



3 Guarda el libro con el nombre **Ventas por mes en Mis documentos**.

4 Vamos a crear una tabla dinámica para interpretar mejor estos datos.

4 Selecciona el rango **A1:F15**.

5 Haz clic en el botón **Tabla dinámica** de la pestaña **Insertar**.

6 La opción **Selecciona una tabla o rango** debería estar marcada y con el rango **A1:F15** en la caja de texto.

7 Marca **Nueva hoja de cálculo**.

8 Pulsa en **Aceptar**.

9 Se abrirá el panel lateral de tablas dinámicas.

10 Arrastra el campo **MES** a  **Rótulos de columna**.

11 Arrastra el campo **CLIENTE** a  **Rótulos de fila**.

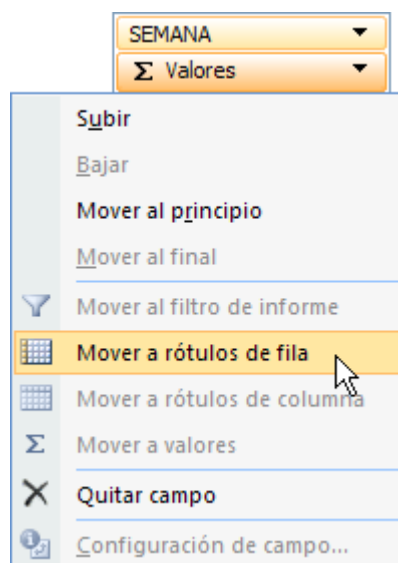
12 Arrastra el campo **TOTAL** a  **Valores**.

13 Arrastra el campo **ARTICULO** a  **Valores**.

El campo **ARTICULO** se añadirá a los rótulos de Valores, vamos a cambiar esto porque lo queremos en los rótulos de fila.

14 En el área de **Rótulos de fila** despliega el campo **Valores** y selecciona la opción **Mover a rótulos de fila**.

15 Haz clic en el botón **Encabezados de campo** de la pestaña **Opciones** para quitar o dejar los encabezados de campo en la tabla dinámica.



Formateando los datos puede quedar algo como se muestra en la imagen.:

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Ventas x Mes x Cliente x Artículo</b>					
2		Meses ▾				
3	Clientes/Artículos ▾	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total general
4	☐ Carlos Castro	580.000		120.000	600.000	1.300.000
5	Cadena MP	480.000				480.000
6	Candongas TT	100.000				100.000
7	Collar XY			120.000	600.000	720.000
8	☐ Lucia Vanegas	2.000.000				2.000.000
9	Reloj HH		2.000.000			2.000.000
10	☐ Martha Nieto	1.640.000		1.500.000	40.000	3.180.000
11	Candongas TT				40.000	40.000
12	Collar XY		840.000			840.000
13	Reloj HH		800.000	1.500.000		2.300.000
14	☐ Pedro Perez	600.000	1.200.000	80.000	400.000	2.280.000
15	Cadena MP		1.200.000		400.000	1.600.000
16	Candongas TT			80.000		80.000
17	Collar XY	360.000				360.000
18	Manilla RZ	240.000				240.000
19	<b>Total general</b>	<b>1.180.000</b>	<b>4.840.000</b>	<b>1.700.000</b>	<b>1.040.000</b>	<b>8.760.000</b>

En estos momentos tenemos una tabla en la que se nos muestra por cada mes qué ha comprado cada cliente.

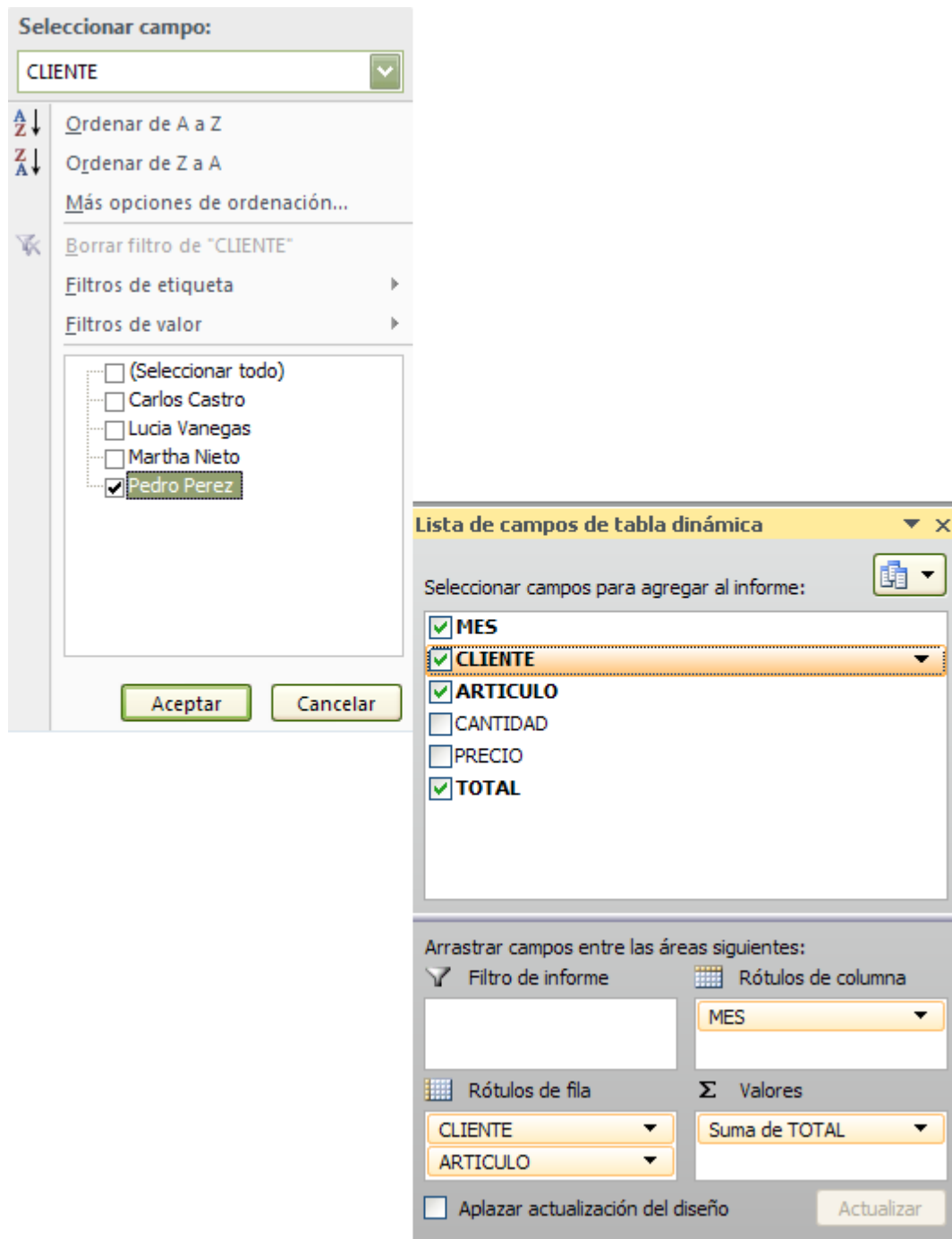
La fila **Suma de Total General** nos da lo que se ha comprado cada cliente en cada mes.

Ahora vamos a filtrar los resultados.

Queremos ver solamente los datos del cliente **Pedro Perez**.

**18** Haz clic sobre una celda de la tabla para que aparezca el panel lateral.

**19** Haz clic sobre la flecha a la derecha del campo **CLIENTE** en la lista de campos.



- 20 Deselecciona todos los clientes menos **Pedro Perez**
- 21 Pulsa **Aceptar**.
- 22 Cierra el libro de trabajo guardando los cambios realizados.