

EXCEL เร่งรัด!

สำหรับพนักงานมือใหม่



Excel จำเป็นต้องใช้ในชีวิตการทำงานมากกกกกกก

ไม่ว่าจะเป็นการทำตาราง กราฟ จัดเรียงข้อมูล หาข้อมูลเฉพาะส่วนที่ต้องการ หาค่าผลรวม เปอร์เซ็นต์ และสรุปทำรายงานจากข้อมูลมากมาย

เรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ต้องทำให้ถูกต้อง รวดเร็ว และดูง่าย

พนักงานใหม่ทุกคนจึงจำเป็นต้องเรียนรู้วิธีการทำ รวมถึง Tips ที่จะให้เร็วขึ้น เพื่อช่วยให้งานเสร็จทันเวลา ตอบคำถามหัวหน้าได้อย่างที่ต้องการ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- พนักงานใหม่ ประสบการณ์ 0-2 ปี
- ผู้เริ่มต้นใช้งานใหม่
- ผู้สนใจทั่วไป

หมายเหตุ



- ผู้เรียนต้องเคยใช้ Excel มาบ้าง
- ผู้เรียนต้องนำโน้ตบุ๊กที่ติดตั้งโปรแกรม Excel Version 2013 ขึ้นไปมาด้วย

หัวข้อการฝึกอบรม

1. สร้างตารางสวย ๆ ให้เสร็จภายใน 1 นาที
2. สร้างกราฟและเทคนิคต่าง ๆ ในการปรับรูปกราฟให้เหมาะกับข้อมูล และอ่านง่ายขึ้น เช่น กราฟเส้น, กราฟแท่ง, กราฟโดนัท, กราฟวงกลม, กราฟพาย และการทำกราฟ 2 แกน
3. การ Filter และ Sort ข้อมูลแบบมีเงื่อนไข เพื่อกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ
4. การทำ Pivot Table เพื่อสร้างรายงานแบบด่วน ๆ
5. สูตรต่าง ๆ ที่จำเป็นและใช้ง่าย เพื่อค้นหาและจัดการข้อมูลมากมายให้เสร็จทันใจ Sum, Autosum, Sumif, Min, Max, Average, Count, CountA



บรรยายโดย

คุณศุภัญญา ศิริวรรณ

เจ้าของคอลัมน์ "เทคนิคพิชิต Excel" ใน HR Corner



วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 27 พฤศจิกายน 2563

เวลา 13.30-16.30 น. (เปิด Login 12.30 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 1,200 บาท + VAT 84 รวม 1,284 บาท / บุคคลทั่วไป 1,500 บาท + VAT 105 รวม 1,605 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 20 พ.ย. 2563 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



หลักสูตรฝึกอบรม "Excel เร่งรัดสำหรับพนักงานมือใหม่" (วันที่ 27 พ.ย. 2563)

1. ชื่อ-นามสกุล.....	2. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
E-mail.....	E-mail.....
มือถือ.....	มือถือ.....
ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี	
บริษัท.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
ที่อยู่.....	สาขา.....
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์.....
ผู้ติดต่อ.....	E-mail.....
	มือถือ.....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพภิรตา 15 ถนนกรุงเทพภิรตา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)