



សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជា
CAMBODIAN UNIVERSITY FOR SPECIALTIES
Education for an Excellent Career

Application Software I

ក្រុមទី១ ឆ្នាំទី១ ជំនាន់ទី២៣



កិច្ចការស្រាវជ្រាវអំពី៖

- ❖ Basic Computer
- ❖ Basic Microsoft Word
- ❖ Basic Microsoft Excel
- ❖ Basic Microsoft PowerPoint

អ្នកស្រាវជ្រាវ៖

- ❖ លាត សុផាត
- ❖ លី យ៉ាស៊ីន
- ❖ វ៉ាន ប៊ុនធឿន
- ❖ ឈឿន ចាន់ធុរ

មាតិកា

មេរៀនទី១៖	BASIC COMPUTER	1
I.	អ្វីទៅជា COMPUTER	1
II.	ផ្នែករឹង ឬ HARDWARE	2
III.	ផ្នែកទន់ ឬ SOFTWARE	6
IV.	ប្រភេទ COMPUTER.....	8
V.	កុំព្យូទ័រលើតុ ឬ DESKTOP	10
VI.	កុំព្យូទ័រយួរដៃ ឬ LAPTOP	11
VII.	DATA PROCESSING	11
មេរៀនទី២៖	BASIC MICROSOFT WORD	13
I.	អ្វីទៅជា MICROSOFT WORD	13
II.	ការបើក និងបិទកម្មវិធី	14
III.	របាយការណ៍ម៉ូឌុល	16
IV.	ផ្នែកកណ្តាលនៃកម្មវិធី.....	18
V.	ផ្នែកក្រោមបង្អស់នៃកម្មវិធី	19
VI.	ការអនុវត្តន៍.....	20
មេរៀនទី៣៖	BASIC MICROSOFT EXCEL	24
I.	អ្វីទៅជា MICROSOFT EXCEL	24
II.	ការបិទបើកកម្មវិធី.....	24
III.	របាយការណ៍ម៉ូឌុល	24
IV.	ការកំណត់ពុម្ពអក្សរ.....	24
V.	ការប្រើប្រាស់រូបមន្ត.....	24
VI.	ការប្រើប្រាស់ CHATS	24
មេរៀនទី៤៖	BASIC MICROSOFT POWERPOINT	25
I.	អ្វីទៅជា MICROSOFT POWERPOINT	25
II.	ការបិទបើកកម្មវិធី.....	25

III.	របារថបមីនុយ	25
IV.	ការកំណត់ពុម្ពអក្សរ.....	25
V.	ការបង្កើត SLIDE	25
VI.	ការដាក់ចលនាលើ SLIDE	25



មេរៀនទី១៖ BASIC COMPUTER

I. អ្វីទៅជា COMPUTER

Computer គឺជាម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិចស្វ័យប្រវត្តិ ដំណើរការបានដោយចរន្តអគ្គីសនី អាចឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ធ្វើការបញ្ចូលទិន្នន័យ (Data) វាអាចប្រតិបត្តិ និងគណនា ព្រមទាំងផ្ទុក និងបញ្ចេញទិន្នន័យតាមរយៈ Monitor ។ Computer មួយគ្រឿងអាចដំណើរការបានលុះត្រាតែមានការគូបផ្សំរវាងផ្នែកសំខាន់ៗគឺ ផ្នែក Hardware និង Software ឬ ផ្នែកឧបករណ៍ (Material) និង ផ្នែកកម្មវិធី (Program) ។ បច្ចុប្បន្ន Computer ចែកចេញជា២ប្រភេទគឺ កុំព្យូទ័រយូដៃ (Laptop) និង កុំព្យូទ័រលើតុ (Desktop) ។ កុំព្យូទ័រយូដៃជាប្រភេទម៉ាស៊ីនដែលអាចដាក់តាមខ្លួនបាន ចំណែកកុំព្យូទ័រលើតុជាប្រភេទកុំព្យូទ័រដែលដំឡើងផ្ទាល់ជាមួយតុ (Desktop) ហើយវាមានឧបករណ៍ច្រើនដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយមិនដូចថ្មេរជាមិនអាចដាក់តាមខ្លួនបានដូច Laptop ឡើយ ។





II. ផ្នែករឹង ឬ HARDWARE

Computer Hardware គឺជាផ្នែករឹងរបស់ Computer ដែលអាចមើលឃើញប៉ះបាន ឬគេហៅម្យ៉ាងទៀត បានថាជាឧបករណ៍ផ្សេងៗរបស់ Computer មានដូចជា៖

1. INPUT DEVICES

ជាឧបករណ៍សម្រាប់បញ្ចូលទិន្នន័យ (Data) ទៅក្នុង Computer មានដូចជា៖

- Mouse: ជាឧបករណ៍ចង្អុលដែលឆ្លើយតបទៅនឹងចលនាដៃ។ វាត្រូវបានគេហៅបែបនេះដោយសារតែខ្សែដែលភ្ជាប់កណ្តុរទៅកុំព្យូទ័រមានរូបរាងដូចកន្ទុយសត្វកណ្តុរ។ កូនកណ្តុរកុំព្យូទ័រមួយចំនួនត្រូវភ្ជាប់ជាមួយកុំព្យូទ័រដោយប្រើខ្សែ ។ សព្វថ្ងៃ កូនកណ្តុរកុំព្យូទ័រជាច្រើនប្រើបច្ចេកវិទ្យាឥតខ្សែ (Bluetooth ឬ Wi-Fi)។ វាត្រូវបានប្រើដើម្បីគ្រប់គ្រង ឬផ្លាស់ទីទស្សន៍ទ្រនិច (Cursor) នៅលើអេក្រង់កុំព្យូទ័រ។ ទស្សន៍ទ្រនិច (Cursor) បង្ហាញទីតាំងនៃការបញ្ចូលបច្ចុប្បន្ននៅលើអេក្រង់កុំព្យូទ័រ។ ទស្សន៍ទ្រនិច ជាទ្រនិចដែលអ្នកអាចមើលឃើញ និងផ្លាស់ទីដែលដោយប្រើកូនកណ្តុរកុំព្យូទ័រ (Computer Mouse) ឬ បន្ទះប៉ះកុំព្យូទ័រយួរដៃ (Trackpad) ។



- Keyboard: មានតួនាទីសម្រាប់វាយបញ្ចូលទិន្នន័យ ឬ សម្រាប់ចង្អុលជ្រើសយក Menu ណាមួយមកប្រើប្រាស់ (ចំណុចនេះមុខងារស្រដៀងទៅហ្នឹង Mouse ដែរ) ។ Keyboard របស់ Computer ចែកចេញជា៥ផ្នែកគឺ៖ Function keys, Letter keys, Special keys, Arrow keys, និង Numeric keys ឬ Keypad ។ ចំពោះ Keyboard ទាំងអស់មិនដូចគ្នាទេ Keyboard ខ្លះមាន Numeric keys ឬ Keypad ប៉ុន្តែ Numeric keys ឬ Keypad ខ្លះមិនមានទេ អាស្រ័យលើ Model ឬ ជំនាន់ របស់ Keyboard ទាំងនោះ ។



- Webcam: ជាឧបករណ៍សម្រាប់ ថតរូបភាព ឬវីដេអូ (រូបភាពមានចលនា) ផ្សេងៗ ចូលក្នុង Computer ។



- Scanner: ជាឧបករណ៍សម្រាប់ ថតចម្លងឯកសារផ្សេងៗ ចូលក្នុង Computer ។



2. PROCESSOR DEVICES:

ជាឧបករណ៍សម្រាប់គណនាគ្រប់ប្រតិបត្តិការណ៍ទាំងអស់ក្នុង Computer ដោយបែងចែកមុខងារតាមឧបករណ៍រៀងៗខ្លួន ។ ឧបករណ៍ទាំងអស់នេះមានដូចខាងដូចខាងក្រោម៖

- System Unit: ជាឧបករណ៍ដែលផ្តុំឡើងដោយ Computer Hardware ដែលមានតួនាទីគណនាប្រតិបត្តិការណ៍ ចំពោះ ឧបករណ៍នេះមានតែ Computer ដែលបានប្រភេទ Desktop ប៉ុណ្ណោះ ។





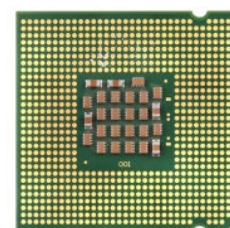
- Motherboard: គឺជាផ្ទាំងសៀកគ្នីធំមួយនៅក្នុង Computer ដែលជាធម្មតាវាបង្កើតបានជាកម្រាលនៃ System-Unit ។ គ្រប់សមាសភាព Electronic ទាំងអស់របស់កុំព្យូទ័រគឺត្រូវបានដោតទៅនឹង Motherboard ។ ហើយគេអាចហៅ Motherboard ថា Motherboard, Main board, System board, ឬ Board ។



- Hard disk: គឺជាឧបករណ៍សម្រាប់ធ្វើការរក្សាទុកទិន្នន័យរាល់ព័ត៌មាន ទាំងអស់ដែលអ្នកប្រើប្រាស់បានធ្វើការបញ្ចូល និងធ្វើការរក្សាទុកក្នុង Hard - Disk Computer ។ Hard - Disk ដែលគេនិយមប្រើប្រាស់បែងចែកជាពីរប្រភេទ គឺ Internal Hard – Disk និង External Hard Disk ។ IDE, SATA, SSD, SSHD ។



- CPU: CPU មកពីពាក្យ (Central Processing Unit) ។ CPU គឺជាផ្នែកដ៏សំខាន់មួយរបស់ Computer ដែលមានតួនាទីក្នុងការគិតដោះស្រាយនូវរាល់ បញ្ហាផ្សេងៗរបស់ Computer ដែលគេហៅវានៅក្នុងភាសាកុំព្យូទ័រថា ជាខួរក្បាលរបស់ Computer ។





- RAM: RAM មកពីពាក្យ (Random Access Memory) ។ RAM គឺជាឧបករណ៍ដែលប្រើវាសម្រាប់ធ្វើការដោតទៅនិង Motherboard ។ វាមានតួនាទីសម្រាប់ផ្ទុកនូវ ព័ត៌មានរបស់ប្រព័ន្ធ (System) បណ្តោះអាសន្ននៅពេលដែលម៉ាស៊ីនកំពុងដំណើរការ ហើយវានឹង បាត់បង់ទៅវិញនៅពេលផ្តាច់ចរន្ត ។



3. OUTPUT DEVICES

ជាឧបករណ៍សម្រាប់បញ្ចេញ ឬបង្ហាញសកម្មភាព ឬ បង្ហាញទិន្នន័យ ដែលមានដូចជា៖

- Monitor: ជាឧបករណ៍សំរាប់បង្ហាញនូវព័ត៌មានដែលទទួលបានពី System Unit រឺ សកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលយើងអនុវត្តតាមរយៈ VGA ។



- Projector: ជាឧបករណ៍សម្រាប់បង្ហាញនូវព័ត៌មានដូចជាមួយ Monitor ដែរ ប៉ុន្តែ Projector ជាប្រភេទឧបករណ៍ដែលប្រើប្រាស់ចំណាំងផ្កាតទៅលើផ្ទាំងពណ៌ស សម្រាប់ការបង្ហាញ ។





- Printer: ជាឧបករណ៍សម្រាប់ចម្លងឯកសារពីប្រភេទ Soft (ប្រភេទឯកសារដែលស្ថិត Application Software) ទៅជាប្រភេទ Hard (ពេលចម្លងជាក្រដាសរួច) ។



- Speaker: ជាឧបករណ៍សម្រាប់បំពងសំឡេងប្រភេទលីខ្លាំង ។



- Headphone: ជាឧបករណ៍សម្រាប់បំពងសំឡេងតិចៗដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់យកពាក់នឹងត្រចៀកបាន ។



III. ផ្នែកទន់ ឬ SOFTWARE

Computer Software គឺជាកម្មវិធី Computer ដែលអាចបញ្ជាអោយ Hardware របស់ Computer ដំណើរការបាន។ វាត្រូវបានចែកចេញជាពីរប្រភេទគឺ៖ OS (Operating System) ឬ System Software និង Application Software។

1. OPERATION SYSTEM (OS)

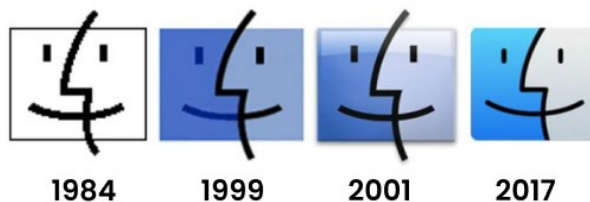
Microsoft Windows Operating System: ជាប្រព័ន្ធដំណើរការមួយដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយក្រុមហ៊ុន Microsoft មានលោក Bill Gates ជាស្ថាបនិកក្រុមហ៊ុនដែលមានដូចជា Window XP, MSDOS,



Window 95, Window 98, Windows 2000, Window Me, Window 7, Vista, Window 8 និង Window 8.1 ជាដើម។



- Mac Operating System: ជាប្រព័ន្ធដំណើរការមួយដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយក្រុមហ៊ុន Apple ដោយមានលោក Steven jobs និង Stephen Wozniak នៅឆ្នាំ 1976 ហើយមកដល់បច្ចុប្បន្នមានដូចជា Mac OS ឬ Mac OS X ជាដើម។



- Linux Operating System: គឺប្រភេទ OS មួយដែលដំបូងមានឈ្មោះថា UNIX ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំ 1970 ដល់ 1980។ នោះក្នុងឆ្នាំ 1992 ត្រូវបាន Update ដោយលោក Linus Torvalds ទៅជា Linux Operating វិញ។



2. APPLICATION SYSTEM (AS)

Application System គឺជា software ដែលគេនិយមប្រើប្រាស់សម្រាប់កិច្ចការងារជាក់លាក់ណាមួយ ដូចជា Microsoft Office ដែលរួមមានទាំង Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint, Access... ដែលជា Application Software ដែលគេនិយមប្រើប្រាស់សម្រាប់កិច្ចការងារផ្នែករដ្ឋបាល និង គណនេយ្យ រីឯ Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe in Design..., CorelDraw ជា Application Software ដែលគេនិយមប្រើសម្រាប់ផ្នែករចនាពុម្ព។



Office Applications



Design Applications

IV. ប្រភេទ COMPUTER

កុំព្យូទ័រត្រូវបានចែកចេញជា ៤ ប្រភេទធំៗគឺ៖

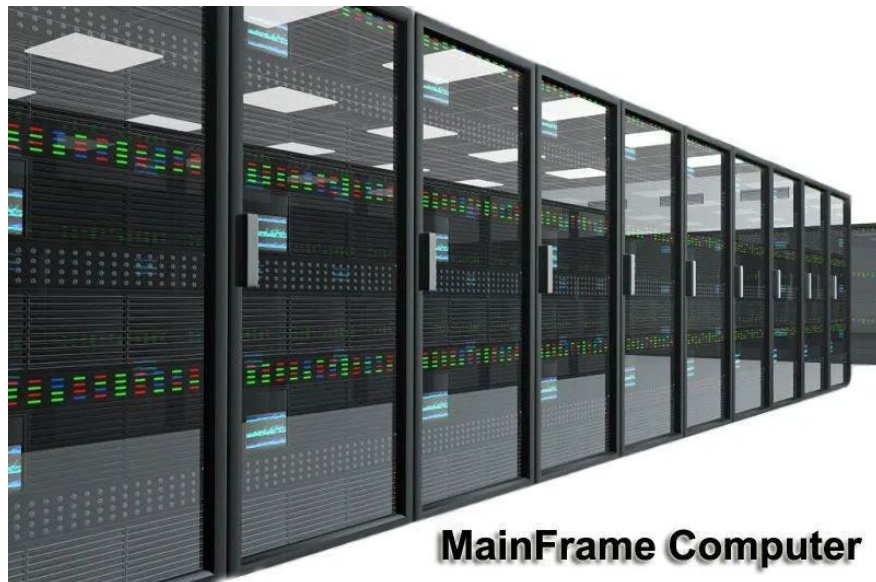
- Microcomputer: ជាប្រភេទកុំព្យូទ័រទូទៅដែលគេនិយមយកទៅប្រើក្នុងកិច្ចការងាររដ្ឋបាល មន្ទីរពេទ្យ សំណង់ សាលារៀន គណនេយ្យ រចនា និងការងារផ្សេងៗទៀត គេហៅវាថា Microcomputer ឬ Personal computer “PC” ដែល PC នេះចែកចេញជាពីរប្រភេទទៀតគឺ៖ Desktop Computer និង Laptop Computer ។



- Minicomputer: ជាប្រភេទកុំព្យូទ័រធុនមធ្យម ដែលគេនិយមយកទៅប្រើធ្វើជាម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ មេ (Server) នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនខ្នាតតូច គេអាចហៅវាថាជា Midrange-computer ។



- Mainframe Computer: ជាប្រភេទម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រមេ (Server) ខ្នាតធំ ដែលមាន CPU, Hard Disk, RAM ច្រើនល្បឿនលឿន និងទំហំធំ ដែលគេនិយមយកទៅប្រើក្នុងក្រុមហ៊ុនធំៗ ។



- Supercomputer: ជាប្រភេទម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រមេឌ្យាតធំបំផុតដែលមានតម្លៃថ្លៃ មានអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ការងារ ធំៗដែលគេនិយមយកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬ អង្គភាពធំៗ ។



V. កុំព្យូទ័រលើតុ ឬ DESKTOP

កុំព្យូទ័រលើតុ ជាកុំព្យូទ័រដែលគេប្រើដោយដាក់លើតុជាប់ជានិច្ច ។ អ្នកមានអាចយកវាតាមខ្លួនដើម្បីប្រើប្រាស់គ្រប់ទីកន្លែងបាននោះទេ ហើយវាគ្មានថ្នាំសំរាប់ ផ្គត់ផ្គង់ថាមពលអគ្គិសនីទេ វាប្រើ Power supply សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនីដែលបានភ្ជាប់ចរន្តអគ្គិសនីពីឈ្នាប់ញី ។





VI. កុំព្យូទ័រយួរដៃ ឬ LAPTOP

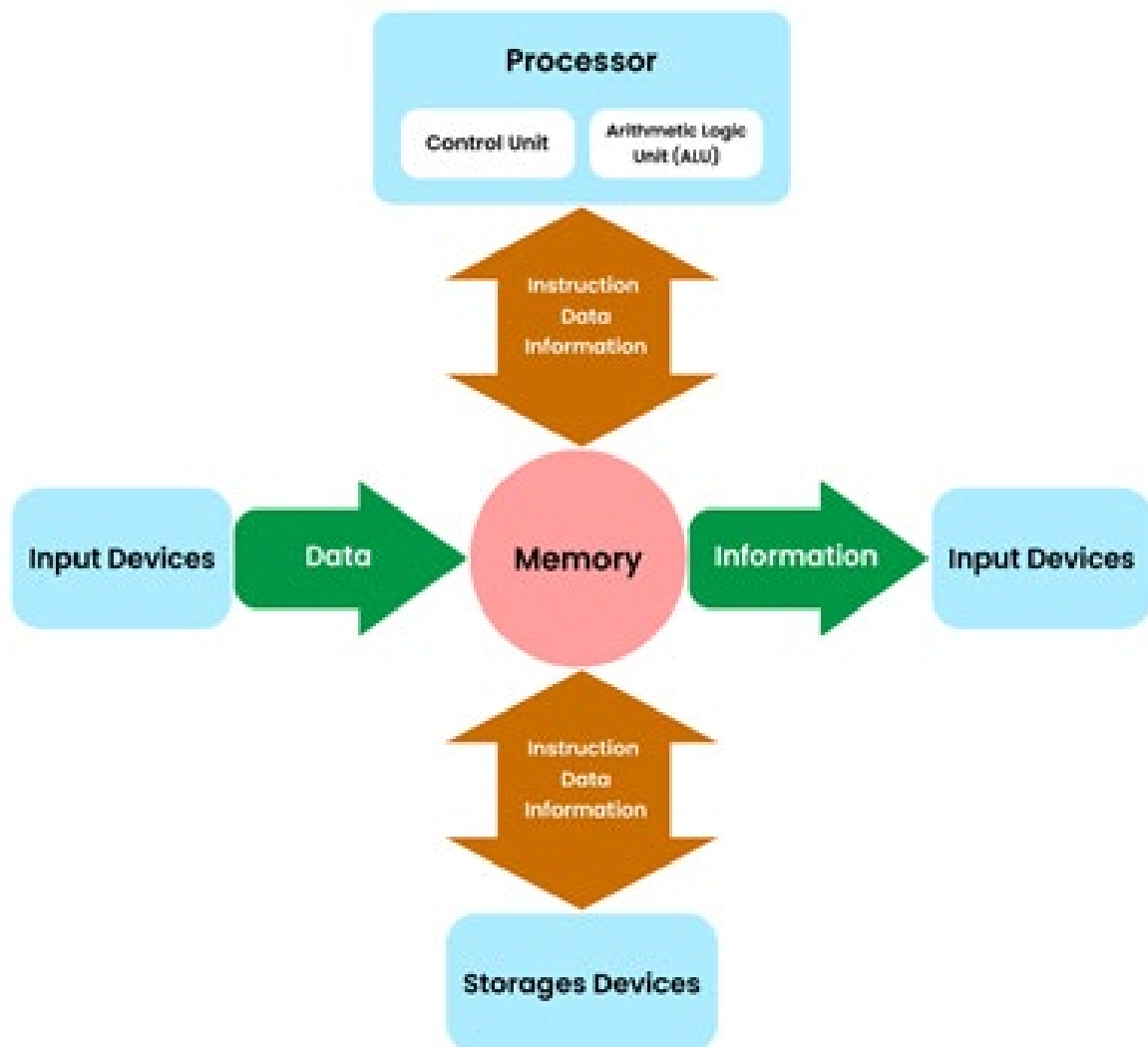
កុំព្យូទ័រយួរដៃ ជាកុំព្យូទ័រដែលអាចចល័តបាន ឬដាក់តាមខ្លួនដើម្បីប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រើប្រាស់គ្រប់ទីកន្លែងបាន ហើយវាមានថ្មសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ថាមពលអគ្គិសនីដើម្បីឲ្យកុំព្យូទ័រមានជំនាញការ ។



VII. DATA PROCESSING

Data គឺជាប្រភេទទិន្នន័យ ដែលមានទំរង់ជាប្រព័ន្ធគោលពីរ អាចបញ្ចូលទៅអោយកុំព្យូទ័រ Process បាន។ Data មានពីរសភាវៈ គឺ ទំរង់មានចរន្តតាងដោយលេខ 1 និង ទំរង់គ្មានចរន្តតាងដោយលេខ 0 ។

Data Processing គឺជាជំនាញការទិន្នន័យ ការរៀបចំទិន្នន័យដោយកុំព្យូទ័រ។ វារួមបញ្ចូលការបំប្លែងទិន្នន័យនៅទៅជាទម្រង់ម៉ាស៊ីនដែលអាចអានបាន លំហូរទិន្នន័យតាមរយៈ CPU និងអង្គចងចាំទៅជាឧបករណ៍បញ្ចេញ និងការធ្វើទ្រង់ទ្រាយ ឬបំប្លែងលទ្ធផល។ Data Processing រួមមានInput, រៀបចំថែរក្សា និង ទុកដាក់, គណនា, ឆ្លើយ ស្វែងរក, និង រាយការណ៍, Output Data ។



Data Unit: ជាខ្នាតមូលដ្ឋានរបស់ Data ដែលមាន ទំរង់ 0s និង 1s ។ ឧទាហរណ៍៖ តម្លៃនៃ A ស្មើ 10010011

❖ Byte (B) Bits	= 8 Bits	= Character
❖ Kilobyte (KB)	= 2 ¹⁰	= 1024 B
❖ Megabyte (MB)	= 2 ¹⁰	= 1024 KB
❖ Gigabyte (GB)	= 2 ¹⁰	= 1024 MB
❖ Terabyte (TB)	= 2 ¹⁰	= 1024 GB
❖ Petabyte (PB)	= 2 ¹⁰	= 1024 TB
❖ Exabyte (EB)	= 2 ¹⁰	= 1024 PB
❖ Zettabyte (ZB)	= 2 ¹⁰	= 1024 EB
❖ Yottabyte (YB)	= 2 ¹⁰	= 1024 ZB



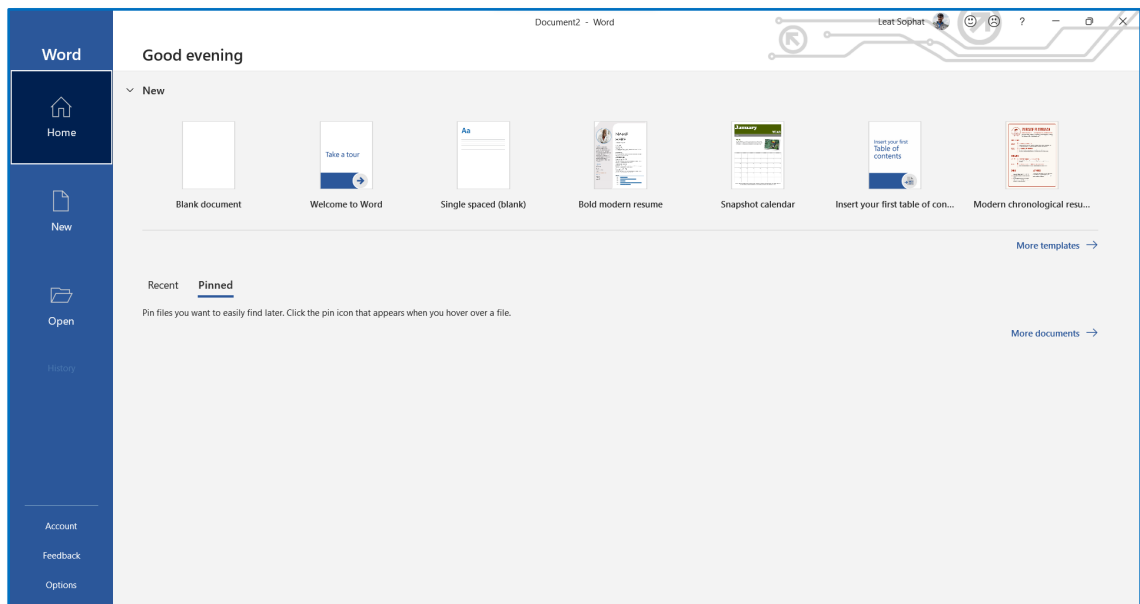
មេរៀនទី២៖ BASIC MICROSOFT WORD

I. អ្វីទៅជា MICROSOFT WORD

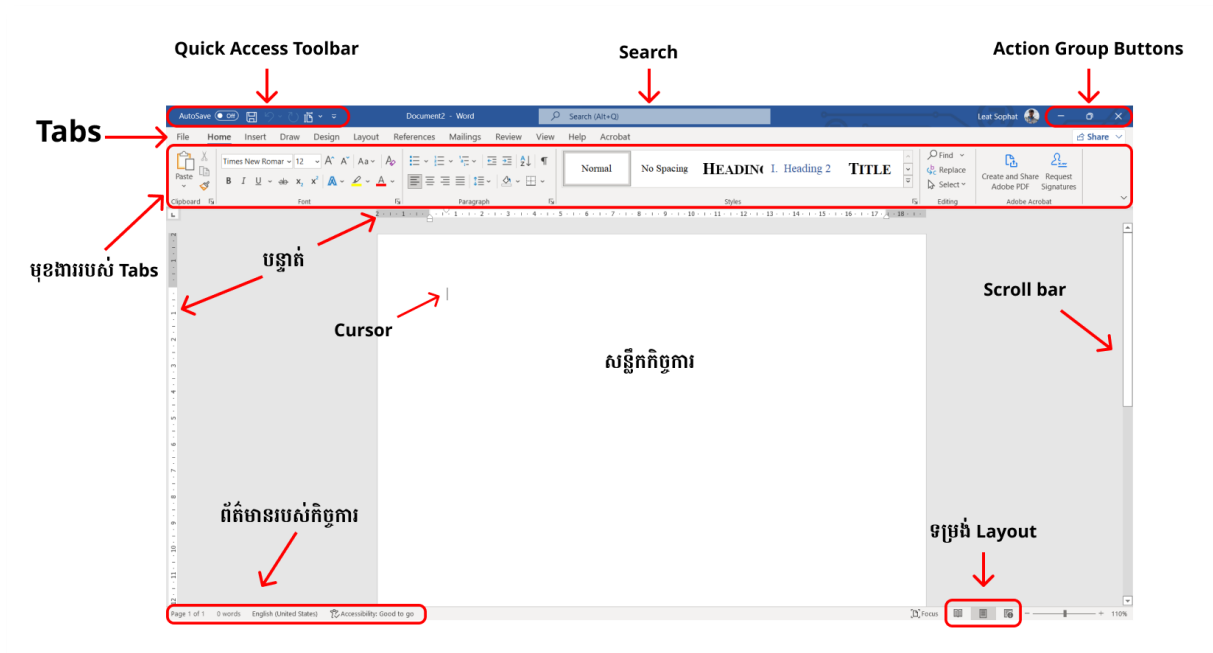
Microsoft Word គឺជាកម្មវិធីមួយដែលគេនិយមចូលចិត្ត និងមានលទ្ធភាពយ៉ាងច្រើនក្នុងការងារវាយអត្ថបទ (Word Processing) លិខិតស្នាម របាយការណ៍ សង្ខេបតារាង បញ្ចូលរូបភាព ធ្វើនាមប័ណ្ណ និង ស្រោមសំបុត្រ គំរោង មាតិការសៀវភៅផ្សេងៗ និងរចនាក្នុងអក្សរបានយ៉ាងល្អប្រសើរ មិនតែប៉ុណ្ណោះអាចជួយសំរួលដល់ការ ត្រួតពិនិត្យ ជួសជុលក្នុងឯកសារយ៉ាងស្មើគ្នាផងដែរ ។ អ្នកប្រើប្រាស់ចូលចិត្តប្រើ Microsoft Word ព្រោះវាផ្តល់ភាពងាយស្រួលជាងកម្មវិធីដទៃ ហើយវាមានមុខងារគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការរៀបចំលិខិតស្នាមដូចមានរៀបរាប់ខាងលើ។



រូបភាពតំណាងកម្មវិធី Microsoft



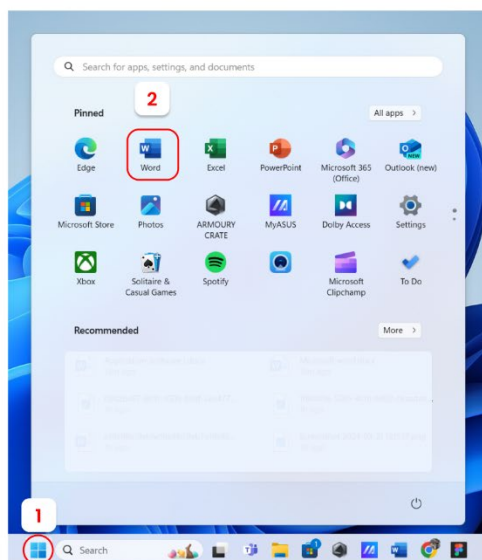
រូបភាពទំព័រដើម ឬ Home page (MS Word 2021)



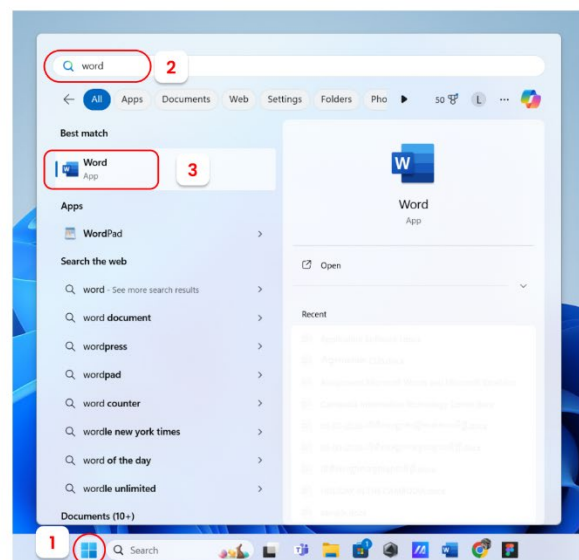
II. ការបើក និងបិទកម្មវិធី

1. ការបើកកម្មវិធី MICROSOFT WORD

ក្នុងការបើកកម្មវិធី Microsoft Word មានច្រើនរបៀបប៉ុន្តែក្នុងមួយមេរៀននេះនឹងលើកយកតែ២របៀប ប៉ុណ្ណោះយកមកសិក្សា ដោយលើកយក Window 11 User Interface មកបង្ហាញ



របៀបទី១



របៀបទី២

- រូបថតទី ១៖ ចុចលើសញ្ញា Windows key នោះលោកអ្នកនឹងឃើញកម្មវិធី Ms. Word បង្ហាញមកប្រសិនបើលោកអ្នកធ្លាប់បាន Pin ឬ ធ្លាប់បានប្រើប្រាស់កម្មវិធីនេះញឹកញាប់ នោះវានឹងបង្ហាញនៅក្នុង Pinned ។
- រូបថតទី ២៖ ចុចលើសញ្ញា Windows key រួចវាយពាក្យ “Word” ឬពាក្យ “Winword” ដើម្បីស្វែងរកកម្មវិធីមួយនេះ ប្រសិនបើរកឃើញ កម្មវិធីនឹងបង្ហាញនៅផ្នែកខាងលើបង្អស់នៃរបាយការណ៍។

2. ការបិទកម្មវិធី MICROSOFT WORD

ដើម្បីបិទកម្មវិធី Microsoft Word បានមាន២របៀប អ្នកប្រើប្រាស់អាចអនុវត្តបានដូចខាងក្រោម៖

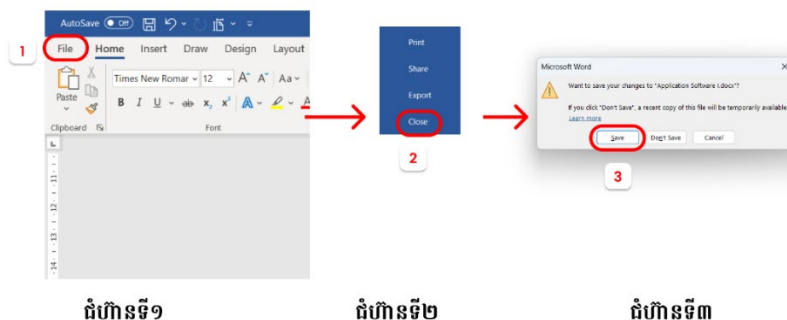
- រូបថតទី ១៖ ប្រសិនបើលោកអ្នកមានបំណងចង់ចាកចេញពីកម្មវិធីតែម្តង លោកអ្នកគ្រាន់តែចុចលើសញ្ញាខ្វែង (X) ដែលស្ថិតនៅ ខាងលើ ផ្នែកខាងស្តាំនៃសន្លឹកការងារ បន្ទាប់មកកម្មវិធីនឹងបង្ហាញផ្ទាំងសំណួរ សួរបញ្ជាក់ថា “តើលោកអ្នកចង់រក្សាទុកឯកសារនេះដែរឬទេ?” លោកអ្នកអាចជ្រើសរើសចម្លើយដែលបានផ្តល់ឱ្យចំនួន ៣ ដែលមានអត្ថន័យដូចខាងក្រោម៖ Save: មានន័យថា រក្សាទុកឯកសារនៅកន្លែងណាមួយនៃម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័ររបស់លោកអ្នក, Don't Save មានន័យថា មិនរក្សាទុកឯកសារឡើយ និង Cancel មានន័យថា មិនមានបំណងចង់ចាកចេញទេ ។



រូបថតទី១

រូបថតទី២

- រូបថតទី ២៖ ចុចលើ Tab File → រួចជ្រើសយកពាក្យ Close វាហ្នឹងបង្ហាញផ្ទាំងបញ្ជាក់មួយដូចរូបថតទី១ ដែរ ។



រូបថតទី១

រូបថតទី២

រូបថតទី៣

III. រចនាបថម៉ឺនុយ

រចនាបថម៉ឺនុយដែលស្ថិតផ្នែកខាងលើយើងហៅបានថាជា Tab ឬ Tab Menu (ថេបម៉ឺនុយ) ។ ខាងក្រោមនេះ ជានិយមន័យ និងរបៀបប្រើប្រាស់លើថេប និង ប៊ូតុងបញ្ជាមួយចំនួន ដែលអ្នកប្រើប្រាស់គួរដឹង។



Tab Menus

រចនាបថម៉ឺនុយចែកចេញជា៣ធំៗ គឺ៖

3. QUICK ACCESS TOOLBAR

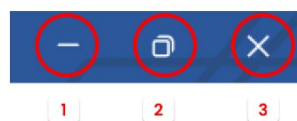
ជា Tab ជំនួយសម្រាប់សម្រួលកិច្ចការឱ្យកាន់តែរហ័ស រួមមាន ប៊ូតុង រក្សាទុក, ប៊ូតុង ថយក្រោយ និង ប៊ូតុងជម្រើស ជាដើម ។



- Auto Save: ជា Button សម្រាប់រក្សាទុកឯកសារស្វ័យប្រវត្តិ
- Save: ជាប៊ូតុងសម្រាប់រក្សាទុកឯកសារ
- Undo Type: ជាប៊ូតុងសម្រាប់ ត្រឡប់ក្រោយ (ករណីសរសេរខុស ឬ សរសេរលើសជាដើម)
- Repeat Type: ជាប៊ូតុងសម្រាប់ ធ្វើឡើងវិញ (ករណីលុបលើស ឬ Undo លើស)
- Choose Page size: សម្រាប់កំណត់ទំហំទំព័រ ឯកសារ
- Customize Quick Access Tab: សម្រាប់កំណត់បន្ថែម ឬ ដកចេញពី Customize Quick Access

4. ACTION GROUP BUTTONS

Action group button គឺជា Tab ប្រមូលផ្តុំការកំណត់រាង កម្មវិធីនិង Window Software រួមមាន ការបិទកម្មវិធី, ការពង្រីក ឬ បង្រួមកម្មវិធី, និង ការលាក់កម្មវិធី ។





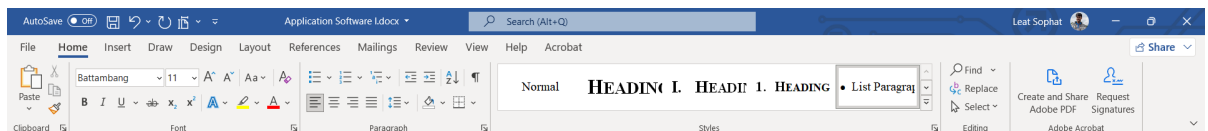
- Minimize Applications: ជាប៊ូតុងសម្រាប់ លាក់កម្មវិធី Microsoft Word
- Application Layout: សម្រាប់ពង្រីក ឬ បង្រួម កម្មវិធី Microsoft Word
- Close Button: សម្រាប់បិទកម្មវិធី Microsoft Word

5. TAB MENUS

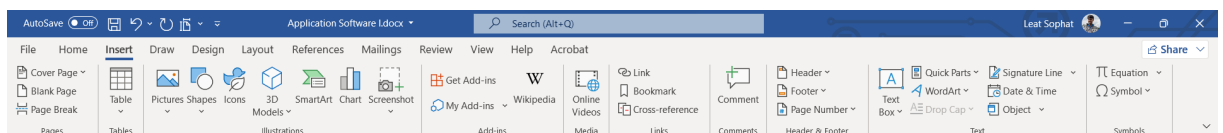
Tab Menus គឺជា Tab ប្រមូលផ្តុំមុខងារទាំងអស់ រួមមានការកំណត់ទំព័រ, ទំហំអក្សរ, ពណ៌, ក្បាលទំព័រ, ឬ ការកំណត់អត្ថបទផ្សេងៗ ជាដើម ។



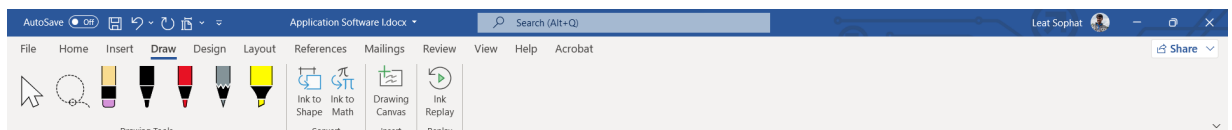
- Home: ជា Tab ដែលបង្ហាញមុខងារសំខាន់ៗ សម្រាប់អត្ថបទដូចជា៖ ការកំណត់លើពុម្ពអក្សរ, ការកំណត់លើការតម្រឹមអក្សរ, ការកំណត់លើ Style ឬ មុខងារស្វែងរកជាដើម ។



- Insert: ជា Tab ប្រមូលផ្តុំមុខងារសម្រាប់បញ្ចូល ឯកសារផ្សេងៗ ឬ មុខងារបង្កើត និង មុខងារ Design សម្រាប់អត្ថបទជាដើម ។



- Draw: ជា Tab សម្រាប់មុខងារ គូររូបភាពផ្សេងៗក្នុងអត្ថបទ ឬ សន្លឹកកិច្ចការ ។

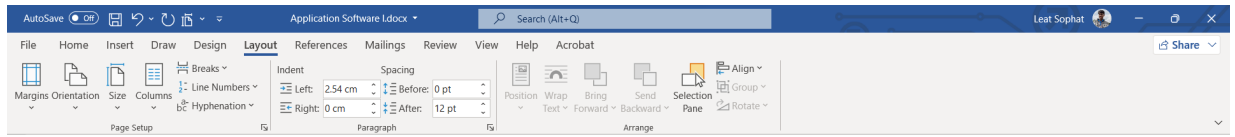


- Design: ជា Tab ប្រមូលផ្តុំមុខងារ Design ជាលក្ខណៈបែប Preset ឬ Theme និង មុខងារកំណត់ផ្ទាំងខាងក្រោយនៃទំព័រអត្ថបទ ។

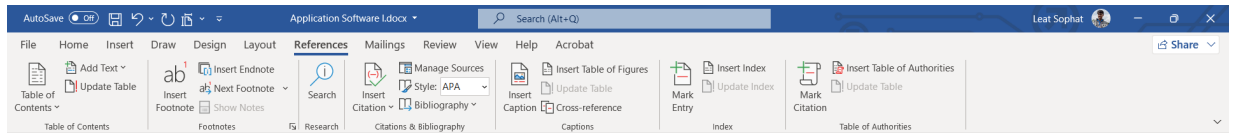




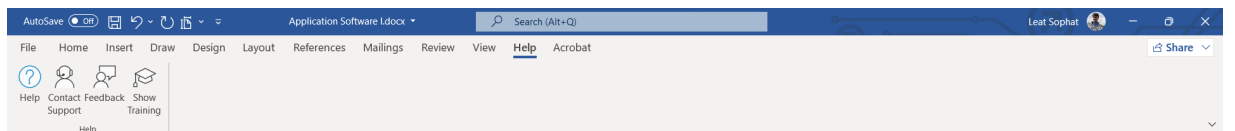
- Layout: ជា Tab ប្រមូលផ្តុំមុខងារកំណត់លើទំហំទំព័រ ឬគម្លាតអត្ថបទ ជាដើម ។



- Reference: ជា Tab ប្រមូលផ្តុំមុខងារ កំណត់ Table Content ឬ Manage Source ជាដើម ។

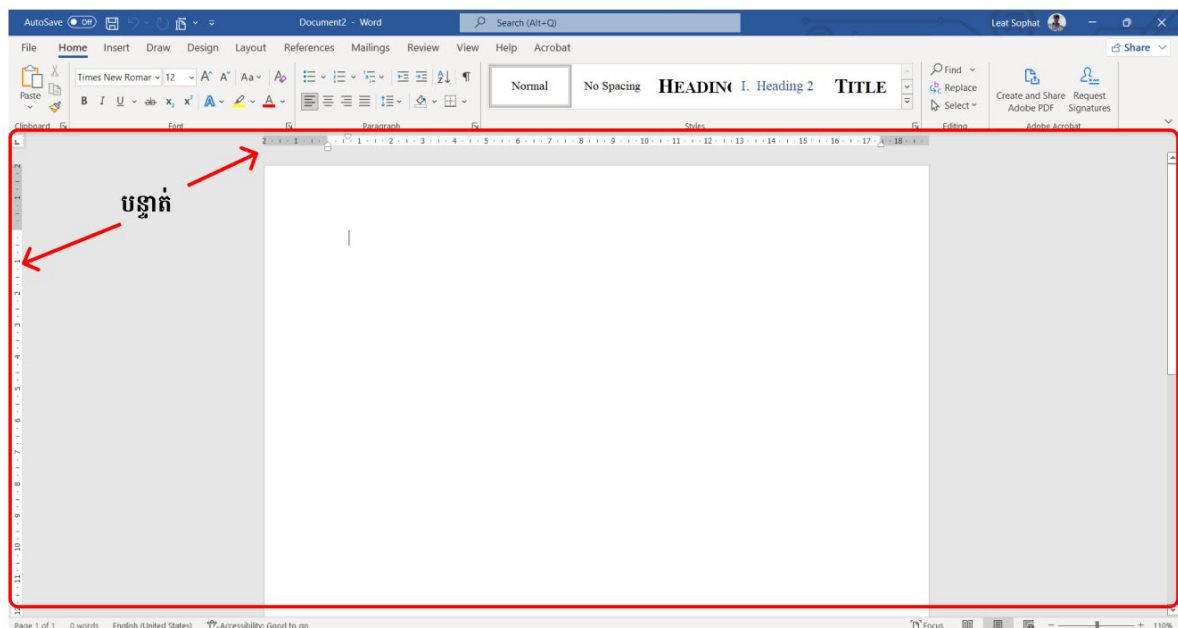


- Help: ជា Tab សម្រាប់មុខងារ ជំនួយរកជំនួយផ្សេងៗ ។

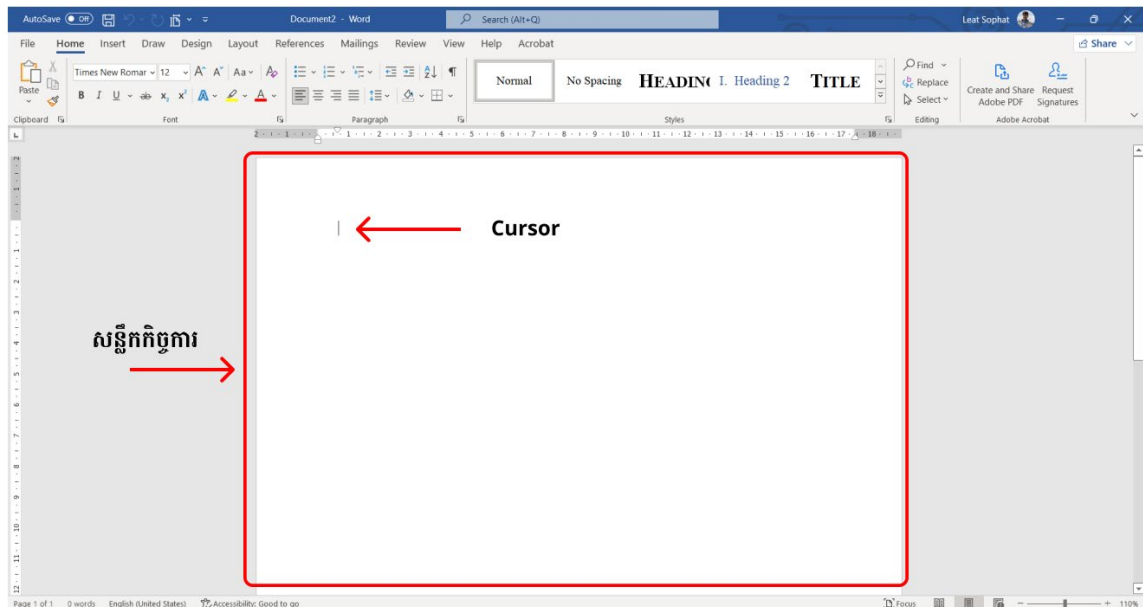


IV. ផ្នែកកណ្តាលនៃកម្មវិធី

បន្ទាប់ពី Tab Menus ចូលដល់ផ្នែកកណ្តាលនៃកម្មវិធី Microsoft Word វិញម្តង ។ នៅផ្នែកខាងលើ បង្អស់នៃផ្នែកកណ្តាលនៃកម្មវិធី Microsoft Word មានរូបរាងជាបន្ទាត់ ដែលគេហៅវាថា Ruler ។ Ruler ជា បន្ទាត់ស្ថិតនៅខាងលើ និងខាងឆ្វេងនៃសន្លឹកការងារ ដែលអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់កំណត់នូវរង្វាស់ ប្រវែង (Margin) នៅលើសន្លឹកការងារ។ ដើម្បីបង្ហាញ Ruler សូមចូលទៅកាន់ថេប View → ក្នុងក្រុម Show នឹងមាន ពាក្យ Ruler នៅខាងលើគេបង្អស់ → សូមចុចផិត ក្នុងប្រអប់មុខពាក្យ Ruler។



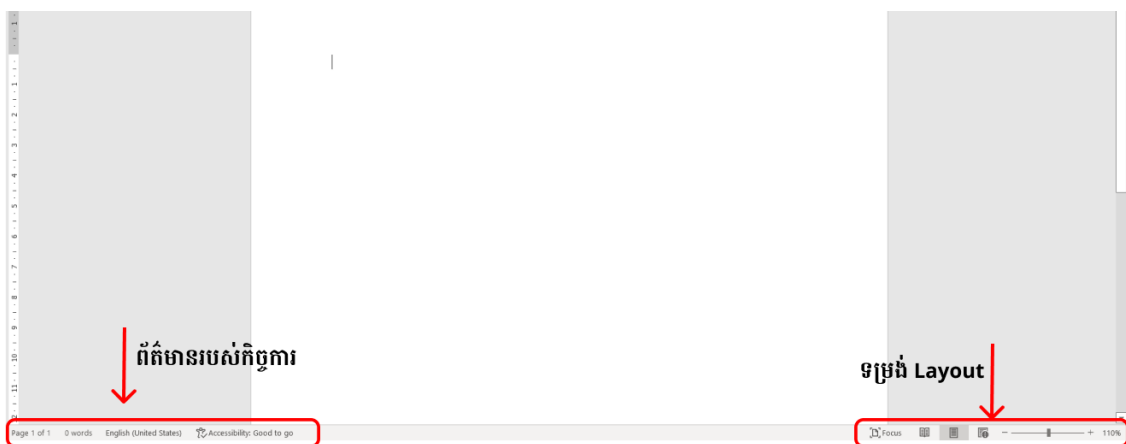
បន្ទាប់ពី Ruler មកចូលដល់សន្លឹកកិច្ចការវិញម្តង ។ ចំពោះទីតាំងរបស់សន្លឹកកិច្ចការវាមានផ្ទាំងពណ៌ស ដែលស្ថិតក្រោម Ruler ។ ចំណុចដែលលោតផ្ទៃតៗយ៉ាងៗ ស្ថិតក្នុងសន្លឹកកិច្ចការយើងហៅវាថាជា Cursor ។ Cursor ជាទីតាំងមួយដែលបង្ហាញកន្លែងដែលយើងថា ពេលយើងសរសេរអក្សរណាមួយវានឹងចេញលើទីតាំងរបស់ Cursor ជាប់ជានិច្ច ។



V. ផ្នែកក្រោមបង្អស់នៃកម្មវិធី

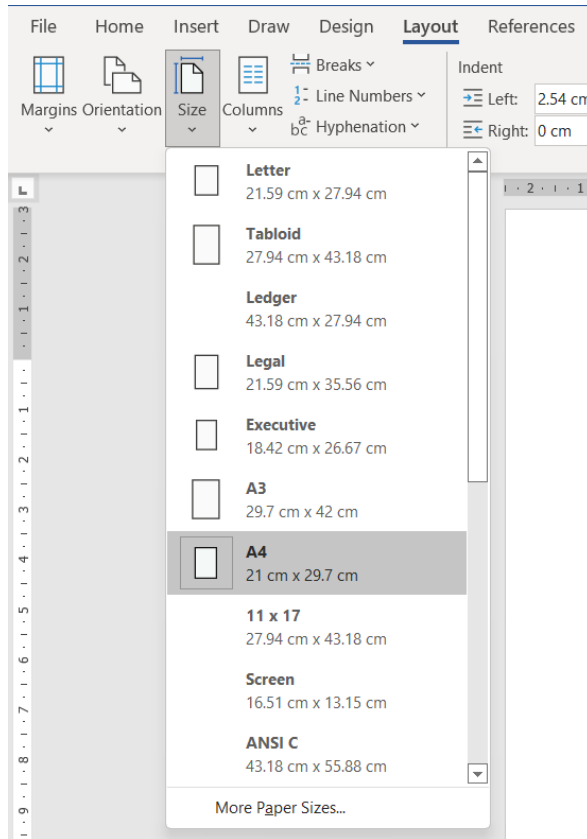
នៅក្នុងកម្មវិធី Microsoft Word នៅផ្នែកខាងក្រោមបង្អស់មាន Tab 2 ដែលយើងគួរដឹង៖

- Document Information (ព័ត៌មានរបស់សន្លឹកកិច្ចការ): បង្ហាញអំពីចំនួនទំព័រ, ចំនួនអក្សរ និងភាសា។
- Document Page Layout (ទម្រង់ទំព័រដែលបង្ហាញ): បង្ហាញជាទម្រង់ផ្សេងគ្នាពេលចុចលើ Tab ណាមួយ និង អាច Zoom In/Out បានតាមបំណង ។

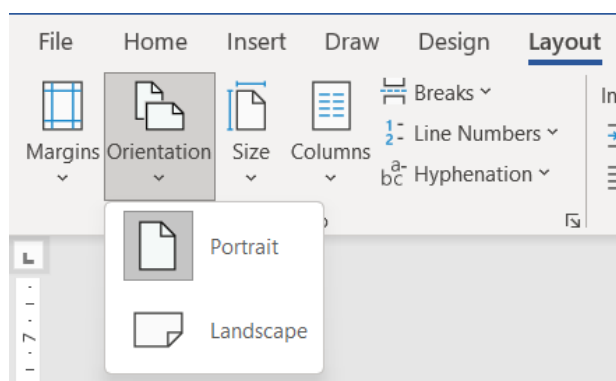


ដើម្បីបង្កើតឯកសារខាងលើនេះបានត្រូវអនុវត្តន៍ដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់ Pay Layout
 - ចូល Tab Layout → Page Setup → Size → ជ្រើសយក A4

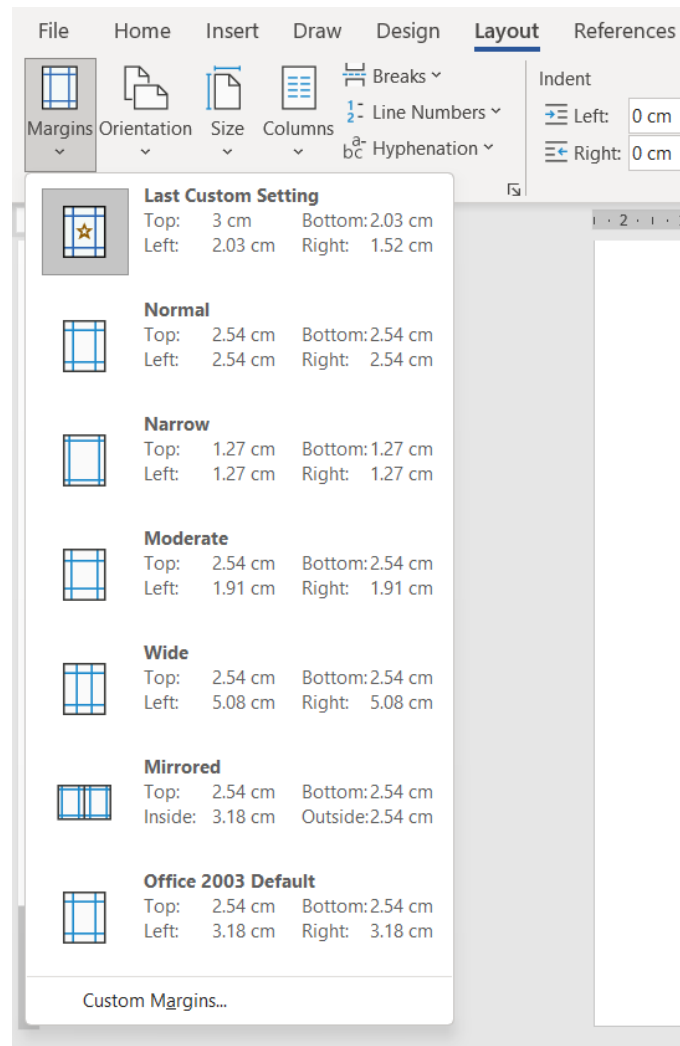


- រួចចូល Page Setup → Orientation → ជ្រើសយកប្រភេទ Layout Portrait (Page បញ្ឈរ) និង Landscape (Page ផ្អែក) ។



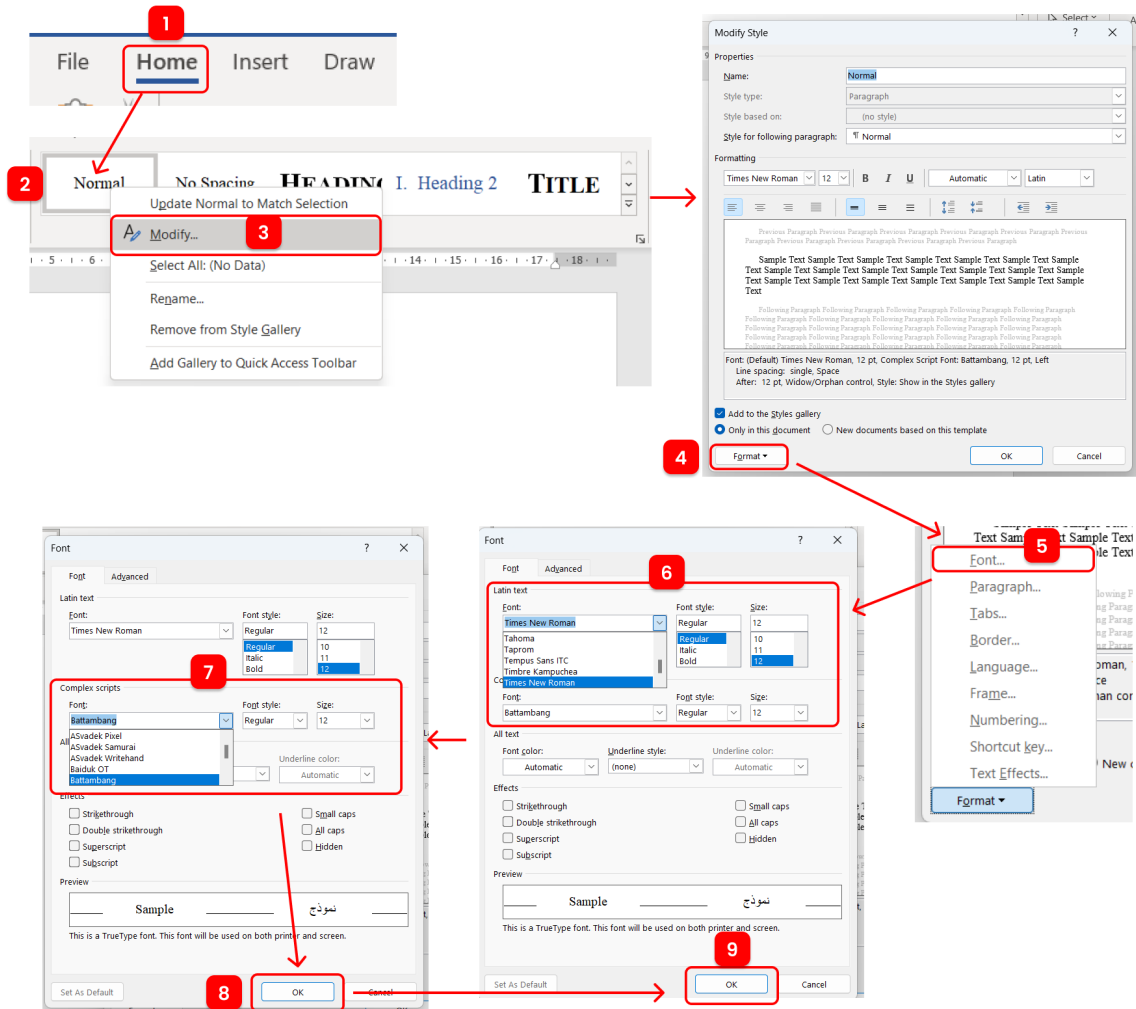


→ រួចចូល Page Setup → Margin → ជ្រើសយកទំហំដែលត្រូវជាមួយសន្លឹកកិច្ចការ



- កំណត់ពុម្ពអក្សរ

➔ ចូល Tab Home → Styles → Normal (សម្រាប់អត្ថបទទូទៅ) → Modify → Format
→ Fonts → Latin Text (កំណត់ Font style និង Size) → Complex Script (សម្រាប់
អក្សរខ្មែរ) → OK → OK ។



- និង ចាប់ផ្តើមសរសេរតាមទម្រង់លិខិត ។



មេរៀនទី៣៖ BASIC MICROSOFT EXCEL

I. អ្វីទៅជា MICROSOFT EXCEL

II. ការមើលមើកកម្មវិធី

III. របាយការណ៍បង្ហាញ

IV. ការកំណត់ព័ត៌មានអក្សរ

V. ការប្រើប្រាស់រូបមន្ត

VI. ការប្រើប្រាស់ CHATS



មេរៀនទី៤៖ BASIC MICROSOFT POWERPOINT

I. អ្វីទៅជា MICROSOFT POWERPOINT

II. ការបើកបើកកម្មវិធី

III. បោះចេញផ្ទាំង

IV. ការកំណត់ពុម្ពអក្សរ

V. ការបង្កើត SLIDE

VI. ការដាក់ចលនាលើ SLIDE