LÃBERIT

Boost your performance

Power Query

Detalles del curso:
Duración: 20 horas
Modalidad: Teleformación

Información e inscripción:
685 457 610
615 844 193
960 075 817 (Ext. 274)
formacion@laberit.com

La información contenida en este documento va dirigida exclusivamente al destinatario/grupos de personas y contiene información confidencial. No se puede realizar ninguna revisión, copia, distribución, otro uso, u otra acción basada en ella, sin el permiso explícito por parte del propietario de este documento: Laberit Sistemas S.L. con C.I.F. B98064462.

IÃ Rev. 1

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. ¿POR QUÉ HACER ESTE CURSO? 3
3. ¿EN QUÉ CONSISTE LA FORMACIÓN EN "POWER QUERY"? 3
4. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO? 3
5. OBJETIVOS DIDÁCTICOS 4
6. METODOLOGÍA 4
7. SALIDAS PROFESIONALES U OPCIONES DE PROMOCIÓN PROFESIONAL 5
8. PROGRAMA 5
8.1. Unidad 1. Fundamentos de Power BI. 5
8.2. Unidad 2. Power Query. Conexión de datos. 5
8.3. Unidad 3. Power Query. Actualización y estructuras de datos. 5
8.4. Unidad 4. Power Query. Transformación y tipología de datos. 6
8.5. Unidad 5. Power Query. Combinar, Anexar consultas y Agregar Columnas. 6

1. INTRODUCCIÓN

Power Query es una herramienta de preparación y transformación de datos integrada en Excel y en el ecosistema Power BI. Esta formación permite conectar fuentes diversas, depurar y estructurar información, y automatizar actualizaciones para reducir tareas manuales y mejorar la fiabilidad del análisis. Sus tres beneficios principales son centralizar la obtención de datos, aplicar transformaciones reproducibles y disponer de consultas actualizables para el trabajo cotidiano.

Frente a cursos centrados únicamente en funciones de Excel o en la visualización final, el programa recorre el proceso completo de conexión, transformación, carga, combinación y anexión de consultas. El enfoque se orienta a situaciones reales con archivos web, CSV, Excel y bases de datos, de modo que el alumnado pueda trasladar lo aprendido a sus propios procesos.

2. ¿POR QUÉ HACER ESTE CURSO?

El tratamiento de datos es una competencia cada vez más valiosa en áreas administrativas, financieras, comerciales, de operaciones, recursos humanos y tecnología. Dominar Power Query ayuda a reducir errores de copia y pegado, ahorrar tiempo en consolidaciones periódicas y asumir tareas de mayor responsabilidad vinculadas al análisis y la calidad del dato. La formación aporta seguridad para afrontar conjuntos de datos heterogéneos, autonomía para resolver incidencias habituales y un método de trabajo ordenado que permite destacar profesionalmente y mejorar la capacidad de respuesta ante necesidades de información.

3. ¿EN QUÉ CONSISTE LA FORMACIÓN EN “POWER QUERY”?

La formación capacita para generar consultas, obtener datos desde distintas fuentes y prepararlos para su análisis en Excel. A lo largo del curso se aprende a reconocer el entorno de Power BI y Power Query, conectar información procedente de una web, archivos CSV, libros de Excel y bases de datos, configurar actualizaciones, acondicionar estructuras, transformar filas y columnas y crear nuevas consultas mediante combinación o anexión. La progresión parte de los conceptos esenciales y avanza hacia operaciones prácticas de preparación de datos.

4. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Esta formación está dirigida a profesionales de cualquier sector que quieran mejorar sus técnicas de trabajo con bases de datos y, especialmente, a personas responsables de procesos de obtención, preparación, consolidación o análisis de datos.

- Personal administrativo, financiero, comercial, de operaciones o de recursos humanos que elabora informes periódicos.
- Analistas y técnicos que trabajan con Excel y necesitan integrar datos de varias fuentes.
- Profesionales responsables de la calidad, actualización o transformación de datos.
- Usuarios de Excel o Power BI que desean automatizar tareas repetitivas de importación y limpieza de información.

5. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Objetivo general:

- Generar consultas, obtener datos mediante Power Query y prepararlos para su posterior análisis en Excel.

Objetivos específicos:

- Conocer los pasos necesarios para activar Power BI para Excel y solucionar posibles incidencias.
- Exportar información desde diferentes fuentes de datos y resolver posibles problemas durante el proceso.
- Actualizar o programar la actualización de una conexión de datos.
- Modificar y acondicionar una estructura de datos.
- Modificar los datos obtenidos y aplicar los cambios realizados.
- Crear nuevas consultas mediante la combinación o anexión de varios elementos.

6. METODOLOGÍA

La formación se desarrolla en modalidad de teleformación mediante una secuencia guiada de contenidos, demostraciones y actividades prácticas. Cada unidad combina explicaciones breves con ejercicios de conexión y transformación de datos en Power Query. El alumnado trabajará con fuentes web, archivos CSV, libros de Excel y bases de datos, y realizará prácticas de actualización, limpieza, tipado, división, filtrado, combinación y anexión de consultas. La plataforma facilitará materiales multimedia, recursos descargables, actividades de autoevaluación para comprobar el progreso.

7. SALIDAS PROFESIONALES U OPCIONES DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

La formación refuerza competencias aplicables a puestos de analista de datos junior, técnico de reporting, administrativo avanzado, analista de negocio, controller, técnico de operaciones y usuario especialista de Excel o Power BI. También facilita la promoción hacia funciones con mayor responsabilidad en automatización de informes, consolidación de información, control de calidad del dato y apoyo a la toma de decisiones. El curso no habilita por sí solo para una profesión regulada, pero aporta una competencia técnica transversal muy demandada en equipos que trabajan con datos.

8. PROGRAMA

8.1. Unidad 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.

8.2. Unidad 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 datos desde una base de datos.

8.3. Unidad 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.

8.4. Unidad 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.

8.5. Unidad 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.

5.6. Un vistazo a la cinta “Consultas”.

ACREDITADO

Microsoft Imagine Academy
Program Member

CertiProf® | Partner

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Networking Academy
cisco

Linux Professional Institute

Microsoft
Technology Associate

Pearson
Professional Assessments

CERTIPORT
A PEARSON VUE BUSINESS
AUTHORIZED TESTING CENTER

Microsoft
Office Specialist
Authorized Testing Center

LABORA
Servei Valencià d'Ocupació i Formació

IC3
DIGITAL LITERACY
CERTIFICATION