APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NIVEL: TERCEROS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD2: PROGRAMAS DE APLICACIÓN CONTENIDO: HERRAMIENTAS BÁSICAS FECHA DE CLASES: 19 AL 30 DE OCTUBRE

OBJ. APRENDIZAJE (OA6): Utilizar los equipos y herramientas tecnológicas en la gestión administrativa, considerando un uso eficiente de la energía, de los materiales y de los insumos.

ORDENAR DATOS

Otra característica de Excel es la posibilidad de ordenar información, sea alfabética o numérica. En ambos casos, el sistema puede ordenar en forma ascendente o descendente. Para tal efecto, el sistema presenta un procedimiento rápido y uno avanzado.

ARC	ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMUL											
$\begin{bmatrix} & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & $												
Porta	Portapapeles 🕞 Fuente 🕞											
F6	F6 \checkmark : $\times \checkmark f_x$											
	A	В	С	D	E							
1												
2												
3	Nº	APELLIDO	NOMBRE	EDAD								
4	1	Perez	Luis	45								
5	2	Carrasco	Ana	23								
6	3	Zapata	Carlos	76								
7	4	Landeros	Ricardo	39								
8	5	Becerra	Jorge	22								
9	6	Arias	Jaime	31								
10												

En el listado anterior podemos observar que los datos fueron escritos en distinto orden, no respetaron un orden alfabético. Para corregir la información debemos:

1.- Marcar toda la información, asegurando seleccionar los datos que deben entrar en el proceso.

2.- Ir al menú DATOS y presionar la figura

DAT	R	
2↓ ∡↓	Orde	nar

3.- Luego en el recuadro que aparece, indicar si la información tiene encabezados, de lo contrario tendremos que usar las columnas como referencia para el procedimiento.

XI	5-	¢~ ∓						Lil	oro1 -	- Excel (Error o	le activación d	e productos)				
ARCHI		O INSERTA	R DISEÑO	DE PÁGINA	FÓR	MULAS	DATOS	REVISAR	VIS	STA					°	
Desde Access	Desde De web te	esde De otras exto fuentes =	Conexiones existentes os	Actualizar todo + Cones	Cone Propi Edita kione	exiones iedades r vínculos s	2↓ ZAZ	Filtro	¶ Be T⊘ Ve T∕ A filtra	orrar olver a aplicar wanzadas ır	Texto en R columnas	elleno Qu ápido duplic	itar Valida cados de da Herramier	ción Conse tos -	olidar A hi	nálisis de Re pótesis 🔻
A4	Ŧ	: 🗙	✓ fx	1												
	Α	В	с	D		E	F	G		н	I	J	К		L	М
1					[Ordenar			-						?	x
3	Nº	APELLIDO	NOMBRE	EDAD				b		D						
4	1	Perez	Luis	45		TAJ Agre	gar nivel	X Eliminar r	ivel	바람 <u>C</u> opiar n	ivel 🔺 🔻	Opciones	s ⊻ <u>M</u> i	s datos tien	en enca	bezados
5	2	Carrasco	Ana	23	_	Columna				Ordenar seg	ún		Criterio de	ordenación		
6	3	Zapata	Carlos	/6	_	Ordenar	por		\sim	Valores		\sim	A a Z			~
8	- 4	Becerra		22	-											
9	6	Arias	Jaime	31												
10																
11																
12																
13					_									Aceptar	Car	ncelar
14									-							

4.- En la opción de ORDENAR POR, debemos indicar cuál de todos los títulos mandara el ordenamiento de la información, en el caso del ejemplo debe ser por el APELLIDO. Por lo general la opción CRITERIO DE ORDENACIÓN aparece indicando de A a Z, lo que indica la forma ascendente de ordenamiento de la información, se puede cambiar por Z a A, en caso de ordenar de forma descendente.

X∎	. 5-	¢ ∓			_			L	bro1 -	Excel (Error d	e activación d	e productos))			
ARCHI	O INICI	o inserta	r diseño	DE PÁGINA	FÓR	RMULAS	DATOS	REVISAR	VIS	TA				(Г) -	/
Desde Access	Desde De web te Obten	esde De otras exto fuentes •	Conexiones existentes	Actualizar todo v Con	Cone Prop Edita	exiones iedades ir vínculos es	2↓ ZA	nar Filtro Ordenar	▼ Bo Vo Av y filtrar	rrar Iver a aplicar anzadas	Texto en F columnas	telleno Qu rápido dupl	→ uitar icados Herr	Validación de datos « ramientas o	Consolidar de datos	Análisis de hipótesis 🔻
A4	•	: 🗙	✓ fx	1												
	Α	В	С	D		E	F	G		Н	Ι	J		K	L	
1						Ordenar									?	×
3	Nº	APELLIDO	NOMBRE	EDAD									_			
4	1	Perez	Luis	45	5	* <mark>A</mark> ↓ <u>A</u> gre	gar nivel	× <u>E</u> liminar	nivel	🕒 <u>C</u> opiar n	ivel 🔺 🔻	Opcione	es [✓ Mis dat	tos tienen en	cabezados
5	2	Carrasco	Ana	23	3	Columna				Ordenar segu	ún		Criteri	io de orde	nación	
6	3	Zapata	Carlos	76	5	Ordenar	por		\sim	Valores		\sim	A a Z			\sim
7	4	Landeros	Ricardo	39			Nº	100								
8	5	Becerra	Jorge	22	2		NOM	BRE								
9	6	Arias	Jaime	31			EDAD									
10					-											
12																
14																
13																
13 14														Ace	ptar C	ancelar
13 14 15													_	Ace	ptar C	ancelar

5.- Presionar el boton ACEPTAR, el resultado final sera tener el listado ordenado en forma ascendente (A a Z) por el Apellido.

G1	5	• E 🔀	$\checkmark f_x$	
	A	в	С	D
1				
2				
з	Nº	APELLIDO	NOMBRE	EDAD
4		6 Arias	Jaime	31
5		5 Becerra	Jorge	22
6		2 Carrasco	Ana	23
7		4 Landeros	Ricardo	39
8		1 Perez	Luis	45
9		3 Zapata	Carlos	76
10				

En este caso, se ordenan los datos, pero al haber marcado toda la información se desordenan los números de lista, los cuales pueden ser ordenados repitiendo el proceso, pero marcando solo esa parte de la información. (Se puede usar el procedimiento rápido, que será explicado en clases virtuales).

EJERCICIO PRÁCTICO EXCEL

-							
							TOTAL A
	APELLIDO	TIPO OPERACIÓN	COSTO OPERACIÓN	DIAS REPOSO	VAL	OR DIA	PAGAR
1	NUÑEZ	CIRUGIA MAYOR	650000	4	\$	50.000	
2	ZAPATA	DENTAL	85000	0	\$	-	
3	CARRASCO	CIRUGIA MAYOR	1200000	5	\$	35.000	
4	PEREZ	CIRUGIA MAYOR	650000	3	\$	95.000	
5	SOTO	DENTAL	60000	0	\$	-	
6	ALISTE	CIRUGIA MAYOR	40000	1	\$	75.000	
7	POBLETE	CIRUGIA MAYOR	500000	4	\$	35.000	
8	CARO	DENTAL	30000	0	\$	-	
9	ANTIO	DENTAL	45000	0	\$	-	
10	SOTELO	CIRUGIA MAYOR	750000	5	\$	45.000	

En el siguiente ejercicio deben aplicar las funciones necesarias para resolver el problema y completar las funciones solicitadas. Resolver los 2 cuadros siguientes:

- 1. ORDENAR POR APELLIDOS
- 2. CALCULAR MONTO A PAGAR, RECUERDE MULTIPLICAR LA CANTIDAD DE DIAS POR SU VALOR
- 3. GRAFICAR EL TOTAL A PAGAR (APELLIDO CON TOTAL, 1 SOLO GRAFICO)
- 4. FILTRAR POR TIPO DE OPERACIÓN (DENTAL Y CIRUGIA)
- 5. RESOLVER APLICANDO FUNCIONES ESPECIALES

TOTAL RECAUDADO POR OPERACIONES CANTIDAD DE PACIENTES CON ATENCION DENTAL PROMEDIO DE DIAS EN REPOSO MAYOR VALOR DE UNA OPERACIÓN CANTIDAD DE PACIENTES SIN DIAS DE REPOSO

El ejercicio se podrá resolver en Classroom, los alumnos que no puedan ingresar a la plataforma deben diseñar las plantillas en Excel y enviar al correo: victor.munoz@colegiofernandodearagon.cl hasta el día viernes 30 de octubre.

Se informa la realización de una evaluación de los contenidos desde la guía 1 a la 7 de Classroom. Es necesario que revisen el material que se encuentra disponible en la carpeta de la asignatura.