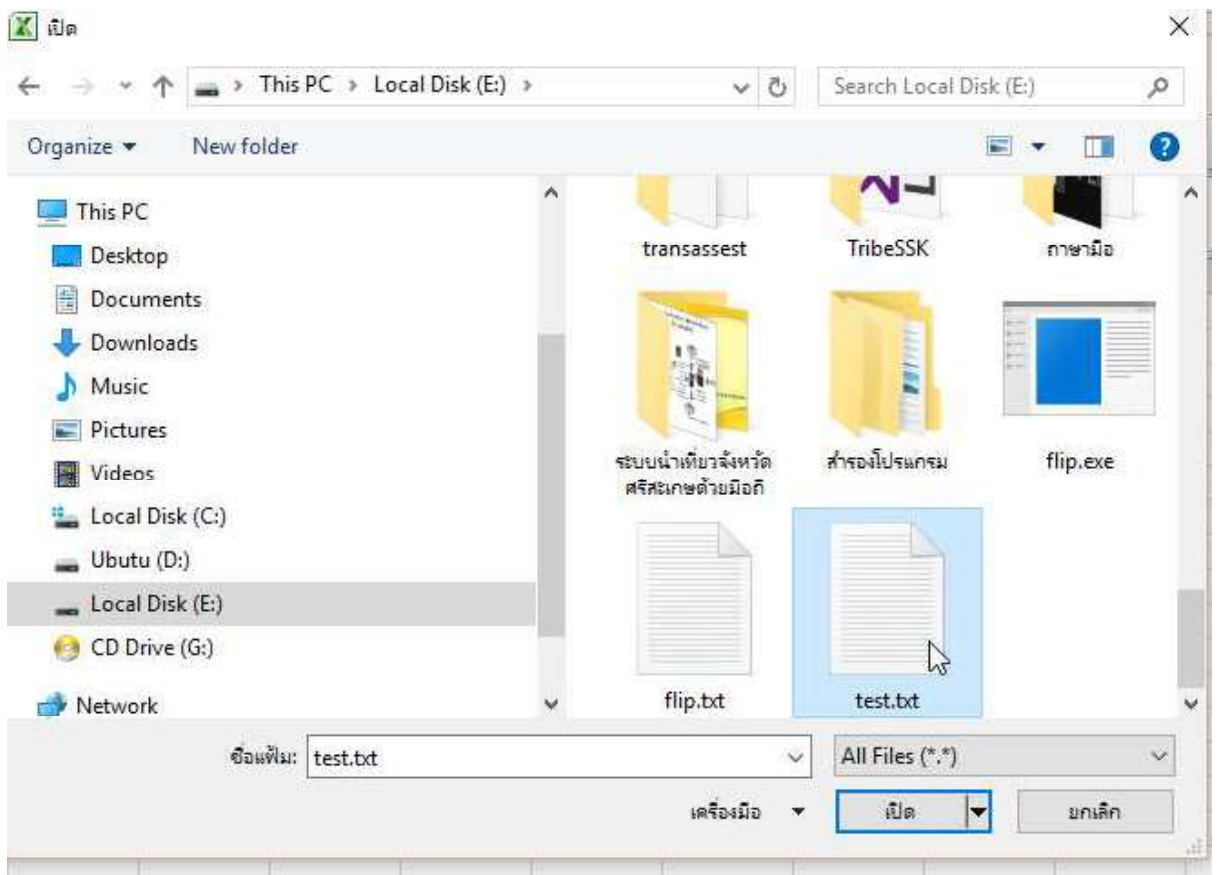
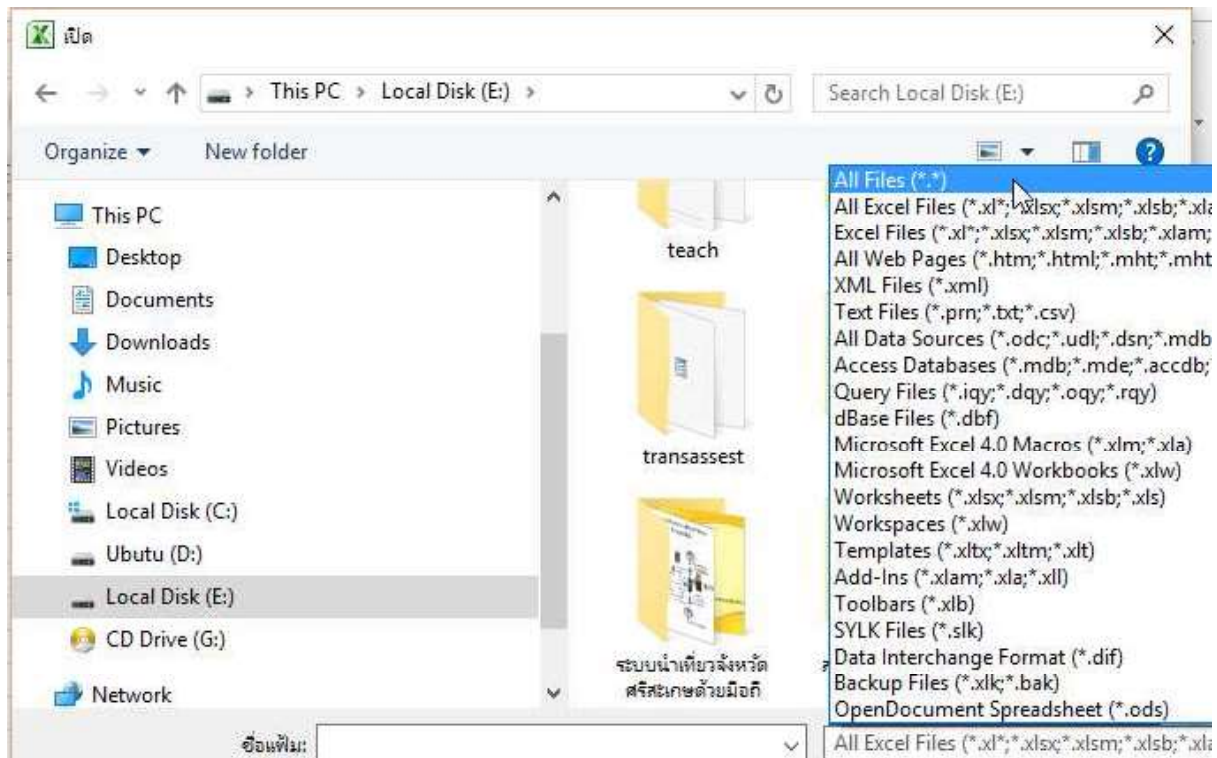


เปิด Excel เลือก เปิด



เปลี่ยน All Files (*.*) แล้วเลือกไฟล์



เลือกดังรูป

ตัวช่วยสร้างการนำเข้าข้อความ - ขั้นที่ 1 จาก 3

ตัวช่วยสร้างข้อความพบว่าข้อมูลของคุณเป็น ความกว้างคงที่
ถ้าถูกต้องแล้วให้เลือก 'ถัดไป' หรือเลือกชนิดข้อมูลที่เหมาะสมกับข้อมูลของคุณที่สุด

ชนิดข้อมูลดั้งเดิม

เลือกชนิดแฟ้มที่เหมาะสมที่สุดกับข้อมูลของคุณ:

- มีการใช้ตัวคั่น - อักขระเช่นเครื่องหมายจุลภาค (,) หรือแท็บ แยกแต่ละเขตข้อมูล
- ความกว้างคงที่ - เขตข้อมูลถูกจัดให้อยู่ในรูปแบบคอลัมน์โดยมีช่องว่างเป็นตัวแบ่งระหว่างเขตข้อมูล

เริ่มนำเข้าที่แถว: 1 แหล่งที่มาของแฟ้ม: Windows (ANSI)

แสดงตัวอย่างของแฟ้ม E:\test.txt

| | | |
|---|------------------|--|
| 1 | 1/2557,,2562309 | กฎหมายอาญา 2 |
| 2 | | |
| 3 | 1/2557,,4123606+ | โปรแกรมประยุกต์ด้านงานทะเบียนและวัดผลฯ |
| 4 | | |
| 5 | 1/2557,,1012406 | กฎหมายทางการศึกษา |

ยกเลิก < ย้อนกลับ > **ถัดไป >** เสร็จสิ้น

ตัวช่วยสร้างการนำเข้าข้อความ - ขั้นที่ 2 จาก 3

หน้าต่างนี้ให้คุณตั้งค่าตัวคั่นที่มีอยู่ในข้อมูลของคุณ โดยคุณสามารถดูผลที่เกิดขึ้นกับข้อความของคุณจากตัวอย่างแสดงด้านล่าง

ตัวคั่น

- แท็บ
- อัฒภาค (;)
- จุลภาค (,)
- ช่องว่าง
- อื่นๆ:

มองตัวคั่นที่อยู่ติดกันเป็นตัวเดียวกัน

ตัวระบุข้อความ: "

แสดงตัวอย่างข้อมูล

| | | |
|--------|----------|--|
| 1/2557 | 2562309 | กฎหมายอาญา 2 |
| 1/2557 | 4123606+ | โปรแกรมประยุกต์ด้านงานทะเบียนและวัดผลฯ |
| 1/2557 | 1012406 | กฎหมายทางการศึกษา |

ยกเลิก < ย้อนกลับ > **ถัดไป >** เสร็จสิ้น

เลือกแถบดำ แล้วเปลี่ยนเป็นข้อความ กดเสร็จสิ้น

ตัวช่วยสร้างการนำเข้าข้อความ - ขั้นที่ 3 จาก 3

หน้าจอนี้ให้คุณเลือกแต่ละคอลัมน์ และกำหนดรูปแบบข้อมูล

รูปแบบข้อมูลคอลัมน์

ทัวไป

ข้อความ

วันที่: DMY

ไม่ต้องนำเข้าคอลัมน์ (ข้าม)

รูปแบบ 'ทัวไป' เปลี่ยนค่าตัวเลขเป็นจำนวน ค่าวันเวลาเป็นวันเวลา และค่าส่วนที่เหลือเป็นข้อความ

ขั้นสูง...

แสดงตัวอย่างข้อมูล

| ข้อความ | ข้อความ | ข้อความ | ข้อความ |
|---------|---------|----------|--|
| 1/2557 | | 2562309 | กฎหมายอาญา 2 |
| 1/2557 | | 4123606+ | โปรแกรมประยุกต์ด้านงานทะเบียนและวัดผลฯ |
| 1/2557 | | 1012406 | กฎหมายทางการศึกษา |

ยกเลิก < ย้อนกลับ >ถัดไป >> **เสร็จสิ้น**

test.txt - Microsoft Excel

| | A | B | C | D |
|------|--------|----------------------|-----------|--------|
| 3650 | | | | |
| 3651 | 1/2557 | จิตติมาภรณ์ สีหะวงษ์ | ครุศาสตร์ | 106510 |
| 3652 | | | | |
| 3653 | 1/2557 | พงษ์ศักดิ์ ทองพันธ์ | ครุศาสตร์ | 101240 |
| 3654 | | | | |
| 3655 | 1/2557 | จิตติมาภรณ์ สีหะวงษ์ | ครุศาสตร์ | 106510 |
| 3656 | | | | |
| 3657 | 1/2557 | จิตติมาภรณ์ สีหะวงษ์ | ครุศาสตร์ | 106510 |
| 3658 | | | | |
| 3659 | 1/2557 | พงษ์ศักดิ์ ทองพันธ์ | ครุศาสตร์ | 101240 |
| 3660 | | | | |
| 3661 | 1/2557 | พงษ์ศักดิ์ ทองพันธ์ | ครุศาสตร์ | 101240 |
| 3662 | | | | |
| 3663 | 1/2557 | จิตติมาภรณ์ สีหะวงษ์ | ครุศาสตร์ | 106510 |
| 3664 | | | | |
| 3665 | 1/2557 | พงษ์ศักดิ์ ทองพันธ์ | ครุศาสตร์ | 101240 |

บันทึกเป็นไฟล์ excel ไปไว้ใช้งาน

