I. Utilizando gráficos en Excel

I.1. Asistente para gráficos

Los gráficos nos permiten visualizar de una manera más rápida y clara grandes grupos de datos. Escribamos los siguientes datos en una hoja de Excel:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
LAPICES	100	110	120
PLUMAS	150	140	150
BORRADORES	130	160	140

Para hacer el gráfico, primero seleccionamos los datos y luego elegimos el comando "Gráfico" del menú "Insertar". Podemos elegir entre insertar el gráfico en esa misma hoja, o en otra hoja de cálculo nueva. Si elegimos el primer caso el puntero del Mouse va a cambiar, para que nosotros podamos elegir un área de la hoja de cálculo en donde se va a insertar el gráfico. Al hacer esto se abrirá el "Asistente para gráficos", que nos llevará paso a paso en la realización de nuestro gráfico.

I.1.1. Paso 1

En el paso 1 nos aparecerá una ventana donde estará escrito el rango de celdas que formarán el gráfico. Si no es el correcto, podemos modificarlo. Es importante seleccionar también los títulos de filas y columnas antes de elegir el comando "Insertar gráfico", para que éstos aparezcan directamente en el gráfico.

I.1.2. Paso 2

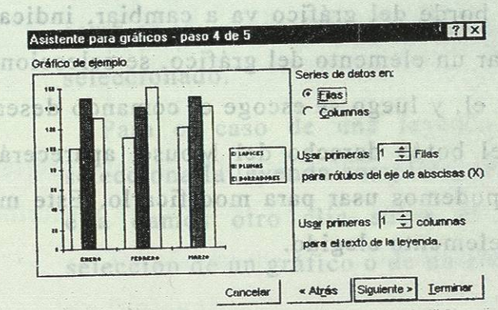
En este paso elegimos el tipo de gráfico, de acuerdo con los datos que tengamos. En nuestro ejemplo vamos a elegir el tipo de "Columnas".

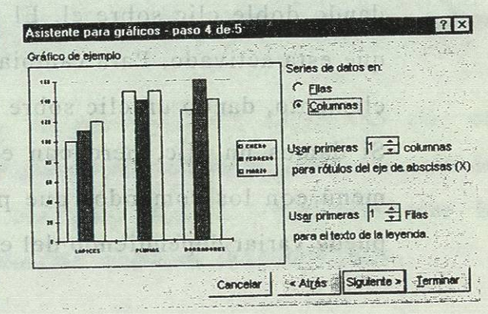
I.1.3. Paso 3

Dentro de cada tipo hay varios subtipos, con algunas diferencias. Vamos a escoger, para nuestro caso, el subtipo 1.

I.1.4. Paso 4

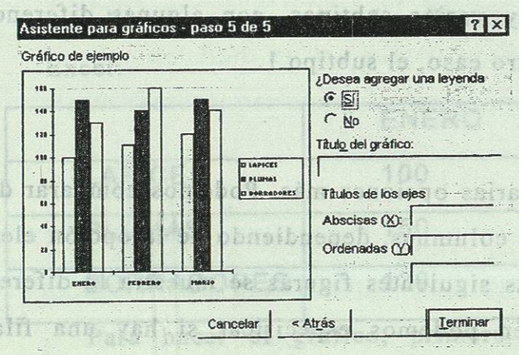
En el paso 4 elegimos varias opciones más. Podemos comparar datos que aparezcan en filas o en columnas, dependiendo de la opción elegida en "Series de datos" (en las siguientes figuras se muestra la diferencia entre una y otra). También podemos especificar si hay una fila (o columna) donde estén escritos los rótulos para el eje X. Por ultimo especificamos si hay una columna (o fila) donde están los nombres para las series de datos, que aparecen en un cuadro al lado del gráfico.





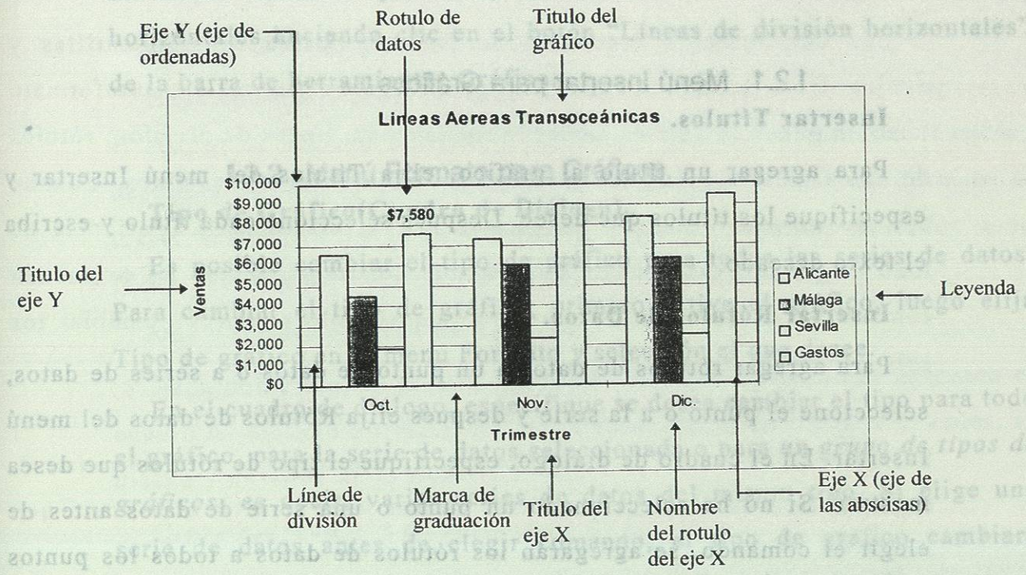
I.1.5. Paso 5

En este último paso podemos elegir si queremos que se muestre la serie de datos al lado del gráfico, y también podemos dar un título al gráfico y a los ejes. Para insertar el gráfico dentro de la hoja de cálculo, elegimos "Terminar".



I.2. Modificación de Gráficos

Para modificar alguna parte del gráfico, primero debemos activarlo, dando doble clic sobre el. El borde del gráfico va a cambiar, indicando que esta activado. Para cambiar un elemento del gráfico, se selecciona el elemento, dando un clic sobre el, y luego se escoge el comando deseado. Si damos un clic, pero con el botón derecho del Mouse, aparecerá un menú con los comandos que podemos usar para modificarlo. Este menú puede variar dependiendo del elemento elegido.



Si damos un clic en un marcador de datos, la serie de datos correspondiente a ese punto de datos quedará seleccionada. Cualquier cambio hecho se reflejara en toda la serie de datos. Si solo queremos cambiar ese punto damos otro clic, de esta manera solo ese punto quedara seleccionado.

Para el caso de una leyenda, sucede igual, si damos un clic se selecciona la leyenda completa, si queremos cambiar solo un elemento de ella damos otro clic sobre el elemento deseado. Para deshacer la selección de un gráfico o de un elemento, presione la tecla <ESC>.

I.2.1. Menú Insertar para Gráficos

Insertar Títulos.

Para agregar un título al gráfico, elija Títulos del menú Insertar y especifique los títulos que desee. Después seleccione cada título y escriba el texto deseado.

Insertar Rótulos de Datos.

Para agregar rótulos de datos a un punto de datos o a series de datos, seleccione el punto o a la serie y después elija Rótulos de datos del menú Insertar. En el cuadro de diálogo, especifique el tipo de rótulos que desea mostrar. Si no ha seleccionado un punto o una serie de datos antes de elegir el comando, se agregarán los rótulos de datos a todos los puntos del gráfico.

Insertar Leyenda.

Para agregar una leyenda que identifique las series de datos o los ejes del gráfico, elija el comando Leyenda del menú Insertar o haga clic en el botón "Leyenda" de la barra de herramientas Gráfico.

Insertar Ejes.

Para agregar un eje al gráfico, elija Ejes del menú Insertar y especifique los ejes que desee. Después seleccione cada eje y escriba el texto que desee.

Insertar Líneas de División.

Para agregar líneas, que se extienden desde las marcas de graduación de un eje a través del área de trazado, elija Líneas de división del menú Insertar. Especifique las líneas de división que desea: principales, secundarias, horizontales, verticales o cualquier combinación

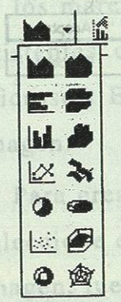
de ellas. También puede agregar líneas de división principales y horizontales haciendo clic en el botón "Líneas de división horizontales" de la barra de herramientas Gráfico.

I.2.2. Menú Formato para Gráficos.

Tipo de Gráfico(Cuadro de Diálogo).

Es posible cambiar el tipo de gráfico para todas las series de datos. Para cambiar el tipo de gráfico, primero active el gráfico, luego elija Tipo de gráfico en el menú Formato y selección el que desee.

En el cuadro de diálogo, especifique se desea cambiar el tipo para todo el gráfico, para la serie de datos seleccionada o para un *grupo de tipos de gráficos*, es decir, varias series de datos del mismo tipo. Si elige una serie de datos antes de elegir comando, el tipo de gráfico cambiará únicamente para esa serie, a menos que especifique lo contrario.



En lugar de elegir el comando Tipo de gráfico, puede hacer clic en la flecha del botón "Paleta portátil Galería de gráficos" de la barra de herramientas Gráfico y seleccionar un tipo de gráfico de la paleta.

Autoformatos de gráficos incorporados y personalizados(Cuadro de Diálogo).

Aplicar un *Autoformato*, en lugar de dar formato a los elementos individualmente, puede ahorrar tiempo y dar una apariencia uniforme a los gráficos. Se pueden usar autoformatos de gráficos incorporados o crear autoformatos personalizados (definidos por el usuario).