

## Filtrar Datos:

### Filtrar datos de un rango o una tabla

El filtro automático o los operadores de comparación como "mayor que" y "10 mejores" permiten mostrar los datos deseados y ocultar el resto. Después de filtrar datos en un rango de celdas o en una tabla, puede volver a aplicar un filtro para obtener resultados actualizados, o bien borrar un filtro para volver a mostrar todos los datos.

En los datos filtrados solo se muestran las filas que cumplen los criterio que haya especificado y se ocultan las filas que no quiere ver. Después de filtrar los datos, puede copiar, buscar, editar, aplicar formato, representar con gráficos e imprimir el subconjunto de datos filtrados sin tener que volver a organizarlos ni moverlos.

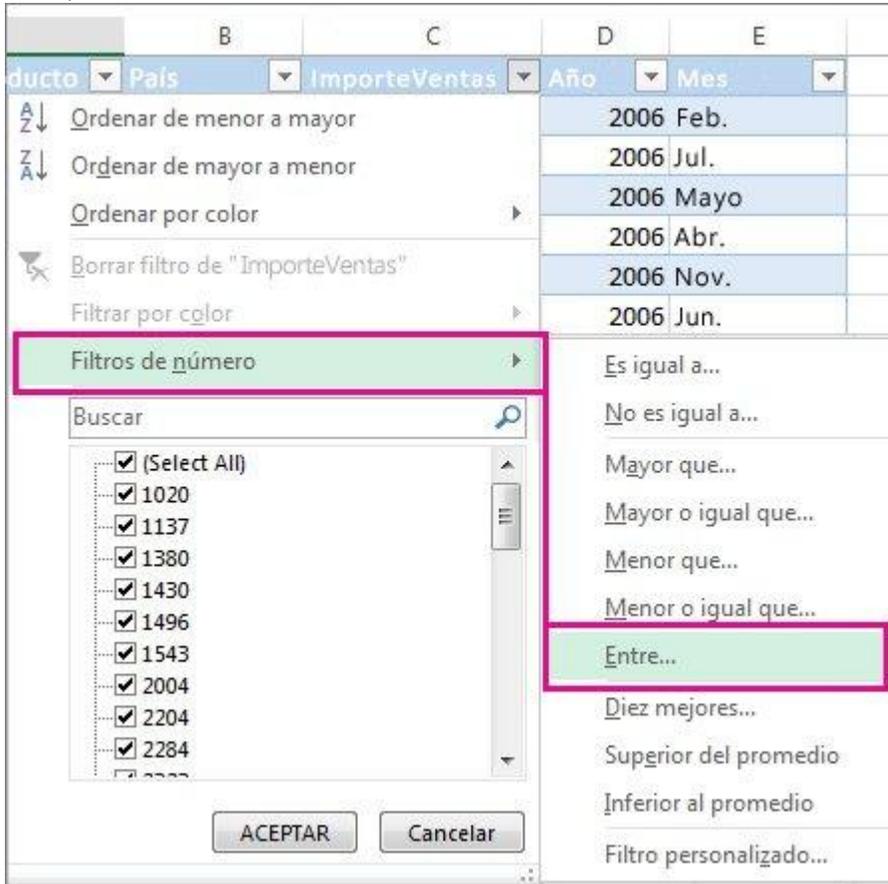
También puede filtrar por más de un columna. Los filtros son aditivos, lo que significa que cada filtro adicional se basa en el filtro actual y además reduce el subconjunto de datos.

### Filtrar un rango de datos

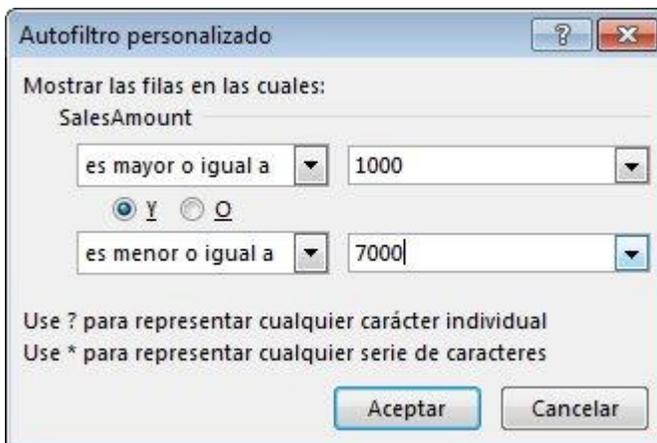
1. Seleccione los datos que desea filtrar. Para obtener los mejores resultados, las columnas deben tener encabezados.



2. Haga clic en la flecha  en el encabezado de columna y, a continuación, haga clic en **Filtros de número** o **Filtros de texto**.
3. Haga clic en uno de los operadores de comparación. Por ejemplo, para mostrar números dentro de un límite inferior o superior, seleccione **Entre**.



4. En el cuadro **Autofiltro personalizado**, escriba o seleccione los criterios para filtrar datos. Por ejemplo, para mostrar todos los números entre 1000 y 7.000, en el cuadro **es mayor o igual a**, escriba **1000** y en **la es menor o igual a**, escriba **7000**.



5. Haga clic en **Aceptar** para aplicar el filtro.

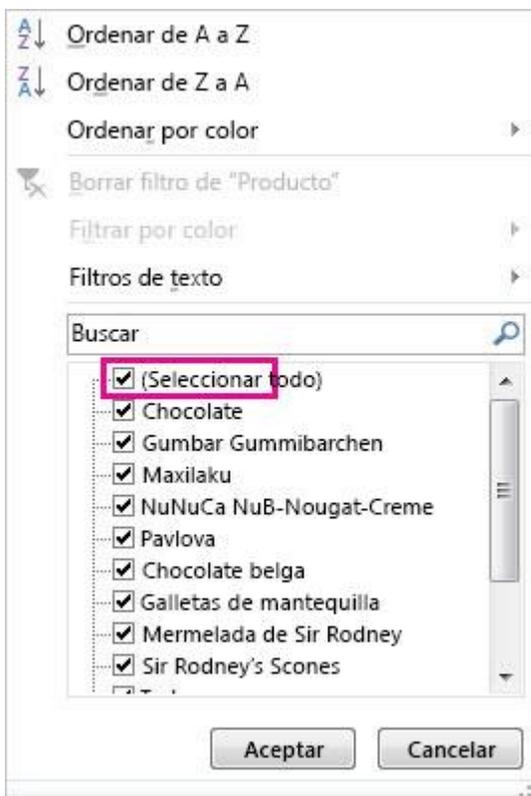
## Filtrar datos en una tabla

Al colocar datos en una tabla, los controles de filtrado se agregan automáticamente a los encabezados de tabla.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Producto	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total general	Promedio de ventas
2	Chocolate	744,60 \$	162,56 \$	68,85 \$	306,00 \$	1.282,01 \$	320,50 \$
3	Gumbar Gummibarchen	5.079,60 \$	1.249,20 \$	2.061,17 \$	2.835,68 \$	11.225,65 \$	2.806,41 \$
4	Maxilaku	1.605,60 \$	620,00 \$	835,00 \$	\$	3.060,60 \$	765,15 \$
5	NuNuCa NuB-Nougat-Creme	193,20 \$	865,20 \$		493,50 \$	1.551,90 \$	517,30 \$
6	Pavlova	1.685,36 \$	2.646,08 \$	1.849,70 \$	999,01 \$	7.180,15 \$	1.795,04 \$
7	Schoggi Chocolate	1.755,00 \$	5.268,00 \$	2.195,00 \$	1.756,00 \$	10.974,00 \$	2.743,50 \$
8	Scottish Longbreads	1.267,50 \$	1.062,50 \$	492,50 \$	1.935,00 \$	4.757,50 \$	1.189,38 \$
9	Sir Rodney's Marmalade		4.252,50 \$	1.360,80 \$	1.701,00 \$	7.314,30 \$	2.438,10 \$
10	Sir Rodney's Scones	1.418,00 \$	756,00 \$	1.733,00 \$	1.434,00 \$	5.341,00 \$	1.335,25 \$
11	Tarte au sucre	4.728,00 \$	4.547,92 \$	5.472,30 \$	6.014,60 \$	20.762,82 \$	5.190,71 \$
12	Teatime Chocolate Biscuits	543,89 \$	349,60 \$	841,80 \$	204,70 \$	2.339,99 \$	585,00 \$
13	Valkoinen suklaa	845,00 \$		385,94 \$	942,50 \$	2.173,44 \$	724,48 \$
14	Zaanse koeken	817,00 \$	285,95 \$	668,80 \$	1.159,00 \$	2.930,75 \$	732,69 \$
15	<b>Total</b>	<b>21.082,75 \$</b>	<b>22.065,51 \$</b>	<b>17.964,86 \$</b>	<b>19.780,99 \$</b>	<b>80.894,11 \$</b>	<b>1.626,42 \$</b>

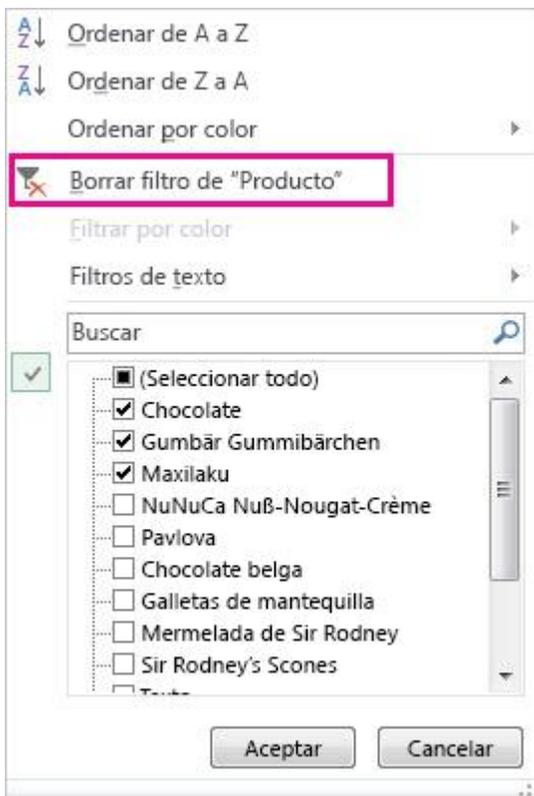
Para realizar un filtrado rápido, haga lo siguiente:

1. Haga clic en la flecha  en el encabezado de tabla de la columna que desea filtrar.
2. En la lista de texto o números, desactive la casilla **(Seleccionar todo)** de la parte superior de la lista y, a continuación, active las casillas de los elementos que desea mostrar en su tabla.



- Haga clic en **Aceptar**.

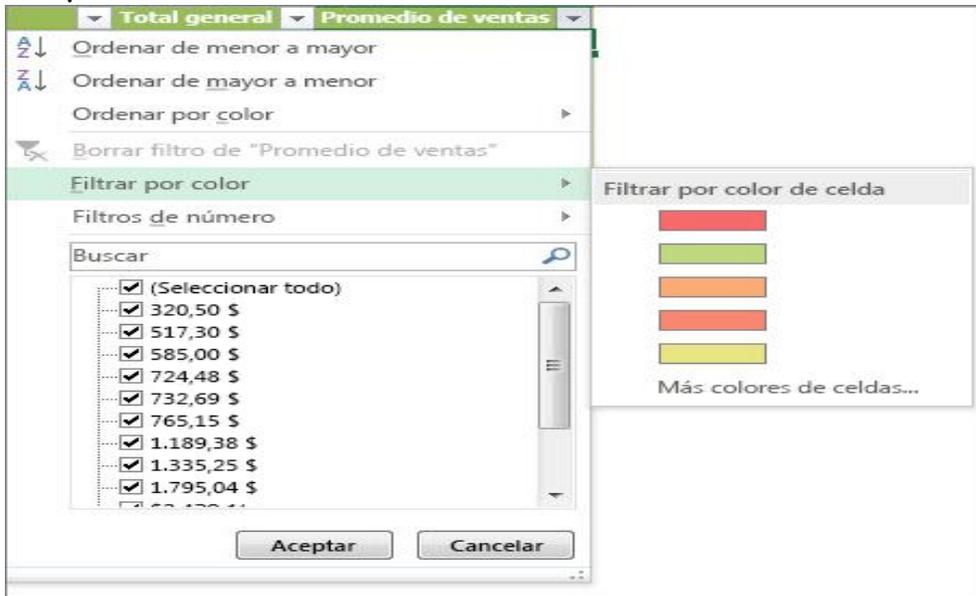
Se aplica la flecha filtrada en los cambios de encabezado de tabla para este icono  para indicar un filtro. Haga clic para cambiar o borrar el filtro.



## Filtrar elementos por color

Si ha aplicado diferentes colores de celda o de fuente o un formato condicional, puede filtrar por los colores o los iconos que se muestran en la tabla.

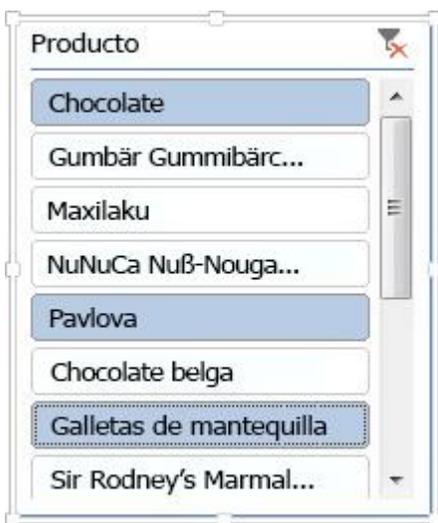
- Haga clic en la flecha  en el encabezado de tabla de la columna que tiene formato de color o el formato condicional aplicado.
- Haga clic en **Filtrar por color** y elija el color de celda, el color de fuente o el icono por el que desea filtrar.



Los tipos de opciones de color que tendrá dependerán de los tipos de formato que haya aplicado.

## Crear una segmentación de datos para filtrar sus datos de tabla

En Excel 2010, se ha incorporado la segmentación de datos como una nueva manera de filtrar datos de tabla dinámica. En Excel 2013, también puede crear una segmentación de datos para filtrar los datos de su tabla. Una segmentación de datos es realmente útil, porque indica claramente qué datos se muestran en la tabla tras filtrar los datos.



Esta es la manera en que puede crear una para filtrar sus datos:

UTH

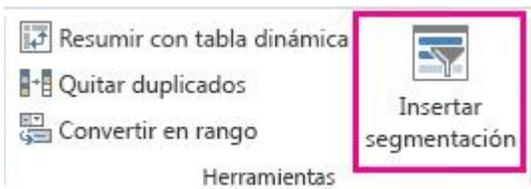
Campus La Ceiba

Lic. Sobeyda Turcios

1. Haga clic en cualquier lugar de la tabla para mostrar **Herramientas de tabla** de la cinta de opciones.



2. Haga clic en **Diseño > Insertar segmentación de datos**.



3. En el cuadro de diálogo **Insertar Segmentación de datos**, active las casillas para las que desea crear segmentaciones de datos.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Aparecerá una segmentación de datos para cada encabezado de tabla que ha activado en el cuadro de diálogo **Insertar Segmentación de datos**.

5. En cada segmentación de datos, haga clic en los elementos que desea mostrar en su tabla.

Para elegir más de un elemento, mantenga presionada la tecla Ctrl y, a continuación, elija los elementos que desea mostrar.

## Filtrar utilizando criterios avanzados

Si los datos que desea filtrar requieren criterios complejos (como Tipo = "Alimentos" O Vendedor = "Davolio"), puede usar el cuadro de diálogo **Filtro avanzado**.

Para abrir el cuadro de diálogo de **Filtro avanzado** haga clic en **Datos > Avanzadas**.



Filtro avanzado	Ejemplo
Información general	
Varios criterios, una columna, cualquier criterio verdadero	Vendedor = "Davolio" O Vendedor = "Buchanan"
Varios criterios, varias columnas, todos los criterios verdaderos	Tipo = "Alimentos" Y Ventas > 1000
Varios criterios, varias columnas, cualquier criterio verdadero	Tipo = "Alimentos" O Vendedor = "Buchanan"
Varios conjuntos de criterios, una columna en todos los conjuntos	(Ventas > 6000 Y Ventas < 6500 ) O (Ventas < 500)
Varios conjuntos de criterios, varias columnas en cada conjunto	(Vendedor = "Davolio" Y Ventas >3000) O (Vendedor = "Buchanan" Y Ventas > 1500)
Criterios de carácter comodín	Vendedor = un nombre con la letra "u" en segundo lugar

### Información general

El comando **Avanzadas** funciona de forma diferente del comando **Filtrar** en varios aspectos importantes.

- Muestra el cuadro de diálogo **Filtro avanzado** en vez del menú de Autofiltro.
- Los criterios avanzados se escriben en un rango de criterios independiente en la hoja de cálculo y sobre el rango de celdas o la tabla que desee filtrar. Microsoft Office Excel usa el

rango de criterios independiente del cuadro de diálogo **Filtro avanzado** como el origen de los criterios avanzados.

## Datos de ejemplo

Los siguientes datos de ejemplo se usan para todos los procedimientos en este artículo.

Los datos incluyen cuatro filas en blanco sobre el rango de la lista que se utilizará como un rango de criterios (A1:C4) y un rango de la lista (A6:C10). El rango de criterios tiene etiquetas de columna e incluye al menos una fila en blanco entre los valores de criterios y el rango de la lista.

iente, cópielos y péguelos en la celda A1 de una nueva hoja de cálculo de Excel.

Tipo	Vendedor	Ventas
Bebidas	Suyama	5122 \$
Carnes	Davolio	450 \$
Alimentos	Buchanan	6328 \$
Alimentos	Davolio	6544 \$

## Operadores de comparación

Puede comparar dos valores con los siguientes operadores.

Cuando se comparan dos

valores usando estos operadores, el resultado es un valor lógico: ya sea VERDADERO o FALSO.

Operador de comparación	Significado
= (signo igual)	Igual a
> (signo mayor que)	Mayor que
< (signo menor que)	Menor que
>= (signo mayor o igual que)	Mayor o igual que
<= (signo menor o igual que)	Menor o igual que
<> (signo distinto de)	Distinto de

## Utilizar el signo igual para escribir texto o un valor

Dado que el signo igual (=) se usa para indicar una fórmula cuando se escribe texto o un valor en una celda, Excel evalúa lo escrito; no obstante, esto puede provocar resultados de filtro inesperados. Para indicar un operador de comparación de igualdad para texto o un valor, escriba los criterios como expresiones de cadena en las celdas apropiadas del rango de criterios:

= " = entrada "

En este caso, *entrada* es el texto o el valor que se quiere buscar. Por ejemplo:

En la celda se escribe	Excel evalúa y muestra
= " =Davolio"	=Davolio
= " =3000"	=3000

## Considerar la distinción entre mayúsculas y minúsculas

Cuando filtra datos de texto, Excel no distingue entre mayúsculas y minúsculas, pero puede usar una fórmula para realizar una búsqueda que distinga entre mayúsculas y minúsculas. Por ejemplo, vea la sección Criterios de comodines.

## Utilizar nombres predefinidos

Se puede asignar a un rango el nombre **Criterios**, y la referencia del rango aparecerá automáticamente en el cuadro **Rango de criterios**. También puede definir el nombre **Base de datos** para el rango de datos que quiera filtrar y definir el nombre **Extraer** para el área donde quiere pegar las filas, y estos rangos aparecerán automáticamente en los cuadros **Rango de la lista** y **Copiar a**, respectivamente.

## Crear criterios utilizando una fórmula

Puede usar como criterio un valor calculado que sea el resultado de una fórmula. Tenga en cuenta los siguientes puntos importantes:

- La fórmula se debe evaluar como VERDADERO o FALSO.
- Puesto que está utilizando una fórmula, escriba la fórmula como lo haría normalmente, pero no la escriba de la forma siguiente:

"=" entrada "

- No use rótulos de columnas para los rótulos de los criterios; deje los rótulos de criterios en blanco o use uno que no sea un rótulo de columna incluido en el rango de la lista (en los ejemplos siguientes, Promedio calculado y Coincidencia exacta).

Si en la fórmula usa una etiqueta de columna en lugar de una referencia de celda relativa o un nombre de rango, Excel mostrará un valor de error (como #¿NOMBRE? o #¡VALOR!) en la celda que contiene el criterio. Puede ignorar este error, ya que no afecta a la manera en que se filtra el rango de lista.

- La fórmula que utilice con el fin de generar los criterios debe utilizar una referencia relativa para hacer referencia a la celda correspondiente de la primera fila.
- Todas las demás referencias usadas en la fórmula tienen que ser referencias absolutas.

## Varios criterios, una columna, cualquier criterio verdadero

**Lógica booleana:** (Vendedor = "Davolio" O Vendedor = "Buchanan")

- Inserte como mínimo tres filas en blanco encima del rango que puede usarse como rango de criterios. Es necesario que el rango de criterios tenga etiquetas de columna. Compruebe que existe como mínimo una fila en blanco entre los valores de criterios y el rango de lista.
- Para buscar filas que cumplan varios criterios para una columna, escriba los criterios directamente debajo de cada uno en filas independientes del rango de criterios. Siguiendo el ejemplo, escriba:

Tipo	Vendedor	Ventas
	"=Davolio"	
	=Buchanan	

- Haga clic en una celda del rango de la lista. Siguiendo el ejemplo, haga clic en cualquier celda del rango, A6:C10.
- En el grupo **Ordenar y filtrar** de la pestaña **Datos**, haga clic en **Avanzadas**.



- Siga uno de los procedimientos siguientes:
  - Para filtrar el rango de lista ocultando las filas que no cumplen los criterios, haga clic en **Filtrar la lista sin moverla a otro lugar**.

## UTH

### Campus La Ceiba

Lic. Sobeyda Turcios

- Para filtrar el rango de lista copiando las filas que cumplen los criterios a otra área de la hoja de cálculo, haga clic en **Copiar a otro lugar**, haga clic en la casilla **Copiar a** y, después, haga clic en la esquina superior izquierda del área donde quiere pegar las filas.

**Sugerencia** Al copiar las filas filtradas a otra ubicación, puede especificar qué columnas incluirá en la operación de copia. Antes de aplicar el filtro, copie las etiquetas de columna para las columnas que desea en la primera fila del área donde pegará las filas filtradas. Al aplicar el filtro, introduzca una referencia a las etiquetas de columna copiadas en el cuadro **Copiar a**. Las filas copiadas, por tanto, incluirán solo las columnas para las que ha copiado las etiquetas.

6. En el cuadro **Rango de criterios** escriba la referencia, incluidos los rótulos de criterios. Siguiendo el ejemplo, escriba \$A\$1:\$C\$3.

Para ocultar temporalmente el cuadro de diálogo **Filtro avanzado** mientras selecciona el rango de criterios, haga clic en **Contraer diálogo** .

7. Siguiendo este ejemplo, el resultado filtrado para el rango de la lista es:

Tipo	Vendedor	Ventas
Carnes	Davolio	450 \$
Alimentos	Buchanan	6328 \$
Alimentos	Davolio	6544 \$

## Varios criterios, varias columnas, todos los criterios verdaderos

**Lógica booleana:** (Tipo = "Alimentos" Y Ventas > 1000)

1. Inserte como mínimo tres filas en blanco encima del rango que puede usarse como rango de criterios. Es necesario que el rango de criterios tenga etiquetas de columna. Compruebe que existe como mínimo una fila en blanco entre los valores de criterios y el rango de lista.
2. Para buscar las filas que cumplen varios criterios en varias columnas, escriba todos los criterios en la misma fila del rango de criterios. Siguiendo el ejemplo, escriba:

Tipo	Vendedor	Ventas
Alimentos		>1000

3. Haga clic en una celda del rango de la lista. Siguiendo el ejemplo, haga clic en cualquier celda del rango, A6:C10.
4. En el grupo **Ordenar y filtrar** de la pestaña **Datos**, haga clic en **Avanzadas**.



5. Siga uno de los procedimientos siguientes:
  - Para filtrar el rango de lista ocultando las filas que no cumplen los criterios, haga clic en **Filtrar la lista sin moverla a otro lugar**.
  - Para filtrar el rango de lista copiando las filas que cumplen los criterios a otra área de la hoja de cálculo, haga clic en **Copiar a otro lugar**, haga clic en la casilla **Copiar a** y, después, haga clic en la esquina superior izquierda del área donde quiere pegar las filas.

**Sugerencia** Al copiar las filas filtradas a otra ubicación, puede especificar qué columnas incluirá en la operación de copia. Antes de aplicar el filtro, copie las etiquetas de columna para las columnas que desea en la primera fila del área donde pegará las filas filtradas. Al aplicar el filtro, introduzca una referencia a las etiquetas de columna copiadas en el cuadro **Copiar a**. Las filas copiadas, por tanto, incluirán solo las columnas para las que ha copiado las etiquetas.

6. En el cuadro **Rango de criterios** escriba la referencia, incluidos los rótulos de criterios. Siguiendo el ejemplo, escriba \$A\$1:\$C\$2.

Para ocultar temporalmente el cuadro de diálogo **Filtro avanzado** mientras selecciona el rango de criterios, haga clic en **Contraer diálogo** .

7. Siguiendo este ejemplo, el resultado filtrado para el rango de la lista es:

Tipo	Vendedor	Ventas
alimentos	Buchanan	6328 \$
Alimentos	Davolio	6544 \$

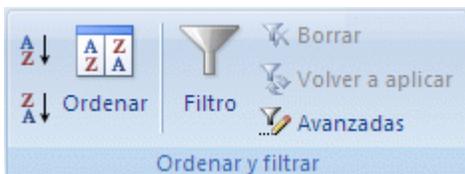
## Varios criterios, varias columnas, cualquier criterio verdadero

**Lógica booleana:** (Tipo = "Alimentos" O Vendedor = "Buchanan")

1. Inserte como mínimo tres filas en blanco encima del rango que puede usarse como rango de criterios. Es necesario que el rango de criterios tenga etiquetas de columna. Compruebe que existe como mínimo una fila en blanco entre los valores de criterios y el rango de lista.
2. Para buscar filas que cumplen varios criterios en varias columnas en las que cualquier criterio puede ser verdadero, escriba los criterios en las diferentes columnas y filas del rango de criterios. Siguiendo el ejemplo, escriba:

Tipo	Vendedor	Ventas
Alimentos	=Buchanan	

- Haga clic en una celda del rango de la lista. Siguiendo el ejemplo, haga clic en cualquier celda del rango de la lista, A6:C10.
- En el grupo **Ordenar y filtrar** de la pestaña **Datos**, haga clic en **Avanzadas**.



- Siga uno de los procedimientos siguientes:
  - Para filtrar el rango de lista ocultando las filas que no cumplen los criterios, haga clic en **Filtrar la lista sin moverla a otro lugar**.
  - Para filtrar el rango de lista copiando las filas que cumplen los criterios a otra área de la hoja de cálculo, haga clic en **Copiar a otro lugar**, haga clic en la casilla **Copiar a** y, después, haga clic en la esquina superior izquierda del área donde quiere pegar las filas.
- En el cuadro **Rango de criterios**, escriba la referencia, incluidos los rótulos de criterios. Siguiendo el ejemplo, escriba \$A\$1:\$B\$3.

Para ocultar temporalmente el cuadro de diálogo **Filtro avanzado** mientras selecciona el rango de criterios, haga clic en **Contraer diálogo**  .

- Siguiendo este ejemplo, el resultado filtrado para el rango de la lista es:

Tipo	Vendedor	Ventas
alimentos	Buchanan	6328 \$
Alimentos	Davolio	6544 \$

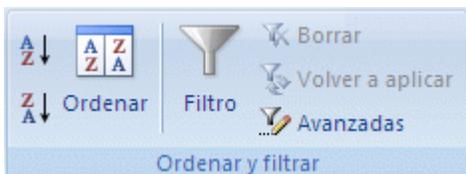
## Varios conjuntos de criterios, una columna en todos los conjuntos

**Lógica booleana:** ( (Ventas > 6000 Y Ventas < 6500 ) O (Ventas < 500) )

- Inserte como mínimo tres filas en blanco encima del rango que puede usarse como rango de criterios. Es necesario que el rango de criterios tenga etiquetas de columna. Compruebe que existe como mínimo una fila en blanco entre los valores de criterios y el rango de lista.
- Para buscar las filas que cumplen varios conjuntos de criterios, en los que cada conjunto incluye criterios para una columna, incluya varias columnas con el mismo encabezado de columna.

Tipo	Vendedor	Ventas	Ventas
		>6000	<6500
		<500	

- Haga clic en una celda del rango de la lista. Siguiendo el ejemplo, haga clic en cualquier celda del rango de la lista, A6:C10.
- En el grupo **Ordenar y filtrar** de la pestaña **Datos**, haga clic en **Avanzadas**.



- Siga uno de los procedimientos siguientes:
  - Para filtrar el rango de lista ocultando las filas que no cumplen los criterios, haga clic en **Filtrar la lista sin moverla a otro lugar**.
  - Para filtrar el rango de lista copiando las filas que cumplen los criterios a otra área de la hoja de cálculo, haga clic en **Copiar a otro lugar**, haga clic en la casilla **Copiar a** y, después, haga clic en la esquina superior izquierda del área donde quiere pegar las filas.
- En el cuadro **Rango de criterios** escriba la referencia, incluidos los rótulos de criterios. Siguiendo el ejemplo, escriba \$A\$1:\$D\$3.

Para ocultar temporalmente el cuadro de diálogo **Filtro avanzado** mientras selecciona el rango de criterios, haga clic en **Contraer diálogo** .

- Siguiendo este ejemplo, el resultado filtrado para el rango de la lista es:

Tipo	Vendedor	Ventas
Carnes	Davolio	450 \$
Alimentos	Buchanan	6328 \$

## Varios conjuntos de criterios, varias columnas en cada conjunto

**Lógica booleana:** ( (Vendedor = "Davolio" Y Ventas >3000) O (Vendedor = "Buchanan" Y Ventas > 1500) )

- Inserte como mínimo tres filas en blanco encima del rango que puede usarse como rango de criterios. Es necesario que el rango de criterios tenga etiquetas de columna. Compruebe que existe como mínimo una fila en blanco entre los valores de criterios y el rango de lista.
- Para buscar las filas que cumplen varios conjuntos de criterios, en los que cada conjunto incluye criterios para varias columnas, escriba cada conjunto de criterios en columnas y filas separadas. Siguiendo el ejemplo, escriba:

Tipo	Vendedor	Ventas
	= "Davolio"	>3000
	=Buchanan	>1500

- Haga clic en una celda del rango de la lista. Siguiendo el ejemplo, haga clic en cualquier celda del rango de la lista, A6:C10.
- En el grupo **Ordenar y filtrar** de la pestaña **Datos**, haga clic en **Avanzadas**.



- Siga uno de los procedimientos siguientes:
  - Para filtrar el rango de lista ocultando las filas que no cumplen los criterios, haga clic en **Filtrar la lista sin moverla a otro lugar**.
  - Para filtrar el rango de lista copiando las filas que cumplen los criterios a otra área de la hoja de cálculo, haga clic en **Copiar a otro lugar**, haga clic en la casilla **Copiar a** y, después, haga clic en la esquina superior izquierda del área donde quiere pegar las filas.

**Sugerencia** Al copiar las filas filtradas a otra ubicación, puede especificar qué columnas incluirá en la operación de copia. Antes de aplicar el filtro, copie las etiquetas de columna para las columnas que desea en la primera fila del área donde pegará las filas filtradas. Al aplicar el filtro, introduzca una referencia a las etiquetas de columna copiadas en el cuadro **Copiar a**. Las filas copiadas, por tanto, incluirán solo las columnas para las que ha copiado las etiquetas.

- En el cuadro **Rango de criterios**, especifique la referencia para el rango de criterios, incluidas las etiquetas de los criterios. Usando el ejemplo, escriba \$A\$1:\$C\$3. Para ocultar el cuadro de diálogo **Filtro avanzado** de forma temporal mientras selecciona el rango de criterios, haga clic en **Contraer diálogo** .
- Siguiendo el ejemplo, el resultado filtrado para el rango de la lista es:

Tipo	Vendedor	Ventas
alimentos	Buchanan	6328 \$
Alimentos	Davolio	6544 \$

## Criterios de carácter comodín

**Lógica booleana:** Vendedor = un nombre con la letra "u" en segundo lugar

- Para buscar valores de texto que compartan algunos caracteres pero no otros, siga uno o varios de estos procedimientos:

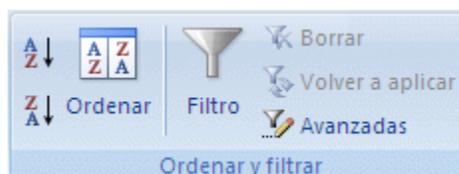
- Escriba uno o más caracteres sin un signo igual (=) para buscar las filas que tengan un valor de texto en una columna que comienza con esos caracteres. Por ejemplo, si escribe el texto **Dav** como criterio, Excel encontrará "Davolio", "David" y "Davis".
- Use un carácter comodín.

Utilice	Para buscar
? (signo de interrogación)	Un único carácter Por ejemplo, Gr?cia buscará "Gracia" y "Grecia"
* (asterisco)	Cualquier número de caracteres Por ejemplo, *este buscará "Nordeste" y "Sudeste"
~ (tilde) seguida de ?, *, o ~	Un signo de interrogación, un asterisco o una tilde Por ejemplo, af91~? buscará "af91?".

2. Inserte como mínimo tres filas en blanco encima del rango que puede usarse como rango de criterios. Es necesario que el rango de criterios tenga etiquetas de columna. Compruebe que existe como mínimo una fila en blanco entre los valores de criterios y el rango de lista.
3. En las filas situadas bajo los rótulos de columna, escriba los criterios que desea buscar.

Tipo	Vendedor	Ventas
Ca	= "?u*"	

4. Haga clic en una celda del rango de la lista. Siguiendo el ejemplo, haga clic en cualquier celda del rango de la lista, A6:C10.
5. En el grupo **Ordenar y filtrar** de la pestaña **Datos**, haga clic en **Avanzadas**.
6. Siga uno de los procedimientos siguientes:
  - Para filtrar el rango de la lista ocultando las filas que no cumplen los criterios, haga clic en **Filtrar la lista sin moverla a otro lugar**.
  - Para filtrar el rango de lista copiando las filas que cumplen los criterios a otra área de la hoja de cálculo, haga clic en **Copiar a otro lugar**, haga clic en la casilla **Copiar a** y, después, haga clic en la esquina superior izquierda del área donde quiere pegar las filas.
7. En el cuadro **Rango de criterios**, escriba la referencia, incluidos los rótulos de criterios. Siguiendo el ejemplo, escriba \$A\$1:\$B\$3.



Para ocultar temporalmente el cuadro de diálogo **Filtro avanzado** mientras selecciona el rango de criterios, haga clic en **Contraer diálogo** .

8. Siguiendo este ejemplo, el resultado filtrado para el rango de la lista es:

Tipo	Vendedor	Ventas
Bebidas	Suyama	5122 \$

UTH

Campus La Ceiba

Lic. Sobeyda Turcios

Carnes	Davolio	450 \$
Alimentos	Buchanan	6328 \$