

FP GRADO BÁSICO · 2.º · ABO · UNIDAD 5

Cuentas claras II: gráficos y listas de datos

Una lista como base de datos, ordenar sin romperla, filtrar y sumar, porcentajes, gráficos de barras y circulares

5

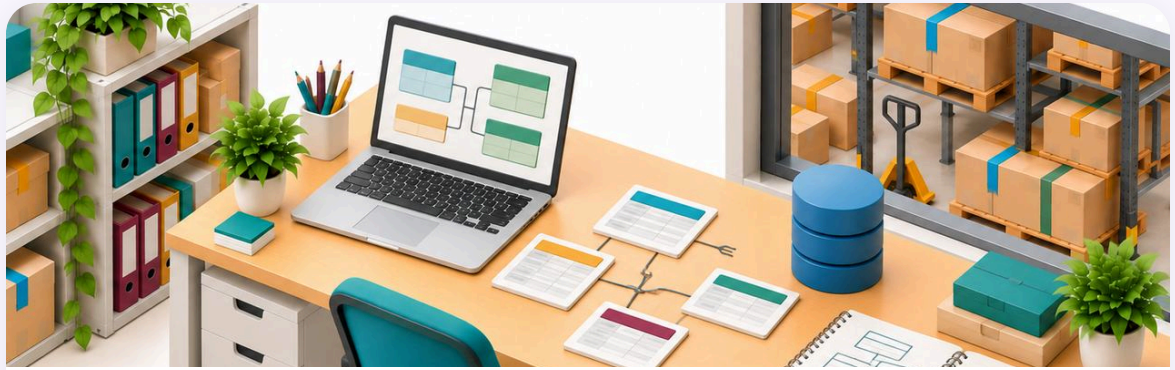
PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a…

- Preparar una lista de datos con una cabecera y una fila por pedido.
- Ordenar una lista entera sin mezclar los datos de las filas.
- Filtrar los pedidos que interesan y sumar lo que sale.
- Calcular el porcentaje que supone cada servicio sobre el total.
- Hacer un gráfico de barras y uno circular, con título y etiquetas.
- Cambiar un gráfico e imprimirlo junto con su hoja.

SITUACIÓN DE PARTIDA · CASO FICTICIO

Una situación de partida



Martes 15/02/2028. En el taller de La Cuartilla (caso ficticio), Berta quiere dos respuestas antes de pedir más material:

Usarás dos conjuntos de datos: las ventas de enero por servicio (5.600,00 €) y ocho pedidos de muestra (321,80 €). Omar sigue pensando que lo mejor es pasarlo todo a papel. Aroa propone otra cosa: ordenar la lista, filtrarla y dibujar un gráfico.

Tú vas a ayudar a Aroa. Al final tendrás una lista limpia, un gráfico claro y la cifra de lo que falta por cobrar.

❓ **Tienes ocho pedidos apuntados en una lista. ¿Cómo encontrarías rápido los que no están pagados?**

❓ **Para comparar seis cantidades, ¿qué te ayuda más: una tabla o un gráfico de seis barras? ¿Por qué?**

❓ **Si ordenas solo una columna de una lista, ¿qué crees que pasa con las demás?**

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

- **5.1** Una lista como base de datos sencilla
- **5.2** Ordenar sin romper la lista
- **5.3** Filtrar lo que interesa
- **5.4** Gráficos de barras y circulares
- **5.5** Cambiar y mejorar un gráfico

Una lista, un pedido por fila

CLIENTE	SERVICIO	IMPORTE (€)	ESTADO
Alma Barroso	Carteles y tarjetas	144,00	Pendiente
Ferretería Nogales	Material de oficina	64,40	Pendiente
Emma Quintana	Encuadernado y plastificado	21,00	Pendiente
Salma Ibáñez	Carteles y tarjetas	45,00	Pagado

CLAVE

Cada fila es un registro; cada columna, un campo.

Ordenar la lista entera

Bien: clic dentro de la lista

- La hoja detecta dónde empieza y acaba
- Se mueven las filas enteras
- Cada importe sigue con su cliente

VS

Mal: una sola columna

- Solo se mueven los importes
- Salma pasaría a deber 144,00 € en vez de 45,00 €
- El total no avisa: sigue en 321,80 €

CLAVE

Si pasa el error, Ctrl+Z enseguida.

Filtrar y sumar lo pendiente

1

1

Haz clic dentro de la lista y elige Datos > Filtro.

2

2

En Estado, deja marcado solo «Pendiente».

3

3

Se ven 3 pedidos: 21,00; 64,40 y 144,00 €.

4

4

Suma esos importes: 229,40 €.

5

5

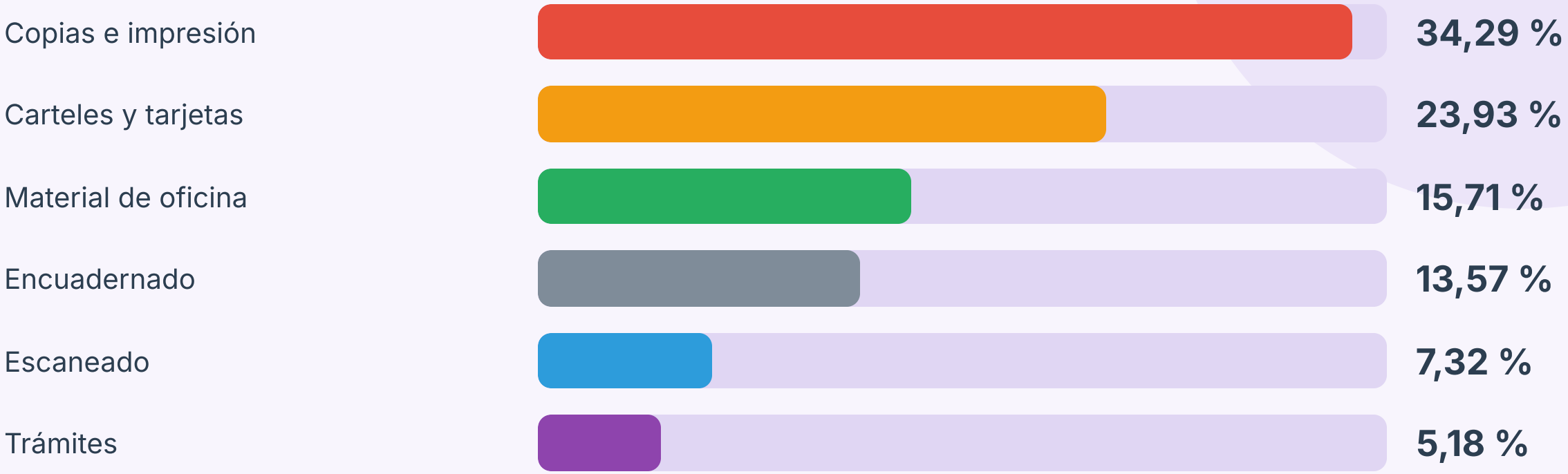
Quita el filtro al terminar.

CLAVE

Un filtro esconde filas; no las borra.

Ventas de enero por servicio (€)

Total de enero: 5.600,00 € con IVA.



Caso ficticio de La Cuartilla.

CLAVE

Copias y carteles suman el 58,22 %: más de la mitad.

¿Qué gráfico elijo?



Barras

Comparar cantidades: ventas de cada servicio.



Circular

Ver las partes de un total: pocas partes.



Líneas

Ver cómo cambia algo en el tiempo.

CLAVE

Un gráfico no debe dar más trabajo de leer que la tabla.

Un buen gráfico lleva…

Título

Qué se ve, de qué mes y en qué unidad.

Etiquetas

Un nombre en cada eje.

Colores

Que se distingan, también en blanco y negro.

CLAVE

Sin la fila del total: el gráfico compara los servicios.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Caso · Las ventas y los pedidos sin cobrar



Aroa

Responde a las dos preguntas de Berta.

1. **Ventas** Copias e impresión: 1.920,00 €, el 34,29 % de 5.600,00 €.
2. **Pedidos** Ocho pedidos suman 321,80 €.
3. **Sin cobrar** Tres pedidos: 229,40 €.
4. **Comprobación** 229,40 + 92,40 = 321,80; los porcentajes suman 100 %.

✔️ **Se quita el filtro y se guarda el libro con nombre claro.**

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Para ver las partes de un total (qué parte vende cada servicio), lo más claro es un gráfico…

A de barras

B circular

C de líneas

✔️ El circular reparte el total en trozos.

REPASO

Ideas clave

- **Una lista como base de datos sencilla.** Una fila, un pedido. Todo lo que está en una fila va junto. Escribe cada pedido completo en una fila. Así, al ordenar, cliente, importe y estado siguen juntos.
- **Ordenar sin romper la lista.** Haz clic dentro de la lista. Normalmente basta con hacer clic en una celda de la lista. Comprueba que la selección abarca la cabecera y todos los pedidos. Si seleccionas una columna suelta, ordenas solo esa columna.
- **Filtrar lo que interesa.** Qué hace un filtro. Un filtro muestra solo las filas que cumplen una condición.
- **Gráficos de barras y circulares.** Sin la fila del total. Si seleccionas también la fila del total, aparece una barra gigante de 5.600,00 € y las demás se ven diminutas. El gráfico compara los servicios, no el total.
- **Cambiar y mejorar un gráfico.** Pasar a gráfico circular. El gráfico circular reparte un círculo en trozos.

PARA TERMINAR

Para pensar

1. ¿Qué lista de tu vida diaria ordenarías o filtrarías (contactos, tareas, compras)?
2. ¿Qué gráfico has visto hoy en una noticia? ¿Tenía título y etiquetas?
3. ¿Cómo comprobarías que un total está bien?



¡Ahora te toca a ti!

Repasa, practica y comprueba lo que has aprendido.

📝 **Resumen**

✅ **Test**

👆 **Interactivos**

Libro, presentaciones, resúmenes y tests gratis en **josesande.com**