

Microsoft Excel (Apply Formulas and Functions)

ระยะเวลาการฝึกอบรม 1 วัน

วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้จะเน้นไปที่การประยุกต์ใช้งานสูตร และฟังก์ชันต่างๆที่สำคัญใน Excel โดยเรียนรู้จากตัวอย่างที่สามารถนำไปใช้กับงานที่ทำอยู่ได้ทันที พร้อมทั้งเทคนิคต่างๆมากมาย ซึ่งดึงความสามารถของสูตรและฟังก์ชัน ต่างๆ ใน Excel ออกมาใช้ได้อย่างเต็มที่แท้จริง

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมควรมีความรู้พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel มาบ้างพอสมควร

รายละเอียดหลักสูตร

- การสร้างสูตรหาผลสรุปจากข้อมูลที่อยู่ในหลายๆ Sheet อย่างรวดเร็ว โดยไม่ต้องมาคลิกทีละSheet ตอนสร้างสูตร
- การสร้าง Formula Name เพื่อใช้กับสูตรที่ซับซ้อน
- การคำนวณแบบมีเงื่อนไขต่างๆ เช่น หาโบนัส , คำนวณภาษี ฯลฯ
- เทคนิคการใช้ฟังก์ชัน IF แบบมีหลายเงื่อนไขให้ง่ายขึ้น โดยไม่ต้องซ้อน IF หลายชั้น
- เทคนิคการสร้างสูตร หาผลรวมหรือนับจำนวนแบบมีเงื่อนไขหลายอย่าง เช่น หาผลรวมเงินเดือนของผู้ที่อยู่ในแผนกบัญชี เฉพาะที่เข้าทำงานในปี 2553
- การใช้ฟังก์ชันเพื่อควบคุมการแสดงผล Error ต่างๆ เช่น #VALUE!, #NA, #DIV/0!, #REF
- การออกแบบตารางและการใช้ฟังก์ชันเพื่อเรียกดูข้อมูลจาก Sheet อื่น หรือเพิ่มอื่นตามต้องการ
- การประยุกต์ใช้ชื่อกลุ่มเซลล์ เพื่อการอ้างอิงในการเขียนสูตร และเทคนิควิธีลัดในการเรียกใช้
- การใช้ฟังก์ชันคำนวณเกี่ยวกับวันและเวลาต่างๆ เช่น
 - การคำนวณหาวันที่เกินกำหนด และแจ้งเตือนอัตโนมัติ
 - คำนวณระยะเวลาโดยละเอียด เช่น คำนวณอายุแบบปี เดือน วัน
 - การคำนวณหาจำนวนวันทำงาน แบบไม่นับเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดพิเศษ ฯลฯ
- เทคนิคการใช้ฟังก์ชัน เพื่อคำนวณผลสรุปต่างๆให้กับข้อมูล โดยให้ผลสรุปเปลี่ยนแปลงผลลัพธ์ได้เอง
- การใช้ฟังก์ชันจัดการด้านฐานข้อมูล เช่น DSUM DMAX DMIN DAVERAGE ฯลฯ
- เทคนิคการใช้ฟังก์ชัน Subtotal เพื่อคำนวณในฐานข้อมูล
- การใช้ฟังก์ชันด้านคณิตศาสตร์ เช่น
 - ปรับตัวเลขให้เป็นค่าบวกเสมอ
 - บัดเศษตัวเลข ให้มีจำนวนทศนิยมตามต้องการ
 - บัดเลขทศนิยม ให้เป็นจำนวนเต็ม
 - บัดตัวเลขจำนวนเงิน ให้ลงตัวกับระบบเศษสตางค์ของไทย ฯลฯ
- การใช้ฟังก์ชันเพื่อจัดการข้อความต่างๆ เช่น
 - กำจัดช่องว่าง(Space) ที่ปะปนอยู่ในข้อความออกไป
 - กำจัดตัวอักษรขยะ ที่ปนมากับการนำเข้าข้อมูล
 - แปลงข้อความให้เป็นตัวอักษรพิมพ์ใหญ่
 - แปลงข้อความให้เป็นตัวอักษรพิมพ์เล็ก
 - แปลงข้อความให้เป็นตัวพิมพ์ใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรก ในแต่ละคำ
 - รวมข้อความจากหลายช่องเซลล์ ให้มาแสดงผลในช่องเซลล์เดียว
 - แยกข้อความที่รวมอยู่ในช่องเซลล์เดียวกัน ให้ออกมาแสดงเฉพาะส่วนที่ต้องการ
 - สร้างแผนภูมิจากอักขระ (In-cell Chart)
 - แปลงตัวเลขจำนวนเงินให้กลายเป็นข้อความค่าอ่านของจำนวนเงินทั้งแบบไทยและอังกฤษ ฯลฯ