## <u>การกำหนดระยะขอบกระดาษ</u>

ในการสร้างเอกสารใน Microsoft Word ขั้นตอนแรกต้องกำหนดขนาดกระดาษที่ใช้งาน และ กำหนดระยะขอบกระดาษก่อน อาทิ การจัดทำวิทยานิพนธ์ ที่ต้องกำหนดระยะขอบกระดาษตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

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

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

	Home	Ir	1	Page	Layout	Reference	5	Mailings	Revie	ew Vie	N	Develop	er								
Aa	rientation - Breaks -				\Lambda Water	mark *	Indent			Spacing					🖫 Brii	ng to Fron	× I₽ AI	ign *			
Theme.	2	Margins	I Si	ize *	)]] 	Line Numbe	rs 👻	Page C	olor *	E Left:	0 cm	÷	C Before	e: 0 pt		÷ F	Position	La Ser	nd to Back	- 🔁 Gr	oup *
Ther	Themes				n •	age Back	ground	E Right	U CM	✓	aph	10 p	t	•	*	<b>M</b> Tex	Arrange	g * ⊒ <u>N</u> Ro	otate *		
L	1 + 2	Top: 2.54 cm Bottom: 2. Left: 2.54 cm Right: 2.				54 cm 54 cm	1 * 5 * 1	· 5 · 1 · 6 · 1 · 7 · 1 · 8 · 1 · 9 · 1 · 10 · 1 · 11 · 1 · 12 · 1 · 13 · 1 · 14 · 1 · 15 · 1 · 16 · 🛆 · 17 · 1 ·									7 · 1 · 18	· · · 19			
										1					1						
N			T	op: op:	2.54 cm	Bottom: 2.	54 cm														
÷			J .	ert.	2.54 (11	Kigitta (	Page	e Setup													? ×
1 + 1			N T	larrow op:	1.27 cm	Bottom: :	Ма	rgins	Paper	Layo	ut										
				eft:	1.27 cm	Right: 1	Ма	rains —													!
5			T T	<b>lodera</b> õp:	te 2.54 cm	Bott	Т	OD:		1.5			1	F	ottom	1:			1.5		-
				eft:	1.91 cm	Right 4	-/	eft:		3.00	)	-	1	=	iaht:				3.0	n	31
. 2 .			N T	Vide op:	2.54 cm	Bottom: 1	/ =	uttor		0.cm			1	-	Juttor	nocil	tion		l of		
-			- L	eft:	5.08 cm	Right: !	i	<u>i</u> uccer.		John			1		<u>u</u> tter						
-			1 N	Airrore op:	d 2.54 cm	Bottom:	Ori	entation													
4			Ir	nside:	3.18 cm	Outside:		A	Г	A٦											
5	3	,	ustom	M <u>a</u> rgir	ns	_		<u> </u>	ין נ	<b>1</b>											
	- <del></del>	/						<u>P</u> ortrait	Lar	nd <u>s</u> cape											
							Pag	ges —													
Multiple pages: Normal																					
Preview																					
								Г													
									_												
									_												
									_												
												7									
							Ap	pl <u>y</u> to:	Whole	documen	t 💌										
							De	efault	1								ſ	Ok		Car	ncel
																	÷				

## <u>การเปลี่ยนหน่วยของไม้บรรทัด</u>

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

Word Options		? X									
Popular Display Proofing Save Advanced Customize Add-Ins Trust Center Resources	Use graft font in Draft and Outline views Namg: Courier New Size: 10 Font Substitution Display 4 Show this number of Recent Documents: 17 Show measurements in units of: Centimeters 5 Style arga pane width in Draft and Outline views: 0 cm Show pigels for HTML features Show all windows in the Taskbar Show shortcut keys in ScreenTips Show vertigal ruler in Print Layout view Optimize character positioning for layout rather than readability										
	Print   Use draft guality   Print in background ()   Print pages in reverse order   Print XML tags   Print field codes instead of their values   Print on front of the sheet for duplex printing   Print on back of the sheet for duplex printing   Scale content for A4 or 8.5 x 11° paper sizes   Default tray:   Use printer settings   Vhen printing this document:   Document3	Cancel									