

EXCEL APLICADO A LA GESTIÓN COMERCIAL



Área: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Modalidad: Teleformación

Duración: 80 h

Precio: 420.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

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

UD1. Conceptos básicos de excel1.1 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.UD2. Fórmulas y operaciones básicas con excel2.1 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.UD3. Rangos en excel. Operaciones con el portapapeles3.1 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.UD4. Funciones4.1 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.UD5. Gráficos en excel5.1 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.UD6. Plantillas y formularios en excel6.1 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.UD7. Control de stock7.1 Inventario.7.2 Pedidos de artículos bajo mínimo.7.3 Tarifas de precios.UD8. Gestión diaria8.1 Control de la caja diaria.8.2 Ficha de cliente. Índice general ed.1.0. Excel aplicado a la gestión comercial.UD9. Gestión de clientes9.1 Creación de presupuestos.9.2 Facturación.9.3 Análisis de rentabilidad de cliente.UD10. Marketing10.1 Introducción.10.2 Material publicitario.10.3 Análisis de ventas.UD11. Recursos humanos11.1 Horario del personal.11.2 Elaboración del tc1.11.3 Anticipos.UD12. Resultados12.1 Comisiones de vendedores.12.2 Balance.12.3 Gráficos estadísticos.

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.