

**การพิมพ์ผลงานทางวิชาการ  
28-29 มิถุนายน 2560  
คณะวิทยาการจัดการ**

**Word 2010**

**โดย รศ.เบญจรัตน์ สีทองสุข  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**

# การใช้เทมเพลต แก้วใช้งานเก่าให้ถูกต้อง

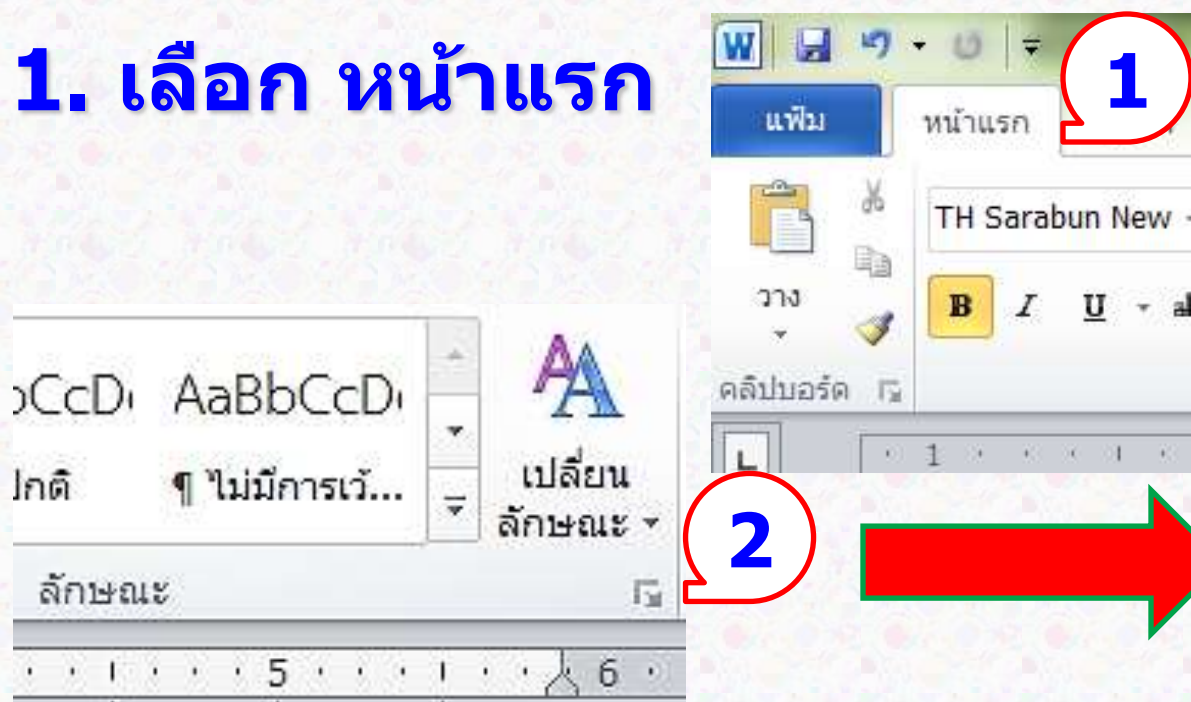
การใช้เทมเพลต แก้วรูปแบบ งานเก่าให้ถูกต้อง

1. ดาวน์โหลด เทมเพลต **หนังสือ หรือ ตำรา**
2. เปิดเอกสารเทมเพลต
3. จัดเก็บ **ลักษณะ** เป็นค่าเริ่มต้นไว้ใน Normal

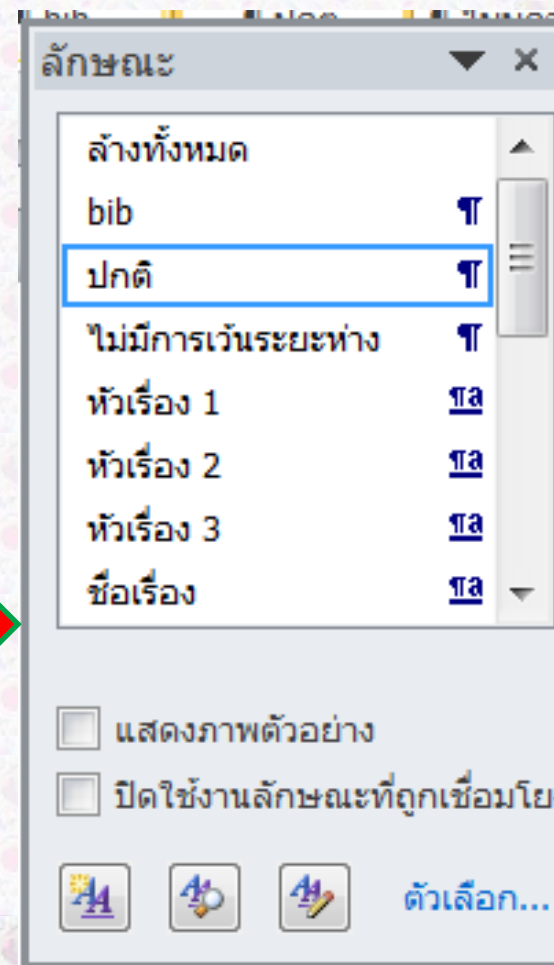
# การเก็บลักษณะเป็นค่าเริ่มต้น

การนำลักษณะที่สร้างไว้เก็บเป็นค่าเริ่มต้น  
เพื่อใช้ในเอกสารที่สร้างใหม่

## 1. เลือก หน้าแรก



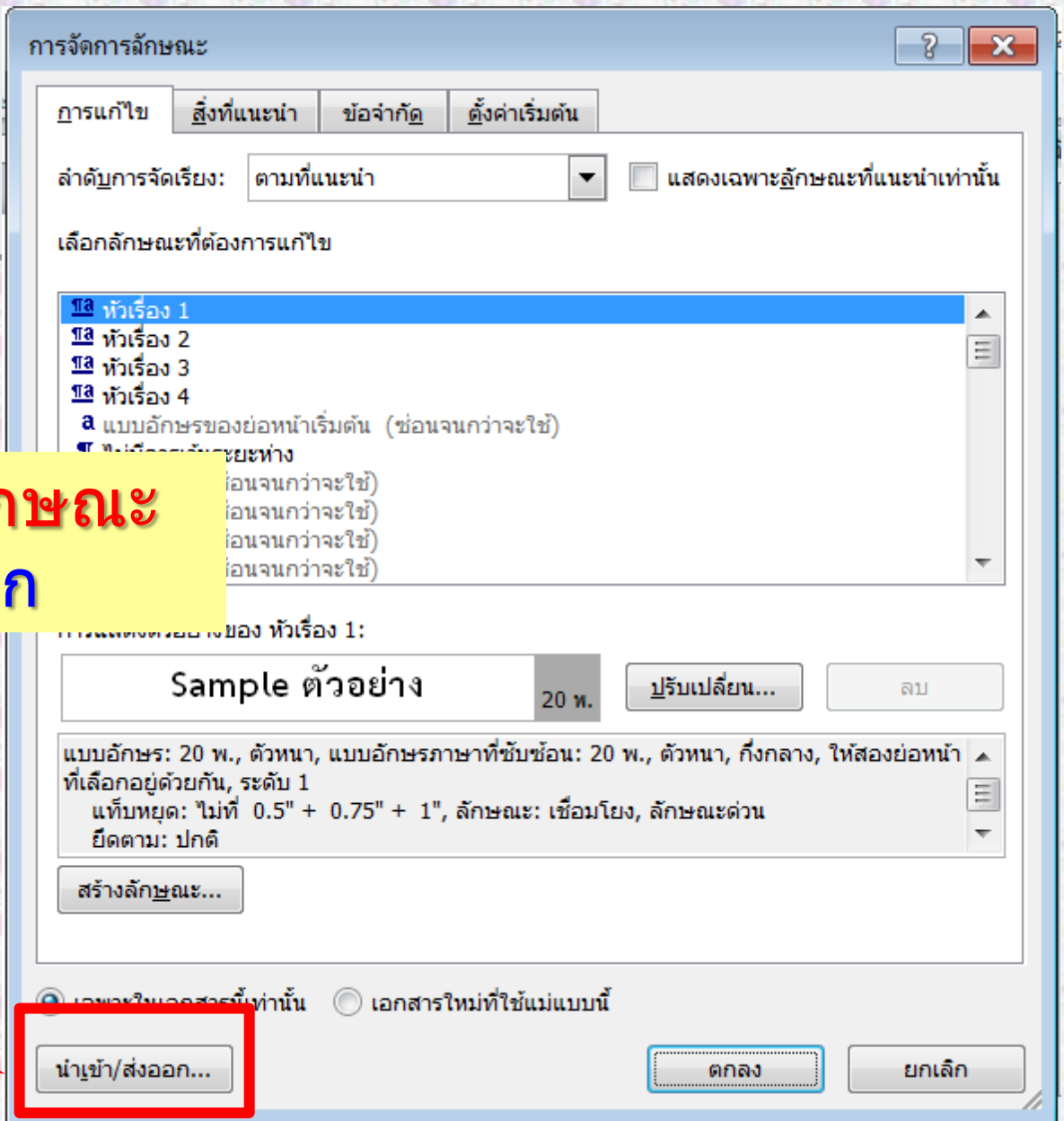
## 2. มุมขวา ตรงแถบลักษณะ



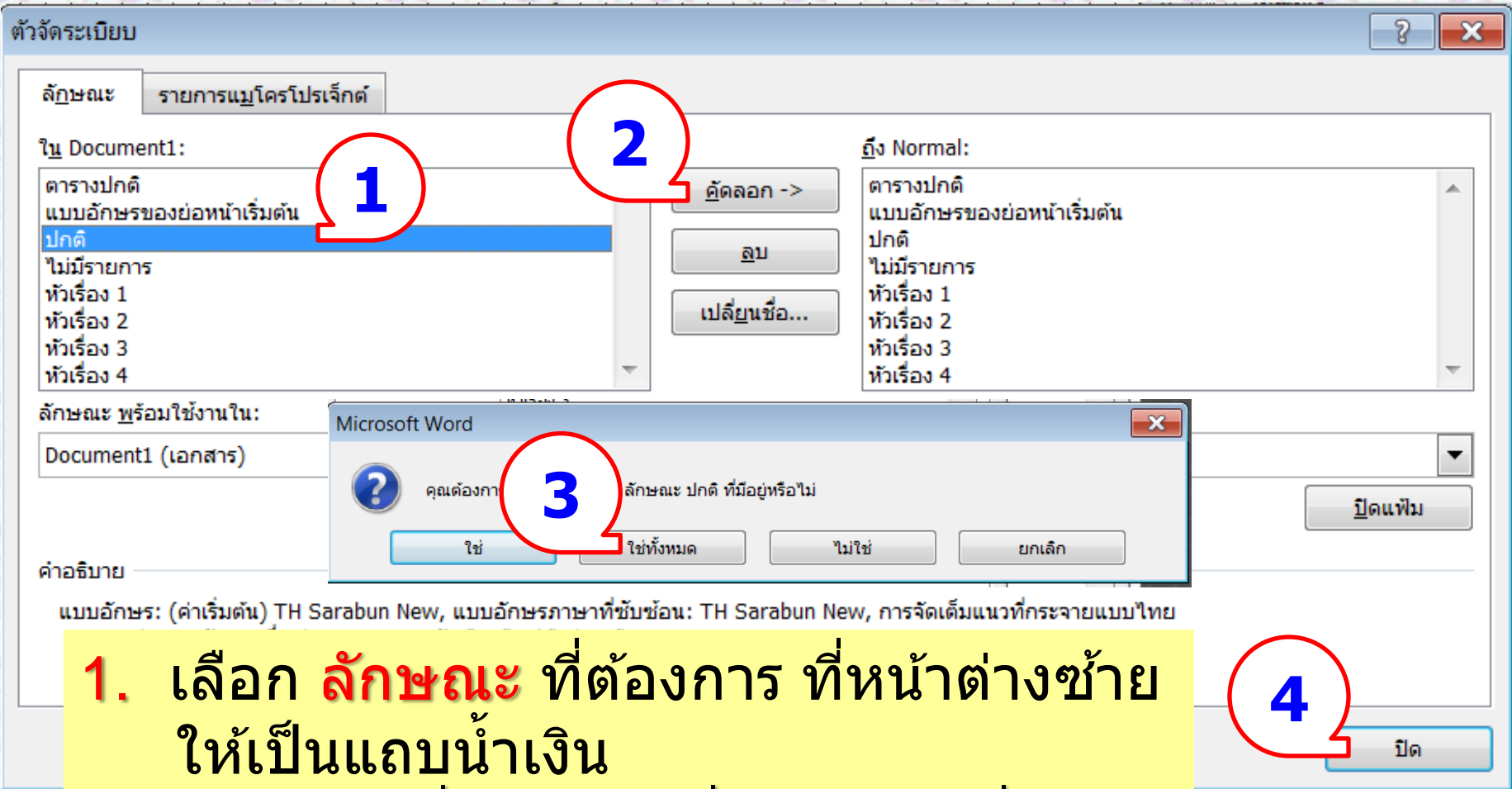
1

1. คลิก **การจัดการลักษณะ**
2. คลิก **นำเข้า/ส่งออก**

2







1. เลือก **ลักษณะ** ที่ต้องการ ที่หน้าต่างซ้าย ให้เป็นแถบนำเงิน ปกติ / หัวเรื่อง 1 / หัวเรื่อง 2 / หัวเรื่อง 3
2. คลิก **ตัดลอก**
3. คลิก **ตกลง**
4. คลิก **ปิด**

# เริ่มต้นแก้ไข

● เปิดเอกสารที่ต้องการแก้ไข

● ตรวจสอบการตั้งค่าหน้ากระดาษว่าถูกต้อง?

★ระยะขอบ

★กระดาษ

★เค้าโครง

ตั้งค่านำกระดาษ

ระยะขอบ    กระดาษ    เค้าโครง

ระยะขอบ

บน: 1.5"    ข้าง: 1"  
ภายใน: 1.25"    ภายนอก: 1.25"  
เย็บกระดาษ: 0"    ตำแหน่งเย็บกระดาษ: ซ้าย

การวางแนว

แนวตั้ง    แนวนอน

หน้า

หลายหน้า: ระยะขอบเพื่อการเย็บเล่มหนังสือ

# คัดลอก ลักษณะ

## คัดลอกลักษณะใน Normal มาใช้ในเอกสารที่ต้องการแก้ไขรูปแบบ

ตัวจัดระเบียบ

ลักษณะ รายการแบบโครโปรเจกต์

ถึง Document1:

- bib
- ตารางปกติ
- แบบอักษรของย่อหน้าเริ่มต้น
- ปกติ
- ไม่มีรายการ
- สารบัญ 1
- สารบัญ 2
- หัวเรื่อง 1

ลักษณะ พร้อมใช้งานใน: Document1 (เอกสาร)

ใน Normal:

- ปกติ
- ไม่มีรายการ
- รายการย่อหน้า
- สารบัญ 1
- สารบัญ 2
- หัวเรื่อง 1
- หัวเรื่อง 2
- หัวเรื่อง 3

ลักษณะ พร้อมใช้งานใน: Normal.dotm (แม่แบบส่วนกลาง)

คำอธิบาย

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) TH Sarabun New, 16 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: TH Sarabun New, 16 พ., การจัดเต็มแนวที่กระจายแบบไทย  
ระยะห่างบรรทัด: หนึ่งเท่า, ความคมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า  
แท็บหยุด: 0.49", ซ้าย + 0.75", ซ้าย + 1", ซ้าย + 1.25", ซ...