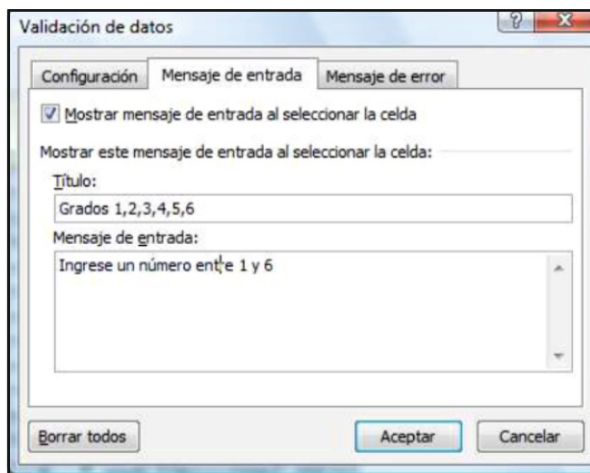




4. Cambiar a la pestaña Mensaje de entrada, para definir un mensaje que se mostrará cuando intente ingresar un dato.

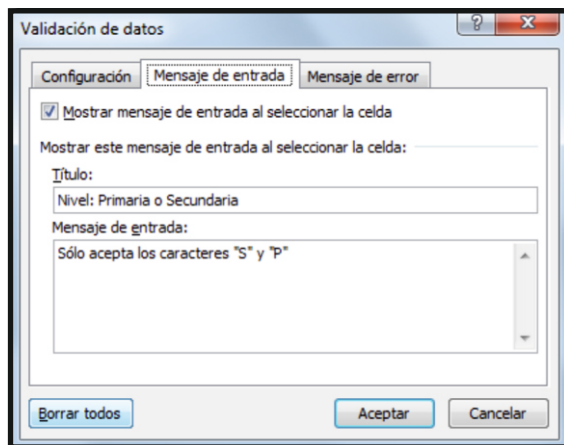


5. Finalmente hacer un Clic en el botón **Aceptar**

¿CÓMO QUITAR LA VALIDACIÓN DE UNA CELDA?

1. Seleccionar las celdas que desee eliminar la validación de datos.

2. Elegir la ficha **DATOS**



3. Clic en la opción **BORRAR TODOS**



Centro de Educación Técnico Productiva
"SANTA ROSA DE LIMA"
 C/Puquio Cano Nº 381
 Telefax: 232-1579 / 239-2150
 E-mail: cpsantarosa@rosalim.com



COMPUTACIÓN

Alumno(a):
 Grupo:..... Fecha:/...../.....
 Lic. Augusto Paredes Alvarado

SUBTOTALES Y FILTROS

1 ORDENACIÓN

Se pueden ordenar los datos alfabética o numéricamente en forma ascendente o descendente. Excel puede generar este orden por filas o por columnas de la hoja. Excel ordena miles de filas y columnas en el tiempo que a usted le tomaría ordenar dos o tres líneas.

¿COMO ORDENAR UNA LISTA DE DATOS?

1. Ubicarse en la celda A5 en la siguiente hoja de cálculo.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Colegio SoftPlus							
2	LISTA DE ALUMNOS							
3								
4	CODIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROCE DENCIA	NIVEL	GRADO	SECCI ON
5	960001	ARAUCO	BOCANEGRA	VLADIMIR	CIV	S	1	A
6	960006	ANCA YA	CARBAJAL	FRANCISCO	PNP	P	5	A

2. Hacer clic en la ficha **DATOS**

En el bloque de botones Ordenar y filtrar se presenta un conjunto de comandos los cuales se describen a continuación:

Ordena por la columna de datos seleccionada en orden ascendente



Ordena por la columna de datos seleccionada en orden Descendente.

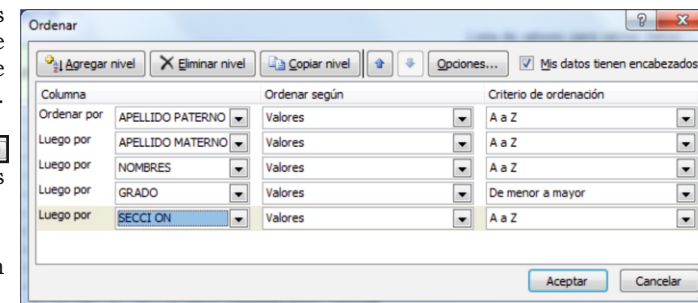


Permite personalizar la forma en que se ordenarán los datos.

3. Seleccionar el comando



4. Ordenaremos los datos por 5 niveles de ordenación según se muestra en la gráfica. Hacer clic en el botón



para adicionar nuevos niveles de ordenación.

5. Hacer clic en el botón **Aceptar** cuando termine.

Su base de datos queda ordenada como se muestra en la gráfica.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Colegio SoftPlus								
2	LISTA DE ALUMNOS								
3									
4	CODIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROCE DENCIA	NIVEL	GRADO	SECCI ON	CATE GORIA
5	960001	AGUILAR	BEAVIDES	JHONATTAN	PNP	S	2	B	B1
6	960006	AGUILAR	GARCIA	VERONICA	CIV	P	1	B	E
7	960008	AGUILAR	MORON	DAVID	PNP	P	2	B	A
8	960012	ALARCON	CALIXTO	GUILLERMO	PNP	P	1	C	A
9	960010	ALIAGA	CORONEL	LUIS	CIV	P	1	B	E

2 VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN

Si desea asegurarse de que se introducen los datos correctos en una hoja de cálculo, puede especificar qué datos son válidos para cada celda o cada rango de celdas. Puede restringir los datos a un tipo determinado (como números enteros, números decimales o texto) y definir límites en las entradas válidas. Puede especificar una lista de entradas válidas o limitar el número de caracteres en las entradas.

RESTRINGIR EL INGRESO DE DATOS

Cuando quiera validar una celda o un conjunto de celdas tendrá que establecer un criterio para la validación de datos, especificar un mensaje de entrada de datos con este podrá indicar que tipo de datos se podrá ingresar y un mensaje de error, para indicar al usuario que cometió un error de ingreso de datos.

¿CÓMO VALIDAR UNA LISTA DE DATOS?

1. Utilice la siguiente lista de datos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Colegio SoftPlus								
2	LISTA DE ALUMNOS								
3									
4	CODIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROCE DENCIA	NIVEL	GRADO	SECCI ON	CATE GORIA
5	960001	AGUILAR	BEAVIDES	JHONATTAN	PNP	S	2	B	B1
6	960006	AGUILAR	GARCIA	VERONICA	CIV	P	1	B	E
7	960008	AGUILAR	MORON	DAVID	PNP	P	2	B	A
8	960012	ALARCON	CALIXTO	GUILLERMO	PNP	P	1	C	A
9	960010	ALIAGA	CORONEL	LUIS	CIV	P	1	B	E

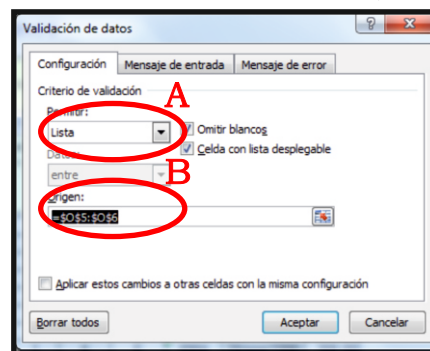
2. Seleccionar las celdas F5:F20 para agregarle una restricción, que acepte sólo como datos el carácter “S” y “P”. Que hace referencia a los niveles “Secundaria” y “Primaria”.

3. Crear la siguiente lista de valores para validar datos

Lista de valores para validar datos

PROCE DENCIA	NIVEL	SECCION	CATEGORIA
PNP	S	A	A
CIV	P	B	B1
		C	B2
		C	E

4. Hacer clic en la ficha **DATOS**, botón

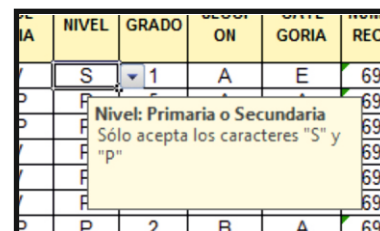
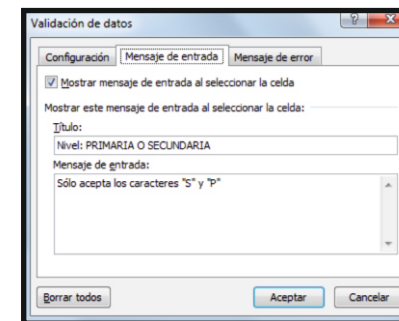


A.- Seleccionar la opción “Lista”

B.- Definir como origen las celdas O5:O6

5. Cambiar a la pestaña Mensaje de entrada, para definir un mensaje que se mostrará cuando intente ingresar un dato.

6. Finalmente hacer clic en el botón Aceptar.



Ahora cada vez que se ubique en el rango de celdas F5:F20 se presentará una lista desplegable para elegir un dato y presentará el siguiente mensaje.

¿CÓMO VALIDAR UN RANGO DE DATOS NUMÉRICOS?

1. Utilice la siguiente lista de datos

CODIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROCE DENCIA	NIVEL
960001	ARAUCO	BOCANEGRA	VLADIMIR	CIV	S
960006	ANCAYA	CARBAJAL	FRANCISCO	PNP	P
960008	ALVAREZ	GARCIA	LUIS	PNP	P

2. Seleccionar las celdas G5:G20 para agregarle una restricción, que acepte sólo como datos los números: 1,2,3,4,5 y 6

3. Elegir la ficha **DATOS**.



a. Seleccionar la opción Permitir: **“Número entero”**

- b. Datos: Entre
- c. Mínimo: 1
Máximo: 6

