

EXCEL 97

Gráficos

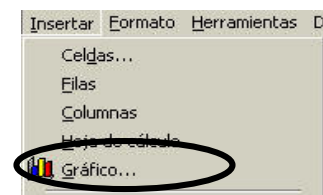
Los gráficos son, sin duda, una de las herramientas más vistosas y potentes de Excel. Veremos su creación y su formato. Excel 97 incorpora gran número de menús contextuales que aparecen al pulsar el botón derecho del ratón.

El asistente para gráficos

El primer paso para la generación de un gráfico es la elección de los datos que queremos representar.

El Asistente para gráficos no es más que un conjunto de cuadros de diálogo que nos permiten la realización de un gráfico paso a paso. En cada cuadro de diálogo, Excel nos pedirá conformidad a unos datos que nos irá presentando. También nos permitirá cambiar y agregar elementos a nuestro gráfico.

Hay dos maneras de llamar al Asistente para gráficos. La primera de ellas, aunque seguramente no la que usará más frecuentemente, consiste en seleccionar el comando Gráfico del menú Insertar.



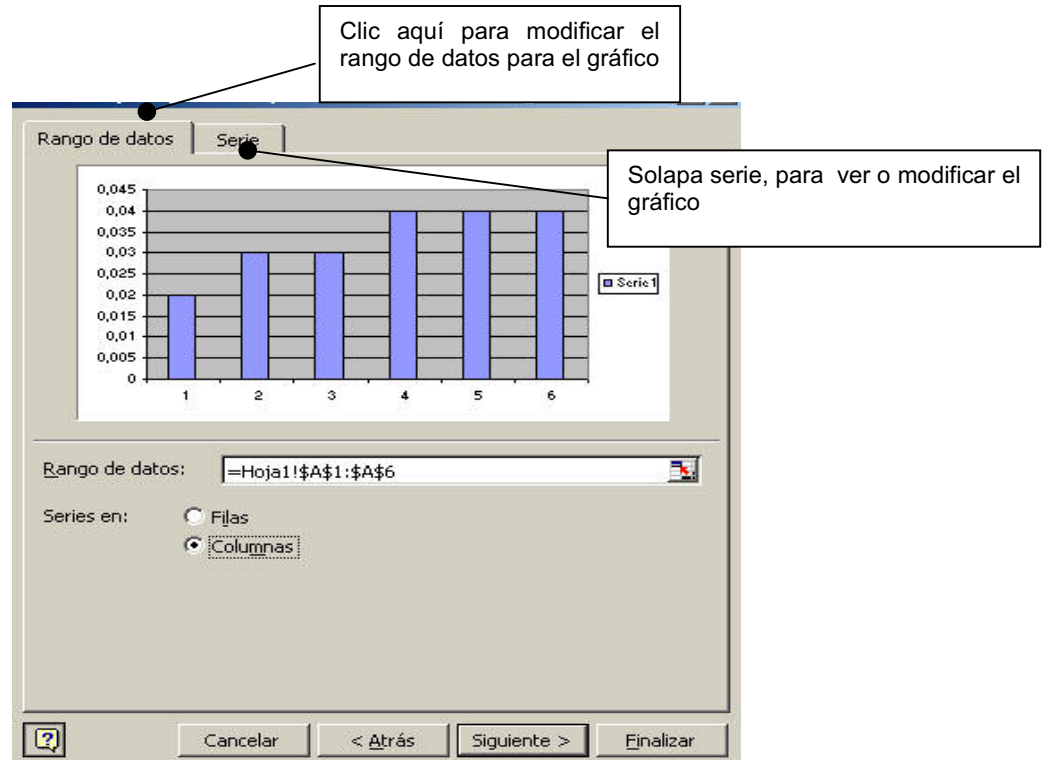
La segunda forma de acceder al Asistente para gráficos es a través del botón que se encuentra en la barra de herramientas. Tanto en un caso como en el otro, llegaremos a un cuadro de diálogo, que es el primer paso del Asistente para gráficos al que antes hacíamos mención.

En este primer cuadro, tenemos todos los gráficos disponibles, así como los subtipos incluidos en ellos. Disponemos de 14 tipos diferentes de gráficos.

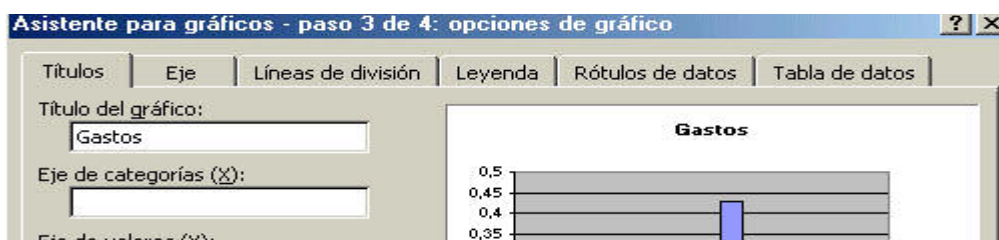
Seleccione el tipo más conveniente para los datos que va a representar. Para ver una imagen preliminar, haga clic sin soltar el botón del ratón en el botón Presionar para ver muestra, que se encuentra debajo de los subtipos. El cuadro Subtipo de gráfico cambia por otro denominado Muestra que le presentará su gráfico. Una vez elegido el gráfico, haga clic en el botón Siguiente para continuar con el proceso de elaboración del gráfico.



Una vez hecho esto, Excel le presenta un nuevo cuadro de diálogo; bajo la lengüeta Rango de datos, vemos la apariencia de nuestro gráfico, así como el rango de celdas marcado en la hoja de cálculo; desde la lengüeta Serie, podemos comprobar las series que forman parte de nuestro gráfico.



El siguiente paso del Asistente para gráficos muestra un cuadro de diálogo, en él vemos 6 lengüetas diferentes, cada una de las cuales hace referencia a alguno de los elementos del gráfico. Dependiendo del gráfico que hayamos seleccionado, el contenido de cada una de estas fichas será diferente.



En la primera ficha, Títulos, podemos definir el título que tendrá el gráfico y los títulos para los ejes de abscisas y ordenadas. En el caso de haber seleccionado alguno de los gráficos en tres dimensiones, podemos definir el título de cada uno de los tres ejes.

Desde la ficha Eje, podemos definir qué ejes queremos que aparezcan en nuestro gráfico y cuáles no. Además de los ejes, Excel nos permite incluir en nuestro gráfico Líneas de división que ayudan a ver los valores que alcanzan los datos, la inclusión de líneas secundarias a veces sobrecarga la representación de los datos, pero puede ser interesante para saber entre qué valores se hallan los mismos.

La Leyenda es otro de los elementos fundamentales en un gráfico. Excel nos permite hacer que ésta aparezca así como definir en qué parte del gráfico vamos a representarla.

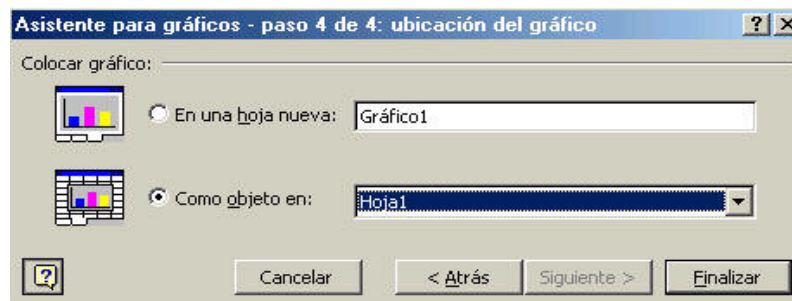
La ficha Rótulos de datos, nos ayuda a una mejor comprensión de los datos representados, podemos hacer que junto a las series aparezca el valor que representan.

Si en la última ficha Tabla de datos, activamos la casilla Mostrar tabla de datos, veremos cómo en la parte inferior del gráfico aparece una tabla con los datos que han dado origen al gráfico.



Al elegir alguna opción dentro de cada solapa, podrá ver a la derecha del cuadro una vista previa del gráfico que se insertará en la hoja

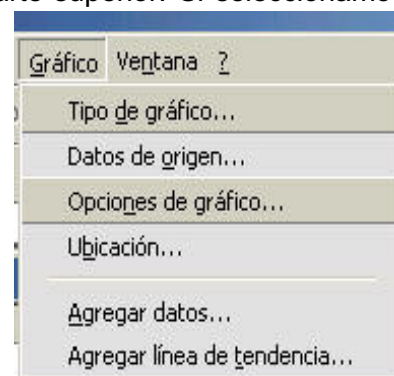
Una vez seleccionadas las opciones adecuadas de estas fichas haremos clic en el botón Siguiente. De esta manera llegamos al último paso del Asistente para gráficos.



Se nos muestra un cuadro de diálogo, Excel nos ofrece la posibilidad de situar el gráfico como un objeto en la hoja de cálculo en la que nos encontramos o como una hoja independiente del libro de trabajo. Seleccione una de las dos opciones y haga clic en Terminar.

Modificación de un gráfico existente

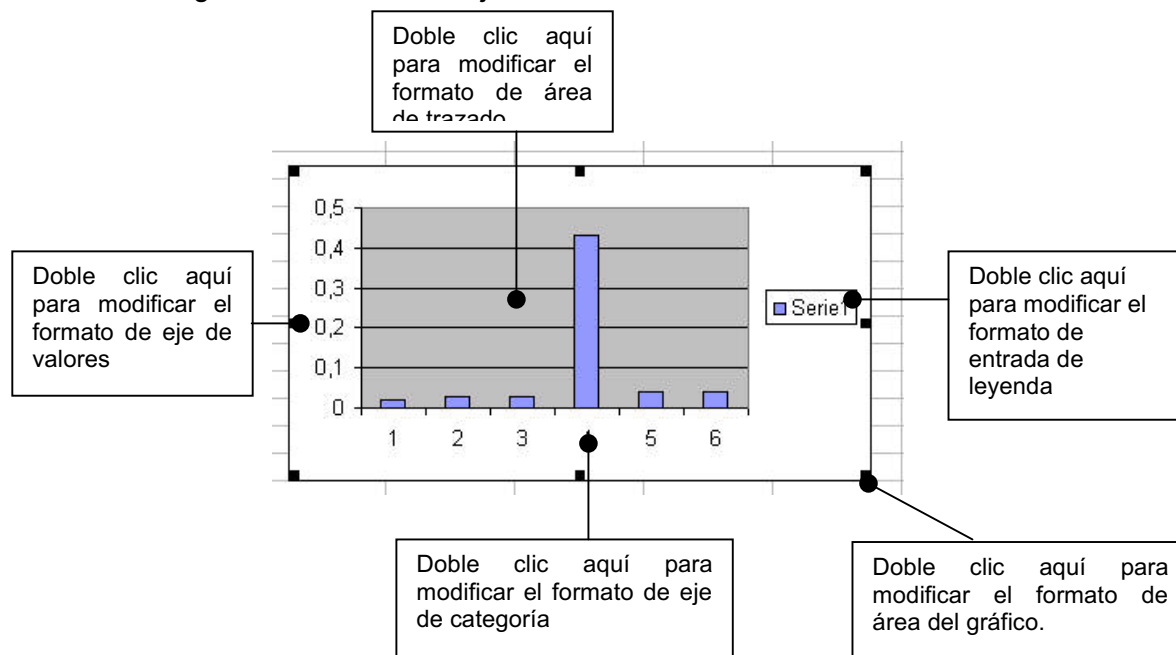
En la barra de menús aparece ahora una nueva opción: Gráfico. Al hacer clic sobre él, vemos que tiene comandos agrupados en la parte superior. Si seleccionamos cualquiera de ellos aparecen cuadros de diálogo que se corresponden con los vistos con anterioridad.



Si, al decidir la ubicación del gráfico, selecciona la opción Como objeto en la hoja activa, comprobará cómo el gráfico le aparece delimitado por una línea continua.

Para activar el gráfico, sólo hace falta hacer clic una vez sobre él. Al hacerlo, aparecen unos pequeños cuadrados negros en las esquinas de la línea que delimita el

gráfico y en el punto central de las mismas. Si hace clic en ellos y arrastra, puede cambiar el tamaño del gráfico dentro de la hoja de cálculo.



■ Para agregar una nueva serie al gráfico, es suficiente seleccionarla en la hoja de cálculo, copiarla y pegarla en el gráfico. Para eliminar una serie del gráfico puede seleccionarla en él y apretar la tecla <Supr> de su teclado.

Si queremos ver un gráfico incrustado en nuestra hoja de cálculo como una ventana independiente, basta con activarlo y seleccionar el comando Ventana de gráfico del menú Ver.

Dar formato a un gráfico

Cada uno de los elementos que forman parte del gráfico que acabamos de crear puede adoptar un formato a nuestro gusto. Al ir desplazando el ratón sobre nuestro gráfico, éste nos mostrará un pequeño recuadro con el nombre de la zona sobre la que estamos. De esta manera sabemos lo que seleccionamos si hacemos clic con el ratón.

Cuando tenemos el gráfico seleccionado, las opciones que los menús nos presentan son diferentes. Así, por ejemplo, el menú Formato pasa a tener solamente dos comandos. El segundo de ellos es fijo, Hoja. El primero varía según sea el elemento del gráfico que tengamos seleccionado. Al seleccionar este primer comando nos va a aparecer siempre un cuadro de diálogo con una o varias fichas según el elemento seleccionado.

Otra manera de dar formato a uno de los elementos del gráfico es, una vez seleccionado, hacer clic en el botón que aparece al lado de la lista desplegable de los elementos del gráfico. Este botón es equivalente al comando anterior.

Área del gráfico

Las opciones que tenemos para aplicar formato al área del gráfico, presenta tres fichas, alguna de las cuales veremos que son comunes a otros elementos del gráfico.



La etiqueta Tramas nos permite actuar sobre los bordes y el área del gráfico. En la casilla Muestra podemos ir comprobando los efectos de las opciones que vayamos eligiendo antes de que los cambios se actualicen en nuestro gráfico. Si hace clic en el botón llamado Efectos de relleno, aparece un cuadro de diálogo, en él, Excel 97 nos presenta cuatro nuevas fichas con opciones para dar una apariencia aún más profesional a nuestros gráficos. Desde estas fichas tiene acceso a nuevas prestaciones que Excel 97 le presenta para dar una apariencia más profesional a nuestros gráficos. Estas

nuevas facilidades, como los degradados, texturas, tramas e imágenes de fondo, ya se utilizaban en otras aplicaciones de Microsoft.

La siguiente ficha, Fuente, es la misma que vimos en capítulo anterior. Desde la ficha Propiedades, podemos determinar si el gráfico se moverá y cambiará de tamaño al hacerlo las celdas sobre las que está situado y si se va a imprimir con la hoja de cálculo. Por defecto, se mueve y cambia de tamaño con la hoja y siempre se imprime con ella.