

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**.

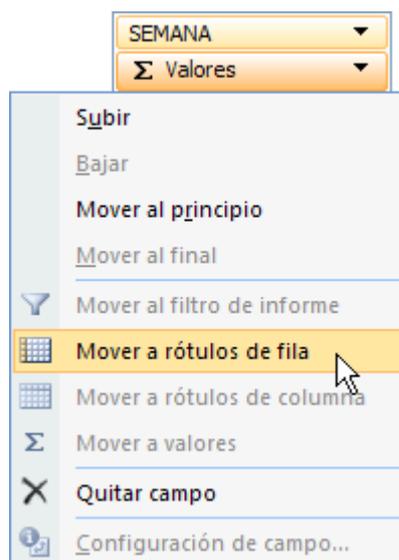
12 Arrastra el campo **TOTAL** a **Valores**.

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	Ventas x Mes x Cliente x Articulo					
2		Meses ▾				
3	Clientes/Articulos ▾	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	Candonga 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	Candonga 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	Candonga TT			80.000		80.000
17	Collar XY	360.000				360.000
18	Manilla RZ	240.000				240.000
19	Total general	1.180.000	4.840.000	1.700.000	1.040.000	8.760.000

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

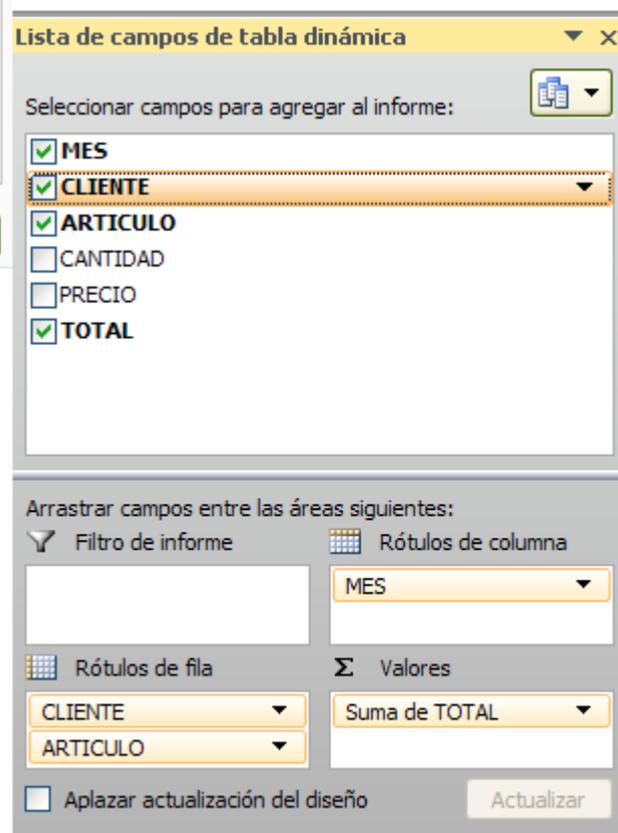
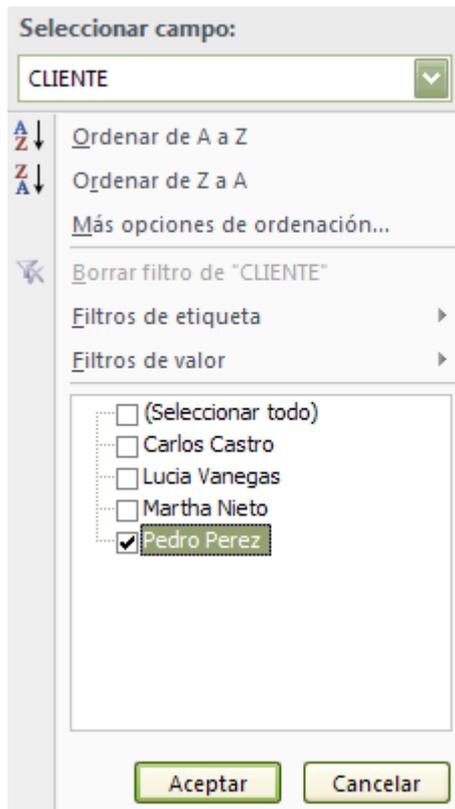
La fila **Suma de Total General** nos da lo que se ha comprado cada cliente en cada mes.

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.