

Использование MS Excel (базовый уровень)



О программе

Программа рекомендована: для широкого круга лиц с начальным уровнем пользователя табличным процессором MS Excel.

Программа направлена на формирование знаний о назначении и основных возможностях пакета Microsoft Excel, терминологии, сведений о функциях управляющих элементов, объектов и команд меню, приобретению навыков проведения расчётов в электронных таблицах и осуществления графического представления и анализа информации, позволяющих эффективно использовать данный пакет для решения конкретных практических задач

В результате освоения слушатели должны:

- **Уметь** сохранять документ в заданном каталоге; изменять структуру окна; выполнять операции ввода, редактирования и форматирования в табличном документе; использовать формулы и функции для решения прикладных задач; использовать диаграммы для графического представления информации; использовать возможности базы данных при работе с табличным документом: ввод данных, сортировка, фильтрация; настраивать параметры документа: поля, колонтитулы; выводить документ на печать в разных форматах.

- **Владеть:** использовать формулы и функции для решения прикладных задач; использовать диаграммы для графического представления информации; использовать возможности базы данных при работе с табличным документом: ввод данных, сортировка, фильтрация; настраивать параметры документа: поля, колонтитулы; выводить документ на печать в разных форматах. В качестве самостоятельной работы предполагается параллельное использование слушателями полученных на каждом занятии практических навыков

Форма обучения: Очная

Дата проведения: идет набор в группу

Количество часов: 32

Адрес проведения: Санкт-Петербург, ул.Торжковская, д. 10

Стоимость:

12 000 руб

НДС не облагается



Учебный план

Электронные таблицы как форма и средство обработки данных. Расчёты по формулам

Форматирование в электронных таблицах. Вывод данных рабочего листа на печать

Встроенные функции

Графический анализ данных

Обобщение данных. Итоговые функции для анализа данных. Построения типовых отчётов

Сводные таблицы и сводные диаграммы

Работа со списками. Сортировка, поиск и извлечение информации с помощью автофильтра

Обучение по программе завершается итоговой аттестацией в форме тестирования



Документы об окончании обучения

Удостоверение о повышении квалификации



Корпоративное обучение

Корпоративное обучение – это получение знаний и навыков сотрудниками одной компании. Наши преподаватели подготовят для компании-заказчика корпоративное обучение с учетом отраслевой специфики и конкретных потребностей вашего бизнеса.

Преимущества индивидуальной заявки:

- Вы можете обучить любое количество сотрудников.
- Тренинг или семинар проводится в удобное для Вас время.

- Вы гарантированно получаете ответы на заранее подготовленные вопросы.
 - В случае отсутствия интересующего Вас курса, мы специально разработаем программу для Вас.
-

Кто принимается на обучение ?

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование

Что необходимо для зачисления на обучение ?

• **Подайте заявку** по телефону или отправьте заявку через сайт (кнопка «Записаться»). При желании посетите Академию лично

• Предоставьте следующие документы:

- копию документа об образовании;
- копию документа, подтверждающий смену ФИО (при несоответствии ФИО в документах);

Лицам, получающим основное образование в учреждениях ВПО/СПО необходимо предоставить справку об обучении (удостоверение о повышении квалификации будет выдано после предоставления документа об основном образовании)

• Заключите договор на обучение

Оформите договор в Личном кабинете (требуется регистрация на сайте).

При возникновении вопросов пишите, звоните и специалисты Академии помогут Вам!

• Оплатите обучение

Оплата возможна следующими способами:

- Оплата онлайн на сайте (Visa, Mastercard, МИР)
- Оплата в кассу Академии наличными или банковской картой
- Оплата по выставленному счету. Доступна для юридических лиц