



REALIZA LOS SIGUIENTES EJERCICIOS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Colegio SoftPlus											
2	LISTA DE ALUMNOS											
3												
4	CODIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROCEDENCIA	NIVEL	GRADO	SECCION	CATEGORIA	NUMERO RECIBO	FECHA RECIBO	Pensión
5	960001	ARAUCO	BOCANEGRA	VLADIMIR	CIV	S	1	A	E	6904	29/ene/1996	308.00
6	960006	ANCAYA	CARBAJAL	FRANCISCO	PNP	P	5	A	A	6902	29/ene/1996	128.00
7	960008	ALVAREZ	GARCIA	LUIS	PNP	P	6	A	B1	6916	29/ene/1996	178.00
8	960012	AGUILAR	GARCIA	VERONICA	CIV	P	1	B	E	6906	29/ene/1996	305.00
9	960010	ALIAGA	CORONEL	LUIS	CIV	P	1	B	E	6910	29/ene/1996	326.00
10	960009	ALVAREZ	BERTRAN	MANUEL	CIV	P	1	B	E	6907	29/ene/1996	305.00

	A	B	C	D	E	F	G	H
8								
9	Filtros							
10								
11		1.- Mostrar solo los alumnos del 5to "A" Secundaria						
12		2.- Mostrar solo los alumnos cuya Procedencia sea Civil						
13		3.- Mostrar solo los alumnos cuya procedencia sea PNP						
14		4.- Mostrar solo los alumnos cuya Categoría sea A o B1						
15		5.- Mostrar solo los alumnos que hayan pagado la cuota de Computación						
16		6.- Mostrar solo los alumnos que NO hayan pagado la cuota de Computación						
17		7.- Mostrar solo los alumnos cuya Categoría sea A y estan en el nivel Secundaria						
18		8.- Mostrar solo los alumnos que NO hayan pagado la cuota de Computación y esten en el nivel Primaria 5to "A"						
19		9.- Buscar al alumnos ADRIAN CHAVERA						
20		10.- Mostrar los alumnos que no tengan Categoría						
21		11.- Mostrar los alumnos que pagaron el mes de FEBRERO						
22		12.- Mostrar los alumnos que pagaron el mes de FEBRERO o MARZO						
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								



Centro de Educación Técnico Productiva
"SANTA ROSA DE LIMA"
 C/Puquio Cano N° 381
 Telefax: 232-1579 / 239-2150
 E-mail: cpsantarosa@rosalim.com



COMPUTACIÓN

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

SUBTOTALES Y FILTROS

1 FILTROS MEJORADOS

El filtrado de datos constituye un método fácil y rápido para encontrar subconjuntos de datos en una lista y trabajar con ellos.

Quando se filtra una lista sólo visualizará las filas que cumplen un conjunto de condiciones de búsqueda llamados criterios.

A diferencia de la ordenación, la filtración no reorganiza las listas. La filtración oculta provisionalmente las filas que no desea mostrar.

Quando Excel filtra las filas, la hoja de cálculo se coloca en el modo de filtración. En este modo se podrá editar, dar formato, efectuar representaciones gráficas e imprimir la lista de subconjuntos sin tener que reorganizarla o moverla.

¿COMO APLICAR UN FILTRO?

1. Utilice la siguiente lista de datos para filtrar registros por sección.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Colegio SoftPlus											
2	LISTA DE ALUMNOS											
3												
4	CODIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROCEDENCIA	NIVEL	GRADO	SECCION	CATEGORIA	NUMERO RECIBO	FECHA RECIBO	Pensión
5	960001	ARAUCO	BOCANEGRA	VLADIMIR	CIV	S	1	A	E	6904	29/ene/1996	308.00
6	960006	ANCAYA	CARBAJAL	FRANCISCO	PNP	P	5	A	A	6902	29/ene/1996	128.00
7	960008	ALVAREZ	GARCIA	LUIS	PNP	P	6	A	B1	6916	29/ene/1996	178.00
8	960012	AGUILAR	GARCIA	VERONICA	CIV	P	1	B	E	6906	29/ene/1996	305.00
9	960010	ALIAGA	CORONEL	LUIS	CIV	P	1	B	E	6910	29/ene/1996	326.00
10	960009	ALVAREZ	BERTRAN	MANUEL	CIV	P	1	B	E	6907	29/ene/1996	305.00

2. Ubicarse en la celda A5

3. Hacer Clic en la Ficha **INSERTAR**, botón



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
4									
5	960001	ARAUCO	BOCANEGRA	VLADIMIR	PROCEDENCIA	NIVEL	GRADO	SECCION	CATEGORIA
6	960006	ANCAYA	CARBAJAL	FRANCISCO					
7	960008	ALVAREZ	GARCIA	LUIS					
8	960012	AGUILAR	GARCIA	VERONICA					
9	960010	ALIAGA	CORONEL	LUIS					
10	960009	ALVAREZ	BERTRAN	MANUEL					
11	960007	AGUILAR	MORON	DAVID					
12	960015	AGUILAR	BENAVIDES	JHONATTAN					
13	960016	ALVAREZ	GARCIA	PAOLA					
14	960002	ANDRADE	CORRALES	MARIELA					
15	960014	BETT	QUEA	ITALO DAVI					
16	960013	ALARCON	CALIXTO	GUILLERMO					
17	960003	ANDRADE	CORRALES	ANTONIO					
18	960004	ALIAGA	CORONEL	ZOLA					
19	960005	AVALOS	ROLDAN	GUILLIANA					
20	960011	ANGULO	RIOS	JOSE ALBER					
21									
22									
23									
24									
25									

Active / desactive las siguientes casillas de verificación para filtrar registros

Lic. Augusto Paredes Alvarado



4. Ahora simplemente con hacer clic en la lista desplegable podrá filtrar los registros de datos según sus requerimientos.

2. FILTRO PERSONALIZADO

Se utiliza para especificar condiciones utilizando operadores booleanos

¿COMO APLICAR UN FILTRO PERSONALIZADO?

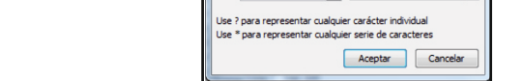
1. Utilice la siguiente lista de datos para filtrar registros por el monto de la pensión.

Colegio SoftPlus											
LISTA DE ALUMNOS											
CODIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROCE DENCIA	NIVEL	GRADO	SECCI ON	CATE GORIA	NUMERO RECIBO	FECHA RECIBO	Pensión
960001	ARAUCO	BOCANEGRA	VLADIMIR	CIV	S	1	A	E	6904	29/ene/1996	308.00
960006	ANCAYA	CARBAJAL	FRANCISCO	PNP	P	5	A	A	6902	29/ene/1996	128.00
960008	ALVAREZ	GARCIA	LUIS	PNP	P	6	A	B1	6916	29/ene/1996	178.00
960012	AGUILAR	GARCIA	VERONICA	CIV	P	1	B	E	6906	29/ene/1996	305.00
960010	ALIAGA	CORONEL	LUIS	CIV	P	1	B	E	6910	29/ene/1996	326.00
960009	ALVAREZ	BERTRAN	MANUEL	CIV	P	1	B	E	6907	29/ene/1996	305.00

2. Ubicarse en la celda A5.

3. Hacer clic en la ficha **INSERTAR**, botón , ,

4. De la lista de opciones presentadas elegir



5. Ingrese los valores según se muestra en la gráfica, para que sólo se muestre los alumnos que pagan una pensión que está entre 200 y 350 nuevos soles.

6. Hacer clic en el botón Aceptar para aplicar el filtro.

3. SUBTOTALES

Los Subtotales son una herramienta muy valiosa al momento que nosotros necesitamos realizar cálculos. Usando Subtotales podemos hacer lo siguiente:

a. Agrupamiento de datos.

Mostrar Subtotales y Totales por diferentes grupos de la lista

Hacer diferentes tipos de cálculos como por ejemplo contar los ítems, calcular promedio de los ítems



b. Preparando los datos para calcular Subtotales

Para que los Subtotales trabajen correctamente, la tabla de datos deberá estar ordenada por el campo que se desea agrupar. Asimismo la tabla deberá contener en la primera fila los nombres de los campos.

¿CÓMO AGRUPAR REGISTROS?

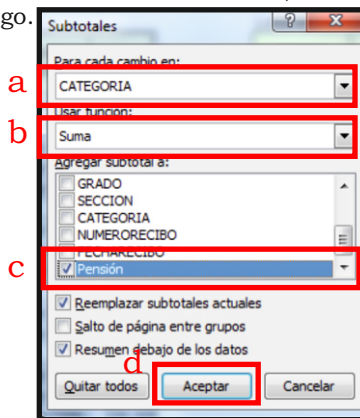
Agrupar registros por categoría y totalizar los valores del campo Pensión.

1. Utilice la siguiente lista de datos para calcular subtotales por categoría

Colegio SoftPlus											
LISTA DE ALUMNOS											
CODIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROCE DENCIA	NIVEL	GRADO	SECCI ON	CATE GORIA	NUMERO RECIBO	FECHA RECIBO	Pensión
960001	ARAUCO	BOCANEGRA	VLADIMIR	CIV	S	1	A	E	6904	29/ene/1996	308.00
960006	ANCAYA	CARBAJAL	FRANCISCO	PNP	P	5	A	A	6902	29/ene/1996	128.00
960008	ALVAREZ	GARCIA	LUIS	PNP	P	6	A	B1	6916	29/ene/1996	178.00

2. Ubicarse en la celda **I5** y hacer clic en el botón para ordenar los registros por categoría. Es necesario antes de calcular subtotales, ordenar los registros por la columna de datos que se calculará subtotales.

3. Hacer clic en la ficha **DATOS**, botón se presenta el siguiente cuadro de diálogo.



a. Elegir el campo categoría, recuerde que este campo debe coincidir con el campo por el cual se ordeno la lista.

b. Elegir la función a utilizar (Suma, promedio, max, min, etc)

c. Activar campos numéricos donde se totalizará según la función elegida

d. Finalmente hacer clic en el botón Aceptar

4. Utilice estos botones para mostrar los registros por niveles de subtotales. Si elige el botón se mostrará solamente los totales por categoría

5. Su hoja de cálculo se esquematizará como se presenta en el gráfico, se agrupa por categorías y calcula el total de los ingresos por pensión por cada categoría