

## Curso: Excel aplicado a la gestión comercial

**Modalidad:** On line

**Duración:** 35h

### Objetivos:

Dar a conocer a los alumnos el perfecto diseño de una hoja de cálculo para que una vez desarrollada funcione de forma eficaz y pueda ser fácilmente gestionada.

Facultar al participante para mantener la seguridad de la hoja de cálculo y para poder optimizar su funcionamiento. También dispondrá de la información necesaria para importar información de otros archivos y exportar datos de la hoja de cálculo.

Contribuir a que el alumno sea capaz de realizar cualquier tipo de consultas sobre la información que contiene la hoja de cálculo.

### Contenidos:

Tema 1. Conceptos básicos de excel

- 1.1. Concepto de hoja de cálculos
- 1.2. Movimiento por la hoja
- 1.3. Introducir datos. tipos de datos
- 1.4. Propiedades de las hojas
- 1.5. Operaciones básicas con archivos

Tema 2. Fórmulas y operaciones básicas con excel

- 2.1. fórmulas con excel. operadores básicos
  - 2.1.1. Creación de fórmulas
- 2.2. Insertar filas y columnas. eliminar filas y columnas
  - 2.2.1. Insertar filas y columnas
- 2.3. Selección de rangos adyacentes y no adyacentes
- 2.4. Formatos para contenidos
  - 2.4.1. Opciones de fuentes
  - 2.4.2. Opciones de alineación
  - 2.4.3. Formatos numéricos
- 2.5. Formatos para celdas
  - 2.5.1. Bordes
  - 2.5.2. Tramas y color de relleno
  - 2.5.3. Ancho de columna y alto de fila

Tema 3. Rangos en Excel. operaciones con el portapapeles

- 3.1. Concepto de rango. rangos y selección de celdas
- 3.2. Dar nombre a un rango
- 3.3. Opciones de pegado especial
- 3.4. Presentación de datos
  - 3.4.1. Dividir e inmovilizar filas o columnas
  - 3.4.2. Opciones de ventana
  - 3.4.3. Listas personalizadas
- 3.5. Protección de datos
  - 3.5.1. Protección de celdas, hojas y libros
  - 3.5.2. Protección de archivo

Tema 4. Funciones

- 4.1. Funciones y fórmulas. sintaxis. utilizar funciones en Excel
  - 4.1.1. Funciones y fórmulas. sintaxis
  - 4.1.2. Utilizar funciones en Excel

- 4.2. Funciones matemáticas
- 4.3. Funciones estadísticas
- 4.4. Funciones financieras
- 4.5. Funciones condicionales
- 4.5.1. Uso de la función si
- 4.5.2. Uso de la función si con la función o
- 4.5.3. Uso de la función si con la función y

#### Tema 5. Gráficos en Excel

- 5.1. Tipos de gráficos
- 5.2. Elección del tipo de gráfico
- 5.3. Elección de los datos de origen
- 5.4. Opciones del gráfico
- 5.5. Ubicación del gráfico
- 5.6. Personalizar el gráfico

#### Tema 6. Plantillas y formularios en Excel

- 6.1. Concepto de plantilla. utilidad
- 6.2. Uso de plantillas predeterminadas en Excel
- 6.2.1. Plantillas predeterminadas en Excel
- 6.3. Crear plantillas de libro
- 6.3.1. Crear plantillas personalizadas con excel
- 6.4. Concepto de formulario. utilidad
- 6.5. Creación de formularios

#### Tema 7. Control de stock

- 7.1. Inventario
- 7.2. Pedidos de artículos bajo mínimo
- 7.3. Tarifas de precios

#### Tema 8. Gestión diaria

- 8.1. Control de la caja diaria
  - 8.2. Ficha de cliente
- Índice general ed.1.0.  
El excel aplicado a la gestión comercial

#### Tema 9. Gestión de clientes

- 9.1. Creación de presupuestos
- 9.2. Facturación
- 9.3. Análisis de rentabilidad de cliente

#### Tema 10. Marketing

- 10.1. Introducción
- 10.2. Material publicitario
- 10.3. Análisis de ventas

#### tema 11. Recursos humanos

- 11.1. Horario del personal
- 11.2. Elaboración del tc1
- 11.3. Anticipos

#### Tema 12. Resultados

- 12.1. Comisiones de vendedores
- 12.2. Balance
- 12.3. Gráficos estadísticos