

	ใบความรู้	หน่วยการเรียนรู้ที่ 6		
	รหัสวิชา 2001- 0001 วิชาคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	ระดับ ปวช. 2 จำนวน 2 หน่วยกิต		
	ชื่อหน่วย การใช้งานอินเทอร์เน็ตและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	จำนวน	3	ชั่วโมง
	ชื่อเรื่อง การใช้งานอินเทอร์เน็ตและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	จำนวน	1	สัปดาห์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของอินเทอร์เน็ตได้
2. อธิบายความเป็นมาของอินเทอร์เน็ตได้
3. บอกประโยชน์ของอินเทอร์เน็ตได้
4. สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตด้วย โปรแกรม Internet Explorer ได้

เนื้อหาสาระ

อินเทอร์เน็ตคืออะไร

อินเทอร์เน็ตมาจากคำว่า Inter Connection Network หรือ เรียกกันสั้นๆว่า ไซเบอร์สเปซ (Cyber Space) แต่นิยมเรียกสั้นๆว่า อินเทอร์เน็ต (Internet) คือ การนำคอมพิวเตอร์มาเชื่อมต่อกันเป็นเครือข่ายเล็กๆ ภายในองค์กร ต่อมานำเครือข่ายย่อยๆ มาเชื่อมต่อกันในระบบอินเทอร์เน็ตสามารถส่งข้อมูลไปมาหากันได้รวดเร็ว

ความเป็นมาของอินเทอร์เน็ต

การขยายเครือข่ายทำให้เกิดการพัฒนาข้อตกลงในการสื่อสารแบบใหม่ขึ้น มีชื่อเรียกว่า TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol ภาษากลางบนอินเทอร์เน็ต คือ คอมพิวเตอร์ต่างแบบต่างรุ่น สามารถติดต่อสื่อสารกันได้และสามารถเข้าใจกันได้


ประโยชน์ของอินเทอร์เน็ต

1. การติดต่อสื่อสาร สามารถรับ-ส่งจดหมาย ผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือคุยกับเพื่อนข้ามโลก หรือพูดคุยแบบเห็นหน้ากัน
2. อินเทอร์เน็ตเหมือนเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ ใช้ค้นคว้าหาข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้รอบโลก ไม่ว่าที่ใดก็สามารถหาข้อมูลได้
3. ซื้อสินค้าและบริการต่าง ๆ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต เช่น สั่งซื้อพิซซ่า หรือโอนเงินระหว่างธนาคาร
4. ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อความบันเทิง เช่น เล่นเกม ออนไลน์พร้อม ๆ กันหลายคน ดาวโหลด เพลงต่าง ๆ มาฟังจากอินเทอร์เน็ต

ส่วนประกอบของโปรแกรม Internet Explorer

1. แถบเครื่องมือ
2. แถบสำหรับกรอกที่อยู่เว็บไซต์ (URL)
3. พื้นที่แสดงเนื้อหาภายในเว็บเพจ
4. แถบแสดงสถานการณ์ทำงาน

การเปิดเว็บไซต์มาใช้งาน

1. คลิกเมาส์ที่ช่อง Address พิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ เช่น www.sanook.com
2. คลิกที่ปุ่ม  Go หรือกดปุ่ม Enter บนแป้นพิมพ์
3. จะปรากฏหน้าแรกของเว็บไซต์ที่ต้องการเปิด

การเชื่อมต่อส่วนต่างๆ ด้วยลิงค์ (Link)

1. เลื่อนเมาส์วางที่ข้อความที่ต้องการเลือก สังเกตเมาส์เปลี่ยนเป็นรูปนิ้วชี้ (Hyperlink) คลิกที่ข้อความหนึ่งครั้ง
2. สังเกตหน้าโฮมเพจจะเปลี่ยนไปเป็นหน้า เว็บเพจที่มีข้อมูลข่าวสารในเรื่องที่เลือกคือ โปรแกรมคิวคิว (QQ) มีเรื่องน่ารู้มาแนะนำ ดาวน์โหลดโปรแกรม การรับส่งไฟล์ข้อมูล หรือการแชต (Chat) เป็นรูปแบบการสื่อสาร อย่างหนึ่งที่นิยมมาก เป็นต้น

การบันทึกรูปภาพเก็บไว้ใช้งาน

1. คลิกขวาที่รูปภาพที่ต้องการเลือก
2. คลิกที่คำสั่ง Save Picture As
3. ปรากฏหน้าต่าง Save Picture
4. พิมพ์ชื่อรูปภาพในช่อง File name
5. คลิกที่ปุ่ม Save

การนำรูปภาพจากเว็บไซต์มาทำวอลเปเปอร์

1. คลิกขวาที่รูปภาพที่ต้องการทำวอลเปเปอร์
2. คลิกที่คำสั่ง Set as Background
3. ภาพที่เลือกจะกลายเป็นวอลเปเปอร์บนพื้นเดสก์ทอป

การค้นหาข้อมูลที่ต้องการในอินเทอร์เน็ต

1. พิมพ์เข้าเว็บไซต์ www.google.co.th
2. พิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาเช่น เทคโนโลยีสารสนเทศ
3. คลิกที่ปุ่ม ค้นหาโดย Google
4. ปรากฏเว็บไซต์ข้อมูลที่ค้นหา
5. คลิกที่เมนู File-->Save As
6. คลิกที่ไอคอนสร้างโฟลเดอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ตั้งชื่อที่ Filename: เทคโนโลยีสารสนเทศ
- คลิกที่ปุ่ม Save

การทำงานของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือเรียกสั้น ๆ ว่า “อีเมล” (E-mail หรือ Electronic Mail) คือจดหมายที่พิมพ์ขึ้นมาบนเครื่องคอมพิวเตอร์ และจัดส่งถึงผู้รับผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต รูปแบบอีเมลแอดเดรส (E-mail Address)

เว็บไซต์ต่าง ๆ ที่ให้บริการฟรีอีเมล

- เว็บไซต์ www.ThaiMail.com
- เว็บไซต์ www.Chaiyo.com
- เว็บไซต์ www.Hotmail.com
- เว็บไซต์ www.Yahoo.co.th

การสมัครใช้งาน Hotmail อีเมลฟรี

- พิมพ์เข้าเว็บไซต์ www.hotmail.com
- พิมพ์ชื่ออีเมล ampachai@hotmail.com
- คลิกที่ปุ่ม ลงทะเบียน
- พิมพ์ชื่ออีเมลแอดเดรส เช่น ampachai
- คลิกที่ปุ่ม ตรวจสอบการใช้งาน
- พิมพ์รหัสผ่านและยืนยันรหัสผ่าน
- เลือกคำถามสำหรับสร้างตัวเลือกในการกำหนดรหัสผ่านใหม่ และคำตอบเฉพาะ
- ให้กรอกข้อมูลชื่อ-ที่อยู่ของนักเรียน ช่องวันเกิด เดือน ปี ช่องปีให้ใส่ปี คศ. เช่น 1960
- คลิกที่ปุ่ม ยอมรับ
- คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการต่อ

การเปิดอ่านอีเมลฟรีของ Hotmail

- เข้าสู่เว็บไซต์ www.hotmail.com พิมพ์อีเมลแอดเดรส และรหัสผ่าน
- คลิกที่ปุ่ม ลงชื่อเข้าใช้
- คลิกที่ จดหมายทั้งหมด
- คลิกที่ จดหมายที่ต้องการเปิดอ่าน
- แสดงข้อความภายในจดหมาย
- เมื่ออ่านจดหมายเสร็จ คลิกที่ ก่อร่างจดหมาย

การเช็คดูอีเมลหรือจดหมายใหม่

- เข้าสู่เว็บไซต์ www.hotmail.com พิมพ์อีเมลแอดเดรส และรหัสผ่าน
- คลิกที่ปุ่ม ลงชื่อเข้าใช้
- ดูจากตัวเลขในวงเล็บว่ามีอีเมลใหม่มาหรือเปล่า
- คลิกที่ จดหมายทั้งหมด หรือแท็บ จดหมาย แสดงรายการจดหมายทั้งหมด
- คลิกที่ จดหมายที่ต้องการเปิดอ่าน

6. แสดงเนื้อหาจดหมาย

การส่งอีเมลหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

1. คลิกที่ปุ่ม สร้าง
2. กรอกชื่ออีเมลที่ต้องการจะส่งจดหมายถึง
3. กรอกชื่อเรื่องของจดหมาย ลงในช่อง เรื่อง:
4. พิมพ์เนื้อหาของจดหมาย
5. คลิกที่ปุ่ม ส่ง
6. เมื่ออีเมลส่งเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อความว่าจดหมายของคุณ ได้ถูกส่งไปยังชื่ออีเมลที่ส่ง

การตอบจดหมายกลับ

1. คลิกที่ จดหมายที่ต้องการเปิดอ่าน
2. คลิกที่ปุ่ม ตอบกลับ
3. คลิกเนื้อหาที่ต้องการตอบกลับ
4. สังเกตจะมีเนื้อหาจดหมายเดิมด้านล่าง
5. คลิกที่ปุ่ม ส่ง
6. จดหมายถูกส่งเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อความจดหมายของคุณ ได้ถูกส่งไปยังมีชื่ออีเมลด้านล่าง

การแนบไฟล์ไปกับจดหมาย

1. คลิกที่ปุ่ม แนบ
2. เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบกับจดหมาย
3. คลิกที่ปุ่ม Open
4. คลิกที่ปุ่ม ตกลง หรือตกลงและแนบเอกสารเพิ่มเติม
5. ไฟล์จะถูกส่งขึ้นไปบนอินเทอร์เน็ต
6. คลิกที่ปุ่ม ส่ง