






การใช้โปรแกรมตารางทำการ

- 1.งานคำนวณ
- 2.แบ่งหน้าเอกสารเป็นแถวและคอลัมน์
- 3.แถบชื่อและแถบเครื่องมือด่วน
- 4.แถบเครื่องมือ Ribbon สามารถซ่อนปุ่มคำสั่งต่างๆ ได้
- 5.ปุ่ม Office
6. ถูกทุกข้อ
- 7.ปุ่ม Office
8. สร้างตาราง
- 9.แท็บหน้าแรกของแถบเครื่องมือ Ribbon
- 10.มุมมองแสดงตัวอย่างตัวแบ่งหน้า
11. ()
12. =
- 13.ถูกทุกข้อ
- 14.แถวคงที่คอลัมน์เปลี่ยนแปลง
- 15.DATE
16. Grid Line
- 17.แสดงค่าของข้อมูลที่อยู่ในแผนภูมิ
- 18.แผนภูมิแท่งแนวนอน
- 19.ข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลแต่ละค่า กับผลรวมทั้งหมด
20. 
- 21.14
- 22.=B3+B4+B5+B6
- 23.=max(D3:D6)
- 24.=if(f3>150000,"เกิน","ไม่เกิน")
- 25.แท็บข้อมูล
- 26.การคำนวณ
- 27.กดปุ่ม Ctrl + End
- 28.กด Ctrl + ลูกศรซ้าย
- 29.เครื่องหมาย =
- 30.เลือกคอลัมน์ไม่ต่อเนื่อง
- 31.ขีดซ้าย
- 32.Formulas
- 33.ข้อมูลที่เป็นตัวเลข
- 34.สมุดงานใหม่
- 35.xlsx
- 36.คลิกปุ่ม Orientation เลือกคำสั่ง Landscape
- 37.คลิกปุ่ม Office เลือก Open
- 38.ยกเลิกกำหนดพื้นที่การพิมพ์
- 39.การคัดลอกแผ่นงาน

- 40.ข้อความเอียง
- 41.เพิ่ม/ลดขนาดอักษร
- 42.การจัดรูปแบบเศษส่วน
- 4.3รูปแบบเส้นขอบ
- 4.4 การจัดรูปแบบมีกฎเกณฑ์
- 4.5.AVERAGE
- 4.6.IF(คะแนน>=70 “ผ่าน”
- 4.7.IPM
- 4.8เลือกเมนู Insert
- 4.9All Chart Types
- 5.0รูปแบบในกลุ่ม Format

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล

- 1.การวางโครงร่าง
- 2.เป็นโปรแกรมที่ใช้นำเสนอข้อมูลเป็นแผ่นสไลด์
- 3.แถบสถานะ
- 4.ตัวช่วยสร้างเนื้อหาอัตโนมัติ
- 5.256
- 6..ppt
- 7.คลิกเมาส์ที่ แฟ้ม > จบการทำงาน
- 8.มุมมองแสดงจำนวนสไลด์ทั้งหมดในงานนำเสนอได้
- 9.มุมมองปกติ
- 10.การมองงานนำเสนอในรูปแบบต่างๆ
- 11.ข้อความ
- 12.เป็นเส้นบอกแนวในการเปรียบเทียบตำแหน่ง
- 13.แทรก > การทำซ้ำภาพนิ่ง
- 14.Ctrl + M
- 15.รูปแบบ > พื้นหลัง
- 16.ปรับเปลี่ยนรูปร่าง WordArt
- 17.สิ่งต่างๆ ที่อยู่ในงานนำเสนอ
- 18.แบบอักษรที่โปรแกรม PowerPoint ตกแต่งไว้อย่างสวยงาม
19. 
- 20.ตัวอักษรจะมีขนาดใหญ่กว่าขนาดเดิม
21. 
22.  และ 
- 23.เพื่อให้งานนำเสนอดูน่าสนใจมากขึ้น
- 24.PowerPoint ใส่เอฟเฟคการเคลื่อนไหวได้เฉพาะกับข้อความเท่านั้น
- 25.การสร้างภาพเคลื่อนไหว

สมรรถนะวิชาชีพ วิชาคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ
รวบรวมแนวข้อสอบตามรายวิชาดังนี้
การใช้คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ
การติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ
การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

๑. ควบคุมการทำงานด้วยซอฟต์แวร์
๒. CPU
๓. อินเทอร์เน็ต
๔. อุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์
๕. โปรแกรมต่างๆที่ใช้งานกับคอมพิวเตอร์
๖. RAM
๗. LAN Card
๘. VGA Card
๙. Power Supply
๑๐. ลำโพง
๑๑. Hard Disk
๑๒. CD-RW
๑๓. จ่ายไฟทดแทน
๑๔. Scanner
๑๕. แป้นพิมพ์
๑๖. เลเซอร์
๑๗. เลเซอร์
๑๘. อิงค์เจ็ต
๑๙. PS/๒ สีม่วง
๒๐. ต่อบูตจากเครื่องที่ไม่มีไวรัส
๒๑. Mainboard
๒๒. Modem
๒๓. Scanner.
๒๔. แบบ DotMatix
๒๕. แบบ LaserJet
๒๖. ๑๒๘ MB
๒๗. BIOS
๒๘. Linux
๒๙. Excel
๓๐. NTFS
๓๑. Driver
๓๒. เป็นการเตรียมพื้นที่ให้พร้อมสำหรับเก็บข้อมูล
๓๓. บอกให้ทราบว่าเก็บข้อมูลเกี่ยวกับอะไร
๓๔. บอกให้ทราบว่าเก็บข้อมูลรูปแบบอะไร
๓๕. คลิกเลือกไฟล์ แล้วคลิกไอคอนคำสั่ง
๓๖. คลิกเลือกไฟล์ แล้วกดปุ่ม Ctrl + Alt
๓๗. คลิกเลือกไฟล์ แล้วกดปุ่ม shift + Delete
๓๘. จัดการเรื่องเปิดปิดเครื่อง
๓๙. คลิกที่เมนู Edit --> Close
๔๐. Title Bar
๔๑. Tool Bar
๔๒. Arrange Icon by -> by Modified
๔๓. ส่วนที่ทำหน้าที่ไปเปิดโปรแกรม
๔๔. จัดเรียงไฟล์ที่กระจัดกระจายให้เรียงต่อกัน
๔๕. ระวังรักษาจอภาพ
๔๖. Microsoft Office Word ๒๐๑๓
๔๗. Start >All Programs >Microsoft Office >Microsoft Office Word ๒๐๑๓
๔๘. แสดงแถบสถานะการทำงาน
๔๙. แสดงมุมมองของเอกสาร
๕๐. ปุ่ม Office >ตัวเลือก>ขึ้นสูง
๕๑. แสดงเอกสารในรูปแบบเว็บเพจ
๕๒. |
๕๓. คัดลอก (Copy)
๕๔. วาง (Paste)
๕๕. .docx
๕๖. เค้าโครงหน้ากระดาษ >การวางแนว >แนวนอน
๕๗. เค้าโครงหน้ากระดาษ >คอลัมน์
๕๘. แถวในแนวตั้ง
๕๙. แถวในแนวนอน
๖๐. การรวมช่องในตารางเป็นช่องเดียว
๖๑. ๒ แบบ
๖๒. เค้าโครงหน้ากระดาษ
๖๓. Tab
๖๔. แทรกอักษรศิลป์
๖๕. แทรกรูปร่าง
๖๖. ระยะห่างบรรทัด
๖๗. SmartArt
๖๘. Shift
๖๙. เค้าโครงหน้ากระดาษ
๗๐. มุมมอง

การใช้อินเทอร์เน็ต

- 1.เครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกันเป็นจำนวนมากครอบคลุมไปทั่วโลก
- 2.กระทรวงกลาโหมประเทศไทย
- 3.ARPAnet
- 4.สหรัฐอเมริกา
- 5.NECTEC
- 6.Search Engine
- 7.E-Commerce
- 8.ตำแหน่งที่อยู่ของเว็บไซต์
- 9.IP Address
- 10.TCP/IP
11. ภาษาสื่อสารของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่อยู่บนอินเทอร์เน็ต
- 12.mil
- 13.Microsoft word
- 14.เว็บไซต์ค้นหาข้อมูลอัตโนมัติ
- 15.การเชื่อมโยงของข้อมูลในเว็บเพจ
- 16.ถูกทุกข้อ
- 17.E-mail
18. ISP
- 19.แอด
- 20.ตัวย่อประเทศ
- 21.bungkan
- 22.การบริการข้อมูลที่เชื่อมต่อด้วยไฮเปอร์ลิงก์โดยมีโฮสต์ที่ทำหน้าที่บริการข้อมูล
- 23.vec.go.th
- 24.t & Talk
- 25.Home Page