

基于自动化技术的 EXCEL 数据管理

课时 1天(6小时)

类型 高阶课程

特点 工具实战



导读

有了 Power 插件，EXCEL 开启自动化时代

面对海量数据，如何快速提炼、合并表单？如何整理成规范智能的工作表？如何迅速建立灵活的分析环境，找到问题和关键原因，找到破解问题的方法？如何讲操作过程自动化？如何轻松完成复杂解题过程？单凭 EXCEL 常规用法显得力不从心，高版本的 EXCEL 提供 Power 智能插件，让我们走进数据自动化办公时代，工作变得轻松又高效。

Excel Query 插件，提高 10 倍效率的整理法

数据整理虽然不能带来多高的价值，但会用 PQ 智能工具能节省出 80% 的整理时间。如果可以将繁冗的数据整理工作搭建成一套智能的数据模型，数据的增删改都可以在其中自动化运转，这不次于亲手组装一条自动化的生产线。这就是我们一直寻找的提升 10 倍效率的工作法。

Excel AI 插件，提升函数的解题能力

在 365 版本中新增加的 AI 函数是个亮点，自动化支持数据增删改，减少重复工作，智能识别数据范围，加速计算运行，在课上我们可以一起感受这些函数的强大之处。

内容

本节课程最大特点就是 EXCEL 传统功能与 Power 功能相结合，让学员们善用工具，精通工具，具备综合运用工具的能力。新的智能化功能部分占到课程的 80%。将新旧工具取长补短，融合贯通，可以迅速汇总海量数据，轻松分析、灵活助力商业决策。

收益

学习本课程，你将获得：

- 【整理篇】掌握 Power Query 的一键整理和自动化流程建立；
- 【统计篇】掌握高级筛选的使用技巧、透视表的核心技巧；
- 【函数篇】掌握 EXCEL365 中新增智能函数的用法实现自动化计算。

特色

1. 大道至简，精华提炼
2. 案例为主，注重实用
3. 强调动手，开阔思路

准备

请用电脑听课，安装 OFFICE2021 及以上，或 OFFICE365。

课程方式

讲师讲授+案例分析 +实操演练

课程大纲

Part1 : 巧用 PQ 实现数据加工的办公自动化 (2 小时)

- 多张表单的收集合并
 - 用 Power Query 实现多张 Sheet 表单的合并
 - 用 Power Query 实现多个文件的合并
- 多张表单的关联引用
 - 用 Power Query 建立合并查询
 - 引用列、比对记录
- 去粗取精整理表单的技巧
 - 清洗、转换、提取
 - 公式计算、统计工具、表单重构

Part2 : 增效计算，必知必会的智能函数用法(2.5 小时)

- **Lookup** 智能查找用法
 - 正向查找
 - 逆向查找
 - 多条件查找
- **Xlookup** 智能查找用法
 - 正向查找
 - 横向查找

- 逆向查找
- 多条件查找
- 屏蔽错误值查找
- 关键字模糊匹配查找
- 一次性查找匹配多列数据

■ FILTER 筛选函数用法

- 等同于高级筛选的用法（单条件、多条件、模糊筛选）
- 自动屏蔽筛选错误值
- 一次性筛选多个值

■ SORT BY 分组排序用法

- 单列排序
- 多列排序
- 自定义排序

■ AI 函数用法

- GPT 函数
- GPT_List 函数
- GPT_Split 函数
- GPT_Match 函数
- GPT_Table 函数
- GPT_Fill 函数

Part3 : 高效整理和分析数据的利器 (1.5 小时)

■ 筛选的多种应用技巧

- 图片的筛选
- 多复杂逻辑条件的筛选
- 多表比对重复值

■ 数据透视表的实时分析技巧

- 创建数据透视表
- 透视表分析器面板的分析方法
- 创建透视图
- 分组汇总的技巧：对文本类型、日期类型、数值类型的分类汇总
- 鲜为人知的排序技巧：自动排序、修改排序、拖拽排序
- 多维分析技巧：表的二次计算