

รายงานการใช้โปรแกรมกระดานคำนวณ (Spreadsheet)

1. ข้อมูลพื้นฐานของโปรแกรม

1.1 ชื่อโปรแกรม

Microsoft Excel / Google Sheets (เลือกใช้ตามที่ใช้งานจริง)

1.2 ผู้ผลิตโปรแกรม

- Microsoft Excel: ผลิตโดยบริษัท Microsoft
- Google Sheets: พัฒนาโดยบริษัท Google

1.3 วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

- เพื่อจัดเก็บและคำนวณข้อมูลในรูปแบบตาราง
- เพื่ออำนวยความสะดวกในการวิเคราะห์ข้อมูล
- เพื่อสร้างรายงานที่สามารถอัปเดตอัตโนมัติตามข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง
- เพื่อสรุปผลข้อมูลในรูปแบบกราฟหรือแผนภูมิ

1.4 ผลผลิตจากโปรแกรม

- ตารางข้อมูลที่จัดระเบียบ
- ผลลัพธ์จากการคำนวณ เช่น ยอดรวม ยอดเฉลี่ย ฯลฯ
- รายงานที่ประกอบด้วยตารางและกราฟ
- ไฟล์ที่สามารถพิมพ์หรือแชร์ผ่านออนไลน์ได้อย่างสะดวก

2. การใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม

2.1 การป้อนข้อมูล

สามารถป้อนข้อมูลในแต่ละเซลล์ (Cell) เช่น ข้อความ ตัวเลข วันที่ เป็นต้น

2.2 การจัดรูปแบบ

สามารถปรับสี ขนาดตัวอักษร เส้นตาราง และเน้นค่าที่สำคัญได้ตามต้องการ

2.3 การใช้สูตรฟังก์ชันพื้นฐาน

โปรแกรมกระดานคำนวณรองรับการใช้ฟังก์ชันเพื่อช่วยในการคำนวณอัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น:

ฟังก์ชัน	คำอธิบาย	ตัวอย่างการใช้งาน
SUM	หาผลรวมของข้อมูล	=SUM(A1:A5) = ผลรวมจาก A1 ถึง A5
MIN	หาค่าต่ำสุดในช่วงข้อมูล	=MIN(B1:B5)
MAX	หาค่าสูงสุดในช่วงข้อมูล	=MAX(B1:B5)
AVERAGE	หาค่าเฉลี่ยของข้อมูล	=AVERAGE(C1:C5)
COUNT	นับจำนวนเซลล์ที่มีข้อมูล	=COUNT(D1:D5)

3. ตัวอย่างการใช้งาน

รายการสินค้า	จำนวน (ชิ้น)	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
ปากกา	10	5	=B2*C2
ดินสอ	8	3	=B3*C3
ยางลบ	5	2	=B4*C4

ฟังก์ชันเพิ่มเติมที่ใช้ในตาราง:

- ผลรวมจำนวน: =SUM (B2 : B4)
- ราคารวมสูงสุด: =MAX (D2 : D4)
- ราคารวมต่ำสุด: =MIN (D2 : D4)
- ค่าเฉลี่ยราคารวม: =AVERAGE (D2 : D4)
- นับจำนวนรายการ: =COUNT (A2 : A4)