

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.1

เรื่อง การสร้างเอกสารที่ซับซ้อน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. สร้างเอกสารที่ซับซ้อนได้

สาระการเรียนรู้


1. การแทรกภาพตัดปะและรูปภาพ
2. การสร้างกล่องข้อความ
3. การแทรกรูปร่างอัตโนมัติ
4. การแทรก WordArt
5. ลวดลายเส้นขอบหน้ากระดาษและพื้นหลัง

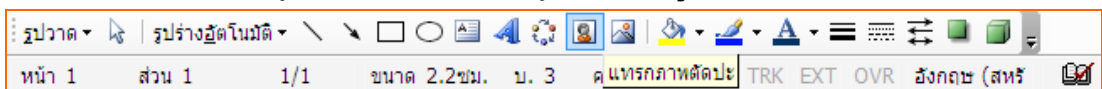
จุดประสงค์


1. สามารถแทรกภาพตัดปะได้
2. สามารถแทรกรูปภาพได้
3. สามารถสร้างกล่องข้อความได้
4. สามารถแทรกรูปร่างอัตโนมัติได้
5. สามารถแทรก WordArt ได้
6. สามารถใส่ลวดลายเส้นขอบหน้ากระดาษได้
7. สามารถใส่พื้นหลังได้

ใบความรู้ที่ 3.1 เรื่อง การแทรกภาพตัดปะและรูปภาพ

การใส่ภาพตัดปะ

1. คลิกตำแหน่งที่ต้องการวางภาพตัดปะลงในเอกสาร
2. คลิกที่สัญลักษณ์  หรือเลือกที่เมนู แทรก ⇨ รูปภาพ และเลือก ภาพตัดปะ...




3. คลิกที่สัญลักษณ์  แล้วรอนจนกว่าเครื่องจะโหลดรูปเสร็จ
4. ถ้าต้องการแทรกรูปใดให้คลิกเลือกรูปนั้น
5. เมื่อคลิกรูปแล้วจะได้รูปดังนี้

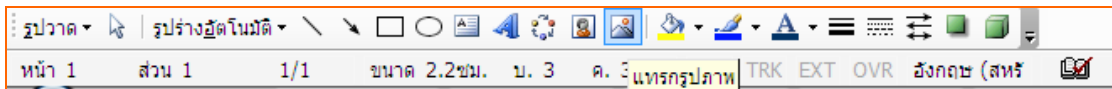


การลบภาพตัดปะ

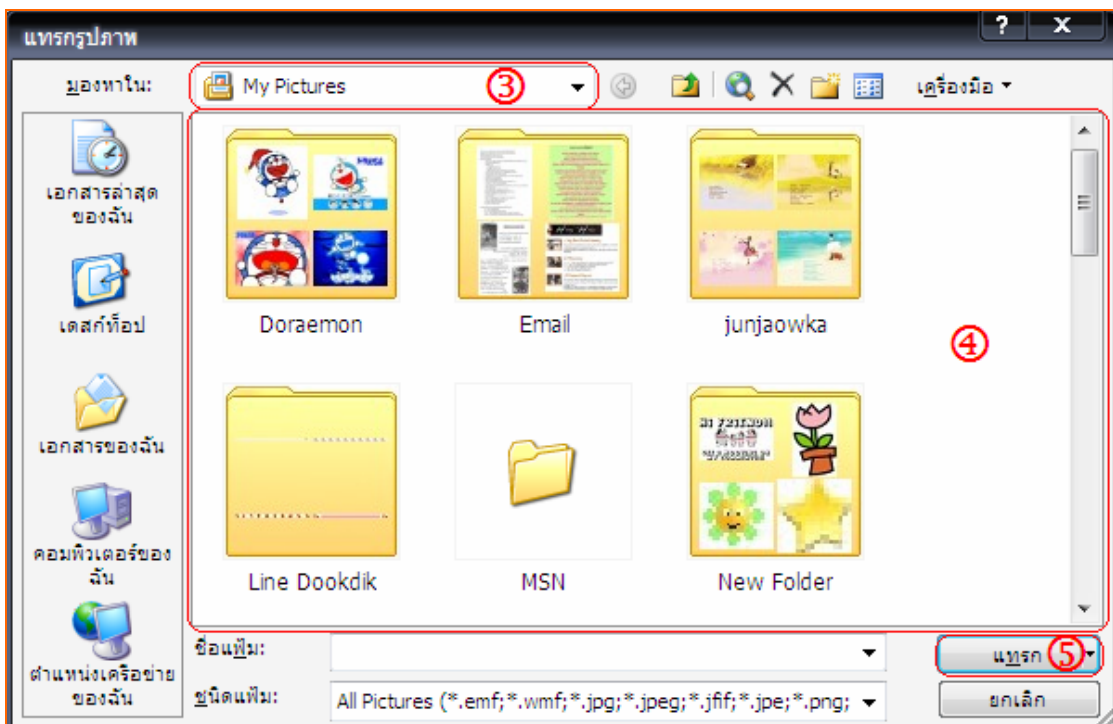
1. คลิกที่รูปที่ต้องการลบ
2. กดปุ่ม Delete

การใส่รูปภาพ

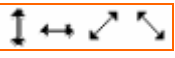
1. คลิกตำแหน่งที่ต้องการใส่รูปภาพ
2. คลิกที่สัญรูป  (แทรกรูปภาพ)



3. เลือกช่องเก็บรูปภาพที่ต้องการในช่อง มองหาใน:
4. คลิกที่รูปภาพที่ต้องการแทรก
5. คลิกที่สัญรูป **แทรก**

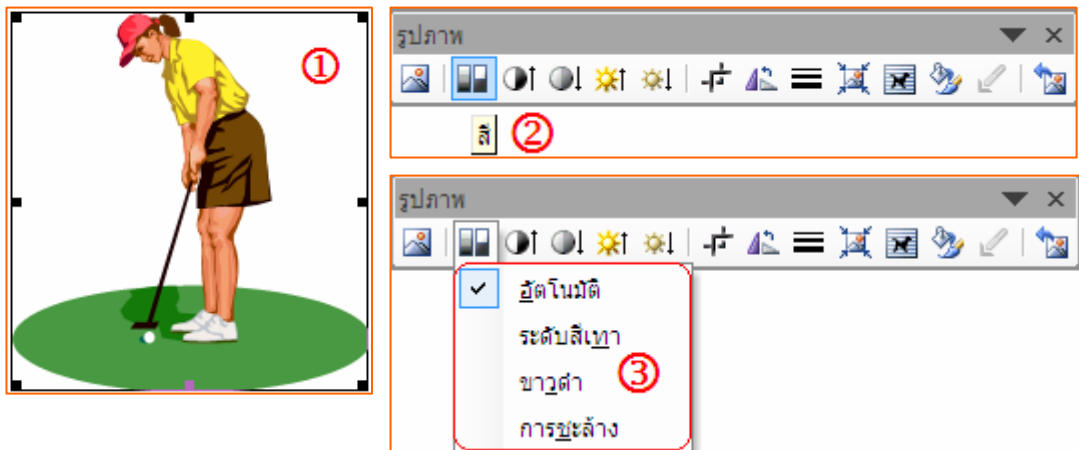


การใส่รูปภาพ

1. คลิกเมาส์ปุ่มขวาที่รูปภาพที่ต้องการเปลี่ยนขนาด
2. เลื่อนตัวชี้ไปที่จุดรอบรูปด้านใดด้านหนึ่งของรูปภาพ
3. เมื่อตัวชี้เมาส์เปลี่ยนรูปเป็น  ลากเมาส์ไปในทิศทางของเมาส์

การเปลี่ยนสีรูปภาพ

1. คลิกเมาส์ปุ่มขวาที่รูปภาพที่ต้องการเปลี่ยนสี
2. จะปรากฏเครื่องมือรูปภาพ เลื่อนตัวชี้เมาส์ไปที่เครื่องมือ สี
3. คลิกเครื่องมือ สี



4. คลิกรูปแบบสีที่ต้องการ

อัตโนมัติ

ระดับสีเทา

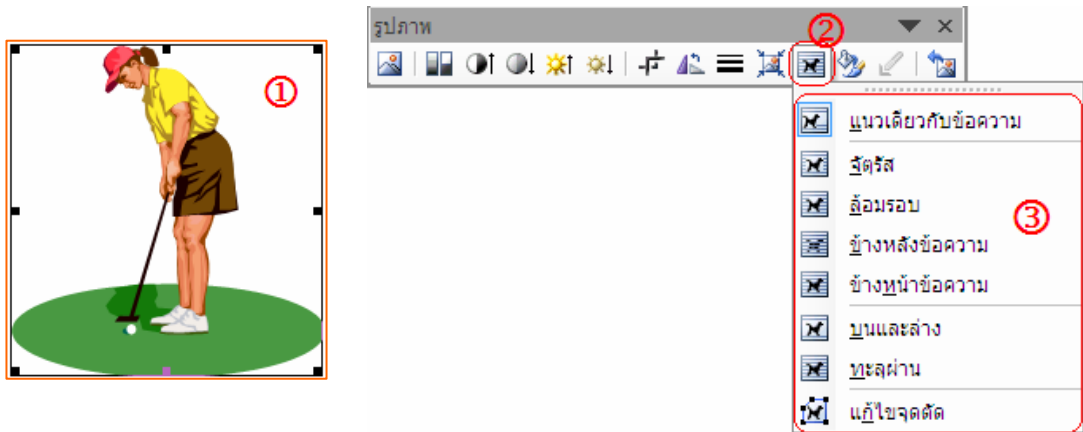
ขาวดำ

การชะล้าง



การปรับเค้าโครงรูปภาพ

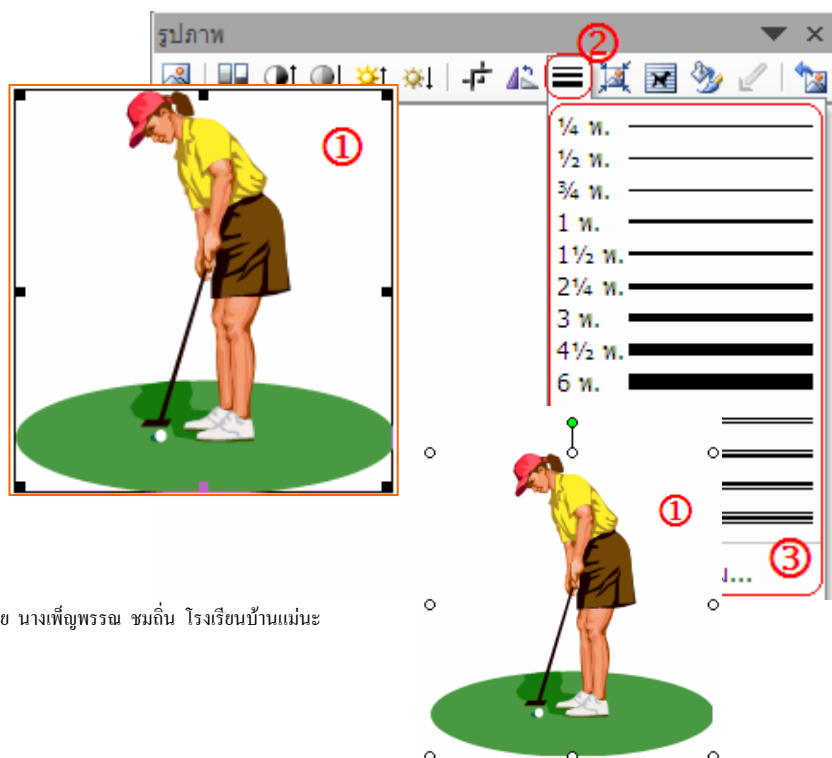
1. คลิกเมาส์ปุ่มขวาที่รูปภาพที่ต้องการเปลี่ยนเค้าโครง
2. จะปรากฏเครื่องมือรูปภาพ เลื่อนตัวชี้เมาส์ไปที่เครื่องมือ การตัดข้อความ
3. คลิกเลือกเค้าโครงที่ต้องการ



การใส่เส้นกรอบรูปภาพ

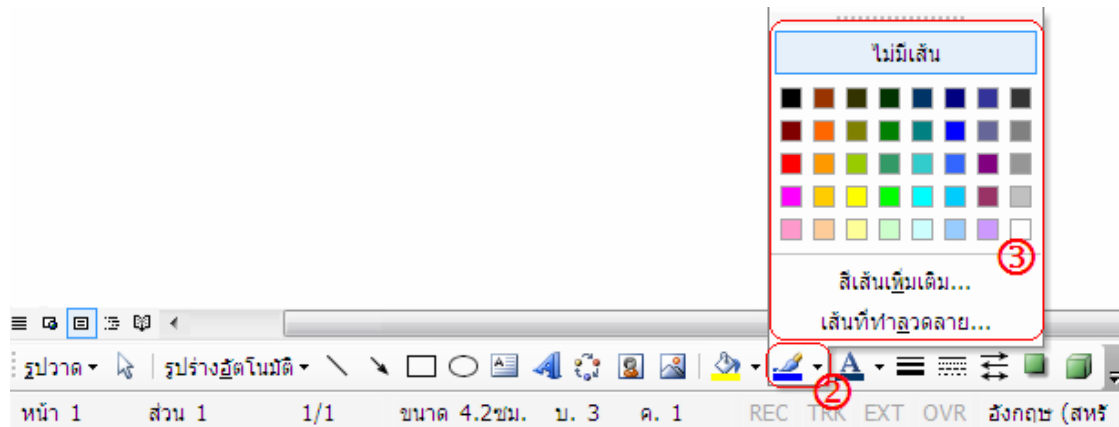
การใส่เส้นกรอบรูปภาพ สิ่งสำคัญต้องทำการเปลี่ยนเค้าโครงให้อยู่ในลักษณะอื่นนอกจากเค้าโครงแนวนเดียวกับข้อความเสียก่อน เพราะในขณะที่รูปภาพอยู่ในแนวนเดียวกับข้อความ ก็ย่อมถือว่าเป็นข้อความเช่นเดียวกัน และเมื่อเปลี่ยนเค้าโครงแล้ว ให้ทำดังนี้

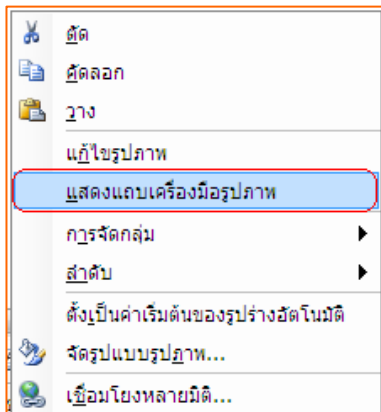
1. คลิกเมาส์ปุ่มขวาที่รูปภาพที่ต้องการ
2. จะปรากฏเครื่องมือรูปภาพ เลื่อนตัวชี้เมาส์ไปที่เครื่องมือ ลักษณะเส้น
3. คลิกเลือกลักษณะเส้นที่ต้องการ



การใส่สีเส้นกรอบรูปภาพ

1. คลิกเมาส์ปุ่มขวาที่รูปที่ต้องการ
2. คลิกที่เครื่องมือ สีเส้น ที่บริเวณลูกศร ▼
3. เลือกสีเส้นที่ต้องการ



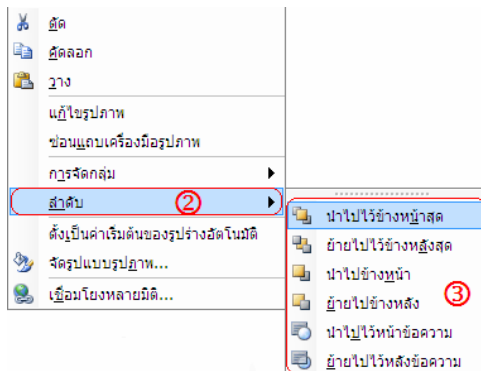


เพิ่มเติม

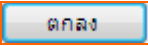
ถ้าเครื่องมือรูปภาพไม่แสดงออกมา ให้คลิกขวาที่รูปภาพ แล้วคลิกที่ **แสดงแถบเครื่องมือรูปภาพ**

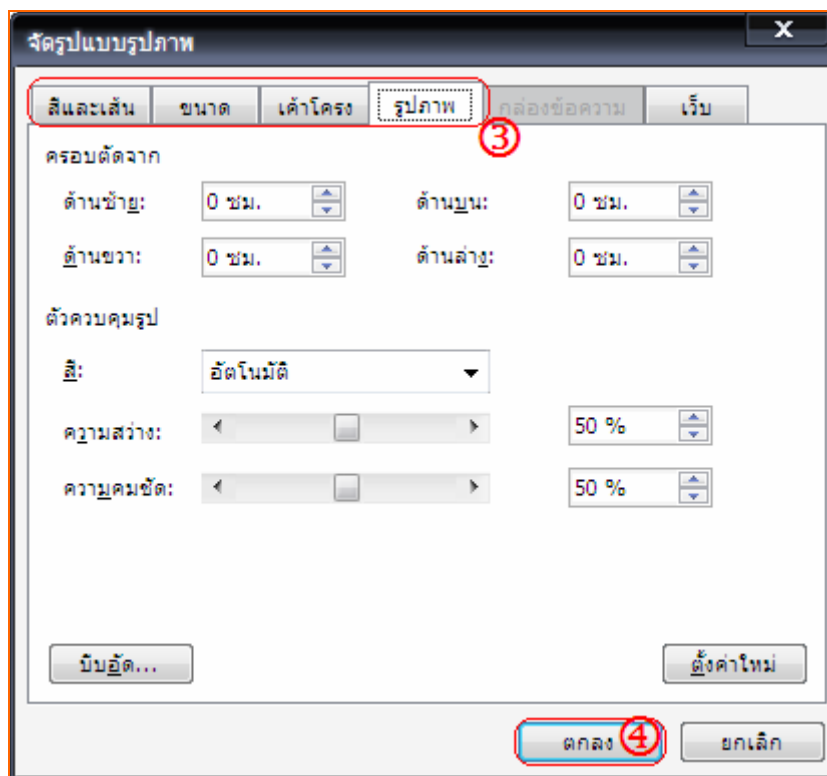
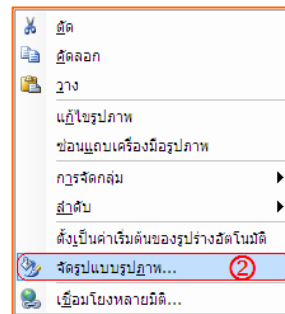
การจัดลำดับรูปภาพ

1. คลิกเมาส์ปุ่มขวาที่รูปที่ต้องการ
2. เลื่อนตัวชี้เมาส์ไปที่คำสั่ง **ลำดับ**
3. คลิกเลือกลำดับที่ต้องการ



การจัดรูปแบบรูปภาพด้วยคำสั่ง

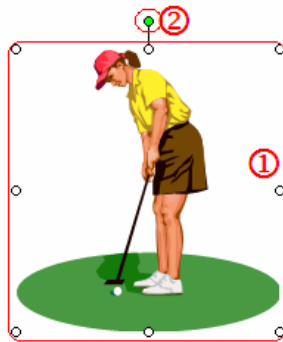
1. คลิกเมาส์ปุ่มขวาที่รูปที่ต้องการ
2. คลิกคำสั่ง จัดรูปแบบรูปภาพ...
3. แล้วคลิกเลือกกำหนด สีและเส้น ขนาด คำโครง รูปภาพ
4. คลิกสัญรูป 



การหมุนหรือพลิกรูปภาพอิสระ

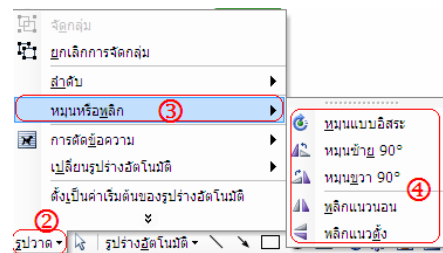
การหมุนภาพต่างๆ ต้องทำการเปลี่ยนเค้าโครงรูปภาพให้แสดงปุ่มเขียวด้านบนรูปภาพก่อน เพื่อไม่ให้รูปภาพอยู่ในแนวเดียวกับข้อความ แล้วทำตามขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกเมาส์ที่รูปที่ต้องการ
2. เลื่อนเมาส์ไปที่ปุ่มเขียวแล้วกดค้างไว้
3. ลากเมาส์บนปุ่มเขียวตามทิศทางที่ต้องการ

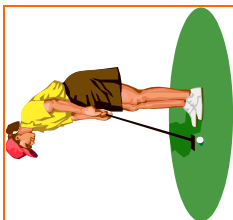


การหมุนรูปภาพตามแนวต่างๆ

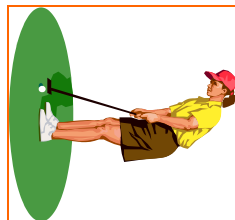
1. คลิกเมาส์ที่รูปที่ต้องการ
2. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม รูปวาด
3. เลื่อนเมาส์ไปที่คำสั่ง หมุนหรือพลิก
4. เลือกการพลิกในแนวที่ต้องการ



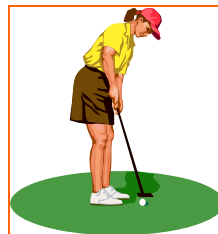
หมุนซ้าย 90°



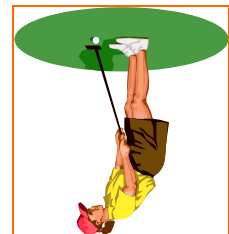
หมุนขวา 90°



พลิกแนวนอน



พลิกแนวตั้ง



การนำรูปภาพจากอินเทอร์เน็ตมาใช้งาน

1. เข้าอินเทอร์เน็ตโดยใช้โปรแกรมเบราว์เซอร์ตัวใดก็ได้
2. เข้าเว็บไซต์ที่ต้องการนำรูปภาพมาใช้งาน
3. คลิกเมาส์ปุ่มขวาที่รูปภาพที่ต้องการ
4. เลือกคำสั่ง Copy หรือกดปุ่ม Ctrl คู่กับปุ่ม C
5. ไปที่หน้ากระดาษที่ต้องการนำรูปภาพมาวาง
6. คลิกเมาส์ปุ่มขวา แล้วคลิกคำสั่ง วาง หรือกดปุ่ม Ctrl คู่กับปุ่ม P