

ПРОГРАММА КУРСА «ЭЛЕКТРОННЫЕ ТАБЛИЦЫ EXCEL»

Продолжительность обучения 7 месяцев (112 часов).

Рекомендуемое время изучения материала одного учебного журнала (2 урока) – 16 часов.

- Уроки 1-2** Запуск Microsoft Excel. Рабочая область Microsoft Excel. Панели инструментов и меню. Настройка конфигурации панелей инструментов и меню. Файловые операции: создание, открытие, сохранение и поиск файлов. Импорт и экспорт файлов.
- Уроки 3-4** Работа с листом Microsoft Excel: перемещение по листу и выделение ячеек, ввод чисел и текста, защита данных. Ввод и редактирование формул. Адресация данных, присвоение имен ячейкам и диапазонам.
- Уроки 5-6** Форматирование чисел и текста. Формат ячеек. Форматирование оформления листа. Условное форматирование. Использование стилей и шаблонов.
- Уроки 7-8** Редактирование листов. Добавление/удаление строк и столбцов. Копирование и перенос данных и формул. Поиск и замена данных. Структурирование рабочих листов.
- Уроки 9-10** Работа с книгами Microsoft Excel. Перемещение, копирование и удаление листов книги. Защита книги. Создание и редактирование графических объектов. Управление выводом объектов и их защита.
- Уроки 11-12** Внедрение и связывание объектов. Построение и настройка диаграмм. Работа с данными диаграммы.
- Уроки 13-14** Использование встроенных функций Excel. Создание и введение списков. Сортировка и фильтрация данных. Печать листов: установка параметров печати страницы, предварительный просмотр.