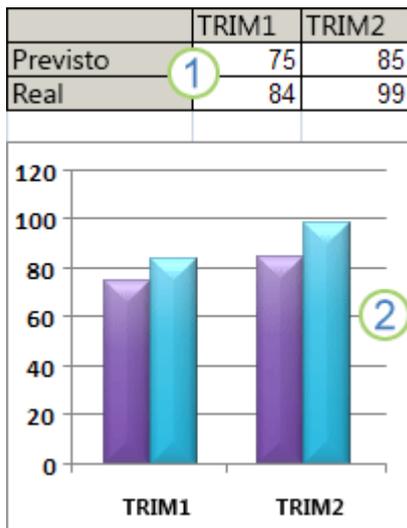


Hojas de cálculo: Gráficas

Los gráficos se usan para presentar series de datos numéricos en formato gráfico y de ese modo facilitar la comprensión de grandes cantidades de datos y las relaciones entre diferentes series de datos.

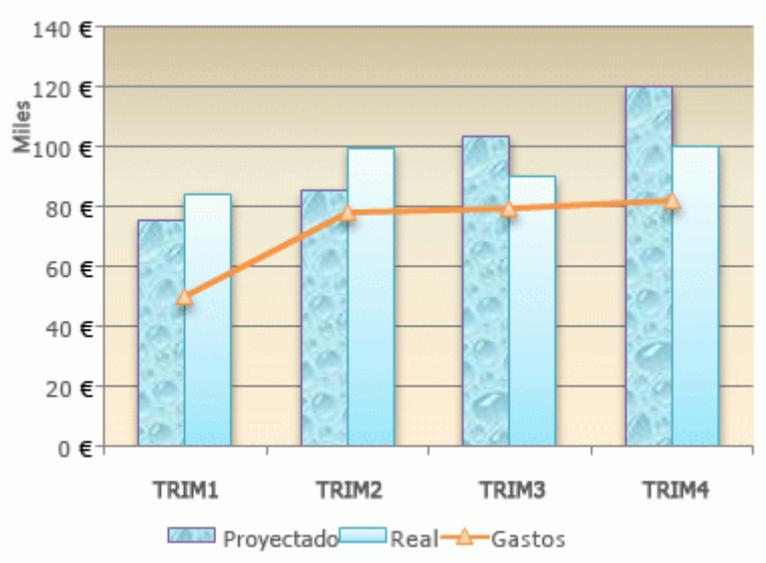
Para crear un gráfico en Excel, lo primero que debe hacer es especificar en una hoja de cálculo los datos numéricos que presentará el gráfico. A continuación, solo tiene que seleccionar el tipo de gráfico que desea usar en la pestaña Insertar del grupo Gráficos.



1. Datos en la hoja de cálculo
2. Gráfico creado con los datos de la hoja de cálculo

Excel ofrece muchos tipos de gráficos que le ayudarán a mostrar los datos de forma comprensible ante una audiencia. Cuando cree un gráfico o modifique uno existente, puede elegir entre distintos tipos de gráfico (por ejemplo, gráficos de columnas o circulares) y subtipos (por ejemplo, gráficos de columnas apiladas o gráficos circulares 3D). También puede crear un gráfico combinado al utilizar varios tipos de gráficos en uno solo.



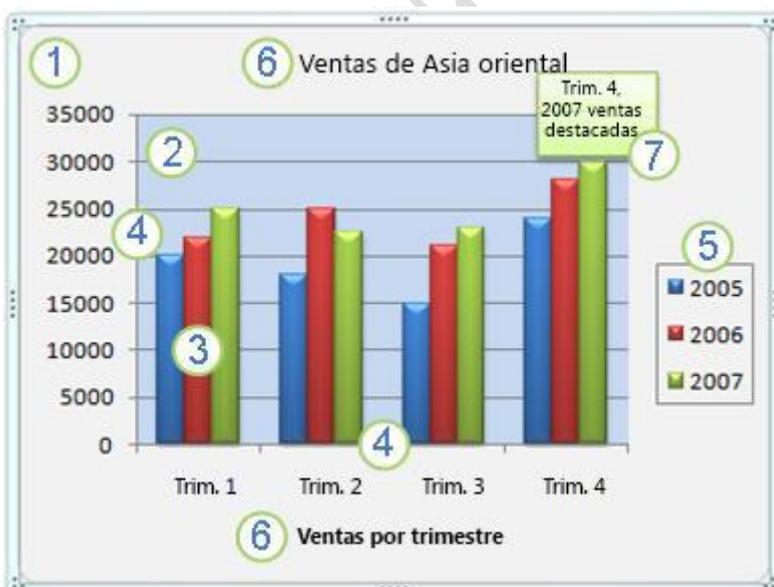


Ejemplo de gráfico combinado que usa un gráfico de columnas y uno de líneas.

Para obtener más información acerca de los tipos de gráficos que puede seleccionar en Excel, vea [Tipos de gráficos disponibles](#).

Elementos de los gráficos

Un gráfico consta de numerosos elementos. Algunos de ellos se presentan de forma predeterminada y otros se pueden agregar según las necesidades. Para cambiar la presentación de los elementos del gráfico puede moverlos a otras ubicaciones dentro del gráfico o cambiar su tamaño o su formato. También puede eliminar los elementos del gráfico que no desee mostrar.



1. El área del gráfico.

2. El área de trazado del gráfico.

3. Los puntos de datos de la serie de datos que se trazan en el gráfico.
4. Los eje horizontal (categorías) y vertical (valores) en los que se trazan los datos del gráfico.
5. La leyenda del gráfico.
6. Un título de eje y de gráfico que puede agregar al gráfico.
7. Una etiqueta de datos que puede usar para identificar los detalles de un punto de datos de una serie de datos.

Modificar un gráfico básico según las necesidades

Después de crear un gráfico, puede modificar cualquiera de sus elementos. Por ejemplo, puede cambiar la forma en que se presentan los ejes, agregar un título al gráfico, mover u ocultar la leyenda o presentar elementos de gráfico adicionales.

Para modificar un gráfico, siga uno o varios de estos procedimientos:

- **Cambiar la presentación de los ejes del gráfico** Puede especificar la escala de los ejes y ajustar el intervalo entre los valores o las categorías que se presentan. Para que el gráfico sea más fácil de leer, también puede agregar marcas de graduación a un eje y especificar con qué intervalo aparecerán.
- **Agregar títulos y etiquetas de datos a un gráfico** Para que la información que aparece en el gráfico sea más clara, puede agregar un título de gráfico, títulos de eje y etiquetas de datos.
- **Agregar una leyenda o una tabla de datos** Puede mostrar u ocultar una leyenda, cambiar su ubicación o modificar las entradas de la leyenda. En algunos gráficos, también puede mostrar una tabla de datos que contenga las clave de leyenda y los valores representados en el gráfico.
- **Aplicar opciones especiales en cada tipo de gráfico** Existen líneas especiales (líneas de máximos y mínimos, y líneas de tendencias), barras (barras ascendentes y descendentes y barras de error), marcadores de datos y otras opciones para los diferentes tipos de gráficos.

Aplicar estilos y diseños de gráfico predefinidos para crear gráficos de aspecto profesional

En lugar de agregar o cambiar manualmente los elementos o el formato del gráfico, puede aplicar rápidamente un diseño y un estilo predefinidos. Excel proporciona varios diseños y estilos predefinidos de gran utilidad. No obstante, puede adaptar un diseño o un estilo de acuerdo con sus necesidades. Para ello, cambie manualmente el diseño o el formato de los distintos elementos del gráfico, como el área del gráfico, el área de trazado, la serie de datos o la leyenda.

Cuando se aplica un diseño de gráfico predefinido, un conjunto específico de elementos del gráfico (como los títulos, la leyenda, la tabla de datos o las

etiquetas de datos) se distribuyen de una manera específica en el gráfico. Puede seleccionar entre diversos diseños para cada tipo de gráfico.

Cuando se aplica un estilo de gráfico predefinido, el gráfico adopta el formato en función del tema del documento que ha aplicado, de modo que el gráfico coincida con los colores para temas (un grupo de colores), fuentes de tema (un grupo de fuentes del texto de encabezado y cuerpo) y efectos de tema (un grupo de efectos de línea y de relleno) de su organización o con los suyos propios.

No puede crear diseños o estilos de gráfico propios, pero puede crear plantillas de gráfico que incluyan el diseño y el formato del gráfico que desee.

Agregar un formato atractivo a los gráficos

Además de aplicar un estilo de gráfico predefinido, puede aplicar fácilmente formato a distintos elementos del gráfico, como los marcadores de datos, el área del gráfico, el área de trazado y los números y el texto de los títulos y etiquetas, para dotar al gráfico de un aspecto atractivo y personal. Puede aplicar estilos de forma y estilos de WordArt específicos, y también puede dar formato manualmente a las formas y al texto de los elementos.

Para agregar formato, puede usar uno o varios de los procedimientos que se detallan a continuación:

- **Rellenar elementos del gráfico** Puede utilizar colores, texturas, imágenes y rellenos de degradado para enfatizar elementos específicos del gráfico.
- **Cambiar el contorno de los elementos del gráfico** Puede usar colores, estilos de línea y grosores de línea para resaltar elementos del gráfico.
- **Agregar efectos especiales a los elementos del gráfico** Puede aplicar efectos especiales, como sombras, reflejos, iluminado, bordes suaves, biselados y giros 3D a las formas de los elementos del gráfico, para pulir su aspecto.
- **Dar formato al texto y a los números** Puede aplicar formato al texto y a los números de los títulos, etiquetas y cuadros de texto de un gráfico del mismo modo que en una hoja de cálculo. Para resaltar el texto y los números, puede incluso aplicar estilos de WordArt.

Volver a utilizar los gráficos mediante la creación de plantillas de gráficos

Si desea volver a utilizar un gráfico que haya personalizado de acuerdo con sus necesidades, puede guardarlo como plantilla de gráfico (*.crtx) en la carpeta de plantillas de gráficos. Cuando cree un gráfico, podrá aplicar esa plantilla como cualquier otro tipo de gráfico integrado. De hecho, estas plantillas son tipos de gráficos personalizados: también puede utilizarlas para cambiar el tipo de un gráfico existente. Si utiliza a menudo una plantilla de gráfico específica, puede guardarla como tipo de gráfico predeterminado.

Referencias:

<https://support.office.com>