

员工的数字化工具与应用

【课程介绍】

在数字化转型的过程中，越来越多的组织开始注重员工赋能的重要性，而

员工赋能一个非常好的切入点就是打造员工使用的数字化工具。

掌握 Excel 是企业和个人迈进数字化的钥匙，它既可以做简单的事务处理系

统，也可以应付财务、HR 等专业领域的工作；它能做一个简约的 CRM 或者销

售管道工具；一般的数据收集、数据处理、数据分析也能胜任，Excel 能够涵盖

二〇一九年三月（可修改）

所有企业的多种业务场景。Excel 依靠新的两个内置加载项工具，可以满足绝大

多数企业的 BI（商业智能）需求。丰富的官方与第三方的其它加载项，对应满

足了多个细分的企业业务场景。

【课程收益】

了解员工数字化工具分类和常用工具

掌握员工数字化工具 Excel，在各部门岗位的基础应用技能

【课程对象】

使用数字化工具及提升 Excel 使用技能的各级员工。

【课程内容】

员工为什么需要数字化工具

记录业务行为和数据

数字化连接客户和员工

实现连接、在线、共享和智能

员工数字化工具分类

特殊岗位数字化工具

部门内员工数字化工具

流程用户数字化工具

员工常用数字化工具

PC 操作系统与 Office

邮箱工具

即时通讯工具

网络信息安全工具

员工数字化办公工具 Excel

用于事务处理

用于数据处理（这里含义包括数据获取、数据处理、数据分析）

实现视觉输出

Excel 工具辅导-财务人员必会的常用操作

建立“常用文档”新菜单

制作“专业符号”工具栏

把数据彻底隐藏起来

在 Excel 中自定义函数

用连字符“&”来合并文本

同时查看不同工作表中多个单元格内的数据

在多张表格的相同单元格中输入同样的内容

Excel 工具辅导-销售管理人员必会

销售统计表的数据处理

销售统计表的图表分析

销售统计的数据透视表分析

Excel 工具辅导-HR 部门员工常用技能

创建员工信息表

美化员工信息表

员工工资信息管理

公司员工人力资源基础数据表

人力资源可视化信息化看板

人力资源基础数据录入

人事信息看板

员工基本信息人力资源可视化报表

人力资源变动分析表（可视化）

Excel 工具辅导-数据分析

数据采集输入

给数据整合

数据的计算

数据分析可视

