

MICROSOFT EXCEL

CREAR UNA TABLA DINÁMICA

Una tabla dinámica consiste en el resumen de un conjunto de datos, atendiendo a varios criterios de agrupación. Es dinámica porque nos permite ir obteniendo diferentes totales, filtrando datos, cambiando la presentación de los datos, visualizando o no datos de origen, etc.

Excel proporciona tablas y gráficos dinámicos.

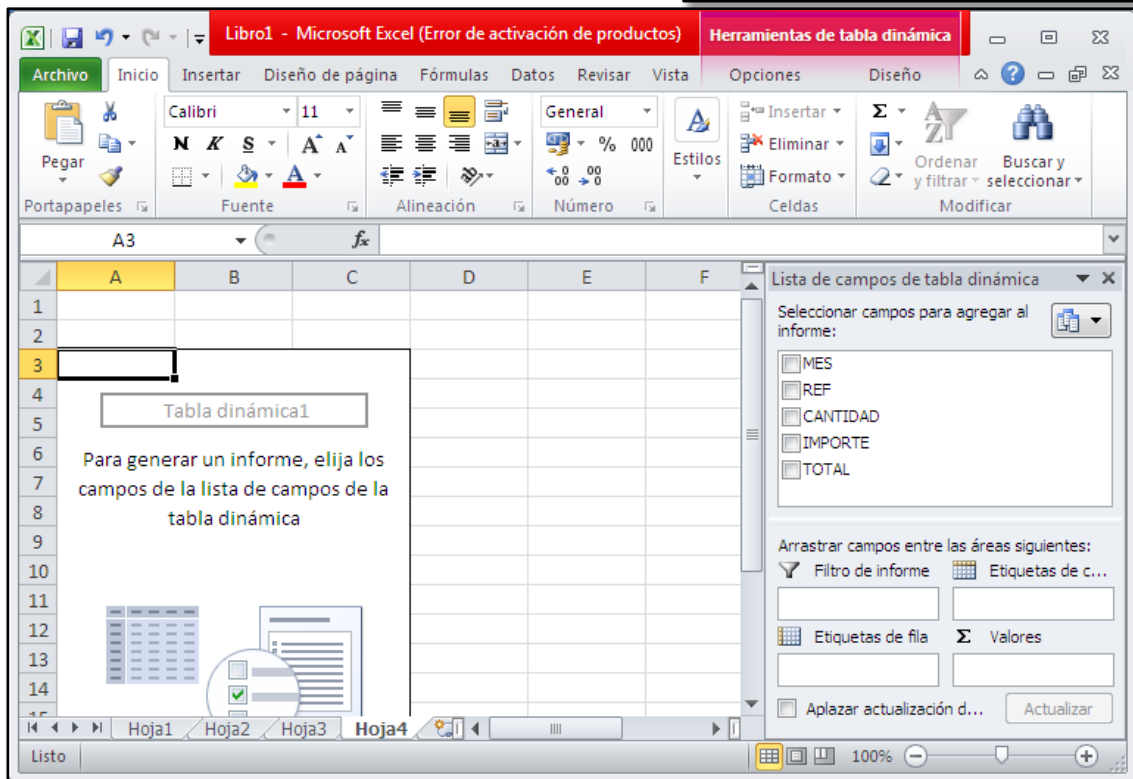
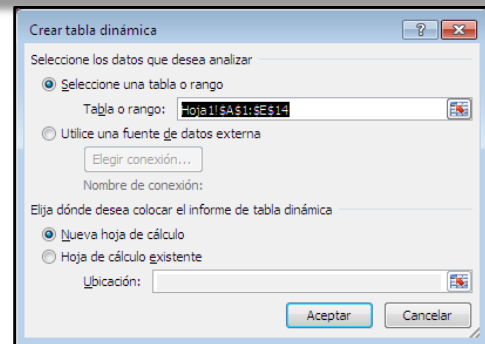
Supongamos que tenemos una colección de datos de los artículos del almacén con el número de referencia y el mes de compra, además sabemos la cantidad comprada y el importe del mismo.

	A	B	C	D	E
1	MES	REF	CANTIDAD	IMPORTE	TOTAL
2	Febrero	1245	5	50	250
3	Abril	1265	6	12	72
4	Enero	1245	4	53	212
5	Marzo	1269	2	45	90
6	Abril	1267	4	25	100
7	Marzo	1265	6	35	210
8	Junio	1245	8	60	480
9	Enero	1235	12	25	300
10	Febrero	1236	5	30	150
11	Junio	1278	6	35	210
12	Mayo	1236	3	45	135
13	Mayo	1258	4	40	160
14	Abril	1236	5	42	210

Creamos una tabla dinámica a partir de estos datos para poder examinar mejor las ventas de cada artículo en cada mes.

Ficha Insertar / Grupo Tablas / Comando Tabla Dinámica Aparece el cuadro de diálogo de "Crear tabla dinámica". Pulsamos Aceptar.

Se abrirá una nueva hoja con un panel en la derecha de la pantalla:





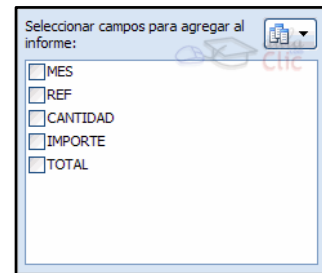
Filtrar el contenido de la tabla

Con esta herramienta podríamos construir una tabla dinámica con la siguiente estructura:

- Una fila para cada Referencia de la tabla.
- Una columna para cada Mes de la tabla.
- En el resto incluiremos el total del Importe.

Arrastramos los elementos que vemos listados a su lugar correspondiente.

Aquí arrastramos el campo REF a  Etiquetas de fila, el campo MES a  Etiquetas de columna y finalmente el campo IMPORTE a la sección Σ Valores.



Tras realizar la tabla dinámica este sería el resultado obtenido.

	A	B	C	D	E	F	G	H	
2									
3	Suma de IMPORTE	Etiquetas de columna							
4	Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total general	
5	1235		25					25	
6	1236			30		42	45	117	
7	1245		53	50			60	163	
8	1258					40		40	
9	1265			35	12			47	
10	1267				25			25	
11	1269			45				45	
12	1278						35	35	
13	Total general		78	80	80	79	85	95	497

Podemos ver que la estructura es la que hemos definido anteriormente, en los rótulos de fila tenemos las referencias, en los rótulos de columnas tenemos los meses y en el centro de la tabla las sumas de los importes.

Con esta estructura es mucho más fácil analizar los resultados.

Si arrastrásemos a la zona de datos los campos Cantidad y Total, obtendríamos la siguiente tabla, más compleja pero con más información:

	A	B	C	D	E	F	G	H	
3		Etiquetas de columna							
4	Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total general	
5	1235								
6	Suma de IMPORTE		25					25	
7	Suma de CANTIDAD		12					12	
8	Suma de TOTAL		300					300	
9	1236								
10	Suma de IMPORTE			30	42	45		117	
11	Suma de CANTIDAD			5	5	3		13	
12	Suma de TOTAL			150	210	135		495	
13	1245								
14	Suma de IMPORTE		53	50			60	163	
15	Suma de CANTIDAD		4	5			8	17	
16	Suma de TOTAL		212	250			480	942	
17	1258								
18	Suma de IMPORTE					40		40	
19	Suma de CANTIDAD					4		4	
20	Suma de TOTAL					160		160	
21	1265								
22	Suma de IMPORTE			35	12			47	
23	Suma de CANTIDAD			6	6			12	
24	Suma de TOTAL			210	72			282	
25	1267								
26	Suma de IMPORTE				25			25	
27	Suma de CANTIDAD				4			4	
28	Suma de TOTAL				100			100	
29	1269								
30	Suma de IMPORTE			45				45	
31	Suma de CANTIDAD			2				2	
32	Suma de TOTAL			90				90	
33	1278								
34	Suma de IMPORTE					35		35	
35	Suma de CANTIDAD					6		6	
36	Suma de TOTAL					210		210	
37	Total Suma de IMPORTE		78	80	80	79	85	95	497
38	Total Suma de CANTIDAD		16	10	8	15	7	14	70
39	Total Suma de TOTAL		512	400	300	382	295	690	2579

Puede que no visualices la tabla de la misma forma, al añadir varios campos en la sección Valores el rótulo Σ Valores aparecerá en una las secciones de rótulos, si te aparece en Etiquetas de columna despliega la lista asociada a él y selecciona la opción Mover a rótulos de fila.

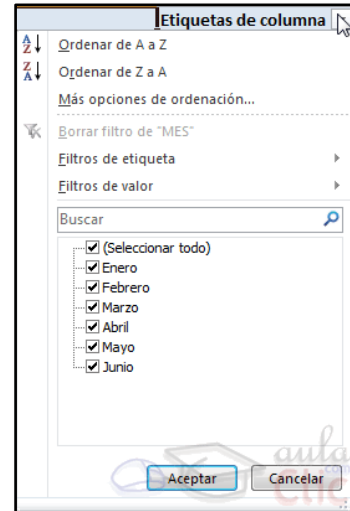
Aplicar filtros a la tabla dinámica

Otra característica útil de las tablas dinámicas es permitir filtrar los resultados y así visualizar únicamente los que nos interesen en un momento determinado.

Los campos principales en el panel y los rótulos en la tabla están acompañados, en su parte derecha, de una flecha indicando una lista desplegable.

Si pulsamos sobre la flecha del rótulo Etiquetas de columna nos aparece una lista como vemos en la imagen con los distintos meses disponibles en la tabla con una casilla de verificación en cada uno de ellos para indicar si los queremos ver o no, más una opción para marcar todas las opciones en este caso todos los meses.

Si dejamos marcado Enero, los otros meses se ocultarán.




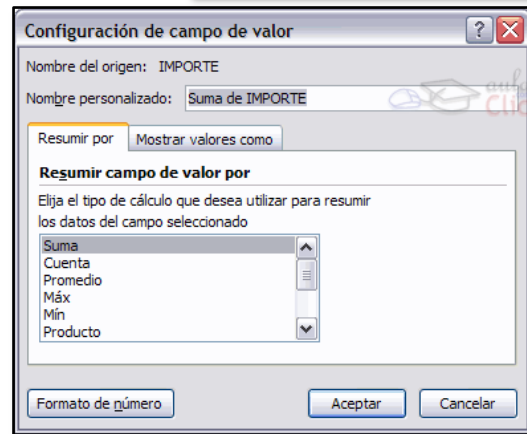
Obtener cálculos de una tabla dinámica

Al crear una tabla dinámica, Excel genera unos totales con sumatorio, puede interesarnos modificar esas fórmulas por otras como sacar el máximo, el mínimo o el promedio, etc.

Para hacer esto debemos situarnos en cualquier celda de la zona que queremos rectificar y hacer clic con el botón derecho del ratón, nos aparece un menú emergente, debemos escoger la opción **Configuración de campo de valor...** y aparece un cuadro de diálogo.

Aquí podemos escoger cómo queremos hacer el resumen, mediante Suma, Cuenta, Promedio, etc.

También podemos abrir el cuadro de diálogo con el botón  Configuración de campo de la pestaña Opciones.



Gráficos con tablas dinámicas

Para crear gráfica de la tabla dinámica hacemos:

Ficha Opciones / Ficha Opciones / Grupo Herramientas / Comando Gráfico Dinámico.

