

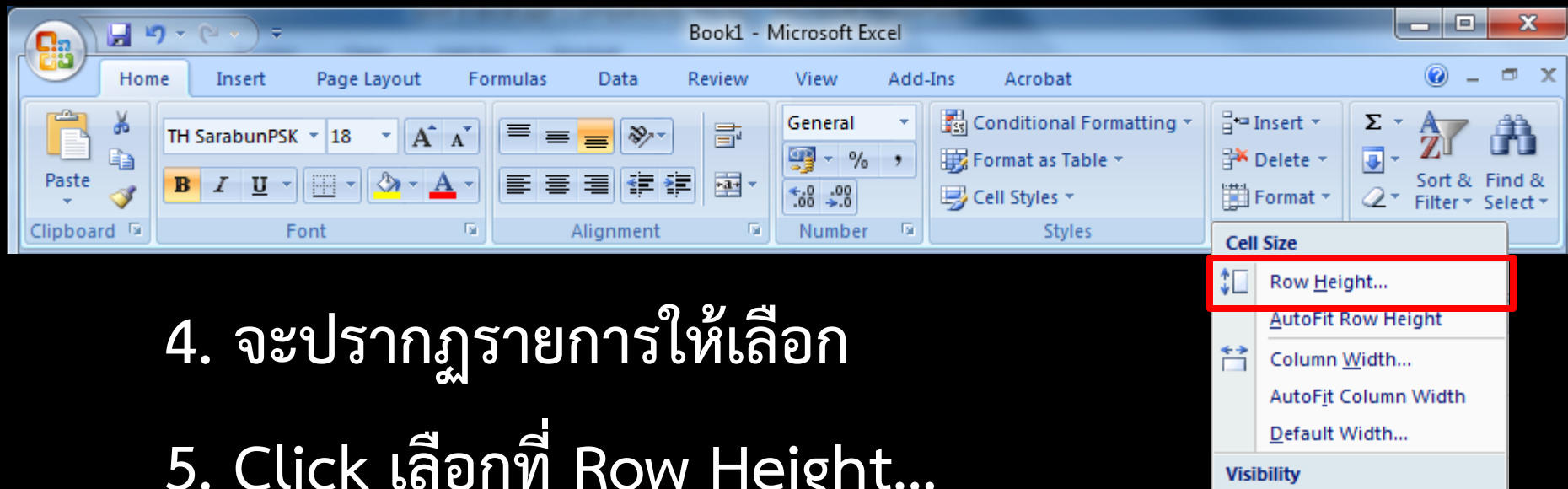
Microsoft Excel 2007

● การกำหนดขนาดของ Row

3. Click เลือกที่ Format

4. จะปรากฏรายการให้เลือก

5. Click เลือกที่ Row Height...

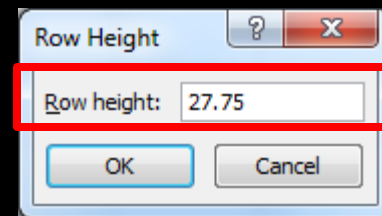


Microsoft Excel 2007

● การกำหนดขนาดของ Row

6. จะมี dialog box ปรากฏขึ้น

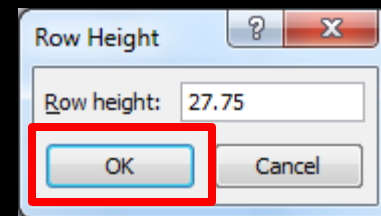
7. พิมพ์กำหนดขนาดตามต้องการ



Microsoft Excel 2007

● การกำหนดขนาดของ Row

6. จะมี dialog box ปรากฏขึ้น



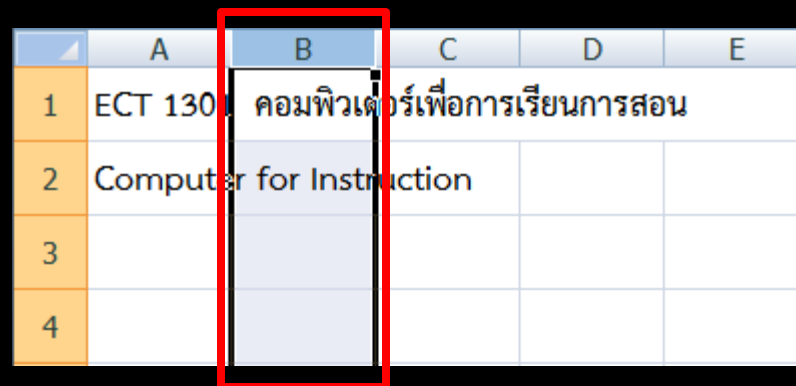
7. พิมพ์กำหนดขนาดตามต้องการ

8. Click ที่ปุ่ม OK ขนาดของ Row ก็จะเพิ่มลดตามค่าที่พิมพ์ไปใน ข้อ 7.

Microsoft Excel 2007

● การแทรก Column

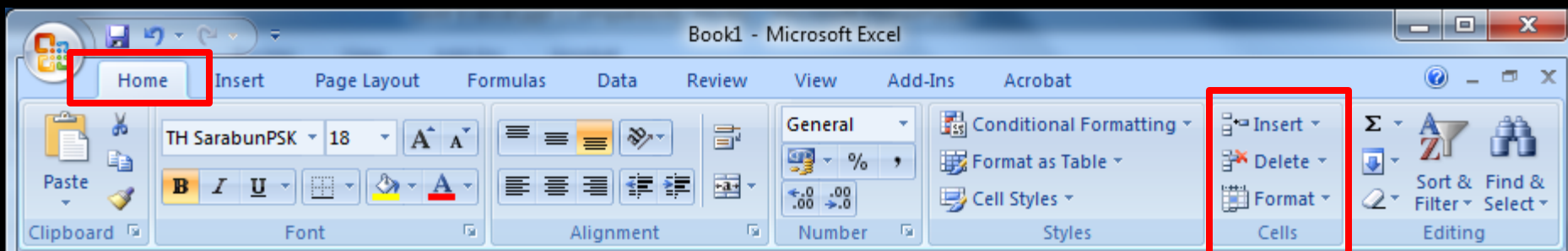
1. Click เลือก column
ที่ต้องการ



A screenshot of an Excel spreadsheet with columns A through E and rows 1 through 4. Column B is highlighted with a blue background and a red rectangular box around it, indicating it is the selected column. The text in the cells is as follows:

	A	B	C	D	E
1	ECT 1301	คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน			
2		Computer for Instruction			
3					
4					

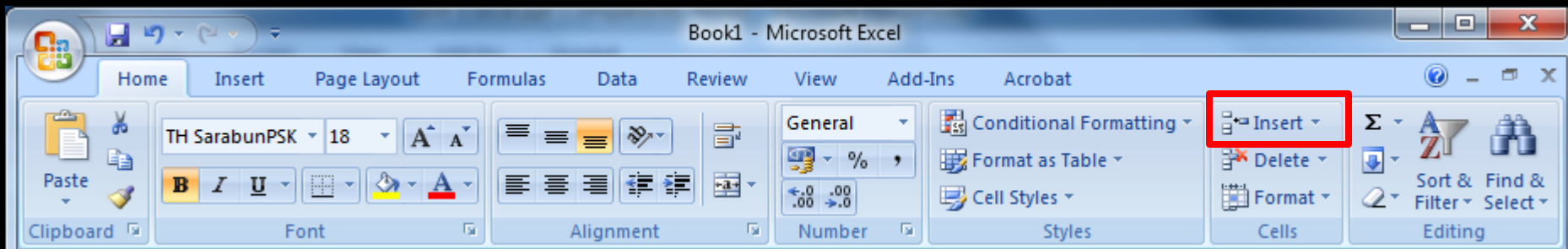
2. เลือก Ribbon : Home สังเกตในส่วนของ Cell



Microsoft Excel 2007

● การแทรก Column

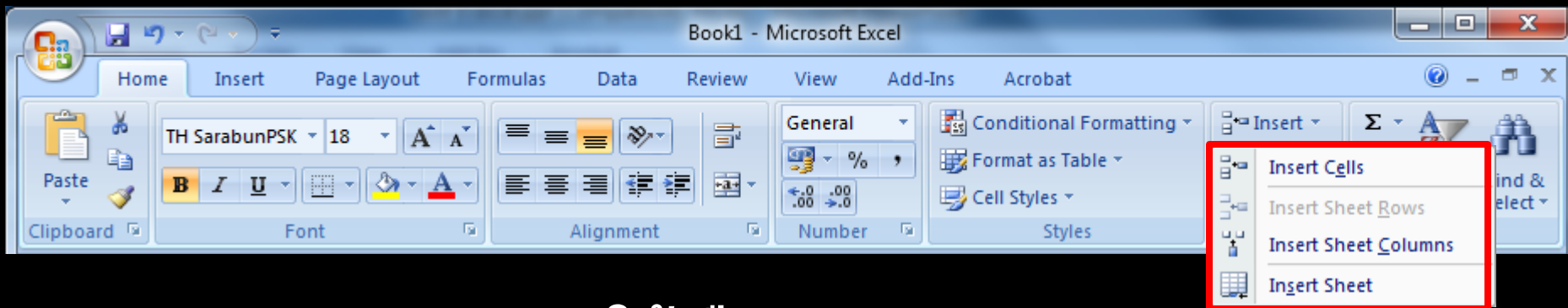
3. Click ที่ drop down list box ด้านหลัง Insert



Microsoft Excel 2007

● การแทรก Column

3. Click ที่ drop down list box ด้านหลัง Insert

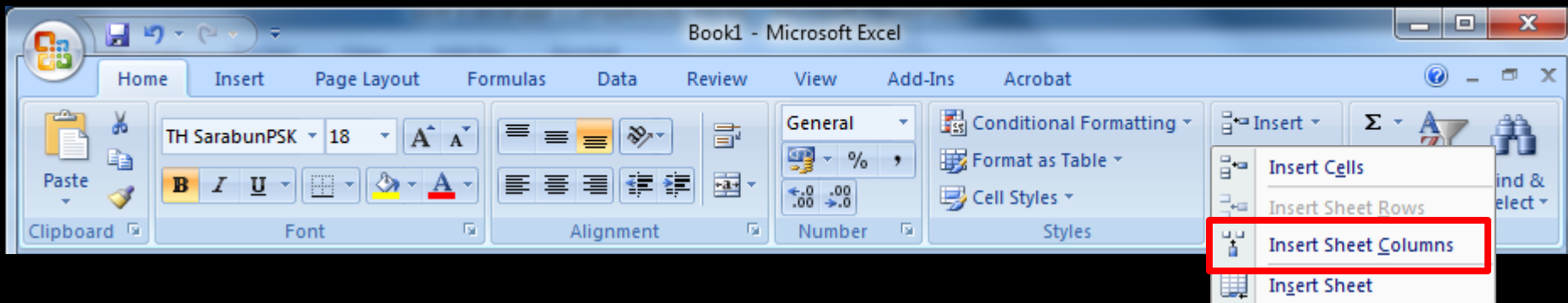


4. จะปรากฏรายการให้เลือก

Microsoft Excel 2007

● การแทรก Column

3. Click ที่ drop down list box ด้านหลัง Insert



4. จะปรากฏรายการให้เลือก

5. Click เลือกที่ Insert Sheet Columns

6. Columns จะเพิ่มขึ้นทางซ้ายของส่วนที่เลือกไว้ใน ข้อ 1.

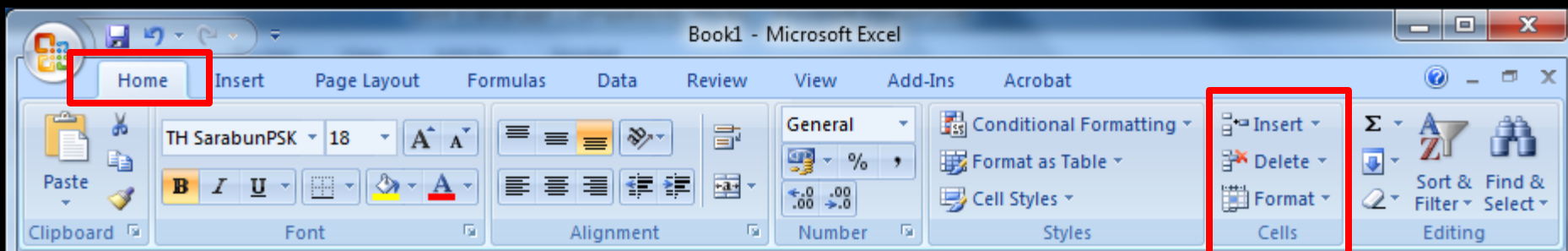
Microsoft Excel 2007

● การแทรก Row

1. Click เลือก Row
ที่ต้องการ

	A	B	C	D	E
1	ECT 1301 คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน				
2	Computer for Instruction				
3					
4					

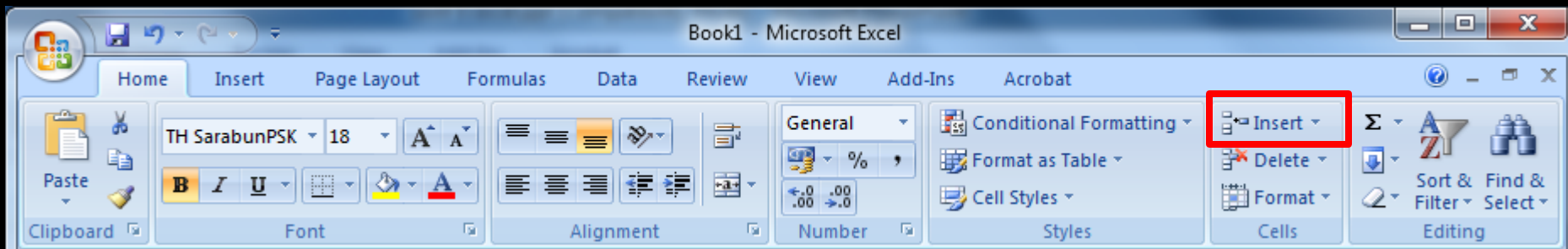
2. เลือก Ribbon : Home สังเกตในส่วนของ Cell



Microsoft Excel 2007

● การแทรก Row

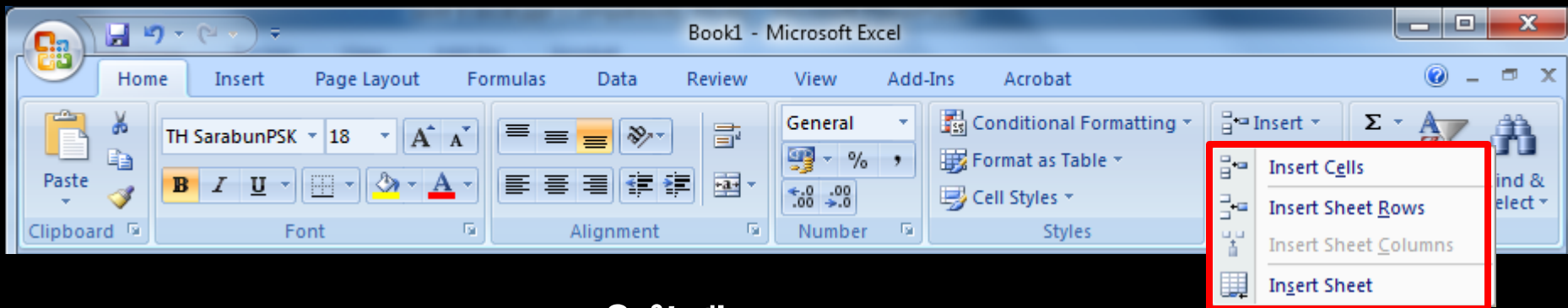
3. Click ที่ drop down list box ด้านหลัง Insert



Microsoft Excel 2007

● การแทรก Row

3. Click ที่ drop down list box ด้านหลัง Insert

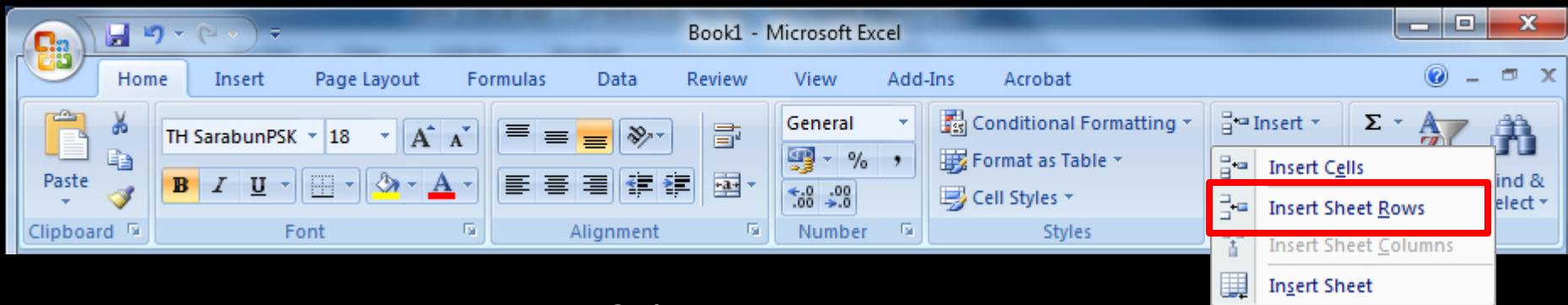


4. จะปรากฏรายการให้เลือก

Microsoft Excel 2007

● การแทรก Row

3. Click ที่ drop down list box ด้านหลัง Insert



4. จะปรากฏรายการให้เลือก

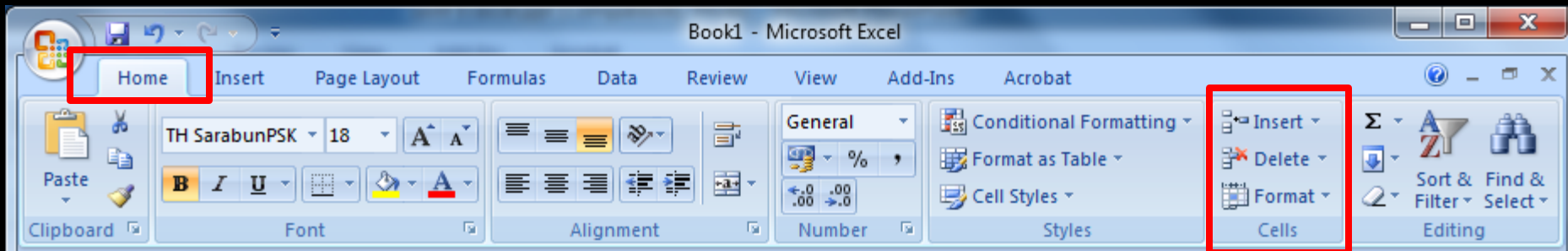
5. Click เลือกที่ Insert Sheet Rows

6. Row จะเพิ่มขึ้นด้านบนของส่วนที่เลือกไว้ใน ข้อ 1.

Microsoft Excel 2007

● การลบ Column และ Row

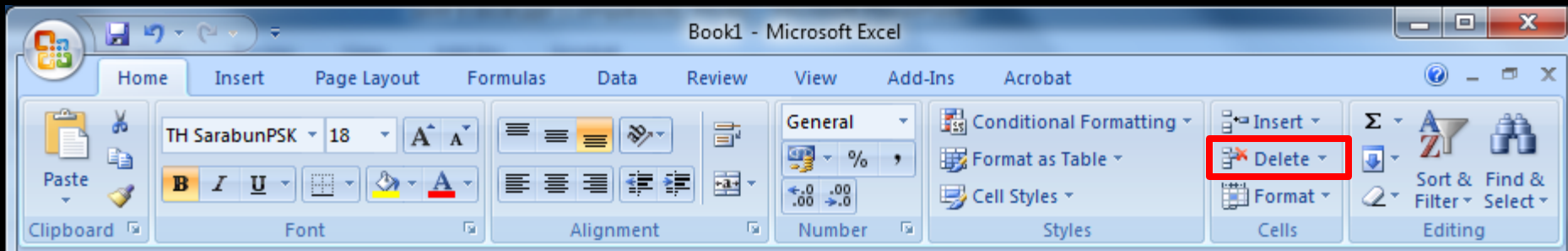
1. Click เลือก Column หรือ Row ที่ต้องการลบ
2. เลือก Ribbon : Home ลังเกตในส่วนของ Cell



Microsoft Excel 2007

● การลบ Column และ Row

1. Click เลือก Column หรือ Row ที่ต้องการลบ
2. เลือก Ribbon : Home ลังเกตในส่วนของ Cell

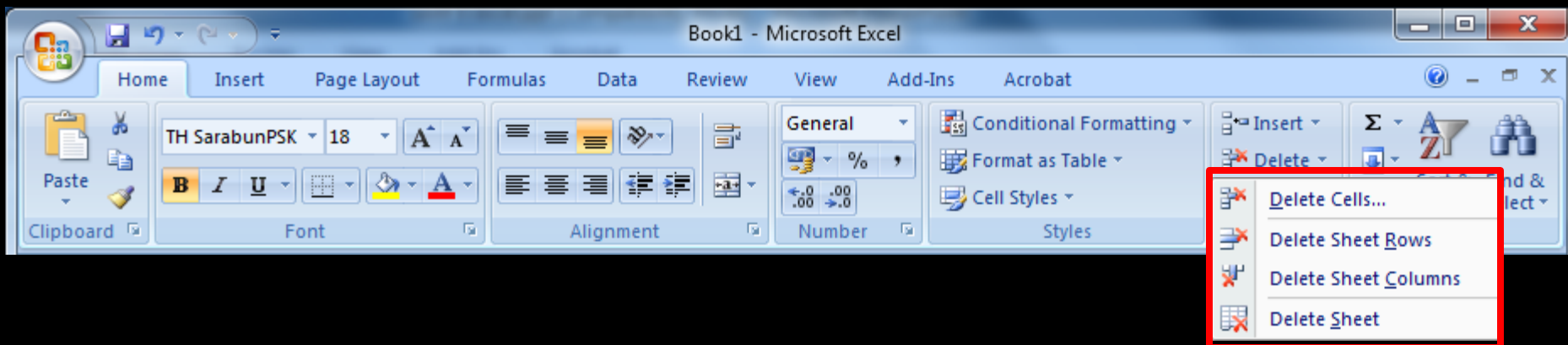


3. Click ที่ drop down list box ด้านหลัง Delete

Microsoft Excel 2007

● การลบ Column และ Row

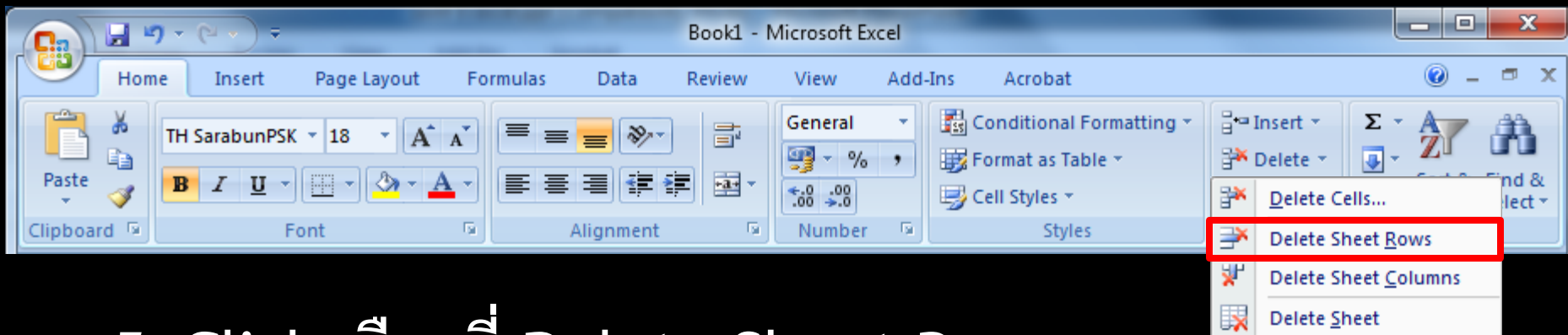
4. จะปรากฏรายการให้เลือก



Microsoft Excel 2007

● การลบ Column และ Row

4. จะปรากฏรายการให้เลือก



5. Click เลือกที่ Delete Sheet Rows ถ้าต้องการลบ Row

6. Click ที่ Delete Sheet Columns ถ้าจะลบ Column

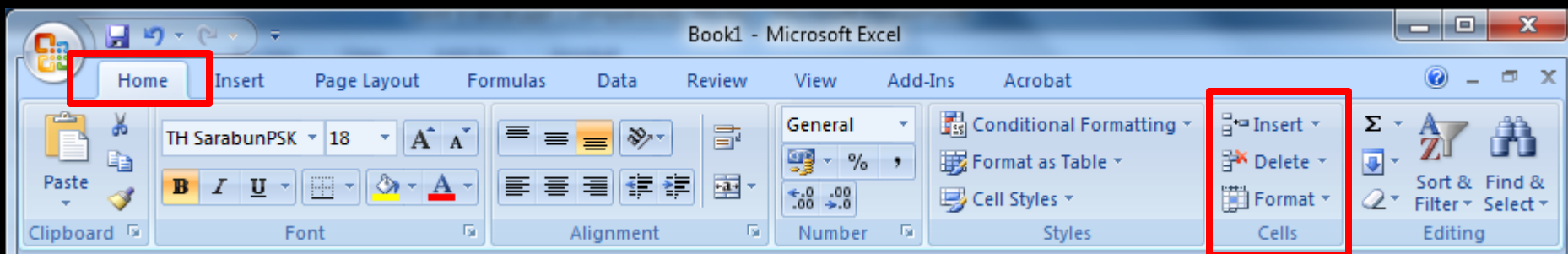
Microsoft Excel 2007

● การตั้งค่า Work Sheet

1. Click เลือก tab ของ work sheet ที่จะเปลี่ยนชื่อ



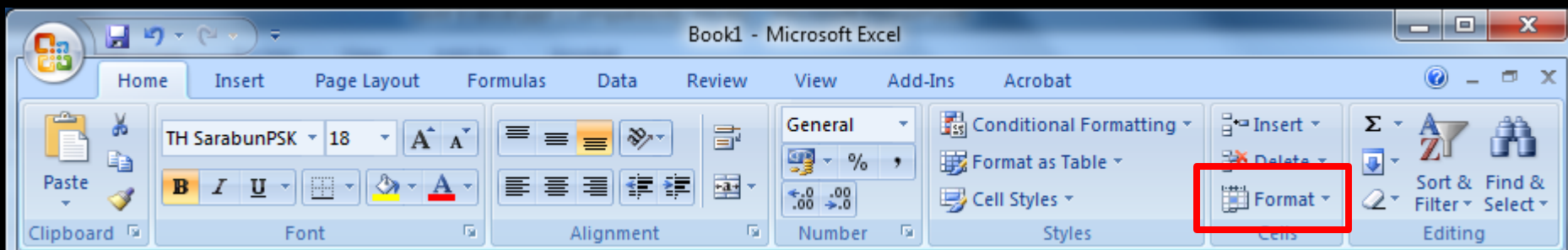
2. เลือก Ribbon : Home สังเกตในส่วนของ Cell



Microsoft Excel 2007

● การตั้งค่า Work Sheet

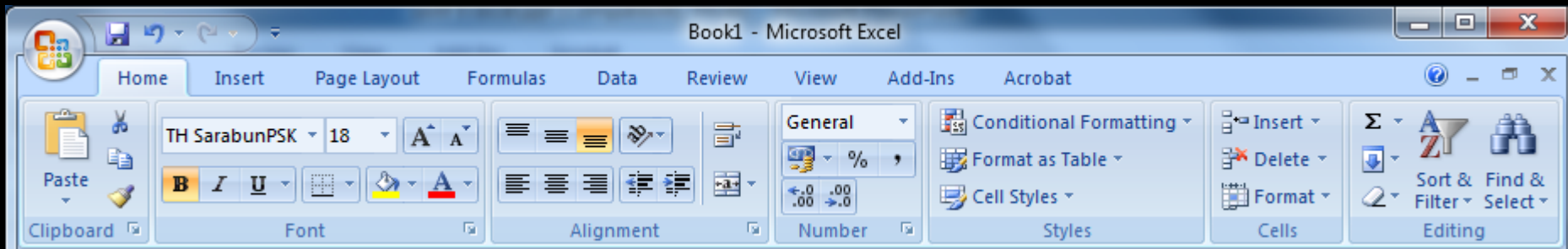
3. Click เลือกที่ Format



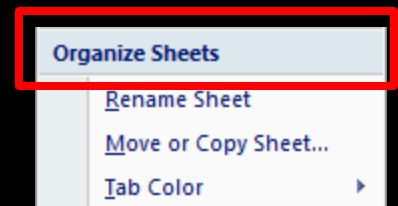
Microsoft Excel 2007

● การตั้งค่า Work Sheet

3. Click เลือกที่ Format



4. จะมีรายการปรากฏให้เลือก สังเกตในส่วนของ Organize Sheets

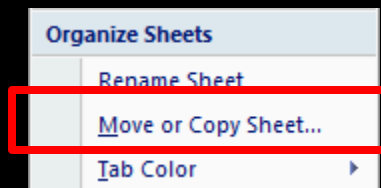


Microsoft Excel 2007

● การตั้งค่า Work Sheet

4. จะมีรายการปรากฏให้เลือก

สังเกตในส่วนของ Organize Sheets



Rename Sheet : เปลี่ยนชื่อ work sheet

Move or Copy Sheet... : ต้องการย้าย

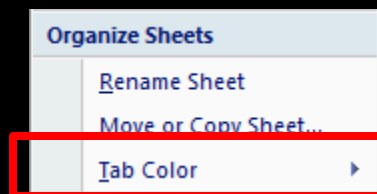
ตำแหน่ง หรือ ทำสำเนา work sheet

Microsoft Excel 2007

● การตั้งค่า Work Sheet

4. จะมีรายการปรากฏให้เลือก

สังเกตในส่วนของ Organize Sheets



Rename Sheet : เปลี่ยนชื่อ work sheet

Move or Copy Sheet... : ต้องการย้าย

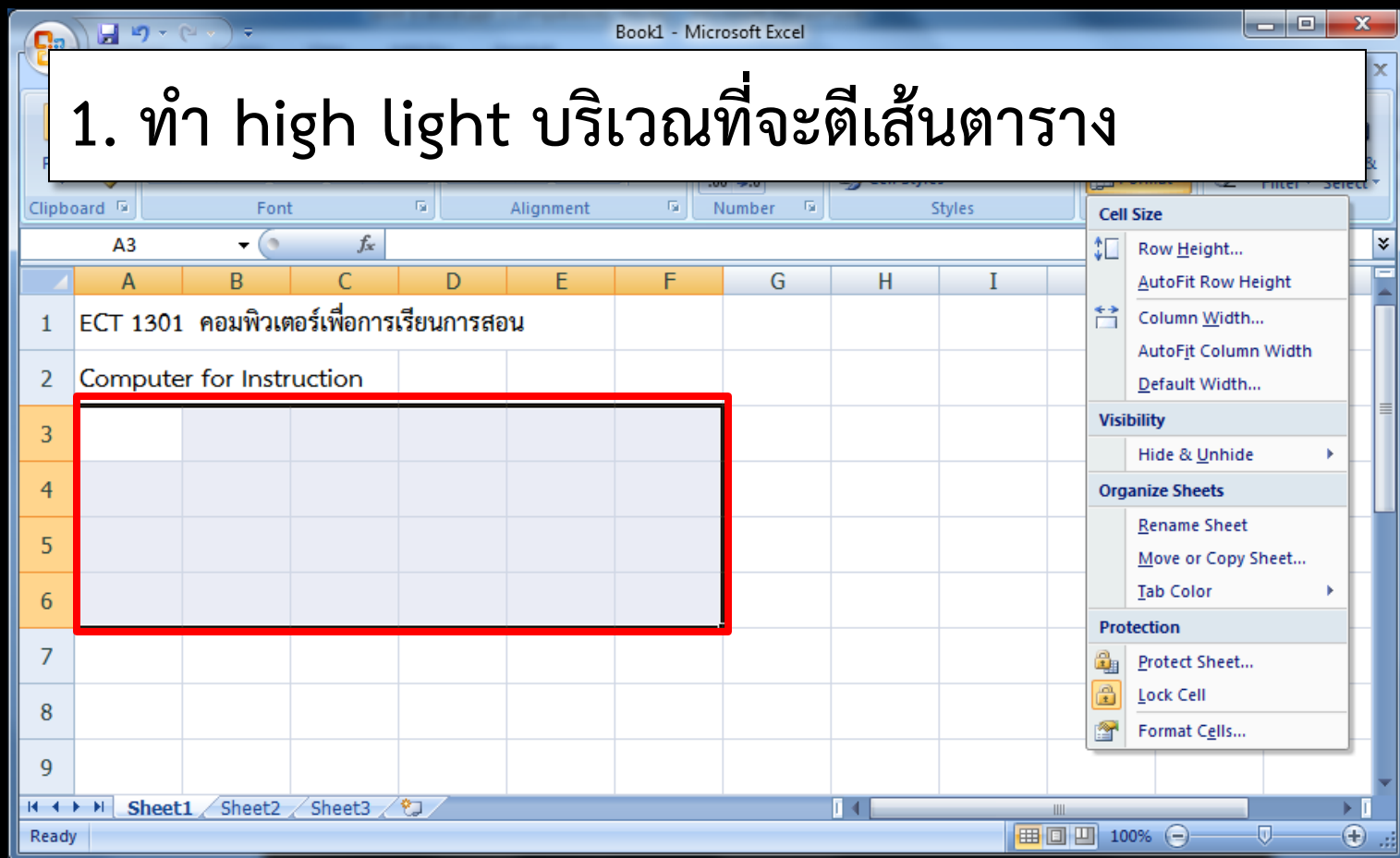
ตำแหน่ง หรือ ทำสำเนา work sheet

Tab Color : เติมสีให้กับ Tab ของ work sheet

Microsoft Excel 2007

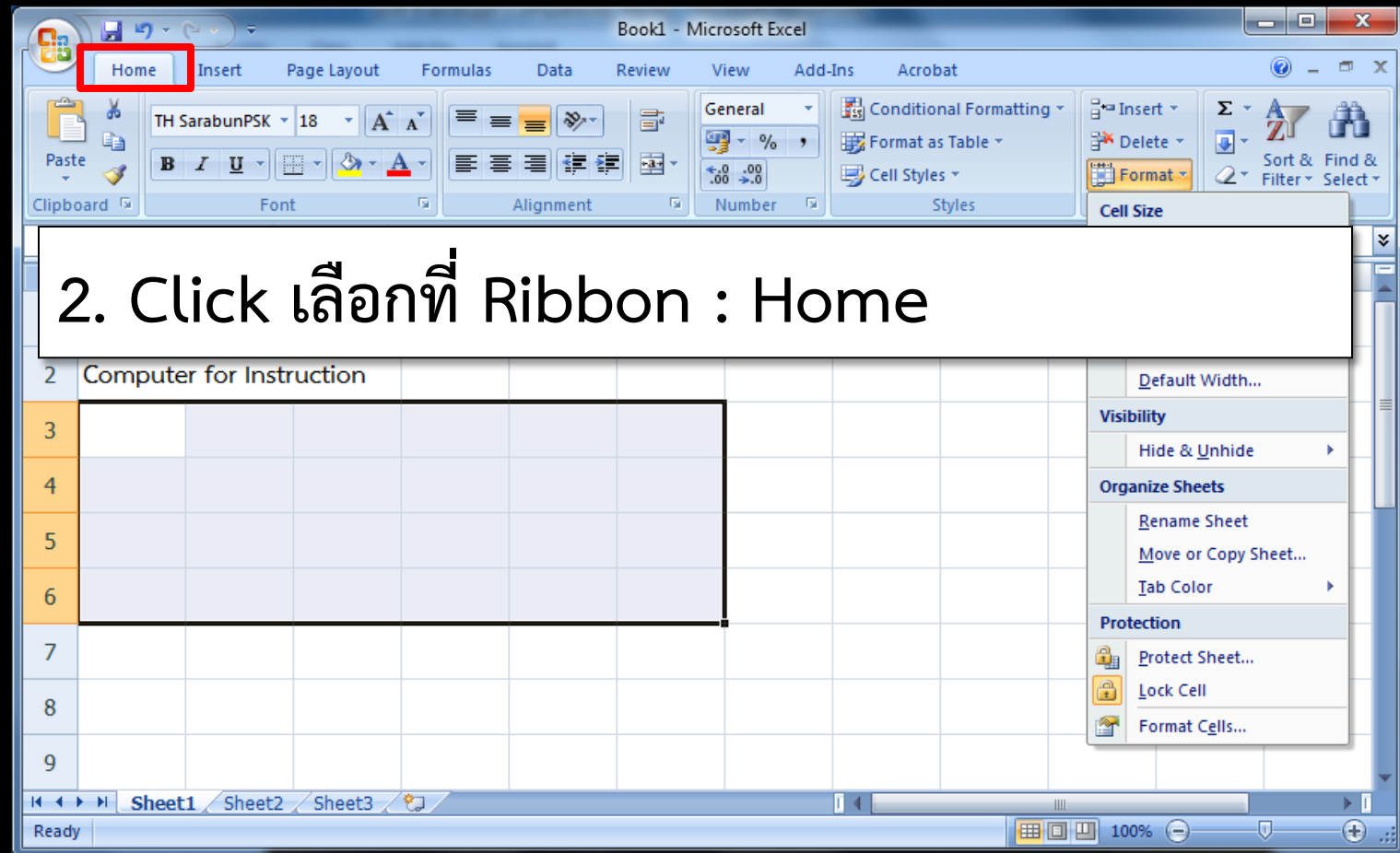
การตีเส้นตาราง

1. ทำ high light บริเวณที่จะตีเส้นตาราง



Microsoft Excel 2007

การตีเส้นตาราง



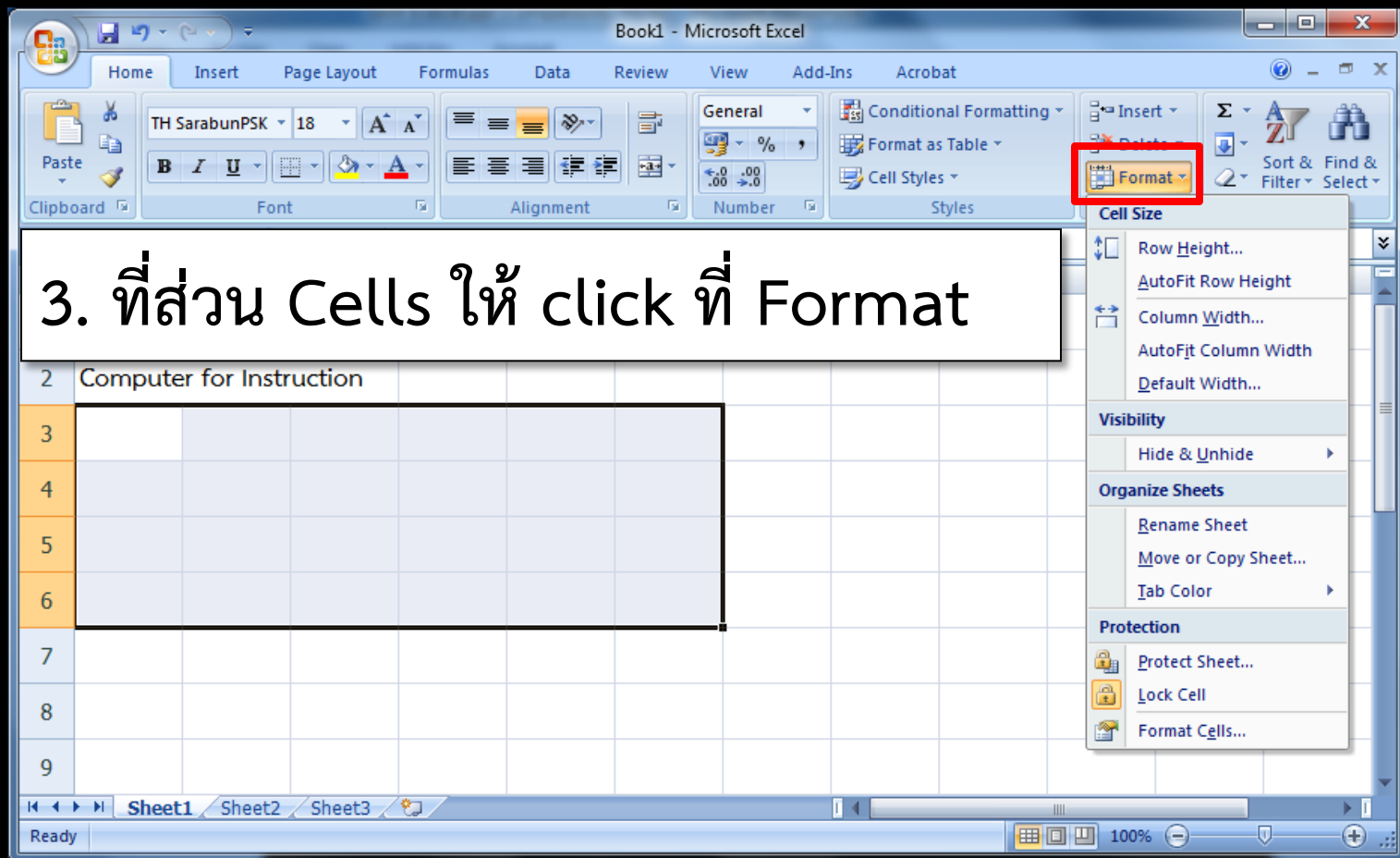
The screenshot displays the Microsoft Excel 2007 application window. The title bar reads "Book1 - Microsoft Excel". The ribbon is set to "Home", which is highlighted with a red rectangle. The ribbon tabs include Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View, Add-Ins, and Acrobat. The Home ribbon is divided into groups: Clipboard, Font, Alignment, Number, Styles, and Cell Size. The Font group shows "TH SarabunPSK" and "18". The Alignment group shows "General". The Number group shows "0.00". The Styles group shows "Conditional Formatting", "Format as Table", and "Cell Styles". The Cell Size group shows "Insert", "Delete", and "Format". A context menu is open over a selected range of cells (B3:D6), showing options like "Default Width...", "Visibility", "Organize Sheets", and "Protection". The worksheet grid shows "Computer for Instruction" in cell B2. The status bar at the bottom indicates "Ready" and "100%".

2. Click เลือกที่ Ribbon : Home

Microsoft Excel 2007

การตีเส้นตาราง

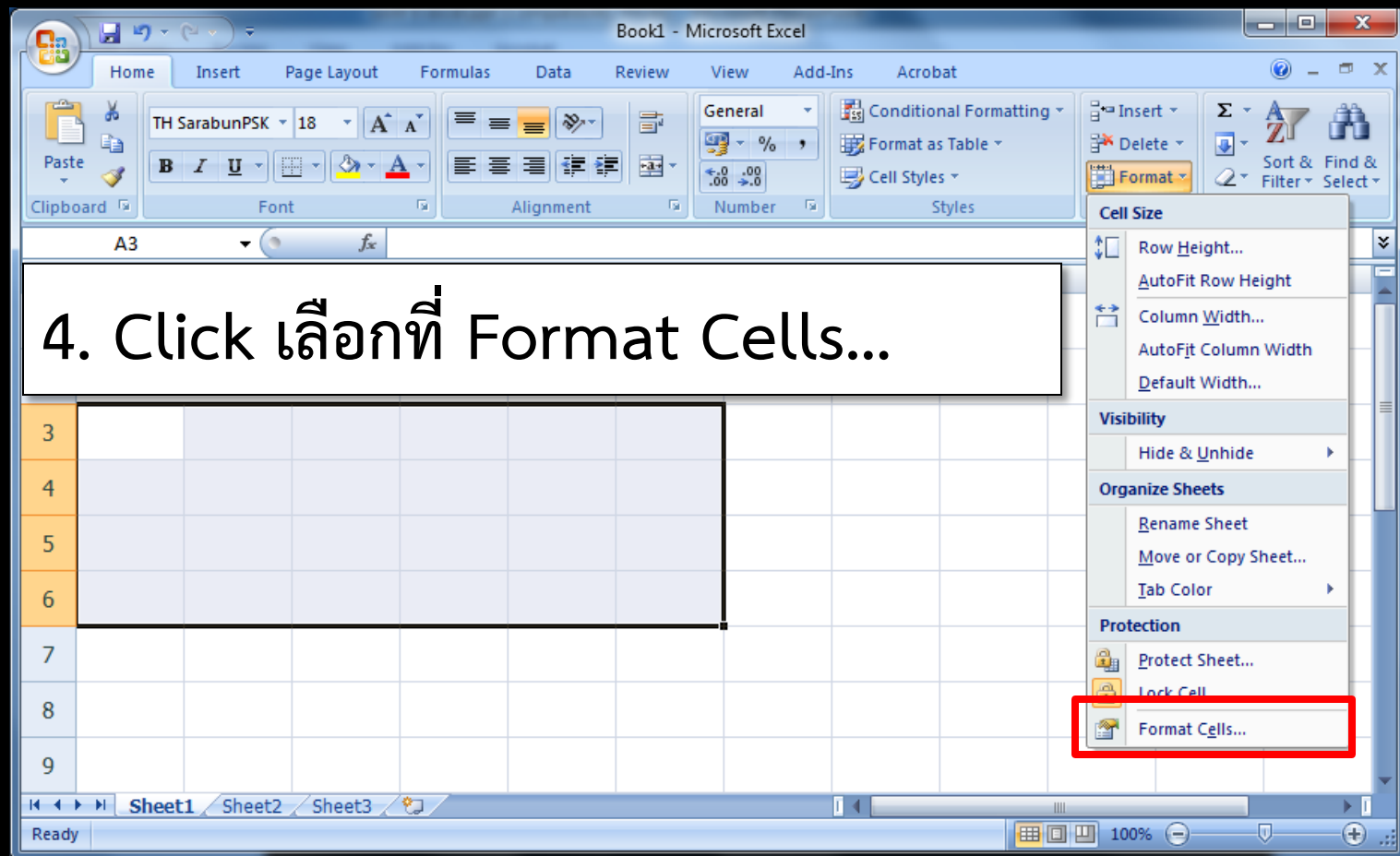
3. ที่ส่วน Cells ให้ click ที่ Format



Microsoft Excel 2007

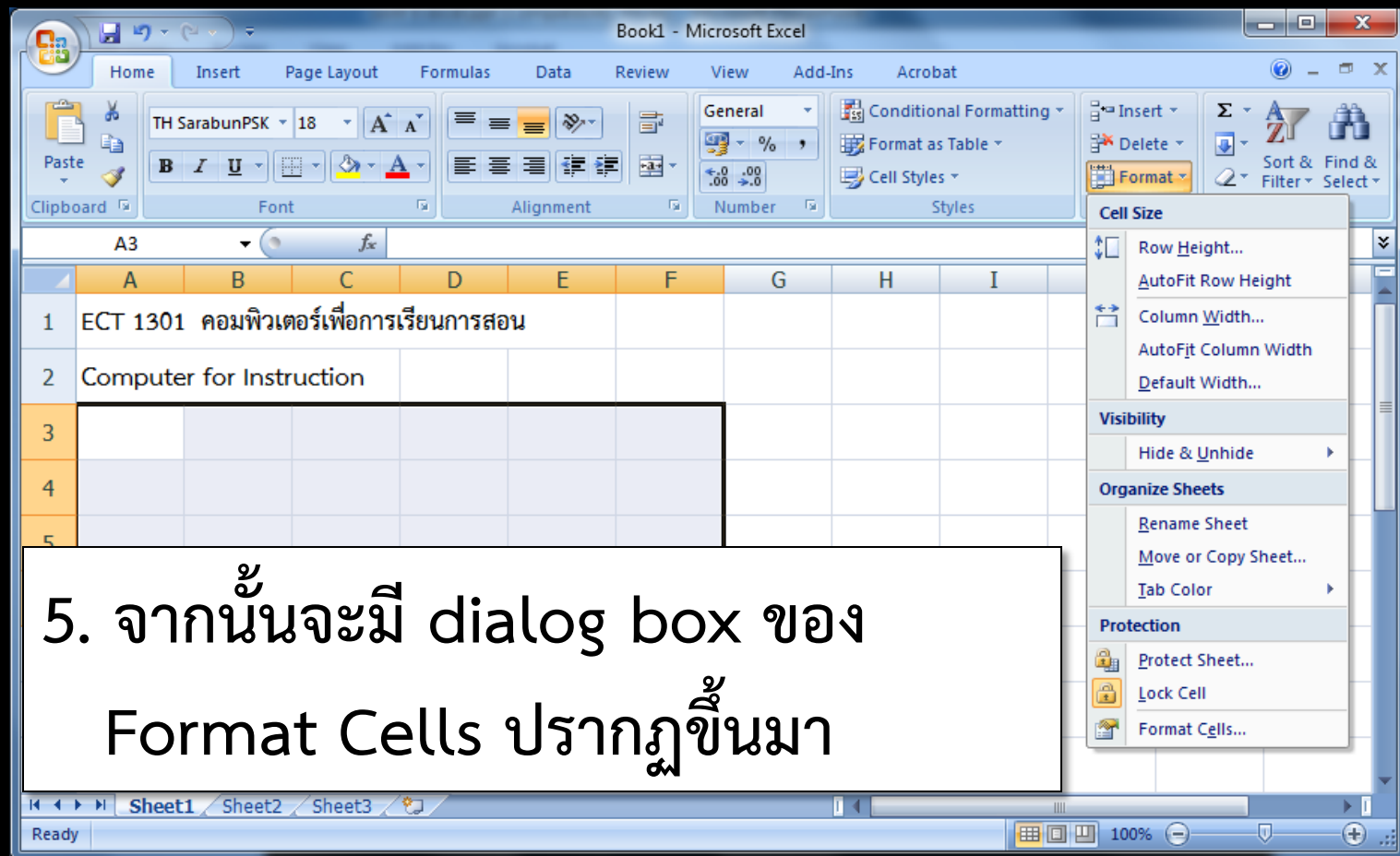
การตีเส้นตาราง

4. Click เลือกที่ Format Cells...



Microsoft Excel 2007

การตีเส้นตาราง



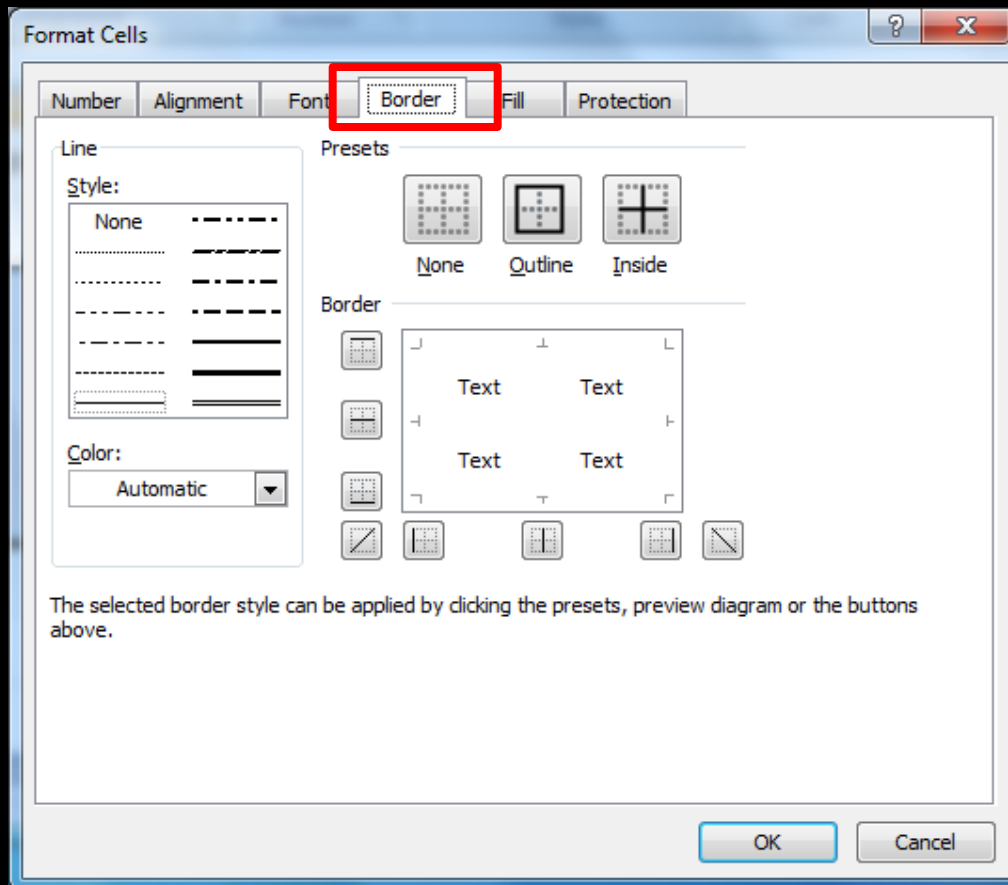
The screenshot shows the Microsoft Excel 2007 interface. The 'Home' tab is selected in the ribbon. The 'Format' button in the 'Styles' group is highlighted, and the 'Format Cells' dialog box is open. The dialog box has several tabs: 'Number', 'Font', 'Alignment', 'Cells', 'Protection', and 'Options'. The 'Cells' tab is currently selected, showing options for 'Row Height...', 'AutoFit Row Height', 'Column Width...', 'AutoFit Column Width', and 'Default Width...'. The 'Visibility' section shows 'Hide & Unhide' with a right arrow. The 'Organize Sheets' section shows 'Rename Sheet', 'Move or Copy Sheet...', and 'Tab Color' with a right arrow. The 'Protection' section shows 'Protect Sheet...', 'Lock Cell', and 'Format Cells...'. The 'Format Cells' dialog box is overlaid on a spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ECT 1301 คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน								
2	Computer for Instruction								
3									
4									
5									

5. จากนั้นจะมี dialog box ของ
Format Cells ปรากฏขึ้นมา

Microsoft Excel 2007

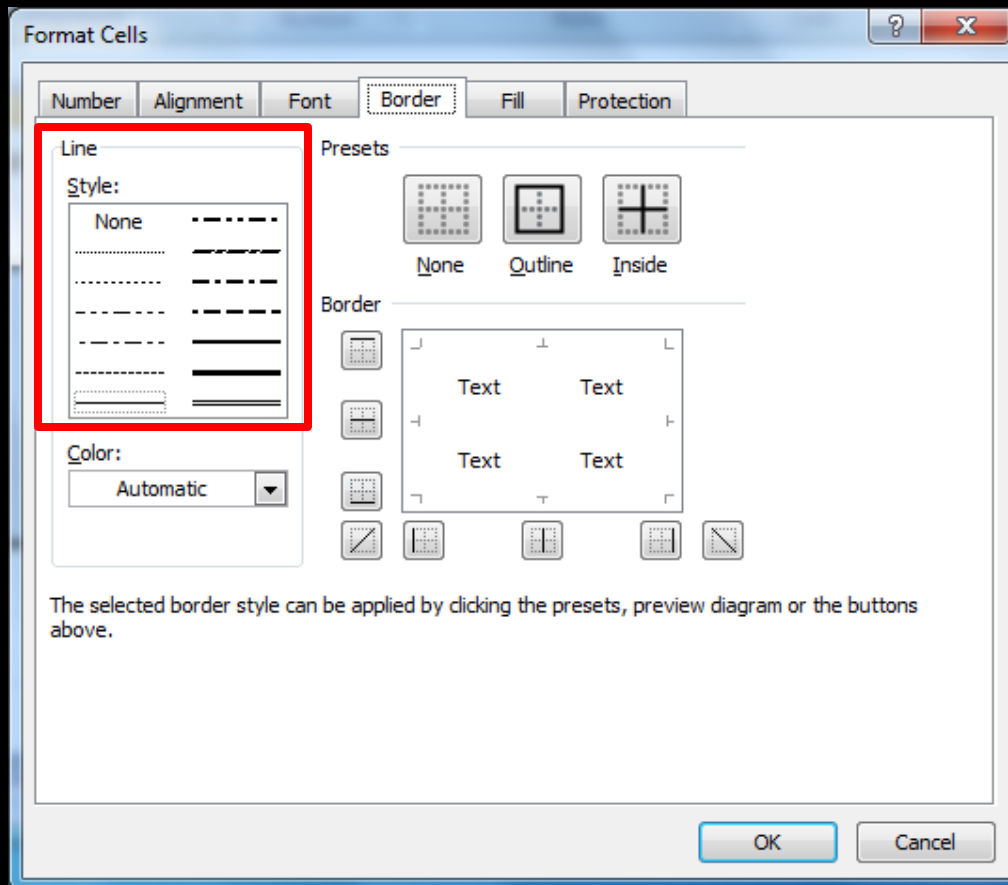
การตีเส้นตาราง



เลือกที่ Tab : Border

Microsoft Excel 2007

การตีเส้นตาราง



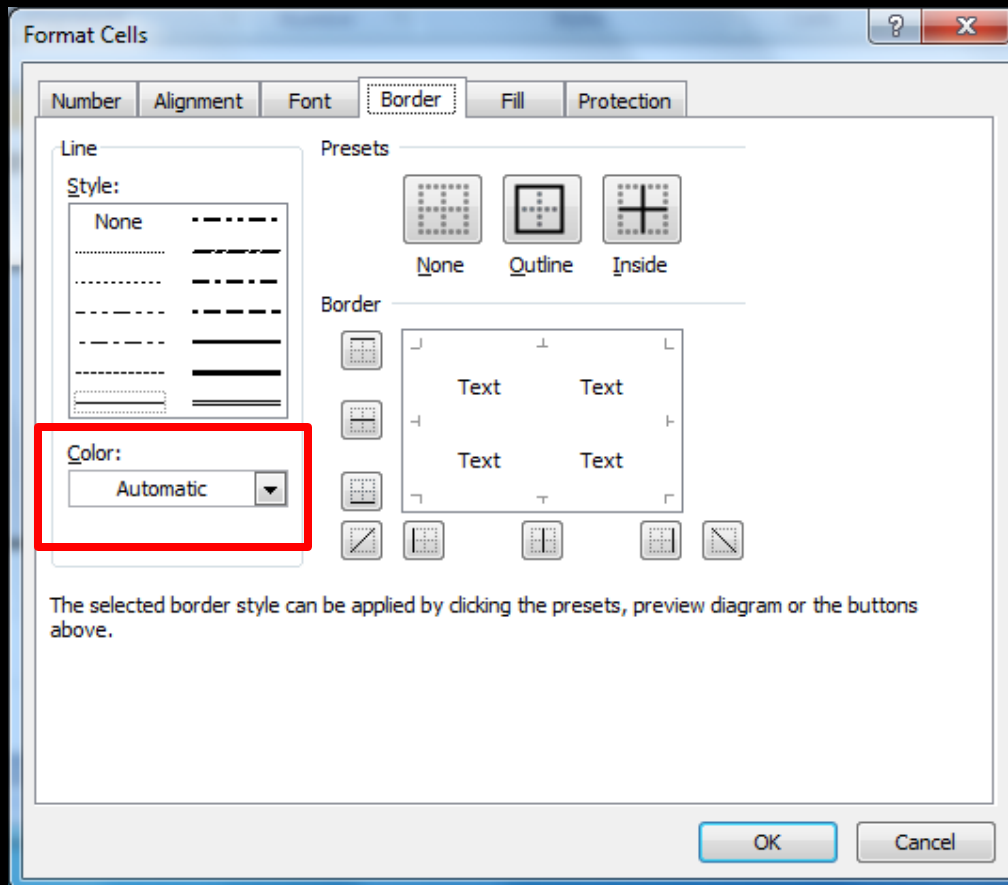
เลือกที่ Tab : Border

Line : Style

เลือกรูปแบบเส้นตาราง

Microsoft Excel 2007

การตีเส้นตาราง



เลือกที่ Tab : Border

Line : Style

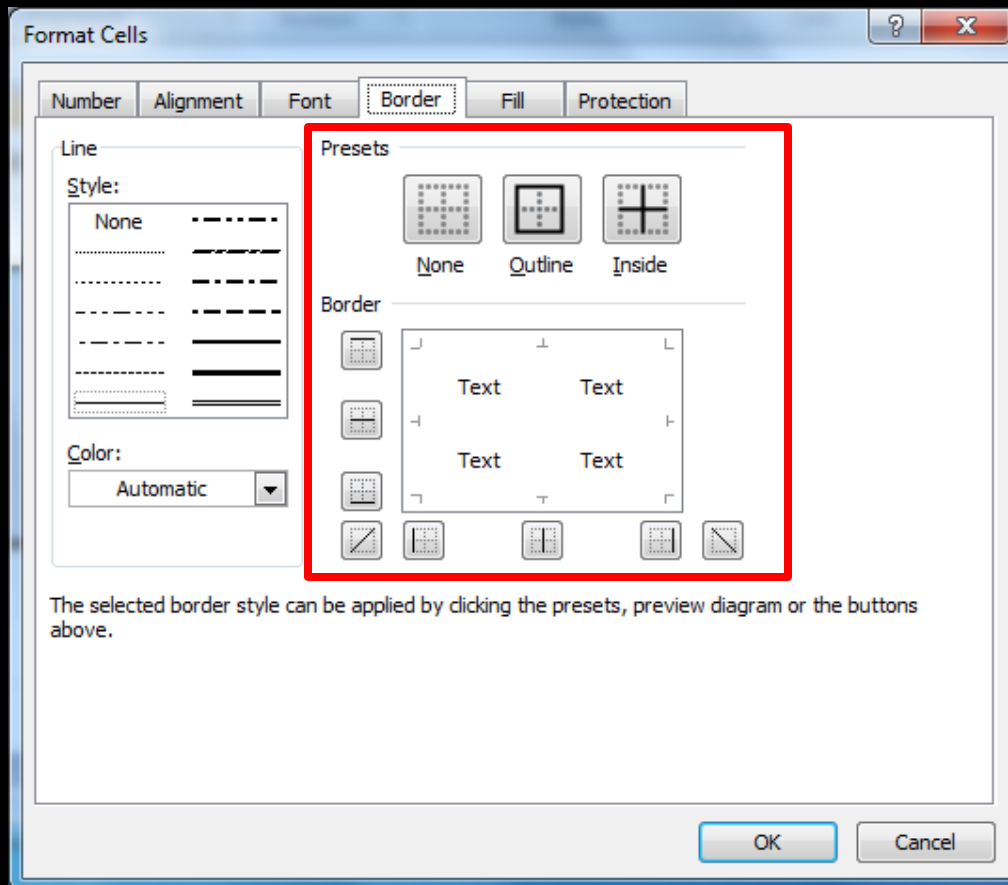
เลือกรูปแบบเส้นตาราง

Line : Color

เลือกสีของเส้นตาราง

Microsoft Excel 2007

การตีเส้นตาราง



Presets

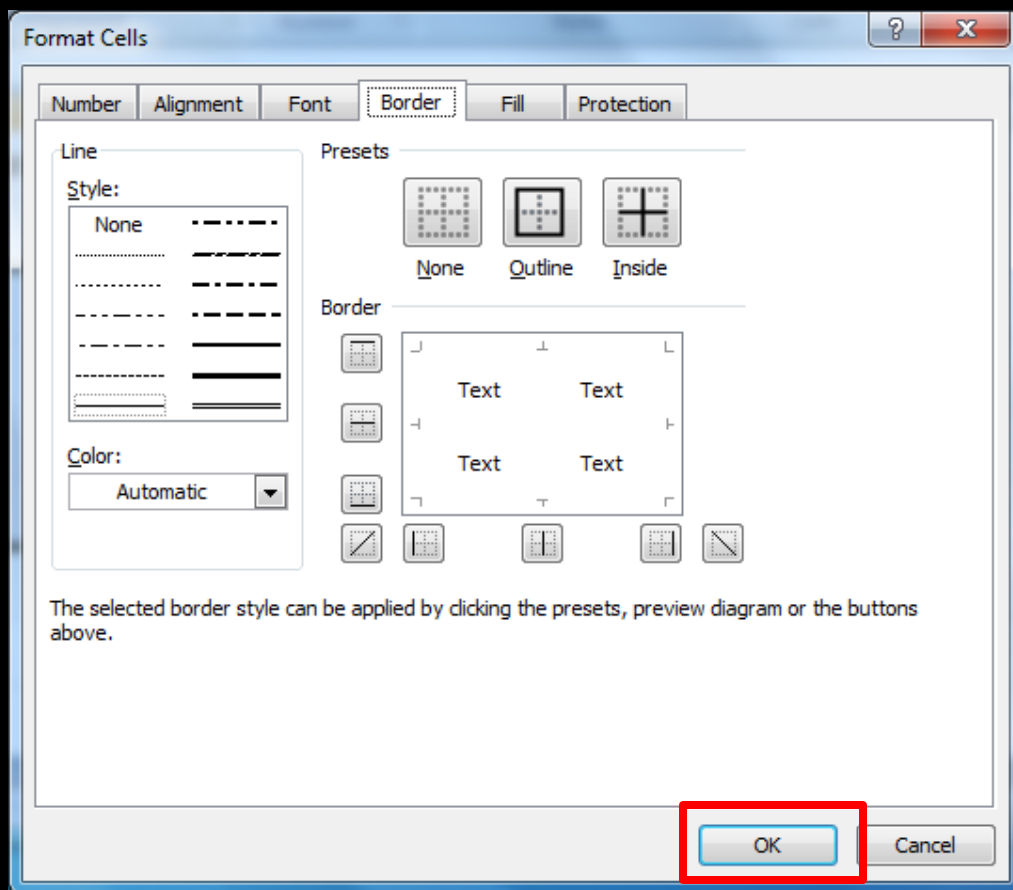
Border

กำหนดบริเวณที่จะ

ตีเส้นตารางตามต้องการ

Microsoft Excel 2007

การตีเส้นตาราง



Presets

Border

กำหนดบริเวณที่จะ
ตีเส้นตารางตามต้องการ
กำหนดค่าต่างๆ เสร็จให้
Click ที่ ปุ่ม OK

Microsoft Excel 2007

● เครื่องหมายที่ใช้ในการคำนวณ

บวก plus +

ลบ minus -

คูณ multiply *

Microsoft Excel 2007

เครื่องหมายที่ใช้ในการคำนวณ

หาร divide /

ยกกำลัง exponentiation ^

วงเล็บ :
()

นกลิขิต parentheses

Microsoft Excel 2007

● ลำดับขั้นการคำนวณของ program

() วงเล็บ parentheses

^ ยกกำลัง exponentiation

* คูณ multiply

/ หาร divide

+ บวก plus

- ลบ minus

Microsoft Excel 2007

- ตัวอย่าง การคำนวณของ program

$$1 * 2 ^ 2 / (2 + 3) - 2$$

5

Microsoft Excel 2007

ตัวอย่าง การคำนวณของ program

$$1 * 2^2 / (2 + 3) - 2$$

4

5

Microsoft Excel 2007

ตัวอย่าง การคำนวณของ program

1 * 2 ^ 2 / (2 + 3) - 2

2

4

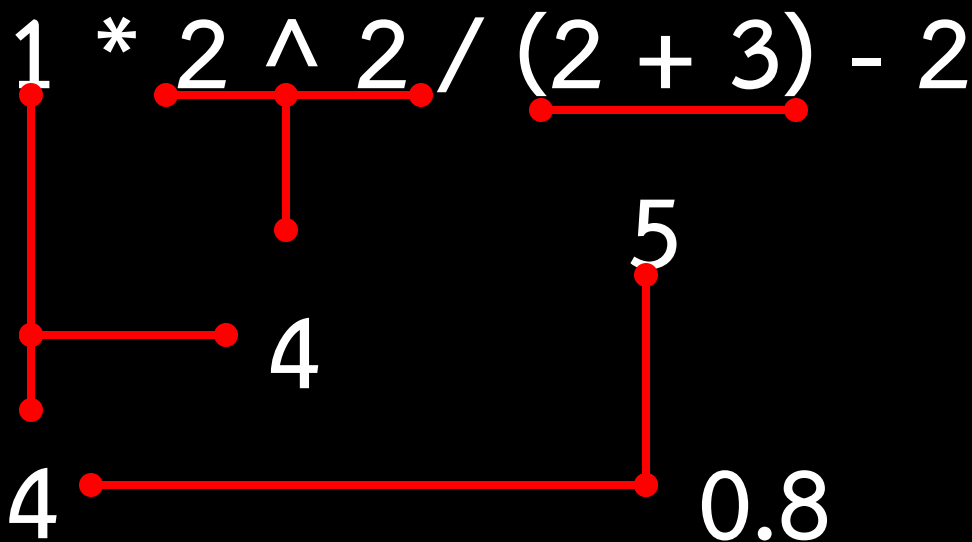
5

4

4

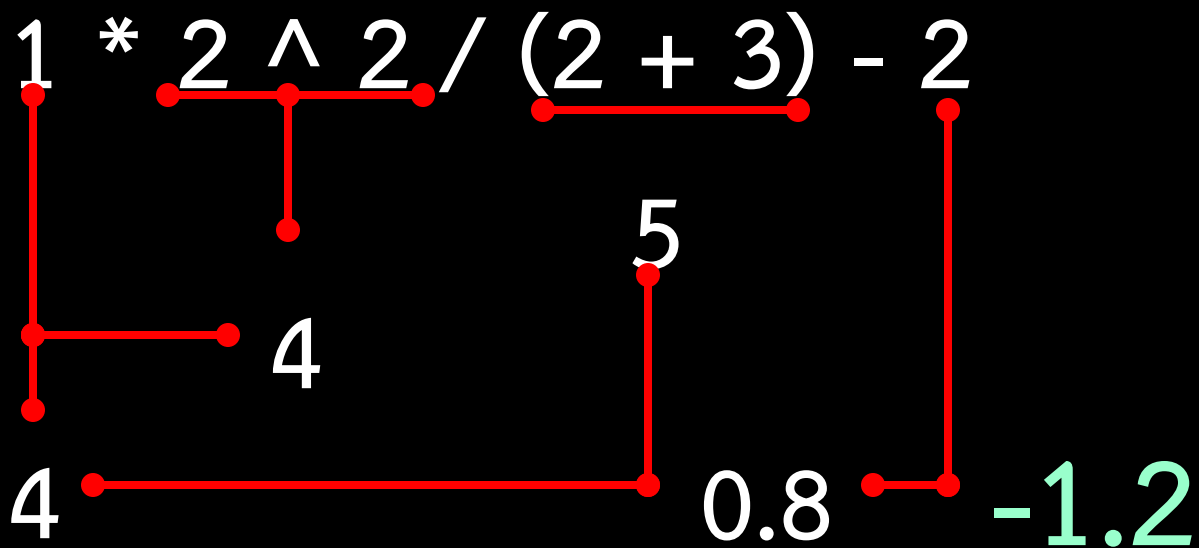
Microsoft Excel 2007

ตัวอย่าง การคำนวณของ program



Microsoft Excel 2007

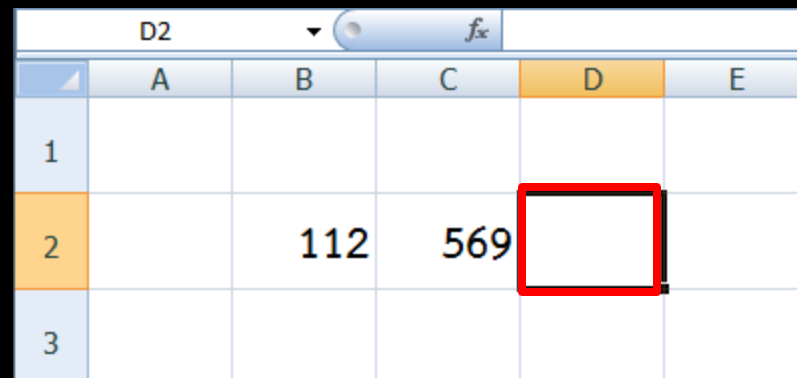
ตัวอย่าง การคำนวณของ program



Microsoft Excel 2007

● การสร้างสูตร Function การคำนวณ

1. กำหนด cell ที่จะใช้แสดงผล
ตามภาพ คือ D2



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

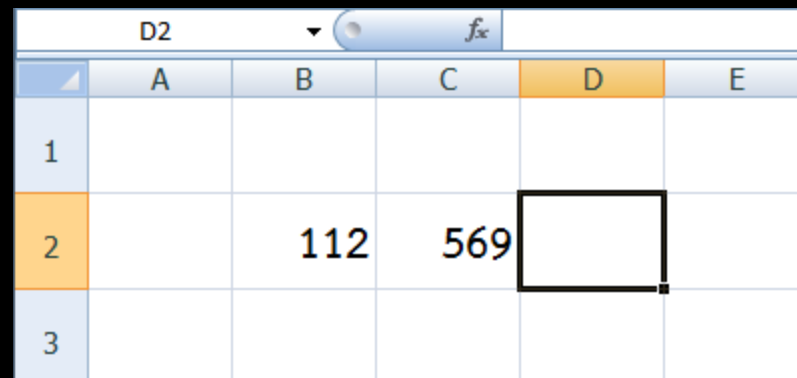
	A	B	C	D	E
1					
2		112	569		
3					

Cell D2 is highlighted with a red border, indicating it is the selected cell for the formula.

Microsoft Excel 2007

● การสร้างสูตร Function การคำนวณ

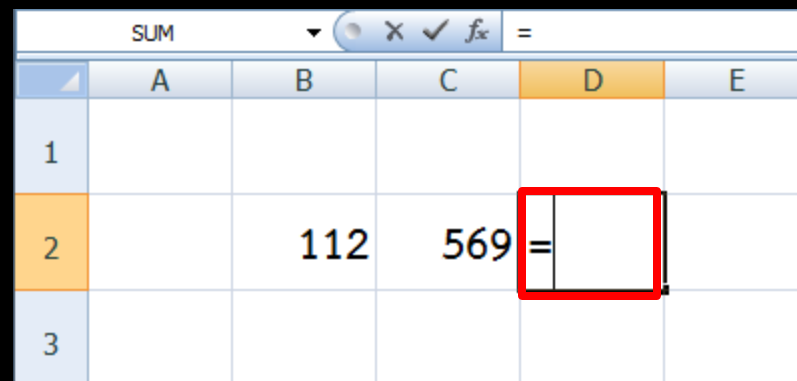
1. กำหนด cell ที่จะใช้แสดงผลตามภาพ คือ D2



A screenshot of the Microsoft Excel 2007 interface. The active cell is D2, which is highlighted with a thick black border. The formula bar at the top shows 'fx'. The spreadsheet grid shows columns A through E and rows 1 through 3. Cell B2 contains the value '112' and cell C2 contains the value '569'.

	A	B	C	D	E
1					
2		112	569		
3					

2. พิมพ์เครื่องหมาย = ใน cellที่กำหนดไว้



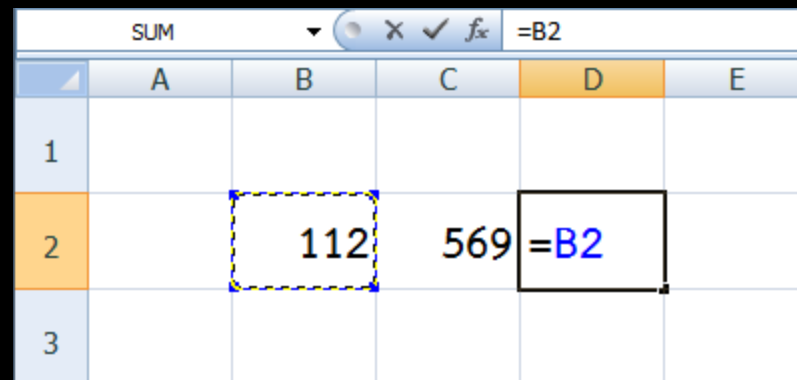
A screenshot of the Microsoft Excel 2007 interface. The active cell is D2, which is highlighted with a thick red border. The formula bar at the top shows 'SUM' and the equals sign '='. The spreadsheet grid shows columns A through E and rows 1 through 3. Cell B2 contains the value '112' and cell C2 contains the value '569'.

	A	B	C	D	E
1					
2		112	569	=	
3					

Microsoft Excel 2007

● การสร้างสูตร Function การคำนวณ

3. อ้างอิง cell ที่จะนำมาใช้
คำนวณ ตามตัวอย่าง คือ B2



The screenshot shows the Excel interface with the formula bar displaying '=B2'. The active cell is D2, which is highlighted with a thick black border. Cell B2 contains the value '112' and is surrounded by a dashed blue border. Cell C2 contains the value '569'. The formula bar also shows 'SUM' and 'fx' buttons.

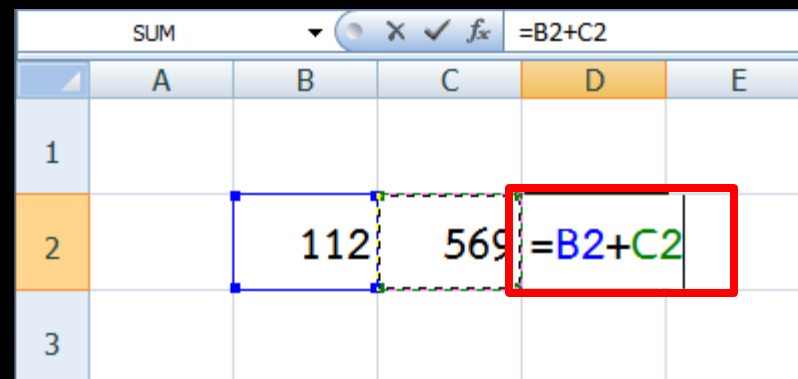
	A	B	C	D	E
1					
2		112	569	=B2	
3					

4. ใส่เครื่องหมายการคำนวณ และ ตามด้วย cell ต่อไปที่จะ
ใช้ในการคำนวณ ตามตัวอย่าง จะนำ 112 มาบวกกับ 569

Microsoft Excel 2007

● การสร้างสูตร Function การคำนวณ

5. จะได้สูตรการคำนวณ
ดังภาพ ที่ปรากฏ



	A	B	C	D	E
1					
2		112	569	=B2+C2	
3					

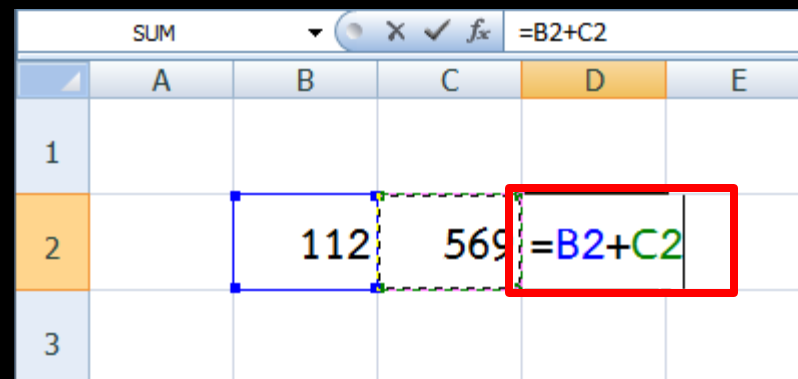
Microsoft Excel 2007

● การสร้างสูตร Function การคำนวณ

5. จะได้สูตรการคำนวณ

ดังภาพ ที่ปรากฏ

6. กด Enter ที่ keyboard



The screenshot shows the Microsoft Excel 2007 interface. The formula bar at the top displays the formula `=B2+C2`. The worksheet grid shows columns A through E and rows 1 through 3. Cell B2 contains the value 112, and cell C2 contains the value 569. Cell D2 is currently selected and contains the formula `=B2+C2`, which is highlighted with a red border. A dashed blue border surrounds the range B2:C2, indicating the selection of the cells used in the formula.

	A	B	C	D	E
1					
2		112	569	=B2+C2	
3					

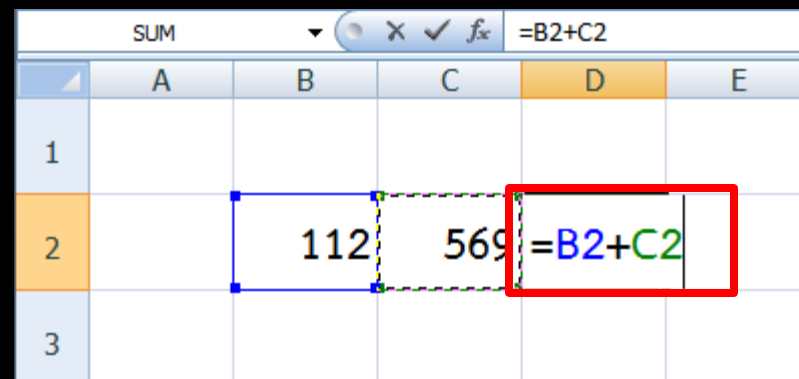
Microsoft Excel 2007

● การสร้างสูตร Function การคำนวณ

5. จะได้สูตรการคำนวณ
ดังภาพ ที่ปรากฏ

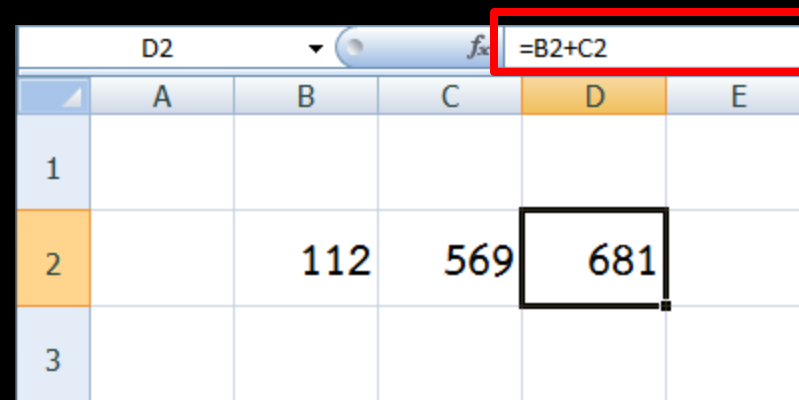
6. กด Enter ที่ keyboard

7. จะได้ผลลัพธ์ ดังภาพ
สังเกตใน formula bar จะ
แสดงเป็นสูตร ไม่ใช่ตัวเลข



A screenshot of the Microsoft Excel 2007 interface. The formula bar at the top shows the formula `=B2+C2`. The worksheet grid shows columns A through E and rows 1 through 3. Cell B2 contains the value 112, and cell C2 contains the value 569. Cell D2 is selected, and its formula `=B2+C2` is visible in the formula bar. A red rectangle highlights the formula bar, and a dashed blue border surrounds the selected cell D2.

	A	B	C	D	E
1					
2		112	569	=B2+C2	
3					



A screenshot of the Microsoft Excel 2007 interface showing the result of the formula. The formula bar at the top shows the formula `=B2+C2`. The worksheet grid shows columns A through E and rows 1 through 3. Cell B2 contains the value 112, and cell C2 contains the value 569. Cell D2 now displays the result 681. A red rectangle highlights the formula bar, and a solid black border surrounds the cell D2.

	A	B	C	D	E
1					
2		112	569	681	
3					