

Class Work 3

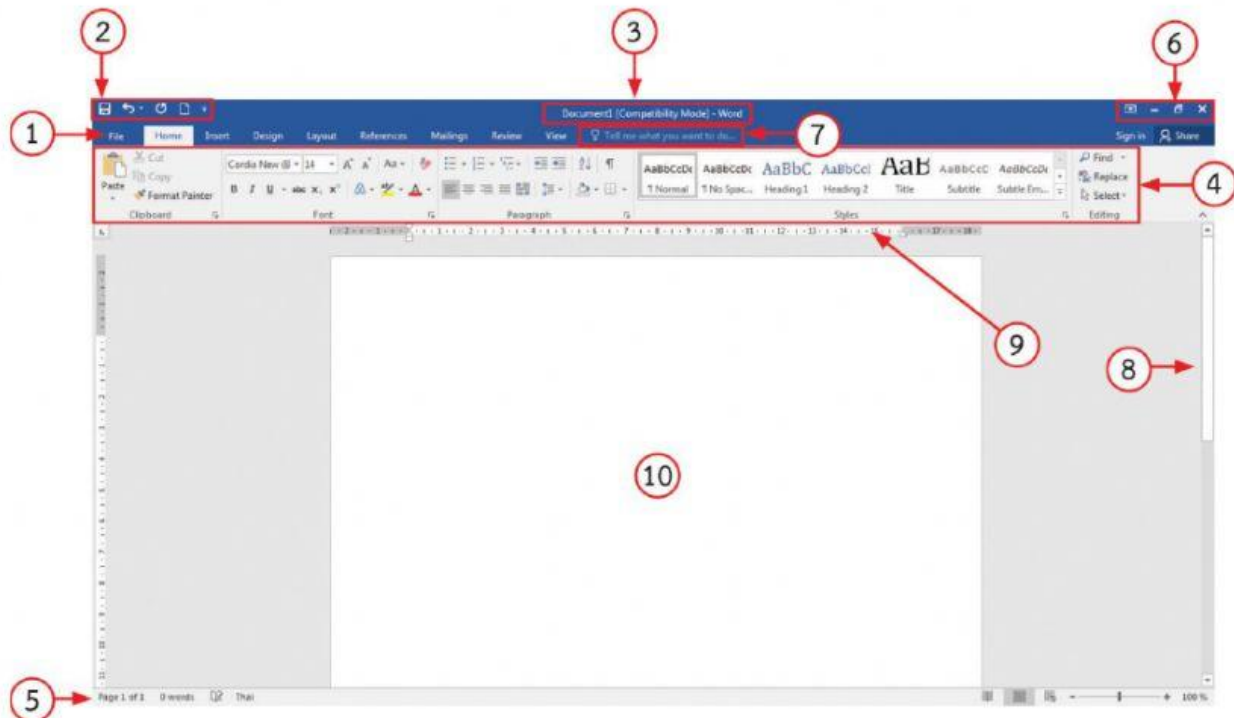
วิชา คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ รหัสวิชา 20001-2001

ผู้สอน อาจารย์วราภรณ์ วงศ์หาญ

ชื่อ _____ ห้อง _____ เลขที่ _____

ตอนที่ 1 เรื่อง โปรแกรม Microsoft Word

1. จงบอกส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word ต่อไปนี้

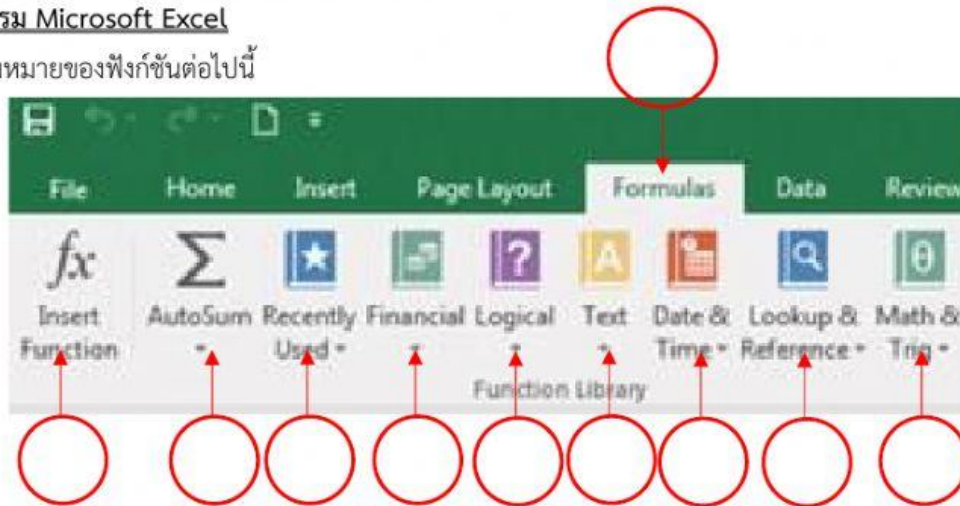


2. ความหมายและการใช้คำสั่งแสดงการจัดวางตำแหน่งของข้อความ (Paragraph)

Cordia New (B = 14	14
A ⁺ A ⁻	Aa
B	I
U	abc
X ₂	X ²
abc	A

ตอนที่ 2 เรื่อง โปรแกรม Microsoft Excel

1. จงบอกชื่อและความหมายของฟังก์ชันต่อไปนี้



- ฟังก์ชันคำนวณวันที่และเวลา
- ฟังก์ชันคำนวณเกี่ยวกับการเงิน
- ฟังก์ชันคำนวณด้านตรรกศาสตร์และเงื่อนไข
- ฟังก์ชันวิเคราะห์ตารางเพื่อใช้ในการค้นหา
- ฟังก์ชันที่ใช้งานล่าสุด
- การแทรกฟังก์ชัน
- แท็บสูตรสำเร็จซึ่งโปรแกรมสร้างไว้ให้
- ฟังก์ชันคำนวณทางคณิตศาสตร์และตรีโกณมิติ
- การป้อนสูตรอย่างรวดเร็ว
- 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...

◀ เส้นทางการเคลื่อนที่

