

แบบฝึกหัดบทที่ 3

ตอนที่ 1 จงทำเครื่องหมายวงกลม หน้าข้อที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ถ้าต้องการให้ข้อความทั้งบรรทัดที่เลือกชิดด้านขวาควรเลือกใช้แท็บในข้อใด ?

ก. 

ข. 

ค. 

ง. 

2. การจัดข้อความทั้งย่อหน้าให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษต้องคลิกที่ปุ่มใด ?

ก. 

ข. 

ค. 

ง. 

3. หมายถึง ?

ก. วางข้อความเต็มบรรทัด

ข. แยกช่องไฟระหว่างตัวอักษรแต่ละตัวเท่าๆ กัน

ค. วางข้อความแนวเดียวกับกั้นหน้ากั้นหลัง

ง. กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัด

4. เครื่องมือที่ใช้ในการจัดข้อความให้อยู่กึ่งกลาง ชิดซ้าย ชิดขวา อยู่ในแท็บใด ?

ก. แท็บ Home

ข. แท็บ Insert

ค. แท็บ Align

ง. แท็บ View

5. แถบไม้บรรทัดที่มีความสำคัญต่อการตั้งกั้นหน้า กั้นหลัง หากแถบนี้หายไป สามารถเรียกมาแสดงได้อย่างไร

ก. แท็บ View กลุ่ม Ruler

ข. แท็บ Show กลุ่ม Ruler

ค. แท็บ View กลุ่ม Paragraph

ง. แท็บ Show กลุ่ม Paragraph

6. สัญลักษณ์ของแท็บ หมายถึง ?

ก. จัดข้อความให้อยู่กึ่งกลางของแท็บ

ข. จุดตัวเลขให้จุดทศนิยมอยู่ตรงแท็บหยุด

ค. ใส่เส้นแนวตั้งฉาก

ง. กั้นหน้าลอย

7. การยกเลิกแท็บหยุด ทำได้อย่างไร

ก. คลิกขวา แล้วเลือก Delete

ข. คลิกที่สัญลักษณ์แท็บ แล้วคลิกปุ่ม Cut

ค. ลากสัญลักษณ์แท็บออกนอกไม้บรรทัด

ง. เลือกข้อความของย่อหน้านั้น แล้วคลิกปุ่ม Cut

8. Left หมายถึง

ก. แบ่งเอกสารเป็น 2 คอลัมน์

ข. กำหนดจำนวนคอลัมน์ที่ต้องการ โดยยึดคอลัมน์ซ้ายเป็นหลัก

ค. แบ่งเป็น 2 คอลัมน์ ให้คอลัมน์ซ้ายเป็นคอลัมน์หลัก

ง. แบ่งเป็น 2 คอลัมน์ ให้คอลัมน์ซ้ายเป็นคอลัมน์รอง

9. เราสามารถกำหนดให้เอกสารแต่ละชุดมีจำนวนคอลัมน์แตกต่างกันได้หรือไม่ อย่างไร

ก. ได้ โดยเลือกข้อความที่ต้องการ แล้วเลือกจำนวนคอลัมน์

ข. ได้ โดยกำหนด ตัวเล็กว่า ต้องการให้หน้าใด เป็นกี่คอลัมน์

ค. ได้ แต่เอกสารนั้น จะต้องไม่มีภาพประกอบ

ง. ไม่ได้เลย เอกสารจะมีจำนวนคอลัมน์เหมือนกันทุกหน้า

10. การยกเลิกคอลัมน์ทำได้อย่างไร

ก. คลิกยกเลิกที่ตัวเลือก Column

ค. คลิกขวาที่คอลัมน์เลือกคำสั่ง Undo Column

ข. เลือกกลับเป็น 1 คอลัมน์

ง. สร้างหน้าใหม่ แล้ววางข้อความใหม่