คำนำ

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์เพื่อเสริมสร้างผลสัมฤทศทาง การเรียนรู้ การสร้างสรรค์นำเสนอผลงาน เรื่อง ภูมิปัญญาสกุลช่างเมืองเพร ด้วยโปรแกรม Microsoft Power Point 2010 ตามทฤษฎีคอนสตรัคติวิสต์เชิง ปัญญา กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาระเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การสร้างสรรค์นำเสนอผลงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft Power Point 2010 สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์เพื่อเสริมสร้างผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนรู้ การสร้างสรรค์นำเสนอผลงาน เรื่อง ภูมิปัญญาสกุลช่างเมืองเพชร ด้วยโปรแกรม Microsoft Power Point 2010 จะเน้นที่ทักษะและพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ ในการสร้างสรรค์นำเสนอผลงาน ตามทฤษฎี คอนสตรัคติวิสต์เชิงปัญญาซึ่งขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ดังนี้ ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นสอนตามหลักของทฤษฎีคอนสตรัคติวิสต์เชิงปัญญา ได้แก่ การเผชิญสถานการณ์ กิจกรรมไตร่ตรองระดับกลุ่มย่อย การเสนอแนวทางแก้ปัญหา ต่อทั้งชั้น ขั้นสรุปนักเรียนร่วมกันสรุปหลักการและกระบวนการแก้ปัญหา ขั้นฝึกทักษะและนำไปใช้ และขั้นประเมินผล

ครูผู้สอนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ การสร้างสรรค์นำเสนอผลงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft Power Point 2010 ชุดนี้ จะช่วยเสริมสร้างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ การสร้างสรรค์นำเสนอผลงาน ให้กับนักเรียนได้เป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมเกี่ยวกับการทำ ชุดกิจกรรมชุดนี้ จนประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี



ก



IJ

A

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

เรื่อง

เฉลยใบงานที่ 2 เรื่องการเข้าสู่การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 31
เฉลยใบงานที่ 3 เรื่องส่วนประกอบของโปรแกรมและมุมมองการทำงาน 32
เฉลยใบงานที่ 4 การปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 34
เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน เล่มที่ 1 เริ่มเรียนรู้โปแกรมนำเสนอผลงาน 35
ประวัติย่อผู้จัดทำ 36



คำชี้แจงการใช้ชุดกิจกรรม

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและ เทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ประกอบด้วย ชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ ทั้งหมด 6 เล่ม ดังนี้

เล่มที่ 1 เรื่อง เริ่มเรียนรู้โปรแกรมนำเสนอผลงาน

เล่มที่ 2 เรื่อง การจัดการสไลด์

เล่มที่ 3 เรื่อง การตกแต่งสไลด์

เล่มที่ 4 เรื่อง เทคนิคการนำเสนอผลงาน

เล่มที่ 5 เรื่อง การนำเสนอข้อมูลกราฟแบบง่าย

เล่มที่ 6 เรื่อง การสร้างสรรค์นำเสนอผลงาน เรื่อง ภูมิปัญญาสกุลช่าง

เมืองเพชร

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและ เทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ทั้ง 6 เล่ม เป็นชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ ที่เน้นให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกทักษะร่วมกัน เป็นกลุ่มและทำให้นักเรียนเกิดทักษะการเรียนรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบ ตลอดจนสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) โดยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จะใช้ชุดกิจกรรม การเรียนรู้คอมพิวเตอร์ ทั้ง 6 เล่ม เพื่อให้นักเรียนศึกษาอย่างเป็นขั้นตอน นอกจากนั้นยังได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินจากกระบวนการเรียนรู้เป็นกลุ่ม นักเรียนสามารถนำความรู้ และทักษะกระบวนการดังกล่าวที่ได้จากการปฏิบัติ กิจกรรมไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และการศึกษาในสาระการเรียนรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้อีกด้วย



คำชี้แจงสำหรับครู

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์เล่มนี้ ใช้เป็นสื่อประกอบการจัด กิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ สำหรับนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยมีขั้นตอนในการปฏิบัติดังนี้

ครูแจกชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ เล่มที่ 1 เรื่อง เริ่มเรียนรู้
 โปรแกรมนำเสนอผลงาน ให้นักเรียนทุกคน

 ครูชี้แจงการเรียนด้วยชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์เล่มนี้ ให้ นักเรียนฟังก่อนลงมือศึกษา

ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเสมอ โดยนักเรียนจะต้องไม่ดู
 เฉลยก่อนลงมือทำเพื่อฝึกความชื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

4. ครูให้นักเรียนเริ่มศึกษาและทากิจกรรมการเรียนรู้จากเนื้อหาใบความรู้ และทำแบบฝึกหัด โดยนักเรียนจะต้องไม่ดูเฉลยก่อนลงมือทำแบบฝึกหัด

5. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนเสมอ โดยนักเรียนจะต้องไม่ดู เฉลยก่อนลงมือทำเพื่อฝึกความชื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

 ครูตรวจสอบ และเฉลยคำตอบของแบบฝึกหัด และแบบทดสอบก่อน เรียนหลังเรียน และบันทึกผล

7. ครูสังเกตพฤติกรรมนักเรียนระหว่างทากิจกรรมการเรียนการสอนครั้ง นี้และบันทึกผล

8. ครูแจ้งคะแนนให้นักเรียนทราบ และชมเชยนักเรียนพร้อมให้คำแนะนำ เพิ่มเติม



คำชี้แจงสำหรับนักเรียน

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ เล่มที่ 1 เรื่อง เริ่มเรียนรู้โปรแกรม นำเสนอผลงาน เล่มนี้ ใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยมีขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ดังนี้

 เอกสารประกอบการเรียนการสอน เรื่อง เริ่มเรียนรู้โปรแกรมนำเสนอ ผลงาน Microsoft PowerPoint 2010 ประกอบด้วยเนื้อหารู้จักโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 การเปิดและปิดโปรแกรม ส่วนประกอบของหน้า ต่างโปรแกรม มุมมองการทำงาน

2. นักเรียนต้องศึกษาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เรื่อง เริ่มเรียนรู้ โปรแกรมนำเสนอผลงาน

Microsoft PowerPoint 2010 ให้ครบทุกหัวข้อ

- 3. ศึกษาสาระสำคัญ และจุดประสงค์การเรียนรู้ให้เข้าใจ
- 4. นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน จำนวน 10 ข้อ
- 5. นักเรียนศึกษาเนื้อหาในใบความรู้ และทำใบงานแต่ละเรื่อง

6. นักเรียนทำการบันทึกผลงานลงในเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่ครู จัดเตรียมไว้เพื่อตรวจให้คะแนน

7. นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน จำนวน 10 ข้อ



ຉ

มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐาน ว 4.2 เข้าใจ และใช้แนวคิดเชิงคำนวณในการแก้ปัญหาที่พบในชีวิตจริง อย่างเป็นขั้นตอนและเป็นระบบ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการ เรียนรู้การทำงาน และการแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้เท่าทัน และ มีจริยธรรม



โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เป็นโปรแกรมในตระกูล Microsoft Office เหมาะสำหรับงานนำเสนอ ความรู้พื้นฐานการใช้โปรแกรมนำเสนอ Microsoft PowerPoint 2010 การเปิดและปิดโปรแกรม รู้จักส่วนประกอบ ของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 และมุมมองการทำงาน Microsoft PowerPoint 2010 นอกจากความรู้แล้วผู้เรียนจำเป็นต้องฝึกทักษะ ในการปฏิบัติงานในเรื่องที่เรียนรู้ เพื่อสามารถนำไปสู่การใช้ โปรแกรมนำเสนอ งานได้อย่างถูกต้อง

จุดประสงค์การเรียนรู้

 นักเรียนสามารถบอกความหมายของพีเซนเตชั่นและ ความสามารถของ

โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

2. นักเรียนสามารถบอกประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

3. นักเรียนสามารถบอกขั้นตอน การเปิดและปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

4. นักเรียนสามารถบอกชื่อและหน้าที่ของส่วนประกอบต่างๆ ของ โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

5. นักเรียนสามารถบอกมุมมองต่างๆของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

6. นักเรียนสามารถปรับแต่งแถบเครื่องมือด่วนได้

7. นักเรียนสามารถปรับเปลี่ยนมุมมองในการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้

8. นักเรียนมีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มุ่งมั่นในการทำงาน

แบบทดสอบก่อนเรียน รุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ เล่มที่ 1 เรื่องเริ่มเรียนรู้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน Microsoft PowerPoint 2010

1

คำชี้แจง 1. แบบทดสอบแบบปรนัยจำนวน 10 ข้อ

- 2. ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว
- 3. ทำเครื่องหมายกากบาท (🗙) ลงในช่องกระดาษคำตอบ
- 4. คะแนนเต็ม 10 คะแนน เวลา 10 นาที

1. โปรแกรม Microsoft PowerPoint จัดเป็นโปรแกรมประเภทใด

- ก. นำเสนอข้อมูล
- ข. วาดรูป
- ค. พิมพ์เอกสาร
- ง. คำนวณ

2.พื้นที่การทำงานของ Microsoft PowerPoint เรียกว่าอะไร

- ก. สไลด์
- ข. หน้าจอ
- ค. เดสก์ท็อป
- ง. การนำเสนอผลงาน



3. หากต้องการนำมัลติมีเดียเข้าสู่โปรแกรม PowerPoint 2010 ควรเลือก

- แท็บเครื่องมือใด
 - ก. แทรก
 - ข. หน้าแรก
 - ค. รูปแบบ
 - າ. ມູນນອາ
- 4. ไฟล์งาน PowerPoint 2010 ที่บันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด
 - ก. *.exe
 - v. *.pptx
 - ค. *.docx
 - ง. *.xlsx
- 5. การจัดรูปแบบพื้นหลังทำได้โดยวิธีใด
 - ก. มุมมอง–>ลักษณะพื้นหลัง
 - ข. แทรก–>ลักษณะพื้นหลัง
 - ค. แก้ไข–>ลักษณะพื้นหลัง
 - ง. ออกแบบ–>ลักษณะพื้นหลัง
- 6. พื้นที่สำหรับการจัดทำข้อมูลนำเสนอ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
 - 2010



7. เราสามารถเลือกชุดรูปแบบได้จากแท็บเครื่องมือใด

3

- ก. การนำเสนอภาพนิ่ง
- ข. ออกแบบ
- ค. ภาพเคลื่อนไหว
- ง. แทรก

8. เมื่อต้องการจะใช้คำสั่ง จะเลือกแท็บเครื่องมือใด

- ก. หน้าแรก
- ข. แทรก
- ค. ออกแบบ
- ง. ภาพเคลื่อนไหว

9. คำสั่งการนำเสนอภาพนิ่งสามารถใช้ปุ่มใดต่อไปนี้

- ก. F5
- v. F6
- . F7
- ง. F8

10. เมื่อต้องการเปิดไฟล์ PowerPoint ที่เคยใช้งานล่าสุดที่ผ่านมาจะต้องเลือกใช้ คำสั่งใด

- ก. แฑ็บแฟ้ม>ล่าสุด
- แท็บหน้าแรก>ล่าสุด
- ค. แท็บแทรก>ล่าสุด



ใบความรู้ที่ 1

เรื่องลักษณะงานที่ต้องการนำเสนอใน Microsoft PowerPoint 2010

งานน้ำเสนอ (Presentation) คืออะไร

งานนำเสนอ หรือ พรีเซนเตชั่น (Presentation) คือการนำข้อมูล ความรู้ ความคิดเห็น หรือความต้องการที่เราต้องการสื่อสารไปยังผู้รับ เช่น การนำเสนอ สินค้า ตัวใหม่ การนำเสนอแผนงานทางธุรกิจ การแสดงบทเรียนในการจัดการเรียน การสอน การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน เป็นต้น โดยการใช้เทคนิคหรือวิธีการต่างๆ ซึ่ง ในอดีต การเตรียมการสำหรับการนำเสนอค่อนข้างมีความยุ่งยากและสลับซับซ้อน เพราะต้องใช้สื่อประกอบการบรรยายมากมาย เช่น แผ่นป้าย แผ่นภูมิ บัตรคำ แต่ใน ปัจจุบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาแทนที่พร้อมกับโปรแกรมที่ช่วยในการจัดทำงาน นำเสนอทำให้ การสร้างสรรค์งานทำได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และมีลูกเล่น มากมายทำให้การนำเสนอเป็นที่น่าสนใจให้กับผู้รับชมได้เป็นอย่างดี



ใบงานที่ 1

5

ลักษณะงานที่ต้องการนำเสนอใน

Microsoft PowerPoint 2010

ชื่อ	สกุล	เลขที่	ชั้น
คำชี้แจง ให้นักเรียนสำรวจข้อ	มูลตนเองเพื่อนำเสนอประวัดี	า้ตนเอง คะแนนเต็ม 10 ค	าะแนน
1. ประวัติส่วนต้ ชื่อ-สกุลป อายุปี	้ว บิดาชื่อ	วันเดือนปีเกิด มารดาชื่อ	
2. ประการศึกษ กำลังเรียนอยู่ที่ ครูประจำชั้นชื่อ	หา โรงเรียน		
 ความใฝ่ฝัน อยากทำงานอะ เหตุผลเพราะอะ ดูตัวอย่างจากให 	ไร ะไร		
4. เพื่อนสนิทที่ คนที่ 1 คนที่ 2 คนที่ 3	สุดในห้อง		

ใบความรู้ที่ 2

6

เรื่อง เริ่มเรียนรู้โปรแกรมน้ำเสนอผลงาน Microsoft PowerPoint 2010

งานนำเสนอ (Presentation) คืออะไร

งานนำเสนอ หรือ พรีเซนเตชั่น (Presentation) คือการนำข้อมูล ความรู้ ความคิดเห็น หรือความต้องการที่เราต้องการสื่อสารไปยังผู้รับ เช่น การนำเสนอ สินค้า ตัวใหม่ การนำเสนอแผนงานทางธุรกิจ การแสดงบทเรียนในการจัดการเรียน การสอน การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน เป็นต้น โดยการใช้เทคนิคหรือวิธีการต่างๆ ซึ่ง ในอดีต การเตรียมการสำหรับการนำเสนอค่อนข้างมีความยุ่งยากและสลับซับซ้อน เพราะต้องใช้สื่อประกอบการบรรยายมากมาย เช่น แผ่นป้าย แผ่นภูมิ บัตรคำ แต่ใน ปัจจุบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาแทนที่พร้อมกับโปรแกรมที่ช่วยในการจัดทำงาน นำเสนอทำให้ การสร้างสรรค์งานทำได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และมีลูกเล่น มากมายทำให้การนำเสนอเป็นที่น่าสนใจให้กับผู้รับชมได้เป็นอย่างดี

โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 คืออะไร

อย่างมาก

โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 คือ โปรแกรมที่ช่วยนำเสนอ งาน (Present) ให้สวยงามด้วยรูปแบบที่ทันสมัย และง่ายต่อ การใช้งาน โดยการ นำเสนอในลักษณะของ Multimedia คือ สามารถนำเสนอในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียงเพลง ได้ในเวลาเดียวกัน จึงถือได้ว่าโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เป็นโปรแกรมที่ใช้งานง่าย และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งานเป็น

ขั้นตอนการเตรียมงานนำเสนอ

การสร้างงานนำเสนอที่ดีต้องมีแบบแผน ต้องเตรียมการ ใช้ทั้งศาสตร์ และศิลป์ เริ่มต้นจากจุดประสงค์ในการนำเสนอ ว่าจะนำเสนอเรื่องอะไร ใครเป็นผู้รับ ฟัง มีกลุ่มเป้าหมายกี่ท่าน ใช้อุปกรณ์ใดในการนำเสนอ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

 การเตรียมข้อมูล การเตรียมตัวสำหรับงานน้ำเสนอ ต้องหาข้อมูลที่ดี ที่สุดเพื่อใช้น้ำเสนอ เริ่มจากต้องทราบว่าการน้ำเสนอในครั้งนี้มีจุดประสงค์อะไร ต้องการให้ผู้ฟังทราบอะไรบ้าง ต้องทราบว่าผู้ฟังเป็นใคร มีวุฒิภาวะ การศึกษาระดับ ใด มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ สิ่งที่จะนำเสนอบ้าง หรือมีความสนในสิ่งนี้หรือไม่

2. จัดทำงานนำเสนอ เมื่อมีข้อมูลจนครบถ้วน ก็ให้นำข้อมูลต่างๆมาสร้าง เป็นงานนำเสนอ เริ่มจากการจัดเตรียมหัวข้อหลักๆ ให้เหมาะสม ให้เป็นไปตาม จุดประสงค์ที่วางเอาไว้คือ ต้องทราบว่าในสไลด์แต่ละแผ่นมีวัตถุประสงค์อะไร ควรมี ข้อความใดบ้าง เมื่อครบถ้วนแล้ว จึงค่อยตกแต่งแต่ละสไลด์ให้สวยงาม การตกแต่ง อาจใส่รูปภาพใส่กราฟ ตัวการ์ตูน ใส่เสียง ภาพเคลื่อนไหว ฯลฯ

 การซักซ้อมก่อนน้ำเสนอจริง การซักซ้อมก่อนน้ำเสนอเพื่อเพิ่มความ ช้านาญ และความมั่นใจให้แก่ผู้บรรยาย ป้องกันความผิดพลาดและเป็นการควบคุม เวลาในการน้ำเสนอ

4. การน้ำเสนอจริง ขณะนำเสนอจริง ผู้บรรยายควรเป็นส่วนเดียวกับผู้ฟัง กล่าวคือควรทำให้บรรยากาศการบรรยายเป็นกันเอง เมื่อเป็นกันเองแล้วเรื่องต่างๆ ก็จะง่าย ผู้บรรยายก็ไม่เกร็ง ผู้ฟังรู้สึกสบาย งานนำเสนอก็จะราบรื่นไปด้วยดี



การเรียกใช้โปรแกรม Power Point 2010

โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เป็นโปรแกรมที่สำหรับนำเฉม ข้อมูลในรูปภาพนิ่ง สื่อผสมด้วยคอมพิวเตอร์

การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Power Point 2010

การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สามารถเข้าได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1

1. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม (Start)



บนแถบ Task bar

- 2. คลิกเลือก All Programs
- 3. คลิกเลือก Microsoft Office
- 4. คลิกเลือก Microsoft PowerPoint 2010



P víu uvn zenau nvalázulv nvalazanná provinu zaze fortPp víu víu v zenau nvalázulv nvalazanná provinu zaze fortPp víu víu v zenau nvalázulv nvalazanná provinu zaze fortPp
A shadpoor - A A A 一 一 二 - 一 年年 注: 「「本本 A A 一 一 二 二 - 一 年年 注: 「「本本 A A 一 一 二 二 中 子 A A A 一 一 二 二 中 子 A A A 一 一 二 二 中 子 A A A 一 一 二 二 中 子 A A A - 一 平 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三
5 คลิกเพื่อเพิ่มซื้อรื่อง
คลิกเพื่อเพิ่มชื่อเรื่องรอง



2. จะปรากฏหน้าจอโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010



ใบงานที่ 2

11

การเข้าสู่การใช้งานโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

ชื่อ.....เลขที่......ชั้น......ชั้น......

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนปฏิบัติการเข้าสู่การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

2. คะแนนเต็ม 10 คะแนน

วิธีที่ 1 เรียกจากแถบเมนู มีขั้นตอน ดังนี้

1.	
2.	
З.	
4.	
5.	

วิธีที่ 2 เรียกจากแถบเมนู ทำได้โดย



ใบความรู้ที่ 3

เรื่อง ส่วนประกอบของโปรแกรม

และมุมมองการทำงาน

ก่อนที่จะทำงานนำเสนอกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 นักเรียนต้องเรียนรู้จักกับส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรมกันก่อน เพื่อจะได้เข้าใจ ถึงส่วนต่างๆ ทำให้ การสร้างงานนำเสนอง่ายและรวดเร็ว





ชื่อ และหน้าที่การทำงานของส่วนประกอบโปรแกรม

I

ชื่อส่วนประกอบ	หน้าที่การทำงาน
🕕 แถบชื่อเรื่อง (Title bar)	เป็นส่วนบนของหน้าต่างซึ่งใช้ในการแสดงชื่อ
	ของโปรแกรมและชื่องานนำเสนอ
2 แถบเครื่องมือด่วน (Quick	เป็นแถบเครื่องมือที่รวมปุ่มคำสั่งที่ต้องใช้
Access toolbar)	บ่อย ๆ
3 ริบบอน (Ribbon)	เป็นส่วนที่แสดงคำสั่งทั้งหมดของโปรแกรม
	ที่ใช้ควบคุมการสร้างงานนำเสนอ
4 แท็บ แฟ้ม (File)	เป็นส่วนที่ใช้ในการเรียกใช้คำสั่งพื้นฐานที่
	จำเป็นต้องใช้ เช่น การเปิดไฟล์ การบันทึก
	ไฟล์ เป็นต้น
5 ปุ่มควบคุมหน้าต่างโปรแกรม	เป็นปุ่มคำสั่งสำหรับการจัดการกับหน้าต่าง
(Control Button)	โปรแกรม
6 แถบภาพนิ่ง/เค้าร่าง	เป็นส่วนที่แสดงภาพนิ่งขนาดย่อหรือเค้าร่าง
(Slides/Outline)	ของเนื้อหาในภาพนิ่งทั้งหมดของงานนำเสนอ
7 พื้นที่สร้างภาพนิ่ง	เป็นพื้นที่ที่ใช้แสดงภาพนิ่งที่เราสร้างหรือ
	เรียกใช้
8 ปุ่มเลือกมุมมอง (View)	เป็นส่วนที่ใช้ในการเปลี่ยนมุมมองในการ
	ทำงานกับงานนำเสนอ
9ปรับขนาดพื้นที่การทำงาน	ปรับขนาดของพื้นที่การทำงานให้มีขนาดเล็ก
(Zoom in Zoom out)	ลง ใหญ่ขึ้นหรือปรับขนาดให้เต็มจอพอดี
🛈 หน้าต่างบันทึกย่อ (Note	ใช้ในการบันทึกข้อความเพิ่มเติมสำหรับแต่ละ
Pane)	สไลด์
🕦 แถบสถานะ (Status bar)	เป็นส่วนที่แสดงการใช้งานงานนำเสนอนั้น
	•

1 -

แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access toolbar)

เป็นแถบเครื่องมือที่ไว้แสดงปุ่มคำสั่งที่เราต้องใช้บ่อยๆ เพื่อให้สามารถ เรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งเราสามารถเพิ่มเครื่องมือ โดยการคลิกปุ่ม 🗲 คลิก 🗹 เครื่องมือที่เราต้องการเพิ่มจะมีเครื่องหมาย ถ้าต้องการลดเครื่องมือ คลิกที่เครื่องหมาย ✔ หน้าเครื่องมือที่ต้องการลด

|--|

ริบบอน (Ribon)

เป็นส่วนที่แสดงคำสั่งทั้งหมดของโปรแกรม โดยจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่ เรียกว่า แท็บ ในแต่ละแท็บจะแบ่งออกเป็น กลุ่มๆ โดยในแต่ละกลุ่มจะมีคำสั่งให้เรา เลือกใช้งานโดยจะแสดงในรูปของปุ่มรูปภาพ เรียกว่า ไอคอน ซึ่งแต่ละแท็บจะมี รายละเอียดดังต่อไปนี้



แฟ้ม (File) เป็นแท็บแรกสุดของริบบอน เป็นกลุ่มคำสั่งพื้นฐานที่ใช้ ในการทำงาน เช่น การเปิดไฟล์ การบันทึกไฟล์ การเปิดไฟล์งานล่าสุด การสร้างงาน นำเสนอใหม่ และการพิมพ์ เป็นต้น นอกจากนี้ยังแสดงข้อมูลหรือรายละเอียดหรือ ตัวเลือกในการตั้งค่าของคำสั่งที่เราเลือกด้วย ซึ่งเรียกว่า มุมมอง Backstage



2 หน้าแรก (Home) เป็นกลุ่มเครื่องมือเกี่ยวกับการทำงานพื้นฐาน เช่น คัดออก ตัด วาง สร้างสไลด์ใหม่ การกำหนดรูปแบบตัวอักษร การวาดรูปร่างต่างๆ เป็นตัน

แพ้ม	ทา	ถ่าแรก	แกรก คลก	แบบ คารเ	ปลี่อน ภาทเคลื่อนให	1991	ปาเสนตภาพนึ่ง	ตรวจทาน	alaranki o	Add-In	Nitro Pro 7		າງປະເບບ
ÿ 4	6 3 * 1	สร้าง ภาพนึ่ง "	📧 เค้าโครง * 🎦 สังค่าโหม่ 🍋 ส่วน *	Angsana New	(Mi - 44 - A A A	- <u>∧</u> -		;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;	Ш ~ □□* □ 100	រៅក្នុរ ភ្នំពង្វើន] 🌍 🆄 เล็กษณะ อ่าน * 🥥	v v	ใช้มีด้นหา ชื่≱ะแทนที่⊽ ไ¢ เลือก∽
ดลิปนอร์ด	5		กาหนึ่ง		แมนอักษร	rs.		ม่อหน้า	rs.	arja.		E.	การแก้ไข

3แทรก (Insert) เป็นกลุ่มเครื่องมือเกี่ยวกับการแทรกวัตถุและองค์ประกอบต่างๆ เช่นตาราง รูปภาพ รูปร่างต่างๆ ไดอะแกรม กราฟ การเชื่องโยง กล่องข้อความ อักษรศิลป์ เป็นต้น



ออกแบบ (Design) เป็นกลุ่มเครื่องมือที่เกี่ยวกับการออกแบบงานนำเสนอ เช่น การกำหนดขนาด และตำแหน่งในการจัดวางของหน้าสไลด์ การกำหนด และ ปรับเปลี่ยนรูปแบบสำเร็จรูปการกำหนดพื้นหลังให้กับสไลด์ เป็นต้น

reache cha	Lana	ลอกสาย คายเปลี่ยว	er/lehanne i	สารประสารสาร	arsawm.	strates	Add-In Nim P	an 7 silann
Ann managan Ann managan Annahanan	nn	10) 		nn			ausdrer +	38 ลักษณะที่แหล่ง - []] ปละเภราทึกที่แหล่ง ถึงหล่ง



๑ ภาพเคลื่อนไหว (Animaiton) ใช้กำหนดภาพเคลื่อนไหว และเอฟเฟ็กต์ของวัตถุ ต่างๆ การกำหนด ความเร็วในการแสดงผลของวัตถุ เป็นต้น 17

แต่ม	พน้าแรก	แหร่ง ออกแบบ	การเปลี่ยน	ภาพเคลื่อนไหว	การนำเสน	อภาหนึ่ง	ตรรจทาน	มุมมะ	aa Add-In	Nitro Pro 7	ຊປແນນ
1000 1000 1000 1000	สักษณะ ภาพเคลื่อนไข	ส้วเลือก ส่วเลือก หว ▼ ลักษณะพิเศษ ▼	เพิ่ม ภาพเคลื่อนไหว ร	📸 บานหน้าต่างภาพ 🖗 หริกเกอร์ - 🚖 ดัวคัดวางภาพเค	แ คล้อนใหว ลื่อนไหว	 ▶ เริ่ม: © ราคาน © พน่วย 	1811	¥ 4 ¥ 4 ¥	ร้ดสำดับภาพเคลี่ ≜ อ้ายไปก่อนท ≂ อ้ายไปหลังจ	อนใพวโทม่ นำนี้ ากนี้	
แสดงตัวอย่าง	ภาพเค	เลื่อนไทว 🗅	ภา	ทเดลี่อนใหวขึ้นสูง			n1	รกำหนอ	กเวลา		

7 การนำเสนอภาพนิ่ง (Slide Show) ให้จัดการเกี่ยวกับการแสดงสไลด์ กำหนด รูปแบบการแสดงสไลด์ ซ่อนสไลด์ กำหนดความละเอียดของจอภาพ เป็นต้น

- 642	10.00	MINT	DOFILINE FTS	องสียน คายเ	efailm	การวิเกอ	rinda easa	1116	States.	Add-th	Nibo Pro 7	giunn .	á
100		100	तिला	गर्मन	4	1998	(T)	$[\overline{v}]$	เล่นสำหรุดกร	1	(กับสุขสิยคะ	ใช้ความสะเสียดปัจจุบัง	. •
R	T	r	"E'			100		121	Menantoruesaa		arena .		
611.0 613	Sauth	สายการเการ สายสายการใช้	แบบกำหนดเลง *	สายเราะ	Tiort Jage	STREET, STREET	รายและเหลือ"	12	แสลของเหม	i 🗉 1	ส่งแหลงของไ	shaha	
	ikan	manan	6. Contraction (1997)	120000-20		da	1					200703	

8 ตรวจทาน (Review) ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เช่น ตัวสะกด การ เปลี่ยนภาษา เป็นต้น

afte	96	1450	10.95	denuts	8.156	ปลี่ยน ส	สาหเคลือนไ	11	การมาสา	silversa	8134115	300	121	Add-In	NIDO Pro 7	jiaw
ABC ms aprie	ntw Aturali	esser Asia	ato ato		anne arriedd	ตรัฐม ชังสุดเห็น	u/la salada	1	100	1 745	เปลี่ยนเพียน	A and	all and	n anna an	in Nameneologica na	2
	(last)	14	83	21			1chmir	1						allen. Ass		

 มุมมอง (View) ใช้สำหรับการปรับเปลี่ยนมุมมองการทำงานต่างๆ ของสไลด์ สามารถสร้างบันทึกย่อเอกสารประกอบการบรรยาย เลือกให้ซ่อนหรือแสดงไม้ บรรทัด และเส้นกริด เป็นต้น



การสร้างงานนำเสนอ เริ่มตั้งแต่การวางโครงเรื่อง การใส่ส่วนประกอบของ 🚫 เนื้อหา การตกแต่งสไลด์ การใส่เอฟเฟ็กต์การเคลื่อนไหว และการนำเสนอผลงาน โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มีมุมมองการทำงานให้เลือกใช้งานเพื่อ อำนวยความสะดวกในการสร้างงานนำเสนอได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. มุมมองปกติ (Normal View) 📕

เป็นมุมมองพื้นฐานในการทำงานของโปรแกรมใช้สำหรับออกแบบ และ ตกแต่ง งานเสนอ ซึ่งเมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมาก็จะแสดงมุมมองนี้ก่อนเสมอ โดย ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้ หน้าต่าง ภาพนิ่ง แสดงตัวอย่างของสไลด์ทั้งหมดในงาน นำเสนอ โดยเรียงลำดับตั้งแต่สไลด์แรกจนถึงสไลด์สุดท้าย หน้าต่าง เค้าร่าง แสดง เนื้อหาในการนำเสนอที่อยู่บนสไลด์แต่ละแผ่น โดยมีการจัดลำดับเนื้อหาอย่างเป็น ระบบ

2. มุมมองตัวเรียงลำดับภาพนิ่ง (Slide Sorter View) 📑

เป็นมุมมองสำหรับจัดเรียงสไลด์ทั้งหมดตั้งแต่สไลด์แรกจนถึงสไลด์

สุดท้าย ช่วยในการจัดเรียงลำดับ เพิ่ม – ลบสไลด์ 3. มุมมองหน้าบันทึกย่อ (Note Page)

เป็นมุมมองแสดงสไลด์แต่ละสไลด์ พร้อมกับส่วนของคำบรรยายที่ได้พิมพ์ เตรียมไว้สำหรับสไลด์นั้น

4. มุมมองการอ่าน (Reading View)

เป็นมุมมองเพื่อใช้อ่านงานนำเสนอเหมือนกับการอ่านหนังสือ โดยแสดง

สไลด์ที่ละสไลด์พร้อมกับส่วนควบคุมการดูสไลด์

5. มุมมองนำเสนอสไลด์ (Slide Show) เป็นมุมมองที่เราใช้แสดงงานนำเสนอให้กับผู้ชม









----19 การเปลี่ยนมุมมองการทำงาน การเปลี่ยนมุมมองในการทำงานต่างๆ สามารถทำได้โดยมีขั้นตอน ดังนี้ 1. คลิกที่แท็บ มุมมอง (View) 2. คลิกเลือกมุมมองที่ต้องการ 🗜 | 🛃 🎝 ד 🗗 루 งานน้ำเสนอ2 - Microsoft PowerPoint _ 0 % Nitro Pro 7 🗠 😮 แป้ม หน้าแรก การเปลี่ยน ภาพเคลี่อนไทว การนำเสนอภาพนึ่ง ตรวจทาน มุมมอง Add-In แทรก ออกแบบ 🔠 ตัวเรียงสำดับภาพนิ่ง 🖾 ดันแบบภาพนึ่ง 🗹 ไม้บรรทัด 🗏 หน้าบันทึกย่อ 🕅 เส้นดาราง ъ 🊟 ด้นแบบเอกสารประกอบดำบรรยาย 💼 ຈະສັນສືເທາ แมโคร ปกติ สตับ ae จัดพอติกับ สร้าง 🗹 เส้นขอคแนว หน้าต่าง 📑 📄 ดันแบบบันทึกช่อ 🍱 มมมองการอ่าน 🚽 ขาวดำ หน้าต่าง 10018 ำหน้าต่าง สี/ระดับสิเท องการปาเสนอ แมโคร ຄ່ວ/ສອາຍ หรือ คลิกที่ปุ่มมุมมองบนแถบสถานะ E # # Ŧ 45% +



ใบงานที่ 3

ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมและ

มุมมองการทำงาน Microsoft Power Point

.....ลิขที่.....ชั้น.....

20

คำชี้แจง

รื่อ.....

 ให้นักเรียนจับคู่ โดยนำหมายเลขไปเติมด้านหน้าข้อความให้มีความสัมพันธ์สอดคล้อง กัน (10 คะแนน)



แถบชื่อเรื่อง (Title bar)	เป็นส่วนบนของหน้าต่างซึ่งใช้ในการแสดง ชื่อของโปรแกรมและชื่องานนำเสนอ
แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access toolbar)	เป็นแถบเครื่องมือที่รวมปุ่มคำสั่งที่ต้องใช้ บ่อยๆ
ริบบอน (Ribbon)	เป็นส่วนที่แสดงคำสั่งทั้งหมดของ โปรแกรมที่ใช้ควบคุมการสร้างงานนำเสนอ
ແท็บ แฟ้ม (File)	เป็นส่วนที่ใช้ในการเรียกใช้คำสั่งพื้นฐานที่ จำเป็นต้องใช้ เช่น การเปิดไฟล์ การบันทึกไฟล์ เป็นต้น
ปุ่มควบคุมหน้าต่างโปรแกรม (Control Button)	เป็นปุ่มคำสั่งสำหรับการจัดการกับหน้าต่าง โปรแกรม
แถบภาพนิ่ง/เค้าร่าง (Slides/Outline)	เป็นส่วนที่แสดงภาพนิ่งขนาดย่อหรือเค้า ร่างของเนื้อหาในภาพนิ่งทั้งหมดของงาน นำเสนอ
พื้นที่สร้างภาพนิ่ง	เป็นพื้นที่ที่ใช้แสดงภาพนิ่งที่เราสร้างหรือ เรียกใช้
ປຸ່ມເລືອກນຸມນອง (View)	เป็นส่วนที่ใช้ในการเปลี่ยนมุมมองในการ ทำงานกับงานนำเสนอ
ปรับขนาดพื้นที่การทำงาน (Zoom in Zoom out)	ปรับขนาดของพื้นที่การทำงานให้มีขนาด เล็กลง ใหญ่ขึ้นหรือปรับขนาดให้เต็มจอ พอดี
หน้าต่างบันทึกย่อ (Note Pane)	ใช้ในการบันทึกข้อความเพิ่มเติมสำหรับแต่ ละสไลด์
แถบสถานะ (Status bar)	เป็นส่วนที่แสดงการใช้งานงานนำเสนอนั้น

<u>Videbergedentersenderbergen</u>

00

 \bigcirc

T

21

ใบความรู้ที่ 4

เรื่องการปิดโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

- 1. คลิกที่แท็บ แฟ้ม (File)
- 2. คลิกปุ่ม จบการทำงาน หรือ ปุ่ม 🛛 🔀



หากขณะนั้นมีงานที่เราสร้างไว้แล้วแต่ยังไม่บันทึก โปรแกรมจะเตือนให้ทราบ เช่น



ใบงานที่ 4

23

å,

การปิดโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

รื่อ	สกุล	เลขที่	ชั้น.
	Ч		

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนปฏิบัติการปิดการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

2. คะแนนเต็ม 10 คะแนน

การปิดการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มีขั้นตอน ดังนี้

แบบทดสอบหลังเรียน รุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ เล่มที่ 1 เรื่องเริ่มเรียนรู้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน Microsoft PowerPoint 2010

คำชี้แจง 1. แบบทดสอบแบบปรนัยจำนวน 10 ข้อ

- 2. ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว
- 3. ทำเครื่องหมายกากบาท (🗙) ลงในช่องกระดาษคำตอบ
- 4. คะแนนเต็ม 10 คะแนน เวลา 10 นาที

1. พื้นที่การทำงานของ Microsoft PowerPoint เรียกว่าอะไร

- ก. สไลด์
- ข. หน้าจอ
- ค. เดสก์ท็อป
- ง. การนำเสนอผลงาน
- 2. โปรแกรม Microsoft PowerPoint จัดเป็นโปรแกรมประเภทใด
 - ก. นำเสนอข้อมูล
 - ข. วาดรูป
 - ค. พิมพ์เอกสาร
 - ง. คำนวณ



25

3. ไฟล์งาน PowerPoint 2010 ที่บันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด

- ก. *.exe
- v. *.pptx
- A. *.docx
- 9. *.xlsx
- 4. หากต้องการนำมัลติมีเดียเข้าสู่โปรแกรม PowerPoint 2010 ควรเลือกแท็บ

เครื่องมือใด

- ก. แทรก
- ข. หน้าแรก
- ค. รูปแบบ
- າ. ມຸມມອາ

5. พื้นที่สำหรับการจัดทำข้อมูลนำเสนอ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

2010

- ก. ชีท
- ข. แผ่นงาน
- ค. เอกสารเปล่า
- ง. สไลด์

6. การจัดรูปแบบพื้นหลังทำได้โดยวิธีใด



- 7. เราสามารถเลือกชุดรูปแบบได้จากแท็บเครื่องมือใด
 - ก. การนำเสนอภาพนิ่ง
 - ข. ออกแบบ
 - ค. ภาพเคลื่อนไหว
 - ง. แทรก
- 8. เมื่อต้องการจะใช้คำสั่ง จะเลือกแท็บเครื่องมือใด
 - ก. หน้าแรก
 - ข. แทรก
 - ค. ออกแบบ
 - ง. ภาพเคลื่อนไหว
- 9. เมื่อต้องการเปิดไฟล์ PowerPoint ที่เคยใช้งานล่าสุดที่ผ่านมาจะต้องเลือกใช้คำสั่ง ใด
 - ก. แฑ็บแฟ้ม>ล่าสุด
 - ข. แท็บหน้าแรก>ล่าสุด
 - ค. แท็บแทรก>ล่าสุด
 - ง. แฑ็บออกแบบ>ล่าสุด
- 10. คำสั่งการนำเสนอภาพนิ่งสามารถใช้ปุ่มใดต่อไปนี้
 - ก. F5
 - v. F6
 - . F7
 - ง. F8

บรรณานุกรม

27

สุธีร์ นวกุล. (2553). **ครบทุกเรื่อง Windows 7 Microsoft Office 2010 เข้าใจ** ง่ายทำได้จริง. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

ผกามาศ บุญเผือก และฉัตรซัย เพ็งคุ้ม. (2555).**หนังสือเรียนเทคโนโลยีสารสนเทศ.** กรุงเทพมหานคร : บริษัท อักษรเจริญทัศน์ อจท จำกัด,

จีราวุธ วารินทร์ และคณะ. (2554).**คู่มือ Office 2010 ฉบับ All In One.** นนทบุรี : ไอดีชี พรีเมียร์.

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

นั้นรณา จำลอง. (2556). **คู่มือเรียนโปรแกรมมัลติมีเดียเพื่อการนำเสนอ Power** Point 2010. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น,

พิษณุ ปุระศิริ. (2554).**คู่มือเรียนรู้และใช้งาน Windows7และOffice2010. พิมพ์ครั้ง** ที่ 1. กรุงเทพมหานคร : ไอดีซีพรีเมียร์.

พันจันทร์ ธนวัฒนเสถียร และปิยะ นากสางค์. (2556). **สร้างงานพีเซนเตชันด้วย** Power Point 2010 ฉบับสมบูรณ์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : รีไววา.





เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน เล่มที่ 1 เริ่มเรียนรู้โปรแกรมนำเสนอผลงาน

ข้อ	เฉลย
1	ก
2	ก
3	ก
4	y
5	૭
6	૭
7	IJ
8	ก
9	ก
10	ก



30

ลักษณะงานที่ต้องการนำเสนอใน

Microsoft PowerPoint 2010

ชื่อ.....เลขที่.....ชั้น.....

คำชี้แจง

ให้นักเรียนสำรวจข้อมูลตนเองเพื่อนำเสนอประวัติตนเอง คะแนนเต็ม 10 คะแนน

1. ประวัติส่วนตัว	
ชื่อ−สกุล <u>ด.ช. ต้อง.</u>	วันเดือนปีเกิด
อายุปี บิดาชื่อบ	มารดาชื่อ
2. ประการตกษา	
กาลงเรยนอยูทเรงเรยน	
ครูประจำชั่นชื่อ	
3. ความใฝ่ฝัน อยากทำงานอะไร	
เขลตยอเพราะอะไร	
are a la social de	
ดูเดเอยางจากเคร 4. เพื่อนสนิทที่สุดในห้อง	ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครู
คนที่ 1	
คนที่ 2	
คนที่ 3	

31

การเข้าสู่การใช้งานโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

ชื่อ.....เลขที่......ชั้น......

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนปฏิบัติการเข้าสู่การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

2. คะแนนเต็ม 10 คะแนน

วิธีที่ 1 เรียกจากแถบเมนู มีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม (Start) บนแถบ Task bar

2. คลิกเลือก All Programs

3. คลิกเลือก Microsoft Office

<u>4. คลิกเลือก Microsoft PowerPoint 2010</u>

5.

วิธีที่ 2 เรียกจากแถบเมนู ทำได้โดย

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ชอร์ตคัด (Shortcut) โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 บนหน้าจอ Desktop

2. จะปรากฏหน้าจอโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมและ

มุมมองการทำงาน Microsoft Power Point

ALDIGADIO

ชื่อ.....เลขที่......ชั้น.....

32

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนจับคู่ โดยนำหมายเลงไปเติมด้านหน้าข้อความให้มีความสัมพันธ์สอดคล้อง กัน (10 คะแนน)



1	แถบชื่อเรื่อง (Title bar)	เป็นส่วนบนของหน้าต่างซึ่งใช้ในการแสดง
		ชื่อของไปรแกรมและชื่องานน้ำเสนอ
2	แถบเครื่องมือด่วน (Quick	เป็นแถบเครื่องมือที่รวมปุ่มคำสั่งที่ต้องใช้
	Access toolbar)	บ่อยๆ
3	ริบบอน (Ribbon)	เป็นส่วนที่แสดงคำสั่งทั้งหมดของ
		โปรแกรมที่ใช้ควบคุมการสร้างงานนำเสนอ
4	แท็บ แฟ้ม (File)	เป็นส่วนที่ใช้ในการเรียกใช้คำสั่งพื้นฐานที่
		จำเป็นต้องใช้ เช่น การเปิดไฟล์
		การบันทึกไฟล์ เป็นต้น
5	ปุ่มควบคุมหน้าต่างโปรแกรม	เป็นปุ่มคำสั่งสำหรับการจัดการกับหน้าต่าง
	(Control Button)	โปรแกรม
6	แถบภาพนิ่ง/เค้าร่าง	เป็นส่วนที่แสดงภาพนิ่งขนาดย่อหรือเค้า
Ŭ	(Slides/Outline)	ร่างของเนื้อหาในภาพนิ่งทั้งหมดของงาน
		นำเสนอ
7	พื้นที่สร้างภาพนิ่ง	เป็นพื้นที่ที่ใช้แสดงภาพนิ่งที่เราสร้างหรือ
		เรียกใช้
8	ปุ่มเลือกมุมมอง (View)	เป็นส่วนที่ใช้ในการเปลี่ยนมุมมองในการ
		ทำงานกับงานนำเสนอ
	ปรับขนาดพื้นที่การทำงาน	ปรับขนาดของพื้นที่การทำงานให้มีขนาด
9	(Zoom in Zoom out)	เล็กลง ใหญ่ขึ้นหรือปรับขนาดให้เต็มจอ
		พอดี
10	หน้าต่างบันทึกย่อ	ใช้ในการบันทึกข้อความเพิ่มเติมสำหรับแต่
	(Note Pane)	ละสไลด์

00

 \bigcirc

A DESCRIPTION OF THE

ļ

I

33

34

การปิดโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

สื่อ	สกล	เลขที่	ชั้น
	q		

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนปฏิบัติการปิดการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

2. คะแนนเต็ม 10 คะแนน

การปิดการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มีขั้นตอน ดังนี้
<u>1. คลิกที่แท็บ แฟ้ม (File)</u>
2. คลิกปุ่ม จบการทำงาน หรือ ปุ่ม 🛛 🔀
I I
I
······
I
·····

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน เล่มที่ 1 เริ่มเรียนรู้โปรแกรมนำเสนอผลงาน

ข้อ	เฉลย
1	ก
2	ก
3	ข
4	ก
5	૭
6	૭
7	શ
8	ก
9	ก
10	ົ



ประวัติย่อผู้จัดทำ

ALLANDINAL P

8



ชื่อ – สกุล	นางอรอุมา กรใย
วัน เดือน ปีเกิด	1 กรกฎาคม พ.ศ. 2522
ที่อยู่ปัจจุบัน	76 หมู่ 3 ต.หาดเจ้าสำราญ อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000
ตำแหน่งหน้าที่	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
	โรงเรียนเทศบาล 3 ชุมชนวัดจันทราวาส สังกัดเทศบาลเมืองเพชรบุรี
	อ.เมือง จ.เพชรบรี

