



Universidad
del Caribe

2000

CANCUN, QUINTANA ROO, MÉXICO

CONOCIMIENTO Y CULTURA PARA EL DESARROLLO HUMANO

Análisis de datos potente en Excel (Ordenar)

AMERICA MICHELLE UAN VAZQUEZ

220300398

NEGOCIOS INTERNACIONALES

TALLER DE COMPUTACION

EJERCICIO 1

Ordenar datos en Excel

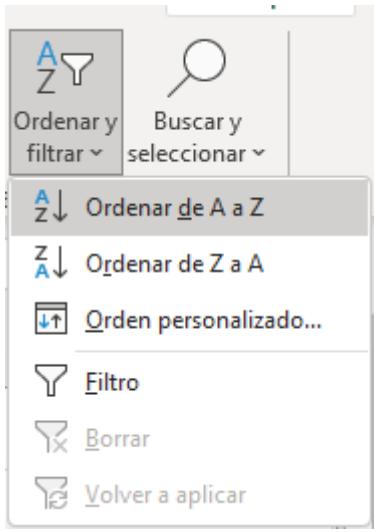
Puedes ordenar tus datos de Excel por una o varias columnas. Puedes ordenarlos en orden ascendente o descendente.

Ordenar por una columna

Para ordenar por una columna en Excel, siga los siguientes pasos.

	A	B	C
1	Nombre	Ventas	País
2	juan	\$ 120,000.00	USA
3	pedro	\$ 150,000.00	MEXICO
4	laura	\$ 1,210,000.00	BRASIL
5			

1. Haga clic en cualquier celda de la columna que desea ordenar.
2. Para ordenar en orden ascendente, en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en AZ.



Resultado:

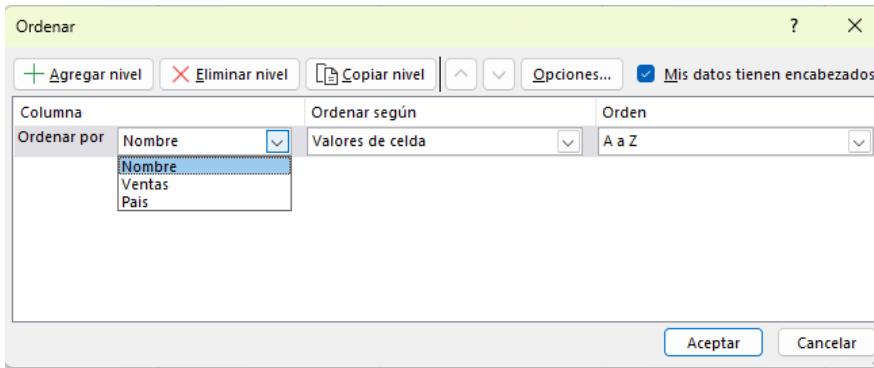
	A	B	C
1	Nombre	Ventas	Pais
2	juan	\$ 120,000.00	USA
3	laura	\$ 1,210,000.00	BRASIL
4	pedro	\$ 150,000.00	MEXICO

Nota: para ordenar en orden descendente, haga clic en ZA.

Ordenar por varias columnas

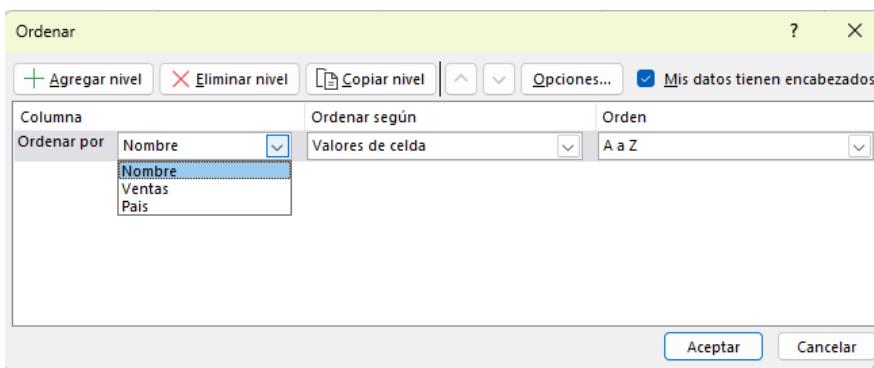
Para ordenar por varias columnas en Excel, siga los siguientes pasos.

1. En la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en Ordenar.



3. Haz clic en Agregar nivel.

4. Seleccione Ventas de la lista desplegable 'Entonces antes de'.



5. Haga clic en Aceptar.

Resultado: los registros se ordenan primero por apellido y luego por ventas.

	A	B	C
1	Nombre	Ventas	Pais
2	abril	\$ 50,000.00	ALEMANIA
3	juan	\$ 120,000.00	USA
4	laura	\$ 1,210,000.00	BRASIL
5	pedro	\$ 150,000.00	MEXICO

EJERCICIO 2

Orden de clasificación personalizado en Excel

Puedes usar Excel para ordenar los datos en un orden personalizado. En el ejemplo siguiente, nos gustaría ordenarlos por prioridad (alta, normal, baja).

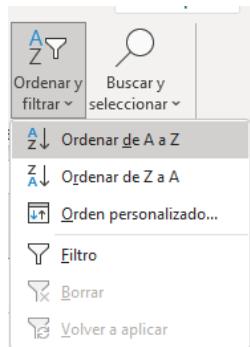
1. Haga clic en cualquier celda dentro del conjunto de datos.

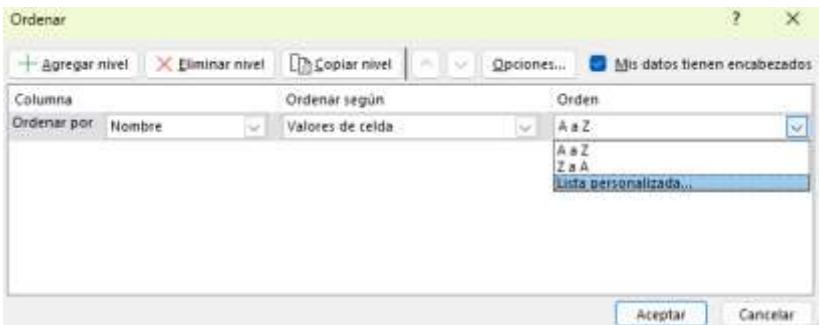
	A	B	C	D
1	Nombre	Ventas	País	Prioridad
2	abril	\$ 50,000.00	ALEMANIA	Bajo
3	juan	\$ 120,000.00	USA	Medio
4	laura	\$ 1,210,000.00	BRASIL	Alto
5	pedro	\$ 150,000.00	MEXICO	Medio
6				

2. En la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en Ordenar.

Aparece el cuadro de diálogo Ordenar.

3. Seleccione Prioridad en la lista desplegable 'Ordenar por'.
4. Seleccione Lista personalizada en la lista desplegable 'Orden'.





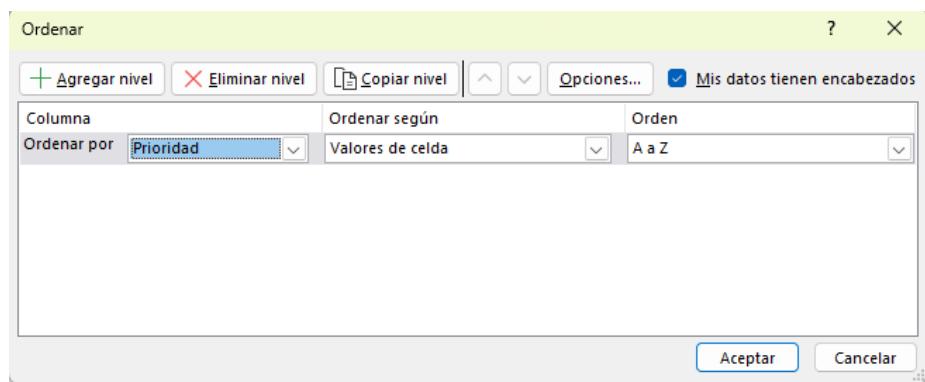
Aparece el cuadro de diálogo Listas personalizadas.

5. Escriba las entradas de la lista.

6. Haga clic en Aceptar.



7. Haga clic en Aceptar nuevamente.



Resultado: los registros se ordenan por prioridad (alta, normal, baja).

	A	B	C	D
1	Nombre	Ventas	País	Prioridad
2	laura	\$ 1,210,000.00	BRASIL	Alto
3	abril	\$ 50,000.00	ALEMANIA	Bajo
4	juan	\$ 120,000.00	USA	Medio
5	pedro	\$ 150,000.00	MEXICO	Medio

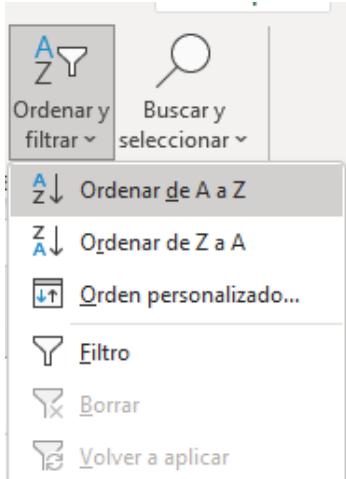
EJERCICIO 3

Ordenar por color en Excel

Este ejemplo te enseña cómo ordenar datos por color en Excel.

	A	B	C	D
1	Nombre	Ventas	País	Prioridad
2	laura	\$ 1,210,000.00	BRASIL	Alto
3	diego	\$ 2,500,000.00	MEXICO	Alto
4	abril	\$ 50,000.00	ALEMANIA	Bajo
5	juan	\$ 120,000.00	USA	Medio
6	pedro	\$ 150,000.00	MEXICO	Medio

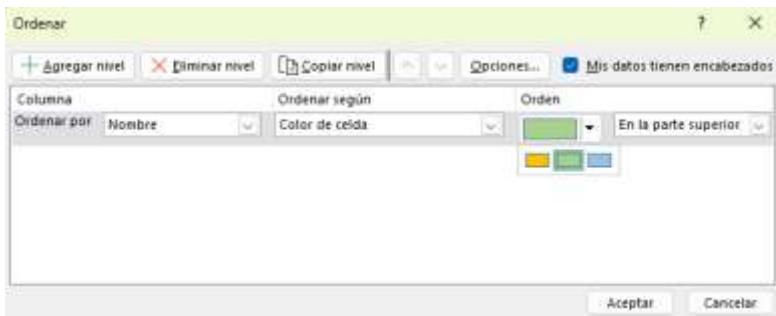
1. Haga clic en cualquier celda individual dentro de un conjunto de datos.
2. En la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en Ordenar.



Aparece

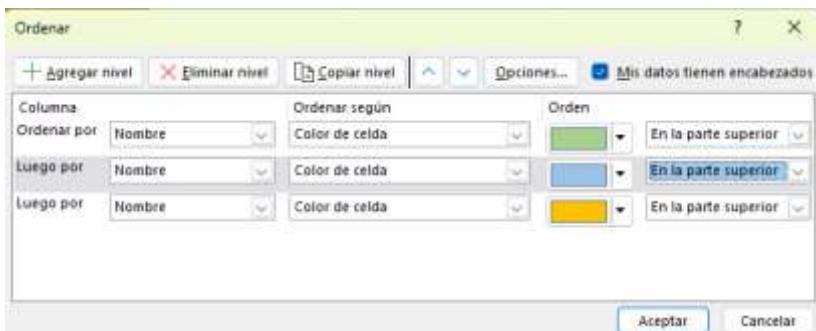
el cuadro de diálogo Ordenar.

3. Ordene por Apellido (o cualquier otra columna), ordene por Color de celda (también puede ordenar por Color de fuente e Icono de celda) y seleccione el color verde para el primer nivel.



4. Haga clic dos veces en 'Copiar nivel' y seleccione los otros colores.

5. Haga clic en Aceptar.



Resultado:

	A	B	C	D
1	Nombre	Ventas	Pais	Prioridad
2	juan	\$ 120,000.00	USA	Medio
3	laura	\$ 1,210,000.00	BRASIL	Alto
4	diego	\$ 2,500,000.00	MEXICO	Alto
5	abril	\$ 50,000.00	ALEMANIA	Bajo
6	pedro	\$ 150,000.00	MEXICO	Medio

EJERCICIO 4

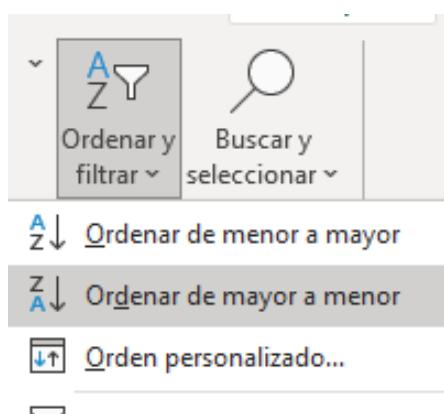
Invertir el orden de una lista en Excel

Este artículo te enseña cómo invertir el orden de una lista en Excel. Por ejemplo, queremos invertir el orden de la lista en la columna A que aparece a continuación.

1. Introduzca el valor 1 en la celda B1 y el valor 2 en la celda B2.
2. Seleccione el rango B1:B2, haga clic en la esquina inferior derecha de este rango y arrástrelo hacia abajo hasta la celda B8.

	A	B
1	WORD	1
2	EXCEL	2
3	POWERPOINT	3
4	CANVA	4
5	PUBLISHER	5
6	ACCESS	6
7	ONE NOTE	7
8		

3. Haga clic en cualquier número de la lista en la columna B.
4. Para ordenar en orden descendente, en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en ZA.



Resultado: no solo se ha invertido la lista de la columna B, sino también la de la columna A.

	A	B	C
1	ONE NOTE	7	
2	ACCESS	6	
3	PUBLISHER	5	
4	CANVA	4	
5	POWERPOINT	3	
6	EXCEL	2	
7	WORD	1	
8			
9			

Si tienes Excel 365 o Excel 2021, usa las funciones SECUENCIA, ORDENAR POR y FILAS para ordenar una lista en orden inverso. La siguiente fórmula es realmente genial.

5. Primero, usa la función SECUENCIA para generar una lista de números. La función SECUENCIA que aparece a continuación tiene 4 argumentos: Filas = 7, Columnas = 1, Inicio = 1, Paso = 1.

	A	B	C
1	WORD	=SECUENCIA(7,1,1,1)	
2	EXCEL		2
3	POWERPOINT		3
4	CANVA		4
5	PUBLISHER		5
6	ACCESS		6
7	ONE NOTE		7
8			
9			

Nota: la función SECUENCIA, introducida en la celda B1, rellena varias celdas. ¡Increíble! Este comportamiento en Excel 365/2021 se denomina desbordamiento.

6. La función SORTBY ordena un rango según los valores de un rango correspondiente. Use -1 (tercer argumento) para ordenar en orden descendente.

	A	B	C	D	E
1	WORD		1	ONE NOTE	
2	EXCEL		2	ACCESS	
3	POWERPOINT		3	PUBLISHER	
4	CANVA		4	CANVA	
5	PUBLISHER		5	POWERPOINT	
6	ACCESS		6	EXCEL	
7	ONE NOTE		7	WORD	
8					
9					

7. Anida la función SEQUENCE dentro de la función SORTBY.

	A	B	C	D
1	WORD		1	ONE NOTE
2	EXCEL		2	ACCESS
3	POWERPOINT		3	PUBLISHER
4	CANVA		4	CANVA
5	PUBLISHER		5	POWERPOINT
6	ACCESS		6	EXCEL
7	ONE NOTE		7	WORD
8				

8. Si tiene una lista más larga, por ejemplo, de 20 nombres, cambie el valor 8 a 20 en la fórmula que se muestra arriba, o mejor aún, use la función FILAS.

	A	B	C	D	E	F
1	WORD		1	ONE NOTE		
2	EXCEL		2	ACCESS		
3	POWERPOINT		3	PUBLISHER		
4	CANVA		4	CANVA		
5	PUBLISHER		5	POWERPOINT		
6	ACCESS		6	EXCEL		
7	ONE NOTE		7	WORD		
8						

Nota: la función FILAS simplemente cuenta el número de filas en un rango.

Ejercicio 5

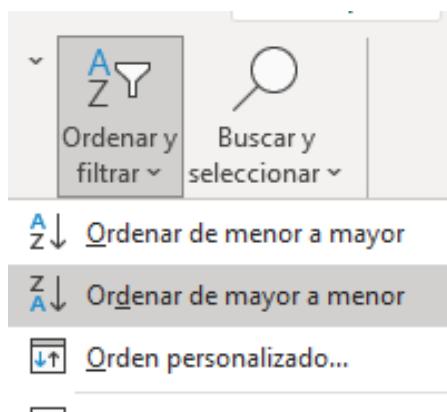
Aleatorizar una lista en Excel

Este artículo te enseña cómo aleatorizar (barajar) una lista en Excel. Por ejemplo, vamos a aleatorizar la lista de la columna A que aparece a continuación.

1. Seleccione la celda B1 e inserte la función ALEATORIO () .
2. Haga clic en la esquina inferior derecha de la celda B1 y arrástrela hacia abajo hasta la celda B8.

	A	B	C	D
1	WORD	0.28666852		
2	EXCEL	0.8042383		
3	POWERPOINT	0.93563977		
4	CANVA	0.28559488		
5	PUBLISHER	0.12561154		
6	ACCESS	0.19130292		
7	ONE NOTE	0.74957832		
8				
9				

3. Haga clic en cualquier número de la lista en la columna B.
4. Para ordenar en orden descendente, en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en ZA.



Resultado: una lista aleatoria en la columna A (ordenada según los números aleatorios anteriores).

	A	B	C
1	POWERPOINT	0.55027851	
2	EXCEL	0.12509112	
3	ONE NOTE	0.39091765	
4	WORD	0.82429809	
5	CANVA	0.92812454	
6	ACCESS	0.46982934	
7	PUBLISHER	0.28558271	
8			
9			

Nota: Los números aleatorios cambian cada vez que se calcula una celda de la hoja. Si no desea que esto ocurra, simplemente copie los números aleatorios y péguelos como valores.

Si tienes Excel 365 o Excel 2021, usa ALEATORIO, ORDENAR POR y FILAS para aleatorizar una lista en Excel. La siguiente fórmula es genial.

5. Primero, utilice la función MATRIZALEAT para generar una lista de números decimales aleatorios entre 0 y 1. La matriz a continuación consta de 8 filas y 1 columna.

	A	B	C	D	E
1	Excel	=MATRIZALEAT(B1:B7)			
2	Word				
3	Access	0,510051986			
4	PowerPoint	0,301068087			
5	Canva	0,243650764			
6	One Note	0,94352144			
7	Publisher	0,132234182			
8					
9					

Nota: la función ALEATORIO.RAY, introducida en la celda B1, rellena varias celdas. ¡Increíble! Este comportamiento en Excel 365/2021 se denomina desbordamiento.

6. La función ORDENARPOR ordena un rango según los valores de un rango correspondiente. Por defecto, la función ORDENARPOR ordena en orden ascendente.

	A	B	C	D	E
1	Excel	0,590751236		=ORDENARPOR(A1:A7;B1:B7)	
2	Word	0,611630054		Publisher	
3	Access	0,860580484		Excel	
4	PowerPoint	0,066443458		Word	
5	Canva	0,764125118		Canva	
6	One Note	0,953004748		Access	
7	Publisher	0,504943382		One Note	
8					

7. Anida la función MATRIZALEAT dentro de la función ORDENARPOR.

	A	B	C	D	E
1	Excel		Excel		
2	Word		Word		
3	Access		Access		
4	PowerPoint		PowerPoint		
5	Canva		Canva		
6	One Note		One Note		
7	Publisher		Publisher		
8					
9					

8. Si tiene una lista más larga, por ejemplo, de 20 nombres, cambie el valor 8 a 20 en la fórmula que se muestra arriba, o mejor aún, use la función FILAS.

C1	A	B	C	D	E	F
1	Excel		=ORDENARPOR(A1:A7;MATRIZALEAT(FILAS(A1:A7));1)			
2	Word			Word		
3	Access			Access		
4	PowerPoint			PowerPoint		
5	Canva			Canva		
6	One Note			One Note		
7	Publisher			Publisher		
8						

Nota: la función FILAS simplemente cuenta el número de filas en un rango.

EJERCICIO 6

Función ORDENAR en Excel

Utiliza la función mágica ORDENAR de Excel 365/2021 para ordenar tus datos de Excel por una o varias columnas. ¡Vamos a probarla!

1. La función ORDENAR simple que se muestra a continuación solo tiene un argumento (A2:D15). Por defecto, la función ORDENAR ordena por la primera columna, en orden ascendente.

=ORDENAR(A1:D8)								
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	APELLIDO	VENTAS	PAÍS	CUARTO		APELLIDO	VENTAS	PAÍS
2	MARTINEZ	\$ 200.000	MEXICO	C3		LOPEZ	\$ 7.787.855	COLOMBIA
3	LOPEZ	\$ 7.787.855	COLOMBIA	C9		LOPEZ	\$ 21.525.255	COLOMBIA
4	VAZQUEZ	\$ 2.651.252	CHILE	C7		MARTINEZ	\$ 200.000	MEXICO
5	VAZQUEZ	\$ 212.222	CHILE	C7		MARTINEZ	\$ 5.554.566	MEXICO
6	PACHECO	\$ 545.456	URUGUAY	C2		PACHECO	\$ 545.456	URUGUAY
7	MARTINEZ	\$ 5.554.566	MEXICO	C3		VAZQUEZ	\$ 2.651.252	CHILE
8	LOPEZ	\$ 21.525.255	COLOMBIA	C9		VAZQUEZ	\$ 212.222	CHILE

Nota: esta función de matriz dinámica, introducida en la celda F2, rellena varias celdas. ¡Increíble! Este comportamiento en Excel 365/2021 se denomina desbordamiento.

2. Utilice el segundo argumento de la función ORDENAR para ordenar por una columna diferente. La función ORDENAR que se muestra a continuación ordena por la segunda columna.

=ORDENAR(A2:D8;2)								
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	APELLIDO	VENTAS	PAÍS	CUARTO		APELLIDO	VENTAS	PAÍS
2	MARTINEZ	\$ 200.000	MEXICO	C3		MARTINEZ	\$200.000,00	MEXICO
3	LOPEZ	\$ 7.787.855	COLOMBIA	C9		VAZQUEZ	\$ 212.222	CHILE
4	VAZQUEZ	\$ 2.651.252	CHILE	C7		PACHECO	\$ 545.456	URUGUAY
5	VAZQUEZ	\$ 212.222	CHILE	C7		VAZQUEZ	\$ 2.651.252	CHILE
6	PACHECO	\$ 545.456	URUGUAY	C2		MARTINEZ	\$ 5.554.566	MEXICO
7	MARTINEZ	\$ 5.554.566	MEXICO	C3		LOPEZ	\$ 7.787.855	COLOMBIA
8	LOPEZ	\$ 21.525.255	COLOMBIA	C9		LOPEZ	\$ 21.525.255	COLOMBIA
9								

Nota: edite únicamente la fórmula en la celda F2. Excel hará el resto.

3. Utilice el tercer argumento de la función ORDENAR para ordenar en un orden diferente. La función ORDENAR que se muestra a continuación ordena por la primera columna, en orden descendente.

				=ORDENAR(A2:D8;1;-1)				
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1 APELLIDO	VENTAS	PAÍS	CUARTO		APELLIDO	VENTAS	PAÍS	CUARTO
2 MARTINEZ	\$ 200.000	MEXICO	C3		VAZQUEZ	\$ 2.651.252,00	CHILE	C7
3 LOPEZ	\$ 7.787.855	COLOMBIA	C9		VAZQUEZ	\$ 212.222	CHILE	C7
4 VAZQUEZ	\$ 2.651.252	CHILE	C7		PACHECO	\$ 545.456	URUGUAY	C2
5 VAZQUEZ	\$ 212.222	CHILE	C7		MARTINEZ	\$ 200.000	MEXICO	C3
6 PACHECO	\$ 545.456	URUGUAY	C2		MARTINEZ	\$ 5.554.566	MEXICO	C3
7 MARTINEZ	\$ 5.554.566	MEXICO	C3		LOPEZ	\$ 7.787.855	COLOMBIA	C9
8 LOPEZ	\$ 21.525.255	COLOMBIA	C9		LOPEZ	\$ 21.525.255	COLOMBIA	C9

Nota: utilice 1 para ordenar en orden ascendente, utilice -1 para ordenar en orden descendente.

4. Para ordenar por varias columnas, simplemente proporcione una constante de matriz. Por ejemplo, ordenar primero por Apellido y luego por Ventas.

				=ORDENAR(A2:D8;[1,2])			
A	B	C	D	E	F	G	H
1 APELLIDO	VENTAS				IS	CUARTO	
2 MARTINEZ	\$ 200.000	MEXICO	C3		=\$2.651.252,00	CHILE	C7
3 LOPEZ	\$ 7.787.855	COLOMBIA	C9		=\$212.222	CHILE	C7
4 VAZQUEZ	\$ 2.651.252	CHILE	C7		=\$545.456	URUGUAY	C2
5 VAZQUEZ	\$ 212.222	CHILE	C7		=\$200.000	MEXICO	C3
6 PACHECO	\$ 545.456	URUGUAY	C2		=\$5.554.566	MEXICO	C3
7 MARTINEZ	\$ 5.554.566	MEXICO	C3		=\$7.787.855	COLOMBIA	C9
8 LOPEZ	\$ 21.525.255	COLOMBIA	C9		=\$21.525.255	COLOMBIA	C9

5. La función avanzada de ordenación que aparece a continuación ordena primero por apellido (en orden ascendente) y después por ventas (en orden descendente). ¿A qué mola?

				=ORDENAR(A2:D8;1;-1)				
A	B	C	D	E	F	G	H	
1 APELLIDO	VENTAS					ITAS	CUARTO	
2 MARTINEZ	\$ 200.000	MEXICO	C3		VAZQUEZ	\$ 2.651.252,00	CHILE	C7
3 LOPEZ	\$ 7.787.855	COLOMBIA	C9		VAZQUEZ	\$ 212.222	CHILE	C7
4 VAZQUEZ	\$ 2.651.252	CHILE	C7		=ORDENAR(A	\$ 545.456	URUGUAY	C2
5 VAZQUEZ	\$ 212.222	CHILE	C7		2:D8;1;-1)	=\$200.000	MEXICO	C3
6 PACHECO	\$ 545.456	URUGUAY	C2			=\$5.554.566	MEXICO	C3
7 MARTINEZ	\$ 5.554.566	MEXICO	C3			=\$7.787.855	COLOMBIA	C9
8 LOPEZ	\$ 21.525.255	COLOMBIA	C9			=\$21.525.255	COLOMBIA	C9

6. Finalmente, utilice la función ORDENAR POR en Excel para ordenar un rango en función de los valores en un rango correspondiente.

	A	B	C	D	E	F
1	NOMBRE	EDAD				
2	MARTINEZ	20		PACHECO		
3	LOPEZ	23		LOPEZ		
4	VAZQUEZ	18		MARTINEZ		
5	PACHECO	46		VAZQUEZ		
6						

Nota: utilice 1 para ordenar en orden ascendente, utilice -1 para ordenar en orden descendente.

EJERCICIO 7

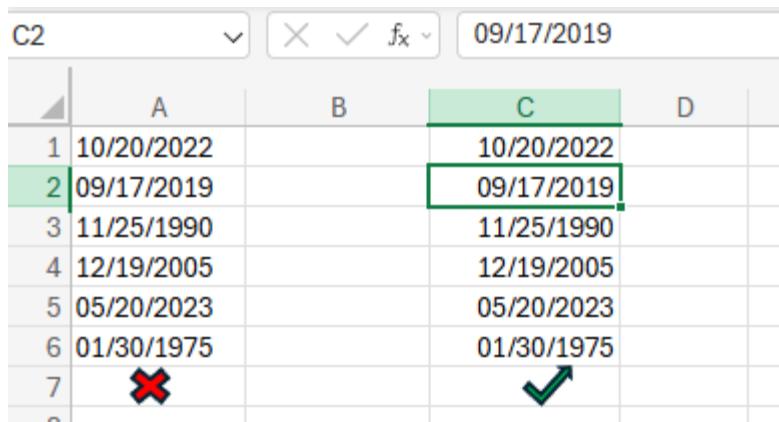
Ordenar por fecha en Excel

Esta guía te explica paso a paso cómo ordenar por fecha en Excel.

Comienza con cómo convertir fechas con formato de texto a valores de fecha reales, seguido de métodos básicos de ordenación y técnicas avanzadas como ordenar fechas por mes y ordenar cumpleaños.

Convertir fechas de texto a fechas reales

En ocasiones, Excel no reconoce las fechas porque están formateadas como texto, lo que impide ordenarlas correctamente. Las fechas formateadas correctamente se alinean a la derecha, mientras que los valores de texto se alinean a la izquierda.



	A	B	C	D
1	10/20/2022		10/20/2022	
2	09/17/2019		09/17/2019	
3	11/25/1990		11/25/1990	
4	12/19/2005		12/19/2005	
5	05/20/2023		05/20/2023	
6	01/30/1975		01/30/1975	
7	X		✓	
	o			

Sigue los métodos que se describen a continuación hasta que las fechas estén alineadas a la derecha. Una vez alineadas, podrás ordenarlas por fecha en Excel.

Método 1: Aplicar un formato de fecha

1. Seleccione las fechas de texto.

2. En la pestaña Inicio, en el grupo Número, seleccione "Fecha corta" de la lista desplegable Formato de número.

Método 2: Usar la función Buscar y reemplazar

1. Seleccione las fechas del texto.

2. Pulse Ctrl + H para abrir el cuadro de diálogo Buscar y reemplazar.

3. En el cuadro Buscar, escriba una barra diagonal (/) y en el cuadro Reemplazar con, escriba otra barra diagonal (/). A continuación, haga clic en Reemplazar todo.

Método 3: Utilizar la función Texto en columnas

1. Seleccione las fechas de texto.

2. En la pestaña Datos, en el grupo Herramientas de datos, haga clic en Texto en columnas.

3. En el asistente, seleccione Delimitado y haga clic en Siguiente.

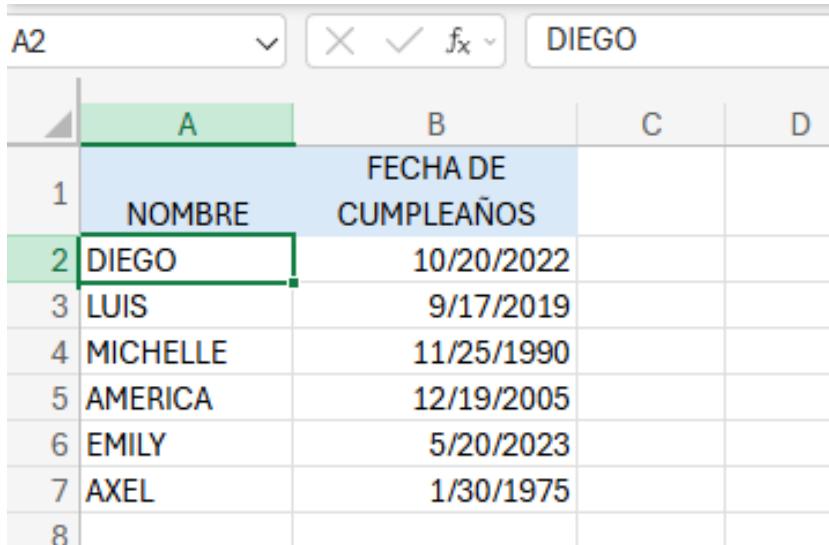
4. Asegúrese de que no haya casillas de delimitador marcadas y haga clic en Siguiente.

5. Elija Fecha en Formato de datos de columna, seleccione el formato que corresponda a sus datos (por ejemplo, MDY para mes-día-año) y haga clic en Finalizar.

Ordenación simple por fecha

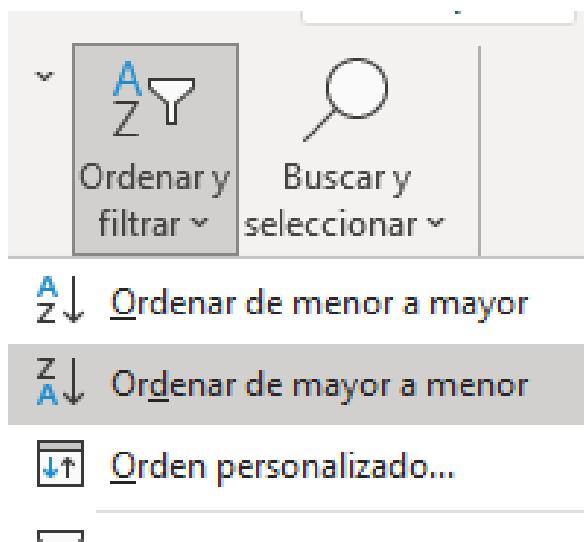
La ordenación comienza una vez que Excel reconoce correctamente las fechas. Para ordenar las fechas cronológicamente, siga los siguientes pasos.

1. Seleccione una fecha en la columna Fecha de nacimiento.



	A	B	C	D
1	NOMBRE	FECHA DE CUMPLEAÑOS		
2	DIEGO	10/20/2022		
3	LUIS	9/17/2019		
4	MICHELLE	11/25/1990		
5	AMERICA	12/19/2005		
6	EMILY	5/20/2023		
7	AXEL	1/30/1975		
8				

2. Para ordenar en orden ascendente, en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en AZ.



¡Listo! Ordenar fechas en Excel es así de fácil. ¡Pronto veremos técnicas más avanzadas!

	A	B	C	D
1	NOMBRE	FECHA DE CUMPLEAÑOS		
2	AXEL	1/30/1975		
3	DIEGO	10/20/2022		
4	MICHELLE	11/25/1990		
5	AMERICA	12/19/2005		
6	EMILY	5/20/2023		
7	LUIS	9/17/2019		
8				
9				
10				

Nota: para ordenar las fechas de la más reciente a la más antigua, en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en ZA.

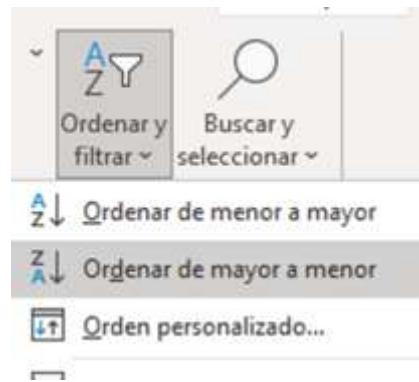
Ordenar fechas por mes

Para una clasificación más detallada, como por ejemplo ordenar las fechas por mes, siga estos pasos.

1. Utilice la fórmula =MES(B2) en una nueva columna junto a las fechas y arrastre la fórmula hacia abajo para llenar la columna.
2. Etiquete esta nueva columna como "Mes".
3. Seleccione una celda en la columna Mes.

	A	B	C	D	E
1	NOMBRE	FECHA DE CUMPLEAÑOS			
2	AXEL	18/03/1975		3	
3	DIEGO	10/02/2022			
4	MICHELLE	11/10/1990			
5	AMERICA	12/08/2005			
6	EMILY	05/02/2023			
7	LUIS	09/01/2019			
8					
9					
10					

4. Para ordenar en orden ascendente, en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en AZ.



Hecho.

	A	B	C	D	E
1	NOMBRE	FECHA DE CUMPLEAÑOS		MES	
2	AXEL	18/03/1975		3	
3	DIEGO	10/02/2022		2	
4	MICHELLE	11/10/1990		10	
5	AMERICA	12/08/2005		8	
6	EMILY	05/02/2023		2	
7	LUIS	09/01/2019		1	
8					

Conclusión: después de completar la clasificación por mes, recuerde que el objetivo es organizar por meses, sin tener en cuenta los años.

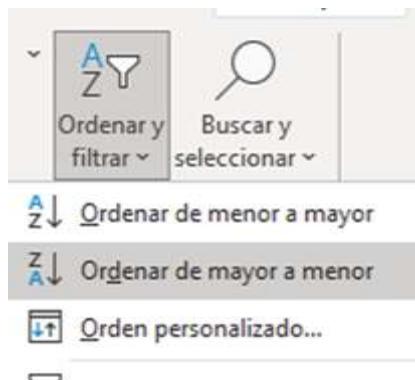
Ordenar cumpleaños

Para ordenar los cumpleaños por mes y día, utilice la función TEXTO de Excel, que da formato a las fechas para ordenarlas sin el año. Esta técnica organiza los cumpleaños de forma secuencial.

1. Agregue una nueva columna llamada "Clave de cumpleaños" junto a Fecha de nacimiento.
2. Introduzca la fórmula =TEXTO (B2, "mm.dd") en la primera celda de esta columna y arrástrela hacia abajo para aplicarla a todas las fechas.
3. Seleccione una celda en la columna Clave de cumpleaños.

	A	B	C	D
1	NOMBRE	FECHA DE CUMPLEAÑOS	CLAVE DE CUMPLEAÑOS	
2	AXEL	18/03/1975	03.18	
3	DIEGO	10/02/2022	02.10	
4	MICHELLE	11/10/1990	10.11	
5	AMERICA	12/08/2005	08.12	
6	EMILY	05/02/2023	02.05	
7	LUIS	09/01/2019	01.09	
8				

4. En la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en AZ.



¡Listo! Ya tenemos los cumpleaños organizados. ¡A celebrar!

	A	B	C	D
1	NOMBRE	FECHA DE CUMPLEAÑOS	CLAVE DE CUMPLEAÑOS	
2	LUIS	09/01/2019	01.09	
3	EMILY	05/02/2023	02.05	
4	DIEGO	10/02/2022	02.10	
5	AXEL	18/03/1975	03.18	
6	AMERICA	12/08/2005	08.12	
7	MICHELLE	11/10/1990	10.11	
8				

Conclusión: este método organiza los cumpleaños de una manera fácil de visualizar y gestionar, de forma similar a como se mira un calendario, centrándose en el día y el mes de cada entrada.

EJERCICIO 8

Ordenar alfabéticamente en Excel

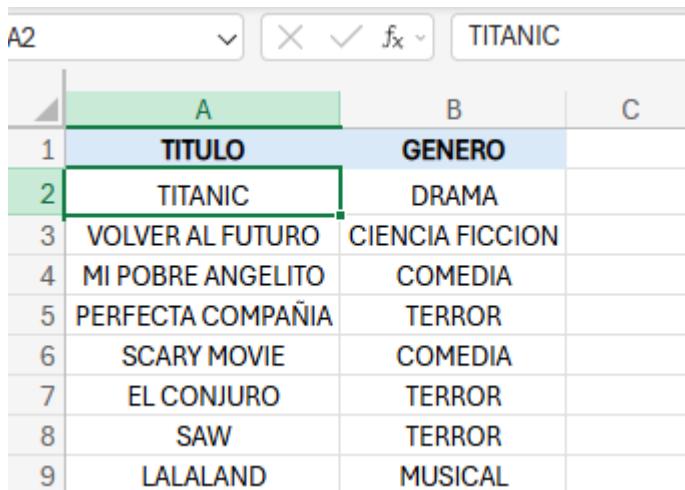
Este tutorial te guiará a través del proceso de ordenación alfabética en Excel.

Si bien ordenar datos alfabéticamente en Excel es fácil, ciertas situaciones pueden requerir técnicas más avanzadas para lograr el orden alfabético deseado.

Ordenar alfabéticamente por varias columnas

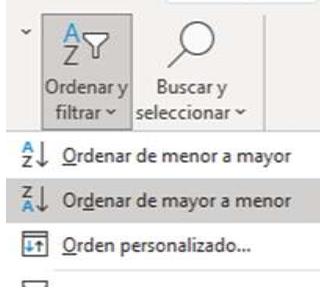
Supongamos que queremos ordenar alfabéticamente una lista de películas, primero por género y luego por título.

1. Seleccione una sola celda en el rango para ordenar.



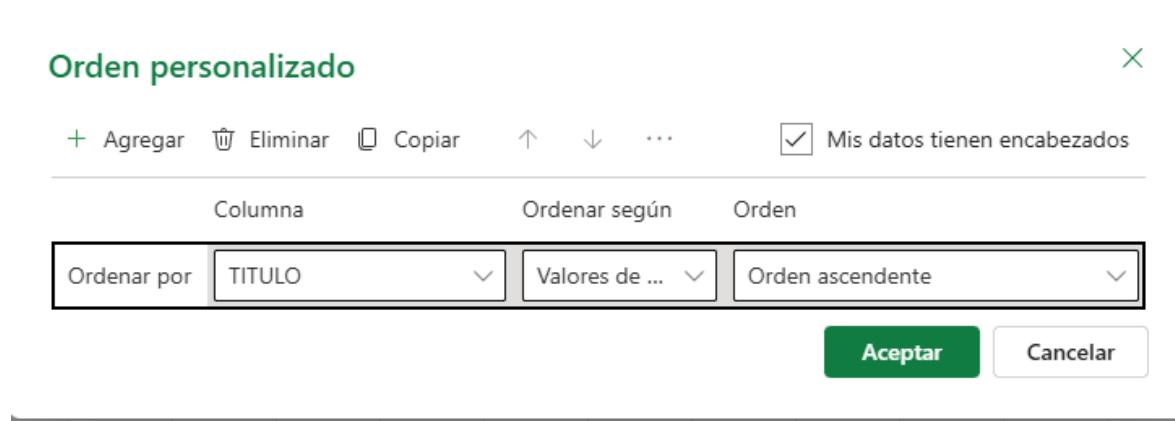
	A	B	C
1	TITULO	GENERO	
2	TITANIC	DRAMA	
3	VOLVER AL FUTURO	CIENCIA FICCION	
4	MI POBRE ANGELITO	COMEDIA	
5	PERFECTA COMPAÑIA	TERROR	
6	SCARY MOVIE	COMEDIA	
7	EL CONJURO	TERROR	
8	SAW	TERROR	
9	LALALAND	MUSICAL	

2. En la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en Ordenar.



Aparece el cuadro de diálogo Ordenar.

3. Establezca la clave de ordenación principal en la columna Género.
4. Haz clic en Agregar nivel.
5. Establezca la clave de ordenación secundaria en la columna Título.



6. Haga clic en Aceptar.

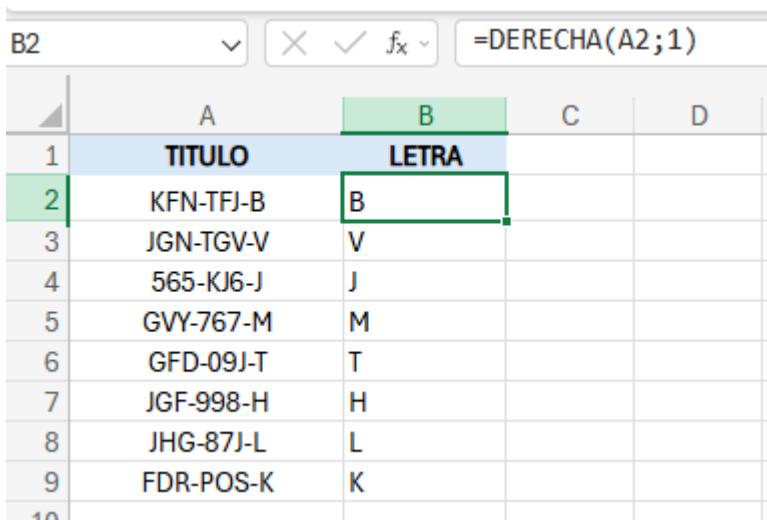
Listo. Las películas están ordenadas primero por género y, dentro de cada género (Comedia, Drama, Ciencia ficción), por título. Ordenar alfabéticamente en Excel es así de sencillo. ¡A continuación, técnicas más avanzadas!

	A2	B	C	D
1	TITULO	GENERO		
2	EL CONJURO	TERROR		
3	LALALAND	MUSICAL		
4	MI POBRE ANGELITO	COMEDIA		
5	PERFECTA COMPAÑIA	TERROR		
6	SAW	TERROR		
7	SCARY MOVIE	COMEDIA		
8	TITANIC	DRAMA		
9	VOLVER AL FUTURO	CIENCIA FICCION		
10				

Ordenar alfabéticamente usando una fórmula

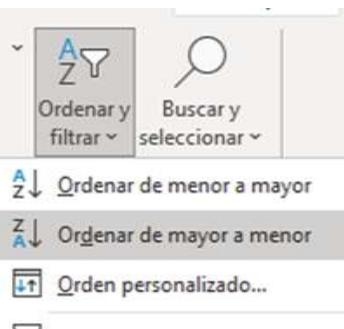
A veces, una fórmula puede ser útil al ordenar alfabéticamente los datos, por ejemplo, para ordenar alfabéticamente los códigos de serie según el último carácter (sufijo).

1. Utilice la función DERECHA para extraer el último carácter (sufijo) de cada código serial.

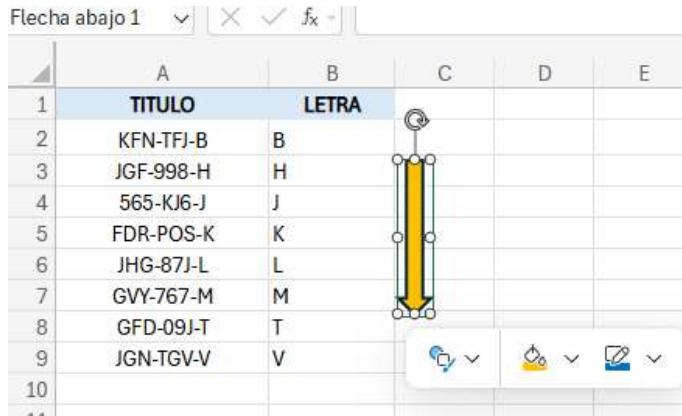


	A	B	C	D
1	TITULO	LETRA		
2	KFN-TFJ-B	B		
3	JGN-TGV-V	V		
4	565-KJ6-J	J		
5	GVY-767-M	M		
6	GFD-09J-T	T		
7	JGF-998-H	H		
8	JHG-87J-L	L		
9	FDR-POS-K	K		
10				

2. Seleccione una celda en la columna Sufijo.
3. Para ordenar en orden ascendente, en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en AZ.



Listo. Esta fórmula es bastante sencilla. La siguiente sección utiliza una fórmula un poco más compleja.

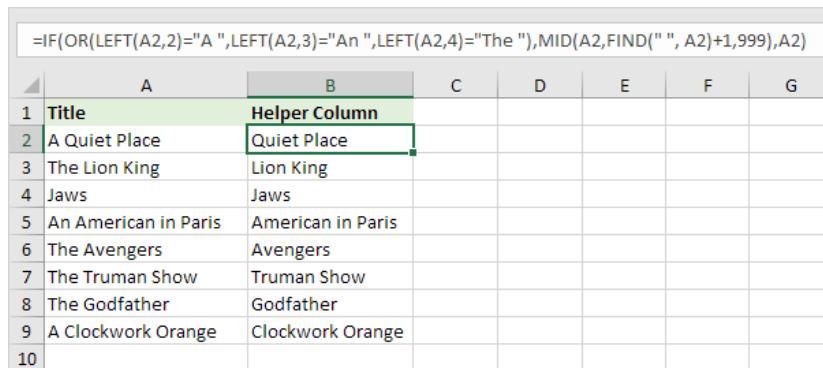


	A	B	C	D	E
1	TITULO	LETRA			
2	KFN-TFJ-B	B			
3	JGF-998-H	H			
4	565-KJ6-J	J			
5	FDR-POS-K	K			
6	JHG-87J-L	L			
7	GVY-767-M	M			
8	GFD-09J-T	T			
9	JGN-TGV-V	V			
10					

Ignora Un, Una, El/La

Supongamos que queremos ordenar alfabéticamente una lista de películas ignorando los artículos (Un, Una, El/La) al principio de los títulos.

1. Utilice la fórmula a continuación para eliminar "Un", "Una " o "El/La" al principio de cada título.

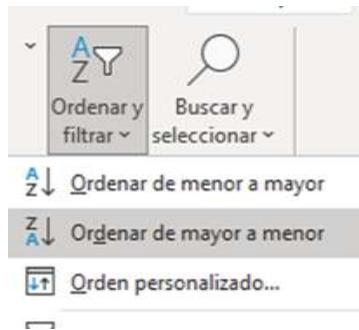


	A	B	C	D	E	F	G
1	Title	Helper Column					
2	A Quiet Place	Quiet Place					
3	The Lion King	Lion King					
4	Jaws	Jaws					
5	An American in Paris	American in Paris					
6	The Avengers	Avengers					
7	The Truman Show	Truman Show					
8	The Godfather	Godfather					
9	A Clockwork Orange	Clockwork Orange					
10							

Explicación: la fórmula comprueba si un título empieza por «A», «An» o «The» mediante la función OR combinada con varias funciones IZQUIERDA. Si es así, encuentra el primer espacio con la función ENCONTRAR y luego usa la función EXTRAE para omitir el artículo y extraer el resto del título. Si no hay artículo, el título permanece sin cambios (véase Tiburón).

2. Seleccione una celda en la columna de Ayuda.

3. Para ordenar en orden ascendente, en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en AZ.



Listo. La fórmula garantiza que los títulos se ordenen por las palabras principales en lugar de por los artículos (A, An, The), lo que hace que la lista alfabética sea más intuitiva y útil.

		A	B	C	D	E	F	G
1	Title		Helper Column					
2	An American in Paris		American in Paris					
3	The Avengers		Avengers					
4	A Clockwork Orange		Clockwork Orange					
5	The Godfather		Godfather					
6	Jaws		Jaws					
7	The Lion King		Lion King					
8	A Quiet Place		Quiet Place					
9	The Truman Show		Truman Show					
10								

¿No eres un experto en fórmulas? Sigue leyendo para obtener un excelente consejo que te ayudará a ordenar alfabéticamente.

Utilice Relleno rápido para la ordenación alfabética

Relleno rápido también puede extraer elementos para la ordenación alfabética, incluso de datos complejos como nombres completos con títulos.

1. Escriba el apellido de la primera persona en una nueva columna adyacente a los datos originales.
2. Seleccione esta celda.

	A	B	C
1	NOMBRE COMPLETO	APELLIDO	
2	MICHELLE VAZQUEZ	VAZQUEZ	
3	AMERICA UAN		
4	DIEGO LOPEZ		
5	LUIS MARTINEZ		
6	AXEL VARGAS		
7	EMILY SANCHEZ		
8	JESUS VALLE		
9	MARIA CANTU		
10			

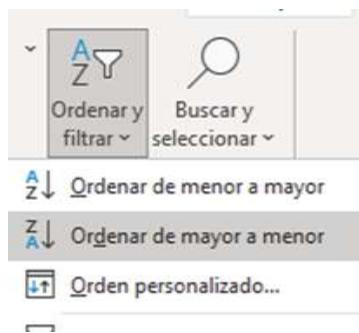
3. En la pestaña Datos, en el grupo Herramientas de datos, haga clic en Relleno rápido (o presione CTRL + E).



Relleno rápido extrae todos los apellidos de la lista de nombres completos con títulos. ¡Genial!

	A	B	C	D
1	NOMBRE COMPLETO	APELLIDO		
2	MICHELLE VAZQUEZ	VAZQUEZ		
3	AMERICA UAN	UAN		
4	DIEGO LOPEZ	LOPEZ		
5	LUIS MARTINEZ	MARTINEZ		
6	AXEL VARGAS	VARGAS		
7	EMILY SANCHEZ	SANCHEZ		
8	JESUS VALLE	VALLE		
9	MARIA CANTU	CANTU		
10				

4. Seleccione una celda en la columna Apellido.
5. Para ordenar en orden ascendente, en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y filtrar, haga clic en AZ.



¡Listo! La primera columna ahora está ordenada alfabéticamente por apellido.

	A	B	C
1	NOMBRE COMPLETO	APELLIDO	
2	MARIA CANTU	CANTU	
3	DIEGO LOPEZ	LOPEZ	
4	LUIS MARTINEZ	MARTINEZ	
5	EMILY SANCHEZ	SANCHEZ	
6	AMERICA UAN	UAN	
7	JESUS VALLE	VALLE	
8	AXEL VARGAS	VARGAS	
9	MICHELLE VAZQUEZ	VAZQUEZ	
10			