

The background features a white page with several decorative elements: a large teal ring in the top-left, a smaller teal circle below it, a large lime green circle in the top-right, a smaller green circle below it, a pink circle in the middle-right, a large orange circle in the bottom-right, a large yellow ring in the bottom-right, a large green circle in the bottom-left, and a smaller yellow circle above it. Dashed lines in teal, green, and yellow connect some of these shapes.

MICROSOFT EXCEL GRÁFICOS

Realizada por Diana Ramírez

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

© - Derechos Reservados UNICISO



Hello!

Aquí aprenderás a trabajar las herramientas básicas de Excel.

Excel te permite realizar cálculos contables y financieros a través de gráficas, tablas, fórmulas, entre otras.

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

The background features several overlapping circles in various colors: orange, yellow, pink, green, and teal. Some circles have dashed outlines in matching colors. A large, light blue dashed circle is centered in the upper half of the page.

1

GRÁFICOS

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

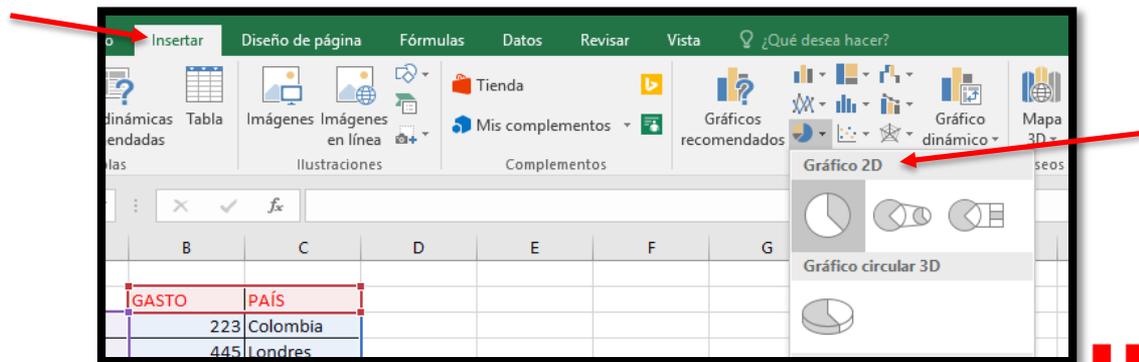
GRÁFICOS

Un gráfico en Excel permite organizar y mostrar datos en forma gráfica, lo cual será de gran utilidad para entender esa gran cantidad de números que muchas veces se presentan. Adicional a esto, **servirá para presentaciones en donde la audiencia visualizará todo de una manera más efectiva y profesional.**

¿Cómo se crean? A continuación encontrarás los pasos:

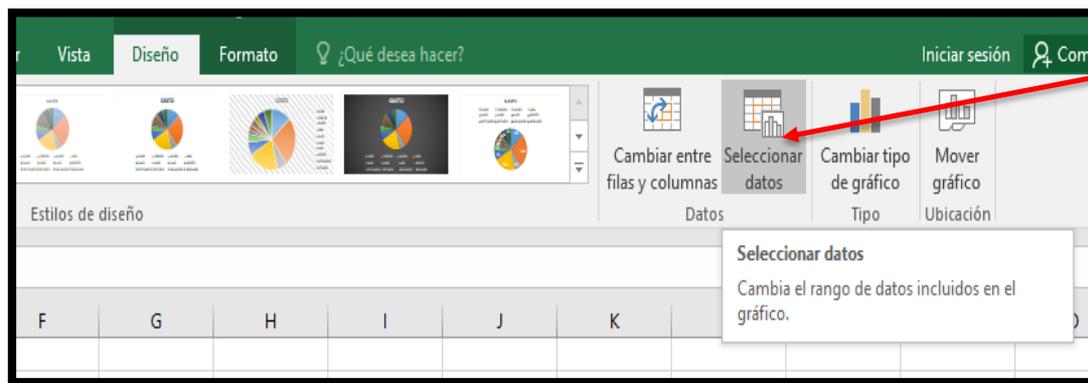
1. Lo primero que se debe de tener serán los datos listos a seleccionar. Una vez listos, seleccionar en la pestaña **INSERTAR**, **SELECCIONA EL TIPO DE GRÁFICO QUE DESEAS.**

(Columnas, jerarquía, cascada, líneas, combinado, circular, dispersión).

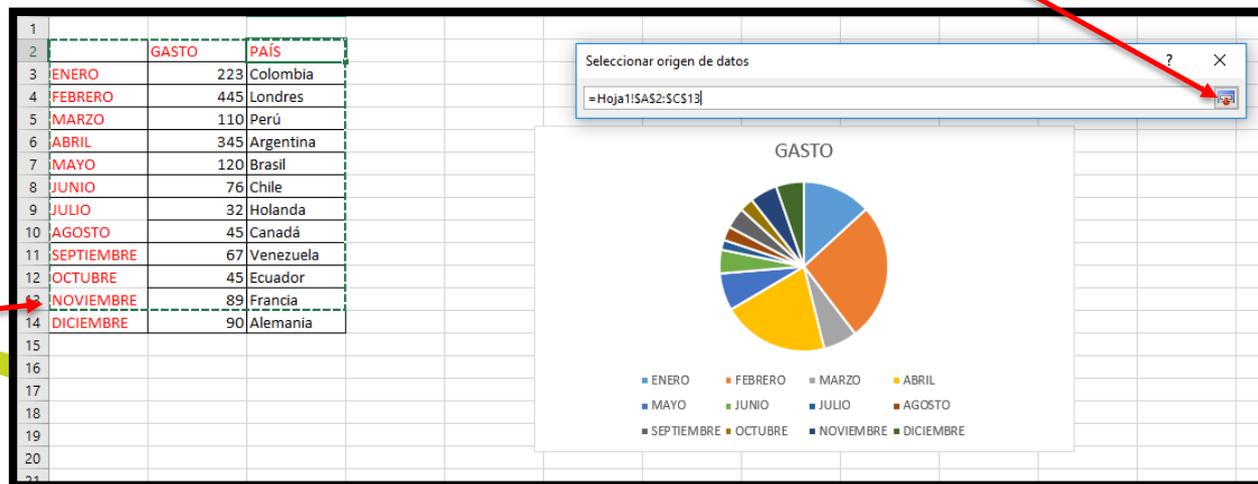


2. Una vez seleccionado el gráfico podemos **empezar a editar el diseño y el estilo**. (Si no te gusta el estilo, no hay problema lo puedes cambiar en cualquier momento).

3. Ahora bien, para seleccionar bien los datos a graficar, selecciona en la **PESTAÑA DISEÑO LA OPCIÓN DE SELECCIONAR DATOS**.

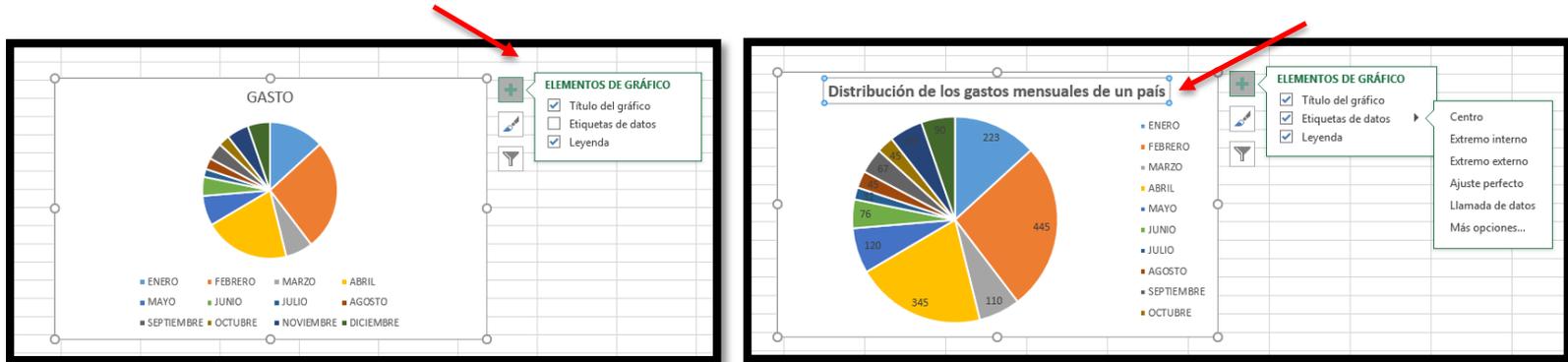


4. Ahora selecciona la opción “RANGO DE DATOS DEL GRÁFICO” y el menú se minimizará para poder seleccionar de una manera más efectiva los datos a graficar, al seleccionarlos quedarán en un cuadro verde.

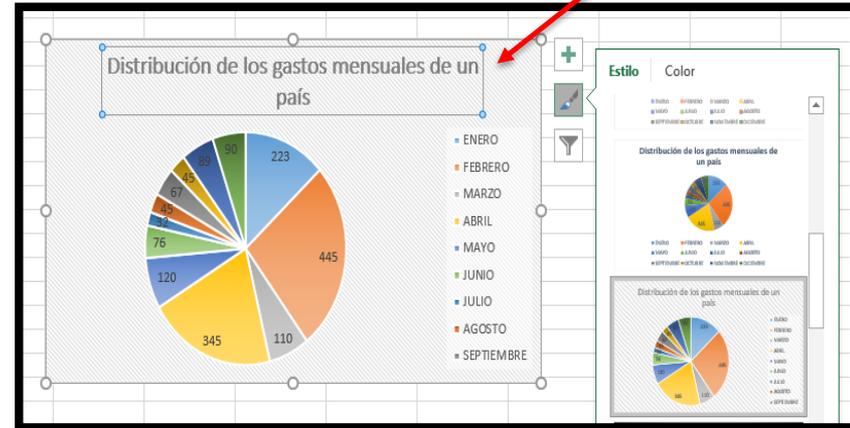
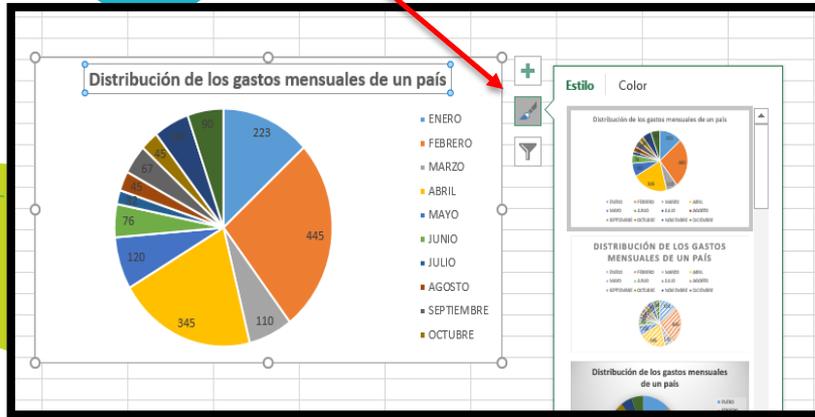


5. Una vez seleccionados la gráfica se generará automáticamente y aparecerán tres botones al lado de la gráfica los cuáles servirán para lo siguiente:

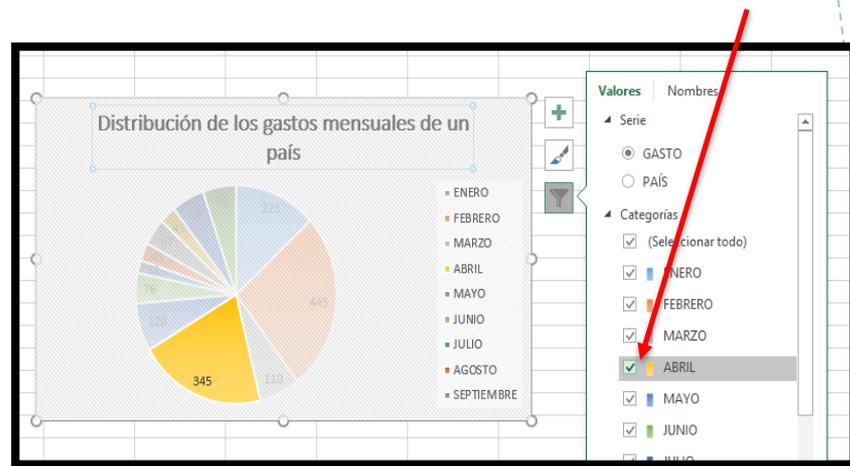
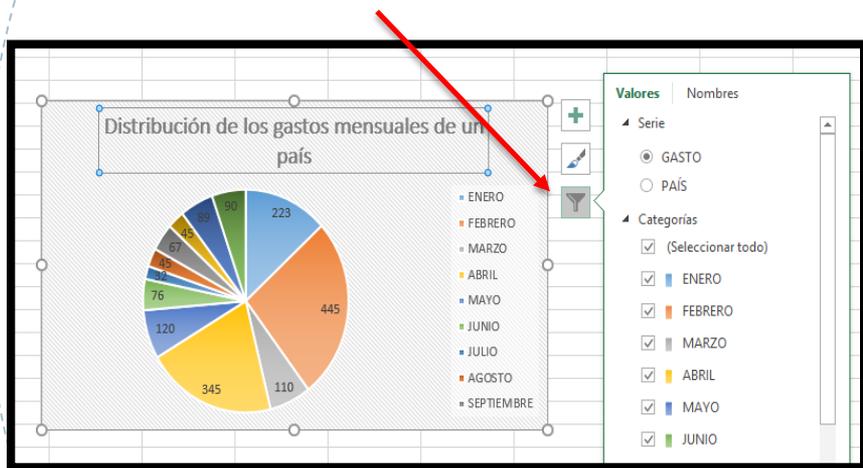
- El primero llamado **ELEMENTOS DEL GRÁFICO**, el cual permite agregar o quitar etiquetas, títulos o leyendas. En este caso, se colocó un título al gráfico, se agregaron etiquetas de datos centrales y leyendas al lado derecho.



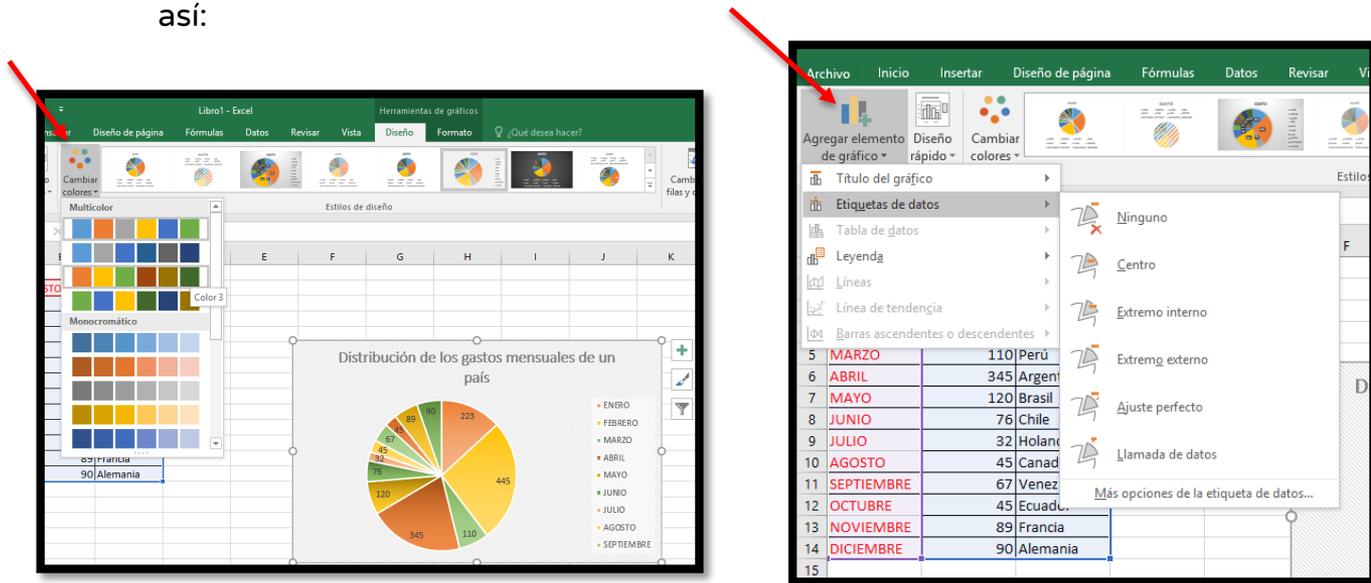
El segundo llamado ESTILOS DE GRÁFICO, el cual establece otro esquema de gráfica y color. En este caso se cambió de color.



- El tercero llamado **FILTROS DE GRÁFICO**, en el cual podemos seleccionar los datos y nombres visibles. Por ejemplo, si yo quisiera que solo se vieran los datos del mes Abril, sería algo así:



6. Adicional a esto, Excel te permite en su pestaña de Diseño, cambiar los colores del gráfico, y agregar más elementos como etiquetas y leyendas, así:



The background features several overlapping circles in various colors: orange, yellow, pink, green, and teal. Some circles are solid, while others are dashed. A large, light blue dashed circle is centered at the top, containing the number 2.

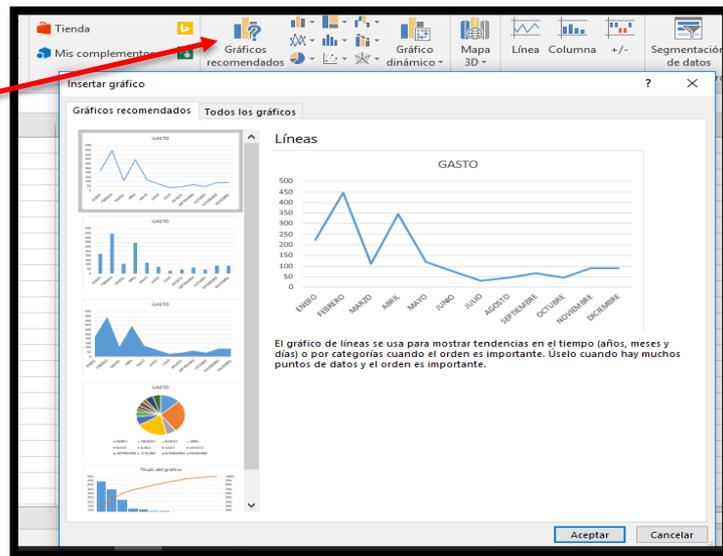
2

GRÁFICOS RECOMENDADOS

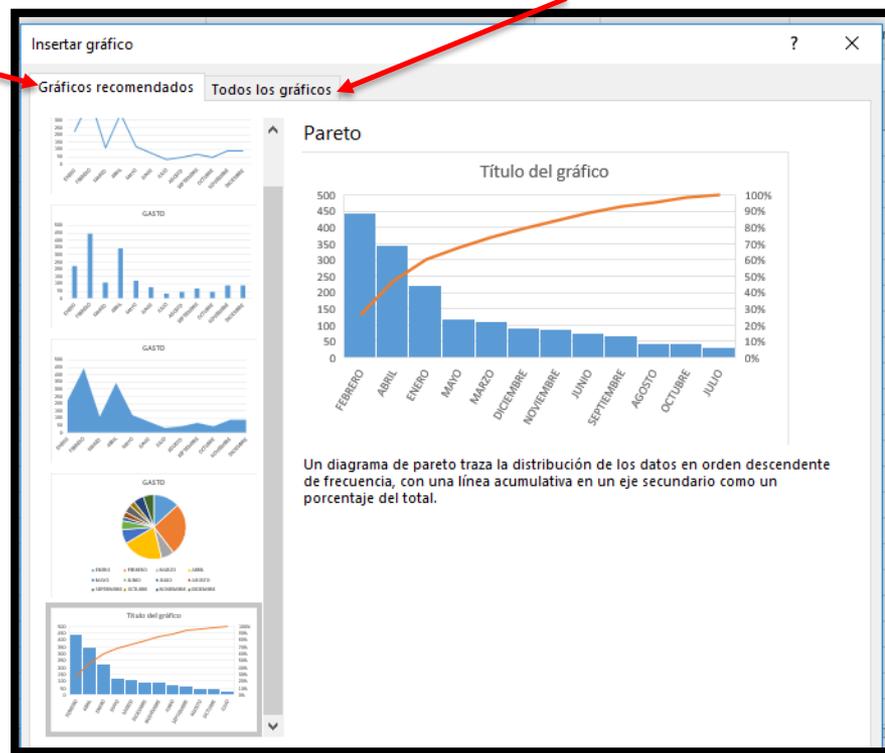
UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

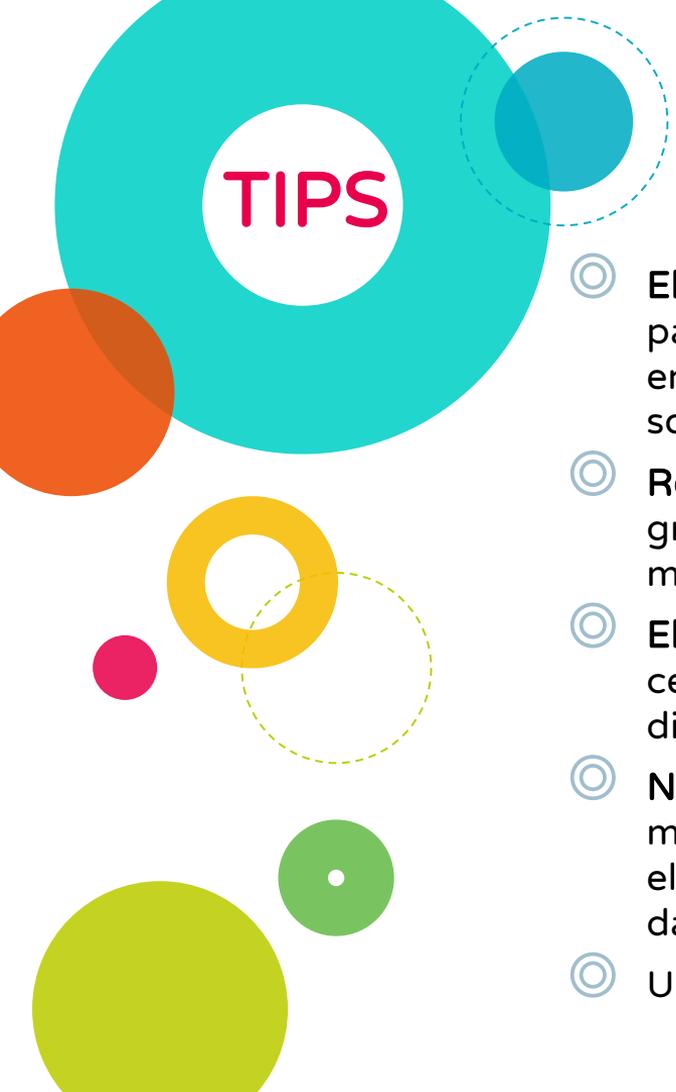
GRÁFICOS RECOMENDADOS

En ocasiones veremos que se eligió mal el gráfico o no funciona bien para los datos que seleccionamos, entonces en Excel encontraremos la opción de Insertar un gráfico recomendado.



En este cuadro podremos seleccionar el gráfico que Excel nos recomienda, pero si no nos gusta ninguno podemos darle clic a la pestaña del lado derecho donde saldrán todos los gráficos. Al darle aceptar, saldrán las mismas opciones que con los gráficos anteriores.





TIPS

- ① **Elige siempre el gráfico adecuado o recomendado** para mostrar tus datos, de esta manera tu audiencia entenderá más. Por lo general, los gráficos de barra son los más fáciles de leer.
- ② **Recuerda ordenar los datos**, por ejemplo cuando se grafican datos de dinero, se recomienda ordenar de mayor a menor suma y así la gráfica se verá más clara.
- ③ **Elimina líneas de fondo**, esto hará que la audiencia se centre en los datos y no en el fondo lo cual será un distractor.
- ④ **No te recomiendo que utilices estilos 3D**, ya que muchas veces se vuelven difíciles de leer y olvidamos el punto principal de las gráficas que es mostrar los datos de una manera entendible.
- ⑤ **Usa colores llamativos.**

REFERENCIAS

Rico, A. (2016). Manual Completo de Excel. Ricosoft.

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

SIGUENOS:


© - Derechos Reservados UNICISO

CITA DE LA GUÍA

Ramírez, D. (2019) Microsoft Excel. UNICISO.
Disponible en: www.portaluniciso.com

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

SIGUENOS:
   

© - **Derechos Reservados UNICISO**

CRÉDITOS

Special thanks to all the people who made and released these awesome resources for free:

- © Presentation template by [SlidesCarnival](https://www.slidescarnival.com/)
- © Photographs by [Unsplash](https://unsplash.com/)