

## คำถามท้ายหน่วยเรียนที่ 3-4 เรื่อง เอกสารประเภทต่างๆและการพิมพ์

**คำชี้แจง** จงตอบคำถามลงในช่องว่างให้สมบูรณ์

1. การสร้างตารางมีกี่วิธี อะไรบ้าง

.....  
.....

2. แถว (Row) คือ

.....  
.....

3. สดมภ์ / คอลัมน์ (Column) คือ

.....  
.....

4. เซลล์ (Cell) คือ

.....  
.....

5. การเพิ่มแถวด้วยเมนูคำสั่ง ใช้คำสั่งอย่างไร

.....  
.....

6. การรวมเซลล์หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าอย่างไร

.....  
.....

7. การรวมเซลล์หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าอย่างไร

.....  
.....

8. ก่อนทำการปรับแต่งตาราง สิ่งสำคัญที่ต้องทำอันดับแรกคืออะไร

.....  
.....

9. จงบอกวิธีการเพิ่มคอลัมน์ด้วยวิธีการต่าง ๆ

.....  
.....

10. รูปแบบตารางอัตโนมัติ (Table AutoFormat) หมายถึงอย่างไร

.....  
.....

### เอกสารอ้างอิงและเอกสารที่ต้องค้นคว้าเพิ่มเติม

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. วิชาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ, 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](http://WWW.Microsoft.com)