

ใบงาน ๐๖ : แบบฝึกหัด เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทำงานร่วมกัน

๑. ให้นำคำที่กำหนดให้ไปเติมลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

Format	Custom Margins	ดูได้อย่างเดียว
SUMIF	Landscape	Filter
ตัวเลข	ตัวอักษร	คอลัมน์
Formulas	Layout	ไฟล์และโฟลเดอร์

๑) ถ้าต้องการกำหนดขนาดกระดาษในโปรแกรม Microsoft Office Word ต้องใช้งานเมนู _____

๒) _____ เป็นการกำหนดระยะขอบของกระดาษ

๓) _____ เป็นการกำหนดการวางแนวกระดาษแบบแนวนอน

๔) ถ้าต้องการแบ่งส่วนของหน้ากระดาษเพื่อทำแผ่นพับสามารถทำได้ด้วยการกำหนด _____

๕) ถ้าต้องการกำหนดตำแหน่งของรูปภาพในหน้ากระดาษ ต้องใช้งานเมนู _____

๖) เครื่องมือ _____ ใช้สำหรับการกรองข้อมูลที่ต้องการตามเงื่อนไข

๗) การกรองข้อมูลแบบ “ขึ้นต้นด้วย...” หรือ “ประกอบด้วย...” สามารถใช้ได้กับข้อมูลชนิด _____

๘) การกรองข้อมูลแบบ “ค่ามากกว่า...” หรือ “ค่าน้อยกว่า...” สามารถใช้ได้กับข้อมูลชนิด _____

๙) ฟังก์ชัน _____ ใช้สำหรับการหาผลรวมของข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด

๑๐) ถ้าต้องการเรียกใช้ฟังก์ชันสำหรับการคำนวณในโปรแกรม Microsoft Excel ต้องใช้งานเมนู _____

๑๑) การแบ่งปันให้คนอื่นใช้งานข้อมูลร่วมกันสามารถแบ่งปันได้ทั้ง _____

๑๒) ถ้าต้องการแบ่งปันข้อมูลให้คนแบบไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ต้องแบ่งปันแบบ _____

๒. เลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

๑) ข้อใดเป็นการจัดตำแหน่งรูปภาพแบบตำแหน่งแนวเดียวกับข้อความ



๒) ถ้าต้องการสร้างแผ่นพับ ๖ หน้าใน ๑ แผ่นกระดาษ ต้องกำหนดการแบ่งคอลัมน์ดังข้อใด



๓) ถ้าต้องการให้แสดงข้อมูลของนักเรียนที่มีคะแนนอยู่ระหว่าง ๕๐ ถึง ๑๐๐ จะต้องเลือกการกรองข้อมูลดังข้อใด

ก. Equals...

ข. Between...

ค. Greater Than...

๔) เมื่อกำหนดให้คอลัมน์ C แทนคะแนนสอบ ข้อใดเป็นสูตรที่ใช้หาผลบวกของคะแนนสอบที่มากกว่า ๕๐

ก. =SUMIF(C2:C21, "50")

ข. =SUMIF(C2:C21, ">50")

ง. =SUMIF(C2:C21, "<50")

๕) ข้อใดกล่าว ไม่ถูกต้อง เกี่ยวกับการแบ่งปันข้อมูล

ก. ทำการแบ่งปันได้เฉพาะไฟล์เท่านั้น

ข. สามารถแบ่งปันแบบให้แก้ไขข้อมูลได้

ค. สามารถแบ่งปันแบบให้ดูได้อย่างเดียวได้