ี้วิธีแก้ปัญหาพิมพ์รายชื่อบุคคลไม่ได้ในโปรแกรม Microsoft Excel (ปิดการแก้ไขคำผิดอัตโนมัติ)

หลาย ๆ ครั้งที่ต้องพิมพ์รายชื่อบุคคลในโปรแกรม Microsoft Excel แล้วพบปัญหาคือเมื่อพิมพ์คำบางคำลงไป แล้วจะเปลี่ยนเป็นคำอื่นมาแทนที่เช่น จากตัวอย่าง คำว่าหอมหวล จะเปลี่ยนเป็นคำว่า หอมหวน มาแทนที่

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ที่นั่ง	ลายเช็น	หมายเหตุ
1	อภิชาติ สันติพงษ์	A01		
2	เตชินท์ ณ นคร	A A		
3	หนึ่งฤทัย โฮมชัย	/		
4	รุ่งวิราวรรณ ศรีโพธิ์		พทพ พอทพ	เงด
5	เสาวนีย์ หอมหวน 🦯	4	ရောက္ကုန္စုန္ကုန္ အသက္ကရေ	പ തശ വി
6	ลมริมไพร ก้อนสุวรรณ	4	แขาดเกห พุธพุพ ๆ	ห งองห่เเ
7	ยุพิน กุลรัมย์	A		
8	เบญจภา พิกุลแก้ว	A08		
9	ประดิษธรย์ แก้วสารพัดนึก	B01		
10	วิรัตน์ อัศวินเมธี	B02		
11	สรพงษ์ ศรีพา	B03		
12	ศรายุทธ จินดนาการ	B04		
13	สาวรัตนา อัศวสุทธิพันธ์	B05		
14	ณัฐพล เตชะจงจินตนา	B06		
15	สุพรรณิการ์ อุ่นคำ	B07		
16	อมรรัตน์ วรรณมานะ	B08		
17	ณัฏฐริยากรณ์ โสภาพักดิ์	C01		
18	ปริยกร น้ำขาว	C02		
19	ชุติกาญจน์ ศรีราคำ	C03		
20	ขวัญสกุล กิติศิริ	C04		

้จริง ๆ แล้วจะมีอีกหลายคำที่เมื่อพิมพ์แล้วจะได้คำอื่น เช่น อภิชาติ, ทนง, สถิตย์, กังวาล ฯลฯ ดังรูปตัวอย่าง

A	5 -	: × 🗸	f_x					
	А	В	с		D	E		F
1	หอมหวล	หอมหวน	ดี	ไอ อภิ	ชาติ พิมพ์แล้ว	สระอิหาย ทำยัง	ไงดี	
2	อภิชาติ	อภิชาต 📕						
3	ทนง	ทะนง						
4	สถิตย์	สถิต						
5	กังวาล	กังวาน						
6								

เนื่องจาก โปรแกรม Microsoft Office มีการเก็บคำที่มักจะพิมพ์ผิดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

เอาไว้และเก็บคำที่ถูกต้องที่จะใช้ในการแทนที่คำนั้นๆ เอาไว้ด้วย เมื่อมีการพิมพ์คำทีตรงกับคำผิดที่เก็บเอาไว้ ก็ จะถูกแทนที่อัตโนมัติด้วยคำที่ถูกต้อง ซึ่งเราเรียกว่า <mark>การแก้ไขคำผิดอัตโนมัติ (AutoCorrect)</mark> เช่นเมื่อพิมพ์ yuo ก็จะแทนที่เป็น you, พิมพ์ yuor จะแทนที่เป็น your, accidant จะแทนที่เป็น accident

ภาษาไทยที่พบพิมพ์ผิดบ่อยๆ เช่น เมื่อพิมพ์ กงศุล จะแทนที่เป็น กงสุล, สำอางค์ จะแทนที่เป็น สำอาง, กระทิ จะแทนที่เป็น กะทิ, สิงห์โต จะแทนที่เป็น สิงโต, สังเกตุ จะแทนที่เป็น สังเกต, สีสรร จะแทนที่เป็น สีสัน , เอนก จะแทนที่เป็น อเนก, สถิตย์ จะแทนที่เป็น สถิต ฯลฯ

้วิธียกเลิกการแทนที่ด้วยการแก้ไขกำผิดอัตโนมัติ

1. คลิกที่ เมนู File

H	•7	- e 🗅 🖆 -	•			1124.1	ran - Ercel									-		×
		Home Intert Page Laun	nat From	nulas Data Review													0.0	Dane
	→ F Chpbr	at Tahoma and the second secon	1 4 May	คลิกเม	Briten Color	tet ♥	% + 😒 Number	Con Form	ditional Fo satting= Sh	ermat as C Table - Sty fes	el Inser	Delete Fr	Σ	AutoSum Fill * Clear * Ed	Sort & F Filter - S	P ind & elect *		
4	A	8	с	D	E	F	G	н	1	1	к	L	M	N	0		P	
1	่าดับ	ชื่อ-นามสกุด	พี่นั่ง	ดายเชิน	หมายเหตุ													
	1	อกีซาดี สันดีพงษ์	A01															
	2	เตซินท์ ณ นคร	A02															
	3	หนึ่งฤทัย โฮมชัย	A03															
	4	รุ่งวิชาวรรณ ศรีโทเชิ	A04															
	5	เสาวนีย์ พอมพวน	ADS		เสาวรีย์ พอมพวล													
	6	ลมริมไทร ก้อนสุวรรณ	A05															
	7	ยุพิน กุลรัมย์	A07															
	8	เบญจกา พิกุลแก้ว	A08															
0	9	ประดิษฐรย์ แก้วสารพัดนึก	801															
1	10	วิรัตน์ อัสวินเมรี	802															
z	11	สรพงษ์ ศรีพา	B03															
3	12	ศรายุทธ จินคนาการ	B04															
4	13	สาวรัดนา อัศวสุทธิพันธ์	805															
5	14	สัฐพล เลย่ะจงจีนลนา	806															
6	15	สุพรรณิการ์ อุ่นคำ	B07															
7	16	อมรรัดน์ วรรณมานะ	808															
в	17	ะมัฏฐริยากระไ โสภาพักติ์	C01															
	10	allow drawn	cm															

2. คลิกที่ Options



3. เมื่อได้กรอบโต้ตอบ Excel Options ให้คลิกที่ Proofing

4. คลิกที่ปุ่ม AutoCorrect Options...



5. จะได้กรอบโต้ตอบ AutoCorrect ตามโหมดการพิมพ์ในขณะนั้น

utoCorrect:	Thai				?	×
utoCorrect	AutoForma	t As You Type	Actions	Math Auto	Correct	
Show A	utoCorrect	Options butto	ns			
Correct	TWo INitial	CApitals		1	Eventia	
🗹 Capital	ize first lette	r of <u>s</u> entences		l	Exceptio	ns
🗹 Capital	ize <u>n</u> ames of	days				
Correct	accidental u	ise of cAPS LO	CK key			
Replace	e text as you	type -	-			
Penlace		M/ith				
Keplace.		<u>vv</u> ici.				
กงศุล		กงสุด				2
កត្ន		ករា្				
กฏหมาย		กฎหมาย				
101		102				
						•
			A	dd	<u>D</u> elete	
				OK	C	and a
				UK	Car	icei
	Frankski (Us	3			2	~
toCorrect:	English (Un	ited States)			f	^
itoCorrect	AutoForma	t As You Type	Actions	Math Auto	Correct	
Show A	AutoCorrect	Options butto	ons			
Correct	TM/o INitial	CApitals				
		CApitals	_		<u>Exception</u>	ins
✓ Capital	ize first lette	r or <u>s</u> entences	5			
Capital	ize <u>n</u> ames of	days				
Correct	accidental (use of cAPS <u>L</u> C	OCK key			
Replace	e <u>t</u> ext as you	type				
Replace:		With:				
aboutit		about it				•
ab c attr		about the				
aboutthe		about the				

abscence

accidant

accesories

absence

accident

accessories

OK Cancel

ถ้าโหมดการพิมพ์ขณะนั้นเป็นภาษาอังกฤษ ENG จะแสดงคำที่ผิดและคำที่ใช้แทนที่ทางด้านขวา เป็นภาษาอังกฤษเช่น abotu แทนที่ด้วย about

รวมถึงการแทนที่ของสัญลักษณ์ต่าง ๆ ด้วยเช่น พิมพ์ (c) จะถูกแทนที่ด้วย ©

ถ้าโหมดการพิมพ์ขณะนั้นเป็นภาษาไทย **ไทย**

จะแสดงคำที่ผิดและคำที่ใช้แทนที่ทางด้านขวา

สามารถเลื่อน scroll bar เพื่อดูคำอื่น ๆ ทั้งหมด

เป็นภาษาไทยเช่น กงศุล แทนที่ด้วย กงสุล

ที่เก็บไว้ในโปรแกรม

utoCorrect:	Thai	?	×
AutoCorrect	AutoFormat As You Type Actions	Math AutoCorrect	
<mark>∕ S<u>h</u>ow A</mark>	utoCorrect Options buttons		
✓ C <u>o</u> rrect ✓ Capitali	TWo INitial CApitals ze first letter of <u>s</u> entences ze names of days	<u>E</u> xcept	ions
Correct	accidental use of cAPS LOCK key	J	
Replace:	<u></u> คลิกเครี 	รื่องหมาย ง	⁄ ออ
กระตือรือล่	น กระตือรีอรัน		^
กระทัดรัด	กะทัดรัด		
กระทันหัน	กะทันหัน		
กระทั	กะที		
กระเทาะ	กะเทาะ		•
	Add	d <u>D</u> elet	te
		ок с	ancel
		I	

ให้คลิกเอาเครื่องหมายถูกออก ที่หน้าคำสั่ง Replace text as you type

6. คลิกปุ่ม OK โปรแกรม Microsoft Excel จะยกเลิกการแทนที่ด้วยการแก้ไขคำผิดอัต โนมัติ

🗲 แต่ถ้าไปปิดการแทนที่ด้วยการแก้ไขคำผิดอัตโนมัติ โปรแกรม Microsoft Excel ก็จะไม่แทนที่คำที่เราพิมพ์ ผิดแถ้วละสิ ถ้าอย่างนั้นมีอีกวิธีที่ช่วยได้ ลองทำดูนะครับ 🏵 🏵

1. พิมพ์คำว่าหอมหวล

2. ก่อนจะกดปุ่ม Enter รับค่า ให้เปลี่ยนโหมดการพิมพ์จากไทยเป็น ENG

3. กดปุ่ม Enter รับค่าจะได้กำว่า หอมหวล ไม่เปลี่ยนเป็นหอมหวนแล้วหละทีนี้

อุดมฤกษ์ หงสกุล

สูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ