

ชื่อ-สกุล ชั้น เลขที่
วันที่ เดือน พ.ศ.



บ. ๑ / ผ. ๑.๑-๐๕

ใบงาน ๐๕ : แบบฝึกหัด เรื่อง การใช้งานซอฟต์แวร์เบื้องต้น

คำสั่ง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย ✓ หรือเครื่องหมาย ✕ ลงในช่อง
“คำตอบ” หน้าข้อความที่ถูกต้องหรือไม่ถูกต้อง พร้อมทั้งเขียนคำตอบ
ที่ถูกต้องลงในช่อง “แก้ไขให้ถูกต้อง” ในตาราง

ข้อที่	คำตอบ	ข้อความ	แก้ไขให้ถูกต้อง
๑		 สัญรูปนี้คือโปรแกรมสร้างงานเอกสาร	
๒		Start > program > Microsoft Office > Microsoft Word คือขั้นตอนในการ เข้าใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด	
๓		 รูปนี้เป็นการแทรกตัวอักษร	
๔		File > Save > พิมพ์ชื่อไฟล์ > กดปุ่ม Save เป็นการบันทึกไฟล์งาน	
๕		File > Close ได้ผลเหมือนกับการกด ปุ่ม ✕ ที่มุมบนขวาของหน้าต่างโปรแกรม	
๖		การคลิกสัญรูป  คือคำสั่งในการเรียก ไฟล์ออกมาแก้ไข	
๗		การคลิกเมนู File > Open เป็นการเรียก ใช้ไฟล์งานเอกสารที่บันทึกไว้	