วิธีใส่เลขหน้า Word แบบกำหนดเอง ใน Word 2010/2013

การทำรายงานต้องประกอบไปด้วย หน้าแรก คำนำ สารบัญ เนื้อหา อ้างอิง หรืออื่นๆ แล้วต้องมีเลขหน้า โดยส่วนใหญ่จะทำแยกไฟล์ word เพื่อจะทำการแทรกเลขหน้าง่ายขึ้นเช่น สารบัญ 1 ไฟล์ เนื้อหา 1 ไฟล์ เป็นต้น

เนื่องจากการแทรกเลขหน้าใน word โดยปกติทั้วไปจะแทรกเลขหน้าทุกหน้าในไฟล์นั้นๆ และสามารถเลือก<mark>แทรก</mark> เลขหน้าบางหน้าใน word ได้

โดยจะมาแนะนำการแทรกเลขหน้าแบบกำหนดหน้าเริ่มต้นได้เอง โดยอาจจะแบ่งหน้าสารบัญ คำนำเป็น หน้า ก ข ค หน้าเนื้อหาเริ่มนับ 1 2 3 เป็นต้น โดยให้ทั้งหมดอยู่ในไฟล์ word เดียวกัน

 เปิดไฟล์เอกสาร word ที่ต้องการ แล้ว คลิกไปที่ บรรทัดสุดท้าย ก่อนหน้า ที่ต้องการให้ เริ่มแทรกเลข หน้า



 คลิกเลือกที่แท็ป Page Layout (เค้าโครง) แล้วคลิก Breaks (ว่าง) จากนั้นเลือก Next Page (หน้า ถัดไป) จะสังเกตุเห็นว่าจะเริ่มที่หน้าถัดไป



3. คลิกแท็ป Insert (แทรก) คลิก Page Number (เลขหน้า) เลือกตามแบบที่ต้องการ



 หลังจากแทรกเลขหน้า ให้ คลิกคลุมเลขหน้า ที่ต้องการให้เริ่มนับ (ตัวอย่างเริ่มนับ 1 ที่หน้า 3) ซึ่งคือ หน้าที่ได้คลิก Next Page ให้คลิกที่ Link to Previous (เชื่อมโยคไปก่อนหน้า)



5. คลิกแท็ป Insert (แทรก)

08	5-0	Ŧ	ทักษะด้าน	ล้านเทลโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร [Compatibility Mode] - Word					HEADER & FOOTER TOOLS									
FILE	HOME	INSERT	DESIGN	PAGE LAYOUT	REFERENCES	MAILINGS	REVIEW	VIEW	DESIG	N								
E Cover B Page ≠ F	lank Page Page Break	Tabe	Pictures Online Pictures	Shapes SmartAr	rt Chart Screen	hot Apps for Office *	Online Video	Hyperlink I	Bookmark Cross referen	Comment	Header Footer	# Page Number *	Text Q Box * Pa	uick WordAr	t Drop Cap *	Signature Line 👻 Date & Time Object 💌	T Equation	Ω Symbol
P	ages	Tables		Illustrations		Apps	Media		Links	Comments	Header & H	Footer			lext		Symb	ols
Navi	gation		⊤ X															
Search o	document		- م															
HEADINGS PAGES RESULTS								2										
Create an interactive outline of your document.								[Header-Section 2] จุดที่สำคัญคือ ทั้งสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เปลี่ยนแปลงพัฒนา รวดเร็ว ครูตามเทคโนโลยีให้ทันได้ยากและยากที่ครูจะตามเทคโนโลยีให้ทัน จึงต้องมีกลไกช่วยเหลือครูอย่าง:										
It's a great way to keep track of where you are or quickly move your content around.																		
To get started, go to the Home tab and apply Heading styles to the headings in your document.								ระบบ และครูกดองหมนเรยนรู ครูเพื่อศิษย์ต้องออกแบบการเรียนรู้ไห้ศิษย์มีทักษะต่อไปนี้ เป้าหมาย : สามารถประยกต์ใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิผล										
								 ใช้เพตโปโลยีเพื่อวิฉัย อัตรชาย ประเยิง และสื่อสารสารสาแทส 										
								୍ରାହ ସ୍ୟାସ୍ଥ୍ୟ ସାହାର ବର୍ଷ କରବାନ ସେଥିଥିଲେ । ଏକ ଏ ସା ମାସ ସା କ										
								 โชเครื่องม่อส่อสาร เช่อมไขงเครื่อข่าย (คอมพิวเตอร์เครื่องเล่นมิเดีย ฯลฯ) และ s network อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อเข้าถึง (access) จัดการ (manage)ผสมผสาน (integ ประเมิน (evaluate) และสร้าง(create) สารสนเทศ เพื่อทำหน้าที่ในเศรษฐกิจฐานความรู้ 										
								 ปฏิบัติตามคุณธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 										

หลักจากคลิกแท็ป Insert ให้เลือกที่ Page Number จากนั้นเลือก Format Page Numbers...
 (จัดรูปแบบหมายเลขหน้า)



7. เลือกที่ Start at จากนั้น**ป้อนเลข 1** เพื่อเริ่มต้นหมายเลขหน้า ที่หน้า 3 เสร็จแล้วคลิก OK



8. แล้วก็จะได้หมายเลขหน้าที่เริ่มนับ 1 จากหน้าที่ 3

🕎 🔒 🍤 - 🖑 - หักษะต่	ถ่าแหคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร [Compat	ibility Mode] - Word	HEADER & FOOTER	TOOLS					
FILE HOME INSERT DESIGN	PAGE LAYOUT REFERENCES	MAILINGS REVIEW VIEW	DESIGN						
Cover Blank Page Page * Page Break * Page	ine Shapes SmartArt Chart Screensho	Apps for Office ~ Video	Bookmark Cross- reference	Comment Header Foo	ter Page Text Number • Box •	Quick WordArt D	A Signature Line • B Date & Time Cap • Object •	πΩ Equation Symbol	
Pages Tables	Illustrations	Apps Media	Links	Comments Header	& Footer	Te	ext	Symbols	
Navigation • ×									
Search document 🔎 👻									
HEADINGS PAGES RESULTS						> •			
Create an interactive outline of your document. It's a great way to keep track of where you are or quickly move your content around. To get started, go to the Home tab and apply Heading styles to the headings in your document.		Header	 Nesser Section 2 จุดที่สำคัญคือ ทั้งสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เปลี่ยนแปลงพัฒ ววดเร็ว ครูดามเทคโนโลยีให้ทันได้ยากและยากที่ครูจะตามเทคโนโลยีให้ทัน จึงต้องมีกลไกช่วยเหลือครูอย่ ระบบ และครูก็ต้องหมั่นเรียบรู้ ครูเพื่อศิษย์ต้องออกแบบการเรียนรู้ให้ศิษย์มีทักษะต่อไปนี้ เป้าหมาย : สามารถประยุกติใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิผล ใช้เทคโนโลยีเพื่อวิจัย จัดระบบ ประเมิน และสื่อสารสารสนเทศ ใช้เทคโนโลยีเพื่อวิจัย จัดระบบ ประเมิน และสื่อสารสารสนเทศ ใช้เครื่องมือสื่อสาร เชื่อมโยงเครือข่าย (คอมพิวเตอร์เครื่องเล่นมีเดีย ฯลฯ) แล network อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อเข้าถึง (access) จัดการ (manage)ผสมผสาน (in ประเมิน (evaluate) และสร้าง(create) สารสนเทศ เพื่อทำหน้าที่ในเศรษฐกิจฐานความ ปฏิบัติตามคุณธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ขอย้ำว่า นี่ไม่ใช่ข้อปฏิบัติตายดัว เป็นเพียงแนวคิดและตัวอย่างเท่านั้น ครูเพื่อศิษย์สามารถ สร้างสรรค์ของตนเอง และการเรียนรู้ร่วมกันในเครือข่ายครูเพื่อศิษย์ ออกแบบการเรียนรู้ที่ดีกว่า เหมา และต้องปรับเปลี่ยนไปตามการเปลี่ยนแปลงของเด็ก บริบทของจุมชนสังคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ 						
			สอสาร					๘ ธันวาคม. ๒	

 จากนั้นให้เลื่อนขึ้นไปยังเลขหน้า ของหน้าก่อนที่ต้องการให้เป็นหน้าเริ่มต้น ทำการคลิกคลุมที่เลขหน้า แล้วทำการ *ลบหมายเลขหน้าออก* หรือจะทำการแก้ไขรูปแบบการจัดเลขหน้าให้เป็นรูปแบบอื่น เช่น ก ข ค เป็นต้น ตามขั้นตอนที่ 7



 หลังจากลบเลขหน้า ที่หน้าก่อนที่ต้องการให้เริ่มหมายเลข จะพบว่าเลขหน้าของหน้าก่อน จะไม่แสดง ตามที่ต้องการ และจะเริ่มนับเลขหน้าที่ 3

