

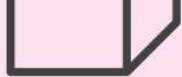
เรียนรู้ก้าวไกลกับ ICT

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

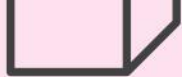
ผู้สอน ครูสีปกร ศรีพรหมทอง

เรื่อง การกำหนดชนิดและขนาดตัวอักษร

ทบทวนการย้ายและการ
คัดลอกข้อความ



การย้ายข้อความ





เป็นการย้ายข้อความจากตำแหน่งหนึ่งไปยังอีก
ตำแหน่งหนึ่ง ภายในแฟ้มข้อมูลเดียวกัน หรือต่าง
แฟ้มกันโดยใช้คำสั่ง Cut ข้อความที่ถูก Cut
จะหายไป การย้ายข้อความมี 2 วิธี คือ

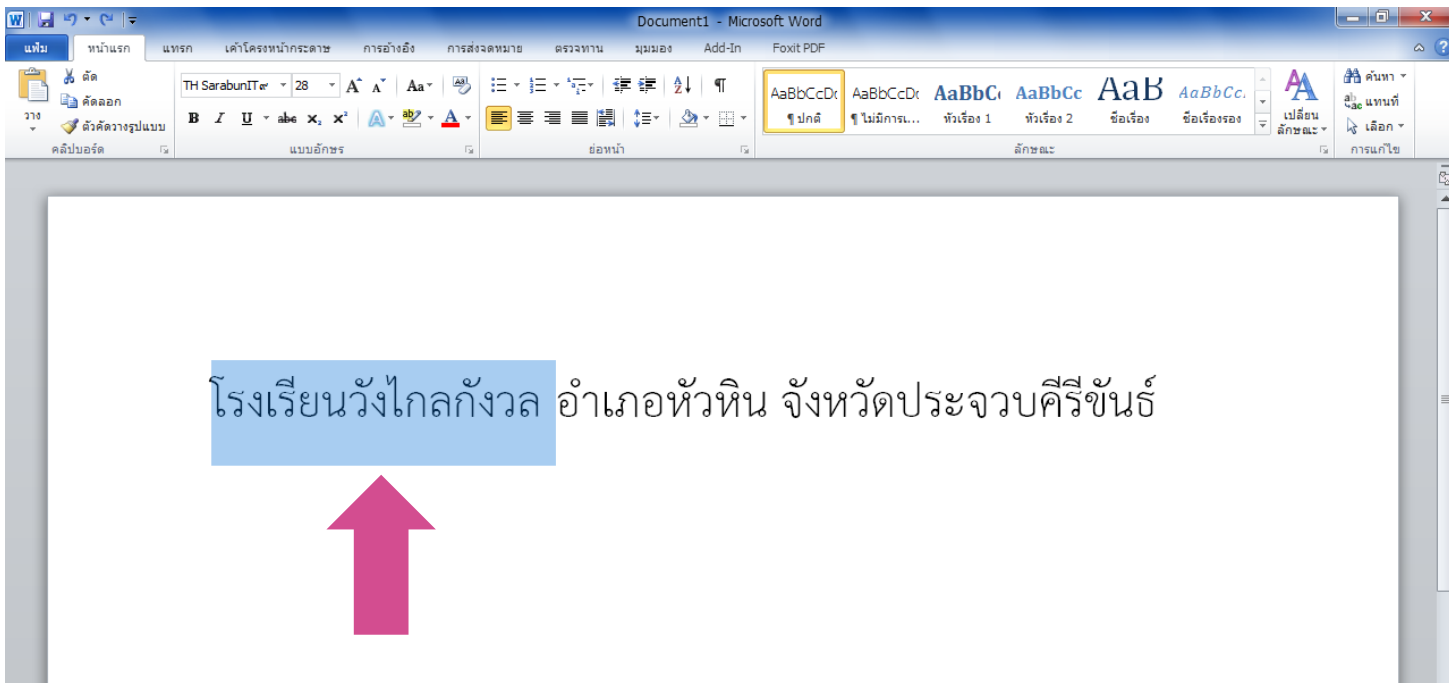


1. ย้ายข้อความด้วยเมาส์



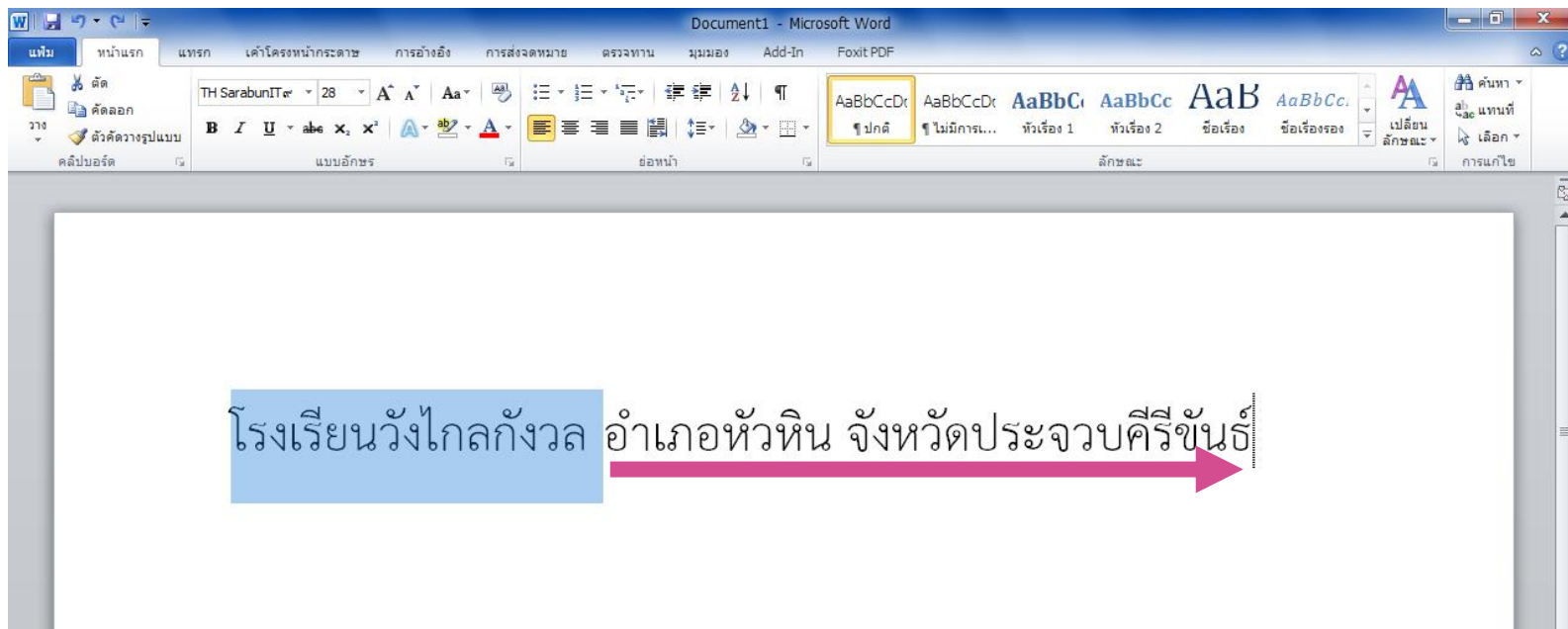


1.1 เลือกข้อความที่ต้องการ

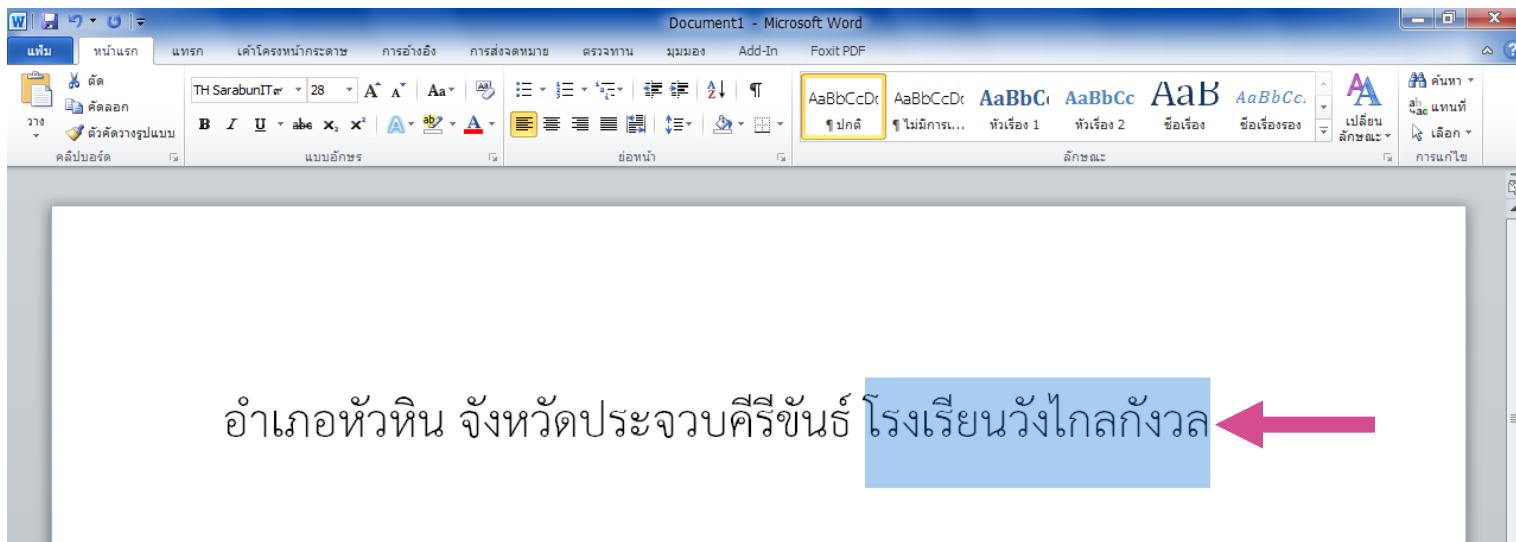




1.2 คลิกเมาส์ซ้ายค้างไว้ลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ



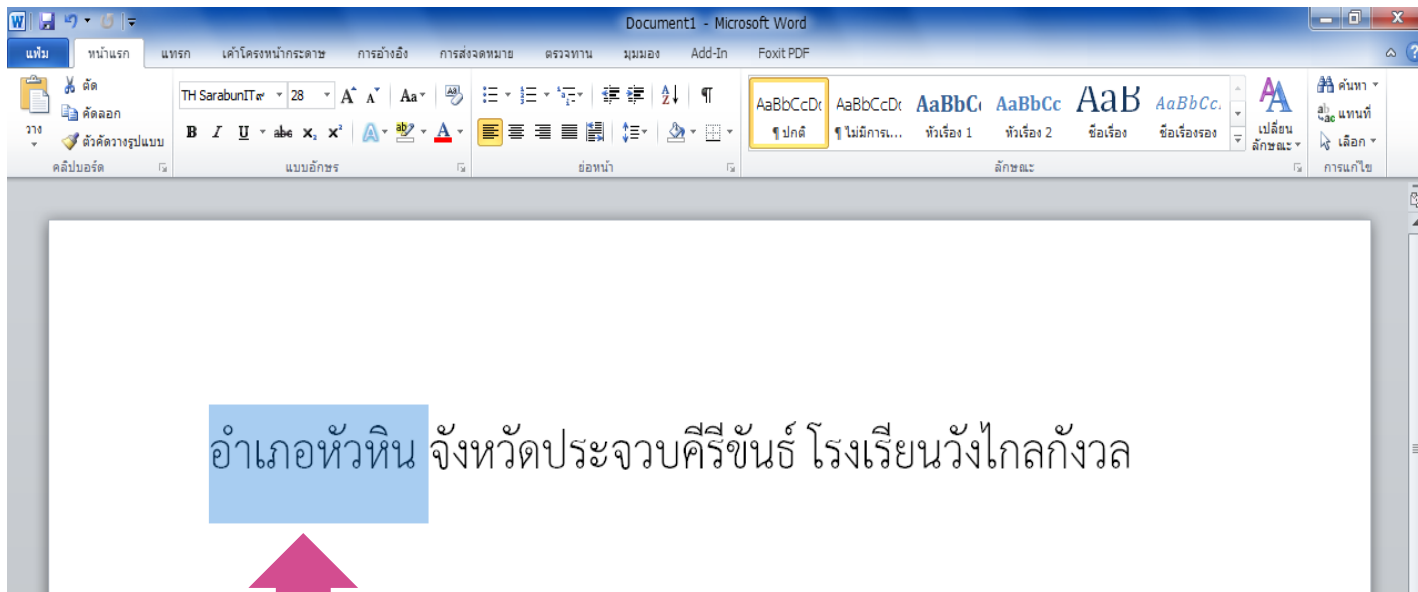
ข้อความที่ย้าย



2. ย้ายข้อความด้วย ปุ่ม Cut

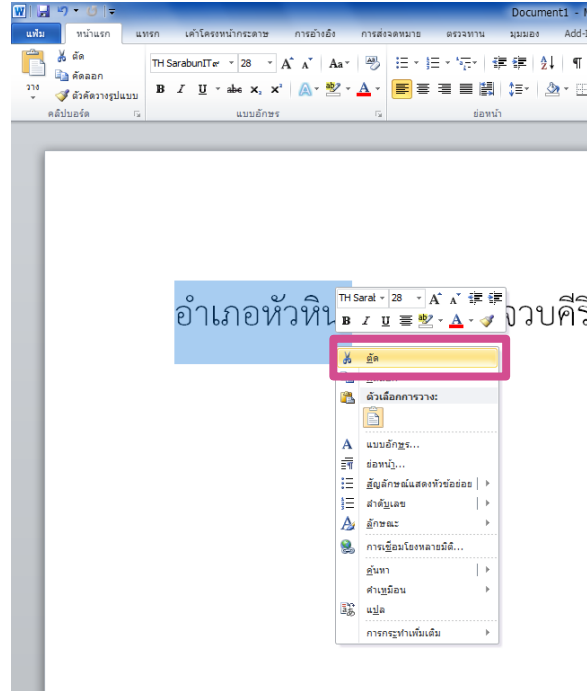


2.1 เลือกข้อความที่ต้องการ

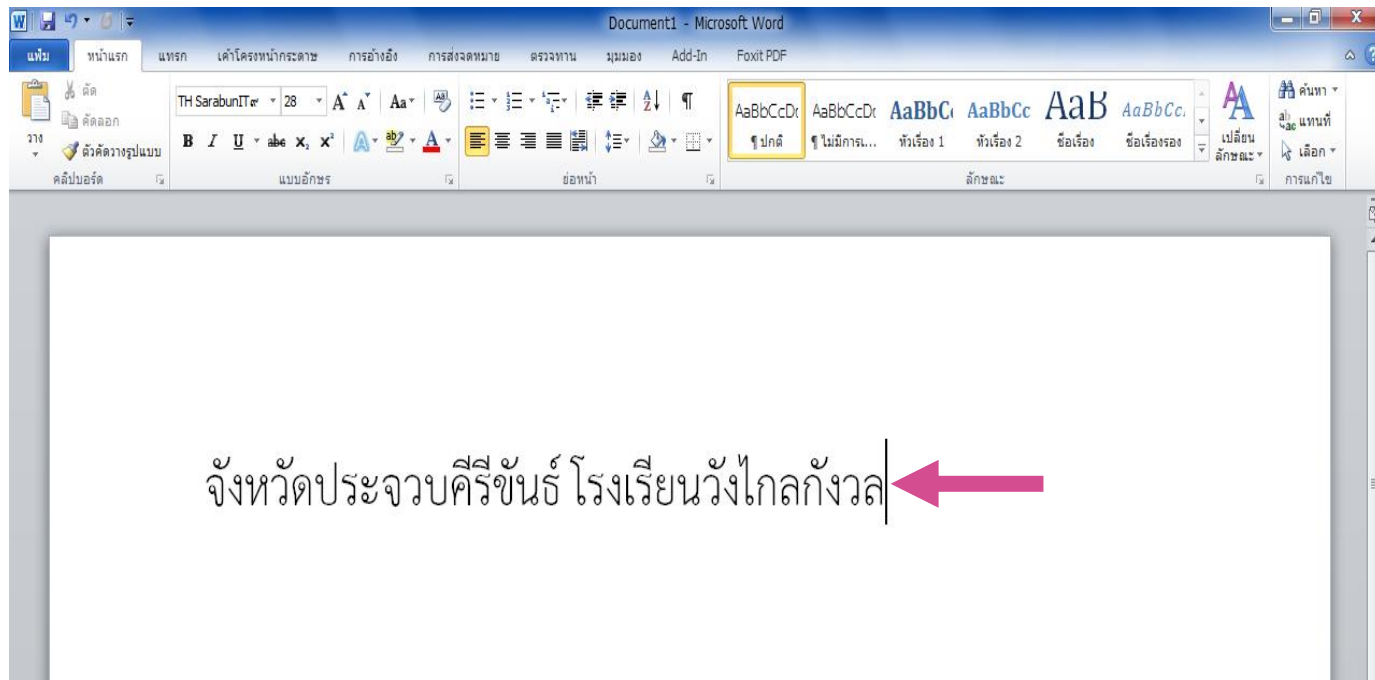




2.2 คลิกเมาส์ขวาแล้วเลือก Cut

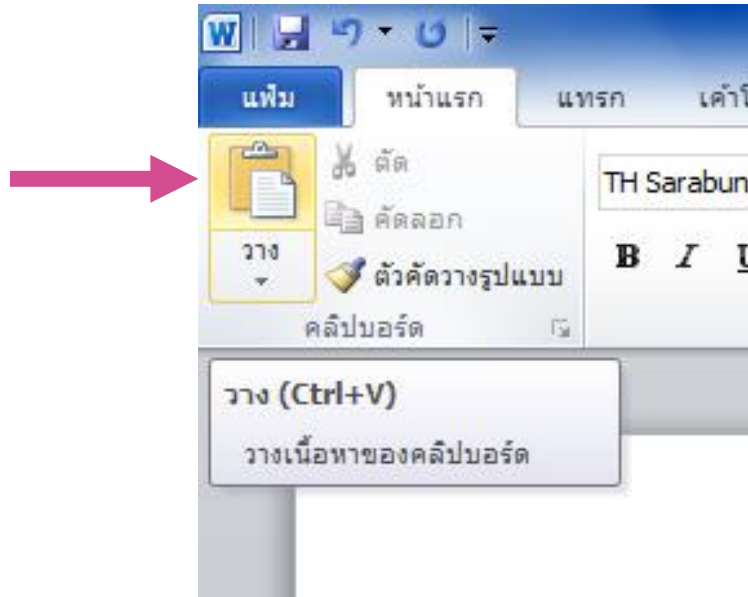


2.3 คลิกตำแหน่งวางข้อความ

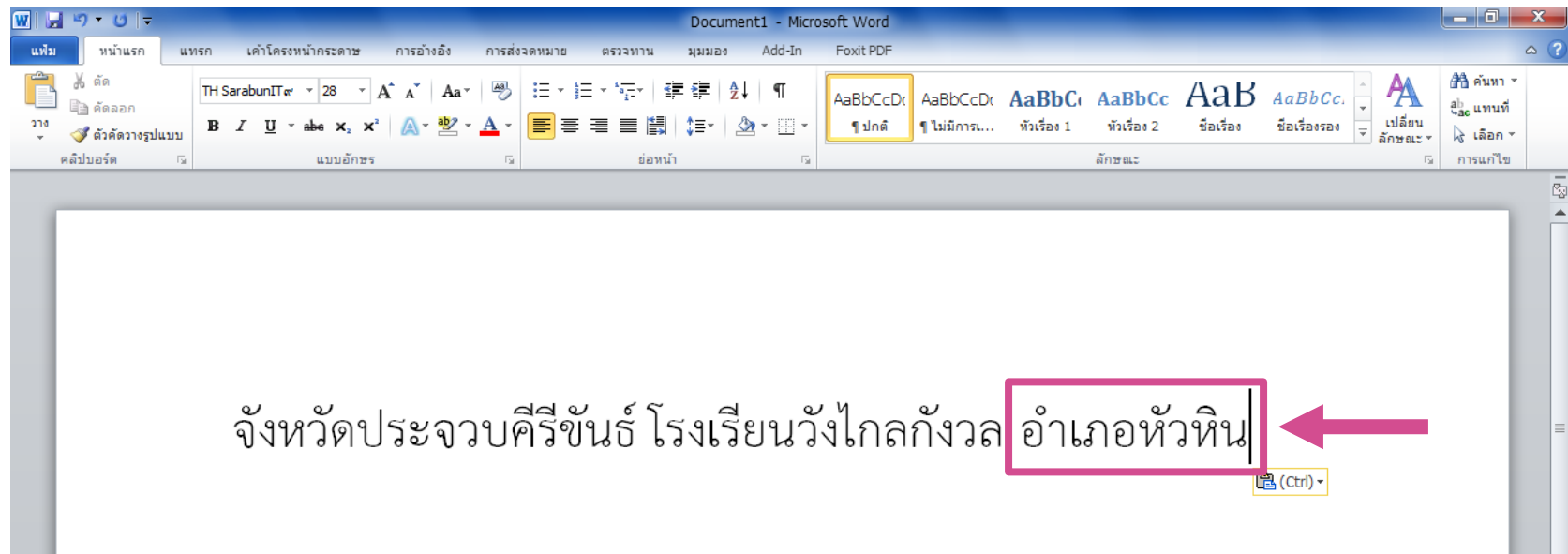




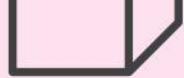
2.4 คลิกปุ่ม Paste



ข้อความที่ย้าย



การคัดลอกข้อความ





เป็นการคัดลอกข้อความจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง
ในแฟ้มเดียวกัน รวมถึงการคัดลอกจากแฟ้ม
เอกสารหนึ่งไปยังเอกสารหนึ่งโดยข้อความเดิม
จะยังอยู่ การคัดลอกข้อความมี 2 วิธี คือ

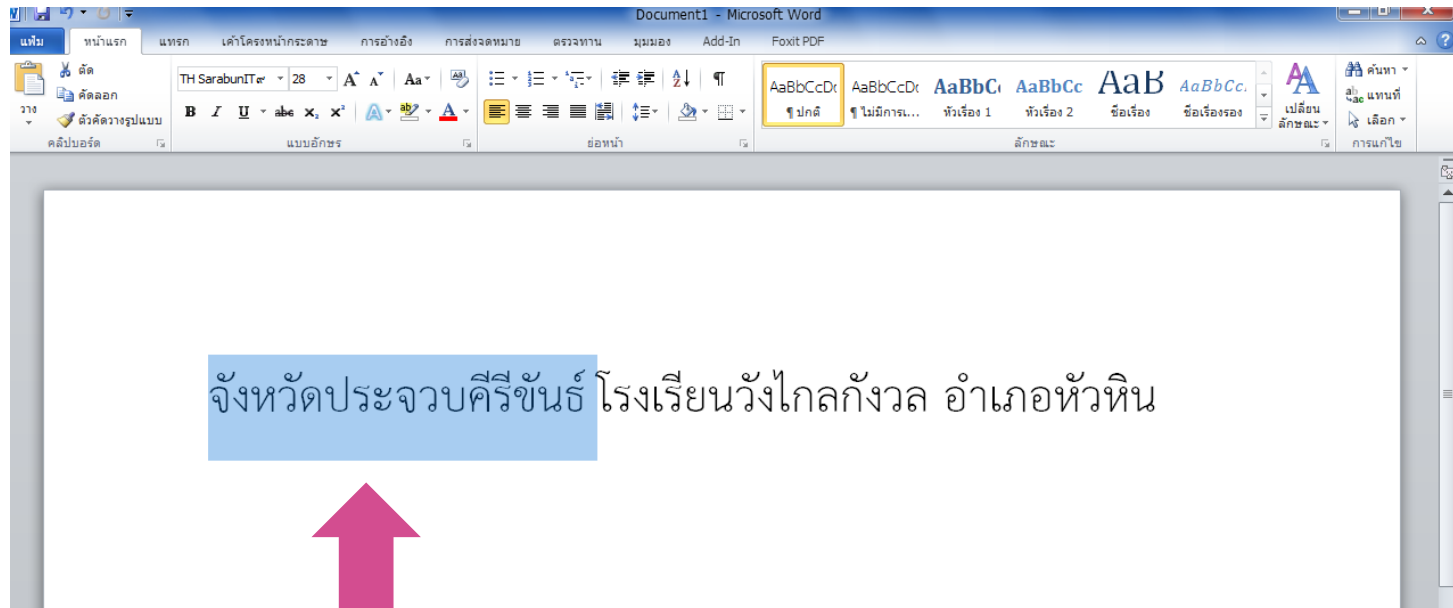


1. คัดลอกข้อความ ด้วยเมาส์



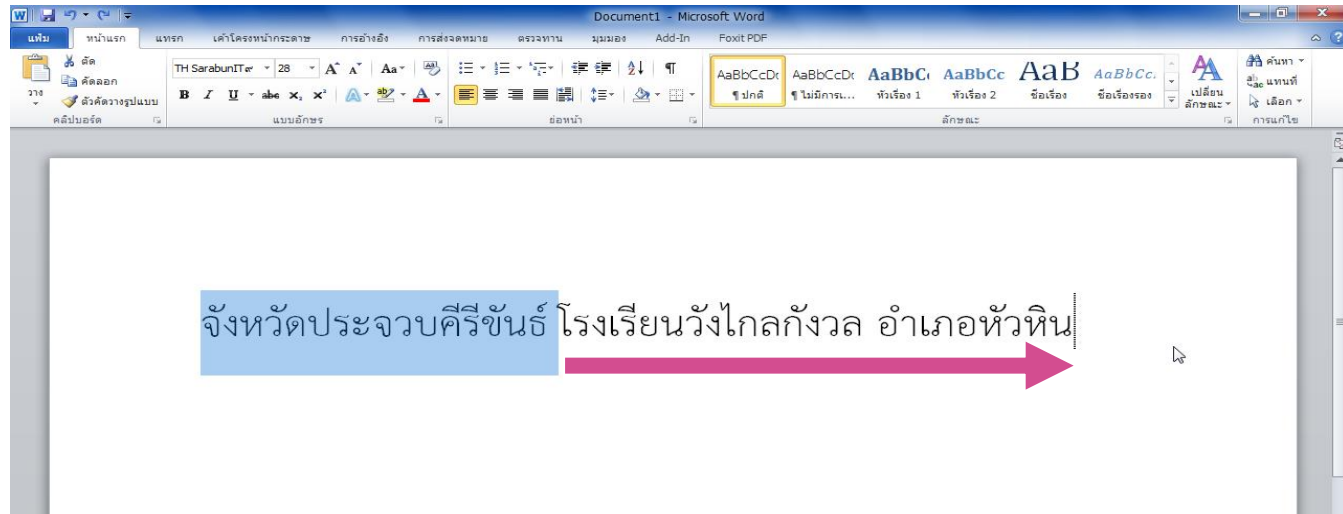


1.1 เลือกข้อความที่ต้องการ

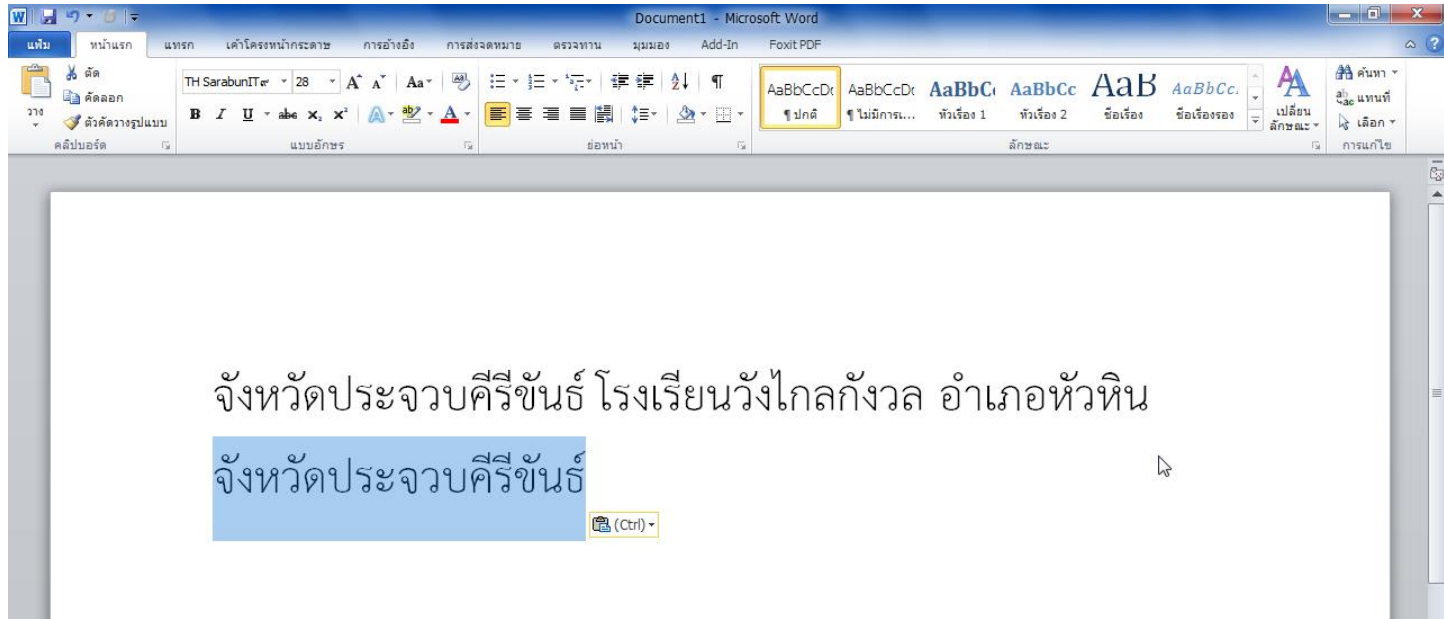




1.2 กดปุ่ม Ctrl บนแป้นพิมพ์ค้างไว้แล้วลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ

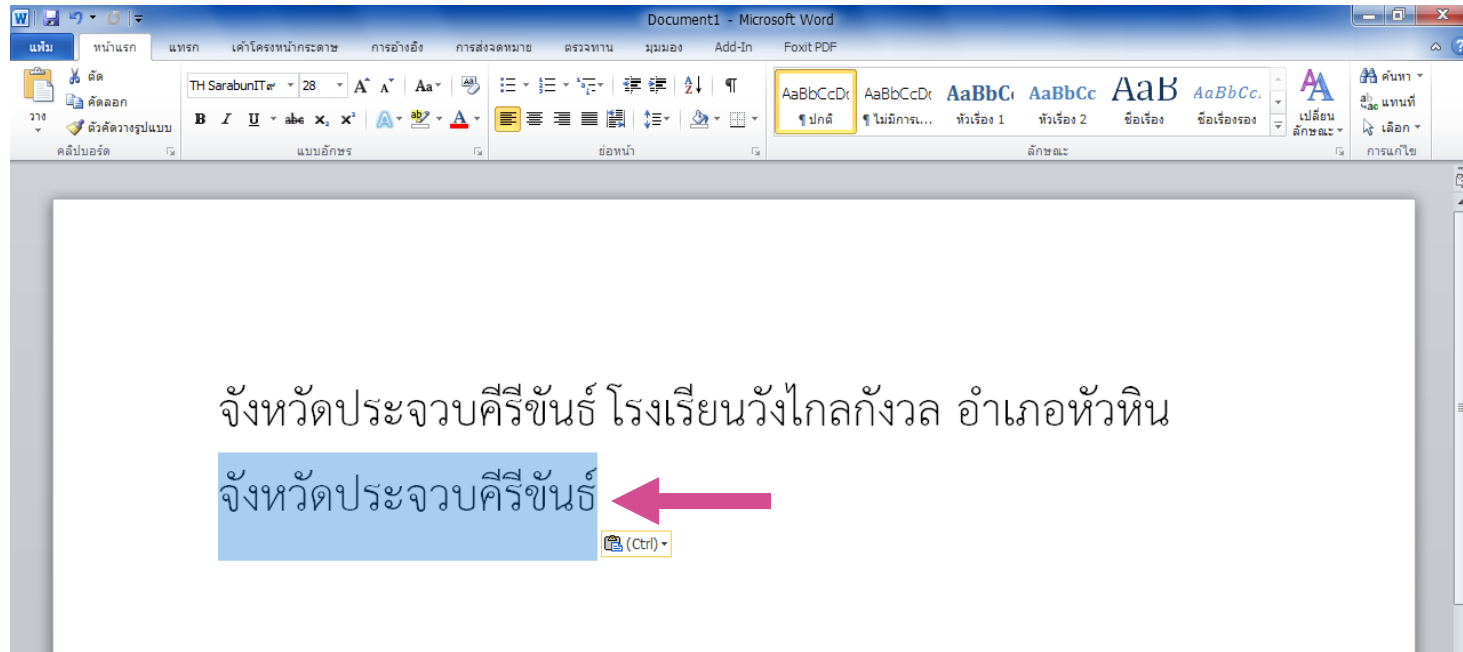


1.3 ปล่อยเมาส์ แล้วจึงปล่อยปุ่ม Ctrl





ข้อความที่คัดลอก

A screenshot of the Microsoft Word application window. The title bar reads "Document1 - Microsoft Word". The ribbon is set to the "Home" tab, showing font settings (TH SarabunITe, size 28) and paragraph alignment options. The main document area contains two lines of Thai text: "จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โรงเรียนวังไกลกังวล อำเภอหัวหิน" and "จังหวัดประจวบคีรีขันธ์". The second line is highlighted in blue, and a pink arrow points to it from the right. A small tooltip "(Ctrl) + C" is visible below the arrow, indicating the copy command. The ribbon also shows a "Clipboard" section with a "Paste" button and a "Clipboard" pane on the right side of the ribbon.

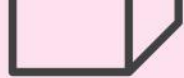
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โรงเรียนวังไกลกังวล อำเภอหัวหิน

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

(Ctrl) + C

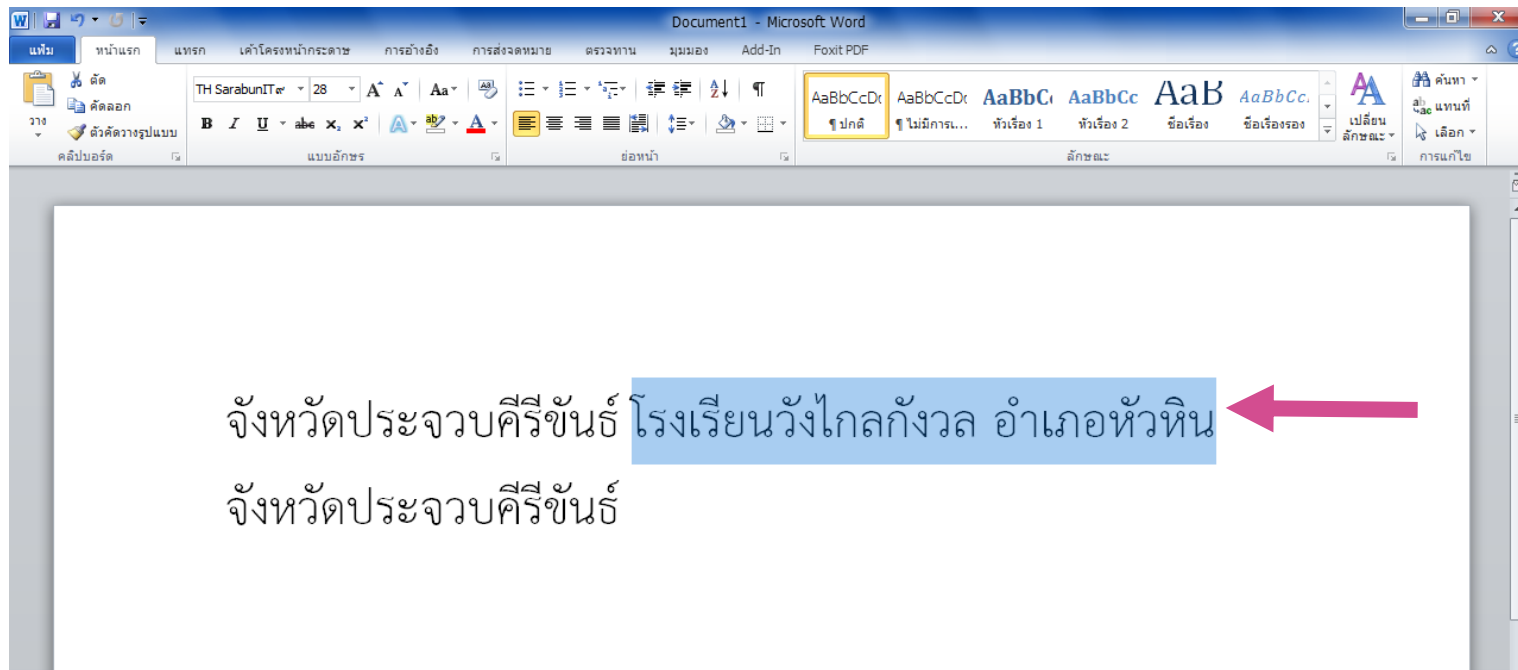


2. คัดลอกข้อความ ด้วยปุ่ม Copy



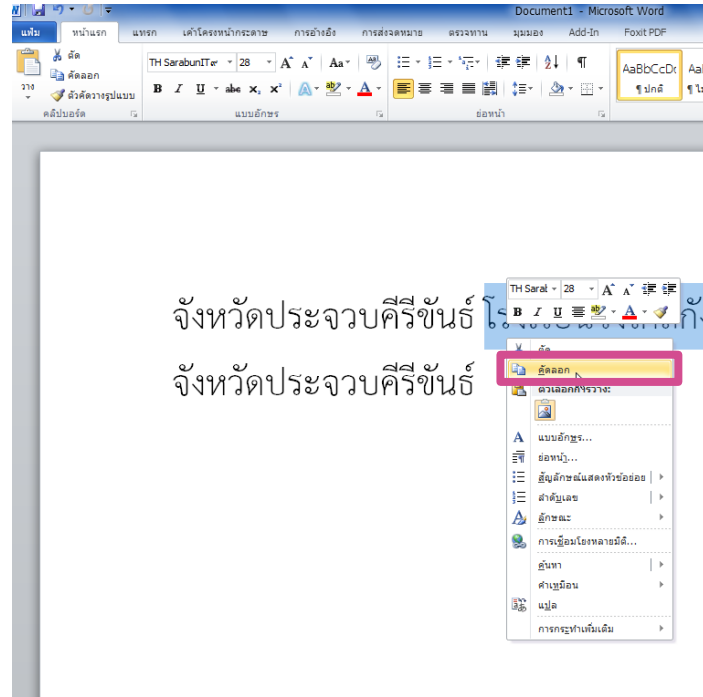


2.1 เลือกข้อความที่ต้องการ

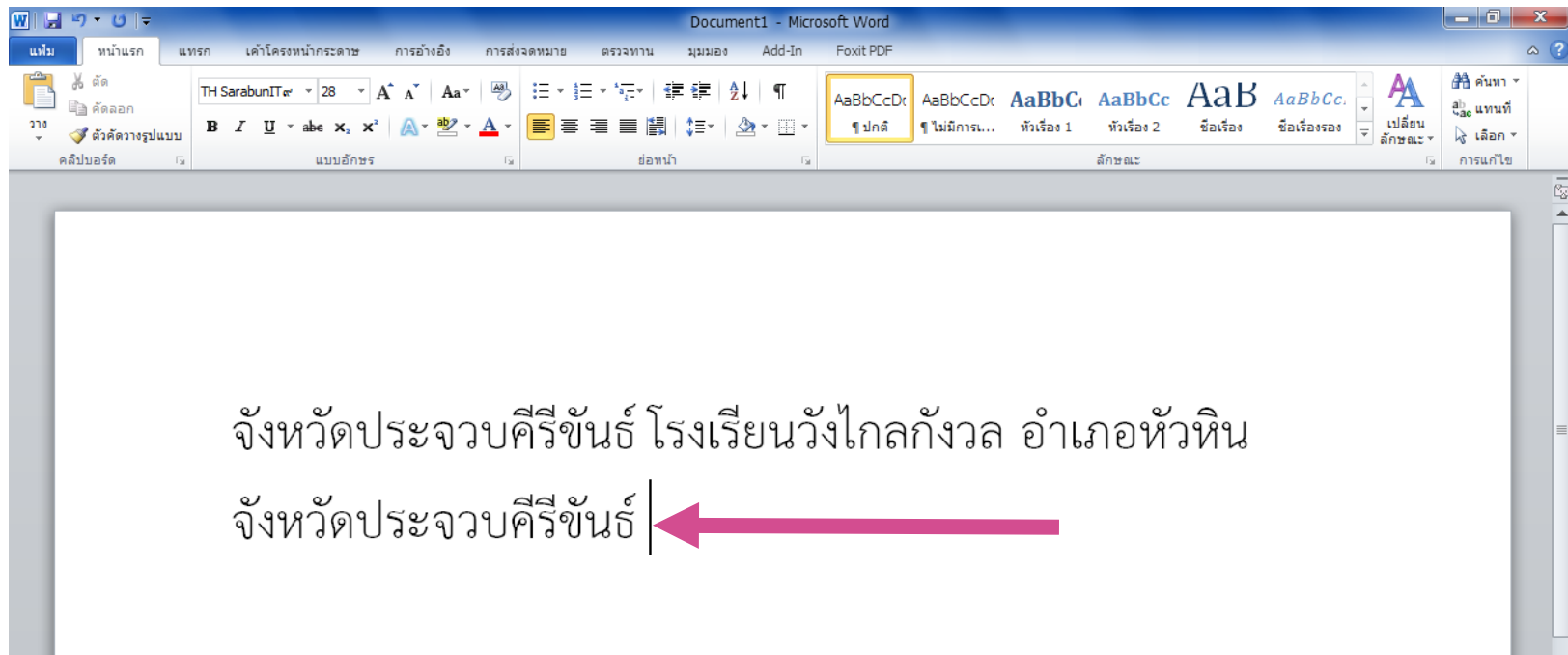




2.2 คลิกเมาส์ขวาแล้วเลือก Copy

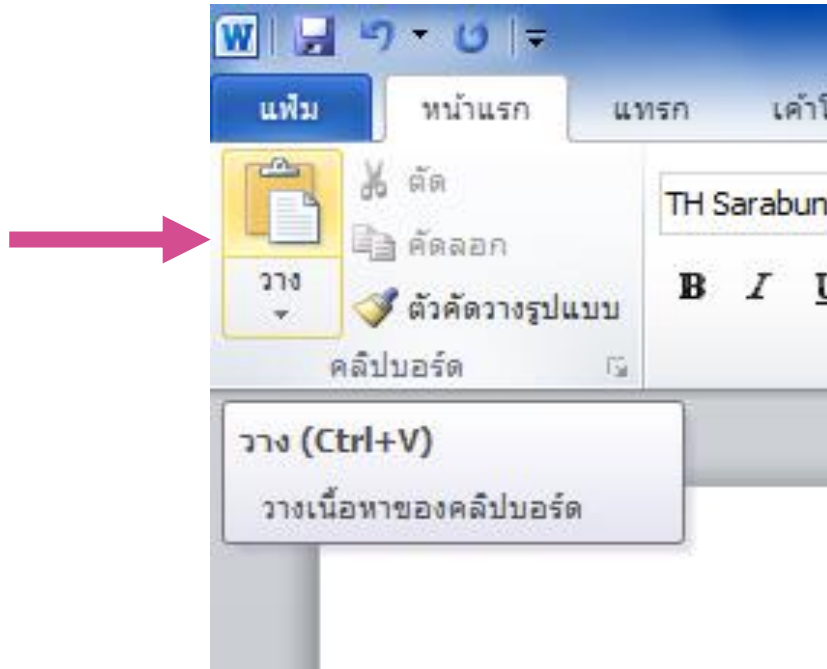


2.3 คลิกตำแหน่งวางข้อความ



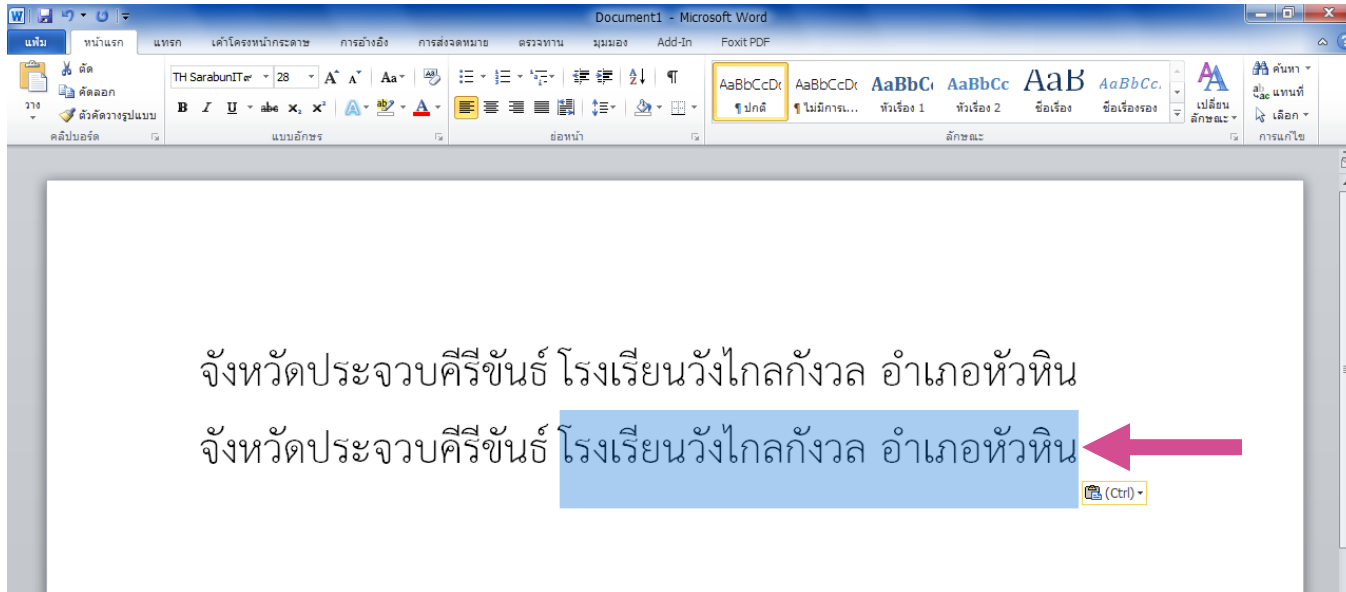


2.4 คลิกปุ่ม Paste





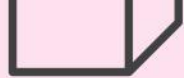
ข้อความที่คัดลอก



การกำหนดชนิด
และขนาดตัวอักษร



1.การกำหนดชนิด ตัวอักษร



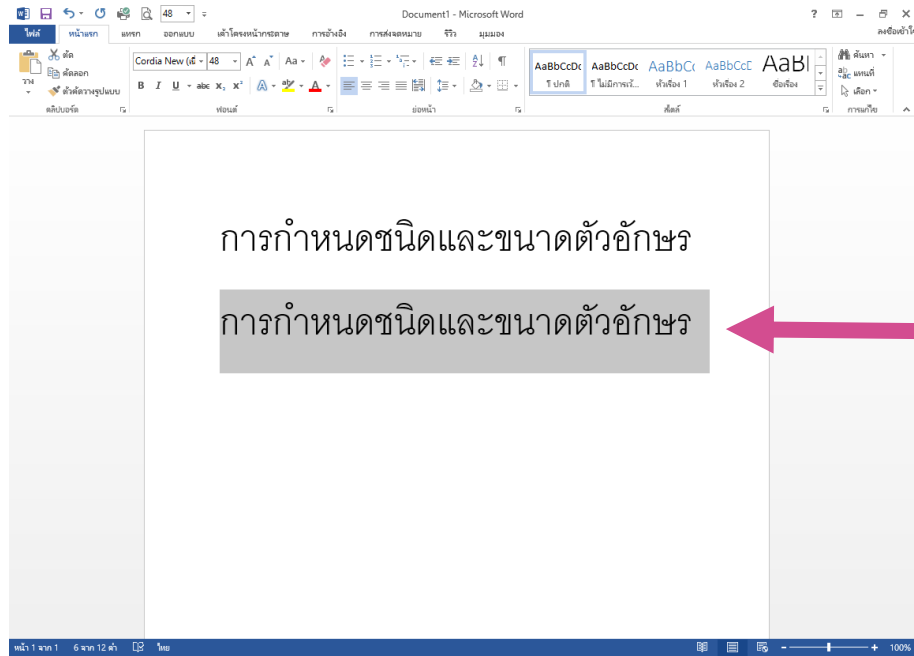


คือ การเปลี่ยนชนิด หรือ
รูปแบบของตัวอักษรให้มี
ความน่าสนใจมากขึ้น



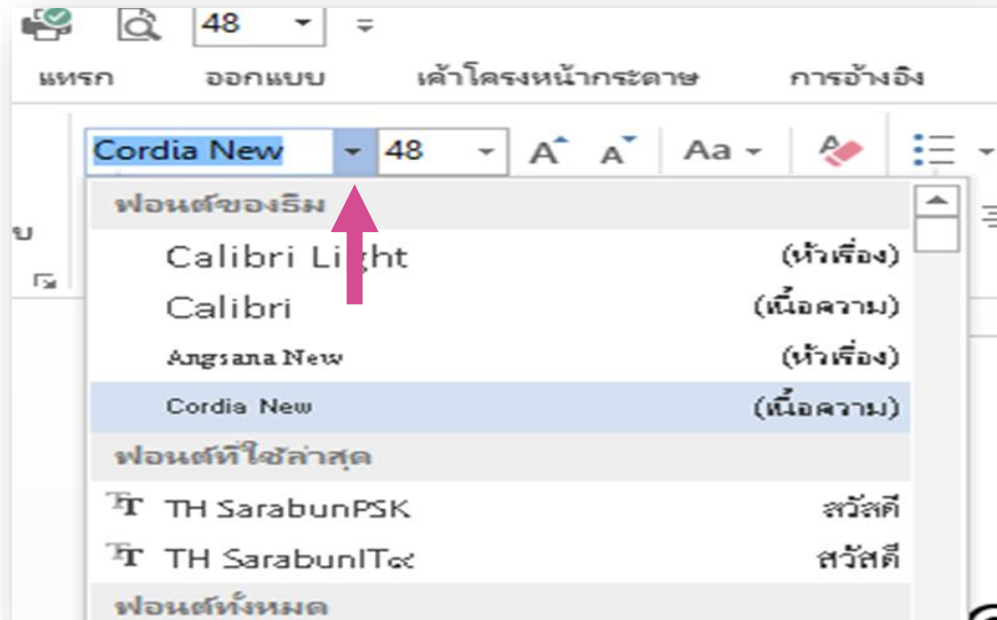


1.1 เลือกข้อความที่ต้องการ

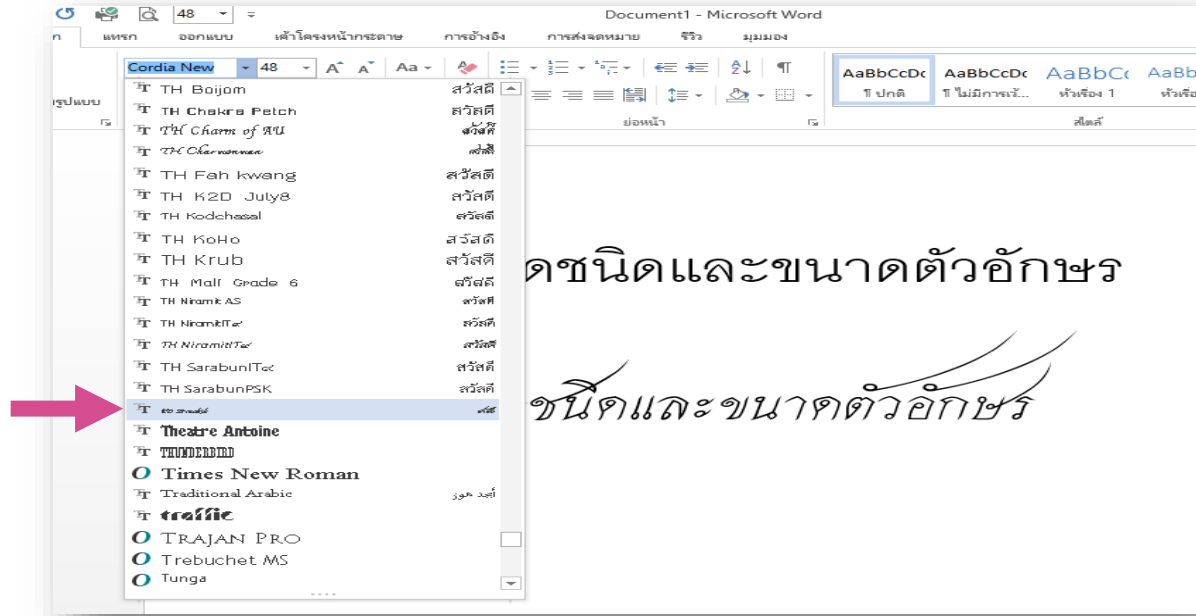




1.2 ที่แท้บ หน้าแรก คลิกปุ่ม ตรงแบบอักษร



1.3 เลือกชนิดตัวอักษรที่ต้องการ





The image is a screenshot of the Microsoft Word application window. The title bar reads "Document1 - Microsoft Word". The ribbon is set to the "Font" tab, with the font face set to "Cordia New (ทศ - 48)". The font size is 48. The text in the document is "การกำหนดชนิดและขนาดตัวอักษร". A pink arrow points to the text, and a pink box below it contains the text "ได้ชนิดอักษรที่ต้องการ". The status bar at the bottom shows "หน้า 1 จาก 1", "12 คำ", and "100%" zoom.

Document1 - Microsoft Word

Font: Cordia New (ทศ - 48), Size: 48

การกำหนดชนิดและขนาดตัวอักษร

การกำหนดชนิดและขนาดตัวอักษร

ได้ชนิดอักษรที่ต้องการ

หน้า 1 จาก 1 | 12 คำ | 100%



2.การกำหนด ขนาดตัวอักษร



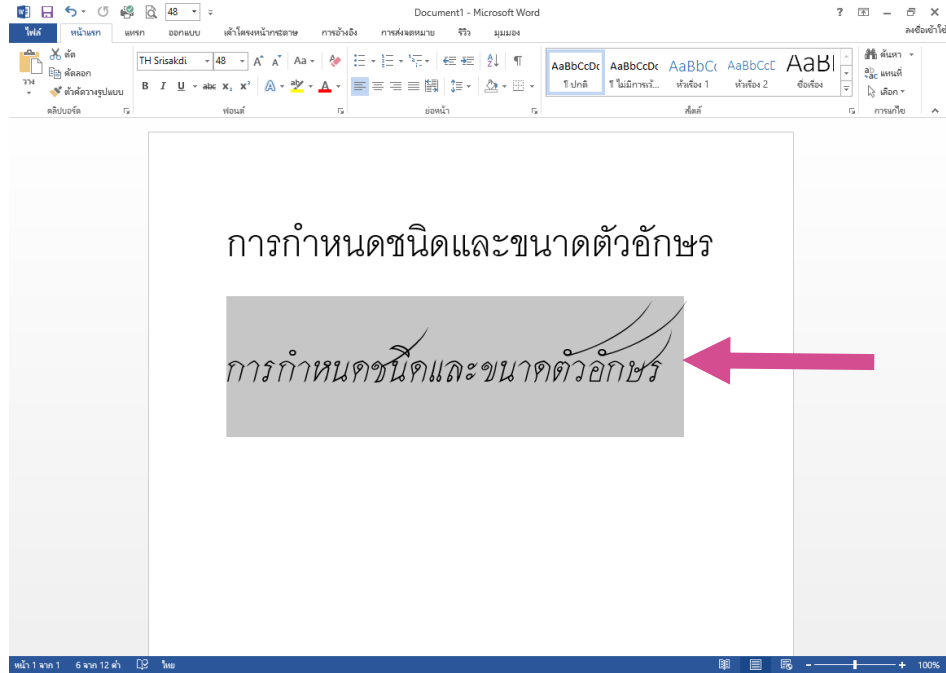


คือ การเปลี่ยนขนาดของ
ตัวอักษรให้เล็ก หรือใหญ่
ตามที่เราต้องการ



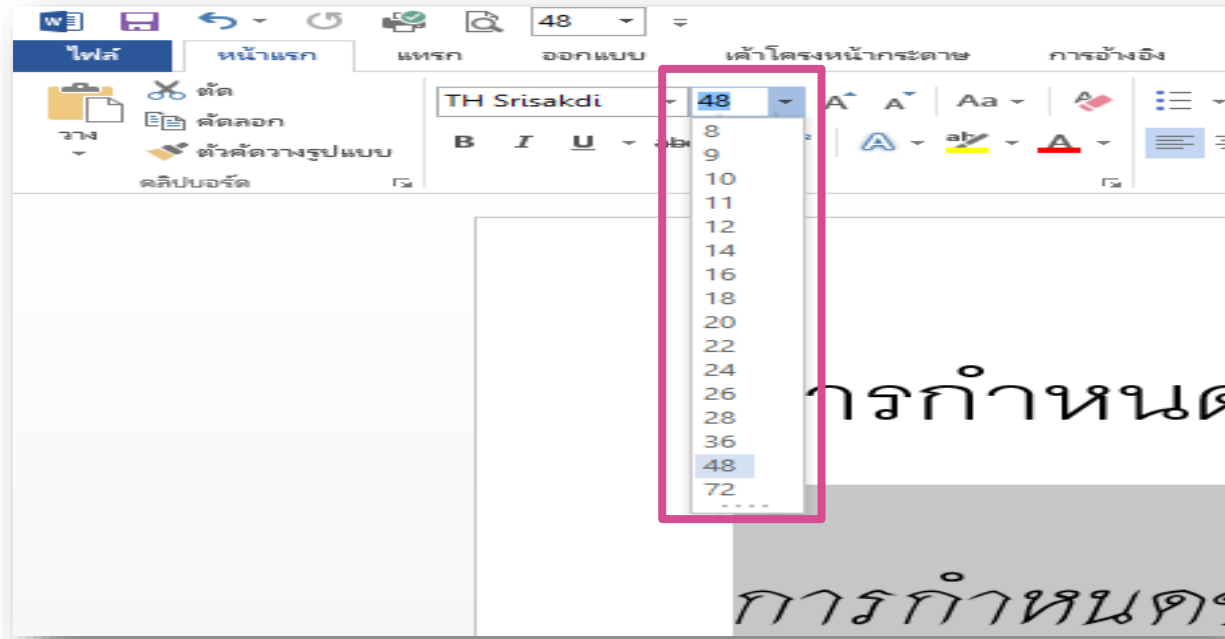


2.1 เลือกข้อความที่ต้องการ



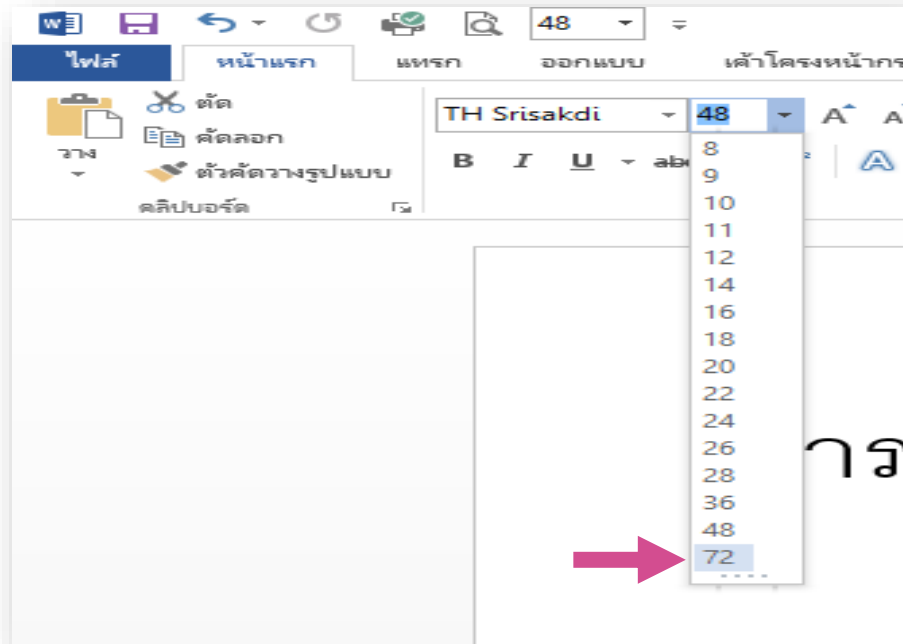


2.2 ที่แท้บ หน้าแรก คลิกปุ่ม ตรงขนาดตัวอักษร





2.3 เลือกขนาดตัวอักษรที่ต้องการ





The screenshot shows the Microsoft Word interface with the following content:

- Title Bar:** Document1 - Microsoft Word
- Font Ribbon:** Font face (TH Srisakdi), size (72), bold (B), italic (I), underline (U), text color (abc X, X²), background color, and bullet point options.
- Text in Document:**
 - การกำหนดชนิดและขนาดตัวอักษร
 - การกำหนดชนิดและขนาด (indicated by a pink arrow)
 - ตัวอักษร (with a pink box below it containing the text "ได้ขนาดตัวอักษรที่ต้องการ")
- Status Bar:** หน้า 1 จาก 1, 12 คำ, 100%

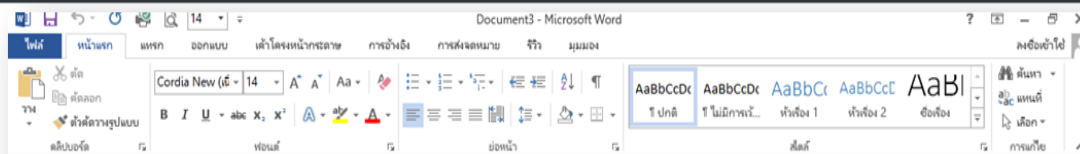


มาปฏิบัติกันครับ



กิจกรรม

ให้นักเรียนพิมพ์คำขวัญวันแม่ โดยให้
หัวข้อเป็นขนาด 48 คำขวัญขนาด 36
ใช้ชนิดตัวอักษรแบบใดก็ได้



คำขวัญวันแม่แห่งชาติ ปี 2561

เมื่อเรารวมกำลังกันทั้งชาติ
ย่อมสามารถช่วยไทยไขปัญหา
ผนึกแรงหลอมรวมร่วมปัญญา
จักนำพาชาติตนรอดพ้นภัย

