



หลักสูตรการใช้ Android ทางธุรกิจ

หลักสูตรนี้จะเน้นการใช้งานมือถือและแท็บเล็ตของระบบ Android เช่น Samsung, Sony, HTC, Acer ฯลฯ กับการใช้งานในทางธุรกิจโดยเฉพาะ เพื่อสามารถใช้งานแทนคอมพิวเตอร์ได้ หลายคนซื้อมาใช้แต่ใช้เป็นเพียงแค่ส่วนหนึ่งเท่านั้น หลักสูตรนี้คุณจะได้เรียนรู้การใช้งานแทบทุกด้านของการทำงานที่เกี่ยวกับงานเสมือนกับการพกพาคอมพิวเตอร์ไว้กับตัวเริ่มตั้งแต่การใช้งานโทรศัพท์ อีเมล เอกสาร Office การใช้ Calendar การใช้ Contact การใช้จด Todo List และการใช้เป็นเครื่อง Scanner เป็นต้น

วัตถุประสงค์

- สามารถใช้งานมือถือและแท็บเล็ต ได้ง่ายขึ้น
- สามารถเรียนรู้การตั้งค่าหรือโหลดโปรแกรมต่างๆ ได้
- สามารถประยุกต์การใช้งานแบบเชิงธุรกิจได้

กลุ่มเป้าหมาย:

- กลุ่มผู้สนใจทั่วไป
- นักเรียน – นักศึกษา
- กลุ่มผู้รักในส่วนของการใช้งาน มือถือและแท็บเล็ตระบบ Android
- ผู้ที่ต้องการต่อยอดการใช้งานระบบ Android
- นักธุรกิจที่ชื่นชอบการใช้งานระบบ Android

ความรู้พื้นฐาน:

- มีพื้นฐานการใช้งานระบบ Android พอสมควร

ระยะเวลาอบรม

- 1 วัน/6 ชม.

ราคาคอร์สอบรม

- 3,500 บาท (ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)



วิทยากร

- สามิตร โกยม

รายละเอียดหลักสูตร

การใช้งานด้านโทรศัพท์และ SMS

- การโทรศัพท์ไปหาลูกค้าแล้วให้หมุนเข้าไปที่เบอร์ต่อภายในอัตโนมัติ เช่น หากลูกค้าคุณมีเบอร์โทร 023803421 ต่อ 123 เมื่อคลิกปุ่มโทรจะโทรไปยังเบอร์ต่อของลูกค้าทันที
- การสร้าง Group Call Conference เพื่อประชุมพร้อมกันหลายๆ คน
- การตั้งเวลาเตือนให้โทรหาลูกค้าล่วงหน้ากันลืม โดยสามารถกำหนดวันและเวลาของการเตือน และเมื่อคลิกปุ่มโทรก็จะหมุนโทรศัพท์ทันที โดยที่คุณไม่ต้องเปิดหารายชื่อลูกค้าจาก Contact แต่อย่างใด
- การตอบกลับข้อความอัตโนมัติเมื่อคุณไม่ว่างรับสาย เช่น เมื่อประชุมอยู่ ให้ส่ง SMS แจ้งว่ากำลังติดประชุม หรือแจ้งว่ากำลังขับรถอยู่ไม่สามารถรับสายได้ ฯลฯ
- การส่ง SMS แบบเป็นกลุ่ม โดยไม่ต้องมากด Add ทีละคน เพื่อในการแจ้งเตือนข่าวสารต่างๆ ให้กับลูกค้าหลายๆ รายพร้อมกัน เช่น การแจ้งข่าวสาร Promotion ต่างๆ ให้กับลูกค้า ฯลฯ
- การตั้งเวลาส่ง SMS อัตโนมัติ เช่น การแจ้งข่าวสารต่างๆ ให้กับลูกค้า
- การสร้าง Template ของ SMS สำหรับข้อความที่ส่งเป็นประจำ เช่น การเตือนให้เข้าร่วมประชุม หรือมาสายรอดิตเข้าประชุมไม่ได้ ฯลฯ

การใช้งาน E-Mail

- การลบอีเมล (POP3) ใน iPhone หรือ iPad แล้วให้อีเมลนั้นถูกลบออกจาก Server เพื่อไม่ให้ปรากฏซ้ำในเมื่อเปิดอ่านอีเมลในที่ทำงานหรือที่บ้านอีก
- การสร้าง Template ของ Email เพื่อประหยัดเวลาในการพิมพ์ข้อความที่ต้องการส่งเป็นประจำ
- การสร้าง Distribution List เพื่อส่งทีเดียวยังหลายๆ คนพร้อมกัน เช่น กลุ่มลูกค้า กลุ่มเพื่อน โดยไม่ต้องเสียเวลามาคอยกด To หรือ CC ทีละคน
- การส่งอีเมลโดยแนบไฟล์เอกสาร เช่น doc, ppt, pdf ฯลฯ ไปพร้อมกับอีเมล โดยสามารถส่งหลายๆ ไฟล์ได้พร้อมกัน หรือจะทำเป็น Zip ไฟล์ก็ได้

การใช้งาน Contact

- การสร้าง Group Contact ให้สามารถแยกกลุ่มรายชื่อตามที่ต้องการ เช่น กลุ่มเพื่อน กลุ่มลูกค้า กลุ่มครอบครัว ฯลฯ ซึ่งปกติ Contact ใน iPhone หรือ iPad จะไม่สามารถ Group ข้อมูลได้
- การแชร์ Contact ส่งไปให้ผู้อื่น เพื่อให้ผู้รับสามารถที่จะเก็บ Contact เข้าไว้ในเครื่องในทันทีโดยไม่ต้องป้อน



การใช้งาน Calendar

- การสร้างหลายๆ Calendar พร้อมกัน เพื่อให้แยกเก็บข้อมูลออกจากกัน เช่น ปฏิทินเรื่องงาน ปฏิทินเรื่องส่วนตัว ปฏิทินวันหยุดต่างๆ ฯลฯ
- การสร้างนัดหมายให้เป็นสีแตกต่างกัน เพื่อให้มองเห็นได้ชัดเจน เช่น เรื่องงานให้แสดงข้อมูลเป็นสีฟ้า เรื่องส่วนตัวให้แสดงข้อมูลเป็นสีเขียว ฯลฯ
- การกำหนดให้แสดงนัดหมายเฉพาะสีใดสีหนึ่งที่ต้องการเท่านั้นก็ได้ เพื่อให้ดูไม่ยุ่งยาก

การใช้งาน Note หรือ Todo List

- การใช้งาน Todo List หรือ Task เพื่อจดรายการต่างๆ ที่ต้องทำกันลืม และให้เตือนเมื่อถึงวันและเวลาที่กำหนดไว้
- การสร้างระบบความปลอดภัยให้กับ Note ที่สำคัญต่างๆ เช่น หากคุณป้อน บัตรเครดิต สมุดเงินฝากธนาคาร ฯลฯ ไว้ เมื่อจะใช้งานให้แสดง Password ขึ้นมาก่อน เป็นการป้องกันข้อมูลหาก iPhone หรือ iPad ของคุณหายไป ผู้อื่นก็ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

การใช้โปรแกรมชุด Microsoft Office

- การสร้างเอกสาร Word, Excel, PowerPoint ใน Smartphone หรือ Tablet
- การ Export เอกสาร Word, Excel, PowerPoint จาก Smartphone หรือ Tablet ไปยังคอมพิวเตอร์ หรือส่งอีเมล
- การนำเอาไฟล์ Word, Excel, PowerPoint ที่มีอยู่แล้วในคอมพิวเตอร์เปิดเข้ามาใช้งานใน Smartphone หรือ Tablet
- การสร้างโฟลเดอร์จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ โดยแสดงเป็นชั้นวางหนังสือเหมือนกับของจริง และสามารถเก็บ

การแชร์ข้อมูลระหว่าง Smartphone หรือ Tablet กับ PC

- การแชร์ข้อมูลระหว่าง Smartphone หรือ Tablet ด้วยกัน
- การแชร์ข้อมูลระหว่าง Smartphone หรือ Tablet กับคอมพิวเตอร์
- การใช้พื้นที่ใน Free Online Space เก็บข้อมูลแทนเก็บในเครื่อง เพื่อประหยัดพื้นที่ใน Smartphone หรือ Tablet

การใช้ให้เป็นเครื่อง Scanner

- การ Scan เอกสารต่างๆ เช่น ใบเสนอราคา ฯลฯ