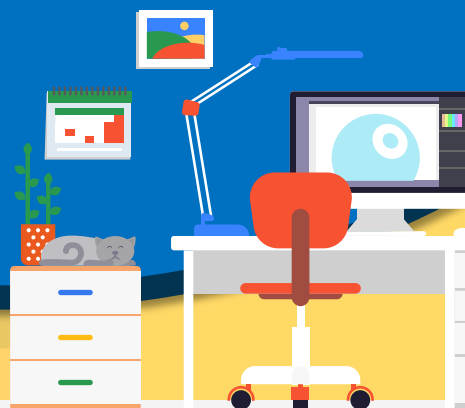


รายวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เทคโนโลยี  
รหัสวิชา ว12101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

## เรื่อง การสร้างงานเอกสาร (3)

ครูผู้สอน ครูสีปกร ศรีพรหมทอง



เรื่อง

# การสร้างงานเอกสาร (3)



มีคำถาม... ในชั่วโมงที่ผ่านมา นักเรียนได้  
เรียนรู้เรื่องอะไรไปบ้าง

แนวคำตอบ



เช่น การเปลี่ยนสี เปลี่ยนขนาด ตัวเอียง  
ตัวหนา ขีดเส้นใต้ จัดซ้ายขวา กึ่งกลาง เป็นต้น

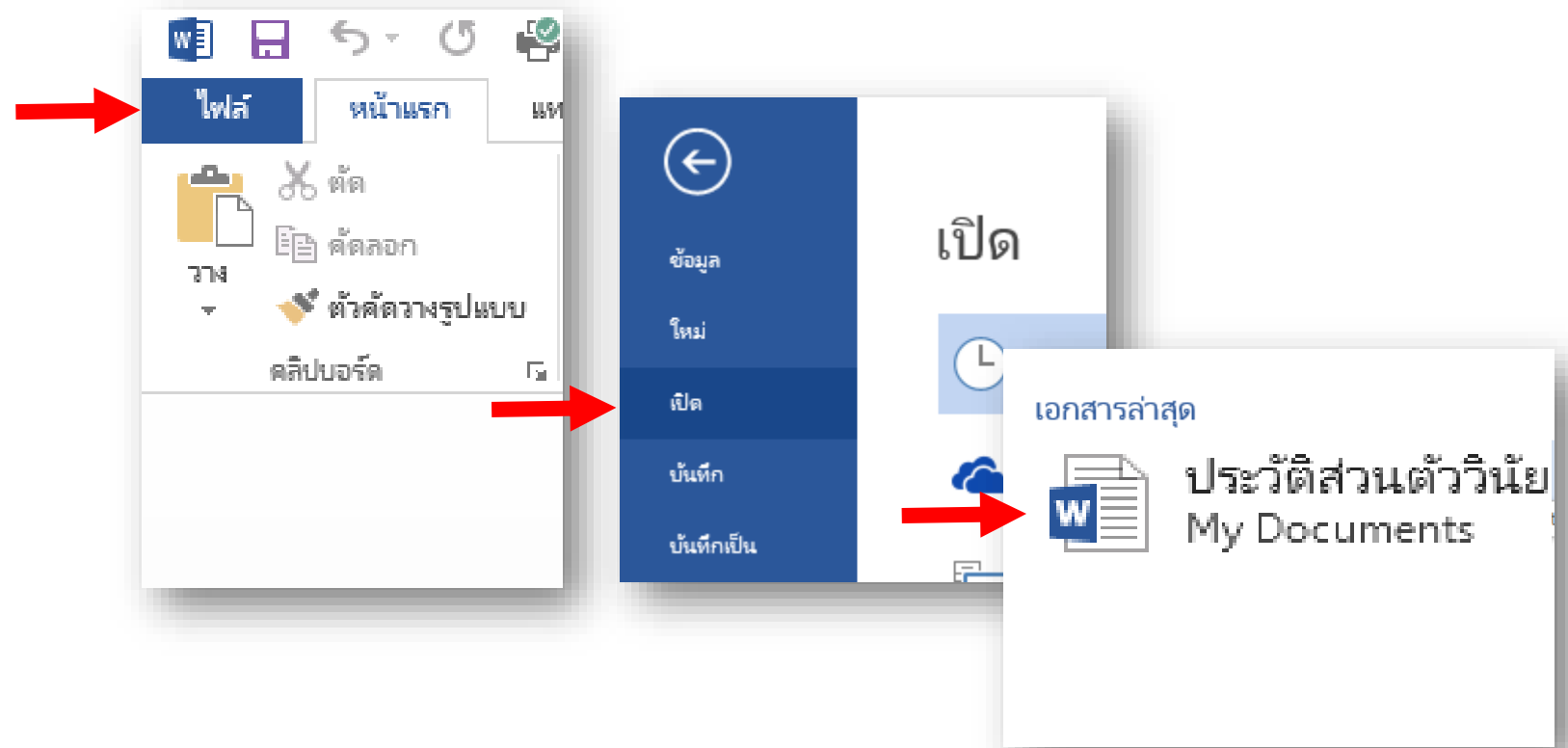


# ทบทวนการใช้งานโปรแกรมประมวลคำ



# การเปิดเอกสารที่บันทึกมาใช้งาน

เลือกเมนู File > Open (เปิด) > คลิกเลือกไฟล์ที่บันทึกไว้



# การกำหนดรูปแบบตัวอักษร

มี 4 รูปแบบ

1. เปลี่ยนตัวอักษรเป็นตัวหนา

**B**

2. เปลี่ยนตัวอักษรเป็นตัวเอียง

*I*

3. เปลี่ยนตัวอักษรเป็นตัวขีดเส้นใต้

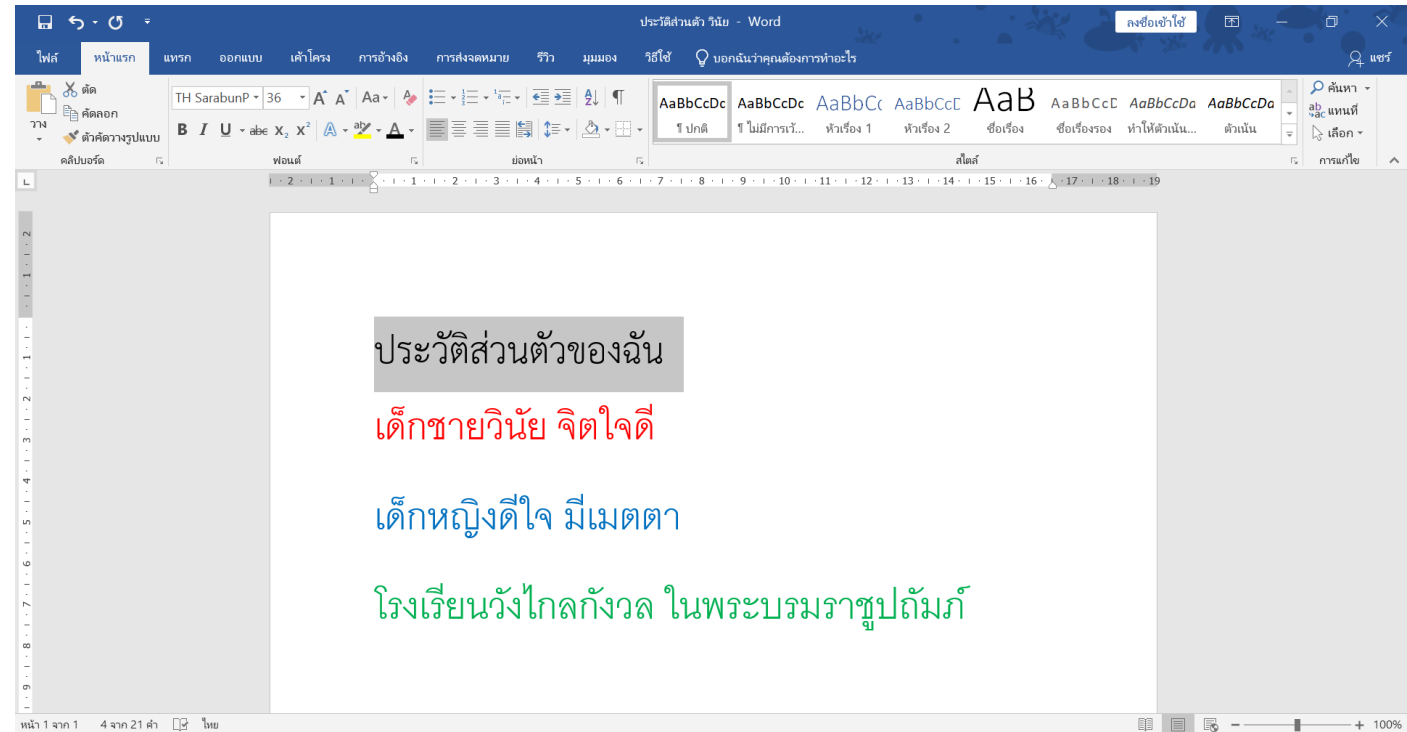
U

4. เปลี่ยนตัวอักษรเป็นตัวขีดทับ

~~abc~~

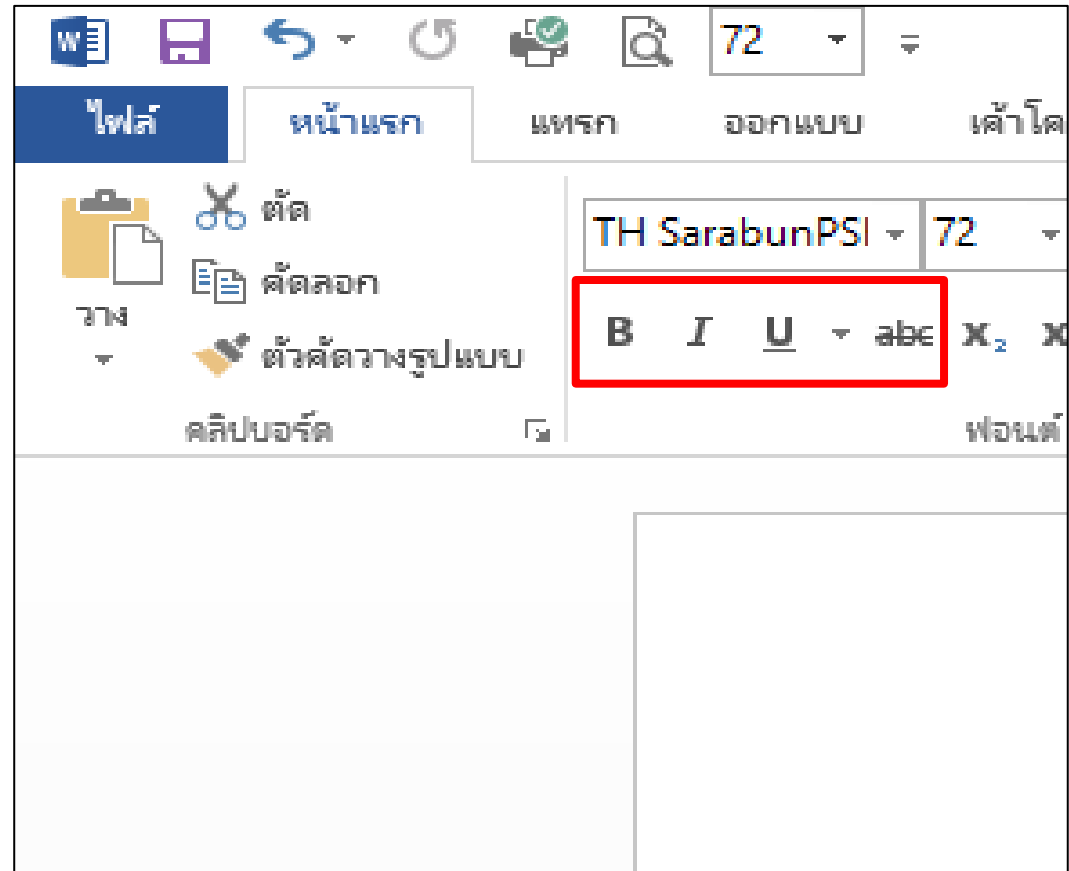


# 1. เลือกข้อความที่ต้องการ



## 2. ที่แท็บ หน้าแรก คลิกปุ่ม

**B** *I* U ▾ abc





# การกำหนดแนวตัวอักษร

มี 5 รูปแบบ

1. จัดแนวชิดซ้าย



2. จัดกึ่งกลาง



3. จัดแนวชิดขวา



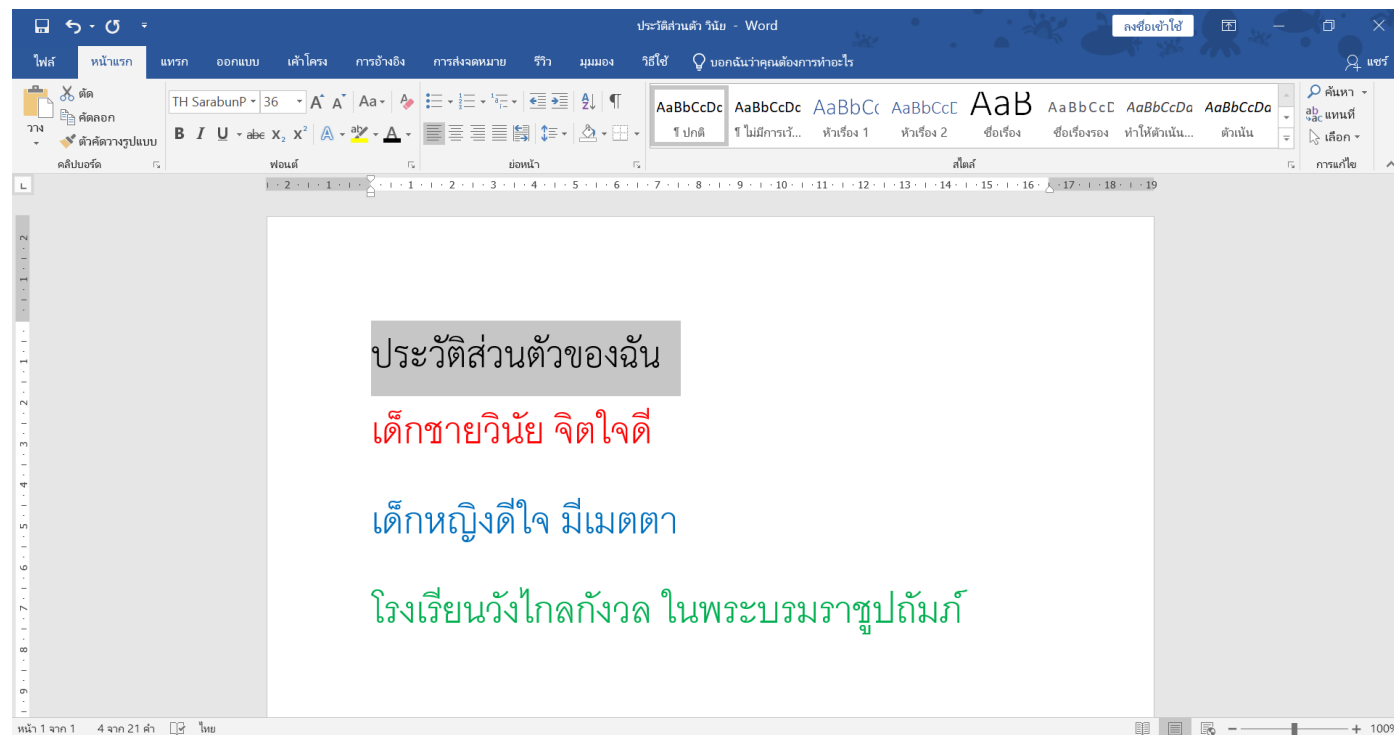
4. จัดเต็มแนว



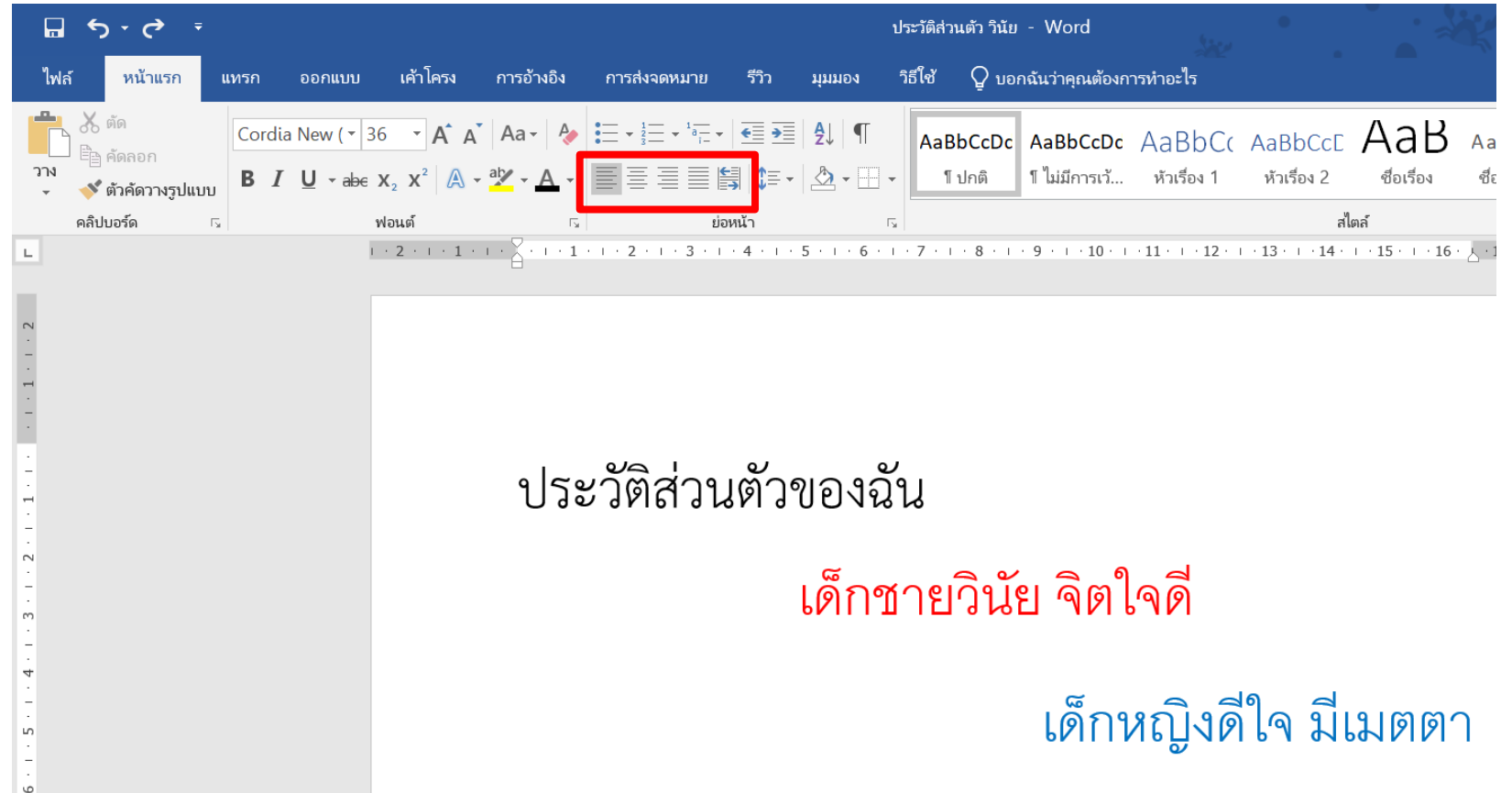
5. จัดกระจาย



# 1. เลือกข้อความที่ต้องการ



## 2. ที่แท้บ หน้าแรก คลิกปุ่ม



ประวัติส่วนตัวของฉัน

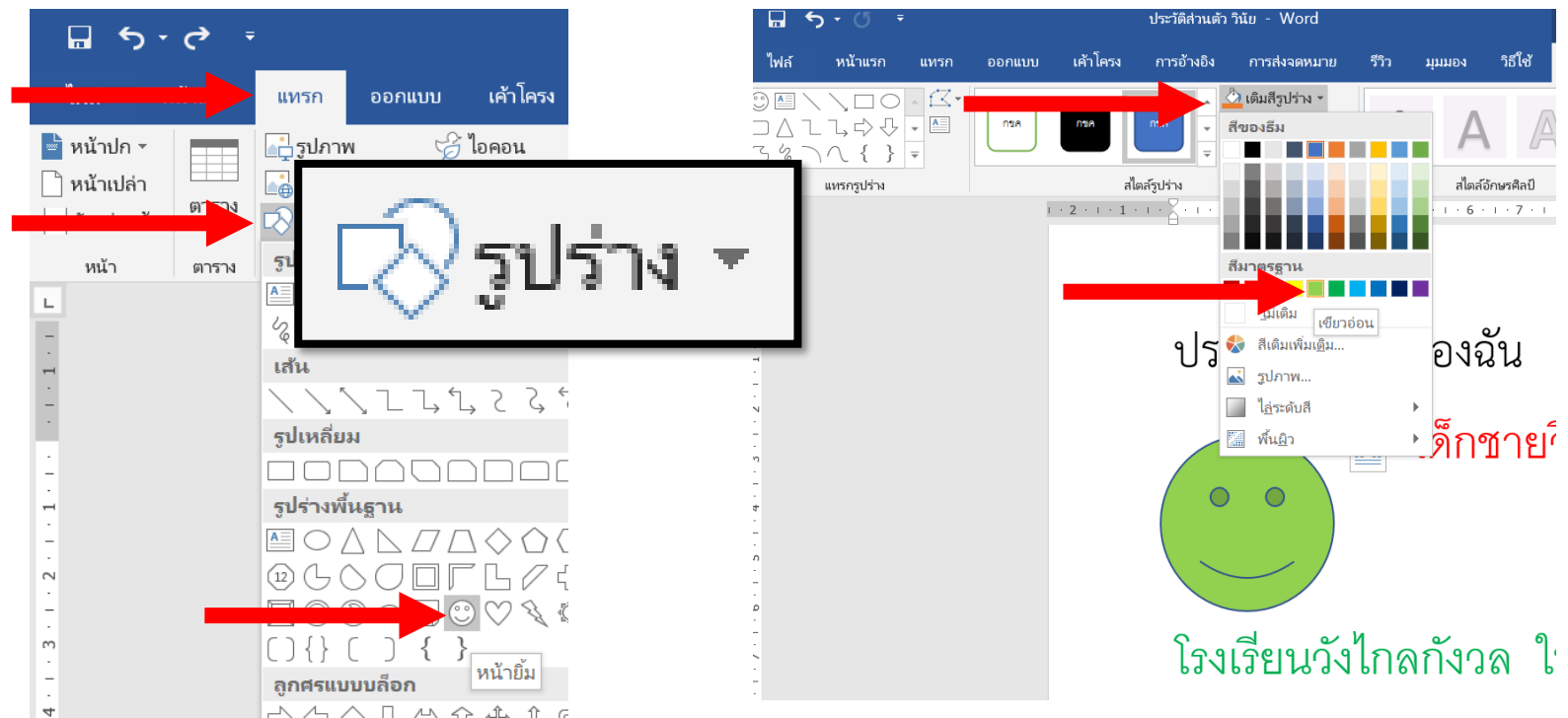
เด็กชายวินัย จิตใจดี

เด็กหญิงดีใจ มีเมตตา



# การแทรกรูปร่างอัตโนมัติ

คลิกแท็บแทรก > เลือกรูปร่าง > คลิกซ้ายค้างลากสร้างรูป  
> ดับเบิลคลิกที่รูปเพื่อเปลี่ยนสีตามต้องการ



โรงเรียนวังไกลกังวล  
ดิ๊กชಾಯี่





## จุดประสงค์การเรียนรู้

### หน่วยที่ 2 การใช้งานซอฟต์แวร์

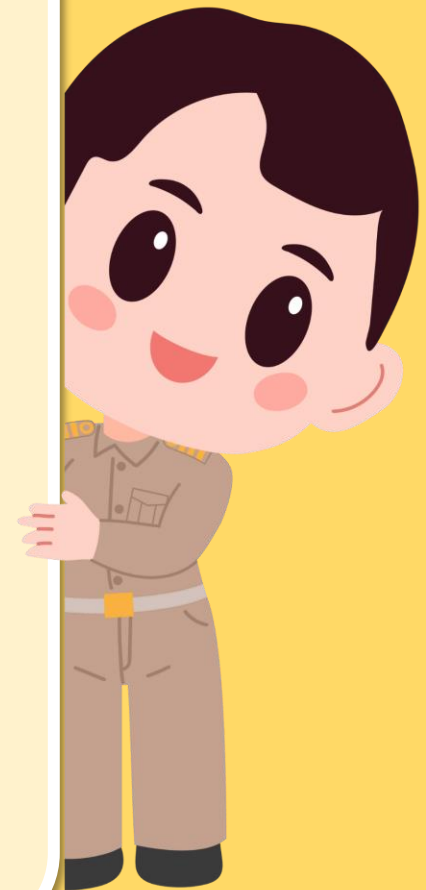
1. ใช้โปรแกรมสร้างงานเอกสารตามวัตถุประสงค์
2. รับผิดชอบหน้าที่ของตนเองและทำงานให้สำเร็จ





## สมรรถนะที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน

ใช้เทคโนโลยีสร้างงานเอกสารตามวัตถุประสงค์  
แก้ไขและตกแต่งเอกสารได้โดยรับผิดชอบหน้าที่  
ของตนเอง และทำงานให้สำเร็จ



# มีคำถาม...นักเรียนเรียกใช้เครื่องมือใด ในการตกแต่งผลงานของตนได้บ้าง

## แนวคำตอบ

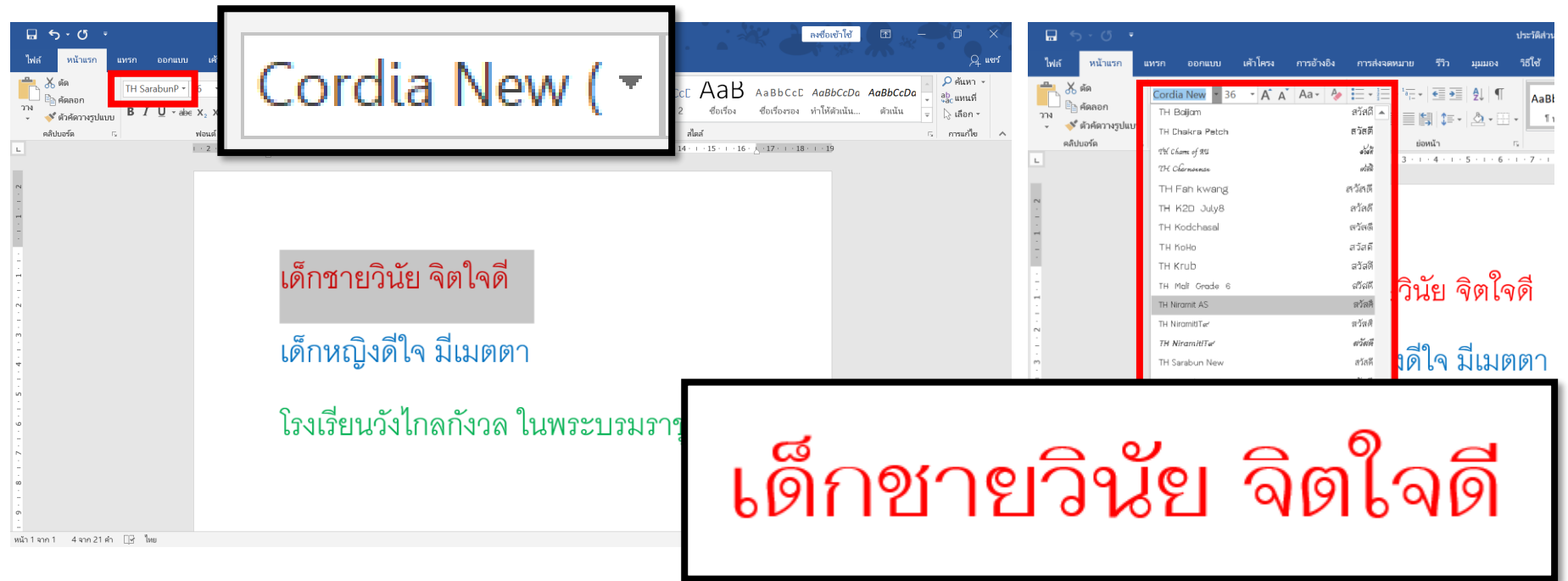


- เปลี่ยนสีข้อความ
- แทรกรูปร่างอัตโนมัติ
- เปลี่ยนขนาด ตัวเอียง ตัวหนา ขีดเส้นใต้
- จัดซ้ายขวา กึ่งกลาง



# การเปลี่ยนแบบตัวอักษร

คลิกเลือกข้อความที่ต้องการเปลี่ยน บนแท็บหน้าแรก  
ในกลุ่มฟอนต์ ให้เลือกลูกศรตรงแบบอักษร แล้วเลือกแบบอักษร



TH SarabunP

Cordia New (

เด็กชายวินัย จิตใจดี

เด็กหญิงดีใจ มีเมตตา

โรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบรมราช

เด็กชายวินัย จิตใจดี

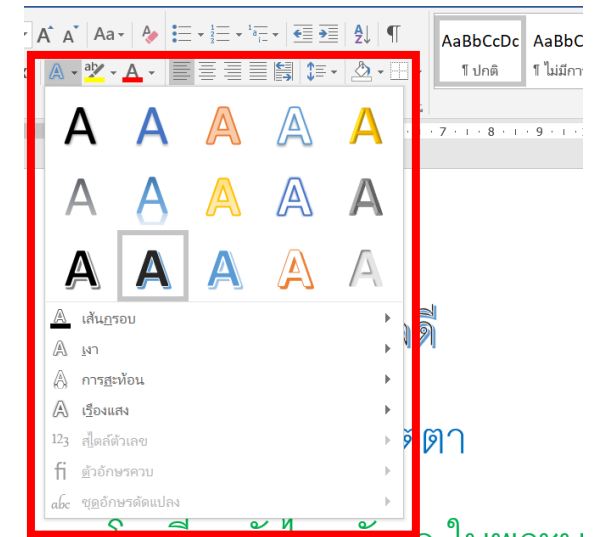
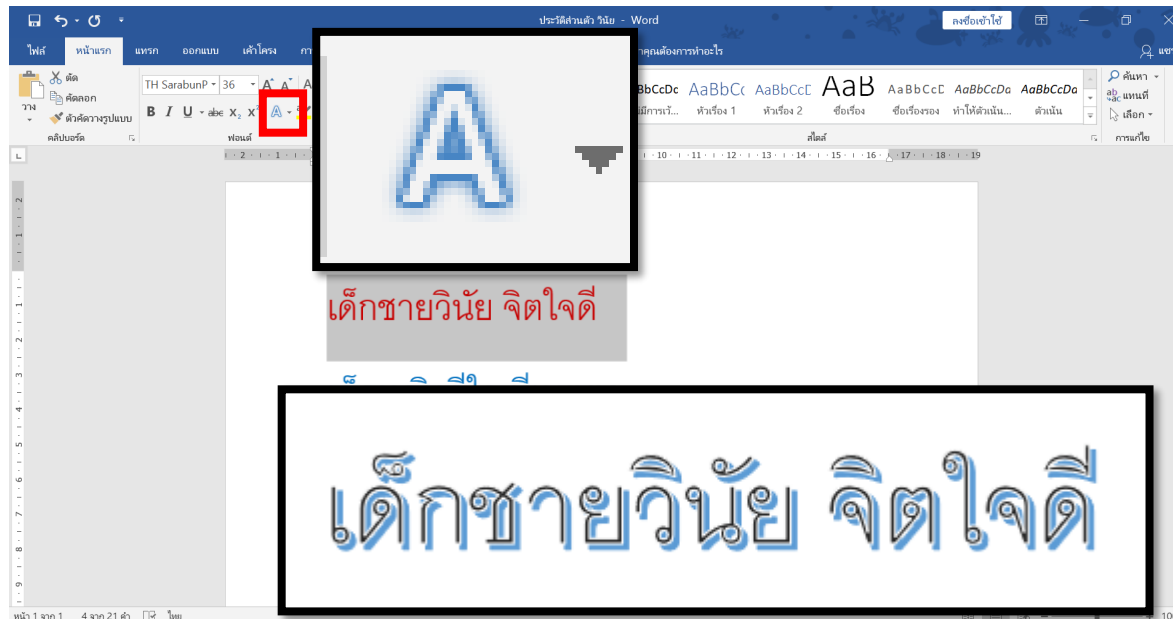
เด็กหญิงดีใจ มีเมตตา





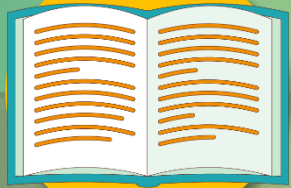
# การใส่เทคนิคให้ตัวอักษร

คลิกเลือกข้อความที่ต้องการเปลี่ยนบนแท็บหน้าแรก  
ในกลุ่มฟอนต์ ให้เลือกลูกศรตรงข้อความเอฟเฟกต์และตัวพิมพ์  
จากนั้นเลือกเทคนิคอักษรที่ต้องการ



โรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร





## ใบงาน 02

### เรื่อง ตกแต่งเอกสาร





## กิจกรรมของปลายทางในวันนี้

### คำชี้แจงบทบาทครูปลายทาง

ครูให้นักเรียนเปิดไฟล์งานที่ได้สร้างไว้ในช่วงโมงที่ผ่านมาหัวข้อคำคมหรือข้อความตามที่นักเรียนสนใจในใบงานที่ 2 ตกแต่งเอกสาร

### คำชี้แจงกิจกรรมนักเรียน

นักเรียนลงมือปฏิบัติตกแต่งผลงานในหัวข้อคำคม หรือข้อความตามที่นักเรียนสนใจทำใบงานที่ 2 ตกแต่งเอกสาร



1. ให้นักเรียนเปิดไฟล์ที่สร้างไว้ในชั่วโมงที่แล้ว
2. ตกแต่งชิ้นงานเพิ่มเติมให้สมบูรณ์
3. บันทึกไฟล์โดยใช้เลขที่ของนักเรียนเช่น เลขที่ 11 และ 12

มาลงมือทำใบงานกันเลย...





แปรงฟันทุกวัน

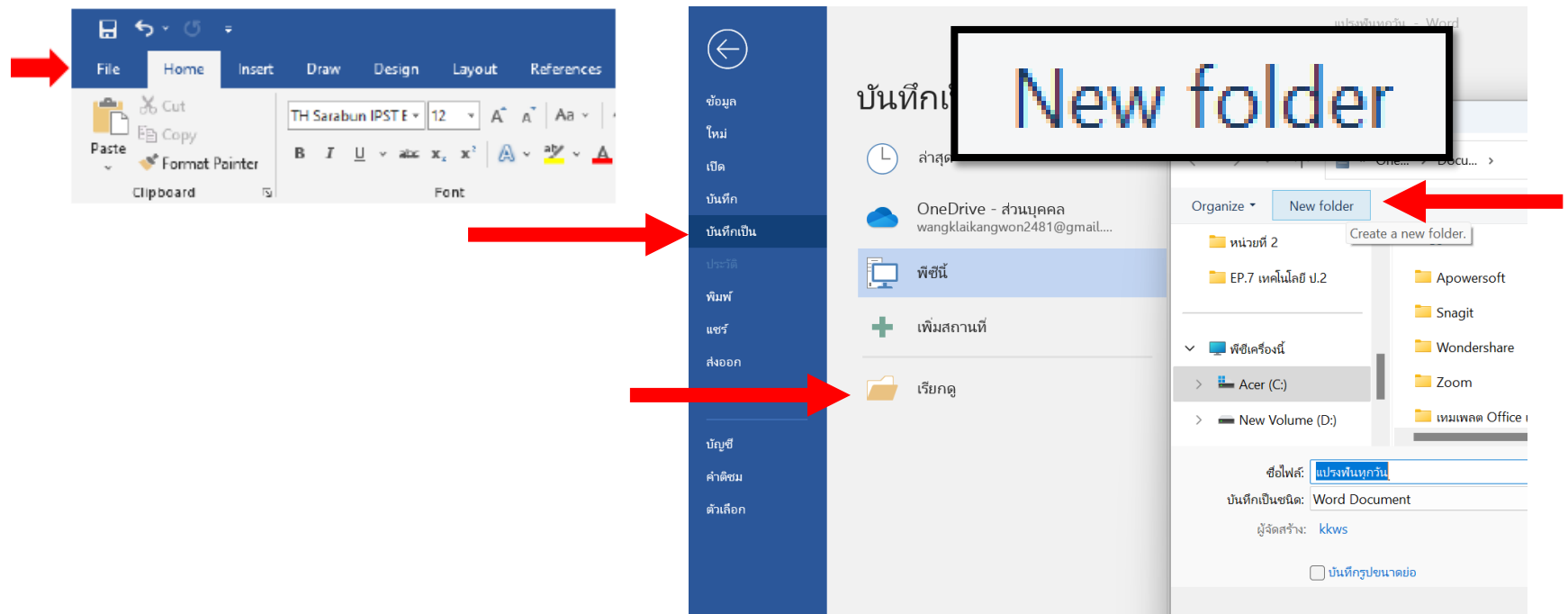


ฟันสะอาดและแข็งแรง

เด็กชายวินัย จิตใจดี เลขที่ 11 เด็กหญิงดีใจ มีเมตตา เลขที่ 12

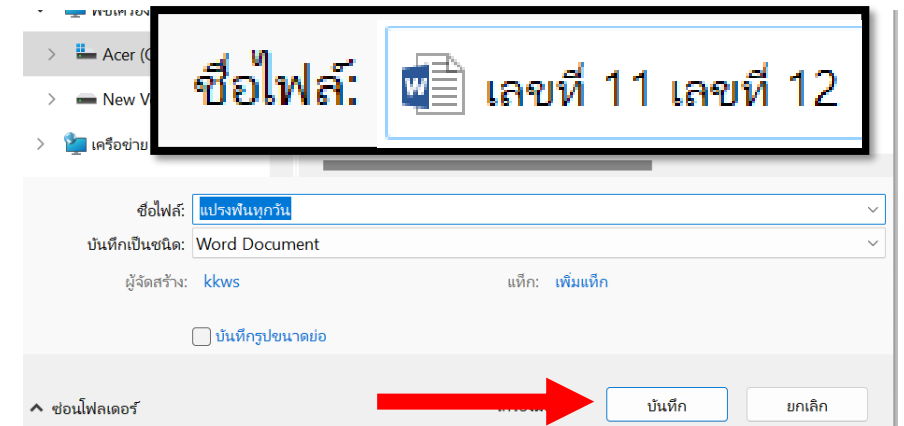
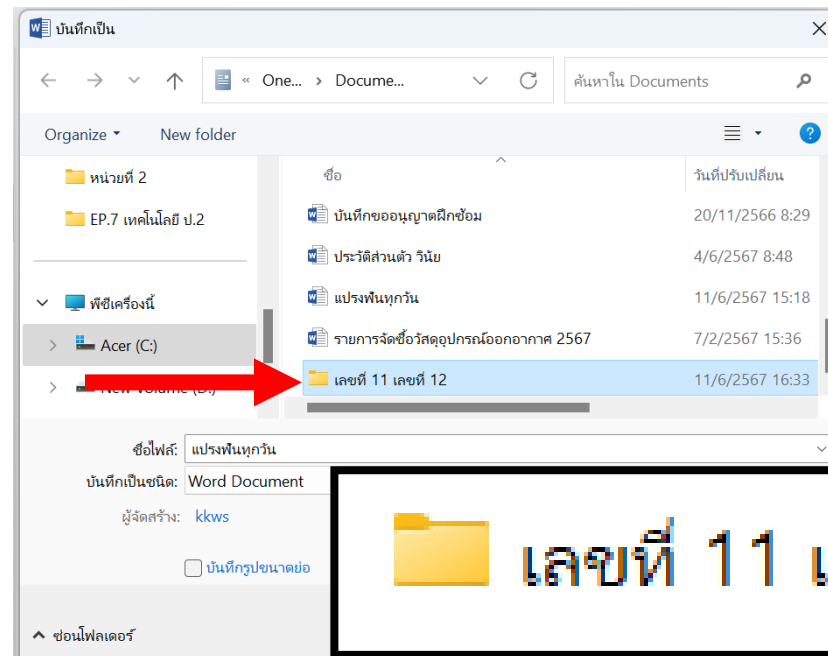
# การบันทึกชิ้นงานในโฟลเดอร์ (1)

เลือกเมนู File > Save As (บันทึกเป็น) > Browse (เรียกดู) > New Folder (สร้างโฟลเดอร์ใหม่)



## การบันทึกชิ้นงานในโฟลเดอร์ (2)

พิมพ์ชื่อโฟลเดอร์ > ดับเบิ้ลคลิกที่โฟลเดอร์ >  
พิมพ์ชื่อไฟล์งาน > คลิกบันทึก



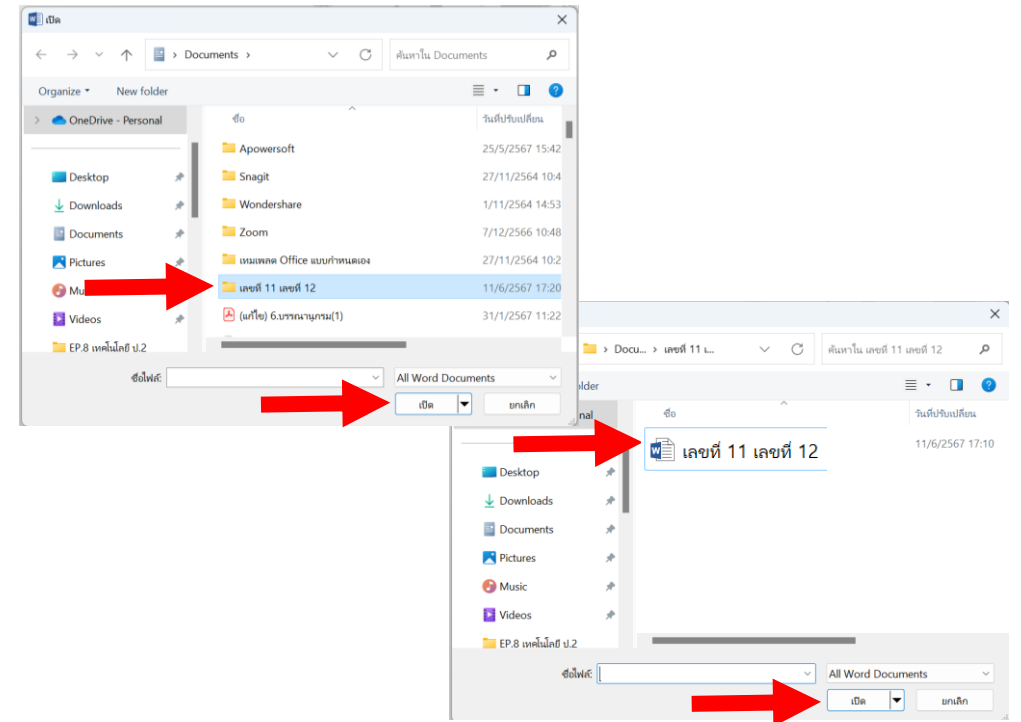
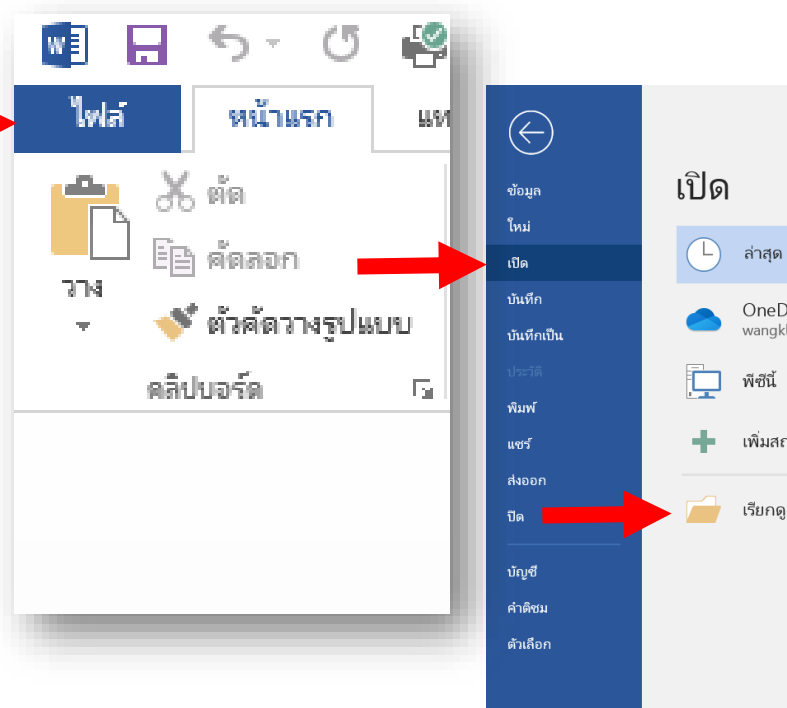
เลขที่ 11 เลขที่ 12





# การเปิดเอกสารที่บันทึกในโฟลเดอร์

เลือกเมนู File > Open (เปิด) > Browse (เรียกดู) > เลือก  
โฟลเดอร์ที่สร้างไว้ > Open (เปิด) > ไฟล์ที่บันทึก > Open (เปิด)



สรุป





## กิจกรรมของปลายทางในวันนี้

### คำชี้แจงบทบาทครูปลายทาง

ครูตั้งคำถามให้นักเรียนร่วมกัน  
อภิปรายความรู้ที่นักเรียนได้รับ  
จากการออกแบบชิ้นงาน

### คำชี้แจงกิจกรรมนักเรียน

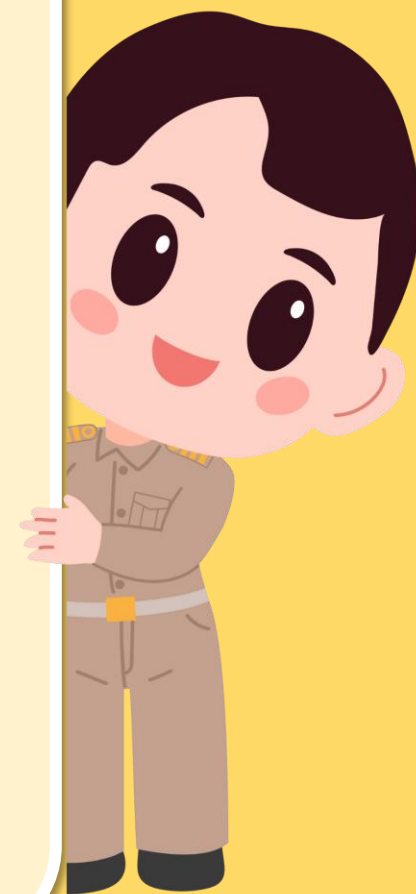
นักเรียนร่วมกันตอบคำถาม สรุปล  
ความรู้ร่วมกัน และทำแบบประเมิน  
ตนเองข้อ 6-7

มีคำถาม...นักเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้  
ไปประยุกต์ ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างไร

แนวคำตอบ



ออกแบบงานเอกสารต่าง ๆ ได้ เช่น บัตรอวยพร  
เอกสารส่งคุณครู โปสเตอร์ ป้ายประกาศ  
ปกรายงาน จดหมาย เป็นต้น

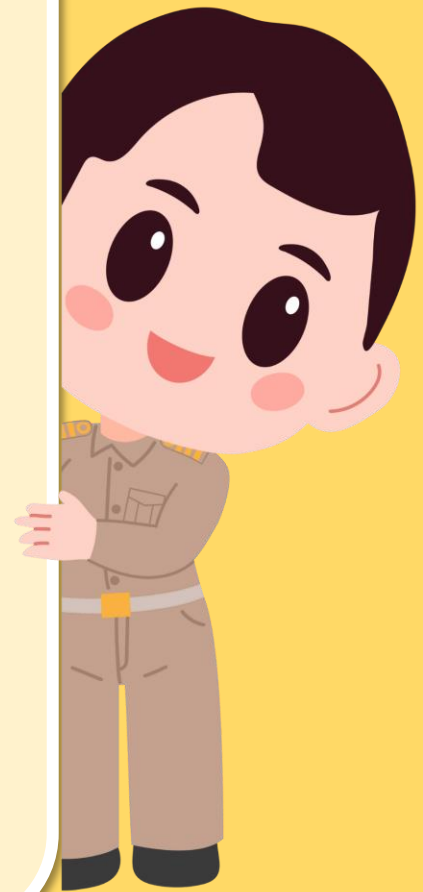


มีคำถาม...เอกสารที่บันทึกไว้สามารถเรียกกลับมา  
แก้ไขได้หรือไม่ อย่างไร

แนวคำตอบ



เอกสารที่บันทึกไว้สามารถเรียกกลับมาแก้ไขได้  
โดยต้องค้นหาจากโฟลเดอร์ หรือไฟล์ที่บันทึกไว้



แบบประเมินตนเอง  
หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การใช้งานซอฟต์แวร์  
รายวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ภาคเรียนที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

สิ่งที่ฉันทำได้

☆☆☆ ฉันทำได้ดี    ☆☆ ฉันทำได้บ้าง    ☆ ฉันยังทำไม่ได้

ระบายสีลงใน ☆ ตามระดับที่ทำได้ และ ✓ ลงใน □ สิ่งที่ยังตั้งใจจะทำให้ดีขึ้น

สิ่งที่ฉันทำได้ทำ	ระดับที่ฉันทำได้	สิ่งที่ฉันตั้งใจจะทำให้ดีขึ้น
1. ออกแบบชิ้นงานเอกสารได้	☆☆☆	<input type="checkbox"/>
2. นำเสนอการออกแบบชิ้นงานได้	☆☆☆	<input type="checkbox"/>
3. รู้หน้าที่ในการทำงานร่วมกับเพื่อน	☆☆☆	<input type="checkbox"/>
4. ใช้โปรแกรมสร้างงานเอกสาร พิมพ์ข้อความได้	☆☆☆	<input type="checkbox"/>
5. ทำงานเอกสารตามหน้าที่ที่ตกลงกับเพื่อนไว้	☆☆☆	<input type="checkbox"/>
6. ตกแต่งชิ้นงานเอกสารให้มีข้อความ ภาพ ที่น่าสนใจ	☆☆☆	<input type="checkbox"/>
7. รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและร่วมทำงานจนสำเร็จ	☆☆☆	<input type="checkbox"/>
8. ตกแต่งชิ้นงานเอกสารได้ครบทุกส่วนตามที่ออกแบบไว้	☆☆☆	<input type="checkbox"/>

## แบบประเมินตนเอง ข้อ 6-7





## บทเรียนครั้งต่อไป

### เรื่อง การสร้างงานเอกสาร (4)

#### สิ่งที่ต้องเตรียม

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. โปรแกรม Microsoft Word
3. ใบงาน 2 ตกแต่งเอกสาร

สามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.dltv.ac.th](http://www.dltv.ac.th)

