

Excel 實務基礎班

課程資訊

研習時間 • 106年6月1日 (四) 09:00-17:00

研習地點 • 本縣地方稅務局電腦教室

注意事項 •

- 1.本課程若出席未達6小時或中途離席，或未完成成效評量問卷，恕無法登錄公務人員學習時數。
- 2.本課程於結訓後3-6個月內辦理「訓後追蹤」作業，以瞭解課程學習成果是否在您公務產生助益或成效，屆時請協助配合填寫追蹤問卷。



106年 **職場力** 養成系列課程

課程表

- 08:30-09:00 ▶ 學員報到
- 09:00-12:00 ▶
- 資料表的概念
 - 資料哪裡來
 - 資料剖析
 - 樞紐分析表
 - 樞紐分析及群組
 - 報表呈現
- 14:00-17:00 ▶
- 圖表製作
 - 基本繪圖
 - 修改圖表
 - 各類常用圖表
 - 樞紐分析圖
 - 將Excel資料表及圖放到word或powerpoint中



講師：君邑資訊有限公司
李燕秋老師