

# EXCEL 高效数据处理技巧

——教练式课程带你一步一步轻松快捷地工作

讲师：刘亚丽

## 【课程背景】

EXCEL 在我们的日常工作中，可以说每天都在用，不管你是行政、文秘、销售、还是 HR、财务……可以说各个公司，各个部门都离不开 EXCEL 的统计分析……

走遍全国各地、使用 EXCEL 的各个公司的工作人员，几乎每个人的 EXCEL 都是使用很复杂的方式在繁杂的数据海洋中艰辛的工作着……

您是否还在这样的工作着：

1. 移动数据几乎都会使用剪切命令的，应该用**一键移动**的，朋友们！
2. 把数据求和写在数据的下一行或者下一列中，几乎都是使用 Sum 函数，之后再去拖拽填充公式，应该用**一键求和**的，朋友们！
3. 大数据的选择几乎都是拖动选择的，其实可以**一键选择**的，朋友们！
4. 发给别人填写的数据，收回来后面目全非，其实**数据是可以保护**的，朋友们……

诸如此类，你是否还在被这些问题所困扰，那你就应该参加本次课程的学习，让你的 EXCEL 数据统计分析轻松自如，从此妈妈再也不用担心我的工作……

## 【课程目标】

快速快捷高效的 EXCEL 数据分析统计方法，从此再也不用加班加点，提高工作效率，减小工作压力，轻松快乐的工作和生活……

## 【课程特点】

- 中央电视台特邀 Office 高级讲师带你快速快捷高效的学习 EXCEL 技巧；
- 近 30 年资深注册国际培训师为您现场答疑解惑；
- 教练式教学：边讲边练习；
- 实例讲解：实用的案例；
- 必须自己记录讲解知识点；**可以照相不可以录像**
- 最好是 Office2010 以上的 EXCEL 版本 (EXCEL2013、EXCEL2016、2019……)

## 【课程收益】

- 快速整理为规范的 EXCEL 数据--便于后期的统计分析
- 一键操作--快速高效的 EXCEL 技巧
- 实用函数--工作中常用的案例诠释 EXCEL 函数的强大功能
- 数据透视表--快速高效的大数据统计分析技巧
- 专业的商务图表--让你的图表会说话……

## 【课程对象】

- 不限制，使用 EXCEL 工作的人员……

**【课程时间】 2 天 12 小时 (建议 3 天 18 小时效果好)**

**【课程内容】 具体讲课内容多少、深度，根据现场学员具体需求及基础情况而定**

课程模块	内容
技巧 1	1. 一键查看数据最后一行 2. 一键查看数据最后一列

课程模块	内容
<p>一键技巧、达人必知</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 一键返回到 A1 单元格</li> <li>4. 一键选择到数据最后一行</li> <li>5. 一键选择到数据最后一列</li> <li>6. 一键移动一行或多行数据</li> <li>7. 一键移动一列或多列数据</li> <li>8. 一键选择全部数据</li> <li>9. 一键数据列求和</li> <li>10. 一键数据行求和</li> <li>11. 一键数据行列都求和</li> <li>12. 一键多区域求和</li> <li>13. 一键填充公式 --合并的单元格取消合并后</li> <li>14. 一键组合数据</li> <li>15. 一键定义名称</li> </ol> <p><b>实例 1、一键填充公式</b></p> <p><b>实例 2、数据一键求和</b></p> <p><b>实例 3、一键组合季度数据</b></p>
<p>技巧 2 数据规范、预警提醒</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 你知道 EXCEL 表格分几类吗？你用对了吗？</li> <li>2. 你的原始数据规范吗？</li> <li>3. 名称使用技巧</li> <li>4. 名称在数据有效性中的应用</li> <li>5. 数组使用技巧</li> <li>6. 数组在统计中的应用</li> </ol> <p><b>实例 4、一键定义名称</b></p> <p><b>实例 5、输入数组公式</b></p> <p><b>实例 6、统计不同年龄段的人数</b></p> <p><b>实例 7、合同到期提醒</b></p>
<p>技巧 3 达人必备函数</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 多字段查询：Row、Column</li> <li>2. 定位和匹配函数：Index、Match</li> <li>3. 提取生日和性别函数：Mid、Datedif、IF</li> <li>4. 统计不重复记录个数：countif</li> <li>5. 中国式排名：Sumproduct、Countif</li> <li>6. 二维数据必备：Product、Sumproduct.....</li> </ol> <p><b>实例 8、从身份证中提取生日和性别</b></p> <p><b>实例 9、中国式排名名次</b></p> <p><b>实例 10、统计不同销售人员在不同地区的销货收入的和</b></p>
<p>技巧 4 大数据统计分析</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分类汇总所需要统计的数据</li> <li>2. 分类汇总数据级别显示或隐藏</li> <li>3. 分类汇总的结果复制到指定位置</li> <li>4. 数据透视表技巧</li> </ol>

课程模块	内容
	5. 数据的不同汇总方式 6. 按百分比显示汇总数据 7. 查看具体数据明细 8. 添加新的计算字段 9. 透视数据分组 10. 日期数据按季度、月份、年份、指定日期查看 11. 汇总数据筛选查看 12. 一键把汇总数据放在不同工作表中 <b>实例 11、分类汇总不同销售人员在不同地区不同产品的销货收入的和</b> <b>实例 12、透视在每一季度不同地区的销售金额的和并查看数据明细</b>
<b>技巧 5</b> <b>设计会说话的商务图表</b> <b>(高级)</b>	1. 图表的表达诉求 2. 制作会说话的商务图表 3. 函数使用：Offset 4. 控件的使用 <b>实例 13、快速制作组合图表</b> <b>实例 14、去除分类轴上的空白日期</b> <b>实例 15、在图表上添加 QQ 图片</b> <b>实例 16、瀑布图</b> <b>实例 17、在图表中显示等级区域 (优秀、合格、不合格)</b> <b>实例 18、另类趋势线图表</b> <b>实例 19、带有筛选按钮的图表</b> <b>实例 20、带有单选按钮的图表</b> <b>实例 21、带有筛选框的图表</b> <b>实例 22、带有滚动条的图表</b>