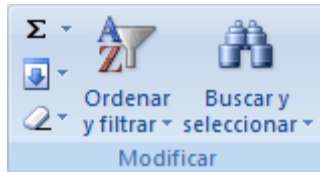


## ORDENAR

1. Seleccione el rotulo o titulo de la lista que desea ordenar de los datos alfanuméricos, textos , números .
2. En la ficha **Inicio**, en el grupo **Modificar**, haga clic en **Ordenar y filtrar**.



3. Siga uno de los procedimientos siguientes:
  - Para ordenar en orden alfanumérico ascendente, haga clic en **Ordenar de A a Z**.
  - Para ordenar en orden alfanumérico descendente, haga clic en **Ordenar de Z a A**.
4. También puede ordenar distinguiendo las mayúsculas de las minúsculas.
  1. En el grupo **Modificar** de la ficha **Inicio**, haga clic en **Ordenar y filtrar** y, a continuación, en **Personalizar ordenación**.
  2. En el cuadro de diálogo **Ordenar**, haga clic en **Opciones**.
  3. En el cuadro de diálogo **Opciones de ordenación**, seleccione **Distinguir mayúsculas de minúsculas**.
  4. Haga clic dos veces en **Aceptar**.

## Más información sobre problemas generales de ordenación

Si obtiene resultados inesperados al ordenar sus datos, haga lo siguiente:

Comprobar si los valores que devuelve una fórmula han cambiado Si los datos que ha ordenado contienen una o más fórmulas, los valores devueltos de dichas fórmulas pueden cambiar cuando se actualiza la hoja de cálculo. En este caso, asegúrese de que vuelve a aplicar la ordenación para obtener resultados actualizados.

Mostrar las filas y las columnas antes de ordenar Las columnas ocultas no se mueven cuando se ordenan columnas, y las filas ocultas no se mueven cuando se ordenan filas. Antes de ordenar los datos, es una buena idea mostrar las columnas o filas ocultas.

Comprobar la configuración local Los criterios de ordenación varían según la configuración local. Asegúrese de que la configuración local de la Configuración regional o de la Configuración regional y de idioma del Panel de control de su equipo es correcta. Para obtener información sobre cómo cambiar la configuración local, vea el sistema de Ayuda de Windows.

Especificar encabezados de columna solamente en una fila Si tiene que utilizar rótulos de varias líneas, ajuste el texto dentro de la celda.

Activar o desactivar la fila de título Normalmente, lo mejor es tener una fila de título cuando se ordena una columna para facilitar la comprensión del significado de los datos. De manera predeterminada, el valor del título no se incluye en la operación de ordenación. A veces, es posible que tenga que activar o desactivar el título para que el valor del mismo se incluya o no se incluya en la operación de ordenación. Siga uno de los procedimientos siguientes:

Para excluir la primera fila de datos de la ordenación porque se trata de un encabezado de columna, en la ficha Inicio, en el grupo Modificar, haga clic en Ordenar y filtrar, en Orden personalizado y, a continuación, active Mis datos tienen encabezados.

Para incluir la primera fila de datos en la ordenación porque no es un encabezado de columna, en la ficha Inicio, en el grupo Modificar, haga clic en Ordenar y filtrar, en Orden personalizado y, a continuación, desactive Mis datos tienen encabezados