

เทคนิคและการประยุกต์ใช้ Excel 2016 ระดับ 1



Microsoft Excel 2016 Level 1

สอนการใช้งาน Excel ในระดับเบื้องต้น เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียน Excel ในระดับกลางหรือระดับสูงต่อไป

วันที่จัด รุ่น 193 : วันจันทร์ที่ 23 – วันอังคารที่ 24 กันยายน 2562
(เลื่อนจากวันที่ 4-5/09/2562)

สมาชิก 6,000 + 420 (VAT 7%) = 6,420 บาท

เวลา 09:00 - 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับประทานอาหาร 15 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

บุคคลทั่วไป 6,500 + 455 (VAT 7%) = 6,955 บาท

Microsoft Excel เป็นโปรแกรมทางด้าน Spreadsheet มีขีดความสามารถสูงมากในงานด้านการคำนวณ การสร้างแผนภูมิ การจัดการฐานข้อมูลและอื่นๆ อีกมากมาย ซึ่งหลักสูตรนี้ จะเริ่มสอนเทคนิคการใช้งานที่จำเป็น ตั้งแต่พื้นฐานไปจนถึงการประยุกต์ใช้งานเบื้องต้นในองค์กร และเป็นพื้นฐาน เพื่อการเรียนรู้การประยุกต์ใช้สารพัดสูตรและฟังก์ชันใน Excel เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการทำงานด้วย Excel ให้ดียิ่งขึ้น โดยมีหลักสูตรอบรมในระดับที่สูงขึ้น เช่น เทคนิคและการประยุกต์ใช้ Excel 2016 ระดับ 2, สร้างกราฟอย่างมืออาชีพด้วย Excel 2016, ครอบครองเรื่องสูตรและฟังก์ชันใน Excel 2016 อย่างมืออาชีพ, การสร้างกระบวนการทำงานอัตโนมัติ ด้วย Macro and VBA in Excel 2016 เป็นต้น

สิ่งที่คุณจะได้รับ

- สามารถเข้าใจหลักการทำงานของโปรแกรมขั้นพื้นฐาน
- สามารถสร้างสูตรคำนวณอย่างง่ายได้
- สามารถสร้างแผนภูมิและฟังก์ชันที่จำเป็นในการสร้างงานได้
- ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้ที่เริ่มต้นหัดใช้โปรแกรม Excel หรือมีความสนใจในการใช้โปรแกรม Excel เพื่อใช้อำนวยความสะดวกในการทำงาน

หลักสูตรแนะนำ เพื่อความต่อเนื่อง

- ✓ เทคนิคและการประยุกต์ใช้ Excel 2016 ระดับ 2
- ✓ ครอบรู้ Excel 2016 เพื่อการทำงานที่ง่ายยิ่งขึ้น
- ✓ มือใหม่หัดสร้างกราฟ ด้วย Excel 2016



กรุณานำ Flash Drive

มา save งานในวันอบรม

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

วันแรก

- รู้จักกับส่วนประกอบต่างๆ ของโปรแกรม
- วิธีการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น
- เครื่องมือที่ใช้เป็นประจำ
- การสร้างและตกแต่งกระดาษทำการ (Spreadsheet)
- การคำนวณเบื้องต้น
- การสร้างสูตร
- การใช้ฟังก์ชันเบื้องต้น

วันที่สอง

- การสร้างแผนภูมิ (Chart)
- การใช้ Absolute และ Relative References
- การใช้สูตร RANK, SUM, ROUND
- การใช้สูตร IF, COUNT IF, SUM IF
- การใช้ Format ต่าง ๆ
- การใช้ Data Validation List, Goal Seek
- การใช้สูตร VLOOKUP เพื่อการค้นหาข้อมูล
- ตัวอย่างการประยุกต์ใช้งานตลอดการอบรม

วิทยากร

คุณสันทวุฒิ ตุลารักษ์

อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ

สถาบันเทคโนโลยี ไทย-ญี่ปุ่น

