

รายวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)

รหัสวิชา ว12101

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

เรื่อง การใช้งานซอฟต์แวร์ เบื้องต้น (1)

ครูผู้สอน ครูสีปกร ศรีพรหมทอง



การใช้งานซอฟต์แวร์ เบื้องต้น (1)



จุดประสงค์การเรียนรู้

หน่วยที่ 2 การใช้งานซอฟต์แวร์

ความหมาย และส่วนประกอบของโปรแกรมประมวลผลคำ

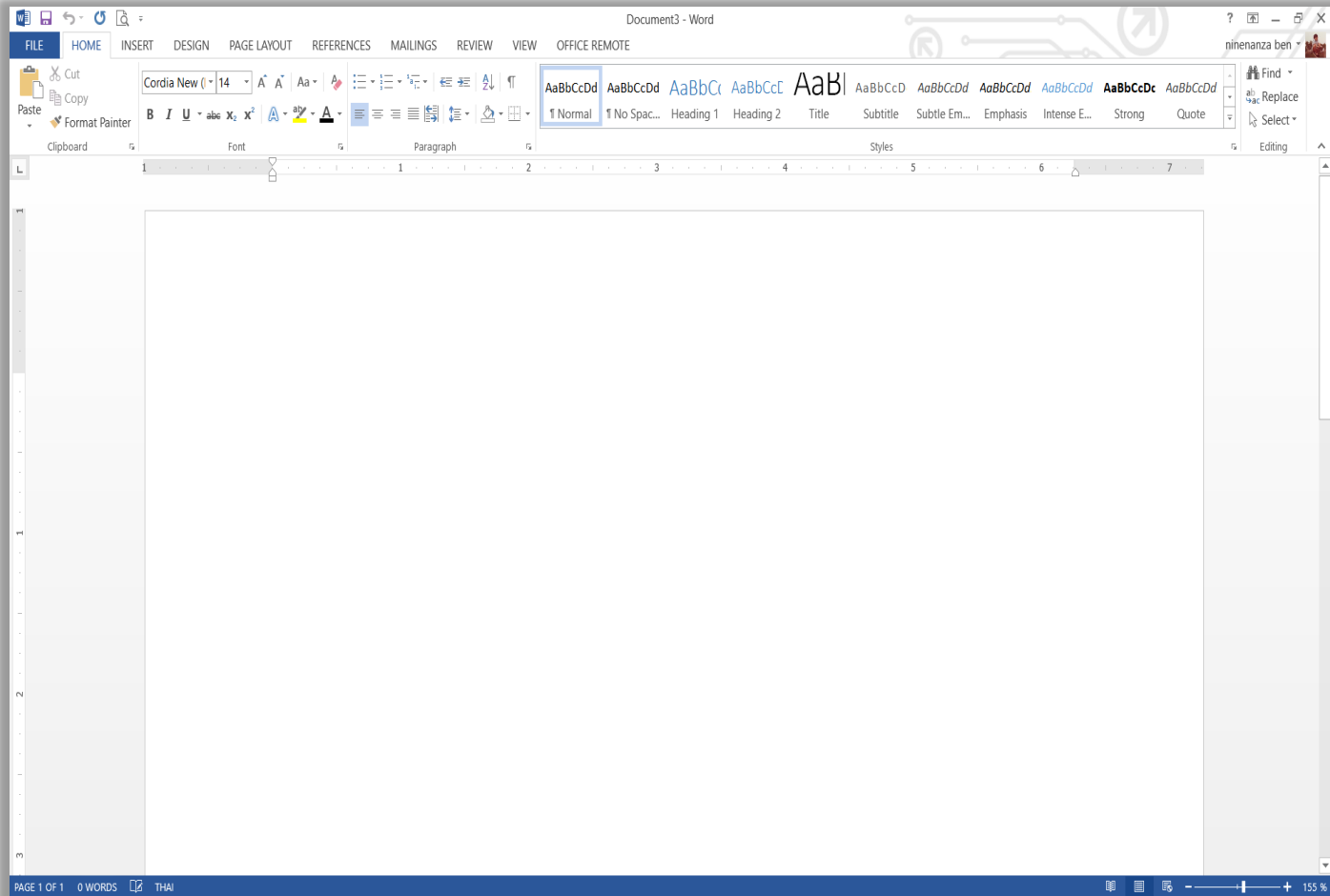
เข้าและออกจากโปรแกรมประมวลผลคำ



Microsoft Word

(ไมโครซอฟต์ เวิร์ด)







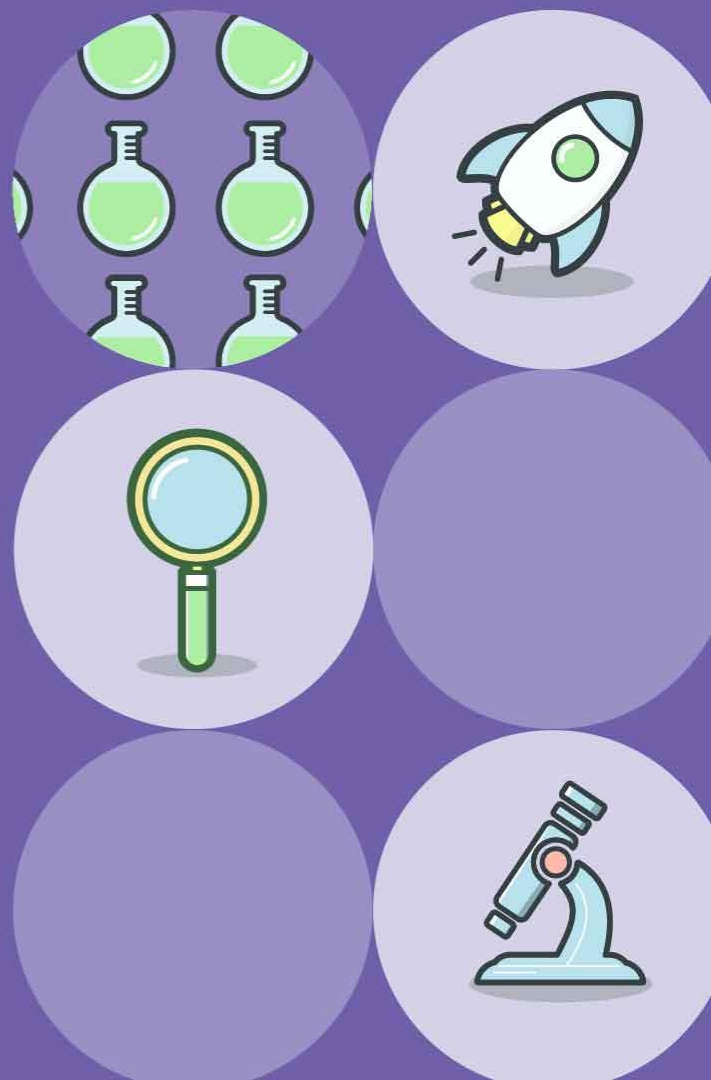
โปรแกรม Microsoft Word

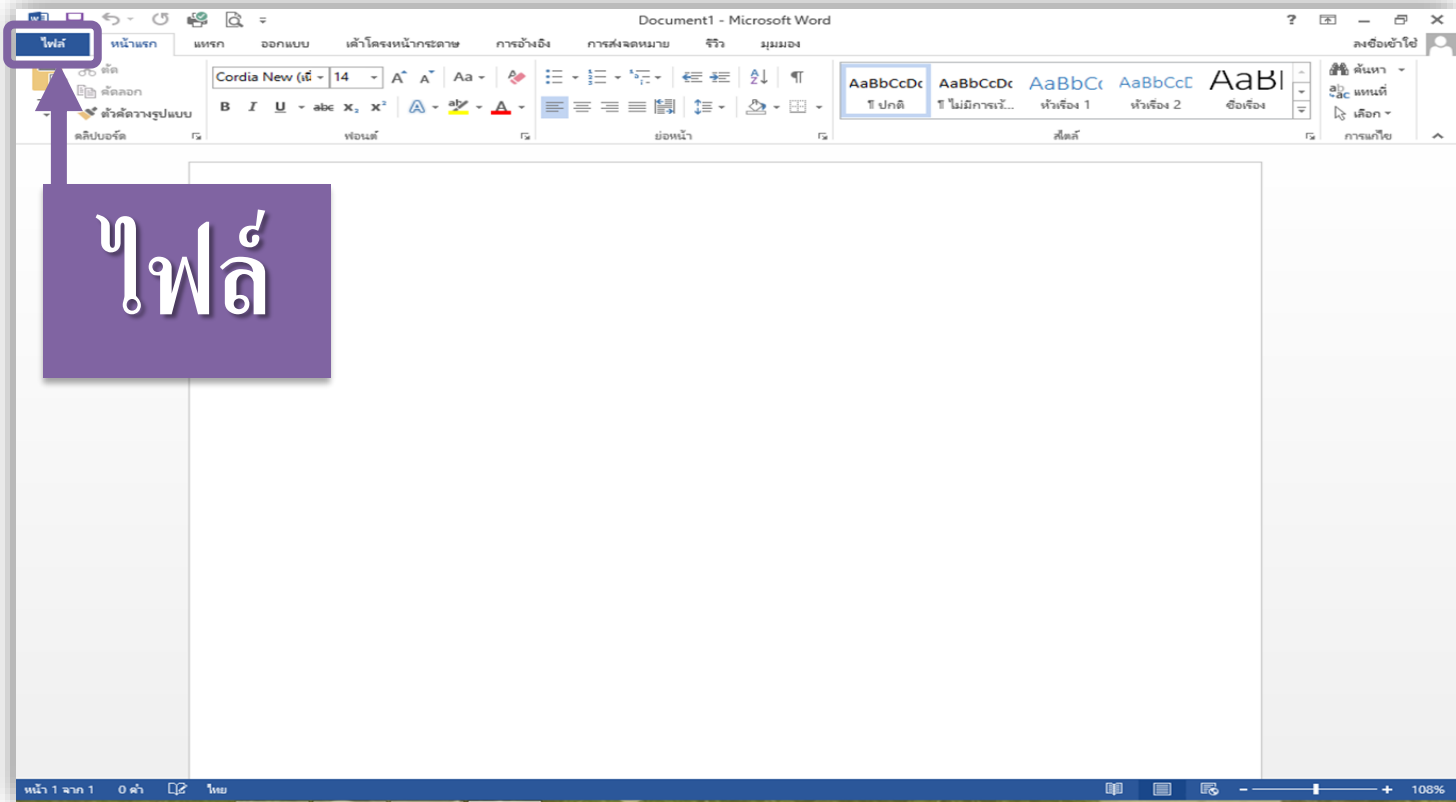


ใช้สำหรับสร้างงานเอกสาร



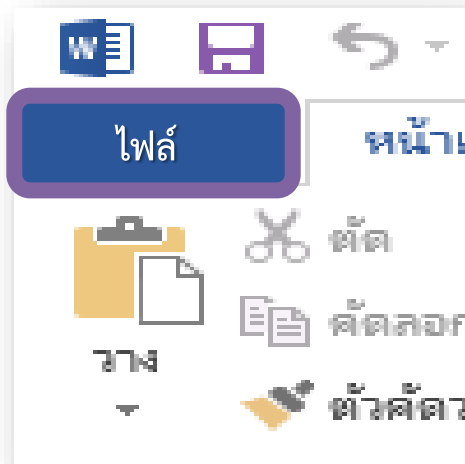
ส่วนประกอบของ โปรแกรม Microsoft Word





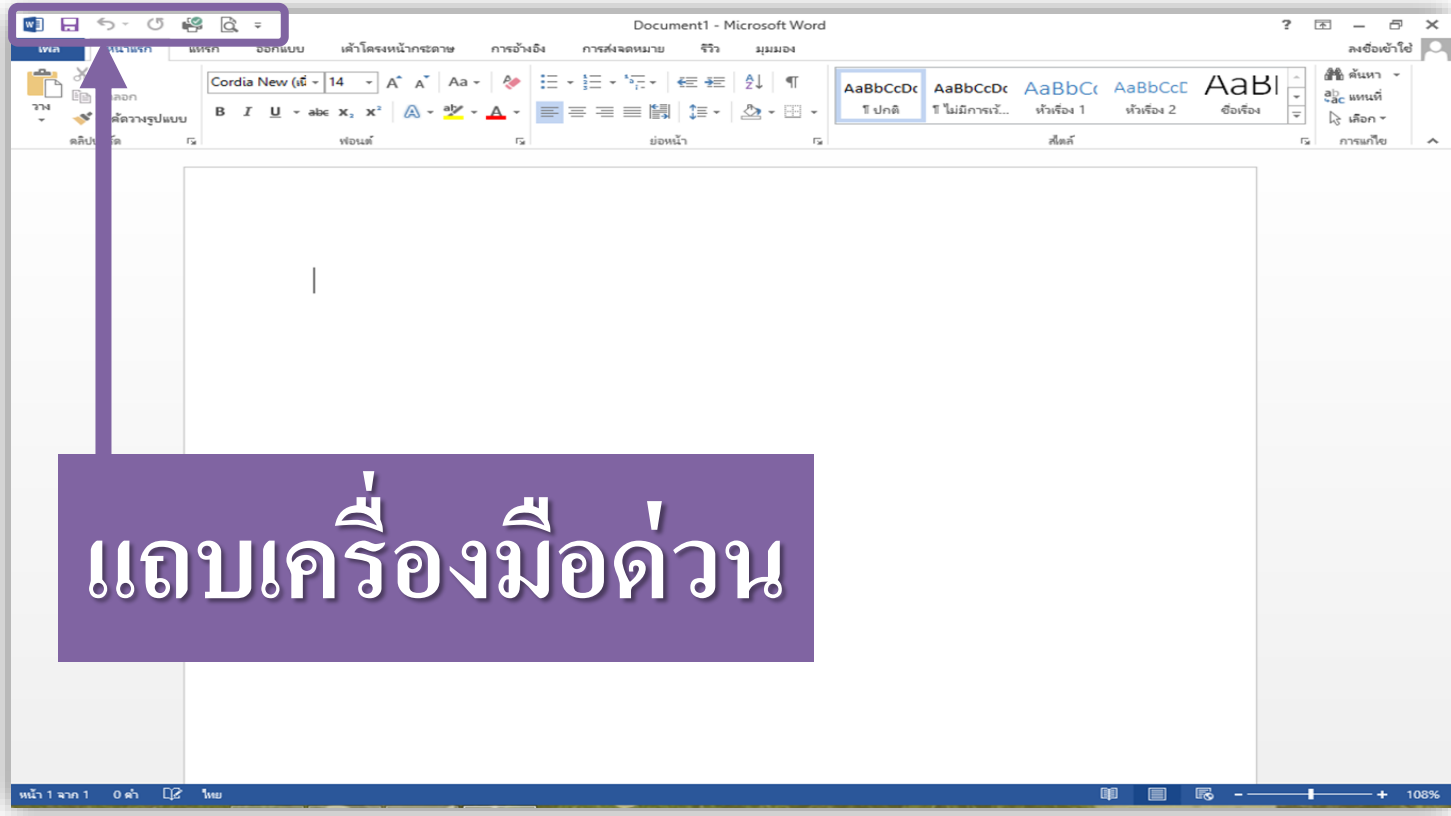


1. ไฟล์



เรียกคำสั่งจัดการไฟล์ทั่วไป
เช่น บันทึก,เปิด







2. แถบเครื่องมือด่วน

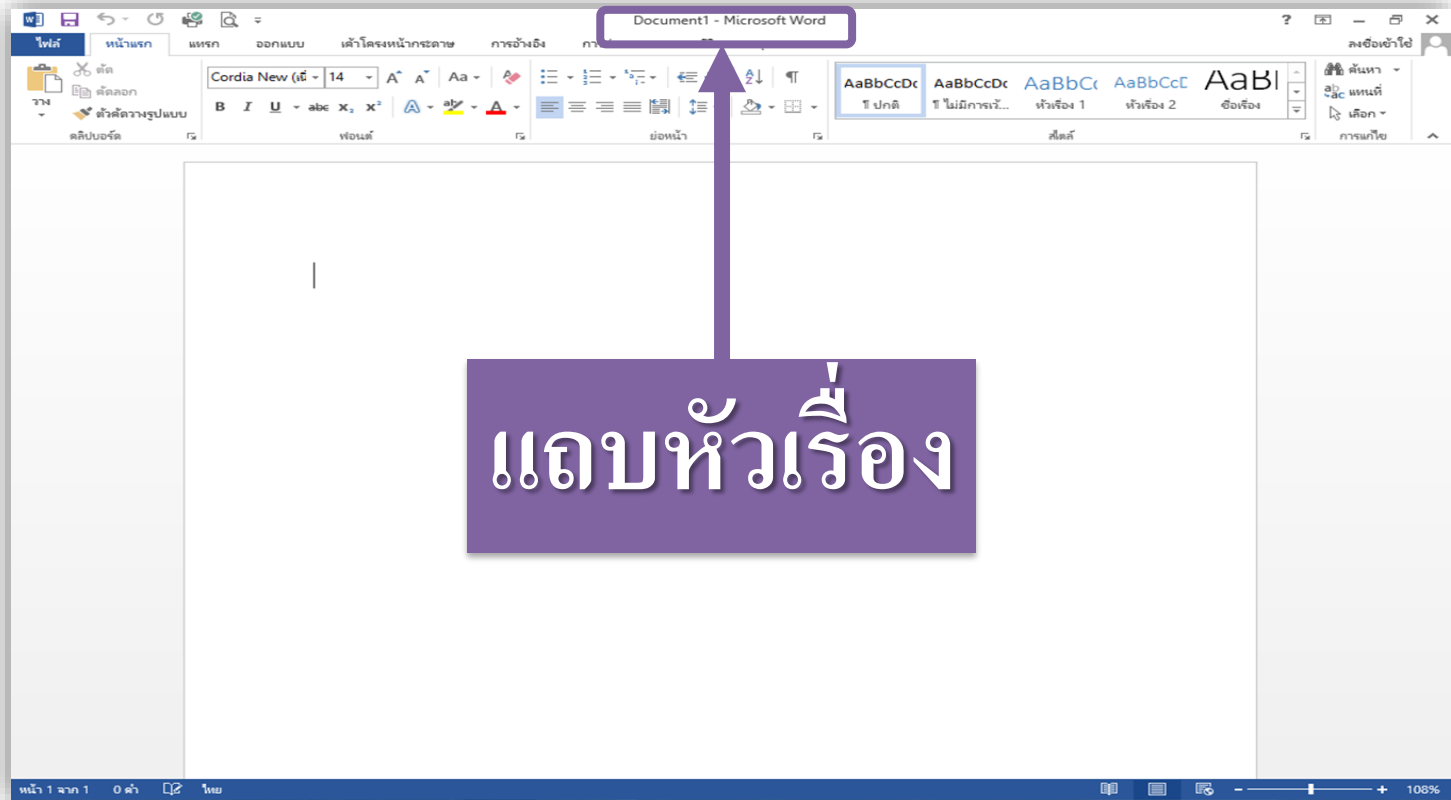


ปุ่มคำสั่งที่ใช้บ่อย

เช่น บันทึก, พิมพ์เอกสาร



แถบหัวเรื่อง



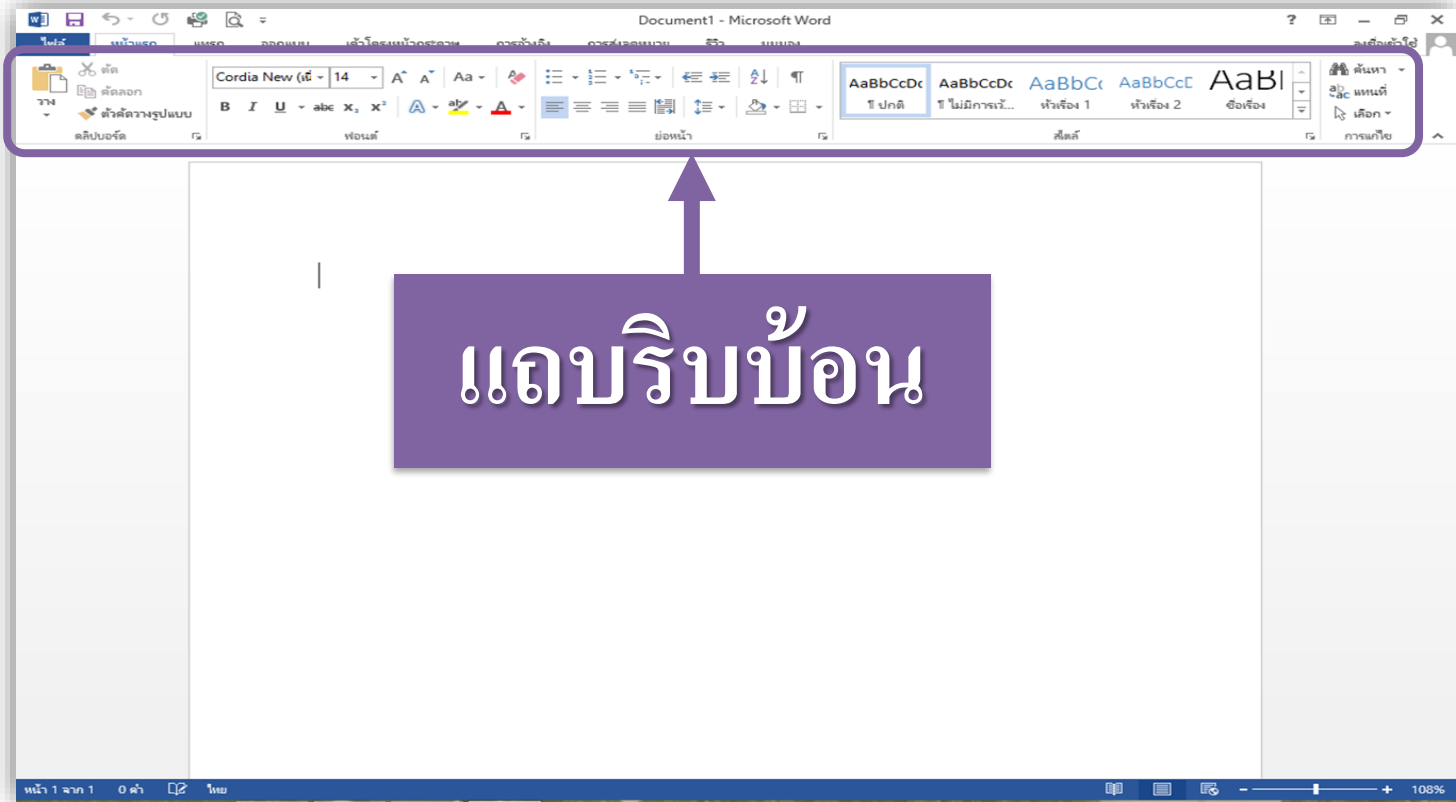


3. แถบหัวเรื่อง

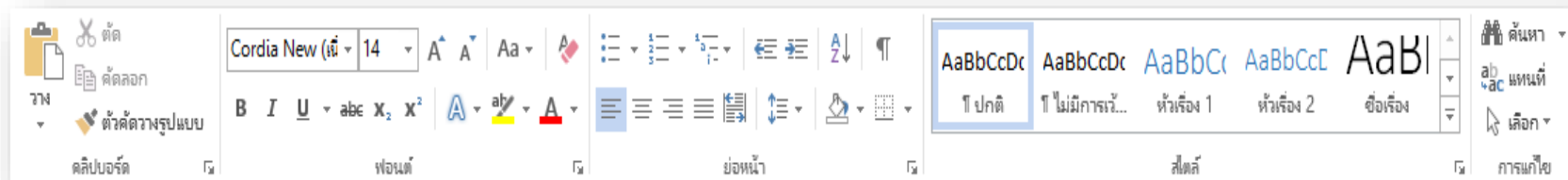
Document1 – Microsoft Word

แสดงชื่อโปรแกรม และชื่อไฟล์ที่เปิดใช้อยู่





4. ริปบ้อน



แถบรวบรวมคำสั่งต่าง ๆ



แถบสถานะ



หน้า 1 จาก 1 0 คำ ไม่ย่อ





5. แถบสถานะ



หน้า 1 จาก 1

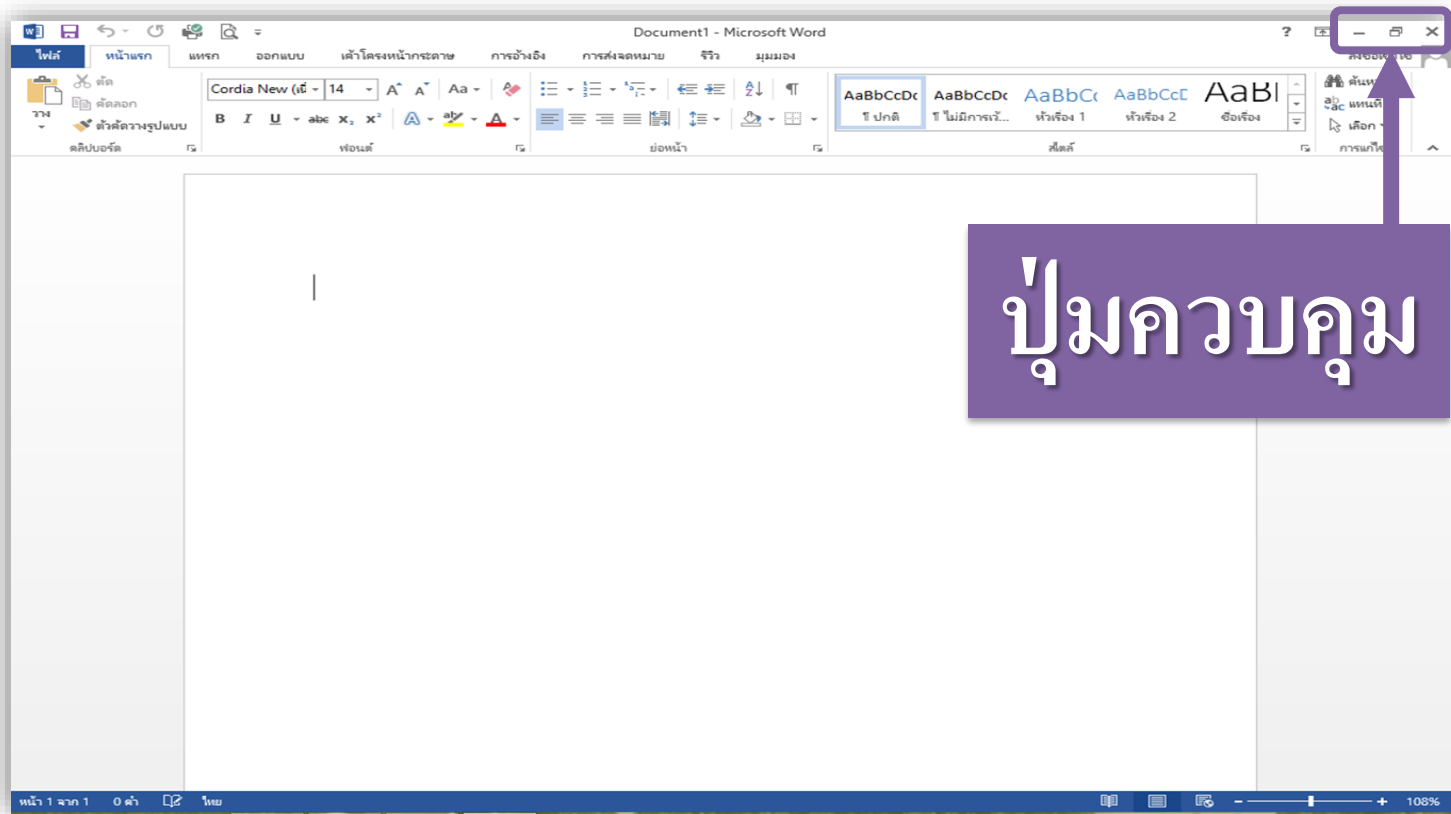
0 คำ



ไทย

แสดงข้อมูลเกี่ยวกับไฟล์ที่เปิดอยู่
เช่น จำนวนหน้า

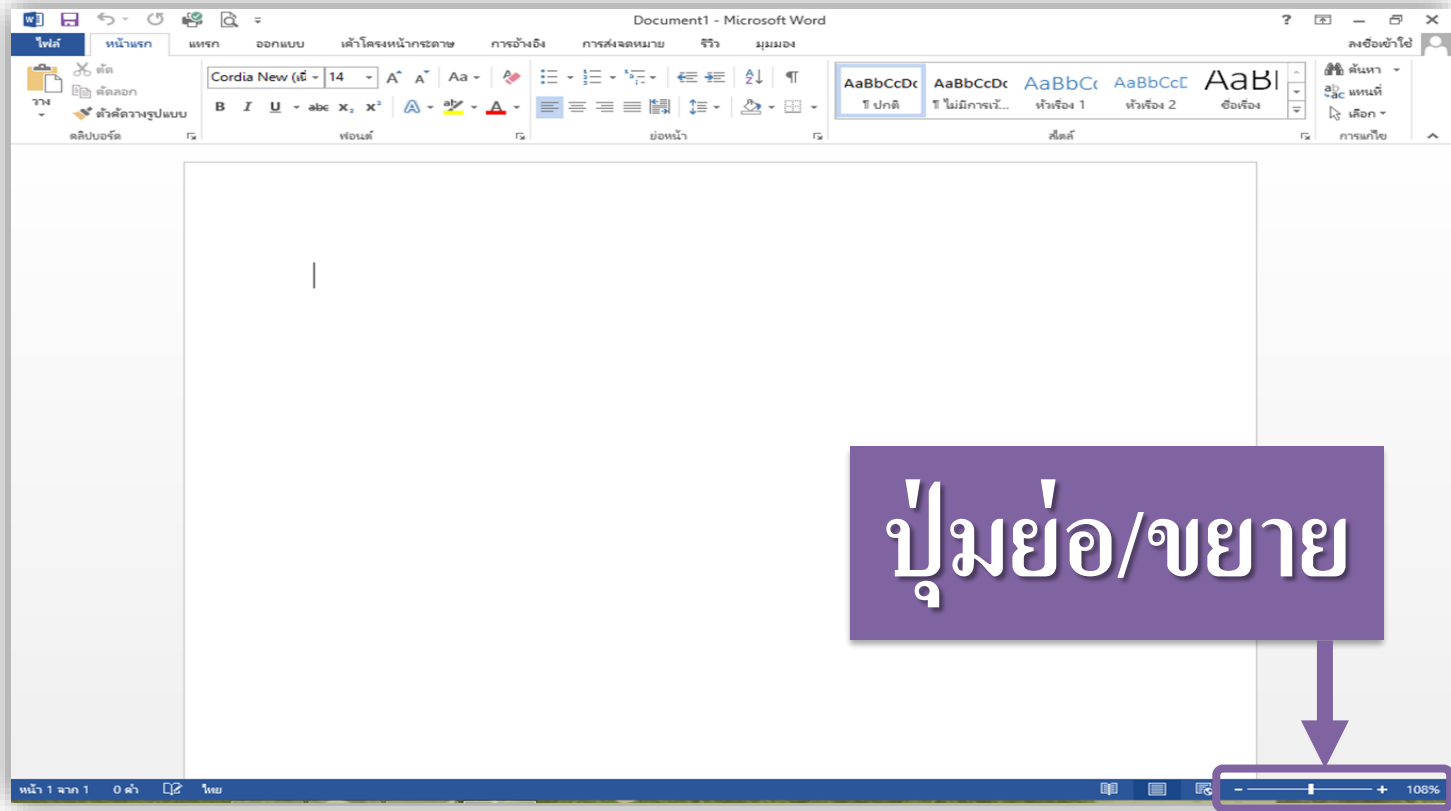




6. ปุ่มควบคุม



ซ่อน , ย่อ-ขยาย , ปิด



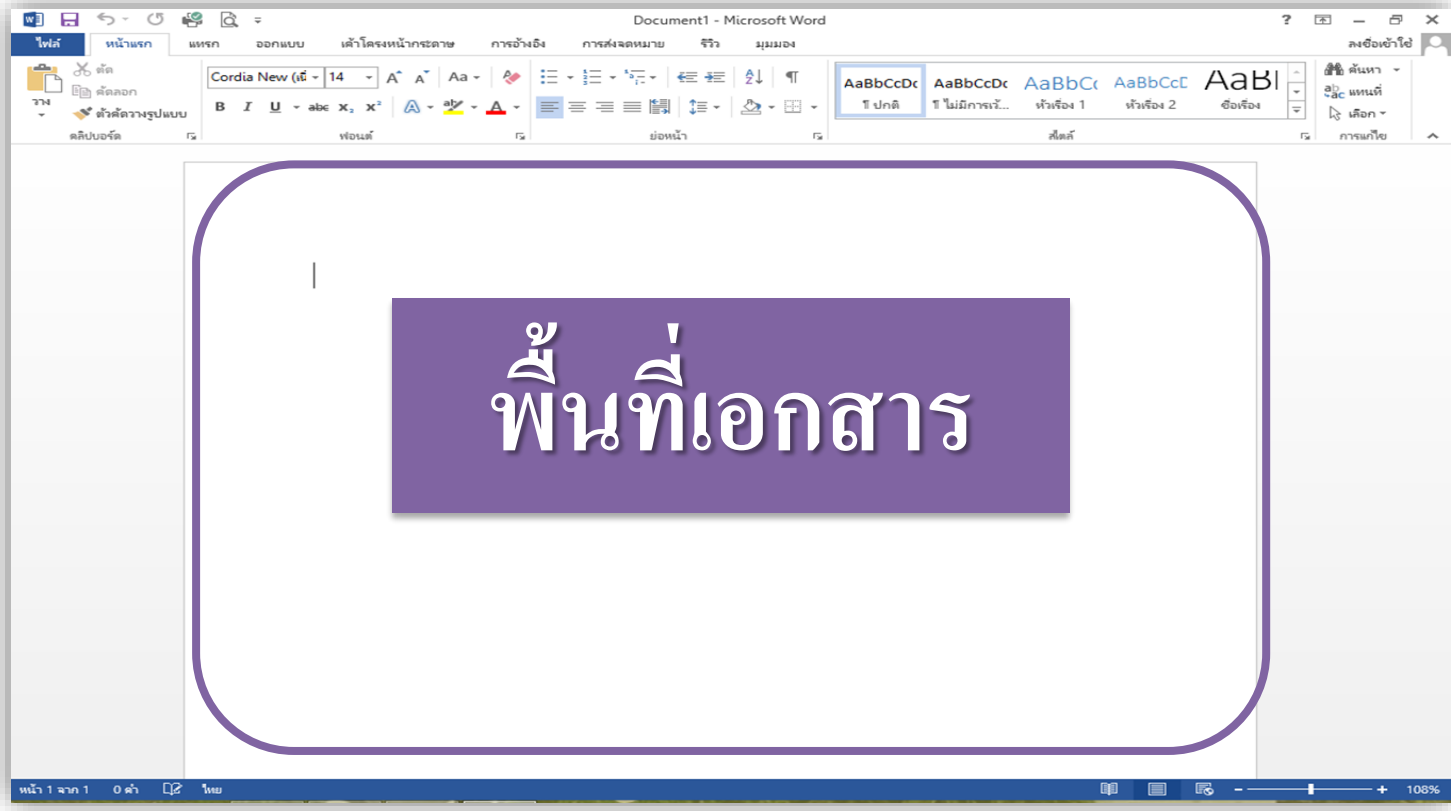


7. ปุ่มย่อ - ขยาย

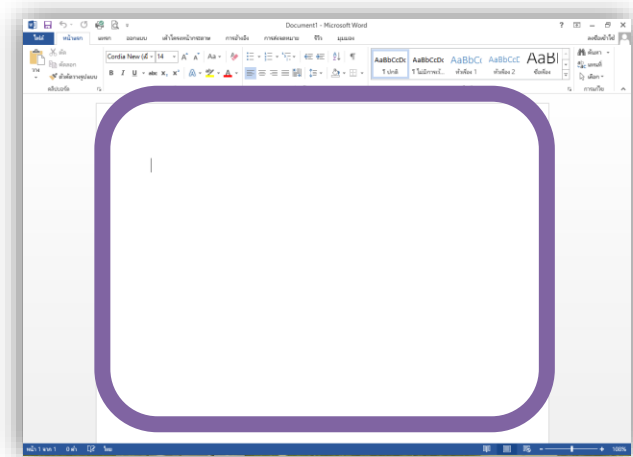


ปรับขนาดการแสดงผลของเอกสาร



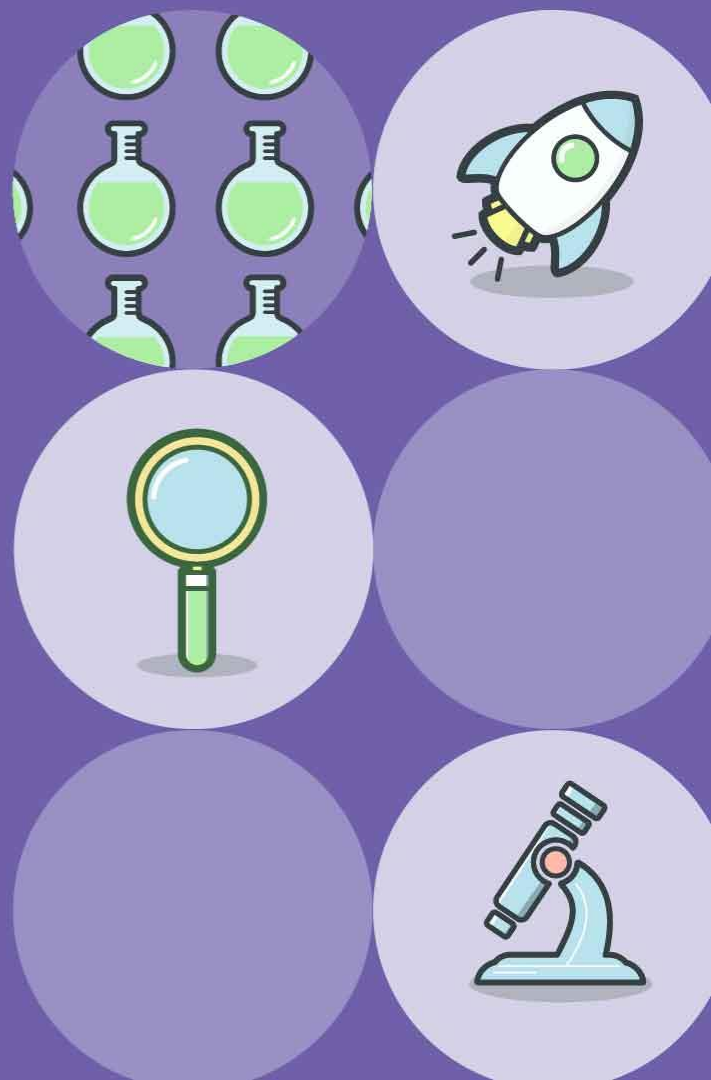


8. พื้นที่เอกสาร



พื้นที่แสดงข้อความ หรือรูปภาพ

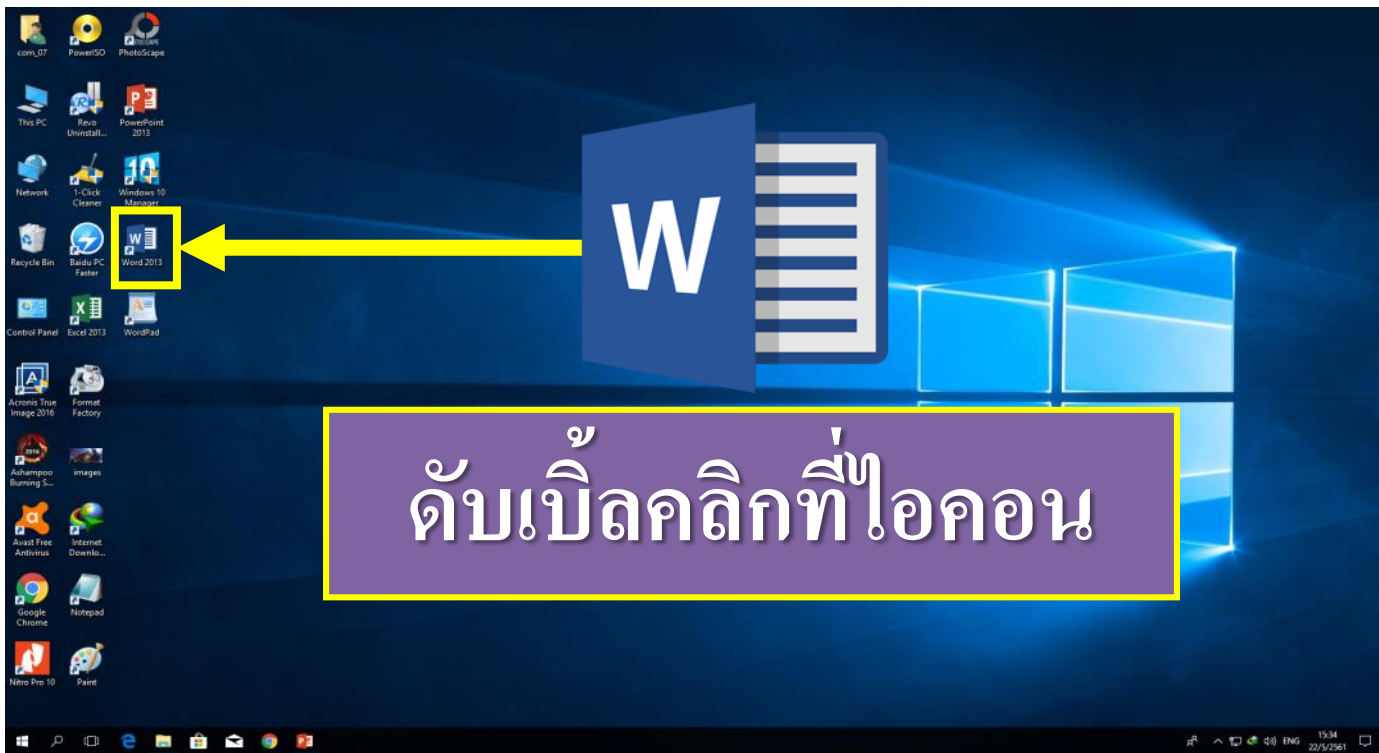
การเปิด โปรแกรม Microsoft Word



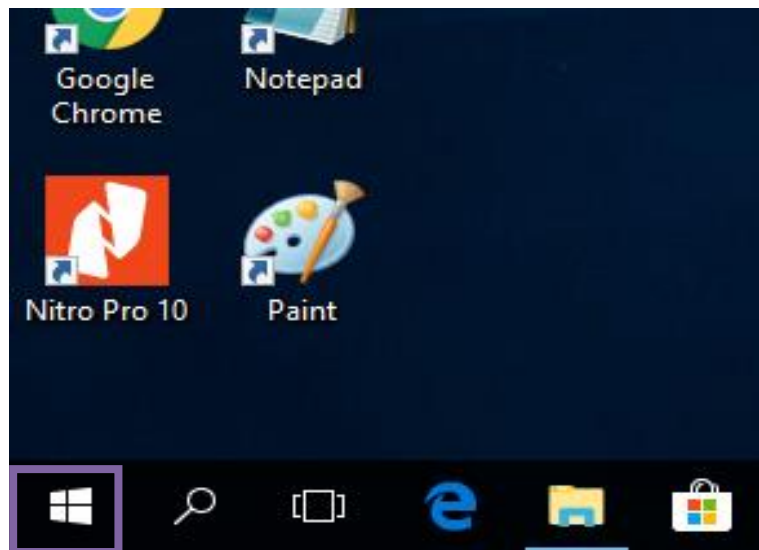


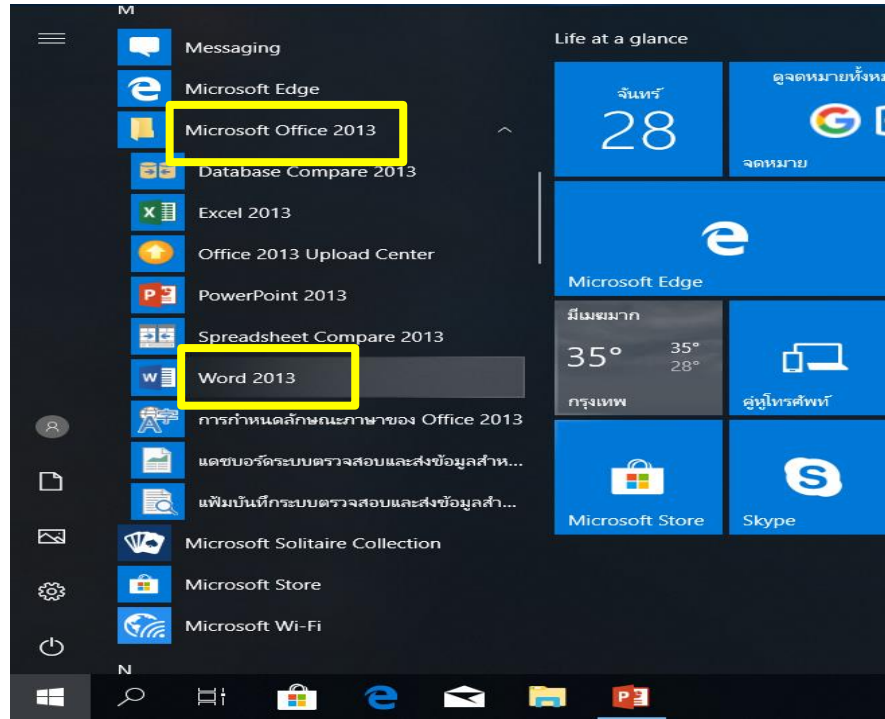
วิธีที่ 1 ดับเบิลคลิกที่ไอคอน





วิธีที่ 2 คลิกที่ปุ่ม วินโดวส์





ค้นหาโปรแกรม Microsoft Office คลิก Word

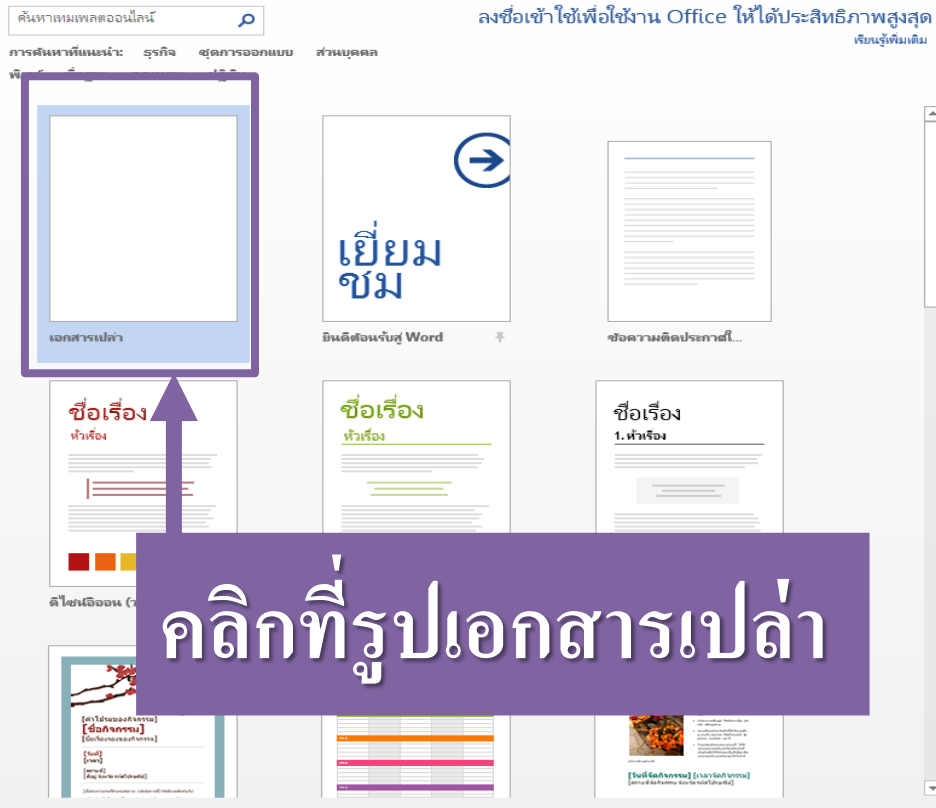


Word

ล่าสุด

คุณไม่ได้เปิดเอกสารใดๆ เมื่อเร็วๆ นี้. เมื่อต้องการเรียกดูเอกสาร ให้เริ่มด้วยการคลิกที่: เปิดเอกสารอื่น ๆ

📁 เปิดเอกสารอื่น ๆ

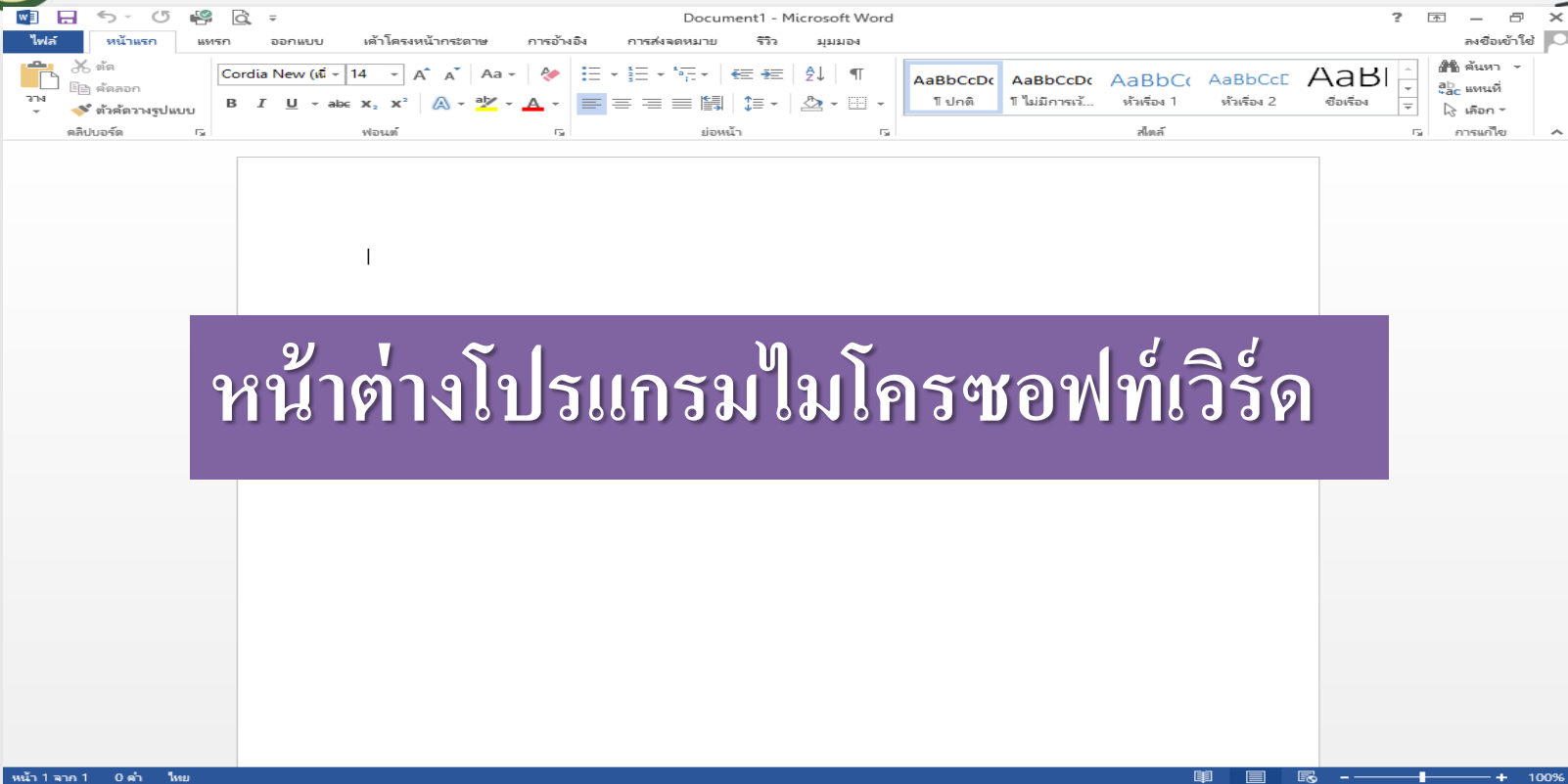


คลิกที่รูปเอกสารเปล่า

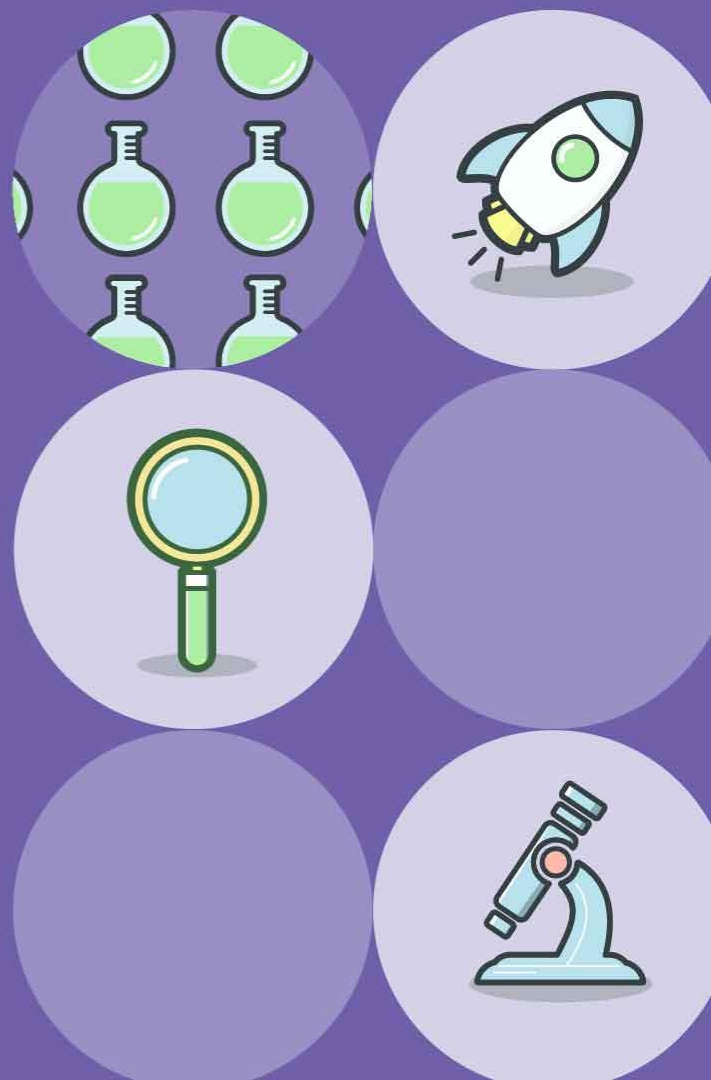




หน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด

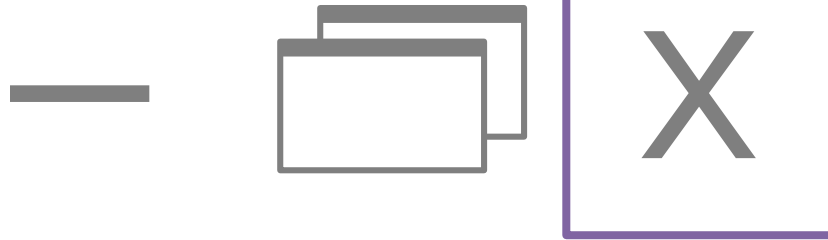


การปิด โปรแกรม Microsoft Word



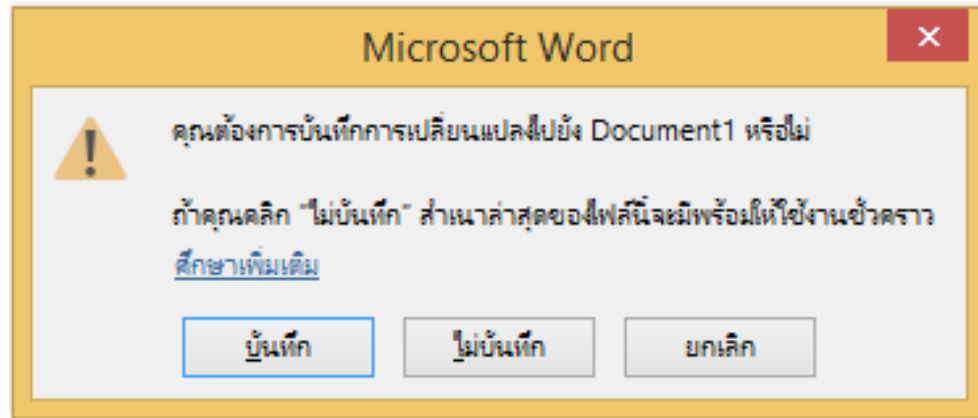


วิธีที่ 1 คลินิกกาบาทที่ปุ่มควบคุม





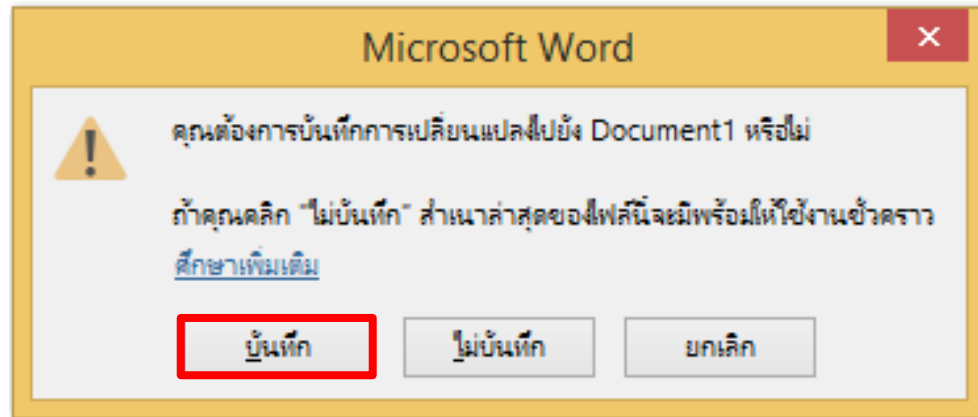
หากออกจากโปรแกรมโดยที่ยังไม่ได้บันทึก
เอกสารจะปรากฏกรอบข้อความ





1.บันทึกการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

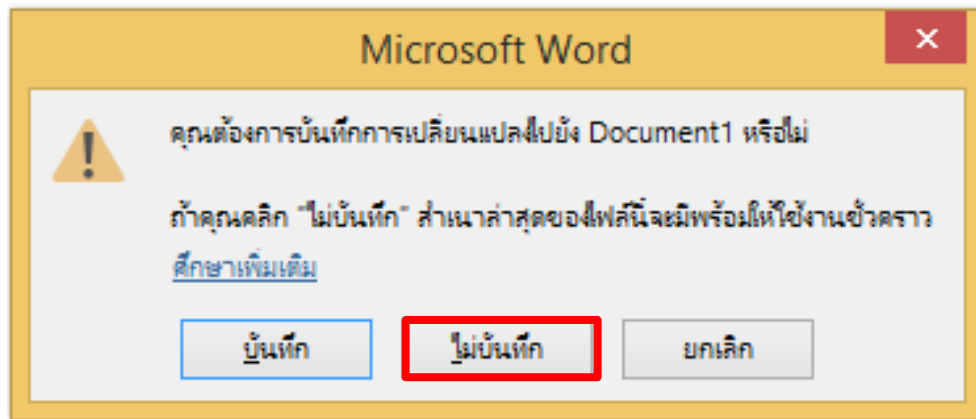
ให้คลิก **บันทึก**





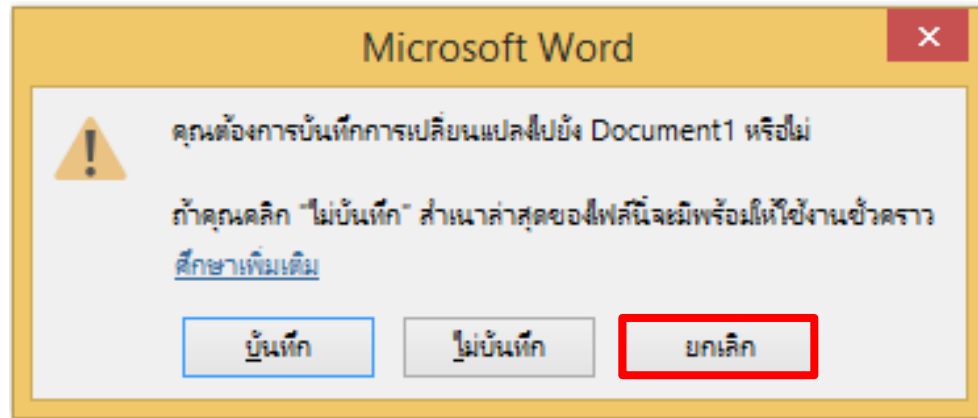
2. ไม่ต้องการบันทึกการเปลี่ยนแปลง

ให้คลิก **ไม่บันทึก**





3. ยกเลิกการออกจากโปรแกรม และ
ต้องการใช้งานเอกสารต่อไป คลิก **ยกเลิก**



ផ្នែកប្រតិបត្តិ





ใบกิจกรรม 01

เรื่อง การใช้งานซอฟต์แวร์เบื้องต้น 1

(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.dltv.ac.th)





ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ให้นักเรียนเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Word
โดยฝึกปฏิบัติทั้ง 2 วิธี
2. ให้นักเรียนออกจากโปรแกรม Microsoft Word

