



วิชา คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ 2001-0001  
<http://Aj-Jearn.tatc.ac.th>

# การใช้โปรแกรม ระบบปฏิบัติการวินโดวส์



## ระบบปฏิบัติการวินโดวส์

วินโดวส์เอ็กซ์พี (Windows XP) คือ ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (Operating System: OS) เป็นระบบที่มีการใช้งานมากที่สุดในประเทศและในโลกลำว่า XP มาจากคำว่า eXPerience หมายถึง การผสมผสานการณในการใช้งานของผู้ใช้ที่ทำให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้อย่างง่ายดาย การทำงานใช้รูปภาพแทนคำสั่งหรือเรียกคำศัพท์ทางคอมพิวเตอร์ว่า "GUI" (Graphic User Interface) ทำให้การศึกษาหรือใช้งานง่ายรวดเร็วและมีสีสัน น่าใช้มากขึ้น



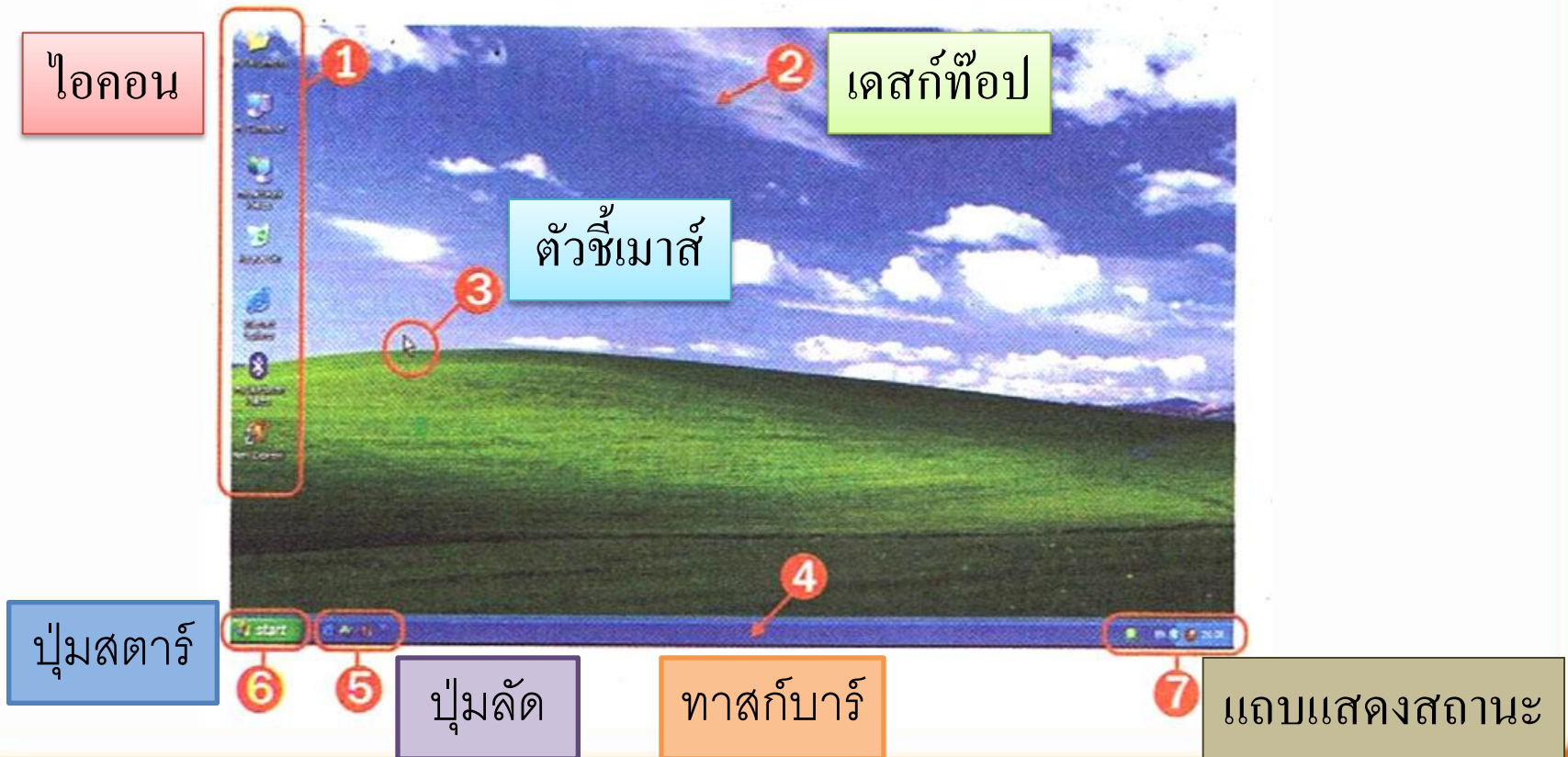
## ระบบปฏิบัติการวินโดวส์

ชุดโปรแกรมวินโดวส์ XP มี 3 รุ่น

1. **Windows XP Home Edition** สำหรับผู้ใช้งานตามบ้าน (Home User)
2. **Windows XP Professional** คุณสมบัติต่างๆ แบบเต็มรูปแบบ สำหรับผู้ใช้งานทางธุรกิจและผู้ใช้งานที่บ้านที่ต้องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด
3. **Windows XP 64Bit Edition** การประมวลผลแบบ 64 บิต สำหรับผู้ใช้แบบ Work-station



## ส่วนประกอบของหน้าจอวินโดวส์





## การใช้เมาส์และตัวชี้เมาส์

เมาส์จะเป็นเครื่องมือหลักในการทำงานลักษณะเมาส์จะมีปุ่ม 2 ปุ่ม คือปุ่มด้านซ้ายและปุ่มด้านขวา บางรุ่นมีวงล้อเลื่อน (Wheel) ใช้หมุน เพื่อเลื่อนขึ้นหรือเลื่อนลง ดูเอกสารได้ง่าย และสะดวกขึ้น

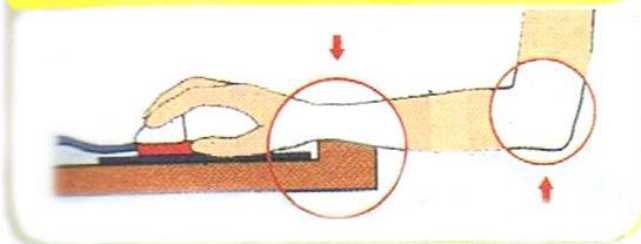




## วิธีจับเมาส์ที่ถูกต้อง

การจับเมาส์ที่ถูกต้องวิธีจะช่วยให้การทำงานสะดวก รวดเร็วขึ้น และช่วยป้องกันกระดูกข้อมือ ไม่เจ็บเมือใช้งานไปนานๆ

1. วางข้อมือเป็นเส้นตรงเพื่อป้องกันข้อมือเจ็บและควรมีอุปกรณ์รองข้อมือและข้อศอกยิ่งดี



2. นิ้วชี้วางที่ปุ่มซ้าย นิ้วกลางวางที่ปุ่มขวา นิ้วโป้งและนิ้วก้อยแนบกับตัวเมาส์



## วิธีจับเมาส์ที่ถูกต้อง

การขยับเมาส์ที่ถูกต้องวิธี ควรวางข้อมือเอาไว้หนึ่งๆ แล้วสายมือที่จับเมาส์ไปทางซ้ายหรือทางขวาให้อยู่ภายในแผ่นรองเมาส์ วิธีนี้จะช่วยควบคุมเมาส์ง่าย และกระชับมากยิ่งขึ้น





## ตัวชี้เมาส์ (Mouse Pointer)

เมื่อขยับเมาส์ ให้สังเกตเมาส์ลูกศรที่ปรากฏในหน้าจอ ลูกศรเล็กๆ สีขาว เรียกว่า ตัวชี้เมาส์ (Mouse Pointer) ทำหน้าที่เป็นตัวเคลื่อนที่ของเมาส์ เลือกหรือทำกิจกรรมต่างๆ ในหน้าจอของเครื่องคอมพิวเตอร์ ขณะโปรแกรมทำงานอยู่เมาส์จะเป็นรูปคอย





## เมาส์ (Mouse)

1. การคลิกเมาส์ (Click) ใช้เลือกวัตถุหรือคำสั่งต่างๆ ในหน้าจอวินโดวส์
2. การดับเบิลคลิกเมาส์ (Double Click) ใช้ในกรณีเปิดโปรแกรมจากไอคอน
3. การคลิกเมาส์ปุ่มขวา (Right Click) ปรากฏเมนูลัด เรียกว่า Popup Menu หรือ Shortcut Menu




## การแทรกเมาส์

1. การแทรกเมาส์เลือกวัตถุ ด้วยการกดปุ่มเมาส์ค้างไว้ในจุดเริ่มต้น แล้วลากเมาส์ เพื่อสร้างกรอบล้อมรอบวัตถุที่ต้องการเลือก จากนั้นจึงปล่อยเมาส์
2. การแทรกเมาส์ย้ายวัตถุ กดปุ่มเมาส์ซ้ายค้างไว้บนไอคอนที่ต้องการย้าย ลากเมาส์ไปยังตำแหน่งที่ต้องการปล่อยไอคอน ปกติไอคอนจะจัดเรียงชิดซ้ายเสมอ หากย้ายไอคอน ไอคอนจะเลื่อนกลับ



## การเรียกใช้โปรแกรมต่างๆ (Start Menu)

ปุ่ม Start จะปรากฏอยู่มุมล่างซ้ายของจอภาพ เป็นแหล่งสามารถเข้าไปเรียกใช้งานโปรแกรมต่างๆ ที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ ในปุ่มสตาร์ท (Start) มีองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้



The screenshot shows the Windows XP Start Menu for user AMPA KULTUMYOTIN. The menu is divided into two columns. The left column lists installed programs and system tools, while the right column lists user folders and system settings. Red arrows point from text boxes to specific items in the menu.

- ชื่อผู้ที่กำลังใช้งานคอมพิวเตอร์อยู่** (User name): Points to the user profile picture and name at the top.
- เมนูโปรแกรมที่ใช้ทำงานกับอินเทอร์เน็ต** (Internet programs): Points to Internet Explorer and MSN Explorer.
- เมนูโปรแกรมที่เปิดใช้งานเป็นประจำ** (Frequently used programs): Points to a group of programs including Acrobat Distiller, Adobe Photoshop CS, and Macromedia Flash.
- เมนูที่สามารถเข้าไปเรียกใช้งานตามเมนูที่มีอยู่** (Menu to call other menus): Points to the 'All Programs' button at the bottom.
- เมนูแหล่งเก็บเอกสารต่างๆ ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์** (File folders): Points to the right column of folders like My Documents, My Recent Documents, My Pictures, My Music, My Computer, and My Network Places.
- เมนูใช้ปรับแต่งอุปกรณ์ต่างๆ** (Control Panel): Points to the Control Panel icon.
- เมนูโปรแกรมที่ใช้ในการค้นหาเอกสารต่างๆ** (Search): Points to the Search icon.



## วิธีการใช้งานโปรแกรม (Start Menu)

คลิกที่ปุ่ม Start → All Programs → Microsoft Office →

Microsoft Office Word 2007



## ส่วนประกอบต่างๆ ของหน้าต่างวินโดวส์ หรือไอเอสเอ็กพลอเรอร์

1. ดับเบิลคลิกไอคอน **My Computer**

2. ไตเติลบาร์ แสดงชื่อของโปรแกรม

3. คอนโทรลเมนู ปุ่มควบคุมการทำงาน

4. เมนูบาร์แสดงคำสั่งที่ใช้ในการทำงาน

5. ทูลบาร์ แถบเครื่องมือต่าง ๆ ใช้รูปภาพสื่อความหมายแทนคำสั่ง

6. แอดเดรสบาร์ แถบที่อยู่ใช้พิมพ์ตำแหน่งที่อยู่ตามรูปแบบ URL

7. ไอคอนต่าง ๆ ของหน้าต่าง My Computer

8. สโครลบล็อกซ์ปุ่มสี่เหลี่ยมบนแถบเลื่อนสโครลบาร์

9. สโครลบาร์ แถบเลื่อนดูข้อมูลมี 2 ด้าน แนวตั้งและแนวนอน

10. สโครลแอร์ว์ ปุ่มลูกศรของแถบเลื่อน

11. สเตตัสบาร์ แถบแสดงสถานะการใช้งานของโปรแกรม



## การขยาย-ย่อหน้าต่างโปรแกรม


หน้าต่างหรือวินโดวส์ที่เปิดโปรแกรมขึ้นมาใช้งาน สามารถปรับแต่งขนาด หรือย้ายตำแหน่งได้ตามที่ต้องการ เพื่อให้การใช้งานสะดวกมากที่สุด สำหรับวิธีการปรับเปลี่ยน สามารถทำได้ดังนี้

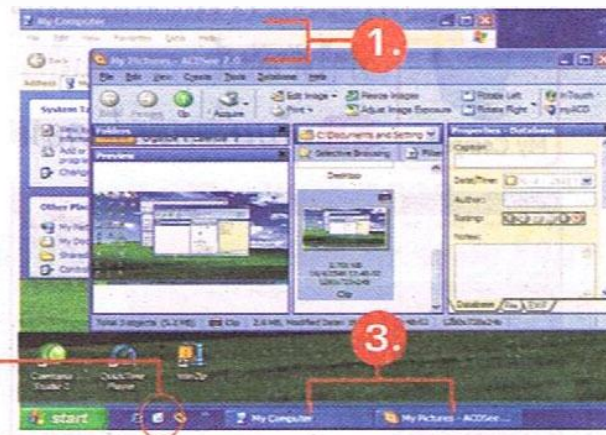
1. ปุ่ม **Maximize** ใช้ขยายโปรแกรมให้เต็มจอภาพ
2. ปุ่ม **Restore** ใช้ย่อโปรแกรมให้กลับมาเท่าเดิม
3. ปุ่ม **Minimize** ใช้ซ่อน/ย่อหน้าต่างโปรแกรมลงบนทาสก์บาร์



## การซ่อน/ย่อหน้าต่างโปรแกรมลงบนทาสก์บาร์

การเปิดโปรแกรมใช้งาน สามารถเปิดโปรแกรมมาใช้งานได้  
หลายๆโปรแกรมพร้อมกันได้ ในเวลาเดียวกัน เมื่อต้องการซ่อน/ย่อ  
หน้าต่างโปรแกรมทั้งหมดพร้อมๆกันในครั้งเดียวสามารถทำได้ ดังนี้

1. เปิดหน้าต่างโปรแกรม **My Computer** กับ  
โปรแกรม **ACDSee** บนหน้าจอ
2. คลิกเมาส์บนปุ่ม  ที่อยู่บนทาสก์บาร์
3. หน้าต่างโปรแกรมจะถูกย่อพร้อม ๆ กัน





## การเลือกและสลับหน้าต่างโปรแกรมใช้งาน

เมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมาใช้งานหลายๆ โปรแกรมพร้อมกัน การสลับการใช้งานระหว่างโปรแกรมต่างๆ โดยการคลิกเลือกชื่อโปรแกรมที่ปรากฏบนทาสก์บาร์ หรือกดปุ่ม ALT+Tab (โดยให้กดปุ่ม Alt ค้างไว้แล้วใช้นิ้วชี้กดปุ่ม Tab หนึ่งครั้ง หน้าจอจะแสดงโปรแกรมที่เปิดใช้งานอยู่เมื่อแสดงโปรแกรมที่ต้องการเลือก ให้ปล่อยนิ้วทั้งหมด)





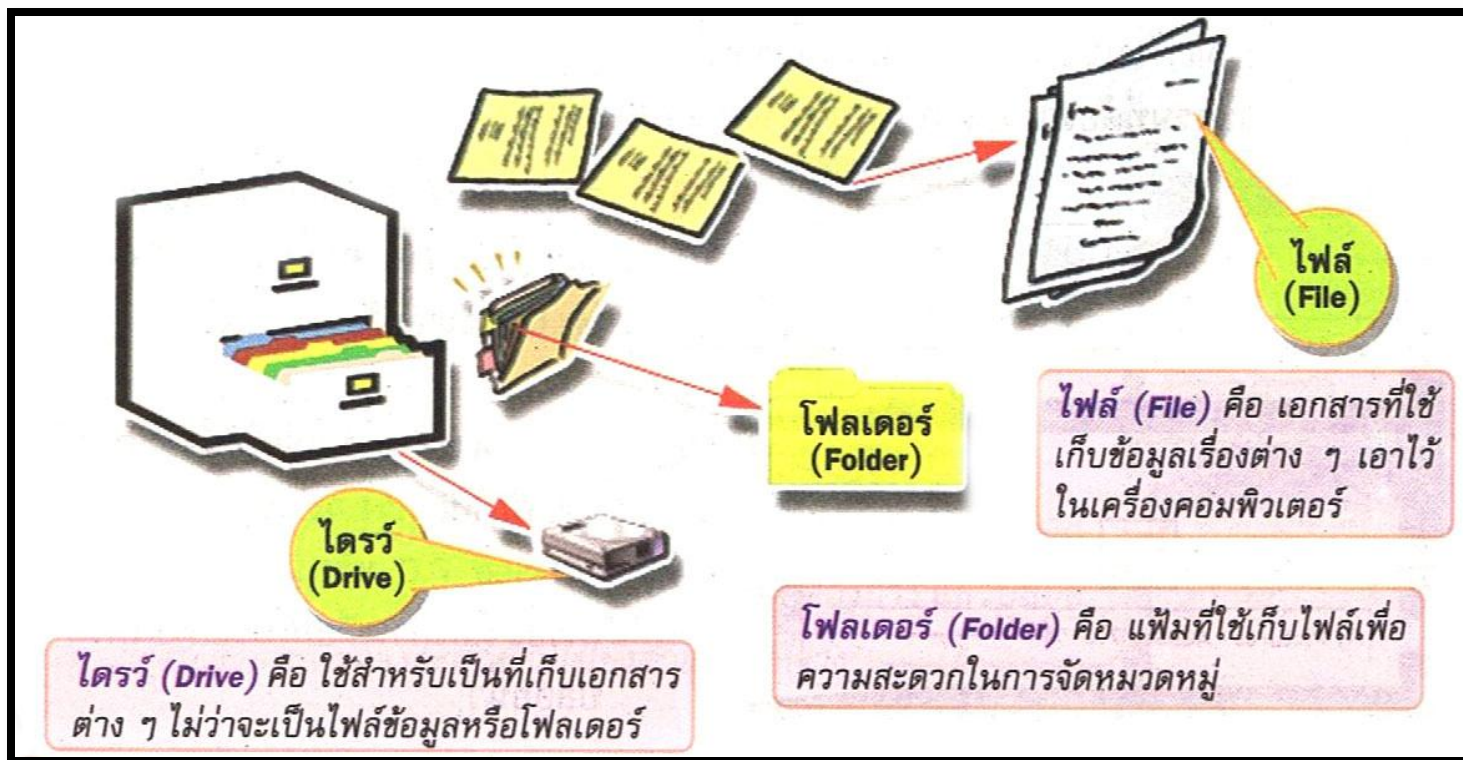
## การปิดโปรแกรม (Close)

เมื่อใช้งาน โปรแกรมต่างๆ เสร็จแล้ว ทุกครั้งควรปิดโปรแกรมที่ไม่ใช้แล้วทุกโปรแกรม ให้เรียบร้อย เพื่อลดการทำงานที่หนักของคอมพิวเตอร์ สามารถทำได้ดังนี้

1. **คลิกปุ่ม Close**
2. **คลิกขวาที่เมนูหลัก > คลิก Close Alt+F4**



## การเก็บข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์





## ไดรฟ์ที่มีอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์

 Local Disk (C:)  Local Disk (D:)	<b>ฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์</b> เป็นไดรฟ์เก็บข้อมูลซึ่งอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์จะเรียกไดรฟ์ฮาร์ดดิสก์ว่า ไดรฟ์ C: (ไดรฟ์ซี) หรือไดรฟ์ D: (ไดรฟ์ดี)
 CD-RW Drive (E:)	<b>ซีดีรอมไดรฟ์</b> เป็นไดรฟ์สำหรับอ่านข้อมูลจากแผ่นซีดี สังเกตจากไอคอนซีดี DVD/CD-RW คำว่า RW สามารถบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดีได้
 3.5 Floppy (A:)	<b>ฟลอปปีดิสก์ไดรฟ์</b> ใช้สำหรับอ่านและบันทึกข้อมูลบนไดรฟ์ขนาด 3.5 นิ้ว เรียกว่า ไดรฟ์ A: (ไดรฟ์เอ)
 Removable Disk (F:)	<b>แฟลชไดรฟ์</b> หรือทัมบ์ไดรฟ์ หรือแฮนด์ไดรฟ์ ใช้สำหรับอ่าน ลบและบันทึกข้อมูลบนแฟลชไดรฟ์ช่องเสียบแบบยูเอสบี (จะปรากฏเมื่อมีการนำแฟลชไดรฟ์มาเสียบในช่องเสียบแบบยูเอสบี)



## โฟลเดอร์ที่สำคัญในไดรว์ซี (C:)

### 1. Documents and Settings

เป็นโฟลเดอร์ที่ใช้สำหรับเก็บไฟล์ และข้อกำหนดส่วนตัวของ  
ผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละคน

### 2. Program Files

เป็นโฟลเดอร์ที่ใช้สำหรับเก็บโปรแกรมใช้งานต่างๆ ที่ได้ทำการ  
ติดตั้งลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ควรเข้าไปทำอะไรกับโฟลเดอร์นี้ ซึ่ง  
อาจทำให้โปรแกรมต่างๆ ใช้งานไม่ได้



## โฟลเดอร์ที่สำคัญในไดรว์ซี (C:)

### 3. Windows

เป็นโฟลเดอร์ที่สำคัญมาก เพราะเก็บไฟล์ที่จำเป็นสำหรับโปรแกรมวินโดวส์การเข้าไปแก้ไขหรือลบไฟล์ อาจทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถเปิดขึ้นมาใช้งานได้



## การย้อนกลับไปยังโฟลเดอร์ก่อนหน้า

1. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Up



2. ตำแหน่งโฟลเดอร์จะย้อนกลับหนึ่งชั้น



3. แสดงข้อมูลที่อยู่ในโฟลเดอร์ก่อนหน้า



## การจัดเรียงไอคอนแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดเรียงไอคอนมีคำสั่ง 6 รูปแบบ ดังนี้

<b>Name</b>	จัดเรียงตามชื่อไฟล์และ โฟลเดอร์
<b>Size</b>	จัดเรียงตามขนาดของ ความจุของไฟล์
<b>Type</b>	จัดเรียงตามชนิดของไฟล์




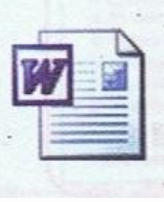

## การจัดเรียงไอคอนแบบต่างๆ

<b>Modified</b>	จัดเรียงตามวันที่ของไฟล์ที่มีการแก้ไขครั้งล่าสุด
<b>Picture Taken On</b> รูปภาพ	จัดเรียงตามรูปภาพที่ถ่ายครั้งแรก ใช้กับโฟลเดอร์
<b>Dimensions</b> รูปภาพ	จัดเรียงตามขนาดของรูปภาพ ใช้กับโฟลเดอร์








## ชนิดของไฟล์และโฟลเดอร์

-  1. ไฟล์ข้อความ (Text File) เป็นไฟล์ข้อความเอกสารรายงาน  
ต่างๆ
-  2. ไฟล์เอกสารเวิร์ด (Word File) เป็นไฟล์เอกสารที่สร้างด้วย  
โปรแกรม Microsoft Word
-  3. ไฟล์รูปภาพต่างๆ เป็นไฟล์ที่เก็บรูปภาพ ชื่อไฟล์จะลงท้ายด้วย  
.jpg, .gif, .bmp







## ชนิดของไฟล์และโฟลเดอร์

-  4. ไฟล์เอกสารเอ็กเซล (Excel File) เป็นไฟล์ข้อมูลเกี่ยวกับตารางการคำนวณ สร้างด้วยโปรแกรม Microsoft Excel
-  5. ไฟล์ภาพยนตร์ หรือไฟล์เพลง ไฟล์ที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับหนังหรือเพลงโดยเฉพาะ
-  6. ไฟล์ที่ไม่ทราบประเภท เป็นไฟล์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถเปิดไฟล์ชนิดนี้ได้ อาจเนื่องจากไม่มีโปรแกรมชนิดนี้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน



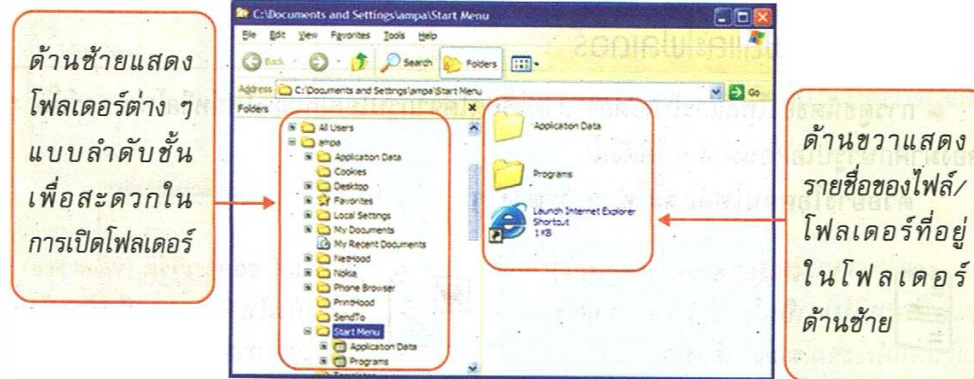
## ชนิดของไฟล์และโฟลเดอร์

7.  โฟลเดอร์ทั่วไป ใช้สำหรับเก็บไฟล์ข้อมูลต่างๆ
8.  โฟลเดอร์ไฟล์เอกสาร ใช้เก็บเฉพาะไฟล์เอกสาร
9.  โฟลเดอร์ไฟล์รูปภาพ ใช้เก็บไฟล์รูปภาพโดยเฉพาะ
10.  โฟลเดอร์ไฟล์วีดีโอ ใช้เก็บเฉพาะไฟล์ภาพยนตร์



## โปรแกรม Windows Explorer

โปรแกรม Windows Explorer หรือเรียกย่อๆ ว่า Explorer เป็นเครื่องมือจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ที่ใช้งานสะดวก หน้าต่างของโปรแกรมจะถูกแบ่งออกเป็น 2 ด้าน เพื่อแสดงโครงสร้างของโฟลเดอร์และไฟล์ชัดเจน





## วิธีเรียกใช้โปรแกรม Windows Explorer

สามารถเรียกใช้โปรแกรม Windows Explorer ได้ 2 วิธี ดังนี้

1. คลิกที่ Start → All Programs → Accessories → Windows Explorer
2. คลิกขวาที่ปุ่ม Start ปรากฏเมนูลัด คลิกที่ Explorer จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรม Windows Explorer



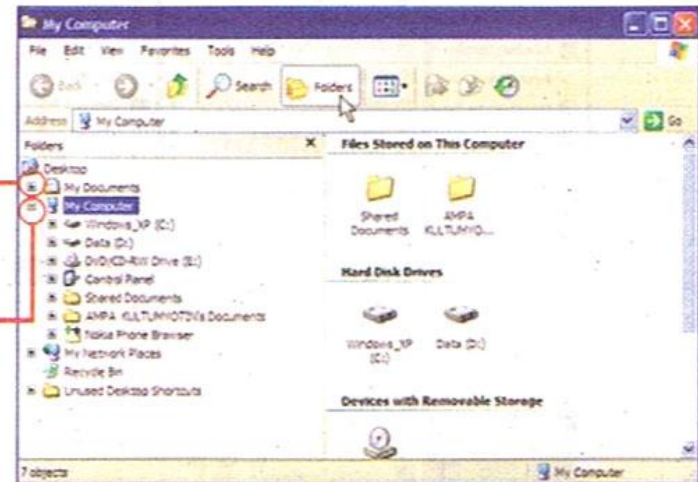
## การเปลี่ยนหน้าต่าง My Computer เป็น Windows Explorer

เปิดหน้าต่างไอคอน My Computer → คลิกที่ปุ่ม Folders บนแถบ  
เครื่องมือ → หน้าต่าง My Computer เปลี่ยนเป็นหน้าต่าง Windows  
Explorer



## การแสดงโฟลเดอร์ย่อยต่างๆ ที่เก็บอยู่ในโฟลเดอร์ใหญ่

1. คลิกเครื่องหมายบวก **+** จะเปลี่ยนเป็นเครื่องหมายลบ **-** จะแสดงโฟลเดอร์ย่อย ๆ ภายในโฟลเดอร์ใหญ่
2. คลิกเครื่องหมายลบ **-** จะเปลี่ยนเป็นเครื่องหมายบวก **+** จะซ่อนไม่แสดงโฟลเดอร์ย่อย ๆ ภายในโฟลเดอร์ใหญ่





## การสร้างโฟลเดอร์ใหม่

ไฟล์เอกสารที่มีการจัดเก็บไว้มากมายในเครื่องคอมพิวเตอร์  
จำเป็นต้องมีการจัดการไฟล์ให้เป็นหมวดหมู่ โดยการแยกเก็บไว้ในกา  
ค้นหาภายหลัง





## การเลือกไฟล์

การเลือกไฟล์มีวิธีการเลือกอยู่ 3 วิธี

1. การเลือกไฟล์แบบไฟล์เดียว
2. การเลือกไฟล์หลายๆไฟล์แบบไม่ต่อเนื่องหรืออยู่ห่างกัน <Ctrl>
3. การเลือกไฟล์หลายๆไฟล์แบบต่อเนื่องหรือติดกันและเลือกแบบทั้งหมด

1. Shift ไฟล์แรกค้าง→เลือกไฟล์สุดท้าย

2. Ctrl + A



## การคัดลอกไฟล์

การคัดลอกไฟล์ หรือมักเรียกกันว่า ก๊อปปี้สามารถคัดลอกไฟล์และโฟลเดอร์ที่ต้องการไปยังโฟลเดอร์อื่นๆ ได้

1. การคัดลอกไฟล์ด้วยเมนูคำสั่ง
2. การคัดลอกไฟล์อย่างรวดเร็วด้วยเมาส์ การลากแล้วปล่อย



## การย้ายไฟล์หรือโฟลเดอร์

การย้ายไฟล์ คือ การนำไฟล์ จากตำแหน่งไฟล์เดิมย้ายไปอยู่ในตำแหน่งใหม่ หรือ โฟลเดอร์ใหม่

1. การคลิก **Edit** → **Cut** , **Edit** → **Paste**
2. การกด **Shift** ค้างแล้วปล่อย



## การเปลี่ยนชื่อไฟล์และโฟลเดอร์

ก่อนการเปลี่ยนชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์ ต้องทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการเปลี่ยนให้มีแถบสี สามารถทำได้ดังนี้

1. File → Rename → พิมพ์ชื่อที่ต้องการ → กด Enter
2. กด F2 → พิมพ์ชื่อที่ต้องการ → กด Enter



## การตั้งชื่อไฟล์ในวินโดวส์

การตั้งชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์มีหลักเกณฑ์การตั้งชื่อ ดังนี้

1. ตัวอักษรยาวไม่เกิน 255 ตัวอักษร (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ นับรวมวรรณยุกต์ด้วย)
2. ต้องไม่มีเครื่องหมายพิเศษเหล่านี้ คือ / \ : \* ! " < > |



## การตั้งชื่อไฟล์ในวินโดวส์

3. เว้นวรรคได้ แต่ก็ต้องระวัง ถ้าจะให้ดีกว่าใช้เครื่องหมาย (Underscore) ดีกว่า
4. ห้ามตั้งชื่อซ้ำไฟล์หรือ โฟลเดอร์ ถ้าตั้งซ้ำ จะมีคำว่า Copy Of หน้าชื่อไฟล์ให้อัตโนมัติ



## หน่วยวัดของคอมพิวเตอร์

เครื่องคอมพิวเตอร์ มีหน่วยวัดเป็น ไบต์ (Byte) เก็บข้อมูลเป็น  
ตัวอักษรจะมีหน่วยวัดเป็น

KB (KiloByte) กิโลไบต์ เก็บข้อมูลเป็นพันตัวอักษร

MB (MegaByte) เมกะไบต์ เก็บข้อมูลเป็นล้านตัวอักษร

GB (Gigabyte) กิกะไบต์ เก็บข้อมูลเป็นพันล้านตัวอักษร



## การค้นหาไฟล์ที่ต้องการด้วยคำสั่ง Search

เปิดหน้าต่าง My Computer → Search → เลือกคำสั่ง All files and Folders → พิมพ์ชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหา → คลิก Search





## การลบไฟล์แบบสามารถกู้กลับคืนมาได้

1. การลบไฟล์แบบสามารถกู้กลับคืนมาได้ File → Delete
2. การลบไฟล์แบบถาวร Shift + Del หรือ Delete บนคีย์บอร์ด



## การเปลี่ยนรูปภาพบนเดสก์ทอป

คลิกขวาพื้นที่ว่างบนเดสก์ทอป → Properties → Desktop → เลือก  
ชื่อไฟล์รูปภาพที่ต้องการช่อง Background → OK



## การเปลี่ยนรูปภาพบนเดสก์ทอปเป็นรูปภาพจากที่อื่น

คลิกขวาที่พื้นว่างบนเดสก์ทอป → Properties → Desktop →  
Browse → เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการ → เลือกไฟล์รูปภาพ → OK



## การเลือกภาพพ้หน้าจอ (Screen Saver)

คลิกขวาที่พื้นว่างบนเดสก์ทอป → Properties → Screen Saver →  
คลิกช่อง Screen Saver เลือกไฟล์ภาพเคลื่อนไหว → Preview →  
กำหนดเวลาหลังจากที่ไม่ได้ใช้งานให้แสดงภาพพ้หน้าจอ → OK



## การเลือกภาพพื้นหน้าจอแบบตัวอักษรวิ่ง



1. คลิกที่แท็บ **Screen Saver**
2. คลิกลูกศรช่อง **Screen Saver** เลือกคำสั่ง **Marquee**
3. คลิกที่ปุ่ม **Settings**
4. พิมพ์ข้อความใหม่ว่างคใช้งานชั่วคราว กำลังดาวน์โหลดงานอยู่
5. คลิกที่คำสั่ง **Format Text**



## การเลือกภาพพักหน้าจอแบบตัวอักษรวิ่ง

6. เลือกแบบตัวอักษร ลักษณะของตัวอักษรและขนาดของตัวอักษร

7. ขนาดตัวอักษรภาษาไทยสูงสุด 72 สามารถพิมพ์เพิ่มเป็นขนาด 200 ได้

8. คลิกที่ปุ่ม OK ตัวอักษรจะเปลี่ยนไปตามที่เลือก  
คลิกที่ปุ่ม OK อีกครั้ง  
กลับไปหน้าจอ Screen Saver

9. คลิกที่ปุ่มลูกศร Wait: กำหนดเวลา 1 นาที

10. คลิกที่ปุ่ม OK แล้วรอ 1 นาที (ไม่ต้องใช้งาน)  
จะแสดงข้อความพักหน้าจอ

10.