

《从 EXCEL 零基础进阶到项目管理进度跟踪与甘特图》

【课程大纲】

一、 EXCEL 认识与入门

1. 简介

2. 表格设计

(1) 数据分析

(2) 公式设定

(3) 图表函数

3. 单元格（储存格）

4. 设计一个简单表格

(1) 超过边界

(2) ENTER 键

(3) 方向键



(4) 高度宽度的调整

(5) 序号

(6) 日期输入

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

1	ABC 公司食品訂單					
2	訂單號碼	日期	食品	單價	數量	總金額
3	T001	6月1日	茶葉	45	30	
4	T003	6月3日	芝麻	20	30	
5	T005	6月4日	玉米	60	50	
6	T007	6月5日	芝麻	30	35	
7	T009	6月6日	玉米	30	40	
8	T011	6月7日	玉米	80	25	
9	T013	6月8日	茶葉	20	50	
10	T015	6月9日	芝麻	35	60	

At the bottom, a formula bar shows the formula: $= D3 \times E3$

- (7) 单元格输入内容
- (8) 单元格数字计算
- (9) 数据格式

二、表格的设计与窗口



1. 表格设计与自动加总函数

- (1) 表格设计及美化表格
 - a) 打印预览
 - b) 表格打印时无线
 - c) 表格有线
- (2) 加总函数
 - a) 函数功能：数据计算和资料分析
 - b) 合计计算
- (3) EXCEL 在编辑栏工具栏内提供其他函数
 - a) 加总
 - b) 平均值
 - c) 计数
 - d) 最大值
 - e) 最小值

2. 冻结表格栏应用&分割视窗

(1) 冻结表格

(2) 分割视窗

三、 表格的排序与筛选

1. 资料排序

(1) 排序概念

(2) 排序类型

(3) 多层排序

(4) 自订清单



2. 资料筛选

(1) 模糊比对

(2) 清除筛选

(3) 文本或数字筛选

(4) 日期筛选



(5) 颜色筛选

3. 格式化为表格与交叉分析筛选器

(1) WORD 提供标准的表格范本

(2) 格式化为表格

(3) 交叉分析筛选器



(4) 表格格式清除

4. 设定格式化表格的条件

(1) 筛选设定

(2) 条件的删除与修改

(3) 其他条件类型设置

(4) 删除整个工作表的设定

四、工作表设定与合并计算

1. 工作表

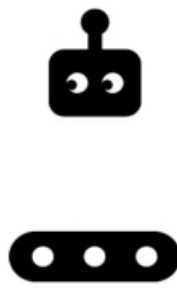
(1) 多个工作表

(2) 新建

(3) 重新命名

(4) 移动

(5) 删除



- (6) 工作表标签颜色
- (7) 保护工作表
- (8) 复制工作表
- (9) 复制到另一个 EXCEL 文件
- (10) 隐藏与取消隐藏

2. 工作表群组

- (1) 工作表群组的建立
- (2) 组的功能
- (3) 取消组合工作表

3. 合并计算

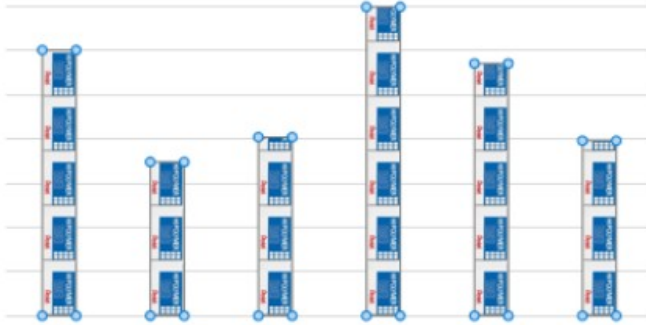
五、 图表设计与制作

1. 图表设计

- (1) 行与列的标题
- (2) 图表制作步骤
- (3) 编辑图表元素与格式
- (4) 数据与图表是动态的
- (5) 图表的变动
- (6) 图表数据的筛选
- (7) 变更图表的类型
- (8) 将图表放在另一个工作表

2. 多种图表制作

- (1) 柱状图



(2) 圆形图

(3) 折线图

(4) 趋势图

(5) 散点图

(6) 雷达图

(7) 组合图

數量

(單位：個)

價格

(單位：元)

六、 数表透视应用-枢纽分析表

1. 增加透视表

(1) 透视表用途

(2) 建立透视表步骤

(3) 交叉分析

(4) 自动的排序和筛选功能

(5) 透视表字段的隐藏与清除

(6) 分组



(7) 时间表

2. 透视分析图

- (1) 建立透视分析图分析
- (2) 与源数据的联动
- (3) 重框选表格数据范围
- (4) 自动刷新



七、打印分页设计与页头页尾

1. 打印分页

- (1) 分页设定与预览
- (2) 分月打印
- (3) 删除分页符
- (4) 打印出表格线
- (5) 每页后显示表头

(6) 设定合适大小

(7) 打印某一区域

2. 页头与页尾

(1) 页头页尾的视图

(2) 页码

(3) 范本

(4) 页头的 LOGO

3. 表格加水印

(1) 水印的制作

(2) 水印的移动

(3) 水印的替换

(4) 水印的图片格式

八、函数的基础

1. 函数简介

=SUM(C3:C6)
|
引數

(1) SUM 函数的基本结构

(2) 插入函数 (一个引数)

=MAX()



(3) 两上引数 (两个引数)

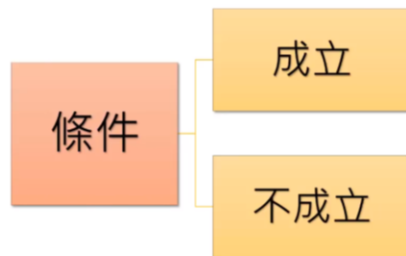
(4) 多个不同的函数

2. 逻辑函数 IF

(1) 格式与三个要素

(2) 颜色设定

(3) 第三种可能性



(4) 其他解决之道

3. Vlookup 函数&绝对参数设定

(1) 简单的成绩查询表

(2) 函数格式

(3) 绝对参照

(4) 错误信息



4. IF ERROR 函数&资料验证

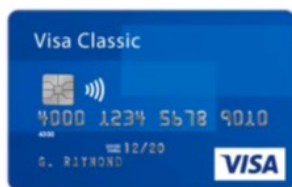
- (1) 函数格式
- (2) 验证功能

5. COUNTS&SUMIFS 函数应用

- (1) COUNT 函数
- (2) COUNTA 函数
- (3) COUNTIF 应用最广的函数
- (4) COUNTIFS 指定多条件函数



- (5) SUMIFS 条件加总函数



6. 定义名称&INDIRECT 函数&下拉选单设定

- (1) 单元格的定义名称
- (2) INDIRECT 函数 (间接)
- (3) 下拉菜单

九、 时间格式&工龄&工时计算与 12 个 EXCEL 小技巧

1. 日期和时间的格式设定与运算

- (1) 格式与自定义
- (2) 日期与时间
- (3) 日期函数 Datedlf
- (4) 日期函数 NetWorkDays

2. 12 个 EXCEL 小技巧

- (1) 资料分列
- (2) 快速选取数据
- (3) 插入多个空白行
- (4) 单元格选取框
- (5) 移除重复数据
- (6) 表格转置
- (7) 贴上运算符
- (8) 显示公式
- (9) 目标寻找
- (10) 表格对角线
- (11) 单元格内换行
- (12) 插入图片注解

十、保护工作表与重复内容删除

1. 保护工作表

- (1) 重要信息的保护
- (2) 保护工作表与工作簿
- (3) 开放权限
- (4) 文件密码
- (5) 友情提示

2. 重复内容删除

- (1) 重复内容标识
- (2) 移除重复内容
- (3) 防止重复内容

十一、函数进阶

1. 计算成绩排名

- (1) 排名函数 RANK.EQ
- (2) 相同名次排名 RANK.AVG

2. 五个常用文本文字函数



- (1) LEFT 函数
- (2) RIGHT 函数
- (3) MID 函数
- (4) FIND 函数
- (5) LEN 函数
- (6) 综合练习

3. 最强数据搭档 index&match 函数



(1) VLOOKUP 与 HLOOKUP 函数优缺点

(2) INDEX 函数用法

(3) 逆向 MATCH 函数

4. 随机函数



(1) RANDBETWEEN 函数

(2) RAND 函数与之相辅助



十二、案例实战

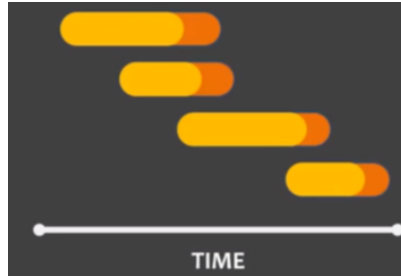
1. 进度追踪表

(1) 设计进度追踪表

(2) 美化表格

(3) 进度环状图的制作

2. 甘特图绘制



(1) 甘特堆积条形图

(2) 图形选定

(3) 格式

(4) 日期选项

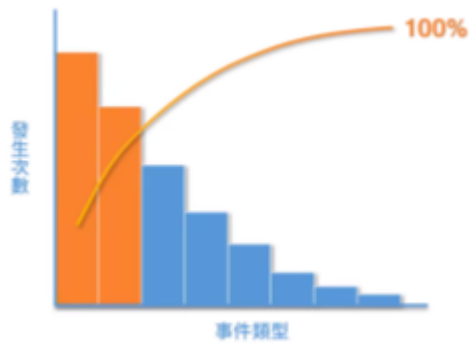
(5) 进度条

(6) 百分比

(7) 坐标轴选项

(8) 误差线

3. 神奇图表-帕累托图制作



(1) 二维柱形图表制作法

(2) 透视表法

(3) 2016 版本直方图法

十三、万能瑞士刀



1. 布尔逻辑

- (1) 使用条件与优势
- (2) AND 函数
- (3) OR 函数
- (4) AND+OR
- (5) 逻辑真假显示方式
- (6) 格式化的条件

2. SUMPRODUCT 函数



- (1) 加总与乘积
- (2) 加权平均

3. 两者之间的关系

- (1) 验证方式 0 和 1
- (2) 筛选与计算
- (3) 多条件筛选方式