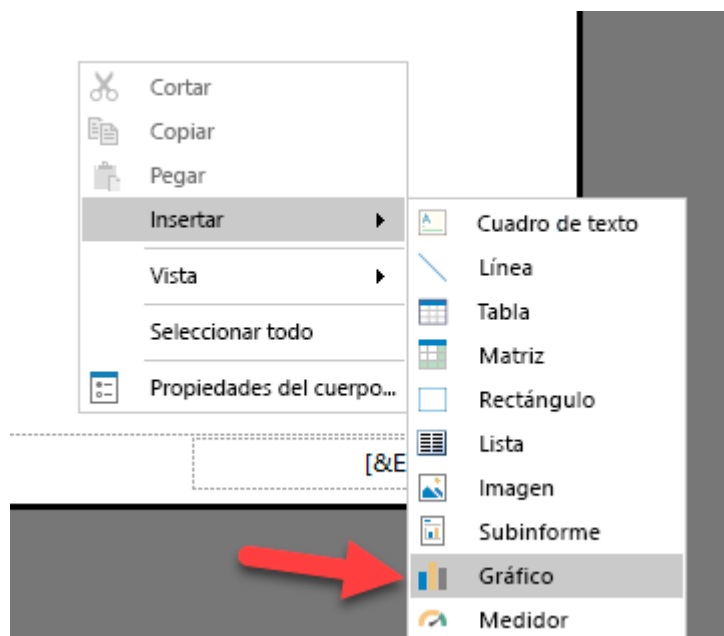
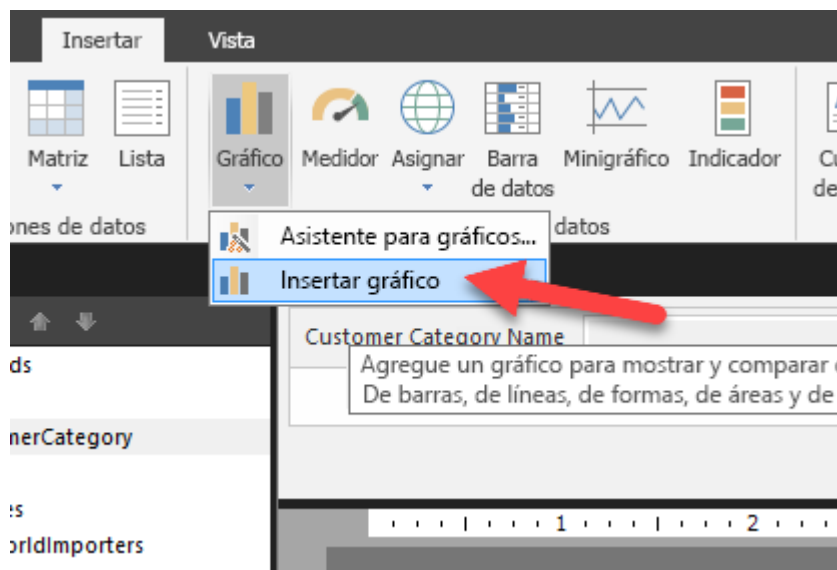


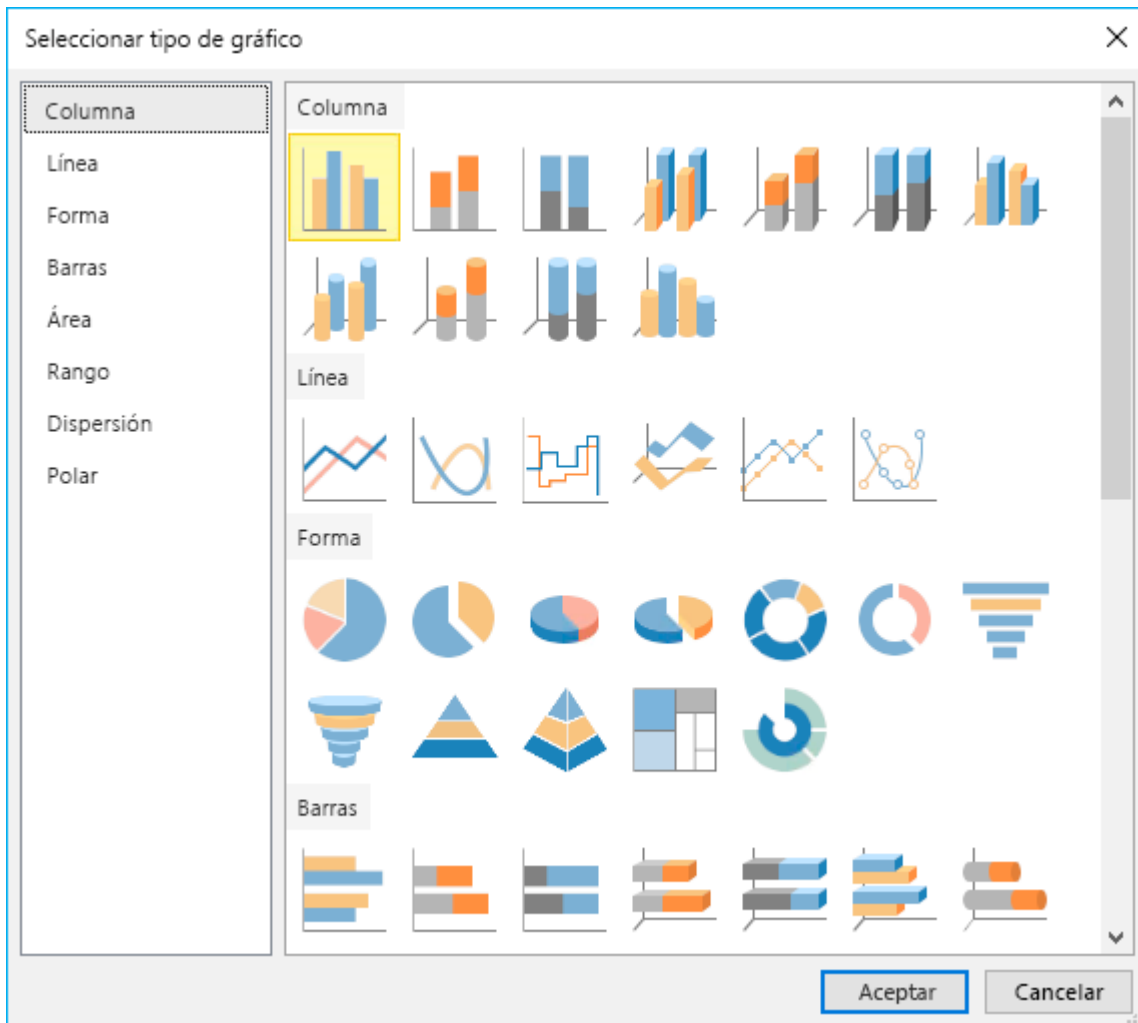
Trabajo con gráficos en el informe

A continuación se muestran dos maneras de agregar un gráfico a un informe: Seleccione el botón **Gráfico**, **Insertar gráfico** y, luego, dibuje la tabla en el lienzo.

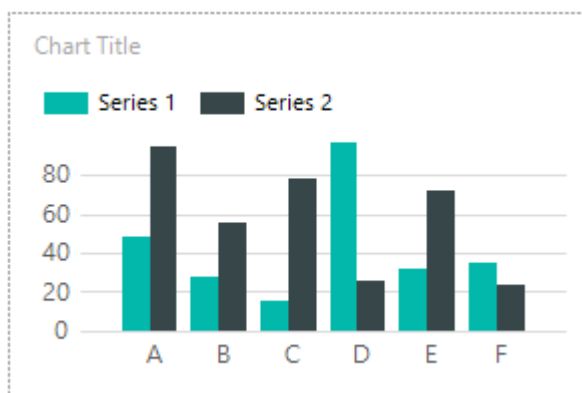
Haga clic con el botón derecho en el lienzo del informe, seleccione **Insertar** y, luego, **Gráfico**.



A continuación, elija el tipo y el estilo del gráfico.

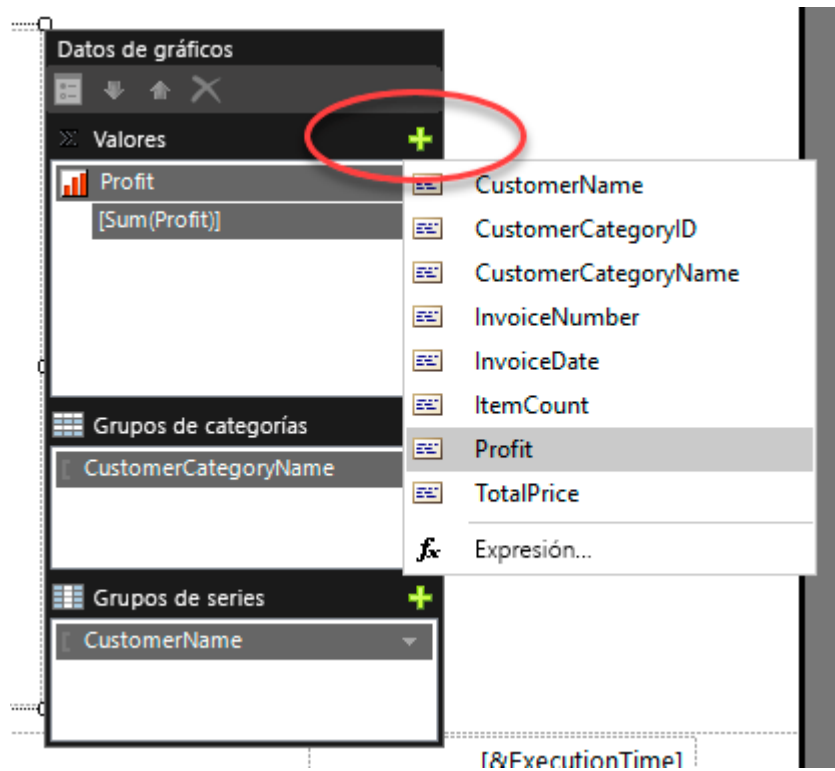


Después de seleccionar un tipo de gráfico, este se agregará a la superficie de diseño.



Al seleccionar el gráfico, aparece una ventana nueva a la derecha. La pantalla **Datos del gráfico** permite aplicar formato al gráfico según los valores y las propiedades del eje.

Seleccione el signo más (+) situado junto a cada sección para seleccionar las columnas necesarias.



Para obtener más información sobre cómo trabajar con gráficos, puede buscar en la documentación de Microsoft relativa a informes de SSRS. Todo el material de la documentación de SSRS se aplicará a los informes paginados de Power BI.