

专业 Excel 分析技巧培训课程（2 天）

以下内容每个大项都配有案例实战

1. 原始数据的输入
 - A. Excel 特点简介
 - B. 高效的数据录入
 - C. 数据的有效性
 - D. 条件格式
2. 数据的基本管理
 - A. 数据清单
 - B. 排序
 - C. 筛选
 - D. 分类汇总
 - E. 数据透视表
3. 高级图表与图形应用
 - A. 雷达图
 - B. 比较图
 - C. 双坐标图
 - D. 趋势线图
 - E. 甘特图
4. 实用函数与公式应用
 - A. 相对引用、绝对引用和混合引用
 - B. 条件函数
 - C. 日期函数
 - D. 查询函数
 - E. 财务函数
 - F. 组合函数的应用
5. 运筹学类的数据分析
 - A. 单变量模拟预算表
 - B. 双变量模拟预算表
 - C. 单变量求解
 - D. 规划求解
 - E. 方案管理器
6. 统计数据分析应用
 - A. 描述性统计
 - B. t 检验
 - C. 方差分析
 - D. 回归分析
 - E. 数据抽样与模拟
7. 常用表单的制作与美化
 - A. 功效与界面的总体设计
 - B. 格式设置的综合应用
 - C. 宏命令与 VBA 简介
 - D. 控件的使用（按钮、选项等）
8. 其它问题与技巧
 - A. 数据的安全性
 - B. 打印的设置

注：实际授课内容可能略有差异，恕不另行通知

参训对象

- 所有需要使用 Excel 进行数据分析的人员

参训收益

- 系统学习 Excel 软件的高级分析技巧
- 提升数据分析能力，发现更多的业务机会
- 在不购买更高级分析软件的情况下，达到对定量方法应用的较高要求