**ประชาสัมพันธ์ถึงหน่วยงาน «Title»**

การทำงานเบื่องต้นของ Microsoft Word

M

icrosoft word เป็นโปรแกรมที่เหมาะสำหรับใช้ในการพิมพ์งานเอกสาร รายงาน สิ่งพิมพ์ต่างๆ icrosoft word มีเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวก ในการจัดรูปแบบเอกสารได้อย่างหลากหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นการทำ **ตัวหนา** *ตัวเอียง* ตัวยก ตัวห้อย ตัวขีดเส้นใต้ ตัวขีดเส้นใต้คู่ ตัวขีดเส้นใต้แบบจุด ตัวขีดเส้นใต้แบบคลื่น ~~ตัวขีดเส้นทับ~~ เป็นต้น

เพื่อให้เห็นถึงประสิทธิภาพของโปรแกรม Microsoft Word มาเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ด้วยการพิมพ์ข้อความด้านล่าง ดังนี้

**🙡 Microsoft Word 🙣**

1. การทำสัญลักษณ์หัวข้อย่อย

|  |  |
| --- | --- |
| * การทำตัวหนา ใช้ Ctrl+B | * ~~การบันทึกเอกสาร~~ ใช้ Ctrl+S |
| * ***การทำตัวเอียง ใช้ Ctrl+I*** | * การปิดเอกสาร ใช้ Ctrl+W |
| * การเปิดเอกสาร ใช้ Ctrl+N | * การทำแถบสีเอกสารทั้งหมดใช้ Ctrl+A |
| * **การเปิดเอกสารเก่าใช้ Ctrl+O** | * การพิมพ์เอกสารใช้ Ctrl+P |

1. การเน้นข้อความด้วยการใส่กรอบ
2. การแทรกข้อความศิลป์

**Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi.**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ**

1. การแทรกรูปภาพหรือรูปร่างอัตโนมัติ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |