

Módulo 2

U2

Aplica tablas dinámicas, gráficos dinámicos y herramientas de filtrado avanzado para organizar, sintetizar y analizar información administrativa de manera eficiente.





¿Qué funciones de Excel has utilizado hasta ahora en tu trabajo o estudios?

Aprendizaje esperado

Aplica tablas dinámicas, gráficos dinámicos y herramientas de filtrado avanzado para organizar, sintetizar y analizar información administrativa de manera eficiente.



Contenidos:

- ✓ Creación y personalización de tablas dinámicas.
- ✓ Segmentación de datos y campos calculados.
- ✓ Elaboración de gráficos dinámicos y análisis visual de la información.
- ✓ Uso de filtros avanzados y ordenamientos múltiples.
- ✓ Interpretación de resultados y análisis aplicado a reportes administrativos.



Logro de la sesión

Al finalizar la unidad, las y los participantes serán capaces de aplicar herramientas de análisis y síntesis de datos en Excel, utilizando tablas dinámicas, gráficos dinámicos, filtros avanzados y ordenamientos múltiples para organizar, resumir y visualizar información administrativa, interpretando resultados de manera eficiente en la elaboración de reportes.

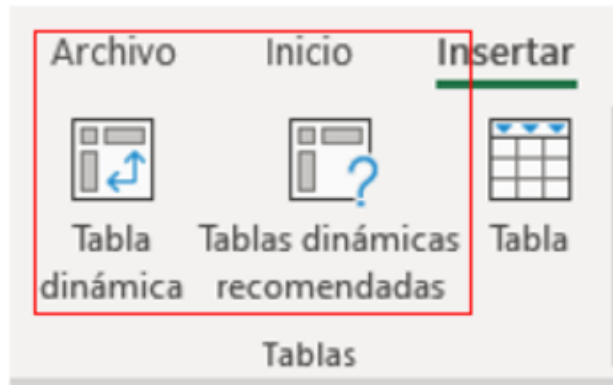


Creación y personalización de tablas dinámicas

Las tablas dinámicas son, sin duda, la herramienta más potente de Excel para resumir datos de forma sencilla y totalmente intuitiva. Se trata de tablas que resumen datos de una tabla o lista en forma de tabla y que podemos configurar de forma totalmente personalizada para hacer cualquier tipo de informe sin necesidad de saber hacer funciones o fórmulas.

Insertar tablas dinámicas

En el apartado de “insertar” del menú superior de Excel tenemos los dos apartados para insertar tanto tablas como gráficos dinámicos, la tabla dinámica se inserta desde el apartado de tablas.



Crear tabla dinámica



Seleccione los datos que desea analizar

Seleccione una tabla o rango

Tabla o rango:



Utilice una fuente de datos externa

Elegir conexión...

Nombre de conexión:

Usar el modelo de datos de este libro

Elija dónde desea colocar el informe de tabla dinámica

Nueva hoja de cálculo

Hoja de cálculo existente

Ubicación:

Hoja10!\$A\$1



Elija si quiere analizar varias tablas

Agregar estos datos al Modelo de datos

Aceptar

Cancelar

Origen de los datos de la tabla dinámica.



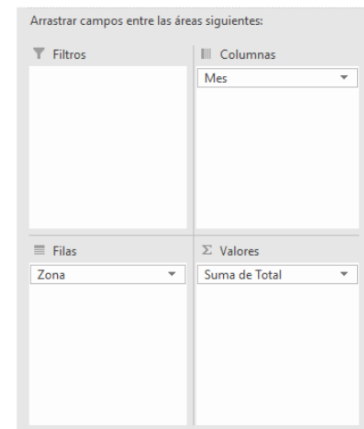
Ubicación de la tabla dinámica resultado.



Filas y columnas son dos de las categorías de nuestros datos.

Valores: aquí pondremos el dato que queremos visualizar teniendo en cuenta que el dato corresponderá al de la fila y columna.

Filtros: permite filtrar la información en base a alguna categoría.



Segmentación de datos y campos calculados.

¿Cómo insertar segmentación de datos en una tabla dinámica?

1

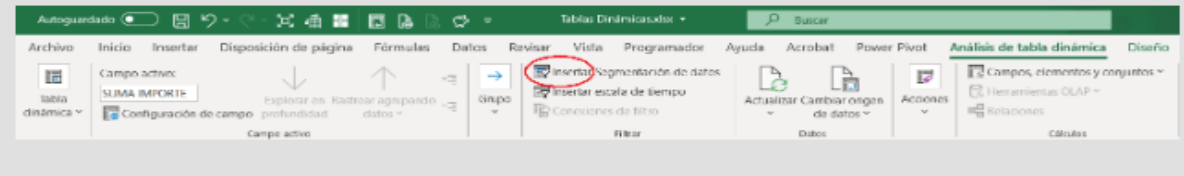
Empieza seleccionando cualquier celda dentro de la tabla dinámica.

2

Da clic al menú ANÁLISIS DE TABLA DINÁMICA.

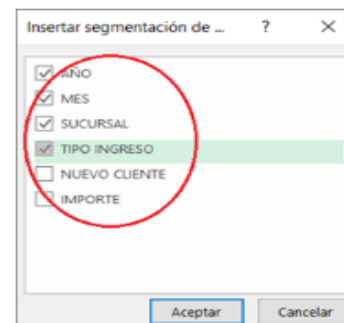
3

Una vez dentro del menú, busca y selecciona la opción INSERTAR SEGMENTACIÓN DE DATOS.



4

Después marca las casillas de todos los campos que desees segmentar.



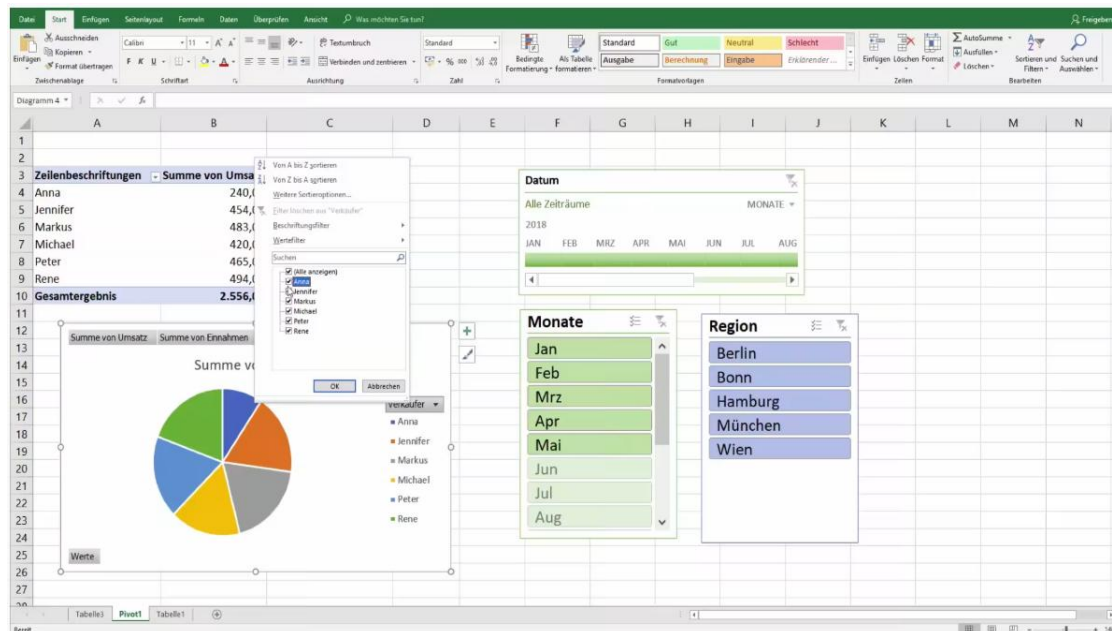
B4

33.2928157147363%

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3	Sucursales	SUMA IMPORTE						
4	2017	33.29%	2017			México		
5	México	11.55%	2018			Argentina		
6	Argentina	9.48%	2019			Brasil		
7	Brasil	7.59%	2020			Canadá		
8	Canadá	3.59%				España		
9	España	1.07%						
10	2018	33.32%						
11	México	11.59%	Enero					
12	Argentina	9.53%	Febrero					
13	Brasil	7.65%	Marzo					
14	Canadá	3.53%	Abril					
15	España	1.03%	Mayo					
16	2019	33.35%						
17	México	11.52%						
18	Argentina	9.55%						
19	Brasil	7.73%						
20	Canadá	3.50%						
21	España	1.05%						
22	2020	0.03%						
23	México	0.03%						
24	Total general	100.00%						

Elaboración de gráficos dinámicos y análisis visual de la información

Para acceder a la Función del Gráfico Dinámico dirígete a la tabla dinámica analizada y haz clic en la pestaña "Análisis" bajo las Herramientas de la Tabla Dinámica. Aquí encontrarás la opción para insertar un gráfico dinámico.



Uso de filtros avanzados y ordenamientos múltiples

Los filtros avanzados nos permiten tener nuestros criterios avanzados en un rango de nuestra hoja de cálculo para aplicarlos en una tabla de datos.

	A	B	C	D	E
1		Departamento			
2		Finanzas			
3					
4	No. Empleado	Departamento	Nombre	Apellido	
5	400307	Recursos Humanos	Andrea	Mendoza	
6	400308	Finanzas	Juan Carlos	Hernández	
7	400309	Informática	Arturo	Becerril	
8	400310	Mercadotecnia	Claudia	Camacho	
9	400311	Dirección Gene			
10	400312	Finanzas			
11	400313	Finanzas			
12	400314	Mercadotecnia			
13	400315	Recursos Huma			
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Filtro avanzado

Acción

- Filtrar la lista sin moverla a otro lugar
- Copiar a otro lugar

Rango de la lista: \$A\$4:\$D\$13

Rango de criterios: Hoja1!\$B\$1:\$B\$2

Copiar a:

Sólo registros únicos

Aceptar Cancelar

Interpretación de resultados y análisis aplicado a reportes administrativos





EJERCITACIÓN GUIADA

Ejercitación

1. Crear una tabla dinámica a partir de una base de datos de ventas.
2. Personalizar los campos (producto, vendedor, mes).
3. Insertar un gráfico dinámico de barras.
4. Aplicar segmentación de datos por región.
5. Usar un filtro avanzado para mostrar solo los productos más vendidos.

Ejercicio Autónomo (Trabajo individual):

Con una base de datos de **remuneraciones**:

- Crear una **tabla dinámica** que muestre sueldos promedio por área.
- Insertar un **gráfico dinámico circular** para visualizar la distribución de cargos.
- Aplicar **ordenamientos múltiples** (ejemplo: del mayor al menor sueldo).

Interpretar los resultados y redactar una conclusión breve (ejemplo: “El área de ventas tiene los sueldos más altos en promedio, mientras que el área administrativa presenta mayor cantidad de empleados”).



Nivelación y Cierre

Resumen de lo aprendido:

Hoy conocimos y aplicamos herramientas de análisis y síntesis de datos en Excel:

- Creación y personalización de tablas dinámicas.
- Uso de segmentación de datos y campos calculados.
- Elaboración de gráficos dinámicos para visualizar resultados.
- Aplicación de filtros avanzados y ordenamientos múltiples.
- Interpretación de la información en reportes administrativos.

Reflexión final:

☞ ¿En qué situaciones de tu trabajo o estudios podrías aplicar inmediatamente lo aprendido hoy?

◆ Cierre motivador:

"Excel no solo organiza datos, sino que te ayuda a transformarlos en decisiones. Con estas herramientas, podrás ahorrar tiempo, sintetizar información y entregar reportes claros y profesionales."