AI EXCEL 資料整理術

快速清理、合併與轉換雜亂表格

本課程聚焦上班族最常遇到的 EXCEL 資料整理痛點，別再把時間花在複製、貼上、刪資料！現在就把「混亂資料」變成「可分析、可統計、可交差」的乾淨表格 💪

不再害怕資料長這樣👇

- 😵 日期格式亂七八糟
- 😵 重複資料找不到
- 😵 一格塞好幾行資料
- 😵 多張工作表要手動合併
- 😵 PDF 資料想搬進 Excel 卻超級卡
- 😵 老闆要報表，但資料根本還不能用！

初階

- 建立資料常見的錯誤和處理方式
- 制定格式化條件讓數字資料更清楚
- 如何快速找出重覆的資料
- 數字格式的設定
- 將數值的日期轉成真正的日期
- 資料的分割和合併
- 輸入好的直向資料如何轉成橫向資料
- 如何讓中文文字可以依我的需求做排列
- 將多張工作表的資料合計到一張工作表
- 將多個檔案的資料合計到一張工作表
- 只保留不重複的資料

進階

- 資料的合併與分割
- 匯入外部資料
- 將 PDF 資料匯入到 EXCEL 中
- 將同一儲存格中多列的資料拆開到單一儲存格中
- 不寫函數快速完成有條件的計算
- 設定各欄位輸入資料的條件限制
- 如何建立下拉選單
- 選了縣市出現對應的鄉鎮

實作課程，請自備筆電
使用2016以上版本EXCEL

【講師資訊】蘇世榮 講師

曾任巨匠電腦、智新資訊(股)公司、軟體協會講師。現為政府機關與各大企業的熱門指定講師。具 Excel 資料整理、表格清理、資料合併與辦公室效率工具授課經驗，擅長以實務案例帶領學員掌握格式處理、資料轉換、外部資料匯入與自動化整理技巧。

【主辦單位】 經濟部國際貿易署、外貿協會新竹辦事處
【時　　間】 116 年 1 月 7 日 / 星期四 9:30~16:30
【地　　點】 新竹市光復路二段 287 號 6 樓 (科技財經大樓)
【費　　用】 NT$3000 元 (含學費、稅、講義、午餐及點心)

★優惠活動：12/25(五) 以前報名並完成繳費，享早鳥優惠價 NTD 2,700;
2 人(含以上)可享團報 8 折優惠價 NTD 2,400/人。

【線上報名】https://events.taiwantrade.com/hsinchu1160107a

歡迎來電洽詢：(03)516-3333 ext.26 顏小姐 或 E-mail：hsinchu@taitra.org.tw

備註:1.本會保留變更或調整課程內容及講師之權利。如遇不可抗力因素(如颱風、地震)，將依照行政院人事行政局發佈之新竹市是否停班停課訊息為準。2.本會保留接受報名與否之權利。已報名並繳費者，若不克前來參加，名額可轉讓他人或協調轉班，請務必於開課前 7 天以上，以電話或電子郵件告知。若要辦理退費，將扣除 NT$300 之行政處理手續費。3.**若開課前 7 天內通知不出席者，不可保留名額或轉班，並且恕不退費**。4.因應個人資料保護法，本報名資料僅做為日後貿協發送相關資訊供您參考之用，若您不需要此課程資料、需更正或刪除個人資料，請來電或傳真告知，若造成困擾，敬請見諒。