

Capítulo 6: Uso del Registro de incidentes para la creación de informes y el análisis de datos

Sistema de gestión de datos
sobre violencia por razón de género



GUÍA DEL USUARIO

Capítulo 6: Uso del Registro de incidentes para la creación de informes y el análisis de datos

IDEAS PRINCIPALES

- El registro de incidentes (IR) puede usarse para compilar datos, crear estadísticas agregadas y preparar informes, tablas y gráficos automáticamente.
- Las hojas de cálculo # 6 a 15 del IR contienen tablas, diagramas y gráficos especiales que presentan datos automáticamente a partir de la información ingresada a la hoja de cálculo Datos del incidente. Estas tablas, estos diagramas y estos gráficos se pueden usar para analizar e intercambiar datos y crear informes sobre la violencia por razón de género (VRG).

PALABRAS CLAVE

Tabla dinámica: un tipo de tabla que resume automáticamente los datos archivados en un lugar diferente (por ejemplo, en una base de datos que se encuentra en una hoja de cálculo diferente de Excel).

Tendencias de los datos: datos y estadísticas examinados *durante un período determinado*.

En el Capítulo 5 usted aprendió a ingresar datos al IR y a emplear las cinco primeras hojas de cálculo. El Capítulo 6 se enfoca en los aspectos del IR utilizables para analizar e intercambiar datos y crear informes; se le enseñará a usar las 10 hojas de cálculo restantes (# 6 a 15) y se le indicará la forma de usar el IR para:

- Compilar automáticamente los datos ingresados.
- Crear estadísticas agregadas.
- Producir automáticamente informes, tablas y gráficos que su organización pueda analizar y compartir con otros proveedores de servicios.

En la mayoría de los casos, si intercambia información como parte del GBVIMS, estos informes agregados creados por el IR constituirán el material compartido.

En la tabla siguiente, similar a la presentada en el capítulo 5, se enumeran las hojas de cálculo discutidas en este capítulo y se detallan sus funciones generales y específicas. Esa tabla también contiene una columna que describe los filtros que pueden emplearse en las tablas de cada hoja de cálculo.

Hoja de cálculo	Función general	Función específica	Se puede filtrar con:
6. Estadísticas mensuales	Análisis y creación de informes internos	Examen integral de sus datos de incidentes mensuales producido automáticamente con un clic del ratón. Esta hoja de cálculo se puede imprimir en 2 páginas.	Fecha (mes/año) de notificación del incidente
7. Tipo de VRG por sexo y edad	Análisis y creación de informes	Tabla dinámica organizada por tipo de VRG y sexo y edad del superviviente, que se puede copiar y pegar con facilidad para crear informes.	Fecha (mes/año) de notificación del incidente Fecha (trimestre) de notificación del incidente Fecha (año) de notificación del incidente ¿Excluir de las estadísticas/la consolidación?
8. Seguimiento de las rutas de remisión	Análisis y creación de informes	Grupo de siete tablas dinámicas que describen las rutas de remisión, organizadas por servicio prestado, que se pueden copiar y pegar con facilidad para crear informes.	Fecha (mes/año) de notificación del incidente Fecha (trimestre) de notificación del incidente Fecha (año) de notificación del incidente ¿Excluir de las estadísticas/ la consolidación? Adulto/niño en la fecha del incidente Tipo de VRG
9. Tipo de VRG según el contexto del caso	Análisis y creación de informes	Grupo de seis tablas dinámicas organizadas según el contexto del caso y el tipo de VRG, que se pueden copiar y pegar con facilidad para crear informes.	Fecha (mes/año) de notificación del incidente Fecha (trimestre) de notificación del incidente Fecha (año) de notificación del incidente ¿Excluir de las estadísticas/ la consolidación? Adulto/niño en la fecha del Incidente
10. Análisis de tendencias	Análisis y creación de informes	Tabla dinámica que muestra los tipos de VRG <i>en un período</i> (mensual, trimestral o anual).	Fecha (trimestre) de notificación del incidente Fecha (año) de notificación del incidente Adulto/niño en el momento del incidente Sexo ¿Excluir de las estadísticas/ la consolidación?
11. Diagrama de análisis de tendencias	Análisis y creación de informes	Representación visual (diagrama) de la tabla de análisis de tendencias.	Fecha (trimestre) de notificación del incidente Fecha (año) de notificación del incidente Adulto/niño en la fecha del incidente Sexo

			¿Excluir de las estadísticas /la consolidación?
12. Abierta 1 13. Abierta 2 14. Abierta 3 15. Abierta 4	Apoyo para análisis y creación de informes	Las cuatro últimas hojas de cálculo contienen tablas dinámicas modelo en blanco, así preparadas con la intención de definir las y adaptarlas para atender las necesidades de cada organización.	Fecha (año) de notificación del incidente Abierto a cualquier otro filtro de informes que desee agregar.

Antes de empezar, abra el archivo titulado “Registro de incidentes de práctica_v3” haciendo clic en el botón de ‘Herramientas de práctica de la Guía del usuario’ en la sección de Herramientas y recursos del CD-ROM de la Guía del usuario o descárguelo del sitio web del GBVIMS, en <http://gbvims.org/learn-more/gbvims-tools/user-guide/>. Debe mantener abierto este documento en la pantalla mientras lee este capítulo para que pueda ver las hojas de cálculo de las cuales se trata y realizar actividades de práctica.

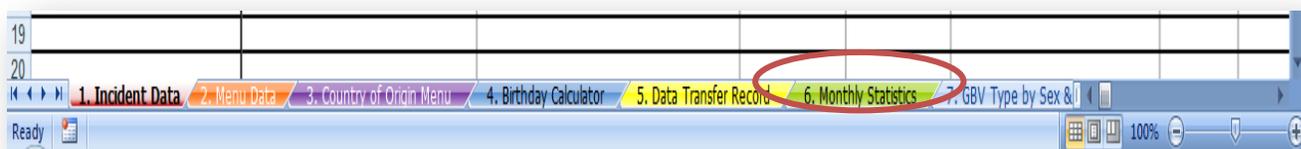
PUNTO CLAVE

El capítulo 6 contiene 8 actividades ¡Inténtelo! que corresponden a las actividades 6.1 a 6.8 del Cuaderno de ejercicios de la Guía del usuario. Este Cuaderno también contiene algunas otras actividades que le ayudarán a practicar aún más el uso del IR.

Como con otros IR de práctica ya empleados en el capítulo 5, *este no es un registro de incidentes completo ni plenamente funcional*. Las cinco primeras hojas de cálculo del archivo Registro de incidentes de práctica_v3 se han cerrado y protegido para que sean sólo de lectura. Usted no podrá agregar ni modificar ningún dato; sin embargo, podrá acceder a las hojas de cálculo # 6 a 15 e interactuar con ellas.

6. Estadísticas mensuales

Después de abrir el Registro de admisión de práctica_v3, haga clic en la pestaña ‘6. Estadísticas mensuales’ de la hoja de cálculo.



Esta hoja de cálculo contiene fórmulas que permiten calcular automáticamente las estadísticas

mensuales a partir de los datos ingresados en la hoja de cálculo Datos del incidente para un mes determinado y las presenta en una hoja de estadísticas mensuales de dos páginas con tablas y gráficos imprimibles y fáciles de leer. La principal finalidad de esta hoja de cálculo es resumir y presentar datos de tal forma que le permita acceder con facilidad a las estadísticas comunes necesarias para cumplir con sus responsabilidades de notificación y analizar sus datos mensuales de VRG. Esta hoja de cálculo difiere de las hojas #7 a 15 restantes, en dos aspectos importantes:

- No se pretende que sea el informe para compartir información sobre el GBVIMS entre instituciones.
- No es una tabla dinámica y, por lo tanto, es mucho menos flexible en lo que respecta a la capacidad que tiene usted de agregar, modificar o filtrar información, proporciona solo el cálculo de información para el cual se formuló y permite trabajar únicamente con los datos de un mes, a la vez.

Comienzo con la hoja de cálculo Estadísticas mensuales

La hoja de cálculo Estadísticas mensuales se basa totalmente en fórmulas, que deben mantenerse en los mismos lugares para evitar errores de estas últimas. Una vez borrada o modificada, la fórmula no volverá a su forma original. Esta hoja de cálculo está protegida, pero no con *contraseña* para que usted no pueda borrar accidentalmente ni mover las fórmulas que contiene. Cuando esté protegida, usted podrá seleccionar y editar solamente los cinco campos que figuran a continuación.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1														
2		MONTHLY STATISTICS REPORT												
3		Report Month & Year					Date Submitted							
4		1	March	2009	2				3	1	April	2009	5	
5		INCIDENT DATA												
6		GENERAL STATISTICS												
7		1	New GBV Incidents Reported this Month				7	GBV Incidents Reported by Month						

Todos los campos modificables están en la fila 4 y tienen listas desplegables para que usted escoja la fecha, el mes y el año. Estos campos se emplean para proporcionar dos fragmentos diferentes de información; el primero se titula 'Mes y año del informe' y el segundo, 'Fecha de presentación'. Los dos campos del 'Mes y año del informe' (celdas B4 y D4) determinarán qué filas de datos de la hoja de cálculo Datos del incidente se presentarán en el informe. Por ejemplo, al seleccionar julio de 2010, el sistema recogerá todos los incidentes *notificados* (por ejemplo, la fecha de la entrevista) en julio del año 2010 y presentará esos datos en las tablas, los diagramas y los gráficos correspondientes. Usted debe indicar el mes y el año que desea ver en este campo.

Los tres campos de la 'Fecha de presentación' (celdas I4, J4 y L4) no tienen influencia alguna en el informe, pero se han incluido en caso de que éste se emplee para crear informes internos y de que la

fecha de presentación sea útil. Esos campos le permitirán seguir la trayectoria para saber *cuándo* se presentó cada informe. Si estos campos no corresponden a su caso, déjelos en blanco.

1. ¡INTÉNTELO!

Practique modificar el campo Mes y año del informe.

Al abrir la hoja de cálculo Estadísticas mensuales, el mes y el año del informe deben configurarse como enero de 2000. Puesto que la hoja de cálculo Datos del incidente solo contiene información correspondiente a los incidentes notificados en 2009, no debe aparecer ningún dato en la hoja de cálculo. Tome un momento para desplazar el texto hacia abajo y ver la hoja vacía. Recuerde esto para referencia futura; si ve que la hoja de cálculo Estadísticas mensuales tiene de nuevo esta apariencia, eso no significa necesariamente que se haya malogrado. Más bien, verifique de nuevo y asegúrese de haber seleccionado el mes y el año correctos.

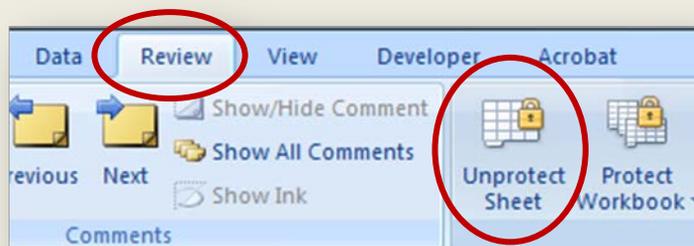
Ahora, cambie el mes y año del informe a febrero de 2009. ¿Ve cómo aparecen automáticamente los datos en las tablas y los gráficos siguientes? *Estos son todos los datos ingresados a la hoja de cálculo Datos del incidente sobre los incidentes notificados en febrero de 2009.*

Ahora trate de cambiar el campo Mes y año a marzo de 2009. ¿Ve cómo cambian las tablas y los gráficos?

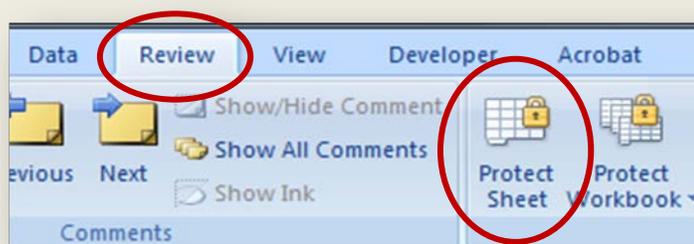
Si bien no se recomienda modificar la hoja de cálculo, hay algunos casos en los cuales podría hacerse necesario desprotegerla. Los casos más comunes son aquellos en los cuales usted desea cambiar el formato de los gráficos para corregir cualquier modificación del texto o del color o corregir un error en una fórmula. Para hacer cualquiera de esas modificaciones a la página, primero debe desprotegerla. Sin embargo, recuerde que cuando el documento está desprotegido, *debe tener sumo cuidado de no borrar ni modificar accidentalmente ninguna de las fórmulas ni de agregar o borrar celdas, filas o columnas de la hoja de cálculo*; asegúrese siempre de proteger el documento de nuevo una vez que haya terminado de hacer los cambios deseados.

EJEMPLO

Para desproteger la hoja de cálculo Estadísticas mensuales, haga clic en 'Desproteger la hoja' en la pestaña Revisar.



Una vez que haya hecho los cambios necesarios, debe proteger la hoja de cálculo de nuevo, con un clic en 'Proteger la hoja' en la pestaña Revisar.

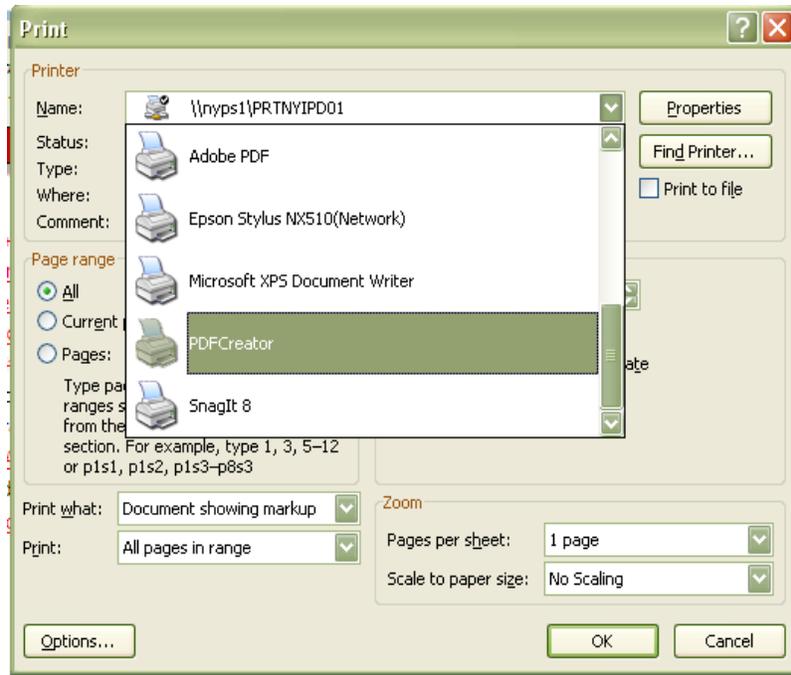


PUNTO CLAVE

Como se indicó antes, no se recomienda modificar la hoja de cálculo Estadísticas mensuales y sólo debe hacerse eso cuando sea verdaderamente necesario. Sin embargo, algunas modificaciones no deben hacerse **NUNCA**:

Las filas, columnas y celdas no deben eliminarse nunca. Si se eliminan, se podría cambiar la posición de muchas de las fórmulas en la hoja de cálculo y destruir la página por completo.

Para copiar o imprimir esta página necesita desproteger la hoja puesto que la parte de impresión ya se ha configurado para imprimir la página de estadísticas en 2 páginas por un solo lado o en 1 página por ambos lados. Sencillamente imprima como de costumbre. Si desea copiar esta página solamente para guardar una copia separada del Registro de incidentes o enviarla en un correo electrónico, por ejemplo, debe hacer clic en Imprimir como lo haría normalmente para imprimir un documento. Al escoger la impresora, escoja Adobe PDF (o PDF Creator si no tiene Adobe PDF) de la ventana de impresión y haga clic en ACEPTAR.



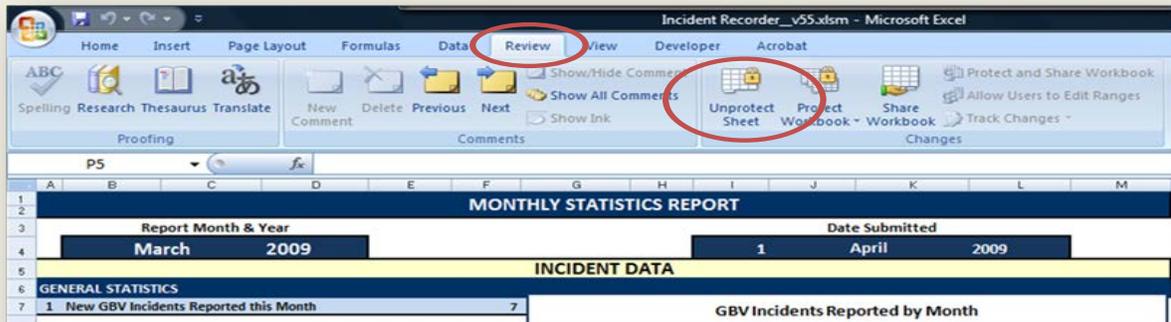
Con esto creará un archivo PDF que puede anexar y enviar.

Cuando desee proteger de nuevo la hoja, solo tiene que hacer clic en la pestaña Revisar y seleccionar 'Proteger la hoja'. A continuación aparecerá un cuadro emergente que le ofrece la opción de exigir una contraseña para desproteger la hoja la próxima vez. Si desea usar contraseña, escríbala en el cuadro; anótela y envíesela a todas las personas que podrían modificar esta hoja de cálculo para que sepan cuál es. Por lo general, no se necesita contraseña. Si no desea tener una contraseña, no escriba nada y haga clic en Aceptar.

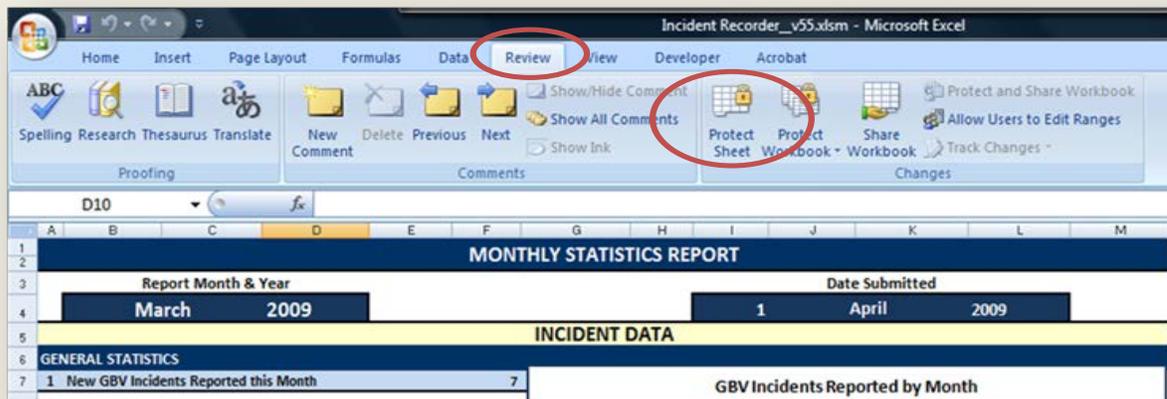
2. ¡INTÉNTELO!

Practique desproteger y proteger la hoja de cálculo Estadísticas mensuales

Para desproteger la hoja de cálculo, en la pestaña Revisar, haga clic en 'Desproteger la hoja'. Una vez que haya desprotegido la hoja de cálculo, debe poder hacer clic en las tablas y los gráficos que desee y editarlos.



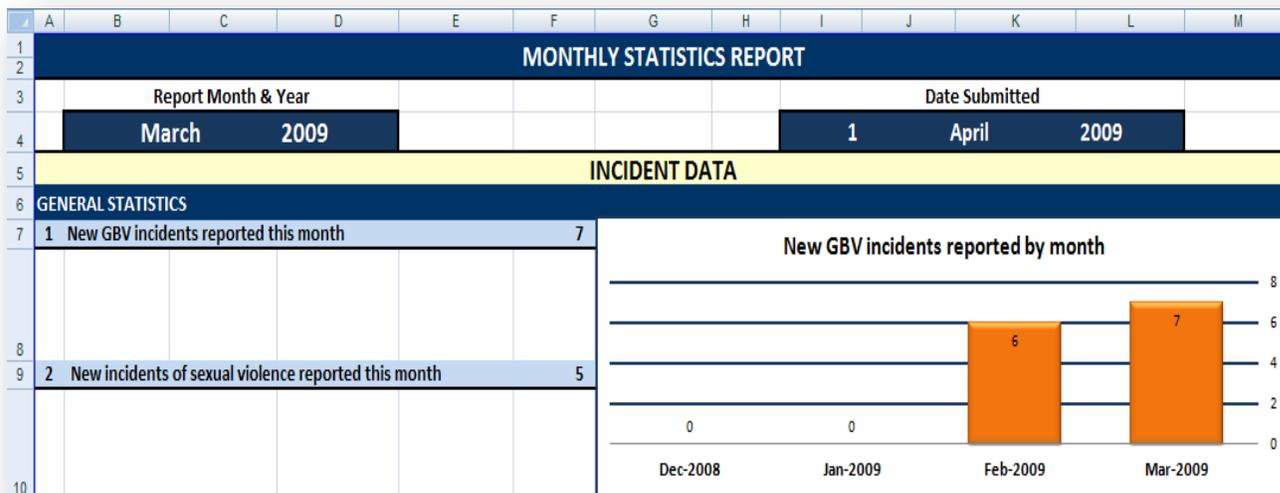
Para proteger el trabajo después de editarlo, en la pestaña Revisar, haga clic en 'Proteger la hoja'.



El informe de estadísticas mensuales contiene cinco secciones que corresponden a algunas de las secciones de la hoja de cálculo Datos del incidente. Estas secciones son estadísticas generales, estadísticas de los supervivientes, estadísticas de los incidentes, estadísticas de los perpetradores y estadísticas de las rutas de remisión. Es importante señalar que estas estadísticas se basan en el número de *incidentes* y no en el número de supervivientes. Las estadísticas se calculan con fórmulas incorporadas que buscan todas las fechas de notificación de incidentes que concuerdan con el mes y el año que usted ha indicado y, luego, cuentan el número de ID única del incidente a partir de la hoja de cálculo Datos del incidente. Cada incidente con una ID única se cuenta una vez y esa fila de información se comunica luego a las fórmulas correspondientes en la hoja de cálculo Estadísticas mensuales. Por esa

razón es importante no dejar en blanco ninguno de los campos de 'ID del incidente' y 'Fecha de la entrevista'. Si se deja en blanco o se anota información incorrectamente, esta página presentará datos inexactos para el mes seleccionado.

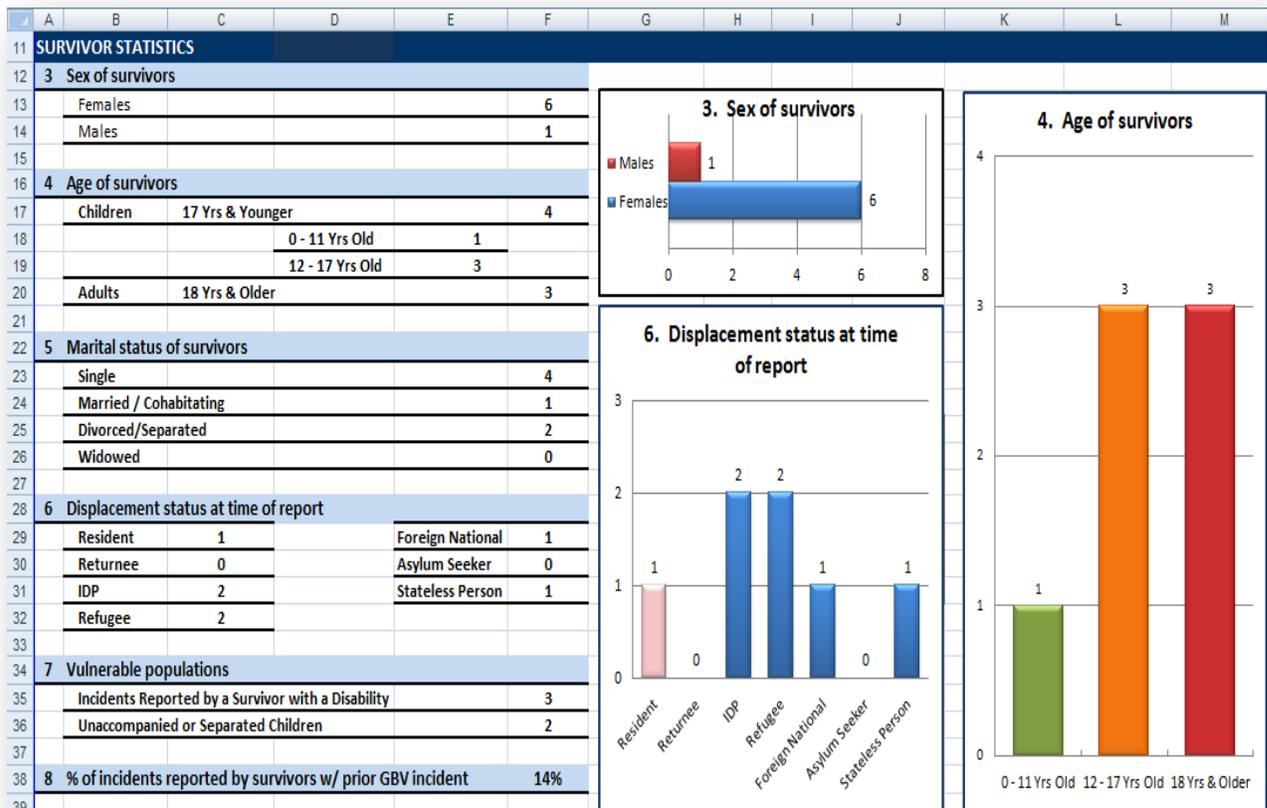
Estadísticas generales



1. **Nuevos incidentes de VRG notificados en el mes seleccionado**—el número total de incidentes de VRG notificados durante el mes especificado.
2. **Incidentes de violencia sexual notificados en el mes seleccionado**—el número total de incidentes notificados durante el mes especificado que son particularmente actos de violencia sexual (por ejemplo, cuando el tipo de VRG es violación o agresión sexual).

Normalmente, los gráficos en esta hoja de cálculo representan lo que aparece en forma numérica en una tabla correspondiente. Este primer gráfico es la única excepción. Su fórmula permite comparar el mes seleccionado con los tres meses precedentes a partir del número de incidentes de VRG notificados.

Estadísticas de los supervivientes



3. **Sexo de los supervivientes**—el número de incidentes notificados por los supervivientes de cada sexo en el mes seleccionado. Este campo tiene un histograma correspondiente a la derecha.

PUNTO CLAVE

Recuerde que todas las estadísticas de la hoja de cálculo Estadísticas mensuales se basan en el número de *incidentes* y no en el número de supervivientes. Por ejemplo, si ve el número “4” al lado de mujeres en enero de 2010, eso no significa que en enero de 2010 hubo cuatro mujeres supervivientes. Eso significa que en enero de 2010 *hubo cuatro incidentes notificados por mujeres supervivientes*. Tenga presente eso, particularmente al examinar las estadísticas de los supervivientes.

4. **Edad de los supervivientes**—el número de incidentes notificados por los supervivientes en cada grupo de edad en el mes seleccionado. Hay tres grupos de edad: de 0 a 11 años, de 12 a 17 años y mayores de 18 años. Este campo tiene un histograma correspondiente a la derecha.

5. **Estado civil de los supervivientes**—el número de incidentes notificados por los supervivientes en cada categoría del estado civil en el mes seleccionado. Podría ser soltero, casado(a)/en unión libre, divorciado(a)/separado(a) o viudo(a).
6. **Calidad de desplazamiento en la fecha del informe**—el número de incidentes notificados por los supervivientes en cada categoría de desplazamiento en el mes seleccionado. Estas categorías incluyen residente, repatriado, desplazado interno, refugiado, extranjero, solicitante de asilo o apátrida. Este campo tiene un histograma correspondiente a la derecha.
7. **Poblaciones vulnerables**—el número de incidentes notificados por los supervivientes en el mes seleccionado que se consideran parte de una población vulnerable. Esto podría incluir supervivientes que informaron que tenían una discapacidad o supervivientes que son menores no acompañados, niños separados u otros niños vulnerables.
8. **Porcentaje de supervivientes que han notificado un incidente previo de VRG**—este campo muestra el porcentaje de incidentes notificados por los supervivientes este mes contra quienes se ha cometido al menos un incidente previo de VRG.

Estadísticas de los incidentes



9. **Tipo de VRG**—el número de incidentes en el mes, según los tipos de incidentes citados en el GBVIMS. Este campo tiene un histograma correspondiente a continuación del mismo.
10. **Hora del día del incidente**—el número de incidentes en el mes seleccionado según la hora del día en que ocurrieron. Este campo tiene un histograma correspondiente a continuación del mismo.
11. **Contexto del caso**—el número de incidentes en el mes seleccionado según el contexto del caso. Esto podría ser Violencia por parte de la pareja, Abuso sexual de un niño, Matrimonio precoz, Posible explotación sexual, Posible esclavitud sexual o Prácticas tradicionales perjudiciales. Las categorías del contexto del caso forman parte de las columnas calculadas en la hoja de cálculo Datos del incidente. Los Contextos de los casos son determinados por el tipo de incidente y por la información contextual que lo rodea. Para más información, refiérase a la sección de ‘Contextos de casos’ del capítulo 3. Este campo tiene un histograma correspondiente a continuación del mismo.

12. **Tiempo transcurrido entre el incidente y la fecha de la entrevista**—el número de incidentes en el mes seleccionado según el número de días transcurridos entre el momento en que ocurrió el incidente y el momento en que el superviviente lo notificó. Este campo tiene un histograma correspondiente a continuación del mismo.

Estadísticas de los presuntos perpetradores

Así como en el caso de las Estadísticas del superviviente, las Estadísticas de los presuntos perpetradores se basan en el número de *incidentes* y no en el número de perpetradores. Además, en las estadísticas de los campos 14 y 15 se considera que solamente hay un perpetrador por cada incidente, en tanto que en el campo 13 se cuenta el número real de presuntos perpetradores implicados. Por lo tanto, no se alarme si el número total de perpetradores indicado no es el mismo. Por ejemplo, podría indicarse que se registraron 3 incidentes en los cuales hubo 1 perpetrador y 2 incidentes en los cuales hubo 2 perpetradores. De manera que, en total, se registraron 5 incidentes y un total de 7 perpetradores. Para los campos números 14 y 15, se indicarán solo 5 relaciones y 5 ocupaciones (en lugar de 7), puesto que solo es posible registrar 1 por cada incidente.

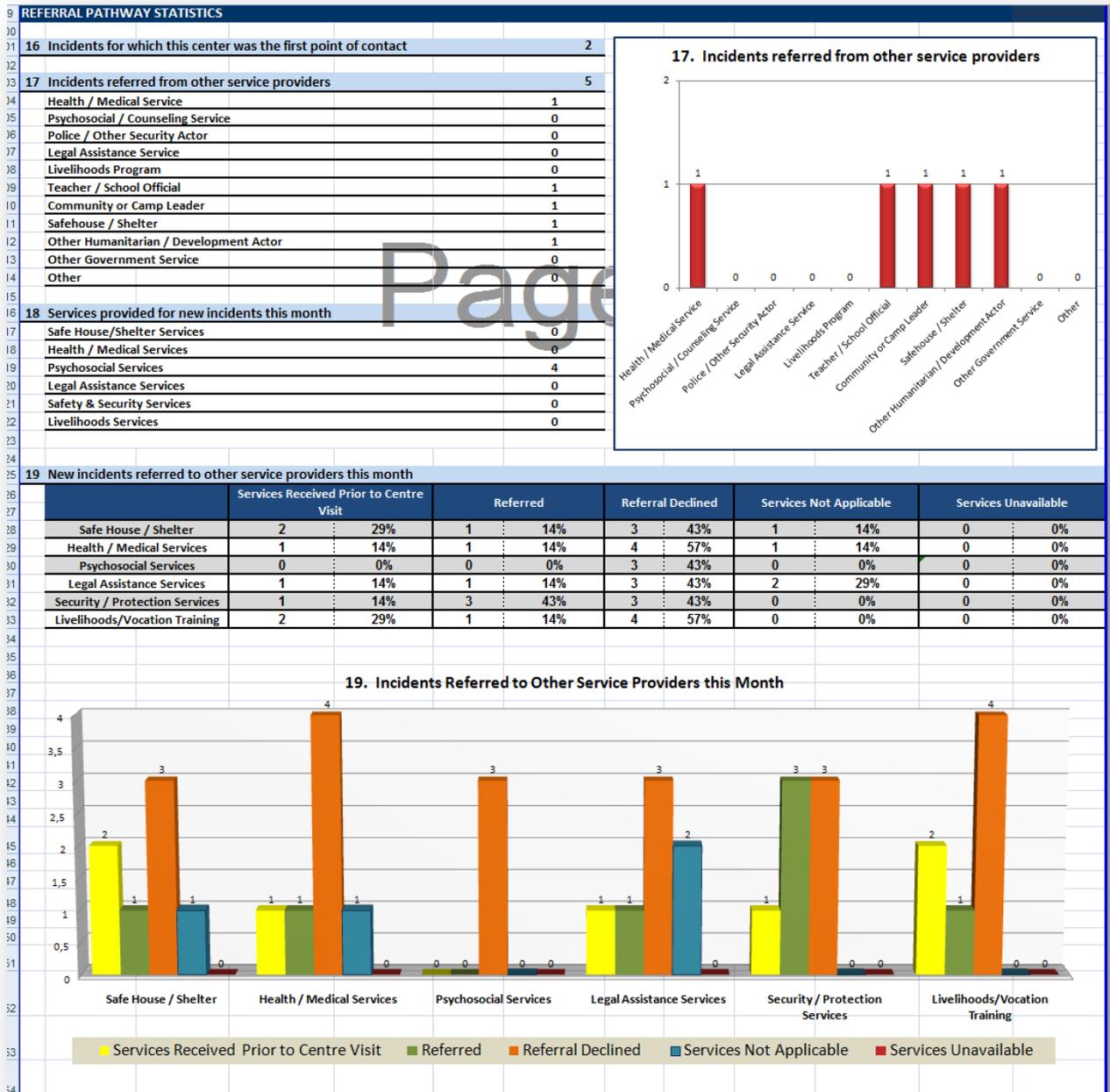
73 ALLEGED PERPETRATOR STATISTICS							
74							
75	13 Number of alleged primary perpetrators					14 Alleged perpetrator-survivor relationship	
76	1 Perpetrator	2 Perpetrators	3 Perpetrators	More than 3 perpetrators	Unknown	Intimate Partner / Former Partner	1
77	3	1	2	1	0	Primary Caregiver	0
78	14. Alleged perpetrator - survivor relationship					Family other than spouse or caregiver	1
79						Supervisor / Employer	0
80	Intimate Partner / Former Partner 1					Schoolmate	0
81	Primary Caregiver 0					Teacher / School Official	0
82	Family other than spouse or caregiver 1					Service Provider	1
83	Supervisor / Employer; 0					Cotenant / Housemate	1
84	Schoolmate 0					Family Friend / Neighbor	0
85	Teacher / School Official 0					Other refugee / IDP / Returnee	1
86	Service Provider 1					Other Resident community member	0
87	Cotenant / Housemate 1					Other	0
88	Family Friend / Neighbor 0					No relation	1
89	Other refugee / IDP / Returnee 1					Unknown	0
90	Other Resident community member 0						
91	Other 0						
92	No relation 1						
93	Unknown 0						
94	0			1		2	
95	15 Alleged perpetrator age group						
96	0-11 Years Old	12-17 Years Old	18-25 Years Old	26-40 Years Old	41 - 60 Years Old	Age 61 & Older	Unknown
97	0	0	2	3	1	0	1

13. **Número de presuntos perpetradores principales**—el número de incidentes en el mes seleccionado con 1, 2, 3, más de 3 o un número desconocido de presuntos perpetradores principales.

14. **Relación existente entre el presunto perpetrador y el superviviente**—el número de incidentes en el mes seleccionado según la relación existente entre el presunto perpetrador y el superviviente. Este campo tiene un histograma correspondiente a la izquierda.

15. **Grupo de edad del presunto perpetrador** —el número de incidentes en el mes según el grupo de edad del presunto perpetrador.

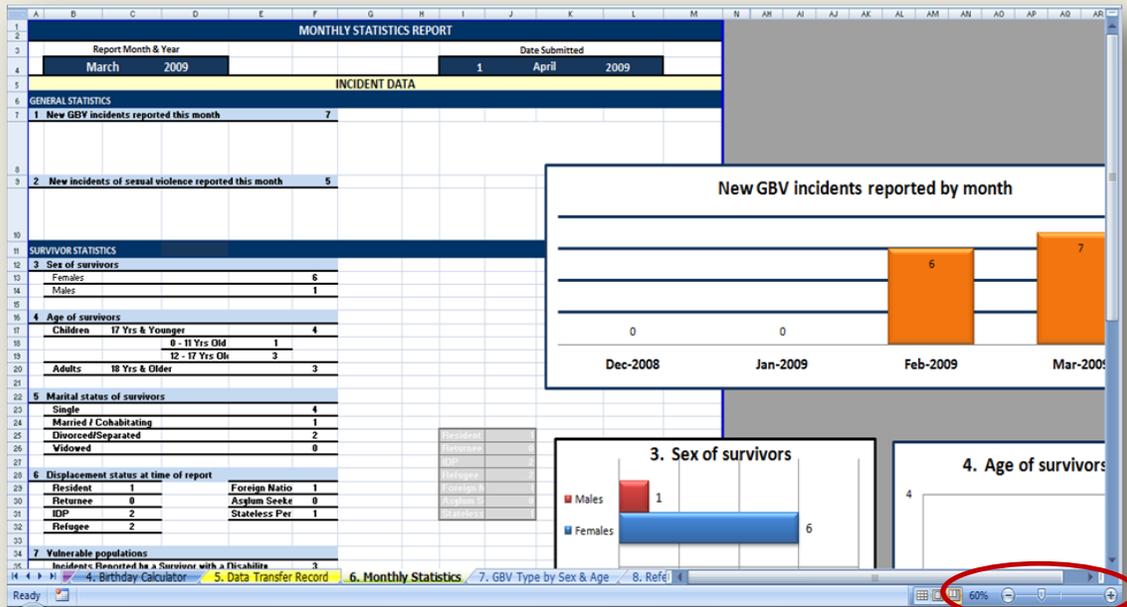
Estadísticas de las rutas de remisión



16. **Incidentes en los cuales usted fue el primer punto de contacto**—el número de incidentes en los cuales su organización fue el primer punto de contacto para el superviviente.
17. **Incidentes remitidos por otros proveedores de servicios**—el número de incidentes remitidos a usted por otros proveedores de servicios, por tipo de servicio que generó la remisión. Este campo tiene un gráfico correspondiente.
18. **Servicios prestados para nuevos incidentes este mes**—el número de incidentes que recibieron servicios de usted y los tipos de servicios prestados. Está organizado según los seis tipos diferentes de posibles servicios.
19. **Nuevos incidentes remitidos a otros proveedores de servicios este mes**—el número y el porcentaje de incidentes en el mes según el cual el superviviente fue remitido a otros proveedores de servicios. Este campo tiene un histograma correspondiente.

PUNTO CLAVE

A veces puede ocurrir que al hacer clic en una hoja de cálculo como la de Estadísticas mensuales, la Calculadora de fechas de nacimiento, etc., los gráficos, los diagramas y los cuadros de texto aparecen como si se hubieran agrandado o vuelto a arreglar en la página.



Si su hoja de cálculo se parece a la imagen precedente, ¡no se asuste! Este es un pequeño error en Excel que puede corregirse con facilidad. Sencillamente haga clic una vez en el botón de Acercar la imagen (+) o Alejar la imagen (-) localizado en la esquina inferior derecha de su pantalla. Esto debe resolver el problema.

PUNTO CLAVE

Para ejercicios que le ayuden a practicar el uso de la hoja cálculo Estadísticas mensuales, refiérase al cuaderno de ejercicios al final de la guía del usuario.

Tablas dinámicas

Las hojas de cálculo restantes del IR (# 7 a 15) contienen tablas especiales en Excel llamadas **tablas dinámicas**. Si bien la hoja de cálculo Estadísticas mensuales y las hojas de cálculo que contienen tablas dinámicas presentan importantes datos y estadísticas, hay grandes diferencias entre ambas; comprender esas diferencias le ayudará a ver por qué es importante usar ambas.

- La hoja de cálculo Estadísticas mensuales: ofrece una visión panorámica de todos los datos de un mes determinado, no es muy flexible, no se puede modificar con facilidad y solo permite ver individualmente cada punto de datos.
- Hojas de cálculo Tablas dinámicas: son muy flexibles, pueden presentar información según el período que usted especifique (no solo mensual), pueden programarse específicamente para que muestren juntos varios puntos de datos (por ejemplo, una tabla dinámica puede mostrar el número de incidentes de *agresión sexual* notificados por *mujeres*); pero las tablas dinámicas no pueden mostrar un panorama de datos completo como la hoja de cálculo Estadísticas mensuales.

Antes de introducir y explicar las hojas de cálculo que contienen tablas dinámicas, es mejor familiarizarse con las tablas dinámicas y con las instrucciones básicas para usarlas.

Al igual que otras tablas, una tabla dinámica presenta datos de una manera que permite que los usuarios vean, comparen y analicen esos datos. Sin embargo, *a diferencia* de otras tablas, las tablas dinámicas tienen algunas funciones singulares y sumamente útiles.

- Usted no tiene que ingresar datos a la tabla propiamente dicha. Las fórmulas de las tablas dinámicas están directamente vinculadas a los datos del incidente, lo cual les permite ‘comunicarse’ con la base de datos y recuperar la información deseada cada vez que usted haga clic en el botón de ‘Actualizar’.
- Asimismo, usted no tiene que actualizar las tablas dinámicas. Cuando se ingresan nuevos datos a la base de datos (por ejemplo, la hoja de cálculo Datos del incidente), sencillamente tiene que actualizar la tabla y todos los cambios se incorporan automáticamente en la tabla dinámica.
- Las tablas dinámicas son muy fáciles de adaptar. Las filas, las columnas y los filtros de las tablas dinámicas se pueden cambiar y mover con suma rapidez y facilidad. No exigen fórmulas. Eso significa que solo basta hacer clic algunas veces para cambiar o modificar las tablas dinámicas para que presenten los datos exactos que usted desea. Más adelante aprenderá a modificar y a crear tablas dinámicas.
- Estas tablas le permiten comparar más de un campo o punto de datos a la vez.

Las diferentes partes de una tabla dinámica

1. **Lista de campos de la tabla dinámica**—Cada vez que haga clic en una celda dentro de una tabla dinámica, aparecerán bordes azules así como un cuadro grande que tendrá la apariencia de la imagen incluida a continuación (Nota: si no aparece el cuadro, vea el cuadro modelo proporcionado enseguida.) Una sección del cuadro que aparece se llama lista de campos de la tabla dinámica. Esto es lo que hace posible la tabla dinámica; es una lista de todos los campos tomados de la hoja de cálculo Datos del incidente, exactamente en el mismo orden. Usted puede desplazar la lista hacia arriba y hacia abajo para verla en su totalidad. Estos son los

campos que puede escoger para crear su tabla dinámica haciendo clic y arrastrándolos a los cuadros apropiados en la sección de áreas.

A la izquierda de cada campo está el cuadro ‘Seleccione varios elementos’. Este cuadro le permite hacer clic y seleccionar varios campos a la vez.

1 Lista de campos de la tabla dinámica

Count of INCIDENT ID	SEX		Grand Total	
GBV TYPE	F	M		
Denial of Resources Opportunities or Services		1	1	
Forced Marriage		1	1	
Physical Assault		2	2	
Psychological / Emotional Abuse		1	1	
Rape		3	1	4
Sexual Assault		3	1	4
Grand Total		9	4	13

PivotTable Field List

Choose fields to add to report:

- INCIDENT DATE (MONTH / YEAR)
- INCIDENT DATE (QUARTER)
- INCIDENT DATE (YEAR)
- INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)
- INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)
- INCIDENT REPORT DATE (YEAR)
- EXCLUDE FROM STATISTICS/ CONSOLIDATION?
- Column10
- Column11
- Column3

Drag fields between areas below:

Report Filter

- INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)
- INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)
- INCIDENT REPORT DATE (YEAR)

Column Labels

- SEX

Row Labels

- GBV TYPE

Σ Values

- Count of INCIDENT ID

Defer Layout Update Update

- Sección de áreas**—Una vez que sepa qué campos desea usar para crear su tabla, esta es la sección que deberá usar para determinar la forma de estructurar la tabla. La sección de áreas contiene cuatro zonas: Filtro del informe, Rótulos de las columnas, Rótulos de las filas y Valores. La tabla dinámica se crea sencillamente al hacer clic en el campo deseado de la Lista de campos de la tabla dinámica y arrastrarlo a una de esas cuatro zonas.

D17 fx 13

	A	B	C	D	E
1					
2	Incident Type by Survivor's Sex				
3					
4					
5	INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)			
6	INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)			
7	INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)			
8					
9	Count of INCIDENT ID	SEX			
10	GBV TYPE	F	M	Grand Total	
11	Denial of Resources Opportunities or Services		1	1	
12	Forced Marriage		1	1	
13	Physical Assault	2		2	
14	Psychological / Emotional Abuse	1		1	
15	Rape	3	1	4	
16	Sexual Assault	3	1	4	
17	Grand Total	9	4	13	
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

PivotTable Field List

Choose fields to add to report:

- INCIDENT DATE (MONTH / YEAR)
- INCIDENT DATE (QUARTER)
- INCIDENT DATE (YEAR)
- INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)
- INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)
- INCIDENT REPORT DATE (YEAR)
- EXCLUDE FROM STATISTICS / CONSOLIDATION?
- Column10
- Column11
- Column3

Drag fields between areas below:

Report Filter 3

- INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR) ▼
- INCIDENT REPORT DATE (QUARTER) ▼
- INCIDENT REPORT DATE (YEAR) ▼

Column Labels 4

SEX ▼

Row Labels 5

GBV TYPE ▼

Σ Values 6

Count of INCIDENT ID ▼

Defer Layout Update Update

2 Sección de áreas →

3. **Filtro del informe**—El área del filtro del informe es la que determina cómo desea usted filtrar los datos presentados en la tabla. Por ejemplo, si quisiera ver sus datos según el año de notificación del incidente, arrastraría el campo ‘FECHA (AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE’ al área del Filtro del informe. Una vez que se coloca el campo en el área del Filtro del informe, aparecerá un Filtro del informe encima de la tabla dinámica.

The screenshot displays an Excel PivotTable and its configuration pane. The PivotTable is titled "Incident Type by Survivor's Sex" and is structured as follows:

INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)		
INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)		
INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)		
Count of INCIDENT ID		M	Grand Total
GBV TYPE			
Denial of Resources Opp	2009		
Forced Ma	2007	1	1
Physical A	2006	1	1
Psychological / Em	2003	1	1
Rape	2005		2
Sexual A	2004		1
	2008	1	4
	2002	1	4
Grand Total		4	13

The PivotTable Field List on the right shows the following configuration:

- Choose fields to add to report:**
 - INCIDENT DATE (MONTH / YEAR)
 - INCIDENT DATE (QUARTER)
 - INCIDENT DATE (YEAR)
 - INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)
 - INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)
 - INCIDENT REPORT DATE (YEAR)
 - EXCLUDE FROM STATISTICS/CONSOLIDATION?
 - Column10
 - Column11
 - Column3
- Drag fields between areas below:**
 - Report Filter:** INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR), INCIDENT REPORT DATE (QUARTER), INCIDENT REPORT DATE (YEAR)
 - Column Labels:** SEX
 - Row Labels:** GBV TYPE
 - Σ Values:** Count of INCIDENT ID

Nota: En las tablas dinámicas proporcionadas en el IR, la mayoría de ellas ya incluye los siguientes filtros del informe: FECHA (MES/AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (TRIMESTRE) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE y ¿EXCLUIR DE LAS ESTADÍSTICAS/LA CONSOLIDACIÓN? Este filtro permite preparar con mucha facilidad informes entre organismos de carácter mensual, trimestral y anual. Por ejemplo, si desea presentar datos para marzo del año 2009, sencillamente seleccione ese mes y ese año de la lista desplegable y deje ‘todos’ en el campo del trimestre. Los parámetros de la tabla se mantendrán idénticos, pero los números cambiarán según el mes y el año de ingreso de los datos a la hoja de cálculo Datos del incidente. Cuando se selecciona ‘(Todos)’ en lugar de un mes y un año específicos, aparecen todos los datos pertinentes, independientemente de la fecha en que se notificaron. Si su organización es parte de un grupo entre organismos y piensa intercambiar información, el uso de ¿EXCLUIR DE LAS ESTADÍSTICAS/LA CONSOLIDACIÓN? como filtro ayudará a evitar la doble notificación, puesto que filtra los supervivientes que han notificado antes este incidente a otra organización o a otro organismo del GBVIMS.

4. **Rótulos de las columnas**—Esta área determina qué datos desea presentar usted en las columnas (verticalmente) de su tabla dinámica. Por ejemplo, si desea que las columnas de la tabla presenten el sexo del superviviente, sencillamente busque el campo 'SEXO' en la Lista de campos de la tabla dinámica y arrástrelo al área de Rótulos de las columnas en la Sección de áreas. Luego, aparecerán dos columnas, a saber F y M, en su tabla.

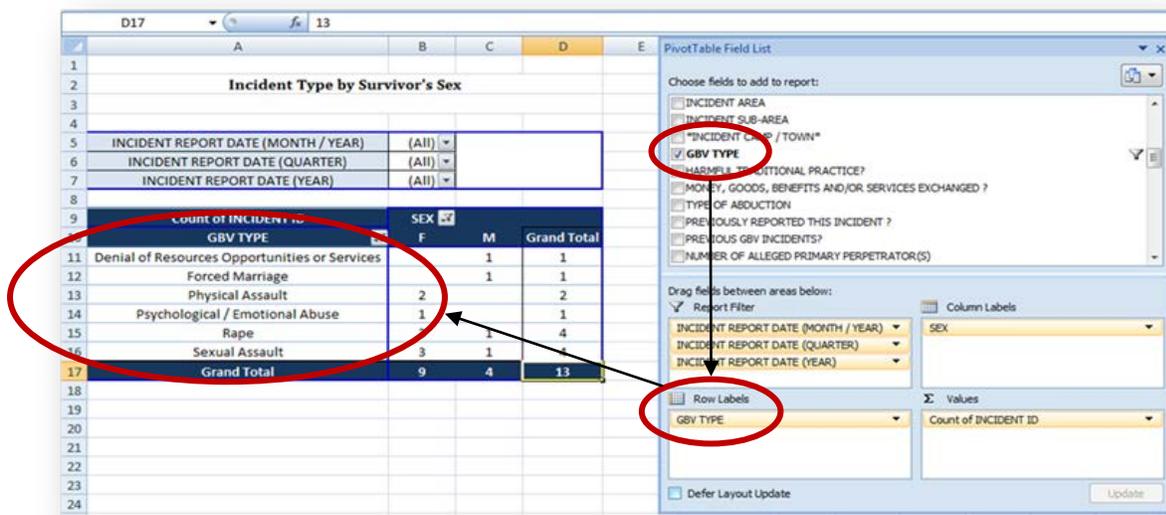
The screenshot displays an Excel PivotTable with the following data:

Count of INCIDENT ID	SEX		Grand Total
GBV TYPE	F	M	
Denial of Resources Opportunities or Services	1	1	2
Forced Marriage	1	1	2
Physical Assault	2	2	4
Psychological / Emotional Abuse	1	1	2
Rape	3	1	4
Sexual Assault	3	1	4
Grand Total	9	4	13

The PivotTable Field List pane on the right shows the following configuration:

- Report Filter:** INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR), INCIDENT REPORT DATE (QUARTER), INCIDENT REPORT DATE (YEAR)
- Column Labels:** SEX
- Row Labels:** GBV TYPE
- Values:** Count of INCIDENT ID

5. **Rótulos de las filas**—Esta área determina qué datos desea presentar usted en las filas (horizontalmente) en su tabla dinámica; puede seleccionar uno o varios campos. Por ejemplo, si desea que las filas de la tabla presenten las categorías del Tipo de VRG, sencillamente busque el campo 'TIPO DE VRG' en la Lista de campos de la tabla dinámica y arrástrelo al Área de rótulos de las filas en la Sección de áreas. Después de eso, aparecerán las seis categorías del tipo de VRG como filas en su tabla.



6. **Valores**—Este campo es importante puesto que determina cómo desea usted contar los datos de la tabla. Con frecuencia, es probable que desee que las tablas muestren el *número de incidentes notificados*, por lo tanto, casi siempre deberá emplear el campo de 'ID DEL INCIDENTE' en esta área. Esto significa que los valores o los números de la tabla representan el número de ID de distintos incidentes. Además, después de arrastrar el campo de ID del incidente al área de Valores, *siempre* deberá decir: 'Recuento de ID DEL INCIDENTE'. El 'Recuento' no debe reemplazarse nunca por 'Suma', 'Promedio' ni ningún otro término porque el recuento representa el *número de incidentes notificados*. Esta es una de las razones por la cual el GBVIMS organiza casos en el nivel del incidente y por la cual cada incidente debe tener un código único. Si se asigna el mismo código a varios incidentes, los contará solo una vez. Puesto que a cada incidente se le asigna una ID *única* del incidente en el momento de la entrevista, el Recuento de ID DEL INCIDENTE en realidad representa el *número de incidentes notificados*.

El 'CÓDIGO DEL SUPERVIVIENTE' es el único otro campo que sería posible usar en el área de Valores (si su organización usa esa clase de código). Si lo usa, también debe decir 'Recuento del CÓDIGO DEL SUPERVIVIENTE' cuando se coloca en el área de Valores. En lugar de mostrar el número de incidentes, la tabla dinámica presentaría datos basados en el número de supervivientes.

Nota: El campo de valores siempre se introduce en la celda superior izquierda de la tabla. En la mayoría de las tablas dinámicas proporcionadas en el IR, hemos ocultado este texto únicamente para evitar confusión al examinar las tablas. Si usted calcula solamente la ID del incidente, puede hacer lo mismo cambiando el color de la fuente para que concuerde con el color de fondo. (Asimismo, puede presentar este texto con la operación contraria). Si calcula la ID del incidente y el Código del superviviente, siempre debe dejarlos visibles.

El campo de Valores se introduce siempre en la celda superior izquierda.

	SEX		
	F	M	Grand Total
Denial of Resources Opportunities or Services		1	1
Forced Marriage		1	1
Physical Assault	2		2
Psychological / Emotional Abuse	1		1
Rape	3	1	4
Sexual Assault	3	1	4
Grand Total	9	4	13

7. **Filtros manuales**—Una vez que se crea una tabla, cada campo de columnas y filas tendrá un menú desplegable de filtros manuales: . Puede usarlos para filtrar más la tabla con el fin de presentar la información exacta que desea.

Incident Type by Survivor's Sex

Count of INCIDENT ID	SEX	Grand Total
Denial of Resources Opportunities or Services	F 1	1
Forced Marriage	M 1	1
Physical Assault	7	7
Psychological / Emotional Abuse	1	1
Rape	3 1	4
Sexual Assault	3 1	4
Grand Total	9 4	13

PivotTable Field List

Choose fields to add to report:

- INCIDENT DATE (MONTH / YEAR)
- INCIDENT DATE (QUARTER)
- INCIDENT DATE (YEAR)
- INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)
- INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)
- INCIDENT REPORT DATE (YEAR)
- EXCLUDE FROM STATISTICS / CONSOLIDATION?
- Column10
- Column11
- Column3

Drag fields between areas below:

Report Filter: INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR), INCIDENT REPORT DATE (QUARTER), INCIDENT REPORT DATE (YEAR)

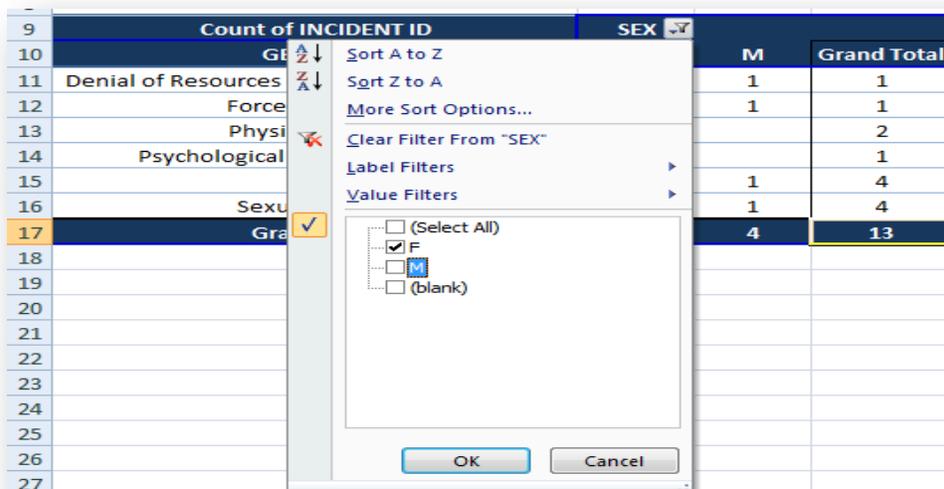
Column Labels: SEX

Row Labels: GBV TYPE

Values: Count of INCIDENT ID

Defer Layout Update Update

Por ejemplo, si sólo desea que la tabla presente datos referentes a mujeres, haga clic en el botón Filtro manual, retire la marca de verificación que aparece al lado de M y luego haga clic en ACEPTAR.



La nueva tabla presenta datos referentes sólo a mujeres:

Incident Type by Survivor's Sex		
INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)	
INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)	
INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)	
Count of INCIDENT ID	SEX	
GBV TYPE	F	Grand Total
Physical Assault	2	2
Psychological / Emotional Abuse	1	1
Rape	3	3
Sexual Assault	3	3
Grand Total	9	9

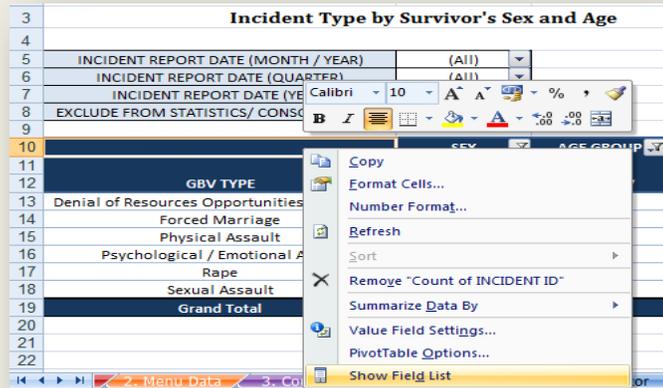
Para volver a la tabla que presenta los datos referentes a hombres y mujeres, regrese al filtro situado al lado de SEXO y vuelva a seleccionar la M.

Nota: Quizá haya notado que a veces cuando se usan los menús desplegables de filtros hay una categoría llamada ('en blanco'). Esta categoría aparece en filtros y en tablas cuando hay una celda en la hoja de cálculo Datos del incidente que carece de información (es decir, la celda está 'en blanco'). Aunque las celdas en blanco deben mantenerse al mínimo y evitarse en la medida de lo posible, durante una entrevista los supervivientes pueden optar por no responder a una pregunta. Cuando ocurra eso, la celda debe dejarse en blanco. Si una hoja de cálculo Datos del

incidente tiene muchas celdas en blanco, eso repercutirá en la calidad de los datos presentados en las tablas dinámicas. En general, *no* le conviene marcar la opción ('en blanco'). Recuerde: siempre que sea posible, es mejor evitar las celdas en blanco al ingresar datos a la hoja de cálculo Datos del incidente.

EJEMPLO

Cuando haga clic en la pestaña de una hoja de cálculo que contenga una tabla dinámica y no se pueda ver la lista de campos de esa tabla ni la sección de áreas, primero trate de hacer clic en cualquier celda de la tabla. Si a pesar de ello no aparecen, haga un clic derecho en cualquier celda de la tabla y seleccione “Mostrar la lista de campos”.



Si eso no funciona, ¿hay bordes azules en la tabla cuando hace clic en la misma? Si no las hay, la tabla dinámica está corrupta y ya no funciona. Deberá comunicarse con el Comité de Dirección del GBVIMS dirigiéndose a GBVIMS@gmail.com o al sitio web <http://gbvims.org/contact/>. Si hay líneas azules, la tabla todavía funciona y debe tratar de seleccionar otra vez ‘Mostrar la lista de campos’.

Blue lines indicate pivot table is still functioning. If no blue lines appear after clicking on the table, you will have to contact the GBVIMS Global Team to get the problem resolved.

Count of INCIDENT ID	SEX		Grand Total
GBV TYPE	F	M	Grand Total
Denial of Resources Opportunities or Services		1	1
Forced Marriage		1	1
Physical Assault	2		2
Psychological / Emotional Abuse	1		1
Rape	3	1	4
Sexual Assault	3	1	4
Grand Total	9	4	13

Los bordes azules indican que la tabla dinámica todavía funciona. Si no aparecen los bordes azules después de hacer clic en la tabla, tendrá que comunicarse con el equipo global de GBVIMS para que le resuelvan el problema.

Uso de varios campos en una tabla dinámica

Uno de los beneficios de las tablas dinámicas es la posibilidad de usar varios campos para definir la tabla que se desea crear y los datos que se desean presentar. En la sección precedente presentamos una tabla definida por SEXO en los rótulos de las columnas y por TIPO DE VRG en los rótulos de las filas. Digamos que queremos ver una tabla que muestre el TIPO DE VRG por SEXO y por GRUPO DE EDAD. Para ello, sencillamente agregue el campo GRUPO DE EDAD de la lista de campos de la tabla dinámica al área de rótulos de las columnas. De hecho, la tabla producida es la que encontrará en la hoja de cálculo #7, Tipo de VRG por sexo y edad.

Incident Type by Survivor's Sex			
INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)		
INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)		
INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)		
Count of INCIDENT ID		SEX	
GBV TYPE	F	M	Grand Total
Denial of Resources Opportunities or Services		1	1
Forced Marriage		1	1
Physical Assault	2		2
Psychological / Emotional Abuse	1		1
Rape	3	1	4
Sexual Assault	3	1	4
Grand Total	9	4	13

Incident Type by Survivor's Sex and Age

GBV TYPE	SEX		AGE GROUP		Grand Total
	F	M	Age 0-11	Age 12-17	
Rape				4	5
Sexual Assault	1		1		3
Physical Assault				2	2
Forced Marriage			1		2
Denial of Resources Opportunities or Services					1
Psychological / Emotional Abuse	1				1
Grand Total	2	2	2	6	14

¿Nota usted cómo cambia la tabla al agregar GRUPO DE EDAD a los Rótulos de las columnas? Ahora la tabla tiene dos columnas principales (M y F), subdivididas en más columnas (según el grupo de edad). Nota: el campo enumerado primero será el que divide inicialmente las columnas y los campos enumerados después las subdividirán. En el ejemplo anterior, si desea que el grupo de edad sea la principal división de las columnas y el sexo la subdivisión, sencillamente haga clic en los campos y vuelva a arreglarlos en el cuadro de Rótulos de las columnas. Rigen los mismos principios para usar varios campos en el área de Rótulos de las filas.

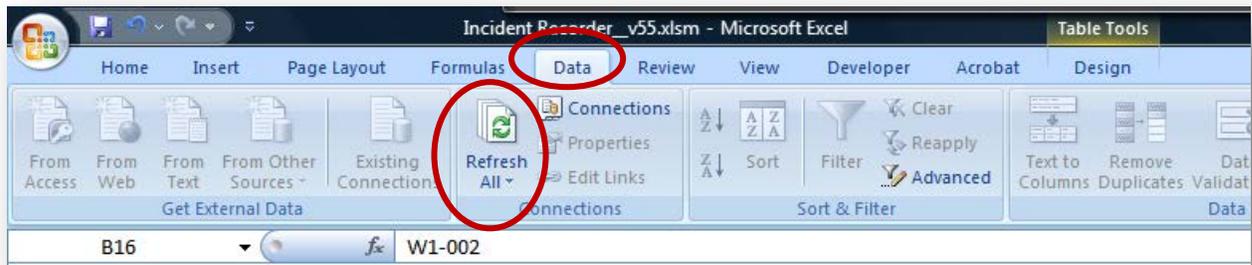
Actualización de los datos

Las tablas, los diagramas y los gráficos en la hoja de cálculo Estadísticas mensuales previamente explicados y las hojas de cálculo restantes que se tratarán a continuación están 'conectados' o 'se comunican' con la hoja de cálculo Datos del incidente (es decir, con la base de datos). La hoja de cálculo Estadísticas mensuales usa fórmulas complejas para contar los datos a medida que se ingresan a la página de datos del incidente. Esto le permite ver automáticamente la información a medida que se ingresa. Sin embargo, este método de cálculo de datos también tiene una flexibilidad limitada. Las estadísticas y el período cubierto por las mismas están determinados por fórmulas preconfiguradas por lo cual es imposible modificarlas para adaptarlas a sus necesidades.

Las tablas dinámicas funcionan de manera diferente de la hoja de cálculo Estadísticas mensuales. Una vez que se han ingresado los datos a la hoja de cálculo Datos del incidente, *para que esos datos se reflejen en las tablas dinámicas, DEBE actualizarlos.*

Es absolutamente esencial actualizar toda la información en el cuaderno de ejercicios cada vez que se ingresen nuevos datos o se modifiquen los existentes. Nota: Dejar de actualizar los datos después de hacer cambios a la hoja de cálculo Datos del incidente significa que todas las tablas dinámicas, los diagramas y los gráficos presentan información caducada y no información recién ingresada y actualizada. Por lo tanto, es buena práctica tener el hábito de actualizar la información inmediatamente después de hacer cualquier cambio. Para ello:

En la pestaña 'Datos', en el grupo 'Conexiones', haga clic en 'Actualizar todo'. Todas las tablas, los diagramas y los gráficos en la hoja de cálculo deberán estar sincronizados ahora con la hoja de cálculo Datos del incidente.



Hojas de cálculo y tablas dinámicas restantes

Al igual que la hoja de cálculo Estadísticas mensuales, las hojas de cálculo restantes del IR, # 7 a 15, también se han preparado con el fin de presentar los datos de VRG de su organización de una forma fácil de analizar. Sin embargo, estas hojas de cálculo también se han preparado para crear informes (mensuales, trimestrales y anuales) que puedan compartir las organizaciones en un plano entre organismos.

No es sorprendente que las tablas dinámicas en estas hojas de cálculo se basen en los datos que contiene la hoja de cálculo Datos del incidente. La nueva información y la actualización de los datos ingresados en la hoja de cálculo Datos del incidente se recopilarán en forma automática e inmediata en las correspondientes tablas dinámicas en las hojas de cálculo restantes *una vez que se actualicen las tablas dinámicas*.

Las tablas dinámicas ya incluidas en estas hojas de cálculo son las siguientes:

- Tipo de VRG por sexo y edad del superviviente.
- Seguimiento de las rutas de remisión.
- Tipo de VRG por contexto del caso.
- Análisis de tendencia (con la hoja de cálculo 'Diagrama de análisis de tendencias' acompañante).
- Cuatro tablas dinámicas 'Abiertas', que usted puede modificar según sus necesidades.



Estas tablas se han suministrado para ofrecer facilidad de acceso porque contienen información común de utilidad para los programas de VRG. Si bien estas tablas pueden modificarse según las necesidades de su organización, si le son de utilidad *no* debe hacerles ninguna modificación de importancia (fuera de filtrarlas). Esto asegurará que no tenga que recrear estas tablas cada vez que necesite usarlas de nuevo. Más adelante en este capítulo aprenderá a copiarlas para que pueda hacer cambios importantes mientras se mantienen los originales.

7. Tipo de VRG por sexo y edad

Como se indicó antes, esta tabla muestra cuántos incidentes de cada uno de los seis tipos de VRG se notificaron según el sexo del superviviente (F/M) y el grupo de edad del superviviente en la fecha del informe (de 0 a 11, de 12 a 17 o mayor de 18 años). Esto significa que el campo del RECUENTO DE LA ID DEL INCIDENTE se ha puesto en el área de Valores, el TIPO DE VRG se ha puesto en el área de filas y *tanto* el campo del SEXO *como* el del GRUPO DE EDAD se han puesto en el área de Rótulos de las columnas. También verá que se han puesto cuatro campos en el área de Filtro del informe, con lo cual se dan a la tabla cuatro filtros del informe diferentes: FECHA (MES/AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (TRIMESTRE) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE y ¿EXCLUIR DE LAS ESTADÍSTICAS/LA CONSOLIDACIÓN?

Note: when creating an inter-agency report, use only the appropriate 'month/year,' 'quarter,' 'year' and/or 'exclude from statistics/consolidation' report filters on all the worksheets and pivot tables. Unused report filters must be set to "(All)." When doing your own analysis, however, you may use any of the report filters.

Quarterly reporting allows you to aggregate 3 months of cases together:
 Quarter 1 = January, February and March
 Quarter 2 = April, May and June
 Quarter 3 = July, August and September
 Quarter 4 = October, November and December
 If filtering by quarter, be sure to also filter by Year to produce a quarterly report.

GBV TYPE	SEX		AGE GROUP		Grand Total
	F	M	Age 0-11	Age 12-17	
Denial of Resources Opportunities or Services		1			1
Forced Marriage		1			1
Physical Assault				2	2
Psychological / Emotional Abuse	1				1
Rape				3	4
Sexual Assault	1		2		4
Grand Total	2	1	2	5	13

Verá que el grupo femenino en la tabla tiene tres columnas (de 0 a 11, de 12 a 17 y mayores de 18 años), mientras que el grupo masculino tiene solamente dos (de 12 a 17 y mayores de 18 años). Este *no* es un error; más bien, significa que ningún hombre en la primera categoría del grupo de edad (de 0 a 11 años) notificó un incidente de VRG. La columna no aparece porque no hay datos para llenarla.

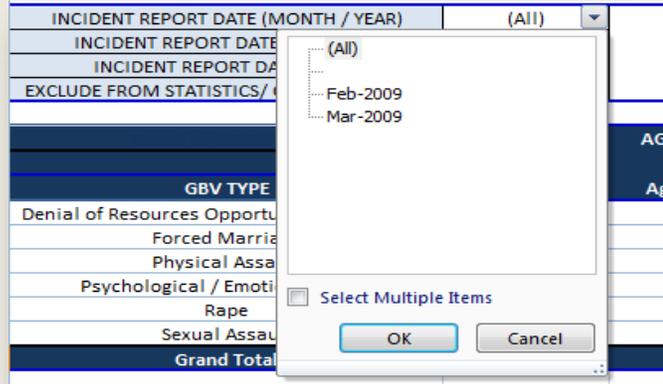
También deberá ver el cuadro de instrucciones en la esquina superior izquierda de la hoja de cálculo. Este cuadro le indica que al crear un informe entre organismos, es preciso usar únicamente los filtros del informe aquí proporcionados. Al crear su propio análisis o un informe interno, use con toda libertad cualquier filtro que desee. El cuadro también explica que los trimestres representan intervalos de tres meses en el año civil, a partir de enero (trimestre 1 = enero, febrero y marzo; trimestre 2 = abril, mayo y junio; trimestre 3 = julio, agosto y septiembre; trimestre 4 = octubre, noviembre y diciembre. Cuando se filtra la información por trimestre, también se necesitará filtrarla por FECHA (AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE.

3. ¡INTÉNTELO!

Practique filtrar la hoja de cálculo Tipo de VRG por sexo y edad empleando los filtros del informe:

En el archivo 'Registro de incidentes de práctica_v3', haga clic en la pestaña de la hoja de cálculo Tipo de VRG por sexo y edad. Digamos que usted desea tener solamente los datos correspondientes a febrero de 2009:

- Haga clic en el menú desplegable del filtro del informe FECHA (MES/AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE. Puesto que en la hoja de cálculo Datos del incidente se ha ingresado información únicamente para dos meses, sólo hay dos opciones: Feb-2009 y Mar-2009. Haga clic en Feb-2009. La tabla debe cambiar automáticamente para que muestre los datos de febrero de 2009.



- La tabla debe cambiar automáticamente para que muestre los datos correspondientes sólo a febrero de 2009 (véase la imagen). Para cambiarla al punto inicial, sencillamente repita el procedimiento, pero en lugar de hacer clic en Feb-2009, hágalo en (Todos).

Incident Type by Survivor's Sex and Age				
INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	Feb-2009			
INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)			
INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)			
EXCLUDE FROM STATISTICS/ CONSOLIDATION?	(All)			
SEX	F	M		
AGE GROUP	Age 0-11	Age over 18	Age over 18	Grand Total
Denial of Resources Opportunities or Services			1	1
Forced Marriage			1	1
Physical Assault		1		1
Psychological / Emotional Abuse	1			1
Rape		1		1
Sexual Assault			1	1
Grand Total	1	2	3	6

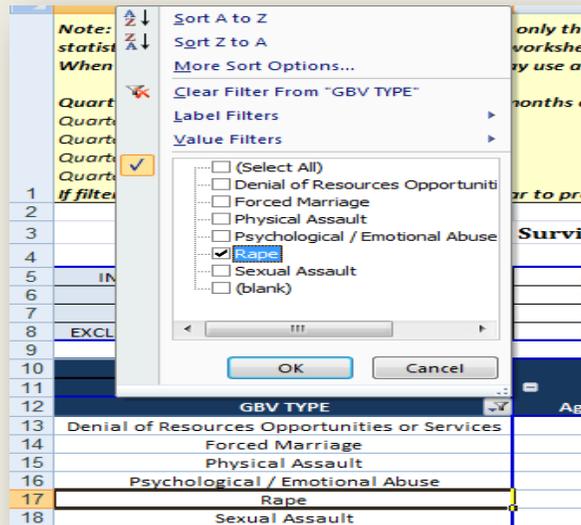
- Ahora, practique el uso de los filtros restantes y vea cómo afecta cada uno a la tabla.

4. ¡INTÉNTELO!

Practique el uso del filtro manual en la hoja de cálculo Tipo de VRG por sexo y edad:

En el archivo “Registro de incidentes de práctica_v3”, haga clic en la pestaña de la hoja de cálculo Tipo de VRG por sexo y edad. Digamos que usted desea tener solamente los datos de incidentes de violación:

- Haga clic en el menú desplegable del filtro manual. Deseleccione todas las categorías menos “Violación”. Haga clic en Aceptar.



- La tabla debe cambiar los datos automáticamente para mostrarle los referentes sólo a incidentes que implicaron violación (véase la imagen). Para volver al punto de partida, sencillamente haga clic en el botón del filtro y seleccione los seis tipos de VRG.

Incident Type by Survivor's Sex and Age			
INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)		
INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)		
INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)		
EXCLUDE FROM STATISTICS / CONSOLIDATION?	(All)		
	SEX	AGE GROUP	
	F	M	
GBV TYPE	Age over 18	Age 12-17	Grand Total
Rape	3	1	4
Grand Total	3	1	4

- Ahora practique el uso de otros filtros manuales y vea cómo afecta cada uno la tabla.

8. Seguimiento de las rutas de remisión

Esta hoja de trabajo contiene siete tablas dinámicas, cada una de los cuales corresponde a una de las siete columnas ‘Datos de rutas de remisión’ en la hoja de cálculo Datos del incidente:

- ¿Remitido a usted por...?
- Casa segura/refugio.
- Servicios de salud/médicos.
- Servicios psicosociales.
- Servicios de asistencia legal.
- Policía/otro agente de seguridad.
- Programa de acceso a medios de subsistencia.

Las tablas son muy sencillas y se han preparado con la intención de mostrar solamente información básica. De hecho, todas las tablas de esta hoja de cálculo se componen únicamente de rótulos de filas y no tienen rótulos de columnas. La primera tabla, ¿Remitido a usted por...? emplea el campo ¿REMITIDO A USTED POR...? como rótulo de filas. Por lo tanto, muestra el número total de incidentes notificados a partir del tipo de organización o de entidad que le refirió al superviviente. Las otras seis tablas de la hoja de cálculo usan su campo correspondiente como rótulo de filas. Por ejemplo, el rótulo de filas de la tabla ‘Casa segura/refugio’ es CASA SEGURA/REFUGIO. Asimismo, el rótulo de filas de la tabla Programa de acceso a los medios de subsistencia es PROGRAMA DE ACCESO A MEDIOS DE SUBSISTENCIA.

A cada tabla de esta hoja de cálculo se le han dado los mismos seis filtros de informes para que pueda filtrarlas como lo desee: FECHA (MES/AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (TRIMESTRE) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, ¿EXCLUIR DE LAS ESTADÍSTICAS/LA CONSOLIDACIÓN?, ADULTO/NiÑO EN LA FECHA DEL INCIDENTE y TIPO DE VRG. Cada tabla también tiene una fila ‘(en blanco)’. Por fortuna, no falta información de la hoja de cálculo Datos del incidente, de manera que esas filas no contienen ningún número. Las tablas dinámicas se crean de forma que usted no pueda cambiarlas ni editarlas como podría hacerlo con una tabla normal. Por ejemplo, la tabla no le permitirá eliminar las filas (en blanco) al seleccionarlas y hacer clic en ‘Borrar’. Si lo hace, recibirá el siguiente mensaje:



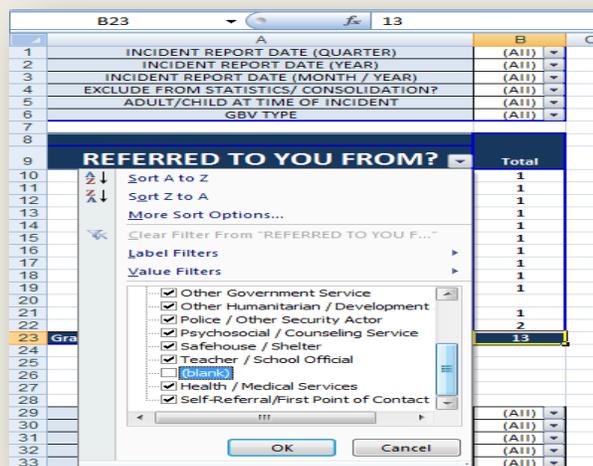
Cuando no desee incluir estas filas (en blanco) (o cualesquiera otras filas) en sus tablas, en lugar de borrarlas, debe excluirlas con el filtro. Para aprender a realizar esa función, haga lo siguiente en la actividad ¡Inténtelo!

5. ¡INTÉTELO!

Practique la exclusión con filtro de las filas (en blanco) de las tablas dinámicas:

En el archivo 'Registro de incidentes de práctica_v3', haga clic en la pestaña de la hoja de cálculo Seguimiento de las rutas de remisión.

1. En la tabla ¿Remitido a usted por..?, haga clic en el menú desplegable y desplácelo hacia abajo hasta que vea el campo '(en blanco)'. Haga clic en el cuadro para retirar la marca de verificación y haga clic en Aceptar. Ahora usted ha filtrado la fila en blanco de esta tabla. Para traer la fila de nuevo a la pantalla, sencillamente haga lo contrario.



2. Ahora practique quitar el filtro de la fila '(en blanco)' de las seis tablas dinámicas restantes.

9. Tipo de VRG por contexto del caso

Esta hoja de cálculo contiene seis tablas dinámicas, cada una de las cuales corresponde a una de las categorías del contexto del caso:

- Violencia por parte de la pareja íntima.
- Abuso sexual del niño.
- Matrimonio precoz.
- Posible explotación sexual.
- Posible esclavitud sexual.
- Prácticas tradicionales perjudiciales.

La estructura de cada tabla es muy similar a lo que ya hemos visto en las demás tablas dinámicas. Cada tabla tiene los cinco filtros de informes habituales—FECHA (MES/AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (TRIMESTRE) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, ¿EXCLUIR DE LAS ESTADÍSTICAS/LA CONSOLIDACIÓN?, ADULTO/NIÑOS EN LA FECHA DEL INCIDENTE—y usa el campo de ID del incidente en el área de valores y el campo Tipo de VRG para el rótulo de filas. Por supuesto, la diferencia radica en que cada tabla usa un rótulo de columnas diferente, según la categoría apropiada del contexto del caso citada antes.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)			INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)	
3	INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)			INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)	
4	INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)			INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)	
5	ADULT/CHILD AT TIME OF INCIDENT	(All)			ADULT/CHILD AT TIME OF INCIDENT	(All)	
6	EXCLUDE FROM STATISTICS/ CONSOLIDATION?	(All)			EXCLUDE FROM STATISTICS/ CONSOLIDATION?	(All)	
7							
8		INTIMATE PARTNER VIOLENCE				CHILD SEXUAL ABUSE	
9	GBV TYPE	Intimate Partner Violence	Grand Total		GBV TYPE	Child Sexual Abuse	Grand Total
10	Physical Assault	1	1		Rape	1	1
11	Rape	1	1		Sexual Assault	3	3
12	Grand Total	2	2		Grand Total	4	4
13							
14							

Nota: La tabla de Prácticas tradicionales perjudiciales le permite ver las diferentes subcategorías específicas.

INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)				
INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)				
INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)				
ADULT/CHILD AT TIME OF INCIDENT	(All)				
EXCLUDE FROM STATISTICS/ CONSOLIDATION?	(All)				
	HARMFUL TRADITIONAL PRACTICES				
GBV TYPE	Dowry Demands	Female Genital Cutting / Mutilation	No		Grand Total
Denial of Resources Opportunities or Services			1		1
Forced Marriage	1		1		2
Physical Assault			2		2
Psychological / Emotional Abuse			1		1
Rape			5		5
Sexual Assault		1	2		3
Grand Total	1	1	12		14

10. Análisis de tendencias

La hoja de cálculo Análisis de tendencias se ha organizado de una manera un poco distinta de las demás tablas dinámicas. Hasta ahora, usted ha tenido que seleccionar un período para examinar los datos correspondientes a ese período determinado (por ejemplo, un mes, un trimestre o un año). La finalidad de esta tabla es presentar los datos de VRG *con el transcurso del tiempo*; en otras palabras, presentar las **tendencias de los datos**.

La tabla emplea cinco filtros de informes—FECHA (TRIMESTRE) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, ADULTO/NIÑO EN LA FECHA DEL INCIDENTE, SEXO y ¿EXCLUIR DE LAS ESTADÍSTICAS/LA CONSOLIDACIÓN?—y el campo de ID del incidente en el área de valores. Usa el TIPO de VRG en el área de Rótulos de las columnas y la FECHA (MES/AÑO) DEL INFORME DEL INCIDENTE en el área de Rótulos de las filas. Eso significa que se presenta el número de incidentes por cada tipo de VRG en cada mes/año. Esto es útil porque usted puede ver con facilidad la forma en que cambia el número de incidentes notificados según las variaciones del tipo de VRG con el transcurso del tiempo.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)						
2	INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)						
3	ADULT/CHILD AT TIME OF INCIDENT	(All)						
4	SEX	(All)						
5	EXCLUDE FROM STATISTICS/ CONSOLIDATION?	(All)						
6								
7		GBV TYPE						
8	INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	Rape	Sexual Assault	Physical Assault	Forced Marriage	Denial of Resources Opportunities or Services	Psychological / Emotional Abuse	Grand Total
9	Feb-2009	1	1	1	1	1	1	6
10	Mar-2009	3	2	1	1			7
11	Grand Total	4	3	2	2	1	1	13
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

PivotTable Field List

Choose fields to add to report:

- INCIDENT ID
- SURVIVOR CODE
- CASEWORKER CODE
- DATE OF INTERVIEW
- DATE OF INCIDENT
- DATE OF BIRTH
- SEX
- ETHNICITY
- COUNTRY OF ORIGIN
- CIVIL / MARITAL STATUS
- DISPLACEMENT STATUS AT REPORT
- PERSON WITH DISABILITY?
- UNACCOMPANIED OR SEPARATED C...
- STAGE OF DISPLACEMENT AT INCID...

Drag fields between areas below:

Report Filter Column Labels

INCIDENT ...

INCIDENT ...

ADULT/C...

SEX

GBV TYPE

Row Labels Values

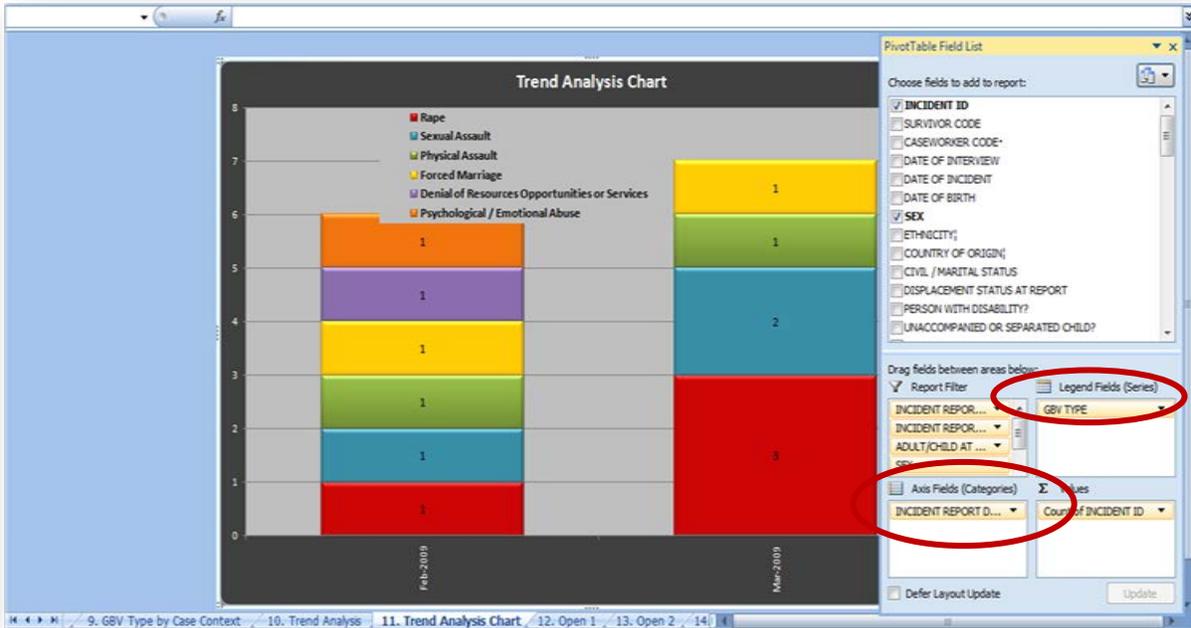
INCIDENT RE...

Count of INC...

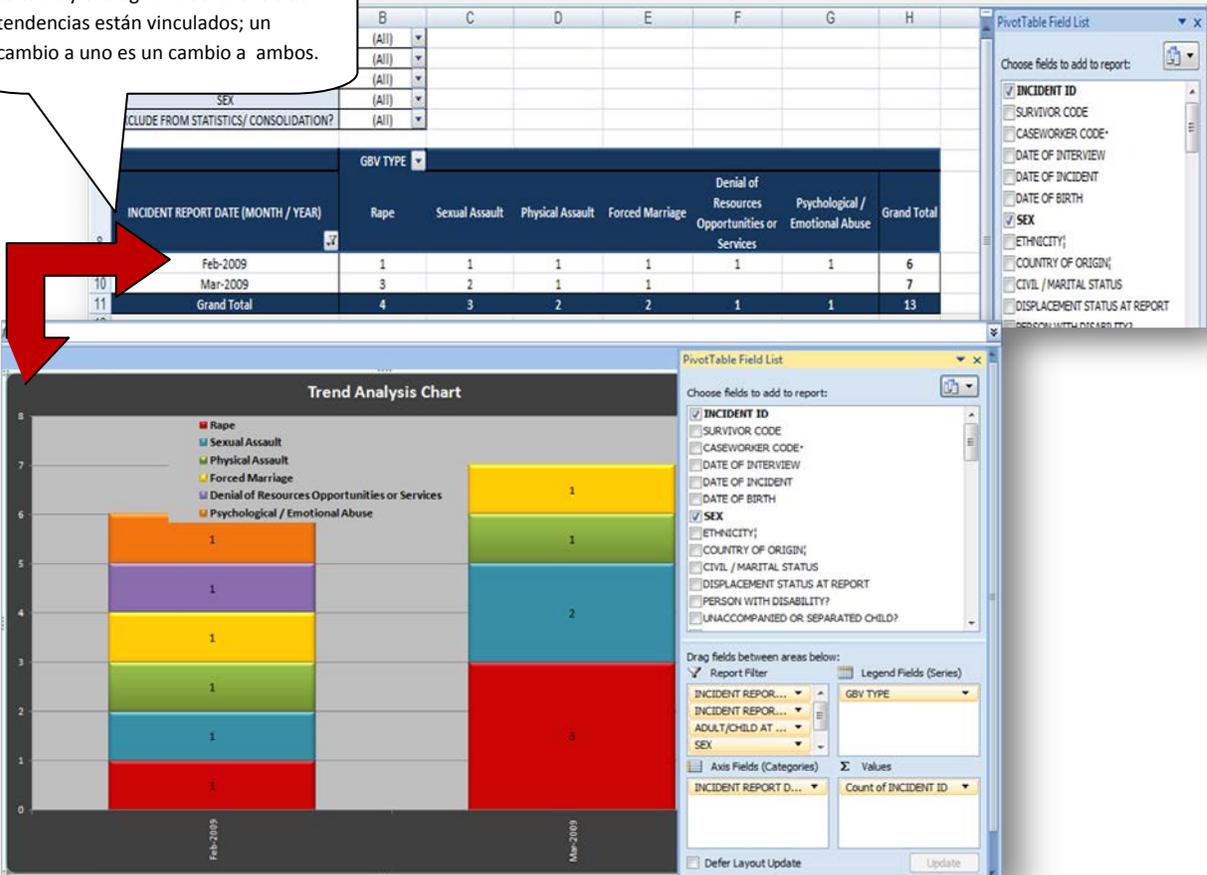
11. Diagrama de análisis de tendencias

La hoja de cálculo Diagrama de análisis de tendencias contiene un diagrama ‘directamente vinculado’ a la tabla dinámica en la hoja de cálculo Análisis de tendencias. Cuando se introducen cambios a la tabla dinámica Análisis de tendencias, esos cambios se reflejan en forma automática e inmediata en el diagrama Análisis de tendencias. Ocurre también lo contrario: los cambios introducidos en el diagrama Análisis de tendencias se reflejan de manera automática e inmediata en la tabla dinámica Análisis de tendencias.

Si usted hace clic en cualquier parte de la tabla, notará que la lista de campos de tablas dinámicas y la sección de áreas aparecerán a la derecha. Estas funcionan de la misma manera que las tablas dinámicas, con dos excepciones. El área de ‘Rótulos de las columnas’ se ha reemplazado con ‘Campos de leyendas (Series)’ —que contiene el TIPO DE VRG—y el área de ‘Rótulos de filas’ se ha reemplazado con ‘Campos de ejes (Categorías)’—que contiene la FECHA (MES/AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE. Los filtros del informe en este diagrama son los mismos que los de la tabla dinámica de Análisis de tendencias: FECHA (TRIMESTRE) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, ADULTO/NIÑO EN LA FECHA DEL INCIDENTE, SEXO Y ¿EXCLUIR DE LAS ESTADÍSTICAS/LA CONSOLIDACIÓN?



La tabla y el diagrama del análisis de tendencias están vinculados; un cambio a uno es un cambio a ambos.



6. ¡INTÉNTELO!

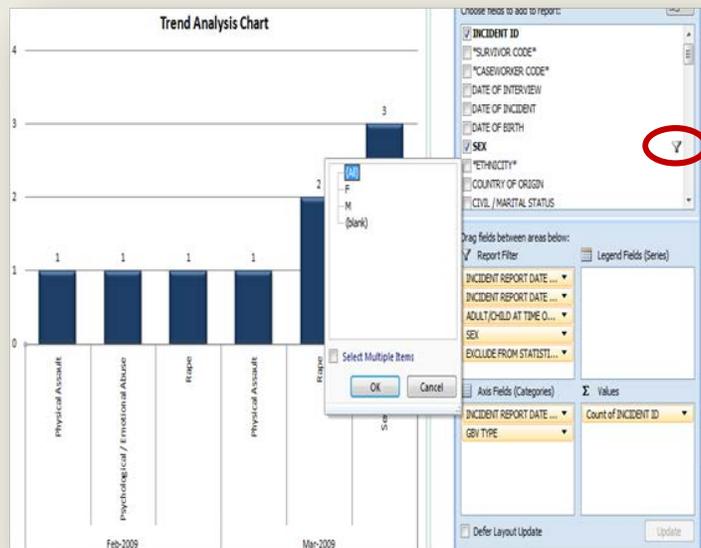
Practique el uso del filtro en la tabla dinámica Análisis de tendencias y en el Diagrama de análisis de tendencias:

1. En el archivo 'Registro de incidentes de práctica_v3', haga clic en la pestaña de la hoja de cálculo Análisis de tendencias y examine los datos presentados en la tabla. Ahora haga clic en la pestaña de la hoja de cálculo Diagrama de análisis de tendencias. Los datos aquí presentados deben ser los mismos datos que usted vio en la tabla, solamente que en formato de diagrama.

2. Regrese a la hoja de cálculo Análisis de tendencias y filtre la tabla para mostrar solamente los datos relacionados con mujeres. Examine los datos recién filtrados que se presentan en la tabla.

	A	B	C
1	INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)	
2	INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)	
3	ADULT/CHILD AT TIME OF INCIDENT	(All)	
4	SEX	F	
5	EXCLUDE FROM STATISTICS/ CONSOLIDATION?		
7	INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)		Total
9	Feb-2009		1
10			1
11			1
12	Mar-2009		1
13			2
14			3
15	Grand Total		9

3. Ahora haga clic de nuevo en la pestaña de la hoja de cálculo Diagrama de análisis de tendencias. Se dará cuenta de que el diagrama ha cambiado automáticamente para reflejar los datos filtrados.
4. Ahora quite el filtro. Puede regresar a la hoja de cálculo Análisis de tendencias o hacer clic en el botón de filtro manual a la derecha del campo SEXO, en la lista de campos, seleccione (Todos) y haga clic en Aceptar.
5. Los datos de ambas hojas de cálculo—en la tabla y en el diagrama—quedan ahora sin filtrar.



7. ¡INTÉNTELO!

Haga clic en la pestaña de la hoja de cálculo '6. Estadísticas mensuales'. Mire la primera gráfica 'Nuevos incidentes de VRG notificados por mes'. ¿Cuántos nuevos incidentes se notificaron en total en los meses de enero, febrero y marzo de 2009?

Respuesta: 15 (2 + 6 + 7).

Ahora haga clic en la pestaña de la hoja de cálculo '10. Análisis de tendencias'. Mire la tabla y determine el número total de incidentes notificados en enero, febrero y marzo de 2009.

Respuesta: 11. (Si mira el gran total de la tabla dinámica de los tres meses, debe decir '11').

¿Cuál es el problema? ¿Por qué indica la tabla de estadísticas mensuales un total de 15 incidentes en esos tres meses mientras que la tabla de análisis de tendencias indica solamente 11? ¿Significa eso que una de las tablas se ha malogrado?

Respuesta: ¡No!

Tome un momento para ver si puede determinar por qué son diferentes los dos números. Vea la respuesta que aparece a continuación.

Respuesta: Los dos números son diferentes porque se ha aplicado un filtro a la tabla de análisis de tendencias. Si observa con cuidado, probablemente notará que no se notificó ningún incidente de 'violación' en la tabla dinámica. Quizá haya notado también que el botón que aparece al lado de 'TIPO DE VRG' es un botón de filtro  y NO un botón del menú desplegable: . Esto significa que se ha aplicado un filtro.

INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	Sexual Assault	Physical Assault	Forced Marriage	Denial of Resources Opportunities or Services	Psychological / Emotional Abuse	Grand Total
Feb-2009	1	1	1	1	1	5
Jan-2009					2	2
Mar-2009	2	1	1			4
Grand Total	3	2	2	1	3	11

Ahora haga clic en el botón del filtro y seleccione la opción de 'Violación'. Debe aparecer una columna de 'Violación' y ahora el gran total de incidentes deberá ser de 15.

INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	Rape	Sexual Assault	Physical Assault	Forced Marriage	Denial of Resources Opportunities or Services	Psychological / Emotional Abuse	Grand Total
Feb-2009	1	1	1	1	1	1	6
Jan-2009						2	2
Mar-2009	3	2	1	1			7
Grand Total	4	3	2	2	1	3	15

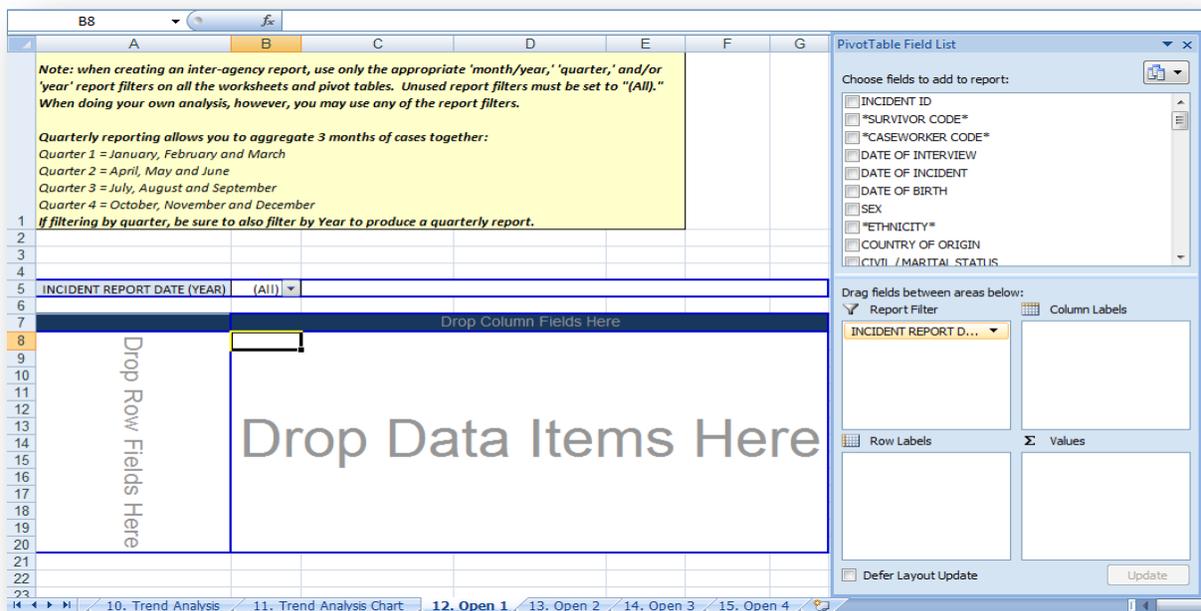
12.—15.Tablas dinámicas abiertas

Se han incluido las hojas de cálculo # 7 a 11 en el IR porque es sumamente probable que esta información sea de utilidad para su organización y se necesite para los informes entre organismos (en caso de que su organización decida compartirla en el nivel entre organismos). Usted y su organización deben responder lo siguiente:

1. ¿Qué tablas se emplearán con frecuencia y, por lo tanto, *no* deben modificarse (excepto cuando se filtran)?
2. ¿Qué tablas pueden modificarse, según sea necesario?
3. ¿Qué otras tablas se necesitan y no se suministran actualmente?

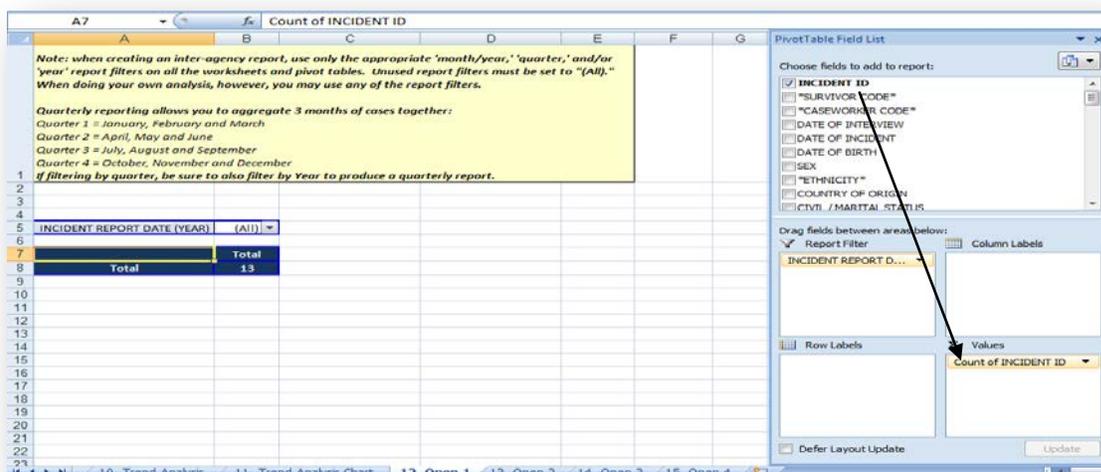
Para responder a esta tercera pregunta se le suministran cuatro modelos de tablas dinámicas en blanco en las hojas de cálculo # 12 a 15. Se han preparado con la intención de que las use para crear sus propias tablas dinámicas según las necesidades de su organización. Las tablas dinámicas son instrumentos flexibles y sumamente útiles para el análisis de datos. No se debe limitar en lo que respecta a las tablas que puede y no puede tener, y siempre debe tener por lo menos una tabla disponible para un análisis *ad hoc*. Más adelante en este capítulo se le darán instrucciones para crear otras tablas.

Para utilizar los modelos de tablas, primero debe decidir qué datos desea presentar en la tabla y cómo desea presentarlos. Una vez que decida al respecto, haga clic en la hoja de cálculo Abierta que desee (por ejemplo, '12. Abierta 1'), haga clic en cualquier parte de la tabla dinámica para que aparezcan la lista de campos de la tabla dinámica y la sección de áreas, y luego úselas para crear la tabla deseada. Por ejemplo, digamos que usted desea crear una tabla que muestre el número de incidentes notificados según el 'Tipo de VRG' y el 'Tipo de rapto o secuestro'. Usted decide que los tipos de VRG estén en las filas y los Tipos de rapto o secuestro estén en las columnas. Antes de comenzar, la tabla será como la que se incluye a continuación. (Se ha agregado un filtro de informe FECHA (AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE.)



Para crear su tabla:

1. Haga clic en el campo ID del INCIDENTE (o el código del superviviente si se desea contar al superviviente) de la lista de campos de la tabla dinámica y arrástrela a la celda del área de valores en la sección de áreas. Debe hacerlo porque desea que los valores de la tabla presenten *el número de incidentes notificados* y este último número se determina mediante la ID del incidente única que se asigna a cada informe en el momento de la entrevista. La tabla debe aparecer en una versión comprimida que muestra solamente los valores 'Totales'.



- Haga clic en el campo TIPO DE RAPTO O SECUESTRO de la lista de campos de la tabla dinámica y arrástrelo al área de rótulos de las columnas en la sección de áreas.

Note: when creating an inter-agency report, use only the appropriate 'month/year,' 'quarter,' and/or 'year' report filters on all the worksheets and pivot tables. Unused report filters must be set to "(All)." When doing your own analysis, however, you may use any of the report filters.

Quarterly reporting allows you to aggregate 3 months of cases together:
 Quarter 1 = January, February and March
 Quarter 2 = April, May and June
 Quarter 3 = July, August and September
 Quarter 4 = October, November and December
 If filtering by quarter, be sure to also filter by Year to produce a quarterly report.

	TYPE OF ABDUCTION				
	None	Other Abduction / Kidnapping	Trafficked	(blank)	Grand Total
Total	10	2	1		13

- Haga clic en el campo TIPO DE VRG de la lista de campos de la tabla dinámica y arrástrelo al área de rótulos de las filas en la sección de áreas.

Note: when creating an inter-agency report, use only the appropriate 'month/year,' 'quarter,' and/or 'year' report filters on all the worksheets and pivot tables. Unused report filters must be set to "(All)." When doing your own analysis, however, you may use any of the report filters.

Quarterly reporting allows you to aggregate 3 months of cases together:
 Quarter 1 = January, February and March
 Quarter 2 = April, May and June
 Quarter 3 = July, August and September
 Quarter 4 = October, November and December
 If filtering by quarter, be sure to also filter by Year to produce a quarterly report.

	TYPE OF ABDUCTION				
	None	Other Abduction / Kidnapping	Trafficked	(blank)	Grand Total
Denial of Resources Opportunities or Services	1				1
Forced Marriage		1			1
Physical Assault	2				2
Psychological / Emotional Abuse	1				1
Rape	2	1	1		4
Sexual Assault	4				4
(blank)					
Grand Total	10	2	1		13

¡He aquí una tabla dinámica funcional! Sin embargo, usted puede optar por agregar más filtros de informes:

- Haga clic en los filtros de informe adicionales deseados—por ejemplo, FECHA (MES/AÑO) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, FECHA (TRIMESTRE) DE NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE,

ADULTO/NIÑO EN LA FECHA DEL INCIDENTE, ¿EXCLUIR DE LAS ESTADÍSTICAS/LA CONSOLIDACIÓN?—de la lista de campos de la tabla dinámica y arrástrelas al área de Filtro del informe de la sección de áreas. Puede cambiar el orden de los filtros del informe presentados en la tabla haciendo clic y trasladando los campos en el área de filtros del informe para colocarlos en el orden deseado.

Puede cambiar los campos al orden deseado haciendo clic y arrastrándolos.

GBV TYPE	None	Other Abduction / Kidnapping	Trafficked	(blank)	Grand Total
Denial of Resources Opportunities or Services	1				1
Forced Marriage		1			1
Physical Assault	2				2
Psychological / Emotional Abuse	1				1
Rape	2	1	1		4
Sexual Assault	4				4
Grand Total	10	2	1		13

Si desea quitar los campos de la tabla o modificar la tabla precedente, haga lo contrario: haga clic en el campo que desea suprimir en la sección de áreas y arrástrelo a cualquier parte de la lista de campos de la tabla dinámica. Otra forma de suprimir el campo es sencillamente con un clic en la marca de verificación que aparece al lado del campo del campo indicado en la Lista de campos de la tabla dinámica.

8. ¡INTÉNTELO!

Practique cómo construir y modificar una tabla dinámica.

En el archivo 'Registro de incidentes de práctica_v3', haga clic en la pestaña de la hoja de cálculo 'Abierta 1'. Siguiendo las instrucciones precedentes, cree la misma tabla con el número de incidentes notificados según el 'Tipo de VRG' y el 'Tipo de rapto o secuestro'. Su tabla debe tener la misma apariencia que la de la imagen precedente.

Una vez que haya terminado, usted decide que en lugar de presentar el número de incidentes notificados según el tipo de VRG y el tipo de rapto o secuestro, desea mostrar el número de incidentes notificados según el país de origen y el sexo de los supervivientes. En lugar de crear una nueva tabla, usted decide modificar la que acaba de crear.

- Haga clic en el campo TIPO DE RAPTO O SECUESTRO en el área de rótulos de las columnas y arrástrelo a la lista de campos de la tabla dinámica. Ahora busque el campo SEXO en la lista de campos de la tabla dinámica y arrástrelo al área de rótulos de las columnas (a propósito, esta tabla también es muy útil porque muestra el número de incidentes notificados por tipo de VRG y sexo.)

GBV TYPE	SEX	Grand Total
Denial of Resources Opportunities or Services	1	1
Forced Marriage	1	1
Physical Assault	2	2
Psychological / Emotional Abuse	1	1
Rape	3	4
Sexual Assault	3	4
(blank)		
Grand Total	9	13

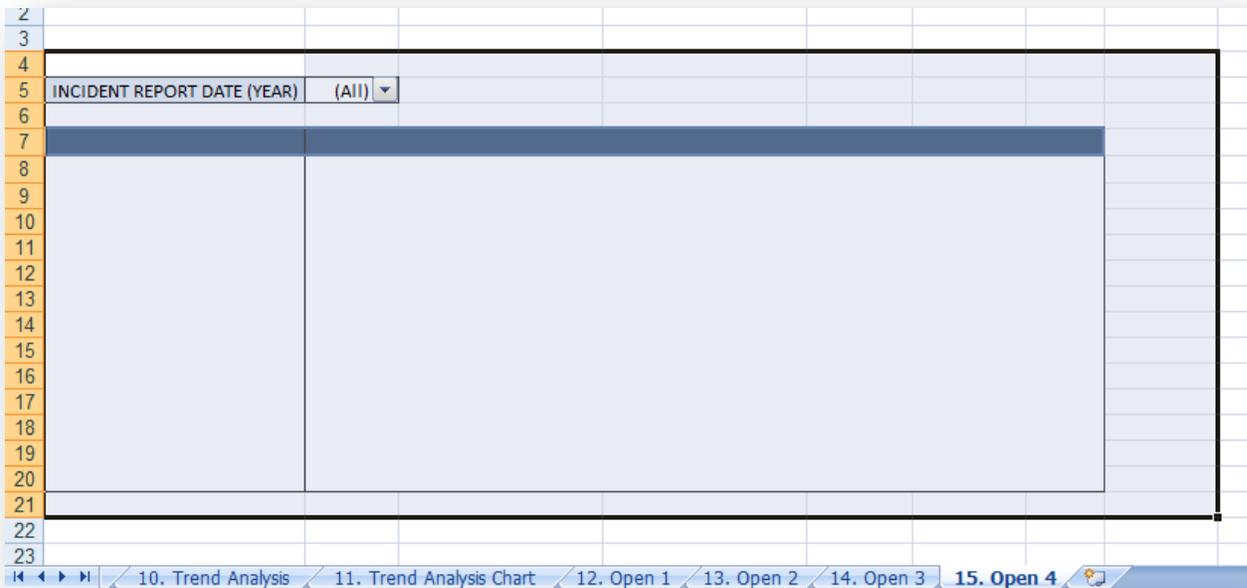
- Haga clic en el campo TIPO DE VRG en el área de rótulos de las filas y luego arrástrelo a la lista de campos de la tabla dinámica. Ahora busque el campo PAÍS DE ORIGEN y arrástrelo al área de rótulos de las filas. He aquí su nueva tabla.

COUNTRY OF ORIGIN	SEX	Grand Total
Burundi	4	4
Dem. Rep. of the Congo	1	2
Rwanda	1	1
Somalia	2	3
Uganda	2	3
(blank)		
Grand Total	9	13

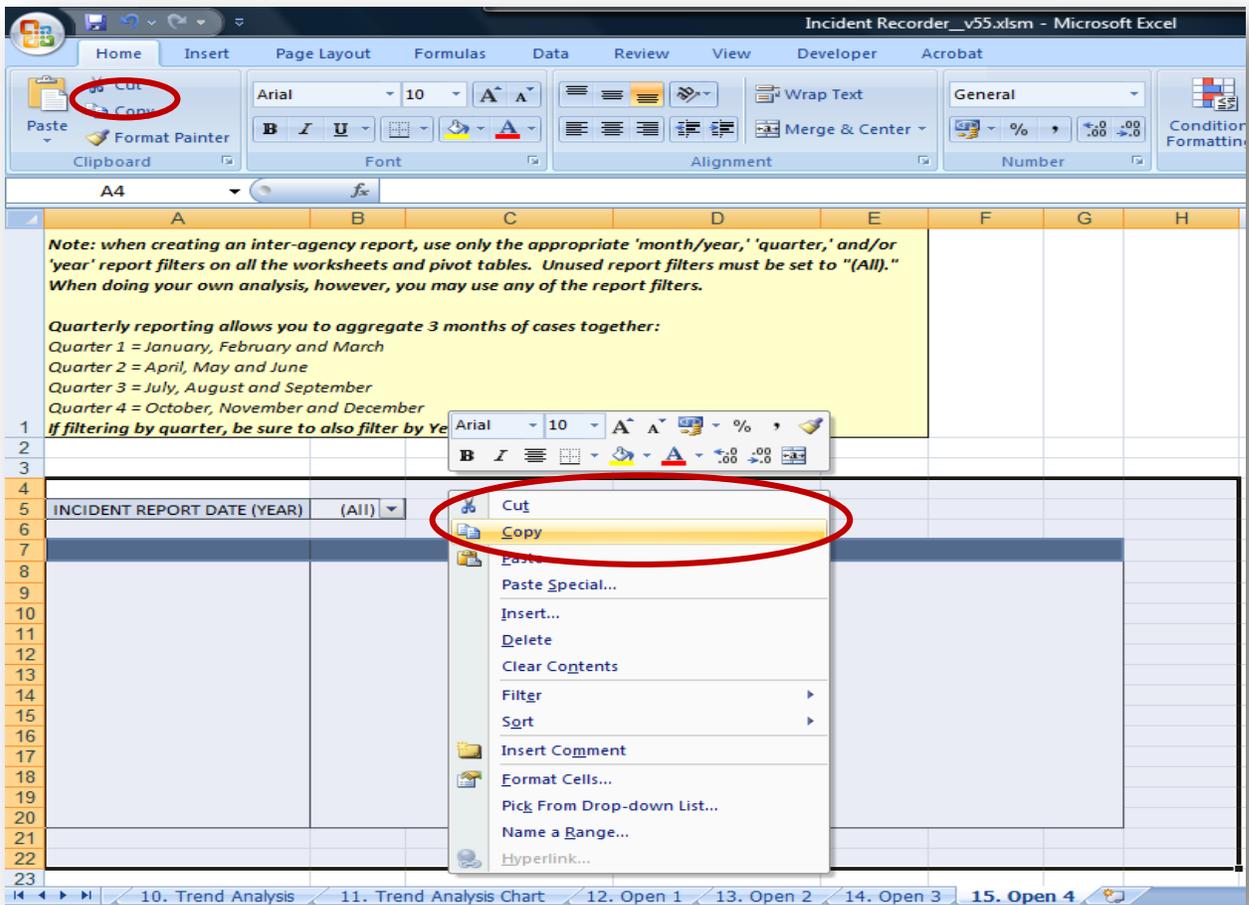
Creación de otras hojas de cálculo y tablas dinámicas

Si necesita más de cuatro tablas adicionales, *no cree una nueva tabla dinámica desde cero*. Eso puede ser complicado, ocasionar errores en los datos y, lo que es más importante, duplicar el tamaño del archivo del Registro de incidentes en cada nueva tabla. La forma más ágil y fácil de ‘crear’ una nueva tabla es copiar una tabla dinámica ya existente y pegarla a una nueva hoja de cálculo. Para ello:

1. Elija la tabla que desee copiar. Puede ser una tabla muy similar a la que desea crear o puede ser uno de los modelos de tablas Abiertas (por ejemplo, ‘15. Abierta 4’).
2. Seleccione toda la tabla. Puede hacerlo con un clic en una celda situada encima de la tabla y arrastrando el ratón hasta sombrear toda la tabla.



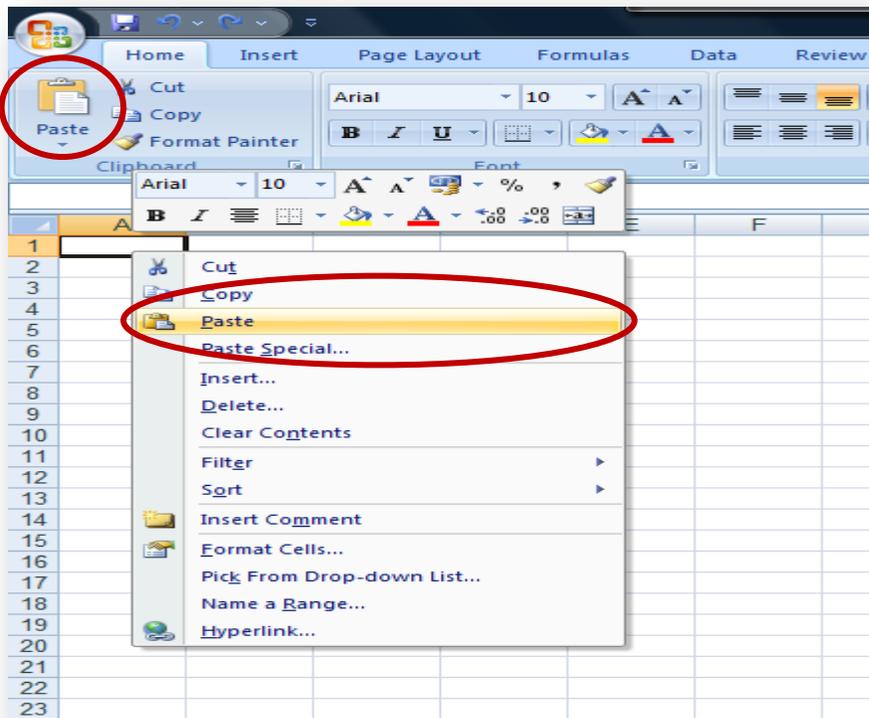
3. Copie la tabla a) presionando Ctrl y ‘C’ (Ctrl+C) en el teclado, b) con un clic derecho en la tabla seleccionada y eligiendo ‘Copiar’ en el menú o c) con un clic en la pestaña Inicio y eligiendo ‘Copiar’ en el menú del Portapapeles.



4. Abra una nueva hoja de cálculo haciendo clic en la pestaña 'Insertar hoja de cálculo' localizada después de la hoja de cálculo '15. Abierta 4'.

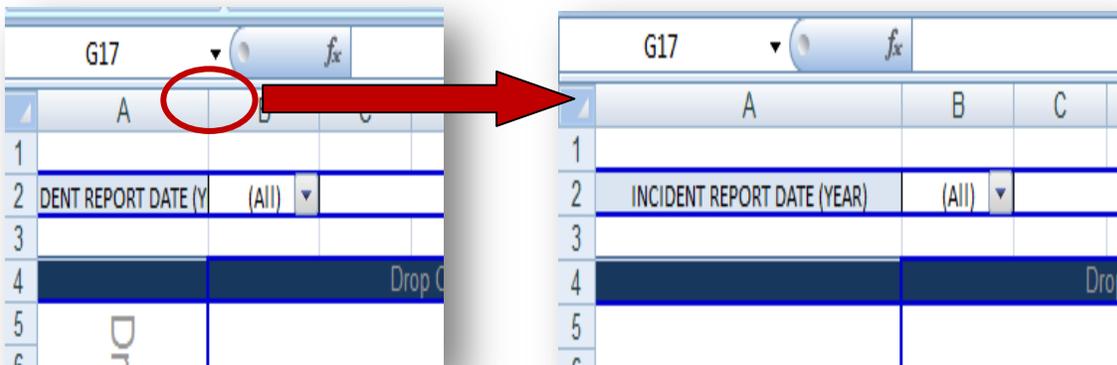


5. Pegue la tabla existente en la nueva hoja de cálculo a) presionando Ctrl y 'V' (Ctrl+V) en el teclado, b) haciendo un clic derecho en la celda donde desea pegarla y seleccionando 'Pegar' en el menú o c) haciendo clic en la pestaña Inicio y seleccionando 'Pegar' en el menú del Portapapeles.

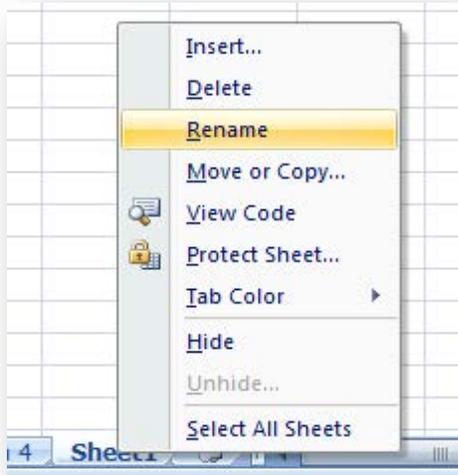


- Una vez que haya pegado la tabla a la nueva hoja de cálculo, tendrá una nueva tabla para modificar lo que desee. Sencillamente haga clic en cualquier celda de la tabla para que aparezcan la lista de campos de la tabla dinámica y la sección de áreas y luego comience a modificar.

Recuerde: Tal vez tenga que cambiar la anchura de las columnas y la altura de las filas para leer todo el texto de las celdas de la tabla. Para ello, haga clic en el borde de la columna o de la fila que desea modificar. Arrastre el ratón para cambiar el tamaño de la columna o de la fila al que desee.



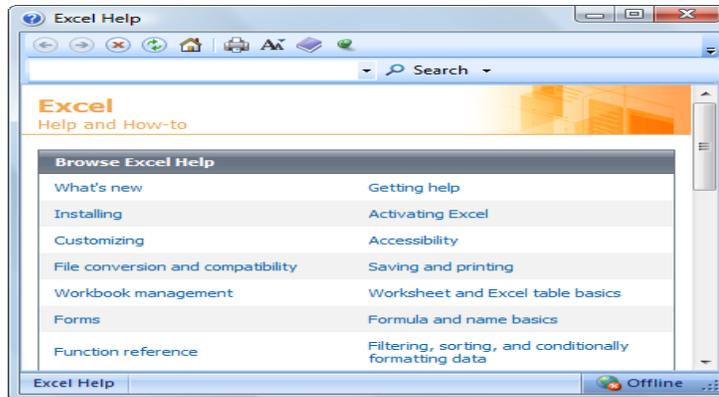
7. También es una buena idea asignar un nombre a la nueva hoja de cálculo. Para ello haga un clic derecho en la pestaña de la nueva hoja de cálculo (por ejemplo, 'Hoja1') y en 'Cambiar el nombre'. Escriba el nombre deseado y presione 'Entrar'. Nota: para borrar una hoja de cálculo haga lo mismo, pero seleccione 'Borrar' en el menú.



Resolución de problemas

Si tiene dificultad al usar el IR o Excel, los siguientes son algunos recursos que podrían serle de utilidad:

- **Anexo E: Solución de problemas y preguntas más frecuentes**—Algunos de los desafíos y de las preguntas más frecuentes referentes al uso del IR se abordan en el Anexo de Resolución de problemas de esta Guía del usuario. Es una buena idea buscar allá primero una solución a su problema.
- **Ayuda de Microsoft Office Excel**—Cuando haga clic en este botón  en la esquina superior derecha de su hoja de cálculo de Excel, aparecerá un cuadro de diálogo Ayuda de Excel. Puede examinar el contenido o hacer búsquedas con palabras clave, según la pregunta particular de interés.



- **Ayuda Excel**—Un sitio web sumamente útil, que puede ayudarle a aprender más sobre la forma de usar Excel: <http://www.ayudaexcel.com>.
- **El sitio web y los módulos tutoriales en línea de GBVIMS**—Si después de haber presentado una solicitud al Comité de Dirección, su organización ha recibido autorización para poner en práctica el GBVIMS, entonces tendrá acceso a apoyo técnico y a módulos tutoriales en línea. Para acceder a esos recursos, primero debe registrarse en su cuenta en www.gbvims.org.
- Si tiene alguna pregunta particular, no dude en comunicarse con el Comité de Dirección del GBVIMS dirigiéndose a GBVIMS@gmail.com o por medio del sitio web: <http://gbvims.org/contact/>.

PUNTO CLAVE

Si desea acceder a ejercicios que le ayuden a practicar el uso de las tablas dinámicas, consulte el Cuaderno de ejercicios incluido al final de la Guía del usuario.

Conclusión

PUNTOS CLAVE PARA RECORDAR

- El IR contiene varias hojas de cálculo preparadas con el fin de ayudar a presentar datos que se puedan analizar y notificar con facilidad. Muchas de estas hojas de cálculo contienen tablas dinámicas que ordenan, cuentan y resumen datos de la hoja de cálculo Datos del incidente. Una vez que se aprende a utilizarlos, estas tablas pueden ahorrarle mucho tiempo y esfuerzo en la gestión de la información.
- Es importante recordar que debe 'Actualizar' su libro de Excel cada vez que ingrese nuevos datos o que edite los existentes. Esto asegurará que las tablas, los diagramas y los gráficos presenten los datos más actualizados y precisos.
- Al crear nuevas tablas dinámicas, recuerde que debe copiar, pegar y modificar las existentes en lugar de crear nuevas tablas desde cero. Esto le ahorrará tiempo y reducirá el tamaño del archivo de su documento Excel.