



# ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

[kursy.elcode.ru](http://kursy.elcode.ru)



КУРС:

EXCEL. Базовый уровень (16 ак. часов)

(К-ДОExcel-16-1903)

## ФОРМАТ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Курс повышения квалификации

Период обучения: 2 недели

**СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ: 6 900 рублей**

**ДЛЯ КЛИЕНТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА КОНСУЛЬТАНТПЛЮС  
В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ: 6 200 РУБЛЕЙ**

Кому подойдёт: для всех, кто хочет узнать о возможностях приложения MS Excel, научиться использовать его в работе и применять в повседневных расчетах.

EXCEL - одно из важнейших и самых полезных приложений Microsoft Office для работы с таблицами.

Попробуйте произвести сложные вычисления без калькулятора, и вы получите представление, что значит работать с таблицами, не используя EXCEL.

Цель нашего курса - научить вас использовать EXCEL для решения повседневных задач, что существенно упростит вам жизнь.

Методика преподавания данного курса выгодно отличается тем, что уже с первых минут занятий вы начнете погружаться в мир EXCEL путем его практического применения.

В процессе обучения вы научитесь:

- самостоятельно создавать таблицы любой сложности;
- вводить и корректировать информацию, а также осуществлять ее форматирование;
- применять фильтры, сортировку, а также создавать структурированные таблицы;
- производить вычисления, в том числе с использованием различных функций;
- строить диаграммы;
- выводить на печать любую информацию в нужной форме.

Региональный информационный центр Сети  
КонсультантПлюс по Архангельской области и НАО  
Телефон Горячей линии в Архангельске 8-8182-65-51-04  
E-mail: [glinearh@ric13.ru](mailto:glinearh@ric13.ru)



**КонсультантПлюс**  
Региональный информационный центр  
по Архангельской области

Блок 1	<b>Интерфейс Excel 2018</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Интерфейс Excel 2018.</li><li>• Создание, сохранение, открытие книги.</li><li>• Панель быстрого доступа.</li><li>• Структура книги.</li><li>• Основные действия с элементами листа.</li><li>• Особенности ввода и редактирования данных.</li><li>• Очистка содержимого. Автозаполнение ячеек.</li><li>• Практическое задание.</li></ul>
Блок 2	<b>Формулы</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Создание, редактирование и копирование формул.</li><li>• Виды ссылок.</li><li>• Именованные диапазоны.</li><li>• Математические функции Excel.</li><li>• Статистические функции Excel.</li><li>• Логические функции.</li><li>• Встроенные функции – дата.</li><li>• Ошибки в формулах.</li><li>• Практическое задание.</li></ul>
Блок 3	<b>Работа с ячейками. Диаграммы</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Оформление ячеек. Автоформаты таблиц. Условное форматирование. Примечания. Копирование форматов. Очистка форматов.</li><li>• Работа с диаграммами: создание и настройка.</li><li>• Практическое задание.</li></ul>
Блок 4	<b>Быстрый анализ. Печать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Быстрый анализ, сортировка, фильтрация, поиск и замена данных. Закрепление области.</li><li>• Подготовка к печати: колонтитулы, параметры страницы, области печати.</li><li>• Практическое задание.</li></ul>

## ПРЕИМУЩЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ В АНО ДПО «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ЭЛКОД»

**Информация об удостоверении о повышении квалификации вносится в госреестр – ФИС ФРДО.** После завершения обучения и успешного результата оценки знаний вы получаете документы об образовании установленного образца на типографских нумерованных бланках строгой отчетности и в электронном виде. Информация об удостоверении включается в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и о квалификации, документах об обучении.

### **Гарантия ответов на все ваши вопросы**

За каждым слушателем закреплен куратор, которому можно задать все свои вопросы в рамках проходящего обучения. Вы гарантированно получите ответы на все свои вопросы.

### **Авторские учебно-методические материалы**

Специально разработанные для слушателей АНО ДПО «ЦО «ЭЛКОД» методические материалы с использованием системы КонсультантПлюс и с подробными разъяснениями:

- электронный курс-презентацию с аудиосопровождением от автора;
- примеры решения задач;
- методическое пособие.

## ПОЧЕМУ ЭТОТ КУРС УЖЕ ВЫБРАЛИ ВАШИ КОЛЛЕГИ

### **УДОБНЫЙ ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ**

Вы учитесь дистанционно в удобном для вас темпе. Слушайте лекции, изучайте дополнительный материал в личном кабинете, задавайте вопросы.

### **ОБУЧЕНИЕ ДОСТУПНО ВЕЗДЕ, ГДЕ ЕСТЬ ИНТЕРНЕТ**

Вы можете использовать любое устройство, имеющее выход в Интернет: ПК, планшет или смартфон. Для участия в занятии достаточно перейти по ссылке, направленной вам электронной почтой.

### **«ВСЁ ПО ПОЛОЧКАМ»**

Так говорят 98% слушателей о характере преподнесения информации на мероприятиях Центра образования.

### **ВЕДУЩИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛИ-ПРАКТИКИ**

Занятия проводят преподаватели-практики, которые ежедневно сталкиваются с реальными вызовами и запросами в области бухгалтерского учета, налогообложения, права. Они в курсе последних изменений в законодательстве и всегда готовы донести сложные аспекты рассматриваемой темы до слушателей в простом и лаконичном формате.

## ПРЕПОДАВАТЕЛИ

**Скляров Алексей** – специалист в области автоматизации бухгалтерского и управленческого учета

Региональный информационный центр Сети  
КонсультантПлюс по Архангельской области и НАО  
Телефон Горячей линии в Архангельске 8-8182-65-51-04  
E-mail: glinearh@ric13.ru