

MS Excel 2010/2013 (базовый уровень)

1. Создание и обработка данных:
 - 1.1. Вставка данных с помощью автозаполнения;
 - 1.2. Обеспечение целостности данных;
 - 1.3. Изменение содержимого ячейки и форматов данных;
2. Форматирование данных и содержимого:
 - 2.1. Формат листа;
 - 2.2. Управление листами;
 - 2.3. Вставка и изменение строк и столбцов;
 - 2.4. Формат ячеек и их содержание;
 - 2.5. Форматирование таблиц;
3. Создание и изменение формул:
 - 3.1. Вставка формул, абсолютные, относительные и смешанные ссылки;
 - 3.2. Обобщение данных с помощью формул;
 - 3.3. Обобщение данных с помощью промежуточных итогов;
 - 3.4. Просмотр данных с помощью формул;
 - 3.5. Использование условной логики в формулах;
 - 3.6. Форматирование или изменение текста с помощью формул;
 - 3.7. Манипулирование формулами;
 - 3.8. Отображение и печать формул;
4. Визуальное представление данных:
 - 4.1. Создание и форматирование графиков и диаграмм;
 - 4.2. Редактирование графиков и диаграмм;
 - 4.3. Применение условного форматирования и стилей;
 - 4.4. Сортировка и фильтрация данных;
5. Совместная работа и безопасность данных:
 - 5.1. Управление версиями;
 - 5.2. Защита ячеек, листов и книг;
 - 5.3. Совместная работа с книгами;
 - 5.4. Подготовка книг к общему доступу;
 - 5.5. Сохранение книги;
 - 5.6. Применение настроек книги;
6. Установка параметров печати данных, листов и книги;
7. Вставка и изменение иллюстраций;
8. Изменение режимов просмотра книги.

MS Excel 2010/2013 (углубленный уровень, дополнительно к базовому)

1. Аудит формул;
2. Применение анализа данных;
3. Применение расширенных возможностей графиков:
 - 3.1. Динамические графики;
 - 3.2. Линия тренда;
 - 3.3. Ошибка трассировки;
4. Создание и управление сводными таблицами;
5. Структурирование данных:
 - 5.1. Создание и управление сводной диаграммой;
 - 5.2. Связь данных из нескольких книг;
 - 5.3. Консолидированные данные;
6. Работа с макросами и формами. Создание и управление макросами;
7. Создание форм и работа с элементами управления.