



PROGRAMA FORMATIVO

EXCEL AVANZADO Y POWER BI

Octubre 2019

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Área Profesional: SISTEMAS Y TELEMÁTICA

2. **Denominación:** EXCEL AVANZADO Y POWER BI

3. **Código:** IFCT56

4. **Nivel de cualificación:** 2

5. **Objetivo general:**

Este curso tiene dos objetivos principales:

- Utilizar la aplicación de hoja de cálculo Microsoft Excel para realizar tareas avanzadas de manipulación de datos de distinto tipo, utilizando funciones, fórmulas, macros, gráficos y tablas dinámicas, y
- Aprender a visualizar, analizar y transformar datos a través de la herramienta Power BI, para obtener información detallada e interactiva (bien en modo local, bien en la nube) que facilite la toma de decisiones.

6. **Prescripción de los formadores:**

6.1. Titulación requerida: Titulación universitaria o Ciclo Formativo de Grado Superior, en su defecto, capacitación profesional equivalente en la especialización relacionada con el curso.

6.2. Experiencia profesional requerida: 12 meses manejando las herramientas Excel y Power BI en cualquier tipo de ocupación.

6.3. Competencia docente: Será necesario tener formación metodológica o experiencia docente.

7. **Criterios de acceso del alumnado:**

7.1. Nivel académico o de conocimientos generales:

- Graduado escolar, ESO o equivalente.
- Conocimientos nivel medio de Excel.

8. **Número de participantes:** Máximo 25 participantes para cursos presenciales.

9. **Relación secuencial de módulos formativos:**

- Módulo 1. Excel intermedio (25 horas)
- Módulo 2. Excel Avanzado (75 horas)
- Módulo 3. Power BI (50 horas)

10. **Duración:**

Horas totales: 150 horas.

11. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento

11.1. Espacio formativo: aula de gestión de 3 m² por alumno

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

11.2. Equipamiento:

- Mesa y silla para el formador
- Mesas y sillas para el alumnado
- Material de aula
- Pizarra
- Impresora láser con conexión a red
- Pantalla y cañón de proyección
- PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyector e internet para el formador (procesador de 64 bits Intel i5 de séptima generación o superior, o AMD similar, 8 GB de memoria R.A.M. o superior, disco duro de 256 GB o superior, preferiblemente SSD, pantalla 17' o superior con resolución mínima WXGA; teclado multimedia USB, ratón sensor óptico USB de 2 botones y rueda de desplazamiento)
- PCs instalados en red e internet con posibilidad de impresión para los alumnos (procesador de 64 bits Intel i5 de séptima generación o superior, o AMD similar, 8 GB de memoria R.A.M. o superior, disco duro de 256 GB o superior, preferiblemente SSD, pantalla 17' o superior con resolución mínima WXGA, teclado multimedia USB, ratón sensor óptico USB de 2 botones y rueda de desplazamiento)
- Licencia de sistema operativo
- Licencia de software antivirus.
- Licencia de software ofimático y herramientas necesarias para la impartición del curso (versión actualizada)

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material necesario para el desarrollo del curso.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

MÓDULOS FORMATIVOS

Módulo nº 1

Denominación: EXCEL INTERMEDIO

Objetivo: Utilizar la aplicación de hoja de cálculo Microsoft Excel para realizar tareas de nivel intermedio.

Duración: 25 horas

Contenidos teórico- prácticos:

- Nombre de Rango de Celdas
- Formatos Personalizados y Condicionales
- Gráficos
- Fórmulas y funciones
- Tipos de funciones

- Organización de los datos en tablas
- Administración de la información en tablas: ordenar, filtrar, buscar, formatos,...
- Automatizar Procesos y Datos
- Tablas dinámicas
- Auditorías
- Búsqueda de Objetivos y Solver

Módulo nº 2

Denominación: EXCEL AVANZADO

Objetivo: Utilizar la aplicación de hoja de cálculo Microsoft Excel para realizar tareas avanzadas de manipulación de datos de distinto tipo, utilizando funciones, fórmulas, macros y gráficos.

Duración: 75 horas

Contenidos teórico- prácticos:

- Creación y modificación de tablas dinámicas
- Configuración de los campos de valor
- Gestión de datos en tablas dinámicas
- Listados Dinámicos
- Gráficos Dinámicos
- Impresión y visualización de contenidos dinámicos
- Funciones avanzadas de:
 - Búsqueda
 - Matemáticas y de cadenas
 - Base de datos
 - Financieras
- Creación de plantillas y formularios
- Análisis de datos. Simulación de escenarios
- Macros. Herramientas avanzadas

Módulo nº 3

Denominación: POWER BI

Objetivo: Obtener información detallada e interactiva que facilite la toma de decisiones utilizando la herramienta Power BI.

Duración: 50 horas

Contenidos teórico-prácticos:

- Obtención de datos
- Modelado
- Objetos visuales
- Exploración de datos
- Power BI y Excel
- Publicación y uso compartido