



Excel Advanced for Special Functions

เน้นเรียนรู้และประยุกต์ใช้สูตร & ฟังก์ชันได้อย่างทะลุปรุโปร่ง

ภาพรวมการอบรมสัมมนา

เน้นเรียนรู้และประยุกต์ใช้สูตร & ฟังก์ชันได้อย่างทะลุปรุโปร่ง

ลักษณะการฝึกอบรม

บรรยาย

สาธิต

ปฏิบัติ

Workshop

ระยะเวลาอบรม

จำนวน 1 วัน (6 ชั่วโมง) อบรมเวลา 09.00 - 16.00 น.

หลักการและเหตุผล

หากพูดถึงถึงในโลกของธุรกิจ คงไม่มีใครที่ไม่รู้จักโปรแกรม Microsoft Office Excel หรือที่เรียกกันว่า Microsoft Excel หรือ Excel ซึ่งเป็นโปรแกรมประเภท Spreadsheet ที่มีความยืดหยุ่นสูง มีความเก่งรอบด้าน และโดดเด่นทางด้านงานนำไปใช้งานในลักษณะต่างๆ เช่น งานเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของตาราง งานติดต่อกับฐานข้อมูลในองค์กร เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาคำนวณ วางแผน ทำรายงาน สร้างกราฟ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการทำงานในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ จากประสบการณ์การสอนที่ผ่าน พบปัญหาหลักของคนที่ไม่สามารถนำเอา Excel ไปประยุกต์ใช้งานระดับสูงขึ้นไปได้นั้นเป็นเพราะ "ขาดความเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้องที่เกี่ยวกับการใช้งาน Excel ทำให้ใช้งาน Excel ในลักษณะตามใจตัวเอง ไม่ปรับตัวเข้าหาโปรแกรม อยากให้งานเสร็จเร็วๆ แต่ไม่รู้จักเครื่องมือที่จะนำมาใช้ ที่สำคัญคือขาดความรู้ความเข้าใจในส่วนของคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้งานได้แบบอัตโนมัติ" หรือพูดง่ายๆ ก็คือยังไม่มีทัศนคติที่สนทนากับ Excel นั่นเอง

ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งาน Excel สามารถนำเอาเทคนิคการเลือกใช้สูตร & ฟังก์ชันเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานหรือแก้ปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ อาทิ ฟังก์ชันในกลุ่มตัวเลข, ฟังก์ชันในกลุ่มข้อความ, ฟังก์ชันในกลุ่มวันที่เวลา, ฟังก์ชันในกลุ่มจัดการกับเงื่อนไขในรูปแบบต่างๆ, ฟังก์ชันในกลุ่มการตรวจสอบข้อมูล และฟังก์ชันในกลุ่มการค้นหาข้อมูล ตลอดจนรวมไปถึงการนำฟังก์ชันไปประยุกต์ใช้งานใน Excel ที่ซับซ้อน ได้อย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจ Excel Functions ในภาพรวมได้อย่างถูกต้อง
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแนวคิดของฟังก์ชันเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างทะลุปรุโปร่ง

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจฟังก์ชันและสามารถหิบบฟังก์ชันไปใช้ได้อย่างเหมาะสมกับงานนั้นๆ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจการแนวทางการใช้งานฟังก์ชันแบบซับซ้อน เพื่อประยุกต์ใช้งานได้ถึง

ขีดสุด

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจและสามารถนำฟังก์ชันไปประยุกต์ใช้ร่วมกับคำสั่งอื่นๆ เช่น คำสั่ง

Conditional Formatting, คำสั่ง Data Validation เป็นต้น

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ที่มีพื้นฐานการใช้งาน Excel มาก่อน
- ผู้ที่สนใจเทคนิคการประยุกต์ใช้ฟังก์ชัน และสามารถนำไปต่อยอดได้อย่างทะลุปรุโปร่ง
- ผู้ที่ต้องการใช้งาน Excel Functions ให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด
- ผู้ที่อยากเก่งการใช้งานสูตรฟังก์ชันถึงขั้นสูงสุด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจแนวคิดของฟังก์ชันได้อย่างทะลุปรุโปร่ง

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจประยุกต์ใช้ฟังก์ชันในกลุ่มต่างๆ และนำไปใช้งานได้จริงแบบไร้กังวล

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้งานฟังก์ชันแบบซับซ้อนจนถึงขั้นสูตรแบบ

Array ได้

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้งาน Excel Function ได้อย่างถูกต้อง เพื่อนำไปประยุกต์ใช้งานจริงได้

ทันที

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเทคนิคการประยุกต์ใช้ฟังก์ชันร่วมกับคำสั่งอื่นๆ ได้ เช่น คำสั่ง

Conditional Formatting, คำสั่ง Data Validation เป็นต้น

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปต่อยอดและปรับใช้ได้จริง

เนื้อหาการอบรมสัมมนา:

1. ทบทวน Excel เฉพาะในส่วนที่สำคัญ
2. เทคนิคการอ้างอิงเซลล์ (การนำเซลล์ไปใช้ร่วมกับสูตร/ฟังก์ชัน)
 - งานแบบไหนควรอ้างอิงเซลล์แบบ Relative
 - งานแบบไหนควรอ้างอิงเซลล์แบบ Absolute
 - งานแบบไหนควรอ้างอิงเซลล์แบบ Absolute+Relative
 - ความแตกต่างของการอ้างอิงเซลล์ แบบใช้ชื่อจริง กับ ใช้ชื่อเล่น เช่น =SUM(Sheet1!A1:A10000) กับ =SUM(ยอด)
 - ประโยชน์ของการตั้งชื่อเล่น (Range Name) เช่น นำชื่อเล่นไปใช้ในการคำนวณข้ามชีต หรือ

ข้ามไฟล์

- เทคนิคเกี่ยวกับชื่อเล่น (Range Name)

3. เทคนิคความเข้าใจเกี่ยวกับฟังก์ชันเพื่อการใช้งานที่ถูกต้อง ถูกที่ ถูกทาง

- วิธีการทำให้สูตรสั้นลง
- แนวความคิดเกี่ยวกับการซ่อนฟังก์ชัน

4. การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันในกลุ่มตัวเลข
 - เช่น ABS, INT, TRUNC, ROUND, SIGN ฯลฯ
5. การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันในกลุ่มข้อความ
 - เช่น UPPER, LOWER, PROPER, TRIM, SUBSTITUTE, LEN, LEFT, RIGHT, MID ฯลฯ
6. การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันในกลุ่มวันที่/เวลา
 - เช่น TODAY, YEAR, MONTH, DAY, DATEDIF, NOW, HOUR, MINUTE, TIME ฯลฯ
7. การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันในกลุ่มการตรวจสอบเงื่อนไข
 - IF, SUMIF, SUMIFS, COUNTIF, COUNTIFS, COUNTA, AVERAGEIF, AVERAGEIFS ฯลฯ
8. การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันในกลุ่มการค้นหาและอ้างอิง
 - VLOOKUP แบบ TRUE กับ FALSE ต่างกันอย่างไร, HLOOKUP ISERROR ฯลฯ
9. การประยุกต์ใช้สูตร/ฟังก์ชัน Array ที่สูตร/ฟังก์ชันธรรมดาไม่สามารถทำได้
 - รู้จักสูตรแบบ Array
 - เริ่มต้นสูตร Array
 - ตัวอย่างฟังก์ชันที่เกี่ยวกับ Array เช่น MAX(IF, MIN(IF) ฯลฯ
10. การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันร่วมกับคำสั่งการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขที่กำหนด (Conditional Formatting)
11. การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันร่วมกับคำสั่งที่ช่วยในการตรวจสอบข้อมูล (Data Validation)
 - การป้องกันการป้อนข้อมูลซ้ำ
 - การสร้าง Dropdown ซ้อน Dropdown
 - ฯลฯ

วิทยากร อาจารย์สมเกียรติ ช่วยมาก

นักพัฒนาบุคลากรด้านการประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel, Access, PowerPoint ตั้งแต่พื้นฐานจนถึงขั้นสูงสุด เน้นสอนให้เกิดความเข้าใจเพื่อนำไปใช้งานจริงได้อย่างทะลุปรุโปร่ง ด้วยสไตล์การสอนที่แตกต่าง **"เติมเต็ม ตรงประเด็น ต่อยอดได้ซัวร์"** รับประกันคุณภาพเต็ม 100% ด้วย Microsoft Office Specialist Certified และประสบการณ์ตรงอันยาวนานนับ 10 ปี



กำหนดการ	วันศุกร์ที่ 9 มีนาคม 2561	บุคคลทั่วไป	$3,900 + 273 = 4,173$
เวลา	09.00-16.00 น.	สมาชิก, โอนเงินก่อน 3 มี.ค. 2561	$3,500 + 245 = 3,745$
สถานที่	โรงแรมอะไรซ์ สุขุมวิท ซ. 26	สมัคร 3 คนขึ้นไป ท่านละ 3,200	$3,200 + 224 = 3,424$
		สมัคร 5 คนขึ้นไป ท่านละ 2,900	$2,900 + 203 = 3,103$

หมายเหตุ - ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลได้ 200%
 - ราคารวมเอกสารประกอบการสัมมนา, อาหารกลางวัน, น้ำชา-กาแฟ



บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด

34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ์ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

โทร. 02-191-2509, 062-315-5283, 081-847-6341 โทรสาร 02-903-0080 ต่อ 5283

e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com

