

## INFORMÁTICA Y DISEÑO

**Duración:** 25 horas

**Metodología:** Online

**Financiación:** Bonificable

### POWER QUERY. OBTENCIÓN DE DATOS Y ANÁLISIS EN EXCEL

#### Descripción

El curso Power Query: Obtención de Datos y Análisis en Excel capacita al alumnado en la importación, transformación y análisis de datos de distintas fuentes. Se enseñará a conectar archivos, bases de datos y páginas web, así como a manipular filas, columnas y tipos de datos. Además, se abordará la combinación y anexo de consultas y la creación de columnas adicionales. Los participantes aprenderán a automatizar y optimizar procesos de análisis para obtener información útil de manera eficiente en Excel.

#### Objetivos

- » Conocer los pasos necesarios para activar Power BI para excel y solucionar posibles incidencias.
- » Ser capaz de exportar información desde diferentes fuentes de datos y solventarlos posibles problemas que puedan suceder.
- » Actualizar o programar la actualización de una conexión de datos.
- » Modificar y acondicionar una estructura de datos.
- » Ser capaz de modificar los datos obtenidos y aplicar dichos cambios.
- » Crear consultas nuevas a parte de la combinación o anexión de varios elementos.

# Programa

## 1. Fundamentos de Power BI.

- 1.1. ¿Qué es Power BI?
- 1.2. Elementos Power BI.
- 1.3. Power BI en Excel.
- 1.4. Power BI como aplicación independiente.

## 2. Power Query. Conexión de datos.

- 2.1. ¿Qué es Power Query
- 2.2. La interfaz de Power Query.
- 2.3. Cómo se insertan datos desde una web.
- 2.4. Cómo se insertan datos desde un archivo CSV.
- 2.5. Cómo se insertan datos desde un archivo de Excel.
- 2.6. Cómo se insertan daos desde una base de datos.

## 3. Power Query. Actualización y estructuras de datos.

- 3.1. ¿Cargar o transformar datos?
- 3.2. Operaciones iniciales en las transformaciones de datos.
- 3.3. Cambiar pasos configurados.
- 3.4. Cerrar y cargar o menú archivo.
- 3.5. Configurar las actualizaciones.

## 4. Power Query. Transformación y tipología de datos.

- 4.1. Manipular filas y columnas.
- 4.2. Eliminar o conservar.
- 4.3. Ordenar y filtrar.
- 4.4. Dividir columna.
- 4.5. Cambiar columnas.
- 4.6. Duplicar columna.
- 4.7. Mover columna.
- 4.8. Transformación y tipo de datos.
- 4.9. Encabezado y tipo de datos.
- 4.10. Reemplazar datos.
- 4.11. Trabajar con columnas de texto y columnas del número.
- 4.12. Agregar columna de texto o de número.

## 5. Power Query. Combinar, Anexar consultas y Agregar Columnas.

- 5.1. Trabajar consultas.
- 5.2. Anexar consultas.
- 5.3. Combinar consultas.
- 5.4. Diferencias entre "cargar datos" y "cargar en..".
- 5.5. Agregar nuevas columnas.6.Un vistazo a la cinta "Consultas".