

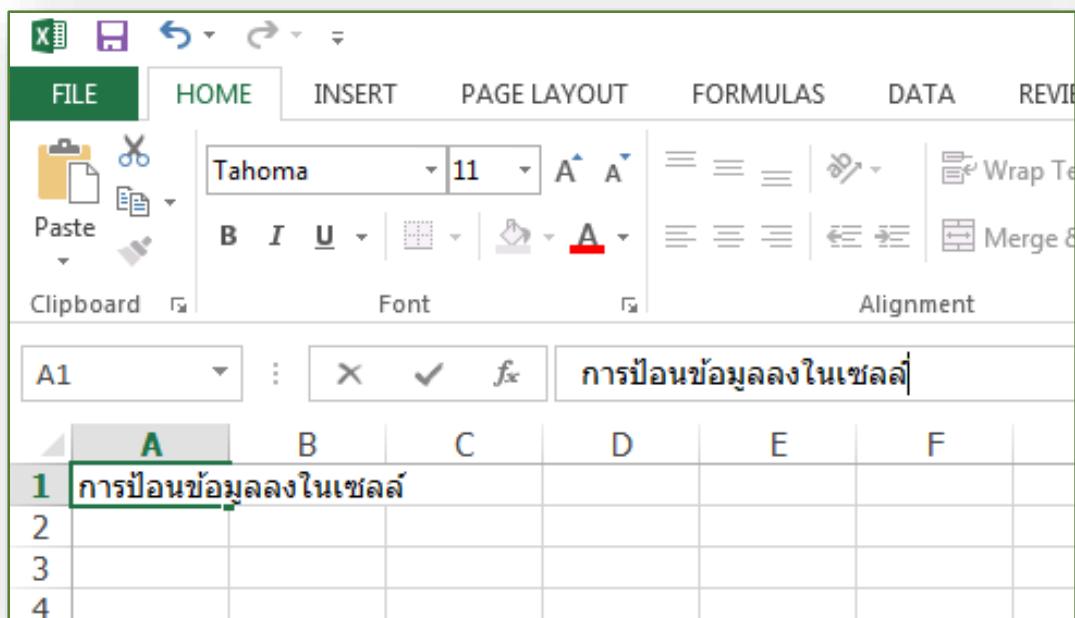
## บทที่ 2 การจัดการข้อมูลในตาราง

### การพิมพ์ข้อมูลและการแก้ไขข้อมูลใน Worksheet

1. คลิกตรงเซลล์ที่ว่าง ตัวอย่างเช่น เซลล์ A1 บนเวิร์กชีตใหม่

เซลล์ถูกอ้างอิงโดยตำแหน่งที่ตั้งของเซลล์ในแถวและคอลัมน์บน Worksheet ดังนั้นเซลล์ A1 จะอยู่ในแถวแรก  
ของคอลัมน์ A

1. พิมพ์ข้อความหรือตัวเลขลงในเซลล์
2. กด Enter หรือ Tab เพื่อย้ายไปยังเซลล์ถัดไป



### การล้างข้อมูลในเซลล์

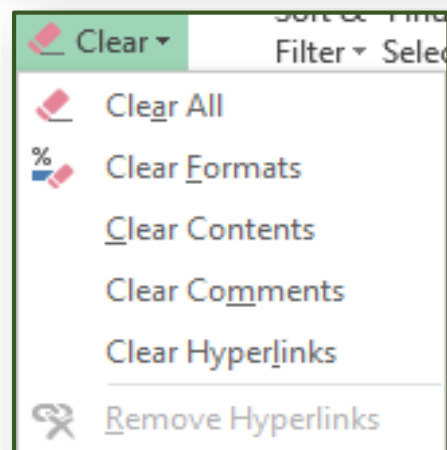
Clear all คือ ล้างข้อมูลทั้งหมด

Clear Formats คือ ล้างเฉพาะรูปแบบ

Clear Contents คือ ล้างเฉพาะเนื้อหา

Clear Hyperlinks คือ ล้างการเชื่อมโยง

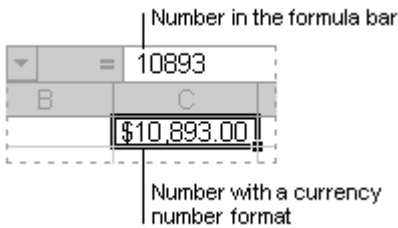
Remove Hyperlinks คือ การนำจุดเชื่อมโยงออกกะคะ



รูปแบบ	คำอธิบาย
ทั่วไป	รูปแบบตัวเลขเริ่มต้นที่ Excel นำไปใช้เมื่อ พิมพ์ตัวเลข โดยส่วนใหญ่แล้ว ตัวเลขที่จัดรูปแบบตามรูปแบบ ทั่วไป จะแสดงเหมือนกับที่ พิมพ์ อย่างไรก็ตาม ถ้าเซลล์นั้นไม่กว้างพอที่จะแสดงตัวเลขทั้งหมด รูปแบบ ทั่วไป จะปิดตัวเลขที่มีทศนิยม นอกจากนี้ รูปแบบตัวเลข ทั่วไป จะใช้สัญกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ (เอ็กซ์โพเนนเชียล) สำหรับตัวเลขที่มีค่ามากๆ (ตัวเลข 12 หลักขึ้นไป)
ตัวเลข	ใช้สำหรับการแสดงตัวเลขโดยทั่วไป สามารถระบุจำนวนตำแหน่งทศนิยมที่ต้องการใช้ ระบุว่า ต้องการใช้ตัวคั่นหลักพันหรือไม่ และระบุวิธีที่ต้องการใช้แสดงค่าลบได้
สกุลเงิน	ใช้สำหรับค่าทางการเงินทั่วไป และแสดงสัญลักษณ์สกุลเงินเริ่มต้นพร้อมกับตัวเลข สามารถระบุจำนวนตำแหน่งทศนิยมที่ต้องการใช้ ระบุว่า ต้องการใช้ตัวคั่นหลักพันหรือไม่ และระบุวิธีที่ต้องการใช้แสดงค่าลบได้
บัญชี	ใช้กับค่าทางการเงินด้วย แต่จะจัดแนวสัญลักษณ์สกุลเงินและจุดทศนิยมของตัวเลขในคอลัมน์หนึ่งคอลัมน์
วันที่	แสดงเลขลำดับของวันที่และเวลาเป็นค่าวันที่ ตามชนิดและตำแหน่งที่ตั้ง (สถานที่) ที่ ระบุ รูปแบบวันที่ที่ขึ้นต้นด้วยเครื่องหมายดอกจัน (*) จะตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าวันที่และเวลาของภูมิภาคที่ระบุไว้ในแผงควบคุม รูปแบบที่ไม่มีเครื่องหมายดอกจันจะไม่ได้รับผลกระทบจากการตั้งค่าในแผงควบคุม
เวลา	แสดงเลขลำดับของวันที่และเวลาเป็นค่าเวลา ตามชนิดและตำแหน่งที่ตั้ง (สถานที่) ที่ ระบุ รูปแบบเวลาที่ขึ้นต้นด้วยเครื่องหมายดอกจัน (*) จะตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าวันที่และเวลาของภูมิภาคที่ระบุอยู่ในแผงควบคุม รูปแบบที่ไม่มีเครื่องหมายดอกจันจะไม่ได้รับผลกระทบจากการตั้งค่าในแผงควบคุม
เปอร์เซ็นต์	จะคูณค่าในเซลล์ด้วย 100 แล้วแสดงผลลัพธ์ที่มีสัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์ (%) สามารถระบุจำนวนตำแหน่งทศนิยมที่ต้องการใช้ได้
เศษส่วน	แสดงตัวเลขเป็นเศษส่วนตามชนิดของเศษส่วนที่ ระบุ
เชิงวิทยาศาสตร์	แสดงตัวเลขในรูปแบบสัญลักษณ์เอ็กซ์โพเนนเชียล โดยแทนที่ส่วนหนึ่งของตัวเลขด้วย E+n โดยที่ E (ซึ่งย่อมาจาก Exponent) จะคูณตัวเลขที่นำหน้าด้วย 10 ยกกำลัง n ตัวอย่างเช่น รูปแบบ เชิงวิทยาศาสตร์ ที่มีทศนิยมสองตำแหน่งจะแสดง 12345678901 เป็น 1.23E+10 ซึ่งเท่ากับ 1.23 คูณ 10 ยกกำลัง 10 สามารถระบุจำนวนตำแหน่งทศนิยมที่ต้องการใช้ได้
ข้อความ	จะถือว่าเนื้อหาในเซลล์เป็นข้อความ และแสดงเนื้อหาดังกล่าวเหมือนกับที่ พิมพ์รวมถึงเมื่อ พิมพ์ตัวเลขด้วย
พิเศษ	แสดงตัวเลขเป็นรหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ หรือหมายเลขประกันสังคม

กำหนดเอง	ช่วยให้ สามารถปรับเปลี่ยนสำเนาของรหัสรูปแบบตัวเลขมีอยู่ ใช้รูปแบบนี้เพื่อสร้างรูปแบบตัวเลขแบบกำหนดเองที่ถูกเพิ่มลงในรายการของโค้ดรูปแบบตัวเลข สามารถเพิ่มระหว่าง 200 ถึง 250 แบบกำหนดเองรูปแบบตัวเลข โดยขึ้นอยู่กับเวอร์ชันภาษาของ Excel ที่มีการติดตั้งบนคอมพิวเตอร์ของ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปแบบกำหนดเอง
----------	---

เมื่อนำรูปแบบต่างๆ ไปใช้กับตัวเลข สามารถเปลี่ยนลักษณะที่ปรากฏของตัวเลขได้โดยไม่เปลี่ยนแปลงค่าของตัวเลขนั้น รูปแบบของตัวเลขจะไม่มีผลต่อค่าในเซลล์ตามจริงที่ Excel ใช้ในการคำนวณ ค่าตามจริงจะแสดงอยู่ในแถบสูตร



แถบสูตรและเซลล์ที่เกี่ยวข้อง

ตารางต่อไปนี้จะแสดงข้อมูลสรุปรูปแบบตัวเลขที่พร้อมใช้งานบนแท็บ **หน้าแรก** ในกลุ่ม **ตัวเลข** เมื่อต้องการดูรูปแบบตัวเลขที่พร้อมใช้งานทั้งหมด ให้คลิก **ตัวเปิดใช้กล่องโต้ตอบ** ถัดจาก **ตัวเลข**



### นำรูปแบบตัวเลขไปใช้

เมื่อต้องการแยกความแตกต่างระหว่างชนิดตัวเลขที่แตกต่างกัน ให้เพิ่มรูปแบบ เช่น สกุลเงิน เปอร์เซ็นต์ หรือวันที่

1. เลือกเซลล์ที่มีตัวเลขที่ต้องการจัดรูปแบบ
2. คลิก **หน้าแรก** > **ลูกศร** ถัดจาก **ทั่วไป**



1. เลือกรูปแบบตัวเลข



ถ้าไม่มีรูปแบบตัวเลขที่ต้องการใช้ ให้คลิกที่ **รูปแบบตัวเลขเพิ่มเติม**

### การพิมพ์ข้อมูลในแบบอัตโนมัติ AutoFill

เพื่อให้การสร้างลำดับเฉพาะของข้อมูล ง่ายดายยิ่งขึ้น สามารถสร้างการเติมชุดข้อมูลแบบกำหนดเองได้ การเติมชุดข้อมูลแบบกำหนดเองนั้นสามารถอ้างอิงกับรายการที่มีอยู่บนเวิร์กชีตที่มีอยู่แล้ว หรือ สามารถพิมพ์รายการเองได้ตั้งแต่ต้น ไม่สามารถแก้ไขหรือลบการเติมชุดข้อมูลที่มีอยู่แล้ว (เช่น การเติมชุดข้อมูลสำหรับเดือนและวัน) แต่ สามารถแก้ไขหรือลบการเติมชุดข้อมูลแบบกำหนดเองได้


**หมายเหตุ:** รายการแบบกำหนดเองจะต้องประกอบด้วยข้อความหรือข้อความผสมตัวเลขเท่านั้น

### ใช้การเติมชุดข้อมูลแบบกำหนดเองตามรายการที่มีอยู่


1. บน Worksheet ให้เลือกรายการที่ ต้องการใช้ในการเติมชุดข้อมูล
2. คลิกแท็บ ไฟล์ แล้วคลิก ตัวเลือก
3. คลิก **ขั้นสูง** จากนั้นภายใต้ **ทั่วไป** ให้คลิก **แก้ไขรายการแบบกำหนดเอง**

4. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเซลล์ที่อ้างอิงของรายการที่ เลือกแสดงอยู่ในกล่อง นำเข้ารายการจากเซลล์ แล้ว จึงคลิก นำเข้า

ข้อมูลในรายการที่ เลือกจะถูกเพิ่มลงในกล่อง รายการแบบกำหนดเอง

5. คลิก ตกลง สองครั้ง
6. บน Worksheet ให้คลิกเซลล์ แล้วพิมพ์รายการการเติมชุดข้อมูลแบบกำหนดเองที่ ต้องการใช้เพื่อ เริ่มต้นรายการ
7. ลากจุดจับเติม  ผ่านเซลล์ที่ ต้องการเติมข้อมูล

### ใช้การเติมชุดข้อมูลแบบกำหนดเองตามรายการใหม่

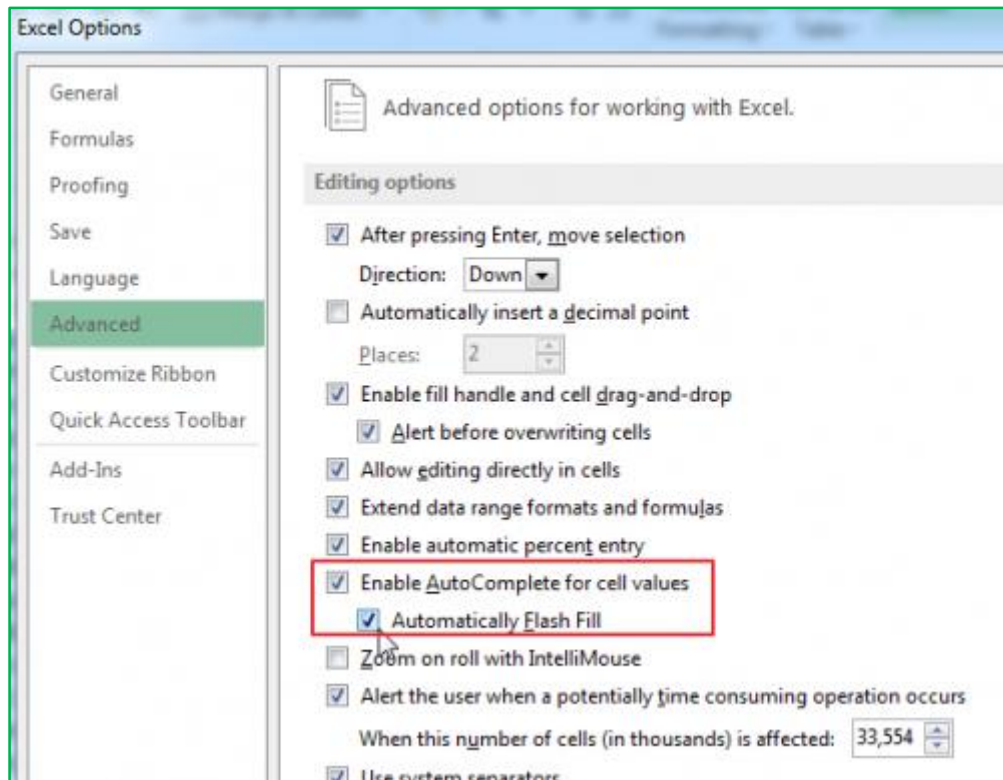
1. คลิกแท็บ ไฟล์ แล้วคลิก ตัวเลือก
2. คลิก ขึ้นสูง จากนั้นภายใต้ ทัวไป ให้คลิก แก้ไขรายการแบบกำหนดเอง
3. ในกล่อง รายการแบบกำหนดเอง ให้คลิก รายการใหม่ แล้วพิมพ์รายการลงในกล่อง รายการสิ่งที่ ป้อน โดยเริ่มจากรายการแรกก่อน
4. กด Enter หลังรายการแต่ละรายการ
5. เมื่อรายการเสร็จสมบูรณ์แล้ว ให้คลิก เพิ่ม แล้วคลิก ตกลง สองครั้ง
6. บน Worksheet ให้คลิกเซลล์ แล้วพิมพ์รายการการเติมชุดข้อมูลแบบกำหนดเองที่ ต้องการใช้เริ่มต้น รายการ
7. ลากจุดจับเติม  ผ่านเซลล์ที่ ต้องการเติมข้อมูล

### แก้ไขหรือลบการเติมชุดข้อมูลแบบกำหนดเอง

1. คลิกแท็บ ไฟล์ แล้วคลิก ตัวเลือก
2. คลิกประเภท ขึ้นสูง จากนั้นภายใต้ ทัวไป ให้คลิก แก้ไขรายการแบบกำหนดเอง
3. ในกล่อง รายการแบบกำหนดเอง ให้เลือกรายการที่ ต้องการแก้ไขหรือลบ แล้วเลือกทำอย่างใดอย่าง หนึ่งต่อไปนี้
  - เมื่อต้องการแก้ไขการเติมชุดข้อมูล ให้ทำการเปลี่ยนแปลงในกล่อง รายการสิ่งที่ป้อน แล้วคลิก เพิ่ม
  - เมื่อต้องการลบการเติมชุดข้อมูล ให้คลิก

## การใส่ข้อมูลอัตโนมัติด้วย Flash Fill

Flash Fill เป็นของใหม่ที่มาใน Microsoft Excel 2013 เวอร์ชันก่อนหน้าไม่มี โดยปกติ Flash Fill จะถูกเปิดเอาไว้เป็นค่า Default อยู่แล้ว แต่เพื่อความแน่ใจ ไปเช็คให้ดีกว่าก่อนว่า Microsoft Excel 2013 ของผู้เรียน เปิดใช้ฟีเจอร์นี้อยู่หรือเปล่า โดยไปที่ File > Options แล้วดูหัวข้อ Advanced



จากนั้นดูว่ามีการทำเครื่องหมายถูกที่ Enable AutoComplete for cell values หรือยัง และหากต้องการให้ Microsoft Excel 2013 ใช้งาน Flash Fill โดยอัตโนมัติเลย ก็ทำเครื่องหมายถูกตรง Automatically Flash Fill ด้วย

เมื่อเปิดใช้แล้ว ลองดูในไฟล์ที่ให้ดาวน์โหลดไปเมื่อกี้ จะเห็นว่าข้อมูลที่ผู้เรียนต้องการอยู่ใน Column B ผู้เรียนก็พิมพ์ชื่อจังหวัดแรกลงไป Cell D2 โดยดูว่าที่อยู่ใน Cell B2 เป็นจังหวัดอะไร ... อ้อ สงขลา ... ก็พิมพ์ลงไป จากนั้น Cell D3 ผู้เรียนก็พิมพ์ กทม เพราะที่อยู่ใน Cell B3 เป็น กทม แต่ขณะที่กำลังพิมพ์อยู่นั้นเองการทำงานของ Flash Fill มันก็ขึ้นมาแบบอัตโนมัติให้ผู้เรียน (เพราะ ผู้เรียนเปิดใช้อยู่)









นอกจากนี้ ผู้เรียนยังสามารถพิมพ์ด้วยรูปแบบต่างๆ ได้ตามใจ เช่น อาจจะไม่อยากให้มีคำว่า “จำกัด (มหาชน)” ตอน พิมพ์ข้อมูลลง Cell D2 ก็พิมพ์แค่ “บริษัท 2 เอส เมทิล เป็นธุรกิจขนาดกลาง” แทน แล้วพอ Flash Fill ข้อมูลอื่นๆ ก็จะมาในรูปแบบเดียวกันเลย

ใช้ Flash Fill ทำ Formatting เบอร์โทรศัพท์

บางครั้ง ผู้เรียนได้เบอร์โทรศัพท์ แล้วมันไม่ได้อยู่ในรูปแบบ x-xxxx-xxxx ตามมาตรฐาน แคมตอนคนกรอกข้อมูล เจ้า Microsoft Excel ก็ค้นมองเลขศูนย์ตัวแรกสุดไม่มีค่า ผู้เรียนก็ใช้ Flash Fill ในการจัดรูปแบบให้เบอร์โทรเหล่านี้ได้ และใส่ศูนย์กลับเข้าไปได้ด้วย อย่างในกรณีนี้ แค่พิมพ์เบอร์โทรในรูปแบบที่ต้องการลงไป

ใน Cell B2 แบบรูปด้านล่างนี้

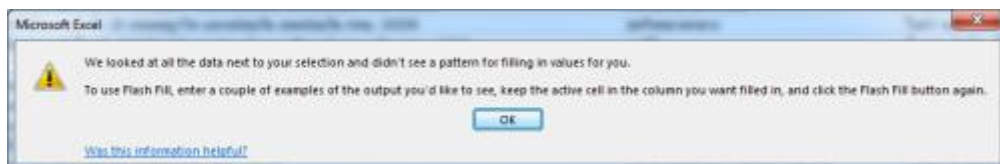


ต้องใส่เครื่องหมาย ‘ ก่อนนะ เพราะไม่งั้น Microsoft Excel จะมองเป็นตัวเลข การใส่เครื่องหมาย ‘ นำหน้า ก็เพื่อบอกว่า ให้ Microsoft Excel มองข้อมูลนี้เป็น Text ... จากนั้น ลองกด Flash Fill

	A	B
1	27862000	0-2786-2000
2	26660999	0-2666-0999
3	24779020	0-2477-9020
4	29926867	0-2992-6867
5	22850040	0-2285-0040
6	29543333	0-2954-3333
7	29361701	0-2936-1701
8	26784222	0-2678-4222

ทุกอย่างอยู่ในรูปแบบที่ต้องการเลย สะดวกมาก ไม่ต้องเขียนสูตรให้วุ่นวาย (ไม่สิ บางอย่างนี้ นี่ก็ไม่ออกเลย จะเขียนสูตรได้ยังไง)

ฟีเจอร์ Flash Fill เป็นแค่การตรวจสอบรูปแบบของข้อความ จากนั้นจึงทำการเติมข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ หากข้อมูลของ ผู้เรียนมันมี “รูปแบบ” ที่ชัดเจน (เช่น อยู่เป็นกลุ่มที่สามเสมอ หรือนำหน้าด้วยคำคำนึงเสมอ อะไรแบบนี้) มันจะช่วยเติมข้อมูลให้ ผู้เรียนได้สบายๆ แต่หากข้อมูลของ ผู้เรียนสะเปะสะปะ ไม่มีรูปแบบ Flash Fill ก็ช่วยไม่ไหวนะ พี่น้อง



อย่างเช่น ในไฟล์ตัวอย่างของ การจะพยายามเอาชื่อถนนออกมามันยากมาก เพราะที่อยู่ของบางบริษัทไม่มีถนนเลย และบางทีก็ใช้คำว่า ถ. แทน ซึ่ง Microsoft Excel 2013 นั้นไม่สามารถหารูปแบบที่ชัดเจนได้ ก็จะทำไม่ได้