

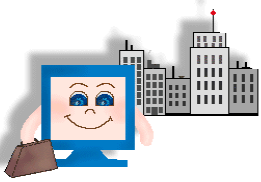
ใบปฏิบัติงานที่ 2.1



ให้นักเรียนจับคู่ปุ่มต่อไปนี้กับหน้าที่ให้ถูกต้อง โดยนำตัวเลขทางด้านขวามือมาใส่ไว้ในหน้ารูปทางขวามือ

.....		1. เพิ่มการเยื้อง
.....		2. ลดการเยื้อง
.....		3. ระยะบรรทัด
.....		4. การจัดข้อความแบบชิดซ้าย
.....		5. การจัดตัวอักษรเป็นตัวหนา
.....		6. สีของตัวอักษร หรือข้อความ
.....		7. การจัดตัวอักษรเป็นตัวเอียง
.....		8. การจัดตัวอักษรเป็นขีดเส้นใต้
.....		9. การจัดข้อความแบบกระจาย
.....		10. การจัดข้อความแบบกึ่งกลางบรรทัด





ใบปฏิบัติงานที่ 2.2

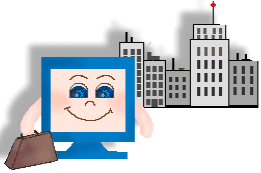


ให้นักเรียนพิมพ์ข้อความข้างล่างนี้ตามคำสั่งที่กำหนดให้

1. ให้นักเรียนพิมพ์ข้อความตามคำสั่งที่กำหนดข้างล่างนี้ (กำหนดเวลา 30 นาที)
 - (1) ให้พิมพ์เป็นแบบตัวหนา ขนาดอักษร 24 จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ ชิดเส้นใต้ 2 เส้น
 - (2) (4) (6) (8) ให้พิมพ์ชิดซ้ายมือ ตัวหนา ขนาดอักษร 16
 - (3) (5) (7) (9) ให้พิมพ์ย่อหน้า 5 ตัวอักษร ตัวธรรมดา ขนาดอักษร 16
2. บันทึกแฟ้มข้อมูลว่า “ใบงานที่ 2.2”

- (1) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)
- (3) ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศหมายถึง อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมประมวล เก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศโดยรวมทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล และการสื่อสาร โทรคมนาคม
- (4) ความหมายของข้อมูลและสารสนเทศ
- (5) ระบบสารสนเทศสร้างขึ้นมาเพื่อจุดมุ่งหมายหลายประการจุดมุ่งหมายพื้นฐานประการหนึ่ง คือ การประมวลข้อมูล (Data) ให้เป็นสารสนเทศ (Information) และนำไปสู่ความรู้ (Knowledge) ที่ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงาน
- (6) ความหมายของข้อมูล
- (7) ข้อมูล คือ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือข้อมูลดิบที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล ยังไม่มีความหมายในการนำไปใช้งาน ข้อมูลอาจเป็นตัวเลข ตัวอักษร สัญลักษณ์ รูปภาพ เสียง หรือภาพเคลื่อนไหว
- (8) ความหมายของสารสนเทศ
- (9) สารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลหรือจัดระบบแล้ว เพื่อให้มีความหมายและคุณค่าสำหรับผู้ใช้





คำชี้แจง



ให้นักเรียนพิมพ์ข้อความตามตัวอย่างที่กำหนดให้ข้างล่างนี้โดยใช้การตกแต่งดังนี้

1. ให้นักเรียนการพิมพ์ข้อความด้วยแบบอักษรที่นักเรียนชอบ
2. หัวเรื่องใช้อักษรขนาด 20 ตัวหนา และเอียง และเนื้อหาใช้อักษรขนาด 16
3. พิมพ์ชื่อ ชั้น เลขที่ ไว้ด้านบนของเอกสาร โดยใช้คำสั่ง Header
4. ตกแต่งเอกสารโดยใช้ Watermark Page color Page Border
5. บันทึกงาน โดยใช้ชื่อว่า "ใบงานที่ 23"

คอมพิวเตอร์

ความหมายของคอมพิวเตอร์

คอมพิวเตอร์มาจากภาษาละตินว่า Computare ซึ่งหมายถึง การนับ หรือ การคำนวณ พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ให้ความหมายของคอมพิวเตอร์ไว้ว่า "เครื่องอิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติ ทำหน้าที่เหมือนสมองกล ใช้สำหรับแก้ปัญหาต่างๆ ที่ง่ายและซับซ้อน โดยวิธีทางคณิตศาสตร์"

คอมพิวเตอร์จึงเป็นเครื่องจักรอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อใช้ทำงานแทนมนุษย์ ในด้านการคิดคำนวณและสามารถจำข้อมูล ทั้งตัวเลขและตัวอักษรได้เพื่อการเรียกใช้งานในครั้งต่อไป นอกจากนี้ ยังสามารถจัดการกับสัญลักษณ์ได้ด้วยความเร็วสูงโดยปฏิบัติตามขั้นตอนของโปรแกรม คอมพิวเตอร์ยังมีความสามารถในด้านต่างๆอีกมาก อาทิเช่น การเปรียบเทียบทางตรรกศาสตร์ การรับส่งข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลในตัวเครื่องและสามารถประมวลผลจากข้อมูลต่างๆ ได้

คุณสมบัติของคอมพิวเตอร์

เครื่องคอมพิวเตอร์ถูกสร้างขึ้นเพื่อให้มีจุดเด่น 4 ประการ เพื่อทดแทนข้อจำกัดของมนุษย์ เรียกว่า 4 S special ดังนี้

1. หน่วยเก็บ (Storage) หมายถึง ความสามารถในการเก็บข้อมูลจำนวนมากและเป็นเวลานาน นับเป็น จุดเด่นทางโครงสร้างและเป็นหัวใจของการทำงานแบบอัตโนมัติของเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งเป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องด้วย
2. ความเร็ว (Speed) หมายถึง ความสามารถในการประมวลผลข้อมูล(Processing Speed) โดยใช้เวลาน้อย เป็นจุดเด่นทางโครงสร้างที่ผู้ใช้ทั่วไปมีส่วนเกี่ยวข้องน้อยที่สุด เป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำคัญส่วนหนึ่งเช่นกัน
3. ความเป็นอัตโนมัติ (Self Acting) หมายถึง ความสามารถในการประมวลผลข้อมูลตามลำดับขั้นตอนได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่องอย่างอัตโนมัติ โดยมนุษย์มีส่วนเกี่ยวข้องเฉพาะในขั้นตอนการกำหนด
4. ความน่าเชื่อถือ (Sure) หมายถึง ความสามารถในการประมวลผลให้เกิดผลลัพธ์ที่ถูกต้อง ความน่าเชื่อถือนับเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ความสามารถนี้เกี่ยวข้องกับโปรแกรมคำสั่งและข้อมูลที่มนุษย์กำหนดให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง กล่าวคือหากมนุษย์ป้อนข้อมูลที่ไม่ถูกต้องให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ก็ย่อมได้ผลลัพธ์ที่ไม่ถูกต้องด้วยเช่นกัน

