

Excel для продолжающих - Как хранить данные Excel и управлять ими?



Kestus: 8 академических часов

Vana-Lõuna 39/1, Tallinn

[Смотрите даты, когда проходит обучение](#)

Данный курс является хорошей промежуточной возможностью перейти от базового уровня знаний Excel к изучению продвинутого уровня.

Цели курса: Предоставить знания в области инструментов для работы с электронными таблицами и возможностей, которые помогут значительно сэкономить время при использовании компьютера.

Данный курс поможет:

- узнать основные приёмы работы с таблицей,
- научиться форматировать данные,
- составлять формулы и использовать встроенные функции,
- узнать возможности специальной вставки,
- узнать, как построить диаграмму, графики.

Целевая аудитория:

Слушатели с опытом использования компьютера, желающие узнать возможности работы с электронными таблицами, а также приёмы, помогающие сэкономить время и повысить эффективность работы.

В результате обучения участник:

- Умеет составлять и корректно оформлять таблицу;
- Умеет форматировать данные;
- Знает, как составлять формулы и использовать необходимые для этого функции;
- Умеет использовать средства для анализа данных.

Предпосылки для участия в тренинге (желательно):

Умение пользоваться компьютером на базовом уровне. Представление о работе с электронными таблицами Excel и умение работать с ними на базовом уровне.

Принципы проведения тренинга:

От теории к практике.

Результаты обучения оцениваются через выполнение практических заданий.

Обязательным условием для выдачи сертификата является полноценное участие в обучении.

Продолжительность курса: 8 академических часов.

В цену курсов также включены:

учебные материалы;

консультации преподавателя по изученным темам по электронной почте;

сертификат о прохождении курсов.

Так же в цене:

парковка,

фрукты и обед в бистро Masinaruum,

горячие напитки (чай, кофе),

печенье и конфеты.

Вы можете принять участие в обучении с карточкой обучения кассы по безработице.

Увидимся на курсах!

09:15 - 09:30 ◡ Сбор и Утренний кофе

09:30 - 11:00 ○ 1. Работа с таблицей

- Настройки Excel
- Удаление, добавление, скрытие, группировка столбцов, строк;
- Замораживание строк и столбцов;
- Разделение строк и столбцов.
- Как использовать переменные (динамические) области данных?
- Преобразование области данных в таблицу и наоборот, дополнительные параметры
- Таблица как динамическая база данных
- Автоматические таблицы для простой статистики

Используемые методы: Выполнение практических заданий.

11:00 - 11:15 ○ **Перерыв**

11:15 - 12:45 ○ 2. Форматирование и оформление данных

- использование форматов и очистка ячеек от посторонних форматов;
- форматы даты и времени;
- числовой, процентный и текстовый форматы;
- ряд данных (дата и числовой ряд);
- Условное форматирование
- FlashFill

Используемые методы: Выполнение практических заданий.

12:45 - 13:30 ○ **Обед**

13:30 - 15:00 ○ 3. Формулы. Функции и вычисления

- Использование и комбинирование различных функций, вычисление в нескольких таблицах и файлах;
- Электронная таблица EXCEL и ее возможности;
- COUNT, COUNTIF;
- Условные функции (IF, SUMIF);
- Использование в функциях нескольких условных предложений (AND, OR);
- Использование функций даты (Now, Today, Weekday, Year и т. д.);
- Использование текстовых функций (CONCAT, UPPER, PROPER, LEFT, RIGHT, MID и т. д.);
- Объединение текста из нескольких ячеек в одну ячейку.

Используемые методы: практические упражнения

15:00 - 15:15 ○ **Перерыв**

15:15 - 16:45 ○ 4. Специальная вставка. Диаграммы и графики

- Специальная вставка
- Диаграммы
- Графики

Используемые методы: Выполнение практических заданий.

LISAINFO

Osalemise tingimused

Registreerudes e-poe, e-kirja või telefoni teel, saadame Teile arve ja täpsema info osalemise kohta. Üksteist päeva enne koolitust saadame Teile e-kirjaga meenutuse osalemise infoga.

Koolitusel osalemine on nimeline, kuid saate osalejat tasuta muuta kuni koolituse alguseni.

Koolituse eest tasumine toimub arvel viidatud arveldusarvele. Arve saadetakse maksja aadressile e-postiga. Arve tuleb tasuda enne koolituse algust arvel märgitud maksetähtajaks.

Kui Te ei saa mingil põhjusel osaleda, palun andke sellest kindlasti teada e-posti aadressil info@koolitus.ee või telefonil 618 1727. Kui teatate koolitusel mitteosalemisest kuni 10 tööpäeva enne algust, pakume mõnd muud samaväärset koolitust või tagastame 100% tasutud koolituse maksumusest. Mitteosalemisest vähemalt 5 tööpäeva varem teatades, tagastame 50%. Muul juhul kuulub arve tasumisele. Raha tagastame ette antud summas juhul, kui pole tehtud koolituse korraldamisega seotud kulutusi (ostetud õppematerjale jms). Koolitusele mitteilmumisel, sellest mitteteatamisel või koolituse poolelühendamisel õppetasu ei tagastata.

IT Koolitusel on õigus koolitusgrupi mitte täitumisel koolituse toimumine edasi lükata või koolitus ära jätta. Koolitusele registreerunuid teavitatakse kursuse edasi lükkumisest või ära jätmisest telefoni või e-posti teel. Koolituse ära jäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse õppetasu tagasi. .

IT Koolitus on Eesti Töötukassa koolituskaardi koostööpartner. Tutvuge koolituskaardi infoga [SIIN](#). Täpsema info saamiseks võtke meiega ühendust telefonil 618 1727 või info@koolitus.ee.