

---

Beyond 20/20

# Browser - Español

Versión 7.0, SP3



## **Aviso de copyright**

Beyond 20/20 Desktop Browser

Versión 7.0, SP3

© Copyright 1992-2006 Beyond 20/20 Inc. Derechos Reservados.

Este documento hace parte del software suministrado bajo un acuerdo de licencia con Beyond 20/20 Inc. El software y la documentación pueden ser utilizados o distribuidos únicamente bajo este acuerdo, y sujeto a los términos de la Licencia de Software con Beyond 20/20 Inc.

Beyond 20/20, Beyond 20/20 Browser, Beyond 20/20 Builder, el eslogan de Beyond 20/20, y ChartBrowse y MapBrowse son marcas registradas de Beyond 20/20 Inc.

Beyond 20/20 Vista, Beyond 20/20 Web Data Server, y Beyond 20/20 Data Connection Wizard son marcas comerciales de Beyond 20/20 Inc.

Todas las otras marcas registradas y sin registrar son propiedad de los respectivos poseedores.

Beyond 20/20 Inc.  
265 Carling Avenue, Suite 500  
Ottawa, Ontario, Canada K1S 2E1  
Phone: (613) 563-3993  
Fax: (613) 563-7233  
Correo electrónico: [Info@beyond2020.com](mailto:Info@beyond2020.com)  
Web: [www.Beyond2020.com](http://www.Beyond2020.com)

# Contenido

<b>Guía del Usuario .....</b>	<b>15</b>
Introducción .....	15
¿Qué es el Browser? .....	16
Archivos del Browser de Beyond 20/20 .....	16
La Barra de Herramientas .....	17
Una tabla de demostración .....	19
Áreas de la Ventana.....	20
Seleccionar Elementos .....	22
Cambiar el Idioma de una Tabla .....	23
Mostrar el Título de una Tabla en el Encabezado de la Ventana.....	25
Seleccionar los Colores para la Vista de una Tabla .....	26
Cambiar el tamaño de los Mosaicos de Dimensión y de los Encabezados .....	27
Poner las Ventanas de Documento en Mosaico y en Cascada.....	27
Encontrar y Abrir Tablas y Extractos .....	28
Resumen General .....	28
Abrir la casilla de diálogo Encontrar.....	29
Cambiar Directorios.....	30
Seleccionar Categorías para Encontrar Tablas o Extractos .....	31
Búsqueda de Tablas y Extractos Relevantes .....	32
Abrir Tablas y Extractos .....	33
Nociones Fundamentales de la Exploración.....	33
Explorar Elementos .....	34
Seleccionar Objetos .....	35
Ocultar y Mostrar Elementos.....	37
Permutar Dimensiones.....	38
Anidar Dimensiones .....	38
Permutar y Anidar Dimensiones Utilizando el Teclado.....	39
Ver Descripciones de la Tabla .....	39
Elementos y Dimensiones.....	40
Presentar una Vista de Dimensión.....	40
Insertar y Eliminar Elementos .....	41
Presentar Etiquetas Alternas .....	42
Examinar Niveles de Grupos .....	42
Perfiles de Dimensión .....	43
Ordenar y Rearreglar Elementos .....	46
Buscar Elementos .....	47
Resumen General.....	48
Buscar el Campo de Código o un Campo de Etiquetas .....	49
Buscar Datos.....	50
Buscar la Dimensión de Series de Tiempo.....	52
Trabajar con Datos.....	53
Presentar Decimales .....	53
Presentar Ceros .....	54
Opciones de Series de Tiempo.....	55
Definir Año Fiscal .....	57
Calcular Distribuciones .....	57
Crear una Copia de Trabajo de una Tabla .....	59

Importar Datos de una Tabla .....	60
Guardar Datos a una Tabla Nueva .....	61
Exportar Datos a un Nuevo Formato de Archivo .....	62
Copiar Datos a Otra Aplicación.....	63
Gráficas .....	63
Presentar una Gráfica .....	64
Los Elementos de una Gráfica.....	65
ChartBrowse.....	66
Copiar una Gráfica .....	66
Seleccionar Opciones Gráficas.....	67
Cambiar el Tipo de Gráfica .....	68
Gráficas de Barras .....	69
Gráficas de Línea.....	70
Gráfica Circular .....	71
Notas de Pie de Página de Gráficas.....	72
Vincular y Desvincular Dimensiones.....	73
Permutar Elementos en la Vista de Una Gráfica .....	74
Diseño y Formateo de la Vista de una Gráfica .....	74
Seleccionar Opciones de Diseño .....	75
Seleccionar Fuentes .....	75
Mover una Leyenda .....	76
Ajustar la Escala de Medición .....	76
Editar Ejes .....	76
Configurar Ejes Automáticamente .....	78
Permutar Ejes .....	79
Mapas.....	80
Presentar un Mapa.....	80
Elementos del Mapa.....	81
MapBrowse .....	82
Copiar un Mapa.....	82
Seleccionar Opciones de Mapas .....	82
Seleccionar los Colores del Rango.....	83
Asignar Definiciones de Rango.....	84
Presentar Etiquetas de la Región .....	86
Presentar Ciudades .....	88
Vincular y Desvincular un Mapa .....	89
Cambiar el Diseño de un Mapa.....	90
Aumentar y Disminuir en una Región .....	90
Agrandar Parte de la Vista de un Mapa.....	90
Mover una Leyenda-maps .....	91
Mover Etiquetas de Región.....	91
Grupos.....	91
Grupos.....	92
Definir un Grupo .....	93
Seleccionar a los Miembros de un Grupo .....	95
Quitar un Grupo.....	95
Calcular Totales de Grupo .....	95
Campos .....	95
Campos .....	96
Agregar un Campo .....	97
Eliminar un Campo.....	98
Editar un Campo .....	99
Esconder y Mostrar Campos.....	100

Etiquetas.....	100
Etiquetas .....	100
Agregar Etiquetas Manualmente.....	101
Preparar Etiquetas en Formato de Valores Separados por Comas .....	102
Importar Etiquetas .....	104
Configurar el Campo de Etiquetas Predeterminado .....	105
Vistas Guardadas.....	105
Vistas Guardadas.....	106
Guardar la Vista Actual .....	107
Abrir una Vista Guardada.....	108
Documentar una Tabla.....	108
Resumen de Tabla.....	109
Resumen de Dimensión.....	110
Resumen de Elemento.....	111
Imprimir.....	112
Resumen General .....	112
Crear un Diseño de Página.....	113
Configurar el Alto y el Ancho de Areas Seleccionadas del Informe .....	114
Seleccionar Fuentes del Texto Para Diferentes Areas del Informe.....	116
Personalizar títulos de informes, etiquetas, y números de página .....	118
Crear una Tabla de un Extracto .....	119
Colocar Mosaicos de Dimensiones.....	120
Llenar una Tabla con Valores de Campo Fuente Numérico.....	121
Aplicar un Factor de Ponderación a los Datos.....	122
Configurar Opciones de Tabla .....	123
Crear la tabla.....	124
Guardar la Tabla .....	124
Volver a Crear un Extracto.....	125
Exportar un Extracto a un Formato de Archivo Nuevo .....	126
Campos Fuente.....	127
Encontrar Campo Fuente.....	128
Seleccionar Categorías para Encontrar Campos Fuente .....	129
Buscar Campos Fuente Relevantes .....	130
Ver un Resumen del Campo Fuente.....	131
Localizar un Campo Fuente .....	131
Ordenar Mosaicos de Campos Fuente .....	132
Eliminar un Campo Fuente .....	133
Configurar Restricciones de Registro .....	133
Crear Campos Fuente Personalizados.....	136
Crear Campos Fuente Personalizados.....	136
Recodificar Campos Fuente .....	137
Crear Bandas Nuevas para Campos Fuente Numéricos .....	139
Derivar Campos Fuente Nuevos Utilizando Operaciones Aritméticas .....	142
<b>Menús .....</b>	<b>143</b>
Menú Archivo.....	143
Abrir ... (Menú Archivo) .....	143
Cerrar (Menú Archivo).....	144
Encontrar ... (Menú Archivo) .....	144
Resumen ... (Menú Archivo) .....	144
Importar... (Menú Archivo) .....	144
Guardar Como... (Menú Archivo) .....	145
Guardar Extracto Como... (Menú Archivo).....	145

Configuración de Página (Menú Archivo) .....	145
Presentación Preliminar (Menú Archivo) .....	145
Imprimir... (Menú Archivo) .....	146
Utilitarios (Menú Archivo) .....	146
Validar (Menú Archivo - Utilitarios) .....	146
Volver a Crear Extracto (Menú Archivo - Utilitarios) .....	146
Importar Perfil (Menú Archivo - Utilitarios) .....	146
Salir (Menú Archivo) .....	147
1, 2, 3, 4 (Menú Archivo) .....	147
Menú Edición .....	147
Copiar (Menú Edición) .....	147
Pegar (Menú Edición) .....	147
Resumen (Menú Edición) .....	148
Archivo... (Menú Edición - Resumen) .....	148
Dimensión... (Menú Edición - Resumen) .....	148
Elemento... (Menú Edición - Resumen) .....	148
Extracto... (Menú Edición - Resumen) .....	148
Campo Fuente... (Menú Edición - Resumen) .....	149
Menú Ver .....	149
Abrir... (Menú Ver) .....	149
Guardar (Menú Ver) .....	150
Reconfigurar (Menú Ver) .....	150
Decimales (Menú Ver) .....	150
Cambiar Idioma (Menú Ver) .....	150
Dimensión (Menú Ver) .....	151
Graficar (Menú Ver) .....	151
Opciones de Gráficas ... (Menú Ver) .....	151
Vincular Gráficas... (Menú Ver) .....	152
Permutar Ejes (Menú Ver) .....	152
Mapa (Menú Ver) .....	152
Opciones de Mapas... (Menú Ver) .....	152
Aumentar (Menú Ver) .....	153
Disminuir (Menú Ver) .....	153
Restaurar (Menú Ver) .....	153
Activar la Dimensión... (Menú Ver) .....	153
Mover Dimension (Menú Ver) .....	154
Series de Tiempo... (Menú Ver) .....	154
Año Fiscal ... (Menú Ver) .....	154
Distribuciones... (Menú Ver) .....	154
Hoja de cálculo... (Menú Ver) .....	154
Calcular (Menú Ver) .....	155
Menú Dimensión .....	155
Resumen... (Menú Dimensión) .....	155
Ordenar... (Menú Dimensión) .....	156
Buscar ... (Menú Dimensión) .....	156
Invertir (Menú Dimensión) .....	156
Mostrar Todo (Menú Dimensión) .....	156
Reconfigurar (Menú Dimensión) .....	157
Aumentar Nivel de Detalle (Menú Dimensión) .....	157
Disminuir Nivel de Detalle (Menú Dimensión) .....	157
Nivel de Detalle Anterior (Menú Dimensión) .....	157
Cambiar Etiquetas (Menú Dimensión) .....	158
Editar Dimensión... (Menú Dimensión) .....	158

Agregar Campo... (Menú Dimensión) .....	158
Editar Campo... (Menú Dimensión).....	158
Eliminar Campo (Menú Dimensión) .....	159
Ocultar/Mostrar Campos... (Menú Dimensión) .....	159
Cargar Perfil (Menú Dimensión).....	159
Guardar Perfil (Menú Dimensión) .....	159
Menú Elemento .....	160
Resumen... (Menú Elemento) .....	160
Mostrar (Menú Elemento) .....	160
Ocultar (Menú Elemento) .....	160
Seleccionar Todo (Menú Elemento).....	161
Insertar... (Menú Elemento) .....	161
Eliminar Elemento (Menú Elemento) .....	161
Definir Grupo... (Menú Elemento) .....	161
Quitar Grupo (Menú Elemento).....	161
Seleccionar Grupo (Menú Elemento).....	162
Información de la Celda (Menú Elemento) .....	162
Menú Datos .....	162
Resumen del Extracto... (Menú Datos) .....	162
Definir Recodificación ... (Menú Datos).....	163
Definir Bandas... (Menú Datos).....	163
Definir Campo Derivado... (Menú Datos).....	163
Encontrar Campo Fuente... (Menú Datos).....	163
Resumen del Campo Fuente ... (Menú Datos) .....	164
Eliminar Campo Fuente (Menú Datos).....	164
Configurar Campo de Ponderación... (Menú Datos).....	164
Restricciones de los Registros... (Menú Datos) .....	164
Opciones de la Tabla... (Menú Datos) .....	165
Ir (Menú Datos) .....	165
Menú Ventana .....	165
Mosaico Vertical (Menú Ventana) .....	165
Mosaico Horizontal (Menú Ventana).....	166
Cascada (Menú Ventana) .....	166
Arreglar Iconos (Menú Ventana) .....	166
Cerrar Todo (Menú Ventana) .....	166
Preferencias... (Menú Ventana) .....	166
1, 2, 3, 4, ... 9 (Menú Ventana) .....	167
Menú Ayuda .....	167
Ayuda de Browser (Menú Ayuda) .....	167
Acerca de Beyond 20/20 (Menú Ayuda) .....	167
<b>Casillas de Diálogo.....</b>	<b>168</b>
Casilla de Diálogo Abrir.....	170
Casilla de Diálogo Abrir Vista.....	171
Casilla de Diálogo Agregar Campo .....	172
Casilla de Diálogo Activar la Dimensión .....	173
Casilla de Diálogo Año Fiscal.....	174
Casilla de Diálogo Buscar .....	175
Casilla de Diálogo Búsqueda de Componentes.....	177
Casilla de Diálogo Buscar la Búsqueda del Campo Fuente .....	178
Casilla de Diálogo Campo de Restricciones .....	179

Casilla de Diálogo Cargar Perfil .....	180
Casilla de Diálogo Configuración de Impresión .....	182
Casilla de Diálogo Configuración de la Página .....	183
Resumen General .....	183
Opciones comunes.....	184
Diseño de Página .....	186
Fuentes .....	187
Contenido .....	189
Casilla de Diálogo Configurar Campo de Ponderación .....	190
Casilla de Diálogo Definir Bandas.....	191
Casilla de Diálogo Definir Campo Derivado.....	193
Casilla de Diálogo Distribuciones.....	194
Casilla de Diálogo Definir Grupo .....	196
Casilla de Diálogo Definir Recodificación .....	198
Casilla de Diálogo Editar Campo .....	200
Casilla de Diálogo Editar Dimensión .....	201
Casilla de Diálogo Editar Elemento de Unidad .....	202
Casilla de Diálogo Editar Ejes .....	203
Casilla de Diálogo Explorar Carpeta .....	204
Casilla de Diálogo Encontrar.....	205
Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente.....	207
Casilla de Diálogo Exportar Extracto .....	209
Casilla de Diálogo Fuente .....	210
Casillas de diálogo Formatos de Gráficas .....	211
Casilla de Diálogo Editar Ejes.....	212
Casilla de Diálogo Fuente .....	213
Casilla de Diálogo Gráfica Circular .....	214
Casilla de Diálogo Gráfica de Barras.....	215
Casilla de Diálogo Gráfica de Trazado Disperso .....	216
Casilla de Diálogo Marcador de Línea.....	217
Casilla de Diálogo Trazar Línea.....	218
Casilla de Diálogo Gráfica de Barras .....	219
Casilla de Diálogo Gráfica Circular .....	220
Casilla de Diálogo Gráfica de Trazado Disperso .....	221
Casilla de Diálogo Guardar Como .....	222
Casilla de Diálogo Guardar Extracto Como .....	224
Casilla de Diálogo Guardar Perfil de Dimensión.....	225
Casilla de Diálogo Importar .....	226
Casilla de Diálogo Importar Archivo.....	228
Casilla de Diálogo Importar Perfil de Dimensión.....	229
Casilla de Diálogo Imprimir .....	230
Casilla de Diálogo Información de la Celda .....	231
Casilla de Diálogo Informe de Registro.....	232
Casilla de Diálogo Insertar Elemento .....	233
Casilla de Diálogo Insertar Series de Tiempo.....	234
Casilla de Diálogo Marcador de Línea .....	235



Casilla de Diálogo Ocultar/Mostrar Campos .....	236
Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas.....	237
Casilla de Diálogo Opciones de Mapas .....	240
Casilla de Diálogo Ordenar .....	242
Casilla de Diálogo Preferencias .....	244
Casilla de Diálogo Presentación Preliminar .....	246
Casilla de Diálogo Restricción Numérica .....	248
Casilla de Diálogo Resumen .....	249
El Editor del Resumen .....	250
El Editor HTML .....	251
Casilla de Diálogo Resumen de Elemento.....	252
Casilla de Diálogo Resumen de la Dimensión .....	254
Casilla de Diálogo Resumen del Campo Fuente .....	256
Casilla de Diálogo Resumen del Extracto.....	258
Casilla de Diálogo Trazar Línea.....	259
Casilla de Diálogo Vincular Gráficas.....	260
Casilla de Diálogo Volver a Crear Extracto.....	261
Casilla de Diálogo Opciones de la Tabla .....	263
Casilla de Diálogo Series de Tiempo .....	265
Casilla de Diálogo Validar .....	267
Casilla de Diálogo Ver Hoja de Cálculo .....	268
Resumen de Elemento.....	269
Resumen de Extracto.....	270
Resumen de la dimensión.....	271
Resumen del Campo Fuente .....	271
Resumen de Tabla .....	272
Vista de Dimensión .....	273
Vista Restricciones de los Registros.....	274
<b>Procedimientos.....</b>	<b>275</b>
Para abrir la casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente .....	278
Para abrir manualmente la casilla de diálogo Encontrar .....	279
Para abrir una tabla o un extracto desde la casilla de diálogo Encontrar.....	279
Para abrir una tabla o un extracto en la casilla de diálogo Abrir.....	280
Para abrir una vista de dimensión.....	280
Para abrir una vista guardada .....	281
Para agrandar parte de la vista de un mapa.....	281
Para agregar etiquetas manualmente.....	281
Para agregar un campo a una dimensión .....	282
Para anidar dimensiones.....	283
Para asignar definiciones de rango.....	283
Para aumentar en una región.....	284
Para borrar los resultados de todas las búsquedas.....	284
Para borrar un perfil de dimensión.....	285

Para buscar componentes descriptivos de un campo fuente .....	286
Para buscar el campo de código o un campo de etiquetas .....	287
Para buscar la dimensión de series de tiempo .....	288
Para buscar los componentes descriptivos de una tabla o un extracto.....	289
Para buscar los datos.....	290
Para calcular distribuciones .....	291
Para calcular totales del grupo.....	291
Para cambiar directorios .....	292
Para cambiar el idioma de una tabla y de la interfaz de usuario .....	292
Para cambiar el número de dígitos presentados después del punto decimal .....	293
Para cambiar el orden de los elementos.....	293
Para cambiar el tipo de gráfica.....	294
Para cambiar la fuente del texto en la vista de una gráfica .....	295
Para cargar un perfil de dimensión .....	296
Para cargar una definición de recodificación guardada .....	296
Para colocar mosaicos .....	297
Para configurar el alto y el ancho de áreas seleccionadas del informe.....	298
Para configurar el campo predeterminado de etiquetas .....	299
Para configurar los ejes automáticamente en la casilla de diálogo de Opciones de Gráficas .....	299
Para configurar los ejes automáticamente por medio de la casilla de diálogo Editar Ejes.....	300
Para configurar opciones de tabla .....	301
Para configurar restricciones de registro .....	302
Para configurar un campo ponderado.....	305
Para copiar datos al Portapapel.....	305
Para copiar un mapa al Portapapeles.....	306
Para copiar una gráfica al portapapeles .....	306
Para crear bandas de igual tamaño .....	306
Para crear bandas personalizadas .....	308
Para crear la tabla .....	309
Para crear un perfil de dimensión .....	309
Para crear un perfil de dimensión ASCII.....	309
Para crear un resumen de dimensión .....	310
Para crear un resumen de tabla.....	311
Para crear una hoja de cálculo de una tabla.....	312
Para crear una tabla nueva de Beyond 20/20 de una existente .....	313
Para definir un grupo calculado.....	314
Para definir un total o un grupo protegido.....	315
Para derivar un campo fuente nuevo .....	316
Para disminuir en una región .....	316
Para editar los ejes.....	317
Para editar un campo en una dimensión .....	318
Para eliminar un campo de una dimensión.....	318
Para eliminar un campo fuente de un extracto .....	319

Para eliminar un elemento .....	319
Para entrar un resumen de elemento .....	320
Para esconder o mostrar campos .....	321
Para explorar elementos asociados con una dimensión .....	321
Para exportar datos de una tabla de Beyond 20/20 .....	322
Para exportar un extracto a un archivo nuevo .....	323
Para guardar la vista actual.....	323
Para guardar la vista actual sin afectar la vista original.....	324
Para hacer el diseño de una gráfica .....	324
Para importar etiquetas.....	325
Para importar un perfil de dimensión ASCII.....	326
Para importar una tabla a otra.....	327
Para insertar un elemento.....	328
Para invertir el conjunto de elementos presentados en pantalla .....	328
Para llenar una tabla con valores de campo fuente numérico.....	329
Para localizar un Campo Fuente.....	329
Para mostrar el nombre de una tabla en el encabezado de la vista de la tabla .....	330
Para mostrar todos los elementos en una dimensión.....	330
Para mover la leyenda en la vista de una gráfica .....	330
Para mover la leyenda en la vista del mapa .....	331
Para mover mosaico de dimensión utilizando el teclado .....	331
Para mover una etiqueta de región de la vista del mapa.....	331
Para ocultar elementos seleccionados de la vista de una tabla .....	332
Para ordenar elementos.....	333
Para ordenar mosaicos de campos fuente .....	334
Para permutar dimensiones .....	334
Para permutar elementos nuevos en la vista de una gráfica.....	335
Para permutar los ejes en la vista de gráficas .....	335
Para personalizar títulos de informes, etiquetas, y números de página .....	336
Para poner todas las ventanas de documento en cascada .....	337
Para poner todas las ventanas de documento en mosaico .....	337
Para ponerle nombre y guardar la tabla.....	338
Para preparar un archivo de valores separados por comas en una hoja de cálculo.....	338
Para presentar ciudades .....	339
Para presentar el elemento que define un grupo (Disminuir Nivel de Detalle).....	339
Para presentar etiquetas de la región .....	340
Para presentar la vista de una gráfica .....	341
Para presentar los miembros de un grupo (Aumentar Nivel de Detalle) .....	341
Para presentar notas de pie de página de gráficas .....	342
Para presentar solamente los elementos que Ud. seleccione.....	342
Para presentar un mapa.....	343
Para quitar un grupo.....	343
Para recodificar un campo fuente .....	344

Para recorrer los códigos y campos de etiquetas disponibles .....	345
Para regresar a la vista del grupo anterior (Nivel de Detalle Anterior) .....	345
Para restaurar la vista actual a la última vista guardada .....	345
Para restituir al tamaño normal una vista del mapa agrandada .....	346
Para seleccionar a los miembros de un grupo .....	346
Para seleccionar colores del rango .....	347
Para seleccionar el color de una dimensión y el color de una selección .....	348
Para seleccionar el inicio del año fiscal .....	349
Para seleccionar fuentes o configurar la justificación del texto para diferentes áreas del informe .....	350
Para seleccionar la frecuencia de presentación y método de agregación .....	351
Para seleccionar múltiples encabezados adyacentes .....	352
Para seleccionar múltiples encabezados no adyacentes .....	352
Para seleccionar opciones avanzadas de series de tiempo .....	353
Para seleccionar todos los encabezados de elementos en una dimensión .....	353
Para seleccionar un encabezado individual .....	354
Para seleccionar un mosaico de dimensión .....	354
Para seleccionar un mosaico de dimensión utilizando el teclado .....	355
Para seleccionar una celda .....	355
Para seleccionar una o más categorías .....	356
Para seleccionar una o más categorías de campo fuente .....	356
Para suprimir la presentación de ceros en una tabla .....	357
Para ver el resumen de una tabla .....	357
Para ver el resumen del elemento o una dimensión .....	357
Para ver un resumen del campo fuente .....	358
Para ver una lista de todas las tablas y extractos en el directorio actual .....	358
Para ver una tabla multilingüe en uno de sus idiomas alternos .....	358
Para vincular o desvincular un mapa .....	359
Para vincular o desvincular una dimensión en la vista de una gráfica .....	360
Para volver a crear un extracto .....	361
<b>Referencia .....</b>	<b>362</b>
Diseñar Fórmulas .....	363
HTML en los Resúmenes .....	364
Notas sobre HTML en los resúmenes .....	364
Hipervínculos .....	365
<b>Glosario .....</b>	<b>369</b>
activo .....	369
agregar .....	369
anidar .....	369
aplicación .....	369
aplicación Windows .....	369
archivo de definición de dimensión .....	369
archivo de la tabla .....	369
archivo de sólo lectura .....	369
archivo del extracto .....	369
área de trabajo .....	369

arrastrar .....	369
aumentar nivel de detalle .....	370
aumentar y disminuir .....	370
banda .....	370
buscar resultado .....	370
campo .....	370
campo fuente .....	370
casilla de diálogo .....	370
casilla de verificación .....	370
categoría .....	370
celda .....	370
código .....	370
columna .....	370
cursor .....	370
desplazar .....	371
desvanecido .....	371
dimensión .....	371
dimensión de la columna .....	371
dimensión de la fila .....	371
directorio .....	371
directorio actual .....	371
directorio público .....	371
disminuir nivel de detalle .....	371
elemento .....	371
escritorio .....	371
etiqueta .....	371
exportar .....	372
extensión .....	372
extracto .....	372
fila .....	372
flecha de nivel de detalle anterior .....	372
formato de archivo .....	372
frecuencia de base .....	372
frecuencia de presentación .....	372
fuentes .....	372
grupo .....	372
hoja de cálculo .....	372
icono .....	372
importar .....	372
indicador de nota de pie de página .....	372
indicador de valor faltante .....	373
local .....	373
maximizar .....	373
menú abreviado .....	373
nivel de detalle anterior .....	373
nombre del archivo .....	373
nota de pie de página .....	373
números de índice .....	373
objeto .....	373
opción .....	373
palabra clave .....	373
patrón de mosaico .....	373
perfil .....	373
perfil de dimensión ASCII .....	374

permutar .....	374
ponderación.....	374
predeterminados .....	374
puntero del ratón .....	374
red .....	374
registro .....	374
resaltar .....	374
ruta de acceso.....	374
seleccionar .....	374
sesión .....	374
soltar.....	374
subdirectorio.....	374
tabla.....	375
tabla multilingüe .....	375
teclas de método abreviado .....	375
tipo de datos.....	375
unidad de disco .....	375
valor faltante.....	375
ventana de aplicación .....	375
ventana de documento.....	375
vista de dimensión.....	375
vista de la tabla .....	375
vista guardada.....	375
volver a codificar .....	375
<b>Índice .....</b>	<b>377</b>

---

# Guía del Usuario

---

## En esta sección:

Introducción .....	15
Encontrar y Abrir Tablas y Extractos .....	28
Nociones Fundamentales de la Exploración .....	33
Elementos y Dimensiones .....	40
Trabajar con Datos .....	53
Gráficas .....	63
Mapas .....	80
Grupos .....	91
Campos .....	95
Etiquetas .....	100
Vistas Guardadas .....	105
Documentar una Tabla .....	108
Imprimir .....	112
Crear una Tabla de un Extracto .....	119
Campos Fuente .....	127

---

---

## Introducción

---

### En esta sección:

¿Qué es el Browser? .....	16
Archivos del Browser de Beyond 20/20 .....	16
La Barra de Herramientas .....	17
Una tabla de demostración .....	19
Áreas de la Ventana .....	20
Seleccionar Elementos .....	22
Cambiar el Idioma de una Tabla .....	23
Mostrar el Título de una Tabla en el Encabezado de la Ventana .....	25
Seleccionar los Colores para la Vista de una Tabla .....	26
Cambiar el tamaño de los Mosaicos de Dimensión y de los Encabezados .....	27
Poner las Ventanas de Documento en Mosaico y en Cascada .....	27

---

---

## ¿Qué es el Browser?

El Browser de Beyond 20/20 es un programa Windows utilizado para explorar tablas y extractos de Beyond 20/20.

La exploración es un término colectivo utilizado para describir la manera dinámica en que Ud. mira y maneja la información que presenta el Browser. Ud. empieza a explorar desde el momento mismo en que Ud. inicia el Browser, y finaliza tan pronto como Ud. sienta que la vista contiene la información que Ud. estaba buscando.

En general, explorar implica:

- Abrir una o más tablas o extractos.
- Examinar sus contenidos.
- Identificar los datos relevantes.

Estas actividades se llevan a cabo desde adentro de la ventana del Browser. La ventana del Browser proporciona las herramientas que Ud. necesita para explorar tablas y extractos y trabajar con la información en ellos. Contiene funciones que son comunes a todas las aplicaciones de Windows de Microsoft.

---

## Archivos del Browser de Beyond 20/20

### **Archivo Tipo Tabla (\*.ivt)**

Este archivo contiene todos los datos e información textual asociada con una tabla, como también información de sobre cómo ha de presentarse la tabla.

### **Archivo Tipo Extracto (\*.ivx)**

Un archivo tipo extracto se utiliza para crear una tabla personalizada. Incluye información textual: el nombre, tipo, descripción, y categoría del extracto, y las referencias al archivo de definición de dimensión para cada campo fuente en el extracto.

### **Archivo Tipo Definición de Dimensión (\*.ivd)**

Un archivo de definición de dimensión define una dimensión de una tabla o un campo fuente de un extracto. Generalmente contiene información acerca de la dimensión (es decir, su nombre, descripción y tipo), y los códigos y etiquetas asociados con los elementos de la dimensión. Opcionalmente puede contener notas, una estructura jerárquica, información específica para un idioma, o un enlace a un archivo con mapas.

Cuando se crea un extracto, se genera un archivo de definición de dimensión para cada campo fuente en el extracto. Además de la información descrita más arriba, un archivo de definición de dimensión asociado con un extracto contiene los datos asociados con cada elemento del campo fuente.



---

## La Barra de Herramientas

La barra de herramientas comprende la casilla de Dimensión Activa, los botones de elemento Anterior y elemento Siguiente, y los botones de la barra de herramientas.

### Casilla de Dimensión Activa



La casilla de Dimensión Activa identifica la dimensión que en la actualidad está seleccionada. Una dimensión tiene que estar activa si Ud. quiere hacer algo con ella (como ordenar, buscar, ver, o Etiqueta Siguiente). Para establecer la dimensión activa, seleccione la dimensión deseada del cuadro de la lista desplegable.

### Botones de Elemento Anterior y Elemento Siguiente















Los botones con flechas situados a cada lado de la casilla de Dimensión Activa se llaman botones de Elemento Anterior y Elemento Siguiente. Ellos le permiten pasar de un elemento a otro en una dimensión.

Haga clic en los botones de Elemento Anterior o Elemento Siguiente. Cuando la dimensión de columna o fila está activa, se mueve el cursor a lo largo de la columna o de la fila. Cuando la dimensión activa está posicionada en la barra de dimensión, estos botones se utilizan para mostrar secuencialmente los datos asociados con el elemento siguiente.

### Botones de la Barra de Herramientas

Los botones de la barra de herramientas permiten caminos cortos para algunos de los comandos del menú más utilizados.

	<b>Abrir</b>	Le permite seleccionar y abrir una tabla o un extracto al ingresar la ubicación y el nombre del archivo. Hacer clic en el botón Abrir, tiene el mismo efecto que escoger Abrir en el menú de Archivo.
	<b>Encontrar</b>	Abre el cuadro de diálogo Encontrar que le permite buscar, identificar, y abrir una tabla o un extracto. Hacer clic en el botón Encontrar, tiene el mismo efecto que escoger Encontrar en el menú de Archivo.
	<b>Mosaico de Ventanas</b>	Organiza todos los documentos abiertos en un patrón de mosaico. Hacer clic en el botón Mosaico de Ventanas, tiene el mismo efecto que escoger Mosaico Vertical en el menú Ventana.
	<b>Etiqueta Siguiente</b>	Cuando la dimensión activa contiene dos o más campos, el botón de Etiqueta Siguiente se mueve de un campo al siguiente, mostrando el nuevo texto para cada elemento a medida que va pasando a través de los campos. Hacer clic en el botón Etiqueta Siguiente, tiene el mismo efecto que escoger Etiqueta Siguiente en el menú Dimensión.
	<b>Imprimir</b>	Imprime la vista activa. Hacer clic en el botón Imprimir, tiene el mismo efecto que escoger Imprimir en el menú de Archivo.
	<b>Buscar</b>	Le permite ingresar un texto o un rango numérico que el browser buscará en la dimension activa. Una búsqueda puede expandir como también reducir el número de elementos en la vista, o puede encontrar un elemento. Hacer clic en el botón Buscar, tiene el mismo efecto que escoger Buscar desde el menú Dimensión.
	<b>Ordenar</b>	Ordena los elementos en la dimension activa en orden ascendente o descendente. Hacer clic en el botón Ordenar, tiene el mismo efecto que escoger Ordenar en el menú Dimensión.

	<b>Presentar Dimensión Activa</b>	Abre una ventana con información de los campos asociados con la dimensión activa. Hacer clic en el botón Presentar Dimensión Activa, tiene el mismo efecto que escoger Dimensión en el menú Ver.
	<b>Presentar Gráfica</b>	Crea una vista de una gráfica basada en los elementos por Ud. seleccionados en la vista de una tabla. Hacer clic en el botón Presentar Gráfica, tiene el mismo efecto que escoger Gráfica en el menú Ver.
	<b>Presentar Mapa</b>	Muestra la vista de un mapa que corresponde a la vista de la tabla activa. Hacer clic en el botón Presentar Mapa, tiene el mismo efecto que escoger Mapa en el menú Ver.
	<b>Cargar Datos</b>	Realiza la operación Cargar Datos para crear una tabla. Hacer clic en el botón Cargar Datos, tiene el mismo efecto que escoger Ir en el menú Datos.
	<b>Cambiar Idioma</b>	Cambia simultáneamente el idioma y la interfaz de usuario de una tabla multilingüe.

## Una tabla de demostración

Esta ventana del Browser presenta la muestra de una tabla de demostración.

The screenshot shows the 'Beyond 20/20 Professional Browser' window. The title bar reads 'Beyond 20/20 Professional Browser - [IAAH - Campañas de Salud Pública de Norte ...]'. The menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Dimensión', 'Elemento', 'Ventana', and 'Ayuda'. The toolbar contains various icons for file operations and viewing. The main window displays a table with the following structure:

UNIDADES	FECHA	PROYECTO	Revisión de Mamografía
REGIÓN	Ene1997		
Toronto	0		
Oeste de Canadá	184		
Estados Unidos	500		
Oeste de Estados ...	116		
Centro de Estados...	156		
Norte de Estados ...	26	26	26
Nueva York	(2,§)	0	0
Sureste de Estado...	202	203	205
México	16	24	44
Norte de México	12	12	25

A tooltip is visible over the cell containing '(2,§)', displaying the following text:

- (2) Incluye datos traídos desde diciembre de 1996.
- (§) Incluye cifras de la iniciativa de concientización sobre el Alcohol de la FAS realizada conjuntamente con el Programa INYAA del estado de Nueva York. Los datos se ajustaron con el fin de reflejar la contribución de la IAAH usando la contribución de la agencia como porcentaje de los costos totales asociados con el programa conjunto.

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'Para Ayuda, presionar F1', a page indicator '3/12', and the current project name 'Revisión de Mamografía'.

Esta tabla tiene las siguientes dimensiones:

- **UNIDADES** y **PROYECTO** están en la barra de dimensión. Ambos tienen iconos resumen para indicar que los metadatos están presentes. Ud. puede hacer clic en los iconos para leer los resúmenes. **PROYECTO** muestra la pantalla del grupo de **REVISIÓN DE MAMOGRAFIA**, el nombre está subrayado y en negrilla para mostrar que define un grupo.
- **FECHA** está en las columnas.
- **REGIÓN** está a lo largo de las filas. Tiene un icono resumen y uno de los elementos - Estados Unidos - definen un grupo.

Ud. no puede ver el cursor de su ratón en este pantallazo, pero está rondando sobre la celda del dato de Nueva York, Enero de 1.997, el cual contiene dos indicadores en las notas de pie de página y un indicador de valor faltante. Ud. puede leer la nota de pie de página y las explicaciones ocultas de los valores faltantes.

Nota: Las notas de pie de página se pueden señalar por un indicador de nota de pie de página, coloración de la celda, o ambas cosas. En algunos casos se pueden suprimir las descripciones emergentes para notas de pie de página.

## Áreas de la Ventana

### Una Tabla

The screenshot shows the 'Beyond 20/20 Professional Browser' window. The title bar reads 'Beyond 20/20 Professional Browser - [Ingresos, Gastos, y Unidades Vendi...'. The menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Dimensión', 'Elemento', 'Datos', 'Herramientas', 'Ventana', and 'Ayuda'. The toolbar contains icons for file operations and a 'Barra de Dimensión' dropdown menu. The main area displays a table with the following data:

UNIDADES	PER. DE TI	Feb1991	Mar1991	Abr1991
<b>REGIÓN</b>				
<b>Norte América</b>			7,030	7,228
<b>Canadá</b>		1,828	1,889	1,921
Marítimas		56	55	56
Quebec		67	192	233
Ontario		528	550	570
Oeste de Canadá		1,101	1,096	1,104
<b>Estados Unidos</b>		4,795	4,759	4,819

Callouts in the image identify the following components:

- Barra de Dimensión
- Dimensión Activa
- Area de Dimensión de una Columna
- Area de Dimensión de una Fila

The status bar at the bottom shows 'Para Ayuda, presionar F1', '15/15', and 'Norte América'.

### Un Extracto

The screenshot shows the 'Beyond 20/20 Professional Browser' window. The title bar reads 'Beyond 20/20 Professional Browser - [Extracto: (C:\Program Files\Be...'. The menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Dimensión', 'Elemento', 'Datos', 'Herramientas', 'Ventana', and 'Ayuda'. The toolbar contains icons for file operations and a 'Barra de Dimensión' dropdown menu. The main area displays a list of fields:

Barra del Campo Fuente
CantidadSemanal
Choco-Car.
CompreLoNuestro
Criterios
Edad
EstadoCivil

Callouts in the image identify the following components:

- Barra de Dimensión
- Barra del Campo Fuente
- Area de Dimensión de una Columna
- Area de Dimensión de una Fila
- Barra de Estado

The status bar at the bottom shows 'Para Ayuda, presionar F1'.

## Áreas de la Ventana

Cada ventana del documento tiene su propia casilla de menú de Control, barra del título, botones de Minimizar y Maximizar y barras de desplazamiento horizontal y vertical, sin tener en cuenta de si es un extracto, una tabla, una gráfica, un mapa o que se esté mostrando la vista de una dimensión.

### **Área de Dimensión de una Fila**

El área de dimensión de una fila es el área donde el mosaico del campo fuente puede estar posicionado para crear la dimensión de una fila.

En un extracto, esta área está inicialmente en blanco. Para crear una tabla, el mosaico del campo fuente se arrastra entre el área de dimensión de la fila y consecuentemente se vuelve la dimensión de la fila.

### **Área de Dimensión de una Columna**

El área de dimensión de una columna es el área donde el mosaico del campo fuente puede estar posicionado para crear la dimensión de una columna.

En un extracto, esta área está inicialmente en blanco. Para crear una tabla, un campo fuente del mosaico se arrastra entre el área de dimensión de la fila y consecuentemente se vuelve la dimensión de la columna.

### **Barra de Dimensión**

La barra de dimensión es el área donde el mosaico del campo fuente puede estar posicionado para crear otras dimensiones adicionales a las de columnas y filas.

En un extracto, esta área está inicialmente en blanco. Para crear una tabla, un campo fuente del mosaico se arrastra entre el área de la barra de dimensión y consecuentemente se vuelve una dimensión en la barra de dimensión.

### **Barra del Campo Fuente**

La barra del campo fuente contiene una lista de mosaicos del campo fuente desde los cuales Ud. puede crear una tabla. Aparece cuando conviene, abajo en la pantalla a mano derecha. Se registra un número pequeño en la esquina inferior izquierda del mosaico del campo fuente que indica un campo fuente numérico. La barra del campo fuente solamente puede ser vista cuando es abierto un extracto.

### **Barra de Estado**

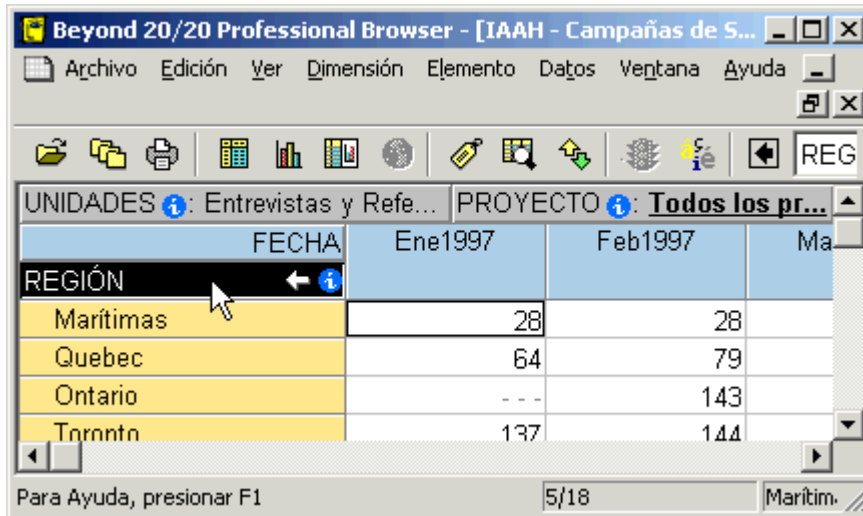
La barra de estado proporciona información acerca de la vista activa y los elementos actuales o seleccionados.

---

## Seleccionar Elementos

### El cursor normal

Este pantallazo de una ventana del Browser muestra una tabla con una dimensión llamada REGIÓN. REGIÓN ha sido seleccionada haciendo un solo clic en el mosaico y el cursor del ratón es normal.



### El cursor manual

Señalar información con la flecha hacia atrás, un icono resumen, o el nombre de un grupo resaltado o subrayado cambia el cursor a manual.

Cuando un cursor es manual:

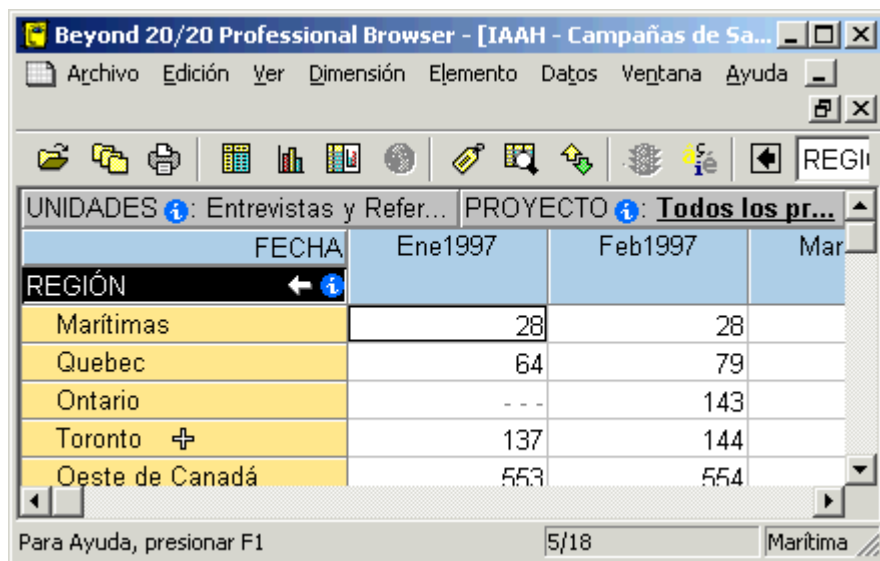
- Haga un solo clic sobre el icono resumen para leer el resumen.
- Haga un solo clic sobre el nombre de un grupo para información detallada dentro del grupo y mostrar sus miembros.
- Haga un solo clic sobre la flecha de información anterior para ver la vista del grupo previo.

Nota: Si Ud. hace clic en un objeto pero se mueve antes de soltar el botón del ratón, se cancela la acción y el cursor se cruza seleccionando o arrastrando.

Nota: Si Ud. teclea y mantiene hundida la tecla de Mayúscula (Shift) o la tecla de Control, se impide al cursor tomar la forma de una mano. Se convierte en una cruz para seleccionar o arrastrar.

### El cursor en forma de cruz

Si Ud. señala un mosaico pero sin apuntar a ningún objeto en particular, el cursor toma la forma de una cruz para permitir seleccionar o arrastrar. La ventana siguiente del Browser muestra el cursor en forma de cruz señalando a México:



Cuando el cursor es una cruz:

- Haga un solo clic para seleccionar un elemento.
- Haga clic en un mosaico y arrastre el cursor sobre otros elementos antes de soltar el botón del ratón para seleccionar múltiples elementos.
- Oprima la tecla de Control y manténgala hundida para seleccionar elementos separados. Mientras la tecla de Control esté hundida, se impide que el cursor en forma de cruz se convierta en una mano, de manera que Ud. no pueda sin darse cuenta seleccionar un icono resumen o aumentar el nivel de detalle en un grupo.
- Oprima la tecla de Mayúscula (Shift) y manténgala hundida para seleccionar elementos separados y todos los elementos que se encuentran entre ellos. Mientras la tecla Mayúscula (Shift) esté presionada, se impide que el cursor en forma de cruz se convierta en una mano, de manera que Ud. no pueda sin darse cuenta seleccionar un icono resumen o aumentar el nivel de detalle en un grupo.

## Cambiar el Idioma de una Tabla

Una tabla multilingüe es aquella cuyos componentes descriptivos están disponibles en más de un idioma.

Cuando se abre inicialmente una tabla multilingüe, aparece en el idioma de preferencia definido en la **casilla de diálogo Preferencias**. La barra de estado indica siempre el idioma utilizado en ese momento en una tabla multilingüe.

La siguiente lista define las abreviaturas utilizadas para los idiomas en la barra de estado:

Dan - Danés	Fin - Finlandés	Nld - Holandés
Deu - Alemán	Fra - Francés	Nor - Noruego
Eng - Inglés	Isl - Islandés	Ptg - Portugués
Esn - Español	Ita - Italiano	Sve - Sueco

**Para ver una tabla multilingüe en uno de sus idiomas alternos:**

Efectúe una de las acciones siguientes:

- En el menú Ver, escoja **Cambiar Idioma**.
- Oprima F9.

**Para cambiar el idioma de una tabla y de la interfaz de usuario:**

-  Haga clic en el botón de **Cambiar Idioma** en la barra de herramientas.

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Preferencias (Página 244)



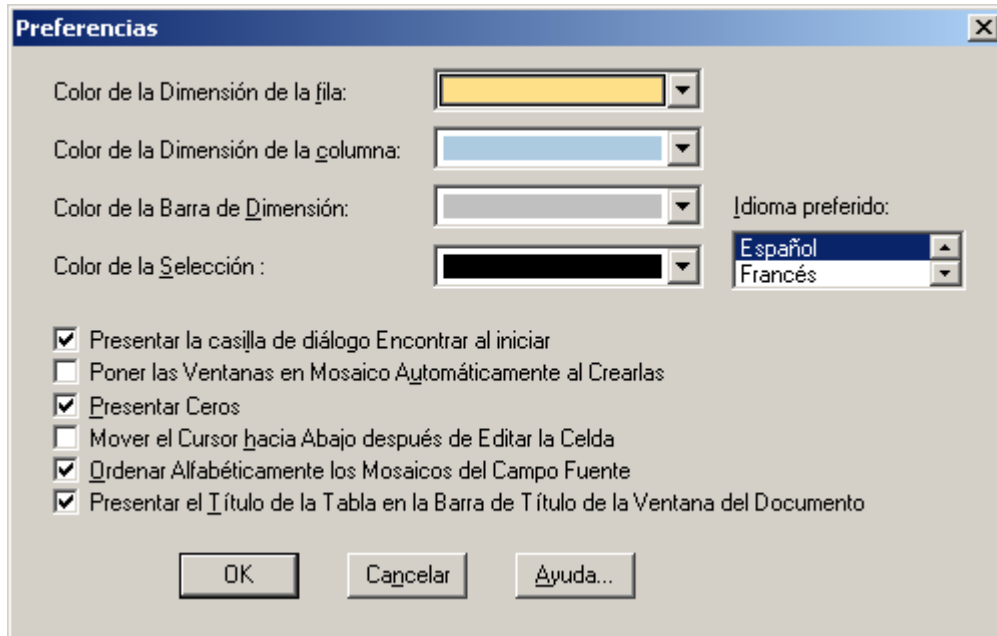
---

## Mostrar el Título de una Tabla en el Encabezado de la Ventana

Ud. tiene la opción de mostrar ya sea el título de una línea de la tabla o el nombre de la tabla en la barra de título de la vista de la tabla. De manera predeterminada, se presenta el título de una línea.

**Para mostrar el nombre de una tabla en el encabezado de la vista de la tabla:**

1. En el menú Ventana, escoja **Preferencias**.  
Aparece la **casilla de diálogo Preferencias**.



2. Borrar la casilla de verificación **Presentar el Título de la Tabla en la Barra de Título de la Ventana del Documento**.
3. Haga clic en **OK**.  
Se muestra el nombre de la tabla en la barra de título de la vista de la tabla.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Preferencias (Página 244)

---

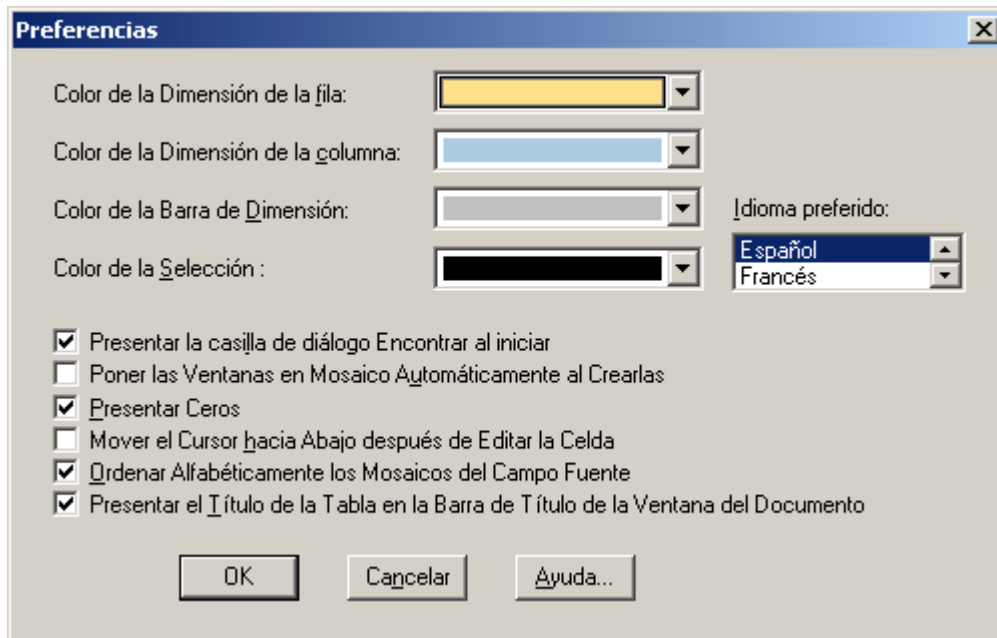
## Seleccionar los Colores para la Vista de una Tabla

Ud. puede cambiar el color de los mosaicos de la dimensión y el encabezado de los elementos. Ud. también puede seleccionar un color para indicar cuál mosaico y/o cuál encabezado está actualmente activo.

**Para seleccionar el color de una dimensión y el color de una selección:**

1. En el menú de Ventana, escoja **Preferencias**.

Aparece la **casilla de diálogo Preferencias**.



2. En las casillas **Color de la Dimensión**, seleccionar los colores para los mosaicos.
3. En la casilla de **Color de la Selección**, seleccionar un color para representar los objetos seleccionados.
4. Haga Clic en **OK**.

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Preferencias (Página 244)

---

## Cambiar el tamaño de los Mosaicos de Dimensión y de los Encabezados

Cuando se abre inicialmente una tabla, la anchura de los encabezados de las filas se ajusta automáticamente para acomodar el elemento más largo. Sin embargo cuando Ud. cambia las etiquetas o intercambia los mosaicos de dimensión, el espacio del encabezado puede ser muy ancho o no lo suficientemente ancho para acomodar el texto en el encabezado.

### Modificar la anchura de un encabezado:

1. Haga clic en alguno de los siguientes:
  - El borde del primer encabezado en la dimensión de la columna
  - El borde de cualquier encabezado en la dimensión de la fila
  - El borde de un mosaico en la barra de dimensión.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Para aumentar la anchura del encabezado, arrastrar el borde a la derecha.
  - Para disminuir la anchura del encabezado, arrastrar el borde a la izquierda.

Mientras Ud. arrastra el ratón, una(s) línea(s) sombreadas indican qué tan lejos se ha movido el borde.
3. Suelte el botón del ratón.


---

## Poner las Ventanas de Documento en Mosaico y en Cascada

El Browser puede yuxtaponer ventanas de documentos una al lado de otra en una configuración de mosaico, o una detrás de la otra en una configuración de cascada. Este arreglo de las ventanas le permite ver cuántas ventanas están abiertas y le da inmediatamente acceso a todas las ventanas. Para tener acceso a una ventana de documento, haga clic encima de ella para activarla.

### Para poner todas las ventanas de documento en mosaico:

Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Mosaico de Ventanas**.
  - En el menú Ventana, escoja **Mosaico Vertical** o **Mosaico Horizontal**.
- El Browser reorganiza todas las ventanas de documento una al lado de otra (verticalmente) o una encima de otra (horizontalmente).

Sugerencia: Ud. puede automáticamente poner en mosaico todas las ventanas de gráficas y mapas. En el menú Ventana, escoja **Preferencias** y seleccione la casilla de verificación de **Poner las Ventanas en Mosaico Automáticamente al Crearlas**.

### Para poner todas las ventanas de documento en cascada:

- En el menú Ventana, escoja **Cascada**.
- El Browser reorganiza todas las ventanas de documento una detrás de la otra, dejando que cada una muestre su barra de título.

---

# Encontrar y Abrir Tablas y Extractos

---

## En esta sección:

Resumen General .....	28
Abrir la casilla de diálogo Encontrar .....	29
Cambiar Directorios.....	30
Seleccionar Categorías para Encontrar Tablas o Extractos .....	31
Búsqueda de Tablas y Extractos Relevantes.....	32
Abrir Tablas y Extractos .....	33

---

## Resumen General

Tablas y extractos pueden ser ubicados a través de la casilla de diálogo Encontrar o Abrir.

- La **casilla de diálogo Encontrar** le permite encontrar la tabla o extracto que Ud. desea abrir permitiéndole seleccionar resúmenes de categorías, campos de búsqueda, y vistas.
- La **casilla de diálogo Abrir** abre directamente una tabla o un extracto.


## Vea también:

- Casilla de Diálogo Encontrar (Página 29)
- Casilla de Diálogo Abrir (Página 170)

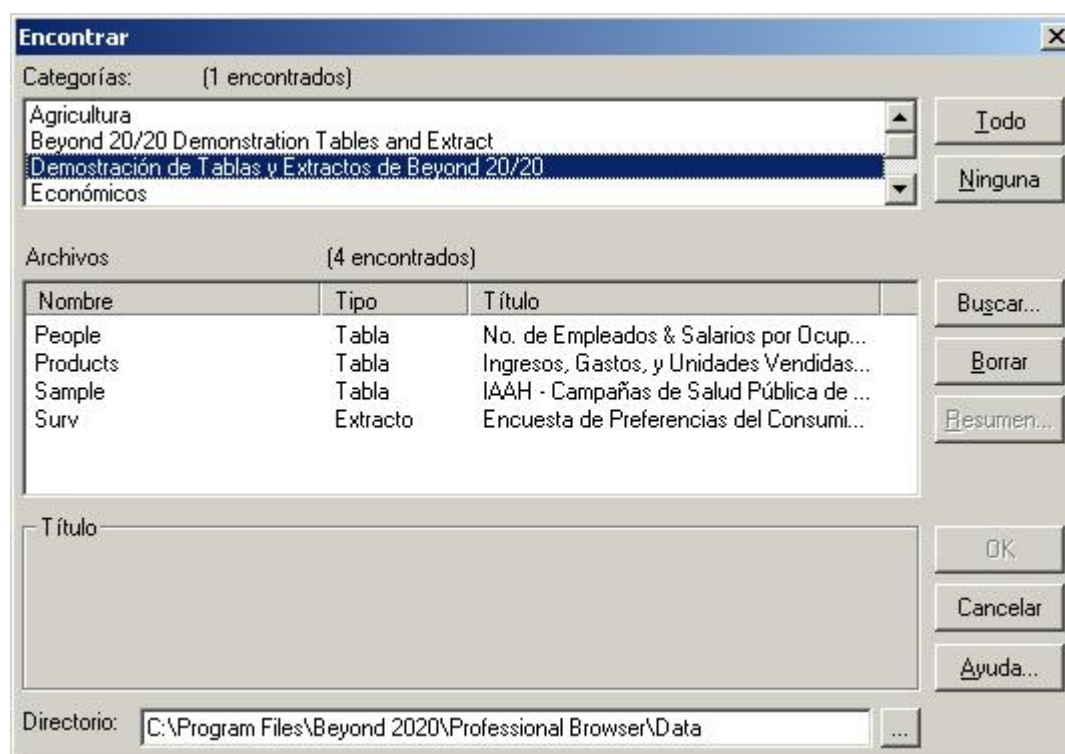
## Abrir la casilla de diálogo Encontrar

Para abrir manualmente la casilla de diálogo Encontrar:

Efectúe una de las siguientes acciones:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Encontrar**.
- En el menú de Archivo, escoja **Encontrar**.

Aparece la **casilla de diálogo Encontrar**.



**Vea también:**


- Casilla de Diálogo Encontrar (Página 205)

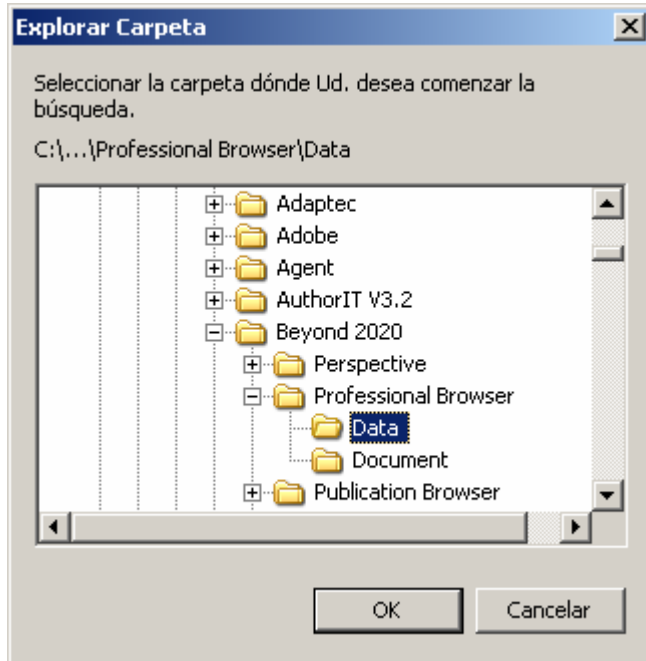
---

## Cambiar Directorios

En algunos casos, no todas las tablas y extractos están guardados en un directorio. Si Ud. no ve la tabla o extracto que desea abrir, Ud. puede manualmente ingresar el directorio correcto, o utilizar el botón Explorar para cambiar directorios.

### Para cambiar directorios:

1.  En la **casilla de diálogo Encontrar**, haga clic en el botón **Explorar**. Aparece la **casilla de diálogo Explorar Carpeta**.
2. Seleccione la carpeta por la que Ud. desea iniciar su búsqueda y haga clic en **OK**.



### Vea también:

- Casilla de Diálogo Encontrar (Página 205)
- Casilla de Diálogo Explorar Carpeta (Página 204)

---

## Seleccionar Categorías para Encontrar Tablas o Extractos

Cuando se preparan tablas y extractos, parte del procedimiento es asignar el nombre de una categoría a cada tabla y extracto. La casilla Categorías presenta todos los nombres de categorías que han sido asignados a tablas y extractos en el directorio actual.

Cuando Ud. abre la **casilla de diálogo Encontrar**, la primera categoría en aparecer es seleccionada automáticamente. La casilla Archivos le proporciona una lista de todas las tablas y extractos asignados a esa categoría. Esta lista contiene nombres de tablas y extractos, sus títulos, e indica si el archivo es una tabla o un extracto.

### Para seleccionar una o más categorías:

- En la casilla **Categorías**, seleccione el nombre de la categoría que le interesa.
- Para seleccionar más de una categoría, haga sólo una de las dos acciones siguientes:
  - Haga clic y mantenga hundido el botón izquierdo del ratón mientras arrastra el puntero a lo largo de los nombres de las categorías.
  - Hunda la tecla de Ctrl y haga clic en los nombres de las categorías.

Cada vez que Ud. añada una nueva categoría a las ya seleccionadas, el Browser añade las tablas y extractos asociados a la casilla de **Archivos**.

### Para ver una lista de todas las tablas y extractos en el directorio actual:

- Desde la **casilla de diálogo Encontrar**, haga clic en **Todo**.  
Se seleccionan todas las categorías de tablas y extractos. Consecuentemente, todas las tablas y extractos en el directorio actual se muestran en la casilla de **Archivos**.

Sugerencia: Para borrar la selección de todas las categorías, haga clic en <b>Ninguna</b> .
---

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Encontrar (Página 205)

---

## Búsqueda de Tablas y Extractos Relevantes

Las tablas y extractos de Beyond 20/20 tienen componentes descriptivos que le dicen algo acerca de los contenidos. Estos componentes descriptivos pueden buscarse para ayudarlo a localizar la tabla o extracto que Ud. está buscando.

**Para buscar los componentes descriptivos de una tabla o un extracto:**

1. En la **casilla de diálogo Encontrar**, haga clic en **Buscar**.  
Aparece la casilla de diálogo **Búsqueda de Componentes**.



2. En la casilla **Texto a Encontrar**, ingrese los símbolos o el texto que Ud. desea buscar.
3. En el Área **Opciones de Búsqueda**, seleccione las opciones que Ud. desea buscar.
  - **Título/Descripción** - Una descripción breve de la tabla o extracto.
  - **Notas** - Una descripción amplia de la tabla o extracto.
  - **Palabras claves** - Una lista de palabras o frases individuales que están asociadas con la tabla o extracto.
  - **Dimensión/ Nombres del Campo Fuente** - Los nombres asignados a las dimensiones de una tabla o los campos fuentes de un extracto.
  - **Códigos** - Un valor simbólico que identifica de manera exclusiva un elemento. Un código puede ser una abreviación o una combinación de números y letras.
  - **Etiquetas** - Una palabra o frase opcional que describe un elemento, o el código que identifica ese elemento. Puede ser el nombre de una persona, lugar, objeto, o valor temporal.
4. Haga clic en **OK**.

El Browser busca las tablas y extractos actualmente listados en la casilla de **Archivos**.

- Si se encuentra una coincidencia, el nombre de la tabla y/o extracto se muestra en la casilla de **Archivos**. Adicionalmente, encima aparece un mensaje que muestra el número total de tablas y/o extractos encontrados.
- Si no se encuentra una coincidencia, la casilla de **Archivos** está vacía y se presenta en la parte de arriba un mensaje de "0 hallazgos". En este caso, puede que Ud. desee borrar el resultado de la búsqueda y ensayar una búsqueda diferente.

**Para borrar los resultados de todas las búsquedas:**

- En la **casilla de diálogo Encontrar**, haga clic en **Borrar**.

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Encontrar (Página 205)



- Casilla de Diálogo Búsqueda de Componentes (Página 177)

## Abrir Tablas y Extractos

Ud. puede abrir tablas y extractos a través de la **casilla de diálogo Encontrar** o la **casilla de diálogo Abrir**.


**Para abrir una tabla o un extracto desde la casilla de diálogo Encontrar:**

En la **casilla de diálogo Encontrar** efectúe una de las acciones siguientes:

- Haga doble-clic sobre el nombre de la tabla o del extracto.
  - Seleccione el nombre de la tabla o del extracto y haga clic en **OK**.

**Para abrir una tabla o un extracto en la casilla de diálogo Abrir:**

1. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Abrir**.
- En el menú Archivo, escoja **Abrir**.

Aparece la **casilla de diálogo Abrir**.

2. Seleccione la tabla o extracto que Ud. desea abrir.

Si no llegara a ver el archivo que Ud. desea abrir, seleccione una unidad de disco, directorio o tipo de archivo diferentes para localizar el archivo.

3. Haga clic en **Abrir**.

Se muestra una tabla o extracto en una ventana de documento nueva.

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Encontrar (Página 205)
- Casilla de Diálogo Abrir (Página 170)

## Nociones Fundamentales de la Exploración

En esta sección:

Explorar Elementos .....	34
Seleccionar Objetos .....	35
Ocultar y Mostrar Elementos .....	37
Permutar Dimensiones .....	38
Anidar Dimensiones .....	38
Permutar y Anidar Dimensiones Utilizando el Teclado .....	39
Ver Descripciones de la Tabla .....	39

---

## Explorar Elementos

Cuando se presenta una dimensión en la barra de dimensiones, los botones de Elemento Siguiente y Elemento Anterior se utilizan para presentar sus elementos de manera secuencial. Cuando Ud. escoge uno de esos dos botones, los datos tanto de las columnas como de las filas se actualizan cada vez que Ud. se mueva a un elemento nuevo.

### Para explorar elementos asociados con una dimensión:

1. Seleccione la dimensión que desea explorar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:



Haga clic en el botón de **Elemento Siguiente** en la barra de herramientas para ver el elemento siguiente en la dimensión.



Haga clic en el botón de **Elemento Anterior** en la barra de herramientas para ver el elemento anterior en la dimensión.

Su vista de los datos cambia para mostrar los datos asociados con el elemento siguiente o elemento anterior en la dimensión activa.


3. Continúe haciendo clic en el botón de **Elemento Siguiente** o de **Elemento Anterior** hasta que Ud. vea el elemento que desea.

---

## Seleccionar Objetos

Seleccionar un objeto indica con cuál parte de la tabla desea trabajar. (Seleccionar un objeto hace que se active). Por ejemplo, si Ud. desea reposicionar una dimensión, copiar un elemento a otra aplicación, u ordenar los elementos en una dimensión, Ud. debe primero seleccionar el objeto correspondiente. En general, haga clic sobre el objeto para seleccionarlo.

### Para seleccionar un mosaico de dimensión:

- Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el mosaico de dimensión que desea utilizar.
  -  Haga clic en la **casilla de Dimensión Activa**. Seleccione el nombre de la dimensión que desea utilizar.

Nota: Cuando seleccione una dimensión en la barra de dimensiones, tanto la dimensión como el elemento individual presentados en pantalla quedan ambos seleccionados.

El mosaico de dimensión es seleccionado y resaltado en el color de la selección. La dimensión correspondiente está ahora 'activa' y su nombre aparece en la casilla de **Dimensión Activa**.

### Para seleccionar un mosaico de dimensión utilizando el teclado:

Nota: Para obligar al Browser a soltar el control del teclado en cualquier momento durante el procedimiento siguiente, presione **Esc**.

1. Presione Alt, V.  
Se despliega el menú Ver.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Utilizando la tecla de flecha abajo, mover el cursor al comando de **Activar la Dimensión**. Presionar **Entrar**.
  - Presione C.

Aparece la **casilla de diálogo Activar la Dimensión**.



3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Utilizando las teclas con flecha arriba o con flecha abajo, mover el cursor al nombre de la dimensión que Ud. desea activar.
  - Entrar la primera letra del nombre de la dimensión que Ud. desea activar.
4. Presione **Entrar**.

El mosaico de dimensión es seleccionado y resaltado en el color de la selección. La dimensión correspondiente es ahora 'activa' y su nombre aparece en la casilla de **Dimensión Activa**.

#### Para seleccionar un encabezado individual:

- Haga clic en el encabezado del elemento de la columna o fila que desea utilizar.  
Se resaltan el encabezado del elemento, todos sus datos asociados, y el mosaico de dimensión correspondiente.

#### Para seleccionar múltiples encabezados adyacentes:

1. Coloque el cursor sobre el encabezado del primer elemento que desea utilizar. Haga clic y sostenga el botón izquierdo del ratón.
2. Arrastre el puntero en los encabezados de los elementos que desea utilizar.
3. Suelte el botón izquierdo del ratón.  
Se resaltan los encabezados de los elementos, todos sus datos asociados, y el mosaico de dimensión correspondiente.

#### Para seleccionar múltiples encabezados no adyacentes:

Nota: Esta técnica le permite seleccionar encabezados de la misma dimensión, como también encabezados de otras dimensiones.

1. Haga clic en el encabezado del primer elemento que desea utilizar.
2. Sostenga hundida la tecla Ctrl y haga clic en el encabezado del elemento siguiente.
3. Repita el Paso 2 hasta que los encabezados de todos los elementos que desea seleccionar queden resaltados.  
Se resaltan los encabezados de los elementos y todos sus datos asociados. La casilla de **Dimensión Activa** presenta el nombre de la dimensión del último elemento seleccionado.

#### Para seleccionar todos los encabezados de elementos en una dimensión:

1. Seleccione la dimensión que desea utilizar.
2. En el menú de Elemento, escoja **Seleccionar Todo**.

#### Para seleccionar una celda:

1. Haga clic en la celda que desea utilizar.  
Aparece una caja alrededor de la celda seleccionada.

Sugerencia: Las teclas con flechas pueden utilizarse para mover el cursor de una celda a la siguiente en la misma columna o fila. Alternativamente, Ud. puede hacer clic en los botones de **Elemento Siguiente** o de **Elemento Anterior** de la barra de herramientas para mover el cursor de celda en celda (de una en una) en una columna o fila.

#### Vea también:

- Casilla de Diálogo Activar la Dimensión (Página 173)

---

## Ocultar y Mostrar Elementos

Cuando una tabla se abre inicialmente, se muestran todos los elementos. Dependiendo del número de elementos en esas dimensiones, la vista puede ser bastante grande. La vista se puede hacer más manejable ocultando los elementos que no se necesitan.

Nota: Ocultar elementos no significa borrarlos. Ud. puede ponerlos de nuevo a la vista en cualquier momento.

### Para ocultar elementos seleccionados de la vista de una tabla:

1. Seleccione los encabezados de los elementos que desea ocultar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Ocultar**.
  - En el menú de Elemento, escoja **Ocultar**.

Los elementos seleccionados por Ud. desaparecen de la vista.

Nota: Para devolver los elementos ocultos a la vista de la tabla, seleccione la dimensión y del menú Dimensión, escoja **Restablecer**.

### Para presentar solamente los elementos que Ud. seleccione:

1. Seleccione el (los) encabezado(s) de los elementos que desea presentar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Mostrar**.
  - En el menú de Elemento, escoja **Mostrar**.

Los elementos no seleccionados desaparecen de la vista.

### Para invertir el conjunto de elementos presentados en pantalla:

1. Seleccione la dimensión que contiene los elementos ocultos que desea ver.
2. En el menú Dimensión, escoja **Invertir**.

Todos los elementos en la vista se reemplazan por los ocultos.

### Para mostrar todos los elementos en una dimensión:

1. Seleccione la dimensión que contiene los elementos ocultos que desea ver.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Mostrar Todo**.
  - Desde el menú Dimensión, escoja **Mostrar Todo**.

Todos los elementos de la dimensión activa se presentan en la vista de la tabla.

---

## Permutar Dimensiones

Permutar dimensiones implica arrastrar un mosaico de una dimensión de la barra de dimensiones a la tabla, o arrastrar un encabezado de las áreas de dimensión de las columnas o de las filas a la barra de dimensiones. Al soltar el mosaico o el encabezado, las dos dimensiones cambian de lugar. Dimensiones de columna y de fila pueden también intercambiarse.

### Para permutar dimensiones:

1. Seleccione la dimensión que desea mover.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Arrastre y suelte el mosaico en los encabezados de la fila si Ud. desea reemplazar la dimensión de la fila.
  - Arrastre y suelte el mosaico en los encabezados de la columna si Ud. desea reemplazar la dimensión de la columna.
  - Arrastre y suelte el mosaico en una dimensión en la barra de dimensiones si Ud. desea reemplazar una de las dimensiones en la barra de dimensiones.

---

## Anidar Dimensiones

El anidamiento le permite presentar más de una dimensión en las columnas o filas. Implica colocar un mosaico de dimensión sobre el borde de los encabezados existentes en la dimensión de las columnas o filas. Cuando se libera el mosaico, se agregan encabezados nuevos a las áreas de las columnas y filas.

### Para anidar dimensiones:

1. En la barra de dimensiones, seleccione la dimensión que Ud. desea anidar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Arrastre y suelte el mosaico de dimensión sobre el borde externo o interno de los encabezados de la fila para anidarlo en las filas.
  - Arrastre y suelte el mosaico de dimensión sobre el borde superior o inferior de los encabezados de la columna para anidarlo en las columnas.

El borde de los encabezados de la fila o columna queda resaltado cuando el mosaico de dimensión está listo para soltarse.

---

## Permutar y Anidar Dimensiones Utilizando el Teclado

El comando **Mover Dimensiones** suministra una alternativa para mover un mosaico de dimensión con el teclado.

Nota: Para forzar al Browser a liberar el control del teclado en cualquier momento durante el procedimiento siguiente, presione **Esc**.

### Para mover mosaico de dimensión utilizando el teclado:

1. Seleccione el mosaico que desea mover.
2. Presione Alt, V.  
Se despliega el menú Ver.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Utilizando la tecla de flecha abajo, mueva el cursor al comando de **Mover Dimensiones**. Presione **Entrar**.
  - Presione V.
4. Presione la tecla Tab repetitivamente hasta que el área a dónde Ud. desea mover el mosaico quede resaltada.  
El Browser puede resaltar otro mosaico o una de las áreas de encabezado (para permutar), un borde del área del encabezado (para anidar), o el borde de un mosaico en la barra de dimensiones (para reorganizar el orden de los mosaicos en la barra de dimensiones).
5. Presione **Entrar**.  
El Browser permuta o anida la dimensión por Ud. seleccionada en el área resaltada.

---


## Ver Descripciones de la Tabla

Toda tabla de Beyond 20/20 contiene información descriptiva acerca de la tabla. Esta información descriptiva, llamada metadatos, puede encontrarse en el resumen del archivo, en los resúmenes de dimensiones, y en los resúmenes de elementos.

### Para ver el resumen de una tabla:

- En el menú Archivo, escoja **Resumen**.

### Para ver el resumen del elemento o una dimensión:

-  Haga clic en el **icono Resumen** al lado del nombre del elemento o de la dimensión cuyo resumen desea ver.

### Vea también:

- Vista del Resumen (Página 272)
- Casilla de Diálogo Resumen (Página 249)

---

# Elementos y Dimensiones

## En esta sección:

Presentar una Vista de Dimensión.....	40
Insertar y Eliminar Elementos .....	41
Presentar Etiquetas Alternas.....	42
Examinar Niveles de Grupos.....	42
Perfiles de Dimensión .....	43
Ordenar y Rearreglar Elementos .....	46
Buscar Elementos .....	47


---

## Presentar una Vista de Dimensión

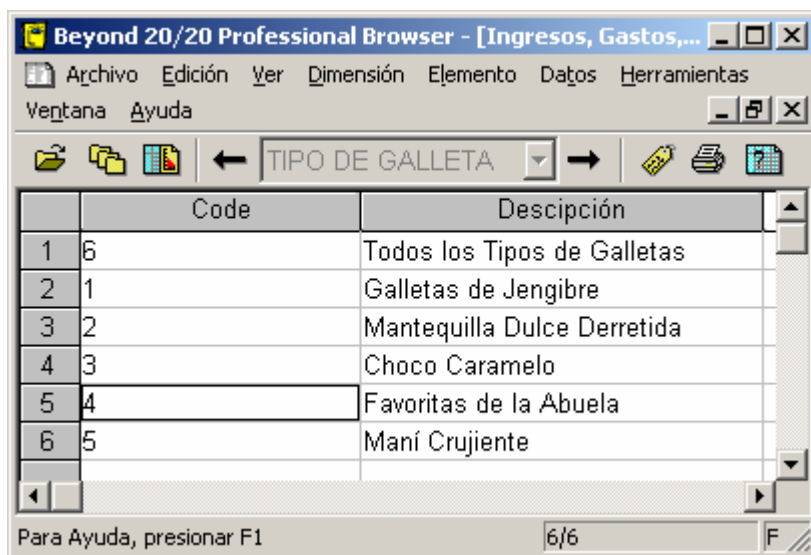
Si no está familiarizado con los campos que componen una dimensión, Ud. puede abrir una vista en la dimensión para determinar su contenido.

Al abrir una vista de dimensión, el Browser presenta el campo de código y todos los campo de etiquetas asociados con esa dimensión. Los datos no están disponibles en una vista de dimensión.

### Para abrir una vista de dimensión:

1. Seleccione la dimensión cuya vista de dimensión Ud. desea presentar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa**.
  - En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

Aparece la vista de dimensión.



### Vea también:

- Vista de Dimensión (Página 273)



---

## Insertar y Eliminar Elementos

### Para insertar un elemento:

1. Seleccione la dimensión a la que Ud. quiere agregar un elemento.
2. Sitúe el cursor en el elemento que debe estar antes o después del elemento nuevo.
3. En el menú Elemento, escoja **Insertar**.

Aparece la **casilla de diálogo Insertar Elemento**.



4. En la casilla **Código del Elemento**, entre el código para el elemento nuevo.
5. En el área de **Dónde Insertar**, seleccione la opción que indica en dónde deberían colocarse los elementos nuevos.
6. Haga clic en **OK**.

El elemento nuevo se presenta en la vista actual.

### Para eliminar un elemento:

Advertencia: Una vez que un elemento es eliminado, Ud. no lo puede recuperar.

1. Seleccione el elemento a ser eliminado.
2. En el menú Elemento, escoja **Eliminar Elemento**.  
Se le pide que confirme la eliminación.
3. Haga clic en **OK**.

Nota: Si Ud. elimina un elemento que forma parte de un grupo, los valores del total del grupo no se alteran hasta que Ud. vuelva a ejecutar el comando **Calcular**.

Nota: Al añadir un elemento automáticamente se actualizan tablas en versiones anteriores de Beyond 20/20 a la versión 6.2.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Insertar Elemento (Página 233)

---

## Presentar Etiquetas Alternas


Los campos que componen una dimensión de una tabla se crean cuando se prepara una tabla. El Browser deriva los códigos o etiquetas que Ud. ve en los mosaicos de dimensión y en los encabezados de elementos de esta información del campo.

Una dimensión siempre contiene un campo de códigos, y puede contener uno o más campos de etiquetas. Cada código identifica de forma exclusiva un elemento. Las etiquetas ayudan a definir el código, o pueden suministrar información adicional acerca del elemento mismo.

Si al menos un campo de etiqueta está disponible para la dimensión activa, Ud. puede presentar el campo de código o el (los) campo(s) de etiquetas en la vista de la tabla.

### Para recorrer los códigos y campos de etiquetas disponibles:

1. Seleccione una dimensión.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Etiqueta Siguiente**.
- En el menú Dimensión, escoja **Cambiar Etiquetas**.

Los códigos o etiquetas presentados se reemplazan con el siguiente campo disponible de códigos o etiquetas. A medida que Ud. continua cambiando etiquetas, el Browser recorre de uno en uno todos los campos disponibles.

---

## Examinar Niveles de Grupos

Un grupo es un elemento al que se le ha asignado una estructura jerárquica subyacente. Cuando una dimensión contiene grupos, Ud. puede aumentar y reducir el nivel de detalle para explorar esta estructura jerárquica.


### Para presentar los miembros de un grupo (Aumentar Nivel de Detalle):

- Haga clic en un nombre de elemento en negrita subrayado.  
Se presentan los elementos que son miembros del grupo.

### Para presentar el elemento que define un grupo (Disminuir Nivel de Detalle):

1. En el área de dimensión de las columnas o filas, seleccione un elemento que es un miembro de un grupo.  
Para determinar si un elemento es un miembro de un grupo, seleccione el elemento y verifique la barra de estado. Si contiene la palabra **Miembro**, el elemento es un miembro de un grupo.
2. En el menú Dimensión, escoja **Disminuir Nivel de Detalle** (o haga clic en el botón derecho sobre el elemento y escoja **Disminuir Nivel de Detalle**).  
El Browser presenta el elemento que define el grupo con los demás elementos que están al mismo nivel de la jerarquía que el grupo. Es decir, reduciendo detalle sobre Ontario probablemente presentará Canadá, pero puede que también presente México y USA.

### Para regresar a la vista del grupo anterior (Nivel de Detalle Anterior):

-  Haga clic en la flecha **Nivel de Detalle Anterior** en un mosaico de dimensión.  
Se presenta la vista del grupo anterior.

Nota: Una flecha **Nivel de Detalle Anterior** aparece solamente después de que Ud. haya aumentado detalle en un grupo.

---

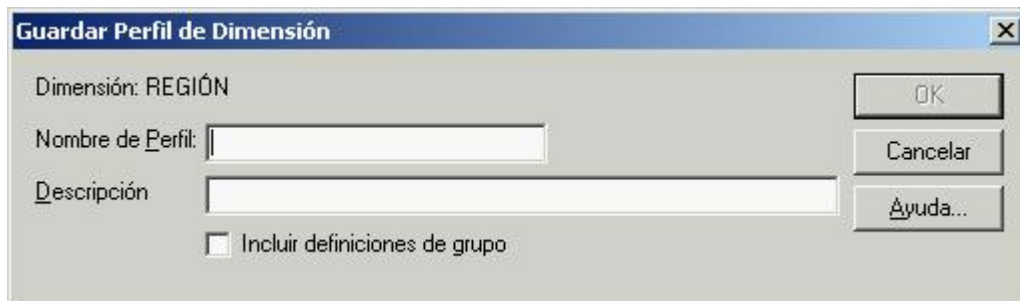
## Perfiles de Dimensión

Los perfiles de dimensión (\*.IVP) son colecciones de elementos de dimensión definidos por el usuario. Si Ud. trabaja frecuentemente con ciertos elementos, Ud. puede guardar esos elementos como un perfil y darle al perfil un nombre y descripción. (También puede crear un perfil importando una lista de códigos de un perfil de dimensión ASCII.) Más tarde, puede cargar el perfil y seleccionar o presentar solamente aquellos elementos que pertenecen al perfil.

### Para crear un perfil de dimensión:

1. Seleccione los elementos que desea incluir en el perfil de dimensión.
2. En el menú Dimensión, escoja **Guardar Perfil**.

Aparece la **casilla de diálogo Guardar Perfil de Dimensión**.



3. En la casilla de **Nombre de Perfil**, entrar un nombre para el perfil de dimensión.
4. En la casilla de **Descripción**, entrar una descripción para el perfil de dimensión.
5. Si se han definido algunos grupos en la dimensión, la casilla de verificación **Incluir definiciones de grupo** está activa. Selecciónela si Ud. desea guardar las definiciones de grupo junto con el perfil.
6. Haga clic en **OK**.

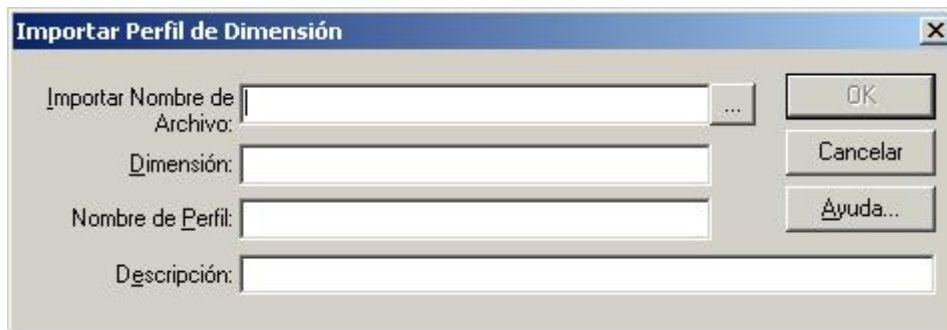
Se guardan los elementos y definiciones de grupo seleccionados como un perfil de dimensión.


### Para crear un perfil de dimensión ASCII:

1. Crear un archivo nuevo de texto utilizando Notepad u otro editor de texto.
2. Liste los códigos de los elementos que Ud. desea incluir en su perfil de dimensión. No incluya nada más en el archivo. Coloque un código en cada línea de la manera siguiente:  
código1  
código2  
código3
3. Guarde el archivo de texto bajo el nombre que Ud. escoja. Si utiliza un procesador de palabra para crear el archivo asegúrese de guardarlo como texto sin formato (extensión .txt). Ver luego más abajo **Para importar un perfil de dimensión ASCII**.

### Para importar un perfil de dimensión ASCII:

1. En el menú de Archivo, escoja Utilitarios, **Importar Perfil**.  
Aparece la **casilla de diálogo Importar Perfil de Dimensión**.

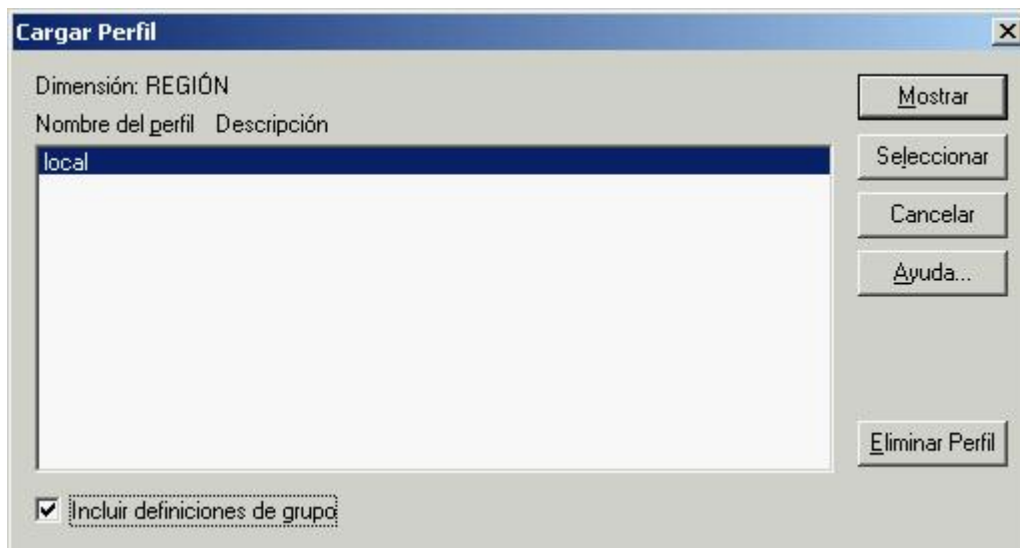


2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En la casilla **Importar Nombre de Archivo**, entre el nombre del perfil de dimensión ASCII que desea importar.
  -  Haga clic en Explorar para ubicar y seleccionar el perfil de dimensión ASCII a importar.
3. En la casilla de **Dimensión**, entre el nombre de la dimensión que desea asociar con el perfil.
4. En la casilla de **Nombre del Perfil**, entre el nombre del nuevo perfil que está creando.
5. En la casilla de **Descripción**, entre una descripción del nuevo perfil.
6. Haga clic en **OK**.

Un perfil (IVP) basado en el perfil de dimensión ASCII está ahora asociado con la dimensión, y aparecerá en la **casilla de diálogo Cargar Perfil**.

#### Para cargar un perfil de dimensión:

1. En el menú Dimensión, escoja **Cargar Archivo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Cargar Perfil**.

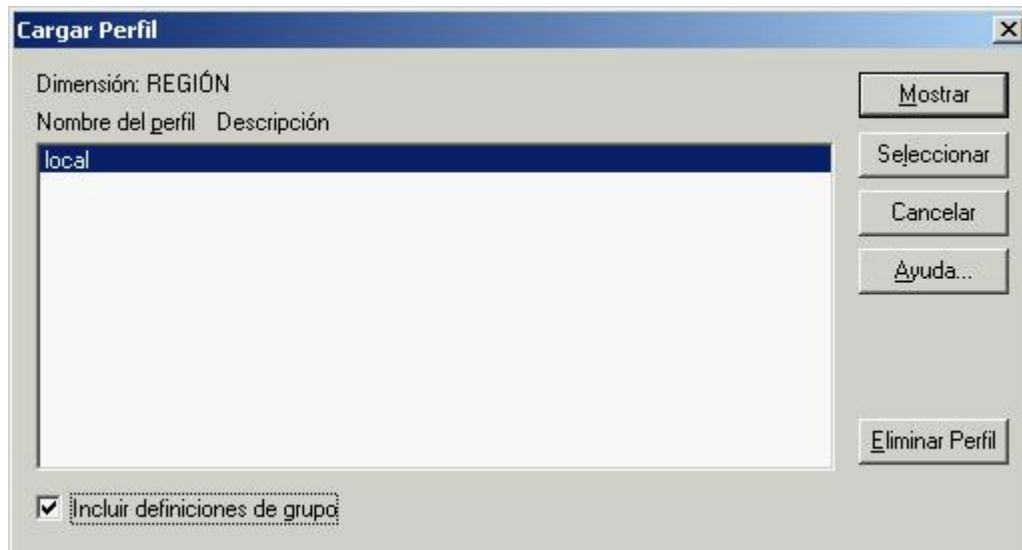


2. En la casilla **Nombre del perfil / Descripción**, seleccione el perfil que desea utilizar.
3. Si el perfil contiene definiciones de grupo, la casilla de verificación para **Incluir definiciones de grupo** está activa. Selecciónela si Ud. desea cargar tanto las definiciones de grupo guardadas como también los elementos de la dimensión.
4. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en **Seleccionar** para seleccionar los elementos que pertenecen al grupo del perfil.
  - Haga clic en **Mostrar** para solamente presentar los elementos que pertenecen al grupo del perfil.

### Para borrar un perfil de dimensión:

Nota: Al borrar un perfil no se borran los elementos de una dimensión.

1. En el menú Dimensión, escoja **Cargar Perfil**.  
Aparece la **casilla de diálogo Cargar Perfil**.



2. En la casilla **Nombre del perfil / Descripción**, seleccionar el perfil de dimension que desea borrar y haga clic en **Eliminar Perfil**.  
Se le pedirá que confirme la eliminación.
3. Haga clic en **Sí**.  
Para borrar otro perfil, repita desde el Paso 2.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Guardar Perfil de Dimensión (Página 225)
- Casilla de Diálogo Importar Perfil de Dimensión (Página 229)
- Casilla de Diálogo Cargar Perfil (Página 180)


## Ordenar y Rearreglar Elementos

Una tabla puede ordenarse numéricamente por datos o alfabéticamente por sus códigos o etiquetas. Los elementos en una dimensión pueden también rearreglarse manualmente.

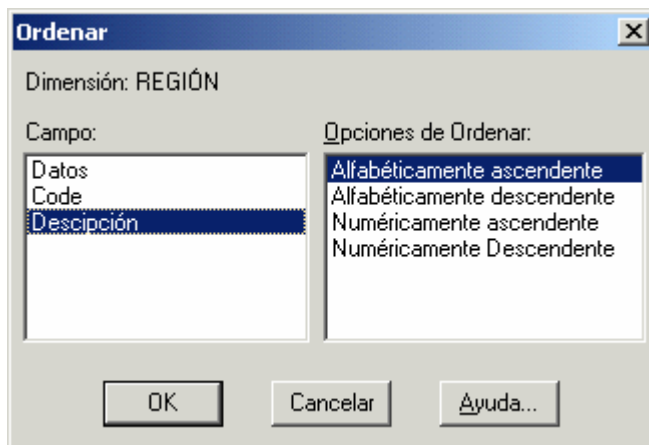
### Para ordenar elementos:

Nota: Si desea ordenar por valor de los datos, Ud. debe estar en la vista de una tabla.

Nota: Si desea ordenar un conjunto particular de etiquetas, asegúrese de que se están presentando en la vista de la tabla.

1. Seleccione la dimensión que desea ordenar.
2. Si Ud. está ordenando elementos que se presentan en las filas o en las columnas de una tabla, seleccione una celda situada en la columna o fila que desea ordenar.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Ordenar**.
  - En el menú Dimensión, escoja **Ordenar**.

Aparece la **casilla de diálogo Ordenar**. La casilla de **Campo** presenta los campos de la dimensión.




4. En la casilla **Campo**, seleccione el campo que desea ordenar.  
La casilla **Opciones de Ordenar** presenta las opciones para el campo seleccionado.
5. En la casilla **Opciones de Ordenar**:
  - Seleccionar **Ascendente** si quiere ordenar usando datos por valor ascendente.
  - Seleccionar **Descendente** si quiere ordenar usando datos por valor descendente.
  - Seleccionar **Alfabéticamente Ascendente** si quiere ordenar usando el criterio de ordenación 0-9, A-Z, a-z.
  - Seleccionar **Alfabéticamente Descendente** si quiere ordenar usando el criterio de ordenación z-a, Z-A, 9-0.
  - Seleccionar **Numéricamente Ascendente** si quiere ordenar usando el criterio de ordenación 0-9. Todos los códigos alfabéticos o etiquetas se presentarán de primero.
  - Seleccionar **Numéricamente Descendente** si quiere ordenar usando el criterio de ordenación 9-0. Todos los códigos alfabéticos o etiquetas se presentarán de último.

Los elementos en la vista actual se presentan en el orden especificado.

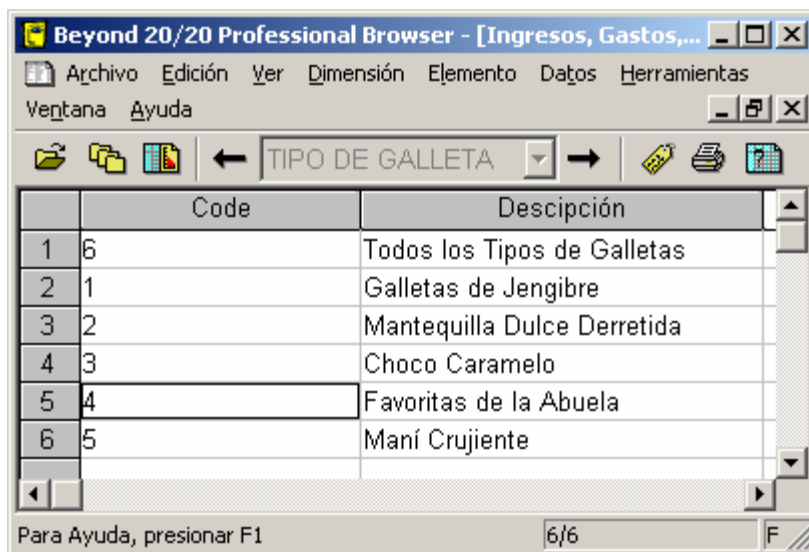
Nota: Para deshacer la ordenación más reciente, en el menú Dimensión, escoja **Restablecer**.

### Para cambiar el orden de los elementos:

1. Seleccione la dimensión que contiene los elementos que desea reordenar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa**.
- En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

Aparece la vista dimensión.



3. Mantenga hundida la tecla Mayúscula y haga clic en el número del índice del elemento que desea mover.
4. Arrastre y suelte el elemento en un lugar nuevo.  
El elemento se presenta en su nueva posición.

Nota: Para restaurar los elementos a su orden original, seleccione la dimensión y en el menú Dimensión, escoja **Restablecer**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Ordenar (Página 242)
- Vista de Dimensión (Página 273)

## Buscar Elementos

### En esta sección:

Resumen General .....	48
Buscar el Campo de Código o un Campo de Etiquetas .....	49
Buscar Datos .....	50
Buscar la Dimensión de Series de Tiempo .....	52


---

## Resumen General

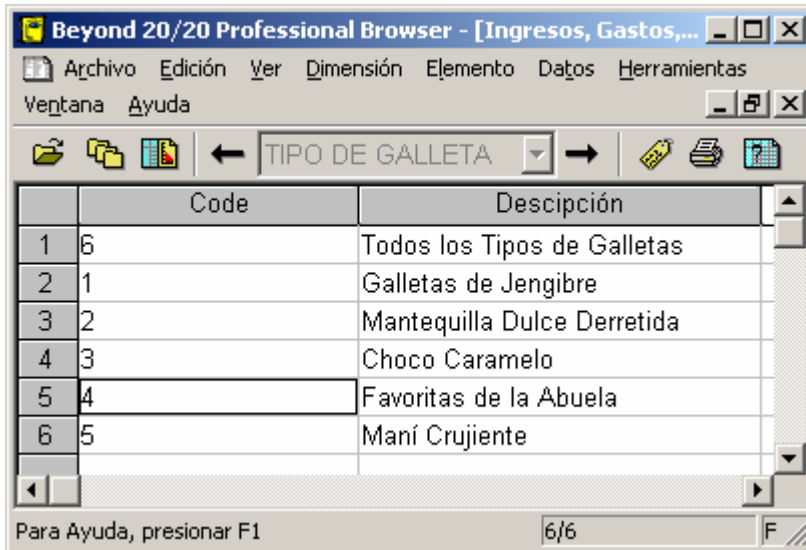
La capacidad de búsqueda de dimensiones del Browser le permite presentar solamente los elementos que Ud. necesite.

### Para abrir una vista de dimensión:

1. Seleccione la dimensión cuya vista de dimensión Ud. desea presentar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa**.
- En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

Aparece la vista de dimensión.



The screenshot shows the 'Beyond 20/20 Professional Browser' window with the title '[Ingresos, Gastos,...]'. The menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Dimensión', 'Elemento', 'Datos', and 'Herramientas'. The 'Ver' menu is open, showing 'Dimensión' as the selected option. The toolbar contains icons for file operations and a button labeled 'TIPO DE GALLETA'. The main area displays a table with two columns: 'Code' and 'Descripción'.

	Code	Descripción
1	6	Todos los Tipos de Galletas
2	1	Galletas de Jengibre
3	2	Mantequilla Dulce Derretida
4	3	Choco Caramelo
5	4	Favoritas de la Abuela
6	5	Maní Crujiente

At the bottom of the window, it says 'Para Ayuda, presionar F1' and '6/6'.

### Vea también:

- Vista de Dimensión (Página 273)




---

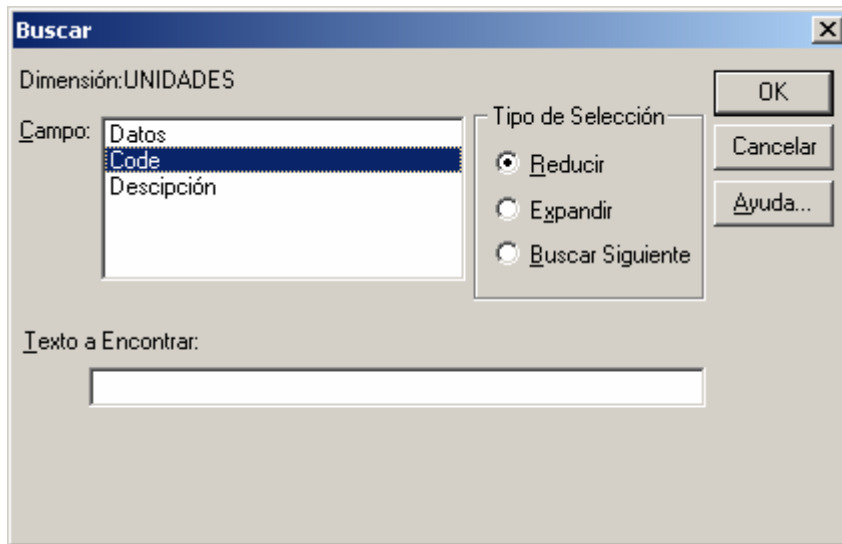
## Buscar el Campo de Código o un Campo de Etiquetas

Este tipo de búsqueda debería realizarse cuando Ud. conoce una palabra o frase que describe los elementos que Ud. está buscando.

### Para buscar el campo de código o un campo de etiquetas:

1. Seleccione la dimensión que desea buscar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Buscar**.
  - En el menú Dimensión, escoja **Buscar**.

Aparece la **casilla de diálogo Buscar**.



3. En la casilla **Campo**, seleccione **Code**, o el nombre de un campo de etiquetas.
4. En la casilla **Texto a Encontrar**, entre el código, palabra, frase, o abreviatura que desea buscar.

Sugerencia: El Browser buscará ese texto o código independientemente de si está al principio, en medio, o al final de una serie de caracteres. Teniendo esto presente, trate de ser lo más específico posible.

5. En el área **Tipo de Selección**:
  - Seleccionar **Reducir** para ocultar todos los elementos que no coincidan. Los elementos ocultos con anterioridad permanecen ocultos.
  - Seleccionar **Expandir** para presentar todos los elementos ocultos que coincidan. Los elementos presentados con anterioridad continúan siendo presentados.
  - Seleccionar **Buscar Siguiente** para buscar en los elementos presentados y mover el cursor al primer elemento que coincida con la búsqueda. Los elementos ocultos se ignoran, a ún en el caso de coincidir.

El Browser determina si el campo seleccionado contiene el texto que Ud. especificó y presenta los resultados especificados por su tipo de selección.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Buscar (Página 175)


## Buscar Datos

Antes de poder buscar datos, Ud. debe mover el cursor a uno de los elementos en la dimensión columna o fila, el que esté inactivo de los dos en la actualidad. La posición del cursor define qué elemento se buscará en la dimensión inactiva.

**Nota:** En el caso de dimensiones anidadas, la posición del cursor aún centra la búsqueda en un sólo elemento.

### Para buscar los datos:

**Nota:** Los datos asociados con una dimensión sólo pueden buscarse en la vista de una tabla. (En la vista de una dimensión, solamente están disponibles campos de código y de etiqueta)

1. Seleccione la dimensión que desea buscar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Buscar**.
  - En el menú Dimensión, escoja **Buscar**.

Aparece la **casilla de diálogo Buscar**.



3. En la casilla de **Campo**, seleccione **Datos**.
4. En la casilla **Tipo de Selección**:
  - Seleccionar **Reducir** para ocultar todos los elementos que no coincidan. Los elementos ocultos con anterioridad permanecen ocultos.
  - Seleccionar **Expandir** para presentar todos los elementos ocultos que coincidan. Los elementos presentados con anterioridad continúan siendo presentados.
  - Seleccionar **Buscar Siguiente** para buscar en los elementos presentados y mover el cursor al primer elemento que coincida con la búsqueda. Los elementos ocultos se ignoran, a ún en el caso de coincidir.
5. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En la casilla de **Mínimo**, entre un número que represente el valor del dato más pequeño (mínimo) a ser incluido en el resultado de la búsqueda.
  - En la casilla de **Máximo**, entre un número que represente el valor del dato más alto (máximo) a ser incluido en el resultado de búsqueda.

Sugerencia: Para limitar aún más el resultado de la búsqueda, especifique tanto un valor mínimo como uno máximo.

6. Haga clic en **OK**.

El Browser determina si algunos de los datos en la tabla se ajustan a sus criterios y presenta los resultados de acuerdo con sus especificaciones.

### **Vea también:**


- Casilla de Diálogo Buscar (Página 175)

---

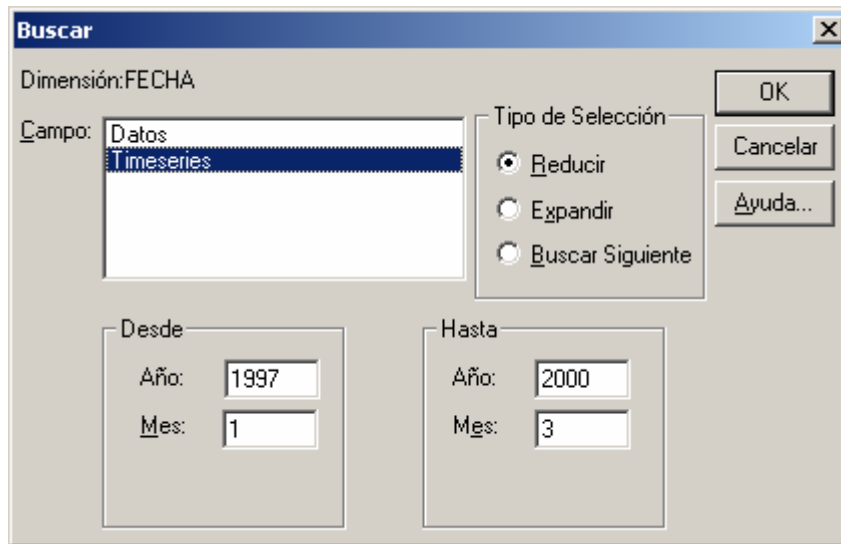
## Buscar la Dimensión de Series de Tiempo

Una búsqueda en las series de tiempo solamente presenta aquellos elementos que se grabaron durante un lapso de tiempo específico. El lapso de tiempo se especifica en la casilla de diálogo **Buscar**.

### Para buscar la dimensión de series de tiempo:

1. Seleccione la dimensión de series de tiempo.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Buscar**.
  - En el menú **Dimensión**, escoja **Buscar**.

Aparece la **casilla de diálogo Buscar**.



3. En la casilla **Campo**, seleccione **Timeseries**.
4. En el área **Desde**, entre el año y mes inicial a partir del cual desea realizar la búsqueda.

Nota: En las áreas **Desde** y **Hasta**, debe indicarse un mes por medio del número que ocupa en el orden cronológico del año calendario.

5. En el área **Tipo de Selección**:
  - Seleccionar **Reducir** para ocultar todos los elementos que no coincidan. Los elementos ocultos con anterioridad permanecen ocultos.
  - Seleccionar **Expandir** para presentar todos los elementos ocultos que coincidan. Los elementos presentados con anterioridad continúan siendo presentados.
  - Seleccionar **Buscar Siguiente** para buscar en los elementos presentados y mover el cursor al primer elemento que coincida con la búsqueda. Los elementos ocultos se ignoran, a ún en el caso de coincidir.
6. Haga clic en **OK**.

El Browser determina si el campo de series de tiempo contiene el lapso de tiempo especificado por Ud. y presenta los resultados de acuerdo con su tipo de selección.

Nota: La búsqueda de datos de series de tiempo busca la frecuencia base de los datos independientemente de la agregación presentada de series de tiempo.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Buscar (Página 175)

## Trabajar con Datos

### En esta sección:

Presentar Decimales .....	53
Presentar Ceros .....	54
Opciones de Series de Tiempo .....	55
Definir Año Fiscal .....	57
Calcular Distribuciones.....	57
Crear una Copia de Trabajo de una Tabla .....	59
Importar Datos de una Tabla.....	60
Guardar Datos a una Tabla Nueva .....	61
Exportar Datos a un Nuevo Formato de Archivo.....	62
Copiar Datos a Otra Aplicación .....	63

## Presentar Decimales

El Browser puede presentar los valores de los datos como números enteros o como fracciones decimales. El nivel de exactitud que se requiere en los datos determina si se almacenan números enteros o fracciones en una tabla. En algunos casos (por ejemplo, cuando los datos se agregan en una dimensión de series de tiempo), El Browser genera y presenta fracciones con base en los cálculos que realiza en los enteros almacenados.

Los lugares decimales pueden configurarse para un elemento individual, para múltiples elementos en una dimensión, o para toda la tabla.

### Para cambiar el número de dígitos presentados después del punto decimal:

1. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Seleccione uno o más encabezados de elementos en una dimensión para configurar los lugares decimales en esos elementos.
  - Seleccione un mosaico de dimensión, o una celda individual en la tabla para configurar lugares decimales para toda la tabla.
2. En el menú Ver, escoja **Decimales**.
3. En el submenú en cascada, escoja el número de lugares decimales que Ud. desea presentar. Aparece al lado del número seleccionado una marca de verificación.

La configuración decimal queda en efecto hasta que Ud. la cambia o cierra la tabla sin guardar primero la vista.

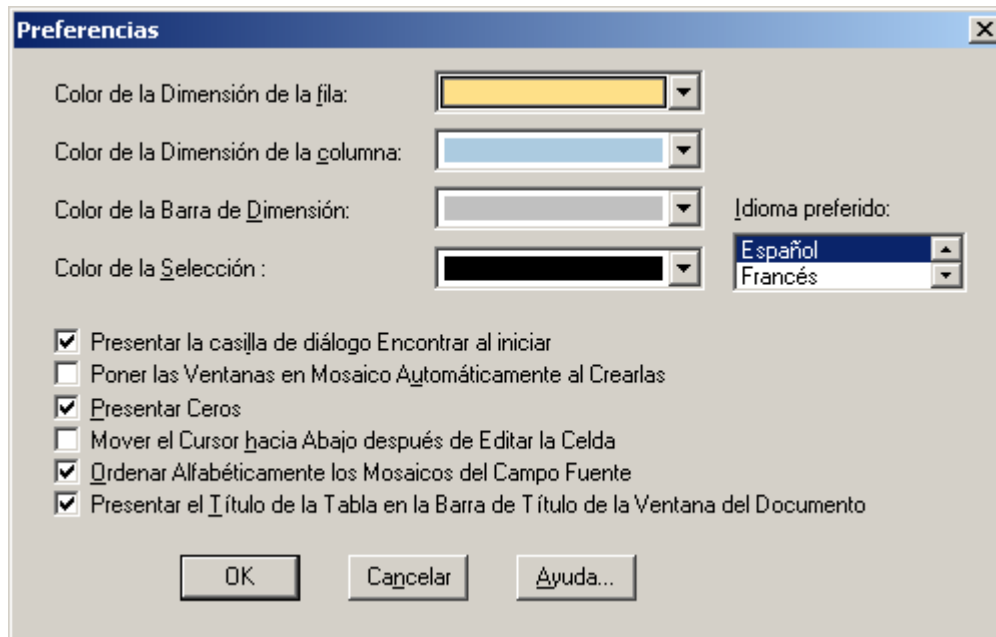
---

## Presentar Ceros

Se puede suprimir la presentación de valores cero mostrándolos como celdas vacías. En una tabla que tiene muchos valores cero esta opción facilita la legibilidad de la tabla.

### Para suprimir la presentación de ceros en una tabla:

1. En el menú Ventana, escoja **Preferencias**.  
Aparece la **casilla de diálogo Preferencias**.



2. Limpie la casilla de verificación **Presentar Ceros**.
3. Haga clic en **OK**.

A partir de este momento, el Browser presenta las celdas de las tablas en blanco cuando los valores de los datos son iguales a cero.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Preferencias (Página 244)

## Opciones de Series de Tiempo

Las opciones de series de tiempo proporcionan varios métodos de agregación para resumir datos de acuerdo a la frecuencia de presentación que Ud. seleccione.

El Browser está en capacidad de presentar datos con base en una frecuencia anual, semestral, trimestral, mensual, semanal, o diaria. Ud. tiene la opción de agregar los datos y presentarlos con una frecuencia menor que la frecuencia base.

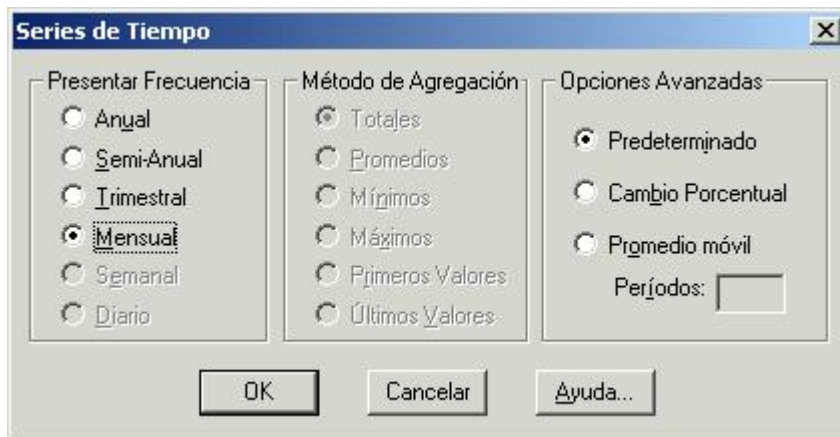
Por ejemplo, se puede seleccionar una frecuencia de presentación anual, semestral, trimestral, o mensual cuando se almacenan datos semanales o diarios en la tabla. Una frecuencia de presentación anual, semestral, o trimestral puede seleccionarse cuando se almacenan datos mensuales en la tabla.

Inicialmente, al abrirse una tabla, los datos de series de tiempo se presentan de acuerdo con la frecuencia real con la que se almacenaron en la tabla. Esta frecuencia se llama frecuencia base. Ud. puede agregar los datos y mostrarlos en cualquier presentación de frecuencia que sea menor que la frecuencia base y se puede seleccionar cómo se deberían agregar los datos.

### Para seleccionar la frecuencia de presentación y método de agregación:

1. En el menú Ver, escoja **Series de Tiempo**.

Aparece la **casilla de diálogo Series de Tiempo**.



2. En el área **Presentar Frecuencia**, seleccione un botón de opción de frecuencia de presentación que sea menor que la frecuencia de base actual.

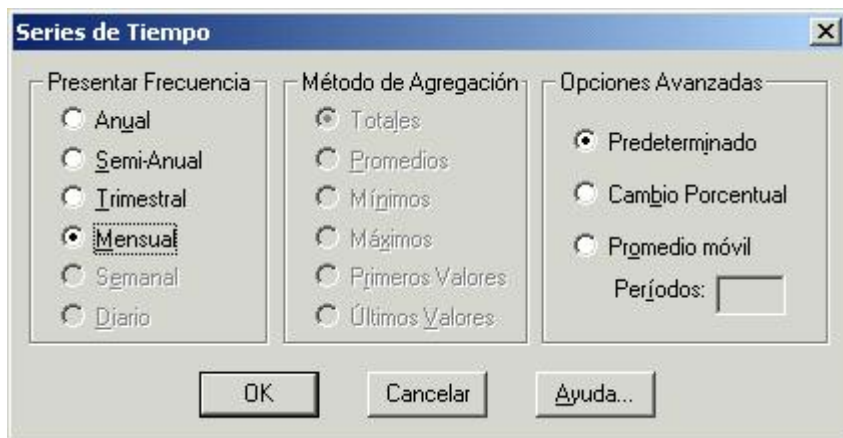
Nota: Los botones de opción que estén velados no están disponibles. Representan frecuencias que son más altas que la frecuencia base.

3. En el área de **Método de Agregación**:
  - Seleccionar **Totales** para presentar la sum de todos los valores asociados con cada uno de los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Promedios** para presentar el cociente obtenido dividiendo la suma de cada uno de los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Mínimos** para presentar el valor del dato más pequeño obtenido de uno cualquiera de los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Máximos** para presentar el valor del dato más alto obtenido de uno cualquiera de los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Primeros Valores** para presentar el primo valor registrado (cronológicamente) de entre los asociados con los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Últimos Valores** para presentar el último valor registrado (cronológicamente) de entre los asociados con los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.

El Browser realiza las agregaciones de series de tiempo y presenta el resultado de acuerdo a la frecuencia de presentación que Ud. seleccionó.

**Para seleccionar opciones avanzadas de series de tiempo:**

1. En el menú Ver, escoja **Series de Tiempo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Series de Tiempo**.



2. En el área **Opciones Avanzadas**:
  - Seleccionar **Cambio Porcentual** para calcula cada valor como el incremento porcentual desde el intervalo de tiempo anterior.  
El valor calculado se deriva de dos intervalos de tiempo consecutivos. El Browser busca la diferencia entre los dos valores, lo divide por el valor asociado con el primer intervalo, y presenta el resultado como un porcentaje.
  - Seleccionar **Promedio Móvil** para calcula cada valor como un promedio que se deriva de varios valores asociados con lapsos anteriores de tiempo. Esto tiene el efecto de suavizar las fluctuaciones en los datos. Ud. puede combinar hasta 16 valores.

Nota: Si Ud. selecciona el botón de opción Promedio Móvil, en la casilla de Períodos, entre el número de elementos que el Browser debiera combinar para calcular el nuevo valor.

Se realizan los cálculos de las series de tiempo y se presenta el resultado.

Nota: Si alguno de los valores utilizados para calcular diferencias porcentuales o promedios móviles no está disponible o hace falta, se presenta un guión (-) para el intervalo de tiempo afectado.

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Series de Tiempo (Página 265)



---

## Definir Año Fiscal

El mes que se escoja para iniciar el año fiscal define qué mes utiliza el Browser para comenzar a obtener los bloques de datos de 12 meses para los cálculos de las series de tiempo.

**Para seleccionar el inicio del año fiscal:**

1. En el menú Ver, escoja **Año Fiscal**.  
Aparece la **casilla de diálogo Año Fiscal**.



2. Seleccione el mes inicial del año fiscal.  
Dependiendo de la frecuencia de presentación, Ud. puede notar una diferencia en los datos y/o encabezados.

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Año Fiscal (Página 174)

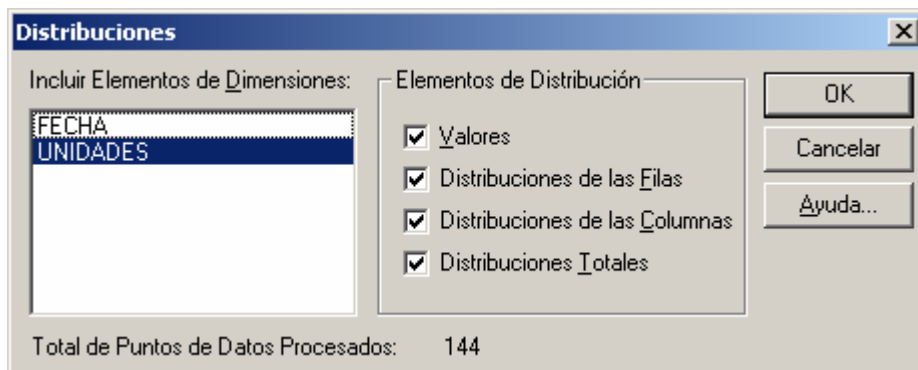
---

## Calcular Distribuciones

La Distribución porcentual está basada en la vista actual de una tabla. Se pueden calcular distribuciones de filas, columnas y/o totales e incluirlas como una nueva dimensión en una vista nueva de la tabla.

**Para calcular distribuciones:**

1. En el menú Ver, escoja **Distribuciones**.  
Aparece la **casilla de diálogo Distribuciones**.



2. En la casilla **Incluir Elementos de Dimensiones**, seleccione la(s) dimensión(es) que desea incluir

en el cálculo de la distribución. Note que las dimensiones de las filas y columnas están incluidas automáticamente en el cálculo de la distribución. Las dimensiones listadas en la casilla **Incluir Elementos de Dimensiones** son solamente las dimensiones puestas en la barra de dimensiones. Si estas dimensiones no se seleccionan, solamente los elementos actuales que aparecen en la barra de dimensiones se incluirán en la distribución.

3. En el área de **Elementos de Distribución**, borre de cualquier casilla de verificación los elementos que desee excluir de la nueva dimensión de distribución.
4. Haga clic en **OK**.

En una vista nueva de la tabla se introduce una dimensión de distribuciones con uno a cuatro elementos, dependiendo de su(s) selección(es) en el área de **Elementos de la Distribución**. La ventana nueva tiene el mismo nombre que la tabla original, con el prefijo '**Distribuciones:**'

Sugerencia: Para volver a la vista original de la tabla simplemente cierre la ventana de Distribuciones.

**Notas:**

- Si algunas dimensiones han sido anidadas, la suma de los datos, para un elemento particular, en las dimensiones anidadas se utiliza como base para el cálculo de la distribución.
- Sí se han ocultado algunos elementos, solamente los elementos que se presentan en su vista se utilizan en el cálculo de la distribución.
- Sí hay grupos en su vista, y se ha ocultado cualquiera de los miembros del grupo, el Browser calcula la distribución con base en los restantes miembros del grupo. El total del grupo aparece como un guión.

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Distribuciones (Página 194)

---

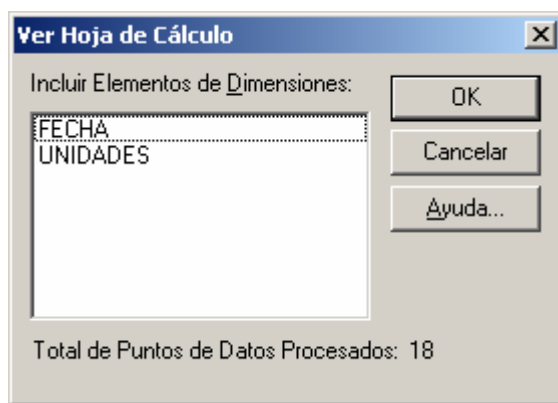
## Crear una Copia de Trabajo de una Tabla

Beyond 20/20 le permite crear una copia de trabajo de todo o una parte de la vista actual de una tabla. Esta opción le permite manipular parte de una tabla, sin afectar la tabla original, colocando los datos seleccionados en una hoja de cálculo. En la hoja de cálculo se pueden hacer cualquiera de las operaciones de la tabla como cálculos de grupo, importar datos, guardar datos a una tabla, etc. Estas operaciones pueden hacerse aún en el caso de que la tabla original sea sólo de lectura.

### Para crear una hoja de cálculo de una tabla:

1. Seleccione los elementos que Ud. desea que aparezcan en la hoja de cálculo o, utilizando los comandos **Ocultar** y **Mostrar**, presente solamente los elementos que desea que aparezcan en la hoja de cálculo.
2. En el menú Ver, escoja **Hoja de Cálculo**.

Aparece la **casilla de diálogo Ver Hoja de Cálculo**.



3. En la casilla **Incluir Elementos de Dimensiones**, seleccione la(s) dimensión(es) que desea incluir en la hoja de cálculo. Note que las dimensiones de filas y columnas se incluyen automáticamente en la hoja de cálculo. Las dimensiones listadas en la casilla **Incluir Elementos de Dimensiones** son sólo aquellas dimensiones que están colocadas en la barra de dimensiones de la tabla abierta. Si estas dimensiones no se seleccionan, solamente los elementos que en la actualidad aparecen en la barra de dimensiones quedarán incluidos en la hoja de cálculo.
4. Haga clic en **OK**.

Aparece una vista nueva de la tabla con el mismo título como el de la tabla original, con el prefijo '**Hoja de cálculo:**'

**Nota:** Cuando se crea la hoja de cálculo, si una dimensión de series de tiempo se coloca en cualquier otra parte que no sea la dimensión de columnas de la tabla original, se convertirá en una dimensión normal y no estarán disponibles las operaciones de series de tiempo.

**Sugerencia:** Actualmente hay un límite de 8000 columnas durante la creación de una hoja de cálculo. Si requiere más columnas, coloque las columnas en el área de dimensión de filas antes de crear la hoja de cálculo, y luego devuélvalas al área de dimensión de columnas después de haber creado la hoja de cálculo.

**Advertencia:** Cuando se cierra una hoja de cálculo, no quedará guardada. Para guardar una hoja de cálculo, guárdela en una tabla antes de cerrar la hoja de cálculo. Cuando se abra otra vez, aparecerá como una tabla normal.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Ver Hoja de Cálculo (Página 268)

---

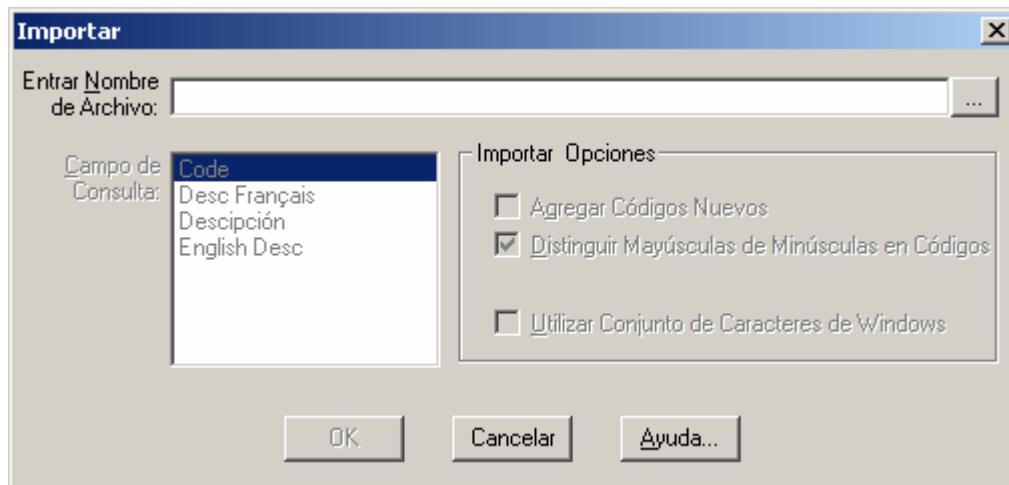
## Importar Datos de una Tabla


Beyond 20/20 le permite que una tabla existente se actualice desde otra tabla de Beyond 20/20. Por ejemplo, proveedores de información pueden distribuir mensualmente tablas con actualizaciones que sus clientes pueden importar a tablas existentes que contienen datos históricos. Para importar una tabla a otra, las dimensiones de ambas tablas deben ser las mismas. Si se encuentran elementos nuevos como parte del proceso de actualización se agregan a la tabla existente.

### Para importar una tabla a otra:

1. Abra la tabla que Ud. desea actualizar.
2. En el menú de Archivo, escoja **Importar**.

Aparece la **casilla de diálogo Importar**.



3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En la casilla **Entrar Nombre de Archivo**, entre el nombre de la tabla actualizadora.
  -  Haga clic en **Explorar** para localizar y seleccionar el nombre del archivo de la tabla actualizadora.
4. Haga clic en **OK**.

Los datos de la tabla actualizadora se cargan a la tabla activa.

### Notas para actualizar una tabla de otra utilizando Importación de Archivos:

- El idioma predeterminado del archivo fuente se utiliza como el idioma para que coincida. Si el archivo objetivo no contiene el idioma predeterminado del archivo fuente, se causará un error de importación.
- El nombre de la dimensión en el idioma predeterminado del archivo fuente tiene que coincidir con el nombre de la dimensión en el mismo idioma del archivo objetivo. Si los nombres de la dimensión no coinciden, se causará un error de importación.

El nombre de la dimensión del idioma predeterminado no se sobrescribirá. Se sobrescribirán todas las descripciones y los nombres de la dimensión en los otros idiomas.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Importar (Página 226)

---

## Guardar Datos a una Tabla Nueva

Ud. puede crear su propia versión de una tabla existente o una porción de una al guardarla como una tabla nueva. Esto es útil si desea trabajar con un subconjunto de una tabla grande o si desea realizar cambios a una tabla de sólo lectura.

Nota: Al guardar una tabla utilizando "Guardar como" se actualizan automáticamente tablas en versiones anteriores de Beyond 20/20 a la versión 6.2.
---

### Para crear una tabla nueva de Beyond 20/20 de una existente:

1. Abra una tabla de Beyond 20/20.
2. Si se requiere, limite la información en la vista de la tabla ocultando, buscando, o permutando elementos.
3. En el menú Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.
4. En la casilla de **Nombre de archivo**, entre el nombre de la tabla nueva. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes.
5. Borre la casilla de verificación **Incluir Otras Dimensiones** si no quiere guardar las dimensiones en la barra de dimensión.
6. Haga clic en **Guardar**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Guardar Como (Página 222)

---

## Exportar Datos a un Nuevo Formato de Archivo

Si Ud. desea mover información de una tabla de Beyond 20/20 a otra aplicación, Ud. puede exportar datos guardándolos en otro formato de archivo. Ud. puede escoger de varios formatos comunes de archivo.

Valor separado por coma (*.csv)	Archivo de texto sin formato con una coma como delimitado para cada valor de columna, y un retorno de carro seguido por un carácter de salto de línea para identificar el final de cada file.
Archivo de texto (*.txt)	Archivo de texto sin formato.
Hoja de cálculo WKS (*.wks)	Formato de archivo Lotus 1-2-3 Versión 1A.
Hoja de cálculo WK1 (*.wk1)	Formato de archivo Lotus 1-2-3 Versión 2.
Archico dBASE (*.dbf)	Formato de archivo dBase III.
Aremos TSD (*.tsd)	Formato de archivo Arenos.
Hoja de cálculo XLS (*.xls)	Formato de archivo Microsoft Excel.
Archivo XML (*.xml)	eXtensible Markup Language

### Para exportar datos de una tabla de Beyond 20/20:

Nota: Todas las dimensiones en la barra de dimensión cuyos elementos Ud. desea exportar deben estar anidadas antes de exportarlas. Cuando exporte a un archivo dBASE, asegúrese que todo anidamiento ocurre solamente en las filas.

Nota: Cuando exporte a un formato de archivo dBASE (.DBF), Ud. deberá cerciorarse de que el nombre del archivo se ajusta a la convención de nombres de archivos en MS-DOS 8.3 . De lo contrario el archivo podría no estar disponible para ser abierto en una aplicación Jet Engine como MS Access o MS Query.

Sugerencia: Si Ud. no necesita exportar el conjunto completo de datos de la tabla existente, reduzca el número de columnas y filas en la vista antes de exportar.

1. Abra la tabla que Ud. desea exportar.
2. Reduzca los datos en la vista de la tabla ocultando elementos, buscando elementos, o permutando elementos a la barra de dimensión.
3. Si es necesario, anide todas las dimensiones de la barra de dimensión cuyos elementos desea exportar.
4. En el menú de Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.
5. En la casilla **Nombre de archivo**, entre el nombre del archivo que Ud. desea guardar.
6. En la casilla de **Tipo**, seleccione el tipo de archivo que corresponde al formato de archivo que desea crear. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes.
7. Haga clic en **Guardar**.  
Los datos se guardan en el formato de archivo por Ud. seleccionado.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Guardar Como (Página 222)

---

## Copiar Datos a Otra Aplicación

Una selección de datos puede transferirse a otra aplicación Windows como un procesador de palabra o un producto de publicación de escritorio a través del portapapeles de Windows.

### Para copiar datos al Portapapel:

1. Seleccione la celda o los elementos que desea copiar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Copiar Celda**.
  - En el menú Edición, escoja **Copiar**.

El Browser copia las celdas o elementos seleccionados al Portapapeles de Windows.

Para pegar las celdas a otra aplicación, abra un documento en esa aplicación, realice las selecciones necesarias, y escoja el comando **Pegar** en el menú Edición.

---

## Gráficas

### En esta sección:

Presentar una Gráfica .....	64
Los Elementos de una Gráfica .....	65
ChartBrowse.....	66
Copiar una Gráfica .....	66
Seleccionar Opciones Gráficas .....	67
Diseño y Formateo de la Vista de una Gráfica.....	74
Ajustar la Escala de Medición .....	76

## Presentar una Gráfica

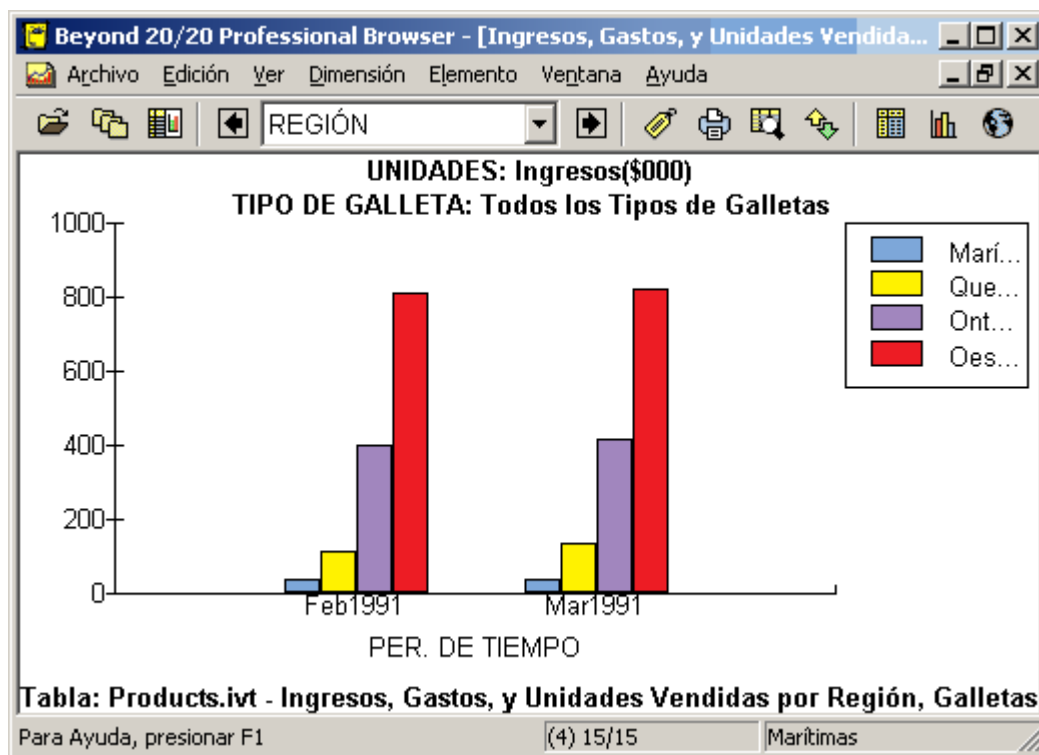
Cuando usted presenta una gráfica, el Browser crea una ventana nueva y presenta la gráfica predeterminada en ella.

### Para presentar la vista de una gráfica:

1. Seleccione la celda o los elementos que usted quiere presentar en una vista de la gráfica.  
El arreglo actual de la vista de la tabla y los objetos que Ud. seleccione en ella determinan cómo la información se refleja en la gráfica.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  Haga clic en el botón de **Presentar Gráfica** en la barra de herramientas.
- En el Menú Ver, escoja **Gráfica**.

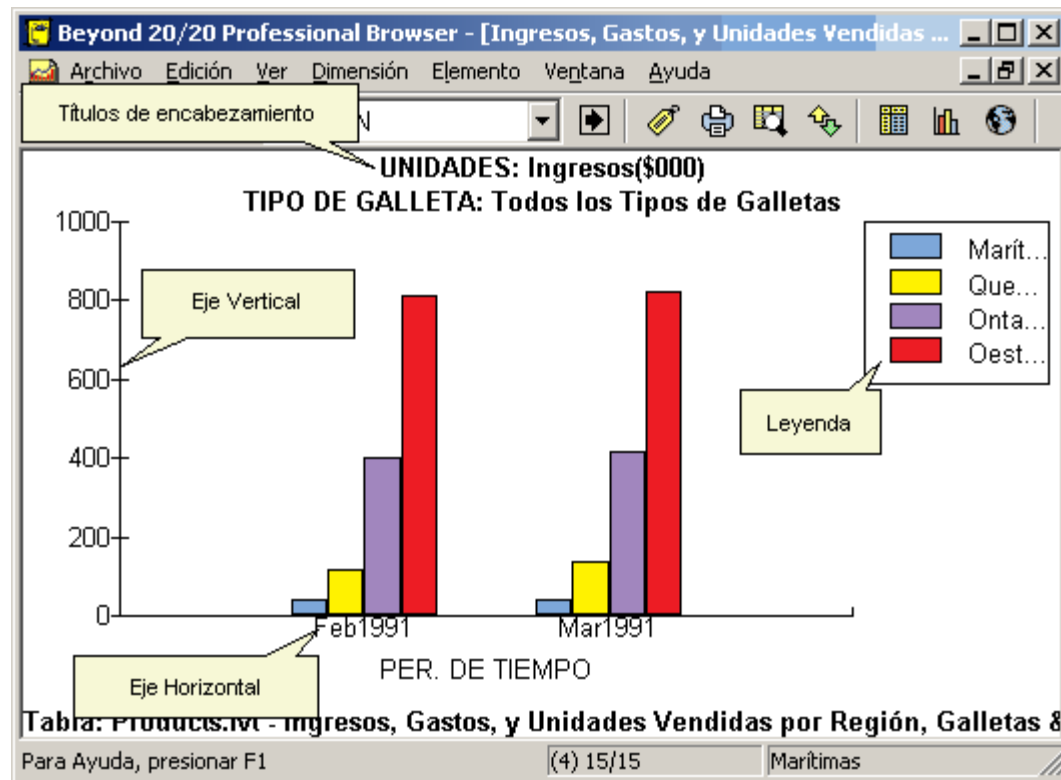
Se abre la vista de una gráfica presentando la gráfica predeterminada.





## Los Elementos de una Gráfica

Por defecto, el Browser crea una vista con una gráfica de barras de dos dimensiones, de las dimensiones de las columnas y las filas. Además de la representación de datos, una vista de gráficas puede contener otros cuatro componentes: Título de encabezamiento, una leyenda, un eje vertical, y un eje horizontal. Usted puede seleccionar, manipular y reacomodar estos elementos.



### Títulos de encabezamiento

Uno o más títulos del encabezamiento se presentan en la parte superior de la vista de la gráfica. Inicialmente, cada encabezamiento contiene los códigos o las etiquetas asociados con las dimensiones y elementos que usted no seleccionó para su presentación. Cuando usted selecciona un título de encabezamiento, el mosaico de dimensión asociado se resalta en la vista de la tabla.

### Leyenda

Se crea una leyenda cuando usted selecciona elementos múltiples para su presentación. Cuando se seleccionan filas múltiples, o cuando filas y columnas son seleccionadas, las etiquetas de la fila se presentan en la leyenda. Cuando se seleccionan columnas múltiples, las etiquetas de la columna se presentan en la leyenda.

### Eje Vertical

Las unidades de medida en el eje vertical son modificadas a escala automáticamente para acomodar los valores máximos y mínimos de los datos asociados con los elementos presentados. Para aprender cómo cambiar el eje vertical, refiérase a Editar Ejes.

### Eje Horizontal

Las etiquetas exhibidas en el eje horizontal pueden cambiar según sea que usted seleccionó una celda, un elemento, o unos elementos múltiples para su presentación. El Browser presenta tantas etiquetas como sea posible en el espacio proporcionado. Si se requiere más espacio, entonces usted puede expandir el eje horizontal ajustando el tamaño del ancho de la ventana.

El nombre de la dimensión asociada con el eje horizontal se presenta debajo del eje horizontal. Cuando usted selecciona el nombre de la dimensión, el mosaico de dimensión asociado se resalta en la vista de la tabla.

---

## ChartBrowse

Cuando usted hace clic sobre el título de un encabezamiento, el mosaico de dimensión asociado se resalta en la vista de la tabla; sin embargo, la ventana del documento de la vista de la gráfica permanece activa.

Una vez que usted ha seleccionado una dimensión en la vista de la gráfica, usted puede realizar cualquiera de las siguientes operaciones en la vista de la gráfica escogiendo el comando de menú o el botón de la barra de herramientas apropiados. El Browser refleja su actividad en la vista de la tabla.

- Presentar el elemento siguiente o el anterior.
- Abrir una vista de dimensión.
- Presentar todas las etiquetas disponibles asociadas con el elemento.
- Inspeccionar una jerarquía de grupo (si el elemento define o forma parte de un grupo.)
- Encontrar y presentar el elemento que coincide con el texto especificado por usted.

Nota: Sólo el campo de código y todos los campos disponibles de etiquetas pueden ser buscados en una vista de gráficas. Las búsquedas en los datos deben hacerse en una vista de tabla. Asimismo, lo mejor para búsquedas de tipo expandir y reducir es hacerlas desde una vista de tabla.
--

---

## Copiar una Gráfica

Una copia de una gráfica puede transferirse a otra aplicación Windows como un procesador de palabra o un producto de publicación de escritorio a través del portapapeles de Windows.

### Para copiar una gráfica al portapapeles:

1. En la vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Copiar**.
  - En el menú Edición, escoja **Copiar**.

El Browser copia la gráfica por Ud. seleccionada en el Portapapeles de Windows.

Para pegar la vista de la gráfica a otra aplicación, abra un documento en esa aplicación, realice las selecciones necesarias, y escoja el comando **Pegar** en el menú Edición.

---

## Seleccionar Opciones Gráficas

---

### En esta sección:

Cambiar el Tipo de Gráfica .....	68
Gráficas de Barras .....	69
Gráficas de Línea .....	70
Gráfica Circular .....	71
Notas de Pie de Página de Gráficas .....	72
Vincular y Desvincular Dimensiones .....	73
Permutar Elementos en la Vista de Una Gráfica.....	74

---

---

## Cambiar el Tipo de Gráfica

Inicialmente, el Browser presenta una gráfica vertical de barras de dos dimensiones, o una gráfica vertical de barras agrupadas de dos dimensiones dependiendo de si usted seleccionó uno o más elementos. Usted puede seleccionar entre tipos diversos de gráficas para cambiar el formato de la vista activa de gráficas.

### Para cambiar el tipo de gráfica:

1. En vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Gráficas**.
  - En el Menú Ver, escoja **Opciones de Gráficas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Gráficas**. Las opciones disponibles dependen de si usted seleccionó uno o más elementos de las dimensiones de columna y fila.



2. Seleccione el tipo de gráfica que usted quiere presentar.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en **Guardar Como Predeterminado** para aplicar la selección actual a todas las gráficas futuras que cree.
  - Haga clic en **OK**.

El Browser restablece el tipo de gráfica y presenta los resultados de acuerdo a las opciones que Ud. seleccionó.





### Vea también:

- Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas (Página 237)







---

## Gráficas de Barras

Los siguientes tipos de gráficas de Barras están disponibles cuando Ud. selecciona una fila individual o una columna en la vista de la tabla:

	Gráfica de barras vertical - Crea una barra vertical de dos dimensiones para representar cada elemento en el eje horizontal. Cada barra tiene asignada el mismo color, estilo de sombreado y borde.
	Gráfica de barras horizontal - Crea una barra horizontal de dos dimensiones para representar cada elemento en el eje vertical. Cada barra tiene asignada el mismo color, estilo de sombreado y borde.
	Gráfica de barras vertical tridimensional - Crea una barra tridimensional vertical, para representar cada elemento en el eje horizontal. Cada barra tiene asignada el mismo color, estilo de sombreado y borde.
	Gráfica de barras horizontal tridimensional - Crea una barra tridimensional horizontal, para representar cada elemento en el eje vertical. Cada barra tiene asignada el mismo color, estilo de sombreado y borde.





Estas opciones están disponibles cuando Ud. selecciona más de una fila o columna en la tabla:

	Gráfica vertical de barras agrupadas - Crea un grupo de barras verticales de dos dimensiones para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje horizontal.
	Gráfica horizontal de barras agrupadas - Crea un grupo de barras horizontales de dos dimensiones para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje vertical.
	Gráfica vertical de barras agrupadas tridimensionales - Crea un grupo de barras verticales tridimensionales para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje horizontal.
	Gráfica horizontal de barras agrupadas tridimensionales - Crea un grupo de barras horizontales tridimensionales, para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje vertical.
	Barras apiladas verticales- Crea un grupo de barras verticales de dos dimensiones para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje horizontal.
	Barras apiladas horizontales - Crea un grupo de barras horizontales de dos dimensiones para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje vertical.



### Vea también:

- Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas (Página 237)
- Cambiar el Tipo de Gráfica (Página 68)

## Gráficas de Línea

	Línea Horizontal - Crea una línea horizontal para conectar todas las ajas X-Y graficadas para cada elemento en el eje horizontal. Hay una línea para cada elemento en la otra dimensión (ya sea que se represente por un título del encabezamiento, o por una Leyenda).
	Línea Vertical - Crea una línea vertical para conectar todas las ajas X-Y graficadas para cada elemento en el eje vertical. Hay una línea para cada elemento en la otra dimensión (ya sea que se represente por un título del encabezamiento, o por una Leyenda).
Gráficas Marcador de Línea 	Marcador de Línea Horizontal - Crea una línea horizontal con marcadores para conectar todas las ajas X-Y graficadas para cada elemento en el eje horizontal. Hay una línea para cada elemento en la otra dimensión (ya sea que se represente por un título del encabezamiento, o por una Leyenda).
	Marcador de Línea Vertical - Crea una línea vertical con marcadores para conectar todas las ajas X-Y graficadas para cada elemento en el eje vertical. Hay una línea para cada elemento en la otra dimensión (ya sea que se represente por un título del encabezamiento, o por una Leyenda).


### Gráfica Dispersa

	Gráfica Dispersa Horizontal - Crea un marcador en cada aje X-Y graficada para cada elemento en el eje horizontal.
	Gráfica Dispersa Vertical - Seleccione esta opción para crear un marcador en cada aje X-Y graficada para cada elemento en el eje vertical.

El mismo tipo de marcador se utiliza para representar de forma exclusiva cada elemento en la otra dimensión (ya sea que esté representado por un título de encabezamiento, o por una leyenda). Cuando una leyenda está disponible, Ud. puede escoger un marcador exclusivo para cada elemento en la leyenda

### Gráfica de Líneas Apiladas

Esta opción está disponible cuando Ud. selecciona más de un elemento en la tabla.

	Línea Apilada – Crea una línea horizontal para conectar todas las ajas X-Y graficadas para cada elemento en el eje horizontal.
---	--

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas (Página 237)
- Cambiar el Tipo de Gráfica (Página 68)

---

## Gráfica Circular

Estas opciones están disponibles cuando Ud. selecciona un elemento en la tabla.



Gráfica Circular - Crea una gráfica circular de dos dimensiones- cada sección representa un elemento en la dimensión de la columna o fila, cualquiera que sea la dimensión inactiva.



Gráfica Circular de tres dimensiones – Crea una gráfica circular tridimensional con cada sección representando un elemento en la dimensión de la columna o fila, cualquiera que sea la dimensión inactiva.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas (Página 237)
- Cambiar el Tipo de Gráfica (Página 68)

---

## Notas de Pie de Página de Gráficas

Se puede presentar el título de la tabla como una nota de pie de página en la parte inferior de la gráfica.

### Para presentar notas de pie de página de gráficas:

1. En la vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Gráficas**.
  - En el Menú Ver, escoja **Opciones de Gráficas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Gráficas**.



2. En el área de **Otras Opciones**, seleccione la casilla de verificación **Presentar Nota de pie de página**.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en **Guardar Como Predeterminado** para hacer que todas las gráficas futuras reflejen la selección actual.
  - Haga clic en **OK**.

La vista de la gráfica se presenta con una nota de pie de página.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas (Página 237)



---

## Vincular y Desvincular Dimensiones

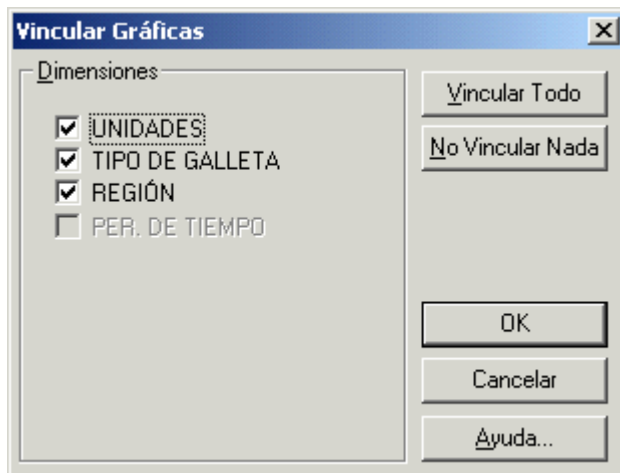
Usted puede sostener un aspecto de los datos constante, o puede evitar que la gráfica en uso en este momento cambie mientras explora la vista correspondiente de la tabla. Para hacer cualquiera de las dos cosas, usted necesita desvincular la(s) dimensión(es) asociada(s) en la vista de la gráfica.

Nota: A excepción de la dimensión en el eje horizontal (que siempre se mantiene constante), una dimensión desvinculada puede volverse a vincular de nuevo en cualquier momento.

### Para vincular o desvincular una dimensión en la vista de una gráfica:

1. En la vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Vincular Gráficas**.
  - En el Menú Ver, escoja **Vincular Gráficas**.

Aparece la **casilla de diálogo de Vincular Gráficas**. El área de **Dimensiones** presenta los nombres de todas las dimensiones de la tabla. Las casillas de verificación correspondientes a las dos dimensiones graficadas a lo largo del eje vertical y del eje horizontal de la gráfica no están disponibles.



2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En el área de **Dimensiones**, seleccione una casilla de verificación para vincular esa dimensión.
  - En el área de **Dimensiones**, limpie una casilla de verificación para desvincular esa dimensión.
  - Haga clic sobre **Vincular Todo** para vincular todas las dimensiones.
  - Haga clic sobre **No Vincular Nada** para desvincular todas las dimensiones.

3. Haga clic en **OK**.

Las dimensiones son vinculadas o desvinculadas. De aquí en adelante, las dimensiones serán o dinámicamente actualizadas en la vista de gráficas o mantenidas constantes, según sus especificaciones.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Vincular Gráficas (Página 260)

---

## Permutar Elementos en la Vista de Una Gráfica

Después de que una vista de gráficas ha sido creada, usted puede reemplazar los elementos en el eje horizontal y en la leyenda. Usted también puede agregar más elementos de la misma dimensión, o permutar la dimensión presentada en este momento. Las etiquetas correspondientes se actualizan automáticamente.

Nota: Permutar dimensiones en la vista de gráficas no cambia la información de los vínculos. La dimensión que fue inicialmente presentada en el eje horizontal se mantiene sin vínculos. Todas las otras dimensiones permanecen con vínculos a menos de que usted explícitamente las desvincule.

### Para permutar elementos nuevos en la vista de una gráfica:

Nota: Un mosaico de dimensión puede ser permutado a la Leyenda o al eje horizontal. Cada vez que un elemento individual se permuta a la leyenda, el Browser reemplaza la leyenda con un título del encabezamiento.

1. Efectúe una de las acciones siguientes:



- Haga clic en el botón **Mosaico de Ventanas** en la barra de herramientas.
- En el Menú **Ventanas**, escoja **Mosaico Vertical**.

2. En la vista de la tabla, arrastre la dimensión o los elementos de la dimensión de columnas o filas, o de la barra de dimensión, a la vista de gráficas.

3. Efectúe una de las acciones siguientes:

- Suelte la dimensión o los elementos sobre los datos en medio de la vista de gráficas para reemplazar la dimensión asociada con la leyenda.
- Suelte la dimensión o los elementos debajo del eje horizontal para reemplazar los elementos presentados en el eje horizontal.

Los elementos presentados en la vista de gráficas fueron reemplazados por el(os) objeto(s) arrastrados por usted a la vista de gráficas. Las etiquetas y datos han sido actualizados para reflejar el cambio. Si usted permuta una nueva dimensión al eje horizontal, se presenta el nuevo título del encabezamiento.

---

## Diseño y Formateo de la Vista de una Gráfica

### En esta sección:

Seleccionar Opciones de Diseño .....	75
Seleccionar Fuentes.....	75
Mover una Leyenda.....	76

---

## Seleccionar Opciones de Diseño

Como cada tipo de gráfica tiene su propio conjunto exclusivo de opciones de diseño, una casilla de diálogo diferente se presenta para formatear barras, secciones circulares, líneas, marcadores, y marcadores de líneas.

### Para hacer el diseño de una gráfica:

1. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga doble-clic en el objeto al que desea hacerle el diseño.
  - Haga doble-clic en el color asociado en la leyenda si una leyenda está disponible.Aparece la casilla de diálogo con las opciones de diseño particulares del tipo de gráfica activa.
2. Seleccione las opciones que desea utilizar.
3. Haga clic en OK.  
La gráfica se presenta de acuerdo a las opciones por Ud. seleccionadas.

---

## Seleccionar Fuentes

El Browser le suministra varias opciones para asignar atributos de presentación al texto en la vista de una gráfica. Ud. puede cambiar el tamaño en puntos, la fuente, y el color, o aplicarle al texto estilos tales como negrita y cursiva.

### Para cambiar la fuente del texto en la vista de una gráfica:

1. Haga doble-clic en el texto que desea formatear.  
Aparece la **casilla de diálogo Fuente**.



2. Seleccione las opciones de formatear que desea utilizar.
3. Haga clic en **OK**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Fuente (Página 210)

---

## Mover una Leyenda

La leyenda puede ser reposicionada en cualquier parte de la vista de la gráfica. Cuando Ud. la mueve a la parte superior o inferior de la vista, la leyenda se extiende a lo ancho de la vista.

### Para mover la leyenda en la vista de una gráfica:

1. Haga clic en cualquier parte de la leyenda que no se esté utilizando para presentar texto o el esquema de color.
2. Arrastre y suelte la leyenda a la localización preferida.  
La leyenda se presenta en la localización nueva.

---

## Ajustar la Escala de Medición

---

### En esta sección:

Editar Ejes .....	76
Configurar Ejes Automáticamente.....	78
Permutar Ejes.....	79


---

## Editar Ejes

### Para editar los ejes:

Nota: La opción editar ejes no se aplica a las gráficas circulares.

1. En la vista de gráficas, haga doble-clic en los ejes que contienen las unidades de medida.  
Aparece la **casilla de diálogo Editar Ejes**.



2. En la casilla de **Mínimo**, entre el límite más bajo deseado para el eje.
3. En la casilla de **Máximo**, entre el límite más alto deseado para el eje.
4. En la casilla **Espacio para Marcas**, entre el ancho deseado entre marcas mayores en el eje.
5. En la casilla **Marcas Menores**, entre el número de marcas menores que Ud. desea que aparezcan entre marcas mayores.
6. Haga clic en **OK**.

La vista de gráficas se presenta con los ejes editados. Si la eje para un elemento excede la capacidad de una gráfica, una de dos, o se corta en el punto en donde finaliza la medición (para

gráficas de barras), o es graficada por fuera de los confines de la gráfica (para líneas, marcador, y gráficas tipo gráfica dispersa.)

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Editar Ejes (Página 203)

---

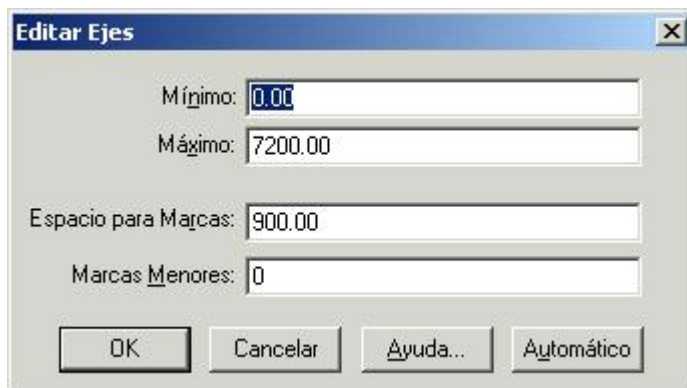
## Configurar Ejes Automáticamente

Ud. puede ajustar automáticamente la escala que utiliza para medir valores de datos. El ajuste da cabida tanto a los valores de datos más altos como a los más bajos de forma que todos los puntos de datos seleccionados puedan presentarse de una vez. Esta función es útil cuando se comparan gráficas una al lado de la otra.

Ud. puede configurar automáticamente los ejes por medio de la casilla de diálogo Editar Ejes u Opciones de Gráficas. Si Ud. tiene definido los espacios de marcas menores y utiliza la casilla de diálogo Editar Ejes, los espacios de marca permanecen en los ejes nuevos.

### Para configurar los ejes automáticamente por medio de la casilla de diálogo Editar Ejes:

1. En la vista de gráficas, haga doble-clic en el eje que contiene las unidades de medición.  
Aparece la **casilla de diálogo Editar Ejes**.



2. Haga clic en **Automático** para configurar el eje automáticamente.

### Para configurar los ejes automáticamente en la casilla de diálogo de Opciones de Gráficas:

Nota: Cuando la casilla de verificación **Auto Ejes** está limpia, se utiliza la escala que se aplicó a la gráfica creada anteriormente por Ud.

1. En la vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Gráficas**.
  - En el Menú Ver, escoja **Opciones de Gráficas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Gráficas**.



2. En el área de **Otras Opciones**, seleccione la casilla de verificación **Auto Ejes**.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en **Guardar Como Predeterminado** para hacer que todas las gráficas futuras reflejen la selección actual.
  - Haga clic en **OK**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Editar Ejes (Página 203)
- Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas (Página 237)

---

## Permutar Ejes

Ud. puede permutar la dimensión actualmente presentada en el eje horizontal con la dimensión presentada en la leyenda.

### Para permutar los ejes en la vista de gráficas:

1. En la vista de gráficas efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Permutar Ejes**.
  - En el Menú Ver, escoja **Permutar Ejes**.

Los datos se presentan en la vista de la gráfica con las etiquetas horizontales y de leyendas intercambiadas.

---

# Mapas

---

## En esta sección:

Presentar un Mapa.....	80
Elementos del Mapa.....	81
MapBrowse .....	82
Copiar un Mapa.....	82
Seleccionar Opciones de Mapas.....	82
Cambiar el Diseño de un Mapa.....	90

---

## Presentar un Mapa

- Todos los mapas suministran una representación de la dimensión geográfica. No se necesita hacer una selección particular en la vista de la tabla para presentar un mapa.
- Cada elemento en una dimensión geográfica automáticamente corresponde a una sola región o a una ciudad en un mapa.
- Toda región que corresponde a un elemento escondido se opaca en la vista del mapa.
- Un mapa sólo puede presentarse cuando un archivo del mapa de Beyond 20/20 está disponible con la tabla.

### Para presentar un mapa:

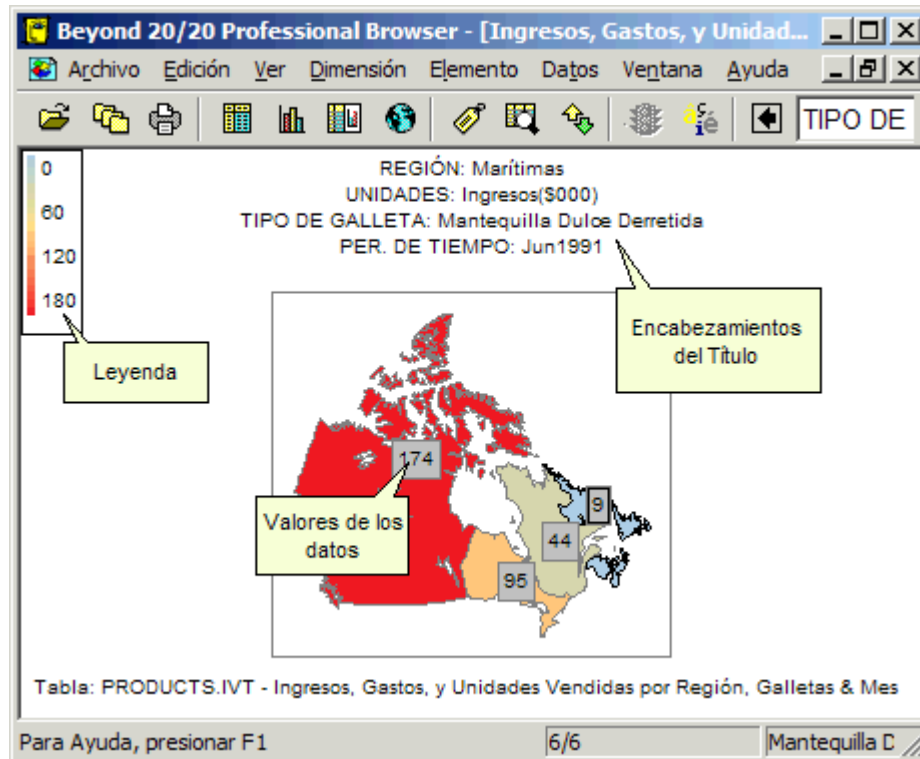
1. En la vista de la tabla, efectúe una de las acciones siguientes:

-  Haga clic en el botón **Presentar Mapa** en la barra de herramientas.
- En el menú Ver, escoja **Mapa**.



## Elementos del Mapa

La vista del mapa contiene encabezamientos del título, una leyenda, los valores de datos asociados con cada región, y una nota de pie de página. Ud. puede seleccionar, manipular, y reacomodar estos elementos.



### Encabezamientos del Título

Uno o más encabezamientos del título se presentan en la parte más alta de la vista del mapa. Los encabezamientos contienen nombres de dimensión y etiquetas que corresponden a los elementos que intersectan asociados con la posición actual del cursor en la vista de la tabla.

### Leyenda

La leyenda le muestra a Ud. qué colores están actualmente asignados para representar los tres rangos de datos, de acuerdo a la definición de rango. Ud. puede asignar un color diferente para representar cada rango. La leyenda también indica el rango de valores específicos que cumplen con la definición actual de rango. La leyenda se actualiza automáticamente.

### Valores de los datos

De manera predeterminada, se presenta un valor de datos por región. Los valores de datos se derivan del elemento que corresponde a esa región y están influenciados por la definición de rango.

### Colores de los Rangos

El Browser utiliza colores para representar los tres rangos de datos (bajo, intermedio, y alto). Para clasificar los valores de los datos en rangos, el Browser evalúa los datos según las opciones de Definición de Rangos que Ud. seleccione. Como consecuencia, los elementos asociados se clasifican en uno de los rangos, bajo, intermedio, o alto, según la importancia relativa de sus datos.

---

## MapBrowse

Cuando Ud. hace clic en el encabezamiento de un título, se resalta el mosaico de dimensión asociado en la vista de la tabla; sin embargo, la ventana de documento de la vista del mapa permanece activa.

Una vez que Ud. haya seleccionado una dimensión en la vista del mapa, Ud. puede realizar cualquiera de las siguientes operaciones en la vista del mapa escogiéndolo en el menú apropiado o botón de la barra de herramientas - el Browser refleja su actividad en la vista de la tabla.

- Abra una vista de dimensión.
- Presente todas las etiquetas disponibles asociadas con el elemento.
- Inspeccione la jerarquía de grupos.
- Encuentre y presente el elemento que coincide con el texto especificado por Ud.

Nota: Sólo el campo de códigos y todos los campos disponibles de etiquetas pueden ser buscados en una vista de mapas. Búsquedas de datos deben hacerse desde la vista de la tabla. También, lo mejor para realizar búsquedas de tipo expandir y reducir es la vista de la tabla.
--

---

## Copiar un Mapa

Una copia de un mapa puede ser transferida a otra aplicación Windows como un procesador de texto o un producto de publicación de escritorio a través del Portapapeles de Windows.

### Para copiar un mapa al Portapapeles:

1. Haga clic en el mapa que Ud. quiere copiar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Copiar**.
  - En el menú Edición, escoja **Copiar**.

Para pegar la vista del mapa en otra aplicación, abra un documento en esa aplicación, haga las selecciones necesarias, y escoja el comando **Pegar** en el menú Edición.

---

## Seleccionar Opciones de Mapas

### En esta sección:

Seleccionar los Colores del Rango .....	83
Asignar Definiciones de Rango .....	84
Presentar Etiquetas de la Región.....	86
Presentar Ciudades.....	88
Vincular y Desvincular un Mapa.....	89

---

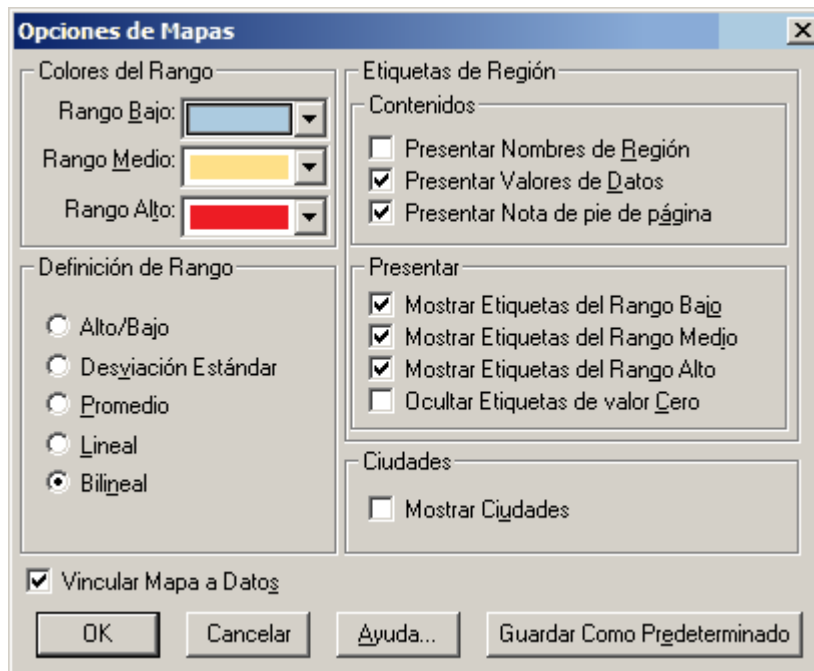
## Seleccionar los Colores del Rango

Ud. puede seleccionar un color para representar el valor más alto (color de rango alto), el valor más pequeño (color de rango bajo), y todos los datos intermedios (color de rango intermedio). El Browser ajusta la distribución de estos colores automáticamente según el método de evaluación seleccionado por Ud. en el área **Definición de Rangos**.

### Para seleccionar colores del rango:

1. En la vista del mapa, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Mapas**.



2. En el área **Colores del Rango**, seleccione los colores que Ud. quiere utilizar para definir los rangos bajo, intermedios y altos.
3. Haga clic en **OK**.

La distribución de colores está ajustada según sus selecciones.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Opciones de Mapas (Página 240)
- Asignar Definiciones de Rango (Página 84)

---

## Asignar Definiciones de Rango

El Browser evalúa los datos asociados con cada elemento según la configuración actual de opciones de Definición de Rangos. Al final de la fase de evaluación, a cada elemento se le asigna una definición de rango (bajo, intermedio, o alto). La definición de rango determina el color de una región (y/o el área alrededor de una ciudad), y clasifica la etiqueta y valores de los datos del elemento para efectos de su presentación.

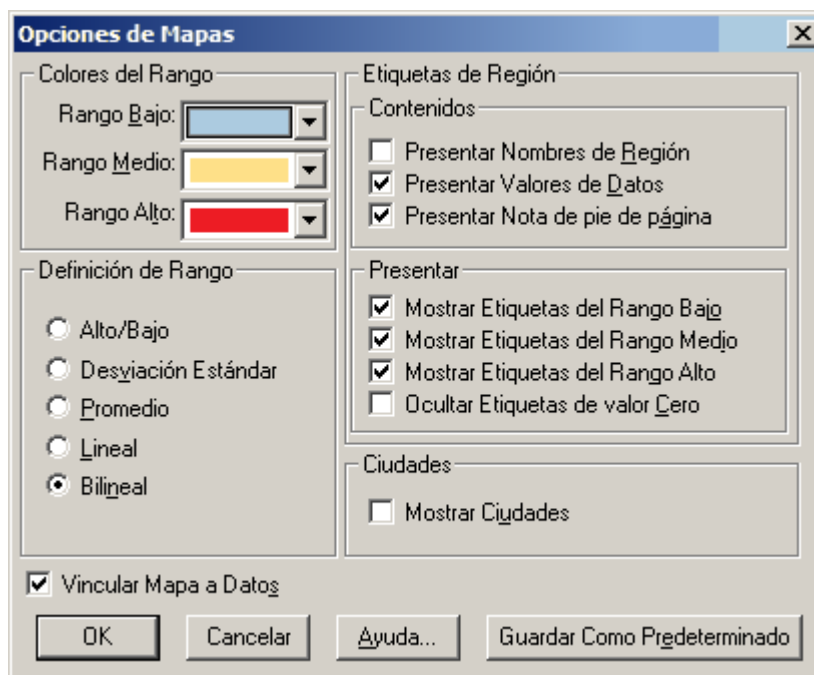
En todos los casos, la región o ciudad asociada con el valor más alto de los datos se resalta con el color del rango alto, y la región o ciudad asociada con el valor más pequeño de los datos se resalta con el color del rango bajo. El color que se aplica a las regiones y ciudades con valores del rango intermedio varían de acuerdo con la definición de rango que Ud. seleccionó.

La mayoría de las veces, durante la fase de evaluación, el Browser calcula el promedio de todos los valores para ajustar la distribución de colores para los valores de rango intermedio. A un valor de rango intermedio se le asigna un color de acuerdo a si es mayor o menor al promedio.

### Para asignar definiciones de rango:

1. En la vista del mapa, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Mapas**.



2. En el área Definición de Rango:
  - Seleccione **Alto/Bajo** para resaltar las regiones con los datos más altos en el color Rango Alto y las regiones con los datos más pequeños en el color Rango Bajo. Todo los datos situados entre esos dos rangos se resaltan en el color del Rango Intermedio.
  - Seleccione **Desviación Estándar** para resaltar todas las regiones cuyos datos se sitúan dentro de una desviación estándar del promedio en el color de rango intermedio. Todas las regiones con valores de datos mayores al promedio se resaltan en el color rango alto. Todas las regiones con valores de datos menores al promedio se resaltan en el color rango bajo.

- Seleccione **Promedio** para comparar los valores de datos al valor promedio (derivado de todos los valores). Todos los valores mayores al promedio se resaltan en el color de rango alto. Todos los valores inferiores al promedio se resaltan en el color de rango bajo. Sólo los valores de datos que coincidan exactamente con el promedio (si existe alguno) se resaltan en el color de rango intermedio.
- Seleccione **Lineal** para resaltar todas las regiones con una mezcla de colores de rangos altos y bajos. El color de rango intermedio no se usa. Todas las regiones cuyos valores de datos son mayores al promedio tienen una proporción mayor del color de rango alto. Todas las regiones cuyos valores de datos son menores al promedio tienen una proporción mayor del color de rango bajo.
- Seleccione **Bilineal** para resaltar todas las regiones con una mezcla de colores de rango alto, intermedio y bajo. Las regiones cuyos valores de datos están más cerca al dato más alto tienen la proporción más alta del color de rango alto. Las regiones cuyos valores de datos están más cerca al valor intermedio tienen la proporción más alta del color de rango intermedio. Las regiones cuyos valores de datos están más cerca a los datos más pequeños tienen la proporción más alta del color de rango bajo.

El Browser calcula el promedio de todos los valores y ajusta la distribución de colores a los valores del rango según la definición de opción que Ud. seleccionó.

### **Vea también:**

- Casilla de Diálogo Opciones de Mapas (Página 240)

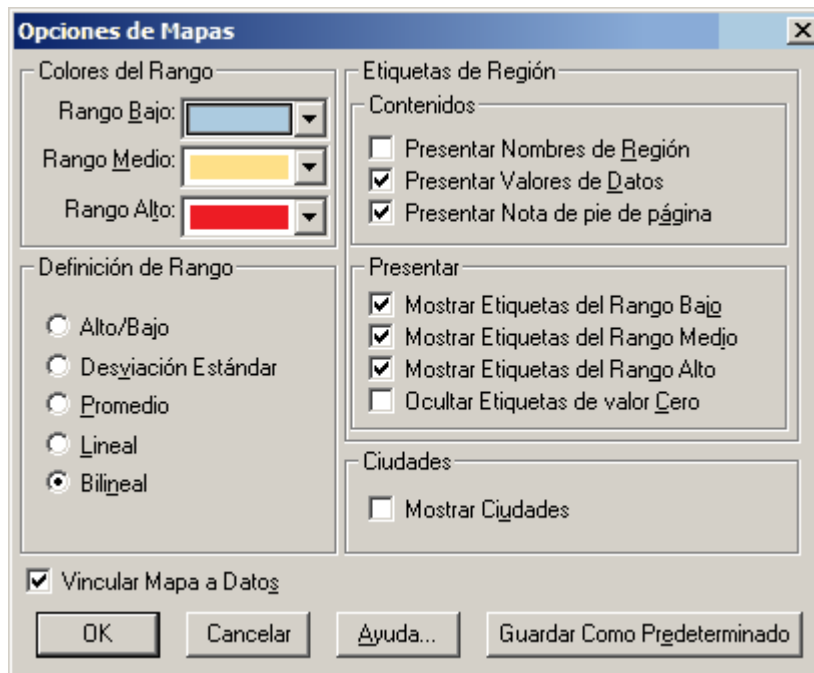
---

## Presentar Etiquetas de la Región

### Para presentar etiquetas de la región:

1. Abra la vista del mapa que Ud. quiere cambiar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Mapas**.



3. En el área de **Contenidos**:
  - Seleccione **Presentar Nombres de la Región** para presentar las etiquetas asociadas con las regiones en el mapa.  
Nota: Seleccione la casilla de verificación **Mostrar Ciudades** para presentar etiquetas asociadas con ciudades, siempre y cuando la información esté disponible.
  - Seleccione **Presentar Valores de Datos** para presentar valores de datos asociados con las regiones en el mapa.  
Nota: Seleccione la casilla de verificación **Mostrar Ciudades** para presentar valores de datos asociados con ciudades, siempre y cuando la información esté disponible.
  - Seleccione **Presentar Nota de pie de página** para presentar el título de la tabla como una nota de pie de página.

Cuando Ud. selecciona una opción en el área de **Contenidos**, Ud. también debe seleccionar una o más opciones en el área de **Presentación** para calificarlo.

En el área de **Presentación**:

- Seleccionar **Mostrar Etiquetas de Rango Bajo** para presentar la etiqueta o el valor de datos asociado con cada región que cae en la definición de rango bajo.
- Seleccionar **Mostrar Etiquetas de Rango Intermedio** para presentar la etiqueta o el valor de datos asociado con cada región que cae en la definición de rango intermedio.

- Seleccionar **Mostrar Etiquetas de Rango Alto** para presentar la etiqueta o el valor de datos asociado con cada región que cae en la definición de rango alto.
- Seleccionar **Ocultar Etiquetas Cero** para esconder etiquetas que presenten un valor de cero.

Nota: El Browser no le deja hacer ninguna selección en el área de **Presentación** hasta que Ud. haga una selección en el área de **Contenidos**.

### **Vea también:**

- Casilla de Diálogo Opciones de Mapas (Página 240)

---

## Presentar Ciudades

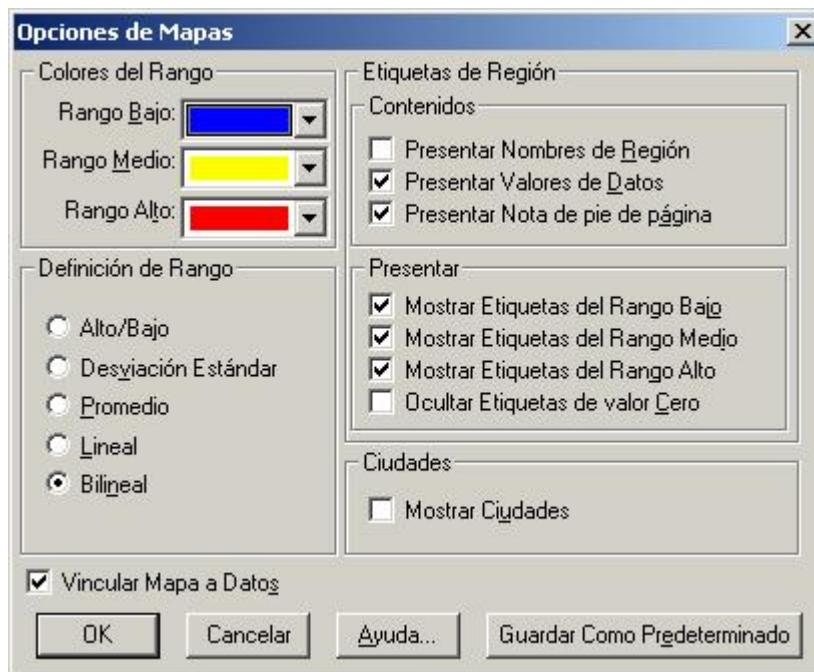
Cada ciudad tiene una etiqueta (nombre de la ciudad) y un valor de datos. Si Ud. quiere ver las etiquetas y/o valores de datos asociados con ciudades, Ud. debe seleccionar las opciones correspondientes de las áreas de Contenidos y Presentación en la casilla de diálogo de Opciones de Mapas. Las selecciones que Ud. hace para ciudades en las áreas de Etiquetas de Región y de Colores del Rango afectan la forma en que se presentan los colores, etiquetas, y valores de datos para todos los demás elementos. Para mayor información, consulte Presentar Etiquetas de Región.

Nota: La opción Mostrar Ciudades es sólo efectiva cuando las ciudades están asociadas con la tabla.

### Para presentar ciudades:

1. En la vista del mapa, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Mapas**.



2. En el área de **Ciudades**, seleccione la casilla de verificación **Mostrar Ciudades**.
3. Haga clic en **OK**.

La vista del mapa presenta las etiquetas y/o valores de datos para todas las ciudades.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Opciones de Mapas (Página 240)



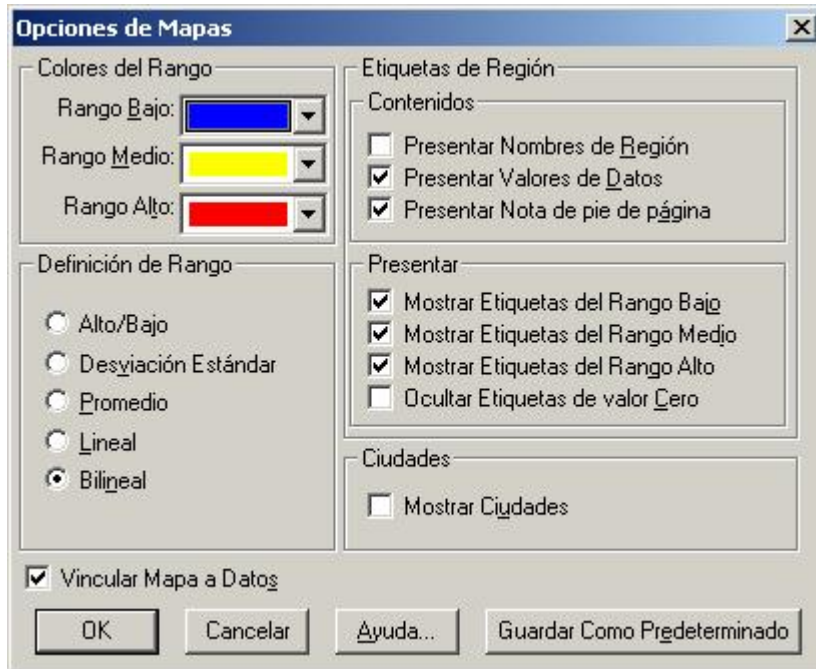
---

## Vincular y Desvincular un Mapa

Cuando Ud. vincula un mapa a una tabla, la vista del mapa se actualiza automáticamente a medida que explora la tabla. Por ejemplo, en la vista de la tabla, si Ud. avanza al siguiente elemento de una dimensión en la barra de dimensión, el encabezamiento apropiado del título y la presentación del mapa reflejarán el elemento nuevo.

### Para vincular o desvincular un mapa:

1. En la vista del mapa, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.



2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Seleccione la casilla de verificación **Vincular Mapa a Datos** para vincular la vista del mapa a la vista de la tabla.
  - Borre la casilla de verificación **Vincular Mapa a Datos** para desvincular la vista del mapa de la vista de la tabla.
3. Haga clic en **OK**.

Dependiendo de su selección, la vista del mapa o se mantiene constante o se actualiza a medida que Ud. explore elementos en la tabla.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Opciones de Mapas (Página 240)

---

## Cambiar el Diseño de un Mapa

### En esta sección:

Aumentar y Disminuir en una Región.....	90
Agrandar Parte de la Vista de un Mapa .....	90
Mover una Leyenda-maps.....	91
Mover Etiquetas de Región .....	91

---

## Aumentar y Disminuir en una Región

Los elementos en una dimensión geográfica están típicamente estructurados en grupos - las regiones o ciudades más pequeñas se agrupan para conformar una región mayor.

- Inicialmente, las áreas más pequeñas no son visibles en la vista del mapa - sólo se presentan las áreas mayores. Sin embargo, Ud. puede aumentar una región que abarca áreas más pequeñas para ver los datos asociados con las áreas que la componen.
- Cuando Ud. tiene a la vista un número de regiones más pequeñas, Ud. puede disminuir para mirar la región mayor.

### Para aumentar en una región:

1. Seleccione una región que abarca regiones que la componen asignadas a ella. (Para determinar si la región activa contiene grupos (regiones que la componen), seleccione la región y verifique la barra de estado. Si se presenta la frase **Grupo Total**, **Grupo Protegido**, o **Grupo Calculado**, entonces la región contiene un grupo total, protegido, o calculado.)
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga doble clic en la región que le interesa.
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Aumentar**.
  - En el menú Ver, escoja **Aumentar**.

El Browser presenta las regiones que la componen asignadas a la región activa.

### Para disminuir en una región:

1. Seleccione cualquier región que es parte de una región mayor. (Para determinar si la región activa es parte de una región mayor, seleccione la región y verifique la barra de estado. Si se presenta la palabra **Miembro**, entonces la región es parte de una región mayor.)
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga doble clic en cualquier espacio blanco alrededor del mapa.
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Disminuir**.
  - En el menú Ver, escoja **Disminuir**.

El Browser presenta la región mayor y todas las demás áreas circundantes.

---

## Agrandar Parte de la Vista de un Mapa

Si Ud. ha aumentado todo lo posible una región y quiere obtener un vistazo más cercano, Ud. puede agrandar una porción de la vista del mapa. Una vista agrandada le da una mejor idea de dónde están los linderos de una región.

### Para agrandar parte de la vista de un mapa:

1. Mantenga hundida la tecla de Mayúsculas y haga clic en la parte del mapa que Ud. quiere

- agrandar.
2. Arrastre el cursor en cruz a través de la parte del mapa que Ud. quiere agrandar.
  3. Suelte el botón del ratón y la tecla de Mayúsculas.
- El Browser agranda el área que Ud. seleccionó.

Sugerencia: Para rápidamente agrandar una región a fin de que llene el área de presentación, mantenga hundida la tecla de Mayúsculas y haga clic en la región que le interesa.

**Para restituir al tamaño normal una vista del mapa agrandada:**

- Efectúe una de las acciones siguientes:
    - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Restaurar**.
    - En el menú Ver, escoja **Restaurar**.
- El mapa se restaura a su vista original.

## Mover una Leyenda-maps

La leyenda puede moverse a cualquier parte de la vista de un mapa.

**Para mover la leyenda:**

1. Haga clic en cualquier parte de la leyenda que no está usándose para presentar texto o la combinación de colores.
2. Arrastre la leyenda a la posición preferida y suéltela.

## Mover Etiquetas de Región

Las etiquetas de región pueden moverse a dondequiera al interior del borde de la vista del mapa, excepto encima de la leyenda.

**Para mover una etiqueta de región:**

1. Sitúe el puntero del ratón sobre la etiqueta de la región que Ud. quiere mover.
2. Mantenga hundida la tecla de Mayúsculas y arrastre y deje caer la etiqueta de la región en una posición nueva.

## Grupos

**En esta sección:**

Grupos.....	92
Definir un Grupo .....	93
Seleccionar a los Miembros de un Grupo .....	95
Quitar un Grupo.....	95
Calcular Totales de Grupo .....	95

---

## Grupos

Un grupo es un elemento que tiene una jerarquía subyacente asociada con él.

- Un grupo total es aquel cuyos valores de datos han sido creados sumando los miembros del grupo.
- Un grupo protegido define una jerarquía; los valores de sus datos, sin embargo, son independientes de los elementos en el grupo.
- Un grupo calculado se calcula aplicando fórmulas a elementos seleccionados.
- Cuando el cursor está en una celda que define un grupo o que forma parte de un grupo, la barra de estado presenta **Grupo Total**, **Grupo Protegido**, **Grupo Calculado**, o **Miembro**.
- Los nombres de elementos que definen grupos aparecen en negrita y subrayados.
- Los grupos pueden ser miembros de otros grupos en una jerarquía de varios niveles.
- De manera predeterminada, los grupos aparecen al final de una dimensión. Si se quiere especificar en dónde debe colocarse al grupo, se puede agregar un elemento para el grupo.

## Definir un Grupo

Nota: Al añadir un grupo automáticamente se actualizan tablas en versiones anteriores de Beyond 20/20 a la versión 6.2.

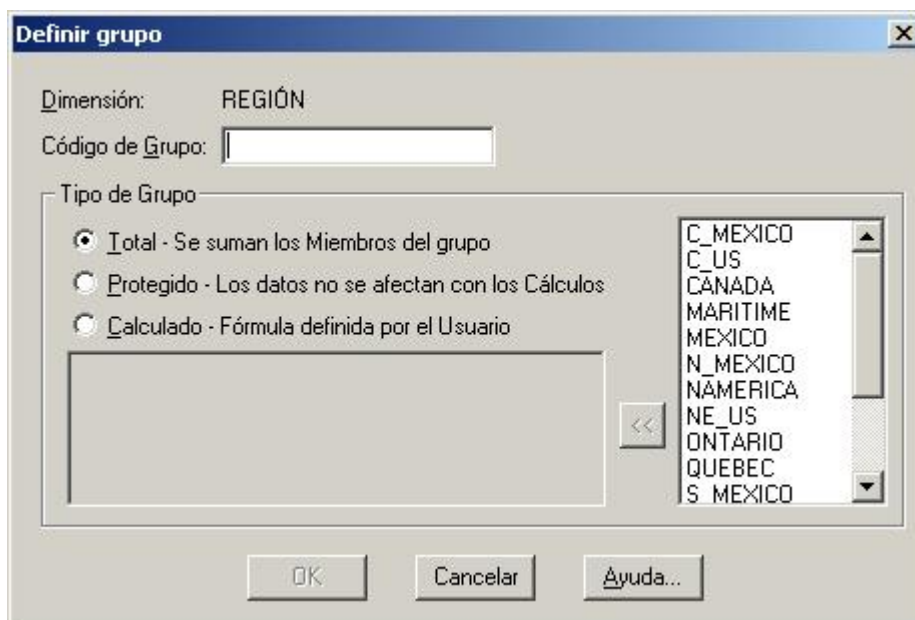
Nota: Ud. no puede definir grupos en una dimensión de series de tiempo.

### Para definir un total o un grupo protegido:

1. Seleccione los elementos en la dimensión que Ud. quiere convertir en miembros del grupo. (Note que Ud. no puede definir grupos en una dimensión de series de tiempo.)

Sugerencia: Si Ud. quiere crear un grupo que está compuesto de todos los elementos en una dimensión, active esa dimensión y deje todos los elementos sin seleccionar.

2. En el menú Elemento, escoja **Definir Grupo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Definir grupo**.



3. En la casilla **Código de Grupo**, entre un nombre único o código de elemento para representar el grupo.
4. En el área **Tipo de Grupo**:
  - Seleccionar **Total** para sumar los valores de datos de los miembros del grupo.
  - Seleccionar **Protegido** para definir una jerarquía de grupo y dejar los datos en el estado en que se encuentran (es decir, los datos no serán afectados por el comando Calcular).
5. Haga clic en **OK**.
6. Si Ud. está definiendo un grupo total, se le pide confirmación para seguir con el cálculo de los grupos.
  - Haga Clic **Sí** para calcular todos los grupos.
  - Haga Clic **No** para calcular los grupos más tarde.

El código de grupo nuevo aparece en la vista actual. La barra de estado presenta **Grupo Total** ó **Grupo Protegido**.

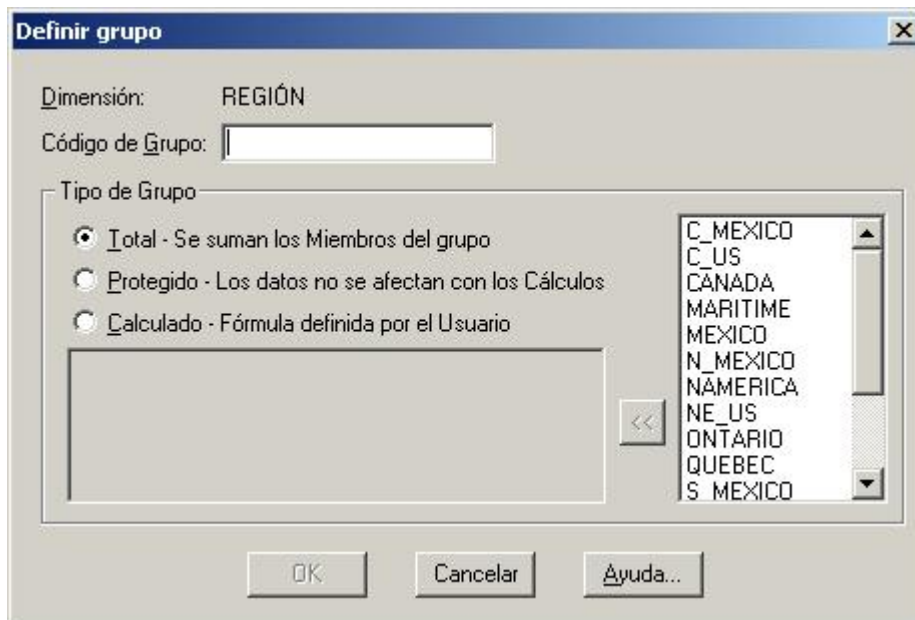
### Para definir un grupo calculado:

Nota: Ud. no puede definir grupos en una dimensión de series de tiempo.

Nota: Si dos grupos calculados se intersectan, el resultado es un valor faltante si se permiten valores faltantes. De lo contrario el valor es 0.

Nota: Fórmulas para calcular grupos tienen un límite de 255 caracteres.

1. En el menú Elemento, escoja **Definir Grupo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Definir Grupo**.



2. En la casilla **Código de Grupo**, entre un nombre único o código de elemento para representar al grupo.
3. Seleccione el botón de opción **Calculado**.
4. En la casilla **Fórmula**, entre una expresión para describir cómo debe calcularse el grupo nuevo.
  - Para incluir elementos existentes en su fórmula, haga doble-clic sobre el nombre del elemento apropiado en la casilla de Elementos o resalte el nombre del elemento que se quiere incluir y haga clic en **Insertar** <<.
  - Los constructos If, then, else, y endif, se usan para crear fórmulas más complejas. Todas las cuatro palabras If, then, else, y endif deben ser incluidas en sus constructos.
  - Los corchetes cuadrados [] deben usarse alrededor de nombres de elementos que contienen caracteres especiales (por ejemplo, espacios vacíos o \_). Por ejemplo, [Primer Campo].
5. Haga clic en **OK**.
6. Se le pide confirmación para seguir con el cálculo de los grupos.
  - Haga Clic **Sí** para calcular todos los grupos.
  - Haga Clic **No** para calcular los grupos más tarde.

El código de grupo nuevo aparece en la vista actual. La barra de estado presenta **Grupo Calculado**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Definir grupo (Página 196)

---

## Seleccionar a los Miembros de un Grupo

Un elemento que es miembro de un grupo se representa por la palabra **Miembro** en la barra de estado. **Seleccionar Grupo** se usa para confirmar los miembros de un grupo o para seleccionar rápidamente los elementos que forman parte de un grupo.

### Para seleccionar a los miembros de un grupo:

1. Seleccione el elemento de grupo cuyos miembros Ud. quiere seleccionar.
2. En el menú Elemento, escoja **Seleccionar Grupo**.

Los elementos que son miembros del grupo se resaltan en la vista actual.

---

## Quitar un Grupo

Al quitar un grupo, el elemento y sus valores de datos no son eliminados. Sólo la definición de grupo se quita.

### Para quitar un grupo:

1. Seleccione el elemento cuya definición de grupo Ud. quiere quitar.
2. En el menú Elemento, escoja **Quitar Grupo**.

El indicador de tipo de grupo se quita de la barra de estado.

---

## Calcular Totales de Grupo

Sugerencia: Al calcular totales de grupo, se ahorra tiempo definiendo todos los grupos en todas las dimensiones antes de ejecutar el comando Calcular.

Nota: Si dos grupos calculados se intersectan, el resultado es un valor faltante si se permiten valores faltantes. De lo contrario el valor es 0.

### Para calcular totales del grupo:

- En el menú Ver, escoja **Calcular**.  
El Browser calcula y presenta los totales de Grupo.

---

## Campos

### En esta sección:

Campos .....	96
Agregar un Campo .....	97
Eliminar un Campo .....	98
Editar un Campo .....	99
Esconder y Mostrar Campos .....	100

---

## Campos

Los campos son los componentes de una dimensión.

- Todos los campos de una dimensión pueden presentarse en una vista de dimensión.
- Ud. puede agregar, editar, eliminar, esconder o mostrar campos.
- A un campo se le puede asignar un idioma de modo que, en una tabla multilingüe, se presente el idioma apropiado de la dimensión.
- Los campos pueden contener códigos que identifican de modo exclusivo un elemento, etiquetas que describen un elemento, y vínculos codificados a un archivo de mapas.




---

## Agregar un Campo

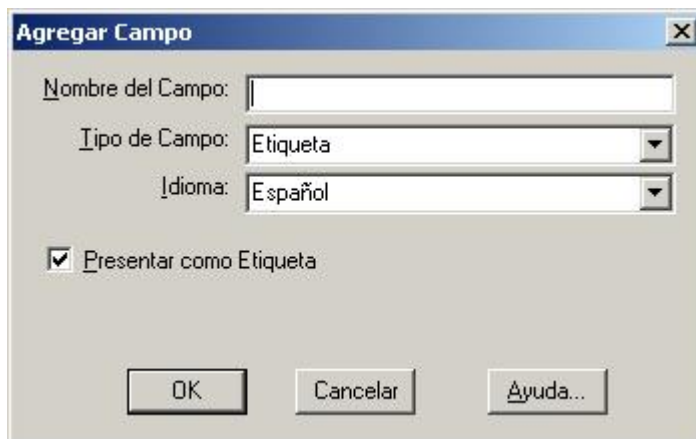
Antes de que Ud. pueda agregar etiquetas a una dimensión, se debe primero agregar un campo.

### Para agregar un campo a una dimensión:

1. Seleccione la dimensión a la que los campos deben agregarse.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  Haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa** en la barra de herramientas.
  - En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

La vista de dimensión aparece.

3. En el menú Dimensión, escoja **Agregar Campo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Agregar Campo**.



4. En la casilla **Nombre del Campo**, entre el nombre que Ud. quiere poner al campo nuevo.

Nota: Si Ud. está agregando un campo para importar etiquetas, el nombre del campo debe ser idéntico al nombre del campo en el archivo a importar.

5. En la casilla **Tipo de Campo**, seleccione **Etiqueta**.
6. Si Ud. está en una tabla multilingüe, entre o seleccione el idioma del campo que Ud. quiere agregar.

Nota: Si Ud. selecciona un idioma diferente al de la tabla actual, el campo se agrega a la vista apropiada de la tabla y sólo puede ser visto cuando Ud. esté en la vista de la tabla o de la dimensión de ese idioma.

7. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Seleccione la casilla de verificación **Presentar como Etiqueta de Datos** para presentar este campo como una etiqueta en la vista de la tabla.
  - Borre la casilla de verificación **Presentar como Etiqueta de Datos** para impedir que los usuarios del Browser vean este campo en la vista de la tabla.
8. Haga clic en **OK**.

El campo se agrega a la vista de dimensión.

### Vea también:

- Vista de Dimensión (Página 273)


- Casilla de Diálogo Agregar Campo (Página 172)

---

## Eliminar un Campo

Importante: Ud. no puede eliminar el campo de Códigos. El Browser necesita el campo de Códigos para identificar de modo exclusivo cada elemento en la dimensión.

### Para eliminar un campo de una dimensión:

1. Seleccione la dimensión que contiene el campo que Ud. quiere eliminar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  Haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa** en la barra de herramientas.
  - En el menú Ver, escoja **Dimensión**.La vista de dimensión aparece.
3. Sitúe el cursor en el campo a ser eliminado.
4. En el menú Dimensión, escoja **Eliminar Campo**.  
Se le pide confirmar la eliminación.
5. Haga clic en **OK**.

---

## Editar un Campo

### Para editar un campo en una dimensión:

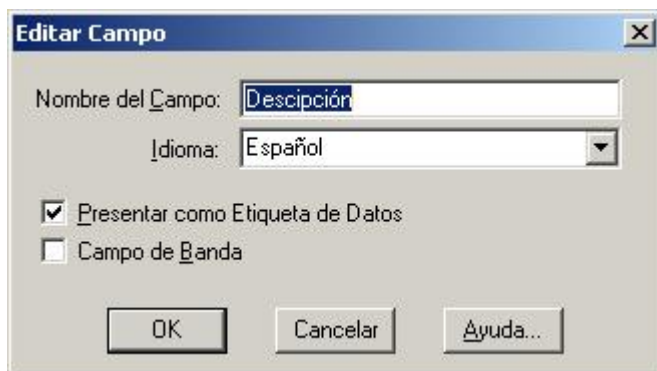
1. Seleccione la dimensión que contiene el campo que Ud. quiere editar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  Haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa** en la barra de herramientas.
- En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

La vista de dimensión aparece.

3. Sitúe el cursor en el campo para ser editado.
4. En el menú Dimensión, escoja **Editar Campo**.

Aparece la **casilla de diálogo Editar Campo**.



5. En la casilla **Nombre del Campo**, entre un nombre del campo nuevo.
6. Si su tabla es multilingüe, en la casilla de **Idioma**, entre o seleccione el idioma del campo.
7. Modifique las opciones **Presentar como Etiqueta de Datos** y **Campo de Banda** según se requiera.
8. Haga clic en **OK**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Editar Campo (Página 200)

---

## Esconder y Mostrar Campos

Ud. puede controlar qué campos se presentan en las vistas de tabla y de dimensión escondiéndolos y mostrándolos.

### Para esconder o mostrar campos:

1. Seleccione la dimensión que contiene los campos que Ud. quiere esconder o mostrar.
2. En el menú Dimensión, escoja **Ocultar/Mostrar Campos**.  
Aparece la **casilla de diálogo Ocultar/Mostrar Campos**.



3. En la casilla **Seleccionar campos para ser mostrados**, seleccione los campos que Ud. quiere mostrar y quite los campos que deben estar escondidos. Luego haga clic en **OK**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Ocultar/Mostrar Campos (Página 236)

---

## Etiquetas

### En esta sección:

Etiquetas .....	100
Agregar Etiquetas Manualmente .....	101
Preparar Etiquetas en Formato de Valores Separados por Comas .....	102
Importar Etiquetas .....	104
Configurar el Campo de Etiquetas Predeterminado .....	105

---

## Etiquetas


Las etiquetas pueden entrarse manualmente o importarse de un archivo de valores separados por comas (CSV) o de un archivo de definición de dimensión (IVD).

- Ud. debe preparar un archivo de valores separados por comas antes de importar etiquetas a una vista de dimensión.

---

## Agregar Etiquetas Manualmente

### Para agregar etiquetas manualmente:

1. Seleccione la dimensión a la que Ud. quiere agregar etiquetas.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  Haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa** en la barra de herramientas.
  - En el menú Ver, escoja **Dimensión**.
3. Si se necesita, añada un campo de etiquetas a la dimensión que requiere etiquetas.
4. En el campo de etiquetas, seleccione la celda que requiere una etiqueta. Entre la etiqueta y presione **Entrar**.

Nota: Para editar una etiqueta después de haberla entrado, seleccione la etiqueta y presione **F2**. El elemento es resaltado. Haga todos los cambios requeridos y presione **Entrar**.

Repita el Paso 4 para cada celda en el campo que requiere una etiqueta.

---

## Preparar Etiquetas en Formato de Valores Separados por Comas

Otra forma de importar etiquetas en una dimensión es preparar un archivo de valores separados por comas e importarlo al campo de una vista de dimensión. Los archivos de valores separados por comas se preparan por fuera de Beyond 20/20 y deben tener una extensión .csv.

- El archivo de valores separados por comas que Ud. cree debe contener un campo cuyos valores coincidan con los de un campo que ya está en la vista de dimensión. Este campo es llamado el campo de consulta y es normalmente el campo de Códigos. La primera línea del archivo de valores separados por comas debería ser los nombres distinguiendo mayúsculas de minúsculas de los campos en la dimensión, uno de los cuales debe ser el campo de consulta.
- Para cada fila en el archivo de valores separados por comas, el Browser toma el campo que Ud. identifica y lo usa para buscar uno que coincida en el campo de consulta de la dimensión. Cuando el Browser encuentra uno que coincide, toma la etiqueta correspondiente de la misma fila del archivo de valores separados por comas y la coloca en los campos que coinciden de la dimensión que se actualiza.
- Ud. puede usar cualquier editor u hoja de cálculo para crear un archivo de valores separados por comas. Estos archivos contienen el mismo número de campos en cada entrada de fila (como se especifica en la primera línea), separados por comas, y cada entrada tiene un retorno de carro y un carácter de alimentación de línea al final. La mayoría de paquetes de hojas de cálculo le permiten guardar hojas de cálculo activas en formato de valores separados por comas.
- Ud. puede importar más de un conjunto de etiquetas incluyendo varios conjuntos en el archivo de valores separados por comas.

Aquí está un ejemplo de un archivo de valores separados por comas:

```
Código,Descripción
AN,América del Norte
CA,Canadá
CE,Centrales de Estados Unidos
CM,Ciudad de México
EU,Estados Unidos
MA,Marítimas
MC,México Central
MX,México
TO,Toronto
```

### Para preparar un archivo de valores separados por comas en una hoja de cálculo:

1. En la primera fila de su hoja de cálculo, entre los nombres de los campos tal como aparecen en la vista de dimensión del campo al que Ud. va a importar etiquetas (es decir, el campo de consulta).

Ejemplo: Entre **Código** en la celda A1 y **Descripción** en la celda B1.

2. En la columna **Código**, entre el conjunto completo de códigos de elementos de la dimensión a la que Ud. importa etiquetas.
3. En la columna **Descripción**, entre las etiquetas correspondientes.
4. En el menú Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la casilla de diálogo Guardar como.

5. En la casilla **Nombre de archivo**, entre o seleccione el archivo que Ud. quiere guardar. Si Ud. no ve el archivo que Ud. quiere, seleccione dispositivo o directorio diferentes para localizar el archivo.
6. Seleccione valores separados por comas (\* .csv) como el tipo de archivo.
7. Haga clic en **OK**.

---

## Importar Etiquetas

Ud. puede traer etiquetas a un campo de una vista de dimensión desde un archivo de valores separados por comas, o desde un archivo de definición de dimensión.

- Antes de usar el comando Importar, Ud. debe primero preparar un archivo para importarlo. Para información sobre cómo preparar un archivo .csv, consulte: **Para preparar un archivo de valores separados por comas en una hoja de cálculo.**
- En todos los casos, es importante recordar que el nombre del campo de consulta (es decir, el nombre del campo en la dimensión que contiene los valores) debe coincidir con un nombre de campo en el archivo de entrada (es decir, el archivo de valores separados por comas que contiene las etiquetas a ser importadas).

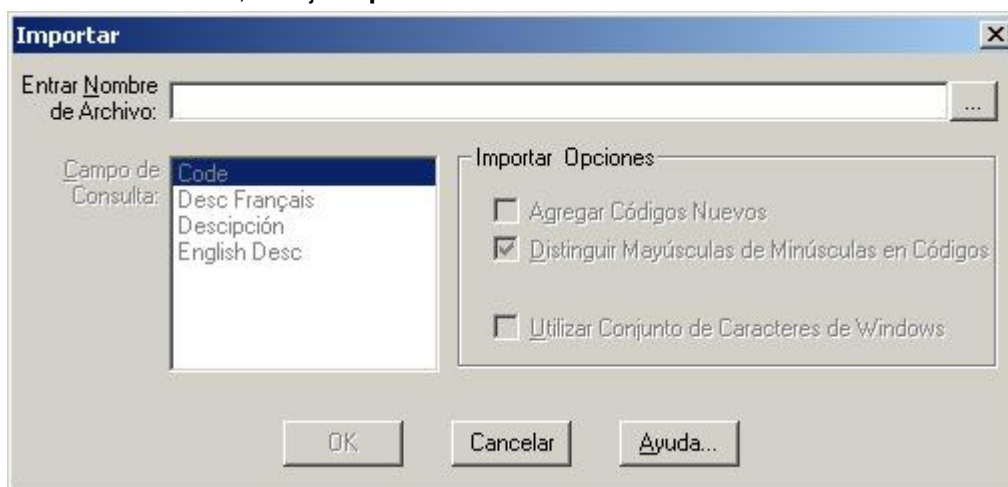
### Para importar etiquetas:


Nota: Ud. debe estar en la vista de dimensión para importar etiquetas.

1. Si se necesita, agregue un campo de etiquetas a la dimensión que requiere etiquetas.

Nota: El nombre del campo nuevo en la dimensión debe ser idéntico al nombre del campo en el archivo de entrada que contiene las etiquetas que se están importando.

2. En el menú Archivo, escoja **Importar**.



3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En la casilla **Entrar Nombre del Archivo**, entre la ruta y el nombre del archivo a importar.
  -  Haga clic en **Explorar** para localizar y seleccionar el archivo a importar.
4. En la casilla de **Campo de Consulta**, seleccione el campo que el Browser debería usar para cotejar elementos con los del archivo de entrada.
5. En el área de **Importar Opciones**:
  - Seleccionar **Agregar Códigos Nuevos** si Ud. quiere que el Browser agregue códigos nuevos del archivo de entrada a la dimensión.
  - Seleccionar **Distinguir Mayúsculas de Minúsculas en Códigos** si Ud. quiere que el Browser importe sólo aquellos elementos que coinciden exactamente con los códigos en el campo de consulta.
  - Seleccionar **Utilizar Conjunto de Caracteres de Windows** si Ud. quiere que el Browser importe el archivo como caracteres estándar ANSI en vez de caracteres OEM (DOS).

El campo de etiquetas se llena de etiquetas para aquellos elementos en el archivo de entrada que están también en la dimensión.



### Vea también:

- Preparar Etiquetas en Formato de Valores Separados por Comas (Página 102)
- Casilla de Diálogo Importar (Página 226)

---

## Configurar el Campo de Etiquetas Predeterminado

Cuando Ud. configura un campo como el campo predeterminado de etiquetas, Ud. controla qué etiquetas se ven cuando una tabla se abre por primera vez.

### Para configurar el campo predeterminado de etiquetas:

1. Seleccione la dimensión a la que Ud. quiere configurar campos predeterminados de etiquetas.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  Haga clic en el botón **Etiqueta Siguiente** en la barra de herramientas.
- En el menú Dimensión, escoja **Etiqueta Siguiente**.

Si Ud. guarda la vista, la próxima vez que Ud. abra esta tabla, esta dimensión presentará el conjunto de etiquetas que Ud. seleccionó.

---

## Vistas Guardadas

### En esta sección:

Vistas Guardadas.....	106
Guardar la Vista Actual .....	107
Abrir una Vista Guardada.....	108

---

## Vistas Guardadas

Una vista guardada es una vista particular de una tabla que está almacenada en el archivo de la tabla (\*.ivt) y define como se presenta la tabla. Es una instantánea personalizada de una tabla que le permite rápidamente volver a llamar el diseño específico de una tabla sin necesidad de redefinir sus atributos.

Una vista de Beyond 20/20 consiste de lo siguiente:

### Idioma

El idioma en el cual se presenta la tabla.

### Información de la Dimensión

Para cada dimensión:

- El ordenamiento de los elementos
- Los elementos que se muestran
- El primer elemento a presentar
- El campo de etiqueta a utilizar para cada idioma en la tabla
- El ancho de la etiqueta de la dimensión de las filas
- El ancho de la etiqueta de la dimensión de la barra de dimensiones

### Dimensiones de Filas

La lista de dimensiones de las filas en el orden en las que se anidan.

### Dimensiones de Columnas

La lista de dimensiones de las columnas en el orden en las que se anidan.

### Dimensiones de la Barra de Dimensiones

La lista de las dimensiones en la barra de dimensiones, en el orden (izquierda a derecha) en que aparecen en la pantalla.

### Ancho de las Columnas

El ancho de las columnas de los datos.

### Decimales

El número de decimales que se presentan.

### Información de Series de Tiempo

- Tipo de series de tiempo
- Periodicidad
- Método
- Número de períodos

### Mes Fiscal

El mes fiscal actual.

---

## Guardar la Vista Actual

### Para guardar la vista actual:

Nota: Para cambiar permanentemente la vista predeterminada de una tabla, Ud. debe tener permiso de modificar la tabla.

1. Arregle la información de la tabla en el diseño que desea guardar.
2. En el menú Ver, escoja **Guardar**.

La próxima vez que abra la tabla, aparecerá automáticamente la vista guardada.

Si Ud. está en una tabla de sólo lectura, y no desea modificar permanentemente la vista predeterminada de la tabla, o si desea guardar múltiples vistas de la misma tabla, Ud. puede guardar la vista actual sin afectar la vista original de la tabla.

### Para guardar la vista actual sin afectar la vista original:

1. Arregle la información de la tabla en el diseño que desea guardar.
2. En el menú Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.
3. En la casilla **Nombre de archivo**, entre el nombre del archivo que desea guardar. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o un directorio diferentes.
4. Borre la casilla de verificación **Incluir Datos Numéricos**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Se guarda la vista actual de la tabla como un archivo de tabla nuevo.

Nota: Los datos no se guardan con la vista. Cuando la vista se abre desde otra tabla, Beyond 20/20 verifica la consistencia de la vista con la tabla actual. Si es consistente, la vista de la tabla actual se reemplaza con la vista que se está abriendo.

Las vistas guardadas pueden localizarse por medio de la **casilla de diálogo Encontrar** o la **casilla de diálogo Abrir**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Guardar Como (Página 222)
- Casilla de Diálogo Encontrar (Página 205)
- Casilla de Diálogo Abrir (Página 170)

---

## Abrir una Vista Guardada

### Para abrir una vista guardada:

1. En el menú Ver, escoja **Abrir**.  
Aparece la **casilla de diálogo Abrir Vista**.
2. Seleccione el archivo de vista que desea abrir.  
Si no ve el archivo que desea abrir, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes para localizar el archivo.
3. Haga clic en **OK**.  
Beyond 20/20 verifica la consistencia de la vista con la tabla actual. Si es consistente, la vista actual de la tabla se reemplaza con la vista que se está abriendo.

### Para restaurar la vista actual a la última vista guardada:

- En el menú Ver, escoja **Reconfigurar**.  
Todo cambio que haya hecho a la vista actual se pierde y la vista de la tabla se restaura a la última vista guardada.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Abrir Vista (Página 171)

---

## Documentar una Tabla

### En esta sección:

Resumen de Tabla .....	109
Resumen de Dimensión .....	110
Resumen de Elemento .....	111

---

## Resumen de Tabla

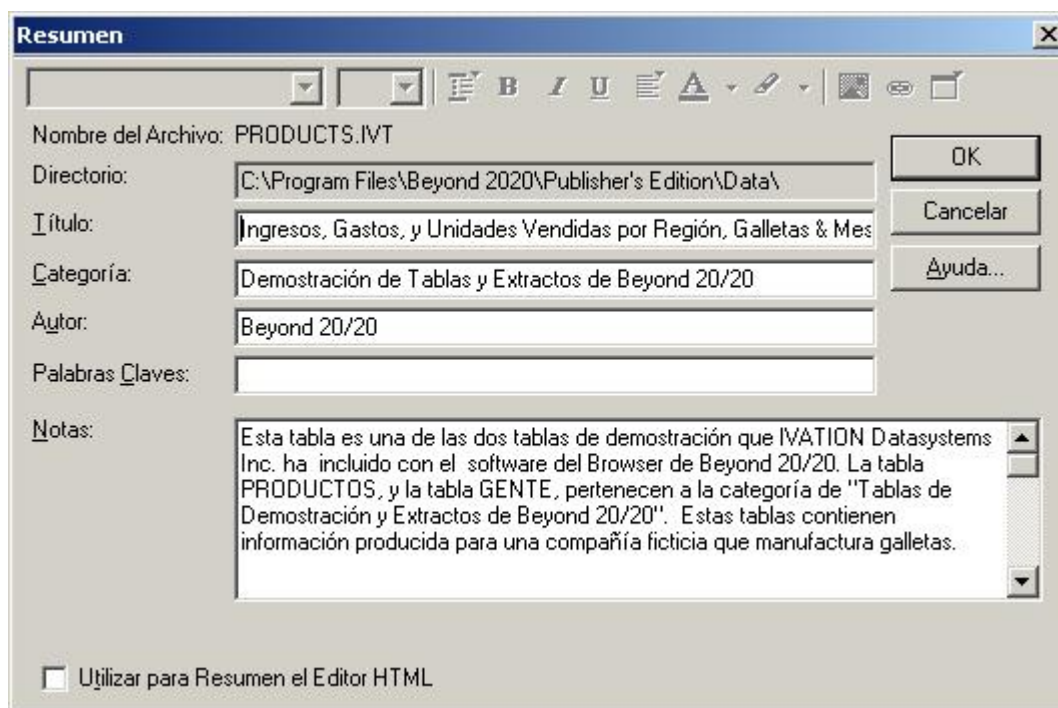
Un resumen de tabla contiene información general acerca de una tabla y es útil para entender los contenidos de la tabla. Puede incluir información acerca de dónde vienen los datos, cómo fueron recogidos, o el nombre de las personas a las que se puede contactar que están en capacidad de suministrar mayor información y explicar cualquier anomalía en los datos.

Para ver un resumen de tabla, haga clic en Resumen en el menú Archivo.

### Para crear un resumen de tabla:

1. En el menú Edición, escoja **Resumen**, luego **Archivo**.

Aparece la **casilla de diálogo Resumen**.



2. Entre la siguiente información:
  - **Título** - Una descripción de la tabla.
  - **Categoría** - Una clasificación del área temática de la tabla.
  - **Autor** - El autor de la tabla.
  - **Palabras Claves** - Palabras que se pueden entrar para buscar la tabla.

**Notas** - Cualquiera de las notas que Ud. quiera asociar con la tabla que puedan hacerla más entendible. Las notas pueden entrarse en formato HTML y pueden incluir hipervínculos.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Resumen (Página 249)
- HTML en los resúmenes (Página 364)

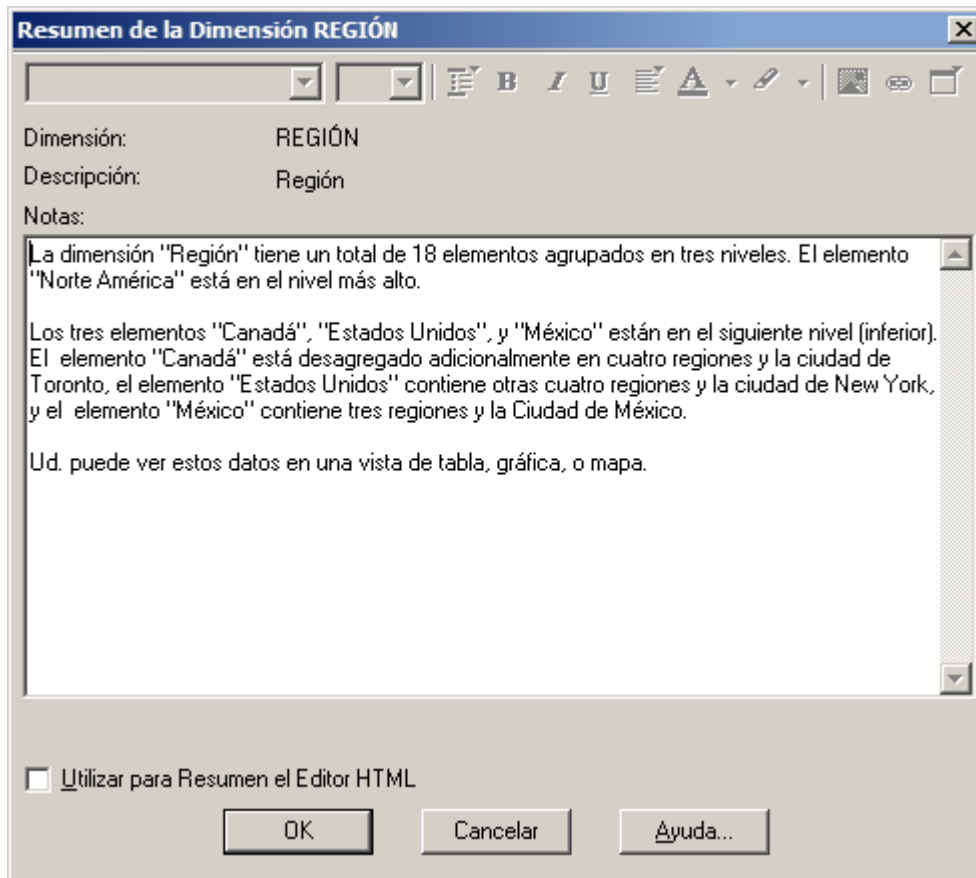
---


## Resumen de Dimensión

Un resumen de dimensión contiene información textual, o notas, acerca de una dimensión.

### Para crear un resumen de dimensión:

1. Seleccione la dimensión a la que Ud. quiere agregar notas.
2. En el menú Edición, escoja **Resumen**, luego **Dimensión**.  
Aparece la **casilla de diálogo Resumen de la Dimensión**.



3. Entre todas las notas que Ud. desea asociar con la dimensión para hacerla más comprensible. Las notas pueden entrarse en formato HTML y pueden incluir hipervínculos.
4. Haga clic en **OK**.  
Aparece el icono de Resumen  al lado del nombre de dimensión para indicar que existe información de resumen.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Resumen de la Dimensión (Página 254)
- Casilla de Diálogo Resumen (Página 249)
- HTML en los Resúmenes (Página 364)

---

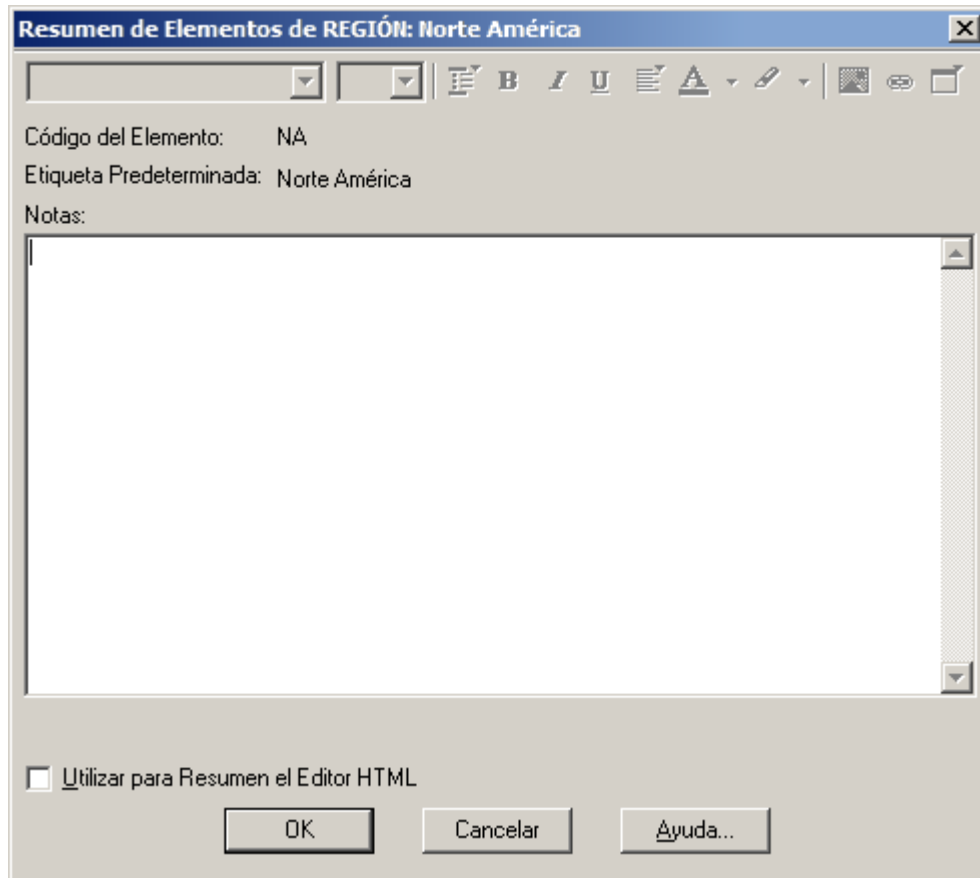
## Resumen de Elemento

Un resumen de elemento contiene información textual, o notas, acerca de un elemento específico dentro de una dimensión. Puede explicar cualquier anomalía en los datos, o dar detalles específicos acerca del elemento.

### Para entrar un resumen de elemento:

1. Seleccione el elemento al que Ud. desea agregar notas.
2. En el menú Edición, escoja **Resumen**, luego **Elemento**.

Aparece la **casilla de diálogo Resumen de Elemento**.



3. Entre todas las notas que desee asociar con el elemento para hacerlo más comprensible. Las notas pueden entrarse en formato HTML y pueden incluir hipervínculos.
4. Haga clic en **OK**.

Aparece el icono de Resumen ⓘ al lado del nombre del elemento para indicar que existe información de resumen.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Resumen de Elemento (Página 252)
- Casilla de Diálogo Resumen de la Dimensión (Página 254)
- Casilla de Diálogo Resumen (Página 249)

---

# Imprimir

---

## En esta sección:

Resumen General .....	112
Crear un Diseño de Página .....	113
Configurar el Alto y el Ancho de Areas Seleccionadas del Informe .....	114
Seleccionar Fuentes del Texto Para Diferentes Areas del Informe .....	116
Personalizar títulos de informes, etiquetas, y números de página.....	118

---

## Resumen General

La información de la tabla puede imprimirse de la vista de la tabla y de la vista de la dimensión. La copia impresa se parece a la vista que Ud. vió en pantalla.

El encabezado en la parte superior de la impresión de una tabla incluye el título de la tabla y las dimensiones de la barra de Dimensión.

Si hay columnas que sobrepasan el área visible a la derecha de la ventana del documento, éstas se imprimen en hojas separadas de papel.



---

## Crear un Diseño de Página

El **casilla de diálogo Configuración de Página** (en el menú de Archivo) le permite crear una plantilla de informe con la cual Ud. puede:

- Controlar el alto y el ancho de varias áreas en su informe.
- Definir las fuentes y justificación del texto (alineación) utilizadas por cosas tales como títulos, etiquetas, datos y notas de pie de página.
- Personalizar ciertos títulos y etiquetas como también controlar la presencia y colocación del número de página, leyenda de valores faltantes, y notas de pie de página.

Las siguientes opciones son comunes a todas las tres lengüetas de la casilla de diálogo Configuración de Página:

### **Presentación**

Abre la **casilla de diálogo Presentación Preliminar**.

### **Reconfigurar**

Restablece todas las opciones de configuración de página a su estado inicial. Note que éste es el estado en que estaban las configuraciones cuando el programa fue instalado por primera vez, no las configuraciones predeterminadas más recientes.

### **OK**

Aplica los cambios y cierra la Configuración de Página.

### **Cancelar**

Cancela los cambios que aún no han sido guardados.

### **Ayuda**

Abre la ayuda en línea.

### **Guardar**

Guarda cambios como configuraciones predeterminadas.

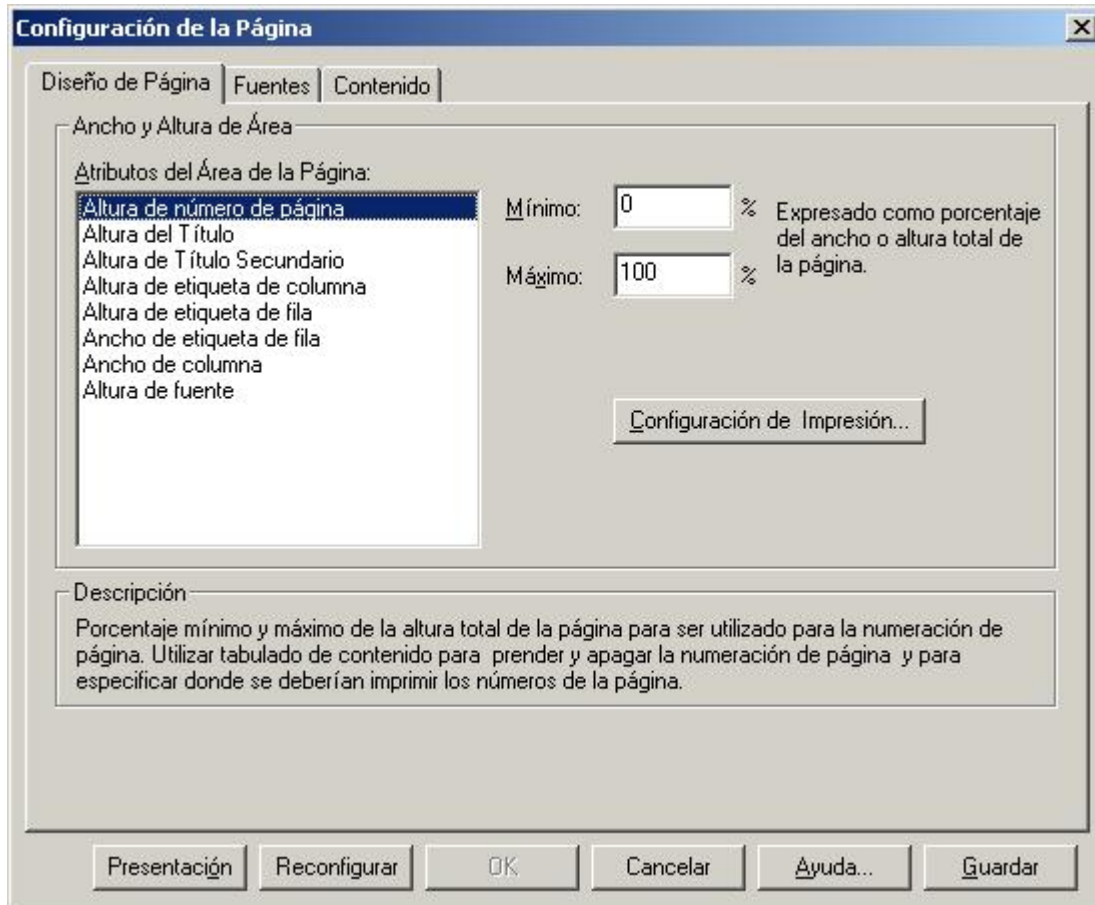
### **Vea también:**

- Casilla de Diálogo Configuración de Página (Página 183)
- Casilla de Diálogo Presentación Preliminar (Página 246)

## Configurar el Alto y el Ancho de Areas Seleccionadas del Informe

Para configurar el alto y el ancho de áreas seleccionadas del informe:

1. En la **casilla de diálogo Configuración de Página**, haga clic en la lengüeta **Diseño de Página**.



2. En la lista de **Atributos del Área de la Página**, seleccione el área que desea modificar.
3. Entre los valores del tamaño mínimo y máximo para el área seleccionada. El programa determinará el mejor ajuste dentro del rango especificado de valores.

Nota: Los valores que Ud. entra se expresan como un porcentaje de la altura o el ancho total de la página. Por ejemplo, suponga que su página tiene 11 pulgadas de altura. Ud. entra un valor mínimo de 10 y un valor máximo de 25 para la Altura del Título. La altura mínima del título será de 1.1 pulgadas y la altura máxima será de 2.75 pulgadas (10 por ciento de 11 pulgadas y 25 por ciento de 11 pulgadas, respectivamente).

4. Repita los pasos 2 y 3 para cada área que Ud. desea personalizar.
5. Si Ud. desea que sus nuevos valores sean los valores predeterminados permanentes del programa, haga clic en el botón de **Guardar**.

Nota: Si Ud. no hace clic en **Guardar**, el programa volverá a los valores predeterminados de su instalación original la próxima vez que lo inicie.

6. Si Ud. ya terminó de configurar las opciones de formato de su informe, haga clic en **OK**.

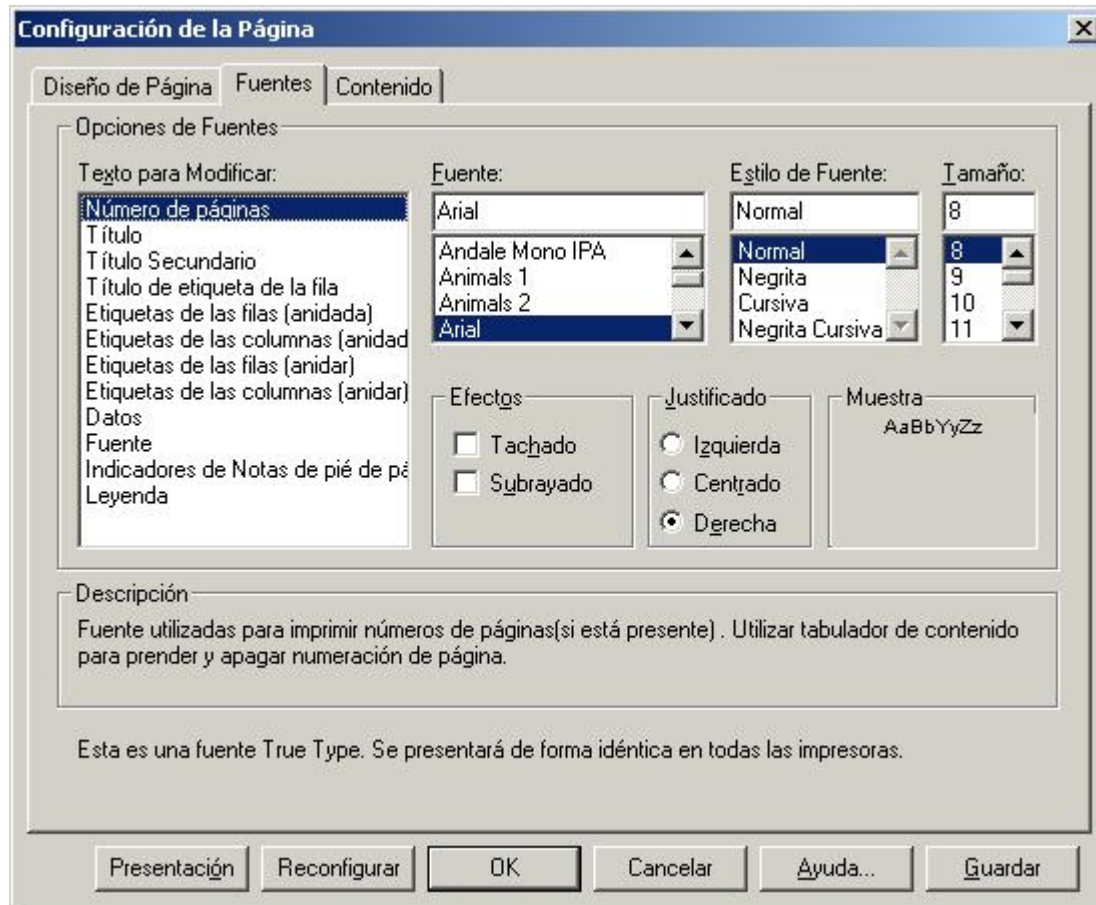
**Vea también:**

- [Casilla de Diálogo Configuración de Página \(Página 183\)](#)

## Seleccionar Fuentes del Texto Para Diferentes Areas del Informe

Para seleccionar fuentes o configurar la justificación del texto para diferentes áreas del informe:

1. En la **casilla de diálogo Configuración de Página**, haga clic en la lengüeta de **Fuentes**.



1. En la lista **Texto para Modificar**, seleccione el área del informe cuyas características de fuentes y justificación Ud. desea cambiar.

Nota: La etiqueta de Fila (anidamiento) y etiqueta de Columna (anidamiento) denotan las etiquetas de dimensión de nivel más alto. Etiqueta de Fila y etiqueta de Columna denotan las etiquetas de dimensión del nivel más bajo.

2. En las listas de **Fuente**, **Estilo de Fuente**, **Tamaño**, y **Efectos**, seleccione los atributos varios de las fuentes (tipo de letra) que desea aplicar al elemento que Ud. escogió en la lista **Texto a Modificar**.
3. Si Ud. desea que los nuevos valores sean los valores predeterminados permanentes del programa, haga clic en el botón **Guardar**.

Nota: Si Ud. no hace clic en **Guardar**, el programa volverá a los valores predeterminados de su instalación original la próxima vez que lo inicie.

4. Si Ud. ya terminó de configurar las opciones de formateo de su informe, haga clic en **OK**.

**Vea también:**

- [Casilla de Diálogo Configuración de Página \(Página 183\)](#)

## Personalizar títulos de informes, etiquetas, y números de página

Para personalizar títulos de informes, etiquetas, y números de página:

1. En la **casilla de diálogo Configuración de la Página**, haga clic en la lengüeta de **Contenido**.

The screenshot shows the 'Configuración de la Página' dialog box with the 'Contenido' tab selected. The 'Configuración de Textos' section contains the following fields and options:

- Título:** A text box containing 'No. de Empleados & Salarios por Ocupación, Región, & Mes'. A 'Reconfigurar' button is to its right.
- Título de Etiqueta de la Fila:** An empty text box.
- Fuente:** A text box containing 'Fuente: Beyond 20/20'. A 'Reconfigurar' button is to its right.
- Título Secundario:** A section with three radio buttons: 'Automático' (selected), 'Personalizado', and an unlabeled one. To the right of 'Automático' are three checkboxes: 'Incluir Otras Dimensiones' (checked), 'Incluye Dimensiones de Filas' (unchecked), and 'Incluye Dimensiones de Columnas' (unchecked). Below 'Personalizado' is an empty text box.
- Numeración de Página:** A section with two radio buttons: 'Encabezado' (unchecked) and 'Pé de página' (checked). A checkbox 'Presentar Números de Página' is checked.
- Configuración de la Página:** A section with two checked checkboxes: 'Presentar leyenda de nota de pie de página' and 'Presentar leyenda de valores faltantes'.

At the bottom of the dialog are buttons for 'Presentación', 'Reconfigurar', 'OK', 'Cancelar', 'Ayuda...', and 'Guardar'.

2. Para cambiar el título del informe, sobreescriba el título predeterminado que se muestra en la casilla de **Título** (máximo de 256 caracteres). Para restablecer el título del informe al predeterminado generado por el programa, haga clic en el botón contiguo **Reconfigurar**.
3. Para agregar un título de etiqueta de una fila, entre un título apropiado en la casilla de **Título de Etiqueta de la Fila** (máximo de 100 caracteres). Para quitar un título existente de etiqueta de una fila, simplemente seleccione el texto y bórrelo.
4. Para cambiar el nombre de la fuente de datos (la persona u organización que recogió, compiló, o publicó los datos), sobrescriba lo predeterminado que se muestra en la casilla **Fuente** (máximo de 256 caracteres). Para restablecer la fuente de datos a la predeterminada generada por el programa, haga clic en el botón contiguo **Reconfigurar**.

Nota: Ver el diagrama al final de este tema de ayuda para la localización del **Título**, **Título de Etiqueta de la Fila** y áreas **Fuente** en la página del Informe.

5. Para cambiar el título secundario (que aparece directamente debajo del título principal del informe), seleccione cualquiera de los dos, **Automático** o **Personalizado**.

- Si escoge **Automático**, Ud. puede seleccionar cualquier combinación de **Incluir, Incluir Otras Dimensiones, Incluir Dimensiones de Filas**, e **Incluir Dimensiones de Columnas**. El programa construirá un título secundario que contenga los nombres solicitados de dimensiones.
- Si escoge **Personalizado**, entre un título secundario de su escogencia en la casilla **Personalizado** (máximo de 1.000 caracteres).

Nota: Las opciones **Automático** y **Personalizado** son mutuamente excluyentes; si selecciona una, no puede seleccionar la otra

6. Para presentar números de páginas, seleccione la casilla de verificación **Presentar Números de Página**. Seleccione ya sea el Encabezado ya sea el Pie de Página para decirle al programa dónde desea colocar los números de página.
7. Para presentar las notas de pie de página al final del documento, seleccione la casilla de verificación con la leyenda Presentar notas de pie de página, en el área de Configuración de Página.
8. Para presentar la leyenda de valores faltantes, seleccione la casilla de verificación con la leyenda Presentar valores faltantes, en el área de Configuración de Página.
9. Si Ud. desea que los nuevos valores sean los valores predeterminados permanentes del programa, haga clic en el botón Guardar como Predeterminado.

Nota: Si Ud. no hace clic en **Guardar**, el programa volverá a los valores predeterminados de su instalación original la próxima vez que lo inicie.

10. Si Ud. ya terminó de configurar las opciones de formateo de su informe, haga clic en **OK**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Configuración de la Página (Página 183)

## Crear una Tabla de un Extracto

### En esta sección:

Colocar Mosaicos de Dimensiones .....	120
Llenar una Tabla con Valores de Campo Fuente Numérico .....	121
Aplicar un Factor de Ponderación a los Datos .....	122
Configurar Opciones de Tabla .....	123
Crear la tabla .....	124
Guardar la Tabla .....	124
Volver a Crear un Extracto .....	125
Exportar un Extracto a un Formato de Archivo Nuevo .....	126

---

## Colocar Mosaicos de Dimensiones

Para colocar campos fuente como dimensiones, arrastre y suelte los mosaicos de campo fuente en las áreas de barra de fila, columna, y dimensión de la vista de la tabla.

- Una tabla puede tener hasta diez dimensiones.
- Coloque la primera dimensión en el área de dimensión de filas, la segunda en el área de dimensión de columnas, y el resto en la barra de dimensiones.
- Las dimensiones pueden reacomodarse en cualquier momento antes de hacer clic en el botón Ir.
- Si hay un campo fecha en su archivo fuente, debe colocarlo en el área de dimensión de columnas para sacarle ventaja a las funciones de series de tiempo de Beyond 20/20.

### Para colocar mosaicos:

1. Haga clic en el mosaico de campo fuente que Ud. desea que aparezca en la tabla y mantenga hundido el botón izquierdo del ratón.
2. Arrastre el mosaico a un área de dimensión.
3. Suelte el botón del ratón.
  - Aparece el mosaico de dimensión en la vista de la tabla y el mosaico de campo fuente correspondiente se opaca en la barra de campos fuente.
4. Repita desde el Paso 1 para cada campo fuente que Ud. desea que aparezca en la tabla.



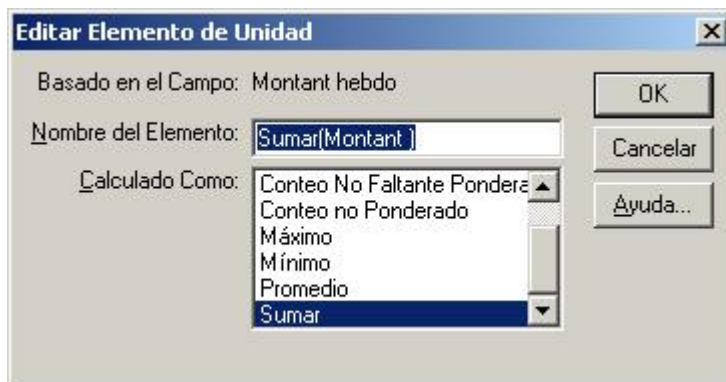
---

## Llenar una Tabla con Valores de Campo Fuente Numérico

Ud. puede llenar una tabla con valores que son sumas o promedios de campos fuente numéricos en vez de recuentos o recuentos ponderados.

### Para llenar una tabla con valores de campo fuente numérico:

1. Arrastre y suelte un campo fuente numérico en el área de la celda de la vista de la tabla.  
Aparece la **casilla de diálogo Editar Elemento de Unidad**. El nombre del campo fuente que Ud. arrastró al área de la celda se muestra como **Basado en el Campo**.



2. En la casilla **Nombre del Elemento**, confirme o cambie el nombre que Ud. desea darle al elemento nuevo.
3. En la casilla **Calculado Como**, seleccione el método estadístico que desea aplicar.  
Aparece un asterisco en el mosaico de campo fuente para indicar que el Browser ha creado un elemento nuevo en la dimensión "Unidades" con base en este campo fuente.

Sugerencia: Ud. puede utilizar el mismo campo fuente varias veces para calcular unidades diferentes para ese campo. O, Ud. puede llenar la tabla con varios campos fuente arrastrándolos individualmente y soltándolos en la tabla. Un elemento individual se crea en la dimensión Unidades para cada combinación de campo fuente y método estadístico que Ud. incluya.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Editar Elemento de Unidad (Página 202)

---

## Aplicar un Factor de Ponderación a los Datos

Si está trabajando con un extracto que representa datos recogidos de una encuesta es probable que haya al menos un campo que contenga ponderaciones.

- Estas ponderaciones se utilizan para generar tablas expandidas a la población a partir de los datos muestrales de una encuesta.
- Un extracto está pre-preponderado si uno de los campos de ponderación está opacado en la barra de Campos Fuente. Las tablas construidas a partir de un extracto preponderado automáticamente contendrán valores ponderados.
- Ud. puede utilizar cualquier campo fuente numérico como factor de ponderación durante la creación de una tabla.

### Para configurar un campo ponderado:

1. En el menú de Datos, escoja **Configurar Campo de Ponderación**.

Aparece la **casilla de diálogo Configurar Campo de Ponderación**. Solamente se muestran campos numéricos del archivo fuente.



2. Seleccione la casilla de verificación **Utilizar campo de ponderación**.
3. Seleccione el campo que desea utilizar como campo de ponderación.
4. Haga clic en **OK**.

El campo fuente seleccionado para ponderar los datos aparece opacado en la barra del campo fuente indicando que no está disponible para utilizarse como una dimensión.

Nota: Cuando se crea una tabla ponderada la sección de notas del resumen de la tabla indica qué campo se utilizó como campo de ponderación.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Configurar Campo de Ponderación (Página 190)

---

## Configurar Opciones de Tabla

Con el comando Opciones de Tabla, Ud. puede controlar si una tabla admite valores faltantes y si los usuarios pueden modificar la tabla.

**Para configurar opciones de tabla:**

1. En el menú de Datos, escoja **Opciones de la Tabla**.  
Aparece la **casilla de diálogo Opciones de la Tabla**.



2. Si Ud. desea habilitar valores faltantes, en el área **Soporte de Valores Faltantes**:
  - Seleccione **No están Habilitados los Valores Faltantes** si desea que el Builder presente ceros en las celdas de la tabla para indicar que no se encontraron datos fuente para esa celda.
  - Seleccione **Iniciada la Tabla para Valores Faltantes** si desea que el Builder Inicialice todas las celdas de la tabla con guiones antes de procesar el archivo fuente.

Una vez creada una tabla, no se puede cambiar el soporte de valores faltantes. Para determinar si la opción de valores faltantes fue habilitada al generarse la tabla, verifique las estadísticas resumen de la tabla.

3. Para impedir que los usuarios modifiquen la tabla, verifique **Bloquear Tabla después de Generarla**. (Para que esta opción funcione, Ud. debe guardar la tabla en el formato IVT (\*.IVT) antes de generarla.)
4. Haga clic en **OK**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Opciones de la Tabla (Página 263)

---


## Crear la tabla

Una vez haya definido la tabla al colocar un mínimo de dos mosaicos de campo fuente como dimensiones y opcionalmente llenando la tabla con valores de fuente numérica, Ud. está listo para crear la tabla.

Nota: Dado que las tablas creadas a partir de extractos se procesan en memoria, el tamaño de la tabla está limitado por la cantidad de memoria disponible.

### Para crear la tabla:

1. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  Haga clic en el botón **Cargar Datos** en la barra de herramientas.
- En el menú de Datos, escoja **Ir**.

Se crea la tabla y se presenta la vista de la tabla.

Nota: El archivo extracto queda abierto, permitiéndole generar tablas adicionales.

---

## Guardar la Tabla

### Para ponerle nombre y guardar la tabla:

1. En el menú Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.
2. En la casilla **Nombre de archivo**, entre el nombre de la tabla. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes
3. En la casilla **Tipo**, seleccione Tabla de Datos (\*.ivt).
4. Haga clic en **Guardar**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Guardar Como (Página 222)

---

## Volver a Crear un Extracto

Si recibe un mensaje al tratar de abrir un extracto indicando que el Browser no puede encontrar un archivo asociado con el extracto, Ud. debe volver a crear el extracto.

Ud. puede volver a crear un extracto ya sea a partir del archivo del extracto ya sea a partir de uno de los archivos de definición de dimensiones que lo conforman.

### Para volver a crear un extracto:

1. En el menú Archivo, escoja **Utilitarios**, luego **Volver a Crear Extracto**.  
Aparece la **casilla de diálogo Volver a Crear Extracto**.
2. En la casilla **Nombre de archivo**, entre o seleccione el nombre del archivo del extracto, o uno de los archivos de definición de dimensión que lo componen, que Ud. desea volver a crear.  
Si Ud. no ve el archivo que desea volver a crear, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes para localizar el archivo.
3. Haga clic en **Abrir**.

Si Ud. tiene el extracto abierto cuando lo vuelve a crear, Ud. debe cerrarlo y volverlo a abrir para obtener una copia actualizada.
---

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Volver a Crear Extracto (Página 261)

---

## Exportar un Extracto a un Formato de Archivo Nuevo

El Browser le permite exportar un extracto Beyond 20/20 a otro formato de archivo. Esto facilita la transferencia de datos de campos fuente a otros paquetes de software.

- Si ha aplicado alguna restricción, el Browser le permite guardar solamente aquellos registros que coincidan con las restricciones.

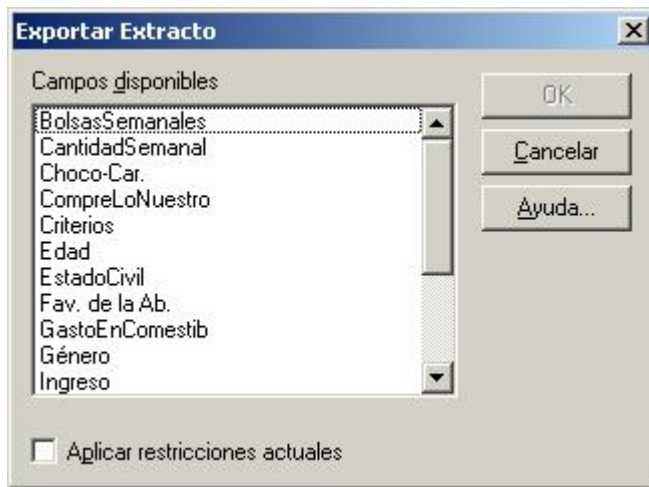
Ud. puede escoger de entre estos formatos de archivo:

- Archivo dBASE (\*.dbf)
- Archivo SAS (\*.sas)
- Archivo SPSS (\*.sps)

### Para exportar un extracto a un archivo nuevo:

1. Abra el extracto que desea guardar como un archivo nuevo.
2. En el menú Archivo, escoja **Guardar Extracto Como**.
3. En la casilla **Nombre de archivo**, entre el nombre del archivo nuevo. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes.
4. Haga clic en **Guardar**.

Aparece la **casilla de diálogo Exportar Extracto**.



5. En la casilla **Campos disponibles**, seleccione los campos que desea exportar.
6. Si ha aplicado alguna restricción y desea guardar solamente aquellos registros que coinciden con las restricciones, seleccione la casilla de verificación Aplicar restricciones actuales.
7. Haga clic en **OK**.

**Nota:** Cuando guarda un extracto a .DBF, .SAS, .SPS, o .TXT, si hay un campo codificado (no numérico) llamado Código.Export, se utilizará para los valores del código en el archivo exportado. Se puede utilizar esto para habilitar funciones especiales, tales como espacios continuos múltiples, a usarse en los códigos.

**Nota:** Cuando exporta un extracto a formatos de archivo SAS o SPSS, se crean dos archivos. El archivo de texto (.txt) contiene los datos y el archivo SAS (.sas) o SPSS (.sps) contiene el diseño del archivo e información descriptiva.

### Ve a también:

- Casilla de Diálogo Exportar Extracto (Página 209)

---

# Campos Fuente

---

## En esta sección:

Encontrar Campo Fuente .....	128
Seleccionar Categorías para Encontrar Campos Fuente.....	129
Buscar Campos Fuente Relevantes.....	130
Ver un Resumen del Campo Fuente .....	131
Localizar un Campo Fuente .....	131
Ordenar Mosaicos de Campos Fuente .....	132
Eliminar un Campo Fuente.....	133
Configurar Restricciones de Registro.....	133
Crear Campos Fuente Personalizados .....	136

---

---

## Encontrar Campo Fuente

Los campos fuente son los componentes de un extracto a partir del cual se crea una tabla. Cuando los campos fuente se colocan en una tabla vacía, se vuelven dimensiones.

**Para abrir la casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente:**

1. En el menú de Datos, escoja **Encontrar Campo Fuente**.  
Aparece la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**.

**Encontrar Campo Fuente**

Categorías: (3 encontrados)

Demográficos  
Patrones de Consumo  
Valoraciones

Campos: (18 encontrados)

Nombre	Tipo	Título
BolsasSemanales	Codificado	No. promedio de paquetes comprados ...
CantidadSemanal	Númérico	¿Cuánto gasta semanalmente en gallet...
Choco-Car.	Codificado	¿Cuánto le gustan las galletas de Choc...
CompreLoNuestro	Codificado	¿Alguna vez ha comprado Galletas Ivis...
Criterios	Codificado	¿En qué se fija Ud. cuando compra gal...
Edad	Númérico	Edad

Título

Archivo: C:\Program Files\Beyond 2020\Publisher's Edition\Data\SURV.IVX

Botones: Todo, Ninguna, Buscar..., Borrar, Resumen..., OK, Cancelar, Ayuda...

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente (Página 207)



---

## Seleccionar Categorías para Encontrar Campos Fuente

Cuando Ud. abre la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**, la casilla **Categorías** presenta todos los nombres de categorías que estén asignadas a los campos fuente. La casilla **Campos/Tipo** le proporciona una lista de todos los campos fuente asignados a esa categoría.

### Para seleccionar una o más categorías de campo fuente:

1. En la casilla **Categorías**, seleccione el nombre de la categoría que le interesa.
2. Efectúe una de las acciones siguientes, para seleccionar más de una categoría:
  - Haga clic y sostenga el botón izquierdo del ratón mientras arrastra el puntero en los nombres de categorías.
  - Mantenga hundida la tecla Ctrl y haga clic en nombres de categorías.

Cada vez que Ud. agrega una nueva categoría a las seleccionadas, el Browser agrega los campos fuente asociados a la casilla **Campos/Tipo**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente (Página 207)

---

## Buscar Campos Fuente Relevantes

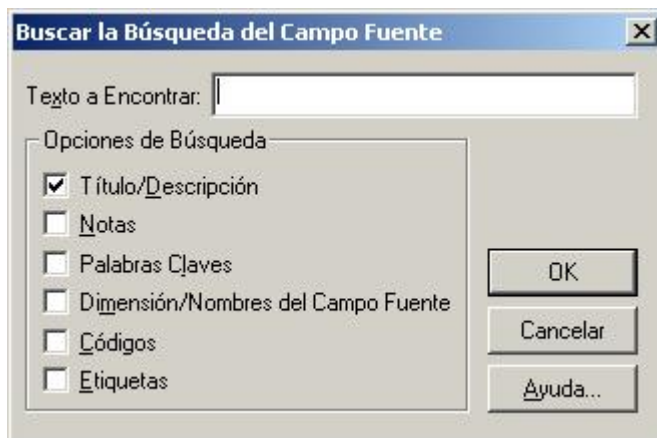
Cada campo fuente tiene componentes descriptivos que suministran información acerca de los contenidos del campo fuente.

Los componentes descriptivos corresponden a varios campos de texto. Ud. puede buscar el texto en esos campos para encontrar un campo fuente que contenga la información que Ud. está buscando.

**Para buscar componentes descriptivos de un campo fuente:**

1. En la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**, seleccione una o más categorías por las que Ud. desea buscar.
2. Haga clic en **Buscar**.

Aparece la **casilla de diálogo de Buscar la Búsqueda del Campo Fuente**.



3. En la casilla **Texto a Encontrar**, entre los símbolos o texto que desea buscar.
4. En el área **Opciones de Búsqueda**, seleccione los campos que desea buscar.
  - **Título/Descripción** - Una breve descripción del campo fuente.
  - **Notas** - Una descripción extendida del campo fuente.
  - **Palabras Claves** - Una lista de palabras o frases individuales que se relacionan con los contenidos del campo fuente.
  - **Nombres de Dimensión / Campo Fuente** - El nombre del campo fuente.
  - **Códigos** - Los códigos asociados con el campo fuente. Un código es un valor simbólico que identifica de forma exclusiva un elemento.
  - **Etiquetas** - Las etiquetas asociadas con el campo fuente. Una etiqueta es una palabra o frase que describe un elemento, o el código que identifica ese elemento.

El Browser compara los símbolos o texto especificados por Ud. con el texto almacenado en los componentes descriptivos del campo fuente. Todos los campos fuente que coincidan se presentan en la casilla de **Campos/Tipo** y el número total encontrado se presenta encima de la casilla.

Si no se encuentra ninguna coincidencia, la casilla de **Campo/Tipo** está vacía y el mensaje '0 encontrados' aparece encima. En este caso, puede que Ud. quiera borrar el resultado en la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**, y ensayar una búsqueda diferente.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente (Página 207)
- Casilla de Diálogo de Buscar la Búsqueda del Campo Fuente (Página 178)

---

## Ver un Resumen del Campo Fuente

### Para ver un resumen del campo fuente:

1. En la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**, en la casilla **Campos/Tipo**, seleccione el campo fuente sobre el que desea mayor información.
2. Haga clic en **Resumen**.  
Aparece la **casilla de diálogo Resumen del Campo Fuente**.
3. Haga clic en **OK** para regresar a la casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente.

Sugerencia: Ud. puede ver un resumen del campo fuente en cualquier momento. Para hacerlo, seleccione el mosaico de campo fuente y en el menú de Datos, escoja **Resumen del Campo Fuente**.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente (Página 207)
- Casilla de Diálogo Resumen del Campo Fuente (Página 256)

---

## Localizar un Campo Fuente

### Para localizar un Campo Fuente:

- Efectúe una de las acciones siguientes en la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**:
  - En la casilla **Campos/Tipo**, haga doble-clic en el campo fuente que desea localizar.
  - En la casilla **Campos/Tipo**, seleccione el campo fuente que desea encontrar. Haga clic en **OK**.

El mosaico campo fuente se resalta en la barra de campos fuente.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente (Página 207)

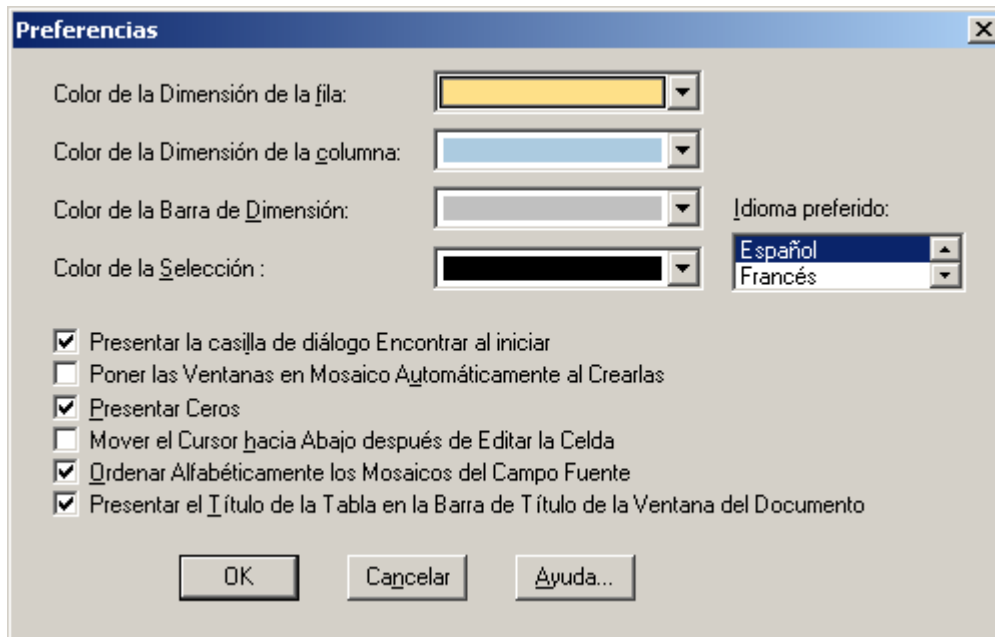
---

## Ordenar Mosaicos de Campos Fuente

Los mosaicos de campos fuente pueden listarse alfabéticamente, o en el orden en el cual fueron creados por el Builder.

**Para ordenar mosaicos de campos fuente:**

1. En el menú Ventana, escoja **Preferencias**.  
Aparece la **casilla de diálogo Preferencias**.



2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Seleccione la casilla de verificación **Ordenar Alfabéticamente los Mosaicos de Campos Fuente** para presentar los mosaicos de campos fuente en orden alfabético.
  - Borre la casilla de verificación **Ordenar Alfabéticamente los Mosaicos de Campos Fuente** para presentar los mosaicos de campos fuente en el orden en el cual fueron creados.
3. Haga clic en **OK**.  
Los mosaicos de campos fuente se ordenan de acuerdo con sus especificaciones.

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Preferencias (Página 244)

---

## Eliminar un Campo Fuente

Ud. puede eliminar los campos fuentes que ya no requiera más.

Advertencia: Una vez se elimina un campo fuente, Ud. ya no puede recuperarlo.

### Para eliminar un campo fuente de un extracto:

1. Seleccione el campo fuente que desea eliminar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Eliminar Campo Fuente**.
  - En el menú de Datos, escoja **Eliminar Campo Fuente**.

El Browser le pide confirmar que el campo que Ud. ha seleccionado es realmente el que Ud. desea eliminar.

3. Haga clic en **OK**.

El campo fuente se elimina permanentemente.

---

## Configurar Restricciones de Registro

Cuando Ud. desea limitar los registros fuente que se carguen en una tabla, o crear un extracto nuevo cuyos datos subyacentes se hayan sometido a restricciones, Ud. puede aplicar restricciones de registro.

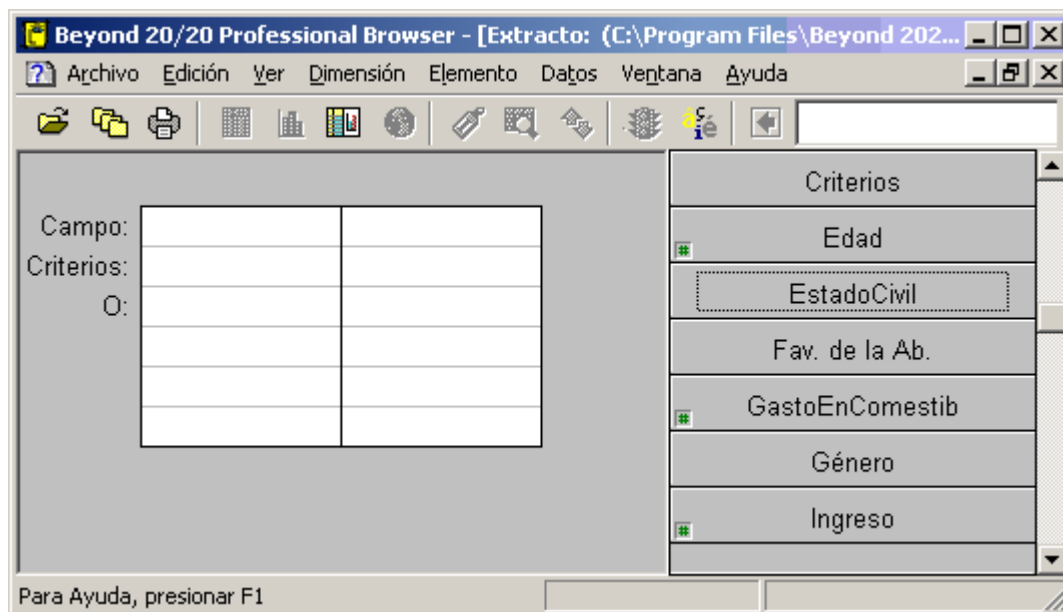
La **vista de Restricciones de Registro** le permite:

- Imponer una o más restricciones a todos los registros durante la creación de una tabla.
- Imponer una o más restricciones antes de crear un extracto nuevo.

### Para configurar restricciones de registro:

1. En el menú de Datos, escoja **Restricciones de los Registros**.

Aparece la **vista de Restricciones de Registro**. Consiste de columnas, en las que cada una representa potencialmente una restricción.



2. Seleccione el campo fuente que desea utilizar para crear una restricción y arrástrelo a la primera

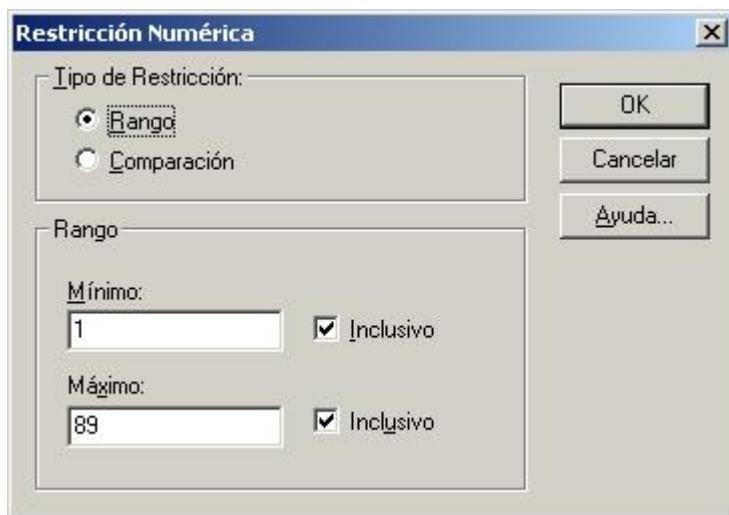
columna vacía en la vista. Si el campo no-numérico no tiene un archivo de definición de dimensión asociado con él, se le pide que confirme la creación de uno.

Aparece el nombre del campo fuente en la fila de **Campo**.

- Si el campo fuente es numérico, aparecen los valores de datos más pequeños y más grandes en corchetes cuadrados en la fila **Criterios** (por ejemplo, [18, 89]).
- Si el campo es codificado, los códigos relacionados con el campo fuente aparecen entre comillas precedidos por un signo igual en la fila **Criterios** (por ejemplo, ="4").

3. Haga doble-clic en el texto en la fila **Criterios**.

- Si el texto que seleccione es numérico, aparece la **casilla de diálogo Restricción Numérica**.

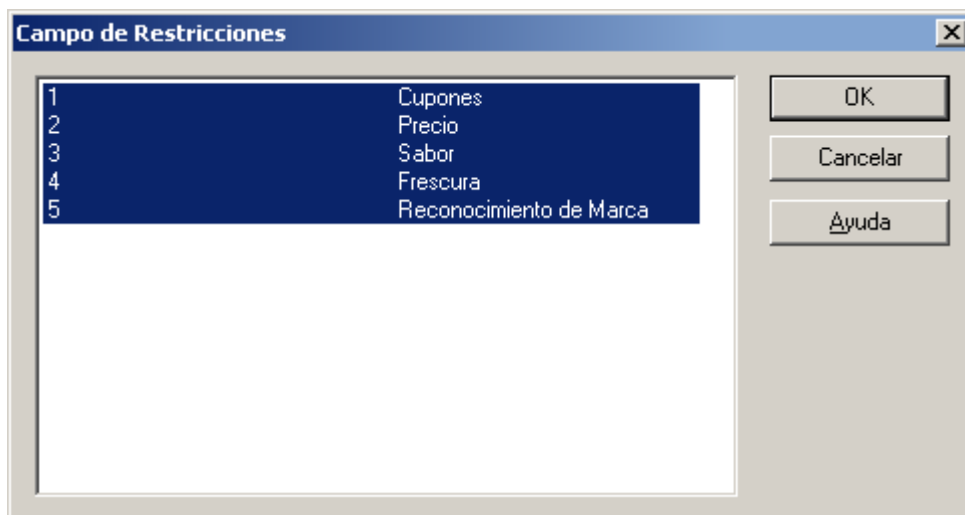


En la casilla de diálogo **Restricción Numérica**, selecciona una restricción de rango o de comparación.

Si Ud. selecciona una restricción de rango, entre los valores mínimos y máximos a incluirse en la restricción. Seleccione **Inclusivo** para indicar que el rango utilizado para restringir el campo fuente es inclusivo de valores mínimos y máximos.

Si Ud. selecciona una restricción de comparación, escoja un operador de comparación y, en la casilla de **Valor**, entre el valor que desea utilizar como restricción.

- Si el texto que selecciona está codificado, aparece la **casilla de diálogo Campo de Restricciones**.



En la casilla de diálogo **Campo de Restricción**, selecciona los códigos que desea incluir en la restricción. (Para seleccionar códigos no-consecutivos, mantenga hundida la tecla Ctrl y haga clic en cada código. Para seleccionar códigos consecutivos, haga clic en el primer código, mantenga hundida la tecla de Mayúsculas, y haga clic en el último código.)

4. Haga clic en **OK**.

Aparece la vista **Restricciones de Registro**. Repita desde el Paso 2 para cada uno de los campos fuente a los que quiere imponer restricciones.

Sugerencia: Si comete un error, simplemente arrastre el campo fuente de regreso a la barra de campos fuente.

Nota: A medida que Ud. arrastra y suelta campos fuente en las columnas, una línea vertical individual separa las columnas que se han ido llenando. Esto indica una condición Y, mediante la cual el Browser busca los registros que coinciden con todas las restricciones en cada una de las columnas. Si desea indicar una condición O, seleccione una columna y haga clic en O. Una separación y la palabra O aparecen a la derecha de la columna seleccionada indicando que el Browser buscará todos los registros en que coincidan las restricciones con cualquiera de las columnas (o grupo de columnas). Para cambiar la condición O y volver a una condición Y, haga clic en Y.

5. Si Ud. desea restringir los datos que se carguen en la tabla, cierre la vista.

Cuando se cree la tabla, se aplican las restricciones y se detallan en la sección de notas del resumen de la tabla.

Nota: Las restricciones pueden modificarse en cualquier momento antes de que se cree la tabla.

6. Si abre un extracto y Ud. desea crear un extracto nuevo que contenga registros de acuerdo con las restricciones especificadas, en el menú Archivo, escoja **Guardar Extracto Como**.

Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.

7. Guarde el extracto nuevo.

Se crea un extracto que sólo contiene los datos que satisfacen las restricciones y se guarda un conjunto asociado de archivos de definición de dimensión. (El extracto nuevo es independiente del extracto original.)

## Vea también:

- Vista de Restricciones de Registro (**Página 274**)
- Casilla de Diálogo Restricción Numérica (Página 248)
- Casilla de Diálogo Campo de Restricciones (Página 179)

---

## Crear Campos Fuente Personalizados

### En esta sección:

Crear Campos Fuente Personalizados .....	136
Recodificar Campos Fuente.....	137
Crear Bandas Nuevaspara Campos Fuente Numéricos .....	139
Derivar Campos Fuente Nuevos Utilizando Operaciones Aritméticas .....	142

---

## Crear Campos Fuente Personalizados

Ud. puede crear sus propios campos fuente basados en los campos fuente suministrados en un extracto. Una vez creados, estos campos fuente nuevos se vuelven parte del extracto y permanecen en el extracto hasta que Ud. los elimine.

Ud. puede utilizar estos campos fuente personalizados para crear dimensiones personalizadas en tablas diseñadas por Ud. mismo.



---

## Recodificar Campos Fuente

Recodificar un campo fuente le permite crear un campo fuente nuevo que contiene una redistribución de los elementos del campo fuente original. Por ejemplo, si el campo fuente original contiene elementos para regiones geográficas pequeñas, como ciudades, Ud. puede preferir crear un campo fuente nuevo que redistribuye los elementos en grandes regiones, tales como países.

Si Ud. encuentra que a menudo recodifica un campo fuente de la misma forma o de forma similar, Ud. puede guardar la definición de recodificación y cargarla de nuevo cuando se necesite. Una definición de recodificación se guarda como un archivo IVR. (Los IVR pueden también editarse manualmente, utilizando un editor de texto. Para mayor información sobre el formato de los archivos IVR, ver Formato de Archivos de Definición de Recodificación).

Cuando se recodifica un campo fuente, todos los códigos en el campo fuente original deben asignarse al campo fuente recodificado. Sin embargo, Ud. no tiene que recodificar todos los elementos:

- Ud. puede utilizar ciertos elementos “como están”.
- Ud. puede crear un código predeterminado y asignarle todos los elementos que Ud. no ha específicamente recodificado.

### Para recodificar un campo fuente:

1. En un extracto, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón en el mosaico del campo fuente que desea recodificar y luego escoja **Definir Recodificación** desde el menú de acceso.
  - Seleccione el campo fuente que Ud. desea recodificar, y luego, en el menú Datos, escoja **Definir Recodificación**.

Aparece la **casilla de diálogo Definir Recodificación** y el campo fuente activo se presenta en la casilla de **Nombre del Campo Fuente**.

Nota: Si el **Nombre del Campo Fuente** no coincide con el campo que Ud. desea recodificar, seleccione primero el campo apropiado de la lista desplegable.

2. En el **Nombre del Campo Fuente Nuevo**, ingrese un nombre para el campo fuente nuevo que Ud. esté creando (o de lo contrario acepte el predeterminado).
3. En el **Código Nuevo**, ingrese un nombre para uno de los códigos nuevos que Ud. desea crear. Defina luego los códigos miembros que compondrán el código nuevo.
  - Para agregar miembros al código **Nuevo**, selecciónelos en **Códigos Disponibles** y haga clic en **Agregar**.
  - Para quitar miembros del código nuevo, selecciónelos en **Miembros** y haga clic en **Quitar**.
4. Repita a partir del Paso 2 para cada código que Ud. desee crear en el campo fuente nuevo.
  - Si los **Códigos Disponibles** contienen algunos códigos que Ud. desea llevar sin cambiar al campo fuente nuevo, selecciónelos y haga clic en "Utilizar Como Están".
5. Crear un código predeterminado. Una vez que Ud. haya finalizado la recodificación de todos los elementos que específicamente le interesaban, cree otro código como en el Paso 2 y marque "Convierta este código en el predeterminado para todos los códigos restantes". Todos los códigos restantes serán automáticamente asignados al código predeterminado.
6. Una vez que todos los códigos disponibles hayan sido reasignados, los botones de **Guardar** y **OK** se harán disponibles. Si Ud. desea guardar la definición de recodificación, haga clic en **Guardar** y escoja un nombre y ubicación para el archivo IVR. Luego haga clic en **OK**.
7. Se le pedirá que confirme la creación de un campo nuevo. Haga clic en **OK**.  
Se crea el campo fuente y aparece un mosaico nuevo en la barra de campos fuente.

#### Para cargar una definición de recodificación guardada:

1. Haga clic en cargar y seleccione un IVR (Archivo de Definición de Recodificación). Si el nombre

del campo fuente en el IVR no coincide con el campo fuente por Ud. seleccionado, se le pedirá que confirme su elección.

2. Realice los cambios a la definición de recodificación e ingrese un nombre para el campo fuente nuevo (o de lo contrario acepte el predeterminado). Todos los códigos en el área de **Códigos Disponibles** deben haber sido tenidos en cuenta, ya sea por haber sido recodificados, o bien por utilizarse “como están”, o por haber sido asignados al código predeterminado. (Ver más abajo para información sobre cómo crear una definición de recodificación).

Cuando todos los códigos han sido tenidos en cuenta, los botones de **OK** y **Guardar** se activan. Haga clic en **Guardar** si Ud. desea guardar los cambios que Ud. ha realizado a la definición de recodificación, o de lo contrario haga clic en **OK** para crear un campo fuente nuevo.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Definir Recodificación (Página 198)

---

## Crear Bandas Nuevas para Campos Fuente Numéricos

Cuando se crea un extracto, se asignan bandas numéricas predeterminadas a todos los campos fuente numéricos que no estén asociados con un archivo de definición de dimensión. Ud. puede modificar estas bandas con el comando Definir Bandas. Por ejemplo, si un campo fuente original de edad contiene bandas de 5 años de edad, se pueden volver a crear bandas para producir bandas de 10 años de edad.

### Para crear bandas de igual tamaño:

1. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón en el campo fuente numérico que desea volver a crear bandas. Escoja **Definir Bandas**.
  - En el menú de Datos, escoja **Definir Bandas**.

Aparece la **casilla de diálogo Definir Bandas**. La casilla de **Código/Descripción** presenta un código que contiene los mínimos y máximos valores verdaderos del campo fuente.

The screenshot shows the 'Definir Bandas' dialog box. It has a title bar with a close button. Inside, there are several input fields and buttons. The 'Nombre del Campo Fuente' field has a dropdown menu showing 'Montant hebdo'. The 'Descripción' field contains 'Échantillon de Montant hebdo'. The 'Nombre Nuevo del Campo Fuente' field contains 'Montant hebdo\_1'. Below these are 'Inicializar' and 'Incrementar' buttons, each followed by an input field. To the right of these is an 'Aplicar' button. On the far right are four buttons: 'OK', 'Cancelar', 'Ayuda...', and 'Avanzado>>>'. In the center is a table with two columns: 'Código' and 'Descripción'. The table contains one row with the value '1' in the 'Código' column and '[0,21]' in the 'Descripción' column.

Código	Descripción
1	[0,21]

2. En la casilla de **Nombre Nuevo del Campo Fuente**, entre un nombre para el campo fuente nuevo, o utilice el nombre predeterminado presentado.
3. En la casilla de **Iniciar**, entre un valor que sea igual o menor que el valor más pequeño en la casilla de **Código/Descripción**.
4. En la casilla **Incrementar**, entre un valor a utilizarse como la amplitud constante para todas las

bandas.

Nota: Cuando Ud. entra un valor en la casilla de Inicio o de Incremento, el botón **OK** se opaca para impedirle crear un campo fuente nuevo antes de aplicar las bandas.

5. Haga clic en **Aplicar**.  
El Browser asigna las bandas necesarias para contener todos los valores en el campo fuente y los presenta en la casilla de **Código/Descripción**.
6. Haga clic en **OK**.  
Se le pedirá confirmar la creación de un campo nuevo.
7. Haga clic en **OK**.  
Aparece un mosaico de campo nuevo en la barra de campo fuente.

#### Para crear bandas personalizadas:

1. En la **casilla de diálogo Definir Bandas**, haga clic en **Avanzado**.  
El área **Definir Banda** se presenta en la parte inferior de la casilla de diálogo.

**Definir Bandas**

Nombre del Campo Fuente: Montant hebdo

Descripción: Échantillon de Montant hebdo

Nombre Nuevo del Campo Fuente: Montant hebdo\_1

Inicializar

Iniciar:

Incrementar:

Aplicar

Código	Descripción
1	[0,21]

Definir Banda

Nuevo Código:  ☒ Volver a numerar

Mínimo:  ☐ Inclusivo Insertar

Máximo:  ☐ Inclusivo Borrar

Crear Campo Nuevo como:

☒ Codificado ☐ Numérico

Resumen

Campo Fuente: Montant hebdo

Puntos de Datos: 1457

Mínimo: 0

Máximo: 21

OK Cancelar Ayuda... Avanzado>>>

2. En el área **Definir Banda**, entre las siguientes opciones:
  - **Nuevo Código** - Una combinación de caracteres que representa un código nuevo.
  - **Mínimo** - El valor que sea el umbral inferior de la banda.
  - **Máximo** - El valor que sea el umbral superior de la banda.
3. Seleccione las siguientes casillas de verificación:
  - **Volver a numerar** - Vuelva a numerar los códigos numéricos secuencialmente.
  - **Inclusivo** - Incluya en la banda el valor de la casilla de **Mínimo** o **Máximo**. Si desea excluir ese valor, borre la casilla de verificación.

Nota: En la presentación de una banda la inclusión de un punto terminal se indica por un corchete cuadrado y su exclusión por un paréntesis redondo.

4. En **Crear Campo Nuevo como** área, seleccione el botón de opción correspondiente al tipo de campo para el campo fuente nuevo. Seleccione **Numérico** si posteriormente se quiere volver a crear bandas o realizar operaciones en el campo nuevo.
5. Haga clic en **OK**.  
Se le pide confirmar la creación de un campo nuevo.
6. Haga clic en **OK**.  
Aparece un mosaico de campo nuevo en la barra de campos fuente.

#### **Vea también:**

- Casilla de Diálogo Definir Bandas (Página 191)

---

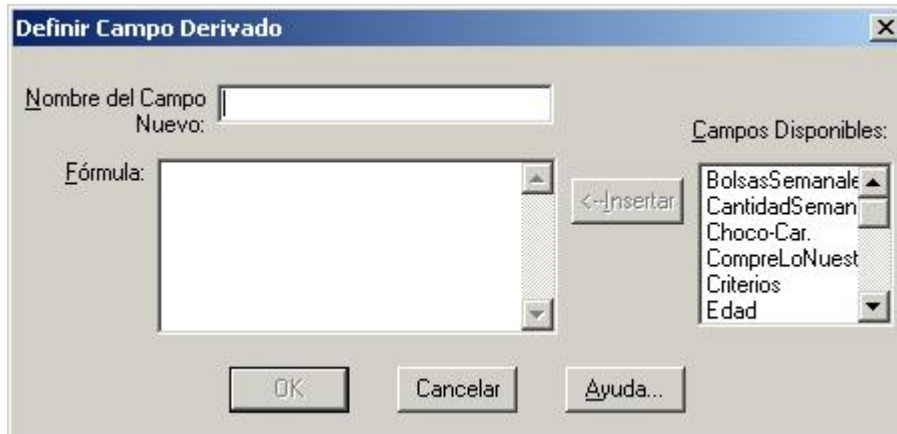
## Derivar Campos Fuente Nuevos Utilizando Operaciones Aritméticas

Ud. puede derivar campos fuente nuevos combinando operaciones aritméticas y campos fuente existentes en fórmulas. Las fórmulas pueden incluir 'if,' 'then,' 'else,' and 'endif', expresiones que permiten constructos condicionales.

- El resultado de una fórmula es un campo numérico.
- Los constructos if, then, else, y endif se utilizan para crear formulas más complejas. Todas las cuatro palabras (if, then, else, endif) deben incluirse en los constructos.
- Ud. puede utilizar campos codificados en la condición de un constructo if, then, else, pero debe utilizar comillas alrededor del código (por ejemplo, Sexo ="1").
- Los corchetes cuadrados deben utilizarse alrededor de nombres de campo fuente que contengan caracteres especiales (por ejemplo, blancos o \_). Por ejemplo, [Primer Campo].

**Para derivar un campo fuente nuevo:**

1. En el menú de Datos, escoja **Definir Campo Derivado**.  
Aparece la **casilla de diálogo Definir Campo Derivado**.



2. En la casilla de **Nombre del Campo Nuevo**, entre un nombre para el campo nuevo.
3. En la casilla de **Fórmula**, entre una expresión para describir cómo se calcula el campo nuevo.  
Para incluir en su fórmula un campo fuente existente, haga doble-clic en el nombre del campo en la casilla de **Campos Disponibles** o resalte el nombre del campo que desea incluir y escoja **Insertar**.
4. Haga clic en **OK**.  
Se le pedirá confirmar la creación de un campo nuevo.
5. Haga clic en **OK**.  
Aparece un mosaico de campo fuente nuevo en la barra de campos fuente.

**Vea también:**

- Casilla de Diálogo Definir Campo Derivado (Página 193)

---

# Menús

---

## En esta sección:

Menú Archivo .....	143
Menú Edición.....	147
Menú Ver.....	149
Menú Dimensión .....	155
Menú Elemento .....	160
Menú Datos .....	162
Menú Ventana .....	165
Menú Ayuda .....	167

---

---

## Menú Archivo

---

### En esta sección:

Abrir ... (Menú Archivo) .....	143
Cerrar (Menú Archivo).....	144
Encontrar ... (Menú Archivo) .....	144
Resumen ... (Menú Archivo).....	144
Importar... (Menú Archivo).....	144
Guardar Como... (Menú Archivo) .....	145
Guardar Extracto Como... (Menú Archivo) .....	145
Configuración de Página (Menú Archivo).....	145
Presentación Preliminar (Menú Archivo).....	145
Imprimir... (Menú Archivo) .....	146
Utilitarios (Menú Archivo) .....	146
Salir (Menú Archivo).....	147
1, 2, 3, 4 (Menú Archivo) .....	147


---

---

## Abrir ... (Menú Archivo)

Presenta la casilla de diálogo Abrir (Página 170), que le permite abrir una tabla, extracto o archivo existente de definición de dimensión.

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Abrir** en la barra de herramientas.
- Seleccione un archivo de la parte inferior del menú Archivo.
- Presione Alt, R, A.

---

## Cerrar (Menú Archivo)

Cierra todas las ventanas asociadas con la tabla o el extracto activos.

### Alternativa:

- Presione Alt, R, C.

---

## Encontrar ... (Menú Archivo)

Abre la casilla de diálogo Encontrar (Página 205) que busca y abre tablas o extractos usando la función de selección de categoría de Beyond 20/20.

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Encontrar** en la barra de herramientas.
- Presione Alt, R, E.

---

## Resumen ... (Menú Archivo)

Abre la Vista del Resumen (Página 272), que presenta información descriptiva acerca de la tabla activa.

### Alternativa:

- Presione Alt, R, R.

---

## Importar... (Menú Archivo)

Abre la casilla de diálogo Importar (Página 226) que inicia una de las siguientes acciones:

- Importa etiquetas a una vista de dimensión desde un archivo de definición de dimensión o archivo con valores separados por comas.
- Actualiza una tabla existente de Beyond 20/20 de otra tabla de Beyond 20/20.

### Alternativa:

- Presione Alt, R, O.



---

## Guardar Como... (Menú Archivo)

Abre la casilla de diálogo Guardar Como (Página 222) que inicia una de las siguientes acciones:

- Guarda toda una tabla existente o parte de ella como una tabla nueva.
- Exporta los datos de una tabla a otros formatos de archivo.

Nota: Al guardar una tabla utilizando "Guardar como" se actualizan automáticamente tablas en versiones anteriores de Beyond 20/20 a la versión 6.2
--

### Alternativa:

- Presione Alt, R, G.

---

## Guardar Extracto Como... (Menú Archivo)

Abre la casilla de diálogo Guardar Como (Página 224), que inicia una de las siguientes acciones:

- Crea un extracto (de un extracto existente), que contiene valores de datos de los registros que coinciden con las restricciones especificadas.
- Exporta un extracto a formatos dBASE III, SAS, o SPSS.

### Alternativa:

- Presione Alt, R, X.

---

## Configuración de Página (Menú Archivo)

Abre la casilla de diálogo Configuración de Página (Página 183) para que usted pueda personalizar la apariencia de documentos impresos con tablas.

### Alternativas:

- Presione Alt, R, P.

---

## Presentación Preliminar (Menú Archivo)

Abre la casilla de diálogo Presentación Preliminar (Página 246).

### Alternativa:


- En la casilla de diálogo Configuración de Página (Página 183), haga clic sobre **Presentación Preliminar**.
- Presione Alt, R, Ó.

---

## Imprimir... (Menú Archivo)

Abre la casilla de diálogo Imprimir (Página 230), que imprime la vista activa de la tabla, dimensión, gráfica o mapa.

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Imprimir** en la barra de herramientas.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Imprimir** en el menú abreviado.
- Presione Alt, R, I.

---

## Utilitarios (Menú Archivo)

### En esta sección:

Validar (Menú Archivo - Utilitarios).....	146
Volver a Crear Extracto (Menú Archivo - Utilitarios).....	146
Importar Perfil (Menú Archivo - Utilitarios) .....	146

---

## Validar (Menú Archivo - Utilitarios)

Abre la casilla de Diálogo Validar (Página 267), que hace las dos cosas siguientes:

- Determina si un archivo de Beyond 20/20 está dañado.
- Suministra información sobre las funciones de la versión que están presentes en el archivo.

### Alternativa:

- Presione Alt, R, U, V.

---

## Volver a Crear Extracto (Menú Archivo - Utilitarios)

Abre la casilla de diálogo Volver a Crear Extracto (Página 261), que corrige un archivo de extracto dañado o actualiza un archivo de extracto.

### Alternativa:

- Presione Alt, R, U, X.

---

## Importar Perfil (Menú Archivo - Utilitarios)

Abre la casilla de diálogo Importar Perfil de Dimensión (Página 229), que importa una lista de códigos en un archivo ASCII para crear un perfil de dimensión.

### Alternativa:

- Presione Alt, R, U, I.

---

## Salir (Menú Archivo)

Finaliza la sesión actual.

### Alternativa:

- Presione Alt, R, S.
- Presione Alt + F4

---

## 1, 2, 3, 4 (Menú Archivo)

Lista los nombres de los últimos cuatro archivos abiertos. Seleccione el archivo que usted quiere abrir.

### Alternativa:

- Presione Alt, R, (Número del Archivo).

---

## Menú Edición

### En esta sección:

Copiar (Menú Edición).....	147
Pegar (Menú Edición).....	147
Resumen (Menú Edición).....	148

---

## Copiar (Menú Edición)

Copia una celda, vista de gráfica, vista de mapa, o uno o más elementos al Portapapeles de Windows.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Copiar** en el menú abreviado.
- Presione Ctrl + C.
- Presione Alt, E, C.

---

## Pegar (Menú Edición)

Pega valores de datos o texto del Portapapeles de Windows en diversos lugares de una tabla de Beyond 20/20.

### Alternativas:

- Presione Ctrl+V.
- Presione Alt, E, P.

---

## Resumen (Menú Edición)

### En esta sección:

Archivo... (Menú Edición - Resumen).....	148
Dimensión... (Menú Edición - Resumen).....	148
Elemento... (Menú Edición - Resumen) .....	148
Extracto... (Menú Edición - Resumen) .....	148
Campo Fuente... (Menú Edición - Resumen).....	149

---

## Archivo... (Menú Edición - Resumen)

Abre la casilla de diálogo Resumen (Página 249) de forma que usted pueda agregar o editar información descriptiva acerca de la tabla activa.

### Alternativa:

- Presione Alt, E, R, R.

---

## Dimensión... (Menú Edición - Resumen)

Abre la casilla de diálogo Resumen de Dimensión (Página 254) de manera que usted pueda agregar o editar componentes descriptivos acerca de la dimensión activa.

### Alternativa:

- Presione Alt, E, R, D.

---

## Elemento... (Menú Edición - Resumen)

Abre la casilla de diálogo Resumen de Elemento (Página 252) de manera que usted pueda agregar o editar información descriptiva acerca del elemento activo.

### Alternativa:

- Presione Alt, E, R, E.

---

## Extracto... (Menú Edición - Resumen)

Abre la casilla de diálogo Resumen de Extracto (Página 258) de manera que usted pueda agregar o editar información descriptiva acerca del extracto activo.

### Alternativa:

- Presione Alt, E, R, X.

---

## Campo Fuente... (Menú Edición - Resumen)

Abre la casilla de diálogo Resumen del Campo Fuente (Página 256) de manera que usted pueda agregar o editar información descriptiva acerca del campo fuente activo.

### Alternativa:

- Presione Alt, E, R, F.

---

## Menú Ver

### En esta sección:

Abrir... (Menú Ver) .....	149
Guardar (Menú Ver) .....	150
Reconfigurar (Menú Ver) .....	150
Decimales (Menú Ver) .....	150
Cambiar Idioma (Menú Ver) .....	150
Dimensión (Menú Ver) .....	151
Graficar (Menú Ver) .....	151
Opciones de Gráficas ... (Menú Ver) .....	151
Vincular Gráficas... (Menú Ver) .....	152
Permutar Ejes (Menú Ver) .....	152
Mapa (Menú Ver) .....	152
Opciones de Mapas... (Menú Ver) .....	152
Aumentar (Menú Ver) .....	153
Disminuir (Menú Ver) .....	153
Restaurar (Menú Ver) .....	153
Activar la Dimensión... (Menú Ver) .....	153
Mover Dimension (Menú Ver) .....	154
Series de Tiempo... (Menú Ver) .....	154
Año Fiscal ... (Menú Ver) .....	154
Distribuciones... (Menú Ver) .....	154
Hoja de cálculo... (Menú Ver) .....	154
Calcular (Menú Ver) .....	155

---

## Abrir... (Menú Ver)

Presenta la casilla de diálogo Abrir Vista (Página 171) que le permite abrir una vista de una tabla existente, reemplazando la vista actual con la vista guardada en otro archivo de tabla.

### Alternativa:

- Presione Alt, V, A.

---

## Guardar (Menú Ver)

Guarda la vista actual de la tabla en el archivo de tabla (\* .ivt).

### Alternativa:

- Presione Alt, V, R.

---

## Reconfigurar (Menú Ver)

Restaura la vista actual a la vista contenida en el archivo de tabla.

### Alternativa:

- Presione Alt, V, F.

---

## Decimales (Menú Ver)

Cambia el número de lugares decimales que aparecen después del punto decimal en fracciones decimales. Cambiar el número de lugares decimales redondeará los datos al dígito más cercano a la precisión especificada.

La configuración se aplica sólo a la tabla activa y permanece en efecto hasta que usted cambie la configuración o cierre la tabla sin guardar primero la vista.

### Alternativa:

- Presione Alt, V, L.

---

## Cambiar Idioma (Menú Ver)

Presenta la tabla en uno de sus idiomas alternos. Selecciones de este comando del menú hechas a continuación presentan la tabla en el idioma disponible siguiente. La barra de estado indica qué idioma ve Ud. actualmente.

Este comando sólo está disponible para tablas multilingües.

### Alternativas:

- Presione F9.
- Presione Alt, V, I.

---

## Dimensión (Menú Ver)

Presenta una vista de dimensión que muestra los campos de códigos y de etiquetas asociados con la dimensión activa. Una dimensión siempre contiene un campo de códigos, y puede contener uno o más campos de etiquetas.

### Alternativas:


-  Haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa** en la barra de herramientas.
- Presione Ctrl + D.
- Presione Alt, V, D.

---

## Graficar (Menú Ver)

Presenta una vista de gráficas de las dimensiones de columna y fila en la tabla activa. La vista de la gráfica depende de las selecciones que usted haga en la vista de la tabla antes de crear la vista de la gráfica.

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Presentar Gráfica** en la barra de herramientas.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja Graficar en el menú abreviado.
- Presione Ctrl + G.
- Presione Alt, V, G.

### Notas sobre valores faltantes en las gráficas:

Los valores faltantes se manejan de forma diferente en los distintos tipos de gráficas.

- Gráfica de barras en 2D – No se muestran valores faltantes.
- Gráfica de barras apiladas en 2D – Los valores faltantes se tratan de la misma manera que valores cero.
- Gráfica de barras en 3D – Los valores faltantes aparecen como áreas en blanco. Los valores cero aparecen como áreas de colores planos que no tienen barra.
- Gráfica de línea – Los valores faltantes se presentan por un quiebre en la línea. Una serie de valores faltantes aparece como una línea rayada, de color gris.

---

## Opciones de Gráficas ... (Menú Ver)

Abre la casilla de diálogo Opciones de Gráficas (Página 237) que cambia el tipo de gráfica presentado en la vista activa de gráficas.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Opciones de Gráficas** en el menú abreviado.
- Presione Alt, V, Á.

---

## Vincular Gráficas... (Menú Ver)

Abre la casilla de diálogo Vincular Gráficas (Página 260) que vincula y desvincula dimensiones de manera que el trazado dinámico pueda ser cancelado o reanudado, respectivamente.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Vincular Gráficas** en el menú abreviado.
- Presione Alt, V, V.

---

## Permutar Ejes (Menú Ver)

Permuta la dimensión que está siendo presentada actualmente en el eje horizontal de una gráfica con la dimensión presentada en la leyenda.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa de gráficas y escoja **Permutar Ejes**.
- Presione Alt, V, P.

---

## Mapa (Menú Ver)

Presenta la tabla activa en una vista de mapa.

- Las vistas de mapa no están disponibles a menos que la tabla activa tenga datos geográficos asociados con ella y la dimensión geográfica haya sido asociada a un archivo de mapas por el Builder.
- Usted puede cambiar los colores e influenciar el que se presenten las etiquetas y/o los valores de datos o las ciudades en una vista de mapa por medio de las opciones de mapa.

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Presentar Mapa** en la barra de herramientas.
- Presione Ctrl + M.
- Presione Alt, V, M.

---

## Opciones de Mapas... (Menú Ver)

Abre la casilla de diálogo Opciones de Mapas (Página 240) que le permite seleccionar los detalles que se presentan en una vista de mapa.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Opciones de Mapas** en el menú abreviado.
- Presione Alt, V, N.



---

## Aumentar (Menú Ver)

Presenta todos los detalles disponibles para regiones que abarcan una región mayor.

### Alternativas:

- Haga doble-clic en la etiqueta de la región.
- Haga clic en el botón derecho del ratón sobre una etiqueta de región y escoja **Aumentar**.
- Presione Alt, V, N.

---

## Disminuir (Menú Ver)

Presenta la región compuesta, con las regiones que la componen escondidas en su interior (si las regiones presentadas en ese momento forman parte de la región más amplia). Otras áreas adyacentes a la región compuesta también se presentan.

### Alternativas:

- Haga doble-clic en el espacio de color blanco en la vista de mapa (es decir, no en una región).
- Haga clic en el botón derecho del ratón sobre una etiqueta de región y escoja **Disminuir**.
- Presione Alt, V, S.

---

## Restaurar (Menú Ver)

Restaura una vista agrandada del mapa a su condición original.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Restaurar** en el menú abreviado.
- Presione Alt, V, T.

---

## Activar la Dimensión... (Menú Ver)

Abre la casilla de diálogo Activar la Dimensión (Página 173) lo que le permite seleccionar una dimensión usando el teclado en lugar del puntero del ratón.

### Alternativas:

- Haga clic sobre un mosaico de dimensión.
- Escoja el nombre de una dimensión de la casilla de Activar la Dimensión.



- Presione Alt, V, C.

---

## Mover Dimension (Menú Ver)

Provee una alternativa de teclado para mover un mosaico de dimensión.

- Usted debe volver activa la dimensión antes de escoger este comando. (Para volver activa una dimensión usando secuencias de teclas, en el menú Ver, escoger Activar la Dimensión.)

### Alternativas:

- Use el puntero del ratón para reacomodar los objetos en una vista de tabla.
- Presione Alt, V, V.

---

## Series de Tiempo... (Menú Ver)

Abre la casilla de diálogo Series de Tiempo (Página 265) que agrega datos según la frecuencia de presentación que usted seleccione.

### Alternativa:

- Presione Alt, V, E.

---

## Año Fiscal ... (Menú Ver)

Abre la casilla de diálogo Año Fiscal (Página 174), que le permite seleccionar un mes para representar el comienzo del año fiscal en la tabla activa.

### Alternativa:

- Presione Alt, V, Ñ.

---

## Distribuciones... (Menú Ver)

Abre la casilla de diálogo Distribuciones (Página 194) que calcula distribuciones de totales, hileras, y columnas para los valores de una tabla.

### Alternativa:

- Presione Alt, V, B.

---

## Hoja de cálculo... (Menú Ver)

Abre la casilla de diálogo Ver Hoja de Cálculo (Página 268), que le permite guardar toda una tabla o parte de ella en una hoja de cálculo.

### Alternativa:

- Presione Alt, V, J.

---

## Calcular (Menú Ver)

Calcula valores para grupos totales o calculados.

### Alternativa:

- Presione Alt, V, U.

---

## Menú Dimensión

### En esta sección:


Resumen... (Menú Dimensión).....	155
Ordenar... (Menú Dimensión).....	156
Buscar ... (Menú Dimensión).....	156
Invertir (Menú Dimensión) .....	156
Mostrar Todo (Menú Dimensión).....	156
Reconfigurar (Menú Dimensión) .....	157
Aumentar Nivel de Detalle (Menú Dimensión) .....	157
Disminuir Nivel de Detalle (Menú Dimensión).....	157
Nivel de Detalle Anterior (Menú Dimensión) .....	157
Cambiar Etiquetas (Menú Dimensión) .....	158
Editar Dimensión... (Menú Dimensión).....	158
Agregar Campo... (Menú Dimensión).....	158
Editar Campo... (Menú Dimensión) .....	158
Eliminar Campo (Menú Dimensión) .....	159
Ocultar/Mostrar Campos... (Menú Dimensión).....	159
Cargar Perfil (Menú Dimensión).....	159
Guardar Perfil (Menú Dimensión).....	159

---

## Resumen... (Menú Dimensión)

Abre la vista Resumen de Dimensión, que presenta componentes descriptivos acerca de la dimensión activa.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la ventana activa y escoja Resumen de Dimensión en el menú abreviado.
- Presione Alt, D, R.
-  Haga clic en el icono resumen en un mosaico de dimensión.

---

## Ordenar... (Menú Dimensión)

Abre la casilla de diálogo Ordenar (Página 242), que cambia el orden de los elementos presentados en una vista de tabla o de dimensión.

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Ordenar** en la barra de herramientas.
- Presione Alt, D, O.


---

## Buscar ... (Menú Dimensión)

Abre la casilla de diálogo Buscar (Página 175) que:

- Reduce los elementos presentados en la vista de la tabla a sólo aquellos que coinciden con el texto o los datos especificados.
- Presenta elementos ocultos que coinciden con el texto o los datos especificados.
- Mueve el cursor al primer elemento en la vista que coincide con los criterios de búsqueda.

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Buscar** en la barra de herramientas.
- Presione Alt, D, S.

---

## Invertir (Menú Dimensión)

Reemplaza todos los elementos presentados en la dimensión activa con todos los elementos en la dimensión activa que están ocultos.

### Alternativa:

- Presione Alt, D, V.

---

## Mostrar Todo (Menú Dimensión)

Presenta todos los elementos ocultos asociados con la dimensión activa.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la ventana activa y escoja **Mostrar Todo** en el menú abreviado.
- Presione Alt, D, T.

---

## Reconfigurar (Menú Dimensión)

El comando Reconfigurar inicia una de las siguientes acciones:

- Presenta todos los elementos de la dimensión activa en la tabla.
- Restaura el ordenamiento de elementos (siempre y cuando la vista no haya sido guardada).
- Reconfigura la celda activa de la dimensión activa.

### Alternativa:

- Presione Alt, D, F.

---

## Aumentar Nivel de Detalle (Menú Dimensión)

Presenta todos los elementos asignados a un grupo.

### Alternativa:

- Haga clic en un elemento que define un grupo. (Los elementos que definen grupos aparecen en negrilla y subrayados).
- Presione Alt, D, U.

---

## Disminuir Nivel de Detalle (Menú Dimensión)

Presenta el elemento al que los miembros de un grupo han sido asignados junto con todos los demás elementos ubicados al mismo nivel.

### Alternativa:


- Presione Alt, D, D.

---

## Nivel de Detalle Anterior (Menú Dimensión)

Presenta la vista anterior del grupo.

### Alternativas:

-  Haga clic sobre la flecha **Detalle Anterior** en un mosaico de dimensión. (Un flecha Detalle Anterior sólo aparece si usted ha aumentado el detalle de un grupo con anterioridad.)
- Presione Alt, D, N.

---

## Cambiar Etiquetas (Menú Dimensión)

Va de una etiqueta a la siguiente en la dimensión.

- Todo elemento está identificado por un código único. Por ejemplo, el código para Norte América podría ser NA. Los elementos podrían también tener una o más etiquetas descriptivas, como "Norte América".

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Etiqueta Siguiente** en la barra de herramientas.
- Presione Alt, D, E.

---

## Editar Dimensión... (Menú Dimensión)

Abre la casilla de diálogo Editar Dimensión (Página 201) que cambia el nombre de la dimensión, así como la descripción, y etiquetas predeterminadas.

### Alternativa:

- Presione Alt, D, Ó.

---

## Agregar Campo... (Menú Dimensión)

Abre la casilla de diálogo Agregar Campo (Página 172) que agrega un campo nuevo a la dimensión activa.

- Una vez que usted ha agregado un campo, usted puede entrar o importar etiquetas según lo requiera.

### Alternativa:

- Presione Alt, D, G.

---

## Editar Campo... (Menú Dimensión)

Abre la casilla de diálogo Editar Campo (Página 200), que cambia el nombre y los atributos de presentación del campo de dimensión activa.

### Alternativa:

- Presione Alt, D, C.

---

## Eliminar Campo (Menú Dimensión)

Elimina un campo en una dimensión. (Ud. debe estar en la vista de la dimensión para utilizar este comando.)

### Alternativa:

- Presione Alt, D, L.

---

## Ocultar/Mostrar Campos... (Menú Dimensión)

Abre la casilla de diálogo Ocultar/Mostrar Campos (Página 236) que controla qué campos de una dimensión se presentan en la vista de dimensión y, consecuentemente, qué campos pueden ser vistos por usuarios del Browser.

### Alternativa:

- Presione Alt, D, M.

---

## Cargar Perfil (Menú Dimensión)

Abre la casilla de diálogo Cargar Perfil (Página 180) que selecciona, muestra, o elimina un perfil de dimensión.

### Alternativa:

- Presione Alt, D, P.

---

## Guardar Perfil (Menú Dimensión)

Abre la casilla de diálogo Guardar Perfil de Dimensión (Página 225) que le permite guardar como un perfil elementos y definiciones de grupo seleccionados.

- Una vez que Ud. haya guardado un perfil de dimensión, Ud. puede seleccionar o mostrar el perfil a través de la casilla de diálogo Cargar Perfil (Página 180).

### Alternativa:

- Presione Alt, D, A.

---

# Menú Elemento

---

## En esta sección:


Resumen... (Menú Elemento) .....	160
Mostrar (Menú Elemento).....	160
Ocultar (Menú Elemento) .....	160
Seleccionar Todo (Menú Elemento) .....	161
Insertar... (Menú Elemento).....	161
Eliminar Elemento (Menú Elemento).....	161
Definir Grupo... (Menú Elemento) .....	161
Quitar Grupo (Menú Elemento) .....	161
Seleccionar Grupo (Menú Elemento) .....	162
Información de la Celda (Menú Elemento).....	162

---

## Resumen... (Menú Elemento)

Abre la vista Resumen de Elemento, que muestra información descriptiva acerca del elemento activo.

### Alternativas:

-  Haga clic sobre el icono Resumen en el mosaico de Elemento.
- Presione Alt, L, R.

---

## Mostrar (Menú Elemento)

Presenta sólo esos elementos que usted selecciona en la tabla o en la vista de dimensión.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la ventana activa y escoja **Mostrar** en el menú abreviado.
- Presione Alt, L, M.

---

## Ocultar (Menú Elemento)

Ocultar los elementos que usted selecciona a fin de que ya no se presenten más en la vista de tabla o de dimensión.

Nota: Al ocultar elementos no se los elimina de una tabla. Usted puede mostrarlos de nuevo seleccionando **Restablecer** del menú de Vista o **Mostrar Todo** del menú de Dimensión.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Ocultar** en el menú abreviado.
- Presione Alt, L, O.



---

## Seleccionar Todo (Menú Elemento)

Selecciona todos los elementos en la dimensión activa. (Los elementos ocultos no son seleccionados.)

### Alternativa:

- Presione Alt, L, T.

---

## Insertar... (Menú Elemento)

Abre la casilla de diálogo Insertar Elemento (Página 233) que inserta un elemento en la dimensión activa. (Si la dimensión activa es una serie de tiempo, en su lugar se abre la casilla de Diálogo Insertar Series de Tiempo (Página 234).)

### Alternativas:

- Presione **Insertar**.
- Presione Alt, L, I.

---

## Eliminar Elemento (Menú Elemento)

Elimina elementos de la dimensión activa.

### Alternativa:

- Presione Alt, L, E.

---

## Definir Grupo... (Menú Elemento)

Abre la casilla de diálogo Definir Grupo (Página 196) que agrega un elemento que define un grupo de elementos.

Nota: Al añadir un grupo automáticamente se actualizan tablas en versiones anteriores de Beyond 20/20 a la versión 6.2.
---

### Alternativa:

- Presione Alt, L, D.

---

## Quitar Grupo (Menú Elemento)

Remueve una definición de grupo del elemento seleccionado.

- El elemento permanece en la tabla, junto con los valores con los que estaba asociado antes de la operación.

### Alternativa:

- Presione Alt, L, U.

---

## Seleccionar Grupo (Menú Elemento)

Resalta los miembros del elemento del grupo actualmente seleccionado.

### Alternativa:

- Presione Alt, L, S.

---

## Información de la Celda (Menú Elemento)

Abre la casilla de Diálogo Información de la Celda (Página 231), que muestra información sobre la celda seleccionada.

### Alternativa:

- Presione Alt, L, F.
- Presione Ctrl + L.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en una celda y escoja **Información de Celda** en el menú abreviado.

---

## Menú Datos

### En esta sección:

Resumen del Extracto... (Menú Datos) .....	162
Definir Recodificación ... (Menú Datos) .....	163
Definir Bandas... (Menú Datos) .....	163
Definir Campo Derivado... (Menú Datos) .....	163
Encontrar Campo Fuente... (Menú Datos) .....	163
Resumen del Campo Fuente ... (Menú Datos) .....	164
Eliminar Campo Fuente (Menú Datos) .....	164
Configurar Campo de Ponderación... (Menú Datos) .....	164
Restricciones de los Registros... (Menú Datos) .....	164
Opciones de la Tabla... (Menú Datos) .....	165
Ir (Menú Datos) .....	165

---

## Resumen del Extracto... (Menú Datos)

Abre la vista Resumen del Extracto, que presenta componentes descriptivos que usted puede ver acerca del extracto activo.

### Alternativa:

- Presione Alt, T, R.

---

## Definir Recodificación ... (Menú Datos)

Abre la casilla de diálogo Definir Recodificación (Página 198) que crea un campo fuente nuevo, que contiene una redistribución de los elementos de un campo fuente existente.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en el campo fuente que usted quiere recodificar y escoja **Definir Recodificación** en el menú abreviado.
- Presione Alt, T, C.

---

## Definir Bandas... (Menú Datos)

Abre la casilla de diálogo Definir Bandas (Página 191) que crea un nuevo campo numérico o campo fuente codificado que define rangos de valores de datos a partir de un campo fuente numérico existente.

Una banda es un rango de valores de datos. Por ejemplo, la edad podría presentarse como rangos entre 0-5 años, 5-10 años, y así sucesivamente. Cada rango es una banda.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en el campo fuente al que usted quiere volver a crear bandas y escoja **Definir Bandas** en el menú abreviado.
- Presione Alt, T, D.

---

## Definir Campo Derivado... (Menú Datos)

Abre la casilla de diálogo Definir Campo Derivado (Página 193) que crea un campo fuente numérico nuevo calculado por medio de operaciones aritméticas sobre campos fuente existentes.

### Alternativa:

- Presione Alt, T, O.

---

## Encontrar Campo Fuente... (Menú Datos)

Abre la casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente (Página 207), que va en busca de un campo fuente particular y, si lo encuentra, vuelve activo ese campo fuente.

### Alternativa:

- Presione Alt, T, E.

---

## Resumen del Campo Fuente ... (Menú Datos)

Abre la vista Resumen del Campo fuente que presenta componentes descriptivos acerca del campo fuente activo que usted puede mirar.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en un campo fuente y escoja **Resumen del Campo Fuente** en el menú abreviado.
- Presione Alt, T, F.

---

## Eliminar Campo Fuente (Menú Datos)

Elimina un campo fuente de un extracto.

### Alternativas:

- Haga clic en el botón derecho del ratón en el campo fuente que usted quiere eliminar y escoja **Eliminar Campo Fuente** en el menú abreviado.
- Presione Alt, T, L.

---

## Configurar Campo de Ponderación... (Menú Datos)

Abre la casilla de diálogo Configurar Campo de Ponderación (Página 190) que le permite seleccionar el campo fuente numérico que contiene los factores numéricos de ponderación a emplearse en la creación de una tabla o de un extracto.

- El factor de ponderación o peso de cada registro es el número de veces que el registro se replica lógicamente al crearse la tabla o extracto.

### Alternativa:

- Presione Alt, T, P.

---

## Restricciones de los Registros... (Menú Datos)

Abre la vista Restricciones de los Registros (Página 274) que inicia una de las siguientes acciones:

- Impone una o más restricciones en los registros de un archivo fuente durante la creación de una tabla.
- Impone una o más restricciones antes de crear un extracto nuevo.

Una restricción es un factor limitante de los valores de los datos, como por ejemplo "Menores de 30 años", "Solamente mujeres", o "Por encima de los \$50.000".

### Alternativa:

- Presione Alt, T, G.

---

## Opciones de la Tabla... (Menú Datos)

Abre la casilla de diálogo Opciones de la Tabla (Página 263), que le permite a Ud. definir opciones diversas en la tabla que está siendo creada.

### Alternativa:

- Presione Alt, T, T.

---

## Ir (Menú Datos)

Carga datos en una tabla con base en la información asociada con los mosaicos de campo fuente que usted organizó de cierta manera en la vista vacía de la tabla.

- Se deben tener por lo menos dos dimensiones que definan la tabla nueva antes de poderse usar este comando.

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Cargar Datos** en la barra de herramientas.
- Presione Alt, T, I.

---

## Menú Ventana

### En esta sección:

Mosaico Vertical (Menú Ventana) .....	165
Mosaico Horizontal (Menú Ventana) .....	166
Cascada (Menú Ventana) .....	166
Arreglar Iconos (Menú Ventana) .....	166
Cerrar Todo (Menú Ventana) .....	166
Preferencias... (Menú Ventana) .....	166
1, 2, 3, 4, ... 9 (Menú Ventana).....	167

---

## Mosaico Vertical (Menú Ventana)

Presenta todas las ventanas de documento abiertas una al lado de la otra en un arreglo de mosaico.

### Alternativas:

-  Haga clic en el botón **Mosaico de Ventanas** en la barra de herramientas.
- Presione Alt, N, M.

---

## Mosaico Horizontal (Menú Ventana)

Presenta todas las ventanas de documento abiertas una encima de la otra en un arreglo horizontal de mosaico.

### Alternativa:

- Presione Alt, N, H.

---

## Cascada (Menú Ventana)

Presenta las ventanas de documento una detrás de la otra en un arreglo en cascada con la barra de títulos de cada ventana a la vista.

### Alternativa:

- Presione Alt, N, C.

---

## Arreglar Iconos (Menú Ventana)

Arregla todos los iconos en orden a lo largo de la parte inferior del área de trabajo.

### Alternativa:

- Presione Alt, N, I.

---

## Cerrar Todo (Menú Ventana)

Cierra todas las ventanas de documento en el área de trabajo.

### Alternativas:

- Presione Alt, N, T.

---

## Preferencias... (Menú Ventana)

Abre la casilla de diálogo Preferencias (Página 244), que le provee una forma de configurar su ambiente de trabajo y controlar opciones de presentación.

### Alternativa:

- Presione Alt, N, P.

---

## 1, 2, 3, 4, ... 9 (Menú Ventana)

Lista todas las ventanas de documento actualmente abiertas.

- Seleccione el número que representa la ventana que usted quiere volver activa.

### Alternativas:

- Presione Alt, N, (Número).

---

## Menú Ayuda

---

### En esta sección:

Ayuda de Browser (Menú Ayuda) .....	167
Acerca de Beyond 20/20 (Menú Ayuda) .....	167

---

---

## Ayuda de Browser (Menú Ayuda)

Presenta la ventana de Ayuda en línea de Beyond 20/20 Browser.

### Alternativa:

- Presione Alt, A, A.
- Haga clic en el botón **Ayuda** en una casilla de diálogo.
- Presione F1 en una casilla de diálogo.
- Señale un elemento del menú y presione F1.

---

## Acerca de Beyond 20/20 (Menú Ayuda)

Presenta la casilla de diálogo **Acerca de Beyond 20/20**, en la que se puede encontrar información sobre los derechos de autor y sobre la versión del Browser.

### Alternativa:

- Presione Alt, A, R.

---

# Casillas de Diálogo

---

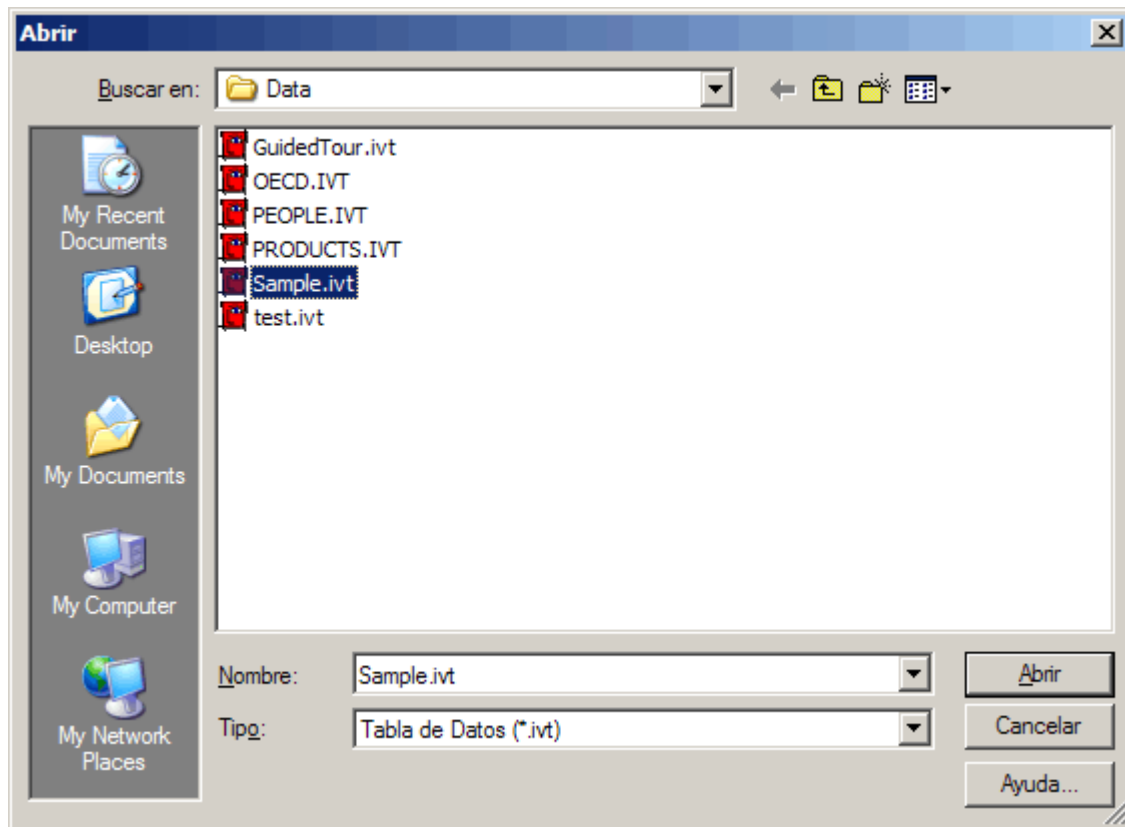
## En esta sección:

Casilla de Diálogo Abrir .....	170
Casilla de Diálogo Abrir Vista .....	171
Casilla de Diálogo Agregar Campo .....	172
Casilla de Diálogo Activar la Dimensión .....	173
Casilla de Diálogo Año Fiscal .....	174
Casilla de Diálogo Buscar .....	175
Casilla de Diálogo Búsqueda de Componentes .....	177
Casilla de Diálogo Buscar la Búsqueda del Campo Fuente .....	178
Casilla de Diálogo Campo de Restricciones .....	179
Casilla de Diálogo Cargar Perfil .....	180
Casilla de Diálogo Configuración de Impresión .....	182
Casilla de Diálogo Configuración de la Página .....	183
Casilla de Diálogo Configurar Campo de Ponderación .....	190
Casilla de Diálogo Definir Bandas .....	191
Casilla de Diálogo Definir Campo Derivado .....	193
Casilla de Diálogo Distribuciones .....	194
Casilla de Diálogo Definir Grupo .....	196
Casilla de Diálogo Definir Recodificación .....	198
Casilla de Diálogo Editar Campo .....	200
Casilla de Diálogo Editar Dimensión .....	201
Casilla de Diálogo Editar Elemento de Unidad .....	202
Casilla de Diálogo Editar Ejes .....	203
Casilla de Diálogo Explorar Carpeta .....	204
Casilla de Diálogo Encontrar .....	205
Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente .....	207
Casilla de Diálogo Exportar Extracto .....	209
Casilla de Diálogo Fuente .....	210
Casillas de diálogo Formatos de Gráficas .....	211
Casilla de Diálogo Gráfica de Barras .....	219
Casilla de Diálogo Gráfica Circular .....	220
Casilla de Diálogo Gráfica de Trazado Disperso .....	221
Casilla de Diálogo Guardar Como .....	222
Casilla de Diálogo Guardar Extracto Como .....	224
Casilla de Diálogo Guardar Perfil de Dimensión .....	225
Casilla de Diálogo Importar .....	226
Casilla de Diálogo Importar Archivo .....	228
Casilla de Diálogo Importar Perfil de Dimensión .....	229
Casilla de Diálogo Imprimir .....	230
Casilla de Diálogo Información de la Celda .....	231
Casilla de Diálogo Informe de Registro .....	232
Casilla de Diálogo Insertar Elemento .....	233
Casilla de Diálogo Insertar Series de Tiempo .....	234
Casilla de Diálogo Marcador de Línea .....	235




Casilla de Diálogo Ocultar/Mostrar Campos .....	236
Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas .....	237
Casilla de Diálogo Opciones de Mapas .....	240
Casilla de Diálogo Ordenar .....	242
Casilla de Diálogo Preferencias .....	244
Casilla de Diálogo Presentación Preliminar .....	246
Casilla de Diálogo Restricción Numérica .....	248
Casilla de Diálogo Resumen .....	249
Casilla de Diálogo Resumen de Elemento .....	252
Casilla de Diálogo Resumen de la Dimensión .....	254
Casilla de Diálogo Resumen del Campo Fuente .....	256
Casilla de Diálogo Resumen del Extracto .....	258
Casilla de Diálogo Trazar Línea .....	259
Casilla de Diálogo Vincular Gráficas .....	260
Casilla de Diálogo Volver a Crear Extracto .....	261
Casilla de Diálogo Opciones de la Tabla .....	263
Casilla de Diálogo Series de Tiempo .....	265
Casilla de Diálogo Validar .....	267
Casilla de Diálogo Ver Hoja de Cálculo .....	268
Resumen de Elemento .....	269
Resumen de Extracto .....	270
Resumen de la dimensión .....	271
Resumen del Campo Fuente .....	271
Resumen de Tabla .....	272
Vista de Dimensión .....	273
Vista Restricciones de los Registros .....	274

# Casilla de Diálogo Abrir



Abre una tabla, extracto, o archivo de definición de dimensión existentes.

## Para abrir:

- Del menú Archivo, seleccione **Abrir**.
-  Haga clic en el botón **Abrir** en la barra de herramientas.
- Seleccione un archivo de la parte inferior del menú Archivo.
- Presione Alt, R, A.

## Opciones:

### Buscar en

Explore hasta llegar al lugar del archivo que quiere importar.

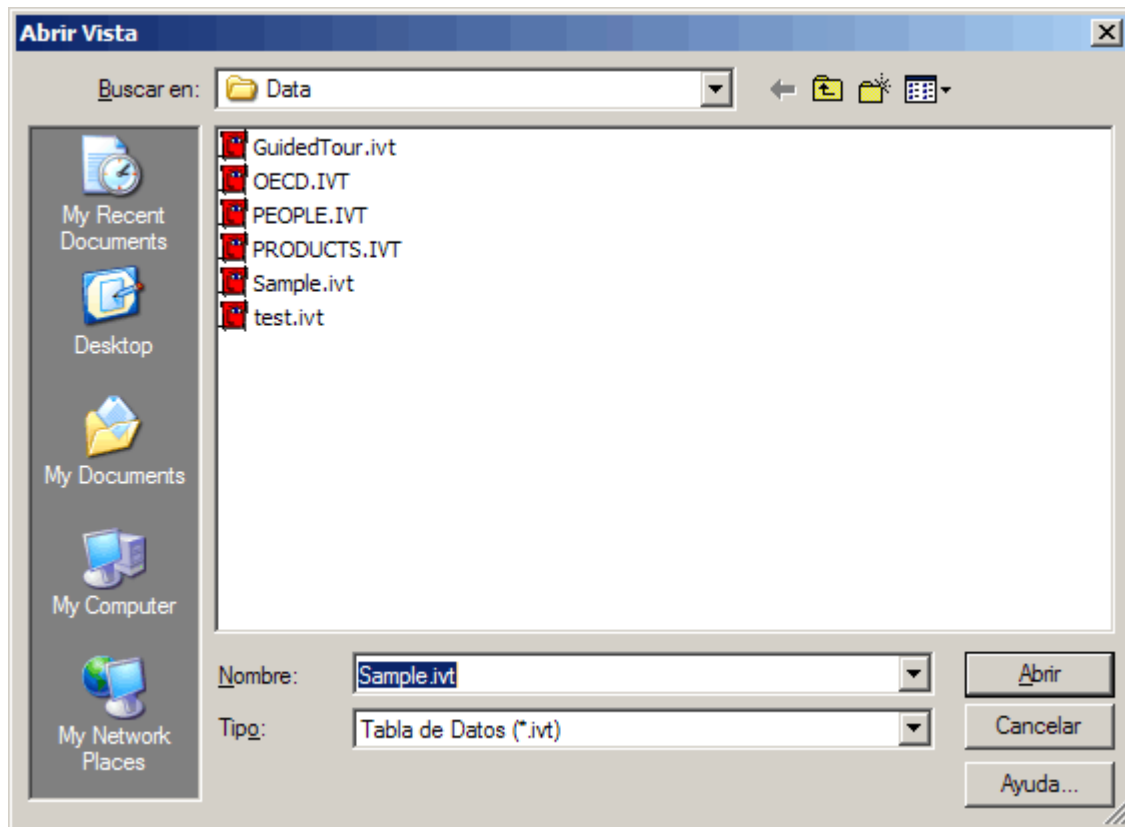
### Nombre de archivo

Seleccione o entre el nombre del archivo que quiere abrir.

### Tipo de archivos

Selecciona el tipo de archivo que Ud. quiere que aparezca en la casilla de Nombre del Archivo.

# Casilla de Diálogo Abrir Vista



Abre una vista existente de una tabla.

Beyond 20/20 verificará la consistencia de la vista con la tabla actual. Si es consistente, la tabla actual se reemplazará con la vista que se está abriendo.

## Para abrir:

- Del menú Ver, seleccione **Abrir**.
- Presione Alt, V, A.

## Opciones:

### Buscar en

Explore hasta llegar al lugar del archivo que quiere importar.

### Nombre de archivo

Seleccione o entre el nombre del archivo que quiere abrir.

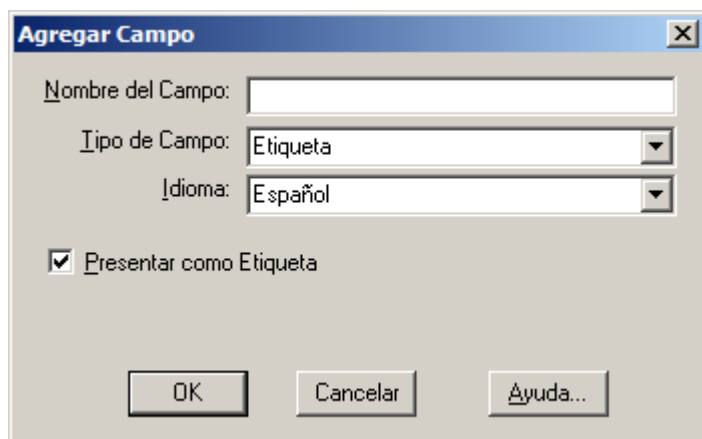
### Tipo de archivos

Selecciona el tipo de archivo que Ud. quiere que aparezca en la casilla de Nombre del Archivo.

## Vea también:

- Abrir una Vista Guardada (Página 108)

## Casilla de Diálogo Agregar Campo



Agrega un campo nuevo a la dimensión activa. Una vez que usted ha agregado un campo, usted puede entrar o importar etiquetas según lo requiera.

Nota: Ud. debe estar en la vista de la dimensión para utilizar este comando.

### Para abrir:

- Del menú Dimensión, seleccione **Agregar campo**.
- Presione Alt, D, G.

### Opciones:

#### Nombre de Campo

Entre el nombre de campo nuevo.

#### Tipo de Campo

Seleccione un tipo de campo para identificar qué clase de datos es contener el campo.

#### Idioma

Seleccione el idioma del campo. Cuando el idioma del campo es el idioma de la tabla actual, el campo estará disponible para verse.

Nota: Esta opción está disponible solamente si la tabla es multilingüe.

#### Presentar como Etiqueta

Permite que el campo se presente como etiquetas en la vista de la tabla.

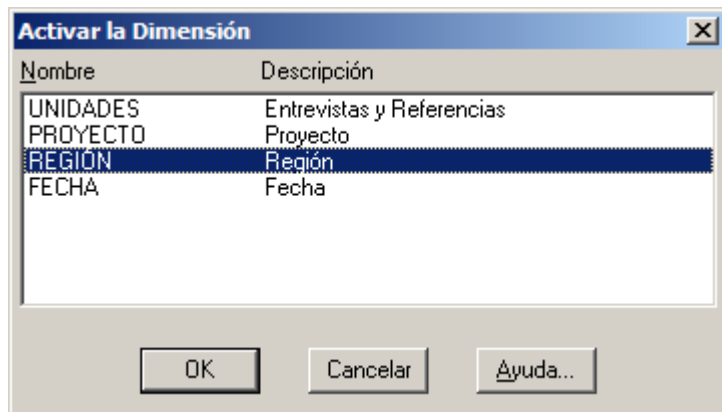
Nota: Si se borra esta opción, el usuario del Browser no está en capacidad de ver los valores en el campo al hacer clic en el botón Cambiar Etiquetas en la barra de herramientas.

### Vea también:

- Vista de Dimensión (Página 273)

---

## Casilla de Diálogo Activar la Dimensión



Selecciona una Dimensión.

### Para abrir:

- Del menú Ver, seleccione **Activar la Dimensión**.
- Presione Alt, V, C.

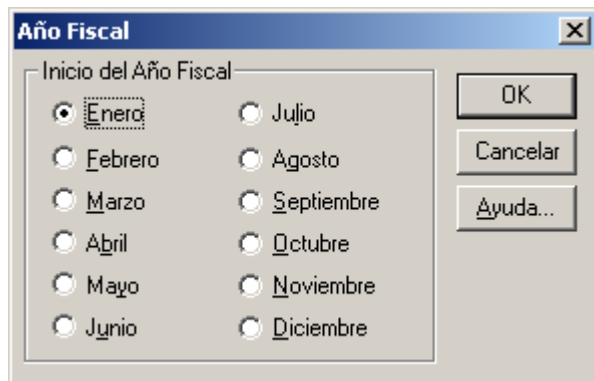
### Opciones:

#### Nombre

Seleccione la dimensión que Ud. quiere activar utilizando las teclas de dirección, o escribiendo la primera letra del nombre de la dimensión.

---

# Casilla de Diálogo Año Fiscal



Seleccione el mes que representará el comienzo del año fiscal para la tabla activa.

El mes seleccionado afecta qué valores de los datos se utilizan para calcular las agregaciones de las series de tiempo. Los cálculos se basan en los datos registrados en un período de 12 meses, iniciando con el mes seleccionado.

## Para abrir:

- Del menú Ver, seleccione **Año Fiscal**.
- Presione Alt, V, Ñ.

## Opciones:

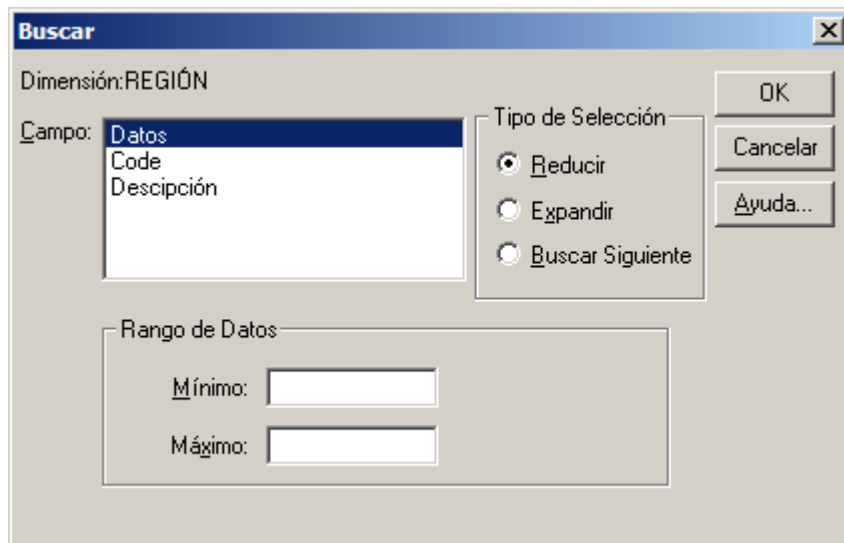
### Inicio del Año Fiscal

Seleccione el mes por el que Ud. quiere iniciar a obtener bloques de datos de 12 meses para los cálculos de las series de tiempo. El mes que Ud. seleccione representa el inicio del año fiscal para esta tabla.

## Vea también:

- Definir Año Fiscal (Página 57)


# Casilla de Diálogo Buscar



Busca los elementos en la dimensión activa que coincidan con el código, texto, rango de los datos, o período de tiempo que Ud. especifique.

Nota: Los datos no pueden buscarse en una vista de dimensión porque solamente están disponibles los códigos y/o etiquetas. Búsquedas de los datos deben hacerse dentro de la vista de una tabla.

## Para abrir:

- Del menú Dimensión, seleccione **Buscar**.
-  Haga clic en el botón **Buscar** en la barra de herramientas.
- Presione Alt, D, S.

## Opciones:

### Campo

Seleccione el campo que Ud. quiere buscar.

### Tipo de Selección

Seleccione una opción de búsqueda.

- **Reducir** - Oculte todos los elementos que no coincidan. Elementos ocultos con anterioridad permanecen ocultos.
- **Expandir** - Presente todos los elementos ocultos que coincidan. Elementos presentados con anterioridad permanecen presentados.
- **Buscar Siguiente** - Busque a través de los elementos presentados y mueva el cursor hasta el primer elemento que coincida con la búsqueda. Elementos ocultos son ignorados, a pesar de que coincidan.

### Texto a Encontrar

Entre el texto que quiere buscar. (La casilla de Texto a Encontrar solamente se presenta cuando Ud. busca un campo de código o de etiqueta).

Nota: Si Ud. entra parte de un código o de una etiqueta, Beyond 20/20 lo encuentra ya sea que esté al principio, en el medio, o al final de una serie de caracteres. Por ejemplo, si Ud. entra '123,' el resultado de la búsqueda incluirá elementos con los códigos '412356,' 'ENG123,' y '123DOERAYME.'

### **Rango de Datos**

Entre un número que represente el valor mínimo y/o máximo a incluir en el resultado de la búsqueda. (El área de Rango de Datos sólo se presenta cuando Ud. busca el campo de datos). Los dos valores definen de manera inclusiva un rango de números.

### **Desde y Hasta**

Entre el rango de datos que Ud. quiere presentar. (Las áreas Desde y Hasta sólo se presentan cuando Ud. busca una dimensión de series de tiempo.)

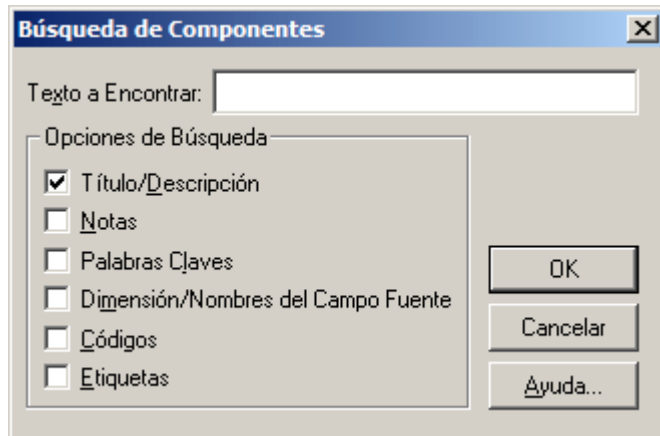
### **Vea también:**

- Buscar el Campo de Código o un Campo de Etiquetas (Página 49)
- Buscar Datos (Página 50)
- Buscar la Dimensión de Series de Tiempo (Página 52)



---

# Casilla de Diálogo Búsqueda de Componentes



Busca la cadena de texto especificada en los componentes descriptivos de tablas y extractos.

## Para abrir:

- Haga clic en el botón **Buscar** en la **Casilla de Diálogo Encontrar**.

## Opciones:

### Texto a Encontrar

Entre el texto que Ud. quiere buscar.

### Opciones de Búsqueda

Seleccione qué componentes de las tablas y extractos quiere buscar. Ud. puede buscar uno o más de los componentes siguientes:

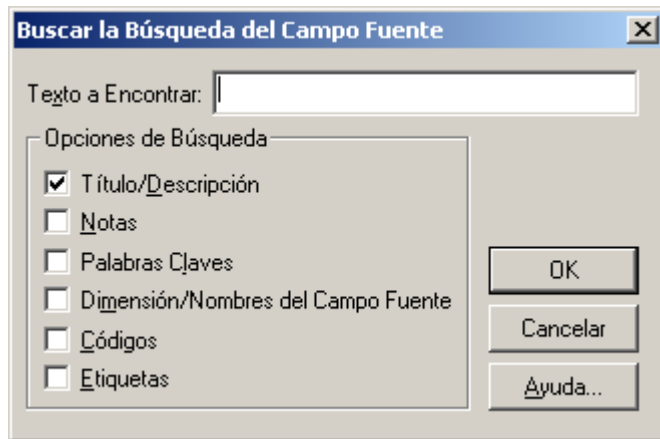
- **Título/Descripción** - Una breve descripción de la tabla o extracto.
- **Notas** - Una descripción extendida de la tabla o extracto.
- **Palabras Claves** - Una lista de las palabras individuales o frases que se relacionan con la tabla o extracto, o con la categoría a la que la tabla o extracto están asignados.
- **Dimensiones/Nombres del Campo Fuente** - Los nombres asignados a las dimensiones de una tabla o a los campos fuente de un extracto.
- **Códigos** - Un valor simbólico que identifica de manera exclusiva un elemento. Un código puede ser una abreviatura, o una combinación de números y letras.
- **Etiquetas** - Una etiqueta es una palabra o frase opcionales que describe un elemento, o el código que identifica ese elemento. Puede ser el nombre de una persona, un lugar, objeto, o un valor temporal.

## Vea también:

- Búsqueda de Tablas y Extractos Relevantes (Página 32)
- Casilla de Diálogo Encontrar (Página 205)

---

# Casilla de Diálogo Buscar la Búsqueda del Campo Fuente



Localiza un campo fuente específico buscando los componentes descriptivos de todos los campos fuente.

## Para abrir:

- En la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**, haga clic en el botón **Buscar**.

## Opciones:

### Texto a Encontrar

Entre el texto que Ud. quiere buscar.

### Opciones de Búsqueda

Seleccione qué componentes de los campos fuente quiere buscar. Ud. puede buscar uno o más de los componentes siguientes:

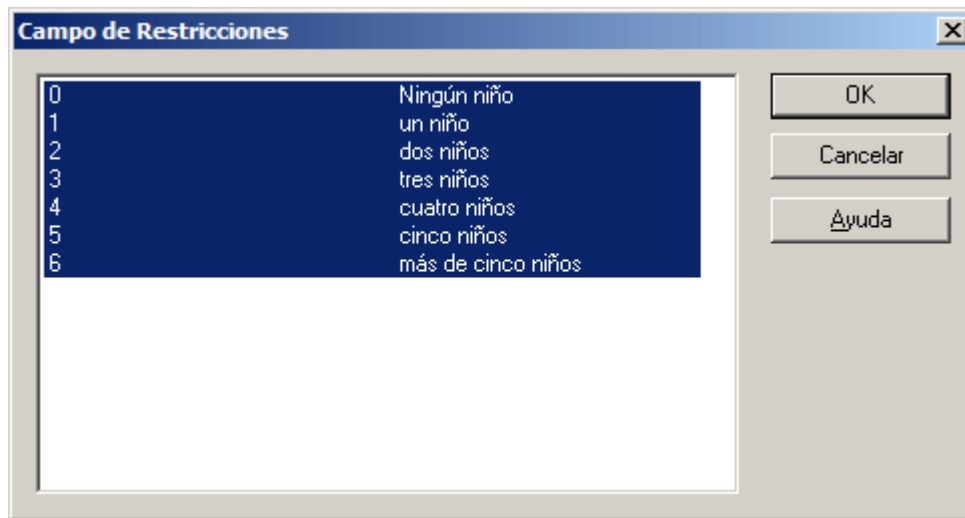
- **Título/Descripción** - Una breve descripción del campo fuente.
- **Notas** - Una descripción extendida del campo fuente.
- **Palabras Claves** - Palabras individuales o frases que se relacionan con el campo fuente, o con la categoría a la que el campo está asignado.
- **Dimensión / Nombres del Campo Fuente** - Nombres de campos fuente asignados a los campos fuente.
- **Códigos** - Un valor simbólico que identifica de manera exclusiva un elemento. Un código puede ser una abreviatura o una combinación de números y letras.
- **Etiquetas** - Una etiqueta es una palabra o frase opcionales que describe un elemento, o el código que identifica ese elemento. Puede ser el nombre de una persona, un lugar, objeto, o un valor temporal.

## Vea también:

- Buscar Campos Fuente Relevantes (Página 130)
- Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente (Página 207)

---

# Casilla de Diálogo Campo de Restricciones



Impone una restricción en un campo fuente codificado.

## Para abrir:

- Esta casilla aparece cuando Ud. hace doble-clic en un valor codificado (por ejemplo, ="2") en la fila de Criterios de la **vista Restricciones de los Registros**.

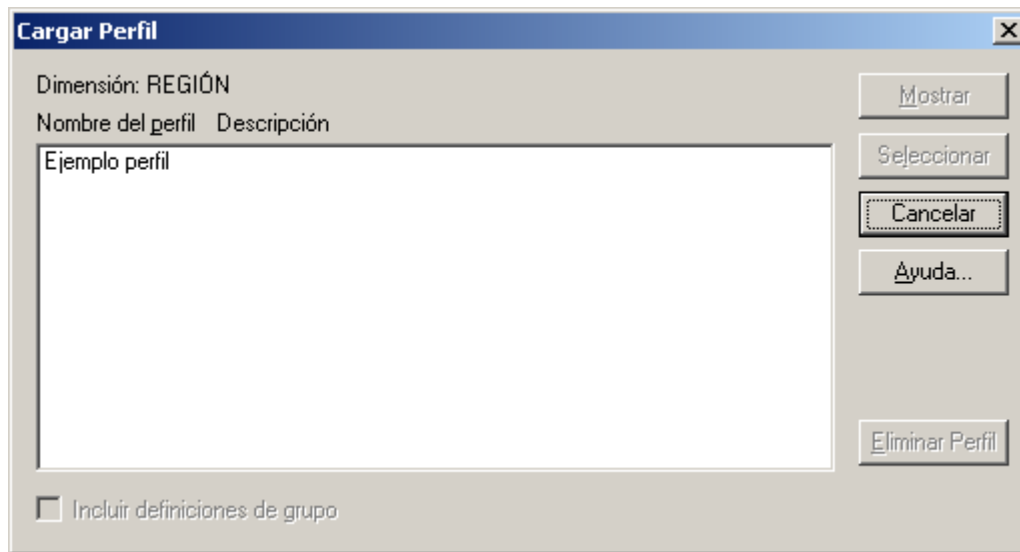
## Opciones:

Seleccione uno o más códigos a ser utilizados en la restricción.

## Vea también:

- Vista Restricciones de los Registros (Página 274)
- Casilla de Diálogo Restricción Numérica (Página 248)

# Casilla de Diálogo Cargar Perfil



Selecciona, muestra, o elimina un perfil de dimensión (IVR). Un perfil de dimensión es una lista de elementos y definiciones de grupo que pertenecen a una dimensión.

Nota: Antes de utilizar este comando, Ud. debe haber creado primero uno o más perfiles de dimensión utilizando el **comando de Guardar Perfil**.

## Para abrir:

- Del menú Dimensión, seleccione **Cargar Perfil**.
- Presione Alt, D, P.

## Opciones:

### Dimensión

Lista la dimensión activa.

### Nombre / Descripción del Perfil

Seleccione el nombre del perfil de dimensión que quiere cargar.

### Incluir definiciones de grupo

Lista los perfiles de dimensión disponibles. Seleccione el perfil que quiere cargar.

### Mostrar

Presenta solamente aquellos elementos que pertenecen al perfil de dimensión.

### Seleccionar

Selecciona los elementos que pertenecen al perfil de dimensión.

### Eliminar Perfil

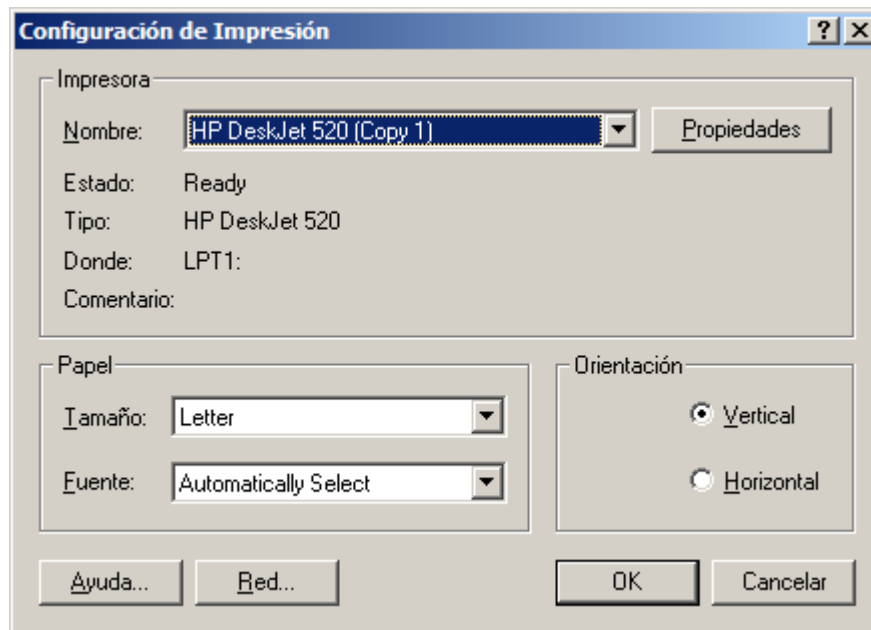
Elimina el perfil. (Los elementos que pertenecen al perfil no se eliminan.)

### **Vea también:**

- [El comando de Guardar Perfil \(Página 159\)](#)

---

# Casilla de Diálogo Configuración de Impresión



Selecciona las propiedades de la impresora.

## Para abrir:

En la lengüeta de Diseño de Página de la casilla de diálogo Configuración de Página:

- Haga clic en el botón **Configuración de Impresión**.
- Presione Alt, C.

## Opciones:

### Impresora

Seleccione una impresora para imprimir.

### Propiedades

Entre las propiedades de la impresora.

### Papel

Escoja el tamaño y la fuente del papel en el que Ud. quiere imprimir.

### Orientación

Seleccione **Vertical** u **Horizontal**.

## Vea también:

- Casilla de Diálogo Configuración de Página (Página 183)

---

# Casilla de Diálogo Configuración de la Página

---

## En esta sección:

Resumen General .....	183
Opciones comunes.....	184
Diseño de Página .....	186
Fuentes .....	187
Contenido .....	189

---

---

## Resumen General

Utilizar para configurar opciones para preparar sus informes para su impresión.

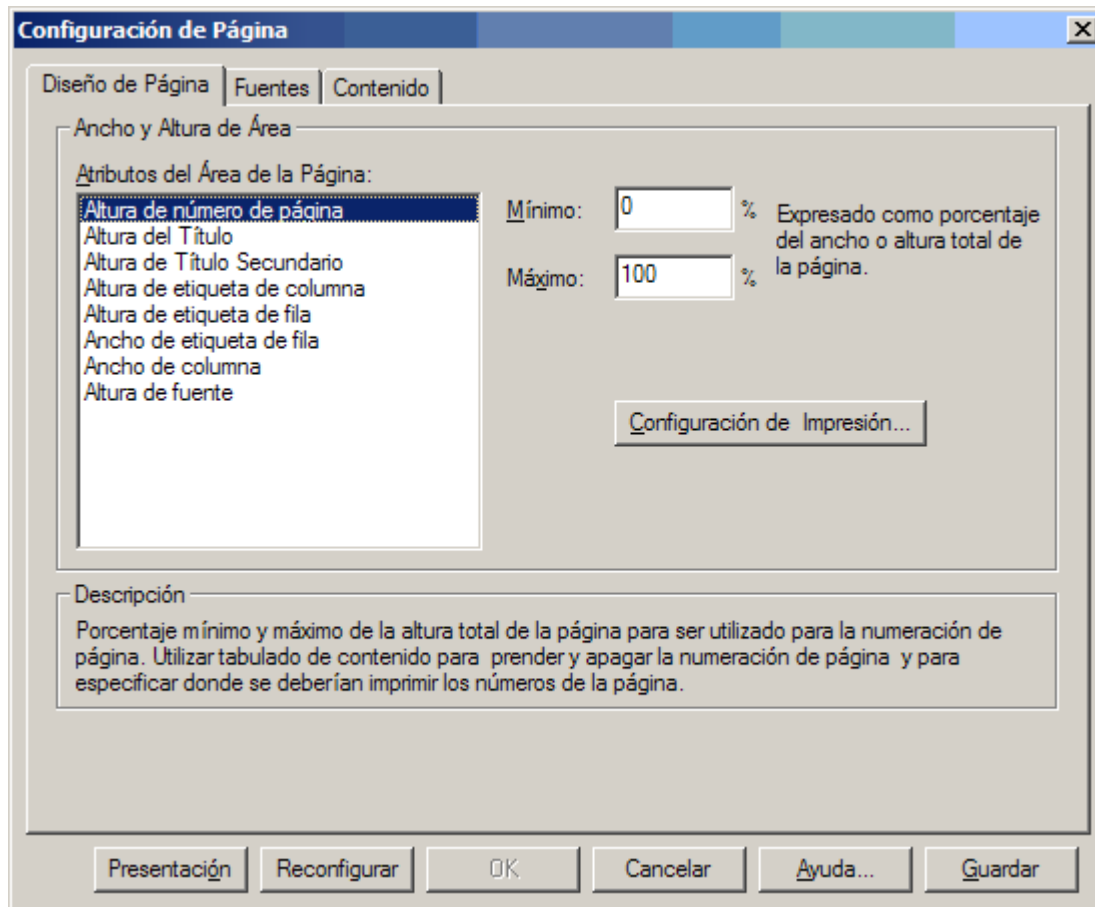
### Para abrir:

- Del menú Archivo, seleccione **Configuración de Página**.
- En la **casilla de diálogo Presentación Preliminar**, haga clic en el botón **Configuración de Página**.
- Press Alt, R, P.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Presentación Preliminar (Página 246)

## Opciones comunes



### Presentación

Abre la **casilla de diálogo Presentación Preliminar**.

### Reconfigurar

Restablece todas las opciones de configuración de página a su estado inicial. Note que éste es el estado en que estaban las configuraciones cuando el programa fue instalado por primera vez, no las configuraciones predeterminadas más recientes.

### OK

Aplica los cambios y cierra la Configuración de Página.

### Cancelar

Cancela los cambios que aún no han sido guardados.

### Ayuda

Abre la ayuda en línea.

### Guardar

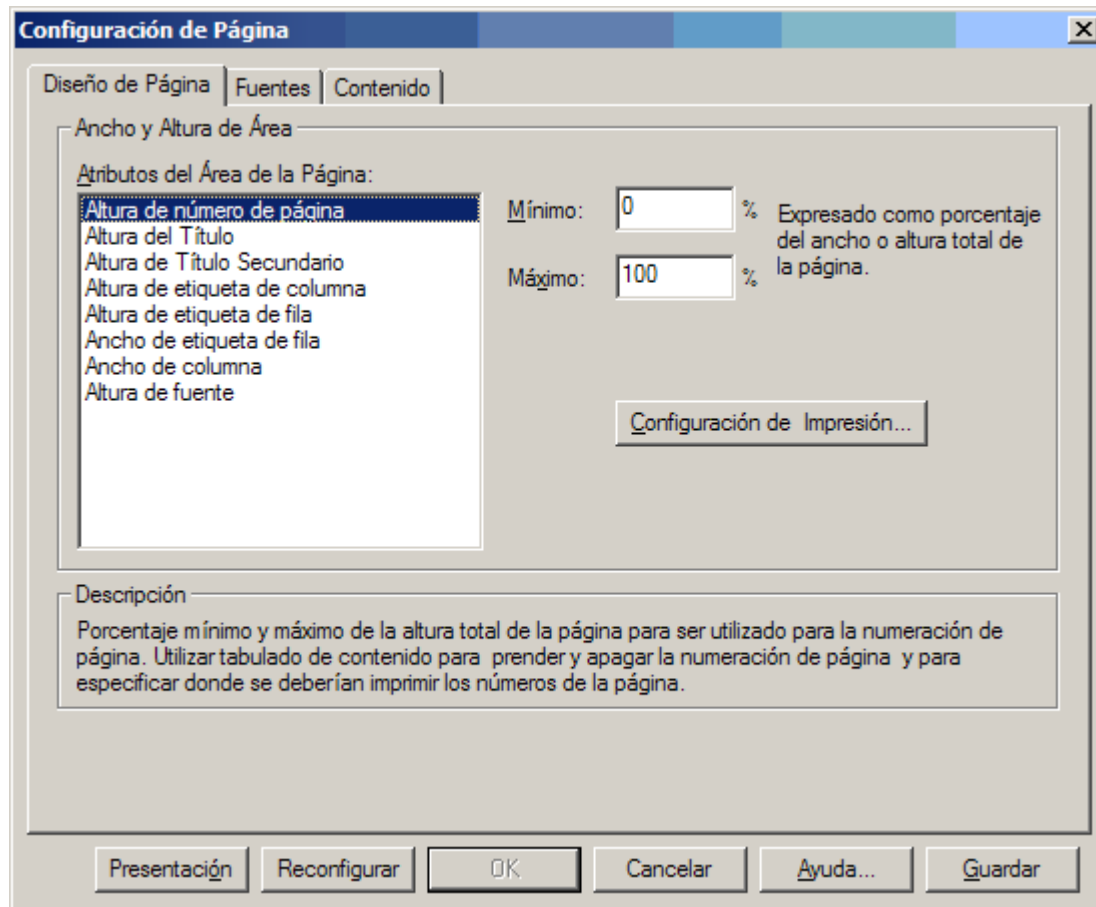
Guarda cambios como configuraciones predeterminadas.



**Vea también:**

- [Casilla de Diálogo Presentación Preliminar \(Página 246\)](#)
- [Casilla de Diálogo Configuración de la Página \(Página 183\)](#)

## Diseño de Página



### Opciones

#### Atributos del Área de la Página

Seleccione un atributo para aplicarle valores.

#### Mínimo, Máximo

Ingresa valores a los atributos seleccionados de la página.

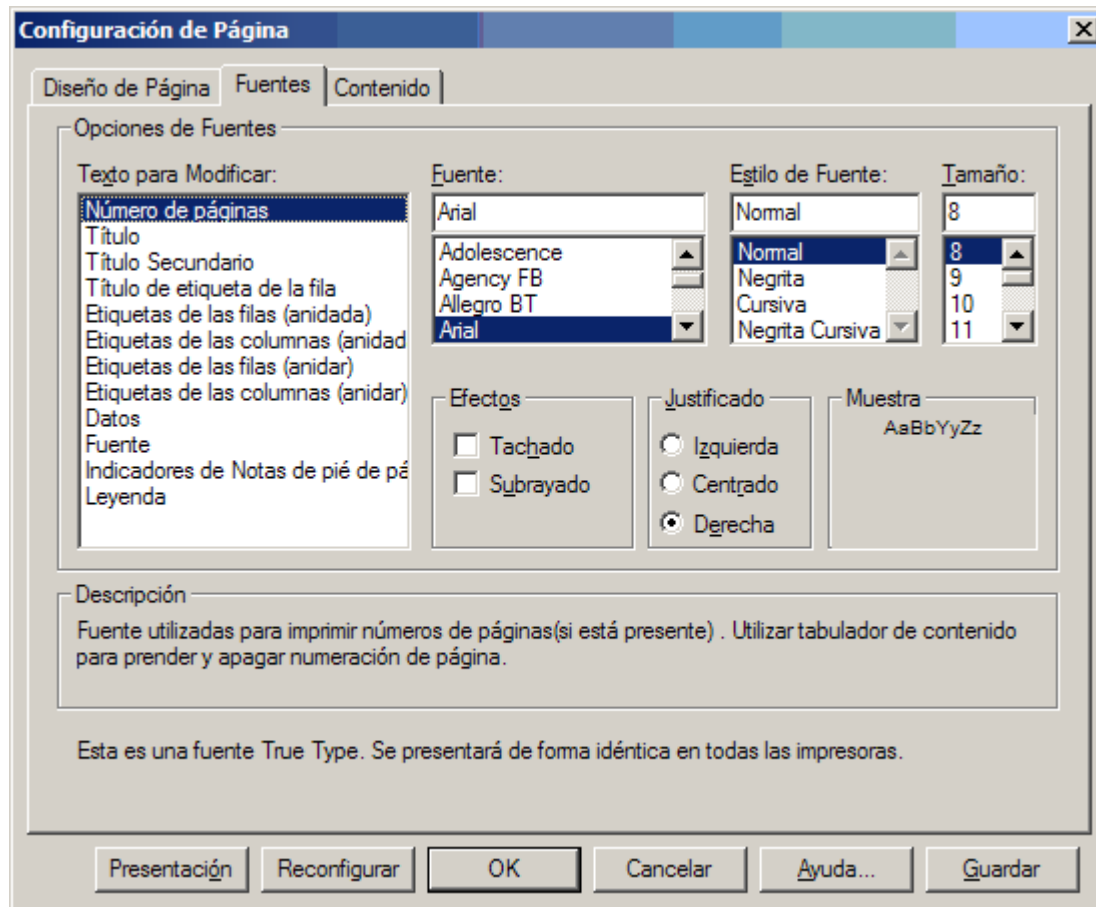
#### Configuración de Impresión...

Haga clic para abrir la **Casilla de Diálogo Configuración de Impresión**, que le permite seleccionar las propiedades de la impresora y la orientación del papel (horizontal o vertical).

#### Vea también:

- Casilla de Diálogo Configuración de la Página (Página 183)
- Casilla de Diálogo Configuración de Impresión (Página 182)

# Fuentes



## Opciones:

### Texto para Modificar

Escoja las funciones del texto al que desea aplicar los atributos de la fuente.

### Fuente

Lista las fuentes que están disponibles en su sistema.

### Efectos

Seleccione tachar o subrayar, si lo desea.

### Estilo de Fuente

Escoja entre normal, negrita, cursiva o negrita cursiva.

### Justificado

Escoja izquierda justificada, centrada, o derecha justificada.

### Tamaño

Seleccione el tamaño de la letra.

**Muestra**

Presenta una muestra de la letra escogida con todos los atributos seleccionados.

**Vea también:**

- [Casilla de Diálogo Configuración de la Página \(Página 183\)](#)

## Contenido

The screenshot shows the 'Configuración de Página' (Page Configuration) dialog box with the 'Contenido' (Content) tab selected. The dialog has three tabs: 'Diseño de Página' (Page Design), 'Fuentes' (Sources), and 'Contenido'. The 'Contenido' tab contains several sections: 'Configuración de Textos' (Text Configuration) with fields for 'Título:' (Title) and 'Fuente:' (Source), each with a 'Reconfigurar' (Reconfigure) button; 'Título de Etiqueta de la Fila:' (Row Label Title) field; 'Título Secundario' (Secondary Title) section with radio buttons for 'Automático' (Automatic) and 'Personalizado' (Custom), and checkboxes for 'Incluir Otras Dimensiones' (Include Other Dimensions), 'Incluye Dimensiones de Filas' (Includes Row Dimensions), and 'Incluye Dimensiones de Columnas' (Includes Column Dimensions); 'Numeración de Página' (Page Numbering) section with a checked 'Presentar Números de Página' (Show Page Numbers) checkbox and radio buttons for 'Encabezado' (Header) and 'Pie de página' (Page Footer); and 'Configuración de la Página' (Page Configuration) section with checked checkboxes for 'Presentar leyenda de nota de pié de página' (Show Page Footnote Legend) and 'Presentar leyenda de valores faltantes' (Show Missing Values Legend). At the bottom are buttons for 'Presentación' (Presentation), 'Reconfigurar' (Reconfigure), 'OK', 'Cancelar' (Cancel), 'Ayuda...' (Help...), and 'Guardar' (Save).

### Opciones:

#### Título

Predeterminadamente muestra el nombre de la tabla en que se basa el informe. Ud. puede ingresar un nuevo título para su informe si Ud. lo desea. Haga clic en Restablecer para restaurar el título predeterminado.

#### Título de Etiqueta de la Fila

Ingresa un texto para mostrarlo como título para las etiquetas de las filas.

#### Fuente

Predeterminadamente muestra el autor de la tabla en que se basa el informe. Ingresa una fuente diferente si lo desea.

#### Título Secundario

- Escoja Automático para permitirle al Navegador crear un título secundario de los elementos seleccionados.
- Escoja Personalizado si Ud. prefiere ingresar su propio título secundario.

#### Numeración de Página

Escoja si desea o no que su informe muestre la enumeración de las páginas. Ud. también puede seleccionar su ubicación.

### Configuración de Página

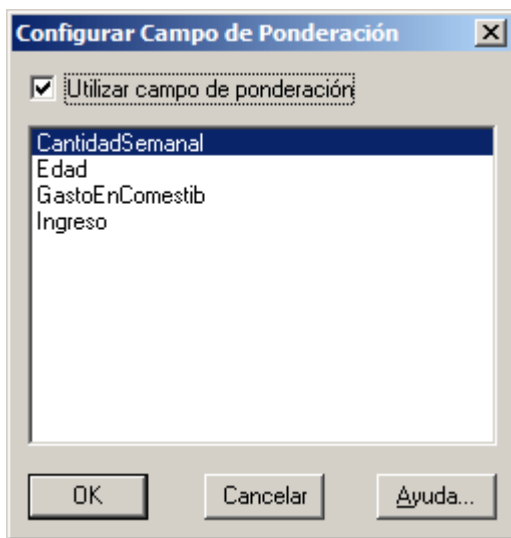
Decida si desea que su informe muestre leyendas explicando el sentido de los indicadores de las notas de pie de página y los indicadores de valores faltantes.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Configuración de la Página (Página 183)

---

## Casilla de Diálogo Configurar Campo de Ponderación



Selecciona el campo fuente numérico que contiene los factores numéricos de ponderación a emplearse en la creación de una tabla o extracto. El factor de ponderación de cada registro es el número de veces que el registro se replica lógicamente al crearse la tabla o extracto.

### Para abrir:

- Del menú Datos, seleccione **Configurar Campo de Ponderación**.
- Presione Alt, T, P.

### Opciones:

#### Utilizar campo de ponderación

Seleccione esta casilla de verificación antes de seleccionar un campo fuente numérico. Si se deja vacía, no se configura ningún campo de ponderación.

### Vea también:

- Aplicar un Factor de Ponderación a los Datos (Página 122)

# Casilla de Diálogo Definir Bandas

Definir Bandas

Nombre del Campo Fuente: Edad

Descripción: Edad

Nombre Nuevo del Campo Fuente: Edad\_1

Inicializar

Iniciar:

Incrementar:

Aplicar

Código	Descripción
1	[1,89]

Definir Banda

Nuevo Código:

☒ Volver a numerar

Mínimo:

☐ Inclusivo

Máximo:

☐ Inclusivo

Insertar

Eliminar

Crear Campo Nuevo como:

☒ Codificado ☐ Numérico

Resumen

Campo Fuente: Edad

Puntos de Datos: 2499

Mínimo: 1

Máximo: 89

OK

Cancelar

Ayuda...

Avanzado>>>

Crea un campo fuente numérico que define bandas, o rangos de valores de datos, a partir de un campo fuente numérico existente.

## Para abrir:

- Del menú Datos, seleccione **Definir Bandas**.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en el campo fuente al que Ud. quiere volverle a crear bandas, y escoja **Definir Bandas**.
- Presione Alt, T, D.

## Opciones:

### Nombre del Campo Fuente

Selecione o entre el nombre del campo fuente numérico al que quiere volverle a crear bandas.

### Descripción

Presenta la descripción del campo fuente.

### Nombre Nuevo del Campo Fuente

Entre un nombre exclusivo para el nuevo campo fuente.

### Inicializar

Indica el valor más bajo en el campo fuente y el ancho numérico constante de todas las bandas.

- **Iniciar** - Entre el valor que es igual o menor que el valor más pequeño en el campo fuente.
- **Incrementar** - Entre el valor numérico a utilizarse como el ancho numérico constante de todas las bandas.

### Aplicar

Genera las bandas nuevas de acuerdo a las especificaciones del área Inicializar.

### Código / Descripción

Muestra los códigos y descripciones de las bandas a crearse. Un '[' indica la inclusión del punto final en la banda, y un ')' indica la exclusión del punto final en la banda.

### Avanzado

Le permite crear bandas personalizadas de diferentes anchos, o bandas consistentes de grupos de bandas.

### Definir Banda

Personaliza ulteriormente las bandas.

- **Nuevo Código** - Entre un código para la banda nueva.
- **Volver a numerar** - Secuencialmente vuelve a ponerle un número a los códigos numéricos.
- **Mínimo** - Entre el valor que se volverá el umbral más bajo de la banda.
- **Máximo** - Entre el valor que se volverá el umbral más alto de la banda.
- **Inclusivo** - Seleccione esta opción si quiere incluir en la banda el valor entrado en la(s) casilla(s) de Mínimo /Máximo.

### Insertar

Agrega el rango nuevo en la Casilla Código/Descripción.

### Eliminar

Elimina las bandas que se acaban de definir de la Casilla Código/Descripción.

### Crear Campo Nuevo como

Seleccione si el campo nuevo será codificado o numérico.

- **Codificado** - Tiene como resultado la pérdida de los datos subyacentes; sin embargo, el archivo de definición de dimensión asociado con el campo fuente nuevo requiere menos espacio en disco.
- **Numérico** - Retiene los datos subyacentes y, en consecuencia, le permite a los usuarios realizar operaciones en el campo nuevo.

### Resumen

Identifica el campo fuente seleccionado actualmente y suministra información acerca del rango de los valores de los datos asociados con ese campo fuente.

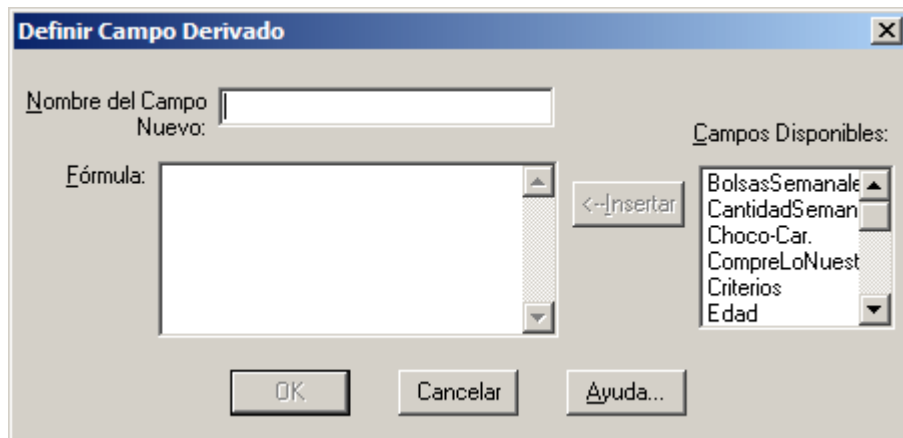
### Vea también:

- [Crear Bandas Nuevas para Campos Fuente Numéricos \(Página 139\)](#)



---

# Casilla de Diálogo Definir Campo Derivado



Crea un campo fuente numérico nuevo calculado utilizando operaciones aritméticas en campos fuente existentes.

## Para abrir:

- Del menú Datos, seleccione **Definir Campo Derivado**.
- Presione Alt, T, O.

## Opciones:

### Nombre del Campo Nuevo

Entre un nombre exclusivo para el campo fuente nuevo.

### Fórmula

Entre una fórmula para describir como ha de calcularse el campo nuevo. Ver **Diseñar Fórmulas**.

### Campos Disponibles

Seleccione un campo fuente a incluir en la fórmula.

### Insertar

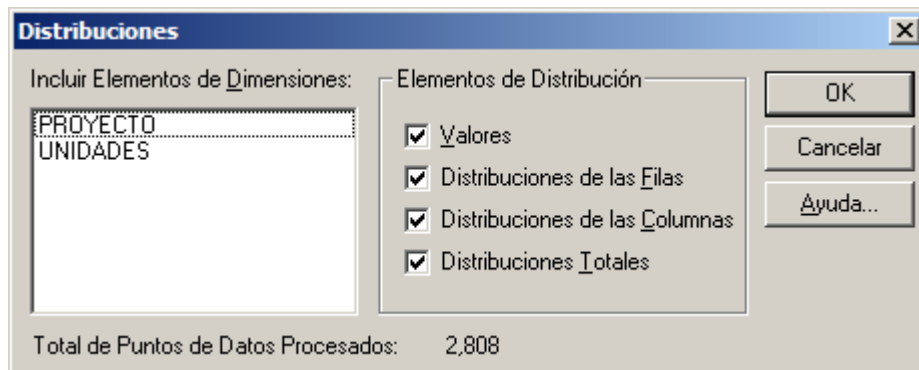
Inserta el nombre del campo fuente seleccionado en la casilla de Fórmula.

## Vea también:

- Derivar Campos Fuente Nuevos Utilizando Operaciones Aritméticas (Página 142)
- Diseñar Fórmulas (Página 363)

---

# Casilla de Diálogo Distribuciones



Calcula distribuciones de filas, columnas y totales para los valores en una tabla. Se crea una nueva vista de tabla conteniendo estas distribuciones.

## Para abrir:

- Del menú Ver, seleccione **Distribuciones**.
- Presione Alt, V, B.

## Opciones:

### Incluir Elementos de Dimensiones

Seleccione aquellas dimensiones, localizadas en la barra de dimensiones, cuyos elementos quiere incluir en los cálculos de las distribuciones. Si no selecciona ninguna de las dimensiones de esta casilla, sólo aquellos elementos que se presenten en la barra de dimensiones se incluirán en las distribuciones.

### Elementos de Distribución

Seleccione qué distribuciones han de calcularse e insertarse en la dimensión de distribuciones.

- **Valores** - Incluye los datos de la tabla actual en la distribución nueva.
- **Distribuciones de las Filas** - Incluye el porcentaje que representa cada valor del total de la fila como un elemento en la distribución nueva.
- **Distribuciones de las Columnas** - Incluye el porcentaje que representa cada valor del total de la columna como un elemento en la distribución nueva.
- **Distribuciones Totales** - Incluye el porcentaje que representa cada valor del total de la tabla como un elemento en la distribución nueva.

## Notas:

- De manera predeterminada, todos los elementos en las dimensiones de las filas y las columnas y solamente el elemento individual presentado para cada dimensión en la barra de dimensiones se incluyen en el cálculo.
- Si ha seleccionado algunos elementos en una dimensión, los cálculos se basan solamente en los elementos seleccionados.
- Cuando hay anidamientos la suma de los datos en las filas y/o en las columnas se utiliza como base para calcular la distribución.

- Si hay grupos en su vista, y se han ocultado algunos de los miembros del grupo, los cálculos de la distribución se basan en los miembros restantes del grupo. Sin embargo, el total del grupo aparece como un guión.

---

# Casilla de Diálogo Definir Grupo

Agrega un elemento que define un grupo de elementos.

El tipo de grupo que Ud. decida crear (total, protegido, o calculado) determina si los valores de los datos para el grupo necesitan calcularse o no.

## Para abrir:

- Del menú Elemento, seleccione **Definir Grupo**.
- Presione Alt, L, D.

## Opciones:

### Dimensión

Presenta la dimensión a la que pertenece el grupo.

### Código de Grupo

- Entre un valor para el código de grupo. Si el código ya existe, se vuelve el código del grupo y todos los datos existentes se sobrescriben con el cálculo del grupo. De lo contrario, el código se agrega al final de la dimensión.

### Tipo de Grupo

- **Grupo Total** - Suma los miembros del grupo.
- **Grupo Protegido** - Muestra una jerarquía.
- **Grupo Calculado** - Calcula grupos aplicando fórmulas a elementos seleccionados.

### Lista de Elementos

Seleccione los elementos que quiere incluir en el grupo calculado.

### Botón Insertar

Inserta el elemento seleccionado en la casilla Fórmula.

### Casilla Fórmula

Entre una fórmula. Ver **Diseñar Fórmulas**.

### Notas:

- Ud. no puede definir grupos dentro de datos de series de tiempo.
- Si dos grupos calculados se intersectan, el resultado es un valor faltante si se permiten valores faltantes. De lo contrario el valor es 0.
- Fórmulas para calcular grupos tienen un límite de 255 caracteres.
- Al añadir un grupo automáticamente se actualizan tablas en versiones anteriores de Beyond 20/20 a la versión 6.2.

### Vea también:

- Definir un Grupo (Página 93)
- Diseñar Fórmulas (Página 363)

# Casilla de Diálogo Definir Recodificación

**Definir Recodificación**

Nombre del Campo Fuente: Edad

Descripción del Campo: Edad

Nombre Nuevo del Campo: Edad\_1

Fuente:

Definición de Códigos Nuevos

Nuevo Código: Borrar Códigos Nuevos

☐ Convierta este código en el predeterminado para todos los códigos restantes

Códigos Disponibles:

01	0 - 7
02	8 - 14
03	15 - 22
04	23 - 29
05	30 - 37
06	38 - 44
07	45 - 52
08	53 - 59
09	60 - 67
10	68 - 74

Miembros:

Agregar -->

<-- Remover

Utilizar Como Está-->

Guardar... Cargar...

Crea un campo fuente nuevo que contiene una redistribución de los elementos en un campo fuente existente. También le permite guardar la definición de recodificación.

## Para abrir:

- Del menú Datos, seleccione **Definir Recodificación**.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en el campo fuente que quiere recodificar, y escoja **Definir Recodificación** en el menú abreviado.
- Presione Alt, T, C.

## Opciones:

### Nombre del Campo Fuente

Selecione o entre el nombre del campo fuente que quiere recodificar.

### Descripción del Campo

Presenta la descripción del campo fuente.

### Nombre Nuevo del Campo Fuente

Entre un nombre exclusivo para el campo fuente nuevo o acepte lo predeterminado.

### Definición de Códigos Nuevos

Define la estructura del campo fuente nuevo.

### **Nuevo Código**

Entre un código exclusivo para identificar uno de los códigos nuevos que Ud. está creando.

### **Borrar Códigos Nuevos**

Elimina el código nuevo que se presenta en la casilla de Código Nuevo. Los elementos asociados en la casilla Miembros se devuelven a la casilla de Códigos Disponibles.

### **Convertir este código en el predeterminado para todos los códigos restantes**

Si verificó, todos los códigos restantes en el área de Códigos Disponibles se asignan al código actual. Utilizado como mecanismo para cubrir todos los elementos que específicamente no necesitan ser recodificados. (Todos los elementos deben haber sido tenidos en cuenta ya sea por haber sido recodificados, utilizándolos “cómo están”, o asignándolos al código predeterminado)

### **Códigos Disponibles**

Presenta los códigos para todos los elementos en el campo fuente originante. Seleccione los elementos que quiere recodificar y haga clic en Agregar.

### **Agregar**

Mueve los elementos seleccionados de la casilla de Códigos Disponibles al área de Miembros.

### **Remove**

Quita un miembro de un elemento definido nuevamente.

### **Utilizar Como Está**

Retiene el mismo código en el campo nuevo como en el campo originante.

### **Miembros**

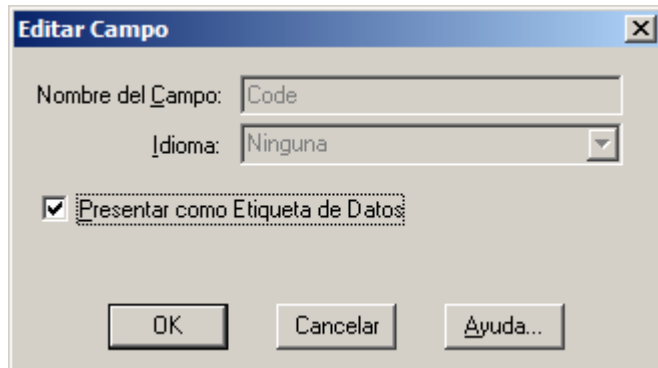
Presenta los códigos que han sido asignados al código nuevo mencionado en el área de texto de Código Nuevo.

### **Vea también:**

- Recodificar Campos Fuente (Página 137)

---

# Casilla de Diálogo Editar Campo



Cambia el nombre, y presenta atributos del campo de la Dimensión activa.

Nota: Ud. debe estar en la vista de la dimensión para utilizar este comando.

## Para abrir:

- Del menú Dimensión, seleccione **Editar Campo**.
- Presione Alt, D, C.

## Opciones:

### Nombre del Campo

Entre el nombre de campo nuevo.

### Idioma

Seleccione el idioma del campo. Cuando el idioma del campo es el idioma de la tabla actual, el campo estará disponible para verse.

Nota: Esta opción está disponible solamente si la tabla es multilingüe.

### Presentar como Etiqueta de Datos

Permite que el campo se presente como etiquetas en la vista de la tabla.

Nota: Si se borra esta opción, el usuario del Browser no está en capacidad de ver los valores en el campo al hacer clic en el botón Cambiar Etiquetas en la barra de herramientas.

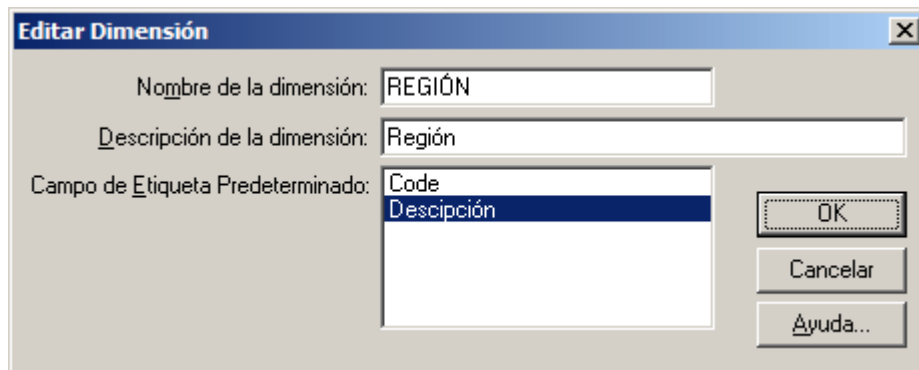
## Vea también:

- Editar un Campo (Página 99)



---

# Casilla de Diálogo Editar Dimensión



Editar Dimensión

Nombre de la dimensión: REGIÓN

Descripción de la dimensión: Región

Campo de Etiqueta Predeterminado: Code  
Descpción

OK  
Cancelar  
Ayuda...

Cambia el nombre, la descripción, o el campo de etiqueta predeterminado asociado con la dimensión activa.

## Para abrir:

- Del menú Dimensión, seleccione **Editar Dimensión**.
- Presione Alt, D, Ó.

## Opciones:

### Nombre de la dimensión

Entre el nombre de la dimensión.

### Descripción de la Dimensión

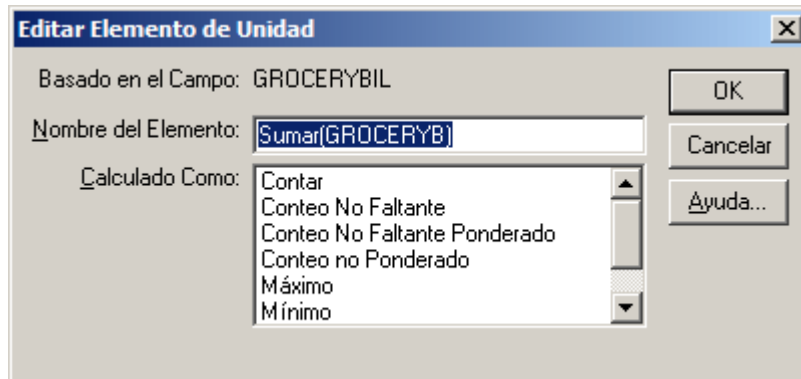
Entre una descripción para la dimensión. Esta descripción se presenta en el resumen de la dimensión y en las estadísticas de la tabla.

### Campo de Etiqueta Predeterminado

Seleccione qué campo de dimensión contiene las etiquetas que los usuarios del Browser deberían ver al abrir la tabla, con tal de que se guarde la vista de la tabla.

---

# Casilla de Diálogo Editar Elemento de Unidad



Aplica varios métodos estadísticos a campos fuente numéricos para producir un conjunto nuevo de valores de datos.

Esta casilla de diálogo se presenta cuando Ud. arrastra y suelta un mosaico de campo fuente numérico en el área de una celda en una vista del extracto.

## Opciones:

### Nombre de Elemento

Confirme o entre el nombre que quiere darle al elemento que va a contener la estadística. El nombre predeterminado es una combinación del método estadístico predeterminado y el nombre del campo fuente que Ud. arrastró y soltó en el área de la celda de la vista de la tabla.

### Calculado Como

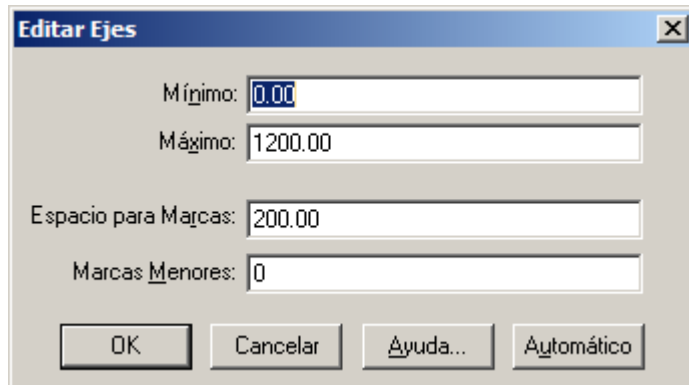
Seleccione el método estadístico que quiere utilizar para generar un conjunto nuevo de valores de datos.

## Vea también:

- Llenar una Tabla con Valores de Campo Fuente Numérico (Página 121)

---

# Casilla de Diálogo Editar Ejes



Entra configuraciones fijas para el eje de las Y, que todas las gráficas subsiguientes utilizarán.

## Para abrir:

- En la vista de gráficas, haga doble-clic en el eje de las Y.

## Opciones:

### Mínimo

Entre un número que represente el límite más bajo deseado para el eje de las Y.

### Máximo

Entre un número que represente el límite más alto para el eje de las Y.

### Espacio para Marcas

Entre un número para el ancho entre marcas mayores en el eje de las Y.

### Marcas Menores

Entre el número de marcas menores que aparecerán entre marcas mayores en el eje de las Y.

### Automático

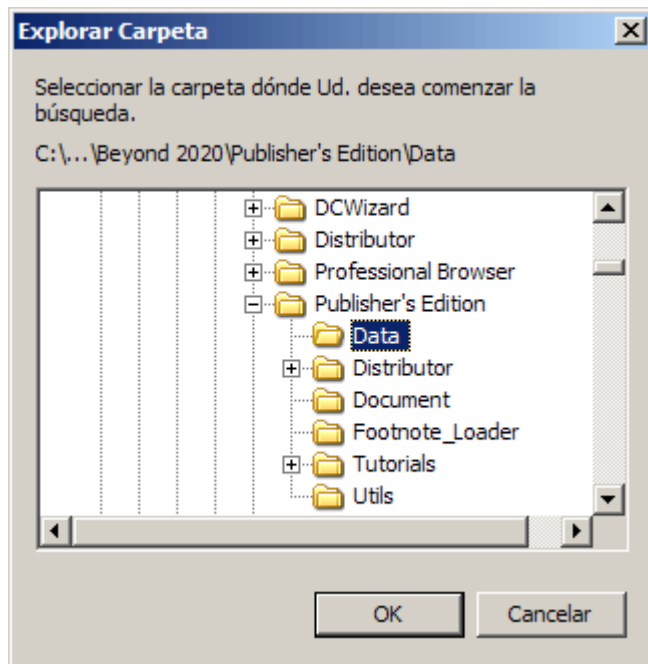
Haga clic para configurar los valores del eje de las Y automáticamente. El eje se ajusta para acomodar tanto los valores más altos de los datos como los más bajos, de modo que todos los puntos de datos seleccionados pueden presentarse a la vez.

## Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)


---

## Casilla de Diálogo Explorar Carpeta



Seleccionar la carpeta dónde Ud. desea comenzar la búsqueda.

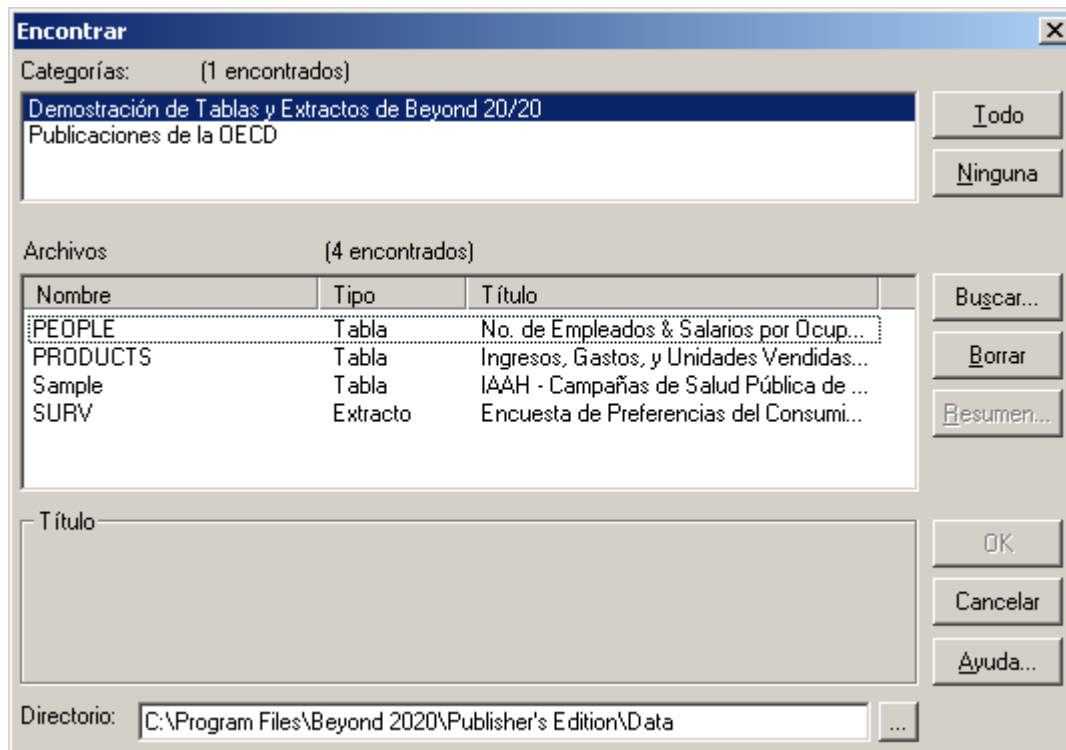
### Para abrir:

-  En la **casilla de Diálogo Encontrar**, haga clic sobre el botón de navegación para campo de Directorio.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Encontrar (Página 205)


# Casilla de Diálogo Encontrar



Busca y abre tablas o extractos.

Nota: Para controlar si desea que aparezca automáticamente la casilla de diálogo Encontrar cuando Ud. abra el Builder, escoja Preferencias del menú Ventana. Luego seleccione o borre la casilla de verificación para Presentar la casilla de diálogo Encontrar al iniciar.

## Para abrir:

- Del menú Archivo, seleccione **Encontrar**.
-  Haga clic en el botón **Encontrar** en la barra de herramientas.
- Presione Alt, R, E.

## Opciones:

### Categorías

Seleccione una o más categorías para listar las tablas o extractos asignados a esas categorías.

### Archivos

Seleccione la tabla o extracto a abrir.

### Título

Presenta el título completo de la tabla o extracto seleccionado en la casilla de Archivos.

### Directorio

Presenta la ubicación de las tablas y extractos presentados en la casilla de Archivos. Si es necesario, entre un directorio diferente para abrir una tabla o un extracto que están almacenados en otro lugar.

### **Todo**

Selecciona todos los nombres de categorías en la casilla Categorías, presentando con eso todas las tablas y extractos que se encuentran en el directorio actual.

### **Ninguna**

Borra todos los nombres de categorías presentados actualmente en la casilla Categorías.

### **Buscar**

Abre la **casilla de diálogo Búsqueda de Componentes** en la que se pueden buscar tablas o extractos que coinciden con un conjunto específico de criterios.

### **Borrar**

Borra los resultados de la última búsqueda.

### **Resumen**

Abre la **casilla de diálogo Resumen** (para tablas) o la **casilla de diálogo Resumen de Extracto** (para extractos) en la que se puede ver o editar información descriptiva acerca de la tabla o extracto activos.



### **Explorar**

Abre la **casilla de diálogo Explorar Carpeta** de modo que Ud. pueda escoger un punto inicial para su búsqueda.

### **Vea también:**

- Seleccionar Categorías para Encontrar Tablas o Extractos (Página 31)
- Casilla de Diálogo Búsqueda de Componentes (Página 177)
- Casilla de Diálogo Resumen (Página 249)
- Casilla de Diálogo Resumen de Extracto (Página 258)
- Casilla de Diálogo Explorar Carpeta (Página 204)

# Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente

**Encontrar Campo Fuente**

Categorías: (3 encontrados)

Demográficos  
Patrones de Consumo  
Valoraciones

Todo  
Ninguna

Campos: (18 encontrados)

Nombre	Tipo	Título
BolsasSemanales	Codificado	No. promedio de paquetes comprados ...
CantidadSemanal	Numérico	¿Cuánto gasta semanalmente en gallet...
Choco-Car.	Codificado	¿Cuánto le gustan las galletas de Choc...
CompreLoNuestro	Codificado	¿Alguna vez ha comprado Galletas Ivis...
Criterios	Codificado	¿En qué se fija Ud. cuando compra gal...
Edad	Numérico	Edad

Buscar...  
Borrar  
Resumen...

Título

OK  
Cancelar  
Ayuda...

Archivo: C:\Program Files\Beyond 2020\Publisher's Edition\Data\SURV.IVX

Busca un campo fuente y lo activa.

## Para abrir:

- Del menú Datos, seleccione **Encontrar Campo Fuente**.
- Presione Alt, T, E.

## Opciones:

### Categorías

Selecione una o más categorías para listar los campos fuente asignados a esas categorías.

### Campos

Lista todos los campos fuente contenidos en el extracto. Haga doble-clic en uno para activarlo.

### Título

Presenta el título del campo fuente seleccionado en la casilla Campos/Tipo.

### Extracto

Presenta el nombre del extracto y su ubicación.

### Todo

Selecciona todos los nombres de categorías en la casilla de Categorías, mostrando así todos los campos fuente en el extracto.

### Ninguna

Borra todos los nombres de categorías seleccionados actualmente en la Casilla de Categorías.

### **Buscar**

Abre la casilla de diálogo **Buscar la Búsqueda del Campo Fuente** en dónde se pueden realizar búsquedas de campos fuente que coincidan con un conjunto específico de criterios.

### **Borrar**

Borra los resultados de la última búsqueda.

### **Resumen**

Abre la casilla de diálogo **Resumen del Campo Fuente** donde Ud. puede ver o editar información descriptiva acerca del campo fuente activo.

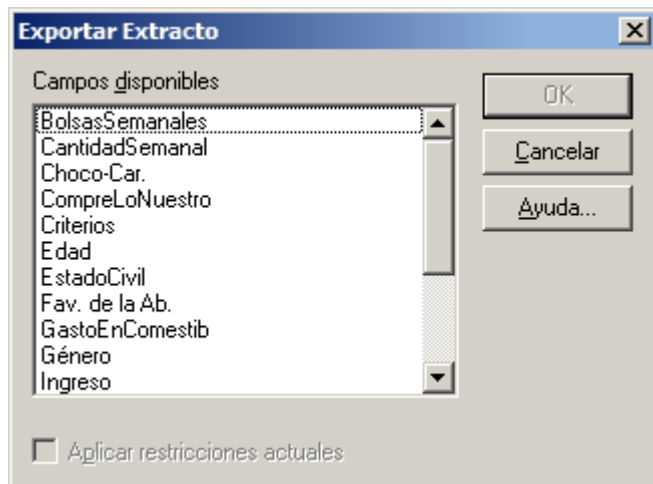
### **Vea también:**

- Seleccionar Categorías para Encontrar Campos Fuente (Página 129)
- Buscar Campos Fuente Relevantes (Página 130)
- Buscar la Búsqueda del Campo Fuente (Página 178)
- Localizar un Campo Fuente (Página 131)
- Resumen del Campo Fuente (Página 256)



---

## Casilla de Diálogo Exportar Extracto



Crea un archivo nuevo que contiene campos fuente de extractos especificados.

### Para abrir:

- Abra el extracto que desea guardar como un archivo nuevo. En el menú Archivo, escoja **Guardar Extracto Como**. En la casilla Nombre de archivo, entre el nombre del archivo nuevo. Haga clic en **Guardar**.

### Opciones:

#### Campos Disponibles

Seleccione los campos fuente que quiere incluir en el archivo nuevo.

#### Aplicar restricciones actuales

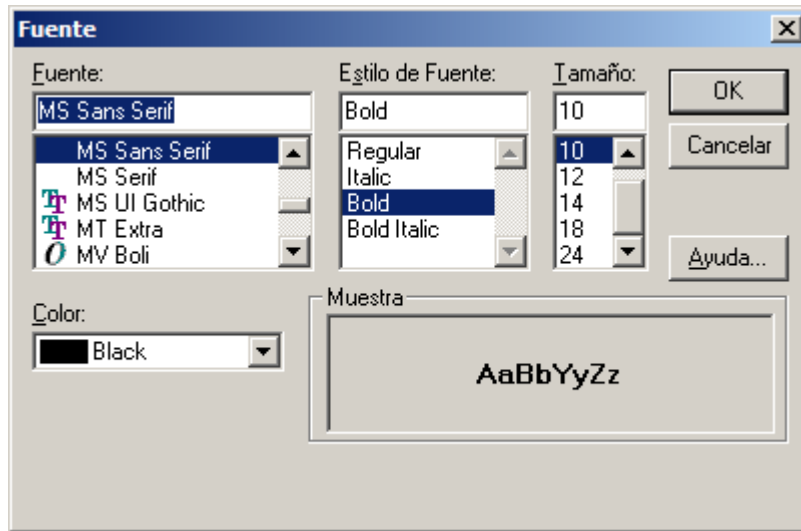
Exporta solamente aquellos valores de datos asociados con registros que coinciden con todas las restricciones actuales.

### Vea también:

- Exportar un Extracto a un Formato de Archivo Nuevo (Página 126)

---

# Casilla de Diálogo Fuente



Utilizar para formatear un texto en una vista de gráfica.

## Para abrir:

- Haga doble clic en cualquier texto en una gráfica.

## Opciones:

### Fuente

Seleccione un nombre de fuente.

### Color

Seleccione un color de fuente.

### Estilo de Fuente

Seleccione un estilo de fuente.

### Tamaño

Seleccione un tamaño de fuente.

### Muestra

Presenta una vista muestra del texto de acuerdo a las opciones que Ud. ha seleccionado.

## Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

# Casillas de diálogo Formatos de Gráficas

---

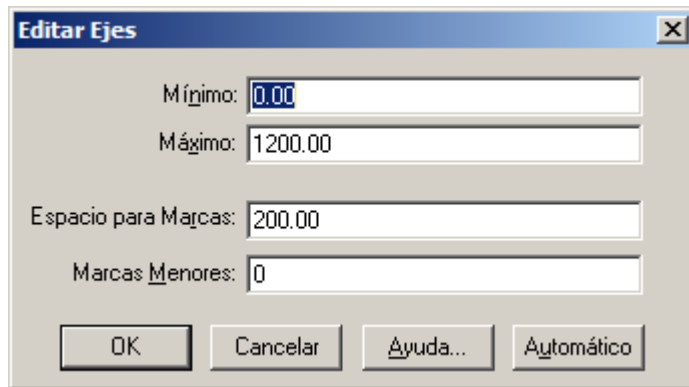
## En esta sección:

Casilla de Diálogo Editar Ejes .....	212
Casilla de Diálogo Fuente .....	213
Casilla de Diálogo Gráfica Circular .....	214
Casilla de Diálogo Gráfica de Barras .....	215
Casilla de Diálogo Gráfica de Trazado Disperso .....	216
Casilla de Diálogo Marcador de Línea .....	217
Casilla de Diálogo Trazar Línea .....	218

---

---

## Casilla de Diálogo Editar Ejes



Entra configuraciones fijas para el eje de las Y, que todas las gráficas subsiguientes utilizarán.

### Para abrir:

- En la vista de gráficas, haga doble-clic en el eje de las Y.

### Opciones:

#### Mínimo

Entre un número que represente el límite más bajo deseado para el eje de las Y.

#### Máximo

Entre un número que represente el límite más alto para el eje de las Y.

#### Espacio para Marcas

Entre un número para el ancho entre marcas mayores en el eje de las Y.

#### Marcas Menores

Entre el número de marcas menores que aparecerán entre marcas mayores en el eje de las Y.

#### Automático

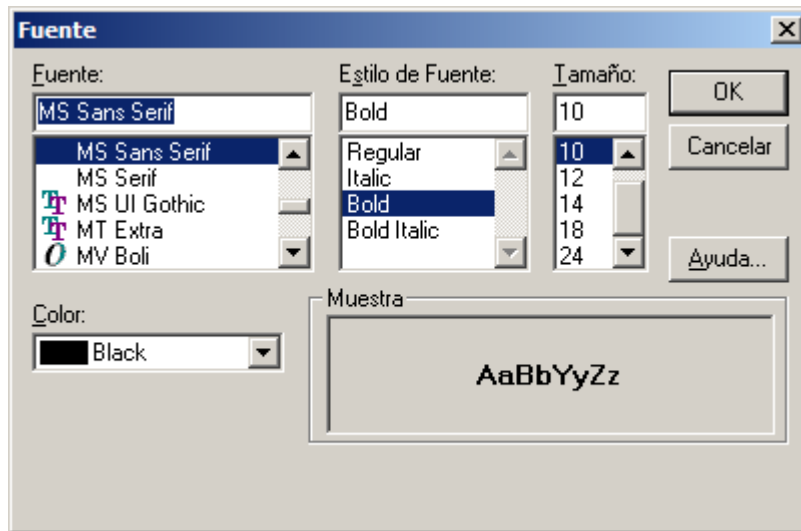
Haga clic para configurar los valores del eje de las Y automáticamente. El eje se ajusta para acomodar tanto los valores más altos de los datos como los más bajos, de modo que todos los puntos de datos seleccionados pueden presentarse a la vez.

### Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

## Casilla de Diálogo Fuente



Utilizar para formatear un texto en una vista de gráfica.

### Para abrir:

- Haga doble clic en cualquier texto en una gráfica.

### Opciones:

#### Fuente

Seleccione un nombre de fuente.

#### Color

Seleccione un color de fuente.

#### Estilo de Fuente

Seleccione un estilo de fuente.

#### Tamaño

Seleccione un tamaño de fuente.

#### Muestra

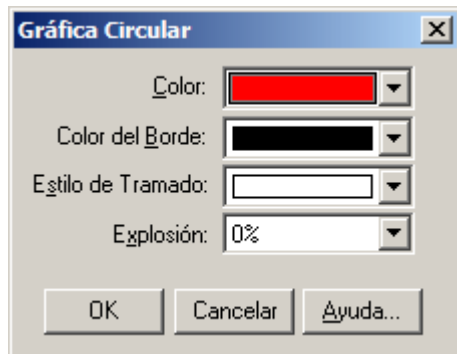
Presenta una vista muestra del texto de acuerdo a las opciones que Ud. ha seleccionado.

### Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

## Casilla de Diálogo Gráfica Circular



Da estilo a gráficas tri-dimensionales y circulares normales.

### Para abrir:

- Haga doble-clic sobre el color asociado en la leyenda.

### Opciones:

#### Color

Seleccione el color principal que quiere aplicar a la sección seleccionada actualmente de la gráfica circular.

#### Color del Borde

Seleccione el color del borde que Ud. quiere aplicar a la sección seleccionada actualmente de la gráfica circular.

#### Estilo de Tramado

Seleccione el estilo de tramado de la línea que Ud. quiere aplicar encima del color principal de todas las secciones seleccionadas actualmente de la gráfica circular.

#### Explosión

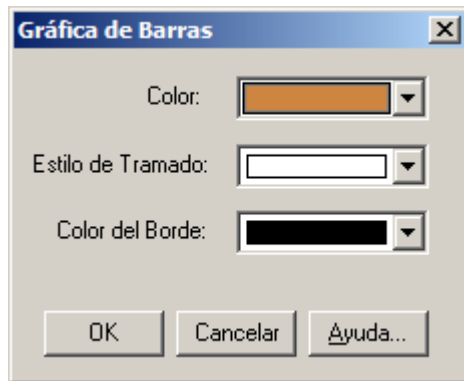
Especifique qué tan lejos deberá presentarse la sección seleccionada actualmente de la gráfica circular en relación al centro de la gráfica circular.

### Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

## Casilla de Diálogo Gráfica de Barras



Da el estilo a las barras en grupos, apiladas, tri- dimensionales, y gráficas de barras normales.

### Para abrir:

- Haga doble clic en las barras en la vista de una gráfica de barras.

### Opciones:

#### Color

Seleccione el color principal que quiere aplicar a todas las barras en la gráfica.

#### Estilo de Tramado

Seleccione el estilo de tramado que quiere aplicar encima del color principal a todas las barras en la gráfica.

#### Color del Borde

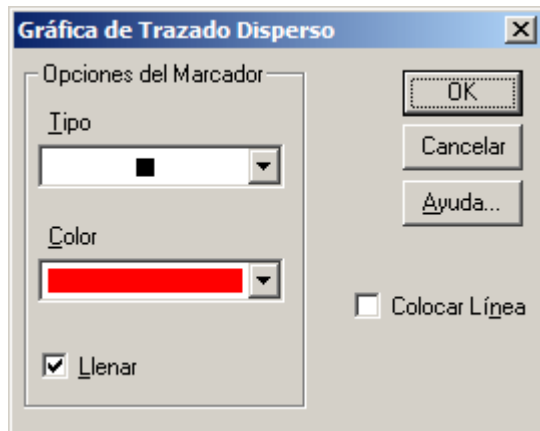
Seleccione el color del borde que quiere aplicar a todas las barras en la gráfica.

### Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

## Casilla de Diálogo Gráfica de Trazado Disperso



Da el estilo a los marcadores en las gráficas de trazado disperso.

### Para abrir:

- En la vista de una gráfica de trazado disperso, haga doble clic en el marcador relevante.

### Opciones:

#### Opciones de Marcador

Presenta las opciones de estilo y color para el marcador seleccionado actualmente.

- Tipo - Selecciona un tipo de marcador para aplicarlo a todos los marcadores asociados con un elemento.
- Color - Selecciona un color para aplicarlo a todos los marcadores asociados con un elemento.
- Llenar - Crea un marcador coloreado sólidamente.

#### Colocar Línea

Dibuja una línea vertical coloreada desde la parte inferior de cada uno de los marcadores hasta el eje horizontal de la gráfica.

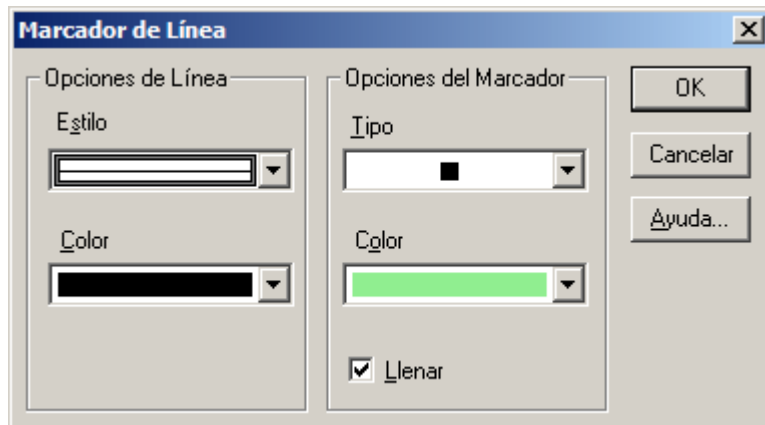
### Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)



---

## Casilla de Diálogo Marcador de Línea



Da el estilo a las líneas y marcadores en las gráficas de marcador de líneas.

### Para abrir:

- Haga doble clic en el área relevante de una vista de gráfica del marcador de línea.

### Opciones:

#### Opciones de Línea

Presenta las opciones de estilo y color de la línea seleccionada actualmente.

- **Estilo** - Seleccione un estilo de línea para aplicárselo a la línea seleccionada actualmente.
- **Color** - Seleccione un color para aplicárselo a la línea seleccionada actualmente.

#### Opciones del Marcador

Presenta las opciones del marcador de la línea seleccionada actualmente.

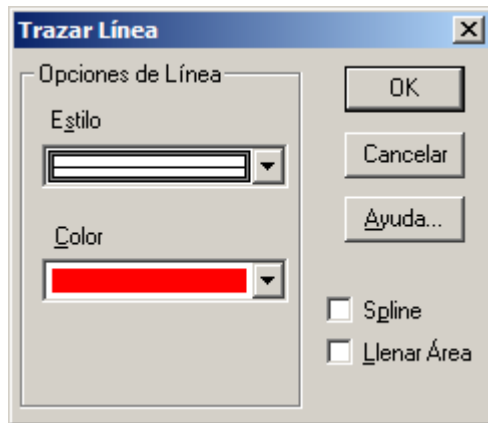
- **Tipo** - Seleccione el tipo de marcador para aplicárselo a todos los marcadores en la línea seleccionada actualmente.
- **Color** - Seleccione un color para aplicárselo a todos los marcadores en la línea seleccionada actualmente.
- **Llenar** - Crea un marcador coloreado sólidamente.

### Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

## Casilla de Diálogo Trazar Línea



Da estilo a gráficas de línea y gráficas de líneas apiladas.

### Para abrir:

- Haga doble clic en la línea relevante en una vista de gráfica de línea.
- Haga doble-clic en el color asociado en la leyenda.

### Opciones:

#### Opciones de Línea

Presenta las opciones de estilo y color de la línea seleccionada actualmente.

- **Estilo** - Seleccione un estilo de línea para aplicárselo a la línea seleccionada actualmente.
- **Color** - Seleccione un color para aplicárselo a la línea seleccionada actualmente.

#### Spline

Crea una curva suave a lo largo de la longitud de la línea.

#### Llenar Área

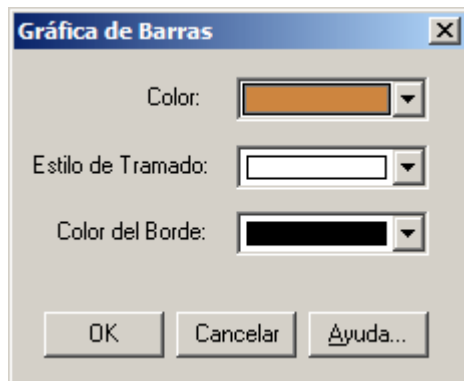
Llena el área por debajo de la línea con el mismo color que la línea.

### Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

# Casilla de Diálogo Gráfica de Barras



Da el estilo a las barras en grupos, apiladas, tri- dimensionales, y gráficas de barras normales.

## Para abrir:

- Haga doble clic en las barras en la vista de una gráfica de barras.

## Opciones:

### Color

Seleccione el color principal que quiere aplicar a todas las barras en la gráfica.

### Estilo de Tramado

Seleccione el estilo de tramado que quiere aplicar encima del color principal a todas las barras en la gráfica.

### Color del Borde

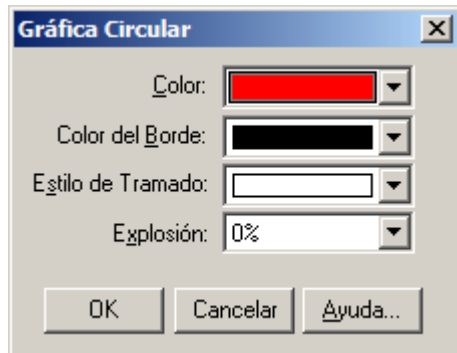
Seleccione el color del borde que quiere aplicar a todas las barras en la gráfica.

## Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

# Casilla de Diálogo Gráfica Circular



Da estilo a gráficas tri-dimensionales y circulares normales.

## Para abrir:

- Haga doble-clic sobre el color asociado en la leyenda.

## Opciones:

### Color

Seleccione el color principal que quiere aplicar a la sección seleccionada actualmente de la gráfica circular.

### Color del Borde

Seleccione el color del borde que Ud. quiere aplicar a la sección seleccionada actualmente de la gráfica circular.

### Estilo de Tramado

Seleccione el estilo de tramado de la línea que Ud. quiere aplicar encima del color principal de todas las secciones seleccionadas actualmente de la gráfica circular.

### Explosión

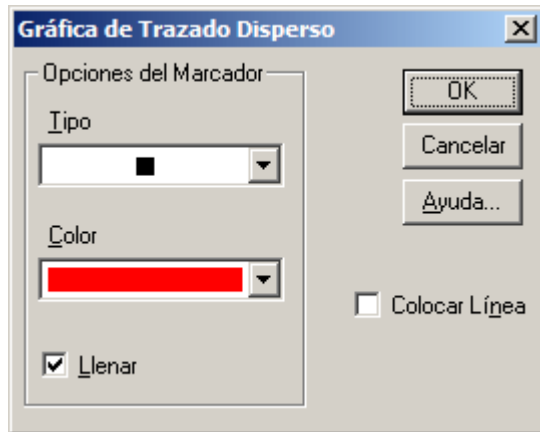
Especifique qué tan lejos deberá presentarse la sección seleccionada actualmente de la gráfica circular en relación al centro de la gráfica circular.

## Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

# Casilla de Diálogo Gráfica de Trazado Disperso



Da el estilo a los marcadores en las gráficas de trazado disperso.

## Para abrir:

- En la vista de una gráfica de trazado disperso, haga doble clic en el marcador relevante.

## Opciones:

### Opciones de Marcador

Presenta las opciones de estilo y color para el marcador seleccionado actualmente.

- Tipo - Selecciona un tipo de marcador para aplicarlo a todos los marcadores asociados con un elemento.
- Color - Selecciona un color para aplicarlo a todos los marcadores asociados con un elemento.
- Llenar - Crea un marcador coloreado sólidamente.

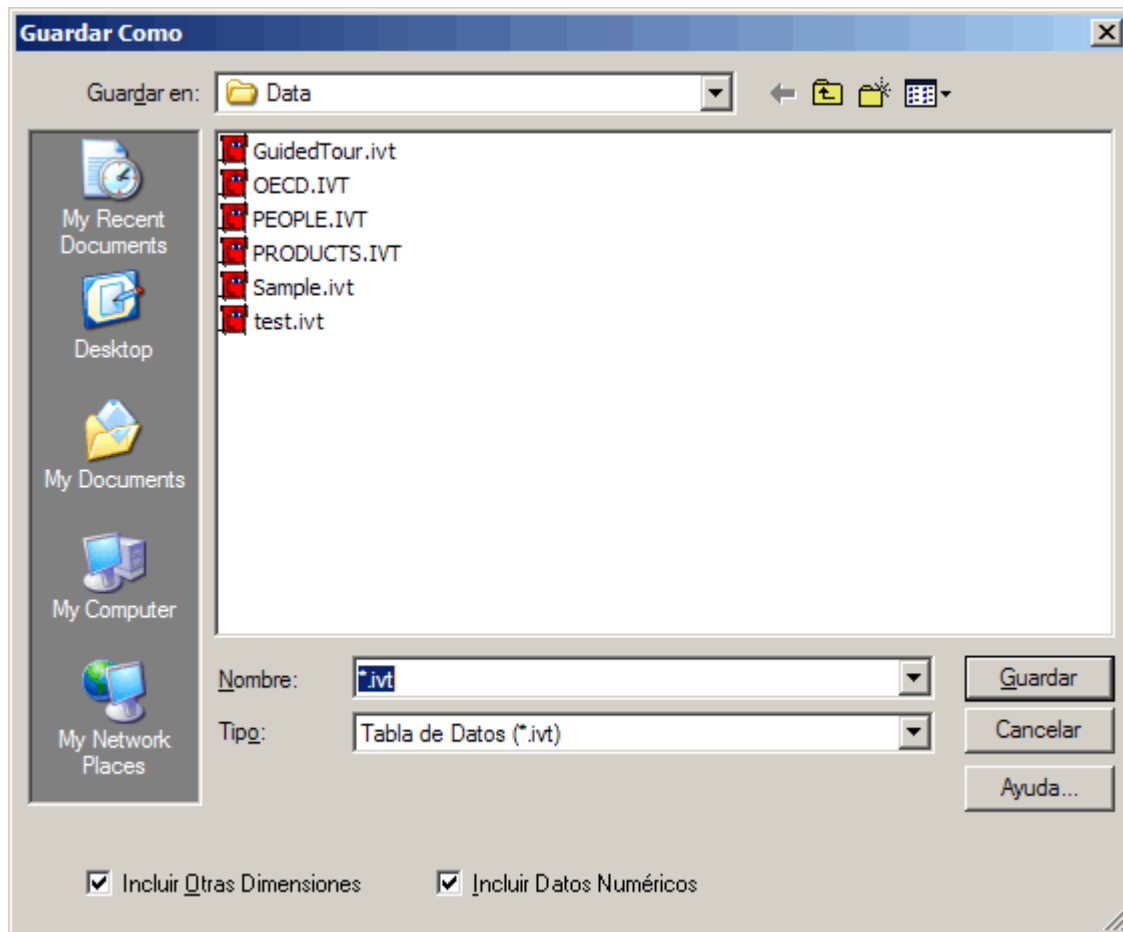
### Colocar Línea

Dibuja una línea vertical coloreada desde la parte inferior de cada uno de los marcadores hasta el eje horizontal de la gráfica.

## Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

# Casilla de Diálogo Guardar Como



Inicia una de las siguientes acciones:

- Guarda toda una tabla existente o parte de ella como una tabla nueva.
- Guarda un extracto a otros formatos de archivo.
- Guarda datos de tabla a otros formatos de archivo.

Nota: Toda dimensión en la barra de dimensiones cuyos elementos quiere exportar deben anidarse antes de exportarse. Cuando exporte a un archivo de dBASE III, asegúrese de que todo anidamiento ocurre en las filas únicamente.

## Para abrir:

- En una vista de tabla: Del menú Archivo, seleccione **Guardar Como**.
- En una vista de tabla: Del menú Archivo, seleccione **Guardar Extracto Como**.
- Presione Alt, R, G.
- Presione Alt, R, X.

## Opciones:

### Guardar en

Explore hasta llegar al lugar en el que quiere guardar su archivo.

**Nombre de archivo**

Seleccione o entre el nombre del archivo que Ud. quiere guardar.

**Tipo**

Seleccione el tipo de archivo que Ud. quiere que aparezca en la casilla de Nombre de Archivo.

**Incluir Otras Dimensiones**

- Guarda todos los elementos de las dimensiones en la barra de dimensiones adicionalmente a las dimensiones ubicadas en las filas y columnas. (Esta casilla de verificación está disponible solamente cuando Ud. está guardando datos en un formato de archivo de tabla de Beyond 20/20.)

**Incluir Datos Numéricos**

Guarda datos numéricos en el archivo nuevo. (Esta casilla de verificación debería borrarse solamente cuando Ud. esté guardando una vista como un archivo de tabla separado.)

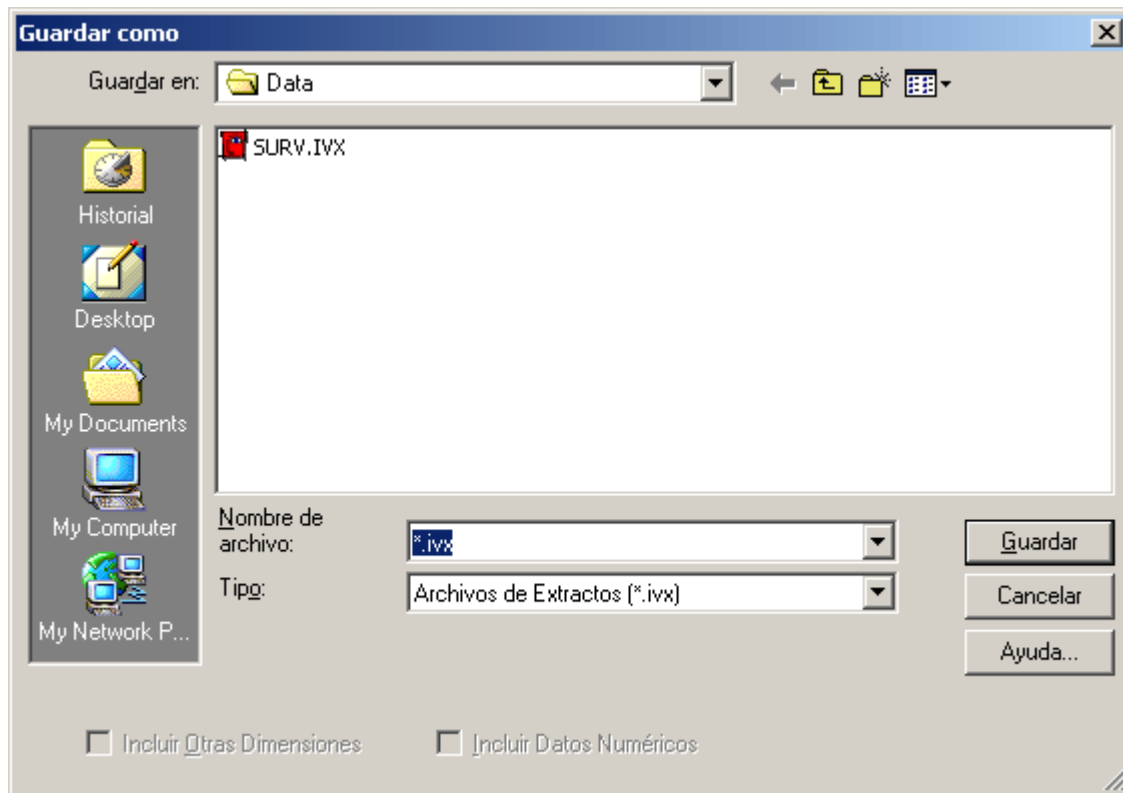
**Notas sobre cómo guardar tablas que tienen mapas:**

- Al guardar una tabla con un mapa incrustado en otra tabla no se guarda el mapa en la nueva tabla. La nueva tabla estará vinculada al IVT original. Si Ud. borra o cambia de nombre al IVT original, la función mapa de la barra de herramientas en la nueva tabla no estará disponible.
- Al guardar una tabla vinculada a un archivo de mapa en un directorio diferente al de la ubicación del archivo del mapa guarda el nombre completo del acceso al archivo del mapa. Es mejor guardar la tabla en la misma ubicación del archivo del mapa, independientemente de si está contenido en un IVT o en un IVD. En este caso, no se escribe ninguna información sobre el acceso y los usuarios no tendrán que tener cuidado de almacenar el archivo del mapa en un lugar particular de sus computadores.

**Vea también:**

- Guardar Datos a una Tabla Nueva (Página 61)
- Exportar un Extracto a un Formato de Archivo Nuevo (Página 126)
- Guardar la Vista Actual (Página 107)

# Casilla de Diálogo Guardar Extracto Como



Al llamarse por el comando Guardar Extracto Como, abre la casilla de diálogo Guardar Como.

Guarda un extracto como un archivo IVX o TXT, o de lo contrario lo exporta a formatos dBASE III, SAS, o SPSS.

Nota: Cuando guarda un extracto a .DBF, .SAS, .SPS, o .TXT, si hay un campo codificado (no numérico) llamado Código.Export, se utilizará para los valores del código en el archivo exportado. Se puede utilizar esto para habilitar funciones especiales, tales como espacios continuos múltiples, a usarse en los códigos.

## Para abrir:

- Del menú Archivo, seleccione **Guardar Extracto Como**.
- Presione Alt, R, X

## Opciones:

### Guardar en

Selecciona la localización en la que Ud. quiere guardar el extracto.

### Nombre de archivo

Seleccione o entre el nombre del archivo que Ud. quiere guardar.

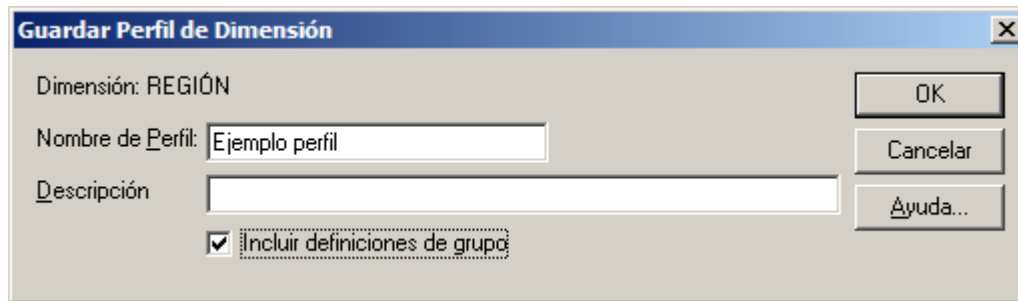
### Tipo

Seleccione el tipo de archivo que Ud. quiere que aparezca en la casilla de Nombre de Archivo.



---

# Casilla de Diálogo Guardar Perfil de Dimensión



Guarda elementos y dimensiones de grupo seleccionados como un perfil de dimensión.

Una vez se crea un perfil de dimensión, Ud. puede escoger ya sea seleccionar o bien sea mostrar los elementos definidos en el perfil.

## Para abrir:

- Del menú Dimensión, seleccione **Guardar Perfil**.
- Presione Alt, D, A.

## Opciones:

### Dimensión

Presenta la dimensión activa.

### Nombre de Perfil

Entre el nombre del perfil de dimensión.

### Descripción

Entre una descripción para el perfil de dimensión.

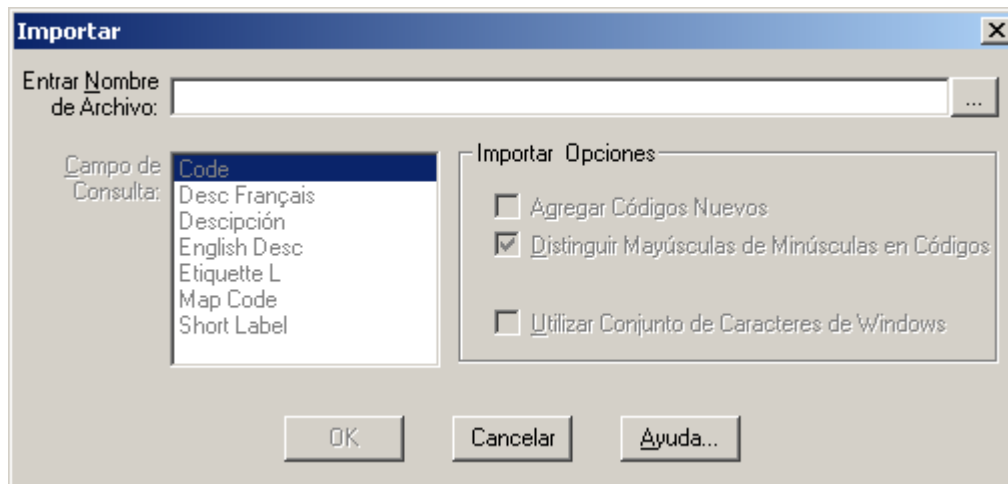
### Incluir definiciones de grupo

Si se ha verificado, las definiciones de grupo se guardan junto con el perfil. Está activo solamente si uno o más grupos han sido definidos en la dimensión.

## Vea también:

- Perfiles de Dimensión (Página 43)

# Casilla de Diálogo Importar



Inicia una de las siguientes acciones:

- Importa etiquetas a una vista de dimensión desde un archivo de valores separados por comas o de definición de dimensión.
- Actualiza una tabla existente de Beyond 20/20 desde otra tabla de Beyond 20/20.
- Importa información descriptiva y características de la dimensión de un extracto a otro.

## Para abrir:

- Del menú Archivo, seleccione **Importar**.
- Presione Alt, R, O.

## Opciones:

### Entrar Nombre de Archivo

Entre el nombre del archivo que quiere importar.



**Explorar**

Abre la **casilla de diálogo Importar Archivo** en la que Ud. puede localizar y seleccionar el archivo que quiere importar.

### Campo de Consulta

Seleccione el campo que contiene aquellos valores que coinciden con el campo de Códigos del archivo que se está importando.

Nota: Esta casilla no se utiliza durante la importación de una tabla.

### Importar Opciones

Seleccione las opciones apropiadas de actualización.

Nota: Esta área no se utiliza durante la importación de una tabla.

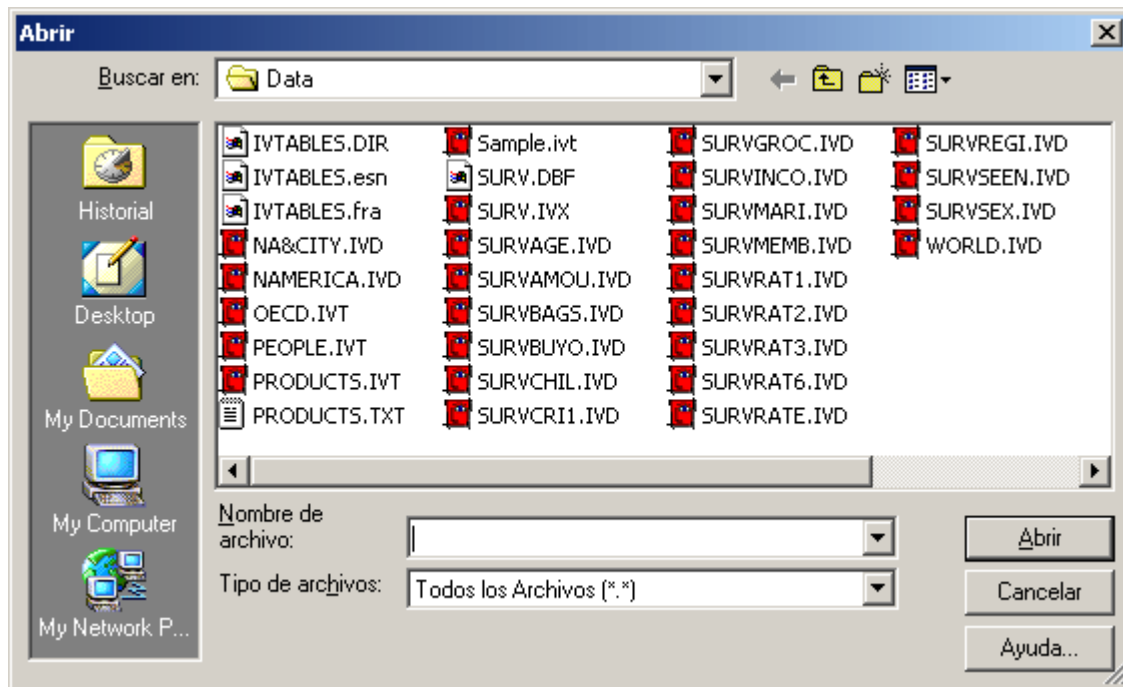
- **Agregar Códigos Nuevos** - Agrega códigos, que no están en la tabla, del archivo de importación a la tabla.

- **Distinguir mayúsculas de minúsculas en Códigos** - Indica que las mayúsculas y minúsculas de los códigos en el archivo que se importa deben ser idénticas con las de los códigos de la tabla para que puedan coincidir.
- **Utilizar Conjunto de Caracteres de Windows** - Asegura que los caracteres en el archivo a importar se tratan como caracteres estándar ANSI en vez de caracteres OEM (DOS).
- Notas para actualizar una tabla de otra utilizando Importación de Archivos: El idioma predeterminado del archivo fuente se utiliza como el idioma para que coincida. Si el archivo objetivo no contiene el idioma predeterminado del archivo fuente, se causará un error de importación.
- El nombre de la dimensión en el idioma predeterminado del archivo fuente tiene que coincidir con el nombre de la dimensión en el mismo idioma del archivo objetivo. Si los nombres de la dimensión no coinciden, se causará un error de importación.
- El nombre de la dimensión del idioma predeterminado no se sobrescribirá. Se sobrescribirán todas las descripciones y los nombres de la dimensión en los otros idiomas.

### **Vea también:**

- Importar Datos de una Tabla (Página 60)
- Casilla de Diálogo Importar Archivo (Página 228)
- Importar Etiquetas (Página 104)

# Casilla de Diálogo Importar Archivo



Localiza un archivo a importar.

## Para abrir:

- En la **Casilla de Diálogo Importar**, haga clic en el botón de navegación para **Entrar Nombre de Archivo**.

## Opciones:

### Buscar en

Explore hasta llegar al lugar del archivo que quiere importar.

### Nombre de archivo

Seleccione o entre el nombre del archivo que quiere importar.

### Tipo de archivo

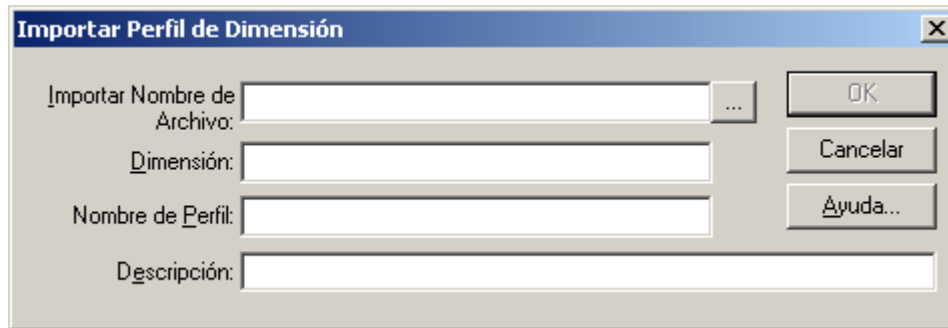
Seleccione el tipo de archivo que Ud. quiere que aparezca en la casilla de Nombre del Archivo.

## Vea también:

- Casilla de Diálogo Importar (Página 226)

---

# Casilla de Diálogo Importar Perfil de Dimensión



Importa una lista de códigos en un archivo ASCII para crear un perfil de dimensión.

## Para abrir:

- Del menú Archivo, señale **Utilitarios** y luego seleccione **Importar Perfil**.
- Presione Alt, R, U, I.

## Opciones:

### Importar Nombre de archivo

Entre el nombre del archivo ASCII que Ud. quiere importar.



### Explorar

Abre la casilla de diálogo Abrir en la que Ud. puede ubicar y seleccionar el archivo que quiere importar.

### Dimensión

Entre el nombre de la dimensión con la que el perfil está asociado.

### Nombre de Perfil

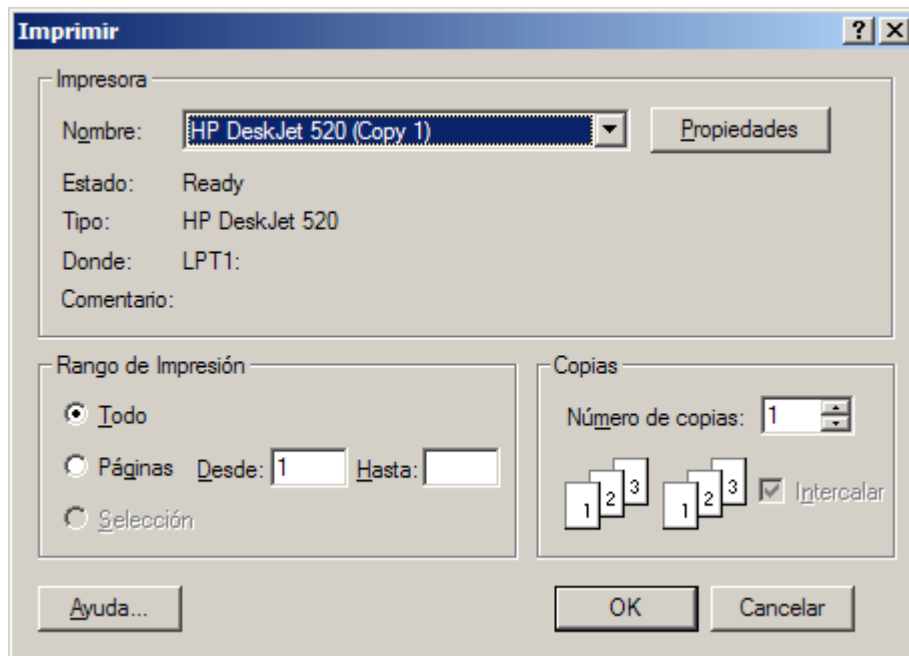
Entre el nombre del perfil.

### Descripción

Entre la descripción del perfil.


---

## Casilla de Diálogo Imprimir



Imprime la tabla activa, dimensión, vistas de gráfica y mapa.

### Para abrir:

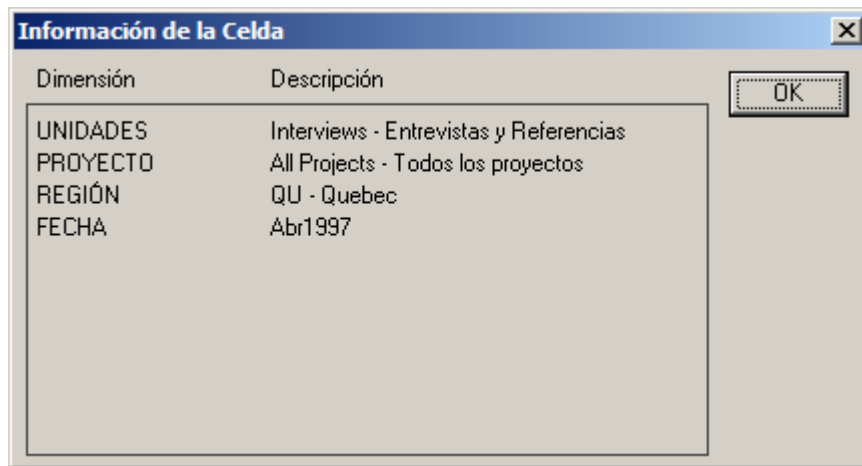
-  Haga clic en el botón Imprimir en la barra de herramientas.
- Haga clic en el botón Imprimir de la **Casilla de Diálogo Presentación Preliminar**.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Imprimir** en el menú abreviado.
- Presione Alt, R, I.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Presentación Preliminar (Página 246)

---

# Casilla de Diálogo Información de la Celda



Muestra información de la celda seleccionada.

## Para abrir:

- Del menú Article, escoja **Información de Celda**.
- Press Alt, L, F.
- Press Ctrl + L.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en una celda de datos y escoja **Información de Celda**.

## Opciones:

### Dimensión

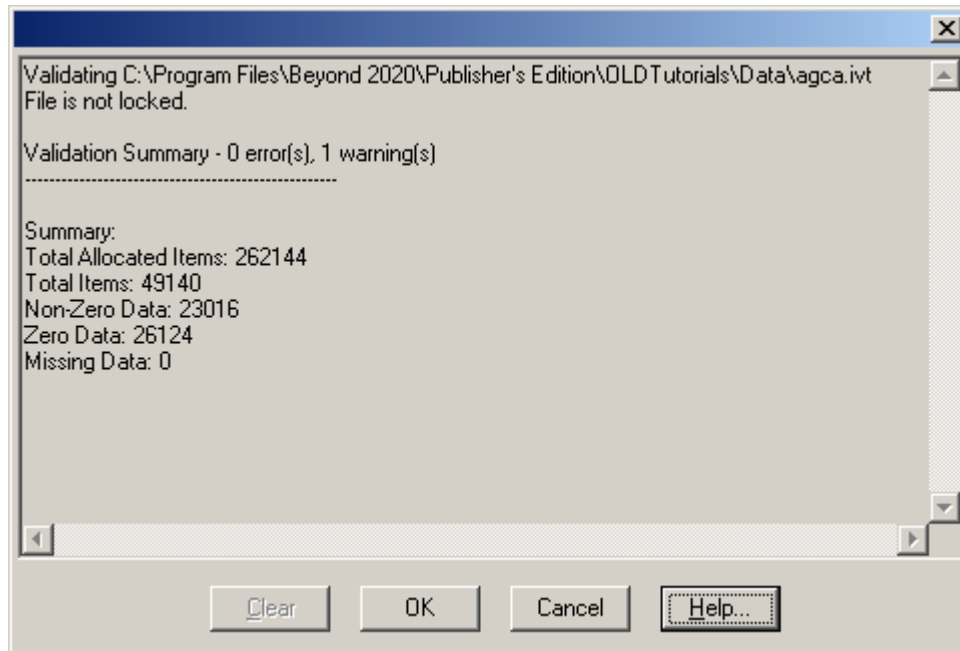
Lista las dimensiones que contienen la celda seleccionada.

### Descripción

Lista los códigos y las etiquetas de las dimensiones y elementos que contienen la celda seleccionada.

---

## Casilla de Diálogo Informe de Registro



Como parte de una operación de Validación, suministra información acerca de las funciones de la versión de Beyond 20/20 que se están usando en un archivo.

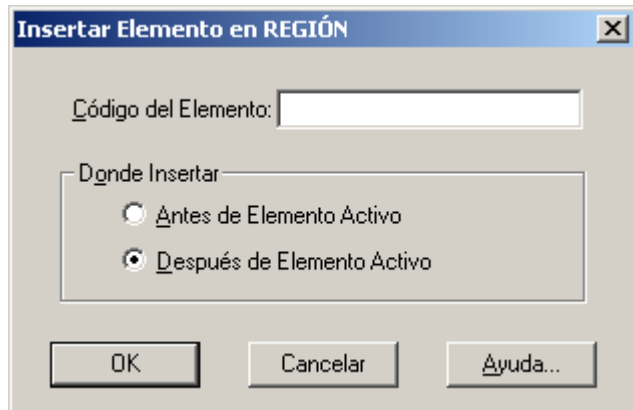
Presenta la información necesaria para que el equipo de Desarrollo de Beyond 20/20 pueda corregir un problema relacionado con un error no reconocido en el Browser.

Si hay un error, copia y pega el informe de registro en un mensaje de correo electrónico y lo envía a [support@beyond2020.com](mailto:support@beyond2020.com).



---

# Casilla de Diálogo Insertar Elemento



Inserta un elemento en la dimensión activa.

Nota: Si el elemento seleccionado es una serie de tiempo, en su lugar aparece la casilla de diálogo **Insertar Serie de Tiempo**.

## Para abrir:

- Del menú Elemento, seleccione **Insertar**.
- Presione Alt, L, I.
- Seleccione un elemento y presione **Insertar**.

## Opciones:

### Código del Elemento

Entre un valor exclusivo para el elemento. Los valores pueden ser numéricos, texto, o una combinación de ambos. Pueden entrarse hasta 15 caracteres.

### Dónde Insertar

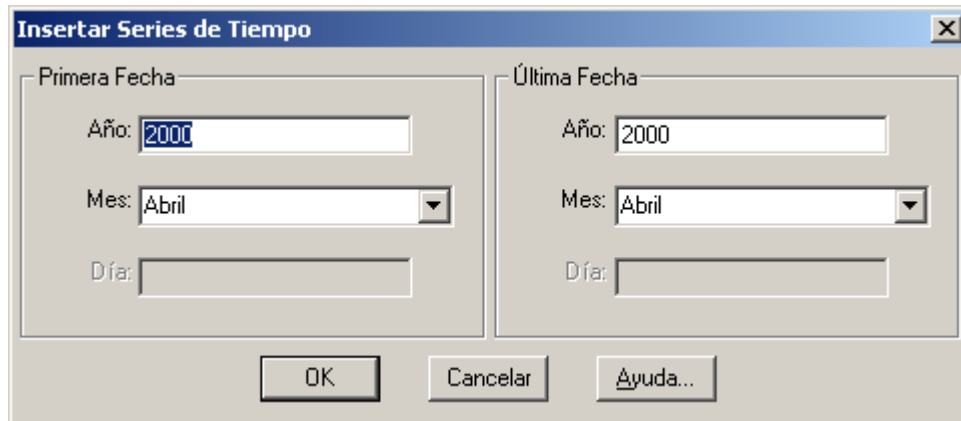
Seleccione en dónde se ha de insertar el elemento nuevo.

## Vea también:

- Agregar y Eliminar Elementos (Página 41)
- Casilla de diálogo Insertar Series de Tiempo (Página 234)

---

# Casilla de Diálogo Insertar Series de Tiempo



Incorpore las fechas del comienzo y del extremo para la series de tiempo.

## Para abrir:

- Del menú Elemento, seleccione **Insertar**.
- Seleccione un elemento de la serie de tiempo y presione la tecla **Insertar**.
- Presione Alt, L, I.

## Opciones:

### Primera Fecha

- Ingrese una fecha para el comienzo de la nueva serie de tiempo.

### Última Fecha

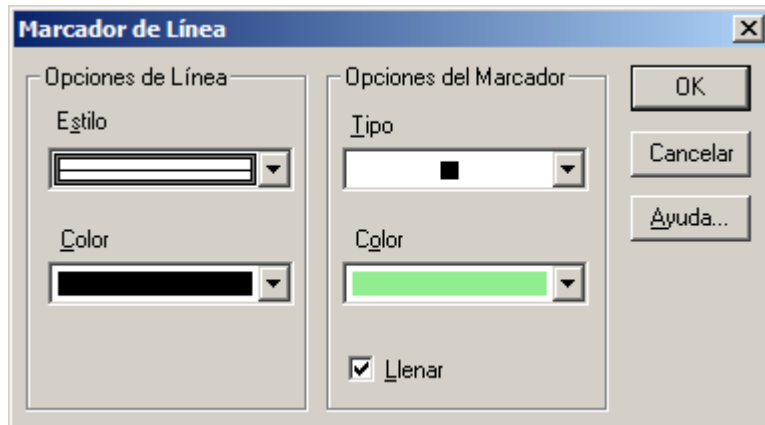
- Ingrese una fecha para el final de la nueva serie de tiempo.

## Vea también:

- Casilla de Diálogo Insertar Elemento (Página 233)

---

# Casilla de Diálogo Marcador de Línea



Da el estilo a las líneas y marcadores en las gráficas de marcador de líneas.

## Para abrir:

- Haga doble clic en el área relevante de una vista de gráfica del marcador de línea.

## Opciones:

### Opciones de Línea

Presenta las opciones de estilo y color de la línea seleccionada actualmente.

- **Estilo** - Seleccione un estilo de línea para aplicárselo a la línea seleccionada actualmente.
- **Color** - Seleccione un color para aplicárselo a la línea seleccionada actualmente.

### Opciones del Marcador

Presenta las opciones del marcador de la línea seleccionada actualmente.

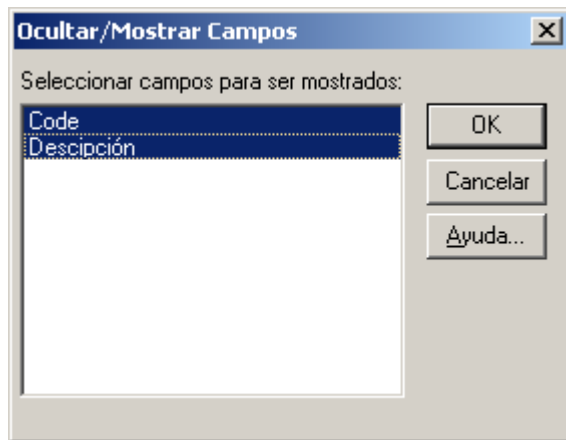
- **Tipo** - Seleccione el tipo de marcador para aplicárselo a todos los marcadores en la línea seleccionada actualmente.
- **Color** - Seleccione un color para aplicárselo a todos los marcadores en la línea seleccionada actualmente.
- **Llenar** - Crea un marcador coloreado sólidamente.

## Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

# Casilla de Diálogo Ocultar/Mostrar Campos



Controla qué campos de una dimensión se presentan en la vista de la dimensión y, por consiguiente, qué campos pueden verse por los usuarios del Browser.

Nota: Cuando se crea un extracto, cada campo fuente tiene un campo escondido llamado Frecuencia. Al mostrar este campo se presentará el conteo de frecuencia de cada elemento en el campo fuente.

## Para abrir:

- Del menú Dimensión, seleccione **Ocultar/Mostrar Campos**.
- Presione Alt, D, M.

## Opciones:

### Seleccionar campos para ser mostrados

Seleccione los campos que quiere ver en la vista de la dimensión.

## Vea también:

- Esconder y Mostrar Campos (Página 100)

# Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas



Cambia el tipo de gráfica que se presenta en la vista activa de gráfica. Las opciones que están disponibles dependen de si Ud. selecciona un elemento individual o elementos múltiples en las dimensiones de columnas y/o filas.

Ud. puede alterar el formato de la gráfica haciendo doble-clic en el objeto que quiere cambiar.

## Para abrir:

- Del menú Ver, seleccione **Opciones de Gráficas**.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Opciones de Gráfica** en el menú abreviado.
- Presione Alt, V, Á.

## Opciones:





### Gráficas de Barras

Los siguientes tipos de gráficas de Barras están disponibles cuando Ud. selecciona una fila individual o una columna en la vista de la tabla.

	<b>Gráfica de barras vertical</b> - Crea una barra vertical de dos dimensiones para representar cada elemento en el eje horizontal. Cada barra tiene asignada el mismo color, estilo de sombreado y borde.
	<b>Gráfica de barras horizontal</b> - Crea una barra horizontal de dos dimensiones para representar cada elemento en el eje vertical. Cada barra tiene asignada el mismo color, estilo de sombreado y borde.
	<b>Gráfica de barras vertical tridimensional</b> - Crea una barra tridimensional vertical, para representar cada elemento en el eje horizontal. Cada barra tiene asignada el mismo color, estilo de sombreado y borde.
	<b>Gráfica de barras horizontal tridimensional</b> - Crea una barra tridimensional horizontal, para representar cada elemento en el eje vertical. Cada barra tiene asignada el mismo color, estilo de sombreado y borde.

## Gráficas de Barras Agrupadas



Estas opciones están disponibles cuando Ud. selecciona más de una fila o columna en la tabla.

	<b>Gráfica vertical de barras agrupadas</b> - Crea un grupo de barras verticales de dos dimensiones para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje horizontal.
	<b>Gráfica horizontal de barras agrupadas</b> - Crea un grupo de barras horizontales de dos dimensiones para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje vertical.
	<b>Gráfica vertical de barras agrupadas tridimensionales</b> - Crea un grupo de barras verticales tridimensionales para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje horizontal.
	<b>Gráfica horizontal de barras agrupadas tridimensionales</b> - Crea un grupo de barras horizontales tridimensionales, para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje vertical.

Cada grupo contiene una barra para cada elemento en la leyenda. El mismo tipo de barra se utiliza para representar de forma exclusiva cada elemento en la leyenda.



## Gráficas de Barras Apiladas

Estas opciones están disponibles cuando Ud. selecciona más de un elemento en la tabla.


	<b>Barras apiladas verticales</b> - Crea un grupo de barras verticales de dos dimensiones para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje horizontal.
	<b>Barras apiladas horizontales</b> - Crea un grupo de barras horizontales de dos dimensiones para representar un grupo de puntos de datos para cada elemento en el eje vertical.

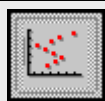
Cada grupo contiene una barra para cada elemento en la leyenda. El mismo tipo de barra se utiliza para representar de forma exclusiva cada elemento en la leyenda, y las barras se colocan directamente una encima de la otra. Con la excepción de las barras en la parte inferior, los valores de todas las otras barras están compensadas por las graficadas por debajo.

## Gráficas de Línea

	<b>Línea Horizontal</b> - Crea una línea horizontal para conectar todas las ajas X-Y graficadas para cada elemento en el eje horizontal. Hay una línea para cada elemento en la otra dimensión (ya sea que se represente por un título del encabezamiento, o por una Leyenda).
	<b>Línea Vertical</b> - Crea una línea vertical para conectar todas las ajas X-Y graficadas para cada elemento en el eje vertical. Hay una línea para cada elemento en la otra dimensión (ya sea que se represente por un título del encabezamiento, o por una Leyenda).

## Gráfica Dispersa

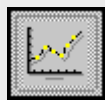
	<b>Gráfica Dispersa Horizontal</b> - Crea un marcador en cada aje X-Y graficada para cada elemento en el eje horizontal.
---	--



**Gráfica Dispersa Vertical** - Seleccione esta opción para crear un marcador en cada eje X-Y graficada para cada elemento en el eje vertical.

El mismo tipo de marcador se utiliza para representar de forma exclusiva cada elemento en la otra dimensión (ya sea que esté representado por un título de encabezamiento, o por una leyenda). Cuando una leyenda está disponible, Ud. puede escoger un marcador exclusivo para cada elemento en la leyenda.

### Gráficas Marcador de Línea



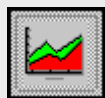
**Marcador de Línea Horizontal** - Crea una línea horizontal con marcadores para conectar todas las ejes X-Y graficadas para cada elemento en el eje horizontal. Hay una línea para cada elemento en la otra dimensión (ya sea que se represente por un título del encabezamiento, o por una Leyenda).



**Marcador de Línea Vertical** - Crea una línea vertical con marcadores para conectar todas las ejes X-Y graficadas para cada elemento en el eje vertical. Hay una línea para cada elemento en la otra dimensión (ya sea que se represente por un título del encabezamiento, o por una Leyenda).

### Gráfica de Líneas Apiladas

Esta opción está disponible cuando Ud. selecciona más de un elemento en la tabla.



**Línea Apilada** – Crea una línea horizontal para conectar todas las ejes X-Y graficadas para cada elemento en el eje horizontal.

### Gráfica Circular

Estas opciones están disponibles cuando Ud. selecciona un elemento en la tabla.



**Gráfica Circular** - Crea una gráfica circular de dos dimensiones- cada sección representa un elemento en la dimensión de la columna o fila, cualquiera que sea la dimensión inactiva.



**Gráfica Circular de tres dimensiones** – Crea una gráfica circular tridimensional con cada sección representando un elemento en la dimensión de la columna o fila, cualquiera que sea la dimensión inactiva.

### Otras Opciones

<b>Auto ejes</b>	Ud. puede ajustar automáticamente la escala que utiliza para medir valores de datos.
<b>Presentar Nota de pie de página</b>	Se puede presentar el título de la tabla como una nota de pie de página en la parte inferior de la gráfica.

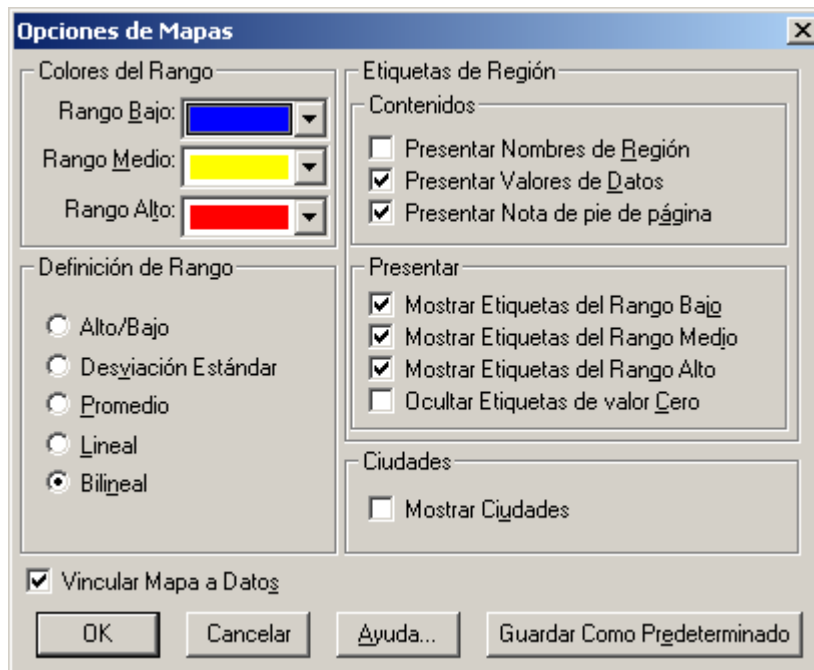
### Guardar Como Predeterminado

Haga clic en Guardar Como Predeterminado para hacer que todas las gráficas futuras reflejen la selección actual.

### Vea también:

- Casillas de Diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

# Casilla de Diálogo Opciones de Mapas



Selecciona los detalles que se presentan en la vista de un mapa.

## Para abrir:

- Del menú Ver, seleccione **Opciones de Mapas**.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja Opciones de Mapas en el menú abreviado.
- Presione Alt, V, N.

## Opciones:

### Colores del rango

Ud. puede seleccionar un color para representar el valor más alto (color de rango alto), el valor más pequeño (color de rango bajo), y todos los datos intermedios (color de rango intermedio).

- El Browser ajusta la distribución de estos colores automáticamente según el método de evaluación seleccionado por Ud. en el área Definición de Rangos.

### Definición de Rango

El Browser evalúa los datos asociados con cada elemento según la configuración actual de opciones de Definición de Rangos.

- **Alto/Bajo** - Resaltar las regiones con los datos más altos en el color Rango Alto y las regiones con los datos más pequeños en el color Rango Bajo. Todo los datos situados entre esos dos rangos se resaltan en el color del Rango Intermedio.
- **Desviación Estándar** - Resaltar todas las regiones cuyos datos se sitúan dentro de una desviación estándar del promedio en el color de rango intermedio. Todas las regiones con valores de datos



mayores al promedio se resaltan en el color rango alto. Todas las regiones con valores de datos menores al promedio se resaltan en el color rango bajo.

- **Promedio** - Comparar los valores de datos al valor promedio (derivado de todos los valores). Todos los valores mayores al promedio se resaltan en el color de rango alto. Todos los valores inferiores al promedio se resaltan en el color de rango bajo. Sólo los valores de datos que coincidan exactamente con el promedio (si existe alguno) se resaltan en el color de rango intermedio.
- **Lineal** - Resaltar todas las regiones con una mezcla de colores de rangos altos y bajos. El color de rango intermedio no se usa. Todas las regiones cuyos valores de datos son mayores al promedio tienen una proporción mayor del color de rango alto. Todas las regiones cuyos valores de datos son menores al promedio tienen una proporción mayor del color de rango bajo.
- **Bilineal** - Resaltar todas las regiones con una mezcla de colores de rango alto, intermedio y bajo. Las regiones cuyos valores de datos están más cerca al dato más alto tienen la proporción más alta del color de rango alto. Las regiones cuyos valores de datos están más cerca al valor intermedio tienen la proporción más alta del color de rango intermedio. Las regiones cuyos valores de datos están más cerca a los datos más pequeños tiene la proporción más alta del color de rango bajo.

## Etiquetas de Región

### Contenidos:

- **Presentar Nombres de la Región** - Presentar las etiquetas asociadas con las regiones en el mapa.

Nota: Seleccione la casilla de verificación Mostrar Ciudades para presentar etiquetas asociadas con ciudades, siempre y cuando la información esté disponible.

- **Presentar Valores de Datos** - Presentar valores de datos asociados con las regiones en el mapa.

Nota: Seleccione la casilla de verificación Mostrar Ciudades para presentar valores de datos asociados con ciudades, siempre y cuando la información esté disponible.

- **Presentar Nota de pie de página** - Presentar el título de la tabla como una nota de pie de página.

### Presentación:

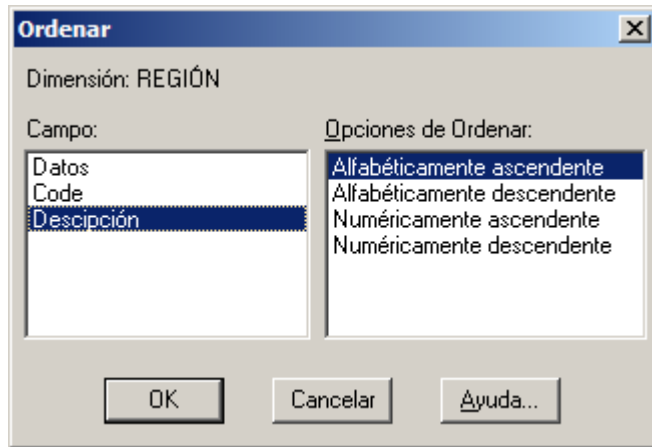
- **Mostrar Etiquetas de Rango Bajo** - Presentar la etiqueta o el valor de datos asociado con cada región que cae en la definición de rango bajo.
- **Mostrar Etiquetas de Rango Intermedio** - presentar la etiqueta o el valor de datos asociado con cada región que cae en la definición de rango intermedio.
- **Mostrar Etiquetas de Rango Alto** - Presentar la etiqueta o el valor de datos asociado con cada región que cae en la definición de rango alto.
- **Ocultar Etiquetas Cero** - Esconder etiquetas que presenten un valor de cero.

## Vea también:

- Presentar un Mapa (Página 80)


---

# Casilla de Diálogo Ordenar



Cambia el orden de los elementos presentados en una vista de tabla o dimensión.

## Para abrir:

- Del menú Dimensión, seleccione **Ordenar**.
-  Haga clic en el botón **Ordenar** en la barra de herramientas.
- Presione Alt, D, O.

## Opciones:

### Campo

Seleccione el campo que Ud. quiere utilizar como base a ordenar. Ud. puede seleccionar solamente un campo.

### Opciones de Ordenar

Seleccione la operación de ordenar que Ud. quiere realizar.

- **Ascendente** - Ordena los datos por valor ascendente.
- **Descendente** - Ordena los datos por valor descendente.
- **Alfabéticamente ascendente** - Utiliza la llave de ordenamiento 0-9, A-Z, a-z.
- **Alfabéticamente descendente** - Utiliza la llave de ordenamiento z-a, Z-A, 9-0.
- **Numéricamente ascendente** - Utiliza la llave de ordenamiento 0-9. Todos los códigos o etiquetas alfabéticos se presentan primero.
- **Numéricamente descendente** - Utiliza la llave de ordenamiento 9-0. Todos los códigos o etiquetas alfabéticos se presentan al final.

## Notas:

- Si desea ordenar por valor de los datos, Ud. debe estar en la vista de una tabla.
- Si desea ordenar un conjunto particular de etiquetas, asegúrese de que se están presentando en la vista de la tabla.
- Para deshacer la ordenación más reciente, en el menú Dimensión, escoja **Restablecer**.

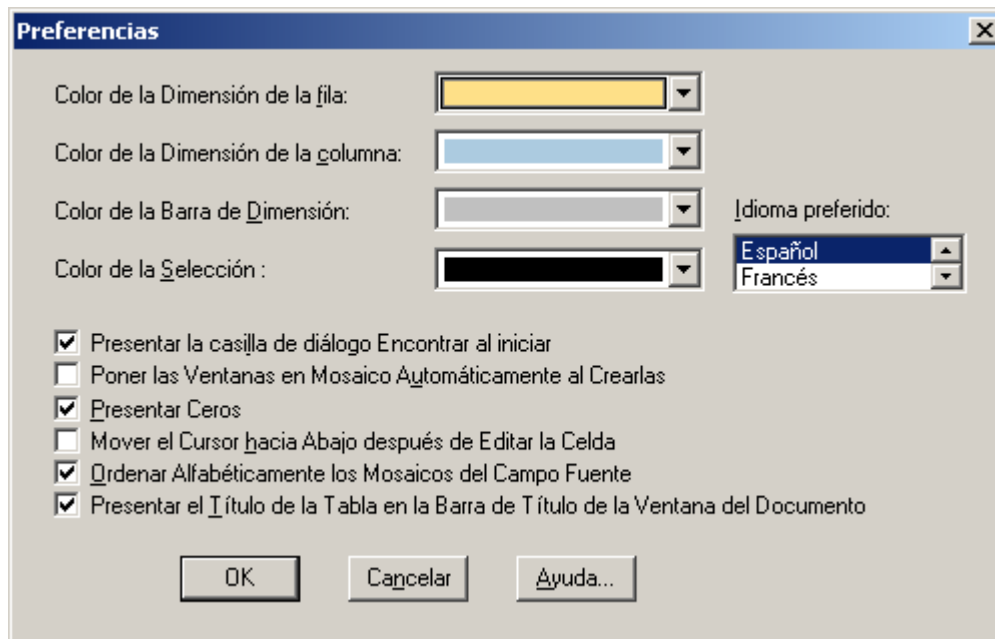
- Para ordenar una dimensión que se muestra en las filas o columnas de una tabla, primero seleccione una celda situada en la fila o columna por la que se desea ordenar.
- Para guardar la ordenación permanentemente, guarde la vista actual.

**Vea también:**

- Ordenar y Rearreglar Elementos (Página 46)

---

# Casilla de Diálogo Preferencias



Le suministra una manera para configurar su ambiente de trabajo y controlar las opciones de presentación.

## Para abrir:

- Del menú Ventana, seleccione **Preferencias**.
- Presione Alt, N, P.

## Opciones:

### Color de la Dimensión de la fila

Escoja un color para los mosaicos de la dimensión de la fila.

### Color de la Dimensión de la columna

Escoja un color para los mosaicos de la dimensión de la columna.

### Color de la Barra de Dimensión

Escoja un color para los mosaicos de la dimensión de la barra.

### Color de la Selección

Seleccione el color que quiere utilizar para resaltar objetos.

### Idioma preferido

Selecciona el idioma predeterminado para la interfaz del usuario.

### Presentar la casilla de diálogo Encontrar al iniciar

Presenta la casilla de diálogo Encontrar cuando Ud. inicia la sesión del Browser.

### Poner las Ventanas en Mosaico Automáticamente al Crearlas

Arregla las vistas de gráficas y mapas en un patrón de mosaico cada vez que se crea una gráfica o un mapa nuevo.

### **Presentar Ceros**

Presenta un valor cero en las celdas de una tabla si no hay ningún dato fuente disponible para esa celda. De lo contrario, se presenta una celda en blanco.

### **Mover el Cursor hacia Abajo después de Editar la Celda**

Mueve el cursor hacia abajo en vez de a la derecha después de editar una celda y presionar Entrar.

### **Ordenar Alfabéticamente los Mosaicos del Campo Fuente**

Lista los mosaicos del campo fuente alfabéticamente en la barra del campo fuente, de lo contrario se listan en el orden en que fueron definidos.

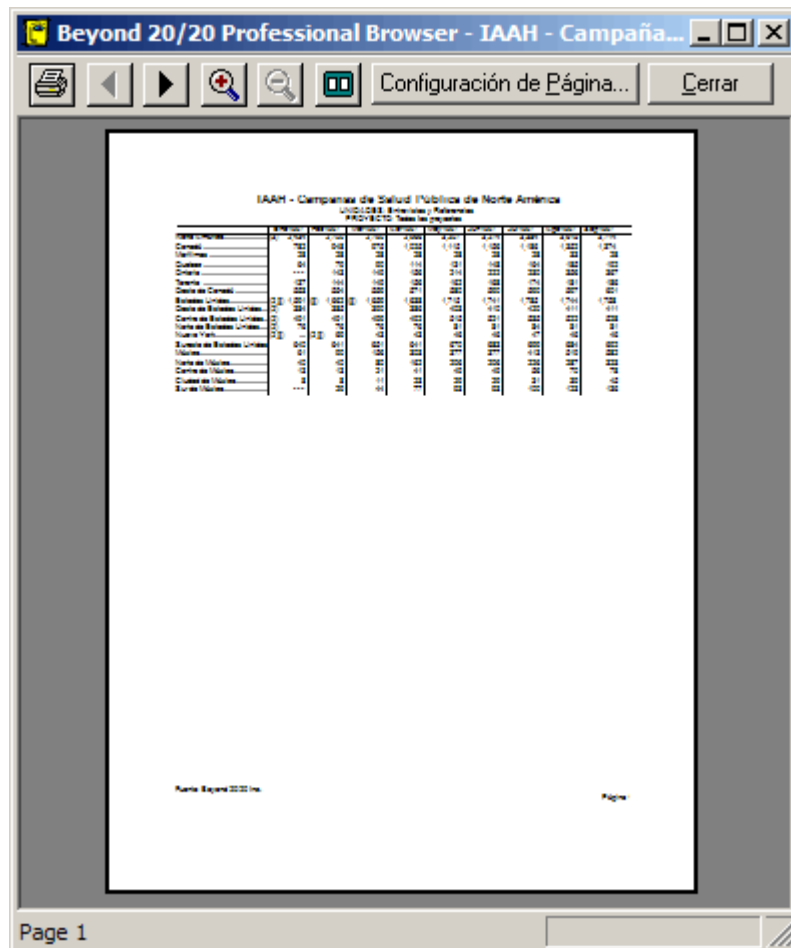
### **Presentar el Título de la Tabla en la Barra de Título de la Ventana del Documento**

Presenta el título en línea de la tabla en la barra de título de la vista de la tabla.

### **Vea también:**

- Cambiar el Idioma de una Tabla (Página 23)
- Mostrar el Título de una Tabla en el Encabezado de la Ventana (Página 25)
- Seleccionar los Colores para la Vista de una Tabla (Página 26)
- Opción de Presentar Ceros (Página 54)
- Ordenar Mosaicos de Campos Fuente (Página 132)

# Casilla de Diálogo Presentación Preliminar









Muestra cómo se verá la vista activa cuando esté impresa.

## Para abrir:

- Del menú Archivo, seleccione **Presentación Preliminar**.
- En la **casilla de diálogo Configuración de Página**, haga clic en **Presentación Preliminar**.
- Presione Alt, R, O.

## Opciones:

	Abre la <b>casilla de diálogo Imprimir</b>
	Presenta la página anterior
	Presenta la página siguiente
	Aumentar

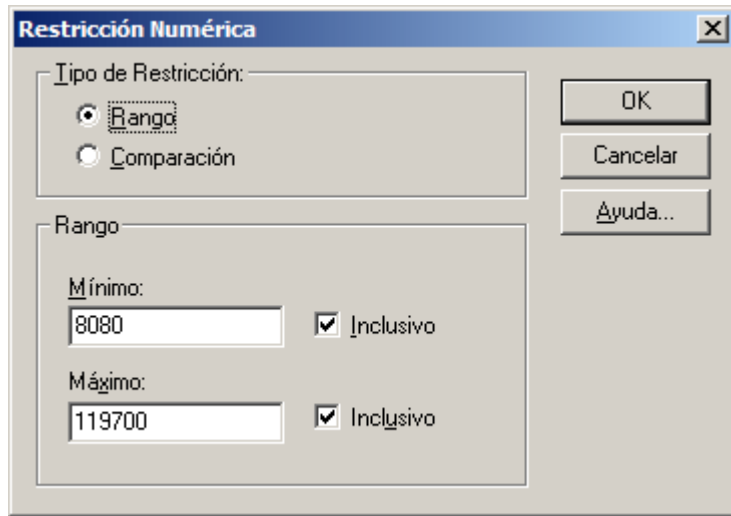
	Disminuir
	Selecciona una vista de página individual o doble
<b>Configuración de Página</b>	Abre la <b>casilla de diálogo Configuración de Página</b>
<b>Cerrar</b>	Cierra la Presentación Preliminar.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Configuración de Página (Página 183)
- casilla de diálogo Imprimir (Página 230)

---

# Casilla de Diálogo Restricción Numérica



The dialog box is titled 'Restricción Numérica'. It contains two main sections. The first section, 'Tipo de Restricción:', has two radio buttons: 'Rango' (selected) and 'Comparación'. The second section, 'Rango', contains two text input fields. The first is labeled 'Mínimo:' and contains the value '8080'. Next to it is a checked checkbox labeled 'Inclusivo'. The second is labeled 'Máximo:' and contains the value '119700'. Next to it is also a checked checkbox labeled 'Inclusivo'. To the right of these sections are three buttons: 'OK', 'Cancelar', and 'Ayuda...'.

Impone una restricción en un campo fuente numérico.

## Para abrir:

- Esta casilla aparece cuando se hace doble-clic en los valores numéricos. (por ejemplo, [24, 192]) en la fila de Criterios de la **vista de Restricciones de Registros**.

## Opciones:

### Tipo de Restricción

Seleccione el tipo de restricción a aplicar al campo fuente.

- Una restricción de **Rango** le permite escoger un rango mínimo y máximo que restrinja el campo fuente.
- Una restricción de **Comparación** le permitirá seleccionar un operador de comparación que restrinja el campo fuente.

### Área del Rango

Entre un valor **mínimo** y **máximo**. Seleccione **Inclusivo** para asegurarse de que el valor será incluido en la restricción.

### Área de Comparación

Escoja un operador de comparación y entre un valor con el cuál se compare el campo fuente.



**Restricción Numérica**

Tipo de Restricción:

☐ Rango

☒ Comparación

Comparación

☒ Igual a

☐ Menor que

☐ Menor o igual que

☐ Mayor o igual que

☐ Mayor que

Valor:

0

OK

Cancelar

Ayuda...

### Vea también:

- Vista de Restricciones de Registros (Página 274)
- Casilla de Diálogo Campo de Restricciones (Página 179)

## Casilla de Diálogo Resumen

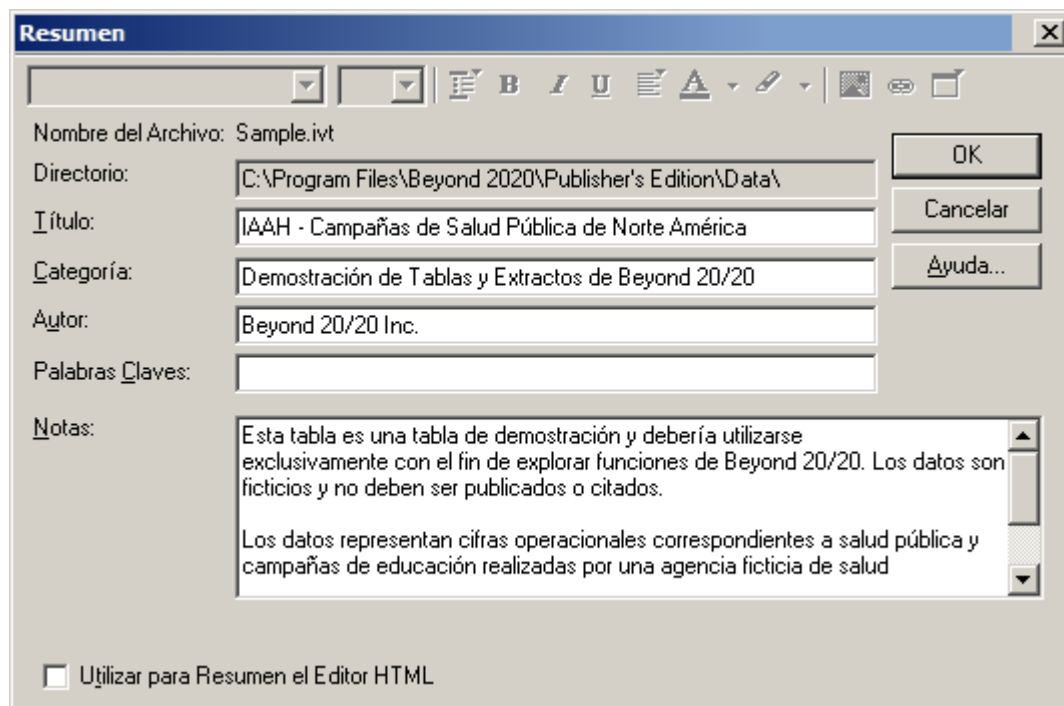
### En esta sección:

El Editor del Resumen.....	250
El Editor HTML .....	251

---

## El Editor del Resumen

En el estado predeterminado del editor del resumen la casilla de verificación “Utilizar para Resumen el Editor HTML” no está verificada y las herramientas de formatear en la barra de herramientas están desvanecidas:



En este estado Ud. puede entrar notas en el área de Notas ya sea en texto sin formato ya sea como código HTML. Para utilizar HTML Ud. debe colocar la siguiente marca al inicio de su código:

```
<META name='B2020-Summary' Content='None'>
```

Nota: Esta marca impide que la información en las casillas de texto especializado (Título, Categoría, etc.) se incluya en su resumen. Por lo tanto, si se quiere incluir tal información Ud. tendrá que colocarla en el cuerpo de sus notas.

Nota: Para incluir un hipervínculo simple en sus notas, Ud. no tiene que definir las notas como un documento HTML con marcas de apertura y cerramiento (<HTML></HTML>). Simplemente codifique el hipervínculo como una ruta absoluta de acceso de la forma:

```
<A HREF="http://nombre_del_dominio_del_servidor/nombre_de_la_ruta/página.html">nombre del vínculo</A>
```

Solamente los hipervínculos funcionan de esta manera. Otra codificación del HTML no funcionará y el código estará visible para el que lo esté mirando.

### Vea también:

- HTML en los resúmenes (Página 364)

## El Editor HTML

Si prefiriera utilizar un editor HTML WYSIWYG para entrar notas en HTML, Ud. puede verificar "Utilizar para Resumen el Editor HTML".

Aparecerá un mensaje de advertencia. Léalo por favor cuidadosamente y consulte las **Notas sobre HTML en los resúmenes** de más abajo. Luego, si Ud. desea continuar, las herramientas de formatear se activarán.

Nota: Para utilizar las herramientas de edición de HTML descritas aquí, Ud. debe tener instalado en su computador Internet Explorer 5.0 o una versión posterior.

El editor HTML automáticamente inserta la siguiente marca en el área de Notas:

```
<META name='B2020-Summary' Content='None'>
```

Nota: Esta marca impide que la información en las casillas de texto especializado (Título, Categoría, etc.) se incluya como parte del resumen. Por lo tanto, si quiere que su resumen la incluya, Ud. tendrá que entrarla en el cuerpo del resumen.

Nota: Para incluir un hipervínculo simple en sus notas, Ud. no tiene que definir las notas como un documento HTML con marcas de apertura y cerramiento (<HTML></HTML>). Simplemente codifique el hipervínculo como una ruta absoluta de acceso de la forma:

```
<A HREF="http://nombre_del_dominio_del_servidor/nombre_de_la_ruta/página.html">nombre del vínculo</A>
```

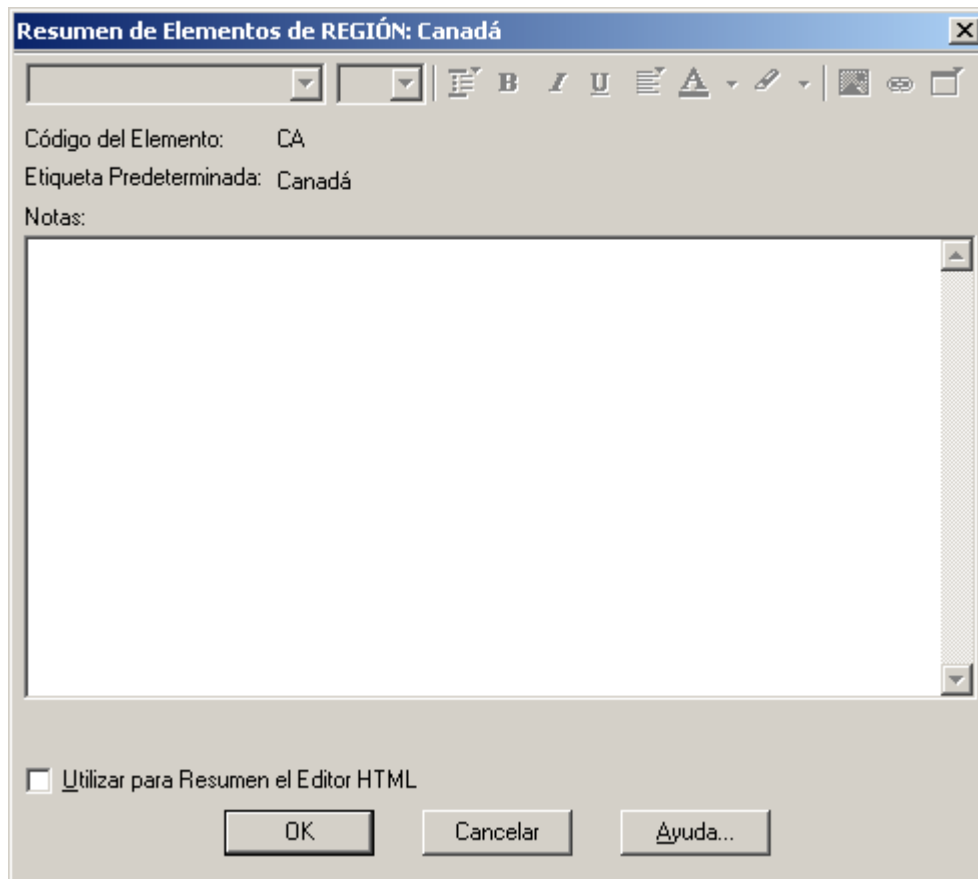
Solamente los hipervínculos funcionan de esta manera. Otra codificación del HTML no funcionará y el código estará visible para el que lo esté mirando.

### Vea también:

- Notas sobre HTML en los resúmenes (Página 364)

---

# Casilla de Diálogo Resumen de Elemento



Presenta y le permite editar información descriptiva acerca del elemento activo.

## Para abrir:

- Presione Alt, E, R, E.

## Opciones:

### Código del Elemento

Presenta el descriptor exclusivo del elemento. Todos los elementos deben tener códigos asociados con ellos.

### Etiqueta Predeterminada

Presenta el campo de texto predeterminado asociado con el elemento. Si la etiqueta predeterminada es el campo de código, se presenta el siguiente campo de etiqueta disponible.

### Notas

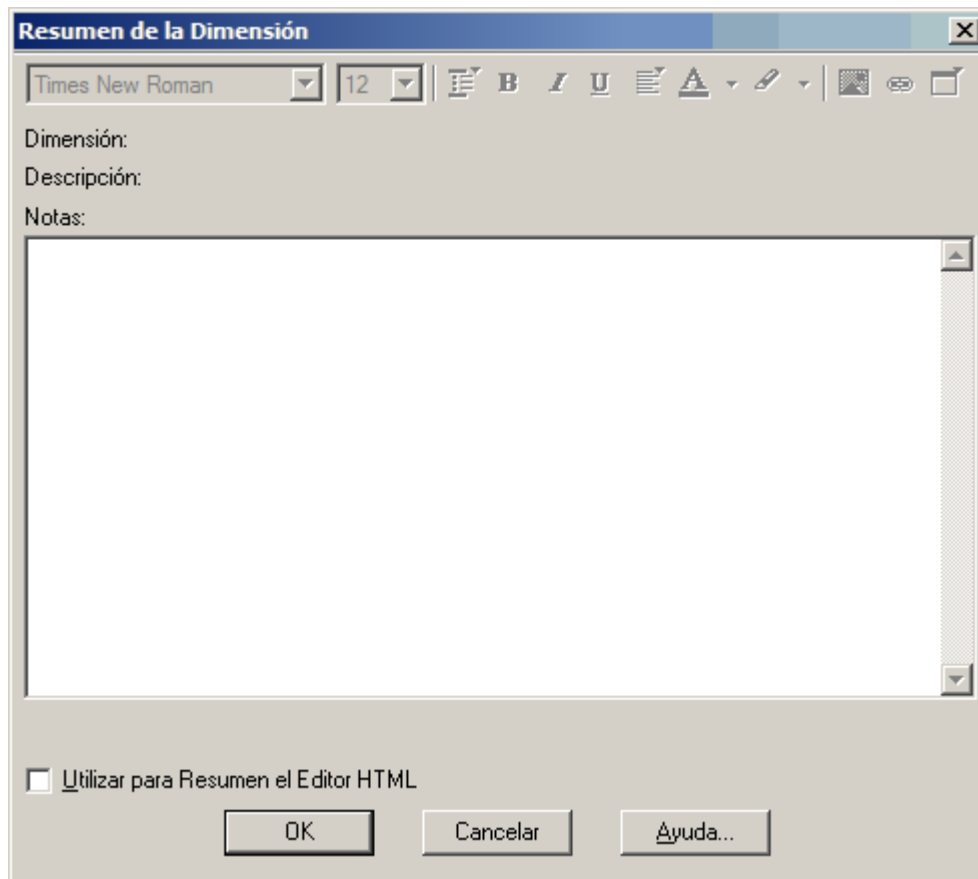
Presenta una descripción del elemento. Las notas pueden entrarse en HTML, y pueden contener hipervínculos. Ver **HTML en Resúmenes**.

## Vea también:

- [Resumen de Elemento \(Página 111\)](#)
- [HTML en Resúmenes \(Página 364\)](#)

---

# Casilla de Diálogo Resumen de la Dimensión



Presenta y le permite editar información descriptiva acerca de la dimensión activa.

## Para abrir:

- Presione Alt, E, R, D.

## Opciones:

### Dimensión

Presenta el nombre de la dimensión que aparece en el mosaico de dimensión en la vista de la tabla.

### Descripción

Presenta la descripción textual para la dimensión.

### Notas

Una descripción extendida de la dimensión. Las notas pueden entrarse en HTML, y ellas pueden contener hipervínculos.

## Vea también:

- Resumen de Dimensión (Página 110)

- [Casilla de Diálogo Resumen \(Página 249\)](#)
- [HTML en los Resúmenes \(Página 364\)](#)

# Casilla de Diálogo Resumen del Campo Fuente

Presenta y le permite editar información descriptiva acerca del campo fuente activo.

## Para abrir:

- En el menú Editar de una vista de extracto, señale **Resumen** y luego escoja **Campo Fuente**.
- En la **Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente**, haga clic en **Resumen**.
- En la casilla de diálogo Definir Campos Fuente, haga clic en **Resumen**.
- Presione Alt, E, R, F.

## Opciones:

### Nombre del Archivo

Presenta el nombre del archivo de definición de dimensión asociado con el campo fuente activo.

### Directorio

Presenta la unidad de disco y el directorio en donde se almacena el archivo de definición de dimensión.

### Nombre del Campo

Presenta el nombre del campo fuente.

### Descripción

Presenta una descripción del campo fuente.

### Categoría



Presenta la categoría a la que se asignó el campo fuente.

**Autor**

Presenta el nombre de quien creó el campo fuente.

**Palabras Claves**

Presenta las palabras claves del extracto, separadas por comas. Estas palabras debieran sugerir el contenido o propósito del campo fuente.

**Notas**

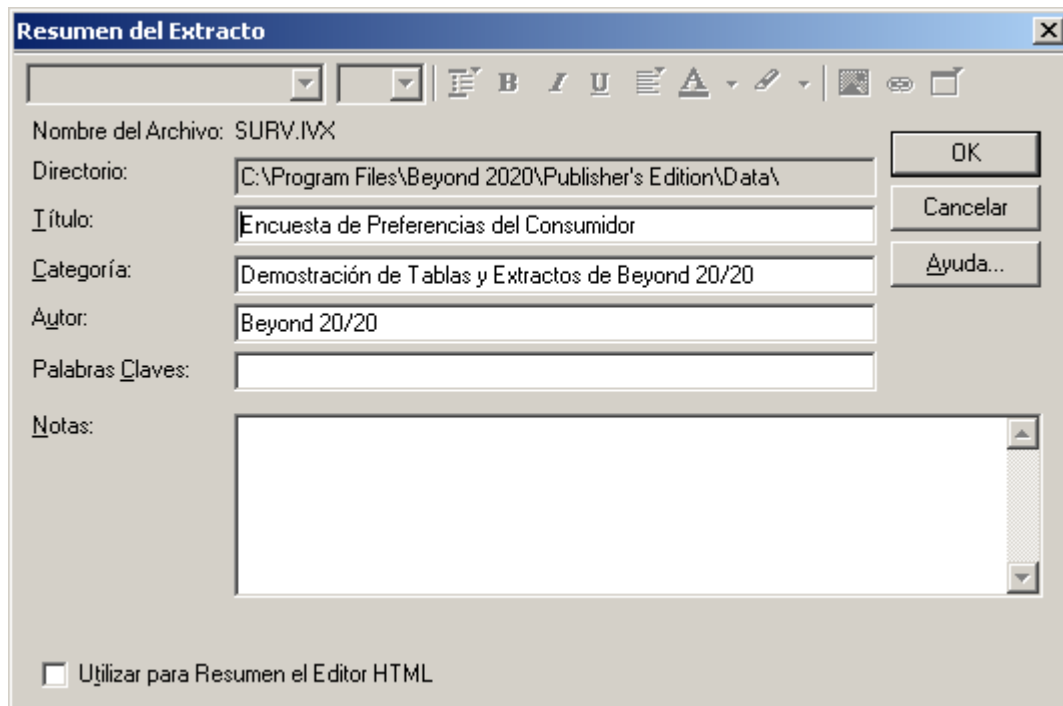
Presenta una descripción del campo fuente. Las notas pueden entrarse en HTML, y pueden contener hipervínculos. Ver **HTML en los Resúmenes**.

**Vea también:**

- Ver un Resumen del Campo Fuente (Página 131)
- Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente (Página 207)
- HTML en los Resúmenes (Página 364)

---

# Casilla de Diálogo Resumen del Extracto



Le permite entrar o editar información descriptiva acerca del extracto activo.

## Para abrir:

- Del menú Edición, escoja **Resumen, Extracto**.
- Presione Alt, E, R, X.

## Opciones:

### Nombre del Archivo

Presenta el nombre del extracto.

### Directorio

Presenta la unidad de disco y el directorio en donde se almacena el extracto.

### Título

Presenta el título del extracto.

### Categoría

Presenta la categoría a la que se asignó el extracto.

### Autor

Presenta el nombre de quien creó el extracto.

### Palabras Claves

Presenta las palabras claves para el extracto, separadas por comas. Estas palabras debieran sugerir el contenido o propósito del extracto.

## Notas

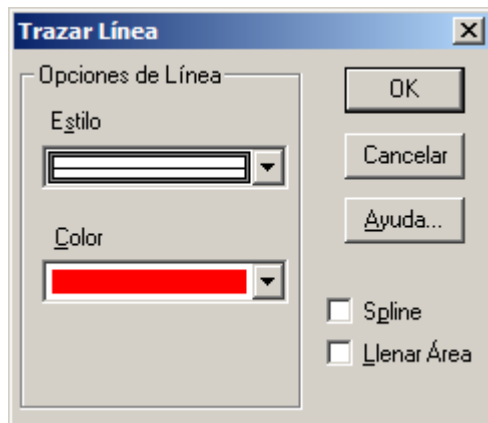
Presenta una descripción extendida del extracto. Las notas pueden entrarse en HTML, y pueden contener hipervínculos. Ver **HTML en los Resúmenes**.

## Vea también:

- Casilla de Diálogo Resumen (Página 249)
- HTML en los Resúmenes (Página 364)

---

# Casilla de Diálogo Trazar Línea



Da estilo a gráficas de línea y gráficas de líneas apiladas.

## Para abrir:

- Haga doble clic en la línea relevante en una vista de gráfica de línea.
- Haga doble clic en el color asociado en la leyenda.

## Opciones:

### Opciones de Línea

Presenta las opciones de estilo y color de la línea seleccionada actualmente.

- **Estilo** - Seleccione un estilo de línea para aplicárselo a la línea seleccionada actualmente.
- **Color** - Seleccione un color para aplicárselo a la línea seleccionada actualmente.

### Spline

Crea una curva suave a lo largo de la longitud de la línea.

### Llenar Área

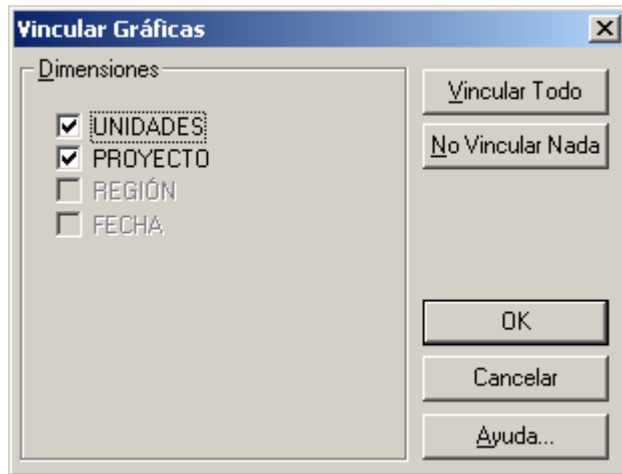
Llena el área por debajo de la línea con el mismo color que la línea.

## Vea también:

- Casillas de diálogo Formatos de Gráficas (Página 211)

---

# Casilla de Diálogo Vincular Gráficas



Vincula y desvincula dimensiones de manera que el trazado dinámico pueda ser cancelado o reanudado, respectivamente.

Nota: Con la excepción de la dimensión del eje horizontal (que siempre se mantiene constante), una dimensión desvinculada puede vincularse de nuevo en cualquier momento.

## Para abrir:

- Del menú Ver, seleccione **Vincular Gráficas**.
- Haga clic en el botón derecho del ratón en la vista activa y escoja **Vincular Gráfica** en el menú abreviado.
- Presione Alt, V, V.

## Opciones:

### Dimensiones

Selecciona las Dimensiones que desea vincular a la gráfica.

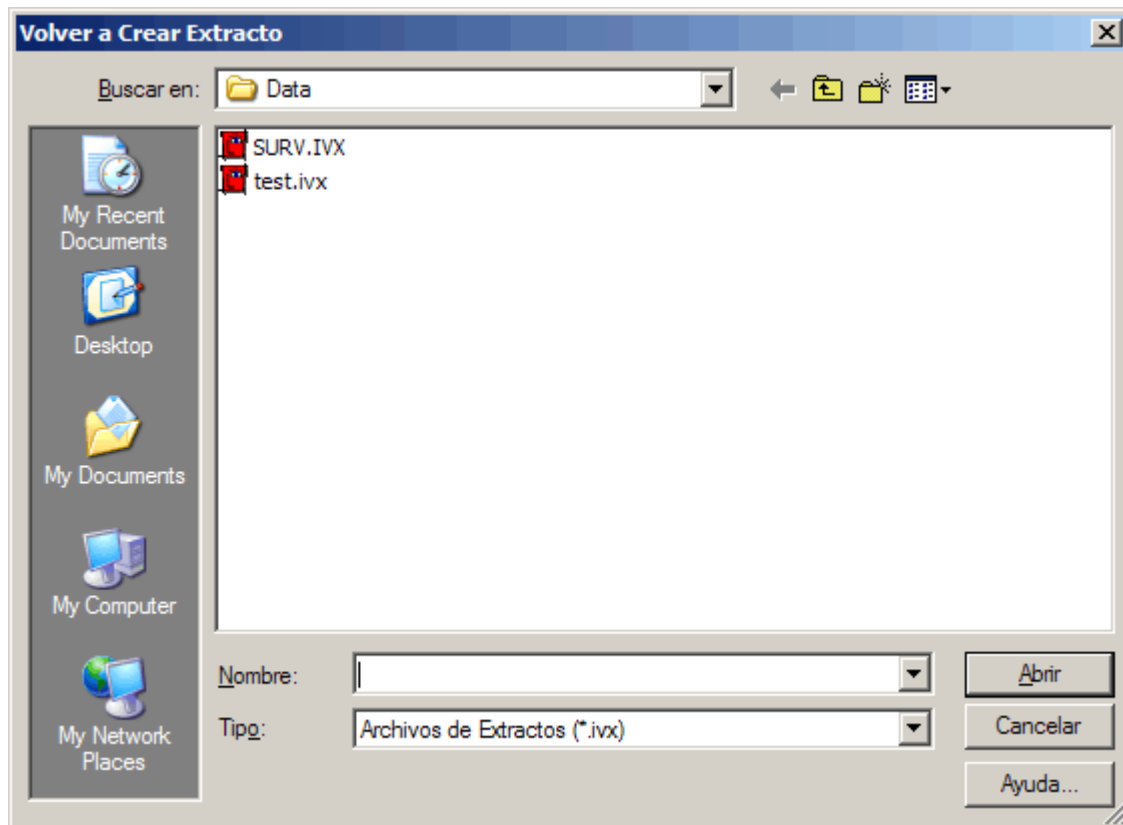
### Vincular Todo

Selecciona todas las Dimensiones en el área de Dimensiones.

### Ningún Vínculo

Desvincula todas las dimensiones en el área de Dimensiones.

# Casilla de Diálogo Volver a Crear Extracto



Corrige un archivo de extracto que puede estar dañado o actualiza un archivo de extracto una vez se ha cambiado el nombre de un mosaico de campo fuente. Ud. puede localizar y seleccionar ya sea el extracto o un solo archivo de definición de dimensión asociado con el extracto.

Nota: Ud. debería cerrar su extracto antes de correr este comando.

## Para abrir:

- Del menú Archivo, escoja Utilitarios, **Volver a Crear Extracto**.
- Presione Alt, R, U, X.

## Opciones:

### Buscar en

Explore hasta llegar al lugar del archivo que quiere volver a crear.

### Nombre de archivo

Selecione o entre el nombre del extracto que quiere volver a crear o el nombre de un archivo de definición de dimensión asociado.

### Tipo de archivos

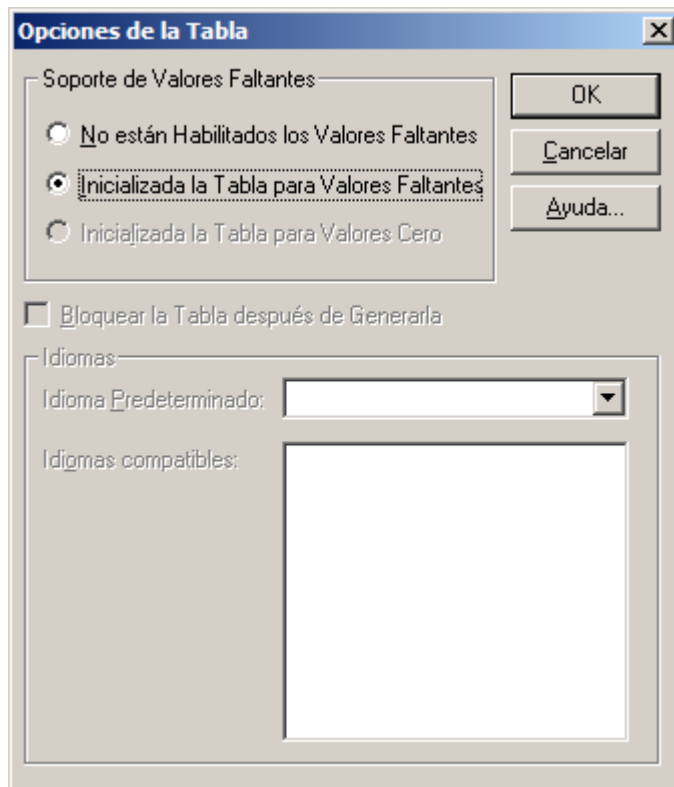
Selecione el tipo de archivo que Ud. quiere que aparezca en la casilla de Nombre del Archivo.

**Vea también:**

- [Volver a Crear un Extracto \(Página 125\)](#)

---

# Casilla de Diálogo Opciones de la Tabla



Configura opciones en la tabla que se está creando.

## Para abrir:

- Del menú Datos, seleccione **Opciones de la Tabla**.
- Presione Alt, T, T.

## Opciones:

### Soporte de Valores Faltantes

Determina la manera como se manejarán en la tabla los valores faltantes.

- **No están Habilitados los Valores Faltantes** - No almacena ninguna información sobre valores faltantes. Si el archivo fuente contiene valores definidos como faltantes, se convertirán en ceros.
- **Iniciada la Tabla para Valores Faltantes** - Inicializa la tabla con guiones antes de procesar el archivo fuente.
- **Iniciada la Tabla para Valores Cero** - Inicializa la tabla con ceros antes de procesar el archivo fuente.

### Bloquear la Tabla después de Generarla

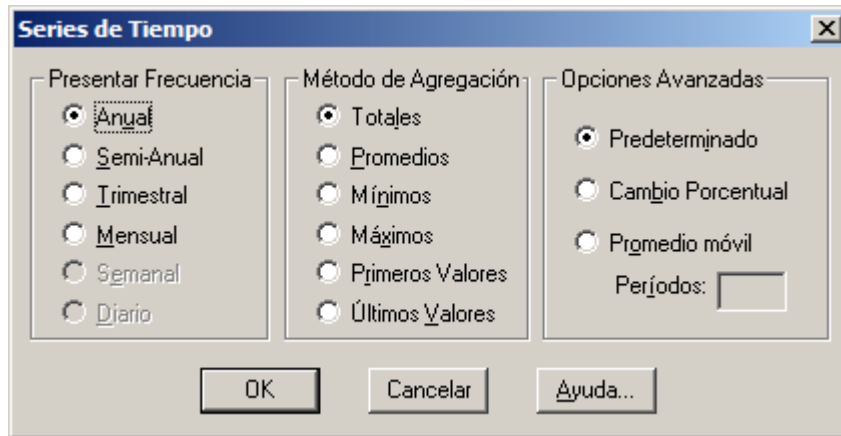
Impide a los usuarios modificar una tabla una vez que esté construida. Para que funcione esta opción, Ud. debe guardar la tabla en formato IVT antes de construirla.

## Vea también:

- [Configurar Opciones de Tabla \(Página 123\)](#)



# Casilla de Diálogo Series de Tiempo



Agrega datos según la frecuencia de presentación que Ud. seleccione. Los datos pueden agregarse en cualquier frecuencia que sea más baja que la frecuencia base.

## Para abrir:

- Del menú Ver, seleccione **Series de Tiempo**.
- Presione Alt, V, E.

## Opciones:

### Presentar Frecuencia

Seleccione la frecuencia del intervalo de tiempo que Ud. quiere presentar. El botón de opción seleccionado actualmente representa la frecuencia base; opciones desvanecidas no pueden seleccionarse porque representan frecuencias que son mayores que la frecuencia base.

Seleccionar una opción diferente de frecuencia de presentación hace que Beyond 20/20 presente los datos de series de tiempo en una frecuencia más baja.

### Método de Agregación

Calcula un valor agregado para cada intervalo de tiempo basado en los datos asociados con los elementos que conforman cada intervalo de tiempo. Ud. puede seleccionar uno de los siguientes métodos de agregación:

- **Totales** - Presenta, para cada intervalo de tiempo, la suma de todos los valores asociados con cada uno de los elementos subyacentes.
- **Promedios** - Presenta, para cada intervalo de tiempo, el cociente obtenido al dividir la suma de cada uno de los elementos subyacentes por el número total de elementos subyacentes.
- **Mínimos** - Presenta, para cada intervalo de tiempo, los valores más pequeños obtenidos de alguno de los elementos subyacentes.
- **Máximos** - Presenta, para cada intervalo de tiempo, los valores más grandes obtenidos de alguno de los elementos subyacentes.
- **Primeros Valores** - Presenta, para cada intervalo de tiempo, el valor que fue registrado primero (cronológicamente) de entre aquellos asociados con los elementos subyacentes.
- **Últimos Valores** - Presenta, para cada intervalo de tiempo, el valor que fue registrado de último (cronológicamente) de entre aquellos asociados con los elementos subyacentes.

## Opciones Avanzadas

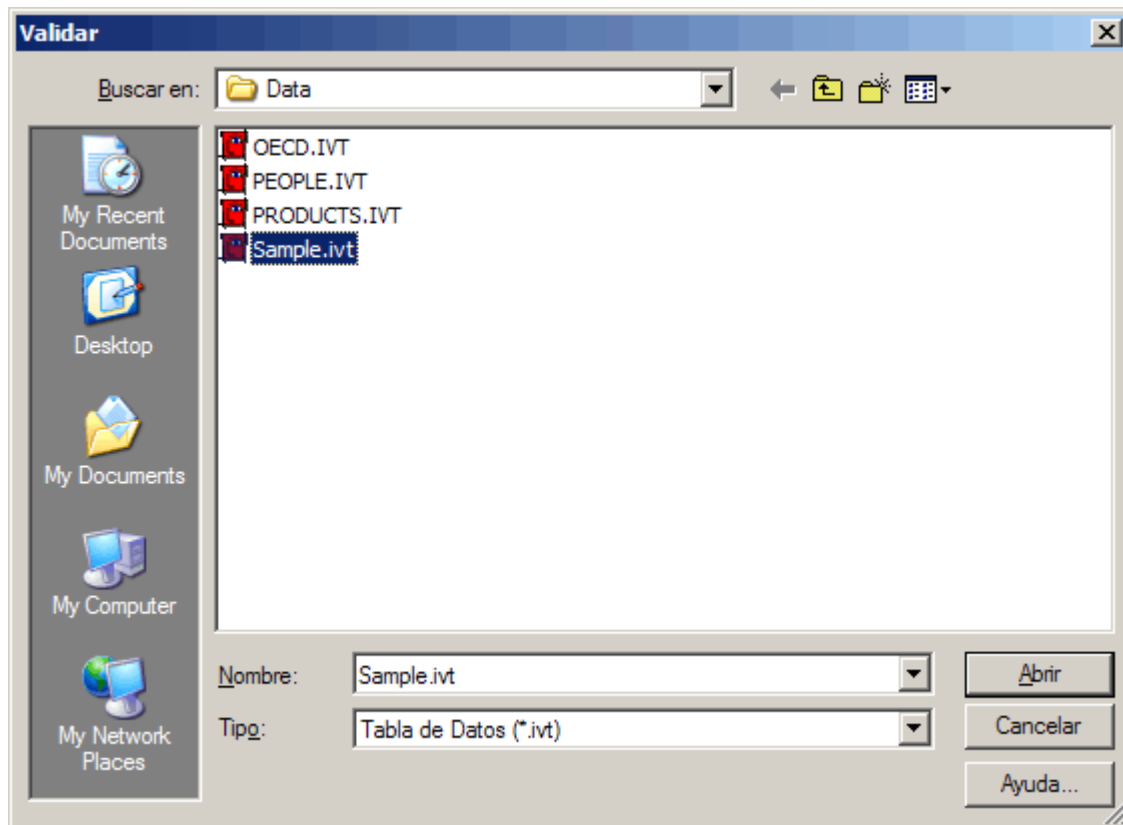
Presenta los datos de la frecuencia base como diferencias porcentuales o como promedios móviles.

- **Predeterminado** - Presenta los datos de series de tiempo de acuerdo con la configuración actual en las áreas de Frecuencia de Presentación y de Método de Agregación.
- **Cambio Porcentual** - Calcula cada valor como el incremento porcentual desde el intervalo de tiempo anterior.
- **Promedio Móvil** - Calcula cada valor como un promedio derivado de los valores anteriores asociados con un período de tiempo anterior. Tiene el efecto de suavizar fluctuaciones en los datos.
- **Períodos** - Especifica cuántos elementos (hasta un máximo de 16) pueden combinarse para constituir cada período de tiempo.

## Vea también:

- [Opciones de Series de Tiempo \(Página 55\)](#)

# Casilla de Diálogo Validar



Suministra información de las funciones de la versión usadas en un archivo de Beyond 20/20, y determina si el archivo está defectuoso.

- Un mensaje le informará si el proceso de validación se completó exitosamente. También listará las funciones específicas de la versión contenidas en el archivo.
- Si hay algún problema con el archivo, aparece un **Informe de Registro**. El cual contiene información que será útil al consultar al equipo de soporte de Beyond 20/20 para pedir ayuda.

## Para abrir:

- Del menú Archivo, señale Utilitarios y luego escoja **Validar**.
- Presione Alt, R, U, V.

## Opciones:

### Buscar en

Explore buscando el archivo que Ud. quiere validar.

### Nombre de archivo

Seleccione o entre el nombre del archivo que Ud. quiere validar.

### Tipo de archivos

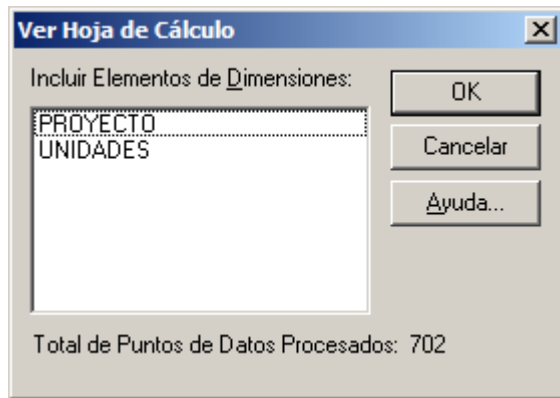
Seleccione el tipo de archivo que se quiere que aparezca en la casilla de Nombre de Archivo.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Informe de Registro (Página 232)

---

## Casilla de Diálogo Ver Hoja de Cálculo



Guarda la vista actual de una tabla como una hoja de cálculo.

### Para abrir:

- Del menú Ver, seleccione **Hoja de Cálculo**.
- Presione Alt, V, J.

### Opciones:

#### Incluir Elementos de Dimensiones

Seleccione las dimensiones cuyos elementos desea incluir en la hoja de cálculo. Si no se selecciona ninguna dimensión de esta casilla, solamente los elementos que en la actualidad aparecen en la barra de dimensiones quedarán incluidos en la hoja de cálculo (junto con los de las filas y columnas).

#### Total de Puntos de Datos Procesados

Presenta el número de puntos de datos que serán transferidos de la tabla a la hoja de cálculo. El número de puntos de datos afectará el tiempo que tome crear la hoja de cálculo.

Nota: Cuando se crea la hoja de cálculo, si una dimensión de series de tiempo se coloca en cualquier otra parte que no sea la dimensión de columnas de la tabla original, se convertirá en una dimensión normal y no estarán disponibles las operaciones de series de tiempo.

Sugerencia: Actualmente hay un límite de 8000 columnas durante la creación de una hoja de cálculo. Si requiere más columnas, coloque las columnas en el área de dimensión de filas antes de crear la hoja de cálculo, y luego devuélvalas al área de dimensión de columnas después de haber creado la hoja de cálculo.

### Vea también:

- Crear una Copia de Trabajo de una Tabla (Página 59)

---

# Resumen de Elemento

Presenta información descriptiva acerca del elemento activo.

## Para abrir:

- En el menú Elemento, escoja **Resumen**.
- Haga clic en el icono de resumen al lado del nombre del elemento cuyo resumen desea ver.
- Presione Alt, I, Y.

## Opciones:

### Código del elemento

Presenta el descriptor exclusivo del elemento. (Todos los elementos deben tener códigos asociados con ellos.)

### Etiqueta predeterminada

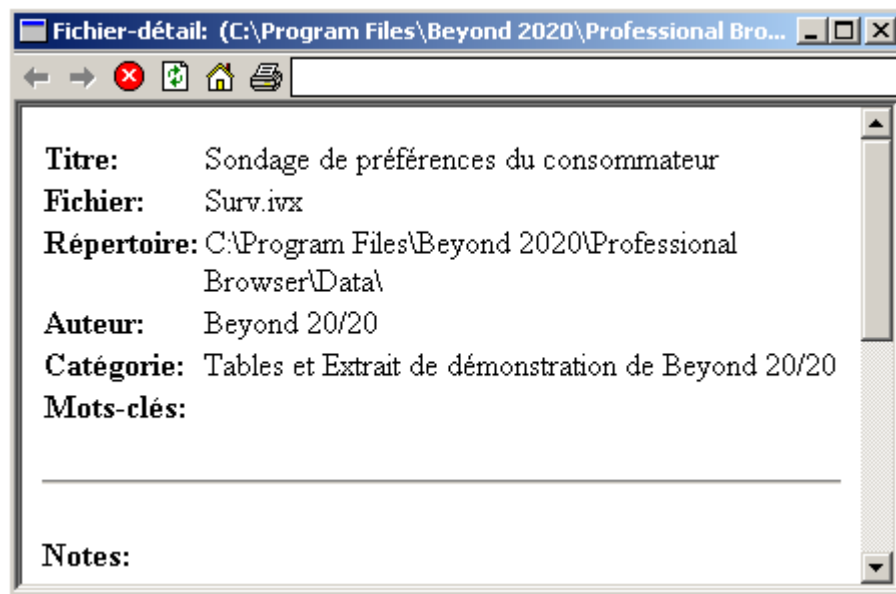
Presenta el campo de texto predeterminado asociado con el elemento. (Si la etiqueta predeterminada es el campo de código, se presenta el siguiente campo de etiqueta disponible.)

### Notas

Presenta una descripción del elemento.

---

# Resumen de Extracto



Le permite entrar o editar información descriptiva acerca del extracto activo.

## Para Abrir:

- Del menú Datos, seleccione **Resumen del Extracto**.
- Presione Alt, E, R, X.

## Opciones:

### Nombre del Archivo

Presenta el nombre del extracto.

### Directorio

Presenta la unidad de disco y el directorio en donde se almacena el extracto.

### Título

Presenta el título del extracto.

### Categoría

Presenta la categoría a la que se asignó el extracto.

### Autor

Presenta el nombre de quien creó el extracto.

### Palabras Claves

Presenta las palabras claves para el extracto, separadas por comas. Estas palabras debieran sugerir el contenido o propósito del extracto.

### Notas

Presenta una descripción extendida del extracto. Las notas pueden entrarse en HTML, y pueden contener hipervínculos. Ver Notas sobre HTML en los resúmenes (Página 364).

---

## Resumen de la dimensión

Presenta información descriptiva acerca de la dimensión activa.

### Para abrir:

- En el menú Dimensión, escoja **Resumen**.
- Haga clic en el icono de resumen en un mosaico de dimensión.
- Haga clic en el botón derecho sobre un mosaico de dimensión y escoja **Resumen de la dimensión**.
- Presione Alt, D, Y.

### Opciones:

#### Nombre de la dimensión

Presenta el nombre de la dimensión que aparece en el mosaico de dimensión en la vista de tabla.

#### Descripción

Presenta la descripción textual para la dimensión.

#### Notas

Una descripción extendida de la dimensión.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Resumen de la Dimensión (Página 254)

---

## Resumen del Campo Fuente

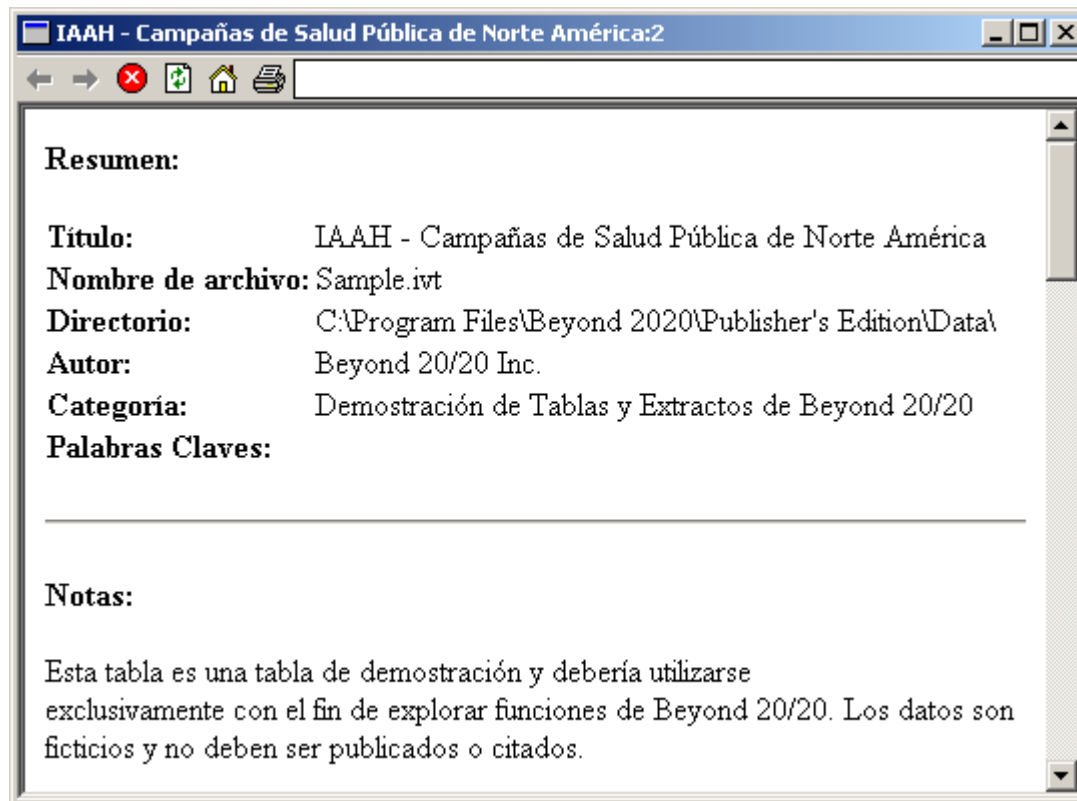
Presenta información descriptiva acerca del campo fuente activo.

### Para abrir:

- Del menú Datos, escoja **Resumen del Campo Fuente**.
- Haga clic en el botón derecho sobre un campo fuente y escoja **Resumen del Campo Fuente**.
- Presione Alt, T, M

---

# Resumen de Tabla



Presenta información descriptiva acerca de la tabla activa.

## Para abrir:

- Del menú Archivo, seleccione **Resumen**.
- Presione Alt, R, R.

## Opciones:

### Nombre del Archivo

Presenta el nombre de la tabla.

### Directorio

Presenta la unidad de disco y el directorio en donde se almacena la tabla.

### Título

Presenta el título de la tabla.

### Categoría

Presenta la categoría a la que se asignó la tabla.

### Autor

Presenta el nombre de quien creó la tabla.



### Palabras Claves

Presenta las palabras claves para la tabla, separadas por comas. Estas palabras debieran sugerir el contenido o propósito de la tabla.

### Notas

Proporciona una descripción extendida de la tabla.

### Estadísticas

Información detallada del IVT incluyendo tamaño del archivo, series de tiempo, actualización de la última fecha, número de dimensiones, etc.

### Notas de pie de página y Valores faltantes

Lista todas las notas de pie de página y los valores faltantes y sus indicadores.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Resumen (Página 249)
- HTML en los resúmenes (Página 364)

---

## Vista de Dimensión

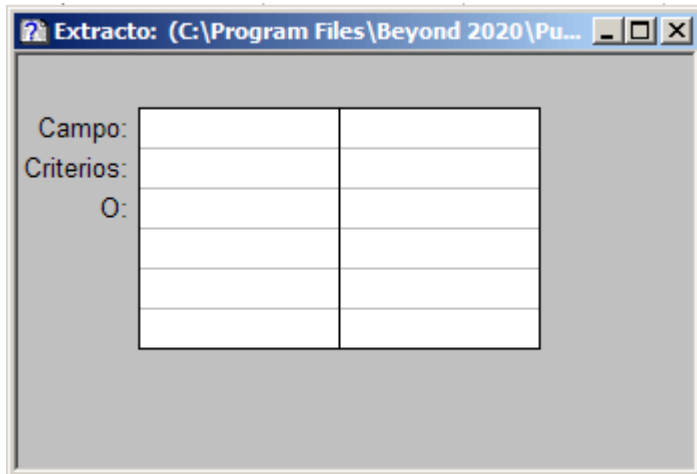
Muestra los códigos y etiquetas para todos los elementos en una dimensión.

### Para abrir:

- Del menú Ver, escoja **Dimensión**.
- En la barra de herramientas haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa**.
- Presione Ctrl+D.
- Presione Alt, V, D.

---

## Vista Restricciones de los Registros



Imponer una o más restricciones a todos los registros durante la creación de una tabla.

Nota: Las restricciones pueden modificarse en cualquier momento antes de que se cree la tabla.

### Para abrir:

- Del menú Datos, seleccione **Restricciones do los Registros**.
- Presione Alt, T, G.

### Vea también:

- Casilla de Diálogo Campo de Restricciones (Página 179)
- Casilla de Diálogo Restricción Numérica (Página 248)
- Configurar Restricciones de Registro (Página 133)

---

# Procedimientos

---

## En esta sección:

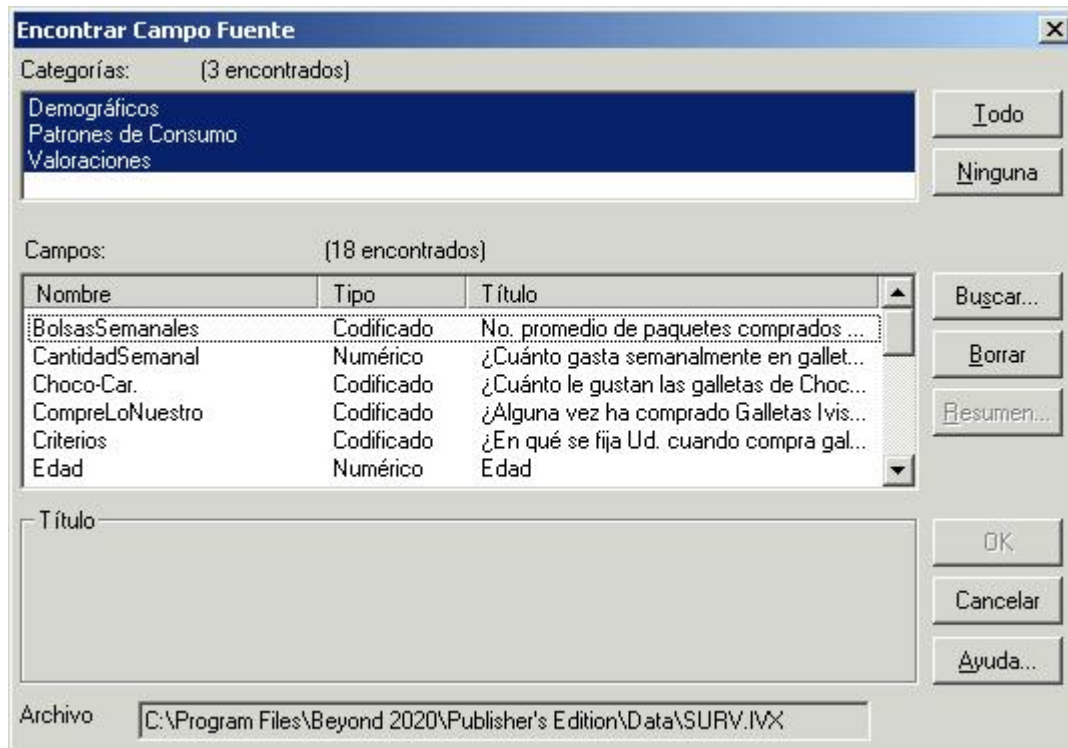
Para abrir la casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente.....	278
Para abrir manualmente la casilla de diálogo Encontrar.....	279
Para abrir una tabla o un extracto desde la casilla de diálogo Encontrar .....	279
Para abrir una tabla o un extracto en la casilla de diálogo Abrir.....	280
Para abrir una vista de dimensión.....	280
Para abrir una vista guardada.....	281
Para agrandar parte de la vista de un mapa.....	281
Para agregar etiquetas manualmente.....	281
Para agregar un campo a una dimensión.....	282
Para anidar dimensiones.....	283
Para asignar definiciones de rango.....	283
Para aumentar en una región.....	284
Para borrar los resultados de todas las búsquedas .....	284
Para borrar un perfil de dimensión.....	285
Para buscar componentes descriptivos de un campo fuente.....	286
Para buscar el campo de código o un campo de etiquetas .....	287
Para buscar la dimensión de series de tiempo .....	288
Para buscar los componentes descriptivos de una tabla o un extracto .....	289
Para buscar los datos.....	290
Para calcular distribuciones .....	291
Para calcular totales del grupo.....	291
Para cambiar directorios .....	292
Para cambiar el idioma de una tabla y de la interfaz de usuario.....	292
Para cambiar el número de dígitos presentados después del punto decimal .....	293
Para cambiar el orden de los elementos.....	293
Para cambiar el tipo de gráfica.....	294
Para cambiar la fuente del texto en la vista de una gráfica.....	295
Para cargar un perfil de dimensión .....	296
Para cargar una definición de recodificación guardada .....	296
Para colocar mosaicos.....	297
Para configurar el alto y el ancho de áreas seleccionadas del informe .....	298
Para configurar el campo predeterminado de etiquetas .....	299
Para configurar los ejes automáticamente en la casilla de diálogo de Opciones de Gráficas .....	299
Para configurar los ejes automáticamente por medio de la casilla de diálogo Editar Ejes .....	300
Para configurar opciones de tabla.....	301
Para configurar restricciones de registro.....	302
Para configurar un campo ponderado.....	305
Para copiar datos al Portapapel.....	305
Para copiar un mapa al Portapapeles .....	306
Para copiar una gráfica al portapapeles.....	306
Para crear bandas de igual tamaño .....	306

Para crear bandas personalizadas.....	308
Para crear la tabla.....	309
Para crear un perfil de dimensión.....	309
Para crear un perfil de dimensión ASCII.....	309
Para crear un resumen de dimensión.....	310
Para crear un resumen de tabla.....	311
Para crear una hoja de cálculo de una tabla.....	312
Para crear una tabla nueva de Beyond 20/20 de una existente.....	313
Para definir un grupo calculado.....	314
Para definir un total o un grupo protegido.....	315
Para derivar un campo fuente nuevo.....	316
Para disminuir en una región.....	316
Para editar los ejes.....	317
Para editar un campo en una dimensión.....	318
Para eliminar un campo de una dimensión.....	318
Para eliminar un campo fuente de un extracto.....	319
Para eliminar un elemento.....	319
Para entrar un resumen de elemento.....	320
Para esconder o mostrar campos.....	321
Para explorar elementos asociados con una dimensión.....	321
Para exportar datos de una tabla de Beyond 20/20.....	322
Para exportar un extracto a un archivo nuevo.....	323
Para guardar la vista actual.....	323
Para guardar la vista actual sin afectar la vista original.....	324
Para hacer el diseño de una gráfica.....	324
Para importar etiquetas.....	325
Para importar un perfil de dimensión ASCII.....	326
Para importar una tabla a otra.....	327
Para insertar un elemento.....	328
Para invertir el conjunto de elementos presentados en pantalla.....	328
Para llenar una tabla con valores de campo fuente numérico.....	329
Para localizar un Campo Fuente.....	329
Para mostrar el nombre de una tabla en el encabezado de la vista de la tabla.....	330
Para mostrar todos los elementos en una dimensión.....	330
Para mover la leyenda en la vista de una gráfica.....	330
Para mover la leyenda en la vista del mapa.....	331
Para mover mosaico de dimensión utilizando el teclado.....	331
Para mover una etiqueta de región de la vista del mapa.....	331
Para ocultar elementos seleccionados de la vista de una tabla.....	332
Para ordenar elementos.....	333
Para ordenar mosaicos de campos fuente.....	334
Para permutar dimensiones.....	334
Para permutar elementos nuevos en la vista de una gráfica.....	335
Para permutar los ejes en la vista de gráficas.....	335
Para personalizar títulos de informes, etiquetas, y números de página.....	336
Para poner todas las ventanas de documento en cascada.....	337
Para poner todas las ventanas de documento en mosaico.....	337
Para ponerle nombre y guardar la tabla.....	338
Para preparar un archivo de valores separados por comas en una hoja de cálculo.....	

.....	338
Para presentar ciudades .....	339
Para presentar el elemento que define un grupo (Disminuir Nivel de Detalle) ...	339
Para presentar etiquetas de la región .....	340
Para presentar la vista de una gráfica.....	341
Para presentar los miembros de un grupo (Aumentar Nivel de Detalle) .....	341
Para presentar notas de pie de página de gráficas.....	342
Para presentar solamente los elementos que Ud. seleccione .....	342
Para presentar un mapa.....	343
Para quitar un grupo.....	343
Para recodificar un campo fuente .....	344
Para recorrer los códigos y campos de etiquetas disponibles .....	345
Para regresar a la vista del grupo anterior (Nivel de Detalle Anterior) .....	345
Para restaurar la vista actual a la última vista guardada.....	345
Para restituir al tamaño normal una vista del mapa agrandada.....	346
Para seleccionar a los miembros de un grupo .....	346
Para seleccionar colores del rango .....	347
Para seleccionar el color de una dimensión y el color de una selección .....	348
Para seleccionar el inicio del año fiscal.....	349
Para seleccionar fuentes o configurar la justificación del texto para diferentes áreas del informe.....	350
Para seleccionar la frecuencia de presentación y método de agregación .....	351
Para seleccionar múltiples encabezados adyacentes.....	352
Para seleccionar múltiples encabezados no adyacentes.....	352
Para seleccionar opciones avanzadas de series de tiempo .....	353
Para seleccionar todos los encabezados de elementos en una dimensión.....	353
Para seleccionar un encabezado individual .....	354
Para seleccionar un mosaico de dimensión .....	354
Para seleccionar un mosaico de dimensión utilizando el teclado .....	355
Para seleccionar una celda .....	355
Para seleccionar una o más categorías .....	356
Para seleccionar una o más categorías de campo fuente .....	356
Para suprimir la presentación de ceros en una tabla .....	357
Para ver el resumen de una tabla .....	357
Para ver el resumen del elemento o una dimensión .....	357
Para ver un resumen del campo fuente .....	358
Para ver una lista de todas las tablas y extractos en el directorio actual .....	358
Para ver una tabla multilingüe en uno de sus idiomas alternos .....	358
Para vincular o desvincular un mapa .....	359
Para vincular o desvincular una dimensión en la vista de una gráfica .....	360
Para volver a crear un extracto .....	361

## Para abrir la casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente


1. En el menú de Datos, escoja **Encontrar Campo Fuente**.  
Aparece la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**.



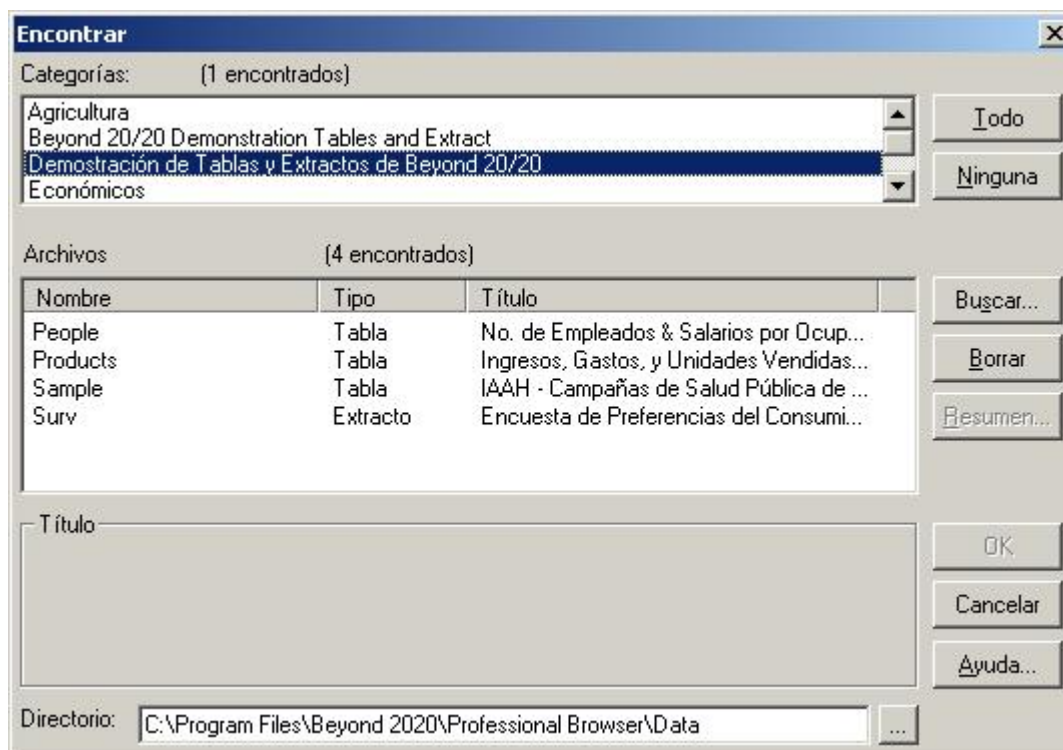
---

## Para abrir manualmente la casilla de diálogo Encontrar

Efectúe una de las siguientes acciones:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Encontrar**.
- En el menú de Archivo, escoja **Encontrar**.

Aparece la **casilla de diálogo Encontrar**.



---

## Para abrir una tabla o un extracto desde la casilla de diálogo Encontrar


En la **casilla de diálogo Encontrar** efectúe una de las acciones siguientes:

- Haga doble-clic sobre el nombre de la tabla o del extracto.
- Seleccione el nombre de la tabla o del extracto y haga clic en **OK**.

---

## Para abrir una tabla o un extracto en la casilla de diálogo Abrir

1. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Abrir**.
- En el menú Archivo, escoja **Abrir**.

Aparece la **casilla de diálogo Abrir**.

2. Seleccione la tabla o extracto que Ud. desea abrir.

Si no llegara a ver el archivo que Ud. desea abrir, seleccione una unidad de disco, directorio o tipo de archivo diferentes para localizar el archivo.


3. Haga clic en **Abrir**.

Se muestra una tabla o extracto en una ventana de documento nueva.

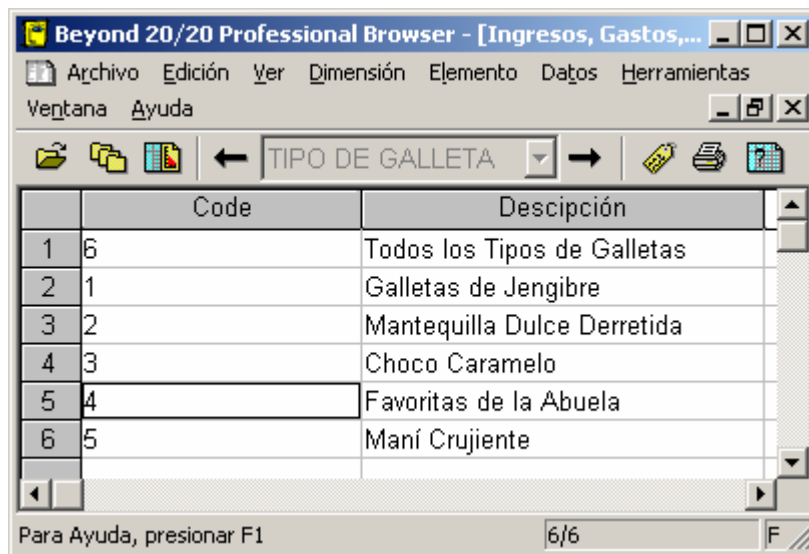
---

## Para abrir una vista de dimensión

1. Seleccione la dimensión cuya vista de dimensión Ud. desea presentar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa**.
- En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

Aparece la vista de dimensión.



The screenshot shows a window titled "Beyond 20/20 Professional Browser - [Ingresos, Gastos,...]". The menu bar includes "Archivo", "Edición", "Ver", "Dimensión", "Elemento", "Datos", and "Herramientas". The toolbar contains icons for file operations and a dropdown menu currently set to "TIPO DE GALLETA". The main area displays a table with two columns: "Code" and "Descripción".

	Code	Descripción
1	6	Todos los Tipos de Galletas
2	1	Galletas de Jengibre
3	2	Mantequilla Dulce Derretida
4	3	Choco Caramelo
5	4	Favoritas de la Abuela
6	5	Maní Crujiente

At the bottom of the window, there is a status bar with the text "Para Ayuda, presionar F1", a page indicator "6/6", and a function key "F".



---

## Para abrir una vista guardada

1. En el menú Ver, escoja **Abrir**.  
Aparece la **casilla de diálogo Abrir Vista**.
2. Seleccione el archivo de vista que desea abrir.  
Si no ve el archivo que desea abrir, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes para localizar el archivo.
3. Haga clic en **OK**.  
Beyond 20/20 verifica la consistencia de la vista con la tabla actual. Si es consistente, la vista actual de la tabla se reemplaza con la vista que se está abriendo.

---


## Para agrandar parte de la vista de un mapa

1. Mantenga hundida la tecla de Mayúsculas y haga clic en la parte del mapa que Ud. quiere agrandar.
2. Arrastre el cursor en cruz a través de la parte del mapa que Ud. quiere agrandar.
3. Suelte el botón del ratón y la tecla de Mayúsculas.  
El Browser agranda el área que Ud. seleccionó.

Sugerencia: Para rápidamente agrandar una región a fin de que llene el área de presentación, mantenga hundida la tecla de Mayúsculas y haga clic en la región que le interesa.

---

## Para agregar etiquetas manualmente


1. Seleccione la dimensión a la que Ud. quiere agregar etiquetas.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  Haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa** en la barra de herramientas.
  - En el menú Ver, escoja **Dimensión**.
3. Si se necesita, añada un campo de etiquetas a la dimensión que requiere etiquetas.
4. En el campo de etiquetas, seleccione la celda que requiere una etiqueta. Entre la etiqueta y presione **Entrar**.

Nota: Para editar una etiqueta después de haberla entrado, seleccione la etiqueta y presione **F2**. El elemento es resaltado. Haga todos los cambios requeridos y presione **Entrar**.

Repita el Paso 4 para cada celda en el campo que requiere una etiqueta.

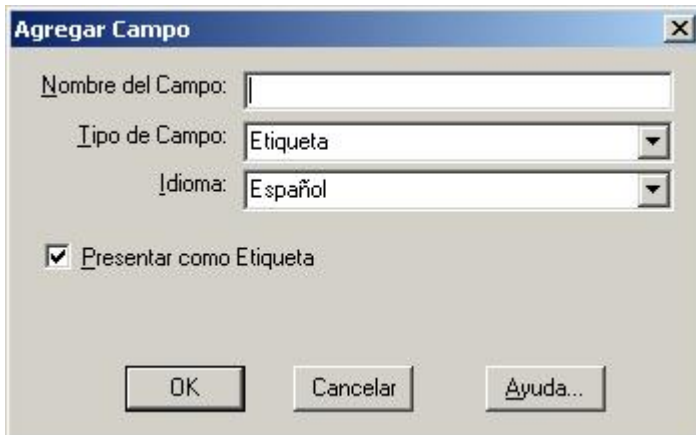
---

## Para agregar un campo a una dimensión

1. Seleccione la dimensión a la que los campos deben agregarse.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  Haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa** en la barra de herramientas.
  - En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

La vista de dimensión aparece.

3. En el menú Dimensión, escoja **Agregar Campo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Agregar Campo**.



4. En la casilla **Nombre del Campo**, entre el nombre que Ud. quiere poner al campo nuevo.

Nota: Si Ud. está agregando un campo para importar etiquetas, el nombre del campo debe ser idéntico al nombre del campo en el archivo a importar.

5. En la casilla **Tipo de Campo**, seleccione **Etiqueta**.
6. Si Ud. está en una tabla multilingüe, entre o seleccione el idioma del campo que Ud. quiere agregar.

Nota: Si Ud. selecciona un idioma diferente al de la tabla actual, el campo se agrega a la vista apropiada de la tabla y sólo puede ser visto cuando Ud. esté en la vista de la tabla o de la dimensión de ese idioma.

7. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Seleccione la casilla de verificación **Presentar como Etiqueta de Datos** para presentar este campo como una etiqueta en la vista de la tabla.
  - Borre la casilla de verificación **Presentar como Etiqueta de Datos** para impedir que los usuarios del Browser vean este campo en la vista de la tabla.
8. Haga clic en **OK**.  
El campo se agrega a la vista de dimensión.

---

## Para anidar dimensiones

1. En la barra de dimensiones, seleccione la dimensión que Ud. desea anidar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Arrastre y suelte el mosaico de dimensión sobre el borde externo o interno de los encabezados de la fila para anidarlos en las filas.
  - Arrastre y suelte el mosaico de dimensión sobre el borde superior o inferior de los encabezados de la columna para anidarlos en las columnas.

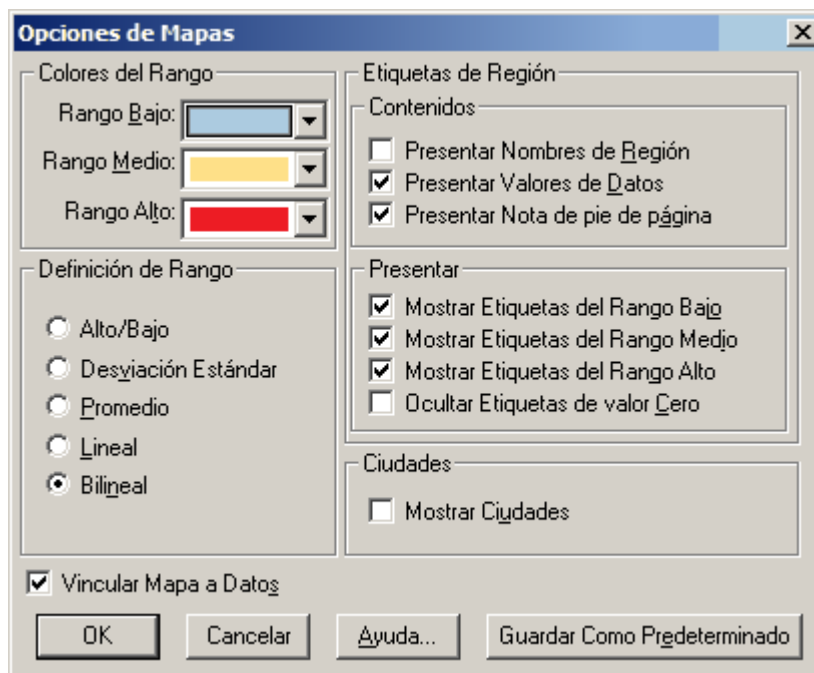
El borde de los encabezados de la fila o columna queda resaltado cuando el mosaico de dimensión está listo para soltarse.

---

## Para asignar definiciones de rango

1. En la vista del mapa, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Mapas**.



2. En el área Definición de Rango:
  - Seleccione **Alto/Bajo** para resaltar las regiones con los datos más altos en el color Rango Alto y las regiones con los datos más pequeños en el color Rango Bajo. Todo los datos situados entre esos dos rangos se resaltan en el color del Rango Intermedio.
  - Seleccione **Desviación Estándar** para resaltar todas las regiones cuyos datos se sitúan dentro de una desviación estándar del promedio en el color de rango intermedio. Todas las regiones con valores de datos mayores al promedio se resaltan en el color rango alto. Todas las regiones con valores de datos menores al promedio se resaltan en el color rango bajo.
  - Seleccione **Promedio** para comparar los valores de datos al valor promedio (derivado de todos los valores). Todos los valores mayores al promedio se resaltan en el color de rango

alto. Todos los valores inferiores al promedio se resaltan en el color de rango bajo. Sólo los valores de datos que coincidan exactamente con el promedio (si existe alguno) se resaltan en el color de rango intermedio.

- Seleccione **Lineal** para resaltar todas las regiones con una mezcla de colores de rangos altos y bajos. El color de rango intermedio no se usa. Todas las regiones cuyos valores de datos son mayores al promedio tienen una proporción mayor del color de rango alto. Todas las regiones cuyos valores de datos son menores al promedio tienen una proporción mayor del color de rango bajo.
- Seleccione **Bilineal** para resaltar todas las regiones con una mezcla de colores de rango alto, intermedio y bajo. Las regiones cuyos valores de datos están más cerca al dato más alto tienen la proporción más alta del color de rango alto. Las regiones cuyos valores de datos están más cerca al valor intermedio tienen la proporción más alta del color de rango intermedio. Las regiones cuyos valores de datos están más cerca a los datos más pequeños tienen la proporción más alta del color de rango bajo.

El Browser calcula el promedio de todos los valores y ajusta la distribución de colores a los valores del rango según la definición de opción que Ud. seleccionó.

---

## Para aumentar en una región

1. Seleccione una región que abarca regiones que la componen asignadas a ella. (Para determinar si la región activa contiene grupos (regiones que la componen), seleccione la región y verifique la barra de estado. Si se presenta la frase **Grupo Total**, **Grupo Protegido**, o **Grupo Calculado**, entonces la región contiene un grupo total, protegido, o calculado.)
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga doble clic en la región que le interesa.
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Aumentar**.
  - En el menú Ver, escoja **Aumentar**.

El Browser presenta las regiones que la componen asignadas a la región activa.

---

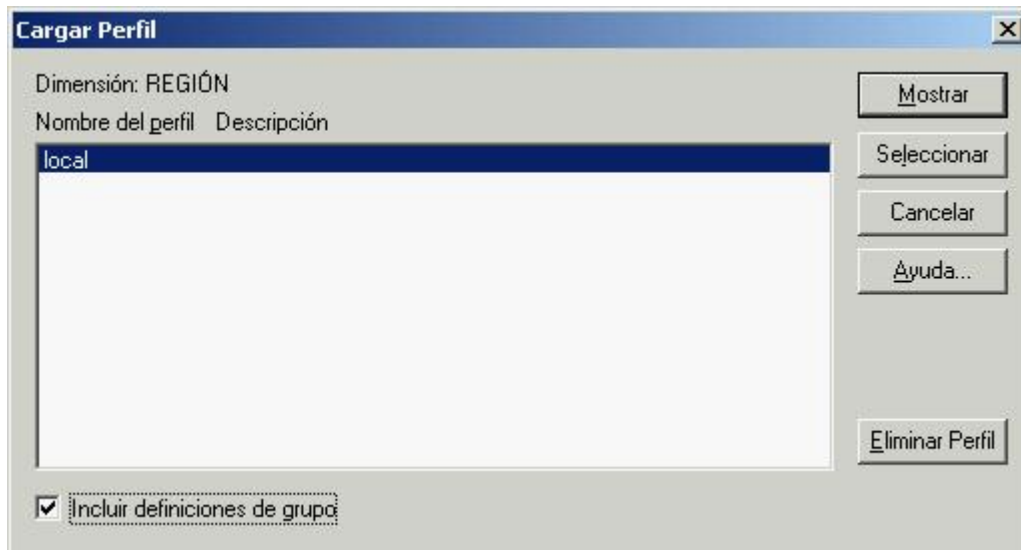
## Para borrar los resultados de todas las búsquedas

- En la **casilla de diálogo Encontrar**, haga clic en **Borrar**.

## Para borrar un perfil de dimensión

Nota: Al borrar un perfil no se borran los elementos de una dimensión.

1. En el menú Dimensión, escoja **Cargar Perfil**.  
Aparece la **casilla de diálogo Cargar Perfil**.



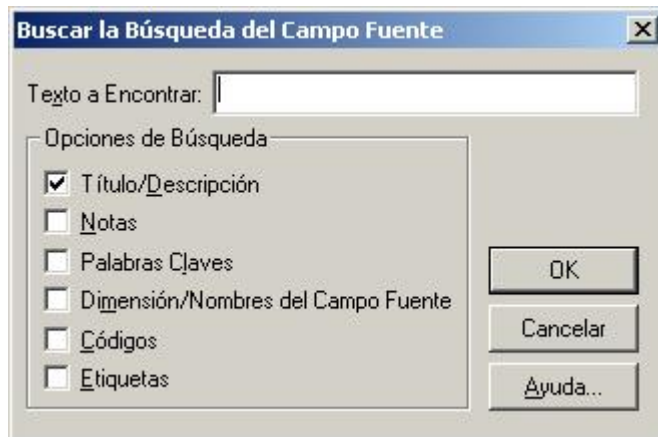
2. En la casilla **Nombre del perfil / Descripción**, seleccionar el perfil de dimension que desea borrar y haga clic en **Eliminar Perfil**.  
Se le pedirá que confirme la eliminación.
3. Haga clic en **Sí**.  
Para borrar otro perfil, repita desde el Paso 2.

---

## Para buscar componentes descriptivos de un campo fuente

1. En la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**, seleccione una o más categorías por las que Ud. desea buscar.
2. Haga clic en **Buscar**.

Aparece la **casilla de diálogo de Buscar la Búsqueda del Campo Fuente**.




3. En la casilla **Texto a Encontrar**, entre los símbolos o texto que desea buscar.
4. En el área **Opciones de Búsqueda**, seleccione los campos que desea buscar.
  - **Título/Descripción** - Una breve descripción del campo fuente.
  - **Notas** - Una descripción extendida del campo fuente.
  - **Palabras Claves** - Una lista de palabras o frases individuales que se relacionan con los contenidos del campo fuente.
  - **Nombres de Dimensión / Campo Fuente** - El nombre del campo fuente.
  - **Códigos** - Los códigos asociados con el campo fuente. Un código es un valor simbólico que identifica de forma exclusiva un elemento.
  - **Etiquetas** - Las etiquetas asociadas con el campo fuente. Una etiqueta es una palabra o frase que describe un elemento, o el código que identifica ese elemento.

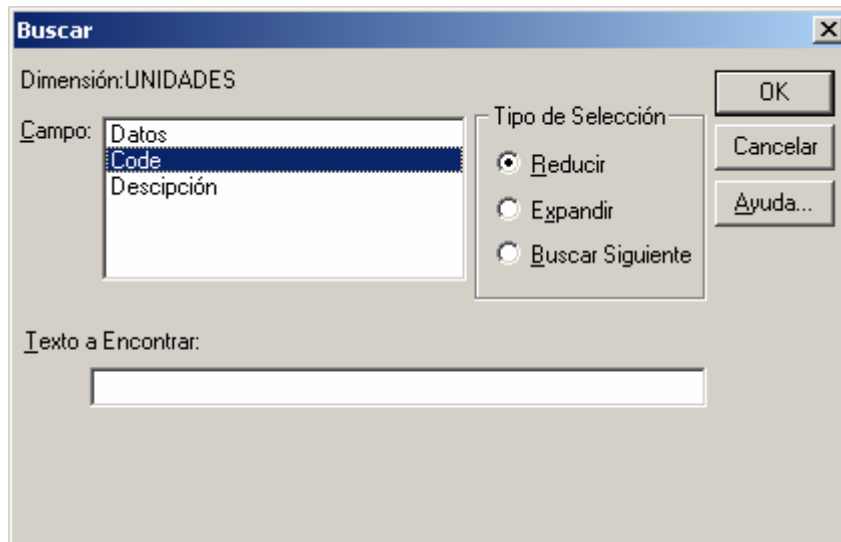
El Browser compara los símbolos o texto especificados por Ud. con el texto almacenado en los componentes descriptivos del campo fuente. Todos los campos fuente que coincidan se presentan en la casilla de **Campos/Tipo** y el número total encontrado se presenta encima de la casilla.

Si no se encuentra ninguna coincidencia, la casilla de **Campo/Tipo** está vacía y el mensaje '0 encontrados' aparece encima. En este caso, puede que Ud. quiera borrar el resultado en la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**, y ensayar una búsqueda diferente.

# Para buscar el campo de código o un campo de etiquetas

1. Seleccione la dimensión que desea buscar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Buscar**.
  - En el menú Dimensión, escoja **Buscar**.

Aparece la **casilla de diálogo Buscar**.




3. En la casilla **Campo**, seleccione **Code**, o el nombre de un campo de etiquetas.
4. En la casilla **Texto a Encontrar**, entre el código, palabra, frase, o abreviatura que desea buscar.

Sugerencia: El Browser buscará ese texto o código independientemente de si está al principio, en medio, o al final de una serie de caracteres. Teniendo esto presente, trate de ser lo más específico posible.

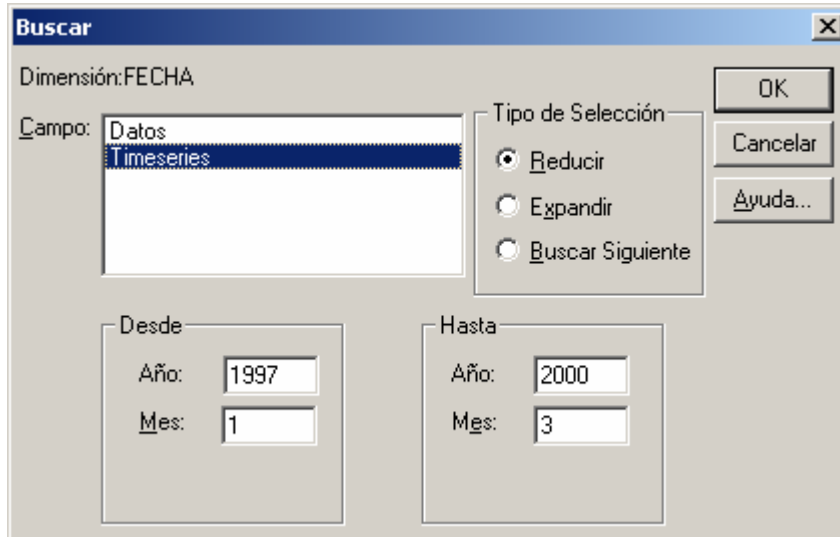
5. En el área **Tipo de Selección**:
  - Seleccionar **Reducir** para ocultar todos los elementos que no coincidan. Los elementos ocultos con anterioridad permanecen ocultos.
  - Seleccionar **Expandir** para presentar todos los elementos ocultos que coincidan. Los elementos presentados con anterioridad continúan siendo presentados.
  - Seleccionar **Buscar Siguiente** para buscar en los elementos presentados y mover el cursor al primer elemento que coincida con la búsqueda. Los elementos ocultos se ignoran, a ún en el caso de coincidir.

El Browser determina si el campo seleccionado contiene el texto que Ud. especificó y presenta los resultados especificados por su tipo de selección.

# Para buscar la dimensión de series de tiempo

1. Seleccione la dimensión de series de tiempo.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Buscar**.
  - En el menú Dimensión, escoja **Buscar**.

Aparece la **casilla de diálogo Buscar**.



3. En la casilla **Campo**, seleccione **Timeseries**.
4. En el área Desde, entre el año y mes inicial a partir del cual desea realizar la búsqueda.

Nota: En las áreas Desde y Hasta, debe indicarse un mes por medio del número que ocupa en el orden cronológico del año calendario.

5. En el área **Tipo de Selección**:
  - Seleccionar **Reducir** para ocultar todos los elementos que no coincidan. Los elementos ocultos con anterioridad permanecen ocultos.
  - Seleccionar **Expandir** para presentar todos los elementos ocultos que coincidan. Los elementos presentados con anterioridad continúan siendo presentados.
  - Seleccionar **Buscar Siguiente** para buscar en los elementos presentados y mover el cursor al primer elemento que coincida con la búsqueda. Los elementos ocultos se ignoran, a ún en el caso de coincidir.
6. Haga clic en **OK**.

El Browser determina si el campo de series de tiempo contiene el lapso de tiempo especificado por Ud. y presenta los resultados de acuerdo con su tipo de selección.

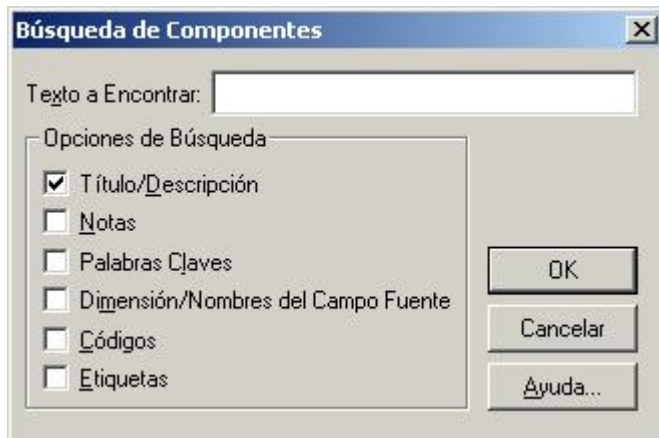
Nota: La búsqueda de datos de series de tiempo busca la frecuencia base de los datos independientemente de la agregación presentada de series de tiempo.



---

## Para buscar los componentes descriptivos de una tabla o un extracto

1. En la **casilla de diálogo Encontrar**, haga clic en **Buscar**.  
Aparece la casilla de diálogo **Búsqueda de Componentes**.




2. En la casilla **Texto a Encontrar**, ingrese los símbolos o el texto que Ud. desea buscar.
3. En el Área **Opciones de Búsqueda**, seleccione las opciones que Ud. desea buscar.
  - **Título/Descripción** - Una descripción breve de la tabla o extracto.
  - **Notas** - Una descripción amplia de la tabla o extracto.
  - **Palabras claves** - Una lista de palabras o frases individuales que están asociadas con la tabla o extracto.
  - **Dimensión/ Nombres del Campo Fuente** - Los nombres asignados a las dimensiones de una tabla o los campos fuentes de un extracto.
  - **Códigos** - Un valor simbólico que identifica de manera exclusiva un elemento. Un código puede ser una abreviación o una combinación de números y letras.
  - **Etiquetas** - Una palabra o frase opcional que describe un elemento, o el código que identifica ese elemento. Puede ser el nombre de una persona, lugar, objeto, o valor temporal.
4. Haga clic en **OK**.

El Browser busca las tablas y extractos actualmente listados en la casilla de **Archivos**.

- Si se encuentra una coincidencia, el nombre de la tabla y/o extracto se muestra en la casilla de **Archivos**. Adicionalmente, encima aparece un mensaje que muestra el número total de tablas y/o extractos encontrados.
- Si no se encuentra una coincidencia, la casilla de **Archivos** está vacía y se presenta en la parte de arriba un mensaje de "0 hallazgos". En este caso, puede que Ud. desee borrar el resultado de la búsqueda y ensayar una búsqueda diferente.

## Para buscar los datos

Nota: Los datos asociados con una dimensión sólo pueden buscarse en la vista de una tabla. (En la vista de una dimensión, solamente están disponibles campos de código y de etiqueta)

1. Seleccione la dimensión que desea buscar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Buscar**.
  - En el menú Dimensión, escoja **Buscar**.

Aparece la **casilla de diálogo Buscar**.



3. En la casilla de **Campo**, seleccione **Datos**.
4. En la casilla **Tipo de Selección**:
  - Seleccionar **Reducir** para ocultar todos los elementos que no coincidan. Los elementos ocultos con anterioridad permanecen ocultos.
  - Seleccionar **Expandir** para presentar todos los elementos ocultos que coincidan. Los elementos presentados con anterioridad continúan siendo presentados.
  - Seleccionar **Buscar Siguiente** para buscar en los elementos presentados y mover el cursor al primer elemento que coincida con la búsqueda. Los elementos ocultos se ignoran, a ún en el caso de coincidir.
5. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En la casilla de **Mínimo**, entre un número que represente el valor del dato más pequeño (mínimo) a ser incluido en el resultado de la búsqueda.
  - En la casilla de **Máximo**, entre un número que represente el valor del dato más alto (máximo) a ser incluido en el resultado de búsqueda.

Sugerencia: Para limitar aún más el resultado de la búsqueda, especifique tanto un valor mínimo como uno máximo.

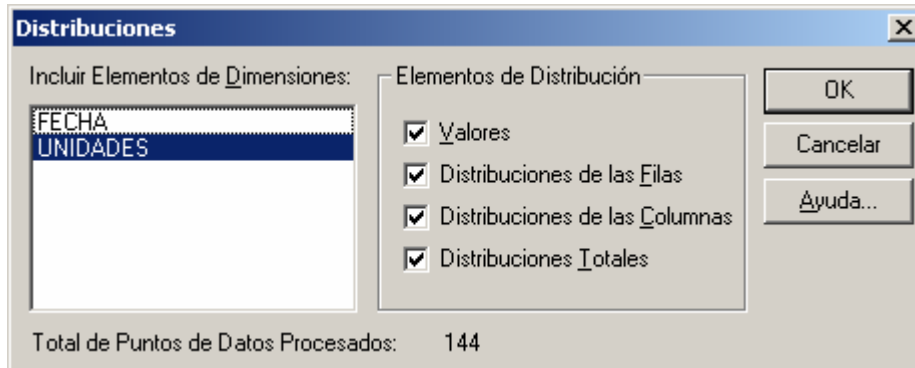
6. Haga clic en **OK**.

El Browser determina si algunos de los datos en la tabla se ajustan a sus criterios y presenta los resultados de acuerdo con sus especificaciones.

---

## Para calcular distribuciones

1. En el menú Ver, escoja **Distribuciones**.  
Aparece la **casilla de diálogo Distribuciones**.



2. En la casilla **Incluir Elementos de Dimensiones**, seleccione la(s) dimensión(es) que desea incluir en el cálculo de la distribución. Note que las dimensiones de las filas y columnas están incluidas automáticamente en el cálculo de la distribución. Las dimensiones listadas en la casilla **Incluir Elementos de Dimensiones** son solamente las dimensiones puestas en la barra de dimensiones. Si estas dimensiones no se seleccionan, solamente los elementos actuales que aparecen en la barra de dimensiones se incluirán en la distribución.
3. En el área de **Elementos de Distribución**, borre de cualquier casilla de verificación los elementos que desee excluir de la nueva dimensión de distribución.
4. Haga clic en **OK**.

En una vista nueva de la tabla se introduce una dimensión de distribuciones con uno a cuatro elementos, dependiendo de su(s) selección(es) en el área de **Elementos de la Distribución**. La ventana nueva tiene el mismo nombre que la tabla original, con el prefijo '**Distribuciones:**'

Sugerencia: Para volver a la vista original de la tabla simplemente cierre la ventana de Distribuciones.

### Notas:

- Si algunas dimensiones han sido anidadas, la suma de los datos, para un elemento particular, en las dimensiones anidadas se utiliza como base para el cálculo de la distribución.
- Si se han ocultado algunos elementos, solamente los elementos que se presentan en su vista se utilizan en el cálculo de la distribución.
- Si hay grupos en su vista, y se ha ocultado cualquiera de los miembros del grupo, el Browser calcula la distribución con base en los restantes miembros del grupo. El total del grupo aparece como un guión.


---

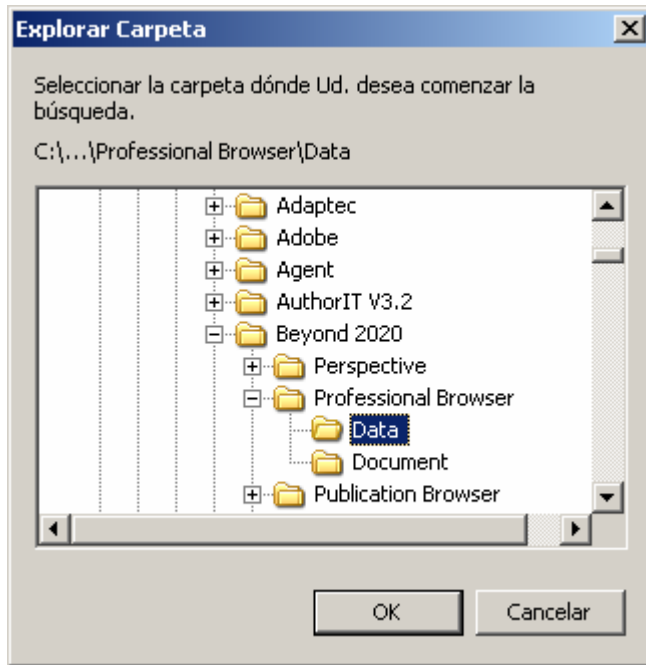
## Para calcular totales del grupo

- En el menú Ver, escoja **Calcular**.  
El Browser calcula y presenta los totales de Grupo.

---

## Para cambiar directorios

1.  En la **casilla de diálogo Encontrar**, haga clic en el botón **Explorar**.  
Aparece la **casilla de diálogo Explorar Carpeta**.
2. Seleccione la carpeta por la que Ud. desea iniciar su búsqueda y haga clic en **OK**.



---

## Para cambiar el idioma de una tabla y de la interfaz de usuario

-  Haga clic en el botón de **Cambiar Idioma** en la barra de herramientas.

---


## Para cambiar el número de dígitos presentados después del punto decimal

1. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Seleccione uno o más encabezados de elementos en una dimensión para configurar los lugares decimales en esos elementos.
  - Seleccione un mosaico de dimensión, o una celda individual en la tabla para configurar lugares decimales para toda la tabla.
2. En el menú Ver, escoja **Decimales**.
3. En el submenú en cascada, escoja el número de lugares decimales que Ud. desea presentar. Aparece al lado del número seleccionado una marca de verificación.

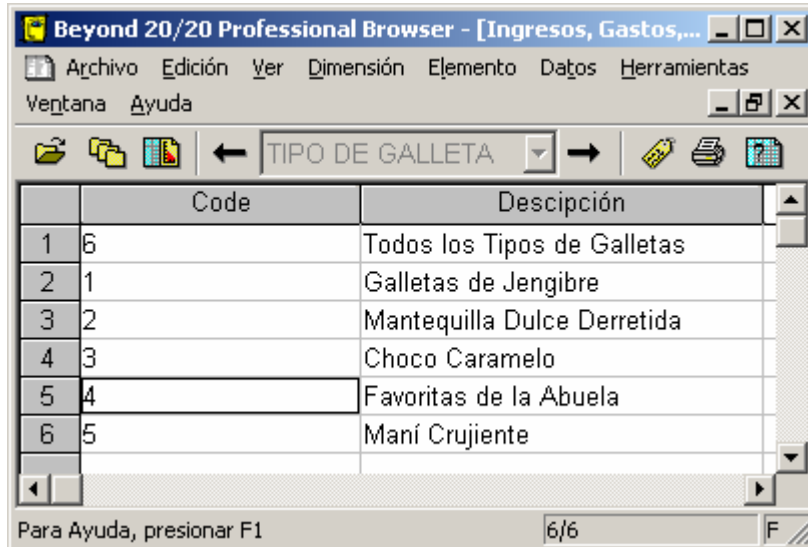
La configuración decimal queda en efecto hasta que Ud. la cambia o cierra la tabla sin guardar primero la vista.

---

## Para cambiar el orden de los elementos

1. Seleccione la dimensión que contiene los elementos que desea reordenar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa**.
  - En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

Aparece la vista dimensión.



3. Mantenga hundida la tecla Mayúscula y haga clic en el número del índice del elemento que desea mover.
4. Arrastre y suelte el elemento en un lugar nuevo. El elemento se presenta en su nueva posición.

Nota: Para restaurar los elementos a su orden original, seleccione la dimensión y en el menú Dimensión, escoja **Restablecer**.

---

## Para cambiar el tipo de gráfica

1. En vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Gráficas**.
  - En el Menú Ver, escoja **Opciones de Gráficas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Gráficas**. Las opciones disponibles dependen de si usted seleccionó uno o más elementos de las dimensiones de columna y fila.



2. Seleccione el tipo de gráfica que usted quiere presentar.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en **Guardar Como Predeterminado** para aplicar la selección actual a todas las gráficas futuras que cree.
  - Haga clic en **OK**.

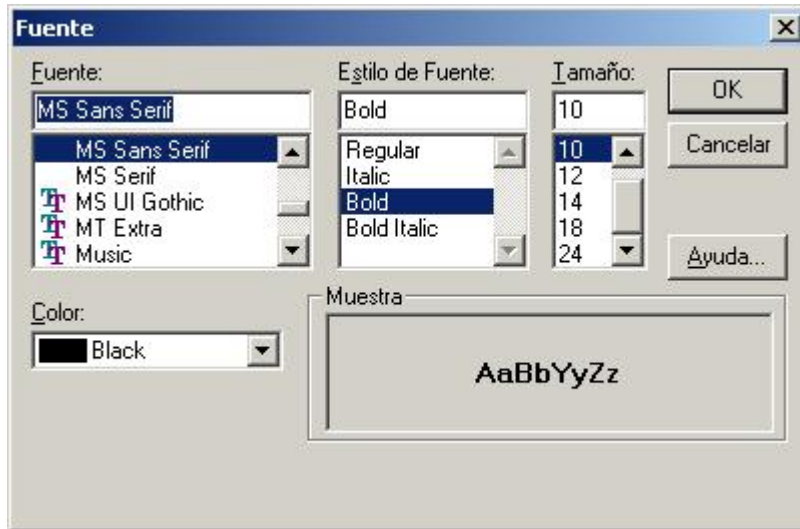
El Browser restablece el tipo de gráfica y presenta los resultados de acuerdo a las opciones que Ud. seleccionó.

---

## Para cambiar la fuente del texto en la vista de una gráfica

1. Haga doble-clic en el texto que desea formatear.

Aparece la **casilla de diálogo Fuente**.

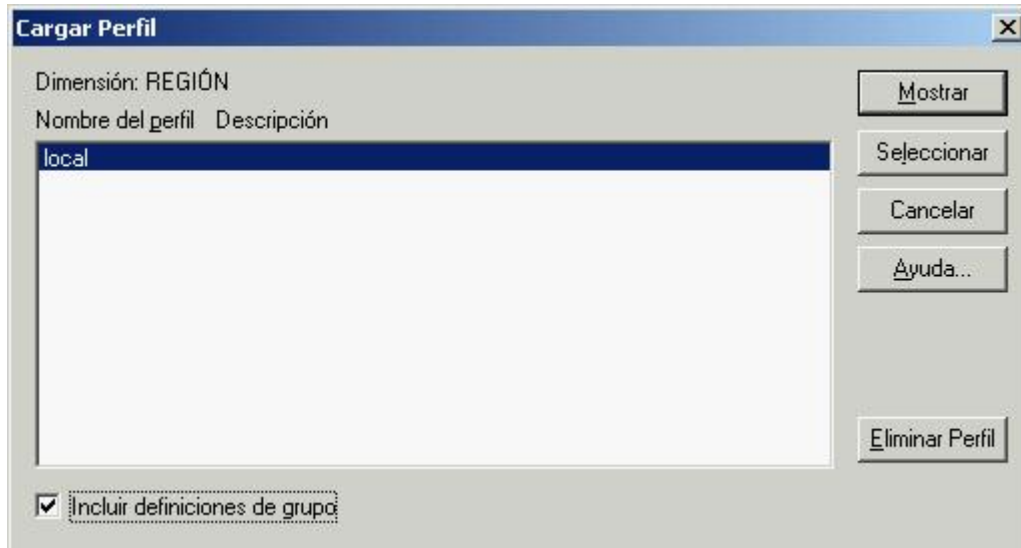


2. Seleccione las opciones de formatear que desea utilizar.
3. Haga clic en **OK**.

---

## Para cargar un perfil de dimensión

1. En el menú Dimensión, escoja **Cargar Archivo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Cargar Perfil**.



2. En la casilla **Nombre del perfil / Descripción**, seleccione el perfil que desea utilizar.
3. Si el perfil contiene definiciones de grupo, la casilla de verificación para **Incluir definiciones de grupo** está activa. Selecciónela si Ud. desea cargar tanto las definiciones de grupo guardadas como también los elementos de la dimensión.
4. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en **Seleccionar** para seleccionar los elementos que pertenecen al grupo del perfil.
  - Haga clic en **Mostrar** para solamente presentar los elementos que pertenecen al grupo del perfil.

---

## Para cargar una definición de recodificación guardada

1. Haga clic en cargar y seleccione un IVR (Archivo de Definición de Recodificación). Si el nombre del campo fuente en el IVR no coincide con el campo fuente por Ud. seleccionado, se le pedirá que confirme su elección.
2. Realice los cambios a la definición de recodificación e ingrese un nombre para el campo fuente nuevo (o de lo contrario acepte el predeterminado). Todos los códigos en el área de **Códigos Disponibles** deben haber sido tenidos en cuenta, ya sea por haber sido recodificados, o bien por utilizarse "como están", o por haber sido asignados al código predeterminado. (Ver más abajo para información sobre cómo crear una definición de recodificación).

Cuando todos los códigos han sido tenidos en cuenta, los botones de **OK** y **Guardar** se activan. Haga clic en **Guardar** si Ud. desea guardar los cambios que Ud. ha realizado a la definición de recodificación, o de lo contrario haga clic en **OK** para crear un campo fuente nuevo.



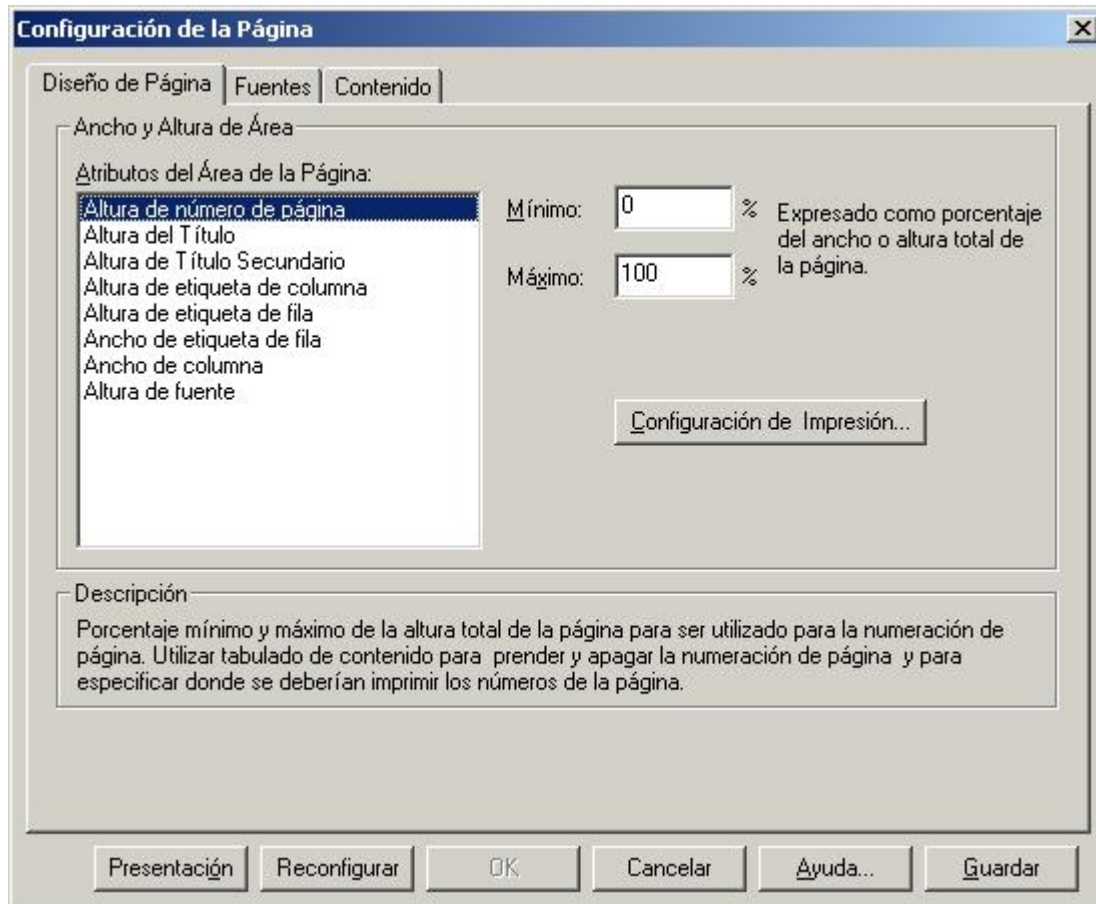
---

## Para colocar mosaicos

1. Haga clic en el mosaico de campo fuente que Ud. desea que aparezca en la tabla y mantenga hundido el botón izquierdo del ratón.
2. Arrastre el mosaico a un área de dimensión.
3. Suelte el botón del ratón.
  - Aparece el mosaico de dimensión en la vista de la tabla y el mosaico de campo fuente correspondiente se opaca en la barra de campos fuente.
4. Repita desde el Paso 1 para cada campo fuente que Ud. desea que aparezca en la tabla.

# Para configurar el alto y el ancho de áreas seleccionadas del informe

1. En la **casilla de diálogo Configuración de Página**, haga clic en la lengüeta **Diseño de Página**.



2. En la lista de **Atributos del Área de la Página**, seleccione el área que desea modificar.
3. Entre los valores del tamaño mínimo y máximo para el área seleccionada. El programa determinará el mejor ajuste dentro del rango especificado de valores.

**Nota:** Los valores que Ud. entra se expresan como un porcentaje de la altura o el ancho total de la página. Por ejemplo, suponga que su página tiene 11 pulgadas de altura. Ud. entra un valor mínimo de 10 y un valor máximo de 25 para la Altura del Título. La altura mínima del título será de 1.1 pulgadas y la altura máxima será de 2.75 pulgadas (10 por ciento de 11 pulgadas y 25 por ciento de 11 pulgadas, respectivamente).

4. Repita los pasos 2 y 3 para cada área que Ud. desea personalizar.
5. Si Ud. desea que sus nuevos valores sean los valores predeterminados permanentes del programa, haga clic en el botón de **Guardar**.

**Nota:** Si Ud. no hace clic en **Guardar**, el programa volverá a los valores predeterminados de su instalación original la próxima vez que lo inicie.

6. Si Ud. ya terminó de configurar las opciones de formateo de su informe, haga clic en **OK**.

---

## Para configurar el campo predeterminado de etiquetas

1. Seleccione la dimensión a la que Ud. quiere configurar campos predeterminados de etiquetas.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  Haga clic en el botón **Etiqueta Siguiente** en la barra de herramientas.
- En el menú Dimensión, escoja **Etiqueta Siguiente**.

Si Ud. guarda la vista, la próxima vez que Ud. abra esta tabla, esta dimensión presentará el conjunto de etiquetas que Ud. seleccionó.

---

## Para configurar los ejes automáticamente en la casilla de diálogo de Opciones de Gráficas

Nota: Cuando la casilla de verificación **Auto Ejes** está limpia, se utiliza la escala que se aplicó a la gráfica creada anteriormente por Ud.

1. En la vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Gráficas**.
  - En el Menú Ver, escoja **Opciones de Gráficas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Gráficas**.



2. En el área de **Otras Opciones**, seleccione la casilla de verificación **Auto Ejes**.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en **Guardar Como Predeterminado** para hacer que todas las gráficas futuras reflejen la selección actual.
  - Haga clic en **OK**.

---

## Para configurar los ejes automáticamente por medio de la casilla de diálogo Editar Ejes

1. En la vista de gráficas, haga doble-clic en el eje que contiene las unidades de medición.  
Aparece la **casilla de diálogo Editar Ejes**.

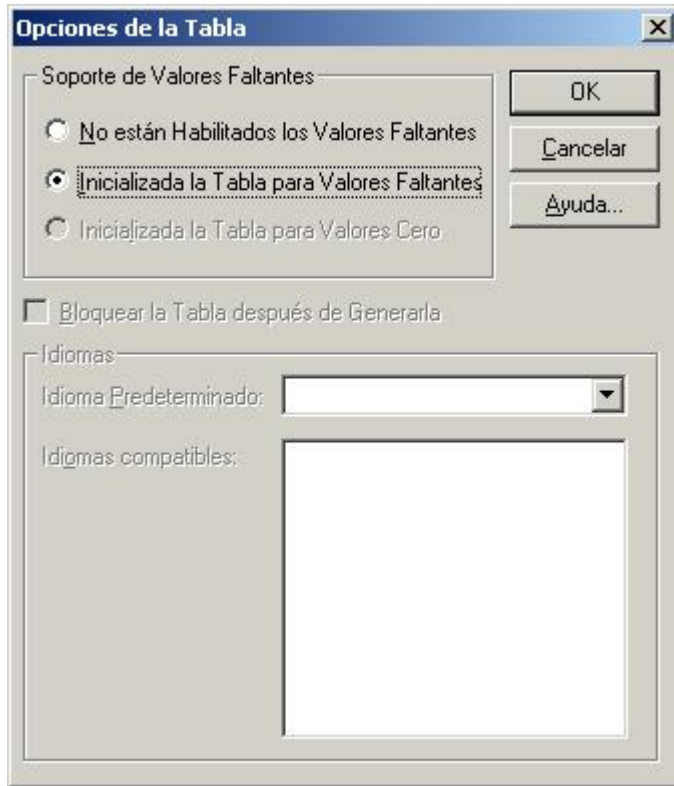


2. Haga clic en **Automático** para configurar el eje automáticamente.

---

## Para configurar opciones de tabla

1. En el menú de Datos, escoja **Opciones de la Tabla**.  
Aparece la **casilla de diálogo Opciones de la Tabla**.



2. Si Ud. desea habilitar valores faltantes, en el área **Soporte de Valores Faltantes**:
  - Seleccione **No están Habilitados los Valores Faltantes** si desea que el Builder presente ceros en las celdas de la tabla para indicar que no se encontraron datos fuente para esa celda.
  - Seleccione **Iniciada la Tabla para Valores Faltantes** si desea que el Builder Inicialice todas las celdas de la tabla con guiones antes de procesar el archivo fuente.

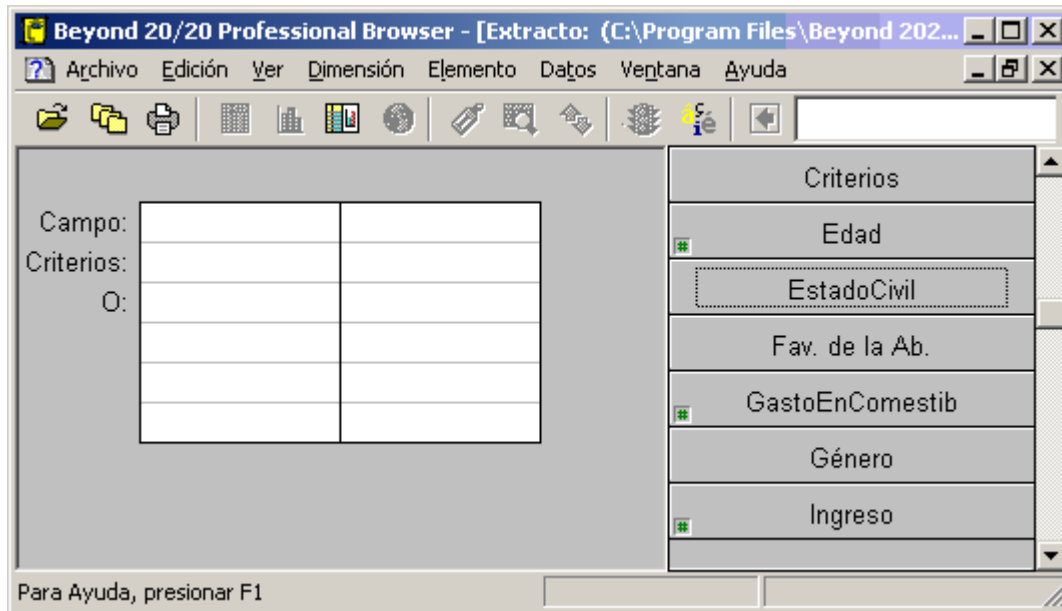
Una vez creada una tabla, no se puede cambiar el soporte de valores faltantes. Para determinar si la opción de valores faltantes fue habilitada al generarse la tabla, verifique las estadísticas resumen de la tabla.

3. Para impedir que los usuarios modifiquen la tabla, verifique **Bloquear Tabla después de Generarla**. (Para que esta opción funcione, Ud. debe guardar la tabla en el formato IVT (\*.IVT) antes de generarla.)
4. Haga clic en **OK**.

# Para configurar restricciones de registro

1. En el menú de Datos, escoja **Restricciones de los Registros**.

Aparece la **vista de Restricciones de Registro**. Consiste de columnas, en las que cada una representa potencialmente una restricción.



2. Seleccione el campo fuente que desea utilizar para crear una restricción y arrástrelo a la primera columna vacía en la vista. Si el campo no-numérico no tiene un archivo de definición de dimensión asociado con él, se le pide que confirme la creación de uno.

Aparece el nombre del campo fuente en la fila de **Campo**.

- Si el campo fuente es numérico, aparecen los valores de datos más pequeños y más grandes en corchetes cuadrados en la fila **Criterios** (por ejemplo, [18, 89]).
- Si el campo es codificado, los códigos relacionados con el campo fuente aparecen entre comillas precedidos por un signo igual en la fila **Criterios** (por ejemplo, ="4").

3. Haga doble-clic en el texto en la fila **Criterios**.

- Si el texto que seleccione es numérico, aparece la **casilla de diálogo Restricción Numérica**.

**Restricción Numérica**

Tipo de Restricción:

☒ Rango

☐ Comparación

Rango

Mínimo: 1 ☒ Inclusivo

Máximo: 89 ☒ Inclusivo

OK

Cancelar

Ayuda...

En la casilla de diálogo **Restricción Numérica**, selecciona una restricción de rango o de comparación.

Si Ud. selecciona una restricción de rango, entre los valores mínimos y máximos a incluirse en la restricción. Seleccione **Inclusivo** para indicar que el rango utilizado para restringir el campo fuente es inclusivo de valores mínimos y máximos.

Si Ud. selecciona una restricción de comparación, escoja un operador de comparación y, en la casilla de **Valor**, entre el valor que desea utilizar como restricción.

- Si el texto que selecciona está codificado, aparece la **casilla de diálogo Campo de Restricciones**.

**Campo de Restricciones**

1	Cupones
2	Precio
3	Sabor
4	Frescura
5	Reconocimiento de Marca

OK

Cancelar

Ayuda

En la casilla de diálogo **Campo de Restricción**, selecciona los códigos que desea incluir en la restricción. (Para seleccionar códigos no-consecutivos, mantenga hundida la tecla Ctrl y haga clic en cada código. Para seleccionar códigos consecutivos, haga clic en el primer código, mantenga hundida la tecla de Mayúsculas, y haga clic en el último código.)

4. Haga clic en **OK**.

Aparece la vista **Restricciones de Registro**. Repita desde el Paso 2 para cada uno de los campos fuente a los que quiere imponer restricciones.

Sugerencia: Si comete un error, simplemente arrastre el campo fuente de regreso a la barra de campos fuente.

Nota: A medida que Ud. arrastra y suelta campos fuente en las columnas, una línea vertical individual separa las columnas que se han ido llenando. Esto indica una condición Y, mediante la cual el Browser busca los registros que coinciden con todas las restricciones en cada una de las columnas. Si desea indicar una condición O, seleccione una columna y haga clic en O. Una separación y la palabra O aparecen a la derecha de la columna seleccionada indicando que el Browser buscará todos los registros en que coincidan las restricciones con cualquiera de las columnas (o grupo de columnas). Para cambiar la condición O y volver a una condición Y, haga clic en Y.

5. Si Ud. desea restringir los datos que se carguen en la tabla, cierre la vista.

Cuando se cree la tabla, se aplican las restricciones y se detallan en la sección de notas del resumen de la tabla.

Nota: Las restricciones pueden modificarse en cualquier momento antes de que se cree la tabla.

6. Si abre un extracto y Ud. desea crear un extracto nuevo que contenga registros de acuerdo con las restricciones especificadas, en el menú Archivo, escoja **Guardar Extracto Como**.

Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.

7. Guarde el extracto nuevo.

Se crea un extracto que sólo contiene los datos que satisfacen las restricciones y se guarda un conjunto asociado de archivos de definición de dimensión. (El extracto nuevo es independiente del extracto original.)



---

## Para configurar un campo ponderado

1. En el menú de Datos, escoja **Configurar Campo de Ponderación**.

Aparece la **casilla de diálogo Configurar Campo de Ponderación**. Solamente se muestran campos numéricos del archivo fuente.



2. Seleccione la casilla de verificación **Utilizar campo de ponderación**.
3. Seleccione el campo que desea utilizar como campo de ponderación.
4. Haga clic en **OK**.

El campo fuente seleccionado para ponderar los datos aparece opacado en la barra del campo fuente indicando que no está disponible para utilizarse como una dimensión.

Nota: Cuando se crea una tabla ponderada la sección de notas del resumen de la tabla indica qué campo se utilizó como campo de ponderación.

---

## Para copiar datos al Portapapel

1. Seleccione la celda o los elementos que desea copiar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Copiar Celda**.
  - En el menú Edición, escoja **Copiar**.

El Browser copia las celdas o elementos seleccionados al Portapapeles de Windows.

Para pegar las celdas a otra aplicación, abra un documento en esa aplicación, realice las selecciones necesarias, y escoja el comando **Pegar** en el menú Edición.

---

## Para copiar un mapa al Portapapeles

1. Haga clic en el mapa que Ud. quiere copiar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Copiar**.
  - En el menú Edición, escoja **Copiar**.

Para pegar la vista del mapa en otra aplicación, abra un documento en esa aplicación, haga las selecciones necesarias, y escoja el comando **Pegar** en el menú Edición.

---

## Para copiar una gráfica al portapapeles

1. En la vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Copiar**.
  - En el menú Edición, escoja **Copiar**.

El Browser copia la gráfica por Ud. seleccionada en el Portapapeles de Windows.

Para pegar la vista de la gráfica a otra aplicación, abra un documento en esa aplicación, realice las selecciones necesarias, y escoja el comando **Pegar** en el menú Edición.

---

## Para crear bandas de igual tamaño

1. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón en el campo fuente numérico que desea volver a crear bandas. Escoja **Definir Bandas**.
  - En el menú de Datos, escoja **Definir Bandas**.

Aparece la **casilla de diálogo Definir Bandas**. La casilla de **Código/Descripción** presenta un código que contiene los mínimos y máximos valores verdaderos del campo fuente.

**Definir Bandas**

Nombre del Campo Fuente:

Descripción: Échantillon de Montant hebdo

Nombre Nuevo del Campo Fuente:

OK Cancelar Ayuda... Avanzado>>>

Código	Descripción
1	[0,21]

Inicializar

Iniciar:

Incrementar:

Aplicar

2. En la casilla de **Nombre Nuevo del Campo Fuente**, entre un nombre para el campo fuente nuevo, o utilice el nombre predeterminado presentado.
3. En la casilla de **Iniciar**, entre un valor que sea igual o menor que el valor más pequeño en la

casilla de **Código/Descripción**.

4. En la casilla **Incrementar**, entre un valor a utilizarse como la amplitud constante para todas las bandas.

Nota: Cuando Ud. entra un valor en la casilla de Inicio o de Incremento, el botón <b>OK</b> se opaca para impedirle crear un campo fuente nuevo antes de aplicar las bandas.
--

5. Haga clic en **Aplicar**.  
El Browser asigna las bandas necesarias para contener todos los valores en el campo fuente y los presenta en la casilla de **Código/Descripción**.
6. Haga clic en **OK**.  
Se le pedirá confirmar la creación de un campo nuevo.
7. Haga clic en **OK**.  
Aparece un mosaico de campo nuevo en la barra de campo fuente.

## Para crear bandas personalizadas

1. En la **casilla de diálogo Definir Bandas**, haga clic en **Avanzado**.

El área **Definir Banda** se presenta en la parte inferior de la casilla de diálogo.

**Definir Bandas**

Nombre del Campo Fuente: Montant hebdo

Descripción: Échantillon de Montant hebdo

Nombre Nuevo del Campo Fuente: Montant hebdo\_1

Iniciar:

Incrementar:

Aplicar

Código	Descripción
1	[0,21]

Definir Banda

Nuevo Código:  ☒ Volver a numerar

Mínimo:  ☐ Inclusivo

Máximo:  ☐ Inclusivo

Crear Campo Nuevo como:

☒ Codificado ☐ Numérico

Resumen

Campo Fuente: Montant hebdo

Puntos de Datos: 1457

Mínimo: 0

Máximo: 21

2. En el área **Definir Banda**, entre las siguientes opciones:
  - **Nuevo Código** - Una combinación de caracteres que representa un código nuevo.
  - **Mínimo** - El valor que sea el umbral inferior de la banda.
  - **Máximo** - El valor que sea el umbral superior de la banda.
3. Seleccione las siguientes casillas de verificación:
  - **Volver a numerar** - Vuelva a numerar los códigos numéricos secuencialmente.
  - **Inclusivo** - Incluya en la banda el valor de la casilla de **Mínimo** o **Máximo**. Si desea excluir ese valor, borre la casilla de verificación.

Nota: En la presentación de una banda la inclusión de un punto terminal se indica por un corchete cuadrado y su exclusión por un paréntesis redondo.

4. En **Crear Campo Nuevo como** área, seleccione el botón de opción correspondiente al tipo de campo para el campo fuente nuevo. Seleccione **Numérico** si posteriormente se quiere volver a crear bandas o realizar operaciones en el campo nuevo.
5. Haga clic en **OK**.

Se le pide confirmar la creación de un campo nuevo.
6. Haga clic en **OK**.

Aparece un mosaico de campo nuevo en la barra de campos fuente.

---

## Para crear la tabla

1. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  Haga clic en el botón **Cargar Datos** en la barra de herramientas.
- En el menú de Datos, escoja **Ir**.

Se crea la tabla y se presenta la vista de la tabla.

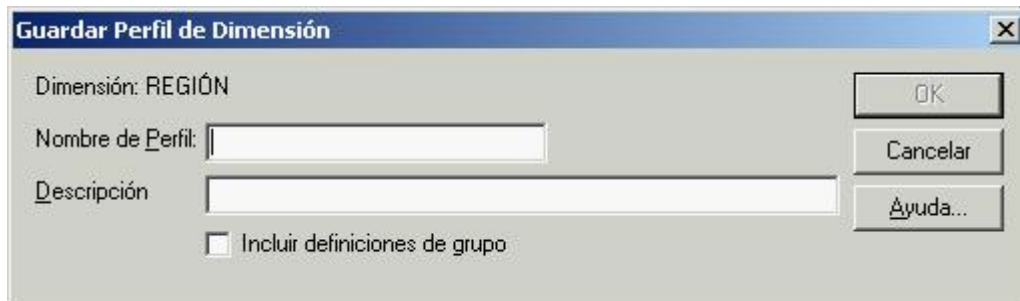
Nota: El archivo extracto queda abierto, permitiéndole generar tablas adicionales.

---

## Para crear un perfil de dimensión

1. Seleccione los elementos que desea incluir en el perfil de dimensión.
2. En el menú Dimensión, escoja **Guardar Perfil**.

Aparece la **casilla de diálogo Guardar Perfil de Dimensión**.



3. En la casilla de **Nombre de Perfil**, entrar un nombre para el perfil de dimensión.
4. En la casilla de **Descripción**, entrar una descripción para el perfil de dimensión.
5. Si se han definido algunos grupos en la dimensión, la casilla de verificación **Incluir definiciones de grupo** está activa. Selecciónela si Ud. desea guardar las definiciones de grupo junto con el perfil.
6. Haga clic en **OK**.

Se guardan los elementos y definiciones de grupo seleccionados como un perfil de dimensión.

---

## Para crear un perfil de dimensión ASCII

1. Crear un archivo nuevo de texto utilizando Notepad u otro editor de texto.
2. Liste los códigos de los elementos que Ud. desea incluir en su perfil de dimensión. No incluya nada más en el archivo. Coloque un código en cada línea de la manera siguiente:

código1  
código2  
código3

3. Guarde el archivo de texto bajo el nombre que Ud. escoja. Si utiliza un procesador de palabra para crear el archivo asegúrese de guardarlo como texto sin formato (extensión .txt). Ver luego más abajo **Para importar un perfil de dimensión ASCII**.

---

## Para crear un resumen de dimensión

1. Seleccione la dimensión a la que Ud. quiere agregar notas.
2. En el menú Edición, escoja **Resumen**, luego **Dimensión**.

Aparece la **casilla de diálogo Resumen de la Dimensión**.

**Resumen de la Dimensión REGIÓN**

Dimensión: REGIÓN

Descripción: Región

Notas:

La dimensión "Región" tiene un total de 18 elementos agrupados en tres niveles. El elemento "Norte América" está en el nivel más alto.

Los tres elementos "Canadá", "Estados Unidos", y "México" están en el siguiente nivel (inferior). El elemento "Canadá" está desagregado adicionalmente en cuatro regiones y la ciudad de Toronto, el elemento "Estados Unidos" contiene otras cuatro regiones y la ciudad de New York, y el elemento "México" contiene tres regiones y la Ciudad de México.

Ud. puede ver estos datos en una vista de tabla, gráfica, o mapa.

☐ Utilizar para Resumen el Editor HTML

OK Cancelar Ayuda...

3. Entre todas las notas que Ud. desea asociar con la dimensión para hacerla más comprensible. Las notas pueden entrarse en formato HTML y pueden incluir hipervínculos.
4. Haga clic en **OK**.

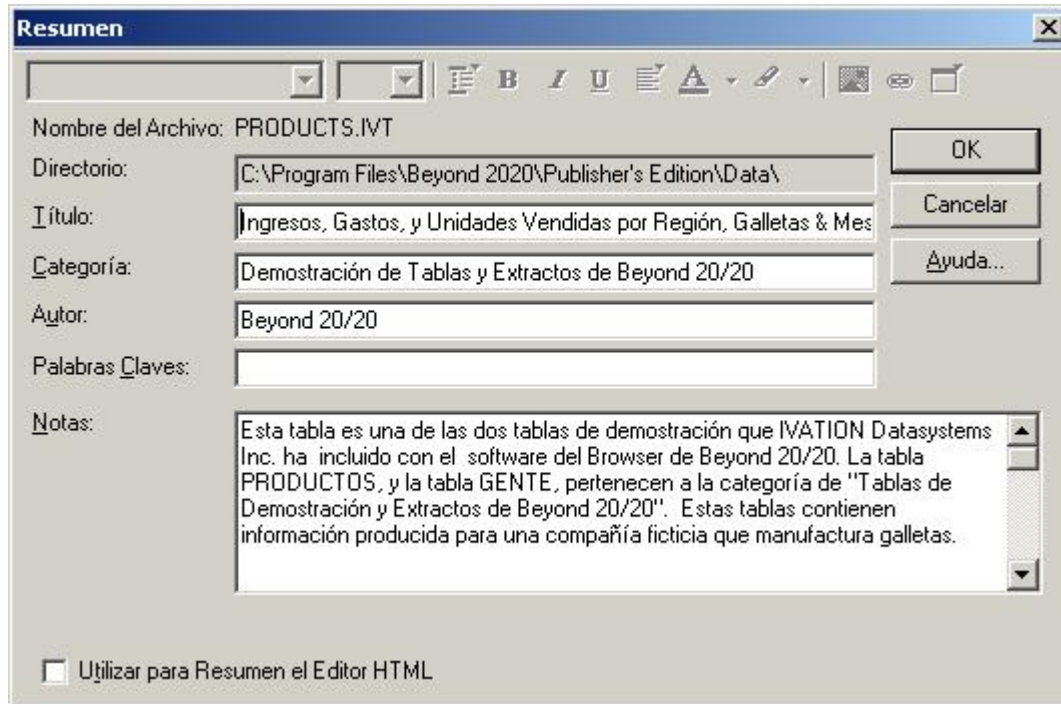
Aparece el icono de Resumen ⓘ al lado del nombre de dimensión para indicar que existe información de resumen.

---

## Para crear un resumen de tabla

1. En el menú Edición, escoja **Resumen**, luego **Archivo**.

Aparece la **casilla de diálogo Resumen**.



Resumen

Nombre del Archivo: PRODUCTS.IVT

Diretorio: C:\Program Files\Beyond 20/20\Publisher's Edition\Data\

Título: Ingresos, Gastos, y Unidades Vendidas por Región, Galletas & Mes

Categoría: Demostración de Tablas y Extractos de Beyond 20/20

Autor: Beyond 20/20

Palabras Claves:

Notas: Esta tabla es una de las dos tablas de demostración que IVATION Datasystems Inc. ha incluido con el software del Browser de Beyond 20/20. La tabla PRODUCTOS, y la tabla GENTE, pertenecen a la categoría de "Tablas de Demostración y Extractos de Beyond 20/20". Estas tablas contienen información producida para una compañía ficticia que manufactura galletas.

☐ Utilizar para Resumen el Editor HTML

OK Cancelar Ayuda...

2. Entre la siguiente información:

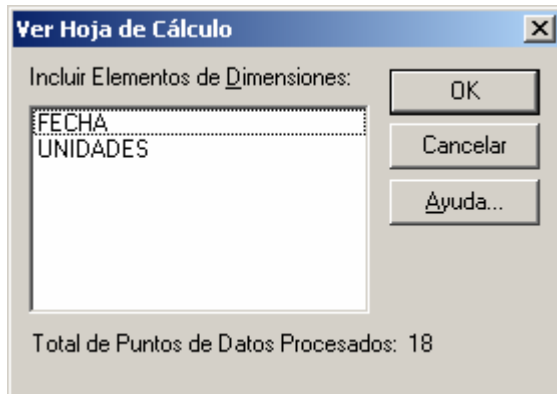
- **Título** - Una descripción de la tabla.
- **Categoría** - Una clasificación del área temática de la tabla.
- **Autor** - El autor de la tabla.
- **Palabras Claves** - Palabras que se pueden entrar para buscar la tabla.
- **Notas** - Cualquiera de las notas que Ud. quiera asociar con la tabla que puedan hacerla más entendible. Las notas pueden entrarse en formato HTML y pueden incluir hipervínculos.

---

## Para crear una hoja de cálculo de una tabla

1. Seleccione los elementos que Ud. desea que aparezcan en la hoja de cálculo o, utilizando los comandos **Ocultar** y **Mostrar**, presente solamente los elementos que desea que aparezcan en la hoja de cálculo.
2. En el menú Ver, escoja **Hoja de Cálculo**.

Aparece la **casilla de diálogo Ver Hoja de Cálculo**.



3. En la casilla **Incluir Elementos de Dimensiones**, seleccione la(s) dimensión(es) que desea incluir en la hoja de cálculo. Note que las dimensiones de filas y columnas se incluyen automáticamente en la hoja de cálculo. Las dimensiones listadas en la casilla **Incluir Elementos de Dimensiones** son sólo aquellas dimensiones que están colocadas en la barra de dimensiones de la tabla abierta. Si estas dimensiones no se seleccionan, solamente los elementos que en la actualidad aparecen en la barra de dimensiones quedarán incluidos en la hoja de cálculo.
4. Haga clic en **OK**.

Aparece una vista nueva de la tabla con el mismo título como el de la tabla original, con el prefijo '**Hoja de cálculo:**'

**Nota:** Cuando se crea la hoja de cálculo, si una dimensión de series de tiempo se coloca en cualquier otra parte que no sea la dimensión de columnas de la tabla original, se convertirá en una dimensión normal y no estarán disponibles las operaciones de series de tiempo.

**Sugerencia:** Actualmente hay un límite de 8000 columnas durante la creación de una hoja de cálculo. Si requiere más columnas, coloque las columnas en el área de dimensión de filas antes de crear la hoja de cálculo, y luego devuélvalas al área de dimensión de columnas después de haber creado la hoja de cálculo.

**Advertencia:** Cuando se cierra una hoja de cálculo, no quedará guardada. Para guardar una hoja de cálculo, guárdela en una tabla antes de cerrar la hoja de cálculo. Cuando se abra otra vez, aparecerá como una tabla normal.



---

## Para crear una tabla nueva de Beyond 20/20 de una existente

1. Abra una tabla de Beyond 20/20.
2. Si se requiere, limite la información en la vista de la tabla ocultando, buscando, o permutando elementos.
3. En el menú Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.
4. En la casilla de **Nombre de archivo**, entre el nombre de la tabla nueva. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes.
5. Borre la casilla de verificación **Incluir Otras Dimensiones** si no quiere guardar las dimensiones en la barra de dimensión.
6. Haga clic en **Guardar**.

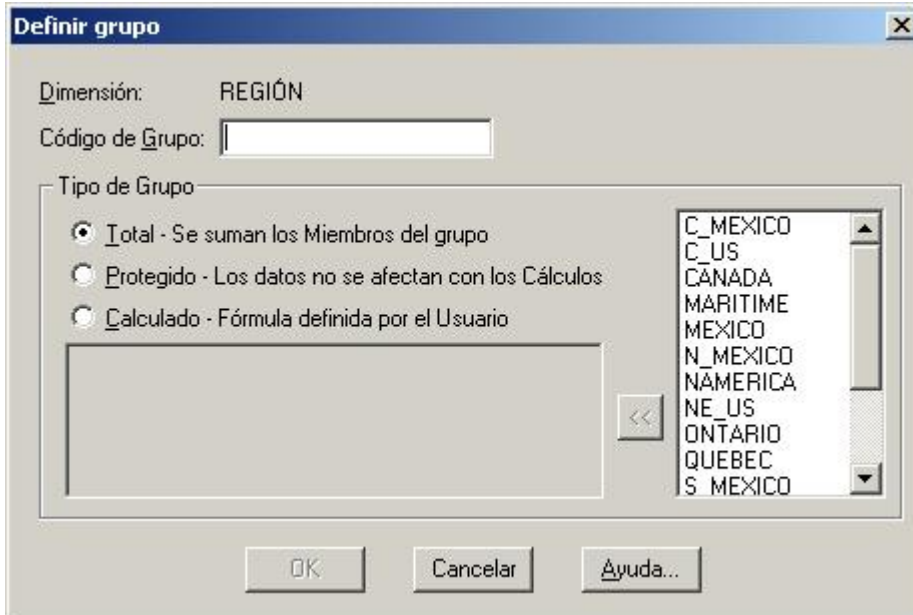
## Para definir un grupo calculado


Nota: Ud. no puede definir grupos en una dimensión de series de tiempo.

Nota: Si dos grupos calculados se intersectan, el resultado es un valor faltante si se permiten valores faltantes. De lo contrario el valor es 0.

Nota: Fórmulas para calcular grupos tienen un límite de 255 caracteres.

1. En el menú Elemento, escoja **Definir Grupo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Definir Grupo**.



2. En la casilla **Código de Grupo**, entre un nombre único o código de elemento para representar al grupo.
3. Seleccione el botón de opción **Calculado**.
4. En la casilla **Fórmula**, entre una expresión para describir cómo debe calcularse el grupo nuevo.
  - Para incluir elementos existentes en su fórmula, haga doble-clic sobre el nombre del elemento apropiado en la casilla de Elementos o resalte el nombre del elemento que se quiere incluir y haga clic en **Insertar** .
  - Los constructos If, then, else, y endif, se usan para crear fórmulas más complejas. Todas las cuatro palabras If, then, else, y endif deben ser incluidas en sus constructos.
  - Los corchetes cuadrados [] deben usarse alrededor de nombres de elementos que contienen caracteres especiales (por ejemplo, espacios vacíos o \_). Por ejemplo, [Primer Campo].
5. Haga clic en **OK**.
6. Se le pide confirmación para seguir con el cálculo de los grupos.
  - Haga Clic **Sí** para calcular todos los grupos.
  - Haga Clic **No** para calcular los grupos más tarde.

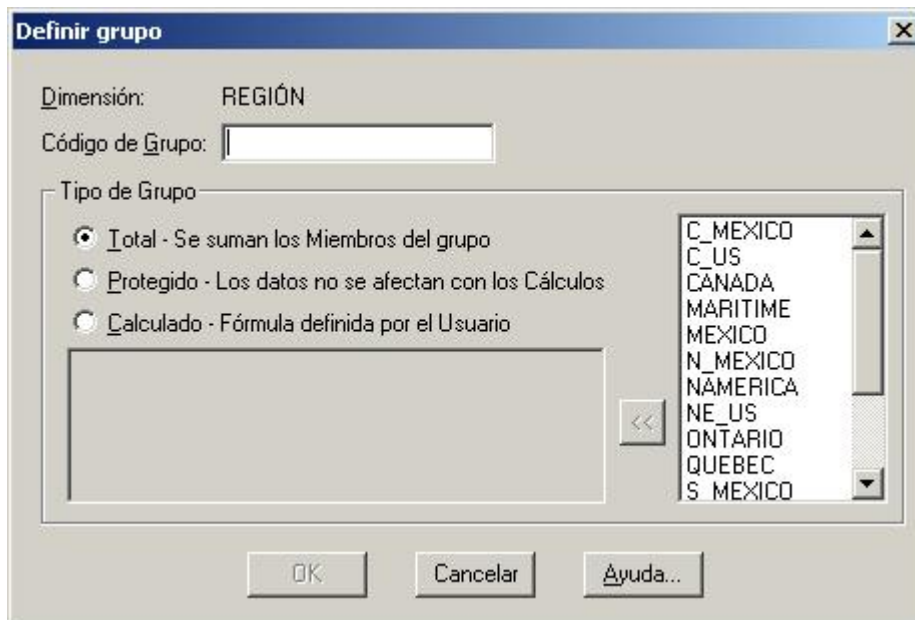
El código de grupo nuevo aparece en la vista actual. La barra de estado presenta **Grupo Calculado**.

## Para definir un total o un grupo protegido

1. Seleccione los elementos en la dimensión que Ud. quiere convertir en miembros del grupo. (Note que Ud. no puede definir grupos en una dimensión de series de tiempo.)

Sugerencia: Si Ud. quiere crear un grupo que está compuesto de todos los elementos en una dimensión, active esa dimensión y deje todos los elementos sin seleccionar.

2. En el menú Elemento, escoja **Definir Grupo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Definir grupo**.



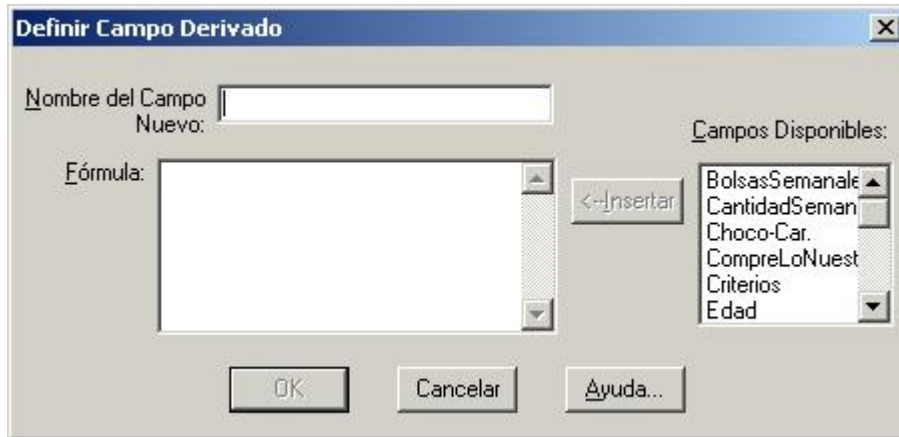
3. En la casilla **Código de Grupo**, entre un nombre único o código de elemento para representar el grupo.
4. En el área **Tipo de Grupo**:
  - Seleccionar **Total** para sumar los valores de datos de los miembros del grupo.
  - Seleccionar **Protegido** para definir una jerarquía de grupo y dejar los datos en el estado en que se encuentran (es decir, los datos no serán afectados por el comando Calcular).
5. Haga clic en **OK**.
6. Si Ud. está definiendo un grupo total, se le pide confirmación para seguir con el cálculo de los grupos.
  - Haga Clic **Sí** para calcular todos los grupos.
  - Haga Clic **No** para calcular los grupos más tarde.

El código de grupo nuevo aparece en la vista actual. La barra de estado presenta **Grupo Total** ó **Grupo Protegido**.

---

## Para derivar un campo fuente nuevo

1. En el menú de Datos, escoja **Definir Campo Derivado**.  
Aparece la **casilla de diálogo Definir Campo Derivado**.



2. En la casilla de **Nombre del Campo Nuevo**, entre un nombre para el campo nuevo.
3. En la casilla de **Fórmula**, entre una expresión para describir cómo se calcula el campo nuevo.  
Para incluir en su fórmula un campo fuente existente, haga doble-clic en el nombre del campo en la casilla de **Campos Disponibles** o resalte el nombre del campo que desea incluir y escoja **Insertar**.
4. Haga clic en **OK**.  
Se le pedirá confirmar la creación de un campo nuevo.
5. Haga clic en **OK**.  
Aparece un mosaico de campo fuente nuevo en la barra de campos fuente.

---

## Para disminuir en una región

1. Seleccione cualquier región que es parte de una región mayor. (Para determinar si la región activa es parte de una región mayor, seleccione la región y verifique la barra de estado. Si se presenta la palabra **Miembro**, entonces la región es parte de una región mayor.)
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga doble clic en cualquier espacio blanco alrededor del mapa.
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Disminuir**.
  - En el menú Ver, escoja **Disminuir**.

El Browser presenta la región mayor y todas las demás áreas circundantes.

---

## Para editar los ejes

Nota: La opción editar ejes no se aplica a las gráficas circulares.

1. En la vista de gráficas, haga doble-clic en los ejes que contienen las unidades de medida. Aparece la **casilla de diálogo Editar Ejes**.




2. En la casilla de **Mínimo**, entre el límite más bajo deseado para el eje.
3. En la casilla de **Máximo**, entre el límite más alto deseado para el eje.
4. En la casilla **Espacio para Marcas**, entre el ancho deseado entre marcas mayores en el eje.
5. En la casilla **Marcas Menores**, entre el número de marcas menores que Ud. desea que aparezcan entre marcas mayores.
6. Haga clic en **OK**.

La vista de gráficas se presenta con los ejes editados. Si la eje para un elemento excede la capacidad de una gráfica, una de dos, o se corta en el punto en donde finaliza la medición (para gráficas de barras), o es graficada por fuera de los confines de la gráfica (para líneas, marcador, y gráficas tipo gráfica dispersa.)

---

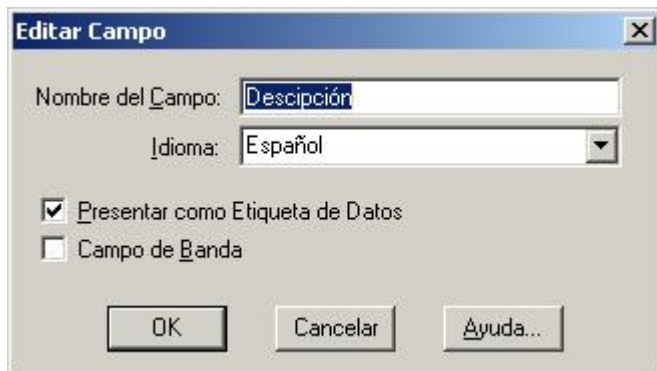
## Para editar un campo en una dimensión

1. Seleccione la dimensión que contiene el campo que Ud. quiere editar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  Haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa** en la barra de herramientas.
  - En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

La vista de dimensión aparece.

3. Sitúe el cursor en el campo para ser editado.
4. En el menú Dimensión, escoja **Editar Campo**.


Aparece la **casilla de diálogo Editar Campo**.



5. En la casilla **Nombre del Campo**, entre un nombre del campo nuevo.
6. Si su tabla es multilingüe, en la casilla de **Idioma**, entre o seleccione el idioma del campo.
7. Modifique las opciones **Presentar como Etiqueta de Datos** y **Campo de Banda** según se requiera.
8. Haga clic en **OK**.

---

## Para eliminar un campo de una dimensión

1. Seleccione la dimensión que contiene el campo que Ud. quiere eliminar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  -  Haga clic en el botón **Presentar Dimensión Activa** en la barra de herramientas.
  - En el menú Ver, escoja **Dimensión**.

La vista de dimensión aparece.

3. Sitúe el cursor en el campo a ser eliminado.
4. En el menú Dimensión, escoja **Eliminar Campo**.

Se le pide confirmar la eliminación.

5. Haga clic en **OK**.

---

## Para eliminar un campo fuente de un extracto

1. Seleccione el campo fuente que desea eliminar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Eliminar Campo Fuente**.
  - En el menú de Datos, escoja **Eliminar Campo Fuente**.

El Browser le pide confirmar que el campo que Ud. ha seleccionado es realmente el que Ud. desea eliminar.

3. Haga clic en **OK**.  
El campo fuente se elimina permanentemente.

---

## Para eliminar un elemento

Advertencia: Una vez que un elemento es eliminado, Ud. no lo puede recuperar.

1. Seleccione el elemento a ser eliminado.
2. En el menú Elemento, escoja **Eliminar Elemento**.  
Se le pide que confirme la eliminación.
3. Haga clic en **OK**.

Nota: Si Ud. elimina un elemento que forma parte de un grupo, los valores del total del grupo no se alteran hasta que Ud. vuelva a ejecutar el comando **Calcular**.

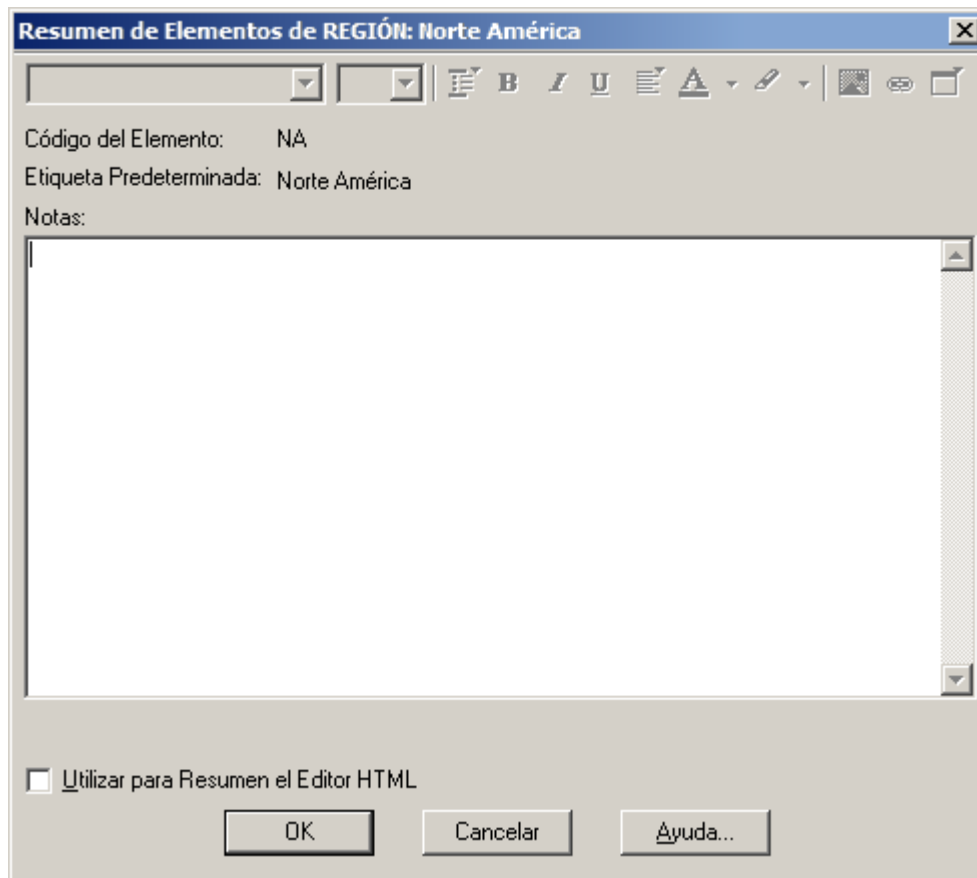
Nota: Al añadir un elemento automáticamente se actualizan tablas en versiones anteriores de Beyond 20/20 a la versión 6.2.

---

## Para entrar un resumen de elemento

1. Seleccione el elemento al que Ud. desea agregar notas.
2. En el menú Edición, escoja **Resumen**, luego **Elemento**.

Aparece la **casilla de diálogo Resumen de Elemento**.



3. Entre todas las notas que desee asociar con el elemento para hacerlo más comprensible. Las notas pueden entrarse en formato HTML y pueden incluir hipervínculos.
4. Haga clic en **OK**.

Aparece el icono de Resumen ⓘ al lado del nombre del elemento para indicar que existe información de resumen.

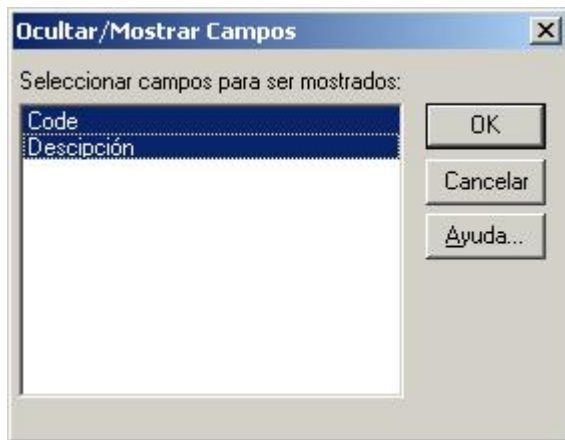


---

## Para esconder o mostrar campos

1. Seleccione la dimensión que contiene los campos que Ud. quiere esconder o mostrar.
2. En el menú Dimensión, escoja **Ocultar/Mostrar Campos**.

Aparece la **casilla de diálogo Ocultar/Mostrar Campos**.



3. En la casilla **Seleccionar campos para ser mostrados**, seleccione los campos que Ud. quiere mostrar y quite los campos que deben estar escondidos. Luego haga clic en **OK**.

---

## Para explorar elementos asociados con una dimensión

1. Seleccione la dimensión que desea explorar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:



Haga clic en el botón de **Elemento Siguiente** en la barra de herramientas para ver el elemento siguiente en la dimensión.



Haga clic en el botón de **Elemento Anterior** en la barra de herramientas para ver el elemento anterior en la dimensión.

Su vista de los datos cambia para mostrar los datos asociados con el elemento siguiente o elemento anterior en la dimensión activa.

3. Continúe haciendo clic en el botón de **Elemento Siguiente** o de **Elemento Anterior** hasta que Ud. vea el elemento que desea.

---

## Para exportar datos de una tabla de Beyond 20/20

Nota: Todas las dimensiones en la barra de dimensión cuyos elementos Ud. desea exportar deben estar anidadas antes de exportarlas. Cuando exporte a un archivo dBASE, asegúrese que todo anidamiento ocurre solamente en las filas.

Nota: Cuando exporte a un formato de archivo dBASE (.DBF), Ud. deberá cerciorarse de que el nombre del archivo se ajusta a la convención de nombres de archivos en MS-DOS 8.3 . De lo contrario el archivo podría no estar disponible para ser abierto en una aplicación Jet Engine como MS Access o MS Query.

Sugerencia: Si Ud. no necesita exportar el conjunto completo de datos de la tabla existente, reduzca el número de columnas y filas en la vista antes de exportar.

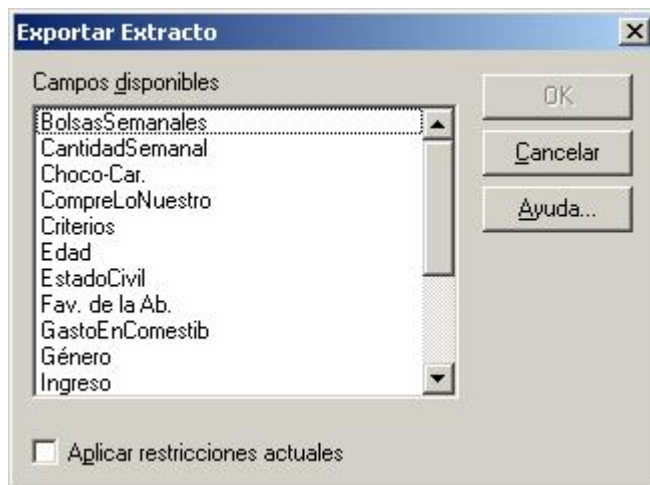
1. Abra la tabla que Ud. desea exportar.
2. Reduzca los datos en la vista de la tabla ocultando elementos, buscando elementos, o permutando elementos a la barra de dimensión.
3. Si es necesario, anide todas las dimensiones de la barra de dimensión cuyos elementos desea exportar.
4. En el menú de Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.
5. En la casilla **Nombre de archivo**, entre el nombre del archivo que Ud. desea guardar.
6. En la casilla de **Tipo**, seleccione el tipo de archivo que corresponde al formato de archivo que desea crear. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes.
7. Haga clic en **Guardar**.  
Los datos se guardan en el formato de archivo por Ud. seleccionado.

---

## Para exportar un extracto a un archivo nuevo

1. Abra el extracto que desea guardar como un archivo nuevo.
2. En el menú Archivo, escoja **Guardar Extracto Como**.
3. En la casilla **Nombre de archivo**, entre el nombre del archivo nuevo. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes.
4. Haga clic en **Guardar**.

Aparece la **casilla de diálogo Exportar Extracto**.



5. En la casilla **Campos disponibles**, seleccione los campos que desea exportar.
6. Si ha aplicado alguna restricción y desea guardar solamente aquellos registros que coinciden con las restricciones, seleccione la casilla de verificación Aplicar restricciones actuales.
7. Haga clic en **OK**.

Nota: Cuando guarda un extracto a .DBF, .SAS, .SPS, o .TXT, si hay un campo codificado (no numérico) llamado Código.Export, se utilizará para los valores del código en el archivo exportado. Se puede utilizar esto para habilitar funciones especiales, tales como espacios continuos múltiples, a usarse en los códigos.

Nota: Cuando exporta un extracto a formatos de archivo SAS o SPSS, se crean dos archivos. El archivo de texto (.txt) contiene los datos y el archivo SAS (.sas) o SPSS (.sps) contiene el diseño del archivo e información descriptiva.

---

## Para guardar la vista actual

Nota: Para cambiar permanentemente la vista predeterminada de una tabla, Ud. debe tener permiso de modificar la tabla.

1. Arregle la información de la tabla en el diseño que desea guardar.
  2. En el menú Ver, escoja **Guardar**.
- La próxima vez que abra la tabla, aparecerá automáticamente la vista guardada.

---

## Para guardar la vista actual sin afectar la vista original

1. Arregle la información de la tabla en el diseño que desea guardar.
2. En el menú Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.
3. En la casilla **Nombre de archivo**, entre el nombre del archivo que desea guardar. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o un directorio diferentes.
4. Borre la casilla de verificación **Incluir Datos Numéricos**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Se guarda la vista actual de la tabla como un archivo de tabla nuevo.

Nota: Los datos no se guardan con la vista. Cuando la vista se abre desde otra tabla, Beyond 20/20 verifica la consistencia de la vista con la tabla actual. Si es consistente, la vista de la tabla actual se reemplaza con la vista que se está abriendo.
---

Las vistas guardadas pueden localizarse por medio de la **casilla de diálogo Encontrar** o la **casilla de diálogo Abrir**.

---

## Para hacer el diseño de una gráfica

1. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga doble-clic en el objeto al que desea hacerle el diseño.
  - Haga doble-clic en el color asociado en la leyenda si una leyenda está disponible.Aparece la casilla de diálogo con las opciones de diseño particulares del tipo de gráfica activa.
2. Seleccione las opciones que desea utilizar.
3. Haga clic en OK.

La gráfica se presenta de acuerdo a las opciones por Ud. seleccionadas.

---

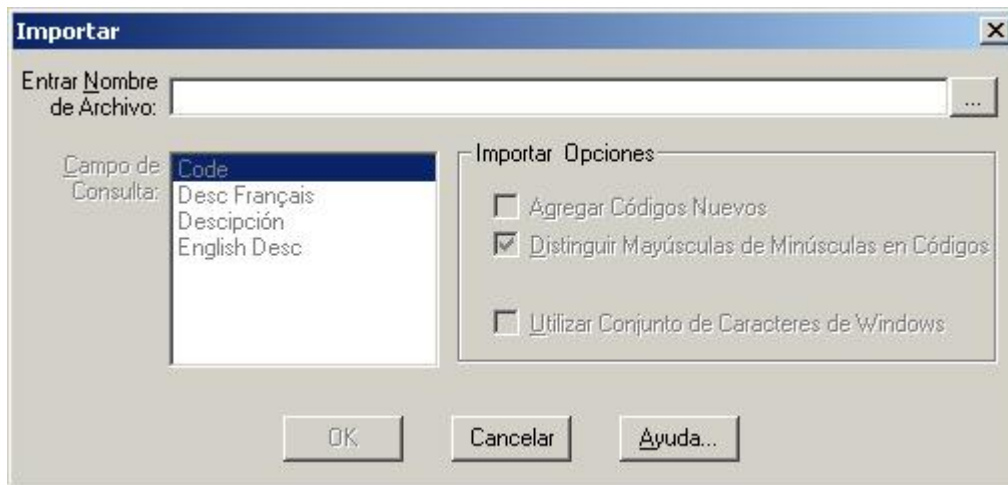
# Para importar etiquetas


Nota: Ud. debe estar en la vista de dimensión para importar etiquetas.

1. Si se necesita, agregue un campo de etiquetas a la dimensión que requiere etiquetas.

Nota: El nombre del campo nuevo en la dimensión debe ser idéntico al nombre del campo en el archivo de entrada que contiene las etiquetas que se están importando.

2. En el menú Archivo, escoja **Importar**.



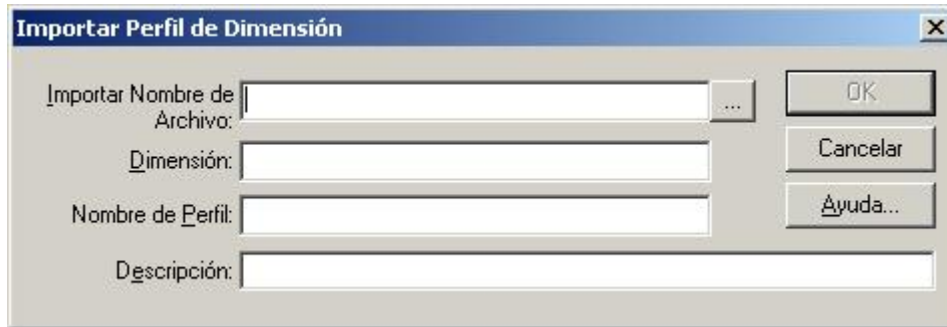
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En la casilla **Entrar Nombre del Archivo**, entre la ruta y el nombre del archivo a importar.
  -  Haga clic en **Explorar** para localizar y seleccionar el archivo a importar.
4. En la casilla de **Campo de Consulta**, seleccione el campo que el Browser debería usar para cotejar elementos con los del archivo de entrada.
5. En el área de **Importar Opciones**:
  - Seleccionar **Agregar Códigos Nuevos** si Ud. quiere que el Browser agregue códigos nuevos del archivo de entrada a la dimensión.
  - Seleccionar **Distinguir Mayúsculas de Minúsculas en Códigos** si Ud. quiere que el Browser importe sólo aquellos elementos que coinciden exactamente con los códigos en el campo de consulta.
  - Seleccionar **Utilizar Conjunto de Caracteres de Windows** si Ud. quiere que el Browser importe el archivo como caracteres estándar ANSI en vez de caracteres OEM (DOS).


El campo de etiquetas se llena de etiquetas para aquellos elementos en el archivo de entrada que están también en la dimensión.

---

## Para importar un perfil de dimensión ASCII

1. En el menú de Archivo, escoja Utilitarios, **Importar Perfil**.  
Aparece la **casilla de diálogo Importar Perfil de Dimensión**.



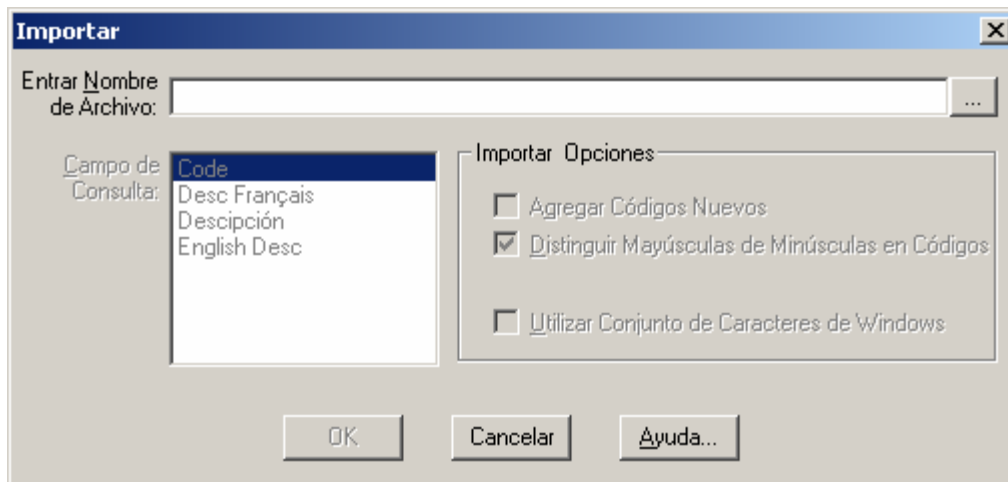
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En la casilla **Importar Nombre de Archivo**, entre el nombre del perfil de dimensión ASCII que desea importar.
  -  Haga clic en Explorar para ubicar y seleccionar el perfil de dimensión ASCII a importar.
3. En la casilla de **Dimensión**, entre el nombre de la dimensión que desea asociar con el perfil.
4. En la casilla de **Nombre del Perfil**, entre el nombre del nuevo perfil que está creando.
5. En la casilla de **Descripción**, entre una descripción del nuevo perfil.
6. Haga clic en **OK**.

Un perfil (IVP) basado en el perfil de dimensión ASCII está ahora asociado con la dimensión, y aparecerá en la **casilla de diálogo Cargar Perfil**.

---

## Para importar una tabla a otra

1. Abra la tabla que Ud. desea actualizar.
2. En el menú de Archivo, escoja **Importar**.  
Aparece la **casilla de diálogo Importar**.



3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En la casilla **Entrar Nombre de Archivo**, entre el nombre de la tabla actualizadora.
  - (...) Haga clic en **Explorar** para localizar y seleccionar el nombre del archivo de la tabla actualizadora.
4. Haga clic en **OK**.  
Los datos de la tabla actualizadora se cargan a la tabla activa.

### Notas para actualizar una tabla de otra utilizando Importación de Archivos:

- El idioma predeterminado del archivo fuente se utiliza como el idioma para que coincida. Si el archivo objetivo no contiene el idioma predeterminado del archivo fuente, se causará un error de importación.
- El nombre de la dimensión en el idioma predeterminado del archivo fuente tiene que coincidir con el nombre de la dimensión en el mismo idioma del archivo objetivo. Si los nombres de la dimensión no coinciden, se causará un error de importación.
- El nombre de la dimensión del idioma predeterminado no se sobrescribirá. Se sobrescribirán todas las descripciones y los nombres de la dimensión en los otros idiomas.

---

## Para insertar un elemento

1. Seleccione la dimensión a la que Ud. quiere agregar un elemento.
2. Sitúe el cursor en el elemento que debe estar antes o después del elemento nuevo.
3. En el menú Elemento, escoja **Insertar**.

Aparece la **casilla de diálogo Insertar Elemento**.



4. En la casilla **Código del Elemento**, entre el código para el elemento nuevo.
5. En el área de **Dónde Insertar**, seleccione la opción que indica en dónde deberían colocarse los elementos nuevos.
6. Haga clic en **OK**.

El elemento nuevo se presenta en la vista actual.

---

## Para invertir el conjunto de elementos presentados en pantalla

1. Seleccione la dimensión que contiene los elementos ocultos que desea ver.
2. En el menú Dimensión, escoja **Invertir**.

Todos los elementos en la vista se reemplazan por los ocultos.

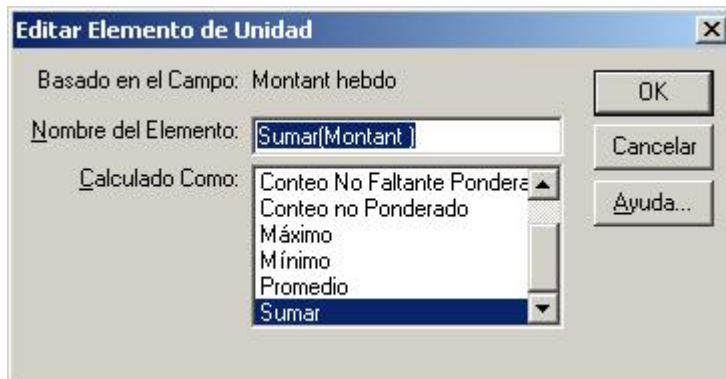


---

## Para llenar una tabla con valores de campo fuente numérico

1. Arrastre y suelte un campo fuente numérico en el área de la celda de la vista de la tabla.

Aparece la **casilla de diálogo Editar Elemento de Unidad**. El nombre del campo fuente que Ud. arrastró al área de la celda se muestra como **Basado en el Campo**.



2. En la casilla **Nombre del Elemento**, confirme o cambie el nombre que Ud. desea darle al elemento nuevo.
3. En la casilla **Calculado Como**, seleccione el método estadístico que desea aplicar.

Aparece un asterisco en el mosaico de campo fuente para indicar que el Browser ha creado un elemento nuevo en la dimensión "Unidades" con base en este campo fuente.

Sugerencia: Ud. puede utilizar el mismo campo fuente varias veces para calcular unidades diferentes para ese campo. O, Ud. puede llenar la tabla con varios campos fuente arrastrándolos individualmente y soltándolos en la tabla. Un elemento individual se crea en la dimensión Unidades para cada combinación de campo fuente y método estadístico que Ud. incluya.

---

## Para localizar un Campo Fuente

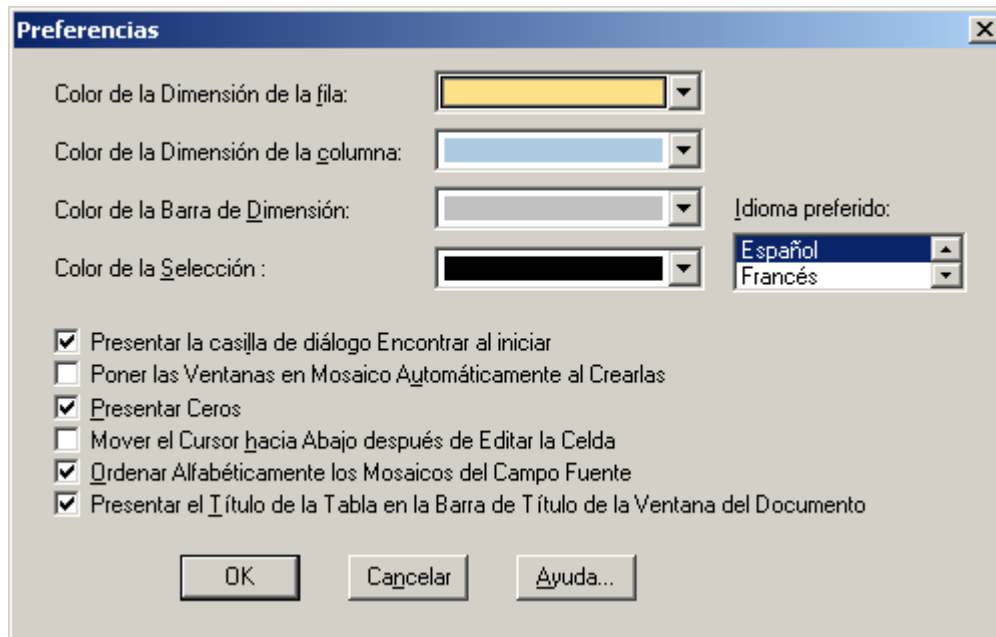
- Efectúe una de las acciones siguientes en la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**:
  - En la casilla **Campos/Tipo**, haga doble-clic en el campo fuente que desea localizar.
  - En la casilla **Campos/Tipo**, seleccione el campo fuente que desea encontrar. Haga clic en **OK**.

El mosaico campo fuente se resalta en la barra de campos fuente.

---

## Para mostrar el nombre de una tabla en el encabezado de la vista de la tabla

1. En el menú Ventana, escoja **Preferencias**.  
Aparece la **casilla de diálogo Preferencias**.



2. Borrar la casilla de verificación **Presentar el Título de la Tabla en la Barra de Título de la Ventana del Documento**.
3. Haga clic en **OK**.  
Se muestra el nombre de la tabla en la barra de título de la vista de la tabla.

---

## Para mostrar todos los elementos en una dimensión

1. Seleccione la dimensión que contiene los elementos ocultos que desea ver.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Mostrar Todo**.
  - Desde el menú Dimensión, escoja **Mostrar Todo**.

Todos los elementos de la dimensión activa se presentan en la vista de la tabla.

---

## Para mover la leyenda en la vista de una gráfica

1. Haga clic en cualquier parte de la leyenda que no se esté utilizando para presentar texto o el

- esquema de color.
2. Arrastre y suelte la leyenda a la localización preferida.  
La leyenda se presenta en la localización nueva.

---

## Para mover la leyenda en la vista del mapa

1. Haga clic en cualquier parte de la leyenda que no está usándose para presentar texto o la combinación de colores.
2. Arrastre la leyenda a la posición preferida y suéltela.

---

## Para mover mosaico de dimensión utilizando el teclado

1. Seleccione el mosaico que desea mover.
2. Presione Alt, V.  
Se despliega el menú Ver.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Utilizando la tecla de flecha abajo, mueva el cursor al comando de **Mover Dimensiones**. Presione **Entrar**.
  - Presione V.
4. Presione la tecla Tab repetitivamente hasta que el área a dónde Ud. desea mover el mosaico quede resaltada.  
El Browser puede resaltar otro mosaico o una de las áreas de encabezado (para permutar), un borde del área del encabezado (para anidar), o el borde de un mosaico en la barra de dimensiones (para reorganizar el orden de los mosaicos en la barra de dimensiones).
5. Presione **Entrar**.  
El Browser permuta o anida la dimensión por Ud. seleccionada en el área resaltada.

---

## Para mover una etiqueta de región de la vista del mapa

1. Sitúe el puntero del ratón sobre la etiqueta de la región que Ud. quiere mover.
2. Mantenga hundida la tecla de Mayúsculas y arrastre y deje caer la etiqueta de la región en una posición nueva.

---

## Para ocultar elementos seleccionados de la vista de una tabla

1. Seleccione los encabezados de los elementos que desea ocultar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Ocultar**.
  - En el menú de Elemento, escoja **Ocultar**.

Los elementos seleccionados por Ud. desaparecen de la vista.


Nota: Para devolver los elementos ocultos a la vista de la tabla, seleccione la dimensión y del menú Dimensión, escoja <b>Restablecer</b> .
---

## Para ordenar elementos

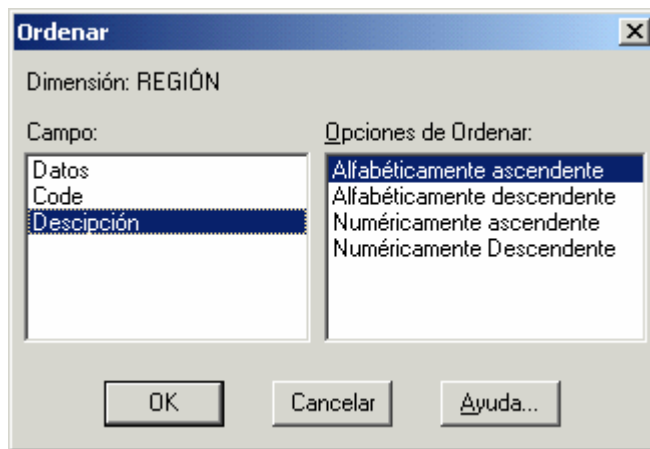
Nota: Si desea ordenar por valor de los datos, Ud. debe estar en la vista de una tabla.

Nota: Si desea ordenar un conjunto particular de etiquetas, asegúrese de que se están presentando en la vista de la tabla.

1. Seleccione la dimensión que desea ordenar.
2. Si Ud. está ordenando elementos que se presentan en las filas o en las columnas de una tabla, seleccione una celda situada en la columna o fila que desea ordenar.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Ordenar**.
- En el menú Dimensión, escoja **Ordenar**.

Aparece la **casilla de diálogo Ordenar**. La casilla de **Campo** presenta los campos de la dimensión.



4. En la casilla **Campo**, seleccione el campo que desea ordenar.  
La casilla **Opciones de Ordenar** presenta las opciones para el campo seleccionado.
5. En la casilla **Opciones de Ordenar**:
  - Seleccionar **Ascendente** si quiere ordenar usando datos por valor ascendente.
  - Seleccionar **Descendente** si quiere ordenar usando datos por valor descendente.
  - Seleccionar **Alfabéticamente Ascendente** si quiere ordenar usando el criterio de ordenación 0-9, A-Z, a-z.
  - Seleccionar **Alfabéticamente Descendente** si quiere ordenar usando el criterio de ordenación z-a, Z-A, 9-0.
  - Seleccionar **Numéricamente Ascendente** si quiere ordenar usando el criterio de ordenación 0-9. Todos los códigos alfabéticos o etiquetas se presentarán de primero.
  - Seleccionar **Numéricamente Descendente** si quiere ordenar usando el criterio de ordenación 9-0. Todos los códigos alfabéticos o etiquetas se presentarán de último.

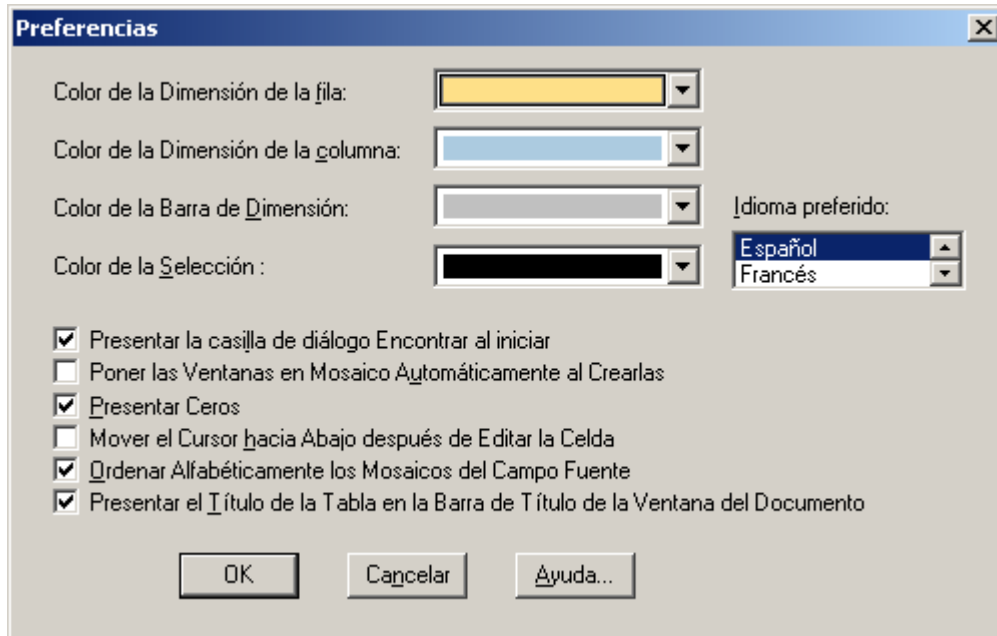
Los elementos en la vista actual se presentan en el orden especificado.

Nota: Para deshacer la ordenación más reciente, en el menú Dimensión, escoja **Restablecer**.

---

## Para ordenar mosaicos de campos fuente

1. En el menú Ventana, escoja **Preferencias**.  
Aparece la **casilla de diálogo Preferencias**.



2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Seleccione la casilla de verificación **Ordenar Alfabéticamente los Mosaicos de Campos Fuente** para presentar los mosaicos de campos fuente en orden alfabético.
  - Borre la casilla de verificación **Ordenar Alfabéticamente los Mosaicos de Campos Fuente** para presentar los mosaicos de campos fuente en el orden en el cual fueron creados.
3. Haga clic en **OK**.  
Los mosaicos de campos fuente se ordenan de acuerdo con sus especificaciones.

---

## Para permutar dimensiones

1. Seleccione la dimensión que desea mover.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Arrastre y suelte el mosaico en los encabezados de la fila si Ud. desea reemplazar la dimensión de la fila.
  - Arrastre y suelte el mosaico en los encabezados de la columna si Ud. desea reemplazar la dimensión de la columna.
  - Arrastre y suelte el mosaico en una dimensión en la barra de dimensiones si Ud. desea reemplazar una de las dimensiones en la barra de dimensiones.

---

## Para permutar elementos nuevos en la vista de una gráfica

Nota: Un mosaico de dimensión puede ser permutado a la Leyenda o al eje horizontal. Cada vez que un elemento individual se permuta a la leyenda, el Browser reemplaza la leyenda con un título del encabezamiento.

1. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  Haga clic en el botón **Mosaico de Ventanas** en la barra de herramientas.
- En el Menú **Ventanas**, escoja **Mosaico Vertical**.

2. En la vista de la tabla, arrastre la dimensión o los elementos de la dimensión de columnas o filas, o de la barra de dimensión, a la vista de gráficas.

3. Efectúe una de las acciones siguientes:

- Suelte la dimensión o los elementos sobre los datos en medio de la vista de gráficas para reemplazar la dimensión asociada con la leyenda.
- Suelte la dimensión o los elementos debajo del eje horizontal para reemplazar los elementos presentados en el eje horizontal.

Los elementos presentados en la vista de gráficas fueron reemplazados por el(os) objeto(s) arrastrados por usted a la vista de gráficas. Las etiquetas y datos han sido actualizados para reflejar el cambio. Si usted permuta una nueva dimensión al eje horizontal, se presenta el nuevo título del encabezamiento.

---

## Para permutar los ejes en la vista de gráficas

1. En la vista de gráficas efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Permutar Ejes**.
  - En el Menú Ver, escoja **Permutar Ejes**.

Los datos se presentan en la vista de la gráfica con las etiquetas horizontales y de leyendas intercambiadas.

# Para personalizar títulos de informes, etiquetas, y números de página

1. En la **casilla de diálogo Configuración de la Página**, haga clic en la lengüeta de **Contenido**.

The screenshot shows the 'Configuración de la Página' dialog box with the 'Contenido' tab selected. The 'Configuración de Textos' section contains fields for 'Título' (set to 'No. de Empleados & Salarios por Ocupación, Región, & Mes'), 'Título de Etiqueta de la Fila', and 'Fuente' (set to 'Fuente: Beyond 20/20'). There are 'Reconfigurar' buttons next to the 'Título' and 'Fuente' fields. The 'Título Secundario' section has radio buttons for 'Automático' (selected) and 'Personalizado', with checkboxes for 'Incluir Otras Dimensiones', 'Incluye Dimensiones de Filas', and 'Incluye Dimensiones de Columnas'. The 'Numeración de Página' section has a checked 'Presentar Números de Página' checkbox and radio buttons for 'Encabezado' and 'Pé de página' (selected). The 'Configuración de la Página' section has checked checkboxes for 'Presentar leyenda de nota de pié de página' and 'Presentar leyenda de valores faltantes'. At the bottom are buttons for 'Presentación', 'Reconfigurar', 'OK', 'Cancelar', 'Ayuda...', and 'Guardar'.

2. Para cambiar el título del informe, sobreescriba el título predeterminado que se muestra en la casilla de **Título** (máximo de 256 caracteres). Para restablecer el título del informe al predeterminado generado por el programa, haga clic en el botón contiguo **Reconfigurar**.
3. Para agregar un título de etiqueta de una fila, entre un título apropiado en la casilla de **Título de Etiqueta de la Fila** (máximo de 100 caracteres). Para quitar un título existente de etiqueta de una fila, simplemente seleccione el texto y bórrelo.
4. Para cambiar el nombre de la fuente de datos (la persona u organización que recogió, compiló, o publicó los datos), sobrescriba lo predeterminado que se muestra en la casilla **Fuente** (máximo de 256 caracteres). Para restablecer la fuente de datos a la predeterminada generada por el programa, haga clic en el botón contiguo **Reconfigurar**.

**Nota:** Ver el diagrama al final de este tema de ayuda para la localización del **Título**, **Título de Etiqueta de la Fila** y áreas **Fuente** en la página del Informe.

5. Para cambiar el título secundario (que aparece directamente debajo del título principal del informe), seleccione cualquiera de los dos, **Automático** o **Personalizado**.
  - Si escoge **Automático**, Ud. puede seleccionar cualquier combinación de **Incluir**, **Incluir Otras Dimensiones**, **Incluir Dimensiones de Filas**, e **Incluir Dimensiones de Columnas**.



El programa construirá un título secundario que contenga los nombres solicitados de dimensiones.

- Si escoge **Personalizado**, entre un título secundario de su escogencia en la casilla **Personalizado** (máximo de 1.000 caracteres).

Nota: Las opciones **Automático** y **Personalizado** son mutuamente excluyentes; si selecciona una, no puede seleccionar la otra

6. Para presentar números de páginas, seleccione la casilla de verificación **Presentar Números de Página**. Seleccione ya sea el Encabezado ya sea el Pie de Página para decirle al programa dónde desea colocar los números de página.
7. Para presentar las notas de pie de página al final del documento, seleccione la casilla de verificación con la leyenda Presentar notas de pie de página, en el área de Configuración de Página.
8. Para presentar la leyenda de valores faltantes, seleccione la casilla de verificación con la leyenda Presentar valores faltantes, en el área de Configuración de Página.
9. Si Ud. desea que los nuevos valores sean los valores predeterminados permanentes del programa, haga clic en el botón Guardar como Predeterminado.

Nota: Si Ud. no hace clic en **Guardar**, el programa volverá a los valores predeterminados de su instalación original la próxima vez que lo inicie.

10. Si Ud. ya terminó de configurar las opciones de formateo de su informe, haga clic en **OK**.

---


## Para poner todas las ventanas de documento en cascada

- En el menú Ventana, escoja **Cascada**.  
El Browser reorganiza todas las ventanas de documento una detrás de la otra, dejando que cada una muestre su barra de título.

---

## Para poner todas las ventanas de documento en mosaico

Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Mosaico de Ventanas**.
- En el menú Ventana, escoja **Mosaico Vertical** o **Mosaico Horizontal**.  
El Browser reorganiza todas las ventanas de documento una al lado de otra (verticalmente) o una encima de otra (horizontalmente).

Sugerencia: Ud. puede automáticamente poner en mosaico todas las ventanas de gráficas y mapas. En el menú Ventana, escoja **Preferencias** y seleccione la casilla de verificación de **Poner las Ventanas en Mosaico Automáticamente al Crearlas**.

---

## Para ponerle nombre y guardar la tabla

1. En el menú Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la **casilla de diálogo Guardar Como**.
2. En la casilla **Nombre de archivo**, entre el nombre de la tabla. Si es necesario, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes
3. En la casilla **Tipo**, seleccione Tabla de Datos (\*.ivt).
4. Haga clic en **Guardar**.

---

## Para preparar un archivo de valores separados por comas en una hoja de cálculo

1. En la primera fila de su hoja de cálculo, entre los nombres de los campos tal como aparecen en la vista de dimensión del campo al que Ud. va a importar etiquetas (es decir, el campo de consulta).

Ejemplo: Entre <b>Código</b> en la celda A1 y <b>Descripción</b> en la celda B1.
--

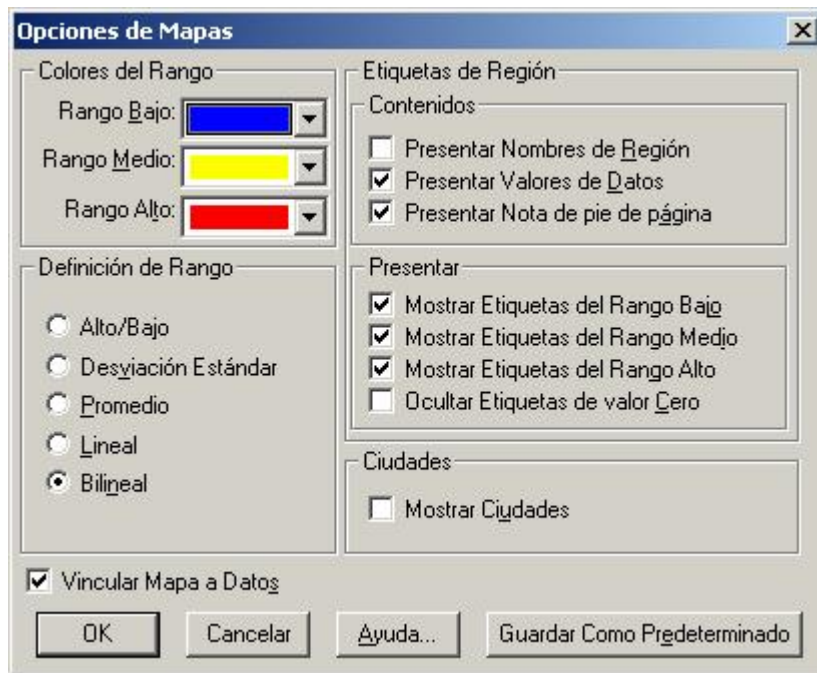
2. En la columna **Código**, entre el conjunto completo de códigos de elementos de la dimensión a la que Ud. importa etiquetas.
3. En la columna **Descripción**, entre las etiquetas correspondientes.
4. En el menú Archivo, escoja **Guardar Como**.  
Aparece la casilla de diálogo Guardar como.
5. En la casilla **Nombre de archivo**, entre o seleccione el archivo que Ud. quiere guardar. Si Ud. no ve el archivo que Ud. quiere, seleccione dispositivo o directorio diferentes para localizar el archivo.
6. Seleccione valores separados por comas (\*.csv) como el tipo de archivo.
7. Haga clic en **OK**.

---

## Para presentar ciudades

1. En la vista del mapa, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Mapas**.



2. En el área de **Ciudades**, seleccione la casilla de verificación **Mostrar Ciudades**.
3. Haga clic en **OK**.

La vista del mapa presenta las etiquetas y/o valores de datos para todas las ciudades.

---

## Para presentar el elemento que define un grupo (Disminuir Nivel de Detalle)

1. En el área de dimensión de las columnas o filas, seleccione un elemento que es un miembro de un grupo.

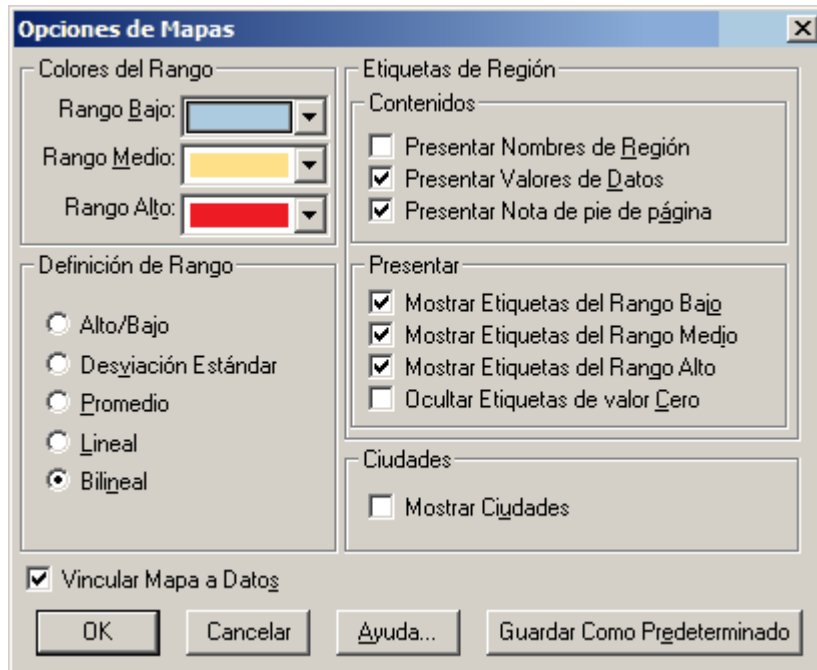
Para determinar si un elemento es un miembro de un grupo, seleccione el elemento y verifique la barra de estado. Si contiene la palabra **Miembro**, el elemento es un miembro de un grupo.
2. En el menú Dimensión, escoja **Disminuir Nivel de Detalle** (o haga clic en el botón derecho sobre el elemento y escoja **Disminuir Nivel de Detalle**).

El Browser presenta el elemento que define el grupo con los demás elementos que están al mismo nivel de la jerarquía que el grupo. Es decir, reduciendo detalle sobre Ontario probablemente presentará Canadá, pero puede que también presente México y USA.

## Para presentar etiquetas de la región

1. Abra la vista del mapa que Ud. quiere cambiar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Mapas**.



3. En el área de **Contenidos**:
  - Seleccione **Presentar Nombres de la Región** para presentar las etiquetas asociadas con las regiones en el mapa.  
Nota: Seleccione la casilla de verificación **Mostrar Ciudades** para presentar etiquetas asociadas con ciudades, siempre y cuando la información esté disponible.
  - Seleccione **Presentar Valores de Datos** para presentar valores de datos asociados con las regiones en el mapa.  
Nota: Seleccione la casilla de verificación **Mostrar Ciudades** para presentar valores de datos asociados con ciudades, siempre y cuando la información esté disponible.
  - Seleccione **Presentar Nota de pie de página** para presentar el título de la tabla como una nota de pie de página.

Cuando Ud. selecciona una opción en el área de **Contenidos**, Ud. también debe seleccionar una o más opciones en el área de **Presentación** para calificarlo.

En el área de **Presentación**:

- Seleccionar **Mostrar Etiquetas de Rango Bajo** para presentar la etiqueta o el valor de datos asociado con cada región que cae en la definición de rango bajo.
- Seleccionar **Mostrar Etiquetas de Rango Intermedio** para presentar la etiqueta o el valor de datos asociado con cada región que cae en la definición de rango intermedio.
- Seleccionar **Mostrar Etiquetas de Rango Alto** para presentar la etiqueta o el valor de datos asociado con cada región que cae en la definición de rango alto.


- Seleccionar **Ocultar Etiquetas Cero** para esconder etiquetas que presenten un valor de cero.

Nota: El Browser no le deja hacer ninguna selección en el área de **Presentación** hasta que Ud. haga una selección en el área de **Contenidos**.

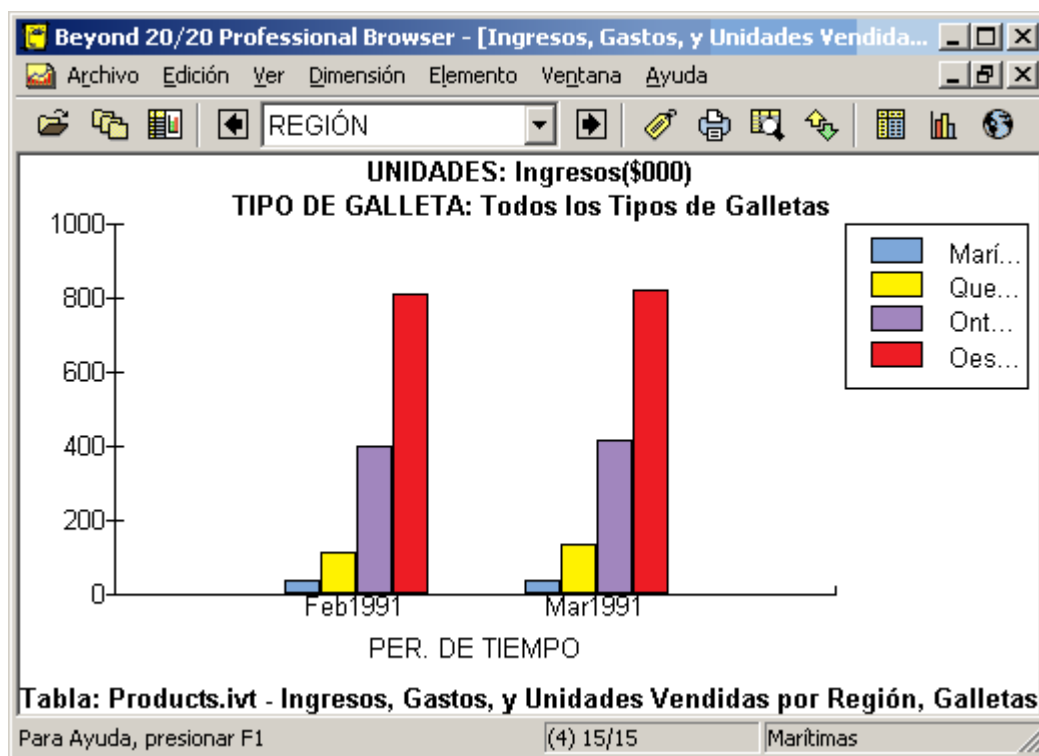
## Para presentar la vista de una gráfica

1. Seleccione la celda o los elementos que usted quiere presentar en una vista de la gráfica.  
El arreglo actual de la vista de la tabla y los objetos que Ud. seleccione en ella determinan cómo la información se refleja en la gráfica.

2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  Haga clic en el botón de **Presentar Gráfica** en la barra de herramientas.
- En el Menú Ver, escoja **Gráfica**.

Se abre la vista de una gráfica presentando la gráfica predeterminada.



## Para presentar los miembros de un grupo (Aumentar Nivel de Detalle)

- Haga clic en un nombre de elemento en **negrita subrayado**.  
Se presentan los elementos que son miembros del grupo.

---

## Para presentar notas de pie de página de gráficas

1. En la vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic con el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Gráficas**.
  - En el Menú Ver, escoja **Opciones de Gráficas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Gráficas**.



2. En el área de **Otras Opciones**, seleccione la casilla de verificación **Presentar Nota de pie de página**.
3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en **Guardar Como Predeterminado** para hacer que todas las gráficas futuras reflejen la selección actual.
  - Haga clic en **OK**.

La vista de la gráfica se presenta con una nota de pie de página.

---


## Para presentar solamente los elementos que Ud. seleccione

1. Seleccione el (los) encabezado(s) de los elementos que desea presentar.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Mostrar**.
  - En el menú de Elemento, escoja **Mostrar**.

Los elementos no seleccionados desaparecen de la vista.

---

## Para presentar un mapa

1. En la vista de la tabla, efectúe una de las acciones siguientes:
  -  Haga clic en el botón **Presentar Mapa** en la barra de herramientas.
  - En el menú Ver, escoja **Mapa**.

---

## Para quitar un grupo

1. Seleccione el elemento cuya definición de grupo Ud. quiere quitar.
2. En el menú Elemento, escoja **Quitar Grupo**.  
El indicador de tipo de grupo se quita de la barra de estado.

## Para recodificar un campo fuente

1. En un extracto, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón en el mosaico del campo fuente que desea recodificar y luego escoja **Definir Recodificación** desde el menú de acceso.
  - Seleccione el campo fuente que Ud. desea recodificar, y luego, en el menú Datos, escoja **Definir Recodificación**.

Aparece la **casilla de diálogo Definir Recodificación** y el campo fuente activo se presenta en la casilla de **Nombre del Campo Fuente**.

**Nota:** Si el **Nombre del Campo Fuente** no coincide con el campo que Ud. desea recodificar, seleccione primero el campo apropiado de la lista desplegable.

2. En el **Nombre del Campo Fuente Nuevo**, ingrese un nombre para el campo fuente nuevo que Ud. esté creando (o de lo contrario acepte el predeterminado).
3. En el **Código Nuevo**, ingrese un nombre para uno de los códigos nuevos que Ud. desea crear. Defina luego los códigos miembros que compondrán el código nuevo.
  - Para agregar miembros al código **Nuevo**, selecciónelos en **Códigos Disponibles** y haga clic en **Agregar**.
  - Para quitar miembros del código nuevo, selecciónelos en **Miembros** y haga clic en **Quitar**.
4. Repita a partir del Paso 2 para cada código que Ud. desee crear en el campo fuente nuevo.
  - Si los **Códigos Disponibles** contienen algunos códigos que Ud. desea llevar sin cambiar al campo fuente nuevo, selecciónelos y haga clic en "Utilizar Como Están".
5. Crear un código predeterminado. Una vez que Ud. haya finalizado la recodificación de todos los




elementos que específicamente le interesaban, cree otro código como en el Paso 2 y marque “Convierta este código en el predeterminado para todos los códigos restantes”. Todos los códigos restantes serán automáticamente asignados al código predeterminado.

6. Una vez que todos los códigos disponibles hayan sido reasignados, los botones de **Guardar** y **OK** se harán disponibles. Si Ud. desea guardar la definición de recodificación, haga clic en **Guardar** y escoja un nombre y ubicación para el archivo IVR. Luego haga clic en **OK**.
7. Se le pedirá que confirme la creación de un campo nuevo. Haga clic en **OK**.  
Se crea el campo fuente y aparece un mosaico nuevo en la barra de campos fuente.

---

## Para recorrer los códigos y campos de etiquetas disponibles


1. Seleccione una dimensión.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:

-  En la barra de herramientas haga clic en el botón **Etiqueta Siguiente**.
- En el menú Dimensión, escoja **Cambiar Etiquetas**.

Los códigos o etiquetas presentados se reemplazan con el siguiente campo disponible de códigos o etiquetas. A medida que Ud. continua cambiando etiquetas, el Browser recorre de uno en uno todos los campos disponibles.

---

## Para regresar a la vista del grupo anterior (Nivel de Detalle Anterior)

-  Haga clic en la flecha **Nivel de Detalle Anterior** en un mosaico de dimensión.  
Se presenta la vista del grupo anterior.

Nota: Una flecha **Nivel de Detalle Anterior** aparece solamente después de que Ud. haya aumentado detalle en un grupo.

---

## Para restaurar la vista actual a la última vista guardada

- En el menú Ver, escoja **Reconfigurar**.  
Todo cambio que haya hecho a la vista actual se pierde y la vista de la tabla se restaura a la última vista guardada.

---

## Para restituir al tamaño normal una vista del mapa agrandada

- Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Restaurar**.
  - En el menú Ver, escoja **Restaurar**.

El mapa se restaura a su vista original.

---

## Para seleccionar a los miembros de un grupo

1. Seleccione el elemento de grupo cuyos miembros Ud. quiere seleccionar.
2. En el menú Elemento, escoja **Seleccionar Grupo**.

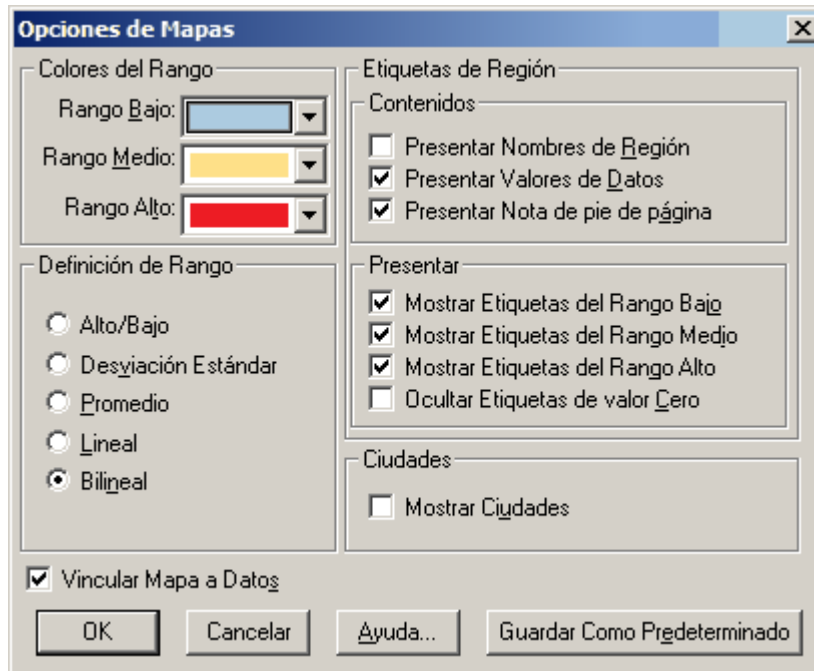
Los elementos que son miembros del grupo se resaltan en la vista actual.

---

## Para seleccionar colores del rango

1. En la vista del mapa, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.

Aparece la **casilla de diálogo Opciones de Mapas**.



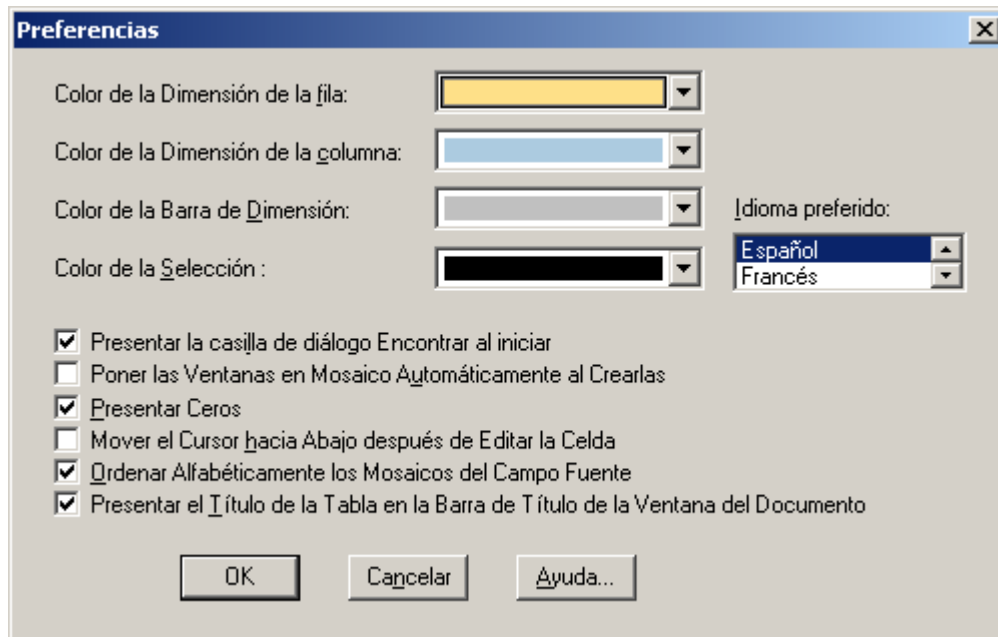
2. En el área **Colores del Rango**, seleccione los colores que Ud. quiere utilizar para definir los rangos bajo, intermedios y altos.
3. Haga clic en **OK**.

La distribución de colores está ajustada según sus selecciones.

---

## Para seleccionar el color de una dimensión y el color de una selección

1. En el menú de Ventana, escoja **Preferencias**.  
Aparece la **casilla de diálogo Preferencias**.



2. En las casillas **Color de la Dimensión**, seleccionar los colores para los mosaicos.
3. En la casilla de **Color de la Selección**, seleccionar un color para representar los objetos seleccionados.
4. Haga Clic en **OK**.

---

## Para seleccionar el inicio del año fiscal

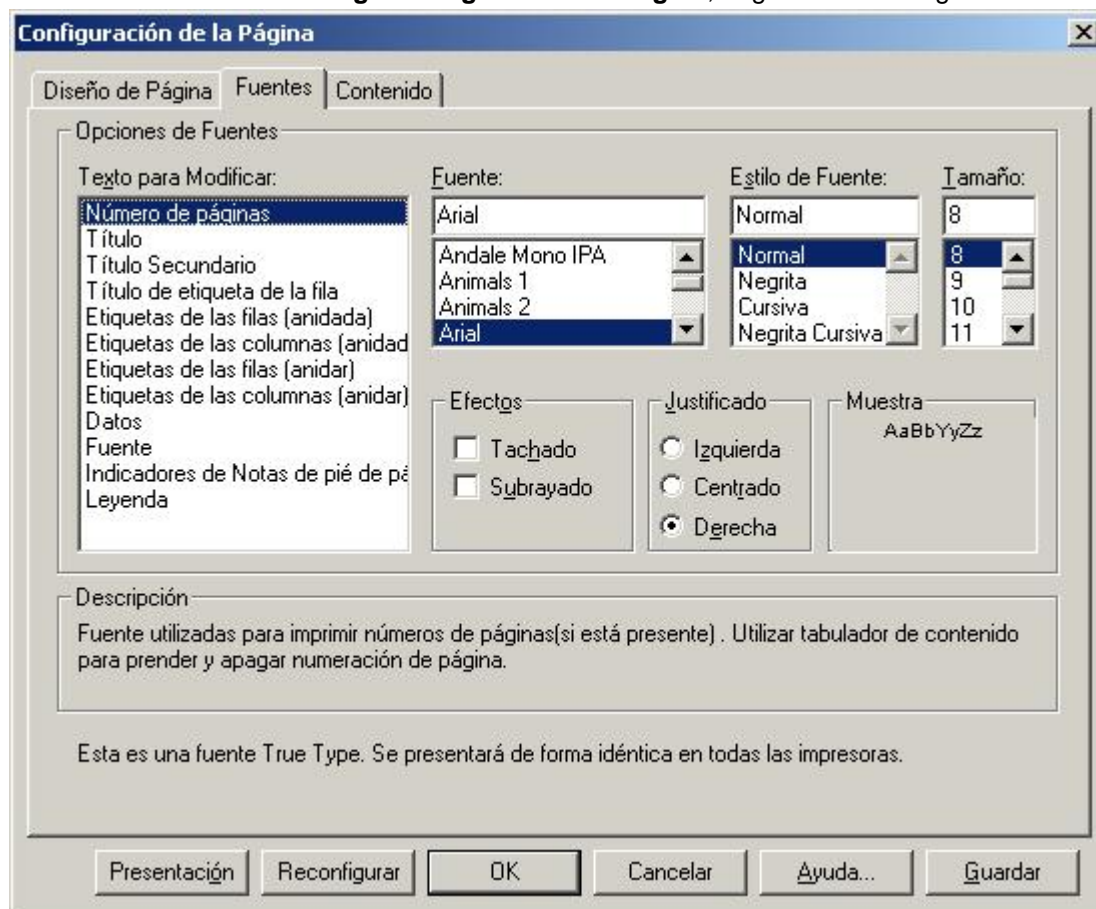
1. En el menú Ver, escoja **Año Fiscal**.  
Aparece la **casilla de diálogo Año Fiscal**.



2. Seleccione el mes inicial del año fiscal.  
Dependiendo de la frecuencia de presentación, Ud. puede notar una diferencia en los datos y/o encabezados.

# Para seleccionar fuentes o configurar la justificación del texto para diferentes áreas del informe

1. En la **casilla de diálogo Configuración de Página**, haga clic en la lengüeta de **Fuentes**.



1. En la lista **Texto para Modificar**, seleccione el área del informe cuyas características de fuentes y justificación Ud. desea cambiar.

Nota: La etiqueta de Fila (anidamiento) y etiqueta de Columna (anidamiento) denotan las etiquetas de dimensión de nivel más alto. Etiqueta de Fila y etiqueta de Columna denotan las etiquetas de dimensión del nivel más bajo.

2. En las listas de **Fuente**, **Estilo de Fuente**, **Tamaño**, y **Efectos**, seleccione los atributos varios de las fuentes (tipo de letra) que desea aplicar al elemento que Ud. escogió en la lista **Texto a Modificar**.
3. Si Ud. desea que los nuevos valores sean los valores predeterminados permanentes del programa, haga clic en el botón **Guardar**.

Nota: Si Ud. no hace clic en **Guardar**, el programa volverá a los valores predeterminados de su instalación original la próxima vez que lo inicie.

4. Si Ud. ya terminó de configurar las opciones de formateo de su informe, haga clic en **OK**.

# Para seleccionar la frecuencia de presentación y método de agregación

1. En el menú Ver, escoja **Series de Tiempo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Series de Tiempo**.



2. En el área **Presentar Frecuencia**, seleccione un botón de opción de frecuencia de presentación que sea menor que la frecuencia de base actual.

Nota: Los botones de opción que estén velados no están disponibles. Representan frecuencias que son más altas que la frecuencia base.

3. En el área de **Método de Agregación**:
  - Seleccionar **Totales** para presentar la sum de todos los valores asociados con cada uno de los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Promedios** para presentar el cociente obtenido dividiendo la suma de cada uno de los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Mínimos** para presentar el valor del dato más pequeño obtenido de uno cualquiera de los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Máximos** para presentar el valor del dato más alto obtenido de uno cualquiera de los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Primeros Valores** para presentar el primo valor registrado (cronológicamente) de entre los asociados con los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.
  - Seleccionar **Últimos Valores** para presentar el último valor registrado (cronológicamente) de entre los asociados con los elementos subyacentes a cada intervalo de tiempo.

El Browser realiza las agregaciones de series de tiempo y presenta el resultado de acuerdo a la frecuencia de presentación que Ud. seleccionó.

---

## Para seleccionar múltiples encabezados adyacentes

1. Coloque el cursor sobre el encabezado del primer elemento que desea utilizar. Haga clic y sostenga el botón izquierdo del ratón.
2. Arrastre el puntero en los encabezados de los elementos que desea utilizar.
3. Suelte el botón izquierdo del ratón.

Se resaltan los encabezados de los elementos, todos sus datos asociados, y el mosaico de dimensión correspondiente.

---

## Para seleccionar múltiples encabezados no adyacentes

Nota: Esta técnica le permite seleccionar encabezados de la misma dimensión, como también encabezados de otras dimensiones.

1. Haga clic en el encabezado del primer elemento que desea utilizar.
2. Sostenga hundida la tecla Ctrl y haga clic en el encabezado del elemento siguiente.
3. Repita el Paso 2 hasta que los encabezados de todos los elementos que desea seleccionar queden resaltados.

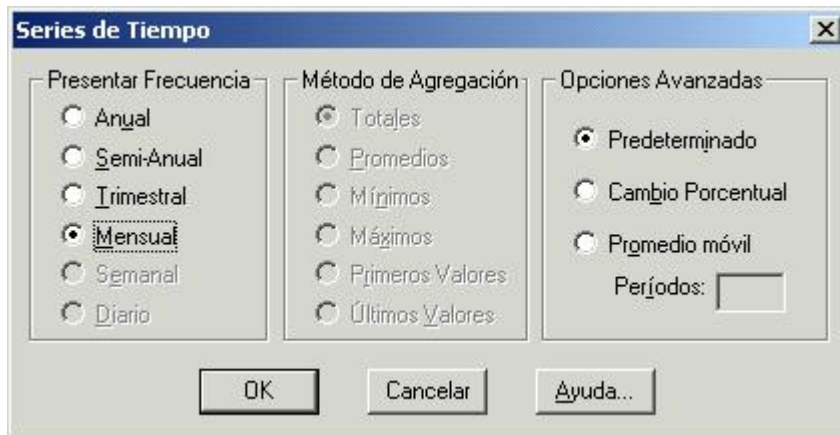
Se resaltan los encabezados de los elementos y todos sus datos asociados. La casilla de **Dimensión Activa** presenta el nombre de la dimensión del último elemento seleccionado.



---

## Para seleccionar opciones avanzadas de series de tiempo

1. En el menú Ver, escoja **Series de Tiempo**.  
Aparece la **casilla de diálogo Series de Tiempo**.



2. En el área **Opciones Avanzadas**:
  - Seleccionar **Cambio Porcentual** para calcula cada valor como el incremento porcentual desde el intervalo de tiempo anterior.  
El valor calculado se deriva de dos intervalos de tiempo consecutivos. El Browser busca la diferencia entre los dos valores, lo divide por el valor asociado con el primer intervalo, y presenta el resultado como un porcentaje.
  - Seleccionar **Promedio Móvil** para calcula cada valor como un promedio que se deriva de varios valores asociados con lapsos anteriores de tiempo. Esto tiene el efecto de suavizar las fluctuaciones en los datos. Ud. puede combinar hasta 16 valores.

Nota: Si Ud. selecciona el botón de opción Promedio Móvil, en la casilla de Períodos, entre el número de elementos que el Browser debiera combinar para calcular el nuevo valor.

Se realizan los cálculos de las series de tiempo y se presenta el resultado.

Nota: Si alguno de los valores utilizados para calcular diferencias porcentuales o promedios móviles no está disponible o hace falta, se presenta un guión (-) para el intervalo de tiempo afectado.

---

## Para seleccionar todos los encabezados de elementos en una dimensión

1. Seleccione la dimensión que desea utilizar.
2. En el menú de Elemento, escoja **Seleccionar Todo**.


---

## Para seleccionar un encabezado individual

- Haga clic en el encabezado del elemento de la columna o fila que desea utilizar.  
Se resaltan el encabezado del elemento, todos sus datos asociados, y el mosaico de dimensión correspondiente.

---

## Para seleccionar un mosaico de dimensión

- Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el mosaico de dimensión que desea utilizar.
  -  Haga clic en la **casilla de Dimensión Activa**. Seleccione el nombre de la dimensión que desea utilizar.

Nota: Cuando seleccione una dimensión en la barra de dimensiones, tanto la dimensión como el elemento individual presentados en pantalla quedan ambos seleccionados.

El mosaico de dimensión es seleccionado y resaltado en el color de la selección. La dimensión correspondiente está ahora 'activa' y su nombre aparece en la casilla de **Dimensión Activa**.

---

## Para seleccionar un mosaico de dimensión utilizando el teclado

Nota: Para obligar al Browser a soltar el control del teclado en cualquier momento durante el procedimiento siguiente, presione **Esc**.

1. Presione Alt, V.  
Se despliega el menú Ver.
2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Utilizando la tecla de flecha abajo, mover el cursor al comando de **Activar la Dimensión**.  
Presionar **Entrar**.
  - Presione C.

Aparece la **casilla de diálogo Activar la Dimensión**.



3. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Utilizando las teclas con flecha arriba o con flecha abajo, mover el cursor al nombre de la dimensión que Ud. desea activar.
  - Entrar la primera letra del nombre de la dimensión que Ud. desea activar.
4. Presione **Entrar**.

El mosaico de dimensión es seleccionado y resaltado en el color de la selección. La dimensión correspondiente es ahora 'activa' y su nombre aparece en la casilla de **Dimensión Activa**.

---

## Para seleccionar una celda

1. Haga clic en la celda que desea utilizar.  
Aparece una caja alrededor de la celda seleccionad.

Sugerencia: Las teclas con flechas pueden utilizarse para mover el cursor de una celda a la siguiente en la misma columna o fila. Alternativamente, Ud. puede hacer clic en los botones de **Elemento Siguiente** o de **Elemento Anterior** de la barra de herramientas para mover el cursor de celda en celda (de una en una) en una columna o fila.

---

## Para seleccionar una o más categorías

- En la casilla **Categorías**, seleccione el nombre de la categoría que le interesa.
- Para seleccionar más de una categoría, haga sólo una de las dos acciones siguientes:
  - Haga clic y mantenga hundido el botón izquierdo del ratón mientras arrastra el puntero a lo largo de los nombres de las categorías.
  - Hunda la tecla de Ctrl y haga clic en los nombres de las categorías.

Cada vez que Ud. añada una nueva categoría a las ya seleccionadas, el Browser añade las tablas y extractos asociados a la casilla de **Archivos**.

---

## Para seleccionar una o más categorías de campo fuente

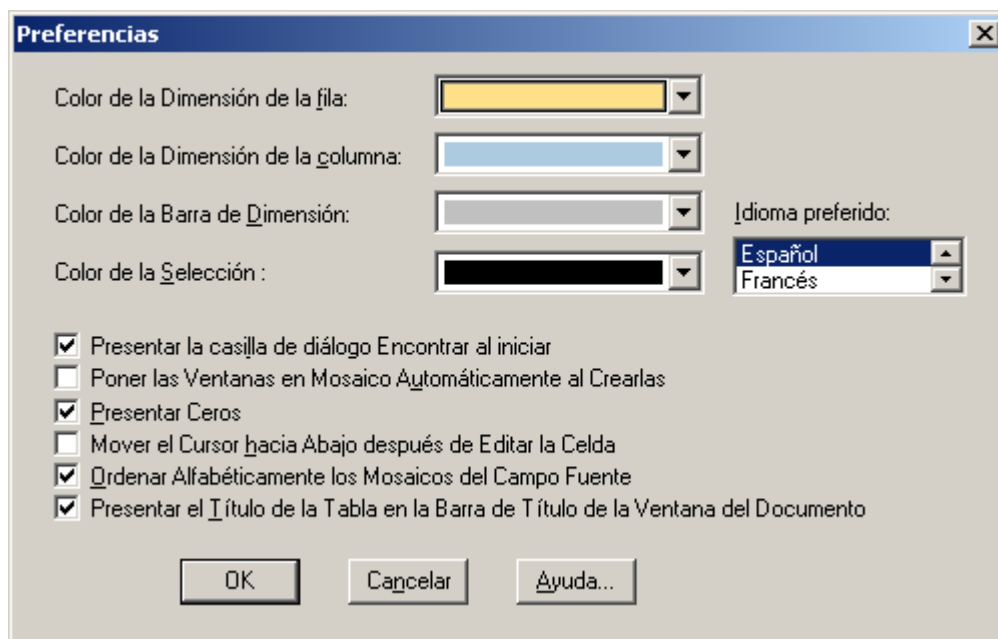
1. En la casilla **Categorías**, seleccione el nombre de la categoría que le interesa.
2. Efectúe una de las acciones siguientes, para seleccionar más de una categoría:
  - Haga clic y sostenga el botón izquierdo del ratón mientras arrastra el puntero en los nombres de categorías.
  - Mantenga hundida la tecla Ctrl y haga clic en nombres de categorías.

Cada vez que Ud. agrega una nueva categoría a las seleccionadas, el Browser agrega los campos fuente asociados a la casilla **Campos/Tipo**.

---

## Para suprimir la presentación de ceros en una tabla

1. En el menú Ventana, escoja **Preferencias**.  
Aparece la **casilla de diálogo Preferencias**.



2. Limpie la casilla de verificación **Presentar Ceros**.
3. Haga clic en **OK**.  
A partir de este momento, el Browser presenta las celdas de las tablas en blanco cuando los valores de los datos son iguales a cero.

---

## Para ver el resumen de una tabla

- En el menú Archivo, escoja **Resumen**.

---

## Para ver el resumen del elemento o una dimensión

- Haga clic en el **icono Resumen** al lado del nombre del elemento o de la dimensión cuyo resumen desea ver.

---

## Para ver un resumen del campo fuente

1. En la **casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente**, en la casilla **Campos/Tipo**, seleccione el campo fuente sobre el que desea mayor información.
2. Haga clic en **Resumen**.  
Aparece la **casilla de diálogo Resumen del Campo Fuente**.
3. Haga clic en **OK** para regresar a la casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente.

Sugerencia: Ud. puede ver un resumen del campo fuente en cualquier momento. Para hacerlo, seleccione el mosaico de campo fuente y en el menú de Datos, escoja **Resumen del Campo Fuente**.

---

## Para ver una lista de todas las tablas y extractos en el directorio actual

- Desde la **casilla de diálogo Encontrar**, haga clic en **Todo**.  
Se seleccionan todas las categorías de tablas y extractos. Consecuentemente, todas las tablas y extractos en el directorio actual se muestran en la casilla de **Archivos**.

Sugerencia: Para borrar la selección de todas las categorías, haga clic en **Ninguna**.

---

## Para ver una tabla multilingüe en uno de sus idiomas alternos

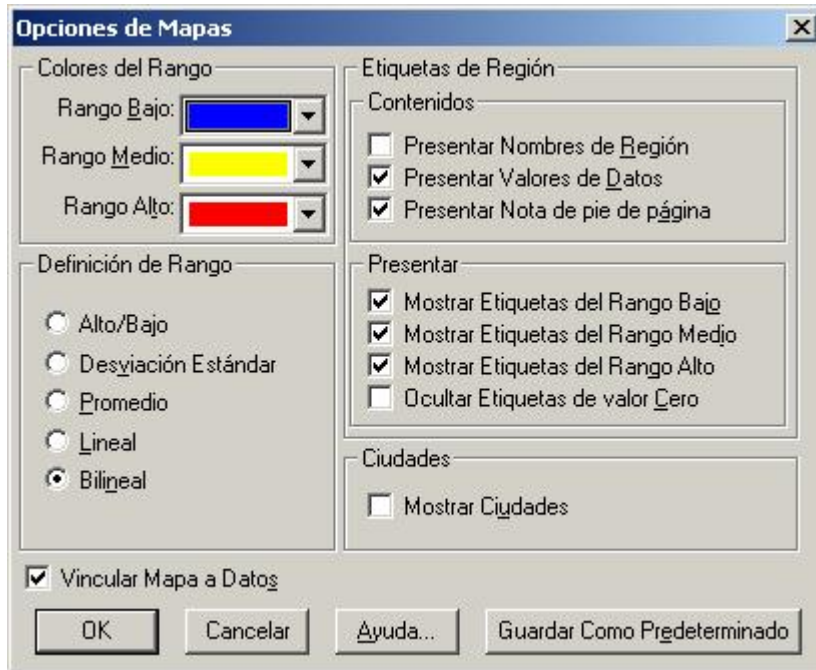
Efectúe una de las acciones siguientes:

- En el menú Ver, escoja **Cambiar Idioma**.
- Oprima F9.

---

## Para vincular o desvincular un mapa

1. En la vista del mapa, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Opciones de Mapas**.
  - En el menú Ver, escoja **Opciones de Mapas**.



2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - Seleccione la casilla de verificación **Vincular Mapa a Datos** para vincular la vista del mapa a la vista de la tabla.
  - Borre la casilla de verificación **Vincular Mapa a Datos** para desvincular la vista del mapa de la vista de la tabla.
3. Haga clic en **OK**.

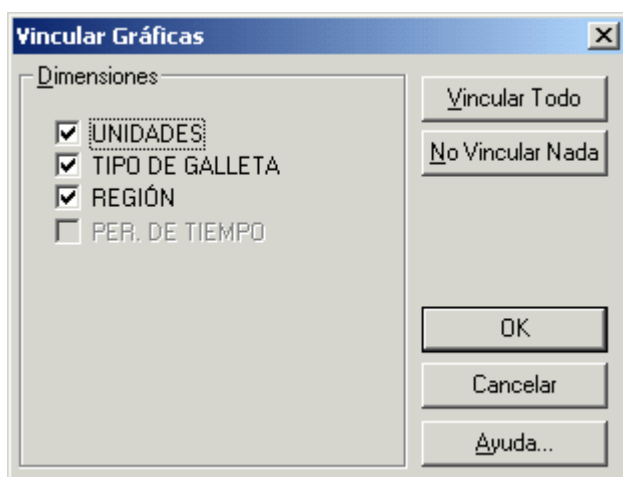
Dependiendo de su selección, la vista del mapa o se mantiene constante o se actualiza a medida que Ud. explore elementos en la tabla.

---

## Para vincular o desvincular una dimensión en la vista de una gráfica

1. En la vista de gráficas, efectúe una de las acciones siguientes:
  - Haga clic en el botón derecho del ratón. Escoja **Vincular Gráficas**.
  - En el Menú Ver, escoja **Vincular Gráficas**.

Aparece la **casilla de diálogo de Vincular Gráficas**. El área de **Dimensiones** presenta los nombres de todas las dimensiones de la tabla. Las casillas de verificación correspondientes a las dos dimensiones graficadas a lo largo del eje vertical y del eje horizontal de la gráfica no están disponibles.



2. Efectúe una de las acciones siguientes:
  - En el área de **Dimensiones**, seleccione una casilla de verificación para vincular esa dimensión.
  - En el área de **Dimensiones**, limpie una casilla de verificación para desvincular esa dimensión.
  - Haga clic sobre **Vincular Todo** para vincular todas las dimensiones.
  - Haga clic sobre **No Vincular Nada** para desvincular todas las dimensiones.
3. Haga clic en **OK**.

Las dimensiones son vinculadas o desvinculadas. De aquí en adelante, las dimensiones serán o dinámicamente actualizadas en la vista de gráficas o mantenidas constantes, según sus especificaciones.



---

## Para volver a crear un extracto

1. En el menú Archivo, escoja **Utilitarios**, luego **Volver a Crear Extracto**.  
Aparece la **casilla de diálogo Volver a Crear Extracto**.
2. En la casilla **Nombre de archivo**, entre o seleccione el nombre del archivo del extracto, o uno de los archivos de definición de dimensión que lo componen, que Ud. desea volver a crear.  
Si Ud. no ve el archivo que desea volver a crear, seleccione una unidad de disco o directorio diferentes para localizar el archivo.
3. Haga clic en **Abrir**.

Si Ud. tiene el extracto abierto cuando lo vuelve a crear, Ud. debe cerrarlo y volverlo a abrir para obtener una copia actualizada.

---

# Referencia

---

En esta sección:

Diseñar Fórmulas .....	363
HTML en los Resúmenes.....	364

---

---

# Diseñar Fórmulas

Nota: Fórmulas para calcular grupos tienen un límite de 255 caracteres.

## Pueden utilizarse los siguientes operadores aritméticos:

- + sumar
- restar
- \* multiplicar
- / dividir
- ^ elevar a la potencia

## Pueden utilizarse los siguientes operadores relacionales:

- < menor que
- <= menor o igual que
- = igual que
- > mayor que
- >= mayor o igual que
- <> no igual que

- En una expresión, ^ se evalúa antes de \* y / que a su vez se evalúa antes de + y -. De lo contrario, la evaluación procede de izquierda a derecha.
- Los paréntesis redondos ( ) se utilizan para alterar el orden de ejecución.
- Los constructos if, then, else, y endif se utilizan para crear formulas más complejas. Todas las cuatro palabras (if, then, else, endif) deben incluirse en los constructos.
- Los corchetes cuadrados deben utilizarse alrededor de nombres de campo fuente que contengan caracteres especiales (por ejemplo, blancos o \_ ). Por ejemplo, [Primer Campo].
- Ud. puede utilizar campos codificados en la condición de un constructo if, then, else, pero debe utilizar comillas alrededor del código (por ejemplo, Sexo ="1").

Cuando una operación se realiza con los valores de una celda, algunos valores se pudieron haber definido como valores faltantes. Valores faltantes se comportan como ceros en los cálculos, salvo algunas excepciones. Los resultados de operaciones entre valores y valores faltantes se calculan de la manera siguiente:

- Faltante + Valor = Valor
- Faltante - Valor = -Valor
- Faltante \* Valor = 0
- Faltante / Valor = 0
- Valor + Faltante = Valor
- Valor - Faltante = Valor
- Valor \* Faltante = 0
- Valor / Faltante = Faltante
- Faltante + Faltante = 0
- Faltante - Faltante = 0
- Faltante \* Faltante = 0
- Faltante / Faltante = Faltante

## Ejemplos de fórmulas

Fórmula	El campo nuevo contiene
---------	-------------------------

Salario * 1.1	Salario multiplicado por 1,1
(Edad+20)/2	(Edad más 20) dividido por 2
if Edad>40 then Salario*1.05 else Salario*1.15 endif	Si la edad es mayor que 40, entonces Salario es multiplicado por 1,05; Si la edad es menor que o igual a 40, el Salario es multiplicado por 1,15.
if Sexo = "1" then 0 else Salario * 1.1 endif	Sí Sexo es igual al código 1, entonces cero; de lo contrario el Salario se multiplica por 1,1.

## HTML en los Resúmenes

### En esta sección:

Notas sobre HTML en los resúmenes.....	364
Hipervínculos.....	365

## Notas sobre HTML en los resúmenes

Se puede utilizar HTML en el área de Notas de los resúmenes para formatear y crear hipervínculos. Sin embargo, Beyond 20/20 recomienda encarecidamente proceder con cautela.

- Sólo utilice HTML si hay una poderosa necesidad de usar sus funciones.
- Sólo utilice marcas sencillas de formateo de texto.
- Sólo utilice vínculos absolutos.

Algunos asuntos relacionados con el uso de HTML en los resúmenes son los siguientes:

- HTML fusiona contenido y códigos de formateo en un solo documento. Antes de poder exportar datos a otros formatos de archivo o ver los contenidos en un visualizador que no sea HTML, se deben separar primero los códigos y el contenido. Este proceso de separación puede dificultar la lectura de notas del resumen, confundir o ser incorrecto.
- Dado que el formato IVT de Beyond 20/20 es autocontenido, los IVT se pueden mover a otro lugar, descargarse, publicarse utilizando el Web Data Server (WDS) -Servidor de Datos de la Web-, o instalarse desde un CD-ROM en un lugar desconocido sin que se pierda información. Cuando se utilizan vínculos relativos o archivos de imágenes, el IVT ya no es autocontenido sino que está amarrado a una referencia remota. Los vínculos relativos fallan si se mueve un IVT sin mover todos los archivos vinculados al mismo tiempo.
- De forma parecida, los vínculos fallarán en el Web data Server (WDS) -Servidor de Datos de la Web- si no se ha mantenido la relación original entre el IVT y el documento referenciado. Los vínculos también fallarán si la seguridad del sistema operativo no se ha configurado apropiadamente para permitir el acceso a los archivos especificados. Por ejemplo, un resumen puede presentarse apropiadamente en un ambiente de intranet pero fallar cuando el mismo archivo es publicado al Internet, a pesar de que su ubicación sea la misma.
- La relación de vínculos relativos dentro de un IVT al documento fuente es compleja. Lea, por favor el tema, en la parte de más abajo, para información sobre vínculos especializados de Beyond 20/20 y vínculos que trabajan con el Web Data Server (WDS).
- Ver resúmenes en HTML se apoya en un programa externo (explorador / navegador de internet), sobre el que Beyond 20/20 no tiene ningún control. HTML puede presentarse apropiadamente en

algunos computadores pero mostrar un formateo diferente o perder contenido en otros computadores. Los parámetros de configuración de los usuarios puede afectar la presentación de resúmenes que utilizan ciertas funciones de HTML. También, futuras versiones del browser de la web pueden contener cambios de código o errores que hagan que el HTML tenga una presentación incorrecta.

- Cuando se utiliza HTML en los resúmenes, Beyond 20/20 supone que se necesita presentar el resumen exactamente como se ha especificado, y nosotros minimizamos todo cambio al documento generado. Por otro lado, si los resúmenes se almacenan como texto, Beyond 20/20 puede formatear el texto apropiadamente para el usuario final. Por ejemplo, en versiones futuras, el WDS puede estar en capacidad de ofrecer administración centralizada para darle a los sitios web un aspecto y apariencia estandarizados con base en el sitio web corporativo. Puede también ser posible agregar o quitar contenido de información nuevo en los resúmenes. Esta función no estará disponible si se ha utilizado HTML en los resúmenes. Es difícil saber qué cambios, funciones y ambientes se requerirán en los años venideros. Evitar HTML si no se necesita ofrece la mejor ruta para estar en capacidad de sacar provecho a esas funciones.

---

## Hipervínculos

- Hipervínculos a usarse con el Web Data Server (WDS)
- Hipervínculos a usarse con los productos del Builder y el Browser

### Hipervínculos a usarse con el Web Data Server (WDS):

Utilice únicamente los siguientes tipos de vínculos:

#### Ruta de acceso absoluto sobre la red

```
<A HREF="http://nombredel_dominiodel_servidor/nombredela_ruta/página.html">
```

#### Ruta de acceso especificada-UNC

```
<A HREF="//máquina\ruta\página.html">
```

#### Ruta de acceso relativa

```
<A HREF="página.html">
```

```
<A HREF="../directorio/página.html">
```

### Hipervínculos a usarse con los productos del Builder y el Browser:

Los productos de Beyond 20/20 como el Builder y el Browser tienen la posibilidad de utilizar códigos especializados para referenciar archivos en una intranet o en un computador local. Estos códigos no están soportados por el WDS que es más reciente, y tiene que utilizar vínculos absolutos. Ambos usos se describen más abajo:

#### Vínculos simples

Utilice el siguiente código especializado para establecer un vínculo a un archivo que Ud. sabe que está colocado en el directorio actual del computador del usuario:

```
<A HREF="archivo:link.htm"></A>
```

#### Vínculos complejos

El archivo al que Ud. desea establecer un vínculo podría estar almacenado en un disco CD-ROM, en un directorio en otro lado del disco duro del usuario, o en una intranet. En este caso Beyond 20/20 debe resolver la localización real del archivo cuando se hace clic en el vínculo.

El formato para establecer un vínculo a un archivo en una ubicación indefinida es como sigue:

```
<A HREF="File:B2020?Type,Product,Key,Info"></A>
```

**Archivo:B2020?** indica que el archivo al que se va a establecer el vínculo es un archivo local cuya ubicación no ha sido determinada aún. Los otros parámetros hacen referencia a entradas en la sección de Producto del archivo B2020.ini del usuario:

### Tipo

El tipo de archivo al que se va a establecer el vínculo. El tipo afecta la información suministrada en el parámetro Info, abajo. Posibles valores para Tipo y los significados de los valores son:

- Archivo – El archivo es un documento compatible con un browser tal como un archivo texto, un archivo HTML, o una gráfica.
- Exec – El archivo es un archivo ejecutable, y por lo tanto tiene que lanzarse una aplicación para poder accederla.

### Producto

La sección del nombre del producto en el archivo B2020.ini que contiene las preferencias para el producto.

### Llave

La llave en la sección del Producto de B2020.ini que define la aplicación que se ha de invocar. La llave puede tener dos valores separados por coma:

- La aplicación a invocarse
- Un campo opcional definido por el usuario- que puede incluirse en el vínculo a través del parámetro %s de sustitución

### Info

Ya sea el nombre de un archivo a verse o de un ejecutable a correrse, dependiendo del Tipo que se especifique en el primer parámetro (arriba).

- Si el valor de Tipo es Archivo, Info contiene el nombre del archivo a ser visto en el browser del usuario.
- Si el valor de Tipo es Exec, Info contiene la información de línea de comando para correr el ejecutable. Este puede contener los caracteres %s, que indican el segundo parámetro de la llave.

## Ejemplo 1

Este ejemplo le muestra cómo se invoca un motor de búsqueda desde adentro de un diálogo de resumen de Beyond 20/20.

El nombre de su producto es SocDatos. El motor de búsqueda se llama VIP.EXE. La línea de comando para VIP.EXE requiere que se especifique la ubicación de la base de datos que desea buscar.

En el momento en que se preparan los diálogos del Resumen de la tabla, Ud. no sabe dónde ha instalado el usuario la aplicación VIP o la base de datos.

La siguiente llave de Producto en el archivo B2020.ini, creada como parte del proceso de instalación para SocDatos, define la ubicación del ejecutable VIP en Inglés y en Francés. También define la ubicación de la base de datos que Ud. quiere que VIP busque.

[SocData]

VIPeng=c:\vip\vip.exe,d:\database\english

VIPfra=c:\vip\vip.exe,d:\database\français

Dentro de las notas del Resumen del Archivo, Ud. puede crear un vínculo de la manera siguiente:

Aquí está un vínculo <A HREF="File:B2020?Exec,SocData,VIPeng, -Qeconomic -I%SSOCDATA.NFO">economic</A>.

Esta línea de código le aparece de esta manera al usuario:

Aquí está un vínculo económico.

En el momento de la ejecución, cuando Beyond 20/20 encuentre un vínculo que contenga la cadena "File:B2020?", buscará en la sección del producto (SocDatos) y la llave (VIPeng) en el archivo B2020.ini. Luego construirá la cadena de comando siguiente:

```
c:\vip\vip.exe -Qeconomic -Id:\database\socdata.nfo
```

## Notas:

- Las llaves que escoja crear en la sección del Producto de B2020.ini son enteramente arbitrarias, pero debería asegurarse de que no hay conflicto con otras llaves definidas allí, tales como B2020Software, RecentN, DatosUsuario, etc.
- Si se cierra la aplicación VIP, Beyond 20/20 retendrá su orden de la Ventana y volverá a aparecer.
- Si la aplicación VIP está en capacidad de invocar a Beyond 20/20, entonces Beyond 20/20 reconocerá que una copia nueva está siendo invocada y traerá en su lugar la copia original con la línea de comando nueva.
- Depende del programa de instalación asegurar que la aplicación se ha instalado apropiadamente y que el archivo B2020.ini se ha actualizado apropiadamente.

## Ejemplo 2

El nombre de su producto es "SocDatos."

Si desea crear un vínculo dentro del Resumen de Archivo a un archivo llamado DATADICT.TXT. Este archivo permanecerá en el CD por ser de un tamaño muy grande.

Como parte del proceso de instalación de SocDatos, Ud. crea la siguiente sección de producto y las llaves en el archivo B2020.ini:

```
[SocData]
DataDictEng=d:\ddeng
DataDictFra=d:\ddfra
```

Esto le dice a Beyond 20/20 que mire en d: para los archivos en Inglés y Francés de DataDict.

Luego Ud. puede crear el siguiente vínculo dentro de las notas del Resumen del Archivo:

```
Aquí estan las <A
HREF="File:B2020?File,SocData,DataDictEng,DATADICT.TXT">definiciones de
campo</A>.
```

Ahora cuando Beyond 20/20 encuentre un vínculo que contenga la cadena "File:B2020?" cargará el siguiente documento:

```
D:\DDENG\DATADICT.TXT
```

al consultar la sección del producto [SocData] y la llave (DataDictEng) en el archivo B2020.ini.

Esta cadena se cargará en el visualizador desde dentro de Beyond 20/20.

En las notas en Francés, la referencia será:

```
Ici sont les<A
HREF="File:B2020?File,SocData,DataDictFra,DATADICT.TXT">définition du
champs</A>.
```

## Nota:

La cantidad de información que se suministre en el archivo B2020.ini depende de Ud., el proveedor de información. La información en este ejemplo podría haberse especificado de la manera siguiente:

```
[SocData]
DataDictEng=d:\ddeng\datadict.txt
```

DataDictFra=d:\ddfra\datadict.txt

y el vínculo como sigue:

Aquí están las <A HREF="File:B2020?File,SocData, DataDictEng,">definiciones de campo</A>.



---

# Glosario

## activo

Actualmente seleccionado. Cualquier ventana y /o objeto que está actualmente seleccionado está activo. Cuando un objeto está activo el Browser lo resalta para mostrar que está seleccionado. Los comandos del Browser afectan el objeto activo.

---

## agregar

Para calcular el valor de un dato individual que resume los datos asociados con más de un período de tiempo consecutivo.

---

## anidar

Para presentar más de una dimensión en las columnas o filas en la vista de una tabla.

---

## aplicación

Un programa de computador como por ejemplo un programa de procesador de palabra o un programa de hoja de cálculo.

---

## aplicación Windows

Cualquier aplicación diseñada para correr después de iniciar Windows de Microsoft.

---

## archivo de definición de dimensión

Un archivo que contiene los códigos y etiquetas asociados ya sea con una dimensión de una tabla o con un campo fuente de un extracto. Si se relaciona con un campo fuente, este archivo también contiene todos los datos asociados con el campo fuente. Estos archivos pueden contener también sistemas completos de clasificación para las dimensiones o campos fuentes que ellos representan. Estos archivos tienen una extensión (.ivd).

---

## archivo de la tabla

Un archivo que contiene componentes descriptivos, información del campo de dimensión, y valores de los datos. Cuando el archivo está abierto, el Browser presenta los datos en una vista de tabla.

---

## archivo de sólo lectura

Un archivo que no puede cambiarse.

---

## archivo del extracto

Un archivo ASCII que contiene documentación del resumen acerca del extracto como también referencias a cada uno de los archivos de definición de dimensión asociados con cada campo fuente relacionados con el extracto.

---

## área de trabajo

El área de la ventana de la aplicación en la que Ud. trabaja con documentos. Ud. puede mover ventanas de documentos a cualquier parte dentro del área de trabajo.

---

## arrastrar

Mover un objeto en la pantalla de un área a otra, o seleccionar múltiples escogencias u objetos en una opción de casilla de diálogo o en una vista.

Para arrastrar, coloque su cursor sobre el objeto que quiere volver a localizar o seleccionar. Haga clic y sostenga el botón izquierdo del ratón, luego mueva el ratón. A medida que el ratón se mueve, o bien el objeto se vuelve a colocar en la pantalla, o se seleccionan múltiples escogencias /elementos.

---

### aumentar nivel de detalle

Presentar los elementos que son miembros de un grupo.

---

### aumentar y disminuir

En una vista de mapa, presentar vistas más cercanas o más lejanas.

---

### banda

Un rango de valores numéricos asociados con un campo fuente numérico.

---

### buscar resultado

La lista de tablas o elementos que coinciden con el criterio de búsqueda que Ud. especifica.

---

### campo

Un conjunto de códigos o un conjunto de etiquetas para todos los elementos en una dimensión.

---

### campo fuente

Un subconjunto de un registro que describe una variable completa comprendida en el registro. Por ejemplo, Género y Salario podrían ser campos fuente de un registro de una base de datos de recursos humanos.

---

### casilla de diálogo

Una ventana que el Browser presenta para solicitar información. Las casillas de diálogo tienen opciones que se pueden seleccionar para influir en el resultado de un comando.

---

### casilla de verificación

Una casilla cuadrada pequeña que se presenta al lado de una opción en una casilla de diálogo. Puede estar bien sea seleccionada o bien sea en blanco. Cuando se selecciona una opción, aparece una marca de verificación en la casilla de verificación.

---

### categoría

Un nombre que se utiliza para clasificar tablas y extractos similares de Beyond 20/20, así como campos fuente de un extracto de acuerdo con el tema.

---

### celda

La unidad más pequeña de datos en la vista de una tabla. El número que se presenta en una celda es común a todos los elementos que se presentan, incluyendo los elementos en la Barra de Dimensiones y los elementos que se intersectan en las dimensiones de columnas y filas.

---

### código

Un valor simbólico que identifica de modo exclusivo un elemento. Un código puede ser una abreviatura, o una combinación de números y letras.

---

### columna

Una secuencia de valores numéricos relacionados con la dimensión de la columna de la vista de una tabla. Una columna contiene un valor para cada fila en la vista.

---

### cursor

El borde que resalta la celda activa en la vista de una tabla. Ud. puede mover el cursor de una celda o un elemento al siguiente utilizando los botones de Elemento Anterior y Elemento Siguiente.

---

### desplazar

Mover a través de una ventana, un documento, o las escogencias en una opción para ver una parte de un archivo o una parte de una lista que actualmente no puede verse.

---

### desvanecido

No disponible o no habilitado. Un botón o comando desvanecido se presenta en gris para mostrar que no puede seleccionarse.

---

### dimensión

Un aspecto de los datos (tales como género o región), que se subdivide en uno o más elementos (tales como masculino y femenino, o Canadá y los EE.UU.). Una dimensión puede presentarse en un mosaico de dimensión, o a lo largo de las columnas o las filas o en una vista de una tabla.

---

### dimensión de la columna

La dimensión cuyos elementos se presentan actualmente en las columnas de la vista de una tabla.

---

### dimensión de la fila

La dimensión cuyos elementos se presentan actualmente en las filas de la vista de una tabla. Más de una dimensión puede estar anidada en la dimensión de la fila.

---

### directorio

Un área con nombre en la estructura de almacenamiento de archivos en un disco. Los directorios se utilizan para organizar grupos de archivos relacionados. Un directorio puede contener subdirectorios.

---

### directorio actual

El directorio en el que Ud. está abriendo o guardando archivos actualmente. La ruta de acceso en la casilla de diálogo Abrir muestra el nombre del directorio actual.

---

### directorio público

El directorio en el que se copiaron las tablas de Beyond 20/20 cuando se instaló el software de Beyond 20/20. Al cambiar la ruta de acceso en la casilla de diálogo Encontrar se sobrescribe la ruta de acceso al directorio público.

---

### disminuir nivel de detalle

Mostrar el elemento que define un grupo. Los elementos que definen un grupo aparecen en negrita y subrayados.

---

### elemento

Un elemento de una dimensión. Un elemento puede identificarse por su código exclusivo. Se le pueden asignar una o más etiquetas.

---

### escritorio

El fondo de la pantalla, en el cual aparecen todas las ventanas e iconos de las aplicaciones.

---

### etiqueta

Una palabra o serie de palabras que nombran a una persona, objeto, o lugar. Una etiqueta puede también ser un valor temporal (tal como día, mes, trimestre, o año) un valor simbólico (tal como una combinación de letras y números, o una abreviatura), o una unidad de medición.

---

## exportar

Extraer datos de un formato de archivo existente y traducirlo a un formato diferente.

---

## extensión

El carácter punto y hasta tres caracteres al final de un nombre de archivo. Una extensión puede identificar el tipo de información que un archivo contiene. Por ejemplo, las tablas de Beyond 20/20 tienen como nombre de su extensión '.ivt'.

---

## extracto

Un conjunto de archivos creados por el Builder de Beyond 20/20 que está optimizado para crear rápidamente tablas con el Browser de Beyond 20/20. Un extracto está compuesto de un archivo de extracto (.ivx) y un archivo de definición de dimensión (.ivd) para cada campo fuente asociado con el extracto.

---

## fila

Una secuencia de valores numéricos relacionados con la dimensión de fila de la vista de una tabla. Una fila contiene un valor para cada columna en la vista.

---

## flecha de nivel de detalle anterior

La flecha que aparece en el mosaico de dimensión o en un mosaico de elemento para mostrar que Ud. ya ha aumentado anteriormente el nivel de detalle en un grupo. Haga clic en la flecha para volver a la anterior vista de grupo.

---

## formato de archivo

La manera como está estructurada la información dentro de un archivo. Para acceder los datos en un archivo, una aplicación debe estar en capacidad de leer e interpretar el formato del archivo.

---

## frecuencia de base

La frecuencia real con la que se registran los datos en la tabla.

---

## frecuencia de presentación

El intervalo de tiempo seleccionado entre elementos consecutivos que se presentan en una dimensión de series de tiempo.

---

## fuentes

El tamaño y diseño común atribuido a un conjunto de letras, números, signos de puntuación, y símbolos.

---

## grupo

Un elemento en una dimensión que tiene una estructura jerárquica subyacente.

---

## hoja de cálculo

Una copia de trabajo de una tabla. Los datos en una hoja de cálculo pueden manipularse sin afectar la tabla original. Cualquier operación de una tabla puede hacerse en una hoja de cálculo aún si la tabla original es de sólo lectura.

---

## icono

Un objeto gráfico que representa una aplicación, un documento, o una ventana minimizada.

---

## importar

Traer datos nuevos a un formato de archivo existente.

---

## indicador de nota de pie de página

El marcador que puede verse en la celda de una tabla que indica la presencia de una nota de pie de página. Los indicadores de notas de pie de página son de color gris y aparecen en paréntesis al lado izquierdo de la celda de una tabla.

Nota: Las notas de pie de página se pueden señalar por un indicador de nota de pie de página, coloración de la celda, o ambas cosas. En algunos casos se pueden suprimir las descripciones emergentes para notas de pie de página.

---

### indicador de valor faltante

Un marcador localizado en la celda de una tabla para indicar que el valor de la celda se ha definido como faltante. Los indicadores de valores faltantes son de color gris y aparecen en el lado derecho de la celda de la tabla.

---

### local

Conectado directamente a uno de los puertos de su computador.

---

### maximizar

Agrandar una ventana a su tamaño máximo, o volver el icono seleccionado en la ventana activa escogiendo el comando Maximizar en el menú de Control del icono.

---

### menú abreviado

Cualquier menú que se presenta en una ventana de documentos cuando se presiona el botón derecho del ratón.

---

### nivel de detalle anterior

Regresar a la vista del grupo anterior, independientemente de que la vista sea mayor o menor que la actual.

---

### nombre del archivo

El nombre de un archivo. Un nombre de archivo puede contener hasta 8 caracteres, seguido por una extensión opcional de nombre de archivo.

---

### nota de pie de página

Una descripción textual que suministra información acerca de los datos en una celda. Para ver una nota de pie de página como una ventana emergente, coloque el cursor del ratón sobre una celda que contenga un indicador de nota de pie de página.

Nota: Las notas de pie de página se pueden señalar por un indicador de nota de pie de página, coloración de la celda, o ambas cosas. En algunos casos se pueden suprimir las descripciones emergentes para notas de pie de página.

---

### números de índice

Los números secuenciales en la columna al lado izquierdo de la ventana de la vista de una dimensión. Hay un número de índice para cada elemento en la dimensión.

---

### objeto

Un término general que se refiere a cualquier gráfica que Ud. puede arrastrar en la pantalla.

---

### opción

Una elección en una casilla de diálogo.

---

### palabra clave

Una palabra que Ud. puede buscar (utilizando la casilla de diálogo Búsqueda de Componentes) para localizar rápidamente tablas relevantes.

---

### patrón de mosaico

Una manera de arreglar ventanas abiertas de modo que ninguna ventana se sobreponga pero todas las ventanas se puedan ver.

---

### perfil

Un perfil es una colección de elementos definida por el usuario y definiciones de grupo que pertenecen a una dimensión. Estos elementos pueden seleccionarse o mostrarse cuando se selecciona la dimensión y se carga el perfil.

---

### perfil de dimensión ASCII

Un perfil de dimensión ASCII es un archivo de texto que contiene una lista de códigos que pueden importarse a un perfil, utilizando la función de Importar Perfil en el menú de Archivo.

---

### permutar

Cambiar dónde se presenta una dimensión soltando un mosaico de dimensión encima de otro. Las dos dimensiones intercambian posiciones.

---

### ponderación

Un número que indica el número lógico de veces que este registro de la muestra ha de incluirse en una tabulación para obtener estimaciones de medidas de la población.

---

### predeterminados

Las opciones (de inicio) que están pre-seleccionadas en el software del Browser. Se puede sobrescribir las configuraciones predeterminadas especificando unas nuevas después de que se inicia por primera vez el Browser.

---

### puntero del ratón

El objeto en forma de flecha en la pantalla que sigue el movimiento del ratón e indica qué área de la pantalla se afecta cuando se haga clic en el botón del ratón.

---

### red

Un grupo de computadores y dispositivos que están conectados de manera que puedan intercambiar información y compartir unidades de disco e impresoras.

---

### registro

La unidad básica lógica de una base de datos que contiene todos los campos fuente.

---

### resaltar

Hacer que se destaque un objeto en la pantalla presentándolo en video inverso o en color. Resaltar indica que se ha seleccionado un objeto, y que será afectado por el comando siguiente.

---

### ruta de acceso

La ruta que sigue el sistema operativo a través de la estructura del directorio para localizar un directorio o un archivo.

---

### seleccionar

Hacer clic en un objeto o en una selección de modo que una acción subsiguiente pueda ser ejecutada según el objeto o selección.

---

### sesión

El tiempo que media entre el momento de iniciar el Browser y el de cerrarlo.

---

### soltar

Soltar el botón izquierdo del ratón después de que se ha vuelto a ubicar un objeto en la pantalla. Cuando se suelta el botón, el objeto se presenta en donde el puntero del ratón esté apuntando actualmente.

---

### subdirectorio

Un directorio dentro de otro directorio.

---

### tabla

Una presentación integrada de datos multidimensionales y texto descriptivo.

---

### tabla multilingüe

Una tabla que tiene más de un idioma asociado con ella. Las tablas multilingües son preparadas por el usuario del Builder quién determina cuáles idiomas se asocian con la tabla.

---

### teclas de método abreviado

Una combinación de teclas que puede utilizarse como una alternativa al ratón para escoger un comando en un menú.

---

### tipo de datos

Una clasificación de los datos en un campo fuente. Los datos en un campo fuente se clasifican ya sea como "Codificado" o "Numérico". Un campo fuente codificado contiene un código para cada registro del archivo fuente, y cada código tiene un significado específico. Un ejemplo de un campo codificado es Género (Código '1'=Masculino, Código '2'=Femenino). Un campo fuente numérico contiene un valor numérico para cada registro del archivo fuente y cada valor puede ser diferente. Un ejemplo de un campo numérico podría ser 'Salario'.

---

### unidad de disco

Un dispositivo que se utiliza para almacenar y recuperar la información en una unidad de disco. Letras (por ejemplo, C: y H:) se utilizan para identificar las unidades de disco que están disponibles en su computador y /o red.

---

### valor faltante

Una descripción textual que suministra información acerca del valor de una celda que se define como "faltante". Los valores pueden ser faltantes porque no están disponibles o son confidenciales. Para ver un valor faltante como una ventana emergente, coloque el cursor del ratón sobre una celda que contenga un indicador de valor faltante.

---

### ventana de aplicación

La ventana que contiene su área de trabajo, la barra del menú, y (si está disponible) una barra de herramientas. Las ventanas de documentos se presentan en el área de trabajo.

---

### ventana de documento

Una ventana dentro de la ventana de la aplicación. La ventana de un documento puede contener la vista de una tabla, la vista de una dimensión, una vista gráfica, o una vista de un mapa.

---

### vista de dimensión

Una ventana que muestra todos los códigos y etiquetas que están asociados con una dimensión de una tabla o con un campo fuente de un extracto.

---

### vista de la tabla

La presentación principal de una tabla. Es una ventana que muestra las dimensiones de una tabla, junto con las celdas y los datos correspondientes del archivo fuente.

---

### vista guardada

Una vista particular de una tabla que está almacenada en el archivo de una tabla y define cómo se presenta la tabla.

---

### volver a codificar

La acción de asignar uno o más códigos en un campo fuente existente a uno o más elementos nuevos.



---

# Índice

## ¿

¿Qué es el Browser? • 16

## 1

1 2 3 4 ... 9 (Menú Ventana) • 167

1 2 3 4 (Menú Archivo) • 147

1, 2, 3, 4 (Menú Archivo) • 147

1, 2, 3, 4, ... 9 (Menú Ventana) • 167

## A

Abreviatura • 23

Abrir ... (Menú Archivo) • 143

Abrir la casilla de diálogo Encontrar • 28, 29

Abrir Tablas y Extractos • 33

Abrir una Vista Guardada • 108, 172

Abrir... (Menú Ver) • 149

Acerca de Beyond 20/20 (Menú Ayuda) • 167

Acerca de Beyond 20/20 ... (Menú Ayuda) • 167

Activar la Dimensión... (Menú Ver) • 153

activo • 369

Actualizar • 39

Adelantar • 39

Agrandar Parte de la Vista de un Mapa • 90

agregar • 369

Agregar Campo ... (Menú Dimensión) • 158

Agregar Campo... (Menú Dimensión) • 158

Agregar Códigos Nuevos • 104

Agregar Etiquetas Manualmente • 101

Agregar un Campo • 97

Agregar y Eliminar Elementos • 41

Ajustar la Escala de Medición • 76

Alto/Bajo • 84

anidar • 369

Anidar Dimensiones • 38

Año Fiscal • 57

Año Fiscal ... (Menú Ver) • 154

aplicación • 369

aplicación Windows • 369

Aplicar un Factor de Ponderación a los Datos • 122

Aplicar un Factor de Ponderación a los Datos • 122, 190

Archico dBASE • 62

Archivo dBASE • 126

archivo de definición de dimensión • 369

archivo de la tabla • 369

archivo de sólo lectura • 369

Archivo de texto • 62

archivo del extracto • 369

Archivo del mapa • 80

Archivo SAS • 126

Archivo SPSS • 126

Archivo Tipo Definición de Dimensión • 16

Archivo Tipo Extracto • 16

Archivo Tipo Tabla • 16

Archivo XML • 62

Archivo... (Menú Edición - Resumen) • 148

Archivo... (Resumen - Menú Edición) • 148

Archivos del Browser • 16

Archivos del Browser de Beyond 20/20 • 16

área de trabajo • 369

Áreas de la Ventana • 20

Aremos TSD • 62

arrastrar • 369

Arreglar Iconos (Menú Ventana) • 166

Asignar Definiciones de Rango • 83, 84

Aumentar (Menú Ver) • 153

aumentar nivel de detalle • 370

Aumentar Nivel de Detalle • 42

Aumentar Nivel de Detalle (Menú Dimensión) • 157

aumentar y disminuir • 370

Aumentar y Disminuir en una Región • 90

Aviso de copyright • 2

Ayuda de Browser (Menú Ayuda) • 167

## B

banda • 370

Bandas • 139

Barra de Desplazamiento • 20

Barra de Dimensión • 20

Barra de Estado • 20

Barra de Herramientas • 17

Barra del Campo Fuente • 20

Barras apiladas horizontales • 69

Barras apiladas verticales • 69

Bilineal • 84

Bloquear Tabla después de Generarla • 123

Bótones con flechas • 17

Buscar ... (Menú Dimensión) • 156

Buscar Campos Fuente Relevantes • 130, 178, 208

Buscar Datos • 50, 176

Buscar el Campo de Código o un Campo de Etiquetas • 49, 176

Buscar Elementos • 47, 48

Buscar la Dimensión de Series de Tiempo • 52, 176

buscar resultado • 370

Búsqueda de Tablas y Extractos Relevantes • 32, 177

## C

Calcular (Menú Ver) • 155

Calcular Distribuciones • 57

Calcular Totales de Grupo • 95

Cambiar Directorios • 30

Cambiar el Diseño de un Mapa • 90  
 Cambiar el Idioma de una Tabla • 23, 245  
 Cambiar el tamaño de los Mosaicos de Dimensión y de los Encabezados • 27  
 Cambiar el Tipo de Gráfica • 68, 69, 70, 71  
 Cambiar Etiquetas (Menú Dimensión) • 158  
 Cambiar Idioma (Menú Ver) • 150  
 campo • 370  
 Campo de Etiquetas Predeterminado • 105  
 campo fuente • 370  
 Campo Fuente... (Menú Edición - Resumen) • 149  
 Campo Fuente... (Resumen - Menú Edición) • 149  
 Campos • 95, 96  
 Campos Fuente • 127, 128  
 Campos Fuente Personalizados • 136  
 Cargar Datos En la Tabla • 124  
 Cargar Perfil (Menú Dimensión) • 159  
 Cascada • 27  
 Cascada (Menú Ventana) • 166  
 casilla de diálogo • 370  
 Casilla de Diálogo Abrir • 28, 33, 107, 143, 170, 171  
 Casilla de Diálogo Abrir Vista • 108, 149, 171  
 Casilla de Diálogo Activar la Dimensión • 36, 153, 173  
 Casilla de Diálogo Agregar Campo • 98, 158, 172  
 Casilla de Diálogo Año Fiscal • 57, 154, 174  
 Casilla de Diálogo Buscar • 49, 51, 53, 156, 175  
 Casilla de Diálogo Buscar (Menú Dimensión) • 175  
 Casilla de Diálogo Buscar Campo Fuente • 207  
 Casilla de Diálogo Buscar la Búsqueda del Campo Fuente • 130, 178, 208  
 Casilla de Diálogo Búsqueda de Componentes • 33, 177, 206  
 Casilla de Diálogo Campo de Restricciones • 136, 179, 249, 274  
 Casilla de Diálogo Cargar Perfil • 45, 159, 180  
 Casilla de Diálogo Configuración de Impresión • 182, 186  
 Casilla de Diálogo Configuración de la Página • 113, 115, 117, 119, 145, 182, 183, 185, 186, 188, 190, 247  
 Casilla de Diálogo Configuración de Página • 183  
 Casilla de Diálogo Configurar Campo de Ponderación • 122, 164, 190  
 Casilla de Diálogo Definir Bandas • 141, 163, 191  
 Casilla de Diálogo Definir Campo Derivado • 142, 163, 193  
 Casilla de Diálogo Definir Grupo • 94, 161, 196

Casilla de Diálogo Definir Recodificación • 139, 163, 198  
 Casilla de Diálogo Distribuciones • 58, 154, 194  
 Casilla de Diálogo Editar Campo • 99, 158, 200  
 Casilla de Diálogo Editar Dimensión • 158, 201  
 Casilla de Diálogo Editar Ejes • 77, 79, 203, 212  
 Casilla de Diálogo Editar Elemento de Unidad • 121, 202  
 Casilla de Diálogo Encontrar • 29, 30, 31, 32, 33, 107, 144, 177, 204, 205  
 Casilla de Diálogo Encontrar Campo Fuente • 128, 129, 130, 131, 163, 178, 207, 257  
 Casilla de Diálogo Explorar Carpeta • 30, 204, 206  
 Casilla de Diálogo Exportar Extracto • 126, 209  
 Casilla de Diálogo Fuente • 75, 210, 213  
 Casilla de Diálogo Fuentes • 210  
 Casilla de Diálogo Gráfica Circular • 214, 220  
 Casilla de Diálogo Gráfica de Barras • 215, 219  
 Casilla de Diálogo Gráfica de Trazado Disperso • 216, 221  
 Casilla de Diálogo Guardar Como • 61, 62, 107, 124, 145, 222  
 Casilla de Diálogo Guardar Extracto Como • 145, 224  
 Casilla de Diálogo Guardar Perfil de Dimensión • 45, 159, 225  
 Casilla de Diálogo Importar • 60, 105, 144, 226, 228  
 Casilla de Diálogo Importar Archivo • 227, 228  
 Casilla de Diálogo Importar Perfil de Dimensión • 45, 146, 229  
 Casilla de Diálogo Imprimir • 146, 230, 247  
 Casilla de Diálogo Información de la Celda • 162, 231  
 Casilla de Diálogo Informe de Registro • 232, 268  
 Casilla de Diálogo Insertar Elemento • 41, 161, 233, 234  
 Casilla de Diálogo Insertar Series de Tiempo • 161, 233, 234  
 Casilla de Diálogo Marcador de Línea • 217, 235  
 Casilla de Diálogo Ocultar/Mostrar Campos • 100, 159, 236  
 Casilla de Diálogo Opciones de Gráficas • 68, 69, 70, 71, 72, 79, 151, 237  
 Casilla de Diálogo Opciones de la Tabla • 123, 165, 263  
 Casilla de Diálogo Opciones de Mapas • 83, 85, 87, 88, 89, 152, 240  
 Casilla de Diálogo Ordenar • 47, 156, 242  
 Casilla de Diálogo Preferencias • 24, 25, 26, 54, 132, 166, 244  
 Casilla de Diálogo Presentación Preliminar • 113, 145, 183, 185, 230, 246

Casilla de Diálogo Restricción Numérica • 136, 179, 248, 274  
 Casilla de Diálogo Resumen • 39, 109, 110, 111, 148, 206, 249, 255, 259, 273  
 Casilla de Diálogo Resumen de Dimensión • 254  
 Casilla de Diálogo Resumen de Elemento • 111, 148, 252  
 Casilla de Diálogo Resumen de Extracto • 258  
 Casilla de Diálogo Resumen de la Dimensión • 110, 111, 148, 254, 271  
 Casilla de Diálogo Resumen del Campo Fuente • 131, 149, 208, 256  
 Casilla de Diálogo Resumen del Extracto • 148, 206, 258  
 Casilla de Diálogo Series de Tiempo • 56, 154, 265  
 Casilla de Diálogo Trazar Línea • 218, 259  
 Casilla de Diálogo Validar • 146, 267  
 Casilla de Diálogo Ver Hoja de Cálculo • 59, 154, 268  
 Casilla de Diálogo Vincular Gráficas • 73, 152, 260  
 Casilla de Diálogo Volver a Crear Extracto • 125, 146, 261  
 Casilla de Dimensión Activa • 17  
 casilla de verificación • 370  
 Casillas de Diálogo • 168  
 Casillas de diálogo Formatos de Gráficas • 203, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 235, 239, 259  
 categoría • 370  
 Categorías • 31  
 celda • 370  
 Ceros • 54  
 Cerrar (Menú Archivo) • 144  
 Cerrar Todo (Menú Ventana) • 166  
 Chart Link Dialog Box • 234  
 ChartBrowse • 66  
 Ciudades • 88  
 código • 370  
 Colocar Mosaicos de Dimensiones • 120  
 Color • 26  
 Color de la Dimensión • 26  
 Color de la Selección • 26  
 Colores de los Rangos • 81  
 Colores del Rango • 83  
 columna • 370  
 Configuración de Página (Menú Archivo) • 145  
 Configurar Campo de Ponderación ... (Menú Datos) • 164  
 Configurar Campo de Ponderación... (Menú Datos) • 164  
 Configurar Ejes Automáticamente • 78  
 Configurar el Alto y el Ancho de Areas Seleccionadas del Informe • 114

Configurar el Campo de Etiquetas Predeterminado • 105  
 Configurar Opciones de Tabla • 123, 264  
 Configurar Restricciones de Registro • 133, 274  
 Contenido • 189  
 Contenidos (Menú Ayuda) • 167  
 Copia de Trabajo • 59  
 Copiar (Menú Edición) • 147  
 Copiar Datos a Otra Aplicación • 63  
 Copiar un Mapa • 82  
 Copiar una Gráfica • 66  
 Crear Bandas Nuevas para Campos Fuente Numéricos • 139, 192  
 Crear Campos Fuente Personalizados • 136  
 Crear la tabla • 124  
 Crear un Diseño de Página • 113  
 Crear una Copia de Trabajo de una Tabla • 59, 268  
 Crear una Tabla de un Extracto • 119  
 cursor • 370  
 Cursor en forma de cruz • 22  
 Cursor manual • 22  
 Cursor normal • 22

## D

Decimales • 53  
 Decimales (Menú Ver) • 150  
 Definiciones de Rango • 84  
 Definir Año Fiscal • 57, 174  
 Definir Banda... (Menú Datos) • 163  
 Definir Bandas... (Menú Datos) • 163  
 Definir Campo Derivado... (Menú Datos) • 163  
 Definir Grupo... (Menú Elemento) • 161  
 Definir Recodificación ... (Menú Datos) • 163  
 Definir un Grupo • 93, 197  
 Derivar Campos Fuente Nuevos Utilizando Operaciones Aritméticas • 142, 193  
 desplazar • 371  
 desvanecido • 371  
 Desviación Estándar • 84  
 Desvincular Dimensiones • 73  
 Desvincular un Mapa • 89  
 Detalles de la Ventana • 20  
 Detener • 39  
 dimensión • 371  
 Dimensión (Menú Ver) • 151  
 dimensión de la columna • 371  
 dimensión de la fila • 371  
 Dimensión de Series de Tiempo • 52  
 Dimensión geográfica • 80  
 Dimensión... (Menú Edición - Resumen) • 148  
 Dimensión... (Resumen - Menú Edición) • 148  
 directorio • 371  
 directorio actual • 371  
 directorio público • 371  
 Diseñar Fórmulas • 193, 197, 363

- Diseño de Página • 186
- Diseño y Formateo de la Vista de una Gráfica • 74
- Disminuir (Menú Ver) • 153
- Disminuir en una Región • 90
- disminuir nivel de detalle • 371
- Disminuir Nivel de Detalle • 42
- Disminuir Nivel de Detalle (Menú Dimensión) • 157
- Distinguir Mayúsculas de Minúsculas en Códigos • 104
- Distribuciones • 57
- Distribuciones... (Menú Ver) • 154
- Documentar una Tabla • 108

## E

- Editar Campo... (Menú Dimensión) • 158
- Editar Dimensión ... (Menú Dimensión) • 158
- Editar Dimensión... (Menú Dimensión) • 158
- Editar Ejes • 76
- Editar un Campo • 99, 200
- Eje Horizontal • 65
- Eje Vertical • 65
- Ejemplos de fórmulas • 142
- El Editor del Resumen • 250
- El Editor HTML • 251
- elemento • 371
- Elemento Anterior • 17
- Elemento Siguiente • 17
- Elemento... (Menú Edición - Resumen) • 148
- Elemento... (Resumen - Menú Edición) • 148
- Elementos del Mapa • 81
- Elementos y Dimensiones • 40
- Eliminar Campo (Menú Dimensión) • 159
- Eliminar Campo Fuente (Menú Datos) • 164
- Eliminar Elemento (Menú Elemento) • 161
- Eliminar Elementos • 41
- Eliminar un Campo • 98
- Eliminar un Campo Fuente • 133
- Encabezamientos del Título • 81
- Encontrar • 29
- Encontrar ... (Menú Archivo) • 144
- Encontrar Campo Fuente • 128
- Encontrar Campo Fuente... (Menú Datos) • 163
- Encontrar Campos Fuente • 128
- Encontrar y Abrir Tablas y Extractos • 28
- Esconder y Mostrar Campos • 100, 236
- escritorio • 371
- Espacio para Marcas • 76
- etiqueta • 371
- Etiqueta Siguiente (Menú Dimensión) • 158
- Etiquetas • 42, 100
- Etiquetas de la Región • 86
- Etiquetas de Región • 91
- Examinar Niveles de Grupos • 42
- Explorar Carpeta • 30

- Explorar Elementos • 34
- exportar • 372
- Exportar Datos a un Nuevo Formato de Archivo • 62
- Exportar un Extracto a un Formato de Archivo Nuevo • 126, 209, 223
- extensión • 372
- extracto • 372
- Extracto... (Menú Edición - Resumen) • 148
- Extracto... (Resumen - Menú Edición) • 148

## F

- Factor de Ponderación • 122
- fila • 372
- flecha de nivel de detalle anterior • 372
- Flecha Nivel de Detalle Anterior • 42
- formato de archivo • 372
- Fórmulas • 142
- frecuencia de base • 372
- frecuencia de presentación • 372
- fuentes • 372
- Fuentes • 75, 187

## G

- Gráfica Circular • 71
- Gráfica Circular de tres dimensiones • 71
- Gráfica de barras horizontal • 69
- Gráfica de barras horizontal tridimensional • 69
- Gráfica de barras vertical • 69
- Gráfica de barras vertical tridimensional • 69
- Gráfica de Líneas Apiladas • 70
- Gráfica Dispersa Horizontal • 70
- Gráfica Dispersa Vertical • 70
- Gráfica horizontal de barras agrupadas • 69
- Gráfica horizontal de barras agrupadas tridimensionales • 69
- Gráfica vertical de barras agrupadas • 69
- Gráfica vertical de barras agrupadas tridimensionales • 69
- Graficar (Menú Ver) • 151
- Gráficas • 63
- Gráficas de Barras • 69
- Gráficas de Línea • 70
- grupo • 372
- Grupo calculado • 93
- Grupo protegido • 93
- Grupos • 91, 92
- Guardar (Menú Ver) • 150
- Guardar Como... (Menú Archivo) • 145
- Guardar Datos a una Tabla Nueva • 61, 223
- Guardar Extracto Como... (Menú Archivo) • 145
- Guardar la Tabla • 124
- Guardar la Vista Actual • 107, 223
- Guardar Perfil (Menú Dimensión) • 159, 181
- Guía del Usuario • 15

## H

Hipervínculos • 365  
hoja de cálculo • 372  
Hoja de cálculo • 59  
Hoja de cálculo ... (Menú Ver) • 154  
Hoja de cálculo WK1 • 62  
Hoja de cálculo WKS • 62  
Hoja de cálculo XLS • 62  
Hoja de cálculo... (Menú Ver) • 154  
HTML en los Resúmenes • 109, 110, 250, 255, 257, 259, 273, 364

## I

icono • 372  
Identificar Elementos del Mapa • 81  
Identificar los Elementos de una Gráfica • 65  
Idioma • 23  
importar • 372  
Importar Datos de una Tabla • 60, 227  
Importar Etiquetas • 104, 227  
Importar Perfil (Menú Archivo - Utilitarios) • 146  
Importar Perfil (Utilitarios - Menú Archivo) • 146  
Importar... (Menú Archivo) • 144  
Imprimir • 39, 112  
Imprimir Datos • 112  
Imprimir... (Menú Archivo) • 146  
indicador de nota de pie de página • 372  
indicador de valor faltante • 373  
Información de la Celda (Menú Elemento) • 162  
Inicio • 39  
Insertar y Eliminar Elementos • 41, 233  
Insertar... (Menú Elemento) • 161  
Introducción • 15  
Invertir (Menú Dimensión) • 156  
Ir (Menú Datos) • 165  
IVD • 16  
IVT • 16  
IVX • 16

## L

La Barra de Herramientas • 17  
Leyenda • 65, 81  
Línea Horizontal • 70  
Línea Vertical • 70  
Lineal • 84  
Llenar una Tabla con Valores de Campo Fuente Numérico • 121, 202  
local • 373  
Localizar un Campo Fuente • 131, 208  
Los Elementos de una Gráfica • 65

## M

Mapa (Menú Ver) • 152  
Mapas • 80  
MapBrowse • 82

Marcador de Línea Horizontal • 70  
Marcador de Línea Vertical • 70  
Marcas Menores • 76  
maximizar • 373  
menú abreviado • 373  
Menú Archivo • 143  
Menú Ayuda • 167  
Menú Datos • 162  
Menú Dimensión • 155  
Menú Edición • 147  
Menú Elemento • 160  
Menú Ventana • 165  
Menú Ver • 149  
Menús • 143  
Método de Agregación • 55  
Modificar la anchura de un encabezado • 27  
Mosaico • 27  
Mosaico Horizontal • 27  
Mosaico Horizontal (Menú Ventana) • 166  
Mosaico Vertical • 27  
Mosaico Vertical (Menú Ventana) • 165  
Mosaicos de Campos Fuente • 132  
Mostrar (Menú Elemento) • 160  
Mostrar Campos • 100  
Mostrar Ciudades • 88  
Mostrar el Título de una Tabla en el Encabezado de la Ventana • 25, 245  
Mostrar Etiquetas de Rango Alto • 86  
Mostrar Etiquetas de Rango Bajo • 86  
Mostrar Etiquetas de Rango Intermedio • 86  
Mostrar Todo (Menú Dimensión) • 156  
Mover Dimension (Menú Ver) • 154  
Mover Dimensiones (Menú Ver) • 154  
Mover Etiquetas de Región • 91  
Mover una Leyenda • 76, 91  
Mover una Leyenda-maps • 91

## N

nivel de detalle anterior • 373  
Nivel de Detalle Anterior • 42  
Nivel de Detalle Anterior (Menú Dimensión) • 157  
Nociones Fundamentales de la Exploración • 33  
nombre del archivo • 373  
nota de pie de página • 373  
Notas de pie de página • 20  
Notas de Pie de Página de Gráficas • 72  
Notas sobre HTML en los resúmenes • 251, 253, 271, 364  
números de índice • 373

## O

objeto • 373  
Ocultar (Menú Elemento) • 160  
Ocultar Etiquetas Cero • 86  
Ocultar y Mostrar Elementos • 37

- Ocultar/Mostrar Campos ... (Menú Dimensión) • 159
- Ocultar/Mostrar Campos... (Menú Dimensión) • 159
- opción • 373
- Opción de Presentar Ceros • 54
- Opciones avanzadas de series de tiempo • 55
- Opciones comunes • 184
- Opciones de Diseño • 75
- Opciones de Gráficas ... (Menú Ver) • 151
- Opciones de la Tabla... (Menú Datos) • 165
- Opciones de Mapas... (Menú Ver) • 152
- Opciones de Series de Tiempo • 55, 266
- Opciones de Tabla • 123
- Ordenar Mosaicos de Campos Fuente • 132, 245
- Ordenar y Rearreglar Elementos • 46, 243
- Ordenar... (Menú Dimensión) • 156

## P

- palabra clave • 373
- Para personalizar títulos de informes etiquetas y números de página • 118
- Para abrir la casilla de diálogo Buscar Campo Fuente • 128
- Para abrir la casilla de diálogo Encontrar Campo Fuente • 278
- Para abrir manualmente la casilla de diálogo Encontrar • 29, 279
- Para abrir una tabla o un extracto desde la casilla de diálogo Encontrar • 33, 279
- Para abrir una tabla o un extracto en la casilla de diálogo Abrir • 33, 280
- Para abrir una vista de dimensión • 40, 280
- Para abrir una vista guardada • 108, 281
- Para agrandar parte de la vista de un mapa • 90, 281
- Para agregar etiquetas manualmente • 101, 281
- Para agregar un campo a una dimensión • 97, 282
- Para agregar un elemento • 41
- Para anidar dimensiones • 38, 283
- Para asignar definiciones de rango • 84, 283
- Para aumentar en una región • 90, 284
- Para borrar los resultados de todas las búsquedas • 32, 284
- Para borrar un perfil de dimensión • 43, 285
- Para buscar componentes descriptivos de un campo fuente • 130, 286
- Para buscar el campo de código o un campo de etiquetas • 49, 287
- Para buscar la dimensión de series de tiempo • 52, 288
- Para buscar los componentes descriptivos de una tabla o un extracto • 32, 289
- Para buscar los datos • 50, 290

- Para calcular distribuciones • 57, 291
- Para calcular totales del grupo • 95, 291
- Para cambiar directorios • 30, 292
- Para cambiar el idioma de una tabla y de la interfaz de usuario • 23, 292
- Para cambiar el número de dígitos presentados después del punto decimal • 53, 293
- Para cambiar el orden de los elementos • 46, 293
- Para cambiar el tipo de gráfica • 68, 294
- Para cambiar la fuente del texto en la vista de una gráfica • 75, 295
- Para cargar un perfil de dimensión • 43, 296
- Para cargar una definición de recodificación guardada • 296
- Para colocar mosaicos • 120, 297
- Para configurar el alto y el ancho de áreas seleccionadas del informe • 114, 298
- Para configurar el campo predeterminado de etiquetas • 105, 299
- Para configurar los ejes automáticamente en la casilla de diálogo de Opciones de Gráficas • 299
- Para configurar los ejes automáticamente por medio de la casilla de diálogo Editar Ejes • 300
- Para configurar opciones de tabla • 301
- Para configurar restricciones de registro • 302
- Para configurar un campo ponderado • 305
- Para copiar datos al Portapapel • 305
- Para copiar un mapa al Portapapeles • 306
- Para copiar una gráfica al portapapeles • 306
- Para crear bandas de igual tamaño • 306
- Para crear bandas personalizadas • 308
- Para crear la tabla • 309
- Para crear un perfil de dimensión • 309
- Para crear un perfil de dimensión ASCII • 309
- Para crear un resumen de dimensión • 310
- Para crear un resumen de tabla • 311
- Para crear una hoja de cálculo de una tabla • 312
- Para crear una tabla nueva de Beyond 20/20 de una existente • 313
- Para definir un grupo calculado • 314
- Para definir un total o un grupo protegido • 315
- Para derivar un campo fuente nuevo • 316
- Para disminuir en una región • 316
- Para editar los ejes • 317
- Para editar un campo en una dimensión • 318
- Para eliminar un campo de una dimensión • 318
- Para eliminar un campo fuente de un extracto • 319
- Para eliminar un elemento • 319
- Para entrar un resumen de elemento • 320
- Para esconder o mostrar campos • 321

Para explorar elementos asociados con una dimensión • 321  
Para exportar datos de una tabla de Beyond 20/20 • 322  
Para exportar un extracto a un archivo nuevo • 323  
Para guardar la vista actual • 323  
Para guardar la vista actual sin afectar la vista original • 324  
Para hacer el diseño de una gráfica • 324  
Para importar etiquetas • 325  
Para importar un perfil de dimensión ASCII • 326  
Para importar una tabla a otra • 327  
Para insertar un elemento • 328  
Para invertir el conjunto de elementos presentados en pantalla • 328  
Para llenar una tabla con valores de campo fuente numérico • 329  
Para localizar un Campo Fuente • 329  
Para mostrar el nombre de una tabla en el encabezado de la vista de la tabla • 330  
Para mostrar todos los elementos en una dimensión • 330  
Para mover la leyenda en la vista de una gráfica • 330  
Para mover la leyenda en la vista del mapa • 331  
Para mover mosaico de dimensión utilizando el teclado • 331  
Para mover una etiqueta de región de la vista del mapa • 331  
Para ocultar elementos seleccionados de la vista de una tabla • 332  
Para ordenar elementos • 333  
Para ordenar mosaicos de campos fuente • 334  
Para permutar dimensiones • 334  
Para permutar elementos nuevos en la vista de una gráfica • 335  
Para permutar los ejes en la vista de gráficas • 335  
Para personalizar títulos de informes, etiquetas, y números de página • 336  
Para poner todas las ventanas de documento en cascada • 337  
Para poner todas las ventanas de documento en mosaico • 337  
Para ponerle nombre y guardar la tabla • 338  
Para preparar un archivo de valores separados por comas en una hoja de cálculo • 338  
Para presentar ciudades • 339  
Para presentar el elemento que define un grupo (Disminuir Nivel de Detalle) • 339  
Para presentar etiquetas de la región • 340  
Para presentar la vista de una gráfica • 341  
Para presentar los miembros de un grupo (Aumentar Nivel de Detalle) • 341

Para presentar notas de pie de página de gráficas • 342  
Para presentar solamente los elementos que Ud. seleccione • 342  
Para presentar un mapa • 343  
Para quitar un grupo • 343  
Para recodificar un campo fuente • 344  
Para recorrer los códigos y campos de etiquetas disponibles • 345  
Para regresar a la vista del grupo anterior (Nivel de Detalle Anterior) • 345  
Para restaurar la vista actual a la última vista guardada • 345  
Para restituir al tamaño normal una vista del mapa agrandada • 346  
Para seleccionar a los miembros de un grupo • 346  
Para seleccionar colores del rango • 347  
Para seleccionar el color de una dimensión y el color de una selección • 348  
Para seleccionar el inicio del año fiscal • 349  
Para seleccionar fuentes o configurar la justificación del texto para diferentes áreas del informe • 350  
Para seleccionar la frecuencia de presentación y método de agregación • 351  
Para seleccionar múltiples encabezados adyacentes • 352  
Para seleccionar múltiples encabezados no adyacentes • 352  
Para seleccionar opciones avanzadas de series de tiempo • 353  
Para seleccionar todos los encabezados de elementos en una dimensión • 353  
Para seleccionar un encabezado individual • 354  
Para seleccionar un mosaico de dimensión • 354  
Para seleccionar un mosaico de dimensión utilizando el teclado • 355  
Para seleccionar una celda • 355  
Para seleccionar una o más categorías • 356  
Para seleccionar una o más categorías de campo fuente • 356  
Para suprimir la presentación de ceros en una tabla • 357  
Para ver el resumen de una tabla • 357  
Para ver el resumen del elemento o una dimensión • 357  
Para ver un resumen del campo fuente • 358  
Para ver una lista de todas las tablas y extractos en el directorio actual • 358  
Para ver una tabla multilingüe en uno de sus idiomas alternos • 358  
Para vincular o desvincular un mapa • 359  
Para vincular o desvincular una dimensión en la vista de una gráfica • 360  
Para volver a crear un extracto • 361

- patrón de mosaico • 373
- Pegar (Menú Edición) • 147
- perfil • 373
- perfil de dimensión ASCII • 374
- Perfiles de Dimensión • 43, 225
- permutar • 374
- Permutar Dimensiones • 38
- Permutar Ejes • 79
- Permutar Ejes (Menú Ver) • 152
- Permutar Elementos en la Vista de Una Gráfica • 74
- Permutar y Anidar Dimensiones Utilizando el Teclado • 39
- Personalizar títulos de informes, etiquetas, y números de página • 118
- ponderación • 374
- Poner las Ventanas de Documento en Mosaico y en Cascada • 27
- predeterminados • 374
- Preferencias... (Menú Ventana) • 166
- Preparar Etiquetas en Formato de Valores Separados por Comas • 102, 105
- Presentación Preliminar (Menú Archivo) • 145
- Presentar Ceros • 54, 245
- Presentar Ciudades • 88
- Presentar Decimales • 53
- Presentar Etiquetas Alternas • 42
- Presentar Etiquetas de la Región • 86
- Presentar un Mapa • 80, 241
- Presentar una Gráfica • 64
- Presentar una Vista de Dimensión • 40
- Procedimientos • 275
- puntero del ratón • 374

## Q

- Quitar Grupo (Menú Elemento) • 161
- Quitar un Grupo • 95

## R

- Recodificar Campos Fuente • 137, 199
- Reconfigurar (Menú Dimensión) • 157
- Reconfigurar (Menú Ver) • 150
- red • 374
- Referencia • 362
- registro • 374
- resaltar • 374
- Restaurar (Menú Ver) • 153
- Restricciones de los Registros... (Menú Datos) • 164
- Resumen (Menú Edición) • 148
- Resumen ... (Menú Archivo) • 144
- Resumen de Dimensión • 110, 254
- Resumen de Elemento • 111, 253, 269
- Resumen de Extracto • 270
- Resumen de la dimensión • 271
- Resumen de Tabla • 39, 109, 144, 272

- Resumen del Campo Fuente • 271
- Resumen del Campo Fuente ... (Menú Datos) • 164
- Resumen del Extracto... (Menú Datos) • 162
- Resumen General • 28, 48, 112, 183
- Resumen... (Menú Dimensión) • 155
- Resumen... (Menú Elemento) • 160
- ruta de acceso • 374

## S

- Salir (Menú Archivo) • 147
- seleccionar • 374
- Seleccionar a los Miembros de un Grupo • 95
- Seleccionar Categorías para Encontrar Campos Fuente • 129, 208
- Seleccionar Categorías para Encontrar Tablas o Extractos • 31, 206
- Seleccionar Elementos • 22
- Seleccionar Fuentes • 75
- Seleccionar Fuentes del Texto Para Diferentes Areas del Informe • 116
- Seleccionar Grupo (Menú Elemento) • 162
- Seleccionar los Colores del Rango • 83
- Seleccionar los Colores para la Vista de una Tabla • 26, 245
- Seleccionar Objetos • 35
- Seleccionar Opciones de Diseño • 75
- Seleccionar Opciones de Mapas • 82
- Seleccionar Opciones Gráficas • 67
- Seleccionar Todo (Menú Elemento) • 161
- Serie de Tiempo... (Menú Ver) • 154
- sesión • 374
- soltar • 374
- subdirectorío • 374

## T

- tabla • 375
- tabla multilingüe • 375
- teclas de método abreviado • 375
- tipo de datos • 375
- Trabajar con Datos • 53

## U

- Una tabla de demostración • 19
- unidad de disco • 375
- Utilitarios (Menú Archivo) • 146

## V

- Validar (Menú Archivo - Utilitarios) • 146
- valor faltante • 375
- ventana de aplicación • 375
- ventana de documento • 375
- Ver Descripciones de la Tabla • 39
- Ver un Resumen del Campo Fuente • 131, 257
- Vincular Gráficas... (Menú Ver) • 152



Vincular y Desvincular Dimensiones • 73  
Vincular y Desvincular un Mapa • 89  
vista de dimensión • 375  
Vista de Dimensión • 40, 47, 48, 97, 172, 273  
vista de la tabla • 375  
vista guardada • 375  
Vista Restricciones de los Registros • 136, 164,  
179, 249, 274  
Vistas Guardadas • 105, 106  
volver a codificar • 375  
Volver a Crear Extracto (Menú Archivo -  
Utilitarios) • 146  
Volver a Crear un Extracto • 125, 262