

แบบทดสอบระหว่างเรียน

วิชาการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาชีพ เรื่อง การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ

ชื่อ - สกุล..... เลขที่..... สาขาวิชา.....

คำสั่ง จงใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

- 1. เมื่อเปิดโปรแกรม Microsoft Word เครื่องจะตั้งกระดาษ A4 ให้เป็นค่าเริ่มต้น
- 2. โปรแกรม Microsoft Word ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขการตั้งค่าหน้ากระดาษ
- 3. คำสั่งคัดลอก เมื่อใช้แล้วไม่สามารถเรียกใช้ได้อีก
- 4. ถ้าต้องการลบข้อความทั้งบรรทัดให้เลือกข้อความแล้วกดปุ่ม Home
- 5. สัญลักษณ์  หมายถึงการเน้นข้อความ
- 6. เอกสารข้อความอยู่รวมกับรูปภาพไม่ได้
- 7. โปรแกรม Microsoft Office Word 2016 เป็นโปรแกรมประมวลผลคำ
- 8. ส่วนที่ใช้แสดงชื่อของเอกสารที่กำลังใช้งานอยู่ เรียกว่า แถบชื่อ (Title Bar)
- 9. โปรแกรม Microsoft Office Word 2016 ไม่อนุญาตให้ปรับเปลี่ยนลักษณะแถบริบบอน
- 10. การบันทึกเอกสารสามารถทำได้โดยคลิก 
- 11. การบันทึกเอกสารทำได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้นและเมื่อบันทึกเสร็จแล้วจะต้องปิดเอกสารนั้นทันที
- 12. การออกจากโปรแกรม Microsoft Office Word 2016 ทำได้โดยคลิก 

ครูผู้สอน นายบพรัตน์ ไทยถัด แผนกวิชาบริหารธุรกิจ