

ใบความรู้ที่ 4 การปรับแต่งหน้าสารบัญ

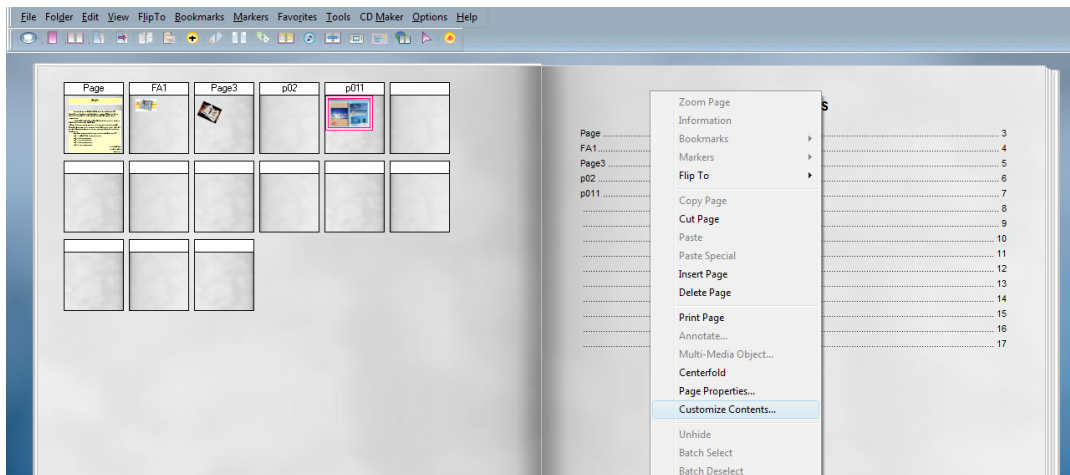
✚ การทำหน้าสารบัญ (Contents)

Contents คือ หน้าสารบัญ โปรแกรมจะนำชื่อไฟล์ภาพหรือสื่อมาเป็นรายการสารบัญ ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขได้ตามต้องการ โดยมีแม้ว่าห้ามใช้สัญลักษณ์พิเศษใดๆ เช่น % ^ /

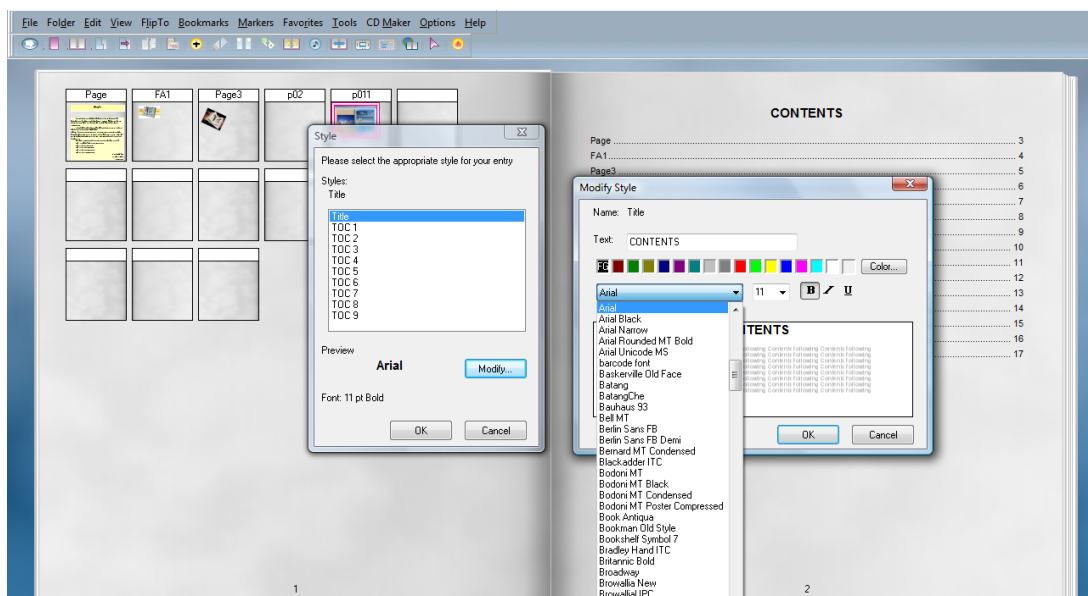
การทำหน้าสารบัญ มีขั้นตอน ดังนี้

1. เปิด e-Book ไปยังหน้า Contents

2. คลิกเมาส์ขวา ▶ เลื่อนเมาส์ไปที่คำว่า Customize Contents ▶ คลิกเมาส์

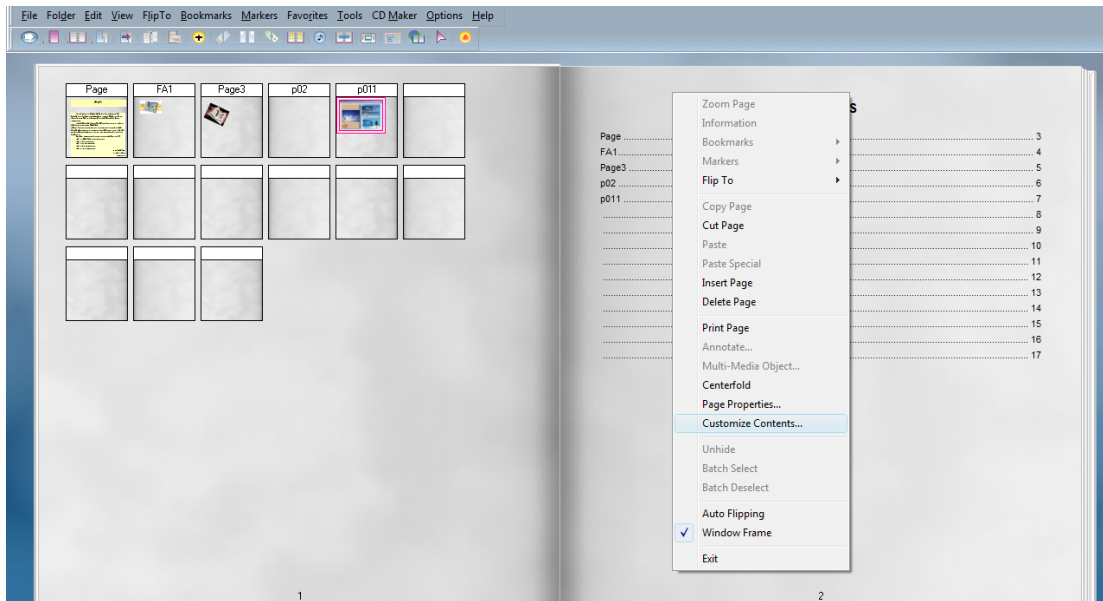


3. คลิกเมาส์ที่ Modify ▶ พิมพ์คำว่า สารบัญ ในช่อง Text เปลี่ยนรูปแบบอักษร ขนาดอักษร และสี อักษรตามต้องการ คลิกปุ่ม OK

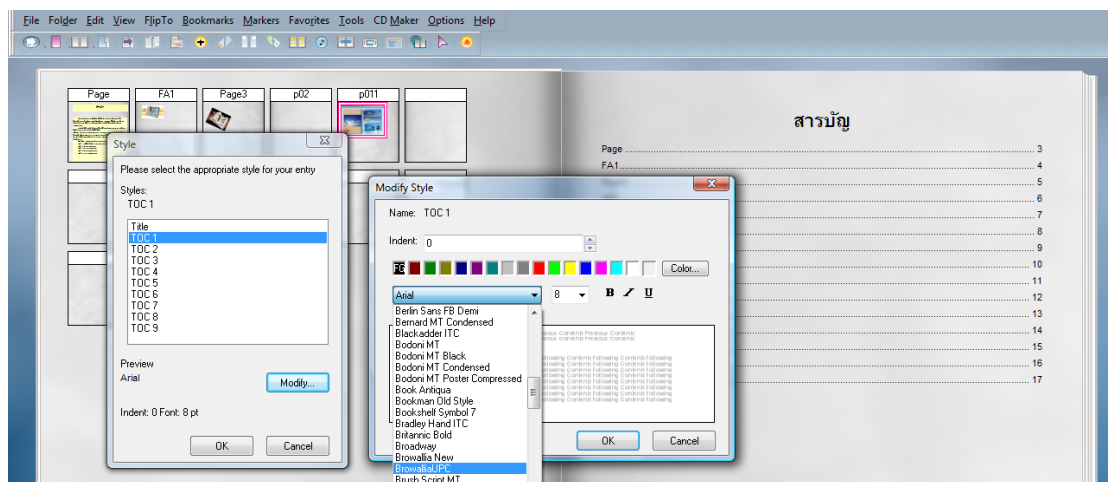


การเปลี่ยนรายละเอียดหน้าสารบัญ

1. เปิด e-Book ไปยังหน้า Contents
2. คลิกเมาส์ขวา ▶ เลื่อนเมาส์ไปที่คำว่า Customize Contents ▶ คลิกเมาส์

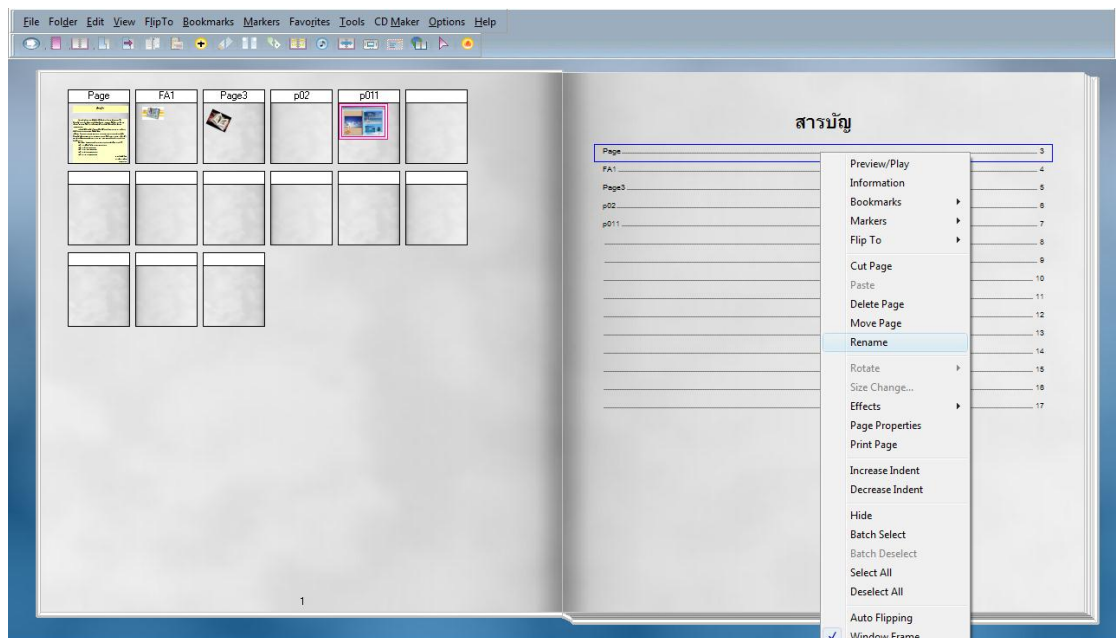


3. คลิกเมาส์ซ้ายที่ Modify ▶ เลือก TOC1

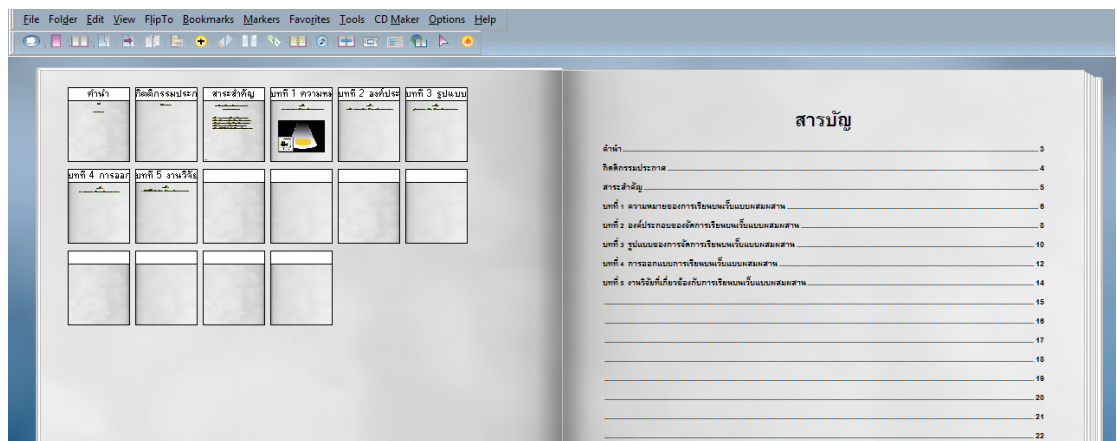


4. คลิกเมาส์ซ้ายที่ ▼ เพื่อเปลี่ยนรูปแบบอักษร ขนาดอักษร และสีอักษรตามต้องการ
▶ คลิกปุ่ม OK ▶ คลิกปุ่ม OK

5. เลื่อนเมาส์ไปที่ใต้กรอบสารบัญ ตำแหน่งที่ต้องการเปลี่ยนข้อความ ► คลิกเมาส์ขวาเลือก Rename



6. ลบข้อความเดิมออก แล้วพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงไปแทนที่ ► เลื่อนเมาส์ไปตรงพื้นที่ว่างแล้วคลิกเมาส์



7. คลิกเมาส์ซ้ายที่ ▼ เพื่อเปลี่ยนรูปแบบอักษร ขนาดอักษรและสีอักษรตามต้องการ ► คลิกปุ่ม OK

