

Microsoft Excel, средний уровень (II): инструменты автоматизации процессов обработки данных. Практикум

В рамках курса – практикума разбираются приемы работы в широкодоступном универсальном инструменте обработки данных Microsoft Excel, рассчитанные на освоение пользователем навыка владения инструментом на среднем уровне (II). Разбираются особенности работы с большими данными, проведения расчетов и анализа сложных таблиц. Приобретенный навык позволит сократить время на выполнение стандартных задач, повысить производительность труда сотрудников компании. Освоение инструмента Microsoft Excel для пользователя откроет возможность эффективного владения навыками автоматизации расчетов, анализа и обработки электронных таблиц на среднем уровне (II).

Дата проведения: Открытая дата

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 3 дня

Продолжительность обучения: 24 часа

Место проведения: г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 26бс1, Бизнес Центр Премьер Лига (3 очередь), 4 этаж, из лифта направо. Станции метро «Московские ворота», «Технологический институт», «Обводный канал».

Для участников предусмотрено: Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Менеджеров, бухгалтеров, экономистов, аналитиков, социологов, маркетологов, PR-менеджеров, проектных менеджеров, логистов, инженеров и других специалистов, имеющих намерение систематизировать знания и научиться использовать функциональные возможности программы Microsoft Excel на среднем уровне (II) для решения стандартных задач обработки данных.

Цель обучения

Научиться значительно сокращать время выполнения задач, повысить эффективность процесса работы с данными, освоить практическое применение инструментов Microsoft Excel для решения стандартных задач обработки данных на среднем уровне (II).

Особенности программы

Занятия проходят в компьютерном классе в формате интенсивных тренингов.

Результат обучения

В результате обучения слушатели:

- Изучат возможности использования формул и функций для решения стандартных задач.–
- Научатся наиболее эффективно применять инструменты и функции Microsoft Excel для обработки и анализа данных.

- Освоят алгоритм анализа данных с помощью сводных таблиц.-
- Приобретут практический навык подготовки и обработки больших массивов данных.-
- Освоят приемы работы с умными таблицами.
- Научатся выполнять вычисления с применением различных комбинаций условий.
- Научатся быстро и наглядно создавать отчеты сводных таблиц и диаграмм.
- Ознакомятся с возможностью автоматизировать повторяющиеся стандартные задачи с помощью макросов.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Мероприятие проходит в рамках курса повышения квалификации:

- [Практикум для специалистов по применению инструментов Microsoft Excel для эффективной автоматизации процессов обработки данных](#)

Программа обучения

День 1.

Подготовка и обработка больших массивов данных.-

- Источники данных, требования к их форматам для правильной обработки.
- Подготовка к работе импортированных данных.
- Возможности применения функций и сервисов Excel для обработки данных.
- Выпадающие списки в ячейках: зачем нужны, ограничения, которые нужно учитывать.
- Функции поиска и извлечения данных. Выделение и замена информации по заданным критериям
- Структура таблицы.
- Группировка структурных элементов таблицы.
- Инструменты, предназначенные для прогнозирования.
- Консолидация данных из разных таблиц одного файла или нескольких файлов.
- Автоматический пересчет формул.
- Уменьшение размера файла MS Excel.
- Добавление и удаление значений в видимые строки и столбцы отфильтрованной таблицы.
- Горячие клавиши для работы с данными.
- Ошибки в формулах: причины и действия по исправлению.
- Подведение итогов.

Практикумы.

День 2.

Работа с умными таблицами.

- Как создать умную таблицу.
- Как преобразовать умную таблицу в диапазон данных.
- Базовые возможности умной таблицы Excel.
- Добавление срезов к таблице.
- Преимущества оформления списка таблицей.
- Формулы внутри умной таблицы и на ее ячейки и вне.
- Имя таблицы.
- Фильтр и заголовки умной таблицы.
- Итоговая строка умной таблицы.
- Работа с выпадающими списками и другие ограничения на ввод данных.
- Создание выпадающего списка по справочнику.
- Подсказки для заполняющих таблицу.
- Защита ячеек, листа, файла.
- Блокировка доступа к листам (в том числе скрытым).
- Консолидация.
- Групповой режим обработки листов.
- Составляем отчет по нескольким разношерстным исходным таблицам.

- Групповая обработка нескольких листов.
- Недостатки умных таблиц.

Практикумы.

День 3.

Анализ данных с помощью сводных таблиц.-

- Подготовка исходных данных для анализа.
- Организация и настройка зависимых и автономных отчетов.
- Группировка дат и числовых рядов. Временная шкала.
- Стандартные и пользовательские расчеты в сводных таблицах.
- Распределение сводных таблиц по листам согласно фильтру отчета.
- Создание сводной таблицы с моделью данных (для анализа данных в нескольких таблицах).
- Сводные диаграммы.

Возможности автоматизации повторяющихся задач с помощью макросов.

- Сущность макроса.
- Как работают макросы в Excel.
- Какие задачи позволяют решить макросы.

Практикумы.

Занятия проводятся в-компьютерном классе.

Преподаватели

БЫКОВА Наталья Николаевна

Кандидат педагогических наук с высшим техническим образованием. Эксперт в обучении взрослых информационным технологиям. 20 лет практического опыта проведения тренингов для преподавателей в области организации системы дистанционного обучения в образовательной организации.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Эксперт – практик в работе с инструментами Microsoft Excel.