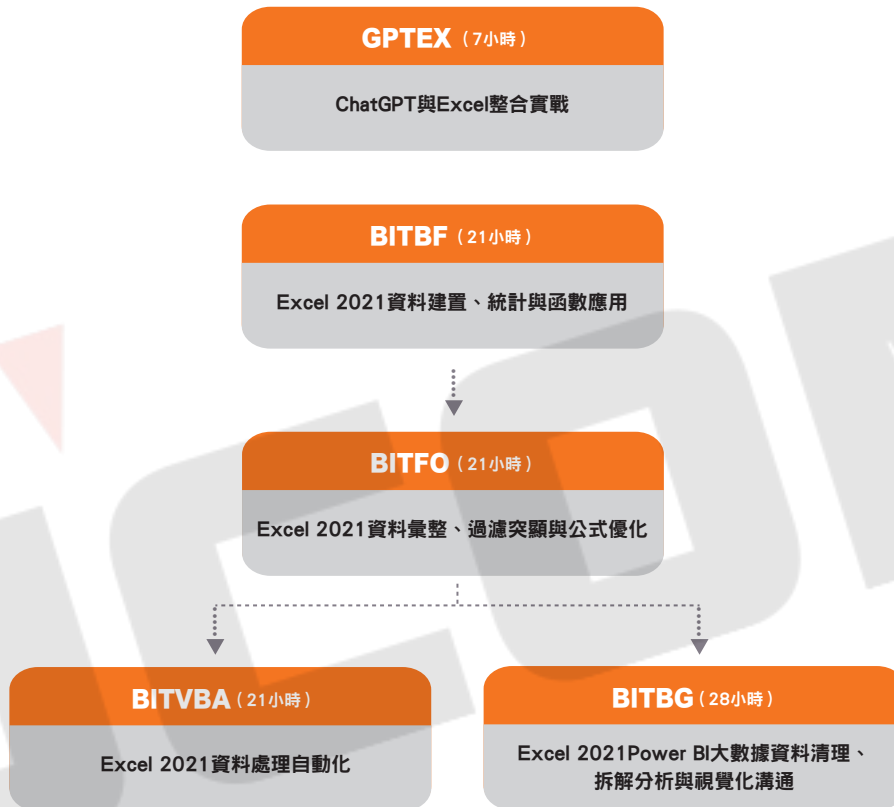


# 商業應用

課程簡介

☑ Excel商業數據分析    ☑ Power BI數據分析    ☑ PowerPoint多媒體簡報

## Excel商業數據分析系列課程學習流程圖



商業應用

GPTEX	ChatGPT與Excel整合實戰 ChatGPT Integration with Excel Practical Demonstration	
	時數：7小時   費用：8,000元   點數：2點   教材：恆逸專用教材	
適合對象	1. 希望學習如何使用Excel進行基本的數據處理的初學者 2. 對ChatGPT和Excel整合感興趣的個人與專業人士 3. 希望提高Excel數據處理技能，並將ChatGPT整合到他們的工作中 4. 希望了解如何使用ChatGPT和Excel提高工作效率	
預備知識	1. 基本的Excel使用經驗 2. 基本的電腦操作使用經驗	
課程內容	1. ChatGPT簡介和基本原理 2. ChatGPT x Excel公式的應用 3. ChatGPT x Excel函數的應用 4. ChatGPT x Excel功能的應用 5. ChatGPT x Excel巨集的應用	
備註事項	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	
後續推薦課程	BITBF：商業數據分析-Excel 2021 資料建置、統計與函數應用	

**BITBF**

# 商業數據分析-Excel 2021 資料建置、統計與函數應用

Business Data Analysis-Excel 2021 Data Construction, 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. 準備進入職場的新鮮人，想要快速掌握Excel資料分析技能
2. 在職場上已經使用Excel，想要進一步提升自己的Excel能力，應對更複雜的數據分析工作
3. 資訊工作者(尤其是企業資訊管理及程式開發人員)
4. 對各類函數及實例應用有興趣的人
5. 所有在職場上需要進行數據分析和報告的人

**預備知識**

1. 具備電腦基本操作技能，例如檔案管理、儲存、複製、貼上、拖曳等
2. 已在使用Excel進行基本的資料處理及計算，例如資料儲存格的輸入、格式化、加減乘除的基本計算公式建立等

**課程內容**

本課程使用Excel 2021教授下列課題：

1. 資料快速建置技巧
  - A. 各種資料類型(文字、數字、日期與時間)的輸入技巧
  - B. 資料建置的快速鍵介紹
  - C. 註解圖片的建置
2. 資料快速定位與標記
  - A. 特殊儲存格的定位方法
  - B. 大範圍儲存格標記的快速技巧
3. 千變萬化之資料格式
  - A. 報表外觀的化粧技術
  - B. 數值格式的醫美技術
  - C. 數值格式進階的川劇變臉技術
4. 活頁簿範本的建置
5. 資料內容管理作業
  - A. 資料位置的調整
  - B. 資料的隱藏與顯示
  - C. 資料複製與選擇性貼上的搭配應用
6. 資料輸入進階技巧
  - A. 自動加總
  - B. 自訂清單
  - C. 自動校正
  - D. 填滿數列
  - E. AI智慧判斷的資料輸入
7. 資料搜尋
8. 資料保護及共用
  - A. 保護工作表
  - B. 不同使用者的資料保護範圍設定
  - C. 保護活頁簿
9. 工作表檢視及管理
  - A. 工作表的選取、新增、更名、一般隱藏與深度隱藏
  - B. 不同場景的資料檢視與比對
10. 輕鬆印出漂亮的報表
11. 建立公式
  - A. 相對位址、絕對位址、混合位址的介紹與使用
  - B. 公式的移動與複製
  - C. 動態超連結的建立
12. 函數探索及實務案例搭配
  - A. 2019及2021新函數：CONCAT、IFS、RANDARRAY、SEQUENCE、SORT、SWITCH、TEXTJOIN、XLOOKUP、XMATCH ...
  - B. 日期及時間函數：DATE、DATEDIF、DATEVALUE、DAY、EDATE、EOMONTH、HOUR、MINUTE、MONTH、NETWORKS.INTL、NOW、SECOND、TIME、TIMEVALUE、TODAY、WEEKDAY、WEEKNUM、WORKDAY.INTL、YEAR ...
  - C. 數學與三角函數：ABS、CEILING.MATH、COMBIN、COMBINA、FLOOR.MATH、INT、MOD、RAND、RANDBETWEEN、ROUND、ROUNDUP、ROUNDDOWN、SUM、SQRT ...
  - D. 統計函數：AVERAGE、COUNT、COUNTA、COUNTBLANK、LARGE、MAX、MEDIAN、MIN、RANK.EQ、SMALL ...
  - E. 查閱與參照函數：COLUMN、COLUMNS、HLOOKUP、HYPERLINK、INDEX、MATCH、ROW、ROWS、TRANSPOSE、VLOOKUP ...
  - F. 文字函數：ASC、BIG5、CHAR、CODE、EXACT、LEFT、LEN、LOWER、MID、PROPER、REPLACE、REPT、RIGHT、SUBSTITUTE、TEXT、TRIM、UPPER、VALUE ...
  - G. 邏輯函數：AND、IF、IFERROR、NOT、OR ...
  - H. 資訊函數：ISBLANK、ISEVEN、ISODD、ISTEXT、ISNOTEXT、ISNUMBER、ISLOGICAL、ISFORMULA、ISERROR ...
13. 資料自動篩選與排序

**備註事項**

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

**後續推薦課程**

BITFO：商業數據分析-Excel 2021 資料彙整、過濾突顯與公式優化

商業應用

BITFO

## 商業數據分析-Excel 2021 資料彙整、過濾突顯與公式優化

Business Data Analysis-Excel 2021 Data Collection, Filter Highlights and Formula Optimization

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. 準備進入職場的新鮮人，想要快速掌握Excel資料分析技能 2. 在職場上已經使用Excel，想要進一步提升自己的Excel能力，應對更複雜的數據分析工作 3. 所有資訊工作者(尤其是企業資訊管理及程式開發人員)	4. 對各類進階函數及實例應用有興趣的人 5. 所有在職場上需要進行數據分析和報告的人
先修課程	已完成以下課程所具備技術能力 BITBF：商業數據分析-Excel 2021 資料建置、統計與函數應用	
預備知識	1. 已在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 2021教授下列課題：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資料淨化與轉換             <ol style="list-style-type: none"> <li>使用左右對齊進行資料合併</li> <li>使用資料剖析進行資料分割</li> <li>使用公式進行資料分割</li> <li>單欄或多欄的重複資料移除</li> <li>使用公式取得欄位中的唯一值</li> </ol> </li> <li>Excel資料庫建置與管理             <ol style="list-style-type: none"> <li>使用結構化參照的方式撰寫及優化動態範圍公式</li> <li>建立資料表格樣式範本</li> <li>交集條件的資料彙總統計</li> <li>聯集條件的資料彙總統計</li> </ol> </li> <li>使用名稱優化公式的撰寫             <ol style="list-style-type: none"> <li>使用名稱取代常數</li> <li>使用名稱取代儲存格範圍</li> <li>使用名稱取代公式</li> </ol> </li> <li>使用資料驗證控制資料輸入的正確性             <ol style="list-style-type: none"> <li>使用下拉清單協助資料的輸入</li> <li>防止使用者輸入無效的數字、文字或日期時間之資料值</li> <li>使用公式驗證複雜條件的資料輸入內容</li> <li>快速找出現存的錯誤資料</li> <li>母子選單的建立</li> <li>動態圖片的顯示</li> </ol> </li> <li>使用公式進行資料排序</li> <li>使用條件格式設定進行重要資料醒目提示             <ol style="list-style-type: none"> <li>使用資料橫條展現資料值的差異</li> <li>使用圖示集為資料加上備註</li> <li>使用色階瞭解資料的分配及變異</li> <li>找出大量資料中的較高值、較低值或重複的資料</li> <li>使用公式規則找出複雜邏輯的資料對象</li> </ol> </li> <li>資料篩選             <ol style="list-style-type: none"> <li>使用交叉分析篩選器進行快速基本篩選</li> <li>使用公式條件進行複雜條件的資料進階篩選</li> </ol> </li> </ol>	
備註事項	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	
後續推薦課程	BITBG：商業數據分析-Excel 2021 Power BI大數據資料清理、拆解分析與視覺化溝通	

商業應用

BITBG

## 商業數據分析-Excel 2021 Power BI大數據資料清理、拆解分析與視覺化溝通

Business Data Analysis-Excel 2021 Power BI Big Data Cleaning, Teardown Analysis and Visualization Analysis

時數：28小時 | 費用：16,000元 | 點數：4點 | 教材：恆逸專用教材



適合對象	1. 準備進入職場的新鮮人，想要快速掌握Excel資料分析技能 2. 在職場上已經使用Excel，想要進一步提升自己的職場競爭力，應對更複雜的數據分析工作 3. 資訊工作者(尤其是企業資訊管理及程式開發人員)	4. 所有在職場上需要進行數據分析和報告的人
先修課程	已完成以下課程所具備技術能力 BITBF：商業數據分析-Excel 2021 資料建置、統計與函數應用 BITFO：商業數據分析-Excel 2021 資料彙整、過濾突顯與公式優化	
預備知識	1. 已在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	3. 有報表製作需求者
課程內容	<p>本課程使用Excel 2021教授下列課題：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>大數據概觀</li> <li>使用Power Query進行資料清理及重塑             <ol style="list-style-type: none"> <li>Power Query概觀</li> <li>外部資料取得與匯入</li> <li>資料來源的調整及轉換</li> <li>重複及參考資料來源</li> <li>附加或合併多個資料來源</li> <li>確認資料的品質以進行後續清理工作</li> <li>刪除不需進行分析的資料數據</li> <li>資料格式的調整</li> <li>轉換資料內容以提高資料的可讀性及分析性</li> <li>資料分組彙總統計</li> </ol> </li> <li>使用Power Pivot建立資料模型             <ol style="list-style-type: none"> <li>Power Pivot概觀</li> <li>確認資料的格式、排序及篩選</li> <li>建立資料表間的關聯性</li> <li>建置所需的資料行及量值</li> </ol> </li> </ol>	
備註事項	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	
後續推薦課程	BITVBA：商業數據分析-Excel 2021 資料處理自動化	

BITVBA	<h2>商業數據分析-Excel 2021資料處理自動化</h2> <p>Business Data Analysis-Excel 2021 Data Processing Automation</p>		
	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且想進一步提升職場競爭力的工作者 2. 工作與Excel密不可分，想要精進Excel以提高工作效率者 3. 所有資訊工作者(尤其是企業資訊管理及程式開發人員)		
先修課程	已完成以下課程所具備技術能力 BITBF：商業數據分析-Excel 2021 資料建置、統計與函數應用 BITFO：商業數據分析-Excel 2021 資料彙整、過濾突顯與公式優化		
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 3. 熟悉Excel資料排序、進階篩選及醒目提示		
課程內容	本課程使用Excel 2021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. 資料的擷取及寫入 C. 資料的自動化排序及篩選 D. 條件式資料的列印自動化 E. 巨集執行的錯誤處理 F. 資料的動態查詢及母子選單的建立 G. 撰寫巨集進行互動式資料處理(訊息顯示、資訊接收) H. 條件判斷程序應用(IF .. THEN .. ELSE、SELECT CASE ...) I. 迴圈處理程序應用(IDO .. LOOP、FOR .. NEXT) J. 巨集參數的傳遞 K. 巨集變數的定義與使用 L. 使用者自訂函數的設計 3. 進銷存系統自動化實戰演練		
備註事項	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		
後續推薦課程	BITBG：商業數據分析-Excel 2021 Power BI大數據資料清理、拆解分析與視覺化溝通		

PPT	<h2>PowerPoint 2022設計專業多媒體簡報</h2> <p>PowerPoint Professional Skills</p>		
	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	1. 設計簡報背景 1.1 設定簡報單色或漸層背景 1.2 圖片背景 1.3 圖樣背景 2. 設計效果標題文字 2.1 依版面配置直接輸入文字 2.2 建立美工文字 2.3 文字藝術師效果 2.4 自訂文字效果 2.5 漸層文字與圖片文字 2.6 建立段落文字塊 2.7 段落文字設定 2.8 編號與項目符號 3. 圖案與圖片素材應用 3.1 插入圖片與圖片效果 3.2 Google搜尋透明背景圖 3.3 將螢幕擷取畫面新增至投影片 3.4 插入圖案 3.5 圖案組合運算 3.6 插入圖示 3.7 圖示圖案加上效果 3.8 圖示進階應用 3.9 繪製圖案與效果應用 4. 加強SmartArt圖形與圖表視覺效果 4.1 建立SmartArt圖形物件 4.2 美化SmartArt圖形物件 4.3 調整SmartArt內容 4.4 SmartArt圖案編輯應用 4.5 表格美化應用 4.6 圖表美化應用 5. 設計母片與佈景主題 5.1 新增投影片頁面 5.2 套用設計佈景主題 5.3 修改佈景主題內容 5.4 自訂佈景主題(母片) 6. 動畫效果與影片設定 6.1 文字加動畫 6.2 動畫順序與動畫啟動安排 6.3 圖案加動畫與動畫類型 6.4 圖片加動畫與複製動畫 6.5 SmartArt加上動畫 6.6 圖表上套用動畫 6.7 自訂動畫效果 6.8 複製動畫與安排順序 6.9 安排動畫時間差 6.10 善用旋轉強調動畫 6.11 路徑動畫效果 6.12 加入3D模型與動畫 7. 進階影片、音效編輯 7.1 加入與編輯音訊 7.2 插入視訊與編輯影片檔 7.3 使用螢幕錄製 8. 轉場與頁面連結 8.1 轉場設定 8.2 投影片頁面連結 8.3 轉化轉場應用 8.4 投影片章節與縮放 8.5 簡報輸出成自動播放影片		
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 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專業向量繪圖與動畫素材設計		