



PLANETA IDEAS

Un espacio para explorar, aprender y compartir

LECCIÓN 3: FORMATO CONDICIONAL Y ORGANIZACIÓN DE DATOS

Objetivo:


Aprender a aplicar formato condicional y organizar datos en Google Sheets para mejorar la visualización y análisis de la información.

¿Sabías que...?

El formato condicional permite **resaltar automáticamente valores importantes** en una hoja de cálculo. Se usa para identificar tendencias, encontrar valores fuera de rango o mejorar la organización visual de los datos.

1. APLICANDO FORMATO CONDICIONAL

El formato condicional permite cambiar el color de las celdas según sus valores.

 **Ejemplo:** Resaltar calificaciones menores a 3.0 en rojo.

Pasos:

1. **Selecciona** el rango de celdas con calificaciones.
2. Ve a **Formato > Formato condicional**.
3. En "Reglas de formato", elige "**Menor que**" y escribe 3.0.
4. Selecciona un **color rojo** para destacar esas celdas.
5. Haz clic en "**Listo**".

 **Salida esperada:** Las calificaciones menores a 3.0 aparecerán en rojo.

Ejercicio 1:

- Aplica **formato condicional** para resaltar en **verde** las notas mayores o iguales a 4.5.
- Usa otro color para resaltar valores entre 3.0 y 4.4.

2. ORDENAR Y FILTRAR DATOS

Google Sheets permite **ordenar y filtrar** datos fácilmente para analizarlos mejor.

 **Ejemplo:** Ordenar una lista de estudiantes por su calificación.

Pasos:

1. **Selecciona** el rango de datos (incluyendo los encabezados).

Licencia:

Este material está bajo la licencia **Creative Commons Atribución-No Comercial-Compartir Igual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0)**.

Puedes compartirlo y adaptarlo, siempre que des crédito a **Planeta Ideas (www.planetaideas.xyz)**, no lo utilices con fines comerciales y lo distribuyas bajo la misma licencia.



2. Ve a **Datos > Ordenar rango**.
3. Elige ordenar por "**Calificación**" en orden **ascendente (de menor a mayor)**.
4. Haz clic en "**Ordenar**".

✓ **Salida esperada:** Los estudiantes aparecerán ordenados según su calificación.

📌 **Ejercicio 2:**

- Ordena una lista de productos por precio, de mayor a menor (los precios deben oscilar entre \$500 y \$5000).

3. USO DE FILTROS AUTOMÁTICOS

Los filtros permiten ver solo los datos que cumplen ciertas condiciones.

📌 **Ejemplo:** Filtrar estudiantes que aprobaron (nota mayor o igual a 3.0).

Pasos:

1. **Selecciona** la tabla de datos.
2. Ve a **Datos > Crear filtro**.
3. Haz clic en la **flecha del encabezado "Calificación"**.
4. **Desmarca** las notas menores a 3.0 para ocultarlas.
- 5.

✓ **Salida esperada:** Solo se verán los estudiantes que aprobaron.

📌 **Ejercicio 3:**

- Filtra una lista de productos para mostrar solo los que cuestan más de \$3000.
- Filtra un registro de asistencia para ver solo los estudiantes que asistieron a todas las clases.

📌 **EVALUACIÓN Y ACTIVIDAD FINAL**

📌 **Ejercicio 4:**

1. **Crea una tabla con nombres, calificaciones y estados ("Aprobado" o "Reprobado")**.
2. Aplica **formato condicional** para resaltar los aprobados en verde y los reprobados en rojo.
3. Usa **ordenar** para organizar los datos de mejor a peor calificación.
4. Aplica un **filtro** para mostrar solo los aprobados.

✓ **Entrega:** Guarda tu archivo en **Google Drive** y comparte el enlace para revisión.

📌 **Autor:** L. Nova

 **Fecha de creación:** 27 de febrero de 2025

Licencia:

Este material está bajo la licencia **Creative Commons Atribución-No Comercial-Compartir Igual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0)**.

Puedes compartirlo y adaptarlo, siempre que des crédito a **Planeta Ideas (www.planetaideas.xyz)**, no lo utilices con fines comerciales y lo distribuyas bajo la misma licencia.

