

หลักสูตร Microsoft Excel (Macro & VBA)

ภาพรวมของการเรียน

หลักสูตรนี้ครอบคลุมเนื้อหาการพัฒนาโปรแกรม Microsoft Excel ผ่านภาษา Visual Basic for Applications (VBA) ซึ่งผู้เข้าอบรม จะได้รับความรู้ในเรื่องการใช้งาน Macro และชุดคำสั่งต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นในการพัฒนาโปรแกรม และอำนวยความสะดวกในการทำงานที่มีความซับซ้อน ให้สามารถทำงานได้สะดวกรวดเร็วมากขึ้น ซึ่งอาจใช้การทำงานผ่าน Form Input เพื่อให้ผู้ใช้ทำงานได้เข้าใจและง่ายขึ้น อีกทั้งได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการใช้งาน Pivot ขั้นสูง , การคำนวณหาต้นทุน (Goal Seek) และการคำนวณหาต้นทุนที่มีเงื่อนไข (Solver) และการเสนอรายงานผ่าน Scenario manager

ระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน

หลักสูตร 21 ชั่วโมง เรียนทั้งสิ้น 6 ครั้ง (ครั้งละ 3 ชั่วโมงครั้ง)

พื้นฐานของผู้เรียน

Microsoft Excel

โปรแกรมที่ใช้ในการเรียน

Microsoft Excel , Visual Basic for Applications (VBA)

เหมาะสำหรับ

ท่านที่ต้องการพัฒนาความสามารถในด้านการทำงาน Excel ในระดับสูง

วิทยาการ

อาจารย์ กฤติภณ ธนนชนะกิจ

อาจารย์ประจำหลักสูตร Microsoft Office, Excel Basic, Excel Advanced

การศึกษา

ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ เอกระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง วิทยาเขตจรัลพงษานุรักษ์

Microsoft Excel (Macro & VBA) (Course Outline)

ครั้งที่ 1

Macro & VBA

- ทำความรู้จักกับ Macro และ Visual Basic for Applications (VBA)
- เรียนรู้การใช้งาน Record Macro , Absolute & Relative
- ทำความเข้าใจกับคำสั่งในภาษา Visual Basic for Applications (VBA)
- ฝึกใช้งานผ่าน Record Macro ในหลากหลายสถานการณ์ ต่าง ๆ
 - ไปยังข้อมูลสุดท้ายเพื่อพิมพ์ข้อมูลเพิ่ม
 - Copy ข้อมูลที่ต้องการไปยังตำแหน่งอื่น
 - Copy ข้อมูลสรุปในแต่ละวันของการทำงาน
 - จัดการรูปแบบตัวเลข

ครั้งที่ 2

Msgbox , if , select case

- แสดงหน้าต่างการแจ้งเตือนผ่าน msgbox
- เรียนรู้เงื่อนไขการตัดสินใจด้วยคำสั่ง if ... else ... end if
- เรียนรู้คำสั่งการตัดสินใจผ่าน select case ... end select โหมดของ Layer, การลิงก์ Layer การใช้งาน Selections
- รู้จักการบันทึกงานเป็นสกุลต่างๆ เช่น .psd .jpg เป็นต้น

ครั้งที่ 3

Loop & ประยุกต์ใช้กับ VBA

- เรียนรู้คำสั่งการทำงานวนซ้ำ ด้วย for ... next , do while ... loop
- ประยุกต์ใช้งานร่วมกับ VBA เช่น คำนวณผลรวม , คำนวณผลตามเกณฑ์ที่กำหนดให้

<p>ครั้งที่ 4</p>	<p>Form Input</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เรียนรู้การสร้างหน้าจอรับข้อมูลของผู้ใช้ เช่น Input , Button , Radio button , Check box , List ● จัดการการจับเก็บข้อมูลผ่าน Form Input ร่วมกับ VBA <p>จัดการข้อมูล List ผ่าน VBA</p>
<p>ครั้งที่ 5</p>	<p>ทดลองสร้างงาน</p> <p>ออกแบบใบเสร็จแจ้งหนี้ หรือเอกสารที่น่าสนใจ โดยใช้ Macro เข้าช่วยในการทำงาน</p>
<p>ครั้งที่ 6</p>	<p>Function, Sub</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เรียนรู้คำสั่งสำคัญในการสร้าง Function , Sub ● การรับค่าและส่งข้อมูล ผ่าน Function , Sub <p>สร้างตัวอย่าง Function สำหรับทำงานใน Excel</p>
<p>หมายเหตุ :: Course Outline อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมของนักเรียนในคอร์สนั้นๆ โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า</p>	