

ยินดีต้อนรับสู่ภาคเรียนที่ 2

วิชา พิมพ์อังกฤษเบื้องต้น

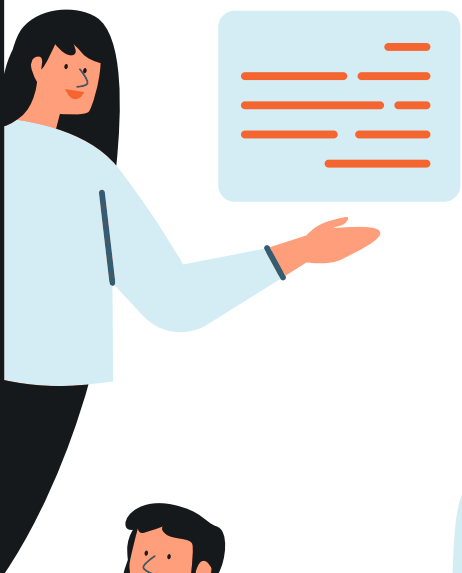
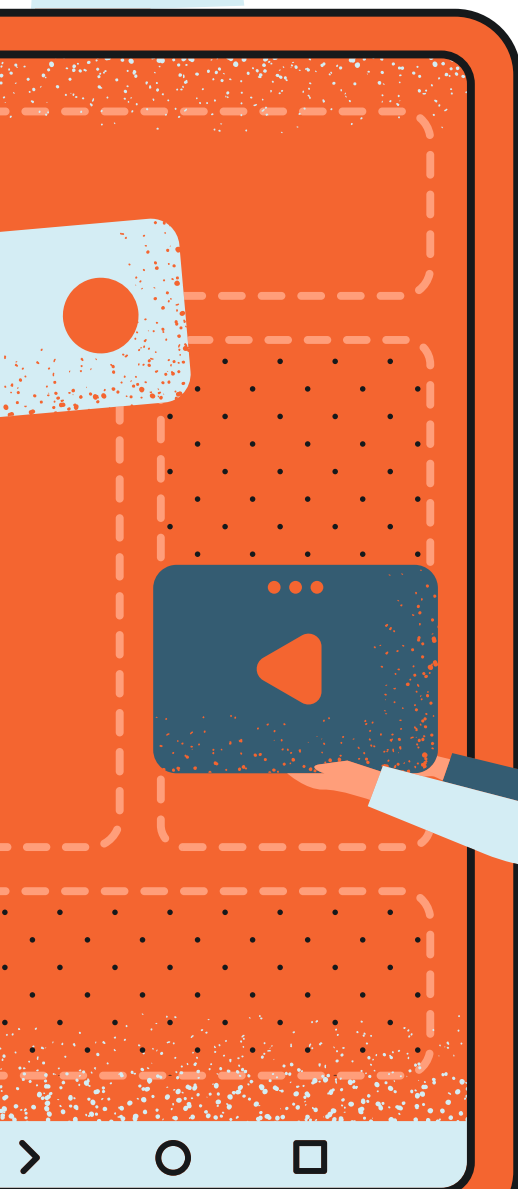
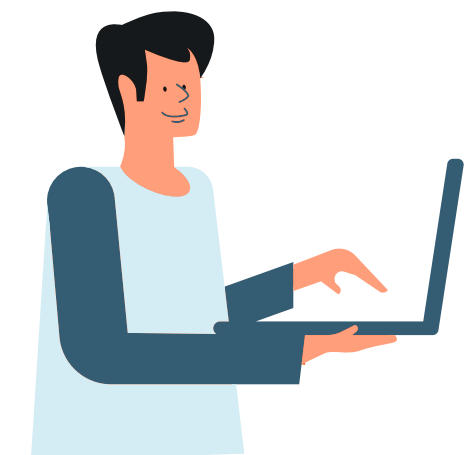
รหัสวิชา 20200-1005

ครูผู้สอน

ครูพรรณนิภา คุ่มมณี

ติดต่อครูผู้สอนห้องเรียน

ตึกพาณิชย์กรรมห้อง 223





ข้อห้ามในการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร - เครื่องดื่ม
เข้ามารับประทานภายในห้อง
2. ห้ามเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาต
เมื่อเครื่องเสียได้ทราบว่าสาเหตุการเสีย
หรือเสียโดยใช้งานตามสภาพ
3. ห้ามทำลาย ขีดเขียน เครื่องคอมพิวเตอร์
ไมโครคอมพิวเตอร์ โต๊ะเรียน เก้าอี้ และ
อุปกรณ์ทุกชนิดภายในห้องปฏิบัติการ
4. หากพบชิ้นส่วนชำรุด หลุด หล่น ตก
อยู่ ให้เก็บนำส่งอาจารย์ผู้สอนเพื่อจะได้
รายงานทำการซ่อมต่อไป



ขอบคุณที่ทำให้ความร่วมมือค่ะ...

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้



1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพิมพ์อังกฤษ
2. มีทักษะในการพิมพ์อังกฤษแบบสัมผัส
3. มีทักษะในการบำรุงรักษาเครื่อง
4. มีทัศนียภาพที่ดีในการพิมพ์



สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพิมพ์อังกฤษแบบสัมผัส
2. พิมพ์สัมผัสเป็นพิมพ์ต่างๆตามหลักการ
3. คำนวณคำสุกจริตตามหลักเกณฑ์
4. พิมพ์จดหมายธุรกิจตามหลักการ
5. ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์

หน่วยที่ 1

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด



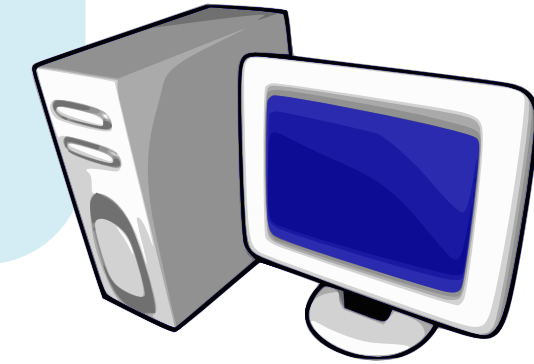
ส่วนประกอบต่างๆ ของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

- 1. ซีพียู (CPU) Central Processing Unit
- 2. หน่วยความจำ (Memory)
- 3. การ์ดแสดงผล (Graphic Card)
- 4. การ์ดเสียง (Sound Card)
- 5. ฮาร์ดดิสก์ (Harddisk)
- 6. เมนบอร์ด (Mainboard)
- 7. ไดรฟ์ CD/DVD
- 8. จอภาพ (Monitor)
- 9. คีย์บอร์ดและเมาส์ (Keyboard / Mouse)
- 10. โมเด็ม (Modem)
- 11. การ์ดแลน (Lan card)
- 12. เคส (Case)



หน่วยที่ 1

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ งานโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด

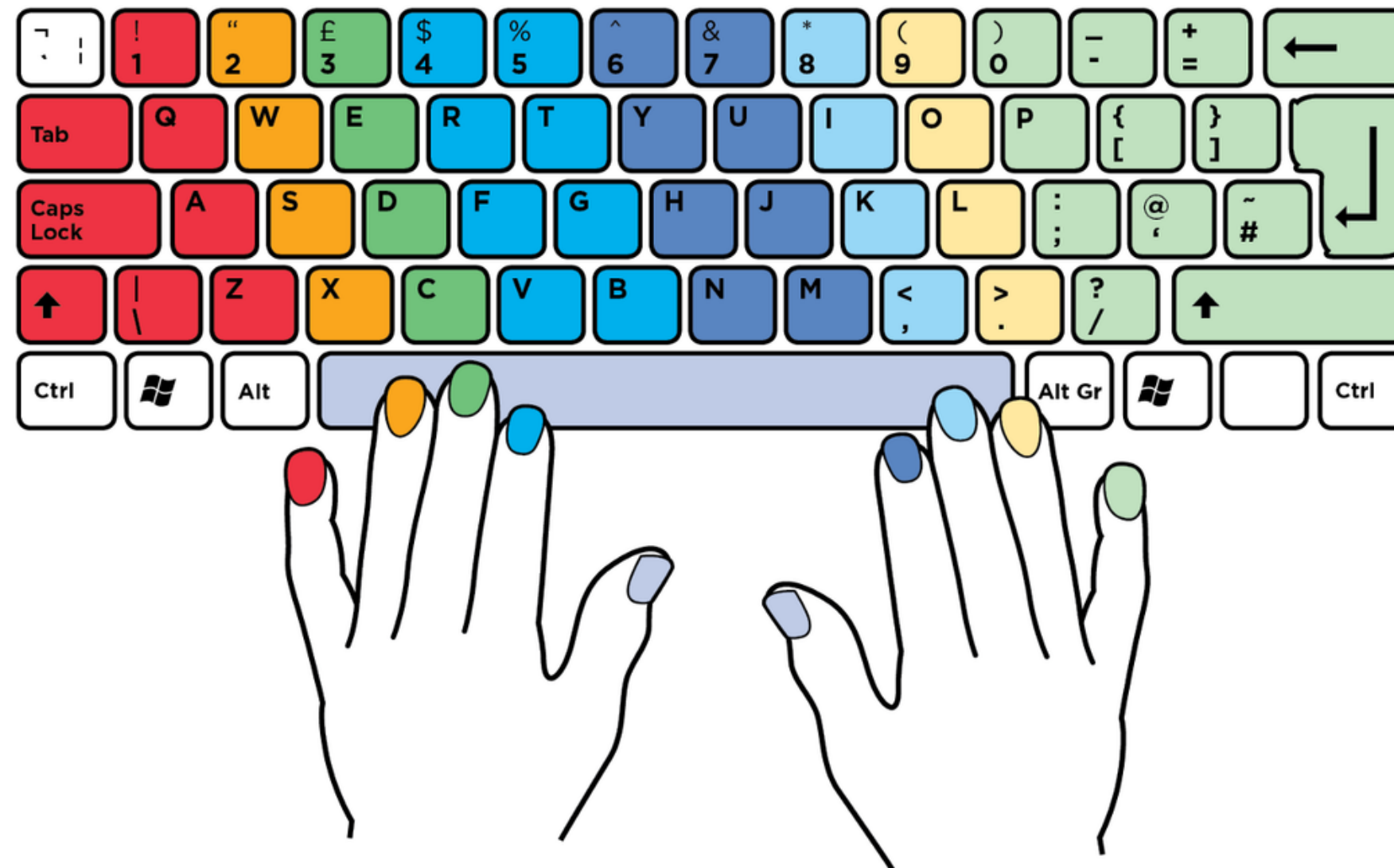


วิธีการบำรุงรักษาเครื่อง

- ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์บ้าง : วิธีการทำความสะอาดคอมพิวเตอร์นั้นไม่ยากอย่างที่เราคิด แต่ก็ต้องทำให้ถูกหลักด้วย เริ่มจากการถอดปลั๊กไฟก่อน และทำความสะอาดโดยใช้ผ้าสะอาดชุบน้ำเปล่า หรือน้ำยาทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ เช็ดส่วนต่างๆที่เป็นตัวเครื่องหรือกรอบหน้าจอ เมาส์ รวมถึงสายไฟคอมพิวเตอร์
- เป่าฝุ่นหรือกำจัดฝุ่นที่อยู่บนตัวเครื่อง : สำหรับวิธีนี้แนะนำให้ใช้แปรงทาสีที่มีขนอ่อนๆอาจจะแปรงที่มีขนหนาอาจทำให้เป็นรอยได้ อย่าลืมใส่ผ้าปิดจมูกก่อนทำความสะอาด
- ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยภายในตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ : วิธีนี้อาจยุ่งยากหน่อยสำหรับผู้ที่ไม่ถนัดในด้านการช่าง เพราะต้องทำการเปิดฝาเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะต้องไขน็อตที่ล็อกฝาข้างในอยู่ ควรตรวจสอบเช็คพัดลมระบายความร้อนและสายไฟที่อยู่ภายในว่ายังอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีอยู่หรือเปล่าเพราะความร้อนก็เป็นอีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้คอมพิวเตอร์เสียได้เพราะอุปกรณ์สึกหรอ

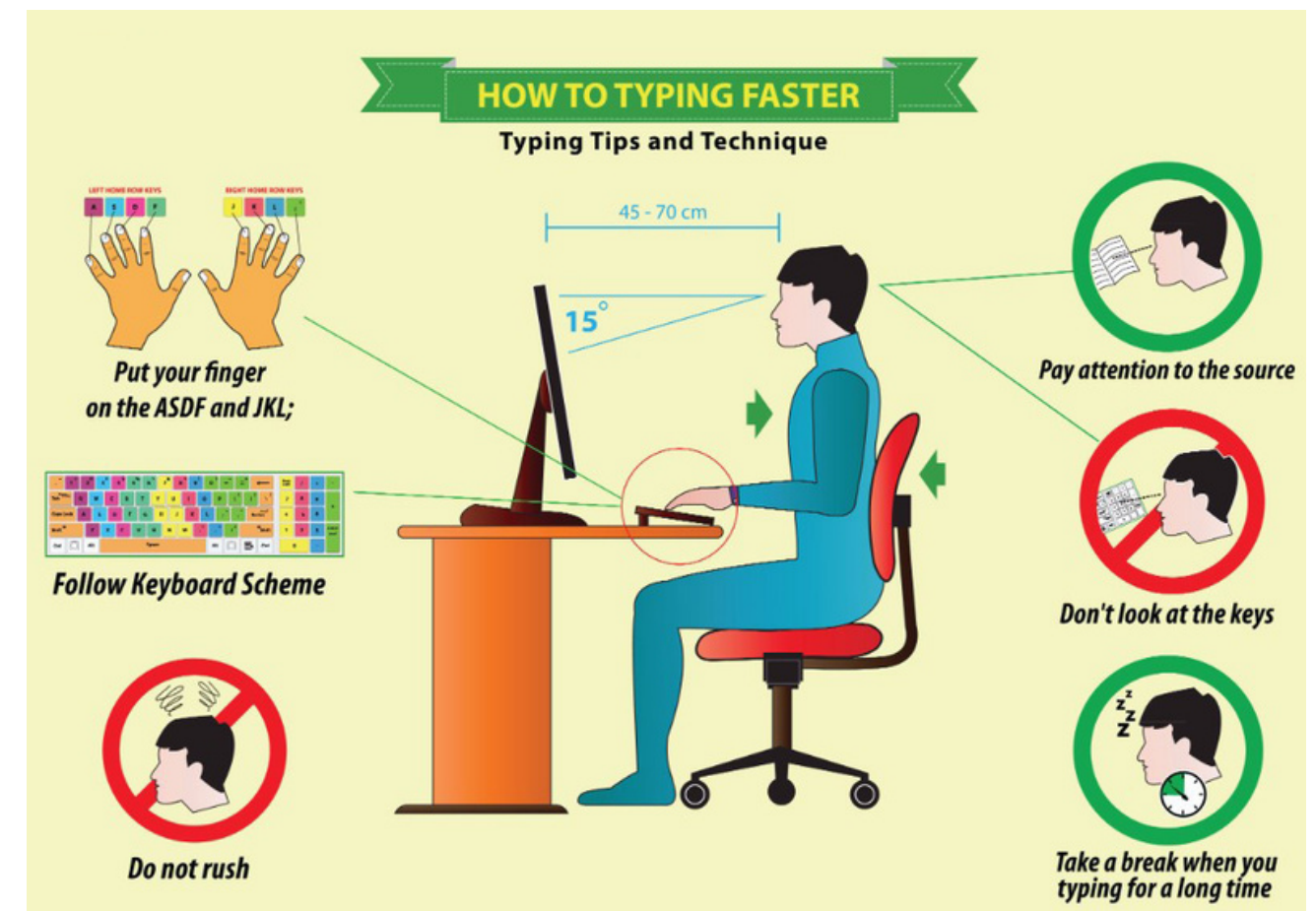
หน่วยที่ 2

การพิมพ์แป้นเหย้า



การนั่ง

ท่านั่งที่ถูกวิธี ต้องนั่งตัวตรงให้ลำตัวห่างจาก
เครื่องพิมพ์เครื่องคอมพิวเตอร์
เล็กน้อย หลังพิงพนักเก้าอี้ วางเท้าราบกับพื้น ให้เท้า
ซ้ายเฉียงไปข้างหน้าเล็กน้อยจนระดับหัวเข่า ทำมุมฉาก
กับพื้น ปล่อยแขนข้างลำตัวตามสบาย โดยงอข้อศอก
ขึ้นเพื่อวางนิ้วบนแป้นพิมพ์ได้ถนัด และขณะพิมพ์ให้
มองเฉพาะที่แบบเอกสารเท่านั้น ห้ามมองที่แป้นพิมพ์
หรือจอคอมพิวเตอร์



การวางเอกสาร

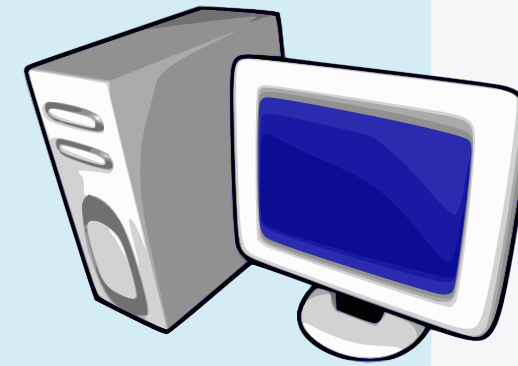
เพื่อความสะอาดในการพิมพ์
ควรวางเอกสารแบบพิมพ์ไว้ด้านขวา
มือ และหันหัวเอกสารออกเล็กน้อย



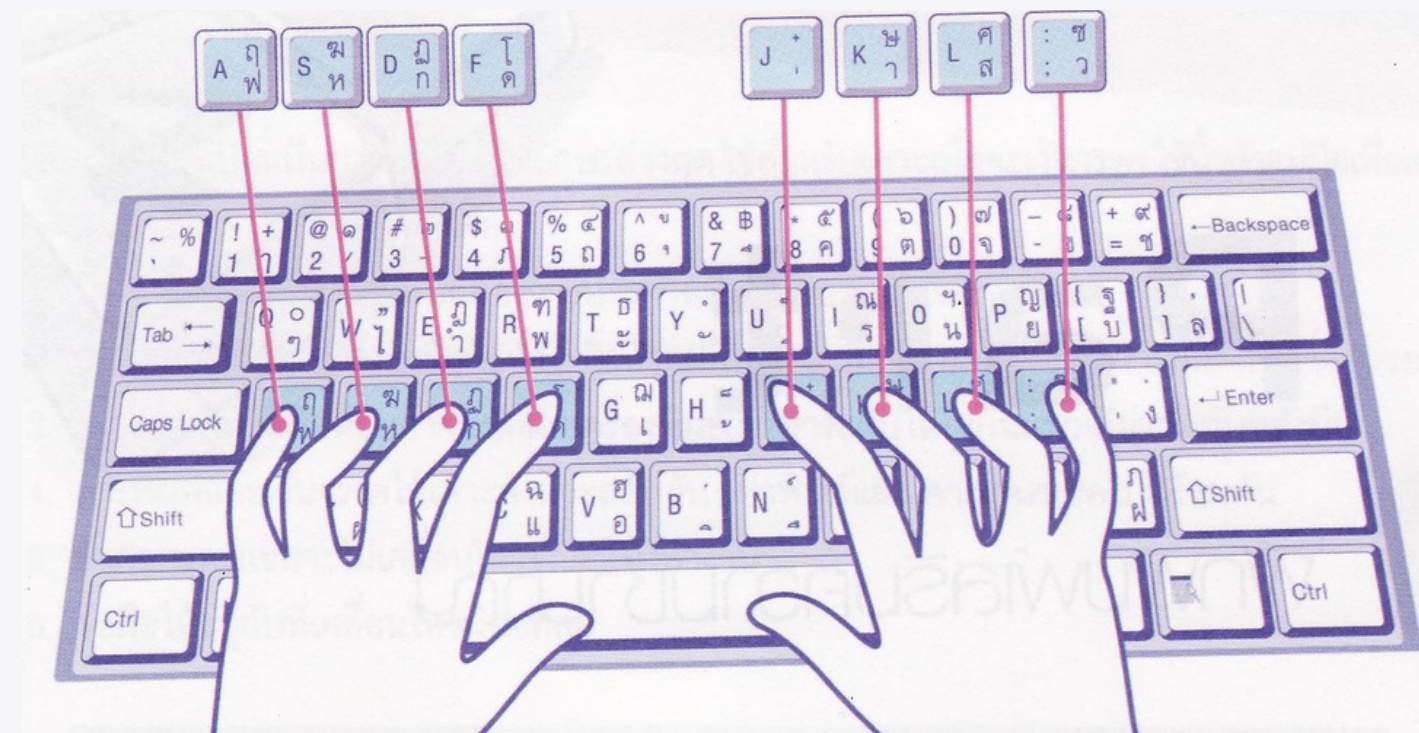
การพิมพ์อักษรตามแป้นเหย้า

หน่วยที่ 2

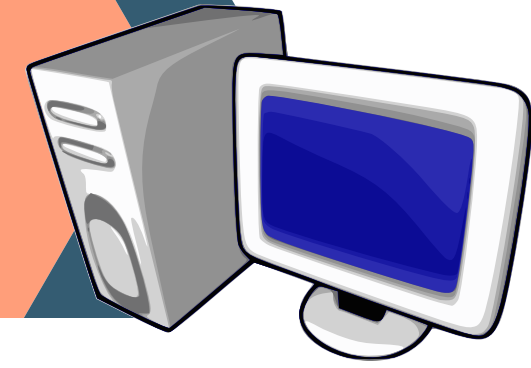
a s d f j k l ;



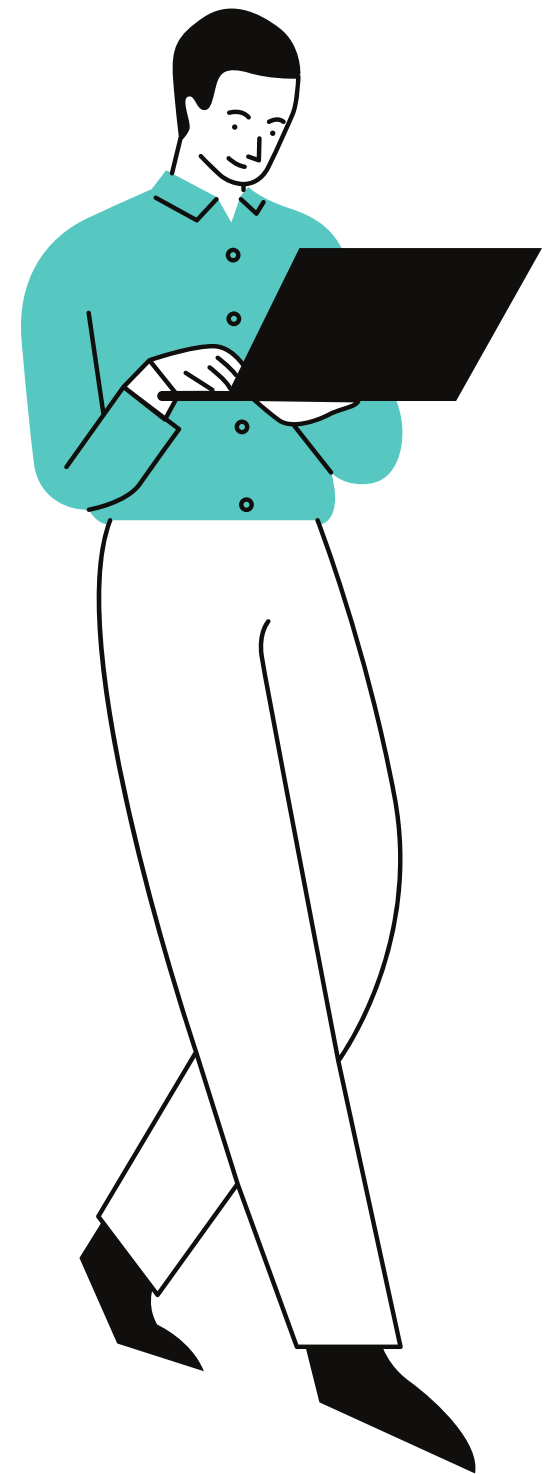
- นักศึกษาสามารถวางนิ้ว การใช้ นิ้วมือซ้าย มือขวา แต่ละนิ้วบนแป้นเหย้าได้ถูกต้อง
- นักศึกษาสามารถบอกวิธีการเคาะแป้นอักษรการเคาะคานเว้นวรรคได้ถูกวิธี



การพิมพ์อักษรตามแป้นเหย้า a s d f j k l ;



- ให้นักศึกษาฝึกพิมพ์แป้นเหย้า ตามแผนภูมิ Chart และฝึกพิมพ์ตามแบบหรือตามคำสั่งของอาจารย์ผู้สอน ขณะพิมพ์ให้นักศึกษาอ่าน ออกเสียง เช่น f 1 2 3 4 5 6 f ใช้หัวแม่มือขวาเคาะคานเว้นวรรค 1 ครั้ง พยายามพิมพ์ให้เป็นจังหวะ
- เข้าโปรแกรม Microsoft Office Word ปรับตัวอักษร Angsananeu ขนาดของตัวอักษร 16
- มือวางบนแป้นเหย้า เตรียมพร้อมในการพิมพ์!



ขอชมพระคุณ

