**ชื่อ-สกุล.....................................................แผนก.............................ระดับชั้น..................**

**สอบปลายภาค**

**20 ข้อ 20 คะแนน**

**ข้อสอบแบบทดสอบ Microsoft Excel**

1.ถ้าเราต้องการใส่สัญลักษณ์ หรืออักขระพิเศษ ต้องใช้คำสั่งใด ?   
 ก. แทรก => สัญลักษณ์ ข. รูปแบบ => สัญลักษณ์   
 ค. แก้ไข => สัญลักษณ์ ง. เครื่องมือ => สัญลักษณ์

2. หมายถึงข้อใด  
 ก. การใส่สีพื้นและเส้น ข. การเพิ่มความเข้มของสี  
 ค. การเติมเส้นขอบ ง.การระบายสี



3. การประดิษฐ์ตัวอักษร ทำได้โดยการเลือกเครื่องมือใด  
 ก. ข.   
 ค. ง.



4. ภาพที่เห็นนี้เรียกว่าอะไร ?   
 ก. กล่องเครื่องมือ ข. แบบอักษร  
 ค. กล่องชื่อเซล ง. ถูกทุกข้อ



5. การผสานเซลล์สามารถทำได้โดยการเรียกเครื่องมือใด ?   
 ก. ข.   
 ค. ง.



6. เป็นอุปกรณ์ที่สามารถเรียกได้จากแถบเครื่องมืออะไร ?   
 ก. รายการ ข. รูปวาด  
 ค. มาตรฐาน ง. รูปภาพ



7. รูปแบบในภาพนี้ ได้มาจากการเลือกที่ใด ?   
 ก. รูปวาด ข. แทรกสัญลักษณ์  
 ค. รูปร่างอัตโนมัติ ง. แผนผังองค์กร



8. หมายถึงข้อใด ?   
 ก. การเชื่อมโยงหลายมิติ ข. การบันทึก  
 ค. การบันทึกเป็น ง. บันทึกเป็นเว็บเพจ



9. แถบเครื่องมือนี้มีชื่อว่า ?  
 ก. รูปวาด ข. รูปภาพ  
 ค. ฟอร์ม ง. เว็บ



10. ขนาดกระดาษที่ใช้ในการพิมพ์เอกสารทั่วไปคือข้อใด  
 ก. B4 ข. A4  
 ค. Letter ง. B5

11. ภาพนี้คือสัญรูปอะไร ?   
 ก. เครื่องมือรูปวาด ข. เครื่องมือควบคุม  
 ค. สร้างรูปวาด ง. แบบอักษร



12. ถ้าแถบสูตรหรือแถบสถานะหายไป สามารถเรียกกลับมาโดยไปที่ไหน ?   
 ก. แก้ไข ข. มุมมอง  
 ค. แฟ้ม ง. แทรก

13. ไฮเปอร์ลิงค์ คืออะไร ?   
 ก. การแทรกข้อคิดเห็น ข. การกำหนดรายละเอียดเวิร์กบู๊ก  
 ค. การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน ง. จุดเชื่อมโยงเอกสาร

14. การจัดรูปแบบพื้นหลังเวิร์กชีตทำได้โดย ?   
 ก. มุมมอง => แผ่นงาน => พื้นหลัง ข. แทรก => แผ่นงาน => พื้นหลัง   
 ค .แก้ไข => แผ่นงาน => พื้นหลัง ง.รูปแบบ => แผ่นงาน => พื้นหลัง

15. แถบเครื่องมือนี้มีชื่อว่า ?   
 ก. ตรวจทานแก้ไข ข. ฟอร์ม  
 ค. ตรวจสอบสูตร ง. บานหน้าต่างงาน



16. ไฟล์งานเอ็กเซลที่บันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด ?   
 ก. .ppt ข. .doc  
 ค. .xls ง. .xml

17. การพิมพ์ซองจดหมายเลือกได้จากแถบคำสั่งใด  
 ก. เครื่องมือ => ซองจดหมายและป้าย ข. แฟ้ม => ซองจดหมายและป้าย  
 ค. มุมมอง => แถบเครื่องมือ ง. แก้ไข => ซองจดหมายและป้าย

18. ถ้าเราต้องการค้นหาและแทนที่ข้อมูลในเวิร์กชีตจะทำอย่างไร ?   
 ก. แฟ้ม => ค้นหาแฟ้ม ข. แทรก => ค้นหา  
 ค. มุมมอง => ค้นหาและแทนที่ ง. แก้ไข => ค้นหา

19. ถ้าต้องการใส่ข้อคิดเห็นแก่เซล สามารถทำได้โดย ?   
 ก. คลิกขวา => สร้างรายการ ข .คลิกขวา => จัดรูปแบบเซล   
 ค .คลิกขวา => เพิ่มการตรวจสอบเซล ง. คลิกขวา => แทรกข้อคิดเห็น

20. ไฟล์งานเอ็กเซลที่บันทึกเป็นเว็บเพจแล้วจะมีนามสกุลใด ?   
 ก. .doc ข. .gif  
 ค. .xls ง. .html