

# Contents

Unit 1	Introduction to Excel 2010.....	1		12.07	Only Number Manipulate.....	71		
1.01	Microsoft Excel 2010 ကို စတင်ခြင်း.....	1	4.03	Marge and Center (ပေါင်းစပ်ပြီး အလယ်ထား).....	20	7.05	Cell ကွက်များထပ်ထည့်ခြင်း.....	48
1.02	Microsoft Excel Screen.....	1	4.04	Wrap Text.....	20	7.06	Cell ကွက်များကို ဖျက်ခြင်း.....	50
Unit 2	Customize Workbook.....	6	4.05	Auto Fill.....	21	7.07	Rows များထပ်ထည့်ခြင်း.....	50
2.01	Keyboard Movement.....	6	(a)	Linear Series.....	22	7.08	Rows များကို ဖျက်ခြင်း.....	51
2.02	Selecting Cell (ဆဲလ်ကွက်များကို ရွေးချယ်ခြင်း).....	6	(b)	Growth Series.....	23	7.09	Columns များ ထပ်ထည့်ခြင်း.....	51
2.03	Inserting Worksheets (Worksheet များကို ထပ်မံထည့်သွင်းခြင်း).....	7	(c)	Date Series ရက်စွဲများကို Auto Fill ပြုလုပ်ခြင်း.....	24	7.10	Columns များကို ဖျက်ခြင်း.....	52
2.04	Changing worksheet Tab Names.....	8	(d)	Justify Series.....	25	7.11	Freeze Panes ကို အသုံးပြုပြီး Title Rows များကို အသေထားခြင်း.....	52
2.05	Moving Worksheet.....	8	Unit 5	Formula.....	27	7.12	မြင်ကွင်းကို ချုံ့ချဲ့ကြည့်ခြင်း.....	54
2.06	Deleting Worksheets.....	8	5.01	Formula.....	27	7.13	Style ကို အသုံးပြု၍ လျှင်မြန်စွာပြောင်းလဲခြင်း.....	55
2.07	Moving and copying worksheets.....	8	5.02	Formula တွင် အသုံးပြုရမည့် Operator သင်္ကေတများ.....	28	7.14	Table Style အသစ်ပြုလုပ်နည်း.....	56
2.08	Create a new book.....	9	5.03	ပေါင်းခြင်း.....	28	Unit 8	Format Cell.....	58
2.09	Closing workbooks.....	10	5.04	အသုံးပြုထားသော Formula များ.....	31	8.01	Use 1000 Separator (,).....	58
2.10	Exiting Excel.....	10	5.05	Excel Formula Function များ၏ အသုံးချနည်းစနစ်များ.....	31	8.02	Text Orientation.....	59
Unit 3	Entering and Editing Data.....	11	5.06	Excel Formula Function များ.....	33	8.03	Font Tab.....	60
3.01	Text.....	11	5.07	Excel Error Code.....	35	8.04	Border.....	61
3.02	Value.....	11	5.08	Time Format.....	35	8.05	Fill.....	62
3.03	Formula in Excel.....	12	5.09	Style.....	37	Unit 9	Pass or Fail.....	63
3.04	Formatting.....	13	(a)	Conditional Formatting.....	37	Unit 10	Fail, Pass, Credit, Distinction.....	65
(a)	Valid formats for Dates.....	13	5.10	Countif.....	39	Unit 11	Student Result.....	66
(b)	Valid formats for Times.....	13	5.11	Text(Weekday).....	40	11.01	1999 ဝဝ တန်းအမှတ်စာရင်းများ.....	66
(c)	Number Format.....	14	Unit 6	PMT Formula.....	42	Unit 12	Advanced Formual.....	68
Unit 4	Text Formatting.....	16	6.01	Excel တွင် ပုံများထည့်သွင်းခြင်း.....	45	12.01	Increase Percentage.....	68
4.01	Font.....	17	Unit 7	Workbook & Worksheet.....	47	12.02	Hidden Formula.....	71
4.02	Alignment.....	18	7.01	Worksheet အသစ်တောင်းခြင်း.....	47	12.03	Name Manager.....	73
			7.02	Data များကို ဖျက်ခြင်း.....	48	12.04	Same Value in Multiple Sheet.....	75
			7.03	Data များကို နေရာရွှေ့ခြင်း.....	48	12.05	Item To Dozen Item.....	76
			7.04	Data များကို Copy ကူးခြင်း.....	48	12.06	ကျား/မ ခွဲနည်း.....	77