



Republic of the Philippines
Department of Education
Region 02
SCHOOLS DIVISION OF ISABELA
Reina Mercedes District
TUROD INTEGRATED SCHOOL
Turod, Reina Mercedes, Isabela 3303
✉ turodis16@gmail.com



School ID: 500076

Ikaapat na Markahang Pagsusulit
ICT – EPP IV

PANGALAN: _____

ISKOR: _____

BAITANG/SEKSYON: _____

PETSA: _____

I. Piliin at Itiman ang titik ng tamang sagot sa patlang.

- (A)(B)(C)(D) 1. Alin sa mga sumusunod ang hindi kaugnay sa pangangasiwa ng tindahan?
A. Linisin ang loob at labas ng tindahan
B. Ayusin ang paninda ayon sa uri na madaling makita at makuha
C. Tiyaking malabo ang sulat ng presyo ng mga paninda
D. Magbigay ng tamang sukli at pagkukuwenta ng binilhan
- (A)(B)(C)(D) 2. Siya ang tagapagtatag at Chief Executive Officer (CEO) ng Facebook.
A. Mark Zuckerberg B. Steve Chen C. Larry Page D. Chad Hurley
- (A)(B)(C)(D) 3. Siya ang nakaisip ng paglalagay ng juice sa pakete noong 1980.
A. Cecilio Pedro B. Alfredo Yao C. Lolita Hizon D. David Consunji
- (A)(B)(C)(D) 4. Siya ang namahala sa Pampanga's Best ang nangunguna sa pagbebenta ng tocino at iba pang produktong gawa sa karne.
A. Cecilio Pedro B. Alfredo Yao C. Lolita Hizon D. David Consunji
- (A)(B)(C)(D) 5. Ito ay isang negosyong nagkukumpuni ng mga relo at alahas
A. Shoe repair shop B. Watch repair shop C. Electrical shop D. vulcanizing shop
- (A)(B)(C)(D) 6. Pagpasok sa computer laboratory, ang dapat kong gawin ay:
A. buksan ang computer, at maglaro ng online games
B. tahimik na umupo sa upuang itinalaga para sa akin
C. kumain at umunom
D. Wala sa nabanggit
- (A)(B)(C)(D) 7. Ito ay idinesenyo upang makasira ng computer
A. Malware o malicious software B. Internet C. You tube D. Yahoo mail
- (A)(B)(C)(D) 8. Program na nakapipinsala ng computer at maaaring nagbura ng files at iba pa. Mas matindi ito kaysa worm.
A. virus B. spyware C. adware D. keylogger
- (A)(B)(C)(D) 9. Software na may kakayahang tumawag sa mga telepono gamit ang computer kung dial-up modem ang gamit na internet connection.
A. keyloggers B. Spyware C. Trojan Horse D. Dialers
- (A)(B)(C)(D) 10. Kapag may humingi ng personal na impormasyon tulad ng mga numero ng telepono o

address,dapat mong:

- A. ibigay ang hinihinging impormasyon
- B. ipost ang impormasyon sa anumang pampulikong websites tulad ng Facebook
- C. lwasang ibigay ang personal na impormasyon online
- D. Wala sa nabanggit.

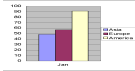
- (A)(B)(C)(D) 11. Nakakita ka ng impormasyon o lathalain sa computer na sa iyong palagay ay hindi naaangkop, ano ang dapat mong gawin?
- A. Huwag pansinin. Balewalain
 - B. I-off ang computer at sabihin ito sa iyong kaibigan.
 - C. Ipaalam agad sa nakatatanda
 - D. Lahat ng nabanggit
- (A)(B)(C)(D) 12. Ito ay tumutukoy sa iba't ibang uri ng teknolohiya na ginagamit sa komunikasyon upang magproseso.
- A. internet
 - B. computer
 - C. smartphone
 - D. ICT
- (A)(B)(C)(D) 13. Isang malawak na ugnayan ng mga computer network na maaaring gamitin ng publiko sa buong mundo.
- A. internet
 - B. computer
 - C. smartphone
 - D. ICT
- (A)(B)(C)(D) 14. Ito ay isang pamamaraan ng pag-save at pagsasaayos ng mga computer file files at datos para madali itong mahanap at ma-access.
- A. Filename
 - B. Computer File System
 - C. File format
 - D. Soft copy
- (A)(B)(C)(D) 15. Ito ang mga elektronikong files na mabubuksan natin gamit ang ating computer at application software.
- A. Soft copy
 - B. Folder
 - C. Device
 - D. Hard copy
- (A)(B)(C)(D) 16. Isang computer software na ginagamit upang maghanap at makapunta sa iba't ibang websites.
- A. web browser
 - B. internet explorer
 - C. mozilla firefox
 - D. google chrome
- (A)(B)(C)(D) 17. Bahagi ng search engine window kung saan dapat i-type ang keywords sa paghahanap.
- A. Search field o search box
 - B. Google Search button
 - C. I'm feeling Lucky
 - D. Top links
- (A)(B)(C)(D) 18. Ginagamit ito ng isang user upang makalipat mula sa isang website patungo sa iba pang website sa tulong ng hypertext links o hyperlinks.
- A. Web page
 - B. World Wide Web
 - C. hyperlink
 - D. Hypertext
- (A)(B)(C)(D) 19. Ito ay koleksiyon ng web pages na pinag-uugnay ng mga hypertexts o image links. Ito ay kadalasang may iisang tema o layunin.
- A. Web pages
 - B. World Wide Web
 - C. Hypertexts
 - D. Website
- (A)(B)(C)(D) 20. Tekso o impormasyon na maaaring i-download tulad ng word processing file, electronic spreadsheet file at portable document format (o pdf) na files.
- A. Video file
 - B. Song file
 - C. Document files
 - D. Program file
- (A)(B)(C)(D) 21. Ito ang proseso ng pagkuha ng isang electronic file gaya ng text, image, music, o video file mula sa web server.
- A. Upload
 - B. Download
 - C. Click
 - D. Double-click
- (A)(B)(C)(D) 22. Mahalagang software ito kung nais mag-download ng video na nasa YouTube.
- A. Youtube Downloader
 - B. Your Music Channel
 - C. Vimeo DownLoader
 - D. Youtube Channel
- (A)(B)(C)(D) 23. Koleksiyon ito ng magkakaugnay na numerikal at tekstual na datos na nakaayos sa

pamamagitan ng rows at columns.

- A. Table B. Tsart C. Dokumento D. Spreadsheet

(A)(B)(C)(D)

24. Ano ang magagawa kung i-click ang icon na ito sa insert tab?



- A. Table B. Rows C. Columns D. Tsart

(A)(B)(C)(D)

25. Ang unang hakbang sa paggawa ng table sa spreadsheet.

- A. Buksan ang iyong electronic spreadsheet tool
B. I-type ang mga datos sa bawat cell
C. Ayusin ang lapad ng bawat column
D. I-click ang file tab at piliin ang save as.

(A)(B)(C)(D)

26. Isang software na maaaring gamitin upang makagawa ng mga table at tsart. Kadalasan itong may workbook na naglalaman ng worksheets.

- A. Document application C. Powerpoint application
B. Spreadsheet application D. Ceel reference

(A)(B)(C)(D)

27. Proseso ng pagsasaayos ng listahan ng mga impormasyon. Ang mga tekstuwal na impormasyon ay maaaring pagsunurin nang paalpabetikal (A-Z o Z-A).

- A. Sorting B. Filtering C. Ascending D. Descending

(A)(B)(C)(D)

28. Pagsasala ng impormasyon upang mapili lamang ang kinakailangang datos. Itakda ang pamantayan ng pagsusuri batay sa impormasyong nais makuha.

- A.. Sorting B. Filtering C. Ascending D. Descending

(A)(B)(C)(D)

29. Isa sa pinakamabilis na paraan ng pagpapadala at pagtanggap ng mensahe sa ibang tao gamit ang internet.

- A. Username B. Subject C. Google mail D. Electronic mail

(A)(B)(C)(D)

30. Ano ang button na dapat i-click upang makagawa ng mensahe?

- A. Attach B. Send C. reply D. Compose

(A)(B)(C)(D)

31. Anong button ang iki-click kung nais mong sagutin ang isang email?

- A. Attach B. Send C. Reply D. Compose

(A)(B)(C)(D)

32. Ano ang iki-click kung nais mong maglakip ng isang dokumento o iba pang media files sa iyong email?

- A. Attach B. Send C. Reply D. Compose

(A)(B)(C)(D)

33. Maaari kang gumuhit ng larawan gamit ang computer sa pamamagitan ng _____.

- A. Drawing Tools o Graphic Software C. Spreadsheet Tools
B. Document Tools D. Photo editing tool

(A)(B)(C)(D)

34. Gamitin ito kung nais burahin ang isang bahagi ng ng iyong drawing.

- A. Pencil B. Eraser C. Colors D. Text

(A)(B)(C)(D)

35. Gamitin ito kung nais mong lagyan ng kulay ang iyong drawing.

- A. Pencil B. Eraser C. Colors D. Text

(A)(B)(C)(D)

36. Maaaring mapaganda ang isang larawan kung gagamitan ito ng _____.

- A. Drawing Tools o Graphic Software C. Spreadsheet Tools
B. Document Tools D. Photo editing tool

(A)(B)(C)(D)

37. Magbukas ng bagong larawan sa pamamagitan ng _____.

- A. Paint Button B. Erase Button C. Picture Button D. Drawing Button

(A)(B)(C)(D)

38. Maglagay ng larawan sa word processing tool sa pamamagitan ng pag-click sa button na ito sa _____.

- A. Edit Menu B. Format Menu C. Insert Menu D. View

(A)(B)(C)(D)

39. Ang unang hakbang sa paggawa ng dokumento na may larawan gamit ng word processor.

- A. Buksan ang MS Word. Magbukas ng bagong dokumento.
- B. Mag-type ng salita o mga kataga sa blangkong dokumento.
- C. Mag-insert ng larawan sa pamamagitan ng pagclick sa button ng insert menu.
- D. Kumuha ng larawan na nakasave sa file

- Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ 40. Isang dokumentong nagbibigay ng impormasyon tungkol sa isang produkto o serbisyo na iminumungkahi ng isang kompanya.
- A. Dokument proposal B. Business proposal C. Report proposal D. Plan proposal

Inihanda ni:

RUTH L. CASIL
T-1

NOTED:

WYNE G. ASUNCION
TIC/ HT1



Republic of the Philippines
Department of Education
Region 02
SCHOOLS DIVISION OF ISABELA
Reina Mercedes District
TUROD INTEGRATED SCHOOL
Turod, Reina Mercedes, Isabela 3303
✉ turodis16@gmail.com



School ID: 500076

TALAHANAYANG ESPISIPIKASYONG SA ICT – EPP IV

Ikaapat na Markahang Pagsusulit
SY 2018 – 2019

Pamantayan sa Pagkatuto	Bilang ng Araw	%	Kinalalagyan	DOMAINS					
				R	U	A	A	E	C
1.Natatalakay ang mga katangian ng isang entrepreneur. EPP4IE-Oa-2	1	3	1				1 (1)		
2.Natutukoy ang mga naging matagumpay na entrepreneur sa pamayanan, bansa at sa ibang bansa. EPP4IE-Ob-3	4	7	2,3,4	3 (2 3 4)					
3.Natatalakay ang iba't ibang uri ng negosyo. EPP4IE-Ob-4	1	3	5	1 (5)					
4. Naipaliliwanag ang mga panuntunan sa paggamit ng computer, internet, at email. EPP4IE-Oc-5	1	3	6			1 (6)			
5. Natatalakay ang mga panganib na dulot ng mga di kanais-nais na mga software (virus at malware), mga nilalaman, at mga pag-asal sa internet. EPP4IE-Oc-6	4	7	7,8,9	3 (7 8 9)					
6.Nagagamit ang computer, internet at email sa ligtas at responsableng pamamaraan. EPP4IE-Od-7	3	5	10,11			2 (10 11)			
7. Naipapaliwanag ang kaalaman,sa paggamit ng computer at internet bilang mapagkukunan ng iba't ibang uri ng impormasyon. EPP4IE-Od-8	3	5	12,13	2 (12 13)					
8. Nagagamit ang computer file system. EPP4IE-Oe-9	3	5	14,15	2 (14 15)					
9. Nagagamit ang web browser at ang	3	5	16,17	1 (16)	1 (17)				

basic features ng isang search engine sa pangangalap ng impormasyon. .EPP4IE-Oe-10									
10. Nagagamit ang website sa pangangalap ng impormasyon. .EPP4IE-Of-11	3	5	18,19	2 (18 19)					
11. Nakokopya o nadadownload sa computer ang nakalap na impormasyon. .EPP4IE-Of-12	4	7	20,21,22	1 (21)	1 (20)	1 (22)			
12. Nakagagawa ng table at tsart gamit ang word processing. .EPP4IE-Og-13	3	5	23,24	1 (23)	1 (24)				
13. Nakagagawa ng table at tsart gamit ang electronic spreadsheet tool. .EPP4IE-Og-14jb	3	5	25,26		1 (26)	1 (25)			
14. Nakakapag-sort at filter ng impormasyon gamit ang electronic spreadsheet tool. .EPP4IE-Oh-15	4	5	27,28	2 (27 28)					
15. Nakapagpapadala ng sariling email. .EPP4IE-Oh-16	4	5	29,30		1 (29)		1 (30)		
16. Nakasasagot sa email ng iba. .EPP4IE-Oh-17	4	5	31,32			1 (31)		1 (32)	
17. Nakapagpapadala ng email na may kalakip na dokumento o iba pang media file. .EPP4IE-Oi-18	4	7	33,34,35			2 (34 35)			1 (33)
18. Nakakaguhit gamit ang drawing tool o graphic software. .EPP4IE-Oi-19	3	5	36,37	1 (36)	1 (37)				
19. Nakakapag-edit ng photo gamit ang basic photo editing tool. .EPP4IE-Oi-20	3	5	38,39	2 (38 39)					
20. Nakagagawa ng dokumento na may picture gamit ang word processing tool o desktop publishing tool. .EPP4IE-Oj-21 21. Nakagagawa ng maikling report na may kasamang mga table, tsart, at photo o drawing gamit ang iba't ibang tools na nakasanayan. .EPP4IE-Oi-22	2	3	40	1 (40)					
KABUUAN	60	100%	40	22	6	8	2	1	1

Inihanda ni:

RUTH L. CASIL
T-1

NOTED:

WYNE G. ASUNCION
TIC/ HT1

