



ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....

คำชี้แจง : ให้นักเรียนนำ หมายเลข หน้าที่ยลัดเติมในช่องว่างให้ตรงคำสั่งให้ถูกต้อง

- | | | | |
|----|----------|-------|------------------------------------|
| 1 | Ctrl + A | _____ | แทรกไฮเปอร์ลิงค์ |
| 2 | Ctrl + B | _____ | เพิ่มระยะเยื้อง |
| 3 | Ctrl + C | _____ | วาง |
| 4 | Ctrl + D | _____ | ทำซ้ำ |
| 5 | Ctrl + E | _____ | สร้างเอกสารใหม่ |
| 6 | Ctrl + F | _____ | พิมพ์เอกสาร |
| 7 | Ctrl + G | _____ | จัดข้อความให้อยู่ชิดขวา |
| 8 | Ctrl + H | _____ | บันทึกเอกสาร |
| 9 | Ctrl + I | _____ | ตัดหรือย้ายข้อความที่เลือก |
| 10 | Ctrl + J | _____ | จัดข้อความกระจายชิดขอบด้านซ้าย-ขวา |
| 11 | Ctrl + K | _____ | เลือกทั้งหมด |
| 12 | Ctrl + L | _____ | จัดข้อความให้อยู่ชิดซ้าย |
| 13 | Ctrl + M | _____ | ทำตัวอักษรที่เลือกเป็นตัวหนา |
| 14 | Ctrl + N | _____ | จัดข้อความให้อยู่กึ่งกลาง |
| 15 | Ctrl + O | _____ | เปิดเอกสาร |
| 16 | Ctrl + P | _____ | เปิดกล่องค้นหา |
| 17 | Ctrl + Q | _____ | เลิกทำ |
| 18 | Ctrl + R | _____ | ไปที่ |
| 19 | Ctrl + S | _____ | ตั้งระยะแท็บ |
| 20 | Ctrl + T | _____ | แทนที่ข้อความ |
| 21 | Ctrl + U | _____ | ขีดเส้นใต้ข้อความ |
| 22 | Ctrl + V | _____ | คัดลอก |
| 23 | Ctrl + W | _____ | ปิดเอกสาร |
| 24 | Ctrl + X | _____ | ทำตัวอักษรที่เลือกเป็นตัวเอียง |
| 25 | Ctrl + Y | _____ | กำหนดรูปแบบอักษร |
| 26 | Ctrl + Z | _____ | ตั้งค้าย่อหน้าใหม่ |