ตั้งค่า Folder (Default local File Location) บันทึกไฟล์ Word 2013

การทำเอกสาร Word หรือเอกสารอื่นๆ หากรู้อยู่แล้วว่าไฟล์เก็บไว้ที่ไหน Folder อะไร ก็ช่วยให้เปิดไฟล์ ได้ง่าย และรวดเร็วในการหาไฟล์เอกสาร

การสร้างเอกสาร Microsoft Word 2013 หรือเวอร์ชั่นอื่นๆ ค่าเริ่มต้นสำหรับบันทึกไฟล์จะเป็น "C:\User\<User name>\Documents" มาดูวิธีเปลี่ยนให้เป็น Folder ตามที่ต้องการ เช่น "D:\Word\"

1. ทำการสร้าง Folder สำหรับให้เป็น File Location ที่จะ Save ไฟล์ Word



2. เปิด Microsoft Word จากนั้นไปที่ "File"



3. คลิกที่ "Options"



 ที่หน้า Word Options ให้คลิกที่หัวข้อ "Save" จากนั้นคลิกถูกที่ช่อง "Save to Computer by default" เสร็จแล้วคลิก "Browse" ที่ "Default local file location"



Word Options \times ? 🛯 Modify Location ← → ✓ ↑ → This PC → Local Disk (E:) → ✓ ひ Search Local Disk (E:) ρ Organize 🔻 🛛 New folder == -? 🚆 Documents 🖈 🐴 Name Date modified Туре Size 6/12/2014 11:37 AM File folder kpi56 👆 Downloads 🛛 🖈 obec งวดที่ 6 7/24/2015 11:37 AM File folder Pictures * obecnet 430 2 4/21/2015 5:56 PM File folder Crack 8/28/2012 9:25 AM File folder KM58 scan 6/30/2015 6:19 PM File folder 🕳 Local Disk (E:) Scan Richo 8/5/2015 5:13 PM File folder 😹 ความเสี่ยง week3 7/24/2015 11:46 AM File folder week4 7/24/2015 11:46 AM File folder Microsoft Word Word 8/10/2015 6:16 PM File folder 🐉 Dropbox เอกสารอบรม สพฐ.57 OBEC Network 10/13/2014 4:22 PM File folder แบบโล่ 7/24/2015 11:37 AM File folder a OneDrive แผนพัฒนาบุคลากร 2556-59 10/5/2012 10:17 AM File folder

10/29/2014 1:20 PM File folder

8/15/2014 4:47 PM File folder

5/1/2015 10:44 AM File folder

File folder

ОК

Cancel

Tools -

ОК

Cancel

8/27/2014 2:38 PM

 \times

5. ทำการ "Browse" <u>ไปที่ Folder ที่สร้างไว้ตามข้อ 1.</u> เสร็จแล้วคลิก "OK"

💻 This PC

Pretwork

🔩 Homegroup

U

Folder name: Word

กรอบใบประกาศ

ดรุภัณฑ์ 9 คณะ

คู่มือการทำงาน จบ

ดรุภัณฑ์สำนักวิทยบริการฯ

Do not embed common system fonts

6. คลิก "**OK**"

ord Options		? >
General Display	Customize how documents are saved.	
Proofing	Save documents	
Save	Save files in this <u>f</u> ormat: Word Document (*.docx)	
Language	Save AutoRecover information every 10 💼 minutes	
Advanced	Keep the last autosaved version if I close without saving	
Customize Ribbon	Auto <u>R</u> ecover file location: C:\Users\tung\AppData\Roaming\Microsoft\Word\	<u>B</u> rowse
Quick Access Toolbar	Don't show the Backstage when opening or saving files Show additional places for saving, even if signain may be required.	
Add-Ins	Show additional places for saving, even in signs in may be required.	
Trust Center	Default local file location: E:\Word\	<u>B</u> rowse
	Default personal templates location:	
	Offline editing options for document management server files	
	Save checked-out files to: ① O The server drafts location on this computer ④ The Office Document Cache	
	Server drafts location: C:\Users\tung\Documents\SharePoint Drafts\	<u>B</u> rowse
	Preserve fidelity when sharing this document:	
	Embed fonts in the file 🛈	
	Embed only the characters used in the document (best for reducing file size)	
	\square Do <u>n</u> ot embed common system fonts	b
	ок Ф	Cancel

7. เสร็จแล้วจะกลับมาที่หน้า Microsoft Word ให้ทำการปิดและเปิดโปรแกรม แล้วทดสอบสร้างและ Save ไฟล์ เอกสาร จะพบว่าจะถูกเรียก location ไปที่ Folder ที่ตั้งค่าไว้