

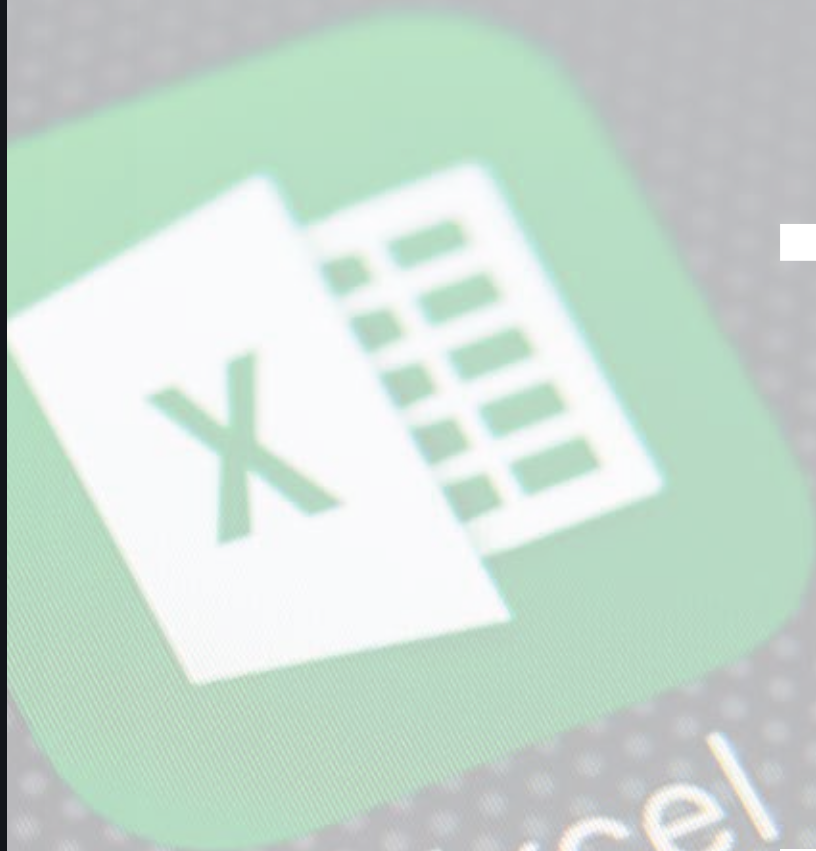
# DIPLOMADO

PROFUNDIZACIÓN EN  
EXCEL CON INTRODUCCIÓN  
A MICROSOFT POWER BI.



Universidad de  
**América**

Código SNIES 1715



Excel

# Diplomado

# PRESENTACIÓN

El constante avance de las aplicaciones informáticas propone como reto que el recurso humano de las empresas consiga niveles de competitividad que conlleven al aporte de soluciones creativas e innovadoras que, además, generen valor a la gestión administrativa.

1



# OBJETIVO GENERAL

Impulsar el uso de Excel Avanzado y de sus complementos Power Query, Power Pivot y Power View en usuarios cuya formación profesional no es técnica en temas de manejo de datos ni de lógica informática, introduciéndolos en el uso de la herramienta Microsoft Power BI.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 



1


Afianzar, conocer y dominar los conceptos , las técnicas y los comandos que la mayoría de los usuarios omiten en su proceso informal de aprendizaje de Excel.

2

Ejercitar sobre "lo nuevo de Excel" que lo convierte en una aplicación integral, con herramientas que le permiten conectar y consultar grandes bases de datos, lo mismo que relacionar tablas de diferentes programas para generar potentes Tablas Dinámicas con cálculos comparativos.



# OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 
- + Gestores de información administrativa que, sin importar el nivel de Excel que posean, requieran incrementar su productividad y efectividad en la construcción, análisis y generación de informes en Excel, inclusive con datos provenientes de distintas fuentes.
  - + Personas que no son programadores y que proyectan profundizar en Microsoft Power BI.
  - + Directivos responsables de implementar Indicadores de Gestión (KPI) en las diferentes áreas de las Empresas.
  - + Personas que proyectan especializarse en Business Intelligence o en Big Data.

## PERFIL DEL ASPIRANTE

# METODOLOGÍA

Trabajo autónomo (desde la plataforma de estudio): Previo a cada actividad grupal On-Line (o sesión de acompañamiento del docente), el estudiante revisa el video del tema central de cada lección, repitiendo las acciones en el archivo mostrado en el video.

Acompañamiento docente: Por cada lección, el docente aclara el tema central, refuerza lo visto en el video, resuelve inquietudes, desarrolla la actividad práctica y desarrolla la evaluación con el grupo de estudio.

Actividad grupal de orientación: Son sesiones On-Line vía Webinar (no obligatorias) que se programan una vez por semana para todos los estudiantes de todas las metodologías, en las que...



# CONTENIDO TEMÁTICO I

## Excel Básico - Fundamentos

- + Fundamentos y conceptos que facilitan interactuar con Excel.
- + Interacción detallada en el área de trabajo de Excel que agiliza su trabajo.
- + Interacción detallada en el área de comandos.
- + Selección de celdas y rangos, y combinaciones de teclado.
- + Temas adicionales de conocimiento general que debe tener claro todo buen usuario de Excel básico.
- + El entorno de trabajo en Excel, los posibles estados de sus archivos y la manera de interactuar con ellos.
- + El pegado especial de celdas, opciones de los menús inteligentes y las listas personalizadas.
- + Asignación de Formatos a celdas y a rangos de celdas en Excel.



# CONTENIDO TEMÁTICO I

- + Formatos numéricos y de fechas en celdas y rangos de celdas en Excel.
- + Lo más importante sobre la formulación en Excel y sus distintas maneras de referenciar celdas.
- + Funciones preestablecidas en Excel y las distintas maneras de formular con ellas.
- + Técnicas básicas para Ordenar, Filtrar y Analizar listas con el uso de Tablas Dinámicas simples.
- + Interpretación de lo que los gráficos de Excel son capaces de transmitir.
- + Edición de gráficos para el control y configuración de series de valores y sus categorías.
- + Edición de gráficos de Excel en cuanto al control y asignación de estilos, colores y escalas.
- + Análisis comparativo entre gráficas de Columnas, Líneas y Áreas.





# CONTENIDO TEMÁTICO II

## Excel Intermedio - Profundización

- + Formulación tradicional con referencias Relativas, Absolutas y Mixtas, versus la formulación matricial.
- + Formulación con nombres a celdas y rangos, aplicados de manera tradicional y de la forma matricial.
- + Aplicación de las funciones SI, BUSCARV y las principales funciones Estadísticas y de Fecha y Hora.
- + Profundización en funciones de texto EXTRAER, ENCONTRAR y LARGO, versus el comando TEXTO EN COLUMNAS.
- + Tipos de error en celdas formuladas, las funciones de ERROR y la manera de auditarlos.
- + Manipulación de listas versus las tablas de Excel y los comandos ORDENAR, FILTRAR y SUBTOTALES.
- + Creación y edición de Formatos condicionales en Excel.
- + Temas múltiples que complementan el dominio intermedio de Excel.



# CONTENIDO TEMÁTICO II



- + Análisis durante la creación de Tablas Dinámicas de Excel y los primeros pasos para editar sus resultados.
- + Estructuras de datos en Tablas Dinámicas, Filtros, agrupación de elementos y el manejo de fechas.
- + Funciones CONTAR.SI y SUMAR.SI versus las Tablas y Gráficas para el análisis de encuestas.
- + Técnicas para la CONSOLIDACIÓN de datos en Tablas Dinámicas a partir de diferentes rangos.
- + Creación de Plantillas para agrupar características de diseño de gráficas que faciliten su edición.
- + Los mini-gráficos o gráficos en celdas y la manera de editarlos para facilitar su interpretación.
- + Gráficas para la proyección de pronósticos a partir de datos históricos.
- + Aspectos adicionales de las GRÁFICAS CIRCULARES que las hacen más funcionales

# CONTENIDO TEMÁTICO III

## Excel Avanzado I

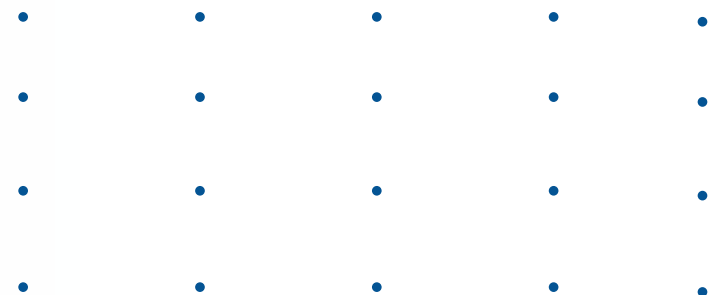
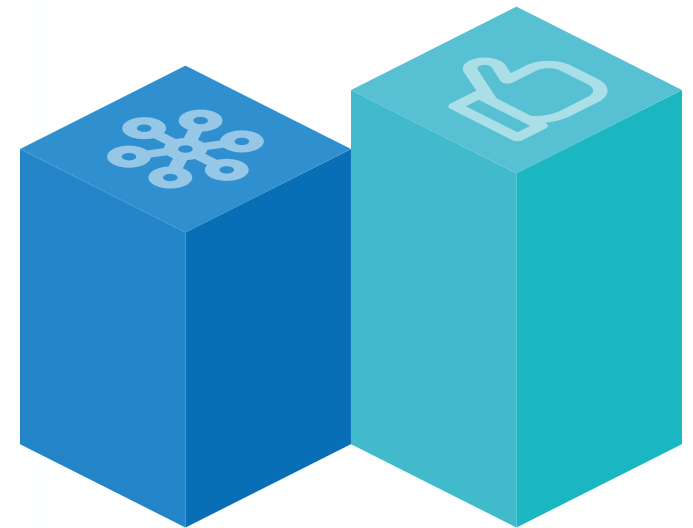
### Técnicas avanzadas para la generación de informes comparativos

- + La manera óptima de formular grandes modelos administrativos en Excel.
- + Análisis fx SI, Y y O con Diagramas y Tablas y la función BUSCARV para casos complejos.
- + Más sobre condicionales anidados, funciones Y / O y su aplicación en los FILTROS AVANZADOS.
- + Funciones ".SI" y ".SI.CONJUNTO" y otras funciones y herramientas que las complementan.
- + Temas múltiples que complementan el dominio avanzado de Excel.
- + Otros conceptos, Técnicas y Herramientas de las TABLAS DINÁMICAS (TD).
- + El error más común al crear Tablas Dinámicas, sus soluciones y el inicio con Power Query.
- + Análisis, construcción y edición de Tablas Dinámicas con cálculos comparativos.
- + Elementos calculados para la comparación entre periodos en TABLAS DINÁMICAS de Excel.



# CONTENIDO TEMÁTICO III

- + Estructuras ideales para las TABLAS DINÁMICAS comparativas: “un caso de Presupuesto”
- + Análisis y aplicación de los CAMPOS y ELEMENTOS CALCULADOS en TABLAS DINÁMICAS.
- + Excel como herramienta para relacionar datos y generar consultas en un sistema de información.
- + Introducción al Power Pivot, Power BI y al lenguaje DAX para el manejo de potentes bases de datos.
- + Las funciones de tipo CUBO y sus relación con las TABLAS DINÁMICAS y con POWER PIVOT.
- + Distintas maneras de representar GRÁFICAS CON DOS ESCALAS DE VALORES en dos ejes.  
Creación y edición de otros tipos de gráficas para el análisis de información administrativa.





# CONTENIDO TEMÁTICO III

## Excel Avanzado II - Power Query, Pivot, Power View e introducción a Power BI.

- + Modelamiento de datos, tablas y relaciones, como herramienta de la gestión administrativa.  
Creación de cruces de datos para detección de errores de integridad en la información.
- + Ejemplos básicos para Conectar, Transformar y Descargar datos, desde y hacia Excel.
- + Las tareas más relevantes en durante la Transformación de datos.  
Consolidar información de varias hojas o de varios archivos con POWER QUERY.
- + Función DAX para filtrar versus agrupar nuevos criterios al informe de POWER PIVOT.
- + El visualizador de resultados POWER VIEW y su similitud con las GRÁFICAS DINÁMICAS.

# Diplomado

## PROFUNDIZACIÓN EN EXCEL CON INTRODUCCIÓN A MICROSOFT POWER BI.

[www.uamerica.edu.co](http://www.uamerica.edu.co)

[www.uniamerica.edu.co](http://www.uniamerica.edu.co)



**EcoCampus de Los Cerros:** Avenida Circunvalar No 20 -53

Tel: (57 1) 3376680 / Fax: (57 1) 3362941

**Sede Norte:** Calle 106 No. 19-18

Tel: (57 1) 6580658

**Bogotá D.C., Colombia.**

**Oficina de Mercadeo y Admisiones**

[educacion.continua@uamerica.edu.co](mailto:educacion.continua@uamerica.edu.co)

**PBX:** 3376680 Ext. 249, 149 y 156

**PBX:** 6580658 Ext. 670, 677, 656 y 650

☎ (+57) 3108680919 ☎ (+57) 3108699046

☎ (+57) 3147269388 ☎ (+57) 3108809757

Microsoft Excel



# Diplomado



Universidad de  
**América**

Código SNIES 1715