

พร้อมเมนูคำสั่ง 2 ภาษา
อังกฤษ-ไทย

คู่มือใช้งาน Microsoft

Excel



2013

เจาะลึก
ทุกรายละเอียด
แบบ
Step by Step

- การใช้ปุ่ม Quick Analysis ช่วยวิเคราะห์ข้อมูล
- สร้างชาร์ตให้สวยงามด้วย Recommended Charts
- การใช้ Flash Fill ดึงข้อมูล โดยไม่ต้องจ้อฟังก์ชัน

บันทึกรายงาน จำลอง

คู่มือใช้งาน Microsoft Excel 2013

โดย นันรนา จำลอง

สงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย โดย นันรนา จำลอง
ห้ามคัดลอก ลอกเลียน ดัดแปลง ทำซ้ำ จัดพิมพ์ หรือกระทำการอื่นใด โดยวิธีการใดๆ ในรูปแบบใดๆ
ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของหนังสือเล่มนี้ เพื่อเผยแพร่ในสื่อทุกประเภท หรือเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ
นอกจากจะได้รับอนุญาต

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

นันรนา จำลอง.

คู่มือใช้งาน Microsoft Excel 2013. --กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2557.

464 หน้า.

1. ไมโครซอฟต์เอ็กเซล.

I. ชื่อเรื่อง.

005.369

Barcode (e-book) : 5524100002207

ผลิตและจัดจำหน่ายโดย



บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
SE-EDUCATION PUBLIC COMPANY LIMITED

เลขที่ 1858/87-90 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ 0-2826-8000

หากมีคำแนะนำหรือติชม สามารถติดต่อได้ที่ comment@se-ed.com



คำนำ

Excel 2013 มีอะไรใหม่บ้าง?

นี่คงเป็นคำถามที่หลายคนสงสัย เพราะทันทีที่เปิด Excel 2013 ขึ้นมา เราจะสัมผัสได้ถึงรูปลักษณะที่ทันสมัยของ Excel 2013 และแน่นอนว่า Excel เวอร์ชันนี้ไม่ได้มีดีแค่หน้าตาเท่านั้น แต่ยังมีฟีเจอร์ใหม่ๆ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกและตอบสนองการใช้งานได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้นอีกด้วย ยกตัวอย่างเช่น

- การใช้ปุ่ม Quick Analysis ช่วยวิเคราะห์ข้อมูล
- การใช้ Flash Fill ดึงข้อมูลโดยไม่จ้อฟังก์ชัน
- การจัดการแผนภูมิที่ง่ายและรวดเร็วกว่าเดิม
- การแชร์เวิร์กบุ๊กออนไลน์
- การดึงรูปภาพจาก Facebook หรือ SkyDrive มาวางบนเวิร์กชีต

โดยเฉพาะใครที่ชอบใช้งานบนระบบจอสัมผัส (Touch Screen) แล้วละก็ บอกได้คำเดียวค่ะว่า Excel 2013 นั้นเป็นเวอร์ชันที่เหมาะสมกับคุณที่สุด แต่ไม่ว่าจะมีอะไรเปลี่ยนแปลงไปแค่ไหนก็ตาม สิ่งหนึ่งที่โดดเด่นและเห็นได้ชัดสำหรับ Excel เวอร์ชันนี้ก็คือ “การใช้งานที่รวดเร็ว ง่าย แต่ไม่ธรรมดา” ค่ะ

ในเล่มนี้ผู้เขียนตั้งใจจะพาคุณผู้อ่านไปพบกับความท้าทายใหม่ๆ ที่น่าสนใจใน Excel 2013 เราไปดูพร้อมๆ กันนะคะว่า Excel เวอร์ชันนี้จะมีอะไรรอเราอยู่บ้าง

นันรนา จำลอง

nanrana@gmail.com



สารบัญ

บ๊อโรรไบบั Excel 2013	21
-----------------------	----

CHAPTER 01 : ทำความรู้จักกับ Excel 2013	29
---	----

ส่วนประกอบของหน้าต่าง Excel 2013	29
การใช้งานริบบอน	32
Backstage View คืออะไร	32
การเรียกใช้ไดอะล็อกบ็อกซ์	34
การซ่อน/แสดงแถบริบบอน	34
การใช้คีย์บอร์ดช่วยสั่งงานแถบริบบอน	36
การเปลี่ยนเมนูภาษาบนแถบริบบอน	37
การจัดการแท็บคำสั่ง	38
การสร้างแท็บส่วนตัว	38
การลบแท็บ	40
การซ่อนแท็บ	40
การจัดลำดับแท็บ	41
เรื่องของ Quick Access Toolbar	42
การเพิ่มปุ่มคำสั่งให้ Quick Access Toolbar	42
การลบปุ่มคำสั่งบน Quick Access Toolbar	44
การย้ายตำแหน่ง Quick Access Toolbar	44
การใช้งานปุ่ม Touch/Mouse Mode	45
การเรียกใช้ตัวช่วย (Help)	46
การเปิดหน้าต่าง Help	46
การใช้งานหน้าต่าง Help	47

เรื่องของ Microsoft Account.....	48
การสมัคร Microsoft Account.....	48
การลงชื่อเข้าใช้ด้วย Microsoft Account.....	50
การยกเลิกการเข้าใช้ด้วย Microsoft Account.....	51
การเปลี่ยนสีธีมของหน้าต่างโปรแกรม.....	52
การใส่ลวดลายพื้นหลังให้หน้าต่างโปรแกรม.....	52

CHAPTER 02 : การทำงานกับเวิร์กบุ๊ก 55

ทำความรู้จักกับ Start Screen.....	55
การยกเลิก Start Screen.....	56
การสร้างเวิร์กบุ๊กเปล่า.....	57
การสร้างเวิร์กบุ๊กเปล่าจาก Start Screen.....	57
การสร้างเวิร์กบุ๊กเปล่าจาก Backstage View.....	58
การสร้างเวิร์กบุ๊กจากเทมเพลต.....	59
การใช้เทมเพลตที่มาพร้อมกับโปรแกรม.....	59
การใช้เทมเพลตออนไลน์.....	60
การบันทึกเวิร์กบุ๊ก.....	61
การบันทึกเวิร์กบุ๊กใหม่หรือบันทึกในชื่อใหม่.....	61
การบันทึกเวิร์กบุ๊กในชื่อเดิม.....	62
การบันทึกเวิร์กบุ๊กขึ้น SkyDrive.....	62
การกำหนดค่าเริ่มต้นในการบันทึก.....	65
การกู้เวิร์กบุ๊กที่ไม่ได้บันทึก.....	66
การเปิดเวิร์กบุ๊กขึ้นมาใช้งาน.....	67
การปิดเวิร์กบุ๊ก.....	69
การกำหนดมุมมองเวิร์กบุ๊ก.....	69
การสลับหน้าต่างระหว่างเวิร์กบุ๊ก.....	71
การสลับหน้าต่างด้วยคำสั่งบนแถบริบบอน.....	71
การสลับหน้าต่างด้วยคีย์บอร์ด.....	72
การแสดงเวิร์กบุ๊กพร้อมกันหลายหน้าต่าง.....	72
การเปรียบเทียบเวิร์กบุ๊ก 2 หน้าต่างแบบหน้าต่างซ้อน.....	74
การยกเลิกการเปรียบเทียบเวิร์กบุ๊ก.....	75
การยกเลิกการใช้สกรอลบาร์ร่วมกัน.....	76
การตั้งค่าหน้าต่างด้วยคำสั่ง Reset Window Position.....	76

CHAPTER 03 : การเลือกเซลล์และการป้อนข้อมูล

79

การเรียกตำแหน่งเซลล์.....	79
การเรียกตำแหน่งจากชื่อคอลัมน์.....	79
การเรียกตำแหน่งจากหมายเลขแถวและหมายเลขคอลัมน์.....	80
การเปลี่ยนรูปแบบการเรียกตำแหน่งเซลล์.....	80
การเลือกเซลล์.....	81
การเลือกเซลล์เดียว.....	81
การเลือกช่วงเซลล์.....	81
การเลือกช่วงเซลล์หลายๆ ช่วง.....	82
การเลือกเซลล์ทั้งเวิร์กชีต.....	82
การเลือกเซลล์เฉพาะช่วงที่มีข้อมูล.....	83
การเลือกแถวและคอลัมน์.....	83
การเลือกแถว.....	83
การเลือกคอลัมน์.....	84
การเลือกแถวหรือคอลัมน์ที่ไม่ติดกัน.....	84
การเลื่อนไปยังตำแหน่งต่างๆ บนเวิร์กชีต.....	85
การใช้คำสั่ง Go To.....	85
การใช้ Name Box.....	86
การใช้คีย์บอร์ด.....	86
การป้อนข้อมูลใน Excel.....	87
การป้อนข้อมูลที่ละเซลล์.....	87
การป้อนข้อมูลเป็นช่วง.....	87
การป้อนข้อมูลหลายเซลล์พร้อมกัน.....	88
การป้อนข้อมูลพร้อมกันในหลายเวิร์กชีต.....	88
การแก้ไขข้อมูล.....	89
ประเภทของข้อมูล.....	90
การเปลี่ยนรูปแบบข้อมูล.....	92
การป้อนข้อมูลอัตโนมัติด้วย Auto Fill.....	92
การป้อนข้อมูลที่ไม่ใช่ลำดับตัวเลข.....	93
การป้อนข้อมูลที่เป็นลำดับตัวเลข.....	93
ตัวเลือกการป้อนข้อมูลอัตโนมัติ (Auto Fill Options).....	94
การสร้างชุดข้อมูลเก็บไว้ใน Custom List.....	95
การป้อนข้อมูลด้วย AutoComplete.....	97
ข้อกำหนดในการใช้ AutoComplete.....	97

การยกเลิก AutoComplete	98
การป้อนข้อมูลโดยเลือกจาก List	98
การป้อนข้อมูลด้วย Flash Fill	99
ข้อกำหนดในการทำ Flash Fill	99
การป้อนข้อมูลด้วย Flash Fill	100
การประยุกต์ใช้ Flash Fill ช่วยจัดการข้อมูล	101
การใช้ Flash Fill Options	103
กำหนดเงื่อนไขการป้อนข้อมูลด้วย Data Validation	104

CHAPTER 04 : การทำงานกับเวิร์กชีต

107

การเลือกหลายเวิร์กชีตในครั้งเดียว	107
การเลือกเวิร์กชีตที่ติดกัน	107
การเลือกเวิร์กชีตที่ไม่ติดกัน	108
การปรับพื้นที่แสดงแท็บรายชื่อเวิร์กชีต	108
การใช้ Tab Scroll Button	109
การเลื่อนดูรายชื่อเวิร์กชีต	109
การเปิดใช้งานเวิร์กชีต	109
การควบคุมเวิร์กชีตด้วยคีย์บอร์ด	109
การเพิ่มเวิร์กชีต	110
การลบเวิร์กชีต	111
การเปลี่ยนชื่อเวิร์กชีต	111
การใส่สีให้แท็บรายชื่อเวิร์กชีต	112
การย้ายเวิร์กชีต	113
การย้ายไปวางในเวิร์กบุ๊กเดิม	113
การย้ายข้ามเวิร์กบุ๊ก	113
การคัดลอกเวิร์กชีต	114
การคัดลอกไปวางในเวิร์กบุ๊กเดิม	114
การคัดลอกข้ามเวิร์กบุ๊ก	115
การซ่อนเวิร์กชีต	116
การตรึงเวิร์กชีต	117
การแบ่งเวิร์กชีต	120
การแบ่งตามแนวนอน	120
การแบ่งตามแนวตั้ง	121
การซ่อนเส้นตาราง	122

CHAPTER 05 : การกำหนดรูปแบบและจัดตำแหน่งข้อมูล

123

การกำหนดรูปแบบตัวอักษร	123
การกำหนดชนิดและขนาดตัวอักษร	124
การกำหนดสีตัวอักษร	125
การกำหนดลักษณะพิเศษให้ตัวอักษร	125
การกำหนดรูปแบบตัวอักษรด้วยคีย์บอร์ด	126
การจัดรูปแบบข้อมูลด้วย Mini Toolbar	127
การกำหนดรูปแบบข้อมูลตัวเลข	127
การใช้รูปแบบตัวเลขสำเร็จรูป	128
การกำหนดรูปแบบตัวเลขเพิ่มเติม	130
การกำหนดสัญลักษณ์สกุลเงิน	130
การกำหนดรูปแบบการแสดงผลของตัวเลข	131
การกำหนดรูปแบบวันที่	134
การกำหนดรูปแบบเวลา	135
การจัดตำแหน่งข้อมูลในเซลล์	136
การกำหนดทิศทางของข้อมูล	137
การตัดข้อความในเซลล์	137
การจัดตำแหน่งข้อมูลผ่านไดอะล็อกบ็อกซ์	138
การกำหนดรูปแบบแบบมีเงื่อนไข	140
Highlight Cells Rules (เน้นกฎของเซลล์)	140
Top/Bottom Rules (กฎอันดับแรก/สุดท้าย)	142
Data Bars (แถบข้อมูล)	143
Color Scales (ระดับสี)	144
Icon Sets (ชุดไอคอน)	145
การกำหนดรูปแบบเงื่อนไขด้วยตัวเอง	146
การเปลี่ยนเงื่อนไขใน Conditional Formatting	148
การยกเลิกเงื่อนไข	149
การใช้ Quick Analysis ช่วยกำหนดรูปแบบข้อมูล	150

CHAPTER 06 : การกำหนดรูปแบบเซลล์

151

การกำหนดสีพื้นเซลล์	151
การกำหนดสีพื้นเซลล์แบบทึบ	151
การใส่ลวดลายให้พื้นเซลล์	152

การกำหนดสีพื้นเซลล์แบบไล่ระดับ	153
การกำหนดเส้นขอบเซลล์	154
การกำหนดสีและขนาดเส้นขอบ	154
การวาดเส้นขอบด้วยตัวเอง	155
การลบเส้นขอบด้วยยางลบ	156
การรวมเซลล์	156
การกำหนดรูปแบบด้วย Cell Styles	157
การเรียกใช้สไตล์สำเร็จรูป	157
การสร้างสไตล์เก็บไว้ใช้งาน	158
การแก้ไขรูปแบบใน Cell Styles	160
การลบสไตล์ออกจากคำสั่ง Cell Styles	160
การสร้างตารางอย่างมีสไตล์ด้วย Format as Table	161
การจัดการตาราง	163
การกำหนดชื่อตาราง	163
การปรับขนาดพื้นที่ตาราง	163
การเปลี่ยนรูปแบบตาราง	164
การแต่งสไตล์ให้ตาราง	165
การยกเลิกการจัดรูปแบบเป็นตาราง	167
การยกเลิกรูปแบบเซลล์บนตาราง	168
การสร้างรูปแบบตารางเก็บไว้ใช้งาน	169
การแก้ไขรูปแบบตาราง	171

CHAPTER 07 : การจัดการเซลล์และข้อมูล 173

การปรับขนาดเซลล์	173
การปรับขนาดด้วยเมาส์	173
การปรับขนาดด้วยเมนูลัด	174
การปรับขนาดเซลล์แบบอัตโนมัติ	175
การปรับขนาดแถวและคอลัมน์แบบอัตโนมัติ	175
การปรับขนาดเซลล์แบบอัตโนมัติทั้งเวิร์กชีต	176
การแทรกเซลล์ แถว และคอลัมน์	177
การแทรกเซลล์	177
การแทรกแถว	178
การแทรกคอลัมน์	179
การใช้ Insert Options	180

การลบเซลล์ แถว และคอลัมน์.....	180
การลบเซลล์หรือกลุ่มเซลล์.....	180
การลบแถว.....	181
การลบคอลัมน์.....	182
การซ่อนแถวและคอลัมน์.....	183
การยกเลิกการซ่อนแถวและคอลัมน์.....	183
การยกเลิกการซ่อนด้วยเมนูลัด.....	183
การยกเลิกการซ่อนด้วยการใช้เมาส์.....	183
การคัดลอกข้อมูล.....	184
การคัดลอกแบบเซลล์เดียว.....	184
การคัดลอกกลุ่มเซลล์.....	186
การคัดลอกข้ามเวิร์กชีต.....	187
การคัดลอกข้ามเวิร์กบุ๊ก.....	188
การกำหนดรูปแบบข้อมูลที่คัดลอกมา.....	189
การวางข้อมูลแบบพิเศษ (Paste Special).....	191
การย้ายข้อมูล.....	193
การย้ายแบบเซลล์เดียวและกลุ่มเซลล์.....	193
การย้ายข้ามเวิร์กชีต.....	194
การย้ายข้ามเวิร์กบุ๊ก.....	195
การกลับแนววางข้อมูล (Transpose).....	196
การจัดการข้อมูลด้วยคลิปบอร์ด.....	197
การคัดลอกข้อมูลเก็บไว้ในคลิปบอร์ด.....	197
การนำข้อมูลจากคลิปบอร์ดมาใช้งาน.....	198
การลบข้อมูลในคลิปบอร์ด.....	198
การคัดลอกรูปแบบด้วย Format Painter.....	199
การลบข้อมูล.....	200
การลบเฉพาะข้อมูล.....	200
การลบเฉพาะรูปแบบเซลล์.....	201
การลบทั้งข้อมูลและรูปแบบเซลล์.....	201
การใช้คำสั่ง Undo และ Redo.....	202
การยกเลิกขั้นตอนล่าสุด.....	202
การย้อนกลับขั้นตอนที่ยกเลิก.....	202
การค้นหาข้อมูล.....	203
การค้นหาและแทนที่ข้อมูล.....	204

การกำหนดรูปแบบการค้นหาและแทนที่ข้อมูลเพิ่มเติม.....	205
การใส่คอมเมนต์.....	206
การแสดงคอมเมนต์ทั้งหมดในเวิร์กชีต.....	207
การแก้ไขคอมเมนต์.....	208
การลบคอมเมนต์.....	208

CHAPTER 08 : เรื่องของสูตรคำนวณ 209

โครงสร้างของสูตรคำนวณ.....	209
ตัวดำเนินการใน Excel.....	210
ลำดับการคำนวณใน Excel.....	212
เรื่องของวงเล็บ.....	212
หลักการคำนวณของตัวดำเนินการทางคณิตศาสตร์.....	213
การสร้างสูตรคำนวณ.....	214
การพิมพ์สูตรลงในเซลล์โดยตรง.....	214
การพิมพ์สูตรผ่าน Formula Bar.....	214
การใช้เมาส์สร้างสูตรคำนวณ.....	214
การแก้ไขสูตรคำนวณ.....	215
การแสดงสูตรคำนวณในเซลล์.....	215
การกำหนดการคำนวณด้วย Calculation Options.....	216
การคัดลอกสูตรคำนวณ.....	217
การคัดลอกสูตรด้วยคำสั่งบนแถบริบบอน.....	218
การคัดลอกสูตรด้วยคีย์บอร์ด.....	218
การคัดลอกสูตรด้วยเมาส์.....	219
การคัดลอกเฉพาะผลลัพธ์ที่ได้จากสูตร.....	219
การอ้างอิงตำแหน่งเซลล์.....	220
การอ้างอิงเซลล์แบบสัมพัทธ์ (Relative Reference).....	220
การอ้างอิงแบบสัมบูรณ์ (Absolute Reference).....	220
การอ้างอิงแบบผสม (Mixed Reference).....	222
การอ้างอิงตำแหน่งเซลล์ข้ามเวิร์กชีตหรือเวิร์กบุ๊ก.....	222
การดูผลคำนวณจาก Status Bar.....	223
การคำนวณผลแบบอัตโนมัติ.....	224
การกำหนดชื่อเซลล์และกลุ่มเซลล์.....	225
การกำหนดชื่อเซลล์ด้วย Name Box.....	225
การกำหนดชื่อเซลล์ด้วยคำสั่ง Define Name.....	226

การกำหนดชื่อจากหัวแถวและหัวคอลัมน์.....	227
การกำหนดชื่อเซลล์ร่วมกันในหลายเวิร์กชีต.....	228
การแก้ไขและลบชื่อเซลล์.....	229
การกำหนดชื่อให้สูตรคำนวณ.....	230
การนำชื่อเซลล์ไปใช้ในสูตร.....	231
การพิมพ์ชื่อเซลล์โดยตรง.....	231
การใช้คำสั่ง Use in Formula.....	231
การนำชื่อสูตรคำนวณไปใช้งาน.....	232

CHAPTER 09 : ฟังก์ชันกับการคำนวณพล

233

โครงสร้างและข้อกำหนดในการเขียนฟังก์ชัน.....	233
ข้อกำหนดในการเขียนฟังก์ชัน.....	234
การเรียกใช้ฟังก์ชัน.....	234
การพิมพ์ฟังก์ชันเข้าไปโดยตรง.....	234
การเลือกฟังก์ชันผ่าน Name Box.....	235
การเลือกฟังก์ชันจาก Function Library.....	236
การเลือกฟังก์ชันจากปุ่ม Insert Function.....	237
การแก้ไขค่าอาร์กิวเมนต์ของฟังก์ชัน.....	238
ประเภทของฟังก์ชัน.....	239
ฟังก์ชันทางการเงิน (Financial).....	240
ฟังก์ชัน FV.....	241
ฟังก์ชัน RATE.....	242
ฟังก์ชัน PMT.....	244
ฟังก์ชัน IPMT.....	245
ฟังก์ชัน PPMT.....	248
ฟังก์ชัน SLN.....	250
ฟังก์ชัน DB.....	251
ฟังก์ชันทางตรรกศาสตร์ (Logical).....	253
ฟังก์ชัน AND.....	253
ฟังก์ชัน IF.....	254
การใช้ฟังก์ชัน IF ซ้อนกันหลายๆ ชั้น.....	256
การใช้ฟังก์ชัน IF ร่วมกับฟังก์ชันอื่น.....	258
ฟังก์ชัน NOT.....	259
ฟังก์ชัน OR.....	260

ฟังก์ชันสำหรับการจัดการข้อความ (Text).....	261
ฟังก์ชัน BAHTTEXT.....	261
ฟังก์ชัน LEFT และฟังก์ชัน RIGHT.....	262
ฟังก์ชัน MID.....	263
ฟังก์ชัน LEN.....	263
ฟังก์ชัน FIND.....	264
การใช้ฟังก์ชันสำหรับการจัดการข้อความ (Text) ร่วมกันหลายๆ ฟังก์ชัน.....	265
ฟังก์ชันวันที่และเวลา (Date & Time).....	267
ฟังก์ชัน NOW และ TODAY.....	267
ฟังก์ชัน WEEKNUM.....	267
ฟังก์ชันการค้นหาและอ้างอิง (Lookup & Reference).....	269
ฟังก์ชัน VLOOKUP.....	269
ฟังก์ชัน HLOOKUP.....	273
ฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์และตรีโกณมิติ (Math & Trigonometry).....	276
ฟังก์ชัน SUMIF.....	276
ฟังก์ชัน SUMPRODUCT.....	278
ฟังก์ชัน ROUND, ROUNDDOWN และ ROUNDUP.....	279
ฟังก์ชันทางสถิติ (Statistic).....	280
ฟังก์ชัน AVERAGE.....	280
ฟังก์ชัน AVERAGEA.....	282
ฟังก์ชัน AVERAGEIF.....	284
ฟังก์ชัน COUNT, COUNTA และ COUNTIF.....	285

CHAPTER 10 : การตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในสูตร 287

ข้อผิดพลาดในสูตรคำนวณ (Error Message).....	287
การตรวจสอบข้อผิดพลาดในสูตรคำนวณ.....	289
การตรวจสอบข้อผิดพลาดด้วยปุ่ม Error Checking.....	289
การตรวจสอบข้อผิดพลาดด้วยคำสั่งบนแถบริบบอน.....	290
การกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ตรวจสอบข้อผิดพลาดในสูตร.....	291
การตรวจสอบการทำงานของสูตรคำนวณ.....	294
การตรวจสอบตำแหน่งเซลล์ด้วยปุ่ม F2.....	294
การตรวจสอบตำแหน่งเซลล์ด้วย Trace Precedents.....	295
การค้นหาสูตรที่เกี่ยวข้องกับเซลล์ด้วย Trace Dependents.....	295
การยกเลิกเส้นลูกศรแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเซลล์.....	296

การประเมินสูตรด้วยคำสั่ง Evaluate Formula	297
การตรวจสอบสูตรด้วย Watch Window	298
การลบเซลล์ออกจากหน้าต่าง Watch Window	300

CHAPTER 11 : การสร้างกราฟ

301

ส่วนประกอบของกราฟ.....	301
กราฟชนิดต่างๆ	303
การสร้างกราฟ.....	305
การสร้างกราฟโดยเลือกชนิดของกราฟด้วยตัวเอง.....	305
การสร้างกราฟด้วยคำสั่ง Recommended Charts.....	306
การสร้างกราฟด้วย Quick Analysis.....	307
การแต่งกราฟด้วยสไตล์สำเร็จรูป	308
การเปลี่ยนสไตล์และชุดสีด้วยแถบribbon.....	308
การเปลี่ยนสไตล์และชุดสีด้วยปุ่ม Chart Styles.....	309
การใส่ส่วนประกอบต่างๆ ลงบนกราฟ	309
การใส่ชื่อกราฟ (Chart Title)	310
การแสดงแกนข้อมูล (Axes).....	311
การใส่ป้ายชื่อแกน (Axis Title)	311
การใส่คำอธิบายกราฟ (Legend)	312
การแสดงข้อมูลของกราฟ (Data Labels).....	313
การแสดงตารางข้อมูลไว้ใต้กราฟ (Data Table)	315
การใส่เส้นตาราง (Gridlines).....	316
การใช้เค้าโครงสำเร็จรูป	316
การปรับแต่งกราฟ	317
การจัดรูปแบบข้อความ	318
การตกแต่งพื้นกราฟและการหมุนกราฟแบบ 3 มิติ.....	319
การปรับแต่งชุดข้อมูลของกราฟ.....	321
การจัดรูปแบบแกนข้อมูลและกำหนดมาตราส่วนบนแกน.....	324
การเพิ่ม Value Axis แกนที่ 2 ให้กราฟ.....	326
การเปลี่ยนชนิดและรูปแบบของกราฟ.....	327
การเปลี่ยนชนิดหรือรูปแบบทั้งกราฟ.....	327
การเปลี่ยนชนิดกราฟเฉพาะบางชุดข้อมูล.....	328
การเปลี่ยนรูปทรงของกราฟแท่ง	329
การเปลี่ยนช่วงข้อมูลของกราฟ	329
การเลือกช่วงข้อมูลใหม่ด้วยเมาส์.....	329

การเปลี่ยนช่วงข้อมูลด้วยคำสั่ง Select Data.....	330
การใช้ Chart Filters.....	334
การกำหนดชุดข้อมูลที่แสดงบนกราฟ (Series / Category Values).....	334
การกำหนดรายชื่อชุดข้อมูล (Series / Category Names)	335
การสลับข้อมูลระหว่าง Series และ Category.....	336
การปรับขนาดกราฟ.....	336
การย้าย คัดลอก และลบกราฟ.....	337
การย้ายกราฟภายในเวิร์กชีตเดียวกัน.....	337
การย้ายกราฟข้ามเวิร์กชีต.....	337
การคัดลอกกราฟ.....	339
การลบกราฟ.....	339
ดูแนวโน้มของข้อมูลด้วย Sparkline.....	340
การสร้าง Sparkline.....	340
การจัดกลุ่ม Sparkline.....	342
การเปลี่ยนสี Sparkline.....	343
การกำหนด Marker Color.....	345
การซ่อน/แสดง Marker Color.....	346
การเปลี่ยนรูปแบบ Sparkline.....	346
การเปลี่ยนช่วงข้อมูลที่ใช้สร้าง Sparkline.....	347
การลบ Sparkline.....	348

CHAPTER 12 : การใส่รูปภาพและการสร้าง SmartArt 349

การแทรกไฟล์รูปภาพบนเวิร์กชีต.....	349
การแทรกรูปภาพและ Clip Art ออนไลน์.....	350
การแทรกรูปภาพจาก Office.com.....	350
การแทรกรูปภาพจาก SkyDrive.....	352
การแทรกรูปภาพจาก Facebook.....	353
การจับภาพหน้าจอมาวางบนเวิร์กชีต.....	354
การจับภาพทั้งหน้าจอ.....	354
การจับภาพหน้าจอเพียงบางส่วน.....	355
การปรับขนาดรูปภาพ.....	356
การปรับขนาดโดยรักษามาตราส่วนของรูปภาพ.....	356
การปรับขนาดรูปภาพทีละด้าน.....	356
การปรับขนาดรูปภาพโดยการระบุขนาด.....	357

การครอบตัดรูปภาพ	357
การแต่งรูปภาพด้วยสไตล์สำเร็จรูป	358
การใส่เอฟเฟกต์ให้รูปภาพ	359
การปรับสีรูปภาพ	360
การแต่งรูปภาพแนวศิลป์	360
การใส่เส้นขอบให้รูปภาพ	361
การลบพื้นหลังออกจากรูปภาพ	362
การเปลี่ยนรูปภาพ	363
การลดขนาดไฟล์รูปภาพ	364
การตั้งค่ารูปภาพให้กลับเป็นเหมือนเดิม	364
การแทรกรูปทรงสำเร็จรูป	365
การใส่ข้อความลงในรูปทรง	366
การตกแต่งรูปทรง	366
การใส่สีพื้นวัตถุ	366
การกำหนดสีและเส้นขอบวัตถุ	367
การใส่สไตล์สำเร็จรูปให้วัตถุ	368
การทำงานกับวัตถุ	368
การย้ายรูปภาพหรือวัตถุ	368
การลบวัตถุ	369
การหมุนวัตถุ	369
การจัดลำดับวัตถุ	370
การจัดกลุ่มวัตถุ	371
การสร้าง SmartArt	371
การพิมพ์ข้อความลงใน SmartArt	372
การกำหนดสีและสไตล์สำเร็จรูปให้ SmartArt	373
การกำหนดรูปแบบสีสำเร็จรูปให้ SmartArt	373
การกำหนดสไตล์สำเร็จรูปให้ SmartArt	373
การเพิ่มและลบรูปทรงใน SmartArt	374
การเพิ่มรูปทรง	374
การลบรูปทรง	375
การเลื่อนตำแหน่งรายการใน SmartArt	375
การเปลี่ยนเค้าโครง SmartArt	376
การเปลี่ยน SmartArt ให้กลับไปเป็นเหมือนเดิม	377
การเปลี่ยน SmartArt ให้เป็นรูปทรง	378

CHAPTER 13 : การทำงานกับฐานข้อมูลบน Excel

379

การจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบตาราง	379
การสร้างตารางด้วยคำสั่ง Table	380
การสร้างตารางด้วยคำสั่ง Format as Table	381
การลบข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกันออกจากตาราง	382
การเพิ่มและลบข้อมูลด้วย Form	383
การเรียกคำสั่ง Form ขึ้นมาใช้งาน	383
การเพิ่มข้อมูล	384
การแก้ไขข้อมูล	385
การลบข้อมูล	385
ฐานข้อมูลคืออะไร	386
การจัดเรียงข้อมูล	386
การจัดเรียงข้อมูลตามลำดับตัวอักษรหรือตัวเลข	386
การจัดเรียงข้อมูลแบบหลายฟิลด์	387
การจัดเรียงข้อมูลด้วยปุ่ม Filter	389
การกรองข้อมูลด้วยปุ่ม Filter	391
การกรองโดยเลือกเงื่อนไขจากข้อมูล	391
การกรองข้อมูลจากสีพื้นเซลล์	392
การกรองข้อมูลจากสีตัวอักษร	392
การกรองข้อมูลจากไอคอนเซลล์	393
การกรองข้อมูลจากตัวเลข	394
การยกเลิกการกรองข้อมูล	395
การกรองข้อมูลด้วย Slicer	396
การหาผลคำนวณย่อย (Subtotal)	397
การหาผลคำนวณย่อยแบบหลายชั้น	399
การเปลี่ยนมุมมองของผลคำนวณย่อย	401
การยกเลิกผลคำนวณย่อย	403
การรวมข้อมูล (Consolidate)	404

CHAPTER 14 : การแชร์เวิร์กบุ๊กออนไลน์และการป้องกันเวิร์กบุ๊ก

407

การแชร์เวิร์กบุ๊กออนไลน์	407
การส่งคำเชิญผ่านอีเมล	409
การสร้าง URL สำหรับแชร์เวิร์กบุ๊ก	411

การแชร์เวิร์กบุ๊กไปที่ Facebook	412
การป้องกันเวิร์กบุ๊ก	414
การยกเลิกการป้องกันเวิร์กบุ๊ก	414
การป้องกันเวิร์กชีต	415
การป้องกันทั้งเวิร์กชีต	415
การปลดล็อกเซลล์บางช่วง	417
การยกเลิกการป้องกันเวิร์กชีต	419
การกำหนดรหัสผ่านในการเปิดไฟล์	419
การกำหนดรหัสผ่านที่ Backstage View	419
การกำหนดรหัสผ่านที่หน้าต่าง Save As	421

CHAPTER 15 : การสรุปข้อมูลด้วย PivotTable 423

การสร้าง PivotTable	423
การเพิ่มฟิลด์ข้อมูลย่อยลงใน PivotTable	426
การเปลี่ยนฟังก์ชันคำนวณผลใน PivotTable	427
การเปลี่ยนรูปแบบผลคำนวณ	428
การเปลี่ยนรูปแบบตัวเลขของผลคำนวณ	429
การจัดการหน้าต่าง PivotTable Fields	430
การปิดหน้าต่าง PivotTable Fields	430
การเปิดหน้าต่าง PivotTable Fields	430
การเปลี่ยนมุมมองหน้าต่าง PivotTable Fields	431
การปรับแต่ง PivotTable	432
การสลับแถวและคอลัมน์	432
การย้ายแถวและคอลัมน์	433
การซ่อนและแสดงปูมรายการย่อย	433
การซ่อนและแสดงหัวรายการ	434
การลบฟิลด์ออกจากตาราง	435
การตกแต่ง PivotTable ด้วยสไตล์สำเร็จรูป	435
การกรองข้อมูลใน PivotTable	436
การกรองข้อมูลในแต่ละฟิลด์	436
การกรองข้อมูลด้วย Report Filter	437
การยกเลิกการกรองข้อมูล	438
การกรองข้อมูลด้วย Slicer	439
การใช้ Timeline	441

การเรียงลำดับข้อมูลใน PivotTable.....	442
การกำหนดเค้าโครงของ PivotTable.....	443
การสร้าง PivotChart.....	444
การสร้าง PivotChart จาก PivotTable	444
การสร้าง PivotChart จากตารางข้อมูลปกติ.....	445

CHAPTER 16 : การตั้งค่าเอกสารและการสั่งพิมพ์ 447

การตั้งค่าเอกสารก่อนพิมพ์.....	447
การกำหนดขนาดเอกสาร	448
การกำหนดทิศทางการพิมพ์.....	448
การการกำหนดระยะขอบกระดาษ	449
การแบ่งหน้าเอกสาร.....	450
การกำหนดพื้นที่พิมพ์	453
การยกเลิกพื้นที่พิมพ์	453
การกำหนดช่วงข้อมูลที่พิมพ์ซ้ำในทุกหน้า	454
การใส่ข้อความที่หัวกระดาษหรือท้ายกระดาษ	455
การใส่ข้อความที่หัวกระดาษหรือท้ายกระดาษ	455
การใส่เลขหน้าหรือองค์ประกอบอื่นด้วยคำสั่งสำเร็จรูป	456
การกำหนดลักษณะการแสดงหัวกระดาษและท้ายกระดาษ	458
การจัดข้อมูลให้พอดีกับหน้ากระดาษ.....	458
การดูตัวอย่างก่อนพิมพ์.....	459
การสั่งพิมพ์และการตั้งค่าการพิมพ์	460
การสั่งพิมพ์ชื่อแถวและชื่อคอลัมน์.....	461
การสร้างเอกสาร PDF ไฟล์.....	463

INDEX 464



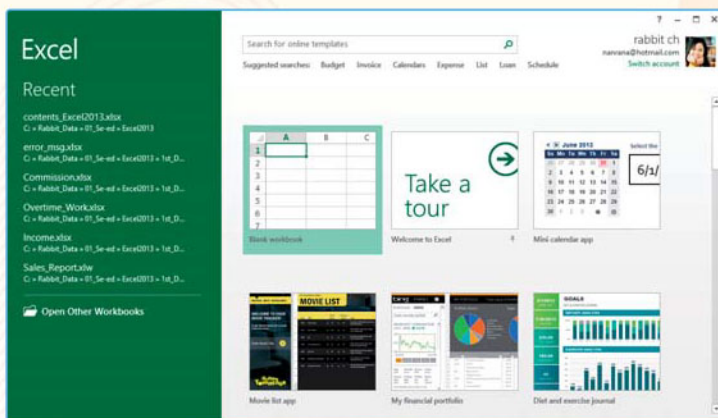
มีอะไรใหม่ใน Excel 2013

ก่อนที่จะไปทำความรู้จักกับ Excel 2013 แบบเจาะลึกกัน เรามาดูกันก่อนดีกว่าค่ะว่า Excel 2013 มีฟีเจอร์อะไรใหม่ๆ มาแนะนำให้เราใช้กันบ้าง แต่ขอแอบกระซิบนิดนึงนะคะว่า ที่เห็นนี้เป็นแค่หน้าจุ่มเท่านั้น ถ้าใครสนใจฟีเจอร์ไหนเป็นพิเศษก็สามารถเปิดไปดูรายละเอียดได้ตามหมายเลขหน้าที่ระบุไว้เลยละ



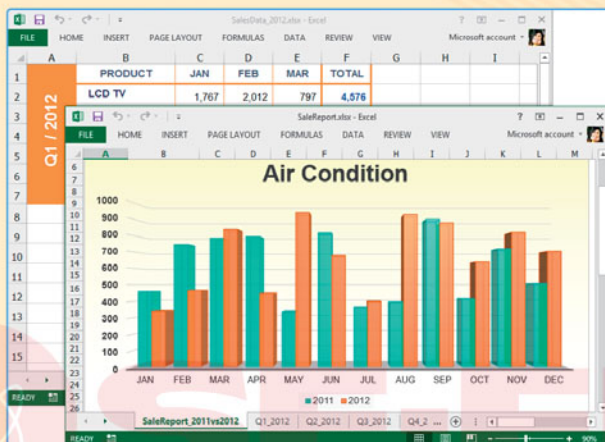
เริ่มต้นทำงานอย่างรวดเร็วด้วย Start Screen

Start Screen คือหน้าเริ่มต้นของ Excel 2013 ที่ช่วยให้เราสามารถเลือกทำงานในส่วนที่ต้องการได้ทันทีที่เปิดโปรแกรม ไม่ว่าจะเป็นการเปิดเวิร์กบุ๊กเก่าขึ้นมาใช้งาน หรือการสร้างเวิร์กบุ๊กใหม่จากเทมเพลต (Template) โดยไม่ต้องเสียเวลาคลิกกลับมาที่หน้า **Backstage View** เหมือนในเวอร์ชันก่อนๆ



1 Workbook 1 Window

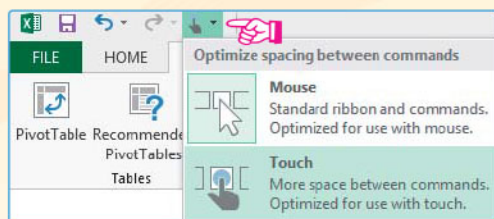
หน้าต่างเวิร์กบุ๊กของ Excel 2013 จะแยกเป็นอิสระจากกัน ทำให้เราสามารถทำงานบนเวิร์กบุ๊กหลายๆ หน้าต่างพร้อมกันได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น แต่คุณสมบัตินี้ก็ทำให้บางคำสั่งที่เคยมีใน Excel เวอร์ชันก่อนๆ หายไป เช่น คำสั่งปิดโปรแกรม (Exit) และคำสั่งป้องกันหน้าต่าง (Protect Window) เป็นต้น



PAGE >> 58

ปุ่ม Touch Mode รองรับการใช้งานระบบจอสัมผัส

Excel 2013 ได้เพิ่มปุ่ม  (Touch/Mouse Mode) ไว้ที่ Quick Access Toolbar เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ Excel 2013 บนระบบจอสัมผัส ซึ่งที่ปุ่มนี้จะมีคำสั่งสำหรับขยายแถบริบบอนให้ใหญ่ขึ้นอีกด้วย ทำให้เราสามารถใช้นิ้วแตะปุ่มคำสั่งต่างๆ ได้สะดวกยิ่งขึ้น

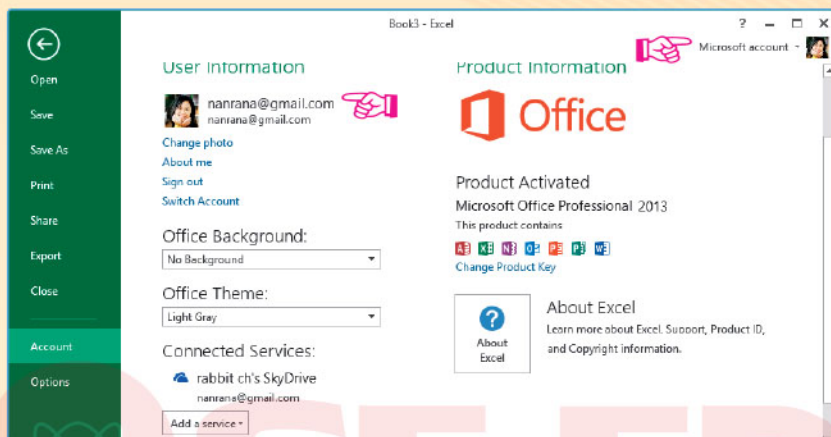


PAGE >> 45



ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Microsoft Account

Microsoft Account คือชื่อที่ใช้สำหรับลงทะเบียนเพื่อเชื่อมต่อการใช้งานแบบ Online ทำให้เราสามารถใช้งาน Excel 2013 ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การบันทึกไฟล์ไปเก็บบน SkyDrive หรือการแชร์ไฟล์ผ่าน Facebook หรือ Social Network อื่นๆ เป็นต้น

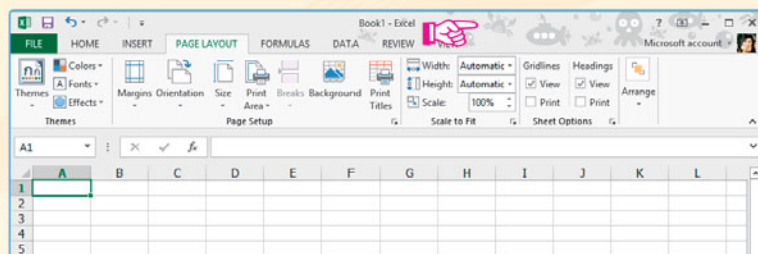


PAGE >> 48



Office Background พื้นหลังต่างๆ บนหน้าต่าง Excel

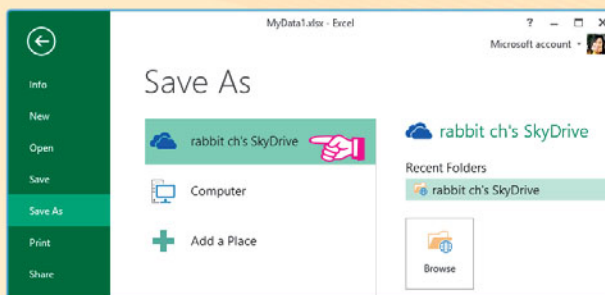
เราสามารถกำหนด **Office Background** ได้ตรงมูเมนของหน้าต่างได้ เพียงลงชื่อใช้งานด้วย Microsoft Account ซึ่ง Office Background นี้จะเป็นเหมือนลวดลายประจำตัวของ Microsoft Account ที่เราลงชื่อเข้าใช้นั่นเอง



PAGE >> 52

บันทึกไฟล์ขึ้น SkyDrive อย่างรวดเร็ว

เราสามารถบันทึกหรือแชร์ไฟล์ขึ้นไปเก็บไว้บน SkyDrive ได้อย่างรวดเร็วและง่ายขึ้นกว่าเดิม เพียงลงชื่อใช้ด้วย Microsoft Account



PAGE >> 62

ป้อนข้อมูลด้วย Flash Fill

Flash Fill เป็นอีกหนึ่งความฉลาดของ Excel 2013 ที่ช่วยให้เราป้อนข้อมูลได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยโปรแกรมจะตรวจสอบรูปแบบการป้อนข้อมูลของเราและแสดงข้อมูลที่เหลือให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งเราสามารถนำคุณสมบัตินี้ไปประยุกต์ใช้ในการเปลี่ยนรูปแบบข้อมูล หรือสั่งดึงเฉพาะข้อมูลส่วนที่ต้องการได้ โดยไม่ต้องใช้ฟังก์ชันช่วยเหมือนใน Excel เวอร์ชันก่อนๆ

	A	B
1	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ
2	ด.ญ. สมฤทัย แสงน้อย	สมฤทัย
3	นาย ยอด อยู่สบาย	ยอด
4	น.ส. สมใจ ใจสม	สมใจ
5	ด.ช. เอก อำนวย	เอก
6	ด.ญ. นงนุช สุขอนามัย	นงนุช

▲ ใช้ Flash Fill ดึงข้อมูลส่วนที่ต้องการ

	A	B
1	เบอร์โทรศัพท์	เปลี่ยนรูปแบบ
2	0811235555	081-123-5555
3	0894442333	089-444-2333
4	0827771234	082-777-1234
5	0816336333	081-633-6333
6	0821234567	082-123-4567

▲ ใช้ Flash Fill เปลี่ยนรูปแบบข้อมูล

PAGE >> 99



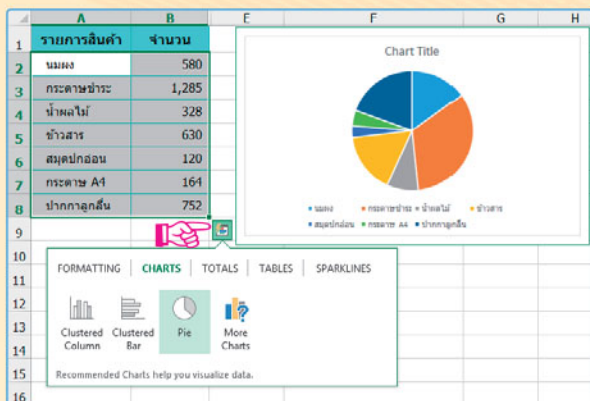
วิเคราะห์ข้อมูลแบบรวดเร็วด้วย Quick Analysis

Quick Analysis จะช่วยให้เราสามารถวิเคราะห์หรือสรุปข้อมูลได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น เพราะเพียงคลิกปุ่ม **Quick Analysis** ตัวเลือกต่างๆ สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลก็จะปรากฏขึ้นมาทันที เช่น การจัดรูปแบบแบบมีเงื่อนไข การสร้างกราฟ การคำนวณผล การจัดรูปแบบเป็นตาราง และการสร้าง Sparkline เป็นต้น

PAGE >> 150

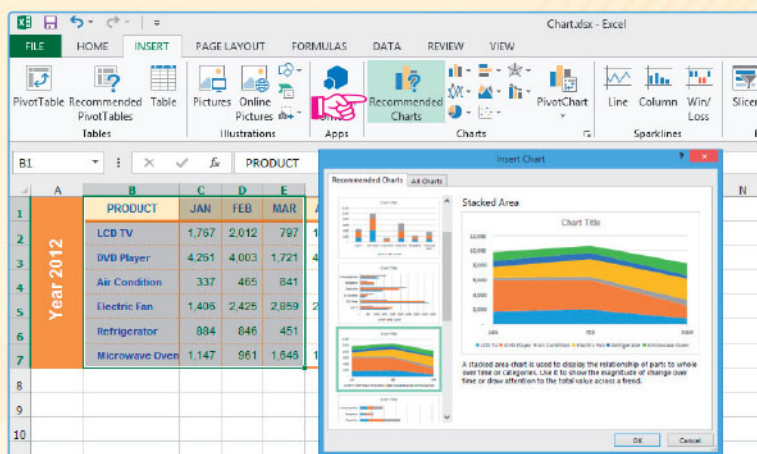
>> 307

>> 341



สร้างกราฟสวยด้วย Recommended Charts

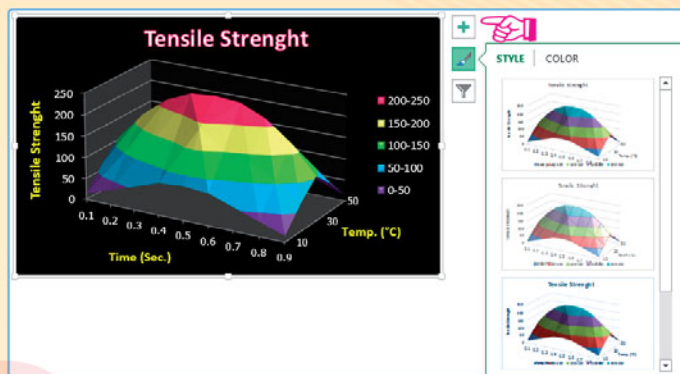
Recommended Charts จะช่วยแนะนำกราฟที่เหมาะสมกับข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ ทำให้เราไม่ต้องเสียเวลาเลือกชนิดและรูปแบบกราฟด้วยตัวเอง



PAGE >> 306

ปุ่มลัดสำหรับปรับแต่งกราฟ

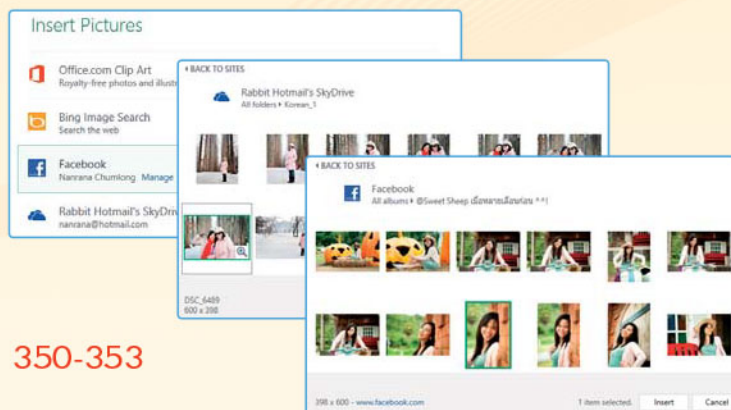
Excel 2013 ได้เพิ่มปุ่มลัดสำหรับปรับแต่งกราฟมาให้ 3 ปุ่ม คือ  (Chart Elements)  (Chart Styles) และ  (Chart Filters) ซึ่งทั้ง 3 ปุ่มนี้จะช่วยให้เราสามารถปรับแต่งกราฟได้อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น



PAGE >> 309-335

การใส่รูปภาพออนไลน์

การใส่รูปภาพออนไลน์ (Online Pictures) นั้น นอกจากจะเป็นการใส่ Clip Art หรือรูปภาพออนไลน์ที่เป็นของ Microsoft เองแล้ว ในเวอร์ชันนี้ยังมีฟีเจอร์ใหม่ที่จะช่วยให้เราสามารถดึงรูปจาก SkyDrive หรือ Social Network ชื่อตัวอย่าง Facebook และ Flickr มาวางบนเวิร์กชีตได้อีกด้วย



PAGE >> 350-353



การกรองข้อมูลด้วย Slicer

ใน Excel 2013 นอกจากการใช้ Slicer ช่วยกรองข้อมูลใน PivotTable แล้ว เรายังสามารถใช้ Slicer กรองข้อมูลในตาราง (Table) ได้อีกด้วย

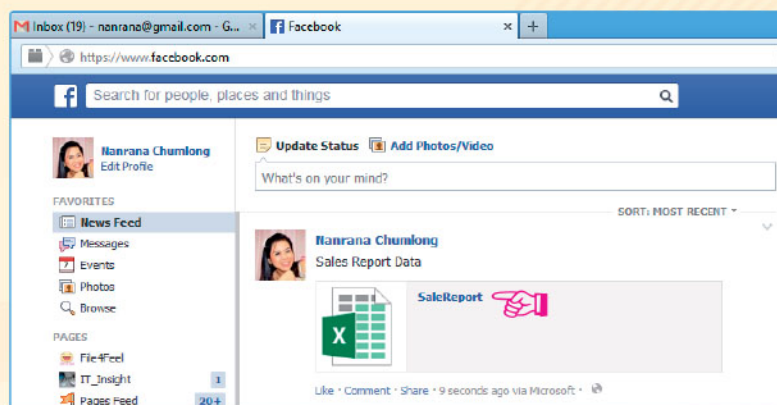
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	สินค้า	สาขา	เดือน	จำนวน	สินค้า				
8	นมข้นหวาน	ภาคเหนือ	Jan	976	ไม่บรรจุ	สาขา			
223	นมข้นหวาน	ภาคเหนือ	Jan	560	สินค้า	ภาคเหนือ	เดือน		
231	นมข้นหวาน	ภาคเหนือ	Jan	545	นมข้นหวาน	ภาคใต้	Jan		
385	นมข้นหวาน	ภาคเหนือ	Jan	235	ยางลบ	ภาคกลาง	Feb		
454					สมุดปกแข็ง	ภาคอีสาน	Mar		
455					นาฬิกาปลุก		Apr		
456					พัดลม		May		
457							Jul		
458							Aug		
459							Sep		
460									
461									
462									

PAGE >> 396



แชร่วีร็กบุ๊กออนไลน์ง่ายนิดเดียว

Excel 2013 ได้เพิ่มคำสั่งที่ช่วยให้เราสามารถแชร์วีร็กบุ๊กออนไลน์ได้อย่างง่ายดาย เช่น การสร้างลิงก์ การแชร์ผ่าน Social Network ชื่อตัวอย่าง Facebook หรือ Twitter เป็นต้น



PAGE >> 407-413

INDEX

A

Absolute Reference	220
Arithmetic Operator	210
Auto Fill	92
AutoComplete	97
Auto-hide Ribbon	34
AutoSum	224

B

Banded Columns	166
Banded Rows	166

C

Calculation Options	216
Cell Styles	157
Chart Elements	310
Chart Filters	334
Chart Styles	309
Clip Art	350
Clipboard	197
Color Scales	144
Comment	206
Comparison Operator	210
Compress Pictures	364
Conditional Formatting	140
Consolidate	404
Convert to Range	167
Crop	357
Custom List	95

D

Data Bars	143
Data Labels	313
Data Table	315
Data Validation	104
Database	386
Define Name	226

E

Error Checking	289
Error Indicator	289
Error Message	287
Evaluate Formula	297

F

Facebook	353, 412
Filter	389, 391
Flash Fill	99
Form	383
Format as Table	161, 381

H

Highlight Cells Rules	140
-----------------------	-----

I

Icon Sets	145
-----------	-----

M

Microsoft Account	48
Mini Toolbar	127
Mixed Reference	222

N

Name Box	86, 225
----------	---------

O

Office Background	52
Office Theme	52
Online Pictures	350

P

Page Break	450
Page Number	457
Password	419
Paste Options	189
Paste Special	191
Picture Styles	358
Pictures	349
PivotChart	444
PivotTable	423
PivotTable Fields	430
Print Titles	454
Protect Sheet	415
Protect Workbook	414

Q

Quick Access Toolbar	42
Quick Analysis	150, 307, 341
Quick Layout	316

R

Recommended Charts	306
Recover Unsaved	66
Reference Operator	211
Relative Reference	220
Remove Background	362
Remove Duplicates	382
Report Filter	437
Reset Picture	364

S

Screenshot	354
Shapes	365
Share	408
Show Tabs	35
SkyDrive	62, 352
Slicer	396, 439
SmartArt	371
Sort	387
Sparkline	340
Split	120
Start Screen	55
Subtotal	397
Switch Windows	71

T

Table Name	163
Table Styles	164
Text Operator	211
Timeline	441
Top/Bottom Rules	142
Touch/Mouse Mode	45
Transpose	196

U

Use in Formula	231
----------------	-----

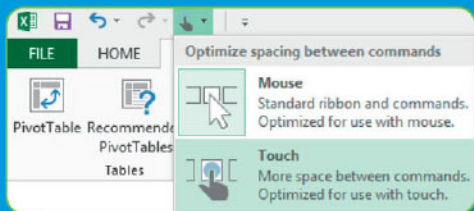
V

Value Axis	326
Value Field Settings	427

W

Watch Window	298
Wrap Text	137

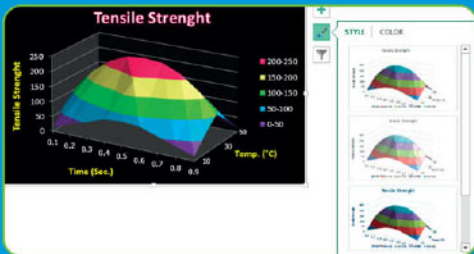
เจาะลึกการใช้งาน Excel 2013 อย่างครบถ้วน พร้อมตัวอย่างการใช้งานแบบเข้าใจง่าย นำไปใช้ได้จริง Excel 2013 นำไปใช้ที่ไหน คำตอบรอคุณอยู่แล้วภายในเล่มนี้



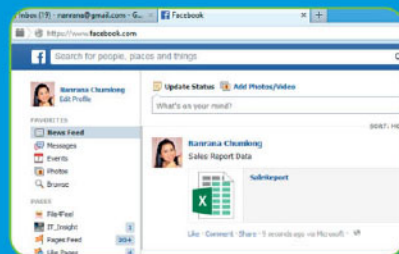
ปุ่ม Touch กับระบบจอสัมผัส

A	B
1	ชื่อ-นามสกุล
2	พลทหาร ยอดชาย อยู่สบาย
3	นาง วิกานดา ใจสม
4	น.ส. วิไลวรรณ แสงน้อย
5	ว่าที่ร้อยตรี ทองจันทร์ สำนวน
6	นาย ทวีลา ดวงมณี
7	นางสาว นววิ วัฒนวิ

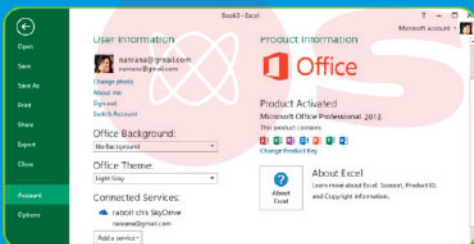
ป้อนข้อมูลอัตโนมัติด้วย Flash Fill



ปุ่มลัดสำหรับปรับแต่งกราฟ



แชร์วีรกรรมออนไลน์ง่ายๆนิดเดียว



ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Microsoft Account

A	B	C	D
1	รายการสินค้า	จำนวน	ราคา (บาท)
2	ข้าวสาร	500.00	80.00
3	ไข่ไก่	1,200.00	60.00
4	น้ำมัน	300.00	75.00
5	ผักสด	400.00	200.00
6	ผลไม้	100.00	150.00
7	เครื่องดื่ม	100.00	100.00
8	ขนมขบเคี้ยว	100.00	100.00
9	รวม	2,700.00	865.00

วิเคราะห์ข้อมูลด้วย Quick Analysis



การใส่รูปออนไลน์

A	B	C	D	E	F
1	Sum of จำนวน				
2	ประเภทสินค้า	จำนวน	ราคา (บาท)	รวม	รวม
3	ข้าวสาร	1,421	1,986	1,330	2,290
4	ไข่ไก่	1,851	1,770	352	2,600
5	น้ำมัน	5,703	1,377	3,848	1,673
6	ผักสด	2,225	2,792	1,396	1,590
7	ผลไม้	912	4,659	3,922	3,794
8	เครื่องดื่ม	1,628	4,420	2,056	4,932
9	ขนมขบเคี้ยว	1,923	3,760	223	790
10	รวม	15,723	20,764	13,167	17,649

การกรองข้อมูลแบบใหม่ด้วย Timeline



www.se-ed.com



sbc.fans



279 บาท