

ข้อสอบ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

การนำเสนอด้วยซอฟต์แวร์

1. โปรแกรม Microsoft Word เหมาะสำหรับงานในด้านใด

- ก. การจัดการด้านพิมพ์เอกสาร
- ข. การสร้างสื่อเสนอข้อมูล
- ค. การจัดการกับข้อมูลในรูปตารางทำการ
- ง. การจัดการกับฐานข้อมูลจำนวนมาก

2. โปรแกรม Microsoft Excel เหมาะสำหรับงานในด้านใด

- ก. การจัดการด้านพิมพ์เอกสาร
- ข. การสร้างสื่อเสนอข้อมูล
- ค. การจัดการกับข้อมูลในรูปตารางทำการ
- ง. การจัดการกับฐานข้อมูลจำนวนมาก

3. ข้อใดเป็นการใช้สูตรได้ถูกต้อง

- ก. =B1+B2
- ข. *B1+B1
- ค. /B1+B2
- ง. ไม่มีข้อใดถูก

4. เครื่องหมายใดที่ต้องใส่เวลาใส่สูตรคำนวณ

- ก. เครื่องหมาย =
- ข. เครื่องหมาย *
- ค. เครื่องหมาย /
- ง. เครื่องหมาย +

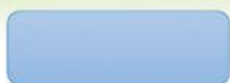
5. Microsoft Excel สามารถทำแผนภูมิแบบใด

- ก. แผนภูมิแท่ง
- ข. แผนภูมิวงกลม
- ค. แผนภูมิเส้น
- ง. ถูกทุกข้อ

6. ถ้านักเรียนต้องการทำแผนภูมิ ควรเลือกใช้โปรแกรมใด

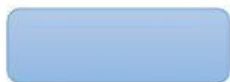
- ก. Google sheets
- ข. Line
- ค. Facebook
- ง. IG

ตอนที่ 2 ให้นักเรียนลากจับคู่ขั้นตอนการทำแผนภูมิให้ถูกต้อง



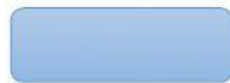
คลุมแถบคำตารางข้อมูลทั้งหมด

ขั้นตอนที่ 1



กด + ด้านบน

ขั้นตอนที่ 2



เลือกแผนภูมิ ตกแต่งแผนภูมิ

ขั้นตอนที่ 3



พิมพ์ตารางข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4

