

ชื่อวิชา	การใช้งานโปรแกรมระบบปฏิบัติการ Windows 10 สำหรับองค์กร
โปรแกรมหลักที่ใช้สนับสนุนการเรียน	๑. โปรแกรมระบบปฏิบัติการ Windows 8.1 ๒. โปรแกรมระบบปฏิบัติการ Windows 10
วัตถุประสงค์	<p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรม เมื่อจบการฝึกอบรมวิชานี้แล้วสามารถประยุกต์ใช้งานในหน่วยตนเองได้ โดยผู้เข้าอบรมจะได้รับความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในหัวข้อต่างๆ ดังนี้ได้</p> ๑. ได้รับความรู้ความเข้าใจในการใช้ฟังก์ชันต่างๆ ที่มีอยู่ในโปรแกรม Microsoft Windows 8/10 ๒. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของตนเอง ๓. สามารถจัดการข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ ๔. สามารถใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลส่วนตัวที่อยู่บน Internet ได้
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษ	๑. เป็นข้าราชการทหาร (ไม่จำกัดชั้นยศ) ๒. หรือเป็นพนักงานราชการ
วิชานี้เหมาะสำหรับ	๑. ผู้ที่ไม่เคยใช้คอมพิวเตอร์มาก่อน ไม่มีพื้นฐานใด ๆ มาก่อน หรือยังขาดความคล่องแคล่วในการใช้งานคอมพิวเตอร์ ๒. ผู้ใช้งานที่ต้องการเรียนรู้พื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้การใช้งาน Windows ในระดับที่สูงขึ้น
จำนวนผู้เรียน	๓๐ ที่นั่ง
ระยะเวลา	๕ วัน (๓ - ๗ ก.ค.๖๐)
เนื้อหาการเรียนการสอน	๑. แนะนำ เรียนรู้ถึงอุปกรณ์ ส่วนประกอบต่างๆ ของคอมพิวเตอร์ (Hardware และ Software) ๒. เรียนรู้เริ่มต้นใช้งาน Windows 8.1 <ul style="list-style-type: none"> - แนะนำการเปลี่ยนแปลงของ Windows 8.1 หน้า Start และ หน้า Desktop - แนะนำเกี่ยวกับการตั้ง User Account และการเปลี่ยนภาพ - การเปลี่ยนสี Theme หน้า Start และการเปลี่ยน Theme หน้า Desktop - การเข้าถึงโปรแกรม และการใช้งานภายในเครื่อง ๓. เรียนรู้เริ่มต้นใช้งาน Windows 10 <ul style="list-style-type: none"> - หน้าจอและส่วนประกอบต่างๆ ของ Windows 10 - การใช้งาน Desktop - การสลับหน้าต่างของโปรแกรม (App) ที่กำลังเรียกใช้งาน

ชื่อวิชา	การใช้งานโปรแกรมระบบปฏิบัติการ Windows 10 สำหรับองค์กร
	<ul style="list-style-type: none"> - การเพิ่ม apps บน Start Screen - การเปลี่ยนพื้นหลังของ Start Screen - การเปลี่ยนรูปภาพหลังของ Lock Screen - การเปลี่ยน Account Picture <p>๔. เรียนรู้การจัดการข้อมูลประเภท Folder และ File ใน Windows</p> <ul style="list-style-type: none"> - การคัดลอกข้อมูล (Copy) - การย้ายข้อมูล (Cut) - การค้นหา File และ Folder ในเครื่อง <p>๕. การใช้งานพื้นที่ออนไลน์ด้วย OneDrive</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้งาน OneDrive - การบันทึกงานลง OneDrive <p>๖. การเรียกดูและกำหนดตัวเลือกของระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแสดงรายละเอียดของระบบ - การลบ Application ที่ไม่ต้องการใช้งาน - การเชื่อมต่อกับ Internet
วิธีการสอน	บรรยาย : ปฏิบัติ ๒๐ : ๘๐
อาจารย์/วิทยากร	<p>๑. น.ท. ชยุดิ ภูพิทยานากร ร.น.</p> <p>๒. จ.ส.อ. โกเศศ ศรีอุทธา</p> <p>๓. จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ โสวรรณ</p>
นายทหารปกครอง	น.อ. อภิชัย อรุณเนตร

ตรวจถูกต้อง

น.อ.

(อภิชัย อรุณเนตร)

รอง.ผอ.กทส.ศฝทส.สส.ทหาร/ นายทหารปกครอง