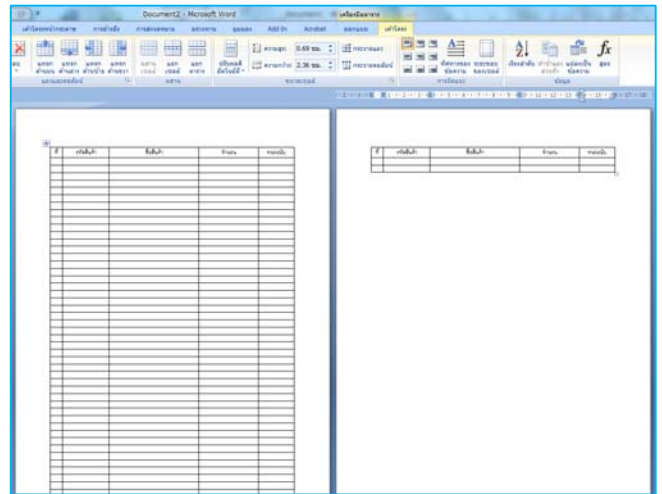
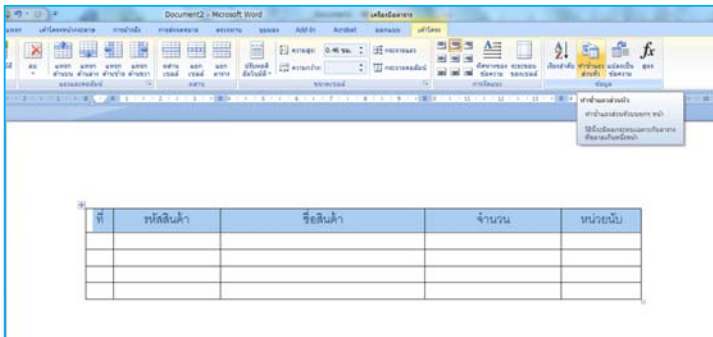


# Trip การพิมพ์หัวตารางซ้ำใน Word

การใส่หัวตารางให้กับตารางในเอกสาร Word ที่มีตารางต่อเนื่องกันหลาย ๆ หน้าโดยอัตโนมัติ โดยที่ไม่ต้องคัดลอกหัวตารางมาวาง เพียงใช้คำสั่งช่วยในการประหยัดเวลาและสะดวก โดยมีวิธีการดังนี้

## วิธีที่ 1

1.เลือกข้อมูลส่วนหัวตาราง จะปรากฏแถบเครื่องมือตาราง เลือก คำโครง เลือก ทำซ้ำแถวส่วนหัว เมื่อขึ้นหน้าใหม่ ส่วนหัวตารางก็จะขึ้นอัตโนมัติ



## วิธีที่ 2

1.คลิกขวาที่ตาราง เลือก คุณสมบัติตาราง เลือก แถว แล้วเลือกที่ ซ้ำแถวหัวกระดาษที่ส่วนบนของแต่ละหน้า

