

## Microsoft Excel

### Розпорядок денний

#### Опис

У надзвичайних гуманітарних ситуаціях обробка даних відіграє ключову роль для підтримки прийняття рішень і координації реагування. Щоб гарантувати, що гуманітарні заходи відповідають потребам на місцях, дані з різних джерел необхідно консолідувати, обробляти та аналізувати, щоб отримати корисну інформацію. Microsoft Excel — це потужний інструмент, який використовується для організації даних, виконання обчислень, аналізу та візуалізації інформації.

Основна мета курсу - ознайомити учасників з середнім рівнем використання Microsoft Excel для аналізу даних. Курс допоможе зрозуміти як використовувати складні функції, такі як IF, IFSUM, XLOOKUP, VLOOKUP та INDEX + MATCH для швидкої обробки даних. Учасники зможуть опанувати навички створення та редагування зведених таблиць для аналізу даних. Також буде розглянуто створення та редагування зведених діаграм, підключення та налаштування роздільників. Крім того, учасники зможуть дізнатися, як створювати розкриті списки та пов'язані розкриті списки для зручного фільтрування та вибору даних. Додатково буде розглянуто встановлення правил захисту комірок та робочих аркушів.

Тренінг передбачається у вигляді інтерактивної та практичної сесії, де учасники зможуть ставити запитання та працювати з матеріалами.

#### Попередні вимоги

Ноутбук, програмне забезпечення MS Excel, знання програми рівня 1

#### Тривалість

1 день (загалом 4 годин)

#### Мова

Українська

#### Місцезнаходження

Київ (офлайн формат)

#### Мета навчання:

Розвинути практичні навички використання Microsoft Excel під час аналізу та візуалізації даних.

#### Цілі тренінгу:

- Ознайомитися з складними функціями Excel, такими як IF, IFSUM, XLOOKUP, VLOOKUP та INDEX + MATCH для швидкої обробки даних.
- Навчитися створювати та редагувати зведені таблиці для аналізу даних.
- Навчитися створювати зведені діаграми та додавати роздільники.

- Ознайомитися з функціями розкритих списків і пов'язаних розкритих списків.

### **Що ви зможете робити після тренінгу:**

- Опанувати складні функції для обробки даних.
- Створювати та формувати зведені таблиці для аналізу наборів даних.
- Створювати та налаштовувати зведені діаграми для представлення даних
- Використовувати роздільники, щоб легко фільтрувати дані зведеної таблиці та взаємодіяти з ними
- Впроваджувати розкриті списки для спрощеного введення даних.

## **Microsoft Excel**

**(10.00 – 14.00)**

<b>10.00 – 10.15</b>	Вступ та цілі курсу
<b>10.15 – 11.00</b>	Функції IF, SUMIF, COUNTIF, INDEX+MATCH, XLOOKUP, VLOOKUP
<b>11.15 – 12.00</b>	Робота з таблицями. Зведені таблиці та діаграми
<b>12.00 – 12.30</b>	Перерва
<b>12.30 – 13.00</b>	Використання роздільника
<b>13.00 – 13.45</b>	Перевірка та захист даних. Розкриті списки
<b>13.45 – 14.00</b>	Заключні питання та відповіді. Підбиття підсумків