



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**SISTEMA DE ANÁLISIS DINÁMICO
DE LA INFORMACIÓN**

Manual de Usuario

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD



TABLA DE CONTENIDO

Manual del Usuario _____	4
Introducción _____	4
Requisitos del Sistema _____	4
Software _____	4
Hardware _____	5
Configuración del Internet Explorer (IE) _____	5
Configurar la Red _____	8
Inicio del Sistema _____	9
Definiciones Principales _____	9
Cubo Dinámico _____	10
Componente de tabla dinámica (Pivot Table) _____	10
Uso de la lista de campos _____	11
Interfaz de usuario del componente Pivot Table _____	12
Uso del botón Actualizar _____	13
Agrupar elementos _____	14
Agrupación Personalizada _____	14
Quitar la agrupación personalizada _____	15
Cuadro de herramientas de propiedades _____	15
Formatos de número para listas de tabla dinámica _____	16
Glosario de Términos _____	18
Métodos abreviados de listas de tabla dinámica _____	19
Teclas para agregar campos y totales, y cambiar el diseño de una lista de tabla dinámica _____	23
Teclas para dar formato a una lista de tabla dinámica _____	25
Teclas para seguir hipervínculos _____	26
Teclas para agregar, modificar o eliminar datos _____	27
Teclas para trabajar con la Ayuda _____	27
TABLA DE FIGURAS _____	29
TABLA DE CUADROS _____	29



DIRECTORIO

Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela

Secretario de Salud

Dr. Hugo Lopez-Gatell Ramírez

Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud

Dr. Dwight D. Dyer Leal

Director General de Información en Salud

Lic. Bonifacio Rugerio Escobar

Director de Sistemas de Información de Servicios de Salud

Mtra. Daniela Angélica Fernández Gallegos

Directora de Coordinación, Normatividad y Difusión

Mtro. Carlos Lino Sosa Manzano

Director de Información de Recursos para la Salud

Ing. Blanca Leticia Pinette Medina

Directora de Administración y Prestación de Servicios de Salud Electrónicos

Mtro. Arturo Barranco Flores

Director de Información sobre Necesidades de Salud y Población

Ing. Mayra Estela Adame Guerra

Coordinadora Administrativa





MANUAL DEL USUARIO

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Información en Salud pone a su disposición un servicio de consulta dinámica de información basada en tecnología **MOLAP** (Multidimensional Online Analytical Processing), la cual a partir de este momento identificaremos como cubos dinámicos. El proyecto fue desarrollado con el apoyo del **Programa Mujer y Salud** quienes canalizaron los fondos necesarios a través del **Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo**.

Este producto le permite explotar la información por medio de una visión multidimensional, con diferentes enfoques, en forma de cuadros y gráficas con un perfil ejecutivo orientado a la toma de decisiones. Los sistemas MOLAP evitan la necesidad de desarrollar interfaces de consulta, y ofrecen un entorno único válido para el análisis de cualquier información histórica.

Este tipo de aplicaciones es ya mundialmente utilizado por el personal responsable de preparar y diseñar informes, resúmenes o presentaciones. No se necesitan conocimientos de programación para poder utilizarla y permite que el usuario invierta su tiempo en determinar “qué información desea y no cómo la puede obtener”. Mediante Excel el analista puede crear sus propios indicadores, sin embargo, este tipo de operación también pueden realizarse desde el propio cubo de información.

Los usuarios percibirán inmediatamente los beneficios de trabajar con los cubos dinámicos. El primero de ellos resuelve el problema de la falta de espacio en disco. El Datamart que almacena los datos históricos, objeto de consultas complejas, no se ubicara en la PC del usuario. El segundo aspecto, está relacionado con la rapidez con la cual se podrá consultar dicha información.

Sobre esta base los diferentes usuarios podrán construir Sistemas de Información para Directivos y Sistemas de Ayuda a la toma de Decisiones. Quedando como responsabilidad el proceso de análisis con el objetivo de extraer información útil, por ejemplo; para realizar clasificaciones o predicciones.

Requisitos del Sistema

Para poder consultar la información estadística del SISTEMA DE ANÁLISIS DINÁMICO DE LA INFORMACIÓN es necesario contar en su equipo con los siguientes requisitos:

Software

Utilizar el navegador Microsoft® Internet Explorer versión 9.x o superior.

Instalar los Componentes Web de Office (Office Web Components **OWC**) que requieren de la versión 5 de Microsoft **Internet Explorer** o versiones posteriores, se ejecute en el sistema operativo Microsoft® Windows® 95, Microsoft Windows® 98, Microsoft Windows NT® versión 4.0, Microsoft Windows® 2000, Microsoft Windows® XP, Microsoft Windows Vista®, Microsoft Windows 7® o Microsoft Windows 8®.



Para poder explorar una página Web de forma interactiva con los componentes del Web de Office, los usuarios deben disponer de una licencia de **Office 2000**.

Debido a que los cubos que tenemos en la plataforma están hechos con SQL2008, es necesario instalar los **OWC10** (<http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/zip/owc10.zip>) y **OWC11** (<http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/zip/owc11.zip>), esto es independientemente de la versión de Office con que cuenten, por lo que se hace necesario tener instaladas las dos versiones de los componentes, además para estos cubos también es necesario instalar el archivo el archivo **SQLServer2008_ASOLEDB10** (http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/zip/SQLServer2008_ASOLEDB10.zip).

Hardware

Los requisitos de hardware son 16 MB de RAM y cualquier procesador Intel 486, Pentium, procesador compatible con Intel, o bien, cualquier procesador Alpha DEC.

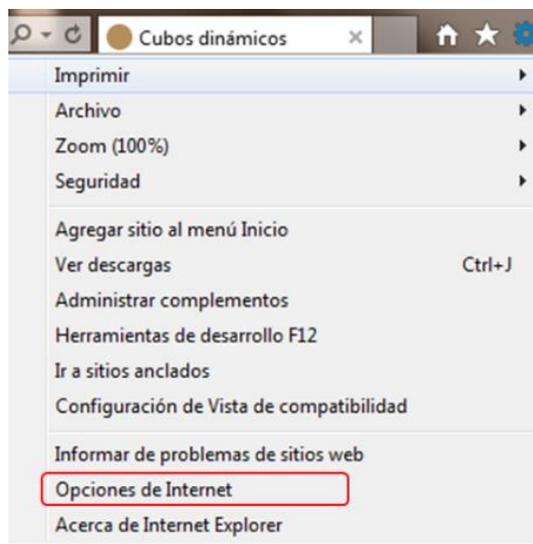
Configuración del Internet Explorer (IE)

Debe configurar los Sitios de Confianza en su navegador Web MS-Internet Explorer para que pueda acceder a los cubos de información.

Abrir su navegador Internet Explorer y seguir los siguientes pasos:

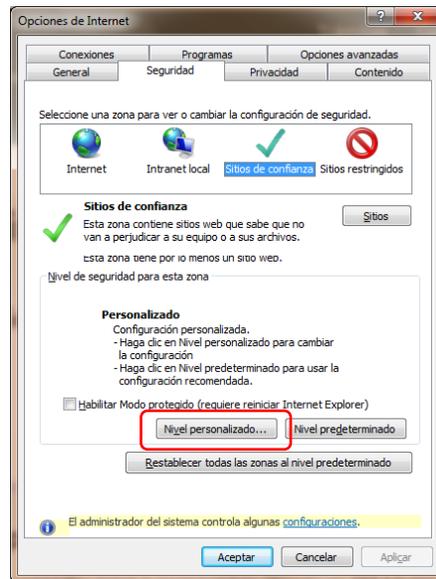
1. Desde la barra de Menú de Internet Explorer (IE) seleccionar **"Herramientas"** y posteriormente **"Opciones de Internet"**.

Figura 1: Menú de Herramientas de Internet Explorer



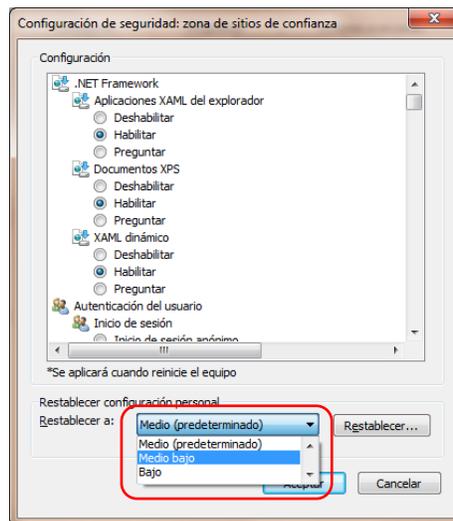
2. Seleccionar la pestaña “**Seguridad**”.
3. Seleccionar el icono verde de “**Sitios de confianza**”.
4. En la sección **Nivel de seguridad para esta zona**, dar clic en el botón “**Nivel personalizado...**”

Figura 2: Opciones de Internet. Seguridad.



5. En el cuadro de diálogo que aparece **Configuración de seguridad: zona de sitios de confianza**, localizar la sección **Restablecer la configuración personal** en la parte inferior.
6. Dar clic en la lista desplegable que se encuentra frente a la etiqueta **Restablecer a:** y seleccionar el nivel “**Medio bajo**”.

Figura 3: Configuración de seguridad: zona de sitios de confianza.

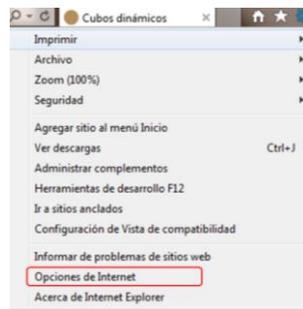


7. Dar clic en el botón Restablecer
8. En los mensajes siguientes dar clic en el botón Aceptar
9. Dar clic en el botón Aceptar de la parte inferior de la ventana de diálogo Opciones de Internet
10. Cerrar todas las instancias de su navegador Web de Internet abiertas.
11. Posteriormente es necesario realizar la siguiente configuración del IE.

Abrir su navegador Internet Explorer y seguir los siguientes pasos

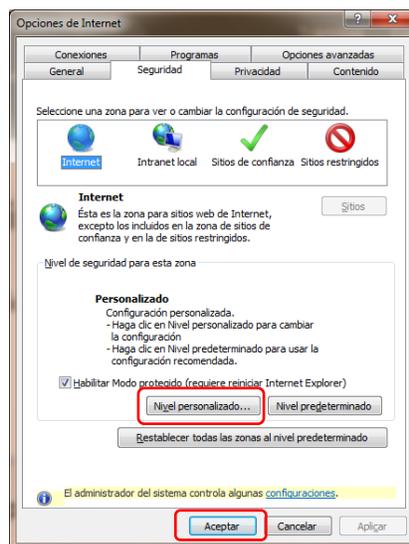
Desde la barra de Menú de Internet Explorer seleccionar “**Herramientas**” y posteriormente “**Opciones de Internet**”.

Figura 4: Menú de Herramientas. Opciones de Internet.



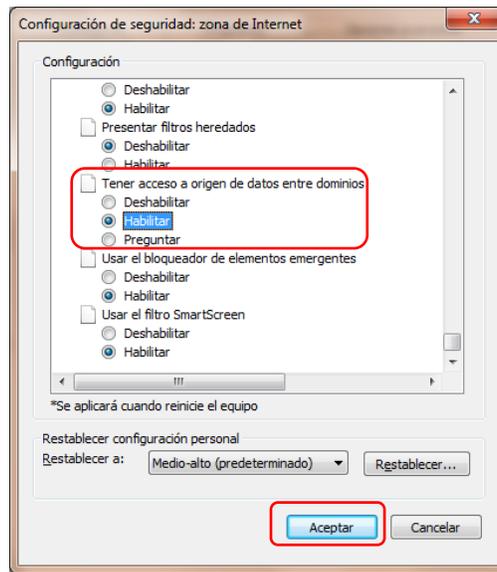
1. Seleccionar la pestaña “**Seguridad**”.
2. Seleccionar el icono azul “**Internet**”.
3. En la sección **Nivel de seguridad para esta zona**, dar clic en el botón “**Nivel personalizado...**”.

Figura 5: Opciones de Internet. Nivel de seguridad personalizado.



4. En el cuadro de diálogo que aparece **Configuración de seguridad: zona de Internet**, localizar la sección **Configuración** que es un cuadro de lista.
5. Desplazar el Scroll o barra de desplazamiento, hasta encontrar la opción **"Miscelánea"**.
6. Dentro de este apartado ubicar la opción **"Tener acceso a origen de datos entre dominios"**. En la versión del IE en español, desplazar el Scroll o barra de desplazamiento hasta abajo, ésta se encuentra de abajo hacia arriba en la tercera posición.
7. Seleccionar la opción **"Habilitar"**.

Figura 6: Configuración de seguridad: zona de Internet.



8. Dar clic en el botón **Aceptar**
9. En caso de que se abra una ventana de diálogo advirtiendo que se está cambiando la seguridad por favor de clic en el botón **Aceptar**
10. Dar clic en el botón **Aceptar** de la parte inferior de la ventana de diálogo **"Opciones de Internet"**
11. Cerrar todas las instancias de su navegador Web de Internet abiertas.
12. Reinicie el Internet Explorer

Configurar la Red

Si su servicio de Internet es por medio de una Red de trabajo, y no puede ver los cubos, será necesario configurar dicha Red, para esto póngase en contacto con el Administrador de la Red, y solicite que abran los siguientes puertos en el servidor de Red y dar como Sitio de Confianza las IP públicas con la que nosotros salimos a publicar, los puertos son los siguientes:

Puertos	80	1433	2382	2383	2393	2394	2725
IP	187.218.18.129		187.218.18.201		187.218.18.81		



INICIO DEL SISTEMA

Una vez instalados los componentes de Web Microsoft puede acceder al sitio:

http://www.dgis.salud.gob.mx/contenidos/basesdedatos/BD_Cubos_gobmx.html

Figura 7: Inicio del Sistema

Cubos dinámicos

Configuración:

[video tutorial](#)

[guía instalación](#)

[manual de usuario](#)

Requisitos para utilizarlos:

- Equipo con procesador Intel o compatible (Pentium 133 MHzo superior, Pentium PRO, Pentium II, Pentium III, Pentium 4 o superior).
- Memoria RAM del equipo mínimo de 32 MB, se recomienda 64 MB.
- Espacio libre en el disco duro de 200 MB.
- Navegador Internet Explorer versión 9x o superior.
- Microsoft Office 2000 o superior (contar con el paquete instalado).
- Componentes web de MS-Office versión 10 y 11.

Descarga los archivos en los siguientes enlaces.
[OWC10.zip](#) / [OWC11.zip](#)

Archivo SQLServer2008
Descarga el archivo en el siguiente enlace:
[SQLServer2008_ASOLEDB10.zip](#)



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Cubos dinámicos

Autor:
Dirección General de Información en Salud

Última modificación:
Miércoles 20 de julio de 2016

Salud en Números

Salud en Números

Estadísticas

Bases de datos en formato

DEFINICIONES PRINCIPALES

Cuadro 1: Definiciones Principales

Cubo	Un cubo es un repositorio o almacén de datos integrados orientados a una materia, que varían con el tiempo y que no son transitorios los cuales soportan el proceso de toma de decisiones de una administración. Un cubo permite la consulta interactiva de grandes volúmenes de datos de una manera rápida.
Dimensiones	Son un ángulo o punto de vista desde el cual se puede analizar la información contenida en un Cubo. Es un calificador conceptual y cualitativo que provee el contexto o significado para una métrica. Es también el nivel más alto en la ruta de consolidación de datos. Las dimensiones están integradas por categorías y por lo regular se organizan en forma jerárquica. Los datos contenidos en los cubos se representan mediante dimensiones como, por ejemplo: Lugar de Residencia, Sexo, Causa CIE, Fecha de Registro, etc.
Métricas	Las métricas son los valores cuantitativos que vamos a analizar, por ejemplo: el número de Defunciones, el número de Egresos Hospitalarios, el Gasto Público etc.



CUBO DINÁMICO

Figura 8: Ejemplo de Cubos

CUBO DE DEFUNCIONES 1979 - 2017

Coloque campos de filtro aquí

Año Registro	Sexo			Total general
	Masculino	Femenino	No Especificado	
Defunciones	Defunciones	Defunciones	Defunciones	Defunciones
1979	243,575	182,401	2,241	428,217
1980	247,618	184,929	1,918	434,465
1981	242,685	179,077	2,512	424,274
1982	236,592	173,185	2,568	412,345
1983	233,440	177,420	2,543	413,403
1984	230,740	176,538	3,272	410,550
1985	232,238	178,699	3,066	414,003
1986	224,138	172,423	3,518	400,079
1987	228,677	176,022	2,214	406,913
1988	234,501	176,961	1,525	412,987
1989	239,414	182,422	1,468	423,304
1990	239,040	182,696	1,067	422,803
1991	233,623	176,802	706	411,131
1992	233,999	175,428	387	409,814
1993	235,961	180,068	306	416,335
1994	237,772	181,136	166	419,074
1995	242,408	187,693	177	430,278
1996	245,017	191,168	136	436,321
1997	247,318	192,941	178	440,437
1998	249,030	195,460	175	444,665
1999	247,833	195,979	138	443,950
2000	244,302	193,253	112	437,667
2001	245,998	196,789	340	443,127
2002	255,522	203,846	319	459,687
2003	261,680	210,096	364	472,140
2004	261,919	211,294	204	473,417
2005	273,126	221,968	146	495,240
2006	274,091	220,240	140	494,471
2007	284,910	229,336	174	514,420
2008	300,837	238,523	170	539,530
2009	316,058	248,371	244	564,673
2010	332,027	259,669	322	592,018
2011	332,646	257,468	579	590,693
2012	338,377	263,440	537	602,354
2013	347,981	275,231	387	623,599
2014	352,037	281,279	325	633,641
2015	363,732	291,637	319	655,688
2016	382,745	302,599	422	685,766
2017	394,322	308,281	444	703,047
Total general	10,567,929	8,232,768	35,829	18,836,526

Lista de campos de tabla dinámica

Arrastre elementos a la lista de tabla dinámica.

- Cubo: Defuncion79_2008
- Totales
- Defunciones
- Afilación SS
- Causa CIE
- Certificado Por
- Desglose frontera
- Edad en Años
- Edad Menores de 1 Año
- Edad Quinquenal
- Entidad de Defunción
- Entidad de Residencia
- Fecha de Registro
- Fecha Defuncion
- Frontera filtro
- Lista GBD de 165
- Lista Selec Prin Causas
- Los 100 municipios
- Los 400 1012 municipios
- Lugar de la lesión
- Marginación estatal resi
- Marginación mpo resid
- Mes Registro
- Nacionalidad

COMPONENTE DE TABLA DINÁMICA (PIVOT TABLE)

Este componente permite a los usuarios analizar datos incorporando la ordenación, agrupación, filtrado, esquematización y otros tipos de funcionalidad de manipulación de datos en las páginas Web. El componente combina las características para listas de Excel (ordenar, autofiltro y contorno) con las de los informes de tabla dinámica en un único que se ejecuta en Internet Explorer. De este modo, una lista de tabla dinámica de una página Web es más o menos equivalente a un informe de tabla dinámica de una hoja de cálculo de Excel.

Para comprender el funcionamiento de los informes y las listas de tabla dinámica, debe familiarizarse con las siguientes áreas, tal y como se muestra en la Figura 9.

- **Área de colocación:** Cualquier área donde se puedan colocar campos para que se utilicen en la lista de tabla dinámica.
- **Área de campos de filtro:** Se trata del área de colocación más importante de la lista de tabla dinámica y se utiliza para filtrar la lista completa. Se proporciona una lista de comprobación desplegable de todos los elementos que aparecen en el campo de filtro. Con la selección de un elemento específico se permite que sólo dicho elemento se muestre en el área de detalles o de datos.

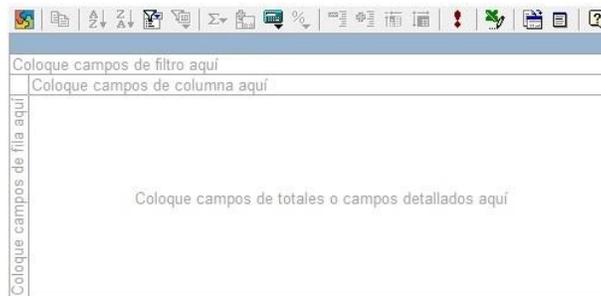


- **Área de campos de fila:** Se trata del área izquierda de colocación y se utiliza para agrupaciones de filas.
- **Área de campos de columna:** Es el área situada bajo el área de filtro y se utiliza para efectuar agrupaciones de columna.
- **Área de campos de totales:** Se trata de la parte principal de la lista de tabla dinámica.

Se utiliza para todos los totales (Sum, Count, Min, Max) y las listas.

- **Área de campos detallados:** Es también el parte principal de la lista de tabla dinámica. Se utiliza para los campos que suministran detalles (es decir, no se ha aplicado el total). Para visualizar esta área, haga clic en el botón Expandir o contraer de la barra de herramientas del componente Pivot Table.

Figura 9: Un control sin llenar de la lista de tabla dinámica que muestra las áreas de filtro, de columna, de fila, de detalle y de totales.



USO DE LA LISTA DE CAMPOS

La lista de dimensiones (Figura 10) contiene todos los campos del origen de datos que se pueden situar en el componente Pivot Table. Para colocar un campo en una lista de tabla dinámica, simplemente arrastre un campo de la lista de campos al área de colocación adecuada (Fila, Columna, Filtro, Datos) en la lista de tabla dinámica.

Figura 10: Lista de campos del componente PivotTable



INTERFAZ DE USUARIO DEL COMPONENTE PIVOT TABLE

Este componente también utiliza una barra de herramientas y el cuadro de herramientas de propiedades. La barra de herramientas de Pivot Table (Figura 11) contiene parte de la misma funcionalidad básica que la barra de herramientas de Pivot Table en Excel, aunque dispone de algunos controles adicionales.

Figura 11: Barra de herramientas del componente Pivot Table



En la siguiente tabla se indican las funciones de los controles de la barra de herramientas de Pivot Table

Cuadro 2: Agrupación personalizada

Ícono	Control	Tipo de control	Acción
	Acerca de	Botón	Muestra el cuadro de diálogo Acerca de Microsoft Office Web Componentes .
	Copiar	Botón	Copia los datos seleccionados en el portapapeles.
	Orden ascendente, Orden descendente	Botón de alternar	Cuando se activa, ordena campos de filas o columnas en orden ascendente o descendente. Cuando se desactiva, los datos vuelven a la forma en la que se guardaron. Al contrario de lo que sucede en los informes de tabla dinámica de Excel, las celdas en blanco se ordenan desde el principio.
	Autofiltro	Botón de alternar	Cuando se activa, muestra u oculta elementos dependiendo de si sus casillas de verificación se han activado o desactivado en la lista desplegable de campos de columna o fila. Cuando se desactiva, se muestran todos los elementos.
	Mostrar los elementos superiores o inferiores	Menú	Muestra el cuadro de herramientas de propiedades comandos y opciones para elegir los elementos.
	Autocalcular	Menú	Permite resumir los campos utilizando las funciones Sum, Count, Min o Max. Se puede desactivar mediante el creador de la lista de tabla dinámica.
	Subtotal	Botón de alternar	Muestra u oculta los subtotales del campo seleccionado.
	Crear un campo calculado	Menú	Muestra el cuadro de herramientas de propiedades comandos y opciones para crear un campo calculado.
	Mostrar los totales como porcentaje	Menú	Permite seleccionar el cálculo del porcentaje por fila o por columna, etc.



Ícono	Control	Tipo de control	Acción
	Expandir/Contraer	Botón de alternar	Expande o contrae los detalles de los datos del campo seleccionado, el elemento de los datos o la celda del área de datos. Al contrario de lo que sucede en Excel, existe un solo botón para alternar entre Expandir y Contraer . En Excel, estos botones están separados.
	Mover al área de fila	Botón	Desplaza el campo de columna seleccionado al área de fila (la selección se convierte en un campo de fila).
	Mover al área de columna	Botón	Desplaza el campo de fila seleccionado al área de columna (la selección se convierte en un campo de columna).
	Actualizar	Botón	Actualiza los datos de la lista de origen o de la base de datos.
	Exportar a Excel	Botón	Inicia o cambia a Excel y copia los datos a un nuevo libro como un informe de tabla dinámica. Su uso se debe restringir a los casos en que sea necesario realizar un análisis más amplio. Para situar los datos en una hoja de cálculo de Excel, utilice la opción Copiar .
	Cuadro de herramientas de propiedades	Botón	Muestra el cuadro de herramientas de propiedades del componente Pivot Table.
	Lista de campos	Botón	Muestra una lista jerárquica de los campos que se encuentran disponibles en los datos de origen de la lista de tabla dinámica.
	Ayuda	Botón	Muestra la ayuda de Microsoft Pivot Table List.

USO DEL BOTÓN ACTUALIZAR

Si los datos de la lista de tabla dinámica se pueden actualizar, el botón **Actualizar** se encuentra disponible. Sin embargo, existen ciertas situaciones en las que no se puede efectuar esta operación:

- La lista de tabla dinámica no se puede conectar al origen de datos debido a problemas en la red, a que el origen de datos se encuentra en el extremo opuesto de un servidor de seguridad, o bien, a falta de permisos.
- El origen de datos ya no existe.
- No se ha instalado el proveedor adecuado.
- No se pueden actualizar los datos procedentes de las consultas de Web ni el texto importado.



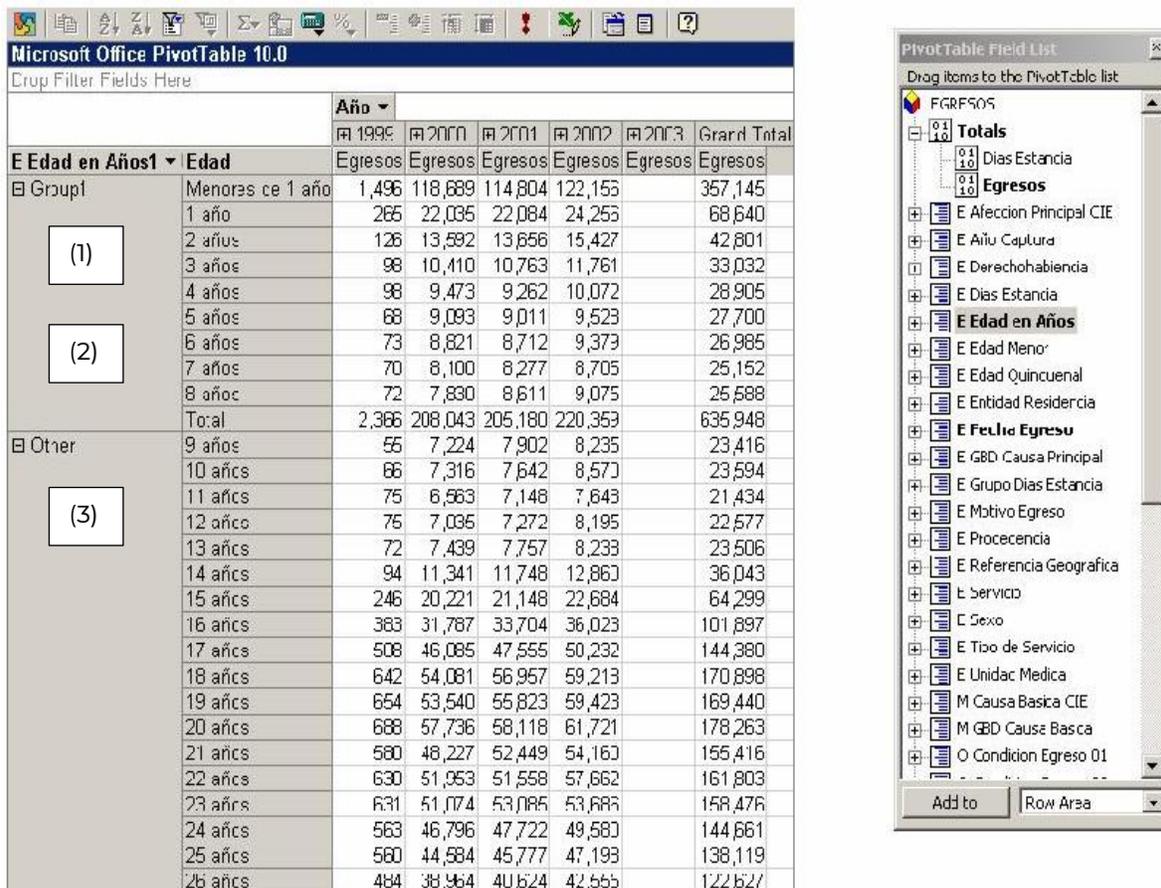
AGRUPAR ELEMENTOS

Puede agrupar datos durante el diseño de la lista de tabla dinámica o cuando se muestra en el explorador.

Agrupación Personalizada

Puede seleccionar elementos al azar de un campo de fila o columna y agruparlos en grupos de un nivel superior. Por ejemplo, puede seleccionar en el campo de fila Edad en años todas las edades comprendidas en un período de tiempo determinado 1 a 8 y crear un grupo con ellas. Al hacerlo, se agregará un nuevo campo de fila, llamado “E Edad en Años1”, antes del campo de fila “Edad” en años, con dos miembros: Grupo1 y Otros. Puede cambiar el título de Grupo1 por Edad 1 a 8 y el de Edades en años 1 por Grupos de Edades en el cuadro de diálogo **Comandos y Opciones**. El grupo Otros contendrá todos los elementos que no haya incluido en el grupo personalizado Fijas. A continuación, puede seleccionar todas las edades del grupo Otros y crear un nuevo grupo personalizado llamado Edades otros.

Figura 12: Agrupación personalizada



1. **Campo de grupo personalizado.** Contiene grupos personalizados como elementos, y aparece como padre del campo cuyos elementos se han agrupado.
2. **Grupos (Group1) personalizados.** Aparecen como padres de los elementos que se han seleccionado explícitamente para crear el grupo.
3. **El grupo otros (Other).** Es el padre de los elementos a los que no se ha asignado ningún grupo personalizado específico.

Quitar la agrupación personalizada

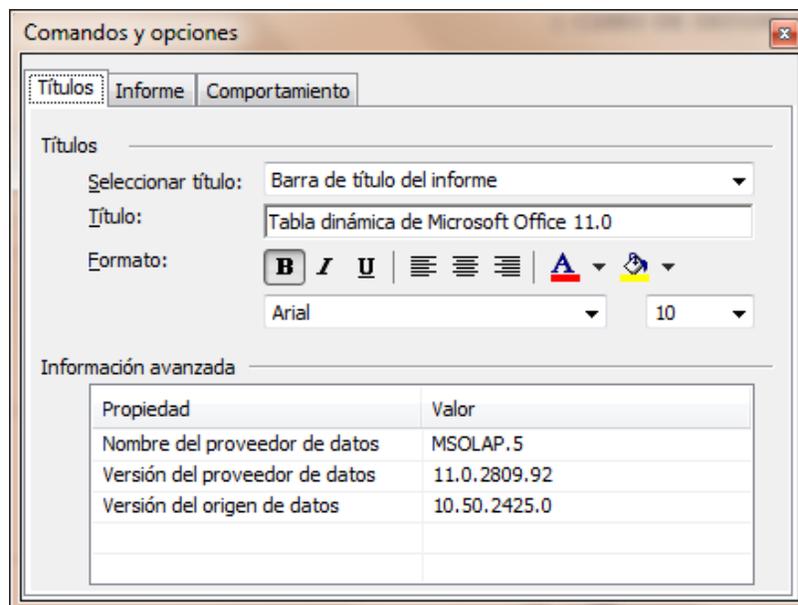
Para quitar un grupo personalizado, haga clic con el botón secundario en el título del grupo y, a continuación, haga clic en **Desagrupar elementos**.

Para quitar un campo de grupo personalizado, haga clic con el botón secundario en el campo y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.

CUADRO DE HERRAMIENTAS DE PROPIEDADES

Los componentes Pivot Table utilizan el cuadro de herramientas de propiedades (Figura 13) tanto en tiempo de diseño como de ejecución. La versión en tiempo de ejecución del cuadro aparecerá al hacer clic en tiempo de ejecución en el botón **Cuadro de herramientas de propiedades**.

Figura 13: Cuadro de herramientas de propiedades en tiempo de ejecución con General y Formato expandidos





Tal y como se muestra en la (Figura 13), las funciones del cuadro de herramientas similares a las de un menú desplegable, excepto las opciones múltiples, se pueden expandir al mismo tiempo. Al hacer clic en una sección específica de la barra, dicha sección se expandirá. Las secciones que aparecen en el cuadro de herramientas de propiedades cambian dependiendo del elemento que se seleccione en el componente. Por ejemplo, la sección **Ordenar** se encuentra disponible cuando se selecciona un campo de fila o columna en el componente Pivot Table, pero no cuando se selecciona un campo de filtro o un total.

Si una página Web contiene varios componentes, sólo aparecerá un cuadro de herramientas de propiedades. La configuración se ajusta para reflejar cualquier componente que se encuentre activo. El cuadro de herramientas de propiedades no está disponible en tiempo de ejecución en un cuadro de diálogo modal o un formulario.

FORMATOS DE NÚMERO PARA LISTAS DE TABLA DINÁMICA

Parte del contenido de este tema puede no ser aplicable a algunos idiomas.

En la siguiente tabla se enumeran los formatos de número admitidos en una lista de tabla dinámica.

Cuadro 3: Formato de números admitidos

Formato	Efecto
General	Muestra un número alineado a la derecha, sin separador de miles, y precedido de un signo menos si es negativo. Muestra un máximo de 11 dígitos o 10 dígitos con un separador decimal, redondeando los dígitos adicionales situados a la derecha del separador decimal. Muestra números con más de 11 dígitos a la izquierda del separador decimal en formato científico. Muestra el texto alineado a la izquierda.
Fecha general	Muestra un número como fecha y hora opcional. Por ejemplo, 31/08/99 05:54 a.m. La parte fraccional del número es la hora. Si un número no tiene parte fraccional, solo aparece una fecha. Si un número sólo tiene una parte fraccional y carece de una parte entera, sólo aparece una hora.
Fecha larga	Muestra la fecha en función de la configuración regional de Microsoft Windows para el formato de fecha larga. Por ejemplo, jueves, 25 de enero de 2001.
Fecha mediana	Muestra la fecha utilizando nombres de meses abreviados y guiones para separar el día, el mes y el año. Por ejemplo, 25- Ene-2001.
Fecha corta	Muestra la fecha en función de la configuración regional de Windows para el formato de fecha corta. Por ejemplo, 25/01/2001.
Hora larga	Muestra una hora en función de la configuración regional de Windows para el formato de hora larga. Por ejemplo, 8:45:36 p.m.
Hora mediana	Muestra la hora en un formato de 12 horas con el indicador a.m. o p.m., omitiendo los segundos. Por ejemplo, 8:45 p.m.
Hora corta	Muestra la hora en formato de 24 horas, omitiendo los segundos. Por ejemplo, 20:45.



Formato	Efecto
Moneda	Muestra un número de acuerdo con la configuración regional de moneda de Windows. Por ejemplo, con la configuración regional inglés (Estados Unidos), es \$2,532.75.
Euro	Muestra un número como euro, con un separador de miles y dos posiciones decimales. La colocación del símbolo del euro y las posiciones decimales dependen de la configuración regional de moneda establecida en el Panel de control de Windows. Por ejemplo, con la configuración regional predeterminada de Estados Unidos, 12,35.
Fijo	Muestra un número con dos posiciones decimales. Por ejemplo, 68,30.
Estándar	Muestra un número de acuerdo con la configuración regional de números de Windows. Por ejemplo, con un punto como separador de miles y una coma como separador decimal, 1.800,00.
Porcentaje	Muestra un número multiplicado por 100, con dos posiciones decimales y un signo de porcentaje. Por ejemplo, el valor 0,8914 se mostrará como 89,14%.
Científico	Muestra un número en notación exponencial. Por ejemplo, 1.25E+00.
Sí/No	Muestra No si el número es 0 y Sí cuando se trata de cualquier otro número.
Verdad./Falso	Muestra Falso si el número es 0 y Verdadero si se trata de cualquier otro número.
Activ./Desact.	Muestra Desactivado si el número es 0 y Activado si se trata de cualquier otro número.





GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cuadro 4: Glosario de términos

Tabla Dinámica	Una lista de tabla dinámica es una tabla interactiva que puede utilizar para analizar dinámicamente datos desde un explorador Web. Puede utilizar una lista de tabla dinámica para ver y organizar los datos de listas o bases de datos, buscar información o detalles y crear resúmenes e informes personalizados.
Microsoft Office Web Components	Es un conjunto de controles ActiveX que se instalan con Microsoft Office. Si están instalados en el equipo, es posible utilizar de forma interactiva hojas de cálculo, listas de tabla dinámica o gráficos en una página Web en Microsoft Internet Explorer 5 o posterior.
Cubo	Un cubo es un repositorio o almacén de datos integrados orientados a una materia, que varían con el tiempo y que no son transitorios los cuales soportan el proceso de toma de decisiones de una administración. Un cubo permite la consulta interactiva de grandes volúmenes de datos de una manera rápida.
Dimensiones	Son un ángulo o punto de vista desde el cual se puede analizar la información contenida en un Cubo. Es un calificador conceptual y cualitativo que provee el contexto o significado para una métrica. Es también el nivel más alto en la ruta de consolidación de datos. Las dimensiones están integradas por categorías y por lo regular se organizan en forma jerárquica. Los datos contenidos en los cubos se representan mediante dimensiones como, por ejemplo: Lugar de Residencia, Sexo, Causa CIE, Fecha de Registro etc.
Métricas o medibles	Las métricas son los valores cuantitativos que vamos a analizar, por ejemplo, el número de Defunciones, el número de Egresos Hospitalarios, el Gasto Público etc.



Existen menús contextuales, que se activan con el botón derecho del mouse, dependiendo del lugar que se active muestras las diferentes opciones, algunas de las cuales son equivalentes a la que encontramos en los iconos de la barra de herramientas de la Pivot Table:

Figura 14: Menú 1

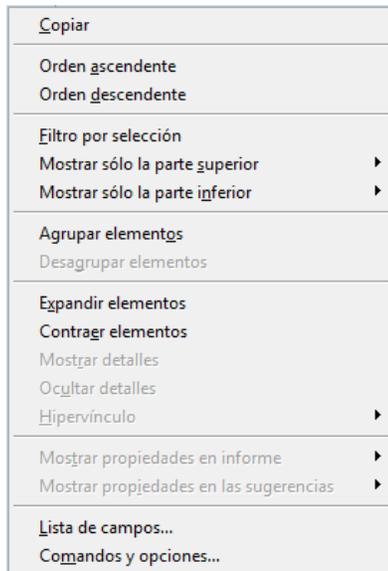
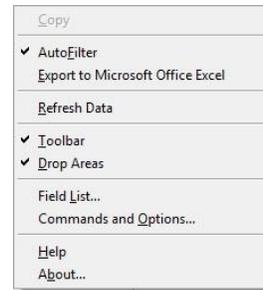


Figura 15: Menú 2



Las siguientes listas son las opciones que se tiene para trabajar con las tablas dinámicas a través del Internet Explorer:

MÉTODOS ABREVIADOS DE LISTAS DE TABLA DINÁMICA

Cuadro 5: Teclas para activar, desplazarse y desactivar una lista de tabla dinámica

La tecla TAB	Seleccionar o activar cada uno de los controles de una página Web secuencialmente. Si presiona la tecla TAB después de activar una lista de tabla dinámica, se seleccionarán los elementos de la lista de tabla dinámica.
CTRL+TAB	Desactivar o salir de una lista de tabla dinámica y seleccionar o activar el siguiente control de la página Web





Cuadro 6: Teclas para seleccionar los elementos de una lista de tabla dinámica

La tecla TAB	Mover la selección de izquierda a derecha y, a continuación, hacia abajo
ENTRAR	Mover la selección de arriba abajo y, a continuación, a la derecha
MAYÚS+TAB	Seleccionar la celda de la izquierda. Si la celda actual es la situada más a la izquierda, MAYÚS+TAB selecciona la última celda de la fila anterior.
MAYÚS+ENTRAR	Seleccionar la celda situada sobre la celda actual. Si la celda actual es la situada más arriba, MAYÚS+ENTRAR selecciona la última celda de la columna anterior.
CTRL+TAB	Seleccionar las celdas de detalle del siguiente elemento del área de columna
CTRL+ENTRAR	Seleccionar las celdas de detalle del siguiente elemento del área de fila
MAYÚS+CTRL+TAB	Seleccionar las celdas de detalle del elemento anterior del área de columna
MAYÚS+CTRL+ENTRAR	Seleccionar las celdas de detalle del elemento anterior del área de fila
Teclas de dirección	Mover la selección en la dirección que señala la tecla. Si ha seleccionado un campo de fila o de columna, presione FLECHA ABAJO para moverse hasta el primer elemento de datos del campo y, a continuación, presione una tecla de dirección para moverse al elemento anterior o siguiente o para volver al campo. Si ha seleccionado un campo de detalle de un elemento de datos, presione FLECHA ABAJO o FLECHA DERECHA para moverse hasta la primera celda del área de detalle o del área de datos.
MAYÚS+tecla de dirección	Ampliar o reducir la selección en la dirección que señala la tecla
CTRL+ tecla de dirección	Mover la selección hasta la última celda en la dirección que señala la tecla
MAYÚS+ALT+tecla de dirección	Mover el elemento seleccionado en la dirección que señala la tecla



INICIO	Seleccionar la celda situada más a la izquierda en la fila actual
FIN	Seleccionar la celda situada más a la derecha en la fila actual
CTRL+INICIO	Seleccionar la celda situada más a la izquierda en la primera fila
CTRL+FIN	Seleccionar la última celda de la última fila
MAYÚS+CTRL+INICIO	Ampliar la selección a la celda situada más a la izquierda en la primera fila
MAYÚS+CTRL+FIN	Ampliar la selección a la última celda de la última fila
CTRL+BARRA ESPACIADORA	Seleccionar el campo del elemento de datos, totales o detalle seleccionado actualmente
MAYÚS+BARRA ESPACIADORA	Seleccionar la fila completa que contiene la celda seleccionada actualmente
CTRL+A	Seleccionar la lista de tabla dinámica completa
AV PÁG	Mostrar la siguiente pantalla
RE PÁG	Mostrar la pantalla anterior
MAYÚS+AV PÁG	Ampliar una selección una pantalla hacia abajo
MAYÚS+RE PÁG	Reducir la selección una pantalla

Cuadro 7: Teclas para ejecutar comandos

MAYÚS+F10	Mostrar el menú contextual del elemento seleccionado en la lista de tabla dinámica. Utilice los menús contextuales para ejecutar comandos en la lista de tabla dinámica.
La letra subrayada	Ejecutar un comando del menú contextual
ESC	Cerrar el menú contextual sin ejecutar ningún comando
CTRL+7	Mostrar u ocultar la barra de herramientas de la lista de tabla dinámica





ALT+ENTRAR	Mostrar el cuadro de diálogo Comandos y Opciones
ALT+F4	Cerrar el cuadro de diálogo Comandos y Opciones
F9	Actualizar la lista de tabla dinámica desde los datos de origen
ESC	Cancelar una operación de actualización en curso
CTRL+C	Copiar los datos seleccionados de la lista de tabla dinámica en el Portapapeles
CTRL+V	Pegar el contenido del Portapapeles
CTRL+X	Mover los datos seleccionados al Portapapeles
CTRL+E	Exportar la lista de tabla dinámica a Microsoft Excel

Cuadro 8: Teclas para mostrar, ocultar, filtrar y ordenar los datos

CTRL+8	Mostrar u ocultar los indicadores de expansión (cuadros y) junto a los elementos
CTRL+SIGNO MÁS (teclado numérico)	Expandir el elemento seleccionado actualmente
CTRL+SIGNO MENOS (teclado numérico)	Ocultar el elemento seleccionado actualmente
ALT+FLECHA ABAJO	Abrir la lista del campo seleccionado actualmente
La tecla TAB	Moverse alternativamente al elemento seleccionado más recientemente, al botón Aceptar y al botón Cancelar de la lista desplegable de un campo
Teclas de dirección	Moverse al siguiente elemento de una lista desplegable de un campo
BARRA ESPACIADORA	Activar o desactivar la casilla de verificación del elemento actual de la lista desplegable de un campo
CTRL+>	Mostrar detalles, si están disponibles, del elemento actual
CTRL+<	Ocultar los detalles del elemento actual
ENTRAR	Cerrar la lista desplegable de un campo y aplicar los cambios que se hayan efectuado



ESC	Cerrar la lista desplegable de un campo sin aplicar los cambios
CTRL+T	Activar o desactivar la opción Autofiltro
CTRL+MAYÚS+A	Ordenar los datos del campo seleccionado o de totales en orden ascendente (A - Z y 0 - 9).
CTRL+MAYÚS+Z	Ordenar los datos del campo seleccionado o de totales en orden descendente (Z - A y 9 - 0).
ALT+MAYÚS+FLECHA ARRIBA o ALT+MAYÚS+FLECHA IZQUIERDA	Mover el elemento seleccionado hacia arriba o a la izquierda
ALT+MAYÚS+FLECHA ABAJO o ALT+MAYÚS+FLECHA DERECHA	Mover el elemento seleccionado hacia abajo o a la derecha

TECLAS PARA AGREGAR CAMPOS Y TOTALES, Y CAMBIAR EL DISEÑO DE UNA LISTA DE TABLA DINÁMICA

Cuadro 9: Teclas para trabajar con la lista de campos

CTRL+L	Mostrar la lista de campos o activarla si ya aparece
Teclas de dirección	Moverse al siguiente elemento de la lista de campos
MAYÚS+FLECHA ARRIBA	Moverse al elemento anterior e incluirlo en la selección
MAYÚS+FLECHA ABAJO	Moverse al elemento siguiente e incluirlo en la selección
CTRL+FLECHA ARRIBA	Moverse al elemento anterior, pero no incluirlo en la selección
CTRL+FLECHA ABAJO	Moverse al elemento siguiente, pero no incluirlo en la selección
CTRL+BARRA ESPACIADORA	Quitar el elemento de la selección, si el elemento que tiene el enfoque está incluido en la selección, y viceversa
SIGNO MÁS (teclado numérico)	Expandir el elemento actual de la lista de campos para mostrar su contenido. O bien expandir Totales para mostrar los campos de totales disponibles.





SIGNO MENOS (teclado numérico)	Contraer el elemento actual de la lista de campos para ocultar su contenido. O bien contraer Totales para ocultar los campos de totales disponibles.
La tecla TAB	Moverse alternativamente al elemento seleccionado más recientemente, al botón Agregar a y a la lista situada junto al botón Agregar a de la lista de campos.
ALT+FLECHA ABAJO	Abrir la lista desplegable situada junto al botón Agregar a de la lista de campos. Utilice las teclas de dirección para moverse al siguiente elemento de la lista y presione ENTRAR para seleccionar un elemento.
ENTRAR	Agregar el campo resaltado de la lista de campos al área de la lista de tabla dinámica que no se muestra en la lista Agregar a
ALT+F4	Cerrar la lista de campos

Cuadro 10: Teclas para agregar campos y totales

CTRL+MAYÚS+S	Agregar un campo de totales nuevo al campo seleccionado en la lista de tabla dinámica mediante la función de resumen Suma
CTRL+MAYÚS+C	Agregar un campo de totales nuevo al campo seleccionado en la lista de tabla dinámica mediante la función de resumen Contar
CTRL+MAYÚS+M	Agregar un campo de totales nuevo al campo seleccionado en la lista de tabla dinámica mediante la función de resumen Mín
CTRL+MAYÚS+X	Agregar un campo de totales nuevo al campo seleccionado en la lista de tabla dinámica mediante la función de resumen Máx
CTRL+MAYÚS+E	Agregar un campo de totales nuevo al campo seleccionado en la lista de tabla dinámica mediante la función de resumen Promedio
CTRL+MAYÚS+D	Agregar un campo de totales nuevo al campo seleccionado en la lista de tabla dinámica mediante la función de resumen Desviación estándar
CTRL+MAYÚS+T	Agregar un campo de totales nuevo al campo seleccionado en la lista de tabla dinámica mediante la función de resumen Población de la desviación estándar
CTRL+MAYÚS+V	Agregar un campo de totales nuevo al campo seleccionado en la lista de tabla dinámica mediante la función de resumen Varianza



CTRL+MAYÚS+R	Agregar un campo de totales nuevo al campo seleccionado en la lista de tabla dinámica mediante la función de resumen Población de la varianza
CTRL+MAYÚS+B	Activar y desactivar los subtotales y totales generales del campo seleccionado en la lista de tabla dinámica
CTRL+F	Agregar un campo de detalle calculado

Cuadro 11: Teclas para cambiar el diseño

CTRL+1	Mover el campo seleccionado en la lista de tabla dinámica al área de fila
CTRL+2	Mover el campo seleccionado en la lista de tabla dinámica al área de columna
CTRL+3	Mover el campo seleccionado en la lista de tabla dinámica al área de filtro
CTRL+4	Mover el campo seleccionado en la lista de tabla dinámica al área de detalle
CTRL+FLECHA IZQUIERDA	Mover el campo de fila o de columna seleccionado en la lista de tabla dinámica a un nivel superior
CTRL+FLECHA DERECHA	Mover el campo de fila o columna seleccionado en la lista de tabla dinámica a un nivel inferior

TECLAS PARA DAR FORMATO A UNA LISTA DE TABLA DINÁMICA

Para utilizar los siguientes métodos abreviados, seleccione primero un campo de detalle o una celda de datos de un campo de totales.

Los siete primeros métodos abreviados de teclado cambian el formato de número del elemento seleccionado.

Cuadro 12: Métodos abreviados para formato de número

CTRL+MAYÚS+~ (tilde)	Aplicar el formato de número general a los valores del campo seleccionado de totales o de detalle
CTRL+MAYÚS+\$	Aplicar el formato de moneda, con dos posiciones decimales y los números negativos entre paréntesis, a los valores del campo seleccionado de totales o de detalle





CTRL+MAYÚS+%	Aplicar el formato de porcentaje, sin posiciones decimales, a los valores del campo seleccionado de totales o de detalle
CTRL+MAYÚS+^	Aplicar el formato de número exponencial, con dos posiciones decimales, a los valores del campo seleccionado de totales o de detalle
CTRL+MAYÚS+#	Aplicar el formato de fecha con el día, el mes y el año, a los valores del campo seleccionado de totales o de detalle
CTRL+MAYÚS+@	Aplicar el formato de hora, con la hora, los minutos y con los valores de a.m. o p.m., a los valores del campo seleccionado de totales o de detalle
CTRL+MAYÚS+!	Aplicar el formato de número, con dos posiciones decimales, separador de miles y un signo menos para los valores negativos, a los valores del campo seleccionado de totales o de detalle
CTRL+N	Poner en negrita el texto del elemento seleccionado en la lista de tabla dinámica
CTRL+S	Subrayar el texto del elemento seleccionado en la lista de tabla dinámica
CTRL+K	Poner en cursiva el texto del elemento seleccionado en la lista de tabla dinámica

TECLAS PARA SEGUIR HIPERVÍNCULOS

Para utilizar los siguientes métodos abreviados, debe seleccionar previamente la celda o el elemento de hipervínculo.

Cuadro 13: Métodos abreviados para selección

ENTRAR	Seguir el hipervínculo
MAYÚS+ENTRAR	Abrir el vínculo en otra ventana



TECLAS PARA AGREGAR, MODIFICAR O ELIMINAR DATOS

Cuadro 14: Teclas para agregar, modificar o eliminar datos.

F2	Entrar en el modo de modificación
La tecla TAB	Aceptar la modificación, mover el enfoque hacia la derecha y, a continuación, mover el enfoque hacia abajo
ENTRAR	Aceptar la modificación, mover el enfoque hacia la abajo y, a continuación, mover el enfoque hacia la derecha
MAYÚS+TAB	Aceptar la modificación, mover el enfoque hacia la izquierda y, a continuación, moverlo hacia arriba
MAYÚS+ENTRAR	Aceptar la modificación, mover el enfoque hacia arriba y, a continuación, moverlo hacia la izquierda
ESC	Desechar la modificación
ELIMINAR	Eliminar todas las filas seleccionadas

TECLAS PARA TRABAJAR CON LA AYUDA

Cuadro 15: Teclas para trabajar en la ventana de la Ayuda

F6	Cambiar entre el panel de desplazamiento y el del tema
ALT+O	Mostrar el menú Opciones para obtener acceso a los comandos de la barra de herramientas del menú Ayuda
ALT+BARRA ESPACIADORA	Mostrar el menú de control del programa
ALT+F4	Cerrar la ventana de ayuda

Cuadro 16: Teclas para trabajar en el panel de desplazamiento

CTRL+TAB	Pasar a la otra ficha
ENTRAR	Abrir o cerrar un libro seleccionado, o abrir el tema de ayuda seleccionado





FLECHA ABAJO	Seleccionar el libro o el tema de ayuda siguiente
FLECHA ARRIBA	Seleccionar el libro o el tema de ayuda anterior
MAYÚS+F10	Mostrar un menú contextual

Cuadro 17: Teclas para trabajar en el panel del tema

ALT+FLECHA DERECHA	Avanzar al tema de ayuda mostrado anteriormente
ALT+FLECHA IZQUIERDA	Retroceder al tema de ayuda mostrado anteriormente
La tecla TAB	Seleccionar el siguiente hipervínculo o texto oculto, o Mostrar todo u Ocultar todo en la parte superior de un tema
MAYÚS+TAB	Seleccionar el hipervínculo o texto oculto anterior
ENTRAR	Llevar a cabo la acción para Mostrar todo, Ocultar todo, texto oculto o hipervínculo seleccionado
FLECHA ARRIBA o FLECHA ABAJO	Desplazarse hacia el principio o hacia el final de un tema de ayuda
RE PÁG o AV PÁG	Desplazarse hacia el principio o el final de un tema de ayuda en incrementos más grandes
INICIO o FIN	Ir al principio o al final de un tema de ayuda
CTRL+P	Imprimir el tema de ayuda actual
CTRL+A	Seleccionar todo el tema de ayuda
CTRL+C	Copiar la selección en el Portapapeles
MAYÚS+F10	Mostrar un menú contextual

Para cualquier duda o aclaración, enviar un correo a: soporte.sinba@salud.gob.mx



TABLA DE FIGURAS

<i>Figura 1: Menú de Herramientas de Internet Explorer</i>	5
<i>Figura 2: Opciones de Internet. Seguridad</i>	6
<i>Figura 3: Configuración de seguridad: zona de sitios de confianza</i>	6
<i>Figura 4: Menú de Herramientas. Opciones de Internet</i>	7
<i>Figura 5: Opciones de Internet. Nivel de seguridad personalizado</i>	7
<i>Figura 6: Configuración de seguridad: zona de Internet</i>	8
<i>Figura 7: Inicio del Sistema</i>	9
<i>Figura 8: Ejemplo de Cubos</i>	10
<i>Figura 9: Un control sin llenar de la lista de tabla dinámica que muestra las áreas de filtro, de columna, de fila, de detalle y de totales</i>	11
<i>Figura 10: Lista de campos del componente PivotTable</i>	11
<i>Figura 11: Barra de herramientas del componente Pivot Table</i>	12
<i>Figura 12: Agrupación personalizada</i>	14
<i>Figura 13: Cuadro de herramientas de propiedades en tiempo de ejecución con General y Formato expandidos</i>	15
<i>Figura 14: Menú 1</i>	19
<i>Figura 15: Menú 2</i>	19

TABLA DE CUADROS

<i>Cuadro 1: Definiciones Principales</i>	9
<i>Cuadro 2: Agrupación personalizada</i>	12
<i>Cuadro 3: Formato de números admitidos</i>	16
<i>Cuadro 4: Glosario de términos</i>	18
<i>Cuadro 5: Teclas para activar, desplazarse y desactivar una lista de tabla dinámica</i>	19
<i>Cuadro 6: Teclas para seleccionar los elementos de una lista de tabla dinámica</i>	20
<i>Cuadro 7: Teclas para ejecutar comandos</i>	21
<i>Cuadro 8: Teclas para mostrar, ocultar, filtrar y ordenar los datos</i>	22
<i>Cuadro 9: Teclas para trabajar con la lista de campos</i>	23
<i>Cuadro 10: Teclas para agregar campos y totales</i>	24
<i>Cuadro 11: Teclas para cambiar el diseño</i>	25
<i>Cuadro 12: Métodos abreviados para formato de número</i>	25
<i>Cuadro 13: Métodos abreviados para selección</i>	26
<i>Cuadro 14: Teclas para agregar, modificar o eliminar datos</i>	27
<i>Cuadro 15: Teclas para trabajar en la ventana de la Ayuda</i>	27
<i>Cuadro 16: Teclas para trabajar en el panel de desplazamiento</i>	27
<i>Cuadro 17: Teclas para trabajar en el panel del tema</i>	28



Gobierno de México

Secretaría de Salud

**Subsecretaría de Integración y Desarrollo
del Sector Salud (SIDSS)**

Dirección General de Información en Salud

“Sistema de Análisis Dinámico
de la Información. Manual de usuario.”

Marina Nacional No. 60, Colonia Tacuba,
Alcaldía Miguel Hidalgo,
Ciudad de México



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD