

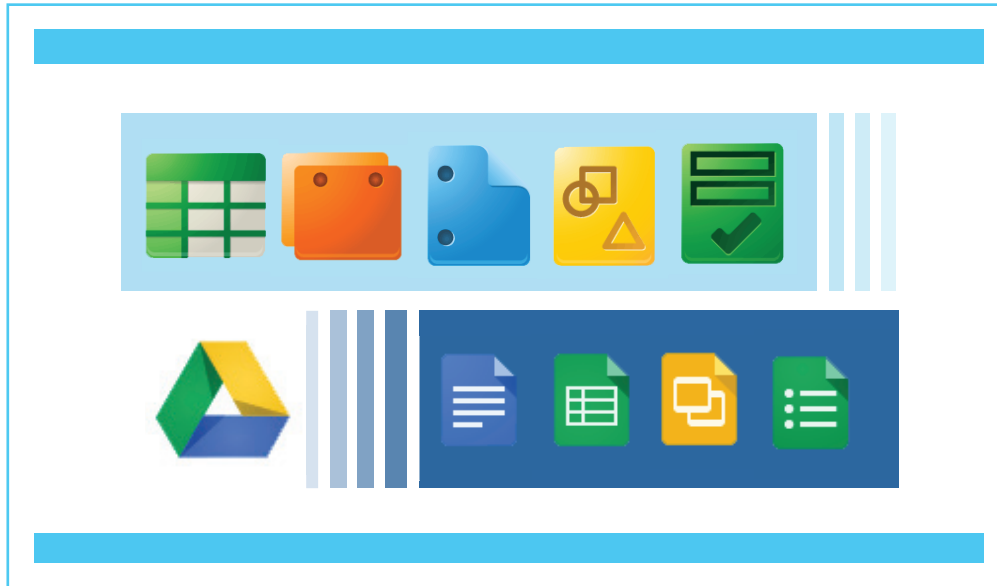


GOOGLE CLOUD SOLUTIONS FOR BUSINESS

Course ID: GOO-01



เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 9.00 - 16.00 น.



ราคา CALL

*รับเฉพาะ InHouse Training เท่านั้น



สถานที่อบรมใกล้ BTS ราชเทวี

หมวดหมู่ : Google Cloud Solutions for Business

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสมัครและใช้บริการของ Google ได้
2. ผู้อบรมสามารถบอกความสามารถและหน้าที่ของ Google Docs ได้
3. ผู้อบรมสามารถใช้ Google Sheets ได้
4. ผู้อบรมสามารถสร้าง Google Form สำหรับสร้างฟอร์มออนไลน์ได้
5. ผู้อบรมสามารถสร้าง Document สำหรับสร้างเอกสารออนไลน์ได้
6. ผู้อบรมสามารถสร้าง Presentation สำหรับสร้างงานนำเสนอได้

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ที่ต้องการจัดการเอกสาร ผ่านบริการจาก Google ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- ผู้ที่ต้องการบริหารจัดการเอกสารให้กับทีมงานและองค์กร
- ผู้ที่ต้องการลดต้นทุนด้าน Software จากการใช้งาน Microsoft Office ในปัจจุบัน

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

- มีพื้นฐานการใช้งานอินเทอร์เน็ต
- ผู้อบรมมี Email Account

ความต้องการของระบบ

- ระบบปฏิบัติการ Windows 10 / Windows 8 / Windows 7
- โปรแกรม Internet Explorer, Firefox, Chrome

หัวข้อการฝึกอบรม

Google Docs เป็นหลักสูตรที่ใช้ความสามารถที่ทรงพลังของ Google Documents ที่เป็น Cloud Technology และเป็นบริการฟรีด้วย

วันที่ 1 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

1. Google Services Google ให้บริการ Online ที่มีประสิทธิภาพ และล้ำหน้ากว่าใครในโลก Online และยังสามารถนำมาใช้งานในองค์กรได้อย่างดีทีเดียว

- การสมัครบริการจาก Google
- Google Account
- Google Drive
- Google Docs
- Google Sheets
- Google Slides
- Google Form

วันที่ 1 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

1. Google Sheets เป็นบริการ Online เหมือนกับ Microsoft

Excel

- สูตรการคำนวณ
- การจัดการ Sheet
- การสร้าง Chart ประเภทต่าง ๆ ด้วย Google Spreadsheet
- การแบ่งปัน (Sharing)
- การกำหนดค่า ความปลอดภัย
- การกำหนดการแจ้งเตือนเมื่อเอกสารถูกแก้ไข (Notification)
- Pivot Table ด้วย Google Spreadsheet
- การ Upload / Download มาเป็น Microsoft Excel

วันที่ 2 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

2. Google Docs เป็นบริการ Online เหมือนกับ Microsoft

Word

- การสร้างเอกสาร
- การแบ่งปัน (Sharing)
- การกำหนดค่า ความปลอดภัย
- การกำหนดการแจ้งเตือนเมื่อเอกสารถูกแก้ไข (Notification)
- การ Upload / Download มาเป็น Microsoft Word

3. Google Slides เป็นบริการ Online เหมือนกับ Microsoft

PowerPoint

วันที่ 2 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

- การสร้างงานนำเสนอ
- การใส่รูป และ วิดีโอ
- การนำเสนอ Online ด้วย Google Slides
- การแบ่งปัน (Sharing)
- การกำหนดค่า ความปลอดภัย
- การกำหนดการแจ้งเตือนเมื่อเอกสารถูกแก้ไข (Notification)
- การ Upload / Download มาเป็น Microsoft PowerPoint

4. Google Form การสร้างแบบสอบถาม เพื่อสำรวจและเก็บข้อมูล

หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

- Microsoft Excel 2016 Intermediate
- Microsoft Access 2016 Intermediate
- Microsoft SQL Server 2017 Database Queries

สนใจ/สอบถามติดต่อ



Tel 02-219-4304 - 5



9ExpertTraining.com



training@9expert.co.th



9Expert Training



@9EXPERT



เพื่อ Download PDF