

ให้นักเรียนนำ ตัวอักษรหน้าข้อความด้านขวามาเติม หน้าข้อให้ถูกต้องสัมพันธ์กัน

- | | |
|--|---|
| _____ 1. แถบชื่อเรื่อง (Title Bar) | ก. เป็นส่วนที่ใช้แสดงจำนวนหน้ากระดาษ และจำนวนตัวอักษรที่ใช้ในเอกสาร |
| _____ 2. แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access | ข. เป็นช่องที่ใช้แสดงชื่อเซลล์ที่ใช้งานอยู่ในขณะนั้น เช่น ถ้ามีการใช้งานข้อมูลในเซลล์ A1 รายชื่อเซลล์นี้ก็จะเป็นชื่อเซลล์ในช่อง Name Box |
| _____ 3. ปุ่ม แฟ้ม (File) | ค. เป็นส่วนที่ใช้ในการแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ขึ้นภายในเอกสาร |
| _____ 4. ปุ่มควบคุม | ง. เป็นส่วนที่ใช้แสดงชื่อโปรแกรม และรายชื่อไฟล์ที่เปิดใช้งาน |
| _____ 5. ริบบอน (Ribbon) | จ. เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดเก็บคำสั่งการทำงานในโปรแกรม เช่น New Open, Save และคำสั่ง Print เป็นต้น |
| _____ 6. พื้นที่การทำงาน | ฉ. เป็นช่องเซลล์ที่เรียงกันในแนวนอนของแผ่นงาน |
| _____ 7. แถบสถานะ (Status Bar) | ช. เป็นแถบที่ใช้แสดงจำนวนแผ่นงานที่เปิดขึ้นมาใช้งาน |
| _____ 8. Name Box | ซ. เป็นช่องตารางที่ใช้สำหรับบรรจุข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งช่องเซลล์แต่ละช่องนั้นจะมีชื่อเรียกตามตำแหน่งแถว และคอลัมน์ที่แสดงตำแหน่งของเซลล์ เช่น เซลล์ B1 จะอยู่ใน คอลัมน์ B ในแถวที่ 1 เป็นต้น |
| _____ 9. แถบสูตร (Formula Bar) | ด. เป็นช่องเซลล์ที่เรียงกันในแนวตั้งของแผ่นงาน (Worksheet) |
| _____ 10. เซลล์ (Cell) | ญ. เป็นส่วนที่ใช้ในการแสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อย |
| _____ 11. คอลัมน์ (Column) | ฎ. เป็นส่วนที่ใช้ควบคุมการเปิด หรือปิดหน้าต่างโปรแกรม |
| _____ 12. แถว (Row) | ฏ. เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายการคำสั่งต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงานกับเอกสาร |
| _____ 13. Sheet Tab | ฐ. เป็นช่องที่ใช้แสดงการใช้งานสูตรการคำนวณต่าง ๆ |