



### Elementos de Tabla Dinámica

Panel Campos de Tabla Dinámica

Campos de Búsqueda de Tabla Dinámica

Opciones del Panel de Tareas

Campos de tabla...

Seleccionar campos para agregar al informe

Buscar

Menú Herramientas

Lista de Campos

Arrastrar campos entre las áreas siguientes

FILTROS: Nombre

COLUMNAS: Destino

FILAS: Meses, Fecha

VALORES: Suma de Bolet...

Areas de Campos de Tabla Dinámica

### Tablas Dinámicas

[Crear una Tabla Dinámica:](#) Seleccionar el rango de datos que utilizará la tabla dinámica. Hacer clic en la pestaña **Insertar** en la cinta de opciones y hacer clic en el botón **Tabla dinámica** en el grupo Tablas. Verificar el rango y luego hacer clic en **Aceptar**.

[Agregar Múltiples Campos de Tabla Dinámica:](#) Hacer clic en un campo en el listado de campos y arrastrarlo a una de las cuatro áreas de la tabla dinámica que contienen uno o más campos.

[Filtrar Tablas Dinámicas:](#) Hacer clic y arrastrar un campo de la lista de campos al área Filtros. Hacer clic en la flecha de la lista del campo  arriba de la tabla dinámica y seleccionar los valores que se desea filtrar.

[Actualizar una Tabla Dinámica:](#) Con la tabla dinámica seleccionada, hacer clic en la pestaña **Analizar** en la cinta de opciones. Hacer clic en el botón **Actualizar** en el grupo Datos.

[Aplicar una Tabla Dinámica:](#) Con la tabla dinámica seleccionada, hacer clic en la pestaña **Diseño**. Luego, seleccionar las opciones de formato deseadas desde el grupo Opciones de estilo de tabla dinámica y el grupo Estilos de tabla dinámica.

### Gráficos Dinámicos

[Crear un Gráfico Dinámico:](#) Hacer clic en una celda de la Tabla dinámica y hacer clic en la pestaña **Analizar** en la cinta de opciones. Hacer clic en el botón **Gráfico dinámico** en el grupo Herramientas. Seleccionar un tipo de gráfico dinámico y hacer clic en **Aceptar**.

[Modificar Datos en Gráfico Dinámico:](#) Arrastrar los campos dentro y fuera de las áreas de campo en el panel de tareas.

[Actualizar un Gráfico Dinámico:](#) Con el gráfico dinámico seleccionado, hacer clic en la pestaña **Analizar** en la cinta de opciones. Hacer clic en el botón **Actualizar** en el grupo Datos.

[Modificar Elementos de Gráfico Dinámico:](#) Con el gráfico dinámico seleccionado, hacer clic en la pestaña **Diseño** en la cinta de opciones. Hacer clic en el botón **Agregar elemento de gráfico** en el grupo Diseños de gráfico y seleccionar los elementos que se desea agregar al gráfico.

[Actualizar el Tipo de Gráfico:](#) Con el gráfico dinámico seleccionado, hacer clic en la pestaña **Diseño** en la cinta de opciones. Hacer clic en el botón **Cambiar tipo de gráfico** en el grupo Tipo. Seleccionar un nuevo tipo de gráfico y hacer clic en **Aceptar**.

### Diseño de Tabla

#### Panel Campos de Tabla Dinámica

El panel Campos de tabla dinámica controla cómo se representan los datos en la Tabla dinámica. Hacer clic en cualquier parte de la Tabla dinámica para activar el panel. Este incluye un campo de búsqueda, una lista desplazable de campos (estos son los encabezados de columna en el rango de datos usados para crear tablas) y cuatro áreas en las que se ubican los campos:

**Filtros:** Si un campo se coloca en el área de Filtros, aparece un menú sobre la Tabla dinámica. Cada valor único del campo es un elemento en el menú, el cual puede utilizarse para filtrar los datos de una Tabla dinámica.

**Columnas:** Los valores únicos para los campos colocados en el área Columnas aparecen como encabezados de columnas a lo largo de la parte superior de la Tabla dinámica.

**Filas:** Los valores únicos para los campos colocados en el área Filas aparecen como encabezados de fila a lo largo el lado izquierdo de la Tabla dinámica.

**Valores.** Los valores son los datos reales que se calculan para los campos situados en el área de filas/columnas. La mayoría de las veces, los valores son cálculos numéricos.

#### El Grupo Diseño



**Subtotales:** Mostrar u ocultar subtotales y especificar su ubicación.

**Total generales:** Agregar o eliminar filas de totales para columnas y/o filas.

**Diseño de informe:** Ajustar el diseño del informe para que se muestre de forma compacta, de esquema o tabular.

**Filas en blanco:** Enfatizar grupos de datos al agregar filas en blanco manualmente entre elementos agrupados.

## Macros

[Activar la Pestaña Programador](#): Hacer clic en la pestaña **Archivo** y seleccionar **Opciones**. Seleccionar **Personalizar la cinta de opciones** a la izquierda. Marcar la casilla **Programador** y hacer clic en **Aceptar**.

[Grabar una Macro](#): Hacer clic en la pestaña **Programador** en la cinta de opciones y hacer clic en el botón **Grabar macro** . Escribir un nombre y descripción y especificar donde guardarla. Hacer clic en **Aceptar**. Completar los pasos. Hacer clic en el botón **Detener grabación**  en la pestaña Programador.

[Ejecutar una Macro](#): Hacer clic en la pestaña **Programador** en la cinta de opciones y hacer clic en el botón **Macros** . Seleccionar la macro y hacer clic en **Ejecutar**.

[Editar una Macro](#): Hacer clic en la pestaña **Programador** en la cinta de opciones y hacer clic en el botón **Macros** . Seleccionar una macro y hacer clic en el botón **Editar**. Realizar los cambios necesarios al código Visual Basic y hacer clic en el botón **Guardar**.

[Eliminar una Macro](#): Hacer clic en la pestaña **Programador** en la cinta de opciones y hacer clic en el botón **Macros** . Seleccionar una macro y hacer clic en el botón **Eliminar**.

## Solucionar Problemas de Fórmulas

### Errores de Fórmula Comunes:

- #####** - La columna no es suficientemente ancha para mostrar todos los datos de la celda.
- #?NOMBRE?** - El texto en la fórmula no es reconocido.
- #¡VALOR!** - Existe un error con uno o más argumentos de la fórmula.
- #¡DIV/0** - La fórmula está intentando dividir un valor entre 0.
- #¡REF!** - La fórmula hace referencia a una celda que ya no existe.

[Rastrear Precedentes](#): Hacer clic en la celda que contiene el valor que se desea rastrear y hacer clic en la pestaña **Fórmulas** en la cinta de opciones. Hacer clic en **Rastrear precedentes**  para ver cuales celdas afectan el valor en la celda seleccionada.

Ene	Feb	Total
6,010	7,010	13,020

[La Ventana Inspección](#): Seleccionar la celda que se desea inspeccionar. Hacer clic en la pestaña **Fórmulas** en la cinta de opciones y hacer clic en el botón **Inspeccionar Ventana** . Hacer clic en el botón **Agregar inspección** . Asegurarse de que la celda correcta sea identificada y hacer clic en **Agregar**.

[Evaluar una Fórmula](#): Seleccionar una celda con una fórmula. Hacer clic en la pestaña **Fórmulas** en la cinta de opciones y hacer clic en el botón **Evaluar fórmula** .

## Formato Avanzado

[Personalizar el Formato Condicional](#): Hacer clic en el botón **Formato condicional**  en la pestaña **Inicio** y seleccionar **Nueva regla**. Seleccionar un tipo de regla y después editar los estilos y valores. Hacer clic en **Aceptar**.

[Editar una Regla de Formato Condicional](#): Hacer clic en el botón **Formato condicional**  en la pestaña **Inicio** y seleccionar

**Administrar reglas**. Seleccionar la regla que se desea editar y hacer clic en **Editar regla**. Realizar los cambios a la regla. Hacer clic en **Aceptar**.

[Cambiar el Orden de las Reglas de Formato Condicional](#): Hacer clic en el botón **Formato condicional**  en la pestaña **Inicio** y seleccionar **Administrar reglas**.

Seleccionar la regla que se desea reordenar. Hacer clic en la flecha **Subir**  o **Bajar**  hasta que la regla esté posicionada correctamente. Hacer clic en **Aceptar**.

## Analizar Datos

### Buscar Objetivos

[Datos](#) en la cinta de opciones. Hacer clic en el botón **Análisis de hipótesis**  y seleccionar **Buscar objetivo**. Especificar el valor deseado para la celda seleccionada y que celda puede cambiarse para alcanzar el resultado deseado. Hacer clic en **Aceptar**.

## Fórmulas Avanzadas

[Funciones Anidadas](#): Una función anidada es cuando una función está dentro de otra como uno de sus argumentos. Se ve así:

**=SI(D2>PROMEDIO(B2:B10),1,0)**

<b>Función Inicial</b>	<b>Función Anidada</b>
------------------------	------------------------

**SI**: Realiza una prueba lógica para devolver un valor para un resultado verdadero y otra para un resultado falso.

**=SI(B2>69,"Verdadero","Falso")**

<b>prueba_lógica</b> que puede evaluar como verdadero o falso	<b>valor_si_verdadero</b> valor a devolver cuando la prueba es verdadera	<b>valor_si_falso</b> valor a devolver cuando la prueba es falsa
--	---	---

[Y, O, NO](#): A menudo se utiliza con SI para soportar múltiples condiciones.

- Y** requiere múltiples condiciones.
- O** acepta varias condiciones diferentes.
- NO** devuelve lo contrario de la condición.

**=O(B5="MN",B5="WI")**

**valor\_lógico1** la primera condición a evaluar      **valor\_lógico2** la segunda condición a evaluar

[SUMAR.SI y PROMEDIO.SI](#): Calcula las celdas que cumplen una condición.

- SUMAR.SI** encuentra el total.

## Advanced Formulas

• **PROMEDIO.SI** encuentra el promedio.

**=SUMAR.SI(C6:C10,"MN",D6:D10)**

**rango** de celdas a las que se desea aplicar un criterio      **criterio** utilizado para determinar qué celdas sumar o promediar      **rango\_suma** para calcular si es diferente al rango

[BUSCAR V](#): Busca y recupera datos de una columna específica en una tabla.

A	B	C	D	E
1			Agent Sales	
2			5	7367
3				
4	Agent ID	First	Last	Packages
5	1	Joel	Nelson	6
6	2	Louis	Hay	7
7	3	Anton	Baril	11
8	4	Caroline	Jolie	12
9	5	Daniel	Ruiz	14,108
				7,367

**=BUSCARV(D2,A4:E10,5)**

**valor\_buscado** para buscar en la primera columna      **matriz\_tabla** de la tabla de donde se recupera un valor      **indicador\_columnas** el número de la columna en la tabla de donde se recupera un valor

[MAYÚS, MINÚSC, y NOMPROPIO](#): Cambia el texto entre minúsculas y mayúsculas.

**MAYÚSCULA | minúscula | Nombre propio**

**=MAYUSC(B4)**

**texto** para cambiar a minúsculas o mayúsculas

[IZQUIERDA y DERECHA](#): Extrae un número determinado de caracteres de la izquierda o derecha.

**=IZQUIERDA(B5,3)**

**texto** de donde se extraen los caracteres      **num\_de\_caracteres** a extraer del lado izquierdo o derecho del texto

[EXTRAE](#): Extrae un número determinado de caracteres del centro del texto; el siguiente ejemplo devolvería "Dom".

**=EXTRAE("Domingo",1,3)**

**texto** de donde se extraen los caracteres      **posición\_inicial** ubicación del primer carácter a extraer      **num\_de\_caracteres** el número de caracteres a extraer

[COINCIDIR](#): Localiza la posición de un valor de búsqueda en una fila o columna.

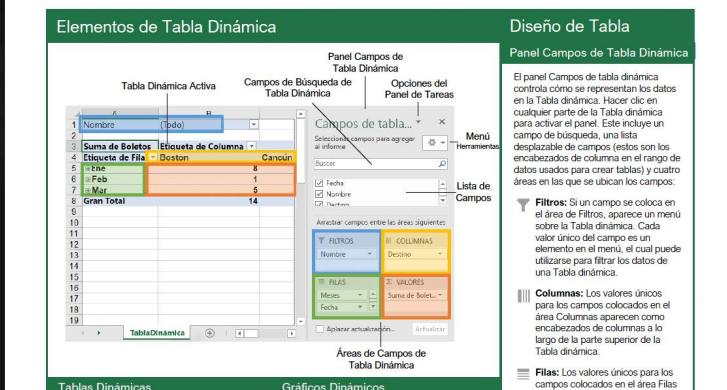
**=COINCIDIR("Perro",B2:B10)**

**valor\_buscado** para coincidir en la matriz\_buscada      **matriz\_buscada** rango de celdas

[ÍNDICE](#): Devuelve un valor o la referencia a un valor dentro de un rango.

**=INDICE(A1:B5,2,2)**

**matriz** un rango de celdas      **núm\_fila** la posición de la fila      **núm\_columna** la posición de la columna (opcional)



## Agrega tu logo GRATIS

Haz tuya esta guía rápida  
con una [cuenta gratis](#).

 Agrega tu logo

## Más de 300 cursos personalizables y guías rápidas

¿Por qué escribir tu propia capacitación, cuando ya lo hemos hecho por ti?

### Habilidades Blandas

Contabilidad  
Comunicación  
Servicio al cliente  
RRHH  
Marketing  
Desarrollo profesional  
Ventas  
Capacitación y educación

### Desarrollo de carrera

Carrera  
Educación superior  
Búsqueda de empleo

### Cumplimiento normativo y seguridad

Tirador activo  
Discriminación  
Acoso  
Protección  
Seguridad

### Google

Calendario  
Chrome  
Classroom  
Documentos  
Drive  
Gmail  
Hojas de cálculo  
Presentaciones

### Liderazgo

Liderazgo  
Administración  
Admin de proyectos

### Tecnología

I.A.  
Alfabetización digital  
Aplicaciones de software

### Microsoft

Access  
Copilot  
Excel  
OneDrive  
Outlook  
PowerPoint  
Teams  
Windows  
Word

### Bienestar

Salud mental  
Crecimiento personal  
Salud y bienestar  
Equilibrio entre vida y trabajo

### Diversidad y ciudadanía

Prejuicio  
Diversidad  
Ciudadanía estadounidense

## Menos herramientas. Menores costos. Capacitación inteligente

Planes pagados				
Incluye	Gratis	Inicial	Personalizado	Comparado con
Num activo de usuarios	1	5	10+	
Guías rápidas con marca	Tu logo	Tu logo	Tu logo	Ninguno
Cursos personalizables		300+	300+	 LinkedIn Learning
Creador de cursos con IA				 Articulate Rise
Evaluación de habilidades				 Northstar
LMS				 Teachable
Costo anual	Gratis <a href="#">Registrarse</a>	\$495 (dls) <a href="#">Comprar</a>		<a href="#">Contáctanos</a>



"Personalizar los cursos nos salvó horas de trabajo."



"Muy impresionados con sus funciones y facilidad de uso!"



4.9 de calificación en 