

## FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

### CURSO: Excel Aplicado a la Gestión Comercial

**HORAS: 100 horas + 65H (El curso incluye formación en Empleabilidad y Habilidades Sociales, Competencias Digitales e Idiomas cuyo objetivo es facilitar los conocimientos y recursos necesarios para acercarse a las empresas con confianza y desenvolverse adecuadamente en un puesto de trabajo).**

#### REQUISITOS:

No se establecen requisitos académicos de acceso, pero se recomienda poseer competencias digitales básicas para el aprovechamiento de la formación online.

#### Modalidad On Line

#### Contenidos

##### UD1. Introducción a Microsoft Excel.

1.1. Concepto de Hoja de Cálculo. Utilidad.

1.2. Acceso a la aplicación. Análisis de la ventana principal.  
Salir de Excel.

1.3. Celdas, Filas, Columnas, Hojas y libros.

1.4. Movimiento por la hoja.

1.5. Comienzo del trabajo: introducir datos. Tipos de datos.

1.6. Nombre de hoja. Color de etiqueta. Insertar hojas.  
Eliminar hojas.

1.7. Operaciones básicas de archivo y propiedades.

## UD2. Fórmulas y operaciones básicas con Excel.

### 2.1. Fórmulas con Excel.

### 2.2. Insertar Filas y Columnas. Eliminar Filas y Columnas.

### 2.3. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.

### 2.4. Formato de celda.

### 2.5. Anchura y altura de las columnas y filas.

### 2.6. Ocultación y visualización de columnas, filas u hojas de cálculo.

## UD3. Rangos en Excel. Operaciones con el portapapeles.

### 3.1. Concepto de Rango. Rangos y selección de celdas.

### 3.2. Operaciones con Rangos.

### 3.3. Copiado o reubicación de: celdas o rangos de celdas y de hojas de cálculo.

### 3.4. Aplicar formatos de unas celdas a otras.

### 3.5. Opciones de pegado especial. Vínculos.

### 3.6. Protección de una hoja de cálculo.

### 3.7. Protección de un libro.

## UD4. Funciones.

### 4.1. Funciones y fórmulas. Sintaxis. Utilizar funciones en Excel.

### 4.2. Funciones Matemáticas y trigonométricas.

### 4.3. Funciones Estadísticas.

### 4.4. Funciones Financieras.

### 4.5. La función condicional SI.

### 4.6. La función O.

### 4.7. La función Y.

## UD5. Gráficos en Excel.

- 5.1. Elementos de un gráfico.
- 5.2. Tipo de gráficos.
- 5.3. Creación de un gráfico.
- 5.4. Modificación de un gráfico.
- 5.5. Borrado de un gráfico.

## UD6. Plantillas y formularios.

- 6.1. Concepto de Plantilla. Utilidad.
- 6.2. Plantillas predeterminadas en Excel.
- 6.3. Crear Plantillas de Libro.
- 6.4. Crear Plantillas personalizadas con Excel.
- 6.5. Uso y modificación de Plantillas personalizadas.
- 6.6. Concepto de Formulario. Utilidad.
- 6.7. Análisis de los Botones de Formularios.
- 6.8. Creación de Formularios.

## UD7. Control de stock.

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

## UD8. Gestión diaria.

- 8.1. Control de la caja diaria.
- 8.2. Ficha de clientes.

## UD9. Gestión de clientes.

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

## UD10. Marketing.

### 10.1. Introducción.

### 10.2. Material Publicitario.

### 10.3. Análisis de Ventas.

## UD11. Recursos Humanos.

### 11.1. Horario del personal.

### 11.2. Elaboración del TC1.

### 11.3. Anticipos.

## UD12. Resultados.

### 12.1. Comisiones de vendedores.

### 12.2. Balance.

### 12.3. Gráficos.

#### 12.3. 1. Gráfico de columnas.

#### 12.3. 2. Gráfico Circular.