

Canva Sheet AI

สร้าง Visual Data

และสรุปข้อมูลอย่างรวดเร็ว

ด้วย AI ใน Canva

- ▶ เรียนรู้การใช้ Canva Sheets ร่วมกับ AI เพื่อจัดการ วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶ สร้างตาราง กราฟ หรือแผนภาพอัตโนมัติ ช่วยให้การรายงานกราฟรวดเร็วและทันสมัย
- ▶ เชื่อมโยงข้อมูลจาก Sheets ไปยัง Canva Design โดยไม่ต้องแก้ไขข้อมูลหลายครั้ง และทำงานร่วมกันได้แบบ Real-Time

Promotion พิเศษสุด !!!
จองอบรมหลักสูตรเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2569

จองภายใน 31 ธันวาคม 2568 จองตั้งแต่ 1 ม.ค.-28 ก.พ. 2569

รับส่วนลดทันที
500 บาท
ทุกที่นั่ง

เข้าอบรม 2 ท่าน
รับส่วนลด **500 บาท**

เข้าอบรม 3 ท่าน
รับส่วนลด **1,000 บาท**
(หลักสูตรเต็มวัน / ไม่เสร็จรับเงินฉบับเต็มวัน)

เงื่อนไขการได้รับส่วนลด : ส่วนลดค่าอบรมใช้ได้เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/5 วัน ขึ้นไป
และหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/5 วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมจูปีลี เพรสทีจิอัน รัชดาภิเษก

(ถ.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax,HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยังอบรมมาก ยังเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1,080-251-9946,086-378-8470 Website. www.dst.co.th



1. ภาพรวมและพื้นฐานการใช้งาน Canva Sheets
 - 1.1 ทำความรู้จักกับ Canva Sheets และพีเจเจอร์ AI ที่ช่วยให้การทำงานกับข้อมูลง่ายขึ้น
 - 1.2 ประโยชน์ของการนำ Canva Sheet มาใช้ในการทำงาน
 - 1.3 ข้อควรระวังและขอบเขตการใช้งานของ Canva Sheets AI
2. ลดเวลาและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ด้วย AI Assistant (Canva Magic Studio Integration)
3. การใช้ Magic Fill เพื่อเติมข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลอัตโนมัติ
 - 3.1 คาดเดาข้อมูล เติมข้อมูลที่ขาดหาย เพื่อง่ายต่อการนำข้อมูลไปใช้งาน
 - 3.2 รวมและแยกข้อความ หรือ แปลงข้อความ โดยไม่ต้องเขียนสูตร
4. การสร้างและนำเสนอกราฟด้วย Magic Charts
 - 4.1 เทคนิคการเขียน prompt ในแง่มุมต่างๆ ของข้อมูลที่เป็นกราฟ เช่น สรุปข้อมูลรายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส หรือ ข้อมูลแยกประเภท
 - 4.2 สร้างกราฟให้สวยงามจากข้อมูลด้วยการเขียน Prompt ที่มีประสิทธิภาพ
5. การปรับแต่งและจัดรูปแบบข้อมูลด้วย Smart Formatting
 - 5.1 จัดรูปแบบข้อมูลให้ดูดีแบบมืออาชีพ เช่น เปลี่ยนวันที่, ตัวเลข, สี ฯลฯ
 - 5.2 ปรับปรุงคอลัมน์ข้อมูลที่ไม่เป็นระเบียบให้เรียบร้อยด้วย Feature : Clean up
6. การเชื่อมโยงข้อมูลกับ Canva Design แบบอัตโนมัติ
 - 6.1 วิธีการเชื่อมข้อมูลจาก Sheets ไปยัง Canva Design (Presentation, Poster ฯลฯ)
 - 6.2 อัปเดตข้อมูลแบบอัตโนมัติ (Real-time Sync) ไม่ต้องแก้ข้อมูลหลายครั้ง
 - 6.3 การทำงานร่วมกันบนเอกสารแบบ Real-Time Collaboration
7. การนำเข้าและส่งออกข้อมูลจากหลายแพลตฟอร์ม (Import & Export)
 - 7.1 การนำเข้าไฟล์ข้อมูลที่หลากหลายแหล่ง Excel, CSV, Google Sheets ได้
 - 7.2 การส่งออกไฟล์เพื่อไปใช้ในซอฟต์แวร์อื่น หรือใช้ใน Canva ได้เลย
8. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้วย Data Insights
 - 8.1 แนวทางการเขียนคำสั่ง Prompt เพื่อสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก
 - 8.2 วิเคราะห์รูปแบบ, แนวโน้ม และประเด็นสำคัญในข้อมูลให้เป็นตารางหรือกราฟ ให้ชัดเจนและนำเสนอใจ

วิทยากร

อาจารย์พิชญ์ศินี เขมเพ็ญอำไพ

- วิทยากรคอมพิวเตอร์รับเชิญหน่วยงานภาครัฐเอกชน และสถาบันฝึกอบรมชั้นนำ
- ที่ปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมชุด Microsoft Office, โปรแกรม Open Source, ด้านการพัฒนาบทเรียนและสื่อการสอนทางคอมพิวเตอร์หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

****กรุณานำ Notebook ที่สามารถเชื่อมต่อ Wifi ของโรงแรมได้มาในวันอบรม****

