



กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี  
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551  
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

บ.3

# เรียนสนุกไปกับ... คอมพิวเตอร์ 3

เรียนรู้การใช้คอมพิวเตอร์ระดับประถมศึกษา Computer for Primary Education



- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโทรศัพท์มือถือและสมาร์ทโฟน
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows
- เรียนรู้การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเว็บไซต์

ชื่อ

ชั้น

เลขที่

# สารบัญ



## หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยี

สารสนเทศ	14
1 ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ	15
2 ประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศ	17
3 ผลกระทบจากเทคโนโลยีสารสนเทศ	20
เกร็ดความรู้ “กฎหมายอาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์”	22
กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 1	23

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 2

องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์	26
1 ฮาร์ดแวร์	27
2 ซอฟต์แวร์	29
3 บุคลากร	30
4 ข้อมูลและสารสนเทศ	31
5 กระบวนการทำงาน	32
เกร็ดความรู้ “ปิตกับไบต์ต่อไร้ใหญ่กว่ากัน”	34
กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 2	35

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 3

### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (1)

Windows (1)	38
1 ความหมายของวินโดวส์	39
2 ส่วนประกอบของระบบปฏิบัติการ วินโดวส์	41
3 การเปลี่ยนพื้นหลัง	42
4 การเปลี่ยนภาพพักหน้าจอ	43
5 การตั้งวันที่และเวลา	45
เกร็ดความรู้ “Screen Saver”	46
กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 3	47

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (2)	50
1 หน้าต่างและส่วนประกอบของ หน้าต่าง	51
2 ห้องต่างๆ ใน My Computer	53
3 การย่อ ขยาย และการปิดหน้าต่าง	55
เกร็ดความรู้ “ทำไม่ถึงเรียกรอบที่เราเห็น บนหน้าจอว่า Windows”	56
กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 4	57

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 5

### การจัดการกับไฟล์เดอร์

1 การสร้างและการเปิดไฟล์เดอร์	60
2 การคัดลอก การเปลี่ยนชื่อ และการลบไฟล์เดอร์	61
	64

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 6

### มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft

PowerPoint กัน (1)	72
1 การเข้าโปรแกรมและส่วน ประกอบต่างๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint	73

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 5(ต่อ)

เกร็ดความรู้ “ไฟล์หรือไฟล์เดอร์ที่ลบไปแล้ว นำกลับมาใช้ใหม่ได้หรือไม่”	68
กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 5	69

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 6(ต่อ)

2 การสร้างงานนำเสนอจาก แม่แบบ (Template)	75
3 การเพิ่มจำนวนและการเปลี่ยน พื้นหลังสไลด์แบบต่างๆ	77
เกร็ดความรู้ “ความสามารถชื่อตัวชี้ลูกศร ขณะที่นำเสนอได้หรือไม่”	82
กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 6	83

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 7

### มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft

PowerPoint กัน (2)	86
1 การสร้างกล่องข้อความและ ข้อความตีลป์	87
2 การนำภาพจากเครื่องมาใช้งาน	89
3 การสร้างตาราง	92
4 การสร้างแผนภูมิ	93
5 การเปลี่ยนรูปแบบแผนภูมิ	95
เกร็ดความรู้ “มาใช้แป้นพิมพ์เพื่อเปลี่ยน รูปแบบตัวอักษรกัน”	96
กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 7	97

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 8

### มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft

PowerPoint กัน (3)	100
1 การใส่เสียงเพลงประกอบการนำเสนอ	101
2 การใส่เอฟเฟกต์ให้สไลด์ทั้งหมด	102
3 การใส่เอฟเฟกต์ให้สไลด์แต่ละชั้น	103
4 การใส่เอฟเฟกต์ขณะเปลี่ยนสไลด์	105
5 การสั่งพิมพ์งานนำเสนอทั้งหมด	106
6 การสั่งพิมพ์งานนำเสนอเฉพาะ แผ่นที่ต้องการ	107
เกร็ดความรู้ “วิธีลัดการจัดทำหนังข้อความ โดยใช้ปุ่มบนแป้นพิมพ์”	108
กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 8	109

## หน่วยการเรียนรู้ที่ 9

### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต

1 เรียนรู้คำศัพท์จากอินเทอร์เน็ต	113
2 การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตอย่างง่าย	114
3 ปุ่มคำสั่งต่างๆ ที่ใช้ในอินเทอร์เน็ต	115
4 การค้นหาข้อมูลในอินเทอร์เน็ตและ การเก็บเว็บไซต์ใน Favorites	116
เกร็ดความรู้ “อินเทอร์เน็ตไร้สายทำงาน ได้อย่างไร”	118
กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 9	119

## ภาคผนวก

### มาตรฐานโปรแกรม Microsoft Excel เบื้องต้น

122
-----

หน่วย

1

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ

## หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

# หน่วยที่ 1

## ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถถืออิบยาความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 1)
- สามารถนักประโภช์ของเทคโนโลยีสารสนเทศได้ (มาตรฐาน 3.1 ข้อ 1, มาตรฐาน 4.1 ข้อ 2)
- สามารถถืออิบยาผลกระทบที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศได้ (มาตรฐาน 3.1 ข้อ 4)

1



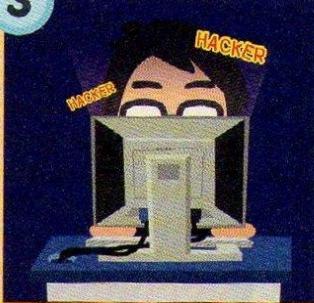
ความหมายของ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ  
เข้าใจความหมายของ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ

2



ประโยชน์ของ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ  
รู้และเข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์  
ของเทคโนโลยีสารสนเทศ

3



ผลกระทบจาก  
เทคโนโลยีสารสนเทศ  
รู้และเข้าใจผลกระทบที่เกิดจาก  
เทคโนโลยีสารสนเทศ



### สาระสำคัญ

เทคโนโลยีเป็นบทบาทต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ ซึ่งมันมีคิดค้นเทคโนโลยีมาเพื่อ อั่มวยความสะดวก  
ในด้านต่างๆ ดังนั้นเราควรที่จะศึกษาและเรียนรู้วิธีการใช้เทคโนโลยีที่ถูกต้องและเหมาะสมเพื่อให้เกิด<sup>1</sup>  
ประโยชน์สูงสุดในการดำเนินชีวิต

## หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 1

### ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ● เทคโนโลยี

หมายถึง การนำเอาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม มาประยุกต์เข้าด้วยกัน เพื่อให้ได้สิ่งต่างๆ ที่เกิดประโยชน์ มีมูลค่าและเพิ่มความสะดวกสบายในชีวิตประจำวัน เช่น



#### ● สารสนเทศ

หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผล โดยการคำนวณ เปรียบเทียบ และสรุปผล เพื่อให้ได้ความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้



## หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ● เทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายถึง การนำเอาข้อมูลที่ประมวลผลแล้ว มาจัดการด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้ได้สิ่งที่มีประโยชน์ และช่วยเพิ่มความสะดวกสบายในชีวิตประจำวันได้



#### คำถามชวนคิด

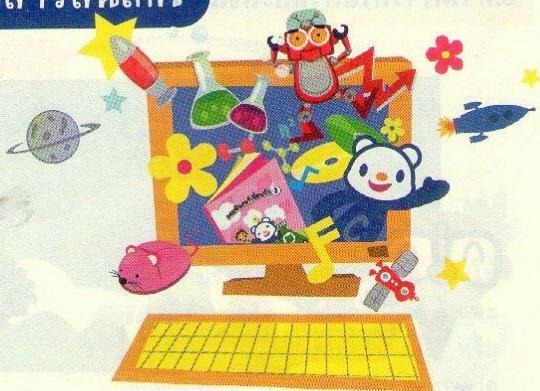
เทคโนโลยีสารสนเทศ ก็คือ คอมพิวเตอร์เพียงอย่างเดียว  
หรือเปล่านะ

## หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

2

### ประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์มากmany ซึ่งสามารถแบ่งเป็นด้านต่างๆ ได้ดังนี้



#### 1. ด้านการดำเนินชีวิตประจำวัน



มีการจราจรติดขัด  
ที่สามแยกหน้า

รถไฟฟ้า

แผนที่อัจฉริยะ

ช่วยเพิ่มความสะดวก รวดเร็วในการรับข้อมูล ข่าวสาร และการส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เรียกว่า อีเมล (E-mail) ช่วยเพิ่มความสะดวกสบาย และความรวดเร็วในการเดินทาง เช่น การสังเกตข้อมูลจากแผนที่อัจฉริยะที่ติดตามถนนเส้นต่างๆ ในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อหลีกเลี่ยงการจราจรติด ไปยังเส้นทางที่มีการจราจรติดขัด หรือ การเดินทางโดยรถไฟฟ้า BTS หรือ MRT เป็นต้น

#### 2. ด้านพัฒนาการศึกษา



ส่งอีเมล ค้นคว้าหาข้อมูล

การศึกษาในปัจจุบัน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการเรียนการสอนเป็นอย่างมากที่เห็นได้ชัด คือ การเรียนด้วยตนเองผ่านโปรแกรมช่วยสอน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการค้นหาข้อมูลต่างๆ ผ่านทางห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) เป็นต้น

## หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 3. ด้านการเกษตรและสิ่งแวดล้อม



การทำฝนเทียม



การพยากรณ์อากาศ

เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในเรื่องของการคุ้มครองปัญหาสิ่งแวดล้อมและการเกษตร เช่น การทำฝนเทียมเพื่อลดปัญหาภารชาดและคลื่นน้ำเพื่อการเกษตร การใช้ดาวเทียมถ่ายภาพป่าไม้เพื่อตรวจสอบการลักลอบทำลายป่า และการพยากรณ์อากาศ เป็นต้น

### 4. ด้านการบริหารงานภายในองค์กร



ผ่าน ATM



เครื่องจำหน่ายตั๋วอัตโนมัติ

ปัจจุบันทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยในการให้บริการ เพื่อเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว ให้แก่ลูกค้า หรือผู้รับบริการ เช่น การฝาก-ถอนเงินผ่านเครื่องเบิกถอนเงินอัตโนมัติ (เอทีเอ็ม : ATM) การซื้อตั๋วรถไฟฟ้าผ่านเครื่องจำหน่ายตั๋วอัตโนมัติ เป็นต้น

## หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5. ด้านการค้า และการพาณิชย์

คุณปู่กำลังทำ  
อะไรอยู่ครับ

ปู่กำลังสั่งซื้อ  
เก้าอี้นวดท่างอินเทอร์เน็ต  
ให้ย่าไปแทน

ประโยชน์ในด้านนี้ที่มองเห็นได้  
ชัดเจนที่สุด คือ การซื้อขายสินค้าและ  
บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือ  
เรียกสั้นๆ ว่า การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
(e-commerce : Electronic Commerce)

### 6. ด้านอุตสาหกรรม

ส่องกล้องบาย  
และรวดเร็วตีจัง  
ไม่ต้องบ่นย้ายเอง

เข่น การใช้เครื่องจักรในการผลิต  
สินค้าอุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มคุณภาพและ  
ประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

#### คำถามนี้มีคำตอบ

เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ได้มายถึงคอมพิวเตอร์เพียงอย่างเดียว แต่ยังรวมถึงเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับเสียง ข้อมูล หรือภาพด้วยนะครับ

## หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

3

### ผลกระทบจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศ สร้างความสะดวกสบายให้กับมนุษย์ แต่ในขณะเดียวกัน เทคโนโลยีก็มีผลกระทบต่อมนุษย์ได้เช่นกัน ดังนี้



#### 1. มนุษย์สัมผัสระหว่างบุคคลลดน้อยลง



น้องๆ ไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์นานๆ ควรออกกำลังกายด้วยกับครอบครัว บังหนะครับ

การทำงานกับคอมพิวเตอร์ หรือแม้กระทั่งการเล่นเกม เป็นลักษณะการติดต่อสื่อสารที่ไม่จำเป็นต้องมาพบเจอกัน เป็นการใช้งานอยู่เพียงลำพัง ส่งผลให้ความสัมพันธ์กับผู้อื่นลดน้อยลงไปด้วย

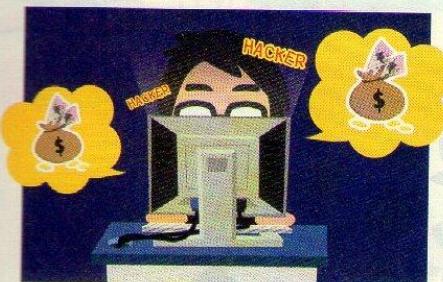
#### 2. เกิดการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ไม่เหมาะสมให้อย่างรวดเร็ว



ปัจจุบันการติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย หากเราขาดจริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น ส่งจดหมาย ข่าวสารที่เป็นเท็จ หรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมของบุคคลอื่นไปบนเครือข่าย อินเทอร์เน็ตที่มีผู้ใช้งานเป็นจำนวนมาก ก็อาจทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายจากการกระทำการดังกล่าว ดังนั้น จริยธรรมของการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องได้รับการปลูกฝังเป็นอย่างยิ่ง

## หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 3. ทำให้เกิดอาชญากรรมในรูปแบบต่างๆ



อาชญากรรมที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีอยู่หลายรูปแบบ เช่น การลักลอบแก้ไขตัวเลขในบัญชีธนาคารด้วยคอมพิวเตอร์ การแก้ไขข้อมูลคงเหลือของนักเรียน หรือผู้ร้ายใช้เทคโนโลยีในการวางแผนปล้นธนาคาร เป็นต้น

### 4. เกิดความเสี่ยงในด้านการทำธุรกิจ



ธุรกิจในปัจจุบันมีการพึ่งพาเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น มีการเก็บข้อมูลข่าวสารของธุรกิจทั้งหมดไว้ในฐานข้อมูลที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ เช่น ข้อมูลลูกหนี้ ข้อมูลสินค้า และบริการต่างๆ ดังนั้น หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม หรือสาเหตุอื่นๆ ที่ทำให้ข้อมูลทั้งหมดสูญหายไป ก็จะส่งผลกระทบอย่างมากต่อธุรกิจนั้นๆ

### 5. เกิดการพัฒนาอาชญากรรมที่มีอำนาจทำลายล้างสูง



ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้มีความสามารถในการผลิต มีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้มีการผลิตอาชญากรรมที่มีอำนาจการทำลายล้างที่สูงยิ่งขึ้น ซึ่งอาจทำให้เกิดเป็นสังคมที่สร้างความเสียหายทำลายล้างสิ่งต่างๆ ได้มากmayกว่าในอดีตที่ผ่านมาหลายเท่า

## เกร็ดความรู้



### กฎหมายอาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์คืออะไร



ปัจจุบันพัฒนาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตามยุคสมัย ซึ่งมีการนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์มากมายทั่วโลก แต่ถ้าหากนำไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง ก็อาจก่อให้เกิดความเสียหายทางเศรษฐกิจอย่างรุนแรง ซึ่งอาจประเมินค่าไม่ได้ หรือส่งผลกระทบที่ร้ายแรงแก่สังคมวิถีชนบทโลก ซึ่งรูปแบบของอาชญากรรมที่เกิดจากการใช้งานคอมพิวเตอร์ คือ การหยุดการทำงาน การลักลอบข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การสร้างข้อมูลปลอม การปล่อยไวรัสเข้าสู่ระบบ รวมไปถึง การสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น เป็นต้น



ดังนั้นจึงต้องมีการพัฒนา “กฎหมายอาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์ (Computer Crime Law)” หรือที่บางประเทศเรียกว่า “กฎหมายเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในทางมิชอบ (Computer Misuse Law)” ขึ้นครับ



## กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้

### กิจกรรมที่ 1

- ให้น้องๆ เขียนสรุปประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านต่างๆ ลงในช่องด้านล่างด้วยนะครับ



1. ....

4. ....

2. ....

5. ....

3. ....

6. ....

# អង្គរ

# 2

សារព័ត៌មាន  
នគរបាល ក្រសួងពេទ្យ

## หน่วยที่ 2

### องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

#### จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถอภิหน่วยต่างๆ ของอาร์ดแวร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 3)
- สามารถอภิประเภทของซอฟต์แวร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 3)
- สามารถอภิหน้าที่และประเภทของผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 3)
- สามารถอภิหน้าที่ของข้อมูลและสารสนเทศที่มีต่อระบบคอมพิวเตอร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 3)
- สามารถอภิความหมายของกระบวนการในระบบคอมพิวเตอร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 3)
- สามารถยกตัวอย่างเบรี่ยนเทียบกระบวนการทำงานของคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในชีวิตประจำวันได้ (มธ.ง 3.1 ข้อ 3)

1



อาร์ดแวร์

รู้จักหน่วยต่างๆ ของอาร์ดแวร์

2



ซอฟต์แวร์

รู้จักประเภทของซอฟต์แวร์

3



บุคลากร

รู้จักประเภทของผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์

4



ข้อมูลและสารสนเทศ

รู้จักสิ่งที่นำมาใช้ในการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

5



กระบวนการทำงาน

เข้าใจขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

#### สาระสำคัญ

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เราเห็นกันอยู่ เป็นเพียงองค์ประกอบหนึ่งของระบบคอมพิวเตอร์เท่านั้น แต่ถ้าต้องการให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เราจำเป็นต้องอาศัยองค์ประกอบพื้นฐานทั้ง 5 ประการ มาทำงานร่วมกัน ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้คือ อาร์ดแวร์ (Hardware), ซอฟต์แวร์ (Software), บุคลากร (Peopleware), ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information) และกระบวนการทำงาน (Procedure)

## หน่วยที่ 2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

1

### ฮาร์ดแวร์ (Hardware)

หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ซึ่งสามารถเห็นด้วยตาและสัมผัสได้ เช่น จอยแพด แป้นพิมพ์ เม้าส์ เป็นต้น ลักษณะการทำงานภายใต้ฮาร์ดแวร์เราสามารถแบ่งออกเป็น 4 หน่วย คือ

#### 1. หน่วยรับข้อมูล (Input Unit)

เป็นส่วนที่ทำหน้าที่รับข้อมูลและคำสั่งต่างๆ จากผู้ใช้งาน โดยป้อนข้อมูลผ่านอุปกรณ์ประเภทต่างๆ ได้แก่ เม้าส์ แป้นพิมพ์ สแกนเนอร์ ไมโครโฟน



#### 2. หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processing Unit: CPU)

ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูล ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมาจากหน่วยรับข้อมูล และควบคุมการปฏิบัติงานของ คอมพิวเตอร์ ซึ่งเปรียบเสมือนสมองของคนเรา ที่มีหน้าที่คิดคำนวณและควบคุมการทำงานของอวัยวะต่างๆ ในร่างกาย



## หน่วยที่ 2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

### 3. หน่วยความจำ (Memory Unit)

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูล คำสั่ง ที่รับเข้ามาจากหน่วยรับข้อมูล และผลลัพธ์ต่างๆ ที่ได้จากการประมวลผล



### 4. หน่วยแสดงผล (Output Unit)

เป็นส่วนที่ใช้แสดงผลลัพธ์ที่ได้รับการประมวลผลแล้ว ผ่านอุปกรณ์ที่สามารถแสดงผลได้ เช่น จอภาพ เครื่องพิมพ์ ลำโพง เป็นต้น



## หน่วยที่ 2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

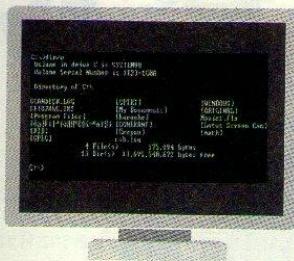
2

### ซอฟต์แวร์ (Software)

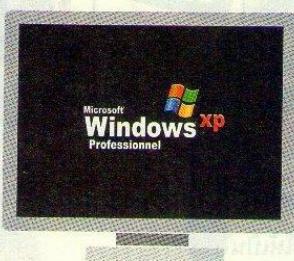
ซอฟต์แวร์ บางครั้งเรียกว่า โปรแกรม หรือ ชุดคำสั่งที่เขียนขึ้นมาเพื่อส่งให้ฮาร์ดแวร์ทำงานต่างๆ ตามความต้องการ ถ้าไม่มีซอฟต์แวร์ เรา ก็จะไม่สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้เลย ซอฟต์แวร์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

#### 1. ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software)

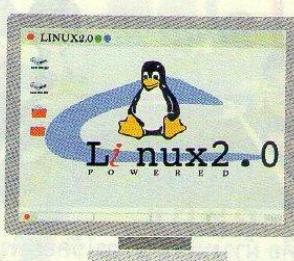
คือ โปรแกรมที่เขียนขึ้นเพื่อควบคุมการทำงานของฮาร์ดแวร์ทุกอย่างให้สามารถทำงานอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ซอฟต์แวร์ระบบที่เป็นที่รู้จักกันดี คือ Dos, Windows, Unix, Linux เป็นต้น



Dos



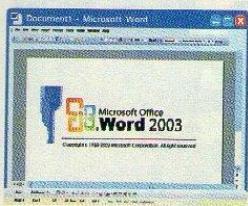
Windows



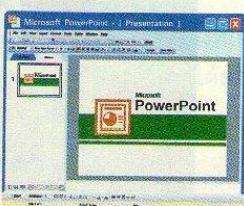
Linux

#### 2. ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software)

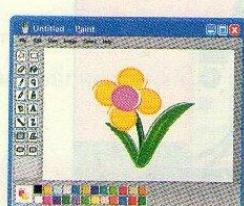
คือ โปรแกรมที่เขียนขึ้นมาเพื่อให้คอมพิวเตอร์ทำงานอย่างโดยย่างหนึงตามที่ผู้ใช้ต้องการ ตัวอย่างซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่นิยมใช้ ได้แก่ Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Paint, Internet Explorer และเกมต่างๆ เป็นต้น



โปรแกรม Word



โปรแกรม PowerPoint



โปรแกรม Paint



โปรแกรมเกมต่างๆ

## หน่วยที่ 2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3

### บุคลากร (Peopleware)

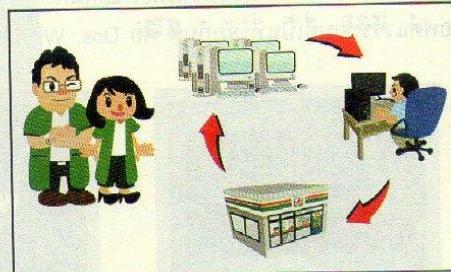
หมายถึง บุคลากรที่ทำงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ สามารถใช้งานหรือสั่งงานให้คอมพิวเตอร์ทำงานตามที่ต้องการได้ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

#### 1.ผู้จัดการระบบ (System Manager)



คือ ผู้วางแผนนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน

#### 2.นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)



คือ ผู้ที่มีหน้าที่ศึกษาและวิเคราะห์ระบบ เพื่อดูความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของการนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับระบบงานภายในองค์กร

#### 3.โปรแกรมเมอร์ (Programmer)



คือ ผู้เขียนโปรแกรมสั่งงานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ทำงานตามความต้องการของผู้ใช้ โดยจะเขียนตามที่นักวิเคราะห์ระบบได้วางไว้

#### 4.ผู้ใช้ (User)



คือ ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ทั่วไป ที่ต้องรู้วิธีการใช้เครื่องและใช้งานโปรแกรม เพื่อให้สามารถทำงานตามที่ต้องการได้

## 4

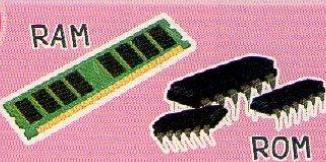
## ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information)

ข้อมูลและสารสนเทศ เป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งในการประมวลผล ซึ่งคอมพิวเตอร์จะประมวลผลตามข้อมูลหรือสารสนเทศที่ป้อนเข้าสู่หน่วยรับข้อมูล ถ้าข้อมูลที่ป้อนเข้าไปมีความถูกต้อง ผลลัพธ์ที่ได้ก็จะมีความถูกต้องและเชื่อถือได้



ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงที่ได้จากการรวบรวม ซึ่งอาจจะเป็นตัวเลข ตัวอักษร รูปภาพ หรือเสียง เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ทำการประมวลให้ได้สารสนเทศ

สารสนเทศ (Information) หมายถึง สิ่งที่ได้จากการนำเอาข้อมูลมาประมวลผล ซึ่งในบางครั้งสารสนเทศอาจจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการประมวลผล เพื่อให้ได้สารสนเทศอีกอย่างหนึ่งก็ได้



ความชันคิด

แรม (RAM) กับ รอม (ROM) ต่างกันตรงไหนครับ

## หน่วยที่ 2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

### 5

### กระบวนการทำงาน (Procedure)

กระบวนการทำงาน เป็นขั้นตอนที่ผู้ใช้ต้องทำตาม เพื่อให้ได้ผลลัพธ์หรือสารสนเทศจากคอมพิวเตอร์ และในการทำงานด้วยคอมพิวเตอร์ สิ่งที่จำเป็นอย่างหนึ่ง คือ ผู้ใช้ทุกคนจะต้องเข้าใจขั้นตอนการทำงานเพื่อให้สามารถทำงานได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ



#### ตัวอย่าง กระบวนการทำงานของคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในตู้ ATM

การใช้เครื่องฝาก-ถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) เพื่อถอนเงิน มีกระบวนการทำงาน ดังนี้



1. จอกาแฟร์รอมทำงาน

2. ลอดบัตรแล้วใส่รหัส



#### คำถามนี้มีคำตอบ

แรม (RAM) กับ รอม (ROM) เหมือนกันอยู่อย่างหนึ่ง คือ เป็นหน่วยความจำ มีไว้เก็บข้อมูล จำเป็นต้องใช้ในการประมวลผลของเครื่องคอมพิวเตอร์ ความแตกต่างของอุปกรณ์สองชิ้นนี้ คือ แรม(RAM) สามารถเขียนและอ่านข้อมูลได้ แต่ต้องใช้ไฟเลี้ยงอยู่ตลอดเวลา หากไฟดับข้อมูลที่อยู่ระหว่างการประมวลผลจะหายไป ส่วน รอม(ROM) ไม่จำเป็นต้องมีไฟเลี้ยงก็สามารถเก็บข้อมูลได้ แต่อ่านข้อมูลได้อย่างเดียวเช่นไม่ได้ครับ

## หน่วยที่ 2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์



3.เลือกรายการถอนเงิน



4.ปิມົງຈໍານວນເງິນທີ່ຕ້ອງການ

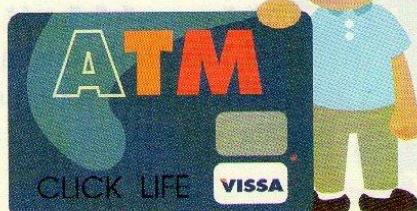


5.รັບເງິນ



6.ຮັບໃບບັນດາແລະບັດ ATM ດີນ

ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ ปกติจะมีขั้นตอนที่สลับซับซ้อน ดังนั้น ผู้ใช้ จึงจำเป็นต้องศึกษาหรือมีคู่มือประกอบการ ใช้งาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ



ດີນະ ທີ່ເຮົາຕຶກຂາວິຊີກາຣ ຄອນເງິນມາກ່ອນ ໄນຍ່າງນັ້ນ ຄອນເງິນໄມ້ໄດ້ແນ່ງ,

## เก้าอี้ความรู้



บิตกับใบต่อไร้ใหญ่กว่ากันนะ



คอมพิวเตอร์ก็มีหน่วยในการวัดเหมือนกับเครื่องซึ่งหรือเครื่องวัดทั่วๆ ไป หน่วยคอมพิวเตอร์พื้นฐานที่สำคัญที่สุดที่ใช้กันคือ บิต และ ไบต์ ซึ่งใช้บวกปอนด์ข้อมูลที่บันทึกในเครื่องคอมพิวเตอร์

บิต(Bit) คือ หน่วยนับที่เล็กที่สุดของข้อมูลคอมพิวเตอร์ บิตถูกแสดงผลได้โดยใช้เลขเพียงสองตัว คือ 0 และ 1 เท่านั้น ทุกครั้งที่เรากดปุ่มบนแป้นพิมพ์ จะมีสัญญาณขนาด 1 บิตส่งข้อมูลออกไปและบันทึกผลในคอมพิวเตอร์



ไบต์(Bite) ใน 1 ไบต์จะเท่ากับ 8 บิต หนึ่งตัวอักษร ของภาษาอังกฤษ ภาษาไทยหรือตัวเลขหนึ่งตัว ต้องใช้ 1 ไบต์ ส่วนตัวอักษรภาษาไทยหรือจีนจะใช้ 2 ไบต์ การเขียนบอทหน่วยเหล่านี้ ไบต์จะใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ B ส่วนบิตจะใช้ตัวพิมพ์เล็ก b คราวนี้ เราคงทราบคำศัพด์แล้วนะครับว่าบิตกับไบต์ต่างๆ ใหญ่กว่ากัน



## กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้

### กิจกรรมที่ 2

- ให้น้องๆ เขียนองค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ลงในช่องด้านล่างด้วยน้ำ彩



หน่วย

3

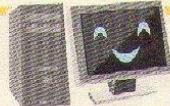
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ  
ระบบปฏิบัติการ Windows (1)

## หน่วยที่ 3

### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (1)

#### จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถบอกความหมายของวินโดวส์ได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)
- สามารถบอกส่วนประกอบของระบบปฏิบัติการวินโดวส์ได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)
- สามารถอธิบายวิธีการเปลี่ยนพื้นหลังที่หน้าจอได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)
- สามารถอธิบายวิธีการเปลี่ยนภาพพักหน้าจอได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)
- สามารถอธิบายวิธีการตั้งวันที่และเวลาได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)

-  **ความหมายของวินโดวส์**  
เข้าใจความหมายของวินโดวส์
-  **ส่วนประกอบของระบบปฏิบัติการวินโดวส์**  
รู้จักส่วนประกอบของระบบปฏิบัติการวินโดวส์
-  **การเปลี่ยนพื้นหลัง**  
เรียนรู้วิธีการเปลี่ยนพื้นหลัง
-  **การเปลี่ยนภาพพักหน้าจอ**  
เรียนรู้วิธีการเปลี่ยนภาพพักหน้าจอ
-  **การตั้งวันที่และเวลา**  
เรียนรู้วิธีการตั้งวันที่และเวลา

#### \* สาระสำคัญ

ระบบปฏิบัติการ Windows คือ ซอฟต์แวร์ระบบชนิดหนึ่ง ที่ด้อยจัดการและควบคุมการทำงานต่างๆ ของคอมพิวเตอร์ ซึ่งคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่จะนิยมใช้ระบบปฏิบัติการนี้ เนื่องจากมีหน้าจอที่สวยงาม ผู้ใช้งานสามารถออกแบบหน้าจอตามความต้องการของตนเองได้ โดยใช้เครื่องมือต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก ทำให้ระบบปฏิบัติการ Windows ถูกนำไปใช้งานอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน

## หน่วยที่ ๓ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (1)

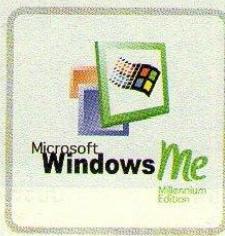
### 1 ความหมายของวินโดว์

#### ● ระบบปฏิบัติการวินโดว์ (Windows)

ระบบปฏิบัติการวินโดว์ (Windows) คือ โปรแกรมพิเศษชนิดหนึ่ง ที่จัดอยู่ในซอฟต์แวร์ประเภท ระบบปฏิบัติการ (Operating System) โดยมีหน้าที่ในการจัดการและควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น การแสดงผลลัพธ์บนจอภาพ การรับข้อมูลทางแป้นพิมพ์หรือเมาส์การจัดการเกี่ยวกับแฟ้มข้อมูล การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ



ตัวอย่าง ระบบปฏิบัติการวินโดว์ที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน



ระบบปฏิบัติการวินโดว์นี้ เป็นการจำลองจ็อกแพทให้มีลักษณะเหมือนใต้ทำงาน คือ มีปฏิทิน นาฬิกา เครื่องคิดเลข และเอกสารต่างๆ มากมากของอยู่บนโต๊ะ โดยโปรแกรมจะกำหนดให้สิ่งต่างๆ ที่อยู่บนโต๊ะทำงานมีกรอบสีเหลืองล้อมรอบ ซึ่งกรอบที่wanนี้มีชื่อเรียกว่า หน้าต่าง ซึ่งสามารถเปิด-ปิด ย่อ-ขยายขนาดได้ อีกทั้งยังสามารถเปิดพร้อมกันหลายๆ หน้าต่างในเวลาเดียวกันได้

โต๊ะทำงาน



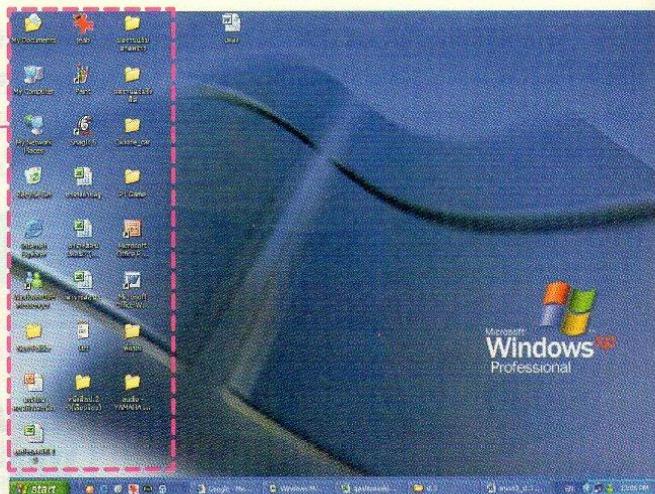
จำลองจ็อกแพทให้เหมือนโต๊ะทำงาน



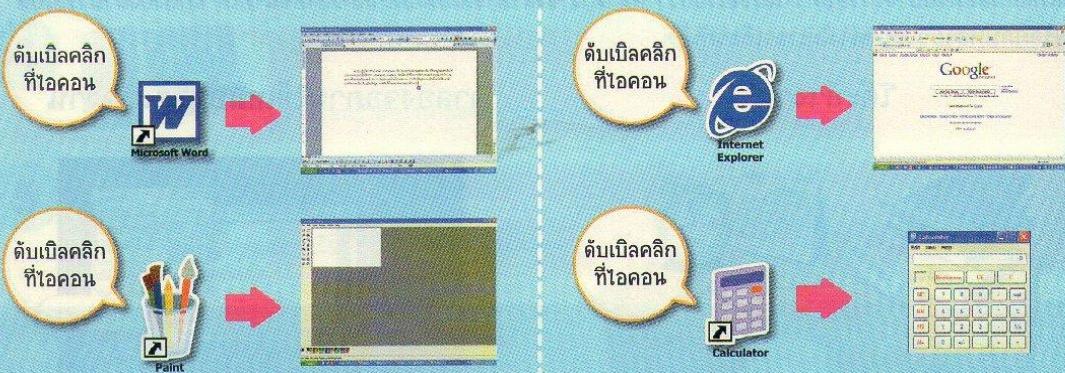
## หน่วยที่ 3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (1)

### ● ไอคอนต่างๆ

รูปแบบการทำงานของระบบปฏิบัติการวินโดว์ จะใช้รูปภาพเล็กๆ หรือ ไอคอน (Icon) แทนไฟล์ข้อมูลหรือโปรแกรมต่างๆ ทำให้ง่ายต่อการใช้งาน เพียงแค่ดับเบิลคลิกที่ไอคอนก็สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมนั้นๆ ได้



#### ตัวอย่าง การเปิดโปรแกรมต่างๆ



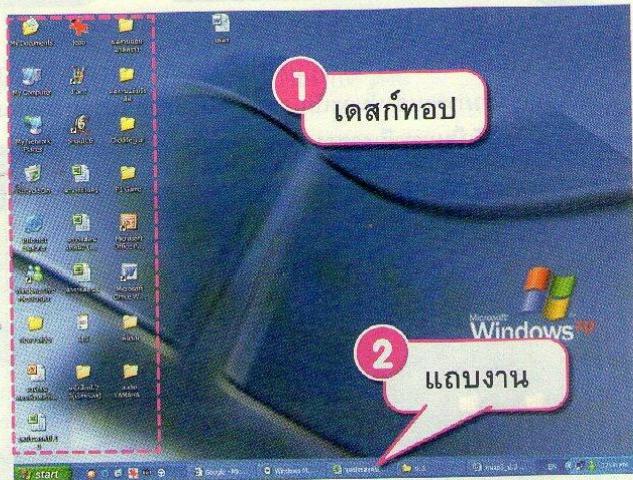
## หน่วยที่ 3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (1)

2

### ส่วนประกอบของระบบปฏิบัติการวินโดว์

ระบบปฏิบัติการวินโดว์  
ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้

3 ไอคอน



#### 1.เดสก์ทอป (Desktop)

คือ พื้นที่บนหน้าจอของระบบปฏิบัติการ ซึ่งใช้เป็นที่แสดงไอคอน ของโปรแกรมและไฟล์เดอร์ที่เก็บข้อมูลต่างๆ สามารถตั้งเปลี่ยนลักษณะเพื่อเรียกใช้งานได้ทันที ทำให้เกิดความสะดวกมากขึ้น

#### 2.แท็บงาน (Task Bar)

คือ แผงที่อยู่ด้านล่างของจอกาพ โดยจะมีปุ่ม start และไอคอนของโปรแกรมที่ใช้เป็นประจำแสดงอยู่ นอกจากนี้แล้ว ยังเป็นส่วนที่ใช้แสดงชื่อไฟล์ หรือชื่อโปรแกรมที่เรากำลังเปิดใช้งานอยู่ในขณะนั้น

#### 3.ไอคอน (Icon)

คือ รูปภาพและชื่อของโปรแกรมหรือไฟล์ที่มีไว้สำหรับเรียกใช้งานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว



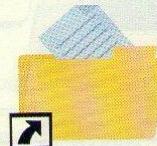
#### ตัวอย่าง ไอคอนบนวินโดว์ที่ควรรู้จัก



My Computer คือ ไอคอนที่เป็นแหล่งรวมไฟล์เดอร์หลักๆ ที่ติดตั้งไว้ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์



Recycle Bin คือ ไอคอนที่เป็นแหล่งเก็บไฟล์ที่ถูกลบทิ้ง โดยไฟล์ทุกไฟล์ที่เราทำการลบทิ้งจะถูกนำมายกไว้ในไอคอนนี้



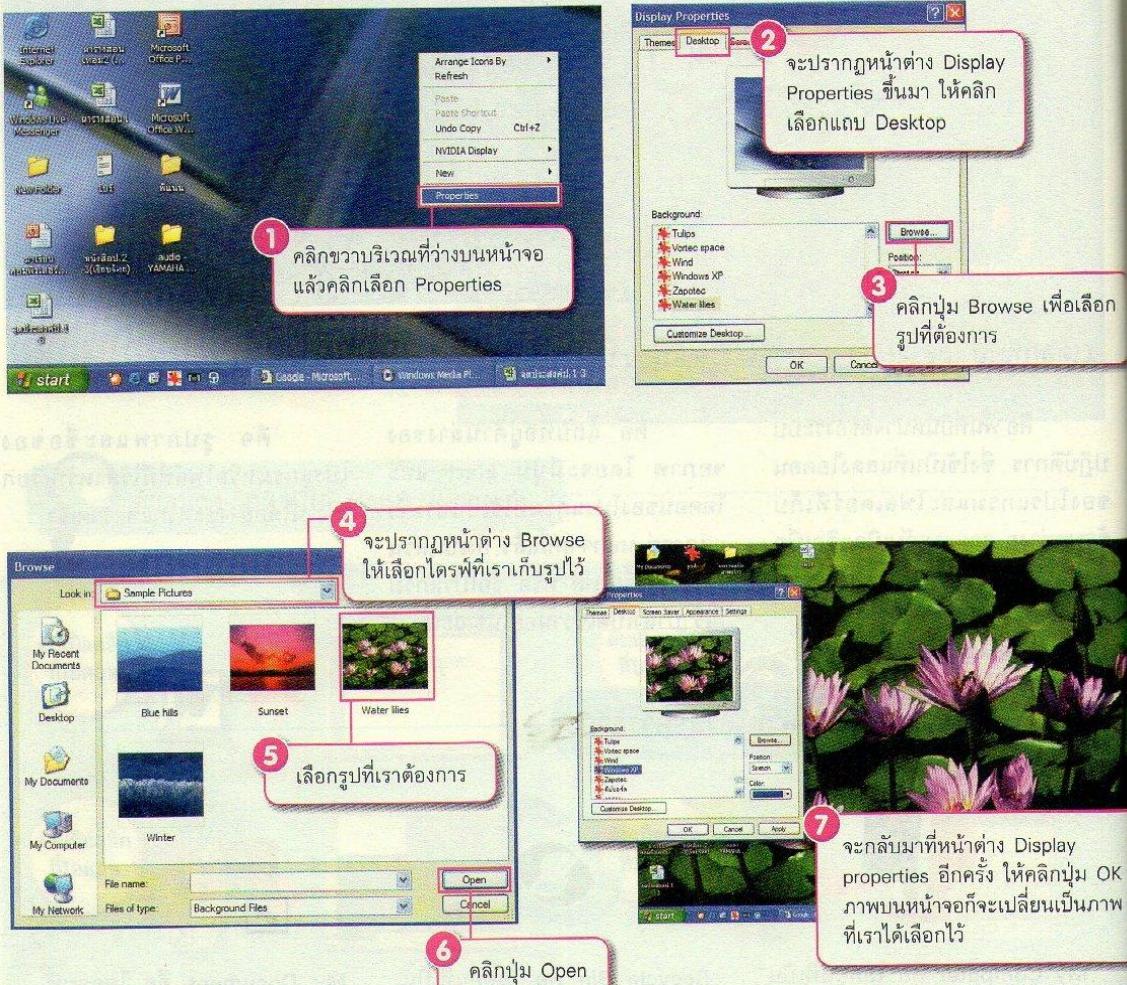
My Document คือ ไอคอนที่เก็บรวบรวมไฟล์ข้อมูลต่างๆ ที่เราต้องการเรียกใช้งานบ่อยๆ

## หน่วยที่ 3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (1)

### 3

### การเปลี่ยนพื้นหลัง

เมื่อเปิดใช้งานระบบปฏิบัติการวินโดวส์ เราจะเห็นว่ามีภาพหน้าจอคอมพิวเตอร์ ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วภาพเหล่านั้นจะเป็นภาพที่ติดตั้งมา กับโปรแกรมคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว และหากเราต้องการเปลี่ยนภาพบนหน้าจอให้เป็นภาพที่เราชอบ เช่น ภาพการ์ตูนต่างๆ เราสามารถทำได้ตามขั้นตอน ดังนี้

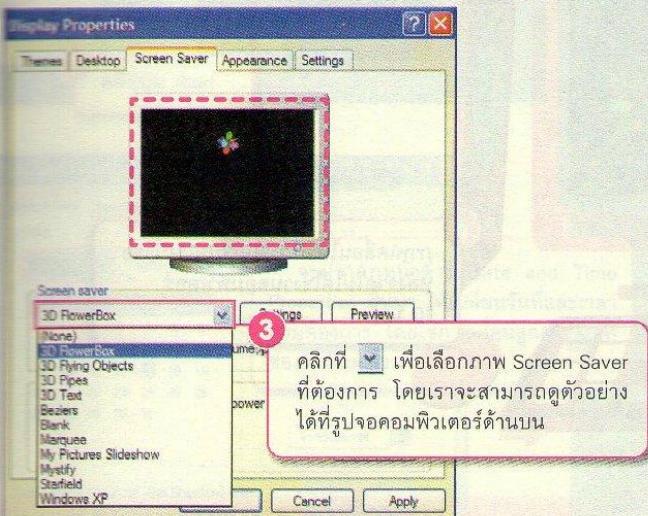


## หน่วยที่ 3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (1)

4

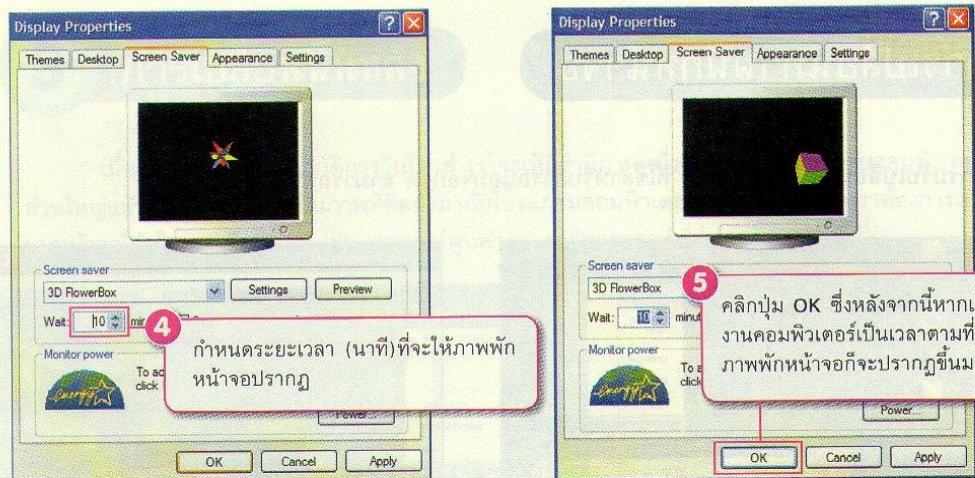
### การเปลี่ยนภาพพักหน้าจอ

การปรับเปลี่ยน Screen Saver ที่ใช้สำหรับการถนอมภาพ สามารถทำได้ ดังนี้



คำถามชวนคิด  
Screen Saver มีไว้ทำอะไรกันนะ

## หน่วยที่ 3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (1)



### คำถามนี้มีคำตอบ

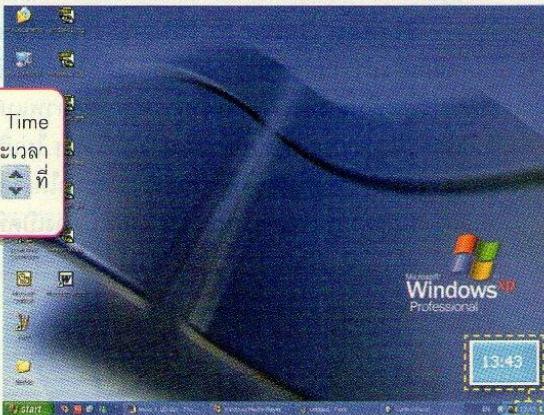
Screen Saver มีไว้สำหรับรักษาหน้าจอของเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานนานๆ ประโยชน์ที่เราจะได้รับคือ หน้าจอจะมีการแสดงผลที่เปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ ในส่วนของการทำงานที่เข้าๆ กัน การทำงานที่เข้าๆ กัน อาจทำให้จอภาพเสื่อมได้

## หน่วยที่ 3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (1)

5

### การตั้งวันที่และเวลา

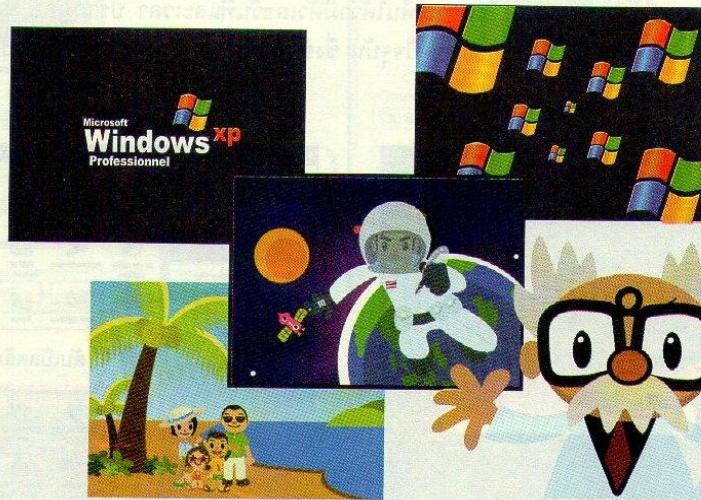
หากเราลองสังเกตที่มุมขวาของแผงงาน จะเห็นได้ว่ามีตัวเลขวันที่และเวลา ปรากฏอยู่ ซึ่งในส่วนนี้เราสามารถเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้ตรงกับวันเวลา ณ ปัจจุบัน ซึ่งขั้นตอนการเปลี่ยน ทำได้ดังต่อไปนี้



## เกร็ดความรู้



Screen Saver ช่วยทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานน้อยลงจริงหรือ



### Screen Saver

Screen Saver คือ โปรแกรมสำหรับรักษาหน้าจอของเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานนานๆ โดยหลักการทำงานคือ เมื่อไม่มีการกดแป้นพิมพ์หรือขยับเมาส์นานๆ ตามระยะเวลาที่ตั้งไว้ โปรแกรม Screen Saver ก็จะเริ่มต้นทำงานโดยทำการแสดงรูปภาพแบบต่างๆ เปลี่ยนไปเรื่อยๆ ประโยชน์ที่เราจะได้รับคือ หน้าจอจะมีการแสดงผลที่เปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ ไม่เกิดการทำลายที่ข้ากัน ซึ่งโดยปกติของหลอดจอมภาพ การแสดงภาพเดิมๆ ในตำแหน่งที่ข้ากันนานๆ จะทำให้เกิดการเสื่อมของหลอดจอมภาพ และทำให้ภาพบนจอเกิดเป็นรอยลางๆ ถ้าสังเกตจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องเปิดทิ้งไว้นานๆ และเป็นหน้าจอเดิมๆ จะสังเกตเห็นได้ง่าย



โปรแกรม Screen Saver ช่วยให้จอทำการแสดงภาพเปลี่ยนไปเรื่อยๆ เพื่อรักษาหน้าจอเท่านั้น ไม่ได้เป็นการพักเครื่องหรือพักการทำงานของ ชีพียู นะ ครับ ที่จริงแล้ว ชีพียู ยังคงจะต้องทำงานอยู่เหมือนเดิม หรืออาจจะต้องทำงานมากกว่าเดิมด้วยซ้ำ



## กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ \_\_\_\_\_

### กิจกรรมที่ ๓

- ให้น้องๆ ตอบคำถามลงในช่องว่างด้านล่างด้วยนะครับ

1. ระบบปฏิบัติการwinโดว์ คือ.....

.....

2.  เรียกว่า..... มีไว้เพื่อ.....

.....

3. เดสก์ทอป (Desktop) คือ.....

.....

4. แถบงาน (Task Bar) คือ.....

.....

5. ประโยชน์ของ Screen Saver คือ.....

.....

# หน่วย

# 4

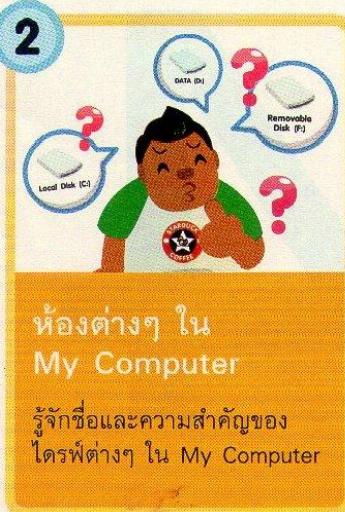
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ  
ระบบปฏิบัติการ Windows (2)

## หน่วยที่ 4

### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (2)

#### จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถอธิบายวิธีการเปิดโปรแกรมต่างๆ ได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)
- สามารถบอกส่วนประกอบของหน้าต่างได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)
- สามารถบอกชื่อและอธิบายความสำคัญของไดรฟ์ต่างๆ ใน My Computer ได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)
- สามารถอธิบายวิธีการย่อ ขยาย และปิดหน้าต่างโปรแกรมต่างๆ ได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)



#### สาระสำคัญ

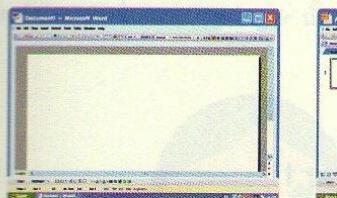
สิ่งที่ทุกคนควรรู้จักเมื่อต้องทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows คือ กรอบสี่เหลี่ยมที่มักเห็นทุกครั้งเวลาใช้งานในระบบนี้หรือที่มีชื่อเรียกว่า หน้าต่าง ซึ่งหน้าต่างเหล่านี้จะมีส่วนประกอบที่คล้ายๆ กัน สามารถย่อ ขยาย และปิดหน้าต่างได้จากปุ่มด้านบนขวาของหน้าต่าง นอกจากหน้าต่างแล้วสิ่งที่ต้องรู้อีกอย่างหนึ่งก็คือ ไดรฟ์สำคัญๆ ภายในคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดเก็บไฟล์งานที่เราต้องการเรียกใช้ในภายหลัง

## หน่วยที่ 4 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (2)

### 1

### หน้าต่างและล่วนประกอบของหน้าต่าง

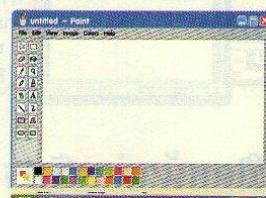
หลังจากที่เราเปิดโปรแกรมต่างๆ ขึ้นมาแล้ว สิ่งแรกที่เราพบ คือ หน้าต่างของโปรแกรม ซึ่งแต่ละโปรแกรมจะมีหน้าต่างที่แตกต่างกันไปตามความสามารถของโปรแกรมนั้นๆ เช่น



Microsoft Word



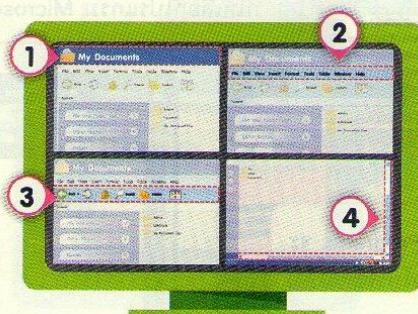
Microsoft PowerPoint



Paint

#### • ล่วนประกอบของหน้าต่าง

โปรแกรมแต่ละโปรแกรมที่เราเปิดขึ้นมาเพื่อใช้งานนั้น ถึงแม่ว่าจะมีพื้นที่และเครื่องมือสำหรับการทำงานที่แตกต่างกันไป แต่หน้าต่างของโปรแกรมต่างๆ ส่วนใหญ่จะมีส่วนประกอบที่สำคัญๆ ดังนี้



1. แถบหัวเรื่อง (Title Bar)

ด้านซ้ายมือของแบบจำสัดส่องชื่อโปรแกรม ส่วนด้านขวาจะมีปุ่มอยู่ 3 ปุ่ม ซึ่งใช้ในการปิด-ขยาย และปิดหน้าต่างโปรแกรม

2. แถบเมนู (Menu Bar)

2. แถบเมนู (Menu Bar)

เป็นแถบที่รวบรวมคำสั่งการใช้งานทั้งหมดของโปรแกรม

3. แถบเครื่องมือ (Tool Bar)

เป็นแถบที่ใช้เก็บเครื่องมือที่เรียกใช้บ่อย เพื่อให้เกิดความสะดวกในการนำໄไปใช้มากยิ่งขึ้น

4. แถบเลื่อน (Scroll Bar)

แถบที่อยู่ด้านล่าง หรือด้านข้างของหน้าต่าง ใช้เพื่อเลื่อนคุณเนื้อหาที่ไม่สามารถแสดงได้หมดในหน้าจอเดียว

## หน่วยที่ 4 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (2)

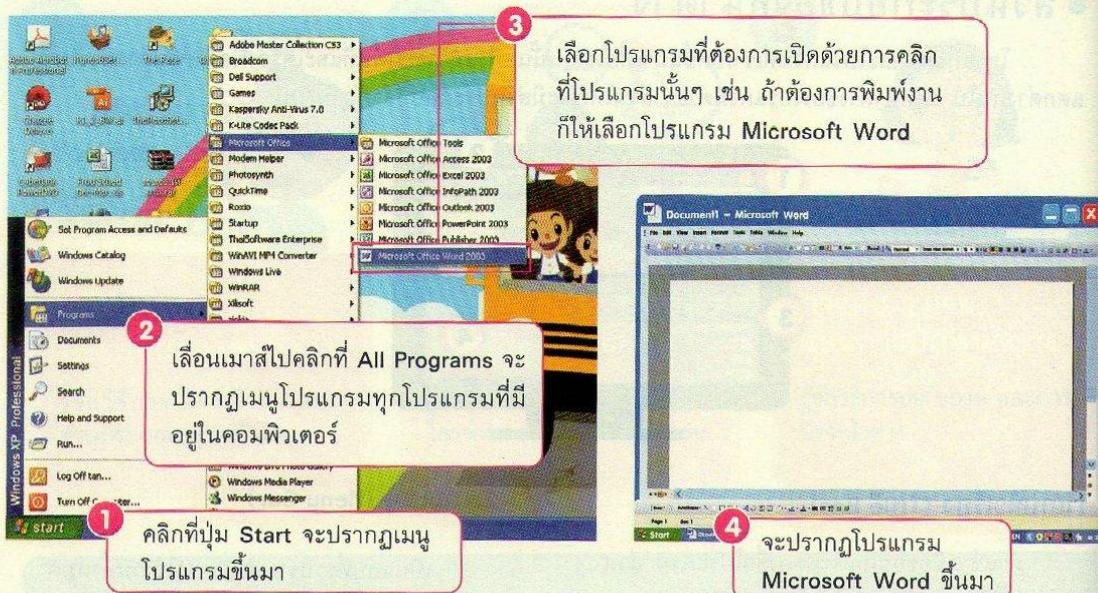
### ● การเปิดหน้าต่างโปรแกรมด้วยไอคอน



เป็นวิธีการเปิดหน้าต่างด้วยการดับเบิลคลิกที่ไอコンของโปรแกรมหรือไฟล์ข้อมูลที่ต้องการ ก็จะสามารถเปิดหน้าต่างนั้นๆ ได้ทันที

### ● การเปิดหน้าต่างโปรแกรมด้วยปุ่ม Start

วิธีนี้อาจจะมีขั้นตอนที่ยุ่งยากกว่าวิธีแรก แต่สามารถใช้เปิดโปรแกรมได้ทุกโปรแกรมที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

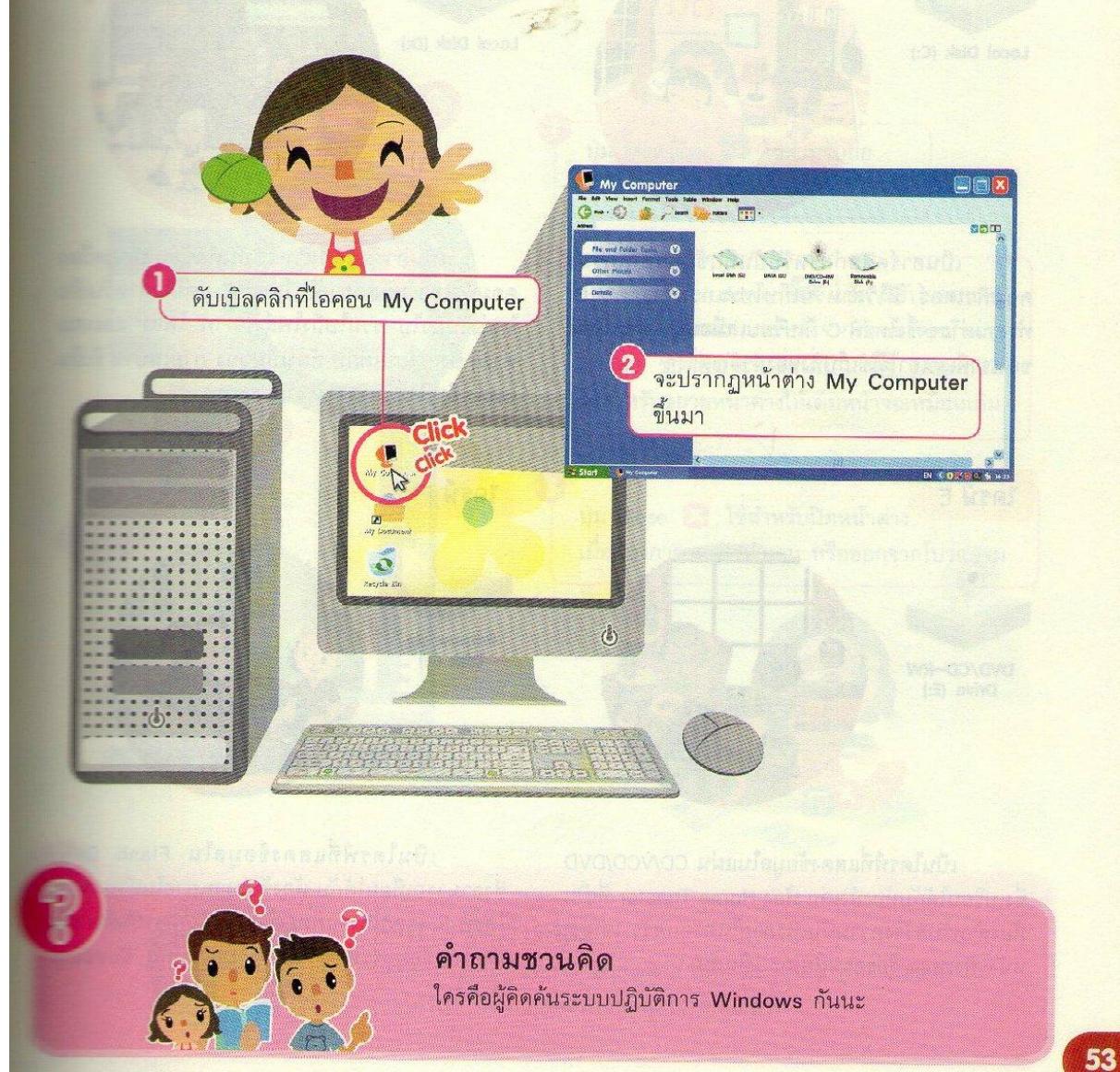


การเปิดหน้าต่างบนระบบปฏิบัติการ Windows หมายถึงการเปิดโปรแกรมหรือไฟล์ข้อมูลต่างๆ ซึ่งการเปิดหน้าต่างนั้นสามารถทำได้ 2 วิธี คือ การเปิดหน้าต่างด้วยไอคอน และ การเปิดหน้าต่างด้วยปุ่ม Start

## หน่วยที่ 4 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (2)

### 2 ห้องต่างๆ ใน My Computer

คือ โปรแกรมที่ใช้เพื่อเปิดดูไฟล์หรือโฟลเดอร์ต่างๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ และถ้าเราเปรียบ My Computer เป็นบ้านของเราแล้ว ห้องต่างๆ ภายในบ้าน ก็เปรียบได้กับไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่อยู่ภายใน My Computer นั่นเอง ซึ่งเราจะมาดูข้างใน My Computer นั้น สามารถทำได้ ดังนี้



คำถามชวนคิด

ใครคือผู้คิดค้นระบบปฏิบัติการ Windows กันนะ

## หน่วยที่ 4 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Windows (2)

ภายในหน้าต่าง My Computer โดยส่วนใหญ่จะประกอบไปด้วย

ไดร์ฟ C



Local Disk (C:)



ไดร์ฟ D



Local Disk (D:)



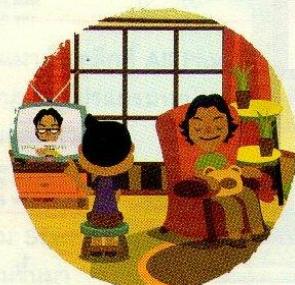
เป็นฮาร์ดดิสก์สำหรับบันทึกข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์ มีไว้สำหรับเก็บโปรแกรมที่เราต้องใช้ทำงานต่างๆ ซึ่งไดร์ฟ C ก็เปรียบเสมือนกับ ห้องนอนของเราราที่เราเอาไว้ใช้เก็บสิ่งของสำคัญต่างๆ

เป็นฮาร์ดดิสก์สำหรับบันทึกข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์เช่นเดียวกับ ไดร์ฟ C แต่มีไว้สำหรับเก็บไฟล์งานทั่วไป รวมไปถึงไฟล์รูปภาพ เพลง และเกมต่างๆ ซึ่งเปรียบได้กับ ห้องเก็บของ ภายในบ้าน ที่เป็นแหล่งเก็บสิ่งของหลากหลายประเภท

ไดร์ฟ E



DVD/CD-RW Drive (E:)



ไดร์ฟ F



Removable Disk (F:)



เป็นไดร์ฟที่แสดงข้อมูลในแผ่น CD/VCD/DVD ซึ่งเปรียบได้กับห้องนั่งเล่น ห้อง Home Theater ที่เป็นห้องสำหรับสร้างความบันเทิงภายในครอบครัว เช่น ดูหนัง พังเพลง ร้อง卡拉โอเกะ เป็นต้น

เป็นไดร์ฟที่แสดงข้อมูลใน Flash Drive ซึ่งสามารถ取り出ได้กับ ห้องรับแขก ภายในบ้าน เพราะไดร์ฟ F จะถูกใช้งานก็ต่อเมื่อ เราต้องการบันทึก หรือถ่ายโอนข้อมูลระหว่าง Flash Drive กับ Computer เท่านั้น

### 3

### การย่อ ขยาย และการปิดหน้าต่าง

หน้าต่างสำหรับการทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows มีเครื่องมือที่ช่วย ย่อ ขยาย ขนาดหน้าต่าง และปิดหน้าต่างที่ไม่ใช้งานแล้ว ซึ่งเครื่องมือเหล่านี้จะอยู่บนแถบหัวเรื่องด้านขวามือ โดยแต่ละปุ่มจะทำหน้าที่แตกต่างกันไป ดังนี้



1 ปุ่ม Minimize ใช้สำหรับย่อหน้าต่างไปเก็บไว้ที่ท่าสักบาร์

2 ปุ่ม Restore down ใช้สำหรับย่อขนาดหน้าต่างให้เล็กลง และหลังจากย่อขนาดหน้าต่างลงแล้ว รูปที่ปุ่มจะเปลี่ยนเป็น Maximize ใช้สำหรับขยายหน้าต่างให้เต็มหน้าจอเมื่อเดิม

3 ปุ่ม Close ใช้สำหรับปิดหน้าต่าง เมื่อต้องการจบการทำงาน หรือออกจากโปรแกรม



#### คำถามนี้มีคำตอบ

ผู้คิดค้นระบบปฏิบัติการ Windows ก็คือ บิล เกตส์ (Bill Gates) ผู้ที่เคยได้รับตำแหน่งบุคคลที่รวยที่สุดในโลกในครั้งหนึ่ง



## เกร็ดความรู้



### ทำไมถึงเรียกรอบที่เราเห็นบนหน้าจอว่า Windows

Windows (วินโดวส์) เป็นซอฟต์แวร์ที่นิยมใช้มากที่สุดในระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์ ซึ่ง ถ้าไม่มีระบบปฏิบัติการนี้แล้ว เครื่องคอมพิวเตอร์ก็จะไม่สามารถทำงานได้ ไม่ต่างอะไรกับเศษเหล็กธรรมดานอกจากระบบปฏิบัติการ Windows แล้ว ยังมีระบบปฏิบัติการอื่นๆ อีก เช่น Unix Linux เป็นต้น

สาเหตุที่เรียกระบบปฏิบัติการนี้ว่า Windows เนื่องจากคำว่า Windows เป็นพหูพจน์ของคำว่า Window แปลว่า หน้าต่าง เมื่อยิ่งเมื่อนหน้าต่างภายในบ้านของเรา ซึ่งระบบปฏิบัติการ Windows นี้ก็สามารถเปิด หน้าต่างโปรแกรมได้หลายๆ หน้าต่าง เช่นกัน

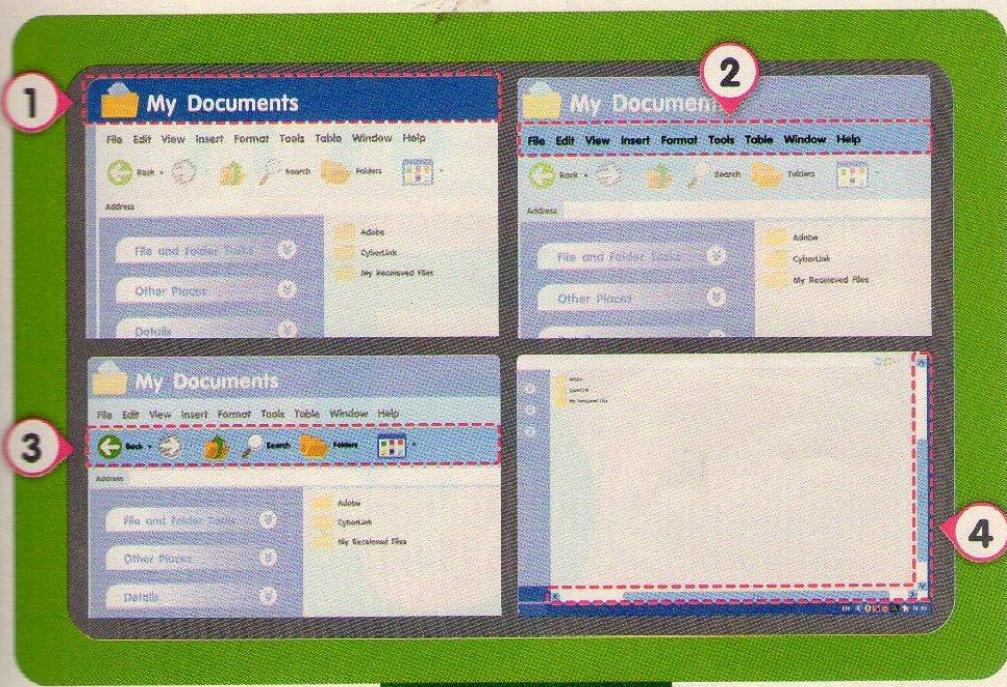




## กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้

### กิจกรรมที่ 4

- น้องๆ มาช่วยกันเติมชื่อส่วนประกอบของหน้าต่างกันนะครับ



1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5

# หน่วย

# 5

การจัดการกับไฟลเดอร์

# หน่วยที่ 5

## การจัดการกับไฟล์เดอร์

### จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถอธิบายวิธีการสร้างไฟล์เดอร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 1)
- สามารถอธิบายวิธีการเปิดไฟล์เดอร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 1)
- สามารถอธิบายวิธีการย้ายไฟล์ไปเก็บไว้ในไฟล์เดอร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 1)
- สามารถอธิบายวิธีการคัดลอกไฟล์เดอร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 1)
- สามารถอธิบายวิธีการเปลี่ยนชื่อไฟล์เดอร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 1)
- สามารถอธิบายวิธีการลบไฟล์เดอร์ได้ (มธ.ง 4.1 ข้อ 1)

1



#### การสร้างและการเปิดไฟล์เดอร์

รู้จักวิธีการสร้างและการเปิดไฟล์เดอร์เพื่อใช้งาน

2



#### การคัดลอก การเปลี่ยนชื่อและการลบไฟล์เดอร์

รู้จักวิธีการคัดลอก การเปลี่ยนชื่อและการลบไฟล์เดอร์

### สาระสำคัญ

ในการทำงานต่างๆ บันคอมพิวเตอร์นั้น เมื่อเราทำงานเสร็จแล้วจะต้องมีการจัดเก็บไฟล์งานที่เราทำไว้ เพราะจะได้สามารถนำลับมาใช้ในคราวต่อไปได้ ในบางครั้งหากเรามีไฟล์งานที่เป็นเรื่องเดียวกันอยู่หลายไฟล์ เพื่อความเป็นระเบียบ ง่ายต่อการค้นหาในคราวต่อไป เราจึงควรรวบรวมไฟล์เหล่านี้มาเก็บไว้ในไฟล์เดอร์ และตั้งชื่อไฟล์เดอร์ให้สอดคล้องกับไฟล์งานที่เรานามาเก็บไว้ หรือ หากเราไม่ต้องการใช้งานไฟล์เดอร์นั้นๆ แล้ว ก็ควรลบไฟล์เดอร์นั้นๆ ทิ้ง เพื่อจะทำให้ชาร์ตติสก์ของเรามีพื้นที่ว่างเพิ่มขึ้น

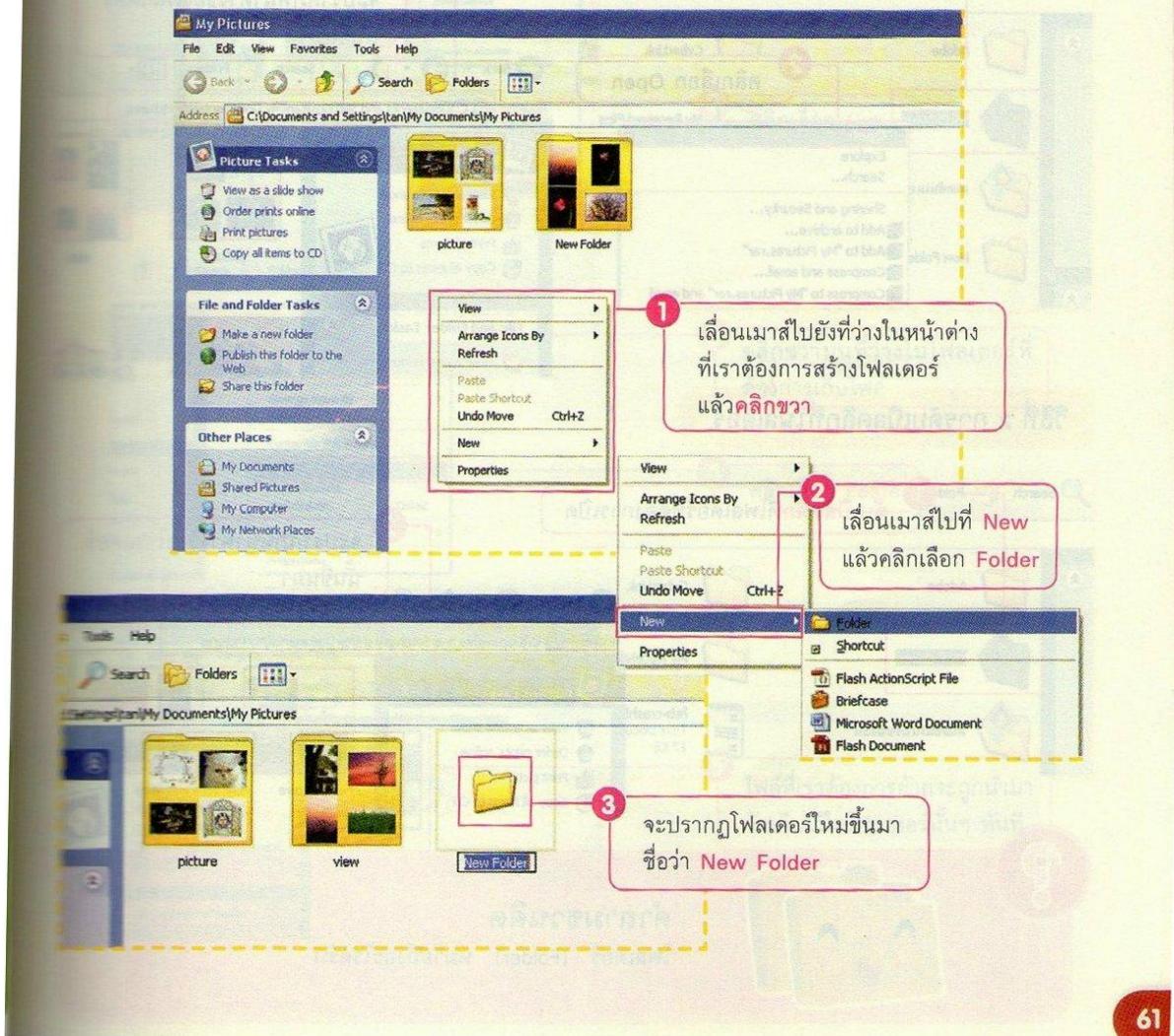
## หน่วยที่ 5 การจัดการกับโฟลเดอร์

1

### การสร้างและการเปิดโฟลเดอร์

#### ● การสร้างโฟลเดอร์

เพื่อความเป็นระเบียบในการเรียกใช้และจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ น้องๆ ควรสร้างโฟลเดอร์ของตัวเอง แล้วนำไปเก็บข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ซึ่งมีขั้นตอนการทำ ดังนี้

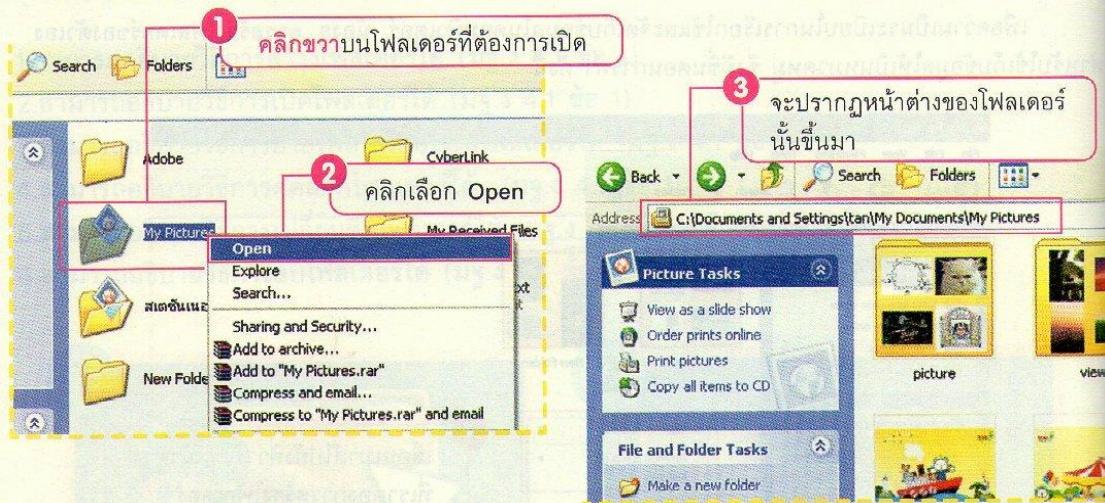


## หน่วยที่ 5 การจัดการกับไฟล์เดอร์

### ● การเปิดไฟล์เดอร์

การเปิดไฟล์เดอร์เพื่อเข้าไปดูไฟล์งานที่จัดเก็บไว้ในนั้น เราสามารถทำได้ 2 วิธี โดยแต่ละวิธีมีขั้นตอน ดังนี้

#### วิธีที่ 1 การคลิกขวาที่ไฟล์เดอร์



#### วิธีที่ 2 การดับเบิลคลิกที่ไฟล์เดอร์



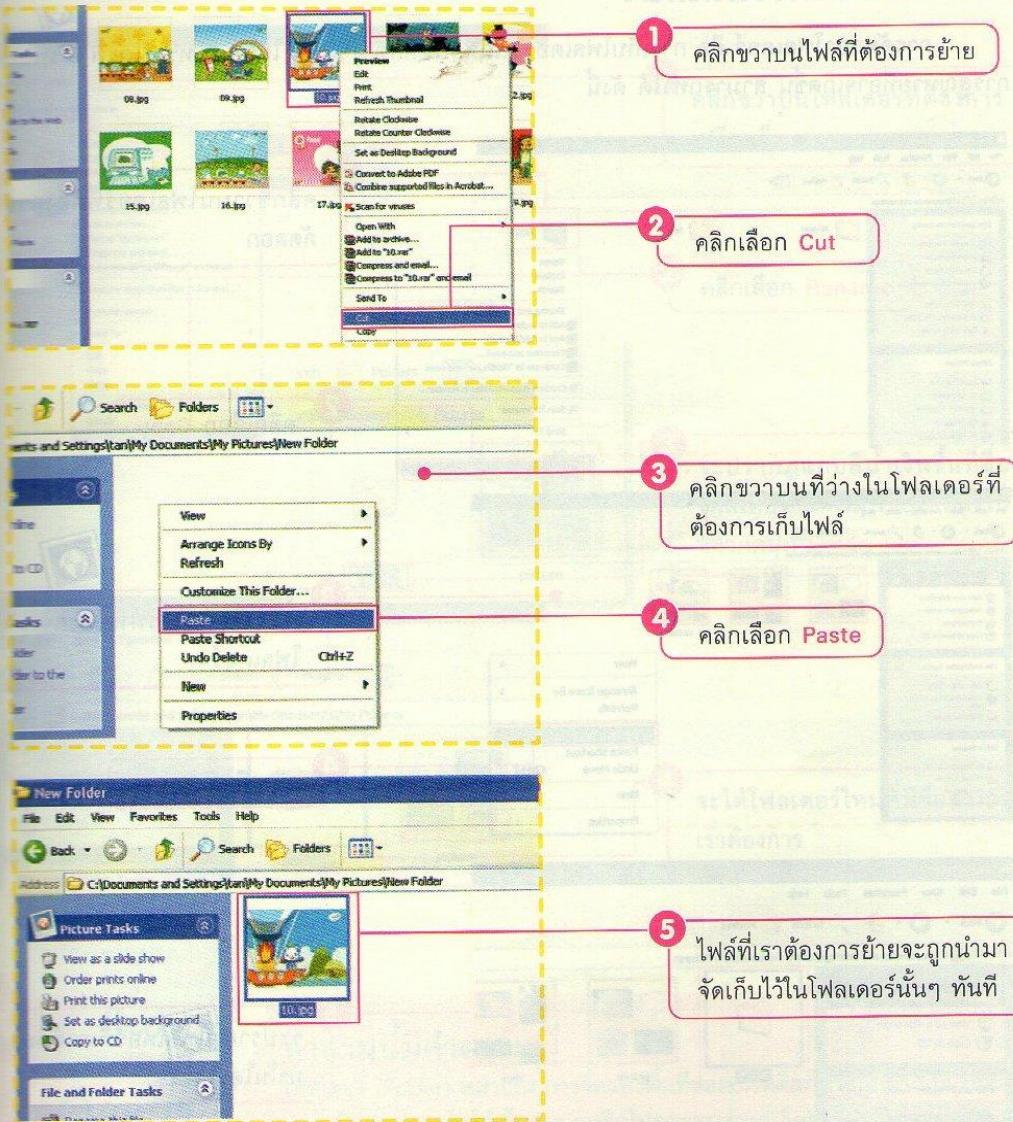
#### คำถกมชวนคิด

ไฟล์เดอร์ (Folder) หมายถึงอะไรครับ

## หน่วยที่ 5 การจัดการกับไฟล์เดอร์

### ● การย้ายไฟล์ไปเก็บไว้ในไฟล์เดอร์

เมื่อน้องๆ สร้างไฟล์เดอร์ขึ้นมาแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะเป็นการย้ายไฟล์งานต่างๆ เข้ามาเก็บในไฟล์เดอร์นั้นๆ ซึ่งขั้นตอนการทำ ดังนี้



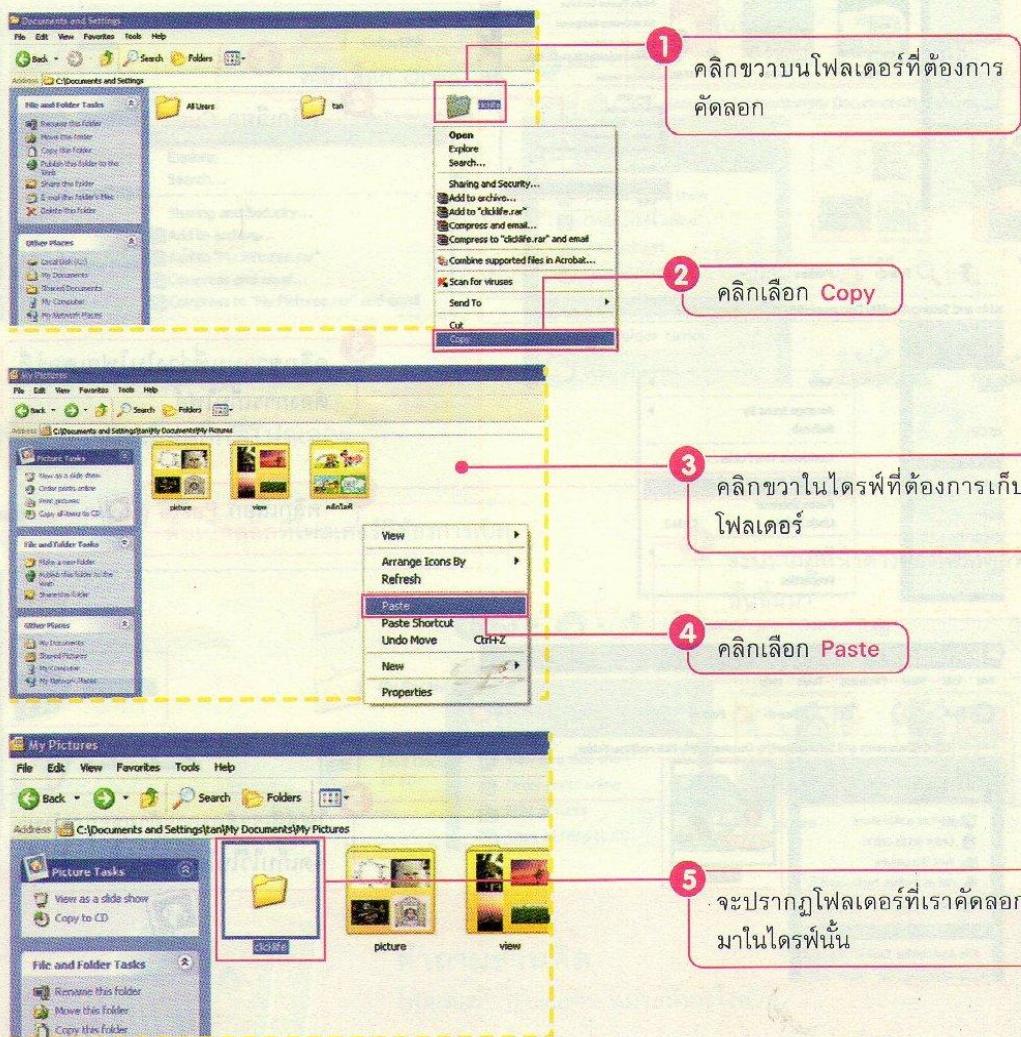
## หน่วยที่ ๕ การจัดการกับไฟล์เดอร์

### 2

### การคัดลอก การเปลี่ยนชื่อ และการลบไฟล์เดอร์

#### ● การคัดลอกไฟล์เดอร์

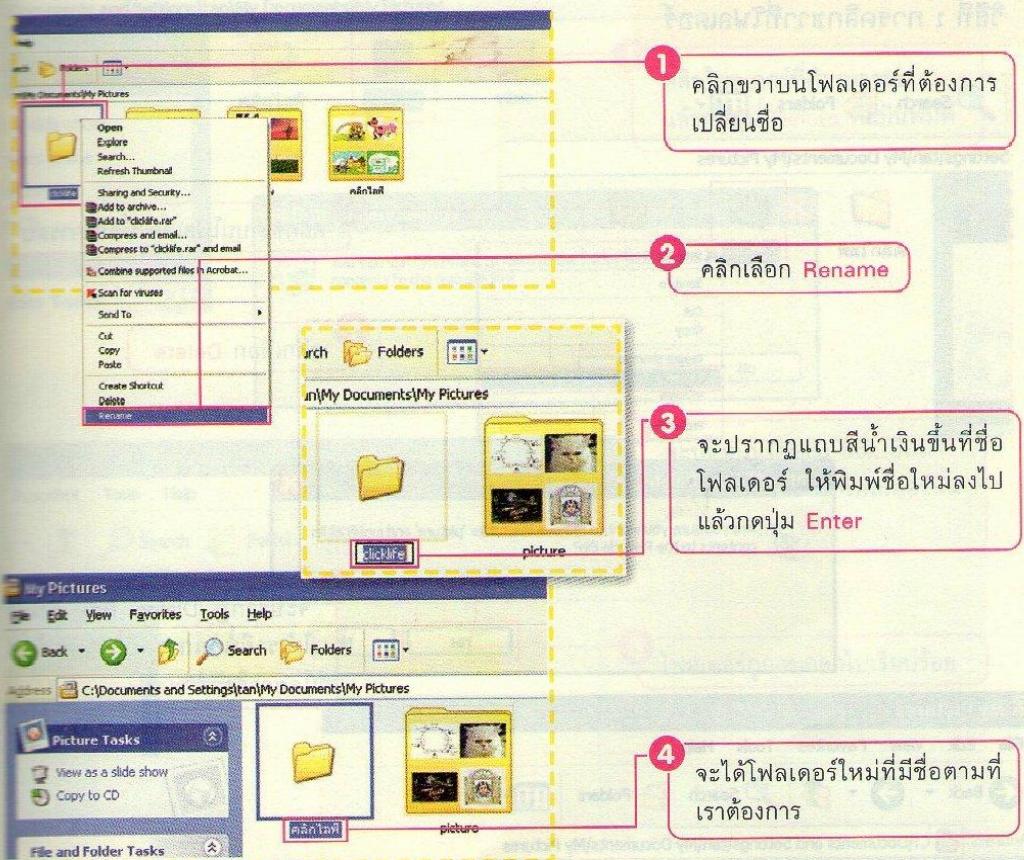
การคัดลอกไฟล์เดอร์ คือ การเก็บไฟล์เดอร์ไว้ในสื่อบันทึกต่างๆ เช่น ไดรฟ์ D หรือ ไดรฟ์ C เพื่อป้องกันการสูญหายที่อาจเกิดขึ้น สามารถทำได้ ดังนี้



## หน่วยที่ 5 การจัดการกับไฟล์เดอร์

### ● การเปลี่ยนชื่อไฟล์เดอร์

เพื่อให้การจัดเก็บงานมีประสิทธิภาพและง่ายต่อการค้นหา เราควรตั้งชื่อไฟล์เดอร์ให้สอดคล้องกับไฟล์งานที่เราเก็บไว้ ซึ่งเราสามารถเปลี่ยนชื่อไฟล์เดอร์ได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



#### คำแนะนำมีคำตอบ

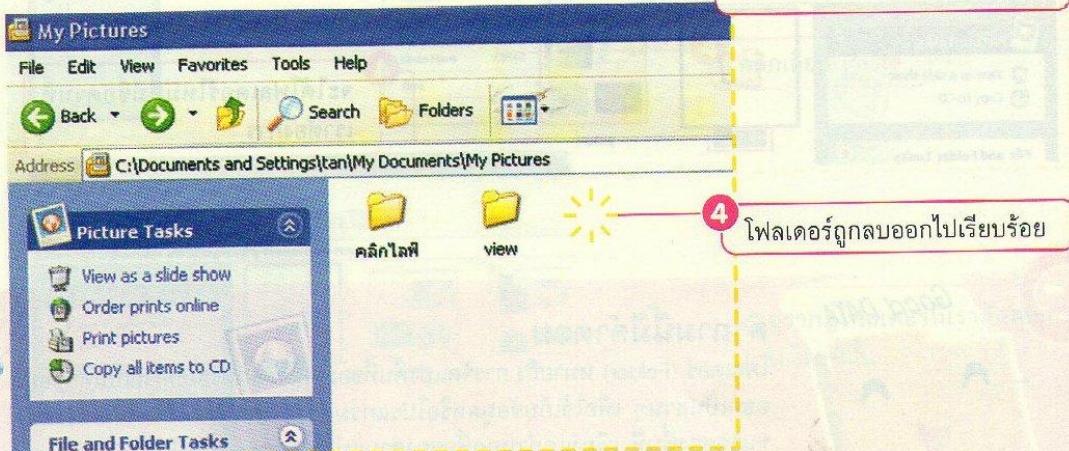
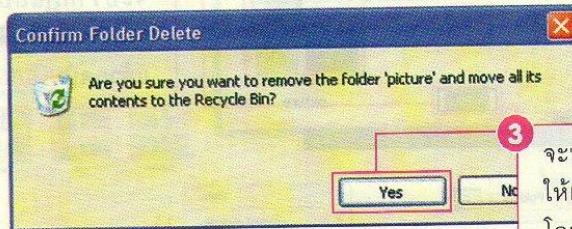
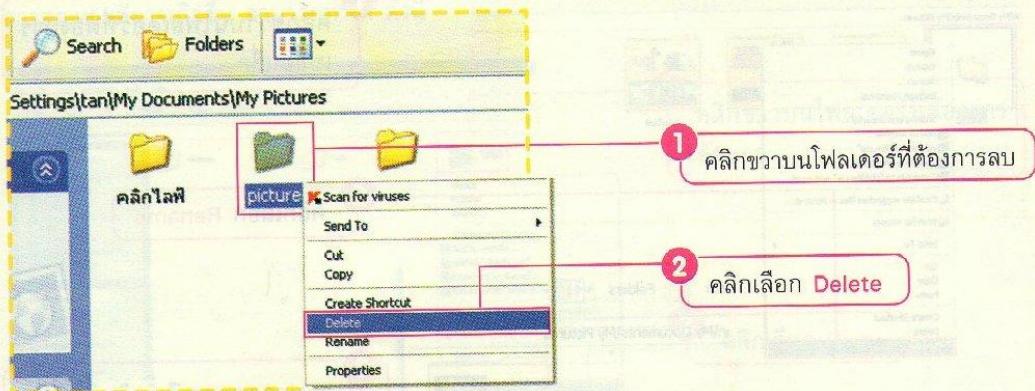
ไฟล์เดอร์ (Folder) หมายถึง การจัดแบ่งพื้นที่ของาร์ดดิสก์หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลออกเป็นส่วนๆ เพื่อใช้เก็บข้อมูลหรือโปรแกรมต่างๆ โดยไม่จำเป็นจะต้องกำหนดขนาดของพื้นที่ เพียงแต่กำหนดชื่อของส่วนแบ่งในแต่ละส่วนไม่ให้ซ้ำกันครับ

## หน่วยที่ 5 การจัดการกับไฟล์เดอร์

### ● การลบไฟล์เดอร์

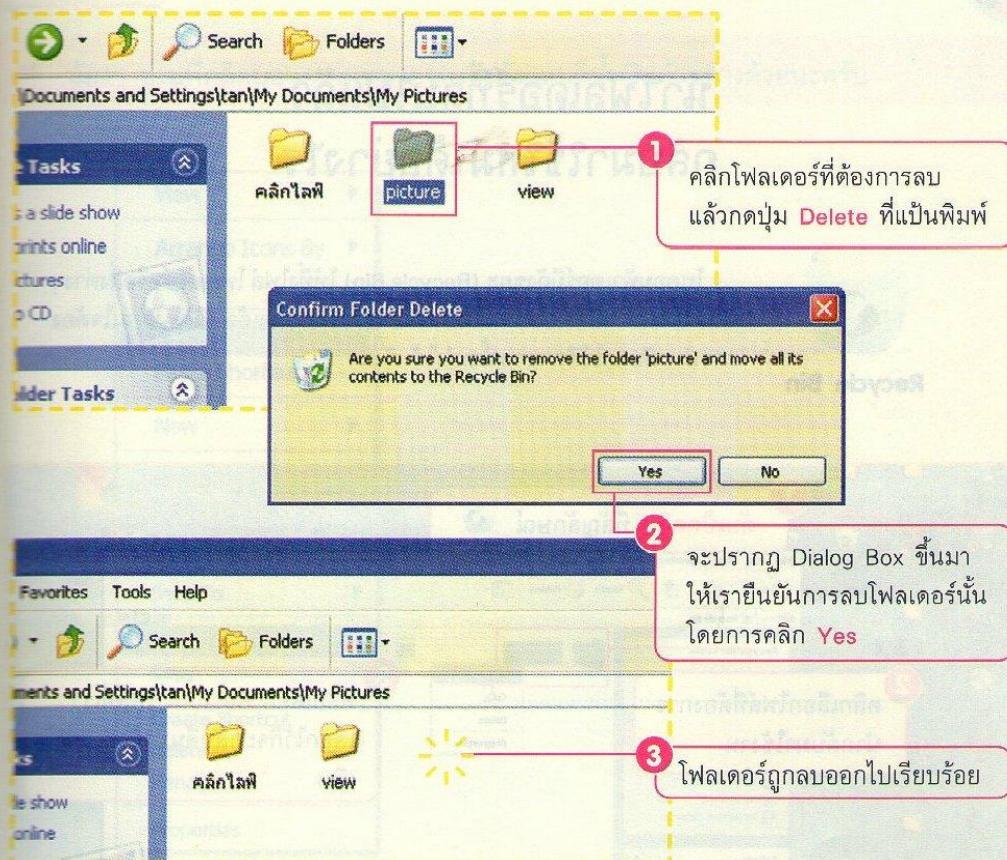
ในการลบไฟล์เดอร์ที่เราไม่ได้ใช้งานแล้ว เราคาจะทำการลบไฟล์เดอร์นั้นๆ ออกไป เพื่อให้คอมพิวเตอร์มีพื้นที่ว่างเพิ่มขึ้น ซึ่งวิธีการลบไฟล์เดอร์สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

#### วิธีที่ 1 การคลิกขวาที่ไฟล์เดอร์



## หน่วยที่ 5 การจัดการกับไฟล์เดอร์

### วิธีที่ 2 การลบไฟล์เดอร์โดยการใช้ปุ่ม Delete



### ข้อควรระวัง

น้องๆ ไม่ควรรีบ ดักลอก ลบ ไฟล์หรือไฟล์เดอร์ใด ที่น้องๆ ไม่ได้สร้างขึ้นมาเองนะครับ เพราะไฟล์ต่างๆ เหล่านั้นอาจมีความเกี่ยวข้องกับการทำงานของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งหากน้องๆ ลบไฟล์เหล่านั้นทิ้งไป อาจทำให้การทำงานของคอมพิวเตอร์มีปัญหาได้นะครับ

## เกร็ดความรู้



ไฟล์หรือไฟล์เดอร์ที่ลบไปแล้วสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้หรือไม่

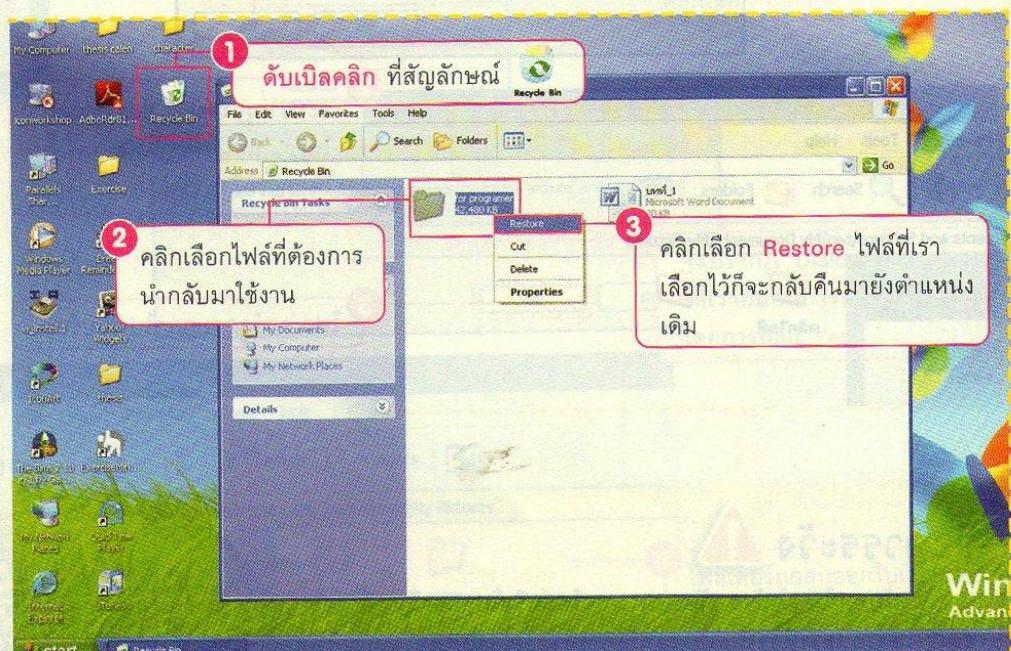
### นำไฟล์เดอร์ที่ลบไปแล้ว กลับมาใช้ใหม่ได้อย่างไร



Recycle Bin

ในคอมพิวเตอร์มีถังขยะ (Recycle Bin) ให้ทิ้งไฟล์ไฟล์เดอร์หรือสิ่งต่างๆ ที่ไม่ต้องการ เมื่อน้องๆ ทิ้งไฟล์หรือไฟล์เดอร์ลงไปแล้ว เกิดเปลี่ยนใจต้อง

การนำกลับมาใช้อีก สามารถทำได้ดังนี้





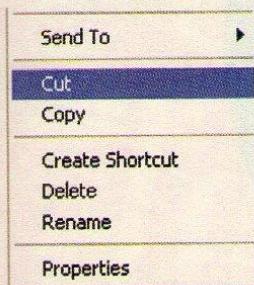
## กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ \_\_\_\_\_

### กิจกรรมที่ 5

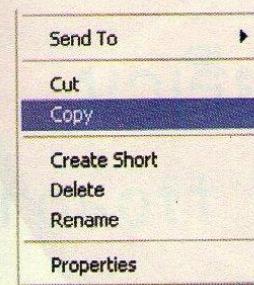
- น้องๆ ช่วยพิคลิกนออกความหมายของคำสั่งแบบสื่อฯเงินด้านล่างด้วยนะครับ



1. .....



2. .....



3. .....

# หน่วย 6

มาเรียนรู้โปรแกรม  
Microsoft PowerPoint กัน (1)

# หน่วยที่ 6

## มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (1)

จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถบอกส่วนประกอบต่างๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้ (มาตรฐาน 5.1 ข้อ 1)
- สามารถอธิบายขั้นตอนการสร้างงานจากแม่แบบ (Template) ได้ (มาตรฐาน 5.1 ข้อ 1)
- สามารถอธิบายวิธีการเปลี่ยนพื้นหลังสไลด์แบบต่างๆ ได้ (มาตรฐาน 5.1 ข้อ 1)



### สาระสำคัญ

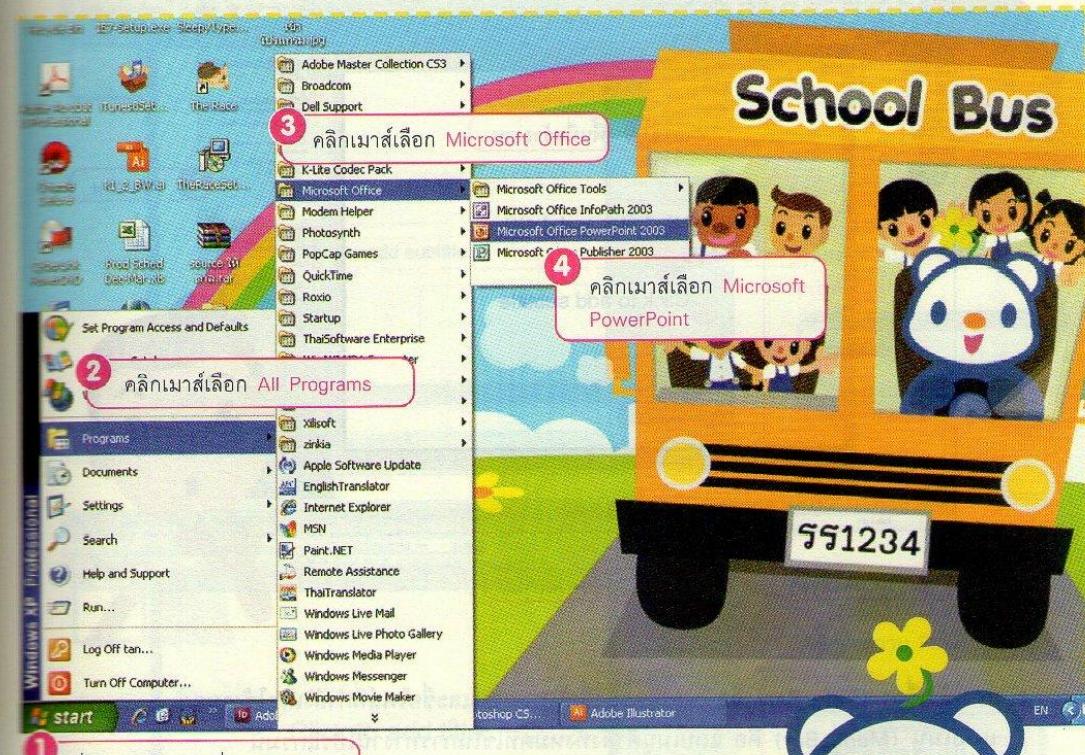
โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมที่ใช้เพื่อการนำเสนองานให้มีความน่าสนใจ และได้เด่นมากยิ่งขึ้น โดยการเพิ่มลูกเล่นต่างๆ เข้าไปในชิ้นงานเหล่านั้น เช่น การใส่รูปภาพ เสียงเพลง ภาพเคลื่อนไหว เอกซ์เพกต์และแอนิเมชันต่างๆ เป็นต้น

## หน่วยที่ 6 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (1)

1

### การเข้าโปรแกรมและล่วนประกอบต่างๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมที่มีความสามารถในการสร้างงานเพื่อนำเสนอ ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ได้รับความนิยมกันอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน หลักการทำงานของโปรแกรม คือ การนำข้อมูลที่มีอยู่มาพิมพ์ลงในรูปแบบแผ่นสไลด์ โดยข้อมูลที่จะนำเสนอไม่ได้มีเฉพาะแต่ข้อความเท่านั้น แต่ยังประกอบไปด้วยรูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว กราฟ เพื่อให้การนำเสนอ มีความน่าสนใจยิ่งขึ้น และวิธีการนำเสนอัน จะเป็นการสั่งโปรแกรมโดยคลิกสไลด์แต่ละแผ่นต่อเนื่องกันไป ซึ่งวิธีการเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint สามารถทำได้ ดังนี้



1

เลื่อนเมาส์ไปคลิกที่ปุ่ม Start

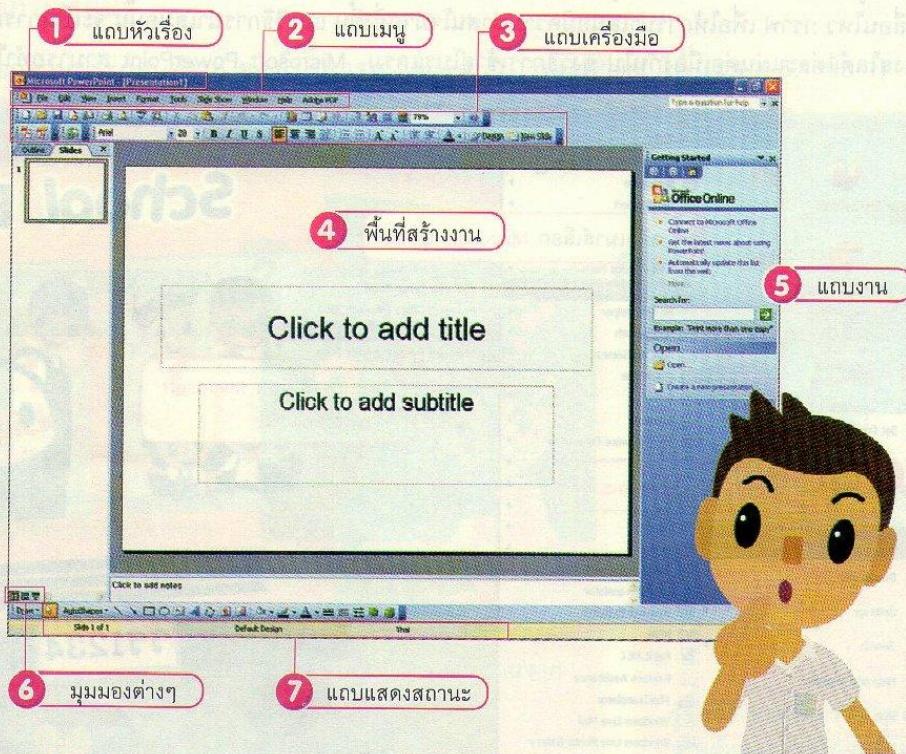
น้องๆ สามารถดับเบิลคลิกที่ Shortcut  
ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint ที่หน้าจอ  
Desktop ก็ได้นะครับ



## หน่วยที่ 6 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (1)



หลังจากที่สามารถเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้แล้ว สิ่งสำคัญอีกอย่างที่ต้องรู้จักก็คือ ส่วนประกอบต่างๆ ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint ซึ่งจะทำให้เราเข้าใจวิธีการใช้งานของโปรแกรมมากยิ่งขึ้น ส่วนประกอบต่างๆ ของโปรแกรม มีดังนี้



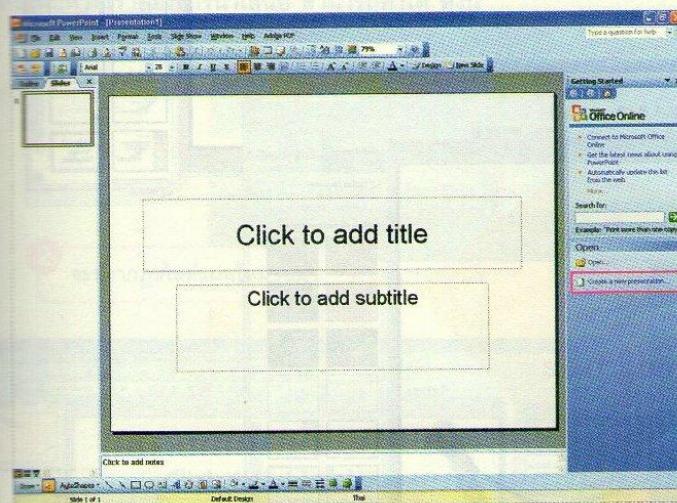
1. แถบหัวเรื่อง (Title Bar) คือ แถบที่แสดงชื่อโปรแกรมและชื่อไฟล์ที่กำลังเปิดใช้งานอยู่
2. แถบเมนู (Menu Bar) คือ แถบเมนูคำสั่งทั้งหมดที่ใช้ในการทำงานโปรแกรมนี้
3. แถบเครื่องมือ (Tool Bar) คือ แถบที่รวมคำสั่งที่ใช้งานบ่อย โดยจะอยู่ในรูปของปุ่มรูปภาพ
4. พื้นที่สร้างงาน (Presentation Window) คือ บริเวณที่มีไว้สำหรับสร้างงานนำเสนอและแสดงแฟ้มสไลด์ที่ทำงานอยู่
5. แถบงาน (Task Pane) คือ แถบรวมคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังทำอยู่
6. มุมมองต่างๆ (View Bar) คือ ปุ่มแสดงมุมมองในการนำเสนอต่างๆ
7. แถบแสดงสถานะ (Status Bar) คือ แถบที่แสดงรายละเอียดต่างๆ ในการทำงาน

## หน่วยที่ 6 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (1)

2

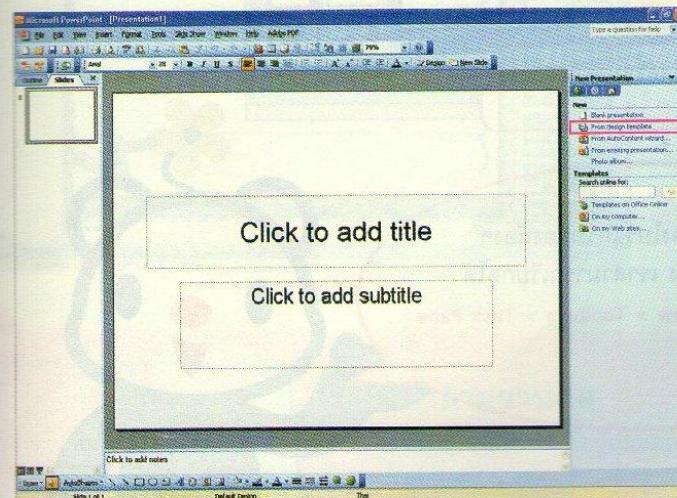
### การสร้างงานนำเสนอจากแม่แบบ (Template)

โปรแกรม Microsoft PowerPoint มีเครื่องมือมากมายที่ช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น โดยเฉพาะการสร้างงานนำเสนอจากแม่แบบ (Template) คือ การสร้างงานนำเสนอจากสไลด์ที่ได้ถูกออกแบบไว้แล้ว และเหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับผู้เรียนเด็กใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint ซึ่งมีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้



1

คลิกข้อความ Create a new presentation  
Open  
Open...  
Create a new presentation...



2

คลิกข้อความ From design template  
New  
Blank presentation  
From design template  
From AutoContent wizard...  
From existing presentation...  
Photo album...

## หน่วยที่ 6 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint ตอน (1)



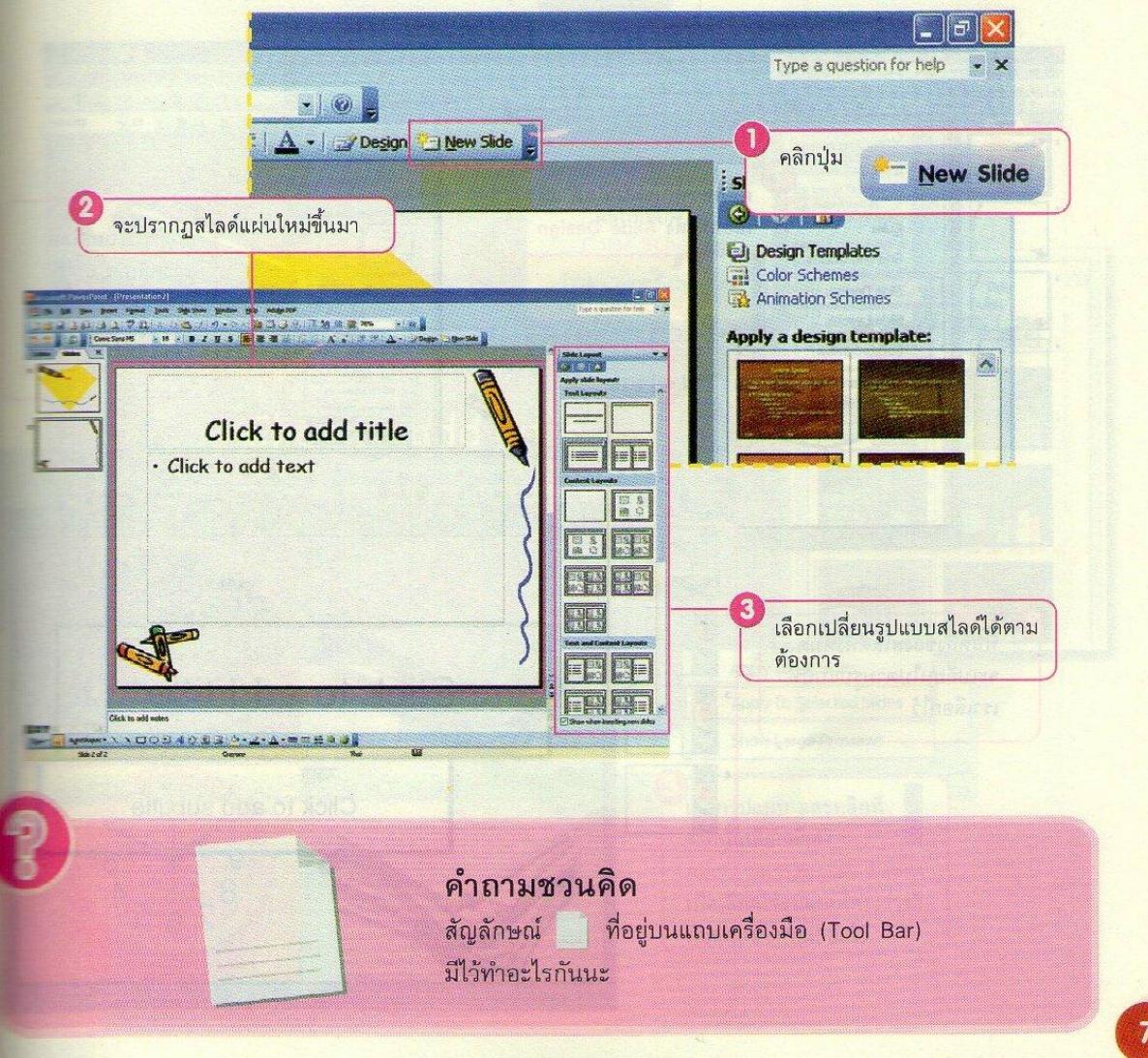
หากหน้าต่างโปรแกรมของน้องๆ  
ไม่ใช่ บานหน้าต่าง เราสามารถเรียกคืนได้  
โดยคลิกที่เมนู **View > Toolbars > Task Pane**  
ครับ



### 3 การเพิ่มจำนวนและการเปลี่ยนพื้นหลังสไลด์แบบต่างๆ

#### ● การเพิ่มจำนวนสไลด์

ในการสร้างงานนำเสนอต่างๆ หากเราต้องการเพิ่มจำนวนหน้า หรือ แทรกแผ่นสไลด์ เพื่อให้เพียงพอ กับเนื้อหาที่เราต้องการนำเสนอ สามารถทำได้ ดังนี้

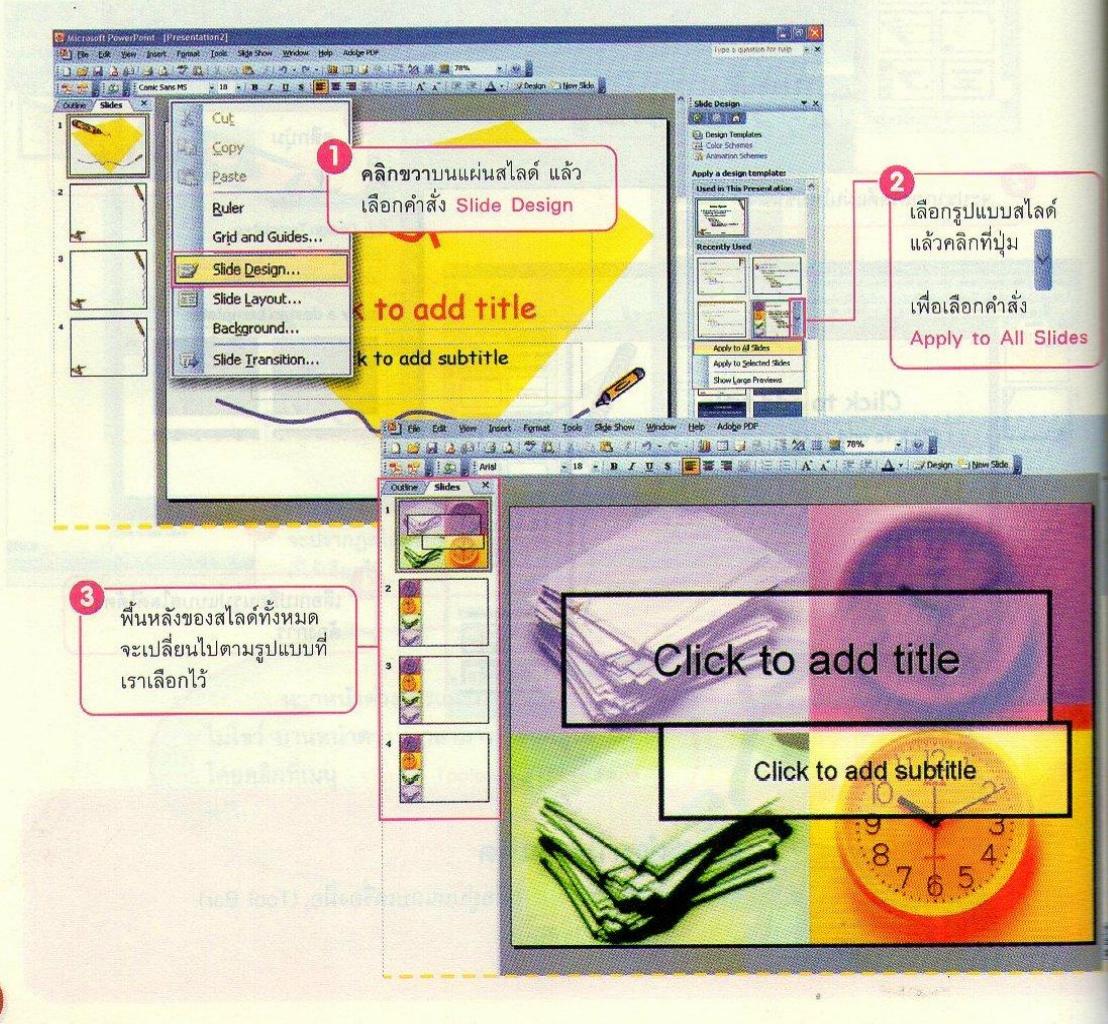


## ● การเปลี่ยนพื้นหลังสไลด์

หากແມ່ແນບທີ່ມີຢູ່ໃນເຄື່ອງຄວາມພົວເຕອຮີໄມ່ຕຽດກັບຄວາມຕ້ອງການ ເຮົາສາມາດໃຫ້ກົດປົກກັດເປົ້າໃຫຍ່ໄດ້ ຜົ່ງມີດ້ວຍກັນ 2 ແນະ ຄືວ່າ

### 1. การเปลี่ยนพื้นหลังແຜ່ນສໄລດໍທັງໝາດ

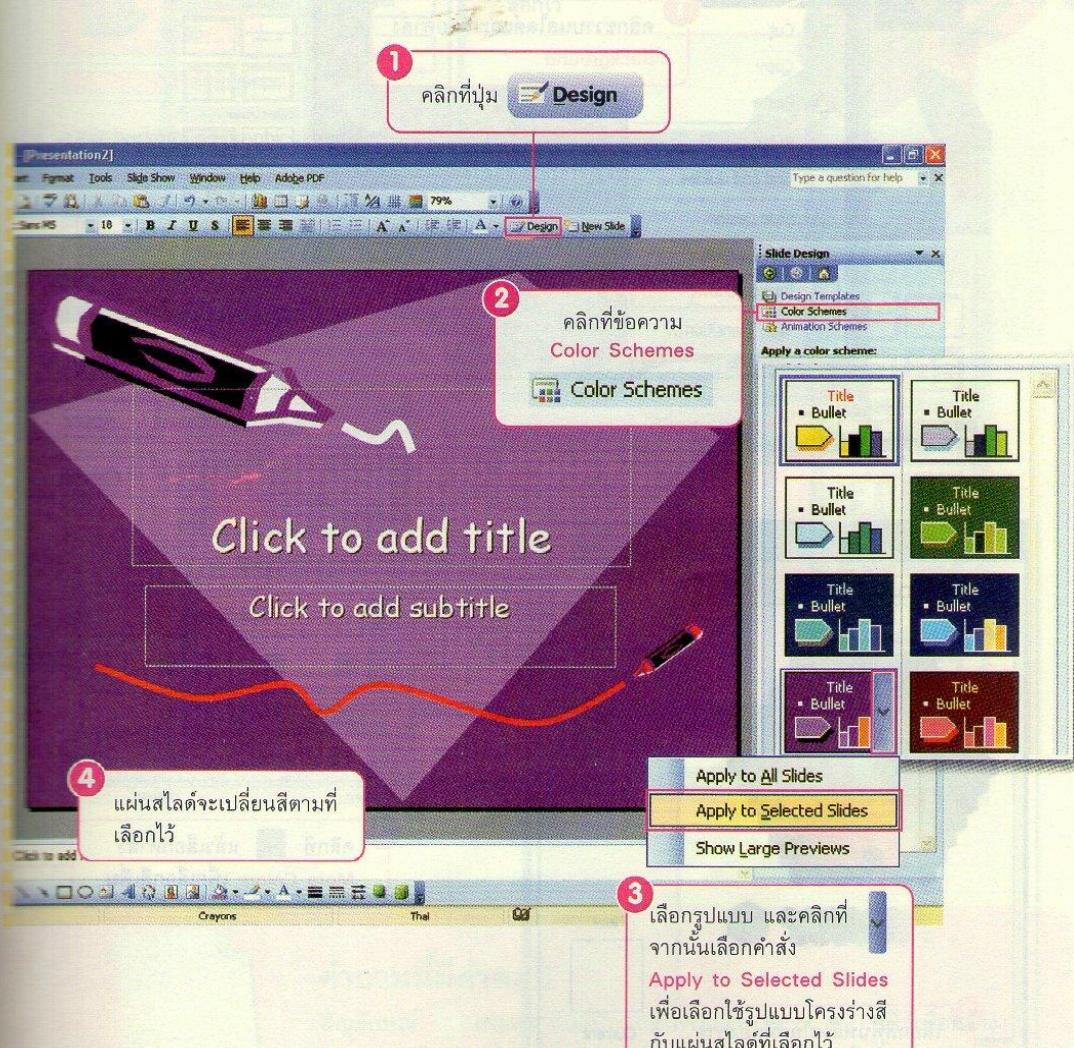
ວິທີນີ້ຈະໃຫ້ສໄລດໍທັງໝາດມີພື້ນຫຼັງແບບເຊີງກັນທັງໝາດ ໂດຍໂປຣແກຣມຈະມີຮູບແບບພື້ນຫຼັງໃຫ້ເຮົາເລືອກ  
ຊື່ມີຂັ້ນຕອນການທຳ ດັ່ງນີ້



## หน่วยที่ 6 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (1)

### 2. การตกแต่งลایด์ด้วยโครงร่างสี (Color Schemes)

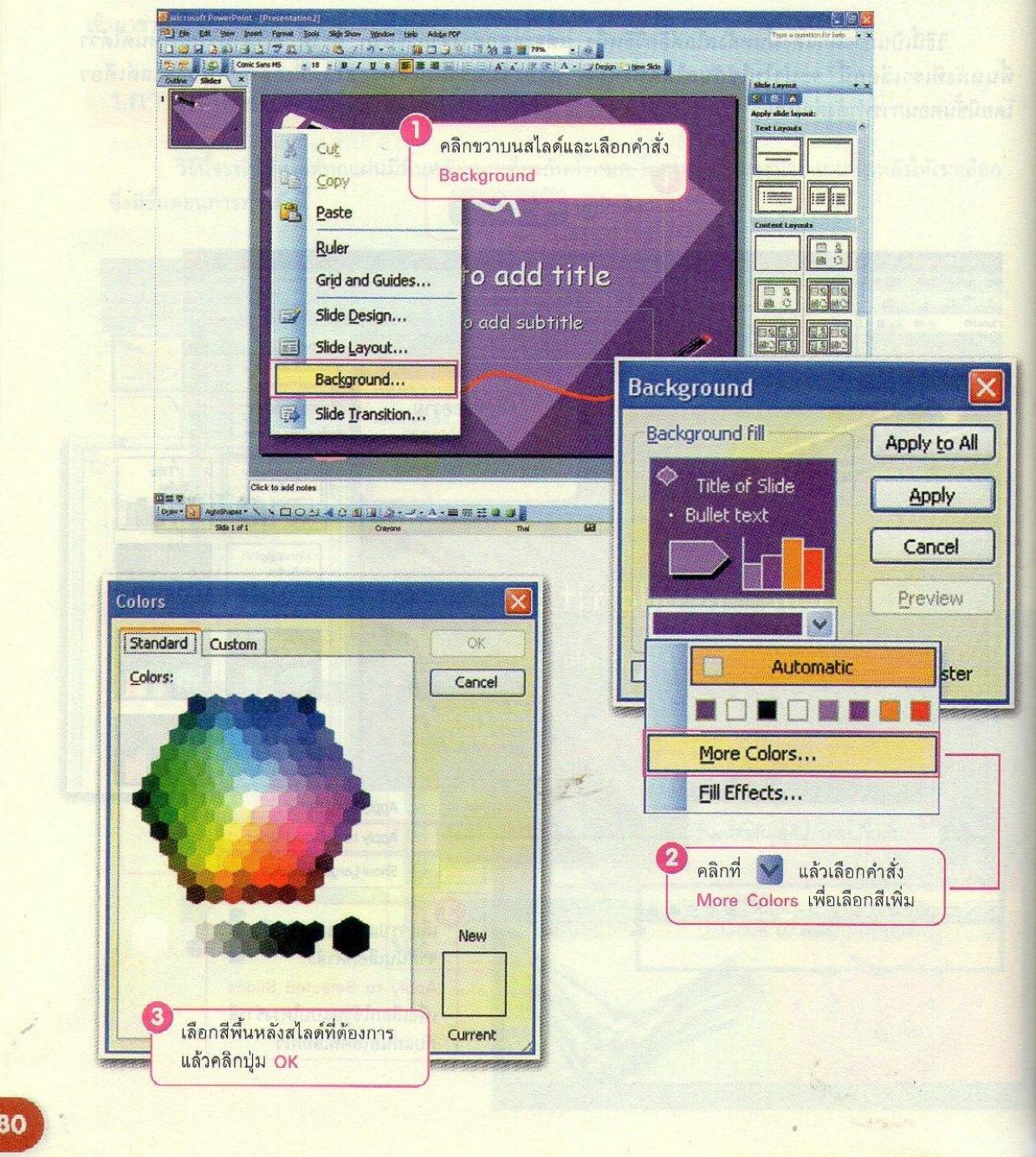
วิธีนี้เป็นการตกแต่งพื้นหลังสไลด์อีกวิธีหนึ่ง แต่จะแตกต่างจากวิธีแรก ตรงที่ เราสามารถกำหนดได้ว่า พื้นหลังที่เราเลือกนี้ จะนำไปใช้กับสไลด์ทั้งหมด หรือ ให้ pragmat เผาสไลด์ที่เลือกไว้เพียงสไลด์เดียว โดยมีขั้นตอนการทำดังต่อไปนี้



## หน่วยที่ 6 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (1)



หากน้องๆ ต้องการเปลี่ยนสีให้พื้นหลังสไลด์เอง ก็สามารถทำได้ ดังนี้



## เกร็ดความรู้



เราสามารถซ่อนตัวชี้ลูกศรขณะที่นำเสนอผลงานได้หรือไม่



หากน้องๆ ต้องการซ่อนตัวชี้ ขณะที่นำเสนอผลงานอยู่ สามารถทำได้โดยการ กดปุ่ม A บนแป้นพิมพ์ นะครับ เพียง เท่านี้ลูกศรก็จะหายไป และหากต้องการให้ตัวชี้กลับมาแสดง เหมือนเดิม ก็ให้กดปุ่ม A อีกครั้งครับ

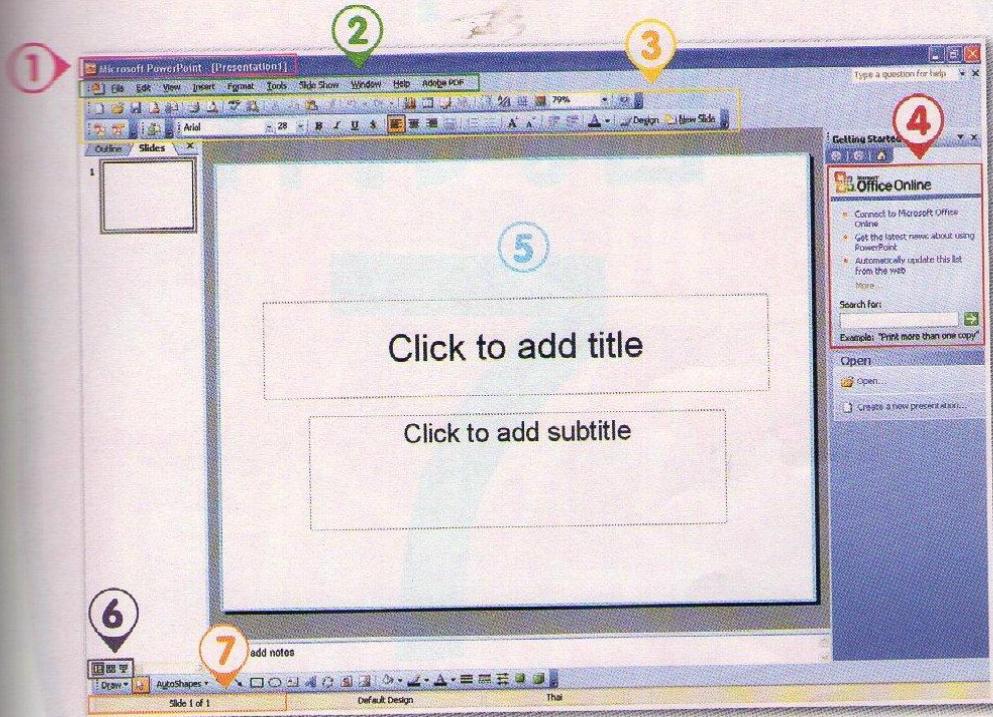




## กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้

### กิจกรรมที่ 6

- น้องๆ ครับ มาช่วยกันเขียนชื่อส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint กันนะครับ



1

2

3

4

5

6

7

# អង់គេយ

# 7

มาเรียนรู้โปรแกรม  
Microsoft PowerPoint กัน (2)

# หน่วยที่ 7

## มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (2)

### จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถสร้างกล่องข้อความและข้อความศิลป์ได้ (มสู.ง 3.1 ข้อ 2)
- สามารถนำรูปภาพจากเครื่องมาแทรกบนแผ่นสไลด์ได้ (มสู.ง 3.1 ข้อ 2)
- สามารถเปลี่ยนภาพพื้นหลังของแผ่นสไลด์ได้ (มสู.ง 3.1 ข้อ 2)
- สามารถสร้างตารางและใส่ข้อความลงในตารางได้ (มสู.ง 3.1 ข้อ 2)
- สามารถสร้างแผนภูมิและปรับแต่งแผนภูมิลงบนสไลด์ได้ (มสู.ง 3.1 ข้อ 2)

### ก ข ค

การสร้างกล่องข้อความและข้อความศิลป์  
รู้จักขั้นตอนการสร้างกล่องข้อความและข้อความศิลป์ลงบนสไลด์

### 2



การนำภาพจากเครื่องมาใช้งาน

รู้จักขั้นตอนการนำภาพจากเครื่องมาใช้ในงานนำเสนอ

### 3



การสร้างตาราง

รู้จักขั้นตอนการสร้างตารางในงานนำเสนอ

### 4



การสร้างแผนภูมิ

รู้จักขั้นตอนการสร้างแผนภูมิลงในงานนำเสนอ

### 5



การเปลี่ยนรูปแบบแผนภูมิ

รู้จักขั้นตอนการเปลี่ยนรูปแบบต่างๆ ของแผนภูมิ



### สาระสำคัญ

การสร้างงานนำเสนอ จากโปรแกรม Microsoft PowerPoint มีเครื่องมือหลายอย่างที่ช่วยทำให้งานนำเสนอน่าสนใจมากยิ่งขึ้น อาทิ การสร้างกล่องข้อความและข้อความศิลป์ การใส่รูปภาพ การสร้างตารางและแผนภูมิลงบนสไลด์

# 1

## การสร้างกล่องข้อความและข้อความคิลป์

### ● การสร้างกล่องข้อความ

หลังจากที่ออกแบบพื้นหลังแผ่นสไลด์เพื่อเพิ่มความสวยงามแล้ว ต่อไปเป็นการใส่ข้อความลงบนแผ่นสไลด์ เพื่อช่วยอธิบายข้อมูลที่เราต้องการนำเสนอในหน้าสไลด์ ให้ผู้อื่นเข้าใจรายละเอียดต่างๆ ได้มากยิ่งขึ้น ซึ่งขั้นตอนการใส่ข้อความ มีดังนี้



## หน่วยที่ 7 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (2)

### ● การสร้างข้อความศิลป์

การสร้างข้อความศิลป์ เป็นอีกวิธีหนึ่งที่ทำให้การนำเสนอ มีความโดดเด่นและน่าสนใจมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะหัวเรื่องของการนำเสนอ ซึ่งการสร้างข้อความศิลป์มีวิธีการทำ ดังนี้



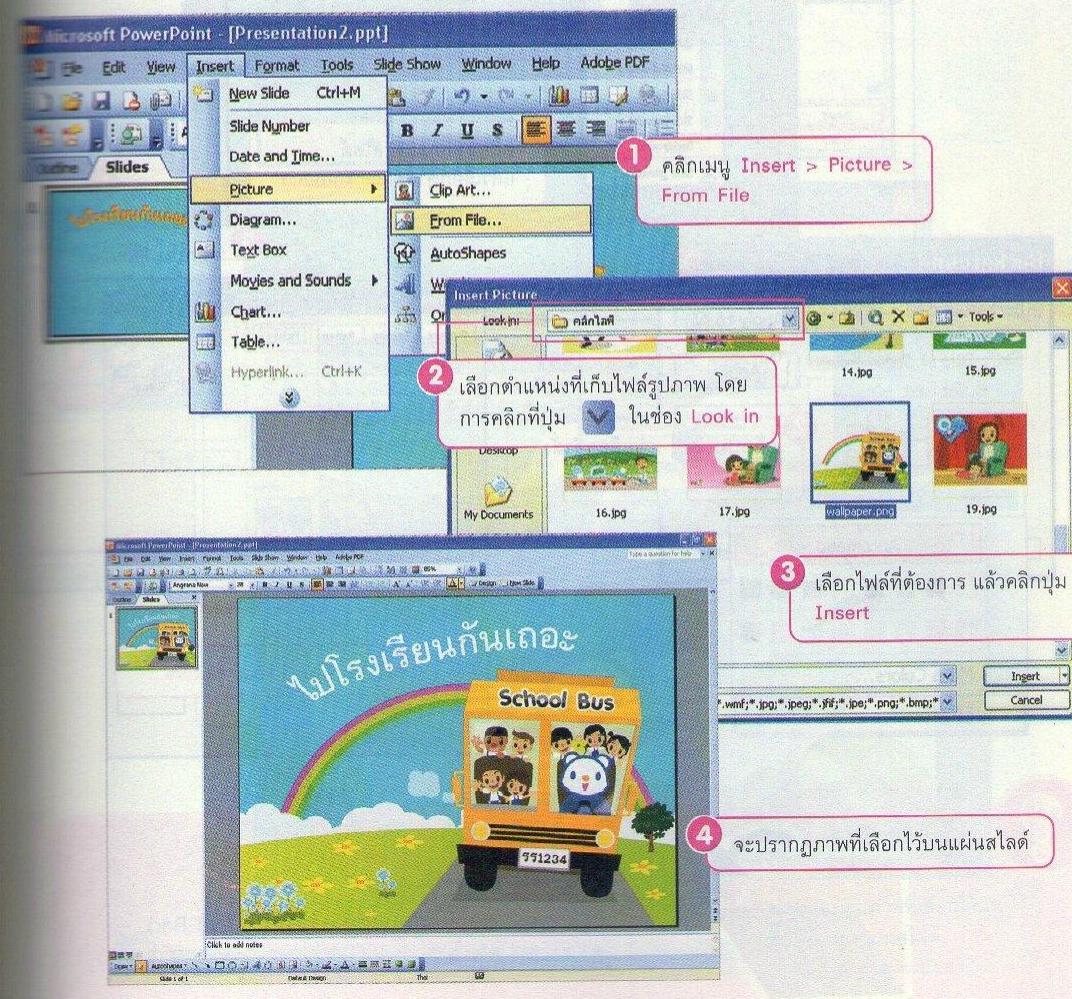
## หน่วยที่ 7 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (2)

2

### การนำภาพจากเครื่องมาใช้งาน

#### ● การแทรกภาพลงบนแผ่นสไลด์

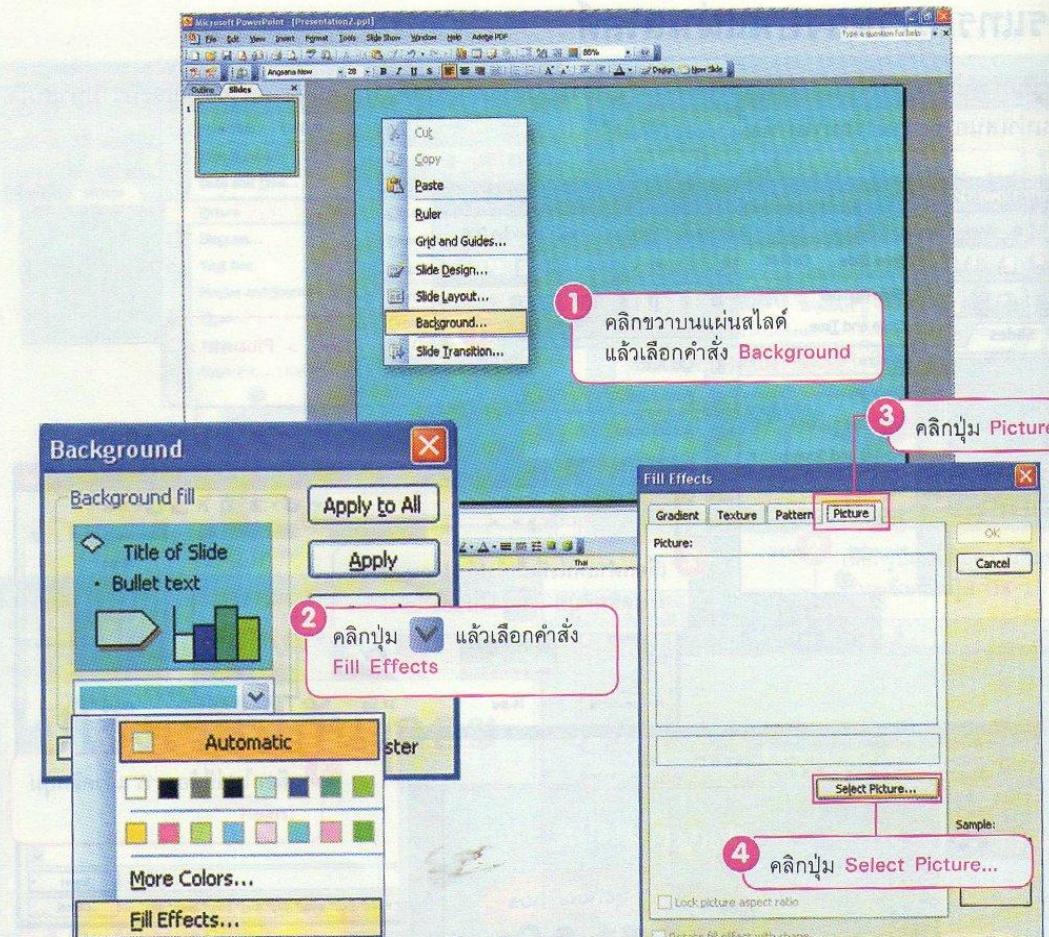
เป็นการนำรูปภาพที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์มาใส่ในแผ่นสไลด์ เพื่อเพิ่มความสวยงามและความน่าสนใจ  
สำหรับงานนำเสนอ ซึ่งสามารถทำได้ ดังนี้



## หน่วยที่ 7 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (2)

### ● การใส่รูปให้เป็นพื้นหลังแผ่นสไลด์

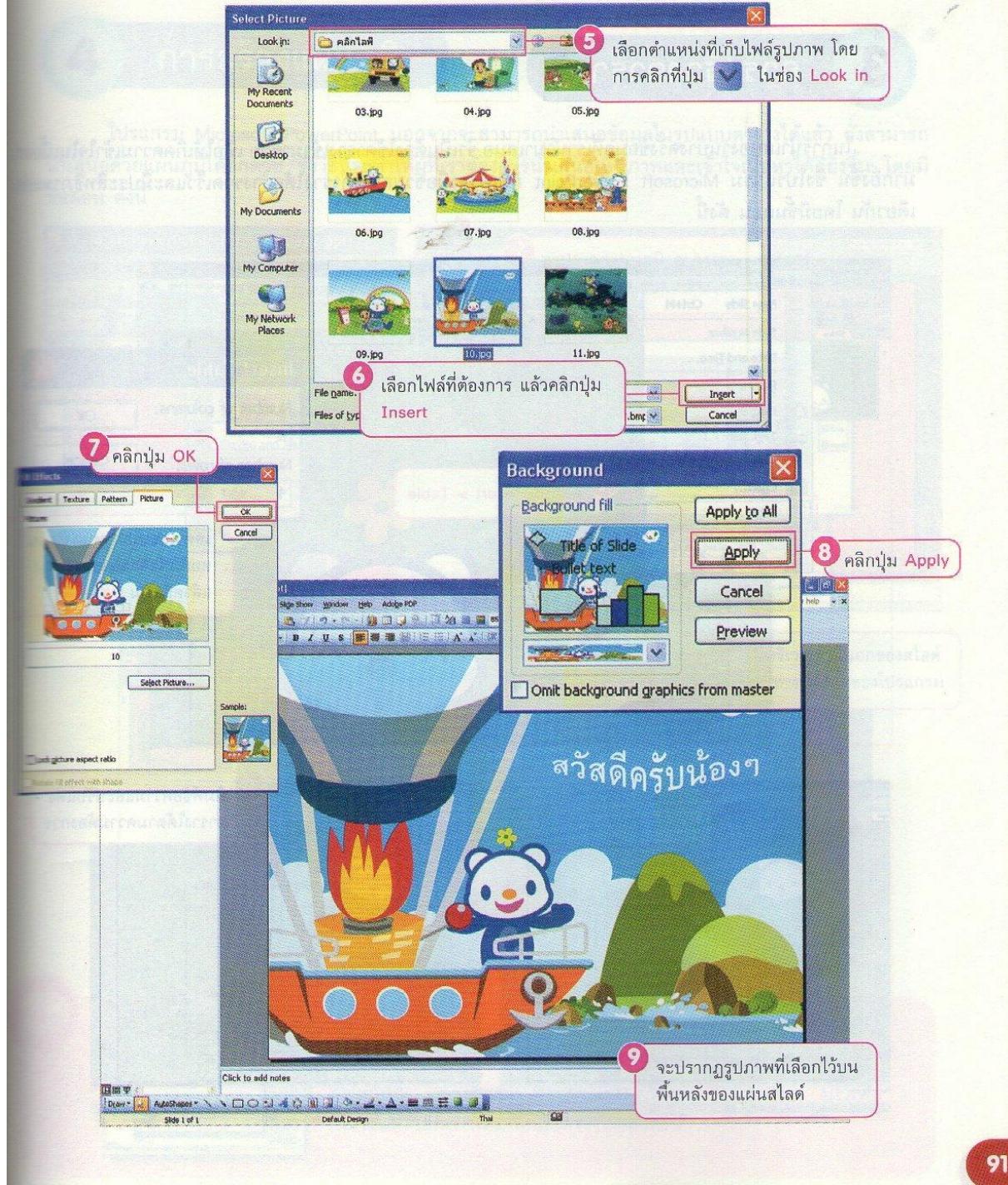
โดยปกติแล้วสีพื้นหลังสไลด์จะเป็นสีขาว หรือสีต่างๆ แต่ถ้าต้องการนำรูปภาพที่ชื่นชอบ เช่น ภาพครอบครัวของเรา มาเป็นพื้นหลังสไลด์ ก็สามารถทำได้ ดังนี้



คำถามชวนคิด

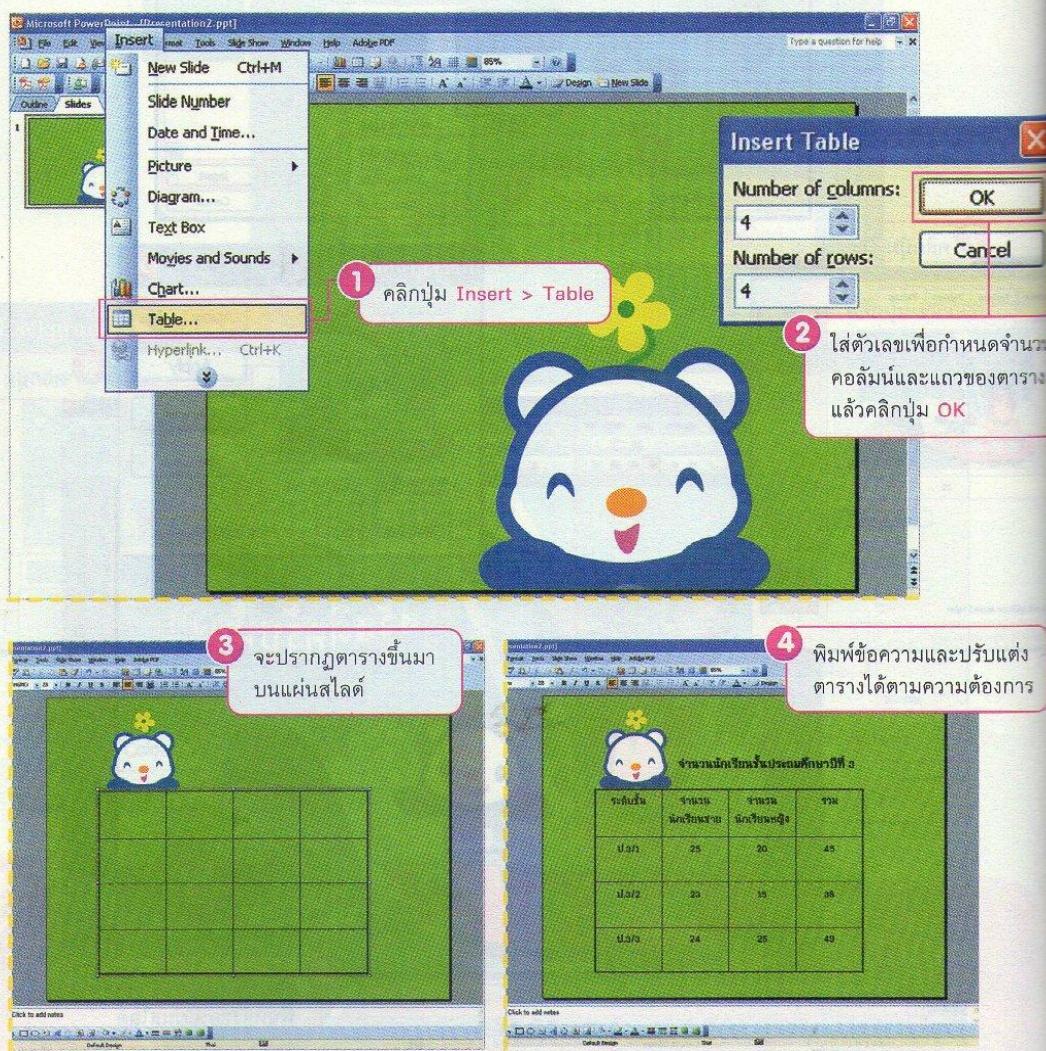
สัญลักษณ์ ที่อยู่บนแถบเครื่องมือ (Tool Bar) มีไว้ทำอะไรกันนะ

## หน่วยที่ 7 นำเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (2)



### 3 การสร้างตาราง

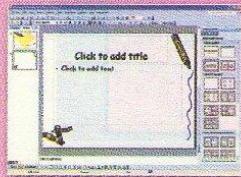
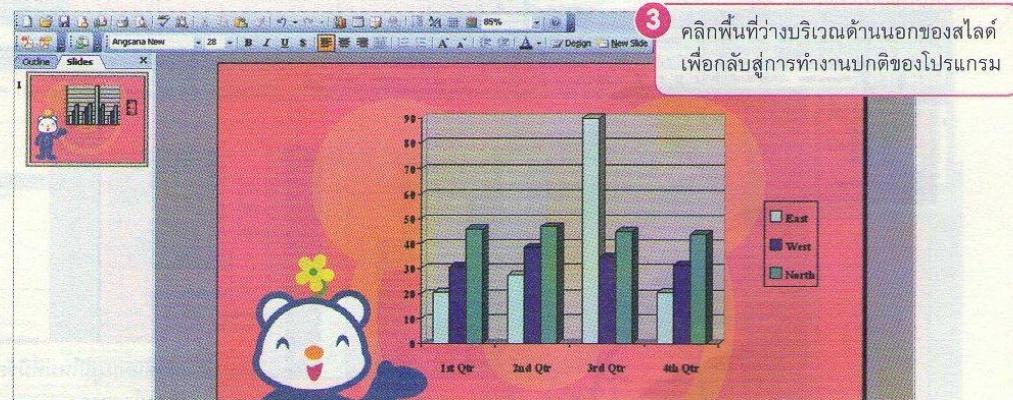
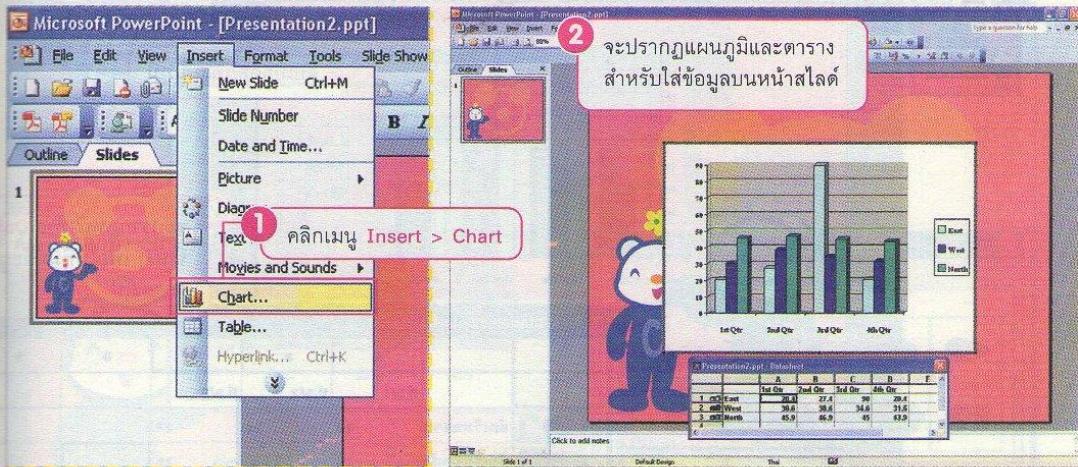
ในการนำเสนองานบางครั้งข้อมูลที่เรานำมาเสนอ จะเป็นต้องใช้ตารางเข้ามาช่วย เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหา มากยิ่งขึ้น ซึ่งโปรแกรม Microsoft PowerPoint ก็มีเครื่องมือช่วยสร้างตารางได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเดียวกัน โดยมีขั้นตอน ดังนี้



## หน่วยที่ 7 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (2)

### 4 การสร้างแผนภูมิ

โปรแกรม Microsoft PowerPoint นอกจากจะสามารถนำเสนอนข้อมูลในรูปแบบตารางได้แล้ว ยังสามารถนำเสนอด้วยแผนภูมิได้อีกด้วย ซึ่งวิธีนี้จะทำให้ผู้ที่เราต้องการนำเสนอเนื้อหาได้ดียิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอน ดังนี้



#### คำถ้ามนีมีคำตอบ

สัญลักษณ์ (Open) ที่อยู่บนแท็บเครื่องมือ (Tool Bar) มีไว้เพื่อเปิดใช้แฟ้มเอกสารเดิมที่เคยบันทึกไว้แล้วครับ

## หน่วยที่ 7 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (2)

### ● การใส่ข้อมูลลงในแผนภูมิ

หลังจากการสร้างแผนภูมิจากหัวข้อที่กล่าวมาแล้ว ถ้าสังเกตได้ว่าข้อมูลนั้นแผนภูมิไม่ใช่ข้อมูลที่เราต้องการ เรายังสามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลได้ตามขั้นตอน ดังนี้

The screenshot shows three stages of editing a bar chart in Microsoft PowerPoint:

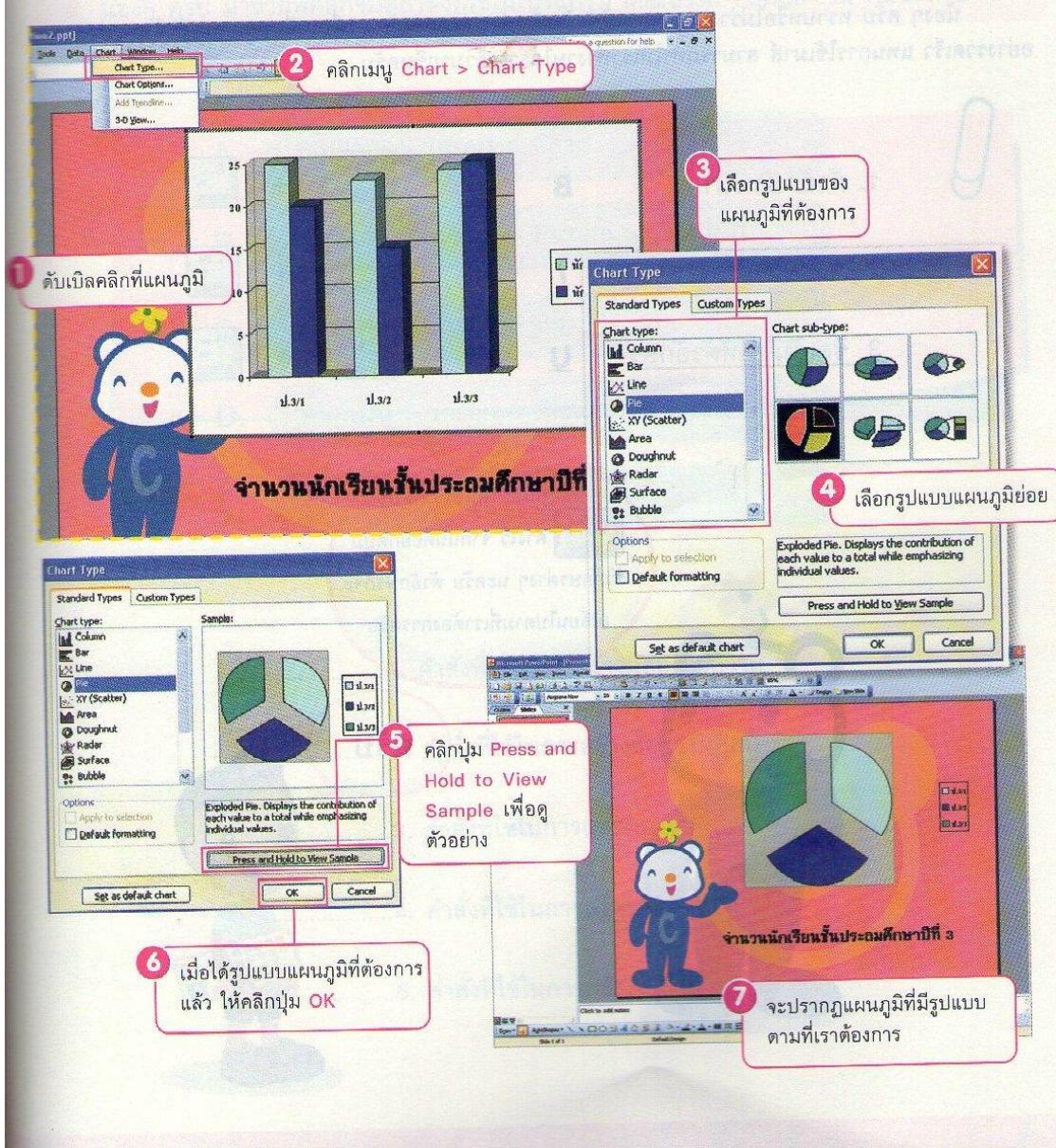
- Step 1:** The chart is initially displayed on a slide. A callout bubble points to the chart area with the text "1 ตับเบลคลิกที่แผนภูมิ".
- Step 2:** The chart has been converted into a data sheet. A callout bubble points to the data sheet with the text "2 จะปรากฏหน้าต่าง Data ขึ้นมา เพื่อให้พิมพ์ข้อมูลการลงปี". The data sheet shows the following table:

	A	B	C	D	E
ปี 3/1	25	23	24		
ปี 3/2	20	15	25		
ปี 3/3					
- Step 3:** The chart has been modified. A callout bubble points to the chart area with the text "3 จะได้แผนภูมิใหม่ที่มีข้อมูลตามที่เราต้องการ". The chart now displays two series: "นักเรียนชาย" (Male students) in light blue and "นักเรียนหญิง" (Female students) in dark blue. The data for the new chart is:

ปี 3/1	นักเรียนชาย	นักเรียนหญิง
ปี 3/1	25	20
ปี 3/2	23	15
ปี 3/3	24	25

## 5 การเปลี่ยนรูปแบบแผนภูมิ

เมื่อเราทำการสร้างแผนภูมิ โปรแกรมจะกำหนดให้เป็นแผนภูมิแท่งทุกครั้ง แต่ถ้าเราต้องการนำเสนอเป็นรูปแบบอื่นๆ ในโปรแกรมก็มีรูปแบบให้เราเลือกหลากหลายรูปแบบ ซึ่งสามารถเปลี่ยนได้ ดังนี้



## เกร็ดความรู้



มาใช้แป้นพิมพ์เพื่อเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรกัน

น้องๆ ครับ ทราบหรือไม่ว่า เราสามารถใช้แป้นพิมพ์ ( Keyboard ) เพื่อเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรต่างๆ อย่างรวดเร็ว แทนการใช้เม้าส์ สามารถทำให้เราทำงานได้รวดเร็วมากขึ้นครับ

1. ตัวอักษรหนา **B** = **Ctrl** + **B**

2. ตัวอักษรเอียง **I** = **Ctrl** + **I**

3. ขีดเส้นใต้ให้ตัวอักษร **U** = **Ctrl** + **U**



วิธีทำก็คือ ให้น้องๆ กดปุ่ม **Ctrl** ค้างไว้ จากนั้นค่อยกดปุ่มตัวอักษรต่างๆ นะครับ ตัวอักษรก็จะเปลี่ยนไปตามที่เราต้องการครับ

ครับ





## กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้ \_\_\_\_\_

### กิจกรรมที่ 7

- น้องๆ ครับ มาช่วยพ่อลิกลับคุ่ค่าสั่งที่ใช้ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint กันนะครับ

- A. คลิกเมนู > Insert > Chart
- B. คลิกเมนู > Insert > Picture > WordArt
- C. คลิกเมนู > Insert > Box
- D. คลิกเมนู > Insert > Picture > From File
- E. คลิกเมนู > Insert > Table

- .....1. คำสั่งที่ใช้ในการสร้างกล่องข้อความ
- .....2. คำสั่งที่ใช้ในการสร้างข้อความศิลป์
- .....3. คำสั่งที่ใช้ในการแทรกภาพลงบนแผ่นสไลด์
- .....4. คำสั่งที่ใช้ในการสร้างตาราง
- .....5. คำสั่งที่ใช้ในการสร้างแผนภูมิ

หน่วย

8

มาเรียนรู้โปรแกรม  
Microsoft PowerPoint กัน (3)

# หน่วยที่ 8

## มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (3)

### จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถใส่เสียงเพลงประกอบการนำเสนอได้ (มาตรฐาน 3.1 ข้อ 2)
- สามารถใส่เอฟเฟกต์ให้สไลด์ทั้งหมดได้ (มาตรฐาน 3.1 ข้อ 2)
- สามารถใส่เอฟเฟกต์ให้สไลด์แต่ละชั้นได้ (มาตรฐาน 3.1 ข้อ 2)
- สามารถใส่เอฟเฟกต์ขณะเปลี่ยนแผ่นสไลด์ได้ (มาตรฐาน 3.1 ข้อ 2)
- สามารถอธิบายวิธีการสั่งพิมพ์งานนำเสนอทั้งหมดได้ (มาตรฐาน 5.1 ข้อ 1)
- สามารถอธิบายวิธีการสั่งพิมพ์งานนำเสนอเฉพาะแผ่นที่ต้องการได้ (มาตรฐาน 5.1 ข้อ 1)

 1	การใส่เสียงเพลง ประกอบการนำเสนอ รู้จักขั้นตอนการใส่เสียงเพลง ประกอบการนำเสนอ	 2	การใส่เอฟเฟกต์ให้ สไลด์ทั้งหมด รู้จักขั้นตอนการใส่เอฟเฟกต์ ให้กับสไลด์ทั้งหมด
 3	การใส่เอฟเฟกต์ให้ สไลด์แต่ละชั้น รู้จักขั้นตอนการใส่เอฟเฟกต์ ให้สไลด์แต่ละชั้น	 4	การใส่เอฟเฟกต์ขณะ เปลี่ยนสไลด์ รู้จักขั้นตอนการใส่เอฟเฟกต์ ขณะเปลี่ยนสไลด์
 5	การสั่งพิมพ์งาน นำเสนอทั้งหมด รู้จักขั้นตอนการสั่งพิมพ์งาน นำเสนอทั้งหมด	 6	การสั่งพิมพ์งานนำเสนอ เฉพาะแผ่นที่ต้องการ รู้จักขั้นตอนการสั่งพิมพ์งาน นำเสนอเฉพาะแผ่นที่ต้องการ



### สาระสำคัญ

โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมที่สามารถทำให้งานนำเสนอ มีความน่าสนใจเป็นอย่างดี นอกจากการใส่ข้อมูลที่เป็นตารางหรือแผนภูมิแล้ว โปรแกรมยังสามารถใส่เสียงเพลง และเอฟเฟกต์ต่างๆ ลงในสไลด์ได้ และนอกจากนั้นยังสามารถสั่งพิมพ์งานนำเสนอออกมาระบบหน้ากระดาษได้อีกด้วย

# 1

## การใส่เสียงเพลงประกอบการนำเสนอ

การใส่เสียงเพลงลงไว้ในงานนำเสนอ เป็นเทคนิคหนึ่งของโปรแกรมที่ช่วยสร้างความสนุกสนานเพลิดเพลินให้กับงานนำเสนอได้ และเสียงเพลงที่นำมาใช้นั้น เราสามารถเลือกจากไฟล์เสียงที่ติดตั้งมา กับโปรแกรม ซึ่งขั้นตอนการทำ มีดังนี้



## 2

### การใส่เอฟเฟกต์ให้สไลด์ทั้งหมด

การใส่เอฟเฟกต์ให้สไลด์ทั้งหมด จะช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น เพราะเราจะทำการเลือกรูปแบบเพียงครั้งเดียว ก็จะส่งผลต่อส่วนต่างๆ ทุกชิ้นบนสไลด์ ทำให้ทุกส่วนมีเอฟเฟกต์แบบเดียวกันทั้งหมด ซึ่งสามารถทำได้ ดังนี้



### 3 การใส่เอฟเฟกต์ให้สไลด์แต่ละชั้น

ในหัวข้อที่ผ่านมาเป็นการใส่เอฟเฟกต์รูปแบบเดียวกันให้กับสไลด์ทั้งหมด แต่ในกรณีที่เราต้องการให้ส่วนต่างๆ บนแผ่นสไลด์ มีรูปแบบเอฟเฟกต์ที่แตกต่างกัน เราจึงสามารถทำได้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้



#### คำถามชวนคิด

สัญลักษณ์ (Copy) ที่อยู่บนแถบเครื่องมือ (Tool Bar) มีไว้ทำอะไรกันนะ

## หน่วยที่ 8 มาเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint กัน (3)



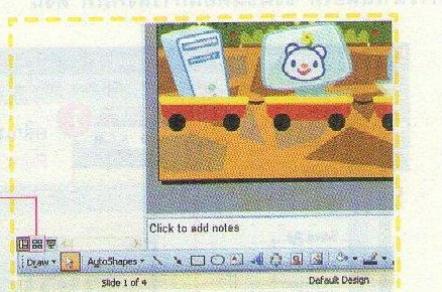
### คำถามนี้มีคำตอบ

สัญลักษณ์ (Copy) ที่อยู่บนแถบเครื่องมือ (Tool Bar) มีไว้เพื่อคัดลอก มีผลคล้ายกับการตัด เพียงแต่ข้อความเดิมยังอยู่ครับ

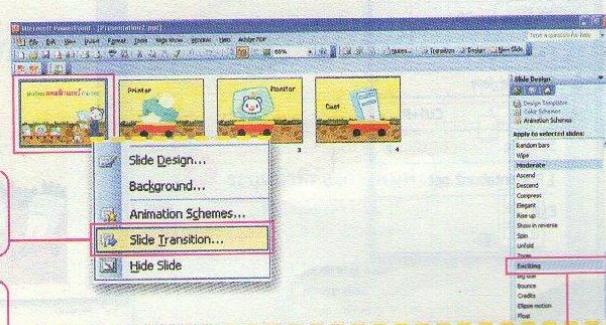
## 4 การใช้เอฟเฟกต์ขณะเปลี่ยนสไลด์

นอกจากการใช้เอฟเฟกต์ให้กับส่วนต่างๆ ของสไลด์แล้ว เรายังสามารถใช้เอฟเฟกต์ในขณะที่มีการเปลี่ยนหน้าสไลด์ได้ ดังนี้

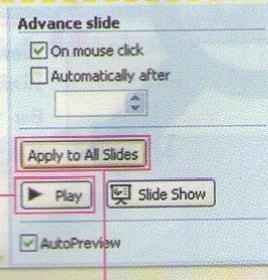
- คลิกที่ปุ่ม **Slide Sorter** เพื่อตรวจสอบสไลด์ทั้งหมดที่อยู่ในไฟล์



- คลิกขวาบนสไลด์ที่ต้องการใช้เอฟเฟกต์แล้วเลือกคำสั่ง **Slide Transition**
- เลือกเอฟเฟกต์ที่ต้องการให้แสดงขณะเปลี่ยนแผ่นสไลด์



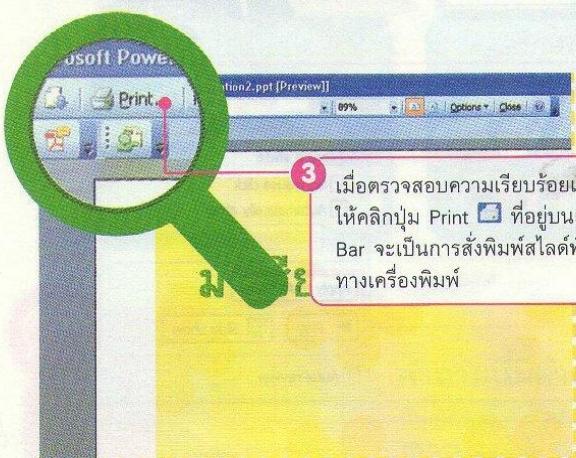
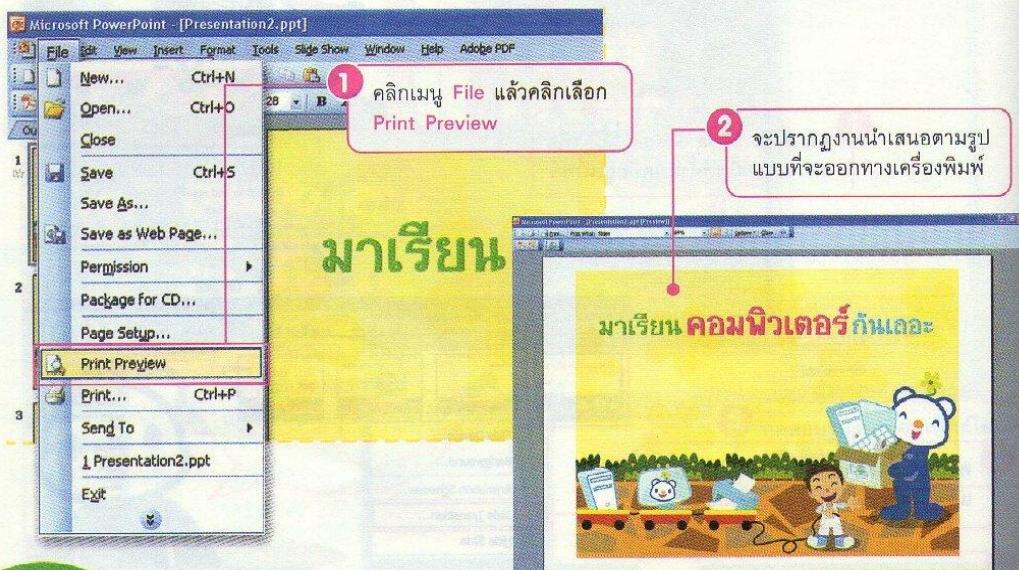
- ทดสอบรูปแบบของเอฟเฟกต์โดยการคลิกที่ปุ่ม **Play**
- คลิกปุ่ม **Apply to All Slides** หากต้องการใช้รูปแบบนี้กับสไลด์ทั้งหมด



## 5

### การสั่งพิมพ์งานนำเสนอทั้งหมด

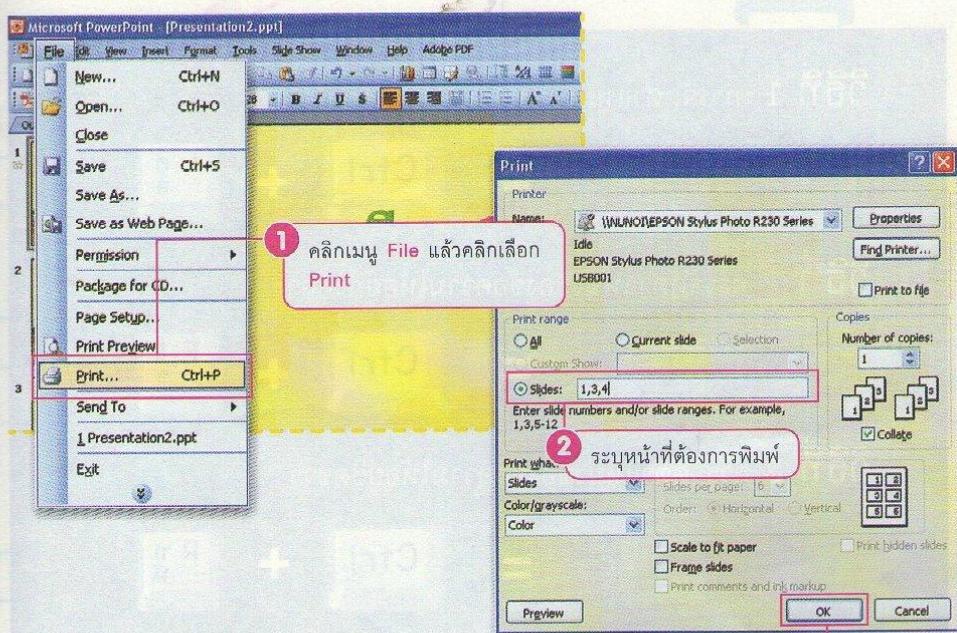
เมื่อเราสร้างงานนำเสนอเรียบร้อยแล้ว สามารถสั่งพิมพ์งานลงบนหน้ากระดาษเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการนำเสนอได้ ซึ่งมีขั้นตอนการสั่งพิมพ์ ดังนี้



## 6

### การสั่งพิมพ์งานนำเสนอในไฟล์ที่ต้องการ

หากงานนำเสนอประกอบไปด้วยสไลด์หลายแผ่น แต่ไม่ต้องการสั่งพิมพ์ทั้งหมด เราสามารถเลือกพิมพ์เฉพาะสไลด์ที่ต้องการได้ ตามขั้นตอน ดังนี้



## เกร็ดความรู้



วิธีลัดการจัดตัวແໜ່ງຂ້ອງຄວາມໂດຍໃໝ່ນຸ່ມບັນແປ່ນພິມພໍ

ນ້ອງໆ ຄຮັບມາຝຶກໃໝ່ແປ່ນລັດ ເພື່ອຈັດ  
ຕໍ່າແໜ່ງຂ້ອງຂ້ອງຄວາມກັນນະຄັບ

วิธีที่ 1 การຈัดຕໍ່າແໜ່ງຂ້ອງຂ້ອງຄວາມໃຫ້ຊີດໜ້າຍ

= +

วิธีที่ 2 การຈัดຕໍ່າແໜ່ງຂ້ອງຂ້ອງຄວາມໃຫ້ອູ່ກຶງກລາງ

= +

วิธีที่ 3 การຈัดຕໍ່າແໜ່ງຂ້ອງຂ້ອງຄວາມໃຫ້ອູ່ຊີດຂວາ

= +

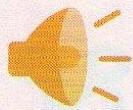




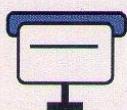
## กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้

### กิจกรรมที่ 8

● น้องๆ ช่วยพิคเลิกใส่เครื่องหมาย  หน้าข้อที่ถูกต้องและใส่เครื่องหมาย  หน้าข้อที่ไม่ถูกต้องด้วยนะครับ



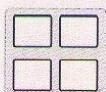
1. คือสัญลักษณ์ของการแทรก  
รูปภาพ



2. หากต้องการให้สไลด์แสดงผล  
ต้องคลิกที่ปุ่ม

Add Effect ▾

3. หากต้องการใส่เอฟเฟกต์ให้  
คลิกปุ่ม



5. คือปุ่ม Slide Sorter ใช้  
เมื่อต้องการดูสไลด์ทั้งหมด



7. สัญลักษณ์นี้มีไว้สำหรับสั่งพิมพ์



9. โปรแกรม Microsoft PowerPoint  
สามารถนำเสนอข้อมูลเป็นภาพ  
เคลื่อนไหวได้



4. คลิกปุ่ม เมื่อต้องการสั่งพิมพ์งาน

Effect

6. เอฟเฟกต์ไม่สามารถใส่ลงในสไลด์  
แต่ละชั้นได้

Save

8. เลือกคำสั่ง File > Save เพื่อสั่งพิมพ์  
เฉพาะหน้าที่ต้องการ



10. โปรแกรม Microsoft PowerPoint  
ไม่สามารถใส่ภาพและเสียงได้

หน่วย

9

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ  
อินเทอร์เน็ต

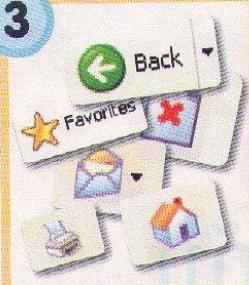
## หน่วยที่ 9 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต

# หน่วยที่ 9

## ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต

### จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถบอกความหมายของคำศัพท์ต่างๆ ที่ใช้ในอินเทอร์เน็ตได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 1)
- สามารถบอกวิธีการเข้ามายังต่ออินเทอร์เน็ตได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 2)
- สามารถบอกหน้าที่ของปุ่มคำสั่งต่างๆ บนแป้นเครื่องมือได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 3)
- สามารถบอกวิธีการค้นหาข้อมูลในอินเทอร์เน็ตได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 2)
- สามารถบอกวิธีการเก็บเว็บไซต์ที่ชอบใน Favorites ได้ (มาตรฐาน 4.1 ข้อ 2)

<b>1</b> Browser Home Page Web Page Web Site Search Web Page Web Page Web Home Page	เรียนรู้คำศัพท์จากอินเทอร์เน็ต รู้จักความหมายของคำศัพท์ที่ใช้ในอินเทอร์เน็ต	<b>2</b>  การเข้ามายังต่ออินเทอร์เน็ตอย่างง่าย รู้จักวิธีการเข้ามายังต่ออินเทอร์เน็ต
<b>3</b>  ปุ่มคำสั่งต่างๆ ที่ใช้ในอินเทอร์เน็ต รู้จักหน้าที่ของปุ่มคำสั่งต่างๆ บนแป้นเครื่องมือ	<b>4</b>  การค้นหาข้อมูลในอินเทอร์เน็ต และการเก็บเว็บไซต์ใน Favorites รู้จักวิธีการค้นหาข้อมูลและการเก็บเว็บไซต์ที่ชอบใน Favorites	



### สาระสำคัญ

อินเทอร์เน็ตเป็นแหล่งรวมความรู้ที่มีประโยชน์ไม่น้อยเลย ก่อนใช้งานอินเทอร์เน็ต เราควรรู้จักคำศัพท์ที่ใช้ในอินเทอร์เน็ต วิธีการเข้ามายังต่ออินเทอร์เน็ต ปุ่มคำสั่งต่างๆ บนแป้นเครื่องมือ รวมไปถึงวิธีการค้นหาข้อมูล และเก็บเว็บไซต์ที่ชอบใน Favorites เพื่อให้การทำงานง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น

## หน่วยที่ 9 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต

1

### เรียนรู้คำศัพท์จากอินเทอร์เน็ต

ในอินเทอร์เน็ตมีคำศัพท์มากมายที่เราควรรู้จัก เพื่อให้สามารถเข้าใจและใช้ได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น คำศัพท์ที่มักใช้กันบ่อยๆ มีดังต่อไปนี้

#### Web Browser

คือ โปรแกรมที่ใช้เพื่อนำเอกสารบนอินเทอร์เน็ตมาแสดงที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ เบริypeลสเมื่องประดุสุลิกอินเทอร์เน็ต ซึ่งโปรแกรมที่ได้รับความนิยมกันอย่างแพร่หลาย ในปัจจุบัน ได้แก่ Internet Explorer, Netscape Communication เป็นต้น



#### Home Page

คือ หน้าแรกของเว็บไซต์ เป็นหน้าที่เราจะได้พบเจอก่อน หน้าอื่นๆ เมื่อเราเข้ามาใช้บริการเว็บไซต์นั้นๆ ซึ่งเปรียบได้กับหน้าปกของหนังสือ นั่นเอง



#### Web Page

คือ หน้าเอกสารที่อยู่บนเว็บไซต์ ซึ่งเว็บไซต์หนึ่งๆ จะมี เว็บเพจได้หลายๆ เว็บเพจ



#### Web site

คือ ตำแหน่งที่ใช้จัดเก็บเว็บเพจ โดยก่อนที่เราจะดึงเว็บเพจ แต่ละหน้ามาแสดงที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ bravacheo จำเป็นจะต้องทำการติดต่อกับเว็บไซต์ก่อนเพื่อให้ส่งหน้าเว็บเพจที่เราต้องการอ่านมา

#### URL

คือ ชื่อตำแหน่งที่อยู่ของเว็บไซต์ ซึ่งเราจะต้องระบุ URL ทุกครั้ง จึงจะสามารถเปิดเข้าไปดูข้อมูลในเว็บไซต์นั้นๆ ได้ เช่น www.trueclicklife.com, www.google.com, www.hotmail.com, www.sanook.com เป็นต้น

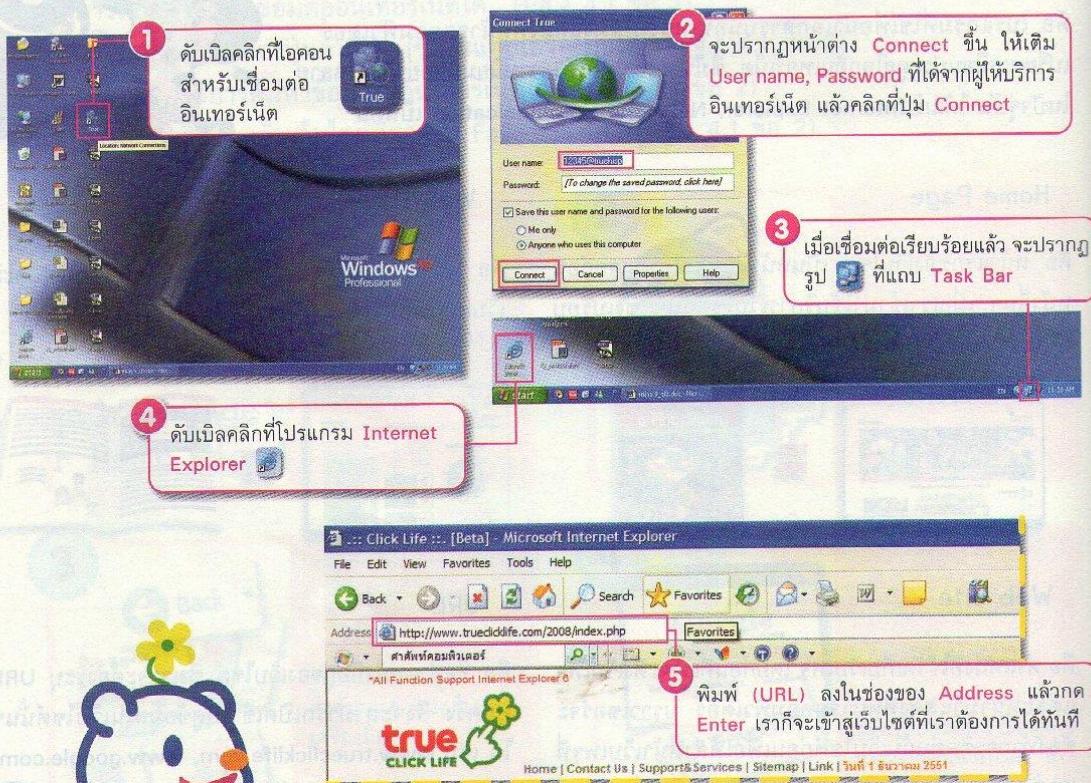
#### Search

คือ การค้นหาข้อมูลนอินเทอร์เน็ต ซึ่งการค้นหาข้อมูลนี้จะมีอยู่ด้วยกัน 2 แบบ คือ Search Directories คือ การค้นหาข้อมูลตามหมวดหมู่ที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ เช่น www.sanook.com และ Search Engine คือ การค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์ โดยการกำหนดคำที่ต้องการค้นหาลงไป เช่น www.google.com เป็นต้น

## หน่วยที่ 9 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต

### 2 การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตอย่างง่าย

การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจะสามารถทำให้เราเข้าไปใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ ซึ่งการเข้าอินเทอร์เน็ตนั้น เราจะต้องเปิดจากโปรแกรมที่เรียกว่า Web Browser คือประตูที่พาเราเข้าไปสู่โลกของอินเทอร์เน็ต นั่นเอง ขั้นตอนการเข้าอินเทอร์เน็ตอย่างง่าย มีดังนี้



น้องๆ ครับ การเข้าสู่อินเทอร์เน็ตต้องเตรียมอุปกรณ์อื่นๆ อีกมาก many เช่น โน๊ตบุ๊ค โน๊ตบุ๊ค โน๊ตบุ๊ค และการสร้างสัญญาณเพื่อการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ดังนั้น เรายังไม่สามารถเข้าสู่เว็บไซต์ที่เราต้องการได้ทันที และไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์เพียงลำพังคนเดียว นะครับ

## 3

## ปุ่มคำสั่งต่างๆ ที่ใช้ในอินเทอร์เน็ต

การใช้งานอินเทอร์เน็ต มีปุ่มคำสั่งมากมายบนแป้นเครื่องมือที่เราควรเรียนรู้ เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน ซึ่งปุ่มที่สำคัญๆ มีดังนี้



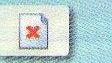
ปุ่ม Back

ใช้เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าเว็บเพจที่เปิดตูก่อนหน้านี้



ปุ่ม Forward

ใช้เพื่อดูเว็บเพจหน้าต่อไป



ปุ่ม Stop

ใช้เพื่อหยุดการเปิด หรือ หยุดการดึงข้อมูลจากหน้าเว็บเพจ



ปุ่ม Refresh

ใช้เพื่อดึงข้อมูลจากหน้าเว็บเพจนั้นๆ ขึ้นมาใหม่



ปุ่ม Home

ใช้เพื่อกลับไปยังเว็บเพจหน้าแรก



ปุ่ม Search

ใช้เพื่อการค้นหาข้อมูล



ปุ่ม Favorites

ใช้เพื่อเก็บเว็บเพจที่เราชอบ โดยเมื่อต้องการเรียกใช้ก็เพียงคลิกที่ชื่อ เว็บเพจนั้นๆ ก็สามารถเข้าไปดูข้อมูลได้ โดยไม่ต้องพิมพ์ URL ใหม่



ปุ่ม History

ใช้เพื่อเรียกดูเว็บเพจที่เคยเปิดมาแล้ว



ปุ่ม Mail

ใช้เพื่อรับ/ส่ง อีเมล ผ่านโปรแกรม Outlook Express



ปุ่ม Print

ใช้เพื่อสั่งพิมพ์หน้าเว็บเพจนั้นๆ ให้ออกทางเครื่องพิมพ์

### 3

### การค้นหาข้อมูลในอินเทอร์เน็ต และการเก็บเว็บไซต์ใน Favorites

#### ● การค้นหาข้อมูลในอินเทอร์เน็ต

หากเราต้องการข้อมูลต่างๆ เพื่อศึกษาหาความรู้หรือเพื่อนำไปทำรายงาน ในอินเทอร์เน็ตก็มีความรู้มากมายซึ่งวิธีการค้นหาข้อมูลในอินเทอร์เน็ตสามารถทำได้ ดังนี้



## หน่วยที่ 9 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต

### ● การเก็บเว็บไซต์ใน Favorites

เมื่อเราเปิดเจอเว็บไซต์ที่เราต้องการแล้ว สามารถบันทึกเว็บไซต์นั้นๆ ไว้ในเครื่องได้ เพื่อให้สามารถเข้ามาดูข้อมูลในเว็บไซต์นั้นๆ ได้โดยไม่ต้องทำการค้นหาใหม่ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

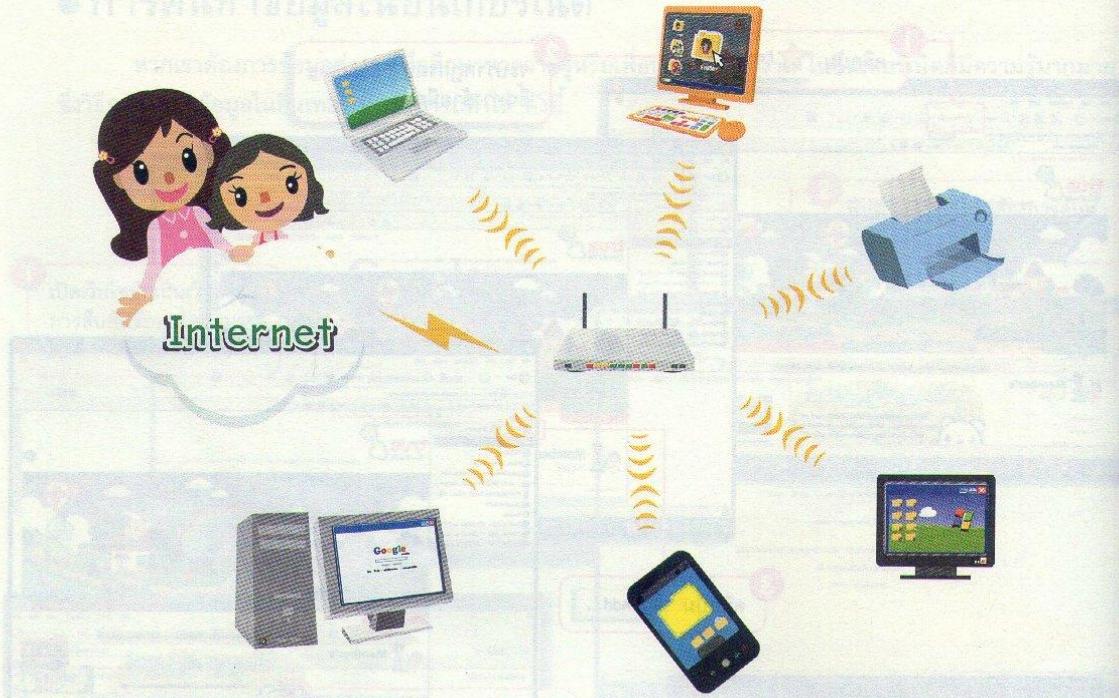


## เกร็็ดความรู้



### อินเทอร์เน็ตไร้สายทำงานได้อย่างไร

● การสัมภารักษ์ในวิถีการใช้ชีวิต



น้องๆ ทราบหรือไม่ว่า อินเทอร์เน็ตไร้สาย หรือ **Wireless Internet** สามารถเชื่อมต่อโดยไม่ต้องใช้สายใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งหลักการทำงานของอินเทอร์เน็ตไร้สายจะส่งผ่านข้อมูลด้วยความเร็วคลื่นต่างๆ ระบบเครือข่ายความเร็วสูงที่ใช้สาย จะติดต่อกับ **Access point** ผ่านการรัดแลนไร้สาย ดังนั้นการทำการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สายจะต้องมีการรัดแลนไร้สาย จึงจะเข้าใช้งานได้นั่นคือ ส่วนเรื่องความเร็วไม่แตกต่างกันกับการเชื่อมต่อแบบมีสาย ถ้าระยะห่างระหว่างการรัดแลนไร้สายกับ **Access point** ใกล้กันมากหรือสัญญาณต้องผ่านกำแพง การเชื่อมต่ออาจจะอ่อนกำลังลงและอาจหลุดได้ ความเร็วของการเชื่อมต่อแบบไร้สาย อาจช้าลงด้วยถ้ามีคนใช้งานในจุดที่ใช้งานเดียวกันมากครับ



## กิจกรรมท้ายหน่วยการเรียนรู้

### กิจกรรมที่ ๙

- น้องๆ ครับ ช่วยพิคลิกโดยงเส้นจับคู่คำสั่งต่างๆ ด้วยนะครับ

1.		● ปุ่ม Back	ใช้เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าเว็บเพจที่เปิดตูก่อนหน้านี้
2.		● ปุ่ม Favorites	ใช้เพื่อเก็บเว็บเพจที่เราชอบ โดยเมื่อต้องการเรียกใช้ก็เพียงคลิกที่ชื่อเว็บเพจนั้นๆ ก็สามารถเข้าไปดูข้อมูลได้โดยไม่ต้องพิมพ์ URL ใหม่
3.		● ปุ่ม Print	ใช้เพื่อสั่งพิมพ์หน้าเว็บเพจนั้นๆ ให้ออกทางเครื่องพิมพ์
4.		● ปุ่ม Mail	ใช้เพื่อรับ/ส่ง อีเมล ผ่านโปรแกรม Outlook Express
5.		● ปุ่ม Search	ใช้เพื่อการค้นหาข้อมูล
6.		● ปุ่ม History	ใช้เพื่อเรียกดูเว็บเพจที่เคยเปิดมาแล้ว
7.		● ปุ่ม Stop	ใช้เพื่อยุดการเปิด หรือ หยุดการดึงข้อมูลจากหน้าเว็บเพจ
8.		● ปุ่ม Home	ใช้เพื่อกลับไปยังเว็บเพจหน้าแรก
9.		● ปุ่ม Refresh	ใช้เพื่อดึงข้อมูลจากหน้าเว็บเพจนั้นๆ ขึ้นมาใหม่
10.		● ปุ่ม Forward	ใช้เพื่อดูเว็บหน้าต่อไป

# ภาคผนวก

มาธุรัจก์โปรแกรม  
Microsoft Excel เบื้องต้น

## มาธุรัจก์โปรแกรม Microsoft Excel เปื้องตัน



### โปรแกรม Microsoft Excel มีไว้ทำอะไรนะ

โปรแกรม Microsoft Excel เป็นโปรแกรมที่เน้นงานทางด้าน การคำนวณ การตีตาราง การหาค่าสูตรต่างๆ ตลอดจนสามารถนำข้อมูลไปสร้างเป็นกราฟ เพื่อแสดงแนวโน้มต่างๆ ได้เป็นอย่างดี อีกทั้งถ้าเรามีการเปลี่ยนแปลงตัวเลขใดๆ โปรแกรมก็จะทำการคำนวณสูตรที่เชื่อมโยงกับตัวเลขนั้นๆ ให้โดยอัตโนมัติ



### มาธุรัจก์ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel กันดีกว่า

สำหรับภาพด้านล่างที่น้องๆ เห็นนี้ ในโปรแกรม Microsoft Excel เรียกว่า เวิร์กชีต(Worksheet) นะครับ ถ้าเบริญเทียนกับสมุด เวิร์กชีต ก็คือ หน้าต่างๆ ในสมุด นั่นเอง ส่วน คำว่า เวิร์กบุ๊ค (Workbook) ก็คือ ไฟล์งาน ข้อมูล หรือเบริญได้กับสมุดทั้งเล่มนั่นเองครับ ซึ่งในเวิร์กชีตมีส่วนประกอบ ดังนี้ ครับ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													

1 เชลล์ (Cell) คือ ช่องตาราง สี่เหลี่ยมเล็กๆ

2 คอลัมน์ (Column) คือ พื้นที่ของช่องตาราง ในแนวตั้ง

3 แถว (Row) คือ พื้นที่ของช่องตาราง ในแนวนอน

### ● มา บวก ลบ คูณ หาร ในโปรแกรม Microsoft Excel กัน

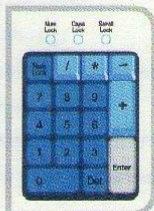
น้องๆ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการคำนวณผลบวก ผลลบ ผลคูณ และผลหาร อ่าย่างง่ายๆ ได้นะครับ ซึ่งเครื่องหมายบวก ลบ คูณ หาร จะแตกต่างจากเครื่องหมายบวก ลบ คูณ หาร ทางคณิตศาสตร์เล็กน้อย ด้วยอย่างเช่น

$$5+3 \rightarrow 5+3$$

$$7-5 \rightarrow 7-5$$

$$4\times 2 \rightarrow 4^*2$$

$$9\div 3 \rightarrow 9/3$$



**Microsoft Excel - Book1**

SUM			
A	B	C	D
1			
2			
3			
4			
5	=25+60		
6			
12			
12			

1 ใส่เครื่องหมาย = จากนั้น  
ตามด้วยตัวเลขที่เราต้องการ  
คำนวณ

**Microsoft Excel - Book1**

SUM	
A	B
1	
2	
3	
4	
5	85
6	
7	
8	
9	

เมื่อใส่ตัวเลขที่เราต้องการคำนวณเสร็จแล้ว  
ให้คลิกที่ช่องว่าง หรือกดปุ่ม Enter โปรแกรม  
จะแสดงผลลัพธ์ขึ้นมาทันที

วิธีการต้านบนนี้เป็นวิธีการ  
คำนวณแบบง่ายๆ ซึ่งโปรแกรม  
Microsoft Excel  
ยังมีสูตรและวิธีการคำนวณอีก  
มากมายนะครับ



**ข้อควรจำ!** ก่อนที่น้องๆ จะเริ่มทำการคำนวณ น้องๆ ควรใส่  
เครื่องหมาย = ก่อนที่จะเริ่มใส่ตัวเลขนะครับ เช่น

• 25 บวก 60

$$=25+60$$

• 65 ลบ 7

$$=65-7$$

• 5 คูณ 3

$$=5*3$$

• 10 หาร 2

$$=10/2$$