

6.4. CREAR MINIGRÁFICOS

Los minigráficos son gráficos en miniatura que resumen los datos de una hoja en una sola celda. Excel 2010 incluye tres tipos de minigráficos: de línea, de columna y de ganancia o pérdida. Los dos primeros se parecen mucho a los gráficos de su tipo, mientras que el tercero indica si el punto de datos es positivo, cero o negativo.

Un minigráfico está formado por un conjunto de marcadores. Dependiendo del tipo, podrá elegir resaltar los siguientes marcadores:

- Primer punto
- Ultimo punto
- Punto alto
- Punto bajo
- Puntos negativos

Excel permite aplicar estilos y otras opciones de formato a los minigráficos como a los demás elementos gráficos (véase la figura 6.11).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2009-real	2010-real	2011-real	2012-real	2013-budget			
2	Producto A	1.667,0	1.494,0	1.478,0	3.283,0	3.207,0			
3	Producto B	4.397,0	3.132,0	256,0	2.890,0	796,0			
4	Producto C	4.171,0	960,0	2.408,0	1.551,0	3.506,0			
5	Producto 4	3.060,0	1.001,0	2.342,0	2.166,0	689,0			

Figura 6.11. Ejemplo de minigráfico en la columna G

Para crear uno o varios minigráficos:

1. Seleccione los datos que desee resumir.
2. En la ficha Insertar, en el grupo Minigráficos, haga clic en el botón del tipo de minigráfico que desee crear.
3. En el cuadro de diálogo Crear grupo Minigráfico, compruebe que el rango de datos sea correcto. En el campo Rango de datos, introduzca o seleccione la celda o rango de celdas en el que desee crear el o los minigráficos. A continuación, haga clic en Aceptar.
4. En la ficha contextual Diseño de Herramientas para minigráfico, en el grupo Mostrar, marque las casillas que desee en función de los marcadores que desee revelar o mantener ocultos.

Para cambiar el tipo de minigráfico o grupo de minigráficos seleccionado, en la ficha contextual Diseño, en el grupo Tipo, haga clic sobre el tipo de minigráfico que desee.

Para aplicar un estilo a un minigráfico seleccionado, en la ficha contextual Diseño, haga una de estas cosas:

- En la galería de estilos, haga clic en el estilo prediseñado que desee aplicar.
- En el grupo Estilo, haga clic sobre el botón Color de minigráfico y haga clic sobre el color que desee.
- En el grupo Estilo, haga clic en el botón Color de marcador y en las galerías de color de Puntos negativos, Marcadores, Punto alto, Punto bajo, Primer punto y Último punto, elija el color que desee.

Para eliminar un mini gráfico o un grupo de minigráficos:

- Seleccione el minigráfico que desee eliminar. En la ficha contextual Diseño, en el grupo Agrupar, haga clic en el botón Borrar.
- Seleccione los minigráficos que desee eliminar dentro de cada grupo. Luego, en la ficha contextual Diseño, en el grupo Agrupar, haga clic en la flecha botón Borrar y elija la opción Borrar grupos de minigráficos seleccionados.

EJERCICIOS

1.- En la hoja Enero del libro Minigráficos, resuma los datos de cada día utilizando un minigráfico de línea. Aplique el estilo Énfasis de estilo de minigráfico 6, más oscuro 25% y muestre todos los marcadores de datos sin hacer un hincapié especial en ninguno de ellos.

2.- En la hoja Febrero del libro Minigráficos, resuma los datos de cada hora usando un minigráfico de columna. Aplique el estilo de minigráfico Estilo de minigráfico vistoso #4 y acentúe los marcadores de primero y último punto.

Repaso de objetivos

Antes de terminar este capítulo, asegúrese de que comprende y domina las siguientes destrezas:

- 6.1. Crear gráficos basados en datos de hojas.
- 6.2. Aplicar y gestionar ilustraciones.
- 6.3. Crear y modificar imágenes.
- 6.4. Crear minigráficos.