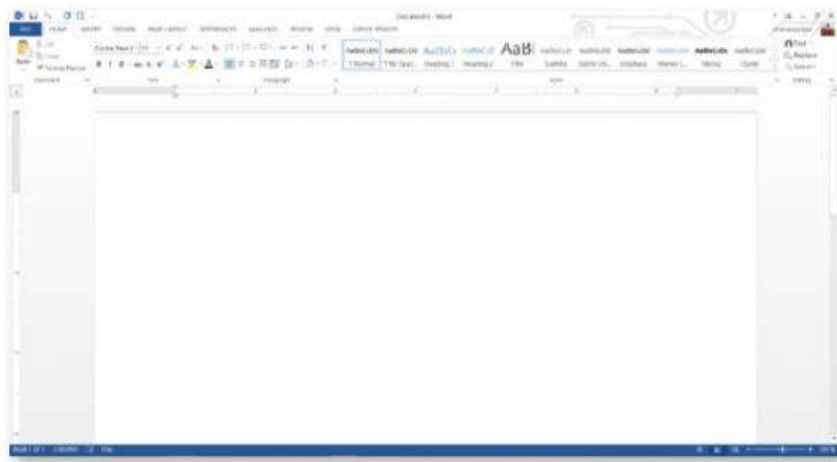


ใบงาน ๐๓ : การพิมพ์เอกสาร

ให้นักเรียนปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

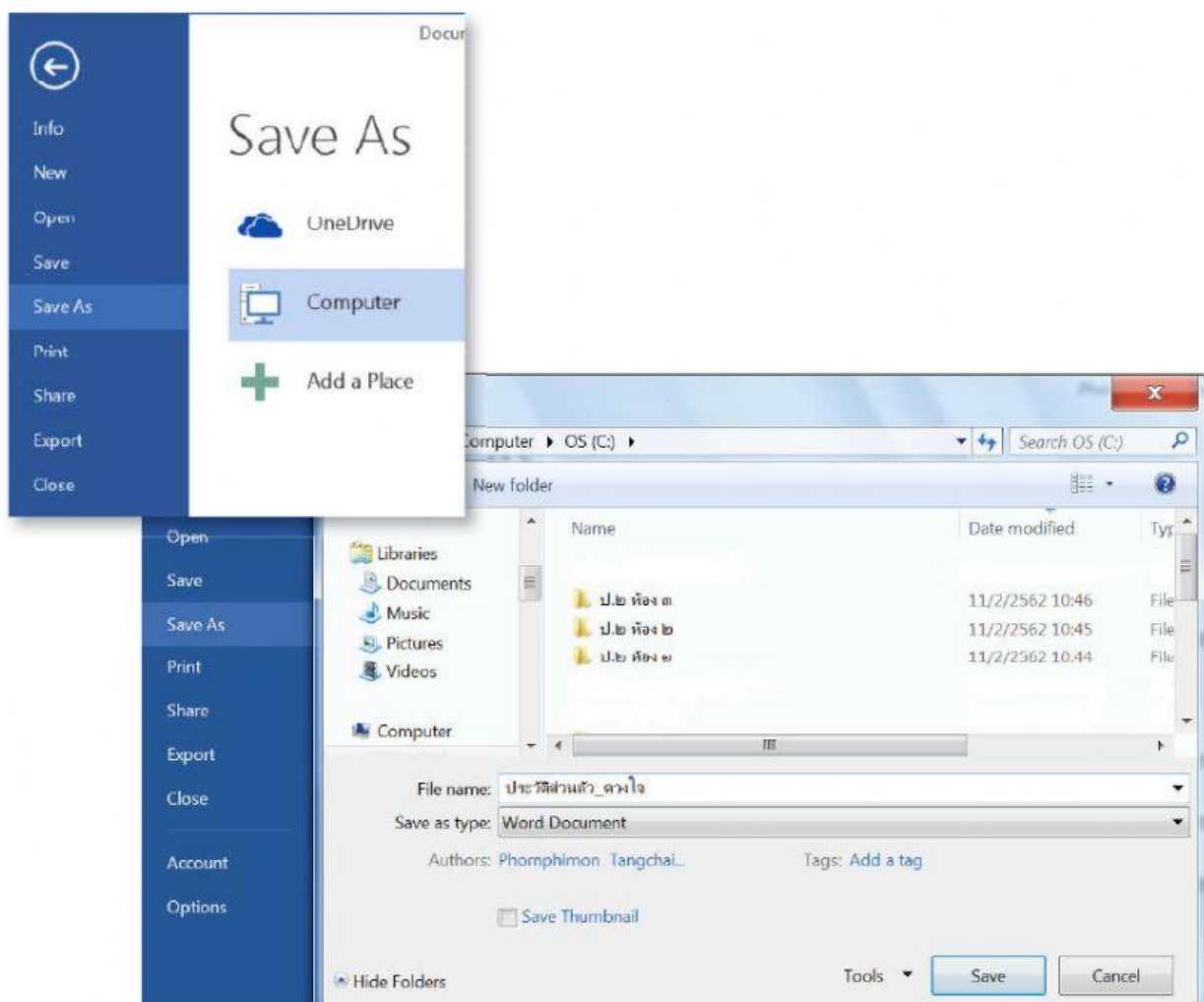
๑. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน  เพื่อเข้าใช้งานโปรแกรม Microsoft Word



๒. ให้นักเรียนปฏิบัติตามคำสั่งต่อไปนี้

- ๒.๑ พิมพ์ชื่อ และนามสกุลของนักเรียน ให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม Enter
- ๒.๒ พิมพ์ชื่อ และนามสกุลของคุณครูประจำชั้น ให้ถูกต้อง กดปุ่ม Enter
- ๒.๓ พิมพ์ชื่อ โรงเรียนของนักเรียน ให้ถูกต้อง กดปุ่ม Enter (ถ้าพิมพ์ผิด และต้องการแก้ไข ให้กดปุ่ม Backspace เพื่อลบตัวอักษรที่อยู่ก่อนหน้า Cursor)

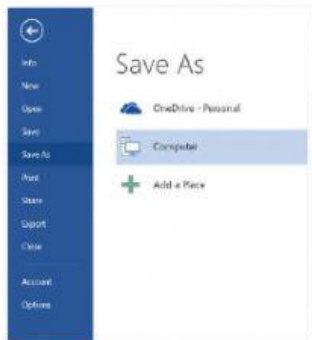
๒.๔ จัดเก็บไฟล์เอกสารในชื่อไฟล์ “ประวัติส่วนตัว_ชื่อนักเรียน”
โดยเลือกเมนู File > Save As



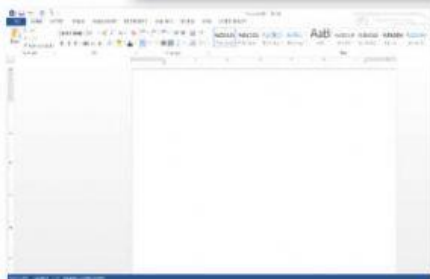


คำถามหลังจากทำกิจกรรม

๑. ให้นักเรียนจับคู่ผลลัพธ์และคำสั่งที่ตรงกัน



○ ดับเบิลคลิกที่ไอคอน



○ File > Save As

๒. จากกิจกรรมนี้ สรุปได้ว่าอย่างไร

- นักเรียนสามารถใช้โปรแกรม

ในการสร้างงานเอกสาร

- นักเรียนบันทึกไฟล์เอกสารที่สร้างขึ้น ด้วยคำสั่ง

เพื่อนำกลับมาใช้งานได้อีก