



职场白骨精必备的Excel秘笈

Excel职场应用实战培训【品牌课程】

主讲 李宝运



Excel高手速成秘笈 >>>



Office 高级讲师李宝运 Excel 培训品牌课程

职场白骨精必备的 Excel 秘笈

(半天精华版)

【课程介绍】

本课程是由 Office 高效办公权威专家、office 高级讲师李宝运结合多年培训经验编写的 office 培训精品课程，全面囊括 Excel 高效管理的各方面精华：Excel 高效操作及数据输入技巧、公式与常用函数的用法、数据处理与分析使用技巧、数据透视表、高级图表制作美化等方面常见问题的解决方法。尤其是可以让学员在短时间内掌握 Excel 最强大、最实用的功能，通过生动的案例能够举一反三，学以致用，真正提高工作效率！

本课程注重 Excel 在管理中的实际应用，培训内容紧密结合实际案例，反映了现实中企业需要解决的问题，具有更强的针对性。

【学员收益】

通过本课程的学习，让学员真正掌握 Excel 的绝世秘笈！迅速提高学员的 Excel 水平，实现事半功倍的工作效率，成为真正的办公高手、职场“白骨精”！

【课程时长】

约半天（3—3.5 课时），并根据实际情况调整。

【软件说明】

本次培训以微软 Office2007 版、2010 版为准，请注意版本的统一，及时升级软件。不讲金山 WPS、不讲苹果软件、不讲微软 Office2003 版。

【课程大纲】

第一部分 Excel 高效操作基础技巧

本章目标：精选应用频率最高的实用技巧，样样实用精彩，Excel 高手必备的技能。让你快速跻身 excel 高手行列。

- ◆ 如何实现数据的快速分列？
- ◆ 如何实现行列内容的快速转换？
- ◆ 如何冻结行与列？

第二部分 数据输入与有效性技巧

本章目标：掌握数据快速输入，精准查找定位技巧；灵活地对工作表进行有效性设置。

- ◆ 如何批量填充区域内的空单元格？
- ◆ 如何设置用户选定单元格时出现提示信息？
- ◆ 如何利用数据有效性制作可选择下拉列表？

第三部分 数据分析实用技巧

本章目标：掌握特殊排序与高级筛选知识，数据处理更轻松自得

- ◆ 如何对某合并单元格相邻的区域进行排序？
- ◆ 如何按自定义序列排序？
- ◆ 如何对双行标题的工作表进行筛选？
- ◆ 如何根据多个条件进行筛选？
- ◆ 如何创建分类汇总？
- ◆ 如何进行多级分类汇总？
- ◆ 如何复制分类汇总结果？
- ◆ 多张明细表如何快速合并计算生成汇总表？

第四部分 公式与函数基础

本章目标：灵活运用函数，轻松实现数据动态处理

- ◆ 逻辑函数：AND 函数
- ◆ 逻辑函数：OR 函数
- ◆ 逻辑函数：IF 函数
- ◆ 统计分析函数：SUMIF 函数
- ◆ 统计分析函数：COUNTIF 函数
- ◆ 查找引用函数：LOOKUP 函数
- ◆ 查找引用函数：VLOOKUP 函数
- ◆ 查找引用函数：HLOOKUP 函数

第五部分 高级图表制作技巧

本章目标：传授高级图表的制作之道

- ◆ 如何快速制作图表？
- ◆ 如何制作两轴线柱组合图？
- ◆ 如何制作双层饼图？
- ◆ 如何制作半圆形饼图？
- ◆ 如何利用图片美化数据点？
- ◆ 如何利用图片填充形象化？

第六部分 数据透视表

本章目标：数据透视表（Excel 三大神器之一）看透你的数据，使您的数据管理更加清晰自如

- ◆ 如何创建数据透视表？

-
- ◆ 如何为一个字段添加多种分类汇总方式？
 - ◆ 如何自动组合数据项？
 - ◆ 如何手动组合数据项？
 - ◆ 如何对透视表自定义值显示方式？
 - ◆ 如何按页字段数据项分页打印？

——【整体答疑，总结提高】——