

Power BI Desktop

Operación de Power BI Desktop nivel básico

Del origen de datos al tablero: Power Query, modelo relacional, visualizaciones y DAX. Cincuenta horas para dejar de armar el mismo informe a mano todos los meses.



Código SENCE **1238053700**



50 horas cronológicas



E-learning asincrónico

[Ver ficha oficial en SENCE →](#)

OBJETIVO DEL CURSO

Operar Power BI Desktop nivel básico en el procesamiento y la visualización de datos, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el software.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

- ✓ **Conectar y consolidar datos:** desde archivos de Excel, texto plano y bases de datos.
- ✓ **Transformar con Power Query:** limpiar y transformar tablas desordenadas sin tocar el archivo original.
- ✓ **Construir un modelo relacional:** cruzar información de varios orígenes sin duplicar registros.
- ✓ **Diseñar visualizaciones:** gráficos interactivos, matrices, mapas y tarjetas de indicadores.
- ✓ **Escribir fórmulas DAX básicas:** totales, promedios, porcentajes y acumulados.
- ✓ **Publicar un tablero ejecutivo:** con filtros y navegación que una jefatura pueda usar sola.

[Cotizar Capacitación por E-mail](#)

[Consultar por Whatsapp](#)



PLATAFORMA

Una plataforma pensada para avanzar con claridad

Contenido organizado por módulos, evaluaciones y recursos.



METODOLOGÍA

E-Learning

24/7

AULA VIRTUAL MOODLE,
TODOS LOS DÍAS DEL
AÑO

- **Se trabaja sobre bases de negocio.** Estructuras comerciales y operacionales parecidas a las que el participante ya conoce.
- **Cada módulo termina con un entregable visible.** El curso avanza construyendo un tablero, no acumulando teoría.
- **Tutor especializado en analítica,** con nombre y correo, para dudas técnicas paso a paso.
- **Evaluación por módulo** y evaluación final acreditada.

Lo que recibe la empresa

RUT	Participante	ID Acción	Estado	Total Días
00000000-0	Maria González	1001	Asistió	15
00000000-0	Juan Pérez	1002	Asistió	15
00000000-0	Carla Ramírez	1003	Ausente	12
00000000-0	Luis Fernández	1004	Asistió	15
00000000-0	Daniela Silva	1005	Ausente	10

- 01 Registro de asistencias y conexiones.** Seguimiento participante por participante.
- 02 Acompañamiento administrativo.** Apoyo en la documentación de inscripción y cierre, sin costo adicional.
- 03 Reportes de avance.** Seguimiento de participantes durante la capacitación.
- 04 Acta de notas.** Informe final con calificaciones desglosadas.
- 05 Certificado de aprobación.** Certificados digitales y físicos con código de verificación.
- 06 Factura y comprobantes de respaldo.** Documentación para la liquidación ante SENCE o su OTIC.

¿Evaluamos este curso para su empresa?

Solicite una cotización y revisemos participantes, datos del curso y gestión de la capacitación.

