

全国十强讲师、Office 高效办公权威专家——李宝运老师品牌课程

Office 职场/商务应用实战培训【品牌课程】

WPS 高效办公核心技能

(WPS 演示+WPS 表格 2 天精通版)

【课程介绍】

本课程特邀 office 名师李宝运主讲，李宝运老师是中国讲师金话筒奖全国十强培训师、金山办公认证（KVP）最有价值专家（Kingsoft Valuable Professionals）、金山办公技能认证（KOS）大师级专家、微软办公软件国际认证 MOS 大师级专家、国内 Office 培训领军人物、Office 高效办公权威专家、PPT 设计与商务演示顶尖实战专家。

李宝运老师的 **PPT 品牌课程**：《**WPS 演示高效办公核心技能**》，以 PPT 职场/商务应用为主线，颠覆传统的认识，强化视觉思维，以全新的观念和规范的流程制作 PPT，囊括了从演示文稿快速创建、文字、图片、形状的高效应用技巧、页面排版美化、模板设计、酷炫动画、专业演示汇报等 PowerPoint 高级技巧。学员和讲师同步案例操作，助力学员在短时间内成为 PPT 高手，使没有美术基础和设计功底的学员也能够快速掌握设计美化要领，做出高大上的 PPT 作品，并传授 PPT 演示的大师级绝招，助力学员实现精彩的 PPT 商务演示！

李宝运老师的 **Excel 品牌课程**：《**WPS 表格高效办公核心技能**》，紧密结合职场案例，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、数据处理与整理、数据统计分析技巧、数据透视表、高级图表制作等 Excel 最强大、最实用的功能。让学员在 **第一天时间内** 掌握 Excel 的绝世秘笈！通过生动的案例能够举一反三，学以致用，迅速提高学员的 Excel 水平，成为真正的办公高手、职场白骨精！

【适用对象】

本课程适用于企事业单位经常需要对外或对内使用 PPT 进行展示交流、使用 Excel 进行数据统计分析的广大职场人士。学员需具有一定的办公软件操作基础，通过本课程的学习，快速掌握一流 PPT 作品的设计呈现方法、掌握 Excel 的高效绝世秘笈！实现事半功倍的工作效率，成为当代职场、互联网时代真正的办公高手！

【课程说明】

第一天：《WPS 演示高效办公核心技能》，约 6 课时

第二天：《WPS 表格高效办公核心技能》，约 6 课时

理念讲授 + 实例呈现 + 案例剖析 + 操作示范 + 学员练习 + 一对一辅导。

【培训大纲】

第一天 《WPS 演示高效办公核心技能》

第 1 章【快速创建篇】—— 一键如飞，批量制作

【主要内容】传授 PPT 创建的神奇必杀技！改变传统的一页页地复制粘贴创建 PPT 演示文稿的错误制作方法，让 Word 一步生成 PPT！

1. 【一键生成】如何一步将 Word 文档生成为 PPT 演示文稿？
2. 【添加元素】如何一步为 PPT 演示文稿增加页眉和页脚信息？
3. 【调整信息】如何快速隐藏某页面中后台的元素？如何设置首页页码不为 1？
4. 【统一风格】PPT 风格不统一，如何在 2 秒之内统一 PPT 风格，实现字体大小颜色统

一？

第 2 章【图形技巧篇】—— 招招精彩，精中选精

【主要内容】 让你轻松掌握图片和形状等元素的精华处理技巧，掌握高效处理 PPT 的绝招！PPT 配上精美的图片也不再是老大难！

1.我形我塑造——【形状】的处理效果与呈现

形状半透明填充效果设计技巧与应用

形状编辑顶点圆弧效果设计技巧与应用

2.一图胜千言——【图片】的处理效果与呈现

抠图去背景的技巧与应用

黑白剪影的制作技巧与应用

高质量的图片网站推荐

什么是精美的 PNG 图标

去除图片水印的技巧

第 3 章【视觉思维篇】——视觉思维，呈现秘诀

【主要内容】 PPT 制作的秘诀在于结构化、视觉化，让你的 PPT 演示文稿不再是大堆 Word 文字堆积,让你的 PPT 结构清晰直观，富有创意，百看不厌！

1.文稿内容结构化视觉化

什么是视觉思维？

PPT 演示文稿结构化视觉化的案例

2.选择【合适字体】——文字呈现视觉化

什么是衬线字体与无衬线字体

职场/商务场合字体的经典搭配

一次性替换幻灯片的相关字体

字体快速安装的方法

字体嵌入到 PPT 中的方法

字体选择性粘贴为图片的方法

3.善用【SmartArt 图示】——逻辑关系视觉化

将文本快速转换为 SmartArt 图示

图示编辑方法：添加形状与文本窗格

文稿内容图示化实例：时间轴图示、时间线图示、比喻式、示意图

4.巧用【图片修饰】——提高图版率实现视觉化

图片做背景的注意事项

图片填充文字的效果

PNG 图标的美化修饰

5.【图表创意】妙招——图表视觉化创意化

图片美化数据点

利用整个画面

轮廓形象化

图表实物化

第 4 章【版式美化篇】——图文排版，页面美化

【主要内容】没有设计功底，怎样快速掌握排版美化技巧？本章让你的页面更加美化，非设计人员的你也能实现 PPT 的专业排版！实现 PPT 的高端、大气、上档次！

1.版式设计六原则之一：【对齐】

对齐突显整洁，对齐方法及实例

如何利用参考线对齐、如何快速排列对齐、如何快速复制对象并对齐、如何利用表格对齐

2.版式设计六原则之二：【对比】

对比引发关注，对比方法及实例

PPT 中字号多大比较合适？正文多大字号、标题多大字号？如何快速放大缩小字号？

3.版式设计六原则之三：【聚拢】

聚拢构建关系，聚拢方法及实例

善于使用 Smartart 实现元素聚拢、善于将段落拉开距离实现元素聚拢

4.版式设计六原则之四：【重复】

重复形成统一，重复方法及实例

快速复制对象有哪些绝妙技巧？图文排版从来都是一生二，二生万物，如何一键实现？

5.版式设计六原则之五：【降噪】

降噪助于简约，降噪方法及实例

PPT 页面如何快速做到降噪，实现文字少、颜色少、图片少、动画少？

6.版式设计六原则之六：【留白】

留白聚焦视觉，留白方法及实例

为什么说优秀 PPT 的奥秘就在于留白？如何做到留白？

第 5 章【动画特效篇】——超酷炫动画，影视般特效

【主要内容】谁说 PPT 动画非常简陋、单调？揭开 PPT 动画的神秘面纱，传授 PPT 动画制作秘笈，让你轻松实现影视般的超酷炫动画特效！

1.动画的四大作用

2.学习动画的四大难题与四大绝招

3.动画的四种类型：进入、强调、退出、动作路径

4.经典图表动画——图表擦除的动画

5.经典图片动画——画卷展开的动画

6.经典图片动画——电影胶卷的动画

第 6 章【专业演示篇】——流畅放映，大师水准

【主要内容】传授大师级的 PPT 演示秘笈！让你在登台演示汇报的时候游刃有余，助你一步速成大师级演示水平！

- 1.演示技巧：暂时隐藏放映屏幕内容的技巧
- 2.演示技巧：在放映状态快速到达指定页面
- 3.演示技巧：PPT 文字太小如何放大让全场观众看清楚
- 4.演示技巧：没有激光笔也能有效指示屏幕上要强调的内容
- 5.演示技巧：在演示汇报中可以边放映边标注出要修改内容

第二天 《WPS 表格高效办公核心技能》

第 1 章：数据高效统计分析技巧

本章目标：掌握金山 WPS 表格的常用的统计分析工具，特别是分类汇总、合并计算和特殊排序与高级筛选知识，让数据统计分析更轻松自得！

1.1 快速汇总

技巧精华：如何一键快速汇总求和

技巧精华：如何快速定位空值、如何替换函数

技巧精华：如何创建分类汇总和多级分类汇总

技巧精华：如何复制分类汇总结果

1.2 合并计算

技巧精华：多张明细表如何快速合并计算生成汇总表

技巧精华：表头完全一致的多张明细表如何快速汇总

1.3 条件格式

技巧精华：如何利用条件格式智能找不同

技巧精华：如何利用条件格式自动突出显示单元格

数据验证：如何圈释出不符合要求的无效数据

第 2 章：数据透视表精华技巧

本章目标：详细全面讲解数据透视表的高级技巧，带你了解金山 WPS 表格的三大神器之一的透视表，使您的数据统计分析更加高效！

2.1 数据透视表的结构

技巧精华：创建基础的数据透视表

技巧精华：创建多条件汇总的数据透视表

专家支招：数据源规范的数据格式

2.2 数据透视表的布局

技巧精华：改变行字段的排列顺序

技巧精华：显示隐藏透视表字段的分类汇总

技巧精华：为一个字段添加多种分类汇总方式

专家支招：报表布局有哪三种显示形式及区别

技巧精华：合并居中显示项目标签

2.3 显示报表筛选页

技巧精华：如何将一个透视表拆快速分成 N 多个透视表

2.4 数据透视表项目组合

技巧精华：自动组合日期型数据项

第 7 页 共 10 页

2.5 数据透视表值显示方式

技巧精华：如何对透视表自定义值显示方式

技巧精华：如何让透视表同时显示数值和百分比

技巧精华：如何利用值显示方式轻松完成业绩排名

第3章：数据处理整理精华技巧

本章目标：数据源不规范，统计分析怎么可能正确？老师手把手教你如何快速将数据源规范化！

3.1 数据快速分列

技巧精华：如何快速拆分数据

技巧精华：如何快速添加字符或替换字符

技巧精华：如何实现数据的快速分列

技巧精华：如何一键处理不规范日期

3.2 数据输入有绝招

技巧精华：如何批量填充空单元格

3.3 二维表转一维表

专家支招：什么是二维表、什么是一维表

技巧精华：如何利用多重合并实现二维表转一维表

第4章：职场常用明星函数技巧

本章目标：掌握常用明星函数，灵活运用函数公式，轻松实现数据处理！

4.1 公式的基础知识

技巧精华：运算符及优先级

技巧精华：相对引用

技巧精华：绝对引用

技巧精华：混合引用

技巧精华：如何快速切换引用方式

技巧精华：如何公式与值如何快速切换

技巧精华：如何快速打开函数参数对话框

4.2 文本函数

技巧精华：MID 函数获取身份证中的出生年月日

4.3 逻辑函数

技巧精华：使用 IF 函数判断条件是否成立

技巧精华：OR 函数与 IF 函数嵌套应用实例

技巧精华：AND 函数与 IF 函数嵌套应用实例

4.4 查找引用函数

技巧精华：使用 VLOOKUP 函数按列精确查询

技巧精华：使用 VLOOKUP 函数按列模糊查询

技巧精华：模糊查询时等级规则表的注意事项

4.5 统计分析函数

技巧精华：使用 SUBTOTAL 函数如何进行专业统计分析

技巧精华：SUBTOTAL 函数与 SUM 函数的区别

技巧精华：使用 RANK.EQ 函数统计员工业绩排名（选学）

第 5 章：高级图表制作精华技巧

本章目标：汇集诸多高级图表，图表实用制作技巧大揭秘，传授商务图表的制作之道！

5.1 图表的类型与选择

第 9 页 共 10 页

5.2 图表制作实用技巧

技巧精华：如何一键制作图表

技巧精华：如何快速添加数据系列

技巧精华：如何更改图表类型

技巧精华：如何绘制在次坐标轴

技巧精华：如何调整坐标轴最小值最大值

5.3 图表创意设计技巧

技巧精华：如何利用图片美化数据点

5.4 高级图表制作技巧

技巧精华：如何制作两轴线柱组合图

技巧精华：如何制作旋风图

技巧精华：如何制作甘特图（选学）

——【整体答疑，总结提高】——