

АЗЫ EXCEL.

СРАВНЕНИЕ LIBREOFFICE, OPENOFFICE И MICROSOFTOFFICE



ЦЕЛЬ ТРЕНИНГА

Познакомится с интерфейсом и основными возможностями Microsoft Office Excel, а также научиться выполнять простые задачи отбора и анализа данных

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ

Тренинг ориентирован на пользователей, которые только начинают работать с Excel и хотят научиться использовать его не как калькулятор, а как действительно мощное средство обработки данных.

ПРЕИМУЩЕСТВА ТРЕНИНГА

- Разработка и создание в ходе проведения тренинга файлов Microsoft Excel, используемых участниками для решения своих рабочих задач;
- Учет специфики работы и корпоративной культуры Заказчика;
- Обеспечение консультационной поддержки участников тренинга после его проведения.

РЕЗУЛЬТАТ

Эффективное применение Microsoft Excel для решения различных задач, повышение качества и эффективности работы.

Продолжительность тренинга: 4 академических часа

ПРОГРАММА ТРЕНИНГА

Модуль 1. Интерфейс, книги и листы

- Изучение и настройка интерфейса Microsoft Excel: расположение элементов; быстрый доступ к часто используемым командам
- Основные операции с книгами: открытие; создание; сохранение в различных форматах и особенности каждого из форматов
- Основные операции с листами: копирование; перенос; скрытие; удаление

Модуль 2. Работа с таблицами и данными

- Принципы построения «правильных» таблиц для дальнейшей с ними работы
- Основные операции с диапазонами и ячейками: перенос; копирование; удаление ячеек, строк и столбцов
- Типы данных, используемых таблицами Excel для хранения и манипуляции данными. Как Excel видит данные внутри ячеек
- Применение основных форматов ячеек
- Закрепление строк и столбцов на листе, чтобы заголовки не «убегали» при прокрутке
- Отбор строк через фильтр, сортировка данных (под одному, двум и более критериям, а так же по цвету)

Модуль 3. Понятие функций, использование Мастера функций

- Ссылки на ячейки, листы и книги
- Абсолютная и относительная адресации ячеек внутри функций
- Что такое функция и её аргументы. Обзор возможностей Мастера функций

Модуль 4. Печать и форматирование

- Условное форматирование, как средство для визуализации данных и выявления ошибок
- Печать листа, книги, диапазона. Настройка параметров печати и режимы просмотра перед печатью.

Модуль 5. Microsoft Office vs Open Office и Libre Office

- Обзор основных различий при работе с листами и ячейками
- Различия в функциях и Мастере функций
- Прочие различия, которые желательно знать и учитывать

Так же в ходе данного тренинга я дам несколько простых советов, как делать не надо, но эти ошибки совершают большинство начинающих пользователей