

ชื่อ-นามสกุล..... ชั้น..... เลขที่.....

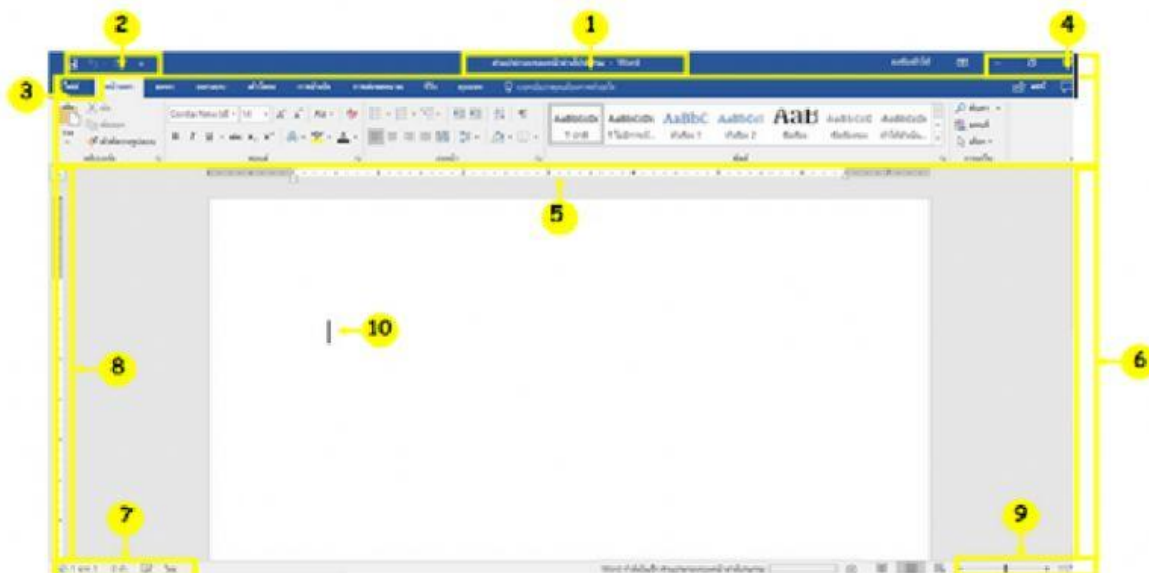
ใบงานที่ 2.1

เรื่อง ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word 2016 (1)



คำชี้แจง

ให้นักเรียนจับคู่หมายเลขให้ตรงกับคุณสมบัติในแต่ละข้อที่กำหนดให้ (10 คะแนน)



- แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access) = เป็นส่วนที่ใช้แสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อย
- ปุ่ม แฟ้ม (File) = เป็นส่วนที่ทำหน้าที่จัดเก็บคำสั่งที่ใช้ในการทำงานเอกสาร
- ปุ่มควบคุม (Control Button) = เป็นส่วนที่ใช้ควบคุมการเปิด หรือปิดหน้าต่างโปรแกรม
- แถบเลื่อน (Scroll Bar) = ใช้สำหรับเลื่อนดูหน้าเอกสารสามารถเลื่อนได้ทั้งบน ล่าง ซ้าย ขวา
- ริบบอน (Ribbon) = เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายการคำสั่งต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงานกับเอกสาร
- ย่อ/ขยาย (Zoom in/out) = ใช้สำหรับย่อ และขยายหน้าเอกสาร
- ตำแหน่งการพิมพ์ (Insertion Point) = แสดงตำแหน่งเริ่มต้นในการพิมพ์ข้อความ
- ไม้บรรทัด (Ruler) = แสดงความกว้างยาวของกระดาษ ตั้งแถบ ย่อหน้า ตั้งค่ากระดาษ
- แถบแสดงชื่อเรื่อง (Title Bar) = แสดงชื่อของโปรแกรมและชื่อเอกสารที่กำลังใช้งานอยู่
- แถบแสดงสถานะ (Status Bar) = แสดงสถานะการทำงาน เช่น จำนวนหน้า