

CÓMO CREAR GRÁFICOS EN 5 PASOS

El gráfico es una representación visual y su función principal es entender más fácil un grupo de datos. En este manual se muestra un procedimiento de 5 pasos para hacer un gráfico.

Ingresar correctamente los datos

Colocar en una columna un tipo de datos y en otra columna otro tipo de datos. Ejemplo: Columna **A** textos y columna **B** números.

	A	B
1	MOUSE	53
2	TECLADO	28
3	MONITOR	31

Seleccionar correctamente los datos

Seleccionar únicamente los datos que se que estén involucrados en el gráfico, es importante no incluir celdas demás o celdas en blanco.

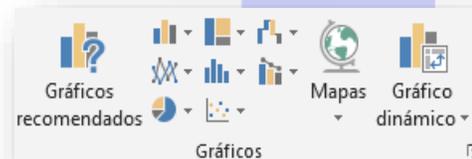
	A	B
1	MOUSE	53
2	TECLADO	28
3	MONITOR	31

Clic en la pestaña Insertar

Insertar

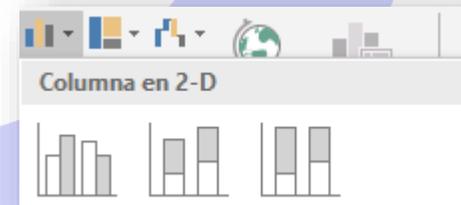
Seleccionar el tipo de gráfico

Se encuentra en el grupo Gráficos, es en el que existen diferentes series de tipos de gráficos que se pueden utilizar.



Seleccionar el estilo de gráfico

Al darle clic en **cualquier tipo de gráfico** se muestran distintos estilos que se pueden seleccionar e insertar y al dar clic al estilo se inserta el gráfico.



Agregar o quitar datos del gráfico

1. Ingresar el nuevo dato.
2. Dar clic al gráfico para visualizar los cuadros de selección (morado y azul).
3. Colocar el mouse en la esquina inferior y con el puntero arrastrar para incluir el nuevo dato dentro de la selección.
Importante: ¡no incluir celdas en blanco!

MOUSE	53
TECLADO	28
MONITOR	31
CARGADOR	49

*Para quitar elementos de un gráfico, con el puntero de arrastre para excluirlo.

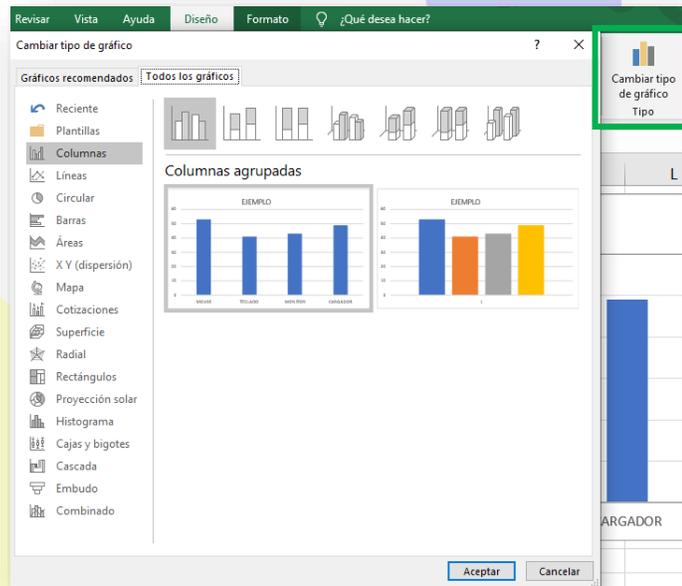
Cómo cambiar el título de un gráfico

1. Clic al título del gráfico.
2. Escribir en la barra de fórmulas el título.
3. ENTER.



Cómo cambiar el tipo de gráfico

1. Clic **sobre el gráfico** para habilitar la pestaña Diseño y sus demás herramientas.
2. Clic en el comando **Cambiar tipo de gráfico**.
3. Del lado izquierdo elegir el tipo y del lado derecho el estilo de gráfico.
4. Clic en **Aceptar**.



Estilos de diseño

Los estilos de diseño incluyen diferentes efectos, colores y otras opciones añadidas al gráfico.



Diseño rápido

Variantes que se pueden elegir para que se añadan al gráfico.

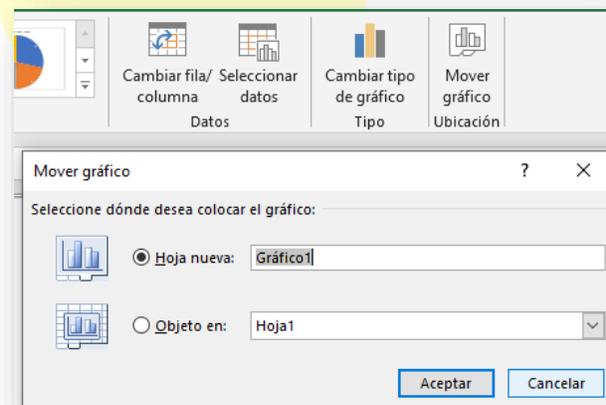


Cambiar colores

Combinaciones de diversos colores para estilizar el gráfico.

Mover el gráfico a otra hoja

1. Seleccionar el gráfico.
2. Clic en la **pestaña Diseño**.
3. Clic en el comando **Mover gráfico**.
4. Seleccionar donde se desea colocar el gráfico.
 - a. Opción hoja nueva.
 - b. **Objeto en** significa agregarlo a una hoja existente.
5. Clic en **Aceptar**.



Cómo modificar los elementos del gráfico si está en otra hoja

1. Seleccionar el gráfico.
2. Clic en la **pestaña Diseño**.
3. Clic en el comando **Seleccionar datos** ubicado en el grupo de comandos datos.
4. En el rango de datos del gráfico clic en la **flecha Contrar**. 
5. Seleccionar el rango de datos que se desea graficar.
6. Regresar a la flecha para des contraer la ventana. 
7. Clic en **Aceptar**.

