

เอกสารประกอบการเรียน

เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

สาระการเรียนรู้การทำงานอาชีพและเทคโนโลยี

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

นายรัชญ์นันท์ธร รัตนโชติภาพพร

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ

โรงเรียนบ้านแม่ตาวแพะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เป็นสาระการเรียนรู้ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานอาชีพและเทคโนโลยี มีทักษะการทำงาน ทักษะการจัดการ สามารถนำเสนอสารสนเทศและเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในการทำงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้เนื่องจากปัจจุบันคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันมากขึ้น ทุกคนต้องเข้าใจหลักการทำงานและประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสร้างชิ้นงานได้

ผู้จัดทำในฐานะที่เป็นครูผู้รับผิดชอบการสอนคอมพิวเตอร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พบปัญหาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนคือขาดเอกสารตำราสำหรับให้นักเรียนใช้ศึกษา ค้นคว้า และหนังสือที่มีจำหน่ายในท้องตลาดมีราคาแพง ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมสาระความรู้ เรื่อง การใช้โปรแกรม **Microsoft PowerPoint 2010** และจัดทำเป็นเอกสารประกอบการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และนักเรียนยังสามารถใช้ศึกษาด้วยตนเองเมื่อมีเวลาว่างได้ด้วย เนื้อหาในเอกสารประกอบการเรียนนี้มีภาพประกอบทุกขั้นตอน ทำให้สามารถเข้าใจและปฏิบัติได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

โปรแกรม**Microsoft PowerPoint 2010** เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการนำเสนอผลงานที่หลากหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอผลงานทางธุรกิจ การนำเสนอผลงานทางการศึกษาตลอดจนการนำเสนออัลบั้มภาพส่วนตัวต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งโปรแกรม**Microsoft PowerPoint 2010**นั้นจะมีจุดเด่นตรงที่สามารถใส่ภาพ เสียง ตลอดจนภาพเคลื่อนไหวลงไปในสไลด์โชว์ได้อย่างสะดวก และรวดเร็วทำให้ได้รับความนิยมมาโดยตลอดจนกระทั่งถึงเวอร์ชันปัจจุบันโปรแกรม**Microsoft PowerPoint 2010**ก็กำลังจะเริ่มเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายในระยะเวลาไม่นาน

ขอขอบคุณนายกษิตณพนธ์ เณลิมวิสุตม์กุลผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่ดาวแพะ ตลอดจนคณะครูในโรงเรียนบ้านแม่ดาวแพะทุกท่านที่ได้ให้การช่วยเหลือเสนอแนะและให้คำปรึกษาตลอดระยะเวลาที่จัดทำเอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้

ธัญญ์นันท์ธร รัตนโชติภาพพร

สารบัญ

หน้า

คำชี้แจง.....	1
จุดประสงค์การเรียนรู้.....	2
แบบทดสอบก่อนเรียน.....	4
ใบความรู้ที่ 1 ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010	10
ใบความรู้ที่ 2 การจัดการสไลด์ในโปรแกรมMicrosoft PowerPoint 2010	14
ใบความรู้ที่ 3 การบันทึกงานนำเสนอในโปรแกรมMicrosoft PowerPoint 2010.....	20
ใบความรู้ที่ 4 การจัดการชุดรูปแบบในโปรแกรมMicrosoft PowerPoint 2010.....	23
ใบความรู้ที่ 5 การจัดการข้อความในสไลด์.....	26
ใบความรู้ที่ 6 การแทรกภาพและการปรับเปลี่ยนภาพในสไลด์.....	32
ใบความรู้ที่ 7 การปรับความสว่างและสีของภาพ.....	37
ใบความรู้ที่ 8 การจัดการภาพในสไลด์.....	41
ใบความรู้ที่ 9 การจัดการรูปร่างในสไลด์.....	45
ใบความรู้ที่ 10 การแทรกไฟล์เสียงลงในสไลด์.....	49
ใบความรู้ที่ 11 การใส่ลูกเล่นและเอฟเฟ็กต์.....	53
ใบความรู้ที่ 12 การกำหนดค่าของเอฟเฟ็กต์.....	57
ใบความรู้ที่ 13 การสร้าง(ปุ่มปฏิบัติการ) Action Button.....	61
ใบความรู้ที่ 14 การเริ่มต้นแสดงงานนำเสนอในโปรแกรมMicrosoft PowerPoint 2010.....	64
ใบความรู้ที่ 15 การบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มี Microsoft PowerPoint 2010	67
ใบความรู้ที่ 16 การพิมพ์งานนำเสนอออกทางเครื่องพิมพ์.....	70
แบบทดสอบหลังเรียน.....	73
บรรณานุกรม.....	79

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก.....	80
คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010	81
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน	83
เฉลยใบกิจกรรมที่1.1	84
เฉลยใบกิจกรรมที่1.2	85
เฉลยใบกิจกรรมที่2.1	86
เฉลยใบกิจกรรมที่2.2	87
เฉลยใบกิจกรรมที่3.1	88
เฉลยใบกิจกรรมที่3.2	89
เฉลยใบกิจกรรมที่4.1	90
เฉลยใบกิจกรรมที่4.2	91
เฉลยใบกิจกรรมที่5.1	92
เฉลยใบกิจกรรมที่5.2	93
เฉลยใบกิจกรรมที่6.2	94
เฉลยใบกิจกรรมที่7.2	95
เฉลยใบกิจกรรมที่8.2	96
เฉลยใบกิจกรรมที่9.2	97
เฉลยใบกิจกรรมที่10.2	98
เฉลยใบกิจกรรมที่11.2	99
เฉลยใบกิจกรรมที่12.2	100

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

เฉลยใบกิจกรรมที่13.2	101
เฉลยใบกิจกรรมที่14.2	102
เฉลยใบกิจกรรมที่15.2	103
เฉลยใบกิจกรรมที่16.2	104
เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน	105

คำชี้แจง

1. เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่ได้จัดทำขึ้นครั้งนี้ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาจากประสบการณ์สอนวิชาคอมพิวเตอร์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเทคโนโลยีมาสรุปเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เรื่อง ใช้โปรแกรมMicrosoft PowerPoint 2010 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยได้พัฒนาเป็นเอกสารประกอบการเรียน เนื่องจากว่าเป็นสื่อการเรียนการสอนที่มีความสมบูรณ์อยู่ในตัว โดยได้อธิบายขั้นตอนการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint2010 อย่างเป็นระบบ เพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาด้วยตนเอง มีกิจกรรมให้ฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่เหมาะสมกับวัยและความสนใจของนักเรียน นอกจากนี้ยังได้แทรกรูปภาพลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้เด็กนักเรียนมีตัวอย่างในการฝึกปฏิบัติ ทำให้สามารถเรียนรู้ได้เร็วเข้าตามศักยภาพของเด็กนักเรียนเอง และสามารถสร้างความรู้ความเพลิดเพลินแก่นักเรียนตลอดเวลาที่เรียน

2. เอกสารประกอบการเรียนเรื่อง การใช้โปรแกรมMicrosoft PowerPoint 2010แบ่งเป็นเนื้อหาย่อย จำนวน 16 ใบความรู้ และมีใบกิจกรรมให้นักเรียนทำทุกชุด ขั้นตอนการใช้เอกสารประกอบการเรียนให้เริ่มโดยการศึกษาจุดประสงค์การเรียนรู้ ทำแบบทดสอบก่อนเรียนตามความเข้าใจของนักเรียน ศึกษาเนื้อหาจาก ใบความรู้ และปฏิบัติกิจกรรมตามใบกิจกรรมที่กำหนดไว้เมื่อปฏิบัติกิจกรรมตามใบกิจกรรมครบทุกชุดแล้ว ให้ทำแบบทดสอบหลังเรียน และตรวจแบบทดสอบก่อนและหลังเรียนพร้อมทั้งบันทึกคะแนนเก็บไว้เป็นขั้นตอนสุดท้ายหากมีข้อสงสัยให้สอบถามจากครูผู้สอน

จุดประสงค์

ใบความรู้ที่ 1

1. สามารถเปิดใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้
2. สามารถบอกส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

ใบความรู้ที่ 2

1. สามารถบอกวิธีการจัดการสไลด์ใน Microsoft PowerPoint 2010 ได้
2. สามารถจัดการสไลด์ใน Microsoft PowerPoint 2010 ได้

ใบความรู้ที่ 3

1. สามารถบอกวิธีบันทึกงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้
2. สามารถบันทึกงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

ใบความรู้ที่ 4

1. สามารถบอกวิธีการจัดการชุดรูปแบบในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้
2. สามารถจัดการชุดรูปแบบในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

ใบความรู้ที่ 5

1. สามารถบอกวิธีการจัดการข้อความในสไลด์ได้
2. สามารถจัดการข้อความในสไลด์ได้

ใบความรู้ที่ 6

1. สามารถบอกวิธีแทรกภาพและการปรับเปลี่ยนภาพในสไลด์ได้
2. สามารถแทรกภาพและการปรับเปลี่ยนภาพในสไลด์ได้

ใบความรู้ที่ 7

1. สามารถบอกวิธีการปรับความสว่างและสีของภาพได้
2. สามารถปรับความสว่างและสีของภาพได้

ใบความรู้ที่ 8

1. สามารถบอกวิธีการจัดการภาพในสไลด์ได้
2. สามารถจัดการภาพในสไลด์ได้

ใบความรู้ที่ 9

1. สามารถบอกวิธีการจัดการรูปร่างในสไลด์ได้
2. สามารถจัดการรูปร่างในสไลด์ได้

ใบความรู้ที่ 10

1. สามารถบอกวิธีการแทรกไฟล์เสียงลงในสไลด์ได้
2. สามารถแทรกไฟล์เสียงลงในสไลด์ได้

ใบความรู้ที่ 11

1. สามารถบอกวิธีการใส่ลูกเล่นและเอฟเฟ็กต์ได้
2. สามารถใส่ลูกเล่นและเอฟเฟ็กต์ได้

ใบความรู้ที่ 12

1. สามารถบอกวิธีการกำหนดค่าของเอฟเฟ็กต์ได้
2. สามารถกำหนดค่าของเอฟเฟ็กต์ได้

ใบความรู้ที่ 13

1. สามารถบอกวิธีการสร้าง (ปุ่มปฏิบัติการ) Action Button ได้
2. สามารถสร้าง (ปุ่มปฏิบัติการ) Action Button ได้

ใบความรู้ที่ 14

1. สามารถบอกวิธีการเริ่มต้นแสดงงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้
2. สามารถแสดงงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

ใบความรู้ที่ 15






1. สามารถบอกวิธีการบันทึกไฟล์ให้เปิดกับเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้
2. สามารถบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้





ใบความรู้ที่ 16





1. สามารถบอกวิธีการพิมพ์งานนำเสนอออกทางเครื่องพิมพ์ได้
2. สามารถพิมพ์งานนำเสนอออกทางเครื่องพิมพ์ได้






















แบบทดสอบก่อนเรียน
เรื่อง การใช้โปรแกรมนำเสนอ Microsoft PowerPoint 2010
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
จำนวน 40 ข้อ คะแนน 40 คะแนน เวลา 40 นาที







คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว



1. เมื่อเปิดใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เริ่มแรกจะมีแท็บหลักในริบบอน (Ribbon) มีกี่แท็บ
 - ก. 8
 - ข. 9
 - ค. 10
 - ง. 11
2. การปิดโปรแกรมต้องใช้สัญลักษณ์ใด
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
3. คำสั่ง Insert ตรงกับความหมายใด
 - ก. ตัวเลือก
 - ข. ออกแบบ
 - ค. แทรก
 - ง. สร้าง
4. คำสั่ง New ตรงกับความหมายใด
 - ก. ออกแบบ
 - ข. สร้าง
 - ค. คัดลอก
 - ง. แฝ้ม
5.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงคำสั่งใด
 - ก. สืบค้น
 - ข. ย่อ/ขยาย
 - ค. ตัวช่วย
 - ง. ตัวเลือก
6. การย่อ/ขยาย ในเครื่องมือสามารถทำได้สูงสุดกี่เปอร์เซ็นต์
 - ก. 50
 - ข. 200
 - ค. 400
 - ง. 500

7. คำสั่ง **Save** ตรงกับความหมายใด
 - ก. แทรก
 - ข. บันทึก
 - ค. บันทึกเป็น
 - ง. เปิด
8. คำสั่ง **บันทึกเป็น** ใช้เมื่อเราต้องการสิ่งใด
 - ก. บันทึกแบบหลายๆ ไฟล์
 - ข. บันทึกปกติ
 - ค. บันทึกแบบทำสำเนาใหม่
 - ง. บันทึกทับไฟล์เก่า
9. คำสั่ง **บันทึก** ปกติจะให้บันทึกในที่ใด
 - ก. Documents
 - ข. Download
 - ค. Picture
 - ง. Music
10. ข้อใดคือสกุล ไฟล์ที่บันทึก Microsoft PowerPoint 2010
 - ก. .com
 - ข. .pptx
 - ค. .gif
 - ง. .docx
11. จุดมุ่งหมายของการจัดชุดรูปแบบคือข้อใด
 - ก. เพื่อให้ง่ายต่อการคัดลอก
 - ข. เพื่อสะดวกต่อการกำหนดเวลา
 - ค. เพื่อแสดงตัวอย่าง
 - ง. เพื่อความสวยงามและเหมาะสมกับเนื้อหา
12. การย่อ/ซ่อนหน้าต่างโปรแกรมต้องใช้ปุ่มเครื่องมือใด
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
13. **TextBox** หมายถึงข้อใด
 - ก. ภาพนิ่ง
 - ข. กล่องข้อความ
 - ค. การเปลี่ยน
 - ง. ออกแบบ

14. ข้อใดคือลักษณะพิเศษรูปร่างที่ได้จากการเพิ่มลูกเล่น
- ก. เรืองแสง
 - ข. เงา
 - ค. การหมุนสามมิติ
 - ง. ถูกทุกข้อ
15.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงคำสั่งใด
- ก. รูปภาพ
 - ข. ภาพตัดปะ
 - ค. คัดลอก
 - ง. กล่องข้อความ
16.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงคำสั่งใด
- ก. รูปภาพ
 - ข. ภาพตัดปะ
 - ค. คัดลอก
 - ง. กล่องข้อความ
17. รูปภาพ ควรเก็บไว้ในส่วนใดของระบบปฏิบัติการวินโดวส์
- ก. Picture
 - ข. Download
 - ค. Desktop
 - ง. Music
18.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
- ก. สี
 - ข. กล่องข้อความ
 - ค. การแก้ไข
 - ง. ออกแบบ
19.  สัญลักษณ์เหล่านี้ อยู่บนหมวดใดคอนได
- ก. จัดเรียง
 - ข. ขนาด
 - ค. ลักษณะรูปภาพ
 - ง. ปรับ
20. ข้อใดคือความหมายของ Crop
- ก. การเปลี่ยนสี
 - ข. การกำหนดลักษณะพิเศษ
 - ค. การครอบตัด
 - ง. การคัดลอก

21.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
- ตัด
 - กล่องข้อความ
 - รูปร่าง
 - ออกแบบ
22. ข้อใดไม่อยู่ในแถบเมนู รูปร่าง
- 
 - 
 - 
 - 
23. ข้อใด ไม่ใช่ ลักษณะพิเศษรูปร่าง
- เรืองแสง
 - ขอบนุ่ม
 - ติลลังกา
 - ยกนูน
24. ข้อใดคือสัญลักษณ์ เล่น ของเสียง
- 
 - 
 - 
 - 
25. ข้อใดไม่อยู่ในไอคอน ภาพเคลื่อนไหว
-  ปรางค์
 -  ตีกลับ
 -  ลอยเข้า
 -  แยก
26. ข้อใดคือสัญลักษณ์ ภาพเคลื่อนไหว
- 
 - 
 - 
 - 
27. ข้อใดใดคือสัญลักษณ์เพิ่มภาพเคลื่อนไหว
- 
 - 
 - 
 - 

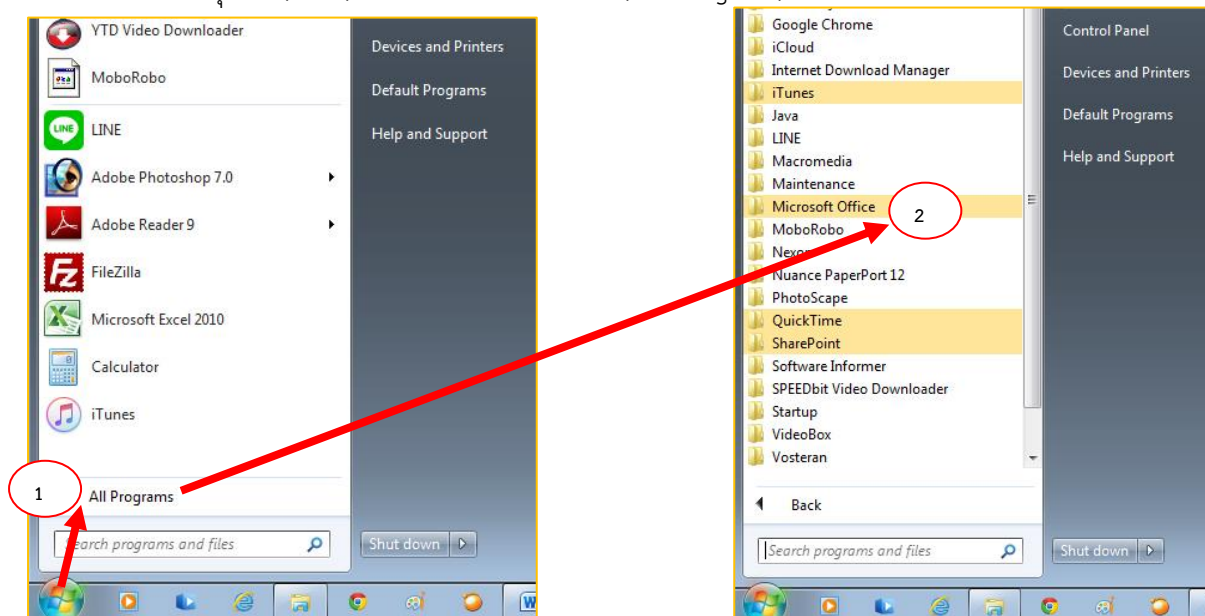
28.  สัญลักษณ์เหล่านี้คือภาพเคลื่อนไหวหมวดใด
- เข้า
 - ตัวเน้น
 - ภาพตัดปะ
 - เสียง
29. ข้อใดคือความหมายของ **View**
- ภาพตัดปะ
 - มุมมอง
 - ภาพ
 - รูปภาพ
30. ข้อใดคือสัญลักษณ์ของเอฟเฟกต์การเปลี่ยน
- 
 - 
 - 
 - ถูกทุกข้อ
31.  สัญลักษณ์เหล่านี้คือมุมมองหมวดใด
- มุมมองการนำเสนอ
 - มุมมองหลัก
 - สี/ระดับสีเทา
 - หน้าต่าง
32.  ปุ่มปฏิบัติการนี้หมายถึงข้อใด
- ไปข้างหน้า
 - สิ้นสุด
 - ภาพยนตร์
 - ย้อนกลับ
33. ขั้นตอนการสร้างปุ่มปฏิบัติการคือ แทรก >รูปร่าง>เลือกปุ่มปฏิบัติการ>..... ขั้นตอนที่ว่างคือข้อใด
- คลิกขวา
 - ลากเมาส์
 - คลิก
 - ดับเบิลคลิก

34.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
 ก. ก่อนหน้า
 ข. ตั้งแต่ต้น
 ค. หน้าสุดท้าย
 ง. สิ้นสุด
35. วิธีสั่งเริ่มนำเสนอผลงานนำเสนอ Microsoft PowerPoint 2010 วิธีลัดสามารถกดปุ่มใดที่แป้นพิมพ์
 ก. F1
 ข. F5
 ค. F9
 ง. F16
36. การยกเลิกการนำเสนอ สามารถกดปุ่มใดที่แป้นพิมพ์
 ก. F5
 ข. Enter
 ค. Esc
 ง. Ctrl
37.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
 ก. เปิด
 ข. ปิด
 ค. บันทึก
 ง. บันทึกเป็น
38. การบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มี Microsoft PowerPoint 2010 จะมีสกุลไฟล์อะไร
 ก. .docx
 ข. .ppsx
 ค. .pptx
 ง. .pdf
39. การใช้ คำสั่งลัด สั่ง บันทึกเป็นต้องกดปุ่มใดที่แป้นพิมพ์
 ก. F5
 ข. F6
 ค. F10
 ง. F12
40. การใช้คำสั่งลัด พิมพ์ ทำได้โดยวิธีกดปุ่มใดที่แป้นพิมพ์
 ก. Ctrl+A
 ข. Ctrl+D
 ค. Ctrl+X
 ง. Ctrl+P

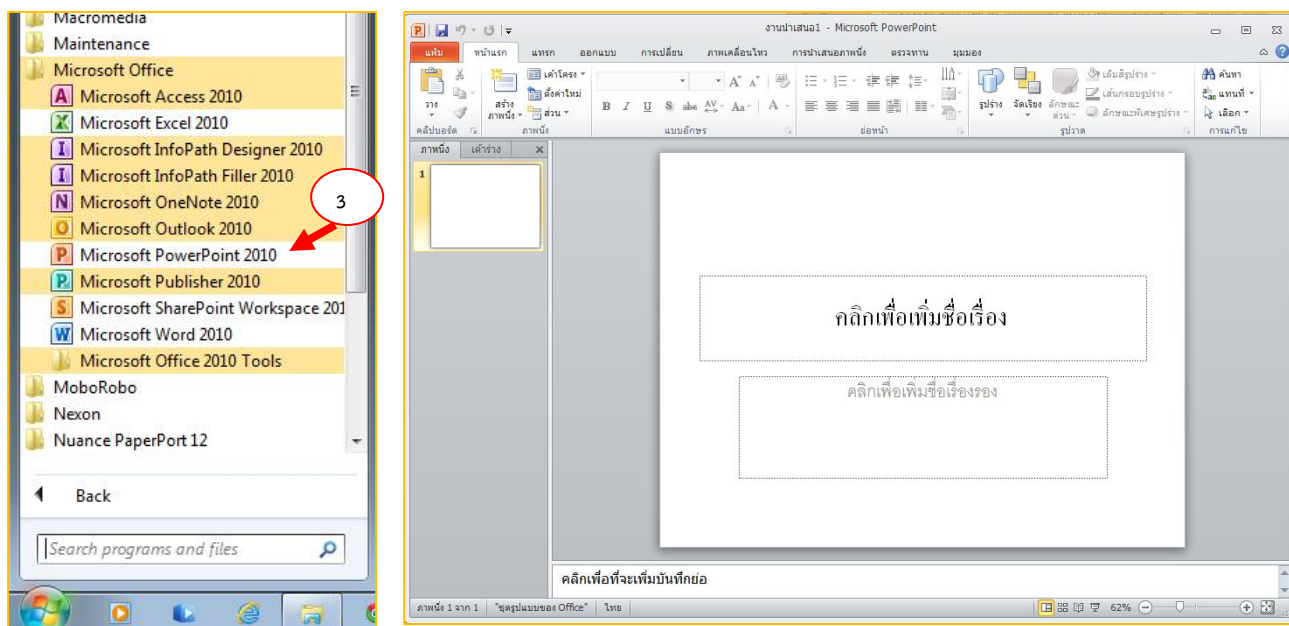
ใบความรู้ที่ 1 ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

การเรียกใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มีขั้นตอนดังนี้


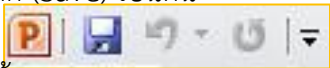
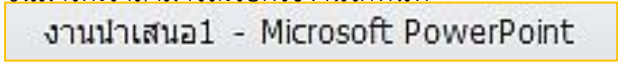

1. คลิกปุ่มเริ่ม(start) >คลิกเลือก โปรแกรม (All Program)

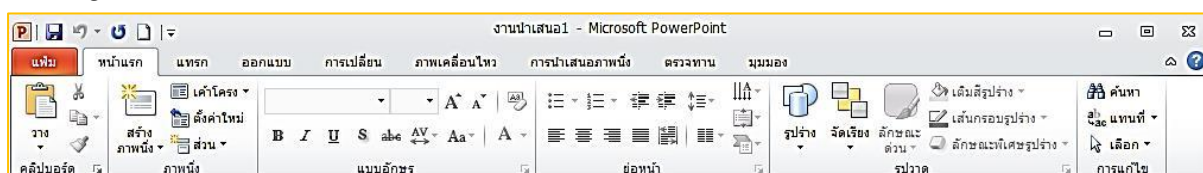


2. จะปรากฏคำว่า Back>คลิกเลือก MicrosoftOffice
3. คลิกเลือก Microsoft PowerPoint 2010 โปรแกรมก็จะเปิดขึ้นมา



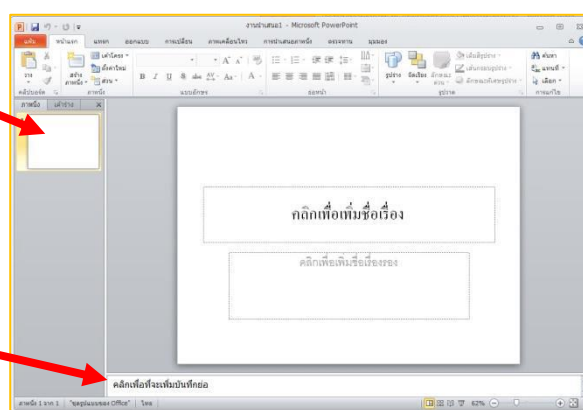
เมื่อเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ขึ้นมา จะแสดงหน้าต่างของโปรแกรม และ ส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

1.  ปุ่มแฟ้ม (File) เป็นส่วนที่ใช้เก็บคำสั่งต่าง ๆ ที่ใช้งานในโปรแกรม เช่น สร้าง (New), บันทึก (Save) เป็นต้น
2.  แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access) เป็นแถบที่ใช้แสดงคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ ขึ้นมาให้เราสามารถเรียกใช้งานได้ทันที
3.  แถบชื่อเรื่อง (Title bar) เป็นส่วนที่ใช้แสดงชื่อโปรแกรม และรายชื่อไฟล์ที่ได้เปิดใช้งานอยู่
4.  ปุ่มควบคุม Windows เป็นปุ่มที่ใช้ควบคุมการ เปิด-ปิด และขยายหน้าต่างโปรแกรมที่ได้เปิดขึ้นมา
- 5.



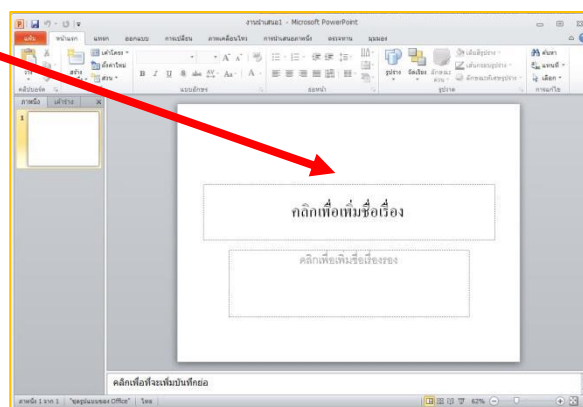
ริบบอน (Ribbon) เป็นแถบรวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อสะดวกต่อการใช้งาน

6. Slide and outline เป็นส่วนที่ใช้แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่มีอยู่ในสไลด์โชว์



7. Slide Pane เป็นพื้นที่แสดงรายละเอียด

8. Note Pane เป็นส่วนที่ใช้ใส่ข้อความเพิ่มเติมลงไป



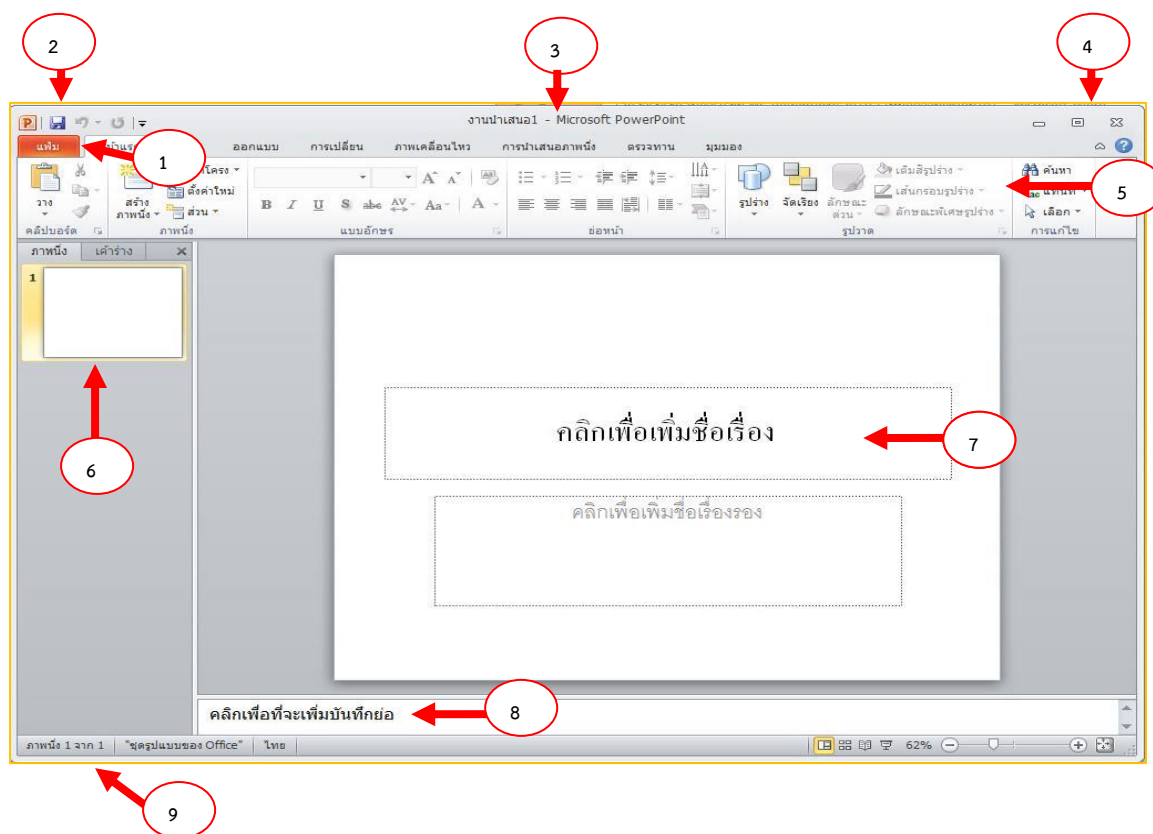
9. Status Bar เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์ที่เปิดขึ้นมาใช้งาน

ใบกิจกรรมที่ 1.1

เรื่องส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

ตอนที่ 1 ให้นักเรียนจับคู่หมายเลขจากภาพด้านบนให้ตรงกับชื่อส่วนประกอบที่กำหนดไว้ด้านล่างให้ถูกต้อง (9 คะแนน)



- | | | | |
|-------|----------------------------------|-------|-------------------|
| | Note Pane | | ริบบอน (Ribbon) |
| | แถบชื่อเรื่อง (Title bar) | | Slide Pane |
| | Status Bar | | ปุ่มแฟ้ม (File) |
| | ปุ่มควบคุม Windows | | Slide and outline |
| | แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access) | | |

ตอนที่ 2 บอกประโยชน์ที่ได้จากการเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010ว่ามีอะไรได้บ้าง

(1 คะแนน)

1.





.....

.....

ใบกิจกรรมที่ 1.2

เรื่อง ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

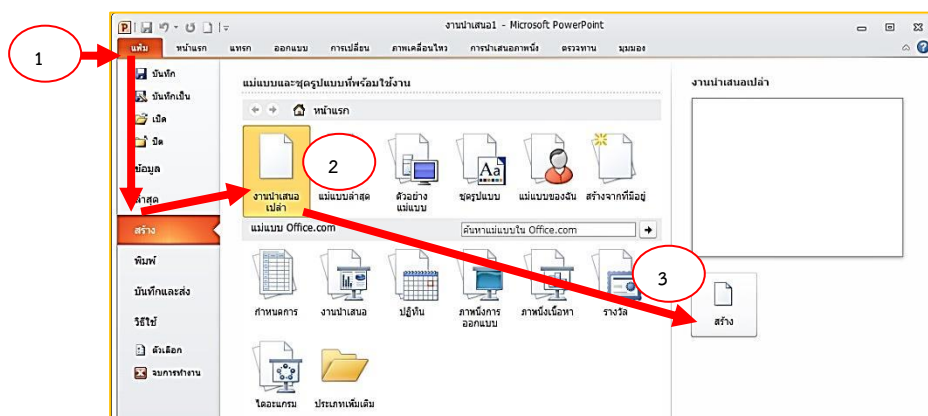
1. คำสั่งใดต่อไปนี้อยู่ในแท็บ **แฟ้ม**
 - ก. แบบอักษร
 - ข. ตั้งค่านำกระดาษ
 - ค. บันทึก
 - ง. การกำหนดเวลา
2. คำสั่งใดต่อไปนี้อยู่ในแท็บ **แทรก**
 - ก. ตาราง
 - ข. ลำดับ
 - ค. รูปภาพ
 - ง. สัญลักษณ์
3. คำสั่งใดต่อไปนี้อยู่ในแท็บ **มุมมอง**
 - ก. มุมมองการนำเสนอ
 - ข. มุมมองหลัก
 - ค. ย่อ ขยาย
 - ง. ชุดออกแบบ
4. คำสั่งใดต่อไปนี้อยู่ในแท็บ **การนำเสนอภาพนิ่ง**
 - ก. เริ่มการนำเสนอภาพนิ่ง
 - ข. แบบอักษร
 - ค. จอภาพ
 - ง. ตั้งค่า
5. คำสั่งใดต่อไปนี้อยู่ในแท็บ **การเปลี่ยน**
 - ก. การเปลี่ยนไปยังภาพนิ่ง
 - ข. การกำหนดเวลา
 - ค. แสดงตัวอย่าง
 - ง. รูปวาด
6. คำสั่งใดต่อไปนี้อยู่ในแท็บ **ออกแบบ**
 - ก. มุมมองหลัก
 - ข. ตั้งค่านำกระดาษ
 - ค. ภาพเคลื่อนไหว
 - ง. การเชื่อมโยง
7. คำสั่งใดต่อไปนี้อยู่ในแท็บ **หน้าแรก**
 - ก. ข้อความ
 - ข. ภาพประกอบ
 - ค. ภาพนิ่ง
 - ง. หน้าต่าง
8. เมื่อเปิดใช้โปรแกรม เริ่มแรกจะมีแท็บหลักในริบบอน (Ribbon) มีกี่แท็บ
 - ก. 8
 - ข. 9
 - ค. 10
 - ง. 11
9. แท็บ ที่จะปรากฏขึ้นมาเมื่อมีการปรับเปลี่ยนรูปภาพคือเมนูใด
 - ก. ออกแบบ
 - ข. มุมมอง
 - ค. รูปแบบ
 - ง. การเปลี่ยน
10. การปิดโปรแกรมต้องใช้สัญลักษณ์ใด
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 

ใบความรู้ที่ 2 การจัดการสไลด์ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

เมื่อเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ขึ้นมาใช้งาน สิ่งที่ต้องทำเป็นอันดับแรกก็คือ การสร้างไฟล์งานนำเสนอใหม่ขึ้นมาใช้งาน ซึ่งทำได้หลายวิธี ดังขั้นตอนต่อไปนี้

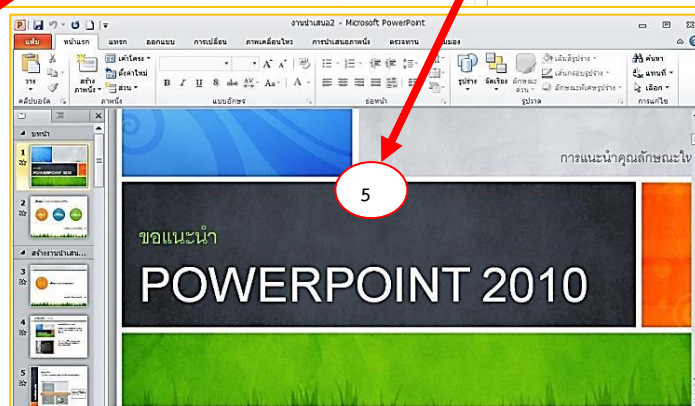
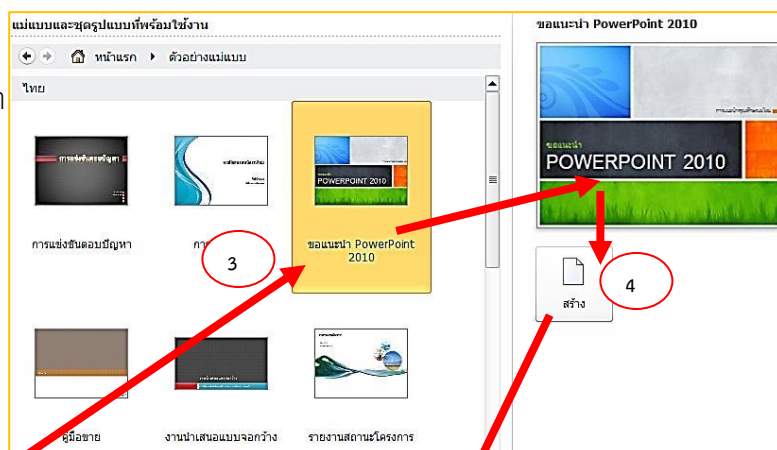
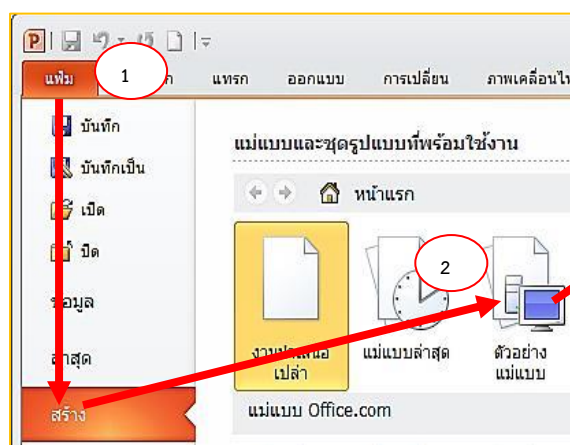
1. การสร้างงานนำเสนอว่าง

1. คลิกปุ่มเพิ่ม(File) > สร้าง (New)
2. คลิกเลือกงานนำเสนอเปล่า (Blank Presentation)
3. คลิกเลือกสร้าง (Create)



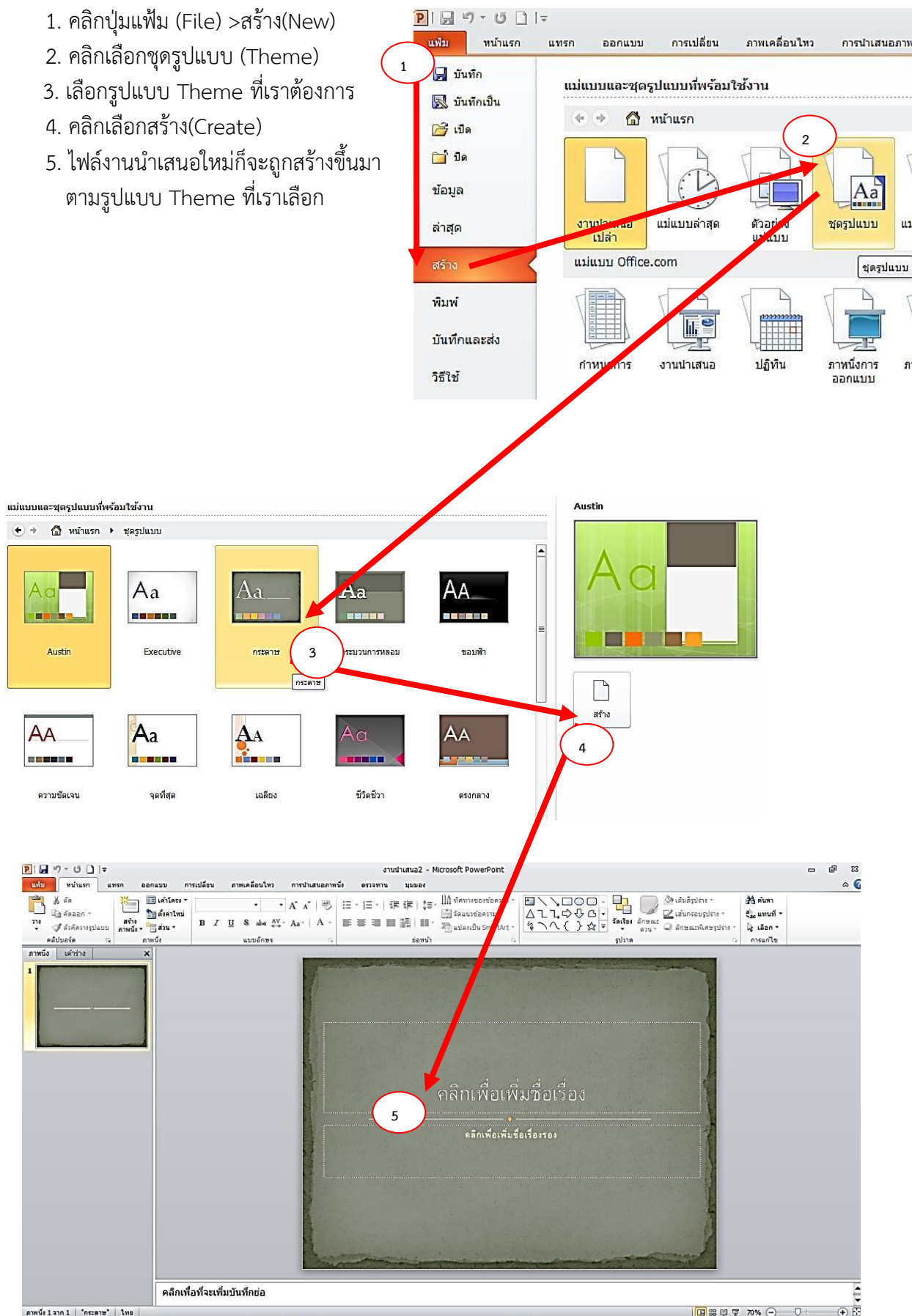
2. การสร้างพรีเซนเทชันจาก Template ของโปรแกรม

1. คลิกปุ่มเพิ่ม(File) > สร้าง (New)
2. คลิกเลือกตัวอย่างแม่แบบ (Sample Template)
3. เลือกรูปแบบ Template ที่ต้องการ
4. คลิกเลือกสร้าง (Create)
5. ไฟล์งานนำเสนอใหม่ก็就会被สร้างขึ้นตามรูปแบบที่เราได้เลือก



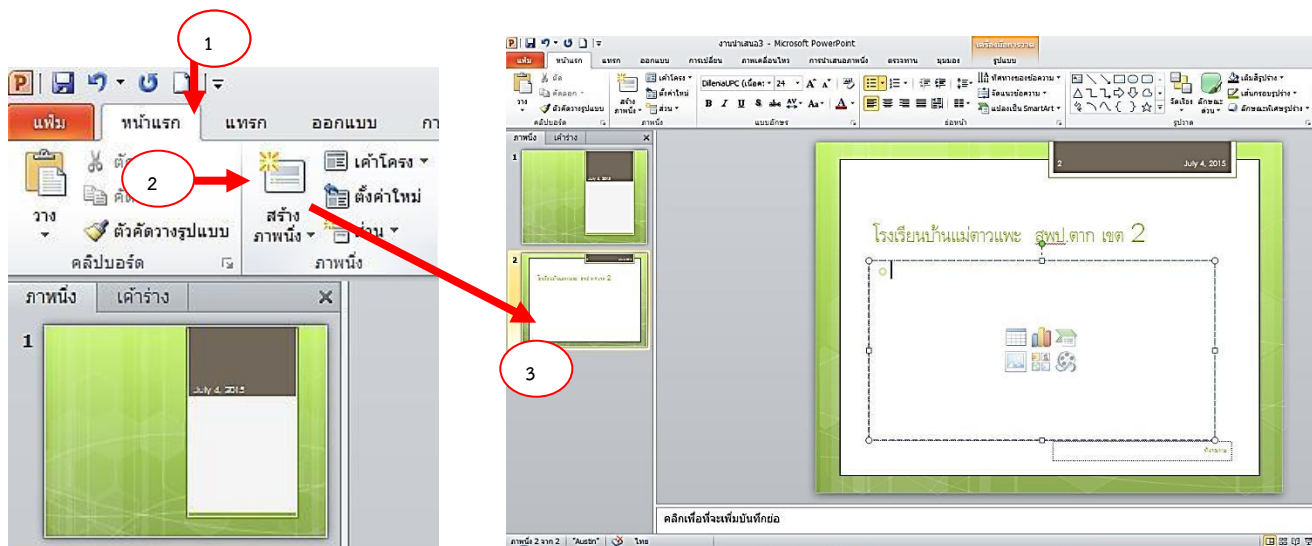
3. การสร้างฟรีเซนเทชันจาก Theme ของโปรแกรม

1. คลิกปุ่มแฟ้ม (File) > สร้าง(New)
2. คลิกเลือกชุดรูปแบบ (Theme)
3. เลือกรูปแบบ Theme ที่เราต้องการ
4. คลิกเลือกสร้าง(Create)
5. ไฟล์งานนำเสนอใหม่ก็จะถูกสร้างขึ้นตามรูปแบบ Theme ที่เราเลือก



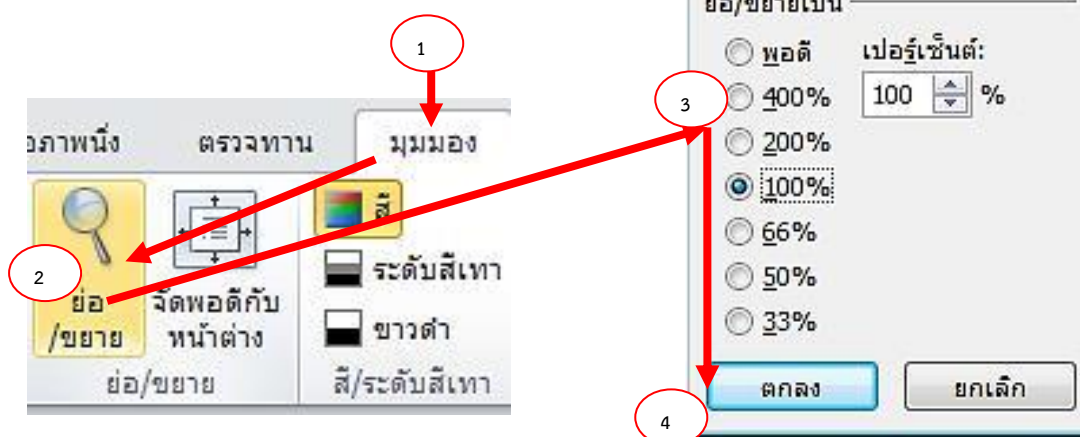
4. วิธีการเพิ่มสไลด์ลงไปในงานนำเสนอ

1. คลิกแท็บหน้าแรก (Home)
2. คลิกเลือกสร้างภาพนิ่ง (New Slide)
แล้วเลือกรูปแบบสไลด์ที่จะสร้างขึ้นใหม่
3. สไลด์แผ่นใหม่ก็จะถูกสร้างขึ้นตามรูปแบบที่เลือก



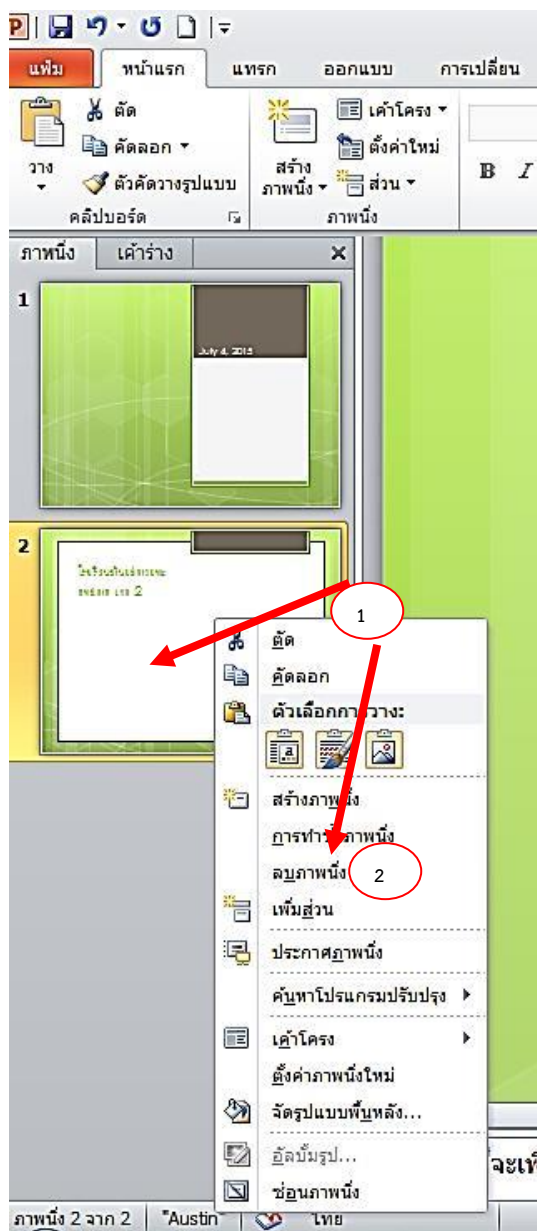
5. วิธีการปรับย่อ-ขยายหน้าจอ

1. คลิกแท็บมุมมอง (View)
2. คลิกเลือกย่อ/ขยาย (Zoom)
3. กำหนดเปอร์เซ็นต์การแสดงผลสไลด์ที่ต้องการ
สามารถกรอกตัวเลขในช่องเปอร์เซ็นต์ได้ตามต้องการ
4. คลิกปุ่มตกลง (OK)
แผ่นสไลด์ก็จะแสดงขึ้นมาตามขนาดที่กำหนด

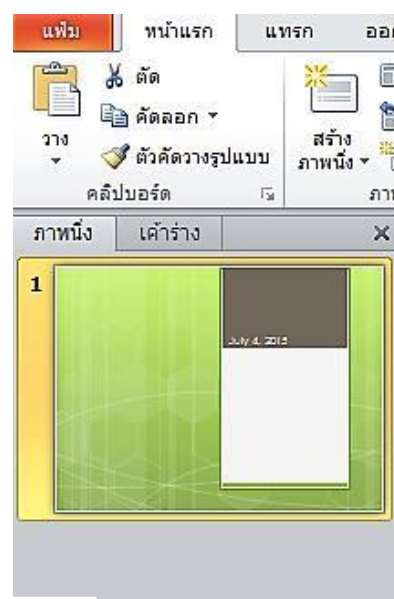


6. วิธีการลบแผ่นสไลด์

1. คลิกเมาส์ขวาที่สไลด์ที่ต้องการลบ
2. เลือกคำสั่งลบภาพนิ่ง (Delete Slide)



3. แผ่นสไลด์ที่เลือกไว้ก็จะถูกลบออกไป



² อ้างอิงจาก <http://www.maetaophaeschool.com> วันที่ 10 มีนาคม 2557

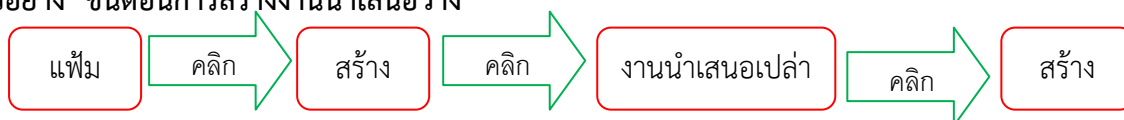
ใบกิจกรรมที่ 2.1

เรื่องการจัดการสไลด์ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

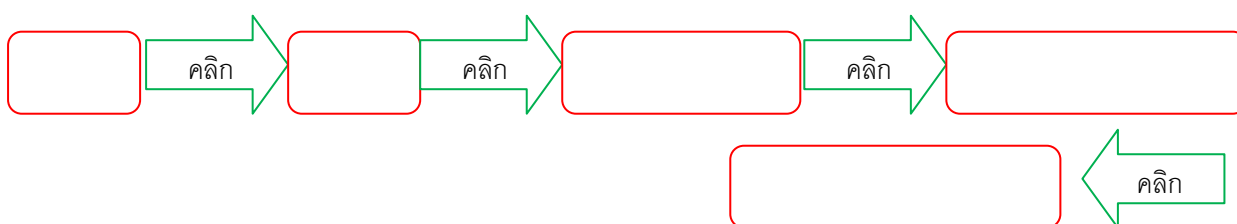
ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

ตอนที่ 1 ให้นักเรียนเติมคำลงในกรอบสี่เหลี่ยมเพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง (6 คะแนน)

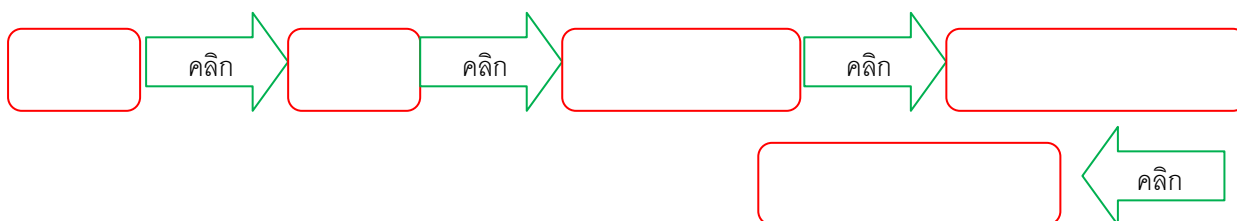
ตัวอย่าง ขั้นตอนการสร้างงานนำเสนอว่าง



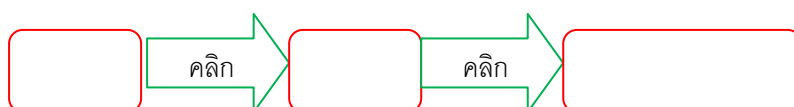
1. ขั้นตอนการสร้างฟรีเซนต์จาก Template ของโปรแกรม (2 คะแนน)



2. ขั้นตอนการสร้างฟรีเซนต์จาก Theme ของโปรแกรม (2 คะแนน)



3. ขั้นตอนวิธีการเพิ่มสไลด์ลงไปในงานนำเสนอ (2 คะแนน)



ตอนที่ 2 บอกประโยชน์ที่ได้จากการเรียนรู้เรื่องการจัดการสไลด์มา 2 ข้อ (4คะแนน)

1.....

.....

.....

.....

2.....

.....


.....

.....

ใบกิจกรรมที่ 2.2

เรื่อง การจัดการสไลด์ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

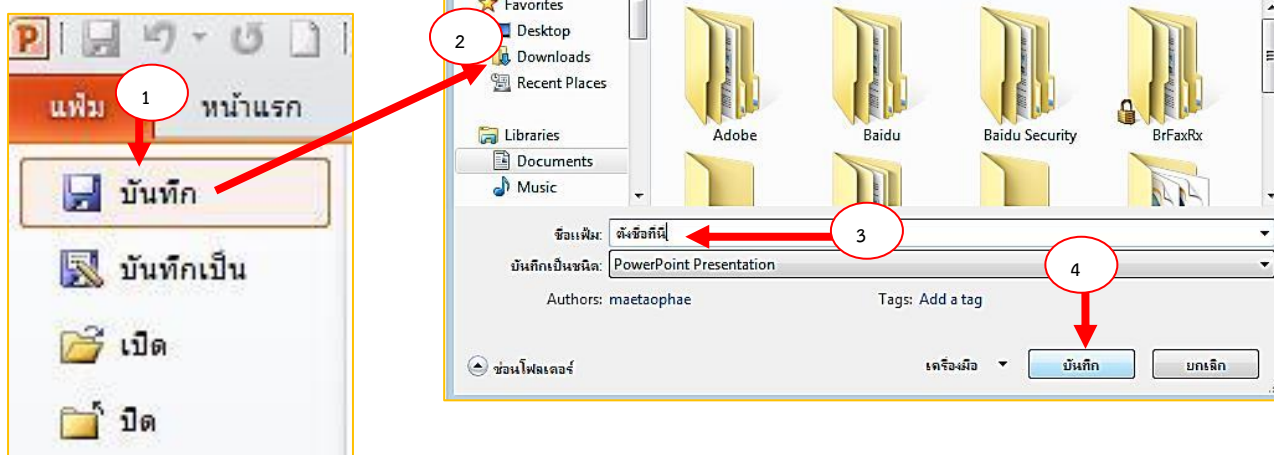
คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ปุ่ม **File** ตรงกับความหมายใด
 - ก. แทรก
 - ข. ตัวเลือก
 - ค. เพิ่ม
 - ง. สร้าง
2. คำสั่ง **Insert** ตรงกับความหมายใด
 - ก. ตัวเลือก
 - ข. ออกแบบ
 - ค. แทรก
 - ง. สร้าง
3. คำสั่ง **New** ตรงกับความหมายใด
 - ก. ออกแบบ
 - ข. สร้าง
 - ค. คัดลอก
 - ง. เพิ่ม
4. **Theme** ตรงกับความหมายใด
 - ก. ชุดรูปแบบ
 - ข. เสื่อ
 - ค. ตัวนำเสนอ
 - ง. สไลด์
5. การสร้างพรีเซนเทชันจาก **Template** ของโปรแกรมต้องเลือกที่ใด
 - ก. งานนำเสนอเปล่า
 - ข. แม่แบบล่าสุด
 - ค. ตัวอย่างแม่แบบ
 - ง. แม่แบบของฉัน
6. การสร้างพรีเซนเทชันจาก **Theme** ของโปรแกรมต้องเลือกที่ใด
 - ก. งานนำเสนอเปล่า
 - ข. แม่แบบล่าสุด
 - ค. ชุดรูปแบบ
 - ง. แม่แบบของฉัน
7. เครื่องมือใดเป็นการเพิ่มสไลด์ลงไปในงานนำเสนอ
 - ก. สร้างภาพนิ่ง
 - ข. ย่อ-ขยาย
 - ค. มุมมอง
 - ง. ออกแบบ
8.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงคำสั่งใด
 - ก. สืบค้น
 - ข. ย่อ/ขยาย
 - ค. ตัวช่วย
 - ง. ตัวเลือก
9. การย่อ/ขยาย ในเครื่องมือสามารถทำได้สูงสุดกี่เปอร์เซ็นต์
 - ก. 50
 - ข. 200
 - ค. 400
 - ง. 500
10. แผ่นสไลด์ที่เลือกไว้จะถูกลบด้วยคำสั่งใด
 - ก. ออกแบบ
 - ข. ลบ
 - ค. ลบภาพนิ่ง
 - ง. การทำซ้ำภาพนิ่ง

ใบความรู้ที่ 3 การบันทึกงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

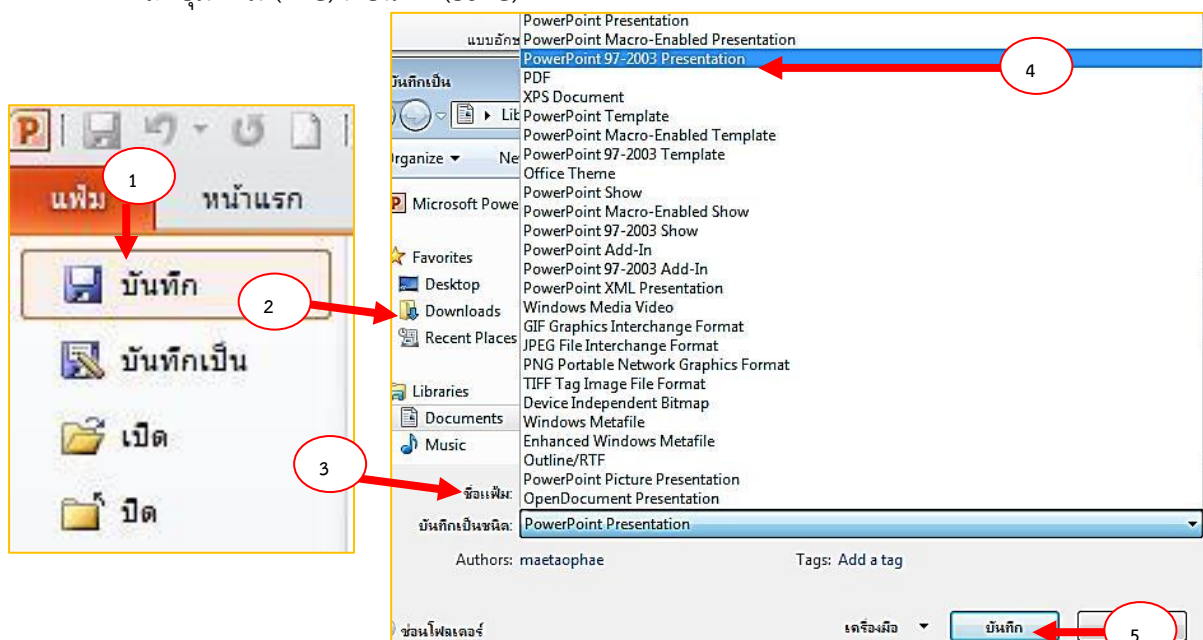
1. วิธีการบันทึกงานนำเสนอใหม่

1. คลิกปุ่มแฟ้ม (File) > บันทึก (Save)
2. เลือกสถานที่จัดเก็บไฟล์
3. กำหนดชื่อไฟล์งานนำเสนอที่จะบันทึก
4. คลิกปุ่มบันทึก (Save)



2. วิธีการบันทึกไฟล์โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เป็นเวอร์ชัน 97-2003

1. คลิกปุ่มแฟ้ม (File) > บันทึก (Save)



2. เลือกสถานที่จัดเก็บไฟล์ (เหมือนบันทึกงานนำเสนอใหม่)
3. กำหนดชื่อไฟล์งานนำเสนอที่จะบันทึก (เหมือนบันทึกงานนำเสนอใหม่)
4. กำหนดชนิดของไฟล์ให้เป็น PowerPoint 97-2003 Presentation
5. คลิกปุ่มบันทึก (Save)

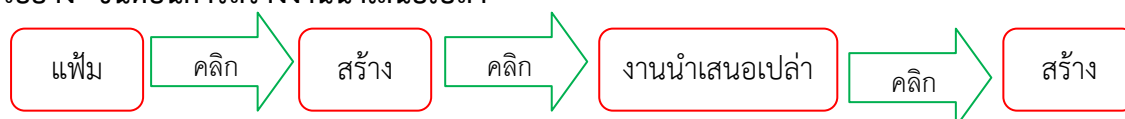
ใบกิจกรรมที่ 3.1

เรื่องการบันทึกงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

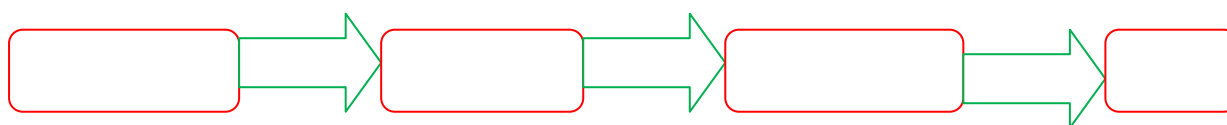
ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

ตอนที่ 1 ให้นักเรียนเติมคำลงในกรอบสี่เหลี่ยมเพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง (8 คะแนน)

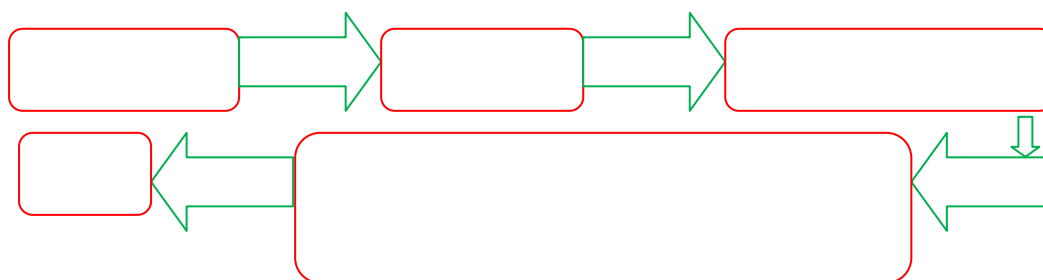
ตัวอย่าง ขั้นตอนการสร้างงานนำเสนอเปล่า



1. วิธีการบันทึกงานนำเสนอใหม่(4 คะแนน)



2. วิธีการบันทึกไฟล์ PowerPoint 2010 เป็นเวอร์ชัน 97-2003 (4 คะแนน)



ตอนที่ 2 คำศัพท์ต่อไปนี้มีความหมายอย่างไร(2คะแนน)













1. File หมายถึง

2. Save หมายถึง

ใบกิจกรรมที่ 3.2

เรื่อง การบันทึกงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

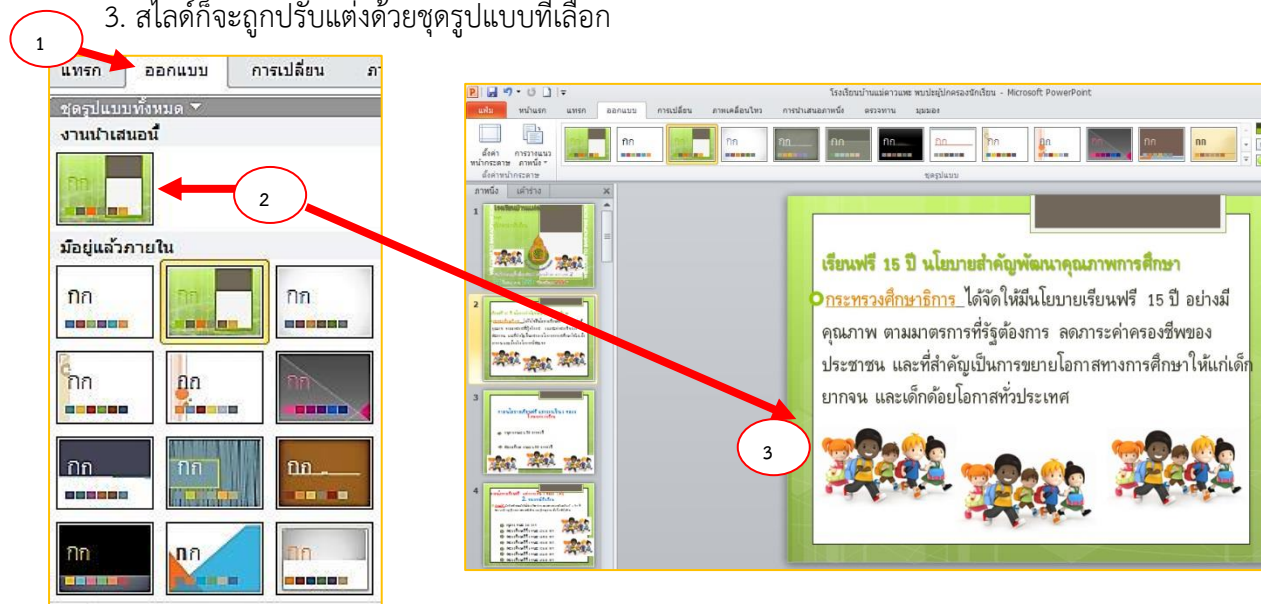
คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. คำสั่ง Save ตรงกับความหมายใด
 - ก. แทรก
 - ข. บันทึก
 - ค. บันทึกเป็น
 - ง. เปิด
2. คำสั่ง Save as ตรงกับความหมายใด
 - ก. บันทึก
 - ข. ออกแบบ
 - ค. บันทึกเป็น
 - ง. สร้าง
3. คำสั่ง บันทึกเป็น ใช้เมื่อเราต้องการสิ่งใด
 - ก. บันทึกแบบหลายๆ ไฟล์
 - ข. บันทึกปกติ
 - ค. บันทึกแบบทำสำเนาใหม่
 - ง. บันทึกทับไฟล์เก่า
4. คำสั่ง บันทึกเป็น อยู่ในเมนูคำสั่งใด
 - ก. แฟ้ม
 - ข. หน้าแรก
 - ค. ออกแบบ
 - ง. มุมมอง
5. คำสั่งใดไม่อยู่ในเมนูเดียวกัน
 - ก. เปิด
 - ข. ปิด
 - ค. บันทึก
 - ง. คัดลอก
6. คำสั่ง บันทึก ปกติจะให้บันทึกในที่ใด
 - ก. Documents
 - ข. Download
 - ค. Picture
 - ง. Music
7. ข้อใดคือสกุล ไฟล์ที่บันทึก PowerPoint
 - ก. .com
 - ข. .pptx
 - ค. .gif
 - ง. .docx
8. ข้อใดคือสัญลักษณ์นี้คำสั่ง บันทึก
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
9. ข้อใดคือสัญลักษณ์นี้คำสั่ง บันทึกเป็น
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
10. ข้อใดคือสัญลักษณ์นี้คำสั่ง เปิด
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 

ใบความรู้ที่ 4 การจัดการชุดรูปแบบในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

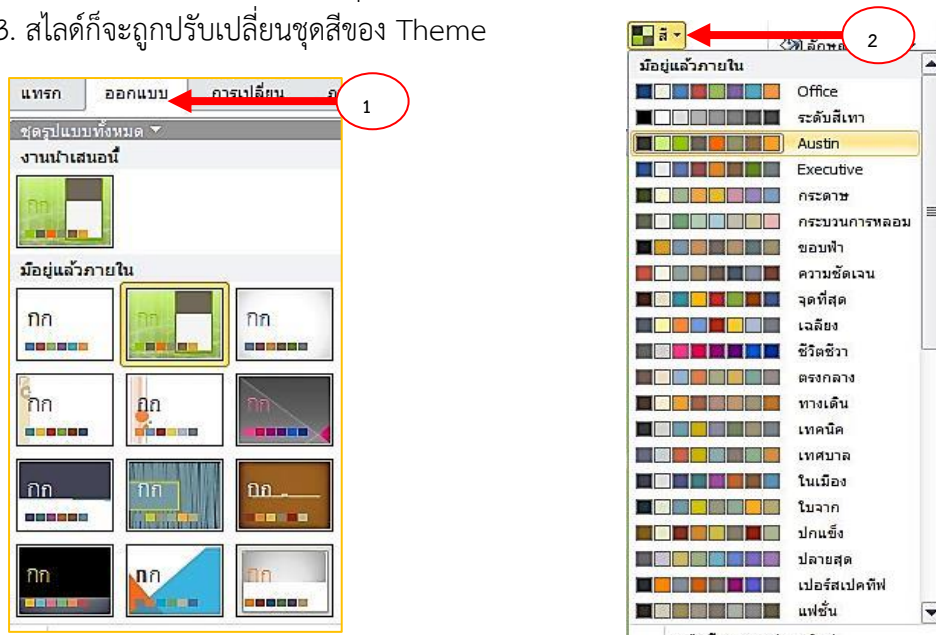
1. วิธีการกำหนดชุดรูปแบบ Theme

1. คลิกแท็บออกแบบ(Design)
2. เลือกชุดรูปแบบชุดรูปแบบ(Theme)ที่ต้องการ
3. สไลด์ก็จะถูกปรับแต่งด้วยชุดรูปแบบที่เลือก



2. วิธีการปรับเปลี่ยนสี Theme

1. คลิกแท็บออกแบบ (Design)
2. คลิกคำสั่งสี(Color)และเลือกชุดสีของ Theme ที่ต้องการ
3. สไลด์ก็จะถูกปรับเปลี่ยนชุดสีของ Theme



⁴ อ้างอิงจาก <http://www.maetaophaeschool.com> วันที่ 10 มีนาคม 2557

ใบกิจกรรมที่ 4.1

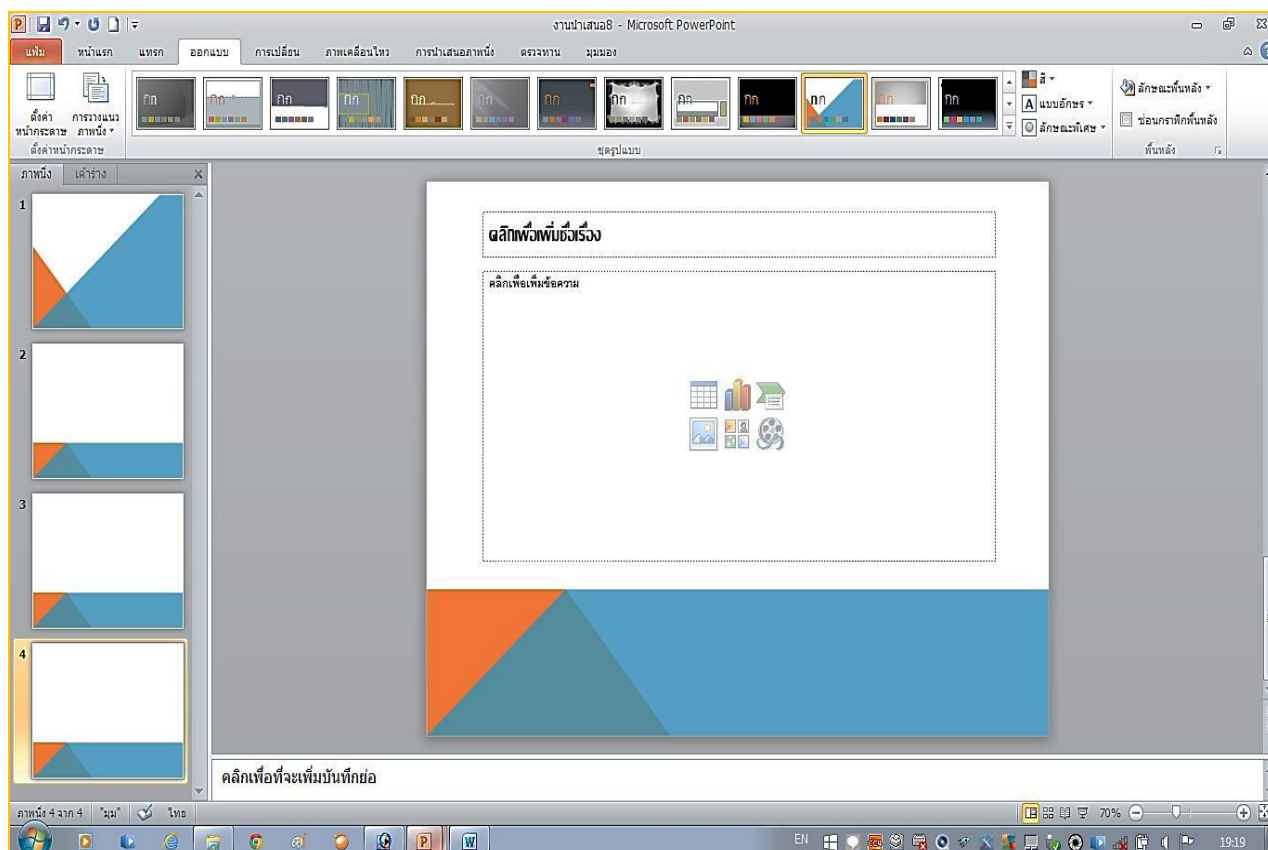
เรื่อง การจัดการชุดรูปแบบในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

ตอนที่ 1 คำศัพท์ต่อไปนี้มีความหมายอย่างไร(3 คะแนน)

1. Design หมายถึง
2. Theme หมายถึง
3. Color หมายถึง





ตอนที่ 2 ให้นักเรียนออกแบบชุดรูปแบบพร้อมเปลี่ยนสี อย่างน้อย 5 ภาพนิ่ง
พร้อมบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 1 การออกแบบชุดรูปแบบ (7คะแนน)
ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



ใบกิจกรรมที่ 4.2

เรื่อง การจัดการชุดรูปแบบในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

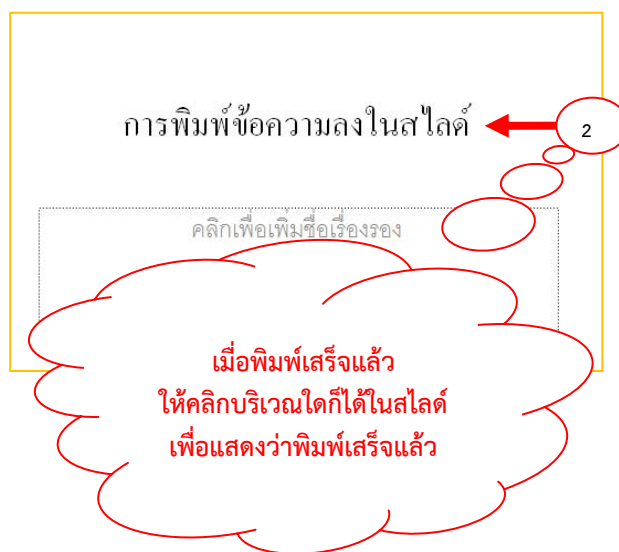
1. Theme หมายถึงข้อใด
 - ก. แบบอักษร
 - ข. ตั้งค่านำกระดาษ
 - ค. ชุดรูปแบบ
 - ง. การกำหนดเวลา
2. ชุดรูปแบบ อยู่ในแท็บใด
 - ก. แทรก
 - ข. ออกแบบ
 - ค. หน้าแรก
 - ง. มุมมอง
3. Design หมายถึงข้อใด
 - ก. มุมมองการนำเสนอ
 - ข. การเปลี่ยน
 - ค. ย่อ ขยาย
 - ง. ออกแบบ
4. Color หมายถึงข้อใด
 - ก. ภาพนิ่ง
 - ข. สี
 - ค. การเปลี่ยน
 - ง. ออกแบบ
5. จุดมุ่งหมายของการจัดชุดรูปแบบคือข้อใด
 - ก. เพื่อให้ง่ายต่อการคัดลอก
 - ข. เพื่อสะดวกต่อการกำหนดเวลา
 - ค. เพื่อแสดงตัวอย่าง
 - ง. เพื่อความสวยงามและเหมาะสมกับเนื้อหา
6. ชุดรูปแบบที่ดีต้องมีลักษณะอย่างไร
 - ก. สวยงาม
 - ข. เหมาะสมกับเนื้อหา
 - ค. โดดเด่นเมื่อนำเสนอ
 - ง. ถูกทุกข้อ
7. เมื่อกำหนดตัวหนังสือเป็นสีเหลือง **ไม่ควร** กำหนดชุดรูปแบบเป็นสีใด
 - ก. สีดำ
 - ข. สีแดง
 - ค. สีส้ม
 - ง. สีน้ำเงิน
8. เมื่อกำหนดตัวหนังสือเป็นสีดำ **ไม่ควร** กำหนดชุดรูปแบบเป็นสีใด
 - ก. สีฟ้า
 - ข. สีเทา
 - ค. สีเหลือง
 - ง. สีชมพู
9. สีของชุดรูปแบบกับตัวหนังสือควรมีลักษณะอย่างไร
 - ก. สีสลับกัน
 - ข. สีเดียวกัน
 - ค. สีสันอย่างชัดเจน
 - ง. สีใดก็ได้
10. การย่อ/ซ่อนหน้าต่างโปรแกรมต้องใช้ปุ่มเครื่องมือใด
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 

ใบความรู้ที่5 การจัดการข้อความในสไลด์

1. การพิมพ์ข้อความลงใน Place holder

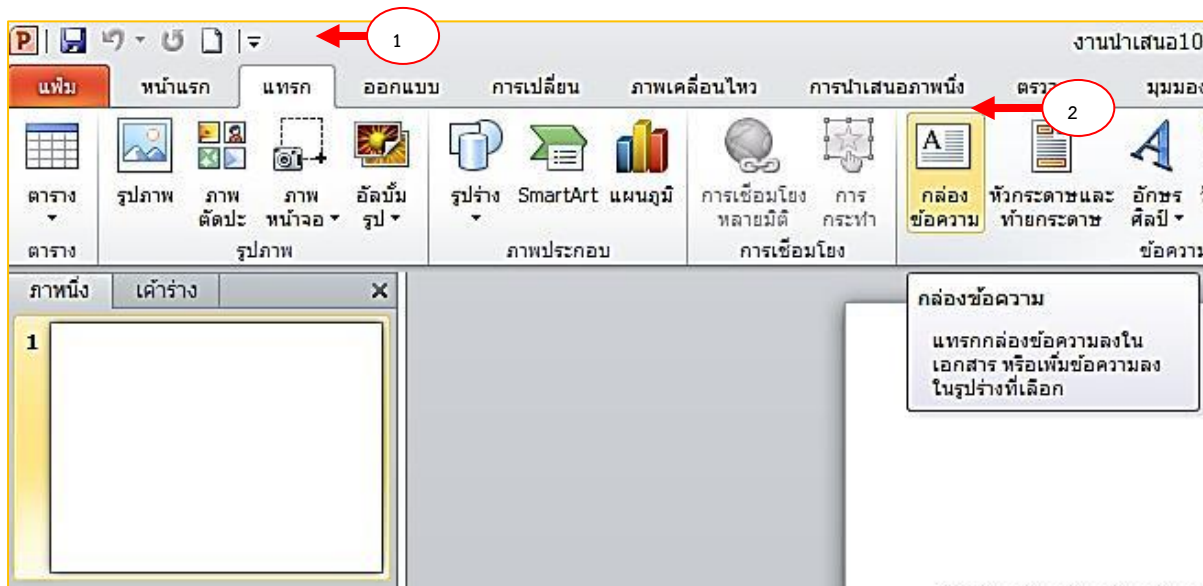
Place holder คือขอบเขตเค้าโครงสไลด์ที่จะใส่อบเจ็กต์ต่าง ๆ ลงไป ไม่ว่าจะเป็นข้อความหรือรูปภาพต่าง ๆ ซึ่งการพิมพ์ข้อความลงใน Place holder ทำได้ดังนี้

1. คลิกบน Place holder ที่ต้องการ และพิมพ์ข้อความลงไป
2. คลิกเมาส์บริเวณพื้นที่อื่นของสไลด์ ก็จะได้ข้อความตามต้องการ

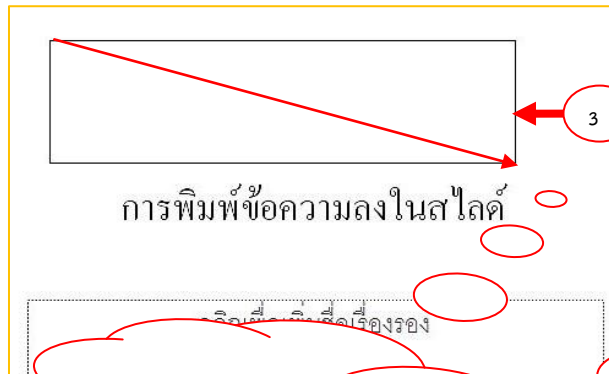


2. การพิมพ์ข้อความโดยใช้กล่องข้อความ

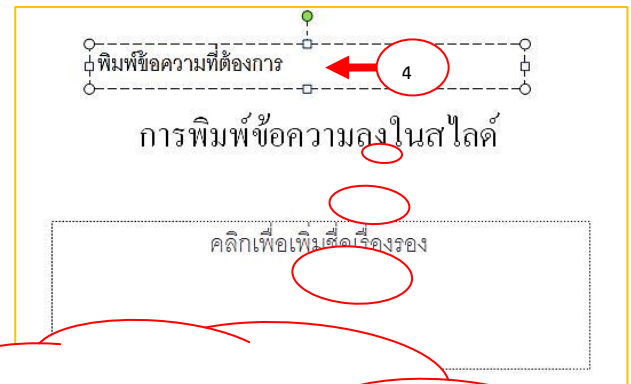
1. เปิดสไลด์ที่ต้องการพิมพ์ข้อความขึ้นมาแล้ว และคลิกแท็บแทรก (Insert)
2. คลิกเลือกกล่องข้อความ (TextBox)



3. คลิกลากเมาส์สร้างกล่องข้อความขึ้นมา
4. พิมพ์ข้อความที่ต้องการลงไป



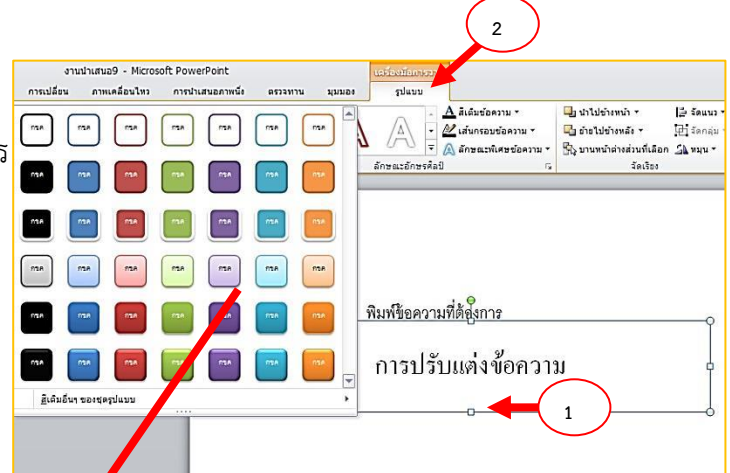
คลิกซ้ายค้างไว้ แล้วลากเมาส์
เพื่อสร้างกล่องข้อความ



พิมพ์ข้อความที่ต้องการ
เมื่อพิมพ์เสร็จแล้ว
ให้คลิกบริเวณใดบนสไลด์ เพื่อยกเลิกกรอบ

3. วิธีการปรับแต่งกล่องข้อความ

1. เลือกกล่องข้อความที่ต้องการปรับแต่ง
2. คลิกแท็บรูปแบบ (Format)
3. คลิกเลือกรูปแบบกล่องข้อความที่ต้องการ
4. กล่องข้อความก็จะถูกปรับเปลี่ยนรูปแบบตามที่กำหนด

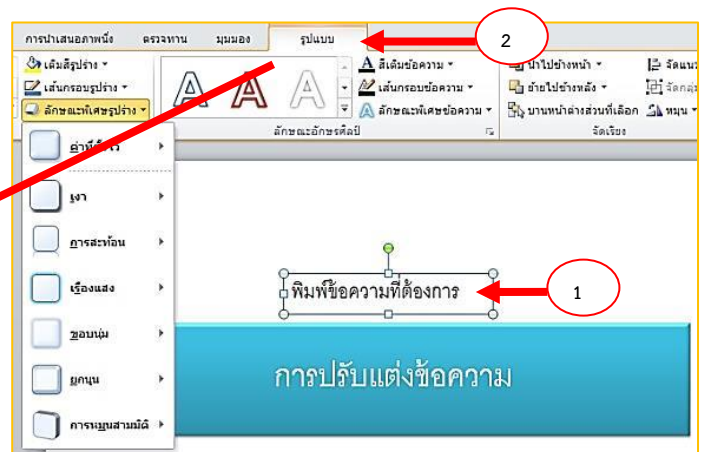
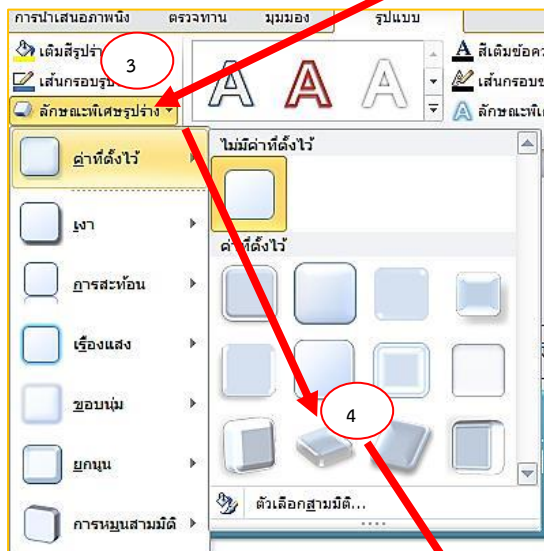


เลือกรูปแบบที่ต้องการ

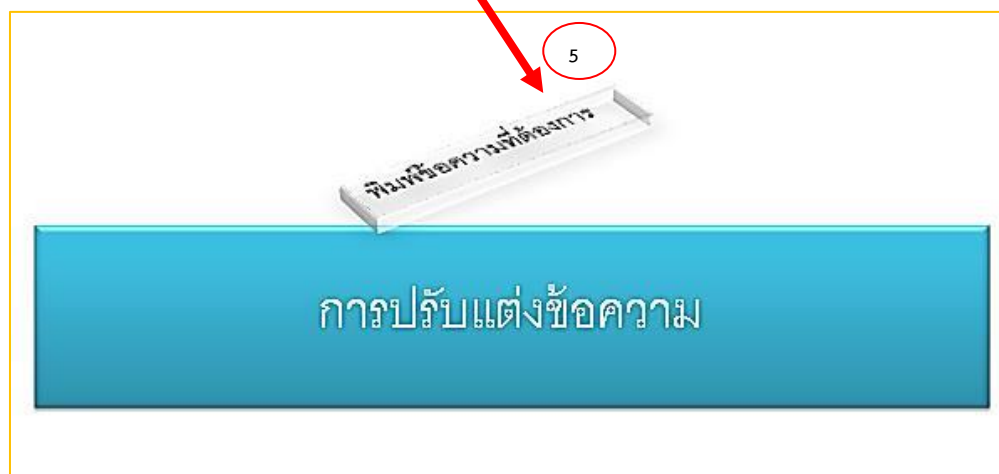


4. วิธีการเพิ่มลูกเล่นให้กับกล่องข้อความ

1. เลือกกล่องข้อความที่ต้องการปรับแต่ง
2. คลิกแท็บรูปแบบ (Format)
3. คลิกเลือกลักษณะพิเศษรูปร่าง (Shape Effects)



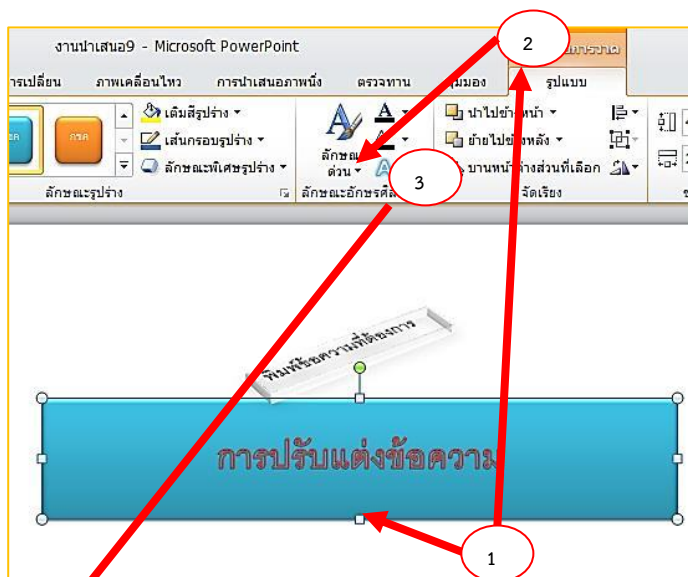
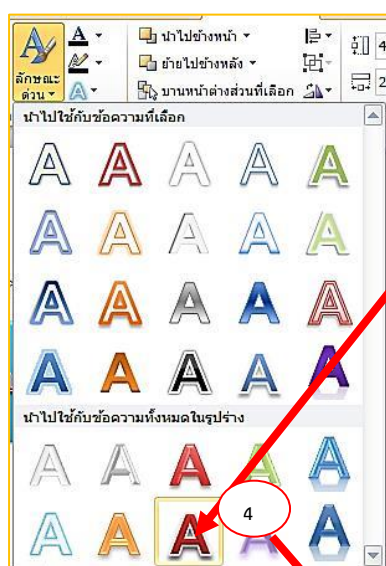
4. เลือกลูกเล่นที่ต้องการ
5. ลูกเล่นก็จะแสดงขึ้นมาในกล่องข้อความ



5. วิธีการกำหนดสไตล์ให้กับตัวอักษร

1. คลิกเลือกตัวอักษรที่ต้องการปรับแต่ง
2. คลิกแท็บรูปแบบ (Format)
3. คลิกเลือกลักษณะด่วน (Quick Style)

4. เลือกรูปแบบสไตล์ตัวอักษรที่ต้องการ



5. ตัวอักษรก็จะถูกปรับแต่งตามที่กำหนด



ใบกิจกรรมที่ 5.1

เรื่อง การจัดการข้อความในสไลด์

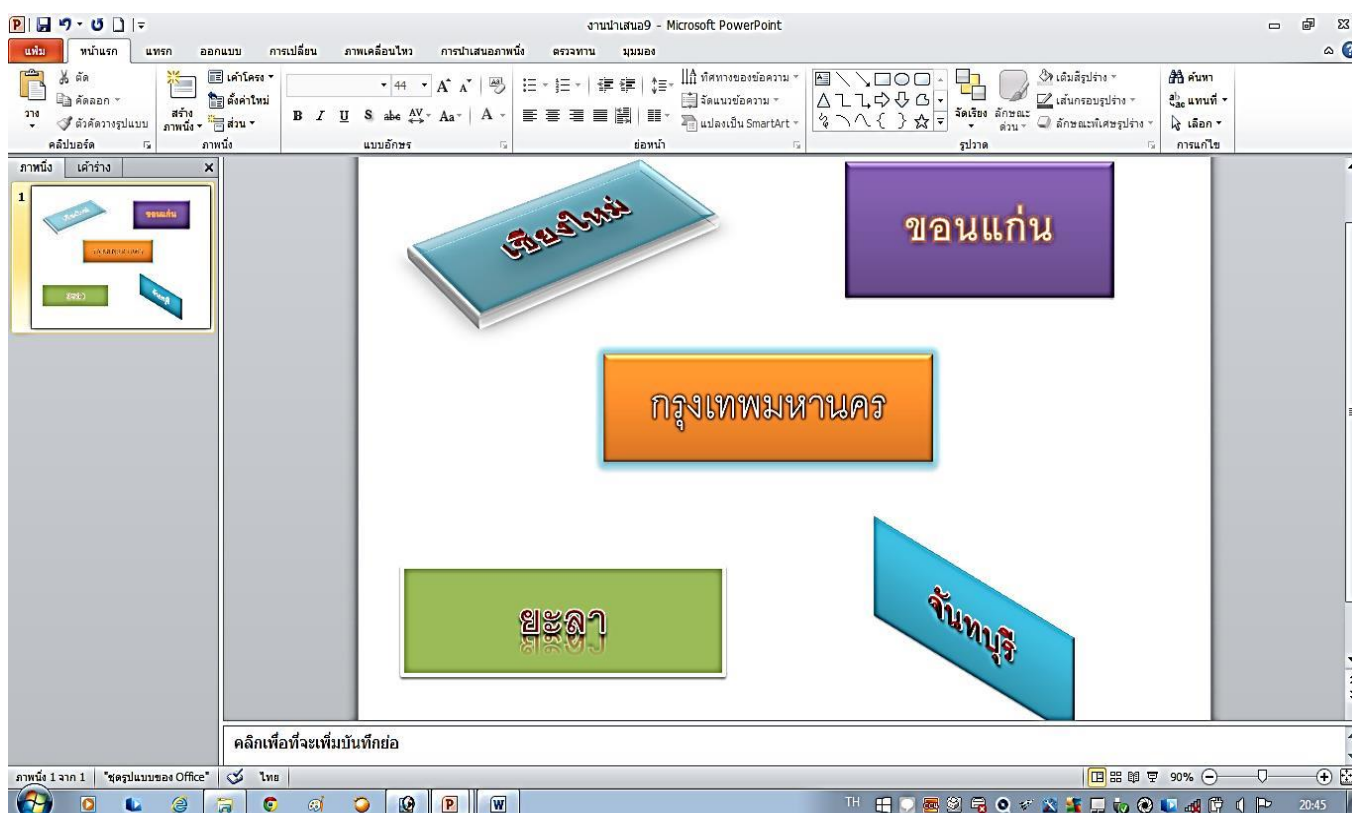
ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

ตอนที่ 1 โยงเส้นจับคู่คำศัพท์ให้ตรงกับความหมายที่กำหนดให้(5 คะแนน)

- | | |
|------------------|-----------------------|
| 1. Place holder | a แทรก |
| 2. Insert | b รูปแบบ |
| 3. TextBox | c ขอบเขตเค้าโครงสไลด์ |
| 4. Format | d ลักษณะพิเศษรูปร่าง |
| 5. Shape Effects | e กล่องข้อความ |

ตอนที่ 2 ให้นักเรียนสร้างชิ้นงานที่ใช้ลักษณะพิเศษรูปร่าง 5 ลักษณะ
พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 2 การจัดการข้อความในสไลด์
(5 คะแนน)

ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



ใบกิจกรรมที่ 5.2

เรื่อง การจัดการข้อความในสไลด์

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

- ก่อนจะพิมพ์ข้อความลงไป จะต้องคลิกที่ใด
 - ปุ่มควบคุมวินโดว์
 - ปุ่มเพิ่ม
 - Place holder
 - ชื่อเพิ่ม
- Place holder หมายถึงข้อใด
 - ขอบเขตเค้าโครงสไลด์
 - ปุ่มควบคุมวินโดว์
 - ชื่อเพิ่ม
 - การกำหนดเวลา
- การพิมพ์ข้อความโดยใช้กล่องข้อความ เริ่มคลิกที่แท็บคำสั่งใด
 - หน้าแรก
 - การเปลี่ยน
 - แทรก
 - ออกแบบ
- TextBox หมายถึงข้อใด
 - ภาพนิ่ง
 - กล่องข้อความ
 - การเปลี่ยน
 - ออกแบบ
- การสร้างกล่องข้อความ ใช้คำสั่งใด
 - กล่องข้อความ
 - ภาพตัดปะ
 - คัดลอก
 - แผนภูมิ
- การสร้างกล่องข้อความการกำหนดขนาดขึ้นอยู่กับสิ่งใด
 - การคลิก
 - การลากเมาส์
 - การคัดลอก
 - การตัด
- เมื่อคลิกที่กล่องข้อความ จะปรากฏแท็บใหม่ขึ้นมาคือแท็บใด
 - มุมมอง
 - รูปแบบ
 - แทรก
 - หน้าแรก
- เราสามารถเลือกรูปแบบกล่องข้อความได้จากที่ใด

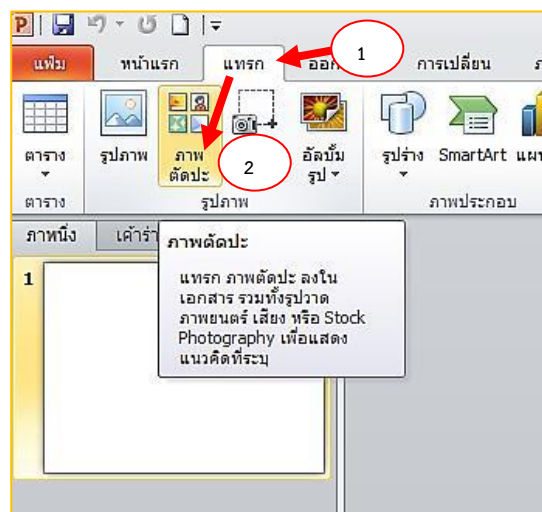
ก. ชุดรูปแบบ	ข. รูปวาด
ค. ลักษณะรูปร่าง	ง. แบบอักษร
- การเพิ่มลูกเล่นให้กับกล่องข้อความใช้คำสั่งใด
 - รูปแบบ
 - ลักษณะรูปร่าง
 - รูปวาด
 - ลักษณะพิเศษรูปร่าง
- ข้อใดคือลักษณะพิเศษรูปร่างที่ได้จากการเพิ่มลูกเล่น

ก. เรืองแสง	ข. เงา
ค. การหมุนสามมิติ	ง. ถูกทุกข้อ

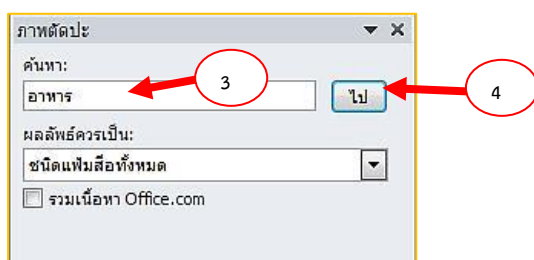
ใบความรู้ที่ 6 การแทรกภาพและการปรับเปลี่ยนภาพในสไลด์

1. การแทรกภาพคลิปอาร์ต

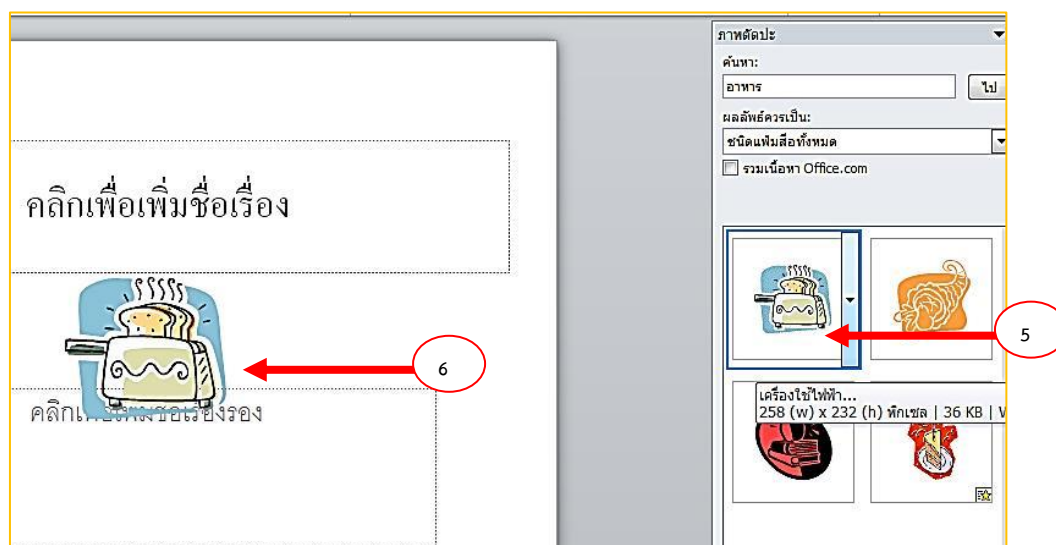
1. คลิกแท็บแทรก (Insert)
2. คลิกไอคอนภาพตัดปะ(Clip Art)



3. พิมพ์รายการภาพคลิปอาร์ตที่ต้องการใส่ลงไปในสไลด์
4. คลิกปุ่มไป(Go)

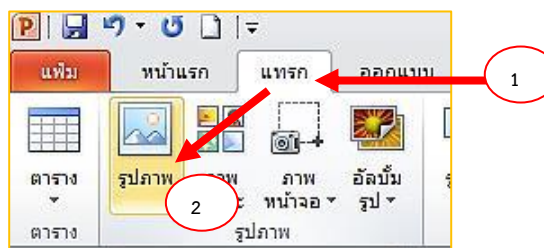


5. คลิกเลือกภาพที่ต้องการ
6. ภาพคลิปอาร์ตที่เลือกก็จะถูกนำมาวางลงบนสไลด์

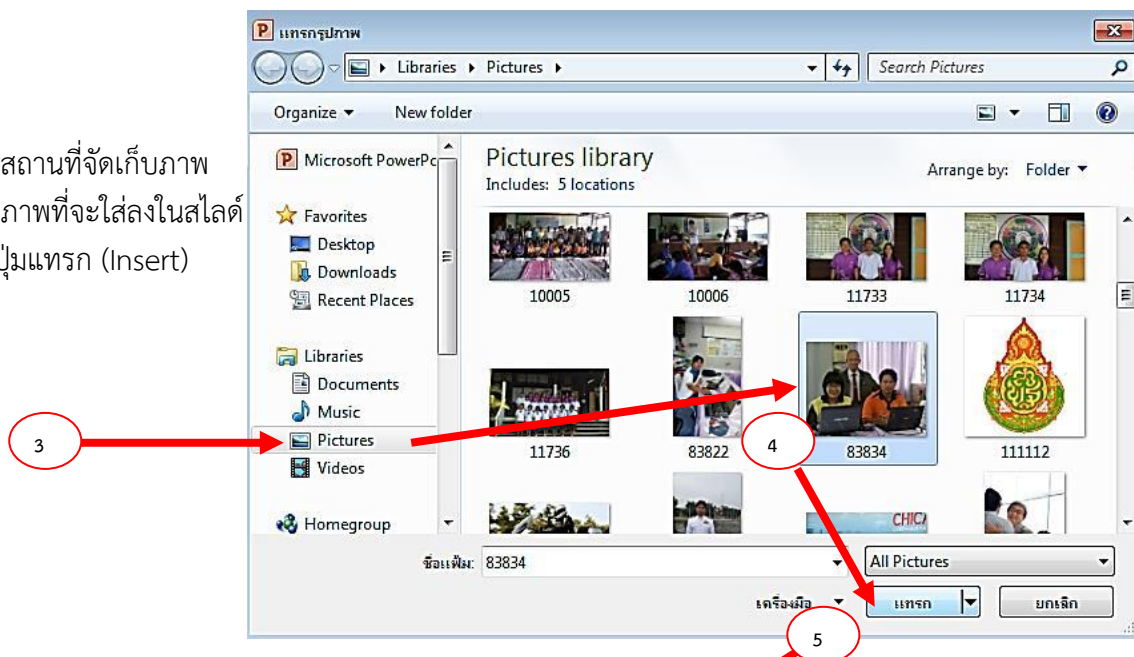


2. การแทรกภาพถ่าย

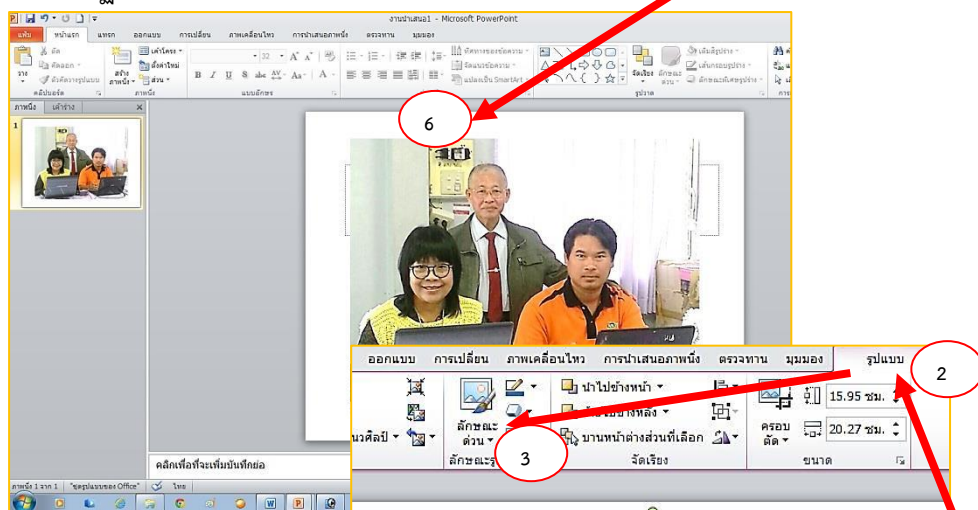
1. คลิกแท็บแทรก (Insert)
2. คลิกไอคอนรูปภาพ (Picture)



3. เลือกสถานที่จัดเก็บภาพ
4. เลือกภาพที่จะใส่ลงในสไลด์
5. คลิกปุ่มแทรก (Insert)



6. รูปภาพก็จะปรากฏขึ้นบนสไลด์



3. วิธีการปรับเปลี่ยนรูปแบบของภาพ

1. คลิกเลือกภาพที่ต้องการ
2. คลิกแท็บรูปแบบ (Format)
3. คลิกเลือกลักษณะด่วน (Quick Style)



4. เลือกรูปแบบภาพที่ต้องการ



5. ภาพก็จะถูกปรับเปลี่ยนตามรูปแบบที่เลือก



⁶ อ้างอิงจาก <http://www.maetaophaeschool.com> วันที่ 10 มีนาคม 2557

ใบกิจกรรมที่ 6.1

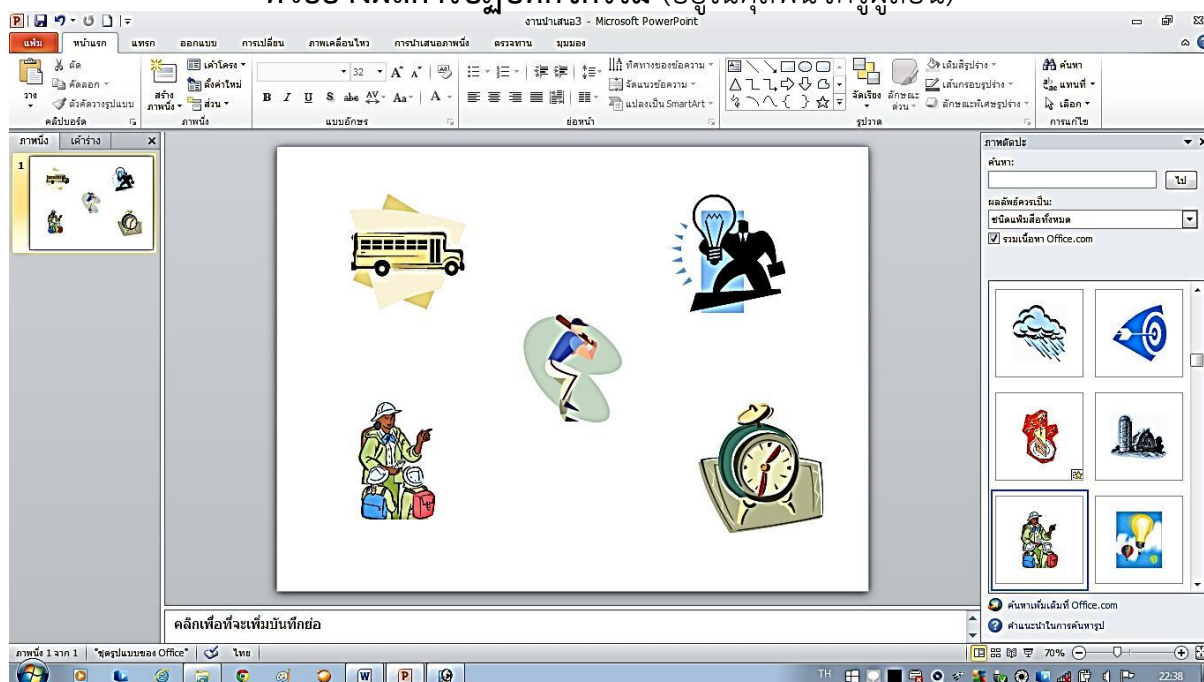
เรื่อง การแทรกภาพและการปรับเปลี่ยนภาพในสไลด์

ชื่อ-สกุล..... เลขที่..... ชั้น.....

1.ให้นักเรียนแทรกภาพตัดปะลงในแผ่นสไลด์ อย่างน้อย 5 ภาพ

พร้อมบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อเพิ่มว่า งาน 3 การแทรกภาพตัดปะ (5 คะแนน)

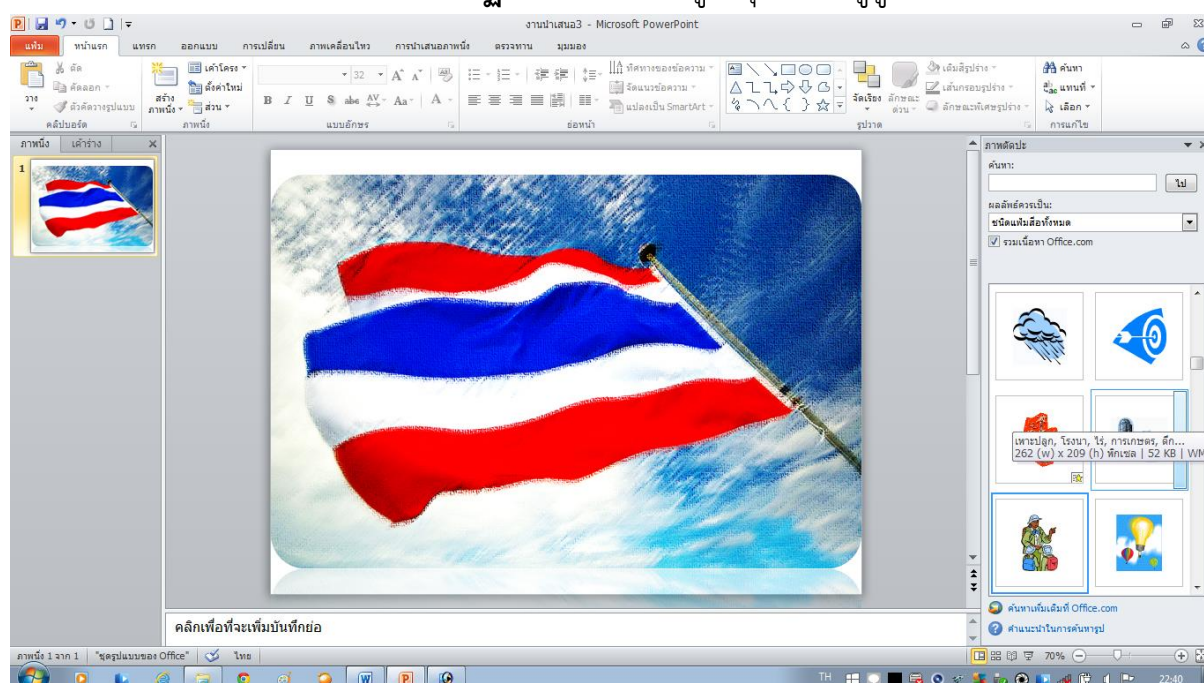
ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



2.ให้นักเรียนแทรกรูปภาพและปรับเปลี่ยนรูปแบบให้สวยงามลงในแผ่นสไลด์ 1 ภาพ

พร้อมบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อเพิ่มว่า งาน 4 การแทรกรูปภาพ (5 คะแนน)



ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



ใบกิจกรรมที่ 6.2

เรื่อง การแทรกภาพและการปรับเปลี่ยนภาพในสไลด์

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

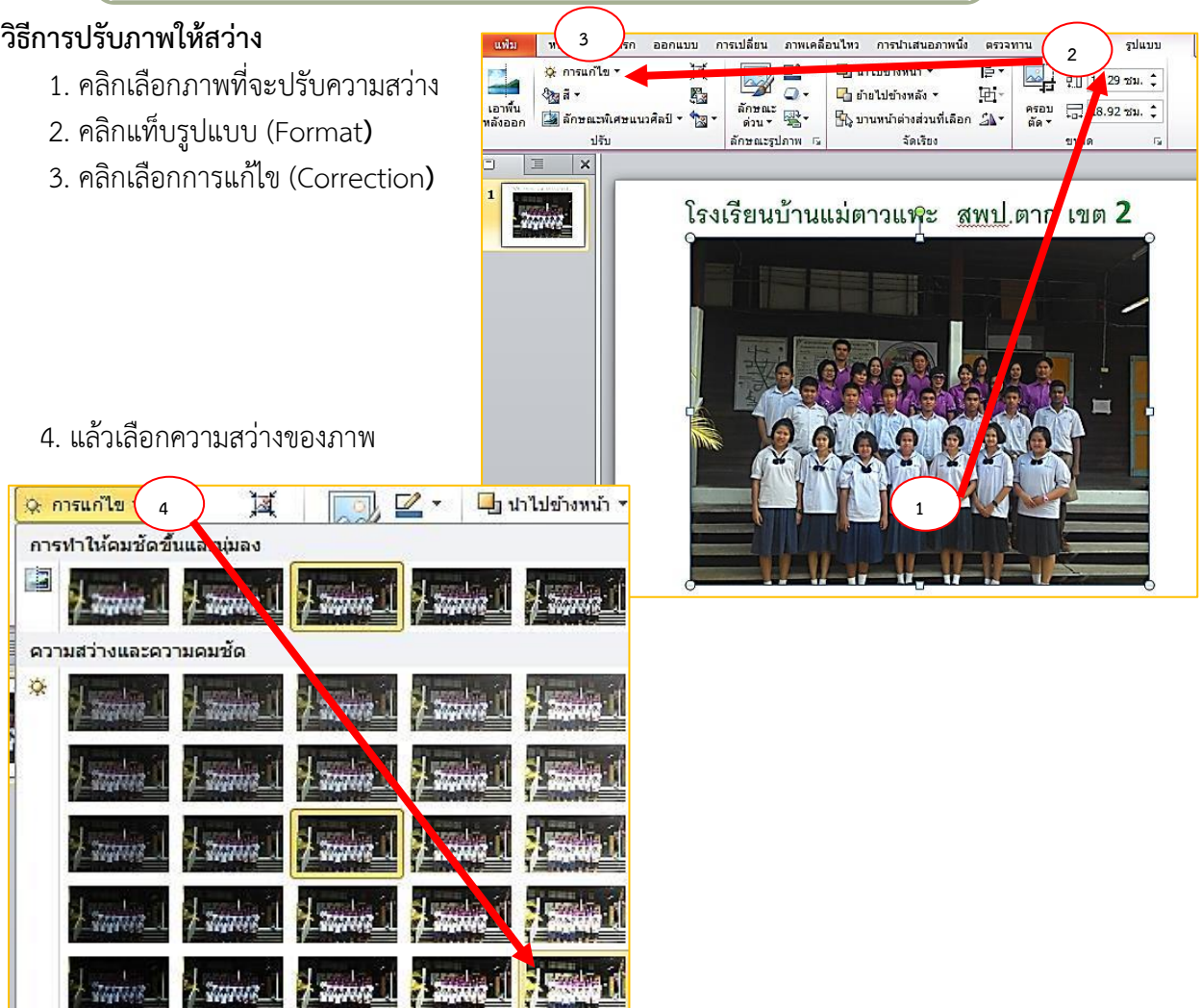
1. Clip Art หมายถึงข้อใด
 - ก. ปุ่มควบคุมวินโดว์
 - ข. ภาพ
 - ค. ภาพตัดปะ
 - ง. สัญลักษณ์
2. ไอคอน ภาพตัดปะ อยู่ในแท็บใด
 - ก. หน้าแรก
 - ข. แฟ้ม
 - ค. แทรก
 - ง. รูปแบบ
3. ไอคอน รูปภาพ อยู่ในแท็บใด
 - ก. แฟ้ม
 - ข. การเปลี่ยน
 - ค. ออกแบบ
 - ง. แทรก
4. เมื่อพิมพ์รายการภาพคลิปอาร์ตที่ต้องการใส่ลงไปในสไลด์แล้วคลิกปุ่มใด
 - ก. ไป
 - ข. เปลี่ยน
 - ค. ค้นหา
 - ง. แทรก
5.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงคำสั่งใด
 - ก. รูปภาพ
 - ข. ภาพตัดปะ
 - ค. คัดลอก
 - ง. ก่อร่างข้อความ
6.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงคำสั่งใด
 - ก. รูปภาพ
 - ข. ภาพตัดปะ
 - ค. คัดลอก
 - ง. ก่อร่างข้อความ
7. คำสั่งใดไม่อยู่ในแท็บ แทรก
 - ก. ภาพตัดปะ
 - ข. ภาพหน้าจอ
 - ค. อัลบั้มรูป
 - ง. บันทึก
8. คำสั่งใดอยู่ในแท็บ แทรก
 - ก. รูปภาพ
 - ข. ภาพตัดปะ
 - ค. ภาพหน้าจอ
 - ง. ถูกทุกข้อ
9. รูปภาพ ควรเก็บไว้ในส่วนใดของวินโดว์
 - ก. Picture
 - ข. Download
 - ค. Desktop
 - ง. Music
10. เมื่อเลือกรูปภาพที่ต้องการได้แล้ว ใช้คำสั่งโดยคลิกที่ปุ่มใด
 - ก. แทรก
 - ข. ออกแบบ
 - ค. การหมุนสามมิติ
 - ง. ตัด

ใบความรู้ที่ 7 การปรับความสว่างและสีของภาพในสไลด์

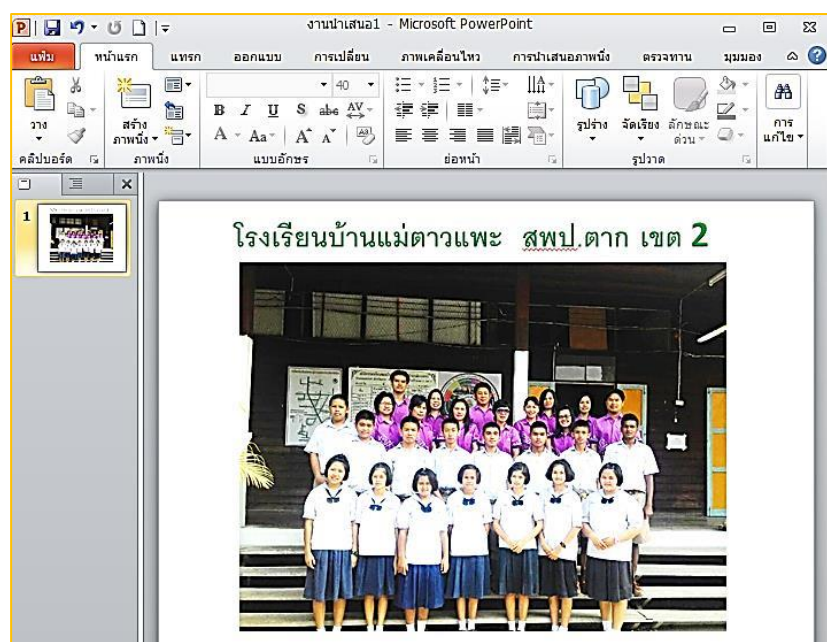
1. วิธีการปรับภาพให้สว่าง

1. คลิกเลือกภาพที่จะปรับความสว่าง
2. คลิกแท็บรูปแบบ (Format)
3. คลิกเลือกการแก้ไข (Correction)

4. แล้วเลือกความสว่างของภาพ

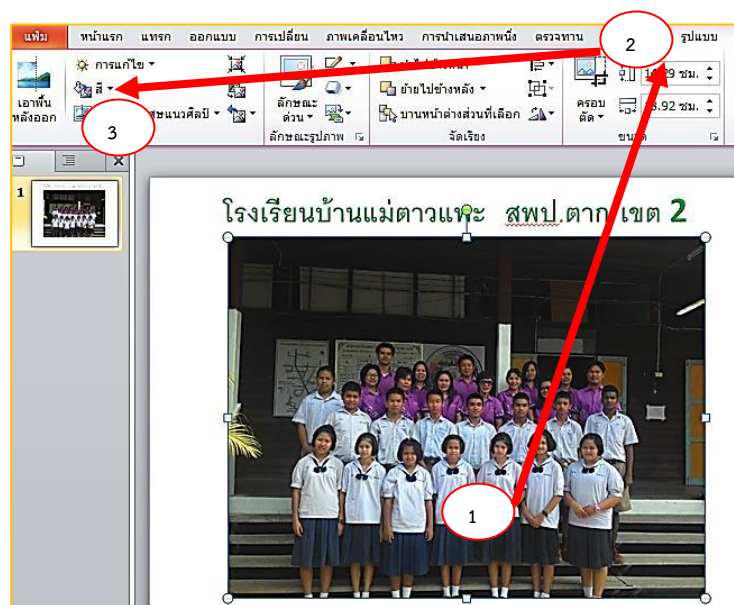


5. ภาพก็จะมีความสว่างตามที่กำหนด

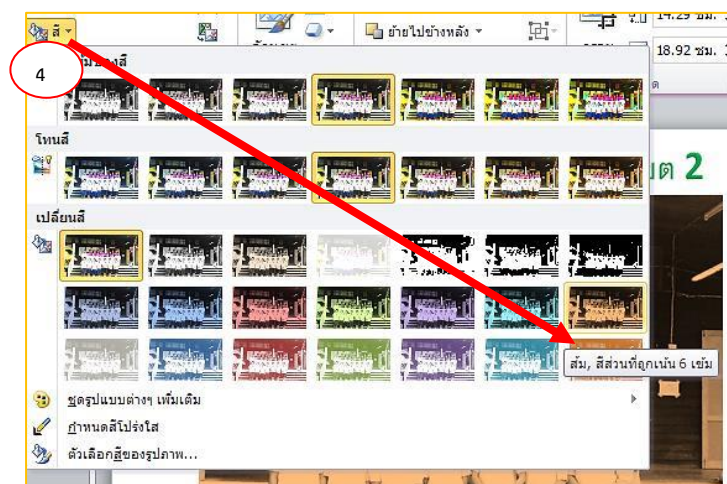


2. วิธีการปรับสีภาพ

1. คลิกเลือกภาพที่จะปรับเปลี่ยนสี
2. คลิกแท็บรูปแบบ (Format)
3. คลิกเลือกสี (Color)



4. เลือกลักษณะสีที่ต้องการ จากตัวอย่างจะเลือกสีเทา



5. ภาพก็จะมีสีตามที่เราเลือก



ใบกิจกรรมที่ 7.1

เรื่อง การปรับความสว่างและสีของภาพในสไลด์

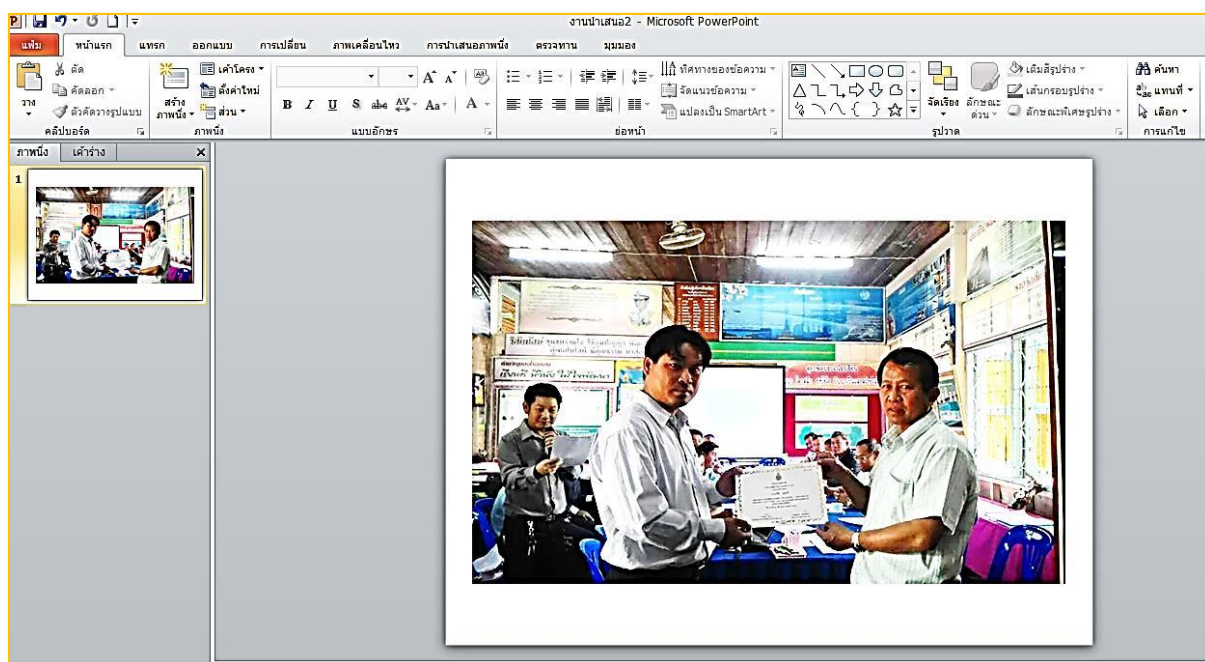
ชื่อ-สกุล..... เลขที่..... ชั้น.....

1.ให้นักเรียนแทรกรูปภาพลงในสไลด์แล้วปรับภาพให้สว่างขึ้น

พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 5 การปรับความสว่างของภาพ

(5 คะแนน)

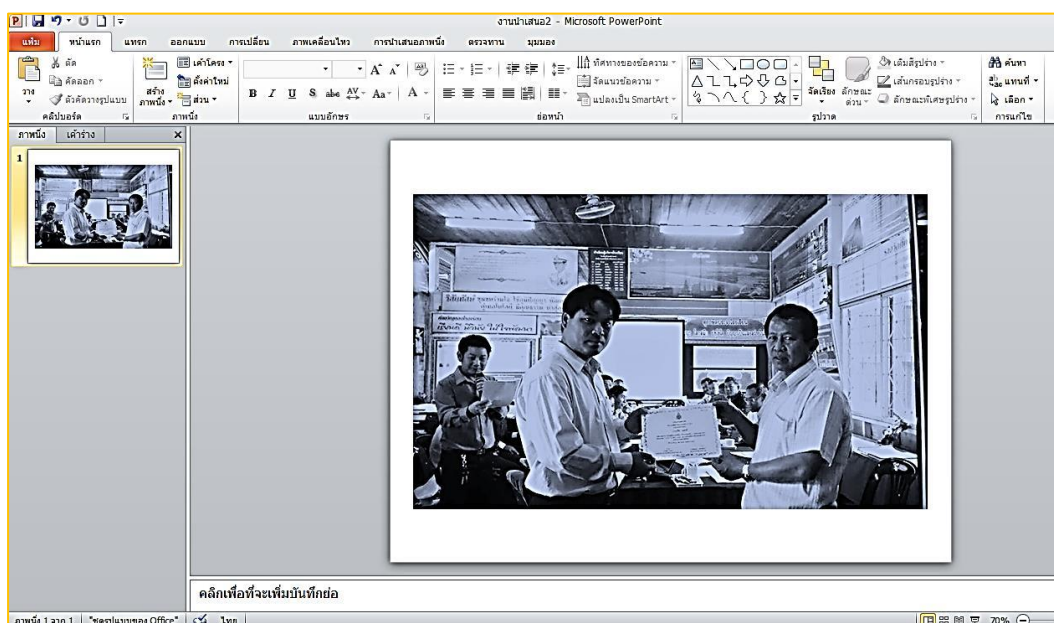
ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



2.ให้นักเรียนปรับสีของรูปภาพที่แทรกลงในสไลด์ 1 ภาพ

พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 6 การปรับสีของรูปภาพ (5 คะแนน)



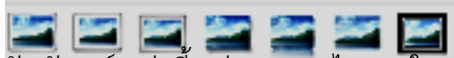


ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



ใบกิจกรรมที่ 7.2

เรื่อง การปรับความสว่างและสีของภาพในสไลด์

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

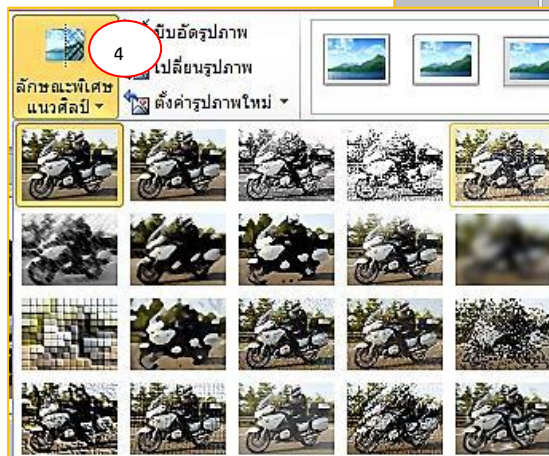
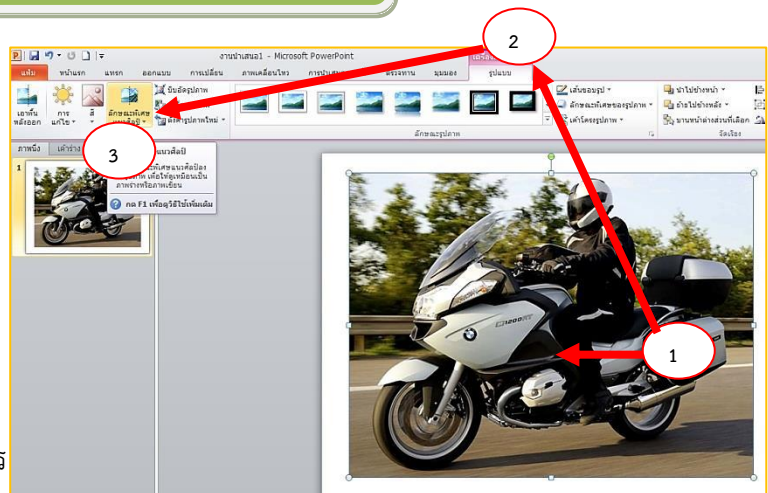
- เมื่อคลิกที่รูปภาพที่เราแทรกลงในสไลด์ จะปรากฏแท็บใดเพิ่มขึ้นมา
 - มุมมอง
 - ออกแบบ
 - รูปแบบ
 - รูปภาพ
- เราสามารถปรับรูปภาพในสไลด์ได้โดยใช้คำสั่งจากไอคอนใด
 - บีบอัดรูปภาพ
 - เค้าโครงรูปภาพ
 - การแก้ไข
 - จัดเรียง
- วิธีการปรับสีรูปภาพในสไลด์ทำได้โดยใช้คำสั่งจากไอคอนใด
 - บีบอัดรูปภาพ
 - เค้าโครงรูปภาพ
 - สี
 - จัดเรียง
-  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
 - สี
 - กล่องข้อความ
 - การแก้ไข
 - ออกแบบ
-  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
 - กล่องข้อความ
 - ภาพตัดปะ
 - สี
 - แผนภูมิ
-  สัญลักษณ์เหล่านี้ อยู่บนหมวดไอคอนใด
 - จัดเรียง
 - ขนาด
 - ลักษณะรูปร่าง
 - ปรับ
-  สัญลักษณ์เหล่านี้ อยู่บนหมวดไอคอนใด
 - จัดเรียง
 - ลักษณะรูปร่าง
 - ขนาด
 - ปรับ
-  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
 - ตัด
 - ครอบตัด
 - กล่องข้อความ
 - แบบอักษร
- คำสั่งใดไม่อยู่ในไอคอน ปรับ
 - เอาพื้นหลังออก
 - การแก้ไข
 - สี
 - ลักษณะพิเศษรูปร่าง
- เหตุใดจึงจำเป็นต้องปรับความสว่างและสีของภาพในสไลด์
 - เพราะภาพที่ได้มายังไม่สวย
 - เพื่อความเหมาะสม
 - เพื่อความสวยงาม
 - ถูกทุกข้อ

ใบความรู้ที่ 8 การจัดการภาพในสไลด์

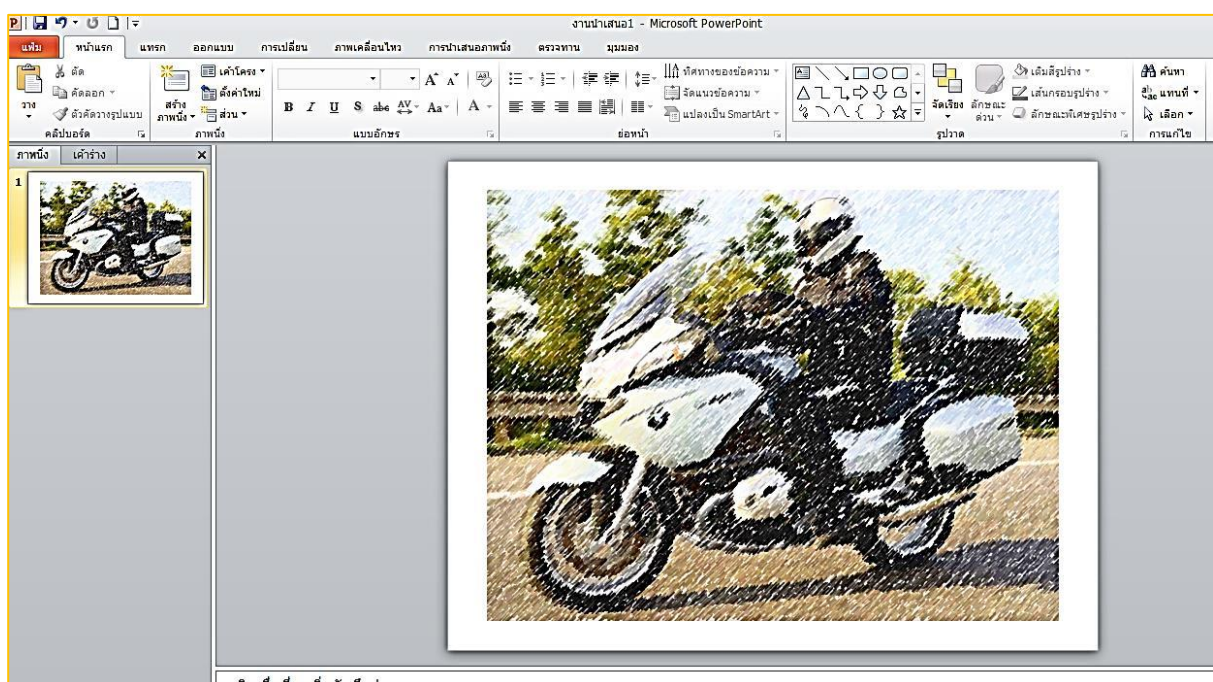
1. วิธีการปรับเปลี่ยนลักษณะพิเศษให้กับภาพ

1. คลิกเลือกภาพที่ต้องการ
2. คลิกแท็บรูปแบบ (Format)
3. คลิกเลือกลักษณะพิเศษแนวศิลป์ (Artistic Effect)

4. เลือกลักษณะพิเศษของภาพที่ต้องการ

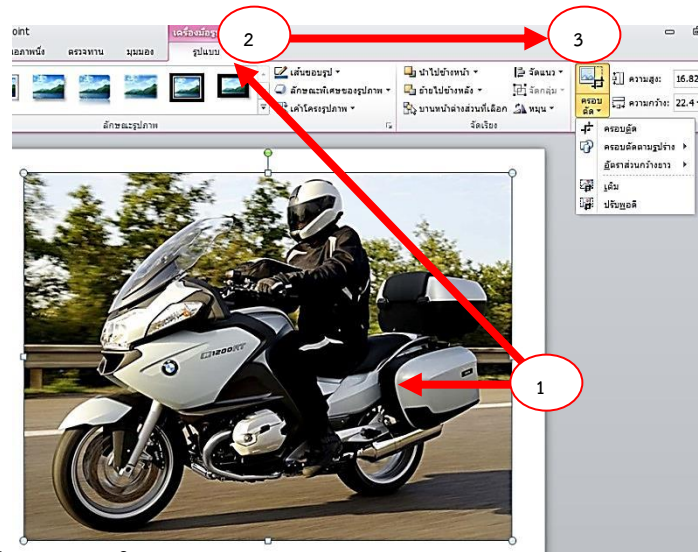


5. ภาพก็จะถูกปรับเปลี่ยนลักษณะใหม่



2. วิธีการ Crop ภาพ

1. คลิกเลือกภาพที่ต้องการ
2. คลิกแท็บรูปแบบ (Format)
3. คลิกเลือกกรอบตัด (Crop)

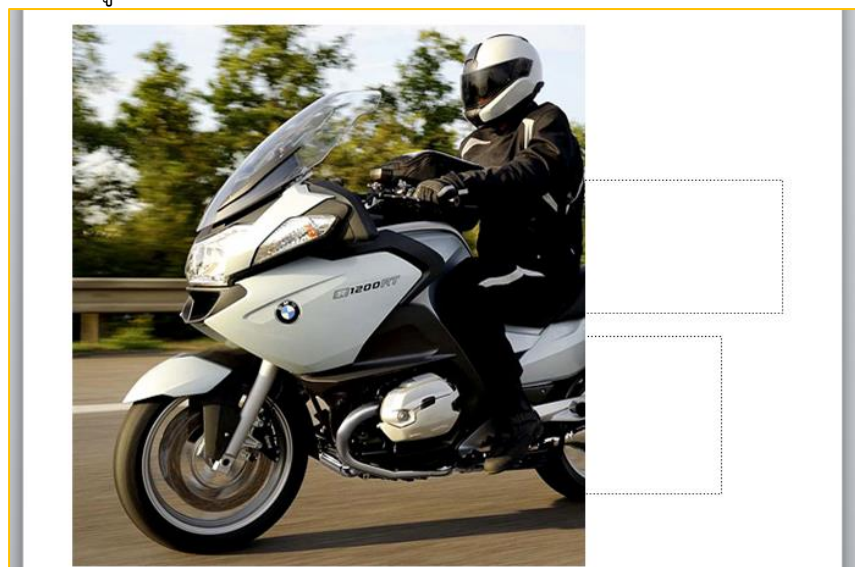


4. คลิกลากเมาส์ตัดเฉพาะส่วนที่ไม่ต้องการภายในภาพ



คลิกเมาส์ซ้ายวางไว้
บริเวณจุด แล้วลาก
มายังบริเวณที่ต้องการ
ตัดออก

5. ภาพส่วนที่ไม่ถูกตัดก็จะแสดงขึ้นมา



ใบกิจกรรมที่ 8.1

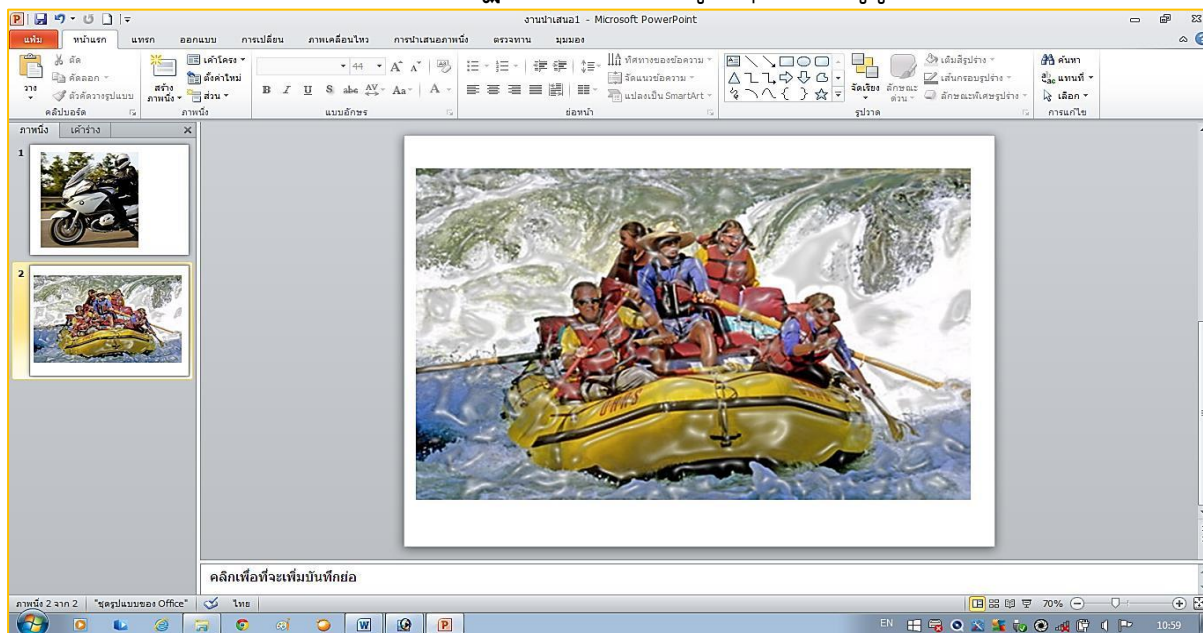
เรื่อง การจัดการภาพในสไลด์

ชื่อ-สกุล..... เลขที่..... ชั้น.....

1.ให้นักเรียนแทรกรูปภาพและปรับเปลี่ยนลักษณะพิเศษให้กับภาพพร้อมทั้งบันทึกไว้ใน Documents

ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 7 การปรับเปลี่ยนลักษณะพิเศษรูปภาพ (5 คะแนน)

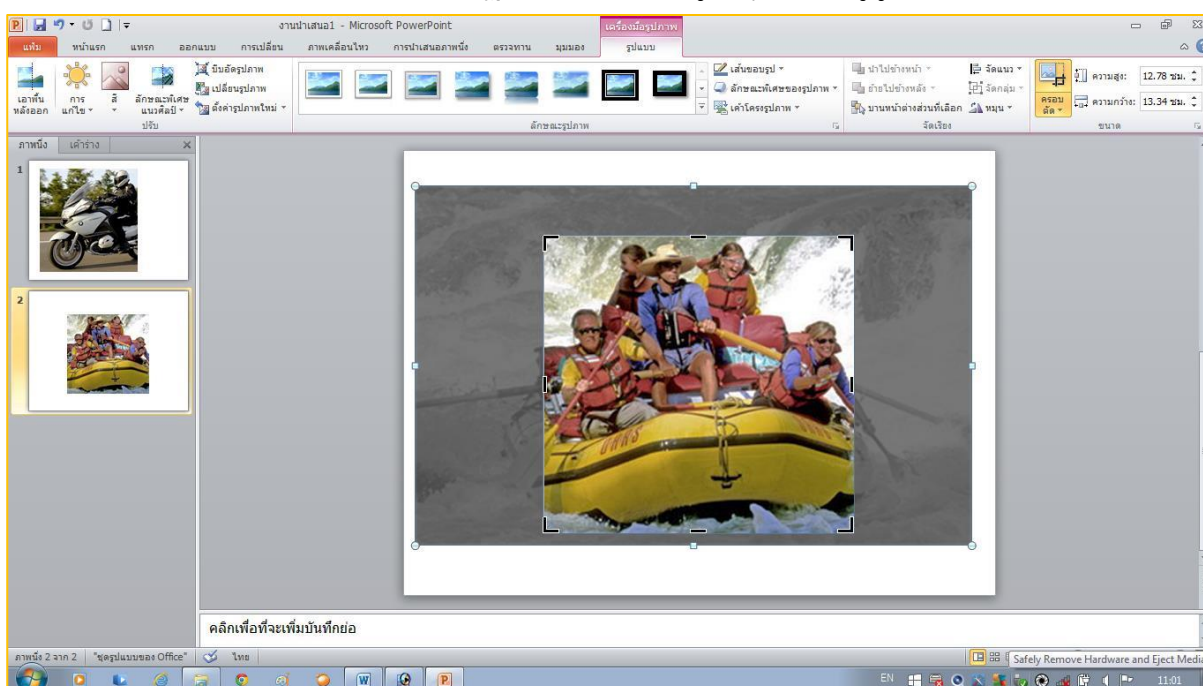
ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



2.ให้นักเรียนCrop ภาพที่แทรกลงในสไลด์ 1 ภาพพร้อมทั้งบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า

งาน 8 การ crop ภาพ (5 คะแนน)





ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



ใบกิจกรรมที่ 8.2

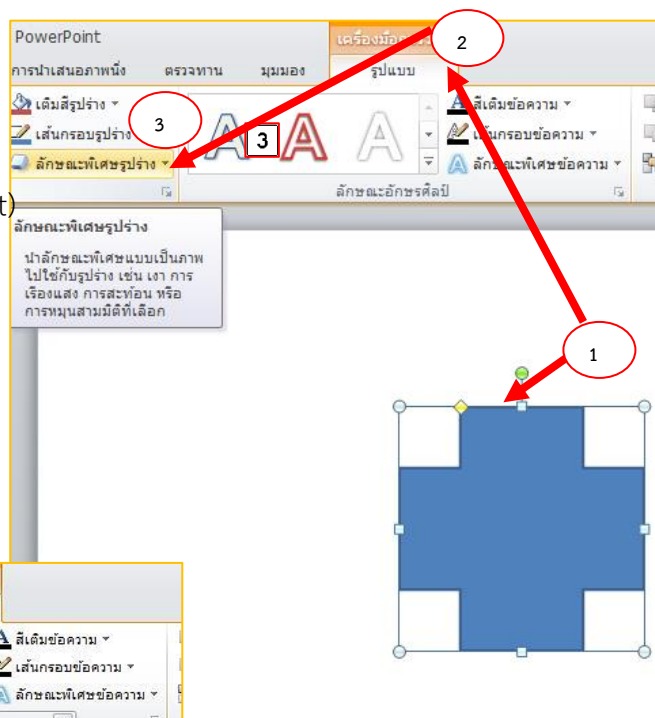
เรื่อง การจัดการภาพในสไลด์

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

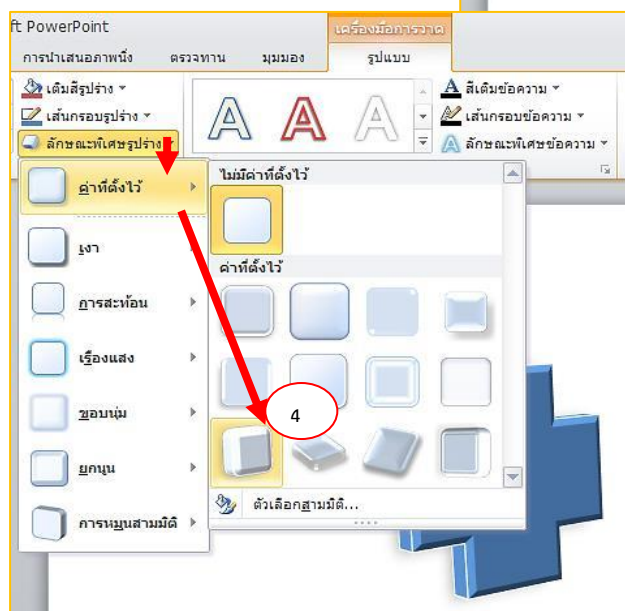
1. ข้อใดคือประโยชน์ของการกำหนดลักษณะ
แนวศิลป์ให้ภาพ
 - ก. ชัดเจน
 - ข. ใหญ่ขึ้น
 - ค. รูปแบบสวยงามขึ้น
 - ง. รูปภาพสวยงามขึ้น
2. ไอคอนลักษณะแนวศิลป์อยู่แท็บใด
 - ก. ออกแบบ
 - ข. การเปลี่ยน
 - ค. รูปแบบ
 - ง. มุมมอง
3. ข้อใดสำคัญที่สุดในการกำหนดลักษณะแนว
ศิลป์
 - ก. ความสวยงาม
 - ข. ความเหมาะสม
 - ค. ความสอดคล้องกับพื้นหลัง
 - ง. ถูกทุกข้อ
4.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
 - ก. ตัด
 - ข. กล่องข้อความ
 - ค. ลักษณะพิเศษแนวศิลป์
 - ง. ออกแบบ
5. ไอคอนใดอยู่ในริบบอนหมวด **ปรับ**
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. ถูกทุกข้อ
6. ข้อใดคือความหมายของ **Crop**
 - ก. การเปลี่ยนสี
 - ข. การกำหนดลักษณะพิเศษ
 - ค. การครอบตัด
 - ง. การคัดลอก
7. ข้อใดคือความหมายของ **Format**
 - ก. รูปแบบ
 - ข. ออกแบบ
 - ค. แทรก
 - ง. คัดลอก
8. ข้อใดคือความหมายของ **Artistic Effect**
 - ก. ศิลปะ
 - ข. ลักษณะพิเศษแนวศิลป์
 - ค. แทรก
 - ง. คัดลอก
9. ข้อใดคือจัดประสงค์ของการครอบตัด
 - ก. เพื่อเลือกส่วนที่ไม่ต้องการออก
 - ข. เพื่อเลือกส่วนที่ต้องการไว้
 - ค. เพื่อความสมดุลของภาพ
 - ง. ถูกทุกข้อ
10. หากต้องการเปลี่ยนลักษณะพิเศษแนวศิลป์
อีกครั้ง ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนใด
 - ก. คลิกที่ภาพ และเลือกลักษณะพิเศษแนว
ศิลป์ใหม่
 - ข. คลิกที่ภาพ เลือกเค้าโครงรูปภาพ
 - ค. คลิกที่ภาพ เลือกจัดเรียง
 - ง. คลิกที่ภาพ เลือกย้ายไปข้างหลัง

2. วิธีการใส่เอฟเฟกต์ให้กับรูปวาด

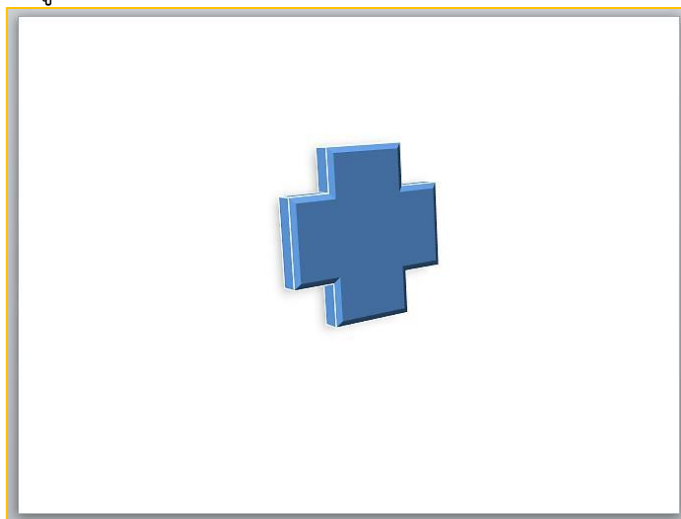
1. คลิกเลือกรูปวาด
2. คลิกแท็บรูปแบบ (Format)
3. คลิกเลือกลักษณะพิเศษรูปร่าง (Shape Effect)



4. เลือกเอฟเฟกต์ที่ต้องการ



5. เอฟเฟกต์ก็จะถูกใส่ลงไปในรูปวาด



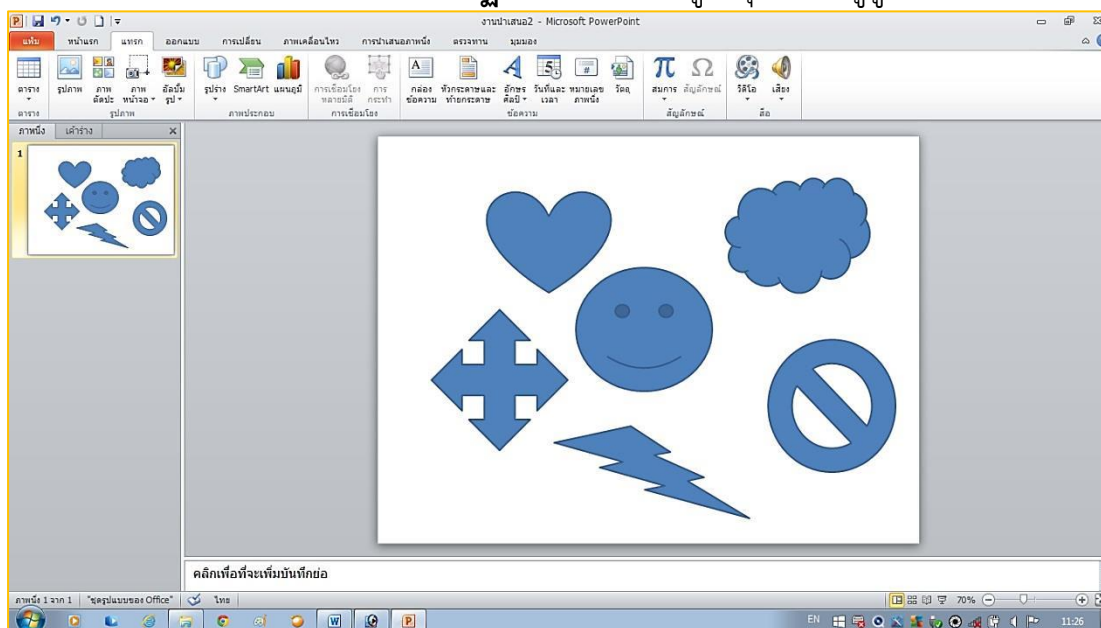
ใบกิจกรรมที่ 9.1

เรื่อง การจัดการรูปภาพในสไลด์

ชื่อ-สกุล..... เลขที่.....ชั้น.....

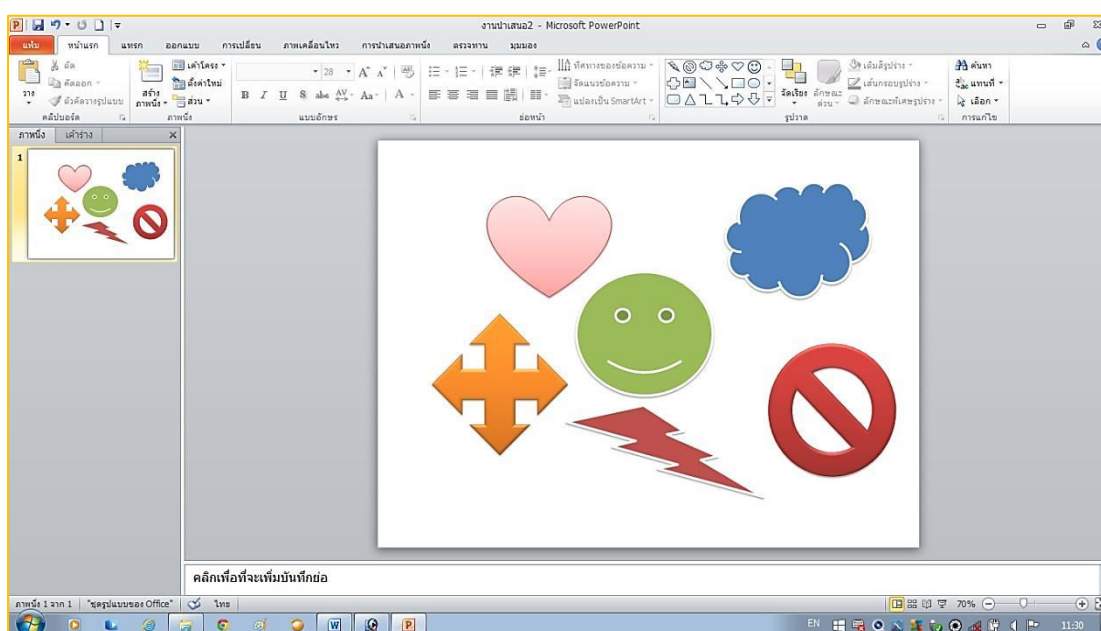
1.ให้นักเรียนแทรกรูปภาพลงในสไลด์ 5 รูปพร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 9 การแทรกรูปภาพ (5 คะแนน)

ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



2.ให้นักเรียนแทรกรูปภาพลงในสไลด์และใส่เอฟเฟกต์ให้กับรูปภาพ 10 รูปพร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 10 การใส่เอฟเฟกต์รูปภาพ (5 คะแนน)






ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



ใบกิจกรรมที่ 9.2

เรื่อง การจัดการรูปวาดในสไลด์

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

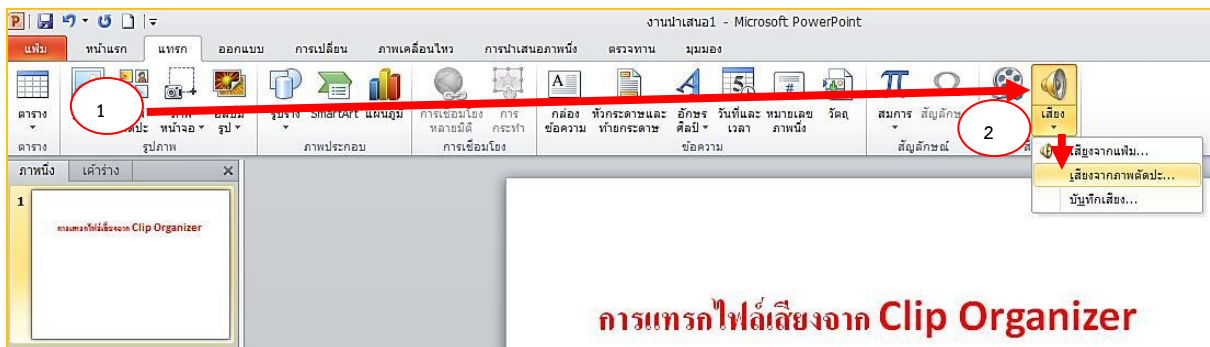
1. ข้อใดคือความหมายของ Insert
 - ก. คัดลอก
 - ข. วาง
 - ค. แทรก
 - ง. รูปภาพ
2. ข้อใดคือความหมายของ Shape
 - ก. ออกแบบ
 - ข. รูปร่าง
 - ค. รูปแบบ
 - ง. มุมมอง
3. ข้อใดคือความหมายของ Format
 - ก. รูปร่าง
 - ข. รูปวาด
 - ค. รูปแบบ
 - ง. ถูกทุกข้อ
4.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
 - ก. ตัด
 - ข. ก่อร่างข้อความ
 - ค. รูปร่าง
 - ง. ออกแบบ
5. ไอคอน **รูปร่าง** อยู่ในแท็บใด
 - ก. แทรก
 - ข. มุมมอง
 - ค. การเปลี่ยน
 - ง. หน้าแรก
6. ข้อใดไม่อยู่ในแท็บ **แทรก**
 - ก. รูปร่าง
 - ข. พิมพ์
 - ค. แผนภูมิ
 - ง. Smart Art
7. ข้อใดไม่อยู่ในแถบเมนู **รูปร่าง**
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
8. เมื่อเลือกรูปแบบรูปร่างแล้ว ขั้นตอนต่อไปมีวิธีนำรูปวาดลงสไลด์อย่างไร
 - ก. คลิกขวา
 - ข. ลากเมาส์
 - ค. กด Enter
 - ง. คลิกขวา เลือก วาง
9. ข้อใดคือลักษณะพิเศษรูปร่าง
 - ก. เงา
 - ข. เรืองแสง
 - ค. ขอบนุ่ม
 - ง. ถูกทุกข้อ
10. ข้อใด **ไม่ใช่** ลักษณะพิเศษรูปร่าง
 - ก. เรืองแสง
 - ข. ขอบนุ่ม
 - ค. ตีลังกา
 - ง. ยกนูน

ใบความรู้ที่ 10 การแทรกไฟล์เสียงลงในสไลด์

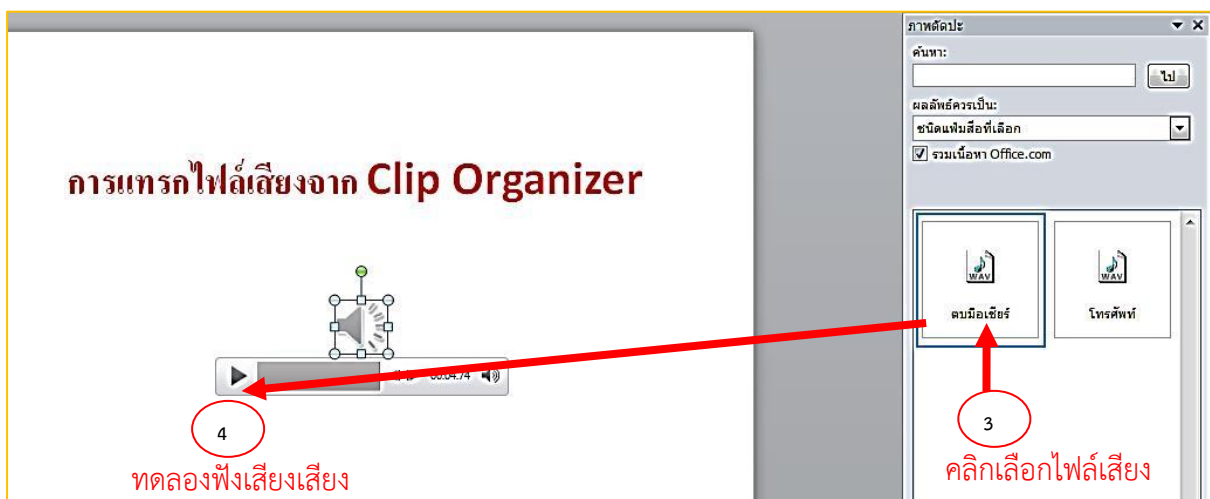
1. การแทรกไฟล์เสียงจาก Clip Organizer

การแทรกไฟล์เสียงจาก Clip Organizer ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใส่ลงในงานนำเสนอ สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกแท็บแทรก (Insert)
2. คลิกเลือกเสียง (Audio) > เสียงจากภาพตัดปะ (Clip Art Audio)

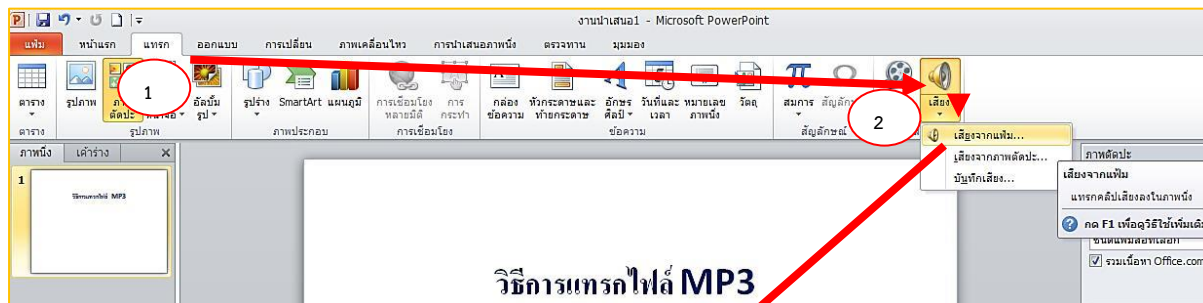


3. คลิกเลือกไฟล์เสียงที่ต้องการ
4. จะปรากฏสัญลักษณ์รูปลำโพงขึ้นมาบนสไลด์ หากต้องการทดลองฟังเสียงที่ใส่ลงไปให้คลิกที่รูปลำโพง

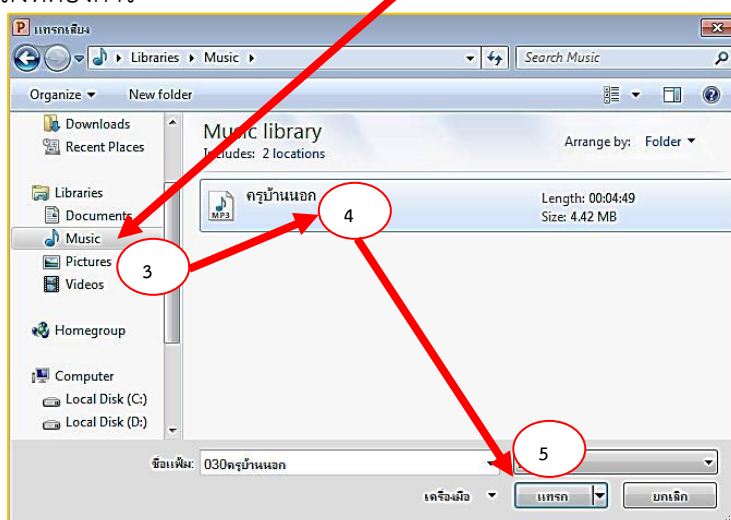


2. วิธีการแทรกไฟล์ MP3 ลงไปในสไลด์

1. คลิกแท็บแทรก (Insert)
2. คลิกเลือกเสียง (Audio) > เสียงจากแฟ้ม (Audio From File)



3. เลือกสถานที่จัดเก็บไฟล์เพลง
4. เลือกเพลงที่ต้องการ



5. คลิกปุ่มแทรก (Insert)
6. จะปรากฏสัญลักษณ์รูปลำโพงขึ้นมาบนสไลด์ หากต้องการทดลองฟังเสียงที่ใส่ลงไปให้คลิกที่รูปลำโพง



ใบกิจกรรมที่ 10.1

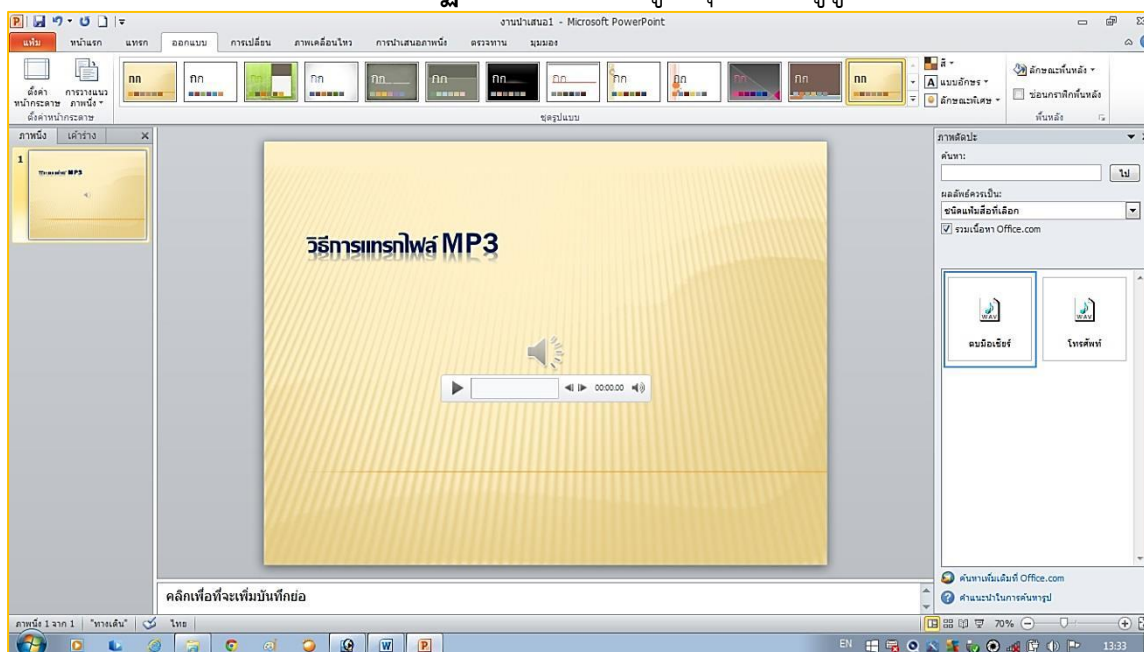
เรื่อง การแทรกไฟล์เสียงลงในสไลด์

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

1.ให้นักเรียนสร้างสไลด์ขึ้นมา 1 สไลด์พร้อมกับแทรกไฟล์เสียงลงด้วยพร้อมทั้งบันทึกไว้ใน

Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 11 การแทรกไฟล์เสียง (5 คะแนน)

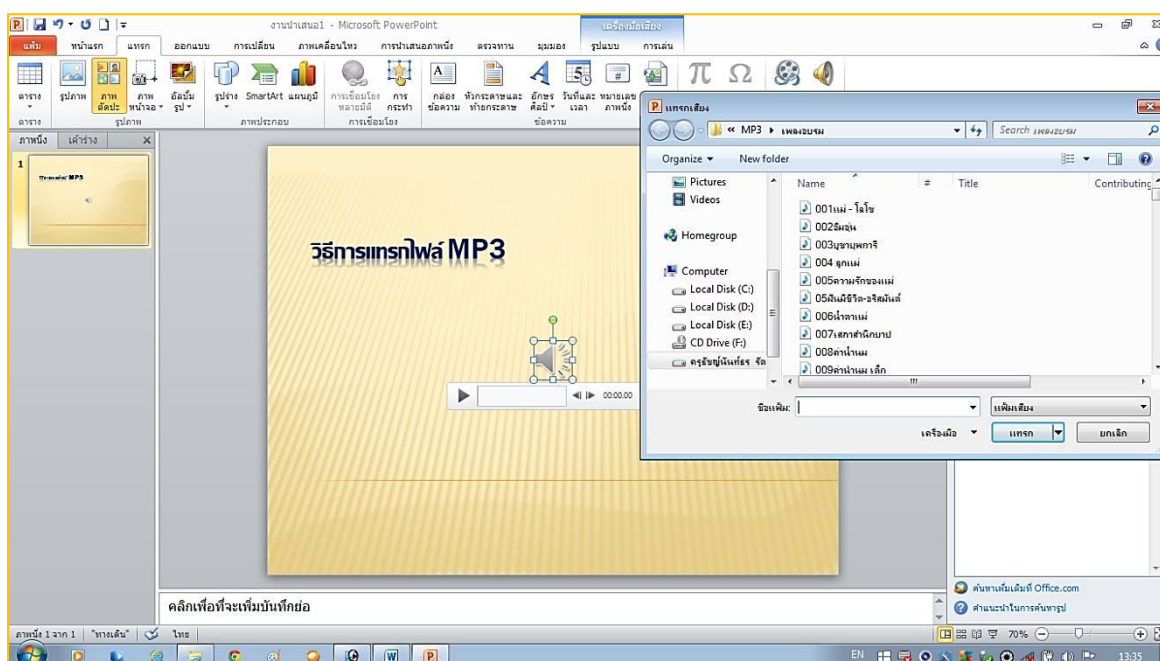
ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



2.ให้นักเรียนสร้างสไลด์ขึ้นมา 1 สไลด์พร้อมกับแทรกไฟล์ MP3 ลงด้วยพร้อมทั้งบันทึกไว้ใน

Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 12 การแทรกไฟล์MP3 (5 คะแนน)

ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



ใบกิจกรรมที่ 10.2

เรื่อง การแทรกไฟล์เสียงลงในสไลด์

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดคือความหมายของ Clip Art Audio

- ก. ภาพตัดปะ
- ข. เสียง
- ค. เสียงจากภาพตัดปะ
- ง. เสียงรูปภาพ

2. ข้อใดคือความหมายของ Audio

- ก. คลิป
- ข. รูปร่าง
- ค. รูปแบบ
- ง. เสียง

3. ไอคอน เสียง อยู่ในแท็บใด

- ก. หน้าแรก
- ข. แฟ้ม
- ค. แทรก
- ง. มุมมอง

4.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด

- ก. แตร
- ข. เสียง
- ค. รูปร่าง
- ง. ออกแบบ

5. ไอคอน วิดีโอ อยู่ในแท็บใด

- ก. แทรก
- ข. มุมมอง
- ค. การเปลี่ยน
- ง. หน้าแรก





6. ข้อใดไม่อยู่ในแท็บ แทรก

- ก. รูปร่าง
- ข. ไม้บรรทัด
- ค. แผนภูมิ
- ง. Smart Art

7. ข้อใดไม่อยู่ในไอคอน เสียง

- ก. เสียงจากแฟ้ม
- ข. เสียงจากภาพตัดปะ
- ค. บันทึกเสียง
- ง. เสียงจาก MP3

8. ข้อใดคือสัญลักษณ์ เล่น ของเสียง

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

9. สัญลักษณ์ใดอยู่ใกล้สัญลักษณ์เสียง

- ก. สมการ
- ข. วิดีโอ
- ค. อักษรศิลป์
- ง. แผนภูมิ

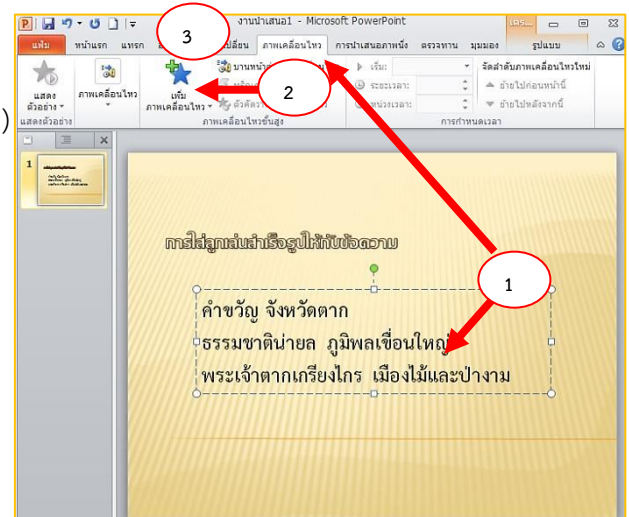
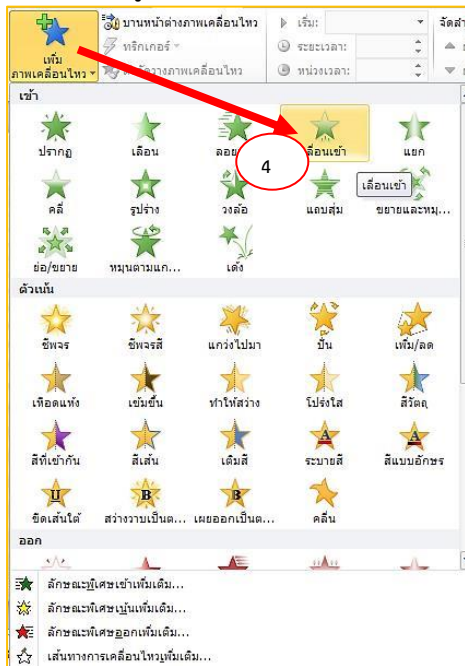
10. ถ้าต้องการแทรกไฟล์ MP3 จะเลือกคำสั่งใดของสัญลักษณ์ เสียง

- ก. เสียงจาก MP3
- ข. เสียงจากแฟ้ม
- ค. เสียงจากภาพตัดปะ
- ง. เสียงบันทึก

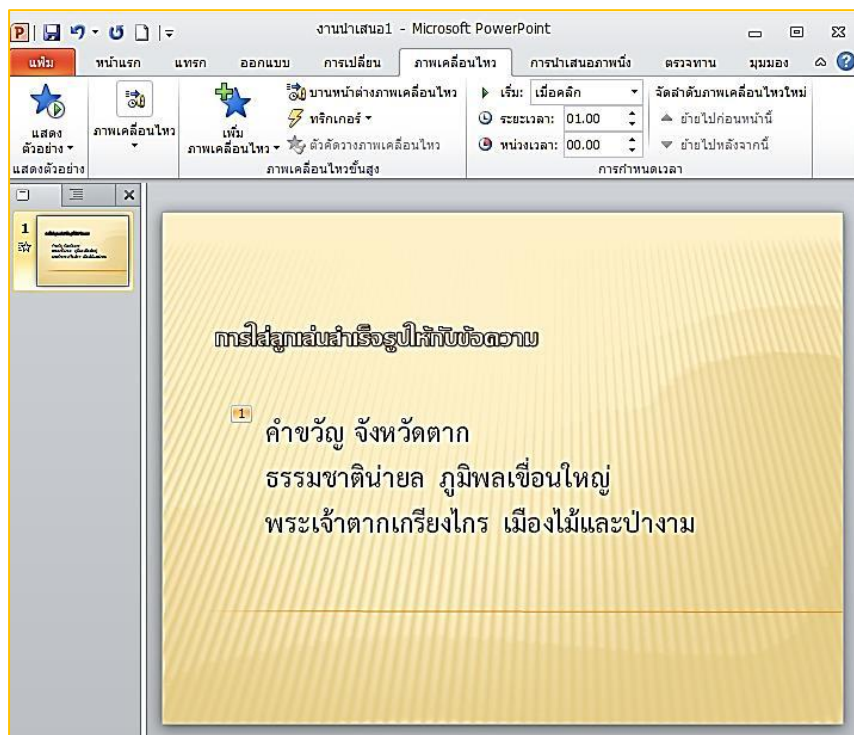
ใบความรู้ที่ 11 การใส่ลูกเล่นและเอฟเฟ็กต์

1. วิธีการใส่ลูกเล่นสำเร็จรูปให้กับข้อความ

1. เลือกกรอบข้อความที่จะกำหนดลูกเล่น
2. คลิกแท็บภาพเคลื่อนไหว (Animation)
3. คลิกเลือกเพิ่มภาพเคลื่อนไหว (Add Animation)
4. เลือกลูกเล่นของข้อความ

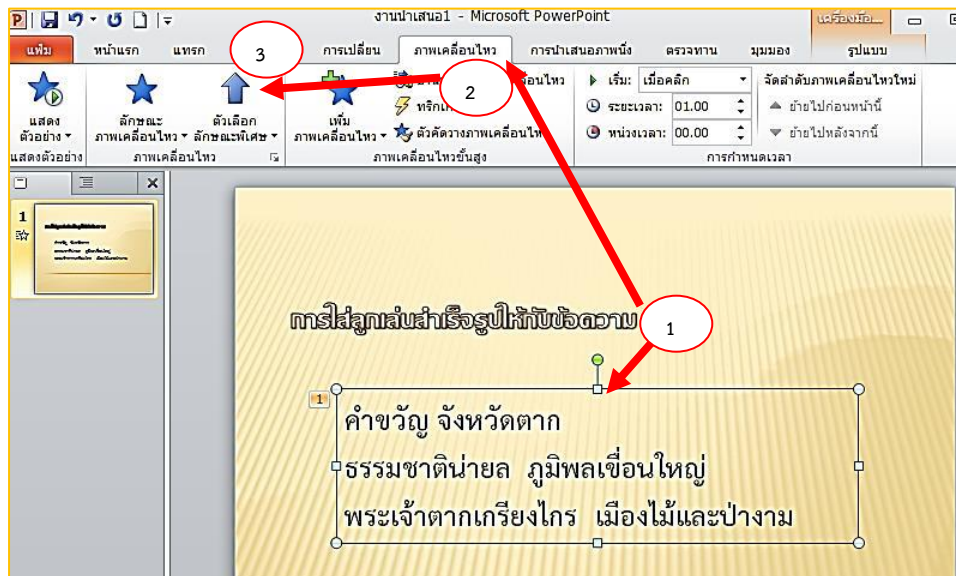


5. ข้อความก็จะมีการเคลื่อนไหวตามที่กำหนด

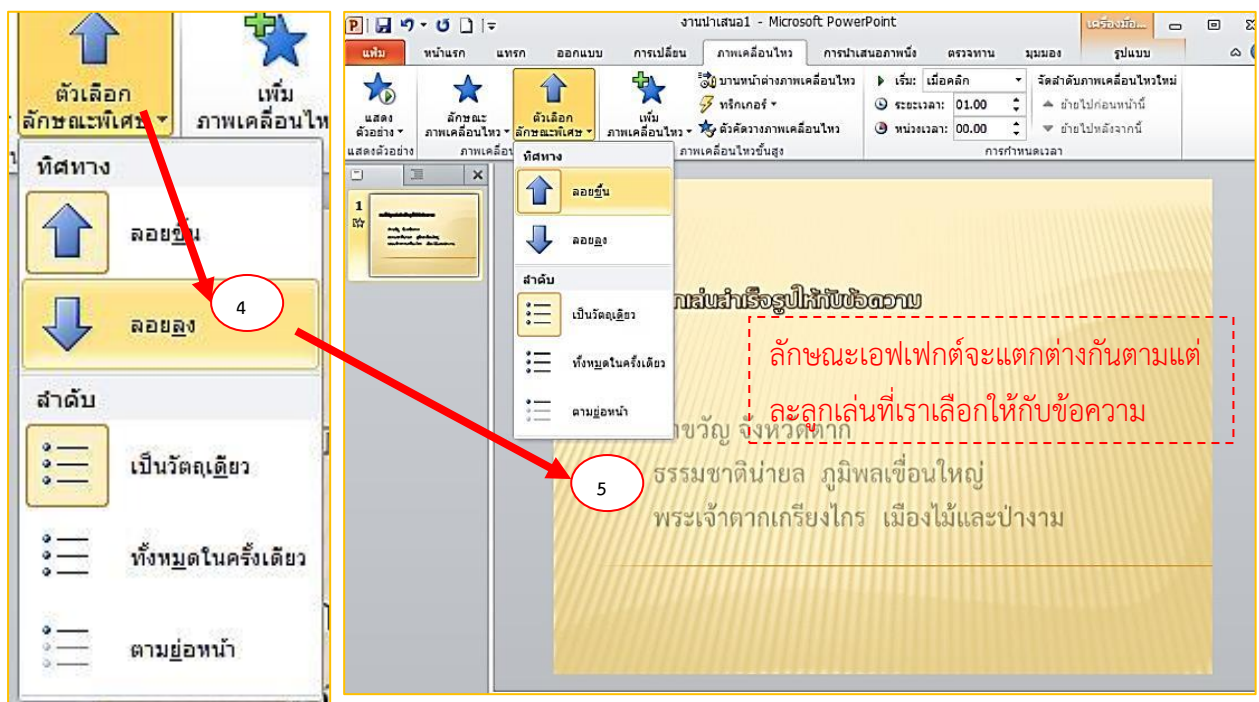


2. วิธีการใส่เอฟเฟกต์ให้กับลูกเล่นของข้อความ

1. เลือกกรอบข้อความที่จะกำหนดลูกเล่น
2. คลิกแท็บภาพเคลื่อนไหว (Animation)
3. คลิกเลือกตัวเลือกลักษณะพิเศษ (Effect Option)



4. เลือกเอฟเฟกต์ที่ต้องการ
5. เอฟเฟกต์ก็จะถูกเพิ่มเข้าไปในข้อความ



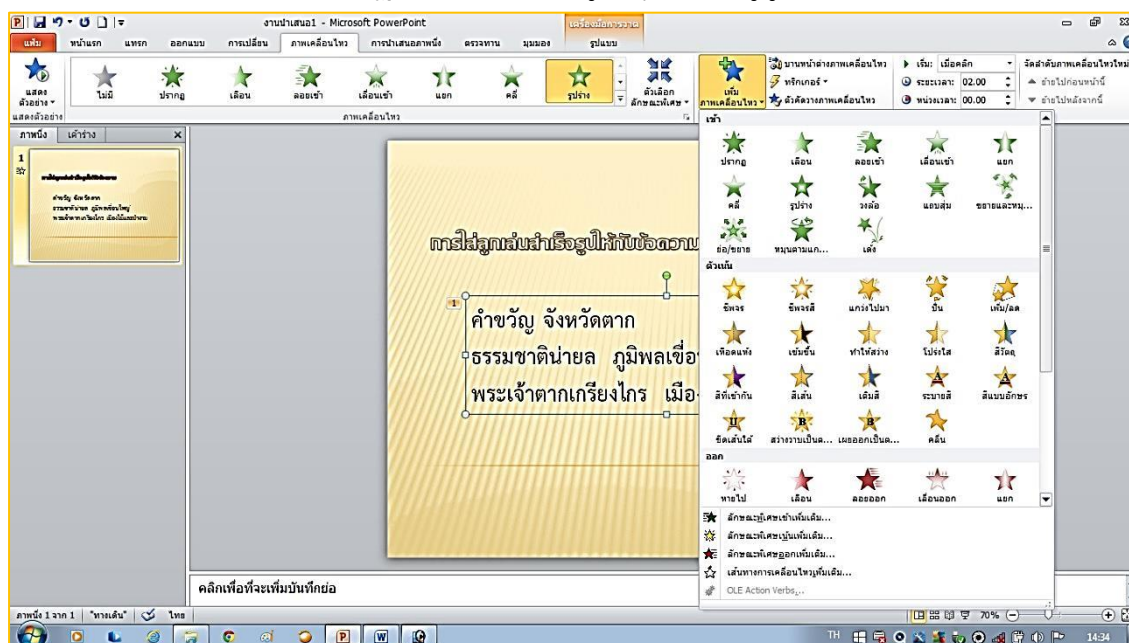
¹¹ อ้างอิงจาก <http://www.maetaophaeschool.com> วันที่ 10 มีนาคม 2557

ใบกิจกรรมที่ 11.1

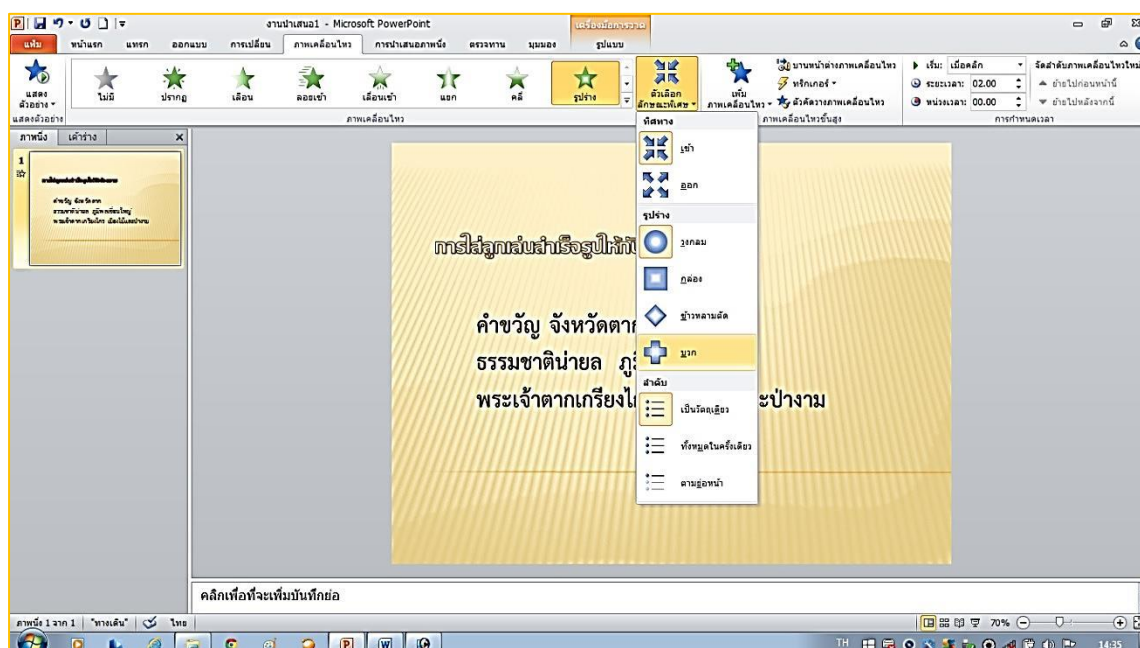
เรื่อง การใส่ลูกเล่นสำเร็จรูปและเอฟเฟ็กต์

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

- ให้นักเรียนสร้างข้อความในสไลด์และใส่ลูกเล่นสำเร็จรูปให้กับข้อความ พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 13 การใส่ลูกเล่นสำเร็จรูปข้อความ (5 คะแนน)
ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)
















- ให้นักเรียนสร้างข้อความบนสไลด์และใส่เอฟเฟ็กต์ให้กับลูกเล่นของข้อความด้วย พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 14 การใส่เอฟเฟ็กต์ข้อความ (5 คะแนน)
ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)







ใบกิจกรรมที่ 11.2

เรื่อง การใส่ลูกเล่นและเอฟเฟ็กต์

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดคือความหมายของ Animation
 - ก. ภาพเคลื่อนไหว
 - ข. ภาพตัดปะ
 - ค. ภาพจากแฟ้ม
 - ง. รูปภาพ
2. ข้อใดคือความหมายของ Effect Option
 - ก. ตัวเลือกลักษณะพิเศษ
 - ข. ลักษณะพิเศษรูปร่าง
 - ค. รูปแบบ
 - ง. เสียง
3. ไอคอน ตัวเลือกลักษณะพิเศษ อยู่ในแท็บใด
 - ก. หน้าแรก
 - ข. แฟ้ม
 - ค. ภาพเคลื่อนไหว
 - ง. มุมมอง
4.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
 - ก. ลูกศร
 - ข. ตัวเลือกลักษณะพิเศษ
 - ค. เพิ่มภาพเคลื่อนไหว
 - ง. ออกแบบ
5. ไอคอน เพิ่มภาพเคลื่อนไหว อยู่ในแท็บใด
 - ก. แทรก
 - ข. ภาพเคลื่อนไหว
 - ค. การเปลี่ยน
 - ง. หน้าแรก
6. ข้อใดไม่อยู่ในแท็บ ภาพเคลื่อนไหว
 - ก. ภาพเคลื่อนไหว
 - ข. ภาพเคลื่อนไหวขั้นสูง
 - ค. กำหนดเวลา
 - ง. ชุดรูปแบบ
7. ข้อใดไม่อยู่ในไอคอน ภาพเคลื่อนไหว
 - ก. ปราบกฎ 
 - ข. ตีกลับ 
 - ค. ลอยเข้า 
 - ง. แยก 
8. ข้อใดคือสัญลักษณ์ ภาพเคลื่อนไหว
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
9. สัญลักษณ์ใดคือ สัญลักษณ์เพิ่มภาพเคลื่อนไหว
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
10.

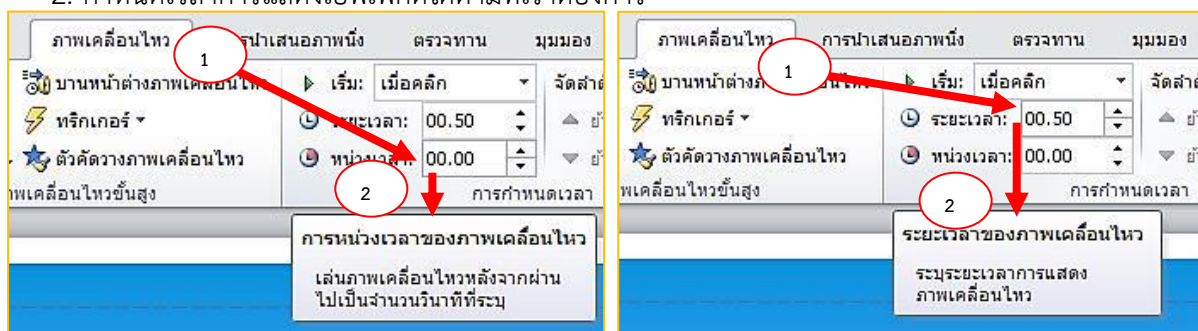
			
ชิพจรร	ชิพจรรลี	แกว่งไปมา	ป็น

 สัญลักษณ์เหล่านี้คือภาพเคลื่อนไหวหมวดใด
 - ก. เข้า
 - ข. ตัวเน้น
 - ค. ภาพตัดปะ
 - ง. เสียง

ใบความรู้ที่ 12 การกำหนดค่าของเอฟเฟ็กต์

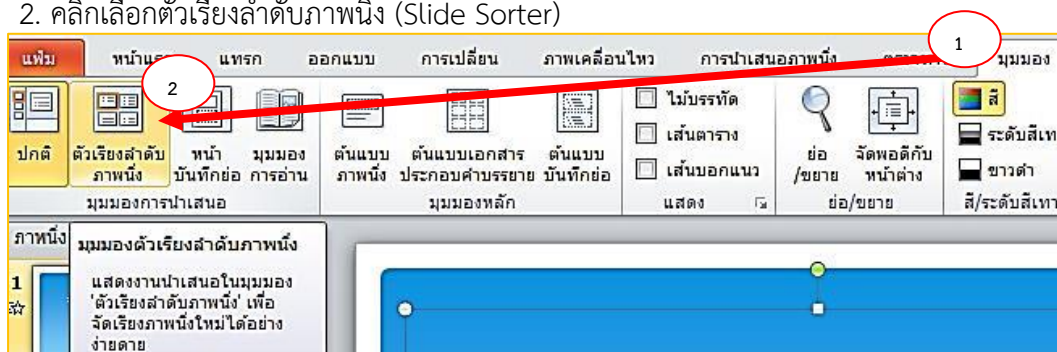
1. วิธีการกำหนดเวลาการแสดงผลของเอฟเฟ็กต์

1. คลิกแท็บภาพเคลื่อนไหว (Animation)
2. กำหนดเวลาการแสดงผลของเอฟเฟ็กต์ได้ตามที่เราต้องการ

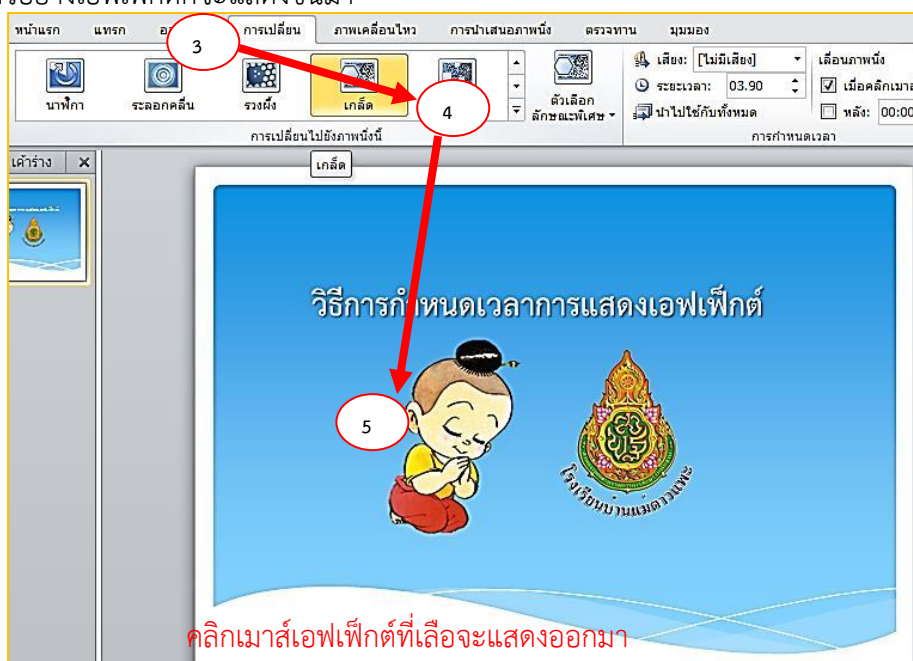


2. วิธีการใส่เอฟเฟ็กต์ตอนเปลี่ยนสไลด์

1. คลิกเมนูมุมมอง (View)
2. คลิกเลือกตัวเรียงลำดับภาพนิ่ง (Slide Sorter)

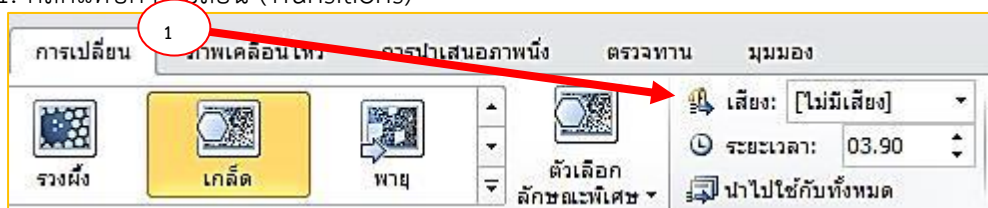


3. คลิกแท็บการเปลี่ยน (Transitions)
4. เลือกเอฟเฟ็กต์ที่ต้องการ
5. ตัวอย่างเอฟเฟ็กต์ก็จะแสดงขึ้นมา

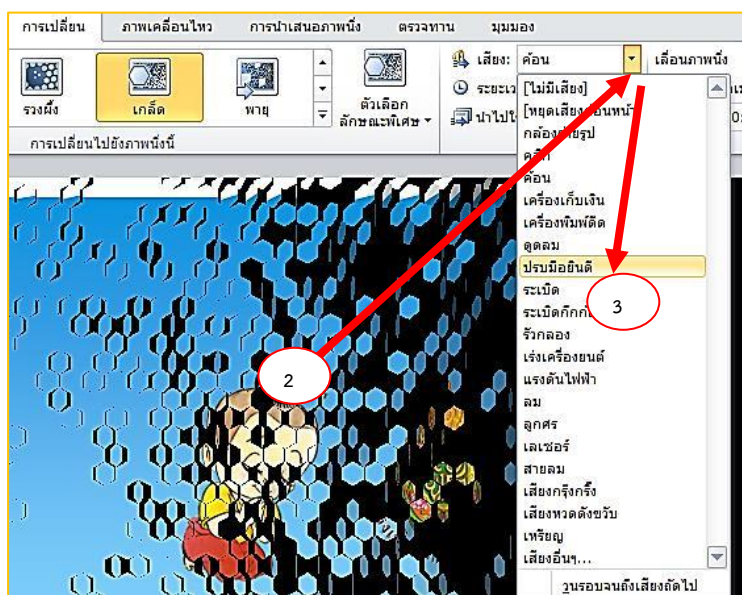


3. วิธีการใส่เสียงในการแสดงเอฟเฟ็กต์

1. คลิกแท็บการเปลี่ยน (Transitions)

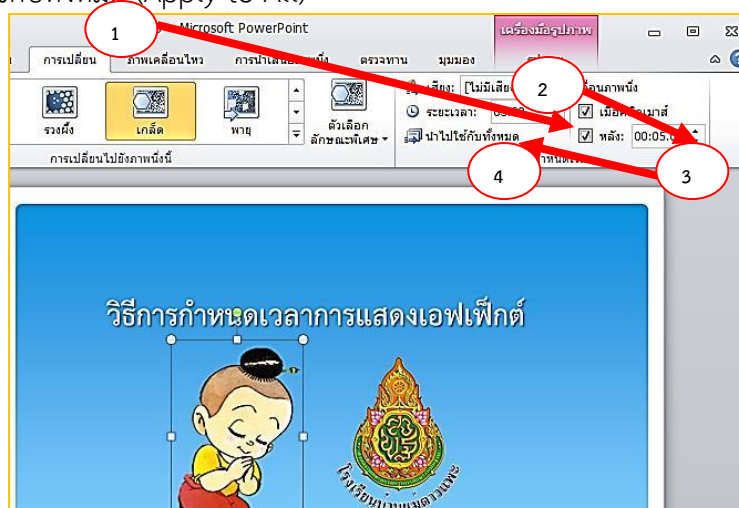


2. เลือกแผ่นสไลด์ที่ต้องการใส่เสียงประกอบเอฟเฟ็กต์
3. เลือกเสียงประกอบเอฟเฟ็กต์ที่ต้องการ



4. วิธีการตั้งค่าเวลาการแสดงผลสไลด์

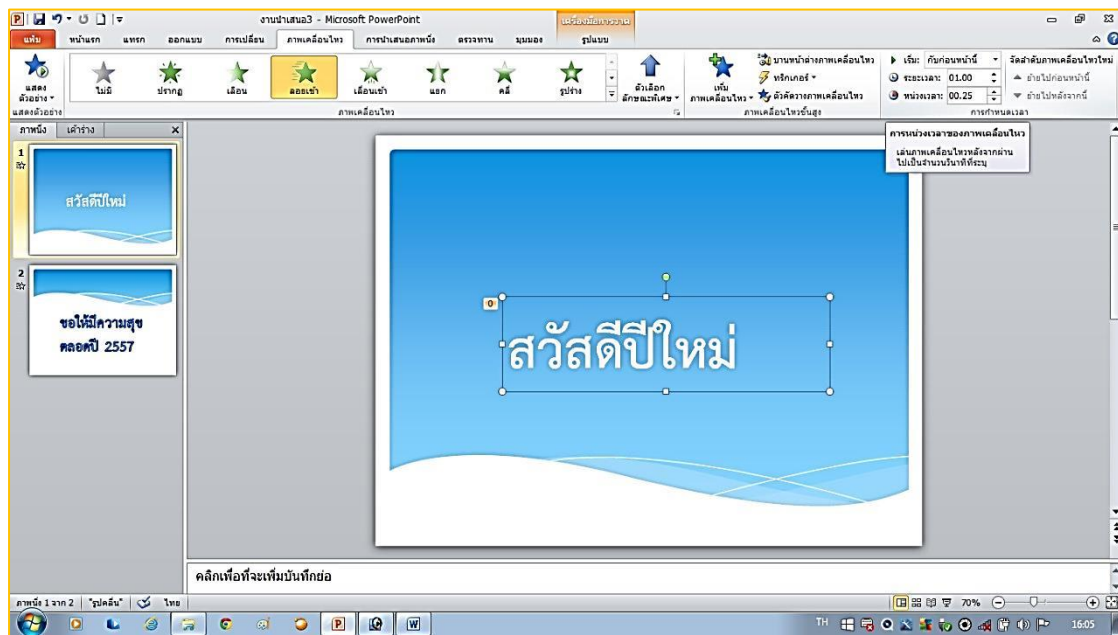
1. คลิกแท็บการเปลี่ยน (Transitions)
2. คลิกเช็คบ็อกซ์หลัง (After)
3. กำหนดเวลาการแสดงผลในแต่ละสไลด์
4. คลิกปุ่มนำไปใช้กับทั้งหมด (Apply to All)



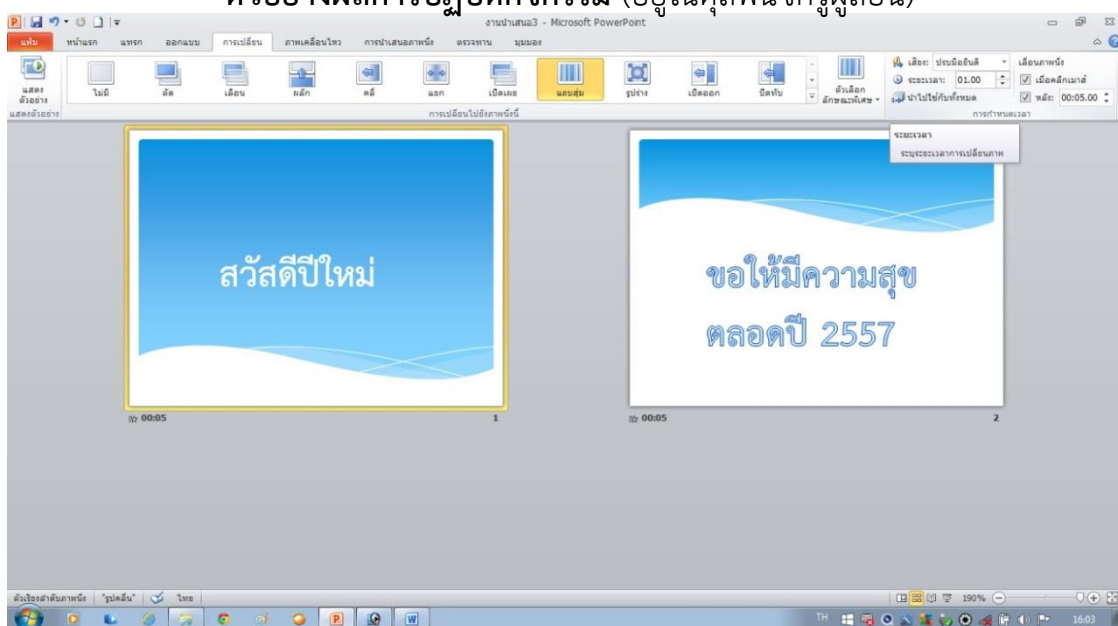
ใบกิจกรรมที่ 12.1

เรื่อง การกำหนดค่าของเอฟเฟกต์

1. สร้างข้อความในสไลด์และใส่ลูกเล่นสำเร็จรูปให้กับข้อความพร้อมทั้งกำหนดค่าเอฟเฟกต์ ดังนี้
 ช่อง เริ่ม = กับก่อนหน้า ช่องระยะเวลา = 01.00 ช่องหน่วงเวลา = 00.25
 ตัวอย่างผลการปฏิบัติการ (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



2. สร้างข้อความในสไลด์และใส่ลูกเล่นสำเร็จรูปให้กับข้อความพร้อมทั้งกำหนดค่าเอฟเฟกต์
 ดังตอนที่ 1 จำนวน 2 สไลด์ และกำหนดค่าการเปลี่ยน ดังนี้
 การเปลี่ยน = แดบสุ่ม เสียง = เสียงกริ่งกริ่ง เลื่อนภาพนิ่ง = เมื่อคลิกเมาส์
 ตัวอย่างผลการปฏิบัติการ (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 15 การกำหนดค่าของเอฟเฟกต์ (10 คะแนน)

ใบกิจกรรมที่ 12.2

เรื่อง การกำหนดค่าของเอฟเฟกต์

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดคือความหมายของ View

- ก. ภาพตัดปะ
- ข. มุมมอง
- ค. ภาพ
- ง. รูปภาพ

2. ข้อใดคือความหมายของ Transitions

- ก. การเปลี่ยน
- ข. ลักษณะพิเศษ
- ค. รูปแบบ
- ง. เสียง

3. ไอคอน การนำเสนอภาพนิ่ง อยู่ในแท็บใด

- ก. หน้าแรก ข. แฟ้ม
- ค. ภาพเคลื่อนไหว ง. การนำเสนอภาพนิ่ง

4. ไอคอน ต้นแบบภาพนิ่ง อยู่ในแท็บใด





- ก. มุมมอง
- ข. มุมมองการนำเสนอ
- ค. สี/ระดับสีเทา
- ง. หน้าต่าง

5. ข้อใดคือสัญลักษณ์ของเอฟเฟกต์

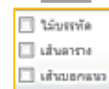
การเปลี่ยน

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. ถูกทุกข้อ

6. ข้อใดไม่ใช่สัญลักษณ์ในแท็บ การเปลี่ยน

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

7.



สัญลักษณ์เหล่านี้คือมุมมองหมวดใด

- ก. มุมมองการนำเสนอ
- ข. สี/ระดับสีเทา
- ค. หน้าต่าง
- ง. แสดง

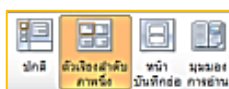
8.



สัญลักษณ์เหล่านี้คือมุมมองหมวดใด

- ก. มุมมองการนำเสนอ
- ข. มุมมองหลัก
- ค. สี/ระดับสีเทา
- ง. หน้าต่าง

9.



สัญลักษณ์เหล่านี้คือมุมมองหมวดใด

- ก. มุมมองการนำเสนอ
- ข. มุมมองหลัก
- ค. สี/ระดับสีเทา
- ง. หน้าต่าง

10. ขั้นตอนสุดท้ายในการกำหนด การเปลี่ยน

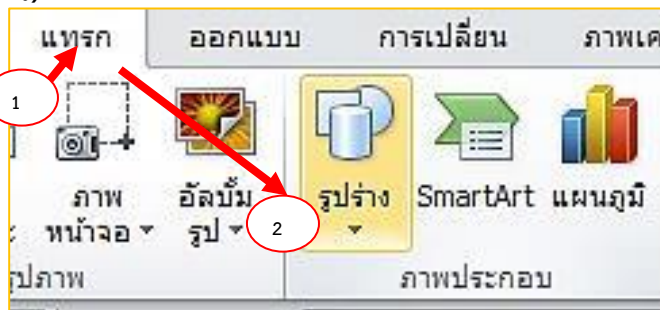
ภาพนิ่งคลิกที่ข้อใด

- ก. ระยะเวลา
- ข. เลื่อนภาพนิ่ง
- ค. เมื่อคลิกเมาส์
- ง. นำไปใช้กับทั้งหมด

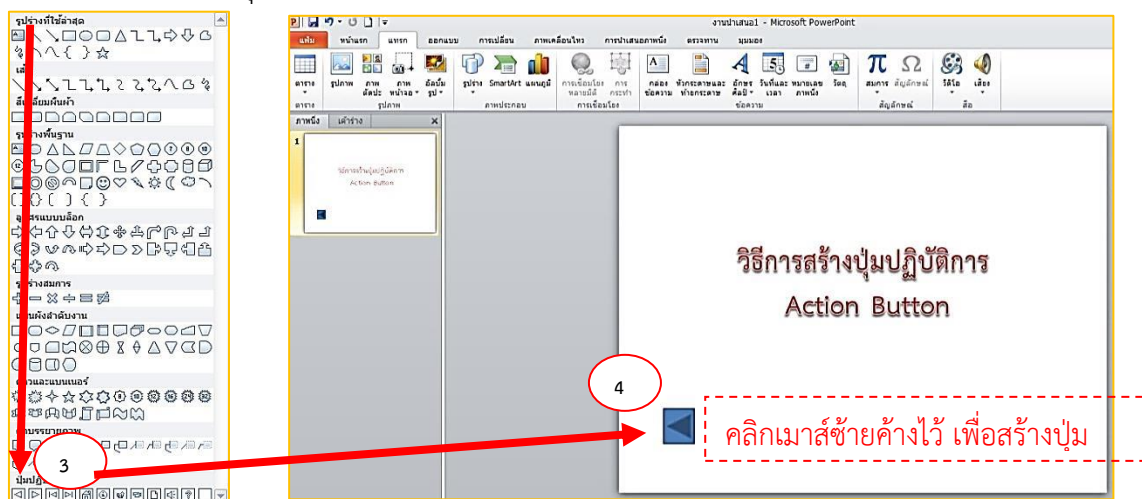
ใบความรู้ที่ 13 การสร้าง (ปุ่มปฏิบัติการ) Action Button

1. วิธีการสร้าง Action Button (ปุ่มปฏิบัติการ)

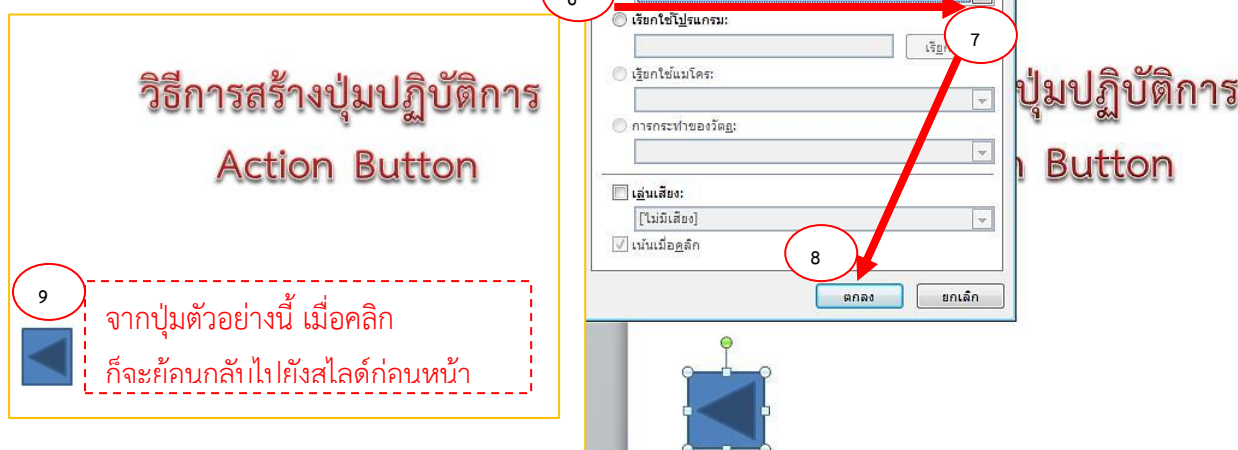
1. คลิกแท็บแทรก (Insert)
2. คลิกไอคอนรูปร่าง (Shape)



3. เลือกปุ่มที่ต้องการสร้างขึ้นมา
4. คลิกลากเมาส์สร้างปุ่มคำสั่งขึ้นมาบนสไลด์



5. คลิกแท็บคลิกเมาส์ (Mouse Click)
6. คลิกเลือกเชื่อมโยงหลายมิติไปที่ (Hyperlink to)
7. เลือกลักษณะการใช้งานปุ่มคำสั่ง
8. คลิกปุ่มตกลง (OK)
9. ปุ่มคำสั่งก็จะแสดงขึ้นมาบนสไลด์



ใบกิจกรรมที่ 13.1

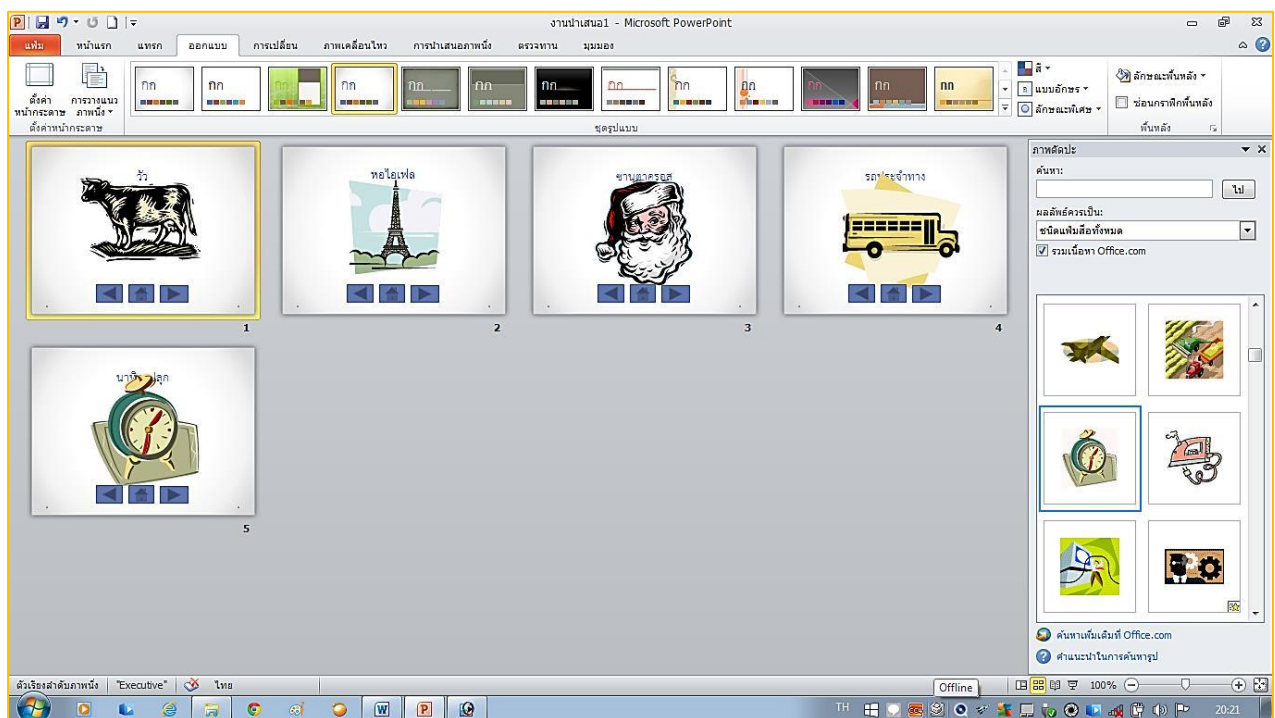
เรื่อง การสร้าง (ปุ่มปฏิบัติการ) Action Button

1. สร้างสไลด์ขึ้นมา 5 สไลด์ และให้มีปุ่มปฏิบัติการ (Action Button) สไลด์ละ 3 ปุ่มคือ ไปภาพนิ่งก่อนหน้า ไปภาพนิ่งแรก และ ไปภาพนิ่งถัดไปโดยแต่ละสไลด์กำหนดชื่อพร้อมใส่ภาพตัดปะ ดังนี้

- สไลด์ที่ 1 ชื่อ วัว
- สไลด์ที่ 2 ชื่อ หอไอเฟล
- สไลด์ที่ 3 ชื่อ ซานตาครอส
- สไลด์ที่ 4 ชื่อ รถประจำทาง
- สไลด์ที่ 5 ชื่อ นาฬิกาปลุก

พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 16 การสร้างปุ่มปฏิบัติการ (10 คะแนน)








ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



ใบกิจกรรมที่ 13.2

เรื่อง การสร้างปุ่มปฏิบัติการ (Action Button)

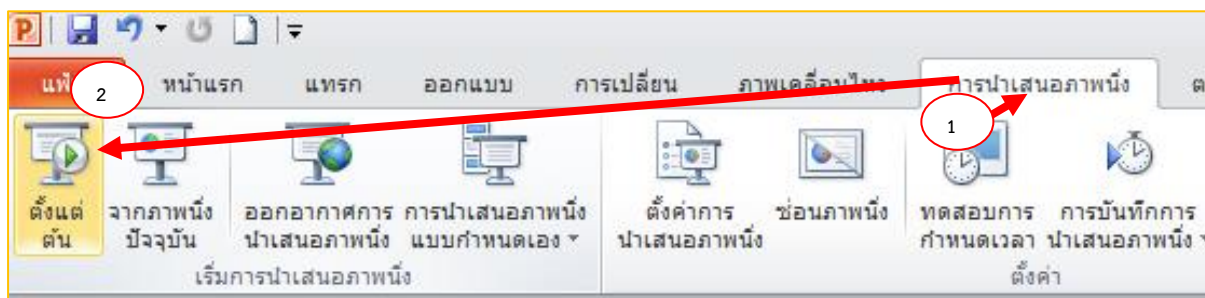
คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว

1.  ปุ่มปฏิบัติการนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. ย้อนกลับ
 - ข. ถัดไป
 - ค. หน้าแรก
 - ง. สิ้นสุด
2.  ปุ่มปฏิบัติการนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. ย้อนกลับ
 - ข. ถัดไป
 - ค. หน้าแรก
 - ง. สิ้นสุด
3.  ปุ่มปฏิบัติการนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. ก่อนหน้า
 - ข. ถัดไป
 - ค. หน้าแรก
 - ง. สิ้นสุด
4.  ปุ่มปฏิบัติการนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. ย้อนกลับ
 - ข. ถัดไป
 - ค. การเริ่มต้น
 - ง. สิ้นสุด
5.  ปุ่มปฏิบัติการนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. ย้อนกลับ
 - ข. ถัดไป
 - ค. การเริ่มต้น
 - ง. สิ้นสุด
6.  ปุ่มปฏิบัติการนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. ไปข้างหน้า
 - ข. สิ้นสุด
 - ค. ภาพยนตร์
 - ง. ย้อนกลับ
7.  ปุ่มปฏิบัติการนี้ใช้ทำปุ่มใด
 - ก. กำหนดเอง
 - ข. ย้อนกลับ
 - ค. หน้าต่าง
 - ง. สิ้นสุด
8. ช่องกำหนดจุดหมายของปุ่มปฏิบัติการคือข้อใด
 - ก. มุมมองการนำเสนอ
 - ข. เชื่อมโยงหลายมิติ
 - ค. การกระทำของวัตถุ
 - ง. เน้นเมื่อคลิก
9. แถบปุ่มปฏิบัติการทั้งหมดอยู่เื่อคอนใด
 - ก. ภาพตัดปะ
 - ข. รูปร่าง
 - ค. รูปภาพ
 - ง. หน้าต่าง
10. ขั้นตอนการสร้างปุ่มปฏิบัติการคือ แทรก > รูปร่าง>เลือกปุ่มปฏิบัติการ>.....
ขั้นตอนที่ว่างคือข้อใด
 - ก. คลิกขวา
 - ข. ลากเมาส์
 - ค. คลิก
 - ง. ดับเบิลคลิก

ใบความรู้ที่ 14 การเริ่มต้นแสดงงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1. วิธีการเริ่มต้นแสดงงานนำเสนอ

- วิธีที่ 1
1. คลิกแท็บการนำเสนอภาพนิ่ง (Slide Show)
 2. คลิกที่ตั้งแต่ต้น (From Beginning)

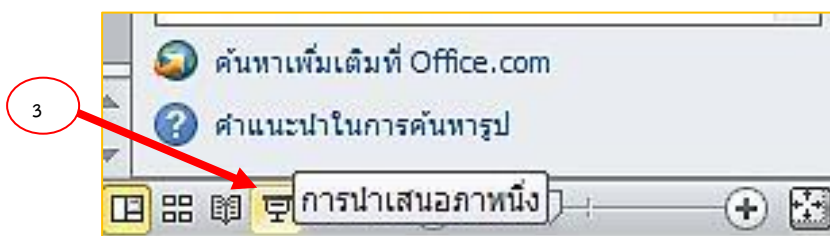


3. งานนำเสนอที่จะแสดงขึ้นมา

3



วิธีที่ 2คลิกปุ่มที่มีลักษณะดังภาพ



2. วิธีการยกเลิกงานนำเสนอ

ให้กดปุ่มEscบนคีย์บอร์ด หรือจะคลิกเมาส์ขวามบนสไลด์ แล้วเลือกสิ้นสุดการนำเสนอก็ได้

ใบกิจกรรมที่ 14.1

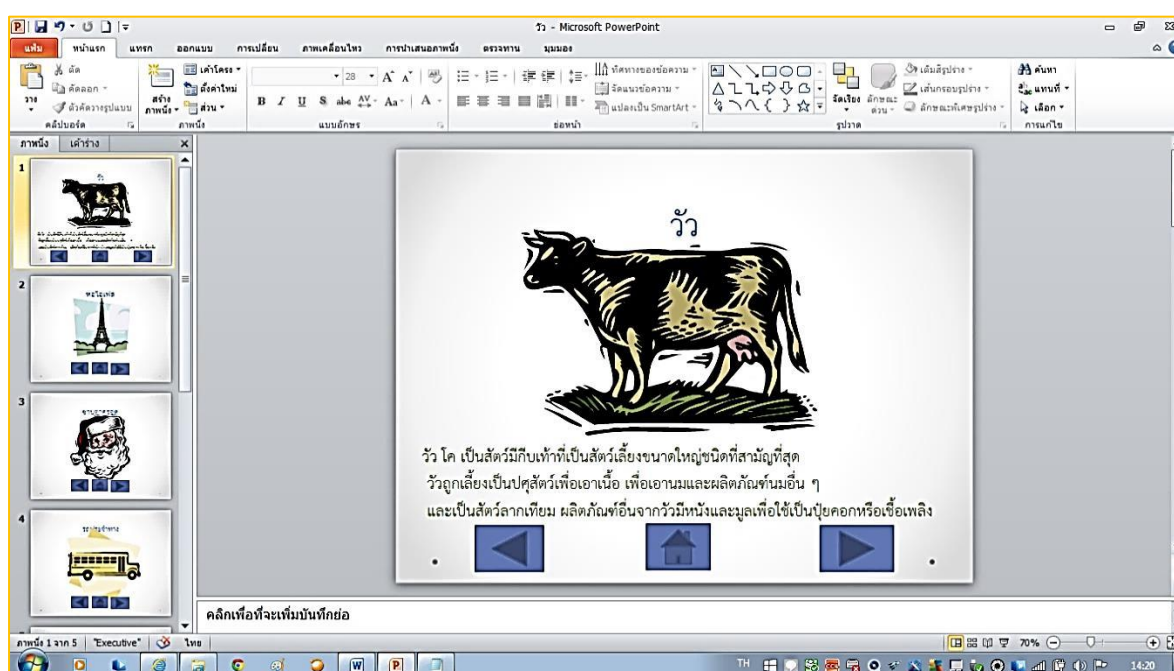
เรื่อง การเริ่มต้นแสดงงานนำเสนอในโปรแกรม MicrosoftPowerPoint2010

คำสั่ง คัดลอกสไลด์ทั้งหมดจากแฟ้มงานที่ 16 มาวางไว้ในแฟ้มงานใหม่ พร้อมทั้งให้ปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- 1.1 หาความหมายของแต่ละภาพโดยสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
- 1.2 กำหนดเอฟเฟ็กต์ให้แต่ละสไลด์อย่างเหมาะสม
- 1.3 นำเสนอแก่ครูและเพื่อนๆ ในชั้นเรียน

พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 17 การเริ่มต้นแสดงงานนำเสนอ (10 คะแนน)



ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



ใบกิจกรรมที่ 14.2

เรื่อง การเริ่มต้นแสดงงานนำเสนอในโปรแกรม MicrosoftPowerPoint2010

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

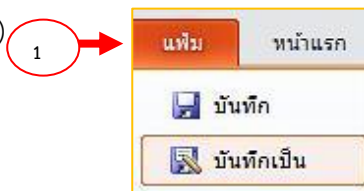
1. ข้อใดคือความหมายของ Slide Show
 - ก. เลื่อนภาพ
 - ข. การนำเสนอภาพนิ่ง
 - ค. การตั้งค่าการนำเสนอ
 - ง. การสิ้นสุด
2. ข้อใดคือความหมายของ From Beginning
 - ก. ย้อนกลับ
 - ข. ตั้งแต่ต้น
 - ค. หน้าแรก
 - ง. สิ้นสุด
3.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. - ก่อนหน้า
 - ข. ตั้งแต่ต้น
 - ค. หน้าสุดท้าย
 - ง. สิ้นสุด
4.  ไอคอนนี้ อยู่ในแท็บใด
 - ก. - แฟ้ม
 - ข. หน้าแรก
 - ค. แทรก
 - ง. การนำเสนอภาพนิ่ง
5. วิธีสั่งเริ่มนำเสนอผลงานนำเสนอ วิธีใดที่สามารถกดปุ่มใดที่แป้นพิมพ์
 - ก. F1
 - ข. F5
 - ค. F9
 - ง. F16
6. Keyboardหมายถึงข้อใด
 - ก. เม้าส์
 - ข. ลำโพง
 - ค. แป้นพิมพ์
 - ง. หูฟัง
7. Headphoneหมายถึงข้อใด
 - ก. ลำโพง
 - ข. หูฟัง
 - ค. แป้นพิมพ์
 - ง. เม้าส์
8. Mouseหมายถึงข้อใด
 - ก. ลำโพง
 - ข. หูฟัง
 - ค. แป้นพิมพ์
 - ง. เม้าส์
9. Monitor หมายถึงข้อใด
 - ก. ลำโพง
 - ข. หูฟัง
 - ค. แป้นพิมพ์
 - ง. จอภาพ
10. การยกเลิกการนำเสนอ สามารถกดปุ่มใดที่แป้นพิมพ์
 - ก. F5
 - ข. Enter
 - ค. Esc
 - ง. Ctrl

ใบความรู้ที่ 15 การบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

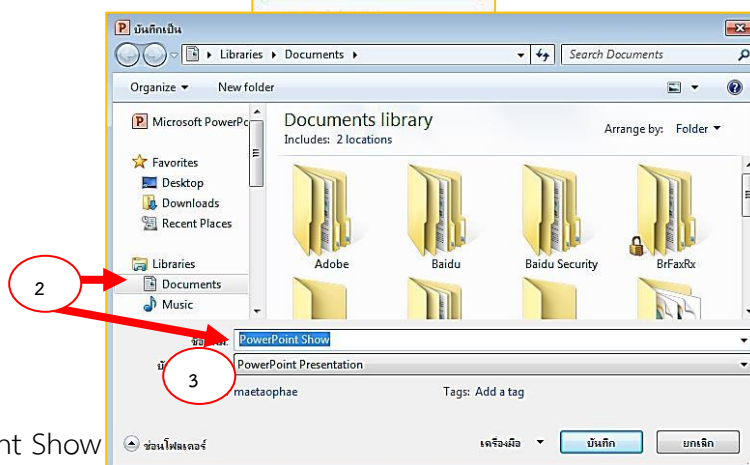
เราสามารถบันทึกไฟล์นำเสนอให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ PowerPoint Show ที่สามารถเปิดขึ้นมาใช้งานในเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

วิธีการบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

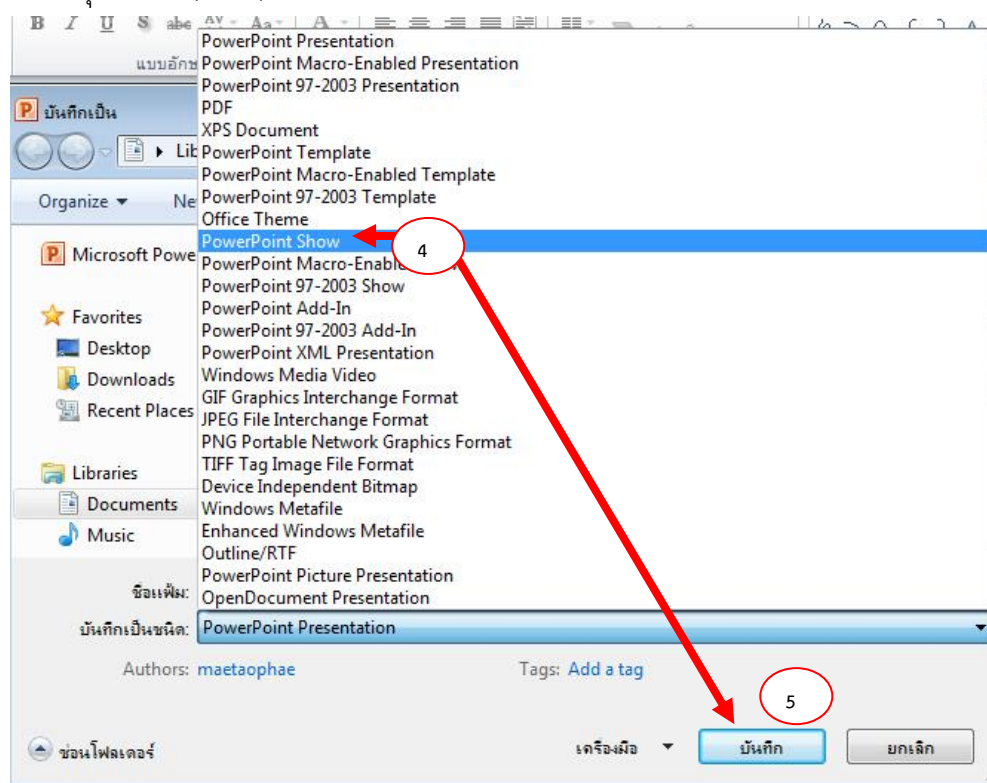
1. คลิกปุ่มเพิ่ม (File) > บันทึกเป็น (Save As)



2. เลือกสถานที่จัดเก็บไฟล์
3. กำหนดชื่อไฟล์ที่จะจัดเก็บ



4. กำหนดชนิดไฟล์เป็น PowerPoint Show
5. คลิกปุ่มบันทึก (Save)



ใบกิจกรรมที่ 15.1

เรื่อง การบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

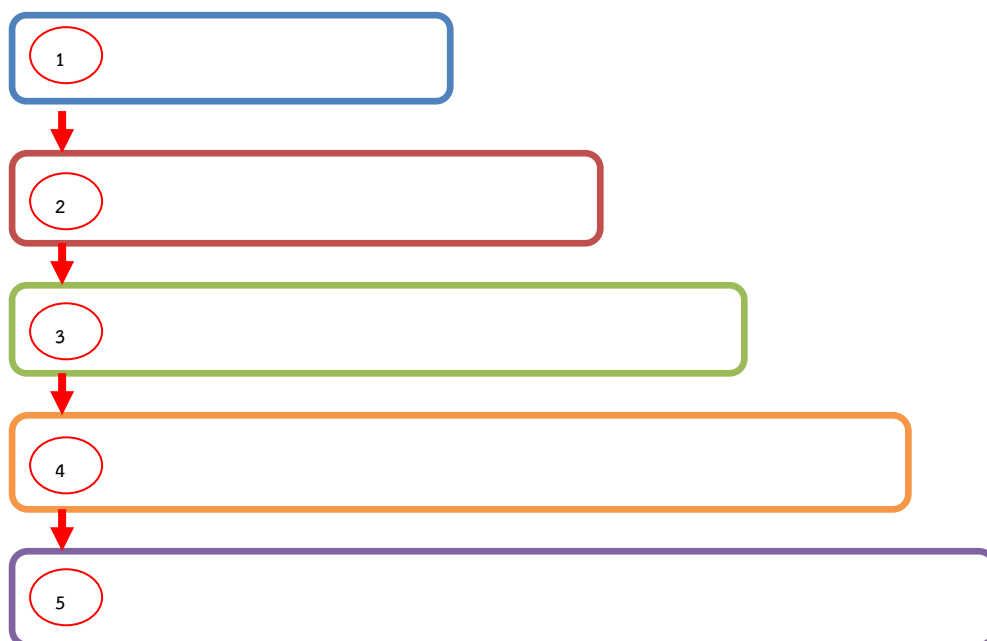
ตอนที่ 1 ให้นักเรียนเปิดแฟ้มงานที่ 17 ปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1.1 บันทึกไฟล์นำเสนอให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ PowerPoint Show ที่สามารถเปิดขึ้นมาใช้งานในเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

1.2 นำเสนอแก่ครูและเพื่อนๆ ในชั้นเรียน พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 18 PowerPoint Show (5 คะแนน)







ตอนที่ 2 บอกขั้นตอนการบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 (5 คะแนน)



ใบกิจกรรมที่ 15.2

เรื่อง การบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม Microsoft PowerPoint

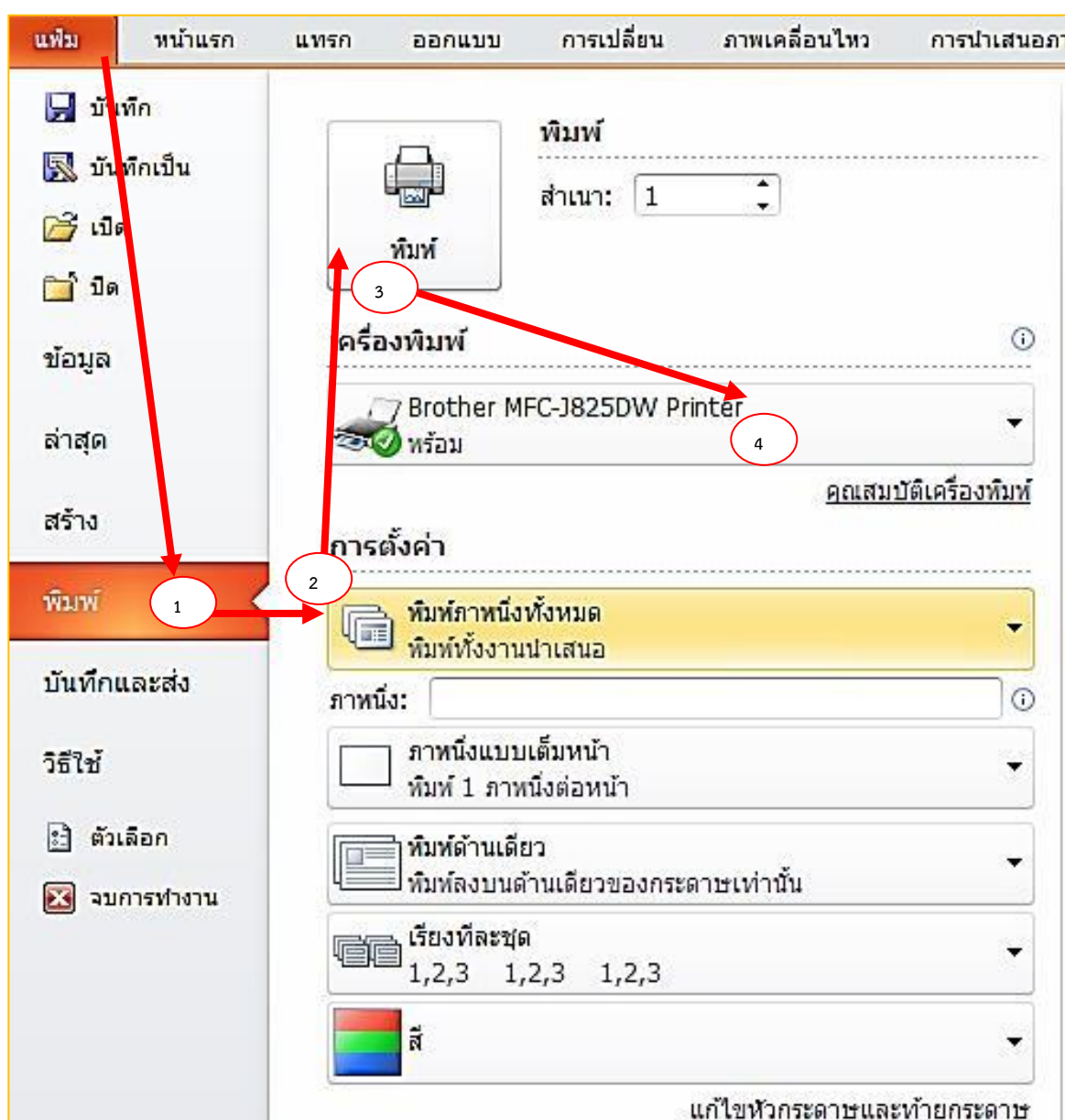
คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดคือความหมายของ Saveas
 - ก. บันทึก
 - ข. บันทึกเป็น
 - ค. เปิด
 - ง. ปิด
2. ข้อใดคือความหมายของ Save
 - ก. บันทึก
 - ข. บันทึกเป็น
 - ค. เปิด
 - ง. ปิด
3.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. เปิด
 - ข. ปิด
 - ค. บันทึก
 - ง. บันทึกเป็น
4.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. เปิด
 - ข. ปิด
 - ค. บันทึก
 - ง. บันทึกเป็น
5.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. เปิด
 - ข. ปิด
 - ค. บันทึก
 - ง. บันทึกเป็น
6.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. เปิด
 - ข. ปิด
 - ค. บันทึก
 - ง. บันทึกเป็น
7. การบันทึกปกติแล้วจะมีสกุลไฟล์อะไร
 - ก. .docx
 - ข. .ppsx
 - ค. .pptx
 - ง. .pdf
8. การบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มี PowerPoint จะมีสกุลไฟล์อะไร
 - ก. .docx
 - ข. .ppsx
 - ค. .pptx
 - ง. .pdf
9. การใช้ คำสั่งลัด สั้น บันทึกเป็นต้องกดปุ่มใดที่เป็นพิมพ์
 - ก. F5
 - ข. F6
 - ค. F10
 - ง. F12
10. ไอคอนใดอยู่ในแท็บ แฟ้ม
 - ก. บันทึก
 - ข. บันทึกเป็น
 - ค. เปิด
 - ง. ถูกทุกข้อ

ใบความรู้ที่ 16 การพิมพ์งานนำเสนอออกทางเครื่องพิมพ์

เราสามารถพิมพ์งานนำเสนอออกทางเครื่องพิมพ์ได้ โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

1. คลิกปุ่มแฟ้ม (File)>พิมพ์ (Print)
2. เลือก พิมพ์ภาพนิ่งทั้งหมด
3. คลิกปุ่ม พิมพ์(Print)
4. งานนำเสนอในไฟล์ก็就会被พิมพ์ออกมาทางเครื่องพิมพ์

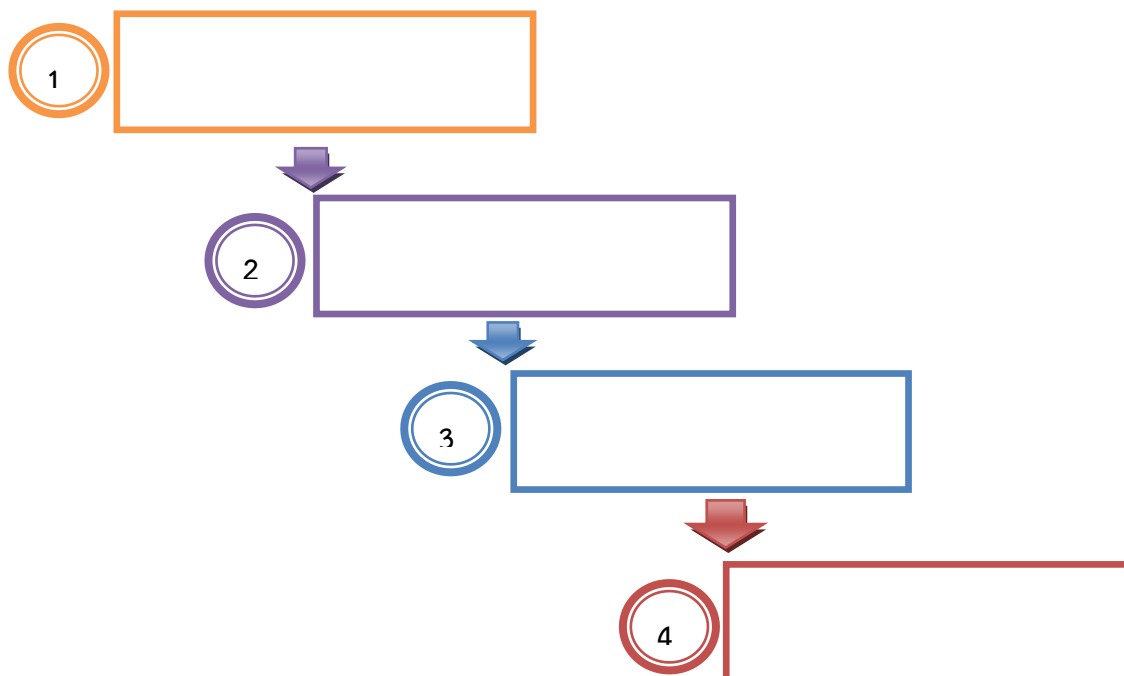


ใบกิจกรรมที่ 16.1
เรื่อง การพิมพ์งานนำเสนอออกทางเครื่องพิมพ์

ชื่อ..... เลขที่ ชั้น

ตอนที่ 1 ให้นักเรียนสั่งพิมพ์งานนำเสนอ งาน 1 – งาน 18 (5 คะแนน)


ตอนที่ 2 บอกขั้นตอนการพิมพ์งานนำเสนอออกทางเครื่องพิมพ์ (5 คะแนน)



ใบกิจกรรมที่ 16.2






เรื่อง การพิมพ์งานนำเสนอออกทางเครื่องพิมพ์





คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว





1. ข้อใดคือความหมายของ Print
 - ก. บันทึก
 - ข. บันทึกเป็น
 - ค. พิมพ์
 - ง. ปิด
2. คำสั่ง **พิมพ์** อยู่ในแท็บใด
 - ก. แฟ้ม
 - ข. หน้าแรก
 - ค. แทรก
 - ง. รูปแบบ
3.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
 - ก. เปิด
 - ข. ปิด
 - ค. พิมพ์
 - ง. บันทึกเป็น
4. การใช้คำสั่งลัด **พิมพ์** ทำได้โดยวิธีกดปุ่มใดที่แป้นพิมพ์
 - ก. Ctrl+A
 - ข. Ctrl+D
 - ค. Ctrl+X
 - ง. Ctrl+P
5. ไอคอนใดไม่อยู่ในแท็บ **แฟ้ม**
 - ก. เปิด
 - ข. ปิด
 - ค. พิมพ์
 - ง. ภาพหน้าจอ
6. ไอคอนใดอยู่ในแท็บ **แฟ้ม**
 - ก. รูปภาพ
 - ข. พิมพ์
 - ค. รูปร่าง
 - ง. กล่องข้อความ
7. ไอคอนใดอยู่ในแท็บ **แฟ้ม**
 - ก. แผนภูมิ
 - ข. ตาราง
 - ค. สัญลักษณ์
 - ง. ล่าสุด
8. ข้อใดไม่ใช่ชื่อแท็บ
 - ก. แฟ้ม
 - ข. หน้าแรก
 - ค. แทรก
 - ง. สัญลักษณ์
9. ข้อใดไม่ใช่ชื่อแท็บ
 - ก. การปิด
 - ข. ภาพเคลื่อนไหว
 - ค. การนำเสนอภาพนิ่ง
 - ง. มุมมอง
10. ก่อนสั่งพิมพ์ทุกครั้ง ควรปฏิบัติอย่างไร
 - ก. ตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์
 - ข. ตรวจสอบความสวยงามของไฟล์
 - ค. วางแผนการพิมพ์
 - ง. ถูกทุกข้อ






















แบบทดสอบหลังเรียน
เรื่อง การใช้โปรแกรมนำเสนอ Microsoft PowerPoint 2010
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
จำนวน 40 ข้อ คะแนน 40 คะแนน เวลา 40 นาที

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย X เพื่อเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. เมื่อเปิดใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เริ่มแรกจะมีแท็บหลักในริบบอน (Ribbon) มีกี่แท็บ
 - ก. 8
 - ข. 11
 - ค. 10
 - ง. 9
2. การปิดโปรแกรมต้องใช้สัญลักษณ์ใด
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
3. คำสั่ง **Insert** ตรงกับความหมายใด
 - ก. แทรก
 - ข. ตัวเลือก
 - ค. ออกแบบ
 - ง. สร้าง
4. คำสั่ง **New** ตรงกับความหมายใด
 - ก. แฟ้ม
 - ข. ออกแบบ
 - ค. สร้าง
 - ง. คัดลอก
5.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงคำสั่งใด
 - ก. สืบค้น
 - ข. ตัวช่วย
 - ค. ย่อ/ขยาย
 - ง. ตัวเลือก
6. การย่อ/ขยาย ในเครื่องมือสามารถทำได้สูงสุดกี่เปอร์เซ็นต์
 - ก. 50
 - ข. 400
 - ค. 200
 - ง. 500

7. คำสั่ง **Save** ตรงกับความหมายใด
 - ก. บันทึก
 - ข. แทรก
 - ค. บันทึกเป็น
 - ง. เปิด
8. คำสั่ง **บันทึกเป็น** ใช้เมื่อเราต้องการสิ่งใด
 - ก. บันทึกแบบหลายๆ ไฟล์
 - ข. บันทึกแบบทำสำเนาใหม่
 - ค. บันทึกปกติ
 - ง. บันทึกทับไฟล์เก่า
9. คำสั่ง **บันทึก** ปกติจะให้บันทึกลงในที่ใด
 - ก. Picture
 - ข. Documents
 - ค. Download
 - ง. Music
10. ข้อใดคือสกุล ไฟล์ที่บันทึก Microsoft PowerPoint 2010
 - ก. .pptx
 - ข. .com
 - ค. .gif
 - ง. .docx
11. จุดมุ่งหมายของการจัดชุดรูปแบบคือข้อใด
 - ก. เพื่อให้ง่ายต่อการคัดลอก
 - ข. เพื่อความสวยงามและเหมาะสมกับเนื้อหา
 - ค. เพื่อสะดวกต่อการกำหนดเวลา
 - ง. เพื่อแสดงตัวอย่าง
12. การย่อ/ซ่อนหน้าต่างโปรแกรมต้องใช้ปุ่มเครื่องมือใด
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
13. **TextBox** หมายถึงข้อใด
 - ก. ภาพนิ่ง
 - ข. การเปลี่ยน
 - ค. กล่องข้อความ
 - ง. ออกแบบ

14. ข้อใดคือลักษณะพิเศษรูปร่างที่ได้จากการเพิ่มลูกเล่น
- ก. เรืองแสง
 - ข. การหมุนสามมิติ
 - ค. เงา
 - ง. ถูกทุกข้อ
15.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงคำสั่งใด
- ก. ภาพตัดปะ
 - ข. รูปภาพ
 - ค. คัดลอก
 - ง. กล่องข้อความ
16.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงคำสั่งใด
- ก. รูปภาพ
 - ข. คัดลอก
 - ค. ภาพตัดปะ
 - ง. กล่องข้อความ
17. รูปภาพ ควรเก็บไว้ในส่วนใดของระบบปฏิบัติการวินโดวส์
- ก. Download
 - ข. Picture
 - ค. Desktop
 - ง. Music
18.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
- ก. การแก้ไข
 - ข. ลี
 - ค. กล่องข้อความ
 - ง. ออกแบบ
19.  สัญลักษณ์เหล่านี้ อยู่บนหมวดไอคอนใด
- ก. จัดเรียง
 - ข. ลักษณะรูปภาพ
 - ค. ขนาด
 - ง. ปรับ
20. ข้อใดคือความหมายของ Crop
- ก. การครอบตัด
 - ข. การเปลี่ยนสี
 - ค. การกำหนดลักษณะพิเศษ
 - ง. การคัดลอก

21.  สัญลักษณ์นี้หมายถึงข้อใด
- รูปร่าง
 - ตัด
 - กล่องข้อความ
 - ออกแบบ
22. ข้อใดไม่อยู่ในแถบเมนู **รูปร่าง**
- 
 - 
 - 
 - 
23. ข้อใด **ไม่ใช่** ลักษณะพิเศษรูปร่าง
- สีลังกา
 - เรืองแสง
 - ขอบนุ่ม
 - ยกนูน
24. ข้อใดคือสัญลักษณ์ **เล่น** ของเสียง
- 
 - 
 - 
 - 
25. ข้อใดไม่อยู่ในไอคอน **ภาพเคลื่อนไหว**
-  ตีกลับ
 -  ปราบกฎ
 -  ลอยเข้า
 -  แยก
26. ข้อใดคือสัญลักษณ์ **ภาพเคลื่อนไหว**
- 
 - 
 - 
 - 
27. สัญลักษณ์ใดคือสัญลักษณ์เพิ่ม**ภาพเคลื่อนไหว**
- 
 - 
 - 
 - 



สัญลักษณ์เหล่านี้คือสัญลักษณ์ภาพเคลื่อนไหวในหมวดใด

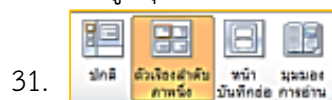
- ก. ตัวเน้น
- ข. เข้า
- ค. ภาพตัดปะ
- ง. เสียง

29. ข้อใดคือความหมายของ View

- ก. ภาพตัดปะ
- ข. ภาพ
- ค. มุมมอง
- ง. รูปภาพ

30. ข้อใดคือสัญลักษณ์ของเอฟเฟ็กต์ การเปลี่ยน

- ก.
- ข.
- ค.
- ง. ถูกทุกข้อ



สัญลักษณ์เหล่านี้คือมุมมองหมวดใด



- ก. มุมมองหลัก
- ข. สี/ระดับสีเทา
- ค. หน้าต่าง
- ง. มุมมองการนำเสนอ

32. ปุ่มปฏิบัติการนี้หมายถึงข้อใด

- ก. ไปข้างหน้า
- ข. ย้อนกลับ
- ค. ภาพยนตร์
- ง. สิ้นสุด

33. ขั้นตอนการสร้างปุ่มปฏิบัติการคือ แทรก >รูปร่าง>เลือกปุ่มปฏิบัติการ>..... ขั้นตอนที่ว่างคือข้อใด

- ก. คลิกขวา
- ข. คลิก
- ค. ลากเมาส์
- ง. ดับเบิลคลิก

34.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
- ก่อนหน้า
 - หน้าสุดท้าย
 - ตั้งแต่ต้น
 - สิ้นสุด
35. วิธีสลับเริ่มนำเสนอผลงานนำเสนอ วิธีลัดสามารถกดปุ่มใดที่เป็นพิมพ์
- F5
 - F1
 - F9
 - F16
36. การยกเลิกการนำเสนอ สามารถกดปุ่มใดที่เป็นพิมพ์
- F5
 - Esc
 - Enter
 - Ctrl
37.  ไอคอนนี้หมายถึงข้อใด
- เปิด
 - ปิด
 - บันทึกเป็น
 - บันทึก
38. การบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มี Microsoft PowerPoint 2010 จะมีสกุลไฟล์อะไร
- .ppsx
 - .docx
 - .pptx
 - .pdf
39. การใช้ คำสั่งลัด สลับ บันทึกเป็นต้องกดปุ่มใดที่เป็นพิมพ์
- F12
 - F10
 - F6
 - F5
40. การใช้คำสั่งลัด พิมพ์ ทำได้โดยวิธีกดปุ่มใดที่เป็นพิมพ์
- Ctrl+P
 - Ctrl+X
 - Ctrl+D
 - Ctrl+A

บรรณานุกรม

กรมวิชาการ.(2551).**หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**.กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

กรมวิชาการ.(2551).**กรอบแนวคิดหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรมการศาสนา.

กรมวิชาการ. กระทรวงศึกษาธิการ.(2551).**แนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

วิชาการ.คอม .**งานวิจัยเกี่ยวกับเอกสารประกอบการสอน (ออนไลน์)**. เข้าถึงได้จาก :

<http://www.vcharkarn.com/blog/76551/2> (10 มีนาคม 2557)

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.**ความแตกต่างระหว่างตำรา - เอกสารประกอบการสอน - เอกสารคำสอน**

- **หนังสือ(ออนไลน์)**. เข้าถึงได้จาก : http://bupress.bu.ac.th/tips_compare.html

(20 กุมภาพันธ์ 2557)

- Microsoft power point 2010 (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก :

http://www.yothinburana.ac.th/yothin/doc_news/docnews551.pdf (21 กุมภาพันธ์ 2557)

- งานพื้นฐานใน PowerPoint 2010 (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก : <https://support.office.com>

(6 กรกฎาคม 2557)

- สอนโปรแกรม power point 2010 (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก:

<https://www.youtube.com/watch?v=h3nWMgeoTCM> (10 กรกฎาคม 2557)

- สอนวิธีใช้ PowerPoint (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก

:http://www.e4thai.com/e4e/index.php?option=com_content&view=article&id=575:powerpoint&catid=71&Itemid=131 (22 กรกฎาคม 2557)

- **การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 (ออนไลน์)**.เข้าถึงได้จาก

: <http://www.maetaophaeschool.com> (10 มีนาคม 2557)

ภาคผนวก

คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรม

คำศัพท์	คำอ่าน	ความหมาย
Slide Pane	สไลด์แพน	พื้นที่แสดงรายละเอียด
File	ไฟล์	แฟ้ม
Note Pane	โนตแพน	ส่วนที่ใช้ใส่ข้อความ
New	นิว	สร้าง
Status Bar	สเตตัสบาร์	ส่วนแสดงรายละเอียดของสไลด์
Save	เซฟ	บันทึก
Blank Presentation	แบลง พีเซนเทชัน	งานนำเสนอเปล่า
Create	ครีเอต	สร้าง
Delete	ดีลิต	ลบ
Home	โฮม	หน้าแรก
New Slide	นิว สไลด์	สร้างภาพนิ่ง
View	วิว	มุมมอง
Sample Template	แซมเพลเทมเพลต	ตัวอย่างแม่แบบ
Zoom	ซูม	ย่อ/ขยาย
Theme	ธีม	ชุดรูปแบบ
Color	คัลเลอะ	สี
Design	ดีไซด์	ออกแบบ
Place holder	เพลสโฮลเดอร์	ขอบเขตเค้าโครงสไลด์
Insert	อินเสิร์ท	แทรก
TextBox	เทคบอกซ์	กล่องข้อความ
Format	ฟอแมท	รูปแบบ
Shape Effects	ชาฟเอฟเฟกต์	ลักษณะพิเศษรูปร่าง
Quick Style	ควิกสไตล์	ลักษณะด่วน
Clip Art	คลิปอาร์ท	ภาพตัดปะ
Picture	พิกเจอร์	รูปภาพ
Correction	คอเรคชัน	การแก้ไข
Crop	ครอป	ครอบตัด

Artistic Effect	อาทิสดิค เอฟเฟกต์	ลักษณะพิเศษแนวศิลป์
Shape	ชาฟ	รูปร่าง
คำศัพท์	คำอ่าน	ความหมาย
Shape Effect	ชาฟเอฟเฟกต์	ลักษณะพิเศษรูปร่าง
Audio	ออดิโอ	เสียง
Clip Art Audio	คลิปอาทออดิโอ	เสียงจากภาพตัดปะ
Audio From File	ออดิโอ พรอม ไฟล์	เสียงจากแฟ้ม
Animation	แอนิเมชัน	ภาพเคลื่อนไหว
Add	แอด	เพิ่ม
Effect Option	เอฟเฟกต์ออฟชั่น	ตัวเลือกลักษณะพิเศษ
Slide sorter	สไลด์ชอททေး	ตัวเรียงลำดับภาพนิ่ง
Transitions	ทรานซิชัน	การเปลี่ยน
After	อาฟทေး	หลัง
Apply to All	แอปพลาย ทู ออล	นำไปใช้กับทั้งหมด
Hyperlink to	ไฮเปอร์ลิงค์ ทู	เชื่อมโยงหลายมิติไปที่
Mouse Click	เมาส์คลิก	คลิกเมาส์
OK	โอเค	ตกลง
Slide Show	สไลด์โชว์	การนำเสนอภาพนิ่ง
From Beginning	พรอม บีกินนิง	ตั้งแต่ต้น
Save As	เซฟแอส	บันทึกเป็น
PowerPoint Show	เพาเวอร์พอยท์โชว์	เพาเวอร์พอยท์โชว์
print	พริ้นต์	พิมพ์

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน

เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1. ก	2.ค	3.ค	4.ข	5.ข	6.ค	7.ข	8. ค	9. ก	10.ข
11.ง	12.ก	13.ข	14.ง	15.ก	16.ข	17.ก	18.ค	19.ค	20.ค
21.ค	22.ง	23.ค	24.ง	25.ข	26.ข	27.ข	28.ข	29.ข	30.ง
31.ก	32.ง	33.ข	34.ข	35.ข	36.ค	37.ค	38.ข	39.ง	40.ง

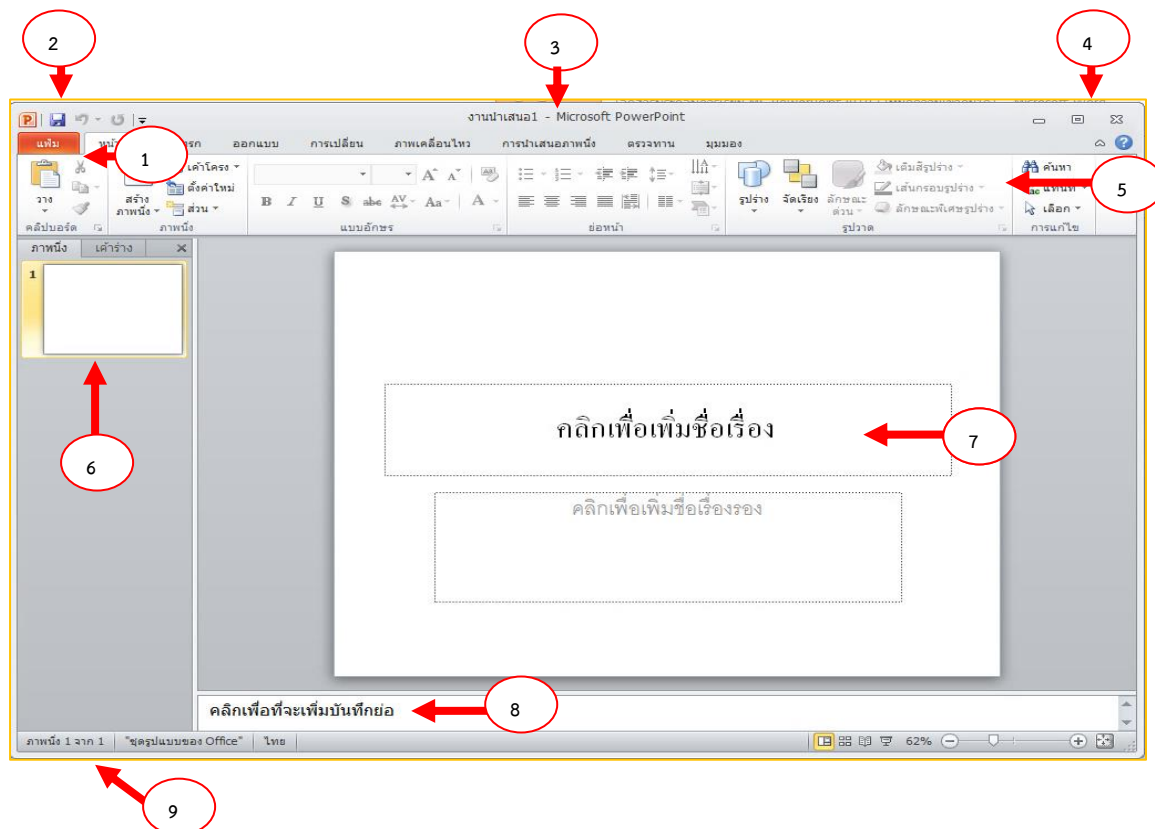
เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 1.1

เรื่อง ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

ตอนที่ 1 ให้นักเรียนจับคู่หมายเลขจากภาพด้านบนให้ตรงกับชื่อส่วนประกอบที่กำหนดไว้ด้านล่างให้ถูกต้อง (9 คะแนน)



- | | | | |
|-------------|----------------------------------|-------------|-------------------|
|7..... | Note Pane |5..... | ริบบอน (Ribbon) |
|3..... | แถบชื่อเรื่อง (Title bar) |8..... | Slide Pane |
|9..... | Status Bar |1..... | ปุ่มแฟ้ม (File) |
|4..... | ปุ่มควบคุม Windows |6..... | Slide and outline |
|2..... | แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access) | | |

ตอนที่ 2 บอกประโยชน์ที่ได้จากการเรียนรู้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010ว่ามีอะไรได้บ้าง

(1 คะแนน)

1.ขึ้นอยู่กับดุลพินิจครูผู้สอน.....

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 1.2

เรื่อง ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1.ค	2.ข	3.ง	4.ช	5.จ
6.ช	7.ค	8.ช	9.ค	10.ค

เฉลย

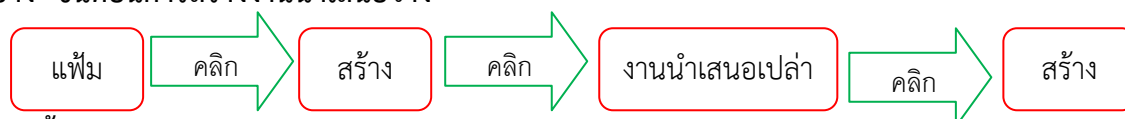
ใบกิจกรรมที่ 2.1

เรื่องการจัดการสไลด์ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

ตอนที่ 1 ให้นักเรียนเติมคำลงในกรอบสี่เหลี่ยมเพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง (6 คะแนน)

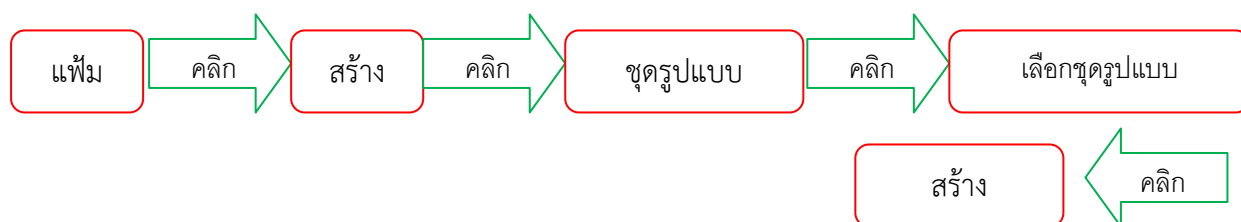
ตัวอย่าง ขั้นตอนการสร้างงานนำเสนอว่าง



1. ขั้นตอนการสร้างพร้เซนต์จาก Template ของโปรแกรม(2 คะแนน)



2. ขั้นตอนการสร้างพร้เซนต์จาก Theme ของโปรแกรม(2 คะแนน)



3. ขั้นตอนวิธีการเพิ่มสไลด์ลงไปในงานนำเสนอ(2 คะแนน)



ตอนที่ 2 บอกประโยชน์ที่ได้จากการเรียนรู้เรื่องการจัดการสไลด์มา 2 ข้อ(4คะแนน)

1.ขึ้นอยู่กับดุลพินิจครูผู้สอน.....

2.ขึ้นอยู่กับดุลพินิจครูผู้สอน.....

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 2.2

เรื่อง การจัดการสไลด์ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1.ค	2.ค	3.ข	4.ก	5.ค
6.ค	7.ก	8.ข	9.ค	10.ค

เฉลย

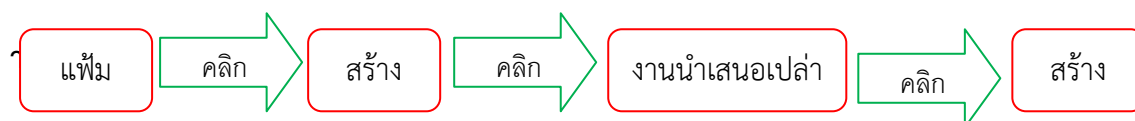
ใบกิจกรรมที่ 3.1

เรื่องการบันทึกงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

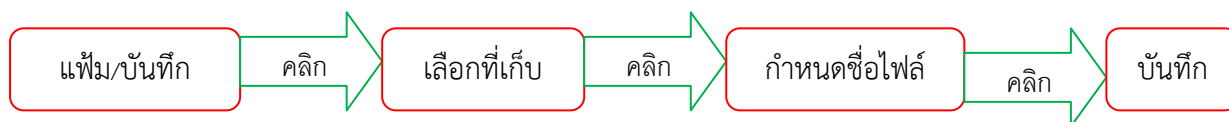
ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

ตอนที่ 1 ให้นักเรียนเติมคำลงในกรอบสี่เหลี่ยมเพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง (8 คะแนน)

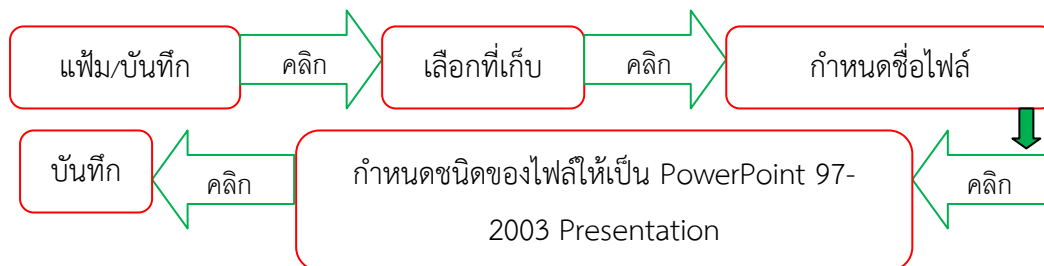
ตัวอย่าง ขั้นตอนการสร้างงานนำเสนอเปล่า



1. วิธีการบันทึกงานนำเสนอใหม่(4 คะแนน)



2. วิธีการบันทึกไฟล์ PowerPoint 2010 เป็นเวอร์ชัน 97-2003 (4 คะแนน)



ตอนที่ 2 คำศัพท์ต่อไปนี้มีความหมายอย่างไร(2คะแนน)

1. File หมายถึง**แฟ้ม**..... 2. Save หมายถึง**บันทึก**.....

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 3.2

เรื่อง การบันทึกงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1.ข	2.ค	3.ค	4.ก	5.ง
6.ก	7.ข	8.ก	9.ค	10.ข

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 4.1

เรื่อง การจัดการชุดรูปแบบในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

ชื่อ-สกุล..... เลขที่..... ชั้น.....

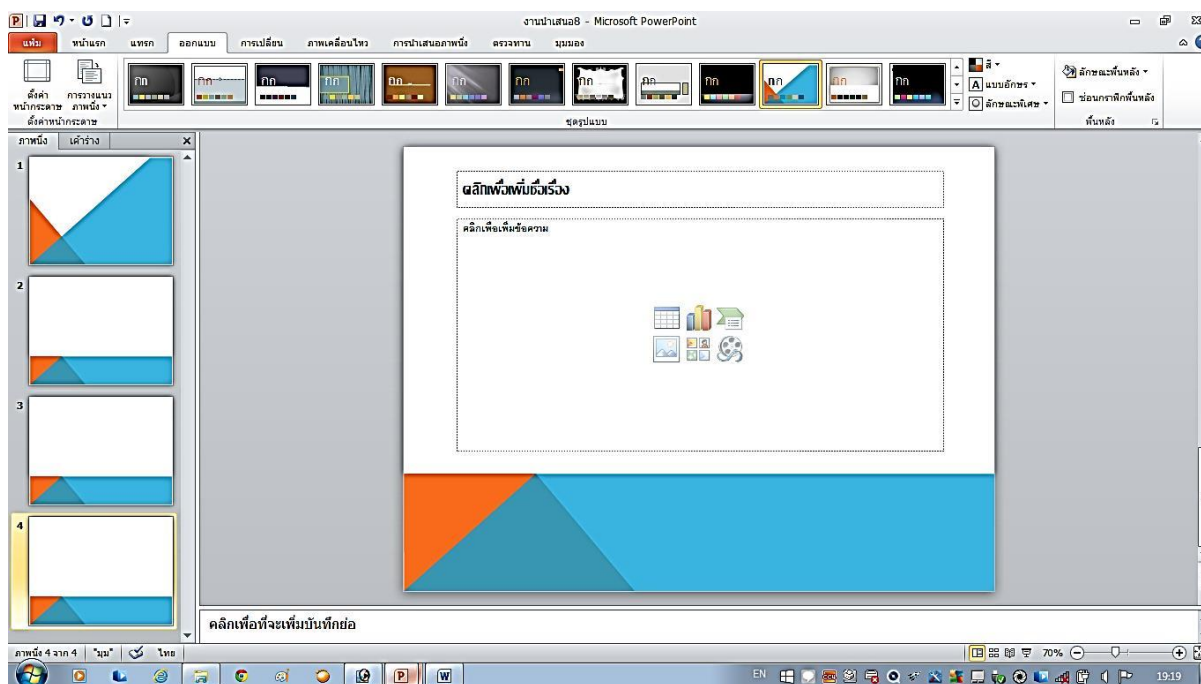
ตอนที่ 1 คำศัพท์ต่อไปนี้มีความหมายอย่างไร(3 คะแนน)

1. Design หมายถึง**ออกแบบ**.....
2. Theme หมายถึง**ชุดรูปแบบ**.....
3. Color หมายถึง**สี**.....

ตอนที่ 2 ให้นักเรียนออกแบบชุดรูปแบบพร้อมเปลี่ยนสี อย่างน้อย 5 ภาพนิ่ง

พร้อมบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 1 การออกแบบชุดรูปแบบ (7คะแนน)

ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 4.2

เรื่อง การจัดการชุดรูปแบบในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1.ค	2.ข	3.ง	4.ช	5.ง
6.ง	7.ค	8.ช	9.ค	10.ก

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 5.1

เรื่อง การจัดการข้อความในสไลด์

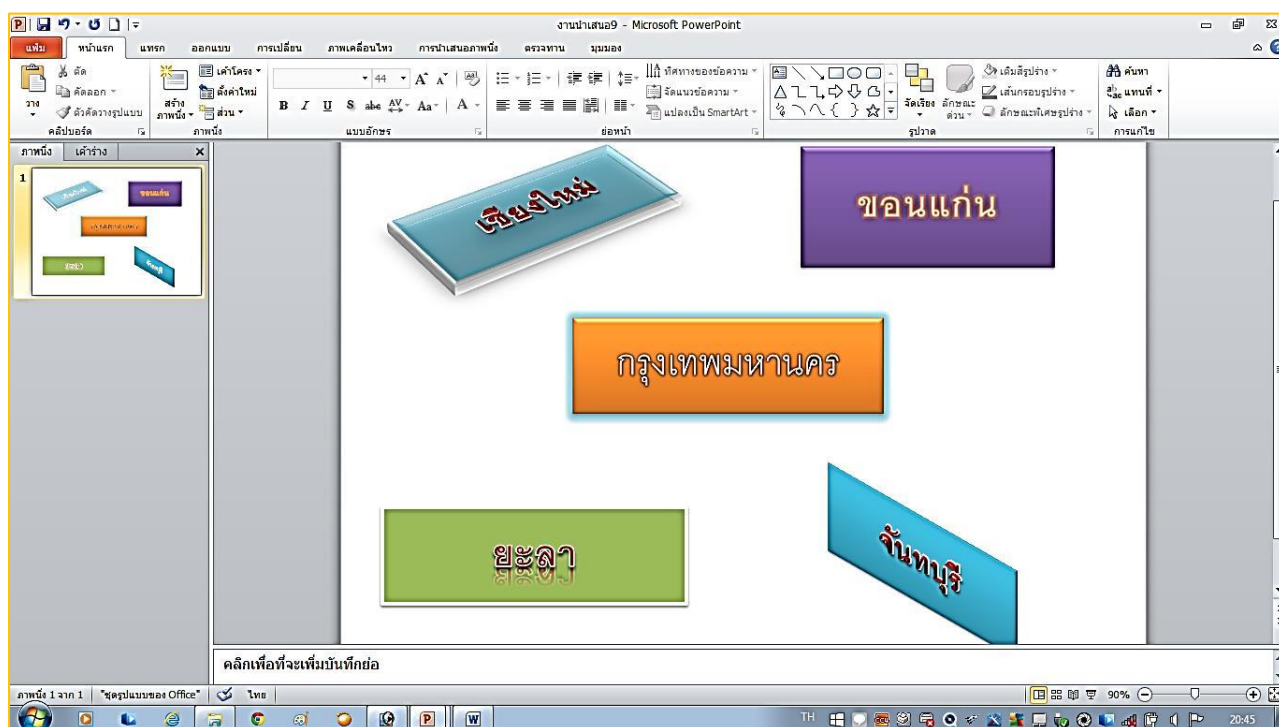
ชื่อ-สกุล..... เลขที่..... ชั้น.....

ตอนที่ 1 โยงเส้นจับคู่คำศัพท์ให้ตรงกับความหมายที่กำหนดให้(5 คะแนน)

- | | |
|------------------|-------------------------|
| 1. Place holder | → a แพทริก |
| 2. Insert | → b รูปแบบ |
| 3. TextBox | → c ขอบเขตเค้าโครงสไลด์ |
| 4. Format | → d ลักษณะพิเศษรูปร่าง |
| 5. Shape Effects | → e กล่องข้อความ |

ตอนที่ 2 ให้นักเรียนสร้างชิ้นงานที่ใช้ลักษณะพิเศษรูปร่าง 5 ลักษณะ พร้อมกับบันทึกไว้ใน Documents ตั้งชื่อแฟ้มว่า งาน 2 การจัดการข้อความในสไลด์ (5 คะแนน)

ตัวอย่างผลการปฏิบัติกิจกรรม (อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน)



เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 5.2

เรื่อง การจัดการข้อความในสไลด์

1.ค	2.ก	3.ค	4.ข	5.ก
6.ข	7.ข	8.ค	9.ง	10.ง

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 6.2

เรื่อง การแทรกภาพและการปรับเปลี่ยนภาพในสไลด์

1.ค	2.ค	3.ง	4.ก	5.ก
6.ข	7.ง	8.ง	9.ก	10.ก

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 7.2

เรื่อง การปรับความสว่างและสีของภาพในสไลด์

1.ค	2.ค	3.ค	4.ค	5.ค
6.ค	7.ง	8.ข	9.ง	10.ง

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 8.2

เรื่อง การจัดการภาพในสไลด์

1.ง	2.ค	3.ง	4.ค	5.ง
6.ค	7.ก	8.ข	9.ง	10.ก

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 9.2

เรื่อง การจัดการรูปวาดในสไลด์

1.ค	2.ข	3.ค	4.ค	5.ก
6.ข	7.ง	8.ข	9.ง	10.ค

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 10.2

เรื่อง การแทรกไฟล์เสียงลงในสไลด์

1.ก	2.ง	3.ค	4.ข	5.ก
6.ข	7.ง	8.ง	9.ข	10.ข

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 11.2

เรื่อง การใส่ลูกเล่นและเอฟเฟ็กต์

1.ก	2.ก	3.ค	4.ข	5.ข
6.ง	7.ข	8.ก	9.ง	10.ข

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 12.2

เรื่อง การกำหนดค่าของเอฟเฟกต์

1.ข	2.ก	3.ง	4.ก	5.ง
6.ง	7.ง	8.ก	9.ก	10.ง

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 13.2

เรื่อง การสร้างปุ่มปฏิบัติการ (Action Button)

1.ค	2.ข	3.ก	4.ค	5.ง
6.ง	7.ก	8.ข	9.ข	10.ข

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 14.2

เรื่อง การเริ่มต้นแสดงงานนำเสนอในโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

1.ข	2.ข	3.ข	4.ง	5.ข
6.ค	7.ข	8.ง	9.ง	10.ค

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 15.2

เรื่อง การบันทึกไฟล์ให้เปิดได้กับเครื่องที่ไม่มีโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

1.ข	2.ก	3.ค	4.ง	5.ก
6.ข	7.ค	8.ข	9.ง	10.ง

เฉลย

ใบกิจกรรมที่ 16.2

เรื่อง การพิมพ์งานนำเสนอออกทางเครื่องพิมพ์

1.ค	2.ก	3.ค	4.ง	5.ง
6.ข	7.ง	8.ง	9.ก	10.ง

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน

เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1.ง	2.ง	3.ก	4.ค	5. ค	6.ข	7.ก	8.ข	9.ข	10.ก
11.ข	12.ค	13.ค	14.ง	15.ข	16.ค	17.ข	18.ก	19.ข	20.ก
21.ก	22.ก	23.ก	24.ก	25.ก	26.ก	27.ค	28.ก	29.ค	30.ง
31.ง	32.ข	33.ค	34.ค	35.ก	36.ข	37.ง	38.ก	39.ก	40.ก