

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# Excel aplicado a la gestión comercial

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

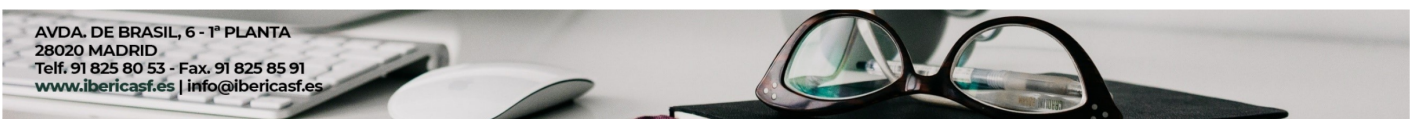
Objetivos:

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:

1. Conceptos básicos de Excel
  - 1.1. Concepto de hoja de cálculo
  - 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
2. Fórmulas y operaciones básicas con Excel



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



- 2.1. Fórmulas con Excel
- 2.2. Insertar y eliminar filas y columnas
- 2.3. Selección de rangos adyacentes y no adyacentes
- 2.4. Formatos para contenidos
- 2.5. Formatos para celdas

### 3. Rangos en Excel

- 3.1. Rangos y selección de celdas
- 3.2. Dar nombre a un rango
- 3.3. Opciones de pegado especial
- 3.4. Presentación de datos
- 3.5. Protección de datos

### 4. Funciones

- 4.1. Funciones y fórmulas
- 4.2. Funciones matemáticas
- 4.3. Funciones estadísticas
- 4.4. Funciones financieras
- 4.5. Funciones condicionales

### 5. Gráficos en Excel

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



### 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

## 6. Plantillas y formularios en Excel

### 6.1. Concepto de plantilla

### 6.2. Uso de plantillas predeterminadas en Excel

### 6.3. Crear plantillas de libro

### 6.4. Concepto de formulario

### 6.5. Creación de formularios

## 7. Control de stock

### 7.1. Inventario

### 7.2. Ejemplo de inventario

### 7.3. Administración de pedidos

### 7.4. Ejemplo administración de pedidos

### 7.5. Tarifas de precios

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



## 7.6. Ejemplo tarifas de precios

## 8. Gestión diaria

### 8.1. Control de la caja diaria

### 8.2. Ejemplo control de la caja diaria

### 8.3. Ficha de cliente

### 8.4. Ejemplo ficha de cliente

## 9. Gestión de clientes

### 9.1. Creación de presupuestos

### 9.2. Ejemplo creación de presupuestos

### 9.3. Facturación

### 9.4. Ejemplo facturación

### 9.5. Análisis de rentabilidad de clientes

### 9.6. Ejemplo análisis de rentabilidad de clientes

## 10. Marketing

### 10.1. Material publicitario

### 10.2. Ejemplo material publicitario

### 10.3. Análisis de ventas

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



#### 10.4. Ejemplo análisis de ventas

### 11. Resultados

#### 11.1. Comisiones de vendedores

#### 11.2. Ejemplo comisiones de vendedores

#### 11.3. Balance

#### 11.4. Ejemplo balance

#### 11.5. Gráficos estadísticos

#### 11.6. Ejemplo gráficos estadísticos

### 12. Recursos humanos

#### 12.1. Horario del personal

#### 12.2. Ejemplo horario del personal

#### 12.3. Elaboración de la nómina

#### 12.4. Ejemplo elaboración de la nómina

#### 12.5. Anticipos

#### 12.6. Ejemplo anticipos

