer en criterio de ordenación el icono "Cruz Roja" para que aparezca en la parte superior.
 - Primer dato en aparecer: 6.306
 - Último: 8.792.

Ms. Excel 2010 2/3

- Si todo fue bien, se observarán todos los registros de Exclamación juntos, luego los de Cruz y por último los de Verificación.
- 8) Ordenar los datos para que el campo "Fecha de Alta" muestre los registros desde los más recientes hasta los más antiguos. No olvidar eliminar los niveles anteriores para trabajar sólo con el campo "Fecha de Alta".
 - Primer dato en aparecer: 14/03/1997
 - Último: 10/01/1992.
- 9) Ordenar el campo "Día de Entrega" de modo cronológico.
 - Eliminar el nivel anterior.
 - Crear un nivel para el campo "Día de Entrega", y ordenar según valores. En criterio de ordenación escoger Lista Personalizada. Seleccionar la de "Lunes, Martes, Miércoles..." y aceptar.
 - Primer dato en aparecer: Lunes.
 - Último en mostrarse: Domingo.
 - Si todo fue bien, se observarán los registros del lunes juntos, luego los del martes, miércoles y así hasta el domingo.
- 10) Por último. Copiar los datos del rango C1:E50, y pegarlos mediante la opción de transponer en la Hoja2, a partir de la celda A1. Ordenar los datos de modo descendente para el campo "Cargo de Contacto".
 - Primer dato en aparecer: Representante de Ventas.
 - Final: Administrador de Pedidos.

Ms. Excel 2010 3/3