

Nombre del Curso:**Excel 2003 Básico****10 horas****Dirigido a:**

Todas aquellas personas que quieren iniciarse en la creación de hojas de cálculo.

Objetivos:

La finalidad de este curso es que usted aprenda a utilizar Microsoft Excel 2003. Esta herramienta es una hoja de cálculo que le permitirá realizar operaciones matemáticas de una forma fácil y sencilla. El alumno aprenderá a crear y editar hojas de cálculo en Excel 2003 y a aplicar formatos a sus celdas.

Indice:**Unidad 1 - Primeros Pasos**

Introducción
Como trabajar en Excel
Desplazamiento por el libro de trabajo
Organización de un libro de trabajo
Selecciones de Celdas
Mover, Copiar y Portapapeles
Abrir y guardar nuestros propios libros de trabajo
Práctica
Test

Unidad 2 - Formatos de las Celdas

Introducción
Formatos de los datos
Alineación y fuentes
Bordes, Tramas y Autoformatos
Formatos de Filas
Formatos de Columnas
Otros Formatos de la Hoja
Práctica
Test

Unidad 3 - Edición Básica

Introducción
Borrar Celdas
Buscar y Reemplazar
Formatos Condicionales
Nombrar Celdas
Rellenar Celdas
Práctica
Test
