



Excel for Sales & Marketing

การใช้ Microsoft Excel สำหรับฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด

- ➔ วิเคราะห์ข้อมูลการขายและนำไปจัดทำรายงานการขายหรือการตลาดได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน
- ➔ นำเสนอข้อมูลการขายได้อย่างมืออาชีพ จากการออกแบบเพียงครั้งเดียว ด้วย PivotTable
- ➔ เจาะลึก Function การใช้งานและเครื่องมือที่ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด ไม่ควรพลาด!



ผศ.สุรัตน์ สิริตันชัย

วิทยากร

- ผู้เชี่ยวชาญการบัญชี ด้านหลักการบัญชี / การบัญชีบริหาร / การบัญชีต้นทุน / ระบบบัญชีสารสนเทศทางการบัญชี และโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
- วิทยากร ที่ปรึกษา นักวิเคราะห์การบัญชีและการเงิน ให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 18 กันยายน 2563

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

ณ โรงแรมสวิสโฮเทล กรุงเทพฯ รัชดา

(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกวารสารธรรมนิติ (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

1. ฟังก์ชันและเครื่องมือ EXCEL ที่จำเป็นสำหรับฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด

- 1.1 MATH functions: SUMIF SUMIFS
- 1.2 Lookup functions: VLOOKUP MATCH INDEX CHOOSE
- 1.3 Logical functions: IF AND OR
- 1.4 การตั้งชื่อเซลล์หรือกลุ่มเซลล์ (Name Manager)
- 1.5 การตั้งชื่อตารางการอ้างอิงตารางและการสร้างสูตรคำนวณอัตโนมัติ (Table)
- 1.6 การแยกข้อความอัตโนมัติ (Text to column)
- 1.7 การนำเข้าข้อมูล (Importing data)
- 1.8 การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องมือจำลองสถานการณ์ (Scenario Manager)

2. การวิเคราะห์ฐานข้อมูลการขายด้วย PivotTable

- 2.1 แนวคิดและพื้นฐานการสร้าง PivotTable
- 2.2 การจัดรูปแบบตัวเลขใน PivotTable
- 2.3 การปรับแต่งข้อมูลและการเปลี่ยนชื่อ Label ในตาราง PivotTable
- 2.4 การจัดกลุ่มวันที่และตัวเลข
- 2.5 การวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น การหาผลต่างการคำนวณสัดส่วนของตัวเลขการคำนวณค่าสะสม ฯลฯ
- 2.6 การสร้างแผนภูมิด้วย PivotChart

3. Case Study การประยุกต์ใช้ EXCEL งานการตลาดและงานขาย

- 3.1 โครงสร้างต้นทุนและการคำนวณหาจุดคุ้มทุนเพื่อกำหนดเป้าหมายในการขายสินค้า
- 3.2 เทคนิคการพยากรณ์ยอดขาย
- 3.3 การวิเคราะห์ความอ่อนไหวของราคาขาย ต้นทุนขายค่าใช้จ่ายทางการตลาด และ กำไรขาดหวัง
- 3.4 การนำเสนอรายงานและข้อมูลทางการขายด้วยกราฟ

รับฟรี

Thumb Drive พร้อม Case Studies



****กรุณานำ Notebook MS Excel 2010 ขึ้นไป มาในวันสัมมนา****

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค ส่งจ่ายในนาม บริษัท พิโกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ก.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที โทรศัทพ์ 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4 โทรสาร 02-555-0710