ELBIBLIOTE.COM
www.elbibliote.com
MUESTRA
PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

GRÁFICOS EN EXCEL

Excel 2007 presenta una herramienta útil a la hora de realizar gráficos para mejorar la presentación de la información.

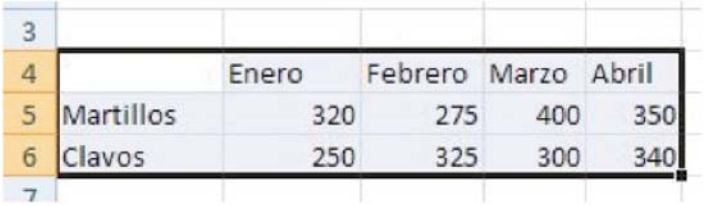
Demos un vistazo a la barra de herramientas, para conocer como accedemos a la función de elaboración de gráficos.

La opción de Gráficos se encuentra en la pestaña correspondiente a Insertar, de la barra de herramientas.

Y presenta una amplia gama de gráficos por realizar, de acuerdo a la siguiente imagen:

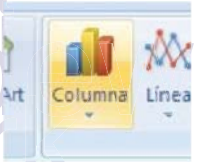
Pero cómo creamos un gráfico?

1) Sombreamos los datos que deseamos graficar.



		Enero	Febrero	Marzo	Abril
3					
4					
5	Martillos	320	275	400	350
6	Clavos	250	325	300	340
7					

2) Seleccionamos el tipo de gráfico que deseamos, en el ejemplo escogeremos Columna.



ELBIBLIOTECOM
www.elbibliote.com
MUESTRA
PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

3) Pulsamos y se abrirán las opciones correspondiente al tipo de gráfico Columna. Seleccionamos el gráfico específico que deseamos.

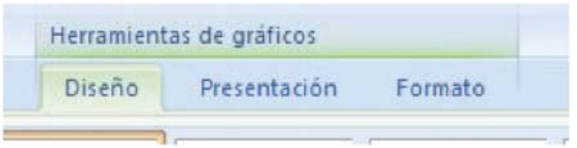
4) Ya estará creado en nuestra hoja de trabajo, el gráfico de la información que hemos seleccionado.

Como vemos es un gráfico en el que se presentan los meses en el eje de las abscisas y en el eje de las ordenadas se presentan las ventas en valores monetarios. Las columnas representan los dos productos de interés.

Hasta acá hemos creado un gráfico sencillo, sin embargo podemos mejorar la presentación, colocándole un título y nombre a los ejes coordenados.

Excel una vez habiendo creado un gráfico, abre en la barra de herramientas tres pestañas que comprenden las funciones específicas para edición y formato de un gráfico. Veamos cuales son estas tres nuevas pestañas, se denomina Herramientas de gráficos.

ELBIBLIOTE.COM
www.elbibliote.com
MUESTRA
PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.



Escríbanos el título del gráfico, ¿cómo hacemos esto?:

a) Buscamos en la barra de herramientas de gráficos, la sección correspondiente a Etiquetas.

b) Seleccionamos y pulsamos Título de gráfico.

c) En el gráfico de la hoja de trabajo aparecerá un rectángulo denominado Título del gráfico, donde escribiremos el nombre.

d) Escribimos el Título del gráfico, siendo para el ejemplo Ventas.

hat
ideweb
ork
email

ELBIBLIOTE.COM
www.elbibliote.com
MUESTRA
PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

MÁS SOBRE GRÁFICOS EN EXCEL

Hemos creado en la lección anterior un gráfico de columnas de la información de las ventas de martillos y clavos en los meses de enero a abril.

Aprendimos como también escribir el título del gráfico. En esta lección aprenderemos unas cosas más. Nombre de los ejes.

1) Nos posicionamos sobre el gráfico y seleccionamos de la barra de herramientas de gráfico Rótulos del eje.

2) Se desplegarán las opciones. Primero seleccionamos Título del eje horizontal primario, y luego donde queremos visualizar el título del eje, para este caso Título bajo el eje.