

2. การเข้าและการออกจากตารางทำงาน

โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลส่วนใหญ่จะใช้ภายใต้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ดังนั้นการทำงานส่วนใหญ่จะเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการใช้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ซึ่งจะมีการออกแบบคำสั่งต่าง ๆ รูปกราฟฟิก เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน อุปกรณ์ในการรับข้อมูลที่สำคัญนอกจากแผงแป้นอักขระคือเมาส์ การเรียนรู้การใช้เมาส์ที่ถูกต้องจะทำให้เข้าใจและทำงานได้ง่ายขึ้น

การใช้งานพื้นฐานของเมาส์เพื่อเลือกคำสั่งต่าง ๆ บนหน้าต่างอาจแยกได้ดังนี้

วิธีที่	ลักษณะการคลิกเมาส์	หน้าที่
๑	การคลิก (Click หรือ Left Click) กดเมาส์ปุ่มซ้าย 1 ครั้ง	ใช้ในการเลือก เริ่มต้นพิมพ์เอกสาร
๒	การดับเบิลคลิก (Double Click) กดเมาส์ปุ่มซ้าย 2 ครั้งติดกันเร็วๆ	ใช้ในการเปิดหรือปิดหน้าต่าง หรือโปรแกรม
๓	การคลิกปุ่มขวา (Right Click) คลิกเมาส์ที่ปุ่มขวา	เพื่อแสดงเมนูพิเศษให้เลือก เรียกใช้คำสั่งแบบรวดเร็ว
๔	การกดปุ่มซ้ายค้างลากที่วัตถุที่ต้อง เคลื่อนย้าย (Drag)	การเคลื่อนย้าย การย่อ, ขยาย
๕	การกดปุ่ม Shift ค้างไว้ แล้วคลิก เมาส์ตามตำแหน่งเซลล์ใหม่ที่ต้องการ (Shift + คลิก)	เป็นการทำแถบสีจากตำแหน่งเซลล์ ที่อยู่ไปจนถึงตำแหน่งที่ตัวเซลล์ที่ต้องการ ซึ่งจะปรากฏแถบสีขึ้นมา นิยมใช้เมื่อต้องการเลือกเซลล์ที่ ต่อเนื่องกัน
๖	การกดปุ่ม Ctrl ค้างไว้ แล้วคลิก เมาส์ตามตำแหน่งเซลล์ใหม่ที่ต้องการ (Ctrl + คลิก)	เป็นการทำแถบสีมากกว่าหนึ่งแถบที่ไม่ ต่อเนื่องกันโดยการกดเป็น Ctrl ค้างไว้ แล้วคลิกเมาส์เลือกเซลล์ ที่ต้องการ

1.1 การเรียกใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล

โปรแกรมตารางทำงานไมโครซอฟต์เอ็กเซลซึ่งต่อไปจะเรียกว่าเอ็กเซล เป็นโปรแกรมที่ต้องเรียกผ่านระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ดังนั้นจึงต้องมีการติดตั้งโปรแกรมทั้งสองไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์และก่อนที่จะเรียกใช้โปรแกรมเอ็กเซล จะต้องมีการเรียกใช้ปฏิบัติการวินโดวส์ก่อน ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

การเข้าสู่ Windows XP

1. เริ่มต้นการเปิดใช้งานคอมพิวเตอร์ จะเข้าสู่ Windows XP



2. ใส่ชื่อบัญชีผู้ใช้ (User name) และรหัสผ่าน (Password) หากเป็นเครื่องในระบบเครือข่าย ให้สอบถามจากผู้ดูแลระบบ หากเป็นเครื่องส่วนตัว ให้ใส่รหัสผ่านของ Administrator ตามที่ได้กำหนดไว้เมื่อตอนติดตั้ง
3. กด Enter

หน้าตาของวินโดวส์ XP

เดสก์ทอป (Desktop) เป็นส่วนของพื้นที่จอของวินโดวส์ XP ซึ่งใช้ในการแสดงส่วนต่างๆ ให้ผู้ใช้ได้เห็น เช่น ไอคอน หน้าต่างโปรแกรม ส่วนนี้เราสามารถปรับแต่งเป็นรูปภาพหรือลวดลายต่าง ๆ เพื่อความสวยงามได้



ปุ่ม Start เป็นปุ่มที่ใช้ในการเรียกใช้โปรแกรมที่ถูกติดตั้งไว้ในระบบเครื่อง

ไอคอน (Icon)

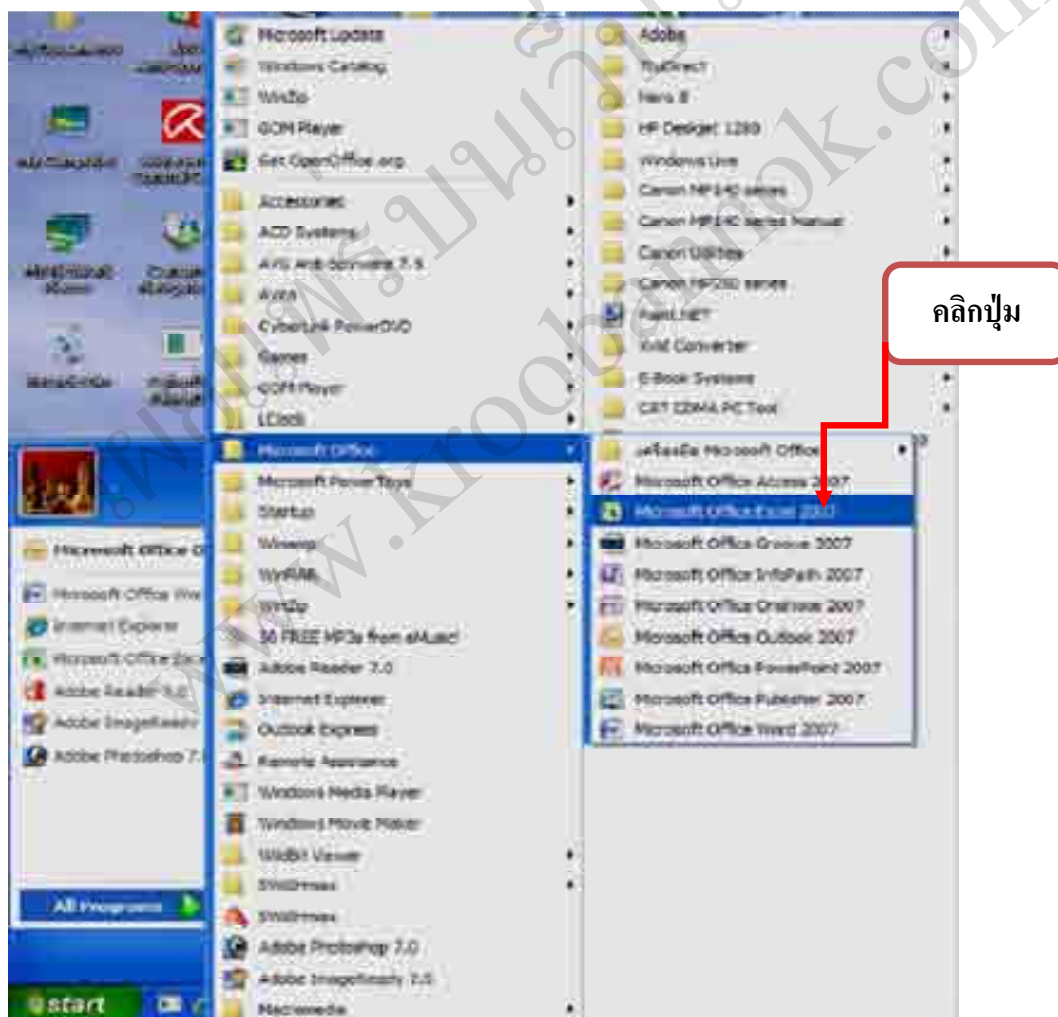
แถบงาน (Taskbar) เป็นส่วนพิเศษที่ใช้โปรแกรมและคำสั่งต่าง ที่ติดตั้งอยู่บนวินโดวส์

โปรแกรมเอ็กเซลเป็นโปรแกรมประยุกต์ด้านตารางทำงานซึ่งเป็นงานด้านหนึ่งในสำนักงาน และมักจะถูกติดตั้งรวมกับโปรแกรมประยุกต์งานในสำนักงานด้านอื่น ๆ รวมเป็นกลุ่มโปรแกรม เรียกว่า โปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศ (Microsoft office)

การเรียกใช้โปรแกรมเอ็กเซลมีขั้นตอนการเรียกดังนี้

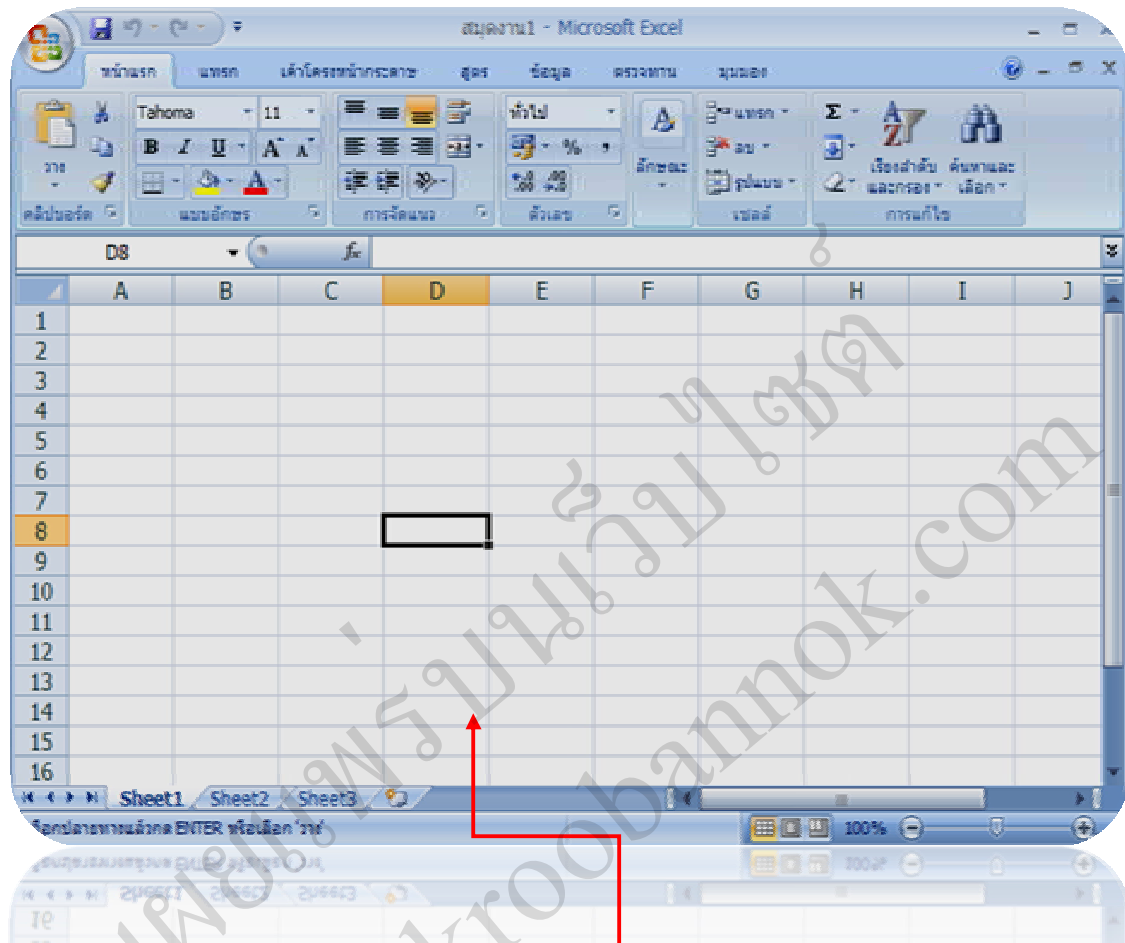
- เข้าสู่ระบบปฏิบัติการวินโดวส์
- Click เม้าส์ที่ปุ่ม Start เลือกรายการ All Program > Microsoft Office >

Microsoft Excel 2007 ดังรูปภาพ



รูปที่ 2.1 การเข้าสู่โปรแกรมเอ็กเซล

- รอสักครู่โปรแกรม Microsoft Excel 2007 จะเปิดขึ้นมาแล้ว



โปรแกรมเอ็กเซล 2007 จะถูกเปิดขึ้นมา

รูปที่ 2.2 หน้าต่างโปรแกรมเอ็กเซล

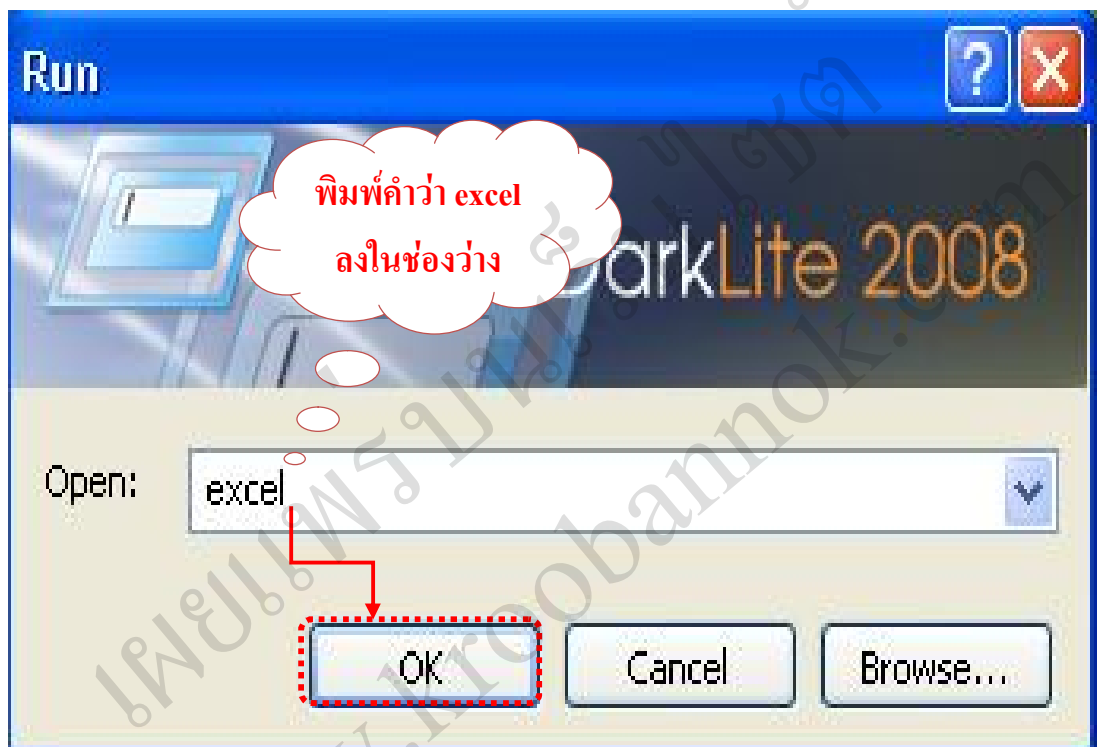
1.2 วิธีการเปิดโปรแกรม Excel โดยใช้ปุ่ม Run..

วิธีการเปิดโปรแกรมเอ็กเซล โดยใช้คำสั่ง **Run...**

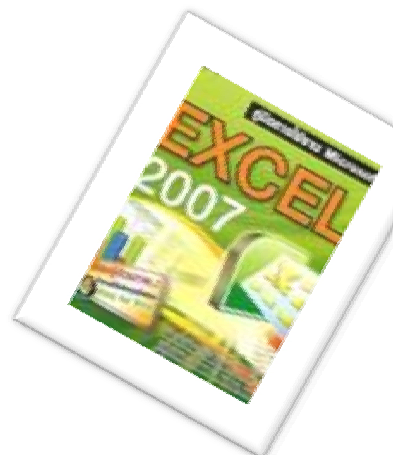
- เข้าสู่ระบบปฏิบัติการวินโดวส์
- Click เม้าส์ที่ปุ่ม Start เลือกรายการ All Program >Run... ดังรูปภาพ



- როდისკრუკიპრაგუაჟნადავ Run ჯინმა ჭიმჭაქავე excel ღნხოვ
Open : სერჯღაღაჟკდუმ Ok

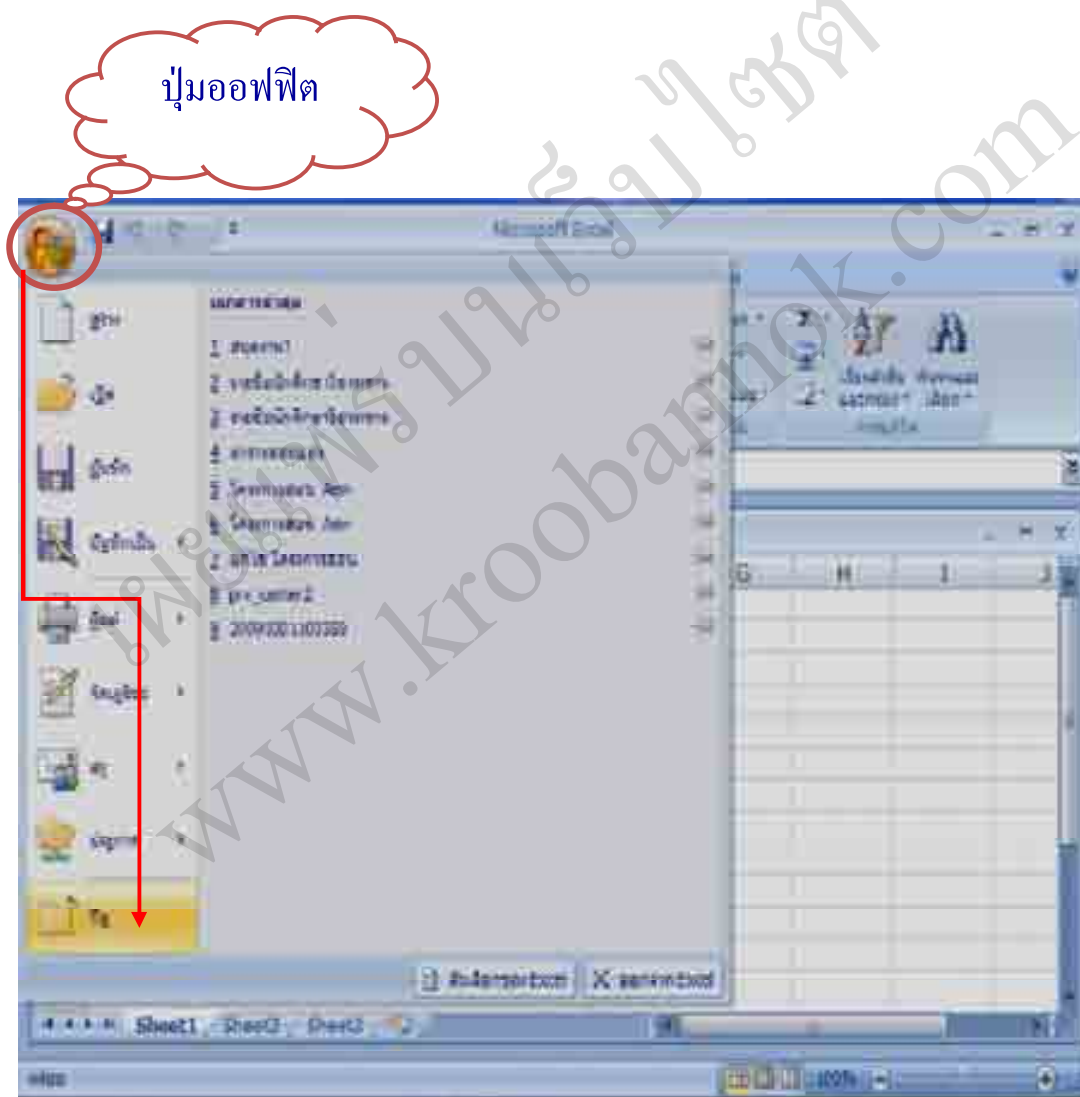


რუპი 2.3 კარეაჟუპრაგრამეიქსელდოჟიჭაქავე Run..



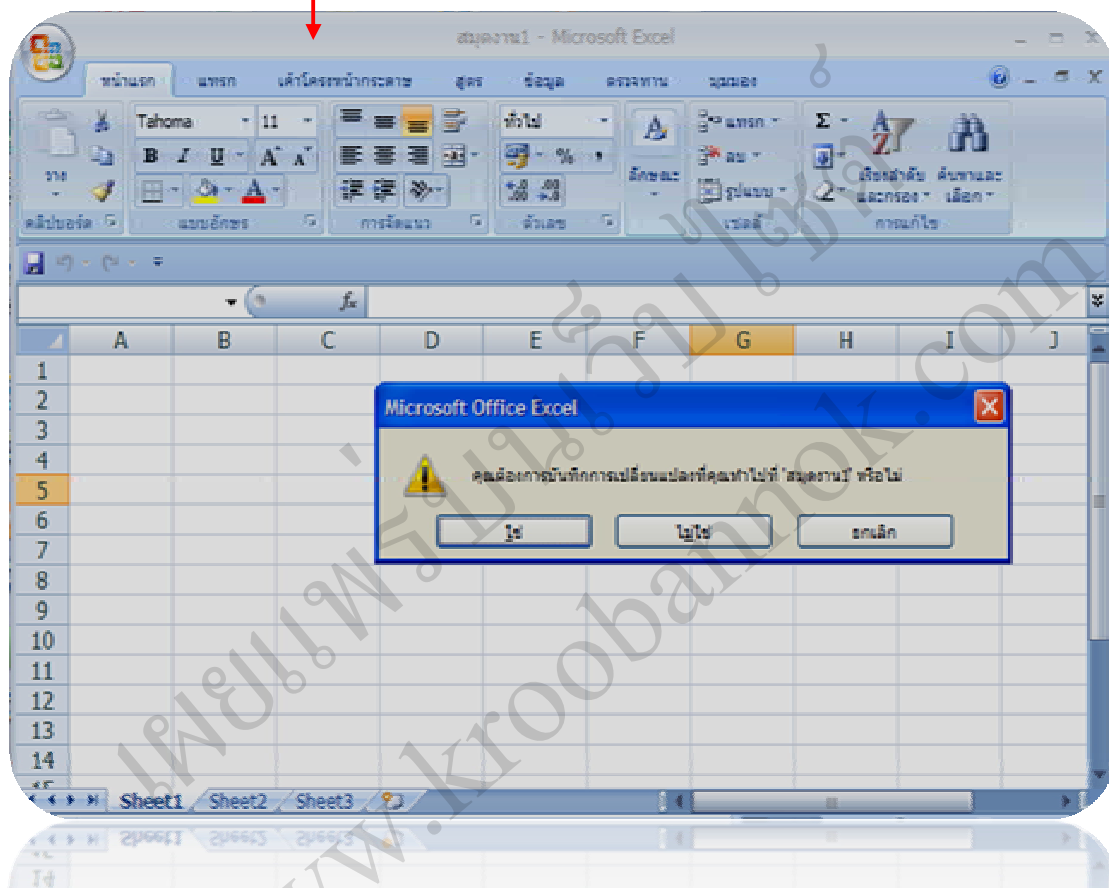
2. วิธีการปิดโปรแกรมเอ็กเซล

การปิดโปรแกรม Microsoft Excel 2007 ก็มีลักษณะเดียวกับการปิดโปรแกรมอื่น ๆ โดยเลือกคำสั่ง **Quit Button, Exit** หรือใช้คีย์ลัด **<ALT><F4>** หรือคลิกเมาส์ที่ปุ่ม **Office >** ไปที่คำสั่งปิด เหมือนรูปภาพ



รูปที่ 2.1 การปิดโปรแกรมเอ็กเซล

➤ กรณีที่ไฟล์เอกสารยังไม่ได้บันทึกโปรแกรมจะสอบถามการบันทึกไฟล์ก่อน
เหมือนรูปภาพ



3. แถบสูตรและแถบสถานะ

แถบสูตร และแถบแสดงสถานะ แถบสูตร (Formula Bar) และแถบสถานะ (Status Bar) เป็นองค์ประกอบสำหรับของ Excel โดยแถบสูตร จะเป็นส่วนที่แสดงข้อมูลจริง ณ ตำแหน่งเซลล์ ขณะที่แถบสถานะ จะเป็นส่วนที่แสดงข้อความที่จำเป็นต่างๆ ขณะกำลังใช้งานโปรแกรมอยู่ แถบสูตรและแถบสถานะสามารถควบคุมให้แสดงหรือไม่ให้แสดง ได้โดย View, Formula Bar กำหนดให้แสดง/ไม่แสดงแถบสูตร

แผ่นงาน (Sheet) พื้นที่ทำงานของ Microsoft Excel เรียกว่า Worksheet หรือ Sheet หรือแผ่นงาน โดยใน 1 แผ่นงานจะประกอบด้วย บรรทัดในแนวตั้งและบรรทัดในแนวนอน ซึ่งมีการเรียกชื่อเฉพาะ ดังนี้

- บรรทัดในแนวตั้ง เรียกว่า คอลัมน์ (Column)
มี 16,384 คอลัมน์
- บรรทัดในแนวนอน เรียกว่า แถว (Row)
มี 1,048,576 แถว

เซลล์ (Cell)

เซลล์ (Cell) การทำงานในแผ่นงานจะกระทำ ณ จุดตัดกันของแถวและคอลัมน์ โดยข้อมูล 1 รายการ หรือข้อมูล 1 ข้อมูล จะพิมพ์ ณ ตำแหน่งที่เป็นจุดตัดกันนี้เสมอ และเรียกจุดตัดกันของแถวและคอลัมน์ในแผ่นงานว่าเซลล์ (Cell)

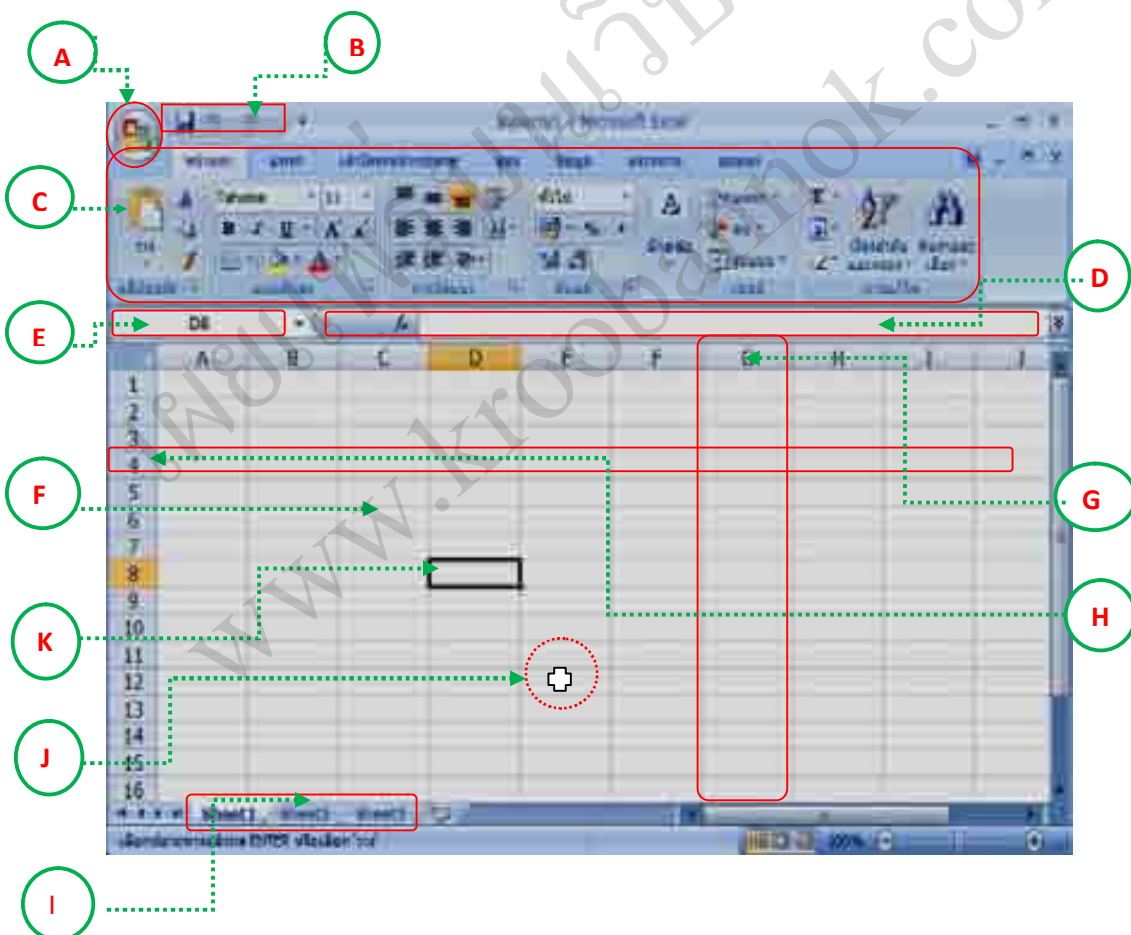
การใช้งานเซลล์ในแผ่นงาน จะอาศัยชื่อเรียกที่เกิดจากการผสมกันของชื่อเรียกคอลัมน์ ตามด้วยชื่อเรียกแถว โดยชื่อเรียกคอลัมน์ จะเป็นด้วยตัวอักษร A - Z, AA - AZ, BA - BZ, CA - CZ, ... , IA - XFD ในขณะที่ชื่อเรียกแถวจะเป็นตัวเลข 1-1048576 ดังนั้นชื่อเรียกเซลล์ จะอยู่ในลักษณะของ

ชื่อเซลล์ = <ชื่อคอลัมน์><ตัวเลขแถว>

ตัวอย่างการเรียกเซลล์

ทำงานกับเซลล์ในแถวที่ 10 คอลัมน์ K เรียกว่า K10
ทำงานกับเซลล์ในแถวที่ 145 คอลัมน์ A เรียกว่า A145

4. องค์ประกอบและเครื่องมือของโปรแกรมเอ็กเซล



รูปที่ 4.1 องค์ประกอบของหน้าต่างโปรแกรมเอ็กเซล

- A. ปุ่มออฟฟิศ (office Button) เป็นปุ่มรวบรวมคำสั่งพื้นฐาน เช่น การเปิด/ปิด โปรแกรมการบันทึกไฟล์ และการพิมพ์เอกสาร เป็นต้น
- B. แถบ Quick Access เป็นส่วนที่ใช้เก็บชุดเครื่องมือสำคัญ ๆ และนิยมใช้เป็น ประจำ โดยเราสามารถเพิ่มเครื่องมือเข้ามาได้อีกตามต้องการ
- C. ริบบอน(Ribbon) เป็นแหล่งรวบรวมแท็บชุดคำสั่งและปุ่มเครื่องมือต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยจัดแบ่งออกเป็นกลุ่ม ๆ เพื่อให้เรียกใช้งานได้ง่าย
- D. แถบสูตร (Formula Bar) เป็นช่องที่ใช้สำหรับพิมพ์ข้อความ ตัวเลข และสูตรคำนวณทางคณิตศาสตร์
- E. กล่องชื่อ (Name Box) ใช้บอกตำแหน่งเซลล์หรือชื่อเซลล์ในขณะคลิกชื่อเซลล์
- F. พื้นที่ทำงาน (Work Space) เป็นพื้นที่ที่ใช้สำหรับพิมพ์ข้อความหรือกรอกตัวเลขลงในชีทงาน
- G. คอลัมน์ (Column) คือ แถวที่อยู่ในแนวตั้งของชีทงาน โดยมีชื่อหัวแถวตัวเลข A,B,C,..... ไปจนถึงแถว XFD
- H. แถว (Row) คือ แถวที่อยู่ในแนวนอนของชีทงาน โดยมีชื่อหัวแถวเป็นตัวเลข 1,2,3,..... ไปจนถึงแถวที่ 1048576
- I. ป้ายชื่อ (Sheet Tab) เป็นแท็บชื่อของชีทงานที่เลือกใช้งานอยู่ในขณะนั้น ซึ่งโดยปกติเมื่อเปิดไฟล์ใหม่จะมีอยู่ 3 ชีทงาน
- J. พอยน์เตอร์ (Pointer) เป็นตัวชี้เมาส์ที่ใช้สำหรับคลิกเลือกเซลล์ต่าง ๆ
- K. Active Cell คือตำแหน่งเซลล์ปัจจุบันที่ใช้งานอยู่



5. ชุดเครื่องมือของโปรแกรมเอ็กเซล

ปุ่มออฟฟิต (Office Button) เป็นปุ่มรวบรวมคำสั่งพื้นฐาน เช่น การเปิด/ปิดโปรแกรม การบันทึกไฟล์ และการพิมพ์เอกสาร เป็นต้น



ปุ่มออฟฟิต

(Office Button)

แท็บหน้าแรก (Home)

จะเป็นที่รวบรวมเครื่องมือพื้นฐานที่ผู้ใช้งานส่วนมากต้องใช้บ่อยๆ เป็นประจำ อย่างเช่นการจัดรูปแบบตัวอักษร รูปแบบตารางหรือเซลล์ เป็นต้นโดยจะแสดงขึ้นมาแถบแรกเสมอ



แท็บแทรก (Insert)

เป็นแท็บที่ใช้สำหรับแทรกแถวหรือคอลัมน์ประกอบต่าง ๆ ลงไปบนชีทงาน เพื่อใช้อ้างอิงประกอบข้อมูลให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมถึงการเพิ่มความสวยงามด้วย กราฟ รูปภาพ หรือไดอะแกรม เป็นต้น



แท็บเค้าโครงหน้ากระดาษ (Page Layout)

เป็นแท็บที่ใช้สำหรับปรับแต่ง กำหนดขนาด หรือมุมมองต่าง ๆ บนหน้าชีทงาน ให้เป็นไปตามความต้องการ



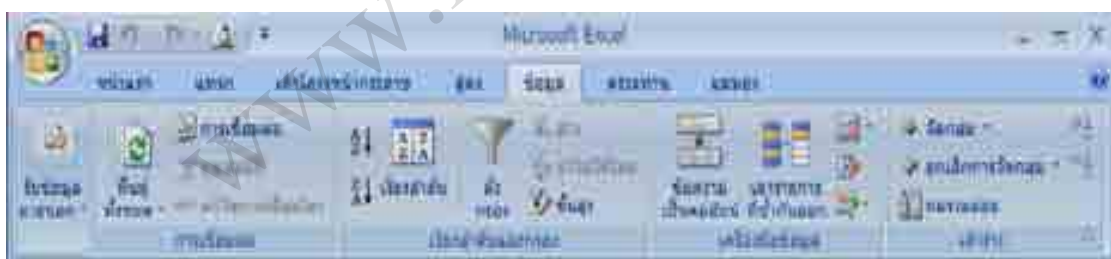
แท็บสูตร (Formula)

เป็นแท็บหลักที่ใช้สำหรับใส่สูตรคำนวณและฟังก์ชันสำเร็จรูปต่าง ๆ ลงในเซลล์โดยแยกประเภทตามการใช้งาน เช่น ฟังก์ชันการเงิน ฟังก์ชันเกี่ยวกับข้อความ และฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์ เป็นต้น



แท็บข้อมูล (data)

ใช้สำหรับติดต่อข้อมูลกับภายนอกโปรแกรม และทำงานกับข้อมูลที่มีจำนวนมาก เพื่อให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น



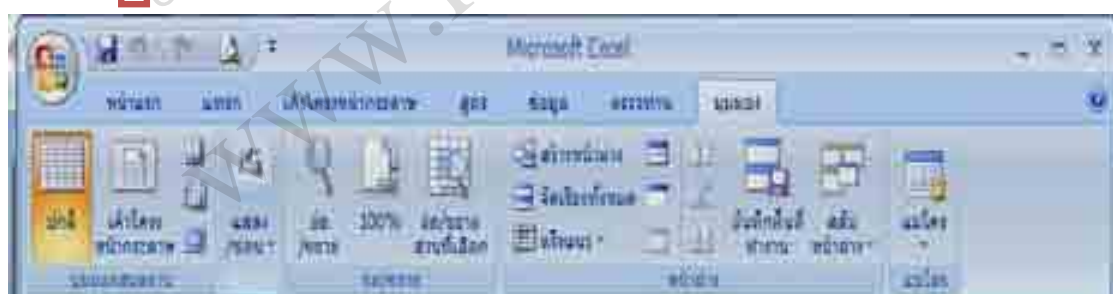
แท็บตรวจทาน (Review)

เป็นแท็บที่รวบรวมประโยชน์หลาย ๆ อย่างเข้าด้วยกัน ซึ่งประกอบด้วยการตรวจสอบความถูกต้องของตัวสะกด การแทรกข้อคิดเล็ก ๆ น้อย ๆ และการป้องกันความปลอดภัยของชีทงาน



แท็บมุมมอง (View)

ใช้ปรับเปลี่ยนมุมมองของชีทงานแบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับลักษณะการทำงานในขณะนั้น



การทำงานกับข้อมูล

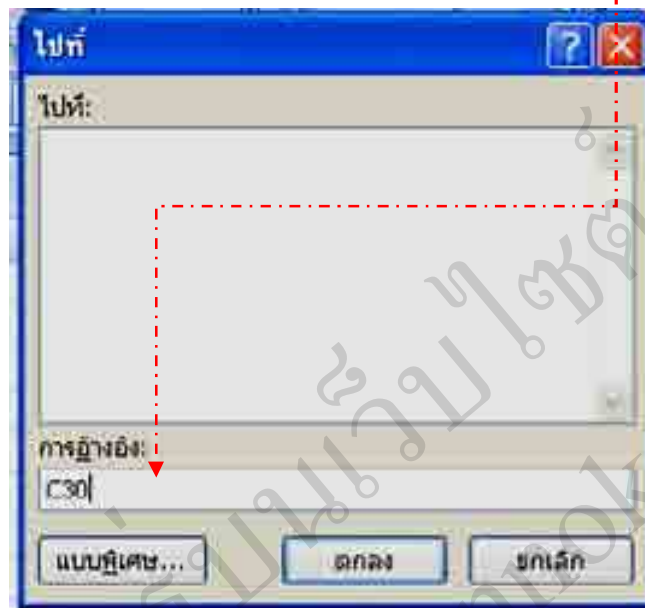
เทคนิคการทำงานกับข้อมูล การทำงานกับข้อมูลในแผ่นงาน จะต้องใช้ทั้ง Cell Pointer และ Range ดังนั้นถ้าสามารถควบคุม Cell Pointer และ Range ได้ดี จะช่วยให้การทำงานเป็น ไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

การเลื่อน Cell Pointer

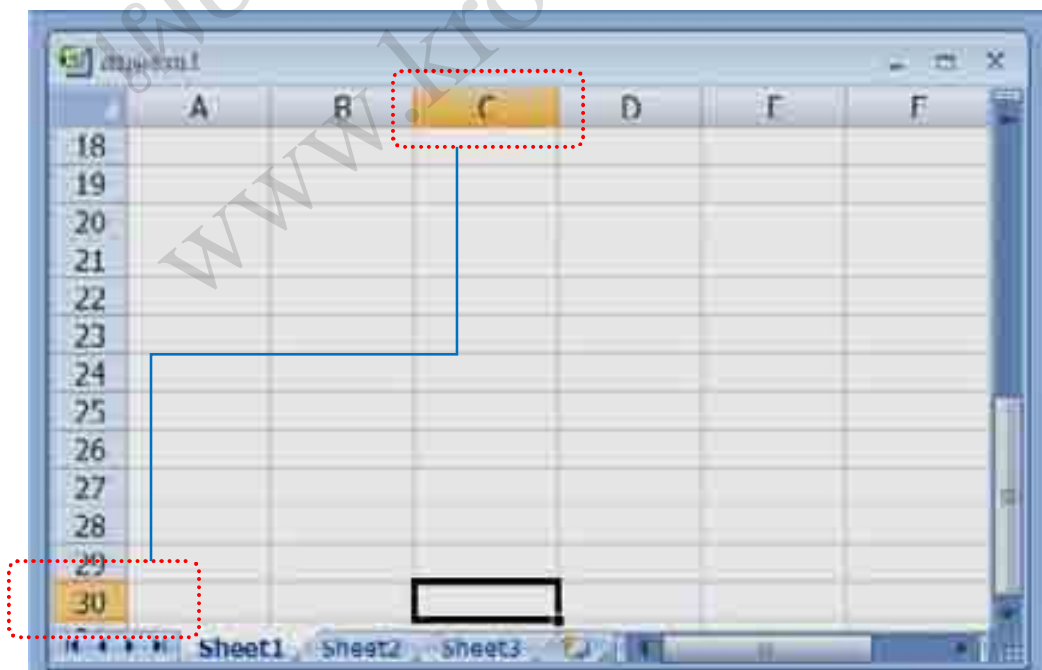
Cell Pointer บ่งบอกให้ผู้ใช้ทราบว่า ขณะนี้กำลังทำงานอยู่ ณ เซลล์ใด ดังนั้น การทำงานใดๆ ก็ตามจะต้องพิจารณาดำเนินการของ Cell Pointer เสมอ และผู้ใช้จะทำงานได้ดีเพียงใดอยู่ที่ ความสามารถในการเลื่อน Cell Pointer ว่ารวดเร็วหรือไม่ ดังนั้นก่อนจะศึกษาในหัวข้อการป้อน – แก้ข้อมูล และการจัดแต่งข้อมูลแบบต่างๆ ศึกษาถึงคำสั่งและปุ่มควบคุมในการเลื่อน Cell Pointer ก่อน ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| ● ปุ่มลูกศร | เลื่อนครั้งละ 1 เซลล์ |
| ● ปุ่ม <Page Up> <Page Down> | เลื่อนขึ้น, ลง 1 จอภาพ |
| ● ปุ่ม <Home> | เลื่อนไปต้นคอลัมน์ |
| ● ปุ่ม <Ctrl> พร้อมปุ่มลูกศร | เลื่อนไปสุดทิศลูกศร |
| ● ปุ่ม <Ctrl> <Home> | เลื่อนเซลล์ไปเซลล์ A1 |
| ● ปุ่ม <Ctrl> <End> | เลื่อนเซลล์ไปเซลล์สุดท้าย |

- ปุ่ม <F5> เลื่อนเซลล์ไปตำแหน่งที่ระบุ ดังรูปภาพ
แล้วพิมพ์ตำแหน่งเซลล์ ลงในช่องอ้างอิง
เช่นพิมพ์ C30 ก็จะได้ผลลัพธ์ตามภาพ



- ตำแหน่ง เซลล์พอยน์เตอร์ จะเปลี่ยนไปยังตำแหน่งที่เราต้องการ





ตัวชี้ของเมาส์ (Mouse pointer) ในโปรแกรมเอ็กเซล สามารถเปลี่ยนแปลงได้หลายรูปแบบตามการใช้งาน ขึ้นอยู่กับการใช้งานในขณะนั้นซึ่งมีรูปแบบดังนี้

	เป็นตัวชี้ที่ใช้คลิกตำแหน่งให้ตัวชี้เซลล์มาที่ตำแหน่งที่ต้องการ
	เป็นตัวชี้ที่ใช้เลือกคำสั่งในแถบตัวเลือกประเภทต่างๆ
	ปรากฏเมื่อชี้ที่ Fill Handle สามารถคลิกเมาส์ค้างไว้แล้วลากไปยังเซลล์ที่ต้องการ เพื่อทำการคัดลอกข้อมูล
	ปรากฏเมื่อชี้ที่รอยต่อของคอลัมน์ เพื่อทำการย่อหรือขยายคอลัมน์
	ปรากฏเมื่อชี้ที่รอยต่อของแถว เพื่อทำการย่อหรือขยายความกว้างของแถว
	เป็นตัวชี้ที่ปรากฏเมื่อทำการป้อนข้อมูลลงไปเซลล์ หรือกรอบใดๆ ที่สามารถพิมพ์ข้อมูลลงไปได้
	ปรากฏเมื่อทำการย้ายข้อมูลโดยการลากแล้วปล่อย

เผยแพร่บนเว็บไซต์
www.kroobannok.com

เผยแพร่บนเว็บไซต์
www.kroobannok.com

เผยแพร่บนเว็บไซต์
www.kroobannok.com