

Excel Quiz (Answers are shown in Page 7)

Shortcut Keys

၁. စာလုံးပေါင်းစစ်လိုလျှင် မည်သည့် key ကို အသုံးပြု ရမည်နည်း။
- A. F3 B. F5 C. F7 D. F9
၂. Chart တစ်ခုအားဆွဲရာတွင် အသုံးပြုနိုင်သော shortcut မှာ
- A. F2 B. F4 C. F8 D. F11
၃. အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ရန် အသုံးပြုနိုင်သော key မှာ
- A. F1 B. F2 C. F3 D. F4
၄. လက်ရှိ workbook အတွင်းသို့ sheet အသစ်တစ်ခု ထပ်ထည့်လိုသော အခါ အသုံးပြုရမည့် shortcut မှာ
- A. F11 B. Alt + F11 C. Ctrl + F11 D. Shift + F11
၅. မှတ်ချက်တစ်ခုရေးသားလိုလျှင် အသုံးပြုနိုင်သော shortcut မှာ
- A. F2 B. Alt + F2 C. Ctrl + F2 D. Shift + F2
၆. Cell တစ်ခုအတွင်း နောက်တစ်လိုင်း ဆင်းချင်သောအခါ အသုံးပြုနိုင်သော shortcut မှာ
- A. Enter C. Ctrl + Enter
B. Alt + Enter D. Shift + Enter
၇. Workbook အသစ်တစ်ခုအား တည်ဆောက်လိုသောအခါ အသုံးပြုသင့်သည့် shortcut မှာ
- A. CTRL + N C. SHIFT + N
B. ALT + N D. None of the above
၈. ဒီဇေ့ နေ့စွဲ ကို cell တစ်ခုအတွင်း ထည့်လိုသောအခါ အသုံးပြုသင့်သည့် shortcut မှာ
- A. CTRL + D B. CTRL + T C. CTRL + ; D. CTRL + /
၉. လိုင်းတစ်လိုင်းလုံးအား ဖျောက်ထားလိုသော အသုံးပြုသင့်သည့် shortcut မှာ
- A. CTRL + H B. CTRL + R C. CTRL + 9 D. CTRL + -
၁၀. လက်ရှိ ကော်လံတစ်ခုလုံးအား selection မှတ်ချင်သောအခါ အသုံးပြုသင့်သည့် shortcut မှာ
- A. CTRL + Space Bar C. Shift + Arrow Key
B. F8 + Arrow Key D. Shift + Space Bar
၁၁. လက်ရှိ လိုင်းတစ်ခုလုံးအား selection မှတ်ချင်သောအခါ အသုံးပြုသင့်သည့် shortcut မှာ
- A. CTRL + Space Bar C. Shift + Arrow Key
B. F8 + Arrow Key D. Shift + Space Bar
၁၂. CTRL + P ကို နှိပ်ပါက ပြုလုပ်မည့် လုပ်ငန်းမှာ -
- A. Preview C. Print
B. Preview All D. Both a and b

၁၃. F1 နှိပ်လျှင် ပြုလုပ်မည့် လုပ်ငန်းမှာ -

- A. Save
- B. Save As
- C. New
- D. Help

၁၄. ညာဘက်ရှိ cell သို့ ရွှေ့လိုလျှင် ကီးဘုတ်မှ နှိပ်ရမည်မှာ -

- A. Tab
- B. Enter
- C. Page Up
- D. Page Down

၁၅. Worksheet တစ်ခုလုံးအား အလျှင်မြန်ဆုံး selection ပြုလုပ်လိုပါက -

- A. ပထမဆုံးကော်လံကို click နှိပ်ပါ။ 'Ctrl' ကိုနှိပ်ပါ။ ပြီးလျှင် နောက်ဆုံးကော်လံကို click နှိပ်ပါ။
- B. ပထမဆုံးကော်လံကို click နှိပ်ပါ။ 'Shift' ကိုနှိပ်ပါ။ ပြီးလျှင် နောက်ဆုံးကော်လံကို click နှိပ်ပါ။
- C. ကော်လံခေါင်းစဉ်နှင့် လိုင်းခေါင်းစဉ်တို့ဆုံရာ ဘယ်ဘက်အပေါ်ရှိ လေးထောင့် box လေးကို click နှိပ်ပါ။
- D. တစ်ခုမှ မဟုတ်ပါ။

၁၆.  ဖော်ပြပါ ပုံသည် အောက်ပါတို့အနက်မှ တစ်ခုအား လုပ်ဆောင်သည်။

- A. အလိုအလျောက် ပြင်ဆင်သည်။
- B. အလိုအလျောက် ပုံစံချသည်။
- C. အလိုအလျောက်ပေါင်းသည်။
- D. အလိုအလျောက် အခြေအနေ စစ်ဆေးသည်။

Formulas

1. A1 နှင့် A2 ကိုပေါင်းလိုပါက အသုံးပြုရမည့် ပုံသေနည်းမှာ -

- A. =A1+A2
- B. =add(A1:A2)
- C. A1+A2
- D. SUM(A1:A2)

2. အကယ်၍ cell 'C1' တွင် "=A1=B1" ဟုရိုက်ထည့်ပါက ရရှိနိုင်မည့် ရလဒ်မှာ -

- A. Yes or No
- B. True or False
- C. Value of A1
- D. Value of B1

3. အကယ်၍ "=100 + 120 + ABC" ယင်း ပုံသေနည်းအား အသုံးပြုပါက ရရှိနိုင်မည့် ရလဒ်မှာ -

- A. 220ABC
- B. 100120ABC
- C. Error
- D. None of the above

4. အကယ်၍ "=8*5-5+2" ကို ရိုက်ထည့်ပါက ရရှိနိုင်မည့် ရလဒ်မှာ -

- A. 0
- B. 35
- C. 33
- D. 37

5. အကယ်၍ "=10+5*(10-5)" ကို ရိုက်ထည့်ပါက ရရှိနိုင်မည့် ရလဒ်မှာ -

- A. 145
- B. 75
- C. 35
- D. 55

6. အကယ်၍ "A1= 30, A2=20" ဆိုပါစို့၊ A1 နှင့် A2 ကို မြှောက်ချင်သောအခါ အသုံးပြုရမည့် ပုံသေနည်းမှာ -

- A. =30*20
- B. =A1*A2
- C. Multiply A:A2
- D. Multiply A1 to A2

7. အကယ်၍ "A2 = 1234.56" ဆိုပါစို့၊ သူ၏ မူလတန်ဖိုးနှင့် ၎င်း၏ ၇ ရာခိုင်နှုန်းတန်ဖိုး စုစုပေါင်းကို တွက်ရန် အသုံးပြုသင့်သည့် ပုံသေနည်းမှာ -

- A. =A2*0.07
- B. =A2*7%
- C. =A2*1.07
- D. =A2+(A2*0.07)

8. ပုံသေနည်းတစ်ခု၏ ရလဒ်တွင် "#NAME?" စာသားကို အဘယ်ကြောင့် ရရှိသည်ဟုထင်ပါသနည်း။
- A. ပုံသေနည်းတွင် မရရှိနိုင်သော ကိန်းဂဏန်းတန်ဖိုးကို ထည့်သွင်းသုံးမိလျှင်
 - B. သုညနှင့် အခြားကိန်းတစ်ခုခုကို စားမိလျှင်
 - C. Excel မှ အသိအမှတ် မပြုသော စာသားကို သုံးမိလျှင်
 - D. မမှန်ကန်သော ရည်ညွှန်းသည့် cell သုံးမိလျှင်

Functions

1. Function တစ်ခုအတွင်းတွင် အခြားသော Function တစ်ခုတည်ဆောက်ခြင်းကို -

- A. Nested Function
- B. Round Function
- C. Sum Function
- D. Text Function

2. Function တစ်ခု၏ ဥပမာမှာ -

- A. =add(A1:A2)
- B. =A1+A2
- C. =SUM((A1:A2)
- D. A1+A2

3. အောက်ပါတို့အနက်မှ Excel တွင် အသုံးပြု၍ မရနိုင်သော Function မှာ -

- A. =SUM(A4:A10)
- B. =A4:A10
- C. =AVERAGE(A4:A10)
- D. =MIN(A4:A10)

4. အကြွင်းရှာရန် အသုံးပြုရမည့် Function မှာ -

- A. ROUND ()
- B. FACT()
- C. MOD ()
- D. DIV()

5. အောက်ပါတို့အနက်မှ မှန်ကန်သော Function မှာ -

- A. =AVERAGE(4,5,6,7)
- B. =AVERAGE(A1,B1,C1)
- C. =AVERAGE(A1:A9, B1:B9)
- D. All of the above

6. ကိန်းဂဏန်း ၈ ရရှိရန် အောက်ပါ Function များအနက်မှ မည့်သည်ကို သုံးရမည်နည်း။

- A. ROUNDUP(8.4999,0)
- B. ROUNDDOWN(8.4999,0)
- C. ROUND(8.4999,0)
- D. Only B and C

7. အကြီးဆုံး ဂဏန်းကို ရှာသောအခါ အသုံးပြုရမည့် Function မှာ -

- A. =MAX(B1:B3)
- B. =MAXIMUM(B1:B3)
- C. =HIGH(B1:B3)
- D. =HIGHEST(B1:B3)

8. NOW() function အသုံးပြုသောအခါ ရမည့် ရလဒ်မှာ -

- A. လက်ရှိ နေ့ နှင့် အချိန်
- B. လက်ရှိနေ့
- C. လက်ရှိအချိန်
- D. တစ်ခုမှ မဟုတ်ပါ

9. COUNTA() သည် အောက်ပါတို့အနက်မှ တစ်ခုကို လုပ်သည်။

- A. စာသားပါသော Cell ကိုရေတွက်ခြင်း
- B. ကိန်းဂဏန်းပါသော Cell ကိုရေတွက်ခြင်း
- C. Cell အလွတ်များကို ရေတွက်ခြင်း
- D. အလွတ်မဟုတ်သော Cell ကိုရေတွက်ခြင်း

10. အောက်ပါတို့အနက်မှ အမှန်ကို ရွေးပါ။

- A. =IF(Logical Test, True Result, False Result)
- B. =IF(Logical Test, (True Result, False Result))
- C. =IF(Logical Test, True Result)(Logical Test, False Result)
- D. =IF(Logical Test, True Result),IF(Logical Test, False Result)

11. အောက်ပါတို့အနက်မှ အမှန်ကို ရွေးပါ။

- A. =POWER(2^3)
- B. =POWER(2,3)
- C. =POWER(2#3)
- D. =POWER(2*3)

12. အကယ်၍ A1 သည် ၂၅ ဖြစ်ပြီး cell B1 တွင် “=SUM(A1,250)” ရိုက်ထည့်သောအခါ၊ ရမည့် ရလဒ်မှာ -

- A. 275
- B. 6250
- C. 225
- D. 250

General

1. ကော်လံ G နှင့် H ကို Selecting မှတ်ပြီး “Insert -> Columns” ပြုလုပ်သောအခါ -

- A. Column F နောက်တွင် ကော်လံနှစ်ခု ထပ်တိုးလာပါမည်။
- B. Column G နောက်တွင် ကော်လံနှစ်ခု ထပ်တိုးလာပါမည်။
- C. Column H နောက်တွင် ကော်လံနှစ်ခု ထပ်တိုးလာပါမည်။
- D. Column I နောက်တွင် ကော်လံနှစ်ခု ထပ်တိုးလာပါမည်။

2. Cell ကွက်တစ်ခုအတွင်းတွင် ၉ မှ ၉၉ အတွင်းသာ လက်ခံနိုင်အောင် ပြုလုပ်ရန် အောက်ပါတို့အနက်မှ တစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ရမည်။

- A. The settings tab under the menu Format -> Cells
- B. The settings tab under the menu Data -> Validation
- C. The settings tab under the menu Data -> Filter -> Advanced Filter
- D. The settings tab under the menu Format -> Conditional Formatting

3. ကီးဘုတ်မှ “DELETE” key နှိပ်လိုက်ပါက ပျက်သွားမည့်အရာမှာ -

- A. စာသားသာလျှင်
- B. ပုံစံသာလျှင်
- C. အကြောင်းအရာသာလျှင်
- D. အကြောင်းအရာနှင့် ပုံစံ

4. Worksheet တစ်ခုတွင် တစ်ပါတည်းတပ်ပြီးသော ခေါင်းစဉ်မှာ

- A. အသုံးပြုသူအမည်
- B. အချိန်နှင့် နေ့စွဲ
- C. Sheet အမည်
- D. တစ်ခုမှမဟုတ်ပါ။

5. ကိန်းဂဏန်းနှင့် ပုံသေနည်းများကို စာသားအသွင်ပြုလုပ်လိုသောအခါ ရှေ့တွင် အောက်ပါတို့အနက်မှ တစ်ခုကိုထည့်ပေးရမည်။

- A. Apostrophe(‘)
- B. Exclamation (!)
- C. Hash(#)
- D. Tide(~)

6. Cell လိပ်စာများ၏ ရှေ့တွင် (\$) ထည့်ပေးခြင်းကို (ဥပမာ-\$B\$2:\$B\$10)
 - A. absolute cell address တည်ဆောက်ခြင်း
 - B. အခြား cell တစ်ခုသို့ copy ကူးလိုလျှင်
 - C. Sheet အမည်ပြောင်းလိုလျှင်
 - D. The status bar တွင် cell လိပ်စာပြောင်းလိုလျှင်

7. “B7:B9” ဟုဖော်ပြခြင်းသည် -

A. Cells B7 နှင့် cell B9 သာလျှင်	C. Cell B8 သာလျှင်
B. Cells B7 မှ B9 အထိ	D. တစ်ခုမှမဟုတ်ပါ။

8. NOT, AND နှင့် OR တို့သည် -

A. Logical Operators	C. Relational Operators
B. Arithmetic Operators	D. None of the above

9. ကိန်းဂဏန်းများကို အများမှ အနည်းသို့စီလိုသော် -

A. Ascending order	C. Alphabetical order
B. Descending order	D. Random order

10. Chart တစ်ခုတွင် ပါရှိသော အကြောင်းအရာတစ်ခုချင်းစီ၏ ရည်ညွှန်းချက်ကို -

A. Cell	B. Title	C. Axis	D. Legend
---------	----------	---------	-----------

11. အနုတ်လက္ခဏာပါသော ကိန်းဂဏန်းများကို အရောင်ပြောင်းစေလိုလျှင် အသုံးပြုရမည်မှာ -

A. Zero Formatting	C. Compare Formatting
B. Conditional Formatting	D. Negative Formatting

12. Excel တွင် ကိန်းဂဏန်းများသည် -

A. Left aligned	C. Center aligned
B. Right aligned	D. Justify aligned

13. Excel ဖွင့်ဖွင့်ချင်းတွင် macro အား မစတင်မီစေရန်ပြုလုပ်ရမည်မှာ -
 - A. Hold down the SHIFT key during startup
 - B. Hold down the CTRL key during startup
 - C. Hold down the ESC key during startup
 - D. Hold down the ALT key during startup

14. ပုံသေနည်းသုံးရာတွင် ကော်လံနှင့် လိုင်းများကို လိုက်မရွေ့စေရန် အောက်ပါတို့အနက်မှ တစ်ခုကို သုံးရသည်။

A. \$	B. *	C. %	D. &
-------	------	------	------

15. Sheet 3 ရှိ cell A10 ကို sheet 1 တွင် သုံးလိုသောအခါ ပေးရမည့် လိပ်စာမှာ -

A. Sheet3!A10	C. Sheet3.A10
B. Sheet1!A10	D. A10

16. Cell တစ်ခုအတွင်းသို့ "4/6" ကို ရိုက်ထည့်ပါက ဖြစ်မည့် ပုံစံမှာ -
- A. Fraction
 - B. Number
 - C. Text
 - D. Date
17. အကယ်၍ cell A1 တွင် "Training" ရှိပြီး B1 တွင် "Myanmar" သည်ဆိုပါစို့ cell C1 တွင် "Training@Myanmar" ဟုပေါ်ချင်သောအခါ cell C1 တွင် အောက်ပါတို့အနက်မှ တစ်ခုကို ရိုက်ထည့်ရပါမည်။
- A. =A1+"@"+B1
 - B. =A1#"@"#B1
 - C. =A1&"@"&B1
 - D. =A1\$"@"\$B1
18. ရှည်လျားသော စာသားများကို cell တစ်ကွက်အတွင်းတွင် မြင်လိုပါက -
- A. Start typing in the cell and press the Enter key to start another line
 - B. Use the Wrap Text option in the Format -> Alignment menu
 - C. Use the Shrink to Fit option in the Format -> Cells -> Alignment menu
 - D. All of above
19. အကယ်၍ cell B1 တွင် "=A1" ဟု ရိုက်ထည့်ပါက အောက်ပါတို့အနက်မှ မည်သည်က မှန်သနည်း။
- A. Cell A1 အား relative reference နည်းဖြင့် ခေါ်ယူအသုံးပြုခြင်းဖြစ်သည်။
 - B. Cell A1 အား absolute reference နည်းဖြင့် ခေါ်ယူအသုံးပြုခြင်းဖြစ်သည်။
 - C. Cell A1 တွင် ပြောင်းလဲမှုတစ်ခုတစ်ခု ပြုလုပ်ပါက Cell B1 တွင် အကျိုးသက်ရောက်မှုမရှိပါ။
 - D. Cell B1 တွင် ပြောင်းလဲမှုတစ်ခုတစ်ခု ပြုလုပ်ပါက Cell A1 တွင် အကျိုးသက်ရောက်မှုမရှိပါ။
20. Excel တွင် အသုံးပြုနိုင်သော programming language မှာ -
- A. BASIC
 - B. Visual Basic
 - C. Video Basic
 - D. BASIC2
21. အောက်ပါတို့အနက်မှ မည်သည်က relative reference တစ်ခု၏ ဥပမာ ဖြစ်ပါသလဲ။
- A. B1
 - B. \$B\$1
 - C. \$B1
 - D. B\$1
22. အောက်ပါတို့အနက်မှ မည်သည်က absolute reference ၏ ဥပမာ ဖြစ်ပါသလဲ။
- A. A1
 - B. \$A\$1
 - C. \$A
 - D. A\$1
23. သတ်မှတ်ထားသော အခြေအနေတစ်ခုနှင့် ကိုက်ညီသော အချက်အလက်များသာ ရွေးချယ်ကြည့်ခြင်းကို -
- A. Formula
 - B. Sorting
 - C. Filtering
 - D. Pivot

Answers

Shortcut Keys

1. C
2. D
3. B
4. D
5. D
6. B
7. A
8. C
9. C
10. A
11. D
12. C
13. D
14. A
15. D
16. C

Formulas

1. A
2. B
3. C
4. D
5. C
6. B
7. D
8. D

Functions

1. A
2. C
3. B
4. C
5. D
6. D
7. A
8. A
9. D
10. A
11. B
12. A

General

1. A
2. B
3. C
4. D
5. A
6. A
7. B
8. A
9. B
10. D
11. B
12. B
13. A
14. A
15. A
16. D
17. C
18. B
19. A
20. B
21. A
22. B
23. C