

# เรื่องที่ 1

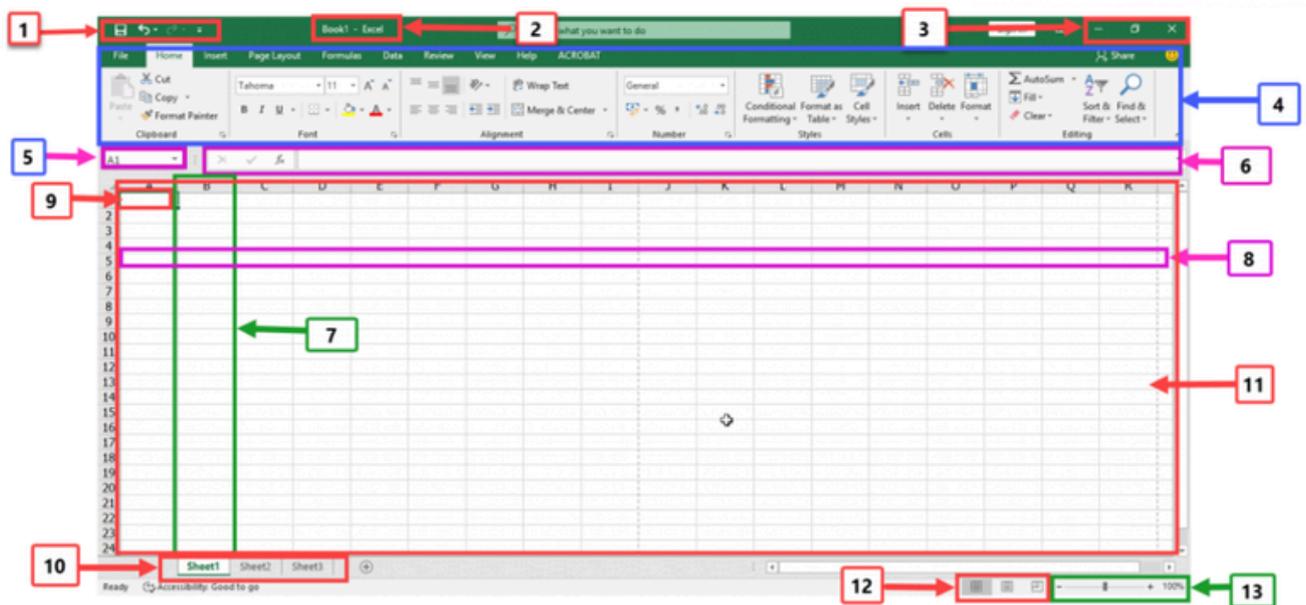
## ส่วนประกอบและเครื่องมือต่าง ๆ ในโปรแกรม MICROSOFT EXCEL



โปรแกรม Microsoft Excel เป็นโปรแกรมสำหรับการสร้างตารางงานในลักษณะที่ต้องการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และจัดรูปแบบ รวมไปถึงการนำข้อมูลจากตารางงานที่สร้างขึ้นไปทำการคำนวณ หรือ นำไปสร้างเป็นชาร์ตเพื่อนำเสนอข้อมูล รวมถึงการบริหาร และจัดการข้อมูลในลักษณะที่มีปริมาณมากได้



### ส่วนประกอบเบื้องต้นของโปรแกรม Microsoft Excel



1. **Quick Access แถบเครื่องมือด่วน** เป็นส่วนแสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อย
2. **Title Bar แถบชื่อเรื่อง** เป็นส่วนแสดงชื่อของโปรแกรมและชื่อไฟล์งาน
3. **ปุ่มควบคุม** มีทั้งหมด 3 ปุ่ม ซึ่งปุ่มซ้ายสุดจะย่อโปรแกรมไปที่ Task bar ปุ่มกลางใช้ย่อขยายขนาดของหน้าจอ และปุ่มสุดท้ายใช้ปิดโปรแกรม
4. **Ribbon ริบบอน** เป็นแถบที่แสดงคำสั่งต่าง ๆ ที่ใช้งานในโปรแกรม
5. **Name Box กล่องชื่อ** เป็นช่องที่ใช้สำหรับตั้งชื่อเซลล์
6. **Formula Bar แถบสูตร** ใช้สำหรับพิมพ์สูตรหรือฟังก์ชันต่าง ๆ
7. **Column คอลัมน์** เป็นเซลล์ที่เรียงกันในแนวตั้งของแผ่นงาน
8. **Row แถว** เป็นเซลล์ที่เรียงกันในแนวนอนของแผ่นงาน
9. **Cell เซลล์** เป็นช่องสำหรับเก็บข้อมูล
10. **Sheet Tab แถบแสดงแผ่นงาน**
11. **พื้นที่สำหรับทำงาน**
12. **มุมมองเอกสาร**

# เรื่องที่ 1

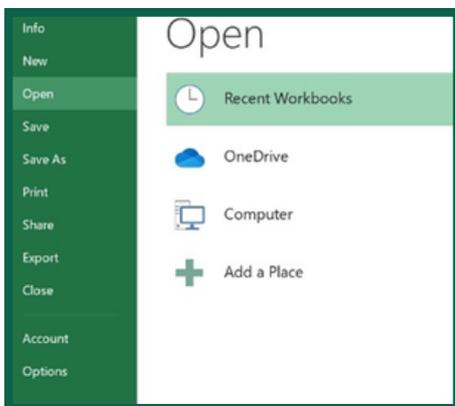
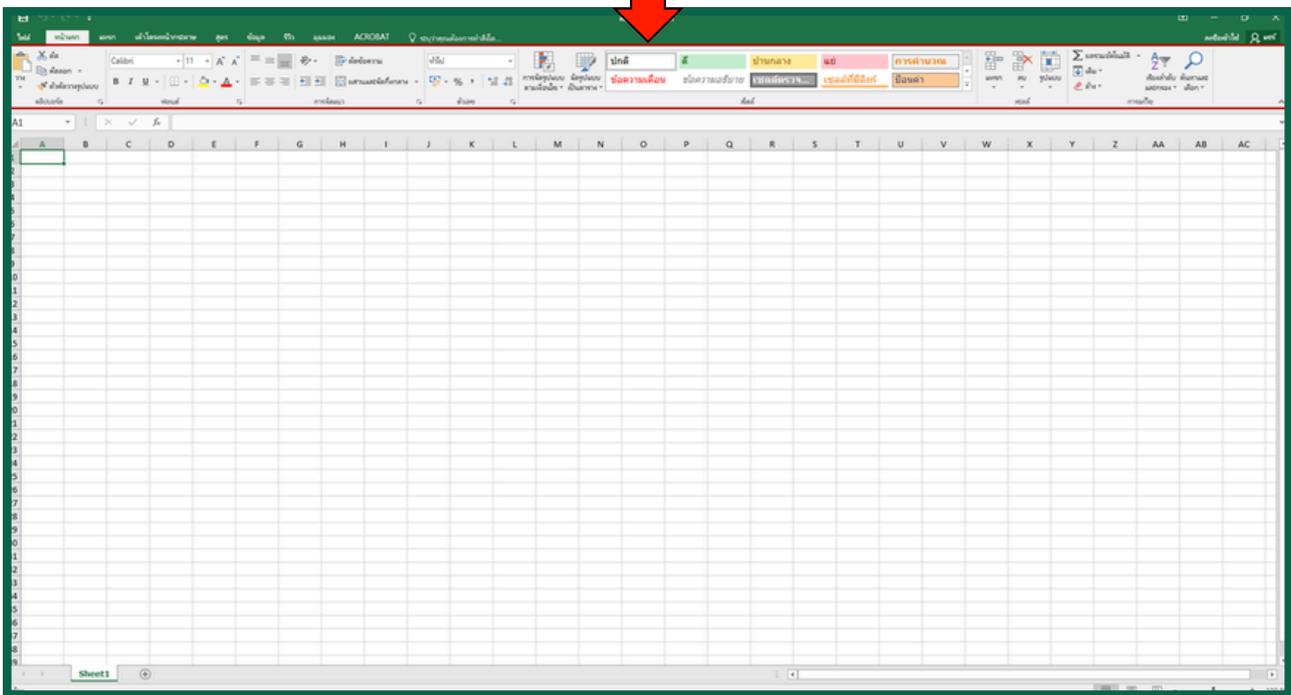
## ส่วนประกอบและเครื่องมือต่าง ๆ ในโปรแกรม MICROSOFT EXCEL



### เครื่องมือของโปรแกรม Microsoft Excel

#### แถบริบบอน (RIBBON)

เป็นแท็บที่รวบรวมชุดคำสั่งต่าง ๆ ที่อยู่ในชุดหรือกลุ่มเดียวกัน  
เข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน



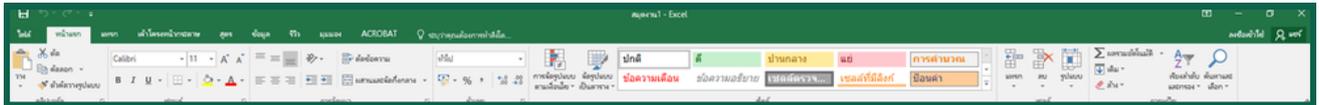
#### เมนูไฟล์ (File)

รวบรวมกลุ่มคำสั่งที่ใช้ในการจัดการ  
กับไฟล์เอกสาร ประกอบด้วย

- ๘ การเปิด ปิด
- ๘ การบันทึก
- ๘ การพิมพ์
- ๘ การแชร์เอกสารกับบุคคลอื่น
- ๘ การส่งออก
- ๘ บัญชี
- ๘ คำติชม
- ๘ คำสั่งตัวเลือกสำหรับการตั้ง  
ค่าพื้นฐาน ให้กับโปรแกรม

# เรื่องที่ 1

## ส่วนประกอบและเครื่องมือต่าง ๆ ในโปรแกรม MICROSOFT EXCEL



### เมนูหน้าแรก (Home)

รวบรวมกลุ่มคำสั่งที่ใช้ในการจัดรูปแบบข้อความ ประกอบด้วย

- ๘ คลิปบอร์ด (Clipboard)
- ๘ แบบอักษร (Font)
- ๘ การจัดแนว (Alignment)
- ๘ ตัวเลข (Number)
- ๘ ลักษณะ (Styles)
- ๘ เซลล์ (Cells)
- ๘ การแก้ไข (Editing)



### เมนูแทรก (Insert)

เป็นเมนูที่ใช้สำหรับแทรกกรอบเงาหรือองค์ประกอบต่าง ๆ ลงไปบนแผ่นงาน เพื่อใช้อ้างอิงประกอบข้อมูลให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมถึงการเพิ่มความสวยงาม ประกอบด้วย

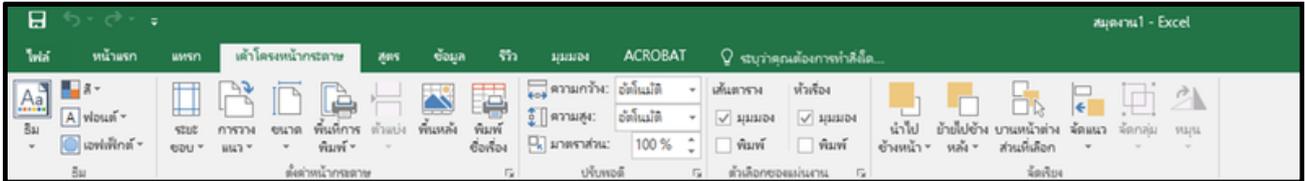
- ๘ ตาราง (Tables)
- ๘ ภาพประกอบ (Illustrations)
- ๘ แอปพลิเคชัน (Apps)
- ๘ แผนภูมิ (Charts)
- ๘ รายงาน (Reports)
- ๘ วิเคราะห์ข้อมูล (Spark lines)
- ๘ ตัวกรอง (Filters)
- ๘ การเชื่อมโยง (Link)
- ๘ ข้อความ (Text)

# เรื่องที่ 1

## ส่วนประกอบและเครื่องมือต่าง ๆ ในโปรแกรม MICROSOFT EXCEL



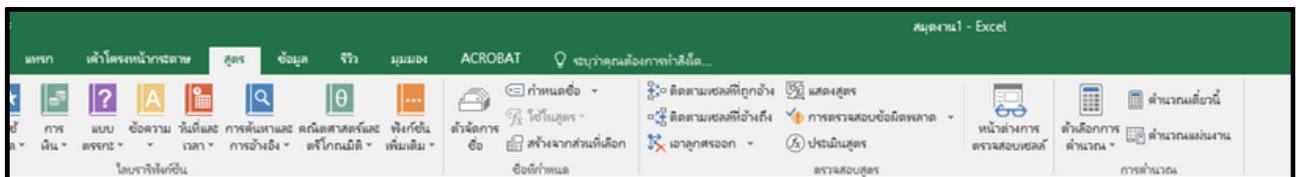
### เครื่องมือของโปรแกรม Microsoft Excel



#### เมนูเค้าโครงหน้ากระดาษ (Page Layout)

รวบรวมคำสั่งที่ใช้ในการจัดรูปแบบเอกสาร ประกอบด้วย

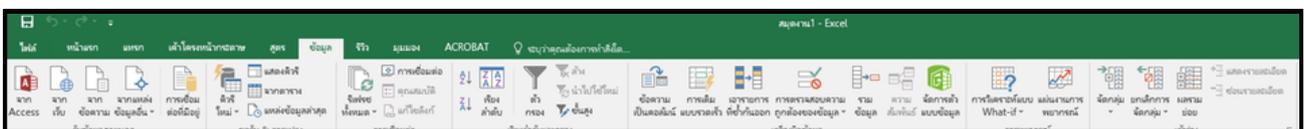
- ๘ ชุดรูปแบบ (Themes)
- ๘ การตั้งค่าหน้ากระดาษ (Page Setup)
- ๘ ปรับพอดี (Scale to Fit)
- ๘ แผ่นงาน (Sheet Options)
- ๘ จัดเรียง (Arrange)



#### เมนูสูตร (Formulas)

แท็บเครื่องมือสำหรับการสร้างสูตรคำนวณ

- ๘ การแทรกสูตร
- ๘ การตรวจสอบสูตร



#### เมนูข้อมูล (Data)

แท็บรวบรวมกลุ่มเครื่องมือที่ใช้จัดการกับข้อมูลประเภทฐานข้อมูล

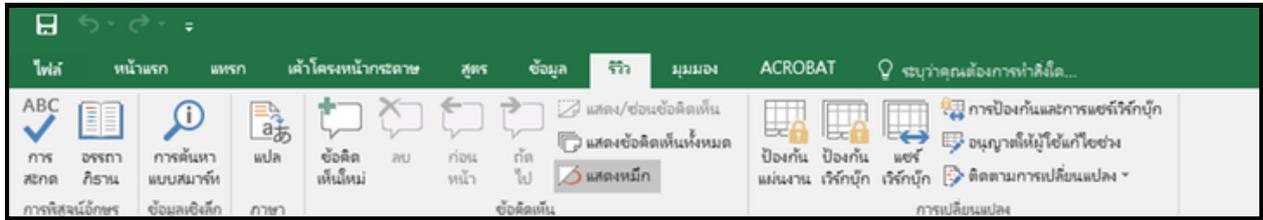
- ๘ จัดเรียงข้อมูล
- ๘ กรองข้อมูล
- ๘ นำเข้าข้อมูล
- ๘ ส่งออกข้อมูล

# เรื่องที่ 1

## ส่วนประกอบและเครื่องมือต่าง ๆ ในโปรแกรม MICROSOFT EXCEL



### เครื่องมือของโปรแกรม Microsoft Excel



#### เมนูตรวจทาน (Review)

รวบรวมคำสั่งที่ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบด้วย

- ✎ การพิสูจน์อักษร
- ✎ การช่วยสำหรับการเข้าถึง
- ✎ ภาษา
- ✎ ข้อคิดเห็น
- ✎ การติดตาม
- ✎ การเปลี่ยนแปลง
- ✎ การเปรียบเทียบ
- ✎ ป้องกัน
- ✎ หมึก



#### เมนูมุมมอง (View)

รวบรวมคำสั่งที่ใช้ในการแสดงรูปแบบของเอกสารและกำหนดส่วนประกอบต่าง ๆ ของหน้าต่างโปรแกรม ประกอบด้วย

- ✎ มุมมองสมุดงาน (Workbook Views)
- ✎ แสดง/ซ่อน (Show/Hide)
- ✎ ย่อ/ขยาย (Zoom)
- ✎ หน้าต่าง (Windows)
- ✎ มาโคร (Macros) ใช้สำหรับสร้างมาโคร โดยการบันทึกขั้นตอนการทำงานไว้ใช้งานภายหลัง