ใบงาน เครื่องมือในโปรแกรม microsoft word

A	B
.....1. ใช้สำหรับสร้างเอกสารใหม่	A
.....2. ใช้สำหรับบันทึกข้อมูล	B
.....3. ตัวอักษรหนา	C
.....4. ไว้ดูตัวอย่างก่อนพิมพ์	D
.....5. คัดลอก	E
.....6. วางเอกสารที่คัดลอก	F
.....7. เลิกทำ	G
.....8. จัดชิดซ้าย	H
.....9. สีแบบตัวอักษร	I
.....10. ขนาดแบบตัวอักษร	J

LIVEWORKSHEETS