

T A B L A D E C O N T E N I D O

Tabla dinamica	2
Consideraciones para que una lista permita un informe de tabla dinamica	2
Procedimiento.....	2
Quitar subtotales para campos de fila y columna	5
Cambiar el tipo de función en el campo a resumir en una tabla dinámica	5
Dar formato a los datos de la instancia valores.....	6
Cambiar origen de dato	6
Actualizar datos en una tabla dinámica.....	7
Agrupar Selección	8
Campo Calculado	8

Tabla dinamica

Una tabla dinámica consiste en el resumen de un conjunto de datos, atendiendo a varios criterios de agrupación, representado como una tabla de doble entrada que nos facilita la interpretación de dichos datos.

Consideraciones para que una lista permita un informe de tabla dinamica

- Debe contener cabeceras
- Sus cabecera debe ser consecutiva con su contenido
- Algunos datos deben coincidir o ser gradualmente iguales para generar un resumen lógico
- Debe demarcar un evento periódico

Procedimiento

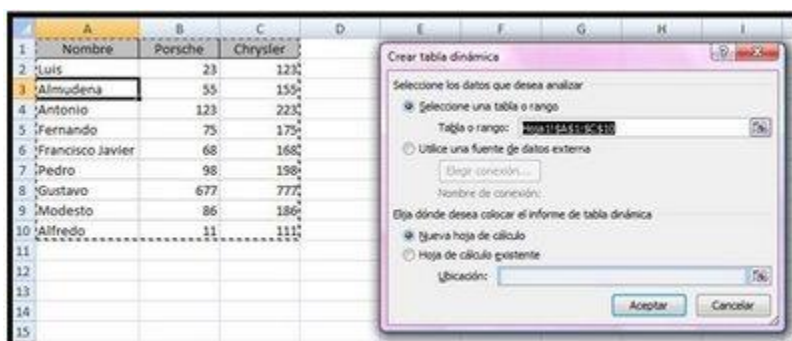
- Seleccionamos una celda cualquiera de la tabla dinámica

	A	B	C
1	Nombre	Porsche	Chrysler
2	Luis	23	123
3	Almudena	55	155
4	Antonio	123	223
5	Fernando	75	175
6	Francisco Javier	68	168
7	Pedro	98	198
8	Gustavo	677	777
9	Modesto	86	186
10	Alfredo	11	111

- Hacemos clic en la ficha **Insertar – Tabla dinámica**



Se abrirá automáticamente el cuadro de diálogo **Crear tabla dinámica** con el rango de datos deseado

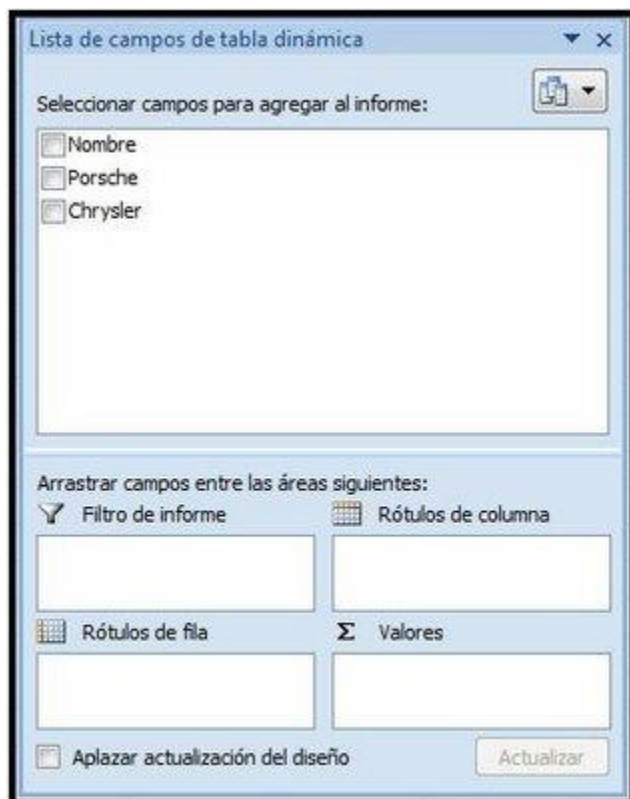


- Hacemos clic en **Aceptar**

Observamos cómo se crea una hoja nueva



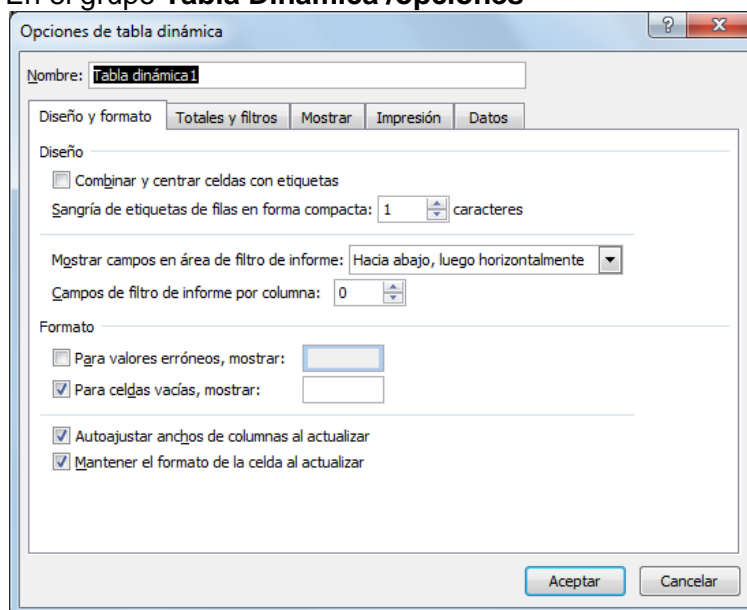
La hoja muestra un nuevo cuadro de diálogo de tabla dinámica denominado **Lista de campos de tabla dinámica**



En la parte superior de dicho cuadro de diálogo aparecen los campos de nuestra tabla de datos original. En la parte inferior se muestran cuatro áreas adonde arrastrar los datos y diseñar la tabla.

Quitar subtotales para campos de fila y columna

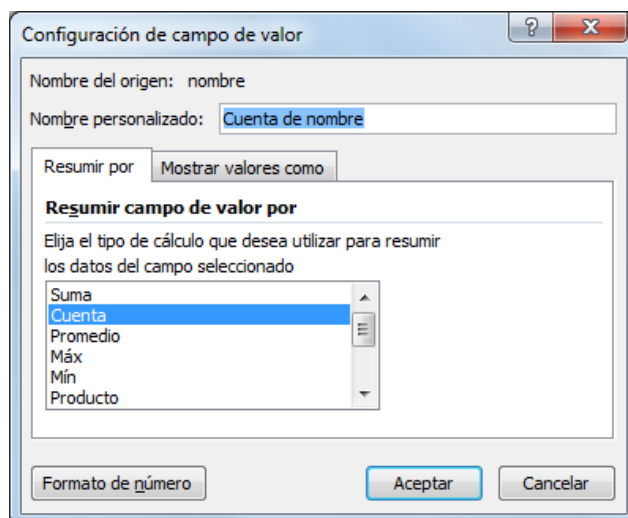
1. Ubícate dentro del informe de tabla dinámica
2. Selecciona la ficha herramientas de tabla dinámica
3. En el grupo **Tabla Dinámica /opciones**



4. Seleccione la etiqueta totales y filtro
5. Desactive las casillas según corresponda (mostrar subtotales de fila / mostrar subtotales columna)

Cambiar el tipo de función en el campo a resumir en una tabla dinámica

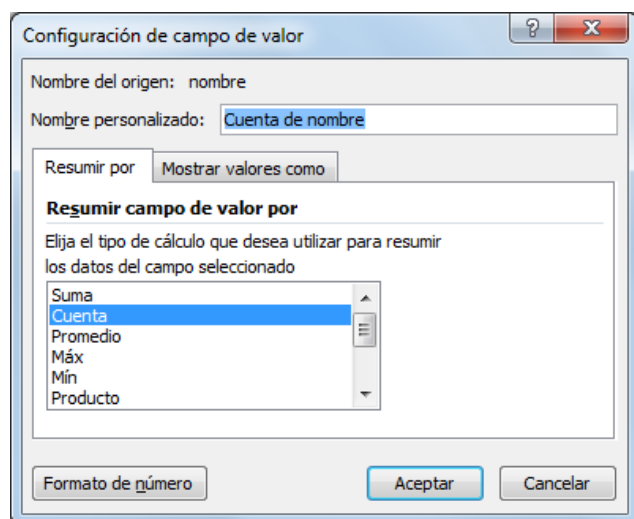
1. Ubícate dentro del informe de tabla dinámica sobre los datos de tipo valor
2. Realiza un clic secundario sobre el capo
3. En el l menú contextual selecciona la opción configuración del campo valor



4. Elige la función que corresponda.

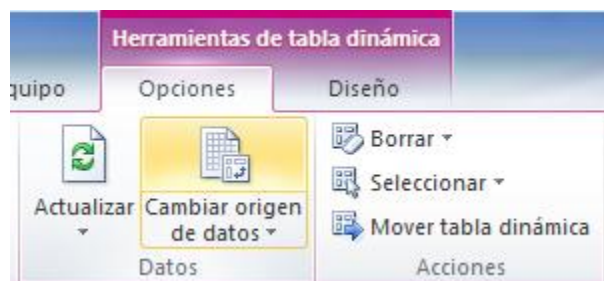
Dar formato a los datos de la instancia valores

1. Ubícate dentro del informe de tabla dinámica sobre los datos de tipo valor
2. Realiza un clic secundario sobre el capo
3. En el l menú contextual selecciona la opción **configuración del campo valor / botón Formato de Numero**

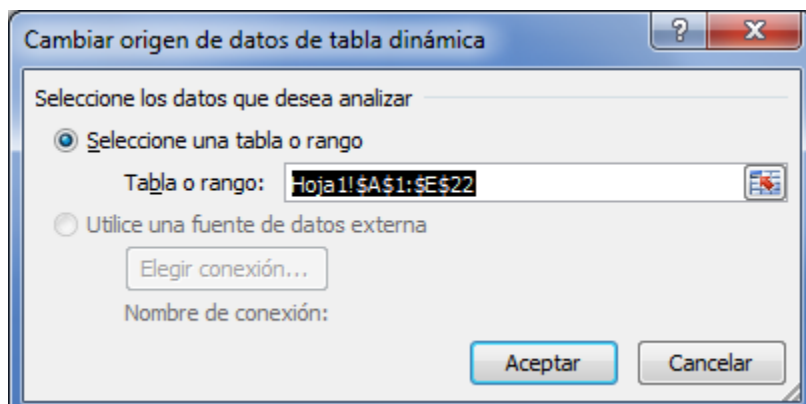


Cambiar origen de dato

Haz clic sobre la tabla dinámica y selecciona el comando **Cambiar origen de datos** que se encuentra en la ficha **Opciones** dentro del grupo **Datos**.



Se mostrará el cuadro de diálogo **Cambiar origen de datos de tabla dinámica** el cual te permitirá ampliar (o reducir) el rango de datos.



Acepta los cambios y la tabla dinámica reflejará el nuevo rango de datos que has especificado.

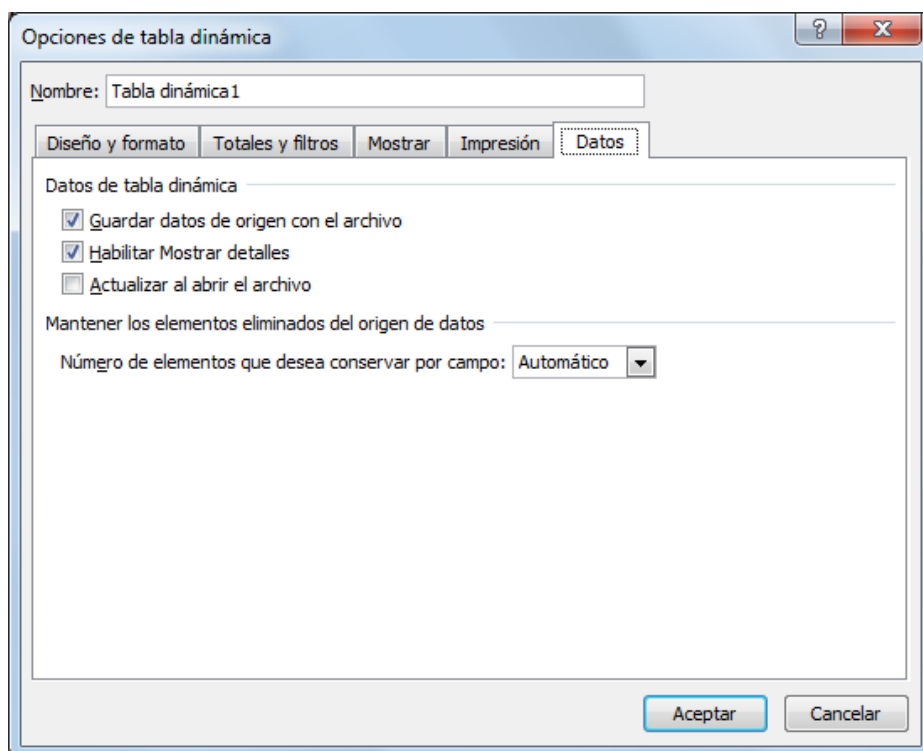
Actualizar datos en una tabla dinámica

Haga clic en el informe.

En ficha herramienta tabla dinámica , haga clic en Actualizar del grupo datos

Si desea que Microsoft Excel actualice el informe de modo automático cuando abra el libro, establezca esta opción.

En la Ficha de herramientas Tabla dinámica, haga clic en el grupo Tabla dinámica /Opciones Active la casilla de verificación Actualizar que se encuentra en la ficjha del cuadro de dialogo llamada **Mostrar**.

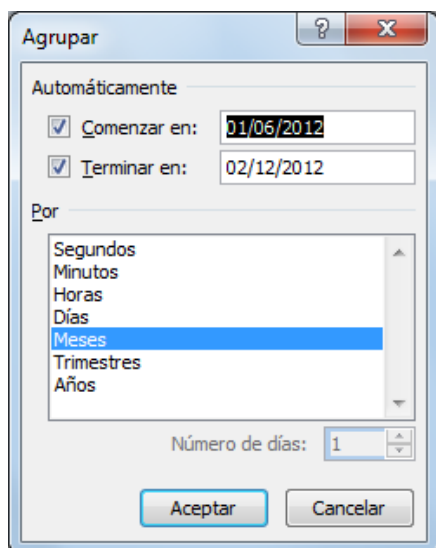


Agrupar Selección

Seleccione el campo de fecha u hora en el informe de tabla dinámica que desea agrupar.

En la ficha Opciones, en el grupo Grupo, haga clic en Agrupar campos.

Escriba la primera hora o fecha que desee agrupar en el cuadro Comenzar en y la última en el cuadro Terminar en.



En el cuadro Por, haga clic en uno o más períodos de tiempo para los grupos.

Para agrupar los elementos por semanas, haga clic en Días en el cuadro Por, asegúrese de que Días es el único período seleccionado y, después, haga clic en 7 en el cuadro Número de días. A continuación, puede hacer clic en otros períodos por los que desee agrupar, como Mes.

Campo Calculado

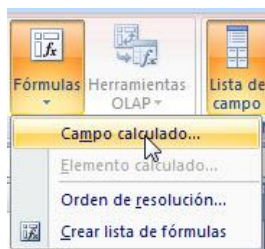
Seleccione una celda dentro del informe dinámico seleccione Herramientas de tabla dinámica

Al pulsar sobre ella se abren un nuevo menú sobre el que pulsaremos sobre *Formulas*.



La imagen anterior puede diferir de la que usted pueda ver en pantalla, ya que en Excel 2007 la cinta de opciones muestra diferentes iconos, o éstos más o menos resumidos en función de la resolución de su pantalla y del tamaño de ventana que utilice.

Al pulsar sobre *Fórmulas* elegimos *Campo calculado*.



Aparece una ventana denominada Insertar campo calculado en el que crearemos la fórmula:

='2011/'2010'-1

La fórmula se crea introduciendo los campos (columnas) de la tabla dinámica. En este caso calculamos el porcentaje de variación por la clásica fórmula: