

数据挖掘和信息提炼

课程背景

以简单实用为目标，帮助学员了解并深刻领会应用企业现有数据解决问题的思路和方法，找到最适合您的使用功能和技巧，使你工作效率倍增。

全面深入的了解数据分析等实用技术和高级运用，解决企业运营工作中的实际问题和各类操作。

课程对象

企业的各类管理人员，包括财务总监、财务经理、会计经理、财务主管、预算主管、财务人员、会计人员；销售总监、销售经理、销售主管、销售人员；生产经理、生产管理人员；人力资源经理、人力资源主管；审计经理、审计主管；及其他相关管理人员等。

课程时长

2天（12小时）

课程大纲

授课课时：	2天
授课条件：	学员必须具有基本的计算机操作知识
内容摘要：	<p>第一章 数据汇总与分析的基础</p> <ul style="list-style-type: none">1- Excel的几个实用数据处理技能和技巧2- 管理软件导入数据的高效数据整理与处理3- 从海量数据中快速高效提取关键数据4- 表格架构的重新搭建 <p>第二章 数据动态汇总与分析实用技能及其实际应用</p>

- 1- Excel 的几个实用函数和实用技术
- 2- 灵活的可以查看任意时间段的汇总分析表模版
- 3- 大量工作表的快速汇总与灵活分析
- 4- 与管理软件整合的动态汇总与分析
- 5- 制作动态的滚动汇总分析模版

实际应用之一：利润表动态分析模版

实际应用之二：预算执行情况动态分析模版

实际应用之三：人工成本动态滚动跟踪分析模版

实际应用之四：产品标准成本滚动汇总分析模版

实际应用之五：经营业绩滚动分析模版

实际应用之六：人力资源状况多维度分析模版

第三章 数据挖掘技术及其实际应用

- 1- 数据透视表分析数据的实用方法和技巧
- 2- 实际应用：从不同角度挖掘数据信息
- 3- 利用数据透视表快速汇总大量工作表
- 4- 快速汇总其他工作簿的多个工作表数据
- 5- 以数据库数据进行深度挖掘和分析

第四章 利用图表展示分析结果

- 1- 画龙点睛：突出图表的重点信息
- 2- 使用组合图表达更深层的数据信息
- 3- 动态图表：让图表灵活展示需要的信息
- 4- 各种汇总分析图表案例集萃

授课语言：

中文