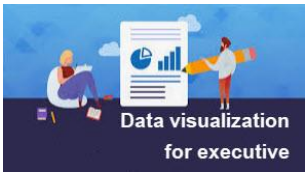
งานนำเสนอ Data Visualization เพื่อการทำรายงานเสนอผู้บริหาร



เรียนรู้พื้นฐานของการทำ Data Visualization และหลักการสร้าง Presentation ให้เหมาะสมเพื่อนำเสนอผู้บริหาร โดยใช้ชุดโปรแกรมออฟฟิศ เช่น Word, Excel และ Powerpoint

กลุ่มเป้าหมาย:

- ผู้สนใจในการทำ Data Visualization เพื่อการทำรายงานเสนอผู้บริหารโดยเฉพาะ

ความรู้พื้นฐาน:

- สามารถใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้
- มีความรู้ความสามารถในการใช้งาน Microsoft office

ระยะเวลาในการอบรม:

- 6 ชั่วโมง (1 วัน)

ราคาคอร์สอบรม:

- 5,900 บาท / คน (ราคานี้ยังไม่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

วิทยากรผู้สอน:

- อาจารย์ภัทร์วดี มาศภูมิ

เนื้อหาการอบรม:

- ทฤษฎี หลักการสร้าง Presentation ให้เหมาะสมเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
- Data Visualization คืออะไร?
- รูปแบบพื้นฐานของการทำ Data Visualization
- เทคนิคการใช้งานคีย์บอร์ดเพื่อทำงานให้รวดเร็วด้วยปุ่ม Windows
- นำข้อมูลจาก Word ใส่ไลด์ใน PowerPoint แทนการคัดลอก
  - การสรุปหรือดึงหัวข้อใน Slide Title
- การนำเสนอด้วยข้อมูลในเชิงแผนภูมิ (Chart)
- กำหนดข้อมูลให้เหมาะสมกับกราฟ
- รู้จักส่วนประกอบและปรับแต่งกราฟ
- เทคนิคการสร้างตารางคำนวณเพื่อสร้างกราฟ
- สร้างข้อมูลใน Excel เพื่อการคำนวณและปรับปรุงดาต้าทันที
- เทคนิคการแสดงมุมมองต่างๆ
  - การแสดงในมุมมอง Presenter View
  - การใช้คำสั่งในขณะนำเสนอ
    - การใช้เลเซอร์
  - เทคนิคการแสดงมุมมองสร้างงานและนำเสนอพร้อมกัน
  - เทคนิคการย่อ-ขยายหน้าจอ
- การส่งออกของงานนำเสนอ
  - การบันทึกนำเสนอโดยเปิดกับเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม PowerPoint
  - การจัดทำคู่มือ PDF
  - เทคนิคการทำ PDF เพื่อลดช่องว่างระหว่างสไลด์
  - การสั่งพิมพ์สไลด์
- การฝังรูปแบบตัวอักษรเพื่อไม่ให้ตัวอักษรเพี้ยน หรือกระจายเมื่อนำไปเปิดกับเครื่องอื่น