

การทำงานกับกราฟ

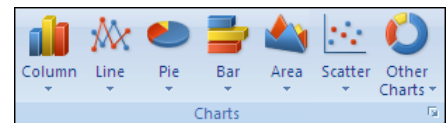
หลังจากจบบทเรียนนี้ คุณจะสามารทำงานเกี่ยวกับ :-

- การสร้างกราฟ
- ชนิดของกราฟ
- การเปลี่ยนชนิดของกราฟ
- การลบกราฟ

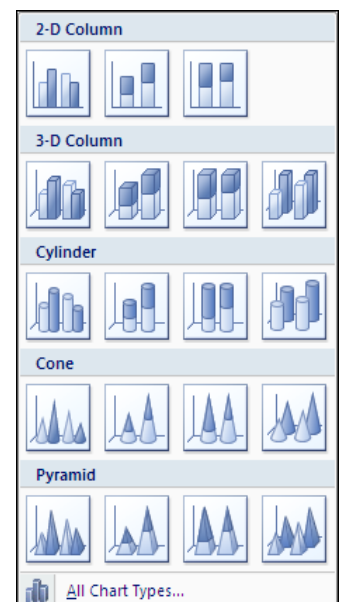
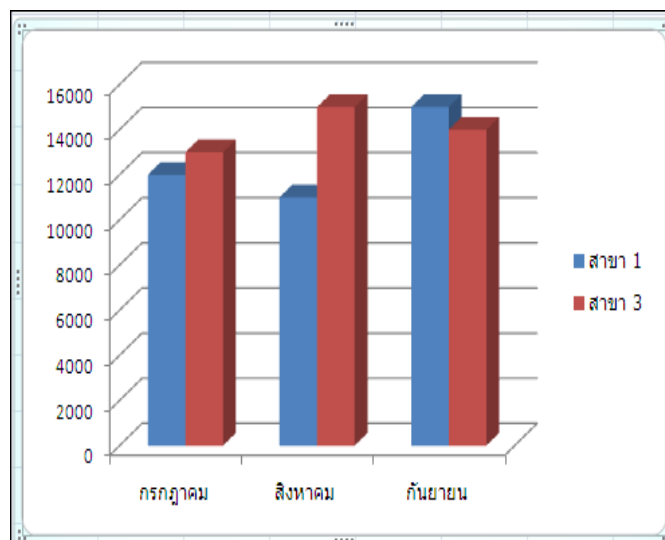
การสร้างกราฟ

ข้อมูลในโปรแกรม Excel ส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับตัวเลข ถ้าคุณนำตัวเลขเหล่านั้นมาแสดงเป็นกราฟจะทำให้ข้อมูลของคุณดูง่ายขึ้น มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกช่วงข้อมูลที่ต้องการนำมาสร้างกราฟ ในที่นี้เลือกช่วงเซลล์ A2-B5, D2-D5
2. คลิกแท็บ Insert เลือกประเภทของกราฟจากหัวข้อ Chart จากตัวอย่างเลือกแบบ Column
3. จะปรากฏรูปแบบย่อยให้คลิกเลือกได้ทันที
4. จากนั้น จะแสดงรูปกราฟที่สร้างไว้ พร้อมกับแถบ



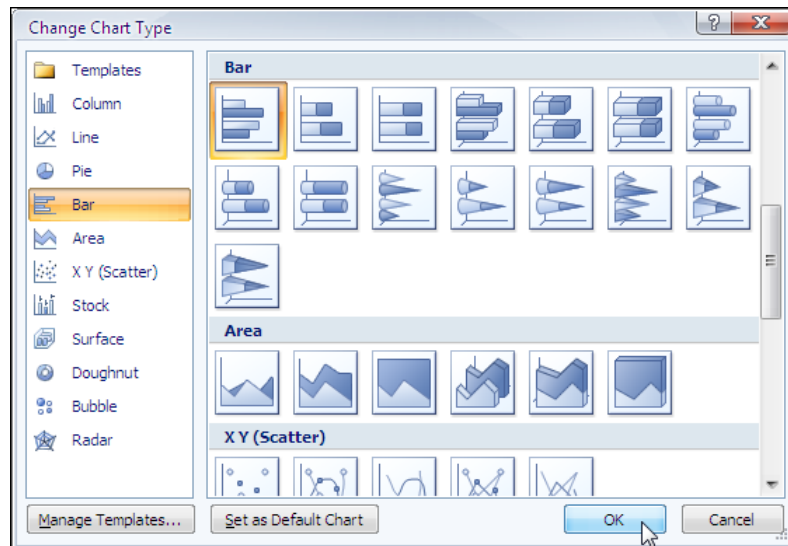
Ribbon ชื่อ Chart Tools หัวข้อ Design ให้กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม



การเปลี่ยนชนิดของกราฟ

หลังจากสร้างกราฟเสร็จแล้ว ต้องการเปลี่ยนแบบกราฟใหม่ คุณสามารถทำได้ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกกราฟที่ต้องการเปลี่ยนรูปแบบ
2. แถบ **Chart Tools** → **Design** หัวข้อ **Type** คลิกปุ่ม 
3. จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ **Change Chart Type** ให้คลิกเลือกแบบที่ต้องการ



การลบกราฟ

กราฟที่ไม่ใช้แล้ว ต้องการลบออก มีขั้นตอนดังนี้

- คลิกกราฟที่ต้องการลบ กดปุ่ม **Delete** ที่คีย์บอร์ด

ที่มา : สลักกฤษ โพธิ์ไพร “Microsoft Excel 2007,”[ออนไลน์] เข้าถึงจาก www.Sahavicha.com
[สืบค้นเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2556]