

Microsoft Excel 2013-2016 : Advanced Level

กำหนดอบรม : วันพฤหัสบดีที่ 19 มีนาคม 2563 เวลา 9:00-16:00 น. (6 ชั่วโมง)

สถานที่อบรม : ณ ศูนย์ฝึกอบรมWHA อาคาร ESIE PLAZA ชั้น 2 นิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel advanced level ขั้นสูงได้

ความรู้พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

- Microsoft Excel เบื้องต้น(Basic level) และระดับกลาง (Intermediate level) ได้

หัวข้อฝึกอบรม/ โครงสร้างพื้นฐานของโปรแกรม

- ฟังก์ชันประยุกต์ด้านการคำนวณ
- ฟังก์ชันประยุกต์ด้านการคำนวณ
- การทำงานตารางข้อมูลด้วย
Vlookup...Hlookup...เชิงประยุกต์ขั้นสูง
- ฟังก์ชันค่าสัมบูรณ์ ABS
- ฟังก์ชันวิเคราะห์การเงินหาค่าต่าง ๆ

- การคำนวณหาผลลัพธ์เป้าหมายภายใต้ทรัพยากร
เงื่อนไขจำกัด
- การศึกษาเพื่อจำลองสถานการณ์การหาผลลัพธ์เป้าหมาย
- การใช้ Pivot Table ขั้นสูง
- การใช้สูตรแบบ Array
- การนำ Macro มาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้
กับ Excel

****สนใจรายละเอียดของหัวข้อการอบรม กรุณาติดต่อกลับศูนย์ฝึกอบรมดับบลิวเอชเอ**

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม : หัวหน้างาน ผู้สนใจทุกท่าน (ควรมีประสบการณ์ในการใช้ Microsoft Windows)

วุฒิบัตร : ผู้เข้ารับการอบรม และทดสอบผ่านตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการอบรม

จำนวนผู้เข้าอบรม : รุ่นละ 10-15 คน

: ศูนย์ฝึกอบรมWHA จะเป็นผู้จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ให้กับผู้เรียนทุกท่าน

ค่าบริการฝึกอบรม : คนละ 2,200.00 บาท ลูกค้าWHAรับส่วนลด 10% หรือลูกค้าทั่วไป สมัครตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรับส่วนลดทันที10% สามารถหักภาษี
ณ.ที่จ่าย 3%ได้(ราคาข้างนี้ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)รวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม อาหารกลางวัน(12:00-13:00)และอาหารว่างเช้า-บ่าย(10:30 และ 14:30)

E-mail : wannaw@wha-group.com

ข้อมูลเพิ่มเติม : สนใจแจ้งความจำนงค์หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ศูนย์ฝึกอบรมWHA โทร. 0 3301 7224-6 แฟกซ์ 0 3301 7223

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

บริษัท.....ชื่อผู้ติดต่อ.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขแฟกซ์.....E-Mail.....

☐สนใจ เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรข้างต้นโดยมีรายชื่อผู้เข้าอบรมดังต่อไปนี้ (สมัครได้ไม่จำกัดจำนวน)

1.ชื่อตำแหน่ง.....

2.ชื่อตำแหน่ง.....

3.ชื่อตำแหน่ง.....