



## **Базовый уровень Excel 2019.**

Код курса: SLIT-954

## Базовый уровень Excel 2019.

Код курса: SLIT-954

<b>Длительность</b>	8 ак. часов
<b>Формат</b>	
<b>Разработчик курса</b>	Softline
<b>Тип</b>	Учебный курс
<b>Способ обучения</b>	Под руководством тренера

### О курсе

Этот учебный курс предназначен для тех, кто хочет освоить базовые навыки работы в программе Excel 2019. На курсе рассматриваются возможности программы по построению и настройке электронных таблиц, выполнению вычислений и созданию диаграмм. Курс будет полезен для тех, кому в своей работе приходится оформлять различные табличные документы, выполнять расчеты и строить наглядные графики.

### Подробная информация

#### Профиль аудитории:

- Все желающие

#### Предварительные требования:

- Для успешного обучения необходимы начальные навыки работы в операционной среде Windows.

#### По окончании курса слушатели смогут:

- Создавать, сохранять и редактировать документы Excel
- Работать с листами в книге Excel
- Применять форматирование к таблицам и ячейкам
- Копировать, вырезать, искать и заменять текст на листе
- Выполнять вычисления в таблицах, с том числе с использованием основных функций
- Выполнять фильтрацию и сортировку данных в таблицах
- Настраивать документ перед печатью и печатать его
- Вставлять и настраивать графики и диаграммы

### Программа курса

Модуль 1 «Начало работы в Office Excel»

- Назначение программы
- Обзор интерфейса
- Создание, сохранение, открытие и закрытие файла. Форматы файлов
- Работа с листами: переходы, добавление, удаление
- Масштабирование
- Режимы отображения файла
- Работа с окном
- Допечатная подготовка и печать данных
- Использование справки

## Модуль 2 «Ввод, редактирование и форматирование данных»

- Ввод данных разных типов
- Автозаполнение. Списки автозаполнения
- Редактирование данных
- Объединение ячеек
- Перенос текста
- Вставка и удаление строк, столбцов, ячеек
- Скрытие и отображение строк и столбцов
- Добавление границ и цветовое оформление ячеек
- Виды форматов данных и их использование. Копирование формата
- Сортировка данных
- Фильтрация данных

## Модуль 3 «Проведение вычислений»

- Построение формул
- Абсолютные и относительные адреса ячеек в формулах
- Использование функций СУММ, СЧЁТ, МАКС, МИН, СРЗНАЧ
- Редактирование формул
- Копирование и перемещение результатов вычислений
- Построение формул, связывающих несколько листов
- Построение формул, связывающих несколько книг

## Модуль 4 «Построение диаграмм»

- Типы диаграмм
- Вставка диаграммы
- Форматирование диаграммы
- Редактирование диаграммы: изменение типа, добавление названий и подписей, фильтрация, выбор места расположения
- Добавление линии тренда
- Создание диаграмм разных типов

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

**Обращайтесь по любым вопросам**  
к менеджерам Учебного центра Softline

**8 (800) 505-05-07** | [edusales@softline.com](mailto:edusales@softline.com)

**Ждём вас на занятиях в Учебном центре Softline!**



## Почему Учебный центр Softline?

**Лидер** на рынке корпоративного обучения.

**Более 300 тысяч** подготовленных IT-специалистов.

**Гибкий индивидуальный подход** в обучении, скидки и акции.

**Широкая сеть представительств** в крупнейших городах РФ и СНГ; дистанционный формат обучение на вашей территории или в арендованном классе в любой точке мира.

**Высокотехнологичное** оборудование

Более **18 лет** опыта работы

**Международные сертификаты** для IT-специалистов и пользователей в Центрах тестирования

**Сертифицированные тренеры** с богатым практическим опытом работы

**Авторизации от мировых производителей ПО** (Microsoft, Cisco, VMware, Citrix, Лаборатория Касперского, Oracle, Autodesk, Код безопасности и других).

**Разработка курсов и тестов под заказ**, внедрение корпоративных систем обучения.

**Подробнее об Учебном центре Softline**

Вы можете узнать из [профайла](#).