郑州办公软件培训班专业电脑培训速成班

产品名称	郑州办公软件培训班专业电脑培训速成班
公司名称	郑州海耀教育科技有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	郑州市二七区政通路68号院3号楼2单元6层605号
联系电话	18037320397

产品详情

一.课程背景

由于OFFICE 2016 系列软件的人性化设计，使我们能够**各种不同的方法完成同一项工作，但弊端也是显而易见的：很多人已经满足于能够“ 完成 ”工作，而不去寻找更快、更规范的操作方法，空有办公自动化软件这样的利器却无法真正做到高效办公。时至今日，OFFICE软件的用户对于非常规应用及使用技巧的探究从来没有停止过，并在软件基本功能中找到了一系列看似神奇的操作方法，以至于OFFICE软件的开发人员也会惊叹：原来还可以这样用！对此，本套课程将着重培养学员对于OFFICE软件的总体认识深度，**对企业环境下OFFICE软件应用案例的剖析，分析OFFICE软件的主流技巧、教科书中永远不会提到的非常规应用，培养学员对于办公自动化软件应用的兴趣。

二.课程收益

掌握数据处理流程及文档制作流程的需求分析方法，在开始工作以前建立对工作流程的规划，高效利用每一分钟。

掌握OFFICE软件应用方面技术问题的分析方法，时间找到解决方案，培养自学能力。

以秒为单位改善自己的操作习惯，灵活运用办公自动化软件的每一项功能，**变通使用，使OFFICE中的“ 鸡肋功能 ”变废为宝，使学员了解：微软给我们的方法并不一定是**快的方法。

培训中将全部使用企业应用环境下的真实案例及数据进行讲解，使学员能够时间将所学到的知识转化为工作效率的提升。

三、 Office2016企业应用技巧

EXCEL高级应用

1. EXCEL操作技巧

2. EXCEL数据分析

3. EXCEL函数应用

4. EXCEL 函数技巧实例

5. 图形与图表

6. VBA

PowerPoint 高级应用

1. 制作PPT时**需要注意的七个方面

2. PowerPoint软件应用

3. 应用和修改设计模板、颜色、字体方案

4. 制作丰富多彩的幻灯片

5. PowerPoint技巧实例

WORD 高级应用

1. WORD基础应用

2. 高级自动功能

3. 对象的高级应用

4. 处理长文档

注明：因为学习的人员工作、时间、地点、各不相同所以本学院采取随到随学、但是希望学员尽量安排好学习时间，因为我们老师要根据每个学员的店铺情况、学习能力来为学员布置学习课程和内容及讲课方式。

授课时间： 09:00-21:00

海 耀其他服务项目：网店托管、店铺装修、广告设计、PPT制作、文字录入学历提升等

地址：大学路政通路升龙国际C区3号楼2单元605室