



MS OFFICE 365: POWER BI - BUSINESS INTELLIGENCE

DURACIÓN: 30 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

Dotar a los participantes de las competencias necesarias para el manejo de una herramienta de análisis de datos que permite generar informes de valor añadido de forma rápida, sencilla y fiable.

PROGRAMA CONTENIDOS

1. Introducción a BI

Empezar a trabajar con Power BI
Introducción
Pantalla de inicio

2. Conectar a fuentes de datos con POWER BI Desktop

Importar datos
Pantalla Power BI

3. Query

Otras Opciones de Power Query
Agrupar
Unir y separar
Formato
Extraer
Operaciones

- Columna a partir de ejemplos
- Columna personalizada
- Columna condicional
- Columna Índice
- Vista
- Cerrar Power Query
- Resumen de lo aprendido

4. Modelado de Datos

- Introducción
- Ver y editar relaciones
- Crear Jerarquía
- Crear columna

5. Visualizaciones

- Diseñar informes en Power BI
- Introducción
- Primera tabla
- Modificar tabla
- Matrices
- Filtros
- Gráficos de columnas
- Otro tipo de gráficos
- Líneas de gráficos
- Analizar datos
- Mapas
- Mapas coropléticos
- Tarjetas
- Interactuación de objetos
- Segmentadores de texto
- Segmentadores de fecha y número
- Alcance de los segmentadores
- Añadir otros controles
- Control Hierachy Slicer
- Control Word Cloud
- Resumen de lo aprendido

6. Cálculos y medidas

- Crear medida
- Crear medidas rápidas

Formato condicional en tablas
Cambiar resumen, mostrar valores como y mostrar elementos vacíos
Resumen de lo aprendido
Página de detalle
Tooltip
Imágenes, formas y cuadros de texto
Botones
Crear un índice
Panel de selección
Administrar y crear roles
Analizar rendimiento
Preguntas y respuestas
Vista móvil
Versión preliminar
Resumen de lo aprendido

7. Publicar en Power BI

Publicar
Introducción
Publicar informe
Navegar por el informe
Objetos en Power BI
Como crear un panel
Opciones de los paneles
Objetos publicados
Resumen de lo aprendido