แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

รายวิชา คอมพิวเตอร์ 2 รหัสวิชา ง 21241

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

เล่มที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

นายเทวฤทธิ์ ศรีวัตร

โรงเรียนหนองเข็งวิทยาคม จังหวัดบึงกาฬ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

www.krunanok.com

คำนำ

แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบกิจกรรมการเรียนการสอน ในรายวิชา คอมพิวเตอร์ 2 รหัสวิชา ง 21241 (วิชาเพิ่มเติม) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เพื่อพัฒนาและฝึกทักษะการการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ให้กับนักเรียน ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งในเวลาเรียนและฝึกเพิ่มเติมในเวลาว่าง แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มีทั้งหมด 9 เล่ม ดังนี้

เล่มที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
เล่มที่ 2 เริ่มต้นการสร้างงานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
เล่มที่ 3 การตกแต่งสไลด์
เล่มที่ 4 การเพิ่มข้อความและการจัดรูปแบบข้อความ
เล่มที่ 5 การแทรกรูปภาพและรูปทรง
เล่มที่ 6 การแทรก SmartArt และแผนภูมิ
เล่มที่ 7 การแทรกวีดีโอและเสียง
เล่มที่ 8 การเปลี่ยนสไลด์และภาพเคลื่อนไหว
เล่มที่ 9 การนำเสนอสไลด์

แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 แต่ละเล่มจะมีแผนการจัดการเรียนรู้เป็นคู่มือในการฝึก โดยจะเพิ่มเทคนิค วิธีการและความยากขึ้นตามลำดับ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จะเป็นประโยชน์ ต่อนักเรียน ครูผู้สอน และผู้ที่สนใจได้เป็นอย่างดี

ในการจัดทำแบบฝึกทักษะในครั้งนี้ ได้รับคำแนะนำ คำปรึกษาจากท่านผู้อำนวยการประภาส ศรีสุพล และคณะครูโรงเรียนหนองเข็งวิทยาคมทุกท่าน มาโดยตลอด จึงขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

เทวฤทธิ์ ศรีวัตร

www.kroobannok.com

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คำชี้แจ้ง	ค
คำแนะนำสำหรับครู	ง
คำแนะนำสำหรับนักเรียน	จ
สาระการเรียนรู้	1
จุดประสงค์ของการฝึก	1
แบบทดสอบก่อนเรียน	2
กรอบเนื้อหา	4
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010	5
การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010	5
การออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010	7
ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010	8
กรอบกิจกรรม	10
กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.1 เรื่อง การเข้าสู่โปรแกรม	11
กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.2 เรื่อง การออกจากโปรแกรม	13
กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.3 เรื่อง ส่วนประกอบของโปรแกรม	14
แบบทดสอบหลังเรียน	16
บรรณานุกรม	18
ภาคผนวก	19
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน	20

www.kroobannok.com

คำชี้แจง

แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เล่มที่ 1
เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ประกอบด้วย

1. คำแนะนำสำหรับครู
2. คำแนะนำสำหรับนักเรียน
3. สาระการเรียนรู้ / จุดประสงค์ของการฝึก
4. แบบทดสอบก่อนเรียน
5. กรอบเนื้อหา ประกอบด้วย
    - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
    - การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
    - การออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
    - ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
6. กรอบกิจกรรม ประกอบด้วย
    - กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.1 เรื่อง การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
    - กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.2 เรื่อง การออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
    - กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.3 เรื่อง ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
7. แบบทดสอบหลังเรียน

แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เล่มที่ 1
เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ใช้เวลาในการเรียน 2 ชั่วโมง

www.kroobannok.com

คำแนะนำสำหรับครู

แบบฝึกเสริมทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เล่มที่ 1 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอนสำหรับแผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 ซึ่งใช้เวลาในการเรียนการสอน 2 ชั่วโมง ในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ครูผู้สอนควรปฏิบัติ ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการสอน ครูผู้สอนต้องศึกษารายละเอียด ดังนี้

1.1 ศึกษาโครงสร้าง ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจอย่างละเอียด

1.2 ตรวจสอบแบบฝึกเสริมทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สื่อการสอน และคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี

1.3 ครูผู้สอนควรเตรียมความรู้ในเนื้อหาอย่างลึกซึ้ง และควรมีพื้นฐานในการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

2. ขั้นดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน

2.1 ครูผู้สอนสามารถยืดหยุ่นเวลาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ตามความเหมาะสม

2.2 ครูแจกแบบฝึกเสริมทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ให้นักเรียนได้ศึกษา

2.3 ครูอธิบายและสาธิตขั้นตอนการฝึกปฏิบัติ

2.4 ครูให้นักเรียนเปิดเครื่องและ ฝึกปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะที่กำหนดไว้ในกรอบกิจกรรม

2.5 ครูผู้สอนสามารถเพิ่มเติมเนื้อหาบางตอนได้

3. ขั้นการประเมินผล

3.1 ครูผู้สอนควรแจ้งให้นักเรียนทราบถึงขอบเขตเนื้อหาที่จะประเมิน

3.2 ครูผู้สอนควรประเมินผลทุกครั้งหลังสิ้นสุดกิจกรรมการเรียนการสอน และแจ้งให้นักเรียนทราบถึงผลการประเมิน

www.kroobannok.com

คำแนะนำสำหรับนักเรียน

1. อ่านคำชี้แจงและคำแนะนำสำหรับนักเรียนให้เข้าใจก่อนลงมือศึกษาแบบฝึกทักษะ
2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน เพื่อประเมินความรู้เดิมของนักเรียน
3. ฟังคำอธิบายและการสาธิตของครู พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติหลังจากการสาธิต
4. ศึกษากรอบความรู้ และฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในกรอบกิจกรรม
5. ทดสอบการฝึกปฏิบัติกับครูผู้สอน
6. ทำแบบทดสอบหลังเรียนเพื่อดูความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนหลังจากทำกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะ
7. หลังจากทำกิจกรรมการเรียนการสอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นักเรียนปิดเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธี และช่วยกันทำความสะอาดห้องให้เรียบร้อย
8. ในการทำกิจกรรมตามแบบฝึกทักษะทุกเล่ม ขอให้นักเรียนปฏิบัติด้วยความตั้งใจ มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองให้มากที่สุด และไม่ดูเฉลยก่อนทำแบบทดสอบ
9. หากนักเรียนยังไม่สามารถปฏิบัติได้ตามกรอบกิจกรรมของแต่ละแบบฝึก นักเรียนสามารถรับแบบฝึกไปศึกษาและฝึกปฏิบัติเพิ่มเติมนอกเวลาเรียน เพื่อเพิ่มความชำนาญมากยิ่งขึ้น

www.kroobannok.com

สาระการเรียนรู้

1. การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
2. การออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
3. ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

จุดประสงค์ของการฝึก

1. สามารถเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้อย่างถูกต้อง
2. สามารถออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้อย่างถูกต้อง
3. สามารถบอกส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้อย่างถูกต้อง
4. สามารถบอกหน้าที่ของส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้อย่างถูกต้อง

www.kroobannok.com

แบบทดสอบก่อนเรียน

เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

คำชี้แจง ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกที่สุดแล้วทำเครื่องหมาย × ลงในกระดาษคำตอบ

1. โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จัดอยู่ในตระกูลใด
   ก. Accessories
   ข. Presentation
   ค. Microsoft Office
   ง. Microsoft PowerPoint

2. โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เหมาะสำหรับงานอะไร
   ก. งานเอกสาร
   ข. งานตาราง
   ค. งานคำนวณ
   ง. งานนำเสนอ

3. เมื่อเราจะเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จะเลือกชอร์ตคัตใด
   ก.
   ข.
   ค.
   ง.

4. ข้อใดเป็นขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ที่ถูกต้อง
   ก. All Programs => Start => Microsoft Office => Microsoft Office PowerPoint 2010
   ข. Start => All Program => Microsoft Office => Microsoft Office PowerPoint 2010
   ค. All Programs => Start => Microsoft Office PowerPoint 2010 => Microsoft Office
   ง. Start => Microsoft Office => All Program => Microsoft Office PowerPoint 2010

5. เมื่อเราต้องการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ต้องคลิกที่ปุ่มใด
   ก.
   ข.
   ค.
   ง.

www.kroobannok.com

6. ส่วนใดใช้แสดงชื่อของโปรแกรมและชื่อของงานนำเสนอ
   ก. เมนูบา
   ข. ริบบอน
   ค. แถบสถานะ
   ง. แถบชื่อเรื่อง

7. ข้อใดหมายถึงพื้นที่ทำงาน
   ก. Status Bar
   ข. Slide Pane
   ค. Presentation View
   ง. Slide and outline

8. หากเราต้องการย่อหน้าต่างโปรแกรมลงเก็บจะเลือกปุ่มใด
   ก.
   ข.
   ค.
   ง.

9. Quick Access Toolbar คืออะไร
   ก. เป็นแถบเครื่องมือที่รวมปุ่มคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ
   ข. เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์ที่เปิดขึ้นมาใช้งาน
   ค. เป็นส่วนที่ใช้แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่มีอยู่ในสไลด์โชว์
   ง. เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน

10. Zoom View ใช้สำหรับทำอะไร
   ก. ปิดหน้าต่าง
   ข. ย่อหน้าต่าง
   ค. ขยายหน้าต่าง
   ง. ย่อขยายเอกสาร

www.kroobannok.com

กรอบเนื้อหา

www.kroobannok.com

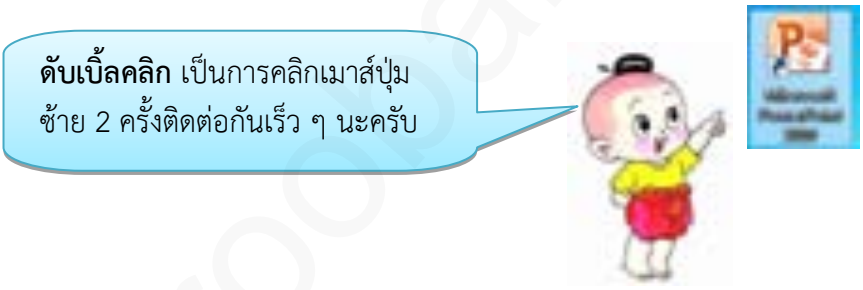
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เป็นโปรแกรมหนึ่งในตระกูล Microsoft Office เหมาะสำหรับงานนำเสนอ (Presentation) ซึ่งถูกนำไปใช้อย่างกว้างขวางและแพร่หลายเพราะมีรูปแบบและวิธีการที่ไม่ยุ่งยาก หลักการทำงานของโปรแกรมคือการนำข้อมูลที่มีอยู่มานำเสนอในรูปแบบแผ่นสไลด์ โดยข้อมูลที่นำเสนอมีทั้งข้อความ รูปภาพ กราฟ เสียง และวีดีโอ ได้ในเวลาเดียวกัน

การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

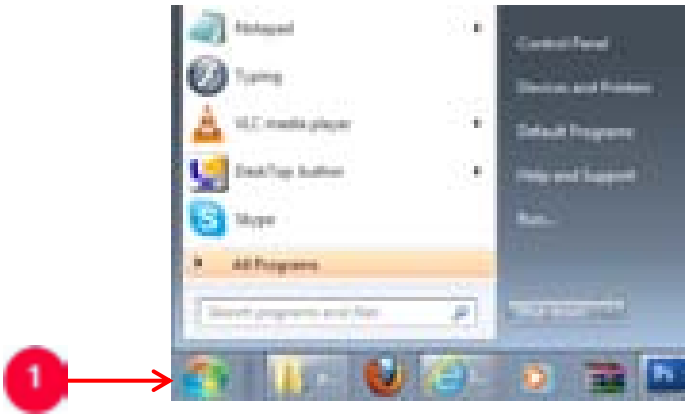
การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มีวิธีเข้าสู่โปรแกรมหลายวิธีในแบบฝึกเล่มนี้ขอยกตัวอย่างวิธีการที่ง่ายและนิยมใช้มากที่สุด 2 วิธี

วิธีที่ 1 ดับเบิ้ลคลิกที่ชอร์ตคัต (Shortcut) โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 บนเดสก์ท็อป

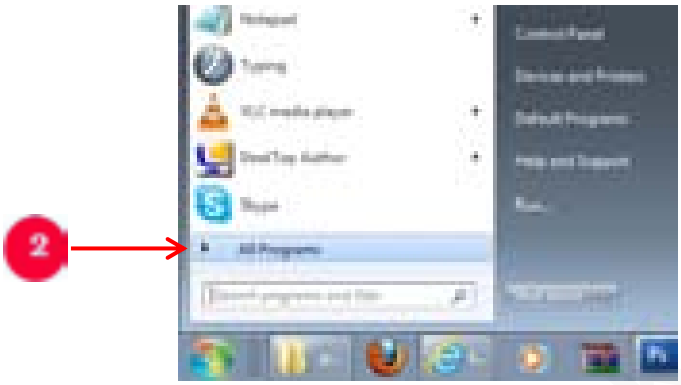


วิธีที่ 2 คลิกที่ปุ่ม Start => All Program => Microsoft Office => Microsoft Office PowerPoint 2010

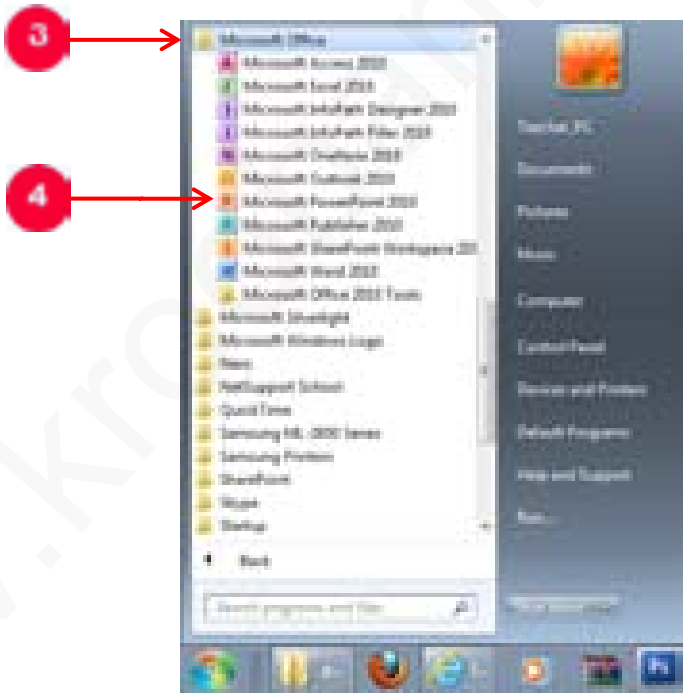
1. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Start



2. เลื่อนเมาส์ไปที่ All Program แล้วคลิกเมาส์



3. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft Office แล้วคลิกเมาส์เพื่อเลือกใช้งานโปรแกรมใน Office
4. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft Office PowerPoint 2010 แล้วคลิกเลือกเข้าสู่การใช้งาน



ภาพโดย : นายเทวฤทธิ์ ศรีวัตร / เมษายน 2555

การออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

วิธีที่ 1 คลิกที่ปุ่ม Close บริเวณมุมบนขวามือของนักเรียน

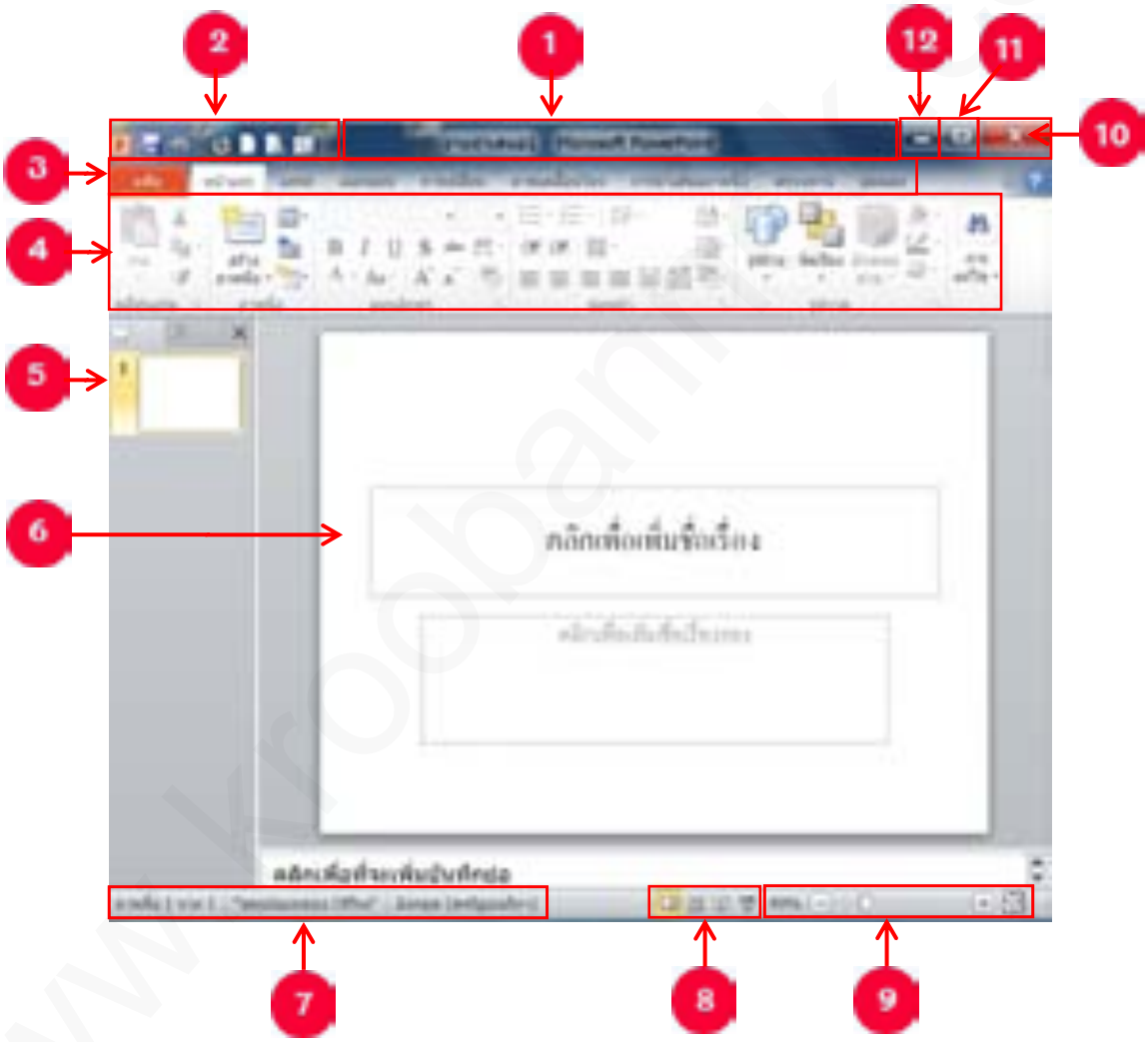
วิธีที่ 2 คลิกที่เมนู แฟ้ม => เลือกจบการทำงาน

ภาพโดย : นายเทวฤทธิ์ ศรีวัตร / เมษายน 2555

www.kroobannok.com

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

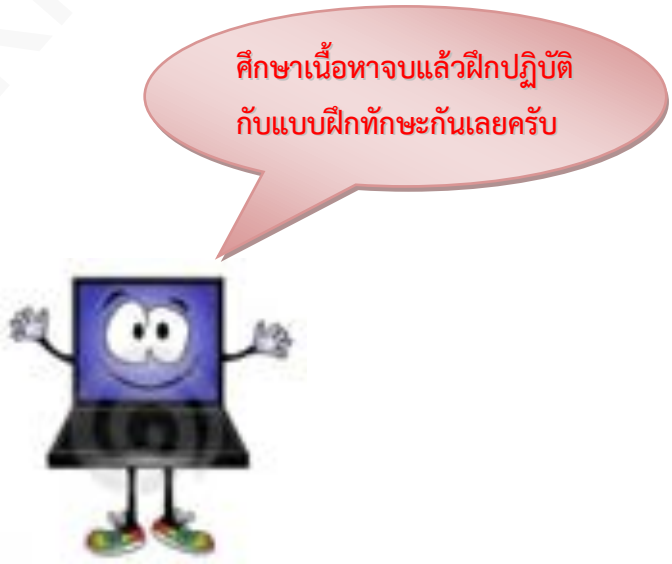
โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จะมีหน้าต่างส่วนประกอบคล้าย ๆ โปรแกรม Microsoft Word ซึ่งส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้



ภาพโดย : นายเทวฤทธิ์ ศรีวัตร / เมษายน 2555

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1. **แถบชื่อเรื่อง (Title Bar)** เป็นส่วนของหน้าต่างซึ่งใช้ในการแสดงชื่อของโปรแกรม และชื่อของงานนำเสนอ
2. **ปุ่ม Quick Access Toolbar** เป็นแถบเครื่องมือที่รวมปุ่มคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ
3. **เมนูบา (Menu Bar)** เป็นเมนูหลักที่ทำหน้าที่เป็นหัวเรื่องที่มีไว้เพื่อเก็บคำสั่งต่าง ๆ โดยแต่ละข้อจะเก็บคำสั่งตามหน้าที่และการทำงานของแต่ละเมนูไว้
4. **ริบบอน (Ribbon)** เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน
5. **สไลด์แบบย่อ (Slide and outline)** เป็นส่วนที่ใช้แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่มีอยู่ในสไลด์โชว์
6. **พื้นที่สไลด์ (Slide Pane)** เป็นพื้นที่ว่างที่สามารถนำเนื้อหา รูปภาพ ข้อความและทุกอย่างที่ต้องการจะแสดงมาใส่ไว้
7. **แถบสถานะ (Status Bar)** เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์ที่เปิดขึ้นมาใช้งาน
8. **มุมมองงานนำเสนอ (Presentation View)** เป็นปุ่มที่สามารถเลือกแสดงในมุมมองต่าง ๆ ได้
9. **ย่อ/ขยายเอกสาร (Zoom View)** เป็นปุ่มสำหรับย่อหรือขายเอกสารตามที่ต้องการ
10. **ปุ่มปิดหน้าต่าง (Close)** เป็นปุ่มสำหรับออกจากโปรแกรมหรือจบการทำงาน
11. **ปุ่มขยายหน้าต่าง (Maximize) /ปุ่มย่อหน้าต่าง (Restore Down)** ใช้ในการย่อหรือขยายหน้าต่างของโปรแกรม
12. **ปุ่มย่อหน้าต่าง (Minimize)** ใช้ย่อหน้าต่างโปรแกรมเก็บลง



www.krookrook.com

กรอบกิจกรรม

www.kroobannok.com

กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.1

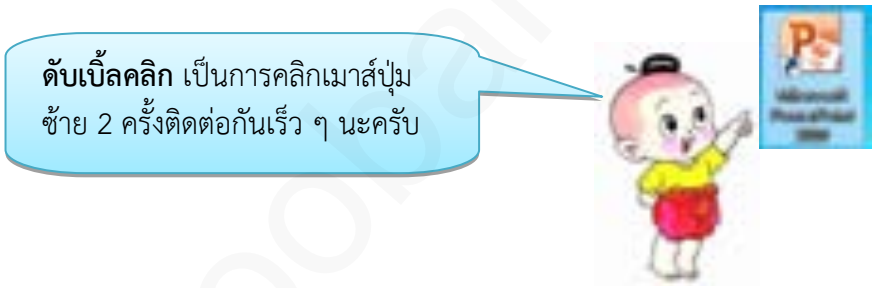
เรื่อง การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
2. ทดสอบการเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 กับครูผู้สอน

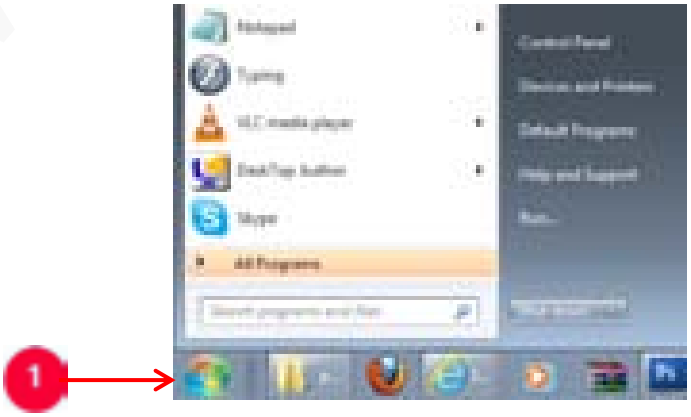
วิธีการเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

วิธีที่ 1 ดับเบิ้ลคลิกที่ชอร์ตคัต (Shortcut) โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 บนเดสก์ท็อป

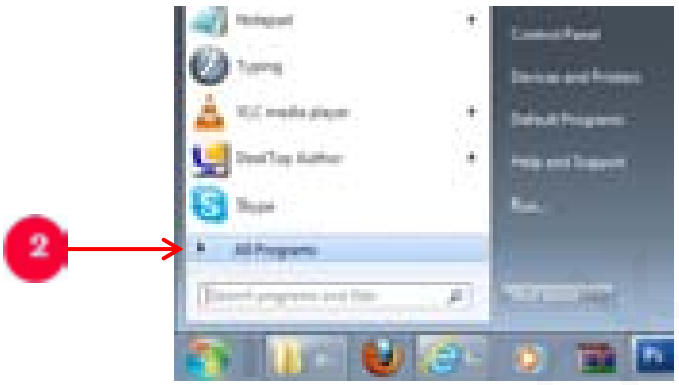


วิธีที่ 2 คลิกที่ปุ่ม Start => All Program => Microsoft Office => Microsoft Office PowerPoint 2010

1. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Start

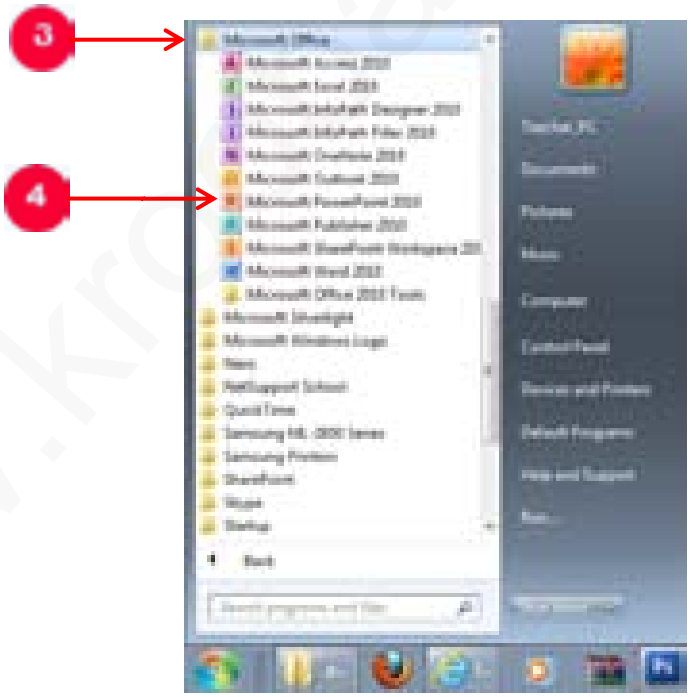


2. เลื่อนเมาส์ไปที่ All Program แล้วคลิกเมาส์



3. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft Office แล้วคลิกเมาส์เพื่อเลือกใช้งานโปรแกรมใน Office

4. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft Office PowerPoint 2010 แล้วคลิกเลือกเข้าสู่การใช้งาน



ภาพโดย : นายเทวฤทธิ์ ศรีวัตร / เมษายน 2555

กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.2

เรื่อง การออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
2. ทดสอบการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 กับครูผู้สอน

วิธีการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

วิธีที่ 1 คลิกที่ปุ่ม Close บริเวณมุมบนขวามือของนักเรียน

วิธีที่ 2 คลิกที่เมนู แฟ้ม => เลือกจบการทำงาน

ภาพโดย : นายเทวฤทธิ์ ศรีวัตร / เมษายน 2555

www.kroobannok.com

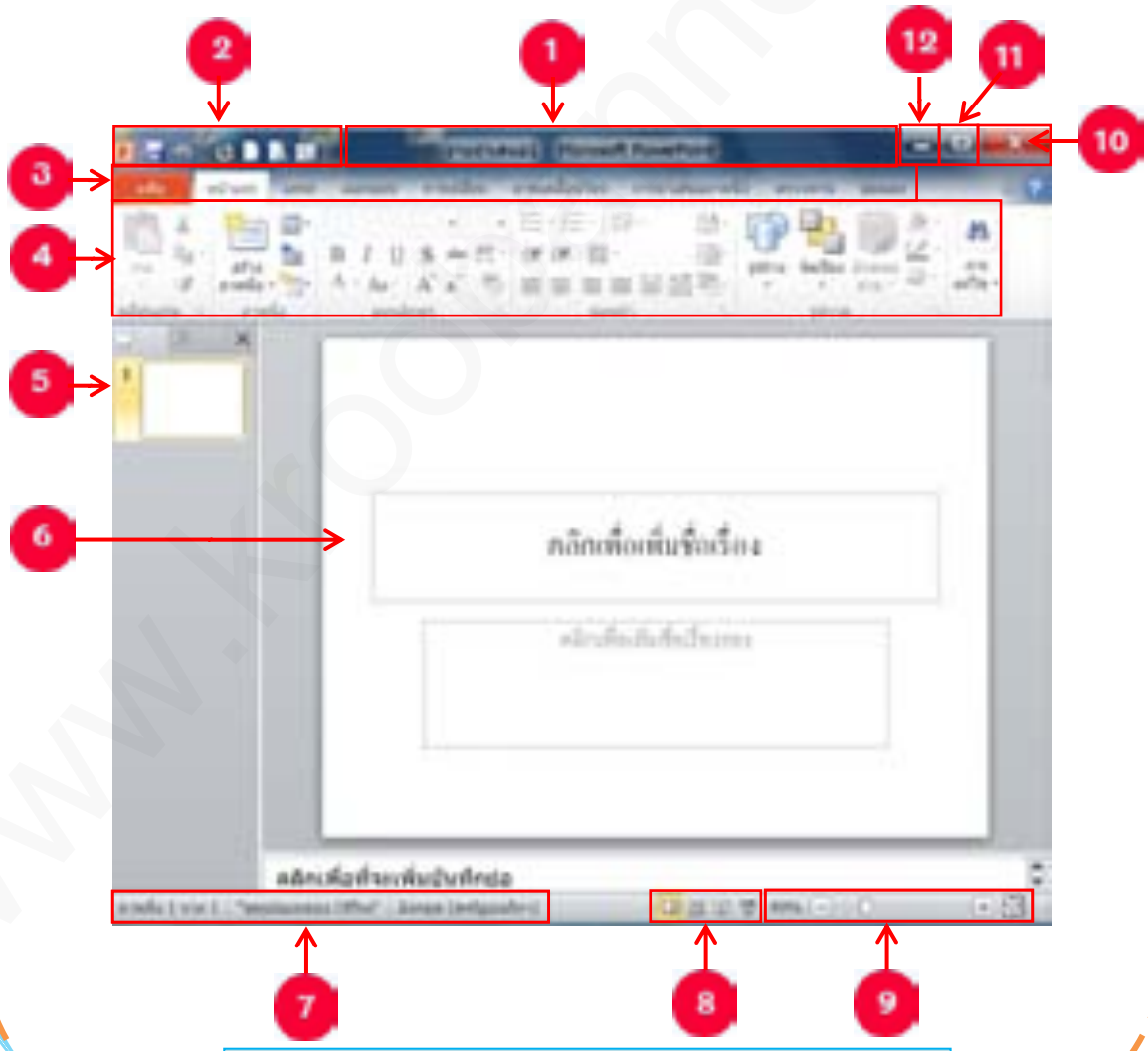
กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.3

เรื่อง ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติทดสอบการใช้งานส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรม
2. ทดสอบปฏิบัติการใช้งานส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรมกับครูผู้สอน โดยครูสุ่มสอบถามและให้นักเรียนฝึกปฏิบัติอย่างน้อย 5 ส่วน

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010



ภาพโดย : นายเทวฤทธิ์ ศรีวัตร / เมษายน 2555

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1. **แถบชื่อเรื่อง (Title Bar)** เป็นส่วนของหน้าต่างซึ่งใช้ในการแสดงชื่อของโปรแกรมและชื่อของงานนำเสนอ
2. **ปุ่ม Quick Access Toolbar** เป็นแถบเครื่องมือที่รวมปุ่มคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ
3. **เมนูบา (Menu Bar)** เป็นเมนูหลักที่ทำหน้าที่เป็นหัวเรื่องที่มีไว้เพื่อเก็บคำสั่งต่าง ๆ โดยแต่ละข้อจะเก็บคำสั่งตามหน้าที่และการทำงานของแต่ละเมนูไว้
4. **ริบบอน (Ribbon)** เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน
5. **สไลด์แบบย่อ (Slide and outline)** เป็นส่วนที่ใช้แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่มีอยู่ในสไลด์โชว์
6. **พื้นที่สไลด์ (Slide Pane)** เป็นพื้นที่ว่างที่สามารถนำเนื้อหา รูปภาพ ข้อความและทุกอย่างที่ต้องการจะแสดงมาใส่ไว้
7. **แถบสถานะ (Status Bar)** เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์ที่เปิดขึ้นมาใช้งาน
8. **มุมมองงานนำเสนอ (Presentation View)** เป็นปุ่มที่สามารถเลือกแสดงในมุมมองต่าง ๆ ได้
9. **ย่อ/ขยายเอกสาร (Zoom View)** เป็นปุ่มสำหรับย่อหรือขายเอกสารตามที่ต้องการ
10. **ปุ่มปิดหน้าต่าง (Close)** เป็นปุ่มสำหรับออกจากโปรแกรมหรือจบการทำงาน
11. **ปุ่มขยายหน้าต่าง (Maximize) /ปุ่มย่อหน้าต่าง (Restore Down)** ใช้ในการย่อหรือขยายหน้าต่างของโปรแกรม
12. **ปุ่มย่อหน้าต่าง (Minimize)** ใช้ย่อหน้าต่างโปรแกรมเก็บลง

ทำกิจกรรมฝึกทักษะเสร็จแล้วไปทำแบบทดสอบหลังเรียนกันเลยนะครับ

แบบทดสอบหลังเรียน

เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1. เมื่อเราจะเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จะเลือกชอร์ตคัตใด
   ก.
   ข.
   ค.
   ง.

2. ข้อใดเป็นขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ที่ถูกต้อง
   ก. All Programs => Start => Microsoft Office => Microsoft Office PowerPoint 2010
   ข. Start => All Program => Microsoft Office => Microsoft Office PowerPoint 2010
   ค. All Programs => Start => Microsoft Office PowerPoint 2010 => Microsoft Office
   ง. Start => Microsoft Office => All Program => Microsoft Office PowerPoint 2010

3. เมื่อเราต้องการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ต้องคลิกที่ปุ่มใด
   ก.
   ข.
   ค.
   ง.

4. โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จัดอยู่ในตระกูลใด
   ก. Accessories
   ข. Presentation
   ค. Microsoft Office
   ง. Microsoft PowerPoint

5. โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เหมาะสำหรับงานอะไร
   ก. งานเอกสาร
   ข. งานตาราง
   ค. งานคำนวณ
   ง. งานนำเสนอ

www.kroobannok.com

6. หากเราต้องการย่อหน้าต่างโปรแกรมลงเก็บจะเลือกปุ่มใด

ก.

ข.

ค.

ง.

7. Quick Access Toolbar คืออะไร

ก. เป็นแถบเครื่องมือที่รวมปุ่มคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ

ข. เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์ที่เปิดขึ้นมาใช้งาน

ค. เป็นส่วนที่ใช้แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่มีอยู่ในสไลด์โชว์

ง. เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน

8. Zoom View ใช้สำหรับทำอะไร

ก. ปิดหน้าต่าง

ข. ย่อหน้าต่าง

ค. ขยายหน้าต่าง

ง. ย่อขยายเอกสาร

9. ส่วนใดใช้แสดงชื่อของโปรแกรมและชื่อของงานนำเสนอ

ก. เมนูบา

ข. ริบบอน

ค. แถบสถานะ

ง. แถบชื่อเรื่อง

10. ข้อใดหมายถึงพื้นที่ทำงาน

ก. Status Bar

ข. Slide Pane

ค. Presentation View

ง. Slide and outline

www.kroobannok.com

บรรณานุกรม

ดวงพร เกี๋ยงคำ. **คู่มือ PowerPoint 2010 ฉบับสมบูรณ์.** กรุงเทพมหานคร : โปรวิชั่น, 2553

เนาวนิตย์ สงคราม (ใจมั่น). **PowerPoint สำหรับครู.** กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553.

บุญเกื้อ ควรหาเวช. **นวัตกรรมการศึกษา.** กรุงเทพมหานคร : เอส อาร์ พริ้นติ้ง, 2543.

บุญสืบ โพธิ์ศรีและคณะ. **การใช้งานโปรแกรมนำเสนอข้อมูล Microsoft PowerPoint 2007.** กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมอาชีวะ, 2552.

อุทุมพร มรมาน. **การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดลักษณะผู้เรียน.** กรุงเทพมหานคร : ฟันนี่พับลิชชิ่ง, 2541.

อำภา กุลธรรมโยธิน. **การใช้งานโปรแกรมนำเสนอข้อมูล Microsoft PowerPoint 2007/2010.** กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2554.

www.kroobannok.com

ภาคผนวก

www.kroobannok.com

เฉลยแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน

แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

แบบทดสอบก่อนเรียน	
ข้อที่	เฉลย
1	ข
2	ง
3	ก
4	ข
5	ค
6	ก
7	ข
8	ข
9	ก
10	ง

แบบทดสอบหลังเรียน	
ข้อที่	เฉลย
1	ก
2	ข
3	ค
4	ข
5	ง
6	ข
7	ก
8	ง
9	ง
10	ข

www.kroobannok.com