



Microsoft Excel 2013 for Advanced Users

Course Duration:

7 Hours / 1 Day

1 Applying Conditional Formatting

- Adding, changing, conditional formats
- Clearing conditional formats
- Apply conditional formatting to quickly analyse data

2 Inserting subtotals in a list of data in a worksheet

- Inserting subtotals
- Removing subtotals

3 Filter by using advanced criteria

- Advanced Filter
- Comparison operators
- Advanced Filter - Criteria Examples

4 Using PivotTables / PivotChart to analyze & present your data

- Creating a PivotTable or PivotChart
- Changing the format of your PivotTable report
- Showing PivotTable details
- Calculating PivotTable values
- Changing or updating PivotTable data

5 Creating a formula by using a function

- About the syntax of functions
- Creating a formula by using a

function

- Logical function
- Lookup function
- Database functions

6 Importing Data

- Importing a text file
- Connecting external data to your workbook – From Web

7 Data Validation

- Overview of data validation
- Adding data validation to a cell or range
- Display an optional input message
- Specify an optional alert or error message when invalid data is entered.

8 Using a shared workbook to collaborate

- Sharing a workbook
- Stop sharing a workbook
- Track changes in a shared workbook

9 Password protect worksheet or workbook elements

- Protecting your with passwords, permission, and other restrictions
- Protecting worksheet elements
- Removing protection from a workbook/ worksheet

10 Macro

- Recording a macro
- Running a macro
- Adding a macro button to the Quick Access Toolbar
- Deleting a macro



Microsoft Excel 2013 for Advanced Users

上課時數:

7 小時 / 1 日

1 條件化格式

- 新增、變更條件化格式
- 清除條件化格式
- 套用設定格式化的條件以快速分析資料

2 在工作表的資料清單中插入小計

- 插入小計
- 移除小計

3 使用進階篩選進行篩選

- 進階篩選
- 比較運算子
- 進階篩選準則範例

4 使用樞紐分析表或樞紐分析圖 來分析資料

- 建立樞紐分析表或樞紐分析圖
- 變更樞紐分析表的格式
- 顯示樞紐分析表詳細資料
- 計算樞紐分析表的值
- 變更或更新樞紐分析表資料

5 使用函數建立公式

- 關於函數
- 使用函數建立公式
- 邏輯函數
- 查閱與參照函數
- 資料庫函數

6 匯入資料

- 匯入文字檔案

- 將外部資料連線到您的活頁簿 -從互聯網

7 資料驗證

- 資料驗證概觀
- 在儲存格或範圍中新增資料驗證
- 顯示選用的提示訊息
- 指定輸入無效資料時的選用提醒或錯誤訊息

8 使用共用活頁簿進行共同作業

- 共用活頁簿
- 停止共用活頁簿
- 共用活頁簿中的追蹤修訂

9 以密碼保護工作表或活頁簿

- 使用密碼、權限及其他限制來保護您的活頁簿
- 保護工作表元素
- 移除活頁簿/工作表的保護

10 巨集

- 錄製巨集
- 執行巨集
- 新增巨集按鈕至快速存取工具列
- 刪除巨集