วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เทคโนโลยี

รหัสวิชา ว13101

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

เรื่อง เรียนรู้เทคโนโลยีไมโครซอฟท์เวิร์ด

ครูผู้สอน **ครูสิปปกร ศรีพรหมทอง**

แบบทดสอบก่อนเรียน

เรื่อง เทคโนโลยีไมโครซอฟท์เวิร์ด

1.โปรแกรม Microsoft Word จัดเป็นโปรแกรมประเภทใด

ก. สร้างตาราง

ข. คำนวณ

ค. วาดรูปภาพ

ง. ประมวลผลคำ

2. โปรแกรม Microsoft Word รุ่นล่าสุด เป็นรุ่นปีอะไร

ก. Microsoft Word 2010

ข. Microsoft Word 2013

ค. Microsoft Word 2016

ง. Microsoft Word 2018

3. การลบข้อความในเอกสาร จะต้องใช้ปุ่มใดบนแป้นพิมพ์

ก. Ctrl

ข. Alt

ค. Insert

ง. Backspace

4. การเปิดแฟ้มข้อมูลใหม่เพื่อประโยชน์ในข้อใด

ก. นำข้อมูลมาแก้ไข

ข. สร้างเอกสารใหม่มาใช้

ค. เปิดเอกสารหน้าใหม่

ง. นำเอกสารไปเก็บไว้ในฮาร์ดดิสก์

5. ถ้าบันทึกข้อมูลแล้วแต่ต้องการบันทึกข้อมูลเดิมเก็บไว้ที่ไฟล์อื่นต้องเลือกใช้คำสั่งใด

ก. บันทึก

ข. บันทึกเป็น

ค. บันทึกเป็นเว็บเพจ

ง. ถูกทุกข้อ

6. ถ้าต้องการลบตัวอักษรที่อยู่ด้านหลังเคอร์เซอร์ ต้องใช้ปุ่มใด

ก. ปุ่ม Backspace

ข. ปุ่ม Delete

ค. ปุ่ม Space bar

ง. ปุ่ม Enter

7. แถบหัวเรื่อง (Title bar) คือ

ก. เป็นแถบที่แสดงชื่อไฟล์ที่เปิดอยู่

ข. เป็นแถบที่ใช้เก็บคำสั่งทั้งหมดในโปรแกรม

ค. เป็นแถบที่ใช้เก็บปุ่มคำสั่ง

ง. เป็นแถบที่แสดงสถานะการทำงานในขณะนั้นๆ

8. ตัวหนังสือหรือ FONT ที่เป็นภาษาไทย มักจะมีชื่อต่อท้ายว่าอะไร

ก. IPC

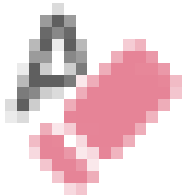
ข. UPC

ค. PCU

ง. CPU

9. ถ้าต้องการเปลี่ยนสีตัวอักษรต้องคลิกที่ปุ่มใด

ก.

ข. 

ค.

ง.

10.ข้อใดคือคำสั่งในการคัดลอกข้อความ

ก. Ctrl + V

ข. Ctrl + A

ค. Ctrl + C

ง. Ctrl + X

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน

1.โปรแกรม Microsoft Word จัดเป็นโปรแกรมประเภทใด

ก. สร้างตาราง

ข. คำนวณ

ค. วาดรูปภาพ

ง. ประมวลผลคำ

2. โปรแกรม Microsoft Word รุ่นล่าสุด เป็นรุ่นปีอะไร

ก. Microsoft Word 2010

ข. Microsoft Word 2013

ค. Microsoft Word 2016

ง. Microsoft Word 2018

3. การลบข้อความในเอกสาร จะต้องใช้ปุ่มใดบนแป้นพิมพ์

ก. Ctrl

ข. Alt

ค. Insert

ง. Backspace

4. การเปิดแฟ้มข้อมูลใหม่เพื่อประโยชน์ในข้อใด

ก. นำข้อมูลมาแก้ไข

ข. สร้างเอกสารใหม่มาใช้

ค. เปิดเอกสารหน้าใหม่

ง. นำเอกสารไปเก็บไว้ในฮาร์ดดิสก์

5. ถ้าบันทึกข้อมูลแล้วแต่ต้องการบันทึกข้อมูลเดิมเก็บไว้ที่ไฟล์อื่นต้องเลือกใช้คำสั่งใด

ก. บันทึก

ข. บันทึกเป็น

ค. บันทึกเป็นเว็บเพจ

ง. ถูกทุกข้อ

6. ถ้าต้องการลบตัวอักษรที่อยู่ด้านหลังเคอร์เซอร์ ต้องใช้ปุ่มใด

ก. ปุ่ม Backspace

ข. ปุ่ม Delete

ค. ปุ่ม Space bar

ง. ปุ่ม Enter

7. แถบหัวเรื่อง (Title bar) คือ

ก. เป็นแถบที่แสดงชื่อไฟล์ที่เปิดอยู่

ข. เป็นแถบที่ใช้เก็บคำสั่งทั้งหมดในโปรแกรม

ค. เป็นแถบที่ใช้เก็บปุ่มคำสั่ง

ง. เป็นแถบที่แสดงสถานะการทำงานในขณะนั้นๆ

8. ตัวหนังสือหรือ FONT ที่เป็นภาษาไทย มักจะมีชื่อต่อท้ายว่าอะไร

ก. IPC

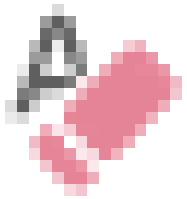
ข. UPC

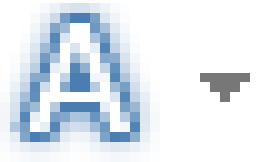
ค. PCU

ง. CPU

9. ถ้าต้องการเปลี่ยนสีตัวอักษรต้องคลิกที่ปุ่มใด

ก.

ข. 

ค. 

ง.

10.ข้อใดคือคำสั่งในการคัดลอกข้อความ

ก. Ctrl + V

ข. Ctrl + A

ค. Ctrl + C

ง. Ctrl + X

เรียนรู้เทคโนโลยีไมโครซอฟท์เวิร์ด

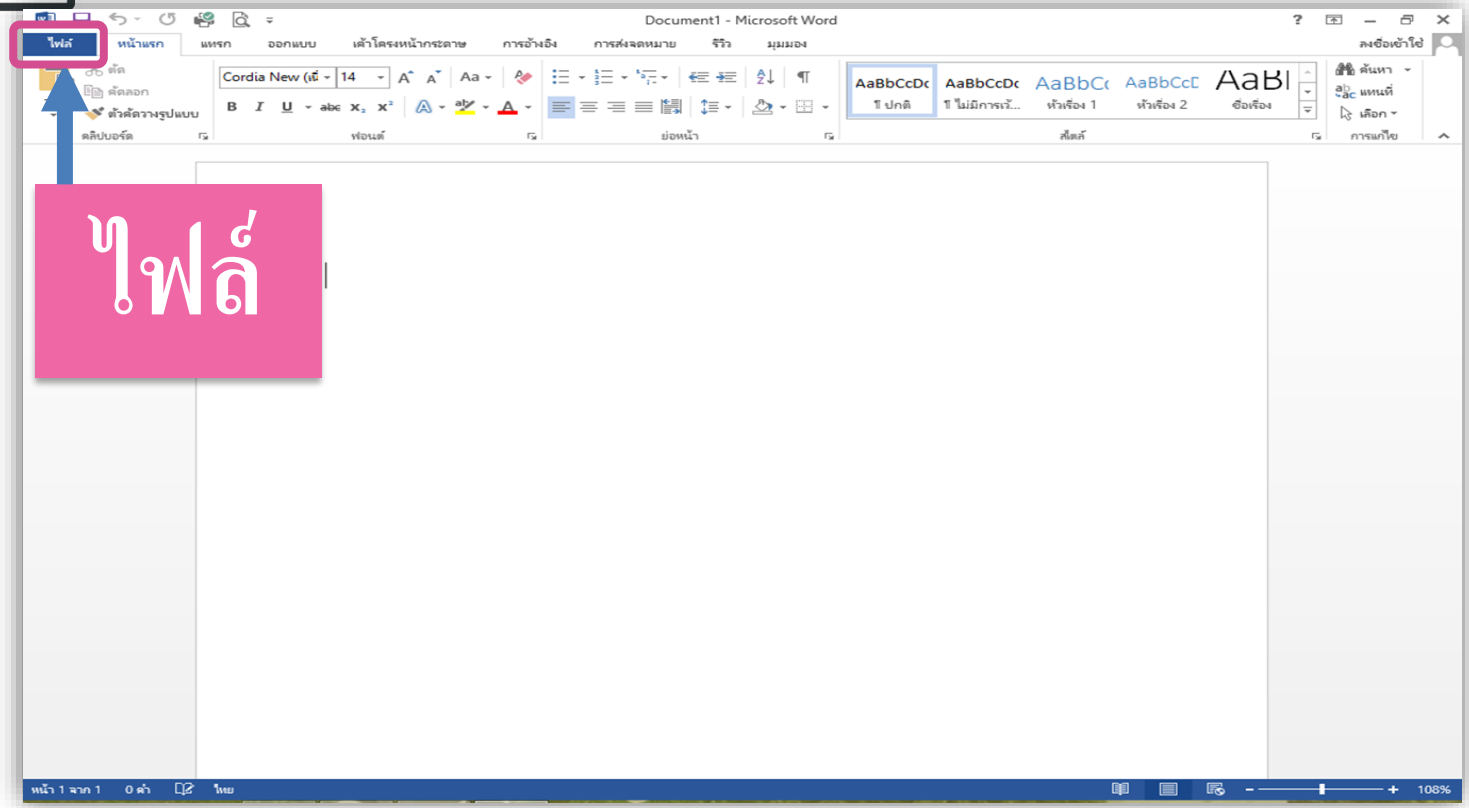
ภาพ “Microsoft Office 2016” โดย myreadyweb (2018)
แหล่งที่มา http://office2016.myreadyweb.com/product/detail-332774.html

โปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด

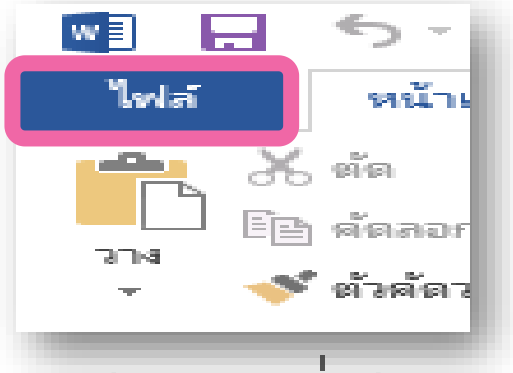
คือ โปรแกรมประมวลผลคำ ใช้สร้างงานเอกสารทั่วๆไปจึงมีความสามารถในการจัดรูปแบบเอกสารที่เราพิมพ์ในแบบต่างๆได้

ส่วนประกอบของโปรแกรม

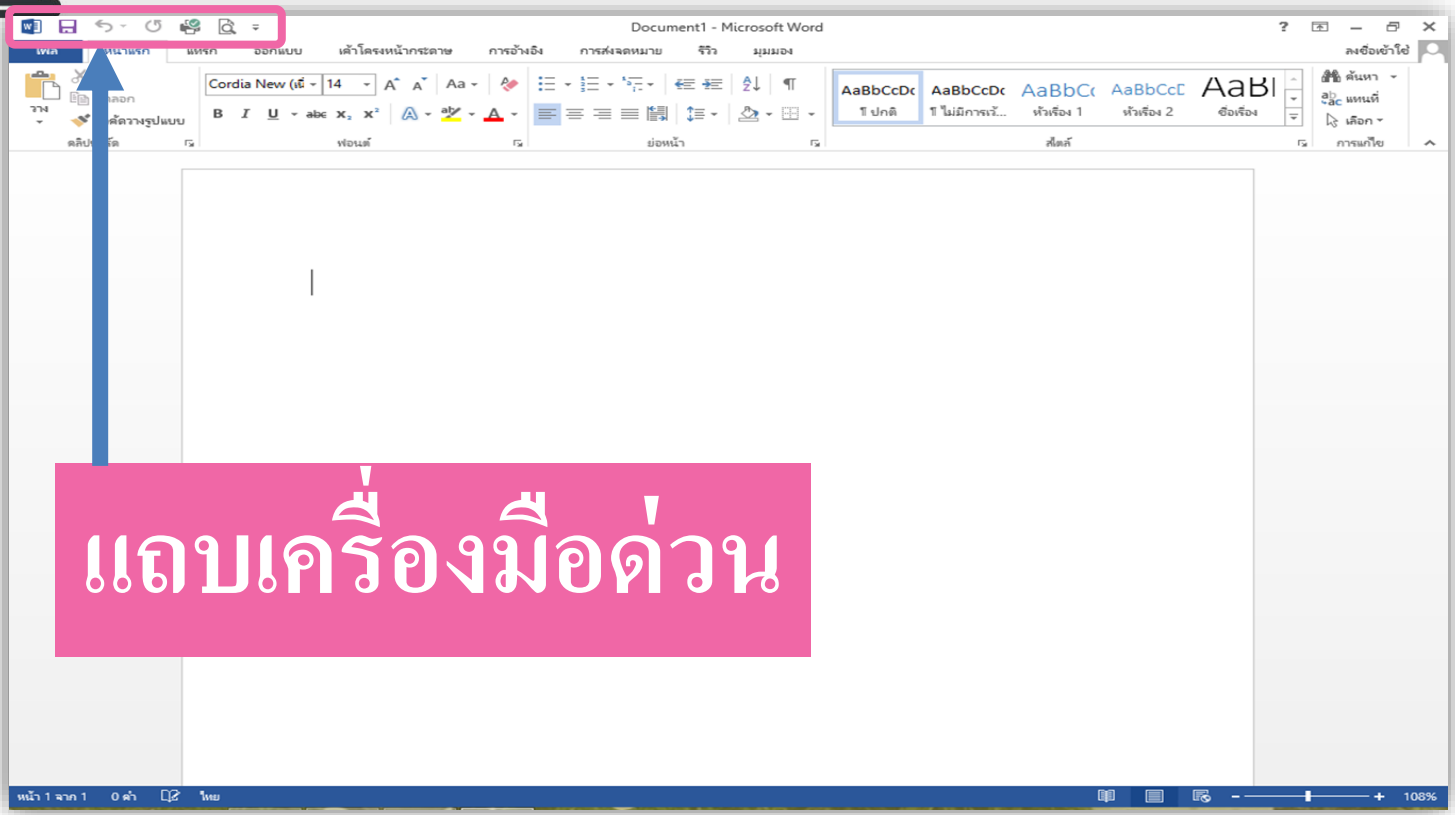
ส่วนประกอบของโปรแกรมเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้สามารถใช้งานโปรแกรมได้ง่ายขึ้น


Document1 - Microsoft Word
ไฟล์
หน้าแรก
แทรก
ออกแบบ
เค้าโครงหน้ากระดาษ
การอ้างอิง
การส่งจดหมาย
รีวิว
มุมมอง
ลงชื่อเข้าใช้
ตัด
คัดลอก
ตัวคัดวางรูปแบบ
คลิปบอร์ด
Cordia New (เนื้
14
ฟอนต์
ย่อหน้า
AaBbCcDc
ปกติ
AaBbCcDc
ไม่มีการเว้น...
AaBbC
หัวเรื่อง 1
AaBbCcC
หัวเรื่อง 2
AaBI
ชื่อเรื่อง
สไตล์
ค้นหา
แทนที่
เลือก
การแก้ไข
ไฟล์
หน้า 1 จาก 1
0 คำ
ไทย
108%

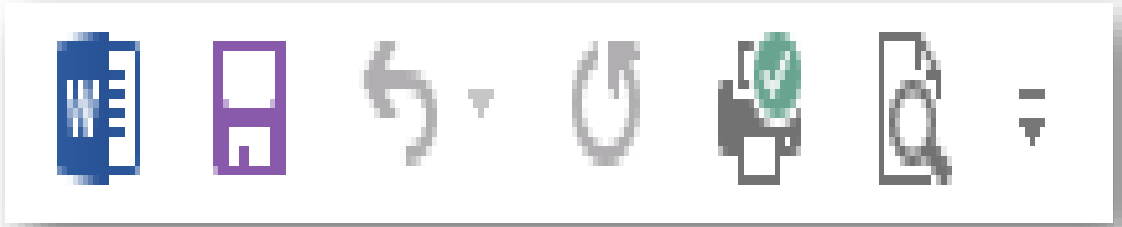
1.ไฟล์



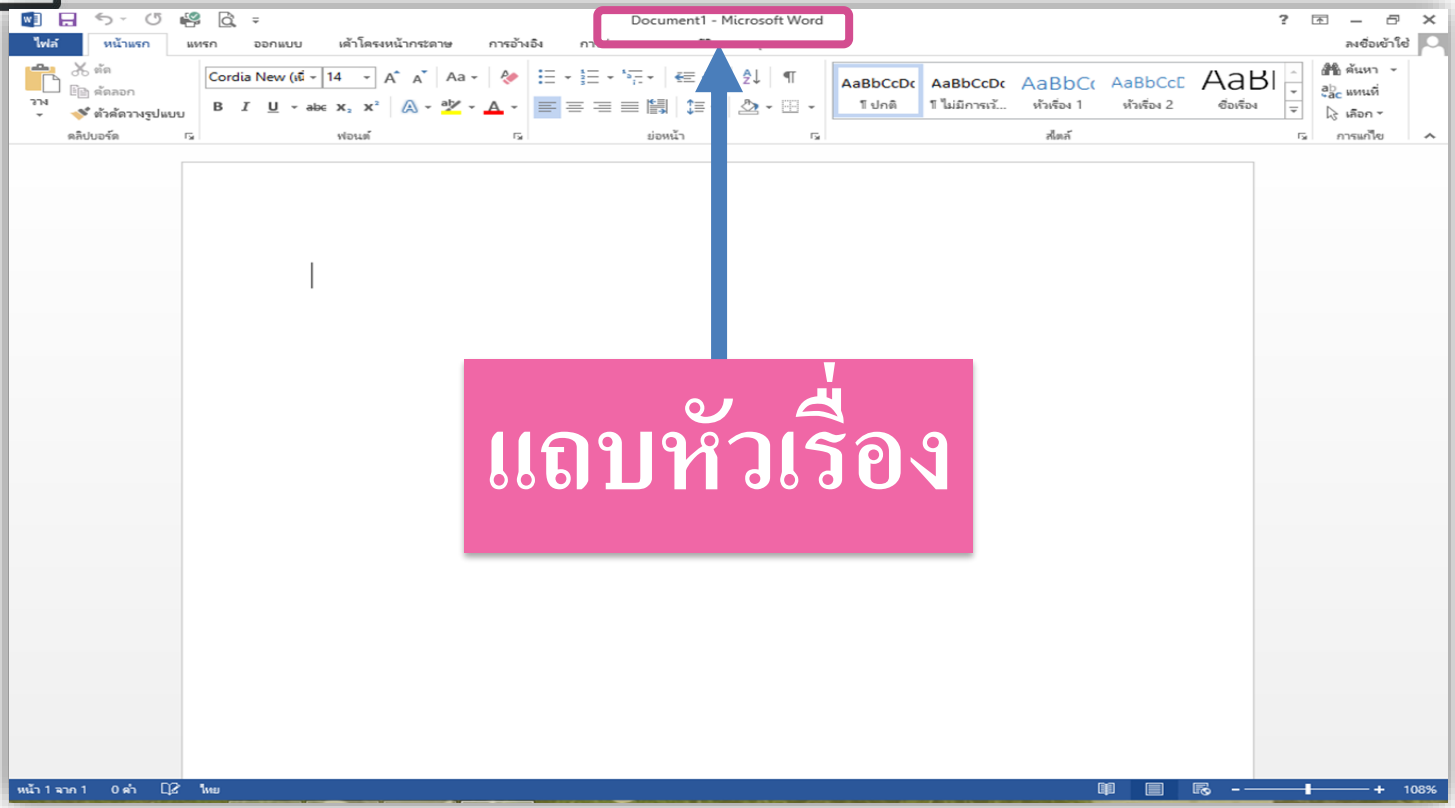
เรียกคำสั่งจัดการไฟล์ทั่วไป เช่น บันทึก,เปิด


Document1 - Microsoft Word
แถบเครื่องมือด่วน

2.แถบเครื่องมือด่วน

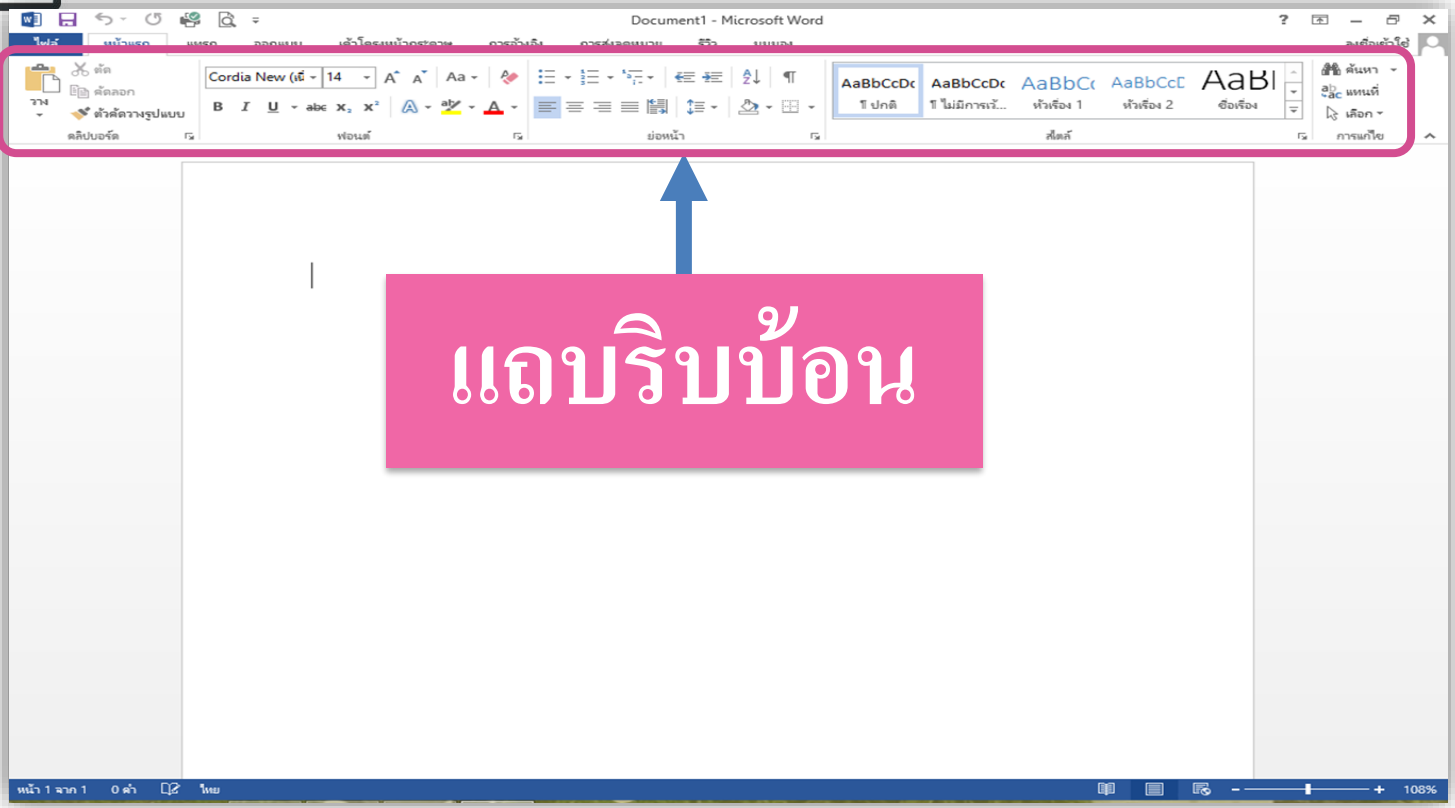


คือ ปุ่มคำสั่งที่ใช้บ่อย เช่น บันทึก,พิมพ์เอกสาร

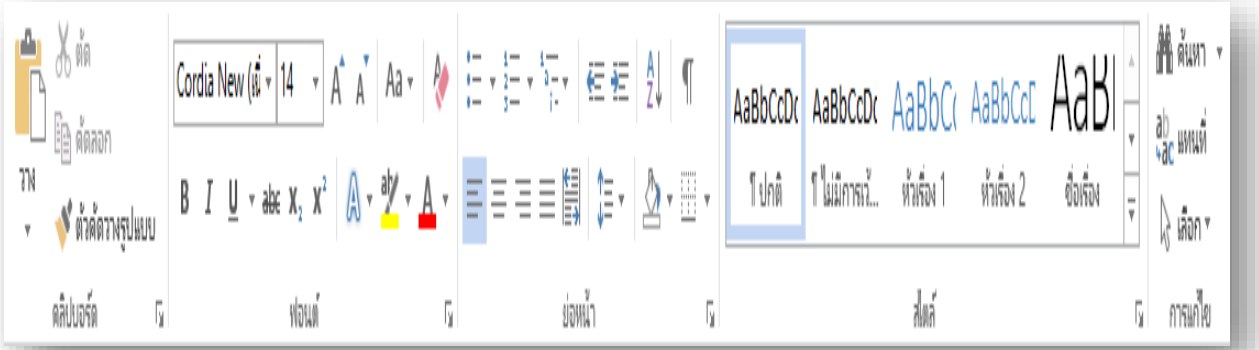

Document1 - Microsoft Word
แถบหัวเรื่อง

3.แถบหัวเรื่อง

แสดงชื่อไฟล์ที่เปิดอยู่ และชื่อโปรแกรม


Document1 - Microsoft Word
แถบริบบ้อน

4.แถบริบบ้อน



คือ แถบรวบรวมคำสั่งต่างๆ