

แบบทดสอบ

หลักสูตร MS-Word, MS-Excel 2010

วันที่ 22 และ 29 เมษายน 2558

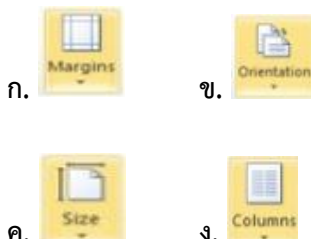
1. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Word

- ก. เป็นโปรแกรมที่มีระบบอัตโนมัติต่างๆ ที่ช่วยในการทำงานทำให้สะดวกขึ้น
- ข. สามารถใช้สร้างจดหมายได้อย่างรวดเร็ว
- ค. มีความสามารถในการเชื่อมต่อกับโปรแกรมอื่น ๆ ในชุดโปรแกรม Microsoft Office 97
- ง. ไม่สามารถสร้างเอกสารให้ใช้งานในอินเทอร์เน็ตได้

2. ปุ่มควบคุม คืออะไร

- ก. เป็นส่วนที่ใช้ควบคุมการเปิดหรือปิดหน้าต่างต่างโปรแกรม
- ข. เป็นส่วนที่ใช้แสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อย
- ค. เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดต่างๆ
- ง. เป็นส่วนที่ใช้แสดงจำนวนหน้ากระดาษ

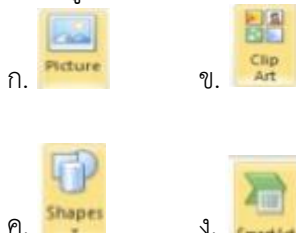
3. การตั้งค่าหน้ากระดาษแนวตั้ง และแนวนอนควรใช้ปุ่มคำสั่ง



4. คำสั่ง Save As ใช้ในกรณีใด

- ก. บันทึกลงไฟล์ชื่อเดิม
- ข. บันทึกเป็นไฟล์ชื่ออื่น
- ค. เปลี่ยนไฟล์เป็นชื่อใหม่
- ง. ลบไฟล์เก่าทิ้ง

5. วิธีการสร้างรูปร่างอัตโนมัติควรใช้ปุ่มคำสั่งใด



6. ข้อใดคือคุณสมบัติที่สำคัญของโปรแกรม Microsoft Excel

- ก. เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการพิมพ์งาน
- ข. เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบรูปภาพต่างๆ
- ค. เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการตกแต่งภาพและตัวอักษรได้ดี
- ง. เป็นโปรแกรมที่จัดการข้อมูลในตารางได้เป็นอย่างดี

7. ส่วนประกอบใดของโปรแกรม Microsoft Excel มีแต่ Microsoft Word ไม่มี

- ก. แถบเครื่องมือ (Tool Bar)
- ข. แถบชื่อเรื่อง (Title Bar)
- ค. แถบคำสั่ง (Menu Bar)
- ง. แถบสูตร (Formula Bar)

8. จากตารางทำงานแถวและสดมภ์ตัดกันเป็นช่องเรียกว่า

- ก. แถว (Row)
- ข. เซลล์ (Cell)
- ค. สดมภ์ (Column)
- ง. ตาราง (Table)

9. ในการคำนวณค่า 8 คูณ 5 จากนั้นนำไปบวก 7 จะเขียนสูตรในการคำนวณได้ดังข้อใด

- ก. $8*5+7$
- ข. $8*(5+7)$
- ค. $=(8*5)*7$
- ง. $=(8*5)/+7$

10. เครื่องหมายไม่สามารถใช้ในการคำนวณ

- ก. \
- ข. /
- ค. *
- ง. ^