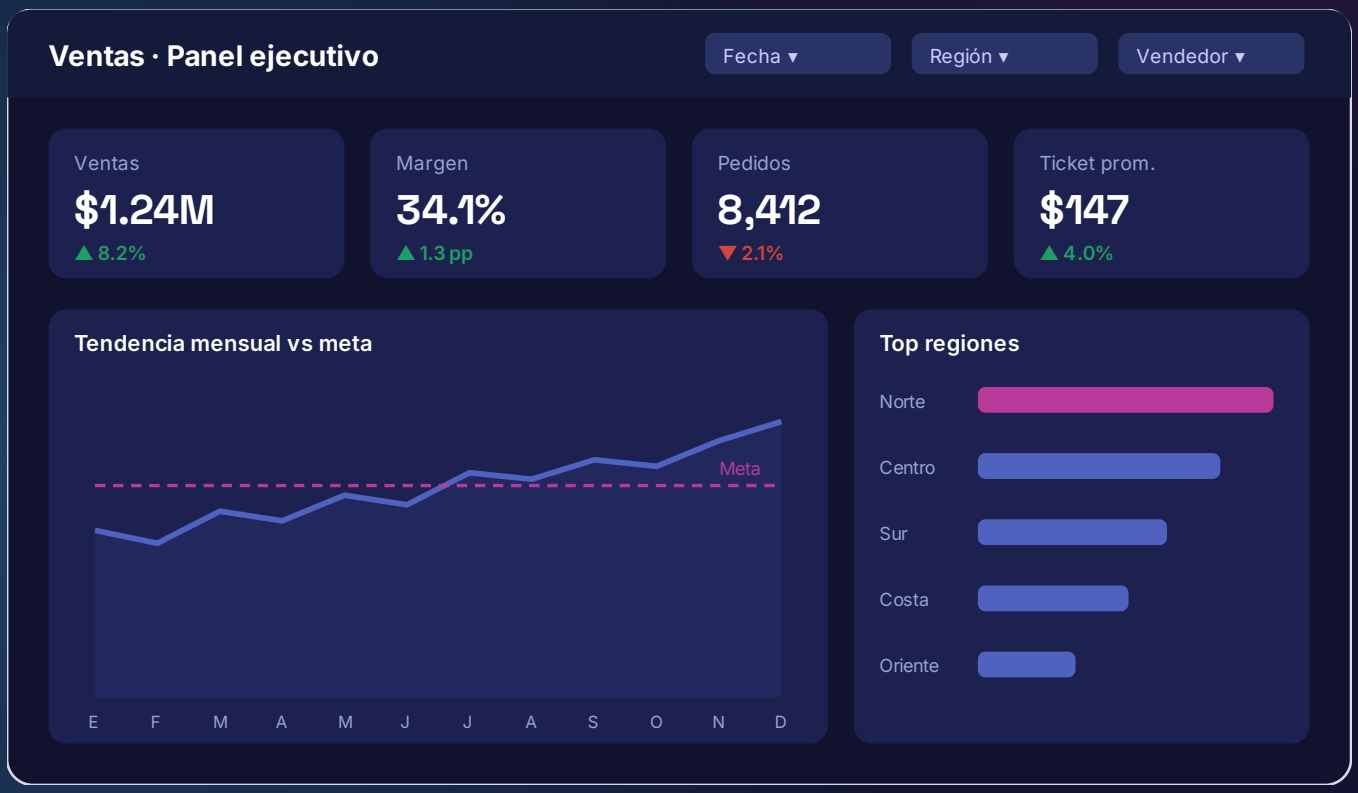
Data Creativa Studio
GUÍA PRÁCTICA · EDICIÓN 2026

Claude Dashboards Master Guide

Tableros que responden preguntas, en Excel, Google Sheets, Power BI y Claude. Sin ser analista.



CADA HERRAMIENTA · CADA PASO · CADA PROMPT

Octubre 2026

ANTES DE EMPEZAR

Cómo usar esta guía

Está escrita para quien trabaja con información todos los días (ventas, finanzas, operaciones, personas, proyectos) y quiere tableros claros sin aprender fórmulas avanzadas. Claude hace la parte técnica; tú decides qué preguntas responder y revisas que los números sean correctos.

CÓMO ESTÁ ARMADO CADA CAPÍTULO

BLOQUE	PARA QUÉ SIRVE
● **Lo que vas a lograr**	El resultado en una frase. Si no es lo que necesitas, salta al siguiente capítulo.
✓ **Requisitos**	Plan de Claude, programa y archivos que necesitas tener listos.
→ **Paso a paso**	Las instrucciones en orden. Síguelas la primera vez; después irás más rápido.
› **Prompts para copiar**	Texto listo para pegar en Claude. Cambia lo que está entre [corchetes].
★ **Lo que obtienes**	Qué deberías tener al terminar, para que sepas si salió bien.
● / ● **Recuadros**	Trucos que ahorran tiempo y advertencias que evitan errores.

9 CÓMO ESTÁ ORGANIZADA

1–3 **Fundamentos, Excel y Google Sheets.** Qué hace bueno a un tablero y cómo construirlo en hojas de cálculo.

4–6 **Power BI, Claude Dashboards y producción.** Datos conectados, actualización, seguridad y entrega.

7–8 **Skills, automatización, trucos y hacks.** Para trabajar más rápido y con tu propio estilo.

9+ **Plantillas por área y anexos.** Prompts listos para tu sector y material de consulta.

! TRES REGLAS QUE APLICAN A TODA LA GUÍA

- **Trabaja sobre una copia.** Antes de pedirle cambios grandes a Claude, duplica el archivo. Si algo sale mal, vuelves atrás en segundos.
- **Usa solo archivos de confianza.** Un archivo que viene de fuera (una plantilla descargada, un archivo de proveedor) puede traer instrucciones ocultas para Claude. Anthropic lo advierte explícitamente para Claude en Excel.
- **Verifica antes de compartir.** Claude es muy preciso, pero tú firmas el tablero. El capítulo 11 te da un método de verificación en cinco minutos.

i **Sobre las funciones nuevas** — Varias de las herramientas que usamos están en beta (Claude Dashboards, Claude para Google Workspace) y sus menús pueden cambiar. La información de esta guía está vigente a octubre de 2026; si un botón no está donde dice, busca la misma opción con otro nombre o pregúntale a Claude.

Índice general

PARTE 1 · EMPIEZA AQUÍ

01 Qué es un buen dashboard →
02 Elige tu herramienta →
03 Tu primer dashboard en 15 minutos →
04 Cómo pedirle las cosas a Claude →
05 Ordena tus datos →
06 Qué gráfico usar para cada pregunta →

PARTE 2 · EXCEL

07 Instalar Claude en Excel →
08 Tablero completo en un prompt →
09 Tablas dinámicas y segmentaciones →
10 Semáforos, alertas y selectores →
11 ¿De dónde sale este número? →
12 ¿Qué pasa si...? →
12A Dashboard en Excel con una macro creada por IA →
12B Dashboards con una Skill: método IMPACT →

PARTE 3 · GOOGLE SHEETS

13 Claude en Google Sheets →
14 Tablero en Sheets que se comparte con un link →
15 Botones y envíos automáticos →
15A Google Sheets: dashboard web con Apps Script →
15B Google Sheets: dashboard interactivo con AppSheet →

PARTE 4 · POWER BI

16 Conectar Claude a Power BI →
17 Medidas e indicadores en español →
18 Colores y diseño corporativo →
19 Preguntarle a tu informe →
19A Power BI: dashboard completo con PBIP y Cowork →

PARTE 5 · CLAUDE DASHBOARDS Y TABLEROS VIVOS

20 Claude Dashboards: de archivo o de fuente conectada →
21 Tablero vivo con botón de actualizar y chat →
22 Del tablero al video →

PARTE 6 · QUE FUNCIONE TODOS LOS DÍAS

23 Actualización automática →
24 Checklist para confiar en los números →
25 Quién ve qué: compartir con seguridad →
26 Manual del tablero y entrega →

PARTE 7 · SKILLS Y AUTOMATIZACIÓN

27 Skills que ya existen y cómo usarlas →
28 Crea tu skill “mis tableros” →
29 Del tablero a la presentación y al correo →

PARTE 8 · TRUCOS Y HACKS

30 20 hacks de prompts para tableros →
31 Copia un diseño desde una captura →
32 Pasar un tablero de una herramienta a otra →
33 Errores frecuentes y cómo resolverlos →

PARTE 9 · PLANTILLAS POR ÁREA

34 Ventas →
35 Finanzas →
36 Operaciones →
37 Recursos humanos →
38 Marketing →
39 Proyectos →
40 Negocio pequeño →

ANEXOS

A Glosario sin jerga →
B Biblioteca de estilos visuales →
C 50 preguntas para hacerle a tu tablero →
D Para ir más allá (técnico) →

PARTE 1

Empieza aquí

Lo que necesitas saber antes de abrir cualquier herramienta: qué hace bueno a un tablero, dónde construirlo y cómo pedirle a Claude que lo haga bien a la primera.

1

01 Qué es un buen dashboard

02 Elige tu herramienta

03 Tu primer dashboard en 15 minutos

04 Cómo pedirle las cosas a Claude

05 Ordena tus datos

06 Qué gráfico usar para cada pregunta

01 Qué es un buen dashboard

Un tablero que responde preguntas, no uno que muestra datos.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Entender en una página qué separa un tablero útil de uno decorativo, y salir con el "brief" de tu primer tablero listo para dárselo a Claude.

I LA IDEA CENTRAL

Un dashboard es una pantalla que te deja responder, en menos de un minuto, las preguntas que te haces cada semana: ¿vamos bien?, ¿dónde está el problema?, ¿qué cambió? Si alguien lo mira y no sabe qué hacer después, no es un dashboard, es un collage de gráficos.

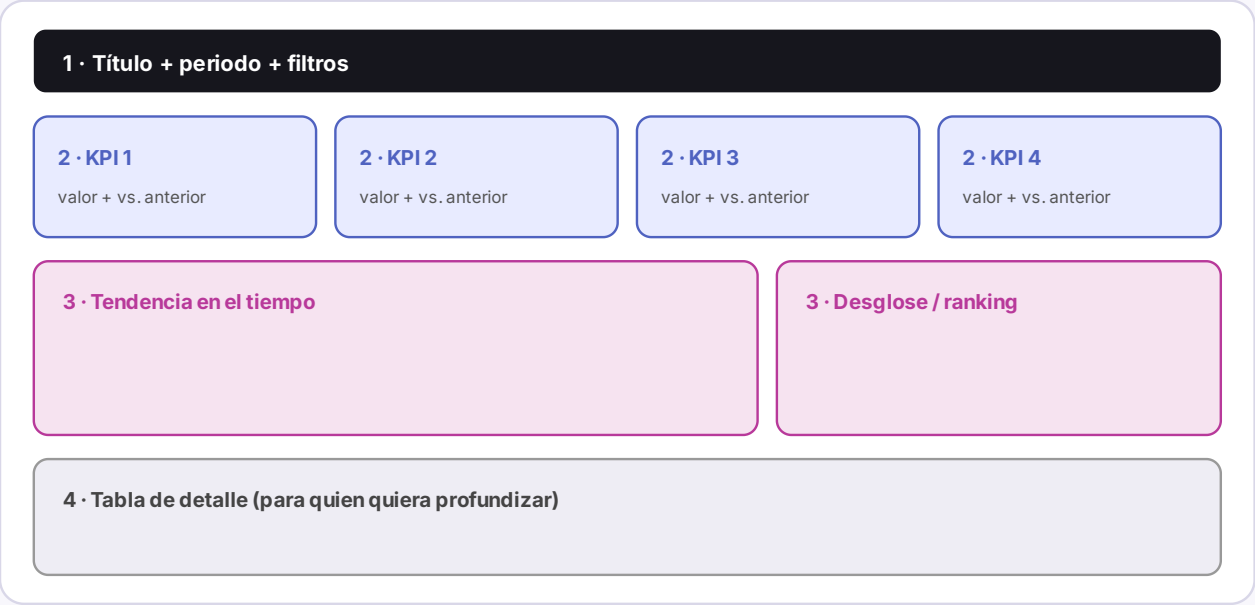


Ilustración: el orden de lectura clásico. Se lee de arriba-izquierda a abajo-derecha, de lo general al detalle.

5 CINCO REGLAS QUE CUMPLEN TODOS LOS BUENOS TABLEROS

01 **Una pregunta principal.** "¿Estamos cumpliendo la meta de ventas del trimestre?" Todo lo demás la apoya.

02 **De 4 a 6 indicadores arriba.** Más que eso y nadie sabe cuál mirar primero.

03 **Siempre una comparación.** Un número solo no dice nada; contra el mes anterior, el año pasado o la meta, sí.

04 **Del resumen al detalle.** KPIs → tendencia → desglose → tabla. Quien quiere profundizar, baja.

05 **Menos es más.** Pocos colores, sin 3D, sin adornos. El color se usa para señalar algo, no para decorar.

★ **Prueba final:** enséñaselo a alguien 10 segundos. Si puede decirte "vamos bien/mal por X", funciona.

PROMPTS PARA COPIAR

BRIEF DEL TABLERO · ÚSALO ANTES DE CONSTRUIR CUALQUIER COSA

Quiero construir un dashboard y necesito definirlo bien antes de empezar. Hazme un máximo de 5 preguntas, una por una, para entender:
1. Quién lo va a mirar y cada cuánto.
2. Qué decisión tiene que tomar esa persona con él.
3. Cuál es la pregunta principal que debe responder.
4. Con qué se compara cada número (mes anterior, año anterior, meta).
5. Qué datos tengo disponibles.

Cuando termines, resume todo en un "brief del dashboard" de media página con: objetivo, público, pregunta principal, 4 a 6 KPIs con su definición exacta, filtros necesarios y los gráficos que recomiendas. No construyas nada todavía.

LO QUE OBTIENES

01 Claridad sobre para quién y para qué es el tablero

02 Una lista corta de KPIs con su definición exacta

03 Una propuesta de layout antes de tocar los datos

04 Un brief que puedes reutilizar en Excel, Sheets, Power BI o Claude

Guarda el brief — Pégalo al inicio de cada conversación nueva con Claude sobre ese tablero. Es la forma más rápida de que Claude “recuerde” lo que acordaron sin que tengas que explicarlo de nuevo.

02 Elige tu herramienta

Excel, Google Sheets, Power BI o Claude Dashboards: cuándo conviene cada uno.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Decidir en dos minutos dónde construir tu tablero según quién lo usa, de dónde vienen los datos y cómo se tiene que actualizar.

COMPARACIÓN RÁPIDA

	EXCEL + CLAUDE	GOOGLE SHEETS + CLAUDE	POWER BI + CLAUDE	CLAUDE DASHBOARDS
Ideal para	Tableros de equipo, reportes mensuales, finanzas	Equipos que ya viven en Google y comparten todo con links	Empresas con muchos datos y varias fuentes	Preguntas rápidas y tableros que se arman conversando
Dónde trabaja Claude	Panel lateral dentro de Excel	Barra lateral dentro de Sheets, o desde el chat con conectores	Desde Claude, conectado a tu modelo de Power BI	Dentro de Claude, como artifact
Actualización	Al cambiar los datos y “Actualizar todo”	Automática al editar; envíos con Apps Script	Programada en el servicio de Power BI	Con fuente conectada, sí; con archivo subido, es una foto fija
Cómo se comparte	Archivo o OneDrive/SharePoint	Link de Google	Espacio de trabajo de Power BI	Botón “Share” en Claude
Dificultad	Baja	Baja	Media	Muy baja

DECIDE CON ESTAS PREGUNTAS

- **¿Tu equipo ya trabaja en Excel y el tablero se revisa una vez al mes?** Quédate en Excel (Parte 2). Es lo que menos fricción genera.
- **¿Todos usan Google y quieres que lo vean desde el celular con un link?** Google Sheets (Parte 3).
- **¿Tus datos están en una base de datos, un CRM o varias fuentes, y la empresa ya paga Power BI?** Power BI (Parte 4).
- **¿Quieres una respuesta visual hoy mismo, sin preparar nada?** Claude Dashboards (capítulos 03 y 20).
- **¿No estás seguro?** Empieza en Claude Dashboards para validar la idea y, cuando el diseño convenza, constrúyelo en la herramienta definitiva.

$ QUÉ PLAN DE CLAUDE NECESITAS

HERRAMIENTA	PLANES	ESTADO (OCT. 2026)
Claude en Excel	Pro, Max, Team, Enterprise	Disponible para todos (GA desde mayo 2026)
Claude para Google Workspace	Pro, Max, Team, Enterprise	Beta pública desde el 6 de octubre de 2026
Claude Dashboards	Pro, Max, Team, Enterprise	Beta desde el 8 de octubre de 2026. En Enterprise lo activa un administrador
Power BI vía conector MCP	Planes con conectores personalizados	Servidor oficial de Microsoft en vista previa. Detalle en el capítulo 16

No es una decisión para siempre — El brief del capítulo 01 y los prompts de esta guía sirven en todas las herramientas. Mover un tablero de una a otra es el tema del capítulo 32.

03 Tu primer dashboard en 15 minutos

Subes un archivo, pegas un prompt y tienes un tablero interactivo.

Pro, Max, Team o Enterprise · Claude Dashboards en beta

LO QUE VAS A LOGRAR

> Tener funcionando hoy un tablero con filtros, tarjetas de indicadores y gráficos, usando solo un Excel o CSV y Claude en el navegador o la app de escritorio.

REQUISITOS

- Plan de pago de Claude (Pro, Max, Team o Enterprise).
- En Ajustes → Capacidades: "Ejecución de código y creación de archivos" activado. Los artifacts, incluidos los dashboards, lo necesitan.
- Un archivo Excel o CSV con encabezados claros (Fecha, Región, Vendedor, Monto...). Si está desordenado, haz primero el capítulo 05.
- En planes Enterprise, un administrador debe activar Dashboards en Configuración de la organización → Artifacts.

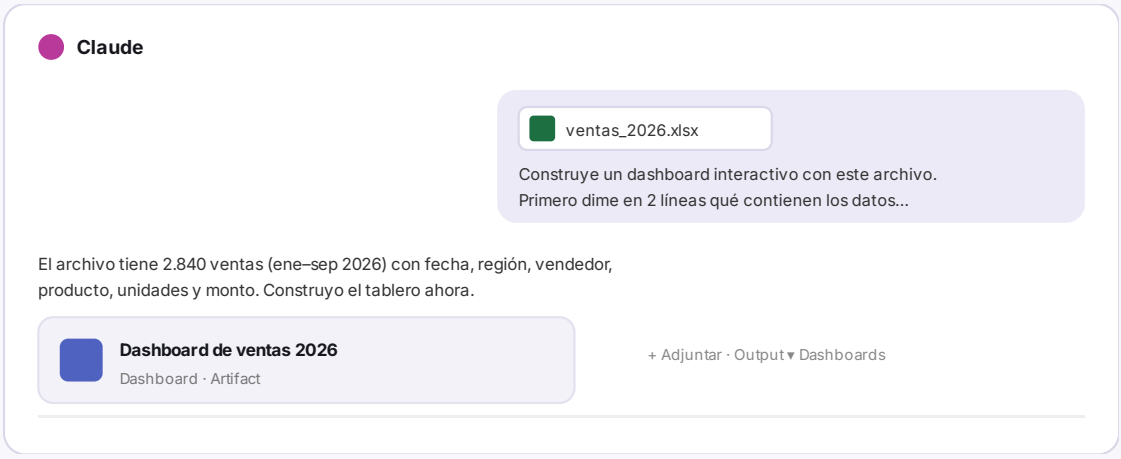


Ilustración: adjuntas el archivo, eliges Output → Dashboards y pegas el prompt.

PASO A PASO

1. Abre **claude.ai** o la app de escritorio y empieza un chat nuevo.
2. Adjunta tu Excel o CSV con el clip o arrastrándolo al chat.
3. En el cuadro de mensaje, elige **Output → Dashboards**. También puedes ir a la pestaña **Artifacts** y elegir una plantilla de Dashboards, o simplemente pedir "un dashboard" en el chat.
4. Pega el prompt de abajo y envíalo. Claude primero te dirá qué entendió de los datos y luego construirá.
5. Revisa los números: cada gráfico muestra la consulta que lo genera y cuándo se actualizó. Ábrela o pídele a Claude que te la explique.

6 Pide cambios en el mismo chat: un filtro más, otro gráfico, otro color. Cuando esté listo, usa **Share** para compartirlo con tu equipo.

PROMPTS PARA COPIAR

PROMPT PRINCIPAL

Construye un dashboard interactivo con este archivo. Antes de construir, dime en 2 líneas qué contienen los datos y qué periodo cubren.

Arriba: título claro, periodo de los datos y filtros para fecha, categoría y responsable (solo los que existan en el archivo). Cada filtro debe actualizar todo el tablero.

Primera fila: 4 tarjetas con los indicadores más importantes. Cada una muestra el valor grande y la variación contra el periodo anterior con flecha verde o roja.

Segunda fila: la evolución en el tiempo como gráfico de líneas y el desglose por la categoría principal en barras ordenadas de mayor a menor.

Tercera fila: el top 10 y una tabla con el detalle.

Estilo limpio, fondo claro, máximo 3 colores, números en el formato y la moneda del archivo. No inventes columnas, metas ni datos que no estén en el archivo.

SEGUIMIENTO

¿Qué es lo más importante que muestra este tablero? Dímelo en 3 frases para mi jefe.

SEGUIMIENTO

Explícame cómo calculaste la tarjeta de [indicador]. ¿Qué filas incluye y cuáles no?

LO QUE OBTIENES

01 Un tablero interactivo con filtros que mueven todo

02 Tarjetas KPI con variación contra el periodo anterior

03 La consulta detrás de cada gráfico, para verificar

04 Guardado en Artifacts para volver cuando quieras

Es una foto, no un tablero vivo — Un tablero hecho con un archivo subido no cambia cuando cambias el archivo. Para que se actualice solo necesitas una fuente conectada o un tablero vivo; los dos se explican en los capítulos 20 y 21.

04 Cómo pedirle las cosas a Claude

La diferencia entre un tablero genérico y uno que tu jefe usa todos los lunes.

LO QUE VAS A LOGRAR

Aprender una fórmula simple para escribir pedidos claros y ocho frases que mejoran cualquier resultado.

LA FÓRMULA C.L.A.R.O.

LETRA	QUÉ INCLUIR	EJEMPLO
C Contexto	Quién eres, para quién es el tablero.	“Soy jefa de operaciones; esto lo verá el gerente cada lunes.”
L Lo que quieres saber	La pregunta de negocio, no el gráfico.	“¿Qué sucursales están atrasando las entregas este mes?”
A Archivo o datos	Dónde están y qué columnas usar.	“Usa la hoja Pedidos, columnas Fecha, Sucursal y Días_entrega.”
R Resultado	Cómo quieres verlo.	“4 tarjetas arriba, una tendencia y un ranking.”
O Obligaciones	Reglas que no se negocian.	“No inventes datos. Usa fórmulas, no valores pegados.”

ANTES Y DESPUÉS

PEDIDO DÉBIL

Hazme un gráfico de ventas.

PEDIDO CLARO

Soy gerente comercial y presento al directorio el lunes. Quiero saber qué regiones están por debajo de la meta este trimestre. Usa la hoja Ventas (Fecha, Región, Monto) y la hoja Metas. Muéstralo como barras de real vs. meta ordenadas de peor a mejor. No inventes metas que no estén en el archivo.

OCHO FRASES QUE MEJORAN CUALQUIER RESULTADO

01 **“Antes de construir, dime qué entendiste.”** Detectas malentendidos antes de que cuesten tiempo.

02 **“Muéstrame tu plan y espera mi OK.”** Ideal para tableros grandes.

03 **“No inventes datos, columnas ni metas.”** La regla más importante de todas.

04 **“Usa fórmulas, no valores pegados.”** Así el tablero se actualiza cuando cambian los datos.

05 **“Hazlo por etapas y avísame al terminar cada una.”** Menos errores en trabajos largos.

06 **“Revisa que los totales cuadren con los datos originales.”** Verificación automática.

07 **“Explícamelo como si no supiera Excel.”** Entiendes lo que hizo sin ser experto.

08 **“Si algo no está claro, pregúntame.”** Mejor una pregunta que una suposición.

05 Ordena tus datos

El 80% de los tableros que fallan, fallan aquí. Claude lo arregla por ti.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Convertir una hoja desordenada en una tabla limpia que cualquier herramienta (y Claude) entiende sin errores.

× ASÍ NO

Ventas 2026 (Q1)			
fecha	Cliente	monto	
3-ene	ACME s.a.	1.200	
01/02/2026	acme SA	$ 950	
Subtotal		2.150	
15 mar 26	Beta Ltda	N/D	ver nota

Título dentro de la tabla, fechas en 3 formatos, nombres escritos distinto, subtotal en medio, fila vacía, texto en columna de números.

✓ ASÍ SÍ

Fecha	Cliente	Región	Monto_USD
2026-01-03	ACME S.A.	Norte	1200
2026-02-01	ACME S.A.	Norte	950
2026-03-15	Beta Ltda.	Sur	
2026-03-18	Gamma Cía.	Costa	430
2026-03-21	Beta Ltda.	Sur	780

Un encabezado, una fila por venta, un tipo de dato por columna, nombres consistentes y celdas vacías cuando no hay dato.

Ilustración: los errores marcados en rojo son los que más rompen tableros.

7 LAS SIETE REGLAS DE UNA TABLA LIMPIA

- **Una sola fila de encabezados**, en la fila 1, sin títulos ni logos encima.
- **Una fila por registro** (una venta, un pedido, un empleado). Sin subtotales ni filas vacías en medio.
- **Un tipo de dato por columna.** En “Monto” solo números; nada de “N/D” o “ver nota”.
- **Fechas como fechas**, en un solo formato.
- **Nombres escritos siempre igual.** “ACME S.A.” y “acme sa” son dos clientes distintos para la computadora.
- **Sin celdas combinadas.** Rompen filtros, tablas dinámicas y fórmulas.
- **Encabezados claros**, como Fecha, Región o Monto_USD. Claude lee mucho mejor “Región” que “Columna3”.

PROMPTS PARA COPIAR

DIAGNÓSTICO · NO CAMBIA NADA TODAVÍA

Revisa la hoja [nombre de la hoja] y hazme un diagnóstico de calidad de datos, sin cambiar nada todavía. Dame una tabla con: tipo de problema, columna, cuántas celdas afecta y un ejemplo. Revisa: espacios de sobra, mayúsculas inconsistentes, números guardados como texto, fechas en distintos formatos, duplicados, celdas vacías, filas de subtotal y celdas combinadas.

LIMPIEZA · DESPUÉS DE REVISAR EL DIAGNÓSTICO

Ahora limpia los datos en una hoja nueva llamada "Datos_limpios", sin tocar la original. Arregla los problemas del diagnóstico por categoría, en este orden: espacios, mayúsculas, números, fechas (formato AAAA-MM-DD) y duplicados. Para duplicados dudosos, márcalos en una columna "Revisar" en lugar de borrarlos. Al final crea una hoja "Registro_de_cambios" con lo que hiciste y cuántas celdas cambiaste en cada paso. Convierte el resultado en una tabla de Excel con nombre "tblDatos".

Atajo con plugin — Si usas la app de escritorio de Claude, el plugin Financial Analysis incluye el comando `/clean-data-xls`, que hace este diagnóstico y limpieza por etapas y te pide aprobación en cada una. En Claude en Excel, los prompts de arriba logran lo mismo.

LO QUE OBTIENES

01 Una hoja original intacta, por si necesitas volver

02 Datos limpios en formato tabla, listos para cualquier tablero

03 Un registro de cada cambio, para auditar

04 Los casos dudosos marcados, no borrados

06 Qué gráfico usar para cada pregunta

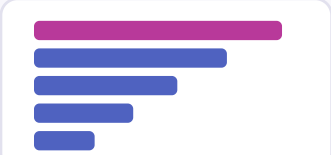
Empieza por la pregunta; el gráfico sale solo.

LO QUE VAS A LOGRAR

Elegir el gráfico correcto en segundos y saber cuáles evitar para que nadie malinterprete tus números.



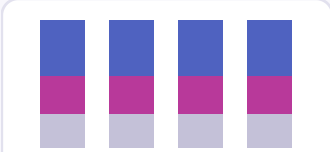
¿Cómo evoluciona?
Línea. Meses o semanas en el eje horizontal.



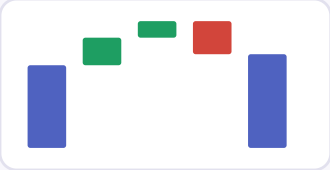
¿Quién es mayor o menor?
Barras horizontales, ordenadas de mayor a menor.



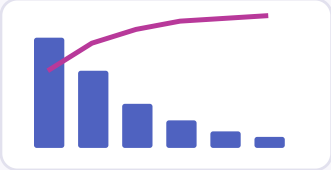
¿Cuánto vamos contra la meta?
Barra de progreso o tarjeta KPI con % de meta.



¿De qué se compone?
Barras apiladas al 100%. Dona solo con 2–5 partes.



¿Qué explica el cambio?
Cascada: del valor inicial al final, paso a paso.



¿Dónde se concentra?
Pareto: pocas causas que explican casi todo.



¿Hay relación entre dos cosas?
Dispersión: precio vs. unidades, por ejemplo.



¿Cuál es el detalle?
Tabla con semáforos. Para quien quiere ir al fondo.

Ilustraciones de referencia: ocho preguntas de negocio y el gráfico que mejor las responde.

ERRORES QUE CONFUNDEN (Y CÓMO EVITARLOS)

ERROR	POR QUÉ CONFUNDE	HAZ ESTO
Gráficos 3D	Deforman los tamaños; las barras de atrás parecen más chicas.	Siempre 2D, planos.
Torta con muchas partes	El ojo no compara ángulos bien.	Máximo 5 partes; si hay más, barras ordenadas.
Eje que no empieza en cero	Una diferencia de 2% parece enorme.	Barras siempre desde cero.
Barras sin ordenar	Obliga a buscar el mayor.	Ordena de mayor a menor (salvo meses).

PROMPTS PARA COPIAR

> Quiero responder esta pregunta: [tu pregunta]. Con los datos de [hoja/archivo], recomiéndame el mejor gráfico, explícame en una línea por qué, dime qué gráfico debería evitar y luego créalo con título que diga la conclusión (por ejemplo "El Sur cae 12% desde junio"), no solo el tema.

Títulos que concluyen — Cambia “Ventas por región” por “El Norte explica el 40% del crecimiento”. Pídele a Claude que titule cada gráfico con la conclusión: tu tablero pasa de mostrar a explicar.

PARTE 2

Excel

Claude trabaja dentro de tu libro de Excel: lee tus hojas, escribe las fórmulas, arma tablas dinámicas y gráficos, y te explica cada número con referencias a las celdas.

2

07 Instalar Claude en Excel

08 Tablero completo en un prompt

09 Tablas dinámicas y segmentaciones

10 Semáforos, alertas y selectores

11 ¿De dónde sale este número?

12 ¿Qué pasa si...?

12A Dashboard con una macro creada por IA

12B Dashboards con una Skill: método IMPACT

07 Instalar Claude en Excel

Cinco minutos y Claude aparece como panel al lado de tu hoja.

Pro, Max, Team o Enterprise

LO QUE VAS A LOGRAR

> Tener Claude abierto dentro de Excel, con tus preferencias configuradas para que todos tus tableros salgan con el mismo formato.

REQUISITOS

- ✓ Plan de pago de Claude.
- ✓ Excel en la web, Excel para Windows con Microsoft 365 o Excel para Mac (versión 16.46 o posterior).
- ✓ No funciona en Excel 2016/2019 de licencia perpetua, ni en iPad ni en Android.
- ✓ En empresas: si no puedes instalarlo, TI lo despliega desde el Centro de administración de Microsoft 365 (Configuración → Aplicaciones integradas).

PASO A PASO

1. En Excel, ve a **Inicio → Complementos** (o **Insertar → Obtener complementos**) y busca **Claude**. También puedes instalarlo desde Microsoft AppSource buscando "Claude for Microsoft 365" y eligiendo **Obtenerlo ahora**.
2. Abre el complemento e inicia sesión con tu cuenta de Claude.
3. El panel de Claude aparece a la derecha. Para abrirlo rápido: `Ctrl` + `Alt` + `C` en Windows o `Ctrl` + `Option` + `C` en Mac.
4. Abre los **Ajustes** del panel y pega tus instrucciones permanentes en el campo **Instructions** (texto de abajo).
5. Haz una prueba: abre un archivo con datos y pregunta "¿Qué hay en este libro? Resúmelo en 5 líneas".

PROMPTS PARA COPIAR

INSTRUCCIONES PERMANENTES · PÉGALAS EN AJUSTES → INSTRUCTIONS

```
Trabajo con tableros de gestión. Siempre:
- Usa fórmulas que se actualicen solas; nunca pegues valores calculados.
- Separador de miles y 0 decimales en montos; 1 decimal en porcentajes. Moneda: [USD].
- Encabezados en negrita, sin líneas de cuadrícula en las hojas de dashboard.
- Paleta: azul [#2F45D8] para datos, naranja [#D9622B] para destacar, verde/ámbar/rojo solo para semáforos.
- No inventes datos, columnas ni metas. Si falta algo, pregúntame.
- Antes de sobrescribir celdas con contenido, avísame.
- Al terminar, dime qué hiciste y en qué celdas.
```

LO QUE OBTIENES

- 01 Claude en cualquier libro con un atajo
- 02 Formato consistente sin repetirlo en cada pedido
- 03 Respuestas con referencias a celdas
- 04 Aviso antes de sobrescribir datos existentes

08 Tablero completo en un prompt

De una hoja de datos a un dashboard con KPIs, gráficos y semáforos, por etapas.

Claude en Excel

LO QUE VAS A LOGRAR

> Construir un dashboard profesional dentro de Excel, con una estructura que no se rompe cuando llegan datos nuevos.

LA ARQUITECTURA DE TRES HOJAS

Los tableros que duran separan los datos, los cálculos y lo que se ve. Así, cuando pegas los datos del mes nuevo, todo se actualiza sin tocar el diseño.

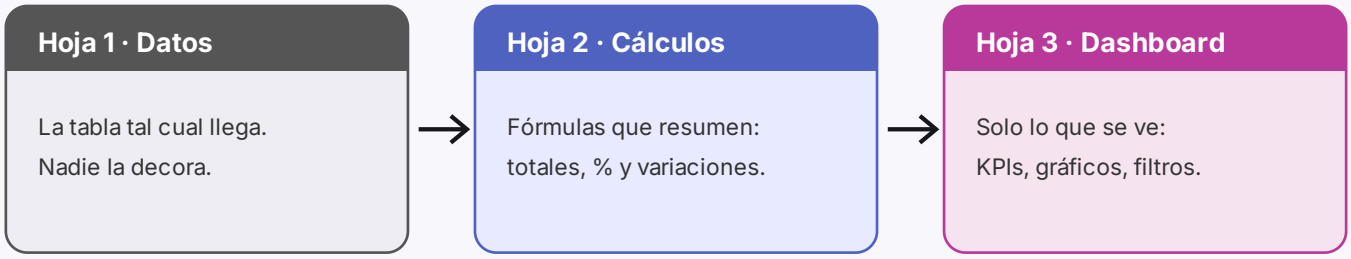


Ilustración: cada hoja tiene un solo trabajo.

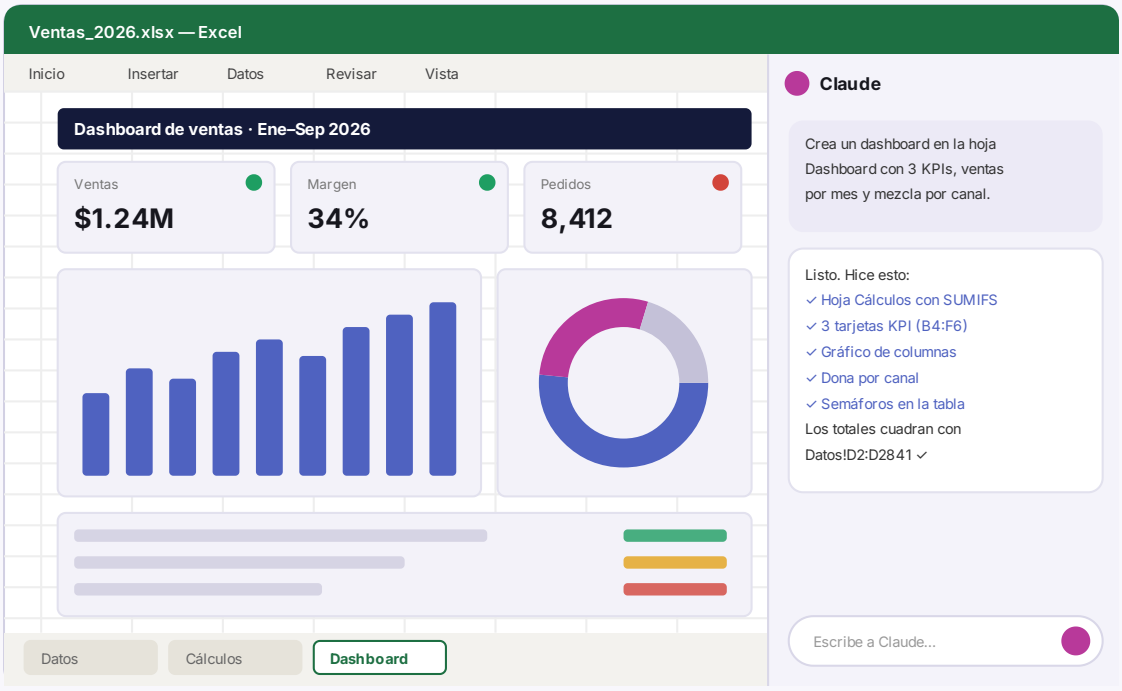


Ilustración: dashboard en la hoja "Dashboard" con Claude trabajando en el panel lateral.

PASO A PASO

1. Abre tu archivo con los datos ya limpios (capítulo 05) y abre el panel de Claude.

2. Envía el **prompt de plan**. Revisa los KPIs y gráficos que propone y corrige lo que no te sirva.
3. Envía las **etapas 1 a 3** una por una. Revisa el resultado entre etapas.
4. Pide la verificación final (capítulo 11) y guarda una copia como plantilla.

PROMPTS PARA COPIAR

PLAN · ESPERA MI OK

Quiero un dashboard de [ventas] en este libro. Los datos están en la hoja [Datos]. Antes de hacer nada, propónme: 4 a 6 KPIs con su fórmula en palabras, 3 gráficos con la pregunta que responde cada uno, y los filtros que tendría. Espera mi aprobación.

ETAPA 1 · ESTRUCTURA Y CÁLCULOS

Aprobado. Etapa 1: convierte los datos en una tabla llamada tblDatos si aún no lo es. Crea la hoja "Cálculos" con los KPIs del periodo actual y del anterior, y las tablas resumen que alimentarán cada gráfico (por mes, por [categoría], top 10). Usa SUMIFS, COUNTIFS, XLOOKUP y referencias a tblDatos, para que todo se actualice al agregar filas. Etiqueta cada bloque. Avísame al terminar.

ETAPA 2 · DASHBOARD

Etapa 2: crea la hoja "Dashboard". Fila superior: título y periodo. Debajo, una tarjeta por KPI con el valor grande, la variación vs. el periodo anterior y una flecha ▲▼ con color. Luego: gráfico de líneas mensual (con meta si existe), barras horizontales ordenadas por [categoría] y la tabla top 10. Todo tomado de la hoja Cálculos. Oculta las líneas de cuadrícula y ajusta anchos para que entre en una pantalla.

ETAPA 3 · INTERACTIVIDAD Y PULIDO

Etapa 3: agrega una lista desplegable para elegir el mes y haz que todos los KPIs respondan a esa selección. Aplica semáforos en la tabla (verde ≥100% de meta, ámbar 80–99%, rojo <80%). Titula cada gráfico con su conclusión. Al final, verifica que el total de ventas del dashboard coincida con la suma de tblDatos y dime el resultado.

LO QUE OBTIENES

01 Un dashboard que se actualiza solo al agregar datos
02 Cálculos visibles y auditables en su propia hoja
03 Un selector de mes que mueve todo el tablero
04 Una plantilla reutilizable para el próximo mes

Si algo no se puede hacer — Claude en Excel no ejecuta macros ni VBA, y no crea “tablas de datos” (la función de análisis de hipótesis). Si te propone algo que no logra insertar, pídele: “dime cómo hacerlo yo en dos clics”. Te dará la ruta exacta del menú.

Otras rutas rápidas — Si prefieres que el dashboard se arme solo con un clic, pídele a Claude una macro VBA (capítulo 12A) o usa una skill con un método completo (capítulo 12B).

09 Tablas dinámicas y segmentaciones

Resúmenes que se arman y se reorganizan con una frase.

Claude en Excel

LO QUE VAS A LOGRAR

> Crear y modificar tablas dinámicas pidiéndolas en español, y conectarlas a segmentaciones para filtrar todo el tablero con un clic.

PROMPTS PARA COPIAR

CREAR

Crea una tabla dinámica en una hoja nueva "TD_Ventas" a partir de tblDatos: filas = Región, columnas = mes de la Fecha, valores = suma de Monto. Agrega un gráfico dinámico de columnas al lado.

REORGANIZAR

En la tabla dinámica de TD_Ventas, cambia las filas a Vendedor, muestra solo el top 10 por Monto y ordénalo de mayor a menor.

PORCENTAJES

Agrega una segunda columna de valores que muestre el Monto como % del total general.

AGRUPAR

Agrupa las fechas por trimestre y año en lugar de por mes.

SEGMENTACIONES: FILTROS CON BOTONES

Las segmentaciones son botones que filtran una o varias tablas dinámicas al mismo tiempo. Pídele a Claude que las agregue; si en tu versión no lo logra, se hacen así en menos de un minuto:

PASO A PASO · MANUAL

1. Haz clic dentro de la tabla dinámica.
2. Ve a **Analizar tabla dinámica → Insertar segmentación de datos** y marca los campos (por ejemplo Región y Producto). Para fechas usa **Insertar escala de tiempo**.
3. Para que un filtro mueva varias tablas: clic derecho en la segmentación → **Conexiones de informe** → marca todas las tablas dinámicas. Ubica las segmentaciones arriba, como barra de filtros.

LO QUE OBTIENES

- 01 Resúmenes de miles de filas sin escribir fórmulas
- 02 Cambios de vista con una frase
- 03 Filtros con botones que mueven todo el tablero
- 04 Gráficos dinámicos que siguen a los filtros

Actualizar todo — Si la tabla dinámica sale de tblDatos, pega los datos nuevos al final y usa **Datos → Actualizar todo**. Pídele a Claude que deje esa instrucción escrita en el dashboard.

10 Semáforos, alertas y selectores

Que el tablero te diga dónde mirar.

Claude en Excel

LO QUE VAS A LOGRAR

Agregar colores que señalan problemas, alertas en texto y listas desplegables que convierten tu hoja en un tablero interactivo.

REGIÓN	REAL	META	% META	AVANCE
Norte	$412K	$380K	● 108%	
Centro	$298K	$320K	● 93%	
Sur	$201K	$260K	● 77%	
Costa	$187K	$175K	● 107%	

Ilustración: semáforo con tres umbrales y barra de avance.

PROMPTS PARA COPIAR

SEMÁFORO POR META

En la tabla de la hoja Dashboard, aplica formato condicional a la columna "% meta": verde si es ≥100%, ámbar entre 80% y 99%, rojo si es menor a 80%. Agrega una pequeña leyenda con los umbrales debajo de la tabla.

BARRAS DE DATOS

Agrega barras de datos dentro de las celdas de la columna Monto, en azul sólido, para que se vea el tamaño de cada valor sin un gráfico aparte.

ALERTA EN TEXTO

Agrega una columna "Alerta" que muestre "⚠ Revisar" cuando la variación vs. mes anterior sea peor que -10%, y que quede vacía en otro caso. Resalta en rojo claro toda la fila cuando aparezca la alerta.

SELECTOR

Crea una lista desplegable en la celda C2 de Dashboard con las regiones de tblDatos más la opción "Todas". Haz que todos los KPIs y gráficos del dashboard se filtren por la región elegida.

REGLAS PARA QUE FUNCIONE

- **Máximo tres colores de alerta**, y siempre los mismos en todo el tablero.
- **Agrega un símbolo además del color** (● ▲ ▼ ⚠): cerca de 1 de cada 12 hombres tiene alguna forma de daltonismo.
- **Define los umbrales con quien usa el tablero.** “Rojo” debe significar “hay que actuar”, no “bajó un poco”.
- **Pon una leyenda.** Nadie debería adivinar qué significa el ámbar.

11 ¿De dónde sale este número?

Verifica tu tablero en cinco minutos antes de compartirlo.

Claude en Excel

LO QUE VAS A LOGRAR

> Entender cada número del tablero, encontrar errores antes que tu jefe y dejar controles automáticos que avisan si algo deja de cuadrar.

Cuando le preguntas algo a Claude sobre tu libro, responde con **referencias a celdas** en las que puedes hacer clic para ir directo a ese lugar. Úsalo para auditar sin saber leer fórmulas largas.

PROMPTS PARA COPIAR

EXPLICAR

Explícame en palabras simples cómo se calcula el valor de la celda [Dashboard!C5], paso a paso, desde los datos originales. Indica las celdas que usa.

BUSCAR NÚMEROS ESCRITOS A MANO

Revisa las hojas Cálculos y Dashboard y lista todas las celdas que tienen números escritos a mano dentro de fórmulas o en lugar de fórmulas. Para cada una dime si es un riesgo.

ERRORES

Busca todos los errores (#REF!, #N/A, #DIV/0!, #VALUE!) del libro, explícame la causa de cada uno y propón la corrección. No cambies nada hasta que te diga.

HOJA DE CONTROLES

Crea una hoja "Controles" con verificaciones automáticas que muestren OK en verde o ERROR en rojo:
1. El total de ventas del dashboard es igual a la suma de tblDatos.
2. La suma por región es igual al total.
3. No hay fechas fuera del periodo.
4. No hay montos negativos ni vacíos.
Agrega en el dashboard una celda pequeña que diga "Controles: OK" o "Controles: revisar" según el resultado.

5 CHECKLIST DE CINCO MINUTOS

- [ ] El total general coincide con la suma de los datos originales.
- [ ] Un número al azar, recalculado a mano o con un filtro, da lo mismo.
- [ ] El periodo del título es el mismo que el de los datos.
- [ ] Las variaciones tienen el signo correcto (sube = ▲).
- [ ] La hoja Controles dice OK en todas las filas.

12 ¿Qué pasa si...?

Prueba escenarios sin romper nada.

Claude en Excel

LO QUE VAS A LOGRAR

> Cambiar supuestos (precio, volumen, costos) y ver al instante cómo se mueve el tablero, con escenarios que puedes elegir de una lista.

Claude actualiza valores manteniendo intactas las relaciones entre fórmulas, así que todo lo que depende de un supuesto se recalcula bien. El truco es tener los supuestos juntos en un solo lugar.

PROMPTS PARA COPIAR

HOJA DE SUPUESTOS

Crea una hoja "Supuestos" con todas las variables que hoy están escritas dentro de fórmulas (precio, crecimiento, costo unitario, tipo de cambio). Pon los valores en celdas con fuente azul, dales nombre, y cambia las fórmulas para que usen esas celdas.

PROBAR UN CAMBIO

Cambia el crecimiento mensual de 3% a 5% y dime cómo cambian las ventas anuales, el margen y el resultado. Luego vuelve al valor original.

ESCENARIOS

En Supuestos, crea tres columnas de escenarios: Pesimista, Base y Optimista, con los valores que te indico: [valores]. Agrega una lista desplegable en Dashboard para elegir el escenario, y haz que todo el tablero use el escenario elegido. Muestra el nombre del escenario activo junto al título.

SENSIBILIDAD

Construye en una hoja nueva una tabla de sensibilidad con fórmulas normales (sin usar la herramienta Tabla de datos): precio en filas (−10% a +10%) y volumen en columnas (−10% a +10%), mostrando el margen. Colorea de rojo a verde.

LO QUE OBTIENES

01 Todos los supuestos visibles en un solo lugar

02 Escenarios que se eligen con una lista

03 Una tabla de sensibilidad lista para la reunión

04 Fórmulas intactas después de cada prueba

Convención de colores de los analistas — Fuente azul = dato que puedes cambiar; negro = fórmula; verde = viene de otra hoja. Si le pides a Claude que la aplique, cualquiera entiende dónde “se toca” el modelo.

12A Dashboard en Excel con una macro creada por IA

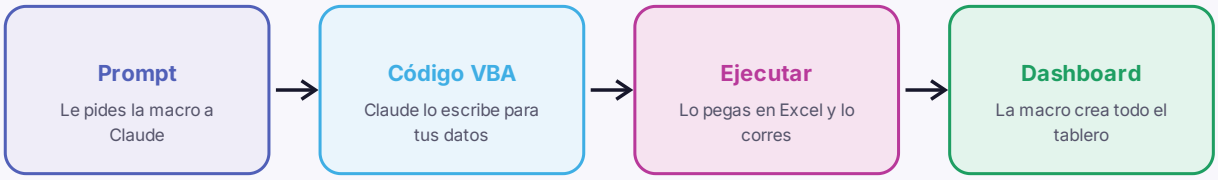
Le pides a Claude el código, lo pegas una vez y la macro arma el tablero sola.

Claude (chat) + Excel de escritorio con macros

LO QUE VAS A LOGRAR

> Crear un dashboard completo en segundos ejecutando una macro VBA que Claude escribe a la medida de tus datos, y reutilizarla cada mes.

Claude en Excel no ejecuta macros, pero Claude sí puede escribirlas. Una macro es un pequeño programa que vive dentro del archivo: cuando la ejecutas, crea las hojas, las tablas resumen, los gráficos y el formato del dashboard en segundos. Es ideal cuando el mismo tablero se arma cada semana o cada mes con datos nuevos.



De un prompt a un dashboard terminado: la macro hace el trabajo repetitivo.

REQUISITOS

- Excel de escritorio para Windows o Mac. Las macros no se ejecutan en Excel para la web, iPad ni Android.
- Tus datos limpios en una tabla con encabezados claros (capítulo 05).
- Un chat con Claude en la web o en la app de escritorio.
- Guardar el archivo como libro habilitado para macros (.xlsm).

PASO A PASO

1. Activa la pestaña Programador: Archivo → Opciones → Personalizar cinta de opciones → marca Programador. En Mac: Excel → Preferencias → Cinta y barra de herramientas.
2. En Claude, pega el prompt de abajo con el nombre de tu hoja y tus columnas exactas (o adjunta una copia del archivo para que las lea).
3. En Excel, abre el editor de VBA con Alt + F11 (en Mac: Programador → Visual Basic), ve a Insertar → Módulo y pega el código.
4. Cierra el editor, ve a Programador → Macros (Alt + F8), elige la macro y presiona Ejecutar.
5. Revisa el dashboard. Si aparece un error, copia el mensaje exacto y pégalo en el mismo chat: Claude corrige el código.
6. Guarda como Libro de Excel habilitado para macros (.xlsm). El mes siguiente pegas los datos nuevos y vuelves a ejecutar la macro.

PROMPTS PARA COPIAR

PEDIR LA MACRO

Escríbeme una macro VBA para Excel que construya un dashboard a partir de la hoja [Datos], que tiene una tabla con estas columnas: [Fecha, Región, Vendedor, Producto, Monto]. La macro debe:
1. Crear (o reemplazar) una hoja "Cálculos" con tablas resumen por mes, por [Región] y el top 10 de [Vendedor], usando fórmulas para que se actualicen.
2. Crear (o reemplazar) una hoja "Dashboard" con título y periodo, 4 tarjetas KPI (valor y variación vs. el mes anterior), un gráfico de líneas por mes, barras horizontales ordenadas por [Región] y la tabla top 10.
3. Aplicar mi paleta: [#4F62C0] para datos y [#B8399A] para destacar; ocultar las líneas de cuadrícula y ajustar anchos a una pantalla.
4. No modificar ni borrar la hoja [Datos].
Incluye comentarios en español, un mensaje claro si falta alguna columna, y dime paso a paso cómo pegarla y ejecutarla.

ENTENDER ANTES DE EJECUTAR

Antes de ejecutarla, explícame en palabras simples qué hace esta macro, qué hojas crea o reemplaza y si modifica algún dato existente.

CORREGIR UN ERROR

Al ejecutar la macro aparece este error: [pega el mensaje y la línea marcada en amarillo]. Explícame la causa en palabras simples y dame el código corregido completo.

LO QUE OBTIENES

01 Un dashboard completo creado en segundos

02 Una macro reutilizable cada mes con datos nuevos

03 Código comentado en español, adaptado a tu archivo

04 Un archivo .xlsm listo para tu equipo

Seguridad primero — Ejecuta macros solo en archivos de confianza y sobre una copia: lo que hace una macro no se puede deshacer con Ctrl + Z. Si Excel bloquea las macros de un archivo descargado, haz clic derecho en el archivo → Propiedades → Desbloquear.

DATA CREATIVA ACADEMY

Atajo · Reto 5 Días: Dashboards con Claude

En el Reto 5 Días: Dashboards con Claude te llevas la Skill de Dashboards para Excel: en lugar de escribir el prompt de la macro, le das tus datos a Claude y la Skill arma el dashboard completo, con cálculos, diseño y filtros.

Ver el Reto → https://datacreativa-academy.com/reto-dashboards-claude/

12B Dashboards con una Skill: método IMPACT

Una metodología guardada como skill: Claude la aplica en cada tablero.

Pro, Max, Team o Enterprise · skills activadas

LO QUE VAS A LOGRAR

> Usar una skill para que Claude construya dashboards siguiendo siempre el mismo método, sin repetir las instrucciones en cada conversación.

En el capítulo 28 viste cómo crear tu propia skill con tu estilo. Una skill de dashboards puede ir más allá: le enseña a Claude un método completo, con el orden de las preguntas, los criterios para elegir indicadores y gráficos, y las verificaciones antes de entregar. Cuando pides un tablero, Claude la aplica automáticamente.

QUÉ HACE UNA SKILL DE DASHBOARDS

01 **Pregunta antes de construir.** Entiende el público, la decisión y la pregunta principal antes de tocar los datos.

02 **Sigue un método.** Aplica las mismas fases y criterios en cada tablero, en el orden correcto.

03 **Entrega con tu estilo.** Paleta, estructura y títulos que concluyen, siempre iguales.

04 **Verifica.** Cuadra los totales y revisa cada indicador antes de darlo por terminado.

PASO A PASO

1. Verifica que esté activa la ejecución de código y creación de archivos (Ajustes → Capacidades).
2. Ve a Personalizar → Skills → + → Crear skill → Subir un skill y elige el archivo .zip de la skill.
3. Actívala con el interruptor.
4. En un chat nuevo, adjunta tus datos y pide el tablero mencionando el método (prompt de abajo).
5. Responde las preguntas que te haga Claude: la skill está pensada para entender el negocio antes de construir.

PROMPTS PARA COPIAR

USAR LA SKILL

Usa mi skill de dashboards con la Metodología IMPACT. Con este archivo [nombre], guíame fase por fase para construir un dashboard para [público] que responda: [pregunta principal]. Antes de construir, hazme las preguntas que indica el método y espera mis respuestas.

REVISAR CON EL MÉTODO

Revisa este dashboard con la Metodología IMPACT de mi skill: dime qué criterios cumple, cuáles no y qué cambiarías primero.

LO QUE OBTIENES

01 Dashboards con el mismo método, siempre

02 Menos instrucciones en cada conversación

03 Preguntas de negocio antes de construir

04 Verificación incluida antes de entregar

DATA CREATIVA ACADEMY

Skills de Dashboards · Reto 5 Días

En el Reto 5 Días: Dashboards con Claude te llevas 4 Skills de Dashboards con mi Metodología IMPACT: Excel, Power BI, Google Sheets y HTML. Las instalas una vez y Claude aplica el método cada vez que le pides un tablero.

Ver el Reto → https://datacreativa-academy.com/reto-dashboards-claude/

Si Claude no la usa — Revisa que esté activada y pídela por su nombre: “usa la skill IMPACT para este tablero”.

PARTE 3

Google Sheets

Claude dentro de tus hojas de Google: lee el archivo abierto, escribe fórmulas, limpia datos y arma gráficos. Desde el chat de Claude, además, puede crear y editar archivos de Google con los conectores.

3

13 Claude en Google Sheets

14 Tablero en Sheets que se comparte con un link

15 Botones y envíos automáticos

15A Dashboard web con Apps Script

15B Dashboard interactivo con AppSheet

13 Claude en Google Sheets

Dos formas de trabajar: la barra lateral dentro del archivo, o los conectores desde el chat.

Pro, Max, Team o Enterprise · beta

LO QUE VAS A LOGRAR

> Instalar Claude en Google Sheets, entender qué puede y qué no puede hacer, y elegir cómo trabajar en cada caso.

REQUISITOS

- Plan de pago de Claude.
- Una cuenta de Google con permiso para instalar apps del Marketplace (en empresas, lo define el administrador de Google Workspace).
- Chrome, Edge o Safari. Firefox no funciona en esta beta.

PASO A PASO

1. Abre Google Workspace Marketplace, busca **Claude** y haz clic en **Instalar**. Elige tu cuenta de Google y acepta los permisos.
2. Recarga cualquier hoja que tengas abierta. Ve a **Extensiones → Claude → Open Claude**.
3. Inicia sesión con tu cuenta de Claude en la barra lateral. Una sola instalación sirve para Docs, Sheets y Slides.
4. Elige el modo en la parte inferior: **Ask before edits** (te muestra cada cambio antes de hacerlo, recomendado al empezar) o **Accept all edits**.
5. Prueba con: "¿Qué calcula la columna F?".

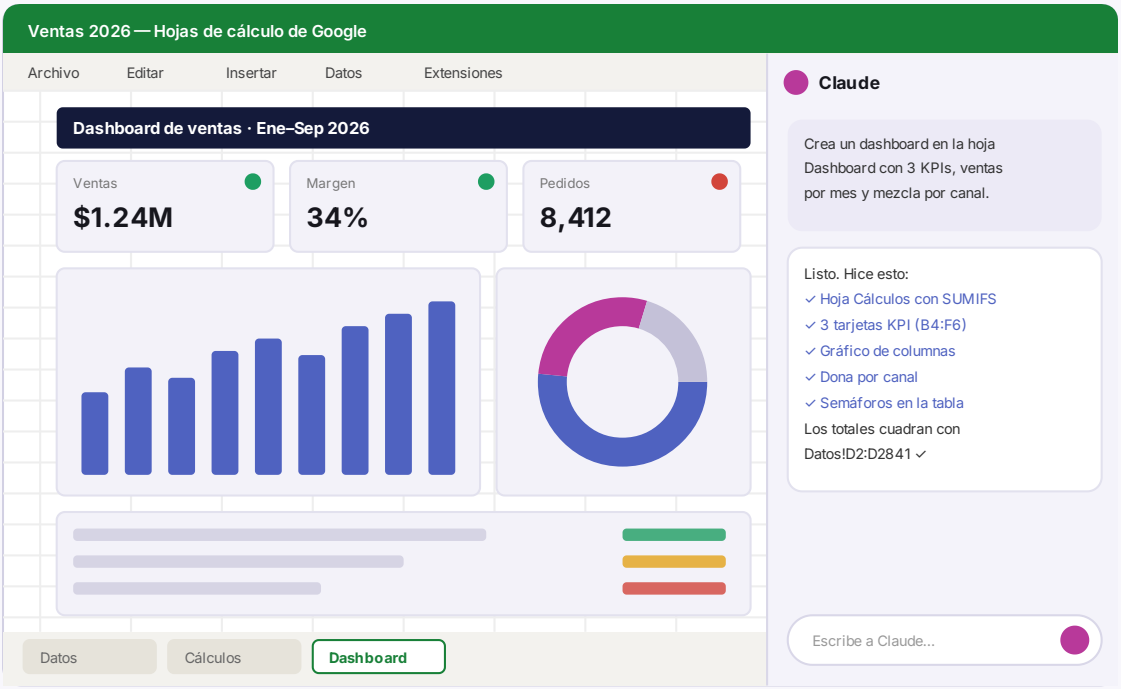


Ilustración: Claude en la barra lateral de una hoja de Google con un tablero en la pestaña Dashboard.

BARRA LATERAL VS. CONECTORES

	BARRA LATERAL (EN EL ARCHIVO)	CONECTORES (DESDE EL CHAT DE CLAUDE)
Dónde estás	Dentro de la hoja	En claude.ai o la app
Qué ve Claude	Solo el archivo abierto (más los conectores que actives)	Los archivos de Google que le indiques
Ideal para	Construir y ajustar el tablero celda por celda	Crear archivos nuevos, combinar varias fuentes

LO QUE TODAVÍA NO HACE (BETA)

- No crea activadores, menús personalizados ni actualizaciones programadas. El capítulo 15 te muestra cómo resolverlo con Apps Script.
- No lee pestañas de Hojas conectadas a BigQuery. Extrae los datos a una pestaña normal primero (Datos → Conectores de datos → Extraer).
- No trabaja sobre archivos .xlsx abiertos en Sheets: conviértelos con Archivo → Guardar como Hojas de cálculo de Google.
- Una operación larga se corta a los seis minutos. Pide el trabajo por etapas.
- Mantén la barra abierta mientras trabaja; si la cierras, se detiene.

Todo queda en el historial — Cada cambio de Claude se registra a tu nombre en Archivo → Historial de versiones. Si algo no te gusta, deshaces o restauras la versión anterior.

14 Tablero en Sheets que se comparte con un link

El tablero que tu equipo abre desde el celular.

Claude para Google Workspace

LO QUE VAS A LOGRAR

> Construir un dashboard en Google Sheets con indicadores, gráficos, filtros y semáforos, y compartirlo de forma segura.

PASO A PASO

1. Pon tus datos en una pestaña llamada **Datos**, con encabezados en la fila 1.
2. Abre Claude desde **Extensiones → Claude** y envía el prompt de plan.
3. Envía las etapas una a una. Si usas “Ask before edits”, revisa y aprueba cada cambio.
4. Comparte desde **Compartir** con permiso de **Lector** y protege las pestañas de cálculo.

PROMPTS PARA COPIAR

PLAN

Quiero un dashboard en este archivo con los datos de la pestaña Datos. Propónme 4 KPIs, 3 gráficos y un selector. No hagas cambios todavía.

CONSTRUCCIÓN

Aprobado. Hazlo en este orden y avísame al terminar cada paso:
1. Pestaña "Cálculos": usa QUERY, SUMIFS y FILTER para el resumen por mes, por [categoría] y el top 10. Que todo se actualice al agregar filas en Datos.
2. Pestaña "Dashboard": título y periodo; una lista desplegable en B2 para elegir [región] (con la opción "Todas"); 4 KPIs con su variación vs. mes anterior y una mini tendencia con SPARKLINE al lado de cada uno.
3. Gráficos: líneas por mes y barras horizontales ordenadas por [categoría], tomados de Cálculos.
4. Formato condicional tipo semáforo en la tabla top 10 (verde ≥100%, ámbar 80–99%, rojo <80% de meta).
5. Oculta las líneas de cuadrícula en Dashboard y congela la fila del título.

REVISIÓN

Verifica que el total del dashboard coincida con la suma de la columna Monto de Datos y dime si hay filas que no estén entrando en los cálculos y por qué.

COMPARTIR SIN RIESGOS

- **Comparte como Lector** a quienes solo consultan.
- **Protege las pestañas Datos y Cálculos**: clic derecho en la pestaña → Proteger hoja. Así nadie rompe una fórmula por accidente.
- **Evita “Publicar en la web”** si los datos son internos: cualquiera con el link podría verlos.
- **Segmentaciones:** Datos → Agregar una segmentación de datos crea un filtro con botón para gráficos y tablas.

15 Botones y envíos automáticos

Claude escribe el script; tú lo pegas una vez y se ejecuta solo.

Claude (chat) + Apps Script de Google

LO QUE VAS A LOGRAR

> Agregar a tu tablero un menú propio y un correo semanal automático con el resumen de indicadores, sin saber programar.

La barra lateral de Claude no puede crear menús ni tareas programadas. Para eso existe **Apps Script**, el lenguaje de automatización de Google. Claude lo escribe por ti a la medida de tu archivo; tú lo pegas y lo activas una sola vez.

PROMPTS PARA COPIAR

PÍDELE EL SCRIPT A CLAUDE

Escríbeme un Apps Script para mi Google Sheet. La pestaña "Dashboard" tiene los nombres de 4 KPIs en B3:E3 y sus valores en B4:E4. Quiero:
1. Un menú "Tablero" con la opción "Enviar resumen ahora".
2. Una función que envíe por correo a [correo@empresa.com] un resumen con los 4 KPIs, la fecha y el link al archivo.
Explícame dónde pegarlo y cómo programarlo para cada lunes a las 8 am. Usa comentarios en español.

EJEMPLO DE LO QUE TE ENTREGA CLAUDE

```
function onOpen() {
  SpreadsheetApp.getUi()
    .createMenu('Tablero')
    .addItem('Enviar resumen ahora', 'enviarResumen')
    .addToUi();
}

function enviarResumen() {
  const ss = SpreadsheetApp.getActiveSpreadsheet();
  const hoja = ss.getSheetByName('Dashboard');
  const nombres = hoja.getRange('B3:E3').getDisplayValues()[0];
  const valores = hoja.getRange('B4:E4').getDisplayValues()[0];
  const fecha = Utilities.formatDate(new Date(), ss.getSpreadsheetTimeZone(), 'dd/MM/yyyy');
  let cuerpo = 'Resumen del tablero al ' + fecha + ':\n\n';
  nombres.forEach((n, i) => cuerpo += '• ' + n + ': ' + valores[i] + '\n');
  cuerpo += '\nVer el tablero: ' + ss.getUrl();
  MailApp.sendEmail('correo@empresa.com', 'Resumen semanal del tablero', cuerpo);
}
```

CÓMO INSTALARLO · UNA SOLA VEZ

1. En tu hoja, ve a **Extensiones → Apps Script**. Se abre un editor nuevo.
2. Borra lo que haya, pega el código de Claude y guarda (ícono de disquete).
3. Elige la función **enviarResumen** y presiona **Ejecutar**. La primera vez Google te pedirá autorizar el envío de correos: revisa y acepta.
4. Para programarlo, abre **Activadores** (ícono de reloj) → **Agregar activador** → función enviarResumen → **Basado en tiempo** → **Semanal** → lunes, 8 a 9 am.

5 Recarga la hoja: verás el menú “Tablero” junto a Ayuda.

PROMPTS PARA COPIAR

OTRAS AUTOMATIZACIONES PARA PEDIRLE A CLAUDE

Modifica el script para que además adjunte la pestaña Dashboard como PDF.

Agrega al menú una opción que copie los datos nuevos de la pestaña "Carga" al final de "Datos" y luego borre "Carga".

Haz que el correo solo se envíe si algún KPI está en rojo, e incluye cuál.

LO QUE OBTIENES

01 Un menú propio dentro de tu hoja

02 Un resumen que llega solo cada semana

03 Código explicado en español, adaptado a tu archivo

04 La base para automatizar cualquier rutina

Revisa antes de autorizar — Lee lo que hace el script antes de darle permisos, y nunca pegues un script que te envió otra persona sin pedirle a Claude que te explique línea por línea qué hace.

El dashboard completo con un script — Con la misma técnica, Claude puede escribir el código que construye todo el tablero de una vez. Lo ves en el capítulo 15A.

15A Google Sheets: dashboard web con Apps Script

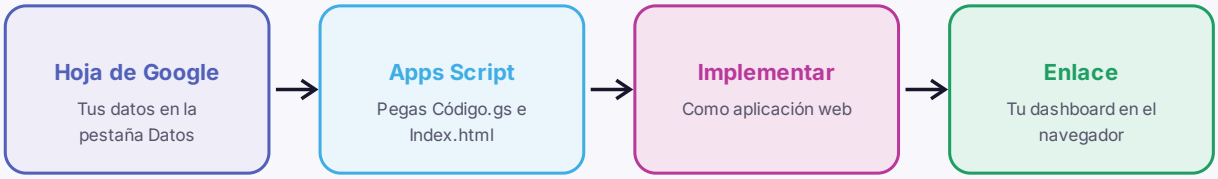
Claude escribe el código; tú lo implementas como aplicación web y compartes el enlace.

Claude (chat) + Apps Script de Google

LO QUE VAS A LOGRAR

> Publicar un dashboard web conectado a tu hoja de Google, con su propio enlace, a partir del código que Claude escribe para tus datos.

En el capítulo 14 construiste el tablero dentro de la hoja y en el 15 usaste Apps Script para menús y correos. Aquí Claude escribe el código de un dashboard web que lee tu hoja: tú lo pegas en Apps Script, lo implementas como aplicación web y obtienes un enlace para verlo desde cualquier navegador, en la computadora o en el celular. Es el equivalente a la macro de Excel (capítulo 12A) para Google.



El dashboard lee la hoja cada vez que abres el enlace: siempre muestra los datos al día.

REQUISITOS

- Una hoja de Google con tus datos en una pestaña “Datos” y los encabezados en la fila 1.
- Permiso para usar Apps Script e implementar aplicaciones web en tu cuenta (en empresas lo define el administrador de Google Workspace).
- Un chat con Claude.

PASO A PASO

1. Copia los encabezados de tu pestaña Datos y 3 o 4 filas de ejemplo (sin datos sensibles) y pega el prompt de abajo en Claude. Te entregará dos archivos: Código.gs e Index.html.
2. En tu hoja, ve a Extensiones → Apps Script. En el archivo Código.gs borra lo que haya y pega el código de Claude.
3. Junto a Archivos, haz clic en + → HTML, nombra el archivo Index (sin “.html”) y pega el código HTML de Claude. Guarda con el ícono de disquete.
4. Primera vez: haz clic en el botón azul Implementar → Nueva implementación. En “Seleccionar tipo” (ícono de engranaje) elige Aplicación web.
5. Escribe una descripción (por ejemplo “Dashboard v1”). En “Ejecutar como” elige Yo y en “Quién tiene acceso” elige quién podrá verlo: Solo yo, Cualquier usuario de tu organización o Cualquier usuario con una cuenta de Google. Haz clic en Implementar.
6. La primera vez Google te pedirá autorizar el acceso a tu hoja: haz clic en Autorizar acceso, elige tu cuenta, revisa los permisos y acepta.

7 Copia la URL de la aplicación web que aparece al terminar y ábrela en el navegador: ahí está tu dashboard. Ese es el enlace que compartes con tu equipo.

8 Para modificarlo: cambia el código, guarda y ve a Implementar → Gestionar implementaciones. Selecciona tu implementación, haz clic en el lápiz (Editar), en Versión elige Nueva versión y haz clic en Implementar. El enlace sigue siendo el mismo y ya muestra los cambios.

PROMPTS PARA COPIAR

PEDIR EL CÓDIGO

Escríbeme un dashboard web con Apps Script para mi Google Sheet. Los datos están en la pestaña “Datos”; estos son los encabezados y algunas filas de ejemplo: [pega aquí].
Necesito dos archivos:
1. Código.gs: una función doGet que muestre el archivo Index y una función que lea la pestaña Datos y devuelva los datos al dashboard. No modifiques la hoja.
2. Index.html: un dashboard que se vea bien en computadora y celular, con título y periodo, un filtro por [región] con la opción “Todas”, 4 tarjetas KPI con su variación vs. el mes anterior, un gráfico de líneas por mes, barras horizontales ordenadas por [categoría] y una tabla top 10 con semáforo (verde ≥100%, ámbar 80–99%, rojo <80% de meta). Usa mis colores [#4F62C0, #B8399A] y carga los datos con google.script.run.
Comenta el código en español y explícame paso a paso cómo pegarlo, implementarlo como aplicación web y compartir el enlace.

CORREGIR UN ERROR

Al abrir el enlace del dashboard aparece este error: [pega el mensaje o una captura]. Explícame la causa y dame completo solo el archivo que debo corregir.

CAMBIAR EL DASHBOARD

Agrega a mi dashboard [cambio]. Devuélveme completo solo el archivo que cambia y recuérdame cómo actualizar la implementación sin cambiar el enlace.

EJEMPLO · EL CORAZÓN DE CÓDIGO.GS

```
// Muestra el dashboard cuando alguien abre el enlace
function doGet() {
  return HtmlService.createHtmlOutputFromFile('Index')
    .setTitle('Dashboard de ventas')
    .addMetaTag('viewport', 'width=device-width, initial-scale=1');
}

// Entrega los datos de la pestaña Datos al dashboard
function obtenerDatos() {
  const hoja = SpreadsheetApp.getActiveSpreadsheet().getSheetByName('Datos');
  return hoja.getDataRange().getDisplayValues();
}
```

LO QUE OBTIENES

01 Un dashboard web con su propio enlace
02 Datos al día cada vez que abres el enlace
03 Se ve bien en computadora y en celular
04 Código comentado en español, adaptado a tu hoja

Un solo enlace para siempre — Usa Nueva implementación solo la primera vez. Si creas una implementación nueva por cada cambio, cada una tendrá un enlace distinto. Para actualizar, usa siempre Gestionar implementaciones → Editar → Nueva versión. Para probar sin publicar, Implementar → Probar implementaciones te da un enlace de prueba que solo ven los editores.

Cuidado con quién tiene acceso — Con "Ejecutar como: Yo", el dashboard muestra los datos con tus permisos: cualquiera que tenga acceso al enlace verá esos datos, aunque no tenga acceso a la hoja. Elige con cuidado "Quién tiene acceso" y no publiques datos sensibles. Lee lo que hace el código antes de autorizarlo.

¿Prefieres una app en el celular? — Con AppSheet conviertes la misma hoja en una app con dashboard interactivo, sin programar. Lo ves en el capítulo 15B.

15B Google Sheets: dashboard interactivo con AppSheet

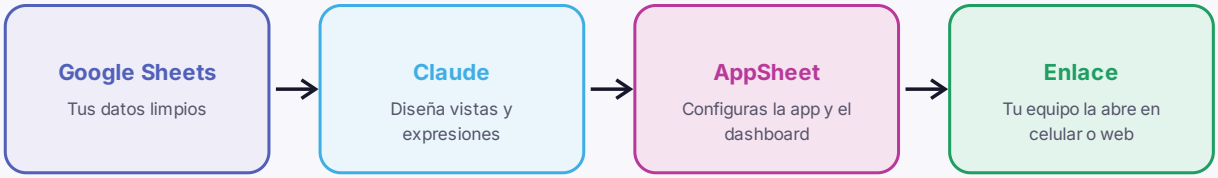
Convierte tu hoja en una app con dashboard, sin programar; Claude diseña las vistas y las fórmulas.

Google Sheets + AppSheet · Claude (chat)

LO QUE VAS A LOGRAR

> Crear desde tu hoja de Google una app con un dashboard interactivo (gráficos, filtros y semáforos), compartirla con un enlace y mantenerla al día.

AppSheet es la herramienta de Google para crear apps sin programar a partir de una hoja de cálculo. Lee tus datos y con ellos armas vistas de gráficos, tablas y un dashboard que se filtra con un toque. Claude no entra a AppSheet, pero sí te diseña la app completa: qué vistas crear, qué gráficos usar y las expresiones (las "fórmulas" de AppSheet) que necesitas, listas para pegar. El editor de AppSheet suele mostrarse en inglés; abajo verás el nombre de cada opción tal como aparece.



Claude diseña; AppSheet convierte tu hoja en una app con dashboard.

REQUISITOS

- Tus datos en una pestaña "Datos" de Google Sheets, con encabezados en la fila 1 y una fila por registro (capítulo 05).
- Una cuenta de Google con acceso a AppSheet (en empresas lo habilita el administrador de Google Workspace).
- Un chat con Claude.

PASO A PASO

1. En tu hoja, ve a Extensiones → AppSheet → Crear una app. AppSheet lee la hoja, crea una app base con tus columnas y abre el editor.
2. Copia los nombres de tus columnas y 3 o 4 filas de ejemplo (sin datos sensibles) y pega el prompt de abajo en Claude.
3. En Data, abre tu tabla y revisa el tipo de cada columna (Type) y la columna clave (Key) como te indique Claude. Con + Add virtual column agrega las columnas virtuales y pega sus expresiones.
4. En Data → Slices crea los filtros guardados que propuso Claude (por ejemplo, solo el mes actual).
5. En Views, crea una vista nueva por cada gráfico: elige View type Chart, el tipo de gráfico y las columnas. En Position elige ref, para que estas vistas no aparezcan como pestañas sueltas en la app.
6. Crea otra vista con View type Dashboard. En View entries agrega las vistas de gráficos y la tabla, y activa Interactive mode para que al tocar un elemento se filtren las demás. Déjala en una posición visible (por ejemplo, first) para que sea lo primero que se ve.

7. En Views → Format rules agrega los colores de semáforo con las expresiones de Claude.
8. Haz clic en Save y prueba la app en la vista previa de la derecha, en modo celular y escritorio.
9. Para compartirla, haz clic en Share (ícono de persona con +), escribe los correos de tu equipo y envía la invitación. Cada persona recibe un enlace para abrir la app en el navegador o en la app de AppSheet del celular, donde verá el dashboard.
10. Para uso diario, ve a Manage → Deploy, ejecuta Run deployment check y, si todo está en verde, marca la app como desplegada (Move app to Deployed state).
11. Para modificarla: haz los cambios en el editor y presiona Save. Los usuarios ven la versión nueva al sincronizar la app (ícono de sincronizar) o al volver a abrir el enlace; no hace falta compartirla de nuevo.

PROMPTS PARA COPIAR

DISEÑAR LA APP

Quiero crear en AppSheet una app con un dashboard a partir de mi hoja de Google. Estas son mis columnas y algunas filas de ejemplo: [pega aquí]. El dashboard es para [público] y debe responder: [pregunta principal].
Dame, paso a paso y en español (con el nombre de cada opción en inglés, como aparece en el editor):
1. El tipo correcto para cada columna y la columna clave.
2. Las columnas virtuales que necesito, con su expresión de AppSheet (por ejemplo, mes de la fecha, % de meta, estado del semáforo).
3. Los slices (filtros) a crear y su condición.
4. 3 o 4 vistas de tipo Chart: tipo de gráfico, columnas a usar y qué pregunta responde cada una.
5. Cómo armar la vista Dashboard con Interactive mode.
6. Reglas de formato tipo semáforo (verde ≥100%, ámbar 80–99%, rojo <80%) con su expresión.
No inventes columnas que no estén en mis datos.

CORREGIR UNA EXPRESIÓN

Esta expresión de AppSheet me da error: [pega la expresión y el mensaje]. Mis columnas son: [lista]. Explícame la causa y dame la expresión corregida.

AGREGAR CAPTURA DE DATOS

Además del dashboard, quiero que mi equipo registre nuevos [pedidos/ventas] desde el celular. Dime cómo configurar el formulario en AppSheet, qué campos deben ser obligatorios y qué validaciones agregar.

LO QUE OBTIENES

01 Una app con dashboard que se abre con un enlace
02 Gráficos que se filtran con un toque
03 Semáforos con reglas de formato
04 Datos que siguen viviendo en tu hoja de Google

¿Apps Script o AppSheet? — Apps Script (capítulo 15A) publica un dashboard web con el diseño exacto que pidas. AppSheet crea una app sin programar, cómoda en el celular, que además permite capturar datos con formularios. Puedes usar ambos sobre la misma hoja.

Permisos y licencias — Mientras la app está en modo prototipo puedes compartirla con un número limitado de usuarios de prueba. Para el uso diario en equipo se necesita una licencia de AppSheet (incluida en varias ediciones de Google Workspace); revísalo con tu administrador antes de desplegarla.

PARTE 4

Power BI

Claude se conecta a tus modelos de Power BI con tus mismos permisos: responde preguntas con números reales, escribe las medidas que necesitas y te ayuda a que el informe se vea profesional.

4

16 Conectar Claude a Power BI

17 Medidas e indicadores en español

18 Colores y diseño corporativo

19 Preguntarle a tu informe

19A Dashboard completo con PBIP y Cowork

16 Conectar Claude a Power BI

Una configuración de TI, un conector en Claude y listo.

Power BI Service · Claude con conectores personalizados · vista previa de Microsoft

LO QUE VAS A LOGRAR

> Dejar a Claude conectado a tus modelos semánticos de Power BI para que pueda leerlos y consultarlos con tus permisos.

Microsoft ofrece servidores alojados de **MCP** (Model Context Protocol, el "enchufe" estándar que usan los asistentes de IA para conectarse a otras herramientas). Claude los usa como un conector más. Hay dos, y conviene empezar por el primero:

SERVIDOR	PARA QUÉ SIRVE	DIRECCIÓN
Consumo	Leer la estructura del modelo y hacerle preguntas: Claude escribe la consulta DAX, la ejecuta y te responde.	`https://api.fabric.microsoft.com/v1/mcp/powerbi`
Autoría	Crear o modificar modelos semánticos, por ejemplo agregar medidas. Úsalo solo si mantienes el modelo.	`https://api.fabric.microsoft.com/v1/mcp/powerbi/authoring`

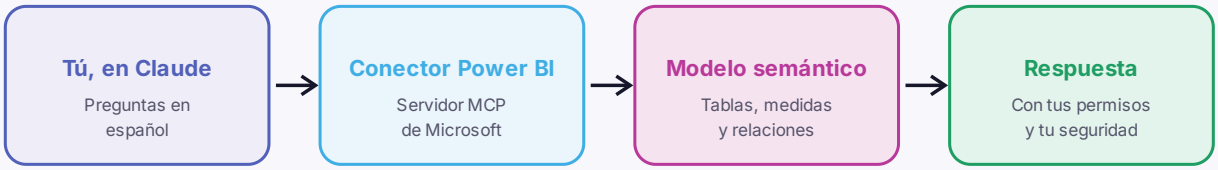


Ilustración: Claude consulta el modelo a través del conector, siempre con los permisos de quien pregunta.

REQUISITOS

- Una cuenta de Power BI Service con permiso de compilación (Build) en al menos un modelo semántico.
- Un plan de Claude que permita agregar conectores personalizados. En Team y Enterprise, puede que un owner deba habilitarlo.
- Que TI haga los dos ajustes de abajo. Sin ellos, el conector no inicia sesión.

LO QUE HACE TI · UNA SOLA VEZ

1. En el **Portal de administración** de Power BI, activar la opción **"Users can use the Power BI Model Context Protocol server endpoint (preview)"** para la organización o un grupo.
2. En **Microsoft Entra**, crear un registro de aplicación de un solo inquilino (por ejemplo "Power BI MCP - Claude") y agregar el URI de redirección tipo **Aplicaciones móviles y de escritorio**: `https://claude.ai/api/mcp/auth_callback`.

3. Agregar permisos delegados de **Power BI Service**: `Dataset.Read.All`, `MLModel.Execute.All` y `Workspace.Read.All` (más `SemanticModel.ReadWrite.All` si usarán el servidor de autoría). Dar consentimiento de administrador si la organización lo exige.
4. Enviarte el **Application (client) ID** del registro.

LO QUE HACES TÚ

1. En Claude, ve a **Ajustes → Conectores → Agregar conector personalizado**.
2. Nombre: **Power BI**. URL: la del servidor de consumo. En las opciones avanzadas, pega el **OAuth Client ID** que te dio TI.
3. Guarda. Se abre una ventana de Microsoft: inicia sesión con tu cuenta del trabajo y acepta los permisos.
4. Busca el ID de tu modelo: abre el modelo semántico en app.powerbi.com y copia el código que aparece después de `/datasets/` en la dirección.
5. Prueba en un chat nuevo: "¿Qué tablas y medidas tiene el modelo semántico [ID]?".

PROMPTS PARA COPIAR

CORREO PARA TI · CLAUDE LO REDACTA POR TI

Redacta un correo breve y profesional para el equipo de TI pidiendo habilitar el servidor MCP de Power BI para usarlo con Claude. Incluye: la opción del portal de administración que deben activar ("Users can use the Power BI Model Context Protocol server endpoint (preview)"), el registro de aplicación en Microsoft Entra con el URI de redirección https://claude.ai/api/mcp/auth_callback, los permisos delegados de solo lectura que necesito (Dataset.Read.All, MLModel.Execute.All, Workspace.Read.All), y que me envíen el Application (client) ID. Explica en dos líneas para qué lo usaré: [tu objetivo]. Tono cordial, sin tecnicismos innecesarios.

Guarda tus IDs — Crea un Proyecto en Claude llamado "Power BI" y escribe en sus instrucciones los nombres e IDs de tus modelos ("Ventas = 3f2a…", "Operaciones = 9c1b…"). Así puedes decir "usa el modelo de Ventas" sin buscar el código cada vez.

Está en vista previa — Microsoft puede cambiar nombres de herramientas o requisitos, y hoy recomienda también su servidor Fabric IQ para consumo. Si tu TI ya habilitó otro, los pasos para agregarlo en Claude son los mismos: URL del servidor + Client ID.

Crear el dashboard en tu computadora — Si quieres que Claude construya las páginas del informe, guarda tu archivo como proyecto (.pbip) y trabájalo con Cowork. Lo ves en el capítulo 19A.

17 Medidas e indicadores en español

Describes el indicador; Claude escribe el DAX y te lo explica.

Power BI Desktop · Claude (chat o conector)

LO QUE VAS A LOGRAR

> Crear las medidas que tu informe necesita (totales, variaciones, acumulados, rankings) sin aprender DAX, y entender qué hace cada una.

Las **medidas** son los cálculos de Power BI: “ventas totales”, “variación vs. mes anterior”, “% de cumplimiento”. Se escriben en un lenguaje llamado DAX. Claude lo escribe por ti; tú decides qué quieres medir.

PASO A PASO

1. Abre tu archivo en **Power BI Desktop**. Si el modelo no tiene una tabla de fechas, pide primero la del prompt “Calendario”.
2. En Claude, pega el prompt de medidas con los nombres reales de tus tablas y columnas (los ves en el panel **Datos**, a la derecha).
3. En Power BI: **Inicio → Nueva medida**, pega la fórmula que te dio Claude y presiona Enter. Repite por cada medida.
4. Pon cada medida en una tarjeta o tabla y compara el resultado con un número que ya conozcas.
5. Si usas el servidor de **autoría** (capítulo 16), puedes pedirle a Claude que las cree directamente en el modelo publicado.

EJEMPLO DE LO QUE TE ENTREGA CLAUDE

```
-- Total del periodo filtrado
Ventas = SUM( Ventas[Monto] )

-- Mismo cálculo, un mes antes
Ventas Mes Anterior = CALCULATE( [Ventas], DATEADD( Calendario[Fecha], -1, MONTH ) )

-- Variación en %, sin error si el mes anterior es cero
Var % vs Mes Anterior = DIVIDE( [Ventas] - [Ventas Mes Anterior], [Ventas Mes Anterior] )

-- Acumulado del año
Ventas Acumuladas = TOTALYTD( [Ventas], Calendario[Fecha] )

-- Participación de cada producto en el total
% del Total = DIVIDE( [Ventas], CALCULATE( [Ventas], ALL( Producto ) ) )
```

PROMPTS PARA COPIAR

CALENDARIO

Mi modelo de Power BI no tiene tabla de fechas. Escríbeme el DAX para crear una tabla "Calendario" con fecha, año, número y nombre del mes en español, trimestre y semana, que cubra todas las fechas de Ventas[Fecha]. Dime cómo marcarla como tabla de fechas y cómo relacionarla con Ventas.

MEDIDAS

Tengo un modelo de Power BI con la tabla Ventas (Fecha, Producto, Región, Vendedor, Monto, Costo) y la tabla Metas (Mes, Región, Meta). Escríbeme medidas DAX para: ventas, margen y margen %, variación vs. mes anterior y vs. mismo mes del año anterior, acumulado del año, % de cumplimiento de meta y ranking de vendedores. Para cada una: el código, una línea que explique qué hace y en qué visual usarla. Usa DIVIDE para evitar errores de división.

EXPLICAR O CORREGIR

Esta medida devuelve un valor que no esperaba: [pega la medida]. Explícame en palabras simples qué calcula, por qué podría dar ese resultado y cómo corregirla.

Documenta mientras creas — Pídele a Claude una descripción de una línea para cada medida y pégala en el campo **Descripción** de sus propiedades. Además de ayudar a tu equipo, mejora las respuestas cuando Claude consulte el modelo (capítulo 19).

18 Colores y diseño corporativo

Un tema con tu marca y un fondo de diseño, en minutos.

Power BI Desktop · Claude

LO QUE VAS A LOGRAR

> Que todos tus informes de Power BI usen los colores, tipografía y estilo de tu empresa, y se vean diseñados aunque no seas diseñador.

1 TRUCO 1 · EL TEMA DE COLORES

Power BI acepta un archivo de tema (.json) con tu paleta. Claude lo escribe a partir de tus colores o de tu logo. Este es el de Data Creativa Studio, generado con los colores del logo:

Índigo	Magenta	Cian	Violeta	Bien	Atención	Mal
#4F62C0	#B8399A	#3FAEE4	#8A5BA6	#1E9E62	#E3A21A	#D2453B

```
{
  "name": "Data Creativa Studio",
  "dataColors": ["#4F62C0", "#B8399A", "#3FAEE4", "#8A5BA6", "#6E6D82", "#9FB0E6"],
  "background": "#FFFFFF",
  "foreground": "#17172B",
  "tableAccent": "#4F62C0",
  "good": "#1E9E62", "neutral": "#E3A21A", "bad": "#D2453B",
  "textClasses": {
    "title": { "fontFace": "Segoe UI Semibold", "fontSize": 14, "color": "#17172B" },
    "label": { "fontFace": "Segoe UI", "fontSize": 10, "color": "#66657A" }
  }
}
```

PASO A PASO

1. Pídele el tema a Claude (prompt de abajo) y guarda el texto en un archivo llamado **tema.json**. Si usas Claude en la app o la web, pídele que te entregue el archivo listo para descargar.
2. En Power BI Desktop: **Vista → Temas → Examinar temas** y elige tema.json.
3. Todos los gráficos nuevos y existentes toman tus colores. Guarda el archivo como plantilla para tus próximos informes.

2 TRUCO 2 · EL FONDO DE DISEÑO

Los informes que parecen hechos por diseñadores suelen usar una **imagen de fondo** con las tarjetas, la cabecera y el logo ya dibujados; los gráficos se colocan encima. Claude puede diseñar ese fondo como imagen del tamaño exacto de la página (1280 × 720).

PROMPTS PARA COPIAR

TEMA

Crea un archivo de tema JSON para Power BI con estos colores de marca: [colores o adjunta tu logo]. Incluye dataColors (6 colores bien diferenciados), good/neutral/bad para semáforos, background, foreground, tableAccent y textClasses para títulos y etiquetas. Verifica que el JSON sea válido.

FONDO

Diseña una imagen PNG de 1280 × 720 px para usar como fondo de una página de Power BI. Estilo limpio, fondo #F8F7FC, cabecera de 64 px en #17172B con espacio para título a la izquierda y logo a la derecha, una fila de 4 tarjetas blancas con esquinas redondeadas para KPIs, y debajo dos paneles grandes (60% y 40%) para gráficos. Sombras muy suaves. Entrégame el archivo y una tabla con la posición (x, y) y tamaño de cada tarjeta para colocar los visuales encima.

REVISIÓN DE DISEÑO

Te adjunto una captura de mi informe de Power BI. Dame 5 mejoras concretas de diseño, ordenadas por impacto, explicando dónde hacer clic para aplicarlas.

Aplicar el fondo — En el panel **Formato** de la página → **Fondo del lienzo** → Imagen, elige el PNG, ajuste “Ajustar” y transparencia 0%. Luego, en cada visual, quita el fondo propio para que se vea la tarjeta dibujada.

19 Preguntarle a tu informe

Del “¿por qué bajó?” a una respuesta con números en un minuto.

Conector de Power BI (capítulo 16)

LO QUE VAS A LOGRAR

> Usar Claude como analista que conoce tu modelo de Power BI: le preguntas en español y responde con datos reales, explicando de dónde salen.

Con el conector activo, Claude lee la estructura del modelo (tablas, medidas, relaciones), escribe una consulta DAX, la ejecuta y te responde. Microsoft indica que estas consultas **respetan tus permisos y políticas de seguridad**: si no puedes ver una región en el informe, Claude tampoco.

PROMPTS PARA COPIAR

REVISIÓN SEMANAL

Usa el modelo de Ventas. Dame el resumen de la semana pasada: ventas, margen y pedidos vs. la semana anterior y vs. la misma semana del año pasado. Destaca las 3 variaciones más grandes por región o producto y dime qué podría explicarlas según los datos.

¿POR QUÉ BAJÓ?

Las ventas de [región] bajaron en [mes]. Descompón la caída por producto, vendedor y canal, y dime qué explica la mayor parte. Muéstrame la consulta que usaste.

DETECTAR ANOMALÍAS

Revisa los últimos 90 días y avísame de días, productos o sucursales con valores fuera de lo normal (muy altos o muy bajos). Explica el criterio que usaste.

EXPLICAR EL MODELO

Explícame en palabras simples qué mide [nombre de la medida], de qué tablas toma los datos y en qué casos podría confundir a quien lee el informe.

PARA ENVIAR

Con esos resultados, prepara una tabla lista para pegar en un correo y tres frases de conclusión para gerencia.

El informe puede tener filtros que Claude no ve — Una página de informe suele tener filtros (por ejemplo “solo canal directo” o “sin devoluciones”). Si la respuesta de Claude no coincide con lo que ves en pantalla, dile qué filtros tiene esa página y pídele que los aplique.

Prepara el modelo para IA — Nombres claros (“Ventas Netas” en vez de “Medida 3”), descripciones en cada medida y tablas técnicas ocultas mejoran mucho las respuestas. Microsoft llama a esto “preparar los datos para IA” y permite agregar instrucciones al modelo; pídeselo a quien lo mantiene.

19A Power BI: dashboard completo con PBIP y Cowork

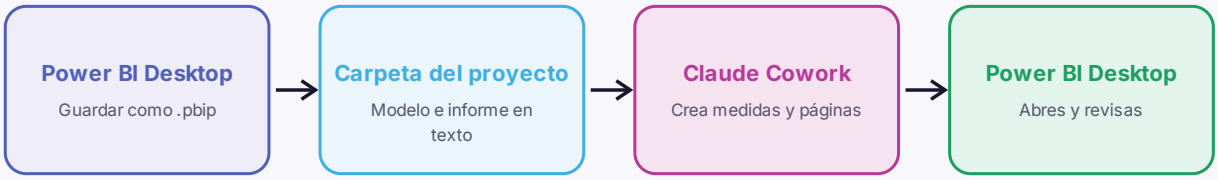
Guardas el informe como proyecto, conectas la carpeta y Claude construye el dashboard.

Power BI Desktop · Claude Cowork (app de escritorio)

LO QUE VAS A LOGRAR

> Que Claude cree las medidas y las páginas del informe directamente en los archivos de tu proyecto de Power BI, y tú solo abras el resultado para revisarlo.

Un archivo .pbix es una caja cerrada. Al guardarlo como proyecto de Power BI (.pbip), el modelo y el informe quedan en una carpeta con archivos de texto que Claude puede leer y editar. En Cowork le das acceso a esa carpeta y le pides el dashboard: Claude escribe las medidas, las páginas y los visuales.



Claude trabaja sobre los archivos del proyecto; tú revisas el resultado en Power BI.

REQUISITOS

- Power BI Desktop actualizado (Windows).
- La app de escritorio de Claude con Cowork y un plan de pago.
- Un informe con el modelo de datos ya cargado (tablas y relaciones).

PASO A PASO

1. En Power BI Desktop, ve a Archivo → Opciones y configuración → Opciones → Características en versión preliminar y activa el formato de proyecto de Power BI (.pbip) y el formato de informe mejorado (PBIR), si aún no están activos. Reinicia Power BI.
2. Ve a Archivo → Guardar como y elige el tipo “Proyecto de Power BI (*.pbip)” en una carpeta nueva. Se crean una carpeta .SemanticModel (el modelo) y otra .Report (el informe).
3. Cierra Power BI Desktop para que no sobrescriba los cambios que hará Claude.
4. Abre la app de escritorio de Claude, entra a Cowork y conecta la carpeta del proyecto.
5. Pega el prompt de abajo. Claude primero lee el modelo y te propone el diseño; apruébalo y deja que cree las medidas y las páginas.
6. Abre el archivo .pbip en Power BI Desktop y revisa el dashboard. Para cada ajuste, cierra Power BI y pídelo en el mismo chat de Cowork.

PROMPTS PARA COPIAR

CREAR EL DASHBOARD

En esta carpeta hay un proyecto de Power BI (.pbip). Primero lee el modelo semántico y dime qué tablas, columnas y relaciones encontraste. Luego propónme un dashboard de [ventas] para [público] que responda: [pregunta principal], con 4 a 6 KPIs, sus medidas DAX y el diseño de la página. Espera mi aprobación.
Cuando apruebe: crea las medidas en el modelo con descripciones en español; crea la página “Dashboard” con tarjetas KPI, una tendencia mensual, un ranking por [categoría] y una tabla de detalle; aplica mis colores [#4F62C0, #B8399A]; no modifiques las tablas ni las relaciones existentes. Al final dime qué archivos cambiaste.

AJUSTAR

Cambia solo la página “Dashboard”: [cambio]. No toques el modelo ni las demás páginas, y dime qué archivo modificaste.

LO QUE OBTIENES

01 Medidas DAX creadas y documentadas en el modelo

02 Una página de dashboard lista para abrir

03 Cambios rastreables archivo por archivo

04 Un proyecto que puedes versionar y reutilizar

Trabaja sobre una copia — Duplica la carpeta del proyecto antes de empezar (o usa control de versiones con Git). Si Power BI no abre el proyecto después de un cambio, vuelve a la copia y pídele a Claude que revise el archivo que editó.

PBIP y el conector de Power BI — El conector del capítulo 16 sirve para consultar modelos publicados en el servicio; el formato PBIP sirve para construir o modificar el informe en tu computadora. Puedes usar ambos.

PARTE 5

Claude Dashboards y tableros vivos

Tableros que se construyen conversando, se conectan a tus datos, se actualizan con un botón y hasta se convierten en video.

5

20 Claude Dashboards: de archivo o de fuente conectada

21 Tablero vivo con botón de actualizar y chat

22 Del tablero al video

20 Claude Dashboards: de archivo o de fuente conectada

La diferencia entre una foto y una ventana a tus datos.

Pro, Max, Team o Enterprise · beta

LO QUE VAS A LOGRAR

> Crear tableros en Claude conectados a la fuente real de tus datos, entender cada número y saber cuándo usar un archivo y cuándo una conexión.

	ARCHIVO SUBIDO (EXCEL, CSV)	BASE DE DATOS (DATA WAREHOUSE)	APP CONECTADA
Ejemplos	Reporte exportado del sistema	Amazon Redshift, BigQuery, ClickHouse, Databricks, Snowflake	Salesforce y otras apps conectadas a Claude
¿Se actualiza?	No: es una foto del archivo	Sí: cada gráfico vuelve a consultar	Sí, con los datos de la app
Ideal para	Probar una idea hoy (capítulo 03)	Tableros del día a día	Pipeline comercial, tickets, campañas

PASO A PASO

1. Conecta tu fuente desde **Ajustes → Conectores**. En empresas, el conector del data warehouse suele configurarlo TI una vez para todos.
2. En un chat, pide el tablero directamente o elige **Output → Dashboards**. También puedes ir a la pestaña **Artifacts** y elegir una plantilla de Dashboards.
3. Di lo que quieres **saber**, no solo qué graficar, y nombra la tabla o app donde están los datos.
4. Refina en el chat: “agrega un filtro por región”, “cámbialo a vista semanal”.
5. Abre la consulta de cada gráfico para ver qué está contando y cuándo se actualizó. Si no es lo que querías, díselo a Claude.
6. Compártelo con **Share**. Nace privado: nadie lo ve hasta que lo compartes (capítulo 25).

PROMPTS PARA COPIAR

CON BASE DE DATOS

¿Cómo se comparan los registros de este mes por canal con los del mes pasado? Usa la tabla [esquema.tabla]. Quiero tarjetas con el total y la variación, la tendencia semanal de los últimos 6 meses por plan y una tabla con los canales que más cayeron.

CON SALESFORCE

Haz un tablero de mis oportunidades abiertas de Salesforce por etapa y responsable, con la tasa de cierre por mes y las 10 oportunidades más grandes con su fecha estimada de cierre.

OPERACIONES

Crea un tablero semanal de operaciones: tickets abiertos vs. cerrados, tiempo promedio de resolución y los cinco tickets abiertos más antiguos.

ENTENDER LA CONSULTA

Explícame la consulta del gráfico [nombre] en español y sin tecnicismos: qué filas cuenta, qué filtros aplica y qué deja fuera.

Para preguntas rápidas — Anthropic describe Claude Dashboards como herramienta para preguntas exploratorias. Cuando un análisis crece (muchas fuentes, reglas complejas), llévalo a Power BI o a tu herramienta principal y usa el tablero de Claude como prototipo.

Cuenta para tu límite de uso — Crear y refinar tableros consume uso de tu plan como el resto de tu trabajo con Claude. Pide los cambios agrupados en un mensaje en lugar de uno por uno.

21 Tablero vivo con botón de actualizar y chat

Un tablero que lees, actualizas y al que le haces preguntas.

Claude (web o escritorio) · conector a tus datos

LO QUE VAS A LOGRAR

> Construir en Claude un tablero que lee tus datos desde donde viven (por ejemplo, una hoja de Google o una carpeta de Drive), tiene un botón para traer datos nuevos y un cuadro para preguntarle en español.



Ilustración: tablero vivo con fecha de corte visible, botón "Actualizar" y chat integrado.

REQUISITOS

- ✓ Plan de pago de Claude.
- ✓ Tus datos en un lugar al que Claude se conecta: Google Drive o Sheets, archivos guardados en tu cuenta de Claude o una app conectada.
- ✓ Una tabla limpia (capítulo 05). El tablero vivo hereda cualquier desorden de la fuente.

PASO A PASO

1. Deja tus datos en un solo lugar: una hoja de Google o una carpeta con un archivo por mes, siempre con las mismas columnas.
2. Activa el conector correspondiente en **Ajustes → Conectores** (por ejemplo Google Drive).
3. En un chat nuevo, pega el prompt de abajo indicando el archivo o carpeta.
4. Prueba el botón: agrega una fila de prueba en la fuente, presiona Actualizar y confirma que aparece. Luego bórrala.
5. Hazle 2 o 3 preguntas en el chat del tablero para verificar que responde con los datos correctos.

PROMPTS PARA COPIAR

PROMPT PRINCIPAL

Crea un tablero interactivo que lea los datos de [nombre del archivo o carpeta en Google Drive]. Debe tener:
1. Cabecera con título, la fecha y hora de los datos que está mostrando y un botón "Actualizar" que vuelva a leer la fuente.
2. Cuatro tarjetas KPI con variación vs. el periodo anterior, una tendencia semanal y un ranking por [categoría] con semáforo (verde ≥ meta, ámbar 90–99%, rojo < 90%).
3. Un panel "Pregúntale al tablero" donde pueda escribir preguntas sobre estos datos y recibir respuestas basadas solo en ellos.
Antes de mostrar los números, verifica que el total coincida con la suma de la fuente; si no coincide, muestra un aviso en lugar del tablero. Diseño limpio, fondo claro, colores [tus colores].

Compartir un tablero conectado — Cuando alguien abre tu tablero, este usa **sus** conexiones, no las tuyas: si no tiene acceso a la hoja de origen, verá un error en esa parte. Comparte también la fuente. Además, los artifacts que se conectan a tus apps o usan Claude no se pueden compartir con “cualquiera con el enlace”.

¿Tienes “live artifacts” antiguos? — Los creados en Cowork antes del 19 de agosto de 2026 siguen funcionando, pero para editarlos hay que volver a publicarlos: ábrelo → Share → publicarlo como artifact nuevo. Quienes tenían el enlace ven la versión nueva.

22 Del tablero al video

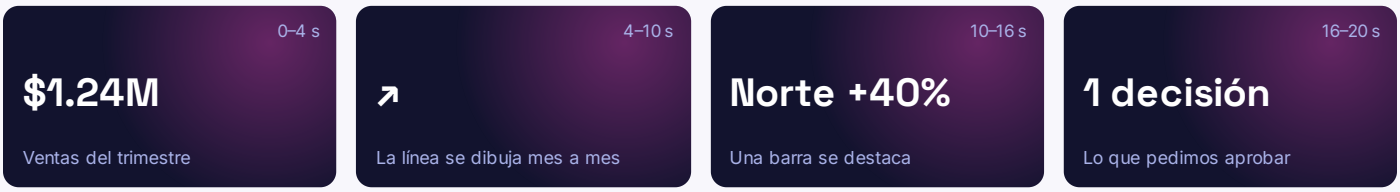
Un explicador de 20 segundos que se entiende sin ti.

Claude Motion · Team o Enterprise · beta

LO QUE VAS A LOGRAR

> Convertir un tablero o reporte en una animación corta (con números que crecen, líneas que se dibujan y una conclusión) para una reunión, un correo o la pantalla de la oficina.

Claude Motion construye la animación como código a partir de tu contenido: anima textos, gráficos, formas e imágenes. No genera video realista ni personas; a cambio, puedes cambiar una cifra o un tiempo sin tocar el resto. ¿Estás en Pro o Max? Usa el mismo guion para pedir una presentación de cuatro diapositivas.



El titular | **La tendencia** | **La causa** | **La acción**

Ilustración: el guion de cuatro escenas que mejor funciona para gerencia.

PASO A PASO

1. Abre un chat y adjunta tu reporte, tablero o datos (o abre el tablero que hiciste en Claude).
2. Elige **Output → Motion**, o ve a **Artifacts** y elige una plantilla de Motion.
3. Indica quién lo verá, dónde se reproducirá y cuánto debe durar (prompt de abajo).
4. Ajusta por chat (“haz más lenta la segunda escena”, “cambia el dato del T3 a 18 %”) o directamente en el editor.
5. Descárgalo con **Export → MP4** o compártelo con **Share**.

PROMPTS PARA COPIAR

EXPLICADOR PARA GERENCIA

Convierte este tablero en un explicador animado de 20 segundos para la reunión de gerencia. Escena 1: el número principal contando hacia arriba. Escena 2: la tendencia dibujándose. Escena 3: la causa principal destacada en una barra. Escena 4: la única decisión que necesitamos. Textos grandes, colores [tus colores], sin música.

GRÁFICO ANIMADO PARA PRESENTACIÓN

Anima el gráfico de ventas mensuales para insertarlo en una diapositiva: las barras crecen una por una y al final aparece la etiqueta “+18% vs. 2025”. Duración 8 segundos, fondo transparente o blanco.

PANTALLA DE OFICINA

Haz una animación de 15 segundos en bucle con los 4 KPIs de la semana, uno por pantalla, para mostrar en la TV de la oficina.

PARTE 6

Que funcione todos los días

Un tablero vale lo que vale su última actualización. Aquí lo conviertes en algo confiable: se actualiza solo, se verifica, se comparte con seguridad y se entrega con manual.

6

23 Actualización automática

24 Checklist para confiar en los números

25 Quién ve qué: compartir con seguridad

26 Manual del tablero y entrega

23 Actualización automática

Que los datos lleguen solos, y que te enteres si no llegan.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Elegir y configurar la forma de actualizar tu tablero en cada herramienta, y programar a Claude para que revise y te avise cada semana.



Ilustración: el ciclo de un tablero en producción. Si la validación falla, se avisa antes de publicar.

HERRAMIENTA	CÓMO SE ACTUALIZA	LO QUE HACES UNA VEZ
Excel	Con Power Query conectado a una carpeta, SharePoint o base de datos.	Datos → Obtener datos → Desde carpeta. En las propiedades de la consulta, marca “Actualizar al abrir el archivo”.
Google Sheets	Las fórmulas se recalculan solas; IMPORTRANGE trae datos de otra hoja; Apps Script hace tareas programadas.	Activador de tiempo en Apps Script (capítulo 15).
Power BI	Actualización programada en el servicio: hasta 8 al día con licencia Pro y hasta 48 con capacidad Premium o Fabric.	Configuración del modelo semántico → Actualización programada. Si los datos están en servidores propios, TI configura una puerta de enlace (gateway).
Claude Dashboards	Con fuente conectada, cada gráfico consulta la fuente y muestra cuándo se actualizó.	Conectar la fuente (capítulo 20).
Tarea programada de Claude	Claude ejecuta una instrucción cada hora, día o semana: revisar, resumir, avisar.	Pedírsela en un chat (abajo).

TAREAS PROGRAMADAS DE CLAUDE

Las tareas programadas están en todos los planes de pago. Corren de forma remota, aunque tu computadora esté apagada, usando tus conectores y los archivos guardados en tu cuenta de Claude. Excepción importante: si la tarea necesita archivos o apps de tu computadora, solo corre ahí, con la app de escritorio abierta.

PASO A PASO

1. En un chat, describe la tarea y su frecuencia (prompt de abajo).
2. Responde las preguntas que te haga Claude sobre el horario o la tarea.
3. Revisa el nombre, el horario y las instrucciones que propone, y haz clic en **Schedule**.
4. Gestiónala desde **Scheduled** en la barra lateral: ver ejecuciones, pausar, editar o ejecutar ahora.

PROMPTS PARA COPIAR

REVISIÓN SEMANAL PROGRAMADA

Cada lunes a las 7:30 am:
1. Lee [hoja de Google / archivo en Drive] con los datos de la semana.
2. Verifica que estén completos: que haya datos de todos los días hábiles y de todas las sucursales, sin duplicados.
3. Calcula los 4 KPIs del brief [pega el brief] y compáralos con la semana anterior.
4. Escríbeme un resumen de 5 líneas con lo más importante y una alerta clara si algún KPI está en rojo o si faltan datos.
Si los datos no están completos, no calcules nada: solo avísame qué falta.

Siempre muestra la fecha de corte — Pon en la cabecera de todo tablero “Datos al [fecha y hora]”. Es la forma más simple de que nadie tome decisiones con información vieja sin saberlo.

24 Checklist para confiar en los números

Cuatro niveles de verificación que sirven en cualquier herramienta.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Tener un método repetible para verificar un tablero antes de publicarlo y cada vez que cambie, más un diccionario que defina cada indicador sin ambigüedad.

1 ORIGEN

- ✓ Están todas las filas esperadas (compara con el sistema).
- ✓ El rango de fechas es el correcto.
- ✓ No hay duplicados ni vacíos donde no debe.

2 CÁLCULO

- ✓ Los totales cuadran con el origen.
- ✓ Cada KPI usa la definición del diccionario.
- ✓ Las variaciones tienen el signo correcto.

3 PRESENTACIÓN

- ✓ El periodo del título coincide con los datos.
- ✓ Unidades y moneda visibles; barras desde cero.
- ✓ Filtros por defecto en “Todos”.

4 OPERACIÓN

- ✓ Fecha de corte visible y actualizada.
- ✓ Controles automáticos en OK.
- ✓ Pie: “Datos al 19/10 · Controles OK · Responsable: Ana”.

3 LA PRUEBA DE LOS TRES NÚMEROS

Elige tres números del tablero (uno grande, uno mediano y uno pequeño) y recalcúlalos por otro camino: un filtro en la tabla original, una calculadora, el reporte del sistema. Si los tres coinciden, la probabilidad de un error grave es baja. Si alguno no coincide, no publiques hasta saber por qué.

PROMPTS PARA COPIAR

DICCIONARIO DE KPIS

Con base en este tablero [adjunta o describe], crea un diccionario de indicadores con una fila por KPI y estas columnas: nombre, pregunta que responde, fórmula en palabras, fórmula técnica (Excel/DAX/SQL según corresponda), fuente, filtros que aplica, qué NO incluye, frecuencia de actualización y responsable. Señala cualquier KPI cuya definición sea ambigua.

AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Actúa como auditor. Revisa este tablero y su fuente, recalcula cada KPI por un camino distinto al que usa el tablero y entrégame una tabla con: KPI, valor del tablero, valor recalculado, diferencia y posible causa. No modifiques nada.

CONCILIAR DOS HERRAMIENTAS

El total de ventas de septiembre es [X] en Power BI y [Y] en el Excel de finanzas. Ayúdame a encontrar la diferencia: dame una lista ordenada de causas probables (fechas, devoluciones, impuestos, moneda, filtros) y cómo comprobar cada una.

25 Quién ve qué: compartir con seguridad

Lo justo para cada persona, y nada más.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Compartir tableros con el nivel de acceso correcto y evitar las fugas más comunes. La regla de oro: comparte el tablero, no los datos.

HERRAMIENTA	CÓMO COMPARTIR BIEN	CUIDADO CON
Excel	Comparte desde OneDrive o SharePoint con “Puede ver”. Protege hojas y estructura (Revisar → Proteger hoja / Proteger libro).	Hojas ocultas: ocultar no es proteger. Quien tiene el archivo puede mostrarlas. Elimina lo sensible antes de enviar.
Google Sheets	Rol de Lector para quien consulta; protege pestañas y rangos. En la configuración de Compartir puedes impedir que lectores descarguen, impriman o copien.	Pestañas ocultas y “Publicar en la web”. Un link público expone todo el archivo.
Power BI	Roles del área de trabajo (Administrador, Miembro, Colaborador, Visor). Para lectores, publica una **Aplicación**. Para que cada uno vea solo lo suyo, usa seguridad a nivel de fila (RLS).	Dar rol de Miembro a quien solo debe mirar. Exportar a Excel desde un visual saca los datos del control del informe.
Claude (Dashboards y artifacts)	Nacen privados. Con **Share** eliges quién accede y con qué nivel: Puede ver, Comentar o Puede editar.	Los tableros conectados usan los permisos de quien los abre. Algunos guardan información visible para todos los que lo abren.

OPCIONES DE ACCESO EN CLAUDE SEGÚN TU PLAN

OPCIÓN	PRO Y MAX	TEAM Y ENTERPRISE
Solo yo / solo invitados	Sí	Sí
Toda la organización	—	Sí
Cualquiera con el enlace	Sí (requiere cuenta de Claude)	Solo si un owner activó el uso compartido externo
Invitar por correo (beta)	Sí	Sí; fuera de la organización, según configuración

PROMPTS PARA COPIAR

SEGURIDAD POR FILA EN POWER BI

Necesito que cada gerente regional vea solo su región en Power BI. Tengo una tabla Usuarios (Correo, Región) y la tabla Ventas (Región, ...). Escríbeme el filtro DAX para el rol, explícame cómo crearlo en Desktop (Modelado → Administrar roles), cómo probarlo con “Ver como” y cómo asignar personas en el servicio.

REVISIÓN ANTES DE COMPARTIR

Antes de compartir este archivo, revisa si contiene hojas o columnas ocultas, nombres de clientes, datos personales, salarios o información que no aparezca en el tablero. Dame la lista y una recomendación para cada caso.

26 Manual del tablero y entrega

El tablero que se entiende sin que estés presente.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Entregar cada tablero con un manual de una página, un registro de cambios y una capacitación breve, para que se use y dure.

QUÉ INCLUYE UN BUEN MANUAL (UNA PÁGINA)

01 **Para qué es** y quién lo usa.

02 **Preguntas que responde**, en lenguaje de negocio.

03 **Diccionario de KPIs** (capítulo 24).

04 **Fuentes** y frecuencia de actualización.

05 **Cómo usar los filtros**, con un ejemplo.

06 **Qué hacer si algo falla** y a quién escribir.

07 **Registro de cambios**: fecha, cambio y responsable.

08 **Próximas mejoras** acordadas.

PROMPTS PARA COPIAR

MANUAL EN UN PROMPT

Lee este tablero [archivo, modelo o artifact] y redacta su manual de usuario en una página con estas secciones: para qué es, quién lo usa, preguntas que responde, indicadores (con definición en una línea), de dónde salen los datos y cada cuánto se actualizan, cómo usar los filtros, qué hacer si algo se ve mal y contacto. Lenguaje simple, sin tecnicismos.

REGISTRO DE CAMBIOS

Crea una hoja "Cambios" con columnas Fecha, Versión, Qué cambió, Por qué, Responsable. Registra como versión 1.0 el estado actual del tablero.

CAPACITACIÓN DE 15 MINUTOS

Prepara una capacitación de 15 minutos para usuarios de este tablero: guion minuto a minuto, tres ejercicios prácticos con los datos reales y cinco preguntas para comprobar que entendieron.

CORREO DE ENTREGA

Redacta el correo de entrega del tablero a [cliente/área]: qué se entrega, link, manual adjunto, fecha de la capacitación, periodo de soporte de 30 días y cómo pedir cambios.

CHECKLIST DE ENTREGA

- [ ] Brief aprobado por quien usará el tablero (capítulo 01).
- [ ] Checklist de confianza completo y prueba de los tres números (capítulo 24).
- [ ] Accesos revisados: cada persona con el nivel justo (capítulo 25).
- [ ] Actualización automática probada al menos una vez (capítulo 23).
- [ ] Manual, registro de cambios y capacitación entregados.
- [ ] Revisión a los 30 días: ¿qué miran primero?, ¿qué falta?, ¿qué nadie mira? Lo que nadie mira, se quita.

PARTE 7

Skills y automatización

Lo que hoy le explicas a Claude en cada conversación, mañana lo hace solo: con tu estilo, tus reglas y entre todas tus aplicaciones.

7

27 Skills que ya existen y cómo usarlas

28 Crea tu skill “mis tableros”

29 Del tablero a la presentación y al correo

27 Skills que ya existen y cómo usarlas

Instrucciones expertas que Claude aplica solo cuando hacen falta.

Pro, Max, Team o Enterprise

LO QUE VAS A LOGRAR

> Entender qué es un skill, activar los que ya trae Claude y saber cuándo conviene un plugin.

Un **skill** es una carpeta con instrucciones (y a veces plantillas o scripts) que le enseña a Claude a hacer un tipo de trabajo de una forma concreta. No tienes que llamarlo: cuando tu pedido coincide con lo que el skill describe, Claude lo usa automáticamente. Por ejemplo, si pides “crea una presentación de resultados”, usa el skill de PowerPoint. Los skills que actives también funcionan en Claude para Excel, PowerPoint, Word y Outlook.

TIPO	QUÉ ES	EJEMPLO PARA TABLEROS
Skills de Anthropic	Vienen incluidos: Excel, PowerPoint, Word y PDF. Saben crear archivos profesionales.	Pedir el tablero como archivo Excel con formato, o un PDF para imprimir.
Skills personalizados	Los creas tú o tu organización, con tus reglas y estilo.	“Tableros Data Creativa”: colores, estructura y verificación (capítulo 28).
Plugins	Paquetes que combinan skills, comandos y conectores para un área.	Financial Analysis, con el comando `/clean-data-xls` (capítulo 05).

PASO A PASO

1. Verifica que esté activa la **ejecución de código y creación de archivos** (Ajustes → Capacidades). Los skills la necesitan.
2. Ve a **Personalizar → Skills** (en algunas versiones, **Ajustes → Capacidades → Skills**).
3. Activa con el interruptor los skills que quieras usar. En Team y Enterprise, si aparecen en gris, un owner debe habilitarlos.
4. Prueba: pide algo que coincida con el skill y fíjate en que Claude lo menciona al trabajar.

PROMPTS PARA COPIAR

¿CUÁL ME SIRVE?

¿Qué skills tengo activos? Para cada uno, dime en una línea para qué sirve y cuál me conviene para armar el reporte mensual de ventas en Excel con un resumen en PDF.

USARLO EXPLÍCITAMENTE

Usa el skill de Excel para entregarme este tablero como archivo .xlsx con las tres hojas (Datos, Cálculos, Dashboard), formato profesional y fórmulas, no valores.

Solo de fuentes de confianza — Un skill puede incluir instrucciones y código. Usa los de Anthropic, los de tu organización o los que creas tú. Antes de instalar uno descargado, pídele a Claude que te explique qué hace.

28 Crea tu skill “mis tableros”

Tu estilo y tus reglas, aplicados en cada tablero sin repetirlos.

Pro, Max, Team o Enterprise

LO QUE VAS A LOGRAR

> Convertir el brief, la paleta, la estructura y la verificación de esta guía en un skill propio que Claude aplique siempre que pidas un tablero.

QUÉ PONER EN TU SKILL

01 **Cuándo usarlo:** “siempre que pidan un tablero, dashboard o reporte de KPIs”.

02 **Primero el brief:** público, pregunta principal, 4–6 KPIs.

03 **Estructura:** Datos → Cálculos → Dashboard.

04 **Estilo:** colores, tipografía, títulos que concluyen.

05 **Diccionario de KPIs** de tu empresa.

06 **Verificación:** totales que cuadran y hoja de controles.

EJEMPLO · SKILL.MD DE DATA CREATIVA STUDIO

```
---
name: tableros-data-creativa
description: Estilo y reglas para construir dashboards de Data Creativa Studio en Excel,
  Google Sheets, Power BI o Claude. Úsalo siempre que pidan un tablero, dashboard,
  reporte de KPIs o gráficos de gestión.
---
# Tableros Data Creativa Studio

## Antes de construir
- Confirma el brief: público, decisión que apoya, pregunta principal, 4 a 6 KPIs.
- No inventes datos, columnas ni metas. Si falta algo, pregunta.

## Estructura
- Excel y Sheets: hojas Datos → Cálculos → Dashboard. Fórmulas, nunca valores pegados.
- Arriba: título, periodo y "Datos al [fecha]". Luego KPIs, tendencia, desglose, detalle.

## Estilo
- Datos #4F62C0, destacado #B8399A. Semáforo #1E9E62 / #E3A21A / #D2453B con símbolo.
- Títulos de gráficos con la conclusión ("El Norte explica el 40%").

## Verificación
- El total del tablero debe coincidir con la suma de los datos. Informa el resultado.
```

PASO A PASO

1. En un chat, pega el prompt de abajo. Claude te hará preguntas y armará el skill.
2. Pídele que te lo entregue como archivo **.zip** listo para subir. El nombre de la carpeta debe coincidir con el nombre del skill.
3. Ve a **Personalizar → Skills → + → Crear skill → Subir un skill** y elige el .zip.
4. Actívalo y pruébalo: “haz un tablero de ventas con este archivo”. Revisa que aplique tu estilo y tus reglas.

5 En Team y Enterprise puedes compartirlo con tu equipo con **Share**, si un owner lo permite. Quienes lo reciben lo usan, pero no lo editan.

PROMPTS PARA COPIAR

CREAR EL SKILL

Quiero crear un skill para Claude que se use siempre que pida un tablero o dashboard. Entrevístame con un máximo de 8 preguntas sobre: mi empresa y público, colores y tipografía de marca, estructura que prefiero, indicadores frecuentes y sus definiciones, reglas que no se negocian y cómo verificar. Luego escribe el SKILL.md (con una descripción que diga qué hace y cuándo usarlo) y entrégamelo como .zip listo para subir.

MEJORARLO

Revisa mi skill [nombre]: ¿la descripción deja claro cuándo usarlo?, ¿hay reglas contradictorias o ambiguas? Propón una versión mejorada.

Si Claude no lo usa — Revisa que esté activado y que la descripción incluya las palabras que usas al pedir (“tablero”, “dashboard”, “reporte”). Mientras tanto, puedes pedirlo explícitamente: “usa mi skill tableros-data-creativa”.

Una skill con método completo — Además de tu estilo, una skill puede guiar a Claude con una metodología completa de dashboards. Lo ves en el capítulo 12B.

29 Del tablero a la presentación y al correo

Una sola conversación de Excel a PowerPoint, Word y Outlook.

Claude para Microsoft 365 · Outlook en beta

LO QUE VAS A LOGRAR

Convertir tu tablero de Excel en una presentación y un correo listo para enviar, sin copiar y pegar.

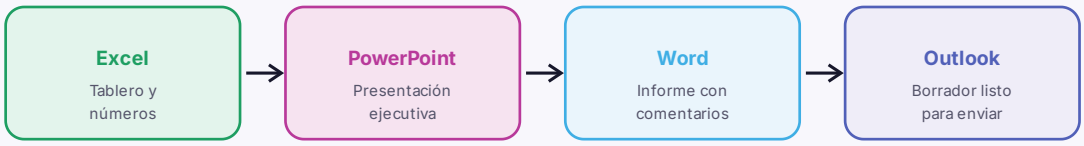


Ilustración: Claude lleva el contexto de una aplicación a la siguiente.

REQUISITOS

- Claude para Excel, PowerPoint y Word (una sola instalación desde Microsoft Marketplace) y, si quieres correo, Claude para Outlook (instalación aparte, en beta).
- Abrir cada aplicación y activar el complemento al menos una vez.
- En los ajustes del complemento, la opción **"Let Claude work across apps"** activada.
- En Google no existe esta coordinación: en Slides, abre Claude y pega el resumen (los gráficos que inserta son imágenes y no se actualizan solos).

PASO A PASO

1. Abre el libro con tu tablero y la presentación (puede ser una plantilla vacía de tu empresa).
2. En el panel de Claude de Excel, pide la presentación con el prompt de abajo. Claude trabaja en PowerPoint con los datos del libro.
3. Revisa las diapositivas y pide ajustes desde PowerPoint: Claude recuerda lo que hizo en Excel.
4. Pide también un informe en Word o el correo en Outlook: el borrador se abre en la ventana de redacción y espera que tú hagas clic en Enviar.

PROMPTS PARA COPIAR

PRESENTACIÓN

Con el dashboard de este libro, crea en la presentación abierta 5 diapositivas para gerencia: 1) titular con el número principal, 2) KPIs vs. meta, 3) tendencia, 4) qué explica el cambio, 5) decisiones que proponemos. Usa gráficos nativos con los datos de la hoja Cálculos y títulos con la conclusión.

CORREO

Prepara en Outlook un borrador para [destinatarios] con el resumen en 5 líneas, adjunta la presentación y propón una reunión de 20 minutos el jueves.

PARTE 8

Trucos y hacks

Lo que separa un buen resultado de uno excelente: frases que cambian la calidad, atajos de diseño, cómo mover un tablero de una herramienta a otra y cómo salir de los errores más comunes.

8

30 20 hacks de prompts para tableros

31 Copia un diseño desde una captura

32 Pasar un tablero de una herramienta a otra

33 Errores frecuentes y cómo resolverlos

30 20 hacks de prompts para tableros

Frases cortas que cambian mucho el resultado.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Tener a mano los trucos que más mejoran lo que Claude construye, listos para usar en cualquier herramienta.

01 **Plan antes que producto.** “Muéstrame tu plan y espera mi OK.”

02 **Tres versiones.** “Propón 3 layouts distintos; elijo uno.”

03 **Pregunta, no gráfico.** Pide lo que quieres saber; Claude elige el gráfico.

04 **Títulos que concluyen.** “Cada título debe decir la conclusión.”

05 **Ponte en sus zapatos.** “Actúa como el gerente que lo leerá: ¿qué te falta?”

06 **Datos de demo.** “Genera 500 filas ficticias coherentes para probar.”

07 **Cambio mínimo.** “Cambia solo X; no toques nada más.”

08 **Primero que funcione.** Funcionalidad primero, diseño después.

09 **Rúbrica.** “Califica el tablero del 1 al 10 en claridad y mejóralo.”

10 **Por etapas.** “Avísame al terminar cada etapa.”

11 **Controles siempre.** “Agrega una hoja de controles OK/ERROR.”

12 **Nombres cortos.** Nombra tablas y rangos: prompts más cortos y claros.

13 **Brief fijo.** Pega el brief al inicio o guárdalo como skill.

14 **Lo que falta.** “¿Qué 3 preguntas no responde este tablero?”

15 **Versión móvil.** “Haz una versión que se lea bien en el celular.”

16 **Accesible.** “Agrega símbolos además del color.”

17 **Explícamelo simple.** “Explícame esta fórmula como si no supiera Excel.”

18 **Sin inventar.** “Si un dato no está, dilo; no lo supongas.”

19 **Antes de borrar.** “Marca los dudosos en una columna; no borres.”

20 **Cierre ejecutivo.** “Resume el tablero en 3 frases para gerencia.”

PROMPTS PARA COPIAR

COMBO “VERSIÓN FINAL”

Antes de darlo por terminado: 1) califica este tablero del 1 al 10 en claridad, precisión y diseño, explicando cada nota; 2) dime qué 3 preguntas importantes no responde; 3) aplica las mejoras que suban la nota sin cambiar los números; 4) verifica que los totales sigan cuadrando y 5) resume el tablero en 3 frases para gerencia.

Haz tu propia lista — Cada vez que una frase te dé un resultado mucho mejor, agrégala a tus instrucciones permanentes o a tu skill (capítulo 28). En un mes tendrás un asistente entrenado a tu medida.

31 Copia un diseño desde una captura

De “me gusta cómo se ve ese” a tu tablero con ese estilo.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Usar la captura de un tablero que te gusta como referencia de estilo y construir el tuyo con tus datos y tu marca.

PASO A PASO

1. Toma una captura del tablero que te inspira (un ejemplo de la galería de Power BI, un informe interno, un diseño que viste).
2. Adjúntala en Claude (chat, Excel o Sheets) y pide primero solo la **descripción del estilo**.
3. Revisa la descripción y elimina lo que no quieras (por ejemplo, logos o nombres de otra marca).
4. Pide construir tu tablero con ese estilo, tus datos y tus colores, en la herramienta que elijas.
5. Compara lado a lado tu resultado con la referencia y pide ajustes concretos (“más aire entre tarjetas”, “títulos más pequeños”).

PROMPTS PARA COPIAR

PASO 1 · DESCRIBIR

Describe el estilo de este tablero sin copiar su contenido: estructura (zonas y proporciones), jerarquía visual, cantidad y tipo de gráficos, estilo de tarjetas (bordes, sombras, esquinas), tipografía aproximada, paleta en códigos HEX y uso del espacio. Termina con 5 reglas que expliquen por qué se ve bien.

PASO 2 · CONSTRUIR

Ahora construye mi tablero con ese estilo usando [mis datos / esta hoja] y mi paleta [colores]. Mantén la estructura y las reglas que describiste, pero con mis KPIs y mis títulos.

EXTRAER PALETA

Extrae de esta imagen una paleta de 6 colores en HEX para un tablero: fondo, texto, color principal, color de destaque y dos de apoyo. Verifica que el texto tenga buen contraste sobre el fondo.

Inspiración, no copia — Usa la captura para aprender estructura y estilo. No reproduzcas logos, marcas ni el contenido de otra empresa, y nunca compartas capturas con datos confidenciales de terceros.

Fuentes de inspiración — La galería de informes de ejemplo de Power BI, las plantillas de Google Sheets y tus propios mejores tableros anteriores son excelentes referencias. Guarda las que te gusten en una carpeta de “estilos”.

32 Pasar un tablero de una herramienta a otra

El prototipo en Claude, el día a día en Sheets, la versión corporativa en Power BI.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Migrar un tablero entre Excel, Google Sheets, Power BI y Claude Dashboards sin perder las definiciones ni romper los números.

EN EXCEL	EN GOOGLE SHEETS	EN POWER BI	NOTA
SUMIFS / COUNTIFS	SUMIFS / COUNTIFS	Medida con CALCULATE	En Power BI los filtros los pone el visual.
XLOOKUP	XLOOKUP	Relación entre tablas	En Power BI se relaciona, no se busca.
Tabla dinámica	Tabla dinámica	Matriz	Mismo concepto, otro nombre.
Segmentación	Segmentación	Segmentación	Igual en las tres.
Power Query	IMPORTRANGE / QUERY	Power Query	Excel y Power BI comparten Power Query.
Formato condicional	Formato condicional	Formato condicional por reglas	Reutiliza los mismos umbrales.
Macros (VBA)	Apps Script	—	No se traducen solas; Claude las reescribe.

PASO A PASO

1. Lleva el **diccionario de KPIs** (capítulo 24): es lo único que no puede cambiar entre herramientas.
2. Pídele a Claude el plan de migración con el prompt de abajo.
3. Reconstruye por capas: datos → cálculos → visual. No copies el diseño antes de que los números cuadren.
4. Concilia: los mismos KPIs, mismo periodo, en ambas herramientas, deben dar igual (prompt de conciliación, capítulo 24).
5. Avisa a los usuarios y deja el tablero anterior como “solo lectura” durante un mes.

PROMPTS PARA COPIAR

PLAN DE MIGRACIÓN

Quiero pasar este tablero de [origen] a [destino]. Analiza el archivo y dame: 1) la lista de cálculos con su equivalente en [destino] (fórmula o medida), 2) qué cambia en la forma de trabajar, 3) qué no se puede trasladar igual y la alternativa, 4) el orden de pasos y 5) cómo verificaré que los números son los mismos.

PROTOTIPO A PRODUCCIÓN

Este tablero lo hice en Claude Dashboards como prototipo y al equipo le gustó. Escríbeme las medidas DAX y el diseño de página para reconstruirlo en Power BI con la misma información.

33 Errores frecuentes y cómo resolverlos

Síntoma, causa probable y solución.

LO QUE VAS A LOGRAR

Diagnosticar en minutos los problemas más comunes al construir tableros con Claude.

SÍNTOMA	CAUSA PROBABLE	SOLUCIÓN
El total no cuadra con el sistema	Filtros, duplicados, devoluciones o fechas fuera de rango	Prompt de conciliación (capítulo 24) y hoja de controles.
Suma da cero o #VALUE!	Números guardados como texto	"Convierte la columna X a número y avísame cuántas celdas cambiaste."
XLOOKUP devuelve #N/A	Espacios extra o nombres escritos distinto	Limpieza del capítulo 05; luego vuelve a calcular.
La segmentación no filtra todo	No está conectada a todas las tablas dinámicas	Clic derecho → Conexiones de informe.
Claude usa una columna que no existe	Pedido ambiguo o encabezados poco claros	"No inventes columnas; usa solo estas: …".
No aparece Claude en Excel	Versión no compatible (2016/2019, iPad, Android)	Usa Excel para la web o Microsoft 365 actualizado.
No aparece Claude en Sheets	Archivo no recargado, Excel sin convertir o varias cuentas de Google abiertas	Recarga, convierte a Hojas de cálculo de Google y usa un perfil con una sola cuenta.
La tarea en Sheets se corta	Límite de 6 minutos por operación	Pide el trabajo por etapas (una pestaña a la vez).
El conector de Power BI no inicia sesión	URI de redirección, permisos o ajuste de inquilino	Revisa con TI los pasos del capítulo 16.
Claude Dashboards no se actualiza	Se hizo con un archivo subido (es una foto)	Conecta la fuente real (capítulo 20).
Un colega ve un error en tu tablero	El tablero usa sus permisos y no tiene acceso a la fuente	Compártele también la fuente (capítulo 25).
Claude no usa tu skill	Skill desactivado o descripción poco clara	Actívalo, mejora la descripción o pídelo por su nombre.
Conversación larga, respuestas peores	Demasiado contexto acumulado	Empieza un chat nuevo pegando el brief y el estado actual.

Cuando nada funciona — Describe el síntoma exacto, lo que esperabas y lo que ves, y adjunta una captura: "esperaba 1.240, veo 980 en C5". Con eso Claude casi siempre encuentra la causa.

PARTE 9

Plantillas por área

Siete tableros listos para adaptar. Cada uno trae la pregunta principal, los indicadores con su definición, el diseño y un prompt que funciona en Excel, Google Sheets, Power BI o Claude.

9

34 Ventas

35 Finanzas

36 Operaciones

37 Recursos humanos

38 Marketing

39 Proyectos

40 Negocio pequeño

34 Ventas

¿Vamos a cumplir la meta del mes y quién necesita ayuda?

Gerencia comercial, cada lunes

INDICADORES Y DEFINICIÓN

KPI	DEFINICIÓN
Ventas	Monto facturado del periodo, sin impuestos
% de meta	Ventas ÷ meta del periodo
Ticket promedio	Ventas ÷ número de pedidos
Nuevos clientes	Clientes con su primera compra en el periodo
Pipeline ponderado	Σ monto × probabilidad de las oportunidades abiertas

DISEÑO DEL TABLERO

Gráficos	Avance vs. meta por mes · ranking de vendedores con semáforo · ventas por producto y región · top 10 clientes
Filtros	Periodo, región, vendedor, producto
Alerta	Rojo si un vendedor va por debajo del 80% de su meta a mitad de mes.
Datos que necesitas	Datos: Fecha, Cliente, Vendedor, Región, Producto, Monto, Meta (hoja aparte), Oportunidades (etapa, monto, probabilidad).

PROMPT PARA COPIAR

PROMPT · VENTAS

Construye un tablero de ventas que responda: "¿Vamos a cumplir la meta del mes y quién necesita ayuda?". Público: gerencia comercial.
Indicadores, con estas definiciones exactas: Ventas (monto facturado del periodo, sin impuestos); % de meta (ventas ÷ meta del periodo); Ticket promedio (ventas ÷ número de pedidos); Nuevos clientes (clientes con su primera compra en el periodo); Pipeline ponderado (σ monto × probabilidad de las oportunidades abiertas). Cada uno con su variación vs. el periodo anterior.
Gráficos: Avance vs. meta por mes; ranking de vendedores con semáforo; ventas por producto y región; top 10 clientes. Filtros: Periodo, región, vendedor, producto. Alerta: Rojo si un vendedor va por debajo del 80% de su meta a mitad de mes.
Antes de construir, confirma qué columnas de mis datos usarás para cada indicador y avísame si falta alguna. No inventes datos ni metas. Al final, verifica que los totales cuadren con los datos.

Adáptalo a tu herramienta — Excel: agrega “usa la estructura Datos → Cálculos → Dashboard” (capítulo 08). Sheets: “usa QUERY y SPARKLINE” (capítulo 14). Power BI: “dame las medidas DAX y el diseño de página” (capítulos 17 y 18). Claude: pídelo con Output → Dashboards (capítulo 20).

35 Finanzas

¿Estamos ganando dinero y cómo va la caja?

Gerencia general y finanzas, cada mes

INDICADORES Y DEFINICIÓN

KPI	DEFINICIÓN
Ingresos	Ventas netas del periodo
Margen bruto %	(Ingresos – costo de ventas) ÷ ingresos
EBITDA	Resultado operativo antes de depreciación y amortización
Gasto vs. presupuesto	Gasto real ÷ gasto presupuestado por rubro
Caja disponible	Saldo de bancos al cierre

DISEÑO DEL TABLERO

Gráficos	Estado de resultados real vs. presupuesto · cascada del resultado · tendencia de margen · flujo de caja proyectado a 13 semanas
Filtros	Mes, unidad de negocio, rubro
Alerta	Ámbar si un rubro supera el presupuesto en más de 5%; rojo si supera 10%.
Datos que necesitas	Datos: libro mayor o balance de comprobación por cuenta y mes, presupuesto por rubro, saldos bancarios.

PROMPT PARA COPIAR

PROMPT · FINANZAS

Construye un tablero de finanzas que responda: "¿Estamos ganando dinero y cómo va la caja?". Público: gerencia general y finanzas.
Indicadores, con estas definiciones exactas: Ingresos (ventas netas del periodo); Margen bruto % ((ingresos – costo de ventas) ÷ ingresos); EBITDA (resultado operativo antes de depreciación y amortización); Gasto vs. presupuesto (gasto real ÷ gasto presupuestado por rubro); Caja disponible (saldo de bancos al cierre). Cada uno con su variación vs. el periodo anterior.
Gráficos: Estado de resultados real vs. presupuesto; cascada del resultado; tendencia de margen; flujo de caja proyectado a 13 semanas. Filtros: Mes, unidad de negocio, rubro. Alerta: Ámbar si un rubro supera el presupuesto en más de 5%; rojo si supera 10%.
Antes de construir, confirma qué columnas de mis datos usarás para cada indicador y avísame si falta alguna. No inventes datos ni metas. Al final, verifica que los totales cuadren con los datos.

Adáptalo a tu herramienta — Excel: agrega “usa la estructura Datos → Cálculos → Dashboard” (capítulo 08). Sheets: “usa QUERY y SPARKLINE” (capítulo 14). Power BI: “dame las medidas DAX y el diseño de página” (capítulos 17 y 18). Claude: pídelo con Output → Dashboards (capítulo 20).

36 Operaciones

¿Estamos entregando a tiempo y dónde se traba el proceso?

Jefatura de operaciones, cada día o semana

INDICADORES Y DEFINICIÓN

KPI	DEFINICIÓN
% a tiempo	Pedidos entregados en la fecha prometida ÷ pedidos entregados
Días de entrega	Promedio de días entre pedido y entrega
Pedidos pendientes	Pedidos sin entregar al corte
Reclamos	Reclamos recibidos en el periodo
Rotación de inventario	Costo de ventas ÷ inventario promedio

DISEÑO DEL TABLERO

Gráficos	% a tiempo por sucursal con semáforo · tendencia semanal · Pareto de causas de atraso · pedidos más antiguos pendientes
Filtros	Semana, sucursal, transportista, tipo de producto
Alerta	Avisar si una sucursal baja del 90% a tiempo dos semanas seguidas.
Datos que necesitas	Datos: Pedido, Fecha pedido, Fecha prometida, Fecha entrega, Sucursal, Transportista, Causa de atraso, Reclamos.

PROMPT PARA COPIAR

PROMPT · OPERACIONES

Construye un tablero de operaciones que responda: "¿Estamos entregando a tiempo y dónde se traba el proceso?".
Público: jefatura de operaciones.
Indicadores, con estas definiciones exactas: % a tiempo (pedidos entregados en la fecha prometida ÷ pedidos entregados); Días de entrega (promedio de días entre pedido y entrega); Pedidos pendientes (pedidos sin entregar al corte); Reclamos (reclamos recibidos en el periodo); Rotación de inventario (costo de ventas ÷ inventario promedio). Cada uno con su variación vs. el periodo anterior.
Gráficos: % a tiempo por sucursal con semáforo; tendencia semanal; Pareto de causas de atraso; pedidos más antiguos pendientes. Filtros: Semana, sucursal, transportista, tipo de producto. Alerta: Avisar si una sucursal baja del 90% a tiempo dos semanas seguidas.
Antes de construir, confirma qué columnas de mis datos usarás para cada indicador y avísame si falta alguna. No inventes datos ni metas. Al final, verifica que los totales cuadren con los datos.

Adáptalo a tu herramienta — Excel: agrega “usa la estructura Datos → Cálculos → Dashboard” (capítulo 08). Sheets: “usa QUERY y SPARKLINE” (capítulo 14). Power BI: “dame las medidas DAX y el diseño de página” (capítulos 17 y 18). Claude: pídelo con Output → Dashboards (capítulo 20).

37 Recursos humanos

¿Tenemos a las personas que necesitamos y se quedan?

Gerencia de personas, cada mes

INDICADORES Y DEFINICIÓN

KPI	DEFINICIÓN
Dotación	Personas activas al cierre del mes
Rotación %	Salidas del periodo ÷ dotación promedio
Ausentismo %	Días de ausencia ÷ días laborables
Tiempo de contratación	Días desde la vacante hasta la incorporación
Horas de formación	Horas de capacitación por persona

DISEÑO DEL TABLERO

Gráficos	Dotación por área · rotación de los últimos 12 meses · ausentismo por área con semáforo · vacantes abiertas por antigüedad
Filtros	Mes, área, sede, tipo de contrato
Alerta	Rojo si la rotación anualizada de un área supera la meta acordada.
Datos que necesitas	Datos: Empleado (anonimizado), Área, Sede, Fecha ingreso, Fecha salida, Motivo, Ausencias, Vacantes. Nunca incluyas salarios individuales en un tablero compartido.

PROMPT PARA COPIAR

PROMPT · RECURSOS HUMANOS

Construye un tablero de recursos humanos que responda: "¿Tenemos a las personas que necesitamos y se quedan?".
Público: gerencia de personas.
Indicadores, con estas definiciones exactas: Dotación (personas activas al cierre del mes); Rotación % (salidas del periodo ÷ dotación promedio); Ausentismo % (días de ausencia ÷ días laborables); Tiempo de contratación (días desde la vacante hasta la incorporación); Horas de formación (horas de capacitación por persona). Cada uno con su variación vs. el periodo anterior.
Gráficos: Dotación por área; rotación de los últimos 12 meses; ausentismo por área con semáforo; vacantes abiertas por antigüedad. Filtros: Mes, área, sede, tipo de contrato. Alerta: Rojo si la rotación anualizada de un área supera la meta acordada.
Antes de construir, confirma qué columnas de mis datos usarás para cada indicador y avísame si falta alguna. No inventes datos ni metas. Al final, verifica que los totales cuadren con los datos.

Adáptalo a tu herramienta — Excel: agrega “usa la estructura Datos → Cálculos → Dashboard” (capítulo 08). Sheets: “usa QUERY y SPARKLINE” (capítulo 14). Power BI: “dame las medidas DAX y el diseño de página” (capítulos 17 y 18). Claude: pídelo con Output → Dashboards (capítulo 20).

38 Marketing

¿Qué canales traen clientes y a qué costo?

Marketing y gerencia, cada semana

INDICADORES Y DEFINICIÓN

KPI	DEFINICIÓN
Inversión	Gasto en medios del periodo
Leads	Contactos generados
Costo por lead	Inversión ÷ leads
Conversión %	Clientes nuevos ÷ leads
ROAS	Ingresos atribuidos ÷ inversión

DISEÑO DEL TABLERO

Gráficos	Embudo de conversión · costo por lead por canal · tendencia semanal de leads · campañas ordenadas por ROAS
Filtros	Semana, canal, campaña
Alerta	Ámbar si el costo por lead de un canal sube más de 20% vs. el promedio de 4 semanas.
Datos que necesitas	Datos: Campaña, Canal, Fecha, Inversión, Impresiones, Clics, Leads, Clientes, Ingresos atribuidos.

PROMPT PARA COPIAR

PROMPT · MARKETING

Construye un tablero de marketing que responda: "¿Qué canales traen clientes y a qué costo?". Público: marketing y gerencia.
Indicadores, con estas definiciones exactas: Inversión (gasto en medios del periodo); Leads (contactos generados); Costo por lead (inversión ÷ leads); Conversión % (clientes nuevos ÷ leads); ROAS (ingresos atribuidos ÷ inversión). Cada uno con su variación vs. el periodo anterior.
Gráficos: Embudo de conversión; costo por lead por canal; tendencia semanal de leads; campañas ordenadas por ROAS. Filtros: Semana, canal, campaña. Alerta: Ámbar si el costo por lead de un canal sube más de 20% vs. el promedio de 4 semanas.
Antes de construir, confirma qué columnas de mis datos usarás para cada indicador y avísame si falta alguna. No inventes datos ni metas. Al final, verifica que los totales cuadren con los datos.

Adáptalo a tu herramienta — Excel: agrega “usa la estructura Datos → Cálculos → Dashboard” (capítulo 08). Sheets: “usa QUERY y SPARKLINE” (capítulo 14). Power BI: “dame las medidas DAX y el diseño de página” (capítulos 17 y 18). Claude: pídelo con Output → Dashboards (capítulo 20).

39 Proyectos

¿Qué proyectos están en riesgo y por qué?

PMO y dirección, cada semana

INDICADORES Y DEFINICIÓN

KPI	DEFINICIÓN
Avance real vs. plan	% completado ÷ % planificado a la fecha
Presupuesto consumido	Costo real ÷ presupuesto
Hitos atrasados	Hitos con fecha vencida sin completar
Riesgos altos	Riesgos abiertos con impacto alto
Proyectos en rojo	Proyectos con estado crítico

DISEÑO DEL TABLERO

Gráficos	Semáforo de portafolio · avance vs. plan por proyecto · presupuesto vs. real · próximos hitos de 30 días
Filtros	Responsable, área, estado, tipo de proyecto
Alerta	Rojo si el avance real está más de 10 puntos por debajo del plan.
Datos que necesitas	Datos: Proyecto, Responsable, Fecha inicio, Fecha fin, % plan, % real, Presupuesto, Costo real, Hitos, Riesgos.

PROMPT PARA COPIAR

PROMPT · PROYECTOS

Construye un tablero de proyectos que responda: "¿Qué proyectos están en riesgo y por qué?". Público: pmo y dirección.
Indicadores, con estas definiciones exactas: Avance real vs. plan (% completado ÷ % planificado a la fecha); Presupuesto consumido (costo real ÷ presupuesto); Hitos atrasados (hitos con fecha vencida sin completar); Riesgos altos (riesgos abiertos con impacto alto); Proyectos en rojo (proyectos con estado crítico). Cada uno con su variación vs. el periodo anterior.
Gráficos: Semáforo de portafolio; avance vs. plan por proyecto; presupuesto vs. real; próximos hitos de 30 días. Filtros: Responsable, área, estado, tipo de proyecto. Alerta: Rojo si el avance real está más de 10 puntos por debajo del plan.
Antes de construir, confirma qué columnas de mis datos usarás para cada indicador y avísame si falta alguna. No inventes datos ni metas. Al final, verifica que los totales cuadren con los datos.

Adáptalo a tu herramienta — Excel: agrega “usa la estructura Datos → Cálculos → Dashboard” (capítulo 08). Sheets: “usa QUERY y SPARKLINE” (capítulo 14). Power BI: “dame las medidas DAX y el diseño de página” (capítulos 17 y 18). Claude: pídelo con Output → Dashboards (capítulo 20).

40 Negocio pequeño

¿Cuánto vendí, cuánto gané y cuánto dinero tengo?

Dueño o dueña, cada semana

INDICADORES Y DEFINICIÓN

KPI	DEFINICIÓN
Ventas	Total cobrado y por cobrar del periodo
Ganancia	Ventas – costos – gastos
Caja	Dinero disponible hoy
Cuentas por cobrar	Lo que te deben los clientes
Producto estrella	Producto con más ganancia del mes

DISEÑO DEL TABLERO

Gráficos	4 tarjetas grandes · ventas por semana · gastos por tipo · lista de clientes que deben
Filtros	Mes
Alerta	Rojo si la caja alcanza para menos de 4 semanas de gastos.
Datos que necesitas	Datos: una hoja de ventas (fecha, cliente, producto, monto, cobrado sí/no) y una de gastos (fecha, tipo, monto).

PROMPT PARA COPIAR

PROMPT · NEGOCIO PEQUEÑO

Construye un tablero de negocio pequeño que responda: "¿Cuánto vendí, cuánto gané y cuánto dinero tengo?".
Público: dueño o dueña.
Indicadores, con estas definiciones exactas: Ventas (total cobrado y por cobrar del periodo); Ganancia (ventas – costos – gastos); Caja (dinero disponible hoy); Cuentas por cobrar (lo que te deben los clientes); Producto estrella (producto con más ganancia del mes). Cada uno con su variación vs. el periodo anterior.
Gráficos: 4 tarjetas grandes; ventas por semana; gastos por tipo; lista de clientes que deben. Filtros: Mes. Alerta: Rojo si la caja alcanza para menos de 4 semanas de gastos.
Antes de construir, confirma qué columnas de mis datos usarás para cada indicador y avísame si falta alguna. No inventes datos ni metas. Al final, verifica que los totales cuadren con los datos.

Adáptalo a tu herramienta — Excel: agrega “usa la estructura Datos → Cálculos → Dashboard” (capítulo 08). Sheets: “usa QUERY y SPARKLINE” (capítulo 14). Power BI: “dame las medidas DAX y el diseño de página” (capítulos 17 y 18). Claude: pídelo con Output → Dashboards (capítulo 20).

MATERIAL DE CONSULTA

Anexos

Para volver una y otra vez: el vocabulario sin jerga, estilos visuales listos para pedir, preguntas para exprimir tu tablero y el camino para quien quiera ir más lejos.

A

A Glosario sin jerga

B Biblioteca de estilos visuales

C 50 preguntas para hacerle a tu tablero

D Para ir más allá (técnico)

A Glosario sin jerga

Las palabras de esta guía, explicadas en una línea.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Tener a mano el vocabulario de la guía en lenguaje simple.

TÉRMINO	QUÉ SIGNIFICA
Apps Script	El lenguaje para automatizar Google Sheets (menús, correos, tareas programadas).
Artifact	Algo que Claude crea y guarda aparte del chat: un tablero, una página, un documento.
Brief	Media página que define para quién es el tablero, qué pregunta responde y qué mide.
Conector	El enlace que deja a Claude leer o usar otra herramienta (Drive, Salesforce, Power BI).
DAX	El lenguaje de fórmulas de Power BI. Claude lo escribe por ti.
Data warehouse	Base de datos central de la empresa (BigQuery, Snowflake, Redshift…).
Fecha de corte	El momento hasta el que llegan los datos del tablero.
Formato condicional	Colores que cambian solos según el valor de la celda.
KPI	Indicador clave: un número que dice si vamos bien o mal en algo importante.
MCP	Estándar para conectar asistentes de IA con otras herramientas.
Medida	Un cálculo de Power BI, como “ventas totales” o “% de meta”.
Modelo semántico	En Power BI, las tablas, relaciones y medidas detrás de un informe.
MoM / YoY	Variación vs. el mes anterior / vs. el mismo periodo del año anterior.
Plugin	Paquete de skills, comandos y conectores para un área de trabajo.
Power Query	Herramienta de Excel y Power BI para traer y limpiar datos automáticamente.
Prompt	Lo que le escribes a Claude.
RLS	Seguridad por fila: cada persona ve solo los datos que le corresponden.
Segmentación	Botones que filtran tablas y gráficos con un clic.
Semáforo	Verde, ámbar y rojo para indicar si un valor está bien, en riesgo o mal.
Skill	Instrucciones guardadas que Claude aplica automáticamente cuando corresponden.
Tabla de Excel	Un rango con formato de tabla que crece solo al agregar filas.
Tabla dinámica	Resumen automático de miles de filas, reorganizable con un clic.
Tarea programada	Una instrucción que Claude ejecuta sola cada hora, día o semana.
Tema	Archivo con los colores y fuentes de un informe de Power BI.

YTD	Acumulado del año hasta la fecha.

B Biblioteca de estilos visuales

Seis estilos probados: pega la frase en tu prompt.

LO QUE VAS A LOGRAR

Elegir un estilo visual probado y pedirlo con una sola frase.

Ejecutivo claro

Fondo casi blanco, tarjetas blancas con sombra suave, un color principal y uno de destaque. Para gerencia y directorio.

Fondo	Tarjetas	Principal	Destaque
#F8F7FC	#FFFFFF	#4F62C0	#B8399A

› Estilo ejecutivo claro: fondo #F8F7FC, tarjetas blancas con sombra suave y esquinas de 8 px, color principal #4F62C0, destaque #B8399A, mucho espacio en blanco.

Dark ejecutivo

Fondo azul noche, números grandes en blanco y acentos de color. Ideal para pantallas y presentaciones.

Fondo	Tarjetas	Principal	Destaque
#12132E	#1C2150	#3FAEE4	#D14CA8

› Estilo dark ejecutivo: fondo #12132E, tarjetas #1C2150, números grandes en blanco, líneas en #3FAEE4 y destaque #D14CA8.

Power BI clásico

Cabecera oscura, barra de filtros, tarjetas en fila y cuadrícula ordenada. El que todos reconocen.

Cabecera	Fondo	Principal	Destaque
#252423	#F3F2F1	#118DFF	#E66C37

› Diseño estilo Power BI: cabecera oscura con título y filtros, fila de tarjetas KPI, cuadrícula de visuales alineada y bordes finos.

Minimal editorial

Blanco y negro con un solo color; títulos grandes que cuentan la historia. Para informes y newsletters.

Fondo	Texto	Apoyo	Único color
#FFFFFF	#111111	#9E9E9E	#D2453B

› Estilo minimal editorial: blanco y negro, un solo color de destaque #D2453B, títulos grandes con la conclusión, sin bordes ni sombras.

Corporativo con tu marca

Los colores de tu logo, con tonos claros para fondos y el más intenso solo para destacar.

Cian	Índigo	Violeta	Magenta
#3FAEE4	#5B66B4	#8A5BA6	#B8399A

> Usa la paleta de mi marca [colores o logo adjunto]: tonos claros para fondos, el color más intenso solo para destacar y un degradado sutil en la cabecera.

Alto contraste accesible

Contraste alto, textos grandes, símbolos además de color. Para todo público y lectura en celular.

Fondo	Texto	Azul	Naranja
#FFFFFF	#000000	#0072B2	#E69F00

> Estilo accesible: alto contraste, texto mínimo de 12 pt, paleta segura para daltonismo (#0072B2, #E69F00, #009E73) y símbolos ▲▼● además del color.

C 50 preguntas para hacerle a tu tablero

Cópialas en Claude con tu tablero abierto o conectado.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Exprimir cualquier tablero con preguntas listas, ordenadas de lo general a la decisión.

PANORAMA

01 ¿Qué es lo más importante que muestra este tablero hoy?

02 ¿Vamos mejor o peor que el mes pasado, y por cuánto?

03 ¿Qué indicador está más lejos de su meta?

04 ¿Qué cambió más esta semana?

05 Resume el periodo en tres frases para gerencia.

06 ¿Qué parte del negocio explica la mayor parte del resultado?

07 ¿Cómo vamos en lo que va del año?

08 ¿Qué número debería preocuparme?

09 ¿Qué número debería alegrarme?

10 ¿Qué no está mostrando este tablero que debería?

CAUSAS

11 ¿Por qué bajó [indicador] en [periodo]?

12 Descompón la variación por producto, región y canal.

13 ¿Qué clientes explican la caída?

14 ¿El cambio es de precio, de volumen o de mezcla?

15 ¿Hay un día o una semana que distorsione el promedio?

16 ¿Qué tienen en común los casos en rojo?

17 ¿El problema es general o de pocos casos?

18 ¿Qué cambió en los datos de origen?

19 ¿Hay estacionalidad que explique esto?

20 ¿Qué hipótesis puedo descartar con estos datos?

COMPARACIONES

21 Compara este mes con el mismo mes del año pasado.

22 ¿Qué región mejoró más y cuál empeoró más?

23 Compara los 5 mejores con los 5 peores.

24 ¿Cómo está cada sucursal frente al promedio?

25 ¿Qué producto crece más rápido?

26 Compara real vs. presupuesto por rubro.

27 ¿Qué vendedor tiene mejor margen, no solo más ventas?

28 ¿Cómo cambió la mezcla de canales en 6 meses?

29 Compara el primer y el segundo semestre.

30 ¿Qué segmento se parece más a nuestro mejor segmento?

RIESGOS Y ALERTAS

31 ¿Qué indicadores podrían ponerse en rojo el próximo mes?

32 ¿Hay valores atípicos que deba revisar?

33 ¿Qué clientes compran cada vez menos?

34 ¿Qué gastos crecen más rápido que los ingresos?

35 ¿Dónde dependemos demasiado de pocos clientes o productos?

36 ¿Hay datos faltantes o sospechosos?

37 ¿Qué metas parecen inalcanzables a este ritmo?

38 ¿Qué tendencia lleva tres periodos seguidos empeorando?

39 ¿Qué pasaría si la tendencia actual sigue tres meses?

40 ¿Qué debería vigilar cada semana?

? DECISIONES

41 ¿Qué tres acciones recomiendan estos datos?

42 ¿Dónde conviene invertir más y dónde menos?

43 ¿Qué meta es realista para el próximo trimestre?

44 ¿Qué pasa con el resultado si subimos el precio 5%?

45 ¿Qué cliente o producto merece atención esta semana?

46 ¿Qué deberíamos dejar de hacer según los datos?

47 Prepara los datos para justificar [decisión].

48 ¿Qué otra información necesito para decidir mejor?

49 ¿Qué preguntaría un directorio escéptico al ver esto?

50 Redacta el mensaje para el equipo con las prioridades de la semana.

D Para ir más allá (técnico)

Para cuando quieras automatizar más, o tengas apoyo técnico.

LO QUE VAS A LOGRAR

> Conocer las opciones técnicas que existen. No las necesitas para aplicar la guía, pero conviene saber que están ahí.

Estas opciones requieren más conocimientos o la ayuda de alguien técnico. No las necesitas para aplicar la guía, pero conviene saber que existen.

OPCIÓN	PARA QUÉ SIRVE	QUÉ NECESITAS
Power BI Modeling MCP (local)	Servidor de Microsoft que permite a Claude crear y editar modelos semánticos en Power BI Desktop: medidas, tablas, relaciones. No modifica las páginas del informe.	Windows con Power BI Desktop; Claude Desktop o Claude Code. Está en vista previa.
Servidor de autoría de Power BI	La versión alojada para crear o modificar modelos publicados (capítulo 16).	Permiso SemanticModel.ReadWrite.All y aprobación de TI.
Claude Code + proyectos de Power BI	Guardar informes en formato de proyecto (PBIP/TMDL) para hacer cambios masivos de medidas, documentar el modelo y llevar control de versiones.	Claude Code, Power BI Desktop y conocimientos básicos de Git.
Claude Code + Python	Scripts que limpian y combinan archivos cada mes, y generan el Excel o CSV que alimenta tu tablero.	Claude Code y una carpeta de trabajo.
API de Claude	Construir herramientas internas: un tablero propio con preguntas en lenguaje natural, reportes automáticos por correo, etc.	Un desarrollador y una cuenta en la plataforma de Claude.
Skills en Claude Code	Los skills que actives en tu cuenta también se cargan en Claude Code al iniciar sesión con la misma cuenta.	Claude Code instalado.

PROMPTS PARA COPIAR

EXPLORAR CON CLAUDE

Tengo [describe tu situación: herramientas, volumen de datos, equipo]. ¿Cuál de estas opciones técnicas me conviene para automatizar mis tableros? Explícame costo aproximado en tiempo, riesgos y el primer paso concreto.

Con cuidado — Las herramientas que modifican modelos o ejecutan código pueden cambiar mucho en poco tiempo. Trabaja siempre sobre copias, con control de versiones, y revisa los cambios antes de publicarlos.



Data Creativa Studio

Gracias por leer esta guía. Ahora, a construir tableros que respondan preguntas.

CLAUDE DASHBOARDS MASTER GUIDE · EDICIÓN 2026