

## EXCLE 培训内容

### 壹、Excel 数据透视表与数据透视图制作教程学习和技巧应用

1. 介绍什么是数据透视表以及数据透视表的用途，手把手教用户创建数据透视表。
2. 介绍通过对数据透视表布局和字段的重新安排得到新的报表。
3. 介绍在数据源发生改变时，如何获得数据源变化后最新的数据信息。
4. 介绍数据透视表格式设置的各种变化和美化。
5. 介绍数据透视表中某个字段的数据项按一定顺序进行排序。
6. 介绍数据透视表通过对数字、日期和文本等不同数据类型的数据项采取的多种组合方式。
7. 介绍“单页字段”、“自定义页字段”“多重合并计算数据区域”数据透视表的创建方法，并讲述如何对不同工作簿中多个数据列表进行汇总分析。
8. 通过导入外部数据“编辑 OLE DB 查询”创建数据透视表：介绍运用“编辑 OLE DB 查询”技术，将不同工作表，甚至不同工作簿中的多个数据列表进行合并汇总生成动态数据透视表的方法。
9. 使用“Microsoft Query”数据查询创建透视表：介绍运用“Microsoft Query”数据查询，将不同工作表，甚至不同工作簿中的多个 Excel 数据列表进行合并汇总，生成动态数据透视表的方法。
10. 利用多样的数据源创建数据透视表：讲述如何导入和连接外部数据源，以及如何使用外部数据源创建数据透视表。
11. 介绍数据透视图的创建和使用方法。

### 贰、Excel 图表,图形,图示,SmartArt,数据可视化

12. 图表制作中经常用到的各种技巧
13. 介绍了数据系列的构成和设置方法
14. 介绍设置文字格式、使用数字样式和动态文字等技巧，使图表主题表达得更加清晰明确。
15. 图表分析线”揭示数据点之间或数据点与坐标轴之间的关系。
16. 高级图表的应用场合和制作思路
17. 制作动态图表的方法
18. 介绍图表颜色的搭配、图元素的使用原则，以及利用图表模板和主题快速美化图表，制作出专业、美观的图表。

三、Excel 函数,Excel 公式,常用函数

四、如何使用 EXCLE 进行调查问题的整理与分析。

五、其它内容

19. 分类汇总与合并计算
20. 使用智能格式化表达数据分析结果
21. 数据查询与分析
22. 多维引用 (跨越多个工作表的查询和汇总)
23. 统计不重复数据个数, 筛选重复数据