

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

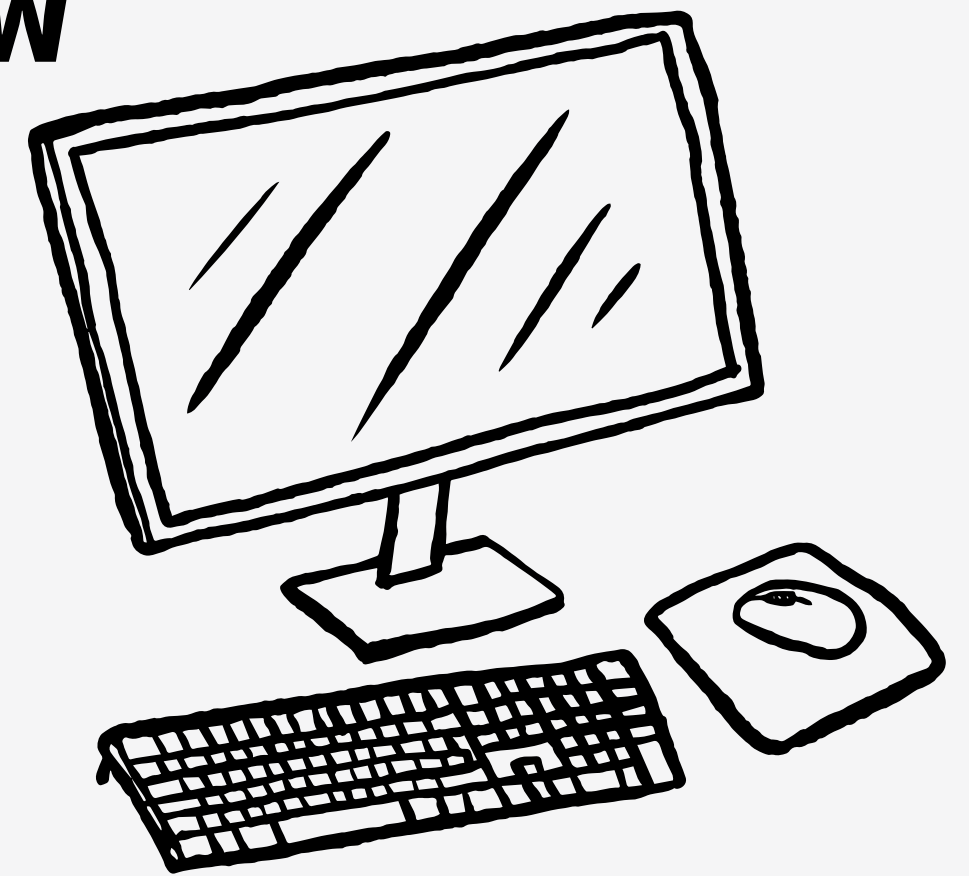
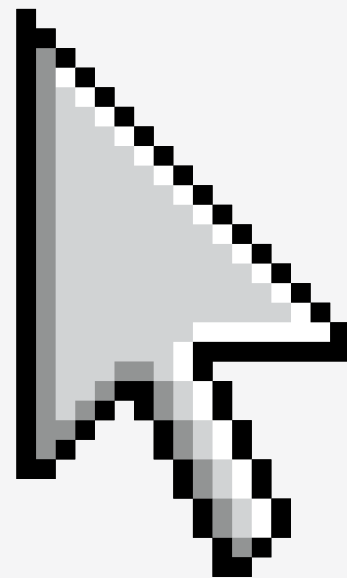
ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์



By ครู พิเศษ สกลจรรยาดี

ภาพรวมจุดประสงค์

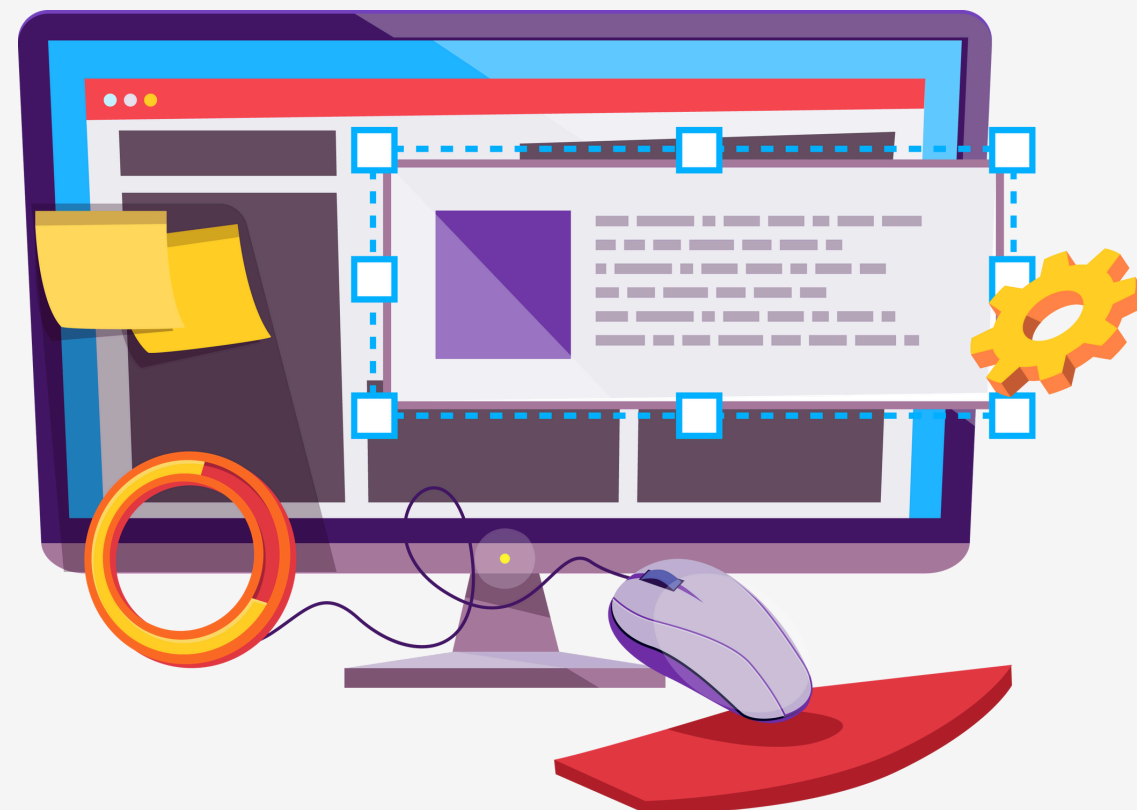
1. อธิบายองค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง
2. จำแนกประเภทของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ได้
3. ใช้ระบบปฏิบัติการพื้นฐานในการจัดการไฟล์/โฟลเดอร์ได้
4. ใช้แป้นพิมพ์และเมาส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. จัดการเพิ่มข้อมูลได้อย่างมีระเบียบ



1. ความหมายและองค์ประกอบของคอมพิวเตอร์

ความหมายของคอมพิวเตอร์

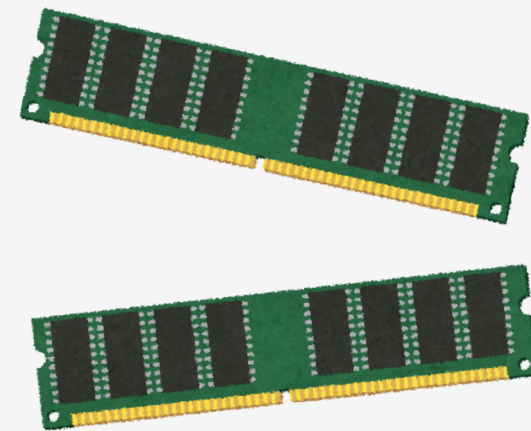
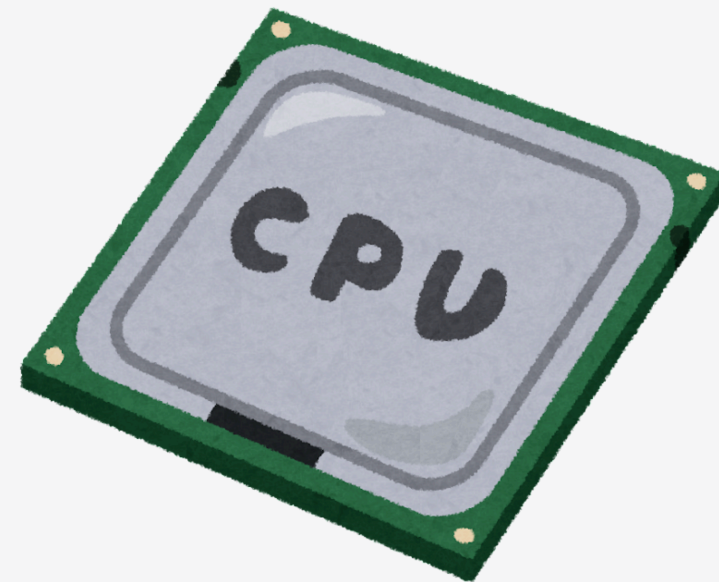
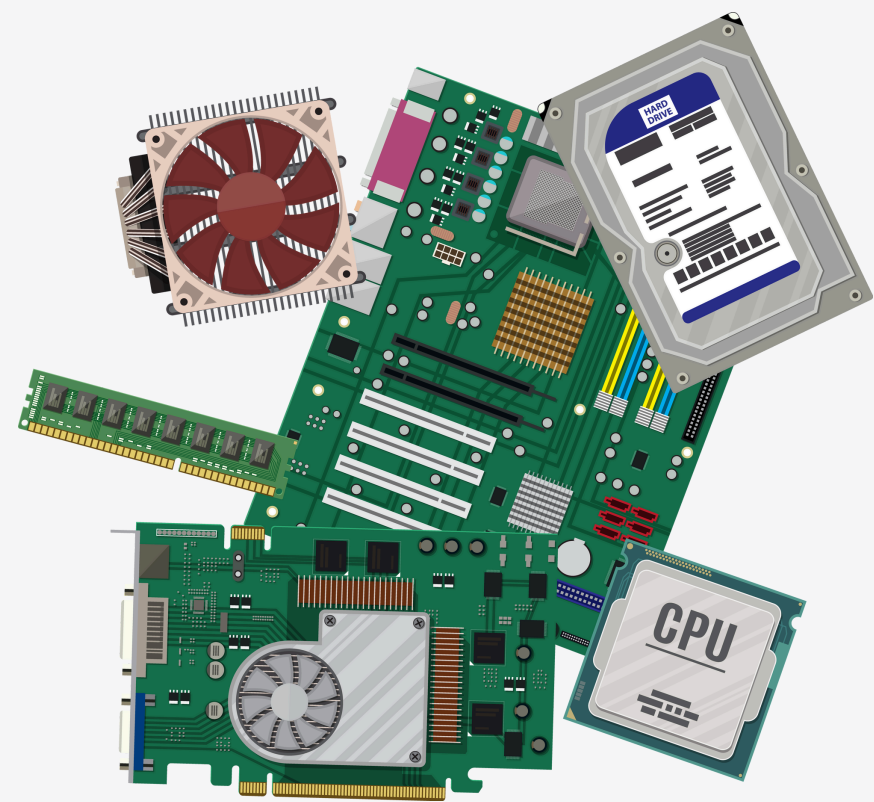
คอมพิวเตอร์คือ เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ ที่ใช้ในการรับข้อมูล ประมวลผลและแสดงผลข้อมูล โดยทำงานตามคำสั่งของผู้ใช้หรือโปรแกรม



องค์ประกอบหลักของระบบคอมพิวเตอร์

1. ฮาร์ดแวร์ (Hardware)

ส่วนที่จับต้องได้ เช่น จอภาพ, เมาส์, คีย์บอร์ด, เครื่องพิมพ์



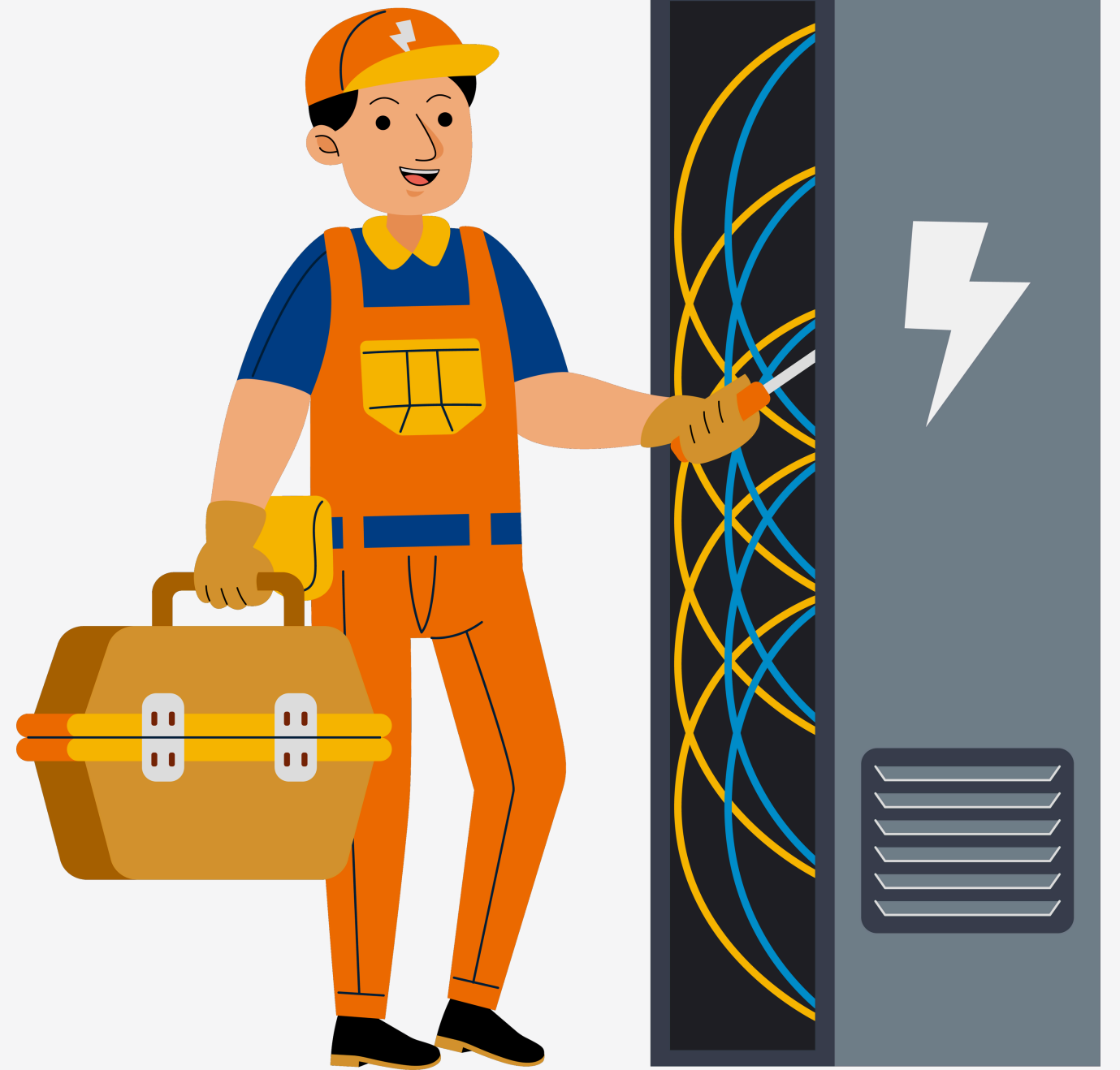
2. ซอฟต์แวร์ (Software)

โปรแกรมหรือชุดคำสั่ง เช่น Windows, Microsoft Word, เกมต่างๆ

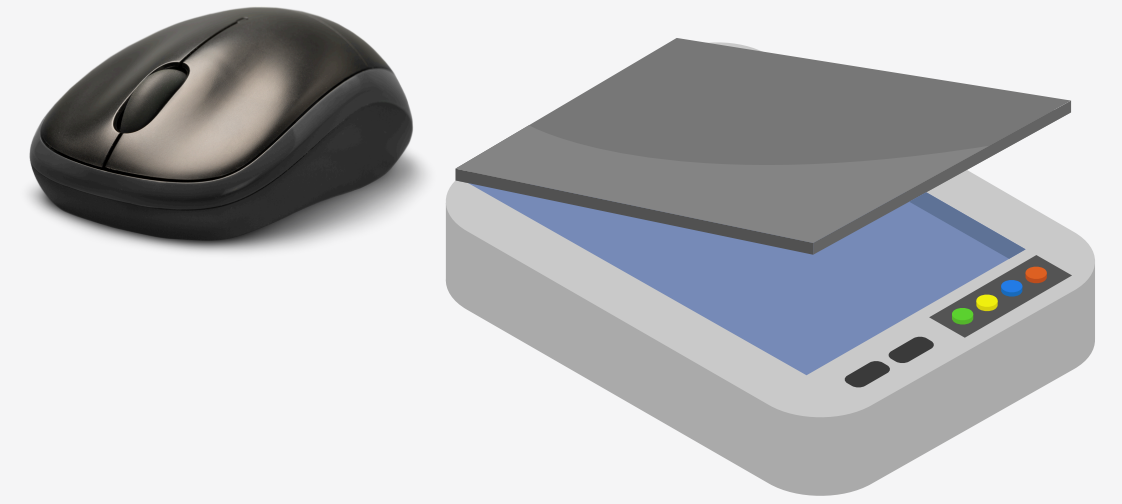


3. บุคลากร (Peopleware)

คนที่ใช้และดูแลคอมพิวเตอร์ เช่น ผู้ใช้งานทั่วไป,
โปรแกรมเมอร์, ช่างเทคนิค



2. ประเภทของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์



ประเภทของฮาร์ดแวร์

อุปกรณ์นำเข้า (Input Devices) เช่น คีย์บอร์ด, เมาส์, สแกนเนอร์

อุปกรณ์ประมวลผล (Processing Devices) เช่น CPU

อุปกรณ์แสดงผล (Output Devices) เช่น จอภาพ, เครื่องพิมพ์

อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage Devices) เช่น ฮาร์ดดิสก์, USB, CD

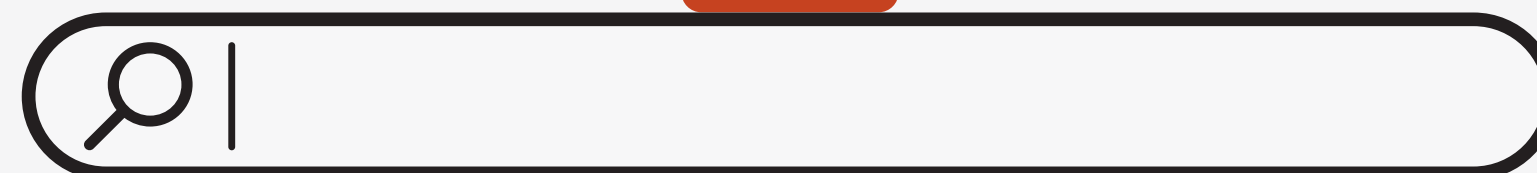
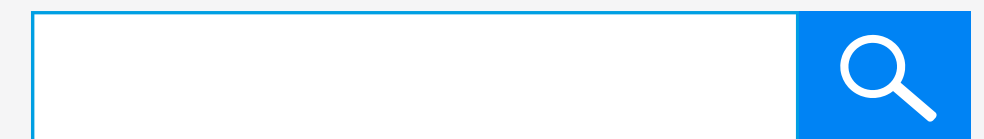


ประเภทของซอฟต์แวร์

ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) เช่น Windows, macOS
ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) เช่น Microsoft Word, Excel, Browser



Search



3. การใช้ระบบปฏิบัติการพื้นฐาน (Windows)

ทักษะพื้นฐานที่นักเรียนควรรู้

การเปิด-ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธี

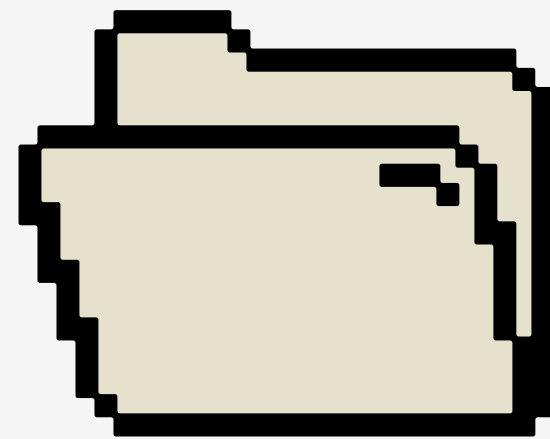
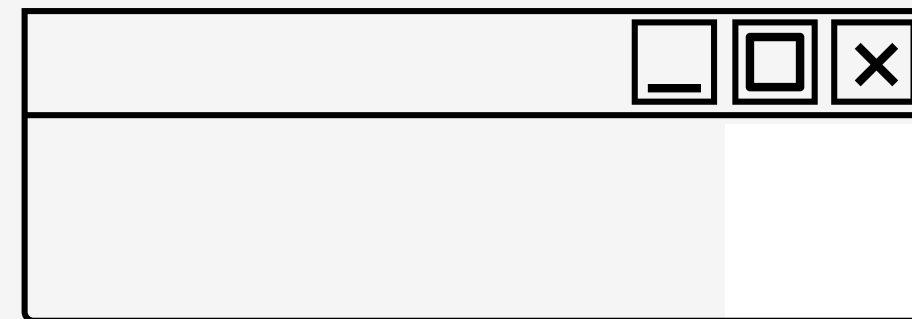
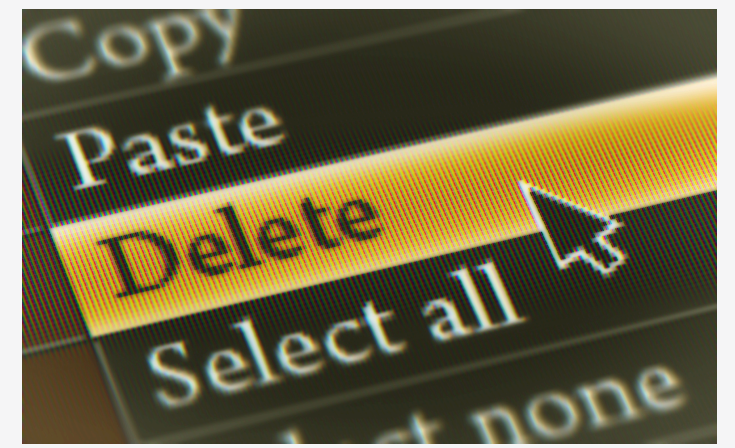
การเข้าสู่หน้า Desktop และรู้จักส่วนต่าง ๆ ของระบบ Windows

(ไอคอน, Taskbar, Start Menu)

การสร้างไฟล์/โฟลเดอร์

การคัดลอก ย้าย ลบ ไฟล์และโฟลเดอร์

การจัดเรียงไฟล์ให้ง่ายต่อการค้นหา



4. การใช้แป้นพิมพ์และเมาส์

แป้นพิมพ์ (Keyboard)



แบ่งเป็นส่วนต่าง ๆ เช่น ตัวอักษร ตัวเลข ปุ่มควบคุม ปุ่มฟังก์ชัน
ท่าทางการวางนิ้วที่ถูกต้อง (Home Row)

ฝึกพิมพ์สัมผัส (Touch Typing) อย่างถูกวิธี



เมาส์ (Mouse)

การคลิกซ้าย/ขวา การดับเบิลคลิก และการลากวาง (Drag and Drop)

การเลื่อนหน้าจอด้วย Scroll Wheel

5. การจัดเก็บและจัดการเพิ่มข้อมูล

แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการไฟล์

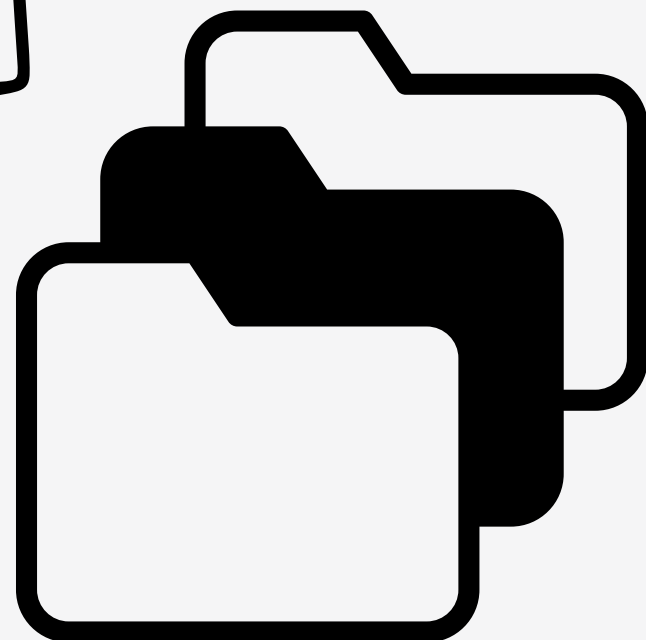
ตั้งชื่อไฟล์และโฟลเดอร์ให้สื่อความหมาย

จัดเก็บไฟล์ตามประเภทหรือหน่วยงาน เช่น เพิ่มการบ้าน เพิ่มรูปภาพ

ใช้โฟลเดอร์ย่อยเพื่อแยกประเภทไฟล์

หมั่นสำรองข้อมูลไว้ใน USB หรือ Cloud (Google Drive)

NAME :



THE END

จบแล้วครับ

นักเรียนได้อะไรจากการเรียนครั้งนี้ครับ

