

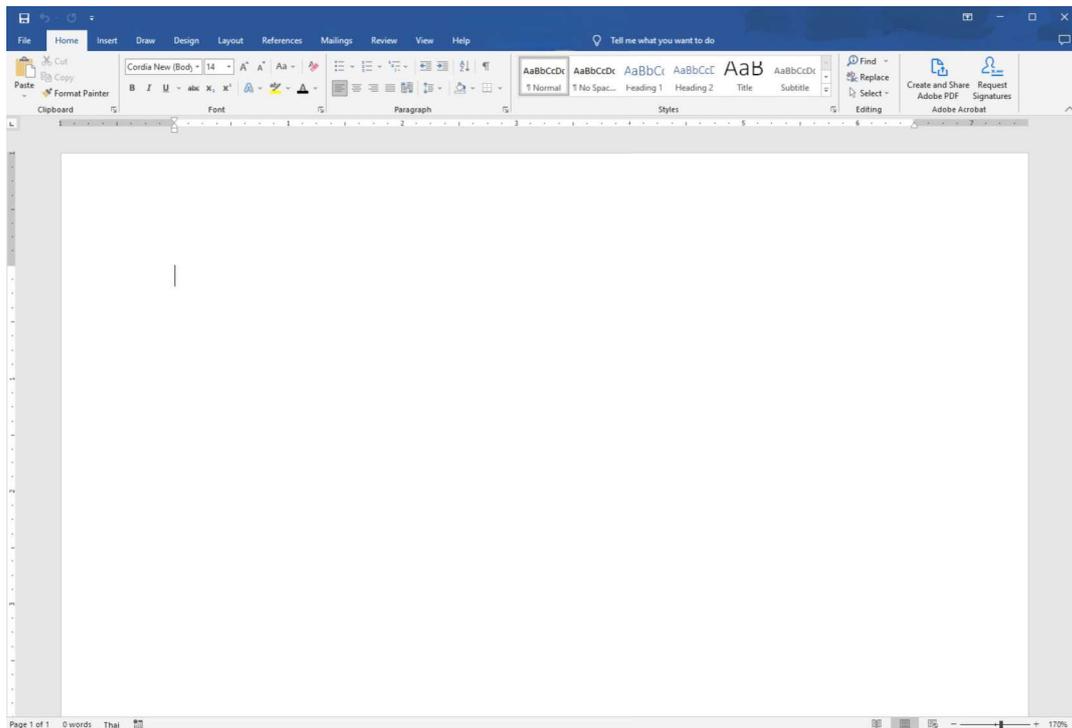
ชื่อ-สกุล ชั้น เลขที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ใบงาน ๐๒ : การพิมพ์เอกสาร

ให้นักเรียนปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน  เพื่อเข้าใช้งานโปรแกรม Microsoft Word



๒. ให้นักเรียน

๒.๑ พิมพ์ชื่อ และนามสกุลของนักเรียนคนที่ ๑ แล้วกดแป้น Enter

๒.๒ พิมพ์ชื่อ และนามสกุลของนักเรียนคนที่ ๒ แล้วกดแป้น Enter

๒.๓ พิมพ์ชื่อโรงเรียนของนักเรียน แล้วกดแป้น Enter

(ถ้าพิมพ์ผิด และต้องการแก้ไข ให้กดแป้น Backspace เพื่อลบ
ตัวอักษรที่อยู่ก่อนหน้า Cursor)



ชื่อ-สกุล ชั้น เลขที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

๒.๔ จัดเก็บไฟล์เอกสารในชื่อไฟล์ “ประวัติส่วนตัว_ชื่อนักเรียน” โดยเลือกเมนู
File > Save As

