



ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....

คำชี้แจง : ให้นักเรียนนำ หมายเลข หน้าคีย์ลัดเติมในช่องว่างให้ตรงคำสั่งให้ถูกต้อง

- |    |          |       |                                    |
|----|----------|-------|------------------------------------|
| 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                 |