

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

Todas aquellas personas que quieran avanzar conocimientos en la edición de hojas de cálculo con Excel 2003.

Objetivos:

La finalidad de este curso es que usted aprenda a configurar y personalizar sus hojas de cálculo en Microsoft Excel 2003. En este curso el alumno aprenderá a configurar la impresión de las hojas de cálculo, y a introducir y gestionar fórmulas matemáticas.

Indice:**Unidad 1 - Impresión**

Introducción
Opciones de página
Establecer márgenes
Encabezados y pies de página
Personalización de la impresión
Vista preliminar
Establecer área de impresión
Práctica
Test

Unidad 2 - Fórmulas y Funciones

Introducción
Estructura de las fórmulas
Fórmulas aritméticas
Tipos de referencias
Asistente de Funciones
Función SI
Funciones más comunes
Práctica
Test

Unidad 3 - Gráficos

Introducción
Insertar Gráficos
Origen de los datos
Opciones de los gráficos
Ubicación del gráfico
Barra de Herramientas
Práctica
Test