

MS Excel. Модуль I

Академия бизнеса EY

Тренинг

1 день | 8 академических часов |

6 CPD-единиц | 7 CPE-часов

Вы научитесь ориентироваться в пользовательском интерфейсе MS Excel, выполнять основные вычисления с помощью формул и функций, профессионально форматировать электронные таблицы и визуализировать данные с помощью диаграмм и графиков

Программа тренинга

Раздел 1. Начало работы с Excel

- ▶ Интерфейс Excel: лента, вкладки
- ▶ Вкладка «Файл», панель Быстрого доступа
- ▶ Структура книги. Операции с листами
- ▶ Ввод и редактирование текста
- ▶ Защита ячеек, листов и рабочей книги
- ▶ Установка ограничений на ввод данных
- ▶ Варианты отображения листа

Раздел 2. Форматирование

- ▶ Оформление ячеек: формат числа, выравнивание данных в ячейках
- ▶ Установка форматов данных. Копирование и удаление содержимого
- ▶ Списки: встроенные и пользовательские
- ▶ Работа со столбцами и строками
- ▶ Редактирование и перенос текста
- ▶ Объединение ячеек
- ▶ Функция «Разбить ячейку на составляющие»

Раздел 3. Работа с формулами

- ▶ Создание и редактирование формул
- ▶ Виды и назначения ключевых формул
- ▶ Использование ссылок в расчетах
- ▶ Использование именованных ячеек
- ▶ Логические функции ЕСЛИ, И, ИЛИ
- ▶ Математические функции: СУММ, МИН, МАКС, СРЗНАЧ, СЧЁТ и пр.
- ▶ Ошибки в формулах: причины и действия по исправлению

Раздел 4. Работа с таблицами

- ▶ Настройка внешнего вида таблицы
- ▶ Условное форматирование, умная таблица
- ▶ Добавление и редактирование примечаний к ячейкам
- ▶ Работа со сводными таблицами, срезами аналитики
- ▶ Быстрый анализ таблиц
- ▶ Фильтрация и сортировка данных
- ▶ Закрепление областей

Раздел 5. Работа с диаграммами

- ▶ Построение: рекомендуемые виды диаграмм
- ▶ Настройка диаграммы: элементы, стили диаграмм, фильтрация
- ▶ Редактирование и удаление

Раздел 6. Подготовка к печати

- ▶ Колонтитулы: создание и форматирование
- ▶ Настройка параметров страницы: поля, размер, ориентация
- ▶ Печать Сквозных строк/столбцов
- ▶ Настройка области печати
- ▶ Печать таблиц и диаграмм

Цели обучения

- ▶ Создавать, сохранять, редактировать и форматировать расчетные электронные таблицы MS Excel с использованием формул и функций
- ▶ Сортировать, фильтровать и консолидировать данные, находящиеся как на одном, так и на разных листах
- ▶ Оформлять таблицы в соответствии с любыми требованиями
- ▶ Строить диаграммы и графики для наглядного представления табличных данных
- ▶ Подготовить и вывести на печать таблицы, диаграммы и графики



Совершенствуя бизнес,
улучшаем мир



Что вы получите в результате обучения

- ▶ Поймете структуру книги MS Excel
- ▶ Научитесь правильно вводить данные и использовать заполнение ячеек списками
- ▶ Потренируетесь создавать, редактировать и форматировать расчетные таблицы данных в MS Excel с использованием различных формул и функций

А также научитесь:

- ▶ Оформлять таблицы в соответствии с любыми требованиями
- ▶ Сортировать, фильтровать и консолидировать данные
- ▶ Подсчитывать промежуточные итоги, создавать сводные таблицы
- ▶ Строить диаграммы и графики, исходя из ваших потребностей в визуализации табличных данных

Как проходит обучение

На тренинге Академии бизнеса EY реализована возможность:

- ▶ Полностью погрузиться в процесс обучения: участвовать в групповых заданиях, ролевых играх, мозговых штурмах, голосованиях и пр.

- ▶ Просматривать материалы тренинга, участвовать в опросах, проходить тесты, задавать вопросы тренеру и решать интересные кейсы
- ▶ Проводить время с пользой

Тренеры

Тренинг проводят бизнес-тренеры Академии бизнеса EY. Каждый тренер обладает богатым практическим опытом, а также сертификациями MBTI, DISC и др.

Запросить CV тренера и задать вопросы о тренинге: academy@kz.ey.com

Для кого этот тренинг

- ▶ Специалисты, работающие с большими объемами данных
- ▶ Бизнес-аналитики
- ▶ Маркетологи, Аудиторы
- ▶ Финансисты, Бухгалтеры
- ▶ Проектные менеджеры
- ▶ Руководители подразделений
- ▶ Топ-менеджеры и владельцы бизнеса

Форматы участия

Открытый формат

Обучение проводится по расписанию в Академии бизнеса EY с 10.00 до 17.00 с перерывом на обед и 2 кофе-брейками.

Корпоративный формат

Программа тренинга может быть адаптирована и проведена специально для Вашей компании:

- ▶ Предварительный анализ потребностей в обучении
- ▶ Определение целей и задач
- ▶ Гибкий подход к выбору сроков и времени проведения тренингов
- ▶ Адаптация тренинга с учетом отраслевой специфики
- ▶ Отчет о результатах обучения по запросу клиента