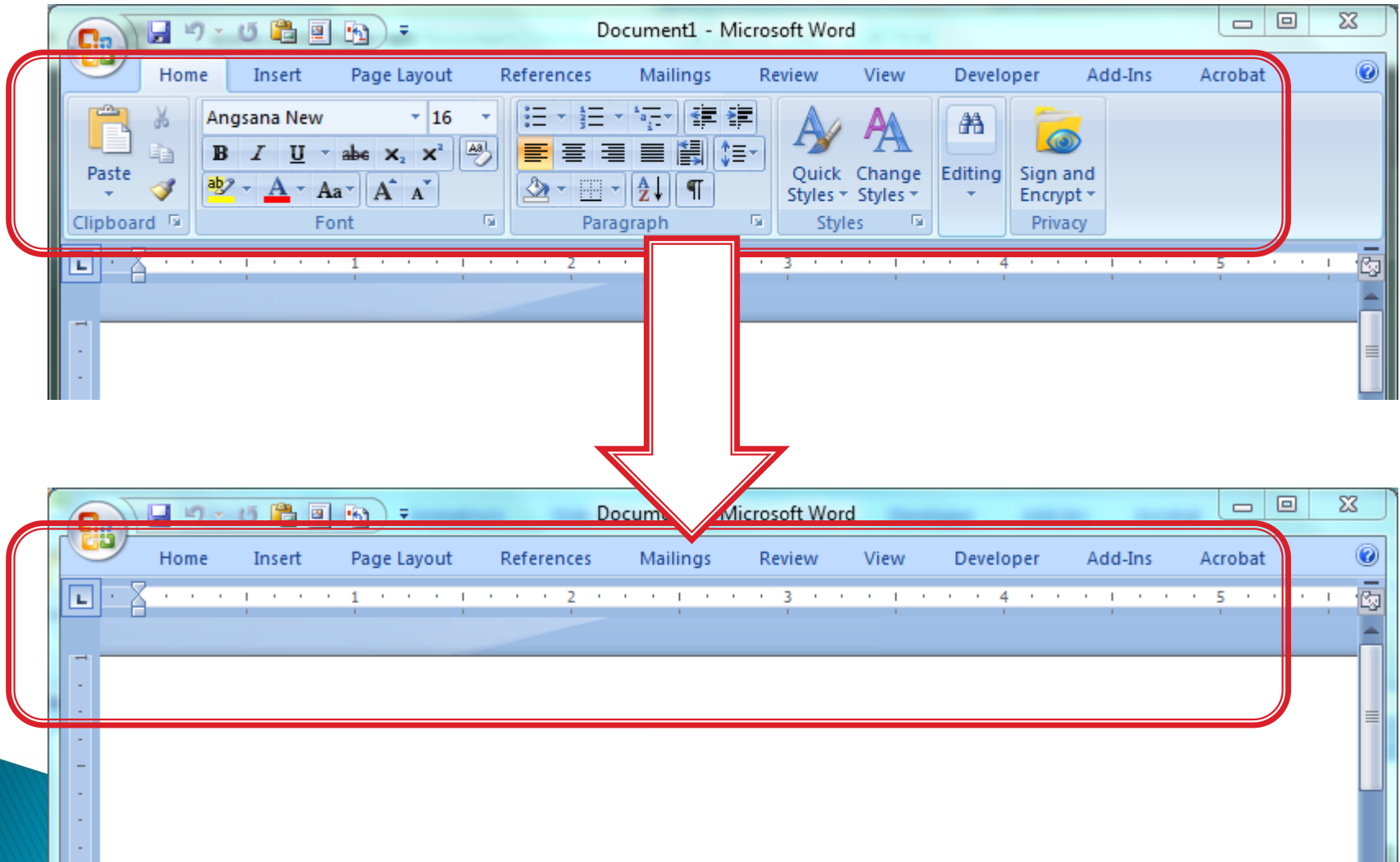


แบบทดสอบความรู้การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007

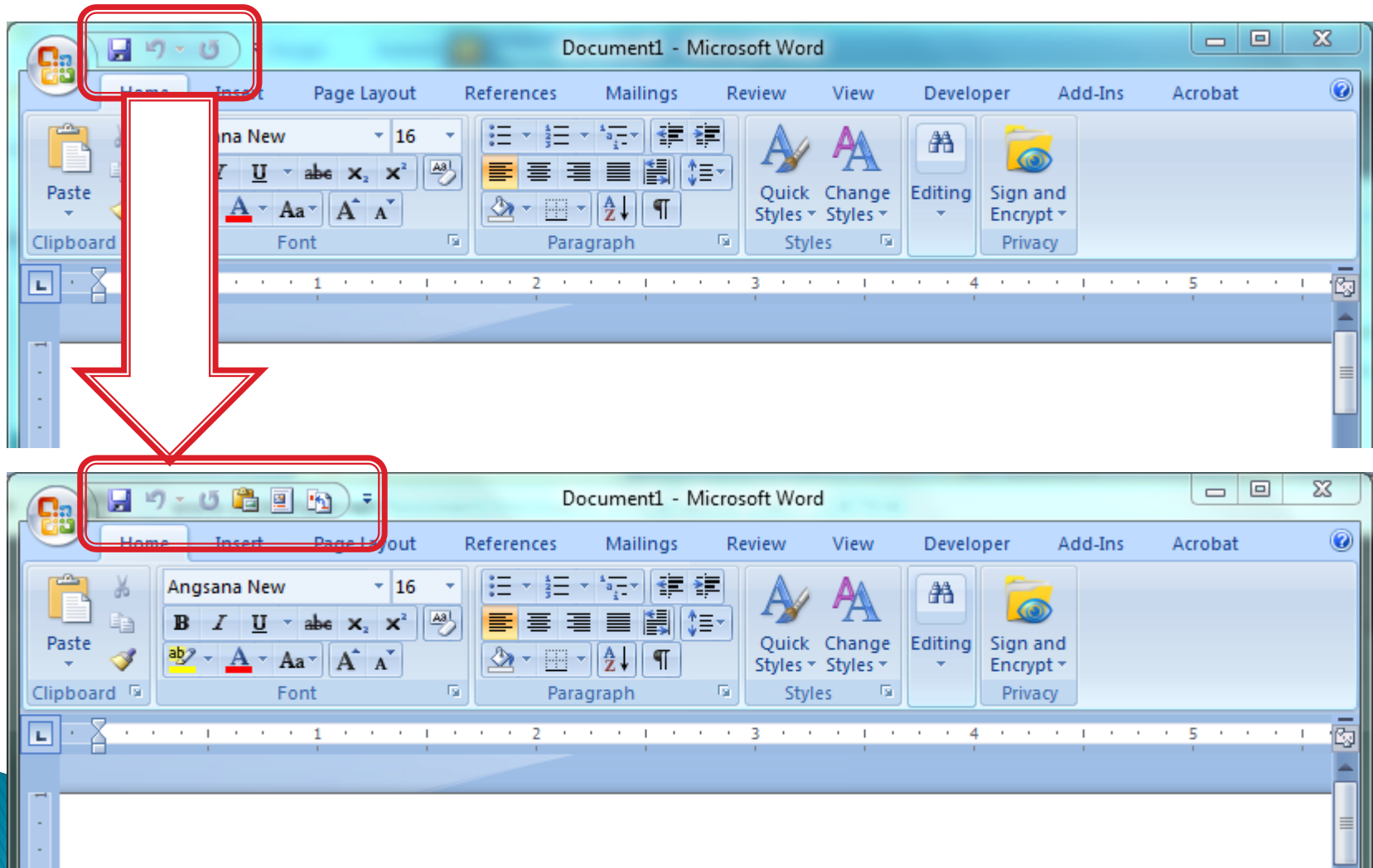
บุญเลิศ อรุณพิบูลย์

<http://facebook.com/boonlert.aroonpiboon>

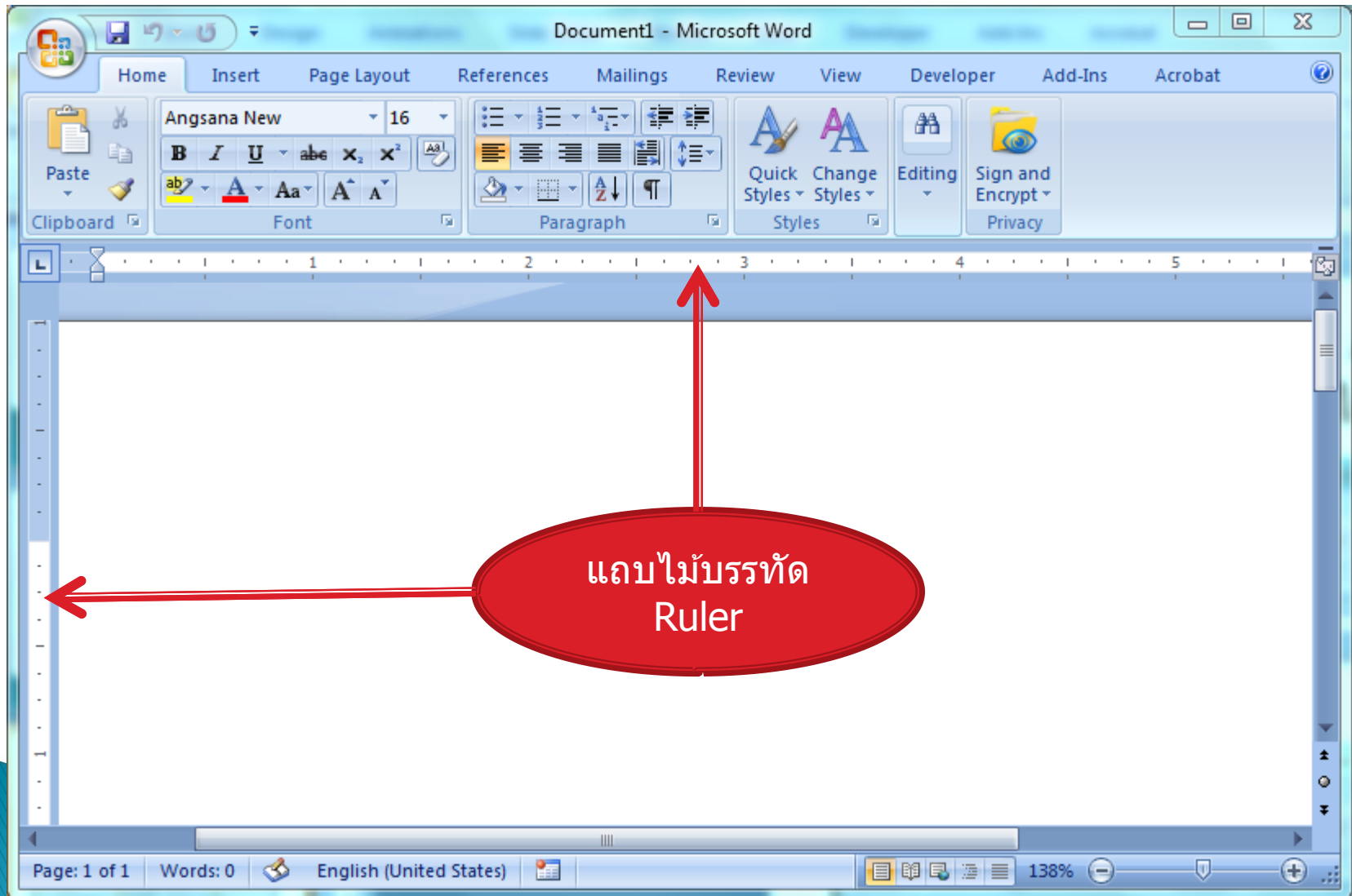
แถบ Ribbon สามารถยุบได้โดย ...



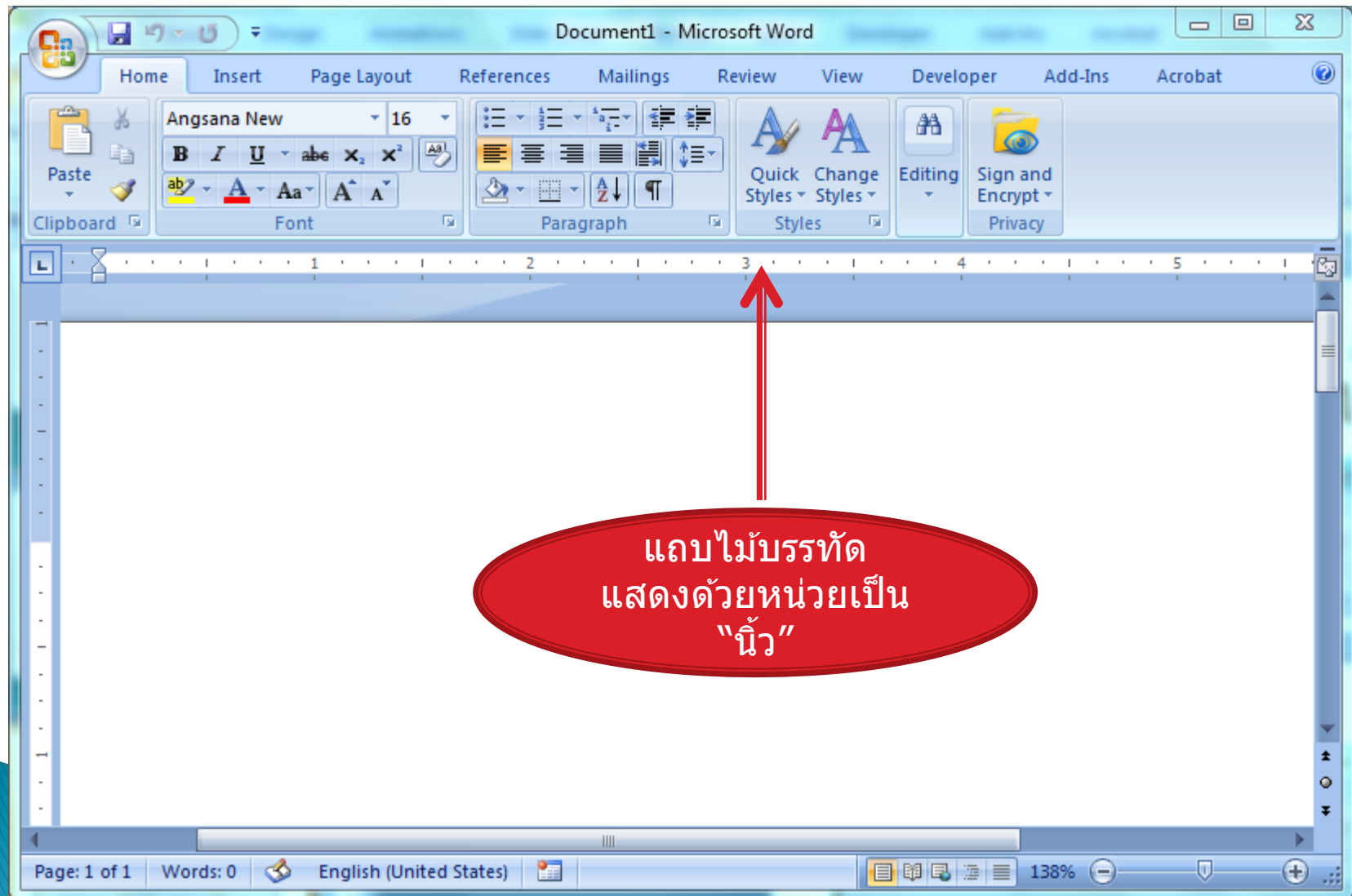
ปุ่มเครื่องมือใน Quick Access Toolbar สามารถเพิ่มได้ โดย ...



คำสั่งแสดง/ไม่แสดงแถบไม้บรรทัด คือ ...



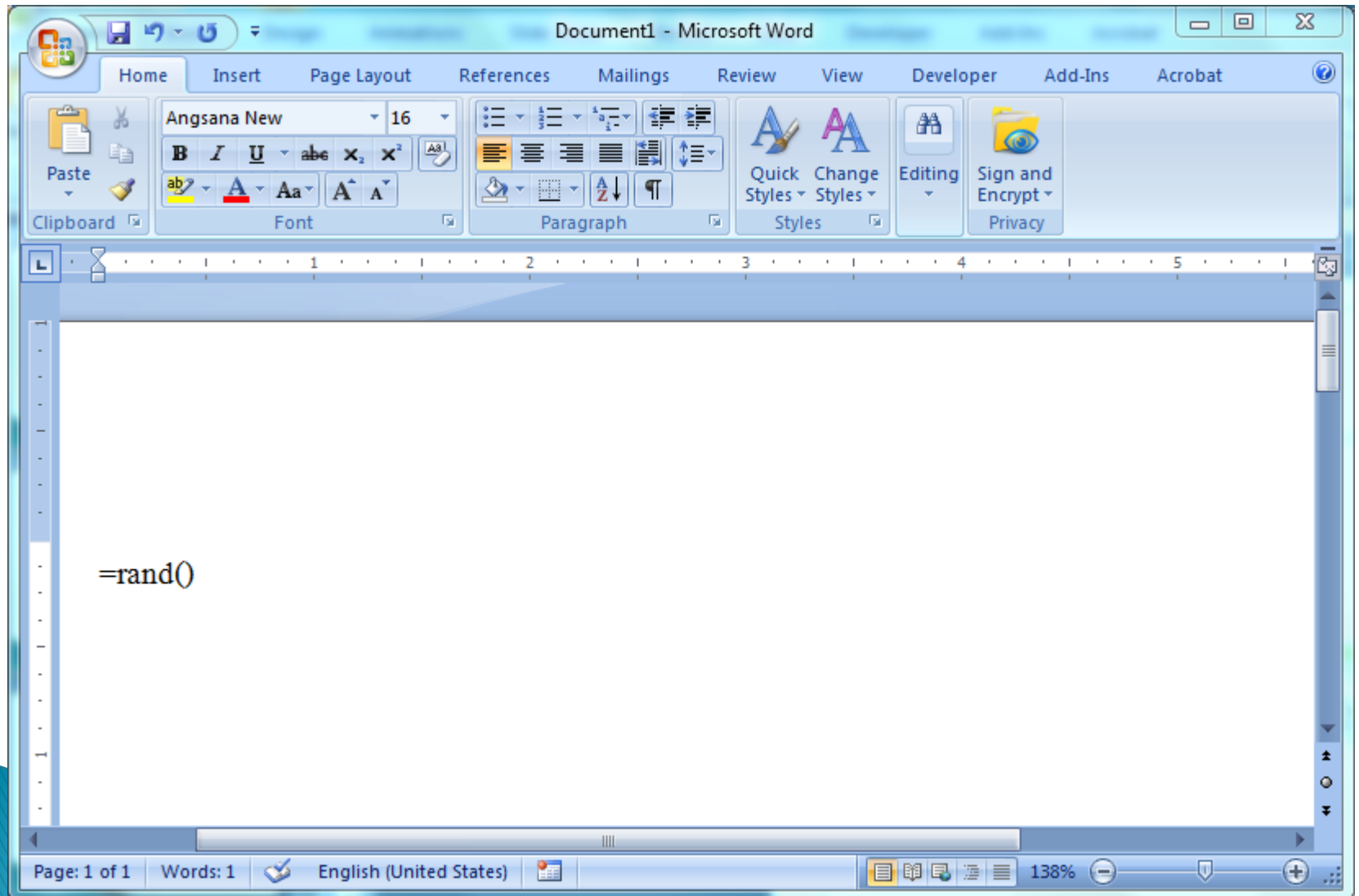
การปรับเปลี่ยนหน่วยของไม้บรรทัด ทำได้โดย ...



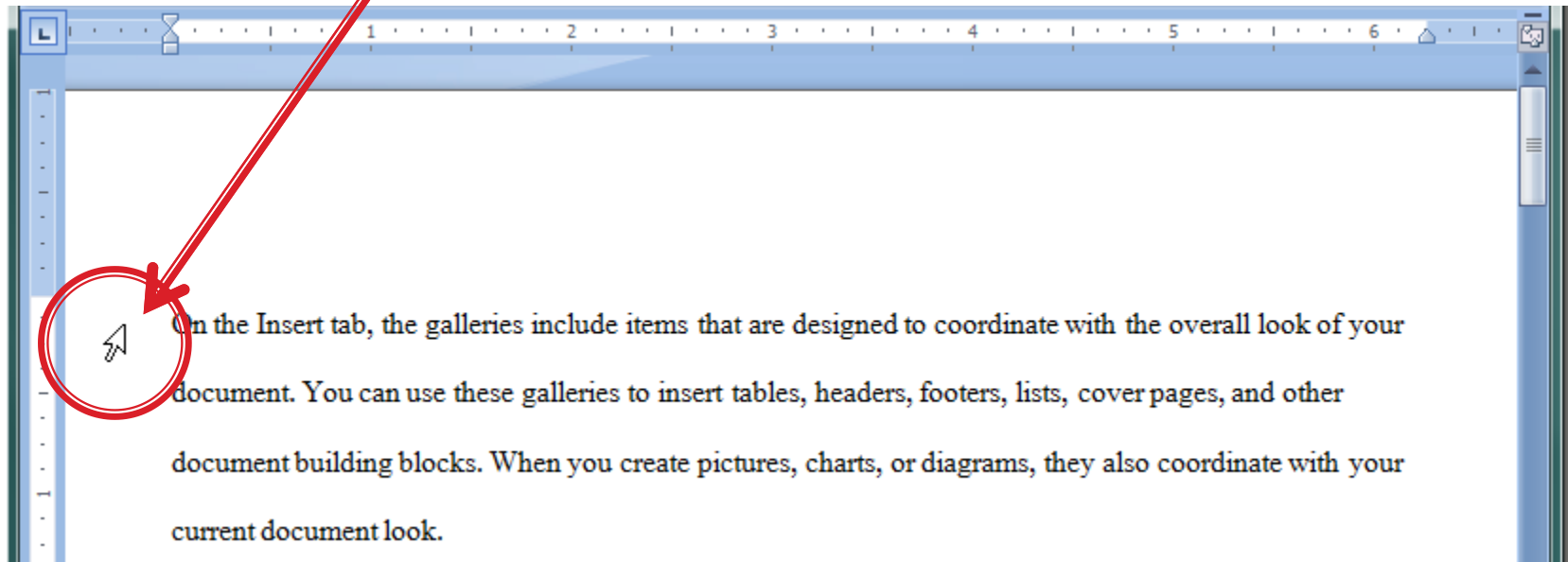
ปุ่มคำสั่งต่อไปนี้ ทำหน้าที่ ...

- ▶ ปุ่ม Home
- ▶ ปุ่ม End
- ▶ ปุ่ม Ctrl + Home
- ▶ ปุ่ม Ctrl + End
- ▶ ปุ่ม Ctrl + ปุ่มลูกศรซ้าย
- ▶ ปุ่ม Ctrl + ปุ่มลูกศรขวา
- ▶ ปุ่ม F5
- ▶ ปุ่ม Shift + F5

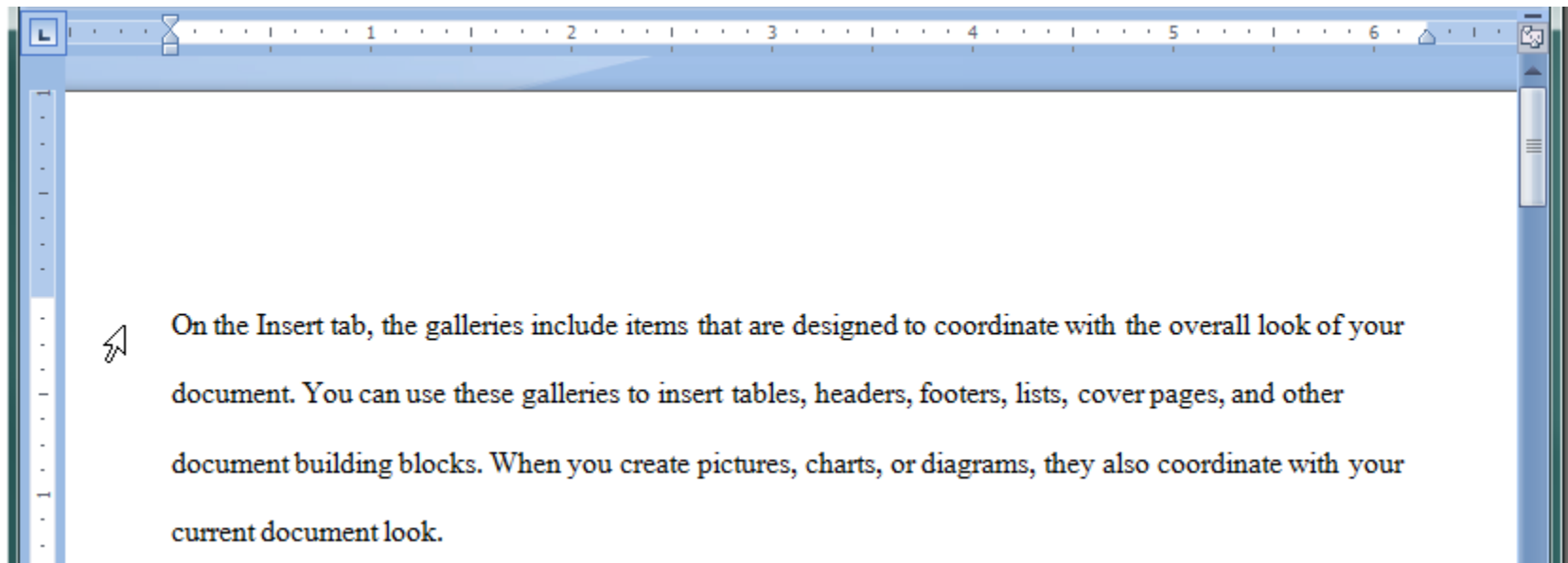
จากภาพ =rand() หมายถึง ...



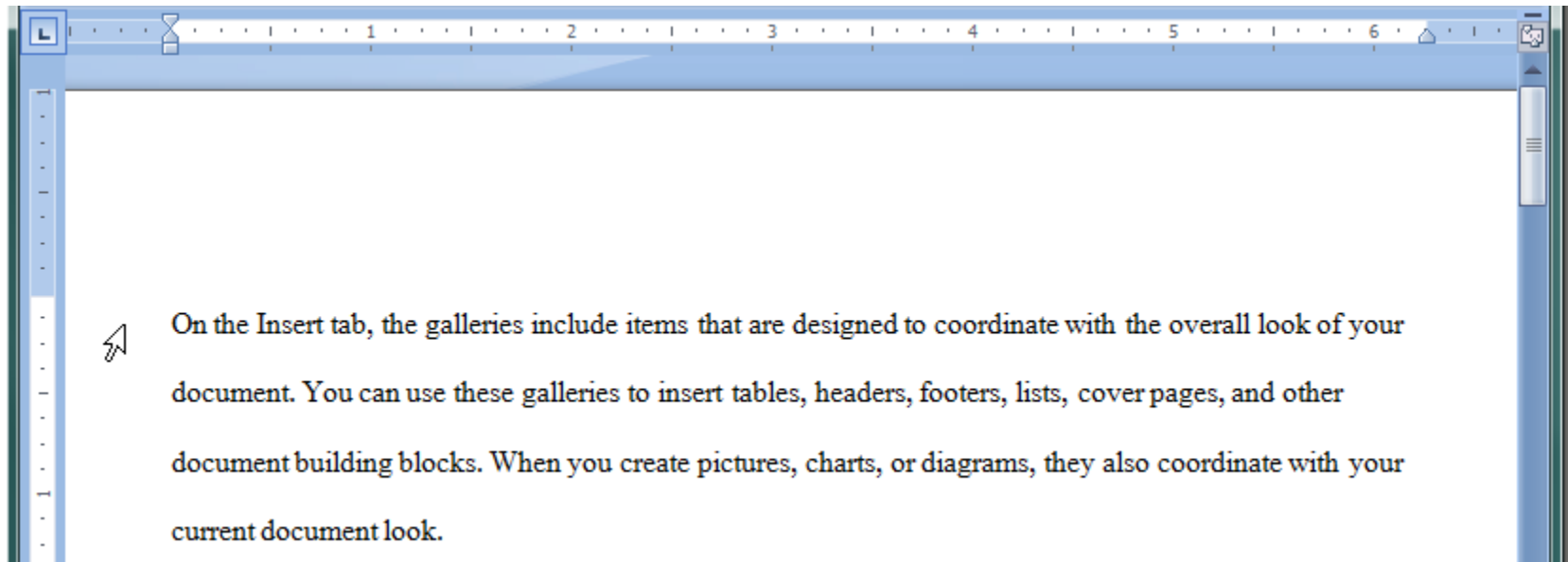
จากภาพเมาส์ที่มีรูปร่างเป็น ลูกศรสีขาวเฉียงขวา ทำหน้าที่ใด ...



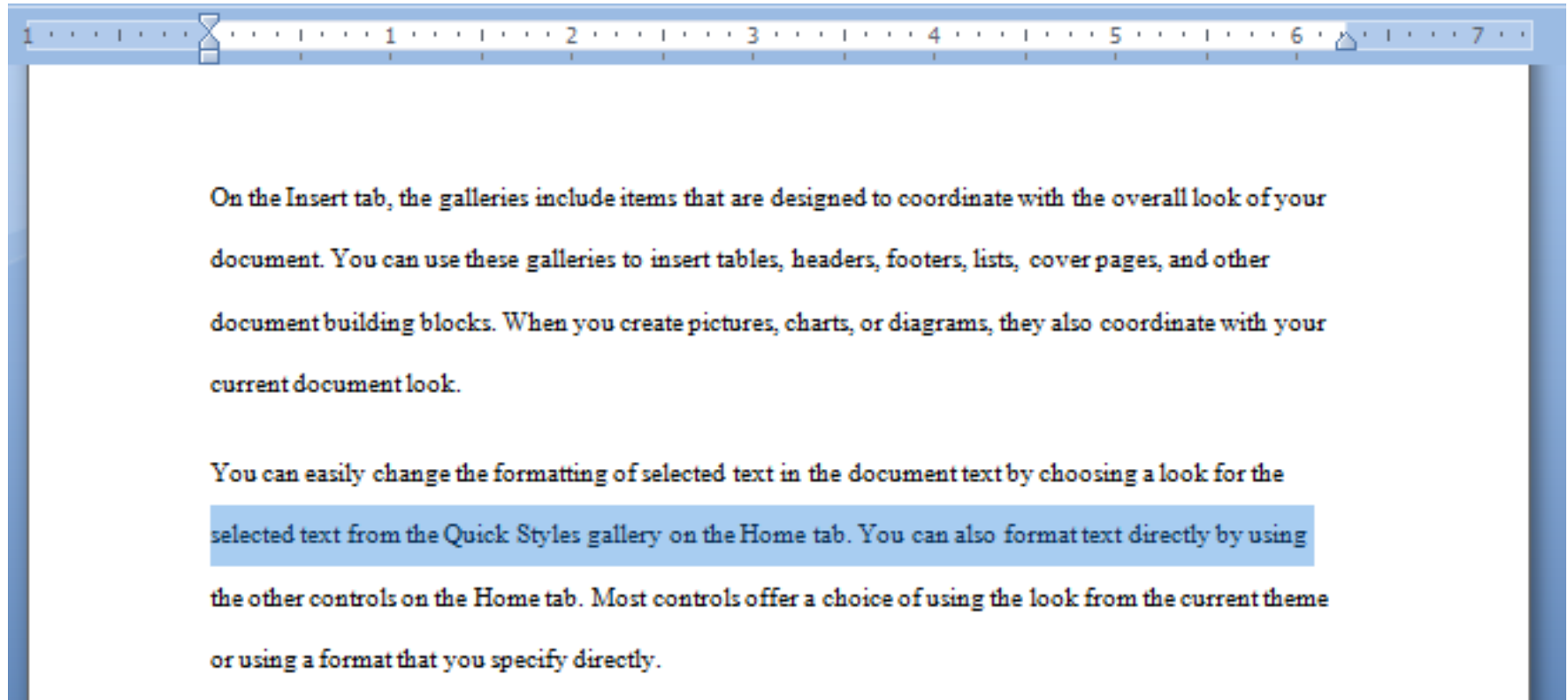
จากภาพการเลือกคำว่า galleries ใน แถบแรกของพารากราฟ วิธีใดทำได้เร็ว ที่สุด



จากภาพต้องการเลือกทั้งพารากราฟ วิธีใดทำได้เร็วที่สุด



จากภาพเป็นการเลือกทั้งแถว วิธีใดทำได้เร็วที่สุด



On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.

You can easily change the formatting of selected text in the document text by choosing a look for the selected text from the Quick Styles gallery on the Home tab. You can also format text directly by using the other controls on the Home tab. Most controls offer a choice of using the look from the current theme or using a format that you specify directly.