

# 郑州OA办公培训 | 办公自动化培训班 | 文员短期培训

产品名称	郑州OA办公培训   办公自动化培训班   文员短期培训
公司名称	郑州市金水区清新电脑培训学校
价格	1.00/个
规格参数	
公司地址	郑州市金水区东风路18号汇宝大厦一期501
联系电话	0371-63218905 17788124671

## 产品详情

郑州OA办公培训 | 办公自动化培训班 | 文员短期培训

郑州OA无纸办公培训，办公自动化学习班，文秘办公培训，文员办公培训，学电脑

郑州清新Office已广泛应用于市场营销、行政文秘、人力资源、财务统计、公司管理等各个领域。而现代职场人均面临着一个窘境：不重视Office应用能力，导致工作效率低下，进而陷入无限加班的窘境。

经培训研究发现：工作3年以下的上班族，Office水平大多处于SO1的水平，即仅可以使用office的基础功能（把PPT当Word用、把Word当记事本用、把Excel当表格用）。工作3年后，逐渐提升为SO2，即根据模板和教程可以独立完成工作。一旦遇到Excel分析或要求更高的PPT制作时就会力不从心。空有想象而无法通过技术手段来实现。

你是否经历过:

熬夜好几晚，才搞定了毕业论文的排版？

加班到零点，才勉强完成数据分析报表？

精心制作的PPT，演讲时却让客户昏昏欲睡？

这时候，你需要提升你的Office办公技能了。

适合对象:

- 1.在校学生，希望掌握职场硬技能增加就业砝码；
- 2.职场新人，希望通过系统学习办公软件，提高工作效率；

3. 职场管理层、决策层，希望通过专业学习，提升自己职场专业形象；
4. 崇尚工作生活平衡，提升生活质量，希望学好技能告别加班升职加薪的同学。

学习目标:

1. 运用PPT做专业的演讲演示，做到重点突出、观点鲜明、逻辑清晰；
2. 掌握PPT制作中的操作技巧和演示技巧，真正地与演讲演示相结合，提升说服力；
3. 学会使用Word进行专业排版、编辑，凸显专业能力；
4. 学会Excel高效数据输入与数据统计分析，掌握职场非常实用的函数，助你畅行职场；
5. 学会使用Excel的高端图表，展示数据分析成果，辅助制定决策。

郑州清新课程详情:

Word部分——规范严谨，定制个性化模板！

改格式不听使唤？拜托，那是设置没做好，学第1课就会了。

插入表格总变形？拜托，那是表格应用没学好，学第2课就会了。

怎样的文档才正式？拜托，那是word模板看的少，学第5课就会了。

别人改的文档你要确认？拜托，那是联合作战没学好，学第6课就会了。

PPT部分——逻辑清晰，精致的制作加完美演讲！

文字密密麻麻，如何呈现才美观？学PPT思路设计。

动画单一，没法和演讲同步展现？学ppt动画制作。

布局单一，没法呈现自己的思维层次？学PPT布局设计。

郑州清新课程介绍：

Excel部分——数据分析，有价值的信息优先展现！

基础设置——提升效率。

简单函数——应对单一数据需求。

函数嵌套——应对复杂数据需求。

数据视——完美呈现数据分析结果。

VBA初级——再次提升效率。