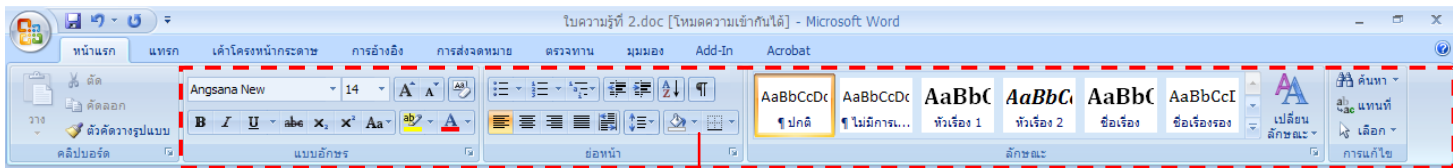


# ใบงาน

## เรื่อง การจัดรูปแบบข้อความ Microsoft Word 2007

### การจัดรูปแบบข้อความ

นักศึกษาสามารถจัดข้อความให้แสดงผลได้ตามต้องการ เช่น แบบอักษร สี ขนาดอักษร การเน้นข้อความ ตัวหนา ตัวเอียง หรือขีดเส้นใต้ข้อความ โดยเครื่องมือจัดรูปแบบข้อความไว้ใน หน้าแรก และมี เครื่องมือขนาด เล็กให้นักเรียนเลือกใช้ดังนี้



คำสั่ง หน้าแรก Home      เลือกคำสั่งการจัดรูปแบบ

### ปุ่มคำสั่งในกลุ่ม Font

ปุ่มคำสั่ง	ความหมาย	ปุ่มคำสั่ง	ความหมาย
Angsana New		<b>B</b>	
14		<i>I</i>	
<u>A</u>		<u>U</u>	
A		abe	
Aa		x <sub>2</sub>	
ab		x <sup>2</sup>	
A		Aa	

