

Material Imprimible

Curso de Excel Introdutorio

### Módulo 3: Ordenar

#### Lista de una columna y listas de varias columnas

Una lista de una sola columna es aquella que cada fila contiene un solo dato. Sin embargo, en la mayoría de las ocasiones las listas tienen más de un dato por fila, es decir, contienen dos o más datos referidos a la misma cola, suceso o persona.

Por ejemplo, en la lista siguiente cada fila contiene seis datos: N° Fra., Fecha factura, Empresa, Giro D/F, Fecha Vto., Importe factura.

| Nº<br>FRA. | FECHA<br>FACTURA | EMPRESA             | GIRO<br>D/F. | FECHA<br>VTO. | IMPORTE<br>FACTURA |
|------------|------------------|---------------------|--------------|---------------|--------------------|
| 256        | 01/01/2011       | Hnos. Garcia, S.L.  | 60           | 02/03/2011    | 5.032,59<br>€      |
| 257        | 08/01/2011       | Caramelos Lie, S.A. | 30           | 07/02/2011    | 2.027,53<br>€      |
| 258        | 02/02/2011       | Línea, S.A.         | 90           | 03/05/2011    | 2.628,54<br>€      |
| 259        | 05/02/2011       | Crema Pérez, S.L.   | 30           | 07/03/2011    | 3.319,70<br>€      |
| 260        | 26/02/2011       | Vértice, S.A.       | 60           | 27/04/2011    | 3.530,06<br>€      |
| 261        | 01/03/2011       | Línea, S.A.         | 60           | 30/04/2011    | 1.877,27<br>€      |
| 262        | 14/03/2011       | Caramelos Lie, S.A. | 30           | 13/04/2011    | 2.576,77           |

|     |            |                      |    |            | €        |
|-----|------------|----------------------|----|------------|----------|
| 263 | 09/04/2011 | Chuchesricas, S.L.   | 60 | 08/06/2011 | 885,60 € |
|     |            |                      |    |            | 1.300,30 |
| 264 | 19/05/2011 | Vértice, S.A.        | 90 | 17/08/2011 | €        |
|     |            |                      |    |            | 2.328,03 |
| 265 | 09/06/2011 | Hnos. Garcia, S.L.   | 30 | 09/07/2011 | €        |
|     |            |                      |    |            | 3.530,06 |
| 266 | 24/06/2011 | Galletas Pedro, S.L. | 30 | 24/07/2011 | €        |
|     |            |                      |    |            | 7.436,63 |
| 267 | 09/07/2011 | Galletas Pedro, S.L. | 60 | 07/09/2011 | €        |
|     |            |                      |    |            | 4.882,33 |
| 268 | 22/07/2011 | Chuchesricas, S.L.   | 90 | 20/10/2011 | €        |
|     |            |                      |    |            | 2.929,04 |
| 269 | 11/09/2011 | Caramelos Lie, S.A.  | 45 | 26/10/2011 | €        |
|     |            |                      |    |            | 8.939,16 |
| 270 | 24/09/2011 | Hnos. Garcia, S.L.   | 30 | 24/10/2011 | €        |
|     |            |                      |    |            | 5.068,65 |
| 271 | 30/09/2011 | Cremas Pérez, S.L.   | 30 | 30/10/2011 | €        |
| 272 | 19/10/2011 | Caramelos Lie, S.A.  | 60 | 18/12/2011 | 975,75 € |
|     |            |                      |    |            | 1.366,41 |
| 273 | 05/11/2011 | Línea, S.A.          | 60 | 04/01/2012 | €        |
|     |            |                      |    |            | 1.859,24 |
| 274 | 09/12/2011 | Vértice, S.A.        | 90 | 08/03/2012 | €        |
|     |            |                      |    |            | 4.431,57 |
| 275 | 14/12/2011 | Chuchesricas, S.L.   | 90 | 13/03/2012 | €        |

Todos los datos que corresponden al mismo elemento de una lista se sitúan en la misma fila, pero en distintas columnas. A cada **una** de estas columnas se les denomina **campo**, y al conjunto de los campos pertenecientes al mismo elemento, **registro**. De acuerdo con esto, en la lista hay seis campos que definen cada dato de la lista. Y el conjunto de los seis campos pertenecientes a la misma fila forma un registro.

En Excel es muy importante distinguir los campos. Casi siempre los nombres de los campos son, también, los encabezados de la lista.

### Ordenación rápida

1 ► Seleccionen una sola celda de la columna que deseen ordenar.

2 ► En la ficha **Datos** en el grupo **Ordenar y filtrar**, hagan clic en orden ascendente

 (de A a Z o del número menor al mayor).

3 ► En la ficha **Datos** en el grupo **Ordenar y filtrar**, clic en orden descendente  (de

Z a A o del número mayor al menor).



### Ordenar una lista en función de los datos de una columna

Cuando se dispone de una lista con información desorganizada y quieren ordenarla, lo primero que tienen que hacer es plantearse dos cuestiones:

- ¿Qué hay que ordenar?
- ¿Cómo hay que ordenarlo?

Normalmente, la respuesta a la primera pregunta es: la lista entera. Con respecto a la

segunda, las listas siempre se ordenan con respecto a una (o varias) de las columnas que la componen. Por ejemplo, si quieren ordenar la lista de la Tabla Chucherías lo deben hacer en función de N° Fra., Fecha factura, Empresa, Giro D/F, Fecha Vto., Importe factura. La columna en función de la que ordenen la lista se denomina **criterio de ordenación**.

### Orden ascendente y orden descendente

Existen dos posibilidades:


- Orden en un criterio de ordenación **ascendente**. El orden alfabético normal de la "A" a la "Z", el orden por números (1,2,3,...), el orden cronológico de fechas anteriores a fechas recientes.
- Orden en un criterio de ordenación **descendente**. El orden alfabético normal de la "Z" a la "A", el orden por números (3,2,1,...), el orden cronológico de fechas recientes a fechas anteriores.

### Procedimiento para ordenar una lista







Para ordenar la lista de la tabla **Chucherías** por el campo **Fecha vto.**

**1 ►** El primer paso selecciona cualquier celda de la lista que quieras ordenar, eso bastará para que Excel reconozca la lista completa. Es recomendable situarse en una celda de la columna que se quiera ordenar. En este caso tendrán que situarse en una celda del campo Fecha vto.



**2 ►** A continuación en la ficha **Inicio**, en el grupo **Modificar**, hagan clic sobre . Inmediatamente Excel ofrece distintas posibilidades, según el tipo de datos de la lista:

| Tipo de dato | Acciones |
|--------------|----------|
|              |          |

|        |  |
|--------|--|
| Texto  |  Ordenar de A a Z.<br> Ordenar de Z a A.   |
| Número |  Ordenar de menor a mayor.<br> Ordenar de mayor a menor.                               |
| Fecha  |  Ordenar de más antiguos a más recientes.<br> Ordenar de más recientes a más antiguos. |

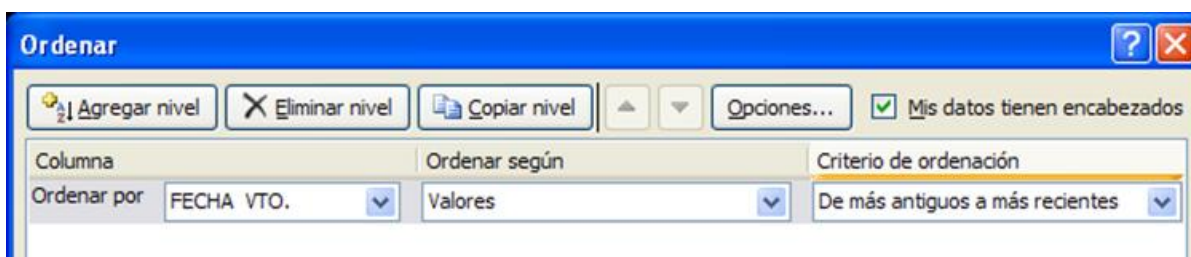
**3 ►** En el ejemplo van a ordenar por **FECHA FACTURA**, una vez activada cualquier celda de la columna **FECHA FACTURA**, hagan clic sobre **Ordenar y filtrar** y seleccionen **Ordenar de más antiguos a más recientes**.

También es posible la ordenación de datos utilizando **Orden personalizado** del comando **Ordenar y filtrar** del grupo **Modificar** de la ficha **Inicio**. Los pasos son:

**1 ►** Activen cualquier celda de la tabla a ordenar.

**2 ►** Seleccionen **Orden personalizado**. Siempre deben comprobar que Excel ha seleccionado correctamente el rango de datos.

**3 ►** En el ejemplo van a ordenar por FECHA VTO. En el cuadro de diálogo deben activar **Mis datos tienen encabezados** que en el ejemplo están contenidos en la primera fila, si el rango no los tuviera esta casilla debe permanecer inactiva. El resto de opciones vienen reflejadas en la siguiente imagen:



Acepten

### Criterios de ordenación

Cuando ordena una lista, Excel lo hace alfabéticamente, numéricamente o cronológicamente (excepto en el caso de que se utilicen criterios personalizados), en orden ascendente o descendente.

Sin embargo, además de texto, números y fechas, las celdas de una hoja de cálculo de Excel pueden contener otras cosas. Con carácter general, la prioridad que usa Excel en sus ordenaciones es la siguiente.

| Orden | Tipo de dato     | Criterios de ordenación   |
|-------|------------------|---|
| 1º    | Números          | Se ordenan desde el número negativo menor al número positivo mayor.   |
| 2º    | Alfanumérica     | Se ordenará de izquierda a derecha, carácter por carácter. Por ejemplo, si una celda contiene el texto "A100", Excel colocará la celda detrás de la celda que contenga la entrada "A1" y antes de la celda que contenga la entrada "A11". Se ordenarán del siguiente modo:<br>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 (espacio) ! " # \$ % & ( ) * , . / : ; ? @ [ \ ] ^ _ ' {   } ~<br>+ < = > A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z |
| 3º    | Valores lógicos  | FALSO se coloca antes que VERDADERO.  |
| 4º    | Valores de error | Todos los valores de error son iguales  |

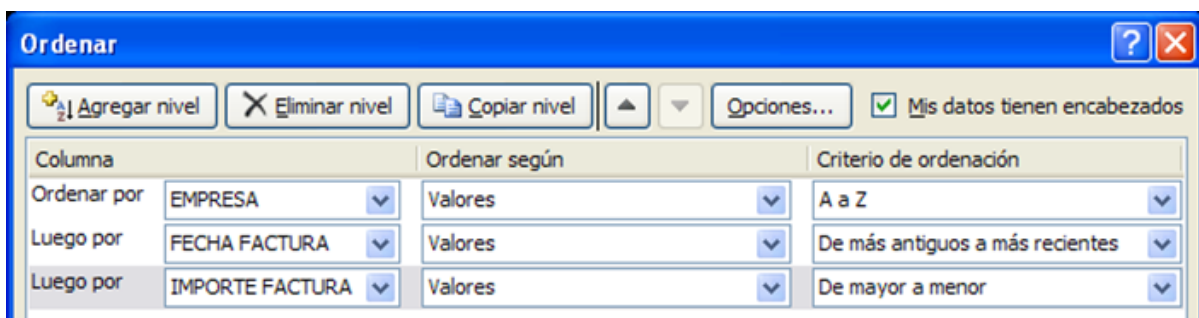
|    |                           |  |
|----|---------------------------|--|
| 5° | <b>Espacios en blanco</b> | Los espacios en blanco siempre se colocan en último lugar. |
|----|---------------------------|--|

### Ordenar una lista en función de los datos de más un nivel

Excel permite ordenar una lista por más de un criterio.

### Ordenar según valores

Ejemplo en la *Tabla Chucherías* vas a ordenar por *Empresas*, después por *Fecha vto.* y por último por *Importe factura*



- 1 ► Seleccionen una celda cualquiera de la lista.
- 2 ► Ejecuten el comando **Orden personalizado** del comando **Ordenar y filtrar** del grupo **Modificar** de la ficha **Inicio**.
- 3 ► Comprueben que esté seleccionada la opción **Mis datos tienen encabezados**
- 4 ► En **Ordenar por** elijan el encabezado **EMPRESA** y el criterio de ordenación: **A a Z**.
- 5 ► Hagan clic en **Agregar nivel**.
- 6 ► En **Luego por** elijan el encabezado **FECHA** y el criterio de ordenación: **De más antiguos a más recientes**.
- 7 ► Hagan clic en **Agregar nivel**.
- 8 ► En **Luego por** elijan el encabezado **IMPORTE FACTURA** y el criterio de ordenación: **De mayor a menor**.

9 ► Acepten.

### Ordenar según color de la celda

En la tabla de la derecha se ha dado un formato condicional según: si las temperaturas son inferiores a 15°, el relleno será de color azul; si la temperatura está entre 15° y 25°, el relleno será de color naranja, y si las temperaturas son superiores a 25°, el relleno será de color rojo.

| Temperaturas medias |      |
|---------------------|------|
| Mes                 | 2010 |
| Abril               | 16,9 |
| Agosto              | 28,1 |
| Diciembre           | 10,4 |
| Enero               | 10,4 |
| Febrero             | 11,8 |
| Julio               | 28,0 |
| Junio               | 24,1 |
| Marzo               | 13,0 |
| Mayo                | 20,1 |
| Noviembre           | 14,2 |
| Octubre             | 19,4 |
| Septiembre          | 24,5 |

1 ► Ejecuten el comando **Orden personalizado** del comando **Ordenar y filtrar** del grupo **Modificar** de la ficha **Inicio**.

2 ► Seleccionen una celda cualquiera de la lista.

3 ► Comprueben que está seleccionada la opción **Mis datos tienen encabezados**.

4 ► En **Ordenar por** se elijan el encabezado **2010** y el criterio de ordenación: el relleno color azul, En la parte superior.

5 ► Clic en **Agregar nivel**.

6 ► En **Luego por** elijan el encabezado **2010** y el criterio de ordenación: **el relleno color naranja**, En la parte superior.

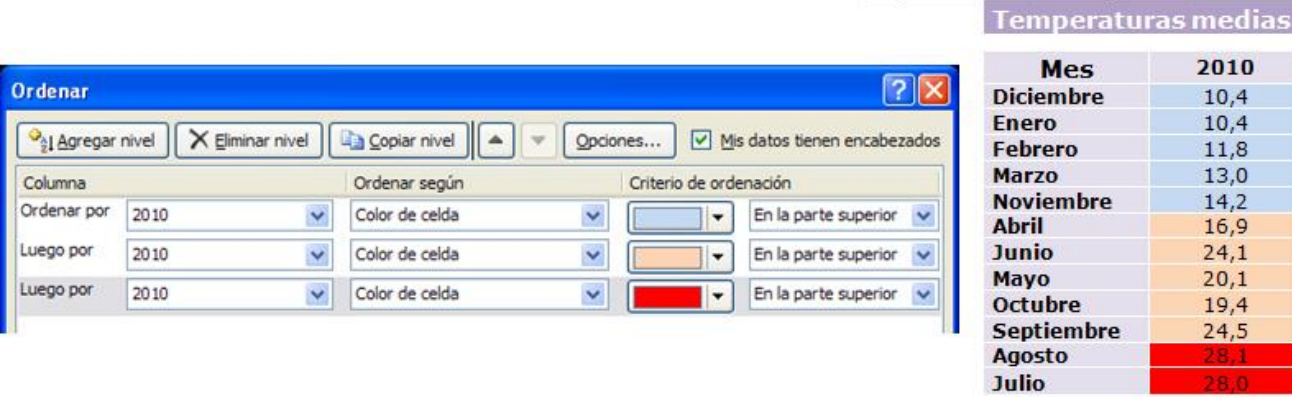
7 ► Hagan clic en **Agregar nivel**.

8 ► En **Luego por** elijan el encabezado **2010** y el criterio de ordenación: **el relleno**



**color rojo**, En la parte superior.

9 ► Acepten.



**Temperaturas medias**

| Mes        | 2010 |
|------------|------|
| Diciembre  | 10,4 |
| Enero      | 10,4 |
| Febrero    | 11,8 |
| Marzo      | 13,0 |
| Noviembre  | 14,2 |
| Abril      | 16,9 |
| Junio      | 24,1 |
| Mayo       | 20,1 |
| Octubre    | 19,4 |
| Septiembre | 24,5 |
| Agosto     | 28,1 |
| Julio      | 28,0 |

*Resultado*

### Ordenar según color de la fuente

En la tabla de la derecha se ha dado un formato condicional según: si las NOTAS son inferiores a 5, el color de la fuente será rojo; si las notas son superiores o iguales a 5 el color la fuente será verde.




- 1 ► Seleccionen una celda cualquiera de la lista.
- 2 ► Ejecuten el comando **Orden personalizado del comando Ordenar y filtrar** del grupo **Modificar** de la ficha **Inicio**.
- 3 ► Comprueben que sea seleccionada la opción **Mis datos tienen encabezados**
- 4 ► En **Ordenar por** elijan el encabezado **NOTA** y el criterio de ordenación: el relleno color azul, **En la parte superior**.
- 5 ► Hagan clic en **Agregar nivel**.
- 6 ► En **Luego por** elijan el encabezado **2010** y el criterio de ordenación: **el relleno color naranja, En la parte superior**.
- 7 ► Hagan clic en **Agregar nivel**.
- 8 ► En **Luego por** elijan el encabezado **2010** y el criterio de ordenación: **el relleno color rojo, En la parte superior**.

9 ► Acepten.

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRE        | NOTA |
|----|---------------------------|------|
| 1  | CASTILLO SÁEZ, JUAN RAMON | 7,02 |
| 2  | LÓPEZ VERA, JOSE          | 4,25 |
| 3  | DOMEC SÁNCHEZ, JAIME      | 3,5  |
| 4  | FERNÁNDEZ RUIZ, PEDRO     | 7,7  |
| 5  | JIMÉNEZ MENDEZ, EVA       | 7,76 |
| 6  | LIS SANZ, BLANCA          | 3,55 |
| 7  | JUÁREZ GIL, PATRICIA      | 9,72 |
| 8  | LUCAS SEGURA, JORGE       | 5    |
| 9  | LLUC CABALLERO, PABLO     | 4,75 |
| 10 | PARDO SANZ, ANTONIO       | 2,85 |

### Ordenar según icono de celda

En la tabla de la derecha se ha dado un formato condicional según: si la Dif.€ es mayor

que 0, el icono será:  ; si la Dif.€ es igual a 0, el icono será:  y si la Dif.€ es menor que 0, el icono será: .

| Ticker* | Último | Dif. €  | Dif. % | Máx   | Mín   | Volumen |
|---------|--------|---|--------|-------|-------|---------|
| AFT     | 4,34   |  -0,02 | -0,50% | 4,74  | 4,34  | 157.706 |
| BIC     | 12,73  |  -0,11 | -0,90% | 12,85 | 12,59 | 114.139 |
| CUP     | 0,56   |  0,03  | 5,70%  | 0,59  | 0,52  | 920.411 |
| GIR     | 15,6   |  -0,18 | -1,10% | 15,6  | 15,6  | 2.010   |
| PJT     | 1,46   |  0     | 0,00%  | 1,48  | 1,43  | 145.555 |
| QQU     | 28,15  |  -0,15 | -0,50% | 28,38 | 28    | 1.723   |
| TKF     | 6,16   |  0,01  | 0,20%  | 6,16  | 6,07  | 21.741  |
| UND     | 37,4   |  3,4   | 10,00% | 37,4  | 37,4  | 4.456   |

1 ► Seleccionen una celda cualquiera de la lista.

2 ► Ejecuten el comando **Orden personalizado** del comando **Ordenar y filtrar** del grupo **Modificar** de la ficha **Inicio**.

3 ► Comprueben que esté seleccionada la opción **Mis datos tienen encabezados**

4 ► En **Ordenar por** elijan el encabezado **Dif.€** y el criterio de ordenación: **icono de**

**celda**  **En la parte superior.**

**5 ▶** Hagan clic en **Agregar nivel.**

**6 ▶** En **Luego por** elijan el encabezado **Dif.€** y el criterio de ordenación: **icono de**

**celda**  **En la parte superior.**

**7 ▶** Hagan clic en **Agregar nivel.**

**8 ▶** En **Luego por** elijan el encabezado **Dif. €** y el criterio de ordenación: **icono de**

**celda**  **En la parte superior.**

**9 ▶** Acepten.

### **Ordenar según criterios personalizado**

Si para ordenar por meses la tabla de la izquierda empleamos el criterio de ordenación habitual, los meses se ordenarían por orden alfabético. Si quieren colocarlos en su orden natural, el procedimiento será:

**1 ▶** Seleccionen el rango.

| Temperaturas medias |      |
|---------------------|------|
| Mes                 | 2010 |
| Abril               | 16,9 |
| Agosto              | 28,1 |
| Diciembre           | 10,4 |
| Enero               | 10,4 |
| Febrero             | 11,8 |
| Julio               | 28,0 |
| Junio               | 24,1 |
| Marzo               | 13,0 |
| Mayo                | 20,1 |
| Noviembre           | 14,2 |
| Octubre             | 19,4 |
| Septiembre          | 24,5 |

**Ordenar**

Mis datos tienen encabezados

Columna: Ordenar según: Criterio de ordenación:  
 Ordenar por: Mes    Valores    Lista personalizada...

**Listas personalizadas**

Listas personalizadas

| Listas personalizadas:  | Entradas de lista: |          |
|---|--------------------|----------|
| NUEVA LISTA   | enero              | Agregar  |
| Lun, Mar, Mié, Jue, Vie, Sáb, Dom   | febrero            |          |
| Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sáb, Dom   | marzo              | Eliminar |
| ene, feb, mar, abr, may, jun, jul, ago, sep, oct, nov, dic  | abril              |          |
| enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre | mayo               |          |
| Lo Pagán, La Ribera, San Javier, Los Narejos  | junio              |          |
|   | julio              |          |
|   | agosto             |          |
|   | septiembre         |          |
|   | octubre            |          |
|   | noviembre          |          |
|   | diciembre          |          |

Presione Entrar para separar las entradas de lista.

**2 ►** Ejecuten el comando **Orden personalizado** del comando **Ordenar y filtrar** del grupo **Modificar** de la ficha **Inicio**.

**3 ►** Elijan: **Ordenar por:** mes, **según** Valores y en el **Criterio de ordenación** selecciona **Lista personalizada**, hagan clic sobre la lista personalizada que corresponda, en este caso, los meses del año.

**4 ►** Acepten.

### Temperaturas medias

| Mes        | 2010 |
|------------|------|
| Enero      | 10,4 |
| Febrero    | 11,8 |
| Marzo      | 13,0 |
| Abril      | 16,9 |
| Mayo       | 20,1 |
| Junio      | 24,1 |
| Julio      | 28,0 |
| Agosto     | 28,1 |
| Septiembre | 24,5 |
| Octubre    | 19,4 |
| Noviembre  | 14,2 |
| Diciembre  | 10,4 |

*Resultado*

Fuente: <https://laprofedeoffice.org/tema-11-ordenar-los-datos/11-1-lista-de-una-columna-y-listas-de-varias-columnas>