

Objetivo.





Practicar cómo trabajar con tablas dinámicas en Excel2010.

Ejercicio paso a paso.

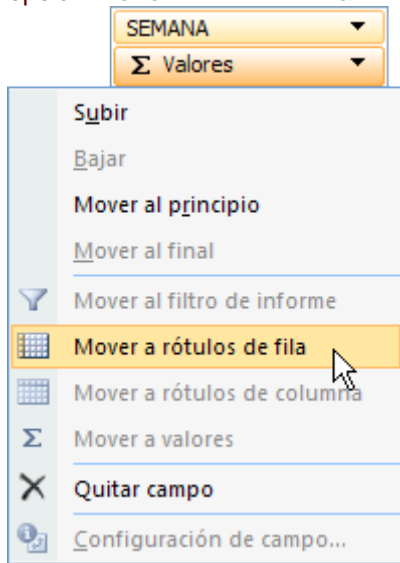
1. Copia en tu carpeta **Mis documentos** el archivo **Tabla_dinamica** de los **Ejercicios** del curso y ábrelo. Verás una hoja como la siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G
1	MES	SEMANA	CLIENTE	ARTICULO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
2	Enero	1	13	105	6	25	150
3	Enero	2	15	103	15	15	225
4	Enero	3	13	104	2	30	60
5	Enero	4	15	110	15	40	600
6	Febrero	1	12	108	8	15	120
7	Febrero	2	12	105	25	25	625
8	Febrero	3	13	110	1	40	40
9	Febrero	4	14	106	12	42	504
10	Marzo	1	15	105	16	25	400
11	Marzo	2	12	102	8	20	160
12	Marzo	3	13	103	5	15	75
13	Abril	1	15	105	11	25	275
14	Abril	2	13	110	10	40	400
15	Abril	3	12	103	5	15	75
16							

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

1. Selecciona el rango **A1:G15**.
2. Haz clic en el botón **Tabla dinámica** de la pestaña **Insertar**.
3. La opción **Seleccione una tabla o rango** debería estar marcada y con el rango **A1:G15** en la caja de texto.
4. Marca **Nueva hoja de cálculo**.
5. Pulsa en **Aceptar**.
6. Se abrirá el panel lateral de tablas dinámicas.
7. Arrastra el campo **SEMANA** a  **Etiquetas de columna**.
8. Arrastra el campo **CLIENTE** a  **Etiquetas de fila**.
9. Arrastra el campo **TOTAL** a  **Valores**.
10. Arrastra el campo **ARTICULO** a  **Valores**. El campo **ARTICULO** se añadirá a los rótulos de columna, vamos a cambiar esto porque lo queremos en los rótulos de fila.

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



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

Deberá quedarte algo así:

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		1	2	3	4	Total general
4	12					
5	Suma de TOTAL	120	785	75		980
6	Suma de ARTÍCULO	108	207	103		418
7	13					
8	Suma de TOTAL	150	400	175		725
9	Suma de ARTÍCULO	105	110	317		532
10	14					
11	Suma de TOTAL				504	504
12	Suma de ARTÍCULO				106	106
13	15					
14	Suma de TOTAL	675	225		600	1500
15	Suma de ARTÍCULO	210	103		110	423
16	Total Suma de TOTAL	945	1410	250	1104	3709
17	Total Suma de ARTÍCULO	423	420	420	216	1479

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

La fila **Suma de TOTAL** nos da lo que se ha gastado cada cliente en cada semana.

Sin embargo la fila **Suma de ARTICULO** nos muestra la suma del número de artículo para cada semana, esto no es lo que queremos.

Nuestro objetivo es que esta última fila muestre el número de artículos que se han comprado, así podríamos saber para cada semana cuánto se ha gastado cada cliente y cuántos artículos ha comprado.

13. Haz clic derecho sobre cualquier celda de la fila **Suma de ARTICULO** y en el menú emergente selecciona **Configuración de campo de valor**.
14. En el cuadro de diálogo selecciona la función **Cuenta** y pulsa **Aceptar**. El resultado será el siguiente:

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		1	2	3	4	Total general
4	12					
5	Suma de TOTAL	120	785	75		980
6	Cuenta de ARTÍCULO	1	2	1		4
7	13					
8	Suma de TOTAL	150	400	175		725
9	Cuenta de ARTÍCULO	1	1	3		5
10	14					
11	Suma de TOTAL				504	504
12	Cuenta de ARTÍCULO				1	1
13	15					
14	Suma de TOTAL	675	225		600	1500
15	Cuenta de ARTÍCULO	2	1		1	4
16	Total Suma de TOTAL	945	1410	250	1104	3709
17	Total Cuenta de ARTÍCULO	4	4	4	2	14

15. Ya tenemos lo que queríamos. Ahora desde la pestaña **Diseño** modifica el aspecto de la tabla a tu gusto.

● Ahora vamos a filtrar los resultados para ver solamente los datos del cliente **14**.

1. Haz clic sobre una celda de la tabla para que aparezca el panel lateral.
2. Haz clic sobre la flecha a la derecha del campo **CLIENTE** en la lista de campos.
3. Deselecciona todos los clientes menos el **14**.
4. Pulsa **Aceptar**.
5. Cierra el libro de trabajo guardando los cambios realizados.