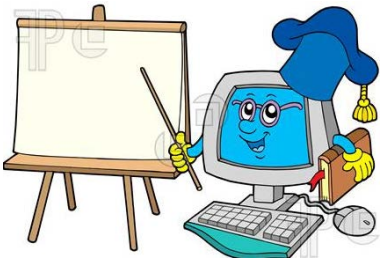
คำชี้แจงสำหรับครู

1. เอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้ ใช้ประกอบการเรียนรายวิชาเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์ เรื่องการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
2. ให้นักเรียนใช้เอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้เรียน หรือศึกษาด้วยตนเองในชั่วโมงเรียนตามกำหนดเวลา
3. แนะนำวิธีใช้เอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้ ให้นักเรียนเข้าใจก่อนใช้
4. คอยให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนมีปัญหา

คำชี้แจงสำหรับนักเรียน

1. อ่านคำชี้แจงการใช้เอกสารประกอบการเรียน และจุดประสงค์การเรียนรู้ให้เข้าใจ
2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ก่อนที่จะศึกษาเนื้อหาในเอกสารประกอบการเรียน
3. ศึกษาเอกสารประกอบการเรียนอย่างตั้งใจ
4. ทำความเข้าใจในเนื้อหา หากมีข้อสงสัยให้ถามครูผู้สอน เพื่อขอคำแนะนำ
5. ปฏิบัติกิจกรรมในเล่มนี้ให้ครบถ้วน แล้วตรวจทานอีกครั้ง
6. ทำแบบทดสอบหลังเรียน เพื่อเปรียบเทียบและวัดความก้าวหน้าในการเรียน
7. นักเรียนต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองในการทำกิจกรรมฝึกทักษะปฏิบัติ และแบบทดสอบ ห้ามดูเฉลยก่อนหรือคัดลอกกัน



สาระสำคัญ

ความรู้พื้นฐานในการใช้โปรแกรมการนำเสนอ Microsoft PowerPoint 2010 ตั้งแต่ความหมายของพรีเซนเตชันและความสามารถของโปรแกรม การเรียกใช้โปรแกรม รู้จักชื่อและหน้าที่แถบเครื่องมือในโปรแกรม นอกจากด้านความรู้แล้วผู้เรียนจำเป็นต้องฝึกทักษะในการปฏิบัติงานในเรื่องที่เรียนรู้ เพื่อสามารถนำไปสู่การใช้งานโปรแกรมนำเสนองานได้อย่างถูกต้อง

ผลการเรียนรู้

มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายของพรีเซนเตชันและความสามารถของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้
2. สามารถบอกวิธีการและเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้
3. สามารถบอกส่วนประกอบต่างๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้อย่างถูกต้อง
4. สามารถบอกชื่อและหน้าที่ของแถบเครื่องมือ Ribbon ได้

แบบทดสอบก่อนเรียน

เอกสารประกอบการเรียน วิชาเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
เล่มที่ 1 โปรแกรม PowerPoint 2010 น่ารู้

คำชี้แจง **ในการทำแบบทดสอบ**

1. แบบทดสอบชุดนี้มีทั้งหมด 10 ข้อ
2. ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย (X) ลงในกระดาษคำตอบข้อที่ถูกต้องที่สุด 10 คะแนน

1. ข้อใดคือลักษณะเด่นของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
   ก. งานคำนวณ ข. งานฐานข้อมูล
   ค. งานนำเสนอ ง. งานพิมพ์เอกสาร
2. ข้อใดเรียงลำดับการเข้าสู่โปรแกรม PowerPoint 2010 ได้ถูกต้อง
   ก. Start > All Program > Microsoft Office > Microsoft PowerPoint 2010
   ข. Start > All Program > Microsoft PowerPoint 2010 > Microsoft Office
   ค. Start > Microsoft Office > All Program > Microsoft PowerPoint 2010
   ง. Start > Microsoft PowerPoint 2010 > All Program > Microsoft Office
3. สัญลักษณ์ใดเป็นสัญลักษณ์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
   ก. ข.
   ค. ง.
4. พื้นที่การทำงานของ PowerPoint เรียกว่าอะไร
   ก. สไลด์ ข. เดสก์ท็อป
   ค. หน้าจอ ง. เวิร์คชีต
5. แถบ เรียกว่าอะไร
   ก. แถบมุมมอง ข. แถบชื่อเรื่อง
   ค. แถบเครื่องมือด่วน ง. เครื่องมือรูปวาด

6. แท็บ Ribbon ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มีกี่แท็บ

ก. 8 แท็บ ข. 9 แท็บ

ค. 10 แท็บ ง. 11 แท็บ

7. ข้อใดคือเครื่องมือที่ใช้ในการ **เพิ่มสไลด์**

ก. ข.

ค. ง.

8. แถบเครื่องมือการใช้งาน หมายถึงข้อใด

ก. File ข. Window

ค. Title bar ง. Ribbon

9. มุมมองตัวเรียงลำดับภาพนิ่ง คือสัญลักษณ์ในข้อใด

ก. ข.

ค. ง.

10. ปุ่มใดใช้ในการปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint

ก. คลิกปุ่ม ข. คลิกปุ่ม

ค. คลิกปุ่ม ง. คลิกปุ่ม

ใบความรู้ที่ 1

เรื่อง ความหมายของพรีเซนเตชันและความสามารถของโปรแกรม PowerPoint

ความหมายของพรีเซนเตชันและความสามารถของโปรแกรม PowerPoint

พรีเซนเตชัน คือ การนำเสนอต่อผู้ชมให้รับรู้ถึงข้อมูล หรือความคิดในเรื่องที่ต้องการ โดยมีองค์ประกอบ คือ ผู้บรรยายหรือผู้นำเสนอต่อผู้ฟัง สื่อหรืองานพรีเซนเตชัน เช่น เอกสาร สไลด์ และแผ่นใสเป็นต้น รวมถึงผู้ฟังหรือผู้ชมบรรยาย

โปรแกรม PowerPoint 2010 เป็นโปรแกรมหนึ่งในตระกูล Microsoft Office เหมาะสำหรับงานนำเสนอ (Presentation) ซึ่งถูกนำไปใช้อย่างกว้างขวางและเป็นที่นิยม เพราะมีรูปแบบและวิธีการที่ไม่ยุ่งยาก หลักการทำงานของโปรแกรมคือ การนำข้อมูลที่มีอยู่มานำเสนอในรูปแบบแผ่นสไลด์ โดยข้อมูลที่นำเสนอมีทั้งข้อความ รูปภาพ เสียง และวิดีโอ มาจัดร้อยเรียงเป็นเรื่องราว และจัดลำดับให้นำเสนอออกมาด้วยการเคลื่อนไหวที่ชวนติดตาม และเร้าความสนใจต่อผู้ชม ส่งผลให้งานพรีเซนเตชันได้รับความนิยมต่อการนำไปใช้งานด้านต่างๆ เช่น การให้ความรู้ทางการศึกษา การนำเสนอแผนงาน การนำเสนอข้อมูลการขาย การประชาสัมพันธ์ องค์กรและหน่วยงาน การวางแผนธุรกิจ ฯลฯ

กิจกรรมที่ 1

กลุ่มที่.....

ความหมายของพรีเซนเตชันและความสามารถของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

1. พรีเซนเตชัน คือ .....

.....

.....

.....

2. จุดเด่นของโปรแกรม Microsoft PowerPoint คือ .....

.....

.....

.....

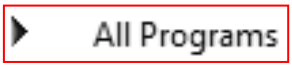
ใบความรู้ที่ 2

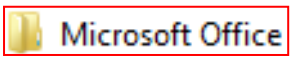
เรื่อง การเข้าสู่การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

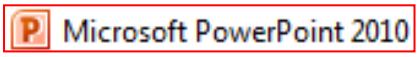
การเข้าสู่การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

1. การเรียกใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มี 2 วิธี ดังนี้

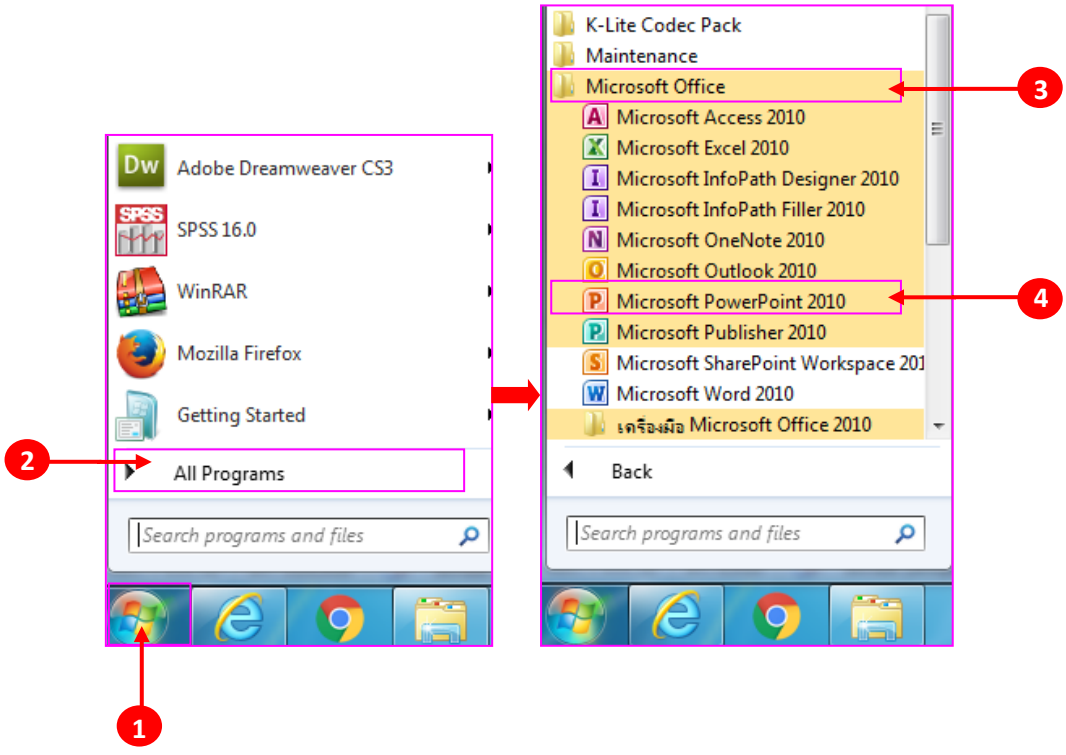
วิธีที่ 1 เรียกจากแถบเมนู มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเมาส์คลิก
2. คลิกเลือกคำสั่ง 

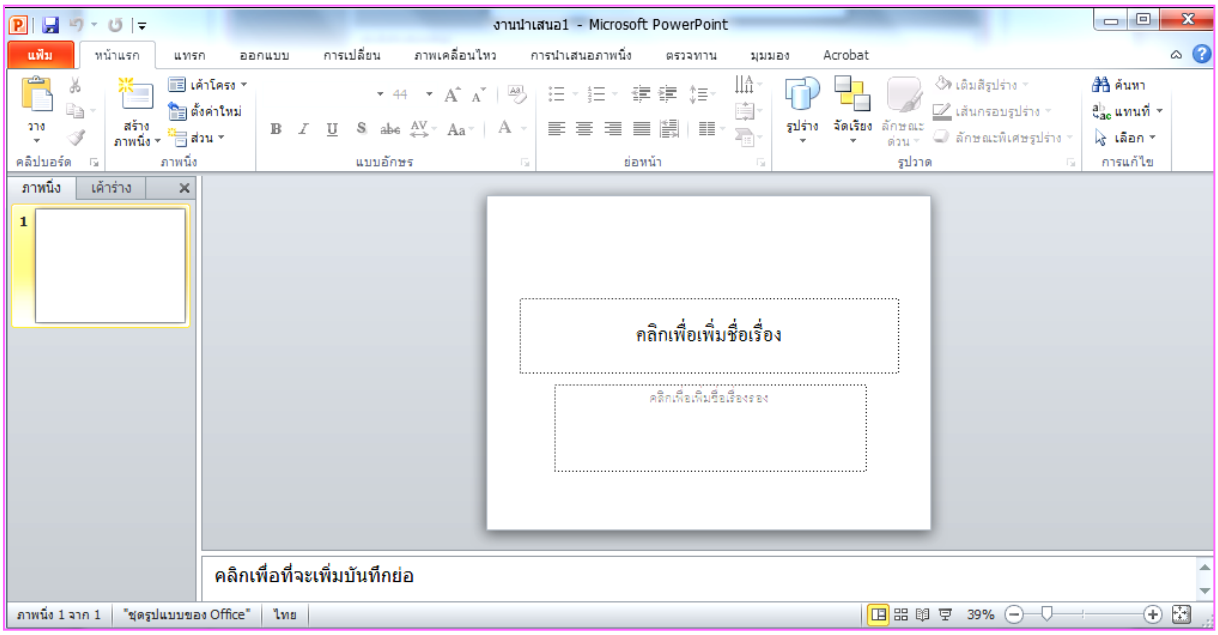
3. คลิกเลือก 

4. คลิกเลือก 

5. จะแสดงหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ขึ้นมา



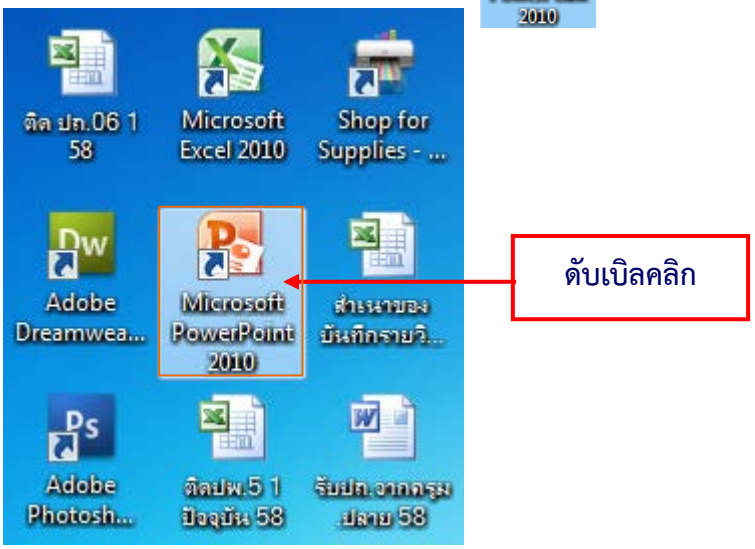
ภาพที่ 2.1 ภาพแสดงขั้นตอนการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จากแถบเมนู



ภาพที่ 2.2 ภาพแสดงหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

วิธีที่ 2 เรียกจากชอร์ตคัต (Shortcut) ที่สร้างไว้บนหน้าจอเดสก์ท็อป (Desktop)

โดยการดับเบิลคลิก (Double click) ที่ไอคอน (Icon)



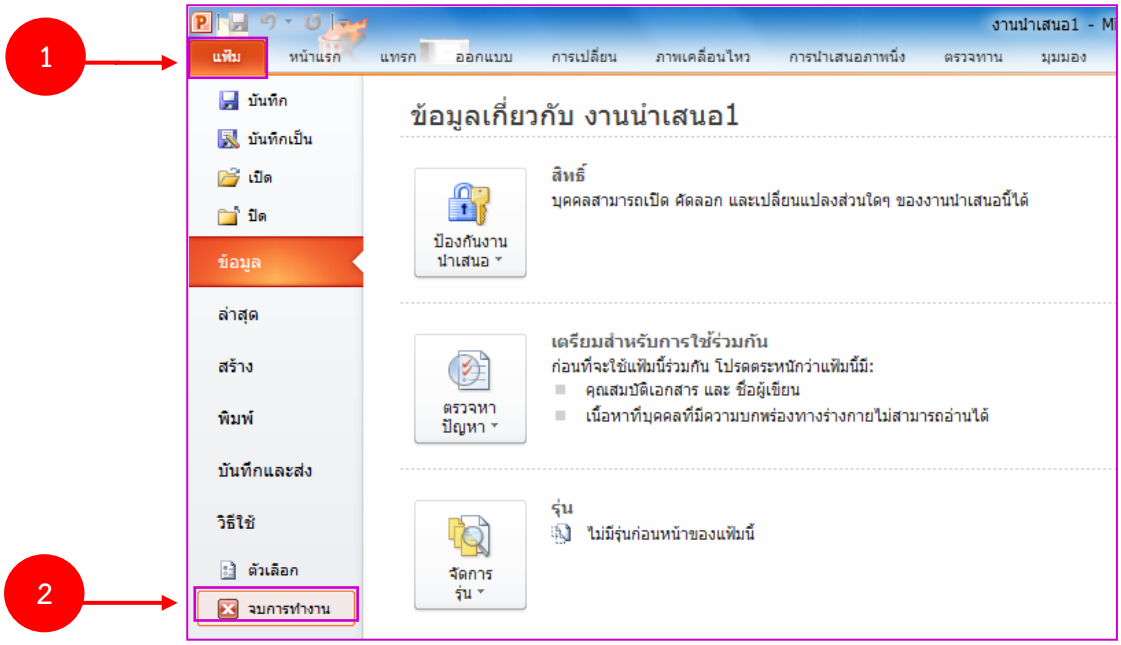
ภาพที่ 2.3 ภาพแสดงการเรียกโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จากชอร์ตคัต

2. การออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint

ก่อนที่จะปิดเครื่อง หรือไปใช้โปรแกรมอื่นควรออกจากโปรแกรม PowerPoint ก่อน

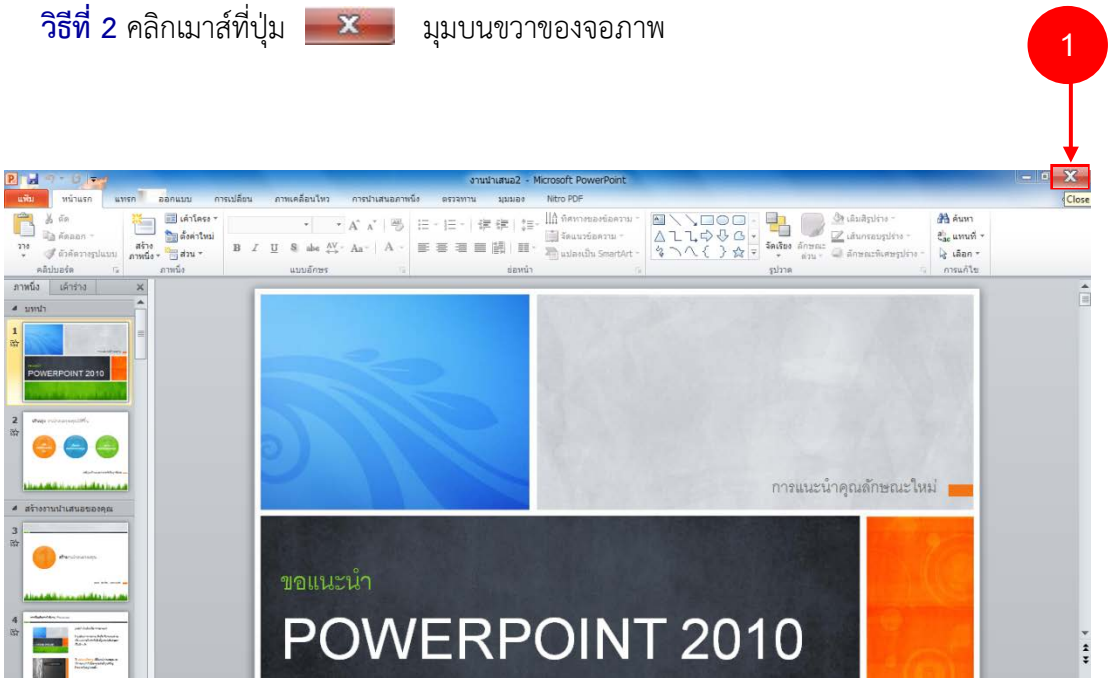
วิธีที่ 1 มีขั้นตอนการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ดังนี้

1. คลิกแท็บ แฟ้ม (File)
2. เลือกคำสั่ง จบการทำงาน (Exit) เพื่อออกจากโปรแกรม



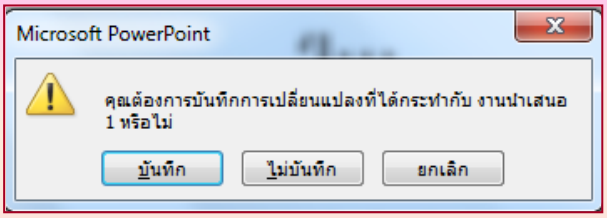
ภาพที่ 2.3 ภาพแสดงขั้นตอนการออกจากโปรแกรม

วิธีที่ 2 คลิกเมาส์ที่ปุ่ม มุมบนขวาของจอภาพ



ภาพที่ 2.4 ภาพแสดงขั้นตอนการออกจากโปรแกรม

หากลืมสั่งบันทึกไฟล์ก่อนปิดไฟล์งานหรือปิดโปรแกรม จะแสดงหน้าจอให้บันทึกไฟล์ปรากฏขึ้น โดยให้เลือกดังนี้



บันทึก (Save) บันทึกข้อมูลก่อนปิดไฟล์ (โปรแกรม)
ไม่บันทึก (Don't Save) ไม่บันทึกข้อมูลก่อนปิดไฟล์ (โปรแกรม)
ยกเลิก (Cancel) ยกเลิกการปิดไฟล์ (โปรแกรม) แต่กลับไปทำงานนำไฟล์นั้นอีกครั้ง

ภาพที่ 2.5 ภาพแสดงขั้นตอนการออกจากโปรแกรม

กิจกรรมที่ 2

กลุ่มที่.....

การเข้าสู่การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

คำชี้แจง ให้นักเรียนปฏิบัติการเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

วิธีที่ 1 เรียกจากแถบเมนู มีขั้นตอน ดังนี้

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

วิธีที่ 2 เรียกจากแถบเมนู ทำได้โดย

.....

.....

.....

กิจกรรมที่ 3

กลุ่มที่.....

การออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint

คำชี้แจง ให้นักเรียนปฏิบัติการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1.....

.....

2.....

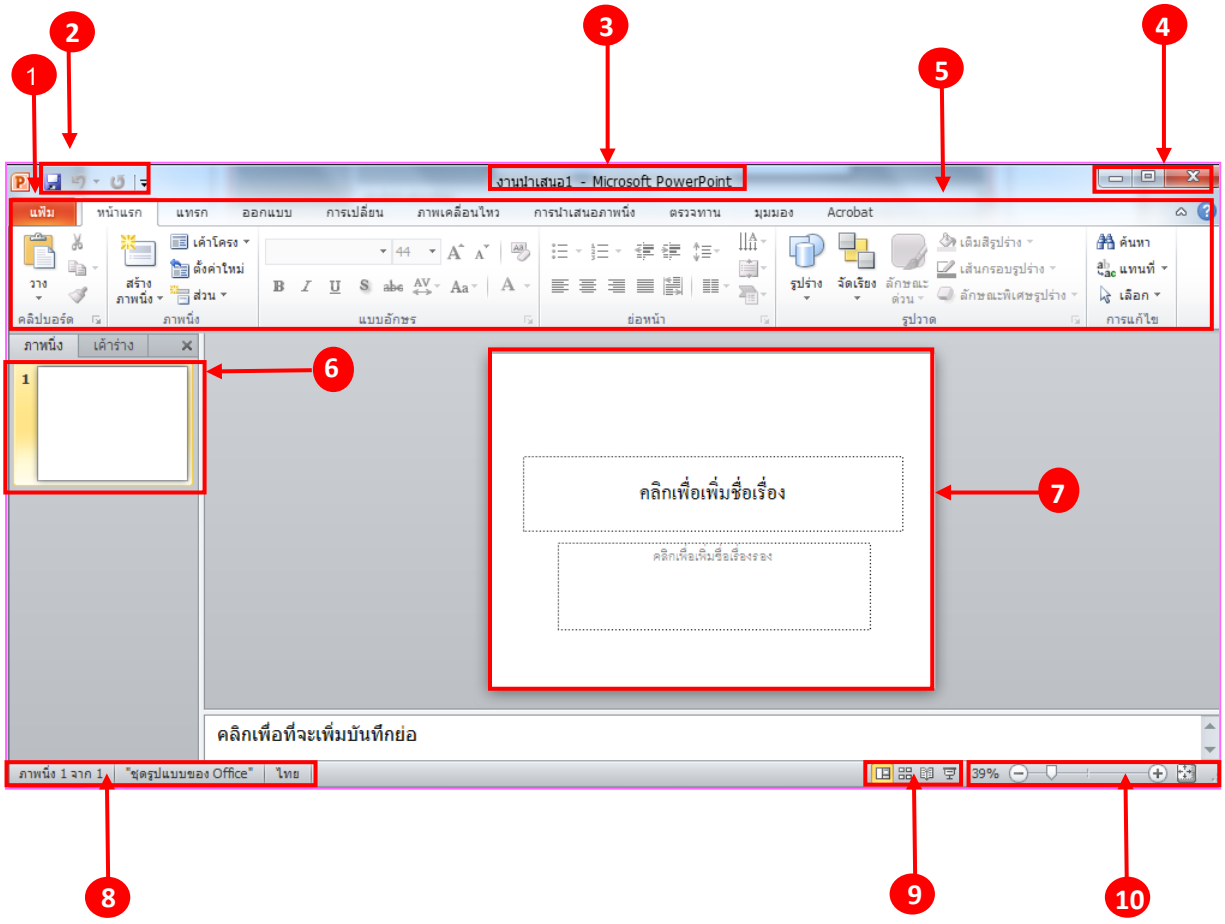
.....

ใบความรู้ที่ 3

เรื่อง ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม

ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม

เมื่อเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ขึ้นมา จะแสดงหน้าต่างของโปรแกรมและส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 3.1 ภาพแสดงส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม

ส่วนประกอบต่างๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มีดังนี้

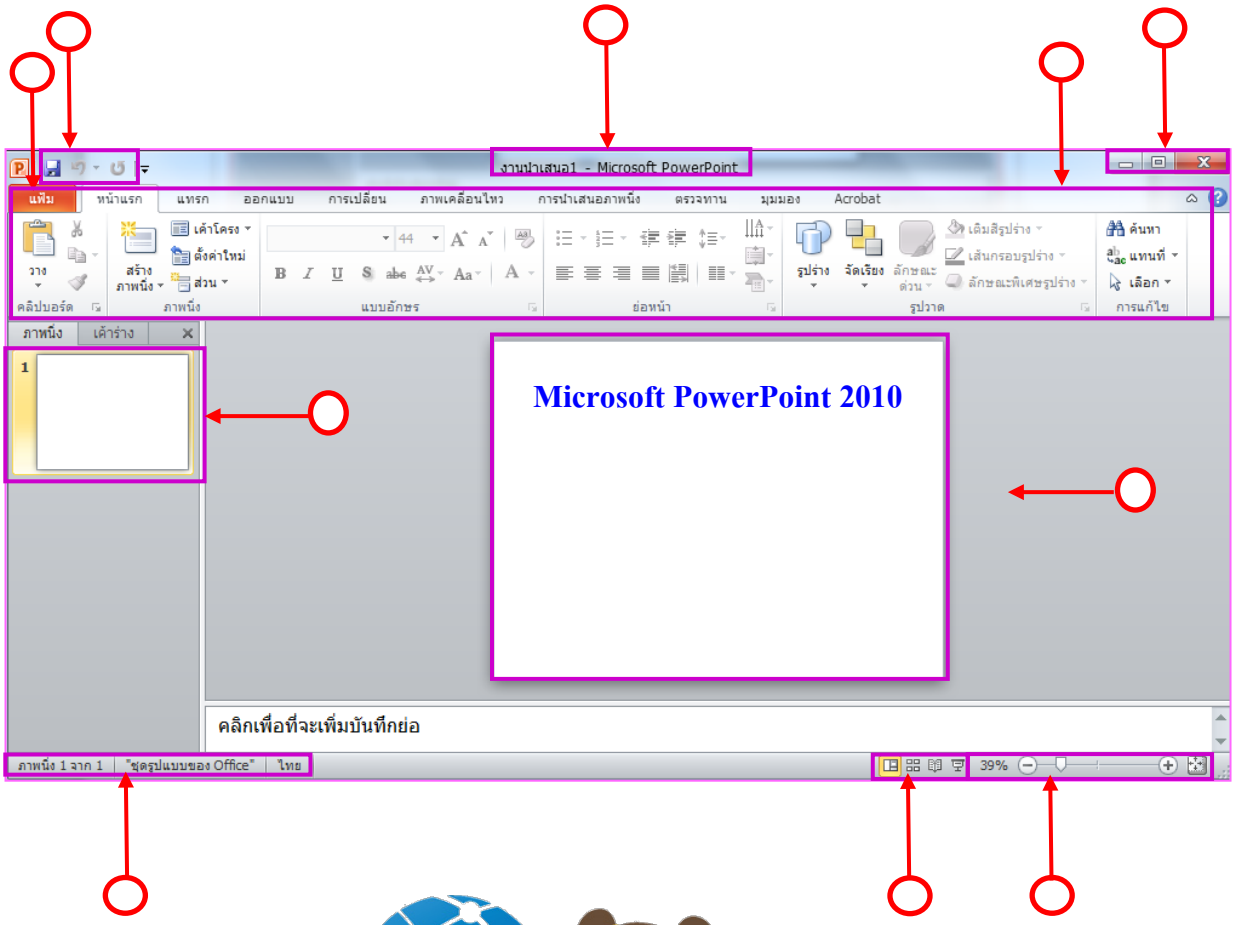
1. **แฟ้ม (File)** คำสั่งต่างๆ ที่ใช้ในโปรแกรม เช่น สร้าง(New), บันทึก(Save)ฯลฯ
2. **แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access Toolbar)** แสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อยๆ
3. **แถบชื่อเรื่อง (Title bar)** แสดงชื่อโปรแกรม และรายชื่อไฟล์ที่ได้เปิดใช้งานอยู่
4. **ปุ่มควบคุม Window** ใช้ควบคุมการเปิด-ปิด และขยายหน้าต่างโปรแกรมที่เปิดขึ้นมา
5. **ริบบอน (Ribbon)** เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน
6. **สไลด์แบบย่อ (Slide and Outline)** แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่อยู่ในสไลด์โชว์
7. **พื้นที่สไลด์ (Slide Pane)** เป็นพื้นที่ว่างที่สามารถนำเนื้อหา รูปภาพ ข้อความและทุกอย่างที่ต้องการจะแสดงมาใส่ไว้
8. **แถบสถานะ (Status Bar)** แสดงข้อมูลเกี่ยวกับไฟล์ที่เปิดอยู่
9. **มุมมองงานนำเสนอ (Presentation View)** สำหรับการแสดงผลสไลด์ในมุมมองต่างๆ
10. **ปุ่มย่อ/ขยายสไลด์** โดยการเลื่อนสกรอลบาร์ เพื่อทำการย่อขยาย

กิจกรรมที่ 4

กลุ่มที่.....

ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม

คำชี้แจง ให้นักเรียนอธิบายส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 โดยนำหมายเลขใส่ใน ○ ให้ถูกต้อง



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

❶ **แฟ้ม (File)** คำสั่งต่างๆ ที่ใช้ในโปรแกรม เช่น สร้าง(New), บันทึก(Save)ฯลฯ

❷ **แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access Toolbar)** แสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อยๆ

❸ **แถบชื่อเรื่อง (Title bar)** แสดงชื่อโปรแกรม และรายชื่อไฟล์ที่ได้เปิดใช้งานอยู่

❹ **ปุ่มควบคุม Window** ใช้ควบคุมการเปิด-ปิด และขยายหน้าต่างโปรแกรมที่เปิดขึ้นมา

❺ **ริบบอน (Ribbon)** เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน

❻ **สไลด์แบบย่อ (Slide and Outline)** แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่อยู่ในสไลด์โชว์

❼ **พื้นที่สไลด์ (Slide Pane)** เป็นพื้นที่ว่างที่สามารถนำเนื้อหา รูปภาพ ข้อความและทุกอย่างที่ต้องการจะแสดงมาใส่ไว้

❽ **แถบสถานะ (Status Bar)** แสดงข้อมูลเกี่ยวกับไฟล์ที่เปิดอยู่

❾ **มุมมองงานนำเสนอ (Presentation View)** สำหรับการแสดงผลสไลด์ในมุมมองต่างๆ

❿ **ปุ่มย่อ/ขยายสไลด์** โดยการเลื่อนสกรอลบาร์ เพื่อทำการย่อขยาย

ใบความรู้ที่ 3

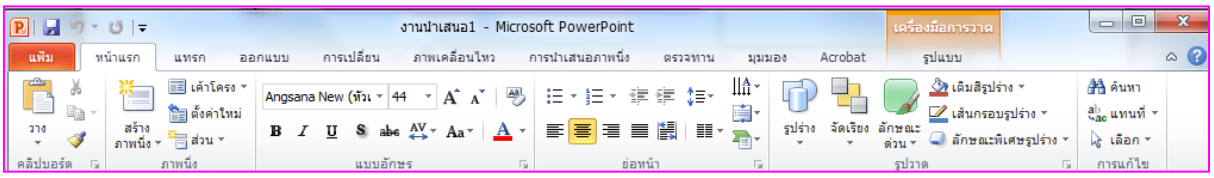
เรื่อง ชื่อและหน้าที่แถบเครื่องมือ Ribbon

ชื่อและหน้าที่แถบเครื่องมือ Ribbon

แถบ Ribbon สร้างขึ้นมาแทนแถบเมนูคำสั่ง และแถบเครื่องมือ เพื่อให้สามารถเรียกใช้งานคำสั่งที่ต้องการได้สะดวกรวดเร็ว โดยปุ่มคำสั่งทั้งหมดจะถูกแบ่งออกเป็นแท็บ ซึ่งได้แบ่งตามหมวดหมู่ของคุณสมบัติการใช้งานคำสั่ง ดังนี้

1. แท็บหน้าแรก (Home)

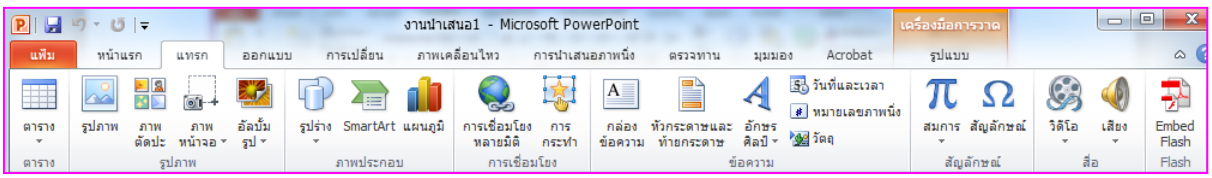
รวมคำสั่งเกี่ยวกับการสร้างสไลด์ใหม่และจัดการสไลด์ (กลุ่มคำสั่ง Slides) การกำหนดลักษณะตัวอักษร (กลุ่มคำสั่ง Font) การกำหนดย่อหน้า (กลุ่มคำสั่ง Paragraph) การวาดและการตกแต่งรูปร่างประกอบสไลด์ (กลุ่มคำสั่ง Drawing) และเครื่องมือค้นหา/แทนที่ข้อความ (กลุ่มคำสั่ง Editing)



ภาพที่ 4.1 ภาพแสดงแท็บหน้าแรก (Home)

2. แท็บแทรก (Insert)

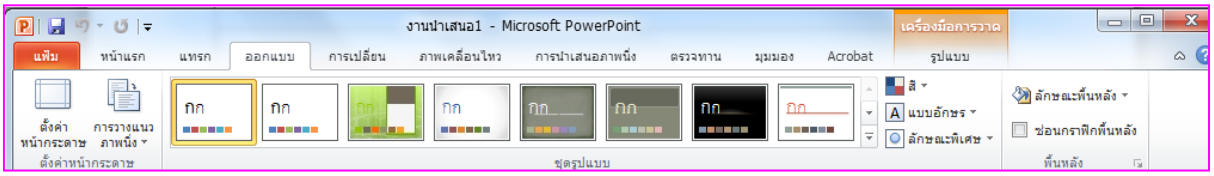
รวมคำสั่งเกี่ยวกับการแทรกวัตถุประเภทต่างๆ ลงบนสไลด์ เช่น ตาราง (กลุ่มคำสั่ง Table) ภาพ/คลิปอาร์ต/รูปร่าง (กลุ่มคำสั่ง Lustrations) การสร้างความเชื่อมโยง (กลุ่มคำสั่ง Links) ข้อความแบบพิเศษ (กลุ่มคำสั่ง Text) และคลิปวิดีโอ/คลิปเสียง (กลุ่มคำสั่ง Media Clip)



ภาพที่ 4.2 ภาพแสดงแท็บแทรก (Insert)

3. แท็บออกแบบ (Design)

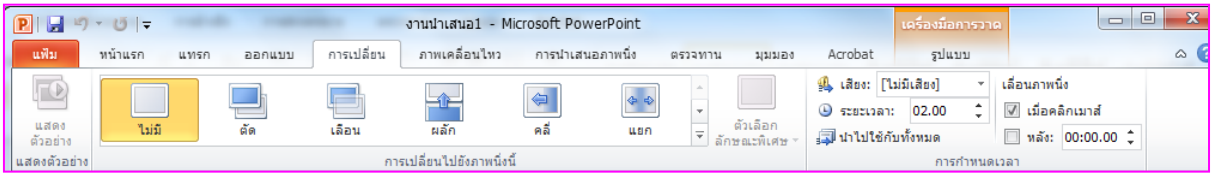
รวมคำสั่งเกี่ยวกับการตั้งค่าหน้าสไลด์ (กลุ่มคำสั่ง Page Setup) การตกแต่งสไลด์ ด้วยชุดรูปแบบ/ชุดสี/ชุดข้อความ/เอฟเฟ็กต์ (กลุ่มคำสั่ง Themes) และการกำหนดพื้นหลังสไลด์ (กลุ่มคำสั่ง Background)



ภาพที่ 4.3 ภาพแสดงแท็บออกแบบ (Design)

4. แท็บการเปลี่ยนสไลด์ (Transitions)

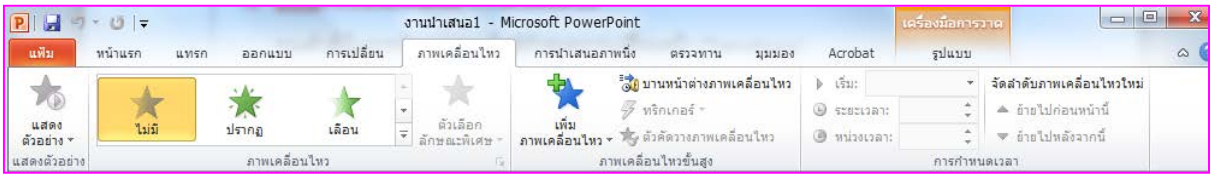
รวมคำสั่งในการกำหนดเอฟเฟ็กต์กำหนดการเปลี่ยนหน้า (Transitions)



ภาพที่ 4.4 ภาพแสดงแท็บการเปลี่ยนสไลด์

5. แท็บภาพเคลื่อนไหว (Animations)

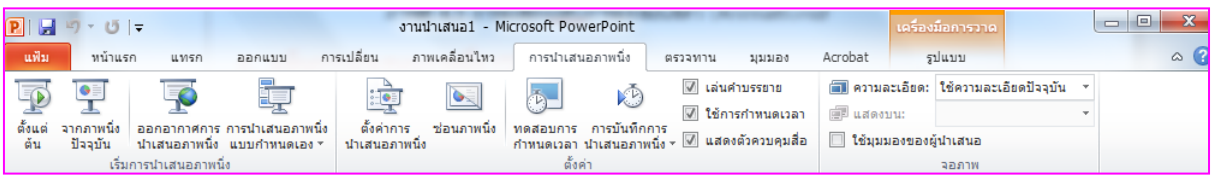
รวมคำสั่งในการกำหนดเอฟเฟ็กต์การเคลื่อนไหว กำหนดการเคลื่อนไหวของวัตถุ (Animations)



ภาพที่ 4.5 ภาพแสดงแท็บภาพเคลื่อนไหว (Animations)

6. แท็บการนำเสนอภาพนิ่ง (Slide Show)

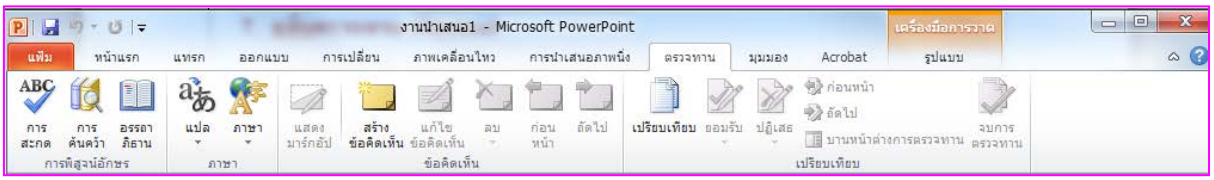
รวมคำสั่งเกี่ยวกับการนำเสนองาน นำเสนอสไลด์ทั้งหมด/นำเสนอสไลด์ปัจจุบัน/นำเสนอเฉพาะชุดสไลด์ (กลุ่มคำสั่ง Start Slide Show) กำหนดค่าในการนำเสนอ/ซ่อนการนำเสนอสไลด์/นำเสนองานโดยบันทึกเสียงการบรรยาย/นำเสนองานตามการตั้งเวลา (กลุ่มคำสั่ง Set Up) และกำหนดหน้าจอในการนำเสนอ/การแสดง 2 หน้าจอ (กลุ่มคำสั่ง Monitors)



ภาพที่ 4.6 ภาพการแสดงแท็บการนำเสนอภาพนิ่ง (Slide Show)

7. แท็บตรวจทาน (Review)

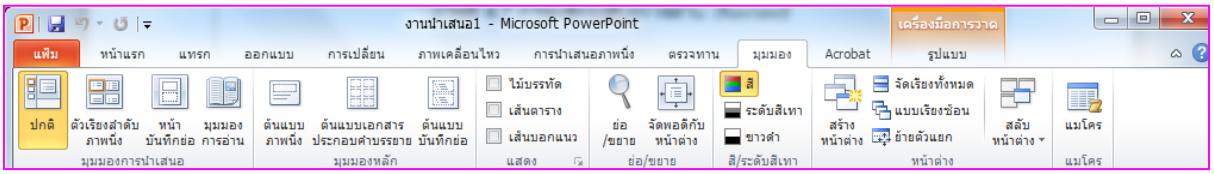
รวมคำสั่งเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร เช่น การพิสูจน์อักษร (กลุ่มคำสั่ง Proofing) การแทรกข้อคิดเห็นบนเอกสาร (กลุ่มคำสั่ง Comments) และการป้องกันสไลด์ (กลุ่มคำสั่ง Protect)



ภาพที่ 4.7 ภาพแสดงแท็บตรวจทาน (Review)

8. แท็บมุมมอง (View)

รวมคำสั่งสำหรับเลือกมุมมองในการทำงานกับสไลด์ (กลุ่มคำสั่ง Presentations Views) การซ่อน/แสดงส่วนประกอบบนหน้าต่างโปรแกรม (กลุ่มคำสั่ง Show/Hide) การย่อ/ขยายเอกสาร (กลุ่มคำสั่ง Zoom) การแสดงสไลด์เป็นสี/ขาวดำ (กลุ่มคำสั่ง Color/Grayscales) จัดการหน้าจอการทำงาน (Window) และการสร้างคำสั่งการทำงาน (Macros)



ภาพที่ 4.8 ภาพแสดงแท็บมุมมอง (View)

กิจกรรมที่ 5

กลุ่มที่.....

ชื่อและหน้าที่แถบเครื่องมือ Ribbon

คำชี้แจง ให้นักเรียนจับคู่เครื่องมือต่างๆ ในริบบอนให้ถูกต้อง

..... 1. แทรกภาพยนตร์และเสียง

..... 2. ชุดรูปแบบ ชุดสี และชุดข้อความต่างๆ ที่ใช้ในสไลด์

..... 3. แทรกสไลด์ เค้าโครง และตั้งค่าสไลด์

..... 4. เปลี่ยนสีพื้นหลังจากรูปแบบที่เลือก และซ่อนกราฟิกพื้นหลัง

..... 5. แทรกรูปภาพจากแฟ้มภาพตัดปะ อัลบั้มรูป การวาดรูป ผังองค์กร และแผนภูมิ

..... 6. ชุดของลักษณะแบบการเคลื่อนไหวต่างๆ

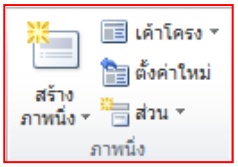
..... 7. แทรกอักษรศิลป์ แทรกวันและเวลา แทรกสัญลักษณ์พิเศษ

..... 8. กำหนดเสียงที่จะเล่นระหว่างเปลี่ยนสไลด์

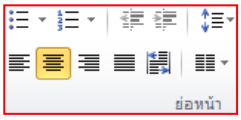
..... 9. แสดงการนำเสนอสไลด์ตั้งแต่สไลด์แรก กำหนดให้แสดงผลสไลด์ที่เลือกกำหนดลำดับสไลด์

..... 10. จัดตำแหน่งและย่อหน้า

ก

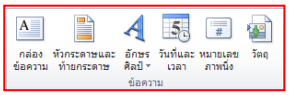


ข



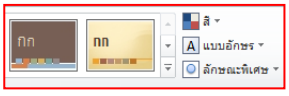
ค

ง

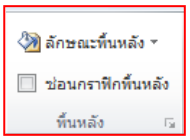


จ

ฉ

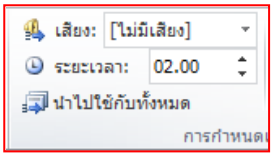


ช

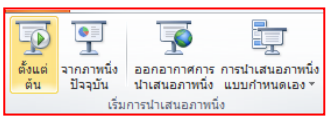


ซ

ฌ



ญ



แบบทดสอบหลังเรียน

เอกสารประกอบการเรียน วิชาเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
เล่มที่ 1 โปรแกรม PowerPoint 2010 น่ารู้

คำชี้แจง ในการทำแบบทดสอบ

1. แบบทดสอบชุดนี้มีทั้งหมด 10 ข้อ
2. ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย (X) ลงในกระดาษคำตอบข้อที่ถูกต้องที่สุด 10 คะแนน

1. ข้อใดเรียงลำดับการเข้าสู่โปรแกรม PowerPoint 2010 ได้ถูกต้อง
   ก. Start > All Program > Microsoft Office > Microsoft PowerPoint 2010
   ข. Start > All Program > Microsoft PowerPoint 2010 > Microsoft Office
   ค. Start > Microsoft Office > All Program > Microsoft PowerPoint 2010
   ง. Start > Microsoft PowerPoint 2010 > All Program > Microsoft Office
2. พื้นที่การทำงานของ PowerPoint เรียกว่าอะไร
   ก. สไลด์ ข. หน้าจอ
   ค. เดสก์ท็อป ง. เวิร์คชีต
3. แท็บ Ribbon ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มีกี่แท็บ
   ก. 8 แท็บ ข. 9 แท็บ
   ค. 10 แท็บ ง. 11 แท็บ
4. แถบเครื่องมือการใช้งาน หมายถึงข้อใด
   ก. File ข. Window
   ค. Title bar ง. Ribbon
5. ปุ่มใดใช้ในการปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint
   ข. คลิกปุ่ม
   ข. คลิกปุ่ม
   ค. คลิกปุ่ม
   ง. คลิกปุ่ม

6. ข้อใดคือลักษณะเด่นของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

ก. งานคำนวณ
ข. งานพิมพ์เอกสาร
ค. งานนำเสนอ
ง. งานฐานข้อมูล

7. สัญลักษณ์ใดเป็นสัญลักษณ์ของโปรแกรม **Microsoft PowerPoint 2010**

ก.
ข.

ค.
ง.

8. แถบ

เรียกว่าอะไร

ก. แถบมุมมอง
ข. แถบชื่อเรื่อง
ค. แถบเครื่องมือด่วน
ง. เครื่องมือรูปวาด

9. ข้อใดคือเครื่องมือที่ใช้ในการ **เพิ่มสไลด์**

ก.
ข.
ค.
ง.

10. มุมมองตัวเรียงลำดับภาพนิ่ง คือ สัญลักษณ์ ในข้อใด

ก.
ข.
ค.
ง.

บรรณานุกรม

กิตติพงษ์ หงส์อินทร์ และคณะ. (2546). **เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น เล่มที่ 5**. กรุงเทพมหานคร : ฐานการพิมพ์.

ดวงพร เกี๋ยงคำ. (2553). **คู่มือ PowerPoint 2010 ฉบับสมบูรณ์** .กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โปรวิชั่น.

นันรณา จำลอง. (2557). **คู่มือเรียนโปรแกรมมัลติมีเดียเพิ่มการนำเสนอ PowerPoint 2010 ตรงตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556**. กรุงเทพมหานคร : SE-ED's Textbook.

พรทิพา วรรณสมัย. (2556). **เอกสารประกอบการเรียน หน่วยที่ 1 การใช้งานโปรแกรมนำเสนอ Microsoft PowerPoint 2010**. กำแพงเพชร : โรงเรียนวชิรปราการวิทยาคม.

พันจันทร์ ธนวัฒนเสถียร และคณะ. (2554). **Microsoft PowerPoint 2010 ฉบับสมบูรณ์**. กรุงเทพมหานคร : ซิมฟลิฟาย.

สุธีร์ นวกุล. (2554). **สร้างสรรค์พรีเซนเตชั่นด้วย PowerPoint 2010 อย่างมือโปรฯ**. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

อารียา ศรีประเสริฐและคณะ. (2551). **เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**. กรุงเทพมหานคร : อักษรเจริญทัศน์.

อำนวย เดชชัยศรีและคณะ. (2551). **เทคโนโลยีสารสนเทศ**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.

อำภา กุลธรรมโยธิน. (2554). **การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล Microsoft PowerPoint 2010**. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.

ภาคผนวก

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน

เอกสารประกอบการเรียน วิชาเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
เล่มที่ 1 โปรแกรม PowerPoint 2010 น่ารู้

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

เฉลยกิจกรรมที่ 1

ความหมายของพรีเซนเตชันและความสามารถของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

นักเรียนควรมีแนวการตอบ ดังนี้

1. **พรีเซนเตชัน** คือ การนำเสนอต่อผู้ชมให้รับรู้ถึงข้อมูล หรือความคิดในเรื่องที่ต้องการโดยมีองค์ประกอบ คือ ผู้บรรยายหรือผู้นำเสนอต่อผู้ฟัง สื่อหรืองานพรีเซนเตชัน เช่น เอกสาร สไลด์ และแผ่นใสเป็นต้น รวมถึงผู้ฟังหรือผู้ชมบรรยาย

2. **จุดเด่นของโปรแกรม Microsoft PowerPoint** คือ
สามารถนำเสนอข้อมูลที่เป็นทั้งข้อความ ภาพ เสียงและวิดีโอมาจัดร้อยเรียงเป็นเรื่องราว และจัดลำดับให้นำเสนอออกมาด้วยการเคลื่อนไหวที่ชวนติดตาม และเร้าความสนใจต่อผู้ชม

เฉลยกิจกรรมที่ 2

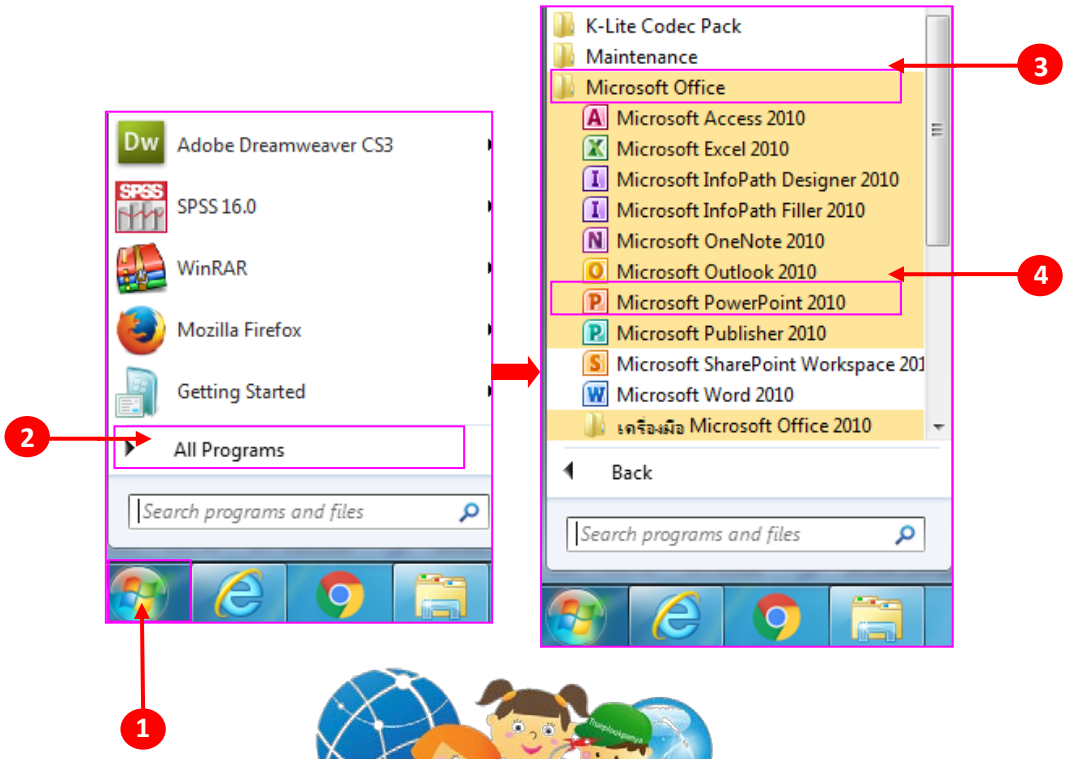
การเข้าสู่การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

คำชี้แจง ให้นักเรียนปฏิบัติการเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

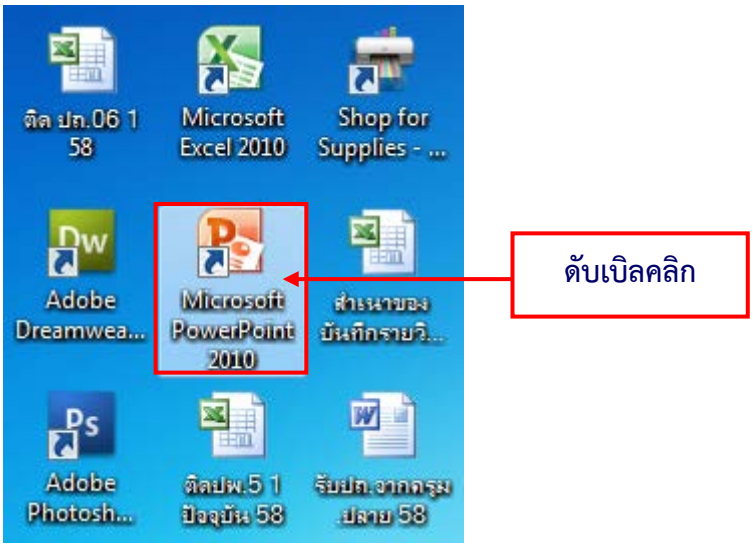
นักเรียนควรมีแนวการฝึกทักษะ โดยปฏิบัติดังนี้

วิธีที่ 1 เรียกจากแถบเมนู มีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Start
2. เลื่อนเมาส์ไปที่ All Programs
3. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft Office
4. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft PowerPoint 2010 แล้วคลิก และได้ผลการปฏิบัติงาน ดังภาพ



วิธีที่ 2 เรียกจากชอร์ตคัต (Shortcut) ที่สร้างไว้บนหน้าจอเดสก์ท็อป (Desktop) โดยการดับเบิลคลิก (Double click) ที่ไอคอน (Icon) Microsoft PowerPoint 2010และได้ผลการปฏิบัติงานดังภาพ



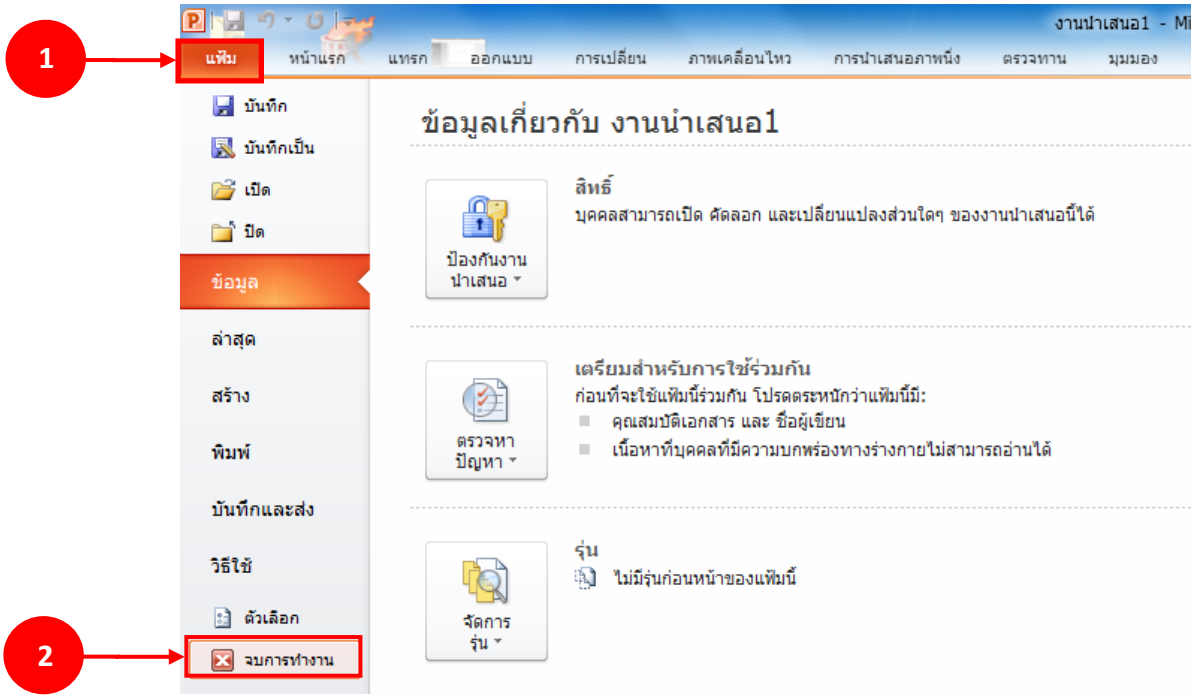
เฉลยกิจกรรมที่ 3

การออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint

คำชี้แจง ให้นักเรียนปฏิบัติการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint

นักเรียนควรมีแนวการฝึกปฏิบัติ โดยปฏิบัติดังนี้

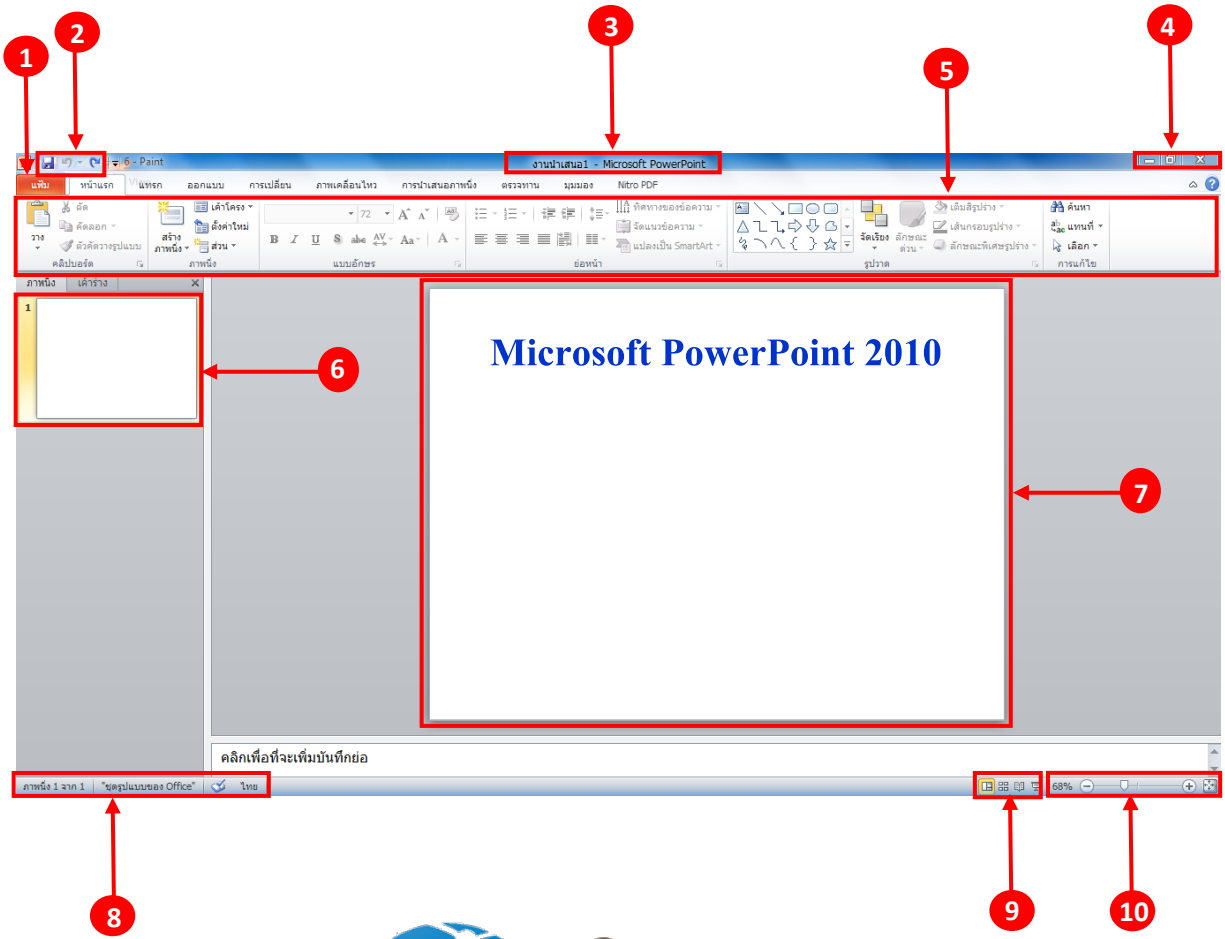
1. คลิกแท็บ**แฟ้ม (File)**
2. เลือกคำสั่ง**จบการทำงาน (Exit)** เพื่อออกจากโปรแกรมและได้ผลการปฏิบัติงาน ดังภาพ



เฉลยกิจกรรมที่ 4

ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม

คำชี้แจง ให้นักเรียนอธิบายส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 โดยนำหมายเลขใส่ใน ○ ให้ถูกต้อง



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

❶ **แฟ้ม (File)** คำสั่งต่างๆ ที่ใช้ในโปรแกรม เช่น สร้าง(New), บันทึก(Save)ฯลฯ

❷ **แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access Toolbar)** แสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อยๆ

❸ **แถบชื่อเรื่อง (Title bar)** แสดงชื่อโปรแกรม และรายชื่อไฟล์ที่ได้เปิดใช้งานอยู่

❹ **ปุ่มควบคุม Window** ใช้ควบคุมการเปิด-ปิด และขยายหน้าต่างโปรแกรมที่เปิดขึ้นมา

❺ **ริบบอน (Ribbon)** เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน

❻ **สไลด์แบบย่อ (Slide and Outline)** แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่อยู่ในสไลด์โชว์

❼ **พื้นที่สไลด์ (Slide Pane)** เป็นพื้นที่ว่างที่สามารถนำเนื้อหา รูปภาพ ข้อความและทุกอย่างที่ต้องการจะแสดงมาใส่ไว้

❽ **แถบสถานะ (Status Bar)** แสดงข้อมูลเกี่ยวกับไฟล์ที่เปิดอยู่

❾ **มุมมองงานนำเสนอ (Presentation View)** สำหรับการแสดงผลสไลด์ในมุมมองต่างๆ

❿ **ปุ่มย่อ/ขยายสไลด์** โดยการเลื่อนสกรอลบาร์ เพื่อทำการย่อขยาย

เฉลยกิจกรรมที่ 5

ชื่อและหน้าที่แถบเครื่องมือ Ribbon

คำชี้แจง ให้นักเรียนฝึกทักษะ โดยปฏิบัติตามคำสั่งต่อไปนี้

นักเรียนควรมีแนวการตอบดังนี้

จ 1. แทรกภาพยนตร์และเสียง

ฉ 2. ชุดรูปแบบ ชุดสี และชุดข้อความต่างๆ ที่ใช้ในสไลด์

ก 3. แทรกสไลด์ เค้าโครง และตั้งค่าสไลด์

ช 4. เปลี่ยนสีพื้นหลังจากรูปแบบที่เลือกและซ่อนกราฟิกพื้นหลัง

ค 5. แทรกรูปภาพจากแฟ้มภาพตัดปะ อัลบั้มรูป
การวาดรูป ผังองค์กร และแผนภูมิ

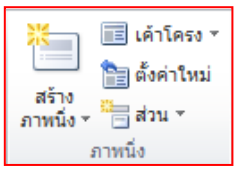
ซ 6. ชุดของลักษณะแบบการเคลื่อนไหวต่างๆ

ง 7. แทรกอักษรศิลป์ แทรกวันและเวลา แทรกสัญลักษณ์พิเศษ

จ 8. กำหนดเสียงที่จะเล่นระหว่างเปลี่ยนสไลด์

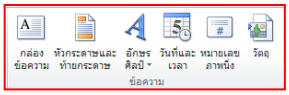
ญ 9. แสดงการนำเสนอสไลด์ตั้งแต่สไลด์แรก
กำหนดให้แสดงผลสไลด์ที่เลือกกำหนดลำดับสไลด์

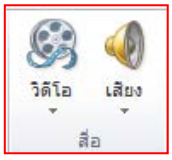
ข 10. จัดตำแหน่งและย่อหน้า

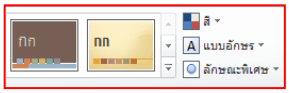
ก 

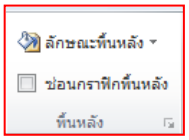
ข

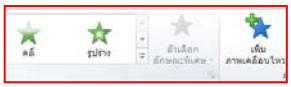
ค

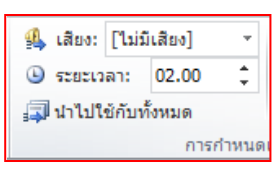
ง 

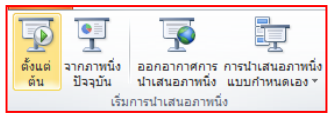
จ 

ฉ 

ช 

ซ 

ฌ 

ญ 

แบบทดสอบหลังเรียน

เอกสารประกอบการเรียน วิชาเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
เล่มที่ 1 โปรแกรม PowerPoint 2010 น่ารู้

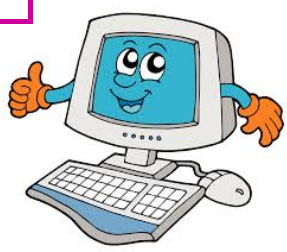
ข้อ	เฉลย
1	ก
2	ก
3	ข
4	ง
5	ค
6	ค
7	ง
8	ข
9	ง
10	ก

ทำถูกมากกว่าเดิมใช่ไหมคะ

กระดาษคำตอบก่อนเรียน – หลังเรียน
เล่มที่ 1 โปรแกรม PowerPoint 2010 น่ารู้

ชื่อ.....เลขที่.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

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

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

ก่อนเรียน	หลังเรียน	พัฒนา