



# POWER QUERY Y TABLAS DINÁMICAS

**17 de junio de 2020 (8 horas)**  
**De 9.30 a 14.30 y de 16.00 a 19.00 h**

Sede Feuga . Rúa de Lope Gómez de Marzoa, s/n. Campus Vida  
Santiago de Compostela

Power Query es la mejor herramienta de transformación y manipulación de datos para Excel. Este complemento de la hoja de cálculo, optimiza el tiempo y esfuerzo dedicado a la preparación de los datos para ser tratados y proporciona capacidades interactivas para su análisis y visualización.

Power Query permite:

- Extraer, transformar, enriquecer y cargar datos a Excel de múltiples orígenes para ser analizados.
  - Utilizar el editor de consultas como herramienta de consulta de información de datos externos.
  - Consolidar anexados en una misma tabla, diferentes orígenes de datos, e incluso de diferentes tipos: Excel, Access, CSV, etc.
- Solventar los problemas más habituales a la hora de intentar analizar datos de Excel mal formateados o

estructurados (tablas con celdas combinadas, dobles rótulos de filas y columnas, filas vacías o con errores...).

- Procesar todos los archivos Excel de una misma carpeta.
- Aproximarse al lenguaje de programación M en el que funciona Power Query.

Además, en este curso profundizaremos en la herramienta definitiva que proporciona Excel para estudiar, analizar, e interpretar los datos tratados y modificados con el complemento anterior: las tablas dinámicas.

**Descubre todo lo que Power Query puede hacer por ti.  
¡No pierdas la oportunidad de sacarle el máximo  
partido a esta herramienta de BI y mejorar tu  
productividad!**

# PROGRAMA

## 1. INTRODUCCIÓN AL COMPLEMENTO

- Introducción al complemento de BI – Power Query (obtener y transformar)
- Instalación o activación del complemento
- Repaso general por los menús del editor de Consultas

## 2. CARGA DE DATOS

- Maneras de cargar datos a la herramienta de BI
- Carga desde datos en el mismo libro de trabajo
- Carga desde datos desde otras fuentes (.csv, base de datos, etc)
- Cargar datos desde fuentes diversas en una misma carpeta
- Cargar datos desde nombres definidos
- Dinamizar carga empleando rutas en nombre definidos
- Devolver datos tratados a la hoja de cálculo

## 3. TRATAMIENTO DE DATOS

- Copiar y pegar tablas una debajo de otra para consolidarlas
- Combinación de fuentes – la relación entre consultas

## 4. TRABAJANDO LOS DATOS

- Aplicar filtros, ordenaciones
- Limpiar los datos cargados
- Transformar los tipos de datos
- Eliminar duplicados
- Reemplazar valores
- Dividir columnas

- Agrupar por distintas columnas para acumular información
- Desagrupar datos (convertir dato en parámetros)
- Aplicar a las tablas cargadas la opción de dinamización (Pivot & Unpivot)

## 5. CÁLCULOS CON COLUMNAS

- Algunas funciones M: transformando los valores cargados
- Funciones M de fecha
- Funciones M de texto
- Funciones M de list
- Funciones M personalizadas

## 6. TRANSFORMANDO COLUMNAS

- Columnas condicionales
- Columna de índice
- Columnas personalizadas

## 7. TABLAS DINÁMICAS

- Introducción
- Terminología de las tablas dinámicas
- Generando una tabla dinámica
- Mostrar valores como
- Modificar una tabla dinámica
- Primeros ejemplos con tablas dinámicas
- Tablas dinámicas sin datos numéricos
- Agrupar datos manualmente
- Agrupar datos automáticamente
- Segmentación de datos (y escala de tiempo)
- Campos y elementos calculados
- La función IMPORTARDATOSDINAMICOS
- Gráficos dinámicos

# OBJETIVOS

- Conocer el complemento Power Query para Excel, sus ventajas y aplicaciones prácticas
- Introducir al alumno en el lenguaje M y en los asistentes de generación de consultas que le permitirán crear los cálculos, métricas, indicadores

y/o las ratios que necesite dentro de un cuadro de mando u otros informes

- Profundizar en las funcionalidades de la herramienta más importante de Excel para el análisis de información: las tablas dinámicas

# DIRIGIDO A

Profesionales con un alto conocimiento del estándar de la hoja de cálculo y todas sus herramientas y que precisan de conocimientos para automatizar procesos repetitivos, tales como

traspasar o tratar información entre libros de trabajo, carga de datos, etc., y componer, preparar o formatear plantillas o modelos realizados en Excel

# METODOLOGÍA

Basada en un método de trabajo asistido, interactivo y eminentemente práctico, combinará a lo largo de toda la formación, las explicaciones del formador con la realización de simulaciones y ejercicios a través de las que los asistentes podrán desarrollar y llevar a la práctica los contenidos aprendidos.

En todo momento se fomentará la participación de los asistentes y su interacción con el instructor, con el objeto de aclarar sus dudas y resolver los problemas que se le planteen.

# NOTA

Es necesario que los asistentes traigan su propio ordenador portátil a la formación.

Las **versiones recomendables son Excel 2016 o superior, siempre en entorno Windows.**

Si no dispone de portátil, comuníquenoslo e intentaremos proveerle de uno en la medida de nuestras posibilidades.

# **PONENTE**

## **Ismael Romero**

Fundador EXCELFORO, consultoría especializada en desarrollos a medida en Microsoft Office Excel y Access, el análisis de información y modelización de informes en Access y la formación.

Ha obtenido en 2014, 2015, 2016, 2017-2018, 2018-2019 y 2019-2020 el reconocimiento de Microsoft MVP Excel.

Anteriormente ha sido jefe de administración en Acciones Airport Services, director de administración - contabilidad en Inypsa, controller de gestión en Fiat - Finplus Renting y formador de contabilidad y Ms Excel en Menforem.

Es licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales (especialidad de Financiación) y diplomado en Estudios Empresariales (especialidad de Contabilidad y Sistemas Informativos) por la Universidad Complutense de Madrid.

Nombre y apellidos: .....  
DNI: .....  
Empresa / Institución: .....  
CIF: ..... Cargo: .....  
Sector / Actividad: .....  
Dirección: .....  
Localidad: .....  
Provincia: ..... C.P: .....  
Teléfono: ..... Fax: .....  
Correo electrónico: .....

Autorizo expresamente el envío de información  La Fundación Empresa – Universidad Gallega es la responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados bajo su consentimiento y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y demás normas que puedan resultar de aplicación, con una finalidad de remitir comunicaciones electrónicas de contenido formativo. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para atender dicha finalidad no siendo cedidos a terceros, en el momento en que dejen de ser necesarios para tal fin se suprimirán adoptando para ello las medidas de seguridad que garanticen la seudonimización o destrucción total de los mismos. El usuario garantiza que los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, siendo responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que pudiera ocasionarse como consecuencia del incumplimiento de tal obligación. El usuario podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación en el tratamiento, oposición y portabilidad de los datos para lo que deberá dirigir una comunicación por escrito a la empresa (feuga@feuga.es / Rúa Lope Gómez de Marzoa s/n Campus Vida 15705 Santiago de Compostela), adjuntando copia del documento acreditativo de su identidad, y concretando el derecho o derechos que desea ejercer



## IMPORTE

### Matrícula

**350 €** | Incluye la documentación, cafés y certificado. Disponibilidad de aparcamiento gratuito.

### Descuentos

**Socios y CEDE FEUGA** 10% en todos los cursos.

**Demás interesados** 10% Tercera inscripción y sucesivas para el mismo curso de la misma empresa | 5% Inscripciones anticipadas (hasta 15 días antes de la fecha de inicio). Los descuentos no son acumulables.

## MATRÍCULA

### Inscripción

Pueden inscribirse a los cursos en [www.feuga.es](http://www.feuga.es) (sección Cursos de formación, jornadas y eventos) o enviando el boletín de inscripción cumplimentado a la dirección de correo electrónico [feugaformacion@feuga.es](mailto:feugaformacion@feuga.es) o al número de fax +34 981 524 351

### Formalización de la matrícula

Para formalizar la inscripción será necesario realizar el pago del curso antes de la fecha límite de inscripción. Aquellas empresas que no puedan cumplir con este requisito deberán contactar con el área de formación para estudiar su casuística particular.

La confirmación de la actividad se realizará una vez finalizado el plazo de inscripción.

En el caso de que se produzcan bajas con posterioridad a dicha confirmación, el importe de matrícula quedará en depósito para futuros cursos. De producirse con anterioridad, se procederá a su devolución. Lo mismo ocurrirá cuando FEUGA se vea obligada a cancelar o posponer un curso.

En caso de indisponibilidad de la persona inscrita, la empresa podrá sustituirla en cualquier momento, previo aviso al área de formación de FEUGA.

### Fecha límite de inscripción

8 de junio de 2020

**Consúltenos si esta formación puede ser bonificada con los fondos de la Fundación Tripartita por alguno de los siguientes medios: 981. 534. 180 Ext. 120 / [feugaformacion@feuga.es](mailto:feugaformacion@feuga.es)**

## FORMA DE PAGO

Cheque o transferencia bancaria a favor de FEUGA

**Entidad:** BANCO SABADELL GALLEGO | **Nº de cuenta:** ES10 0081 5363 2500 0109 7315 / BSAB ESBB

**Importante enviar copia del justificante de pago antes de la fecha de inicio del curso**

**Por fax +34 981 524 454 | Por correo electrónico [feugaformacion@feuga.es](mailto:feugaformacion@feuga.es)**