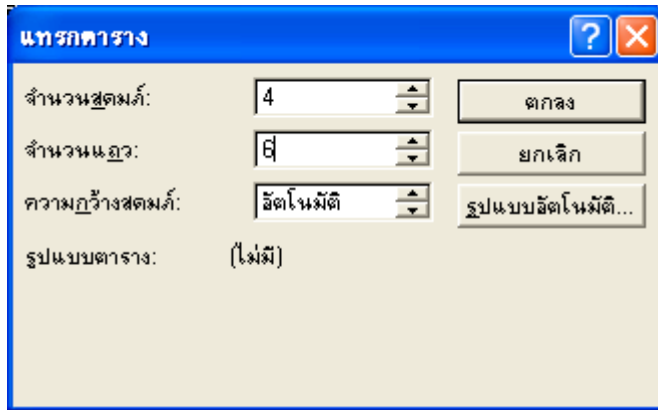




## การสร้างตาราง

### ขั้นตอนการสร้างตาราง

1. จากเมนู ตาราง คลิก แทรกตาราง จะพบกรอบให้เลือก



2. คลิกปุ่มลูกศร ใ้จำนวนสัปดาห์(แนวตั้ง) และ จำนวนแถว(แนวนอน) ตามต้องการ
3. คลิก ตกลง จะได้ตารางตามต้องการ


### การเพิ่มจำนวนแถว

1. วางเคอร์เซอร์ไว้ใต้แถวสุดท้าย
2. จากเมนู ตาราง คลิก แทรกแถว
3. จากรายการให้ใส่เพิ่มจำนวนแถวตามต้องการ
4. คลิก ตกลง

### การแทรกแถว

1. ออบคำสั่งแถวที่อยู่หลังแถวที่ต้องการแทรก
2. จากเมนูตาราง คลิก แทรกแถว

### การแทรกสดมภ์

1. ออบคำสั่งสดมภ์ที่อยู่หลังสดมภ์ที่ต้องการแทรก
2. จากเมนู ตาราง คลิก แทรกสดมภ์

### การลบแถว

1. ออบคำสั่งแถวที่ต้องการจะลบ
2. จากเมนู ตาราง คลิก ลบแถว


### การลบสดมภ์

1. ออบคำสั่งสดมภ์ที่ต้องการลบ
2. จากเมนู ตาราง คลิก ลบสดมภ์

### การปรับความกว้างของสดมภ์

1. ใช้เมาส์วางที่เส้นตาราง กดค้างไว้จะมีลูกศร 2 ทิศทาง
2. ลากเมาส์ปรับ เลื่อนไป ซ้าย-ขวา ตามต้องการ

### การผสานเซลล์เข้าด้วยกัน

1. ออบคำสั่งเซลล์ที่ต้องการ ผสาน (อย่างน้อย 2 เซลล์)
2. จากเมนูตาราง คลิก ผสานเซลล์ หรือ คลิก  บนแถบเครื่องมือ ( ผสานสดมภ์ หรือผสานแถวก็ได้ เมื่อผสานแล้ว สามารถจัดกึ่งกลางแนวตั้งได้ โดยคลิกเครื่องมือ “กึ่งกลางแนวตั้ง” บนแถบเครื่องมือ )

### การพิมพ์ข้อความในตาราง

1. เลือกเซลล์ที่ต้องการพิมพ์
2. ใช้เมาส์คลิกตำแหน่งในเซลล์ หรือ ใช้ลูกศรสี่ทิศ หรือกดปุ่ม Tab ( ห้ามกด Enter )
3. พิมพ์ เช่นเดียวกับ พิมพ์ข้อมูลทั่วไป