

Office 讲师马浩志 Office 职场应用【品牌课程】

# 职场高效办公 Office 高手速成

(Excel 思维+实操 0.5 天精华版)

## 【课程说明】

Office 高效办公权威专家、Office 高级讲师马浩志老师的 Excel 品牌课程紧密结合职场案例，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、数据处理与分析使用技巧、数据透视表、高级图表制作美化等 Excel 最强大、最实用的功能。让学员在一天时间内掌握 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！

## 【课程安排】

上午：《Excel 在职场办公中的高效应用》约 3 课时

## 【软件说明】

本次培训以金山 WPS、微软 Office2007 或 2010、2013 版为准，请注意版本的统一，通知学员及时升级软件。不讲苹果软件、不讲微软 Office2003。

## 上午 《Excel 在职场办公中的高效应用》3 课时

### 第一部分 Excel 变表神器：数据透视表

本章目标：数据透视表是 Excel 最强大的功能。利用透视表快速看透你的数据，使您的数据管理更加清晰自如！

- ◆ 如何创建数据透视表？
- ◆ 如何快速创建年报季报月报表？
- ◆ 如何快速创建年龄段分析报表？
- ◆ 如何快速创建多层次分析报表？
- ◆ 如何快速各种占比分析报表？

### 第二部分 Excel 数据分析常用精华技巧

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。掌握快速合并计算及繁杂的逆向计算知识，数据分析计算更轻松自得。

- ◆ 如何快速一键求和？
- ◆ 如何对数据快速分类汇总？
- ◆ 多张明细表如何快速合并计算生成汇总表？

### 第三部分 数据处理与数据整理精华技巧

本章目标：掌握系统导出数据处理，手工表格数据处理技巧，轻松实现数据规范化

- ◆ 如何快速处理系统导出数据？
- ◆ 如何批量填充区域内的空单元格？
- ◆ 如何处理手工表格不规范-双层表头？
- ◆ 如何处理手工表格不规范-小计行？
- ◆ 如何处理手工表格不规范-空格滥用？
- ◆ 如何处理手工表格不规范-日期不规范？
- ◆ 如何处理手工表格不规范-数字格式不规范？

——【全面总结，答疑提高】——