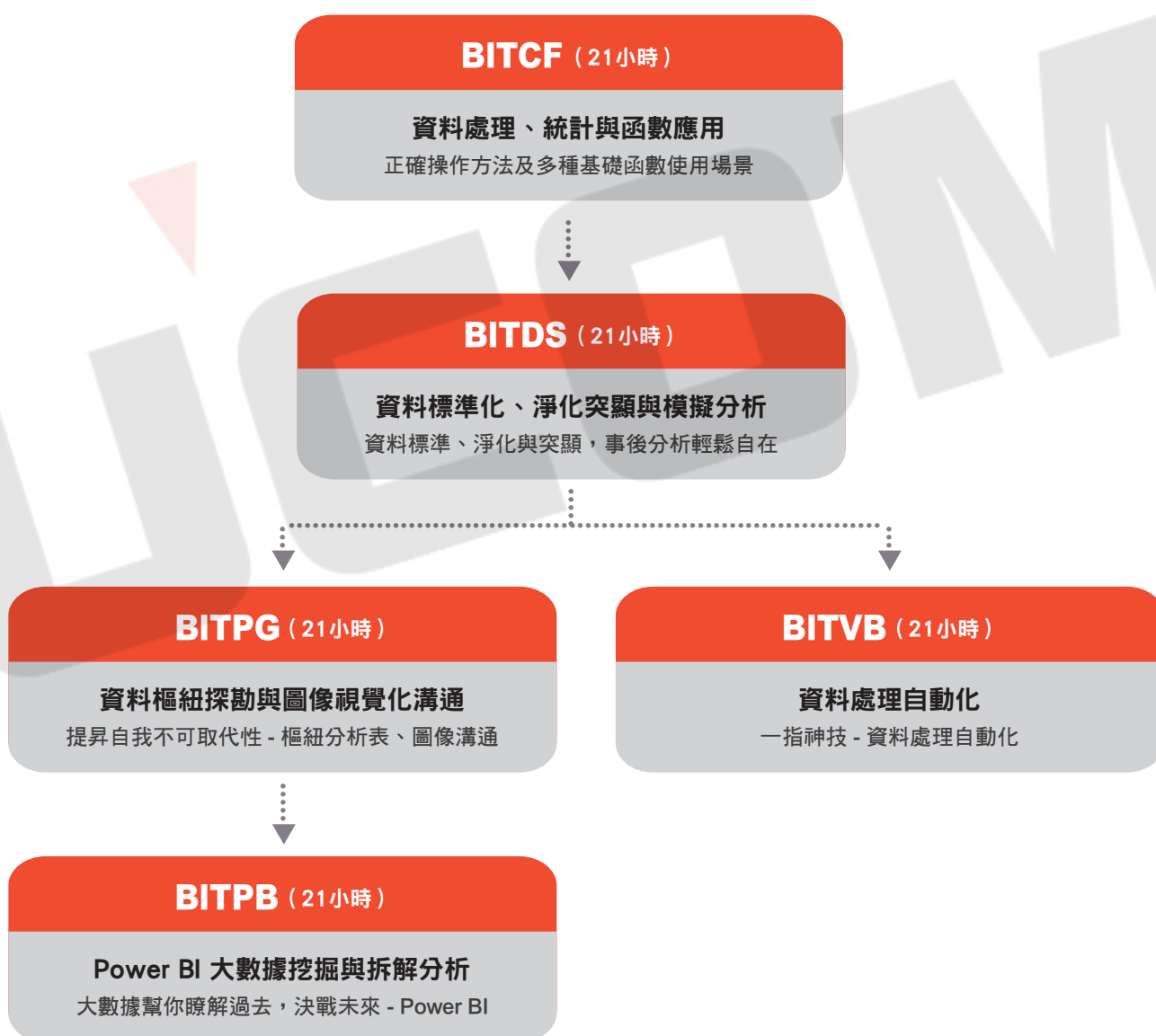


# 商業應用

課程  
簡介

- ▶ Excel 商業智慧分析
- ▶ Power Point 多媒體簡報
- ▶ 使用者介面優化
- ▶ LibreOffice-Calc

## Excel商業數據分析系列課程學習流程圖



BITCF

## 商業數據分析-Excel資料處理及統計與函數應用

Business Data Analysis-Excel Data Processing, Statistics and Functions

時數：21小時 | 費用：12,000元 | 點數：3點 | 教材：恆逸專用教材



適合對象	1. 已在使用Excel且對各類進階函數及實例應用有興趣的人員 2. 所有資訊工作者(尤其是企業資訊管理及程式開發人員) 3. 職場新鮮人
預備知識	1. 已在使用Excel進行資料處理及計算 2. 熟悉Excel資料輸入與計算功能
課程內容	<p>本課程使用Excel 2016教授下列課題：</p> <p>1. 工作表資料建置絕級密技</p> <p>A. 提升資料建置處理效率之技巧 B. 千變萬化之數值格式 C. 快速建置公式之技術 D. 自訂清單 E. 填滿數列 F. 快速填入 G. 搜尋資料 H. 資料保護及共用 I. 工作表檢視及管理 J. 輕鬆印出漂亮的報表</p> <p>2. Excel函數探索</p> <p>A. 日期和時間函數(DATE、DATEDIF、DATEVALUE、DAY、EDATE、EOMONTH、HOUR、MINUTE、MONTH、NETWORKS、NETWORKS.INTL、NOW、SECOND、TIME、TIMEVALUE、TODAY、WEEKDAY、WEEKNUM、WORKDAY、WORKDAY.INTL、YEAR)</p> <p>B. 數學和三角函數(ABS、CEILING、CEILING.MATH、COMBIN、COMBINA、EVEN、FLOOR、FLOOR.MATH、INT、MOD、MROUND、ODD、POWER、PRODUCT、QUOTIENT、RAND、RANDBETWEEN、ROUND、ROUNDUP、ROUNDDOWN、SIGN、SUM、SQRT、TRUNC)</p> <p>C. 統計函數(AVERAGE、AVERAGEA、COUNT、COUNTA、COUNTBLANK、LARGE、MAX、MAXA、MEDIAN、MIN、MINA、RANK、RANK.AVG、RANK.EQ、SMALL)</p> <p>D. 檢視與參照函數(CHOOSE、COLUMN、COLUMNS、FORMULATEXT、HLOOKUP、HYPERLINK、INDEX、LOOKUP、MATCH、ROW、ROWS、VLOOKUP)</p> <p>E. 文字和資料函數(ASC、BIG5、CHAR、CODE、CONCAT、CONCATENATE、EXACT、LEFT、LEFTB、LEN、LENB、LOWER、MID、MIDB、PROPER、REPLACE、REPLACEB、REPT、RIGHT、RIGHTB、SUBSTITUTE、TEXT、TEXTJOIN、TRIM、UPPER、VALUE)</p> <p>F. 邏輯函數(AND、IF、IFERROR、IFS、NOT、OR、SWITCH)</p> <p>G. 資訊函數(ISBLANK、ISEVEN、ISODD)</p> <p>3. 資料自動篩選與排序 4. 資料合併彙算 5. 資料合併列印 6. Inquire增益集</p>
備註事項	1. 報名本課程者，原報名班級開課日起一年內，可享有同一版本課程免費辦理一次重聽之機會 2. 課程優惠方案： 早鳥優惠價：開課前2周完成報名繳費，享有早鳥優惠價NT\$10,800元 學生優惠價：參加校園IT職涯學習護照方案，享有5折優惠價NT\$6,000元
後續推薦課程	BITDS：商業數據分析-Excel資料標準化及淨化突顯與模擬分析

BITDS

## 商業數據分析-Excel資料標準化及淨化突顯與模擬分析

Business Data Analysis-Excel Data Standardization, Clean Highlights and Simulation Analysis

時數：21小時 | 費用：12,000元 | 點數：3點 | 教材：恆逸專用教材



適合對象	1. 所有資訊工作者(尤其是企業資訊管理及程式開發人員) 2. 職場新鮮人 3. 已從事商業智慧分析的資訊工作者
先修課程	已完成以下課程所具備技術能力 BITCF：商業數據分析-Excel資料處理及統計與函數應用
預備知識	1. 已在使用Excel進行資料處理及計算 2. 熟悉Excel資料輸入、計算與函數功能
課程內容	<p>本課程使用Excel 2016教授下列課題：</p> <p>1. 資料淨化與轉換</p> <p>A. 左右對齊 B. 資料剖析 C. 移除重複資料</p> <p>2. 建置Excel資料庫</p> <p>A. 使用表格進行結構化參照及資料庫建置 B. 名稱的建立與使用 C. 資料驗證</p> <p>3. Excel進階函數</p> <p>A. 日期和時間函數(DATE、EOMONTH、MONTH、NOW、TODAY、YEARFRAC、YEAR...)</p> <p>B. 數學和三角函數(SIGN、SUBTOTAL、SUM、SUMIF、SUMIFS、SUMPRODUCT...)</p> <p>C. 統計函數(AVERAGE、AVERAGEIF、AVERAGEIFS、COUNT、COUNTA、COUNTBLANK、COUNTIF、COUNTIFS、FREQUENCY、MAX、MEDIAN、MIN、MODE、MODE.SNGL、MODE.MULT、PERCENTILE.EXC、PERCENTRANK.EXC、QUARTILE.EXC、RANK.EQ、SMALL、STDEV.P、STDEV.S、VAR.P、VAR.S ...)</p> <p>D. 檢視與參照函數(ADDRESS、CHOOSE、COLUMN、MATCH、INDIRECT、INDEX、OFFSET、ROW、VLOOKUP、TRANSPOSE...)</p> <p>E. 文字函數(CODE、CHAR、FIND、FINDB、LEFT、LEN、RIGHT、SEARCH、SEARCHB、TEXT、UPPER、VALUE)</p> <p>F. 邏輯函數(IF、IFERROR、OR...)</p> <p>G. 財務函數(PMT)</p> <p>H. 資訊函數(ISBLANK、ISERR、ISERROR、ISEVEN、ISFORMULA、ISLOGICAL、ISNA、ISNONTEXT、ISNUMBER、ISODD、ISREF、ISTEXT...)</p> <p>I. 資料庫函數(DAVERAGE、DCOUNT、DCOUNTA、DGET、DMAX、DMIN、DSUM... )的搭配</p> <p>4. 陣列公式的建置與應用 5. 過濾及突顯必要資料 A. 格式化條件突顯必要資料 B. 資料進階篩選 6. 模擬分析 A. 運算列表 B. 分析藍本 C. 目標搜尋 D. 規畫求解</p>
備註事項	1. 報名本課程者，原報名班級開課日起一年內，可享有同一版本課程免費辦理一次重聽之機會 2. 課程優惠方案： 早鳥優惠價：開課前2周完成報名繳費，享有早鳥優惠價NT\$10,800元 學生優惠價：參加校園IT職涯學習護照方案，享有5折優惠價NT\$6,000元
後續推薦課程	BITPG：商業數據分析-Excel資料樞紐探勘與圖像視覺化溝通

BITPG 商業數據分析-Excel資料樞紐探勘與圖像視覺化溝通 Business Data Analysis-Excel Pivot Data Mining and Visualization Analysis	
時數：21小時   費用：12,000元   點數：3點   教材：恆逸專用教材	
適合對象	1. 所有資訊工作者(尤其是企業資訊管理及程式開發人員) 2. 已從事商業智慧分析的資訊工作者
先修課程	已完成以下課程所具備技術能力 BITCF：商業數據分析-Excel資料處理及統計與函數應用 BITDS：商業數據分析-Excel資料標準化及淨化突顯與模擬分析
預備知識	1. 已在使用Excel進行資料處理及計算 2. 熟悉Excel資料輸入、計算與函數功能
課程內容	本課程使用Excel 2016教授下列課題： 1. 外部資料取得及匯入 2. 樞紐分析表全功能介紹 A. 製作樞紐分析表範本 B. 樞紐分析表基本工作 C. 欄位小計、總計及版面配置 D. 樞紐分析表資料切片分析 E. 樞紐分析表統計值的調整 F. 樞紐分析表資料群組化 G. 計算欄位 H. 計算項目 I. 多重彙總資料範圍 3. 資料圖表化探勘分析 A. 圖表製作的標準與原則 B. 圖表製作的方法 C. 多種圖表應用場景(直條圖、折線圖、圓形圖、橫條圖、堆疊圖、子母圓形圖、雙環圖、組合圖、雷達圖、泡泡圖、走勢圖、直方圖、盒鬚圖、柏拉圖、瀑布圖、樹狀圖、旭日圖...)
備註事項	1. 報名本課程者，原報名班級開課日起一年內，可享有同一版本課程免費辦理一次重聽之機會 2. 課程優惠方案： 早鳥優惠價：開課前2周完成報名繳費，享有早鳥優惠價NT\$10,800元 學生優惠價：參加校園IT職涯學習護照方案，享有5折優惠價NT\$6,000元
後續推薦課程	BITPB：商業數據分析-Excel Power BI大數據挖掘與拆解分析



BITPB 商業數據分析-Excel Power BI大數據挖掘與拆解分析 Business Data Analysis-Excel Power BI Big Data Mining and Teardown Analysis	
時數：21小時   費用：12,000元   點數：3點   教材：恆逸專用教材	
適合對象	1. 所有資訊工作者(尤其是企業資訊管理及程式開發人員) 2. 已從事商業智慧分析的資訊工作者
先修課程	已完成以下課程所具備技術能力 BITCF：商業數據分析-Excel資料處理及統計與函數應用 BITPG：商業數據分析-Excel資料樞紐探勘與圖像視覺化溝通 BITDS：商業數據分析-Excel資料標準化及淨化突顯與模擬分析
預備知識	1. 已在使用Excel進行資料處理及計算 2. 熟悉Excel資料輸入、計算與函數功能
課程內容	本課程使用Excel 2016教授下列課題： 1. 大數據概觀 2. Power Pivot A. Power Pivot概觀 B. 取得外部資料 C. 確認資料的格式、排序及篩選 D. 建立資料表間的關聯性 E. 建置所需的“資料行”及“量值” F. 建置以PowerPivot 資料為來源的樞紐分析圖表 3. Power Query A. Power Query概觀 B. 匯入外部資料或特定儲存格範圍 C. 啟動“查詢編輯器”重塑資料 D. 附加或合併多個資料來源 E. 資料分組彙總統計 4. Power View A. Power View概觀 B. 建置Power View資料表 C. 建置Power View圖表(直條圖、橫條圖、圓形圖、線條、散佈圖、地圖) 5. Power Map A. Power Map概觀 B. 建置Power Map圖表(堆疊直條圖、群組直條圖、熱力圖、區域圖) 6. Power BI Desktop A. Power BI Desktop概觀 B. 資料取得及淨化 C. 建立量值、資料行及關聯性，以豐富資料模型的處理 D. 建立豐富的動態視覺化報告
備註事項	1. 報名本課程者，原報名班級開課日起一年內，可享有同一版本課程免費辦理一次重聽之機會 2. 課程優惠方案： 早鳥優惠價：開課前2周完成報名繳費，享有早鳥優惠價NT\$10,800元 學生優惠價：參加校園IT職涯學習護照方案，享有5折優惠價NT\$6,000元
後續推薦課程	BITVB：商業數據分析-Excel資料處理自動化



BITVB 商業數據分析-Excel資料處理自動化 Business Data Analysis-Excel Data Processing Automation	
時數：21小時   費用：12,000元   點數：3點   教材：恆逸專用教材	
適合對象	1. 所有資訊工作者(尤其是企業資訊管理及程式開發人員) 2. 已從事商業智慧分析的資訊工作者
先修課程	已完成以下課程所具備技術能力 BITCF：商業數據分析-Excel資料處理及統計與函數應用 BITDS：商業數據分析-Excel資料標準化及淨化突顯與模擬分析
預備知識	1. 已在使用Excel進行資料處理及計算 2. 熟悉Excel資料輸入、計算與函數功能
課程內容	本課程使用Excel 2016教授下列課題： 1. 表單控制項之建立與應用 2. 系統自動化-巨集撰寫 A. 錄製巨集 B. 撰寫巨集進行互動式資料處理(訊息顯示、資訊接收) C. 條件判斷程序應用 ( IF .. THEN .. ELSE、SELECT CASE .. ) D. 迴圈處理程序應用 ( IDO .. LOOP、FOR .. NEXT ) E. 巨集參數的傳遞 F. 巨集變數的定義與使用 G. 使用者自訂函數的設計 H. 巨集表函數的應用 3. 進銷存系統自動化案例分享
備註事項	1. 報名本課程者，原報名班級開課日起一年內，可享有同一版本課程免費辦理一次重聽之機會 2. 課程優惠方案： 早鳥優惠價：開課前2周完成報名繳費，享有早鳥優惠價NT\$10,800元 學生優惠價：參加校園IT職涯學習護照方案，享有5折優惠價NT\$6,000元
後續推薦課程	BITPG：商業數據分析-Excel資料樞紐探勘與圖像視覺化溝通



PPT

## PowerPoint 2016設計專業多媒體簡報

PowerPoint 2016 Professional Skills

時數：14小時 | 費用：9,000元 | 點數：2.5點 | 教材：恆逸專用教材



適合對象	有PowerPoint使用基礎	
課程內容	<ul style="list-style-type: none"> <li>0. 快速而輕鬆的完成簡報               <ul style="list-style-type: none"> <li>0-1 新增空白簡報</li> <li>0-2 從【範本】新增</li> </ul> </li> <li>1. 投影片內容精緻化，提升設計感               <ul style="list-style-type: none"> <li>1-1 設計簡報背景</li> <li>1-2 建立設定文字與使用藝術文字</li> <li>1-3 插入與設計美工圖案</li> <li>1-4 繪製圖案與效果應用</li> <li>1-5 利用相片編輯美化版面</li> <li>1-6 套用圖片美術效果</li> <li>1-7 剪裁與移除圖片的背景及其他不需要的部分</li> <li>1-8 整合小畫家來處理設計簡報圖片素材</li> </ul> </li> <li>2. 建立SmartArt圖形、表格與圖表視覺效果抓住眾人目光               <ul style="list-style-type: none"> <li>2-1 建立SmartArt圖形物件</li> <li>2-2 表格與圖表編修美化</li> </ul> </li> <li>3. 使用母片與佈景主題，提高製作投影片效率               <ul style="list-style-type: none"> <li>3-1 用佈景快速設計出簡報風格</li> <li>3-2 編輯佈景主題與母片</li> <li>3-3 自訂佈景主題(母片)</li> </ul> </li> <li>4. 多樣化動畫與全新多媒體應用，強化播放效果               <ul style="list-style-type: none"> <li>4-1 加上動畫效果                   <ul style="list-style-type: none"> <li>4-1-1 圖片快速加上動畫效果</li> <li>4-1-2 段落文字套上動畫</li> <li>4-1-3 更改預設動畫效果設定</li> <li>4-1-4 圖表上套用動畫</li> <li>4-1-5 SmartArt上套用動畫</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4-2 自訂動畫效果               <ul style="list-style-type: none"> <li>4-2-1 個別為物件套用特效</li> <li>4-2-2 路徑動畫效果</li> </ul> </li> <li>4-3 加入與編輯音訊</li> <li>4-4 插入視訊與編輯影片檔               <ul style="list-style-type: none"> <li>4-4-1 插入影片</li> <li>4-4-2 為視訊重新著色/套用特殊效果至視訊</li> <li>4-4-3 設定簡報的視訊播放選項</li> <li>4-4-4 新增海報圖文框至視訊</li> <li>4-4-5 新增並同步處理視訊中的重疊文字</li> <li>4-4-6 在圖案中播放視訊</li> <li>4-4-7 螢幕錄製</li> </ul> </li> <li>5. 換頁效果與按鈕連結控制，增添放映技巧               <ul style="list-style-type: none"> <li>5-1 設定簡報換頁效果</li> <li>5-2 設定圖片與文字連結</li> <li>5-3 動作按鈕的設計                   <ul style="list-style-type: none"> <li>5-3-1 加入現成動作按鈕</li> <li>5-3-2 自製動作圖案按鈕</li> <li>5-3-3 自製無底線文字按鈕(隱形按鈕)</li> </ul> </li> <li>5-4 製作相簿簡報</li> </ul> </li> <li>6. 雲端存取編輯與分享               <ul style="list-style-type: none"> <li>6-1 註冊OneDrive帳戶與簡單線上廣播PPT</li> <li>6-2 將檔案儲存至OneDrive</li> <li>6-3 使用網路遠端版PowerPoint</li> <li>6-4 分享與共同網絡線上編輯</li> </ul> </li> </ul>
備註事項	課程優惠方案： 早鳥優惠價：開課前2周完成報名繳費，享有早鳥優惠價NT\$8,100元 學生優惠價：參加校園IT職涯學習護照方案，享有5折優惠價NT\$4,500元	
後續推薦課程	ILDS：Illustrator專業網頁與動畫素材設計	

VSDO

## 使用者介面視覺構成解析與優化

UI Visual Design Optimization

時數：14小時 | 費用：9,000元 | 點數：2.5點 | 教材：恆逸專用教材



適合對象	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 程式設計師、App程式設計師、系統開發、網站企劃、行銷企劃</li> <li>2. 本課程適合無任何設計軟體基礎者</li> </ul>	
課程內容	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 系統與介面設計畫面的版面設計               <ul style="list-style-type: none"> <li>1-1 關於介面設計</li> <li>1-2 畫面的合理版面</li> <li>1-3 畫面的版面分類</li> </ul> </li> <li>2. 配色優化一點通               <ul style="list-style-type: none"> <li>2-1 色彩在介面中的作用</li> <li>2-2 色彩基礎與屬性</li> <li>2-3 色彩基本概念</li> <li>2-4 配色工具輕鬆上手</li> </ul> </li> <li>3. Photoshop必備影像快速處理撇步               <ul style="list-style-type: none"> <li>3-1 影像快速調整                   <ul style="list-style-type: none"> <li>3-1-1 曲線調整亮度</li> <li>3-1-2 色相飽和度調色</li> </ul> </li> <li>3-2 影像尺寸簡單處理                   <ul style="list-style-type: none"> <li>3-2-1 最理想的影像格式</li> <li>3-2-2 直接更改尺寸與儲存最佳化影像</li> <li>3-2-3 裁切影像</li> </ul> </li> <li>3-3 裁切準確尺寸影像                   <ul style="list-style-type: none"> <li>3-3-1 設定尺寸後裁切</li> <li>3-3-2 依目標尺寸多張裁切</li> </ul> </li> <li>3-4 自動批次處理大量影像                   <ul style="list-style-type: none"> <li>3-4-1 錄製動作與更改尺寸批次處理</li> <li>3-4-2 影像調整批次處理</li> <li>3-4-3 裁切批次處理</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Photoshop搭配畫面之影像精準切割法               <ul style="list-style-type: none"> <li>4-1 影像同尺寸等分切割</li> <li>4-2 不規則影像切割</li> <li>4-3 多種尺寸Icon切割</li> <li>4-4 搭配畫面之影像切割實作                   <ul style="list-style-type: none"> <li>4-4-1 固定寬度介面影像圖框</li> <li>4-4-2 變動寬度介面影像圖框</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. Photoshop輕鬆搞定畫面材質效果與按鈕素材               <ul style="list-style-type: none"> <li>5-1 形狀繪圖工具                   <ul style="list-style-type: none"> <li>5-1-1 矩型工具</li> <li>5-1-2 圓角矩型工具</li> <li>5-1-3 橢圓工具</li> <li>5-1-4 多邊型工具</li> <li>5-1-5 直線工具</li> <li>5-1-6 自訂形狀工具</li> </ul> </li> <li>5-2 輕鬆為圖案加上效果</li> <li>5-3 自製按鈕素材                   <ul style="list-style-type: none"> <li>5-3-1 繪製按鈕與圖案</li> <li>5-3-2 加入按鈕文字</li> </ul> </li> <li>5-4 快速打造畫面材質效果                   <ul style="list-style-type: none"> <li>5-4-1 繪製區塊圖框</li> <li>5-4-2 繪製介面區塊</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
備註事項	課程優惠方案： 早鳥優惠價：開課前2周完成報名繳費，享有早鳥優惠價NT\$8,100元 學生優惠價：參加校園IT職涯學習護照方案，享有5折優惠價NT\$4,500元	
後續推薦課程	PPT：PowerPoint 2016設計專業多媒體簡報	

<b>LOCF</b>	<h2>LibreOffice-Calc資料處理及統計與函數應用</h2> <p>LibreOffice-Calc Data Processing, Statistics and Functions</p> <p>時數：21小時   費用：12,000元   點數：3點   教材：恆逸專用教材</p>	
適合對象	1. 已在使用LibreOffice Calc且對各類進階函數及實例應用有興趣的人員 2. 所有資訊工作者(尤其是政府機關及學校工作人員) 3. 職場新鮮人	
預備知識	已在使用LibreOffice Calc進行資料輸入、處理及計算	
課程內容	<p>本課程使用LibreOffice Calc教授下列課題：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資料建置絕殺密技               <ol style="list-style-type: none"> <li>提升資料建置效率之技巧</li> <li>千變萬化之數值格式</li> <li>快速建置公式之技術</li> <li>自動填滿排序清單</li> <li>填滿數列</li> <li>工作表檢視及管理</li> <li>輕鬆印出漂亮的報表</li> </ol> </li> <li>常用函數探索               <ol style="list-style-type: none"> <li>日期和時間函數(DATE、DATEDIF、DAY、DAYSINMONTH、DAYSINYEAR、EDATE、EOMONTH、HOUR、MINUTE、MONTH、MONTHS、NETWORKS.INTL、NOW、SECOND、TIME、TODAY、WEEKDAY、WEEKS、WORKDAY.INTL、YEAR、YEARS...)</li> <li>數學和三角函數(ABS、CEILING、COMBIN、COMBINA、FLOOR、INT、MOD、RAND、RANDBETWEEN、ROUND、ROUNDUP、ROUNDDOWN、SUM...)</li> <li>統計函數(AVERAGE、COUNT、COUNTA、COUNTBLANK、LARGE、MAX、MEDIAN、MIN、RANK、SMALL...)</li> <li>檢視與參照函數(COLUMN、FORMULA、HLOOKUP、HYPERLINK、INDEX、MATCH、ROW、VLOOKUP...)</li> <li>文字和資料函數(CHAR、CODE、CONCAT、EXACT、LEFT、LEN、LOWER、MID、REPLACE、REPT、RIGHT、SUBSTITUTE、TEXT、TEXTJOIN、TRIM、UPPER、VALUE...)</li> <li>邏輯函數(AND、IF、IFERROR、IFS、OR、SWITCH...)</li> <li>資訊函數(ISBLANK...)</li> </ol> </li> <li>資料排序與篩選</li> <li>資料合併計算</li> </ol>	
後續推薦課程	LOCA：LibreOffice-Calc資料彙整及樞紐探勘與圖像視覺化溝通	
<b>LOCA</b>	<h2>LibreOffice-Calc資料彙整及樞紐探勘與圖像視覺化溝通</h2> <p>LibreOffice-Calc Data Clean, Pivot Data Mining and Visualization Analysis</p> <p>時數：21小時   費用：12,000元   點數：3點   教材：恆逸專用教材</p>	
適合對象	1. 所有資訊工作者(尤其是政府機關及學校工作人員) 2. 已從事商業智慧分析的資訊工作者	
先修課程	已完成以下課程所具備技術能力 LOCF：LibreOffice -Calc資料處理及統計與函數應用	
預備知識	1. 已在使用LibreOffice Calc進行資料處理及計算 2. 熟悉LibreOffice Calc資料輸入、計算與函數功能	
課程內容	<p>本課程使用LibreOffice Calc教授下列課題：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資料轉換-文字轉換為欄</li> <li>資料庫管理               <ol style="list-style-type: none"> <li>資料驗證</li> <li>名稱的建立與使用</li> <li>資料彙總統計</li> <li>突顯必要資料</li> </ol> </li> <li>常用函數再利用及進階函數 (SUBTOTAL、SUM、SUMIF、SUMIFS、SUMPRODUCT、AVERAGEIF、AVERAGEIFS、COUNT、COUNTA、COUNTBLANK、COUNTIF、COUNTIFS、FREQUENCY、MAXIFS、MINIFS、OFFSET、FIND、SEARCH、TEXT ...) 介紹</li> <li>資料樞紐探勘分析               <ol style="list-style-type: none"> <li>樞紐分析表基本工作</li> <li>欄位小計、總計及版面配置</li> <li>樞紐分析表資料切片分析</li> <li>樞紐分析表統計值的調整</li> <li>樞紐分析表資料群組化</li> </ol> </li> <li>圖像視覺化溝通               <ol style="list-style-type: none"> <li>圖表製作的標準與原則</li> <li>圖表製作的方法</li> <li>多種圖表應用場景(直條圖、折線圖、圓形圖、橫條圖、堆疊圖、環圈圖、組合圖、雷達圖、直方圖...)</li> </ol> </li> </ol>	
後續推薦課程	BITCF：商業數據分析-Excel資料處理、統計與函數應用	