



แบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง มารู้จักกับโปรแกรมประมวลผลคำ (ไมโครซอฟต์เวิร์ด)

ชื่อ

ชั้น

เลขที่

คำสั่ง ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. วิธีการลบอักษรทีละตัว นิยมใช้วิธีใด มากที่สุด

ก. ใช้ปุ่ม Delete

ข. ใช้ปุ่ม Backspace

ค. ใช้คำสั่ง “แก้ไข” “ตัด”

ง. ใช้ปุ่ม End

2. ปุ่มใดที่ใช้เพื่อยกเลิกคำสั่งที่ได้ส่งไปแล้ว



3. การบันทึกไฟล์เดิม แต่ต้องการ เปลี่ยนชื่อไฟล์ใหม่ เราจะใช้คำสั่งใด

ก. บันทึก

ข. บันทึกเป็น

ค. บันทึกใน

ง. บันทึกอัตโนมัติ

4. เอกสารในข้อใดต่อไปนี้เป็น ไม่ใช่ ชนิดของ เอกสารที่เราต้องการในโปรแกรม Microsoft Word

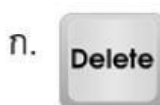
ก. เอกสารเปล่า

ข. เอกสาร XML

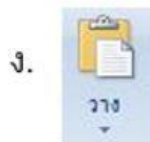
ค. เอกสารใหม่จากไฟล์เดิมที่มีอยู่

ง. เอกสารเว็บไซต์

5. ถ้าต้องการเลื่อนเคอร์เซอร์ลงทีละหนึ่งหน้าจ่อ จะใช้ปุ่มใดบนคีย์บอร์ด



6. ปุ่มใดต่อไปนี้จะใช้ในการสร้างเอกสารใหม่



7. ข้อใดที่จะแสดงให้รู้ว่าเราได้ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ก. มีชื่อไฟล์อยู่ที่สแตตัสบาร์

ข. มีชื่อไฟล์อยู่ที่ไตเติลบาร์

ค. มีชื่อไฟล์อยู่ที่แผ่นดิสก์เกตต์

ง. มีข้อความปรากฏขึ้นที่จอภาพ

8. ชนิดของไฟล์ Microsoft Word มีนามสกุลอย่างไร

ก. .DOCX

ข. .TXT

ค. .XLS

ง. .PPT

9. ข้อใดออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด ได้ถูกต้องและนิยมใช้มากที่สุด

ก. คลิกที่ปุ่ม “ปิด”

ข. คลิกที่ “เมนู”

ค. คลิกที่สัญลักษณ์.....

ง. คลิกที่ “แฟ้ม” และ “จบการทำงาน”

10. ทูลบาร์ (Toolbars) มีประโยชน์ อย่างไร

ก. สามารถเรียกใช้คำสั่งต่างๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสวยงาม

ข. ตกแต่งหน้าต่างให้สวยงาม

ค. ทำให้การเรียกใช้คำสั่งต่างๆ ไม่ผิดพลาด

ง. สามารถจัดคำสั่งที่ใช้งาน ยากๆ ให้ง่ายขึ้น
