

สัปดาห์ที่ 8	ใบงานที่ 8	รหัสวิชา 04-201-102
หน่วยที่ 3 โปรแกรมช่วยสำนักงาน		เวลาสอน 4 ชั่วโมง

บทเรียนที่ 3 โปรแกรมช่วยคำนวณ

3.4 ปฏิบัติการใช้งานโปรแกรมช่วยคำนวณ

จุดประสงค์การสอน

3.4 ปฏิบัติการใช้งานโปรแกรมช่วยคำนวณ

3.4.1 จัดทำบันทึกกรายรับ-รายจ่ายและคำนวณเกรด

3.4.2 จัดทำตารางสอน

3.4.3 จัดทำใบเสนอราคา

4. เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้ทำการกรอกข้อมูลลงไปใบตาราง

วันที่	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
18/7/54	รับเงินจากแม่	100			
	ซื้อปากกา		5		
	ถ่ายเอกสาร		20		
	ลุงให้เงิน	50			
	กินข้าวเที่ยง		30		
	เล่นเกมที่ร้านเกมส์		30		
	ชื้อน้ำกับขนม		35		

5. เสร็จแล้วให้ทำการหายอดคงเหลือของแต่ละครั้งที่ใช้จ่ายเงิน โดยทำการใส่สูตรที่ช่อง G7 ดังรูป แล้วทำการลากที่มุมของเซลล์ G7 จะได้ยอดคงเหลือ

วันที่	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
18/7/54	รับเงินจากแม่	100		100	
	ซื้อปากกา		5	=G6+E7-F7	
	ถ่ายเอกสาร		20	75	
	ลุงให้เงิน	50		125	
	กินข้าวเที่ยง		30	95	
	เล่นเกมที่ร้านเกมส์		30	65	
	ชื้อน้ำกับขนม		35	30	
	รวม	150	120	30	

6. เมื่อลากที่มุมของเซลล์ G7 จะได้ค่าดังนี้

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	บันทึกรายรับ-รายจ่าย								
2	ของ.....								
3									
4	วันที่	รายการ		รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ		
5	18/7/54								
6		รับเงินจากแม่		100		100			
7		ซื้อปากกา			5	95			
8		ถ่ายเอกสาร			20	75			
9		ลุงให้เงิน		50		125			
10		กินข้าวเที่ยง			30	95			
11		เล่นเกมส์ที่ร้านเกมส์			30	65			
12		ชื้อน้ำกับขนม			35	30			
13									
14									
15									
16									

7. เสร็จแล้วทำการหาผลรวมของรายรับและรายจ่ายรวมถึงยอดคงเหลือโดยใช้การคลุมดำในคอลัมน์ที่เราต้องการดังรูป

The screenshot shows the Excel interface with the following data in the spreadsheet:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	บันทึกรายรับ-รายจ่าย								
2	ของ.....								
3									
4	วันที่	รายการ		รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ		
5	18/7/54								
6		รับเงินจากแม่		100		100			
7		ซื้อปากกา			5	95			
8		ถ่ายเอกสาร			20	75			
9		ลุงให้เงิน		50		125			
10		กินข้าวเที่ยง			30	95			
11		เล่นเกมส์ที่ร้านเกมส์			30	65			
12		ชื้อน้ำกับขนม			35	30			
13									
14			รวม		150				
15									
16									

8. เมื่อเราทำการคลิกก็จะได้ค่าผลรวมออกมา เสร็จแล้วก็หาผลรวมของรายจ่ายต่อไป

11. เสร็จแล้วก็คำนวณหาคะแนนรวมเพื่อจะมาทำการคิดเกรด โดยเอาคะแนนทั้งหมดมาบวกกัน ตามรูป

รหัสนักเรียน	ชื่อ	คะแนน					รวม	เกรด
		จิตพิสัย(10)	สอบกลางภาค(20)	สอบปลายภาค(20)	งานชิ้นมอบหมาย(10)	ปฏิบัติ(40)		
54593252001-2	นาย กิตติภพ วัฒนอักษรณ์	6	15	16	9	20	66	
54593252002-0	นาย จักรกฤษณ์ อรรถจินดา	10	17	17	8	33		
54593252003-8	นาย จารุพงษ์ สร้อยคำ	8	19	18	9	29		
54593252004-6	นาย ฐิติ มนุษยา	10	16	18	10	30		
54593252005-3	นาย ณัฐวุฒิ รักประภาพรพันธ์	6	15	19	7	40		
54593252006-1	นาย ศรณ ชื่นใจดี	10	18	19	10	36		
54593252007-9	นาย อธิวัฒน์ เมฆาวงศ์	7	16	19	8	27		
54593252008-7	นาย ชนากร วงศ์ใหญ่	10	18	20	10	37		
54593252009-5	นาย ชินวา พิชัย	10	19	20	10	35		
54593252010-3	นาย ชีระวัฒน์ จันทาทุน	9	20	20	7	30		
54593252011-1	นาย นพตล ฉันทะอุดม	10	20	18	10	39		
54593252012-9	นาย นกเบส สายศึษะ	7	12	12	8	20		
54593252013-7	นาย นิพล กิระคำ	10	15	17	9	40		
54593252014-5	นาย ปกรณ์ มิตรจิตต์	8	18	19	10	39		
54593252015-2	นาย ประจักษ์ นลลา	3	8	11	7	20		

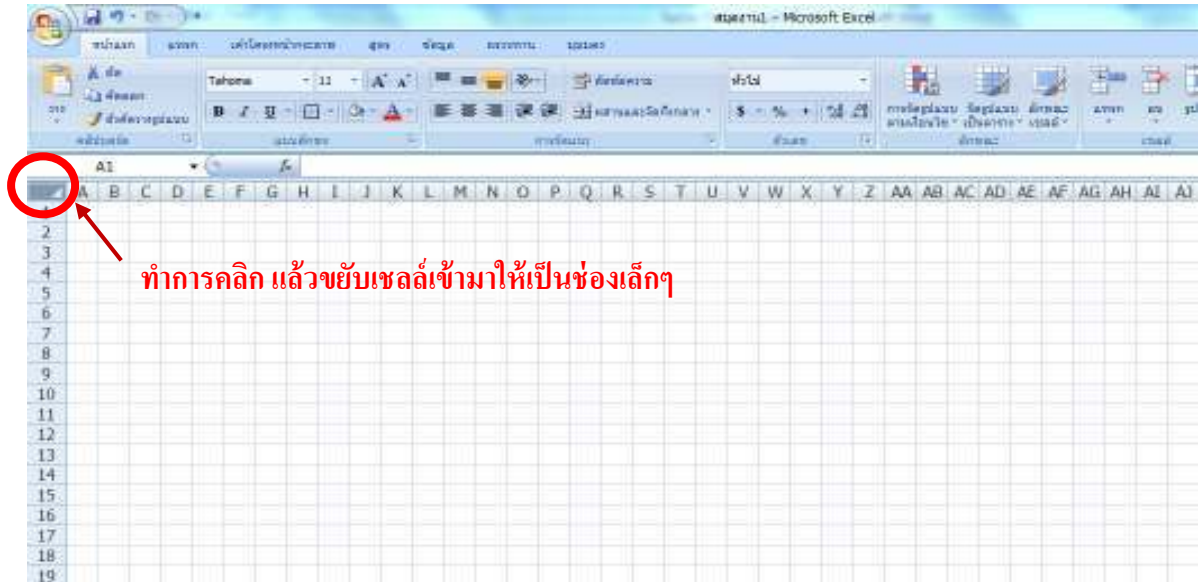
12. เมื่อเราได้คะแนนรวมแล้วก็จะมาทำการคิดเกรดได้เลย โดยการคิดเกรดจะมีเกณฑ์ดังนี้ ถ้าคะแนน ≥ 80 ได้ A, คะแนน ≥ 70 ได้ B, คะแนน ≥ 60 ได้ C, คะแนน ≥ 50 ได้ D, คะแนน < 50 ได้ F ในช่อง K21 ให้ใส่สูตรดังนี้

รหัสนักเรียน	ชื่อ	คะแนน					รวม	เกรด
		จิตพิสัย(10)	สอบกลางภาค(20)	สอบปลายภาค(20)	งานชิ้นมอบหมาย(10)	ปฏิบัติ(40)		
54593252001-2	นาย กิตติภพ วัฒนอักษรณ์	6	15	16	9	20	66	=IF(J21>=80,"A",IF(J21>=70,"B",IF(J21>=60,"C",IF(J21>=50,"D",IF(J21<50,"F"))))
54593252002-0	นาย จักรกฤษณ์ อรรถจินดา	10	17	17	8	33	85	A
54593252003-8	นาย จารุพงษ์ สร้อยคำ	8	19	18	9	29	83	A
54593252004-6	นาย ฐิติ มนุษยา	10	16	18	10	30	84	A
54593252005-3	นาย ณัฐวุฒิ รักประภาพรพันธ์	6	15	19	7	40	87	A
54593252006-1	นาย ศรณ ชื่นใจดี	10	18	19	10	36	93	A
54593252007-9	นาย อธิวัฒน์ เมฆาวงศ์	7	16	19	8	27	77	B
54593252008-7	นาย ชนากร วงศ์ใหญ่	10	18	20	10	37	95	A
54593252009-5	นาย ชินวา พิชัย	10	19	20	10	35	94	A
54593252010-3	นาย ชีระวัฒน์ จันทาทุน	9	20	20	7	30	86	A
54593252011-1	นาย นพตล ฉันทะอุดม	10	20	18	10	39	97	A
54593252012-9	นาย นกเบส สายศึษะ	7	12	12	8	20	59	D
54593252013-7	นาย นิพล กิระคำ	10	15	17	9	40	91	A
54593252014-5	นาย ปกรณ์ มิตรจิตต์	8	18	19	10	39	94	A
54593252015-2	นาย ประจักษ์ นลลา	3	8	11	7	20	49	F

3.2 การสร้างตารางสอน

ขั้นตอนการทำ

1. ให้นักศึกษาเปิด sheet2 ขึ้นมา
2. ทำการจัดหน้าเอกสารเพื่อเตรียมทำตารางดังรูป



3. จากนั้นทำการสร้างตารางเพื่อจะกรอกข้อมูล

	ปีที่	วันที่	เวลาที่	เวลาที่	เวลาที่
1	1				
2	1				
3	1				
4	1				
5	1				
6	1				
7	1				
8	1				
9	1				
10	1				
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

ตารางรายละเอียดของแต่ละวิชา

5. ทำการจัดรูปแบบข้อมูลในตารางดังรูป

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	บริษัท ทีคิวเอ็ม เบสท์ จำกัด										
2	TQM BEST Co.,Ltd.										
3	36 ซ.สุขุมวิท 34 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร.0-2260-37103 โทรสาร 0-2260-3714										
4	ใบเสนอราคา										
5	QUOTATION										
6	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3030292254										
7	เรียน/Attention						เลขที่ No. :				
8							วันที่ Date :				
9							หมายเหตุ/Remark :				
10							TEL :				
11							FAX :				
12											
13	บริษัท ทีคิวเอ็ม เบสท์ จำกัด ขอเรียนเสนอราคาและเงื่อนไขสำหรับท่านดังนี้										
14	We are please to submit you the following described here in at price, items and terms stated :										
15	ลำดับที่	รายการ					ราคา/วัน	จำนวน/วัน	จำนวนเงิน		
16	ITEM	DESCRIPTION					Price/Day	Quantity	Amount		
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27									รวมเงิน		
28									ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
29									ยอดเงินสุทธิ		
30											
31	ผู้อนุมัติ :								ผู้เสนอ :		
32		()							()		
33	ตำแหน่ง										
34											

6. เราก็จะได้ฟอร์มใบเสนอราคาที่ยพร้อมนำไปกรอกข้อมูลได้เลย

ให้นักศึกษาสร้างชุดตามตัวอย่างต่อไปนี้ พร้อมตกแต่งให้สวยงาม

3.1 ใบบันทึกกรายรับ – รายจ่าย

3.2 ตารางสอน

3.3 ใบเสนอราคา

ตารางเช็คผลการปฏิบัติของนักศึกษา

รายการ	คะแนน (20)
การสร้างบันทึกกรายรับ-รายจ่าย	
การสร้างตารางสอน	
การสร้างใบเสนอราคา	

คำถามหลังการทดลอง

ตอนที่ 1 เป็นการเติมคำลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

1. ให้นักศึกษาทำการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel 2007 แล้วอธิบายขั้นตอนต่อไปนี้อย่างคร่าวๆ

1.1 การเพิ่มเวิร์กชีต

.....

1.2 การลบเวิร์กชีตออกจากเวิร์กบุ๊ก

.....

1.3 การตั้งชื่อเวิร์กชีต

.....

1.4 การเปลี่ยนสีเวิร์กชีต

.....

1.5 การย้ายสลับตำแหน่งเวิร์กชีต

.....

1.6 การก๊อปปี้เวิร์กชีต

.....

2. ให้นักศึกษาอธิบายการ จัดรูปแบบอัตโนมัติ AutoFormat มาพอสังเขป

.....

.....

.....

.....

สัปดาห์ที่ 5	ใบงานที่ 5	รหัสวิชา 04-201-102
เวลา 4 ชั่วโมง	หน่วยที่ 2 ระบบปฏิบัติการ	รวม 5 ชั่วโมง

บทเรียนที่ 2 ระบบปฏิบัติการ

2.2 ปฏิบัติการติดตั้งและใช้งานระบบปฏิบัติการต่าง ๆ

จุดประสงค์การสอน

2.2 ปฏิบัติการติดตั้งและใช้งานระบบปฏิบัติการต่าง ๆ

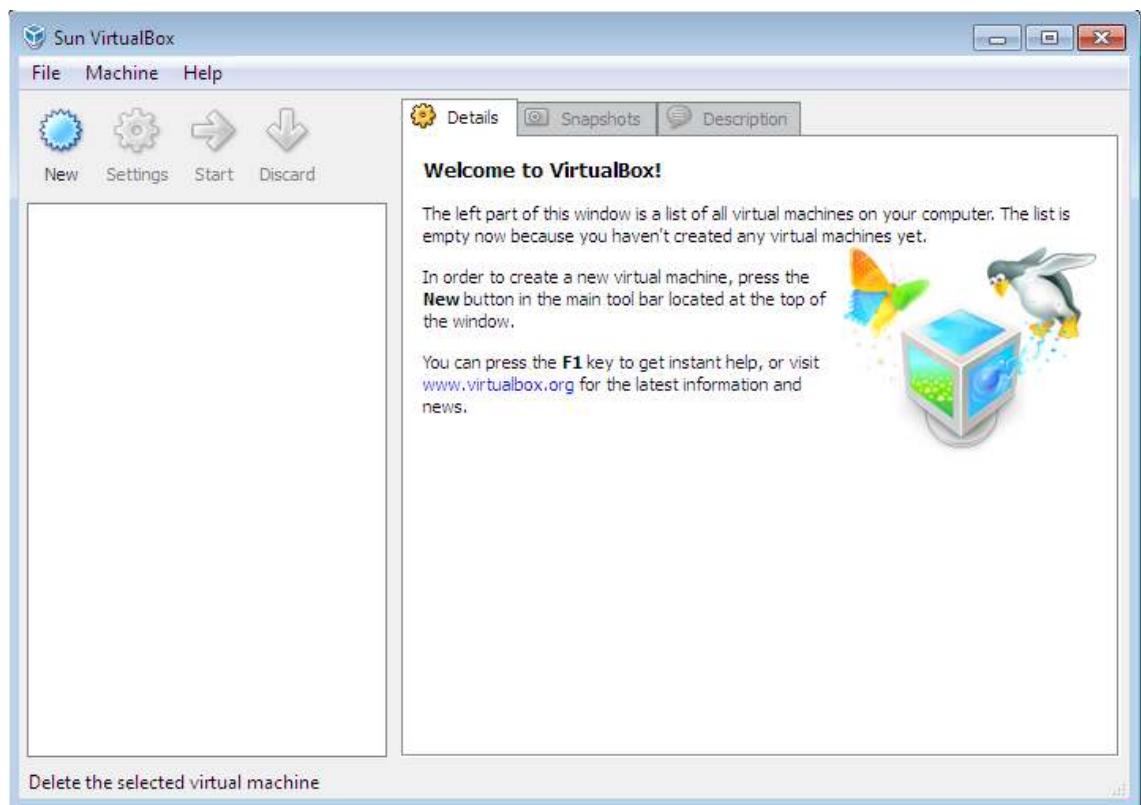
2.2.3 ติดตั้งและใช้งานระบบปฏิบัติการลินุกซ์

ใบงานที่ 5

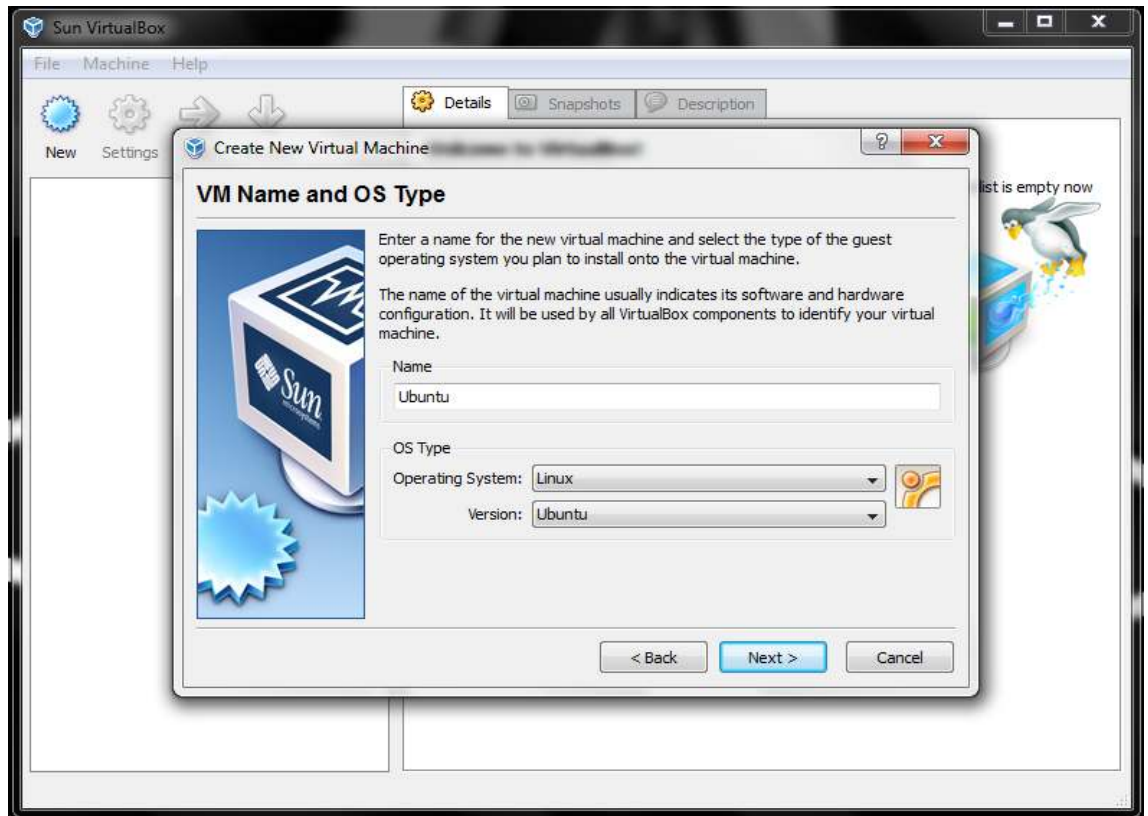
ทฤษฎี

วิธีการติดตั้ง Linux Ubuntu 10.10 Desktop version ผ่าน โปรแกรม Sun Virtual Box

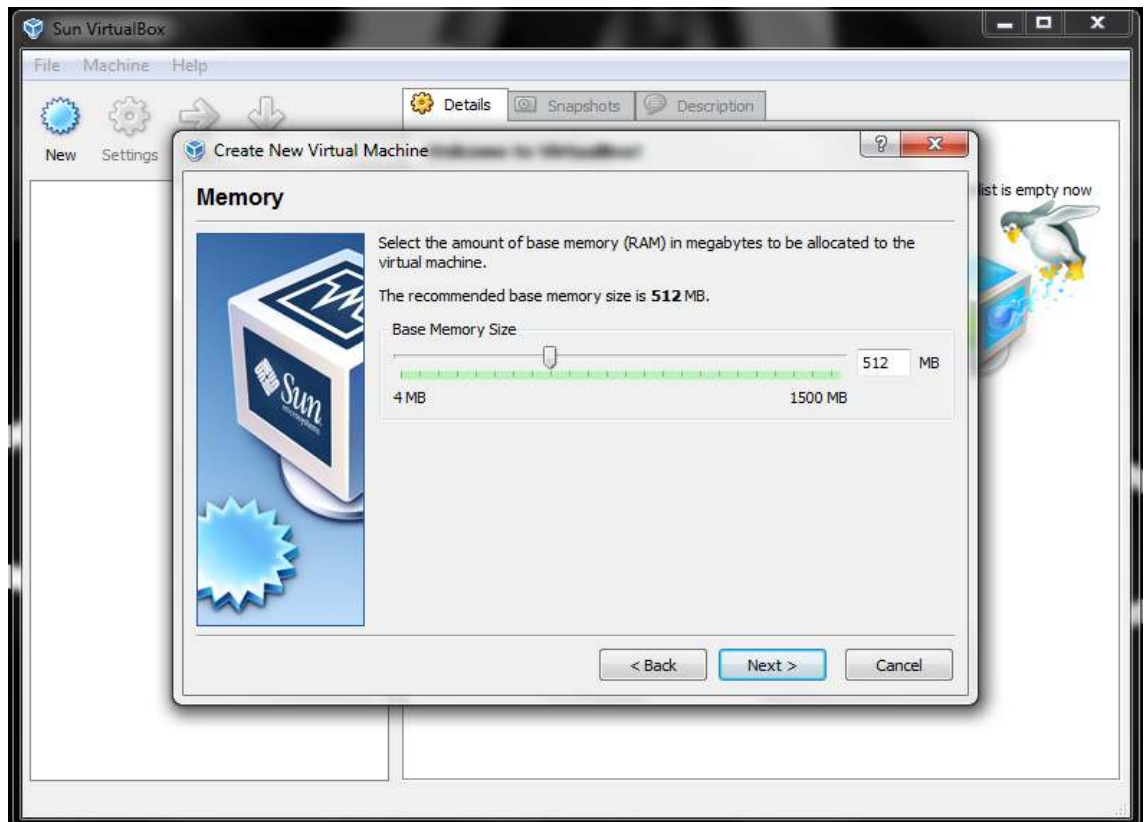
1. นักศึกษารับไฟล์ Linux Ubuntu 10.10 Desktop version จากอาจารย์ผู้สอน
2. ทำการเปิดโปรแกรม Sun Virtual Box ขึ้นมา



ใบงานที่ 5



3. เริ่มต้นการสร้างชื่อของ Virtual Box แล้วคลิก Next

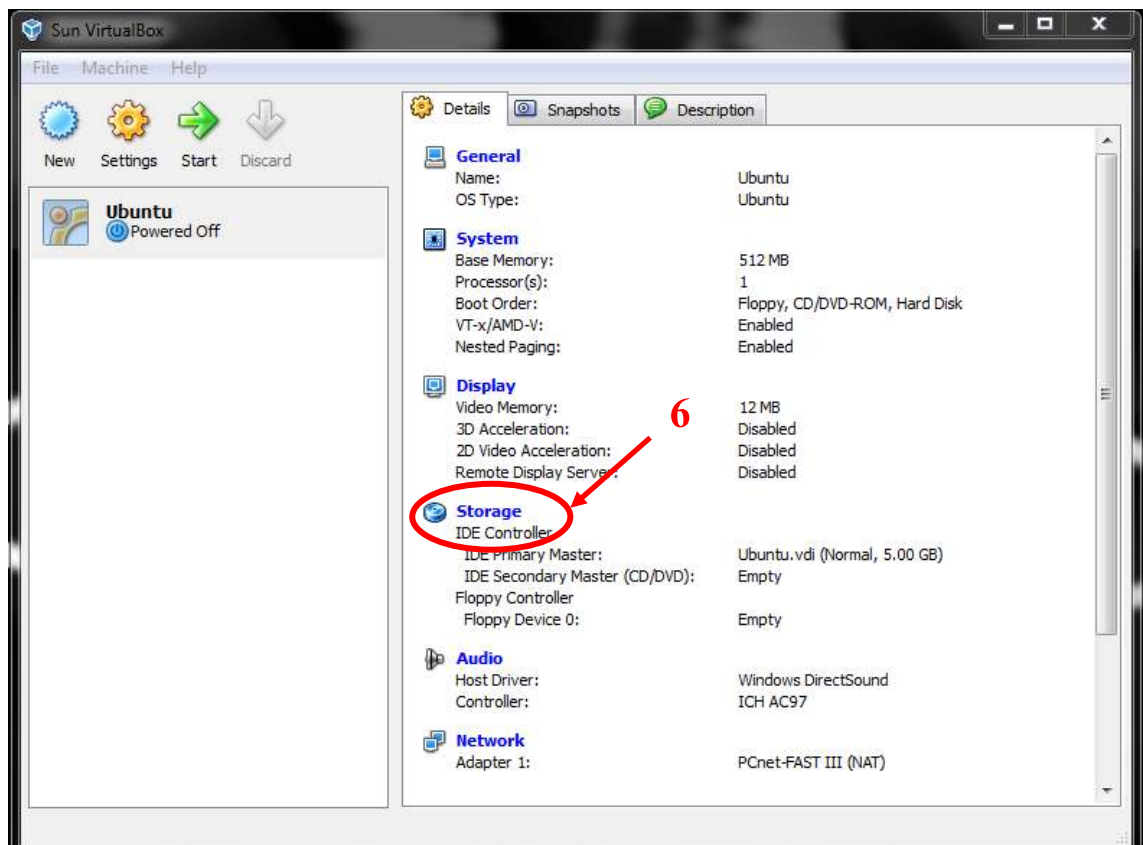


4. กำหนดแรมเป็น 512 MB แล้วคลิก Next

ใบงานที่ 5

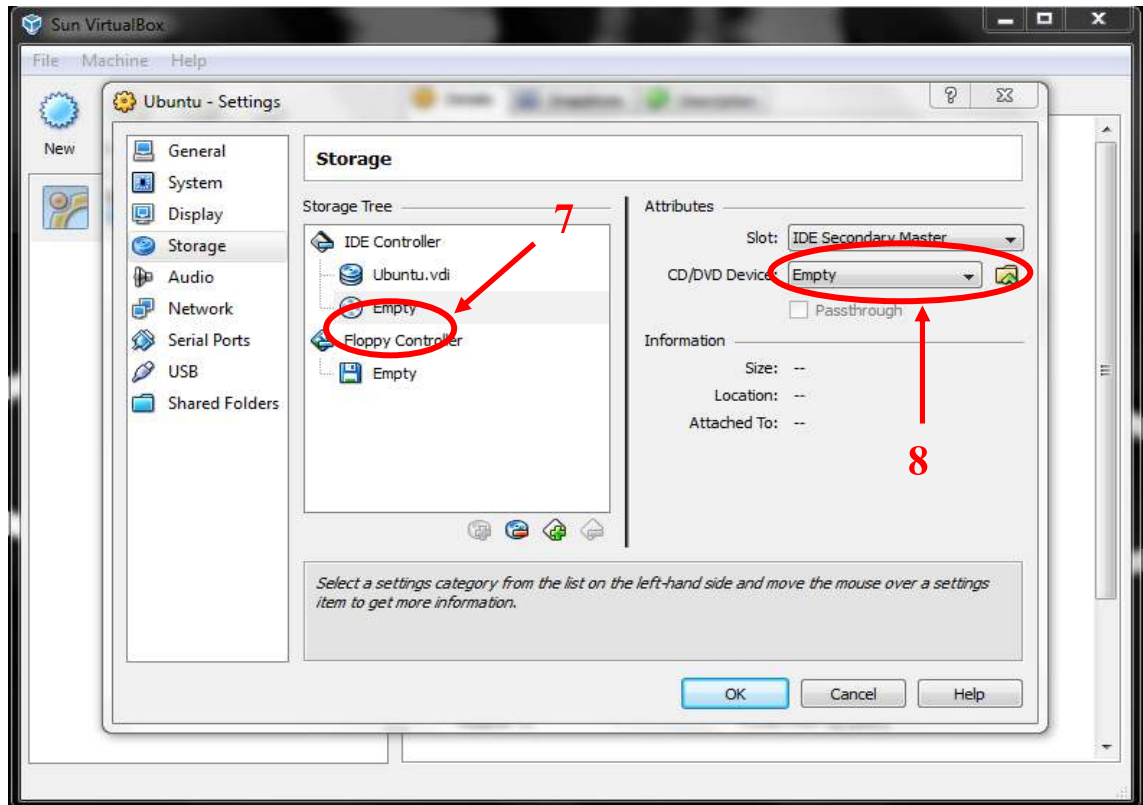


5. กำหนดพื้นที่ของฮาร์ดดิสก์เป็น 5 GB แล้วคลิก Next

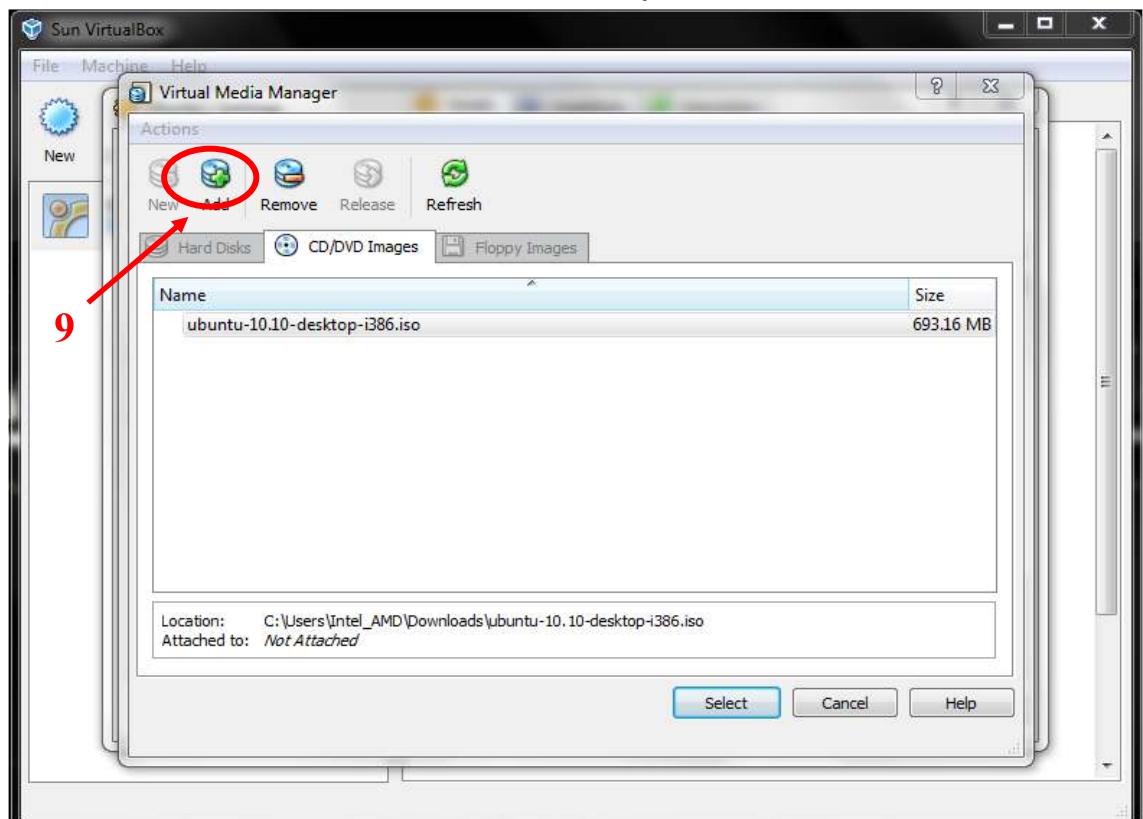


6. เสร็จแล้วให้ทำการเลือกที่ Storage จะขึ้นหน้าต่างดังนี้

ใบงานที่ 5

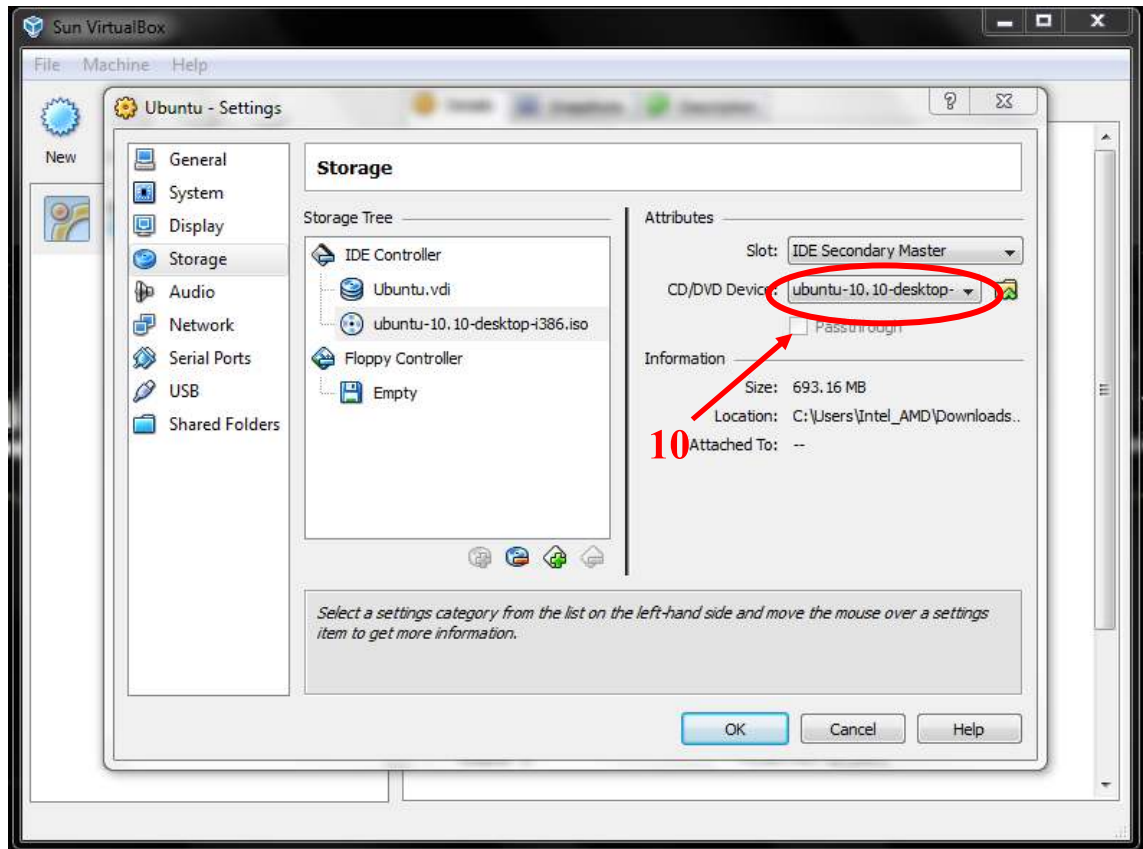


7. ทำการเลือกที่ Empty
8. คลิกเข้าไปเพื่อนหาไฟล์ Linux ที่ได้จากอาจารย์ผู้สอน

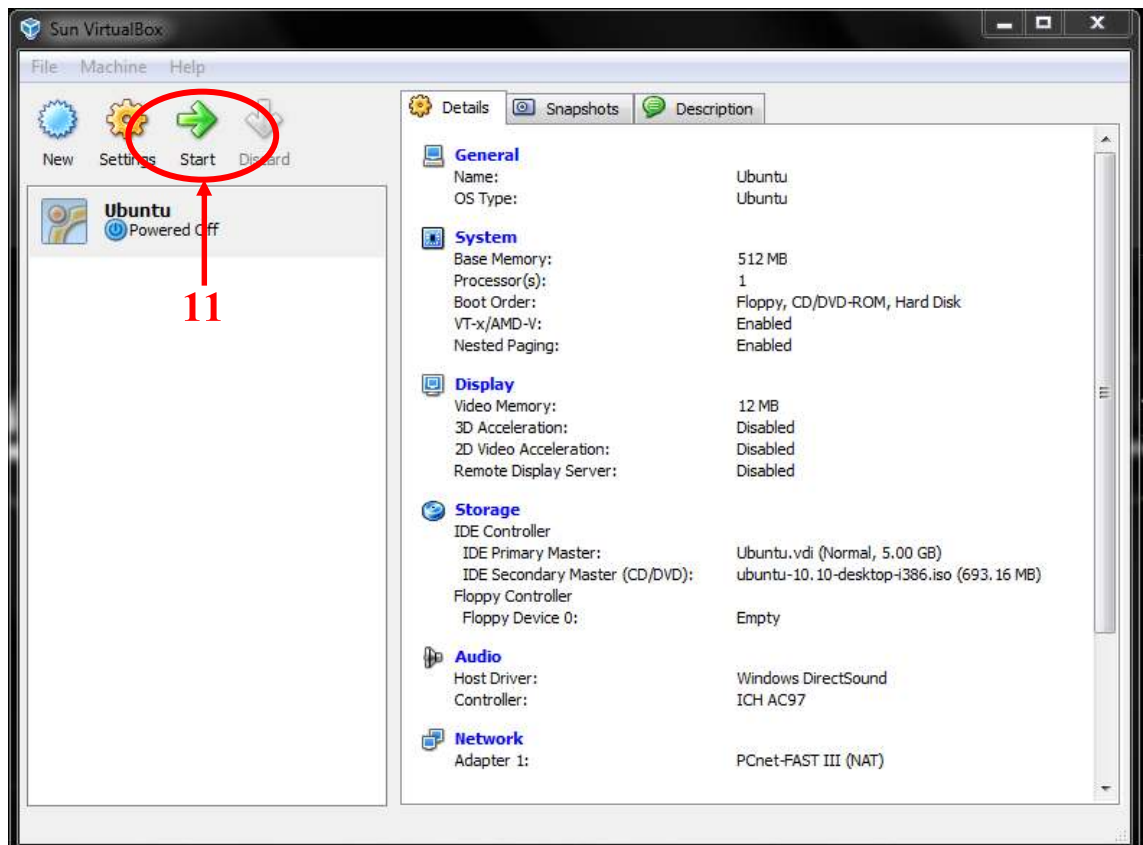


9. เลือก Add แล้วไปเลือกไฟล์ Linux ของเรา เสร็จแล้วคลิก Select

ใบงานที่ 5



10. เราก็จะได้ไฟล์ Linux เพลิดเพลิน แล้วคลิก OK

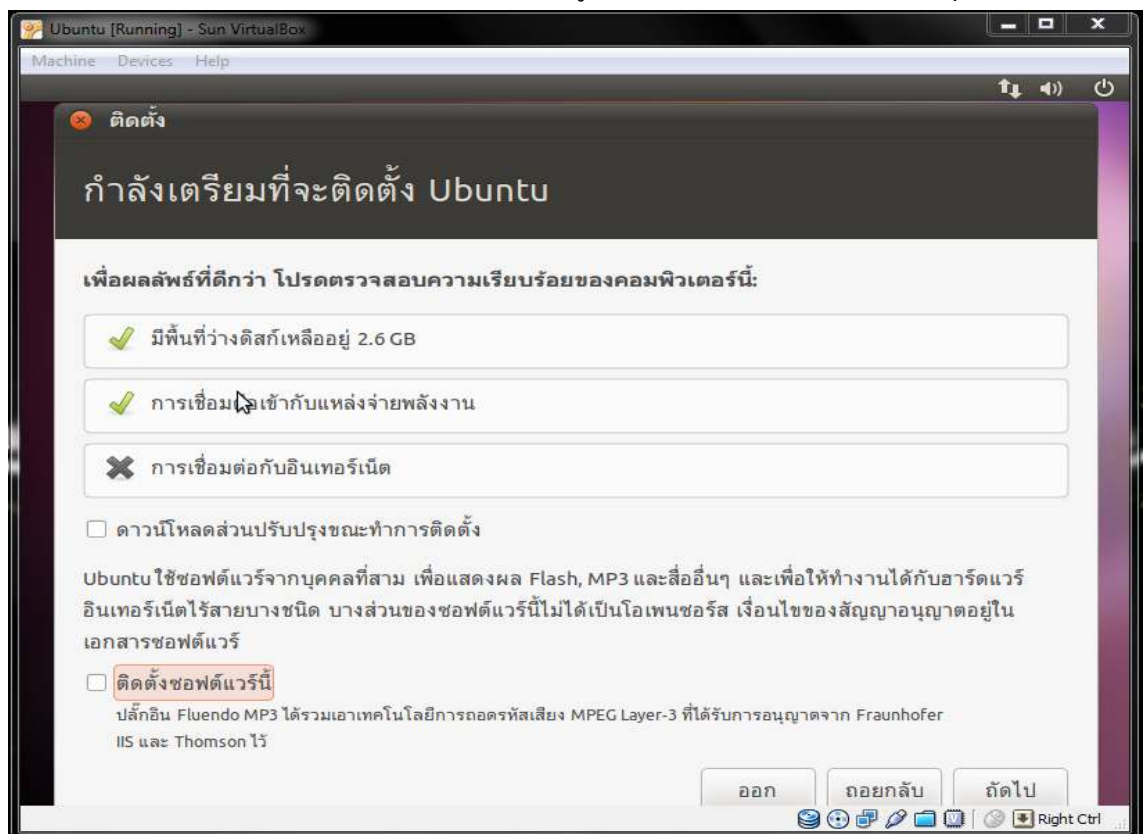


11. เสร็จแล้วให้ทำการกด Start เพื่อเริ่มลง Linux

ใบงานที่ 5

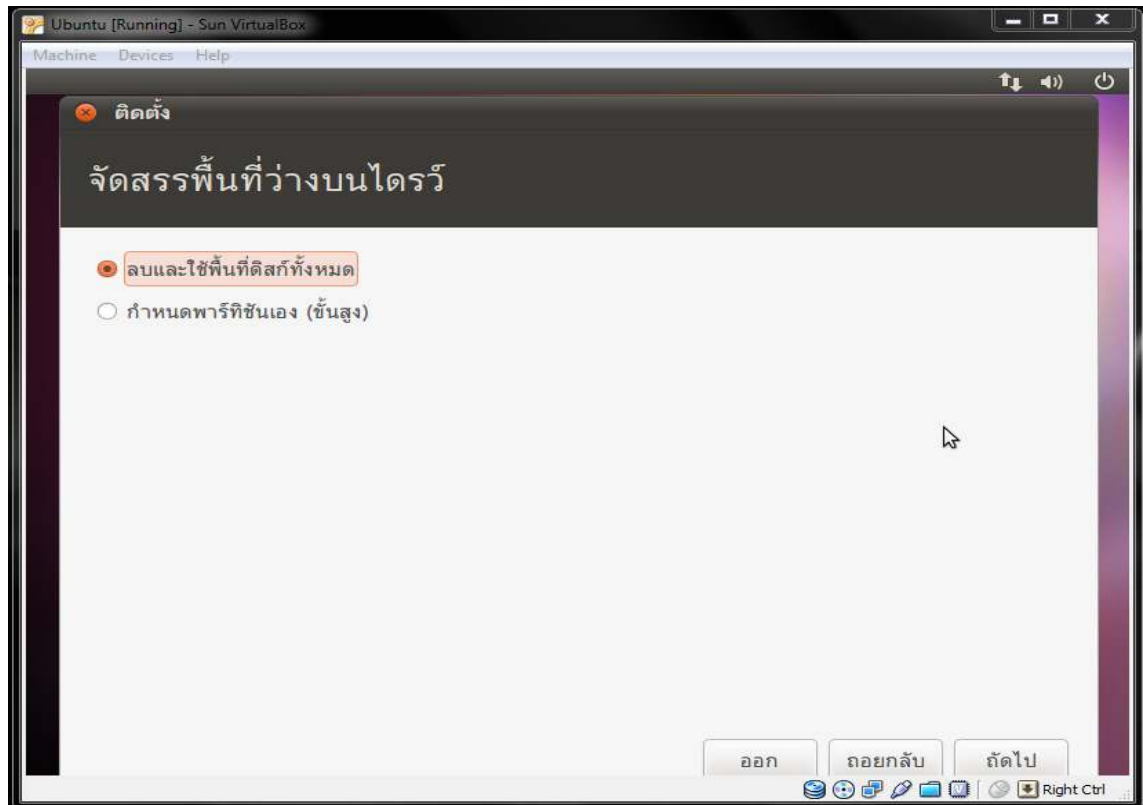


12. เมื่อทำการ Boot ขึ้นมาจะเจอหน้าติดตั้งดังรูป ให้เลือกภาษาไทยและ คลิกที่ปุ่ม ติดตั้ง Ubuntu



13. จะพบหน้าเตรียมการติดตั้งแนะนำให้เลือกที่ ดาวน์โหลดส่วนปรับปรุงขณะทำการติดตั้งส่วน
อีกอันเลือกก็ได้ ไม่เลือกก็ได้แล้วคลิกปุ่ม ถัดไป

ใบงานที่ 5

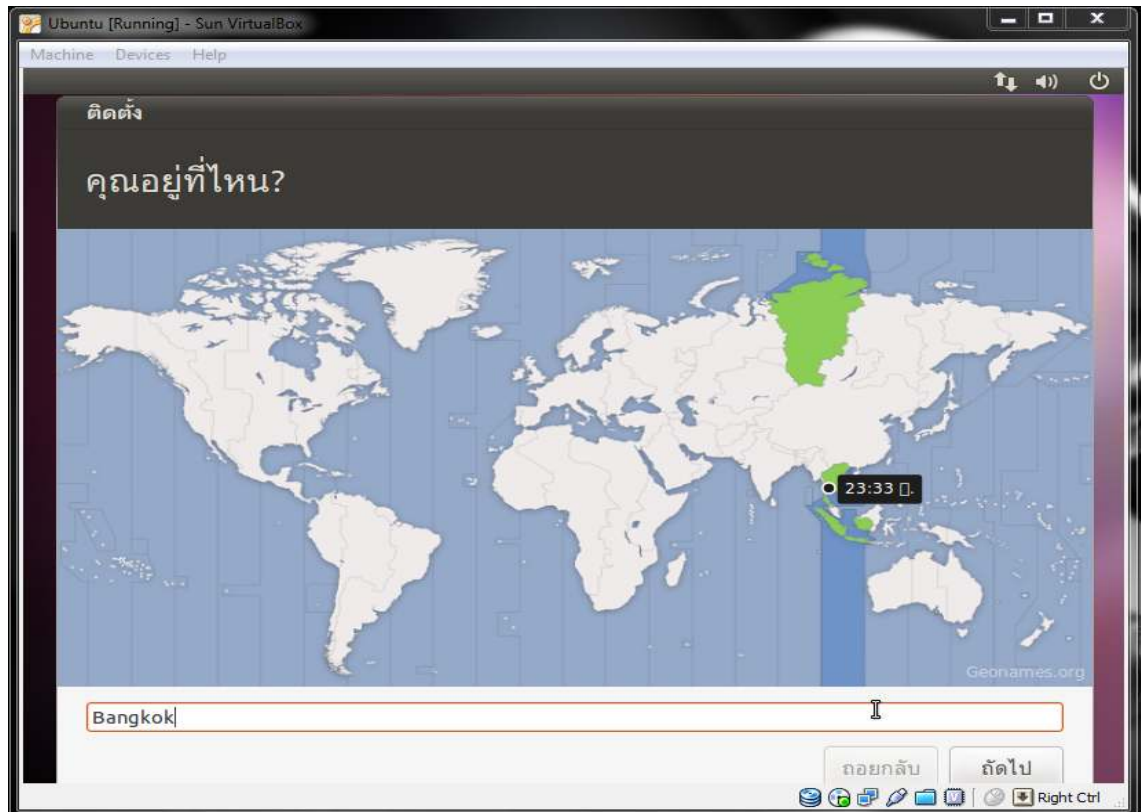


14. หากต้องการติดตั้ง Ubuntu เพียงอย่างเดียวให้เลือก ลบและใช้พื้นที่ดิสก์ทั้งหมด แล้วคลิก ถัดไป

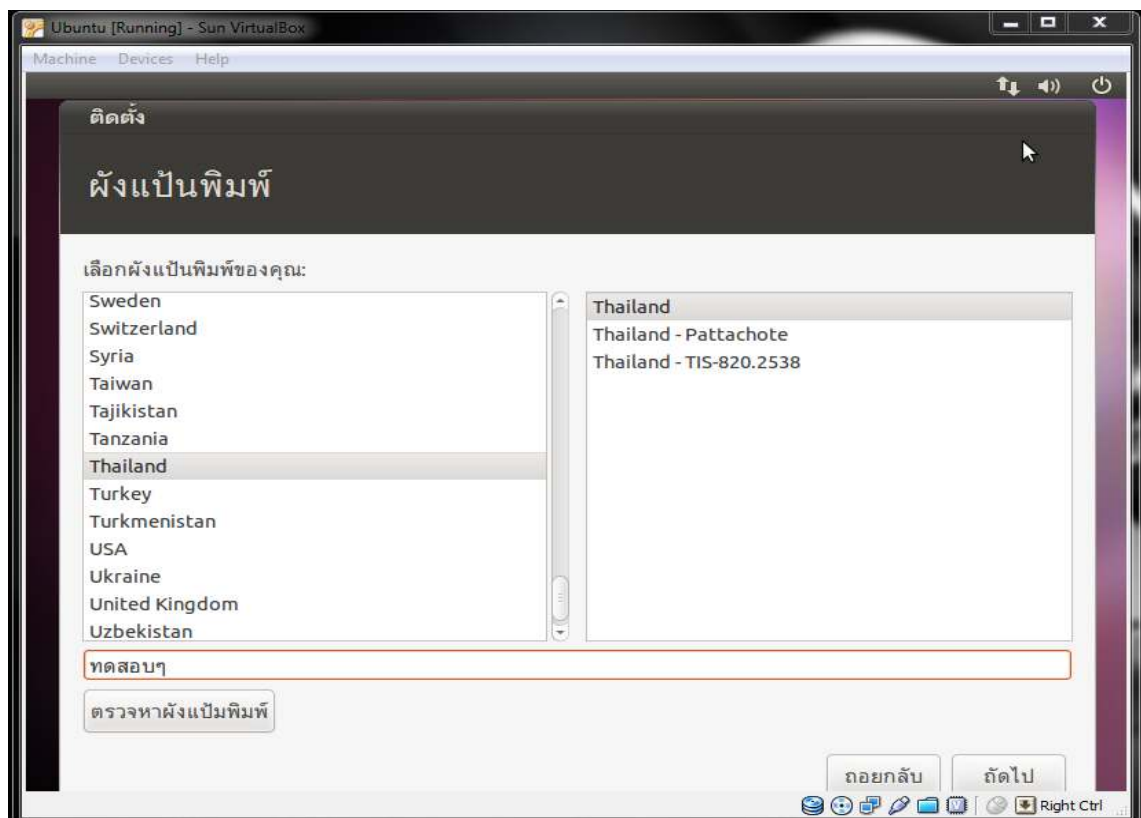


15. เลือกไดรฟ์ที่จะติดตั้ง แล้วคลิก ติดตั้งเดี๋ยวนี้

ใบงานที่ 5

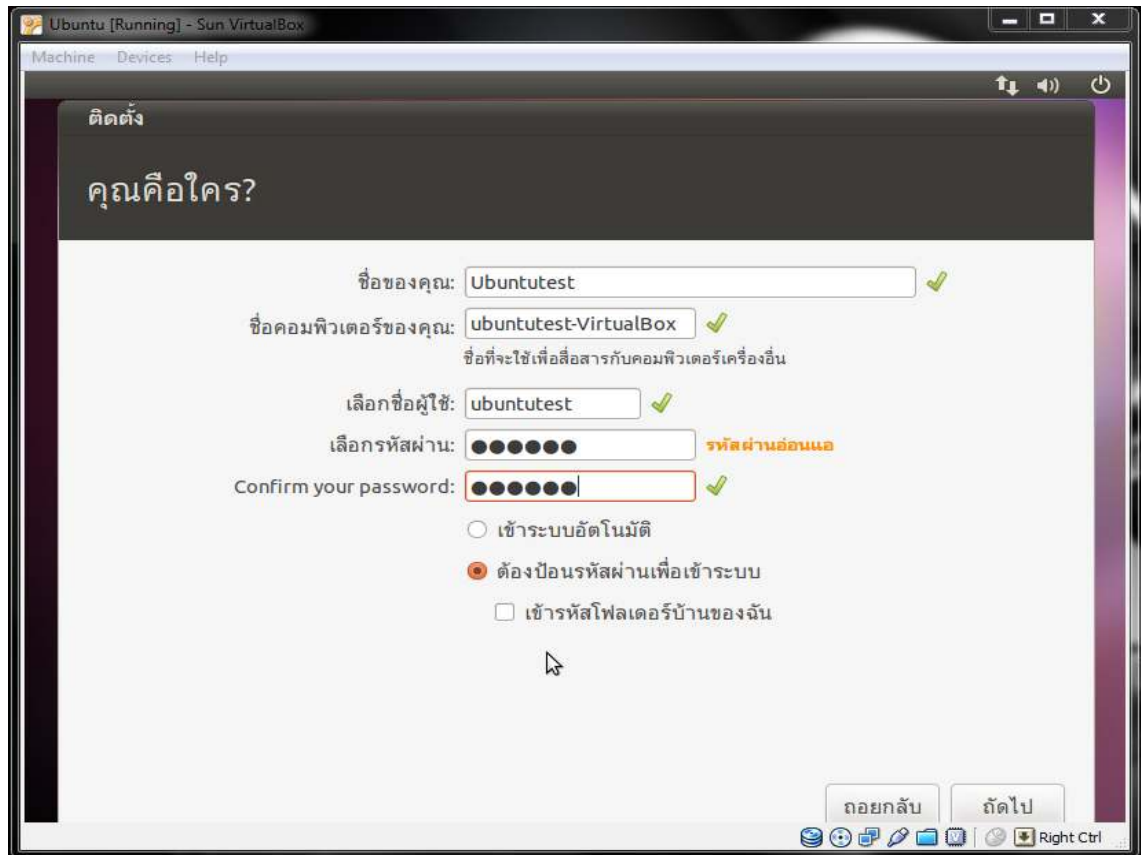


16. เลือกโซนเวลาแล้วคลิก ถัดไป

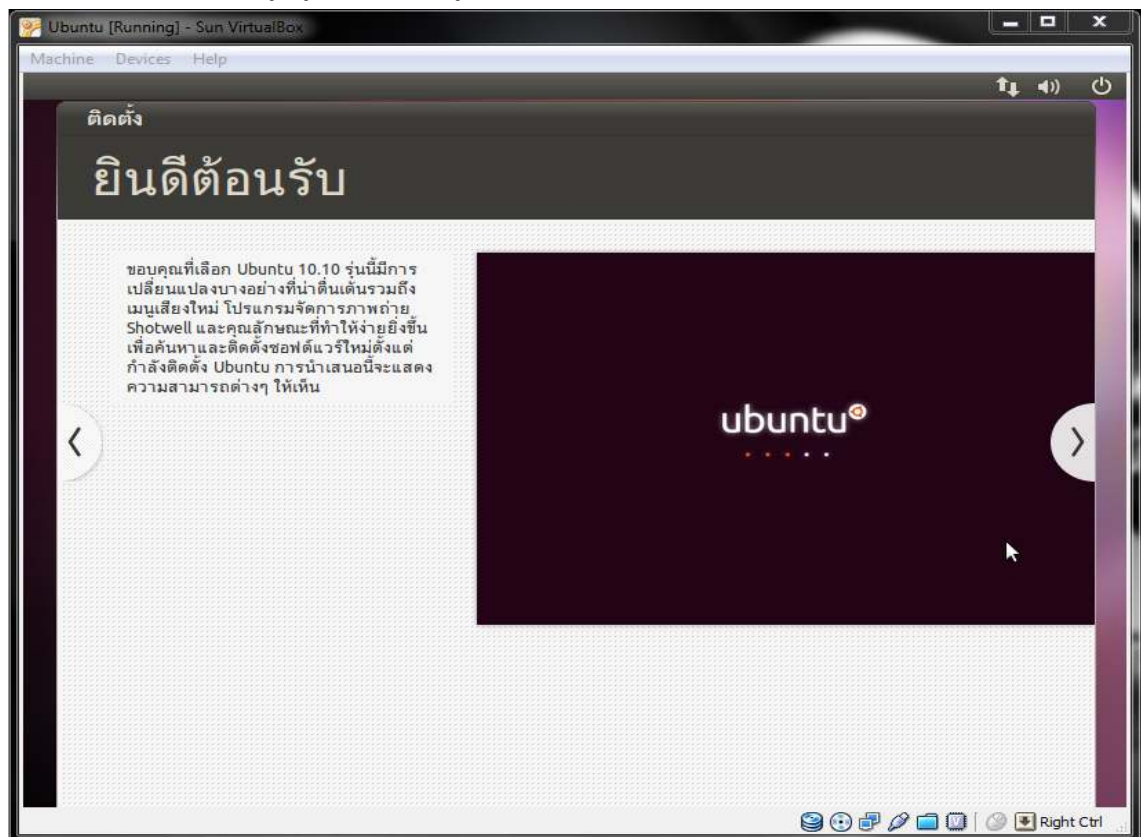


17. ตั้งค่า Keyboard Ubuntu จะใช้ Alt+Shift ในการเปลี่ยนภาษา เมื่อตั้งค่าเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม ถัดไป

ใบงานที่ 5

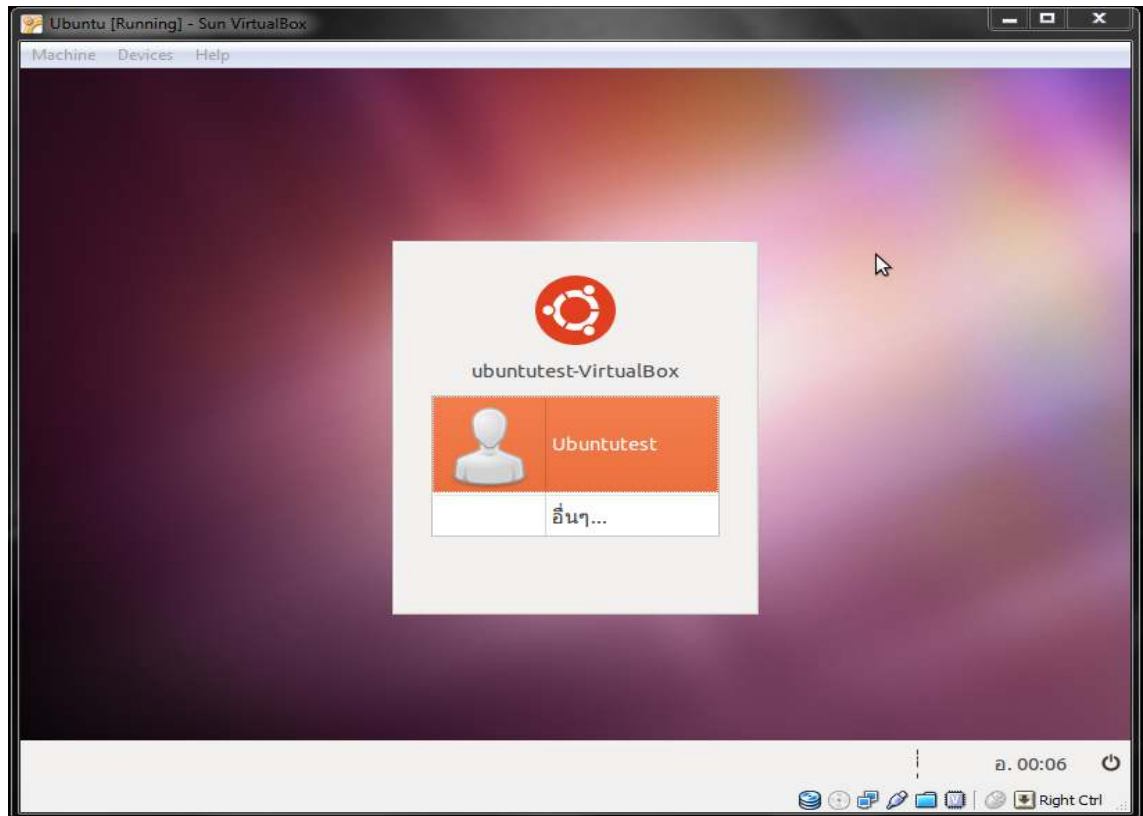


18. จะพบหน้าข้อมูลผู้ใช้ ให้ตั้งชื่อผู้ใช้ ชื่อเครื่อง ชื่อเข้าระบบ รหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม ถัดไป



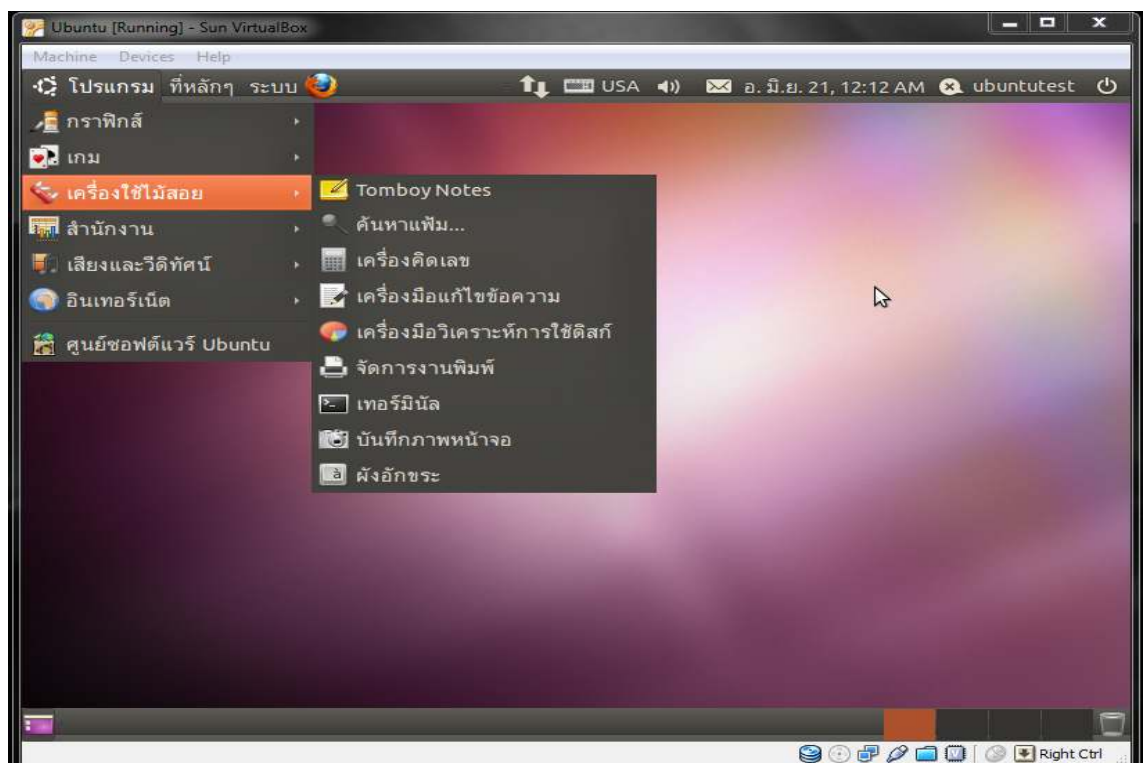
19. Ubuntu จะทำการติดตั้งระบบลงบนเครื่อง อาจใช้เวลาานนินคนี้

ใบงานที่ 5



20. เครื่องจะให้นำแผ่น CD ออกแล้วกด Enter เพื่อเริ่มระบบใหม่

21. เมื่อเริ่มระบบใหม่เสร็จจะพบกับหน้าเข้าสู่ระบบ ให้ใส่ Password ที่ตั้งค่าไว้ในข้อ 18 ก็จะ
สามารถใช้งานได้เลย



จะเห็นได้ว่า Ubuntu ได้ติดตั้งโปรแกรมพื้นฐานทางด้านต่างๆ ไว้แล้ว สามารถนำไปใช้ได้ฟรีๆ เลย

ใบงานที่ 5

เพิ่ม User

หลังจากติดตั้ง Ubuntu เสร็จแล้ว จะมีชื่อผู้ใช้เพียงชื่อเดียวเท่านั้น ซึ่งหากคุณใช้คอมพิวเตอร์ด้วยกันหลายคนในเครื่องเดียว การสร้างชื่อผู้ใช้เพิ่มตามจำนวนคนย่อมสมเหตุสมผลกว่า เพื่อที่การตั้งค่าตามความต้องการของแต่ละคนจะได้เป็นไปอย่างอิสระ

การเพิ่มผู้ใช้ใหม่ ให้คุณไปที่ เมนู System > Administration > Users and Groups ระบบจะถามรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบก่อน ให้คุณใส่รหัสผ่านของคุณลงไป โปรแกรมจัดการ Users and Groups จะแสดงขึ้นมา วิธีเพิ่ม User ให้คุณคลิกเลือกที่ Add User จากนั้น หน้าต่าง New user account จะเปิดขึ้นมาให้คุณใส่รายละเอียดของผู้ใช้คนใหม่ให้เรียบร้อย หรืออาจใส่แค่ Username กับ Password ก็ได้ ส่วนค่าอื่นๆนั้น ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ด้วยตนเอง เมื่อเพิ่ม User เสร็จแล้วอย่าเพิ่งปิดหน้าต่าง ให้เลือกที่แถบ User privileges เพื่อมอบสิทธิ์ให้แก่ผู้ใช้ที่เพิ่ม เข้ามาใหม่ว่าจะให้ทำอะไรได้บ้าง ซึ่งคุณอาจกำหนดให้มีสิทธิ์ในระดับ Administrator เช่นเดียวกับคุณเลยก็ได้



ตั้ง ค่าส่วนตัวและเปลี่ยนรหัสผ่าน

เราสามารถตั้ง ค่าส่วนตัวของเรารวมถึงเปลี่ยนรหัสผ่านที่ใช้สำหรับล็อกอินเข้าระบบได้ครับ วิธีการตั้ง ค่านั้น ให้ไปที่ เมนู System > Preferences > About Me จะปรากฏหน้าต่าง About you ขึ้นมา คุณสามารถตั้ง ค่าได้ตามต้องการครับ ส่วนการเปลี่ยนรหัสนั้น คุณต้องกรอกรหัสผ่านเดิมก่อนด้วย เพื่อเป็นการยืนยันตน

ใบงานที่ 5

gumara

User name: gumara
Change Password...

Contact Address Personal Info

Email
Work:
Home:

Telephone
Work: Work fax:
Home: Mobile:

Instant Messaging
Jabber: Yahoo:
MSN: AIM/iChat:
ICQ: Groupwise:

Help Close

การเขียนโปรแกรมภาษา C บน Ubuntu

ขั้นตอนที่ 1 เขียนโปรแกรมเพื่อ Compile (file.c)

คือเขียนบน text file แล้ว save เป็น file นามสกุล .c

ตัวอย่างดังนี้

```
#include<stdio.h>
```

```
main()
```

```
{
```

```
printf("Hello Thailand\n");
```

```
}
```

กำหนดให้ file ข้างบนชื่อ test.c (ท่านใดจะกำหนดเป็นชื่ออื่นก็ได้นะครับ แต่ต้อง นามสกุล .c)

ใบงานที่ 5

ขั้นตอนที่ 2 Compile ไฟล์ ที่สร้างมาข้างต้น

ตัวอย่างดังนี้ (ไปที่ Directory ของ ไฟล์ แล้วเขียนคำสั่งดังต่อไปนี้)

\$ gcc -c test.c <= ทำการ Compile

\$ gcc -o test test.c <= ทำการ Compile และ สร้าง Output file (Binary File)

\$./test <= ทำการ Run

จะได้ผลคือ

Hello Thailand

ถ้าจะสร้าง Output โดยไม่ Compile ก็ได้เช่นกัน โดยใช้ \$gcc -o test test.cc เลยก็ได้

ตารางเช็คผลการปฏิบัติของนักศึกษา

รายการ	คะแนน (30)
ติดตั้ง Linux Ubuntu	
เพิ่ม User และเปลี่ยนรหัสผ่าน	
เขียน โปรแกรมเพื่อ Compile	

คำถามหลังการทดลอง

ตอนที่ 1 เป็นการเติมคำสั่งในช่องว่างให้ถูกต้อง

1. ให้นักศึกษาทำการเพิ่ม **User** แล้วทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน
2. ให้นักศึกษาทำการเขียนโปรแกรมแสดง ชื่อ นศ. ,ชื่อเล่น,รหัสนักศึกษา โดยใช้ภาษา **C**
3. ให้นักศึกษาอธิบายที่มาของ **Linux** มาพอสังเขป

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 5

4. ให้นักศึกษาบอกข้อดีของ Linux มา 5 ข้อ

1.
2.
3.
4.
5.

6. จงอธิบายความหมายของคำว่า Ubuntu มาพอสังเขป

.....

.....

.....

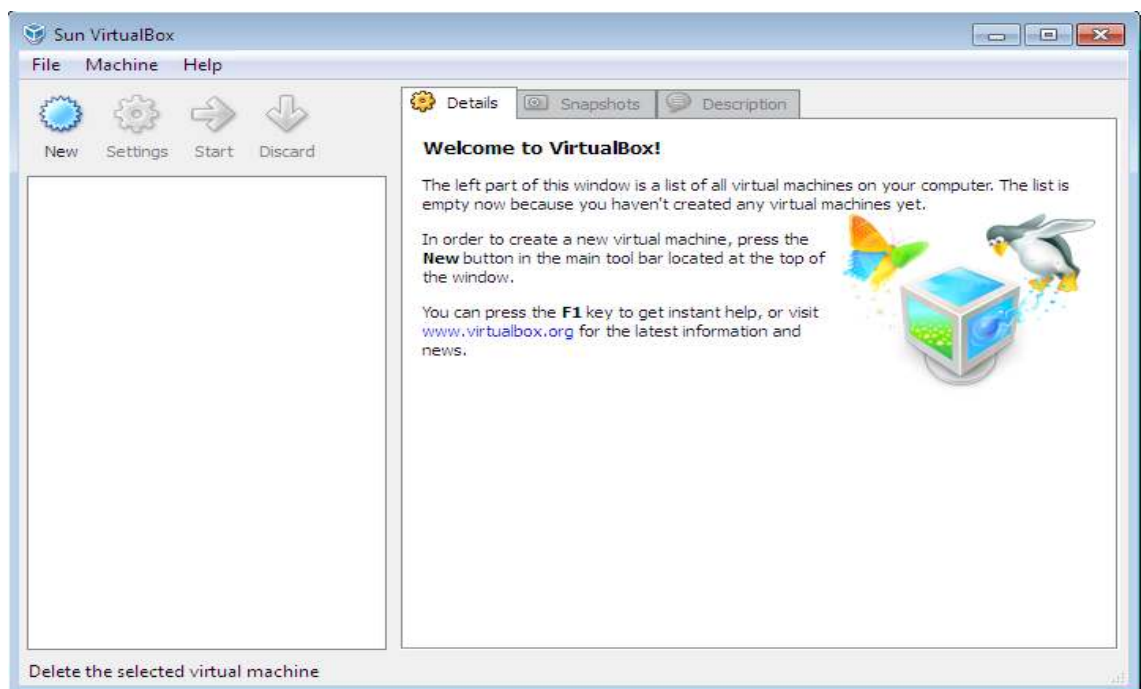
.....

.....

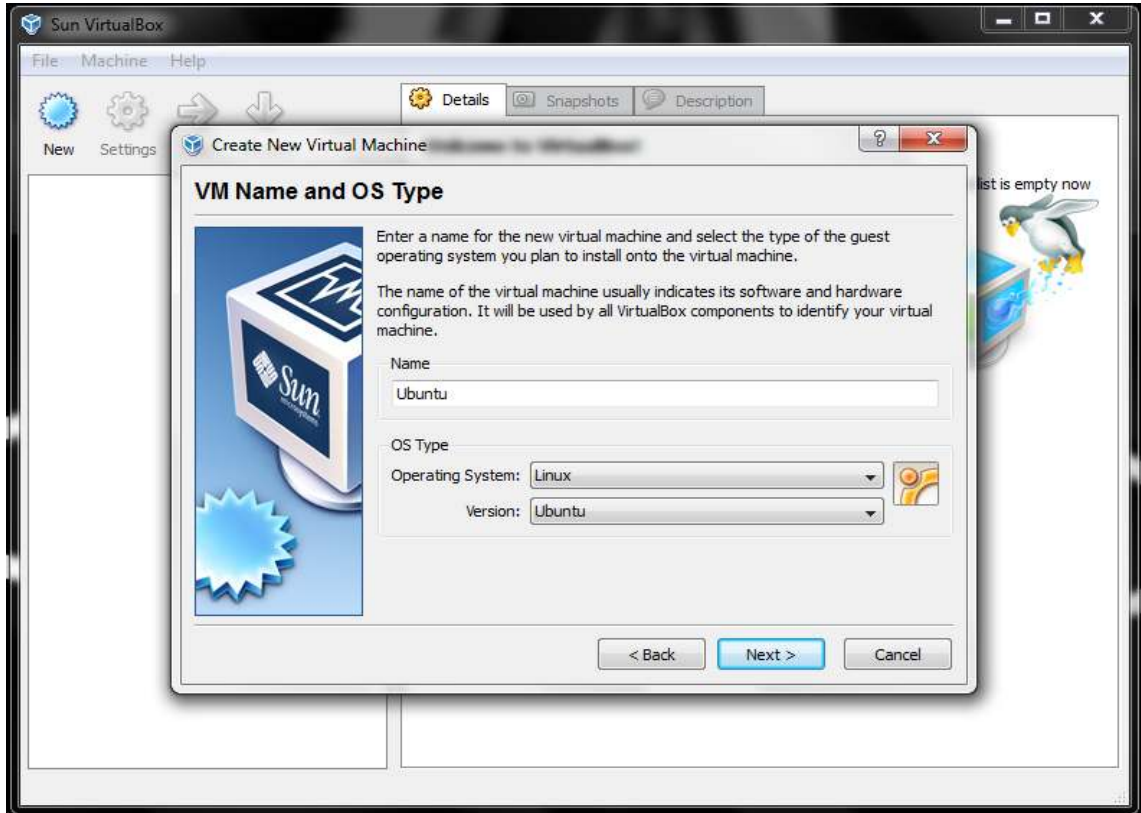
7. ให้นักศึกษาอธิบายขั้นตอนการติดตั้ง Linux Ubuntu 10.10 Desktop version

วิธีการติดตั้ง Linux Ubuntu 10.10 Desktop version ผ่าน โปรแกรม Sun Virtual Box

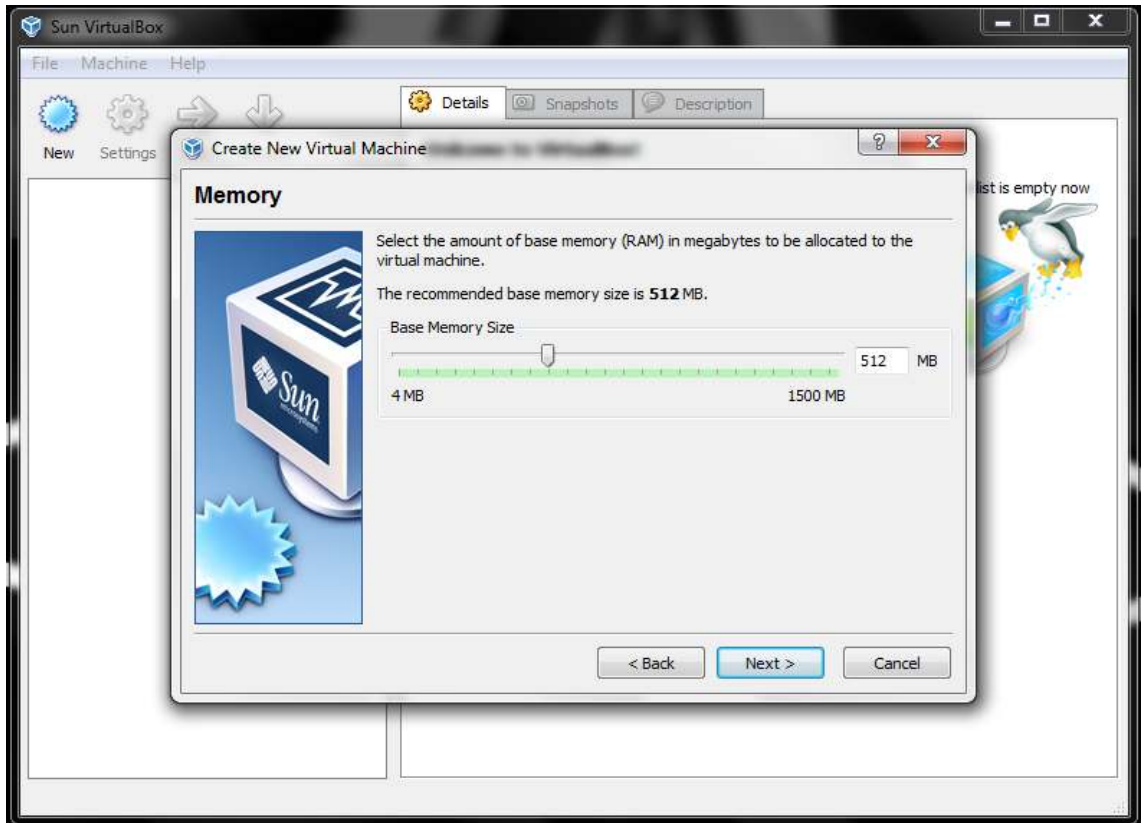
1. ศึกษารับไฟล์ Linux Ubuntu 10.10 Desktop version จากอาจารย์ผู้สอน
2. ทำการเปิดโปรแกรม Sun Virtual Box ขึ้นมา



ใบงานที่ 5



3.

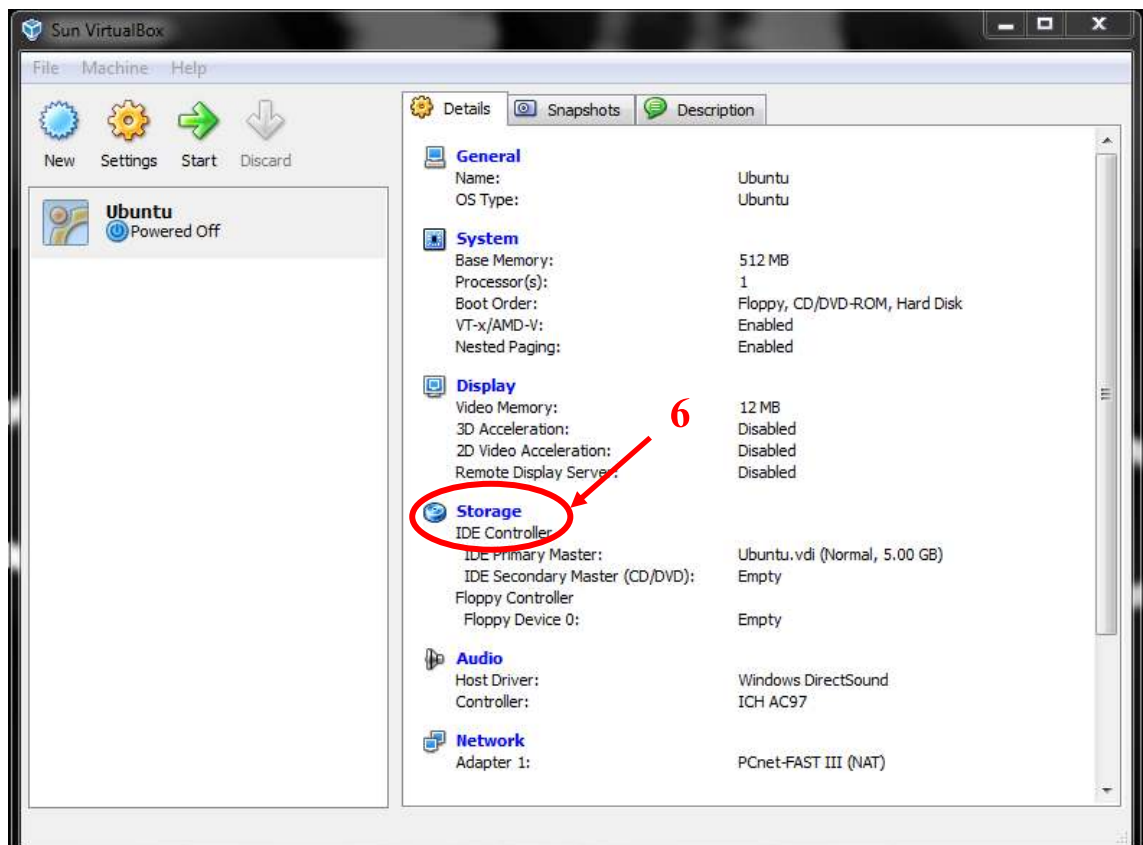


4.

ใบงานที่ 5

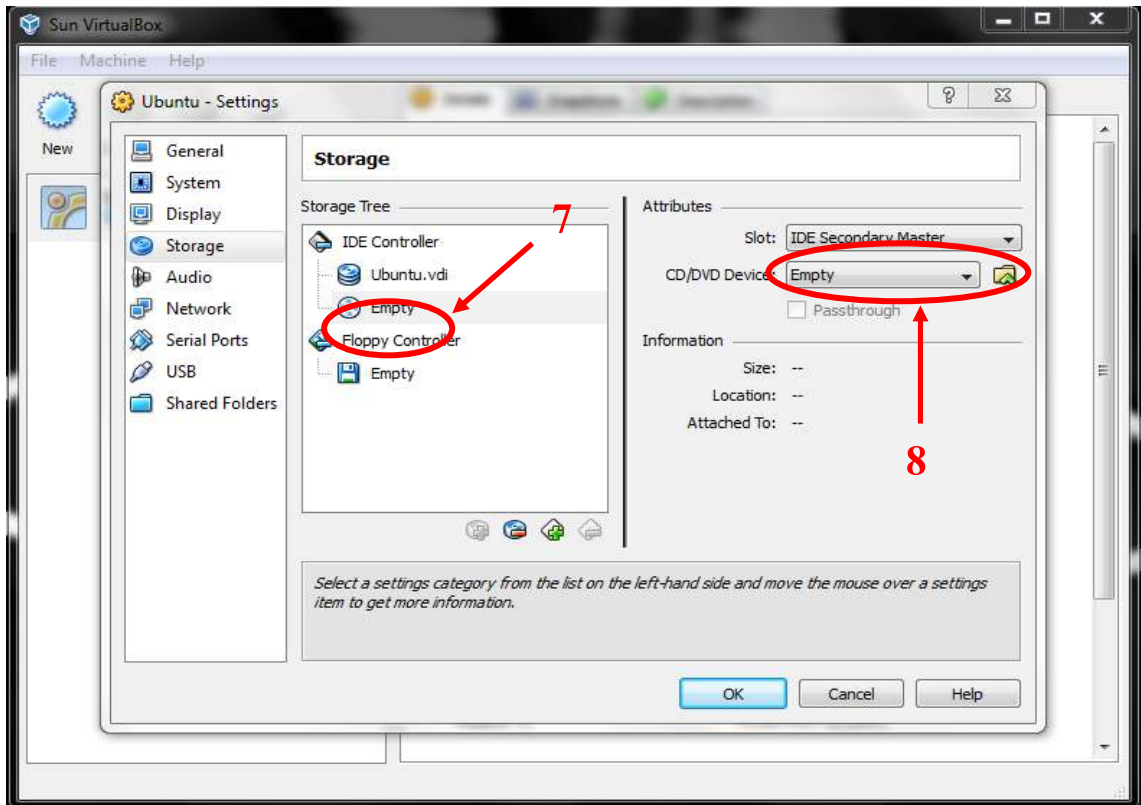


5.



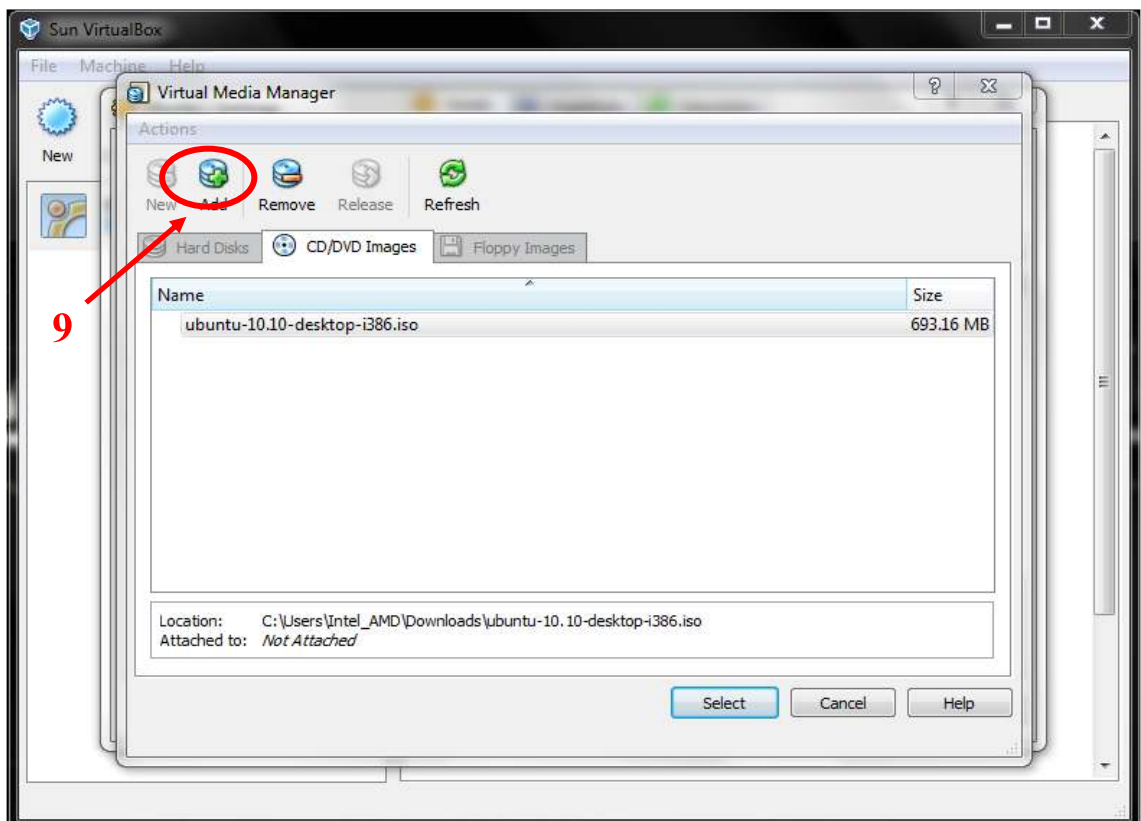
6.

ใบงานที่ 5



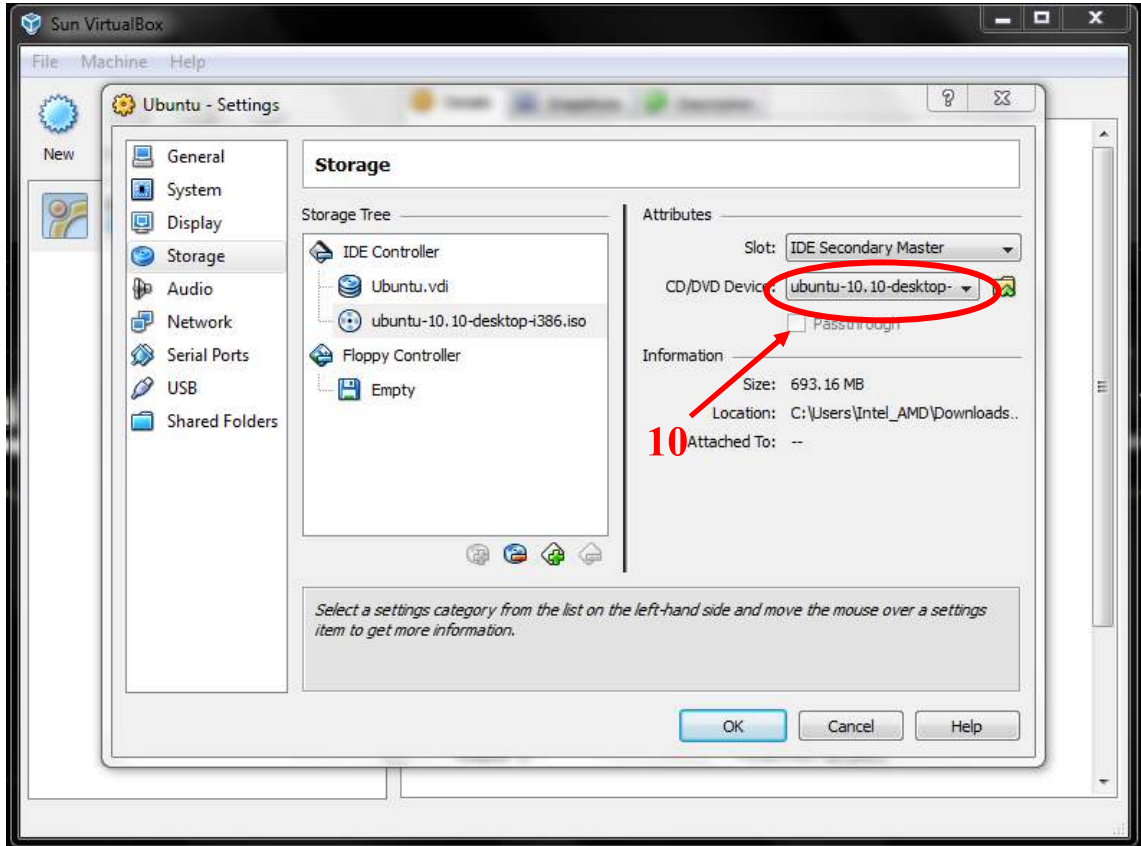
7.

8.

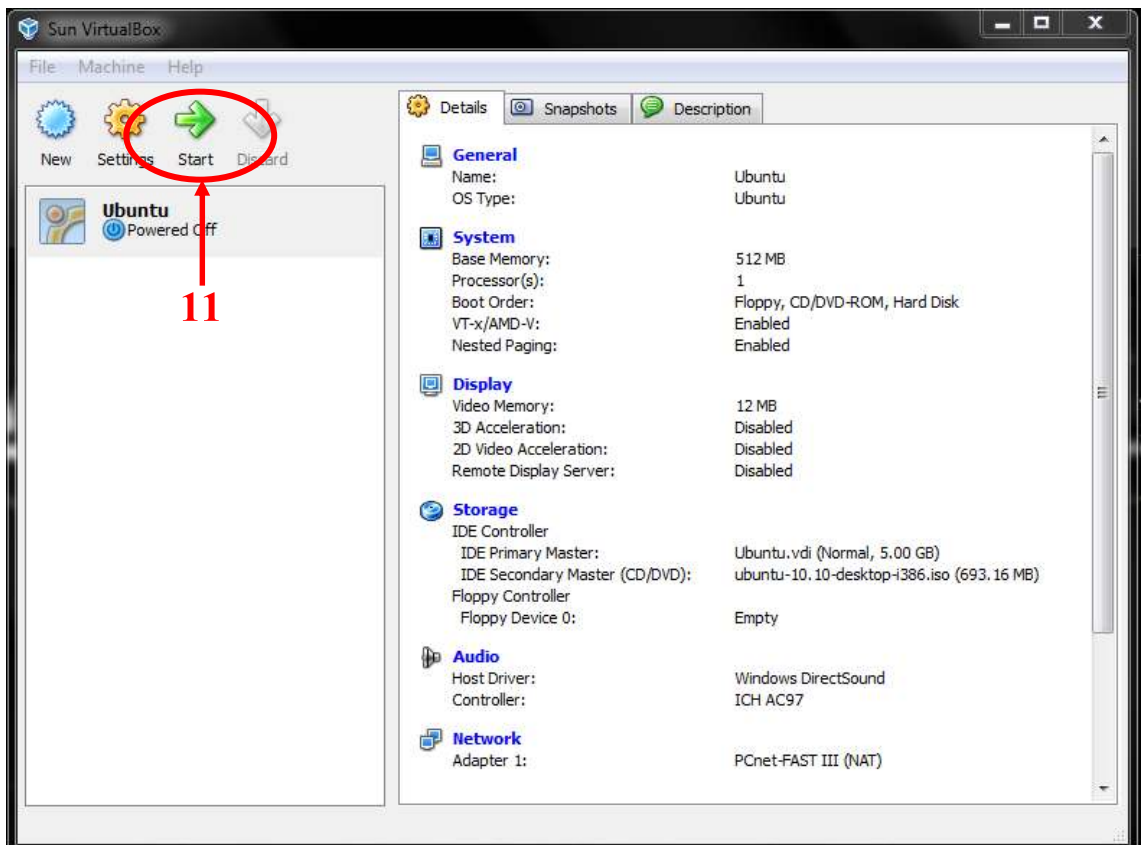


9.

ใบงานที่ 5



10.

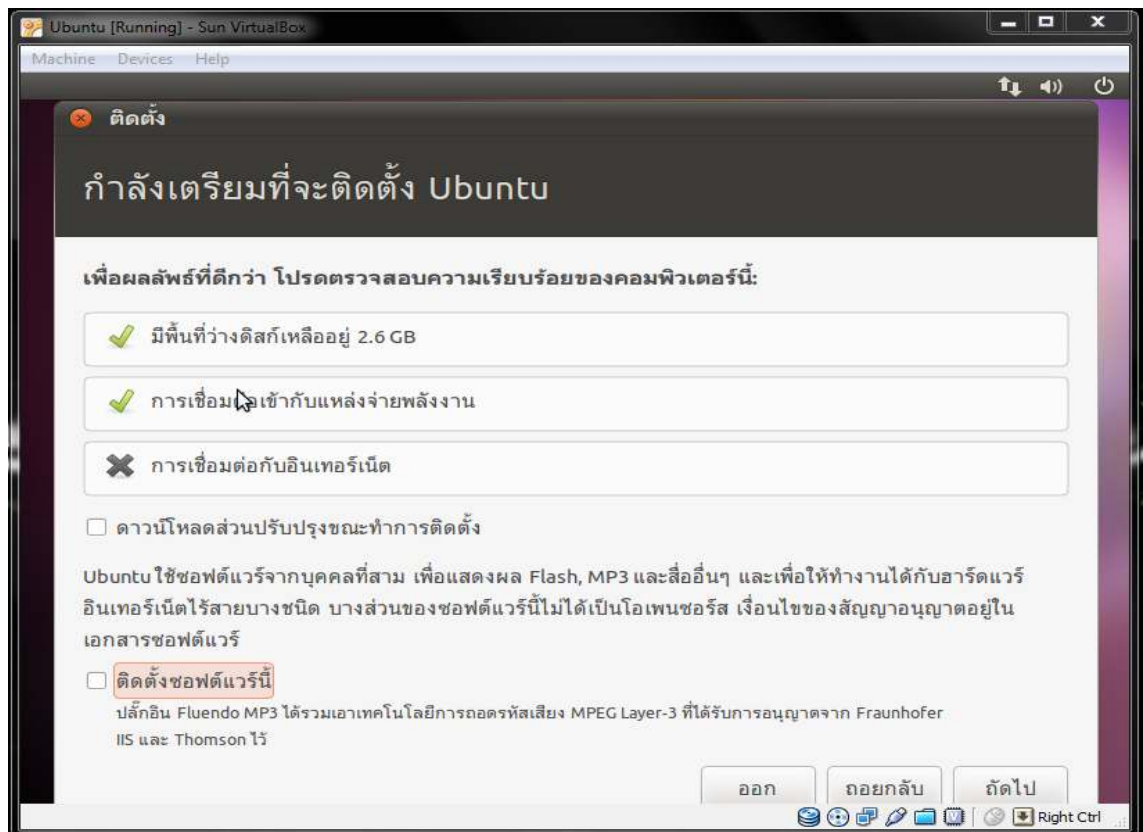


11.

ใบงานที่ 5

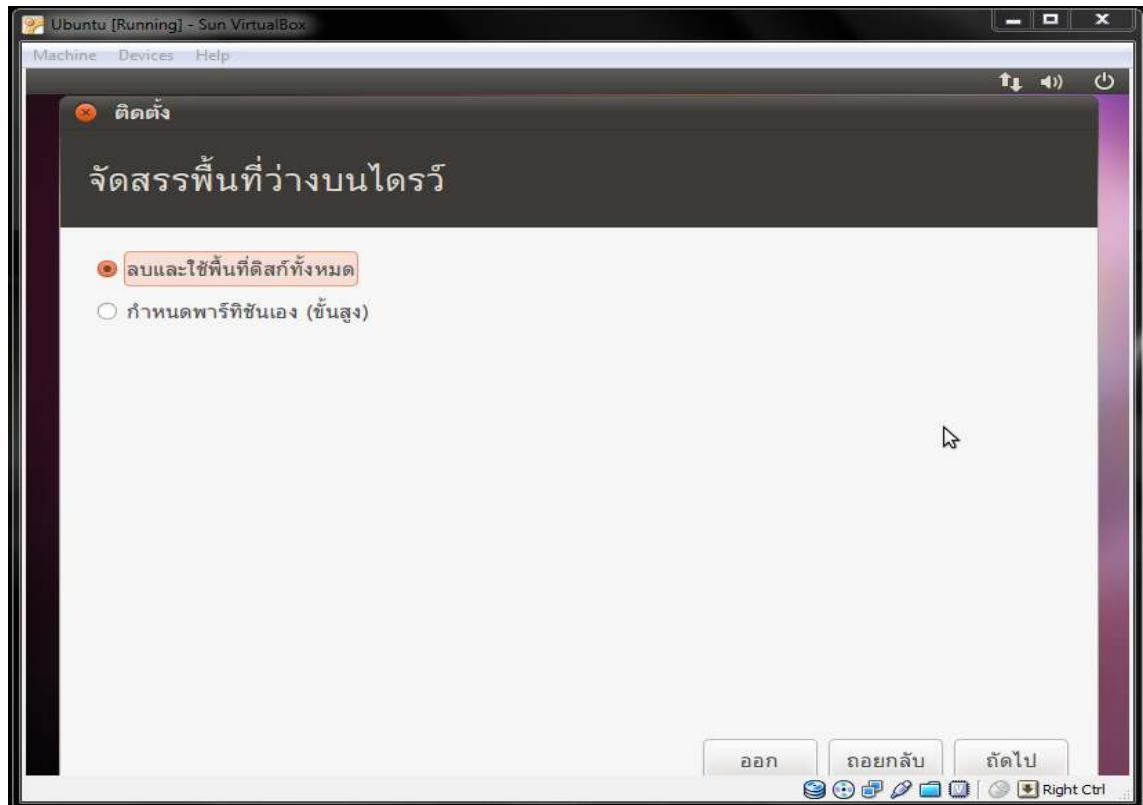


12.



13.

ใบงานที่ 5

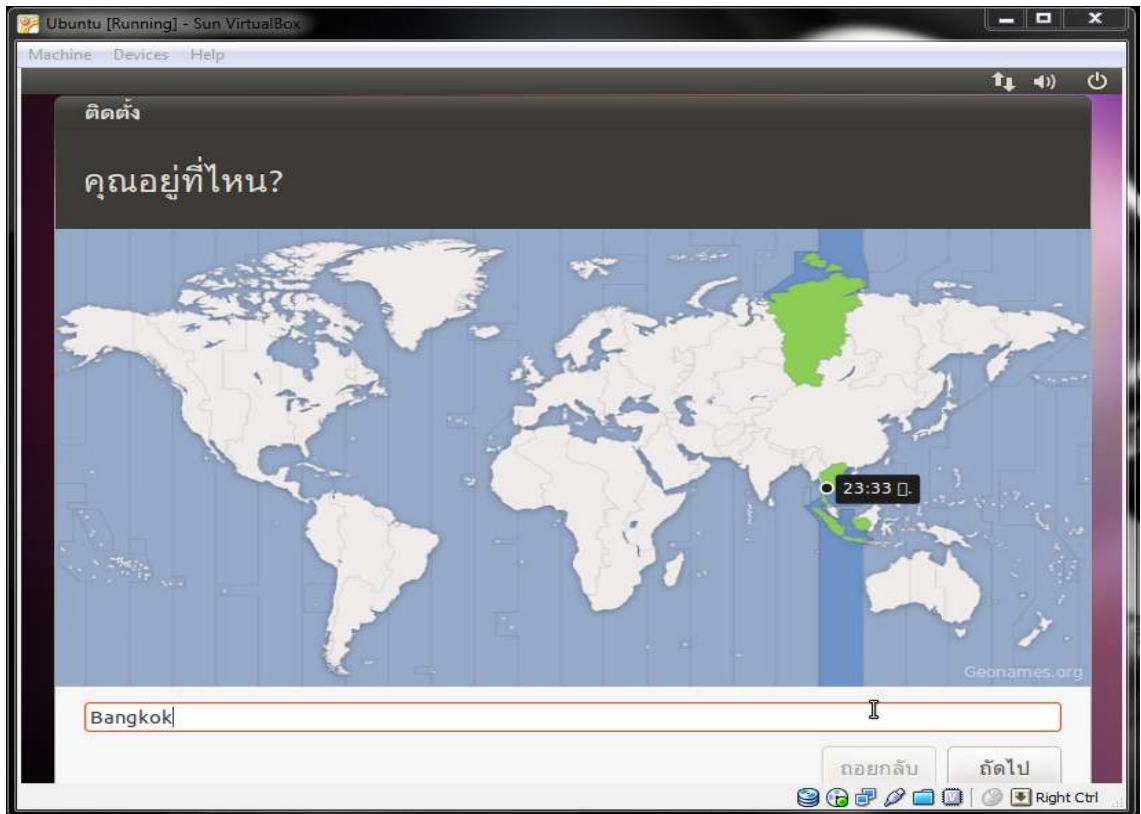


14.

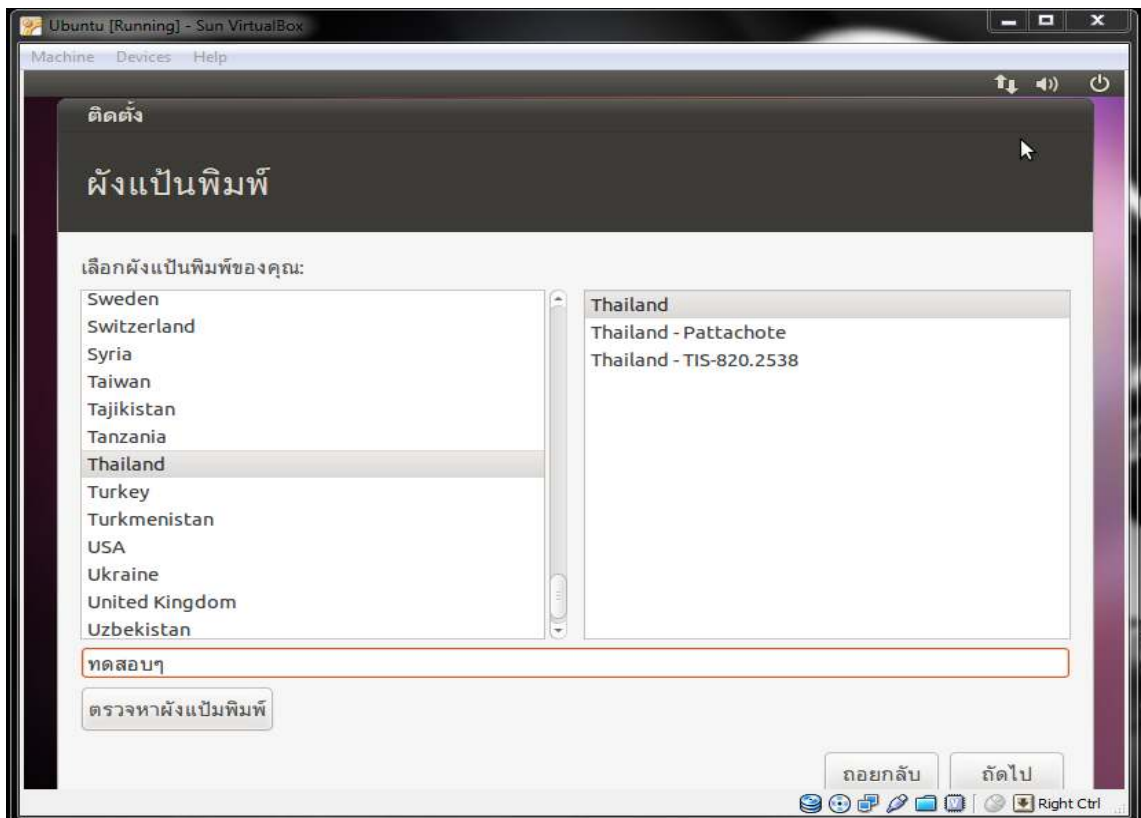


15.

ใบงานที่ 5



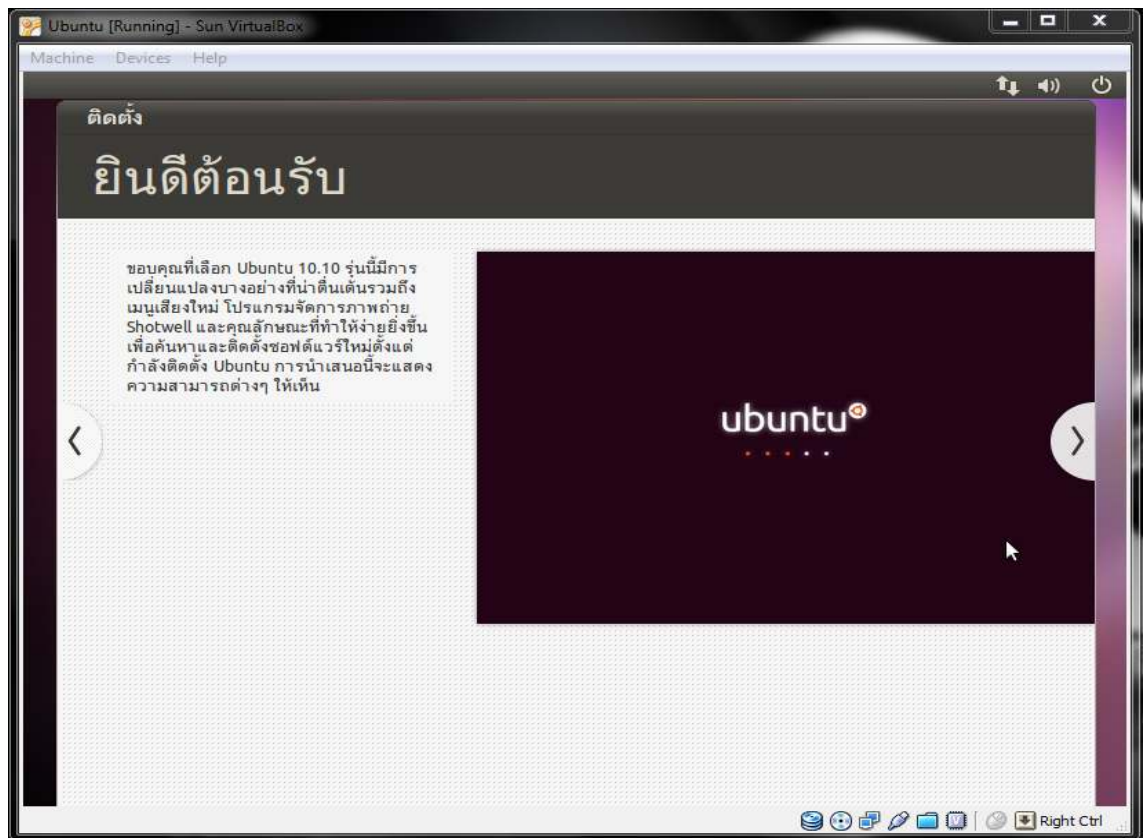
16.



17.

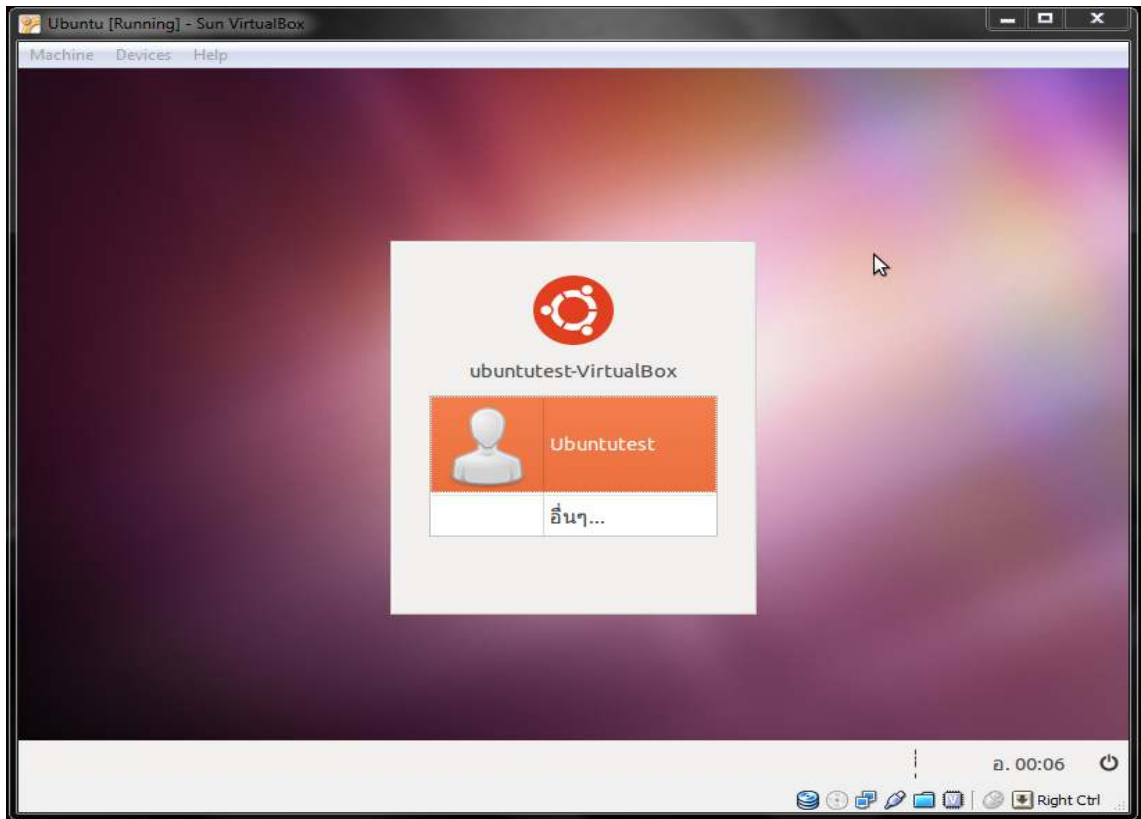
ใบงานที่ 5

18.



19.

ใบงานที่ 5



20.

21.

