

การใช้งาน Microsoft Word 2013

กำหนดสไตล์

ปกติ - TH Sarabun New 16 Alt+Z

ชื่อเรื่อง 0/6

หัวข้อเรื่อง 1 Alt+1 0/6

หัวข้อเรื่อง 2 Alt+2 0/6

หัวข้อเรื่อง 3 Alt+3 0/6

การเยื้องย่อหน้าแรกของตัวข้อความ Alt+Q 0/6

▶ รายการสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย Alt+W 0/6

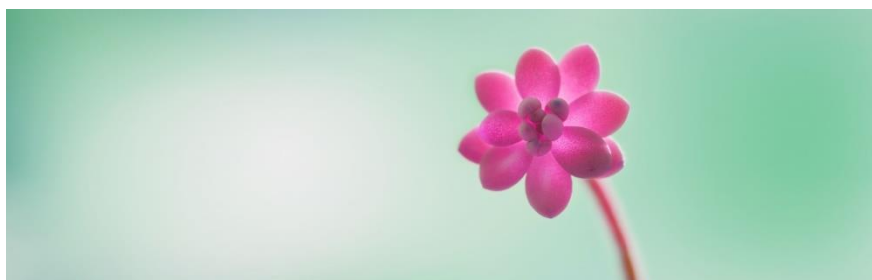
• รายการสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย 4 Alt+E 0/6

1. ลำดับเลขรายการ Alt+R 0/6

1) ลำดับเลขรายการ 2 Alt+T 0/6

รายการ Alt+S 0/6

รายการ 2 Alt+D 0/6



MyPicture Alt+A 6/6

MyTable Alt+F 6/6

| | | |
|------------------|------------------|------------------|
| ข้อมูลภายในตาราง | ข้อมูลภายในตาราง | ข้อมูลภายในตาราง |
| ข้อมูลภายในตาราง | ข้อมูลภายในตาราง | ข้อมูลภายในตาราง |

| | | |
|-----------------|------------------|-------------------|
| MyCode | Alt+X 0/6 | (0,0,192) |
| MyResult | Alt+C 0/6 | (22,102,51) |
| MySyntax | Alt+V 0/6 | (127,0,85) |
| | | |
| MyAnswer | Alt+N 0/6 | |
| <i>Red</i> | <i>Alt+B</i> | |

ปรับเปลี่ยนสไตล์

รูปแบบ > ฟอนต์

ฟอนต์
?
×

ฟอนต์
ขั้นสูง

ภาษาที่ซับซ้อน

| | | |
|---------------|-------------|-------|
| ฟอนต์: | สไตล์ฟอนต์: | ขนาด: |
| TH SarabunPSK | ตัวหนา | 20 |

ข้อความละติน

| | | |
|---------------|---|---|
| ฟอนต์: | ลักษณะฟอนต์: | ขนาด: |
| TH SarabunPSK | ตัวหนา | 20 |
| | <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> ธรรมดา ตัวเอียง ตัวหนา </div> | <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 16 18 20 </div> |

ข้อความทั้งหมด

| | | |
|-----------|---------------|------------|
| สีฟอนต์: | สไตล์เส้นใต้: | สีเส้นใต้: |
| อัตโนมัติ | (ไม่มี) | อัตโนมัติ |

เอฟเฟ็กต์

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ชิดซ้าย <input type="checkbox"/> ชิดขวา <input type="checkbox"/> ตัวยก <input type="checkbox"/> ตัวห้อย | <input type="checkbox"/> ตัวพิมพ์ใหญ่ขนาดเล็ก <input type="checkbox"/> ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด <input type="checkbox"/> ซ้อน |
|---|--|

แสดงตัวอย่าง

Sample ตัวอย่าง

ตั้งเป็นค่าเริ่มต้น
ตกลง
ยกเลิก

รูปแบบ > คีย์ลัด

การกำหนดคีย์บอร์ดเอง

ระบุคำสั่ง

ประเภท: สไตล์

คำสั่ง: ชื่อเรื่อง

ระบุลำดับคีย์บอร์ด

แป้นปัจจุบัน: Alt+L

กดคีย์ลัดใหม่:

บันทึกการเปลี่ยนแปลงลงใน: Normal

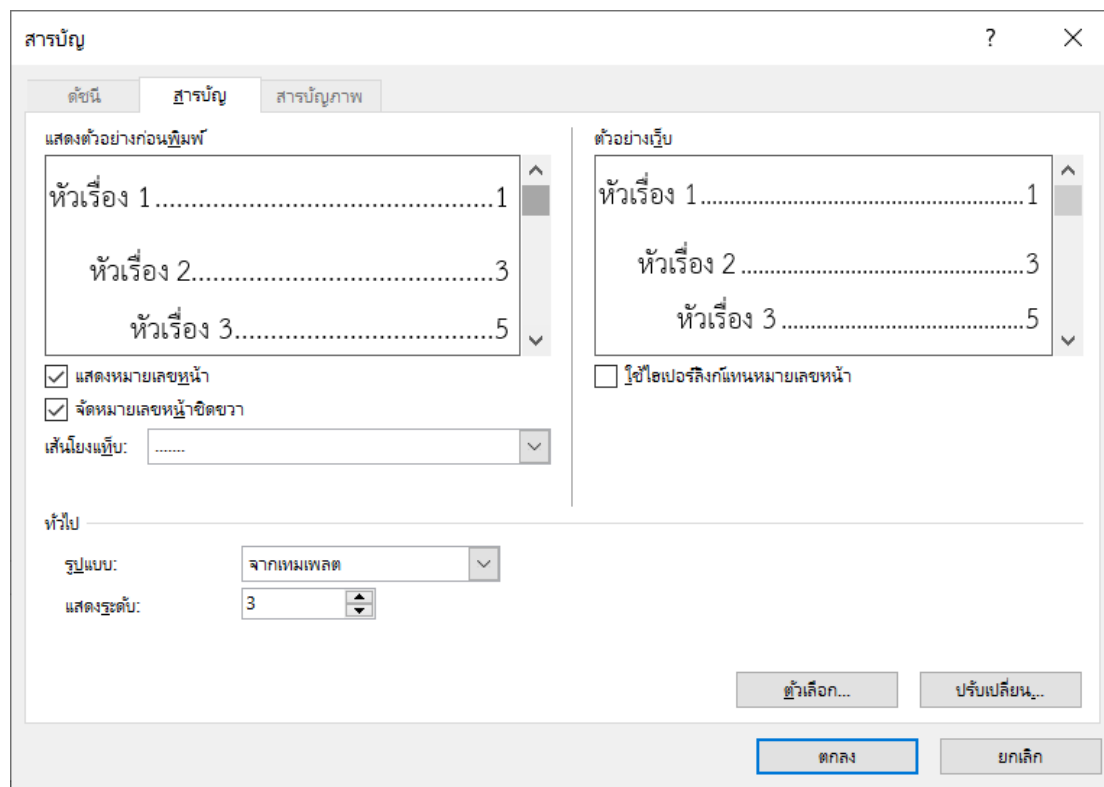
คำอธิบาย

ฟอนต์: 20 pt, ตัวหนา, ฟอนต์ภาษาที่ซับซ้อน: 20 pt, ตัวหนา, บิ่บ 0.5 pt, จัดช่องไฟที่ 14 pt, ช่องว่าง
หลัง: 6 pt, ไม่เพิ่มช่องว่างระหว่างย่อหน้าที่มีสไตล์เดียวกัน, สไตล์: ลิงก์, แสดงเป็นแกลเลอรีสไตล์, ลำดับความสำคัญ: 11
ยึดตาม: ปกติ
สไตล์ต่อไป...

กำหนดค่า เอาออก ตั้งค่าใหม่ทั้งหมด... ปิด

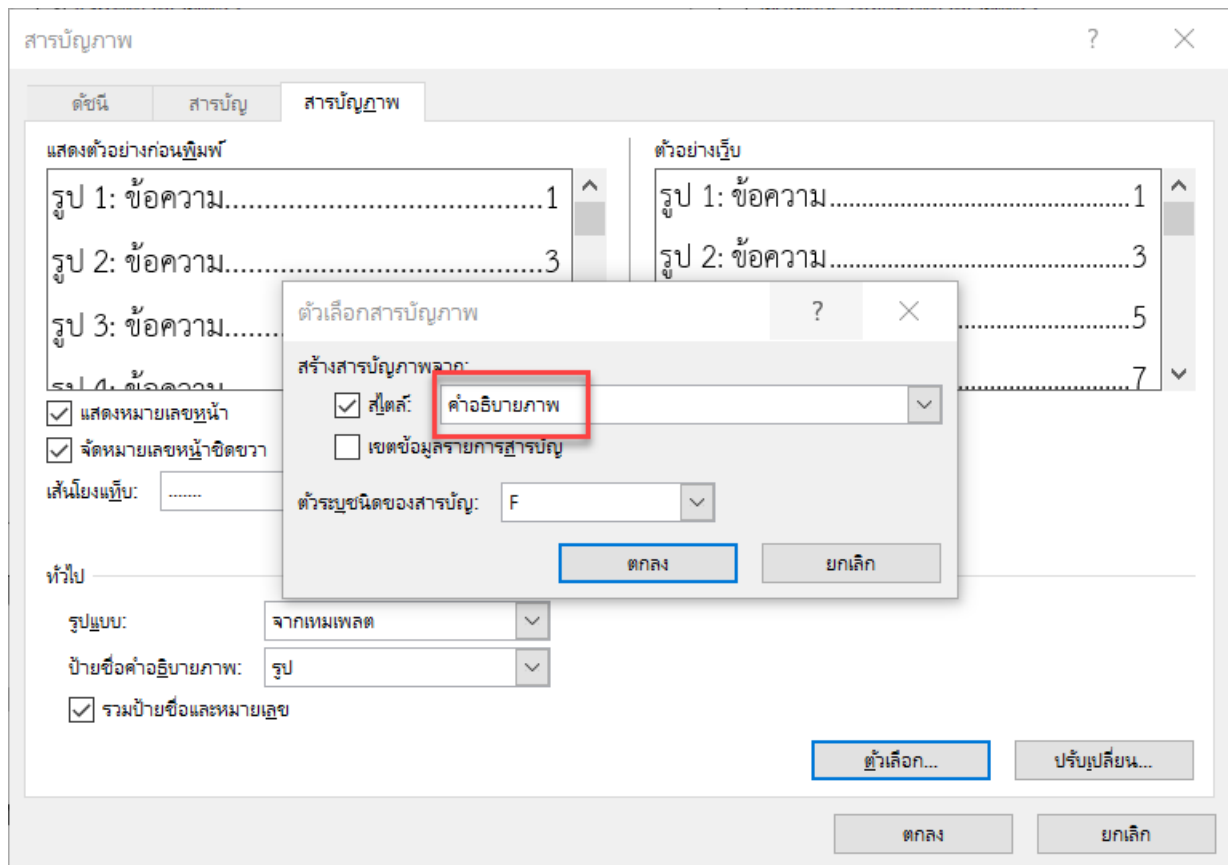
แทรกสารบัญ

การอ้างอิง > สารบัญ > กำหนดสารบัญเอง



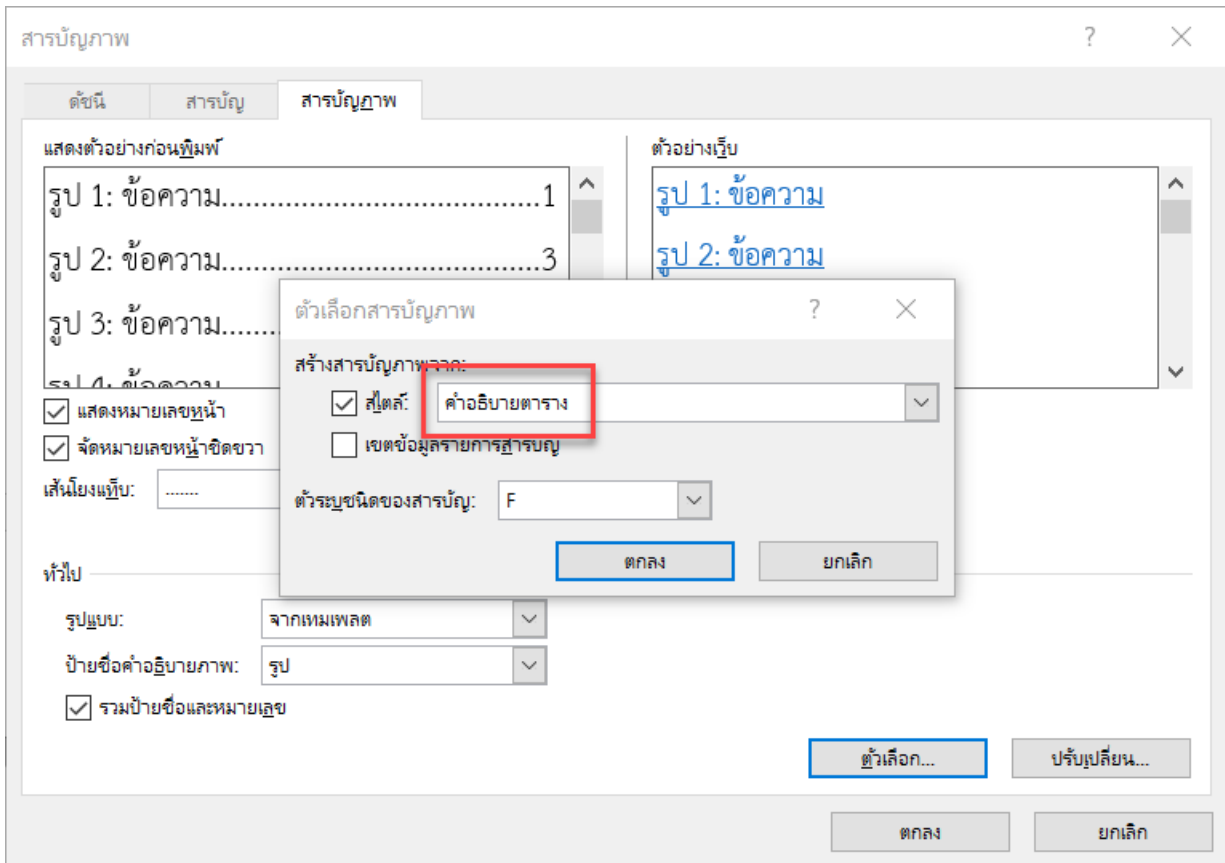
แทรกสารบัญภาพ

การอ้างอิง > แทรกสารบัญภาพ



แทรกสารบัญตาราง

การอ้างอิง > แทรกสารบัญภาพ



กำหนดคุณสมบัติเอกสาร

ไฟล์ > คุณสมบัติ > คุณสมบัติขั้นสูง

คุณสมบัติ โครงงาน-ต้นแบบ

ทั่วไป สรุป สถิติ เนื้อหา กำหนดเอง

ชื่อเรื่อง: ระบบจัดตารางการใช้ห้องเรียน

เรื่อง:

ผู้สร้าง: นิธิ ทะนนท์

ผู้จัดการ: หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์

บริษัท: สาขาวิทยาศาสตร์การคำนวณ

ประเภท:

คำสำคัญ:

ข้อคิดเห็น:

ส่วนนำหน้าของไฮเปอร์ลิงก์:

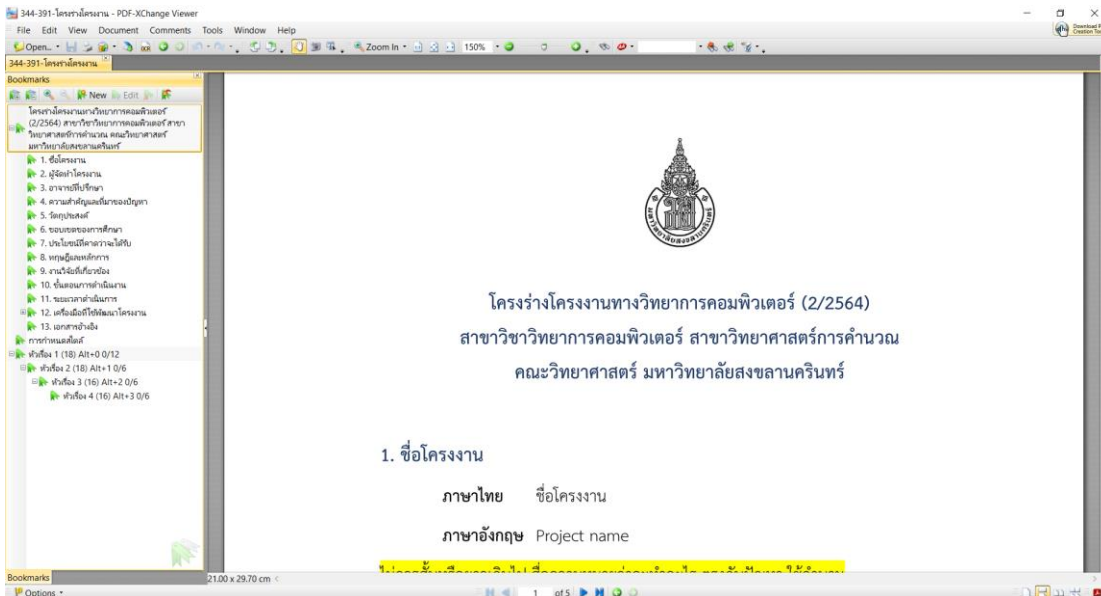
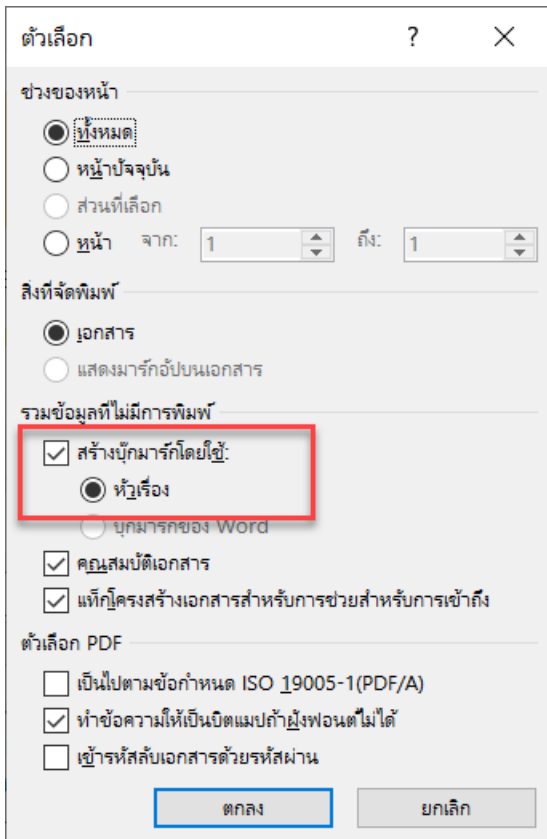
เทมเพลต: Normal

บันทึกขนาดย่อสำหรับเอกสาร Word ทั้งหมด

ตกลง ยกเลิก

สร้างไฟล์ PDF

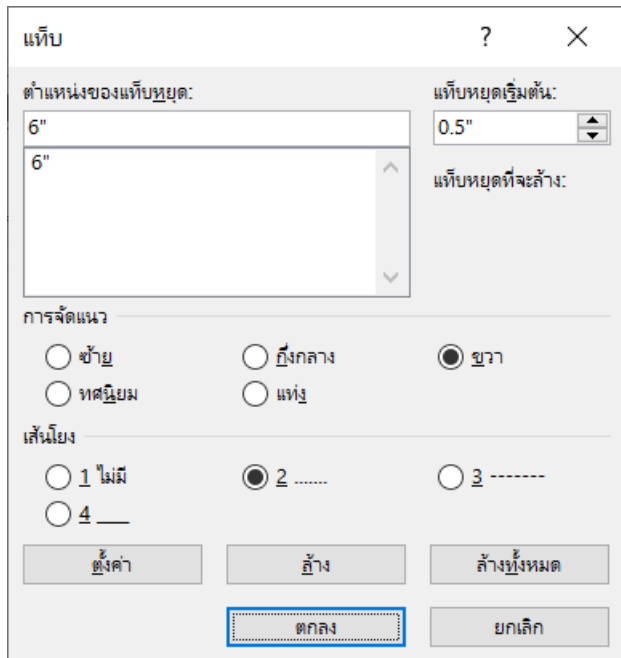
ไฟล์ > ส่งออก > สร้าง PDF



กำหนด Tab ขีดขวา

เรื่อง.....หน้า

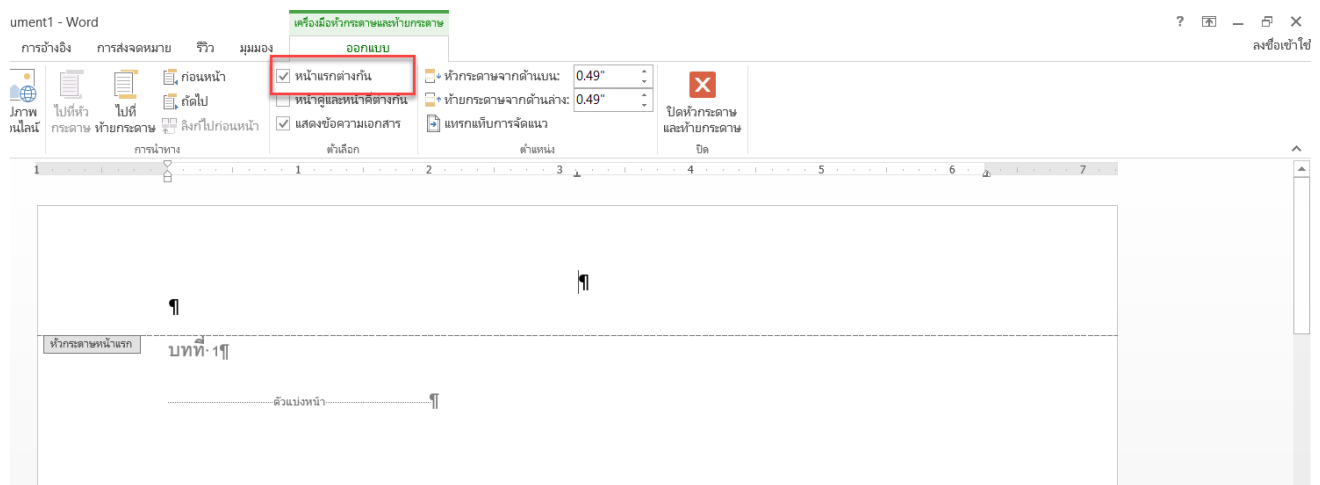
Right Click > ย่อหน้า > แท็บ



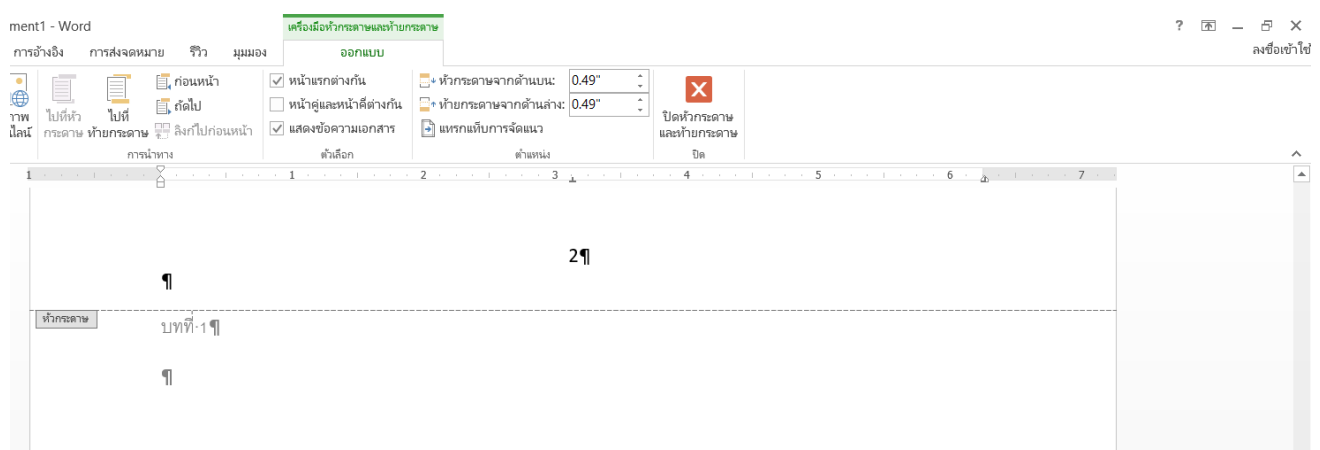
กำหนดหมายเลขหน้า

ไม่แสดงหมายเลขหน้าในหน้าแรก

หน้าแรก > Header > หน้าแรกต่างกัน



หน้าสอง > Header > หมายเลขหน้า



เปลี่ยนรูปแบบหมายเลขหน้า

หน้าสอง > ท้ายไฟล์ > คำโครงหน้ากระดาษ > ตัวแบ่ง > หน้าถัดไป

หน้าสาม > Header > X ลิงก์ไปก่อนหน้า

หน้าสาม > Footer > X ลิงก์ไปก่อนหน้า

Document1 - Word

เครื่องมือหัวกระดาษและท้ายกระดาษ

การอ้างอิง การส่งจดหมาย ทีวี มุมมอง ออกแบบ

ภาพ ไปที่หัว ไปที่ท้าย ไปที่ ลิงก์ไปก่อนหน้า

หน้าแรกต่างกัน หน้าคู่และหน้าคี่ต่างกัน แสดงข้อความเอกสาร

หัวกระดาษจากด้านบน: 0.49" หัวกระดาษจากด้านล่าง: 0.49"

แทรกแท็บการจัดแนว ตำแหน่ง ปิด

ปิดหัวกระดาษและท้ายกระดาษ

1 2 3 4 5 6 7

¶

¶

หัวกระดาษหน้าแรก - ส่วน 2- บทที่ 2 ¶

¶

ตัวแบ่งหน้า ¶

หน้าสี่ > Header > หมายเลขหน้า > จัดรูปแบบหมายเลขหน้า

Document1 - Word

เครื่องมือหัวกระดาษและท้ายกระดาษ

การอ้างอิง การส่งจดหมาย ทีวี มุมมอง ออกแบบ

ภาพ ไปที่หัว ไปที่ท้าย ไปที่ ลิงก์ไปก่อนหน้า

หน้าแรกต่างกัน หน้าคู่และหน้าคี่ต่างกัน แสดงข้อความเอกสาร

หัวกระดาษจากด้านบน: 0.49" หัวกระดาษจากด้านล่าง: 0.49"

แทรกแท็บการจัดแนว ตำแหน่ง ปิด

ปิดหัวกระดาษและท้ายกระดาษ

1 2 3 4 5 6 7

¶

¶

หัวกระดาษ - ส่วน 2- บทที่ 2 ¶

¶

๓

เหมือนก่อนหน้า

ตัวเลือกการแก้ไขอัตโนมัติ

