

Capítulo 4

Tablas

Continuar

Tablas

Una tabla es un conjunto de información estructurada de forma rectangular. Usualmente contiene encabezados que definen el tipo de información que se va a ingresar en cada columna. Cada renglón dentro de la tabla corresponde a un registro y cada columna es un campo que describe qué información se va a capturar en ella. Por ejemplo, un registro puede contener toda la información de un cliente y cada columna una parte de esa información.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Cliente	# Cuenta	Limite de Credito	Gerente	Oficial Cobros	Localidad	Objetivo Mes
2	Inmobiliaria ABC	N-001	\$ 1,000,000.00	Carlos	Luisa	Norte	\$ 973,000.00
3	Casa 123	N-002	\$ 750,000.00	Andres	Luisa	Norte	\$ 675,000.00
4	Importadora ABC	N-003	\$ 750,000.00	Martin	Luisa	Centro	\$ 674,000.00
5	Supermercado X	N-004	\$ 1,500,000.00	Sebastian	Luisa	Centro	\$ 1,351,000.00
6	Distribuidora ABC	N-005	\$ 1,500,000.00	Diego	Luisa	Sur	\$ 1,350,000.00
7	Inmobiliaria DEF	N-006	\$ 1,000,000.00	Roberto	Luisa	Oriente	\$ 912,000.00
8	Hermanos Lopez	N-007	\$ 1,000,000.00	Carlos	Luisa	Centro	\$ 486,487.00
9	Distribuidora Martinez	N-008	\$ 1,000,000.00	Roberto	Luisa	Oriente	\$ 934,000.00
10	Agencia Punta Cana	N-009	\$ 1,000,000.00	Diego	Luisa	Norte	\$ 905,000.00
11	Inmobiliaria X	N-010	\$ 1,000,000.00	Sebastian	Luisa	Oriente	\$ 900,000.00
12	Distribuidora Lopez	N-011	\$ 750,000.00	Carlos	Maritza	Centro	\$ 675,000.00
13	Importadora DEF	N-012	\$ 750,000.00	Andres	Maritza	Sur	\$ 675,000.00
14	Casa Martin	N-013	\$ 750,000.00	Ricardo	Maritza	Sur	\$ 675,000.00
15	Zapateria Don Pies	N-014	\$ 1,500,000.00	Ricardo	Maritza	Oriente	\$ 1,750,000.00
16	Helados Alaska	N-015	\$ 1,000,000.00	Carlos	Maritza	Sur	\$ 915,000.00
17	Divers Ocean	N-016	\$ 1,000,000.00	Roberto	Maritza	Norte	\$ 923,000.00
18	Auto Motores	N-017	\$ 1,500,000.00	Carlos	Maritza	Sur	\$ 1,350,000.00

Ventajas de las tablas

Las ventajas de usar una tabla en vez de una lista dentro de Excel® son las siguientes: Las tablas se actualizan cada vez que se agrega un renglón y una columna. Los títulos de los encabezados nunca se ocultan; en cuanto el sistema detecta que se van a ocultar, los mueve a la zona de las filas y columnas predeterminadas de Excel®. Cuando se agrega un renglón a la tabla, Excel® recuerda los formatos de los datos. Si se agrega una columna, Excel® la incorpora inmediatamente a la tabla, y si esta columna tiene una fórmula o función, la copia a todas las filas que existan en ésta, etc.

	A	B	C	D	E
1	No. Empleado	Departamento	Nombre	Apellido	
2	400307	Recursos Humanos	Andrea	Mendoza	
3	400308	Finanzas	Juan Carlos	Hernández	
4	400309	Informática	Arturo	Becerril	
5	400310	Mercadotecnia	Claudia	Camacho	
6	400311	Dirección General	Jacob	Sarmiento	
7	400312	Finanzas	Isidro	Jiménez	
8	400313	Finanzas	Consuelo	Palacios	
9	400314	Mercadotecnia	Fernanda	Fonseca	
10	400315	Recursos Humanos	Jorge	Villarreal	

Limitaciones de las tablas

Cuando una tabla está activa no se puede usar la herramienta Subtotales (Datos > Esquema > Subtotal) en conjunto con los datos de la tabla. No es posible compartir el archivo cuando se tiene una tabla en el libro de trabajo (Revisar > Cambios > Proteger y Compartir libro). No se pueden tener celdas combinadas dentro de la tabla. No se puede activar el Control de cambios (Revisar > Cambios > Proteger y Control de cambios) al usar tablas. etc.

	A	B	C	D	E	F
1	Suma de ProductSales	Etiqueta				
2	Etiquetas de fila	Qtr 1	Qtr 2	Qtr 3	Qtr 4	Total general
3	Beverages	35,858	25,467	20,845	19,904	102,074
4	Condiments	11,922	13,347	14,002	16,006	55,278
5	Confections	21,083	22,066	17,965	19,781	80,894
6	Dairy Products	24,119	27,254	28,628	34,749	114,750
7	Grains/Cereals	12,697	14,629	15,311	13,312	55,949
8	Meat/Poultry	21,598	13,695	15,844	30,202	81,338
9	Produce	8,981	15,584	8,303	20,153	53,020
10	Seafood	7,445	13,613	23,424	21,062	65,544
11	Total general	143,703	145,655	144,320	175,169	608,847
12						
13						

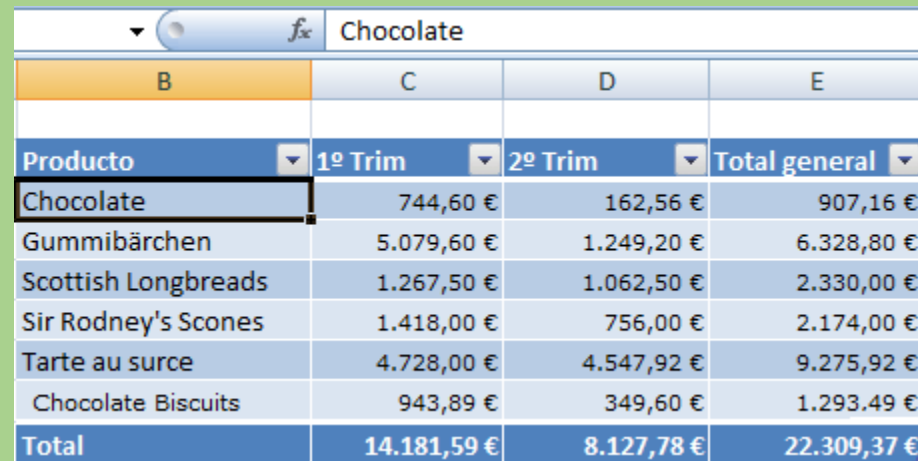
Crear una tabla

La creación de una tabla se hace generalmente cuando tenemos datos organizados de una forma rectangular y sin que existan renglones ni columnas completamente en blanco, pues de lo contrario Excel® definirá mal el área de la tabla. Aunque Excel® nos permite crear tablas vacías, este es un caso inusual, ya que por lo general tenemos información en nuestra hoja.

	A	B	C	D	E
1	Nombre empleado	Producto vendido	Cantidad vendido	Valor unitario	Total
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Selección dentro de una tabla

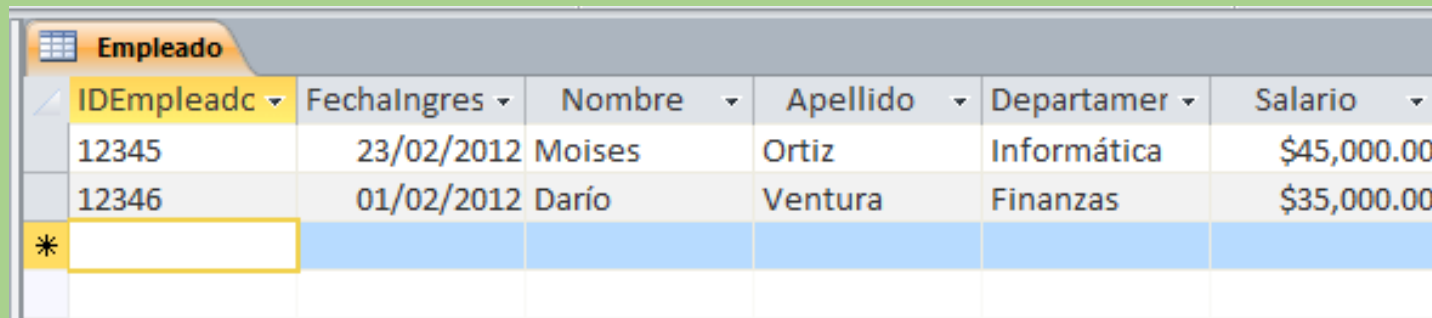
Excel® hace que la selección de renglones, columnas y toda la tabla sea muy fácil. Para seleccionar renglones, mueva el cursor a la izquierda de la tabla y el apuntador del mouse cambiará a una flecha negra que apunta a la derecha. Haga clic para seleccionar el renglón. El cursor no debe llegar a la parte donde están los encabezados de números. Para seleccionar columnas, mueva el cursor a la parte superior de la tabla y el apuntador del mouse cambiará a una flecha negra que apunta hacia abajo, etc.



	B	C	D	E
Producto	1º Trim	2º Trim	Total general	
Chocolate	744,60 €	162,56 €	907,16 €	
Gummibärchen	5.079,60 €	1.249,20 €	6.328,80 €	
Scottish Longbreads	1.267,50 €	1.062,50 €	2.330,00 €	
Sir Rodney's Scones	1.418,00 €	756,00 €	2.174,00 €	
Tarte au surce	4.728,00 €	4.547,92 €	9.275,92 €	
Chocolate Biscuits	943,89 €	349,60 €	1.293.49 €	
Total	14.181,59 €	8.127,78 €	22.309,37 €	

Agregar información a una tabla

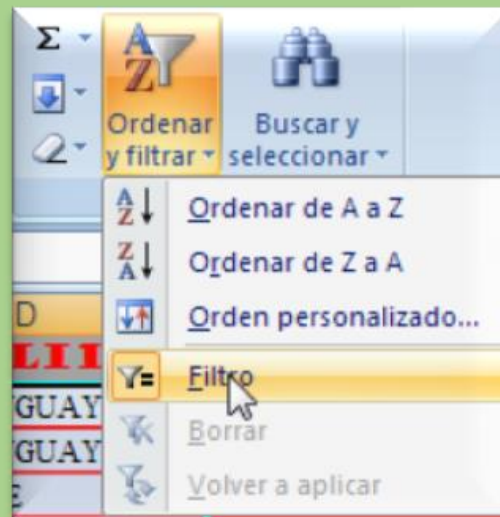
Es muy fácil agregar información a una tabla. Basta colocarse al final de la tabla y comenzar a escribir los datos que se quieran agregar. Cuando se agrega un registro, Excel® recuerda el formato de los datos. Si existen fórmulas o funciones dentro de la tabla, éstas se copian automáticamente en el registro que se está agregando y el área que define a la tabla se autoincrementa.



IDEmpleado	FechaIngres	Nombre	Apellido	Departamer	Salario
12345	23/02/2012	Moises	Ortiz	Informática	\$45,000.00
12346	01/02/2012	Darío	Ventura	Finanzas	\$35,000.00
*					

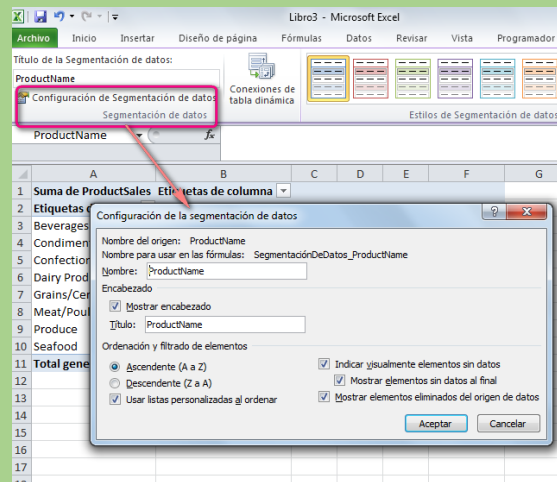
Filtrar y ordenar información

Cada uno de los encabezados cuenta con un botón de Filtrado y ordenación que nos permite filtrar la información ya sea en forma ascendente o descendente. En caso de no requerirlos, estos botones de filtro en Excel® 2013 se pueden ocultar en la cinta, etiqueta contextual Diseño > Opciones de estilo de tabla > Botón de filtro. También puede usar la siguiente combinación de teclas: [Alt] + [J] + [H] + [O].



Segmentación de datos

Cuando requerimos hacer un filtro por varios registros a través de los filtros de la tabla, ésta nos indica con el icono de un filtro que existen datos filtrándose por ese campo, pero a ciencia cierta no sabemos cuáles son los registros que se han filtrado, a menos que hagamos clic en la flecha del filtro. Si deseamos activar la segmentación, ubicamos el cursor en la tabla y utilizamos la etiqueta contextual **Diseño > Herramientas > Insertar segmentación de datos** para que nos muestre el cuadro de diálogo **Insertar segmentación de datos**.




Fórmulas en las tablas

Una de las grandes ventajas de trabajar con fórmulas usando una tabla es que nuestra fórmula siempre está actualizada, ya que en cuanto se agregan registros la tabla se expande automáticamente y las fórmulas detectan eso y se actualizan solas.

	A	B	C	D	E
1	Mes	Proyectado	Real	Diferencia	
2	Enero	\$15,000.00	\$17,156.00	-\$2,156.00	
3	Febrero	\$15,000.00	\$17,140.00	-\$2,140.00	
4	Marzo	\$18,000.00	\$24,971.00	-\$6,971.00	
5	Abril	\$18,000.00	\$23,725.00	-\$5,725.00	
6	Mayo	\$18,000.00	\$15,232.00	\$2,768.00	
7	Junio	\$20,000.00	\$20,688.00	-\$688.00	
8	Julio	\$20,000.00	\$19,271.00	\$729.00	
9	Agosto	\$20,000.00	\$15,601.00	\$4,399.00	
10	Septiembre	\$20,000.00	\$22,964.00	-\$2,964.00	
11	Octubre	\$22,000.00	\$21,691.00	\$309.00	
12	Noviembre	\$25,000.00	\$24,190.00	\$810.00	
13	Diciembre	\$25,000.00	\$24,070.00	\$930.00	
14	Total	\$19,666.67	\$246,699.00		
15					

Nombrar una tabla

Es muy conveniente nombrar una tabla, ya que cuando se crea Excel® le asigna un nombre como Tabla1, Tabla2, etc., y esto no es muy descriptivo. Vamos a cambiar el nombre que le asignó Excel® a nuestra tabla. Estando el cursor dentro de la tabla, en la etiqueta contextual de la cinta llamada Diseño > Propiedades > Nombre de la tabla, escriba el nombre.



	A	B	C	D	E
1	Nombre	Dirección	Teléfono	Ventas	
2	Germán Domínguez	Abbey Road	483-6100	\$11,359.00	
3	Arturo Cardozo	Lombard Street	472-1354	\$27,492.00	
4	Raúl Morquecho	Savoy Court	894-9916	\$56,690.00	
5	Verónica Rodríguez	Baldwin Street	609-5315	\$78,329.00	
6	Teresa Ornelas	Parliament Street	551-1547	\$24,893.00	
7	Total			\$198,763.00	
8					