

ชื่อ :

ม.4/

เลขที่

ใบงานที่ 1

เรื่องเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม Microsoft Word

ตอนที่ 1

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมายถูก (✓) หน้าข้อที่ถูก และเครื่องหมายผิด (x) หน้าข้อที่ผิด

- 1. โปรแกรม Microsoft Word เป็นโปรแกรมประมวลผลคำ
- 2. การเปิดใช้งานโปรแกรม Microsoft Word สามารถเปิดใช้ได้จากปุ่ม start บน Taskbar แล้วคลิกเลือก Programs > Microsoft Word
- 3. การดับเบิลคลิก คือ การคลิกปุ่มของเมาส์สองครั้งติดกัน
- 4. การเปิดเอกสารใน Word ไม่สามารถเปิดเอกสารหลายๆ ไฟล์พร้อมกันได้
- 5. โปรแกรม Microsoft Word มีระบบอัตโนมัติที่สามารถตรวจสอบคำสะกด และ ไวยากรณ์ได้ ซึ่งทำให้สามารถป้องกันความผิดพลาดเบื้องต้นในการป้อนข้อความลงในเอกสาร
- 6. เมื่อกดคีย์ <Home> จุดแทรกข้อความจะเลื่อนไปยังตัวอักษรแรกของบรรทัด
- 7. การบันทึกเอกสารในไฟล์ข้อมูลสามารถทำได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น และเมื่อบันทึกเสร็จแล้ว จะต้อง เปิดเอกสารนั้นทันที เพราะไม่สามารถป้อนข้อความได้อีก
- 8. เมื่อทำการแก้ไขหรือพิมพ์ข้อความลงในเอกสาร แล้วปิดเอกสารในขณะที่ยังไม่ได้บันทึก Word จะแสดงกล่องโต้ตอบเพื่อถามว่า ต้องการบันทึกเอกสารก่อนหรือไม่
- 9. ส่วนที่ใช้แสดงชื่อเอกสารที่กำลังเปิดใช้งานในขณะนั้น เรียกว่า “แถบชื่อเรื่อง”
- 10. เมื่อต้องการบันทึกเอกสาร สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม 

ตอนที่ 2

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนคำตอบที่ถูกต้องลงในช่องว่าง

1. ขั้นตอนการเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word

.....

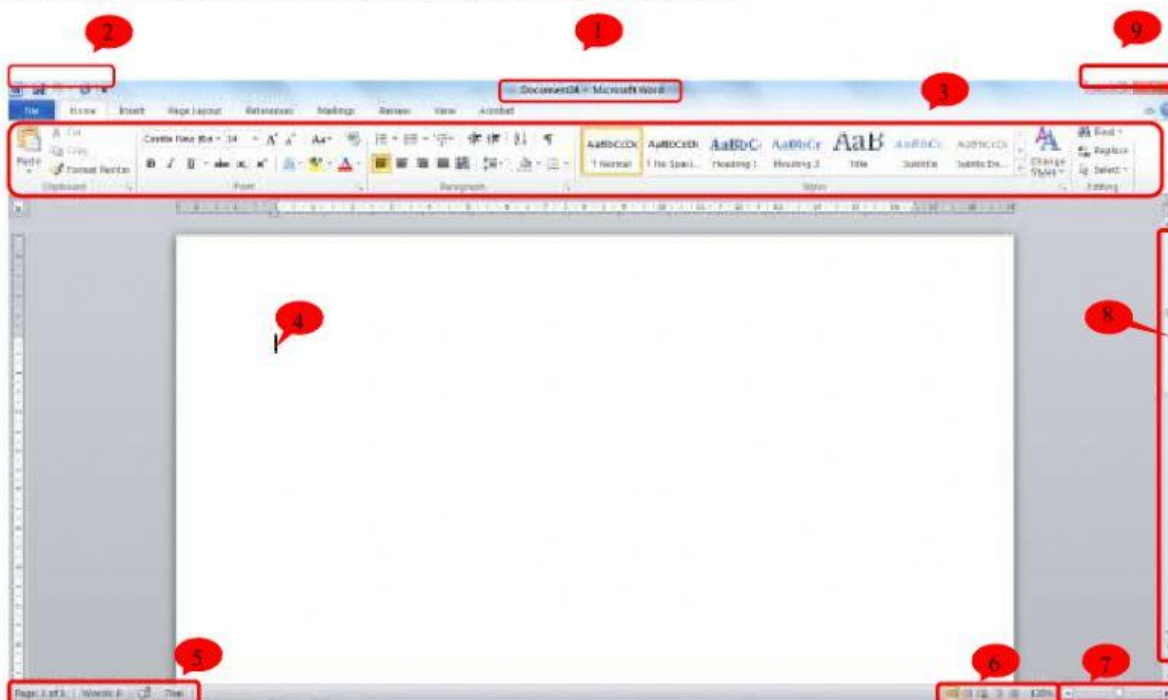
.....

.....

.....

.....

2. อธิบายส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word



1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.
.....
5.
.....
6.
.....
7.
.....
8.
.....
9.
.....

ตอนที่ 3

คำชี้แจง ให้นักเรียนสำรวจโปรแกรมโดยการนำเมาส์ไปคลิกที่ปุ่มเครื่องมือ แล้วบอกชื่อและหน้าที่ของเครื่องมือต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

ข้อที่	เครื่องมือ	ชื่อและหน้าที่
1		ชื่อ หน้าที่
2		ชื่อ หน้าที่
3		ชื่อ หน้าที่
4		ชื่อ หน้าที่
5		ชื่อ หน้าที่
6		ชื่อ หน้าที่
7		ชื่อ หน้าที่
8		ชื่อ หน้าที่
9		ชื่อ หน้าที่
10		ชื่อ หน้าที่