

คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม

การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007
ชั้นมัธยมศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาและเทคโนโลยี
เวลา 40 ชั่วโมง จำนวน 1 หน่วยกิต

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 เริ่มต้นใช้งาน Microsoft Office Word 2007 การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า การใช้งานเอกสารและแก้ไขข้อความ การตกแต่งเอกสารด้วยตาราง (Table) การตกแต่งเอกสารด้วยกราฟิก (Graphics) การใช้กราฟิก (Graphics) พิเศษ การสร้างรายงานและเอกสารแบบพิเศษ

เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ สามารถใช้โปรแกรมประมวลผลคำในการสร้างงานเอกสาร การตกแต่งเอกสาร การใช้กราฟิก (Graphics) พิเศษ และการสร้างเอกสารแบบพิเศษ

เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีในการใช้คอมพิวเตอร์ สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการทำงานและการประกอบอาชีพอย่างถูกต้องตามกระบวนการอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

ผลการเรียนรู้

1. อธิบายความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 ได้
2. สร้างงานโดยโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 ได้
3. แก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างงานเอกสารเวิร์ดตามรูปแบบ โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ของงานได้

รวมทั้งหมด 4 ผลการเรียนรู้