



หลักสูตร กะเทาะเปลือก Excel เพื่อการทำงานขั้นเทพ

หลักการและเหตุผล

Microsoft Excel 2019 รุ่นล่าสุดที่พัฒนาและปล่อยให้ผู้ใช้งานได้เริ่มใช้งานอย่างเป็นทางการ มาพร้อมกับ ฟีเจอร์ คำสั่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้น เช่น คำสั่ง 3D Models แผนภูมิแบบ Funnel แบบ 2D Map หรือฟังก์ชัน TEXTJOIN ฟังก์ชัน CONCAT และฟังก์ชัน IFS เป็นต้น หลักสูตรฝึกอบรมนี้จะตอบสนอง ให้ทุกท่านได้ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และขีดความสามารถในการใช้ โปรแกรม Microsoft Excel 2019 และสามารถต่อยอดพัฒนางานของตนเองได้ต่อไป

หลักสูตรฝึกอบรมนี้ เน้นในเนื้อหาที่ช่วยตอบโจทย์การทำงาน โดยออกแบบมาเพื่อให้สามารถจัดการตารางข้อมูล หรือนำสูตรและฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกับงานไปประยุกต์ใช้ได้อย่างแม่นยำ ถูกต้อง รวดเร็ว ทำให้ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาการทำงานได้อย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์การอบรม

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel อย่างมีคุณภาพ ในเรื่องต่อไปนี้
 - 1.1. สามารถใช้เทคนิคการจัดรูปแบบข้อมูลที่รวดเร็วขึ้น
 - 1.2. เข้าใจและสามารถสร้างสูตรคำนวณ ชื่อช่วงข้อมูล และประยุกต์ใช้ฟังก์ชันเฉพาะงานที่ต่างกันได้
 - 1.3. สามารถจัดรูปแบบข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลด้วย Pivot Table และ Pivot Chart ได้
 - 1.4. สามารถปรับแต่งการนำเสนอข้อมูลด้วยกราฟิกใน Excel ที่ทันสมัย
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง และพัฒนางานของตนเองให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

- บุคคลทั่วไป นักเรียน นักศึกษา และครูอาจารย์
- ไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานการใช้โปรแกรม Excel มาก่อน

ระยะเวลาการอบรม

2 วัน (12 ชั่วโมง)

ลักษณะและวิธีการฝึกอบรม

เป็นการบรรยาย และสาธิตแต่ละเนื้อหาผ่านแบบฝึกปฏิบัติ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 คน ต่อ 1 เครื่อง



MORE ABOUT US

ARIT Company Limited

1023 MS Siam Tower, 8th Fl., Rama 3 Rd.,
Chong Nonsi, Yannawa, Bangkok 10120

เนื้อหาการอบรม วันที่ 1

09:00 – 12:00 น. ความสามารถใหม่ของ Excel 2019

- การใช้งานคำสั่ง Icons และการปรับแต่ง Icons
- การใช้งานคำสั่ง 3D Models และการปรับแต่งรูป 3D Models
- การสร้างและปรับแต่งแผนภูมิแบบ Funnel และ 2D Map Chart
- การเปิดใช้งานและวิธีการใช้งานแท็บ Draw
 - การเพิ่มและกำหนดลักษณะของหัวปากกาลงในแกลลารี
 - แนะนำการใช้งานคำสั่ง Lasso Select
- แนะนำฟังก์ชันใหม่ TEXTJOIN / CONCAT / IFS / MAXS / MINS
- การใช้งานคำสั่ง Check Accessibility

การทำงานกับข้อมูล

- การป้อนข้อมูลด้วยข้อมูลชนิดต่าง ๆ
- การป้อนข้อมูล และใช้งาน AutoFill หรือ Flash Fill
- การค้นหา และการแทนที่ข้อมูล (Find and Replace)
- การตัด การคัดลอก และการวางข้อมูลในแบบพิเศษ (Paste Special)

13:00 – 16:00 น. การจัดรูปแบบเซลล์ และข้อมูล

- การจัดรูปแบบที่กำหนดเอง (Custom Format)
- จัดสร้างและใช้งานสไตล์เซลล์ (Cell Styles)
- การจัดรูปแบบตารางอัตโนมัติ (Format as Table)
- การจัดรูปแบบอย่างมีเงื่อนไข (Conditional Formatting)
- การใช้ฟังก์ชันในการทำงานรวมกับการจัดรูปแบบมีเงื่อนไข
- การรวมกลุ่มข้อมูล (Group & Outline)

การประยุกต์ใช้งานฟังก์ชัน

- การอ้างอิงเซลล์ (References)
- การตั้งชื่อเซลล์ และช่วงเซลล์ (Name Range)
- ทบทวนฟังก์ชันพื้นฐาน (SUM, MAX, MIN, AVERAGE, COUNT)
- ฟังก์ชันทั่วไปที่ควรรู้จัก (IF, SUMIF, AVERAGEIF, COUNTIF)
- การประยุกต์ใช้งานหลายฟังก์ชันเข้าด้วยกัน



MORE ABOUT US

ARIT Company Limited

1023 MS Siam Tower, 8th Fl., Rama 3 Rd.,
Chong Nonsi, Yannawa, Bangkok 10120

เนื้อหาการอบรม วันที่ 2

09:00 – 12:00 น. การใช้ฟังก์ชันที่น่าสนใจ

- ฟังก์ชัน VLOOKUP, IFERROR, ISBLANK

ข้อผิดพลาดจากการคำนวณ และการตรวจสอบเพื่อแก้ไข

การแทรกวัตถุ กราฟิก และองค์ประกอบอื่น ๆ

- การแทรก และปรับแต่งรูปภาพ (Picture)
- การแทรก และปรับแต่ง SmartArt
- การแทรก และปรับแต่งแผนภูมิ (Chart)

การจัดการฐานข้อมูล

- การเรียงลำดับข้อมูลแบบกำหนดเอง (Custom Sort)
- การกรองข้อมูลแบบมีเงื่อนไข (Custom Filter)

13:00 – 16:00 น. การจัดการฐานข้อมูล (ต่อ)

- การเรียงลำดับข้อมูลแบบกำหนดเอง (Custom Sort)
- การกรองข้อมูลแบบมีเงื่อนไข (Custom Filter)
- การแบ่งข้อมูลจากคอลัมน์เดียว ให้เป็นหลายคอลัมน์ (Text to Column)
- การลบรายการข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกันออกไป (Remove Duplicates)
- การตรวจสอบการป้อนข้อมูล และตั้งกฎเกณฑ์การรับข้อมูล (Data Validation)

การสรุปข้อมูลด้วย Pivot Table

- การสรุปข้อมูล เพื่อการวิเคราะห์ โดยใช้ Pivot Table
 - การเตรียมข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์และสรุปผล
 - การรวมข้อมูลจากไฟล์หลายไฟล์ให้อยู่ในไฟล์เดียวกัน
- การสร้าง Pivot Chart
- การกรองข้อมูลด้วย Slicer และ Timeline
- การเชื่อมโยงตาราง กราฟ และตัวกรองข้อมูลบน Dashboard
- ปรับแต่งการแสดงผล เพื่อการนำเสนอที่น่าสนใจ

การใช้งานสมุดงานร่วมกัน

- การแทรกและจัดการกับข้อคิดเห็น (Comment)
- การสร้างจุดเชื่อมโยง (Create Hyperlink)
- การแสดงคุณสมบัติของไฟล์รายละเอียดไฟล์ (Properties)
- การป้องกันแผ่นงาน และสมุดงาน (Protect Worksheet & Protect Workbook)
- การป้องกันแผ่นงานบางส่วนให้แก้ไขได้ (Allow Users to Edit Ranges)
- การจัดทำเอกสารให้แสดงเป็นขั้นสุดท้าย (Mark as Final)

