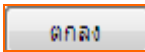
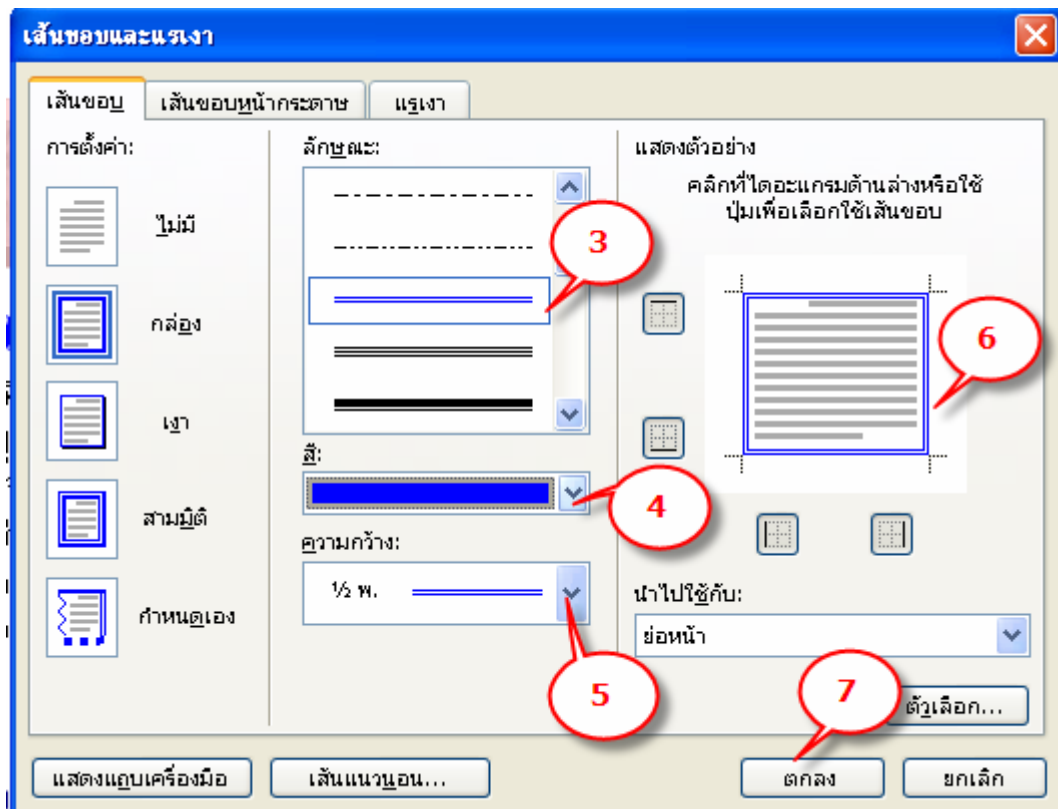


## ใบความรู้ที่ 7.2

### เรื่อง การจัดรูปแบบตาราง

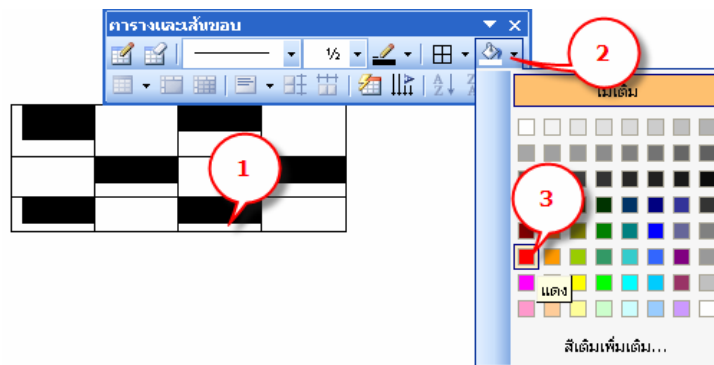
#### การใส่เส้นในตาราง

1. เลือกเซลล์ที่ต้องการใส่เส้น
2. คลิกเมาส์ปุ่มขวา เลือกคำสั่ง เส้นขอบและแรเงา
3. คลิกเลือกลักษณะของเส้น
4. คลิกเลือกสี
5. คลิกเลือกความกว้าง
6. คลิกที่บริเวณเส้นแต่ละเส้นที่ต้องการใส่
7. คลิกสัญรูป 

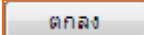


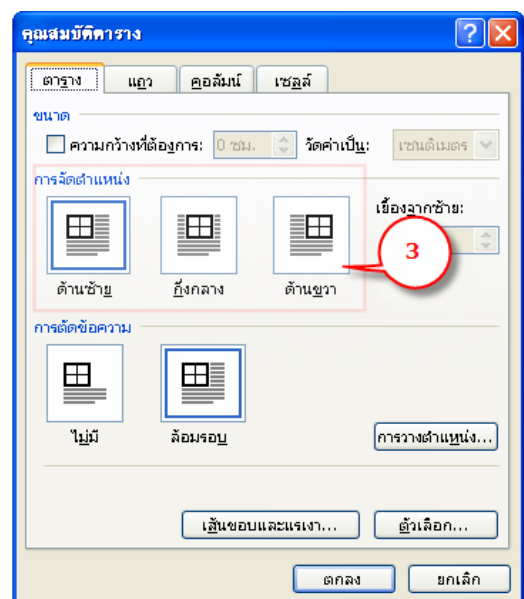
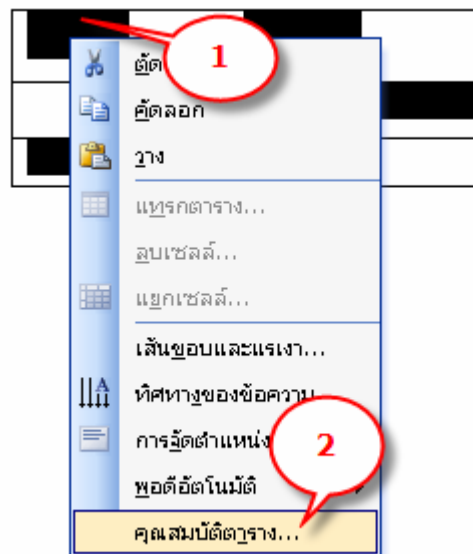
## การแรเงาในตาราง

1. เลือกเซลล์ที่ต้องการใส่แรเงา
2. คลิกที่เครื่องมือ สีแรเงา
3. คลิกเลือกสีที่ต้องการ



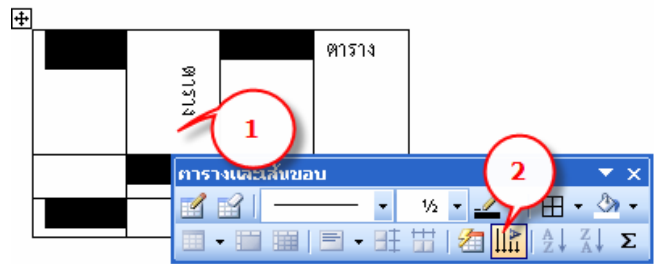
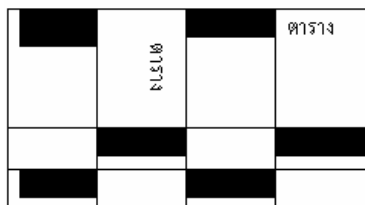
## การจัดตำแหน่งตาราง

1. คลิกเมาส์ในตาราง
2. คลิกเมาส์ปุ่มขวา แล้วเลือกคำสั่ง คุณสมบัติตาราง
3. คลิกเลือกการจัดตำแหน่งที่ต้องการ
4. คลิกสัญลักษณ์ 



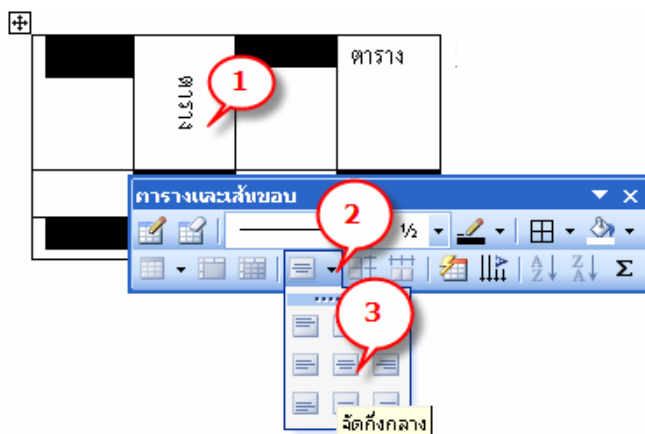
## การเปลี่ยนทิศทางของข้อความ

1. คลิกเมาส์บริเวณข้อความในช่องเซลล์ที่ต้องการ
2. คลิกที่เครื่องมือ เปลี่ยนทิศทางของข้อความ



## การจัดตำแหน่งเซลล์

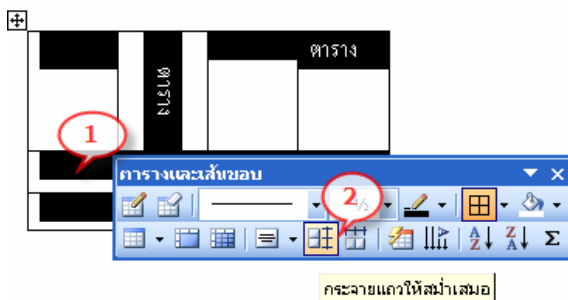
1. เลือกเซลล์ที่ต้องการจัดตำแหน่ง
2. คลิกที่เครื่องมือ จัดตำแหน่งเซลล์ บริเวณ
3. เลือกการจัดตำแหน่งที่ต้องการ เช่น



## การกระจายคอลัมน์ให้สม่ำเสมอ

ในการกระจายคอลัมน์ ถ้ามีการแบ่งคอลัมน์ไว้ จะต้องทำให้มีจำนวนคอลัมน์เท่ากันเสียก่อนจึงจะทำการกระจายคอลัมน์ให้เท่ากันได้

1. เลือกคอลัมน์ทั้งหมดที่ต้องการ
2. คลิกที่เครื่องมือ กระจายคอลัมน์ให้สม่ำเสมอ



## การซ้ำหัวเรื่อง

1. คลิกบริเวณแถวแรกของหัวเรื่อง
2. คลิกที่คำสั่ง ตาราง เลือกคำสั่ง ทำซ้ำหัวเรื่อง

## การแยกตาราง

1. คลิกที่ต้องการแยกตาราง
2. คลิกที่คำสั่ง ตาราง แล้วเลือกคำสั่ง แยกตาราง

## การซ่อนเส้นตาราง

1. คลิกที่คำสั่ง ตาราง เลือกคำสั่ง ซ่อนเส้นตาราง

