

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие

Раздел 1. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕКСТОВОГО ПРОЦЕССОРА MS WORD В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНЦА И ЭКОНОМИСТА

1.1. Общие положения

1.2. Обработка экономической и управленческой информации с использованием таблиц и диаграмм

1.2.1. Создание и форматирование таблиц

1.2.2. Организация вычислений в таблицах

1.2.3. Построение диаграмм

1.3. Приемы и средства автоматизации разработки документов

1.3.1. Работа с бланками, шаблонами и макросами

1.3.2. Автотекст (экспресс-блок) и автозамена

1.4. Автоматизация комплексных текстовых документов

1.4.1. Слияние документов

1.4.2. Закладки, гиперссылки, оглавления

1.4.3. Создание форм

1.4.4. Вычисления в формах

1.4.5. Вставка полей

1.4.6. Использование полей подстановки

1.5. Задания по разделу 1

Контрольные вопросы

Рекомендуемая литература

Раздел 2. АНАЛИЗ И ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ В ТАБЛИЧНОМ ПРОЦЕССОРЕ MS EXCEL

2.1. Общие положения

2.2. Финансово-экономические расчеты в MS EXCEL

2.2.1. Функции расчета амортизации

2.2.2. Функции анализа инвестиций и вычисления скорости оборота

2.3. Методы анализа и оптимизации данных в MS EXCEL

2.3.1. Проведение расчетов методом

Подбора параметра

2.3.2. Анализ данных с использованием Таблицы данных

2.3.3. Решение задач оптимизации с использованием Поиска решения

2.4. Работа с электронными таблицами в режиме баз данных

2.4.1. Ввод и просмотр данных

2.4.2. Сортировка списков в базах данных

2.4.3. Фильтрация данных

2.4.4. Подсчет промежуточных итогов

2.4.5. Технология создания сводных таблиц.

2.4.6. Проверка данных

2.4.7. Условное форматирование

2.5. Задания по разделу 2

Контрольные вопросы

Рекомендуемая литература

Раздел 3. СОЗДАНИЕ И ОБРАБОТКА ЭКОНОМИЧЕСКИХ БАЗ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ MS ACCESS

3.1. Общие положения

3.2. Создание таблиц и запросов

3.2.1. Основные понятия баз данных

3.2.2. Создание таблиц

3.2.3. Поиск, сортировка и отбор данных

3.2. Работа с запросами

3.3. Разработка форм и отчетов. Связанные таблицы

3.3.1. Работа с формами

3.3.2. Создание отчетов

3.3.3. Разработка связанных таблиц

3.4. Создание баз данных экономической предметной области

3.4.1. Создание базы данных "Магазин"

3.4.2. Создание баз данных "Товары на складе" и "Зарплата"

3.4.3. Создание базы данных "Студенты"

3.4.4. Создание базы данных "Склад"

3.4.5. Создание многотабличной базы данных "Склад"

3.4. Задания по разделу 3

Контрольные вопросы

Рекомендуемая литература

Раздел 4. АВТОМАТИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ MS OUTLOOK

4.1. Общие положения

4.2. Навигация в MS OUTLOOK . Организация событий и задач с использованием Календаря

4.2.1. Пользовательский интерфейс и навигация...

4.2.2. Планирование событий с использованием Календаря

4.2.3. Организация задач

4.3. Разработка электронной базы данных с использованием контактов, дневника, заметок

4.3.1. Создание и редактирование Контактных.

4.3.2. Работа с Дневником

4.3.3. Создание заметок

4.4. Задания по разделу 4

Контрольные вопросы

Рекомендуемая литература

Раздел 5. РАЗРАБОТКА МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ВЕБ-ДОКУМЕНТОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ MS OFFICE

5.1. Общие положения

5.2. Создание презентаций с использованием MS POWERPOINT

5.2.1. Пользовательский интерфейс MS POWERPOINT

5.2.2. Работа со слайдами..

5.2.3. Просмотр презентации

5.2.4. Добавление эффектов

5.3. Создание ВЕБ-сайтов с использованием MS SHAREPOINT DESIGNER

5.3.1. Пользовательский интерфейс MS SHAREPOINT DESIGNER

5.3.2. Создание и модификация структуры сайта

5.3.3. Вставка объектов и оформление ВЕБ-страниц.

5.3.4. Организация гиперссылок на ВЕБ -страницах

5.4. Задания по разделу 5

Контрольные вопросы

Рекомендуемая литература