

คำถามท้ายหน่วยเรียนที่ 3-2 เรื่อง การจัดรูปแบบย่อหน้าและการสร้างตาราง

คำชี้แจง จงตอบคำถามลงในช่องว่างให้สมบูรณ์

1. การกำหนดขนาดของเอกสารสามารถใช้คำสั่งอย่างไร

.....
.....

2. จงบอกขั้นตอนของการพิมพ์ข้อความลงในเอกสาร

.....
.....

3. จงบอกขั้นตอนการแก้ไขข้อความ

.....
.....

4. การบันทึกข้อมูลสามารถทำได้ กี่วิธี อะไรบ้าง

.....
.....

5. การปิดงานเอกสารสามารถทำได้ กี่วิธี อะไรบ้าง

.....
.....

6. การปรับรูปแบบตัวอักษรชนิดต่าง ๆ มีหลายรูปแบบอะไรบ้าง

.....
.....

7. การปรับแต่งตัวอักษรด้วยลักษณะพิเศษ สามารถใช้คำสั่งอย่างไร

.....
.....

8. การแสดงสัญลักษณ์หัวข้อย่อยและลำดับเลขสามารถใช้คำสั่งอย่างไร

.....
.....

9. จงบอกขั้นตอนการคัดลอกข้อความ

.....
.....

10. จงบอกขั้นตอนการย้ายข้อความ

.....
.....

เอกสารอ้างอิงและเอกสารที่ต้องค้นคว้าเพิ่มเติม

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ, กรุงเทพฯ : บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่นจำกัด, 2547.

คุณพล กิ่งสุคนธ์. มือใหม่หัดใช้คอมพิวเตอร์ ฉบับ Windows XP. นนทบุรี : บริษัทไอดีชอิน โพลีกราฟิวิเตอร์
เซ็นเตอร์ จำกัด , 2547.

นภัทร รัตนากินทร์. สูตรเด็ดเคล็ดลับ Windows XP. นนทบุรี : บริษัท ไอดีชอิน โพลีกราฟิวิเตอร์เซ็นเตอร์จำกัด , 2547.

วศิน เพิ่มทรัพย์ และคณะ. คู่มือ Windows XP ฉบับสมบูรณ์ , กรุงเทพฯ : บริษัท โปรวิชั่น จำกัด, 2545.

ชลไฉเวท พิพัฒน์พรณวงศ์. Microsoft Office Word 2003 Step by Step เล่ม1 , กรุงเทพฯ : 2547.

เว็บไซต์จากอินเทอร์เน็ต WWW.Microsoft.com