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

ก.

ข.

ค.

๒) ถ้าต้องการสร้างแผ่นพับ ๖ หน้าใน ๑ แผ่นกระดาษ ต้องกำหนดการแบ่งคอลัมน์ดังข้อใด

ก.

ข.

ค.

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