

გაძლიერებული EXCEL კურსები ბიზნესისთვის /PRO/




Excel კურსები ბიზნესისთვის (PRO) განკუთვნილია მსმენელებისთვის, რომლებსაც აქვთ საბაზისო ცოდნა პროგრამის შესახებ და ვისაც სურს გამოიყენოს იგი მაქსიმალურად. ამ კურსის გამორჩეული თვისებაა ფოკუსირება კომპანიების წარმოებასა და ბიზნეს პროცესებზე.

Excel- ის გაძლიერებული დონე გამოსაყენებელია სხვადასხვა პროფესიის სპეციალისტებისათვის:

- ✓ მენეჯერებისთვის კლიენტთა ბაზის დანერგვის, გაყიდვების სისტემატიზაციის და მოგების ანალიზისთვის;
- ✓ ბუღალტრებისთვის შემაჯამებელი ცხრილების წარმოების, ფინანსური ანგარიშგების ანალიზისთვის;
- ✓ ფინანსისტების, ეკონომისტების და პროექტების მენეჯერებისთვის ბიზნეს-მოდელების, ანგარიშების, პროგნოზების შედგენისთვის, პროექტების ღირებულების ანალიზისთვის;
- ✓ ლოგისტიკებისთვის საწყობის მარაგების გაანგარიშებისა და ოპტიმიზაციისთვის, მოთხოვნის ანალიზისა და პროგნოზირებისთვის;
- ✓ მარკეტოლოგებისთვის მარკეტინგის გეგმის ბიუჯეტირებისთვის, მოახდინონ სარეკლამო კამპანიის შედეგების ვიზუალიზაცია და ა.შ.

 სრული სწავლება	
 დროი განაწილება 1 სთ = 60 წთ	 ღირებულება კორპ. პირთათვის + 10 %
ჯგუფში 24 სთ	ჯგუფში 180 ლ
ინდივიდუალურად 18 სთ	ინდივიდუალურად 220 ლ
რეგისტრაცია	

 ონლაინ სწავლება
--

 დროი განაწილება 1 სთ = 60 წთ	 ღირებულება კორპ. პირთათვის + 10 %
ჯგუფში 15 სთ	ჯგუფში 150 ლ
ინდივიდუალურად 12 სთ	ინდივიდუალურად 180 ლ
რეგისტრაცია	

კურსის
პროგრამა:

1. დიდი მონაცემების მანიპულირება:

- Excel ცხელი კლავიშები;
- მონაცემთა გადატანა;
- ბმულის ჩასმა; მნიშვნელობები, ფორმატები;
- არითმეტიკული მოქმედებები სპეციალური ჩასმის საშუალებით;
- ჭკვიანი ცხრილი: თვისებები და გამოყენება;
- დუბლიკატების წაშლა;
- მყისიერი შევსება;

2. ფორმულები Excel- ში:

- ფორმულების დანერგვა და რედაქტირება Excel- ში;
- ფორმულების და დამოკიდებულებების ჩვენება სამუშაო ფურცელზე;
- ფორმულების შეცდომების გამოსწორება;
- მონაცემების ავტოკორექტირება ფორმულებში;
- ფარდობითი, აბსოლუტური და შერეული მისამართები;
- დასახელებული დიაპაზონები; ფორმულებში დასახელებული დიაპაზონის გამოყენება;
- ამოცანების გადაჭრა ფორმულების გამოყენებით;

3. შედეგების პრეზენტაცია და ანალიზი:

- დახარისხება: მარტივი და ინდივიდუალური დახარისხება;
- მრავალდონიანი დახარისხება, დალაგება პირობითი ფორმატირების გამოყენებით;
- ფილტრები: მარტივი, ინდივიდუალური და რთული ფილტრები;
- მონაცემთა დაკავშირება და კონსოლიდაცია;
- დაჯგუფება მწკრივებისა და სვეტების მიხედვით;
- ქვედანაყოფების შექმნა;
- სამუშაო ფურცლის სტრუქტურა;

4. მონაცემთა გრაფიკული ჩვენება:

- პირობითი ფორმატირება: ნიშნების, ჰისტოგრამების კომპლექტი , ფერის მასშტაბები, მნიშვნელობების არჩევის ფორმატი, პერსონალური ფორმატი. ფორმატირების წესების შექმნა ფორმულების გამოყენებით;
- გრაფიკების და დიაგრამების აგება;

- დიაგრამების შერეული ტიპები;
- □ანტის დიაგრამა;
- პარეტოს სქემა;
- საწყის მონაცემებთან კავშირი;

5. ფუნქციების გამოყენება ფორმულებში:

- მათემატიკური ფუნქციები
- ლოგიკური ფუნქციები
- ტექსტის ფუნქციები
- ფუნქციების თარიღი / დრო
- სტატისტიკური ფუნქციები
- ფუნქციები მითითებები და მასივები
- მონაცემთა ბაზის ფუნქციები. მონაცემთა ბაზებთან მუშაობა
- მასივის ფორმულები
- რთული ფორმულების შექმნის ტექნიკა

6. მონაცემთა ანალიზი. ანალიზი "რა მოხდება", მოთხოვნების შექმნა:

- გამოსავალის პოვნა - ოპტიმიზაციის პრობლემების გადაჭრა Excel დანამატის გამოყენებით, სხვადასხვა კრიტერიუმის გათვალისწინებით;
- პარამეტრის შერჩევა - ოპტიმიზაციის პრობლემების გადაჭრა Excel დანამატის გამოყენებით, ერთი კრიტერიუმის გათვალისწინებით;
- ჩანაცვლების მაგიდები შედეგების ანალიზისთვის ორი ცვლადით;
- ჩანაცვლება სვეტების მიხედვით, სტრიქონების მიხედვით, მონაცემთა ცხრილში;
- ამოცანების გადაჭრის ოპტიმალური სტრატეგიის არჩევისთვის სცენარების შექმნა;

7. შემაჯამებელი ცხრილები:

- შემაჯამებელი ცხრილების კონსტრუქტორი
- დაჯგუფება შემაჯამებელ ცხრილებში: თარიღის მიხედვით, ინდივიდუალური დაჯგუფება;
- გრაფიკისა და დიაგრამების აგება შემაჯამებელი ცხრილებისთვის;
- გაანგარიშებული ველები შემაჯამებელ ცხრილებში;
- სლიკერები და ქრონოლოგია კრებსით ცხრილებში;
- პროცენტული ჩვენება მწკრივებისა და სვეტების მიხედვით;
- შემაჯამებელი ცხრილების მონაცემების დეტალიზაციის დანახვა;
- ინტერაქტიული კრებსით ცხრილების და ილუსტრირებული დიაგრამების შექმნა,;
- მაგალითები და ამოცანების გადაჭრა;
- კრებსიტი ცხრილებისა და დიაგრამების განახლება.

8. მონაცემთა შემოწმება:

- უჯრედების, ფურცლების, Excel სამუშაო წიგნების უსაფრთხოება, მათი დაცვა;
- უჯრედებში მნიშვნელობების შემოწმება;
- არასწორი მნიშვნელობების მონიშვნა;

9. იმუშავეთ მაკროებით:

- მაკროებთან მუშაობის თავისებურებები;
- უსაფრთხოება მაკროების შექმნისას;
- მაკრო ჩამწერის გამოყენება მაკროს ჩაწერისას;
- მაკროების გაშვების მართვის ელემენტები;
- მაკროების გაშვება შესრულებისთვის;

10. მონაცემთა გარე ბაზების დამუშავება:

- მონაცემთა იმპორტი ტექსტური ფაილიდან, Access მონაცემთა ბაზიდან და ვებ გვერდიდან PowerQuery– ს გამოყენებით;
- Excel– ის ფურცლების მონაცემების აშენება ერთ მონაცემთა ბაზაში.

ჩვენი კურსდამთავრებულების დასაქმება

ჩვენი სასწავლო ცენტრი თანამშრომლობს ბევრ კომპანიასთან, რათა საუკეთესო კურსდამთავრებულებს შესთავაზოს ღირსეული სამუშაო. სწავლების მთელი ჩვენი მეთოდოლოგია აგებულია აქტუალურ პრაქტიკულ მომენტებზე, რომლებიც სამუშაო პროცესში ყოველდღიურად გვხვდება. ამიტომ, თქვენთვის ადვილი იქნება საკუთარი თავის ახალ პოზიციაზე ინტეგრირება. ამისათვის საკმარისია სწავლის პროცესის მიმართ მაქსიმალურად საპასუხისმგებლო მიდგომა და ბოლოს თქვენ დაჯილდოვდებით დამსაქმებლის ინტერესით.