

WORKSHOP

EXCEL ADVANCED FOR SPECIAL FORMS

การสร้างแบบฟอร์มด้วย Excel ให้ปังไม่ยากอย่างที่คิด!!

เรียนด้วยความเข้าใจ ไม่เน้นจำ

โปรโมชั่นต้อนรับตรุษจีน



สมัคร 1 ท่าน เพียงท่านละ 2,900 บาท

สมัคร 3 ท่าน เพียงท่านละ 2,600 บาท

จากราคาปกติ 3,900 บาท

วันจันทร์ที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560

เวลา 9.00 น. – 16.00 น.

ณ. HIP HOTEL BANGKOK

ทีมอ.สมเกียรติ ช้วยมาก

LEARNING BY PRACTICE

- บรรยาย
- สาริต
- ปฏิบัติ
- ผู้เข้าอบรมกรุณาจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ มาเพื่อฝึกปฏิบัติลวโปรแกรม Microsoft Excel version 2010 ขึ้นไป (recommend)

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจแนวทางการสร้างฟอร์มบน Excel
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเครื่องมือสำหรับสร้างฟอร์มบน Excel
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวางแผนการสร้างฟอร์มบน Excel ได้
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างฟอร์มบน Excel ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปต่อยอดสำหรับการสร้างฟอร์มบน Excel ได้

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ที่มีพื้นฐานการใช้งาน Excel มาก่อน
- ผู้ที่สนใจเทคนิคการประยุกต์ใช้ Excel หรับสร้างฟอร์ม
- ผู้ที่ต้องการสร้างฟอร์มบน Excel ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ความรู้พื้นฐาน

- ผู้ที่มีพื้นฐานการใช้งาน Excel มาก่อน
- หรือเคยผ่านการอบรมหลักสูตร Part1 : Excel Advanced for Database & Effective Report มาก่อน
- หรือเคยผ่านการอบรมหลักสูตร Part2 : Excel Advanced for Special Functions มาก่อน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจแนวทางการสร้างฟอร์มบน Excel
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเครื่องมือสำหรับสร้างฟอร์มบน Excel
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวางแผนการสร้างฟอร์มบน Excel ได้
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างฟอร์มบน Excel ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปต่อยอดสำหรับการสร้างฟอร์มบน Excel ได้

เนื้อหาการอบรมสัมมนา:

1. ทบทวน Excel เฉพาะในส่วนที่สำคัญ
2. แนวทางการสร้างฟอร์มบน Excel
3. แนวทางการเตรียมพร้อมข้อมูลสำหรับนำไปสร้างฟอร์ม
4. รู้จักเครื่องมือสำหรับการสร้างฟอร์ม
 - รู้จักสูตร & ฟังก์ชันที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกับการสร้างฟอร์ม
 - รู้จักเครื่องมือ Data Validation
 - รู้จักเครื่องมือ Form Toolbar
 - รู้จักเครื่องมือ ActiveX Control
 - รู้จักเครื่องมือ User Form

5. Workshop การสร้างฟอร์มด้วยเครื่องมือ Data Validation
 6. Workshop การสร้างฟอร์มด้วยเครื่องมือ Form Toolbar
 7. Workshop การสร้างฟอร์มด้วยเครื่องมือ ActiveX Control
 8. Workshop การสร้างฟอร์มด้วยเครื่องมือ User form
-
9. ตัวอย่างการสร้างฟอร์มตามวัตถุประสงค์ต่างๆ
 - การสร้างฟอร์มแบบง่าย
 - การสร้างฟอร์มแบบยาก
 - การสร้างฟอร์ม เพื่อเก็บข้อมูล
 - การสร้างฟอร์ม เพื่อเรียกดูข้อมูล
 - การสร้างฟอร์ม เพื่อทำงานร่วมกับกราฟ (Dynamic Chart)
 - การสร้างฟอร์มสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO)
 - ฯลฯ

อัตราค่าสัมมนา (ต่อท่าน)

จ่ายค่าโหว่สามารถลดหย่อนภาษีได้ 2 เท่า (ยกเว้นบุคคลธรรมดา)

ประเภท	อัตราค่าสัมมนา	บวก VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	ชำระสุทธิ
	1	2	3	(1+2-3)
ราคาภายในวันที่ 11-16 ก.พ.2560	3,900	273	117	4,056
ราคาชำระภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2560	2,900	203	87	3,016
3 ท่าน ๆ ละ ชำระภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2560	2,600	182	78	2,740

หมายเหตุ

- ค่าใช้จ่ายในการส่วนบุคคลการเพื่อฝึกอบรมและสัมมนาภายนอกองค์กร (Public Training) สามารถใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีหักค่าลดหย่อนได้ 200 %
- อัตราค่าสัมมนารวมค่าเอกสาร +เอกสารประกอบ ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน

สำรองที่นั่ง กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่ HR DEE SOLUTION

เบอร์โทรศัพท์ 087-0718100 062-7132200 Email:hrdeesolution@gmail.com