Class Work 3

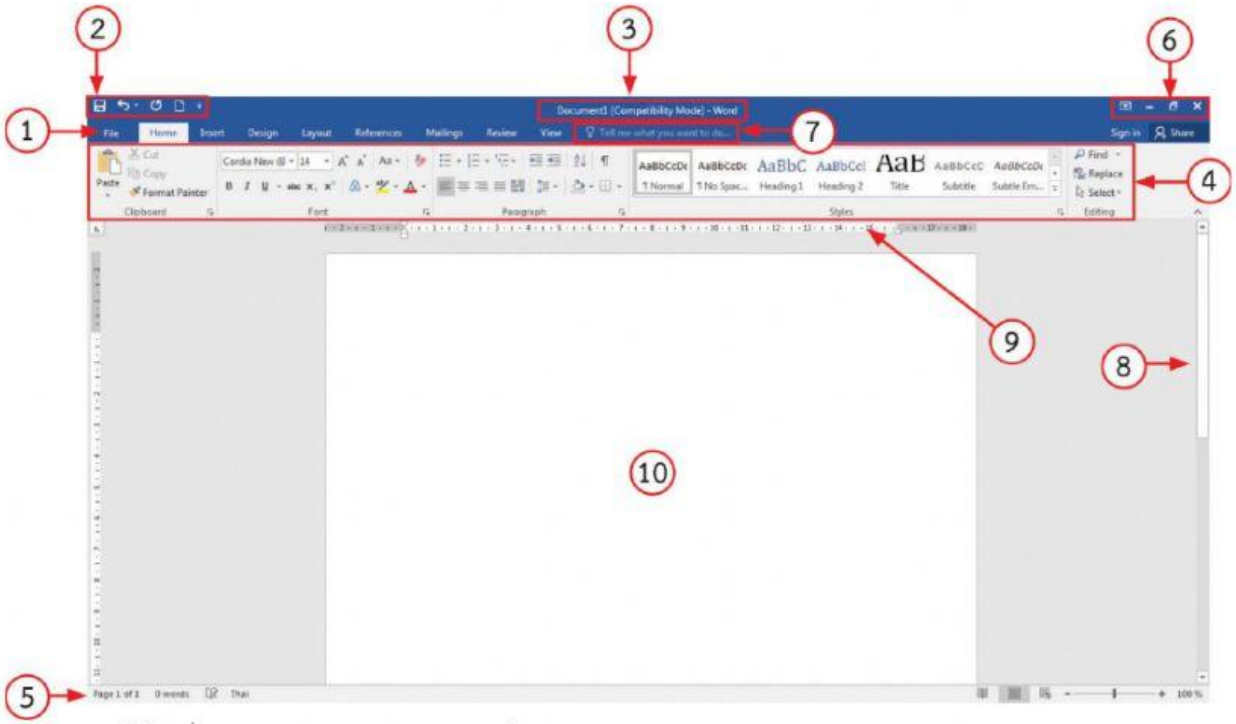
วิชา คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ **รหัสวิชา** 20001-2001

ผู้สอน อาจารย์วราภรณ์ วงศ์หาญ

ชื่อ_____ **ห้อง**_____ **เลขที่**_____

ตอนที่ 1 เรื่อง โปรแกรม Microsoft Word

1. จงบอกส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word ต่อไปนี้



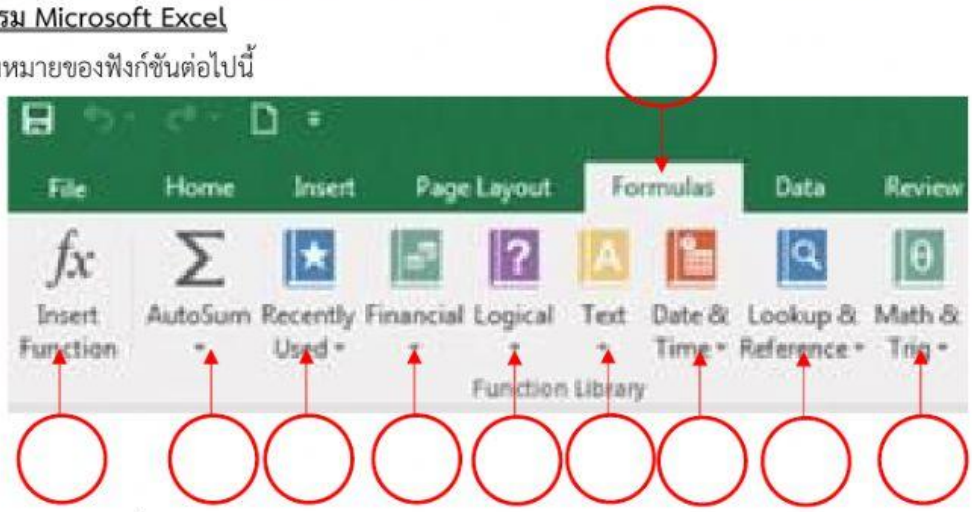
2. ความหมายและการใช้คำสั่งแสดงการจัดวางตำแหน่งของข้อความ (Paragraph)

Cordia New (B 14	14
A A	Aa
B	I
U	abc
x_2	x^2

LIVEWORKSHEETS

ตอนที่ 2 เรื่อง โปรแกรม Microsoft Excel

1. จงบอกชื่อและความหมายของฟังก์ชันต่อไปนี้

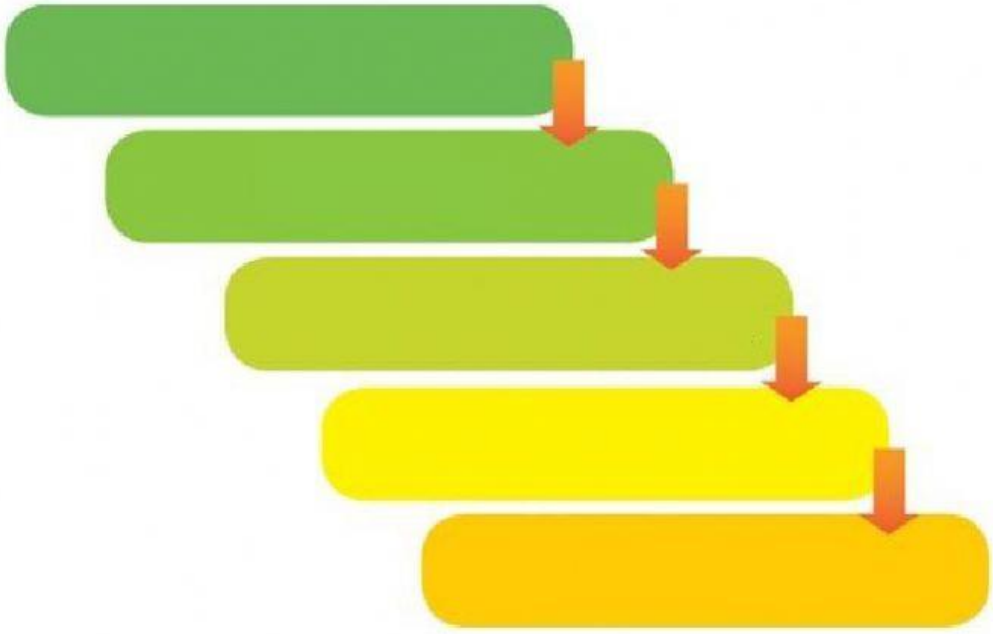


1. ฟังก์ชันคำนวณวันที่และเวลา
2. ฟังก์ชันคำนวณเกี่ยวกับการเงิน
3. ฟังก์ชันคำนวณด้านตรรกะศาสตร์และเงื่อนไข
4. ฟังก์ชันวิเคราะห์ตารางเพื่อใช้ในการค้นหา
5. ฟังก์ชันที่ใช้งานล่าสุด
6. การแทรกฟังก์ชัน
7. แท็บสูตรสำเร็จซึ่งโปรแกรมสร้างไว้ให้
8. ฟังก์ชันคำนวณทางคณิตศาสตร์และตรีโกณมิติ
9. การป้อนสูตรอย่างรวดเร็ว
10. ฟังก์ชันวิเคราะห์และเปลี่ยนข้อความ

ตอนที่ 3 เรื่อง โปรแกรม Microsoft Powerpoint

ป้อนข้อความ	ใส่รูปภาพ ตาราง
ใส่แผนภูมิ แผนผังต่าง ๆ	สร้างสไลด์
กำหนดลูกเล่น	นำเสอนผ่านสื่อต่าง ๆ

1. ขั้นตอนการสร้างงานนำเสนอด้วย Microsoft PowerPoint มี 5 ขั้นตอนดังนี้



LIVEWORKSHEETS

2. จงโยงเส้นจับคู่การกำหนดข้อความเคลื่อนไหวแบบกำหนดเอง (Custom Animation)

★ More Emphasis Effects...	เข้า
☆ More Motion Paths...	ตัวเน้น
★ More Entrance Effects...	จบการทำงาน
★ More Exit Effects...	เส้นทางการเคลื่อนที่



LIVEWORKSHEETS