TECHNICAL
EDUCATION
ACADEMY

Школа компьютерных наук

ПРОГРАММА КУРСА

000239

MSFT002 - Таблицы MS Excel

Развивайте ключевые навыки, необходимые для организации и анализа данных с помощью программного обеспечения для работы с электронными таблицами.



Учись у Лучших в Своем Деле!

О программе

Базовый уровень

Зачем этот курс

Развивайте ключевые навыки, необходимые для организации и анализа данных с помощью программного обеспечения для работы с электронными таблицами. В этом модуле излагаются основные концепции и навыки, касающиеся понимания концепции электронных таблиц и использования электронных таблиц для получения точных результатов работы. Модуль «Электронные таблицы» охватывает основные концепции и навыки, необходимые для использования электронных таблиц, такие как задачи, связанные с разработкой, форматированием, изменением и использованием электронных таблиц. Организация и анализ данных с помощью приложения для работы с электронными таблицами дает полезную информацию для всех типов организаций. Помимо использования стандартных формул и функций, этот модуль охватывает визуализацию данных посредством создания и форматирования графиков или диаграмм.

Для кого и в чём польза

Анализ числовых данных является важным видом деятельности в широком диапазоне рабочих ролей. Бухгалтеры, менеджеры проектов, специалисты по продажам, инженеры и многие другие пользуются электронными таблицами для выполнения важных расчетов.

Чему вы научитесь

- Работать с электронными таблицами и сохранять их в файлах различных форматов локально или в облаке
- Использовать доступные справочные ресурсы, ярлыки и инструменты перехода для повышения производительности
- Вводить данные в ячейки и создавать списки.
  Выбирать, сортировать, копировать, перемещать и удалять данные
- Редактировать строки и столбцы на листе.
- Копировать, перемещать, удалять и переименовывать рабочие листы
- Создавать математические и логические формулы, используя стандартные функции электронных таблиц. Создавать формулы и распознавать значения ошибок в формулах
- Форматировать числа и текстовое содержимое в электронной таблице и использовать доступные стили автоформатов/таблиц
- Выбирать подходящие диаграммы, создавать и форматировать диаграммы для содержательной передачи информации
- Настраивать параметры страницы электронной таблицы, а также проверять и исправлять содержимое таблицы перед печатью

Содержание программы

Модули 01–07

01 Использование приложения

- Работа с электронными таблицами
- Повышение производительности

02 Ячейки

- Вставить. Выбрать
- Редактирование. Сортировка
- Копирование. Перемещение. Удаление

03 Листы

- Строки и столбцы
- Рабочие листы

04 Формулы и функции

- Арифметические формулы
- Функции

05 Форматирование

- Числа / даты
- Содержание
- Выравнивание, эффекты границ

06 Диаграммы

- Создание
- Редактирование

07 Подготовка результатов

- Настройка
- Проверка и печать

Участие и контакты

Участие в программе

Чтобы уточнить даты, формат проведения, стоимость и условия участия, обратитесь в Академию и укажите код курса 000239.

Обучение для команды

При обращении укажите задачи предприятия, должности участников, размер группы, предпочтительные сроки и место проведения. Эти сведения помогут обсудить подходящий вариант обучения.

Подготовка к участию

В исходной программе предварительные квалификационные требования не указаны. Необходимую подготовку можно уточнить перед записью.

Обсудить обучение

mail@tecedu.org
www.tecedu.academy

Учись у Лучших в Своем Деле!