

Приложение 1.
Инф. письмо № 49 от 17.05.2024 г.

Цикл семинаров «Microsoft Excel 2016»

Освойте навыки продвинутой работы с Excel, чтобы упростить свои рабочие задачи и сэкономить время на их выполнении. На обучении разберем, как работать с данными, анализировать и визуализировать отчеты, применять простые и сложные формулы.

Лектор: Андреева Анна Константиновна - к.э.н., бизнес-консультант, автор учебников, тренинговых программ, учебных пособий по экономическому анализу.

Чем полезно мероприятие:

- **Освойте работу с интерфейсом Excel:** внесение и редактирование данных, защита информации.
- **Научитесь иллюстрировать отчеты с помощью инструментов:** сводные таблицы, диаграммы, спарклайны.
- **Сможете использовать формулы для упрощения работы:** организация вычислений, определение ошибок в формулах.

Слушатели получают:

- доступ к видеозаписи мероприятия на 30 дней¹;
- рабочие тетради с пошаговыми инструкциями в электронном виде;
- сертификат «Аскон» об участии в мероприятии в электронном виде.

Продолжительность: 3 часа.

Стоимость тарифа «Бизнес в записи»²: 3 400 рублей.

Для владельцев дисконтной карты «Профи»: 2 890 рублей.

Для владельцев бонусной карты «Асконга»: 680 рублей.

¹ Просматривать видео можно неограниченное количество раз в течение всего срока доступа.

² НДС не облагается. Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 49 от 17.05.2024 г.». Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте <https://ascon-profi.ru>. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения. Услуги предоставляются после 100%-й предоплаты. В исключительных случаях Заказчик и/или Слушатель может предоставить гарантийное письмо об оплате. Доступ к выбранному дистанционному образовательному мероприятию предоставляется на электронную почту Слушателя, указанную при регистрации, в течение 5 рабочих дней после оплаты. Моментом начала оказания услуг является дата отправки доступа. Договор и акт направляются в электронной форме, посредством электронной почты на адрес, указанный при регистрации. По требованию Заказчика договор и акт могут быть предоставлены на бумажном носителе.

Приложение 1.

Инф. письмо № 49 от 17.05.2024 г.

Программа:

1. Работа с книгами, листами Excel. Ввод и редактирование данных.

- Интерфейс.
- Лента и вкладки.
- Элементы управления.
- Настройки панели быстрого доступа.
- Мини панель инструментов.
- Строка формул и поле имя.
- Рабочий лист.
- Строка состояния.
- Вертикальная и горизонтальная полосы прокрутки.
- Разметка страницы и вставка колонтитулов.
- Печать книг.
- Отслеживание исправлений в Excel.
- Рецензирование исправлений.
- Примечание к ячейкам Excel.
- Проверка орфографии в Excel.
- Инспектор документов.
- Защита информации.
- Защита рабочей книги.
- Защита листов от просмотра.
- Защита элементов листа от просмотра.
- Защита отдельных ячеек листа.

2. Таблицы. Сводные таблицы. Диаграммы.

- Создание и редактирование таблицы Excel на листе.
- Преобразование таблицы в диапазон данных.
- Диаграммы. Создание и редактирование.
- Удаление диаграммы.
- Спарклайны. Создание и редактирование.
- Удаление спарклайнов.
- Общие сведения об отчетах сводной таблицы и сводной диаграммы.
- Сводная таблица, создание, редактирование. Срезы.
- Отчеты сводных диаграмм.

3. Формулы: от простого к сложному.

- Формулы.
- Операторы.
- Ссылки. Абсолютные, относительные и смешанные.
- Использование в формулах имен ячеек и диапазонов.
- Определение ошибок в формулах.
- Организация вычислений.
- Математические вычисления.
- Функции даты и времени.
- Текстовые, логические и функции просмотра и ссылок.