

## ORDENACIÓN, FILTRO E INTRODUCCIÓN A ESQUEMAS Y TABLAS DINÁMICAS

El departamento de personal tiene el siguiente banco de datos recogidos en un libro de cálculo que contiene la información sobre empleados de la empresa. Se pide realizar las siguientes actividades en un libro denominado **Info\_departamento**.

### Actividad 1

1. Ordenar la lista por apellido y almacenarla en la Hoja2.
2. Ordenar por departamento como criterio primario y por apellido como criterio secundario. Guarda el resultado en la Hoja3.
3. Ordenar por antigüedad en la empresa. Almacenar en Hoja4.
4. Ordenar de mayor a menor sueldo. Llevar los resultados a la Hoja5.

Código	Nombre	Apellido	Departamento	Cargo	Fecha alta	Sueldo
6	Jaime	Sánchez	Producción	Director producción	02/02/1986	1.803,04 €
1	Cristina	Martínez	Comercial	Comercial	10/12/1988	1.262,13 €
4	Oscar	Cortina	Gerencia	Director general	05/06/1989	3.005,06 €
12	Ana	Antón	Administración	Administrativa	09/12/1989	811,37 €
13	Sergio	Galindo	Marketing	Jefe producto B	29/03/1990	1.352,28 €
2	Jorge	Rico	Administración	Director financiero	05/07/1990	2.404,05 €
5	Lourdes	Merino	Administración	Administrativa	14/01/1991	781,32 €
7	José	Bonaparte	Personal	Director personal	27/11/1992	1.803,04 €
10	Melchor	Torres	Gerencia	Secretario	12/01/1993	661,11 €
3	Luis	Guerrero	Marketing	Jefe producto A	07/08/1993	1.502,53 €
9	Federico	García	Marketing	Director marketing	11/04/1995	2.404,05 €
8	Eva	Esteve	Control de gestión	Administrativa	25/12/1995	1.652,78 €
14	Elena	Casado	Comercial	Directora comercial	01/01/1996	2.554,30 €
11	Jordi	Fontana	Informática	Director Informática	06/06/1996	1.502,53 €
16	Diego	Martín	Administración	Administrativo	10/02/1998	841,42 €
15	Nuria	Pérez	Comercial	Comercial	10/02/1998	901,52 €
17	Lucas	LLauradó	Gerencia	Presidente	12/01/2003	1,00 €

### Actividad 2.

1. A partir de la base de datos del ejercicio anterior, realizar las siguientes operaciones:
2. Contabilizar el número de personas de la empresa que trabaja en el departamento de marketing.
3. Contabilizar el número y visualizar el personal de la empresa que trabaja en el departamento de Administración y gana 812 €. Almacena dicha información en Hoja6.
4. Visualizar el personal cuyo sueldo sea mayor de 1.200 € y trabaje en el departamento de Administración o Comercial. Almacena dicha información en Hoja7.
5. Mostrar los empleados cuyo apellido comience por G o M. Guarda esta información en Hoja8.
6. Extraer el personal que gane menos de 1.200 € o su fecha de alta esté entre los años 1990 y 1993. Guarda esta información en Hoja9.

## **ORDENACIÓN, FILTRO E INTRODUCCIÓN A ESQUEMAS Y TABLAS DINÁMICAS**

7. Extraer el personal cuyo sueldo oscile entre 900 y 1.200 € (ambos inclusive). Almacena esta información en Hoja10.

### **Actividad 3**

A partir de la tabla inicial, realizar las siguientes operaciones:

1. Visualizar las 10 personas de mayor antigüedad en la empresa y guarda el resultado en la Hoja11.
2. Visualizar el personal directivo de la empresa y guarda el resultado en la Hoja12.