

ตอนที่ 7

การทำงานกับฐานข้อมูล

การเรียงลำดับข้อมูล

ในการใช้งานฐานข้อมูลนั้น หากต้องการดูรายงานผลข้อมูลต่างๆ อาจจะต้องมีการจัดเรียงลำดับข้อมูลก่อน เพื่อให้สามารถดูข้อมูลได้อย่างง่ายและถูกต้อง ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเมาส์ในเซลล์ของคอลัมน์ที่ต้องการเรียงลำดับข้อมูล
2. คลิกเครื่องมือ  (Sort Ascending) เรียงจากน้อยไปหามาก
 (Sort Descending) เรียงจากมากไปหาน้อย

Code	Name	Surname	Age	Sex	Startdate	Position	Salary
1007	Yupin	Hunsasin	21	F	1/3/99	Typist	5,000
1004	Panisa	Kaisongkam	25	F	15/5/95	Accountant	8,000
1005	Arnut	Anantachai	27	M	1/2/98	Engineer	10,000
9001	Ladda	Mareewan	26	F	2/5/00		12,500
1002	Natenapa	Wattananya	35	F	2/5/97	Programmer	15,000
1003	Dumrong	Precha	28	M	12/5/96	SA	16,000
1001	Sutkhet	Cheklinthes	30	M	1/6/90	Manager	25,000

ภาพที่ 7-1 แสดงข้อมูลที่เรียงเงินเดือนจากน้อยไปหามาก

Code	Name	Surname	Age	Sex	Startdate	Position	Salary
1001	Sutkhet	Cheklinthes	30	M	1/6/90	Manager	25,000
1003	Dumrong	Precha	28	M	12/5/96	SA	16,000
1002	Natenapa	Wattananya	35	F	2/5/97	Programmer	15,000
9001	Ladda	Mareewan	26	F	2/5/00		12,500
1005	Arnut	Anantachai	27	M	1/2/98	Engineer	10,000
1004	Panisa	Kaisongkam	25	F	15/5/95	Accountant	8,000
1007	Yupin	Hunsasin	21	F	1/3/99	Typist	5,000

ภาพที่ 7-2 แสดงข้อมูลที่เรียงเงินเดือนจากมากไปหาน้อย

Note: การเรียงลำดับข้อมูลนั้น ผู้ใช้ไม่ควรลากเมาส์คลุมกลุ่มข้อมูลทั้งหมด เพราะจะทำให้ข้อมูลทั้งหมดเปลี่ยนแปลงไม่ตรงตามแถวหรือตามข้อมูลเดิม และการเรียงลำดับนั้นจะเรียงตามค่าของตัวเลข ตัวอักษร เท่านั้น



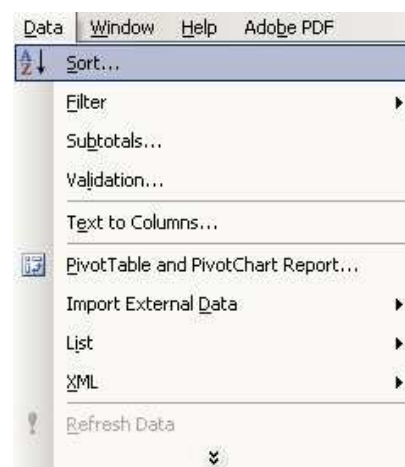
จากรูปจะเห็นว่าข้อมูลที่นำมาจัดเรียงโดยใช้เครื่องมือเรียงลำดับเข้ามาช่วยจัดเรียงข้อมูลนั้น สามารถจัดเรียงข้อมูลได้เพียงคอลัมน์เดียวเท่านั้น หากต้องการเรียงลำดับข้อมูลที่มีมากกว่า 1 คอลัมน์ เครื่องมือเรียงลำดับจะไม่สามารถทำงานได้ จะต้องใช้คำสั่งจากเมนูคำสั่งมาช่วยในการจัดเรียง ซึ่งสามารถจัดเรียงตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

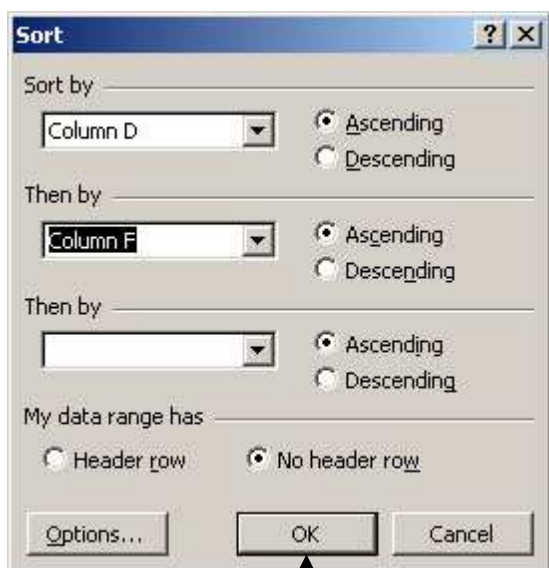
1. คลิกเซลล์ในคอลัมน์ที่ต้องการเรียงลำดับข้อมูล
2. เลือกเมนู **Data** → คำสั่ง **Sort...**
3. กำหนดรายละเอียดการจัดเรียงข้อมูล ดังนี้
 - 3.1 ช่อง Sort by: เลือกคอลัมน์ที่ทำการจัดเรียงคอลัมน์แรก
 - 3.2 ช่อง Then by: เลือกคอลัมน์ที่ทำการจัดเรียงคอลัมน์ถัดไป
 - 3.3 ช่อง Ascending: จัดเรียงข้อมูลจากค่าน้อยไปหาค่ามาก
 - 3.4 ช่อง Descending: จัดเรียงข้อมูลจากค่ามากไปหาค่าน้อย
4. คลิกปุ่ม **OK**

1. คลิกเซลล์ในคอลัมน์ที่ต้องการเรียงลำดับข้อมูล

	A	B	C	D	E	F	G
1		ตารางแสดงประวัติการทำงาน					
2		ชื่อ-สกุล	เพศ	วันเข้างาน	เงินเดือน		
3		ชีวิรัตน์ มีพันธ์ศรี	หญิง	5/1/1995	18,000.00		
4		ธนวุฒิ ทรงทอง	ชาย	8/12/1997	15,000.00		
5		พาริกา วันเยี่ยม	หญิง	13/6/00	20,000.00		
6		สกุลชัย แก้วช่วง	ชาย	15/1/01	25,000.00		
7		สมมาศ วรวงศ์	หญิง	2/12/1999	19,000.00		
8							

2. เลือกเมนู **Data** → คำสั่ง **Sort...**





3. กำหนดรายละเอียดการจัดเรียงข้อมูล

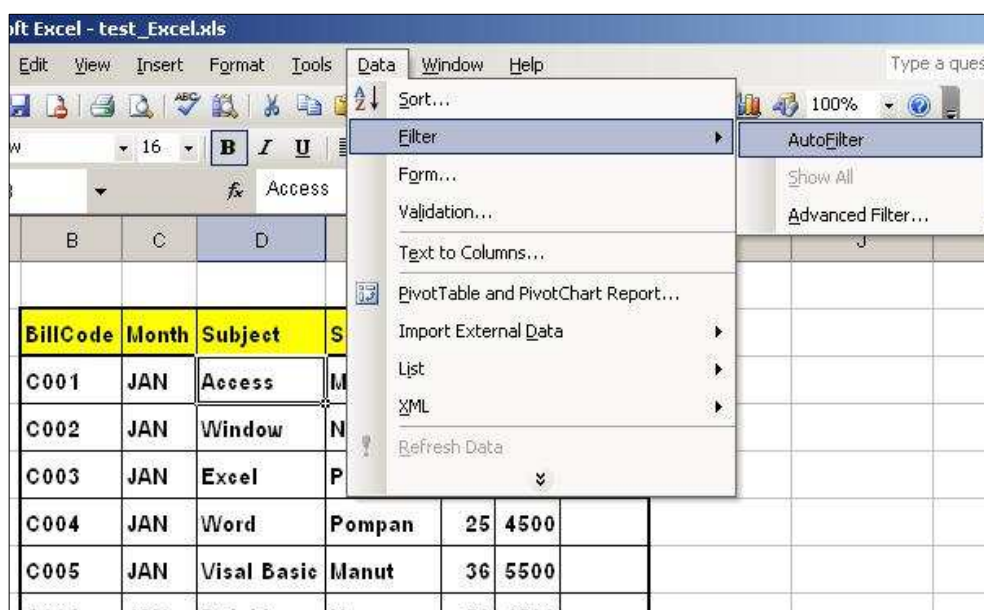
4. คลิกปุ่ม OK

ภาพที่ 7-3 แสดงขั้นตอนการจัดเรียงข้อมูลมากกว่า 1 คอลัมน์

การกรองข้อมูลอัตโนมัติ

สำหรับการเรียงลำดับข้อมูลนั้น ข้อมูลที่ได้จะแสดงทั้งหมด แต่ถ้าหากผู้ใช้ต้องการจัดเรียงข้อมูลและดูข้อมูลเฉพาะที่ต้องการจริงๆ ผู้ใช้จะต้องทำการกรองข้อมูลเฉพาะที่ต้องการ ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิกเมาส์ในบริเวณข้อมูล
2. เลือกเมนู **Data** → คำสั่ง **Filter** → คลิกคำสั่ง **Auto Filter**
3. คลิกที่ปุ่ม เพื่อเลือกดูข้อมูลที่ต้องการ

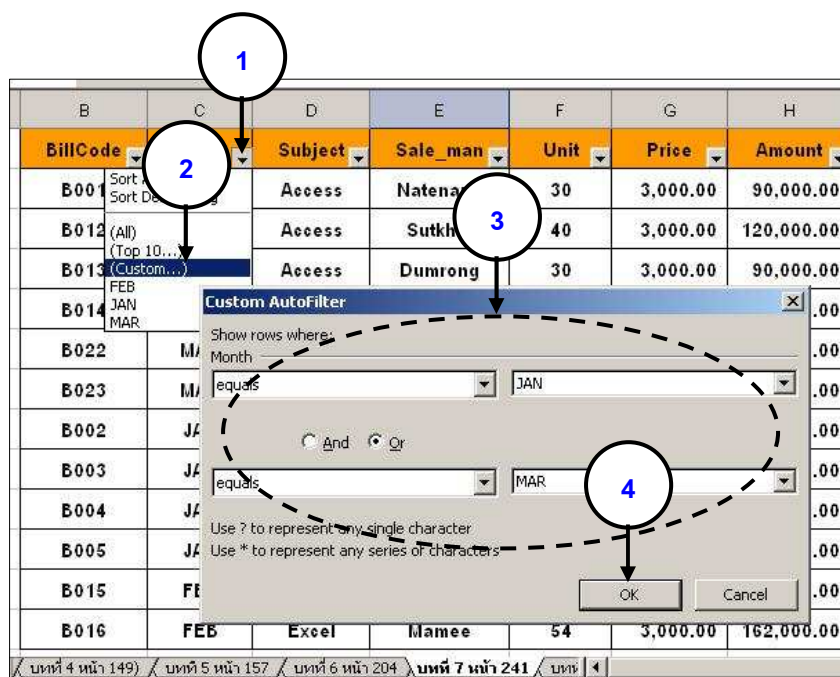


ภาพที่ 7-4 แสดงขั้นตอนการเรียกใช้คำสั่งการกรองข้อมูลอัตโนมัติ

Note: หากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการกรองข้อมูล สามารถทำได้โดยการคลิกปุ่ม ที่ฟิลด์ที่มีการกรองข้อมูลแล้วเลือก (All)

การกำหนดเงื่อนไขใน AutoFilter

1. คลิกที่ปุ่ม เพื่อเลือกดูข้อมูลที่ต้องการ
2. เลือก (Custom...) กำหนดเงื่อนไขเอง
3. กำหนดเงื่อนไข
4. คลิกปุ่ม OK



ภาพที่ 7-5 แสดงขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขการกรองข้อมูล

จากภาพที่ 7-5 เป็นการกำหนดเงื่อนไขการกรองข้อมูล โดยต้องการดูข้อมูลเฉพาะเดือน JAN และเดือน MAR เท่านั้น ดังนั้นเมื่อคลิกปุ่ม OK ข้อมูลจะแสดงเฉพาะเดือน JAN และ MAR เท่านั้น โดยที่จะไม่ปรากฏข้อมูลของเดือน FEB บนหน้าจอ

เงื่อนไข

Equal	: เท่ากับ
Does not equal	: ไม่เท่ากับ
Is greater than	: มากกว่า
Is greater than or equal to	: มากกว่าหรือเท่ากับ
Is less than	: น้อยกว่า



Is less than or equal to	: น้อยกว่าหรือเท่ากับ
Begin with	: เริ่มต้นด้วยตัวอักษรที่กำหนด
Does not begin with	: ไม่ได้เริ่มต้นด้วยตัวอักษรที่กำหนด
End with	: ลงท้ายด้วยตัวอักษรที่กำหนด
Does not end with	: ไม่ได้ลงท้ายด้วยตัวอักษรที่กำหนด
Contains	: มีตัวอักษรที่กำหนดในฟิลด์นั้น
Does not contain	: ไม่มีตัวอักษรที่กำหนดในฟิลด์นั้น

นอกจากนี้ยังสามารถกำหนดเงื่อนไขได้ถึง 2 เงื่อนไข โดยที่การเชื่อมเงื่อนไขมี 2 แบบ คือ แบบ And และแบบ or ซึ่งมีความหมายดังนี้

- การเชื่อมด้วย And : จะแสดงข้อมูลของเรคอร์ดที่ตรงตามเงื่อนไขทั้งหมดเท่านั้น
- การเชื่อมด้วย Or : จะแสดงข้อมูลของเรคอร์ดที่ตรงตามเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่งที่กำหนดไว้