

Material Imprimible

Curso de Hojas de Cálculo de Google

### Módulo 3: Medios

Contenidos:

- Insertar tablas dinámicas
- Insertar imágenes
- Insertar dibujos
- Insertar Gráfico

## Cómo crear y usar tablas dinámicas

Las tablas dinámicas te permiten acotar un gran conjunto de datos o ver relaciones entre los datos. Por ejemplo, puedes usar una tabla dinámica para determinar qué vendedor generó más ingresos en un mes determinado.

### Cómo agregar o editar tablas dinámicas

1. En tu computadora, abre un archivo de [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Selecciona las celdas con los datos de origen que quieras usar. Importante: Cada columna debe tener un encabezado.
3. En el menú de la parte superior, haz clic en Insertar > Tabla dinámica. Haz clic en la hoja de la tabla dinámica, si aún no está abierta.
4. En el panel lateral, junto a "Filas" o "Columnas", haz clic en Agregar y elige un valor.
  - Nota: A veces verás tablas dinámicas recomendadas en función de los datos que elijas. Para agregar una tabla dinámica, elígela en "Sugerencias".
5. En el panel lateral, junto a "Valores", haz clic en Agregar y, luego, elige el valor que quieras ver en las filas o columnas.
6. [Puedes cambiar la forma en que se muestran, ordenan, resumen o filtran los datos](#). Junto a lo que quieras cambiar, haz clic en la flecha hacia abajo ▾ .

### Cómo cambiar o quitar datos

1. En la computadora, abre una hoja de cálculo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz clic en la tabla dinámica.
3. En el panel lateral, cambia o quita campos:
  - Para mover un campo, arrástralo a otra categoría.
  - Para quitar un campo, haz clic en Quitar ✕ .
  - Para cambiar el rango de datos de la tabla dinámica, haz clic en Seleccionar rango de datos .

Nota: La tabla dinámica se actualizará cada vez que cambies las celdas de las que se extraigan los datos de origen.

### *Cómo ver los detalles de una celda*

Puedes ver las filas con los datos de origen de una celda concreta de una tabla dinámica.

1. En la computadora, abre una hoja de cálculo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz clic en la tabla dinámica.
3. Haz doble clic en la celda que quieras ver con más detalle.
4. Verás una nueva hoja con los datos de origen de la celda.

### **Cómo agregar una imagen a una hoja de cálculo**

Puedes agregar imágenes de menos de 50 MB en formato .png, .jpg o .gif. Sigue las [pautas de uso de imágenes](#). El formato de archivo SVG no es compatible.

1. En la computadora, abre una hoja de cálculo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz clic en la celda donde quieras agregar una imagen.
3. Haz clic en Insertar > Imagen.
4. Selecciona dónde colocar la imagen: dentro de una celda o sobre las celdas. Las celdas que contengan una imagen no pueden incluir también texto.
5. Elige una imagen o toma una instantánea.
6. Haz clic en Abrir o Seleccionar.

### **Agrega una imagen desde tu computadora o la Web**

Copia una imagen desde tu computadora o desde la Web, y pégala directamente en un documento, una hoja de cálculo o una presentación. Es posible que tarde unos instantes en aparecer.

### **Usa una función para agregar una imagen**

Usa la [función IMAGE](#). La imagen cambiará de tamaño automáticamente para ajustarse a la celda. Para elegir cómo se ajusta la imagen, sigue estos pasos:

- Ajustar tamaño a celda: `=IMAGE("URL"), =IMAGE("URL";1)`
- Estirar para ajustar: `=IMAGE("URL";2)`
- Tamaño original: `=IMAGE("URL";3)`
- Tamaño personalizado: `=IMAGE("URL";4;[altura en píxeles];[ancho en píxeles])`

### **Cómo reemplazar una imagen ubicada sobre las celdas**

1. En la computadora, abre una hoja de cálculo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz clic en la imagen que quieras reemplazar.
3. En la esquina superior derecha de la imagen, haz clic en Más  > Reemplazar imagen.
4. Elige una imagen.
5. Haz clic en Reemplazar o Seleccionar.

### **Cómo agregar un título y una descripción alternativos a una imagen**

Si la imagen está en una celda, sigue estos pasos:

1. En la computadora, abre una hoja de cálculo en [Hojas de cálculo](#) de Google.
2. Haz clic con el botón derecho en la imagen.
3. Haz clic en Texto alternativo.

Si la imagen está sobre las celdas, sigue estos pasos:

1. En la computadora, abre una hoja de cálculo en [Hojas de cálculo](#) de Google.
2. Haz clic en la imagen > Más  Texto alternativo.

### **Cómo mover una imagen o cambiarle el tamaño**

*Cómo mover una imagen*

- Para mover una imagen de una celda a otra, córtala y pégala.
- Para mover una imagen ubicada sobre las celdas, haz clic en ella y arrástrala.
- Para que una imagen ubicada dentro de una celda quede sobre las celdas, haz clic con el botón derecho en la imagen y, luego, haz clic en Colocar imagen sobre celdas.
- Para mover al interior de una celda una imagen ubicada sobre las celdas, sigue estos pasos:
  1. Haz clic en la celda en la que quieras colocar la imagen.
  2. Haz clic en la imagen > Más  Colocar imagen en celda seleccionada.

Sugerencia: Para mover más de un elemento al mismo tiempo, presiona CTRL o Comando y haz clic en los elementos en cuestión.

### *Cómo cambiar el tamaño de una imagen*

1. En la computadora, abre una hoja de cálculo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz clic en la imagen que quieras cambiar.
3. Arrastra los marcadores azules para cambiar el tamaño de la imagen.

Sugerencia: Para cambiar el tamaño de más de un elemento en la misma medida, presiona CTRL o Comando y haz clic en los elementos en cuestión.

---

### **Cómo agregar y editar un gráfico**

#### **Cómo crear un gráfico**

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Selecciona las celdas que deseas incluir en tu gráfico.
3. Haz clic en Insertar > Gráfico.

#### **Cómo cambiar el tipo de gráfico**

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz doble clic en el gráfico que deseas cambiar.
3. A la derecha, haz clic en Configuración.
4. En "Tipo de gráfico", haz clic en la flecha hacia abajo ▾.
5. Elige un gráfico de la lista.

#### **Cómo cambiar el rango de datos**

El "rango de datos" es el conjunto de celdas que deseas incluir en tu gráfico.

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz doble clic en el gráfico que deseas cambiar.
3. A la derecha, haz clic en Configuración.
4. En "Intervalo de datos", haz clic en Cuadrícula .
5. Selecciona las celdas que deseas incluir en tu gráfico.
6. Opcional: Para agregar más datos al gráfico, haz clic en Agregar otro rango. Luego, selecciona las celdas que desees agregar.
7. Haz clic en Aceptar.

## **Cambia los colores, las líneas, las formas, la opacidad y las fuentes**

### *Cómo agregar líneas de cuadrícula*

Puedes agregar líneas de cuadrícula a tu gráfico para facilitar la lectura de los datos.

Antes de editar: Las líneas de cuadrícula se pueden agregar a los gráficos de líneas, área, columnas, barras, dispersión, cascada, histograma, radial o velas.

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz doble clic en el gráfico que quieras cambiar.
3. A la derecha, haz clic en Personalizar.
4. Haz clic en Líneas de cuadrícula.
5. Opcional: Si tu gráfico tiene líneas de cuadrícula horizontales y verticales, junto a "Aplicar a", elige las líneas de cuadrícula que desees cambiar.
6. Realiza cambios en las líneas de cuadrícula.

Sugerencias:

- Para ocultar las líneas de cuadrícula, pero conservar las etiquetas de los ejes, usa el mismo color para las líneas de cuadrícula y el fondo del gráfico.
- Para personalizar la cantidad de líneas de cuadrícula, ingresa un número en el cuadro que aparece debajo de "Recuento de líneas de cuadrícula principales" o "Recuento de líneas de cuadrícula secundarias".

### *Cómo editar puntos y barras individuales*

Antes de editar: Puedes cambiar los puntos y las barras en los gráficos de barras, columnas, líneas y dispersión, y en determinados tipos de gráficos combinados.

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. En el gráfico, haz clic con el botón derecho en la barra o el punto.
3. Haz clic en Aplicar formato al punto de datos.
4. Realiza los cambios.

Sugerencia: Puedes agregar bordes a las barras y las columnas, pero no a los puntos o las líneas.

### *Cómo cambiar el fondo, la fuente y otras opciones*

Las opciones que puedes cambiar dependen del tipo de gráfico. [Obtén más información sobre cada gráfico.](#)

- \_\_\_ 1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).

2. Haz doble clic en el gráfico que quieras cambiar.
3. A la derecha, haz clic en Personalizar.
4. Haz clic en Estilo de gráfico.
5. Realiza los cambios que desees.

## **Edita las palabras**

### *Cómo editar los títulos*

Puedes cambiar los títulos, los subtítulos o las fuentes del título.

Antes de editar: Los títulos y los subtítulos se pueden agregar a gráficos de líneas, área, columnas, barras, dispersión, circular, cascada, histograma, radial, velas o diagrama de árbol.

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz doble clic en el gráfico que quieras cambiar.
3. A la derecha, haz clic en Personalizar.
4. Haz clic en Gráfico y título del eje.
5. Junto a "Tipo", elige el título que desees cambiar.
6. En "Texto del título", ingresa un título.
7. Haz cambios en el título y la fuente.

Sugerencia: Para editar los títulos existentes del gráfico, haz doble clic en ellos.

### *Edita las leyendas*

La leyenda describe los datos del gráfico.

Antes de editar: Puedes agregar una leyenda a los gráficos de líneas, de áreas, de columnas, de barras, circulares, de cascada, radiales, o a los histogramas o diagramas de dispersión.

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz doble clic en el gráfico que desees cambiar.
3. A la derecha, haz clic en Personalizar > Leyenda.
4. Para personalizar la leyenda, puedes cambiar la posición, la fuente, el estilo y el color.

Sugerencia: Para personalizar un elemento de leyenda individual, haz doble clic en el texto.

### *Agrega o edita el encabezado de una leyenda*

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).

2. Haz doble clic en el gráfico que deseas cambiar.
  - Sugerencia: Asegúrate de que el texto que deseas que aparezca en la leyenda sea la primera fila o columna del conjunto de datos.
3. A la derecha, haz clic en Configuración.
4. Elige una opción:
  - Si los encabezados están en filas, haz clic en Usar la fila N como encabezados.
  - Si los encabezados están en columnas, haz clic en Cambiar filas/columnas y en Usar la columna N como encabezados.

Sugerencia: Para personalizar un elemento de leyenda individual, haz doble clic en el texto.

### **Mueve elementos, cámbiales el tamaño o bórralos**

#### *Cómo borrar elementos*

Puedes borrar algunos elementos del gráfico, como títulos, leyendas, etiquetas de datos y barras de error. Para borrar elementos, sigue estos pasos:

- Para borrar un elemento específico del gráfico, haz doble clic en él. Luego, presiona la tecla Supr o de retroceso.
- Para borrar etiquetas de datos o barras de error, haz doble clic en una de ellas para seleccionarlas todas. Luego, haz clic una tercera vez para seleccionar esa sola barra o etiqueta de datos.

Sugerencia: Si deseas quitar otros elementos de tu gráfico, haz doble clic en el gráfico para abrir el panel lateral.

#### *Cómo mover elementos*

Puedes mover algunas etiquetas de gráficos, como la leyenda, los títulos y etiquetas de datos individuales. No puedes mover etiquetas en un gráfico circular ni partes de un gráfico que muestre datos, como un eje o una barra en un gráfico de barras. Para mover elementos, sigue estos pasos:

- Para mover un elemento a una nueva posición, haz doble clic en el elemento del gráfico que deseas mover. Luego, haz clic en el elemento y arrástralo a una nueva posición. También puedes usar las flechas del teclado para mover los elementos.
- Para restablecer la posición de un solo elemento, haz clic en él con el botón derecho. Luego, haz clic en Restablecer diseño.

- Para restablecer la posición de todos los elementos, abre el editor de gráficos. Para ello, haz doble clic en el gráfico, ve a la pestaña "Personalizar" y haz clic en Estilo de gráfico Restablecer diseño.

### *Combinaciones de teclas*

Puedes usar tu teclado para navegar rápidamente por el gráfico.

- Puedes desplazarte por las capas de elementos. Para seleccionar diferentes partes de un gráfico, presiona Intro.
- Para alternar entre los elementos del gráfico, presiona Tab.
- Para saltar un nivel, presiona Escape.
- Para pasar a otro nivel, presiona Intro.
- Para desplazarte por varios objetos de ese nivel, presiona Tab.
- Para desplazarte en la dirección opuesta a la de "Tab", presiona Mayúscula + Tab.

### *Cómo mover un gráfico*

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz clic en el gráfico que desees mover.
3. Arrastra el gráfico a la posición deseada.

Sugerencia: Para mover más de un elemento al mismo tiempo, presiona CTRL o Comando, y haz clic en los elementos que desees mover.

### *Cómo cambiar el tamaño de un gráfico*

1. En tu computadora, abre un archivo en [Hojas de cálculo de Google](#).
2. Haz clic en el gráfico que desees cambiar.
3. Arrastra los marcadores azules para cambiar el tamaño del gráfico.

Sugerencia: Para cambiar el tamaño de más de un elemento en la misma medida, presiona Ctrl o Comando, y haz clic en los elementos en cuestión.

## 11 bancos de imágenes gratis para tus contenidos

¿Buscás la foto perfecta? Hoy en día es fácil encontrar fotos de buena calidad libres de derechos y, además, gratis en Internet.

A continuación, te dejamos una serie de webs que te ayudarán a encontrar la imagen que estás buscando para tus contenidos.

### [Unsplash](#)

Aquí podrás encontrar una gran variedad de fotos libres de derechos elegantes y contemporáneas.

**Lo bueno:** La calidad de las fotografías.

**Lo malo:** No te sorprendas si ves esa foto en otros lugares ya que es muy utilizada

**Registro:** No.



[Pexels](#)

Similar a Unsplash, cuesta encontrar una gran diferencia con éste.

**Lo bueno:** La calidad de las fotografías.

**Lo malo:** Poca diferenciación con otras opciones.

**Registro:** No.



### [FindA.Photo](#)

En FindA.Photo podrás buscar por color, etiqueta, categoría, palabra clave... La gran mayoría son imágenes libres de derechos. Aun así te recomendamos que revises la licencia antes de descargar.

**Lo bueno:** El sistema de búsqueda.

**Lo malo:** Doble check con la licencia.

**Registro:** No.



### Gratisography

¿Necesitas una imagen diferente? Aquí encontrarás fotos algo frikis que rompen con lo que viene siendo habitual en este tipo de webs. Imágenes cómicas, excesivas y si me apuras bizarras.

**Lo bueno:** Son diferentes.

**Lo malo:** Ojo con pasarse.

**Registro:** No.



### [Life Of Pix](#)

Imágenes completamente libres de derechos tanto para uso personal como para uso comercial.

Semanalmente hay nuevas actualizaciones. Además tiene [vídeos](#).

**Lo bueno:** La variedad.

**Lo malo:** No hay buscador.

**Registro:** No.



**Magdeleine**

Una selección exquisita de imágenes con un leitmotiv[/caption] claro: menos es más. Sistema de búsqueda útil y eficaz.

**Lo bueno:** Calidad.

**Lo malo:** Doble check con la licencia.

**Registro:** No.



### New Old Stock

Si estás nostálgico y necesitas fotografías de otra época te recomendamos que visites este sitio.  
Prepárate para viajar en el tiempo.

**Lo bueno:** Es hacer arqueología fotográfica.

**Lo malo:** La resolución de algunas de las fotos.

**Registro:** No.



**[re:splashed](#)**

El hermano pequeño de Unsplash. Re:splashed ha mejorado la experiencia de búsqueda y es más rápido. Si tienes algo específico en mente, busca aquí.

**Lo bueno:** Eficaz.

**Lo malo:** Nada. Palabrita.

**Registro:** No.



### [Death to Stock Photo](#)

Todo en esta vida tiene un precio. En Death to Stock Photo tendrás que registrarte para poder disfrutar del servicio. Eso sí, justo después, recibirás un pack de fotos maravillosas dándote la bienvenida.

**Lo bueno:** La calidad de las imágenes.

**Lo malo:** Plato único, no puedes elegir.

**Registro:** Obligatorio.



### Albumarium

Biblioteca ordenada por distintas temáticas. Es rápido y fácil de usar. Es una pena que no tengan más variedad.

**Lo bueno:** El sistema de búsqueda.

**Lo malo:** La cantidad.

**Registro:** No.



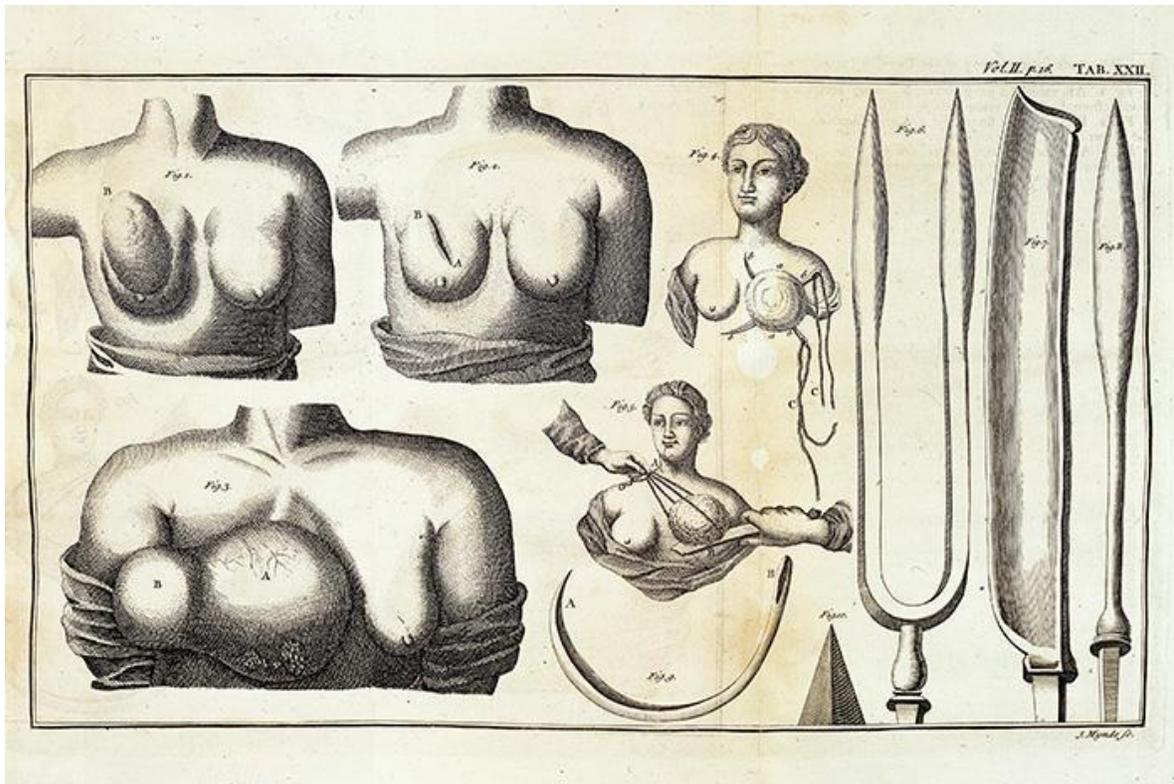
### Wellcome Images

Este año la Wellcome Collection, (un museo londinense bastante curioso), decidió compartir con todos nosotros más de 100.000 imágenes pertenecientes a su extensa colección. Pueden ser utilizadas libremente siempre que no exista un ánimo comercial. El conjunto iconográfico de Wellcome Images es uno de los más singulares del mundo. Destino obligatorio para los más curiosos.

**Lo bueno:** Encontrarás de todo.

**Lo malo:** Quedarás atrapado en un vórtice espacio temporal.

**Registro:** No.



Encontrar imágenes de alta calidad e inspiradoras es vital a la hora de dar consistencia a cualquier contenido que hagamos. No es algo que deba tomarse a la ligera. Así que ya no tenés excusa para no usar imágenes espectaculares dentro de tus contenidos.

Fuentes: <https://www.40defiebre.com/donde-conseguir-imagenes-contenidos>

<https://support.google.com/docs/answer/1272900?hl=es->

[419&ref\\_topic=1361472#zippy=%2C%20mo-cambiar-o-quitar-datos%2C%20mo-ver-los-detalles-de-una-celda](https://support.google.com/docs/answer/9224754?hl=es-419&ref_topic=1361472#zippy=%2C%20mo-cambiar-o-quitar-datos%2C%20mo-ver-los-detalles-de-una-celda)

[https://support.google.com/docs/answer/9224754?hl=es-](https://support.google.com/docs/answer/9224754?hl=es-419&ref_topic=9055295#zippy=%2C)

[419&ref\\_topic=9055295#zippy=%2C](https://support.google.com/docs/answer/63824?visit_id=637781969519540472-3383813063&rd=1#zippy=%2C)agrega-una-imagen-desde-tu-computadora-o-la-web

[https://support.google.com/docs/answer/63824?visit\\_id=637781969519540472-](https://support.google.com/docs/answer/63824?visit_id=637781969519540472-3383813063&rd=1#zippy=%2C)

[3383813063&rd=1#zippy=%2C](https://support.google.com/docs/answer/63824?visit_id=637781969519540472-3383813063&rd=1#zippy=%2C)mo-cambiar-el-tipo-de-gr%A1fico