

ใบงาน

ให้นักศึกษาสร้างเอกสารประวัติส่วนตัว ตามข้อมูลด้านล่างหรือเพิ่มเติมเอกสาร ข้อมูลอื่นๆ ตกแต่งตามความเหมาะสมเช่นการประยุกต์การใช้เครื่องมือต่างๆในเอกสารให้สวยงาม

ชื่อนาย/นางสาวนามสกุลชื่อเล่น ว/ด/ป.....
 ปัจจุบันอายุ ปี.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....เบอร์
 โทรศัพท์.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....
 ความใฝ่ฝันในอนาคต.....ที่ผ่านมาเสียใจที่สุดด้วยเรื่อง.....
 ดีใจที่สุดด้วยเรื่อง.....เวลามีปัญหามักแก้ไขโดย.....
 เพื่อนสนิทที่สุดในห้อง.....สิ่งที่มีความภูมิใจในตัวเองมากที่สุด
 คือ.....คิดว่าตัวเองแย่มาก อยากปรับปรุงแก้ไขเรื่อง.....
 สีสุดโปรด.....วิชาที่ชอบเรียนมากที่สุด.....
 คติประจำใจ.....

ใบงาน

การประยุกต์ใช้เครื่องมือรูปวาด

1. ให้นักศึกษาทำการค้นหารูปภาพการ์ตูนจาก web site google.com
2. ทำการบันทึกรูปภาพการ์ตูนที่ต้องการไว้ใน My Pictures
3. สร้างเอกสารใหม่จากโปรแกรม Microsoft Word แทรกรูปภาพการ์ตูนที่ได้บันทึกไว้ใน My Pictures ในหน้าเอกสาร แล้วทำการประยุกต์ใช้เครื่องมือรูปวาดด้านล่างวาดให้คล้ายคลึงกับรูปที่เลือกมากที่สุด



ใบงาน

การออกแบบใบประกาศนียบัตร

1. ให้นักศึกษาออกแบบใบประกาศนียบัตรที่มีข้อความตามที่กำหนดให้ และตกแต่งให้สวยงาม
2. ให้นักศึกษาจัดทำสารบัญจำนวน 1 หน้า

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

(ชื่อ - นามสกุลจริง ตามบัตรประจำตัวของนักศึกษา)

ได้ผ่านการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Word ๒๐๐๓

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๑ มิถุนายน 2552

ลงชื่อ

(ชื่อ - นามสกุลของครูประจำวิชาคอมพิวเตอร์)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๒

ใบงาน

การสร้างสารบัญ

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ❖ ความหมายของโปรแกรมจัดการเอกสาร | 1 |
| ❖ การเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด | 2 |
| ❖ ส่วนประกอบของโปรแกรม | 3 |
| ❖ การสร้างแฟ้มเอกสารใหม่ | 4 |
| ❖ การพิมพ์ข้อความในเอกสาร | 5 |

