

# ตกแต่งเอกสารด้วยรูปภาพ

เอกสารใด ๆ ก็ตามถ้ามีรูปภาพประกอบด้วย จะดึงดูดความสนใจผู้อ่าน ผู้พบเห็น ได้มากกว่าเอกสารที่มีแต่ข้อความล้วนๆ Word ได้ตระหนักถึงเรื่องนี้ จึงเตรียมรูปภาพ และคำสั่งนำเข้รูปภาพจากโปรแกรมอื่น เพื่อนำมาใช้ประกอบเอกสาร

## การนำเข้รูปภาพ

- นำ Cursor ไปวางไว้ ณ ตำแหน่งที่ต้องการวางรูปภาพ
- เลือกคำสั่ง **Insert, Picture**
- จะปรากฏ Dialog Box แสดงการนำเข้รูปภาพ



- กำหนดชนิดของภาพที่ต้องการ จากรายการ Files of Type:
- กำหนดไดเรกทอรีที่อยู่ของภาพ จากรายการ Look in :
- เลือกรูปภาพที่ต้องการ
- กดปุ่ม **OK** เมื่อต้องการภาพที่เลือกไว้

โดยปกติ Word จะเตรียมภาพสกุล WMF ไว้ให้แล้วประมาณ 90 ภาพ ซึ่งเก็บไว้ใน Sub-Directory ชื่อ CLIPART

## จัดการเกี่ยวกับรูปภาพ

รูปภาพที่นำเข้ามาในเอกสาร สามารถเลื่อนตำแหน่ง, ย่อ, ขยาย, เปลี่ยนแปลงได้ โดยอาศัยหลักการดังนี้

### ① การเลือกรูปภาพ

- ซี่เมาส์ไปยังรูปที่ต้องการ
- Click เมาส์ 1 ครั้ง จะปรากฏจุดรอบรูปภาพ เรียกว่า Handle
- การขยับเลือกการเลือกรูป ให้ Click เมาส์ นอกรูปภาพ



### ② การลบรูปภาพ

- เลือกรูปภาพ
- กดปุ่ม <DELETE>


### ③ การย่อ - ขยายรูปภาพ

- เลือกรูปภาพ
- ซี่เมาส์ไปที่จุด Handle ใด ๆ
- Drag เมาส์ให้ได้รูปตามขนาดที่ต้องการ

### ④ การเลื่อนตำแหน่ง

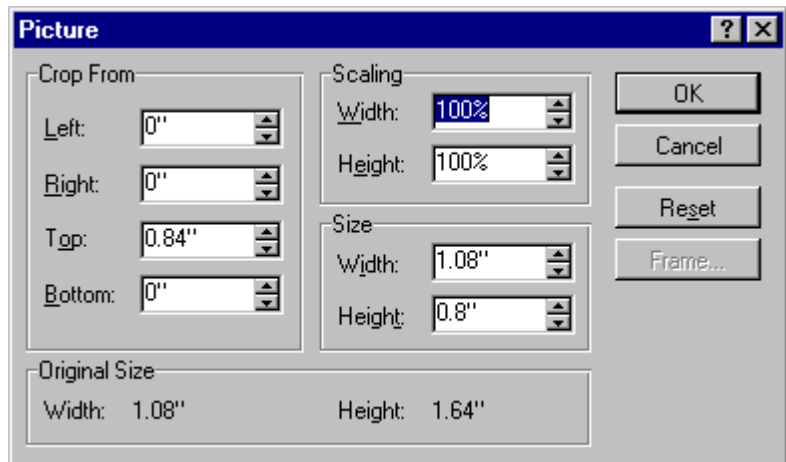
สามารถเลื่อนตำแหน่งได้เช่นเดียวกับ การเลื่อนตัวอักษร คือ ใช้ปุ่ม <TAB> หรือปุ่ม <Space Bar>

### ⑤ การตัดรูปภาพ (Crop Picture)

- เลือกรูปภาพ
- ชีเมาส์ไปที่จุด Handle ใด ๆ
- กดปุ่ม <Shift> ค้างไว้ขณะ Drag เมาส์ จะสังเกตเห็นว่า Mouse Pointer เปลี่ยนรูปร่างเป็นรูปเส้นมุมหัก 2 เส้นตัดกัน 
- การคืนสภาพรูป ให้ Drag เมาส์ที่จุด Handle พร้อมกับกดปุ่ม <Shift> เช่นเดิม แต่ให้ทิศทางตรงกันข้ามกับการตัดรูปภาพ

### ⑥ จัดการรูปภาพด้วยเมนูคำสั่ง

- เลือกรูปภาพ
- เลือกคำสั่ง **Format, Picture**
- ปรากฏ Dialog Box ดังนี้



#### รายการเลือกของ **Format, Picture**

**Crop From**                      ขนาดในการตัดภาพ

*ตัวอย่างภาพที่ถูก Crop*



ภาพต้นฉบับ



ภาพที่ถูก Crop

Scaling

ขนาดภาพในมาตราส่วน %

Size

ขนาดภาพจริง

Original Size

ขนาดภาพต้นฉบับ

Reset

ยกเลิกการตั้งค่า กลับไปใช้ขนาดภาพต้นฉบับ

### เฟรมกับรูปภาพ

รูปภาพที่นำเข้ามาจะอยู่ในแนวระดับเกี่ยวกับข้อความในบรรทัด ไม่สามารถกำหนดหรือเลื่อนตำแหน่งได้อิสระ ซึ่งการทำให้รูปภาพมีตำแหน่ง และสามารถเลื่อนตำแหน่งได้อิสระ จะต้องอาศัยเทคนิคของเฟรม ได้แก่ การใส่เฟรม ให้กับรูปภาพนั้น ๆ

- เลือกรูปภาพ
- เลือกคำสั่ง **Insert, Frame**
- ปรากฏกรอบสี่เหลี่ยมมีรีวอร์บ ๆ ล้อมรูปภาพ
- ขณะนี้สามารถ Drag เม้าส์ นำรูปภาพในเฟรมไปวางได้อิสระ



รูปภาพในสถานะการเลือกปกติ



รูปภาพในสถานะการใส่เฟรม

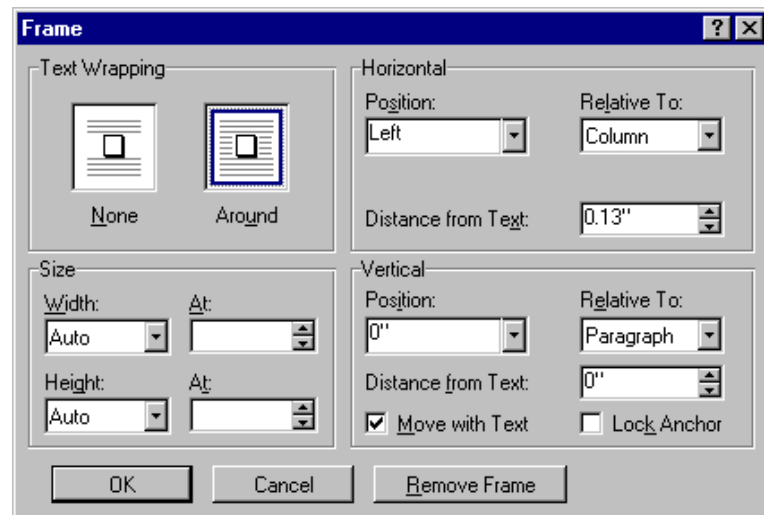


## คำสั่งจัดการเฟรม

คำสั่งจัดการเฟรม มีลักษณะคล้าย ๆ กับคำสั่งจัดการรูปภาพปกติ แตกต่างกันเฉพาะเรื่องการเลื่อนตำแหน่ง เนื่องจากสามารถเลื่อนนำภาพในเฟรมไปวางไว้ ณ จุดไหนของเอกสารได้โดยอิสระ และมีรายละเอียดปลีกย่อยอีก โดย

- เลือกภาพในเฟรมที่ต้องการ
- เลือกคำสั่ง **Format, Frame**
- ปรากฏ Dialog Box จัดการเฟรม
- เลือกรายการที่ต้องการ

### รายละเอียดใน Dialog Box จัดการเฟรม



- **Text Wrapping**
  - None เฟรมกับข้อความอยู่แยกกัน
  - Around เฟรมถูกล้อมรอบด้วยข้อความได้
- **Size** กำหนดขนาดของเฟรม (รูปภาพ)
- **Horizontal** พิกัดตำแหน่งของเฟรมในแนวตั้ง
- **Vertical** พิกัดตำแหน่งของเฟรมในแนวนอน
- **Remove Frame** เอาเฟรมออกจากรูปภาพ