

ใบงาน เครื่องมือในโปรแกรม microsoft word

A

B

.....1. ใช้สำหรับสร้างเอกสารใหม่



.....2. ใช้สำหรับบันทึกข้อมูล



.....3. ตัวอักษรหนา



.....4. ไว้ดูตัวอย่างก่อนพิมพ์



.....5. คัดลอก



.....6. วางเอกสารที่คัดลอก



.....7. เลิกทำ



.....8. จัดชิดซ้าย



.....9. สีแบบตัวอักษร



.....10. ขนาดแบบตัวอักษร

