TECHNICAL
EDUCATION
ACADEMY

Школа компьютерных наук

ПРОГРАММА КУРСА

000243

Продвинутая работа в MS Excel

Развивайте навыки работы с электронными таблицами, необходимыми для решения финансовых и бухгалтерских задач.



Учись у Лучших в Своем Деле!

О программе

Средний уровень

Зачем этот курс

Развивайте навыки работы с электронными таблицами, необходимыми для решения финансовых и бухгалтерских задач. В этом модуле излагаются передовые навыки, которые можно использовать в области финансов и бухгалтерского учета для составления сложных отчетов, выполнения сложных математических и статистических расчетов и повышения производительности с помощью приложения для работы с электронными таблицами. Таблицы – важный инструмент для управления и анализа финансовых данных. Но для того, чтобы воспользоваться преимуществами более продвинутых функций, которые предлагают инструменты для работы с электронными таблицами, необходимы более глубокие и продвинутые навыки. Этот модуль поможет профессионалам использовать комплексные возможности инструментов для работы с электронными таблицами для понимания данных и принятия обоснованных решений

Для кого и в чём польза

Этот модуль подходит для людей, которые уже имеют опыт работы с обычными таблицами. В модуле рассматриваются элементы использования электронных таблиц, которые актуальны для людей, работающих в финансовой сфере

Чему вы научитесь

- Применять расширенные параметры форматирования: условное форматирование и настраиваемое форматирование чисел, обработка рабочих листов
- Использовать функции, связанные с логическими, статистическими, финансовыми и математическими операциями.
- Создавать диаграммы и применять расширенное форматирование диаграмм
- Работать с таблицами и списками для анализа, фильтрации и сортировки данных. Создавать и использовать сценарии
- Проверять данные электронных таблиц
- Повысить производительность за счет работы с именованными диапазонами ячеек
- Использовать функции связывания, встраивания и импорта для интеграции данных
- Сравнивать и объединять таблицы. Применять функции безопасности электронных таблиц

Содержание программы

Модули 01–07

01 Форматирование

- Ячейки
- Рабочие листы

02 Формулы и функции

- Использование формул и функций

03 Диаграммы

- Создание диаграмм
- Форматирование диаграмм

04 Анализ

- Использование таблиц
- Сортировка и фильтрация
- Сценарии

05 Проверка и аудит

- Проверка
- Аудит

06 Повышение производительности

- Именование ячеек
- Специальная вставка
- Связывание, встраивание и импорт

07 Совместное редактирование

- Проверка и безопасность

Предварительные требования

- Базовые знания и навыки работы в MS Excel

Участие и контакты

Участие в программе

Чтобы уточнить даты, формат проведения, стоимость и условия участия, обратитесь в Академию и укажите код курса 000243.

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

Перед записью ознакомьтесь с разделом «Предварительные требования» в этой программе.

Обсудить обучение

mail@tecedu.org
www.tecedu.academy

Учись у Лучших в Своем Деле!