

郑州办公软件培训机构 一对一上课

产品名称	郑州办公软件培训机构 一对一上课
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

初级电脑软件课程：

一、课程开发背景：

基础篇适合于计算机零基础的人员学习。也是入职大多企事业单位人员必备的基础知识。是当前计算机项目普及较基础的课程

二、培养目标：

学习后能熟练掌握windows的操作方法和使用技巧，可利用word2007来进行办公日常所需文档的处理以及利用excel来处理电子表格。

三、学习内容：

基础篇所学的内容是windows、word、excel。

四、教学特色：

专业老师授课，具有五年办公教学经验；专业致力于办公课程研发，治学严谨、富有耐心和很强的逻辑推理能力。本中心通过理论+操作演示+实践，多种授课方式生动活泼为学员讲解。讲课的内容也不单单局限于书本上的，而是充分结合实际应用，让学员学得好用得上的。

办公自动化培训内容：

**部分：

Word中级应用：word软件的基础操作、特殊符号的插入与编辑、字体功能的详细讲解等
word文字排版的基本技巧、段落格式设置、间距与行距、首字下沉等 word当中如何插入图形与图像、对图形的修改与编辑、图文混排的效果。Word表格绘制与修改、如何增加删除、移动表格的数据等。

第二部分：

Excel中级应用：界面介绍、数据的录入方法和技艺、如何快速的录入数据、数据填充等功能
Excel当中对公式的编辑、常用函数简介、函数的深入学习。
数据管理与分析、筛选、分类汇总、数据图表的创建与修改、透视表的创建等。

第三部分：

Powerpoint中级：幻灯片的基础操作、动画的设置与修改、如何输出等

第四部分：

Word高级入：多级符号、索引与目录、长文档的编辑、高级页眉与页脚等邮件合并、文件加密、等交叉引用等。

第五部分：

Excel高级班：Excel基本格式、条件格式、查找等Excel函数的深入学习、条件函数、嵌套函数日期函数、财务函数、文本函数、逻辑函数、查找与引用offset、vlkoop等定义名称、名称在函数当中的运用、高级图表的创建与修改、母子图、饼图、动态图表的创建、Index
控件的运用数据分析工具、单变量求解、模拟运算表等

第六部分：PPT高级班: PPT的基础操作、幻灯片的基本操作。动画的基本设置等母版的运用、图形图像的修饰、美化幻灯片、如何设计幻灯片。动画的高级的修改、幻灯片的高级技巧等。

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