

# เรียนรู้การใช้งาน Google Sheets

# เรียนรู้พื้นฐานของสเปรดชีต (Spreadsheets)

---

สิ่งที่เราจะทำ:

- แบ่งกลุ่ม 3 หรือ 4 คน ให้มีการคละกันของคนที่คุณเคยใช้สเปรดชีตและผู้ที่ยังใหม่กับสเปรดชีต
- สมาชิกกลุ่มที่คุณเคยกับสเปรดชีตจะสอนหลักพื้นฐานให้กับสมาชิกกลุ่มที่ยังใหม่กับสเปรดชีต ตามเนื้อหาในสไลด์ถัดไป
- สมาชิกกลุ่มที่ยังใหม่กับสเปรดชีตจะต้องอธิบายแนวคิดเหล่านี้ว่าพวกเขาเพิ่งเรียนรู้กับผู้ฝึกสอน

# What is a sheet?

1. How do you create a new sheet?
2. How do you delete a sheet?
3. How do you rename a sheet?
4. How do you hide a sheet?
5. How do you select an entire sheet?

# ชีต คืออะไร?

1. คุณจะสร้างชีตงานใหม่ได้อย่างไร
2. คุณจะลบชีตงานได้อย่างไร
3. คุณจะเปลี่ยนชื่อชีตงานได้อย่างไร
4. คุณซ่อนชีตงานได้อย่างไร
5. คุณจะเลือกทั้งชีตได้อย่างไร

# What is a cell?

1. How do you write a cell address?
2. How do you select a cell?

# เซลล์ คืออะไร?

1. คุณจะเขียนที่อยู่เซลล์อย่างไร
2. คุณจะเลือกเซลล์ได้อย่างไร

# What is a row?

1. How do you write a row address?
2. How do you select an entire row?
3. How do you delete a row?
4. How do you insert a new row, both above and below another row?

# แถว คืออะไร?

1. คุณจะเขียนที่อยู่แถวได้อย่างไร
2. คุณจะเลือกทั้งแถวได้อย่างไร
3. คุณจะลบแถวได้อย่างไร
4. คุณจะแทรกแถวใหม่ทั้งด้านบนและด้านล่างของแถวอื่นได้อย่างไร

# What is a column?

1. How do you write a column address?
2. How do you select an entire column?
3. How do you delete a column?
4. How do you insert a new column, both to the left and to the right of another column?

# คอลัมน์ คืออะไร?

1. คุณจะเขียนที่อยู่คอลัมน์ได้อย่างไร
2. คุณจะเลือกทั้งคอลัมน์ได้อย่างไร
3. คุณจะลบคอลัมน์ได้อย่างไร
4. คุณจะแทรกคอลัมน์ใหม่ทั้งด้านซ้ายและด้านขวาของคอลัมน์อื่นได้อย่างไร

# What is a range?

1. How do you write a range address?
2. How do you select a range?

# ขอบเขต คืออะไร?

1. คุณจะเขียนที่อยู่ช่วงได้อย่างไร
2. คุณจะเลือกช่วงได้อย่างไร

# Autofill

1. Fill column A with numbers from 1 to 200
2. Fill column B with months from January to December

## ป้อนค่าอัตโนมัติ

1. เติมคอลัมน์ A ด้วยตัวเลขตั้งแต่ 1 ถึง 200
2. เติมคอลัมน์ B ด้วยเดือน จาก มกราคมถึงธันวาคม



# Formula Basics

1. What is a formula?
2. What is the formula bar?
3. What symbol does a formula start with?
4. Write a formula that adds 3 and 4, in cell A5.
5. Write a formula that add cells B1 and B2, in cell B3.

# สูตรพื้นฐาน

1. สูตรคืออะไร
2. แถบสูตรคืออะไร
3. สูตรเริ่มต้นด้วยสัญลักษณ์อะไร
4. เขียนสูตรที่บวก 3 และ 4 ในเซลล์ A5
5. เขียนสูตรที่บวกเซลล์ B1 และ B2 ในเซลล์ B3

# การจัดรูปแบบพื้นฐาน (Formatting Basics)

---

- เปลี่ยนการจัดรูปแบบของเซลล์ในรูปภาพทางด้านซ้ายเพื่อทำให้เป็นเซลล์ในรูปภาพทางด้านขวา / Change the formatting of the cells on the picture on the left to make it into the cells on the picture on the right

	A	B
1	1	
2	1	
3	1	
4	1	
5	1	

	A	B
1		1
2	1	
3	1.00	
4	\$1.00	
5	100.00%	

# Viewing Basics

1. How do you zoom in and out of the spreadsheet?
2. How do you freeze the top row?
3. How do you freeze the top 4 rows?
4. How do you freeze the leftmost column?
5. How do you freeze the leftmost 4 columns?

# มุมมองพื้นฐาน

1. คุณซูมเข้าและออกจากสเปรดชีตได้อย่างไร
2. คุณตรึงแถวบนได้อย่างไร
3. คุณตรึง 4 แถวบนสุดได้อย่างไร
4. คุณตรึงคอลัมน์ซ้ายสุดได้อย่างไร
5. คุณตรึง 4 คอลัมน์ซ้ายสุดได้อย่างไร

# Downloading

1. How do you download your Google sheet as an Excel file?
  - a. After you download, open the file in Excel
2. How do you download your Google sheet as a CSV file?
  - a. After you download, open the file in Notepad or another simple text editor

# การดาวน์โหลด

1. คุณจะดาวน์โหลด Google sheet เป็นไฟล์ Excel ได้อย่างไร
  - หลังจากคุณดาวน์โหลดให้เปิดไฟล์ใน Excel
2. คุณจะดาวน์โหลด Google sheet เป็นไฟล์ CSV ได้อย่างไร
  - หลังจากคุณดาวน์โหลดให้เปิดไฟล์ใน Notepad หรือโปรแกรมแก้ไขข้อความอย่างง่าย

# คีย์ลัดที่ใช้บ่อย (Frequently used shortcut keys)

---

Ctrl + A >> เลือกทั้งหมด / select all	Ctrl + B >> ทำตัวหนา / bold
Ctrl + C >> คัดลอก / copy	Ctrl + V >> วาง / paste
Ctrl + I >> ทำตัวเอียง / <i>italic</i>	Ctrl + X >> ตัด / cut
Ctrl + Y >> ทำซ้ำ / repeat	Ctrl + Z >> ยกเลิกสิ่งที่กำลังทำ / cancel

# เรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตัวเอง >> Google ชีต



This lesson was adapted from the World Bank's Introduction to Data Literacy training manual by Eva Constantaras, and adapted by Yan Naung Oak, Open Development Cambodia and Open Development Initiative, and is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License](#). For full terms of use, see [here](#).