

Excel I: основы

Академия бизнеса ЕУ
Кавказ и Центральная Азия

2 дня | 16 академических часа
12 CPD-единиц | 14 CPE-часов

Программа тренинга

День 1

Начало работы с Excel

- Интерфейс Excel: навигация и ключевые элементы рабочей области
- Защита ячеек, листов и рабочей книги, установка ограничений на ввод данных (Data Validation)
- Варианты отображения листа, закрепление областей, разделение окна
- Горячие клавиши для повседневной работы с данными

Форматирование

- Оформление ячеек: шрифты, границы, заливка, стили
- Установка форматов данных: числовые, денежные, пользовательские форматы
- Списки: встроенные и пользовательские
- Работа со столбцами, строками и текстом
- Объединение ячеек, функция «Текст по столбцам»

Работа с формулами

- Создание и редактирование формул
- Использование именованных диапазонов в расчётах
- Математические функции: СУММ (SUM), МИН (MIN), МАКС (MAX), СРЗНАЧ (AVERAGE), СЧЁТ (COUNT)
- Логические функции: ЕСЛИ (IF), И (AND), ИЛИ (OR), ЕСЛИОШИБКА (IFERROR)
- Ошибки в формулах: типы, диагностика и исправление
- Работа с таблицами (Умные таблицы), фильтрация и сортировка данных

Работа с диаграммами

- Построение, настройка и редактирование основных типов диаграмм
- Комбинированные диаграммы и спарклайны

- Рекомендации по выбору типа диаграммы для разных задач

День 2

Продвинутые формулы

- Функции суммирования с условиями: СУММЕСЛИ (SUMIF), СУММЕСЛИМН (SUMIFS), СУММПРОИЗВ (SUMPRODUCT)
- Округление результатов: ОКРУГЛ (ROUND), ОКРУГЛВВЕРХ (ROUNDUP), ОКРУГЛВНИЗ (ROUNDDOWN)
- Статистические функции: СЧЁТЕСЛИ (COUNTIF), СЧЁТЕСЛИМН (COUNTIFS), СРЗНАЧЕСЛИ (AVERAGEIF)
- Текстовые функции: СЦЕПИТЬ (CONCAT), ОБЪЕДИНИТЬ (TEXTJOIN), ЛЕВСИМВ (LEFT), ПРАВСИМВ (RIGHT), ПСТР (MID)
- Функции для работы с датами: ДАТА (DATE), СЕГОДНЯ (TODAY), РАЗНДАТ (DATEDIF)
- Определение зависимости между показателями: КОРРЕЛ (CORREL)

Условное форматирование

- Применение встроенных правил: цветовые шкалы, гистограммы, наборы значков
- Создание правил с применением комбинированных формул

Анализ данных с помощью сводных таблиц

- Создание, преобразование, фильтрация и настройка полей сводных таблиц
- Сводные диаграммы (PivotChart), детализация и обновление данных
- Срезы (Slicers) и временные шкалы (Timelines) для интерактивной фильтрации

Вариативный анализ «Что Если»

- Диспетчер сценариев (Scenario Manager), Подбор параметра (Goal Seek)
- Таблица данных (Data Table), Поиск решения (Solver)

Цели обучения

- Уверенно создавать, редактировать и форматировать электронные таблицы с использованием формул и функций
- Применять современные функции Excel: XLOOKUP, динамические массивы FILTER, SORT, UNIQUE
- Сортировать, фильтровать и консолидировать данные, находящиеся как на одном, так и на разных листах
- Строить информативные диаграммы и графики для наглядного представления данных
- Создавать сводные таблицы и интерактивные отчёты для анализа данных
- Использовать условное форматирование и инструменты «Что Если» для прогнозирования и поиска решений
- Значительно сократить время выполнения задач и повысить эффективность работы с данными



Подробнее



Что вы получите в результате обучения

- Умение правильно вводить данные, оформлять таблицы и строить диаграммы в соответствии с любыми требованиями
- Способность эффективно применять как классические, так и современные функции Excel для обработки и анализа данных
- Навыки работы с динамическими массивами и XLOOKUP – инструментами нового поколения
- Умение быстро и наглядно создавать отчёты с помощью сводных таблиц, срезов и сводных диаграмм
- Материалы тренинга в электронном виде
- Профессиональные рекомендации от тренера-эксперта
- Сертификат Академии бизнеса EY

Как проходит обучение

- Интерактивно, с фокусом на практическое применение полученных знаний
- Включает групповые дискуссии, командные и индивидуальные задания, самопрезентации, ролевые игры
- Предоставляет возможность задать вопросы тренеру и обсудить их как в группе, так и индивидуально

Тренеры

Тренинг проводит команда бизнес-тренеров Академии бизнеса EY. Тренеры обладают богатым практическим опытом, а также международными квалификациями ACCA, ACCA DiplFR(Rus), CFA®, CIA®, CIMA®, DiplPSAS, IPMA®, MBA, MBTI®, PMP® и др.

Запросить CV тренера и задать вопросы о тренинге: academy@kz.ey.com

Для кого этот тренинг

- Сотрудники, регулярно работающие с данными и отчётами в Excel
- Бухгалтеры, экономисты, финансисты
- Аналитики и специалисты по данным
- Все, кто хочет систематизировать навыки работы в Excel и повысить эффективность

Форматы участия

Для участия необходим ноутбук, доступ в MS Excel последней версии

Открытый формат

Тренинг проводится по расписанию Академии бизнеса EY с 10:00 до 17:00 с перерывом на обед и двумя кофе-брейками.

Корпоративный формат

Программа может быть адаптирована и проведена специально для Вашей компании.

- Предварительный анализ потребностей в обучении, определение целей и задач
- Гибкий подход к выбору места, сроков и времени проведения тренингов
- Адаптация тренинга с учетом отраслевой специфики
- Отчет о результатах обучения по запросу клиента

