

# US-1303: Курс Microsoft Excel 2013 – базовый курс

US-1303: Курс Microsoft Excel 2013 – базовый курс

## Содержание

Краткая информация.....	2
Обзор .....	2
О курсе.....	2
По окончании курса.....	2
Детальная информация о курсе.....	2
Предварительные требования .....	4
Дополнительная информация.....	4

## Краткая информация

Длительность:	1 день (8 ак.часов)
Аудитория:	ИТ-профессионалы
Технология:	Excel
Тип:	Учебный курс
Способ обучения:	Под руководством инструктора

## Обзор

### О курсе

Целью курса является знакомство с назначением и возможностями программы, изучение её интерфейса, приобретение навыков работы с электронными таблицами.

### По окончании курса

Изучите ввод данных в рабочие листы, числовые форматы, методы автоматизации ввода данных, создание формул, работу с мастером функций, построение диаграммы и подготовку документов к печати.

### Детальная информация о курсе

Модуль 1. Введение в Microsoft Excel.

- Запуск и назначение программы.
- Структура окна Office Excel 2013.
- Командные вкладки и их описание.

Модуль 2. Ввод и редактирование данных

- Создание новой рабочей книги.
- Перемещение по рабочему листу.
- Ввод данных на рабочий лист.
- Редактирование данных в ячейке.
- Проверка орфографии.
- Выделение ячеек на рабочем листе.
- Перемещение, копирование и удаление данных.
- Использование команд «Повторить» и «Отменить».
- Использование функции «Автозаполнение».
- Мгновенное заполнение.
- Поиск и замена данных.

Модуль 3. Работа с существующим списком данных.

- Открытие рабочей книги.
- Сохранение рабочей книги.
- Сохранение рабочих книг в других форматах.

Модуль 4. Работа с рабочими книгами.

- Перемещение по рабочей книге.
- Выделение рабочих листов.
- Вставка и удаление рабочих листов.
- Переименование рабочих листов.
- Перемещение и копирование рабочих листов.

Модуль 5. Работа с формулами.

- Составление элементарных формул.
- Автоматическое суммирование строк и столбцов.
- Нахождение итогов в таблице.
- Составление формул с помощью Мастера функций.

- Присвоение имен диапазонам.
- Копирование и перемещение формул.
- Составление формул с относительными и абсолютными адресами.
- Использование математических, статистических, функций даты и времени, логических функций в формулах.
- Использование команды «Специальная вставка».

#### Модуль 6. Оформление рабочего листа.

- Темы для оформления таблиц.
- Стили ячеек.
- Изменение формата шрифта: тип, размер, начертание.
- Применение числовых форматов.
- Инструмент «Форматировать как таблицу».
- Копирование форматов в другие ячейки.
- Объединение ячеек.
- Перенос текста по словам.
- Границы и заливка ячеек.
- Увеличение и уменьшения разрядности.
- Изменение высоты строк и ширины столбцов.
- Скрытие и отображение строк и столбцов.
- Закрепление областей.
- Вставка и удаление ячеек, строк и столбцов.

#### Модуль 7. Построение и редактирование диаграмм.

- Создание диаграмм.
- Редактирование и форматирование диаграммы.
- Основные действия при работе с диаграммой.

#### Модуль 8. Вывод на печать рабочих листов и диаграмм.

- Предварительный просмотр.
- Определение области для печати.
- Настройка разметки и параметров страницы.
- Колонтитулы.
- Печать рабочих книг и листов.

#### Модуль 9. Организация рабочих книг.

- Перемещение и копирование рабочих листов между файлами.
- Связь с данными из других рабочих книг, используя трехмерные ссылки.
- Фильтрация списка.
- Сортировка списка.

#### Модуль 10. Работа с графикой.

- Вставка рисунков из файла.
- Редактирование рисунков.
- Использование текста «WordArt» и его редактирование. Вставка фигур.

#### Модуль 11. Шаблоны.

- Создание рабочей книги на основе шаблона.

#### Модуль 12. Работа с несколькими наборами данных.

- Настройка расположения окна.

#### Модуль 13. Совместная работа.

Модуль 14. Справочная система программы Microsoft Office Excel 2013.

- Запуск справочной системы.
- Поиск справки.

#### Предварительные требования

Слушателям рекомендуется иметь небольшой опыт работы с программой Excel предыдущих версий. Для эффективного обучения на этом курсе необходимы также навыки работы с ОС Windows 7.

#### Дополнительная информация

Если у вас возникли вопросы, воспользуйтесь следующими ссылками:

- Информации об [учебных курсах и программах сертификации](#)
- [Расписание курсов](#)