

สารบัญ

01: ฟังก์ชันใหม่ๆ บน Word 2010

รู้จักกับโปรแกรม Word 2010	13
มีอะไรใหม่ใน Word 2010	14
ความต้องการของโปรแกรม Word 2010	19

02: การเรียกใช้งานและ เครื่องมือในหน้าต่าง โปรแกรม

การเรียกใช้งานโปรแกรม	21
หน้าต่างโปรแกรม Microsoft Word 2010	23
เพิ่มพื้นที่มุมมองให้กว้างขึ้น	27
ปรับแต่ง Quick Access Toolbar	28
ยกเลิกการแสดงปุ่มทูลบาร์	30

เปลี่ยนตำแหน่งการแสดง

Quick Access Toolbar	32
การซ่อนเอกสาร	33
การกำหนดแท็บสถานะ	34
การใช้ระบบช่วยเหลือแบบออฟไลน์	35
การใช้ระบบช่วยเหลือแบบออนไลน์	38
การปิดโปรแกรม	39
กำหนดการแสดงผลเมนูเป็นภาษาไทย	39

03: การสร้างเอกสารเวิร์ด

การสร้างเอกสารใหม่	43
การสร้างเอกสารจากเทมเพลต (แม่แบบ)	46
การสร้างเอกสารจากแหล่งอื่น	48
การเปิดเอกสารขึ้นมาแก้ไข	49
การเปิดเอกสารที่เคยเปิดใช้งานไปแล้ว	51

แสดงไฟล์ล่าสุดจากส่วน Backstage

View.....	52
เปิดไฟล์พรินต์เซ็นที่ไม่ได้บันทึก.....	53
การบันทึกไฟล์เอกสารเวิร์ด.....	55
กำหนดโฟลเดอร์ในการบันทึกเอกสารใหม่.....	56
กำหนดופןขึ้นต่างๆ ในการบันทึกเอกสาร.....	59
การบันทึกเอกสารแบบตั้งพาสเวิร์ด.....	72
รูปแบบการวิวเอกสาร.....	74

04: การแทรกข้อความและ จัดการเอกสาร

การพิมพ์ข้อความลงไป.....	79
การแทรกข้อความเพิ่มเติม.....	81
การแก้ไขข้อความ ลบข้อความ.....	82
การย้ายและวางข้อความ.....	83
การก๊อปปี้และวางข้อความ.....	86
การวางข้อความในลักษณะต่างๆ.....	86
การใช้งาน Format Painter.....	88
เปิดดูข้อมูลในส่วนออฟฟิศคัลลิปบอร์ด.....	89
สลับการแสดงผลหน้าต่างเอกสาร.....	91
การใช้งาน Undo และ Redo.....	91
กำหนดพร็อพเพอร์ตี้ให้เอกสาร.....	92
การค้นหา.....	94
การค้นหาขั้นสูง.....	97
การไปยังหน้าที่ต้องการ.....	98
การแทนที่.....	100
การใช้คำสั่ง Select.....	101

05: การจัดรูปแบบ

ตัวอักษร

103

การจัดรูปแบบข้อความด้วยมินิทูลบาร์.....	103
การเปลี่ยนรูปแบบพอนต์และขนาด.....	105
การเพิ่มและลดขนาดแบบอักษร (อีกริวี่).....	106
การเน้นข้อความด้วยตัวหนา ตัวเอียง ขีดเส้นใต้.....	107
เพิ่มรูปแบบและกำหนดสีการขีดเส้นใต้.....	108
กำหนดสีขีดเส้นใต้ด้วยตนเอง.....	110
สร้างเส้นขีดทับข้อความ ตัวห้อย ตัวยก.....	111
ใส่สีให้กับตัวอักษรหรือข้อความ.....	112
กำหนดการไล่ระดับสีด้วยตนเอง.....	113
เติมสีเน้นข้อความ.....	120
ยกเลิกการทำสีเน้น.....	121
สร้างเอฟเฟกต์ให้กับข้อความ.....	122
ปรับแต่งเค้าร่าง เค้าโครง เอฟเฟกต์ข้อความ.....	123
ปรับแต่งรายละเอียดเอฟเฟกต์เงา ให้กับข้อความ.....	125
ปรับแต่งเอฟเฟกต์การสะท้อนให้กับ ข้อความ.....	127
ปรับแต่งเอฟเฟกต์การเรืองแสงให้กับ ข้อความ.....	128
เปลี่ยนตัวพิมพ์.....	129
ล้างการจัดรูปแบบ.....	130
ตั้งค่าเริ่มต้นแบบอักษรให้กับเอกสาร.....	130

06: การจัดรูปแบบเอกสาร

135

การจัดตำแหน่งข้อความ.....	135
---------------------------	-----

กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัด

และย่อหน้า	138
กำหนดการเยื้องในเอกสาร	141
เพิ่มระยะห่างก่อนหรือหลังย่อหน้า	144
การตั้งค่าแท็บในเอกสาร	145
การตั้งค่าแท็บในเอกสารพร้อมเส้นโยง	148
ใส่สีพื้นหลังให้กับข้อความ	151
กำหนดเส้นขอบให้ข้อความ	152
ใส่สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย	153
เปลี่ยนระดับการแสดงผลหัวข้อย่อย	155
กำหนดสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อยใหม่	156
ใส่ลำดับหมายเลข	160
เปลี่ยนระดับรายการ	162
กำหนดรูปแบบตัวเลขใหม่	163
ตั้งลำดับเลขเอง	164
การสร้างรายการหลายระดับ	166
เปลี่ยนระดับรายการแบบหลายระดับ	168
กำหนดรายการหลายระดับใหม่	169
กำหนดลักษณะรายการใหม่	172
กำหนดการเยื้องในเอกสาร	174
การเรียงลำดับหมายเลขหรือข้อความ	176
แสดงเครื่องหมายย่อหน้า	
และสัญลักษณ์	178
การตั้งค่าหน้ากระดาษ	179
กำหนด Styles ให้กับเอกสาร	185
สร้าง Styles ของตนเองขึ้นมา	186
ล้างการจัดรูปแบบ	189
แก้ไข Styles เพิ่มเติม	190
การเปลี่ยน Styles ในแบบที่ต้องการ	192

07: การแทรกหน้า

และตาราง

193

การแทรกใบปะหน้า	193
ดึงใบปะหน้าออก	197
การแทรกหน้าเปล่า	198
การแทรกตัวแบ่งหน้า	199
การแทรกตารางแบบที่ 1	200
การแทรกตารางแบบที่ 2	201
การวาดตาราง	202
สร้างตารางด่วน	203
การแทรกตารางจากเอ็กเซล	204
ใส่ข้อมูลลงไปในตาราง	205
ปรับแต่งความกว้างของคอลัมน์	
และความสูงของแถว	206
แปลงข้อความเป็นตาราง	207
การเลือกเซลล์ในตาราง	208
การเลือกคอลัมน์ในตาราง	210
การเลือกแถวในตาราง	212
การเลือกทั้งตาราง	213
แสดงเส้นตาราง	215
กำหนดคุณสมบัติของตาราง	216
เพิ่มคอลัมน์และแถว	218
ลบเซลล์ คอลัมน์ แถว และตาราง	221
ผสานเซลล์เข้าด้วยกัน	224
แยกเซลล์ออกจากกัน	224
แยกตาราง	225
ปรับตารางให้พอดีกับข้อมูล	226
ตั้งค่าความสูงและความกว้างของเซลล์	227

กระจายแถวและกระจายคอลัมน์	
ในตาราง.....	229
การจัดแนวข้อความในตาราง.....	230
การจัดแนวทิศทางของข้อความ.....	231
กำหนดระยะขอบของเซลล์.....	232
เรียงลำดับข้อมูลในตาราง.....	234
ทำซ้ำแถวส่วนหัว.....	236
แปลงข้อมูลในตารางเป็นข้อความ.....	237
เพิ่มสูตรลงในเซลล์.....	238
เลือกใส่สีเส้นให้ตาราง.....	240
เลือกลักษณะตาราง.....	241
ปรับแต่งแก้ไขลักษณะตาราง.....	242
ยกเลิกการใส่ตาราง.....	244
สร้างลักษณะตารางใหม่ขึ้นมา.....	245
แรเงาให้กับตาราง.....	247
กำหนดเส้นขอบตาราง.....	248
กำหนดค่าเครื่องมือวาดเส้นขอบ.....	249
วาดตารางเพิ่มเติม.....	250
การลบเส้นตารางด้วยยางลบ.....	251

08: การแทรกรูปภาพ

ภาพตัดปะ..... 253

การแทรกภาพ.....	253
ย่อ-ขยายและหมุนภาพแบบง่ายๆ.....	255
การลบแบ็กกราวด์ออกจากรูปภาพ.....	256
เพิ่มความสว่างให้รูปภาพ.....	258
การปรับแต่งสีให้รูปภาพ.....	260
ใส่เอฟเฟกต์ทางด้านศิลปะให้รูปภาพ.....	262
บีบย่อขนาดไฟล์รูปภาพ.....	263

เปลี่ยนรูปภาพเป็นภาพอื่น.....	264
ตั้งค่ารูปภาพใหม่.....	266
ใส่กรอบสวยๆ ให้รูปภาพ.....	267
ปรับแต่งเส้นขอบรูปภาพ.....	268
ปรับแต่งเอฟเฟกต์ให้รูปภาพ	
ในแบบต่างๆ.....	271
แปลงเป็นกราฟิก SmartArt.....	282
การวางตำแหน่งวัตถุ.....	284
การตัดข้อความ.....	288
แก้ไขจุดตัด.....	290
การหมุนวัตถุ.....	291
เลือกวัตถุผ่านบานหน้าต่าง.....	293
การครอบรูปภาพ.....	294
ครอบตามรูปทรงต่างๆ.....	296
ครอบแบบอัตราส่วน.....	297
การใช้คำสั่ง Fill และ Fit.....	299
การแทรกคลิปอาร์ต.....	300

09: การแทรกรูปร่าง..... 305

แทรกรูปร่างสำเร็จรูป.....	305
การแทรกกล่องข้อความ.....	308
การย้ายตำแหน่งรูปร่าง.....	309
การก๊อปปี้รูปร่าง.....	310
การลบรูปร่าง.....	311
สร้างพื้นที่วาดรูป.....	311
เปลี่ยนหรือแก้ไขรูปร่าง.....	312
ใส่ข้อความลงในรูปร่าง.....	313
กำหนดลักษณะรูปร่าง.....	314
กำหนดลักษณะเส้น.....	316

เติมสีรูปร่าง.....	317
กำหนดสีเส้นกรอบรูปร่างและเส้น.....	324
ลักษณะพิเศษรูปร่างและเส้น.....	329
การจัดเรียงรูปภาพ รูปร่าง.....	330

10: การแทรก SmartArt

และแผนภูมิ 333

การแทรก SmartArt	333
ปรับแต่งสไตล์ให้ SmartArt.....	335
เปลี่ยนเลย์เอาต์หรือเค้าโครงใหม่.....	336
ปรับแต่งกราฟิก SmartArt ทุกรูปแบบ.....	337
การลบกราฟิก SmartArt.....	341
การรีเซต SmartArt.....	342
ปรับแต่งรูปทรง SmartArt.....	343
ปรับแต่งสไตล์รูปทรงกับ Shape Styles	345
ใส่ WordArt Styles ให้กับ SmartArt.....	346
จัดเรียง SmartArt.....	349
ปรับแต่งขนาด SmartArt.....	350
แทรกแผนภูมิลงในสไลด์.....	350
เปลี่ยนชนิดของแผนภูมิ.....	351
การบันทึกแผนภูมิเท็มเพลต.....	352
แก้ไขข้อมูลในแผนภูมิ.....	353
สลับการแสดงของแถวและคอลัมน์.....	354
การเลือกข้อมูลที่ต้องการแสดง.....	355
การเลือกเลย์เอาต์ให้กับแผนภูมิ.....	356
เปลี่ยนสไตล์ให้กับแผนภูมิ.....	357
การเลือกและปรับแต่งแผนภูมิ.....	358

การแทรกรูปภาพ รูปทรง และข้อความ....	359
ปรับแต่งเลเบลของแผนภูมิ.....	362
การแทรกแบ็กกราวด์ลงบนแผนภูมิ.....	366
แสดงเครื่องมือการวิเคราะห์แผนภูมิ.....	368
การใช้งาน Screenshot	369

11: แทรกอักษรศิลป์ แทรก

สัญลักษณ์ แทรกท้าย

เอกสาร-หัวเอกสาร 373

การแทรกกล่องข้อความ.....	373
แทรกส่วนประกอบด่วน.....	374
การแทรกอักษรศิลป์.....	377
สร้างตัวอักษรขึ้นต้นขนาดใหญ่.....	378
แทรกบรรทัดลายเส้น.....	379
แทรกวันที่และเวลา.....	380
การแทรกวัตถุฝังตัว.....	381
แทรกข้อความจากแฟ้ม.....	383
แทรกสมการทางด้านคณิตศาสตร์.....	384
การแทรกสัญลักษณ์.....	386
แทรกหัวกระดาษ.....	387
แทรกท้ายกระดาษ.....	389
แทรกหมายเลขหน้า.....	389
เลือกรูปแบบหมายเลขตามต้องการ.....	390
การเชื่อมโยงหลายมิติ.....	391
ที่คั่นหน้า.....	394

12: การจัดเค้าโครง

หน้ากระดาษ 397

กำหนดชุดรูปแบบเอกสาร.....	397
---------------------------	-----

กำหนดระยะขอบ.....	399
กำหนดการวางแนวกระดาษ.....	401
กำหนดขนาดกระดาษ.....	402
แยกข้อความเป็นคอลัมน์.....	403
สร้างตัวแบ่งหน้าในเอกสาร.....	405
แสดงหมายเลขบรรทัด.....	406
การใส่ยัติภังค์.....	407
แทรกกลายน้ำลงในเอกสาร.....	408
กำหนดข้อความลอยน้ำเอง.....	409
แทรกสีพื้นหลังในหน้าเอกสาร.....	411
เพิ่มเส้นขอบของหน้า.....	412
กำหนดการย่อหน้าเอกสาร.....	413

1.3: การอ้างอิง 415

การสร้างสารบัญ.....	415
เปลี่ยนรูปแบบสารบัญ.....	417
การปรับปรุงสารบัญ.....	420
แทรกเชิงอรรถ.....	420
แทรกข้อมูลอ้างอิง.....	423
แทรกคำอธิบายภาพ.....	425
การสร้างดัชนี.....	427

1.4: การสร้างของจดหมาย

ป้ายผนึก

จดหมายเวียน 431

การสร้างและพิมพ์ซองจดหมาย.....	431
การพิมพ์เลเบล.....	434
สั่งพิมพ์หน้าซองจดหมายเวียน.....	447

1.5: ตรวจสอบเอกสาร 453

ตรวจสอบตัวสะกดและไวยากรณ์.....	453
การค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม.....	455
การใช้งานอรรถาภิธาน.....	455
การนับจำนวนคำ.....	456
การแปลภาษา.....	457
ตั้งค่าภาษาการพิสูจน์อักษร.....	459
การสร้างข้อคิดเห็น.....	459
การแก้ไขและลบความคิดเห็น.....	460
การติดตามเอกสาร.....	461
การรวมและเปรียบเทียบเอกสาร.....	462
จำกัดการแก้ไขเอกสาร.....	466

1.6: ปรับแต่งมุมมองต่างๆ 469

มุมมองในแบบต่างๆ.....	469
การแสดงไม้บรรทัด เส้นตาราง	
ขานหน้าต่างนำทาง.....	470
การย่อ-ขยายเอกสาร.....	471
การจัดการหน้าต่าง.....	473

1.7: การพิมพ์งานเอกสาร 475

การดูเอกสารก่อนพิมพ์.....	475
เครื่องมือในหน้าต่าง Print Preview.....	476
เลือกเครื่องพิมพ์และจำนวนก๊อปปี้.....	477
การตั้งค่าการพิมพ์เอกสาร.....	478

18: การเขียนเอกสาร ในรูปแบบต่างๆ 481

บันทึกไฟล์ไว้บนอินเทอร์เน็ต	
(บน SkyDrive).....	481
โพสต์เอกสารลงบนบล็อก	483
บันทึกไฟล์ให้เปิดดูได้บน Word	
เวอร์ชัน 97 และ 2003.....	486
บันทึกไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDF	488
การกำหนดค่าอัปชั่น.....	490

19: Workshops 493

สร้างการ์ดวันเกิด.....	493
สร้างปฏิทิน	496
สร้างนามบัตร.....	500
ใบประกาศขายบ้าน.....	502

