Taller de manejo de bases de datos con EXCEL

ÁREA: OFIMÁTICA

PRESENTACIÓN

La hoja de cálculo es una de las herramientas más populares en las empresas, por su versatilidad, rapidez, precisión y gran utilidad en la realización de cálculos complejos. También cuenta con herramientas para la realización de consultas, la aplicación de filtros y el análisis de información de bases locales o remotas. Si bien Excel no tiene las capacidades de un manejador de bases de datos, sí permite procesar información de listas o bases de datos, para la realización de análisis, cálculos y gráficas, lo que no se puede hacer con un manejador. En este curso se utilizarán herramientas para el manejo de listas y bases de datos, la realización de consultas y el establecimiento de conexiones para procesar información y analizar datos.

PERFIL DE INGRESO

Este curso está dirigido a las personas interesadas en la utilización de bases de datos con Excel, para la elaboración de análisis cuantitativos eficaces. Se requiere la acreditación o la demostración de conocimientos equivalentes al curso Hoja de cálculo EXCEL.

OBJETIVO

El participante aplicará las herramientas de Excel para conectarse y procesar información de listas y bases de datos.

TEMARIO

1. ELEMENTOS DE UNA BASE DE DATOS
   - 1.1 Campos
   - 1.2 Registros
   - 1.3 Tablas
   - 1.4 Listas de datos en Excel
2. OPERACIONES CON REGISTROS
   - 2.1 Formularios de datos
     - 2.1.1 Crear, consultar, agregar
     - 2.1.2 Modificar y eliminar registros
   - 2.2 Filtros

- 2.2.1 Autofiltros
- 2.2.2 Avanzados

2.3 Segmentación de datos
2.4 Escala de tiempo
2.5 Funciones de bases de datos
2.6 Funciones de búsqueda y referencia
2.7 Herramientas de análisis
- 2.7.1 Tablas dinámicas
- 2.7.2 Subtotales
- 2.7.3 Formatos condicionales

2.8 Consolidación

3. OPERACIONES CON DATOS EXTERNOS
   3.1 Seleccionar el origen de datos
   - 3.1.1 Desde un archivo
   - 3.1.2 Acceso a datos de la web
   - 3.1.3 Bases de datos locales y remotas
   - 3.1.4 Otras fuentes
   - 3.1.5 Configuración del origen de datos

   3.2 Crear relaciones entre tablas
   3.3 Obtener y transformar
   3.4 Crear consultas y conexiones
   3.5 Power Pivot
   - 3.5.1 Crear modelos de datos
   - 3.5.2 Power Pivot
   - 3.5.3 Power Query

   3.6 Actualización de los datos
4. IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ARCHIVOS
   4.1 Importación y exportación con manejadores de bases de datos locales
   4.2 Importación y exportación con manejadores de bases de datos remotas

PERFIL DE EGRESO

Con los conocimientos adquiridos, el participante podrá procesar listas de datos, realizar consultas y conectarse a bases de datos, para procesar y analizar la información en Excel.

REQUISITOS ACADÉMICOS

Estudios mínimos de preparatoria o equivalente.

DURACIÓN

20 horas.

RECURSOS INFORMÁTICOS

- Microsoft Excel 2019

BIBLIOGRAFÍA

- Alexander, Michael. Excel 2019 Bible. Wiley, 2019.
- Flores Castillo, José Mauricio. Tablas dinámicas con Excel 2016. Funciones, tablas y base de datos. Marcombo, 2016, 340 pp.
- Frye, Curtis. Microsoft Excel 2019 Step by Step. Microsoft Press, 2019.
- Harvey, Greg. Excel 2019 for Dummies. For Dummies, 2019.
- Jelen, Bill. Microsoft Excel 2019 Pivot Table Data Crunching. Microsoft Press, 2019.
- McFedries, Paul. Microsoft Excel 2019 Formulas and Functions. Microsoft Press, 2019.
- Pacheco Contreras, Johnny. Aplicaciones Prácticas con Excel 2016. Alfaomega-Macro, 2017.
- Valdés-Miranda, Claudia. Excel 2019. Anaya Multimedia, 2019, 440 pp.
- Yescas, Leonel y Monsalve, Liz. Excel 2019–365. Curso práctico paso a paso. Alfaomega, 2019, 344 pp.

Diciembre 2024

101070/B