

การใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2016 เพื่องานธุรกิจ



หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2016 เพื่องานธุรกิจพื้นฐาน
เนื้อหาการอบรม

- แนะนำโปรแกรม Microsoft Excel
- การตรวจสอบความถูกต้องของการป้อนข้อมูลด้วย Data Validation
- การใช้งาน Microsoft Excel ในลักษณะฐานข้อมูล (Advance Sort & Filter)
- การจัดรูปแบบตารางแบบมีเงื่อนไข (Conditional Formatting)
- การอ้างอิงเซลล์แบบต่างๆ
 - o การอ้างอิงเซลล์แบบสัมพัทธ์
 - o การอ้างอิงเซลล์แบบสัมบูรณ์
 - o การอ้างอิงเซลล์แบบผสม
 - o การอ้างอิงข้าม Worksheet

- การสร้างสูตรคำนวณทั่วไป
- การตั้งชื่อเซลล์และกลุ่มเซลล์
- การใช้งานฟังก์ชันพื้นฐาน
 - o การใช้ฟังก์ชันทางสถิติ
 - o การใช้ฟังก์ชันข้อความ
 - o การใช้ฟังก์ชันวันที่และเวลา
- การใช้งานฟังก์ชันขั้นสูง
 - o การใช้ฟังก์ชันการตรวจสอบเงื่อนไข
 - o การใช้ฟังก์ชันการอ้างอิงข้อมูล
- ความหมายของข้อผิดพลาดต่างๆ ในการสร้างสูตรคำนวณ และแนวทางแก้ไข
- การสร้างและการปรับแต่งแผนภูมิ
 - o การสร้างแผนภูมิ
 - o การสร้างแผนภูมิแบบผสม
 - o การปรับแต่งส่วนประกอบของแผนภูมิ
 - o การใช้ Sparkline
- การสรุปผลกลุ่มข้อมูลย่อยด้วย SubTotal
- การสรุปผลข้อมูลจากหลายๆ ตารางด้วย Consolidate
- การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Pivot Table
 - o การจัดการฟิลด์ใน Pivot Table
 - o การกรองข้อมูล (Filter)
 - o การจัดกลุ่มข้อมูล (Group)
 - o การคำนวณค่าใน Pivot Table
 - o การใช้ Slicer
- การเพิ่ม Excel Add-in

เหมาะสำหรับ

ผู้มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel เบื้องต้น ต้องการศึกษาการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel
ชั้นกลาง เพื่อการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

สมัครได้ตั้งแต่วันนี้ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร.02-7218469-72 ต่อ 605-607,609-610 หรือ
www.facebook.com/trainingdtc

การส่งใบสมัคร ท่านสามารถส่งเอกสารการสมัครได้หลายวิธี คือ ส่งด้วยตนเองที่วิทยาลัยดุสิตธานี ส่งทางไปรษณีย์,
ส่งแฟกซ์ หรือ ส่งทาง e-mail เพื่อสำรองที่นั่งล่วงหน้าได้เช่นกันค่ะ

เอกสารประกอบการสมัคร

1. ใบสมัคร
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. ภพ.20 (กรณีต้องการออกใบเสร็จในนามบริษัท)
4. ใบ Pay- in

การชำระค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียม 9,900 บาท/ท่าน/หลักสูตร (ราคารวมเอกสารประกอบการบรรยาย อาหารว่าง อาหารกลางวัน รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) พร้อมการสมัครได้ทันที

โดยท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ตามช่องทางต่อไปนี้

- 1.เช็คสั่งจ่าย “วิทยาลัยดุสิตธานี”
- 2.โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “วิทยาลัยดุสิตธานี” ได้ที่ธนาคารดังต่อไปนี้
 - บัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขาพัฒนาการ (สะสมทรัพย์) เลขที่ 198-0-85294-9
 - บัญชี ธนาคารกสิกรไทย สาขาซีคอนสแควร์ (ออมทรัพย์) เลขที่ 095-2-48283-1วิทยาลัยได้รับการยกเว้นภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร/เลขที่ผู้เสียภาษีของวิทยาลัยดุสิตธานี คือ 0-9940-00174-90-0

***หลังจากการโอนเงินแล้วกรุณาแฟกซ์หรืออีเมลใบ PAY-IN และ ภพ.20(กรณีต้องการออกใบเสร็จในนามบริษัท) มาที่ โทรสาร 02-721-8476 หรือ E-mail: training@dtc.ac.th

ทางวิทยาลัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้มีโอกาสต้อนรับท่านในครั้งนี้

หมายเหตุ: หากส่งใบสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาแจ้งกลับ และรอการยืนยันการเปิดอบรมจากทางวิทยาลัยฯ

ก่อนดำเนินการจองตัว และที่พักของผู้อบรม

ขอแสดงความนับถือ

แผนกบริการวิชาการ