



แบบฝึกเสริมทักษะ



ชุดที่ 2 ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

วิชา คอมพิวเตอร์ (เพิ่มเติม)

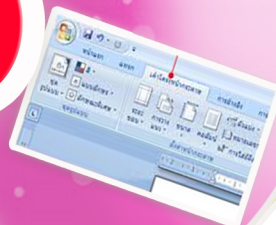
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

Microsoft

W O R D

2010



จัดทำโดย

นางพวงเพ็ญ อินทร์เอี่ยม

ครูโรงเรียนบ้านห้วยเป้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

แบบฝึกเสริมทักษะโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ชุดที่ 2 เรื่อง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 เล่มนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 วิชาคอมพิวเตอร์(เพิ่มเติม) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ได้เรียนรู้สัญลักษณ์และเครื่องมือ พร้อมได้ฝึกใช้งานเพื่อให้เกิดความชำนาญ

การใช้แบบฝึกเสริมทักษะ ได้กำหนดแนวทางการใช้ไว้ในแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แล้ว ใคร่ขอให้คุณครูและนักเรียนที่นำไปใช้ได้ศึกษาประกอบกันไปและปฏิบัติตามคำชี้แจงที่ปรากฏอยู่ในแบบฝึกเสริมทักษะนี้ด้วย

ขอขอบคุณ นางสาวโสภา มุ่งการนา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยเปกล้า คณะครูทุกท่าน นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนเป็นอย่างดี

นางพวงเพ็ญ อินทร์เอี่ยม
ครูโรงเรียนบ้านห้วยเปกล้า





สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
คำชี้แจง	1
สาระสำคัญ	2
จุดประสงค์การเรียนรู้	2
แบบทดสอบก่อนเรียน	3
ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010	8
กิจกรรม	11
แบบทดสอบหลังเรียน	13
บรรณานุกรม	17
ภาคผนวก	18
กระดาษคำตอบก่อนเรียนและหลังเรียน	19
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน	20
เฉลยกิจกรรม	21







สารบัญภาพ

ภาพที่

หน้า

1. ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

8





แบบฝึกเสริมทักษะชุดที่ 2

เรื่อง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010



1. นักเรียนนั่งเรียนประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ตามที่คุณครูกำหนดเครื่องละ 2 คน
2. นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน จำนวน 10 ข้อ ภายในเวลา 10 นาที
3. นักเรียนเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์โดยกดปุ่มเพาเวอร์
4. นักเรียนฟังคำอธิบายจากคุณครู เรื่อง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ให้เข้าใจโดยละเอียด
5. ศึกษาและปฏิบัติตามตัวอย่างของแบบฝึกเสริมทักษะชุดที่ 2 ทุกขั้นตอนและฝึกปฏิบัติจนคล่อง โดยใช้เวลาฝึกปฏิบัติ 40 นาที
6. นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน จำนวน 10 ข้อ ภายในเวลา 10 นาที
7. นักเรียนและครูร่วมกันสรุปและเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน





สาระสำคัญ

การเรียนรู้ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 จะทำให้ผู้เรียนได้รู้จักหน้าต่างของโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ได้เรียนรู้สัญลักษณ์ เครื่องมือที่มีอยู่พร้อมทั้งได้ฝึกใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ เหล่านั้น ให้เกิดความชำนาญสามารถใช้เครื่องมือได้อย่างมีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป



จุดประสงค์การเรียนรู้



หลังจากจบแบบฝึกเสริมทักษะนี้แล้วนักเรียน

- ☞ สามารถอธิบายส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ได้
- ☞ มีทักษะในการใช้ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010
- ☞ เห็นความสำคัญส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010





แบบทดสอบก่อนเรียนชุดที่ 2
เรื่อง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

- คำชี้แจง** แบบทดสอบฉบับนี้เป็นแบบปรนัยเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 10 ข้อ ข้อละ 1 คะแนน รวม 10 คะแนน
- คำสั่ง** จงเขียนเครื่องหมายกากบาท (X) ในช่องตัวอักษร ก ข ค ง ที่ถูกที่สุดในกระดาษคำตอบ

1. แมปเอกสาร (Document Map) ทำหน้าที่อะไร
 - ก. เป็นพื้นที่สำหรับพิมพ์ข้อความ
 - ข. เป็นพื้นที่สำหรับแทรกรูปภาพหรือตาราง
 - ค. ใช้แสดงหน้าเอกสารในรูปแบบต่างๆ
 - ง. ใช้ย่อ/ขยายหน้าเอกสาร

2. ถ้านักเรียนต้องการย่อหรือขยายหน้าจอโปรแกรม นักเรียนควรคลิกปุ่มใด
 - ก. ปุ่ม Minimize
 - ข. ปุ่ม Restore
 - ค. ปุ่ม Maximize
 - ง. ถูกทั้งข้อ ข และ ค





3. ข้อใดดังต่อไปนี้ ไม่อยู่ในปุ่มควบคุม (Control Button)

- ก. Ribbon
- ข. Minimize
- ค. Restore
- ง. Close

4. ตัวบอกตำแหน่งในการพิมพ์ข้อความหรือแทรกรูปภาพซึ่งอาจมีรูปร่างเปลี่ยนไปตามลักษณะข้อมูลเรียกว่าอะไร

- ก. เมาส์พอยเตอร์
- ข. เคอเซอร์
- ค. แท็บเพ้น
- ง. ไตเติลบาร์

5. ถ้านักเรียนต้องการดูชื่อเอกสารและชื่อโปรแกรม นักเรียนสามารถดูได้ที่ส่วนประกอบใดของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

- ก. ไตเติลบาร์
- ข. แท็บเพ้น
- ค. แถบเครื่องมือด่วน
- ง. แถบสถานะ





6. พื้นที่สำหรับพิมพ์ข้อความแทรกรูปภาพหรือตาราง เรียกว่าอะไร
 - ก. แม่ปเอกสาร
 - ข. รีบบอน
 - ค. ไตเติลบาร์
 - ง. หน้าต่างเอกสาร

7. แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access Toolbar) มีหน้าที่อะไร
 - ก. แสดงรายชื่อเอกสารและรายชื่อโปรแกรม
 - ข. ปุ่มคำสั่งที่เรียกใช้งานบ่อย ซึ่งสามารถเพิ่มเติมขึ้นได้ภายหลัง
 - ค. ควบคุมหน้าจอโปรแกรม
 - ง. แสดงสถานการณ์ทำงานของโปรแกรม

8. ปุ่มควบคุม (Control Button) เป็นปุ่มควบคุมหน้าจอโปรแกรม มี 2 ส่วนคือ
 - ก. ส่วนควบคุมหน้าจอของโปรแกรมและส่วนควบคุมงานหรือเอกสาร
 - ข. ส่วนควบคุมคำสั่งที่เรียกใช้งานและส่วนรวบรวมคำสั่งสำคัญ
 - ค. ส่วนแสดงรายชื่อเอกสารและส่วนรายชื่อโปรแกรม
 - ง. ส่วนบอกตำแหน่งของเมาส์และส่วนแสดงสถานะทำงานของโปรแกรม

9. ส่วนประกอบของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ส่วนใดทำหน้าที่รวบรวมคำสั่งสำคัญเพื่อจัดการไฟล์ไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010
 - ก. รีบบอน
 - ข. แท็บเพิ่ม
 - ค. ไตเติลบาร์
 - ง. ย่อ/ขยายหน้าต่างเอกสาร





10. ปุ่ม Minimize ทำหน้าที่อะไร
- ก. ย่อหน้าจอโปรแกรม
 - ข. ขยายหน้าจอโปรแกรมให้เต็มจอภาพ
 - ค. ปิดหน้าจอโปรแกรม
 - ง. ย่อหน้าจอโปรแกรมเก็บไว้ที่ Taskbar



ทำได้หรือเปล่าคะ ลองอ่านแบบฝึก
เสริมทักษะสิ คราวนี้รับรองทำได้แน่





แบบฝึกเสริมทักษะชุดที่ 2

เรื่อง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010



คำชี้แจง ให้นักเรียนปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ปุ่มเพาเวอร์
- 2) เปิดโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010
- 3) ศึกษาส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ให้ครบถ้วน
- 4) ฝึกใช้งานส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด ให้ครบถ้วน
และคล่องแคล่ว

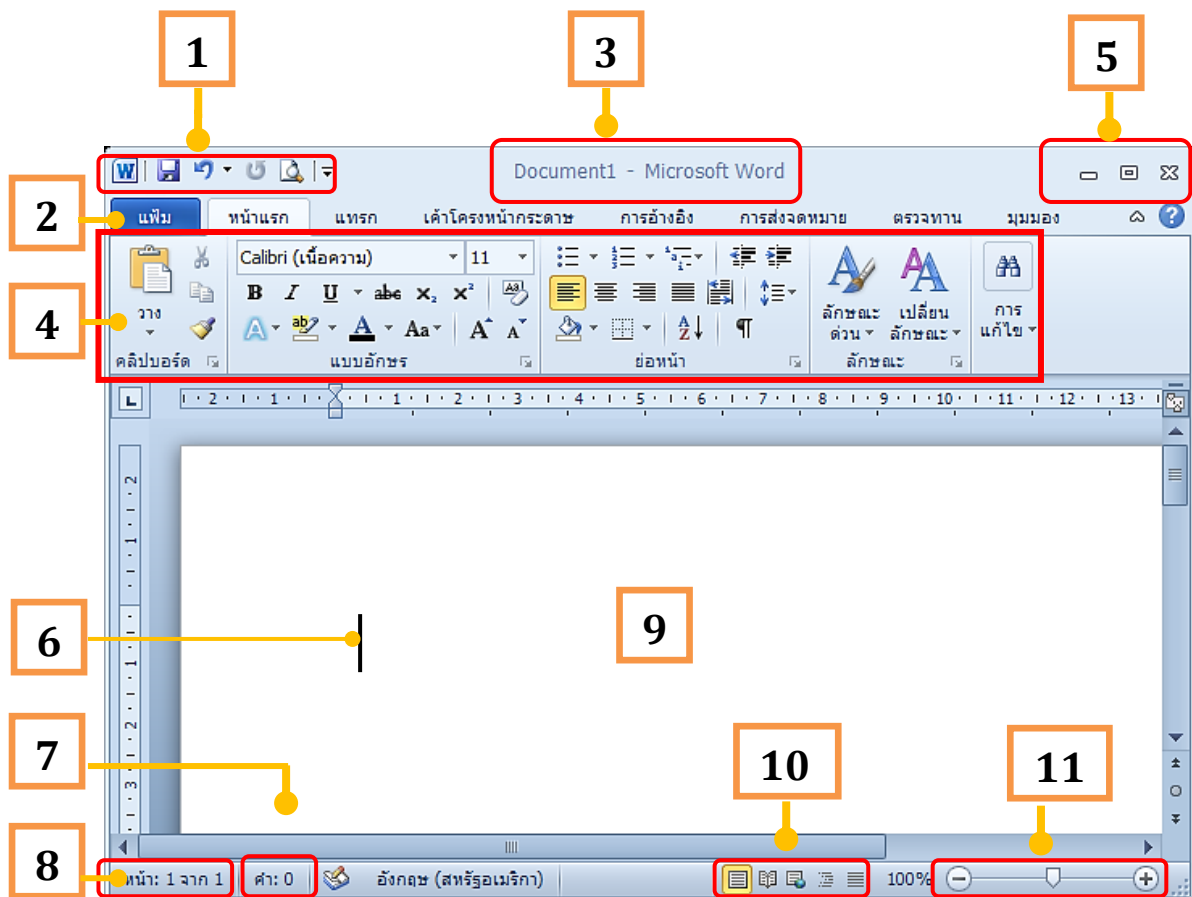
ฝึกมาก ๆ หน่อย นะ
แล้วจะเป็นคนเก่ง จ้า





ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 มีรูปร่างหน้าตาและส่วนประกอบของโปรแกรมที่เหมือนและแตกต่างจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด 2007 ดังภาพดังต่อไปนี้



ภาพที่ 1 ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010
(ที่มา : พวงเพ็ญ อินทร์เอี่ยม , สกรีนแคปเจอร์จากโปรแกรม
ไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 , 2554)





1. แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access Toolbar) ปุ่มคำสั่งที่เรียกใช้งานบ่อย ซึ่งสามารถเพิ่มเติมขึ้นมาได้ภายหลัง
2. แท็บแฟ้ม (File Tab) ทำหน้าที่รวบรวมคำสั่งสำคัญเพื่อจัดการไฟล์ไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ซึ่งในเวอร์ชันนี้ทำหน้าที่แทน Office Button ในเวอร์ชัน 2007
3. ไตเติลบาร์ (Title Bar) แสดงรายชื่อเอกสารและรายชื่อโปรแกรม
4. ริบบอน (Ribbon) ประกอบไปด้วยแท็บ (Tab) ต่าง ๆ ซึ่งภายในแท็บประกอบไปด้วยคำสั่งต่าง ๆ ฟังก์ชันการทำงาน ที่วางเป็นแถวและมีแถบเครื่องมือย่อยให้ผู้เลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ตามความเหมาะสมกับรูปแบบงานที่กำลังทำอยู่
5. ปุ่มควบคุม (Control Button) เป็นปุ่มควบคุมหน้าจอโปรแกรม จะมีอยู่ 2 ส่วน ส่วนควบคุมหน้าจอของโปรแกรม และส่วนควบคุมงานหรือเอกสารที่กำลังทำอยู่ จะมีอยู่ 3 ปุ่ม คือ
 -  ปุ่ม Minimize เป็นปุ่มสำหรับการย่อหน้าจอโปรแกรม เก็บไว้ที่ Taskbar
 -  ปุ่ม Restore หรือ ปุ่ม Maximize สำหรับย่อหรือขยายหน้าจอโปรแกรมให้เต็มจอภาพ
 -  ปุ่ม Close หรือปุ่มตัว X จะเป็นการปิดหน้าจอโปรแกรมหรือเอกสารที่กำลังทำงานอยู่
6. เคอร์เซอร์ (Cursor) เป็นตัวบอกตำแหน่งในการพิมพ์ข้อความ หรือแทรกรูปภาพซึ่งอาจจะมีรูปร่างเปลี่ยนไปตามลักษณะข้อมูล หรือการใช้งานกับคำสั่งต่าง ๆ





7. เมาส์พอยน์เตอร์ (Mouse Pointer) เป็นตัวบอกตำแหน่งของเมาส์ว่าอยู่ตรงส่วนใดในโปรแกรม
8. แถบสถานะ (Status bar) แสดงสถานะการทำงานของโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010
9. หน้าต่างเอกสาร (Document Windows) เป็นพื้นที่สำหรับพิมพ์ข้อความ แทรกรูปภาพหรือตาราง เป็นต้น
10. แมปเอกสาร (Document Map) ใช้แสดงหน้าเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ
11. ย่อ / ขยายหน้าเอกสาร (Zoom in – Zoom out) ใช้ย่อ / ขยายหน้าเอกสาร

ทำกิจกรรมกันต่อเลยนะครับ

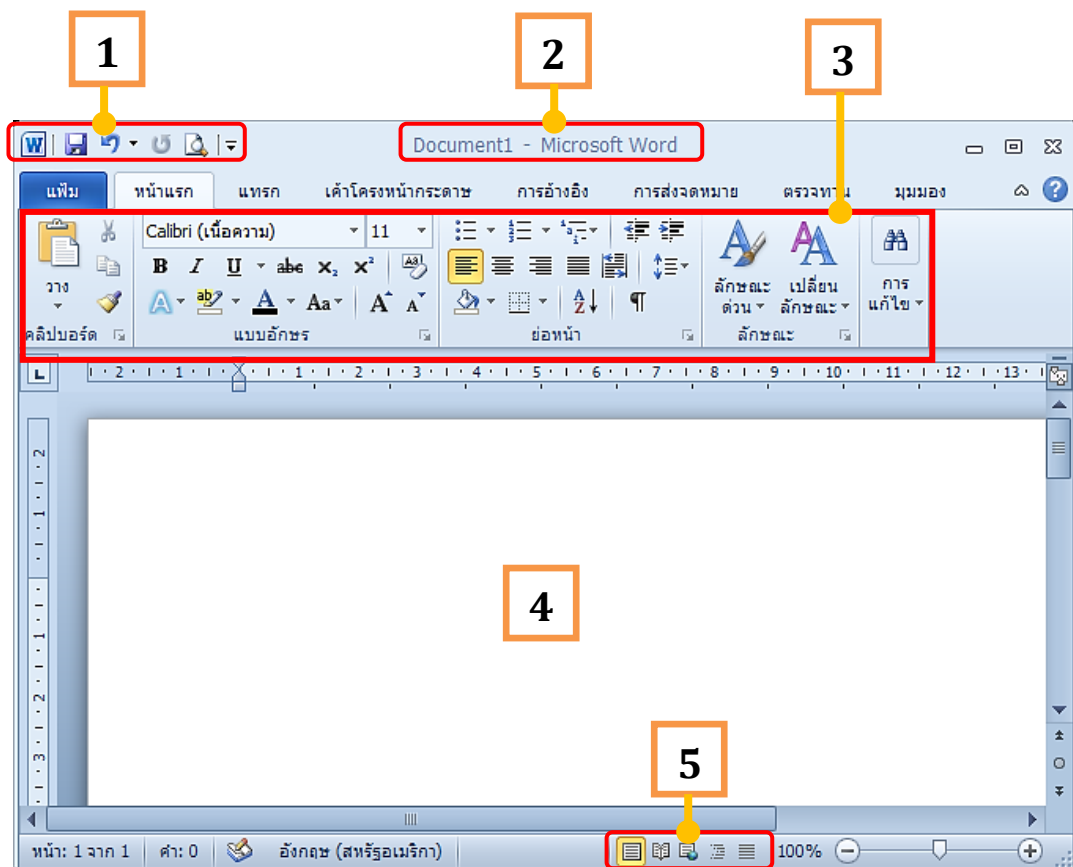




กิจกรรม

เรื่อง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

- คำชี้แจง ให้นักเรียนเติมคำตอบที่ถูกต้องลงในช่องว่าง
- คำสั่ง ให้นักเรียนเขียนส่วนประกอบและหน้าที่ของส่วนประกอบ
โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ให้ถูกต้อง ข้อละ 2 คะแนน
(10 คะแนน)





หมายเลข 1.....

.....

.....

.....

หมายเลข 2.....

.....

.....

.....

หมายเลข 3.....

.....

.....

.....

หมายเลข 4.....

.....

.....

.....

หมายเลข 5.....

.....

.....

.....





แบบทดสอบหลังเรียนชุดที่ 2
เรื่อง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

- คำชี้แจง แบบทดสอบฉบับนี้เป็นแบบปรนัยเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน
10 ข้อ ข้อละ 1 คะแนน รวม 10 คะแนน
- คำสั่ง จงเขียนเครื่องหมายกากบาท (X) ในช่องตัวอักษร ก ข ค ง ที่ถูก
ที่สุดในกระดาษคำตอบ

1. ปุ่ม Minimize ทำหน้าที่อะไร
 - ก. ย่อหน้าจอโปรแกรมเก็บไว้ที่ Taskbar
 - ข. ขยายหน้าจอโปรแกรมให้เต็มจอภาพ
 - ค. ย่อหน้าจอโปรแกรม
 - ง. ปิดหน้าจอโปรแกรม

2. ข้อใดดังต่อไปนี้ ไม่อยู่ในปุ่มควบคุม (Control Button)
 - ก. Close
 - ข. Minimize
 - ค. Ribbon
 - ง. Restore





3. ถ้านักเรียนต้องการย่อหรือขยายหน้าจอโปรแกรม นักเรียนควรคลิกปุ่มใด
- ก. ปุ่ม Maximize
 - ข. ปุ่ม Restore
 - ค. ปุ่ม Minimize
 - ง. ถูกทั้งข้อ ก และ ข
4. แมปเอกสาร (Document Map) ทำหน้าที่อะไร
- ก. ใช้ย่อ/ขยายหน้าเอกสาร
 - ข. เป็นพื้นที่สำหรับแทรกรูปภาพหรือตาราง
 - ค. เป็นพื้นที่สำหรับพิมพ์ข้อความ
 - ง. ใช้แสดงหน้าเอกสารในรูปแบบต่างๆ
5. ตัวบอกตำแหน่งในการพิมพ์ข้อความหรือแทรกรูปภาพซึ่งอาจมีรูปร่างเปลี่ยนไปตามลักษณะข้อมูลเรียกว่าอะไร
- ก. เคอร์เซอร์
 - ข. ไตเติลบาร์
 - ค. เมาส์พอยเตอร์
 - ง. แท็บเพ็ม





6. ถ้านักเรียนต้องการดูชื่อเอกสารและชื่อโปรแกรม นักเรียนสามารถดูได้ที่ส่วนประกอบใดของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

- ก. แท็บเพิ่ม
- ข. ไตเติลบาร์
- ค. แถบสถานะ
- ง. แถบเครื่องมือด่วน

7. พื้นที่สำหรับพิมพ์ข้อความแทรกรูปภาพหรือตาราง เรียกว่าอะไร

- ก. แถบเอกสาร
- ข. ไตเติลบาร์
- ค. หน้าต่างเอกสาร
- ง. รีบบอน

8. ปุ่มควบคุม (Control Button) เป็นปุ่มควบคุมหน้าจอโปรแกรม มี 2 ส่วนคือ

- ก. ส่วนควบคุมคำสั่งที่เรียกใช้งานและส่วนรวบรวมคำสั่งสำคัญ
- ข. ส่วนควบคุมหน้าจอของโปรแกรมและส่วนควบคุมงานหรือเอกสาร
- ค. ส่วนบอกตำแหน่งของเมาส์และส่วนแสดงสถานะทำงานของโปรแกรม
- ง. ส่วนแสดงรายชื่อเอกสารและส่วนรายชื่อโปรแกรม

9. แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access Toolbar) มีหน้าที่อะไร

- ก. แสดงสถานการณ์ทำงานของโปรแกรม
- ข. ควบคุมหน้าจอโปรแกรม
- ค. แสดงรายชื่อเอกสารและรายชื่อโปรแกรม
- ง. ปุ่มคำสั่งที่เรียกใช้งานบ่อยซึ่งสามารถเพิ่มเติมขึ้นได้ภายหลัง





10. ส่วนประกอบของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010 ส่วนใดทำหน้าที่รวบรวมคำสั่งสำคัญเพื่อจัดการไฟล์ไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

- ก. แท็บแผ่น
- ข. ย่อ/ขยายเอกสาร
- ค. รีบบอน
- ง. ไตเติลบาร์



อยากรู้จัง ได้กี่คะแนน
มาตรวจคำตอบกันดีกว่า



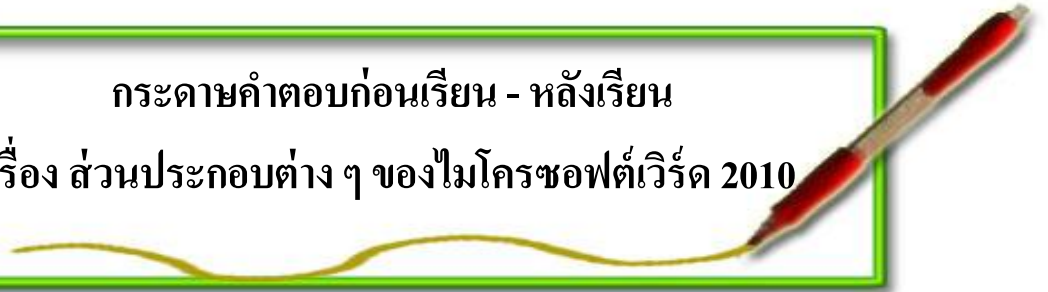


ภาคผนวก





กระดาษคำตอบก่อนเรียน - หลังเรียน
เรื่อง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010



ชื่อ – นามสกุล.....ชั้น.....เลขที่.....

ทดสอบก่อนเรียน

ข้อ	ก.	ข.	ค.	ง.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ทดสอบหลังเรียน

ข้อ	ก.	ข.	ค.	ง.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ประเมินผล	ก่อนเรียน	หลังเรียน	พัฒนา
คะแนนเต็ม			
คะแนนได้			





เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน
เรื่อง ส่วนประกอบต่าง ๆ โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

ก่อนเรียน	
ข้อ	เฉลย
1	ก
2	ง
3	ง
4	ข
5	ก
6	ก
7	ข
8	ก
9	ก
10	ง

หลังเรียน	
ข้อ	เฉลย
1	ก
2	ก
3	ข
4	ก
5	ง
6	ง
7	ก
8	ข
9	ก
10	ก



เด็กดีต้องมีความซื่อสัตย์
ต่อตนเองและผู้อื่นนะครับ





เฉลยกิจกรรม

เรื่องส่วนประกอบต่าง ๆ ของไมโครซอฟต์เวิร์ด 2010

หมายเลข 1 แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access Toolbar)

ทำหน้าที่ ปุ่มคำสั่งที่เรียกใช้งานบ่อย ซึ่งสามารถเพิ่มเติมขึ้นมาได้ภายหลัง

หมายเลข 2 ไตเติลบาร์ (Title Bar)

ทำหน้าที่ แสดงรายชื่อเอกสารและรายชื่อโปรแกรม

หมายเลข 3 ริบบอน (Ribbon)

ทำหน้าที่ ประกอบไปด้วยแท็บ (Tab) ต่าง ๆ ซึ่งภายในแท็บประกอบไปด้วยคำสั่งต่าง ๆ
ฟังก์ชันการทำงาน ที่วางเป็นแถวและมีแถบเครื่องมือย่อยให้ผู้เลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ
ตามความเหมาะสมกับรูปแบบงานที่กำลังทำอยู่

หมายเลข 4 หน้าต่างเอกสาร (Document Windows)

ทำหน้าที่ เป็นพื้นที่สำหรับพิมพ์ข้อความ แทรกรูปภาพหรือตาราง

หมายเลข 5 แผนที่เอกสาร (Document Map)

ทำหน้าที่ ใช้แสดงหน้าเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ

