

# Microsoft Excel 2010

เสนอ

คุณครู กชพรรณ เข้มทอง

จัดทำโดย

เด็กชาย บุตรน้ำเพชร สุกิจประภานนท์

โรงเรียนอินทภูติพิทยา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561

# คำนำ

**Excel** คือโปรแกรมกระดาศำนวณในระบบ **Microsoft Office** ซึ่งคุณสามารถใช้สร้างและจัดรูปแบบสมุดงาน (กลุ่มของกระดาศำนวณ) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลได้เป็นอย่างดี ซึ่งเราเรียกโปรแกรมในลักษณะนี้ว่าเป็น **Spread Sheet** การทำงานของโปรแกรม ใช้ตารางตามแนวนอนคอลัมน์ในแผ่นงานมากขึ้น ดังนี้

ผู้จัดทำ

ด.ช.บุตรน้ำเพชร สุกิจประภาณนธ์



# สารบัญ

| เรื่อง                              | หน้า |
|-------------------------------------|------|
| วัตถุประสงค์                        | 1    |
| ข้อมูล Microsoft Excel              | 2    |
| คุณสมบัติของโปรแกรม Microsoft Excel | 3    |
| ประโยชน์ของโปรแกรม Excel            | 4    |
| ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel          | 5    |
| วิธีการเปิด โปรแกรม Microsoft Excel | 6    |
| วิธีการ Save                        | 7    |
| สูตรต่างๆของ Microsoft Excel        | 8    |
| ที่มา                               | 9    |

# วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้ทราบถึงคุณสมบัติของโปรแกรม **Microsoft Excel**
2. เพื่อสามารถประยุกต์ใช้โปรแกรม
3. สามารถนำเสนอข้อมูลต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อใช้งานต่างๆในโปรแกรม



# ข้อมูล Microsoft Excel

ไมโครซอฟท์ เอกเซล เป็นโปรแกรมที่ได้รับความนิยมในด้านการคำนวณทางคณิตศาสตร์โดยใช้ฟังก์ชันพื้นฐาน บวก ลบ คูณ หาร ยกกำลัง รวมถึงฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์ระดับสูง ฟังก์ชันทางสถิติ เช่น ค่ามาตรฐาน ฟังก์ชันทางการเงิน เช่น การคิดค่าเสื่อมราคา, การคำนวณค่าปัจจุบัน ฟังก์ชันในการตัดต่อสำหรับส่วนที่ถือว่าเป็นสิ่งที่เยี่ยมยอดของไมโครซอฟท์ เอกเซล คือ การใช้งานในรูปแบบของฐานข้อมูล ซึ่งสามารถจัดการฐานข้อมูลที่มีขนาดไม่ใหญ่มาก คือมีประมาณไม่เกิน 65,000 ตาราง

**Macro Excel**  
ประโยชน์ของ ในทางธุรกิจ



# คุณสมบัติ Microsoft Excel

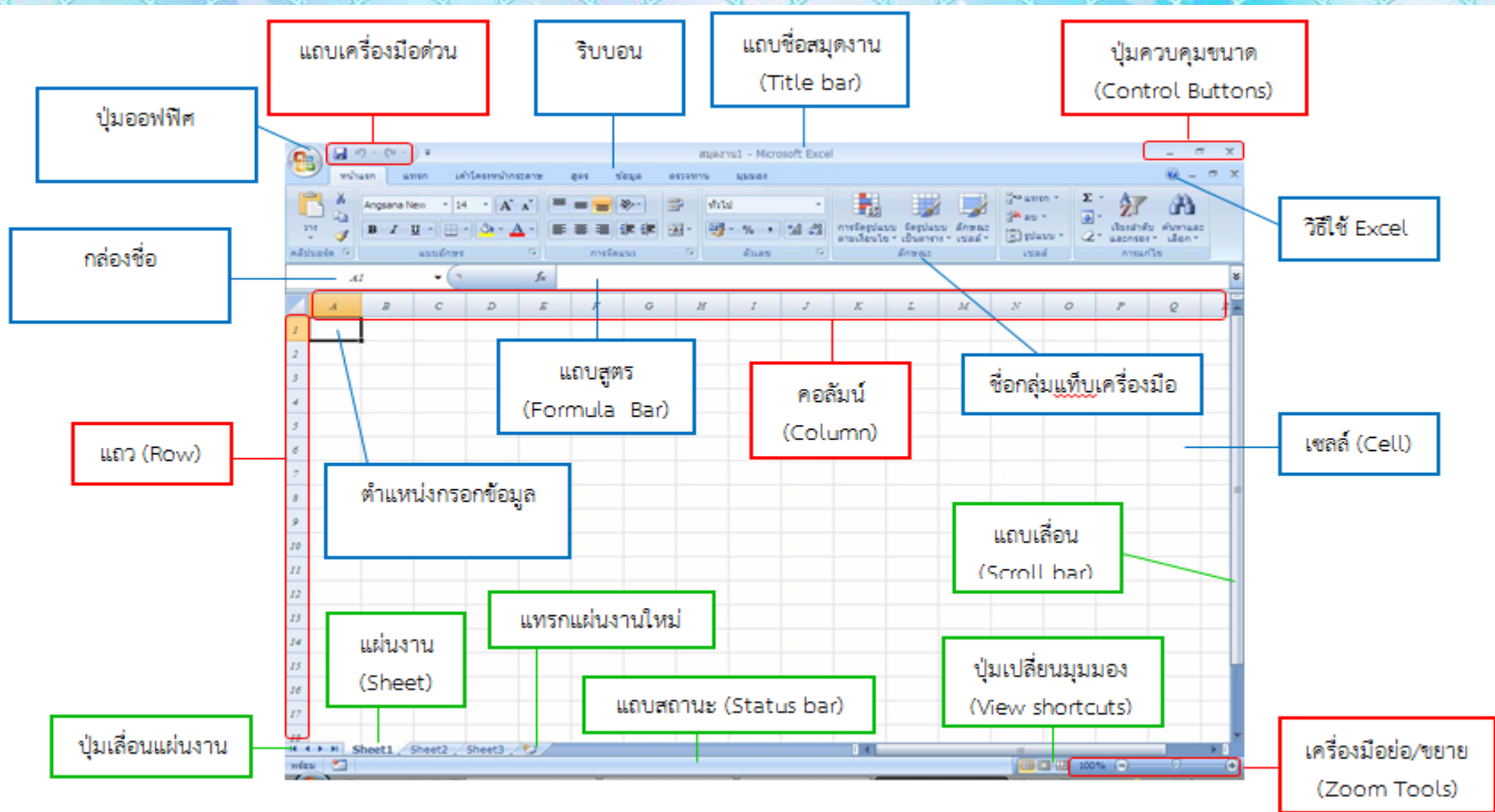
1. โปรแกรม**Excel** สามารถป้อนสูตรการคำนวณทางคณิตศาสตร์ เช่น บวก ลบ คูณ หาร
2. โปรแกรม**Excel** ใช้ฟังก์ชัน นอกจากการป้อนสูตรคูณทางคณิตศาสตร์แล้ว **Excel** ยังสามารถป้อนฟังก์ชันอื่น ๆ
3. โปรแกรม**Excel** สามารถนำข้อมูลที่ป้อนลงในตารางมาสร้างเป็นกราฟได้ทันที มีรูปภาพให้ โปรแกรม**Excel** สามารถตกแต่งตารางข้อมูลหรือกราฟข้อมูลด้วยภาพสีและรูปแบบตัวอักษรต่าง
4. โปรแกรม**Excel** สามารถคัดเลือกเฉพาะข้อมูลที่ต้องการมาวิเคราะห์ได้
5. โปรแกรม**Excel** สามารถพิมพ์งานทั้งข้อมูลและรูปภาพหรือกราฟออกทางเครื่องพิมพ์ได้



# ประโยชน์ของโปรแกรม Excel

สร้างตารางทำงาน จัดตารางสวยงาม ในรูปแบบต่างๆ  
สร้างเอกสารที่ต้องมีการคำนวณ เชื่อมโยงสูตร (สามารถเชื่อมโยงในไฟล์เดียวกันข้ามไฟล์ หรือ ข้ามเครื่องก็ได้)  
งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นที่จำนวนข้อมูลไม่เกิน 1 ล้านแถว (ในทางปฏิบัติ แนะนำว่าไม่เกิน หลักแสน จะทำงานได้คล่องตัว)  
สร้างรายงานสรุปผลในมุมมองต่างๆ เช่น ตารางสรุปยอดขาย ตารางสรุปข้อมูลสินค้า สรุปงบดุล สรุปแผนการผลิต สรุปข้อมูลขาดลามาสาย ของพนักงาน เป็นต้น  
สร้างกราฟ นำเสนอข้อมูล ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นกราฟแท่ง กราฟเส้น วงกลม จุด ทั้ง 2 มิติ และ 3 มิติ มีรูปแบบต่างๆ มากมาย

# ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel



รูปส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel



## วิธีการ Save

1. กดคลิกแท็บ ไฟล์ แล้วคลิก บันทึก

เคล็ดลับ: เรายังสามารถคลิกไอคอน บันทึก ลูกศร บน แถบเครื่องมือด่วน  
2 ต้องใส่ชื่อสำหรับไฟล์ถ้าบันทึกเป็นครั้งแรก

## สูตรต่างๆของ Microsoft Excel

สูตรการบวก =B2 +B3+B4+B5

สูตรการลบ=B2-B3-B4-B5

สูตรการคูณ=B2\*B3

สูตรการคูณ% =B2\*10%

สูตรการหาร =B2/B3

สูตรการหาเงื่อนไข

=IF(G2>=90,"A",IF(G2>=80,"B+",IF(G2>=70,"B",IF(G2>=60,"C+",IF(G2>50,"C",IF(G2>=40,"D+",IF(G2>=30,"D",IF(G2>=0,"E"))))))))

สูตรค่าสูงสุด =MAX(B4:B22)

สูตรค่าต่ำสุด=MIN(B4:B22)

สูตรหาค่าเฉลี่ย=AVERAGE(B4:B13)



ที่มา

เว็บไซต์:[HTTPS://TH.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/%E0%B9%84%E0%B8%A1%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%8B%E0%B8%AD%E0%B8%9F%E0%B8%97%E0%B9%8C\\_%E0%B9%80%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%8B%E0%B9%8C%E0%B9%80%E0%B8%8B%E0%B8%A5](https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B9%84%E0%B8%A1%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%8B%E0%B8%AD%E0%B8%9F%E0%B8%97%E0%B9%8C_%E0%B9%80%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%8B%E0%B9%8C%E0%B9%80%E0%B8%8B%E0%B8%A5)