

## **FILTROS**

Aunque aún no hayamos aprendido mucho sobre ellas, es importante que tengamos claro para qué sirven exactamente los filtros y cuándo se ejecutan.

### **DESARROLLO:**

Los filtros en Excel se utilizan para la búsqueda de datos específicos en una columna.

Para realizar los filtros en Excel se debe, realizar una selección de datos según los rangos establecidos en una tabla .

### **Ejemplo de simulación**

Para realizar filtros de búsqueda se manejan varias formas :

TEXTO clic derecho y el genera el numero filtros de texto dependiendo de la opción que este la celda , el colocara que tipo de filtro necesitamos para ese momento .

	A	B	C	D	E	F	G
1	Región	Vendedor	Orden	Fecha	Es igual a...		
2	Oeste	↓		Ordernar de más antiguos a más recientes	Antes...		
3	Oeste	↓		Ordernar de más recientes a más antiguos	Después...		
4	Sur	↓		Ordenar por color	Entre...		
5	Este	↓		Borrar filtro de "Fecha"	Mañana		
6	Este	↓		Filtrar por color	Hoy		
7	Este	↓		Filtros de fecha	Ayer		
8	Este	↓		Buscar (Todos)	Próxima semana		
9	Sur	↓		(Seleccionar todo)	Esta semana		
10	Norte	↓		2014	Semana pasada		
11	Este	↓		enero	Próximo mes		
12	Norte	↓		febrero	Este mes		
13	Oeste	↓		marzo	Mes pasado		
14	Oeste	↓		abril	Próximo trimestre		
15	Norte	↓			Este trimestre		
16	Oeste	↓			Trimestre pasado		
17	Este	↓			Próximo año		
18	Sur	↓			Este año		
19	Este	↓			Año pasado		
20	Sur	↓			Hasta la fecha		
21	Sur	Luis	119	20/01/2014	Todas las fechas en el período		
22	Este	Luis	120	21/01/2014	Filtro personalizado...		
23	Oeste	Juan	121	22/01/2014			
24	Este	Paco	122	23/01/2014			
25	Oeste	Hugo	123	24/01/2014			
26	Este	Brenda	124	25/01/2014			

### Ejercitación:

Las estudiantes desarrollaran según los pasos establecidos por el profesor el filtro de varios datos según la formula establecida.

1. Abrir Microsoft Excel , crear un libro en blanco con el nombre Filtros .
2. Digitar la siguiente tabla para el proceso de filtros.

	A	B	C	D	E	F
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	
11	Este	Brenda	109	10/01/2014	\$134	
12	Norte	Juan	110	11/01/2014	\$899	
13	Oeste	Hugo	111	12/01/2014	\$924	
14	Oeste	Hugo	112	13/01/2014	\$436	
15	Norte	Juan	113	14/01/2014	\$844	

3. Dirigirse a la parte superior de las pestañas del libro de Excel y ubicarnos en el icono que tiene forma de copa.
4. Al realizar este proceso aparecerá en la parte lateral del nombre de la columna con un símbolo de una flecha indicando hacia abajo.
5. Después de este procedimiento las estudiantes identifican las formas para realización de filtros.
6. A medida que le quitan los indicativos de las flechitas o le colocamos los indicativos para realizar los filtros podemos seleccionar varias filas.

Ejercicio copiar y pegar debajo de la tabla

1. Filtro orden alfabético
2. Orden de los sectores oeste, sur, norte, etc
3. Filtro por fechas
4. Filtro de los tres totales más vendidos
5. Copiar y pegar los resultados en la parte inferior.