



# BA MULTIPLICA

jóvenes X jóvenes

# Excel y Análisis de Datos



**CLASE 1**



**ROMPEHIELOS**

# Caso práctico

¿Qué le modificarían?

## Personas inscriptas

Nombre y Apellido	Inscripción	Curso	Ciudad
Marcela Morena	02/05/2020	Datos	
Alberto Aníbal Albarre	03-may-20	"	
Gómez Marcelo	principios de mayo	Programación	Montevideo
Micaela Michel	may-20	"	Quito
Norma Beatriz Juan	5/22/2020	"	Lima
Marcos Juan Martin Gómez	06/05/2020	Datos	Córdoba, Argentina

# Caso práctico

¿Qué le modificarían?

## Personas inscriptas

Apellido	Nombre	Inscripción	Curso	Ciudad	País
Albarre	Alberto Aníbal	03/05/2020	Datos	Montevideo	Uruguay
Gómez	Marcelo	01/05/2020	Programación	Montevideo	Uruguay
Juan	Norma Beatriz	22/05/2020	Programación	Lima	Perú
Martin Gómez	Marcos Juan	06/05/2020	Datos	Córdoba	Argentina
Michel	Micaela	01/05/2020	Programación	Quito	Venezuela
Morena	Marcela	02/05/2020	Datos	Montevideo	Uruguay



# Categorías y clasificación

Para disponer los elementos en categorías, debemos observar qué patrones tienen en común y prestar atención a que las categorías sean **mutuamente excluyentes**, para que cada dato quede clasificado en **una y solo una de las categorías**.



A la hora de crear categorías es posible que necesitemos crear una llamada **“Otros”** (o algo similar) para aquellos elementos que no podamos agrupar con los criterios elegidos.



# Normalización de datos



Para la normalización de datos es importante:

- Identificar qué **tipo de datos** va en cada columna y mantener un **formato unificado**. Por ejemplo, mantener siempre el mismo formato para las fechas: *dd/mm/aaaa*.
  - **Atomizar** los datos lo más posible. Por ejemplo, “Domicilio” puede fragmentarse en “Calle”, “Altura”, “Piso”, “Departamento”, “Código Postal”, “Ciudad”, “Provincia” y “País”.
  - Pensar cada **fila como un registro** y volcar allí toda la información necesaria.
  - Evitar la combinación de celdas, especialmente cuando implique combinar filas distintas.
- 
- 

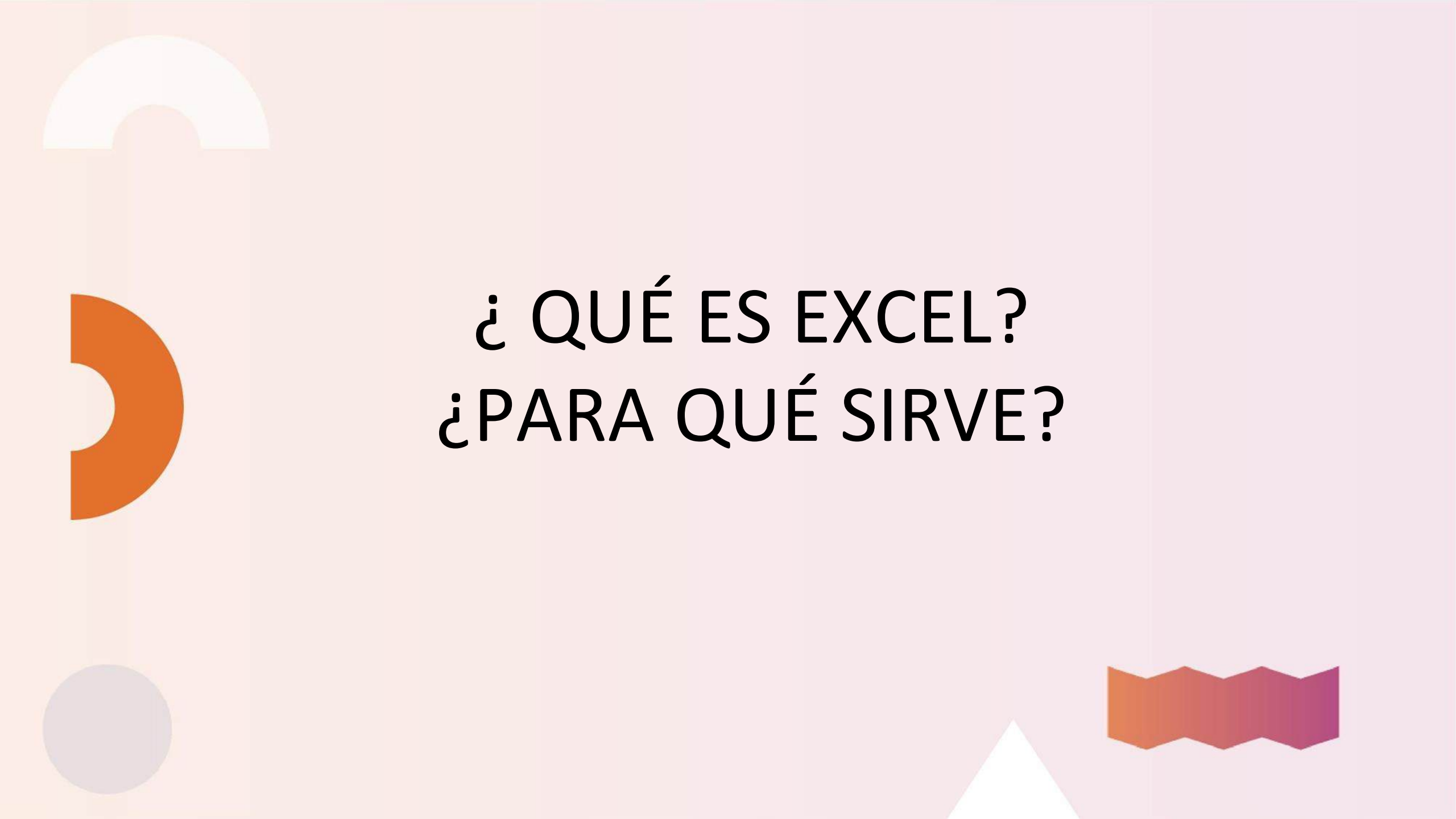
# CONCEPTOS BÁSICOS

The image shows the Microsoft Excel application window. At the top, the title bar reads 'Autoguardado' and 'Libro1 - Excel'. The ribbon is set to 'Inicio' (Home). The main workspace is a grid with columns labeled A through P and rows numbered 1 through 22. Overlaid on the grid are four colored boxes containing text:




- Yellow box (top left):**
  - ¿ QUÉ ES EXCEL?
  - ¿PARA QUÉ SIRVE?
- Light blue box (middle left):**
  - BARRA DE HERRAMIENTAS- FUNCIONES
- Orange box (middle right):**
  - CELDA, FILA, COLUMNA, RANGO
  - HOJAS, LIBRO
- Dark blue box (bottom right):**
  - GUARDAR
  - IMPRIMIR

The bottom status bar shows 'Listo' and 'Accesibilidad: todo correcto'.






¿ QUÉ ES EXCEL?  
¿ PARA QUÉ SIRVE?



# Hojas de cálculo en los trabajos

Por mencionar algunos:

- Vendedores/as
  - Administrativos/as
  - Trabajadores/as de comercios
  - Docentes
  - Cajeros/as
  - Trabajadores/as por cuenta propia
- 

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Comentarios

Compartir

Calibri 11 A A

General

Insertar

Eliminar

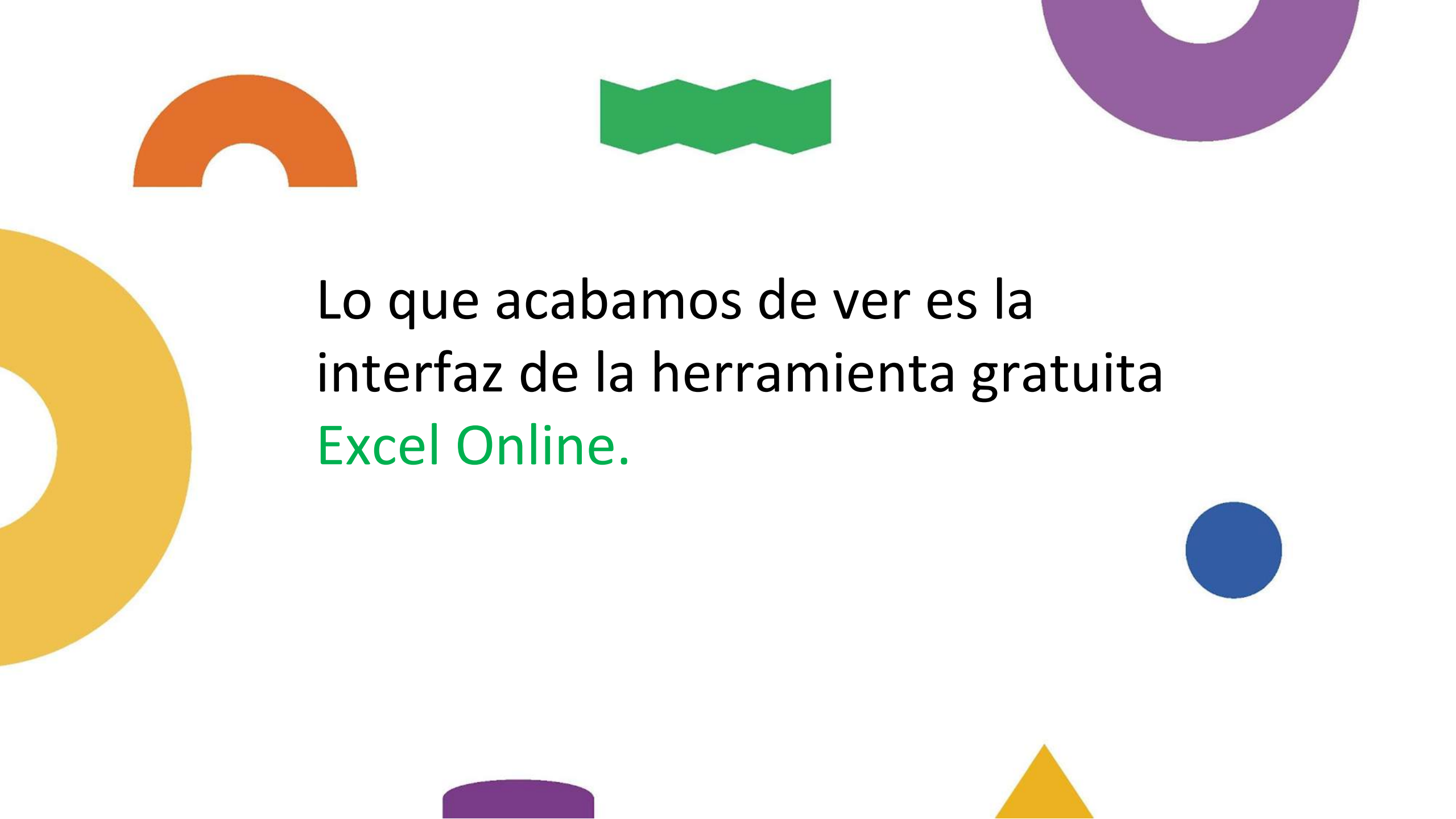
Formato

A1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																

Hoja1





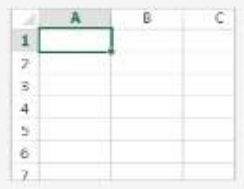
Lo que acabamos de ver es la  
interfaz de la herramienta gratuita  
Excel Online.



- Inicio
- Nuevo
- Abrir
- Información
- Guardar
- Guardar como
- Imprimir
- Compartir
- Exportar
- Publicar
- Cerrar
- Cuenta
- Comentarios
- Opciones

# Buenas noches

## Nueva



Libro en blanco



Calendario personalizado de...



Presupuesto personal mensual



Programa de la amortizació...



Lista de tareas semanales



Estimador de gastos universi...

Libro en blanco

Buscar

- Recientes
- Anclado
- Compartidos conmigo

Los documentos compartidos con su usuario aparecerán aquí.

Más plantillas →

Más libros →

A1 ⌵ ⋮ ✕ ✓  $f_x$

Hoja1

# CONCEPTOS BASICOS

- CELDA, FILA, COLUMNA, RANGO
- HOJAS, LIBRO

# CONCEPTOS BASICOS

Autoguardado Libro1 - Excel

Andrea Taboada AT

Comentarios Compartir

Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas

Calibri 11 A

N K S Fuente

Alineación

Número

Estilos de celda Estilos

Celdas

Edición

Análisis

A19

CELDA

C  
O  
L  
U  
M  
N  
A

RANGO

FILA

- CELDA, FILA, COLUMNA, RANGO
- HOJAS, LIBRO

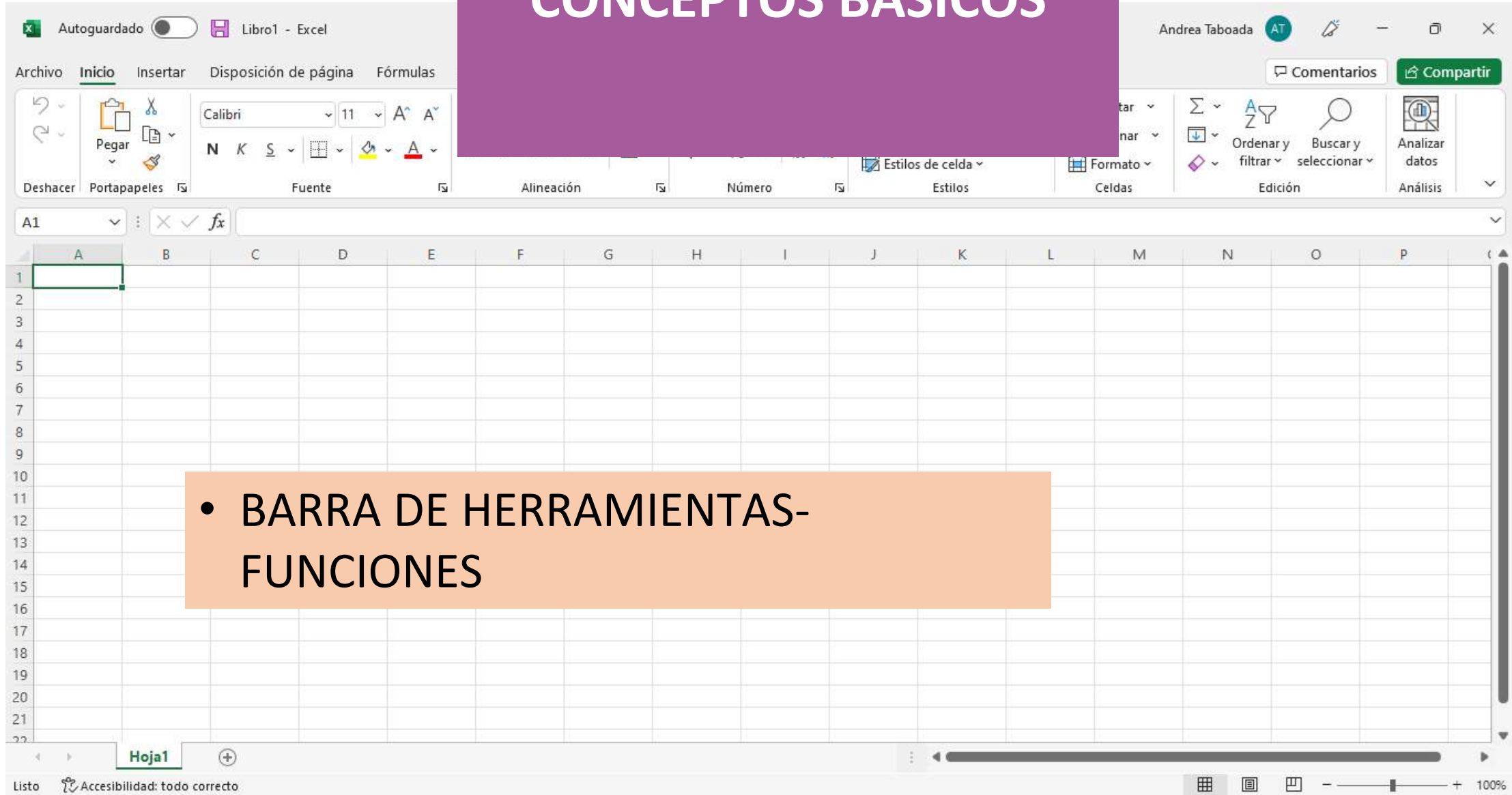
Hoja1

Listo Accesibilidad: todo correcto

100%




# CONCEPTOS BASICOS






# CONCEPTOS BÁSICOS

## **Tipos de datos: CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS**




Formatos de celdas, Agregar un formato a un número (moneda, porcentaje o fechas).  Combinación de celda, dar estilos.

Copiar, cortar y pegar datos, (pegado especial)

Copiar y mover y duplicar hojas

EJ: 0





Es momento de tomar  
asistencia.

**Recuerda que debes tener el 70% para  
aprobar el curso.**



# Ejercitación- Funciones

- Rellenar
- Suma
- Autosuma
- Resta
- Producto
- División

EJ. 1 y 2





# Ejercitación /Funciones

## **PROMEDIO**

**MAX** (obtiene el valor máximo de una lista de valores)

**MIN** (obtiene el valor mínimo de una lista de valores)

**MEDIANA** (obtiene el valor medio de una lista de valores),

**EJ.3**



Despejemos  
dudas





¡MUCHAS GRACIAS!

# Excel y Análisis de Datos



**CLASE 2**






# Ejercitación

Funciones

**Concatenar** (une los datos de celdas),  
EJ4





# Ejercitación

Funciones

**SUMAR SI** (condicional, fx booleana  
(verdadero o falso))

EJ. 5





# Ejercitación

## Funciones

**CONTAR** (fórmulas para  
contar valores),  
**CONTAR SI** (cuenta  
elementos que cumplen  
un cierto criterio)

EJ. 6



# Ejercitación

Funciones

**Listas desplegables**

EJ. 7





# Ejercitación

Funciones

**Ordenar y filtrar datos**

**BUSCARV** (busca un valor dentro de una fila )

CONTROL+F

EJ. 8





# Ejercitación

## Funciones

- Insertar gráficos
  - Insertar imágenes
- 
- 
- 

# CONCEPTOS BASICOS

The screenshot displays the Microsoft Excel application window. At the top, the title bar shows 'Autoguardado' (AutoSave) and 'Libro1 - Excel'. The ribbon is set to 'Inicio' (Home), with tabs for 'Archivo' (File), 'Inicio', 'Insertar' (Insert), 'Disposición de página' (Layout), 'Fórmulas' (Formulas), and 'Datos' (Data). The ribbon includes various toolbars for editing, formatting, and data analysis. The worksheet area is visible, showing columns A through P and rows 1 through 22. The status bar at the bottom indicates 'Listo' (Ready) and 'Accesibilidad: todo correcto' (Accessibility: all correct).

• GUARDAR

• IMPRIMIR






Es momento de tomar  
asistencia.

**Recuerda que debes tener el 70% para  
aprobar el curso.**





# El genio de la web





# ¿Cómo puedo encontrar la información?

Cuestiones **importantes** para tener en cuenta:

- Utilizar **fuentes de confianza**
  - Realizar **búsquedas avanzadas** o más específicas. Cada buscador tiene sus claves para realizar búsquedas específicas- Las comillas suelen usarse para encontrar frases exactas y el signo menos para excluir palabras; también se pueden realizar búsquedas de imágenes o por tipos de archivo.
  - Una vez dentro de la página Web, el atajo Ctrl+F sirve para **buscar palabras** dentro de la página misma.
- 
- 

# VIDEOS

## Aprendizaje de Excel para Windows



Inicio rápido



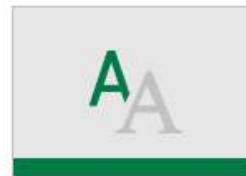
Introducción a Excel



Filas y columnas



Celdas



Formato



Fórmulas y funciones



Tablas



Gráficos



Tablas dinámicas



Compartir y trabajar en  
coautoría



Dar un paseo  
Descargar plantilla



Tutorial sobre fórmulas  
Descargar plantilla



Crear por primera vez  
una tabla dinámica  
Descargar plantilla



Aprovechar mejor las  
tablas dinámicas  
Descargar plantilla



Despejemos  
dudas





¡MUCHAS GRACIAS!