ชื่อ-สกุล...........................................................................................................................................

**ใบงานที่ 1**

1. ข้อใดเป็นความหมายของโปรแกรมจัดพิมพ์เอกสาร \*

ก. เป็นโปรแกรมที่ช่วยสร้างเอกสารต่างๆ

ข. เป็นโปรแกรมใช้สร้างเอกสารเพื่อนำเสนอข้อมูล

ค. เป็นโปรแกรมที่สร้างคำหรือข้อความและรูปภาพ

ง. เป็นโปรแกรมที่สร้าง และเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสาร

2. โปรแกรมจัดพิมพ์เอกสารเป็นโปรแกรมที่เหมาะจะนำมาใช้กับงานด้านใด \*

ก. ด้านการจัดเก็บประวัติพนักงาน

ข. ด้านการจัดทำเอกสาร รายงาน

ค. ด้านการนำเสนอผลงาน

ง. ด้านการคำนวณ

3. โปรแกรมจัดพิมพ์เอกสารที่ใช้ในยุคแรกๆมีชื่อว่าอะไร \*

ก. WordStar

ข. CU Writer

ค. Microsoft PC

ง. Rajavithi Word PC

4. โปรแกรมจัดพิมพ์เอกสารที่คนไทยพัฒนาขึ้นครั้งแรกคือข้อใด \*

ก. WordStar

ข. CU Writer

ค. Microsoft PC

ง. Rajavithi Word PC

5. โปรแกรมชุดสำนักงานที่ผลิตออกสู่ตลาดครั้งแรก มีชื่อว่าอะไร \*

ก. Microsoft WordStar

ข. Microsoft Office 4.3

ค. Microsoft CU Writer

ง. Microsoft Rajavithi Word PC

6. คำว่า”Auto Format”หมายถึงข้อใด \*

ก. การแก้ไขอัตโนมัติ

ข. การใส่ข้อความอัตโนมัติ

ค. การจัดรูปแบบอัตโนมัติ

ง. การตรวจสอบคำผิดอัตโนมัติ

7. ข้อใดเป็นคุณลักษณะของโปรแกรมจัดพิมพ์เอกสารที่ดี \*

ก. มีระบบอัตโนมัติ

ข. มีตารางคำนวณที่สะดวก

ค. สามารถเปิดโปรแกรมอื่นๆได้

ง. สามารถแทรกภาพเคลื่อนไหวได้

8. ข้อใดไม่ใช่คุณลักษณะที่ดีของการใช้โปรแกรมจัดพิมพ์เอกสาร \*

ก. การทำงานอัตโนมัติ

ข. การขอความช่วยเหลือ

ค. การค้นหาและแทนที่คำ

ง. ใช้ข้อมูลร่วมกับโปรแกรมอื่นไม่ได้

9. ข้อใดคือความสำคัญของโปรแกรมจัดพิมพ์เอกสาร \*

ก. สามารถจัดรูปแบบเอกสารได้อย่างรวดเร็ว

ข. สามารถแทรกภาพเคลื่อนไหวได้

ค. มีระบบการค้นหาและแทนที่คำ

ง. มีระบบการทำงานอัตโนมัติ

10. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของโปรแกรมจัดพิมพ์เอกสาร \*

ก. ช่วยสร้างเอกสารให้มีความสวยงาม

ข. ช่วยลดปริมาณกระดาษที่จัดเก็บ

ค. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

ง. เพิ่มขั้นตอนในการจัดทำเอกสาร