

(二) 活動名稱：Excel 資料簡易整理術Ⅱ(深入應用篇) 林口加開場次

一、講座講師：微軟認證講師 陳智揚博士/淡江大學資訊工程學系 助理教授

二、活動時間：114 年 08 月 22 日(五) 08:00-17:00

三、活動地點：長庚科技大學 校本部 第一教學大樓 F 棟 2 樓 電腦教室(一)

四、活動名額：60 人(僅林口校區)

五、課程目標：

- 1.課程著重於時機演練，結合工作中情境案例，運用函數與圖表，有效解決不同情境問題。
- 2.掌握函數使用時機，應對不同資料的整合。
- 3.函數並非只能輸入在儲存格裡，凡舉對話方塊、統計圖表，學習如何將函數活用在公務案例中。
- 4.生成式 AI，掌握 ChatGPT 與 EXCEL 結合。

六、課程綱要：

1.有效率的處理資料：

- 資料清理。避免 Garbage In, Garbage Out
- 針對資料去蕪存菁，產生正確無誤的報表

2.將資料進行分類並製作報表：

- 日期(年、月、季、星期)群組
- 哪個商品星期幾賣最好
- 數值區間報表

3.ChatGPT + Excel 產出公式

- 如何下指令給 ChatGPT
- 如何問問題讓 ChatGPT 回答正確
- 如何透過 ChatGPT 產生對用公式

七、活動議程表：

時間	內容	講師
08:30~08:50	活動簽到/開場	
08:50~10:20	有效率的處理資料	陳智揚博士
10:20~10:30	休息	
10:30~12:00	資料分類及報表製作	陳智揚博士
12:00~13:00	午休	
13:00~14:30	ChatGPT + Excel 產出公式	陳智揚博士
14:30~14:40	休息	
14:40~16:10	進階案例整合實作	陳智揚博士
16:10~16:50	案例討論與 Q&A	陳智揚博士