

Class Work 3

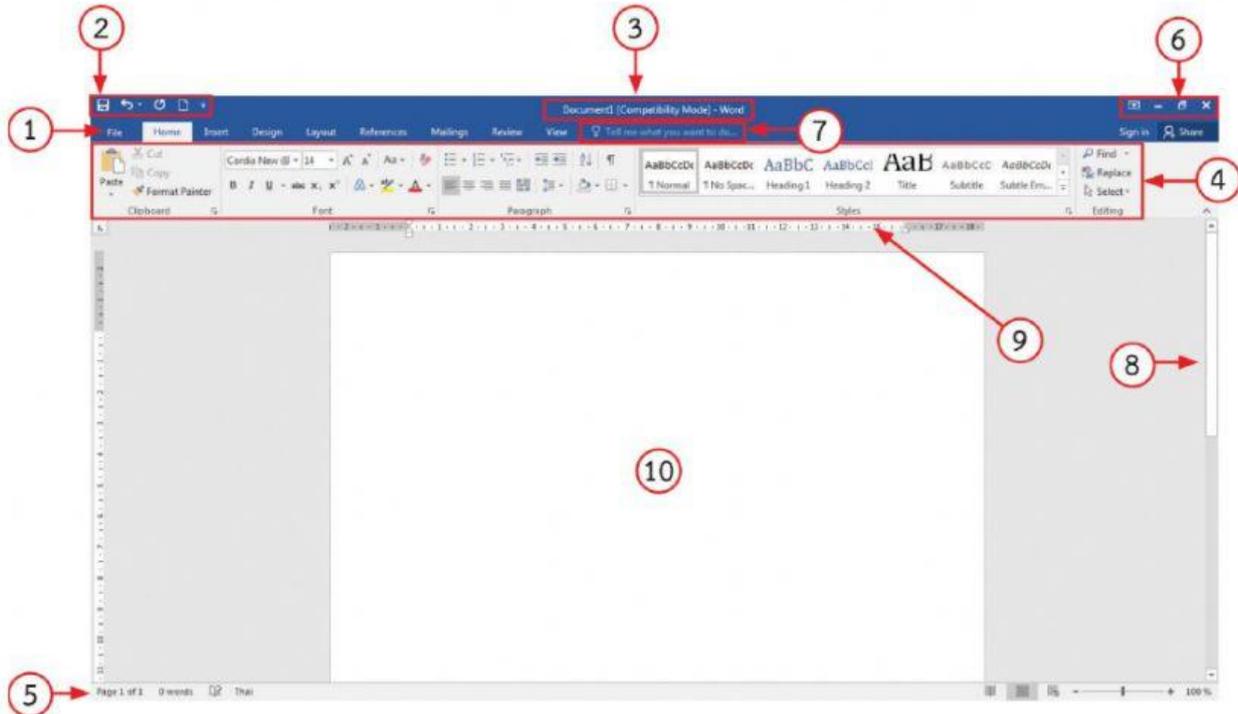
วิชา คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ รหัสวิชา 20001-2001

ผู้สอน อาจารย์วราภรณ์ วงศ์หาญ

ชื่อ _____ ห้อง _____ เลขที่ _____

ตอนที่ 1 เรื่อง โปรแกรม Microsoft Word

1. จงบอกส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word ต่อไปนี้

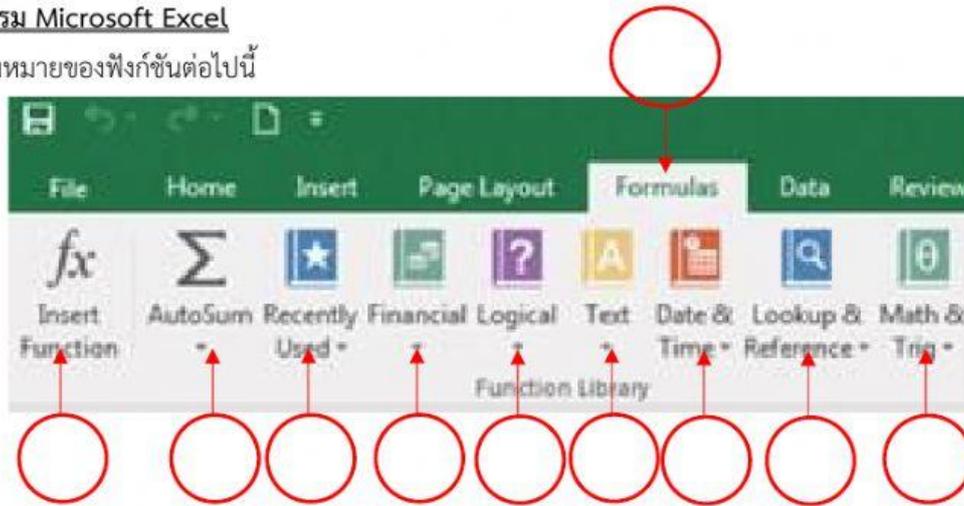


2. ความหมายและการใช้คำสั่งแสดงการจัดวางตำแหน่งของข้อความ (Paragraph)

| | |
|-------------------------------|----------------|
| Cordia New (B = 14 - | 14 - |
| A [*] A [*] | Aa - |
| B | <i>I</i> |
| <u>U</u> - | abc |
| x ₃ | x ² |
| ab ^y - | A - |

ตอนที่ 2 เรื่อง โปรแกรม Microsoft Excel

1. จงบอกชื่อและความหมายของฟังก์ชันต่อไปนี้

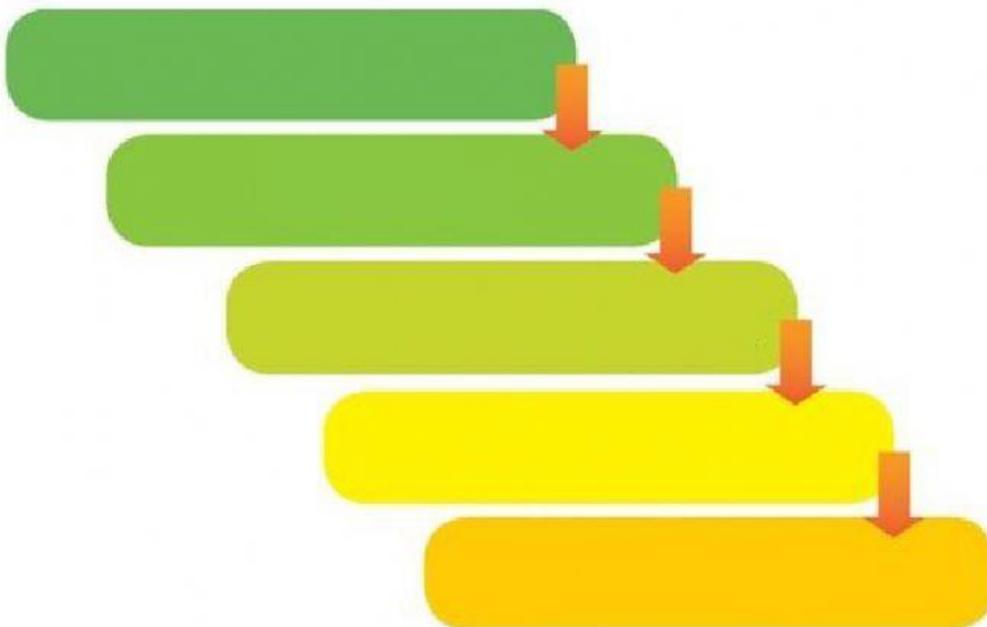


1. ฟังก์ชันคำนวณวันที่และเวลา
2. ฟังก์ชันคำนวณเกี่ยวกับการเงิน
3. ฟังก์ชันคำนวณด้านตรรกศาสตร์และเงื่อนไข
4. ฟังก์ชันวิเคราะห์ตารางเพื่อใช้ในการค้นหา
5. ฟังก์ชันที่ใช้งานล่าสุด
6. การแทรกฟังก์ชัน
7. แท็บสูตรสำเร็จซึ่งโปรแกรมสร้างไว้ให้
8. ฟังก์ชันคำนวณทางคณิตศาสตร์และตรีโกณมิติ
9. การป้อนสูตรอย่างรวดเร็ว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

ตอนที่ 3 เรื่อง โปรแกรม Microsoft Powerpoint

| | |
|-------------------------|----------------------|
| ป้อนข้อความ | ใส่รูปภาพ ตาราง |
| ใส่แผนภูมิ แผนผังต่าง ๆ | สร้างสไลด์ |
| กำหนดลูกเล่น | นำเสนอผ่านสื่อต่าง ๆ |

1. ขั้นตอนการสร้างงานนำเสนอด้วย Microsoft PowerPoint มี 5 ขั้นตอนดังนี้



2. จงโยงเส้นจับคู่การกำหนดข้อความเคลื่อนไหวแบบกำหนดเอง (Custom Animation)

★ More Emphasis Effects...

◀ เข้า

☆ More Motion Paths...

◀ ตัวเน้น

★ More Entrance Effects...

◀ จบการทำงาน

★ More Exit Effects...

◀ เส้นทางเคลื่อนไหวที่

