

《EXCEL 基础用到极致也是利器》

【课程背景】：

Excel 每个人都会一些，但是实际工作中处理数据却异常困难，我们常常把时间花费在重复的操作步骤上，用笨方法解决问题。

灵活使用 EXCEL，那么你也可以快速比对数据，快速制作数据表，……批量化处理数据，建立一套高效数据处理的方法，要不然你消耗的只有时间成本。

【课程收益】：

1. 提升办公效率
2. 升级 EXCEL 使用思维模式
3. 掌握高效处理数据的方法
4. 掌握最常用的函数关系
5. 传授高级的美图方法
6. 掌握数据分析的方法

【课程时间】：2 天，6 小时/天

【课程对象】：有一定 EXCEL 基础的学员

【课程方式】：讲授+案例实操演练

【课程大纲】：

第一章 功能篇

- 一、查找和替换，你了解多少
- 二、选择性粘贴，超越你的认知
- 三、Excel 里的魔术师"自定义格式"
- 四、页面布局也很讲究
- 五、表格中的"表格"，好处多多
- 六、闪电般的快速填充
- 七、高级筛选，确实高级
- 八、智能预警之条件格式

第二章 函数篇

- 一、常用的 28 个函数解析(上)
- 二、常用的 28 个函数解析(中)

- 三、常用的 28 个函数解析(下)
- 四、深挖大众情人 Vlookup 函数
- 五、大众情人凭什么不是我，Lookup 表示不服
- 六、函数中的迂回大师 Indirect
- 七、万能函数 Sumproduct
- 八、“一网打尽”跨工作表求和“那点事儿”

第三章 图表篇

- 一、常规图表概览及个性化设置
- 二、小巧玲珑的微图表
- 三、高大上的动态图表
- 四、让领导眼前一亮的高阶图表(上)
- 五、让领导眼前一亮的高阶图表(下)

第四章 数据处理分析篇

- 一、Excel 数据输入类型大全
- 二、数据验证(有效性)，你要的都在这里了
- 三、不要低估“数据分列”的威力
- 四、数据透视表(上)
- 五、数据透视表(下)
- 六、WPS 软件中值得点赞的技巧