

หลักสูตร Microsoft Excel Advanced

ภาพรวมของการเรียน

หลักสูตร Microsoft Excel Advanced ท่านจะได้เรียนรู้วิธีการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่มีจำนวนมากด้วย Excel เป็นหลักสูตรที่ต่อเนื่องจากหลักสูตร Microsoft Excel ซึ่งเป็นหลักสูตรพื้นฐาน เนื้อหาหลักสูตรเข้มข้น ครอบคลุมวิธีใช้ Excel ในการจัดการข้อมูลที่มีจำนวนมากตั้งแต่การจัดเรียง การกรอง การจัดกลุ่ม หาผลรวมย่อย การทำ Data Validation จะได้เรียนรู้วิธีใช้สูตรคำนวณสำคัญๆทุกหมวดทั้งด้านคำนวณแบบมีเงื่อนไข เช่นสูตรกลุ่ม SUMIF ฯลฯ สูตรด้านตรรกะ ด้านการจัดการข้อความ วันที่และเวลา สูตรการค้นหาและอ้างอิง เช่น สูตรกลุ่ม VLOOKUP ฯลฯ และสูตรด้านการเงิน ท่านจะได้เรียนรู้วิเคราะห์ข้อมูลด้วย PivotTable และวิธีวิเคราะห์ข้อมูลแบบ What If Analysis พร้อมทั้งมี Workshop ให้ปฏิบัติงานได้จริง

ระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน

หลักสูตร 21 ชั่วโมง เรียน 6 ครั้ง (ครั้งละ 3 ชั่วโมงครึ่ง)

พื้นฐานของท่าน

Microsoft Excel

โปรแกรมที่ใช้ในการเรียน

Microsoft Excel

เหมาะสำหรับ

นักศึกษาและคนทำงานทุกสายอาชีพที่ต้องใช้ Excel
หลักสูตรนี้สามารถใช้ได้กับ Excel ทุกเวอร์ชัน

วิทยากร

อาจารย์กฤษณ์ อุดมจารุมณี

อาจารย์ประจำหลักสูตร Microsoft Office

การศึกษา : ปริญญาตรี : วิศวกรรมไฟฟ้า, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ปริญญาโท : MBA, Drexel University, Pennsylvania, USA

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ท่านสามารถใช้ Excel ในการวิเคราะห์ข้อมูล จัดการกับข้อมูลที่มีจำนวนมากได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ลดขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากของคุณ ทำให้งานของคุณดูมืออาชีพมากยิ่งขึ้น
- สามารถประยุกต์ใช้ Excel กับงานของท่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถไปเรียนต่อหลักสูตร Microsoft Excel Macro/VBA ได้

Microsoft Excel Advanced Course Outline	
ครั้งที่ 1	<ol style="list-style-type: none">1. การเรียงลำดับและการกรองข้อมูล (Sorting and Filtering)<ul style="list-style-type: none">• ข้อควรทำในการสร้างฐานข้อมูลด้วย Excel• วิธีตรึงแถวและคอลัมน์ในเวิร์คชีต (Freeze Panes)• วิธีเรียงลำดับข้อมูล (Sorting)• วิธีเรียงลำดับข้อมูลแบบหลายระดับ• วิธีเรียงลำดับข้อมูลแบบกำหนดเอง• วิธีกรองข้อมูล (Filtering)• วิธีจัดกลุ่มข้อมูล (Grouping)• วิธีกำหนดชื่อให้กลุ่มเซลล์ (Define Name Range)2. การจัดรูปแบบข้อมูลให้เป็นตาราง (Table)<ul style="list-style-type: none">• ทำไมจึงต้องจัดรูปแบบข้อมูลให้เป็นตาราง (Table)• วิธีจัดรูปแบบข้อมูลให้เป็นตาราง (Table)• วิธีหาข้อมูลที่ซ้ำกันในตารางข้อมูล• วิธีลบข้อมูลที่ซ้ำกัน (Remove Duplicates)3. วิธีตั้งค่าจำกัดข้อมูลที่สามารถใส่ในเซลล์ (Data Validation)<ul style="list-style-type: none">• ทำไมต้องตั้งค่าจำกัดข้อมูลที่สามารถใส่ในเซลล์ (Data Validation)• วิธีกำหนดข้อมูลที่สามารถใส่ในเซลล์ (Validation List)• วิธีตั้งค่าจำกัดช่วงของข้อมูลที่สามารถใส่ในเซลล์• วิธีกำหนดข้อความแจ้งเตือนข้อผิดพลาดเอง (Validation Error)• วิธีสร้างตัวเลือกเงื่อนไขจากฐานข้อมูล• ตัวอย่างวิธีสร้างตัวเลือกเงื่อนไขจากฐานข้อมูล

<p>ครั้งที่ 2</p>	<p>4. วิธีการแยกค่าออกจากเซลล์ (Text To Columns)</p> <p>5. วิธีป้องกันแผ่นงานและเวิร์คบุ๊ก</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีป้องกันแผ่นงาน (Protect and Unprotect Worksheet) ● วิธีป้องกันเวิร์คบุ๊ก (Protect and Unprotect Workbook) <p>6. สูตรจัดการข้อความ (Text Formulas)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีใช้สูตร UPPER(), LOWER(), PROPER() ● วิธีใช้สูตร TRIM(), CLEAN(), CONCATENATE() ● วิธีใช้สูตร LEFT(), RIGHT(), MID(), LEN() ● วิธีใช้สูตร SEARCH(), SUBSTITUTE() ● วิธีใช้สูตร IFERROR(), BAHTTEXT() <p>7. สูตรการค้นหาและอ้างอิง (Lookup & Reference Formulas)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีใช้สูตร VLOOKUP(), HLOOKUP() ● วิธีใช้สูตร LOOKUP() <p>WORKSHOP นำความรู้ที่เรียนมาทำโปรแกรมออกเอกสารทางบัญชี (Create Invoice)</p>
-------------------	---

<p>ครั้งที่ 3</p>	<p>8. สูตรจัดการวันที่กับเวลา (Date and Time Formulas)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วิธีใช้สูตร NOW(), TODAY(), DATE(), DAYS() 2. วิธีใช้สูตร EOMONTH() 3. วิธีใช้สูตร WORKDAY(), NETWORKDAYS() 4. วิธีใช้สูตร DATEDIF() <p>9. สูตรด้านตรรกะ (Logical Functions)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีใช้สูตร IF() กับสูตร AND() หรือ OR() ● วิธีใช้สูตร IF หลายระดับ (NESTED IF) <p>10. วิธีใช้สูตรคำนวณกับฐานข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีใช้สูตร DSUM, DAVERAGE, DCOUNT ● วิธีใช้สูตร SUMIF, COUNTIF(), AVERAGEIF() ● วิธีใช้สูตร LARGE(), SMALL() ● วิธีใช้สูตรหาผลรวมย่อย SUBTOTAL
-------------------	---

<p>ครั้งที่ 4</p>	<p>11. สูตรค้นหาและอ้างอิงขั้นสูง (Advanced Lookup & Reference Formulas)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีใช้สูตร INDEX() กับ MATCH() ● วิธีใช้สูตร CHOOSE() <p>12. สูตรทางการเงิน (Financial Formulas)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีใช้สูตร PV(), FV(), PMT() ● วิธีใช้สูตร NPV(), IRR(), RATE() ● วิธีใช้สูตร PPMT(), IPMT() <p>WORKSHOP นำความรู้ที่เรียนมาสร้างระบบสินค้าคงคลัง (Inventory Management)</p>
<p>ครั้งที่ 5</p>	<p>13. วิธีจัดรูปแบบตามเงื่อนไข (Conditional Formatting)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีจัดรูปแบบตามเงื่อนไขโดยการออกกฎใหม่ (Conditional Formatting with New Rule) ● วิธีจัดมุมมองแบบกำหนดเอง (Custom View) <p>12. วิธีสร้างกราฟขั้นสูง (Advanced Chart)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีสร้างกราฟเรดาร์ (Radar Chart) ● วิธีสร้างแผนผังคัมกำหนดงาน (Gantt Chart) <p>14. การตรวจสอบสูตร (Formula Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การตรวจสอบข้อผิดพลาด (Error Checking) ● การติดตามเซลล์ที่ถูกร้าง (Trace Precedents) ● การติดตามเซลล์ที่อ้างอิงถึง (Trace Dependents) ● การประเมินสูตร (Evaluate Formula) <p>15. วิธีนำเข้าข้อมูลจากแหล่งอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีบันทึกรายงานข้อมูลเป็นไฟล์ข้อความ (Save as Text Document) ● วิธีนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ข้อความ (Import Text Document) ● วิธีนำเข้าข้อมูลจาก Microsoft Access ● วิธีรวมข้อมูลจากหลายเวิร์คชีต (Consolidation)
<p>ครั้งที่ 6</p>	<p>16. PivotTable</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มาทำความรู้จักกับ PivotTable ● วิธีสร้าง PivotTable ● วิธีเปลี่ยนชนิดของการคำนวณใน PivotTable ● วิธีจัดกลุ่มข้อมูลใน PivotTable

- วิธีจัดรูปแบบข้อมูลใน PivotTable
- เจาะรายละเอียดข้อมูลใน PivotTable
- วิธีสร้างกราฟ PivotChart
- วิธีกรองข้อมูลใน PivotTable
- วิธีกรองข้อมูลด้วยตัวแบ่งส่วนข้อมูล (Slicer Tool)
- วิธีกรองข้อมูลด้วยไทม์ไลน์ (Timeline)

17. PowerPivot

- Power Pivot เป็นเครื่องมือทำอะไร
- วิธีเปิดการใช้งาน Power Pivot
- วิธีสร้างแบบจำลองข้อมูลด้วยเครื่องมือ Power Pivot
- วิธีวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบจำลองข้อมูลด้วย PivotTable
- วิธีใส่สูตรคำนวณแบบอัตโนมัติในแบบจำลองข้อมูล
- วิธีสร้างตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพหลัก KPI

18. การวิเคราะห์ข้อมูลแบบ What If Analysis

- วิธีการค้นหาค่าเป้าหมาย (Goal Seek)
- ตัวจัดการสถานการณ์สมมติ (Scenario Analysis)
- วิธีทำ Sensitivity Analysis ด้วย DataTable

WORKSHOP วิธีวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Solver

*** หมายเหตุ :: Course Outline อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม