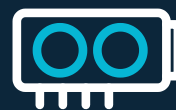


382 - PRODUCTIVIDAD

Resume tus datos con tablas dinámicas en Excel

Convierte una lista larga en un resumen claro por meses, clientes o productos en pocos clics.



NIVEL
Medio

TIEMPO
20 min

CATEGORÍA
Productividad

WEB
soporteinformatico360.com

Una tabla dinámica resume miles de filas sin fórmulas. Es ideal para ver ventas por mes, gastos por categoría o pedidos por cliente.

■ Qué necesitas

- ✓ Excel (Microsoft 365 o reciente)
- ✓ Una lista con encabezados en la primera fila
- ✓ Datos sin filas vacías en medio

■ Paso a paso

01

Ordena tus datos

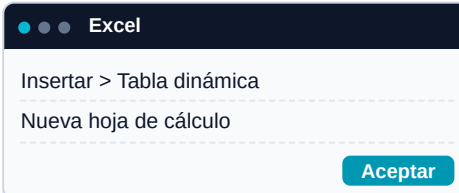
Cada columna con un título y cada fila un registro. Convierte la lista en tabla con Ctrl + T.

Ctrl + T

02

Inserta la tabla dinámica

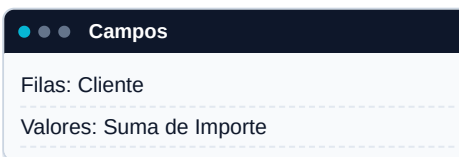
Con una celda de la tabla seleccionada, ve a Insertar > Tabla dinámica y elige Nueva hoja.



03

Arrastra los campos

Pon por ejemplo Cliente en Filas e Importe en Valores. Excel suma los importes de cada cliente.



04

Agrupar por fechas

Arrastra la fecha a Columnas. Excel suele agruparla por años y meses de forma automática.

05

Actualiza al añadir datos

Cuando añadas filas a la tabla, pulsa Actualizar en la pestaña de la tabla dinámica.



■ Consejos

CONSEJO 1

Usa segmentaciones para filtrar con botones.

CONSEJO 2

Cambia Suma por Promedio o Cuenta desde Configuración de campo de valor.

CONSEJO 3

Inserta un gráfico dinámico para verlo de un vistazo.



Importante: Trabaja sobre una copia del archivo la primera vez. Si tus datos son críticos para el negocio, un técnico puede ayudarte a montarlo.

¿Prefieres que lo hagamos por ti?

Diagnóstico sin compromiso y presupuesto cerrado antes de empezar.
En taller, a domicilio en Madrid o por asistencia remota.

910 117 112

soporte@soporteinformatico360.com
soporteinformatico360.com