

Программа курса «Excel + Google-Таблицы – самый продуманный курс»

Раздел «Excel»

0. Обзор - что Вы узнаете после прохождения курса

- Интерфейс и настройки.
- Что можно сделать в Excel, даже не зная формул.
- Мощь Excel - это его формулы.
- Несколько десятков прикладных кейсов самой разной тематики.
- Обзор версий Excel.
- Чем отличаются Excel и Google-таблицы.

1. Что же самое важное

- Запуск Excel.
- Работа с файлом: создание, сохранение.
- Требования к именам файлов, настройки, связанные с сохранением файла.
- Версии файлов.

2. Повышенное внимание – начинаем вводить данные!

- Основы ввода данных.
- Ввод данных вручную.
- Редактирование отдельной ячейки и работа с ними.
- Повтор и отмена действия, какие действия нельзя отменить.
- Раскладка клавиатуры.
- Какие символы невозможно ввести с клавиатуры.

3. Как в Excel работать с данными

- Ввод данных подробнее.
- Копирование и вставка данных в Excel.
- Простейшая таблица, основные признаки таблицы.
- Ввод дат.
- Маркер автозаполнения.
- Строка состояния - сумма без формул.
- Использование мышки и клавиатуры для редактирования, выделения, перемещения (вырезать-вставить) и копирования данных.
- Контекстные меню.

4. Теперь уже можно и рассказать подробнее об Excel

- Обзор интерфейса, подсказки.
- Строки и столбцы.
- Листы и действия с ними (требования к именам листов).
- Ячейка как основной элемент хранения данных в Excel.
- Адреса ячеек.
- Как настроить, чтобы столбцы отображались буквами.
- Работа со строками и столбцами: добавление, удаление, скрытие.
- Внешний вид курсора.
- Навигация по листу и по книге.
- Клавиши для навигации.
- Настройка панели быстрого доступа.

5. Первичная информация о формулах Excel

- Понятие формула.
- Простейшие формулы.
- Математические операторы.
- Использование в формулах данных из ячеек.
- Приоритет вычислений без скобок и со скобками.
- Окно перехода и его возможности.

6. Давайте оформим (основы форматирования в Excel)

- Основы форматирования ячеек и диапазонов.
- Формат шрифта, ячейки.
- Виды выравнивания.
- Применение заливки ячеек и изменение цвета шрифта.
- Формат по образцу.
- Окно формат ячеек.

7. Одно и то же действие? Нет...

- Как одно и то же действие сделать по-разному.
- Использование мышки, контекстных меню, сочетаний клавиш.
- Рассматриваются действия: вставка/удаление строк и столбцов, перемещение по книге, редактирование ячеек.
- Как активировать важные окна разными способами.

8. Что уже знаем в Excel (повторяем пройденное)

- Создание и сохранение файла.
- Добавление данных, простые формулы с расчетами.
- Как настроить автосохранение и делать сохранение по ходу работы с помощью клавиш.
- Свойства курсора (изменение его вида) - почему это важно и как этим пользоваться.
- Подсказки интерфейса.

- Окно формат ячеек.
- Клавиша F2.
- Действия с листами, какие есть ограничения на имя листа и файла.

9. Первая серьезная таблица - и сразу две функции (СУММ и ЕСЛИ)

- Работаем с сырыми данными.
- Оформляем таблицу, прописываем и редактируем формулы.
- Адреса ячеек и диапазонов.
- Функции СУММ() и ЕСЛИ().
- Используем строку состояния для проверки.
- Как наследуется форматирование.
- Альтернативный способ убрать форматирование.
- Введение в логику с целью понимания логических формул в Excel.

10. Сумма, автосумма, структура - красота!

- Функция СУММ() - различные варианты вставки.
- Мастер функций.
- Способы редактирования диапазонов внутри функции.
- Специальная вставка на примере вставки ширин столбцов.
- Первичное знакомство с условным форматированием.
- Понятие о группировке данных.
- Как создать структуру автоматически.
- Настройки расположения кнопок развертывания и свертывания.

11. Фильтры (фильтруем прайсы)

- Как установить и снять фильтр.
- Виды фильтров в зависимости от типа данных.
- Как применить фильтр по названию (его части), по числовому значению, по цвету шрифта, по цвету ячейки.
- Возможности наложение фильтра (зависимость элементов выпадающего списка от ранее примененного фильтра).
- Сочетание фильтра и строки состояния.
- Выделение ячеек заливкой после применения фильтра.
- Допустимое количество фильтров на листе.
- Выбор элемента фильтрации из контекстного меню.
- Очистка и повтор фильтра.

12. Мощь Excel - это его функции!

- Понятие функции в Excel.
- Категории функций.
- Что такое синтаксис функций.
- Какие бывают результаты вычисления функции.
- Наиболее востребованные функции Excel.
- Перечень функций, который планируется изучить (более 50 функций).

13. Формируем заказ и изучаем ВПР

- Создание и использование выпадающего (раскрывающегося) списка.
- Обзор окна Проверка данных.
- Функция ВПР - подробно рассматриваем, как ее правильно написать.
- Рассматриваем несколько подходов при работе с функцией ВПР(): мастер функций, полностью вручную, использование уже ранее созданных формул и адаптация их для решения новых задач. +ДЗ

14. Наводим порядок с помощью сортировки

- Сортировка в таблице Excel и ее возможности.
- Повторяем текст по столбцам.
- Множественная (вложенная) сортировка.
- Предостережения при применении сортировки. +ДЗ

15. Обрабатываем заявку и повторяем ВПР + первичные сведения об Умных таблицах

- Текст по столбцам.
- Редактирование поиском и заменой.
- Знакомство и краткий первичный обзор умных таблиц.
- Первый раз применяем сортировку.
- Как добавить и/или удалить строки в умную таблицу.
- Добавление итогов в умную таблицу.

16. Создаем правильную таблицу для учета продаж

- Что такое правильная таблица.
- Умная таблица и ее свойства.
- Особенности выделения данных и ввода формул в умных таблицах.
- Настраиваем типы данных и проверку данных (выпадающие списки).
- Работаем сразу с несколькими листами книги.
- Как при написании формулы сослаться на другой лист.

- Создаем справочники и с помощью формул связываем разные таблицы.
- Применяем формулы для произведения расчетов с числовыми данными.
- Логические функции ЕСЛИ(), И(), ИЛИ(), НЕ()

17.Анализируем результаты продаж формулами

- Минианалитика с помощью формул.
- Как применять функции: СУММЕСЛИ, СЧЁТЕСЛИ, СУММЕСЛИМН, СЧЁТЕСЛИМН, СУММПРОИЗВ.
- Что такое смешанные и абсолютные ссылки.

18.Возможности обработки текста формулами

- Обработка текста с помощью различных встроенных текстовых функций. Функции: ДЛСТР, ЛЕВСИМВ, ПРАВСИМВ, ТЕКСТ, НАЙТИ, ПСТР, ПРОПИСН, СТРОЧН, СЖПРОБЕЛЫ, ПРОПНАЧ и другие.
- Несколько разных кейсов.
- Создание серьезных формул с несколькими функциями. Рассматриваем методику создания сложных формул.
- Инструмент Вычислить формулу. +ДЗ

19.Визуализация данных через условное форматирование

- Инструмент Условное форматирование.
- Суть условного форматирования, особенности его применения.
- Встроенные правила условного форматирования.
- 20 разных кейсов на применение условного форматирования.
- Красиво представляем (форматируем) данные на основании их значений.
- БОНУС: Условное форматирование для детей. +ДЗ.

20.Ведомость на зарплату (+ ф-ции ЕСЛИ, И, ИЛИ)

- Как привести данные в порядок.
- Повторяем ВПР, сортировку.
- Пишем формулы, чтобы высчитать бонусы в зависимости от полученных результатов.
- Важные новые функции: ИНДЕКС и ПОИСКПОЗ.
- Как задать присвоить имя ячейке или диапазону.
- Использование имен ячеек и диапазонов при написании формул.
- Ошибки в формулах, обработка ошибок. +ДЗ

21. Важные функции и пример их использования

- Решение нескольких кейсов с использованием функций категории даты и времени, ЕТЕКСТ, ЕЧИСЛО, Ч (вместо проверки через ЕСЛИ), ABS, НАИБОЛЬШИЙ, НАИМЕНЬШИЙ, ДВССЫЛ (сбор данных с листов), СМЕЩ, НОМНЕДЕЛИ, РАЗНДАТ, ГИПЕРССЫЛКА и др.

22. Сводные таблицы ч.1

- Основные сведения о сводных таблицах, требования к данным, структура полей, построение простых отчетов.
- Настройки сводных таблиц.
- Источник данных для сводных таблиц.

23. Сводные таблицы ч.2

- Сложные сводные отчеты, вычисляемые поля, что не умеют сводные таблицы, срезы и временная шкала.
- Особенности условного форматирования в сводных таблицах. +ДЗ

24. Диаграммы; основные данные

- Диаграмма за 2-3 секунды.
- Рекомендуемые диаграммы.
- Основные настройки, параметры диаграмм.
- Добавление новых данных.
- Построение основных видов графиков и диаграмм, способы добавления новых данных.
- Комбинированные диаграммы. +ДЗ

25. Диаграммы по видам: комбинированная, лепестковая, с областями, точечная

- Строим нестандартные диаграммы.
- Диаграмма на отдельном листе.
- Тонкие настройки диаграмм.

26. Сводные диаграммы

- Особенности сводных диаграмм.
- Их настройка.

27. Обзор дополнительных важных инструментов

- Удаление дубликатов.
- Окно перехода.
- Возможности окна поиска и замены.
- Прогрессии.
- Как настроить собственный список автозаполнения.
- Сортировка по столбцам.

- Расширенный фильтр.
- Настройки для печати документа.

28. Что могут макросы

- Краткие сведения о макросах
- Запись макроса макрореждером.
- Назначение макроса кнопке или объекту.
- Написание простого макроса.
- Макрофункции (UDF) и их использование.
- БОНУС: коллекция некоторых макрофункций

29. Представление backstage

- Общий обзор представления backstage.
- Разделы: Параметры, Сведения, Создать, Открыть, Сохранить, Печать, Учетная запись.

30. Пользовательский формат

- Суть пользовательского формата.
- Окно "Формат ячеек".
- Цвета, которые используются в пользовательском формате.
- Функция ТЕКСТ().
- Форматы для даты, для времени, для чисел.
- Несколько разных примеров пользовательского формата.
- Пользовательский формат в сводных таблицах.
- Применение пользовательского формата для визуализации данных в диаграммах и графиках.

31. Сохранение книги Excel в других форматах

- Окно сохранения, клавиши.
- Особенности сохранения в старых версиях.
- Как сохранить в pdf, что сохраняется (какие гиперссылки сохраняются).
- Сохранение в csv.
- Сохранение файла как шаблон книги.

32. Работа с объектами: изображения и рисунки; вставка символов

- Меню 'Вставка' раздел 'Иллюстрации'.
- Какие объекты можно вставлять или создавать.
- Как изменять размеры объектов, как копировать объекты, как группировать.
- Текст из ячейки внутри объекта.

33. Формулы массива

- Понятие о формулах массива (ФМ).
- Как вводить ФМ. Решение с допстолбцом или с помощью ФМ.
- СУММ() и ее возможности в качестве ФМ.
- ФМ с использованием разных функций.

34. Рецензирование: орфография, примечания, тезаурус, перевод

- Вкладка "Рецензирование".
- Как проверить орфографию, как настроить язык.
- Как добавить, отредактировать, скрыть или отобразить примечание.
- Как выделить сразу все ячейки с примечаниями.
- Текст из примечаний (макрос).
- Возможности тезауруса.
- Как переводить с русского на английский и другие языки.

35. Защита листа и книги

- Как защитить лист и книгу.
- Как сделать ячейки не доступными для редактирования.

36. Пакет анализа

- Обзор надстройки Пакет анализа (анализ данных).
- Как установить надстройки.
- Основные инструменты пакета анализа: Корреляция, Гистограмма, Регрессия, Выборка, Генератор случайных чисел, Описательная статистика и другие.

37. Возможности представлений

- Что такое 'представления', для чего они нужны.
- В каких случаях представления не доступны.
- Как создать представление.
- Как переключаться между представлениями.

38. Подбор параметра

- Где находится 'подбор параметра'.
- Что умеет и что не умеет подбор параметра.
- Подбор параметра и уравнения.
- Какие задачи лучше всего решать с помощью подбора параметра.
- Примеры задач с объяснениями.

39. Получение внешних данных без использования Power Query

- Как получить данные со страницы сайта.
- Импорт данных из текстового или csv файла.
- Обзор остальных способов импорта

40. Поиск решения

- Инструмент поиск решения.
- Задачи оптимизации.
- Принципы организации данных для поиска решения.
- Как задавать условия при постановке задачи с применением Поиска решения.

41. Таблица данных, ранее называлась таблица подстановки

- Таблица данных (таблица подстановки) - в чем суть.
- Как создать таблицу данных.
- Когда ее применение оправдано.
- Использование таблицы данных в связке с условным форматированием.

42. Подключение надстроек и обзор некоторых из них INQUIRY, Office Tab и др.

- Для чего нужны надстройки.
- Как подключать дополнительные надстройки Excel (на примере INQUIRY, Office Tab).

Раздел «Google-Таблицы»

43. Google-таблицы: обзор плюсы и минусы

- Краткий обзор возможностей Google-таблиц.
- Сравнение Google-таблиц и Excel.
- Доступ к Google-таблиц, отличительные особенности.
- Совместная работа в Google-таблицах.
- Создание файла, загрузка файла, сохранение, как поделится ссылкой на файл.

44. Совместная работа в Google-Таблицах

- Как дать доступ, какие бывают права доступа.
- Журнал изменений.

45. Сводные таблицы и диаграммы в Google-таблицах

- Построение сводных в Google-таблицах - что нужно знать.
- Конструктор сводных таблиц в Google-таблицах.

46. Обзор функций, которые есть только в Google-таблицах

- Полезные функции, которых нет в Excel (UNIQUE, SORT, FILTER, QUERY и др).
- Построение диаграмм в Google-таблицах.
- Связанные инструменты: Google-форма, как настроить получение данных в таблицу.

47. Как связать разные файлы между собой в Google-таблицах

- Особенности связей между различными файлами в Google-таблицах.
- Специальные функции для ссылки на другие файлы.

48. Получение внешних финансовых данных, возможности обработки и визуализации

- Как можно получить внешние финансовые данные
- Как их обрабатывать и визуализировать (спарклайны и диаграммы).