

# 郑州办公软件培训 一个人一个课程0基础学习电脑

产品名称	郑州办公软件培训 一个人一个课程0基础学习电脑
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

一般想从事办公室文员，首先想到的是做办公室文员要学习什么？其实不管从事什么类型的文员和管理工作，必需要学的就是办公自动化软件，这是通用而且也是必修课程,不管在哪个行业，哪个岗位都需要会使用办公软件，要比别人快一步，就来郑州海耀教育吧。

培训方式：上课前对学员进行需求问卷，全面把握学员需求和知识结构，针对性的解决问题。郑州办公自动化培训班以问题为导向，结合案例教学，在丰富的实例中学习Office的各种高级应用并掌握相关技巧，office办公软件培训

培训收益：

提高Office实际操作能力，提高工作效率；

掌握如何利用各种函数建立数学模型进行高效财务分析；

制作标准表格；数据整合；数据挖掘与分析

快捷获得财务分析的模型；

掌握如何制作令老板满意的各类图表。

在丰富的实例中学习Office的各种高级应用并掌握相关技巧。

郑州办公软件培训 一个人一个课程0基础学习电脑

郑州办公软件培训 个性化学习办公自动化、电脑

## 郑州办公软件培训 一人一个老师学习电脑基础

### 学习内容：

- 1、常用数据表格的处理方法和技巧：使用条件格式、数据合法性验证、图表制作和优化、数据排序和筛选、文件的安全和保护、在工作表中导入Word、Access、HTML、业务系统中的XML
- 2、数据分类汇总：单列自动分类汇总、多列自动分类汇总、创建多级分类汇总、分级显示数据
- 3、数据分析：趋势分析、数据表(图)、数据敏感分析、单变量求解、模拟运算表、规划求解
- 4、函数的使用：投资计算，折旧计算偿还率计算，其他金融函数使用
- 5、Excel制作图表和报告, EXCEL进行分析和经营决策, Excel进行销售的预测和统计析
- 6、幻灯片PPT 学习内容简介：掌握创建演示文稿、幻灯片文本格式、项目符号和标题编号；选择母板、配色方案、设置动画效果、放映时间和切换效果、放映方式。PowerPoint可用于设计制作专家报告、教师授课、产品演示、广告宣传；用户不仅可在投影机播放或者计算机上进行演示，也可以将演示文稿打印出来，制作成胶片，以便应用到更广泛的领域中。

地址：大学路政通路升龙国际C区2号楼2单元11楼（地铁1号线医学院下 转111公交  
地铁5号线D口出向北走200米）