

Oftenk.com

课程项目方案

中韩商会

办公系列课

理思路，懂方法，重实战，轻松玩转EXCEL

@ 商务办公达人炼成记 版权课

欧芬克思动力学院

课程背景

Course background

应用了EXCEL这么久，你是否已经完全驾驭EXCEL在职场中的应用，是否能总结出操作的套路？如果你发现还存在以下疑问，就请参加我们的课程学习，走捷径，快速提升自己：

1. 多年工作中就会用那几个功能，除此之外就不知道其他的功能了；
2. 会用的函数太少，对于工作中的问题还是觉得知道的不够多，经常束手无策；
3. 自学了很多功能，但是不知道如何联系起来使用，所以一旦有了问题，无从下手；
4. 用图表汇报，不知道图表是否正确，总感觉没有表达到位；
5. 会创建透视表，透视表的使用有局限，相信一定有更多好功能被错过。

《理思路，懂方法，重实战，轻松玩转EXCEL》这门课程，由办公领域实战经验丰富的刘老师基于以往学员们的抱怨和问题量身定制。不仅可以学到最实用的技巧，还能掌握规律、方法、思路。而这些对于一个希望真正掌握EXCEL技术的准高手来讲特别重要。课程中，老师注重与学员们的交流，将高深的知识用拆解、隐喻等简单易学的方法传授给您。课后，刘老师也会毫无保留的答疑解惑。



推荐课程

理思路，懂方法，重实战，轻松玩转EXCEL

第一期

【课程时长】3小时

【课程级别】初级

【学习方式】远程直播

【课程特点】30个技巧+3个重点工具学习



课程介绍

Course features

一、课程目的

打好基础

补充常用功能的使用基础，练就扎实的基本功。稳步的起跑，是为今后的加速。

针对性提高

技巧和功能的扩展。学员根据自己的能力有针对性掌握。

解决自学烦恼

解决碎片化学习知识不连贯，解决自学无人答疑解惑，解决学习片面，无法转化为实战能力的问题。

二、课程收益

基础功能全面巩固：基础功能未必是无用的功能，相反，掌握数据管理的功能应用基础，就可以解决工作中80%的问题

避免学习浮于表面：只知道模仿，不能够举一反三，让未来的学习受限。所以先掌握好每个功能的工作原理，再加上扩展技巧学习，才能具有知识的掌控感

降低做无用功成本：很多需求可以一步到位或一劳永逸，知晓这些降低无用功带来的成本浪费

标准化的数据处理：掌握标准工作方法，不仅提高效率，还能保证工作质量

实现数据分析落地：掌握EXCEL确保基于业务的数据分析能够落地，如果加上你的业务经验，数据分析思路，你将成为出色的业务分析师，为业务加分

提升数据应用能力：最重要的是提升数据处理的能力。这是一项非常重要的技能

课程大纲

Course Outline

基础篇

-----3小时

主题一：规范的整理是提高效率的关键

- 告别繁琐的重复手工操作
 - 录入：录入日期、文本、数值的技巧
 - 填充：单元格填充、序列填充、公式填充、工作表填充
 - 定位：定位到空格、一步完成多维计算、更改表单结构
 - 粘贴：原位置计算、行列转置、格式转换
 - 引用：绝对引用、相对引用、混合引用
 - 替换：清理特殊符号、拆分复杂字符串
- 去粗取精的三步骤让计算功能不受阻
 - 转换数据：非法格式转换、复杂数据拆分
 - 清洗数据：错误数据清洗
 - 提取数据：提取关键数据、数字文本分离
- 表单美化轻松从矮矬穷秒变高大上
 - 智能列表提升表单自动化能力
 - 监控数据变化，做实时提醒，迅速捕捉数据特征
- 准确萃取需要的数据：筛选精讲
 - 自动筛选的应用和注意事项
 - 如何筛选图片
 - 多条件的筛选
 - 如何将筛选结果单独呈现