



## แบบฝึกหัดหน่วยที่ 6

### ตอนที่ 1 ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้

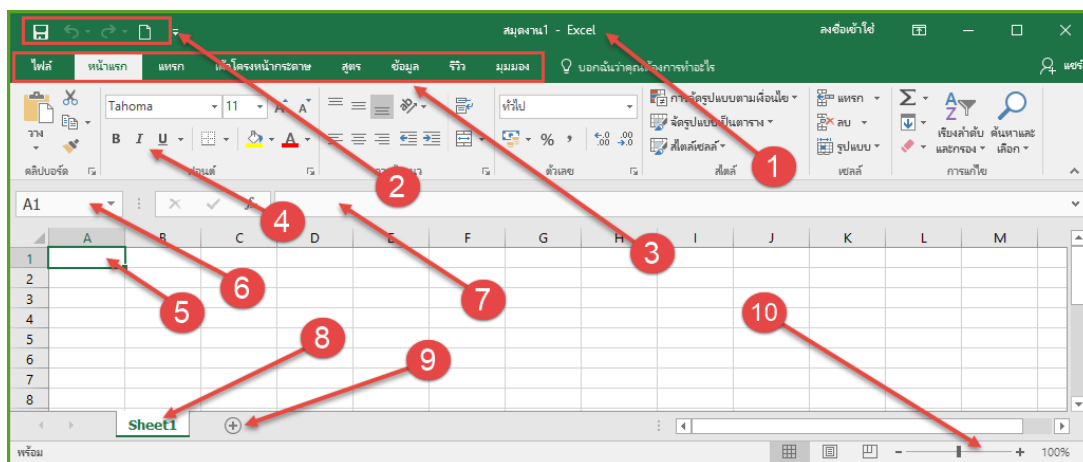
1. จงบอกความสามารถของโปรแกรม Microsoft Excel มา 3 ข้อ

1.1 .....

1.2 .....

1.3 .....

2. จงบอกชื่อส่วนประกอบของ Excel จากรูปต่อไปนี้



2.1 .....

2.2 .....

2.3 .....

2.4 .....

2.5 .....

2.6 .....

2.7 .....

2.8 .....

2.9 .....



2.10 .....

### 3. จงบอกลักษณะของข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel

3.1 .....

3.2 .....

3.3 .....

3.4 .....

3.5 .....

### 4. จงเลือกวิธีการป้อนข้อมูลในช่องเซลล์ให้เหมาะสมกับงานต่อไปนี้

4.1 ป้อนข้อมูลหลายช่องเซลล์ตามแนวคอลัมน์

.....

.....

4.2 ป้อนข้อมูลหลายช่องเซลล์ตามแนวแถว

.....

.....

4.3 ป้อนข้อมูลหลายช่องเซลล์ที่อยู่ติดกัน

.....

.....

4.4 ป้อนข้อมูลหลายช่องเซลล์ที่อยู่ห่างกัน

.....

.....

4.5 ป้อนข้อมูลหลายช่องเซลล์ที่มีค่าเหมือนกัน

.....

.....

### 5. จงบอกวิธีเลือกข้อมูลในช่องเซลล์ตามจุดประสงค์ต่อไปนี้



### 5.1 เลือกข้อมูลทั้งคอลัมน์

.....

### 5.2 เลือกข้อมูลทั้งแถว

.....

### 5.3 เลือกข้อมูลหลายช่องเซลล์ที่อยู่ติดกัน

.....

### 5.4 เลือกข้อมูลหลายช่องเซลล์ที่อยู่ห่างกัน

.....

### 5.5 เลือกข้อมูลทุกช่องเซลล์ในแผ่นงาน

.....

## 6. จงบอกข้อฟังก์ชันตามจุดประสงค์ต่อไปนี้

### 6.1 คำนวณผลรวม ใช้ฟังก์ชัน

.....

### 6.2 คำนวณค่าเฉลี่ย ใช้ฟังก์ชัน

.....

### 6.3 หาค่ามากที่สุด ใช้ฟังก์ชัน

.....

### 6.4 หาค่าน้อยสุด ใช้ฟังก์ชัน

.....

### 6.5 นับจำนวนข้อมูล ใช้ฟังก์ชัน

.....



### **แบบทดสอบ หน่วยที่ 6**

**คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว**

1. ข้อใด ไม่ใช่ คือความสามารถของโปรแกรมตารางงาน
- ก. คำนวณค่า
- ข. สร้างแผนภูมิ
- ค. จัดการข้อมูล
- ง. ปรับแต่งเอกสาร



2. Excel จัดเป็นซอฟต์แวร์ลักษณะใด

- ก. Word Processor
- ข. Spread Sheet
- ค. Presentation
- ง. Database Management

3. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะงานของ Excel

- ก. สร้างเอกสารสิ่งพิมพ์
- ข. คำนวณค่า
- ค. สร้างแผนภูมิ
- ง. จัดเรียงข้อมูล

4. ข้อใดคือไฟล์งานของ Excel

- ก. Data.docx
- ข. Data.xlsx
- ค. Data.pcx
- ง. Data.xlsx

5. ไฟล์งานของ Excel เรียกว่าอะไร

- ก. Work Sheet
- ข. Work File
- ค. Work Book
- ง. Work Drive

6. ข้อใดกล่าวถึงไฟล์งานของ Excel ได้ถูกต้อง

- ก. 1 ไฟล์ บันทึกงานได้ 1 แผ่นงาน
- ข. ไฟล์เดียวสามารถบันทึกได้หลายแผ่นงาน
- ค. สามารถเปิดใช้งานด้วยโปรแกรม PDF ได้
- ง. สามารถเปิดด้วยโปรแกรมชุด Office ได้ทุกโปรแกรม

7. ถ้าต้องการป้อนข้อมูลในบรรทัดเดียวกัน ควรใช้วิธีใด



- ก. ป้อนโดยการกดแป้น [Enter]
  - ข. ป้อนโดยการกดแป้น [ลูกศร]
  - ค. ป้อนโดยกำหนดช่วงข้อมูล
  - ง. ป้อนโดยวิธีเติมค่าอัตโนมัติ
8. การเลือกช่องเซลล์ที่อยู่ห่างกัน ต้องใช้แป้นพิมพ์ใดช่วยในการเลือก
- ก. แป้น [Alt]
  - ข. แป้น [Shift]
  - ค. แป้น [Ctrl]
  - ง. แป้น ลูกศร
9. การป้อนข้อมูลที่มีค่าเดียวกันหลายช่องเซลล์ เมื่อพิมพ์ข้อมูลแล้วต้องกดแป้นพิมพ์ใด
- ก. [Tab][Enter]
  - ข. [Shift] [Enter]
  - ค. [Ctrl] [Enter]
  - ง. [Alt] [Enter]
10. การป้อนข้อมูลที่เป็นชื่อเดือน ควรใช้วิธีใด
- ก. ป้อนโดยการกดแป้น [Enter]
  - ข. ป้อนโดยใช้แป้นลูกศร
  - ค. ป้อนโดยกำหนดช่วงข้อมูล
  - ง. ป้อนโดยวิธีเติมค่าอัตโนมัติ
11. การดำเนินการใด ไม่ทำให้ ข้อมูลในเซลล์เปลี่ยนตำแหน่ง
- ก. การลบข้อมูล
  - ข. การแทรกข้อมูล
  - ค. การล้างข้อมูล
  - ง. การแทรกคอลัมน์
12. ข้อใดกล่าว ไม่ถูกต้อง



- ก. การพิมพ์สูตรต้องเริ่มต้นด้วยเครื่องหมาย =
- ข. สูตรคือการกระทำระหว่างช่องเซลล์
- ค. ข้อมูลในช่องสูตรจะเปลี่ยนค่าตามข้อมูลในช่องเซลล์ที่กำหนดในสูตร
- ง. การคัดลอกสูตรอย่างรวดเร็ว ทำได้โดยการกดปุ่ม [คำนวณโดยทันที]

3

13. การหาคะแนนสูงสุดในการสอบ ต้องใช้ฟังก์ชันใด

- ก. Sum
  - ข. Min
  - ค. Max
  - ง. Avg
14. ข้อใดคือฟังก์ชันหาค่าเฉลี่ย ใน Excel
- ก. Max
  - ข. Min
  - ค. Avg
  - ง. Average

15. ควรทำสิ่งใดในช่องเซลล์ที่ใช้ฟังก์ชันค่าเฉลี่ย

- ก. กำหนดตัวเลขให้แสดงเป็นทศนิยม
- ข. กำหนดตัวเลขให้แสดงเป็นจำนวนเต็ม
- ค. ปรับสีให้ต่างจากช่องเซลล์อื่น ๆ
- ง. ลดจำนวนทศนิยมให้น้อยที่สุด