

Применение программы MS Excel в профессиональной деятельности. Приемы эффективной работы

Структура курса

1. Применение программы Excel 2010 – 2013

- 1.1 Возможности программы Excel и ее применение в профессиональной деятельности. Интерфейс и навигация программы
- 1.2 Создание книги, ввод и обработка данных. Защита и конфиденциальность
- 1.3 Формулы и функции
- 1.4 Работа с большими таблицами
- 1.5 Диаграммы и графики
- 1.6 Подготовка к печати книги, сохранение книги