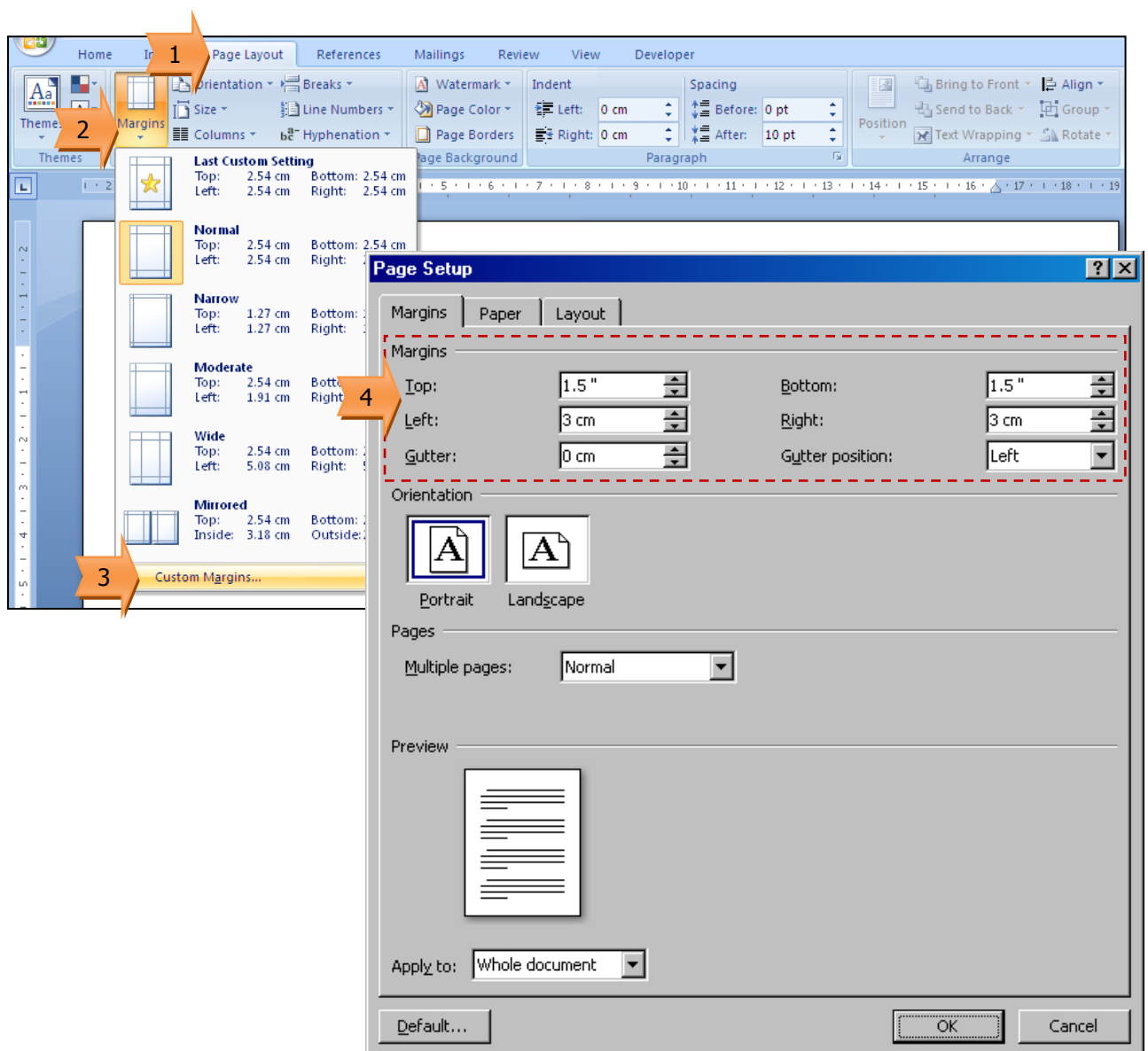


การกำหนดระยะขอบกระดาษ

ในการสร้างเอกสารใน Microsoft Word ขั้นตอนแรกต้องกำหนดขนาดกระดาษที่ใช้งาน และกำหนดระยะขอบกระดาษก่อน อาทิ การจัดทำวิทยานิพนธ์ ที่ต้องกำหนดระยะขอบกระดาษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1. แท็บ Page Layout
2. เลือกเครื่องมือ Margins
3. เลือก Custom Margins...
4. กำหนดระยะของการดาษ

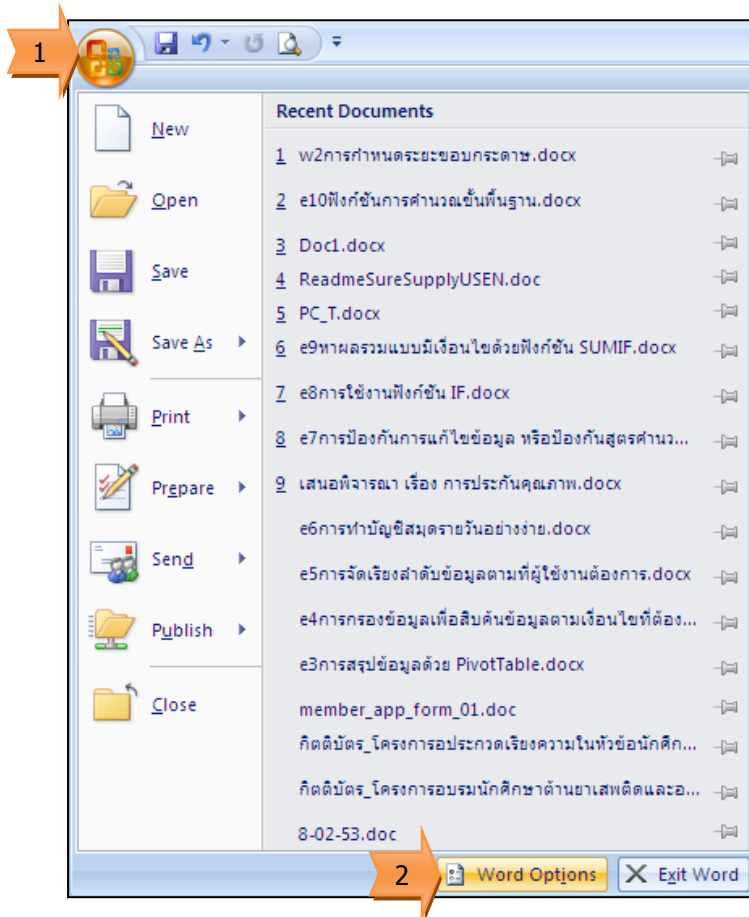
โดย หน่วยของระยะขอบกระดาษ อาจจะแสดงเป็นหน่วย เซนติเมตร (cm) หรือ นิ้ว (") ขึ้นอยู่กับหน่วยของไม้บรรทัดของโปรแกรม Microsoft Word ที่ได้กำหนดไว้ แต่เราไม่จำเป็นต้องไปเปลี่ยนหน่วยไม้บรรทัดก็ได้ โดยกำหนดค่าแล้วระบุหน่วยต่อด้านท้าย เช่น Top กับ Bottom ให้กำหนด 1.5 นิ้ว ส่วน Left กับ Right ให้กำหนด 3 เซนติเมตร ดังตัวอย่าง



การเปลี่ยนหน่วยของไม้บรรทัด

กรณีที่ต้องการเปลี่ยนหน่วยของไม้บรรทัด มีวิธีดังนี้

1. คลิกปุ่ม Office Button
2. คลิกปุ่ม Word Options



3. เลือก Advanced
4. เลื่อนมาที่แถบ Display
5. กำหนดหน่วยไม้บรรทัด ที่ Show measurements in units of:
6. คลิกปุ่ม OK

