

WPS 办公实战应用提升

第一部分：WPS 文字-专业商务文档排版利器

一、WPS 文字-技巧篇	<ol style="list-style-type: none">1、神奇的下划线2、高效的操作技巧3、高效的选择文档技巧	<ol style="list-style-type: none">4、替换让你效率翻倍5、样式：文档格式利器6、邮件合并-实现高效批量文档创建
二、WPS 文字-排版篇	<ol style="list-style-type: none">1、段落设置技巧2、目录创建3、图片插入和设置4、图形创建和应用	<ol style="list-style-type: none">5、图文混排6、商业排版技巧及案例7、表格创建和设置技巧

互动时间：平时工作中碰到问题交流互动

第二部分：WPS 表格-强大的商务数据处理、分析工具

一、WPS 表格操作技巧	<ol style="list-style-type: none">1. 表格设计原理与规范2. 高效的数据录入技巧3. 单元格格式设置技巧4. 复制粘贴技巧	<ol style="list-style-type: none">5. 高效的数据选择技巧6. 打印技巧7. 页眉页脚设置
二、WPS 表格函数实战	<ol style="list-style-type: none">1、公式函数基础2、逻辑函数原理及实战3、文本函数原理及实战	<ol style="list-style-type: none">4、日期函数原理及实战5、查找引用函数原理及实战6、数学及统计函数原理及实战
三、WPS 表格数据处理	<ol style="list-style-type: none">1. 规范的数据格式2. 分列技巧3. 数据有效性	<ol style="list-style-type: none">4. 排序、筛选技巧5. 数据透视表实战技巧6. 商务图表呈现技巧

互动时间：平时工作中碰到表格问题交流互动

第三部分：WPS 演示·完美的商务汇报展示工具

每个模块根据客展开，为一门

TIPS:
块可以户需求单独作课程。