

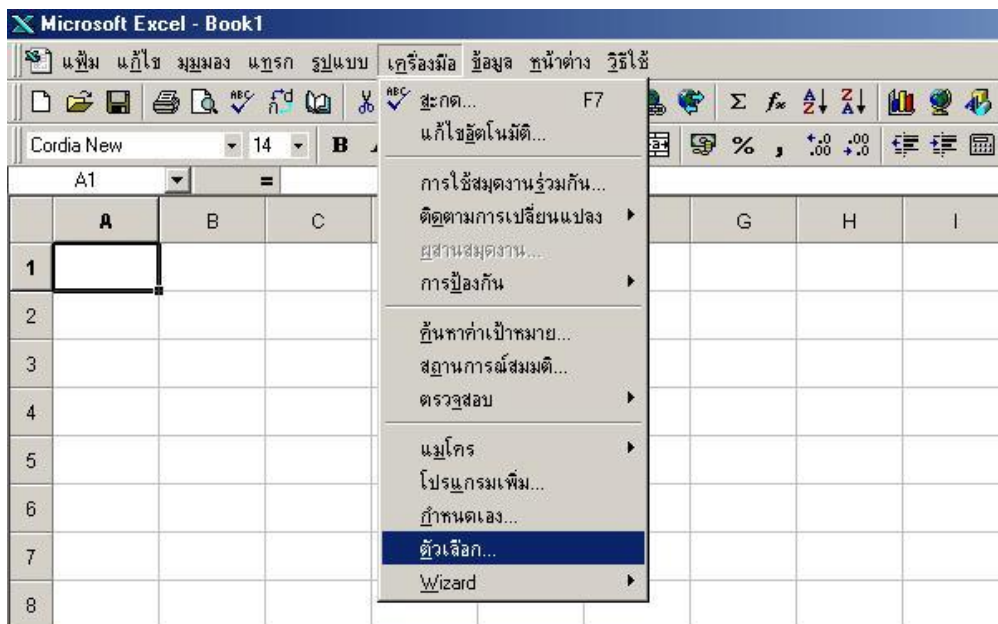


Excel ได้ถูกออกแบบให้ทำงานภายใน Sheet เมื่อเปิดแฟ้ม Excel ขึ้นมาในแต่ละครั้ง Workbook ที่เปิดก็จะพบกับกระดาษแผ่นงาน (Worksheet) หลายแผ่น เรียงกันเป็น Sheet1 Sheet2 ติดต่อกันไป อยู่ในตำแหน่งซ้ายล่างของหน้าต่างโปรแกรม โปรแกรม Excel ที่ติดตั้งครั้งแรกส่วนใหญ่ได้กำหนดจำนวน Sheet ให้มีไว้ 3 Sheet กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการใช้ Sheet มากกว่าจำนวน Sheet ที่กำหนดไว้ก็ต้องการเพิ่ม Sheet มีวิธีที่สามารถกำหนดจำนวน Sheet ให้ Excel ตามความต้องการของผู้ใช้ได้และเมื่อไม่ต้องการให้ Sheet ปรากฏอยู่ในแฟ้มงานก็ให้ลบ Sheet นั้นออกไป

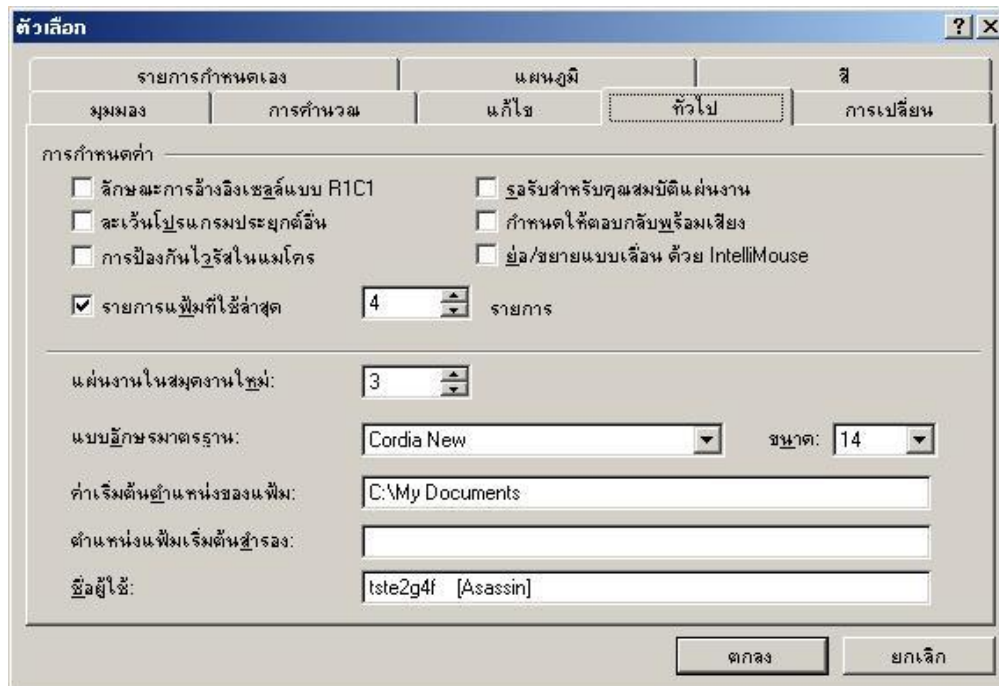
## การเพิ่มจำนวน Sheet

### วิธีที่ 1

ไปที่ เครื่องมือ/ตัวเลือก (รูปที่ 1-1) ที่กรอบตอบโต้ของตัวเลือก ให้กดเลือกแถบเมนูทั่วไป ที่ช่องรายการแผ่นงานในสมุดงานใหม่ กดปุ่มลูกศรขึ้นเพื่อเลือกจำนวนแผ่นงานที่ต้องการให้เพิ่มขึ้นหรือกดปุ่มลูกศรลงเพื่อเลือกจำนวนแผ่นงานที่ต้องการให้ลดลง (รูปที่ 1-2) กดปุ่ม ตกลง



## รูปที่ 1-1 การเรียกคำสั่งใน เครื่องมือ/ตัวเลือก



## รูปที่ 1-2 เลือกตัวเลือกแผ่นงานในสมุดงานใหม่

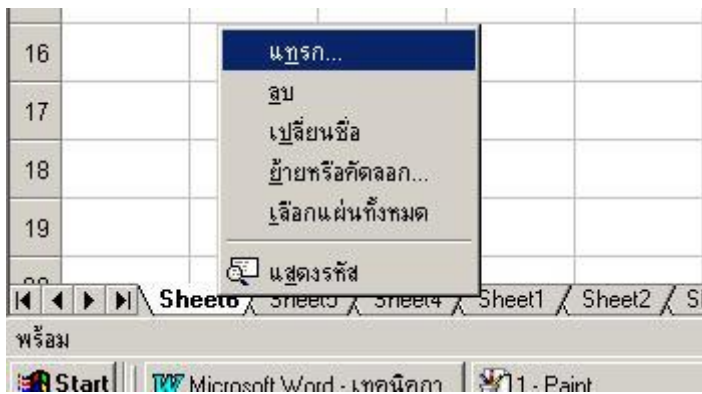
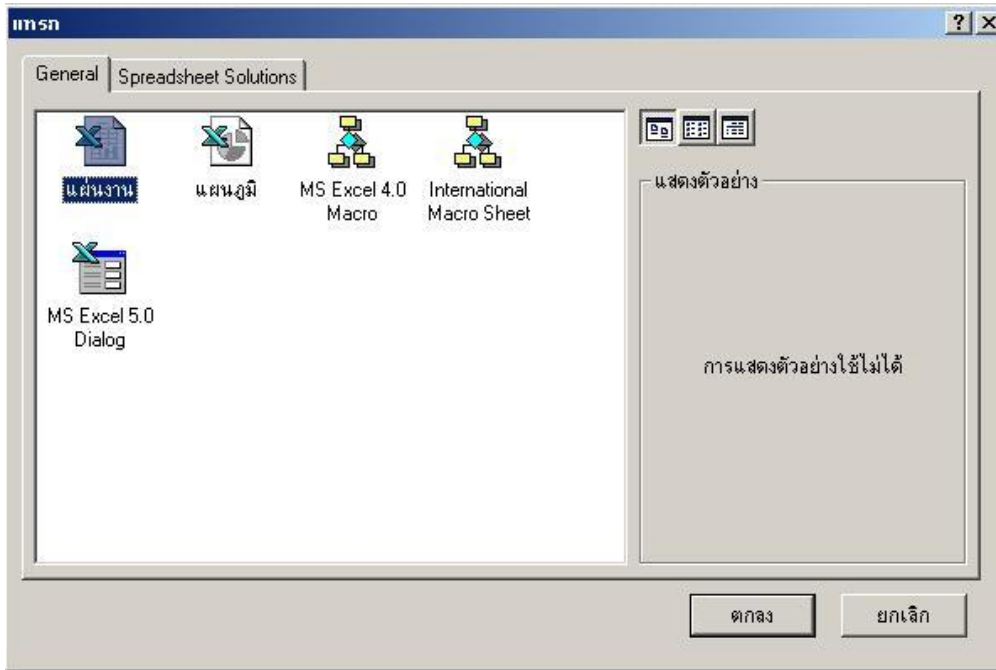
หลังจากกำหนดจำนวนแผ่นงานในสมุดงานใหม่ด้วยวิธีนี้แล้วจะมีผลกับการเปิดโปรแกรม Excel ในครั้งต่อไปและสามารถตั้งค่าจำนวน Sheet ได้ สูงสุด 255 Sheet

### วิธีที่ 2

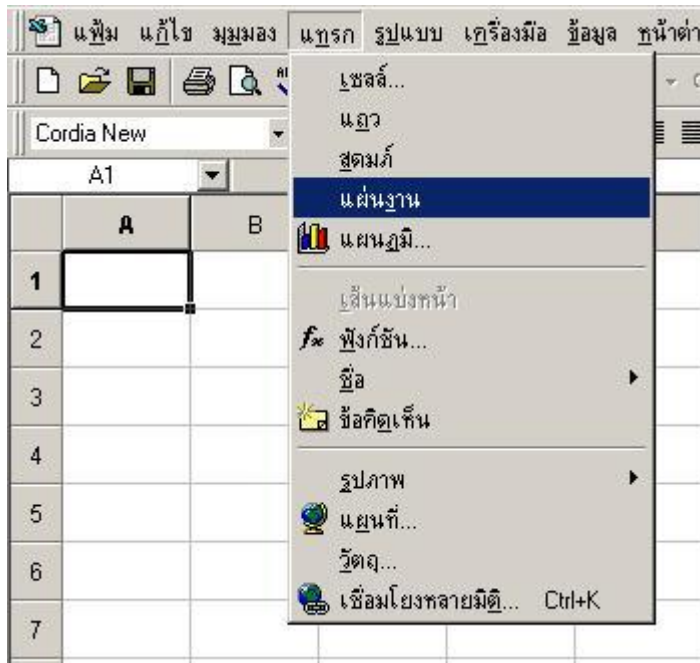
ไปที่ แทรก/แผ่นงาน Sheet แผ่นงานใหม่ก็จะเพิ่มขึ้น (รูปที่ 1-3) หรือ เลื่อนลูกศรเมาส์ไปที่ Sheet แผ่นงานปัจจุบัน Clickเมาส์ปุ่มขวาเลือกแทรก กดเลือก แผ่นงาน กดปุ่ม ตกลง (รูปที่ 1-4)

### วิธีที่ 3

สามารถเพิ่มจำนวน Sheet ได้อย่างรวดเร็ว ด้วยการกดปุ่ม Shift+F11 (กดปุ่ม Shift ค้างไว้หลังจากนั้นกดปุ่ม F11 ตาม) วิธีนี้สามารถสร้าง Sheet เพิ่มได้อย่างรวดเร็วและเพิ่ม Sheet ได้มากกว่า 255 Sheet (วิธีที่ 1) แต่การเพิ่ม Sheet มากเกินไปก็จะส่งผลทำให้การโหลด Workbook นั้นมาใช้งานได้ช้าลงไปด้วย



รูปที่ 1-3 ไปที่เมนูแทรก/แผ่นงาน



รูปที่ 1-4 Click เม้าส์ปุ่มขวาเลือกแทรก/แผ่นงาน

### 1.3. การลบ Sheet

เมื่อผู้ใช้ไม่ต้องการ Sheet ที่บันทึกไว้ก็สามารถลบ Sheet ดังกล่าวนั้นได้ โดยกดเลือกแถบ Sheet ที่ต้องการลบ คลิก เม้าส์ปุ่มขวาเรียกคำสั่งเมนูลัดขึ้นมา กดเลือกลบ โปรแกรมจะให้ยืนยันการลบอีกครั้ง กดปุ่ม ตกลง การลบหลาย Sheet สามารถทำได้โดยการกดเลือกแถบ Sheet ที่ต้องการลบ ให้กดปุ่ม Shift ค้างไว้หลังจากนั้นให้คลิกเม้าส์เลือก Sheet อื่น ๆ ที่ต้องการลบ ตามด้วยการคลิกเม้าส์ปุ่มขวาเรียกคำสั่งเมนูลัดขึ้นมา กดเลือกลบ โปรแกรมจะให้ยืนยันการลบอีกครั้ง กดปุ่ม ตกลง

### 1.4. ข้อควรคำนึง

โดยปกติส่วนใหญ่แล้วโปรแกรม Excel จะมีการแสดงผลใน Sheet ต่าง ๆ ผู้ใช้สามารถเพิ่มจำนวน Sheet หรือลบ Sheet ออกไปได้ ควรมีจำนวน Sheet ที่จำเป็นเท่านั้น Sheet ที่ว่างเปล่า ไม่ได้ใช้ ควรลบออกไป แฟ้มที่มี Sheet จำนวนมากจะส่งผลให้การเรียกแฟ้มนั้นมาใช้งานได้ช้าลงไปด้วย

### 1.5. แบบฝึกหัด

ให้ปิดโปรแกรม Excel ที่ใช้งานอยู่ก่อน หลังจากนั้นเปิดโปรแกรม Excel ขึ้นมาใหม่ ฝึกทบทวนการเพิ่ม Sheet ทั้ง 3 วิธี วิธีที่ 1 ให้กำหนดแผ่นงานในสมุดงานใหม่ 5 Sheet วิธีที่ 2 ให้เพิ่ม Sheet เป็น 50 Sheet วิธีที่ 3 ให้เพิ่ม Sheet เป็น 500 Sheet ให้บันทึกการทำงานไว้พร้อมทั้งปิดโปรแกรม หลังจากนั้นเปิดโปรแกรม Excel ขึ้นมาใหม่อีกครั้งหนึ่ง สังเกต ความเปลี่ยนแปลงของเวลาที่ใช้โหลดโปรแกรม (กรณีที่ยังไม่มีข้อมูลในแผ่นงานก็อาจจะไม่เห็นความแตกต่างมากนัก) ให้ลบ Sheet ในส่วนที่เพิ่มออกทั้งหมดพร้อมทั้งให้กำหนดแผ่นงานในสมุดงานใหม่ 3 Sheet เหมือนเดิม

ที่มา : [http://natres.psu.ac.th/ict\\_techniques/](http://natres.psu.ac.th/ict_techniques/)

