



สร้าง Dashboard ด้วย Excel สำหรับวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

การจัดทำรายงานข้อมูลตัวเลขที่ต้องอัปเดตอยู่เป็นประจำ ที่ต้องนำเสนอแผนภูมิ (Chart) ของ Excel โดยทั่วไปก็ไม่สามารถครอบคลุมข้อมูลทั้งหมด การทำงานในขั้นตอนแบบเดิมซ้ำๆ ก็ทำให้เสียเวลาและไม่สะดวก ดังนั้นการนำเสนอรายงานในรูปแบบ Dashboard จึงเป็นการสรารายงานในอีกรูปแบบที่มีมุมมองรายงานที่เข้าใจได้ง่าย สามารถเห็นการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล หรือรายการตัวเลขที่มีการอัปเดตตลอดเวลา Dashboard เป็นกระดานที่ใช้ในการ วิเคราะห์สรุปข้อมูลสำคัญ และเลือกคัดกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ เช่น การแยกกลุ่มในแต่ละเดือน / สัปดาห์ เป็นต้น การนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจง่ายในหน้าเดียว สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ทันที อีกทั้งมีลูกเล่นในการนำเสนอที่เพิ่มสีสันมากกว่ารูปแบบเดิมๆ ตอบโจทย์ในทางธุรกิจได้อย่างดีเยี่ยม ดังนั้น หลักสูตรนี้เป็นการนำเอาความสามารถของ Excel มาใช้ในการทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยเนื้อหา จะเริ่มตั้งแต่การเตรียมข้อมูล การสร้างวิเคราะห์ข้อมูล การสร้างแผนภูมิ เพื่อนำเสนอใน Dashboard โดยใช้เครื่องมือ ต่างๆ ใน Excel ซึ่งหลักจากจบหลักสูตรนี้คุณจะได้แนวคิดในการนำเอาประยุกต์เพื่อสร้าง Dashboard ให้กับข้อมูลของ หน่วยงานคุณได้อย่างแน่นอน

วัตถุประสงค์ :

- ส. เรียนรู้หลักการสร้าง Dashboard ใน Excel ว่ามีองค์ประกอบอะไรบ้าง
- ส. เรียนรู้การจัดการกับข้อมูลที่จะนำมาจัดทำรายงาน Dashboard เพื่อการวิเคราะห์และสรุปผลได้
- ส. เรียนรู้การใช้เครื่องมือ Dynamic Pivot Table และ Chart ที่จะช่วยในการสร้าง Dashboard
- ส. เรียนรู้วิธีการเลือกใช้ Pivot Table และ Pivot Chart ที่เหมาะสมนำเสนอข้อมูลแบบมืออาชีพ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ:

- ส. ผู้บริหาร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ด้านการจัดเก็บข้อมูลหรือทำงานที่ต้องรายงานข้อมูล
- ส. ผู้ที่ต้องการเรียนรู้เครื่องมือที่เด็ดต่างๆ อันหลากหลาย ที่ช่วยทำให้งานกับข้อมูลเป็นเรื่องง่าย และดูเป็นมืออาชีพ
- ส. ผู้ที่ต้องการเทคนิคการใช้งาน excel เพื่อช่วยลดเวลาในการทำงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม :

- ส. ควรมีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ส. ควรมีความรู้พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Excel ในระดับเบื้องต้นมาก่อน



หลักสูตรต่อเนื่อง:

- การใช้ Function ขั้นสูงใน Excel สำหรับนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล
- สร้าง Chart วิเคราะห์การขาย ด้วย Excel สำหรับการตลาดออนไลน์
- การใช้ PivotTable สรุปข้อมูล บน Excel สำหรับผู้จัดการธุรกิจ

ระยะเวลาอบรม:

- 1 วัน / 6 ชม.

ราคาคอร์สอบรม:

- 4,500 บาท (ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

รายละเอียดหลักสูตร

1. แนวคิดเกี่ยวกับ Dashboard รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลและการแสดงข้อมูล

- แนวคิดการออกแบบ Dashboard
- การออกแบบ Worksheet สำหรับสร้าง Dashboard
- การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการสร้าง Dashboard
- เครื่องมือต่างๆ ของ Excel ที่จะช่วยในการสร้าง Dashboard
- เทคนิคเปลี่ยนมุมมองการนำเสนอให้มีสีสันด้วย Dashboard

2. การสร้างผลสรุปตัวเลขด้วย Pivot Table

- รูปแบบของข้อมูลในการจัดทำ Pivot Table
- การใช้ข้อมูลจากไฟล์โปรแกรมอื่นมาสร้าง Pivot Table อาทิ Text Files, Access File
- การจัดการกับโครงสร้าง Pivot Table อาทิ Filter, Row, Column, Value
- การจัดการกับฟังก์ชันการคำนวณใน Pivot Table
- การกำหนดรูปแบบการแสดงผลตัวเลขคำตอบ
- การปรับแต่งหน้าตารายงาน Pivot Table
- การกรองข้อมูล Pivot Table จาก Row/Column Label
- การสร้างเครื่องมือตัดแบ่ง Slicer เพื่อควบคุมการแสดงข้อมูล



3. การสร้างแผนภูมินำเสนอ Pivot Chart

- ส. การทําแผนภูมิ
- ส. รูปแบบและการออกแบบกราฟ Pivot Chart
- ส. ข้อจำกัดของ Pivot Chart
- ส. สร้าง Sparkline ใน Pivot Chart

4. การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขใน Pivot Table

- ส. แนะนำการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- ส. การแสดงผลตัวเลขในรูปแบบ Data Bars, Color Scales & Icon Sets
- ส. การสร้างเงื่อนไขในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ Highlight Cell Rules
- ส. Format เฉพาะเซลล์ที่มีเงื่อนไข
- ส. ใช้สูตรเพื่อกำหนดเซลล์ที่จะจัดรูปแบบ