



Microsoft Excel For Reporting & Presenting

Mr. Santipong Nasui

วันที่จัดอบรม 13 – 14 กันยายน 2565

หลักสูตรอบรม 2 วัน

เวลา 9.00-16.00 น.

รูปแบบอบรม VIRTUAL TRAINING

ราคาโปรโมชั่น 5,700 บาท/ท่าน
(ไม่รวม VAT 7%)

ผู้ที่เหมาะสมกับหลักสูตรนี้

- ผู้มีประสบการณ์ในการใช้ MS Excel
- บุคคลทั่วไป

วัตถุประสงค์

- เป็นหลักสูตรสอนการจัดทำรายงานด้วย PivotTable, PivotChart และ PowerPivot ที่เป็นรายงานหลายมิติที่มีความสัมพันธ์กับรายงานอื่น ๆ โดยเริ่มตั้งแต่ระดับการเตรียมข้อมูลจนสร้างรายงานเพื่อเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมืออาชีพ สามารถสร้าง Dashboard ที่สรุปสาระสำคัญไว้ในหน้าเดียว

หัวข้อการเรียนรู้

1. PivotTable และ PivotChart
2. การจัดทำรายงานด้วย PivotTable
3. การใช้ Slicer ในการกรองข้อมูลที่ต้องการ
4. การกำหนดการแสดงผลข้อมูลใน PivotTable
5. การจัดกลุ่ม การจัดเรียงข้อมูลใน PivotTable
6. การสร้างสูตรคำนวณใน PivotTable
7. การใช้ PivotChart เพื่อรายงานแบบกราฟ
8. การดึงข้อมูลแหล่งต่างๆ มาจัดทำรายงานด้วย PivotTable
9. การประยุกต์ใช้ PivotTable และ PivotChart
10. การสร้าง Link Table ใน PowerPivot
11. การใช้ DAX Formula พื้นฐานสร้างคอลัมน์ที่จำเป็นใน PowerPivot



สามารถลงทะเบียนได้ที่

1. www.wha-industrialestate.com/th/training-programs/training-programs
2. สแกน QR Code ข้างมือนี้
3. ติดต่อเจ้าหน้าที่ ศูนย์ฝึกอบรมดับบลิวเอชเอ 033 017 224-6

Email: training@wha-industrialestate.com