



# จัดการฐานข้อมูลด้วยไมโครซอฟต์เอ็กเซลภาคที่ 1

## สร้างฐานข้อมูลและคัดกรองข้อมูล



คุณเคยประสบปัญหาเช่นนี้หรือไม่ มีข้อมูลมากมายที่ต้องจัดเก็บแต่ไม่รู้ว่าจะเลือกใช้ไมโครซอฟต์เอ็กเซลหรือแอคเซสดี ไม่มีความรู้ทางด้านฐานข้อมูล แต่อยากจัดการกับข้อมูลที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก

- มีข้อมูลข้อความกับตัวเลขปะปนกัน เสียเวลาแยกด้วยมือแต่ไม่รู้ว่าจะทำอะไร
- ต้องคัดกรองข้อมูลซึ่งมีหลากหลายเงื่อนไข แต่พบว่าใช้คำสั่ง Auto Filter แล้วต้องเสียเวลาไล่คลิกเลือก
- ต้องการขจัดข้อมูลซ้ำซ้อนให้เหลือข้อมูลเพียงรายการเดียว (Unique List) แต่ไม่รู้ว่าจะทำอะไร
- เคยใช้คำสั่งเรียงลำดับข้อมูลกับข้อมูลชื่อเดือนแล้ว กลับพบว่า ชื่อเดือนไม่เรียงลำดับแบบปฏิทิน
- ผู้บริหารต้องการดูรายงานข้อมูลด้วยเงื่อนไขที่หลากหลาย จึงเสียเวลาคัดกรองข้อมูลหลายครั้ง อยากหาวิธีเก็บผลลัพธ์ของการคัดกรองข้อมูลก่อนหน้าไว้ แต่ไม่ทราบจะทำอย่างไร
- และอื่น ๆ

ถ้าปัญหาดังกล่าวยังไม่ตก และยังเป็นปัญหาค้างคาใจอยู่ ขอเชิญคุณเข้ารับการอบรมหลักสูตร “จัดการฐานข้อมูลด้วยไมโครซอฟต์เอ็กเซล ภาคที่ 1” หลักสูตรนี้จะแนะนำวิธีการจัดการกับข้อมูลที่กระจัดกระจายให้อยู่เป็นหมวดหมู่โดยนำความรู้ทางด้านการออกแบบฐานข้อมูลมาประยุกต์ทางด้านการออกแบบตารางบันทึกข้อมูล การกำหนดขอบเขตข้อมูลที่สามารบ้อน เพื่อนำไปสู่การคัดกรองข้อมูลที่ต้องการ

### วัตถุประสงค์:

1. ใช้หลักการออกแบบฐานข้อมูลเพื่อสร้างตารางบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องได้
2. เพิ่มข้อมูลเข้าฐานข้อมูล ลบข้อมูล สั่งแสดงข้อมูล
3. คัดกรอง ทั้งแบบเงื่อนไขเดียว หรือหลากหลายเงื่อนไข
4. เลือกข้อมูลเฉพาะบางฟิลด์ที่จำเป็นต่อการใช้งาน
5. เรียงลำดับข้อมูล ทั้งแบบปกติ แบบมีเงื่อนไข
6. ใช้คำสั่งเก็บภาพผลลัพธ์การคัดกรองข้อมูลบนหน้าจอเพื่อเรียกดูในภายหลังได้



## กลุ่มเป้าหมาย:

- ผู้ใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลเป็นประจำ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บุคคล เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ความรู้พื้นฐาน:

- มีพื้นฐานการใช้งาน Windows เบื้องต้น
- มีทักษะการใช้ Microsoft Excel เป็นระยะเวลาสั้นพอสมควร

## ระยะเวลาในการอบรม:

- 6 ชั่วโมง (1 วัน)

## ราคาคอร์สอบรม:

- 3,500 บาท

## วิทยากรผู้สอน:

- อาจารย์ณัฐศิระ เขาวสุต

## คอร์สที่ควรอบรมก่อนหน้า:

- ไขปัญหาการใช้ไมโครซอฟต์เอ็กเซล

## คอร์สต่อเนื่องที่แนะนำ:

- จัดการฐานข้อมูลด้วยไมโครซอฟต์เอ็กเซล ภาคที่ 2

## เนื้อหาการอบรม:

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล
2. ขั้นตอนการออกแบบฐานข้อมูล
3. การประยุกต์ใช้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูลเพื่อจัดการกับข้อมูลด้วยไมโครซอฟต์เอ็กเซล
4. วิธีการตรวจสอบว่าตารางบันทึกข้อมูลนั้นออกแบบตามหลักการฐานข้อมูลหรือไม่
5. การแยกข้อมูลรหัสซึ่งเป็นตัวเลขกับข้อความออกจากกันโดยที่ตัวเลขยังมีเลข 0 นำอยู่
6. การสร้างตารางบันทึกข้อมูลซึ่งคัดลอกรูปแบบอัตโนมัติรวมถึงข้อกำหนดของการกรอกข้อมูลให้กับข้อมูลใหม่ที่เพิ่มเข้ามา



7. การคัดกรองข้อมูล ทั้งแบบตรงเงื่อนไข ตัดเป็นช่วง หรือแสดงค่าสูงสุด 5 อันดับแรก
8. การคัดกรองข้อมูลแบบช่วงวันเดือนปี เวลา
9. การคัดกรองข้อมูลที่ถูกรูปแบบอย่างมีเงื่อนไข
10. การสกัดข้อมูลเฉพาะบางฟิลด์ออกมาใช้งาน
11. การจัดข้อมูลซ้ำซ้อนให้เป็นข้อมูลเอกลักษณ์เพื่อนำไปสร้างรายการคลิกเลือก (Validation List)
12. การใช้ผลลัพธ์ของสูตรเป็นเงื่อนไขในการคัดกรองข้อมูล
13. การเรียงลำดับข้อมูลด้วยคำสั่ง
14. การเรียงลำดับข้อมูลตามกลุ่มสีของเซลล์ หรือสีของข้อความ ซึ่งเกิดจากการจัดรูปแบบให้กับเซลล์อย่างมีเงื่อนไข
15. การเรียงลำดับเพื่อสลับตำแหน่งวางฟิลด์
16. การเรียงลำดับตามลำดับสี
17. การเรียงลำดับข้อมูลตามชื่อเดือน หรือ ชื่อภาค ให้ตรงกับหลักปฏิบัตินิยม
18. การเก็บรายงานของการคัดกรองหรือเรียงลำดับที่เคยกระทำไว้ให้แสดงอีกครั้งโดยไม่ต้องเสียเวลาคลิก