



## ใบความรู้ที่ 17 เรื่อง โปรแกรมตารางทำงานออนไลน์



**Google Sheets (กูเกิล ชีท)** เป็นแอปพลิเคชันในกลุ่มของ Google Drive (กูเกิล ไดรฟ์) ซึ่งเป็นนวัตกรรมของ Google (กูเกิล) มีลักษณะการทำงานคล้ายกันกับ Microsoft Excel (ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล) คือสามารถสร้าง Column, Row สามารถใส่ข้อมูลต่างๆ ลงไปใน Cell (เซลล์) ได้ และ คำนวณสูตรต่างๆได้

ข้อดีของการใช้ Google Sheets

1. เป็นบริการให้ใช้ฟรีจาก Google (กูเกิล)
2. สามารถทำงานเป็นทีมได้ : สามารถทำงานร่วมกันในสเปรดชีต (Spreadsheet) ได้ในเวลาเดียวกัน นอกจากนี้ยังสามารถแชร์งาน แกะไขแบบเรียลไทม์ หรือแม้กระทั่งแชทและแสดงความคิดเห็นกับบุคคลใดก็ได้
3. ไม่ต้องกด "บันทึก" : เมื่อมีการทำงานเกิดขึ้นในสเปรดชีต ทุกการพิมพ์จะถูกบันทึกไว้ทั้งหมดโดยอัตโนมัติ และยังสามารถใช้ประวัติการแก้ไขเพื่อดูเวอร์ชันเก่าๆ ของสเปรดชีตเดียวกัน โดยจัดเรียงตามวันที่และคนที่แก้ไข
4. สามารถทำงานได้กับ Microsoft Excel (ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล): สามารถเปิด แกะไข และบันทึกเป็นไฟล์ ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล

การสร้างเอกสาร spreadsheet

1. เข้าไปที่ <http://www.google.co.th> หรือ <http://www.gmail.com> ลงชื่อเข้าใช้งาน
2. คลิกที่สัญลักษณ์ App Launcher หรือ Icon Apps
3. เอกสารสเปรดชีต (spreadsheet)

เริ่มต้นจะปรากฏหน้าต่างเอกสารสเปรดชีต (spreadsheet) ให้ผู้ใช้พิมพ์ข้อความที่ต้องการ โดยหน้าจอและคำสั่งของเอกสารสเปรดชีต (spreadsheet) จะคล้ายคลึงกับโปรแกรมเอ็กเซล (Microsoft Excel)

