

Digital Toolkit ม.1: อาวุธลับฉบับวัยเรียน

ไขความลับซอฟต์แวร์คู่กาย จัดการงานเดี่ยวให้เป๊ะ พิมพ์งานกลุ่มให้ปัง! (วิชาคอมพิวเตอร์ ว21201)





พลังสมอง

รู้ลึก! แยกแยะและเลือกใช้แอปพลิเคชัน
ได้ตรงกับประเภทงานได้อย่างแม่นยำ



พลังลงมือทำ

ทำเป็น! สร้างเอกสาร คำนวณตัวเลข
และทำสไลด์พรีเซนตระดับโปรได้จริง



พลังทีมเวิร์ก

ทำงานร่วมกัน! แชร์ไฟล์บน Cloud
อย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบต่อกัน



Offline (ออฟไลน์)



- ทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา (Local)
- ลื่นไหล 100% แม้ไม่มีอินเทอร์เน็ต
- จุดตาย: ต้องกด Save เอง (ไฟดับ = ข้อมูลหาย!)

Online (คลาวด์)



- ทำงานผ่านพื้นที่จัดเก็บอินเทอร์เน็ต
- บันทึกข้อมูลให้อัตโนมัติ (Auto-save) ตลอดเวลา
- จุดเด่น: เพื่อนเข้ามาทำงานพร้อมกันได้จากทุกที่

The Classic Trio: ทีม Microsoft Office

ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) สายออฟไลน์ระดับตำนาน
ที่มาพร้อมความละเอียดขั้นสุดเพื่อผลงานระดับมืออาชีพ





Microsoft Word (นักสร้างสรรค์ เอกสาร)

หน้าที่: โปรแกรมประมวลผล
คำ (Word Processor)

ท่าไม้ตาย: ตั้งค่าหน้ากระดาษ
ฟอนต์ ใส่หน้าปก และทำสาร
บัญสำหรับเอกสารทางการ
(Formal Document)
ที่ต้องใช้ความเนียบขั้นสุด



ข้อดี ✓

เครื่องมือจัดรูปแบบ
มีความละเอียดสูงมาก
ทำงานออฟไลน์ได้สิ้นไหล



ข้อควรระวัง ⚠

ถ้าลืมกด Save ข้อมูลหาย
ทันที! และไม่สามารถพิมพ์
พร้อมเพื่อนในไฟล์เดียว
แบบออฟไลน์ได้

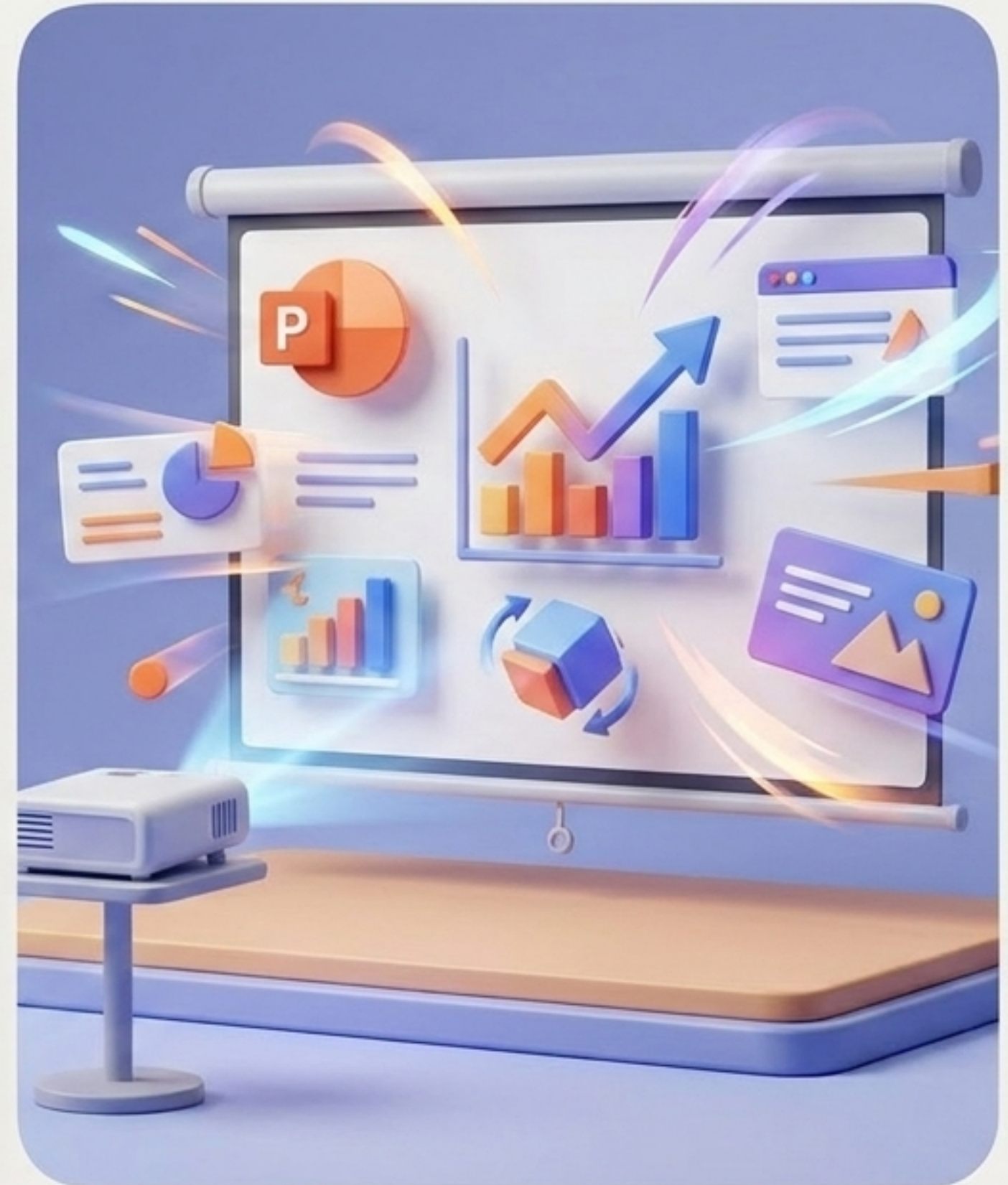
Microsoft Excel: นักจัดการข้อมูลและตัวเลข

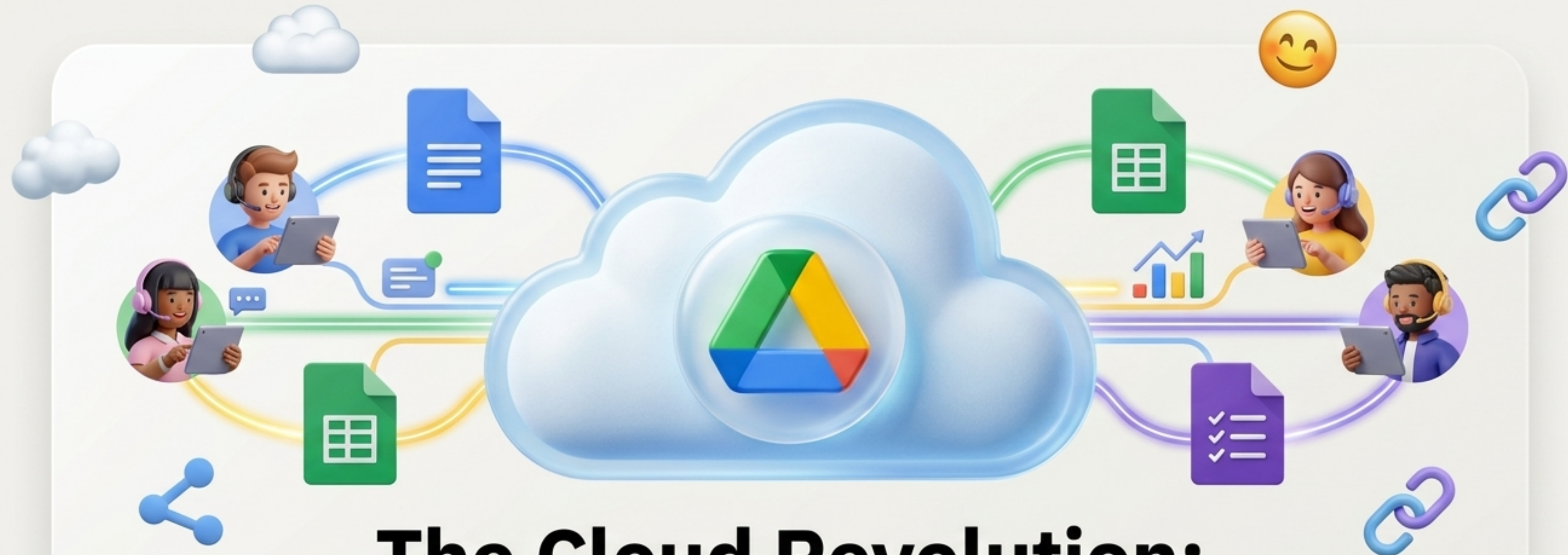
- **หน้าที่หลัก:** 📊 โปรแกรมตารางคำนวณ (Spreadsheet) เก็บข้อมูลลงในเซลล์ (เช่น A1, B2)
- **ทำไมท้ายสุดยอด:** ใช้สูตรอัตโนมัติ เช่น =SUM() (หาผลรวม) หรือ =AVERAGE() (หาค่าเฉลี่ย) 🐷
คำนวณรายรับ-รายจ่ายส่วนตัว หรือเปลี่ยนตัวเลข
ยากๆ ให้เป็นแผนภูมิ (Chart)
- **จุดอ่อน (⚠️):** ต้องแม่นยำ! หากพิมพ์สูตรหรืออ้างอิง
เซลล์ผิด ผลลัพธ์จะแสดงข้อผิดพลาด (Error)
ทันที



Microsoft PowerPoint: นักเล่าเรื่องบนเวที

- **หน้าที่หลัก:** 📺 โปรแกรมสร้างสื่อนำเสนอข้อมูลที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย
- **ท่าไม้ตาย:** จัดวางข้อความ รูปภาพ ธีม (Theme) และใส่ลูกเล่น Animation 🎬 🔄 ดึงดูดสายตาผู้ชมได้อย่างเสถียร (ไม่กระตุกแม้ออฟไลน์)
- **ข้อควรระวัง (⚠️):** ไฟล์มักจะมีขนาดใหญ่และที่สำคัญ... อย่ามัวแต่เล่นเอฟเฟกต์จนลืมใส่ใจเนื้อหานะ!





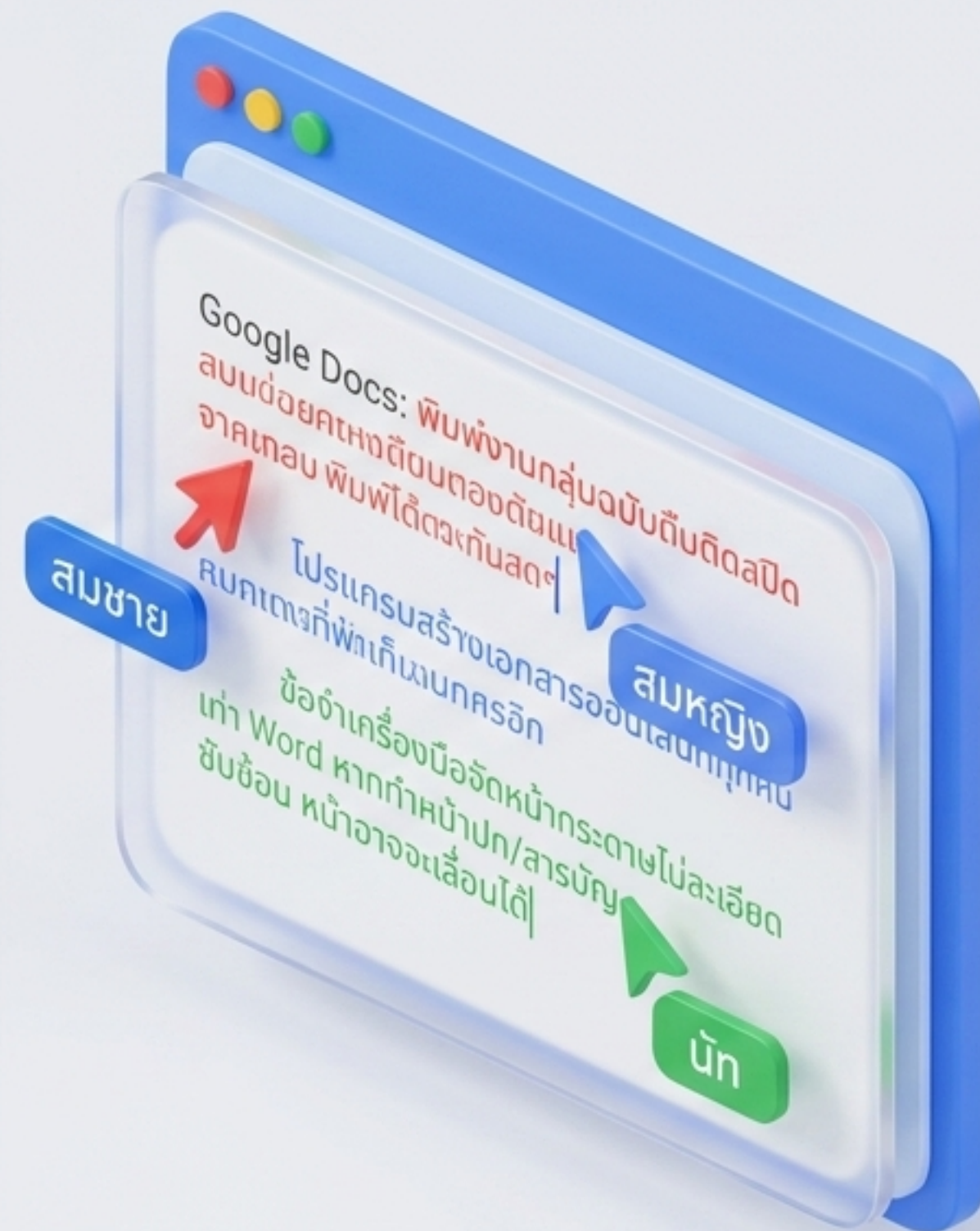
The Cloud Revolution: ก้าวสู่โลก Google Workspace

ข้ามขีดจำกัดของการทำงานคนเดียว สู่ยุคของการ แชร์ (Share) และ ทำงานพร้อมกันแบบ Real-time

Google Docs: พิมพ์งานกลุ่มฉบับติดสปีด

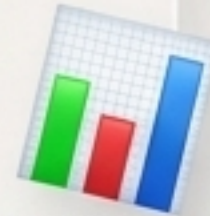
โปรแกรมสร้างเอกสารออนไลน์
ที่ทุกคนสามารถเปิดไฟล์เดียวกันจากบ้านของตัวเอง

- **Real-time Collaboration:** พิมพ์โต้ตอบกันสดๆ 🚀
- **Auto-save:** บันทึกอัตโนมัติทุกตัวอักษรที่พิมพ์! 💾
- **ข้อจำกัด:** เครื่องมือจัดหน้ากระดาษไม่ละเอียดเท่า Word หากทำหน้าปก/สารบัญซับซ้อน หน้าอาจจะเลื่อนได้ ⚠️



Google Forms:

นักเก็บข้อมูลอัตโนมัติ



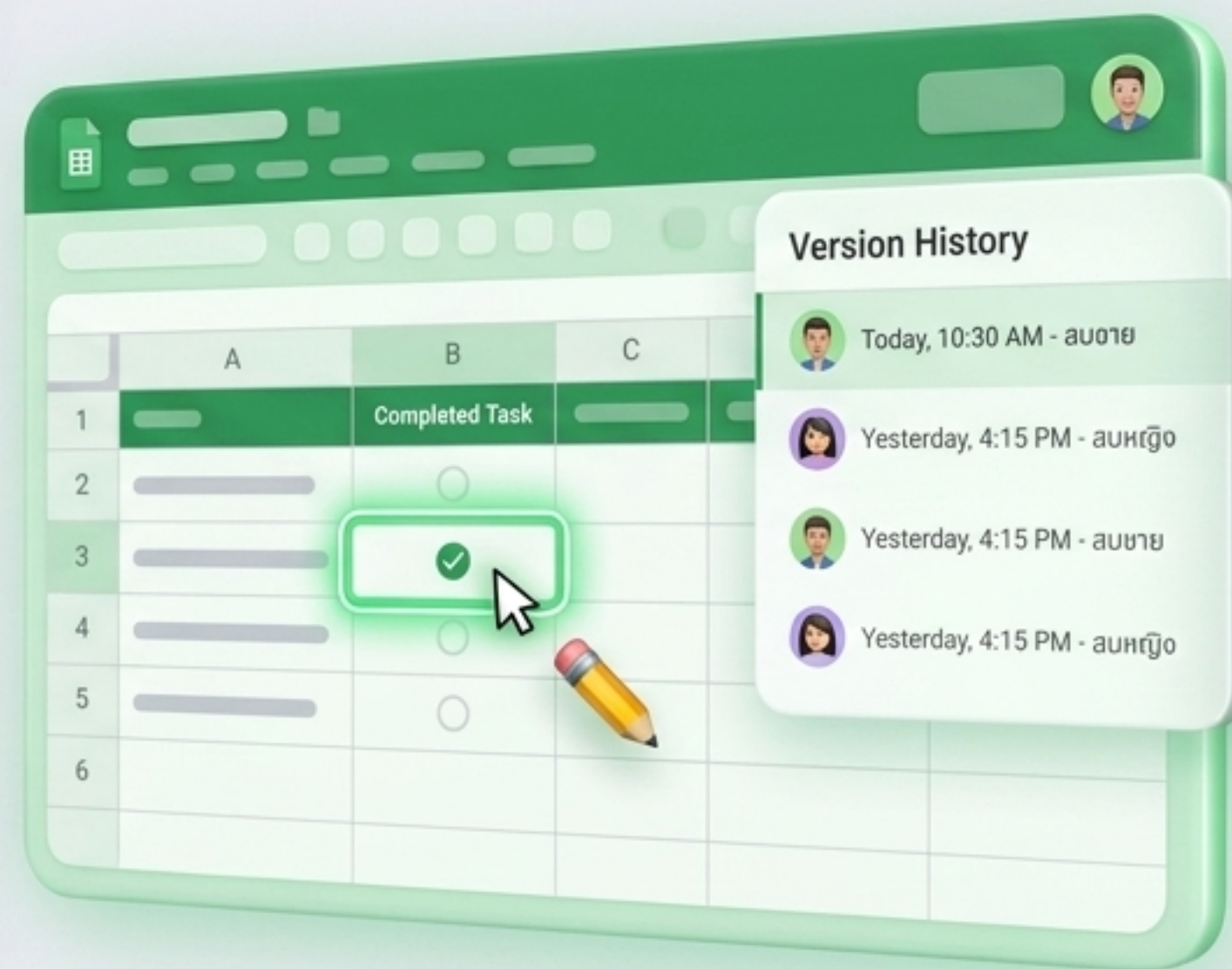
- **หน้าที่หลัก:** เครื่องมือสร้างแบบสอบถามและแบบทดสอบออนไลน์ (โหวตหัวข้อ, ทำโครงการ)
- **ทำไมตาย:** แค่อัปโหลดไฟล์เพื่อนกดตอบ ระบบจะประมวลผลและสรุปข้อมูลออกมาเป็นกราฟให้ทันที โดยไม่ต้องมานั่งนับกระดาษเอง
- **ข้อจำกัด:** ผู้ตอบแบบสอบถามจำเป็นต้องมีอุปกรณ์และอินเทอร์เน็ต



Google Sheets:

ตารางคำนวณสายทีมเวิร์ก

- **หน้าที่หลัก:** ตารางคำนวณบนเว็บเบราว์เซอร์ (คู่แข่ง Excel) สามารถดึงข้อมูลดิบจาก Forms มาวิเคราะห์ต่อได้ 🧐
- **ทำไม่ตาย:** เหมาะมากกับงานที่ทุกคนต้องเข้ามาอัปเดต (เช่น ตารางเวรทำความสะอาด) และสามารถดู "**ประวัติการแก้ไข**" ตรวจสอบได้ว่าใครเข้ามาลบหรืองาน ⏰
- **ข้อจำกัด:** หากประมวลผลข้อมูลปริมาณมหาศาล จะช้ากว่า Excel และทำงานไม่ได้ถ้าเน็ตหลุด ⚠️



The Ultimate Showdown: ออฟไลน์ ออนไลน์



พื้นที่ทำงาน
(Workspace)

การบันทึก (Save)

ความละเอียดเครื่องมือ

การทำงานกลุ่ม
(Teamwork)



Microsoft
(ออฟไลน์) 



บนเครื่อง
(Local)



กดเซฟเอง
(Manual)

★★★★★ (เป๊ะสุดๆ)



ส่งไฟล์ไปมา



Google
(ออนไลน์) 



ผ่านเว็บเบราว์เซอร์
(Cloud)



อัตโนมัติ
(Auto-save)

★★★ (พื้นฐานเพียงพอ)



พิมพ์พร้อมกันได้เลย
(Real-time)

เลือกใช้เครื่องมือไหนดี? (Scenario Match-up)



สถานการณ์ 1:
ครูสั่งทำรายงานเดี่ยว 10 หน้า
ต้องมีหน้าปกและสารบัญสุดเนียบ



ผู้ชนะคือ:
Microsoft Word
(งานเดี่ยว, ต้องการความเป๊ะ)



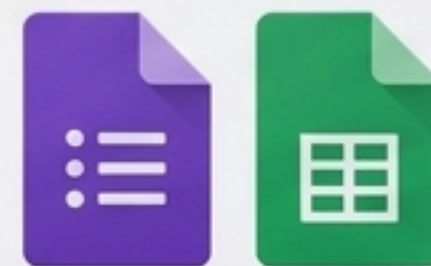
สถานการณ์ 2:
ต้องช่วยกันสรุปเนื้อหาวิทยฯ
กับเพื่อน 4 คน คีนนี้ส่ง!



ผู้ชนะคือ:
Google Docs
(งานกลุ่ม, Real-time)



สถานการณ์ 3:
ทำโครงการสำรวจความชอบ
ของเพื่อน 50 คนในระดับชั้น



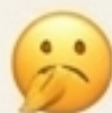
ผู้ชนะคือ:
Google Forms + Sheets
(เก็บข้อมูลรวดเร็ว,
สรุปกราฟอัตโนมัติ)

กฎหลักของการทำงานบน Cloud



เคารพพื้นที่ส่วนรวม 👍

ไม่แอบลบหรือแก้ไขงานในส่วนที่เพื่อนรับผิดชอบโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า ☁️



ความรับผิดชอบ ☁️

มีส่วนร่วมในไฟล์งานกลุ่มจริงๆ ไม่ปล่อยให้เพื่อนเดะแบกทำอยู่คนเดียว (Teamwork) 🤝



จัดระเบียบไฟล์ 📄

ตั้งชื่อไฟล์ให้ชัดเจน และจัดเก็บในโฟลเดอร์ Google Drive ให้เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา

“ไม่มีเครื่องมือไหน ‘ดีที่สุด’ มีแต่เครื่องมือที่ ‘เหมาะสมที่สุด’



สลับการใช้งานระหว่าง ‘ออฟไลน์สุดเนียบ’ และ ‘ออนไลน์สายแชร์’ ให้เป็น
เลือกใช้ให้ตรงกับสถานการณ์ของงาน... เท่านั้นคุณก็เป็นโปรเฟสชันแนลวัยเรียนได้แล้ว!
พร้อมลุยหรือยัง?