


Microsoft Excel 2010 – расширенный семинар

US-34

Учебный центр 

softline® 
Years in IT



ДЕТАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КУРСЕ

Microsoft Excel 2010 – расширенный семинар

Код курса: US-34

Длительность	16
Формат	Очно; Дистанционно
Разработчик курса	Softline
Тип	Учебный курс
Способ обучения	Под руководством тренера

Коротко о курсе

Целью курса является углубленное изучение возможностей Excel.

Подробная информация

Профиль аудитории:

- Все желающие

Предварительные требования:

- Практический навык работы с вводом и форматированием данных, вычислениями с помощью формул и функций, сортировкой и фильтрацией.
- Необходимы навыки работы с ОС Windows XP/Vista/7 и в сети Internet.

По окончании курса слушатели смогут:

- Добавлять промежуточные итоги и консолидировать данные.
- Создавать структуры и таблицы.
- Выполнять импорт и экспорт данных.
- Создавать сводные таблицы и изменять их структуру.
- Фильтровать, сортировать и группировать данные в сводной таблице.
- Создавать сводные диаграммы.
- Использовать именованные диапазоны.
- Применять функции ссылки, даты и проверки свойств и значений, а также текстовые, финансовые и статистические функции.
- Создавать формулы с внешними ссылками.
- Устанавливать защиту на открытие и изменение книги, а также защищать ячейки, формулы и структуру книги.
- Использовать таблицы подстановки, сценарии, подбор параметра и надстройку поиска решения.
- Обнаруживать и исправлять ошибки в формулах.
- Создавать и использовать шаблоны книги, листа и диаграммы.
- Записывать и запускать макросы.

Программа курса

Модуль 1. Проведение и проверка вычислений.

- Исправление ошибок.
- Отслеживание зависимостей в формулах.
- Обнаружение неверных данных и формул.
- Наблюдение за содержимым ячейки.
- Вычисление формулы.

Модуль 2. Оформление документа.

- Создание и присвоение собственных форматов чисел.
- Условное форматирование.
- Визуальное представление данных.
- Инфографику.

Модуль 3. Работа с данными из разных источников.

- Создание, редактирование и применение шаблонов.
- Работа с несколькими наборами данных.
- Упорядочивание окон нескольких рабочих книг.
- Создание рабочего пространства.

Модуль 4. Организация информации в рабочей книге.

- Фильтрация списка для поиска нужной информации.
- Расширенный фильтр.
- Вычисления над отфильтрованными данными.
- Использование и настройка функции «Автозаполнение».
- Использование промежуточных итогов в листах и областях.
- Добавление группы и структурного критерия в диапазонах.

Модуль 5. Проверка вводимых значений.

- Установка параметров проверки.
- Создание сообщений для ввода и об ошибке.

Модуль 6. Импорт и экспорт данных.

- Импорт данных из файлов других форматов.
- Экспорт данных в файл.

Модуль 7. Создание динамических списков со сводными таблицами и диаграммами.

- Создание сводных таблиц.
- Редактирование сводных таблиц.
- Создание сводной диаграммы на основе сводной таблицы.
- Функция Срез.
- Добавление линии тренда.

Модуль 8. Автоматизация выполнения задач с помощью макросов.

- Создание, запуск и удаление макроса.
- Редактирование макросов.
- Добавление кнопки макросов на панель быстрого доступа.
- Создание объектов для выполнения макросов.

Модуль 9. Работа с базами данных.

- Поиск информации в списке данных.
- Получение информации из базы данных.

Модуль 10. Использование Microsoft Excel для анализа данных.

- Использование таблицы данных для одной переменной.
- Использование таблицы данных для двух переменных.
- Использование команды «Подбор параметра».
- Использование надстройки «Поиск решения».
- Консолидация данных

Модуль 11. Разработка сценариев.

- Создание и просмотр сценариев.
- Объединение сценариев.
- Создание отчета по сценарию.

Модуль 12. Публикация данных в сети.

- Сохранение рабочей книги в виде web-документа.
- Публикация рабочих листов в сети.
- Публикация сводных таблиц в сети.
- Получение данных из сети.

Модуль 13. Совместная работа.

- Открытие доступа к списку данных.
- Учет и управление исправлениями, вносимыми коллегами.
- Выбор нужных исправлений.
- Защита рабочих книг и листов.
- Выборочная защита ячеек.
- Защита файла при сохранении (установка пароля на доступ)

[Посмотреть расписание курса и записаться на обучение](#)

По любым вопросам обращайтесь к менеджерам Учебного центра Softline по телефону 8 800 505 05 07 или по e-mail: edusales@softline.ru

Ждём вас на занятиях в Учебном центре Softline!

Почему Учебный центр Softline?

- Лидер на рынке корпоративного обучения.
- Более 17 лет опыта работы.
- Широкая сеть представительств в крупнейших городах РФ и СНГ; дистанционный формат обучения.
обучение на вашей территории или в арендованном классе в любой точке мира.
- Более 300 тысяч подготовленных IT-специалистов.
- Лицензия на образовательную деятельность.
- Высокотехнологичное оборудование.
- Международные сертификаты для IT-специалистов и пользователей в Центрах тестирования.
- Авторизации от мировых производителей ПО (Microsoft, Cisco, VMware, Citrix, Лаборатория

Касперсокого, Oracle, Autodesk, Код безопасности и других).

- Сертифицированные тренеры с богатым практическим опытом работы.
- Гибкий индивидуальный подход в обучении, скидки и акции.
- Разработка курсов и тестов под заказ, внедрение корпоративных систем обучения.

Подробнее об Учебном центре Softline вы можете узнать из [профайла](#) и [презентации](#).