



4 งานจัดรูปแบบข้อความและ ตกแต่งสไลด์

แบบทดสอบก่อนเรียน

คำชี้แจง ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว และทำเครื่องหมายกากบาท (X) ข้อที่ถูกต้อง

1. หากต้องการพิมพ์ข้อความต้องเลือกปุ่มในข้อใด



2. หากต้องการเพิ่ม/ลด ขนาดตัวอักษรต้องเลือกปุ่ม

ในข้อใด



3. ข้อใดคือหน้าที่ของปุ่ม



ก. จัดขนาดตัวอักษร

ข. จัดตัวอักษรแบบหน้า ตัวเอียง และขีดเส้นใต้

ค. เปลี่ยนตัวพิมพ์เล็ก/พิมพ์ใหญ่

ง. จัดรูปแบบตัวอักษร

จากภาพให้ตอบคำถามข้อ 4-5



4. จากรูปภาพหมายเลข 2 หมายถึง การ

ทำงานลักษณะใด

ก. ให้ข้อมูลจัดเต็มบรรทัด

ข. ให้ข้อมูลจัดกึ่งกลาง

ค. ให้ข้อมูลถูกจัดชิดขวา

ง. ให้ข้อมูลถูกจัดชิดซ้าย



4 งานจัดรูปแบบข้อความและ ตกแต่งสไลด์

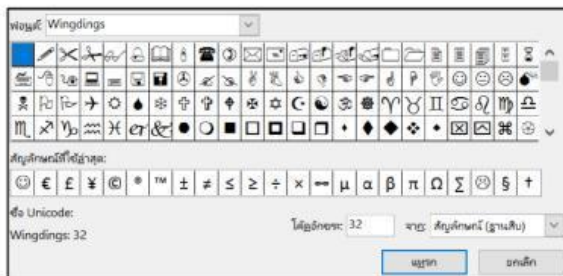
5. จากรูปภาพหมายเลข 4 หมายถึงการ

ทำงานลักษณะใด

- ก. ให้ข้อมูลจัดเต็มบรรทัด
- ข. ให้ข้อมูลจัดกึ่งกลาง
- ค. ให้ข้อมูลถูกจัดชิดขวา
- ง. ให้ข้อมูลถูกจัดชิดซ้าย

6. กลุ่มคำสั่งอักษรศิลป์ อยู่ในแท็บใด

- ก. แท็บหน้าแรก (Home)
- ข. แท็บแทรก (Insert)
- ค. แท็บออกแบบ (Design)
- ง. แท็บมุมมอง (View)



7. จากรูปภาพสอดคล้องกับการทำงานตามข้อใด

- ก. แทรกสมการ
- ข. แทรกข้อคิดเห็น
- ค. แทรกสัญลักษณ์
- ง. แทรกรูปร่าง



8. จากภาพสอดคล้องกับ

การทำงานตามข้อใด

- ก. ชุดรูปแบบสไลด์สำเร็จรูป
 - ข. รูปแบบกล่องข้อความ
 - ค. สไตล์ของอักษรศิลป์
 - ง. การเปลี่ยนสีตัวอักษร
9. ข้อใดคือวิธีการตกแต่งสไลด์ด้วยชุดรูปแบบ
- ก. คลิกแท็บไฟล์ (File) > คลิกเลือกชุดรูปแบบ
 - ข. คลิกแท็บหน้าแรก (Home) > คลิกเลือกชุดรูปแบบ
 - ค. คลิกแทรก (Insert) > คลิกเลือกชุดรูปแบบ
 - ง. คลิกแท็บออกแบบ (Design) > คลิกเลือกชุดรูปแบบ

10. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของการจัดวางข้อความใน

การสร้างงานนำเสนอ

- ก. ทำให้งานนำเสนอมีความเป็นระเบียบ
- ข. ทำให้งานนำเสนออ่านได้ง่ายขึ้น
- ค. ทำให้งานนำเสนออ่านได้มากขึ้น
- ง. ทำให้มีความน่าสนใจ