



Бизнес
Кузбасса
Кадровый центр

ООО «КАДРОВЫЙ ЦЕНТР БИЗНЕС КУЗБАССА» - на рынке образовательных услуг **более 15 ЛЕТ (с 2006г)**. В 2011 году **завоевал золотую медаль** за высокое качество образовательных услуг по итогам Международного конкурса «Лучшие товары и услуги Сибири». Конкурс был организован при поддержке полномочного представителя президента России.



ООО «КЦ Бизнес КУЗБАССА» на рынке с 2006 года. **МЫ ПРОВЕЛИ СЕМИНАРЫ БОЛЕЕ ЧЕМ В 45 ГОРОДАХ РОССИИ:** г. Екатеринбург, г. Челябинск, г. Красноярск, г. Иркутск, г. Улан-Удэ, г. Чита, г. Волгоград, г. Воронеж, г. Владивосток, г. Нижний Новгород, г. Уфа, г. Казань, г. Якутск, г. Хабаровск, г. Астрахань, г. Оренбург, г. Рязань, г. Южно-Сахалинск, г. Мурманск, г. Владикавказ, г. Петропавловск-Камчатский, г. Архангельск, г. Смоленск, г. Магадан, г. Липецк, г. Иваново, г. Кострома, г. Калуга, г. Тверь, г. Саранск, г. Ярославль, г. Сыктывкар, г. Ставрополь, г. Ростов-на-Дону, г. Ульяновск и т.д. Сыктывкар, г. Ставрополь, Ростов-на-Дону, Ульяновск. Благовещенск, Пермь. Саратов, Тюмень и т.д.

Эксклюзивный СЕМИНАР-ПРАКТИКУМ

21 июля 2021 г.:

ВПЕРВЫЕ В КЕМЕРОВО!!!!

«EXCEL И ФИНАНСЫ- 2021»

Объём повышения квалификации адвокатов (независимо от стажа) – 20 часов (с учетом очного обучения и раздаточного материала для заочного обучения)
Подтверждением количества часов является договор и акт об оказании услуг от ООО «КЦ БИЗНЕС КУЗБАССА».

Цель семинара — получение специальных навыков работы в Microsoft EXCEL. Программа курса рассчитана прежде всего на тех, кто планирует использовать EXCEL для работы с финансовой информацией.

АВТОР И ВЕДУЩИЙ

НОВИКОВА ЕЛЕНА ВИКТОРОВНА – консультант – практик, преподаватель-практик. Аттестованный преподаватель Института Профессиональных Бухгалтеров и Аудиторов России. С 1998 года консультант по налогообложению и учёту, специалист-практик по вопросам бухгалтерского учёта и налогообложения. Дипломированный Международным Институтом профессиональных менеджеров (IPFM, UK) СПЕЦИАЛИСТ по дисциплинам «Финансовый менеджмент» и «Внутренний аудит», АССА ДипИФР-Рус.

- Имеет награду от Федеральной Корпорации по развитию малого и среднего предпринимательства за выдающийся вклад в развитие бизнес-среды.

ПРОЙДЯ ЭТОТ КУРС ВЫ СМОЖЕТЕ РЕШАТЬ ВАЖНЫЕ И ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ ЗАДАЧИ В ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ:

- Ввод информации и оформление данных в виде таблиц и сводных таблиц
- Копирование, форматирование, объединение и перемещение данных
- Использование различных форматов данных: числовой, процентный, дробный, финансовый, текстовый и формат дат
- Применение формул и функций к финансовым операциям
- Визуализация данных. Построение графиков и гистограмм

При ознакомлении с работой Microsoft EXCEL будут использованы примеры, связанные с финансами компаний, в том числе, по желанию слушателей – для решения проблем конкретных компаний.

ФИНАНСОВЫЕ ЗАДАЧИ, РЕШЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА КУРСЕ:

- Вычисление дохода и доходности
- Работа с дебиторской задолженностью
- Элементы анализа деятельности компании
- Примеры элементарного бюджетирования и многое другое.

ПРОГРАММА СЕМИНАРА - ПРАКТИКУМА:

1) ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ РАБОТЫ С EXCEL «ПОД СЕБЯ»:

- Настройки интерфейса
- Настройка ленты
- Формирование надстроек

- Защита книги или ячейки

2) ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ РАБОТЫ С БАЗАМИ ДАННЫХ, СПИСКАМИ:

- Сортировка данных – инструмент, позволяющий структурировать большой объем информации по различным признакам.
- Работа с автофильтром – незаменимым инструментом при обработке большого массива данных. Позволяет мгновенно из огромного множества данных отбирать необходимую информацию, отсеивать лишнее.
- Инструмент Excel «ИТОГИ» - позволяет в существующей базе данных получать количественные и суммарные итоги и подитоги по необходимым столбцам таблицы.
- Закрепление областей – несложная, но очень удобная возможность Excel, позволяющая видеть шапку большой таблицы, непомещающейся на экран.
- Поиск и автоматическая замена данных в таблицах.

3) РАБОТА СО СВОДНЫМИ ТАБЛИЦАМИ:

- Изучение мощного инструмента по систематизации и подведению итогов – сводной таблицы – принципы и особенности создания, моделирование, форматирование.
- Работа с данными сводной таблицы, добавление собственных полей и формул в сводные таблицы.

4) ФОРМУЛЫ В EXCEL:

- Принципы создания формул, автозаполнение.
- Закрепление ячеек в формуле – абсолютные и относительные ссылки в формулах.

5) ФУНКЦИИ EXCEL – ВСЕ ПОПУЛЯРНЫЕ, ПРОСТЫЕ И СЛОЖНЫЕ ФУНКЦИИ:

- Логические
- Математические
- Дата и время
- Текстовые
- Прочие функции
- Принципы работы с функциями и возможности.

6) СОЗДАНИЕ СПИСКОВ В ПРОГРАММЕ:

- Превращение таблицы в саморасширяющуюся базу данных.
- Создание выпадающих списков, зависимых списков – инструменты, позволяющие данные таблицы отражать в сопоставимых данных (очень удобны, когда форму для заполнения отправляют исполнителям в другие подразделения, например, для формирования операционных бюджетов).

7) ОБРАБОТКА «РАЗБИТЬ ПО СТОЛБЦАМ» И ФУНКЦИЯ «СЦЕПИТЬ» - инструменты, позволяющие привести в нужный вид информацию, выгружаемую из других программ (например, из 1С)

8) ПОДБОР ПАРАМЕТРА – инструмент, позволяющий, исходя из результата, который нужно получить, вычислить исходные данные, которые приведут к этому результату (например - для расчета суммы кредита, когда известен максимальный месячный платеж организации) 3D-ВПР – как работает на практике.

9) РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ В EXCEL:

- Создание типовых документов
- Автоматическая генерация сообщений электронной почты
- Рассылка расчетных листов
- Организация веб-опросов
- Контроль дебиторской задолженности.

СТОИМОСТЬ:

Стоимость: 6550 рублей (для тех, кто участвует в одном дне).

Стоимость: 5550 рублей для тех, кто участвует в 2-х семинарах

Стоимость : 4950 рублей для тех, кто участвует в 3-х семинарах

скидка 10% - При участии 2-х человек

✓ **Вы можете объединиться с другой организацией.**

скидка 10%- ПРИ ОПЛАТЕ ДО 10 ИЮЛЯ 2021 Г.

скидка 10%- ДЛЯ АДВОКАТОВ И ЮРИСТОВ.

В СТОИМОСТЬ ВХОДИТ: Сертификат; Раздаточный материал от лектора; Обед; Кофе-паузы.

ОРГАНИЗАТОР: ООО КАДРОВЫЙ ЦЕНТР «БИЗНЕС КУЗБАССА»

Е-mail: otdelkadrov2000@list.ru; сайт: [сайт: www.bk142.ru](http://www.bk142.ru)

УЗНАТЬ ПОДРОБНУЮ ИНФОРМАЦИЮ И ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ НА СЕМИНАР ВЫ МОЖЕТЕ ПО ТЕЛЕФОНАМ:

Куратор проекта: 8-950-260-46-45.



ПРЕИМУЩЕСТВА ДЛЯ УЧАСТНИКОВ СЕМИНАРА (читать ниже):

- 1. БУДУТ УЧТЕНЫ ВСЕ ИЗМЕНЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПО ВОПРОСАМ СЕМИНАРА НА ДАТУ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ:**
 - это позволит Вам получить ответы на Ваши вопросы и основательно и досконально разобрать новации.
- 2. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ СОДЕРЖИТ БУМАЖНУЮ И ЭЛЕКТРОННУЮ СОСТАВЛЯЮЩИЕ:**
 - это позволит Вам более глубоко разобраться с его аспектами на семинаре, работе и в домашних условиях.
- 3. РАЗБОР КОНКРЕТНЫХ СИТУАЦИЙ, ПРЕДЛОЖЕННЫХ УЧАСТНИКАМИ:**
 - это позволит Вам увидеть проблемы коллег по данным вопросам и обменяться опытом решения сложных ситуаций.
- 4. ЗНАКОМСТВО НА СЕМИНАРЕ С НОВЫМИ КОЛЛЕГАМИ:**
 - это позволит Вам расширить Ваши контакты.
- 5. ВСТРЕЧА С ДРУЗЬЯМИ НА СЕМИНАРЕ:**
 - поднимет Вам настроение.
- 6. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ЛЕКТОРА НА БОЛЬШОМ ЭКРАНЕ, РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ОБЕДЫ, КОФЕ-БРЕЙКИ И КОМФОРТНАЯ ОБСТАНОВКА**
 - позволят вам лучше усвоить материал.
- 7. МНОГОЛЕТНИЙ ОПЫТ ЛЕКТОРА И ОРГАНИЗАТОРОВ СЕМИНАРА В ПРОВЕДЕНИИ ОЧНЫХ СЕМИНАРОВ:**
 - позволит провести для Вас семинар интересно, понятно и доступно для понимания.

ЖДЕМ ВАШИ ЗАЯВКИ!!!!!!

Куратор проекта: 8-950-260-46-45.