

规范的数据处理与分析流程（1天版）

课程简介：

本课程讲授如何使用 Excel 或 WPS 表格进行数据收集、数据整理、数据分析及数据呈现；以及数据统计分析时运用 Excel 或 WPS 表格数据统计工具、公式函数、数据透视表的应用。可以帮助师生们，快速掌握数据规范化整理和数据统计分析的方法。通过本课程的学习，可以使师生们能高效地进行数据规范化收集整理、快速完成数据统计分析，熟练掌握 Excel 或 WPS 表格统计工具、函数应用、制作专业美观的数据报告。

课程说明：

- 1、本课程基于当前主流版本讲解，适用于 Microsoft Office2010-2021 各个版本的操作应用（可根据企业需求定制不同版本）。
- 2、本课程采取理念讲授、案例剖析、操作演示及学员练习相结合的授课方法，为确保培训效果，学员最好带电脑随堂操作学习。

适用对象

本课程适用对象：经常用 Excel 或 WPS 表格来收集管理和统计分析数据的人员

课程大纲：

第一章 数据分析思维解析

1.1 读懂数据背后的意义

1.2 数据分析思路解析

1.3 数据颗粒度应用解析

第二章 数据高效管理应用

2.1 纸质版资料快速转为 EXCEL 表格数据

2.2 数据格式快速识别及规范整理方法

2.3 如何将多列数据变一列或一列数据变多列

2.4 如何批量填充区域内的空单元格及设置任意想要的格式

2.5 如何利用数据有效制作下拉列表和信息提示

2.6 查找替换高级应用解析

2.7 排序筛选高级应用实战解析

2.8 分类汇总实现数据快速分析处理

2.9 条件格式让你轻松实现数据动态呈现

2.10 多张明细表如何快速生成汇总表

第三章 函数分析应用

3.1 相对、绝对引用应用解析

3.2 函数使用技巧及常用函数

3.3 VLOOKUP-V 不出来的六大原因解析

3.4 DATEDIF 系列函数轻松搞定日期计算

3.5 SUMIF(S)与 COUNTIF(S)系列函数实例应用解析

3.6 IF (与 AND-OR) 函数多场景应用解析

3.7 巧用文本函数解决日期合并难题

3.8 函数公式错误追踪校正技巧

第四章 数据透视分析实战

- 4.1 数据透视分析快速入门案例解析
- 4.2 数据透视表的制作、结构与数据透视图
- 4.3 数据透视的汇总方式及数据格式
- 4.4 一键搞定各类年、季、月多多维度报表
- 4.5 数据透视分区间统计技巧
- 4.6 计算字段和计算项插入及应用
- 4.7 数据透视动态更新及图示化综合案例

第五章 图表设计与应用

- 5.1 图表设计应用技巧
- 5.2 双轴图应用实战案例解析
- 5.3 旋风图应用实战案例解析
- 5.4 双层饼图应用实战案例解析
- 5.5 趋势图应用实战解析
- 5.6 图表美化及 PPT 中的应用技巧