


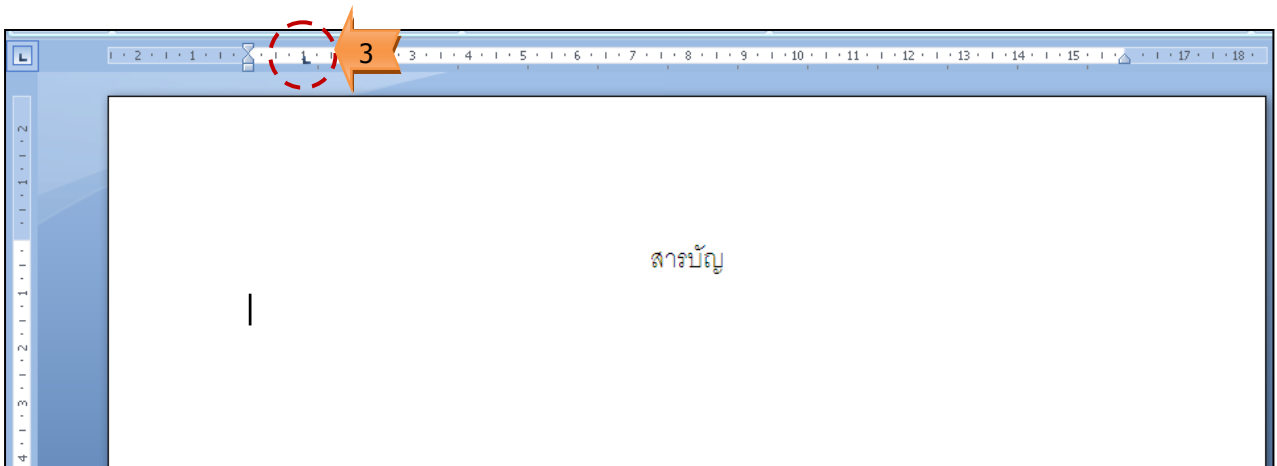
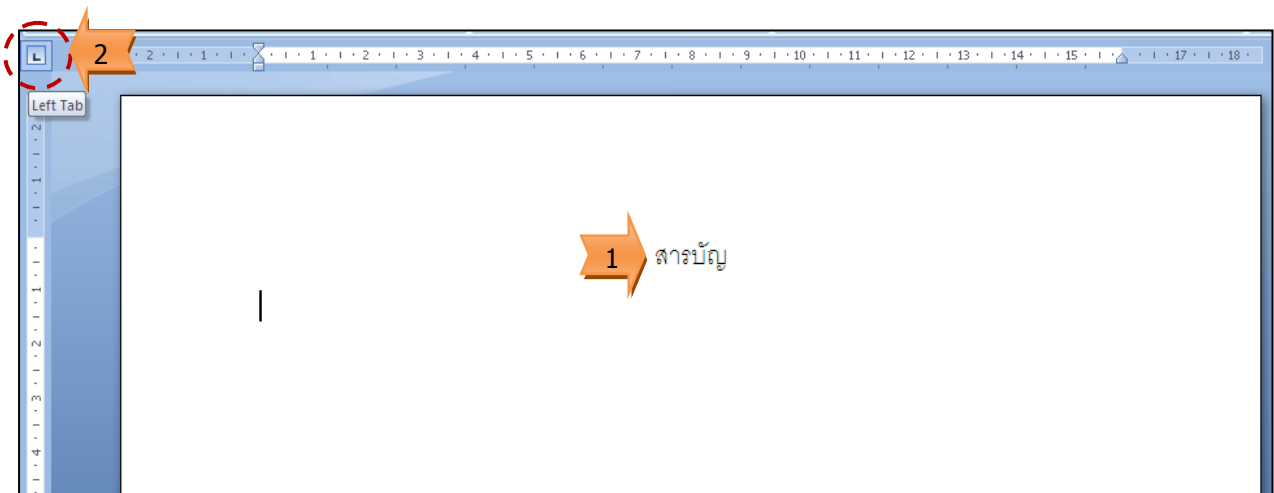
การทำสารบัญอย่างง่ายโดยใช้แท็บ


กรณีตัวอย่าง จะกำหนดหัวข้อที่ตำแหน่ง 1 cm ตัวอักษรชิดซ้าย และเลขหน้าตำแหน่ง 15 cm

ตัวเลขชิดขวา ดังภาพ

สารบัญ	
การกำหนดให้แสดงหัวตารางในทุก ๆ หน้า	1
การกำหนดระยะขอบกระดาษ	5
การกำหนดหมายเลขบรรทัด	10
การแปลงไฟล์เอกสารเวิร์ดให้เป็น PDF	17

1. พิมพ์คำว่า สารบัญ จัดกึ่งกลางหน้า
2. คลิกเมาส์จนกว่าจะเป็นสัญลักษณ์  :คือกำหนดตัวอักษรชิดซ้าย
3. คลิกเมาส์ที่ไม้บรรทัดตำแหน่ง 1 cm



4. คลิกเมาส์จนกว่าจะเป็นสัญลักษณ์  :คือกำหนดตัวอักษรขีดขวา
5. คลิกเมาส์ที่ไม้บรรทัดตำแหน่ง 15 cm
6. กดปุ่มแท็บที่ คีย์บอร์ด แล้วพิมพ์ข้อความ
7. กดปุ่มแท็บที่ คีย์บอร์ด แล้วพิมพ์ตัวเลข

