

รวม 33 เทคนิคและเคล็ดลับสุดยอด

33 Inclusive Techniques for a Short Cut Learning on Excel



วันที่จัด รุ่น 13 : วันพุธที่ 13 - วันพฤหัสบดีที่ 14 พฤศจิกายน 2562

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

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

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

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

บุคคลทั่วไป 7,500 + 525 (VAT 7%) = 8,025 บาท

รวบรวมสุดยอด 33 เทคนิคและเคล็ดลับสุดยอด เพื่อลดขั้นตอนในการใช้ Excel ให้ใช้ได้ง่ายขึ้น รวดเร็วขึ้น และสะดวกขึ้นอย่างน่าอัศจรรย์ และเทคนิคอื่นๆ อีกมากที่สามารถติดตามได้จากหลักสูตร

Excel เป็นโปรแกรมสำนักงานที่ใช้แพร่หลายในองค์กร และช่วยให้คุณเป็นมืออาชีพในการทำงานได้อย่างไม่ยาก แต่คนส่วนมากใช้ Excel ได้เพียงเล็กน้อย ไม่คุ้มค่าหรือสมกับความเก่ง ความฉลาดของตัวโปรแกรมซึ่ง Excel ลูกเล่นมากมายและยังทำงานได้หลากหลาย

สิ่งที่คุณจะได้รับ

- สามารถใช้เทคนิคและเคล็ดลับต่างๆ เพื่อลดขั้นตอนในการใช้งาน Excel ให้ง่าย รวดเร็วและสะดวกยิ่งขึ้น
- สามารถใช้ประโยชน์จากโปรแกรม Excel ได้เต็มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- สามารถช่วยทำให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนประหยัดเวลา

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และผู้สนใจทั่วไปที่มีพื้นฐาน Excel มาแล้ว

วิธีการอบรมและสัมมนา

ฝึกปฏิบัติด้วยสื่อและตัวอย่างที่เข้าใจง่าย พร้อมฝึกสร้างงานด้วยกัน ในบรรยากาศที่เป็นกันเอง

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ท่านที่ต้องการเพิ่มความสามารถในการใช้ Excel อย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงาน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



วิทยากร

คุณวิริยะ วัฒนพสุทธิเลิศ

วิทยากร กระบวนกร และผู้เชี่ยวชาญบริหารกลยุทธ์

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- รู้ทัน Excel ให้ใช้ได้อย่างมืออาชีพ
- คีย์ลัดต่างๆ ที่มีประโยชน์และน่าจดจำ
- เริ่มต้นเขียนสูตรอย่างถูกต้องด้วยลำดับการคำนวณ
- วิธีสร้างสูตรเดียวให้ใช้ได้สารพัด โดยไม่ต้องสร้างสูตรใหม่
- เทคนิคขั้นเทพเขียนสูตรอย่างมือโปรด้วยกล่องวิเศษ
- หาผลสรุปการคำนวณอย่างรวดเร็ว โดยไม่ต้องใช้สูตร
- วิธีง่ายๆ กับการ Link ข้ามชีตหรือข้ามไฟล์
- จะทำอะไร เมื่อ Link ในไฟล์หายไป
- วิธีสร้าง HyperLink ทำได้ไม่ยาก
- ป้องกันพื้นที่และสูตรคำนวณด้วยการ Lock Worksheet
- ซ่อน Worksheet ให้มีดัดจริตกว่าการ Hide
- สร้างรายการข้อมูลส่วนตัวด้วย Custom Lists
- วิธีสร้าง Define Name และนำไปใช้ในสูตร
- วิธีย่อสูตรที่ยาวและแสนยุ่งยากให้เข้าใจง่ายด้วย Define Name
- หาผลรวมหลายชีตด้วยวิธีง่ายๆ ไม่ถึงนาที
- สรุปรวบรวมข้อมูลที่ต่างกันของหลายชีตไว้ในชีตเดียว
- เรียงข้อมูลหลายระดับในพริบตาโดยไม่ต้องใช้ Data Sort
- เรียง Column ใหม่ โดยไม่ต้อง Cut
- วิธีทำแบบสอบถามอย่างง่าย
- จัดอันดับ Top 5 หรือ Top 10 ให้กับข้อมูล
- เพิ่มความเร็วในการคำนวณด้วยฟังก์ชัน IF
- วิธีแก้ปัญหาและจัดการกับ Error ต่างๆ ในสูตร
- แจกเตือนข้อมูลด้วยสีกับ Conditional Formatting
- เทคนิคลบข้อมูลซ้ำซ้อนจำนวนมากได้ในพริบตา
- สร้าง Drop Down List ใน Excel ไม่ยากอย่างที่คิด
- วิธีนำข้อมูลเดิมมาช่วยป้อนข้อมูลใหม่อย่างรวดเร็ว
- วิธีทำ List Data Validation แบบ 2 ชั้น
- ป้องกันการป้อนข้อมูลซ้ำซ้อนด้วย Custom Data Validation
- วิธีทำให้ข้อมูลป้อนได้เฉพาะตัวอักษรหรือตัวเลข
- สร้าง Chart แบบด่วนเหนือด่วน
- ค้นหาข้อมูลด้วยสูตรยอดนิยม Vlookup
- สร้างรายงานอย่างรวดเร็วด้วย PivotTable
- การใช้ข้อมูลใน Workbook ร่วมกัน โดยการ Share ไฟล์

จัดโดย สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) โทร.0-2717-3000 ต่อ 81