

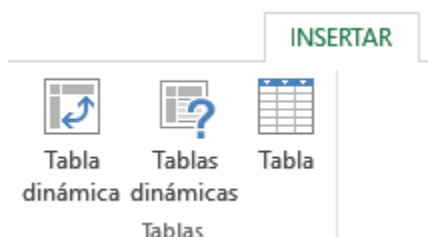
FUNDAMENTOS SOBRE TABLAS DE EXCEL

Una tabla en Excel (llamada anteriormente lista) es un conjunto de información organizada en filas y columnas, que representan a un conjunto de datos. La primera fila de las tablas, contiene los encabezados o nombres de las columnas de la misma y el resto de las filas contienen los datos almacenados. A las filas de una tabla, se les llama registros, mientras que a las columnas, se les llama campos.

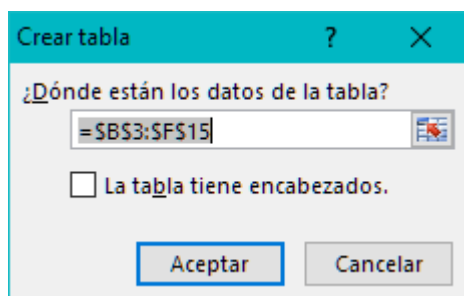
Las tablas de Excel, incorporan una serie de operaciones que permiten analizar y administrar esos datos de forma muy cómoda.

PARA CREAR UNA TABLA

1. Seleccione cualquier celda dentro del rango de celdas que desea incluir en la tabla.
2. Haga clic en la ficha **Insertar** y seleccione **tabla** o presione simultáneamente las teclas **Ctrl-C**.



3. Aparece el siguiente cuadro de diálogo **Crear tabla**. Revise el rango propuesto e indique si la tabla tiene o no encabezados y presione **Enter**.



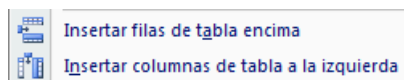
4. Una vez creada la tabla, Excel mostrará la ficha **Diseño**, mientras mantenga el cursor dentro de una celda de la misma. Los iconos de la ficha **Diseño** permiten personalizar o modificar la tabla.

AGREGAR Y ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS A LA TABLA

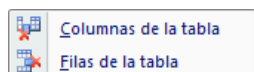
Para agregar una fila, comience a escribir en cualquier lugar de la fila en blanco inmediatamente debajo de la tabla, o seleccione la última celda de la última fila de la tabla y presione la tecla **Tab**.

Para agregar una columna, comience a escribir en la columna siguiente de la última columna (a la derecha de la tabla).

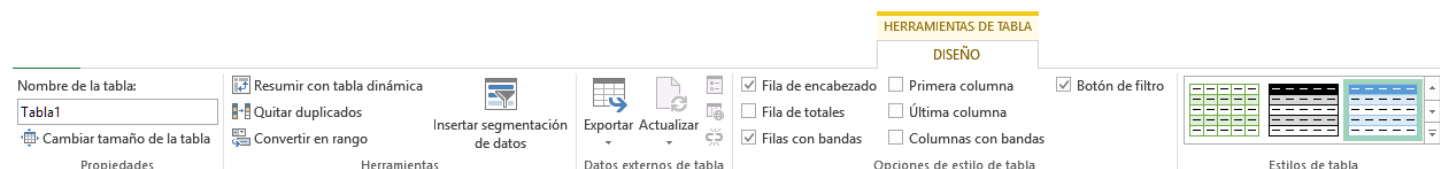
Si necesita insertar filas y columnas entre las filas existentes de la tabla, ubique el cursor en la primera celda que desee desplazar y elija la opción correspondiente en el menú contextual de la tabla.



Para eliminar filas o columnas, deberá posicionarse sobre una celda, y seleccionar Filas o Columnas en el menú contextual de la tabla.



LA FICHA DISEÑO



Sección Propiedades:

La opción **Nombre de la tabla** de la ficha Diseño, le permite cambiar el nombre de la tabla para hacer más legibles las fórmulas que se hagan referenciando el contenido de la misma.

El icono **Cambiar tamaño de la tabla** nos muestra un cuadro de diálogo desde donde podemos elegir el rango de datos que la conformarán. Podemos ampliar o reducir el tamaño de una tabla, estirando o encogiéndola desde su esquina inferior derecha.



Sección Herramientas:

Los datos de la tabla pueden ser analizados utilizando la opción **Resumir con Tabla Dinámica**. Una Tabla Dinámica es una herramienta de datos que permite agrupar y aplicar estadísticas básicas (sumar, contar, promediar, etc) al conjunto de datos de una tabla o rango.

La opción **Quitar duplicados** elimina las filas idénticas de una tabla, dejando una sola de ellas. Un duplicado, es aquel donde todos los valores de una fila son una coincidencia exacta de todos los valores de otra fila. Cuando quita valores duplicados, solo los valores en el rango de celdas o tabla seleccionada se ven afectados. Los valores fuera del rango de celdas o tabla no se modifican o desplazan. Los datos duplicados son eliminados permanentemente.

Si desea eliminar la estructura de la tabla, pero conservar los datos en la hoja, entonces utilice la opción **Convertir en rango**.

La opción **Segmentación de datos**, genera botones en los que se puede hacer clic para filtrar los datos de las tablas, indicando además el estado actual de filtro, facilitando de esta manera el análisis de datos por filtrado.

La sección Datos externos de tabla, nos permite **Exportar** para llevar nuestra tabla a una página web. El resto de opciones solo se pueden utilizar cuando el contenido de la tabla viene de una fuente externa.

Sección Opciones de estilo de tabla

Fila de encabezado activa la primera fila de la tabla como la fila que contiene los encabezados de la misma.

Filas con bandas aplica a las filas, intercaladamente, un color de relleno diferente.

Fila de totales, muestra una fila al final de la tabla que nos va a permitir obtener la suma, el promedio o el valor máximo de las columnas.

Primera columna y Última columna se utiliza para aplicar un color de relleno más oscuro en dichas columnas, que en el resto.

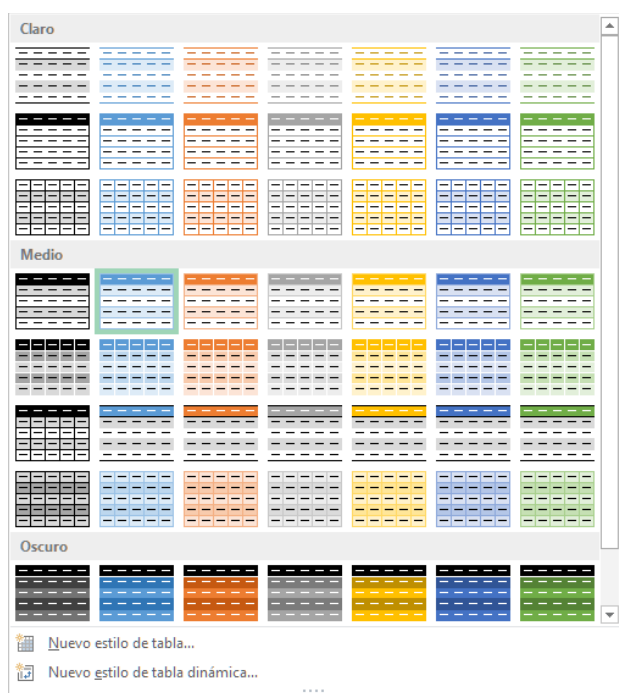
Columnas con bandas aplica a las columnas, de forma intercalada, un color de relleno diferente.

Botón de filtro, sirve para mostrar el botón de filtro en el encabezado de cada columna.

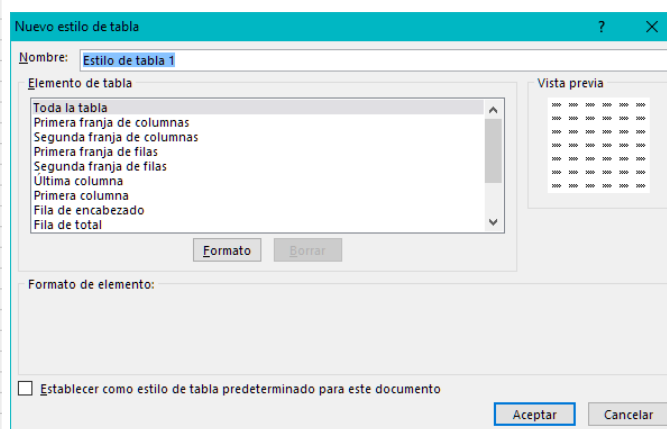
CAMBIAR EL FORMATO A LA TABLA

La sección Estilos de tabla, abre un desplegable con la galería de estilos lo cual permite cambiar el formato de la tabla.

Otra forma de cambiar el formato a la tabla es ubicar el cursor seleccionar la ficha **Inicio**, y en la sección Estilos, y usar la opción **Dar formato como tabla**, la cual presenta las mismas opciones que la anterior.



Los dos últimos botones nos permiten crear nuevos formatos para tablas, al definir la forma en la cual se mostrarán los encabezados de fila, la fila de totales, las primeras y última columna y las filas/columnas alternativas.





EL BOTÓN ANÁLISIS RÁPIDO

Al seleccionar una tabla (Ctrl-E) Ud. podrá ver el botón **Análisis rápido** en su esquina inferior derecha. Este botón muestra aquellas herramientas que pueden ayudarle a analizar los datos de la misma, como el formato condicional, minigráficos, gráficos o fórmulas.

