



Excel Version 2016-2019



Lecturer : P.Kkantarit

EDUCATION

- วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ความเชี่ยวชาญ :

ระบบสารสนเทศต่างๆ คือ การจัดการระบบข้อมูล รายงานผล นาเสนอประกอบตัดสินใจของผู้บริหาร ทั้งที่ใช้ในการบริหารองค์กร

Office Skill การใช้งาน Word, PowerPoint, Excel ในรูปแบบต่างๆ พัฒนาโปรแกรมด้วย VBA บน Excel กราฟ วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล และ PivotTable ฯลฯ

แนะนำหลักสูตร (1วัน)

"ปูพื้นฐานที่สำคัญที่ช่วยงาน Excel ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นงานประจำวันที่อาจทำงานแบบผิดๆ ผิดตัว อาทิเช่น ใช้ Excel เป็น Word หรือเป็นเพียงตารางกรอกข้อมูลหากผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เทคนิคและเข้าใจในการประยุกต์ใช้ Excel เพิ่มเติมขึ้น "

หัวข้อการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติกับตัวอย่างไฟล์

- ความรู้พื้นฐานก่อนใช้งาน Excel การตั้งค่า Option ทารเลือก Template ก่อนสร้าง แผ่นงานใหม่
- การสร้าง Quick Access Toolbar (เมนูลัด)
- ปุ่ม Keyboard Function ลัด
- เรียนรู้ โครื่องสร้างการใช้งาน Formular Function และการจัดการ Error ของผลลัพธ์ที่ได้ ของแต่ละชนิดข้อมูล
 - Number ชนิดข้อมูลที่เป็นตัวเลข
 - Text ชนิดข้อมูลที่เป็นข้อความ
 - Formula Logical ชนิดข้อมูลที่ประกอบด้วยเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์ หรือ Function ต่างๆ
 - Date ชนิดข้อมูลที่เป็น วันที่ เดือน ปี
 - Time ชนิดข้อมูลที่เป็น ชั่วโมง:นาที:วินาที
- เทคนิคพิเศษ การใช้คำสั่ง Go To และ (Find & Select) เพื่อค้นหา หรือ ไปยังตำแหน่งนั้น เช่น
 - Comments เลือกไปยังตำแหน่งที่มี Comments ไว้
 - Formula Logical เลือกไปยังค่าตำแหน่งที่มีคำสั่งประกอบด้วยเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์ หรือ Function ต่างๆ
 - Constants เลือกไปยังค่าคงที่ ที่ไม่ได้ขึ้นต้นด้วย เครื่องหมาย เท่ากับ (=)
- การจัด Format Cell และ การจัดการตาราง เพื่อให้ การวิเคราะห์ข้อมูลจัดการและวิเคราะห์ได้ง่ายขึ้น
- เทคนิคการ Filter ในตารางข้อมูล โดยใช้ เงื่อนไข
- เทคนิคการ Sort ในตารางข้อมูล โดยใช้ เงื่อนไข
- การ Remove Duplicate Data การจัดการ ข้อมูล ที่ซ้ำกันออกจากตารางข้อมูล Cleaning Data

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ที่ยังไม่มีประสบการณ์ในการใช้ Excel แบบถูกต้อง
- ผู้ที่ต้องการพัฒนาทักษะการใช้ Excel

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

มีพื้นฐานการใช้ Windows มาก่อน

ความต้องการของระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการเรียนรู้

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 10 / Windows 8 / Windows 7
2. โปรแกรม Microsoft Office 2010 ขึ้นไป แนะนำ ที่ 2016

- *หมายเหตุ - เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ 3%
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

สนใจหลักสูตรหรือบริการของเรา สามารถติดต่อได้ที่ :

บริษัท เอสเอสอาร์ ควอลิตี้ เซ็นเตอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด (สำนักงานใหญ่)
29/266 หมู่ที่ 2 ตำบลคลองสาม อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120
TEL : 092-835 2953 , 092-775 5853 , 02-102 1898 , FAX : 02-569 6537
E-mail : ssr.qualitycenter@gmail.com , Web. : www.ssrqualitycenter.com