

ปฏิบัติการ 2: Microsoft Word ครั้งที่ 2

ชื่อไฟล์

รหัสนักศึกษา_word2.docx

- 1. ให้สร้างโฟลเดอร์ชื่อ word ใน drive D:
- 2. ให้สำเนา (Copy) ไฟล์ชื่อ data_mailmerge.xlsx จาก website แล้วนำมาวางไว้ที่โฟลเดอร์ชื่อ word ที่สร้างไว้

ให้นักศึกษาสร้างจดหมายลาตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ เพื่อส่งถึงอาจารย์ ดังรายชื่อที่ปรากฏใน data_mailmerge.xlsx

การส่งงาน

ให้นักศึกษาบันทึกเพิ่มข้อมูลของจดหมาย เป็นชื่อ รหัสของนักศึกษา_word2.docx เช่น 610510111_word2.docx เป็นต้น แล้วให้นักศึกษานำเพิ่มข้อมูลที่บันทึกแล้วทำการ upload ไปยัง website ที่ใช้ส่งการบ้าน (ชื่อไฟล์เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กเท่านั้น)

แบบฟอร์มจดหมายลา

ที่อยู่นักศึกษา

วันที่

เรียน

รายละเอียดการลา พร้อมเหตุผล

ด้วยความเคารพอย่างสูง
ลายเซ็นนักศึกษา
(ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลายเซ็นผู้ปกครอง
(ชื่อ-นามสกุลผู้ปกครอง)