



ใบความรู้

เรื่อง การแทรกอักษรศิลป์ (WordArt)



การแทรกอักษรศิลป์ (WordArt)

WordArt เป็นองค์ประกอบอีกส่วนของโปรแกรม Word ที่นำมาใช้ตกแต่งเอกสาร โดยสามารถตกแต่งให้โค้ง เป็นรูปครึ่งวงกลม, คลื่น หรือใส่สีจากอ่อนไปแก่ โดยอาศัยโปรแกรม WordArt ที่ทำงานอยู่ภายใต้โปรแกรม Word อีกที

สำหรับข้อความในส่วนหัวหรือหากต้องการเพิ่มความโดดเด่นให้กับข้อความบางส่วนมากยิ่งขึ้น ก็สามารถใช้ WordArt หรือที่เรียกว่าอักษรศิลป์เข้ามาแทนได้โดยโปรแกรมได้เตรียมรูปแบบของ WordArt ไว้ให้ใช้งานมากมายและเมื่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ยังสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ รูปทรง สีพื้น เส้นขอบ รวมทั้งใส่เงา และกำหนดให้มีลักษณะเป็น 3 มิติ

เริ่มต้นสร้างอักษรศิลป์ด้วย WordArt

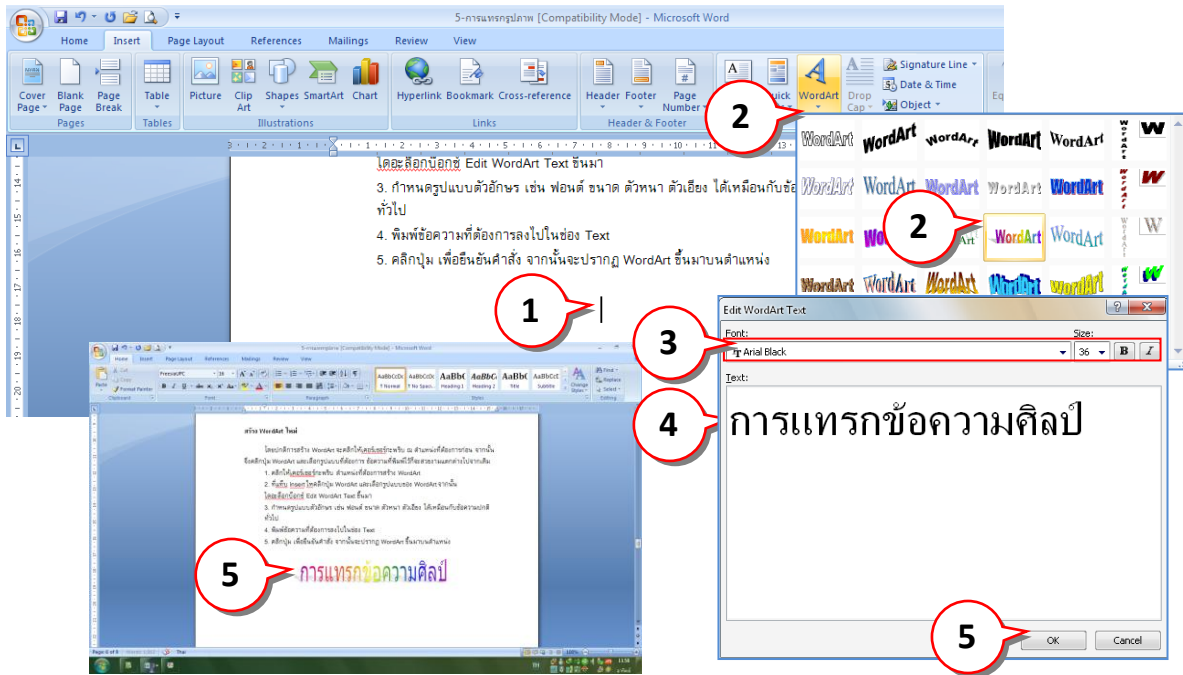


การสร้างข้อความศิลป์ WordArt สามารถได้อย่างง่ายดาย เพียงเลือกรูปแบบและพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงไปในนั้น หรือหากมีข้อความอยู่ แล้วต้องการเปลี่ยนให้เป็น WordArt ก็สามารทำได้เช่นกัน

โดยปกติการสร้าง WordArt จะคลิกให้เคอร์เซอร์กะพริบ ณ ตำแหน่งที่ต้องการก่อน จากนั้นจึงคลิกปุ่ม WordArt และเลือกรูปแบบที่ต้องการ ข้อความที่พิมพ์ไว้ก็จะสวยงามแตกต่างไปจากเดิม

1. คลิกให้เคอร์เซอร์กะพริบ ตำแหน่งที่ต้องการสร้าง WordArt
2. ที่แท็บ Insert ให้คลิกปุ่ม WordArt และเลือกรูปแบบของ WordArt จากนั้นได้อะลือกบ็อกซ์ Edit WordArt Text ขึ้นมา
3. กำหนดรูปแบบตัวอักษร เช่น ฟอนต์ ขนาด ตัวหนา ตัวเอียง ได้เหมือนกับข้อความปกติทั่วไป
4. พิมพ์ข้อความที่ต้องการลงในช่อง Text
5. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันคำสั่ง จากนั้นจะปรากฏ WordArt ขึ้นมาบนตำแหน่ง



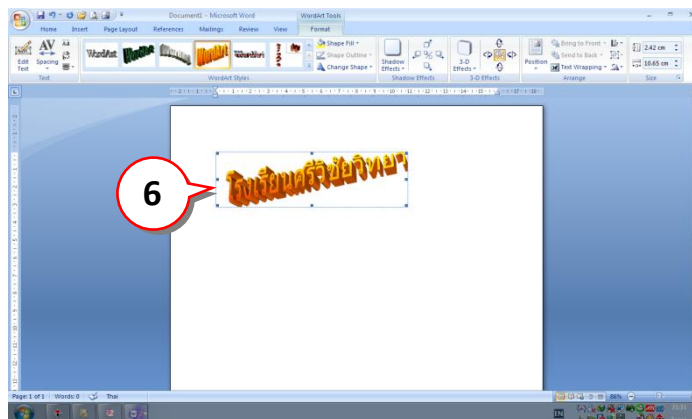
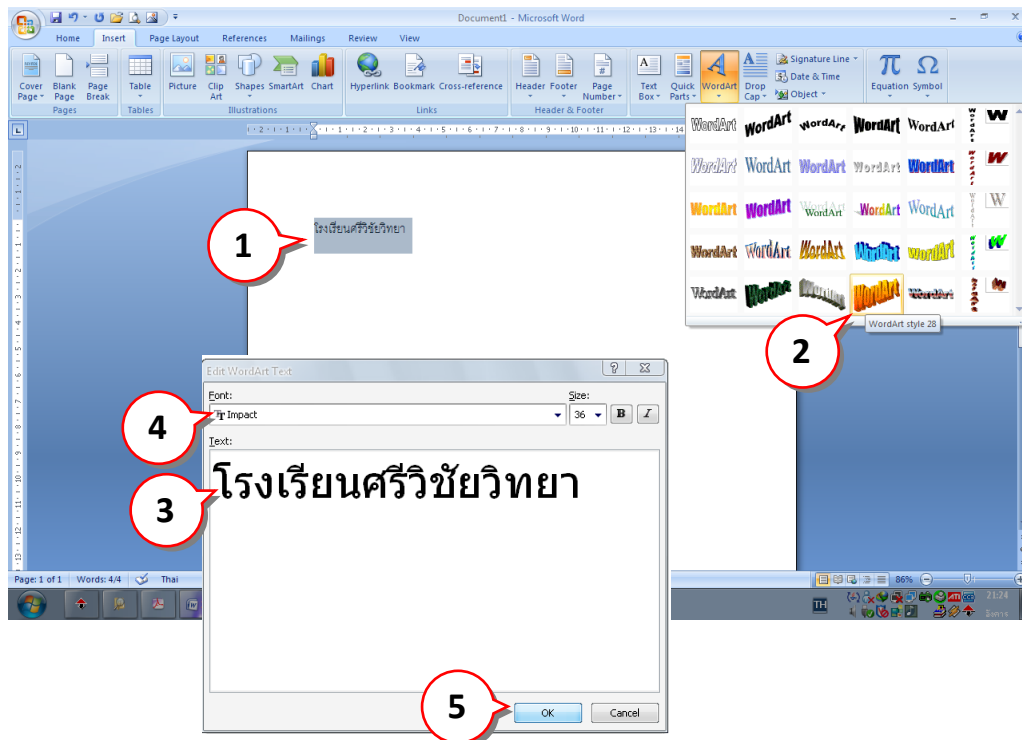


การเปลี่ยนข้อความปกติให้เป็น WordArt

ถ้าต้องการเปลี่ยนข้อความใดๆ ให้เป็น WordArt ก็สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ดังนี้

1. เลือกข้อความที่ต้องการเปลี่ยนให้เป็น WordArt
2. ที่แท็บ Insert คลิกปุ่ม WordArt และเลือกรูปแบบของ WordArt จากนั้นได้อะล๊อบบ็อกซ์ Edit WordArt Text ขึ้นมา
3. ข้อความที่เลือกปรากฏขึ้นมาในช่อง Text ซึ่งสามารถพิมพ์เปลี่ยนให้เป็นข้อความใหม่ได้เช่นกัน
4. กำหนดรูปแบบตัวอักษร เช่น ฟอนต์ ขนาด ตัวหนา ตัวเอียง ได้เหมือนกับข้อความปกติทั่วไป
5. คลิกปุ่ม เพื่อยืนยันคำสั่ง
6. ข้อความที่เลือกจะถูกเปลี่ยนกลายเป็น WordArt






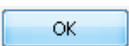
การจัดการกับข้อความ WordArt

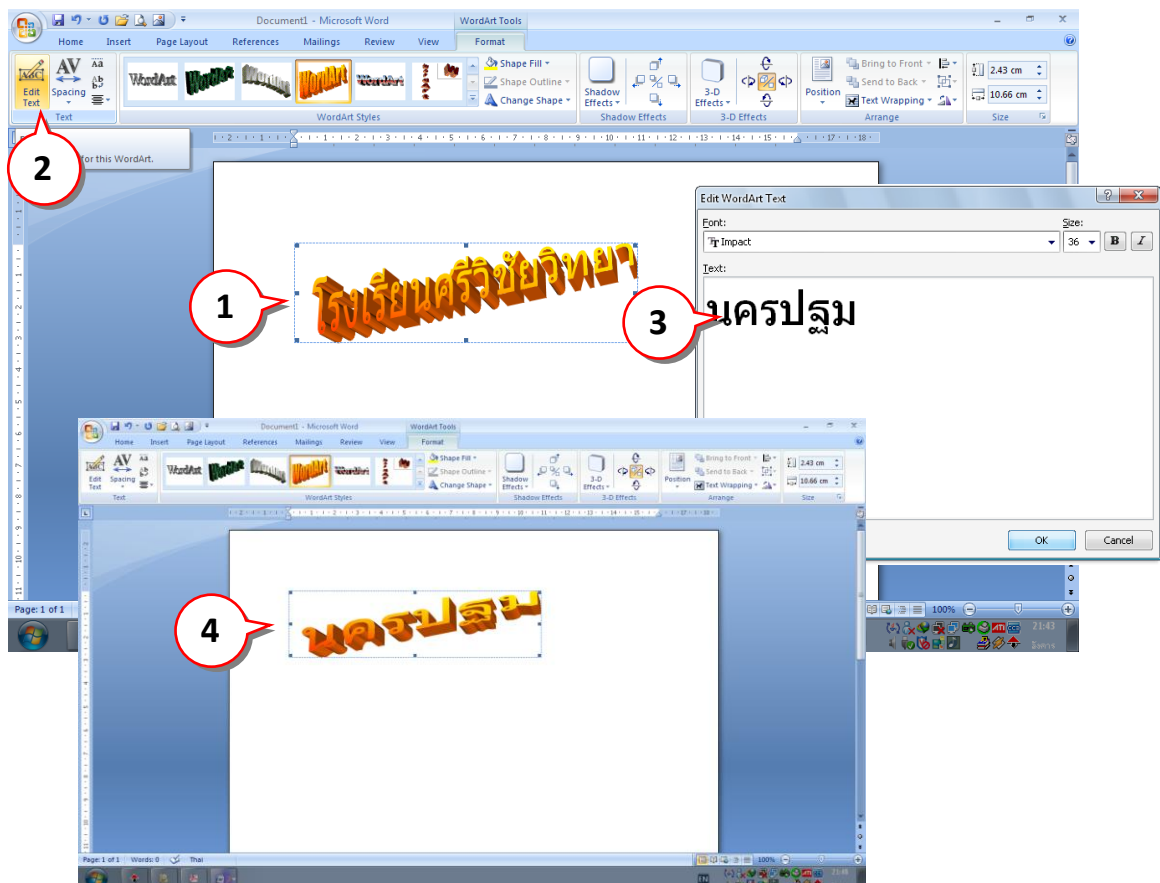
การจัดการกับข้อความ WordArt สามารถทำได้หลายวิธี ไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขข้อความ การปรับระยะห่างระหว่างตัวอักษร การปรับความสูงของตัวอักษรให้เท่ากัน การเปลี่ยนให้แสดง WordArt ในแนวตั้ง หรือกำหนดแนวในการจัดวาง WordArt สำหรับรายละเอียดดังนี้

การแก้ไขข้อความ WordArt



ภายหลังจากสร้างข้อความศิลป์ด้วย WordArt เรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขข้อความก็สามารถทำได้ด้วยปุ่ม Edit Text (แก้ไขข้อความ) ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกทำให้ไม่ต้องการแก้ไขข้อความซ้ำหลาย ๆ ครั้ง ดังนี้

1. เลือก WordArt ที่ต้องการแก้ไขข้อความ
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม Edit Text  จากนั้นจะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ EditWordArt Text (การแก้ไขข้อความศิลป์) ขึ้นมา
3. พิมพ์เปลี่ยนหรือกำหนดรูปแบบของข้อความใหม่
4. คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันคำสั่ง จากนั้นข้อความ WordArt จะเปลี่ยนตามที่ต้องการ








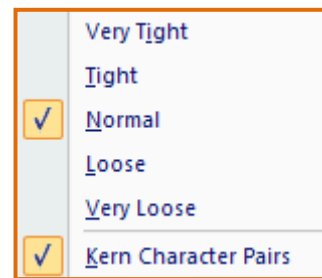
การปรับระยะห่างของตัวอักษร



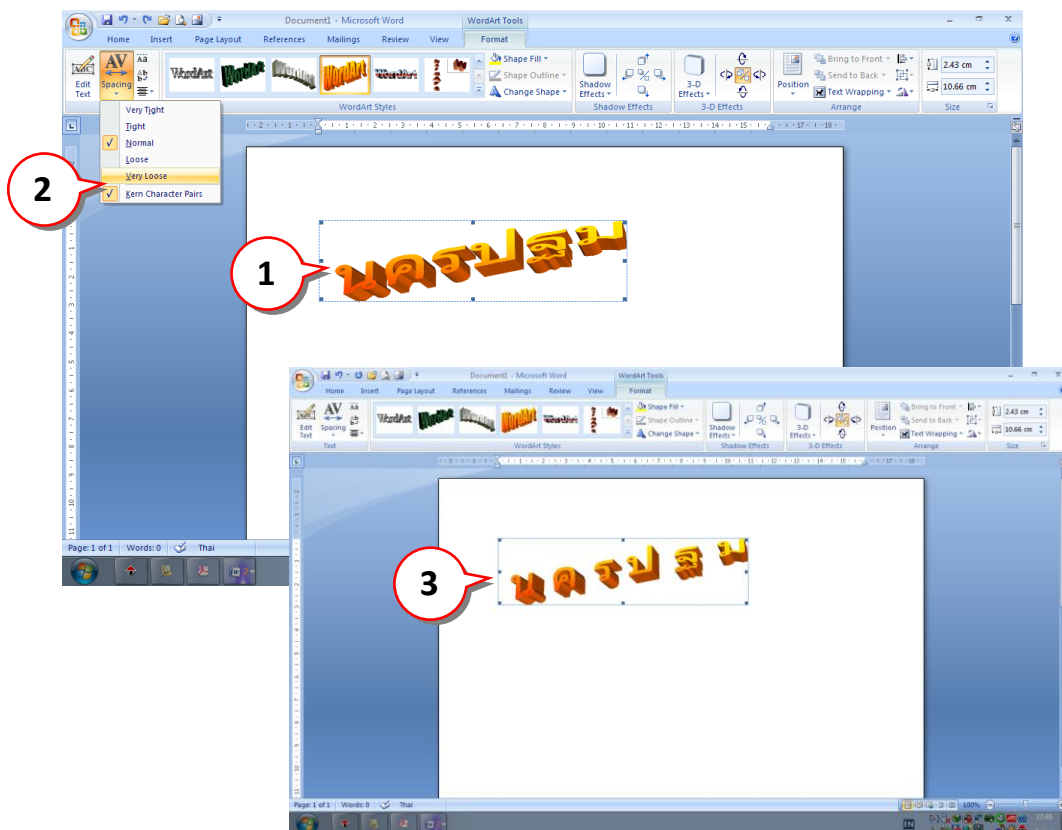
หากเห็นว่า WordArt มีระยะห่างระหว่างตัวอักษร แน่นจนเกินไปทำให้ยากต่อการอ่าน ก็สามารถปรับให้มีระยะห่างเพิ่มมากขึ้นได้เช่นเดียวกับการทำงานกับข้อความปกติ ซึ่งสามารถทำได้ดังนี้

1. เลือก WordArt ที่ต้องการปรับระยะห่างระหว่างตัวอักษร
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม Spacing  และเลือกระยะห่างระหว่างตัวอักษรของข้อความ WordArt โดยรายละเอียดดังนี้

-  **Very Tight** ตัวอักษรถูกขนาดให้ติดกันแน่นที่สุด
-  **Tight** ตัวอักษรถูกขยายขนาดให้ติดกัน
-  **Normal** ตัวอักษรในข้อความถูกเรียงตามระยะห่างปกติ
-  **Loose** ตัวอักษรถูกบีบขนาดให้ห่างกัน
-  **Very Loose** ตัวอักษรถูกบีบขนาดให้ห่างกันที่สุด




3. ข้อความจะมีระยะห่างระหว่างตัวอักษรตามที่ต้องการ

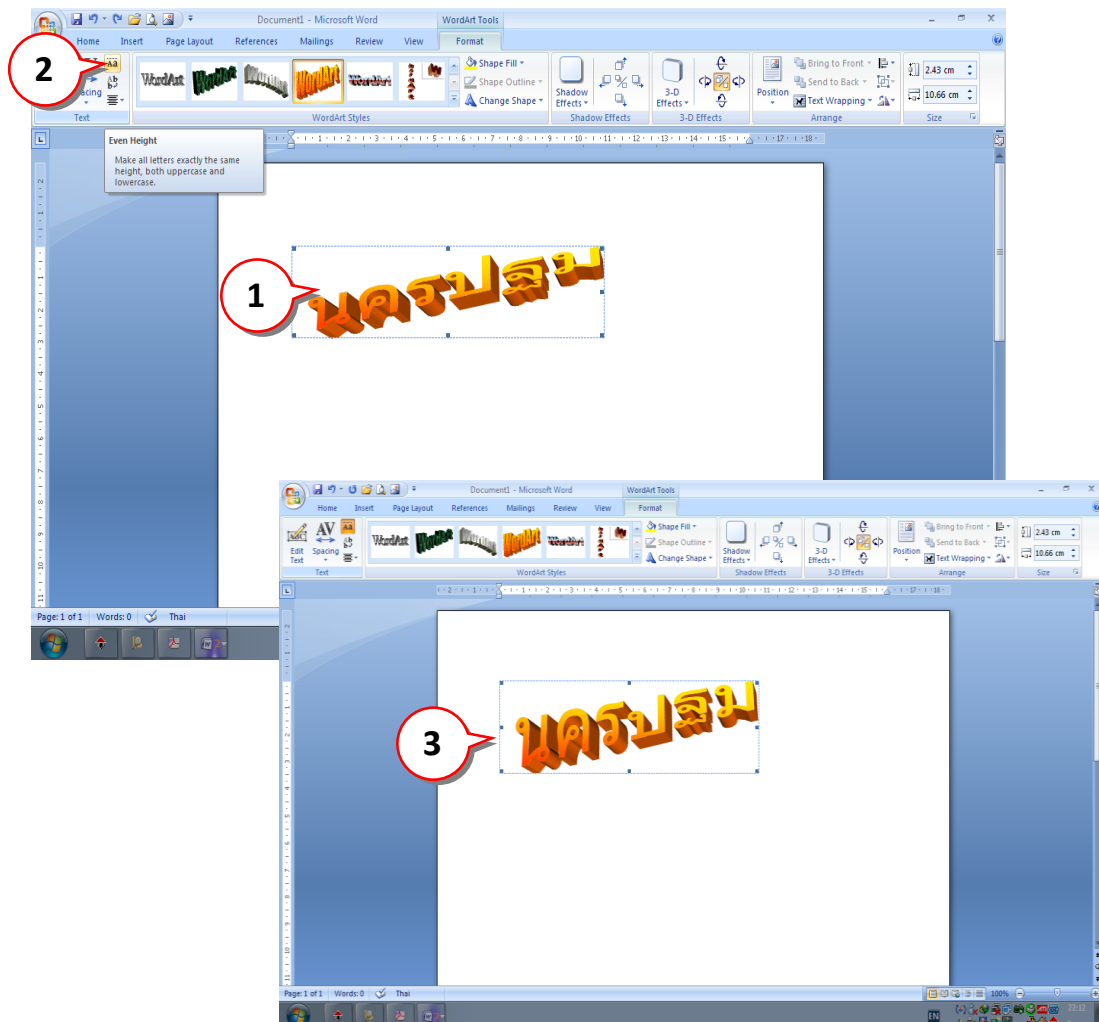


การปรับความสูงของตัวอักษรให้เท่ากัน



โดยปกติเมื่อพิมพ์ข้อความ สระและวรรณยุกต์จะอยู่เหนือตัวอักษร ส่วนข้อความที่เป็นภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์เล็กจะมีขนาดเล็กกว่าตัวพิมพ์ใหญ่ แต่ถ้าต้องการให้ตัวอักษรมีความสูงที่เท่ากันทั้งหมด ก็ทำได้เพียงคลิกปุ่ม Even Height ดังนี้


1. เลือก WordArt มีต้องการปรับปรุงความสูงของตัวอักษรให้เท่ากัน
2. แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม Even Height (ความสูงเท่ากัน) 
3. ตัวอักษรจะมีความสูงที่เท่ากันทั้งหมด ถ้าไม่ต้องการให้คลิกปุ่มยกเลิกการปรับความสูง

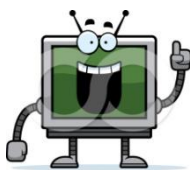
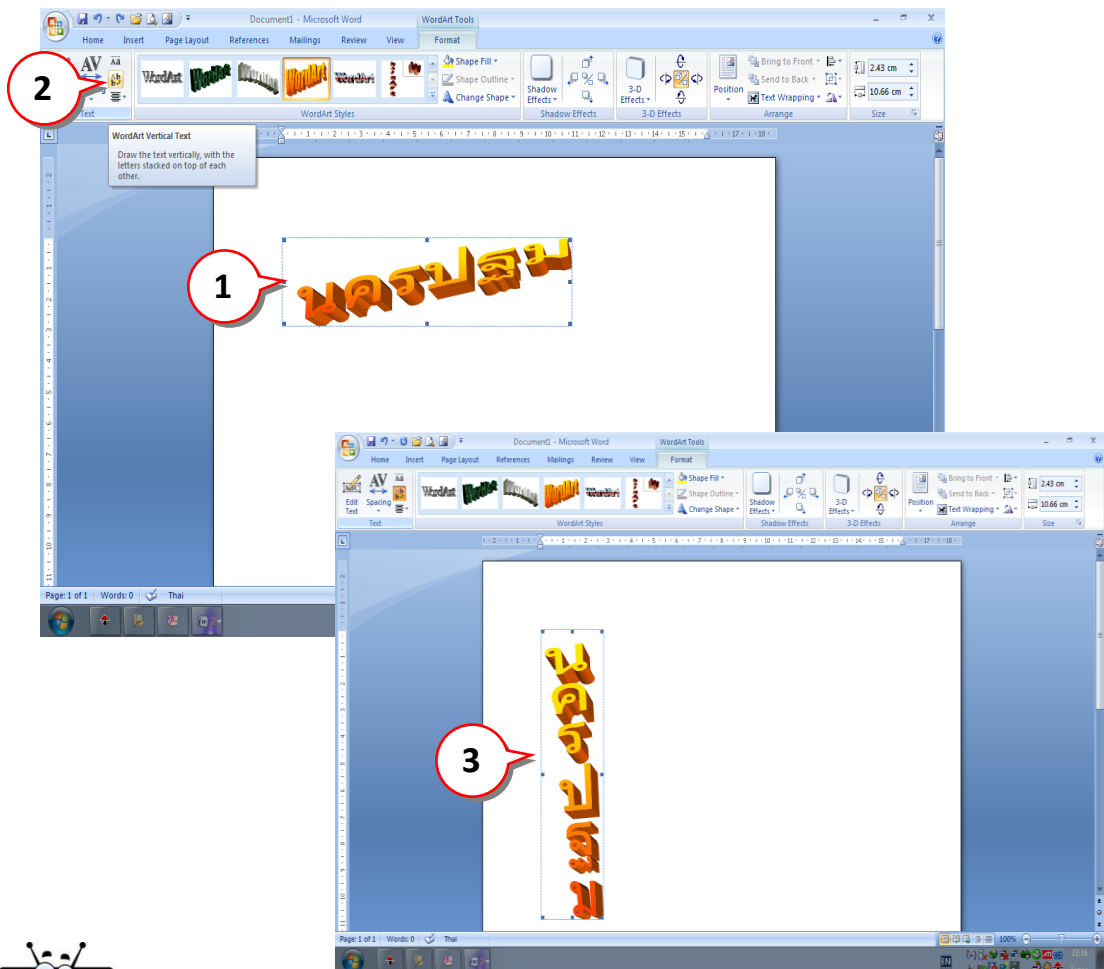


การเปลี่ยน WordArt ให้แสดงในแนวตั้ง



ข้อความ WordArt ที่ปรากฏขึ้นมาจะแสดงอยู่ในแนวนอนของหน้าเอกสารซึ่งถ้าต้องการเปลี่ยนแนวให้แสดงอยู่ในแนวตั้งแทน ก็สามารถทำได้ด้วยปุ่ม WordArt Vertical Text

1. เลือก WordArt ที่ต้องการเปลี่ยนให้แสดงในแนวตั้ง
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม WordArt Vertical Text (ข้อความแนวตั้ง) 
3. จากข้อความจะถูกแสดงในแนวตั้ง
4. หากต้องการปรับขนาดของ WordArt สามารถทำได้เพียงคลิกให้ตัวชี้เมาส์เปลี่ยนเป็นลูกศร 2 หัว และลากเมาส์ปรับขนาดได้ตามต้องการ

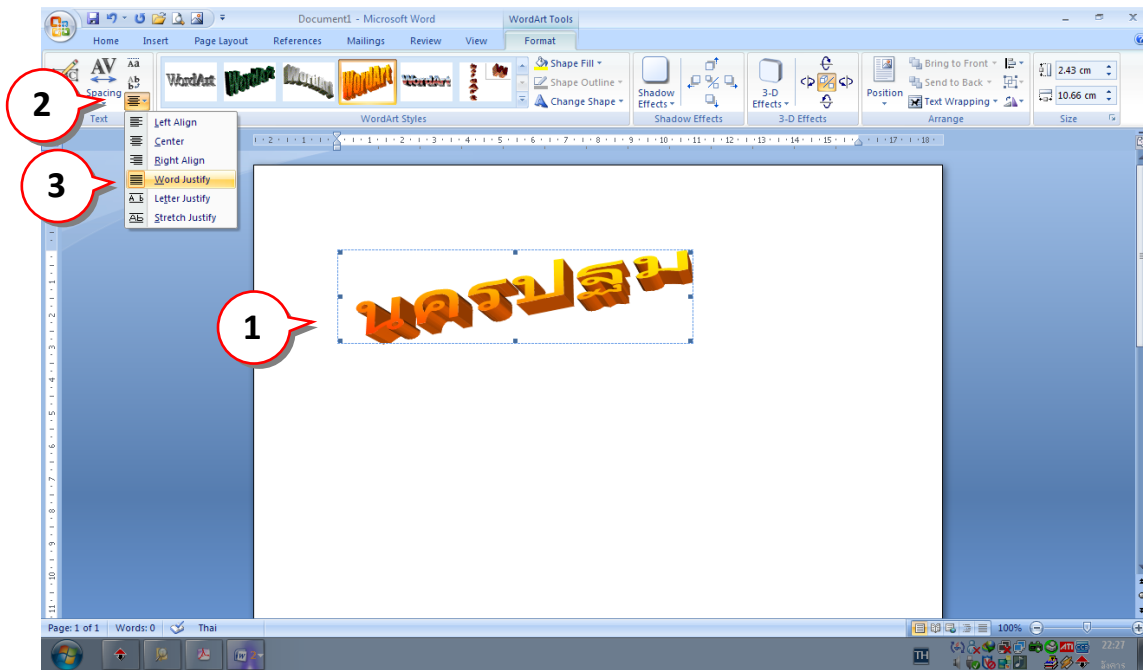


การกำหนดแนวในการจัดวาง WordArt



ในการสร้าง WordArt ได้อะลือกบ็อกซ์ Edit WordArt Text สามารถ Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่ได้ ซึ่งปกติโปรแกรมจะกำหนดให้แสดงข้อความอยู่ตรงกลาง แต่หากต้องการเปลี่ยนแนวในการจัดวาง เช่น ให้ข้อความทั้งหมดอยู่ทางด้านซ้ายหรือด้านขวา ก็สามารถทำได้ดังนี้

1. เลือก WordArt ที่ต้องการกำหนดแนวในการจัดวาง
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม Align Text (การจัดแนว)
3. เลือกตำแหน่งในการแสดงข้อความ



การตกแต่ง WordArt ให้สวยงาม




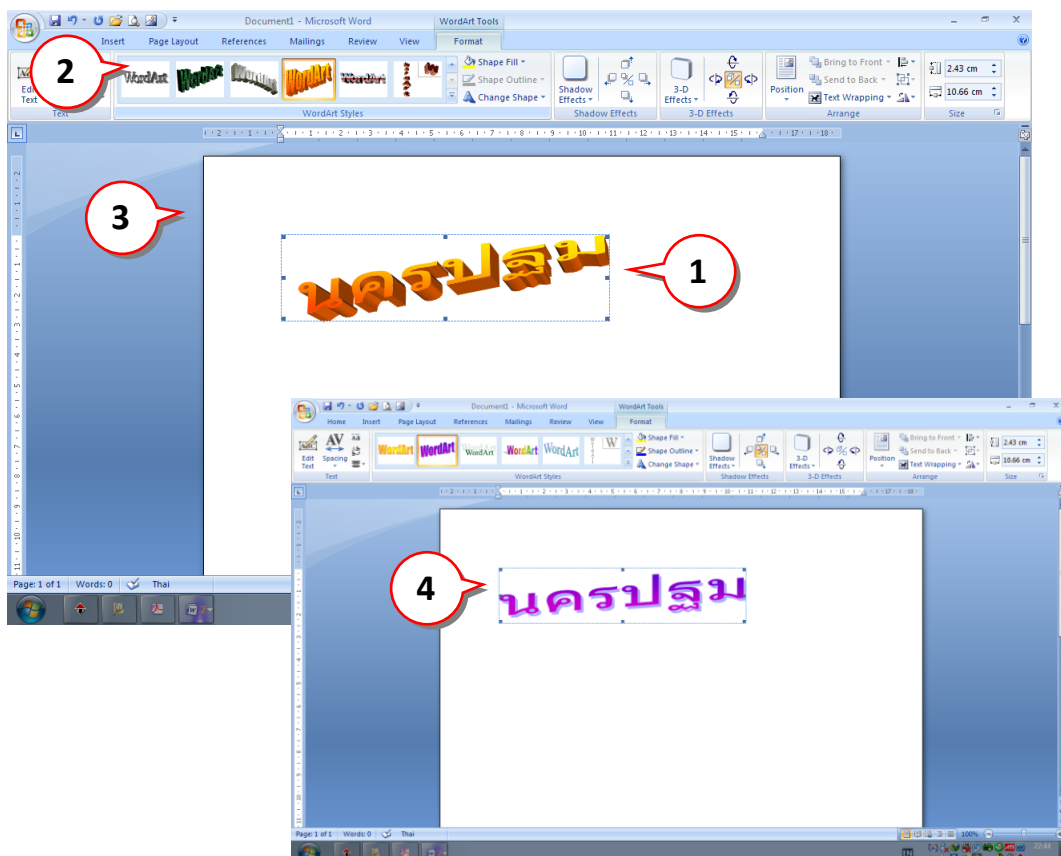
การตกแต่ง WordArt ให้สวยงามสามารถทำได้หลากหลายวิธี ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนรูปแบบ เปลี่ยนสีพื้น เปลี่ยนเส้นขอบ เปลี่ยนรูปทรง ใส่เงา หรือกำหนด WordArt ให้เป็น 3 มิติ

การเปลี่ยนรูปแบบของ WordArt



เมื่อพิมพ์ข้อความเสร็จเรียบร้อยแล้ว หากเห็นว่ารูปแบบของ WordArt ที่เลือกใช้งานยังไม่สอดคล้องหรือไม่เข้ากับเนื้อหาที่พิมพ์ ก็สามารถเปลี่ยนให้เป็นรูปแบบใหม่ได้โดยไม่ต้องข้อความเดิมทิ้ง

1. เลือก WordArt ที่ต้องการเปลี่ยนรูปแบบ
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม WordArt Styles (ลักษณะอักษรศิลป์) ให้คลิกปุ่ม More 
3. เลือกรูปแบบ WordArt ที่ต้องการ
4. ข้อความ WordArt จะมีรูปแบบเปลี่ยนแปลงไป



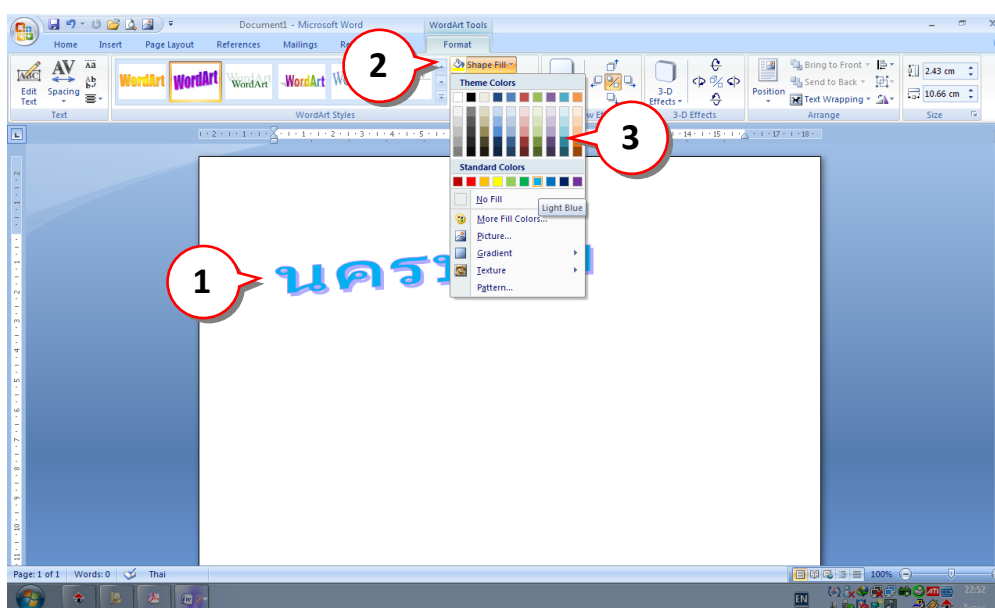
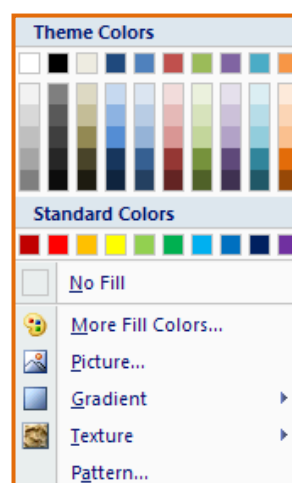
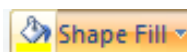
การเปลี่ยนสีพื้นของ WordArt



WordArt จะมีสีตามรูปแบบที่เลือกใช้งาน แต่หากต้องเพิ่มความโดดเด่นและความแตกต่างให้มากยิ่งขึ้น ก็สามารถเปลี่ยนสีพื้นของ WordArt ให้เป็นสีอื่นๆได้ดังนี้

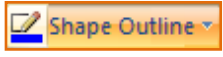
1. เลือก WordArt ที่ต้องการเปลี่ยนสีพื้น
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม Shape Fill (เติมสีรูปร่าง)
3. เลือกเปลี่ยนสีพื้นได้ตามต้องการ โดยมีรายละเอียดดังนี้








- Theme Colors สีของชุดรูปแบบที่ใช้งาน
- Standard Colors สีมาตรฐาน
- No Fill ยกเลิกการใส่สีพื้น
- More Fill Colors เลือกสีอื่นๆเพิ่มเติม
- Picture นำภาพมาเป็นพื้นหลัง
- Gradient ใส่สีแบบไล่โทน
- Texture ใส่ลวดลายให้พื้นหลัง
- Pattern ใส่ลายเส้นให้พื้นหลัง

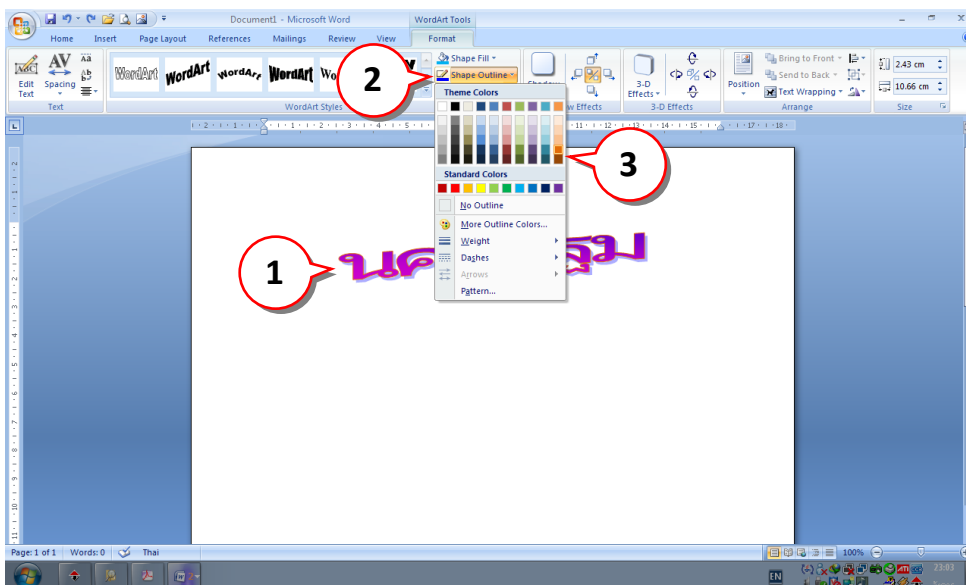
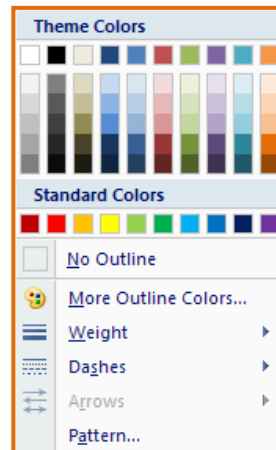


การเปลี่ยนเส้นกรอบของ WordArt

การเปลี่ยนเส้นขอบจะช่วยให้ WordArt ดูไม่กลมกลืนไปกับข้อความบนหน้าเอกสารจนเกินไป โดยสามารถเลือกเปลี่ยนสี ปรับขนาด เปลี่ยนรูปแบบ หรือใส่เลยเส้นให้เส้นขอบได้ ดังนี้

1. เลือก WordArt ที่ต้องการเปลี่ยนเส้นขอบ
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม Shape Outline (เส้นกรอบรูปร่าง) 
3. เลือกรูปแบบเส้นขอบที่ต้องการโดยมีรายละเอียด

-  Theme Colors สีของชุดรูปแบบที่ใช้งาน
-  Standard Colors สีมาตรฐาน
-  No Outline ยกเลิกการใส่สีเส้นขอบ
-  More Outline Colors เลือกสีอื่นๆเพิ่มเติม
-  Weight ขนาดของเส้นขอบ
-  Dashes รูปแบบของเส้นขอบ
-  Pattern ใส่ลายเส้นให้พื้นหลัง

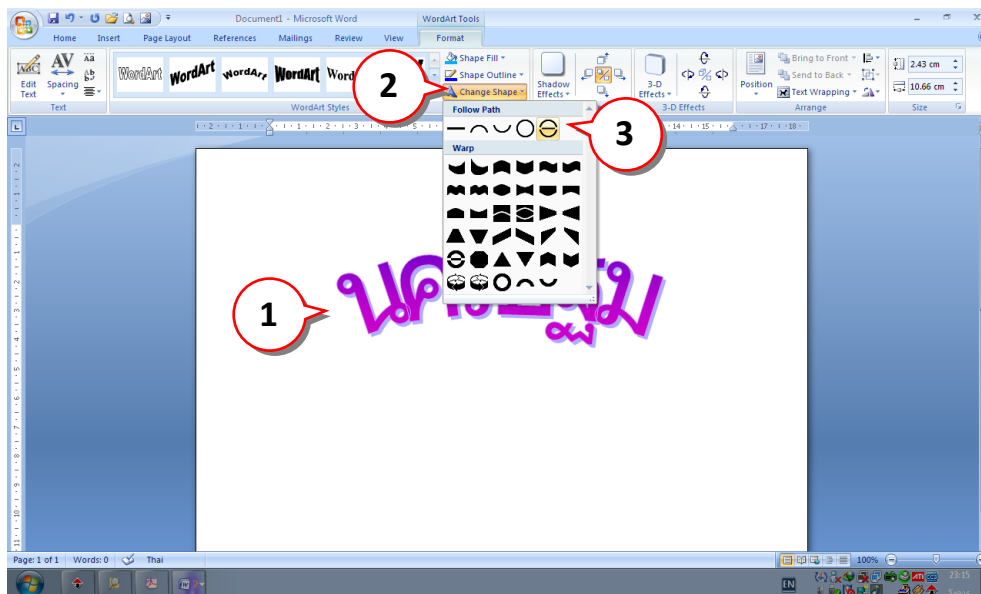
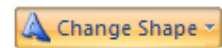


การเปลี่ยนรูปทรงของ WordArt



WordArt จะมีลักษณะรูปทรงตามรูปแบบที่เลือกไว้ ซึ่งหากต้องการเปลี่ยนให้เป็นรูปทรงอื่นๆ เช่น รูปเส้นโค้ง คลื่น สามเหลี่ยม ฯลฯ ก็สามารถทำได้ด้วยปุ่ม Change WordArt Shape (เปลี่ยนรูปร่าง) มีขั้นตอนดังนี้

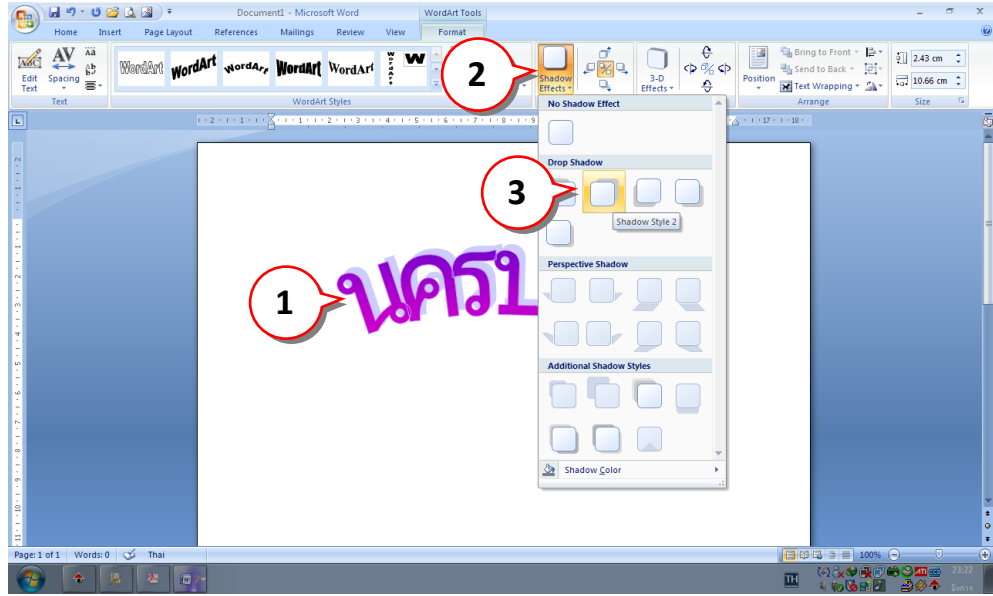
1. เลือก WordArt ที่ต้องการเปลี่ยนรูปทรง
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม Change WordArt Shape (เปลี่ยนรูปร่าง)
3. เลือกรูปทรงที่ต้องการ



การใส่เงาให้กับ WordArt

การใส่เงาให้กับ WordArt คุณมีตัวเลือกมากขึ้น โดยหากต้องการปรับเปลี่ยนทิศทางของการทอดของเงาก็สามารถทำได้ด้วยปุ่ม Shadow Effects (ลักษณะพิเศษเงา)

1. เลือก WordArt ที่ต้องการใส่เงา
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม Shadow Effects (ลักษณะพิเศษเงา)
3. เลือกรูปแบบทิศทางของเงา



การกำหนดให้ WordArt เป็น 3 มิติ

นอกจากการใส่เงาแล้ว ปุ่ม 3-D Effects จะช่วยให้สามารถเลือกและกำหนด WordArt ลักษณะ 3 มิติ ได้เช่นกัน สำหรับขั้นตอนมีดังนี้

1. เลือก WordArt ที่ต้องการกำหนดให้เป็น 3 มิติ
2. ที่แท็บ Format ให้คลิกปุ่ม 3-D Effects (ลักษณะพิเศษ 3 มิติ)
3. เลือกรูปแบบของ 3 มิติ

