



สาขาวิชา : คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
ชื่อวิชา : โปรแกรมประมวลผลคำ รหัสวิชา 2204 - 2108
งาน : การแทรกรูปร่างสำเร็จรูป

ใบสั่งงาน
แผ่นที่ : 1

หน้าที่
1

คำสั่ง การแทรกรูปร่างสำเร็จรูป

คำสั่งย่อย

ให้นักเรียนทำตามแบบใบงานต่อไปนี้ให้เรียบร้อยและสวยงาม หมายเหตุ สามารถเลือกภาพอื่นได้



ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เปิดโปรแกรม Microsoft Word 2013
2. คลิกเมนูแทรก (Insert)
3. คลิกรูปร่าง (Shapes)
4. เลือกรูปร่างหกเหลี่ยม
5. วาดลงในเอกสาร
6. คลิกที่เติมสีรูปร่าง (Shape Fill)
7. เลือกรูปภาพ (Picture..)
8. เลือกรูปภาพที่ต้องการแทรก
9. ทำขั้นตอนที่ 1-8 จนได้รูปร่างหกเหลี่ยมจำนวน 5 รูป
10. จัดวางตามรูปให้สวยงาม
11. ทำขั้นตอนที่ 1-3
12. เลือกรูปสี่เหลี่ยมมน
13. ทำตามขั้นตอนที่ 5-8 จนได้รูปสี่เหลี่ยมมนจำนวน 2 รูป
14. จัดวางตามรูปให้สวยงาม
15. บันทึกแฟ้มชื่อ แทรกรูปร่างสำเร็จรูป

เครื่องมือ/อุปกรณ์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. โปรแกรม Microsoft Word 2013
3. รูปภาพ
4. ใบงาน

ข้อเสนอแนะ

รูปร่างสำเร็จรูปแบบเดียวกัน สามารถคัดลอก แล้ววางตามจำนวนที่ต้องการ จะทำให้ได้รูปที่มีขนาดเท่ากัน