

၁။ အရေးကြီးသော Keyboard Shortcuts များ 1

၂။ Microsoft Excel 2016 အတွက် System Requirement များ 2

၃။ Microsoft Excel 2016 ကိုတွန့်ပျူတာမှာတပ်ဆင်ခြင်း 3

၄။ Excel 2016 ကိုဖွင့်လှစ်ခြင်း 6

၅။ Blank Workbook ကိုအသုံးပြုခြင်း 8

၆။ Cell ပမာဏကို တိုးချဲ့ သတ်မှတ်ခြင်း 9

၇။ Column နှင့် Row သတ်မှတ်ချက်များ 10

၈။ Column ကိုချဲ့ ခြင်း၊ ချုံ့ ခြင်း 13

၉။ Auto Fill ကိုအသုံးပြုခြင်း 17

၁၀။ Row သို့ မဟုတ် Column ကိုအစားထိုးခြင်း 21

၁၁။ လအမည်နှင့် နံနက်ကို Auto ဖြည့်ခြင်း 22

၁၂။ Find နှင့် Replace 25

၁၃။ ဖော်မြူလာသုံးစွဲခြင်း 29

၁၄။ AutoSum အသုံးပြုခြင်း 30

၁၅။ ရာခိုင်နှုန်းအရတန်ဘိုးတွက်ချက်ခြင်း 33

၁၆။ ပျမ်းမျှတန်ဘိုးရှာခြင်း 34

၁၇။ Absolute Reference အသုံးပြုခြင်း 35

၁၈။ ဖော်မြူလာကို စစ်ဆေးခြင်း 37

၁၉။ Formula ကို Cell တွင် Auto ထည့်သွင်းခြင်း 39

၂၀။ Data တွေကို အရောင်အနုအရင့် ဖြစ်စေခြင်း 42

၂၁။ ပုံများထည့်သွင်းခြင်း 44

၂၂။ နေ့စွဲ အစီအစဉ်ကို Auto Fill လုပ်ခြင်း 47

၂၃။ Column သို့ မဟုတ် Row ကိုအရောင်ဖြည့်သွင်းခြင်း 50

၂၄။ Chart အသုံးပြုခြင်း 54

၂၅။ Data တွေကို Sort လုပ်ခြင်း 57

၂၆။ စားလဒ်၊ မြောက်လဒ်ကိုရှာဖွေခြင်း 62

၂၇။ Worksheet ကိုနေရာရွှေ့ ခြင်းနှင့် Copy ပွားခြင်း 71

၂၈။ ထည့်သွင်းနိုင်သည့် အခြား Shapes များ 74

၂၉။ Smart Art ကိုအသုံးပြုခြင်း 76

၃၀။ Pivot ကိုအသုံးပြုခြင်း 79

၃၁။ Pivot Table စာရင်းအတွက် ခေါင်းစဉ်တပ်ပေးခြင်း 86

၃၂။ Pivot Table ဖြင့် ဆွဲထားသောစာရင်းများအတွက် Design ဖန်တီးခြင်း 96

၃၃။ Pivot Table ဖြင့်ဆွဲထုတ်ထားတဲ့ စာရင်းမှ Value ကိုရှာဖွေခြင်း 98

၃၄။ Number Format ကိုအသုံးပြုခြင်း 101

၃၅။ Protect Sheet ကိုအသုံးပြုခြင်း 102

၃၆။ Text File တွေကို Import ပြုလုပ်ခြင်း 104

၃၇။ အနုတ်အတွက် ဖော်မြူလာအသုံးပြုခြင်း 109

၃၈။ Smart Art မှ ဝရပ်ဖစ်ပုံများ 114

၃၉။ Headers နှင့် Footers အသုံးပြုခြင်း 118

၄၀။ Breaks ကိုအသုံးပြုခြင်း 122

၄၁။ ShortCuts များ 131