

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 списка 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.

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.

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

- 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.

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

- 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 начала и окончания отпуска).
- Управляем приоритетом выполнения правил, настраиваем ручную и автоматическую корректировку диапазона.
- Мгновенно 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 RPO

- 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.

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.
- Одновременная проверка нескольких условий.
- Выборочная 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.

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

- 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 не уникальных 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,

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

- 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.