

Práctica

Creación de Gráficos en Canva a partir de Datos de Excel

Objetivo: Aprender a importar datos de una hoja de cálculo de Excel a Canva para crear visualizaciones de datos atractivas y profesionales.

Herramientas necesarias:

- Microsoft Excel (o cualquier software de hojas de cálculo compatible)
- Canva (cuenta gratuita o Pro)
- Archivo de Excel "Semana 10 - Practica.xlsx"

Descripción: Descarga el archivo **"Semana 10 - Practica.xlsx"** utiliza las tablas de este documento y exporta las tablas a una hoja de cálculo en Canva, apoyate del vídeo: [Crear gráficos con CANVA desde un archivo Excel](#)

Pasos de la práctica:

Parte 1: Preparación de Datos en Excel

1. **Abra el archivo "Semana 10 - Practica.excel"** en Microsoft Excel.
2. **Verifica los datos:** Asegúrate de que los datos estén limpios y organizados en columnas y filas, listos para ser importados. (No hay manipulación de datos complejos aquí, solo verificación).
3. **Guarda el archivo:** Guarda cualquier cambio si lo has realizado.

Parte 2: Creación del Gráfico en Canva

1. **Inicia sesión en Canva:** Abre tu navegador web y ve a [Canva.com](https://www.canva.com). Inicia sesión en tu cuenta.
2. **Crea un nuevo diseño:** Haz clic en "Crear un diseño" en la esquina superior derecha y selecciona un tamaño adecuado, por ejemplo, "Hoja de cálculo" o "Documento A4".
3. **Agregue un elemento gráfico:**
 - En el panel lateral izquierdo de Canva, haz clic en "Elementos".
 - En la barra de búsqueda de elementos, busca "gráficos" o "charts".
 - Selecciona un tipo de gráfico que te interesa (ej. "Gráfico de barras" o "Gráfico de líneas"). Haz clic en él para añadirlo a tu lienzo.
4. **Importa los datos desde Excel:**
 - Una vez que el gráfico esté en tu lienzo, se abrirá un panel en la parte izquierda con opciones de datos.
 - Busca la opción que diga "Subir CSV" o "Conectar datos" (la interfaz

- puede variar ligeramente).
- Aunque no es un CSV directamente, puedes copiar y pegar datos de Excel. En tu archivo **"Semana 10 - Practica.xlsx"**, selecciona el rango de datos que quieres usar (ej. A1:C6 para el ejemplo anterior).
 - Copia los datos (Ctrl+C o Cmd+C).
 - En el panel de datos de Canva, debajo del gráfico, busca el espacio donde puedes pegar los datos o una opción para "Ingresar datos manualmente". Pegue los datos copiados allí (Ctrl+V o Cmd+V).
 - Canva debería interpretar las columnas como categorías y valores para el gráfico.
5. **Personaliza el gráfico en Canva:**
- **Tipo de gráfico:** Puedes cambiar el tipo de gráfico si lo deseas desde las opciones del panel (ej., de barras a líneas).
 - **Colores:** Cambia los colores de las barras/líneas/segmentos para que coincidan con tu diseño o marca.
 - **Etiquetas y Títulos:** Edita el título del gráfico, las etiquetas de los ejes y las leyendas para que sean claros y descriptivos.
 - **Fuentes:** Ajusta el tipo de fuente y tamaño del texto.
 - **Elementos adicionales:** Agregue elementos de diseño, texto o imágenes alrededor de su gráfico para mejorar la presentación general.
6. **Mira y descarga:**
- Una vez satisfecho con tu gráfico, haz clic en "Compartir" en la esquina superior derecha.
 - Haz clic en "Descargar" y elige el formato deseado (ej., PNG, JPG, PDF).

Esta práctica te ha permitido experimentar el proceso de llevar datos estructurados desde Excel a Canva para crear visualizaciones. Es importante recordar que Canva es una herramienta de diseño y no de análisis, por lo que la preparación y manipulación inicial de los datos se realiza en Excel. Canva luego utiliza estos datos para generar gráficos visualmente atractivos.