附件：课表

**2022年8月OFFICE培训计划**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时 间** | **内 容** | **主讲人** |
| 8.18 | 8:30-11:30 | 数据运算与管理  | **（一）制表** | **（二）筛选与汇总** | **（三）公式** | **（四）引用** | 王立雪 |
| **任务：各种表格制作**1、 采购表格分析制作2、 格式设置3、 制作考勤表4、 制作工资表5、 查找、替换、定位 | **任务一：制作工资条**1、排序2、填充**任务二：销售表分析**1、筛选2、分类汇总 | **任务：表格混合运算**1、 运算符号2、 加减乘除混合运算3、 公式编辑 | **任务：求销售占比等**1、相对引用2、绝对引用3、混合引用 |
| **（五）函数** | **（六）函数嵌套** | **（七）图表** | **（八）透视表** |
| **任务：制作成绩表**1、SUM函数2、AVERAGE函数3、COUNT函数4、MAX函数5、MIN函数6、MID函数7、VALUE函数8、SUMIF9、COUNTIF | **任务一：制作库存表**IF函数**任务二：数据分析**1、IF嵌套2、IF与AVERAGE嵌套3、IF与AND、OR嵌套 | **任务：多种图表制作**1. 图表定义
2. 图表类型
3. 图表制作
4. 图表导出
 | **任务：****函数在大数据分析领域的应用**1、 透视表应用2、 透视表组合应用3、 高级函数综合应用 |
| 13:00-15:30 | 好学易用的工具PPT | **PPT基础** | **PPT提升** | **PPT动画** | **PPT整体艺术设计** | 刘秀梅 |
| **任务：做概念图表**1. SmartArt应用

2、动作设置3、链接4、动画刷 | **任务：****动态图表-—甘特图**1、图表创意2、图表美化3、配色方案 | **任务一：做舞台大幕****任务二：旋转的指针**1、动画的类型2、动画的设置3、动画窗格的应用4、动画与切换 | 1、图片美化处理2、布尔运算3、大段文字处理4、版面布局设计5、样式应用技巧 |