

การสร้างกระบวนการทำงานอัตโนมัติ ด้วย Macro and VBA in Excel 2013 รุ่นที่ 13

วันอังคารที่ 15 – วันพุธที่ 16 มกราคม 2562

เวลา 09.00 – 16.30 น.

ณ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ช.พัฒนาการ 18

ระดับหลักสูตร



ระดับพื้นฐาน



ระดับกลาง



ระดับสูง



Workshop/ฝึกปฏิบัติ



หลักการและเหตุผล

มาโคร (Macro) คือ เครื่องมือหนึ่งในโปรแกรม Microsoft Excel ที่นำมาประยุกต์ใช้ในการลดเวลาในการทำงาน จากการทำงานแบบ Manual ที่มีหลายขั้นตอน และต้องทำงานนั้นเป็นประจำ ให้เป็นการทำงานแบบอัตโนมัติ รวมถึงใช้สำหรับจัดการกับข้อมูลตามที่ต้องการ โดยเริ่มต้นด้วยการสร้างกระบวนการทำงานพร้อมกับบันทึกมาโครและสั่งให้มาโครทำงานตามกระบวนการทำงานที่กำหนด โดยผู้ใช้งานสามารถแก้ไขคำสั่งที่ได้จากการบันทึก ซึ่งเป็นภาษา VBA โดยการประยุกต์หรือเพิ่มเติมให้ตรงกับความต้องการ เพื่อลดเวลาในการทำงานและช่วยให้สามารถสร้างสรรคงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในหลักสูตร **"การสร้างกระบวนการทำงานอัตโนมัติด้วย Macro and VBA in Excel 2013"** ผู้เข้าอบรมสัมมนา จะได้เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งานมาโครและการเขียนคำสั่งด้วยภาษา VBA พร้อมแบบฝึกหัดตลอดหลักสูตร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปสร้างกระบวนการทำงานอัตโนมัติเพื่อลดขั้นตอนและเวลาในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการอบรม

รูปแบบการฝึกอบรม **บรรยาย 20%**
ปฏิบัติ 80%

วันแรก

- ❖ การเตรียมความพร้อมก่อนการใช้งานมาโคร
 - การเรียกใช้ และส่วนประกอบของ Developer Tab
 - การกำหนดค่าให้กับ Microsoft Excel เพื่อใช้งาน Macro
 - การกำหนด Security ในการใช้งาน Macro
- ❖ เริ่มต้นกับการสร้างกระบวนการทำงานอัตโนมัติด้วยมาโคร
 - Recording Macro / Run Macro / Assign Macro
 - Absolute / Relative Macro
 - Save / Edit / Delete Macro
- ❖ การเรียกใช้มาโครในรูปแบบต่างๆ
 - การเรียกใช้งานผ่านวัตถุ (Object)
 - การเรียกใช้งานผ่านปุ่ม (Button)
 - การสร้าง Ribbon เพื่อเรียกใช้งานมาโคร
- ❖ การประยุกต์ใช้งานมาโครเพื่อสร้างกระบวนการทำงานอัตโนมัติ
 - การใช้งานมาโครเพื่อนำเข้าข้อมูลจากภายนอก
 - การใช้งานมาโครเพื่อกำหนดรูปแบบตารางข้อมูล
 - การใช้งานมาโครเพื่อการคำนวณแบบอัตโนมัติ
 - การใช้งานมาโครเพื่อกำหนดรูปแบบเซลล์ ด้วย Condition Formatting
 - การใช้งานมาโครเพื่อสร้าง Pivot Table
 - การใช้งานมาโครเพื่อแสดงกราฟแบบไดนามิก
 - การใช้งานมาโครร่วมกับ OFFSET & MATCH สำหรับบันทึก/แก้ไข ข้อมูลในตาราง

วันที่สอง

- ❖ Visual Basic for Application (VBA)
 - ทำความรู้จักกับภาษา VBA
 - ส่วนประกอบของ Visual Basic Editor (VBE)
 - การกำหนด ตัวแปร (Variable) และขอบเขตของตัวแปร
 - การเขียนคำสั่งด้วยภาษา VBA
 - การจัดการข้อผิดพลาด (Handling Errors)
 - การสร้าง Message Box สำหรับแสดงข้อความ หรือการยืนยันคำสั่ง
 - การสร้าง Input Box สำหรับการรับข้อมูล แทนการป้อนข้อมูลลงในเซลล์
 - การใช้คำสั่ง IF , Case สำหรับการสร้างเงื่อนไขก่อนการทำงานอัตโนมัติ
 - Flow of Statement การสร้าง Loop สำหรับการงานซ้ำๆ
- ❖ Workshop : การสร้างกระบวนการทำงานอัตโนมัติด้วย VBA
 - การเขียนคำสั่งเพื่อสรุปข้อมูลทางสถิติ
 - การสร้าง User Form สำหรับบันทึก/แก้ไขและจัดการตารางข้อมูล
 - การรวบรวมมาโคร เพื่อสั่งให้ทำงานเพียงคลิกเดียว

ตัวอย่างการทำ Workshop

การสร้าง User Form สำหรับจัดการข้อมูลในตาราง

OrderID	OrderDate	Employee	ProductName	Categories	UnitPrice	Quantity	Discount
A001	16/08/2017	Andrew Fuller	Dried Apples	Produce	150	50	0
A002	16/08/2017	Margaret Peacock	Wimpey Semmelknödel	Grains/Cereals	80	25	0
A003	12/11/2017	Laura Callahan	Longlife	Produce	100	30	0
A004	01/03/2017	Janet Leverling	Inlagd				0

UserForm1

OrderID : A001

Order Date : 16/08/2017

Employee : Andrew Fuller

Product Name : Dried Apples

Categories : Produce

Unit Price : 150

Quantity : 50

Discount : 0

Add Edit Delete Previous Next Print Close

การสร้างเอกสารและการส่งพิมพ์ผ่าน User Form

Macro and VBA Co., Ltd.
534/4 ช.พัฒนาการ 18 เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทร. 02-717-3000 โทรสาร 02-717-1610

ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี
เลขประจำผู้เสียภาษี 1234567890

ผู้ซื้อ
บริษัท
ที่อยู่

เลขที่
วันที่

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
50	A001 Dried Apples	150	7,500
			รวมเงิน 7,500
			VAT 7% 525.00
			รวมเงิน 8,025

(แปดพันยี่สิบห้าบาทถ้วน)

พร้อมตัวอย่างการประยุกต์ใช้งาน

- การส่งพิมพ์เอกสารตามจำนวนที่กำหนด พร้อม Run เลขหน้าเอกสาร
- การเปลี่ยนรูปแบบวันที่จาก dot to slash เช่น 22.12.2560 เป็น 22/12/2017 เป็นต้น
- การใช้ User Form เพื่อค้นหาข้อมูลจากตาราง

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก 6,000 บาท + VAT 7% 420 = 6,420 บาท
(สมาชิก ส.ส.ท. , นักศึกษาปริญญาตรี , หน่วยงานราชการ , รัฐวิสาหกิจ)
บุคคลทั่วไป 6,500 บาท + VAT 7% 455 = 6,955 บาท

วิทยากร คุณอนุชิต ปันทอง

วิทยากรอิสระ



ลงทะเบียน
02 717-3000-29 ต่อ 81



จัดโดย สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

534/4 ช.พัฒนาการ 18 ถ.พัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

http://www.tpif.or.th , สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ e-mail : nattikarn@tpa.or.th Tel. 02-717-3000 ต่อ 792

C18YW049P