

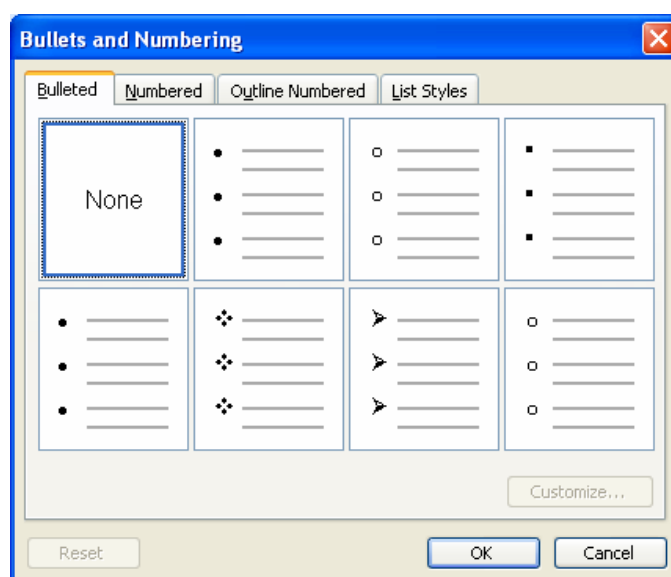
ตอนที่ 4

การกำหนดเครื่องหมายและเลขลำดับหน้าหัวข้อ

การใส่เครื่องหมายหน้าหัวข้อ

วิธีที่ 1 เมนูคำสั่ง

1. เลือกข้อความที่ต้องการกำหนดเครื่องหมายหน้าหัวข้อ (ถ้ายังไม่มีข้อความ ให้คลิกเลือกตำแหน่งที่ต้องการใส่เครื่องหมายหน้าหัวข้อแทน)
2. คลิกเมนู **Format** → เลือกคำสั่ง **Bullet and Numbering...**
3. จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ที่ใช้กำหนดค่าต่างๆ เลือกป้าย **Bulleted**
4. เลือกรูปแบบเครื่องหมายที่ต้องการ
5. คลิกปุ่ม **OK**



ภาพที่ 4-1 แสดงหน้าต่างการกำหนดเครื่องหมายหน้าหัวข้อ

Tips: เราสามารถเลือกสัญลักษณ์ Bullets เพิ่มเติมได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม Customize (ในหน้าต่าง Bullets and Numbering) >> ปรากฏหน้าต่าง Customize Bulleted List >> คลิกปุ่ม Character... >> ปรากฏหน้าต่าง Symbol >> เลือกสัญลักษณ์ Bullets ตามต้องการ >> คลิกปุ่ม OK จนครบทุกหน้าต่าง

วิธีที่ 2 แถบเครื่องมือ

1. เลือกข้อความที่ต้องการกำหนดเครื่องหมายหน้าหัวข้อ (ถ้ายังไม่มีข้อความ ให้คลิกเลือกตำแหน่งที่ต้องการใส่เครื่องหมายหน้าหัวข้อแทน)
2. คลิกเครื่องมือ Bullets  (จะปรากฏสัญลักษณ์ ซึ่งอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของผู้ใช้งานล่าสุด)

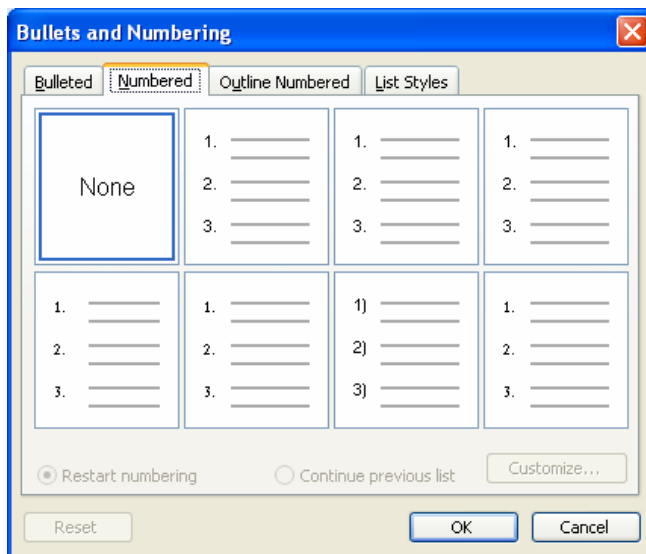
การยกเลิกเครื่องหมายหน้าหัวข้อ

1. เลือกข้อความที่ต้องการยกเลิก
 2. คลิกเมนู **Format** → เลือกคำสั่ง **Bullet and Numbering...**
 3. จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ Bullets and Numbering ให้คลิกป้าย **Bullets**
 4. คลิกเลือกรูปแบบ **None**
 5. คลิกปุ่ม **OK**
- หรือ คลิกซ้ำที่เครื่องมือ  (ถ้ามีการเรียกใช้งานเครื่องหมายหน้าหัวข้อ จะสังเกตเห็นสัญลักษณ์ Bullets มีกรอบแสดงการถูกเลือกอยู่)

การใส่หมายเลขลำดับหน้าหัวข้อ

วิธีที่ 1 เมนูคำสั่ง

1. เลือกข้อความที่ต้องการกำหนดหมายเลขหน้าหัวข้อ (ถ้ายังไม่มีข้อความ ให้คลิกเลือกตำแหน่งที่ต้องการใส่หมายเลขหน้าหัวข้อแทน)
2. คลิกเมนู **Format** → เลือกคำสั่ง **Bullet and Numbering...**
3. จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ที่ใช้กำหนดค่าต่างๆ เลือกป้าย **Numbered**
4. เลือกรูปแบบเครื่องหมายที่ต้องการ
5. คลิกปุ่ม **OK**



ภาพที่ 4-2 แสดงหน้าต่างการกำหนดเลขลำดับหน้าหัวข้อ

วิธีที่ 2 แถบเครื่องมือ

1. เลือกข้อความที่ต้องการกำหนดหมายเลขหน้าหัวข้อ (ถ้ายังไม่มีข้อความ ให้คลิกเลือกตำแหน่งที่ต้องการใส่หมายเลขหน้าหัวข้อแทน)
2. คลิกเครื่องมือ Numbering  (จะปรากฏเลขลำดับ ซึ่งชนิดของเลขลำดับอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของผู้ใช้งานล่าสุด)

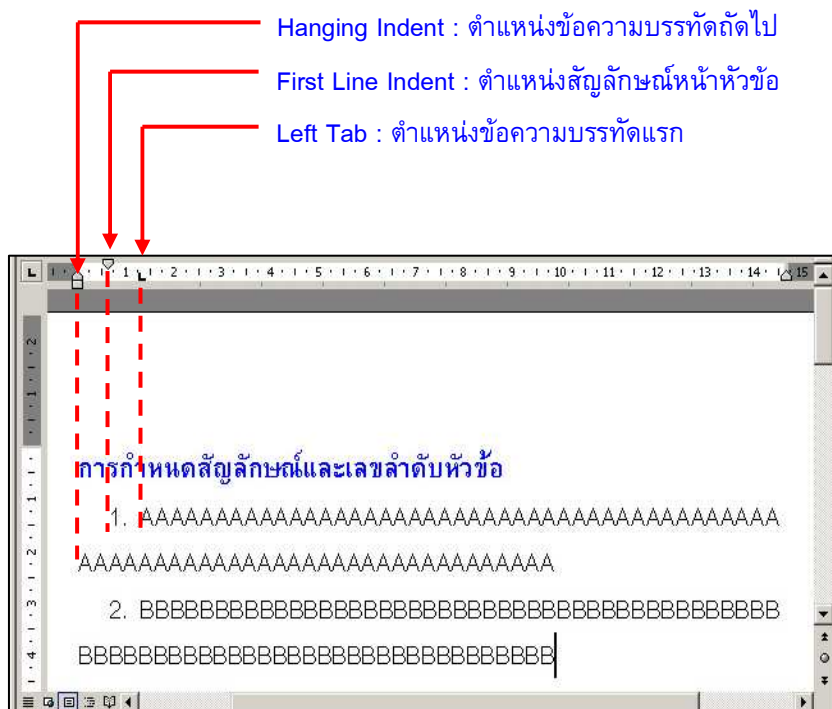
การยกเลิกเลขลำดับหน้าหัวข้อ

1. เลือกข้อความที่ต้องการยกเลิก
2. คลิกเมนู **Format** → เลือกคำสั่ง **Bullet and Numbering...**
3. ปรากฏ Dialog box ที่ชื่อว่า Bullets and Numbering ให้คลิกป้าย **Numbered**
4. คลิกเลือกรูปแบบ **None**
5. คลิกปุ่ม **OK**

หรือ คลิกซ้ำที่เครื่องมือ  (ถ้ามีการเรียกใช้งานหมายเลขหน้าหัวข้อ จะสังเกตเห็นสัญลักษณ์ Numbering มีกรอบแสดงการถูกเลือกอยู่)

การจัดตำแหน่งด้วย Ruler Tab

เมื่อมีการกำหนดสัญลักษณ์หรือเลขลำดับหน้าหัวข้อ จะปรากฏสัญลักษณ์บนแถบไม้บรรทัดขึ้นมาด้วย ซึ่งจะมีผลกับเอกสารที่เรากำหนดสัญลักษณ์หรือเลขลำดับหน้าหัวข้อไว้ โดยมีความหมายของสัญลักษณ์ต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 4-3 แสดงสัญลักษณ์การกั้นหน้าบนแถบไม้บรรทัด

ซึ่งสามารถจัดรูปแบบได้โดยการ Drag Mouse ปรับตำแหน่งตามต้องการได้



แบบฝึกหัด

- สร้างเอกสารและกำหนดสัญลักษณ์ หรือเลขลำดับหน้าหัวข้อตามตัวอย่าง และบันทึกงานเก็บใน My Document ตั้งชื่อว่า **แบบฝึก 2**

การกำหนดเครื่องหมายและเลขลำดับหน้าหัวข้อ

โปรแกรมชุด Microsoft Office 2003

-  Microsoft Word
-  Microsoft Excel
-  Microsoft PowerPoint
-  Microsoft Access
-  Microsoft Publisher
-  Microsoft Outlook

รายชื่อสมาชิกในกลุ่ม

1. นางสาวอรทัย ประดิษฐ์ธรรม
2. นางสาวชุติมา บุญส่งเสริม
3. นายทัศนัย เจริญภักดี
4. นายมานิช สุกุลวงศ์
5. นายสมชาย รักษาผล