

## Ejercicio paso a paso Unid 16Trabajar con tablas dinámicas.

## Objetivo.

## Practicar cómo trabajar con tablas dinámicas en Excel2007.

## Ejercicio paso a paso.

1 Si no tienes abierto Excel, ábrelo para realizar el ejercicio.

## 2 Crear los siguientes datos

	A	B	C	D	E	F	G
1	MES	CLIENTE	ARTICULO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	
2	Enero	Pedro Perez	Collar XY	6	60.000	360.000	
3	Enero	Carlos Castro	Candonga TT	10	10.000	100.000	
4	Enero	Pedro Perez	Manilla RZ	12	20.000	240.000	
5	Enero	Carlos Castro	Cadena MP	6	80.000	480.000	
6	Febrero	Martha Nieto	Reloj HH	8	100.000	800.000	
7	Febrero	Martha Nieto	Collar XY	14	60.000	840.000	
8	Febrero	Pedro Perez	Cadena MP	15	80.000	1.200.000	
9	Febrero	Lucia Vanegas	Reloj HH	20	100.000	2.000.000	
10	Marzo	Carlos Castro	Collar XY	2	60.000	120.000	
11	Marzo	Martha Nieto	Reloj HH	15	100.000	1.500.000	
12	Marzo	Pedro Perez	Candonga TT	8	10.000	80.000	
13	Abril	Carlos Castro	Collar XY	10	60.000	600.000	
14	Abril	Pedro Perez	Cadena MP	5	80.000	400.000	
15	Abril	Martha Nieto	Candonga TT	4	10.000	40.000	
16							

**3** Guarda el libro con el nombre **Ventas por mes** en **Mis documentos**.

Vamos a crear una tabla dinámica para interpretar mejor estos datos.

**4** Selecciona el rango **A1:F15**.

**5** Haz clic en el botón **Tabla dinámica** de la pestaña **Insertar**.

**6** La opción **Seleccione una tabla o rango** debería estar marcada y con el rango **A1:F15** en la caja de texto.

**7** Marca **Nueva hoja de cálculo**.

**8** Pulsa en **Aceptar**.

**9** Se abrirá el panel lateral de tablas dinámicas.

**10** Arrastra el campo **MES** a .

**11** Arrastra el campo **CLIENTE** a .

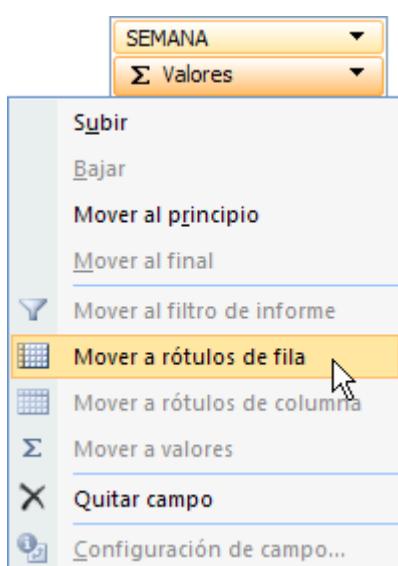
**12** Arrastra el campo **TOTAL** a .

**13** Arrastra el campo **ARTICULO** a .

El campo **ARTICULO** se añadirá a los rótulos de Valores, vamos a cambiar esto porque lo queremos en los rótulos de fila.

**14** En el área de **Rótulos de fila** despliega el campo **Valores** y selecciona la opción **Mover a rótulos de fila**.

**15** Haz clic en el botón **Encabezados de campo** de la pestaña **Opciones** para quitar o dejar los encabezados de campo en la tabla dinámica.



Formateando los datos puede quedar algo como se muestra en la imagen.:

	A	B	C	D	E	F
1	Ventas x Mes x Cliente x Artículo					
2		Meses				
3	Clientes/Artículos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total general
4	Carlos Castro	580.000		120.000	600.000	1.300.000
5	Cadena MP	480.000				480.000
6	Candonga TT	100.000				100.000
7	Collar XY			120.000	600.000	720.000
8	Lucia Vanegas	2.000.000			2.000.000	
9	Reloj HH		2.000.000			2.000.000
10	Martha Nieto	1.640.000	1.500.000	40.000	3.180.000	
11	Candonga TT				40.000	40.000
12	Collar XY		840.000			840.000
13	Reloj HH		800.000	1.500.000		2.300.000
14	Pedro Perez	600.000	1.200.000	80.000	400.000	2.280.000
15	Cadena MP		1.200.000		400.000	1.600.000
16	Candonga TT			80.000		80.000
17	Collar XY	360.000				360.000
18	Manilla RZ	240.000				240.000
19	Total general	1.180.000	4.840.000	1.700.000	1.040.000	8.760.000

En estos momentos tenemos una tabla en la que se nos muestra por cada mes qué ha comprado cada cliente.

La fila **Suma de Total General** nos da lo que se ha comprado cada cliente en cada mes.

Ahora vamos a filtrar los resultados.

Queremos ver solamente los datos del cliente **Pedro Perez**.

**18** Haz clic sobre una celda de la tabla para que aparezca el panel lateral.

**19** Haz clic sobre la flecha a la derecha del campo **CLIENTE** en la lista de campos.

Seleccionar campo:

CLIENTE

A ↓ Ordenar de A a Z  
Z ↓ Ordenar de Z a A  
Más opciones de ordenación...

Borrar filtro de "CLIENTE"

Filtros de etiqueta  
Filtros de valor

(Seleccionar todo)  
Carlos Castro  
Lucia Vanegas  
Martha Nieto  
Pedro Perez

Aceptar Cancelar

Lista de campos de tabla dinámica

Seleccionar campos para agregar al informe:

MES  
 CLIENTE  
 ARTICULO  
 CANTIDAD  
 PRECIO  
 TOTAL

Arrastrar campos entre las áreas siguientes:

Filtro de informe Rótulos de columna  
MES

Rótulos de fila Valores  
CLIENTE Suma de TOTAL  
ARTICULO

Aplazar actualización del diseño Actualizar

**20** Deselecciona todos los clientes menos **Pedro Perez**

**21** Pulsa **Aceptar**.

**22** Cierra el libro de trabajo guardando los cambios realizados.