

## Электронные таблицы Microsoft Excel 2010 (Расширенный курс)

Продолжительность курса: 40 академических часов

Аттестация: удостоверение о повышении квалификации  
установленного образца (или сертификат ТПУ)

Обучение - очное: без отрыва от работы - вечернее  
/с отрывом от работы – дневное

### Краткая аннотация курса:

Пакет программ Microsoft Office – наиболее популярный пакет офисных приложений. Программы, входящие в этот пакет являются практически стандартом для любого компьютера, домашнего или офисного. Почему очень многие пользователи компьютеров неэффективно на них работают?

Есть несколько причин:

- некоторые пользователи не знают, какие на сегодняшний день существуют программы и что они умеют делать;
- пользователи, которые уже работают с какими-либо пакетами программ, используют их возможности лишь на 20%;
- даже если рядовой пользователь слышал, читал о некоторых удобных функциях прикладной программы, он не знает, как их освоить с помощью справки программы или разнообразных учебников.

### Аудитория

Курс ориентирован на слушателей, имеющих опыт работы в MS Office, обладающих базовыми знаниями. Желательно наличие основных знаний и практических навыков работы в MS Excel 2007.

### Предварительная подготовка

Курсы, обеспечивающие достаточный входной минимум знаний: Современные офисные технологии. Microsoft Office 2010.  
(<http://it-university.tpu.ru/CourseApplicationUser.php>)

### Чему вы научитесь

По окончании курсов слушатели смогут эффективно создавать таблицы, автоматизируя процессы вычислений, используя формулы и функции MS Excel 2010. Уделяется большое внимание практическому применению полученных знаний при подготовке документов дома и в офисе. Даются всевозможные советы и рекомендации по более эффективной работе. Объясняются способы исправления типичных ошибок пользователей. Этот курс будет интересен и полезен людям различных профессий, имеющим на работе или дома персональный компьютер или собирающихся его приобрести — всем тем, кто идет в ногу со временем.

### Программа курса

<b>Модуль 1. Проведение вычислений.</b>	<b>4</b>
Использование диапазонов в формулах.	
Проверка формул. Определение зависимостей в формулах.	
<b>Модуль 2. Оформление документа.</b>	<b>4</b>
Создание и присвоение собственных форматов чисел. Использование условных форматов.	
Фильтрация списка для поиска нужной информации. Расширенный фильтр.	
Лабораторная работа 1. Вычисления над отфильтрованными данными.	
<b>Модуль 3. Работа с данными из разных источников. Подведение итогов.</b>	<b>6</b>
Создание, редактирование и применение шаблонов. Работа с несколькими наборами данных.	
Группирование нескольких рабочих книг.	
Лабораторная работа 2. Создание рабочего пространства.	
Использование промежуточных итогов в листах и областях. Добавление группы и структурного критерия в диапазонах.	
<b>Модуль 4. Проверка вводимых значений.</b>	<b>6</b>
Установка параметров проверки.	

МЫ ДЕЛАЕМ ЗНАНИЯ БЛИЖЕ!

Импорт и экспорт данных. Создание динамических списков со сводными таблицами. Создание сообщений для ввода. Лабораторная работа 3. Создание сообщений об ошибке.	
<b>Модуль 5. Создание сводных таблиц. Редактирование сводных таблиц. Составление сводных таблиц из внешних данных.</b>	<b>10</b>
Автоматизация выполнения задач с помощью макросов. Введение в макросы. Создание и редактирование макросов. Создание панели инструментов для макросов. Создание меню для макросов. Выполнение макроса при открытии рабочей книги.	
<b>Модуль 6. Работа с БД. Совместная работа. Использование Excel для анализа данных.</b>	<b>10</b>
Поиск информации в списке данных Excel. Определение источника данных. Создание запроса к внешнему источнику данных.	
Использование Excel для анализа данных. Создание и использование таблиц подстановки. Таблицы подстановки с двумя переменными. Использование команды «Подбор параметра» (Goal Seek). Использование надстройки «Поиск решения» (Solver). Консолидация данных.	

МЫ ДЕЛАЕМ ЗНАНИЯ БЛИЖЕ!