
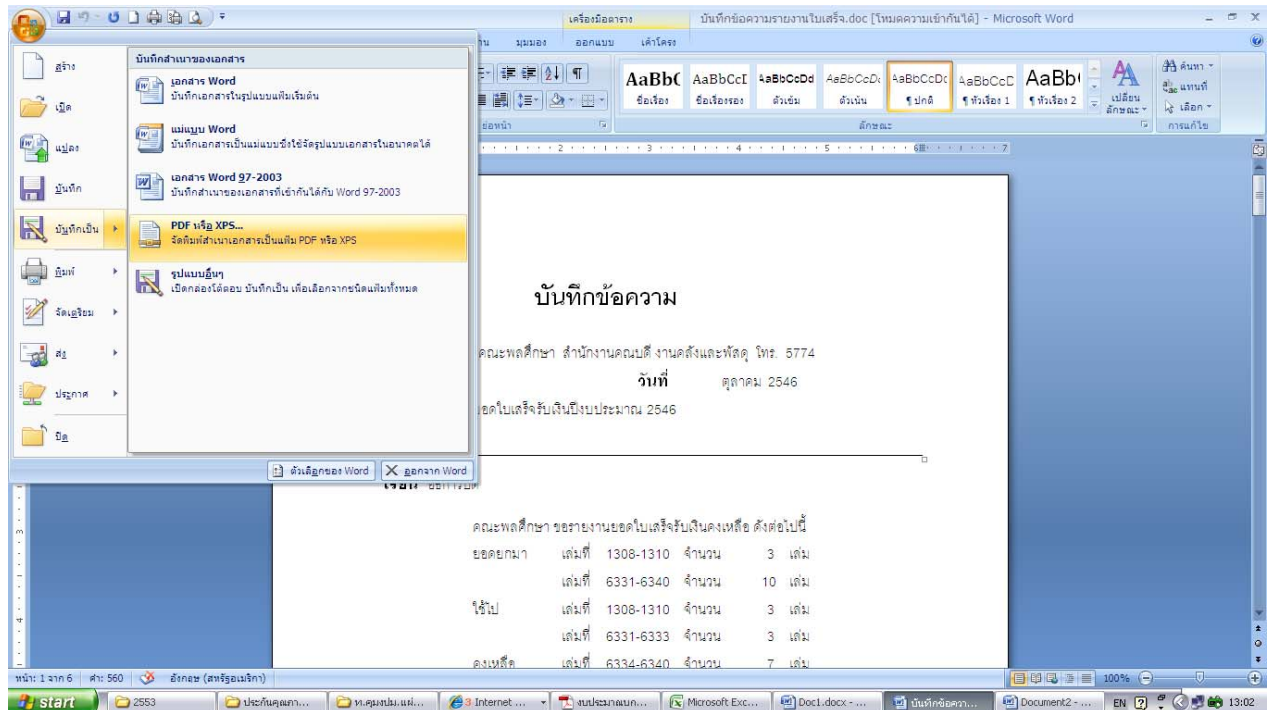


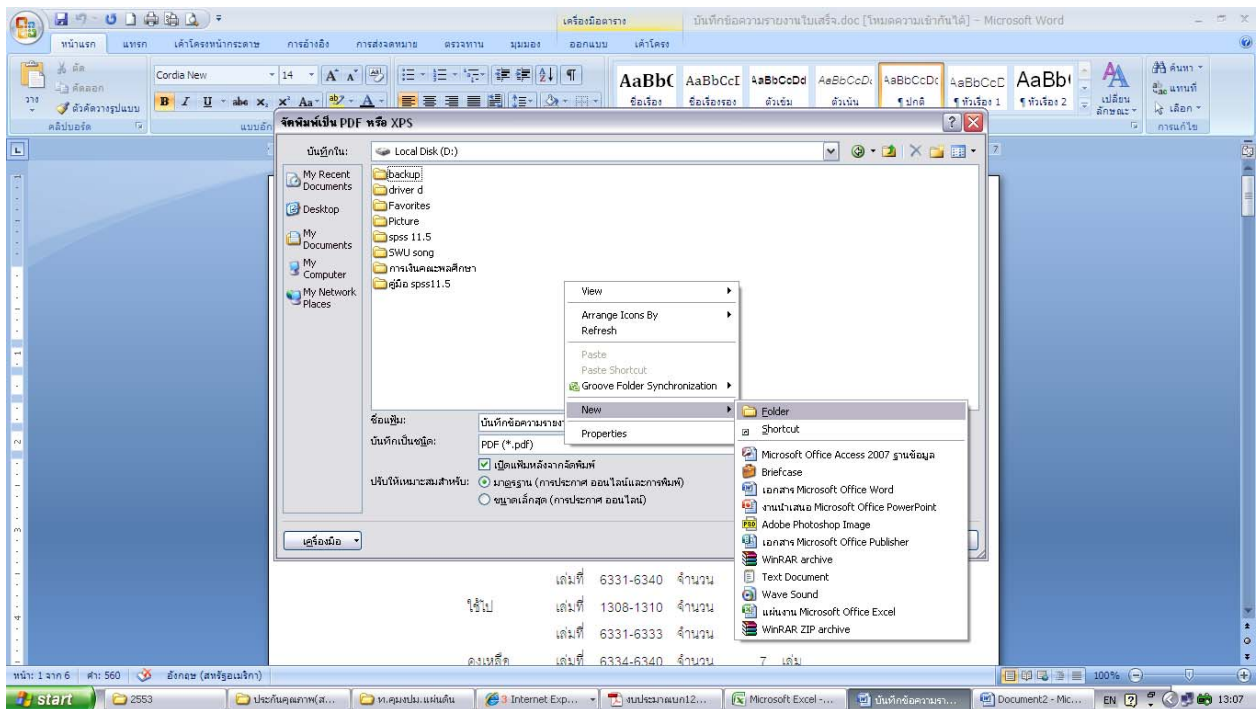
การสร้างเอกสารจาก Microsoft Office เป็นไฟล์ .pdf

การสร้างเอกสารจาก Microsoft Word เป็นไฟล์ .pdf

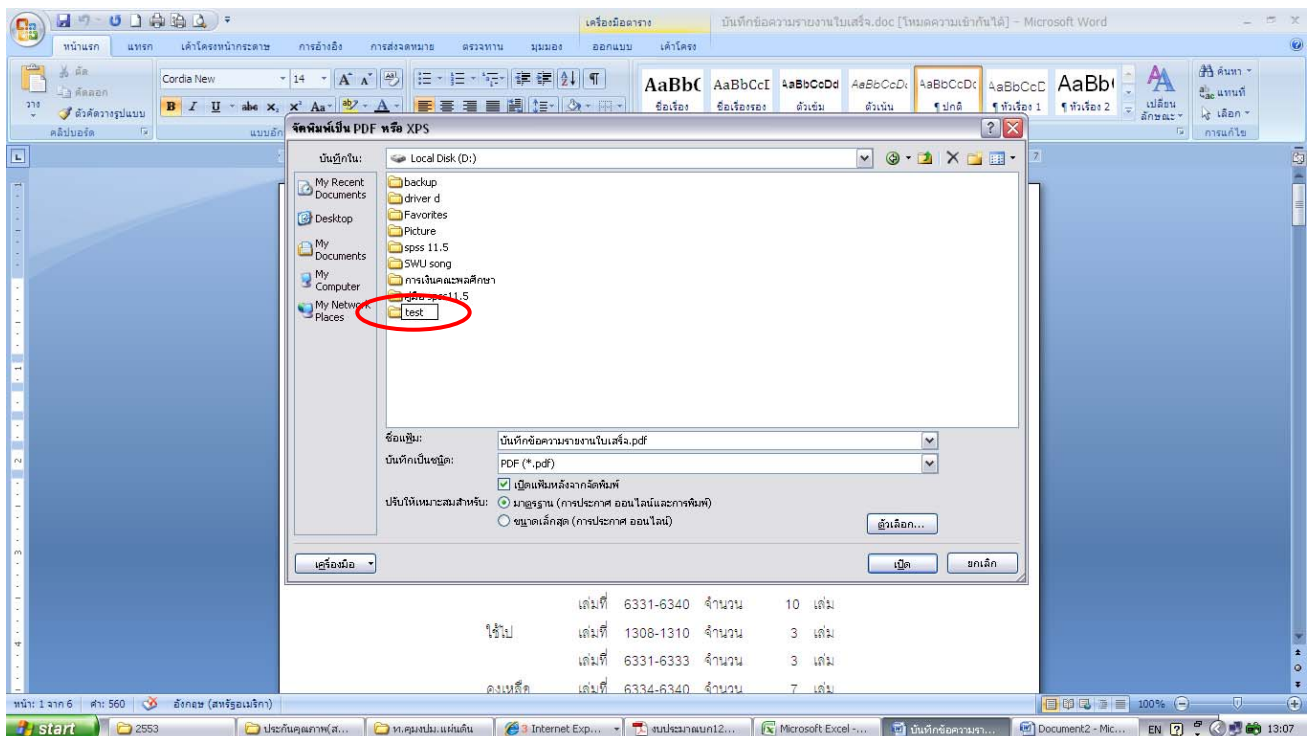
1. เปิดเอกสาร Microsoft Word ที่ต้องการสร้างเป็นไฟล์ .pdf
2. คลิกที่ปุ่ม  ทางมุมสุดด้านซ้ายมือใช้เมาส์เลื่อนไปที่บันทึกเป็นและเลื่อนไปที่ PDF หรือ XPS



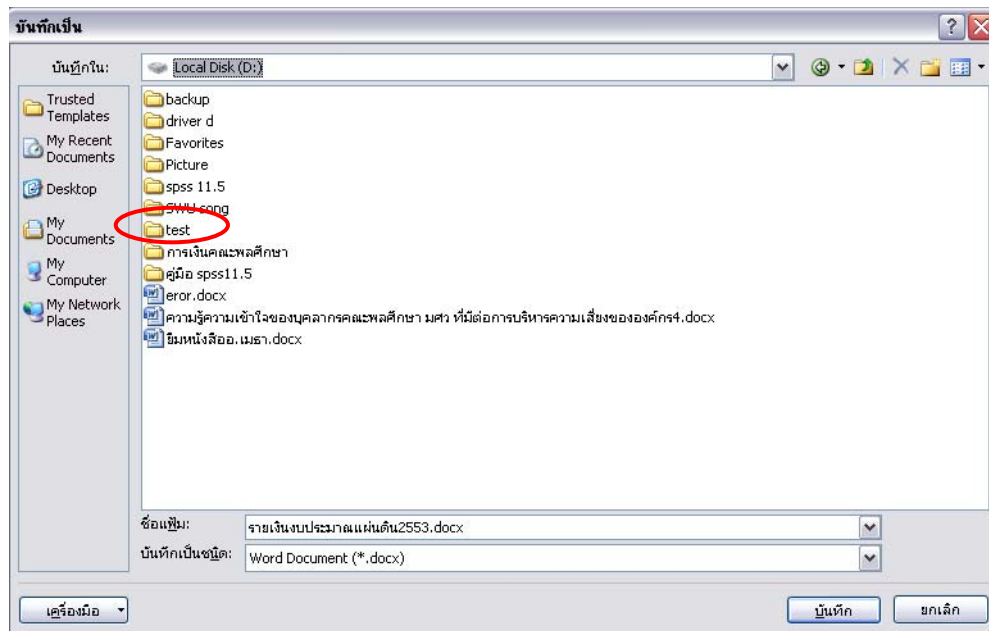
3. สร้าง folder เพื่อเก็บเอกสารตามต้องการ โดยเลือกไดรฟ์ที่ต้องการเก็บเอกสาร คลิกขวาที่เมาส์เลือก new แล้วเลื่อนไปที่ folder



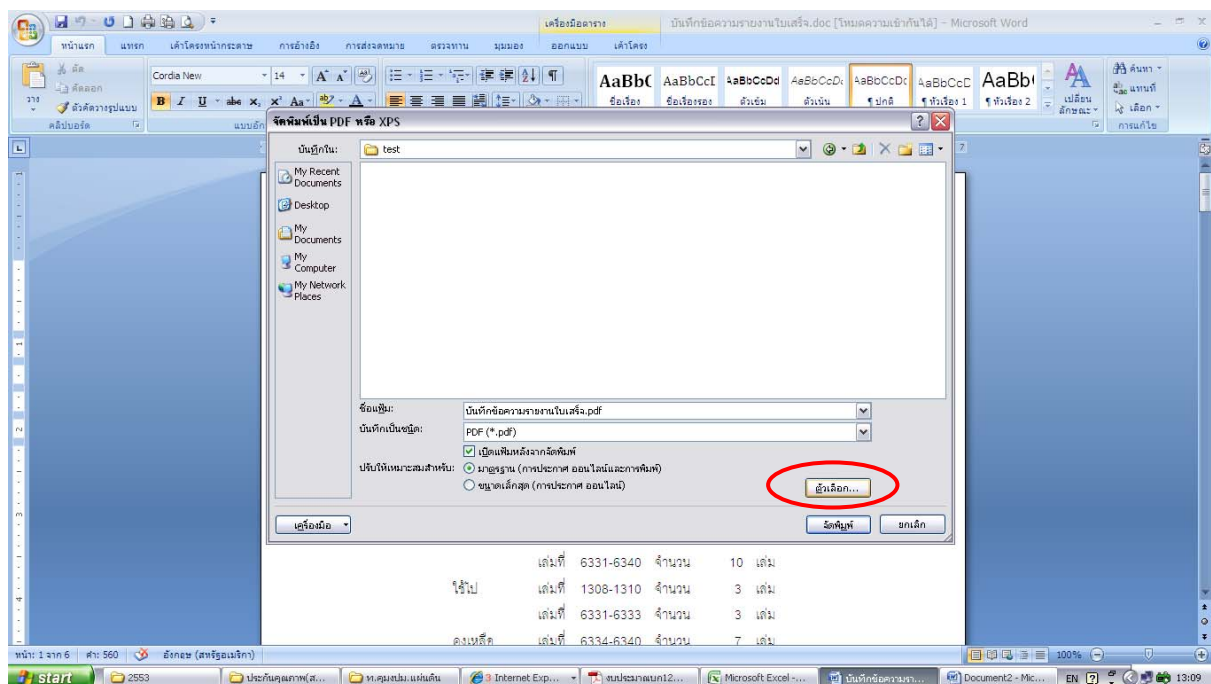
4. ตั้งชื่อ folder ในที่นี้ตั้งว่า “test”



5. กดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ดก็จะได้ folder ชื่อ test

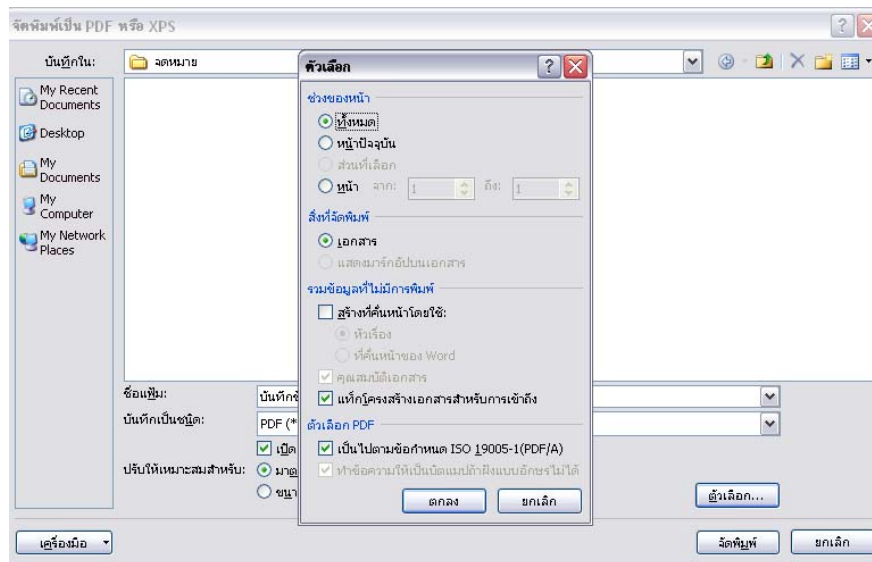


6. จากนั้นคลิกที่ปุ่มตัวเลือกเพื่อสร้างเอกสารเป็นไฟล์ .pdf

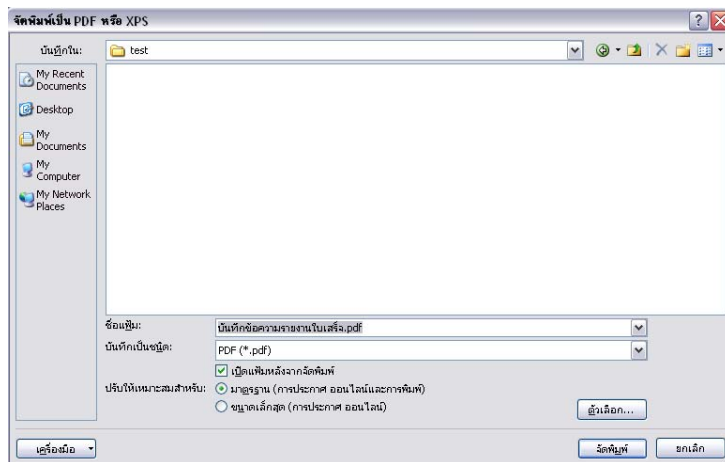


7. ประเภทช่วงของหน้ามีให้เลือก 3 ประเภท ได้แก่

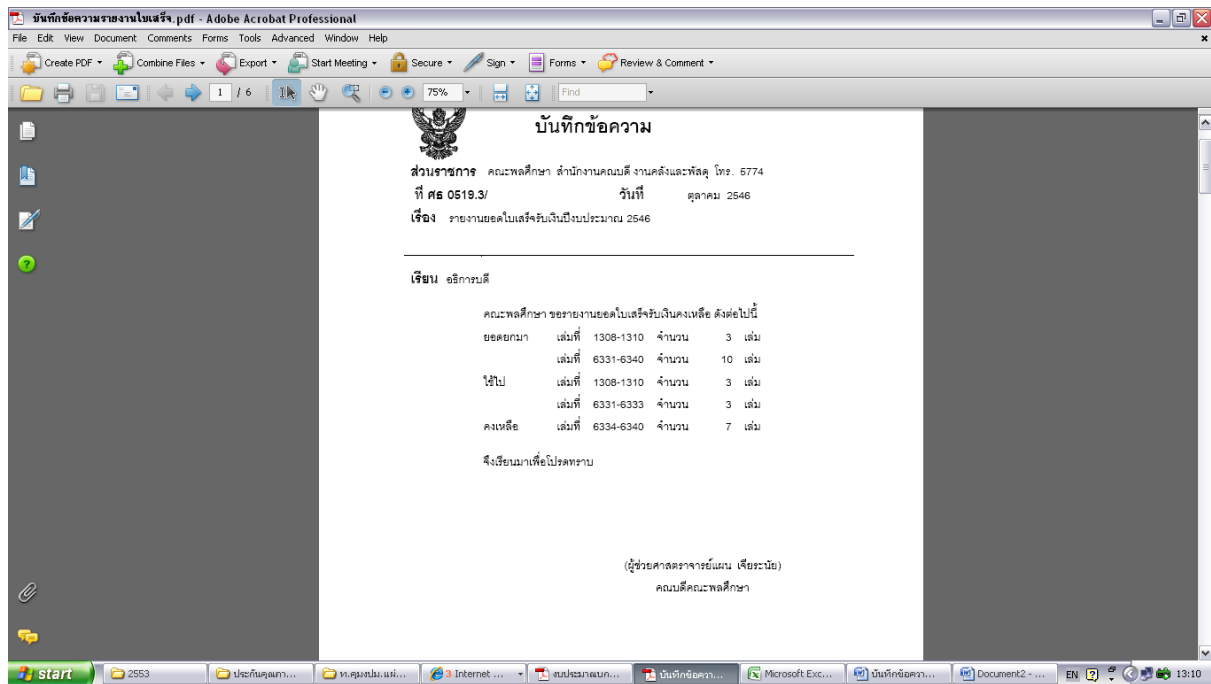
7.1 ทั้งหมด จะทำการสร้างเป็นไฟล์ .pdf หมดทุกหน้าที่มีอยู่ในเอกสารที่เปิดพร้อมทั้งตั้งชื่อไฟล์เอกสารตามชื่อไฟล์เอกสารที่เปิดอยู่



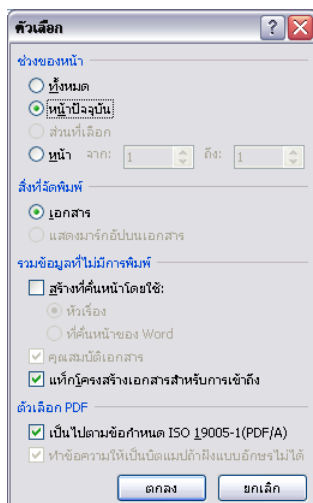
จะได้เอกสารที่สร้างเป็นไฟล์ .pdf ตามชื่อเอกสารที่เปิดอยู่ดังรูป



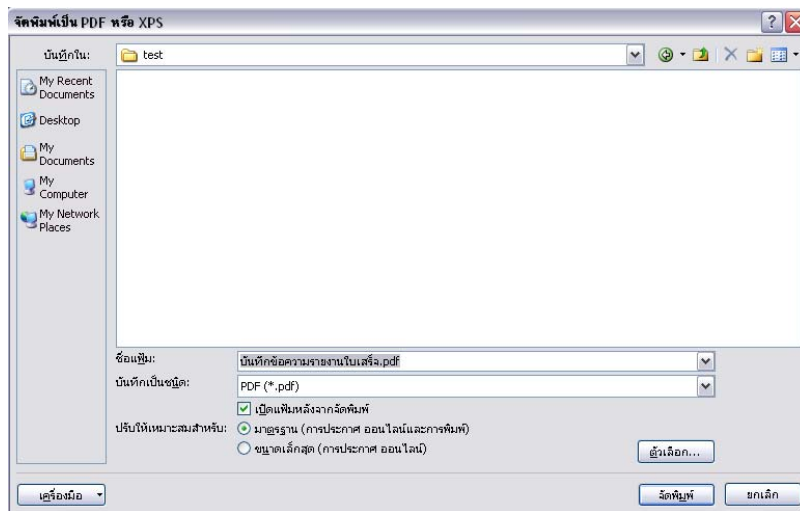
จะได้เอกสารที่สร้างเป็นไฟล์ .pdf ดังรูป



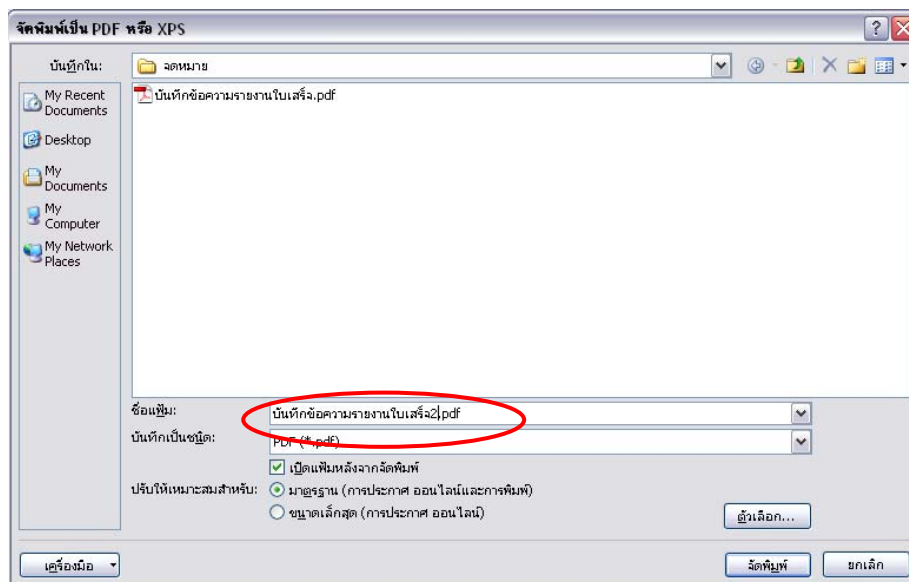
7.2 หน้าปัจจุบัน จะทำการสร้างเป็นไฟล์ .pdf ในหน้าปัจจุบันที่เอกสารเปิดอยู่เพียง 1 หน้า พร้อมทั้งตั้งชื่อไฟล์เอกสารตามชื่อไฟล์เอกสารที่เปิดอยู่ซึ่งจะเป็นชื่อเดิมกับไฟล์เอกสารก่อนหน้านี้ จึงต้องมีการเปลี่ยนชื่อไฟล์เอกสารเพื่อป้องกันการบันทึกทับกับของเดิมที่ได้สร้างเอาไว้



การเปลี่ยนชื่อไฟล์เอกสารทำได้โดยใช้เมาส์คลิกที่ชื่อแฟ้ม



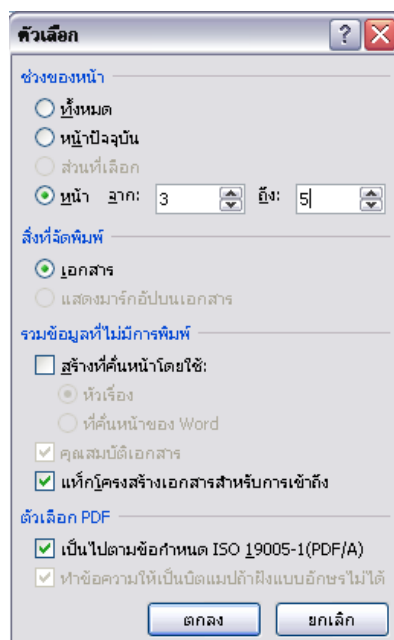
จากนั้นเปลี่ยนชื่อไฟล์เอกสารก็ได้ไฟล์เอกสารใหม่เพิ่ม



จะได้เอกสารที่สร้างเป็นไฟล์ .pdf ดังรูป



7.3 หน้า จะทำการสร้างเป็นไฟล์ .pdf ในหน้าปัจจุบันที่ต้องการ ในที่นี้ต้องการในหน้าที่ 3 ถึงหน้าที่ 5 พร้อมทั้งตั้งชื่อไฟล์เอกสารตามชื่อไฟล์เอกสารที่เปิดอยู่ซึ่งจะเป็นชื่อเดิมกับไฟล์เอกสารก่อนหน้านั้น จึงต้องมีการเปลี่ยนชื่อไฟล์เอกสารตามขั้นตอนเดียวกับข้อ 7.2




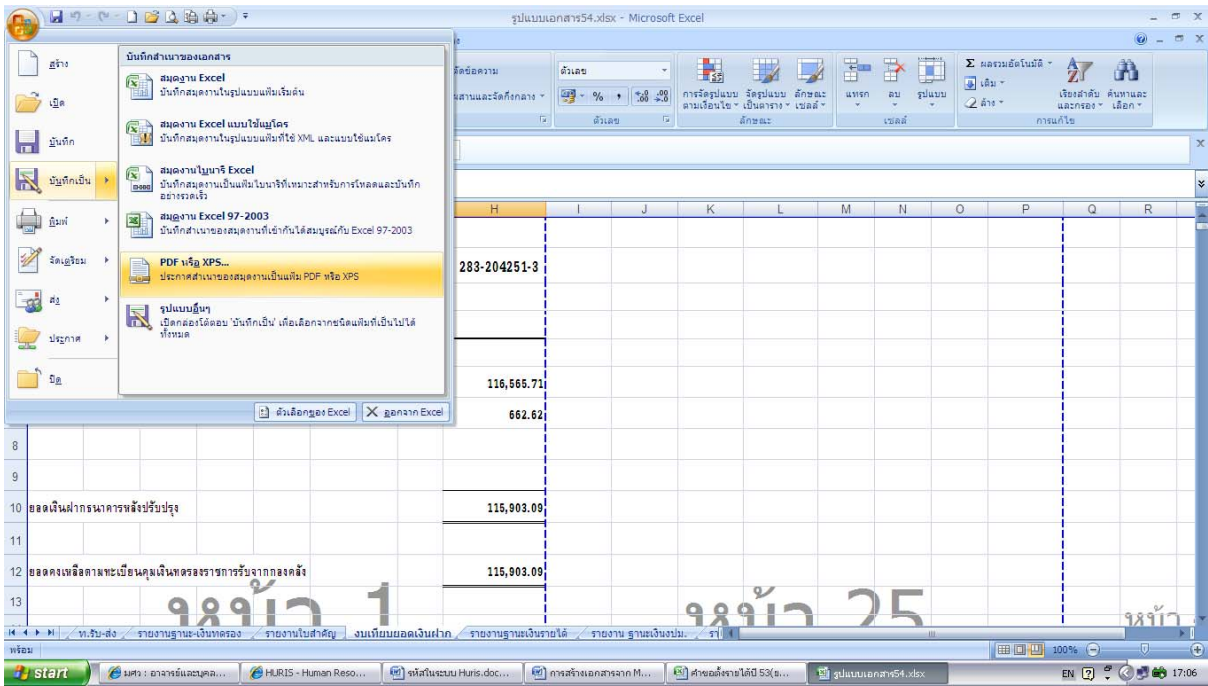
จะได้เอกสารที่สร้างเป็นไฟล์ .pdf ดังรูป



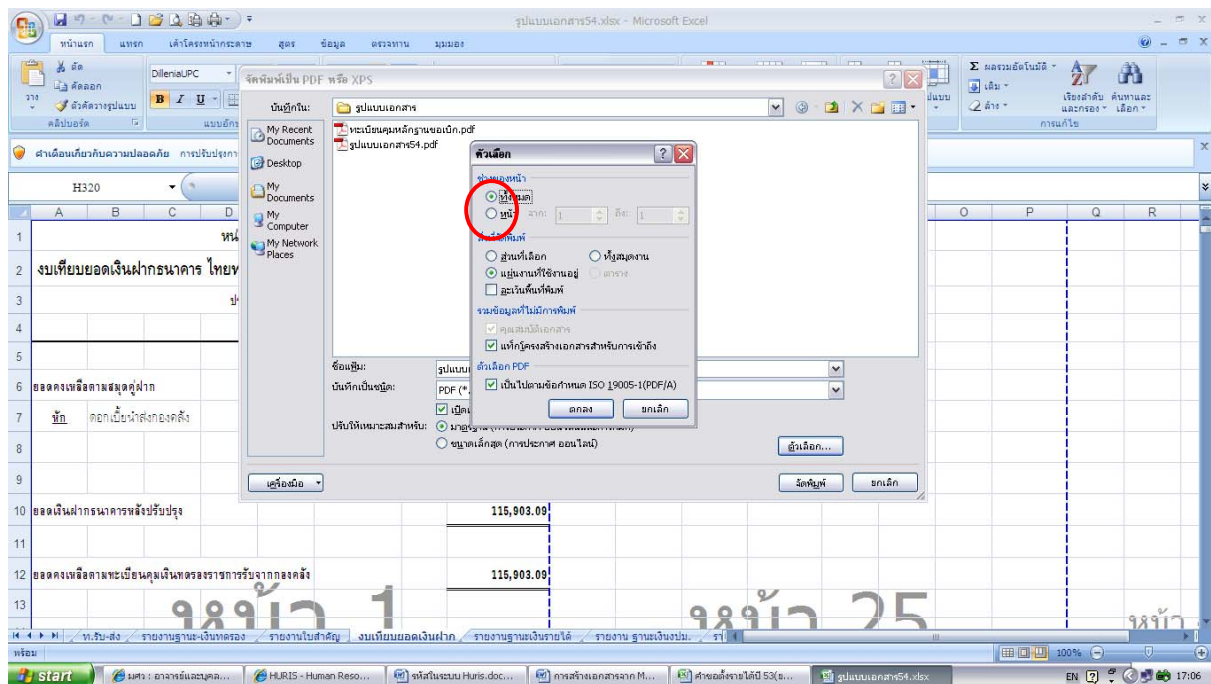
การสร้างเอกสารจาก Microsoft Excel เป็นไฟล์ .pdf

ในส่วนของการสร้างเอกสารจาก Microsoft Excel เป็นไฟล์ .pdf ก็มีขั้นตอนเหมือนกับการสร้างเอกสารจาก Microsoft Word เป็นไฟล์ .pdf คือ

1. เปิดเอกสาร Microsoft Excel ที่ต้องการสร้างเป็นไฟล์ .pdf
2. คลิกที่ปุ่ม  ทางมุมสดด้านซ้ายมือใช้เมาส์เลื่อนไปที่บันทึกเป็นและเลื่อนไปที่ PDF หรือ XPS

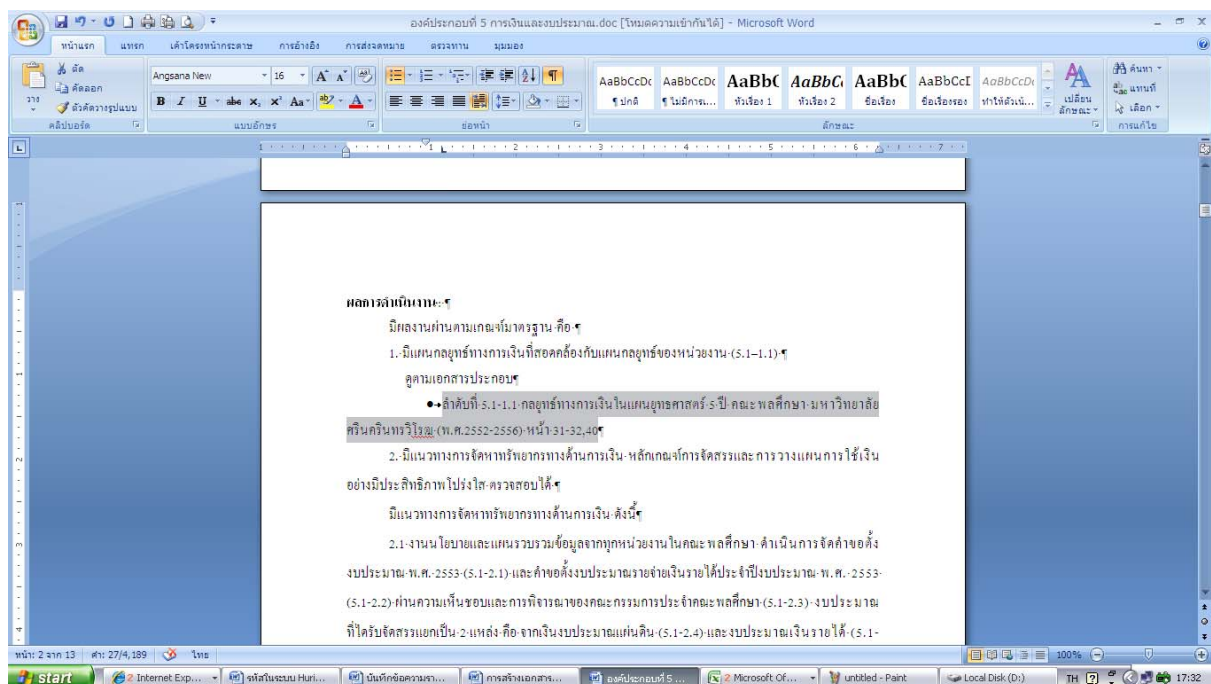


3. แต่จะแตกต่างกันที่ประเภทช่วงของหน้าของ Microsoft Excel มีให้เลือกแค่เพียงทั้งหมด กับหน้าส่วนขั้นตอนการสร้างนั้นเหมือนกับการสร้างเอกสารเป็นไฟล์ .pdf จาก Microsoft Word

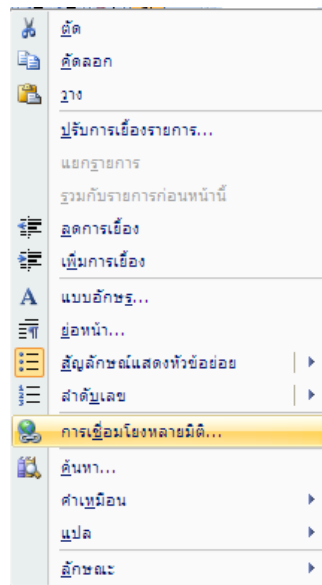


การสร้าง Link ให้กับเอกสารที่อยู่ใน Microsoft Word

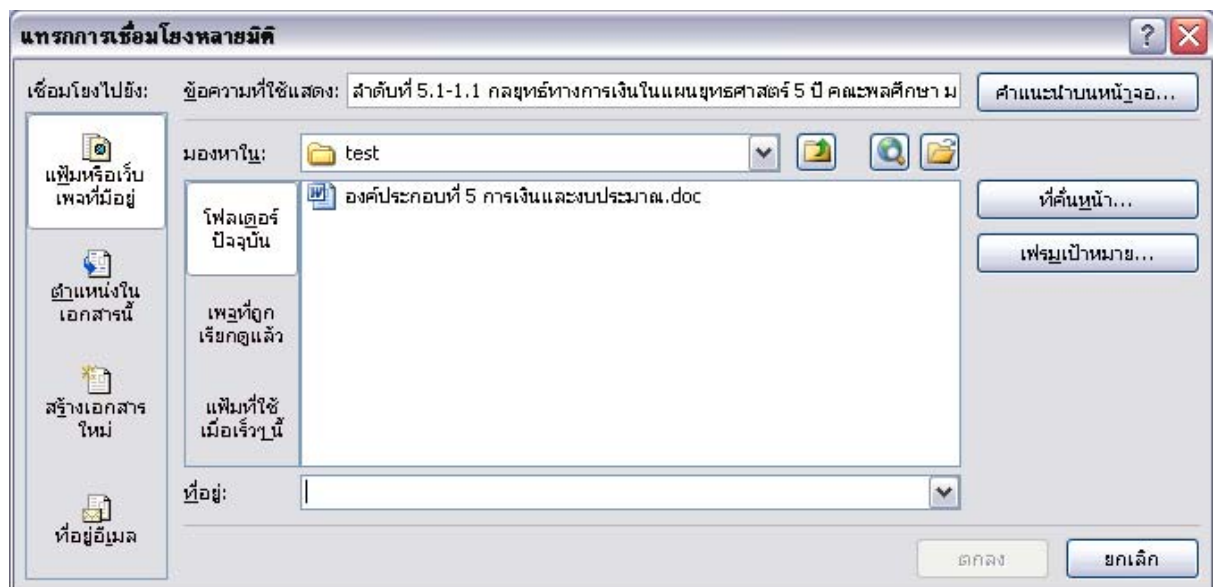
1. เปิดเอกสาร Microsoft Word ที่ต้องการสร้าง Link ข้อมูล
2. ทำแถบคำที่ต้องการสร้าง Link



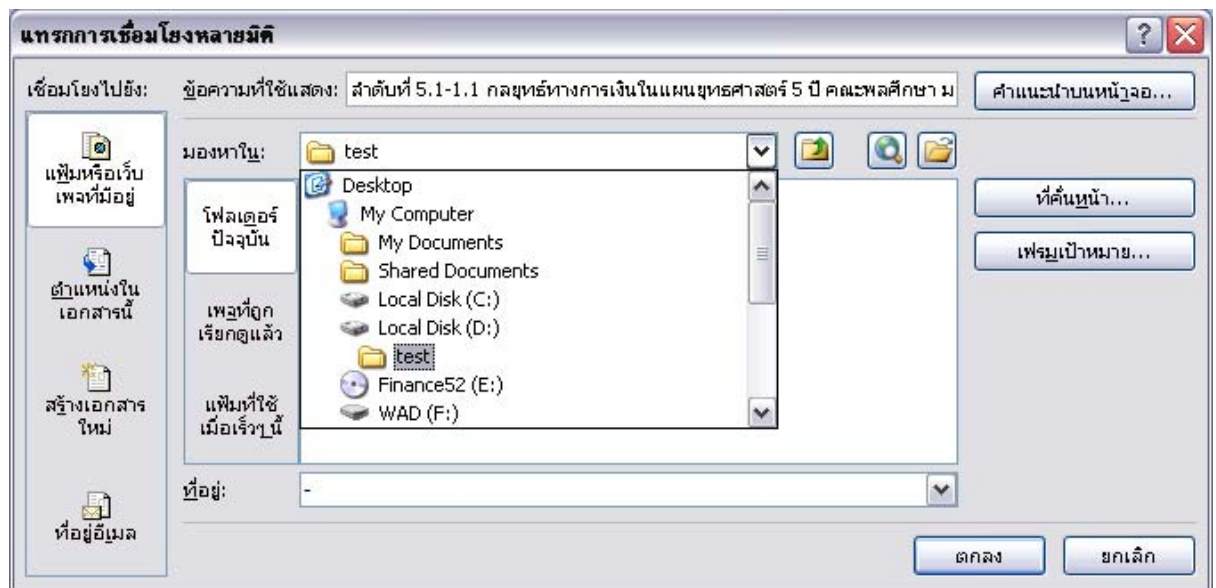
3. คลิกขวาที่เมาส์แล้วเลือก การเชื่อมโยงหลายมิติ



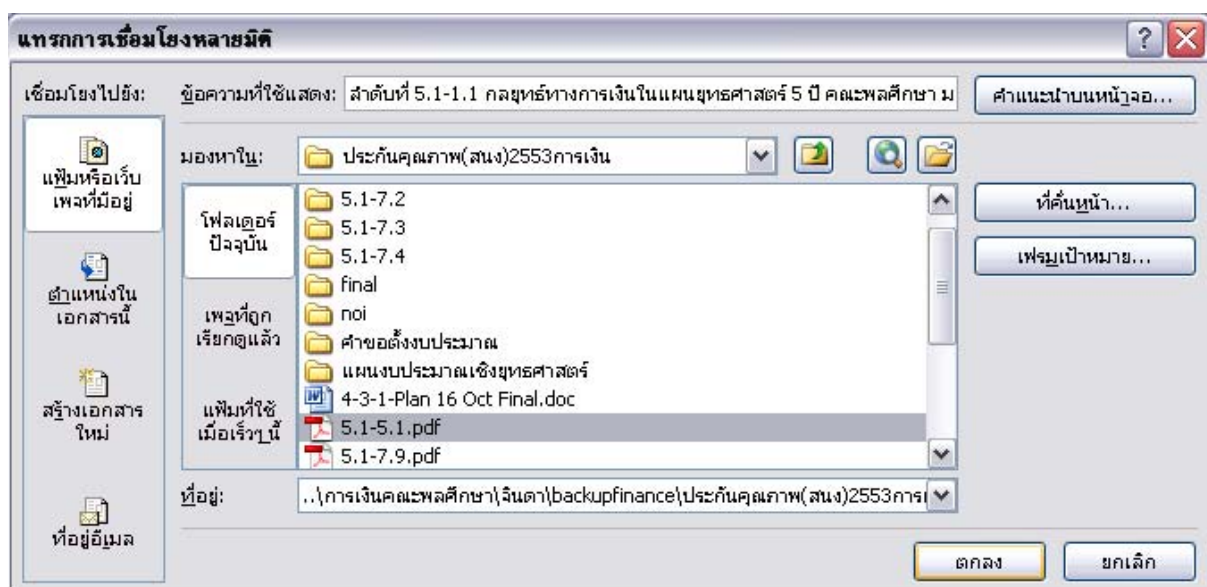
จะพบการให้เลือกการแทรกการเชื่อมโยงหลายมิติ



4. การแทรกการเชื่อมโยงหลายมิติโดยใช้ไฟล์เอกสารที่มีอยู่ใช้เมาส์คลิกที่มองหาในจากนั้นเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการจะ Link ข้อมูล



เมื่อเลือกไฟล์ข้อมูลได้แล้วคลิก ตกลง



จะพบว่าแถบสีดำที่เลือกเพื่อทำการ Link ข้อมูลนั้นเป็นตัวสีฟ้าพร้อมทั้งมีขีดเส้นใต้ และเมื่อให้เมาส์ชี้ไปจะเกิดรูปมือขึ้น พร้อมทั้งกับระบุเส้นทางในการเก็บไฟล์เอกสาร

