Вопросы по обучению пишите, пожалуйста, в Директ
https://www.instagram.com/olesya.excel/ или по email: olesya@excelforum.ru или по WhatsApp +381637742942

Программа обучения на курсе «Думай, как Excel»

1 ур. Excel «Базовые навыки»

Часть I. Простые приёмы
Строки и столбцы.
● Режимы курсора для выделения элементов листа.
● Базовые горячие клавиши для выделения больших диапазонов.
● Настройка ширины столбцов и высоты строк вручную и автоматически.
● Вставка и удаление столбцов и строк. По одному элементу или сразу несколько.
● Скрытие и отображение строк и столбцов. По одному элементу или сразу все.
Составление списков.
● Ввод записей в текстовом формате (номера с нулями, слэшами и т.п.).
● Быстрое заполнение столбца с порядковыми номерами.
● Мгновенное создание заголовков таблицы из названий месяцев и любых других списков.
● Автоматическое создание длинного список дат на год с пропуском выходных дней.
● Ввод повторяющегося текста из раскрывающегося списка.
Операции с листами файла.
● Вставка, удаление, перемещение листов в пределах файла.
● Скрытие и отображение листов.
● Изменение цвета ярлычка листа.
● Копирование листов в пределах файла и между книгами.
● Размещение листов одного файла на одном экране рядом.
Окно поиска и замены данных.
● Базовые настройки окна поиска и замены текста в ячейках.
● Изменение настроек для поиска названия по ячейке целиком.
● Изменение диапазона поиска и замены данных - весь файл.
● Использование символов подстановки для моделирования текстовой строки.
● Исправление записей, заполнение пустых ячеек, удаление нулей из ячеек.
Группировка.
● Настройка одно- и многоуровневую структуру (кнопки плюсы и минусы для быстрого скрытия и отображения строк и столбцов).
● Изменение местоположения кнопок относительно данных.
● Автоматическое создание структуры.
● Скрытие и отображение кнопок структуры.

Вопросы по обучению пишите, пожалуйста, в Директ
https://www.instagram.com/olesya.excel/ или по email: olesya@excelforum.ru или по WhatsApp +381637742942

Автофильтр.
● Установка фильтра, решение проблем при установке, если фильтр не видит всю таблицу.
● Настройка условий фильтрации (числа, текст, даты, цвет) и очистка условий.
● Обработка отфильтрованных строк (оформление, удаление лишнего, копирование выборки в отдельный файл).
● Заполнение таблиц с помощью фильтра.
● Изменение структуры таблицы (практикум).
Сортировка.
● Сортировка фильтром.
● Сортировка по встроенным спискам.
● Многоуровневая сортировка.
● Сортировка по цвету шрифта и заливки.
● Сортировка столбцов по записям в шапке таблицы или результату в итоговой строке.
Настройки печати.
● Печать документа на заданное число страниц. Центрирование таблицы.
● Использование страничного режима.
● Использование области печати.
● Повтор шапки таблицы на каждой странице.
● Колонтитулы - добавляем номера страниц, дату, произвольный текст.
● Разметка документа для печати вручную.
● Восстановление настроек печати по умолчанию.
Условное форматирование.
● Шкалы. Гистограммы. Значки.
● Выделение ячеек цветом по собственному условию – числовые и текстовые условия.
● Редактирование, копирование и удаление правил.
Форматы ячеек.
● Закрепление областей (строк и столбцов одновременно).
● Убрать или вернуть сетку на лист (границы ячеек).
● Формат ячеек – числовой.
● Формат ячеек – выравнивание.
● Формат ячеек – границы.
● Копирование и очистка форматов.
Создание гиперссылок.

Часть II. Простые формулы
Относительные и абсолютные ссылки с $$.
● Принцип построения формулы
● Обозначения ссылок цветом и пунктиром
● Корректировка формул
● Абсолютные ссылки с одним и двумя знаками $
● Зависимые и влияющие ячейки
Базовые функции.

- Особенности СУММ
- Показатели МАКС, МИН, СРЗНАЧ
- Кол-во ячеек СЧЁТ, СЧЁТЗ
- Средневзвешенное значение

Округление результатов вычислений.

- Многослойность текста в ячейке (с какими данными работает Excel)
- ОКРУГЛ по формату ячеек (для визуального восприятия)
- ОКРУГЛ функционально (для дальнейшей цепочки вычислений)
- Округление ВВЕРХ и ВНИЗ (игнорирование правил)

Подсчёт количества ячеек по условиям.

- СЧЁТЕСЛИ числовые условия (сравнение с числом)
- СЧЁТЕСЛИ текстовые условия (соответствие тексту)
- СЧЁТЕСЛИМН для множества условий

Расчёт по датам.

- Сложение и вычитание календарных дней
- Функция СЕГОДНЯ
- Интервал календарных дней

СЦЕПка текста и знак &.

- Склейка текста из ячеек и диапазона
- Склейка текста с добавлением своих символов
- Знак & для склейки текста
- Удаление лишних пробелов
- Исправление регистра текста

Вставка таблицы в WORD. Решаем типовые проблемы форматирования и подгонки размеров.

- Сохранение и сброс формата после копирования-вставки
- Вставка данных с сохранением связей, управление связанными файлами
- Автоподбор ширины вставленной таблицы (вписать в лист)

Примечания.

- Вставка и редактирование примечаний
- Форматирование примечаний (цвет, фото)
- Режимы отображения примечаний

2 ур. Excel «Расширенные возможности»

Часть I. PRO таблицы

Сводные таблицы от 0 до PRO

- Логика построения и изменения отчёта сводной таблицы.
- Корректировка названий столбцов, строк, итогов.
- Настройки внешнего вида: формат ячеек, центрирование заголовков, фиксированная ширина столбцов, прочерки для пустот, убираем ошибки и пр.
- Многоуровневая аналитика записей.
- Перестройка макета.
- Особенности фильтрации и сортировки записей.

● Добавление срезов для наглядности фильтрации. Настройка срезов.
● Страницы отчёта. Вывод страниц на разные листы.
● Группировка по датам и объединение текстовых записей в произвольные группы.
● Изменение формулы для вывода результата.
● Дополнительные вычисления.
● Добавление собственных вычисляемых полей и объектов.
● ПОЛУЧИТЬ.ДАННЫЕ.СВОДНОЙ.ТАБЛИЦЫ
● Обновление отчёта. Корректировка источника.
● Переделка источника, если в нём объединённые ячейки.
● Создание независимых отчётов сводной таблицы по одному источнику (разный кэш).

Удаление дубликатов.
● Составляем список уникальных значений.
● Удаляем задвоенные записи из списков.
● Выделяем повторы цветом.
*** Разные повторы разным цветом (готовый макрос для использования).

Текст по столбцам.
● Делим текст по количеству знаков.
● Делим текст по разделителю.
● Настройки диалогового окна разбора текста (сохранение оригинала, формата, ограничитель строк и т.п.).

Умные таблицы.
● Создаём умную таблицу.
● Формулы внутри умной таблицы и на её ячейки извне. Имя таблицы.
● Фильтр и заголовки умной таблицы.
● Итоговая строка умной таблицы.
● Добавление срезов для наглядности фильтрации. Настройка срезов.
● Корректируем и убираем дизайн.

Выпадающие списки и другие ограничения на ввод данных.
● Создание выпадающего списка по справочнику и без него.
● Подсказки для заполняющих таблицу.
● Жёсткое и мягкое ограничение.
● Как переделать существующие таблицы, чтобы не заполнять их заново.
● Другие ограничения на ввод данных: например, на кол-во символов в ячейке, ввод даты.

Защита ячеек, листов, файла. Многопользовательский доступ.
● Защита всех или отдельных ячеек (например, с формулами).
● Защита ячеек от копирования.
● Блокировка доступа к листам (в т.ч. скрытым).
● Пароль на изменение диапазонов.
● Пароль на доступ к файлу.
● Доступ к файлу только для чтения.
● Многопользовательский режим работы в файле.
● Что делать, если забыли пароль.

Фильтр расширенный.

● Мгновенная фильтрация по большому набору элементов.
● Фильтр по нескольким взаимоисключающим условиям.
● Обновление и сброс фильтра.

Промежуточные итоги.

● Вставка итогов по столбцу с повторяющимся текстом.
● Вставка многоуровневых итогов.
● Оформление и копирование итоговых строк. Выбираем только видимые ячейки, пропуская скрытые.
● Удаление итогов.
● Создание итоговой строки с формулами в выгрузке из учётной системы.

Консолидация. Групповой режим обработки листов.

● Составляем один отчёт по нескольким разношёрстным исходным таблицам.
● Обновляем консолидацию со связями и без.
● Компактная формула для расчёта итога по стандартизированным таблицам.
● Избавляемся от рутины. Групповая обработка нескольких листов.

Условное форматирование по 6-му типу (по формуле)

● Разбираем логику создания условных функций.
● Учимся выделять целые строки и столбцы таблицы в зависимости от значения конкретной ячейки.
● Создаём несколько правил для одного диапазона ячеек на примере анализа цен.
● Создаём подобие диаграммы Ганта для графика отпусков (автоматически закрашенные ячейки, соответствующие датам начали и окончания отпуска).
● Управляем приоритетом выполнения правил, настраиваем ручную и автоматическую корректировку диапазона.
● Мгновенного оформляем текущие и будущие итоговые строки, и столбцы таблицы.
● Используем условное форматирование для контроля правильности вычислений.

Часть II. PRO функции
ВПР+ПОИСКПОЗ от 0 до PRO

● Логика поиска данных ВПР.
● Поиск названия строки по нескольким столбцам.
● Поиск 2-го, 3-го и следующих значений (не уникальный столбец).
● Для каких таблиц создан интервальный просмотр.
● Горизонтальный поиск данных.
● Excel считает порядковый номер столбца.
● Excel находит столбец по его названию.
● Как записать «искомое значение содержит».
● Как убрать из искомого значения лишние знаки.
● Функциональная переделка ТЕКСТА в ЧИСЛА/даты и обратно.
● Типовые ошибки функции ВПР.

Вопросы по обучению пишите, пожалуйста, в Директ
https://www.instagram.com/olesya.excel/ или по email: olesya@excelforum.ru или по WhatsApp +381637742942

ИНДЕКС+ПОИСКПОЗ (коротко основы)
- Как устроен ИНДЕКС.
- Как применить, чтобы не менять столбцы таблицы местами.
- Помощник ПОИСКПОЗ.

***NEW: ПРОСМОТРХ**

ЕСЛИ от 0 до PRO логические функции
- Логика построения функции ЕСЛИ и ЕСЛИОШИБКА.
- Настройка числовых и текстовых условий.
- Варианты сравнения больше/меньше/равно/не равно/содержит.
- Последовательные проверки вложенными ЕСЛИ.
- Одновременная проверка нескольких условий.
- Выборочная проверка одного из условий.
- Функция оптимизации ВЫБОР.

СУММЕСЛИ/МН и СРЗНАЧЕСЛИ/МН расчёт показателей по условиям
- Логика расчётов по условию.
- Числовые и текстовые условия.
- Варианты сравнения больше/меньше/равно/не равно/содержит.
- Сравнение с числом/датой в ячейке, знак &.
- Вычисление общих итогов по вертикали и горизонтали.

СУММПРОИЗВ и управление внешними связями
- Как понимать эту функцию. Синтаксис.
- Логика создания условных массивов
- Логика создания вычисляемых массивов.
- Одновременные проверка нескольких условий.
- Выборочные проверка одного из условий.
- Замена СУММЕСЛИ для вычислений по закрытым файлам.
- Управление внешними связями: изменение источника, разрыв связей.

ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ
- Как работает функция.
- Особенности работы с видимыми строками по 9 коду.
- Особенности работы с видимыми строками по 109 коду.

ИМЕНА ЯЧЕЕК
- Создание имён.
- Управление именами через Диспетчер имён.
- Использование имён в формулах.
- Удаление имени с сохранением формул.

ФУНКЦИИ ДАТЫ и времени
- Расчёты по времени (часовые тарифы, интервалы в чмс).
- Расчёты по месяцам.
- Вычисление рабочего дня.
- Расчёт рабочего дня с учётом переносов функцией-макросом.
- Интервал между датами в рабочих днях.
- Интервал между датами в ГОДАХ, МЕСЯЦАХ и ДНЯХ.
- Функция ТЕКСТ.
- День недели по дате формулой (результат номером и текстом).
- Сцепка дат с текстом.

● Разбор даты на составляющие. Создание даты из элементов.

ТЕКСТОВЫЕ ФУНКЦИИ

● Перенос в отдельную ячейку первых, последних или средних знаков из ячейки ЛЕВСИМВ, ПРАВСИМВ, ПСТР.
● Как посчитать знаки, если нет явной числовой закономерности.
● Поиск неуникальных символов - второй, третий слэщ и т.п.
● Функция расчёта ДЛСТР.
● Функции поиска НАЙТИ и ПОИСК.
● Функции замены ПОДСТАВИТЬ и ЗАМЕНИТЬ.
● Функция заполнения ПОВТОР.
● Функция СИМВОЛ.

***NEW: СЦЕП, ОБЪЕДИНИТЬ, ТЕКСТРАЗД, ТЕКСТДО, ТЕКСТПОСЛЕ**

8 БОНУСНЫХ функций-макросов (готовы к использованию)

● ЧИСЛО прописью.
● СУММА прописью с копейками в нескольких валютах.
● КОЛИЧЕСТВО ячеек по цвету шрифта.
● КОЛИЧЕСТВО ячеек по цвету заливки.
● СУММА ячеек по цвету шрифта.
● СУММА ячеек по цвету заливки.
● СЦЕПИТЬ по диапазону с добавлением своего разделителя.
● РАБДЕНЬ с учётом переносов.
● Создание надстройки для использования VBA-функций в любых своих файлах.

3 ур. Excel «Формулы массива»

CTRL+SHIFT+ENTER принцип использовать клавиш

● Принцип нажатия клавиш CTRL+SHIFT+ENTER.
● Операции над ячейками массивов.
● Вывод массива результатов в ячейки.
● Редактирование и удаление массива.
● Умная таблица для умных формул.
● Именованные диапазоны.

CTRL+SHIFT+ENTER при работе с типовыми функциями

Создание массивов для функций

● ВПР,
● ЕСЛИ,
● ИНДЕКС,
● СУММ,
● ОКРУГЛ,
● НАИМЕНЬШИЙ,
● НАИБОЛЬШИЙ,

● СЧЁТЕСЛИ и других

ИНДЕКС и ПОИСКПОЗ

● Подстановка данных функциями ИНДЕКС+ПОИСКПОЗ.
● Множественный поиск с CTRL+SHIFT+ENTER.
● Поиск и подстановка данных из двухмерной таблицы.
● Функция НАИБОЛЬШИЙ и НАИМЕНЬШИЙ.
● Поиск 2-го, 3-го и т.д. не уникального значения.

СМЕЩ для копирования формул

● Копирование ссылок с заданным (не относительным) смещением.
● Пользовательское смещение диапазонов при копировании формул.
● Настройка ссылки на диапазон с неизвестным началом и неизвестного размера.

ДВССЫЛ и АДРЕС для автоматизации создания ссылок

● Создание ссылки на неизвестную ячейку.
● Получение данных с разных листов в пределах файла.
● Настройка вечной формулы, не требующей переделки при вставке строк и столбцов.
● Подстановка данных с других листов по выпадающему списку.
● Настройка взаимозависимых выпадающих списков.
● Поиск и подстановка данных из двухмерной таблицы.
● Умная таблица и именованные диапазоны.