## การนำข้อมูลจากรายงานของ kkufmis ที่มีรูปแบบ ไฟล์ Text มาแปลงเป็นรูปแบบ ไฟล์ Excel

ในรายงาน บางรายงานจะมีปุ่ม ส่งเป็นเพกไฟล์ delimited by I เพื่อให้รายงานนั้น แสดงผลออกเป็น ไฟล์ในรูปแบบ Text เพื่อสามารถนำไปใช้งานในรูปแบบอื่นๆได้ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล หรือ ทำรายงาน ทางสถิติ ใช้ในรูปแบบExcel ต่อ เป็นต้น

้วิธีการนำข้อมูลจากรายงานของ kkufmis ที่มีรูปแบบ ไฟล์ Text มาแปลงเป็นรูปแบบ ไฟล์ Excel ดังนี้

ป้อนข้อมูลที่ต้องการให้ออกรายงานก่อน แล้วกดปุ่ม ส่งเป็นเทกไฟล์ delimited by I โดยรายงาน นั้นๆจะบอกว่าไฟล์ชื่ออะไร บันทึกเก็บไว้ที่ไหน (ขึ้นอยู่กับรายงาน)

ร์ <b>ดี KKU_TEST \ Oracle_Standy</b> แอคชัน แก้ไข เรียกคืน บล็อก	KKUTEST updated>>Mon 15-D เรคคอร์ต Field Help	lec-2014 \ สูนย์คอมพิวเตอร์	- [TH \ KKAVOR21 \ รายงาพรายจ	
1 a   🚮   X B B   '	x • • • • • • • • •			
	ดั้งแต่		ถึง	
* สถานะสัญญ	ทั้งหมด	สถานะ	แสดงเฉพาะที่มียอดเงินกงก้ ▼	
* รทัสหน่วยงาา	, <u>1700</u>	หน่วยงานสังกัด	1700	
ประเภทบุคลาก	5			
วันที่ตั้งหน	i 01/12/2557		15/12/2557	
วันที่รับบำระหา	01/12/2557		15/12/2557	
รทัสประเภทสัญญ	1			
รทัสลูกหนึ่เงินยืมทตรอ	1			
ເລນກີ່ລັญญ	n []			
	📕 เฉพาะที่มีรายการเคลื่อนไหา	ปน่อ 7.9 อรั้งแรกให้สร้างโ	June Sta freiedete & DDIVE C	
<b>B</b>	ส่งเป็นเทกไฟล์ delimited by	เฟ็มผลลัพท์ c:\fmisdata	lav.bd	
การดังหน้ากระดา	H			_
บนาดกระดาษ [	11*8.5 นิ้ว	Destination Format	dflt	
การวางกระดาษ	แนวนอน	ຽປແນນ	กราฟฟิก	
lecord: 1/1		KORCS KOBCS		

2. ระบบจะมีการสร้างไฟล์รูปแบบ Text (ตัวอย่างชื่อ av.txt ใน C:\ FMISDATA )



- 17-(1 - ) = 93) Home Insert Review Foxit Reader PDF Page Layout Data View Formula Conditional Formatting \* ¦ansert ∗ Σ -= ×2-Tahoma - 11 A A General Pelete \* -Format as Table Paste BIU-+a+ -- % , .0 .00 1 ? × Open Clipboard 5 Look in: EMISDATA • 3 - 🔰 🗙 • 🔢 A1 av . My Recent Documents A 1 🞯 Desktop 2 3 4 5 6 7 8 Documents S My Computer Section My Network Places 9 10 11 12 13 14 15 16 17 File name: • 18 Files of type: All Files -19 20 -Cancel Tools Open 21
- 3. เปิดโปรแกรม Microsoft Excel เลือกเมนู open เลือก File of type เป็น All files เพื่อเปิดไฟล์ av.txt

4. จะเป็นการ Import ไฟล์ Text ให้เป็นไฟล์ Excel โดยขั้นตอน Text Import Wizard – Step 1 of 3

1	Α	В	C	D	F	F	G	Ц	T	1
1			Text Import W	izard - Step 1	of 3					? ×
2			The Text Wizard	d has determine	d that your dat	a is Fixed Width	1.			
3			If this is correct	, choose Next,	or choose the o	lata type that b	est describes	your data.		
4			-Original data t	уре	/					<b></b>
5			Choose the fil	le type that bes	t describes you	r data:				
6			💿 <u>D</u> elimit	ed - Charad	ters such as co	ommas or tabs s	eparate each i	field.		
7			C Fixed y	width - Fields	are aligned in c	olumns with spa	ces between e	each field.		
8			_							C
9			Start import at g	row: 1	File ori	gin: Window	s (ANSI)			-
10				50 <b>5</b> 0		Macinto	sh			
11						Window MS-DOS	s (ANSI) (PC-8)			
12						708 :	Arabic (ASMO	708)		
13			Preview of file	e C:\FMISDATA\	av.TXT.	720 :	Arabic (DOS)			-
14			1 หน่วยงาน ( เ	ประเภทสัญญา   เ	ลขที่สัญญา   ลูก	หนี้เงินยืมทดรอง	สังกัด ประเภ	เหลูกหนึ่		
15			2 1700 gu:	ย์คอมพิวเตอร์   2	000101 (01)	เงินยิมเพื่อเดิน	หางไปราชการ	1758-005	1	
16			3 1700 gu	ยคอมพิวเตอร์ 2 ข์ดอบพิวเตอร์ 2	000101 (01) 000101 (01)	ิ เงินขิมเพื่อเดิน เงินขิบเพื่อเดิน	หางไปราชการ หางไปราชการ	11758-005	4  61	
17			5 1700 gus	ย์คอมพิวเตอร์   2	000106 เงิมยี	มอื่นๆ 1758-00	050   นาย กรกเ	ตศิริพัฒน์ (ศ		<b>_</b>
18			4							
19										
20						Cancel	< Back	<u>N</u> e	ext >	Einish
21										

ให้เลือก Original data type เป็น Delimited และ File origin : Windows(ANSI)

ในขั้นตอน Text Import Wizard – Step 2 of 3

	А	В	C		: F	G	Ц	T	1
1		1	Text Import Wizard	- Step 2 of 3					? ×
2	8	1	This screen lets you se	et the delimiters ;	our data contains. Y	/ou can see how	your text is a	affected in the p	oreview
3			below.						
4			Delimiters						
5									
6			Se <u>m</u> icolon	Treat cons	ecutive delimiters as	one			
7			Comma	Text qualifier	i i	1			
8				rext guainer.	1				
9			☑ <u>O</u> ther:						
10		1		17					
11				-0					
12			Data preview						
13									
14			หน่วยงาน	Useu	าหลักเกม			เลขที่สัญญา	
15			1700 ศูนย์คอมพิวเต	าอร์ 200	0101 (01) เงินยีมเ	พื่อเดินทางไปราช	ชการ	1758-00	51
16			1700 ศูนย์คอมพิวเต	าอร์ 200	0101 (01) เงินยีมเ	พื่อเดินทางไปรา	ชการ	1758-00	54
17			1700 ศูนยคอมพวเธ 1700 ศูนย์คอมพิวเธ	าอร 200 มอร์ 200	วเอเ (อเ) เงนยมเ วเกล เงิมยิมอื่นฯ	พอเดนทางไปรา	ชการ	1758-00	56
18			1					F.00 00.	
19									
20					Cancel	< Back		ext >	Finish
21									

ให้เลือก Delimiters เป็น Other : เป็นใส่ตัวอักขระ | (pipe character)

ในขั้นตอน Text Import Wizard – Step 3 of 3

- 1	Α	В		D	F	F	G	Ц	T	1
1			Text Import ₩iza	d - Step 3 d	of 3					? ×
2			This screen lets you	select each c	olumn and se	t the Data Form	at.			
3			Column data forma	t	7					
4			General							
5			O Text		General'	converts numeri	c values to n	umbers, date	e values to d	ates, and all
6			C Date: DMV	-	remaining	values to text.	A due	1		
7				Line (all all all all all all all all all al			Anva	nceu		
8				column (skip)						
9										
10										
11										
12			Data preview							1
13					12					
14			General		General				Gene	ral 💧
15			มนวยงาน 1700 ศูนย์คอมพิว	ແຫວຈ໌	2000101	;; (01) เงินยีมเพื่อ	บเดินทางไปรา	ชการ	1758	-0051
16			1700 ศูนย์คอมพิว	ແຫວຈ໌	2000101	(01) เงินยืมเพื่อ	บเดินทางไปรา	ชการ	1758	-0054
17			1700 ศูนย์คอมพีว 1700 ศูนย์คอมพีว	แตอร์ แตอร์	2000101	(01) เงินยิมเพีย วินยินอื่นส	บเดินทางไปรา	ชการ	1758	-0056
18									۳٬۵۰	
19										
20						Cancel	< Bac	k I T	lext >	Finish
21								<u> </u>		

ให้เลือก Column data format เป็น General แล้วกคปุ่ม Finish

7. Microsoft Excel จะแปลงเป็นรูปแบบText ใฟล์ ให้เป็น แบบ Excel

0.	av - Microsoft Excel													
	Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxit Reader PDF 🞯 – 🔿 🗙													
Pas	te 🞸	Tahom B I	a •	11 •   A   3 • 4		<b></b> - = := := :=	Ge	eneral	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Conditional F Format as Tab Cell Styles *	ormatting * Ie *	G*= Insert + B* Delete + Bormat +	∑ * A	Find &
Clipb	oard 🕼		For	nt	5	Alignment	5	Number	5	Styles		Cells	Edit	ng
	A1		- (*	$f_{x}$	หน่วยงาน									*
1	A		В	С	D	E	F	G	Н	I	J	K	L	M
1	หน่วยง	าน ปร	ระเภทสัญ	, เลขที่สัญญ	<u>้ลูกหนี้เงินย</u> ี	สังกัด	ประเภทลูกข	เว้นที่ตั้งหนี้	วันที่ครบกำ	า เงินด้น	ดอกเบี้ย	ด่าปรับ ณ โ	<mark>รายการปร</mark> ับ	ใบสำคัญ
2	1700 g	เนย์ 🖓	000101 (	1538-0051	นางสาว สุรา	ฝ่ายปฏิบัติก	พนักงานมห	4-ธ.ค57	######	ŧ 8500	0	0	0	
3	1700 g	ุ่นย์ 🖓 🛛	000101 (	1758-0054	ีนาง สราภัส	สำนักงานผู้เ	ข้าราชการ	8-ธ.ค57	######	14000	0	0	0	
4	1700 g	ุนย์ 🖓 20	000101 (	1758-0056	อนางสาว พัช	ศูนย์ดอมพิว	พนักงานมห	8-ธ.ค57	######	t 4000	0	0	0	
5	1700 e	ุ่นย์ 🖓 20	000106	1758-0050	นาย กรกต	ศูนย์คอมพิว	พนักงานราย	ร 3-ธ.ค57	######	t 1200	0	0	0	-11
6	1700 g	ุ่นย์ 🖓 20	000106 เ	1758-0052	นาง อรอุมา	ศูนย์คอมพิว	พนักงานมห	8-ธ.ค57	6-ม.ค58	3 19500	0	0	0	
7	1700 g	ุนย์ 20	000106	1758-0053	ในาง อ่าไพ	ส่านักงานผู้เ	้ข้าราชการ	8-ธ.ค57	6-ม.ค58	3 17000	0	0	0	
8	1700 g	ุ่นยัด 20	000106	1758-0055	์นาย คมสันเ	ฝ่ายปฏิบัติก	ข้าราชการ	8-ธ.ค57	######	6600	0	0	0	
0														

8. จากนั้นบันทึกเป็นไฟล์ในรูปแบบของ Excel