

Advanced Excel 2007

課程內容包括：

1. 公式及函數的應用
 - 建立算式
 - 自動加總
 - SUMIF 及 SUMIFS 函數
 - 日期函數
 - 文字函數
 - 查閱與參照函數
 - 絕對參照
 - 範圍名稱
2. 製作專業統計資料圖表
 - 圖表概觀
 - 圖表類型
 - 建立圖表
 - 設定圖表格式
3. 資料排序及篩選
 - 篩選範圍或表格中的資料
 - 篩選唯一值或移除重複值
 - 使用進階準則進行篩選



Advanced Excel 2007

4. 資料匯入及匯出

- 匯入資料
- 建立 Web 查詢
- 匯出資料
- 建立框線及網底

5. 小計及合併彙算

- 小計
- 合併彙算

6. 樞紐分析表應用

- 建立樞紐分析表
- 在樞紐分析表中調整數列
- 設定樞紐分析表版面選項
- 樞紐分析表篩選
- 常用樞紐分析表篩選功能
- 樞紐表分析中的空白數據處理
- 樞紐分析表下拉選單
- 樞紐分析表格式設定
- 自訂樞紐分析表格式
- 樞紐分析表群組
- 樞紐分析表中的項目個數
- 樞紐分析表計算與公式整合
- 建立樞紐圖表

Advanced Excel 2007

7. 公式製作

- 目標搜尋
- 顯示公式與儲存格間的關
- 評估及審查公式
- 選擇性貼上

8. 互聯網與保安

- 存成網頁文件
- Web 查詢
- 加密設定
- 資料驗證
- 巨集保安

