





Tablas

- Una **tabla** es una forma especial de organizar y gestionar datos dentro de una hoja de cálculo.
- Aunque visualmente puede parecerse a un rango de celdas común, tiene funcionalidades adicionales que la hacen mucho más poderosa y dinámica.
- Una **tabla de Excel** es un conjunto de datos organizados en filas y columnas que ha sido convertido en un objeto estructurado con herramientas especiales para facilitar su análisis, filtrado, ordenamiento y mantenimiento.



Ventajas de usar Tablas

1. **Formato automático y visual atractivo.** Excel aplica automáticamente un formato con colores alternos y encabezados resaltados, lo que mejora la legibilidad.
2. **Encabezados con filtros.** Se activan automáticamente los filtros en los encabezados, facilitando la clasificación y filtrado de datos.
3. **Fórmulas estructuradas.** Las fórmulas usan nombres de columnas en lugar de referencias de celdas, lo que las hace más fáciles de entender y mantener.
4. **Expansión automática.** Al agregar una nueva fila o columna, la tabla se expande automáticamente e incluye los nuevos datos.
5. **Referencias dinámicas.** Las tablas se actualizan automáticamente en gráficos, fórmulas y tablas dinámicas cuando se agregan o eliminan datos.

Ventajas de usar Tablas

6. **Estilos personalizables.** Puedes aplicar estilos predefinidos o personalizados para mejorar la presentación visual.
7. **Mayor compatibilidad con herramientas de análisis.** Las tablas funcionan mejor con funciones como **Power Query**, **Power Pivot** y **tablas dinámicas**.
8. **Nombres definidos automáticamente.** La tabla recibe un nombre que puedes usar en fórmulas, facilitando la navegación y el análisis.
9. **Validación de datos más sencilla.** Puedes aplicar validaciones a columnas completas de forma más eficiente.
10. **Mayor claridad y organización.** Ayuda a mantener los datos organizados, especialmente en hojas de cálculo grandes o compartidas.



¿Cómo crear una tabla?

1. Seleccionar una celda en el rango de datos.
2. Ve a la pestaña **Inicio** > **Dar formato como tabla** y selecciona el diseño que mas te agrade.
3. Asegúrate de que esté marcada la opción "**La tabla tiene encabezados**".
4. ¡Listo! Ahora puedes aprovechar todas sus funciones.





Uso en funciones

=BUSCARV([@[id_sucursal]], TablaSucursales[#Todo], 2, FALSO)

Parte de la fórmula	Significado
BUSCARV	Busca un valor en la primera columna de una tabla y devuelve un valor en la misma fila desde otra columna.
[@[id_sucursal]]	Es una referencia estructurada que toma el valor de la columna id_sucursal en la misma fila de la tabla donde se encuentra esta fórmula.
TablaSucursales[#Todo]	Es el rango completo de la tabla llamada TablaSucursales, incluyendo encabezados y datos.
2	Es el número de columna (desde la izquierda) de la cual se quiere obtener el valor. En este caso, la segunda columna.
FALSO	Indica que se desea una coincidencia exacta . Si no encuentra el valor exacto, devuelve un error.





Comparación Tablas vs Rangos

Aspecto	Tablas de Excel	Rangos de celdas
Formato automático	✓ Sí	✗ No
Encabezados con filtros	✓ Sí	✗ No
Fórmulas estructuradas	✓ Sí	✗ No
Expansión automática	✓ Sí	✗ No
Referencias dinámicas	✓ Sí	✗ No
Estilos personalizables	✓ Sí	✗ No
Compatibilidad con herramientas de análisis	✓ Sí	✗ No
Nombres definidos automáticamente	✓ Sí	✗ No
Validación de datos más sencilla	✓ Sí	✗ No
Mayor claridad y organización	✓ Sí	✗ No

