

BE ACADEMY



COURSE OUTLINE

Microsoft Excel Advanced Professional

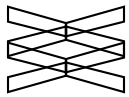
🕒 ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง (2 วัน)

โทร 099 617 1180

อีเมล enroll@be-academy.co

สมัครเรียน be-academy.co/enroll

การชำระเงิน be-academy.co/payment



BE ACADEMY

หัวข้อ การฝึกอบรม

▶ วันที่ 1

ทบทวนความรู้เบื้องต้น

ฟังก์ชัน

▶ วันที่ 2

การจัดการข้อมูล

การสร้างกราฟ

การใช้งาน PivotTable ในการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง

▶ วันที่ 1

1 ทบทวนความรู้เบื้องต้น

- การเปิดปิดส่วนต่างๆ ของหน้าต่างใน Microsoft Excel
- ประเภทของค่าคงที่
- การคำนวณและการอ้างอิงเซลล์ขั้นสูง
- Name Box
- Dropdown
- ตารางข้อมูล

2 ฟังก์ชัน

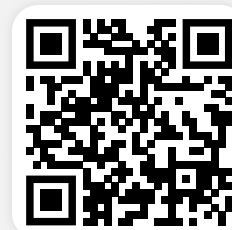
- ฟังก์ชันจัดการข้อความ
 - Left-Right-Mid
- ฟังก์ชันจัดการวันเวลา
 - Now-Today
 - Networkdays-Workday
 - DateDif



สแกนเพื่อดูรายละเอียด
คอร์สเรียนในเว็บไซต์

2 ฟังก์ชัน (ต่อ)

- ฟังก์ชันจัดการตัวเลข
 - BahtText
- ฟังก์ชันตรวจสอบเงื่อนไข
 - If-Ifs
 - IfError
 - And-Or-Xor
- ฟังก์ชันแบบมีเงื่อนไข
 - SumIFS-AverageIFS-CountIFS
- ฟังก์ชันสำหรับการค้นหา
 - Lookup
 - Match-Index (สำหรับผู้ใช้ Excel 2013/2016/2019)
 - Xlookup (สำหรับผู้ใช้ Excel 365/2021/2024)
- ฟังก์ชันอื่นๆ ที่จำเป็น



สแกนเพื่อดูรายละเอียด
คอร์สเรียนในเว็บไซต์

▶ วันที่ 2

3 การจัดการข้อมูล

- การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Data Validation)
- การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข (Condition Format)

4 การสร้างกราฟ

- ประเภทของกราฟ และโครงสร้างของกราฟ
- กราฟเส้น
- กราฟวงกลม
- กราฟแท่งตั้งและกราฟแท่งนอน
- กราฟ 2 แกน

5 การใช้งาน PivotTable ในการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง

- ความหมายและประโยชน์ของ PivotTable
- การเตรียมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล
- การสร้างและแก้ไข PivotTable
- Pivot Chart
- การสร้าง Dashboard สรุปรายงานการขาย

6 เทคนิคอื่นๆ ที่จำเป็น, กาม-ตอบ



สแกนเพื่อดูรายละเอียด
คอร์สเรียนในเว็บไซต์