

TABLAS DINAMICAS EN MS EXCEL

Prof.: Wilber José Matus González
WilberJ1987@hotmail.com

TABLAS DINÁMICAS

Un **informe de tabla dinámica** es una forma interactiva que nos resultará muy útil para trabajar con grandes volúmenes de datos. Una tabla dinámica nos permite resumir, analizar y presentar datos con sólo unos pocos clics del mouse. La diferencia básica con las tablas tradicionales reside en la potencialidad que poseen las tablas dinámicas para manejar grandes volúmenes de datos, resumiéndolos y agrupándolos de acuerdo a nuestras necesidades. Su interactividad es ideal para realizar estas tareas.

Crear un informe de tabla dinámica

Una tabla dinámica es en realidad un **informe** basado en datos de origen que tenemos en un rango de celdas. No podemos crear una tabla dinámica vacía, ya que el informe se basa en datos existentes. El origen de los datos puede encontrarse en la misma hoja de cálculo, en otra hoja del mismo libro o en otro libro. También podemos tomar datos de fuentes externas como bases de datos creadas en **Microsoft Access**, **SQL** u **OLAP**.

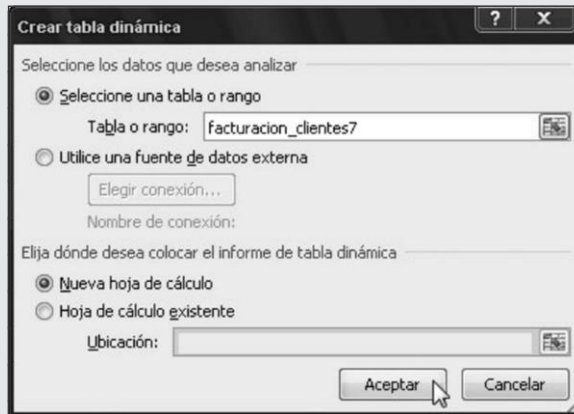
En el próximo **Paso a paso** aprenderemos a crear un informe de tabla dinámica basado en los datos de una hoja de cálculo.

Crear una tabla dinámica

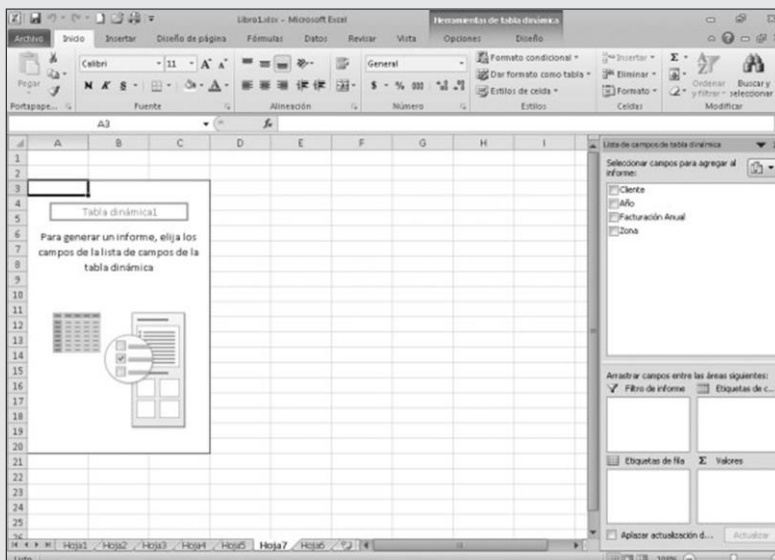
Objetivo

Cree una tabla de datos similar a la de la imagen. Asegúrese de no dejar filas vacías y que el rango de datos tenga una fila de encabezados. Seleccione una de las celdas y vaya a **Insertar/Tablas/Tabla dinámica**.

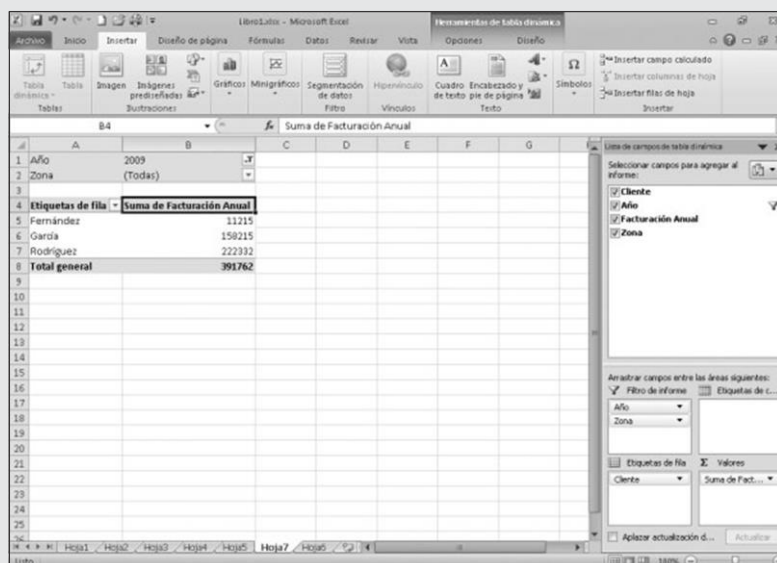
- 2 Se abrirá el cuadro de diálogo **Crear tabla dinámica**, en el que aparecerá el rango de celdas en el que se encuentran los datos de origen. Para colocar el informe en la misma hoja, elija la opción **Hoja de cálculo existente** y en el cuadro **Ubicación** escriba o seleccione la celda en la que desea colocar el informe. Para ubicar el informe en una hoja diferente, elija **Nueva hoja de cálculo**. Luego haga clic en **Aceptar**.



- 3 Verá que se crea un espacio, que es el **área de diseño** de la tabla dinámica. En la parte derecha de la pantalla, aparece un panel llamado **Lista de campos de tabla dinámica**, desde el cual puede administrar y organizar los datos de su tabla con mayor facilidad.



- 4 Para comenzar a crear el informe de tabla dinámica, en el panel **Lista de campos de tabla dinámica** tilde los campos que desea mostrar. Verá que a medida que seleccione los diferentes campos, en el área de diseño se formará una tabla con la información seleccionada.



En la parte inferior del panel **Lista de campos de tabla dinámica**, encontramos una sección dividida en cuatro áreas, que nos permitirán reorganizar los campos existentes o ajustar su posición a una más adecuada.

En la siguiente **Guía visual** podemos observar la descripción del efecto que se producirá en la tabla dinámica al arrastrar los campos a cada una de estas áreas. En la parte superior de esta panel podemos hacer clic en la flecha y desplegar las opciones de visualización de las áreas, entre las que podemos elegir **Sección de campos y sección de áreas apiladas**, **Sección de campos y sección de áreas en paralelo**, **Solo sección de campos**, **Solo sección de áreas (2 por 2)** o **Solo sección de áreas (1 por 4)**.



CAMBIAR LA UBICACIÓN DE UN INFORME DE TABLA DINÁMICA

Para cambiar de lugar un informe de tabla dinámica debemos ir a la ficha **Herramientas de tabla dinámica/Opciones** y en el grupo **Acciones** debemos hacer clic en **Mover tabla dinámica**. En el cuadro **Mover tabla dinámica** podemos seleccionar una nueva ubicación dentro de la misma hoja de cálculo, en otra hoja de cálculo existente o en nueva hoja.

● Sección de áreas de un informe de tabla dinámica

GUÍA VISUAL



- ❶ **Etiquetas de fila:** se utilizan para mostrar campos como filas en el informe. Cuando se selecciona un campo en la **Lista de campos de tabla dinámica**, automáticamente los datos de dicha fila se agregan a esta área.
- ❷ **Filtro de informe:** se utiliza para filtrar todo el informe en función del campo que agregamos en esta área. Cuando se coloca un campo en esta área, se inserta automáticamente una nueva fila en la parte superior del informe de tabla dinámica, desde donde se puede seleccionar el criterio para filtrar los datos.
- ❸ **Etiquetas de columna:** esta área se utiliza para mostrar campos como columnas en la parte superior del informe.
- ❹ **Valores:** se utilizan para mostrar datos numéricos de resumen, como por ejemplo, los totales. Cuando se selecciona un campo que contiene datos numéricos en la **Lista de campos de tabla dinámica**, automáticamente se agrega el campo seleccionado en esta área.

Filtrar datos en un informe de tabla dinámica

El filtrado de una tabla dinámica produce un resumen en el que podemos ver en forma precisa sólo los datos que nos interesa analizar en un determinado momento. Contamos con dos procedimientos para aplicar filtros a una tabla dinámica:

Filtro manual: en el encabezado de la primera columna de la tabla dinámica encontramos el indicador desplegable que nos permitirá seleccionar el tipo de filtro. Desde la opción **Filtros de valor** podemos elegir el criterio que mejor se adapte a nuestra situación y necesidades. Este procedimiento es similar al que utilizamos para filtrar los datos de una tabla.

Filtro de informe: otra forma de aplicar filtros a una tabla dinámica es a través de un informe de los datos que necesitemos filtrar. Por ejemplo, si deseamos obtener los datos de facturación de nuestros clientes en un año específico, vamos al panel **Lista de campos de tabla dinámica** y arrastramos el campo que contiene los datos que nos interesan (en este caso, **Año**) hacia el área **Filtro de informe**.

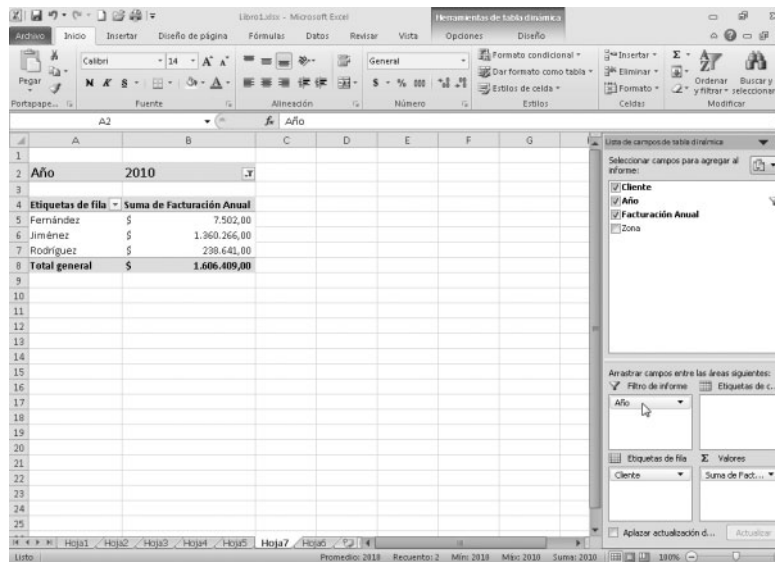


Figura 18. Cuando aplicamos un **Filtro de informe** se agrega un nuevo sector a nuestra tabla dinámica, que nos facilitará el proceso de filtrado de datos específicos.

En el área **Filtro de informe** podemos agregar todos los campos que necesitemos para obtener diferentes tipos de análisis sobre los datos de la tabla dinámica. Es muy importante hacer una óptima combinación de los campos.