Los profesionales de hoy requieren un mejor conocimiento y desempeño a nivel empresarial de la hoja de cálculo; pues manejar una gran cantidad de la información no es fácil, es por ello que las técnicas de administración son de gran utilidad para facilitar y obtener lo deseado de un conjunto de información.

En el presente existen muy variadas técnicas para administrar la información así como diversos software. En nuestro caso la utilización avanzada de la hoja de cálculo nos ayuda a realizar diversos análisis de datos.

### **ORDENAR LISTAS**

El ordenamiento de listas es muy útil para las funciones administrativas de cualquier empresa. El ordenamiento puede ser numérico para ordenar listas de empleados por sueldos, o en su caso, alfabéticamente en listas de empleados por nombre.

Al aplicar un criterio de ordenación a una tabla de Excel las filas se reorganizan de acuerdo al contenido de la columna por la cual estamos ordenando. Si la columna contiene datos de tipo texto, podemos ordenar los valores de A a Z (alfabéticamente) o de Z a A. (Rodríguez Garza 2014)

### Ejemplo:

	A	B		С	[	D	
1	Fecha 🗾 💌	País		Región	Cliente		-
₽Ļ	Ordenar <u>d</u> e A a Z			te	MUANUK (	Corporaci	ión
ZI	Ordenas da 7 a A			te	ANATUK C	Corporacio	ón
A↓	O <u>r</u> denar de Z a A				BUALLC C	orporació	ón
	Ordenar por color			) ÷ 🦂	THUMOS (	Corporaci	ón
	Borrar filtro de "Pa	115"		е	WOSTEM	Corporac	;ión
*	<u>b</u> onar nicio de Pa	113		е	WOSTEM	Corporac	;ión
	Filtrar por c <u>o</u> lor			≻ te	PAQEFL C	Corporacio	ón
	Filtros de texto			, е	VANHUA (	Corporaci	ón
	-			е	CUNTRE C	Corporacio	ón
	Buscar			P e	CUNTRE C	corporació	ón
	····· 🗸 (Seleccional	todo)		_ te	SCHMEC (	Corporaci	ión
				te	SCHMEC (	Corporaci	ión
				te	TPECAD C	Corporacio	ón
	Chile			te	HWJUC Co	orporació	n
				te	RUYALS C	Corporacio	ón
				te	KVALAN C	corporació	ón
	Ecuador			е	FALCUN C	orporació	ón
	El Salvador			е	FALCUN C	orporacio	ón
	España				MLVAL Co	rporaciór	1
	Estados Un	idos		×	TALLCA C	orporació	n
					UNGANE (	Corporaci	ión
	A	EPTAR	Cancelar		MLVAL Co	rporaciór	1
					UNGANE (	Corporaci	ón
20	23/03/2012	Argenuna		Sui	BALLWA (	Corporaci	ón

Si la columna contiene datos numéricos, entonces podremos ordenar de menor a mayor o también podremos hacerlo de mayor a menor. En el caso de que tengamos fechas podremos ordenar de más antiguo a más reciente o viceversa.

Otra opción de ordenación que nos da Excel es la de ordenar por color y eso hará que las celdas se ordenen de acuerdo al color de fondo de las celdas. Esta opción es relevante solamente cuando hemos aplicado algún formato condicional a las celdas para modificar su color de fondo o el color de la fuente. Existen varios criterios de ordenación, es posible ordenar datos por fecha, después por país y posteriormente por región.

Utilizando el comando de **Inicio > Ordenar y filtrar datos > Orden personalizado**, se mostrará el siguiente cuadro de diálogo:

		Ordenar		?	×
<sup>+</sup> A Z↓ <u>A</u> gregar i	nivel 🔀 Eliminar nive	E Copiar nivel	Opciones 🗹 M	is datos tienen encabeza	dos
Columna		Ordenar según	Criterio de	ordenación	
Ordenar por	Fecha 🗸	Valores	V De más ant	tiguos a más recientes	~
Luego por	País 🗸	Valores	🖌 🖌 A a Z	[	~
Luego por	Región 🗸	Valores	🗸 🖌 A a Z		~
				Aceptar Cancela	ir

El cuadro anterior contiene botones que nos permiten establecer múltiples niveles de ordenación. A continuación explico cada uno de esos botones:

- **Agregar nivel:** Nos permite agregar un nuevo nivel de ordenación.
- **Eliminar nivel:** Si ya no deseamos que se aplique un criterio de ordenación, podemos eliminarlo de la lista.
- **Copiar nivel:** Hace una copia del nivel seleccionado.
- **Flechas arriba y abajo:** Nos permiten mover los niveles de ordenación hacia arriba o hacia abajo para establecer un orden preferido.
- **Opciones:** Con este botón podemos indicar si la ordenación de datos va a distinguir entre mayúsculas y minúsculas.

La ordenación de los datos se hará comenzando por el nivel superior y hacia abajo tomando en cuenta tanto la columna como el criterio de ordenación especificado en cada nivel. (Ortiz 2013)

### Ejemplo:

Se requiere ordenar por región la siguiente tabla.

FECHA	PAIS	REGION	VENTAS
01/12/2012	MÉVICO	NODTE	3/.000
01/12/2013	MEXICO	NURIC	54000
02/12/2013	USA	SUR	3200
03/12/2013	BRASIL	ESTE	2300
24/06/2012	FRANCIA	OESTE	9843
25/06/2012	ESPAÑA	NORTE	1235
03/04/2013	MÉXICO	SUR	7853
04/04/2013	USA	ESTE	7644
08/04/2009	BRASIL	OESTE	234
09/04/2009	FRANCIA	NORTE	864
10/04/2009	ESPAÑA	SUR	32424
07/03/2007	MÉXICO	ESTE	235
08/03/2007	USA	NORTE	868
06/11/2006	BRASIL	SUR	546
10/09/2008	FRANCIA	ESTE	8764
11/09/2008	ESPAÑA	NORTE	9753
12/09/2008	MÉXICO	NORTE	3255
08/09/2011	USA	SUR	1314
09/09/2011	BRASIL	ESTE	534

Se selecciona la tabla, con la cejilla de Inicio, Seleccionar la opción Ordenar y filtrar, se da clic en Orden personalizado.

Ŧ	Calibri N <i>K</i> <u>S</u> -	• 11 • ₽ ⊞ •   <u>&amp;</u> •	= ▲ - =	= <u>-</u> %	·• ₽ == □•	General ▼ \$ ▼ % 000 €00 →00	Formato	o condicional * nato como tabla * le celda *	문제 Insertar 같은 Eliminar 問 Formato	• ∑• • • ↓ •	AZ▼ Ordenar y filtrar ▼ se	Buscar y eleccionar •	BbCcD → ab ibtítulo → Q	Reemplazar Seleccionar Edición
E.	Fue	ente	Gr.	Alineaci	ón G	Número 5	à l	Estilos	Celdas		<u>O</u> rden	ar de más antigu	o a más reciente	
			<b>-</b>	× ✓	f <sub>x</sub> FFC	HA					Z↓ Orden	ar de más recient	tes a más antiguos	
											<mark>↓↑</mark> <u>O</u> rden	personalizado		
											<b>Filtro</b>			
	P	<i>c</i>	D		-	C				K	Borrar	Orden person	alizado	
	D	L.	0	6	F	0	п	1	J	ĸ	To Volver	ejemplo, la oro	lenación de múltiples	filas o
	FECHA	PAIS	REGION	VENTAS							- Tourd	columnas y or	denaciones que distin	guen entre
	01/12/2013	MEXICO	NORTE	34000								mayusculas y	minusculas.	
	02/12/2013	USA	SUR	3200										
	03/12/2013	BRASIL	ESTE	2300										
	24/06/2012	FRANCIA	OESTE	9843										
	25/06/2012	ESPAÑA	NORTE	1235										
	03/04/2013	MEXICO	SUR	7853										
	04/04/2013	USA	ESTE	7644										
	08/04/2009	BRASIL	OESTE	234										
	09/04/2009	FRANCIA	NORTE	864										
	10/04/2009	ESPAÑA	SUR	32424										
	07/03/2007	MEXICO	ESTE	235										
	08/03/2007	USA	NORTE	868									<b>v</b>	
	Hoja1	+												

Aparece la siguiente ventana:

			Or	denar				?	×
<sup>*</sup> A↓ <u>A</u> gregar	nivel 🔀 <u>E</u>	liminar nivel	Copiar nivel	•	Opciones	✓ <u>M</u> is da	tos tiene	n enca	bezado
Columna			Ordenar según Criterio de ord				lenación		
Ordenar por	REGION	V	Valores		V Aa	a Z			~
						Ace	ptar	Ca	ncelar
10/04/2009	ESPAÑA	SUR	32424			Ace	ptar	Ca	ncelar
<u>10/04/2009</u> 07/03/2007	ESPAÑA MEXICO	SUR ESTE	32424 235			Ace	ptar	Ca	ncelar
10/04/2009 07/03/2007 08/03/2007	ESPAÑA MEXICO USA	SUR ESTE NORTE	32424 235 868			Ace	ptar	Ca	ncelar

En columna se selecciona Ordenar por **Región.** 

- Ordenar Según Valores.
- Criterio de ordenación A a Z.

Clic en Aceptar y aparece la tabla ya ordenada.

<b>ت</b> ک	<₽ - =						Lik
INICI	0 INSERTA	R DISEÑO	DE PÁGINA	FÓRM	JULAS	DA	tos
	alibri N <i>K</i> <u>S</u> -	- 11 - Á ⊞ - 20 -	• <sub>A</sub> • ≡	= = *	≻∽ ≣ ∄≣	iii +	Ger \$
s 🕞	Fue	nte	ra l	Alineac	ión	G.	N
			▼ :	×	f <sub>x</sub>	FEC	НА
4	В	С	D	E		F	
	03/12/2013 04/04/2013 07/03/2007 10/09/2008 09/09/2011 01/12/2013 25/06/2012 09/04/2009 08/03/2007	BRASIL USA MEXICO FRANCIA BRASIL MEXICO ESPAÑA FRANCIA USA	ESTE ESTE ESTE ESTE ESTE NORTE NORTE NORTE	2300 7644 235 8764 534 34000 1235 864 868			
	11/09/2008 12/09/2008 24/06/2012 08/04/2009 02/12/2013 03/04/2013 10/04/2009 06/11/2006	ESPAÑA MEXICO FRANCIA BRASIL USA MEXICO ESPAÑA BRASIL	NORTE NORTE OESTE SUR SUR SUR SUR	9753 3255 9843 234 3200 7853 32424 546			
	08/09/2011	USA	SUR	1314			

#### **Referencias:**

Parafraseado por Rodríguez Garza, M. 2014, Informática II, Unidad III, Ordenar Listas, Catedrático de la Facultad de Mercadotecnia de la Universidad Autónoma de Coahuila Ortiz M., Publicado el 2 de Marzo de 2013, Ordenar y Filtrar datos. <u>http://exceltotal.com/ordenar-y-filtrar-</u> <u>datos-en-excel-2013/</u>

Elaborado por Rodríguez Garza, Ma. de la Luz, 2014, Informática II, Unidad III, Ordenar listas, Catedrático de la Facultad de Mercadotecnia de la Universidad Autónoma de Coahuila