# 筛选中的简历表格怎么快速复制粘贴

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-01-13

*你知道筛选后的简历表格数据如何导出在新的工作表中吗?学会在经过筛选的简历表格中快速复制粘贴能让你节省制作简历表格的时间。下面是小编为大家带来的筛选中的简历表格怎么快速复制粘贴，相信对你会有帮助的。筛选中的简历表格快速复制粘贴的方法　　如...*

　　你知道筛选后的简历表格数据如何导出在新的工作表中吗?学会在经过筛选的简历表格中快速复制粘贴能让你节省制作简历表格的时间。下面是小编为大家带来的筛选中的简历表格怎么快速复制粘贴，相信对你会有帮助的。

**筛选中的简历表格快速复制粘贴的方法**

　　如图所示，总表格中，数量一栏分几个等级，想筛选出小于或等于40的产品，该如何做 呢?

　　首先，选择菜单表格栏，点击：‘筛选“，

　　然后点击数量列下拉三角符号，选择”数字筛选“。

　　选择：”小于或等于“，打开编辑窗口

　　填写数字：40.

　　点击：’确定”。

　　筛选完成。

　　筛选后，有22行数据符号要求，开始复制--粘贴。

　　鼠标选择筛选后的数据，然后按快捷键：“ALT+;”，即可快速定位选择单元格数值。然后鼠标右击选择：“复制”或者按快捷键：‘Ctrl+C“，复制单元格。

　　接着在新打开的工作表中，鼠标放在第一个单元格中，右击选择：”粘贴“或者按快捷键：”Ctrl+V“粘贴数据。

　　粘贴后显示的数据就是筛选后的数值咯。

　　另外一种，就是选中筛选后单元格后，点击：”查找和选择“--”定位条件“---”可见单元格“。点击：”确定“。

　　接着复制粘贴即可。

**简历表格制作的注意事项**

　　1、简历里突出“我适合贵公司与这个职位”

　　简历是招聘单位和应聘者当中的桥梁，是企业决定录用与否的重要评价工具,所以简历不仅仅是把个人介绍完这么简单，更重要的意义在于表明自己与应聘职位的契合，向招聘负责人传达自己能够胜任一份工作的信息，证实自己与目标职位的需求相符合。

　　所以毕业生在准备简历的时候应该着重于强调自己的经历与职位需求的关系，不必过分拘泥于和应聘职位无关的内容，简历通篇应该表达和印证的一个观点---我是最适合这个公司与这个职位的。

　　2、简历要简，让阅读者快速检索出有用信息。

　　给简历减肥的说法提了很多年，可是依然有很多朋友一份简历洋洋洒洒好几页，这个奖状舍不得划掉，那段经历不甘心不提，结果大学4年下来的各种光荣履历挤满简历。殊不知，招聘人员在阅读一份简历时所花的时间不会超过30秒钟，甚至是一览而过，特别是在校园招聘这种简历堆成山的情况下，别指望人事经理能在几秒钟内从你的简历当中找出请你的理由。网络简历也一样，许多人抱怨自己简历发出之后没有回音。其实从自身原因来看，就因为简历没有很好地突出需要表达的内容。延伸阅读：简历怎样“减肥”?

　　3、打造“个性化”简历

　　网络简历虽有模版可套，但如果千篇一律，则难以凸显求职者的优势。不少网站都可以制作个性化简历，如果有时间，最好制作一份有个人特色的简历，将自己的优点和特长都显示出来。

　　4、求新要适度，有些简历剑走偏锋，追求新意到走火入魔的地步。

　　视频、性感低胸照、光盘……技术的发达与完善大大丰富了求职的手段，可是单纯为了吸引招聘眼球而用尽手段却万万不可取。企业招聘可以花样百出，但作为普通求职者，还是老老实实本本分分地出旧招吧。特立独行或许可以成功，但绝不是王道。

　　>看过“筛选中的简历表格怎么快速复制粘贴”的人还看了：

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！