

GUÍA DEL MÁSTER



MÁSTER EN BIG DATA Y BUSINESS INTELLIGENCE

VGL016

a  en

 CECAP

VEIGLER
BUSINESS SCHOOL



A DISTANCIA - ONLINE



Tutor personal



600 Horas



Posibilidad Estancias Formativas



Pago a plazos



De ~~3120€~~ a 780€



Metodología

En Veigler Business School apostamos por un método de estudio alternativo a la metodología tradicional. En nuestra escuela de negocios es el propio alumno el encargado de organizar y establecer su plan de estudio. Este sistema le permitirá conciliar su vida laboral y familiar con la proyección de su carrera profesional.



Tutor

A lo largo de la titulación, el alumno contará con un tutor que le ofrecerá atención personalizada y un seguimiento constante de sus estudios. El estudiante siempre podrá acudir a su tutor vía correo electrónico para resolver cualquier tipo de duda, ya sea sobre el material formativo, la planificación de los estudios o referente a gestiones y trámites académicos.



Certificación

Una vez el alumno haya finalizado la formación y superado con éxito las pruebas finales, el estudiante recibirá un diploma expedido por Veigler Business School que certifica que ha cursado el "**MÁSTER EN BIG DATA Y BUSINESS INTELLIGENCE**". El título cuenta con firma de notario europeo y está avalado por nuestra condición de socios de la Confederación Española de Empresas de Formación (CECAP) y la Asociación Española de Escuelas de Negocios (AEEN). Además el alumno dispondrá del reconocimiento de **24** créditos ECTS.



Modalidad de estudio

La titulación puede cursarse en modalidad **ONLINE**. Una vez realizada la matrícula, el alumno recibirá un e-mail de bienvenida de su tutor con las claves de acceso al campus virtual. En él, el estudiante encontrará el material didáctico necesario para realizar la formación y tendrá distintas pruebas de autoevaluación que le ayudarán a prepararse para el examen final. Dentro del plazo de un año desde el momento de su matrícula, el estudiante podrá elegir la fecha para presentarse al examen.

La titulación puede cursarse en modalidad **A DISTANCIA**. Una vez realizada la matrícula, el tutor le enviará un e-mail de bienvenida al alumno, y por otro lado, el estudiante recibirá el material formativo a su domicilio en un plazo de 6-8 días. En él encontrará distintas pruebas de autoevaluación que le ayudarán a prepararse para el examen final. Dentro del plazo de un año desde el momento de su matrícula, el estudiante podrá elegir la fecha para presentarse al examen. El alumno deberá mandar el examen final por correo electrónico a su tutor.

TEMARIO

PARTE 1. INFORMATION SYSTEM MANAGEMENT

UNIDAD 1. CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Objetivo: Alineación con el negocio
2. Proceso Dinámico: mejora continua (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar)
3. Factores influyentes:
4. Actores:
5. Actividades-Procedimientos o técnicas de trabajo
6. Organización:

UNIDAD 2. TIPOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y GESTORES DE DATOS

1. Atendiendo a Objetivos:
2. Desde un punto de vista empresarial
3. Sistema de procesamiento de transacciones (TPS)
4. Sistemas de información gerencial (MIS)
5. Sistemas de soporte a decisiones (DSS)
6. Sistemas de información ejecutiva (EIS)
7. Sistemas de automatización de oficinas (OAS)
8. Sistema Planificado de Recursos (ERP)
9. Sistema experto (SE)
10. Según el entorno de aplicación
11. Arquitectura de tres esquemas
12. Independencia de datos
13. Consultas a base de datos Lenguajes
14. Transacciones:
15. Interfaces de usuario
16. Interprete de comandos
17. SGBD libres
18. SGBD comerciales
19. SGBD no libres y gratuitos

UNIDAD 3. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTROL DE TRAZABILIDAD

1. Controles de aplicación

UNIDAD 4. AUDITORIA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. Auditoría a los controles de aplicación

UNIDAD 5. PARÁMETROS DE RENDIMIENTO EN EL SISTEMA Y PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

1. Parámetros de hardware
2. Parámetros de software
3. Visión general de Gestión y respuesta a Incidentes
4. Conceptos de gestión de incidentes
5. Objetivos en la gestión de incidentes
6. Métricas e indicadores de la gestión de incidentes
7. Definición de los procedimientos de gestión de incidentes
8. Desarrollo de un plan de respuesta a incidentes
9. Desarrollo de planes de respuesta y recuperación
10. Pruebas de los planes de respuesta y recuperación
11. Ejecución de los planes de respuesta y recuperación
12. Documentación de eventos
13. Decisiones posteriores al evento
14. ITIL-ISO/IEC
15. Propuestas debate

UNIDAD 6. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCESOS DE FLUJO Y CICLO DE VIDA DE LA INFORMACIÓN. COMPONENTES Y HERRAMIENTAS

1. Gestión del riesgo
2. ISO/IEC
3. Desarrollo de aplicaciones
4. Estrategias alternativas para el desarrollo de aplicaciones
5. ISO/IEC
6. CMMI

7. METRICA 3

UNIDAD 7. CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN. CLASIFICACIÓN Y TIPOS. PORTALES DE INFORMACIÓN

1. Clasificación de la información
2. Propietario de la información
3. Responsable de comunicación
4. Figura de Community Manager
5. Gestores de contenidos:
6. Características, lenguaje de programación, licencias (Joomla, Drupal)
7. Clasificación por uso y funcionalidades
8. Blogs
9. Foros
10. Wikis
11. Enseñanza
12. Comercio electrónico; plataforma de gestión de usuarios, catálogo, compras y pagos
13. Publicaciones digitales
14. Intranet
15. Extranet
16. Web
17. Redes Sociales

UNIDAD 8. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN DE CONTENIDOS EN LOS SISTEMAS GESTORES DE INFORMACIÓN. OTROS PROCEDIMIENTOS DE PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN UTILIZANDO APLICACIONES INFORMÁTICAS

1. Correo electrónico (suscripción)
2. Agregador de noticias
3. Agregadores centralizados en servicios web
4. Google Reader
5. My Yahoo!
6. Bloglines
7. Netvibes
8. IGoogle
9. Agregadores de escritorio
10. FeedReader (Windows)
11. NetNewsWire (Mac)
12. Liferea (Linux)
13. Redifusión -Sindicación Web
14. SMS/MMS
15. Redes Sociales (fan, seguidores)
16. Generación de alertas/avisos
17. RECUERDA

1. Preguntas de Autoevaluación

UNIDAD 9. SISTEMAS DE ALMACÉN DE DATOS (DATA WAREHOUSE) EN SISTEMAS ERP-CRM

1. Arquitectura y características de los sistemas de almacén de datos sobre sistemas ERP-CRM
2. Utilización y ventajas de los sistemas de almacén de datos en la empresa
3. Componentes y módulos de sistemas de almacén de datos

UNIDAD 10. PROCESOS DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACÉN DE DATOS

1. Parámetros de configuración del sistema de almacén de datos
2. Actualización del sistema de almacén de datos y aplicación de actualizaciones

UNIDAD 11. CONEXIONES DEL SISTEMA DE ALMACÉN DE DATOS CON LOS SISTEMAS DE ERP Y CRM

1. Características y parámetros de configuración
2. Entornos de desarrollo, pruebas y explotación sobre sistemas de almacén de datos: instalación y configuración del sistema de transportes

UNIDAD 12. PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN

1. Metodología de desarrollo
2. Análisis de requerimientos
3. Descripción funcional
4. Diseño de arquitectura
5. Diseño técnico
6. Programación
7. Auditoría funcional
8. Auditoría técnica:
9. Despliegue
10. Liberación

UNIDAD 13. ENTORNO TECNOLÓGICO

1. Plataformas de servicios CMS
2. Adecuación Customización
3. Desarrollo de nuevos componentes:

UNIDAD 14. MODELOS DE PROCESAMIENTO XML

1. Procesamiento de XML basado en texto
2. Procesamiento XML dirigido por eventos
3. Procesamiento XML basado en árboles
4. Procesamiento basado en la extracción
5. Transformaciones
6. Abstracción de XML
7. Estándares y extensiones

UNIDAD 15. MODELO DE OBJETO DE DOCUMENTO (DOM)

1. Estructura de DOM Core
2. Node y otras interfaces genéricas
3. Nodos estructurales
4. Nodos de contenido
5. Interfaz DOMImplementation
6. Interfaces de DOM Level
7. UNIDAD 16. MODELO BASADO EN EVENTOS (SAX)
8. Interfaz ContentHandler
9. Opciones y propiedades
10. Filtros

PARTE 2. MICROSOFT EXCEL 2016, VBA Y BUSINESS INTELLIGENCE

MÓDULO 1. MICROSOFT EXCEL 2016

UNIDAD 1. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

1. Conceptos Generales
2. El Entorno de Excel
3. Guardar y Abrir Documentos

UNIDAD 2. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

1. Introducción
2. Primeros Pasos
3. La introducción de datos
4. Insertar, eliminar y mover
5. Deshacer y rehacer
6. Revisión ortográfica

UNIDAD 3. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

1. Presentación de los datos
2. Formato de los Títulos
3. Fondo

4. Formato condicional
5. Estilos y Temas
6. Proteger la hoja

UNIDAD 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

1. Introducción
2. ¿Qué es una fórmula?
3. Cálculos Automáticos
4. Ediciones de fórmulas
5. Nombres y títulos

UNIDAD 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

1. Introducción
2. ¿Qué es una función?
3. Introducción de funciones
4. Categorías de funciones

UNIDAD 6. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

1. Introducción
2. Impresión
3. Publicación

UNIDAD 7. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

1. Crear un Gráfico
2. Personalización del Gráfico

UNIDAD 8. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

1. Introducción
2. Prototipo de factura
3. Referencias 3D
4. Gestión de las hojas de un libro
5. Referencias a otros libros

UNIDAD 9. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

1. Introducción de datos
2. Ordenar y Agrupar datos
3. Filtrado de datos
4. Tablas de datos

UNIDAD 10. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

1. Introducción
2. ¿Qué es un macro?
3. Introducir secuencias de días

4. Asociar una macro a un botón
5. Definir nuevas funciones
6. Macros y seguridad

UNIDAD 11. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL

1. Introducción
2. Barra de herramientas de acceso rápido
3. La Cinta de opciones
4. La barra de estado
5. Opciones de entorno

MÓDULO 2. VBA PARA EXCEL

UNIDAD 1. CREAR Y EJECUTAR MACROS GRABADAS

1. Crear y ejecutar macros grabadas
2. Crear macros en word
3. Ejecutar macros en word
4. Ejercicio práctico

UNIDAD 2. ESCRIBIR NUESTRAS PROPIAS MACROS

1. Activar la ficha del programador
2. El Editor de Visual Basic
3. Entender los procedimientos de VBA
4. Crear funciones definidas por el usuario
5. Usar funciones definidas por el usuario
6. IntelliSense
7. Ejercicio Práctico

UNIDAD 3. VARIABLES DE PROGRAMA

1. Declarar variables
2. Tipos de variables
3. Variables tipo Array
4. Constantes
5. Almacenar la entrada de datos
6. Ejercicios Prácticos

UNIDAD 4. CONSTRUIR EXPRESIONES DE VISUAL BASIC

1. Expresiones de VBA
2. Trabajar con funciones en VBA
3. Expresiones de cadenas de texto y lógicas
4. Expresiones numéricas
5. Ejercicios Prácticos

UNIDAD 5. TRABAJAR CON OBJETOS

1. Definición de objeto y la jerarquía
2. Propiedades
3. Métodos y eventos
4. Eventos y colecciones
5. Trabajar con múltiples propiedades o métodos
6. Actividades Prácticas

UNIDAD 6. CONTROLAR EL CÓDIGO EN VBA

1. Tomar decisiones mediante código
2. Tomar decisiones múltiples
3. Funciones que toman decisiones
4. Bucles
5. Actividades Prácticas

UNIDAD 7. VBA PARA EXCEL

1. El objeto Application
2. Algunos Métodos orientados a eventos
3. Los objetos WorkSheet
4. Los objetos Range
5. Ejercicios Prácticos

UNIDAD 8. CREAR CUADROS DE DIÁLOGO PERSONALIZADOS

1. Crear cuadros de diálogo personalizados con VBA
2. Cambia las propiedades en tiempo de diseño de un formulario
3. Trabajo con los controles
4. Fijar las propiedades
5. Mostrar el formulario

MÓDULO 3. EXCEL BUSINESS INTELLIGENCE

UNIDAD 1. PRESENTACIÓN A BUSINESS INTELLIGENCE

1. ¿Qué es Business Intelligence?
 - Business Intelligence en Excel
2. POWER QUERY
3. POWER PIVOT
4. POWER VIEW
5. POWER MAPS

UNIDAD 2. POWER QUERY

1. Primeros pasos con Power Query

- Instalación
- Buscar y cargar datos
- Combinar y modificar datos

UNIDAD 3. POWER PIVOT

1. Habilitar herramienta Power Pivot

- Cargando modelos de datos
- Crear cálculos
- Crear relaciones
- Crear jerarquías

UNIDAD 4. POWER VIEW

1. Primeros pasos con Power View

- Instalación
- Crear informe
- Crear informe de Sectores
- Comparación de Sectores

UNIDAD 5. POWER MAP

1. Power Map

- Instalación
- Crear recorrido Power Map