

Курс “Практика в Excel”.

Комментарий: в результате прохождения курса обучения Excel, Вы сможете: выполнять ввод данных в рабочие листы, изменять форматы данных, использовать методы автоматизации ввода данных, создавать формулы, использовать мастер функций, строить диаграммы, выполнять подготовку документов к печати.

Программа курса:

1. ИНТЕРФЕЙС. РАБОЧЕЕ ОКНО.

Изменение масштаба отображения данных. Вид с разбивкой на страницы. Панель быстрого доступа. Поле имени. Строка формул. Строка состояния. Полноэкранный режим. Отображение сетки и полей индексации. Использование окна настроек. Цветовая схема.

2. ЛЕНТА.

Вкладки ленты. Отображение и скрытие ленты. Добавление групп ленты на панель быстрого доступа. Активная метка группы ленты. Настройка ленты. Контекстные вкладки ленты.

3. ОБЛАСТИ.

Выделение областей. Работа с выделенной областью. Сворачивание и разворачивание строк и столбцов. Изменение размеров ячеек. Разбивка рабочей области на части.

4. ЛИСТЫ.

Добавление и удаление листов. Количество листов по умолчанию. Переименование и выделение листов. Скрытие и отображение листов. Отображение корешков листов. Добавление фона.

5. КНИГИ.

Создание нового рабочего документа. Сохранение документа. Создание шаблона. Рабочий каталог. Автоматическая загрузка файла. Подключение надстроек. Управление окнами. Рабочее пространство.

6. РЕСУРСЫ. НАСТРОЙКИ.

Переход в режим строка-столбец. Относительные ссылки в формате строка-столбец. Смешанные ссылки в формате строка-столбец. Ссылки на диапазоны ячеек в формате строка-столбец. Шрифт по умолчанию. Вычисление значений. Индикация ошибок. Отображение формул в ячейках. Режим ввода и редактирования данных. Точность отображения и вычисления данных.

7. ГИПЕРССЫЛКИ.

Вставка в документ гиперссылки. Добавление комментария к гиперссылке. Гиперссылка на диапазон ячеек. Ссылка через имя. Гиперссылка на внешний документ. Гиперссылка на новый документ. Гиперссылка на страницу в Интернете. Гиперссылка для отправки почты. Гиперссылка на основе изображения. Использование функций для создания гиперссылок.

8. ПРИМЕЧАНИЯ И ВСТАВКИ.

Создание примечания. Режим постоянного отображения примечаний. Настройки приложения по отображению примечаний. Настройка вида примечания. Графические формы. Структурные схемы. Текстовые поля. Художественный текст. Спарклайны.

9. ПЕЧАТЬ.

Вывод документа на печать. Создание колонтитулов. Пиктограммы вкладки Работа с колонтитулами. Добавление в колонтитулы специальных полей. Разбивка на страницы. Основные настройки печати.

10. НАДСТРОЙКИ.

Генерация случайных чисел. Мастер суммирования. Мастер подстановок.

11. ФОРМАТЫ. ЧИСЛОВЫЕ ФОРМАТЫ.

Форматирование числовых данных. Применение экспоненциального формата. Применение дробного формата. Использование денежного и финансового форматов. Процентный формат. Формат времени и даты.

12. ФОРМАТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

Простой числовой формат. Научный формат пользователя. Дробный формат пользователя. Вставка символов и текста. Особые форматы. Шаблон для значений разных знаков. Шаблон с выделением цветом. Условный формат на основе шаблона.

13. УСЛОВНЫЕ ФОРМАТЫ.

Условное форматирование на основе сравнения значений. Проверка на принадлежность диапазону значений. Формат на основе формулы. Использование пиктограмм в формате. Формат с использованием цветовых и графических индикаторов. Форматы на основе статистических параметров.

14. ОБЩЕЕ ФОРМАТИРОВАНИЕ.

Выравнивание данных в ячейке. Настройки шрифта. Границы ячеек. Использование заливки и узора. Режим защиты. Копирование форматов. Создание групп.

15. СТИЛИ И АВТОМАТИЧЕСКОЕ ФОРМАТИРОВАНИЕ.

Применение встроенных стилей таблиц. Работа с выделенными стилем таблицами. Создание нового стиля таблицы. Использование встроенных стилей ячеек. Создание нового стиля.

16. ДАННЫЕ. ВВОД И РЕДАКТИРОВАНИЕ ДАННЫХ.

Заполнение диапазона ячеек одинаковыми значениями. Автоматическое заполнение ячеек. Ввод формул. Копирование формул. Формулы массива. Ссылки на ячейки в разных листах. Ссылки на ячейки в разных книгах. Циклические ссылки. Использование числовых формул.

17. ВСТРОЕННЫЕ ФУНКЦИИ EXCEL.

Вставка встроенной функции. Тригонометрические и гиперболические функции. Вычисление рядов. Вычисление сумм. Логические функции. Статистические функции. Функции для работы с текстом, датой и временем.

18. ДИАГРАММЫ.

Быстрое создание диаграммы. Изменение типа диаграммы. Редактирование области диаграммы. Настройки отдельных элементов диаграммы. Отображение пустых и скрытых ячеек. Создание шаблона диаграммы. Использование особых настроек для разных рядов данных.

Описание: освоение возможностей программы, изучение её интерфейса, приобретение навыков работы с электронными таблицами.

Категория слушателей: специалисты со средним и высшим образованием, владеющие базовыми навыками работы на компьютере в операционной системе Windows и желающие научиться правильно пользоваться электронными таблицами. Курс подойдет для начинающих пользователей Excel.