

ไม่ยาก...ถ้าอยากเก่ง Excel ในงานชั้นเทพ

Excellence at Work by Smart Excel



วันที่จัด	วันที่ 17 - 18, 24 - 25 มิถุนายน 2564	สมาชิก	9,500 + 665 (VAT 7%) = 10,165 บาท
เวลา	09:00 - 16:00 น. (จำนวน 6 ชั่วโมง)	(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)	
ออนไลน์	ช่วงที่ 1 : 09:00 - 12:00 น. ช่วงที่ 2 : 13:00 - 16:00 น.	บุคคลทั่วไป	10,000 + 700 (VAT 7%) = 10,700 บาท

ปลดล็อคการทำงานแบบเดิมๆ
เสริมสร้างศักยภาพภายใน
กับการเรียนการสอนแนวใหม่ สไตล์ Play & Learn
เรียนสนุก เข้าใจง่าย ได้สาระ ประสิทธิภาพสูง

เชื่อหรือไม่...

- Excel โปรแกรมสำนักงานที่ใช้แพร่หลายในองค์กร สามารถช่วยคุณ เป็นมืออาชีพในการทำงานได้
- Excel ช่วยยกระดับคุณภาพงานได้ โดยเริ่มต้นที่คุณหรือทีมงานมาเรียนรู้ความมหัศจรรย์ของโปรแกรม
- Excel ไม่ใช่เรื่องยากอีกต่อไป ด้วยการเรียนการสอนแนวใหม่ ที่ช่วยให้เรียนสนุก เข้าใจง่าย

หลักสูตรนี้ ช่วยให้ผู้ใช้ Excel โปรแกรมทรงพลังได้เต็มประสิทธิภาพ สามารถประยุกต์ใช้และสร้างสรรค์งานได้อย่างมีคุณภาพ เป็นหลักสูตรเดียวที่จะได้เรียนรู้ Excel ตั้งแต่พื้นฐาน จนถึงสามารถประยุกต์ใช้งานเฉพาะด้านได้อย่างมืออาชีพ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ทุกท่านที่สนใจและเคยใช้ Excel มาบ้าง
- ผู้ที่กำลังคิดพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยไม่ต้องพึ่งงบประมาณหรือเครื่องมืออื่นให้ยุ่งยาก
- พนักงานระดับบังคับบัญชาหรือหัวหน้างานทุกระดับ ไม่ควรพลาด เพื่อสามารถให้คำแนะนำหรือมอบหมายการพัฒนาปรับปรุงงาน ได้ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ

วิทยากร คุณวิริยะ วัฒนพสุทธิเลิศ
วิทยากร กระบวนกร และผู้เชี่ยวชาญบริหารกลยุทธ์



อบรมผ่านโปรแกรม **zoom**

*เป็นโปรแกรมที่ง่ายต่อการใช้งาน และไม่ซับซ้อน ซึ่ง ส.ส.ท. จะจัดส่งวิธีการเข้าร่วมอบรมให้ล่วงหน้า เมื่อท่านสำรองที่นั่ง และชำระค่าอบรม

*ในวันอบรม ส.ส.ท. จะจัดส่ง Meeting ID และ Password เพื่อ Sign In เข้าห้องอบรมให้ล่วงหน้า 30 นาที

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

วันแรก

- Check in และจุดประกาย...สร้างแรงบันดาลใจ
 - ส่วนประกอบโปรแกรม วิธีใช้งานเบื้องต้น เครื่องมือที่ใช้ประจำ
 - การสร้างสูตรสำหรับใช้คำนวณเบื้องต้น
 - การอ้างอิงตำแหน่งแบบ Absolute และ Relative References
 - การคำนวณโดยใช้ฟังก์ชันเบื้องต้น เช่น ทหาผลรวม ค่าเฉลี่ย ค่าสูงสุด-ต่ำสุด
 - การดึงข้อมูลจาก Database เข้ามาใน Excel
 - การสร้างและออกแบบฐานข้อมูลที่ถูกต้อง

● ปลดล็อคกรอบเดิม-เดิม ปลุกพลังบวก Part 1

วันที่สอง

● ปลดล็อคกรอบเดิม-เดิม ปลุกพลังบวก Part 2

- การใช้ฟังก์ชัน และสร้าง SUBTOTALS
- การเรียงลำดับข้อมูลแบบต่างๆ (Sort, Multiple, Custom Sort)
- การกรองข้อมูลที่สนใจด้วย AutoFilter และ Advanced Filter
- การคำนวณแบบมีเงื่อนไขด้วยฟังก์ชัน IF, AND, OR
- การค้นหาและการจัดการกับ Error ต่างๆ ในสูตร

● ถอดรหัสตัวตน...ค้นหาศักยภาพ (Excel Showcase-Who am I?)

วันที่สาม

● ปลดล็อคกรอบเดิม-เดิม ปลุกพลังบวก Part 3

- Tip & Technique ง่ายๆ ในการพัฒนาและปรับปรุงงานชั้นเทพ
- การใช้งานฟังก์ชันวันและเวลา (NOW, TODAY, DATE, TIME, DAY)
- การค้นหาข้อมูลด้วยฟังก์ชัน VLOOKUP

● ปลดล็อคกรอบเดิม-เดิม ปลุกพลังบวก Part 4

- การหาผลรวม การนับจำนวน แบบมีเงื่อนไข (COUNT IF, SUMIF)
- การรวมข้อมูลตัวเลขจากหลายแผ่นงานด้วยสูตร (Consolidate Formula)
- การเขียนสูตรเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลข้ามแผ่นงาน, ข้ามไฟล์ (Link)
- การทำ Hyperlink
- การป้องกันความปลอดภัยและการใส่รหัสผ่านข้อมูลแบบต่างๆ

วันที่สี่

● ปลดล็อคกรอบเดิม-เดิม ปลุกพลังบวก Part 5

- การกำหนดรูปแบบให้เปลี่ยนตามเงื่อนไข (Condition Formatting)
- การควบคุมความถูกต้องในการป้อนข้อมูล (Data Validation)
- ขั้นตอนการสร้างรายงานด้วย Pivot Table

● Check out > ถอดและสรุปบทเรียน

