

XLS043 : การใช้ PivotTable สรุปข้อมูล บน Excel สำหรับผู้จัดการธุรกิจ

หลักการและเหตุผล :

การทำงานด้านการบริหารธุรกิจ ผู้จัดการธุรกิจจำเป็นต้องมีการดูข้อมูลแบบสรุปผลเพื่อช่วยในการวิเคราะห์และตัดสินใจ โดยโปรแกรม Excel มีเครื่องมืออยู่ตัวหนึ่งชื่อว่า PivotTable ซึ่งสามารถวิเคราะห์ข้อมูล และสร้างผลสรุปข้อมูลในรูปแบบของตารางได้อย่างรวดเร็ว เพียงแค่คลิกเมาส์แล้วลากนำไปวางตำแหน่งของหัวข้อต่าง ๆ ให้เหมาะสมตามความต้องการ แต่หากภายหลังพบว่าต้องการเปลี่ยนรูปแบบการสรุปผลข้อมูลใหม่ก็สามารถทำได้อย่างง่ายดายเพียงแค่คลิกเมาส์แล้วลากเช่นเดียวกัน

ดังนั้นหลักสูตรนี้จะเน้นการเรียนรู้ถึงเทคนิคเคล็ดลับในการใช้เครื่องมือ PivotTable บน Excel เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลและการสรุปผลข้อมูลในรูปแบบของตาราง นอกจากนี้ยังสามารถแปลงข้อมูลรายงานของ PivotTable เป็นรายงานเพื่อนำเสนอในรูปแบบของแผนภูมิอย่างมีอาชีพที่เรียกว่า PivotChart ได้อย่างรวดเร็วอีกด้วย

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถใช้เครื่องมือ PivotTable สรุปผลข้อมูล และสร้างกราฟวิเคราะห์ข้อมูลได้
2. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำผลสรุปข้อมูลที่เหมาะสม และ สร้าง Pivot Chart ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถประยุกต์ใช้ PivotTable และ PivotChart กับข้อมูลจากแหล่งภายนอกได้

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

1. ผู้ที่ต้องการสรุปผลข้อมูลจำนวนมากๆให้ได้ประสิทธิภาพ
2. ผู้ที่ต้องการสร้างผลสรุปข้อมูลในรูปแบบของ PivotTable และ PivotChart บน Excel อย่างมืออาชีพ
3. ผู้จัดการธุรกิจที่ต้องการคำนวณ ประมวลผล และนำผล PivotTable มาใช้ในการตัดสินใจ
4. นักศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม :

1. ควรมีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
2. ควรมีความรู้พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Excel ในระดับเบื้องต้นมาก่อน

หลักสูตรต่อเนื่อง :

1. การใช้ Function ขั้นสูงใน Excel สำหรับนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล
2. สร้าง Chart วิเคราะห์การขาย ด้วย Excel สำหรับการตลาดออนไลน์
3. สร้าง Dashboard ด้วย Excel สำหรับวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

เนื้อหาการอบรมสัมมนา :

1. รู้จักกับ Pivot Table
 - ความหมายและประโยชน์ของ PivotTable
 - การเตรียมข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล
 - แนะนำข้อควรระวังในการสร้าง PivotTable
 - องค์ประกอบที่สำคัญของ PivotTable
2. การสร้างผลสรุปข้อมูลด้วย PivotTable
 - การกำหนด Rows Labels และ Columns Labels ให้กับ PivotTable
 - เทคนิคการสร้างกลุ่มและเรียงลำดับข้อมูลในแต่ละประเภทบน PivotTable
 - การสรุปข้อมูล รายเดือน รายไตรมาส รายปี
 - การเปลี่ยนผลสรุปใน PivotTable เช่น Sum ,Average ,Count เป็นต้น
 - การสรุปโดยแสดงเป็น Percent ของยอด Grand Total
3. การปรับแต่ง PivotTable (Design)
 - การกำหนดการสรุปผล (Report Layout) ทั้ง Compact, Outline และ Tabular
 - การคัดกรองข้อมูลที่ต้องการ (Filter) ในมุมมองต่างๆ
 - การกรองข้อมูลด้วย Slicer และ Timeline
4. การสร้างกราฟด้วย PivotChart
 - การสร้าง PivotChart จาก PivotTable
 - การสร้าง Chart ในรูปแบบต่าง ๆ ประโยชน์ของกราฟแต่ละประเภท
 - การแสดงข้อมูลใน PivotChart เพื่อสรุปประเด็นที่น่าสนใจ
 - เทคนิคการนำยอดผลรวมใน PivotTable มาแสดงบน PivotChart

Career for the Future Academy: CFA

5. แนะนำตัวอย่างและเทคนิคมากมาย พร้อมการประยุกต์ใช้งานเชิงธุรกิจสำหรับ PivotTable และ PivotChart แบบมืออาชีพ
- การสรุปข้อมูลเพื่อคำนวณ ผลต่าง ของยอดขายแต่ละเดือน พร้อมแสดงเปอร์เซ็นต์
 - การสรุปยอดขายสินค้า โดยแยกตามรายลูกค้า หรือ รายสินค้า ดูแนวโน้มของพนักงานขาย
 - การทำ PivotChart แสดงยอดขาย และ จำนวน ในแต่ละเดือน

วิทยากร :



อาจารย์สมิทธิชัย ไชยวงศ์

- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- วิทยากรพิเศษ หลักสูตร Microsoft Office, Database, Web Design & Graphics, Programming & Web Programming

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม : 1 วัน (6 ชั่วโมง)

กำหนดการอบรม : ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี <http://www.nstdaacademy.com/trainingprogram>

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

ค่าลงทะเบียนอบรม : ท่านละ 3,500 บาท (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

** สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

สถานที่ฝึกอบรม :

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

วิธีการสำรองที่นั่ง :

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ

โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887

โทรสาร: 0 2644 8110

Website: www.NSTDAacademy.com

E-mail: training@nstda.or.th