

西安办公自动化EXCEL表格培训班-乌托邦培训

产品名称	西安办公自动化EXCEL表格培训班-乌托邦培训
公司名称	西安乌托邦企业文化传播有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	陕西省西安市经济技术开发区凤城二路天地时代广场B1819室
联系电话	18329479843

产品详情

西安办公自动化EXCEL表格培训班-乌托邦培训

【学习目标】

Excel 新界面和快捷方式、公式和函数、工作表格式化、图表和图像、数据库基础、数据分析、工作表管理、Macro

Excel 新界面和快捷方式、公式和函数、工作表格式化、图表和图像、数据库基础、数据分析、工作表管理、Macro

【主讲内容】

第一章Excel 2010新界面和快捷方式

浏览 Exce2010全新界面,浮动工具栏的使用,数据迅捷输入,创建和编辑工作表,使用模板,使用帮助

第二章公式和函数

创建常用公式和函数,编辑和修改公式,自动求和,自动填充,相对引用,绝对引用,混合引用

主要函数:

求和和计数类函数应用:SUMIF、COUNTIF、AVERAGEIF

日期函数:DAY, MONTH, YEAR, TODAY, NOW, EDATE

文本函数:LEFT, RIGHT, MID, LEN, REPT

第三章工作表格式化

设置边框和单元格，单元格样式应用，主题应用，使用表格组织数据,格式化数字,自动套用格式,增强的条件格式使用,数据有效性，拼写检查,设置打印选项,创建页眉页脚,自定义版面

第四章图表和图像

使用图表向导,编辑图表,创建各类型图,迷你图的使用，绘图及插入对象,

使用Smartart绘画工具阐述工作流程

第五章数据库基础

创建及过滤数据库,筛选和命名区域,定位和删除记录,计算大量数据,高级查询

使用数据库统计函数汇总数据：DSUM、DCOUNTA、DAVERAGE、SUBTOTAL

高级查询函数：使用 HLOOKUP，使用 VLOOKUP，

第六章数据分析

创建透视图表,用数据透视图来完成计算,全新增强的数据透视图来分析数据,切片管理器的使用，数据导入和导出

第七章工作表管理

链接工作表,链接工作簿,合并工作表,合并数据，设定密码,保护储存格和对象,群组及大纲,执行数字签名，使用视图管理器，

第八章Macro

录制宏,编辑宏,调试宏,制作宏按钮,调整宏设定

第九章高级数据管理

创建单变量数据表,创建双变量数据表,使用Solver,创建动态图表

第十章数据分析

趋势分析(Trend growth),变量求解,频率分布,方案管理器,统计数据分析,使用IF函数,嵌套IF函数,合并逻辑函数(and or), *财务公式,

第十一章用户自定义函数

创建函数,使用应用程序对象,控制程序流程,编写子程序

第十二章自定义 EXCEL

自定义Excel环境，全新的 Microsoft Office Backstage 视图使用，创建批注,定制快速工具栏,使用模板,用超链接浏览外界资源, XML的使用