



ใบความรู้ที่ 20 เรื่อง ตัวกรอง (Filter)



ตัวกรอง (Filter)

คือ ฟังก์ชันที่ใช้สำหรับกรองข้อมูลเพื่อแสดงผลตามที่ต้องการ



วิธีการสร้างตัวกรองใน Google sheet มีขั้นตอนดังนี้

1. ไปที่ Google Drive
2. เปิดไฟล์ Google sheet ที่มีข้อมูลที่ต้องการกรอง
3. เลือกข้อมูลในสเปรดชีตที่คุณต้องการกรอง
4. คลิก Create a filter ที่ด้านขวาของแถบเครื่องมือ
5. คลิกปุ่มสามเหลี่ยมที่ด้านขวาของคอลัมน์ที่ต้องการกรอง
6. ใช้ Filter by condition และ Filter by values ของเมนูนี้เพื่อปรับแต่งข้อมูลที่ต้องการแสดง และสามารถใช้ Sort by ที่ด้านบนของเมนูเพื่อเปลี่ยนวิธีการจัดเรียงข้อมูล เมื่อเสร็จแล้วให้คลิกที่ OK ที่ด้านล่างของเมนู
7. หากต้องการใช้ข้อมูลอีกครั้ง ให้คลิกลูกศรแบบเลื่อนลงทางด้านขวาของ Create a filter ที่เรากดเข้าไป จากนั้นเลือก Save as filter view.
8. พิมพ์ชื่อสำหรับมุมมองตัวกรองนี้ในแถบสีเทาเหนือสเปรดชีต จากนั้นกดปุ่ม Enter
9. คลิกลูกศรแบบเลื่อนลงถัดจาก Create a filter จะเห็นมุมมองตัวกรองที่เพิ่งบันทึก สามารถคลิกที่เมื่อใดก็ได้เพื่อดูข้อมูลที่กรอง



Google
Sheets

