

# Office2007 培训方案

## 第一部分： Excel2007 培训 (6 学时)

### 第 1 章 认识微软 Excel2007

#### 1.3 微软 Excel 2007 的新增功能

##### 1.3.1 微软 Excel2007 的优势

##### 1.3.2 微软 Excel 2007 的新增功能

### 第 2 章 Excel 技巧与操作

#### 2.1 数据有效性

##### 2.1.1 创建下拉菜单

##### 2.1.2 保护公式单元格

##### 2.1.3 限制重复输入

#### 2.2 工具-选项

##### 2.2.1 视图美化

##### 2.2.2 自定义序列添加

#### 2.3 工作表

##### 2.3.1 工作表局部保护

##### 2.3.2 工作表深度隐藏

#### 2.4 其他技巧

### 第 3 章 数据透视表

#### 3.1 各个地区、各个部门、各个产品的销售分布情况如何

#### 3.2 同时显示实际数、累计数、增长额和增长百分比的报表

#### 3.3 纵向差异比较：环比增长分析和同比增长分析

#### 3.4 快速查看各个地区、部门、项目等的明细数据

#### 3.5 快速汇总当前工作簿的多个工作表数据

#### 3.6 利用数据透视表-多重合并计算数据区域实现两张表格相同项目的差异

#### 3.7 在 Powerpoint 上创建并演示数据透视图，灵活展示各种信息

### 第 4 章 常用函数介绍

#### 4.1 Vlookup 函数

#### 4.2 Match 函数

#### 4.3 index 函数

#### 4.4 sumproduct,sumif 函数

#### 4.4 其他常用函数

### 第 5 章 图表设计与美化 (小时)

#### 5.1. 使用自选图形和图片个性化图表：突出重点信息

#### 5.2. 在图表上显示最大值、最小值和平均线：了解销售的波动情况

#### 5.3. 预算与实际完成比较分析图：显示预算数、实际完成数和两者的差异数

#### 5.4 商业图表的制作

#### 5.5 动态图表的制作

## 第二部分： PPT 2007 培训 (6 学时)

### 第 1 章 为什么我的 PowerPoint 设计不够专业？

#### 1.1 是否考虑过演示情景？

- 1.2 目的性明确吗？
- 1.3 内容够精炼吗？
- 1.4 色彩搭配协调吗？
- 1.4 版式美观吗？
- 1.5 效果恰当吗？
- 1.6 输出方式适合吗？
- 1.7 幻灯片设计的“六杆标尺”
- 第2章 优秀 PPT 作品展示
- 第3章 从内容开始 PPT 设计的完美体验
- 3.1 内容设计原则
- 3.2 内容提炼的方法
- 3.3 选择适合的图片
- 第4章 如何让我的幻灯片帮我说话？
- 4.1 模版和母版设计
- 4.1.1 主题及自定义主题
- 4.1.2 背景样式及版式应用
- 4.1.3 设计符合公司及行业规范的模板
- 4.1.4 通过母板实现幻灯片的批量修改
- 4.1.5 模板设计练习
- 4.2 文本和段落设计
- 4.2.1 文本框和占位符使用技巧
- 4.2.2 字体规范
- [课中结合企业实际，完整 PPT 设计实训]---
- 4.3 图文混排设计
- 第5章 案例专题解析
- 5.1 交流型演示文稿
- 5.2 决策提案型演示文稿
- 5.3 推广型演示文稿
- 5.4 PowerPoint 演示文稿完整实例修改训练
- 第6章 动画设计
- 6.1 幕布动画效果
- 6.2 翻书动画效果
- 6.3 重点闪烁动画效果
- 6.4 高亮线强调效果
- 6.5 案例分享
- 动漫嘉年华动画拆解与分享
- [课后学员作品指导及技术支持]---