

Программа занятия «MS Excel 2013. Начальный уровень»

Целевая аудитория: сотрудники, имеющие базовые навыки работы в приложении MS Excel 2013, и/или ранее работавшие с предыдущими версиями программы.

Цель курса: развить навыки слушателей в построении электронных таблиц на основе Microsoft Excel 2013.

Продолжительность: 8 академических часов.

ВОЗМОЖНОСТИ ЭЛЕКТРОННЫХ ТАБЛИЦ MICROSOFT EXCEL

1. Целеориентированный интерфейс пользователя

- Лента инструментов.
- Контекстные вкладки.
- Интерактивный просмотр.
- Панель быстрого доступа.
- Мини-панель.
- Доступ к окнам диалога.
- Сворачивание ленты.
- Настройка панели быстрого доступа.
- Выбор шрифта для использования по умолчанию.
- Отображение и скрытие всплывающих подсказок.
- Настройка строки состояния. Включение поддержки форматов PDF, XPS.

2. Использование нового формата файлов

- Формат XLSX, XLTX.
- Сохранение в формате PDF, XPS.
- Использование сжатого, сегментированного файлового формата XML для уменьшения размера файла и легкого восстановления в случае повреждения.

3. Эффективное управление таблицами данных

- Проверка и дополнение рабочего листа.
- Определение таблицы.

4. Форматирование ячеек и рабочих листов

- Единый стиль оформления документов с помощью тем в Excel.
- Применение и настройка темы документа.
- Использование стиля как заранее определенного формата на основе темы, который можно использовать для изменения вида таблиц, диаграмм, сводных таблиц, фигур или схем Excel 2013.
- Условное форматирование с расширенными возможностями.

ЗАЩИТА ДАННЫХ

5. Защита на открытие и сохранения редактирования рабочей книги.

6. Защита листа и содержимого ячеек. Защита диапазона ячеек.

7. Защита окончательной версии документа от изменений.

ФОРМУЛЫ И ФУНКЦИИ

8. Основные сведения о формулах.