

# Módulo 3. Excel aplicado al marketing digital



- ☰ 1. Excel: una herramienta para trabajar con datos

# 1. Excel: una herramienta para trabajar con datos

---

En lecciones anteriores, vimos que medir resultados es una parte central del *marketing* digital. No se trata solo de evaluar el éxito o el fracaso, sino de identificar qué acciones debe tomar un equipo para optimizar cada campaña y mejorar el ROI, es decir, el retorno de la inversión.

Para llevar a cabo ese análisis, hace falta una herramienta de trabajo. Esa herramienta es Excel. Sigue siendo uno de los programas más utilizados e intuitivos a nivel mundial para el análisis de datos, ya que permite transformar los datos brutos de las campañas en información útil para la toma de decisiones. Veamos por qué esta herramienta resulta tan útil y cómo manejar sus particularidades.

## Tu base para un análisis de datos sólido

Excel ofrece múltiples ventajas que lo convierten en una herramienta muy útil para cualquier rol orientado al análisis de datos.

A continuación, se presentan algunos de sus principales beneficios:

- **La organización es simple.** Excel ofrece plantillas prediseñadas que ayudan a organizar grandes volúmenes de información de manera sencilla y a reducir el trabajo adicional.
- **La visualización es intuitiva.** Los cuadros y gráficos son fáciles de usar en comparación con otros sistemas de información más complejos, y además incluyen diversas funciones útiles.
- **El soporte es amplio.** Cuenta con un centro de ayuda completo y con funciones avanzadas, lo que permite acceder a foros de resolución de problemas y a recomendaciones de personas especializadas.

Aunque Excel es una herramienta muy útil, conviene tener en cuenta algunas consideraciones para mantener los datos ordenados y consistentes. A continuación, se presentan algunos aspectos importantes:

- **Personalización de plantillas.** Si bien las plantillas prediseñadas pueden resultar muy prácticas, a veces no se ajustan a necesidades específicas. Además, modificar plantillas complejas ya armadas puede volver el trabajo más difícil.
- **Alineación de versiones.** Para evitar posibles discrepancias en los datos, es importante asegurarse de que todas las personas del equipo utilicen la misma versión de Excel al compartir hojas de cálculo.

La parte más importante del análisis de datos de campañas es asegurarse de que la información esté organizada de la manera más clara y sencilla posible. Esto es importante porque, con frecuencia, esa información deberá compartirse con colegas o clientes. Excel ofrece una serie de recursos simples, pero muy útiles, para ayudar a organizar, manipular y automatizar hojas de datos de manera más eficiente.

## Adquisición y limpieza de datos

Estos consejos resultan útiles para trabajar con los datos desde el momento en que ingresan en la hoja de cálculo. A continuación, se presentan algunas acciones frecuentes en esta etapa:

- **Seleccionar columnas o filas rápidamente.** Es posible seleccionar una columna o una fila completa al hacer clic en su encabezado. También se pueden seleccionar todas las columnas y filas al hacer clic en el icono de la esquina superior izquierda o mediante el atajo «Ctrl + Espacio».
- **Importar datos externos, como PDF o CSV.** Con frecuencia, la información proviene de distintas fuentes y no siempre está en formato Excel. Para importarla, se debe abrir una hoja nueva, ir a la pestaña «Datos», hacer clic en «Obtener datos», elegir «De un archivo» y seleccionar «De texto/CSV» o «De un PDF».
- **Eliminar filas o columnas vacías.** Al trabajar con grandes volúmenes de datos, suelen aparecer espacios en blanco. Para eliminarlos, se debe seleccionar el rango, ir a la pestaña «Inicio», hacer clic en «Buscar y seleccionar» y luego en «Ir a especial...». Después, se debe marcar «Celdas en blanco» y usar la opción «Eliminar».

CONSEJO PROFESIONAL  
PARA ESPECIALISTAS EN  
MARKETING:  
CONSIDERACIONES  
IMPORTANTES

CONSEJOS ESENCIALES  
PARA DOMINAR Y  
AUTOMATIZAR DATOS

ORGANIZACIÓN Y  
ESTRUCTURA

Los datos limpios y organizados son mucho más fáciles de filtrar e interpretar. En la siguiente lista se presentan algunas acciones útiles para ordenar y estructurar la información:

- **Inmovilizar paneles.** Para mantener los encabezados visibles incluso al desplazarse en sentido vertical u horizontal, se debe seleccionar la columna o la fila que se desea fijar. Luego, hay que ir a la pestaña «Vista», hacer clic en «Inmovilizar» y elegir la opción correspondiente.
- **Ordenar celdas alfabética o numéricamente.** Es posible ordenar los datos sin perder la relación entre filas o columnas. Para hacerlo, se deben seleccionar las celdas, ir a la pestaña «Inicio», elegir «Ordenar y filtrar» y seleccionar el orden deseado. Cuando el programa lo indique, conviene elegir «Ampliar la selección» para preservar la integridad de los datos.
- **Añadir una lista desplegable.** Si se busca mantener la homogeneidad de los datos, se debe seleccionar una celda, ir a la pestaña «Datos», hacer clic en «Validación de datos», elegir «Lista» y escribir los elementos separados por comas, sin espacios.

## Fórmulas esenciales para el análisis de KPI

Para el *AI marketer*, no alcanza con organizar los datos: también es necesario calcular y relacionar con rapidez los indicadores de rendimiento. Entre las fórmulas más útiles para esta tarea, se encuentran las siguientes:

- **Fórmulas para calcular KPI, como «SUMA» y «PROMEDIO».** La función «SUMA» permite

calcular el total de impresiones o conversiones. La función «PROMEDIO», en cambio, sirve para obtener con rapidez el costo por clic o el valor promedio de conversión.

- **Depuración de datos de texto con la función «ESPACIOS».** La función «ESPACIOS», trim en inglés, es muy útil para la limpieza de datos. Permite eliminar los espacios no deseados al principio o al final de las celdas de texto, que suelen aparecer al copiar información y pueden afectar las herramientas de análisis.
- **Conexión de bases de datos con «BUSCARV» o «BUSCARX».** Esta función permite combinar y relacionar con rapidez dos conjuntos de datos amplios a partir de un identificador común, como un ID de usuario o el nombre de una campaña. Esto resulta útil para vincular datos brutos de inversión publicitaria con datos de ventas o de CRM del *backend*.

## **Visualización y automatización**

Estas técnicas permiten comunicar hallazgos y ahorrar horas de trabajo repetitivo. A continuación, se presentan algunas acciones útiles en esta etapa:

- **Crear gráficos.** Los gráficos ayudan a que la audiencia visualice los datos de manera más efectiva. Para crearlos, se deben seleccionar los datos, ir a «Insertar» y elegir «Gráficos recomendados». También es posible obtener una vista previa del gráfico en esa pestaña.
- **Consejo.** Para crear un gráfico de inmediato, se pueden seleccionar los datos y presionar «Alt + F1». De todos modos, conviene revisar el tipo de gráfico para asegurarse de que represente la información de la manera más adecuada.
- **Automatizar con macros.** Si se trabaja con frecuencia con la misma plantilla de hoja de cálculo, la función «Macro» permite grabar y repetir acciones que se ejecutan de manera habitual. Para hacerlo, se debe ir a la pestaña «Vista», hacer clic en «Macro», elegir «Grabar macro», ejecutar las acciones necesarias y, al finalizar, seleccionar «Detener grabación».

- **Proteger un documento con contraseña.** Si la empresa o el cliente necesita resguardar datos confidenciales, es posible crear una contraseña para proteger el documento. Para eso, se debe ir a «Archivo» > «Información», hacer clic en «Proteger libro» y elegir «Cifrar con contraseña».

CONTINUAR