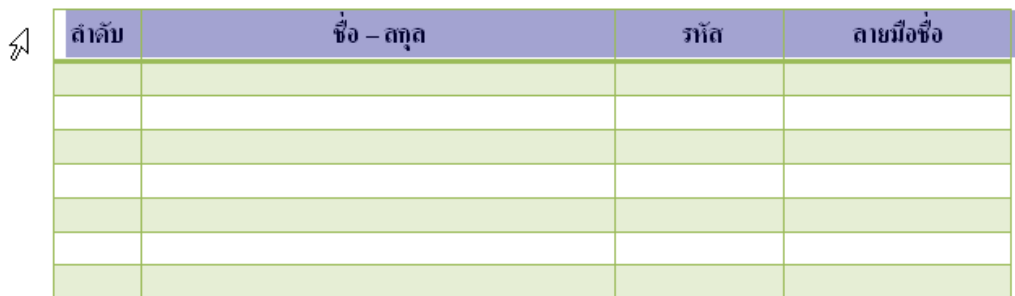


การกำหนดให้แสดงหัวตารางในทุก ๆ หน้า

1. สร้างตารางตามรูปแบบที่ต้องการ

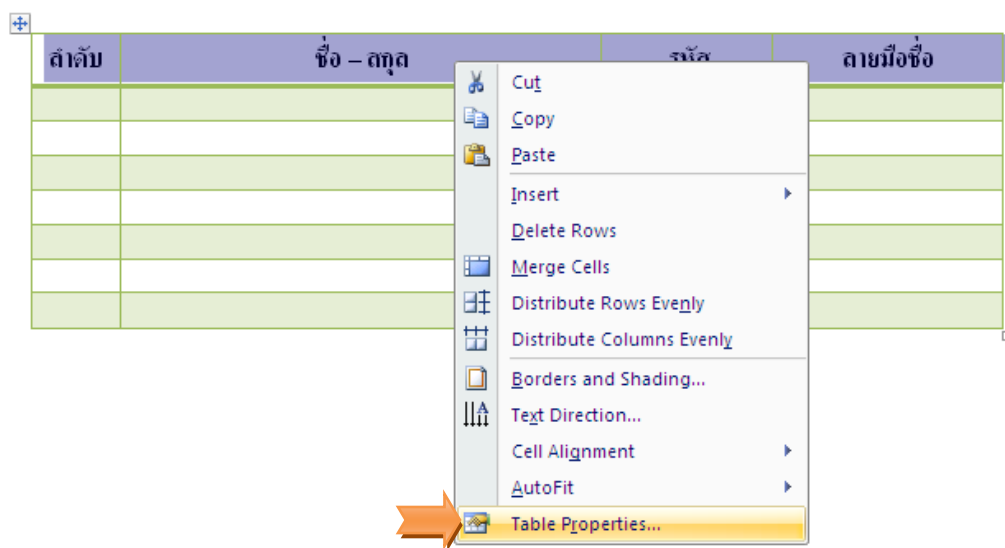
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	รหัส	ลายมือชื่อ

2. เลือกที่หัวตาราง



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	รหัส	ลายมือชื่อ

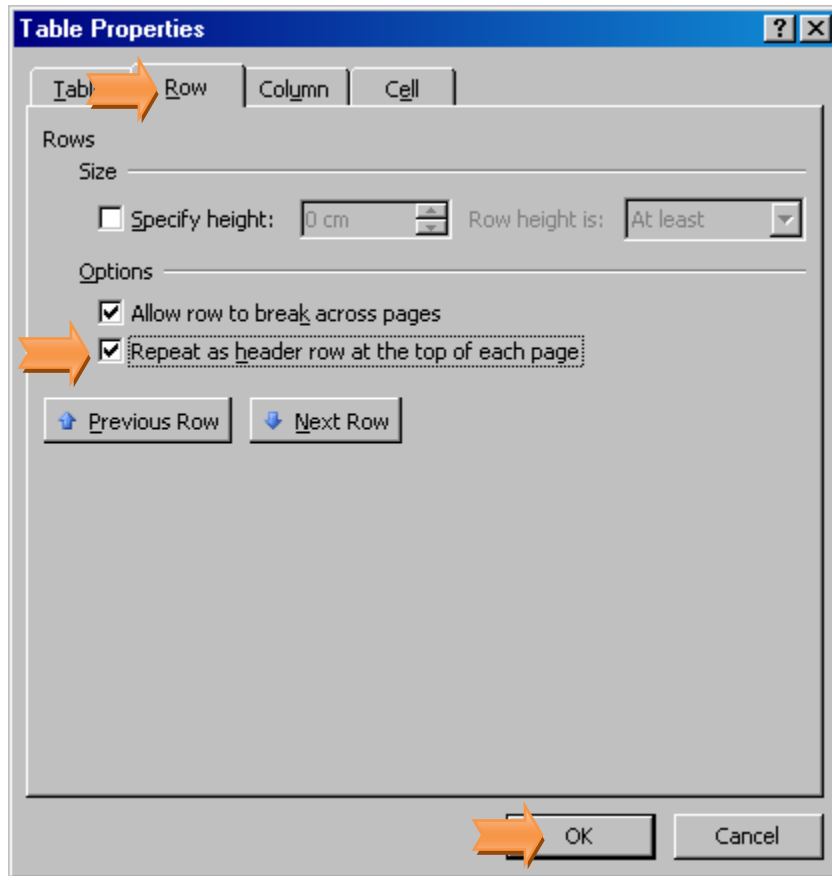
3. ซึ่ที่หัวตาราง คลิกเมาส์ปุ่มขวา เลือกคำสั่ง Table Properties



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	รหัส	ลายมือชื่อ

- Cut
- Copy
- Paste
- Insert
- Delete Rows
- Merge Cells
- Distribute Rows Evenly
- Distribute Columns Evenly
- Borders and Shading...
- Text Direction...
- Cell Alignment
- AutoFit
- Table Properties...**

4. เลือกแท็บ Row แล้วคลิกเลือก Repeat as header row at the top of each page แล้วคลิกปุ่ม OK



เมื่อกำหนดเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ตารางยาวไปหน้าถัดไป หัวตารางจะปรากฏอัตโนมัติ