

เอกสารประกอบการสอน
เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ
ด้วย โปรแกรม
Microsoft PowerPoint 2013

เรื่องที่ 1

ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน
Microsoft PowerPoint 2013 เบื้องต้น



จัดทำโดย
นายอัมพร ศรีท่าเหนือ
ครูชำนาญการพิเศษ



บทเรียนคอมพิวเตอร์มีเดีย

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ ด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

บทที่ 1

ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft PowerPoint 2013 เบื้องต้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานด้วยโปรแกรม Microsoft Power Point 2013 ได้

สาระการเรียนรู้

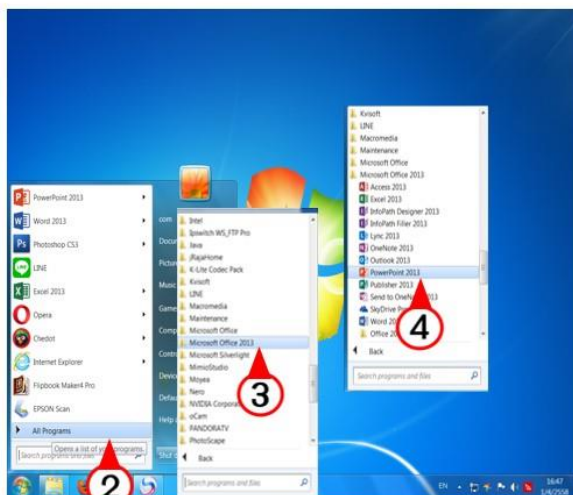
1. การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013
2. ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม
3. การกำหนด Slide Size
4. การเปิดแฟ้มข้อมูล
5. การออกจากโปรแกรม



1. การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

การเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

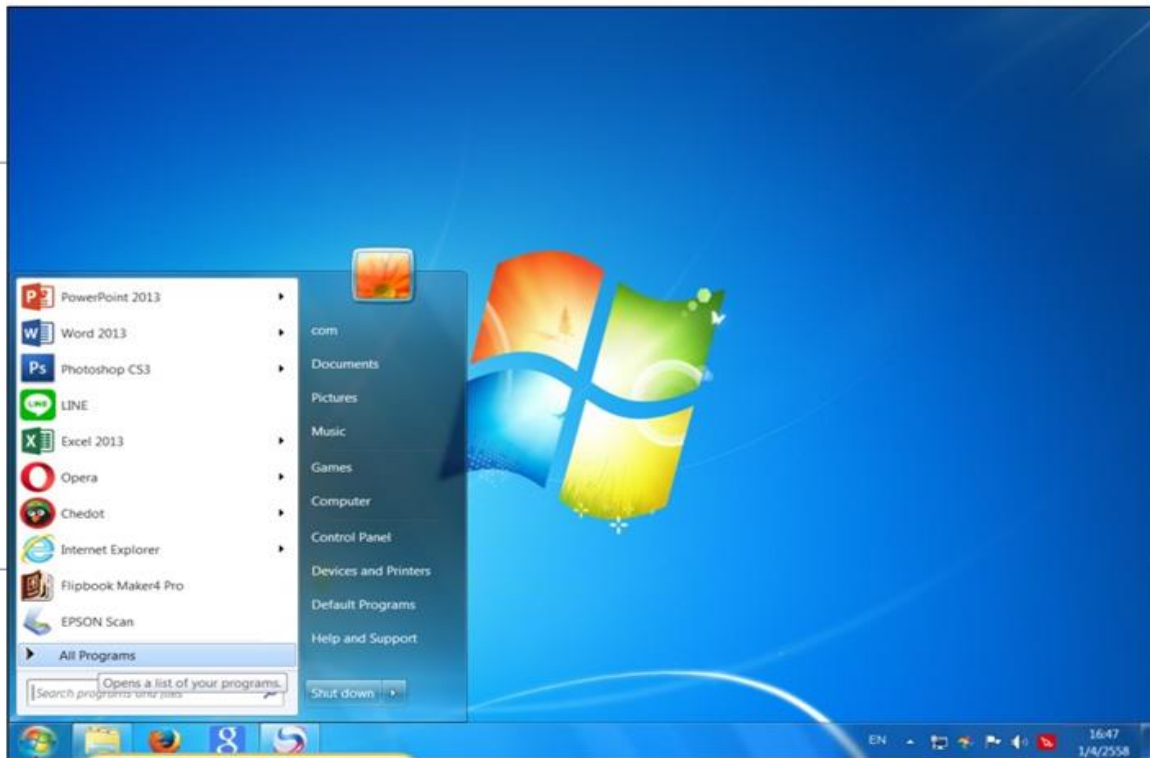
เมื่อต้องการเข้าสู่การใช้งานของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 เพื่อเปิดใช้งาน มีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกที่ปุ่ม Start
2. คลิกที่ All Programs
3. คลิกที่ Microsoft Office 2013
4. คลิกที่ PowerPoint 2013

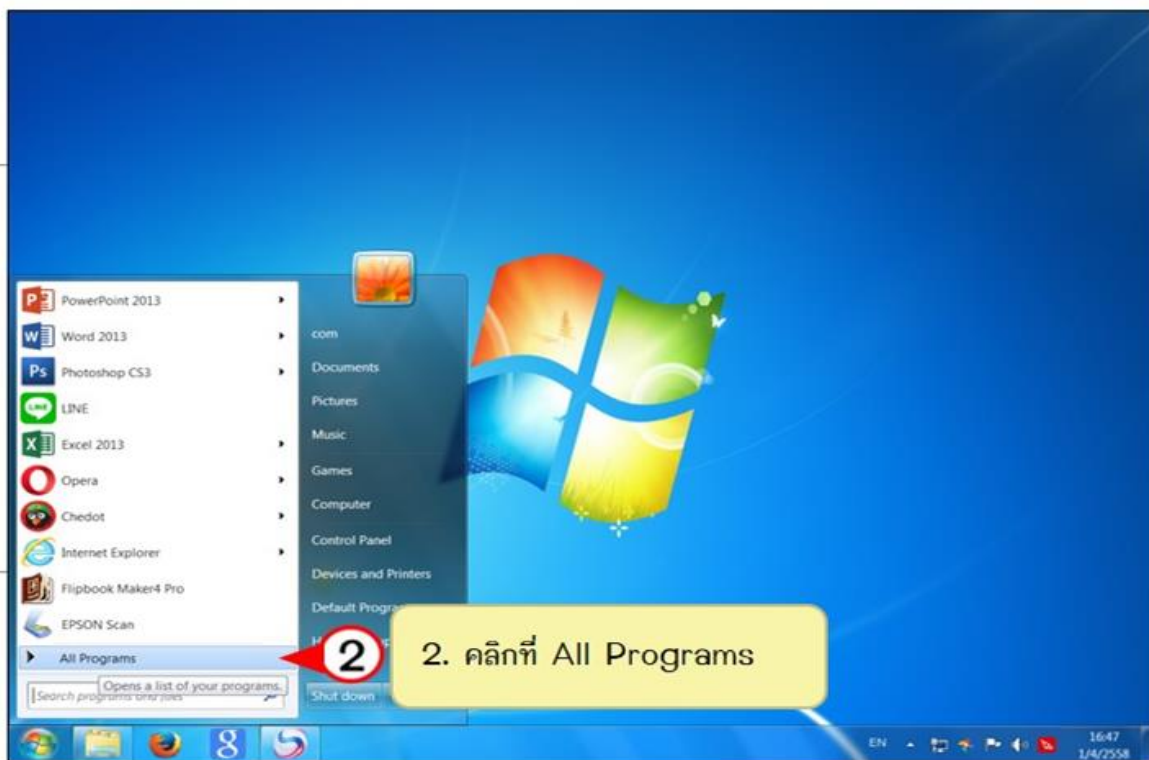


5. เลือกรูปแบบของแผ่นสไลด์ (จากรูปเลือกเป็นแผ่นสไลด์เปล่า)
ก่อนจะเข้าสู่การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013



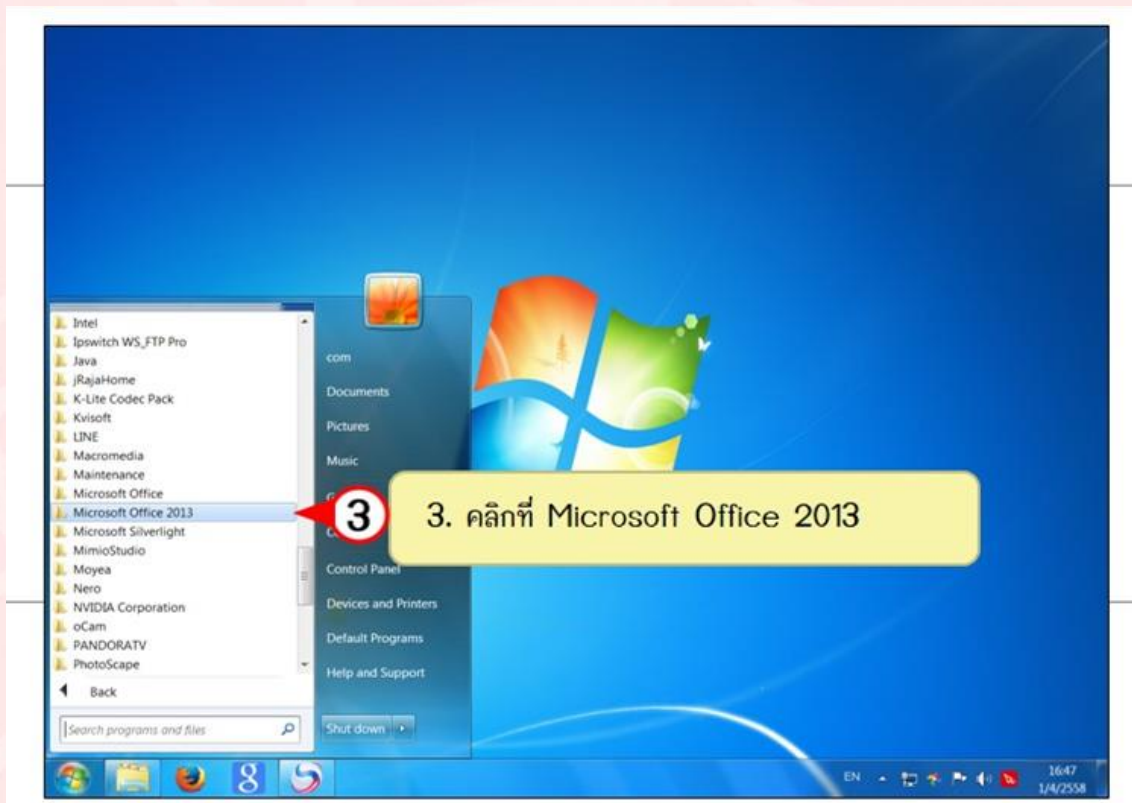
1

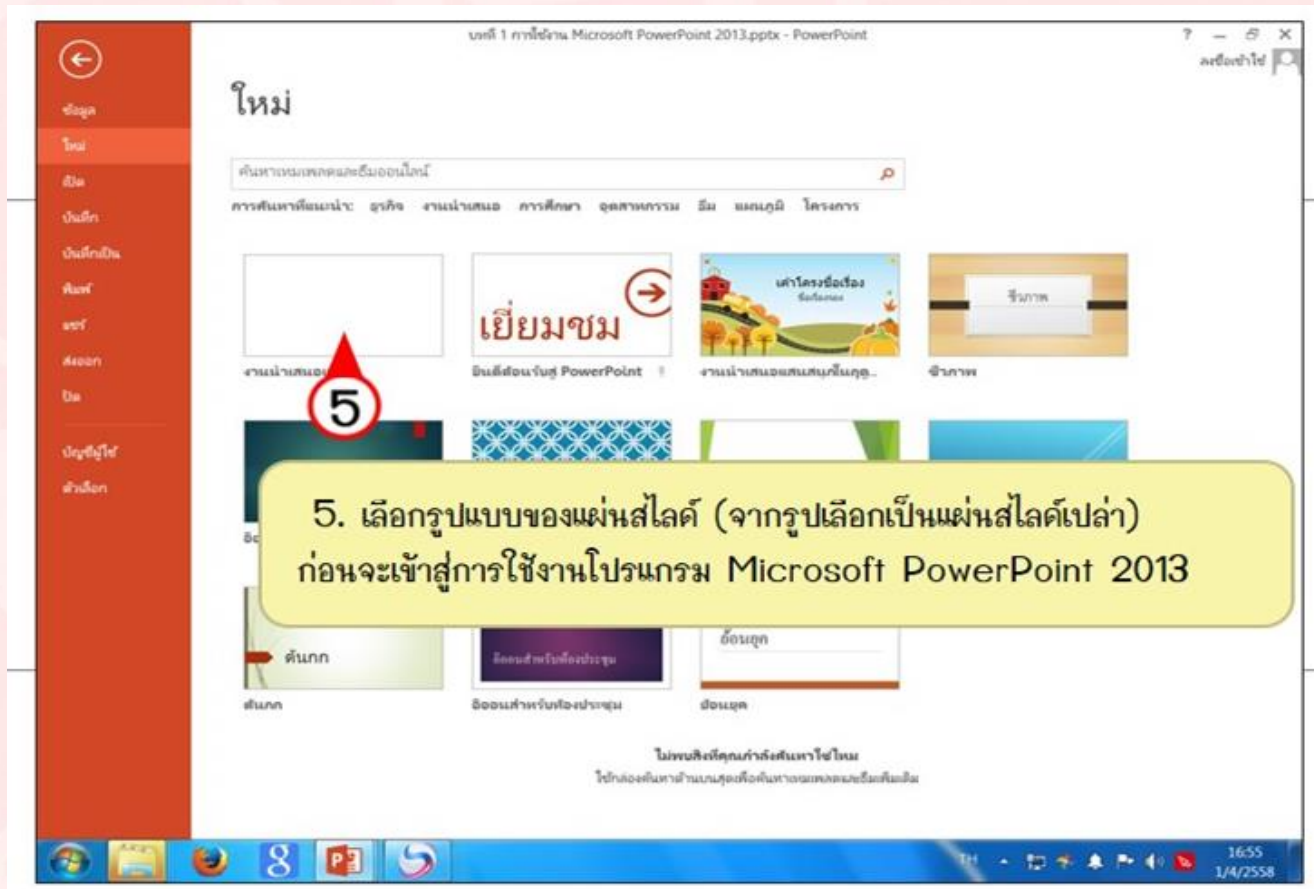
1. คลิกที่ปุ่ม Start



2

2. คลิกที่ All Programs





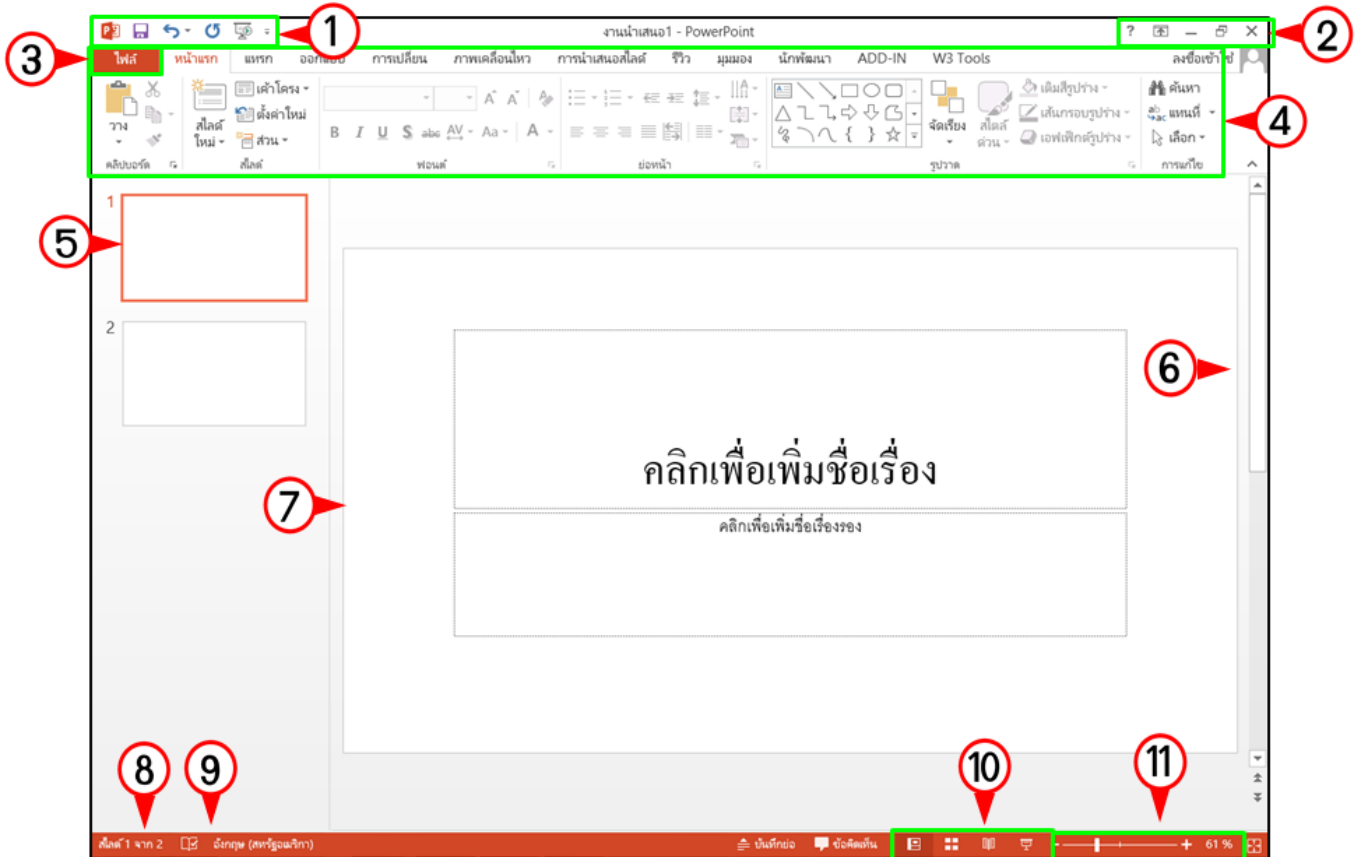
2. ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏ

ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้

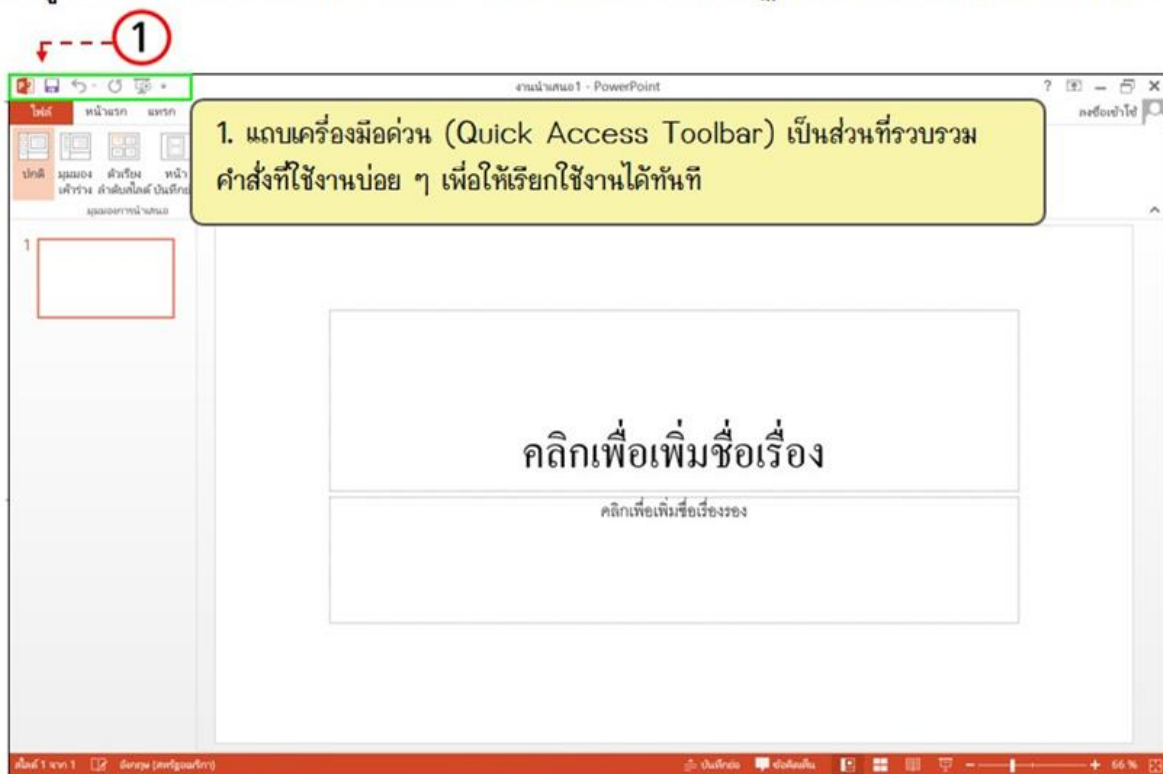


1. แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access Toolbar) เป็นส่วนที่รวบรวมคำสั่งที่ใช้งานบ่อย ๆ เพื่อให้เรียกใช้งานได้ทันที
2. ปุ่มควบคุมหน้าต่างโปรแกรม (Program Window Control) เป็นส่วนที่ใช้ควบคุมการย่อ ขยายและปิดหน้าต่างของโปรแกรม
3. ปุ่มไฟล์ (FILE) เป็นส่วนที่รวบรวมคำสั่งในการจัดการกับไฟล์ เช่น การสร้างงานนำเสนอใหม่ (New) การเปิด (Open) การบันทึก (Save) เป็นต้น
4. แถบริบบอน (Ribbon) เป็นส่วนที่รวบรวมเครื่องมือการใช้งานของโปรแกรม เช่น แท็บ HOME, INSERT, DESIGN, TRANSITIONS, ANIMATIONS, SLIDE SHOW, REVIEW และ VIEW
5. แถบนำทาง (Navigation Page) เป็นส่วนที่ใช้แสดงสไลด์ขนาดเล็ก เพื่อจัดการกับสไลด์ เช่น การแทรก การลบ การย้ายสไลด์ เป็นต้น
6. แถบเลื่อน (Scroll Bar) เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเลื่อนหน้าจอไปยังสไลด์อื่น ๆ
7. พื้นที่สไลด์ (Slide Pane) เป็นส่วนสำหรับออกแบบและแสดงรายละเอียดของสไลด์
8. หมายเลขสไลด์ (Slide Number) เป็นส่วนที่บอกให้เราทราบว่าเรากำลังอยู่ในสไลด์จำนวนสไลด์ทั้งหมด
9. ภาษา (Language) เป็นส่วนที่ใช้บอกสถานะของการใช้ภาษา
10. ปุ่มมุมมอง (View) เป็นส่วนสำหรับเปลี่ยนมุมมองการทำงานของสไลด์
11. ปุ่มเลื่อนย่อ-ขยาย (Zoom Controls) เป็นส่วนสำหรับย่อ-ขยายหน้าจอของโปรแกรม



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

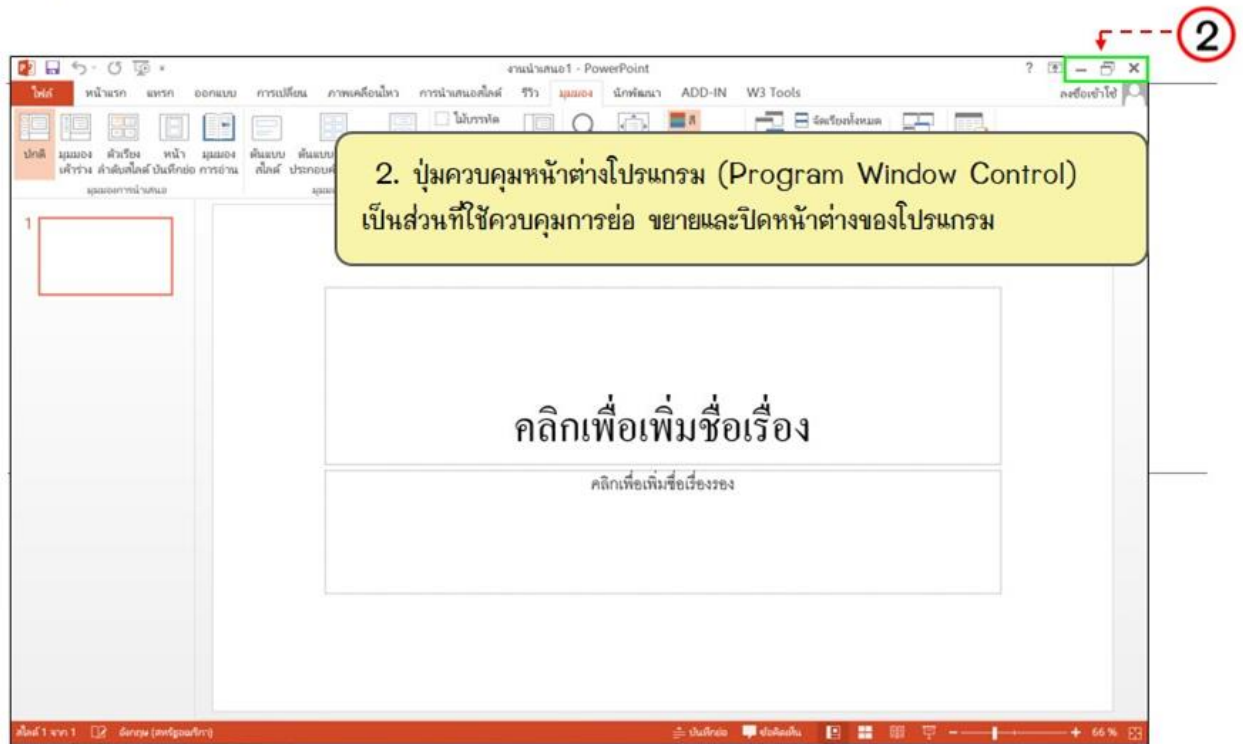
เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้





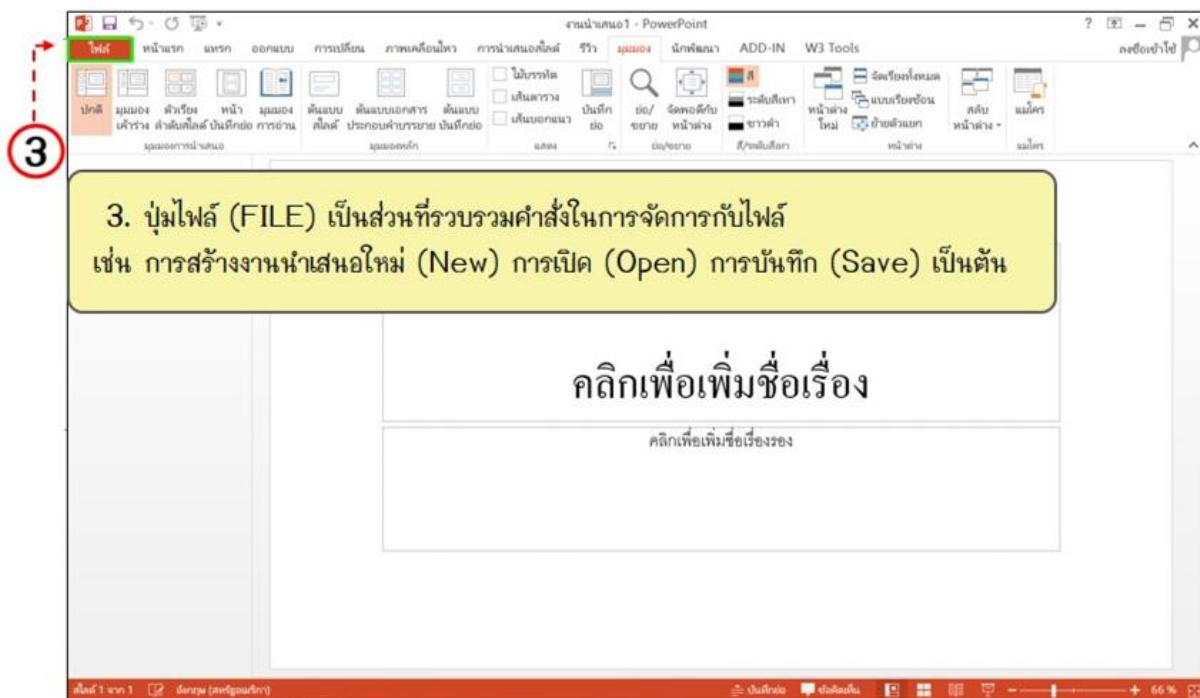
ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

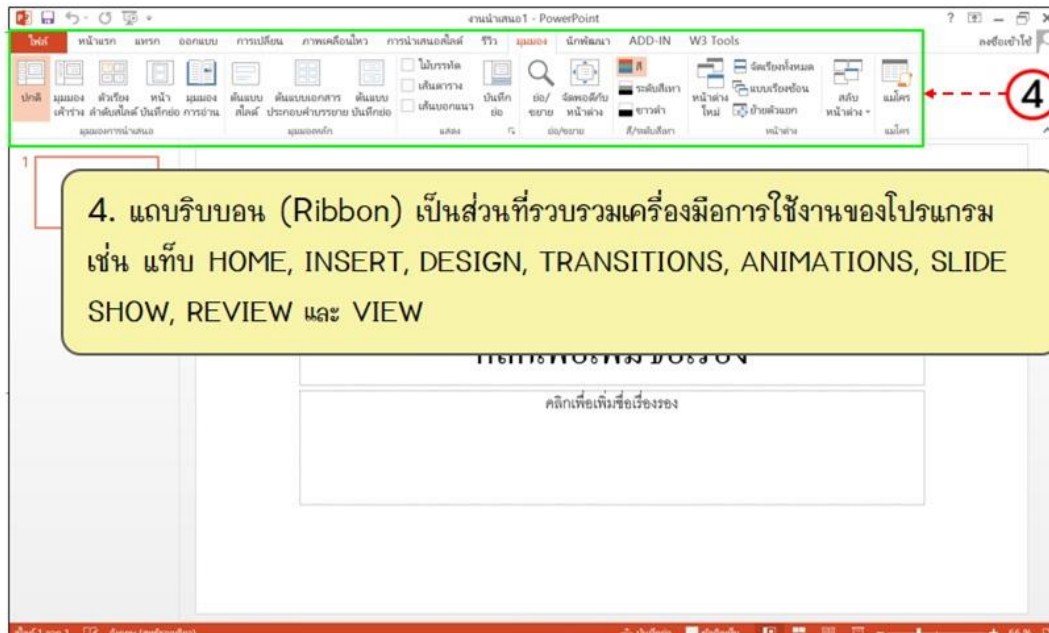
เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้





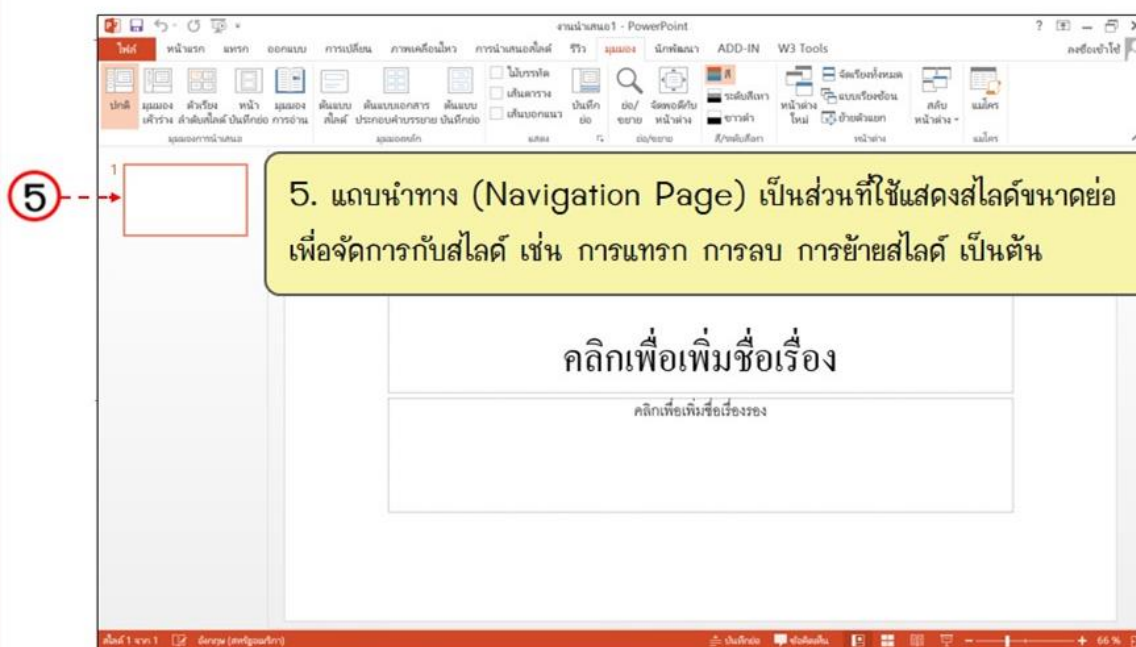
ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

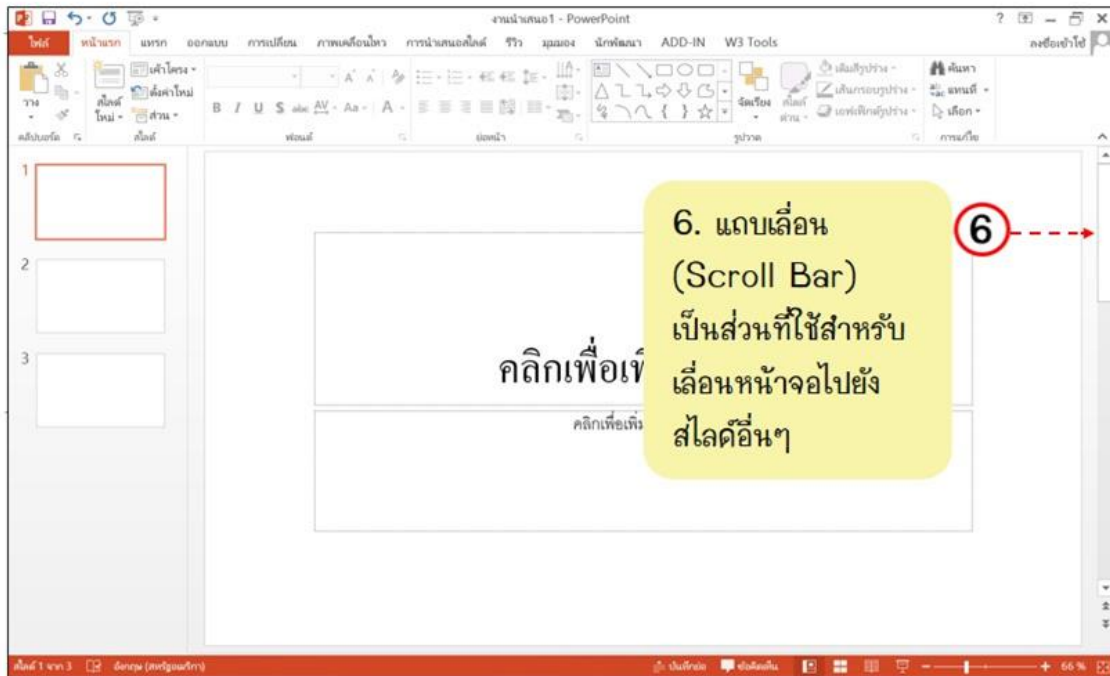
เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้





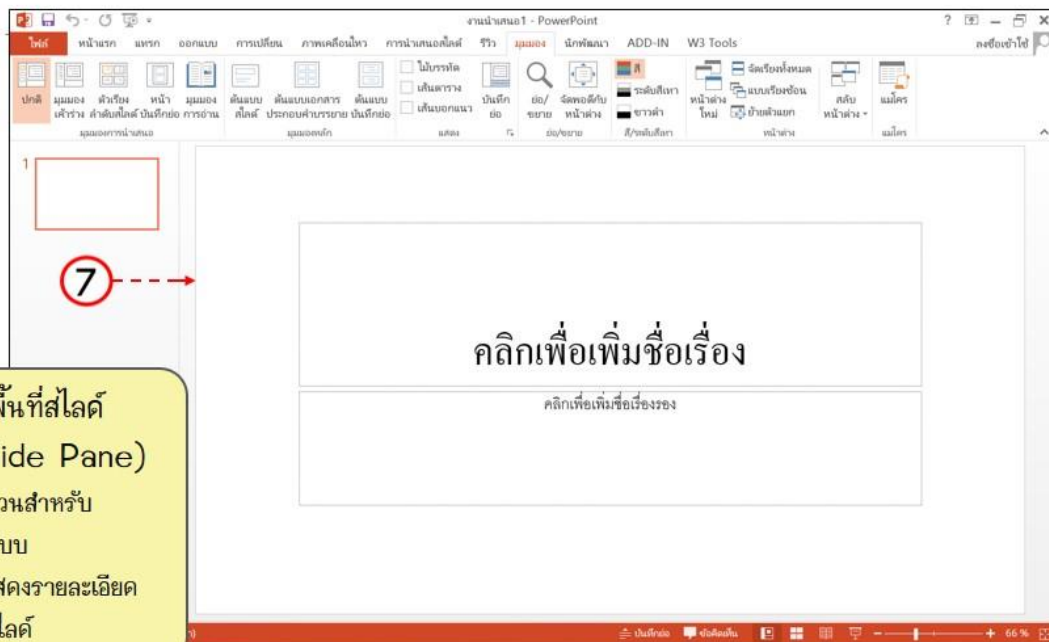
ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

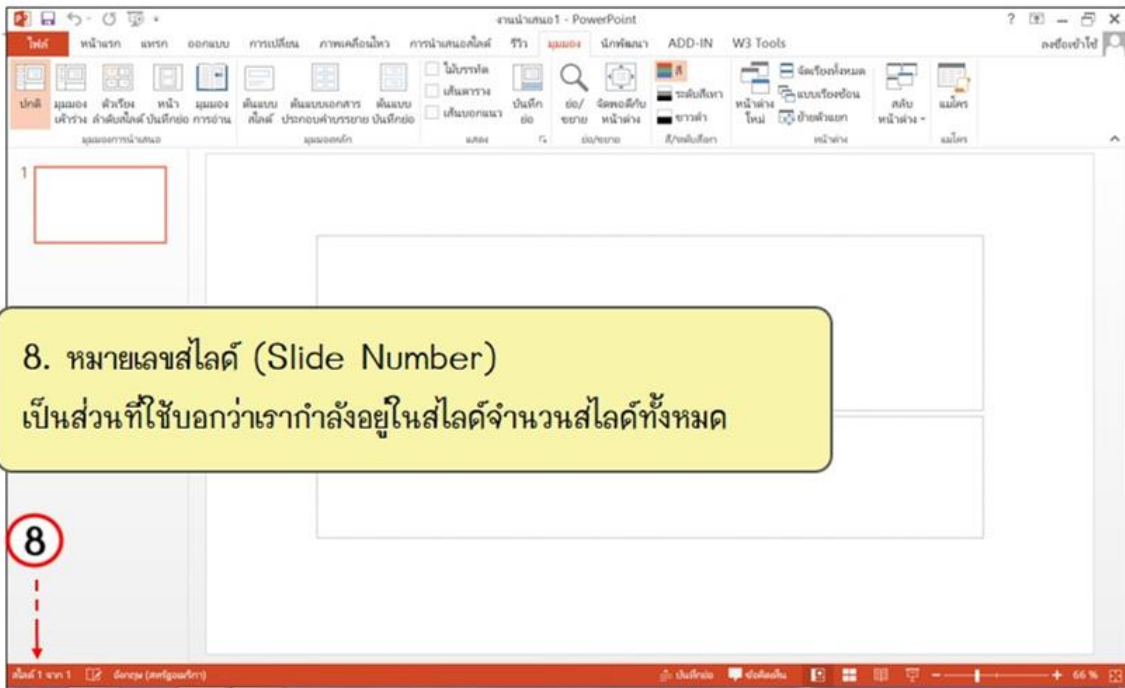
เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้





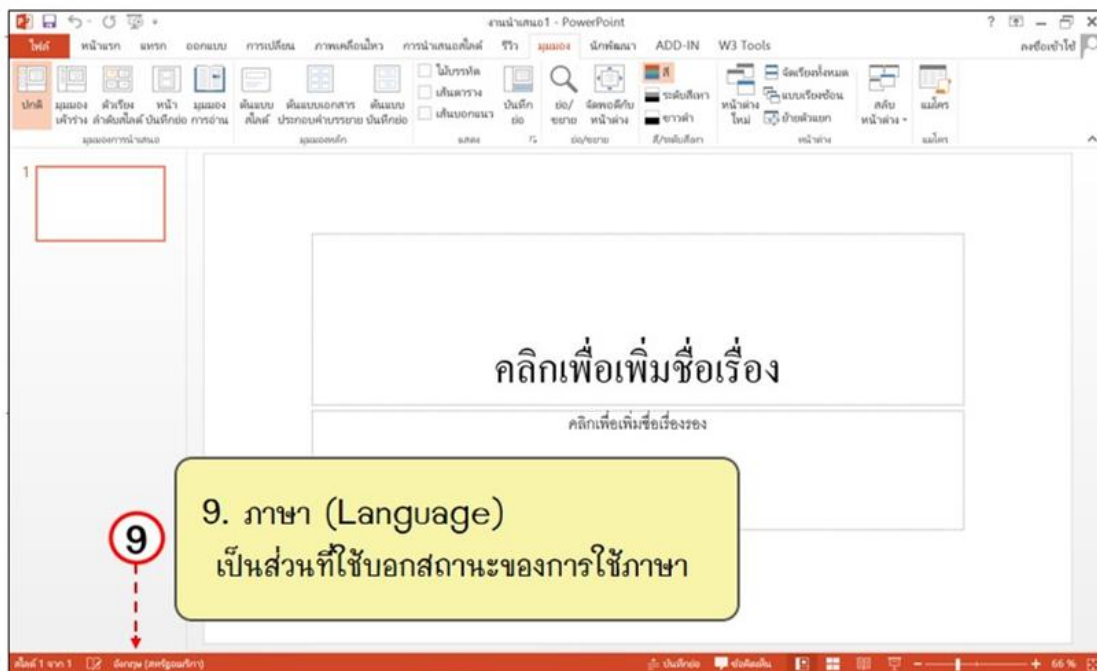
ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

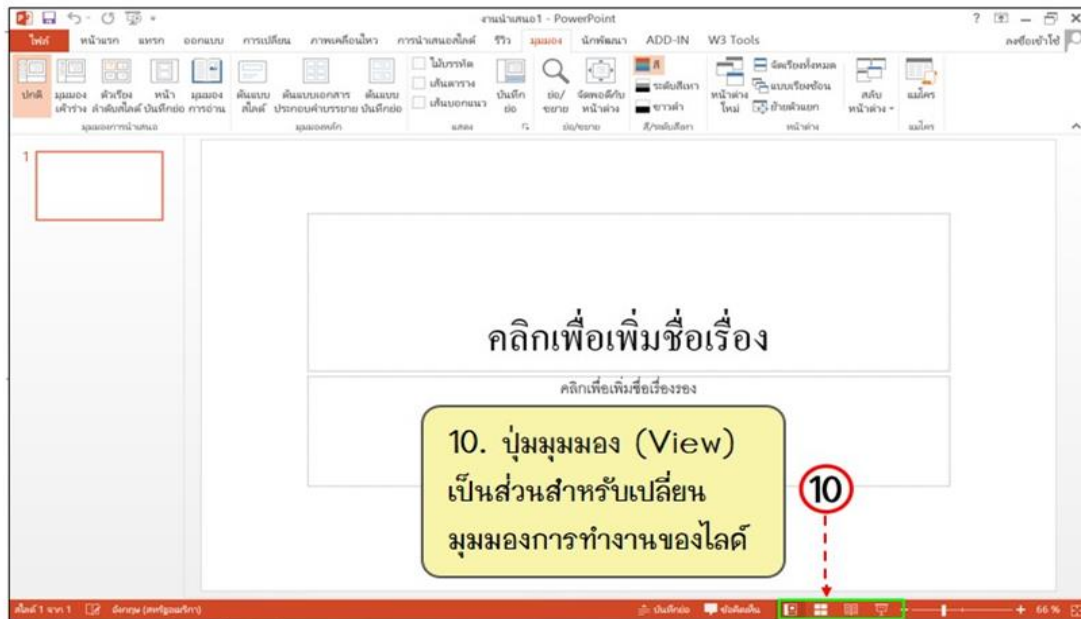
เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้





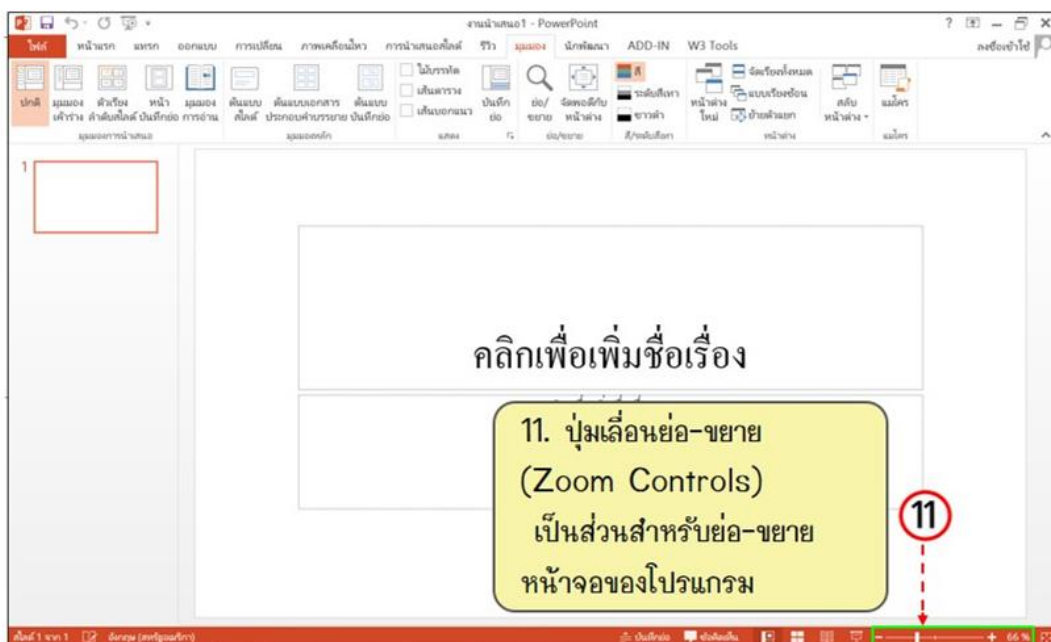
ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้



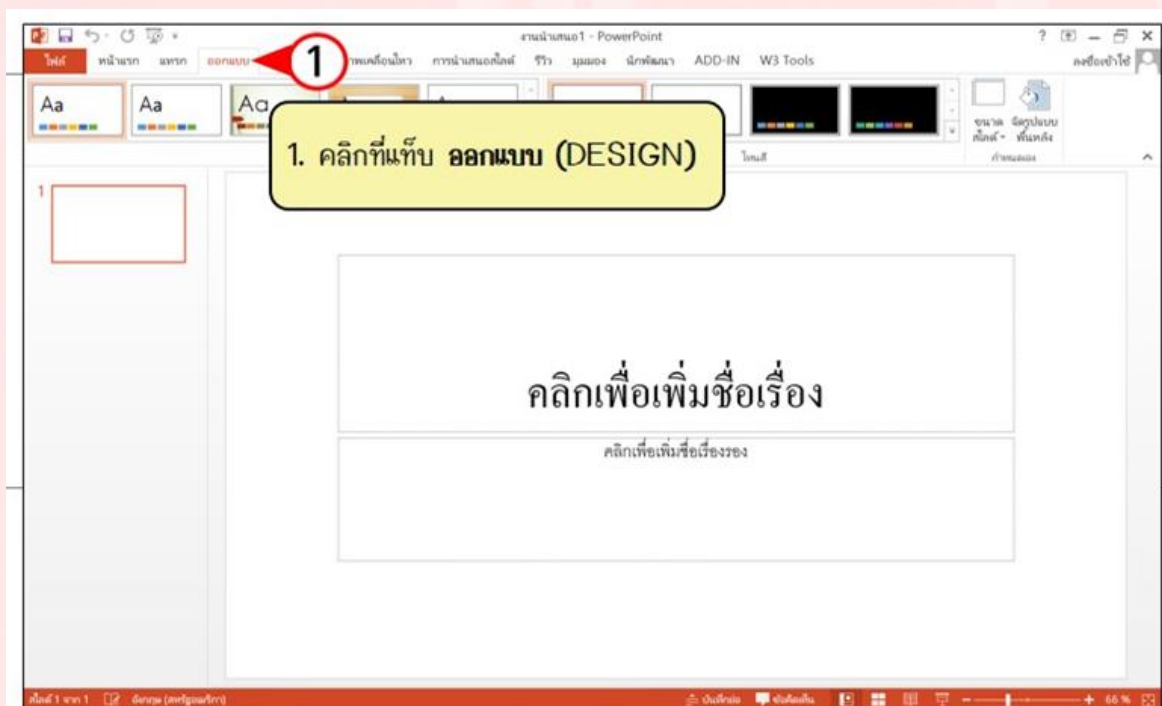
ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013

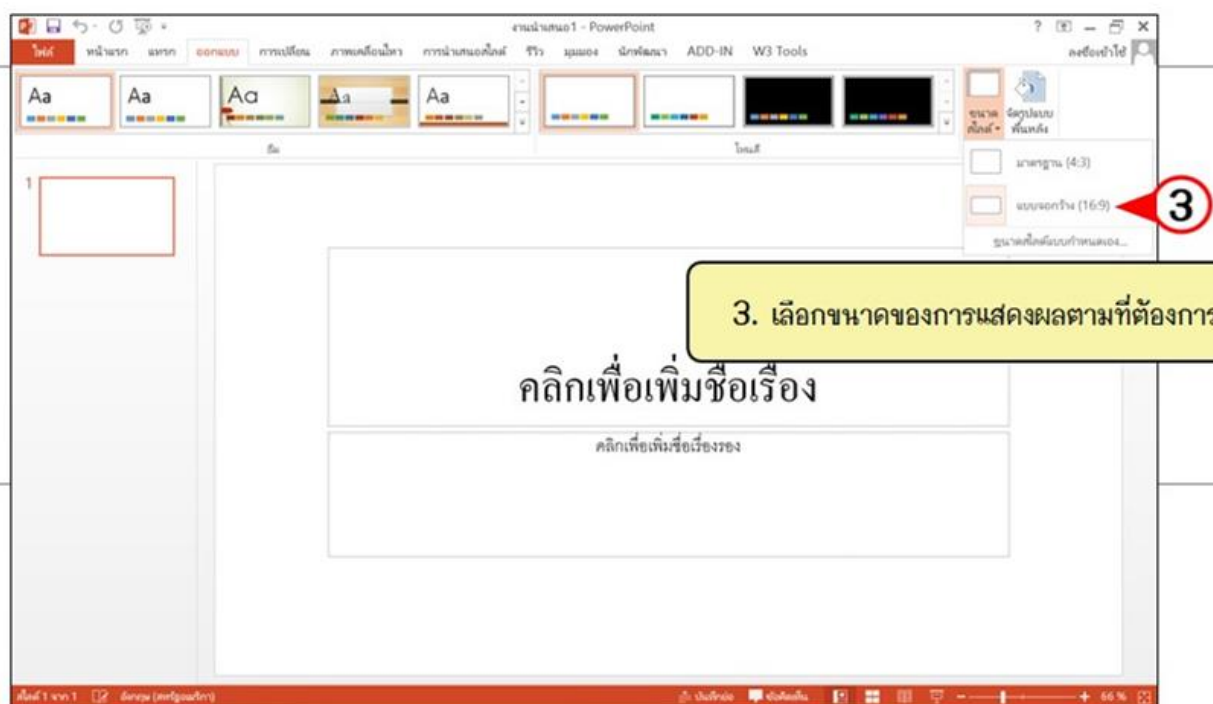
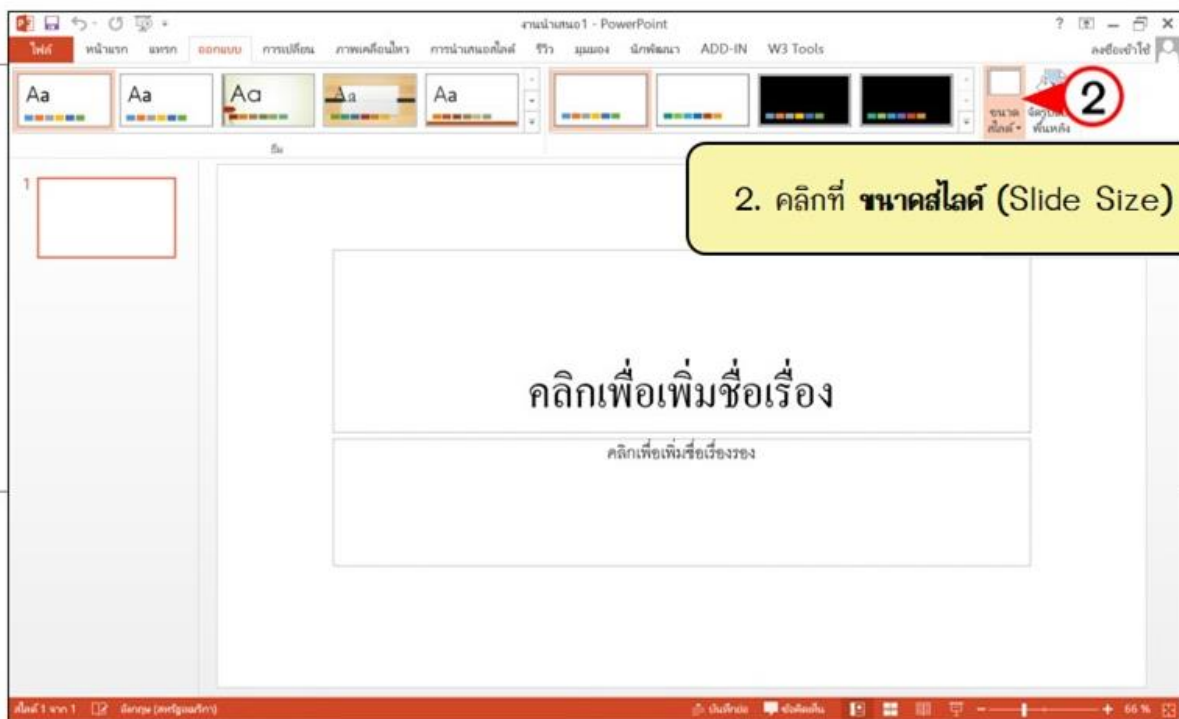
เมื่อเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 จะปรากฏส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม ดังนี้



การกำหนด Slide Size

นักเรียนสามารถกำหนดขนาดของสไลด์ให้กว้างขึ้น
ตามความต้องการได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

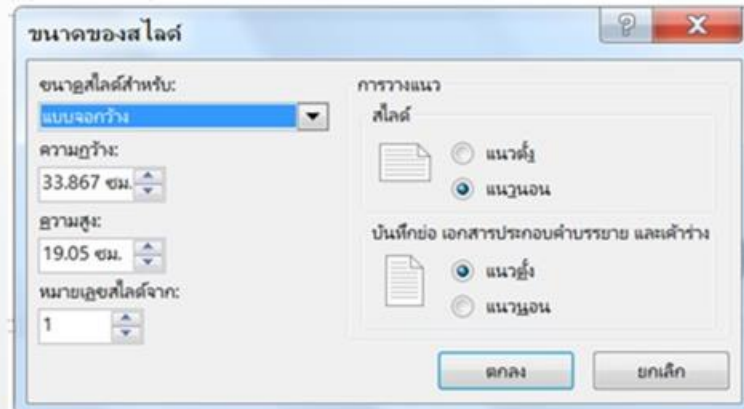






4. ถ้าต้องการกำหนดขนาดสไลด์ด้วยตนเอง มีขั้นตอนดังนี้

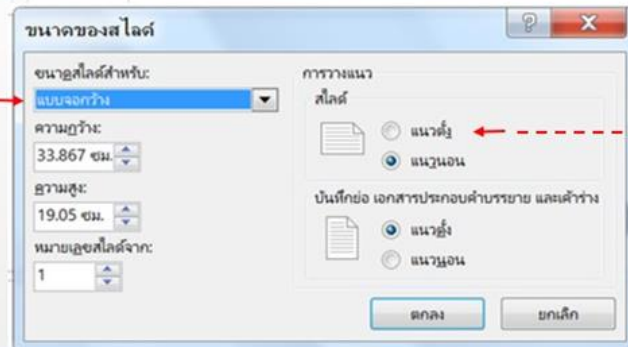
4



4. ถ้าต้องการกำหนดขนาดสไลด์ด้วยตนเอง มีขั้นตอนดังนี้

4

**กำหนดขนาดสไลด์



** กำหนดการวางแนวสไลด์ (เลือก)

- แนวตั้ง
- แนวนอน

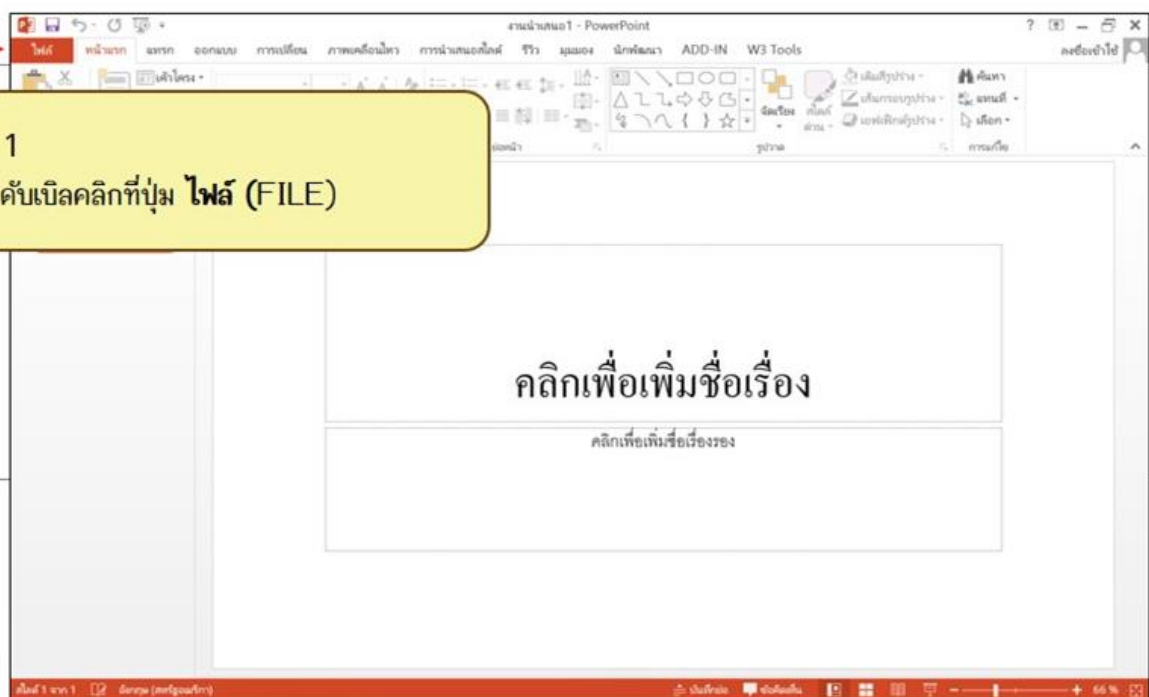
การปิดแฟ้มข้อมูล

เมื่อเปิดใช้งานแฟ้มข้อมูลและทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการปิดแฟ้มข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

1

วิธีที่ 1

- ดับเบิลคลิกที่ปุ่ม **ไฟล์ (FILE)**



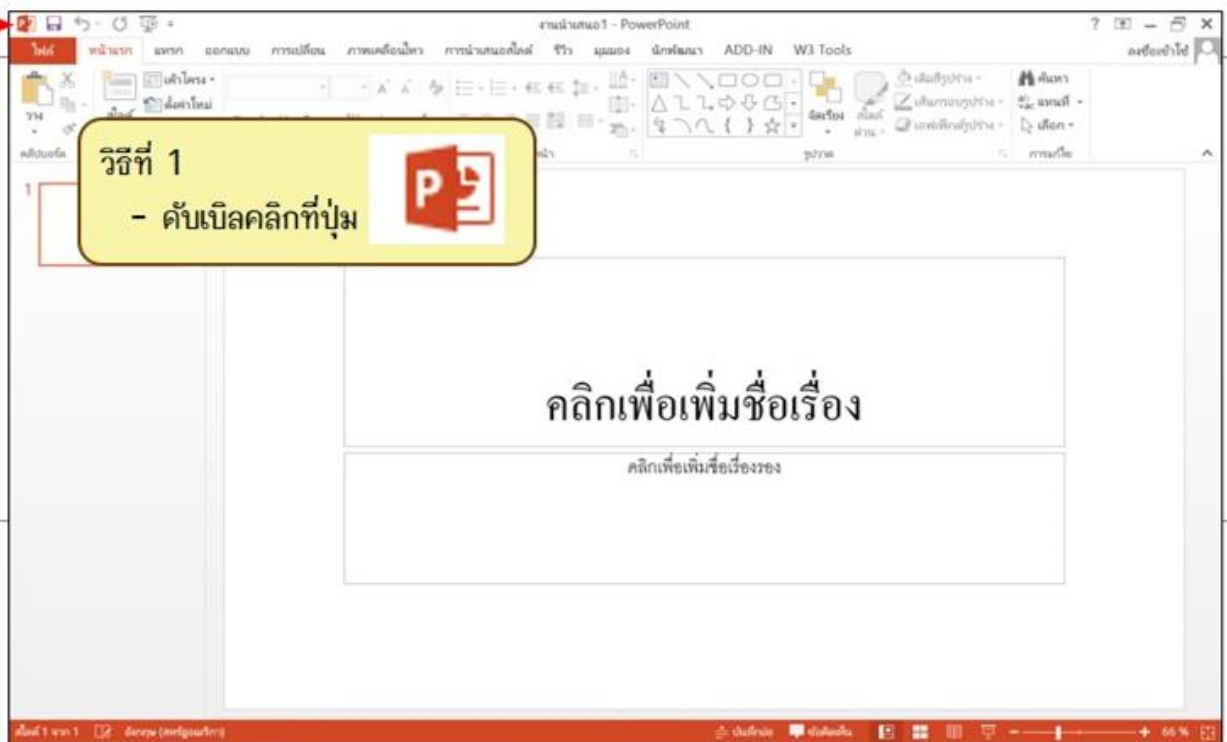


การออกจากโปรแกรม

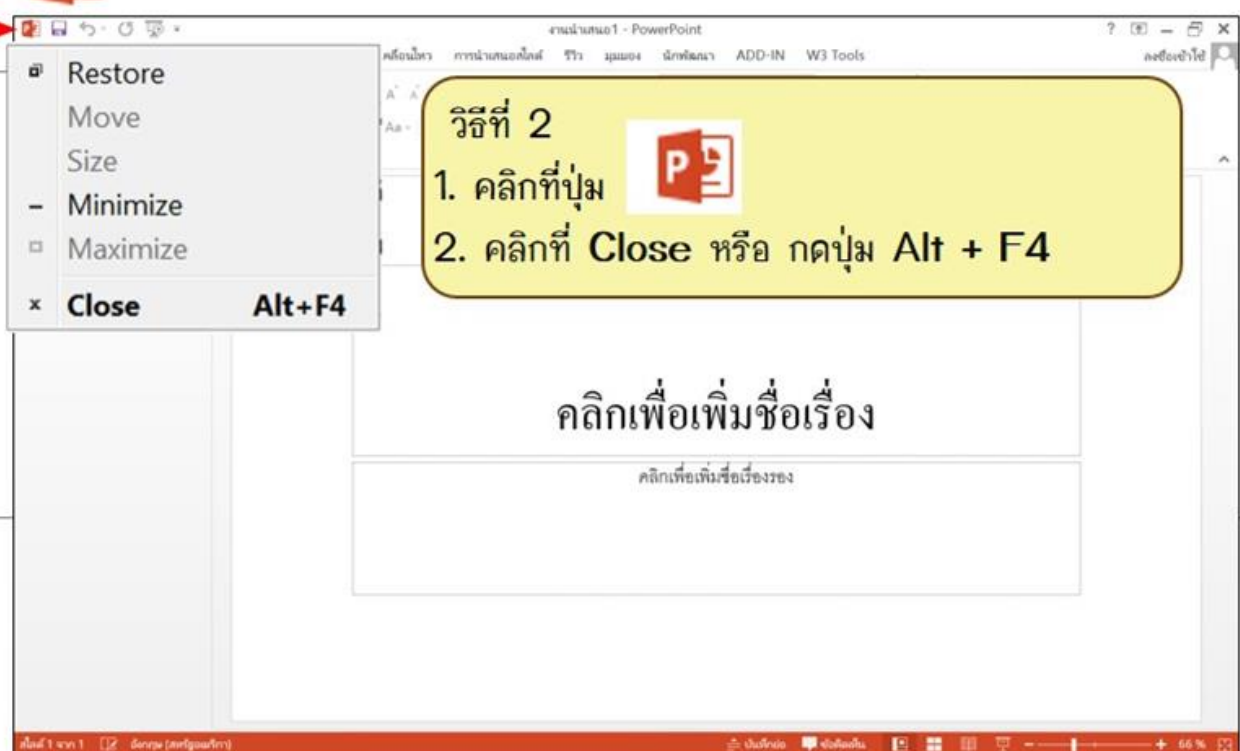
เมื่อต้องการออกจากการทำงานของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 มี 3 วิธี ดังนี้

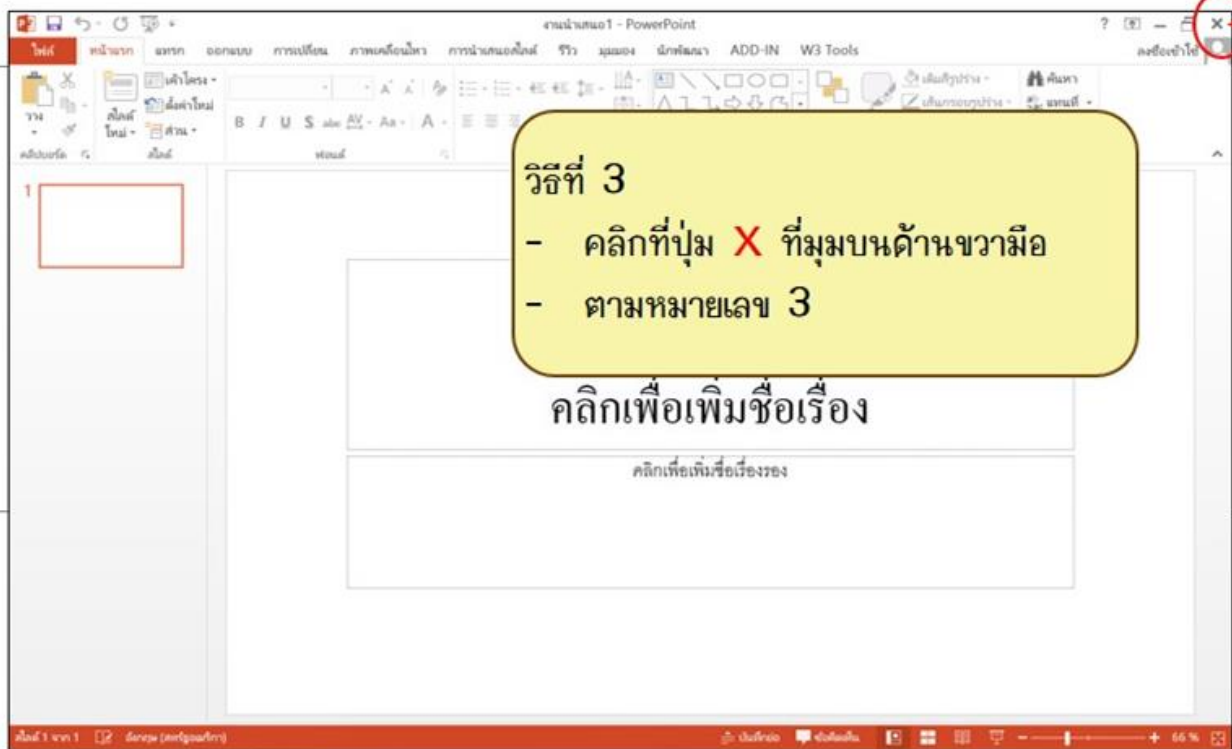


1



2





เอกสารประกอบการสอน

เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ

ด้วย โปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2013

เรื่องที่ 2

การสร้างงานนำเสนอ



จัดทำโดย

นายอัมพร ศรีท่าเหิน

ครูชำนาญการพิเศษ

บทที่ 2

การสร้างงานนำเสนอ

จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายวิธีการสร้างงานนำเสนอ
ด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 ได้

สาระการเรียนรู้

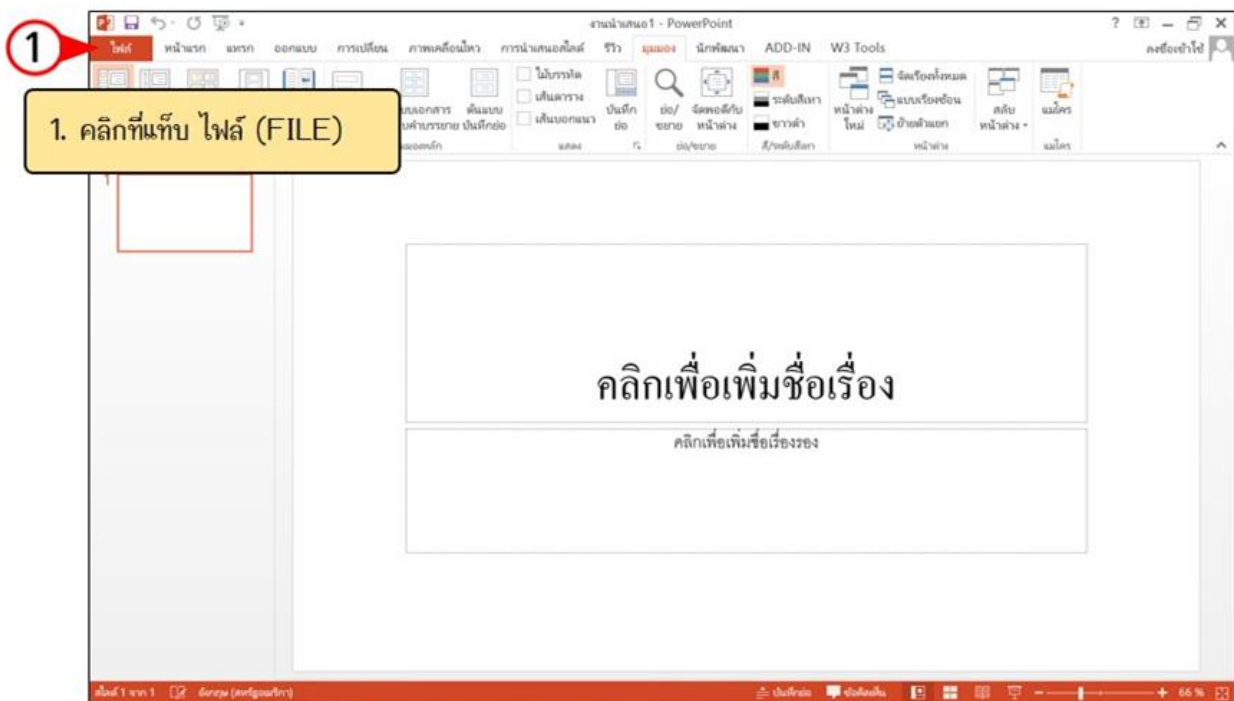
1. การสร้างสไลด์
2. การจัดการกับสไลด์
3. มุมมองการทำงานของโปรแกรม
4. การแสดงงาน Presentation
5. การบันทึกและเปิดแฟ้มข้อมูล



การสร้างสไลด์

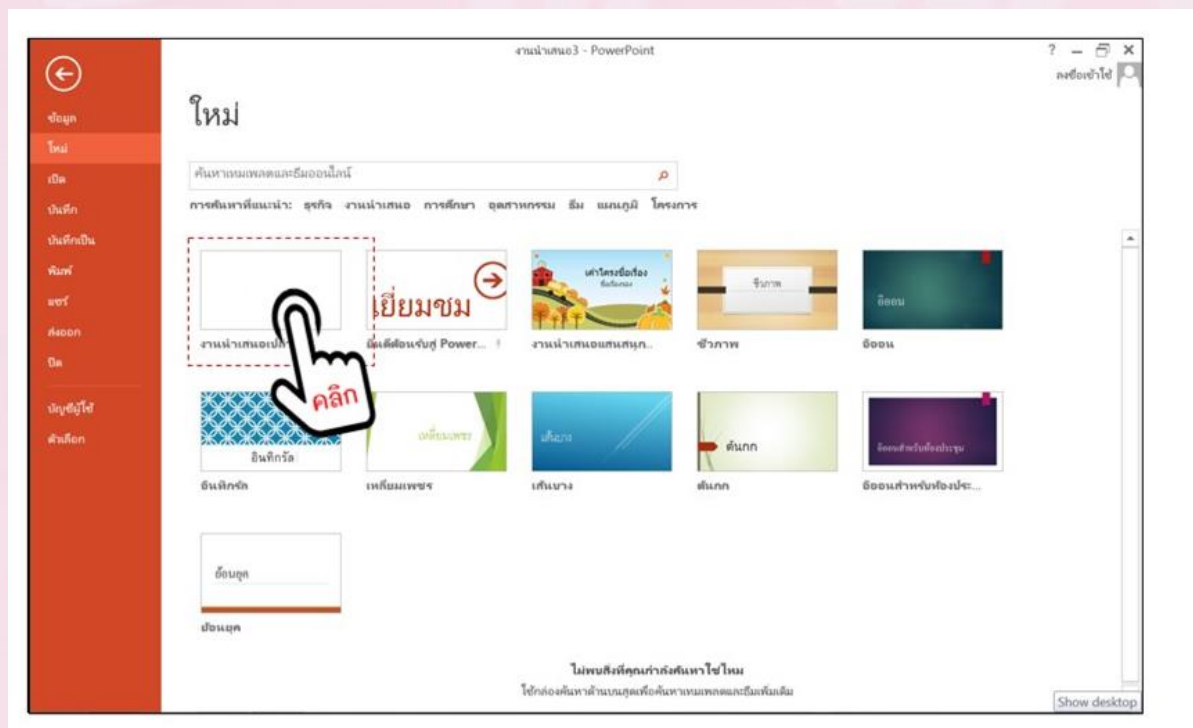
เมื่อเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 ขึ้นมา โปรแกรมจะกำหนดให้สร้างรูปแบบสไลด์ 1 แผ่น แต่ถ้าต้องการสร้างสไลด์ใหม่ก็สามารถทำได้ มีขั้นตอนดังนี้

การสร้างสไลด์จากงานนำเสนอเปล่า





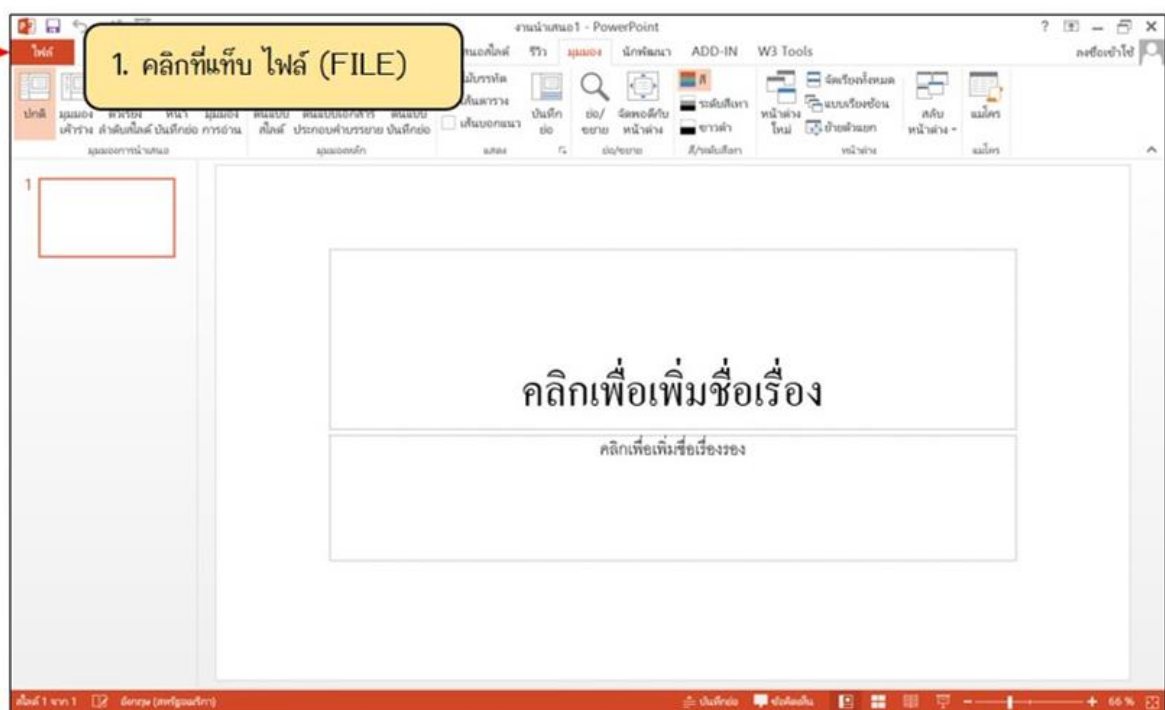
2



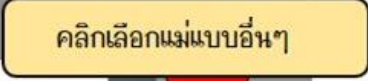
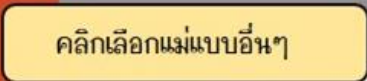
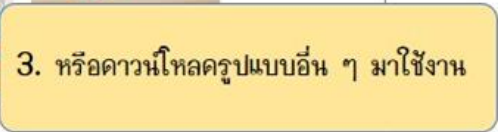
การสร้างสไลด์จากแม่แบบ

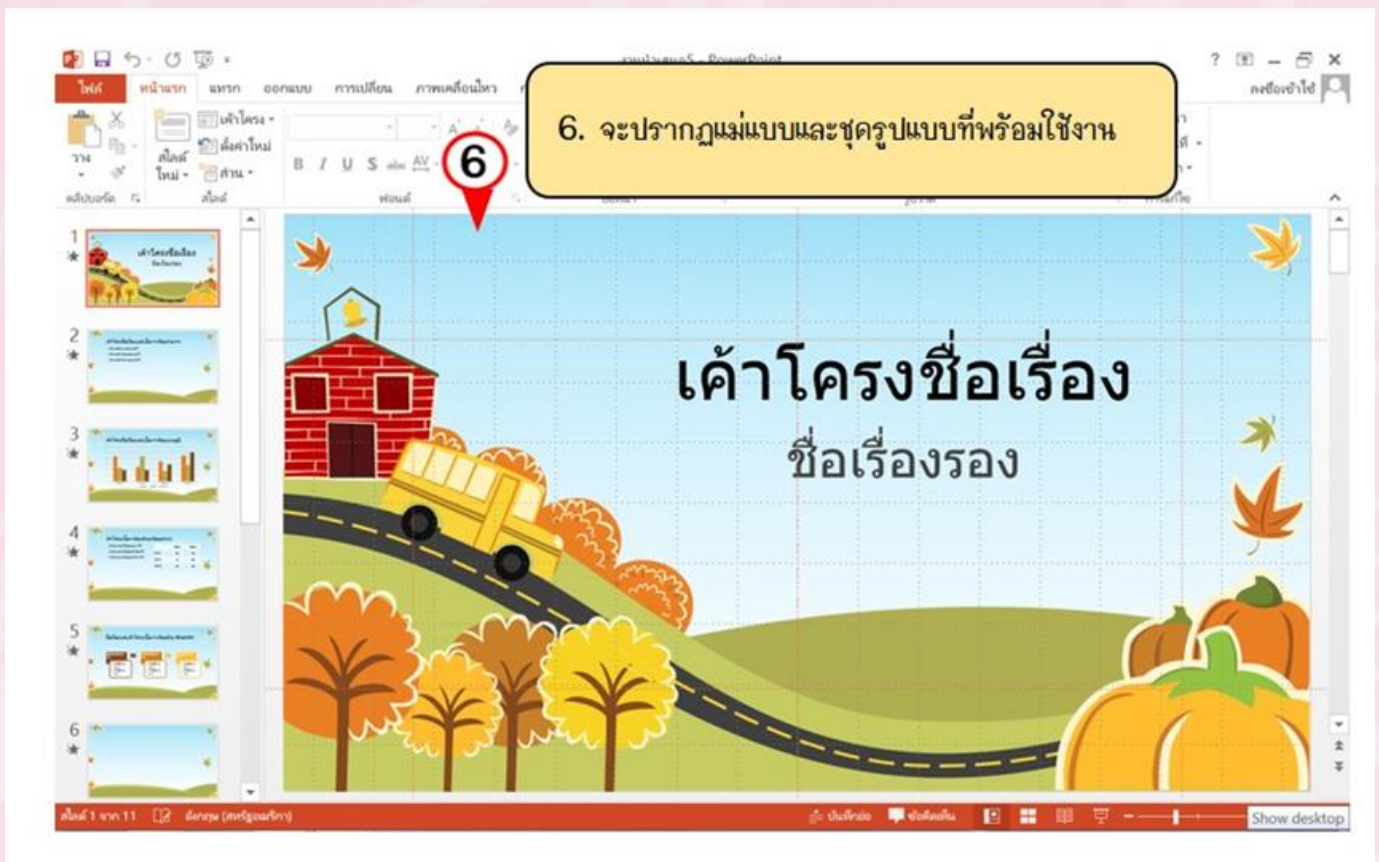
1

1. คลิกที่แท็บ ไฟล์ (FILE)







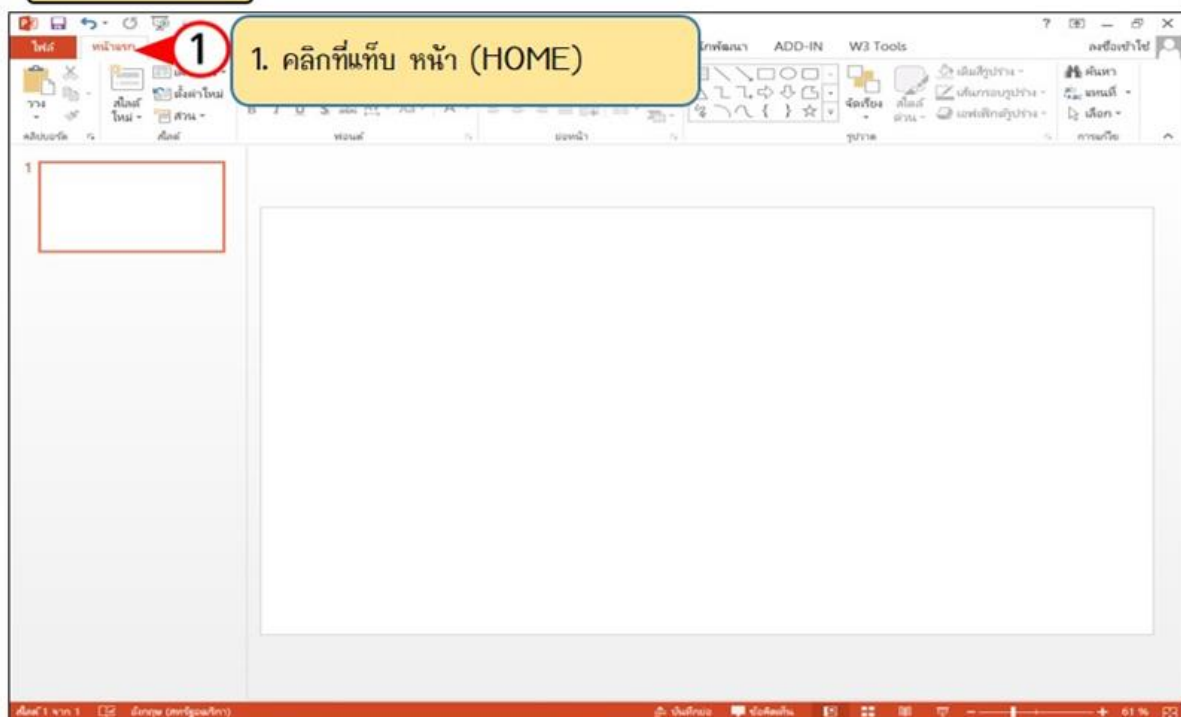


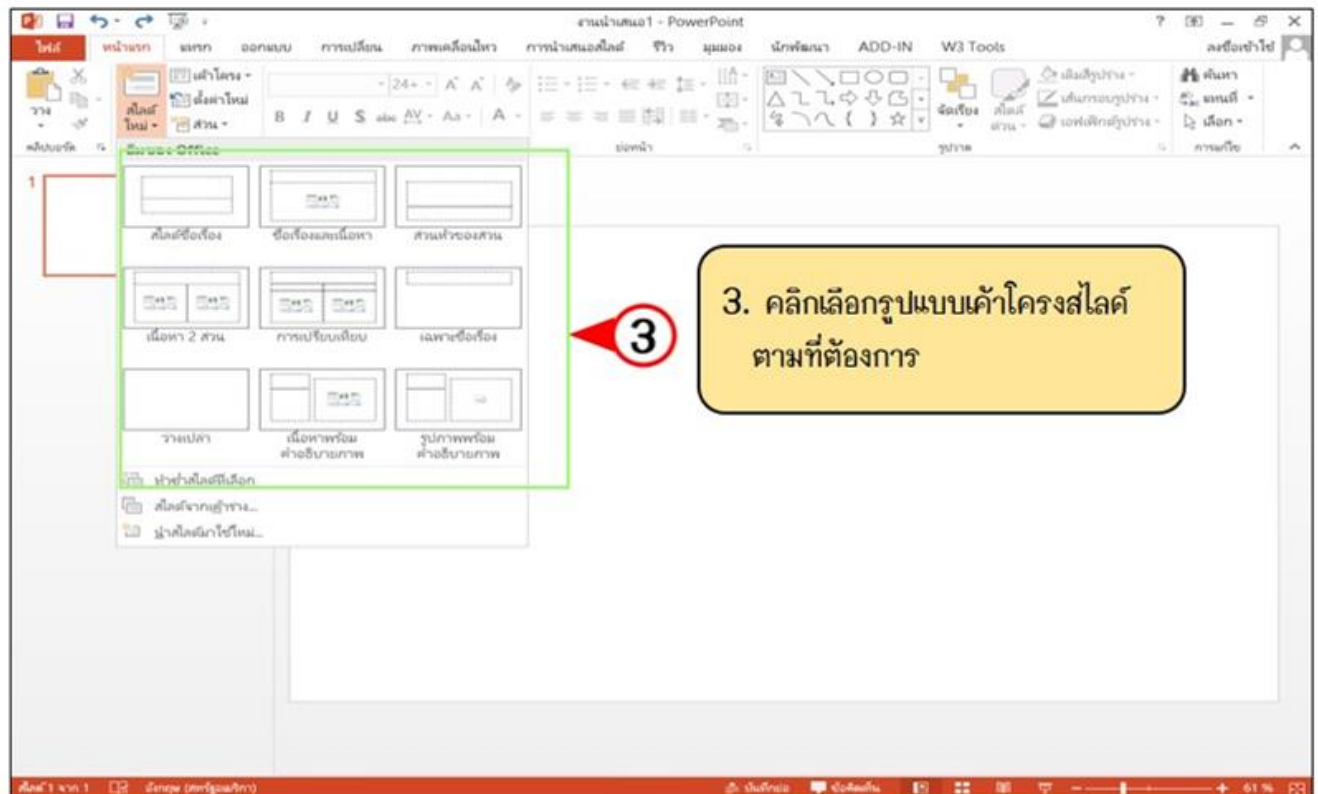
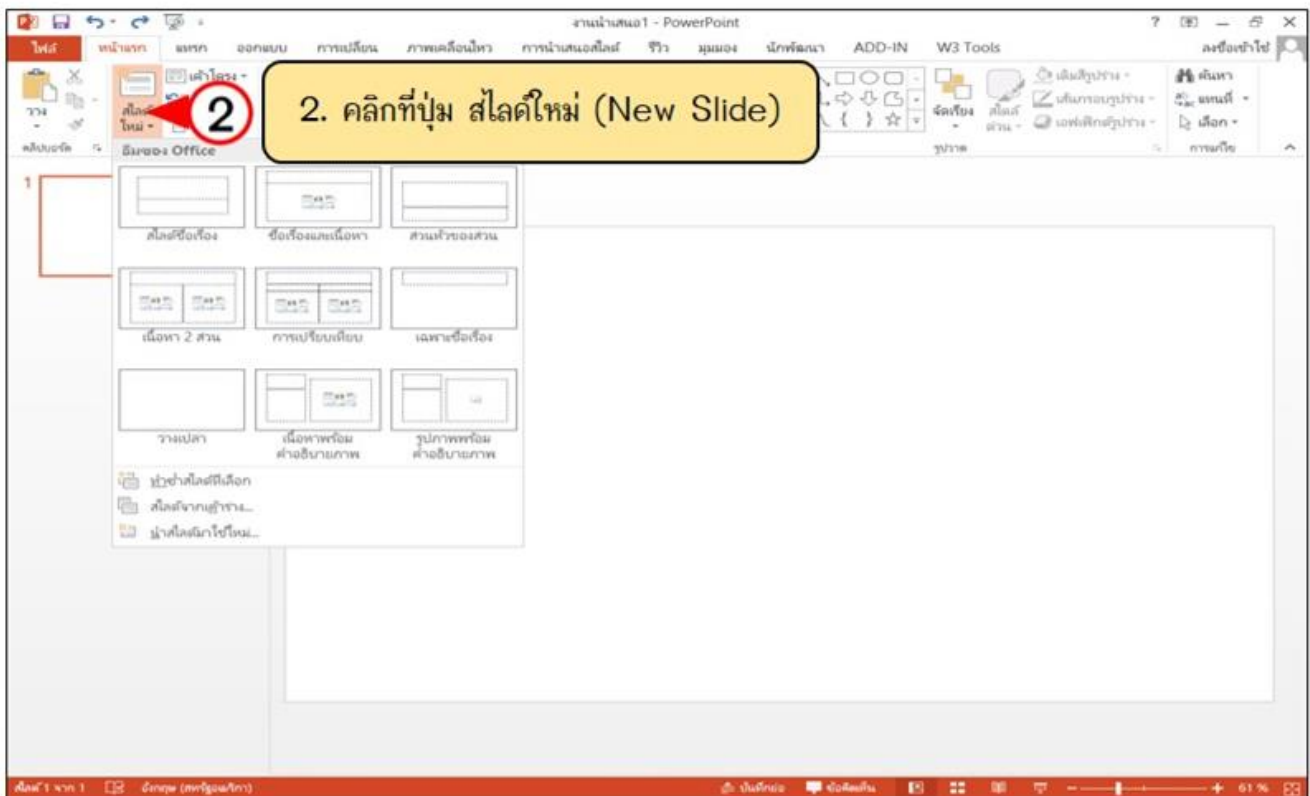


การจัดการกับสไลด์

เมื่อต้องการสร้างสไลด์ขึ้นมาใหม่ เราสามารถจัดการกับสไลด์ให้กับงานนำเสนอ เช่นการแทรกสไลด์ การเปลี่ยนเค้าโครงสไลด์ การปรับแต่งพื้นสไลด์ การคัดลอกสไลด์ การย้ายสไลด์และการลบสไลด์ได้ มีขั้นตอนดังนี้

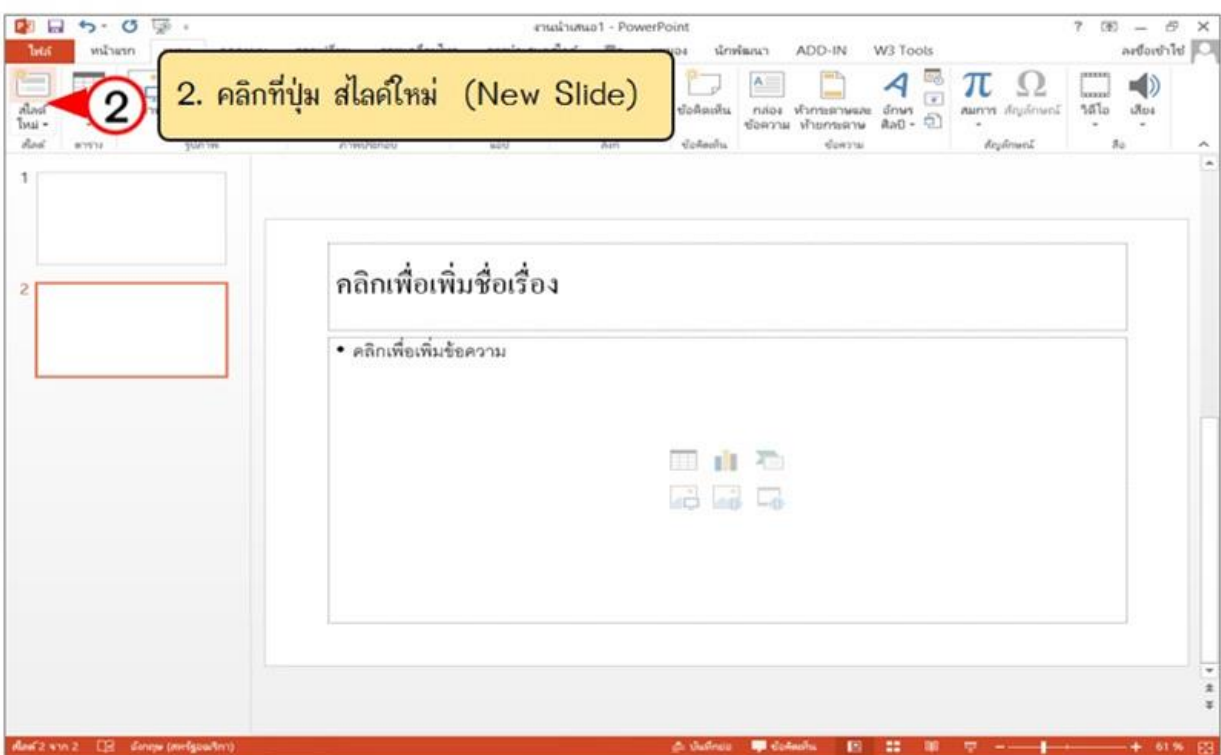
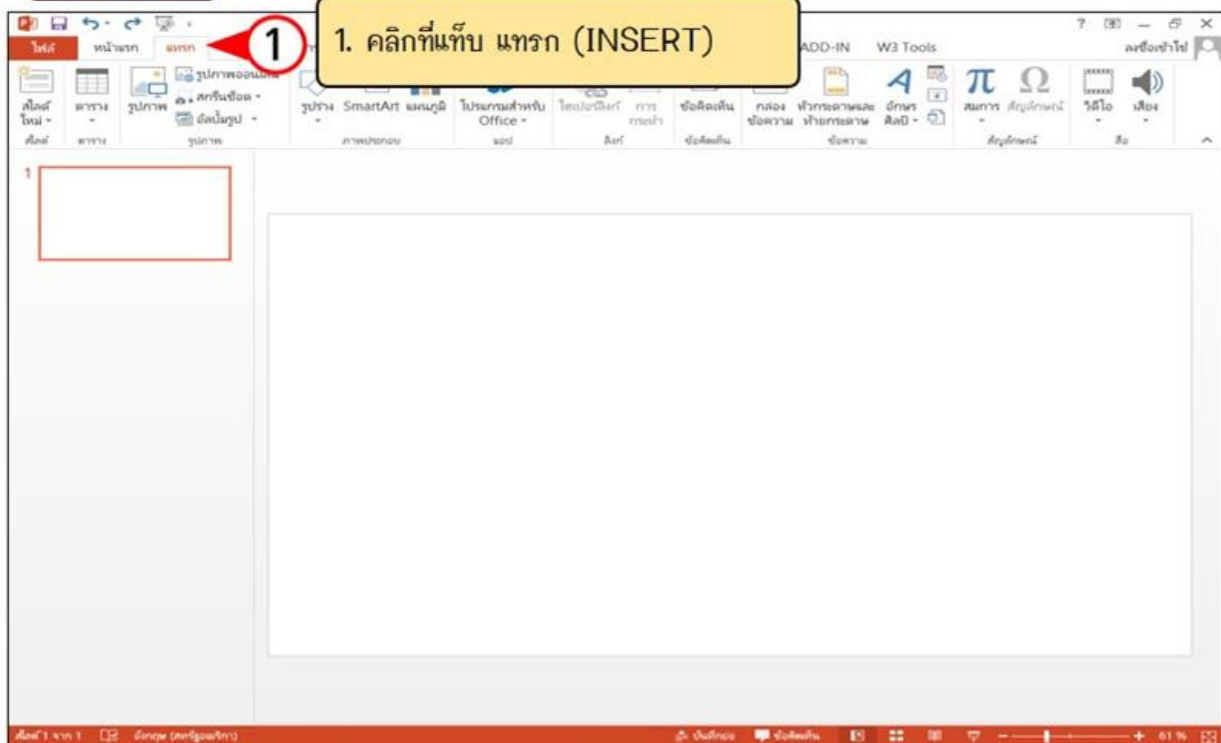
วิธีที่ 1

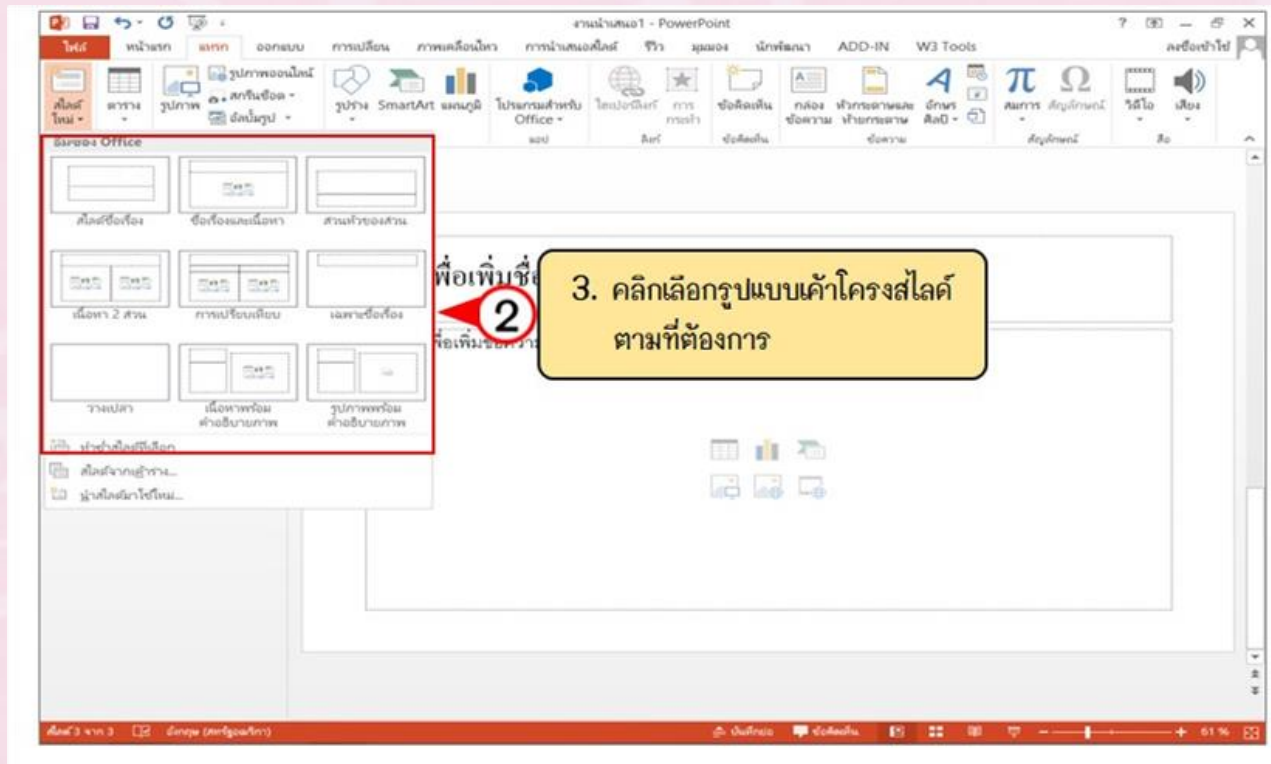




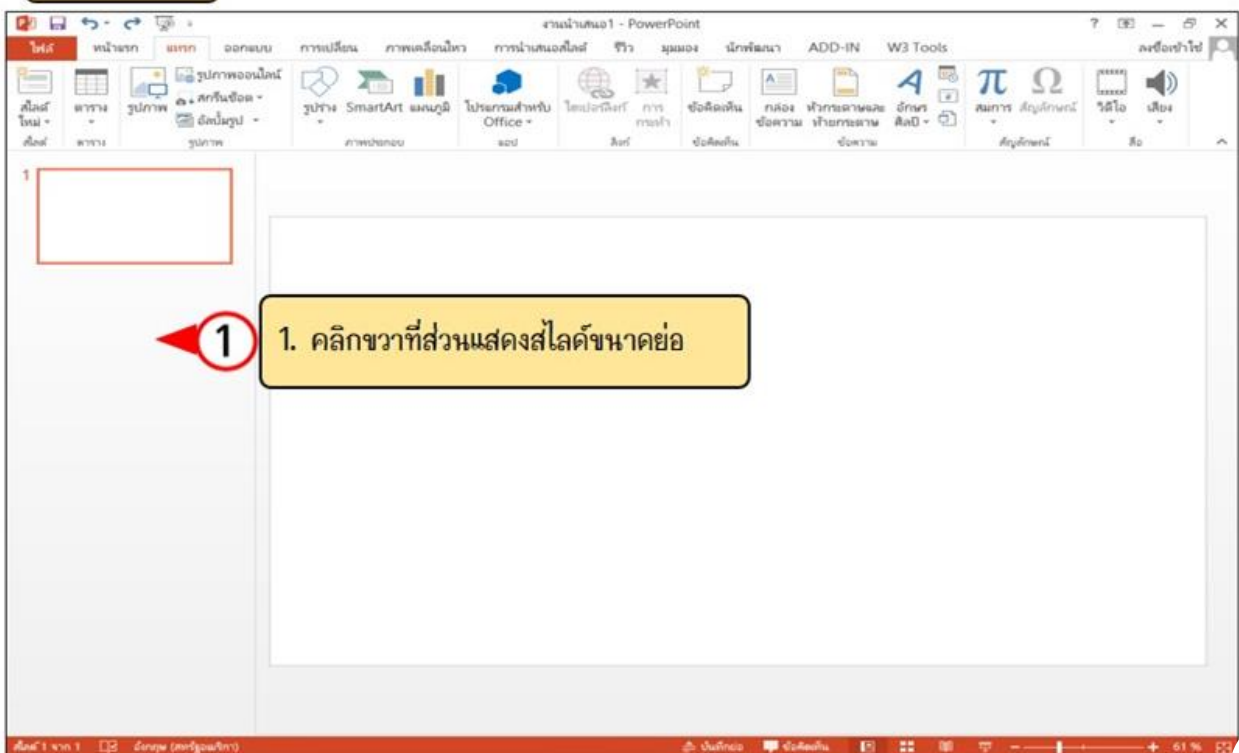


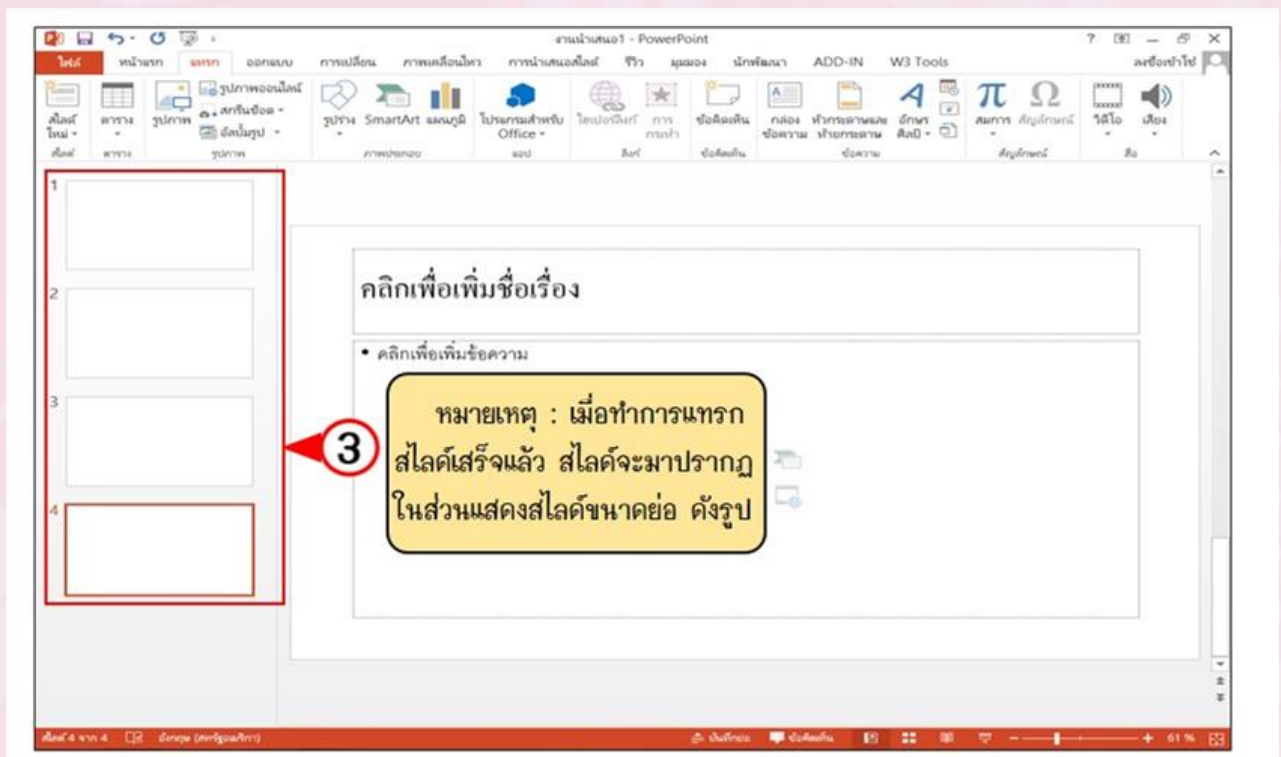
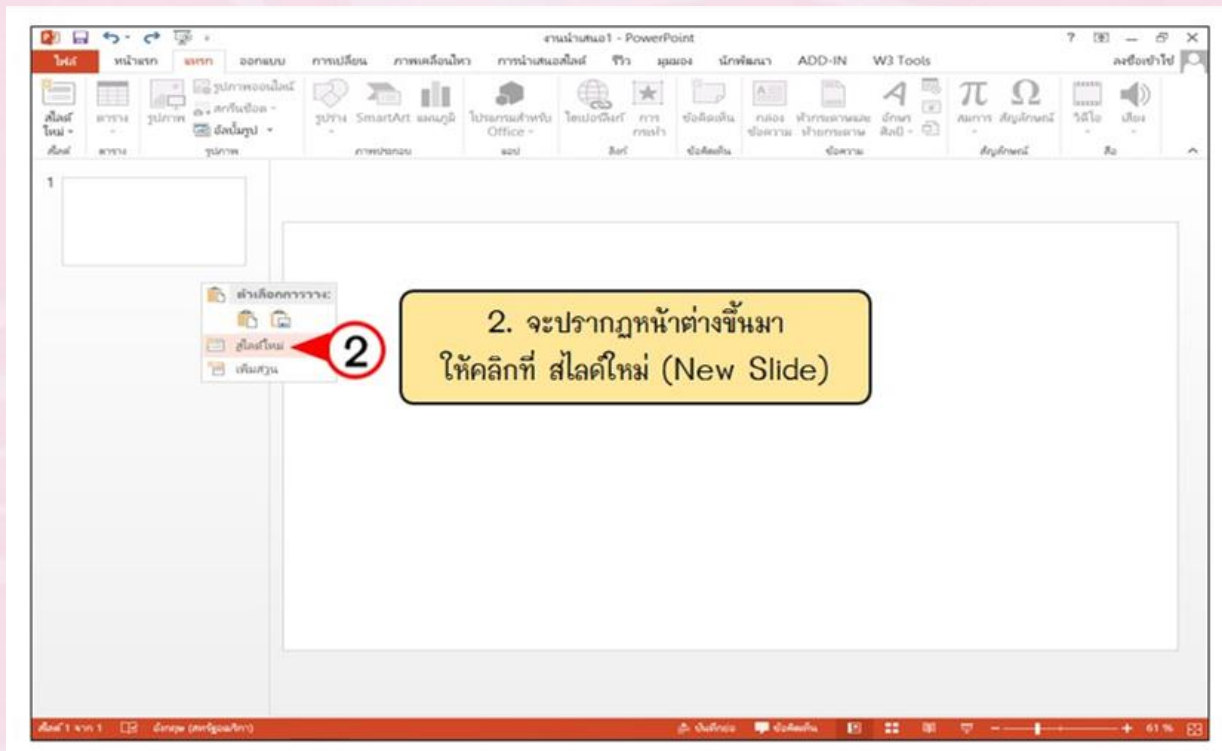
วิธีที่ 2





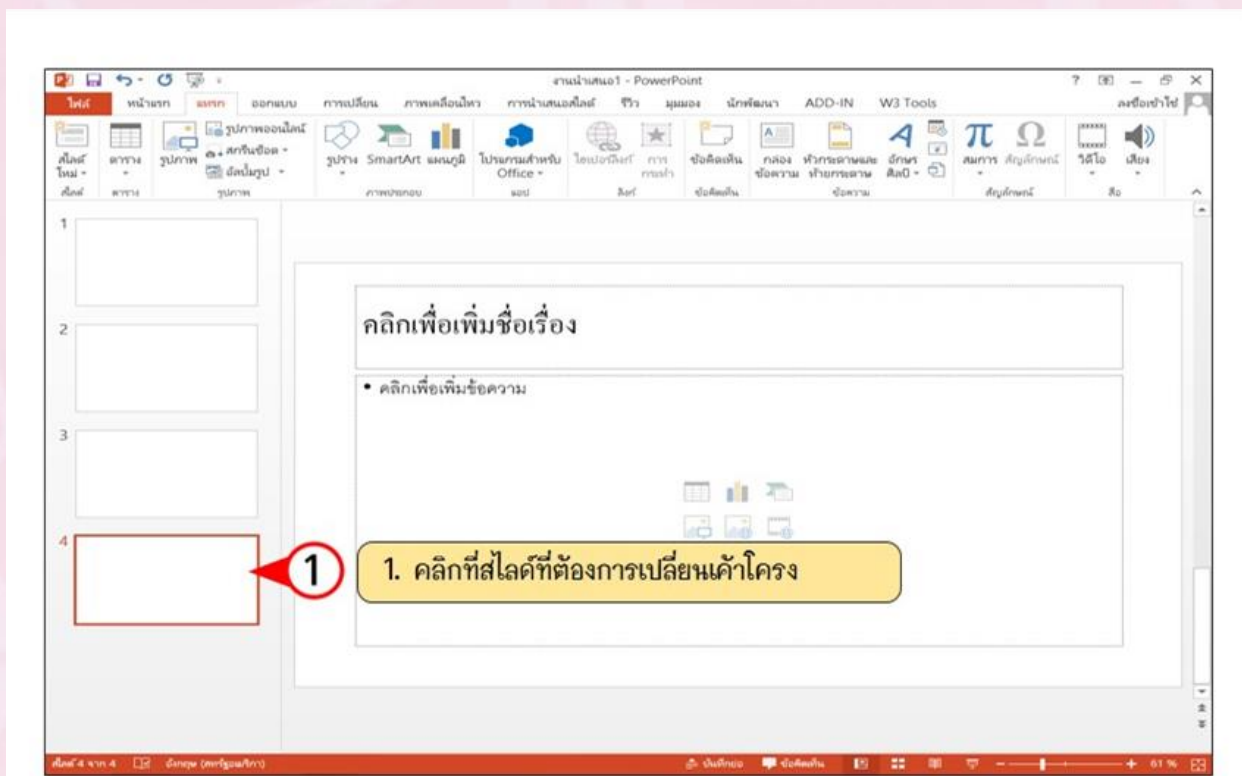
วิธีที่ 3

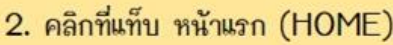


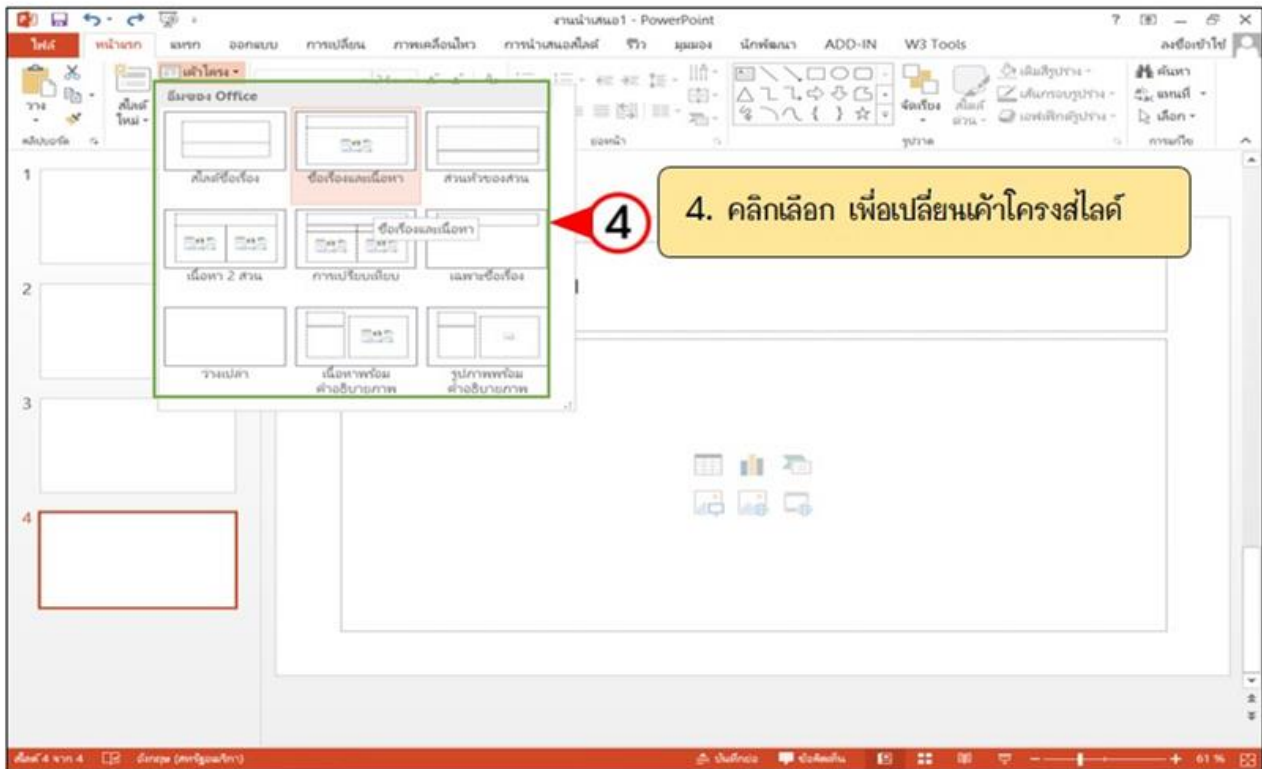


การเปลี่ยนเค้าโครงสไลด์

คือ รูปแบบการจัดวางข้อความและวัตถุนบนสไลด์
มีขั้นตอนดังนี้

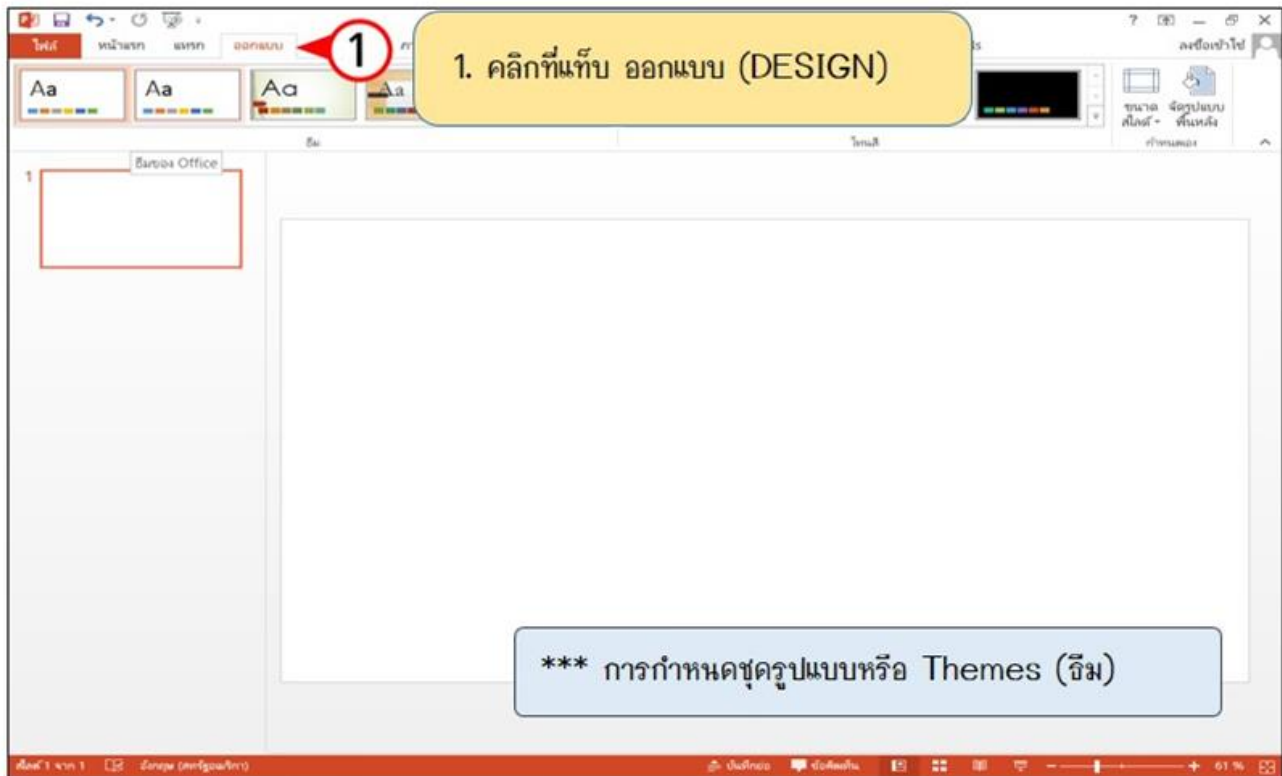




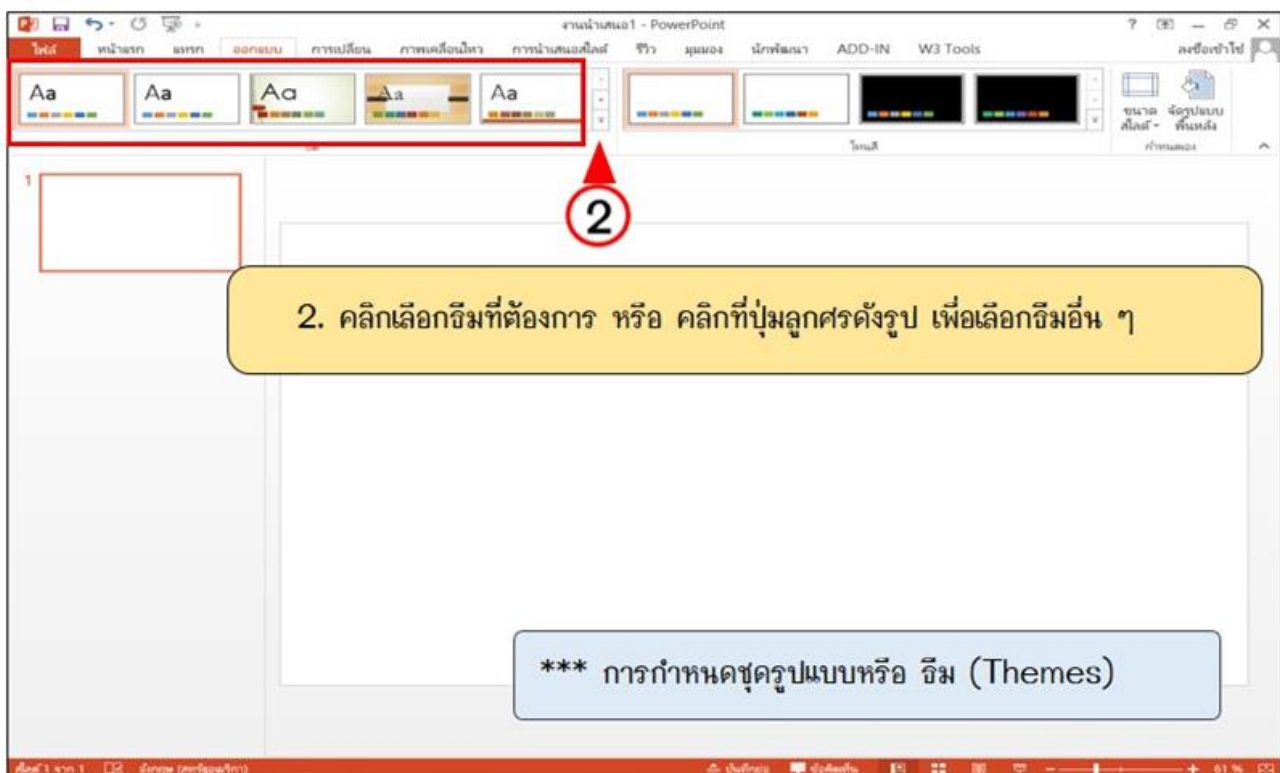


การปรับแต่งพื้นสไลด์

ถ้าเราต้องการกำหนดรูปแบบและสีพื้นสไลด์ให้สวยงาม
มีขั้นตอนดังนี้



การปรับแต่งพื้นสไลด์





3. คลิกเลือกธีม (ขณะเลื่อนเมาส์เลือกธีม จะแสดงตัวอย่างที่หน้าจ่ออกแบบ)

*** การกำหนดชุดรูปแบบหรือ Themes (ธีม)

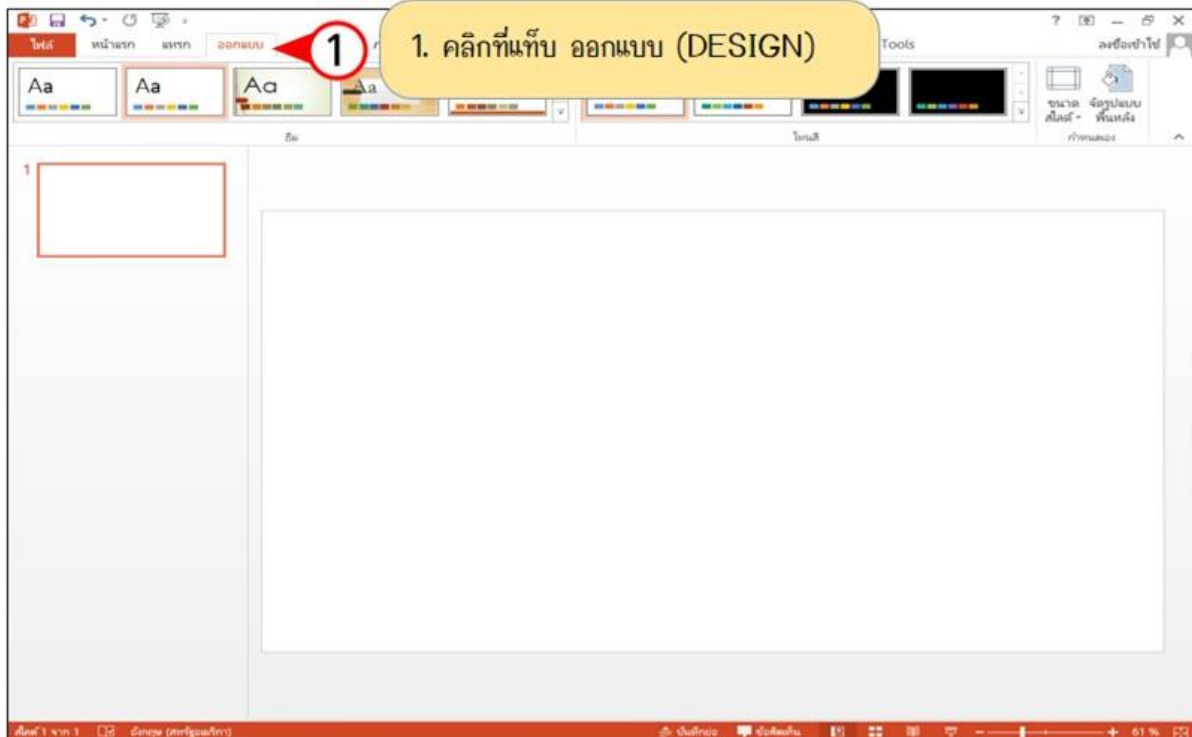
4. การจัดการกับธีม เพื่อให้ธีมไปปรากฏในสไลด์ ให้คลิกขวาที่ธีมแล้วเลือก

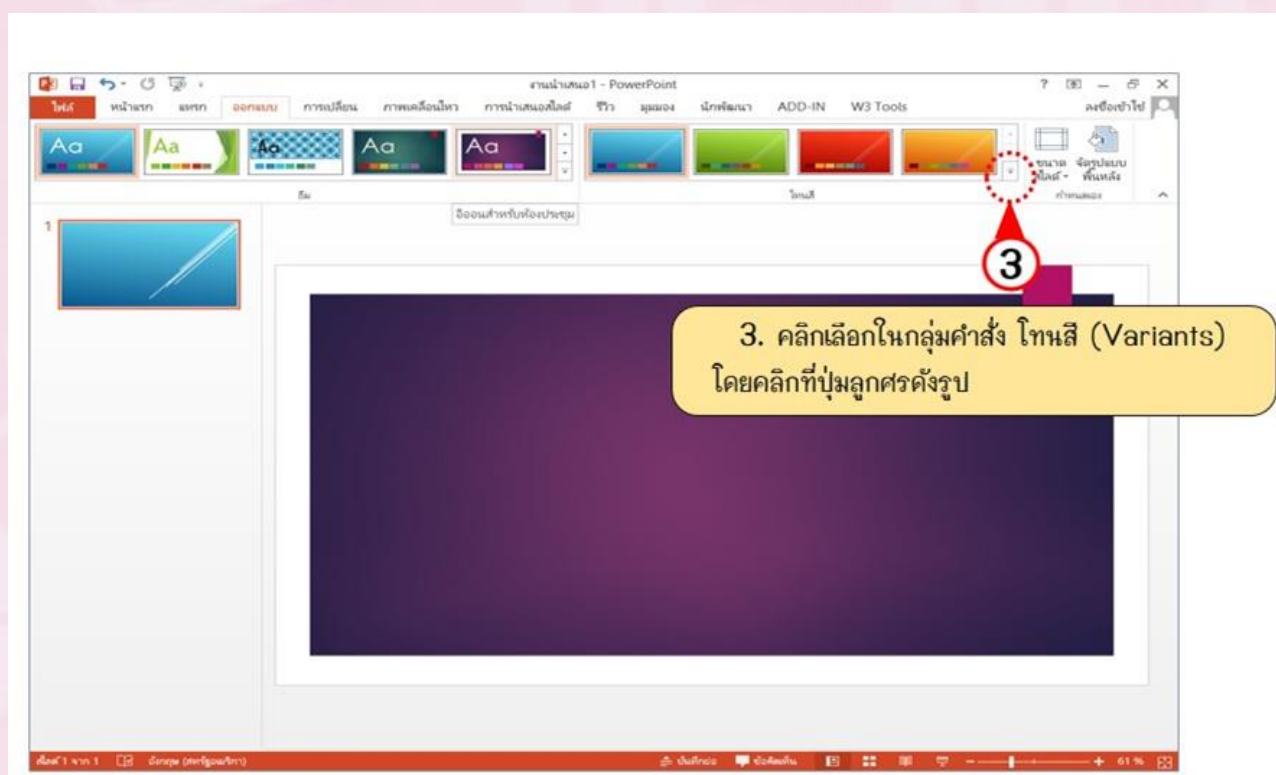
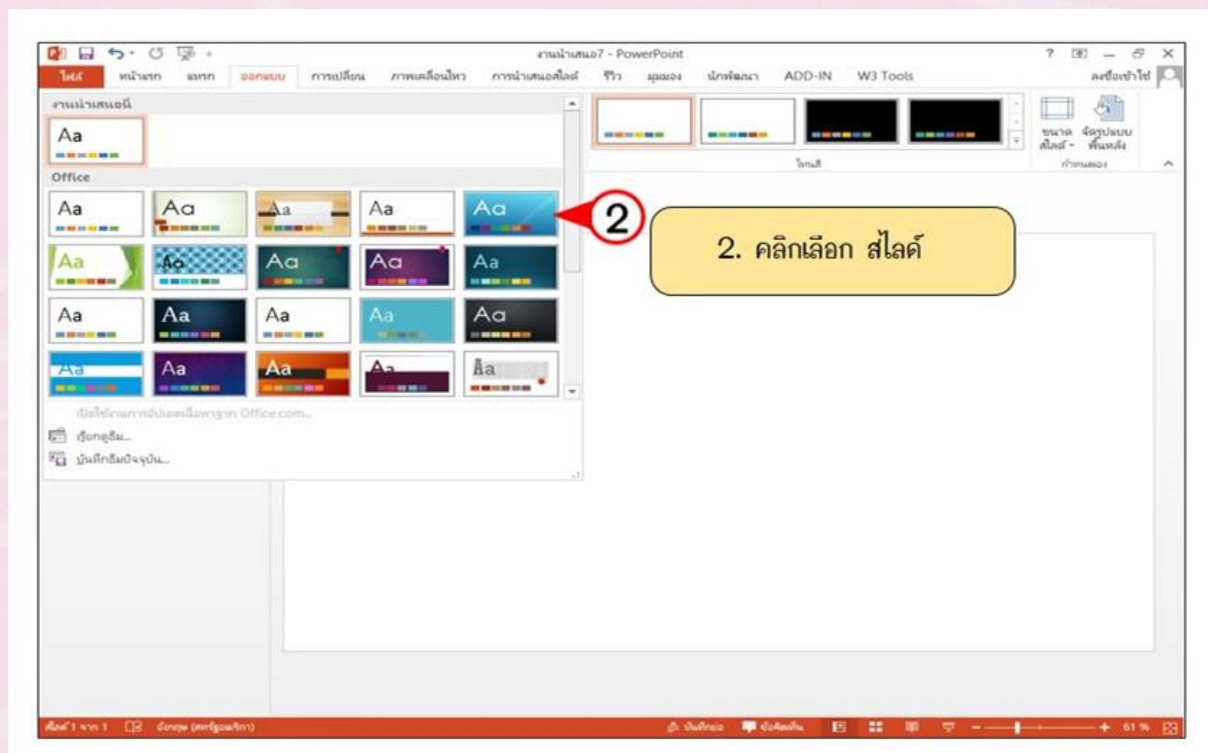
- นำไปใช้กับสไลด์ทั้งหมด (Apply to All Slides)
- นำไปใช้กับสไลด์ที่เลือก (Apply to Selected Slides)

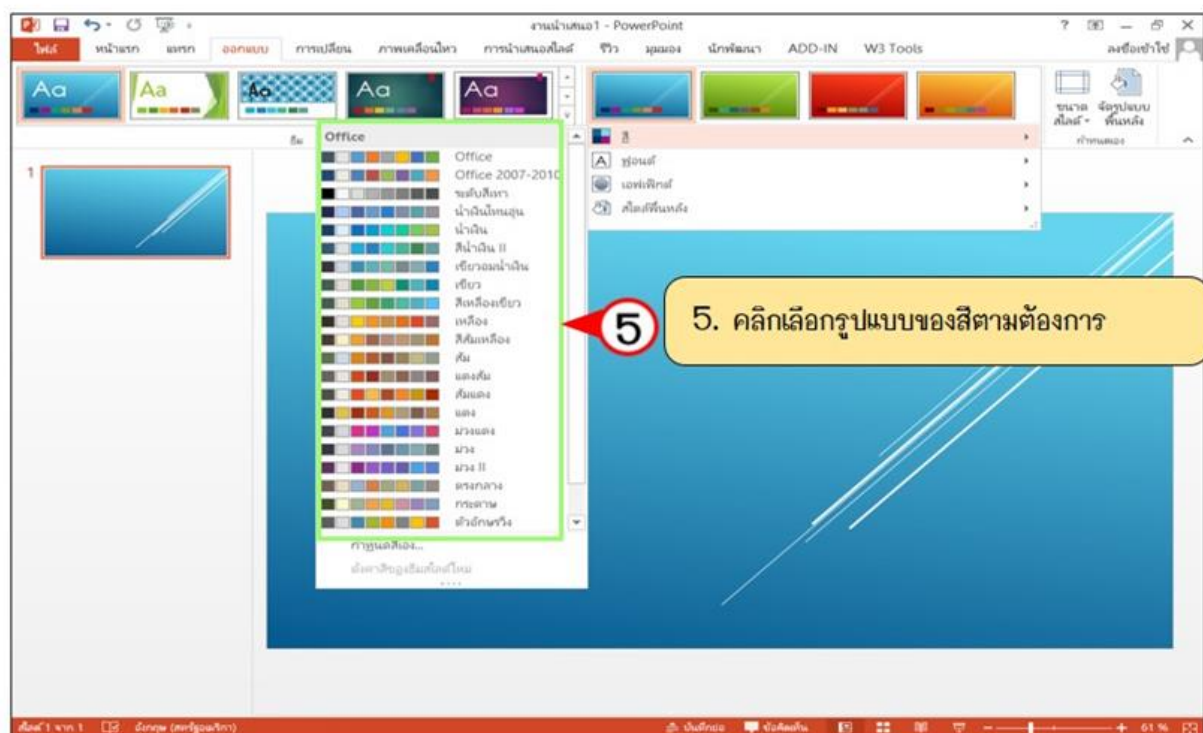
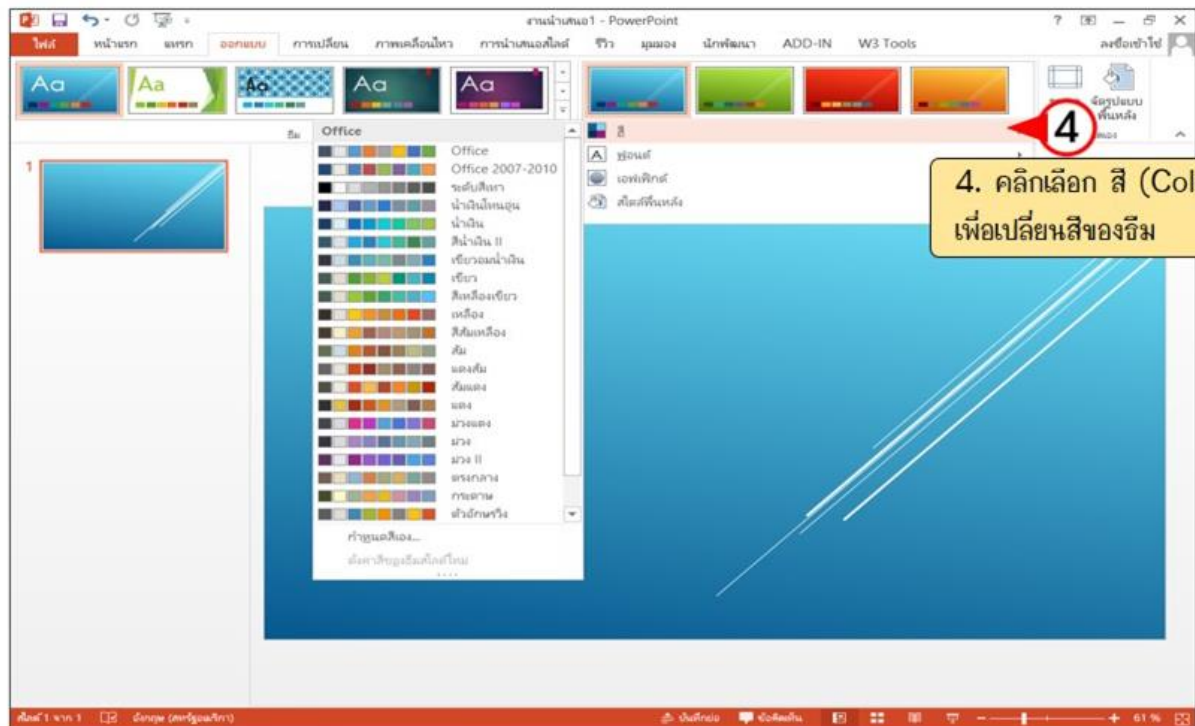
*** การกำหนดชุดรูปแบบหรือ Themes (ธีม)

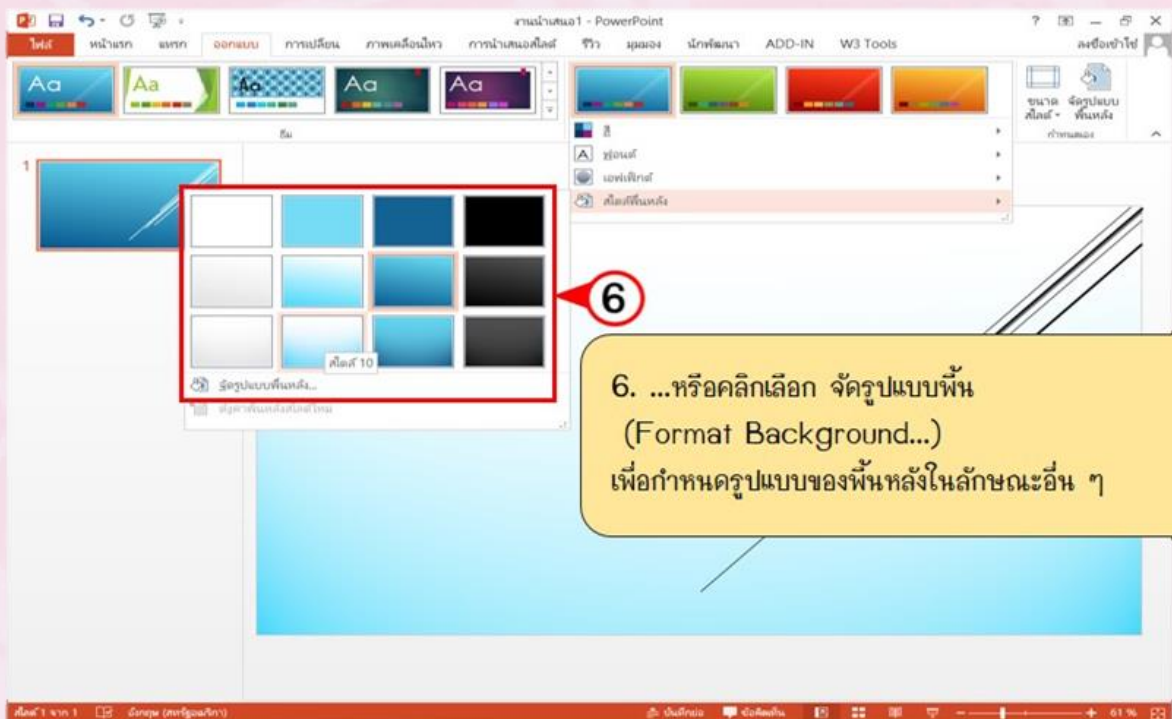
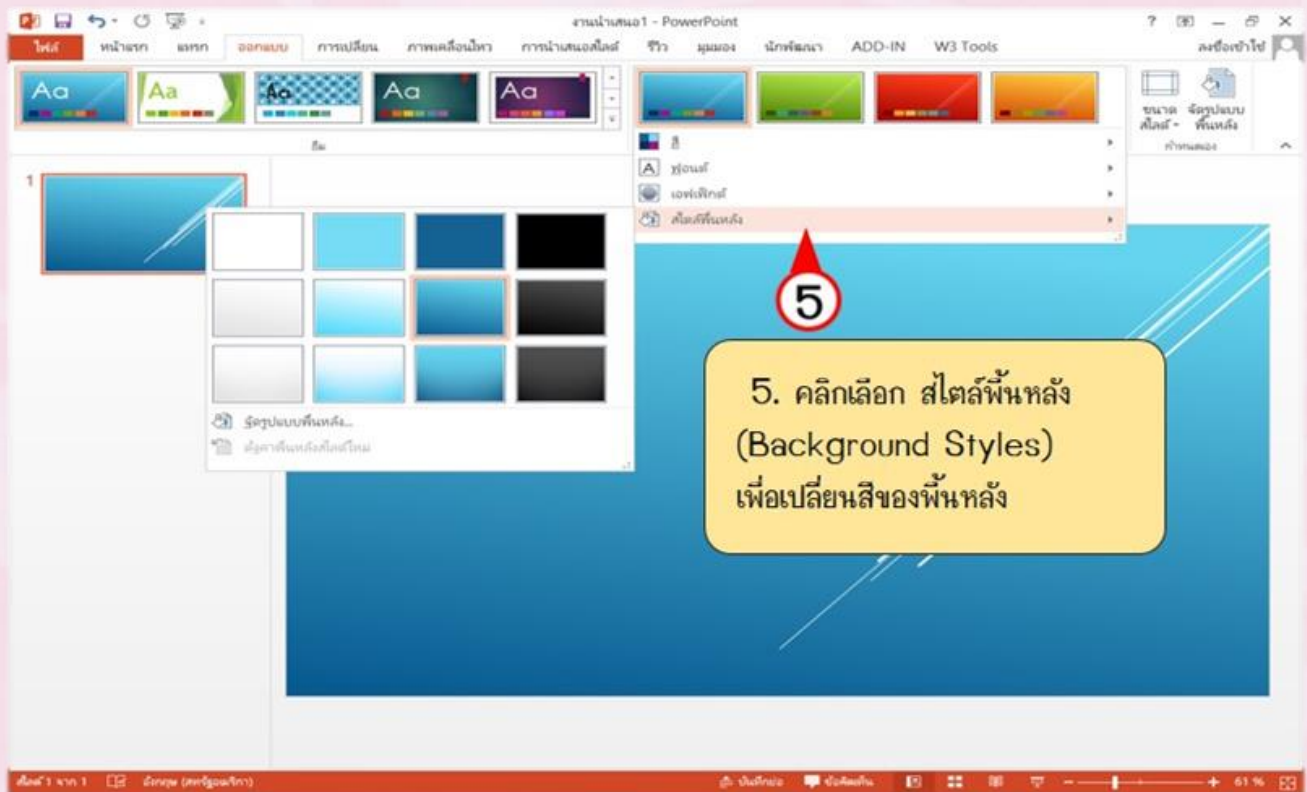


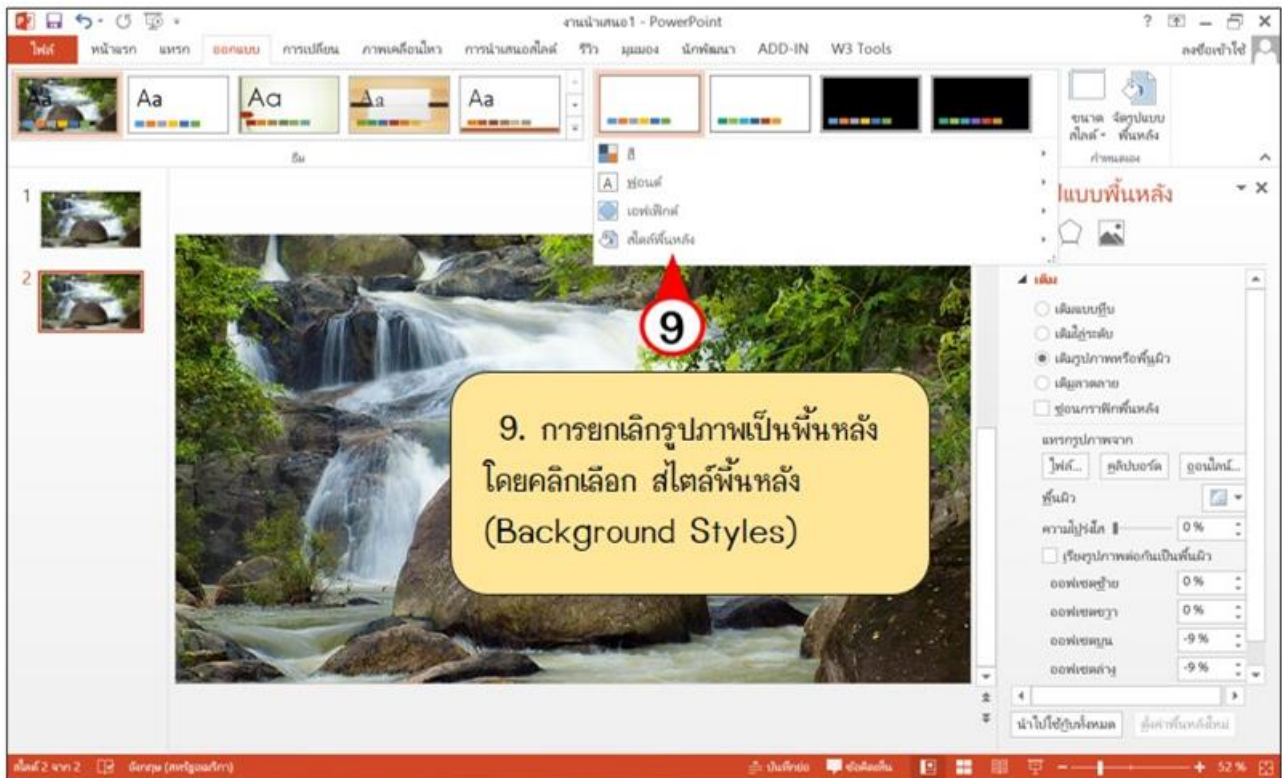
การกำหนดในกลุ่มคำสั่ง Variants เพื่อปรับสี ฟอนต์ เอฟเฟกต์หรือสีพื้นหลัง



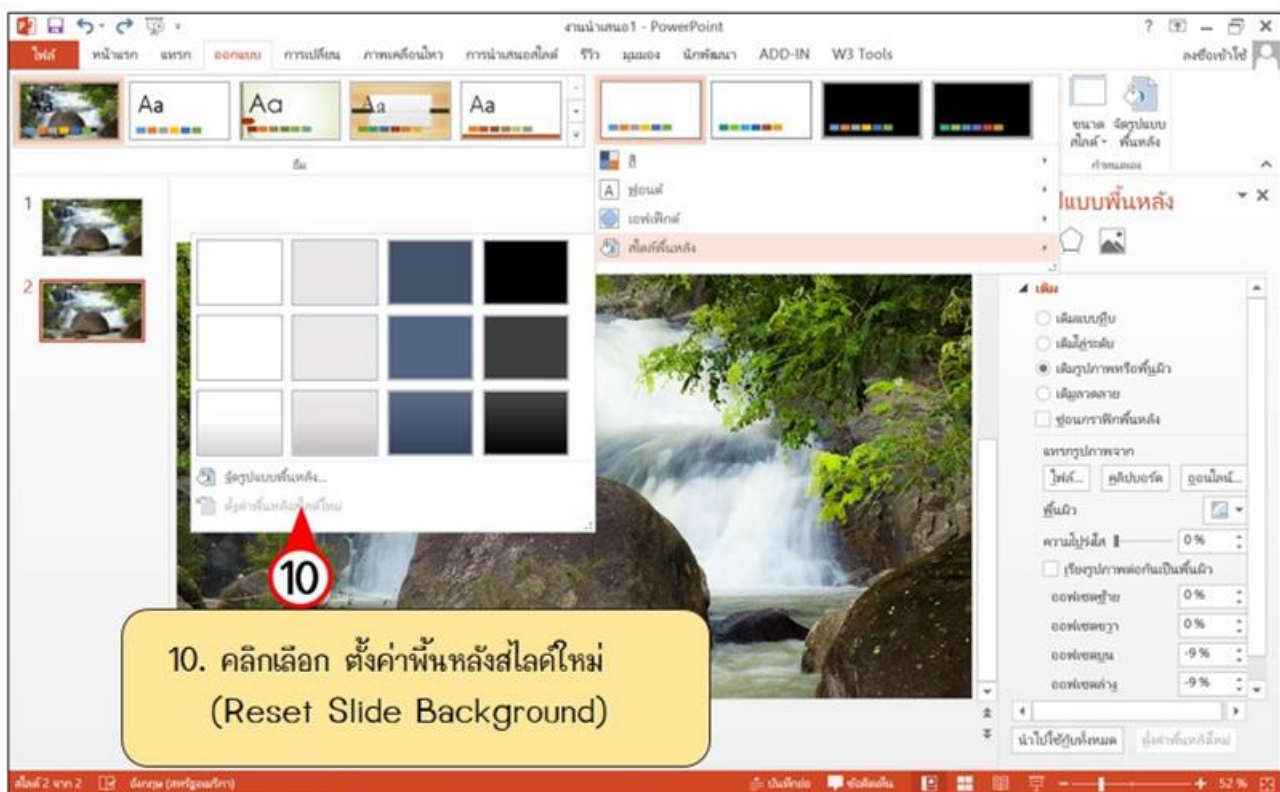








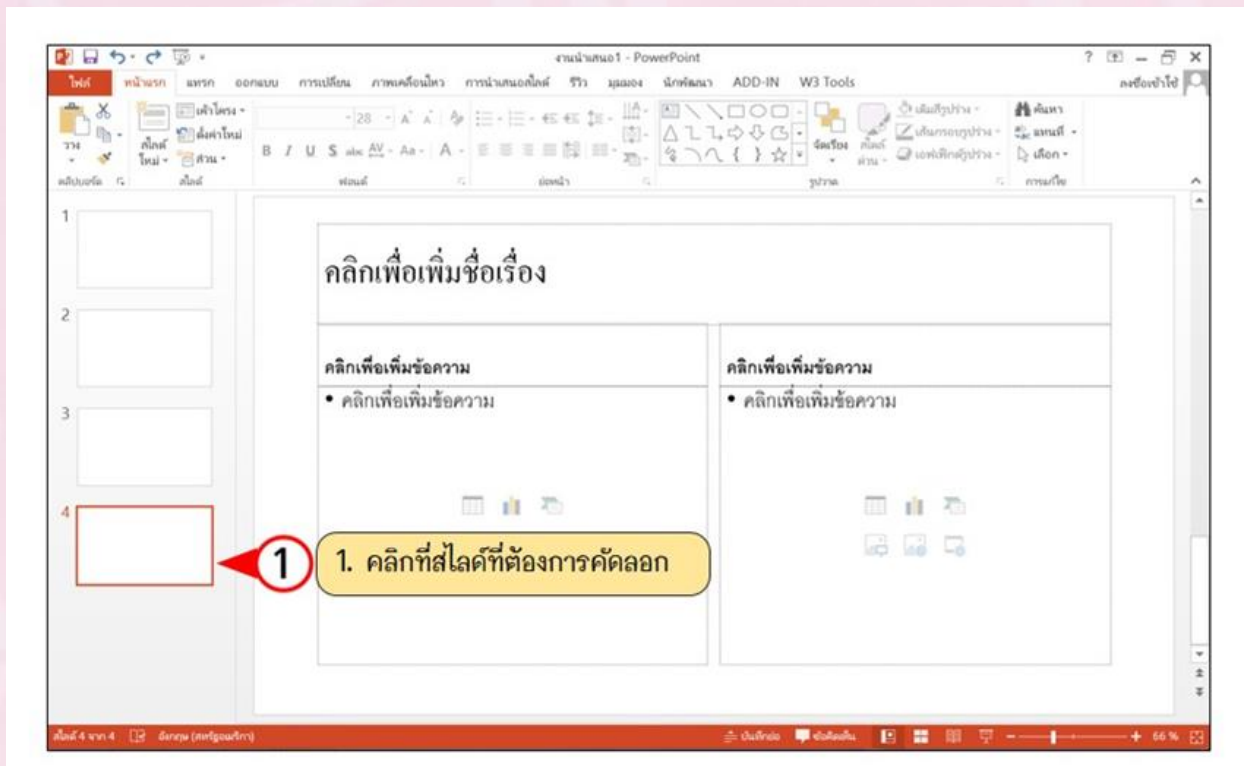
การกำหนดในกลุ่มคำสั่ง Variants เพื่อปรับสี ฟอนต์ เอฟเฟกต์หรือสีพื้นหลัง





การคัดลอกสไลด์

ถ้าต้องการสร้างสไลด์แผ่นใหม่ให้มีรูปแบบเหมือนกับสไลด์ที่มีอยู่ในไฟล์งาน สามารถคัดลอกสไลด์ มีขั้นตอนดังนี้



เอกสารประกอบการสอน

เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ

ด้วย โปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2013

เรื่องที่ 3

การใส่ข้อความ

และข้อความศิลป์



จัดทำโดย

นายอัมพร ศรีทำเหินด

ครูชำนาญการพิเศษ

บทที่ 3

การใส่ข้อความ และข้อความศิลป์

จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายวิธีการใส่ข้อความและข้อความศิลป์ได้
- สร้างงานที่เป็นการใส่ข้อความและข้อความศิลป์ได้

สาระการเรียนรู้

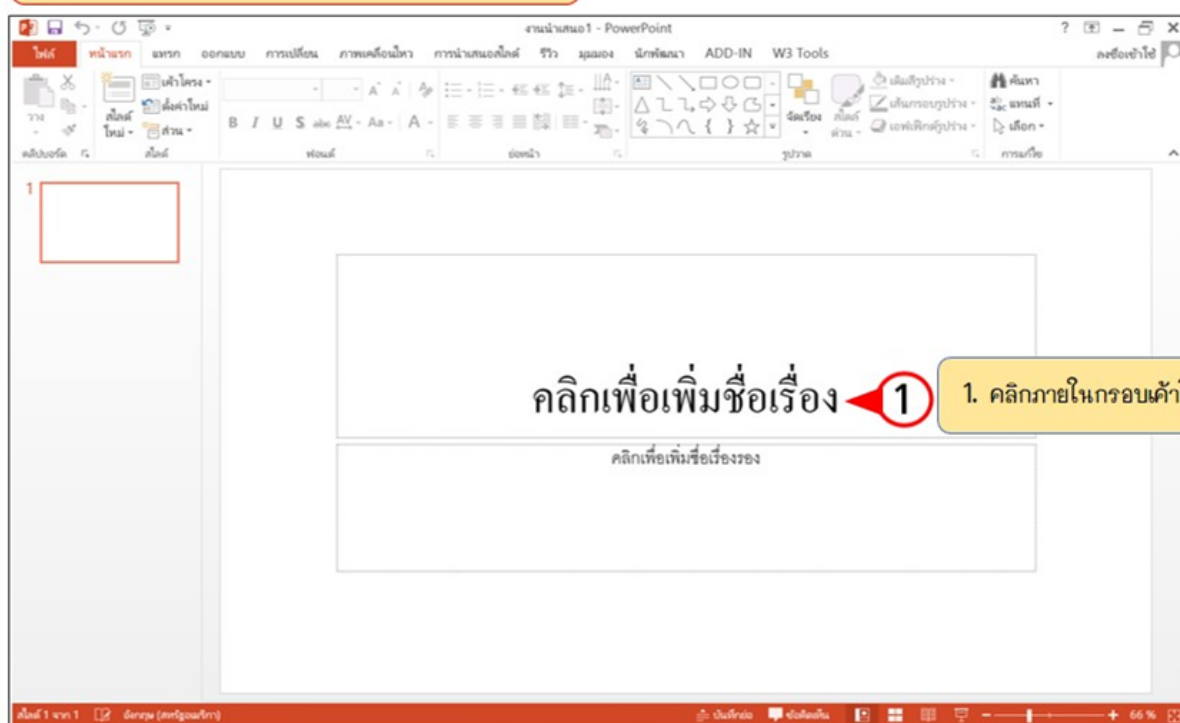
1. การใส่ข้อความ
2. การตกแต่งและจัดรูปแบบของข้อความ
3. การแทรกกรอบร่าง
4. การแทรกสัญลักษณ์พิเศษ
5. การแทรกข้อความศิลป์



การใส่ข้อความ

การสร้างข้อความในสไลด์ เพื่อใช้ในการสื่อความหมาย เมื่อต้องการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1. การใส่ข้อความด้วยกรอบเค้าโครง





นครนายก เมืองในฝันที่ใกล้กรุง ภูเขางาม
น้ำตกสวย รวยธรรมชาติ ปราศจากมลพิษ

2. พิมพ์ข้อความตามที่ต้องการ เมื่อพิมพ์เสร็จแล้ว
ให้คลิกด้านนอกของกรอบเค้าโครง

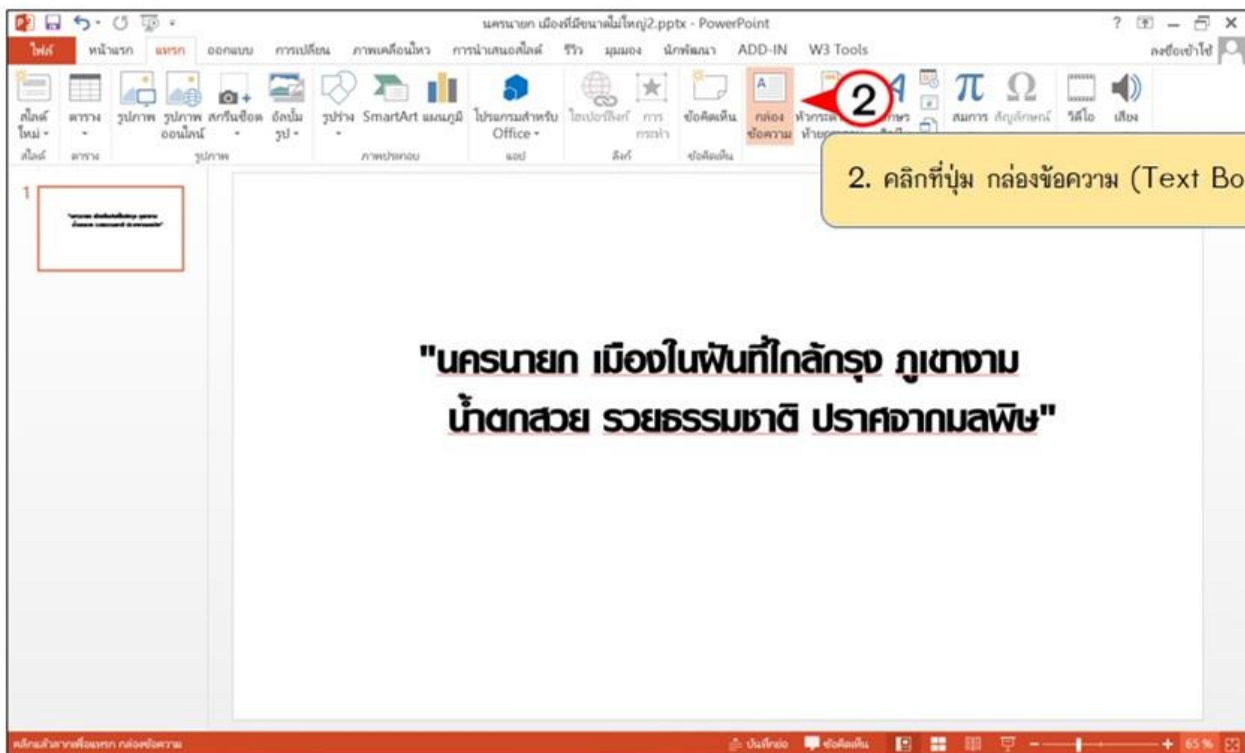
วิธีที่ 2 การใส่ข้อความด้วยกล่องข้อความ

1. คลิกที่แท็บ แทรก (INSERT)

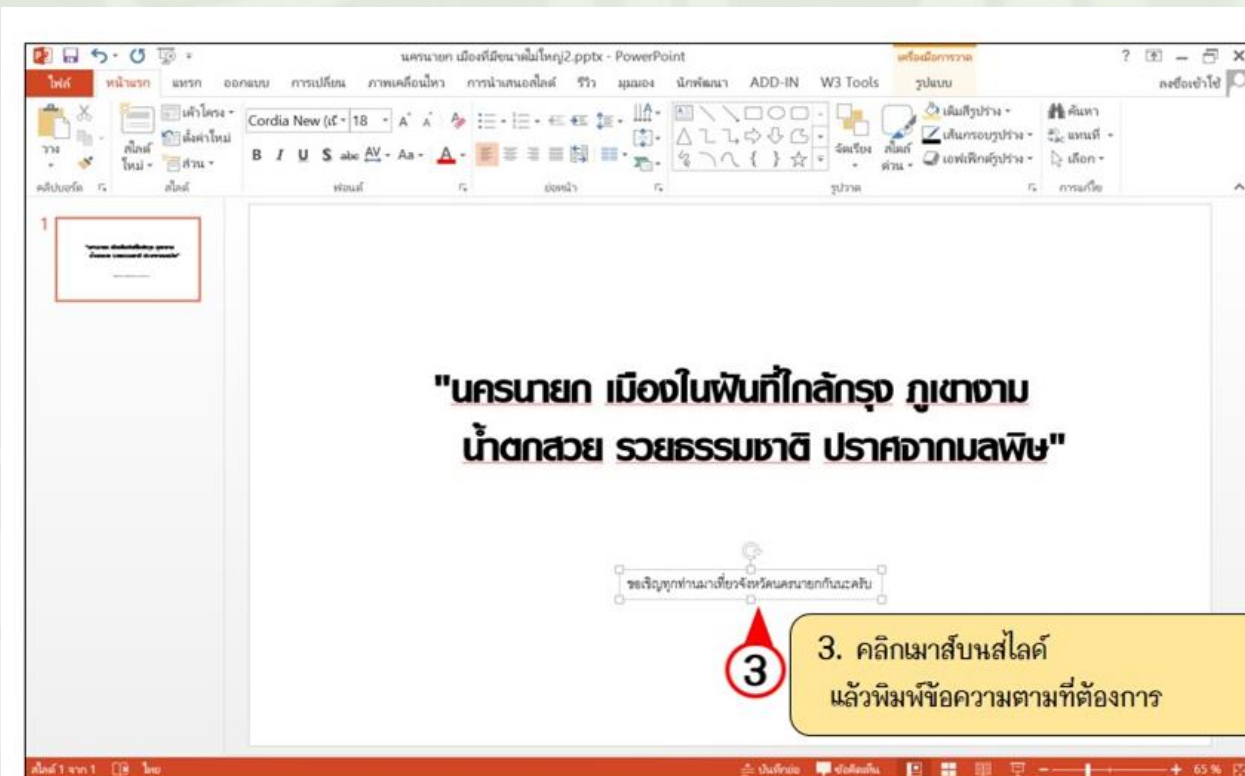
นครนายก เมืองในฝันที่ใกล้กรุง ภูเขางาม
น้ำตกสวย รวยธรรมชาติ ปราศจากมลพิษ



การใส่ข้อความ



"นครนายก เมืองในฝันที่ใกล้กรุง ภูเขางาม
น้ำตกสวย รวยธรรมชาติ ปราศจากมลพิษ"



"นครนายก เมืองในฝันที่ใกล้กรุง ภูเขางาม
น้ำตกสวย รวยธรรมชาติ ปราศจากมลพิษ"



การตกแต่งและจัดรูปแบบของข้อความ

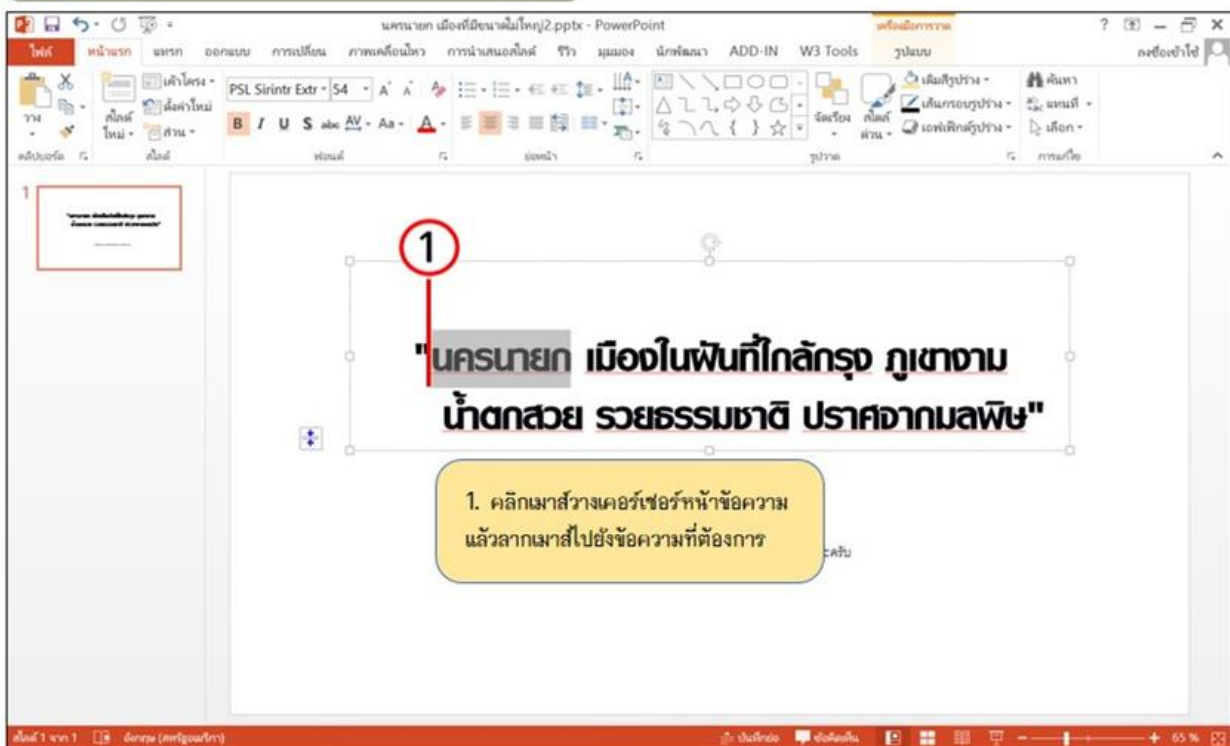
การเลือกข้อความ

การเลือกข้อความ เพื่อจัดการกับข้อความนั้น ๆ เช่น กำหนดรูปแบบของตัวอักษร การลบ คัดลอก ย้าย ฯลฯ มีขั้นตอนดังนี้

วิธีที่ 1 เลือกข้อความเฉพาะส่วนที่ต้องการ

1. คลิกเมาส์วางเคอร์เซอร์หน้าข้อความแล้วลากเมาส์ไปยังข้อความที่ต้องการ
2. ล้อยเมาส์ (บริเวณเมาส์ลากผ่านจะมีแถบสีเทาขึ้นมามากับ)

วิธีที่ 1 เลือกข้อความเฉพาะส่วนที่ต้องการ





วิธีที่ 1 เลือกข้อความเฉพาะส่วนที่ต้องการ

1 นครนายก เมืองในฝันที่ใกล้กรุง ภูเขางาม
น้ำตกสวย รวยธรรมชาติ ปราศจากมลพิษ

2. ปลอ่ยเมาส์ (บริเวณเมาส์ลากผ่านจะมีแถบสีเทาขึ้นมาครับ)

ขอเชิญทุกท่านมาร่วมจัดทัศนศึกษาที่นครนายกกันนะครับ

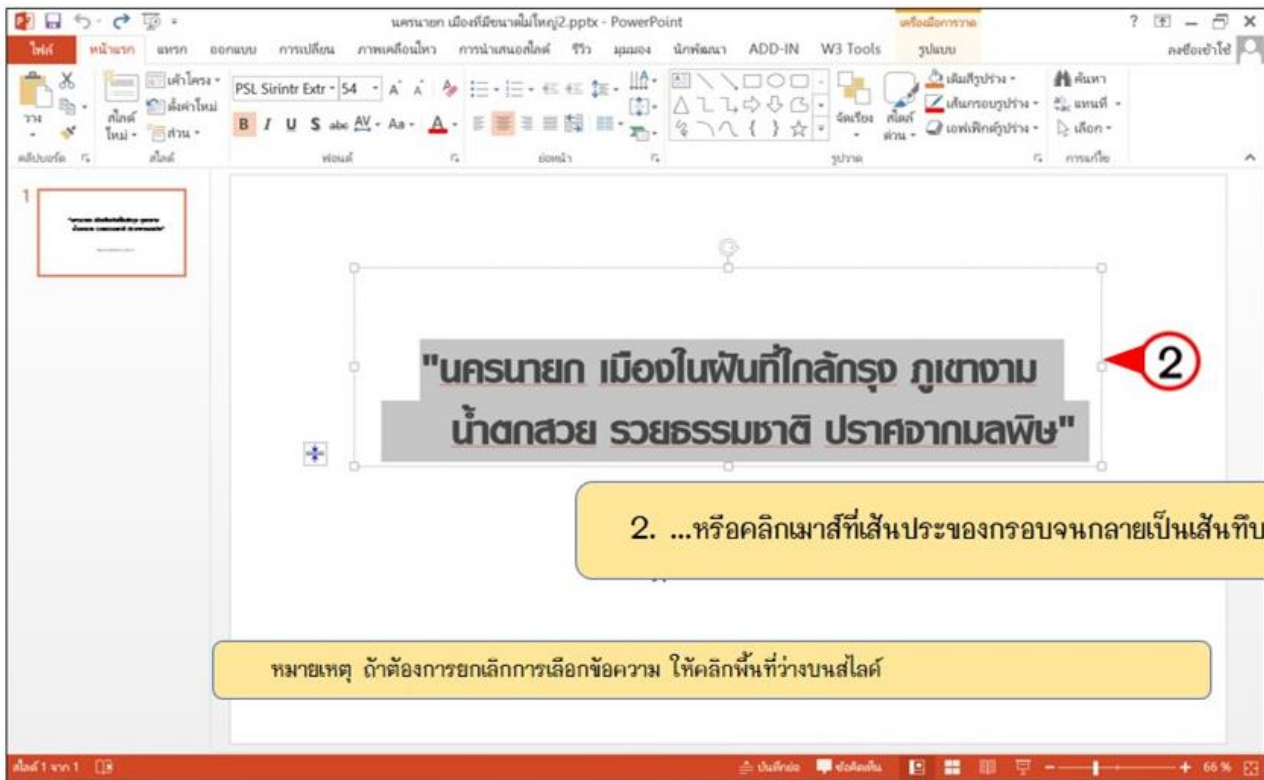
วิธีที่ 2 เลือกข้อความทั้งหมด

1

"นครนายก เมืองในฝันที่ใกล้กรุง ภูเขางาม
น้ำตกสวย รวยธรรมชาติ ปราศจากมลพิษ"

1. คลิกเมาส์วางเคอร์เซอร์ที่ข้อความ แล้วกดที่ปุ่ม **Ctrl + A** ที่แป้นพิมพ์

ขอเชิญทุกท่านมาร่วมจัดทัศนศึกษาที่นครนายกกันนะครับ



การแทรกและลบข้อความ



1. ถ้าต้องการแทรกข้อความ ให้คลิกเมาส์
วางเคอร์เซอร์ที่หลังข้อความ แล้วพิมพ์
ข้อความตามที่ต้องการ

2. ถ้าต้องการลบข้อความ ให้คลิกเมาส์
วางเคอร์เซอร์ที่หลังข้อความ

- ลบข้อความด้านซ้ายมีกดที่
ปุ่ม Backspace ที่แป้นพิมพ์
- ลบข้อความด้านขวามีกดที่
ปุ่ม Delete ที่แป้นพิมพ์

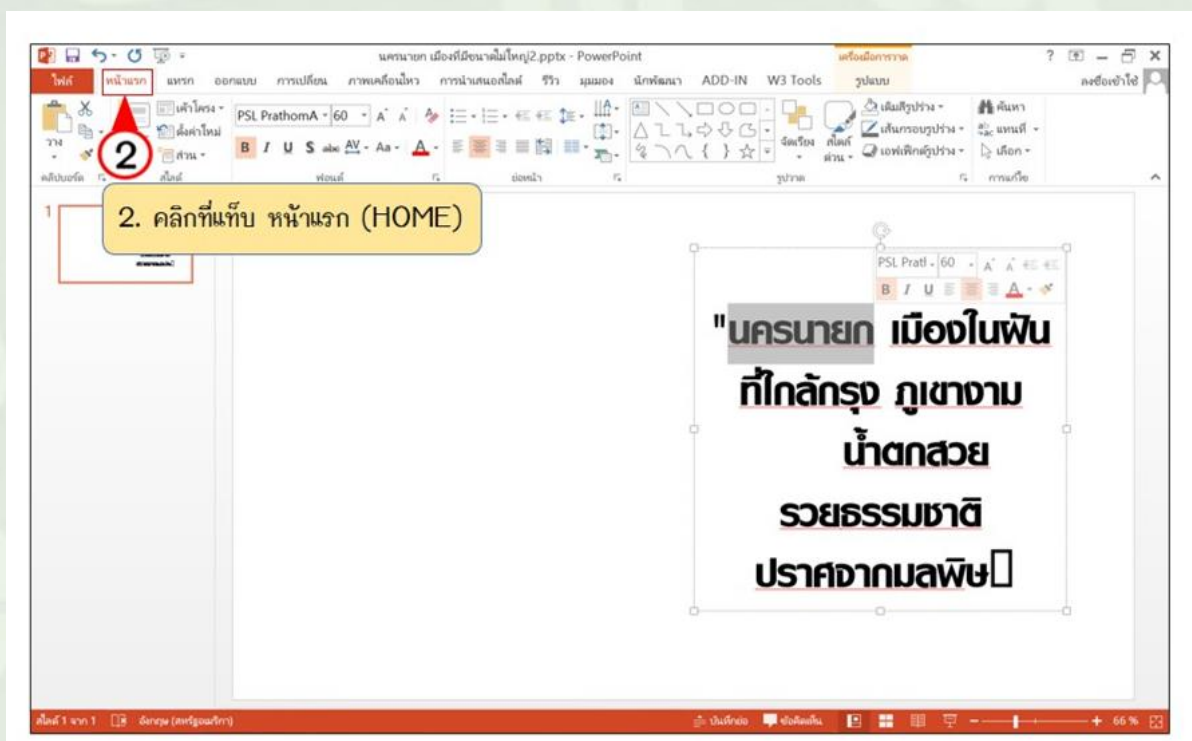
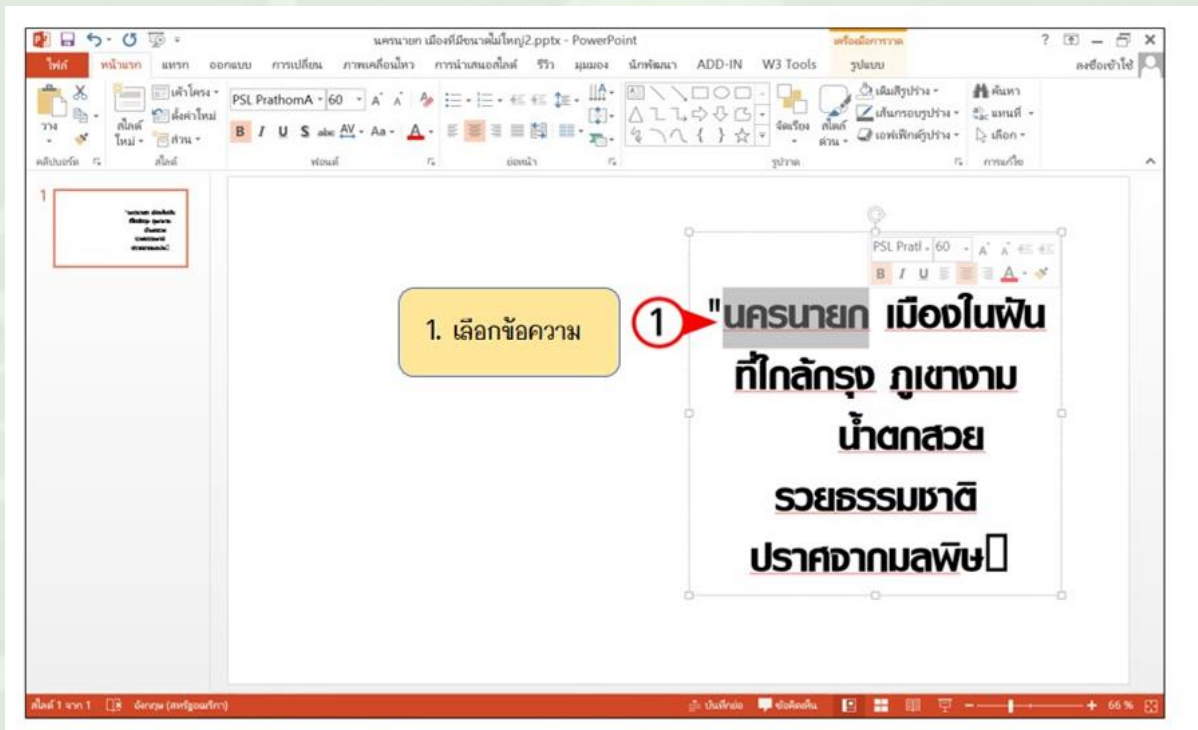


นครนายก เมืองในฝันที่ใกล้กรุง ภูเขางาม
น้ำตกสวย รวยธรรมชาติ ปราศจากมลพิษ

3. ...หรือเลือกข้อความก่อน
แล้วกดที่ปุ่ม Backspace
หรือกดที่ปุ่ม Delete ก็ได้ครับ

การกำหนดรูปแบบตัวอักษร

กำหนดรูปแบบตัวอักษรให้กับข้อความ เพื่อเพิ่มความสวยงาม
และความน่าสนใจให้กับงานนำเสนอ มีขั้นตอนดังนี้





นศ.นายน เมืองอินพนันใหญ่2.pptx - PowerPoint

3. คลิกที่กลุ่มคำสั่ง ฟอนต์ (Font) เพื่อกำหนดรูปแบบของตัวอักษร

1

แบบอักษร ขนาดอักษร เพิ่ม/ลดขนาดตัวอักษร

ตัวอักษรหนา/เอียง/ขีดเส้นใต้/ขีดเส้นทับ

PSL PrathomA - 60 A A

B I U S abe AV Aa A

ฟอนต์

กำหนดระยะห่างระหว่างตัวอักษร

เปลี่ยนตัวพิมพ์เล็ก/พิมพ์ใหญ่

PSL Prath - 60 A A

B I U S abe AV Aa A

นศ.นายน เมืองอินพนัน
ที่ใกล้กรุง ภูเขาตาม
น้ำตกสวย
รอยธรรมชาติ
ปราศจากมลพิษ

สไลด์ 1 จาก 1 66 %

นศ.นายน เมืองอินพนันใหญ่2.pptx - PowerPoint

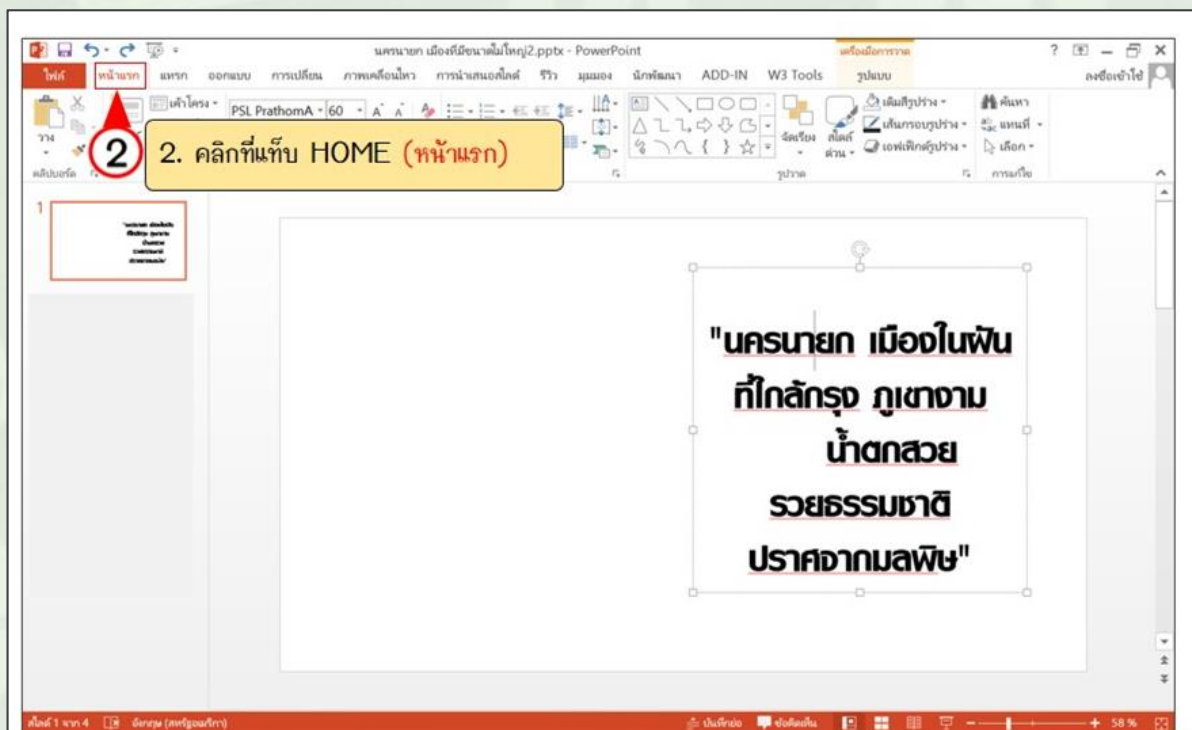
1. เลือกข้อความ

"นศ.นายน เมืองอินพนัน
ที่ใกล้กรุง ภูเขาตาม
น้ำตกสวย
รอยธรรมชาติ
ปราศจากมลพิษ"

สไลด์ 1 จาก 4 58 %



การจัดตำแหน่งข้อความ และย่อหน้า





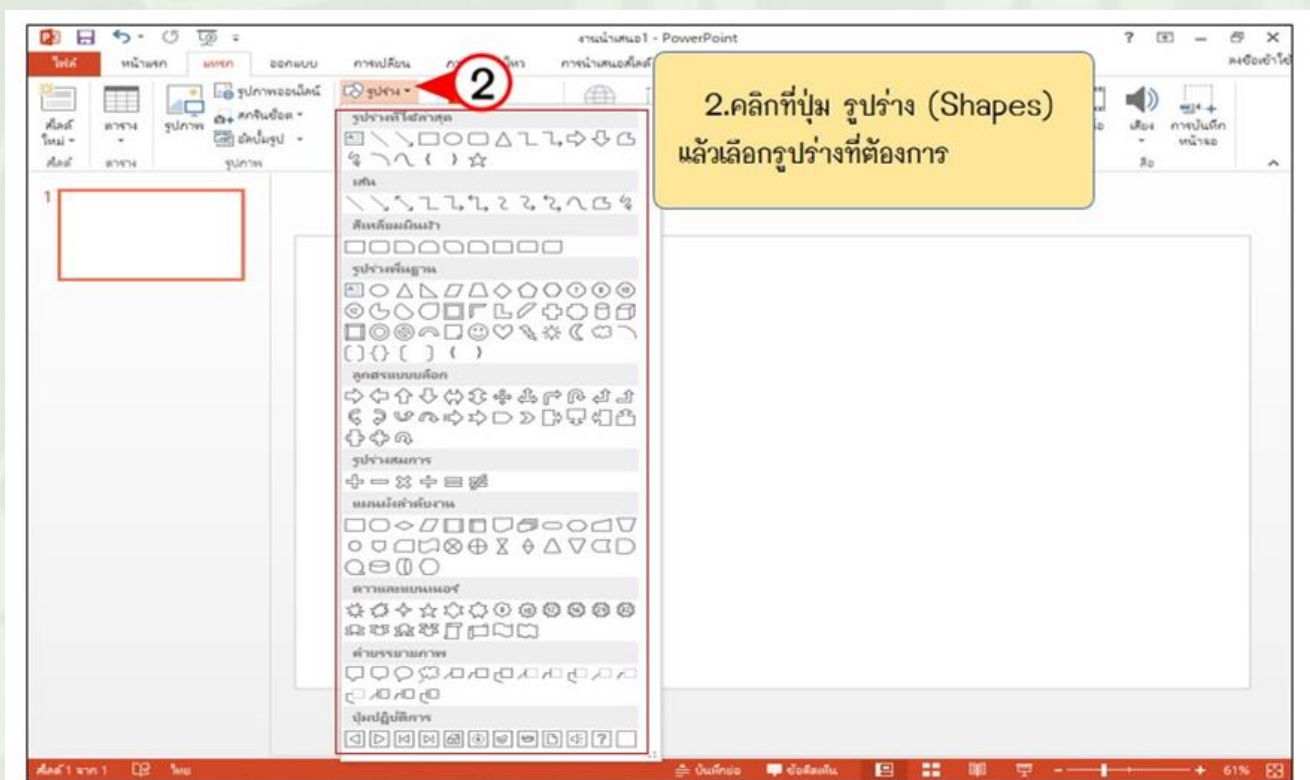
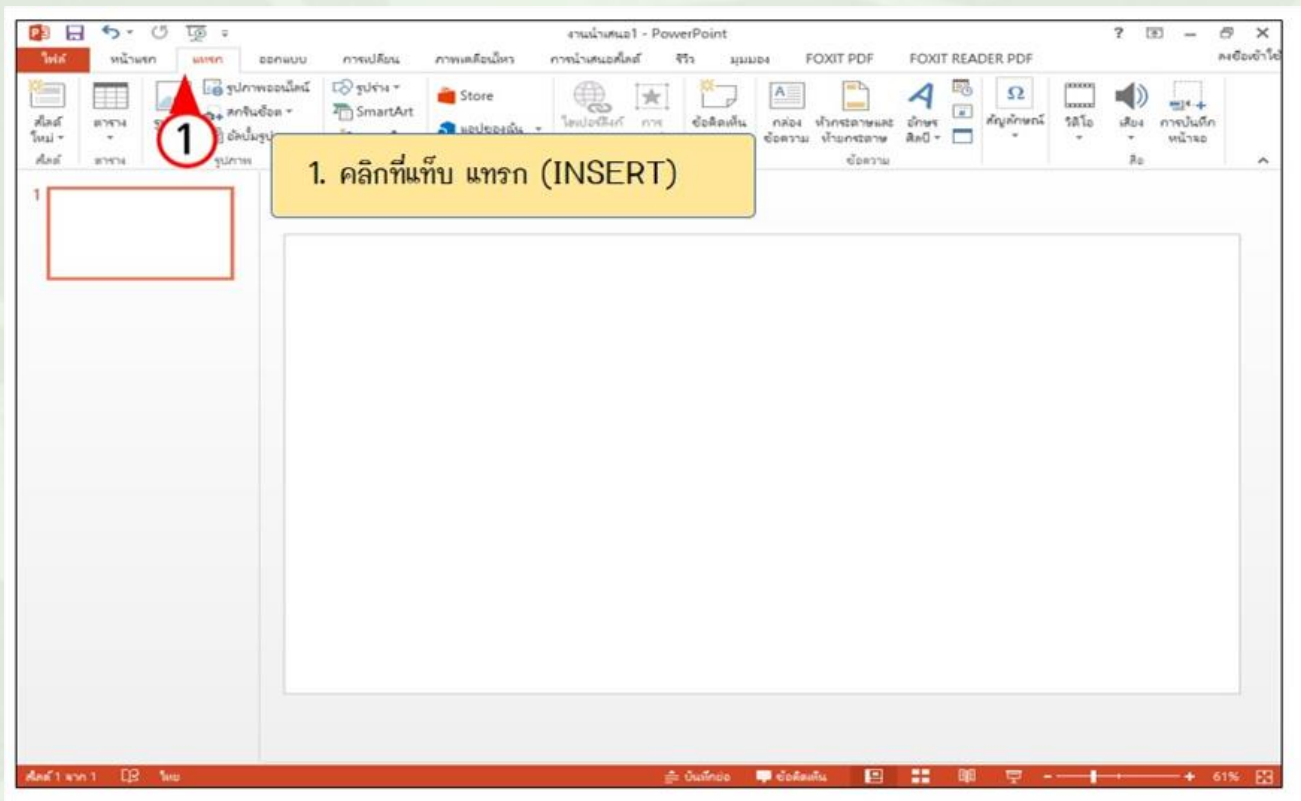
3. คลิกที่กลุ่มคำสั่ง Paragraph (ย่อหน้า) เพื่อกำหนดรูปแบบของตัวอักษร

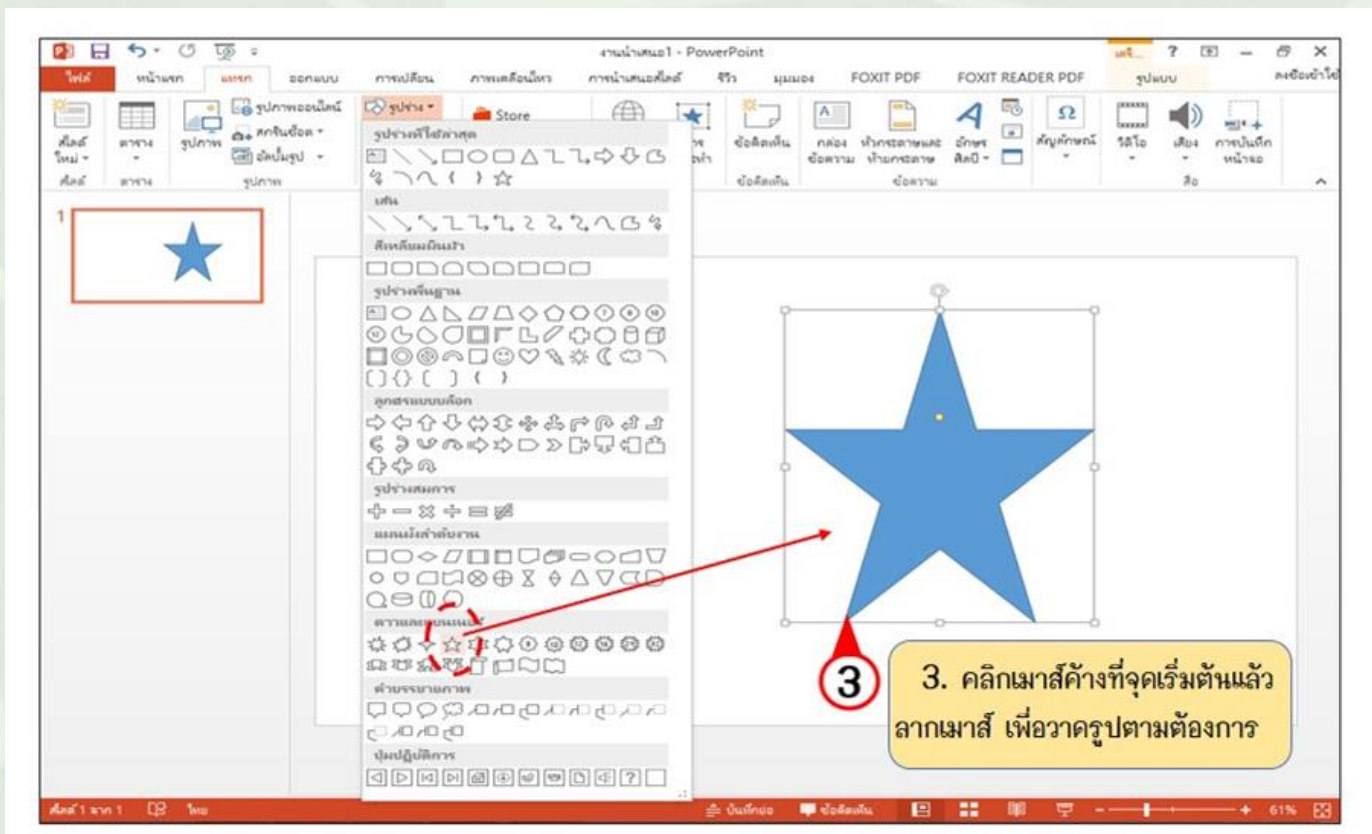
เพิ่ม / ลดระยะย่อหน้า
กำหนดสัญลักษณ์ และตัวเลขวรรือ
จัดข้อความชิดซ้าย / กึ่งกลางชิดขวา / กระจายชิดรอบ ข้าง - ขวา
ระยะห่างระหว่างบรรทัด
กำหนดทิศทางข้อความ
การจัดตำแหน่งข้อความ
จัดข้อความเป็นคอลัมน์
แปลงกล่องข้อความเป็น Smartart

"นครนายก เมืองในฝัน
ที่ใกล้กรุง ภูเขางาม
น้ำตกสวย
รวยธรรมชาติ
ปราศจากมลพิษ"

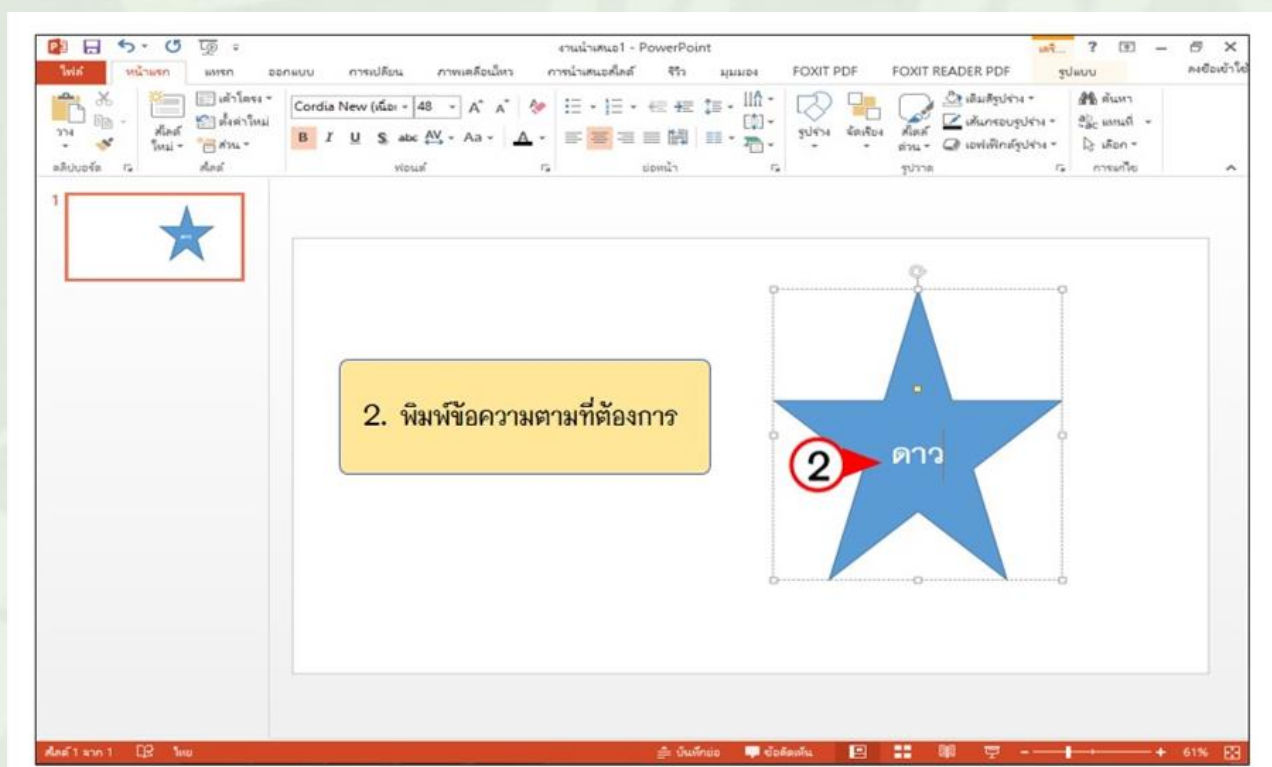
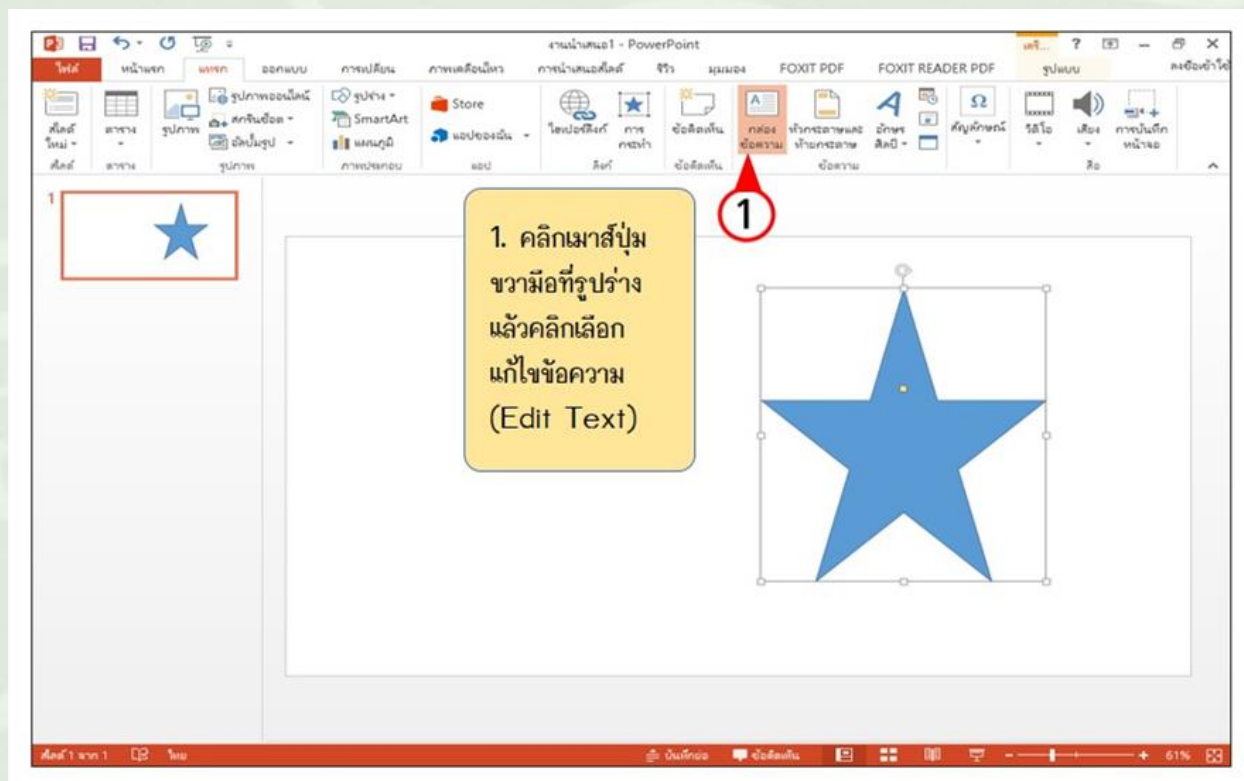
การแทรกรูปร่าง

เราสามารถใช้อำนาจวาดรูป เพื่อวาดรูปประกอบ สไลด์ในการสื่อความหมายต่าง ๆ ได้ มีขั้นตอนดังนี้



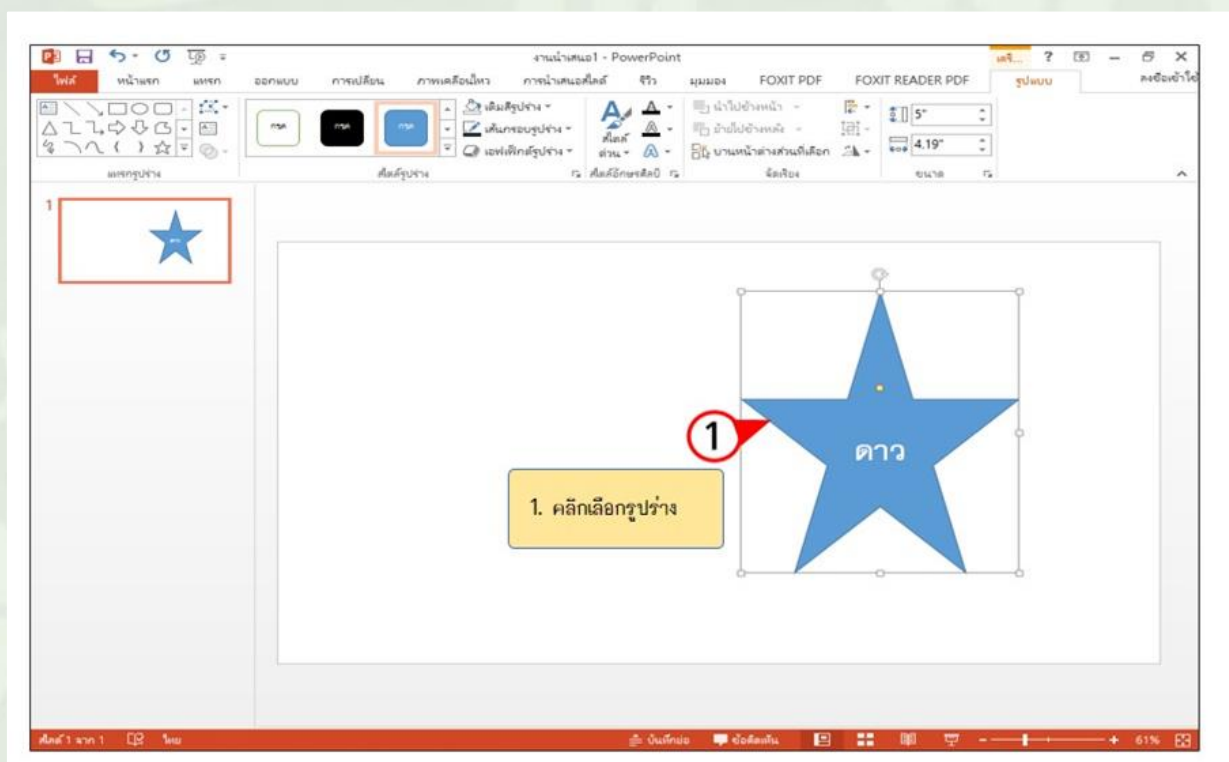


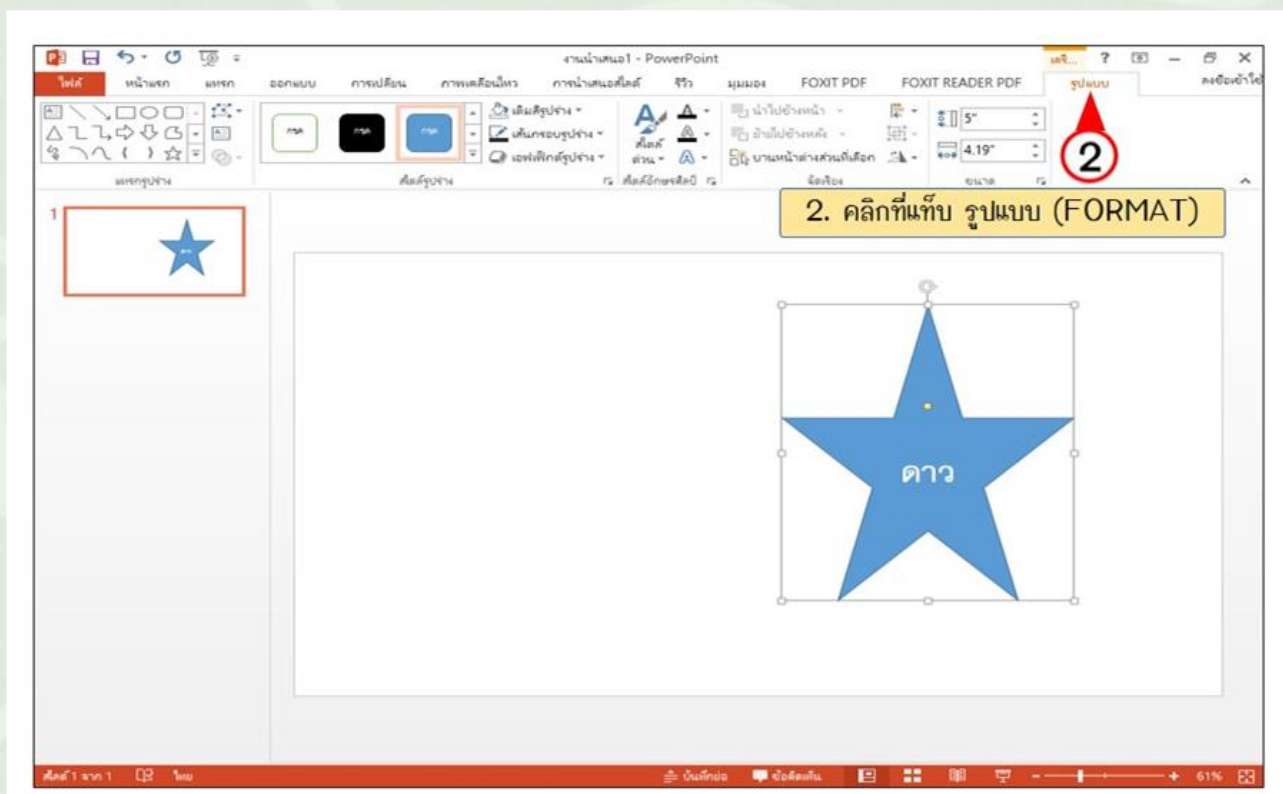
การใส่ข้อความลงในรูปร่าง

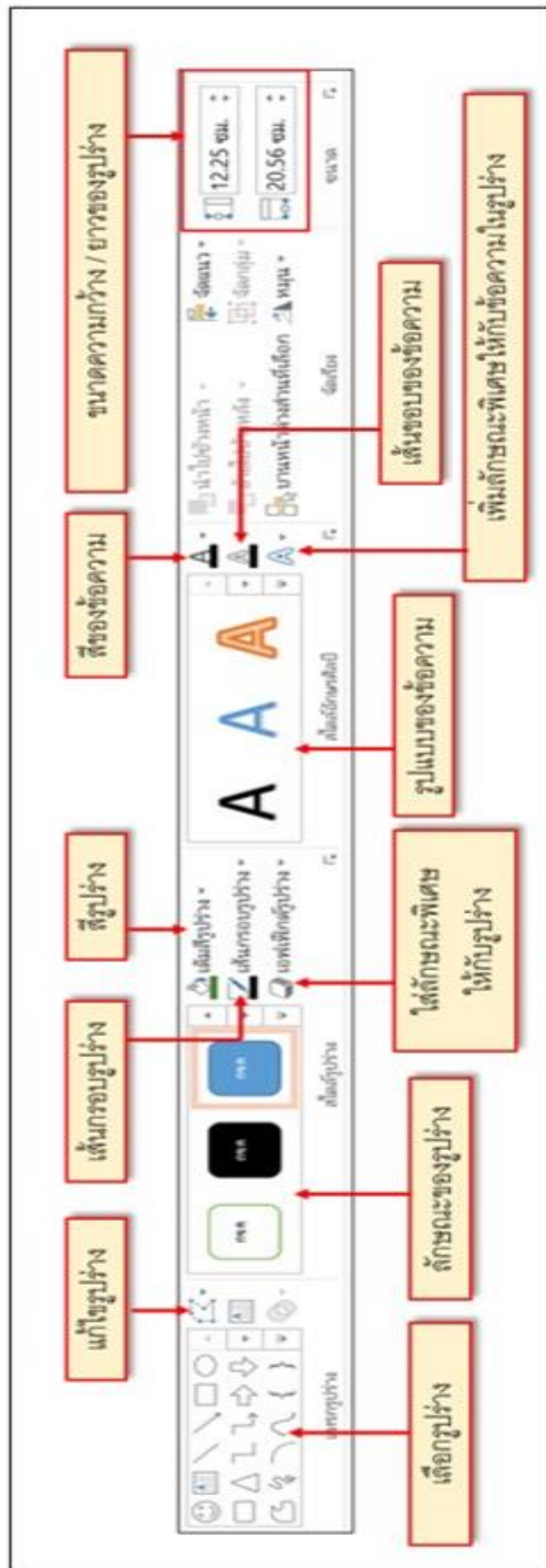




การตกแต่งรูปร่าง





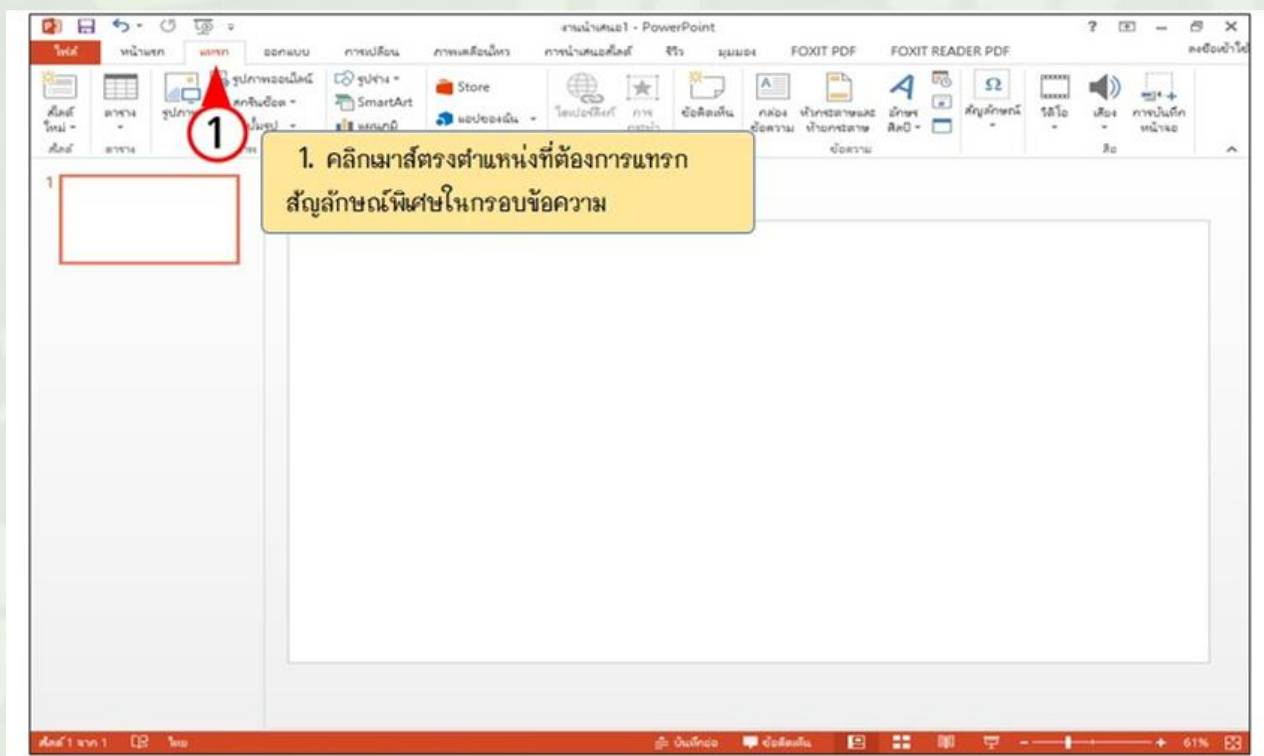


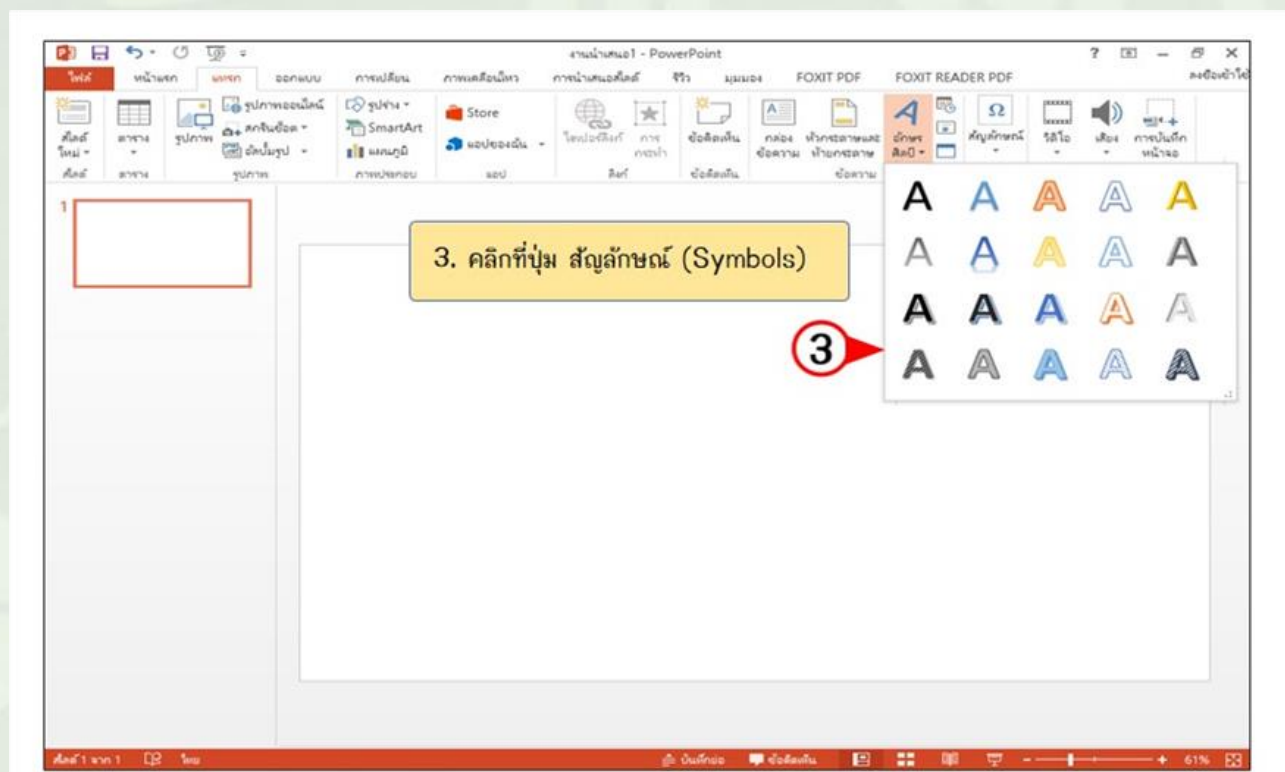
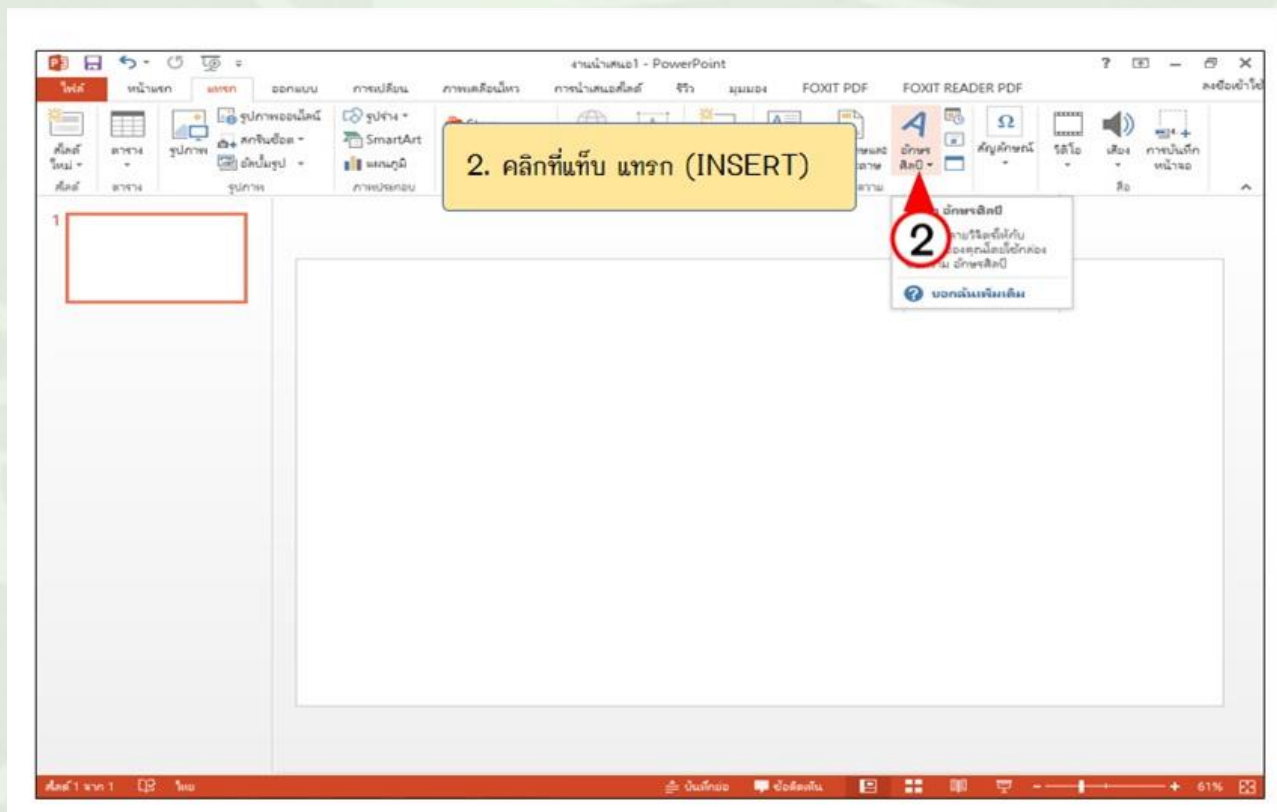
3. คลิกเลือกตกแต่งรูปร่างตามที่ต้องการ

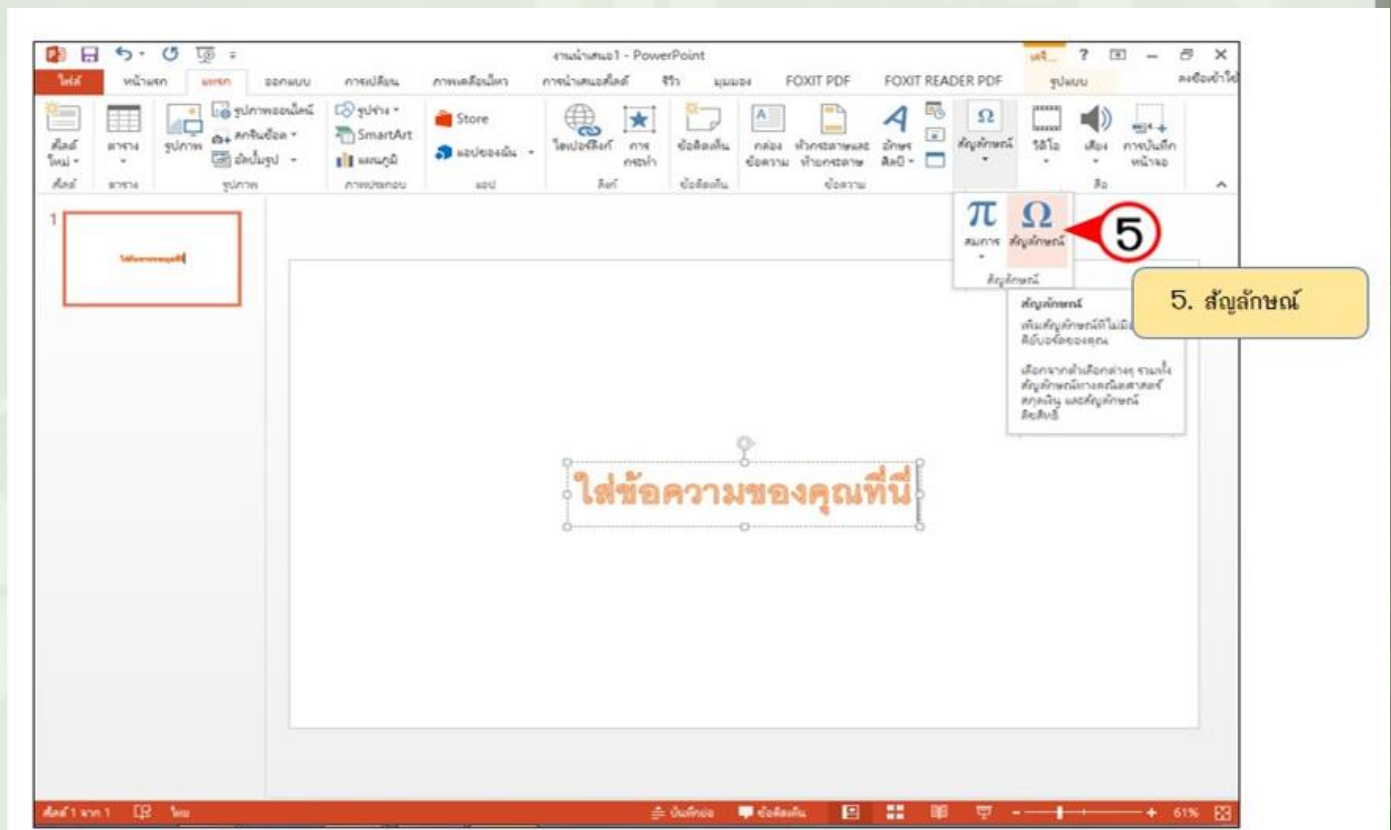
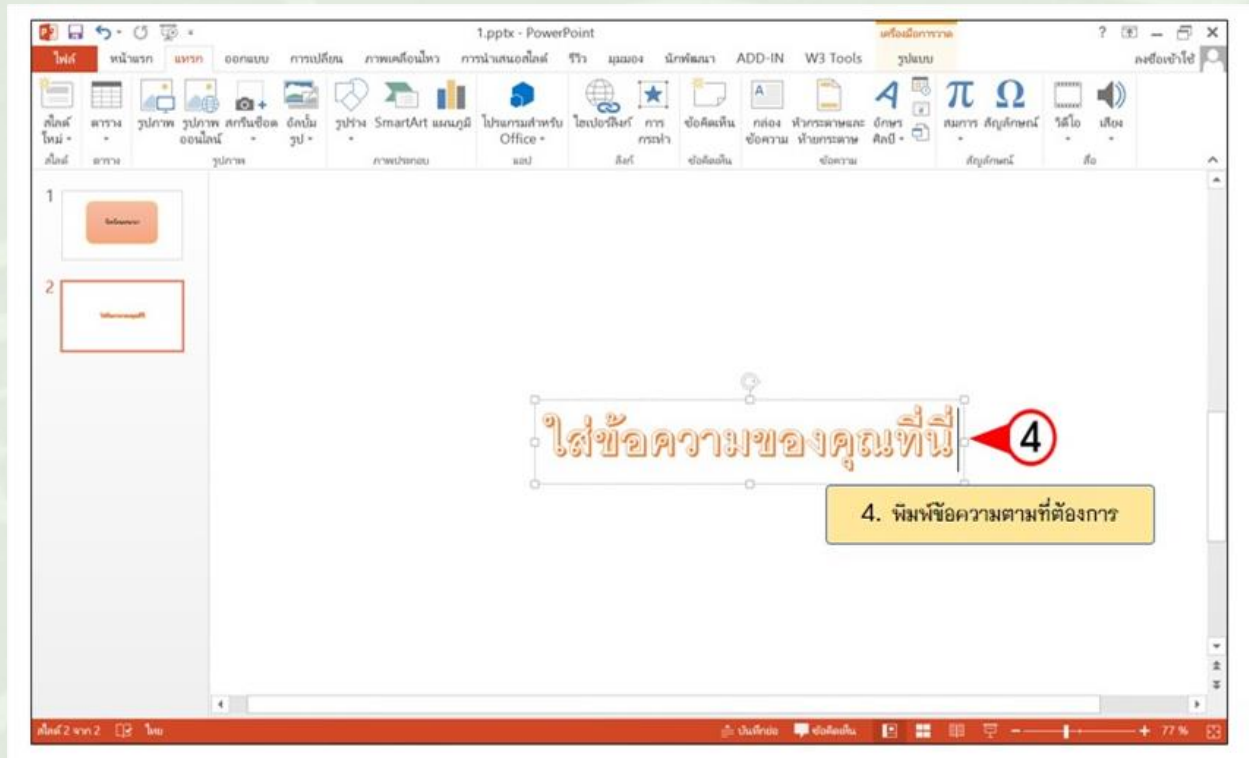


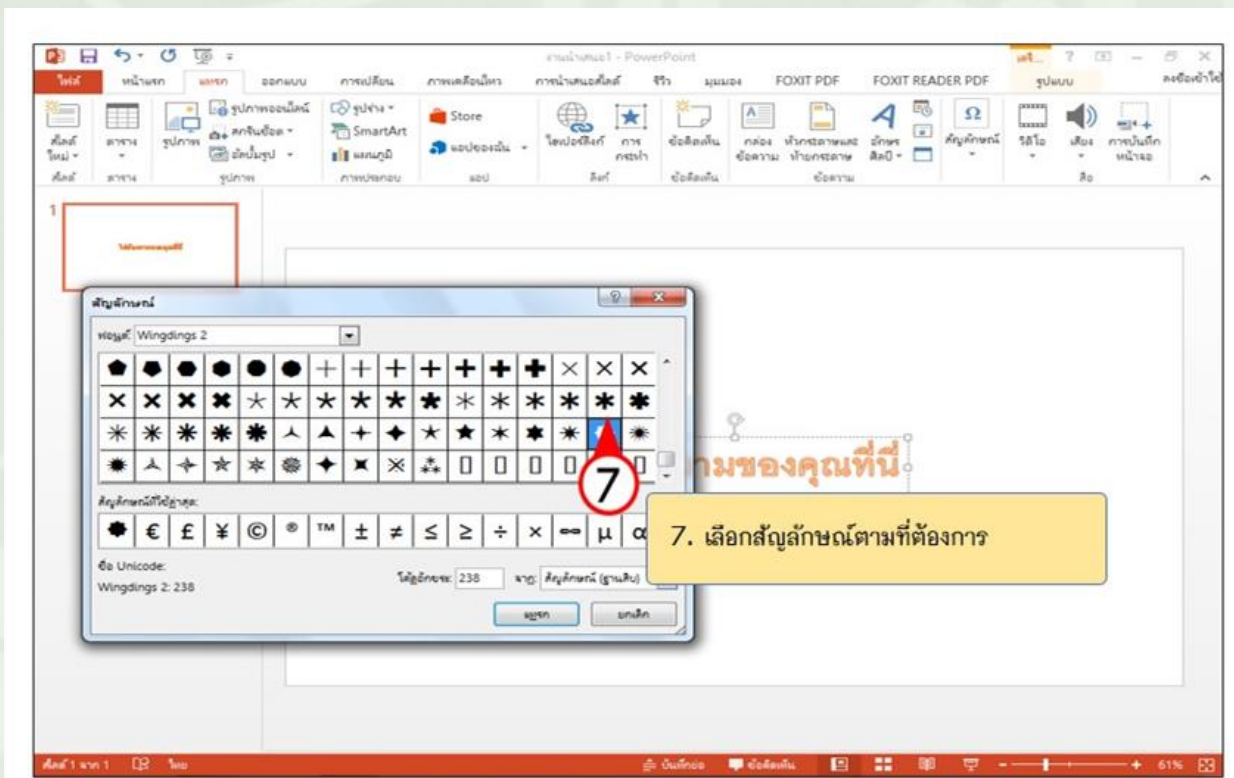
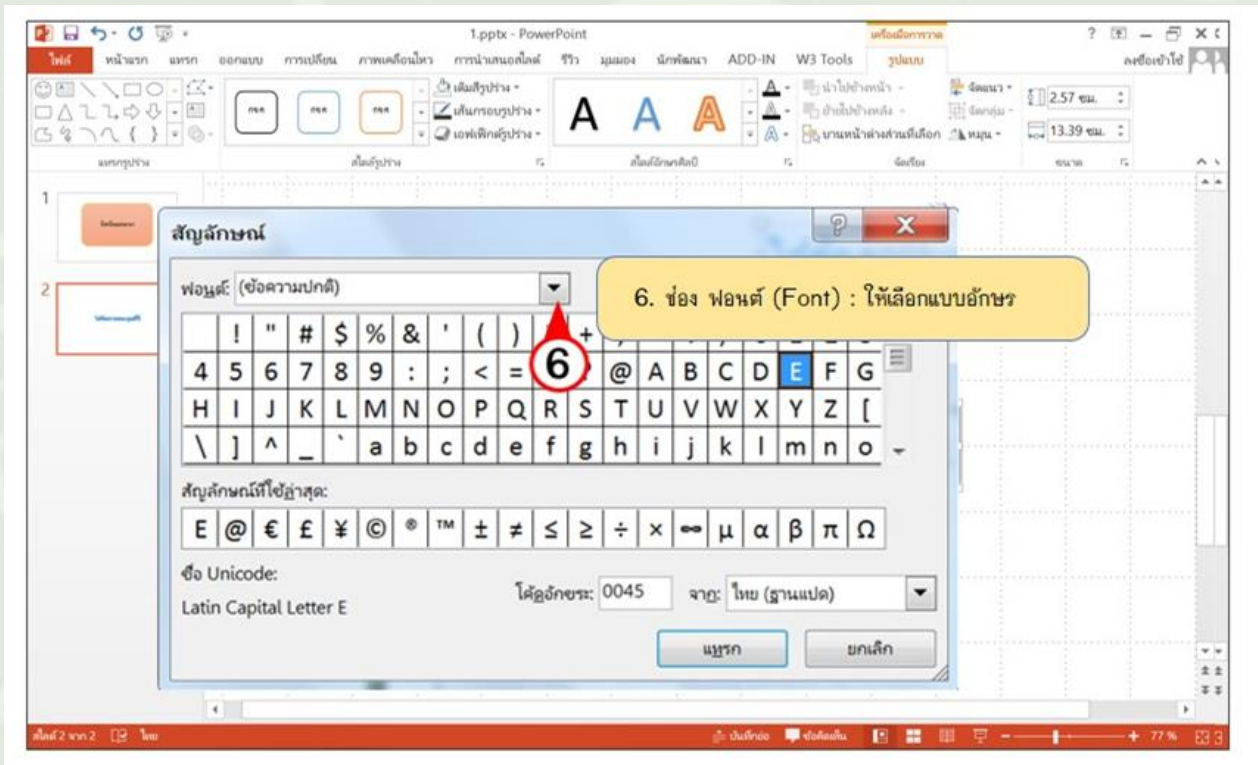
การแทรกสัญลักษณ์พิเศษ

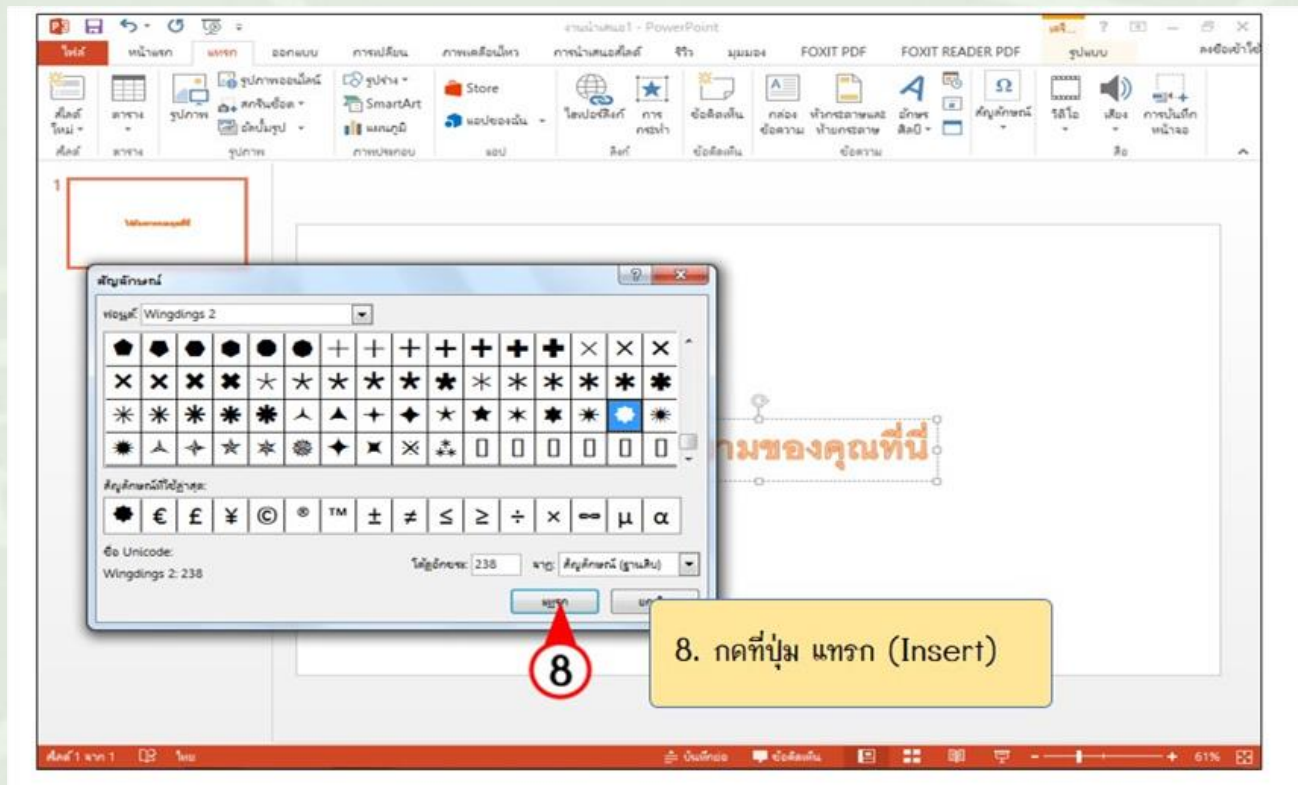
สัญลักษณ์พิเศษ คือ ตัวอักษร ที่ไม่มีในแป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์โดยทั่วไป
ซึ่งจะเป็นตัวอักษร สัญลักษณ์ อักษรระ ที่แปลกๆ มีขั้นตอนในการแทรก
สัญลักษณ์พิเศษดังนี้





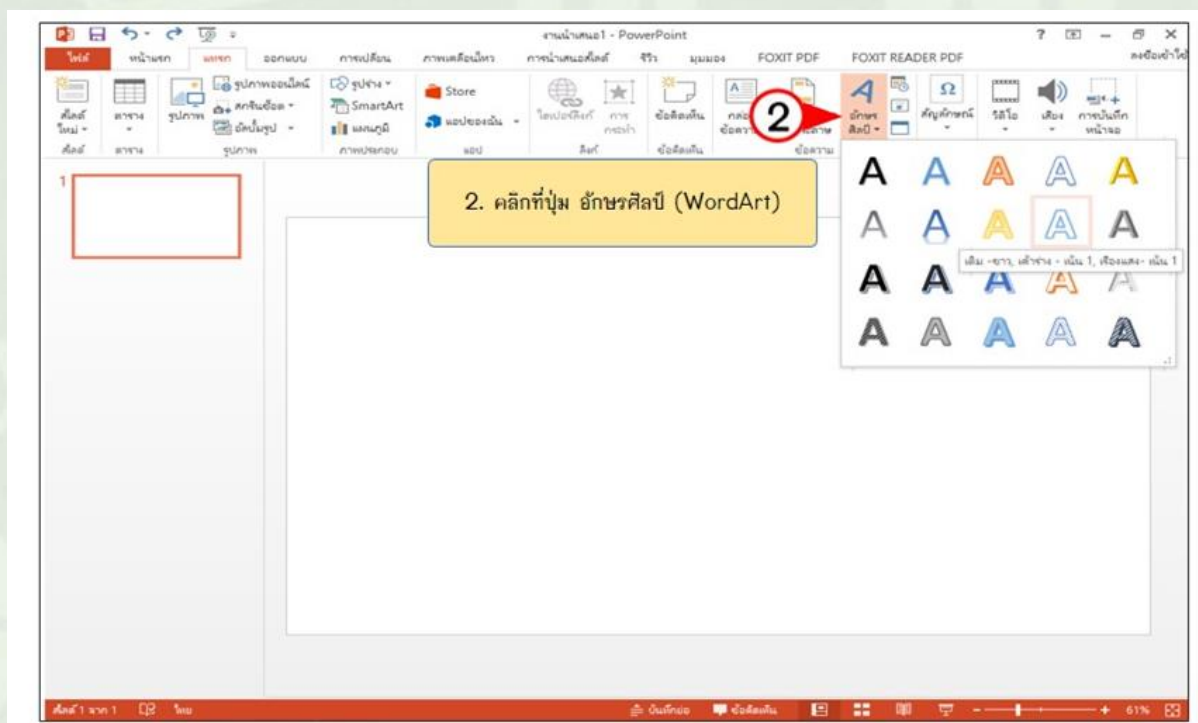
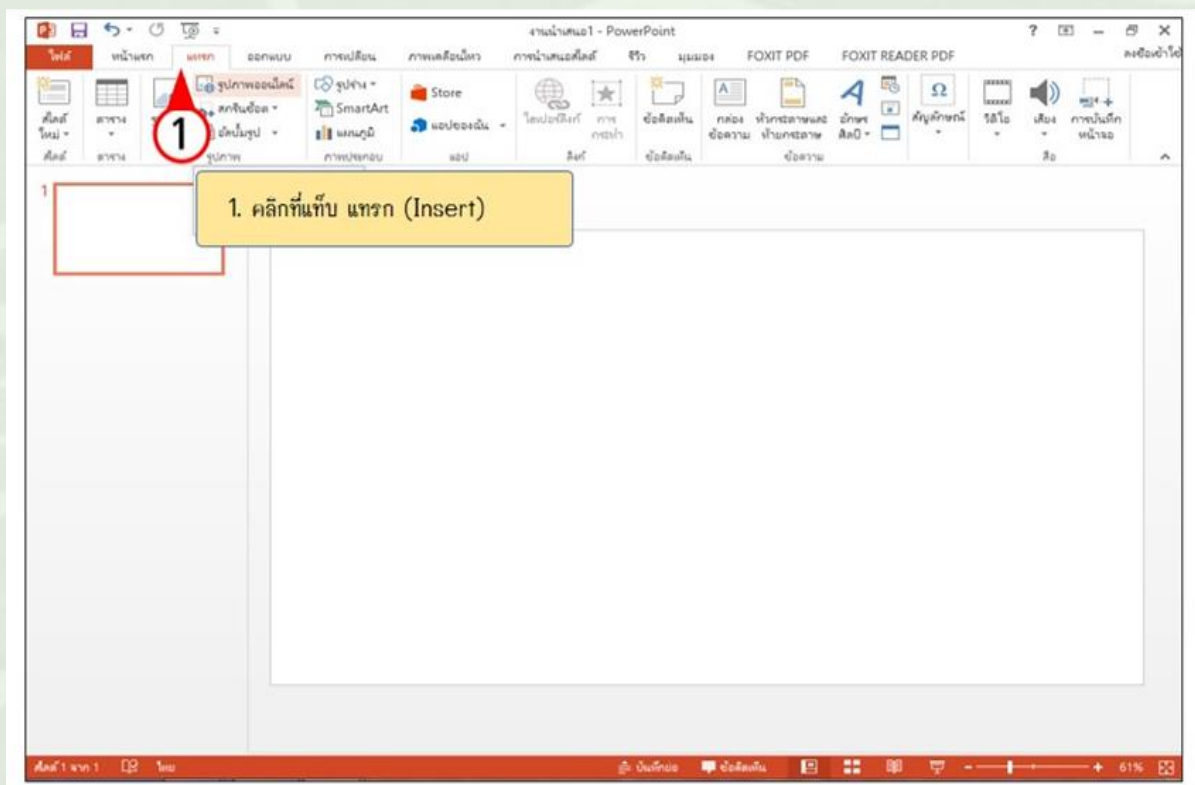


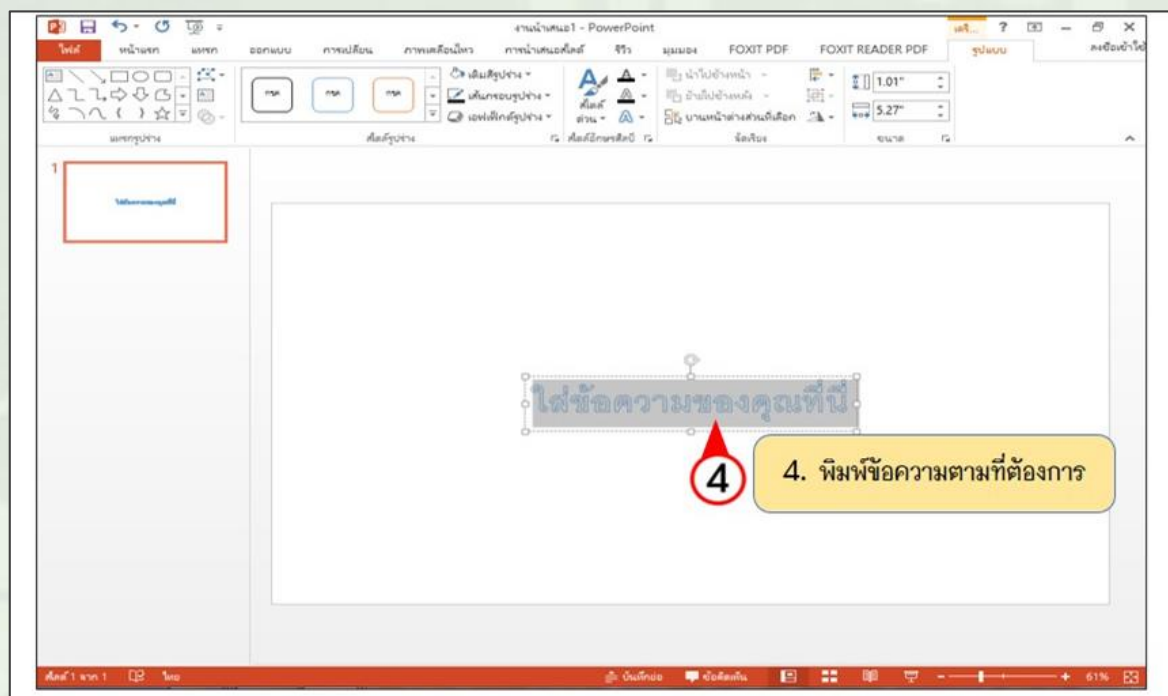
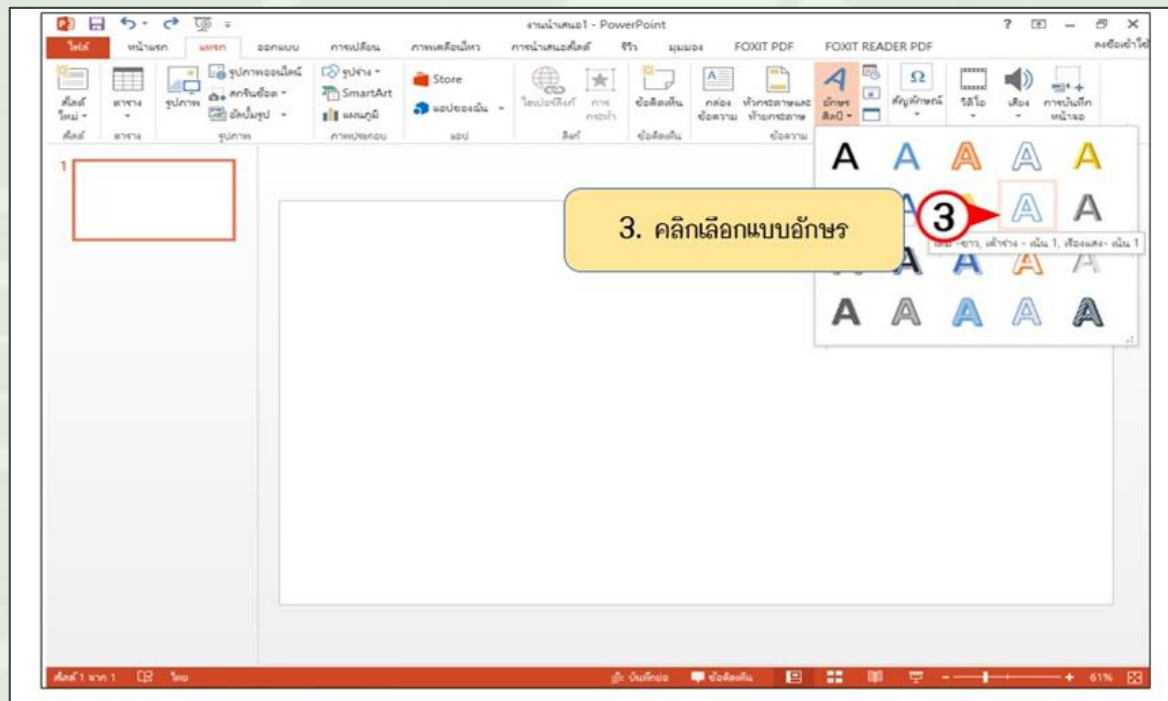




การแทรกข้อความศิลป์

ข้อความศิลป์ (WordArt) เป็นรูปแบบตัวอักษรที่ถูกแบบให้มีความสวยงาม โดดเด่น เพิ่มความน่าสนใจให้กับสไลด์ มีขั้นตอนการแทรกข้อความศิลป์ ดังนี้

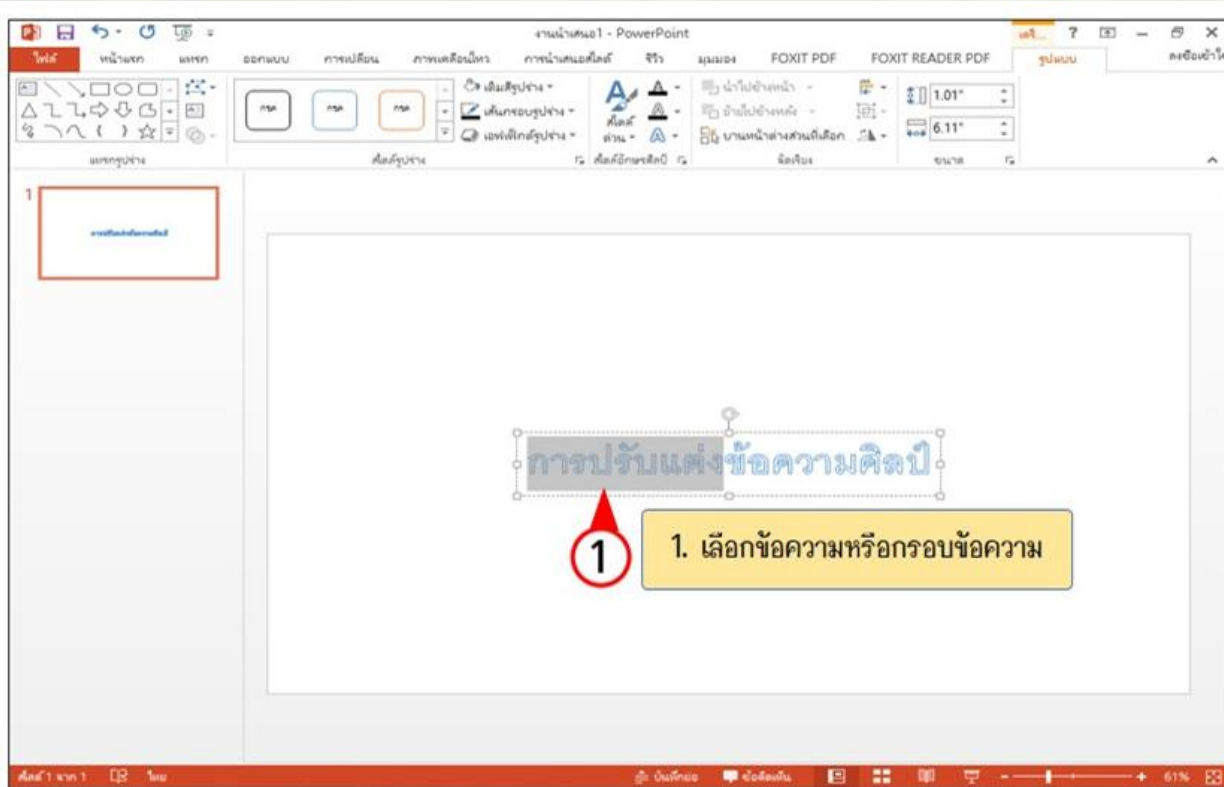


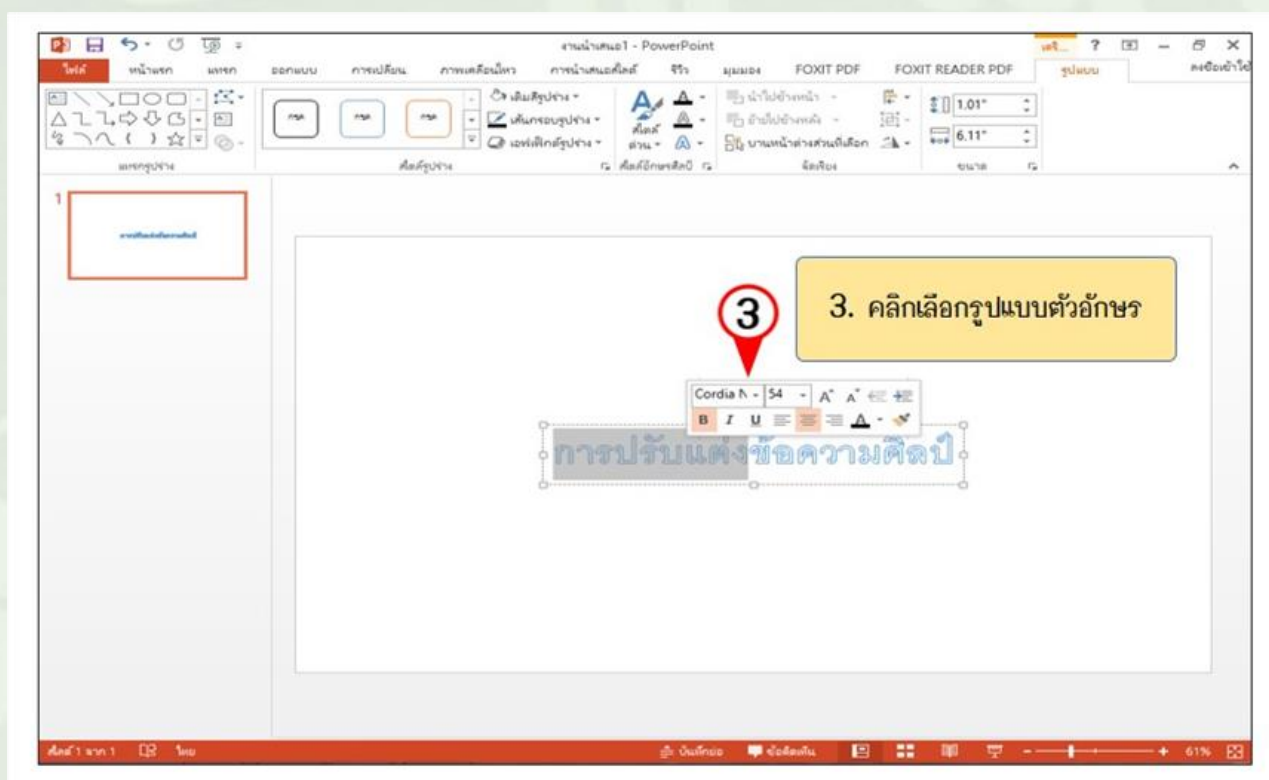
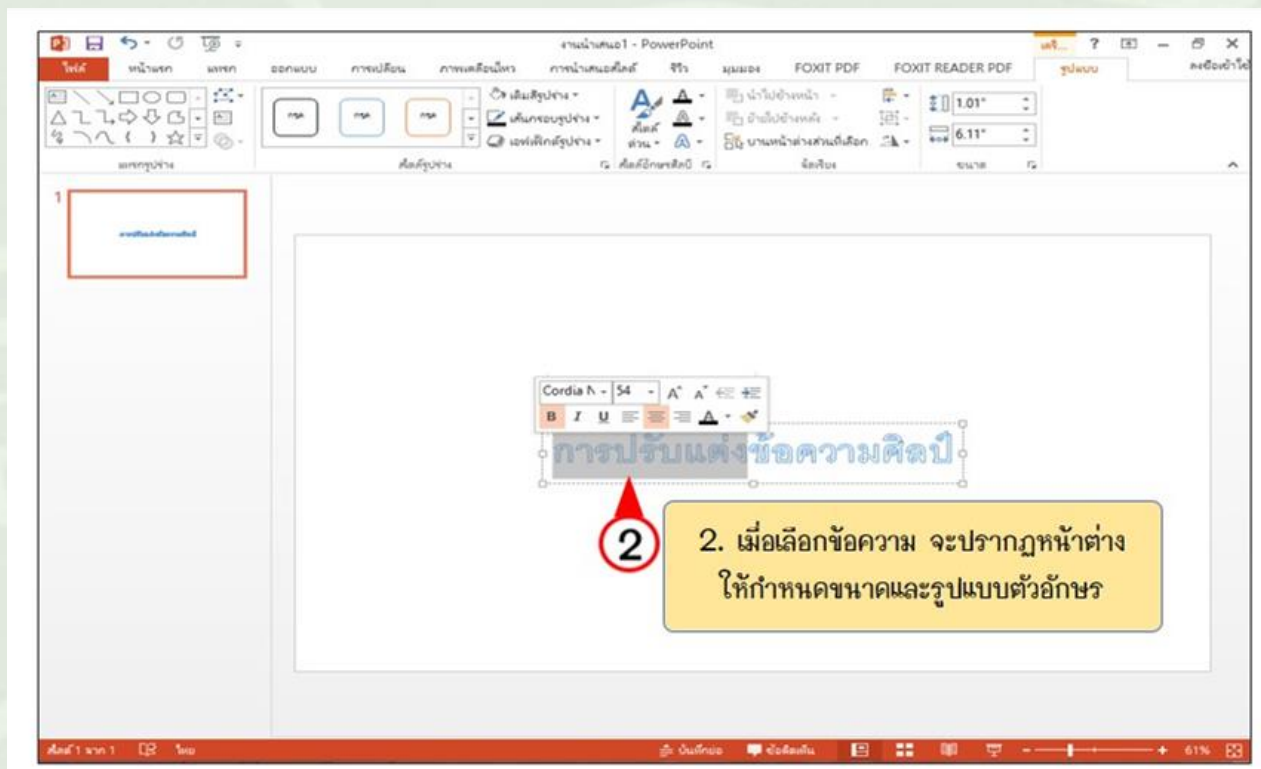




การปรับแต่งข้อความศิลป์

เมื่อต้องการแก้ไขหรือปรับแต่งข้อความศิลป์ มีขั้นตอนดังนี้







การปรับแต่งข้อความศิลป์

สไลด์รูปทรง

เส้นกรอบข้อความ

สีกรอบ

สีข้อความ

ขนาดความกว้าง/ยาวของกรอบ

ข้อความศิลป์

เส้นขอบข้อความ

กำหนดลักษณะพิเศษให้กับข้อความ

รูปแบบข้อความ

ลักษณะพิเศษของกรอบ

ลักษณะของกรอบข้อความ

เอกสารประกอบการสอน

เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ

ด้วย โปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2013

เรื่องที่ 4

การแทรกรูปภาพ

และการทำงานกับวัตถุ



จัดทำโดย
นายอัมพร ศรีท่าเหิน
ครูชำนาญการพิเศษ

บทที่ 4

**การแทรกรูปภาพ
และการทำงานกับวัตถุ**

จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายวิธีการแทรกรูปภาพและการทำงานกับวัตถุได้
- สร้างงานที่เป็นการแทรกรูปภาพและการทำงานกับวัตถุได้

สาระการเรียนรู้

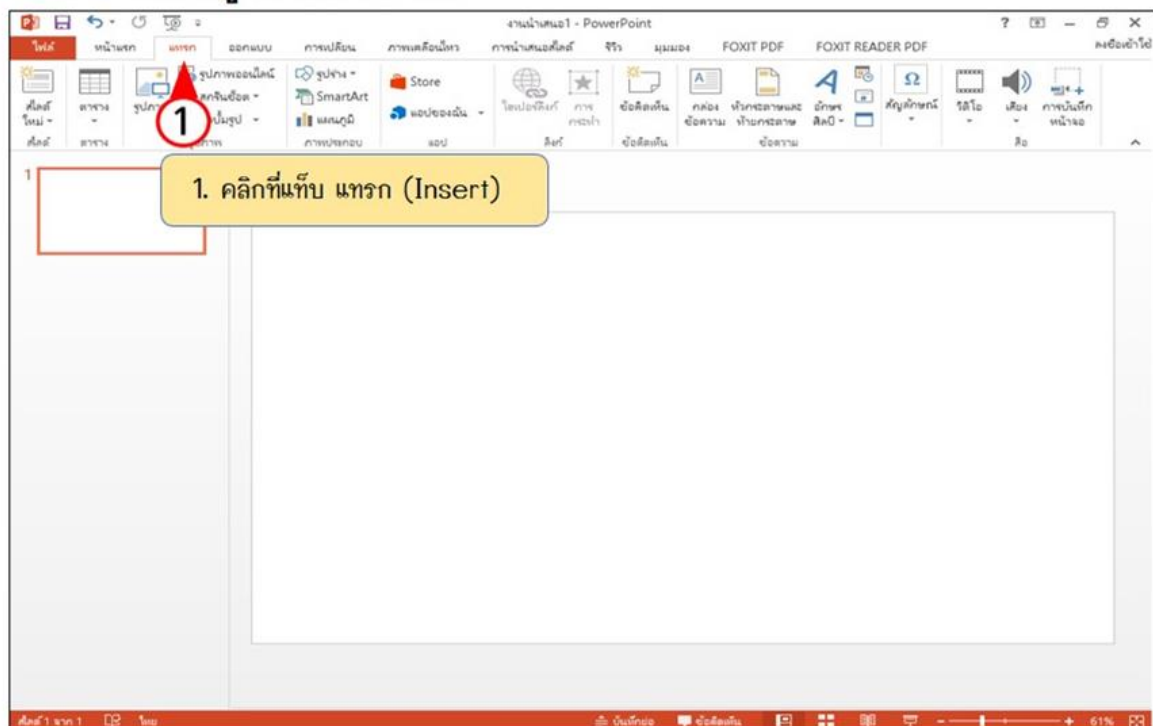
1. การแทรกและการตกแต่งรูปภาพ
2. การทำงานกับวัตถุ
3. การสร้างอัลบั้มรูปภาพ

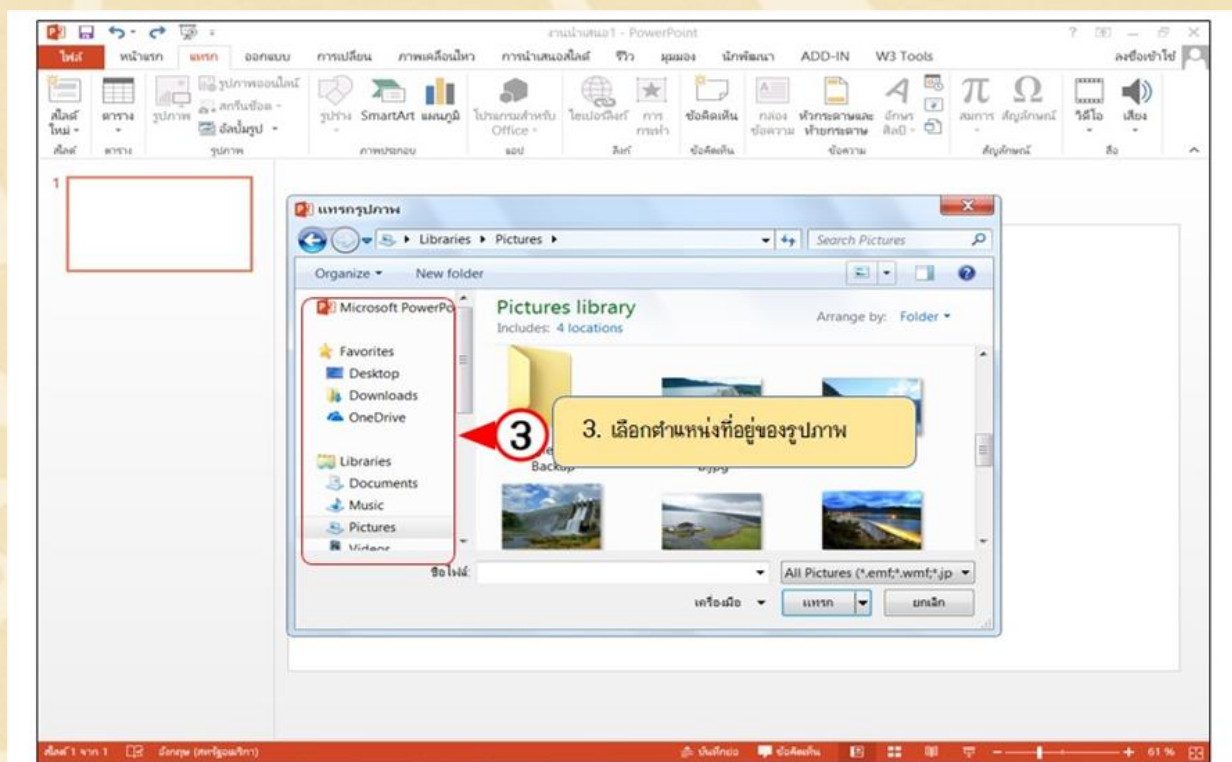
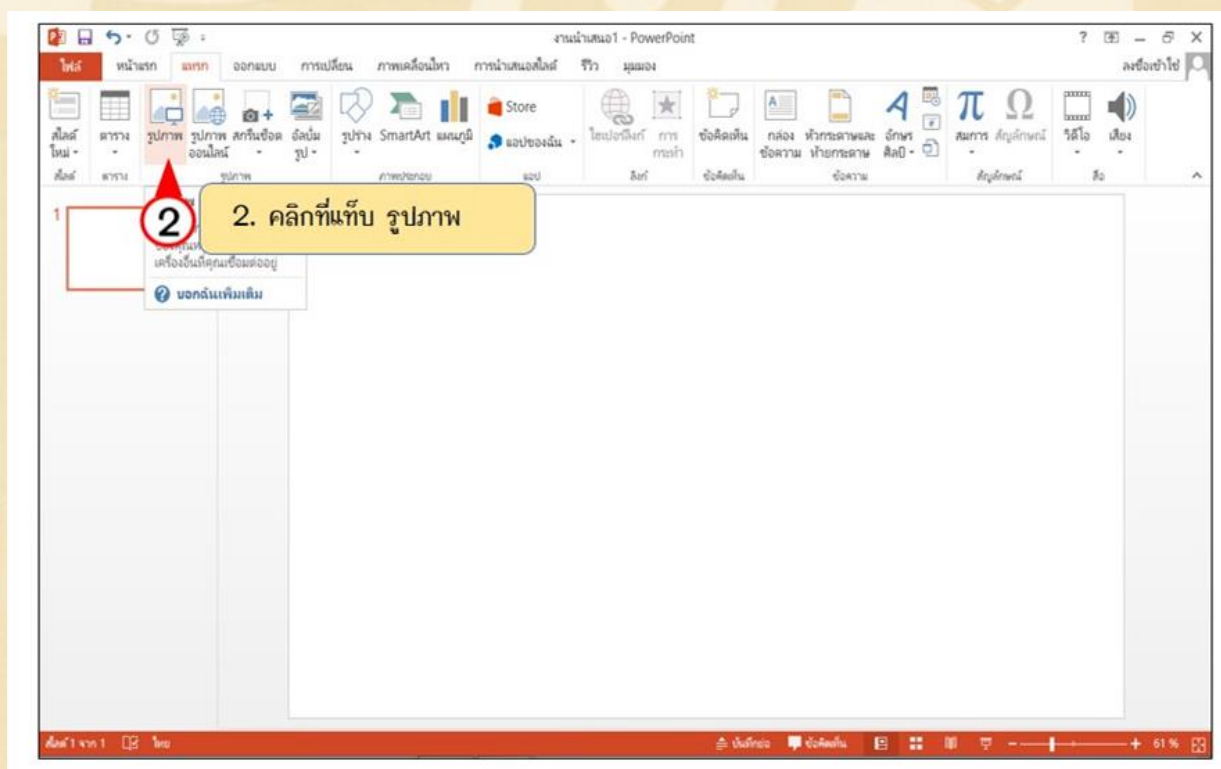


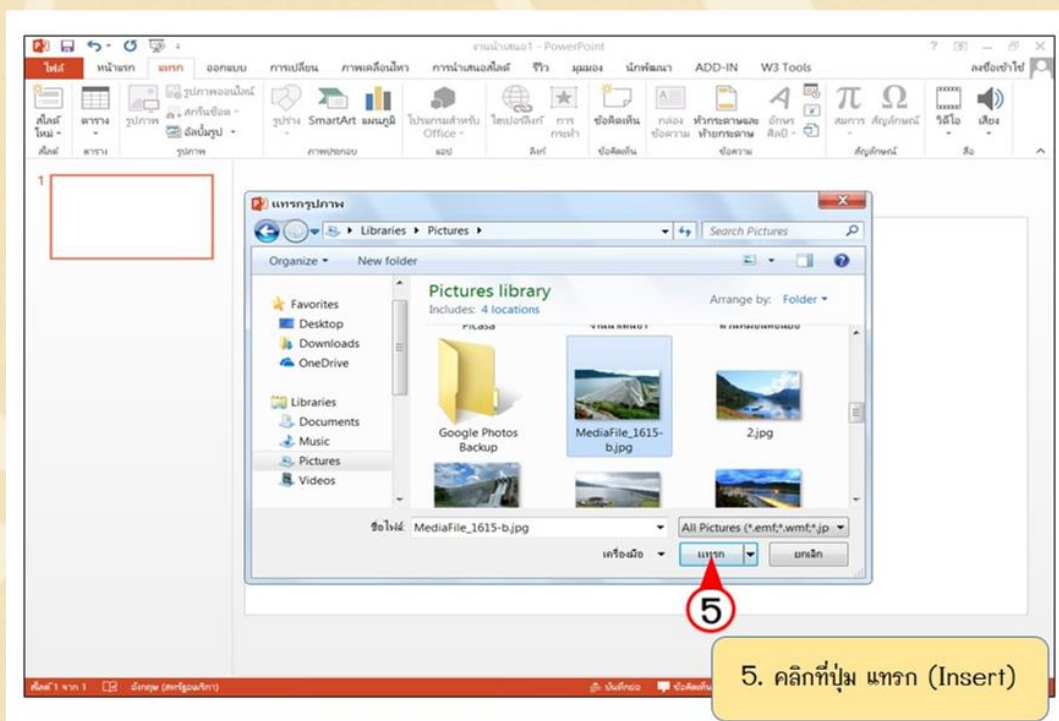
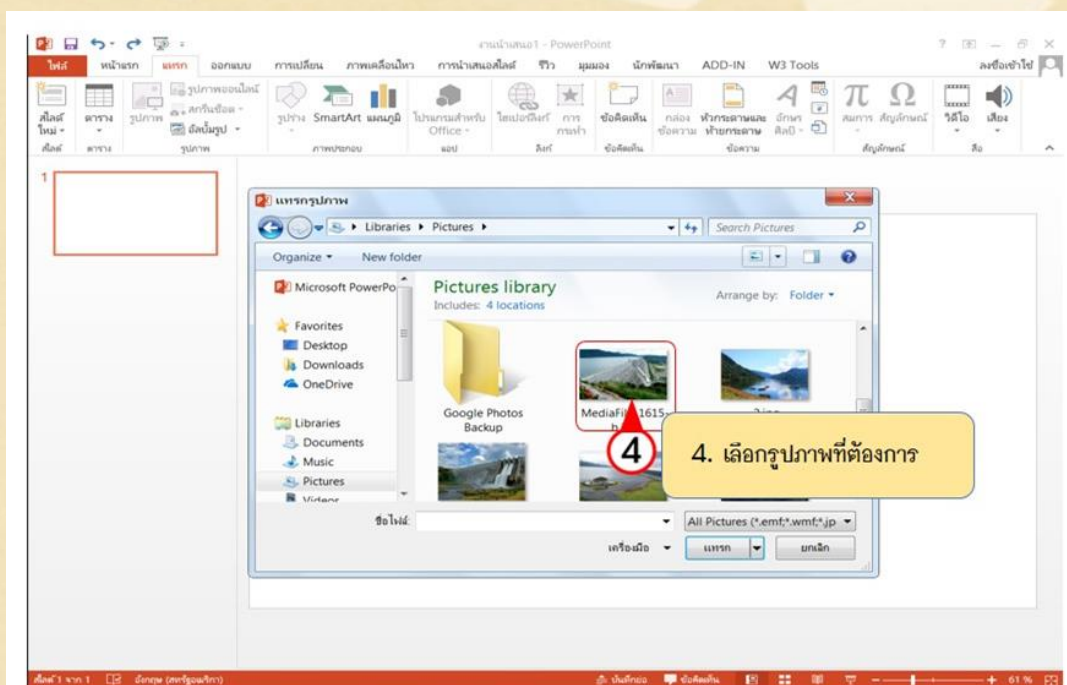
การแทรกรูปภาพ

รูปภาพต่าง ๆ นิยมนำมาตกแต่งสไลด์ เพื่อสื่อความหมาย และเพิ่มความน่าสนใจ ซึ่งมีขั้นตอนการแทรกรูปภาพดังนี้

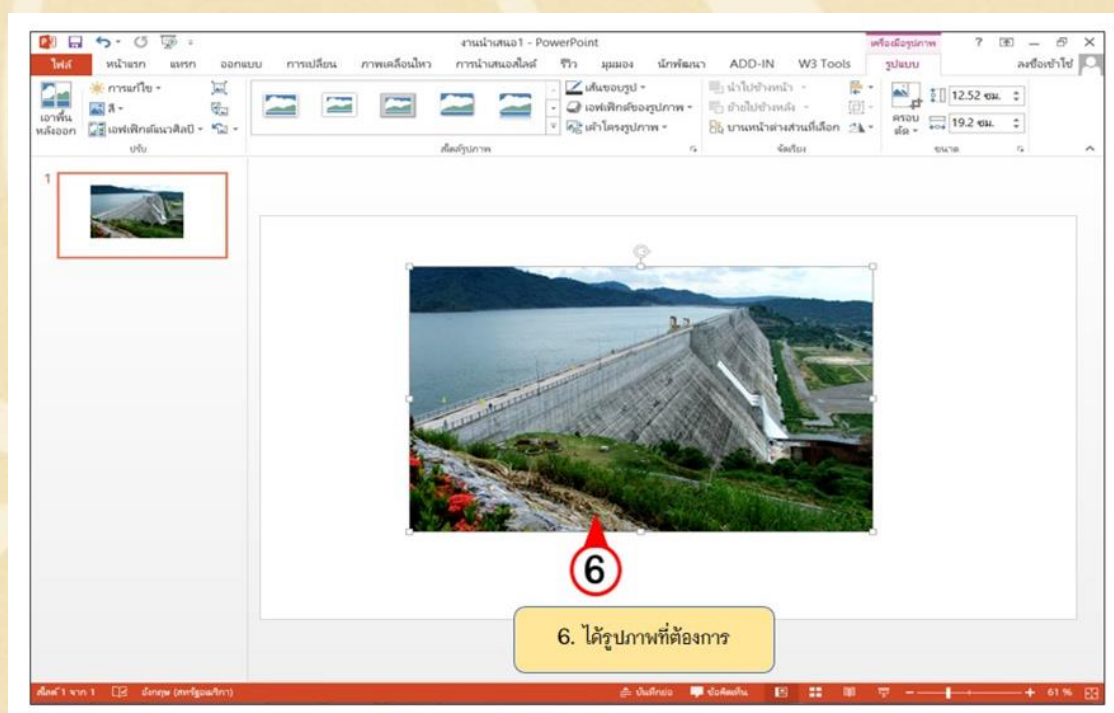
วิธีที่ 1 แทรกรูปภาพจากแฟ้ม





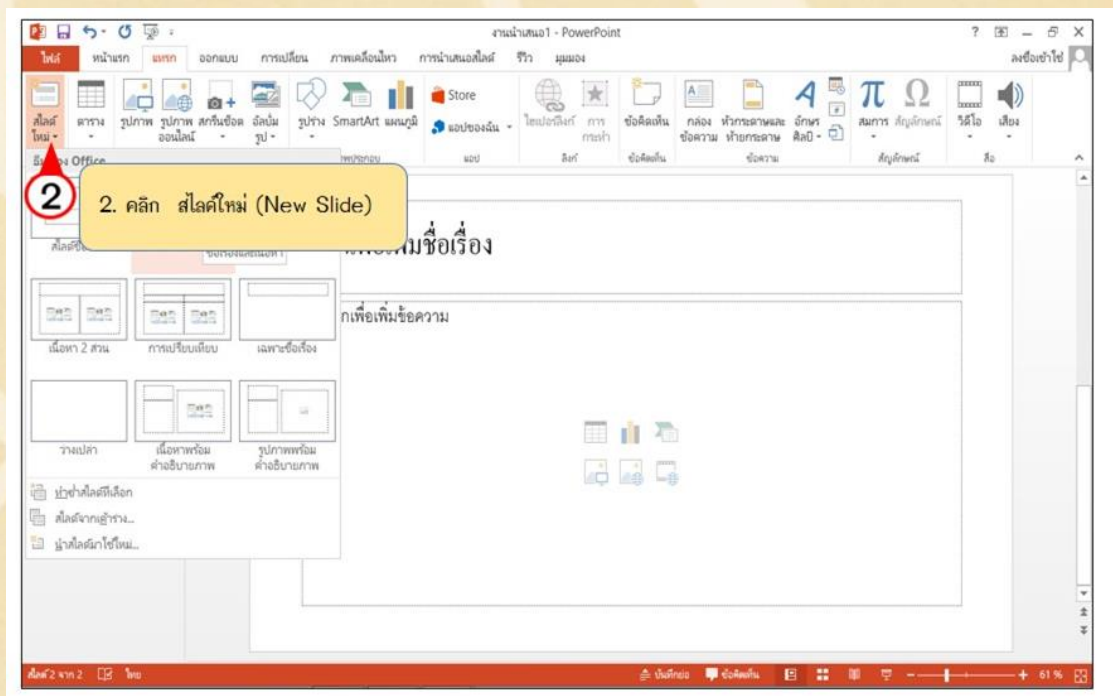
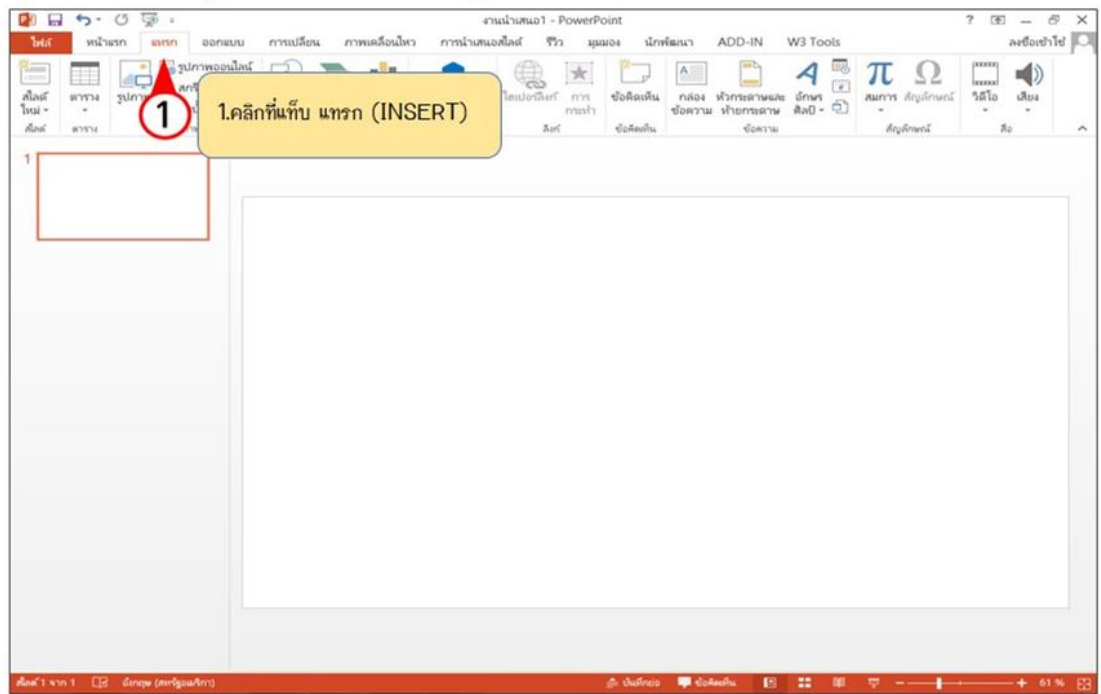


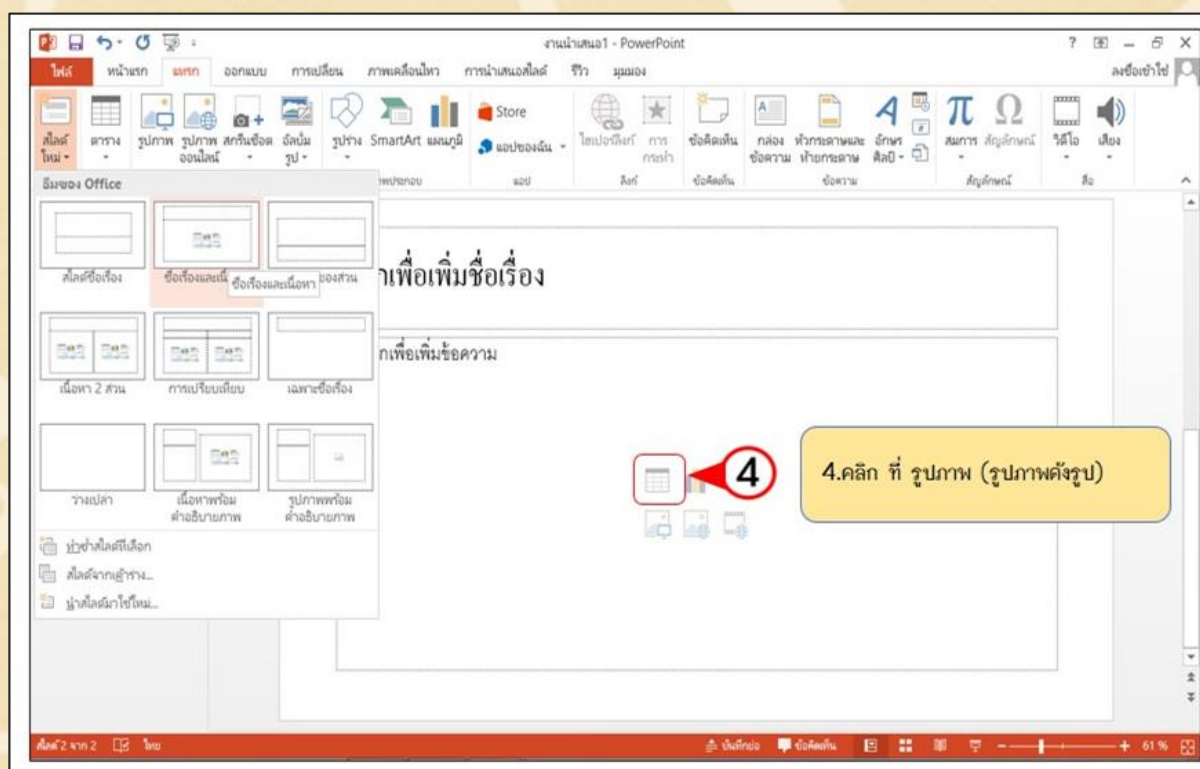
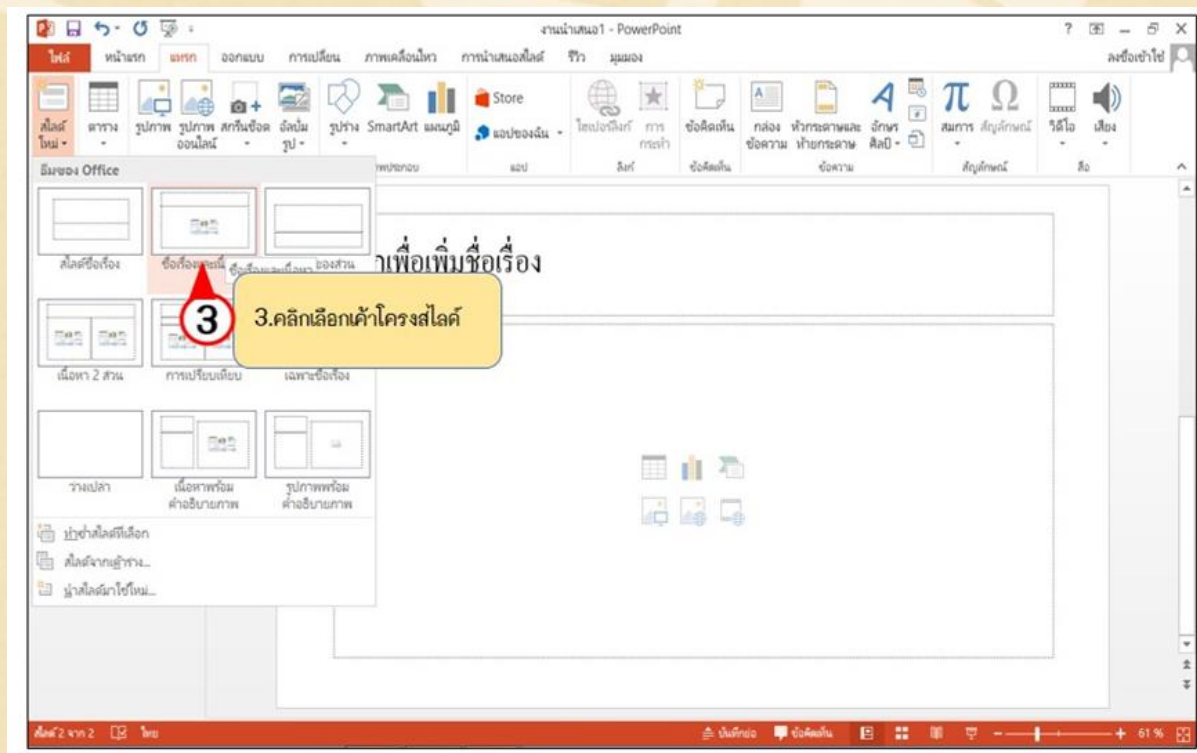
วิธีที่ 2 แทรกรูปภาพ จากการเลือกรูปแบบเค้าโครงสไลด์

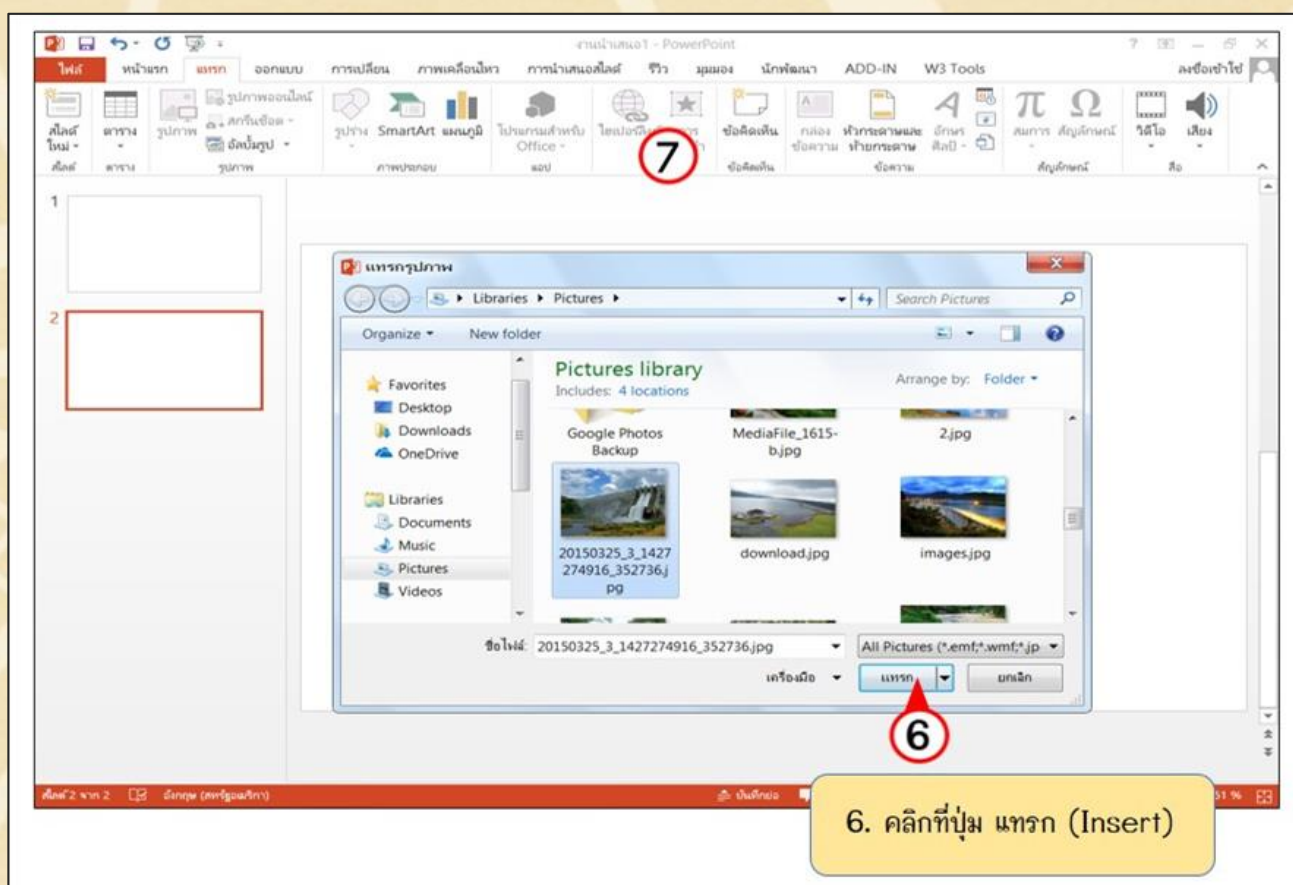
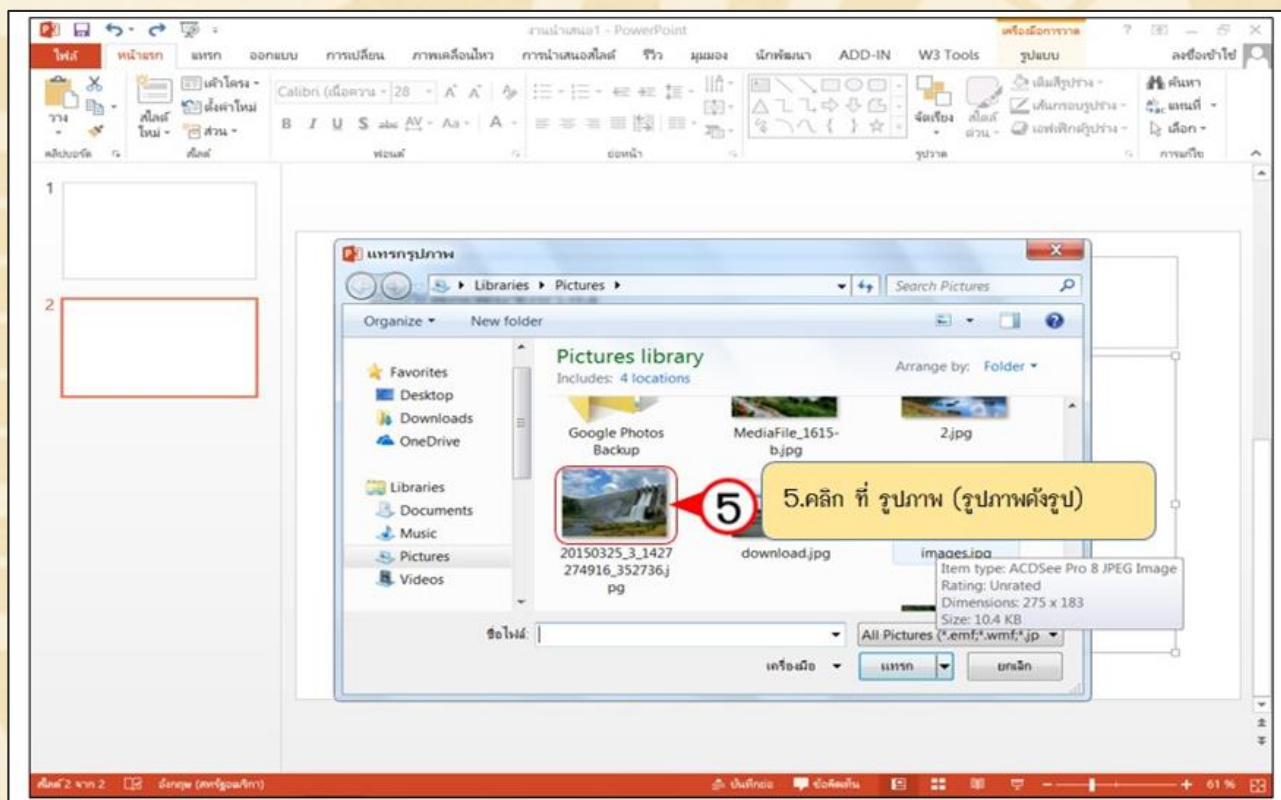


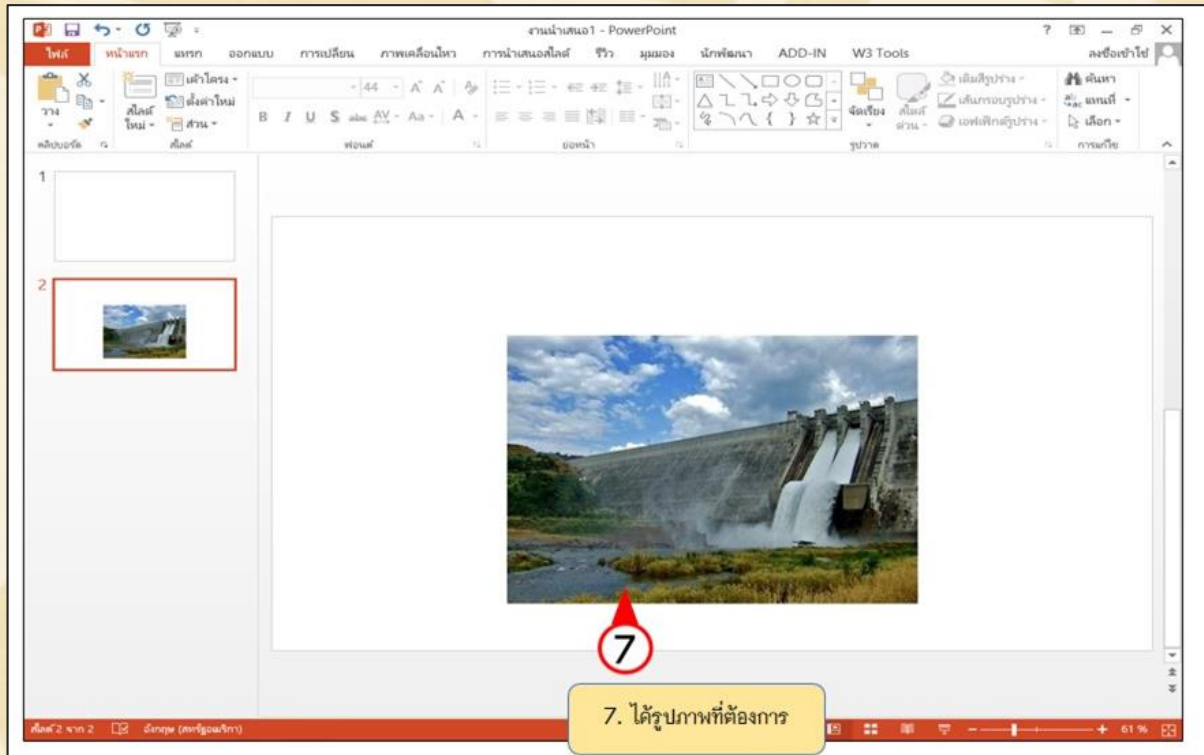


วิธีที่ 2 แทรกรูปภาพจากการเลือกรูปแบบเค้าโครงสไลด์



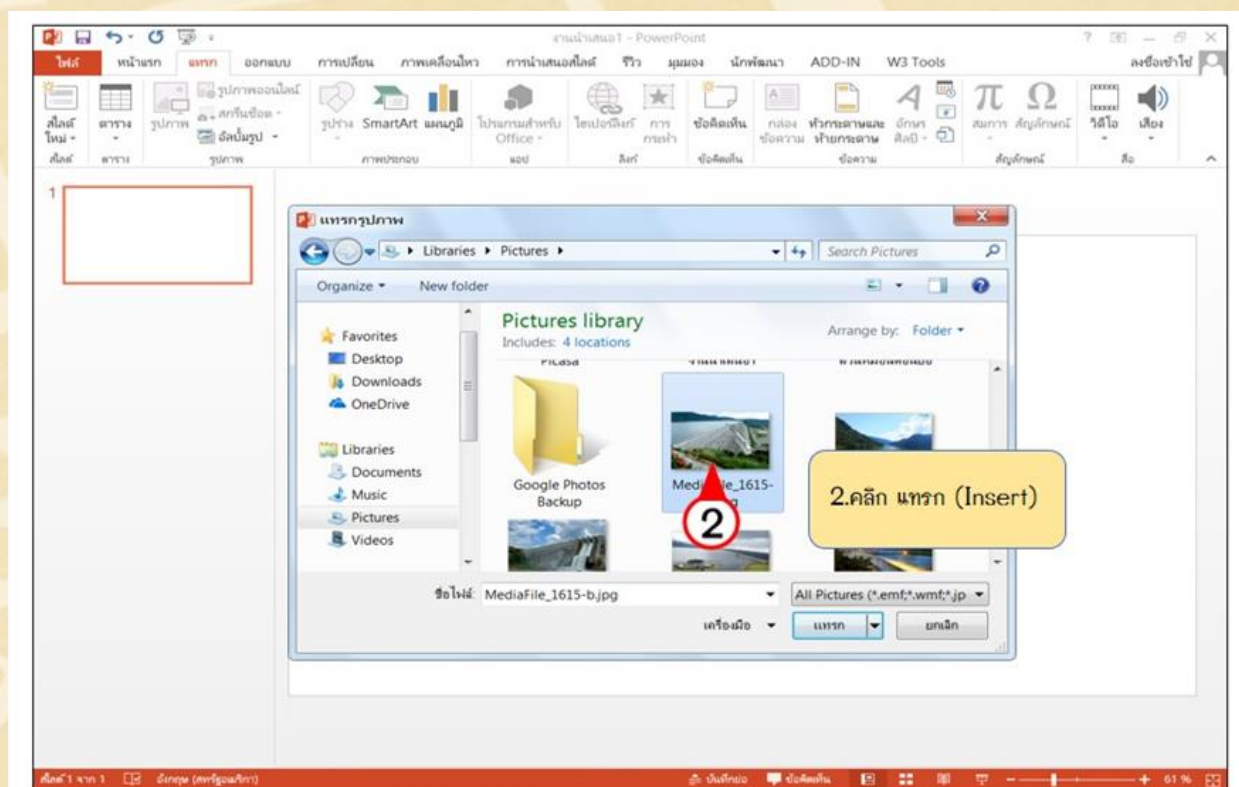
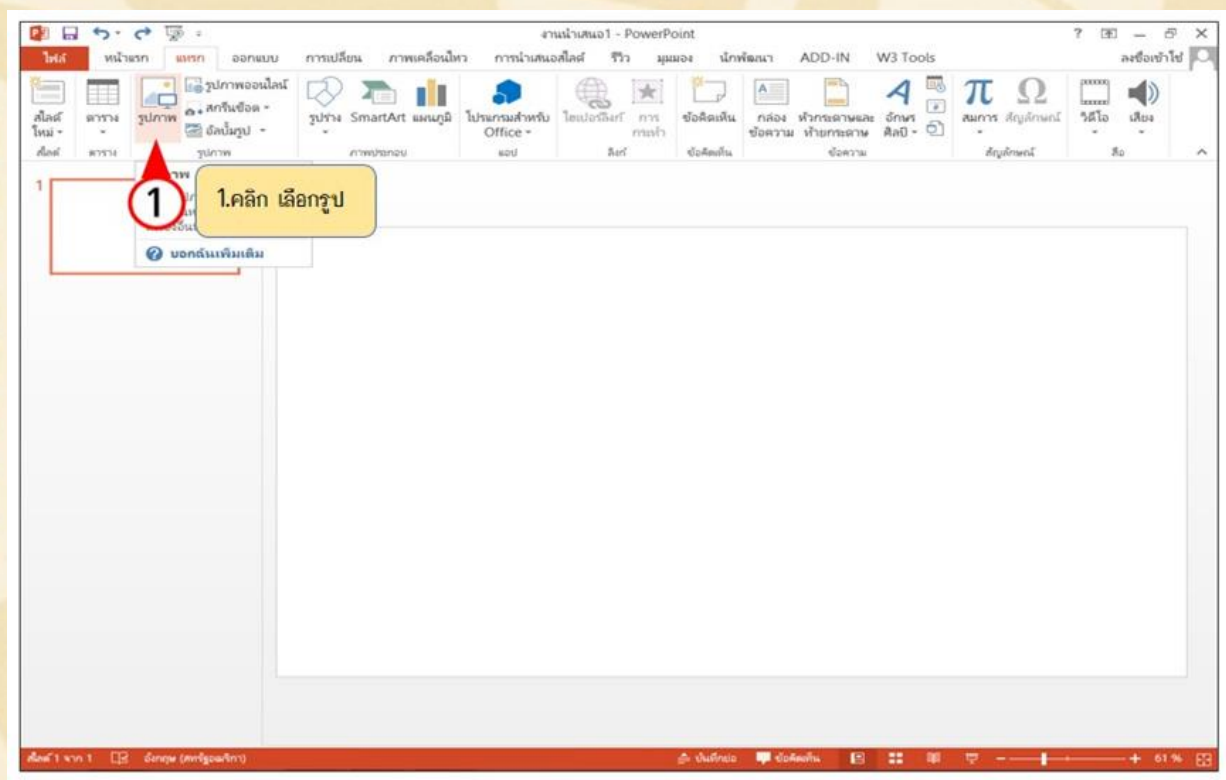


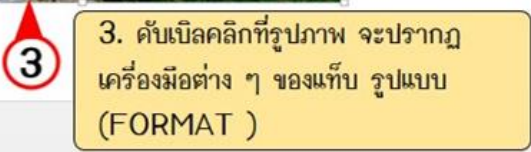




การตกแต่งรูปภาพ

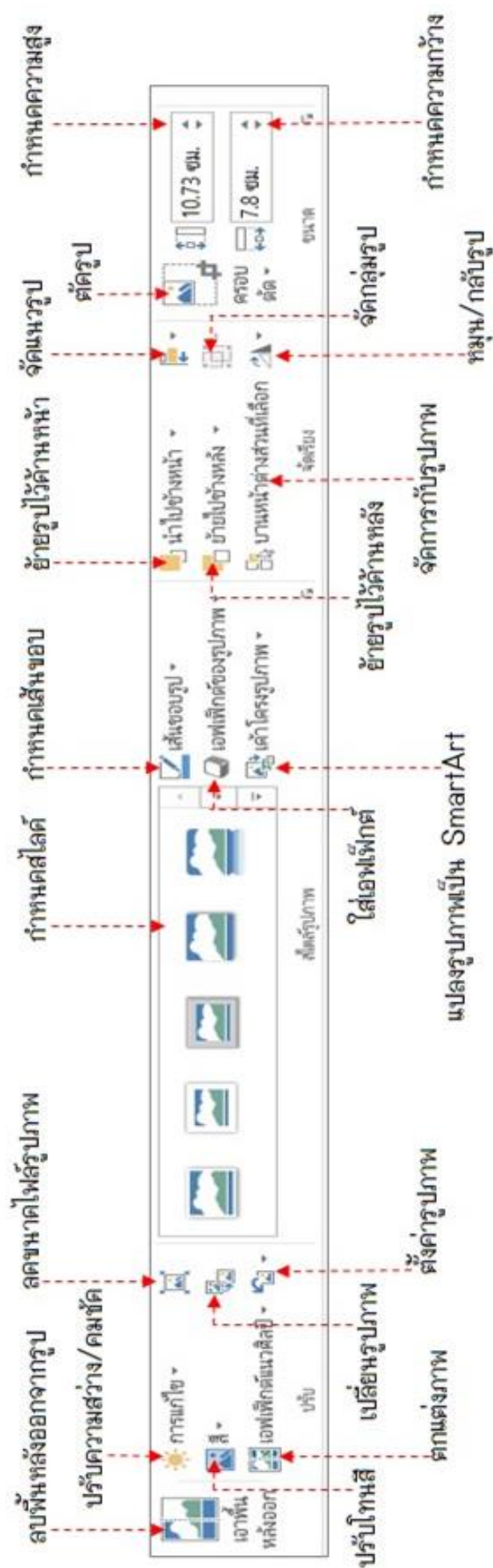
เมื่อแทรกรูปภาพแล้ว Microsoft Powerpoint 2013 ยังมีเครื่องมือสำหรับ
ปรับแต่งรูปภาพมากมาย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้







2. กำหนดค่าต่าง ๆ ให้กับรูปภาพดังนี้





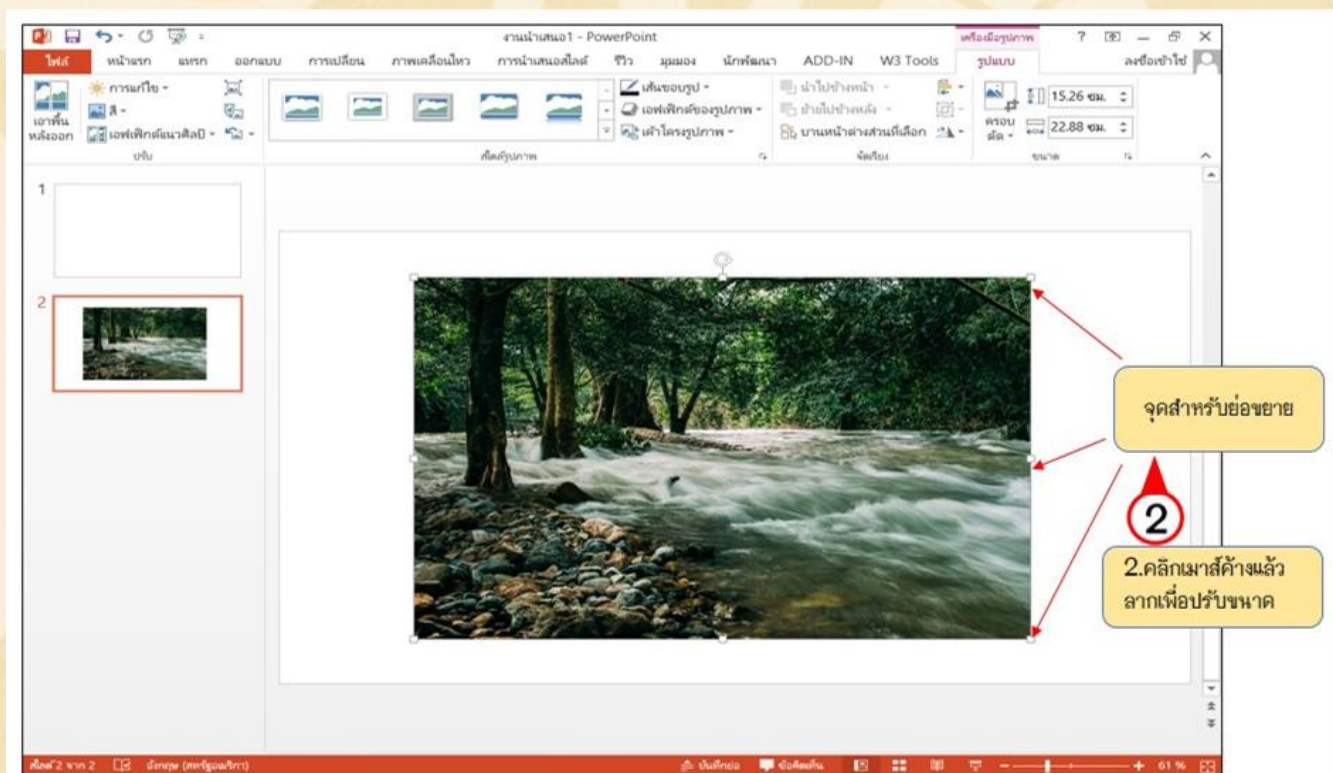
การทำงานกับวัตถุ

สิ่งต่างๆ ที่ปรากฏในหน้าจอออกแบบ เช่น ข้อความ
รูปภาพ ตาราง วิดีโอและอื่นๆ เรียกว่า วัตถุ

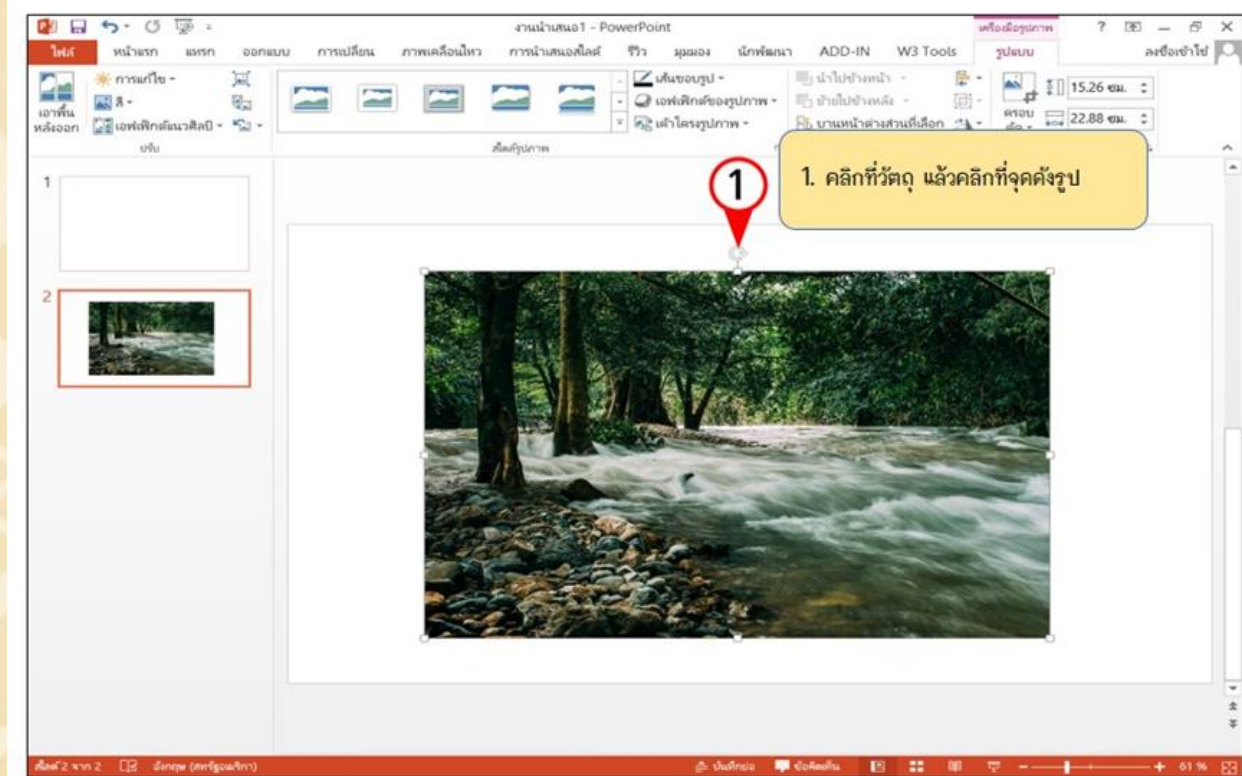
การปรับขนาดรูปภาพ

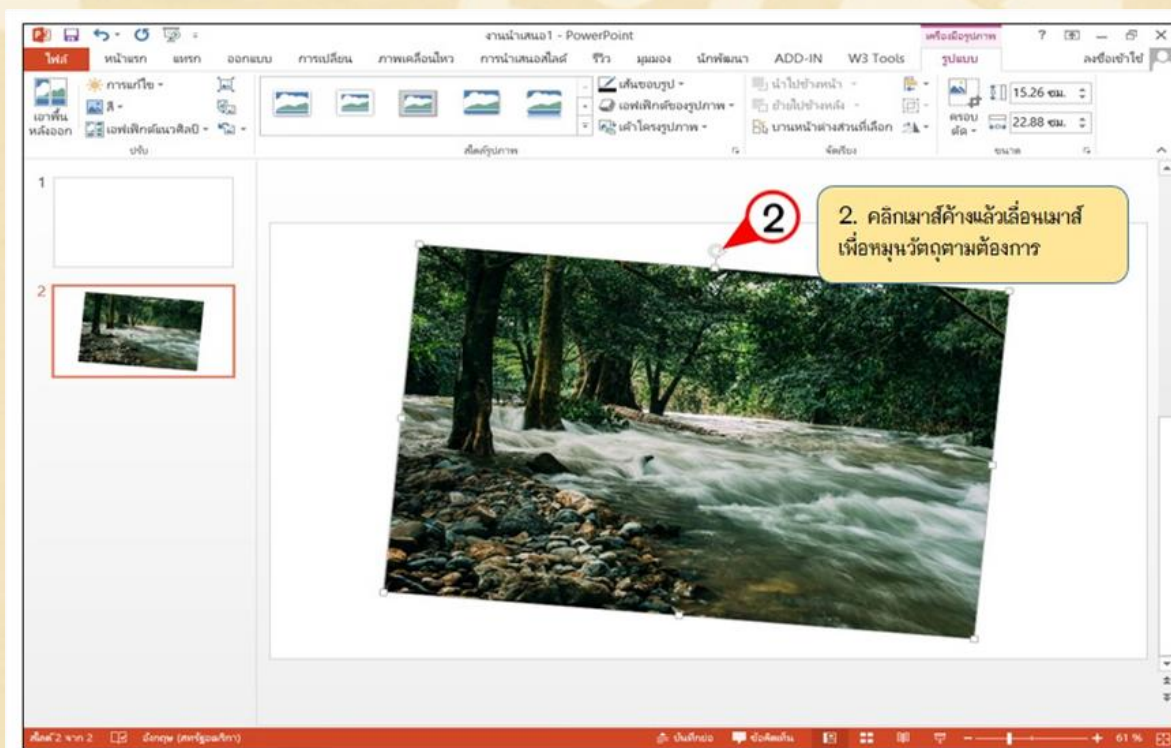
ถ้ารูปภาพมีขนาดเล็กหรือใหญ่เกินไป สามารถปรับขนาดของรูปภาพดังนี้

1. คลิกที่รูปภาพแล้ววางเมาส์
ที่จุดดั่งรูป โดยพอยน์เตอร์
ของเมาส์จะเปลี่ยนเป็นรูป
หรือ

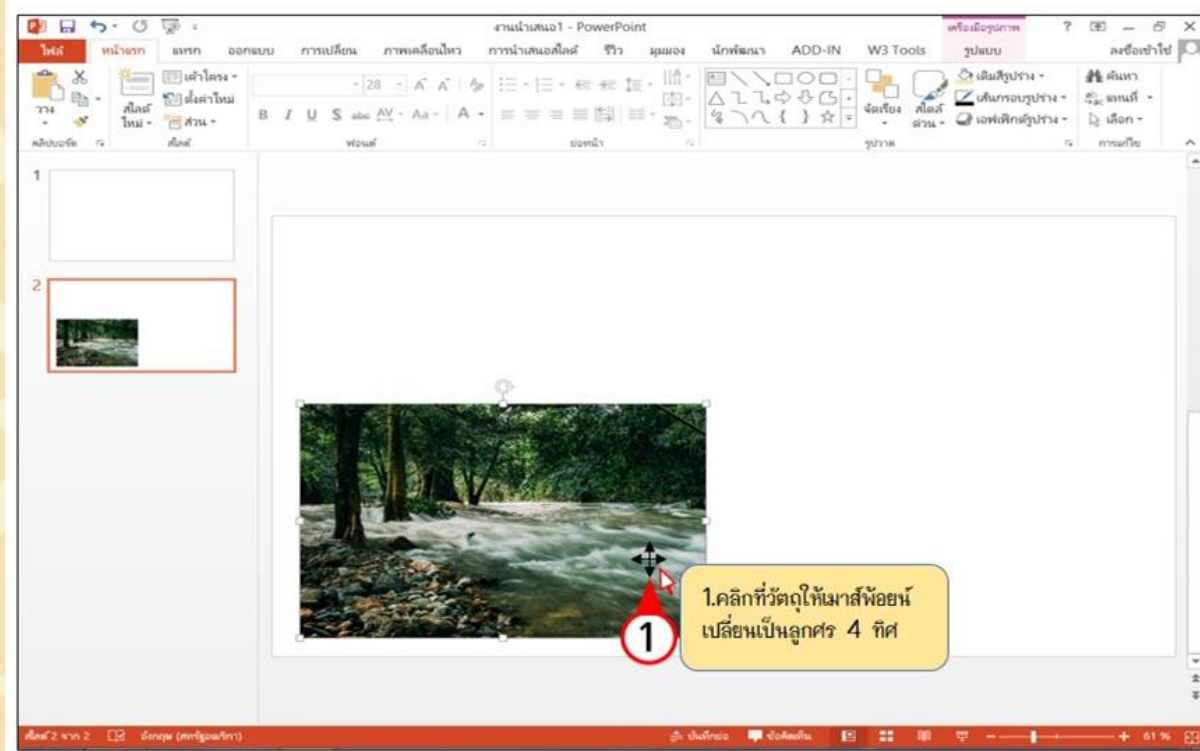


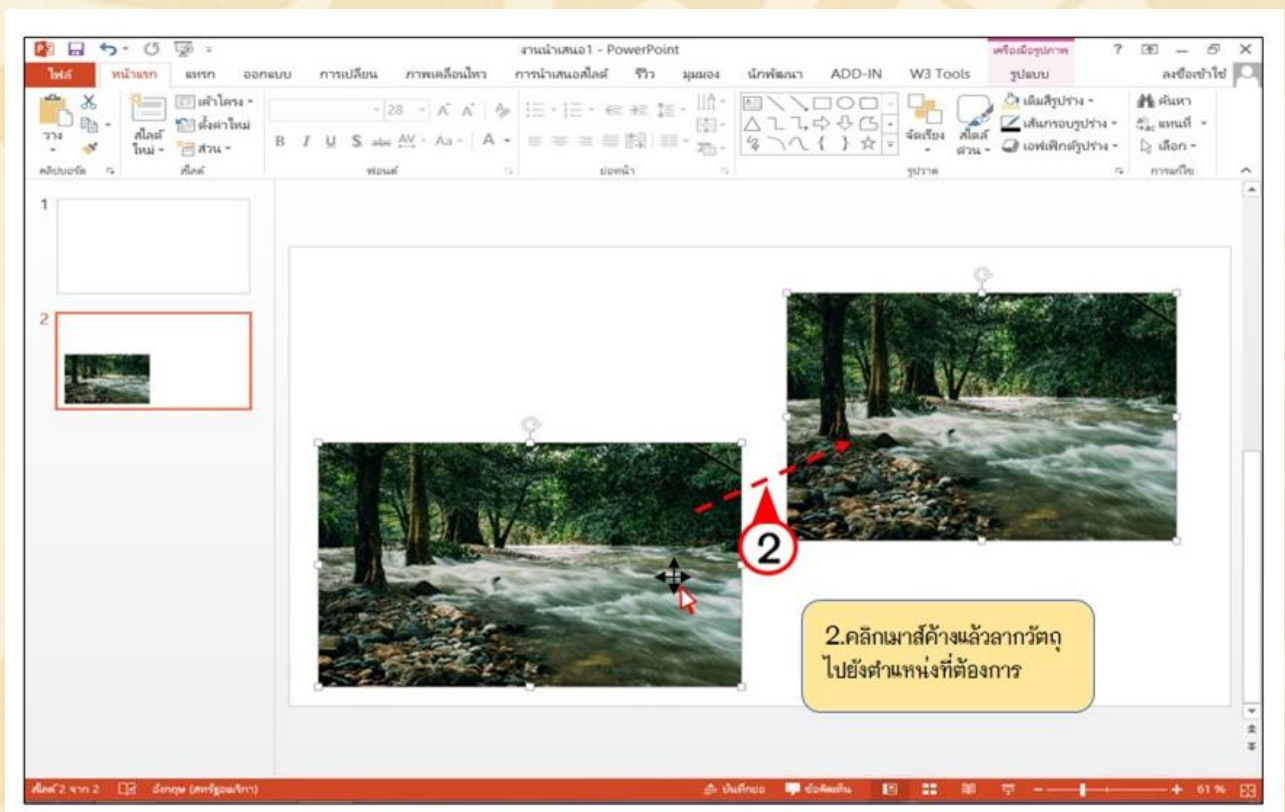
การหมุนวัตถุ



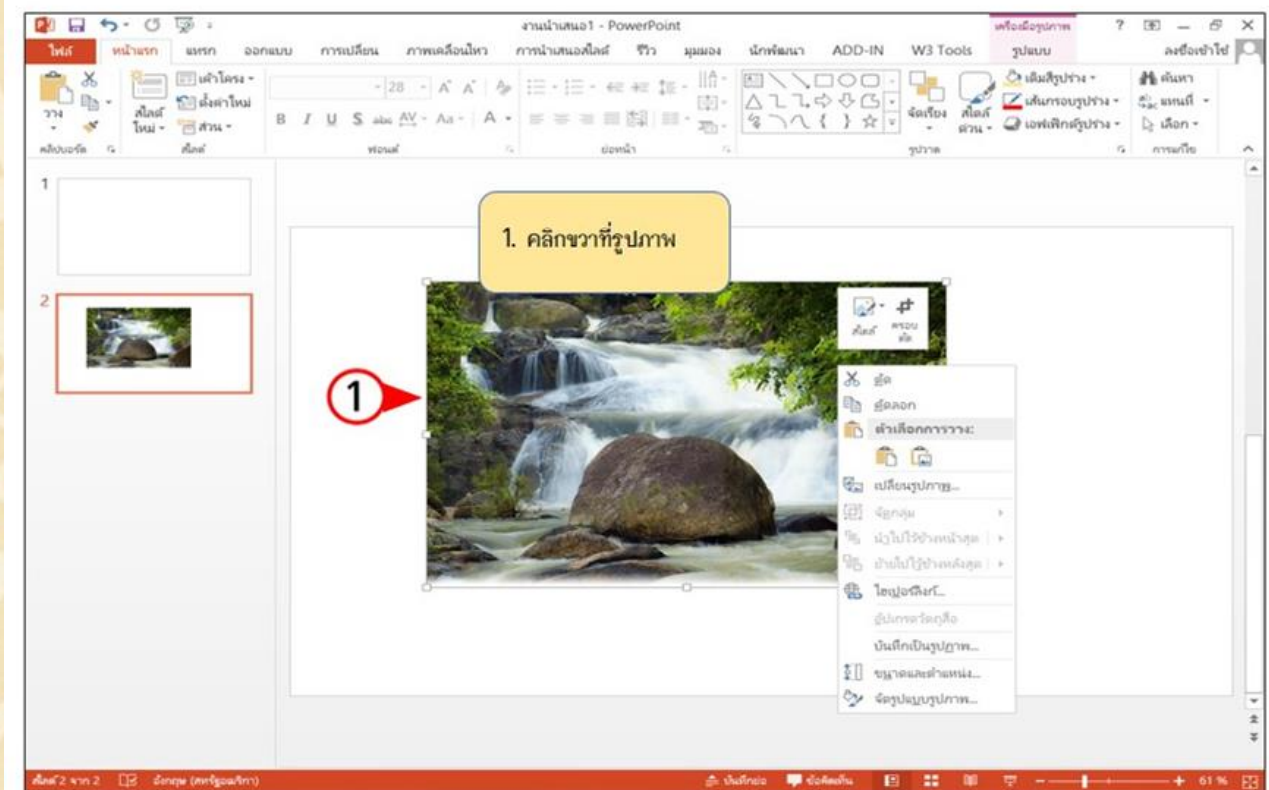


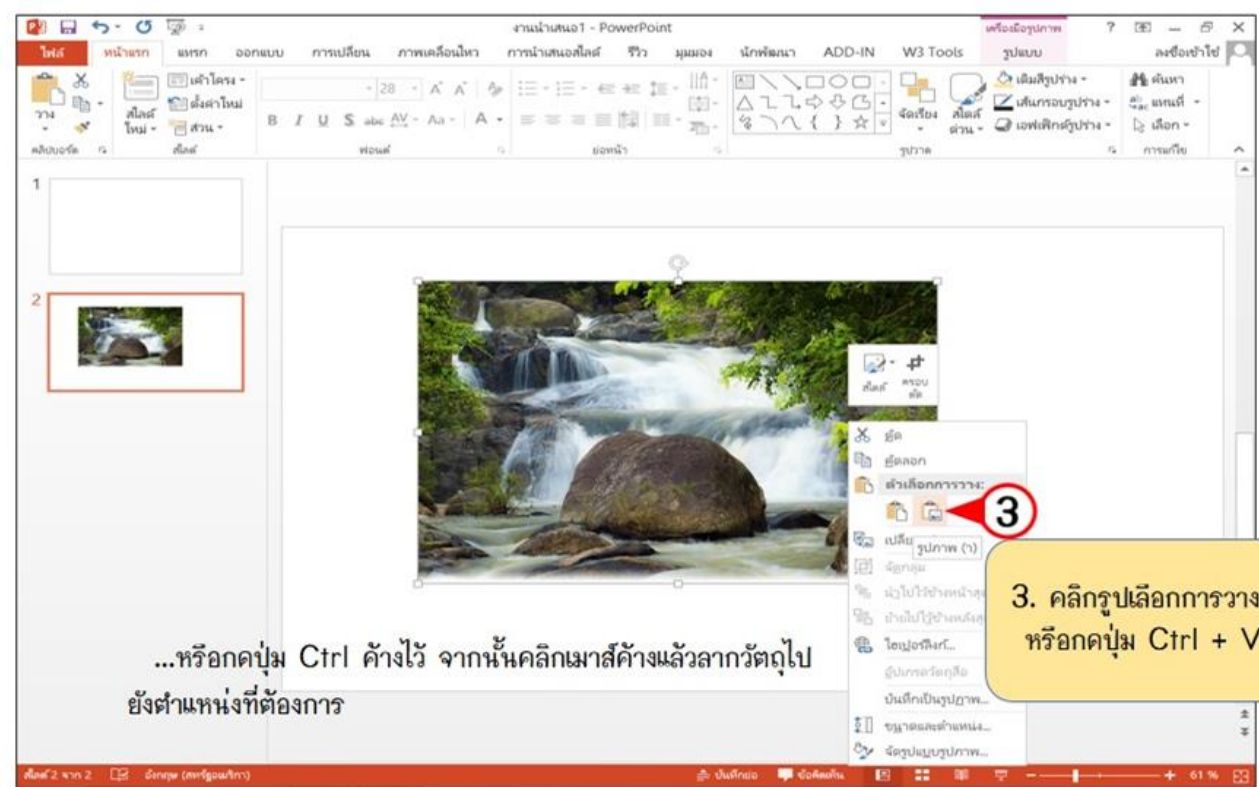
การย้ายวัตถุ





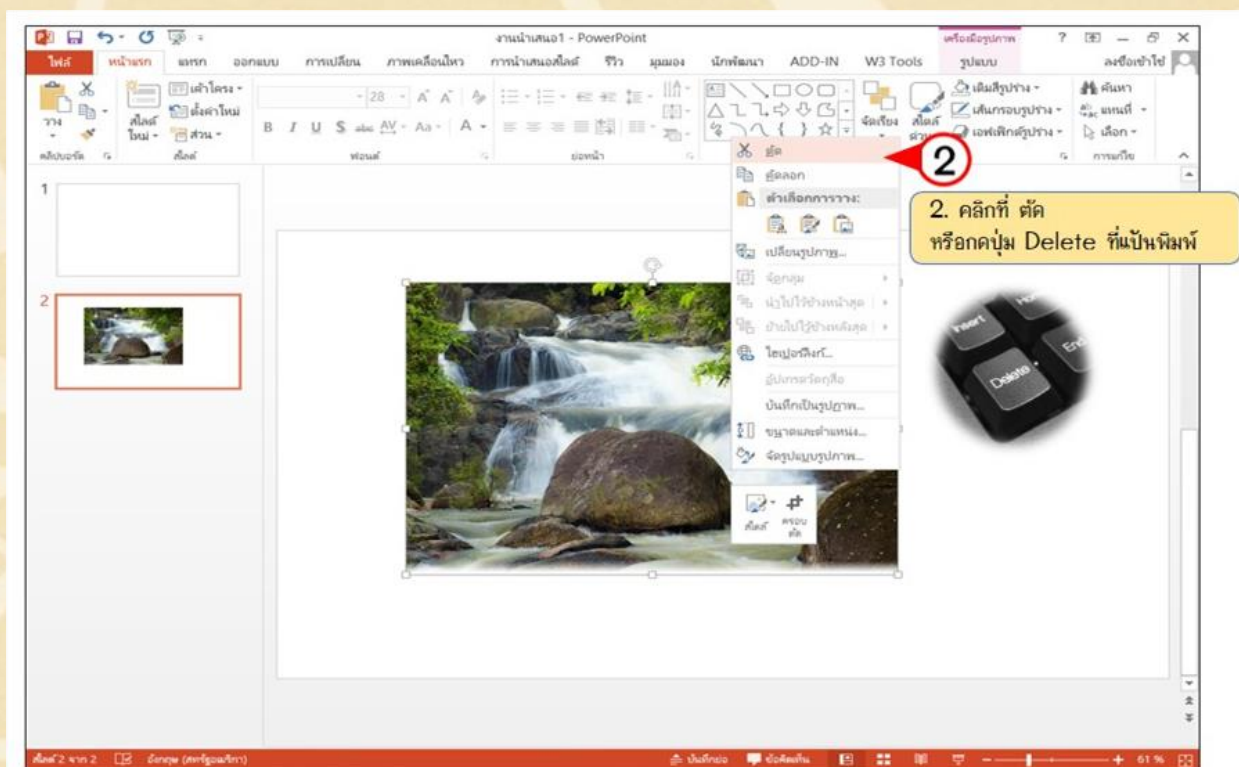
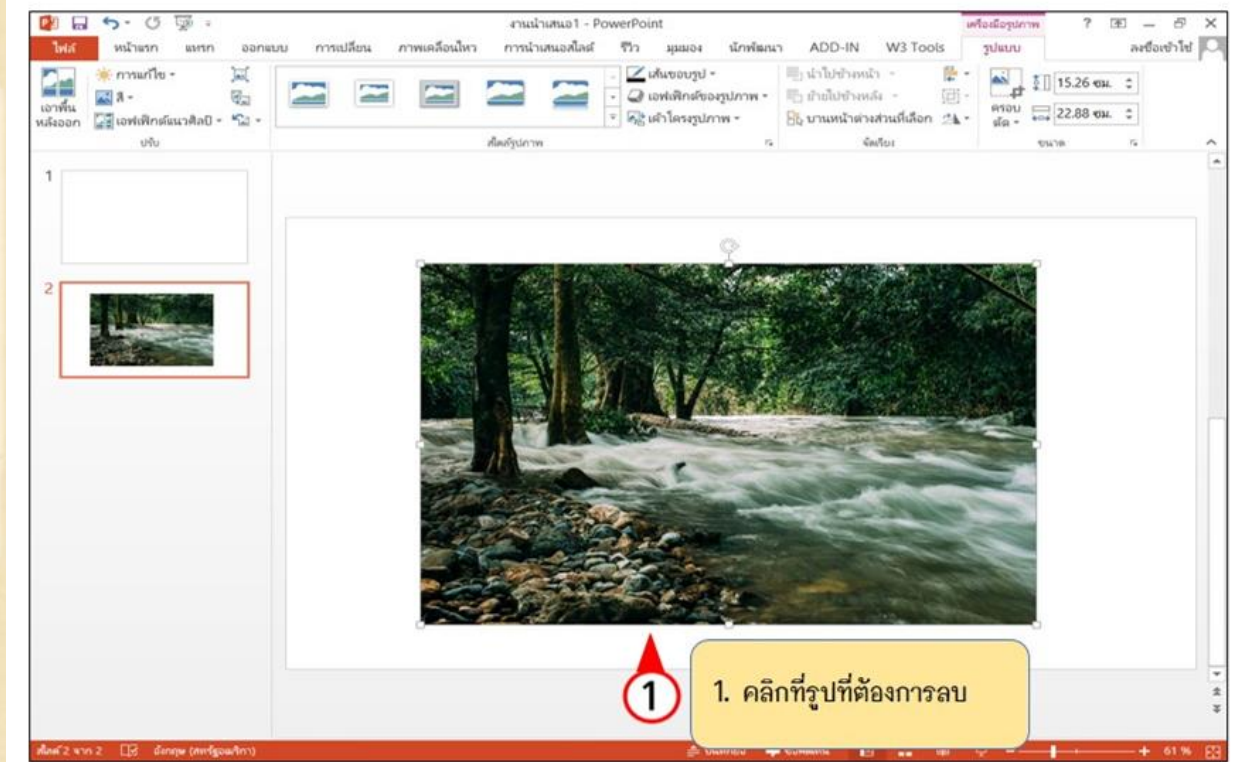
การคัดลอกวัตถุ







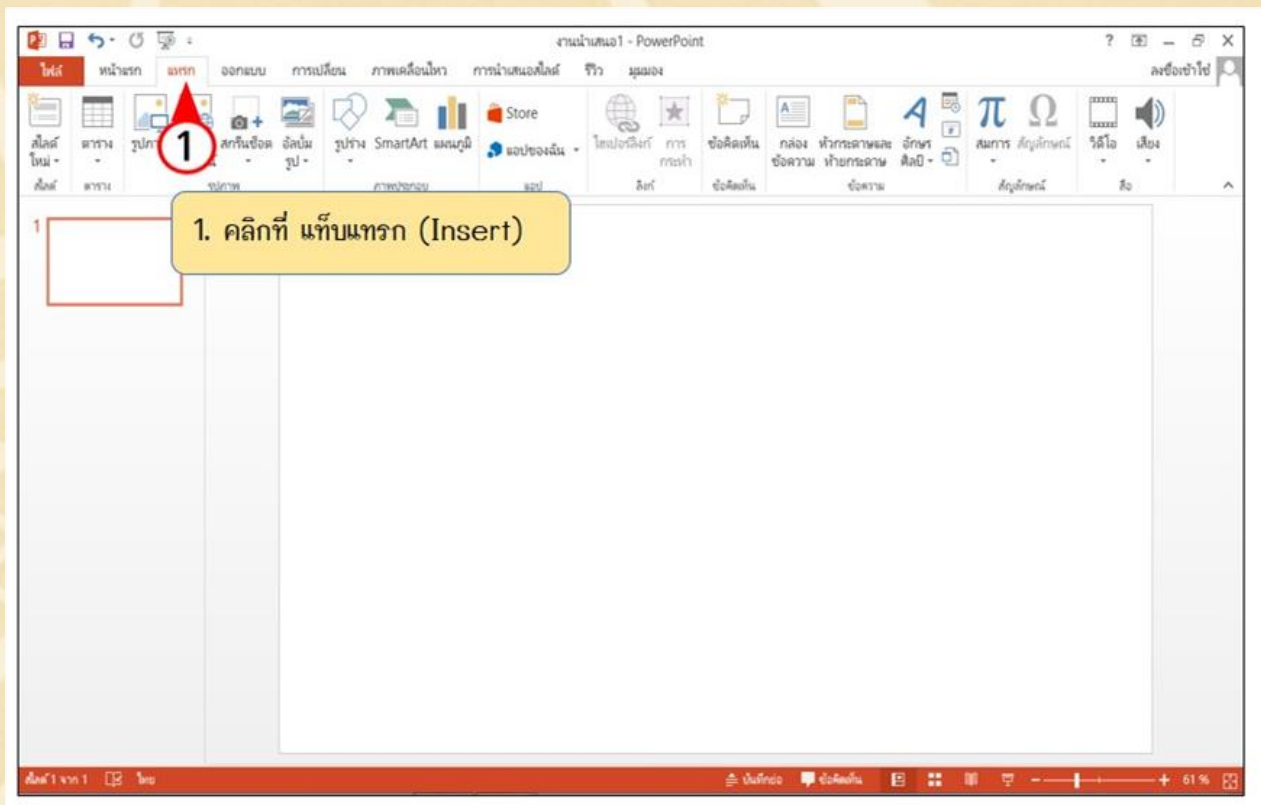
การลบวัตถุ

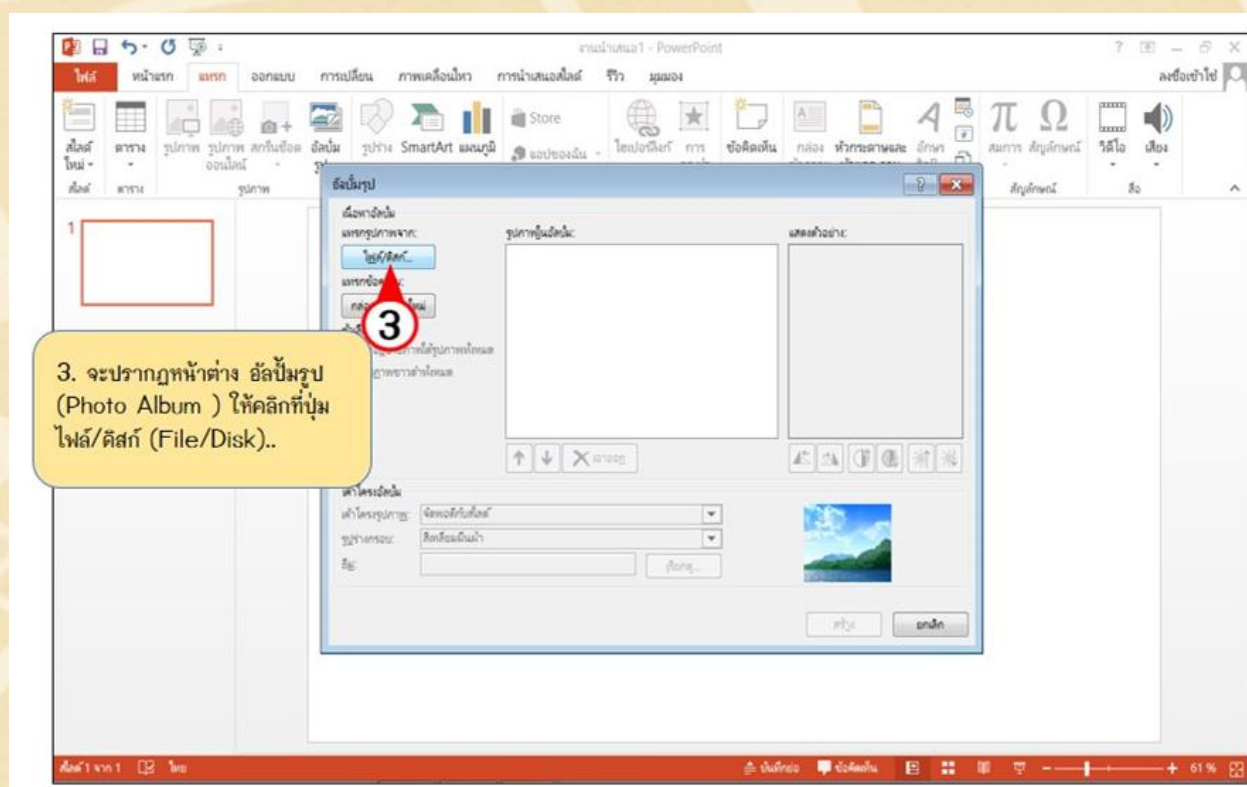
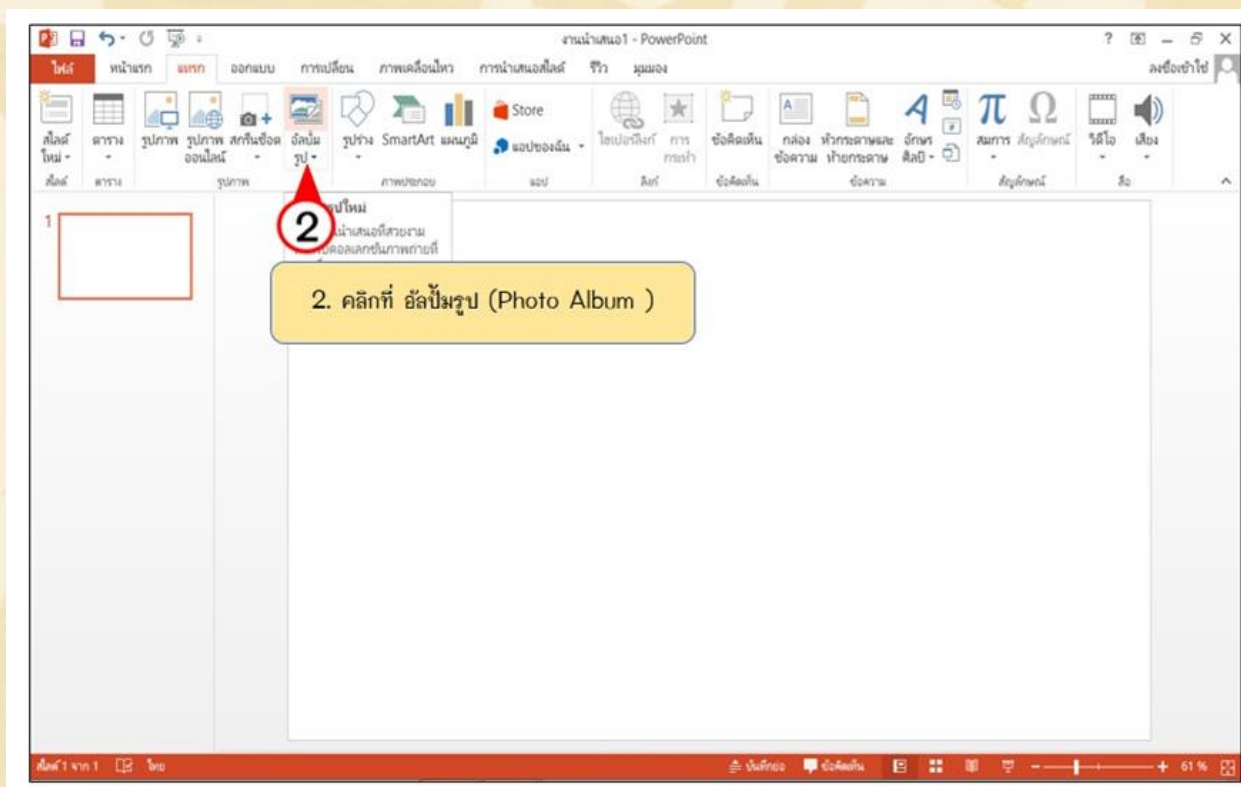


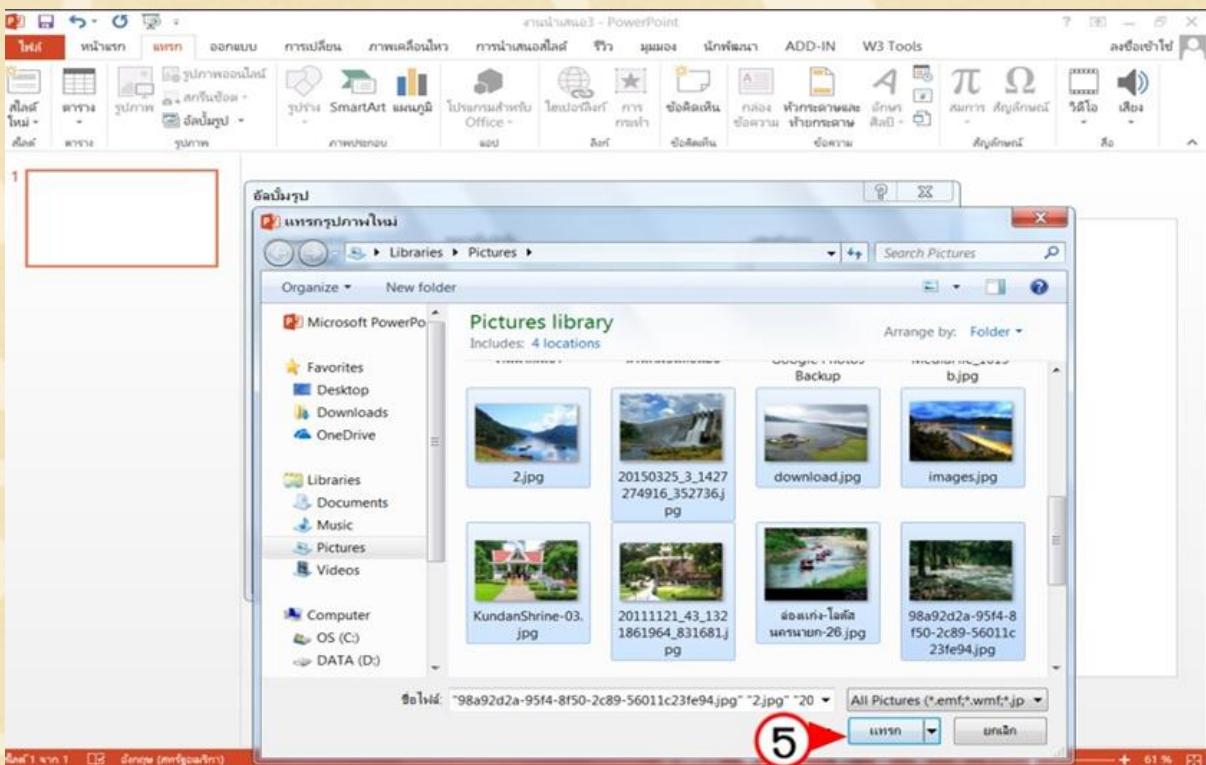
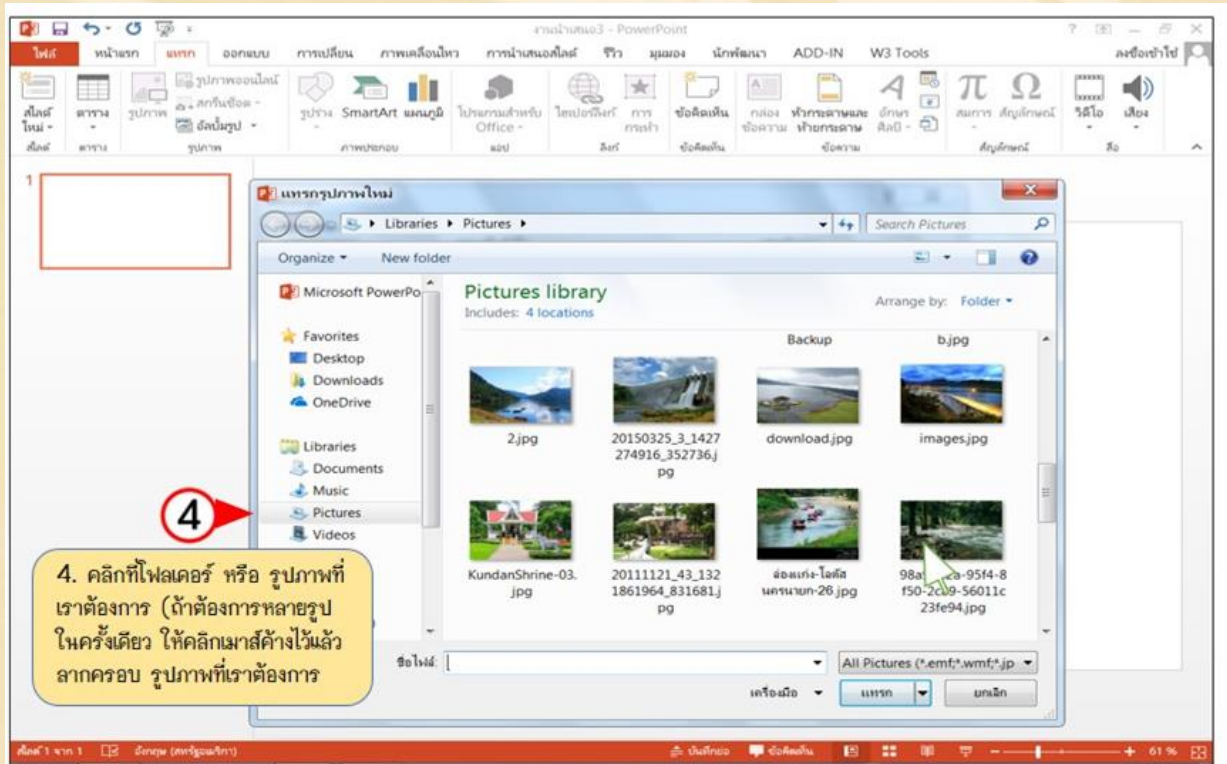


การสร้างอัลบั้มภาพ

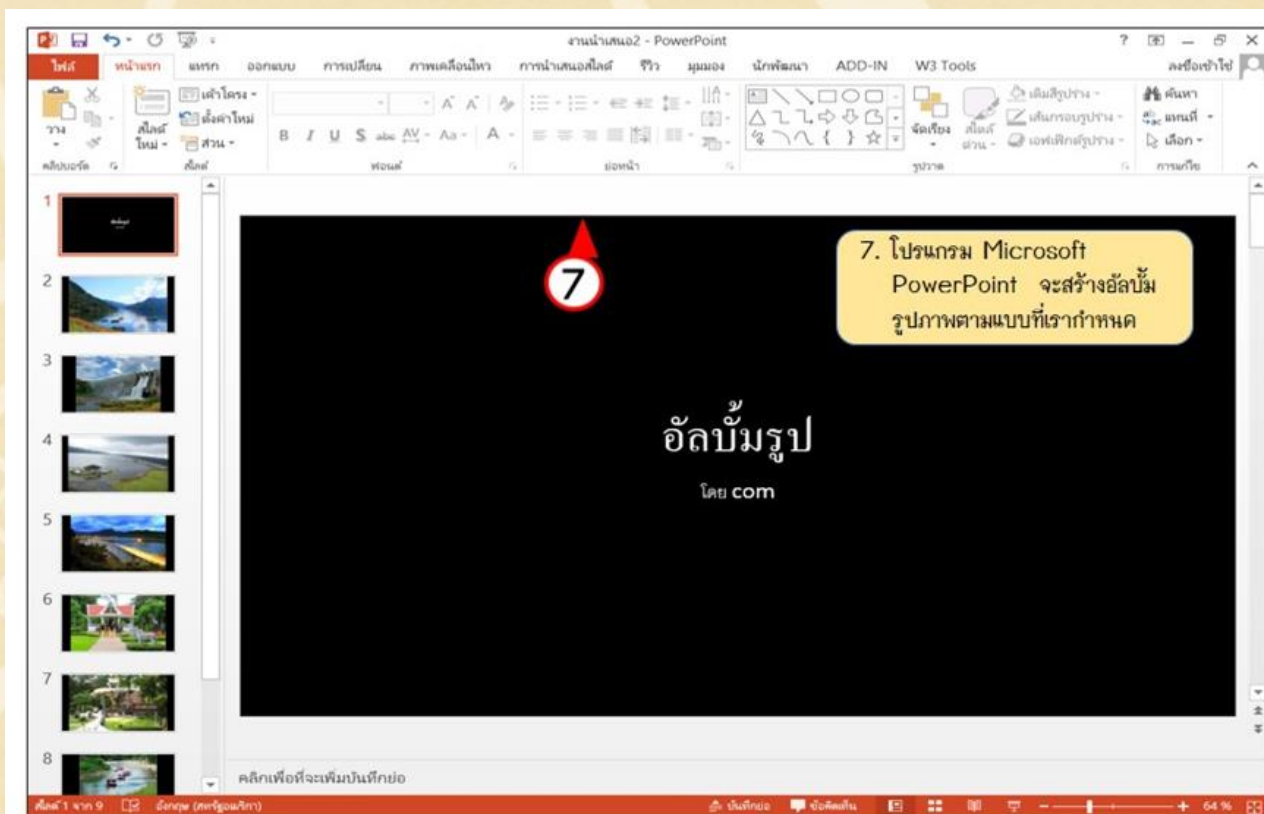
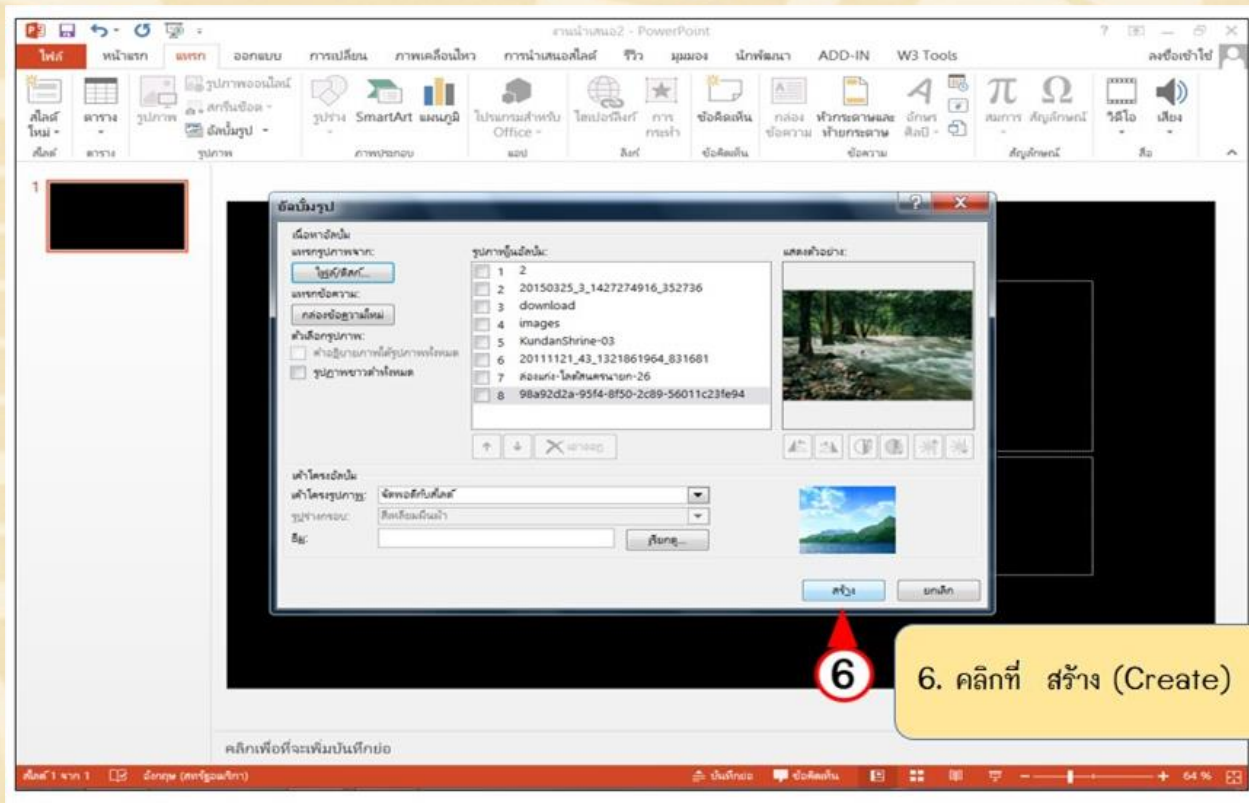
การใส่รูปภาพหลายๆ รูปลงในสไลด์
สามารถสร้างได้ตามขั้นตอนดังนี้







5. คลิกที่ แทรก (Insert)



เอกสารประกอบการสอน

เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ

ด้วย โปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2013

เรื่องที่ 5

การแทรกตาราง กราฟ
และผังองค์กร



จัดทำโดย
นายอัมพร ศรีทำเหิน
ครูชำนาญการพิเศษ

บทที่ 5

การแทรกตาราง กราฟและผังองค์กร

จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายวิธีการแทรกตาราง กราฟ และผังองค์กรได้
- สร้างงานที่เป็นการแทรกตาราง กราฟ และผังองค์กรได้

สาระการเรียนรู้

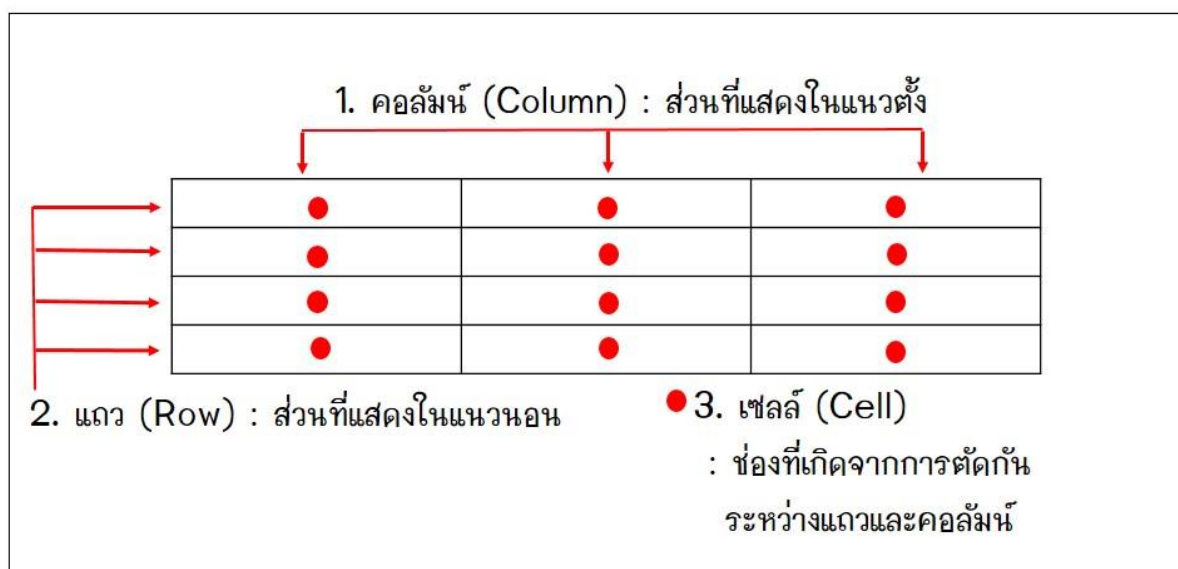
1. การแทรกตาราง
2. การแทรกกราฟ
3. การแทรกผังองค์กร

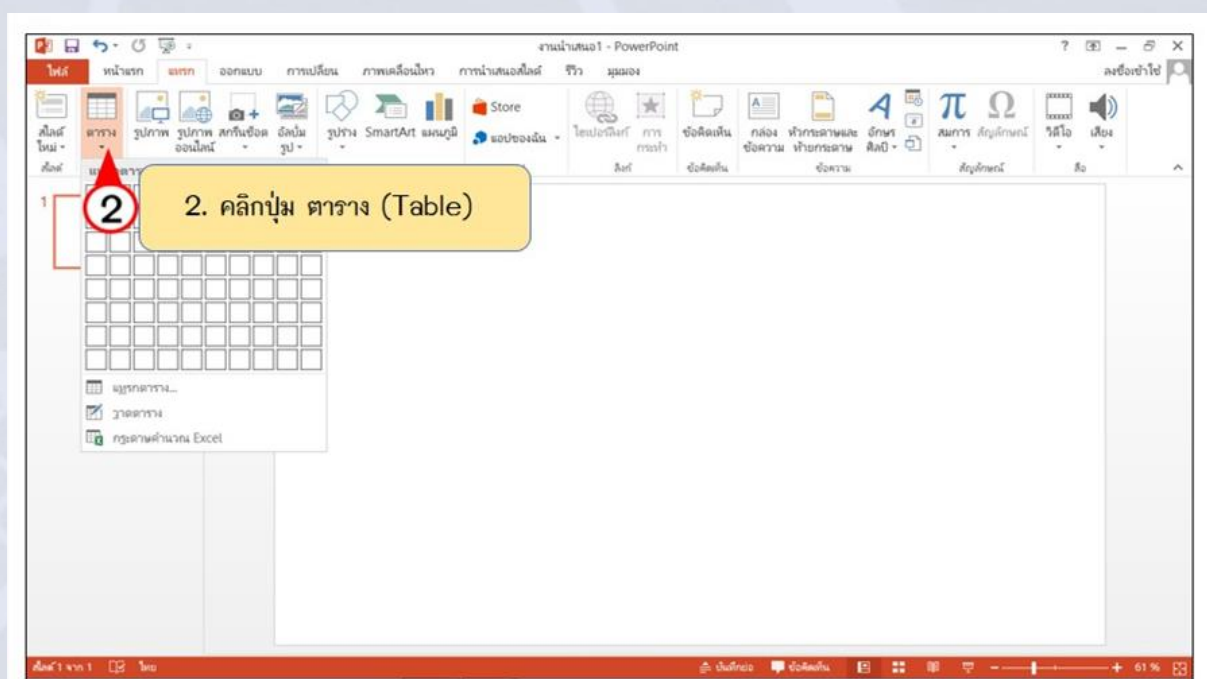
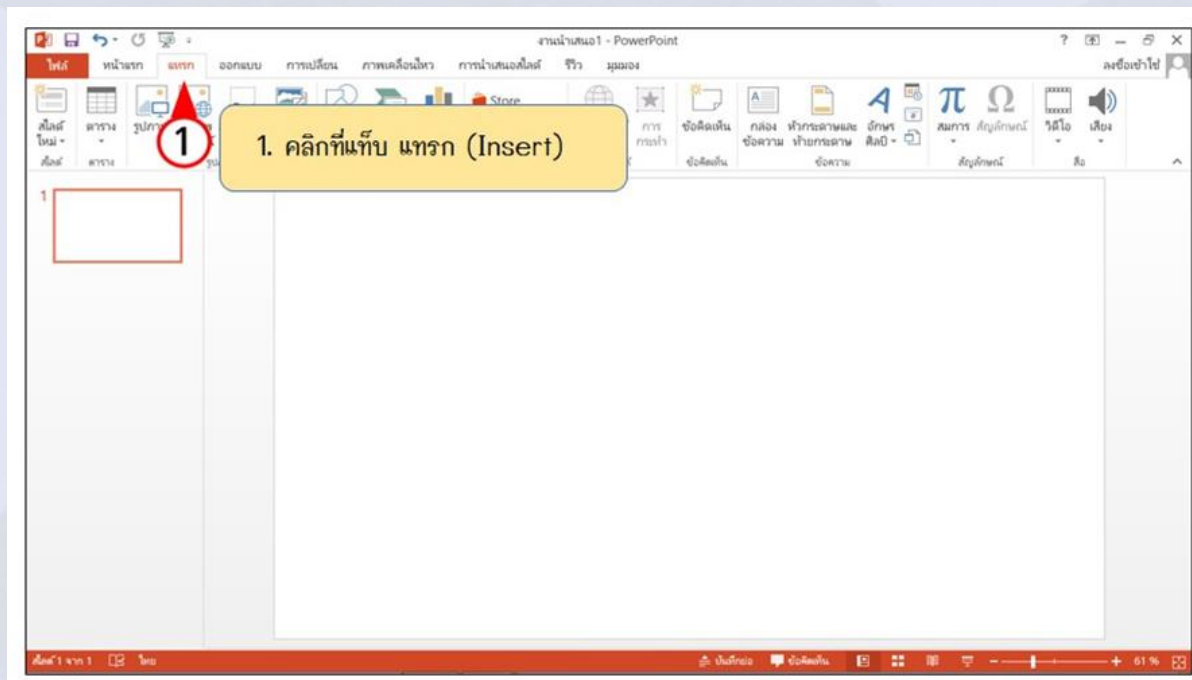


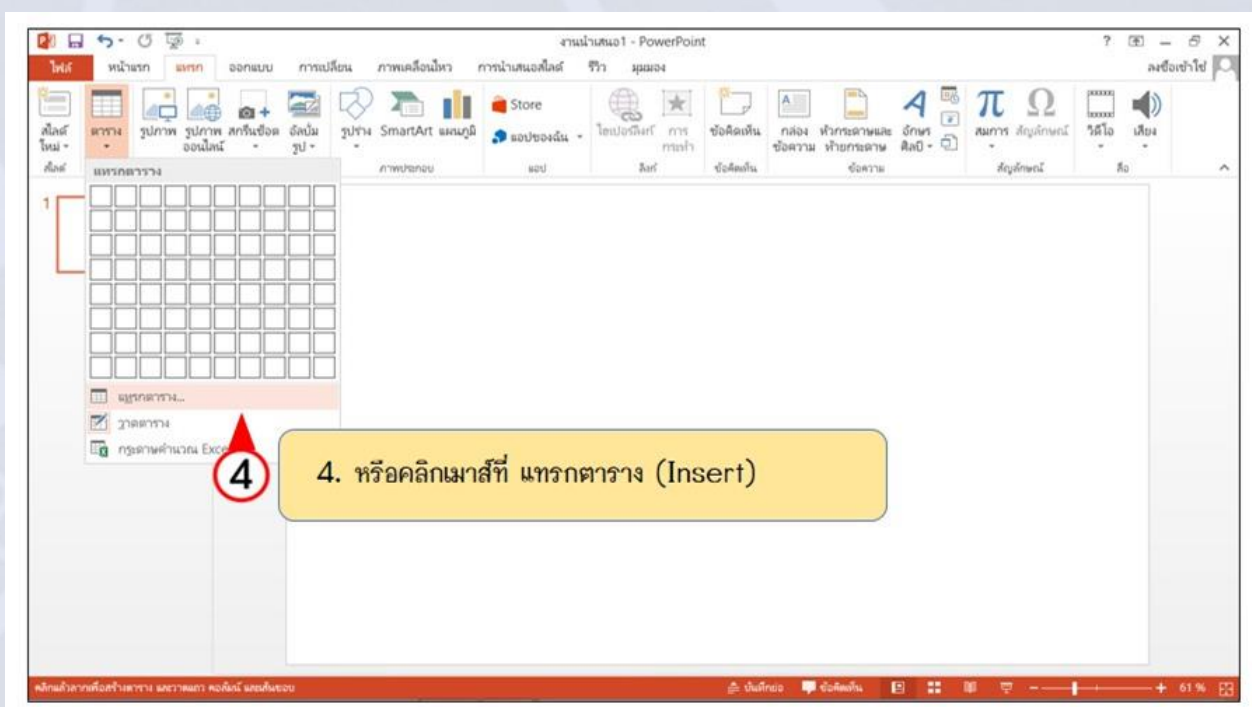
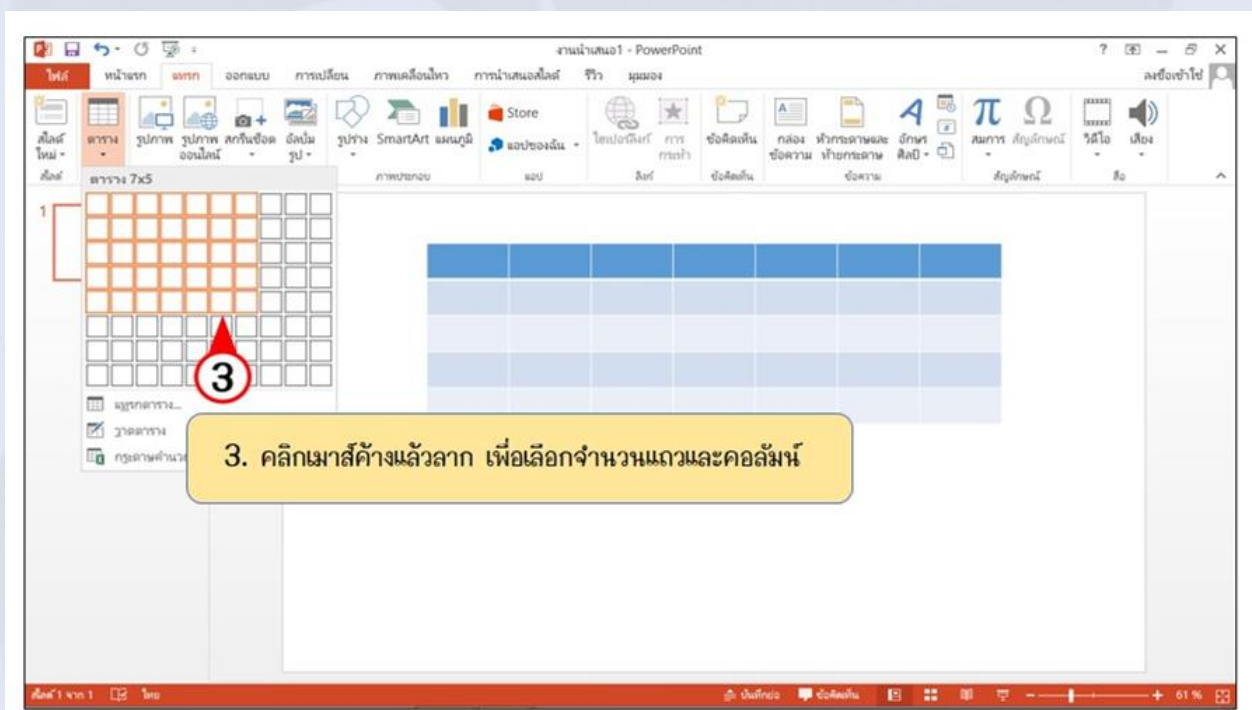
วิธีที่ 1 การแทรกตารางจากแถบribbon

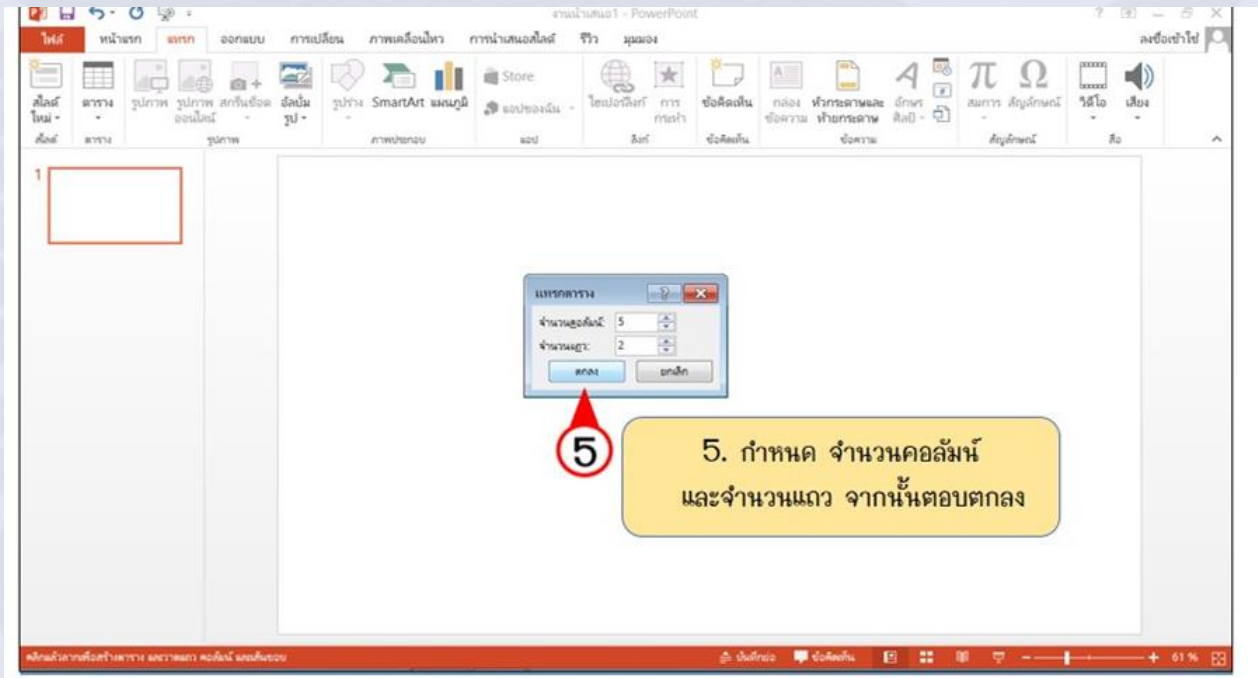
การแทรกตาราง

การนำเสนอในรูปแบบของตารางจะช่วยให้หน้าสนใจและง่ายต่อการอ่าน ซึ่งตารางประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ๆ คือ

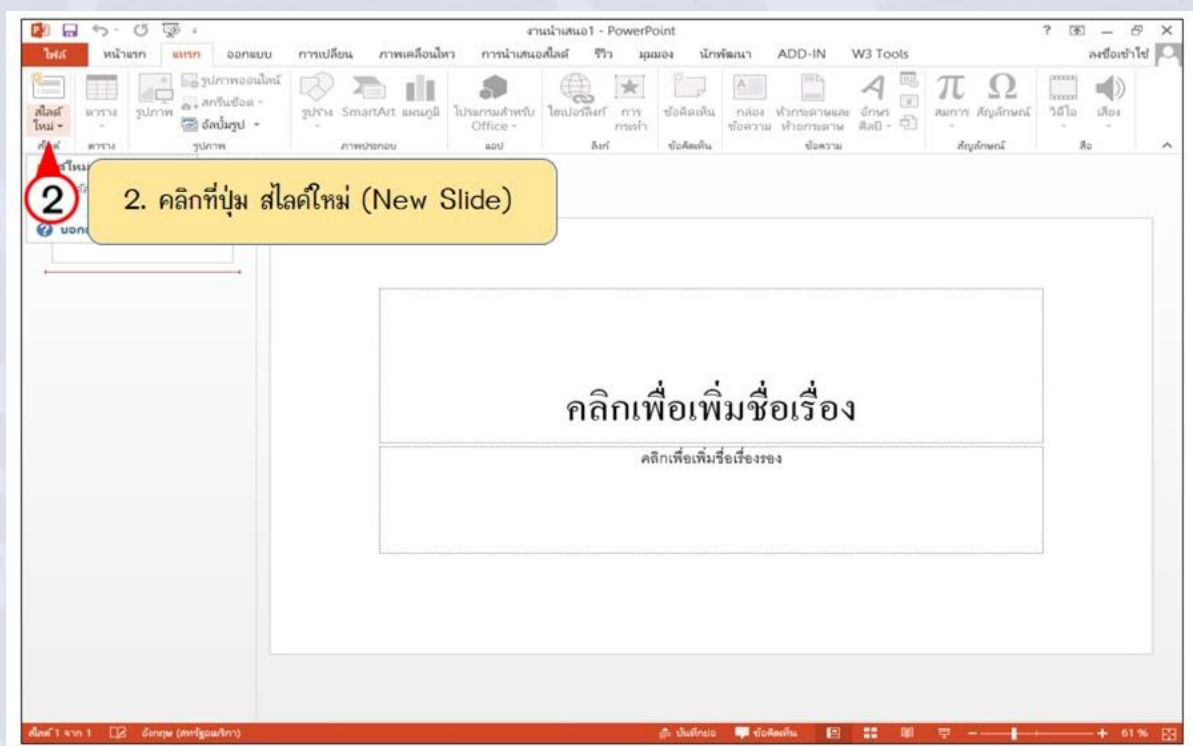
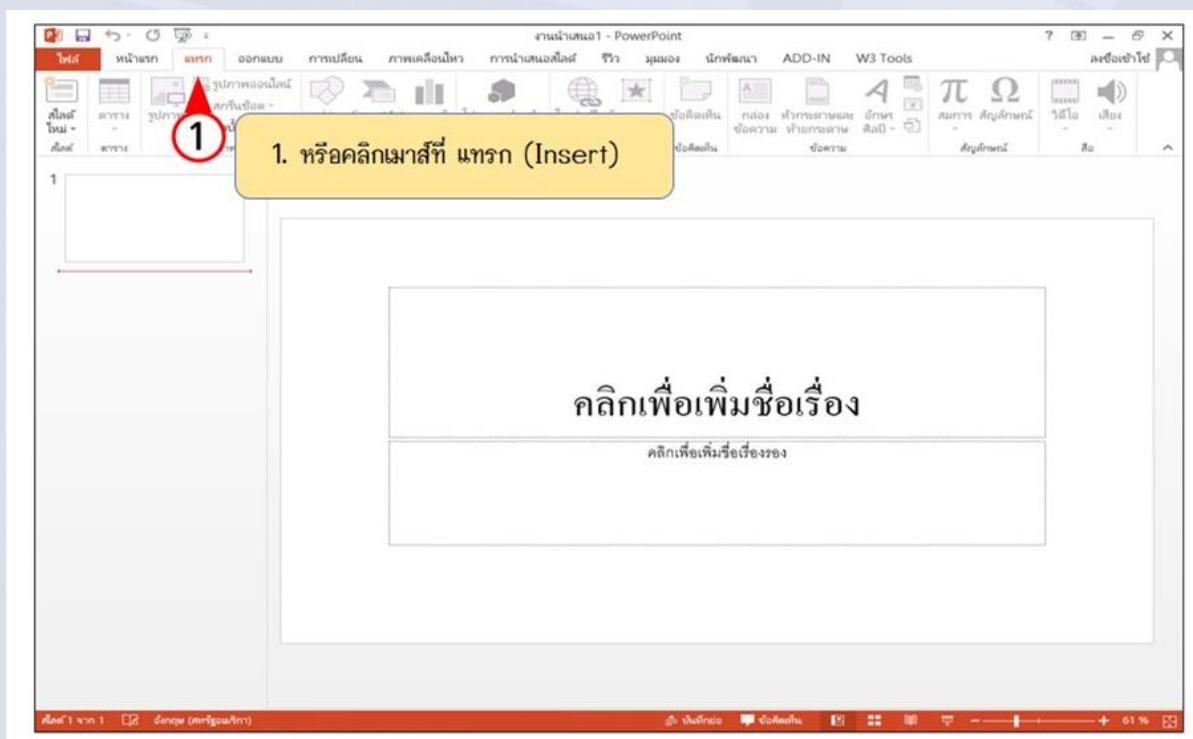


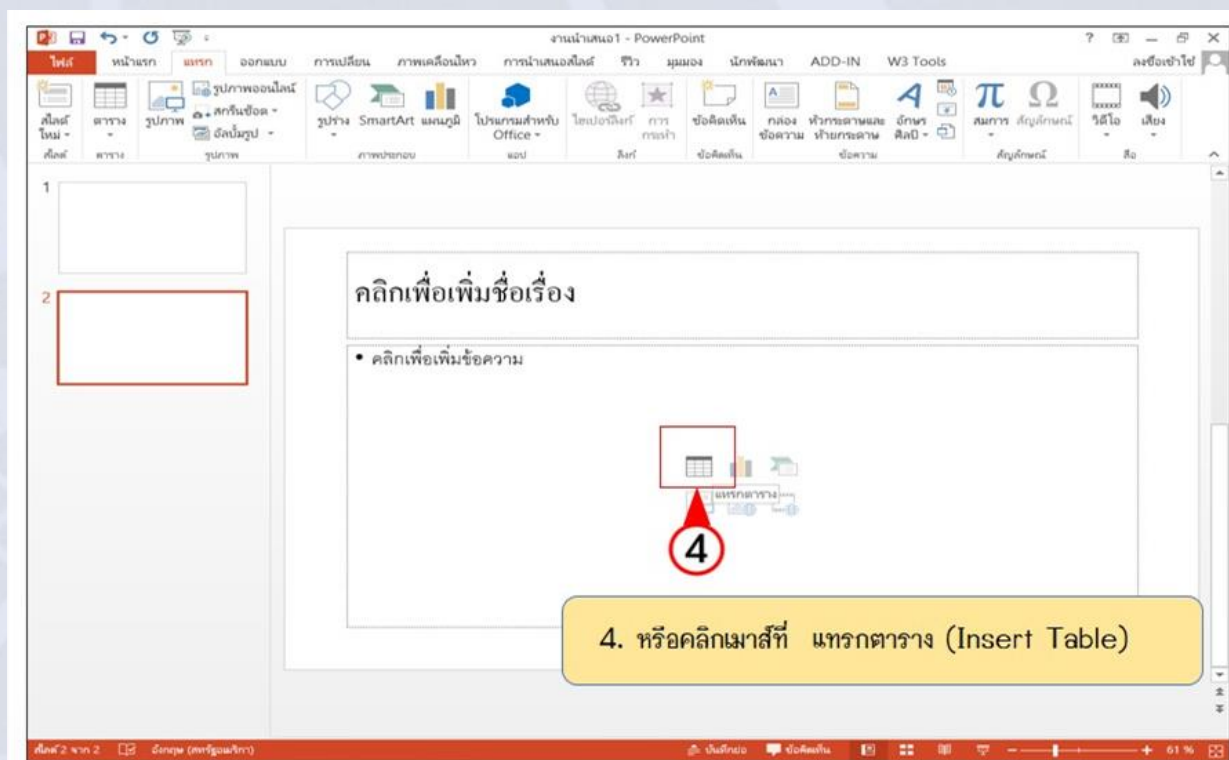
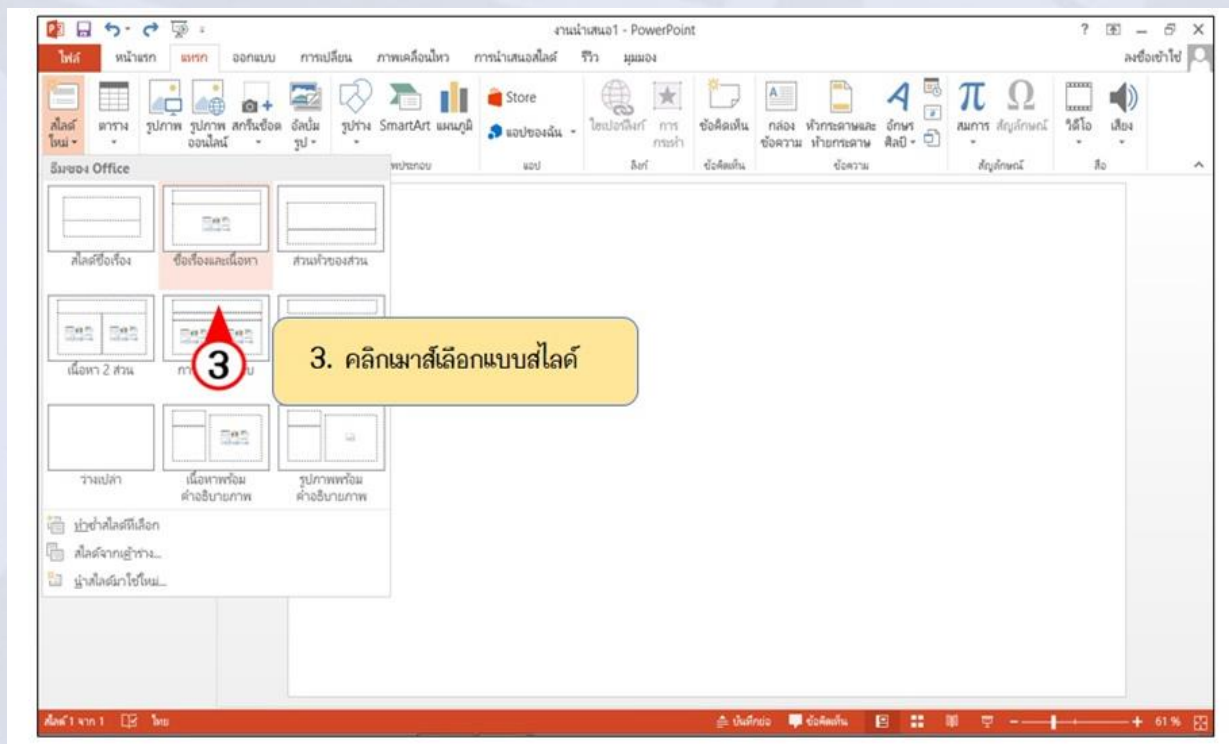


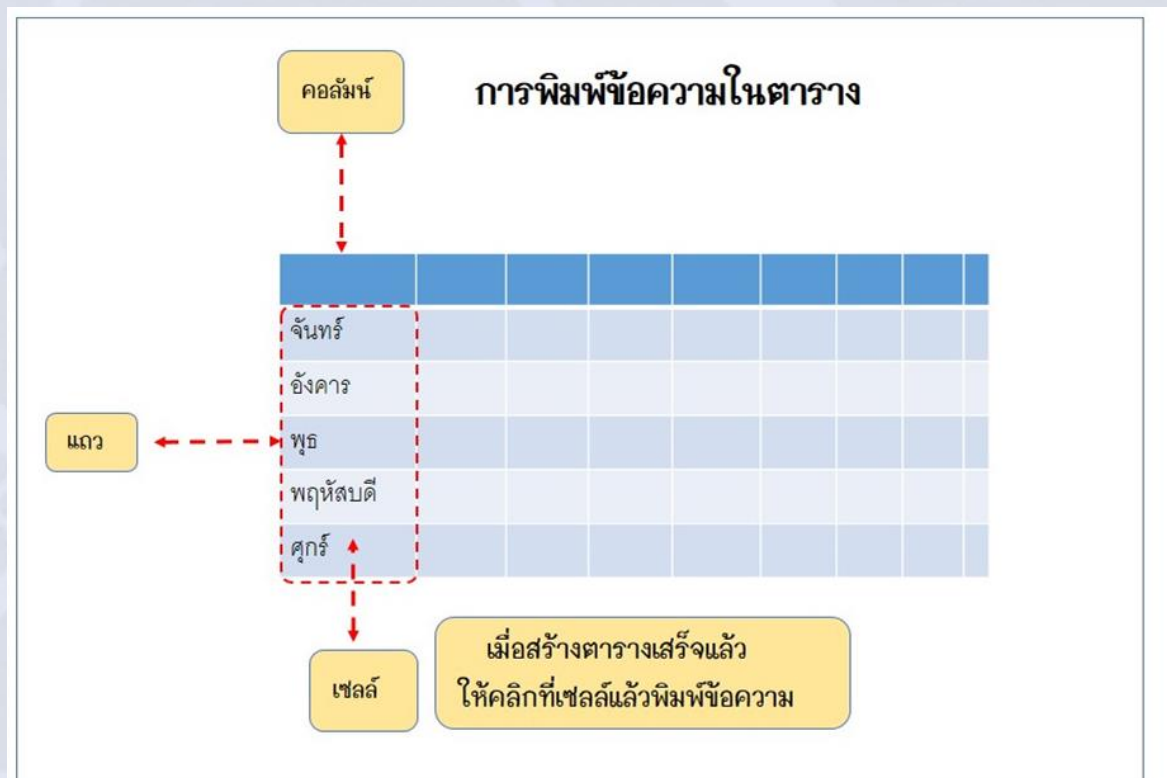
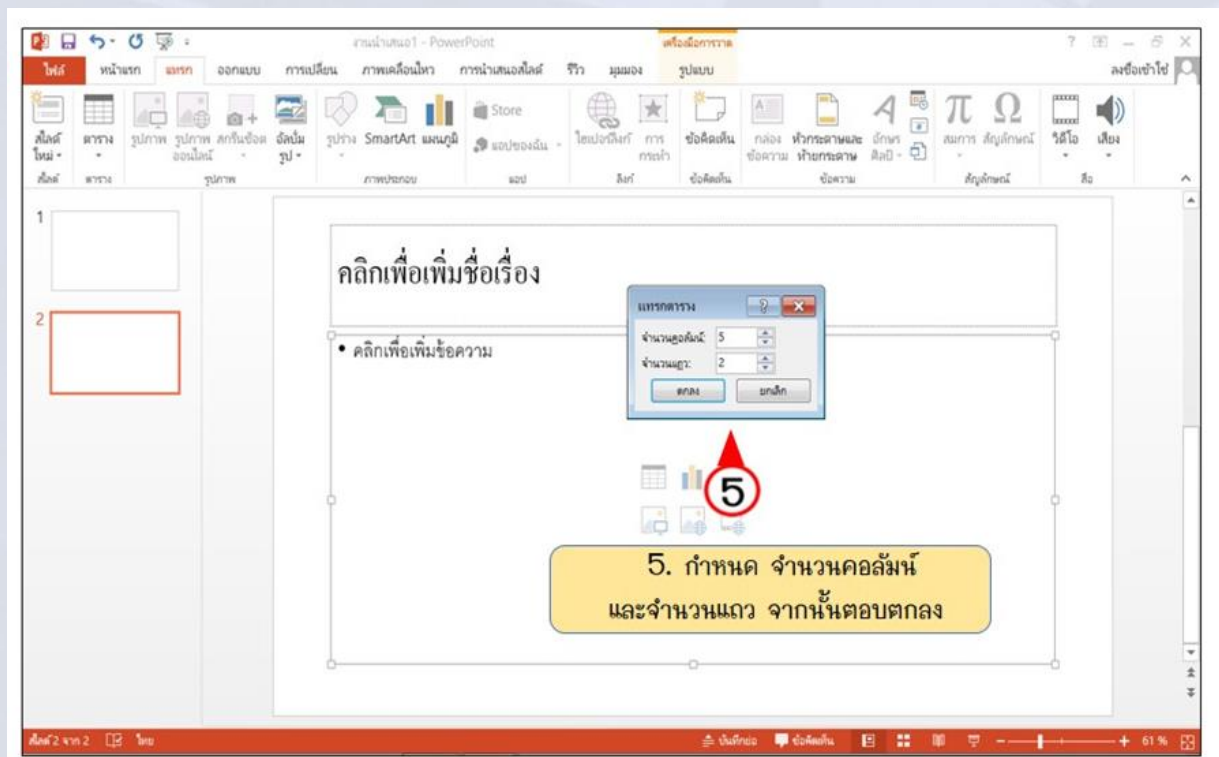




วิธีที่ 2 การแทรกตารางจากเค้าโครงสไลด์







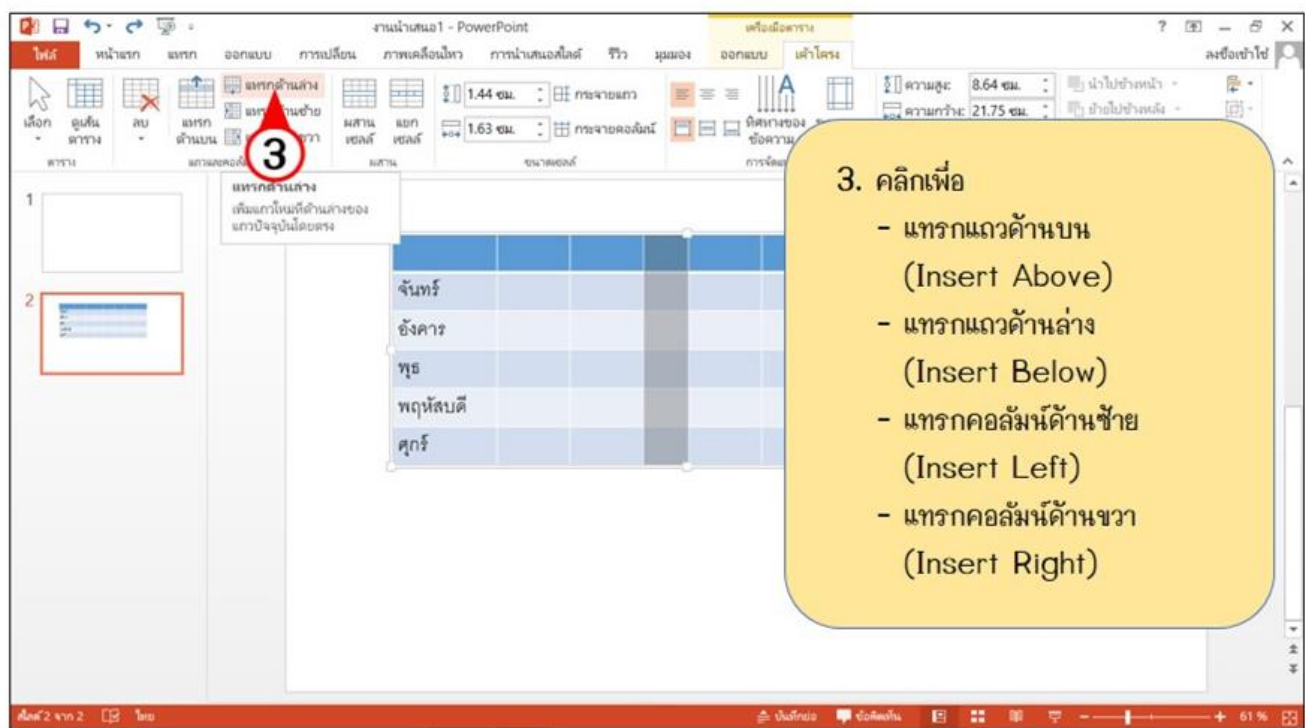
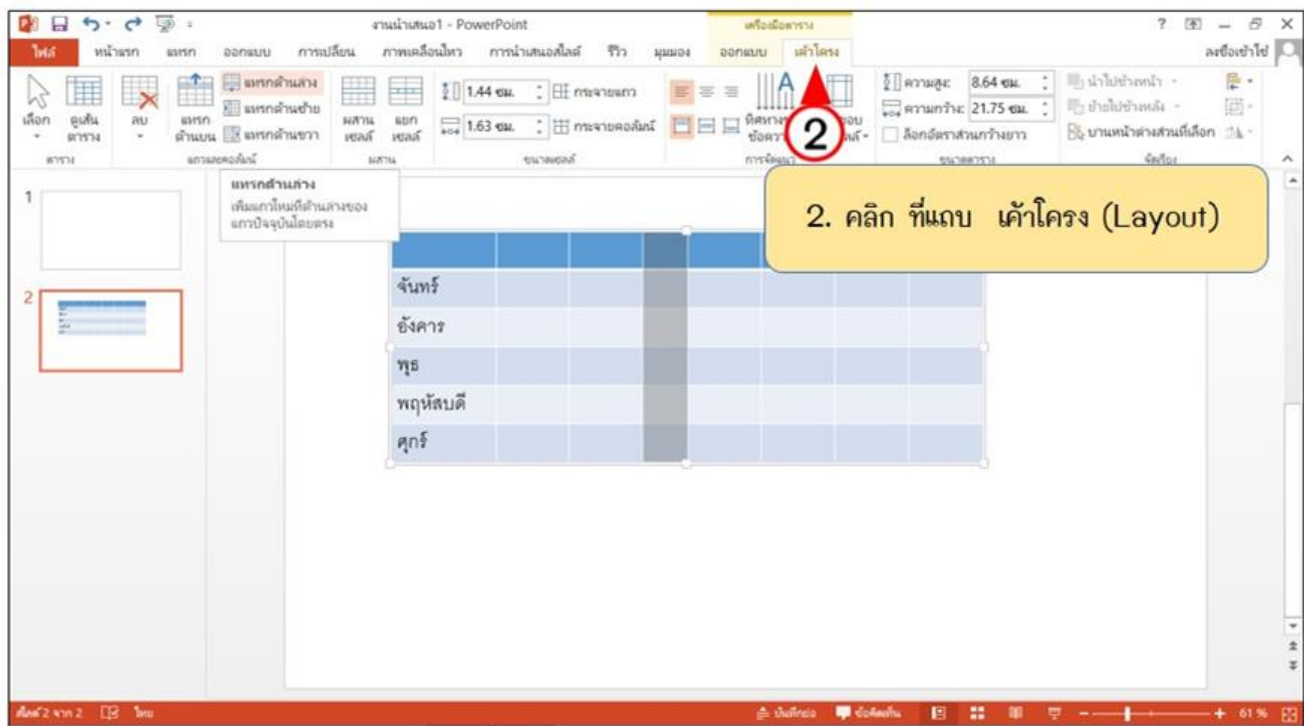


การแทรกแถวและคอลัมน์

การแทรกแถวและคอลัมน์

จันทร์
อังคาร
พุธ
พฤหัสบดี
ศุกร์

1. คลิกที่เซลล์ที่ต้องการจัดการ





การลบแถวและคอลัมน์

จันทร์
อังคาร
พุธ
พฤหัสบดี
ศุกร์

1. คลิกที่เซลล์ที่ต้องการจัดการ

การลบแถวและคอลัมน์

จันทร์
อังคาร
พุธ
พฤหัสบดี
ศุกร์

2. คลิก ที่แถบ คำโครง (Layout)



การลบแถวและคอลัมน์

3. ถ้าต้องการลบแถวและคอลัมน์

- ลบคอลัมน์ (Delete Columns)
- ลบแถว (Delete Rows)
- ลบตาราง (Delete Table)

การลบแถวและคอลัมน์

4. คลิกเพื่อ

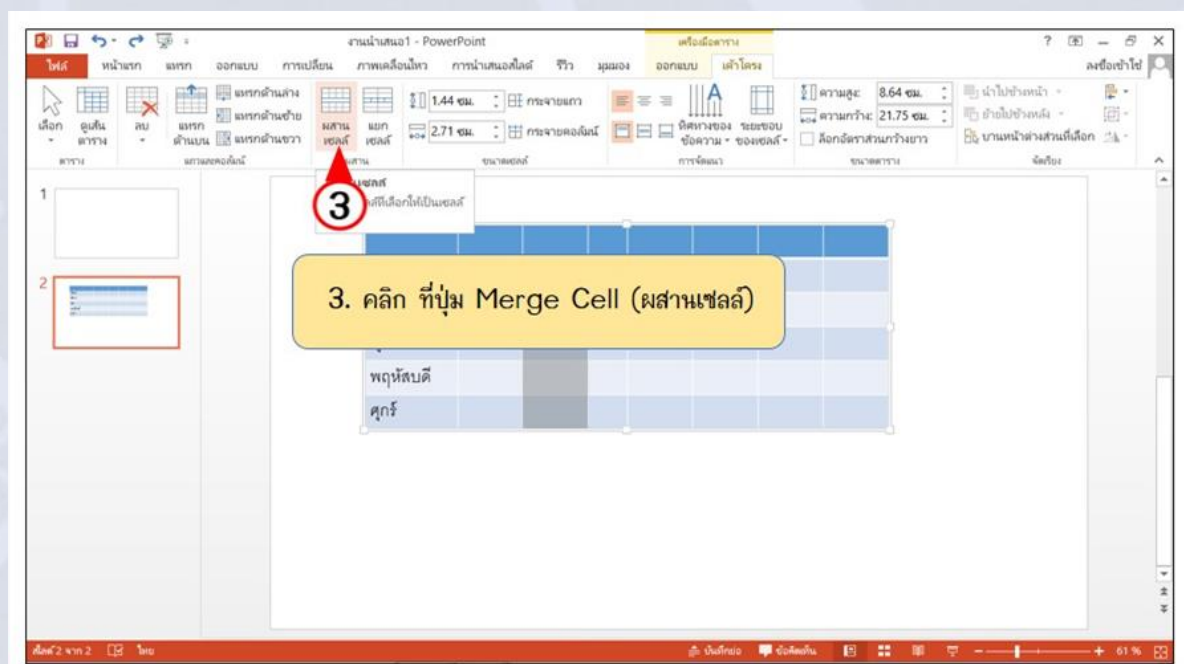
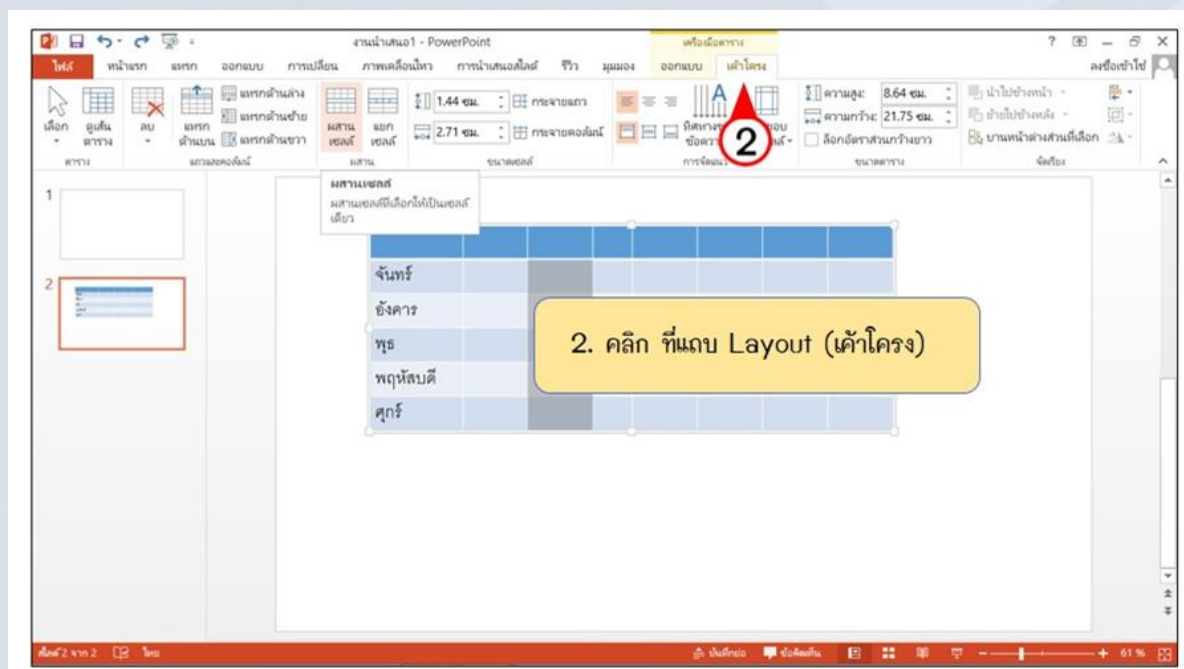
- ลบคอลัมน์ (Delete Columns)
- ลบแถว (Delete Rows)
- ลบตาราง (Delete Table)



การรวมเซลล์และการแบ่งเซลล์

การรวมเซลล์

1. คลิก เลือกช่วงเซลล์ที่ต้องการรวมเซลล์



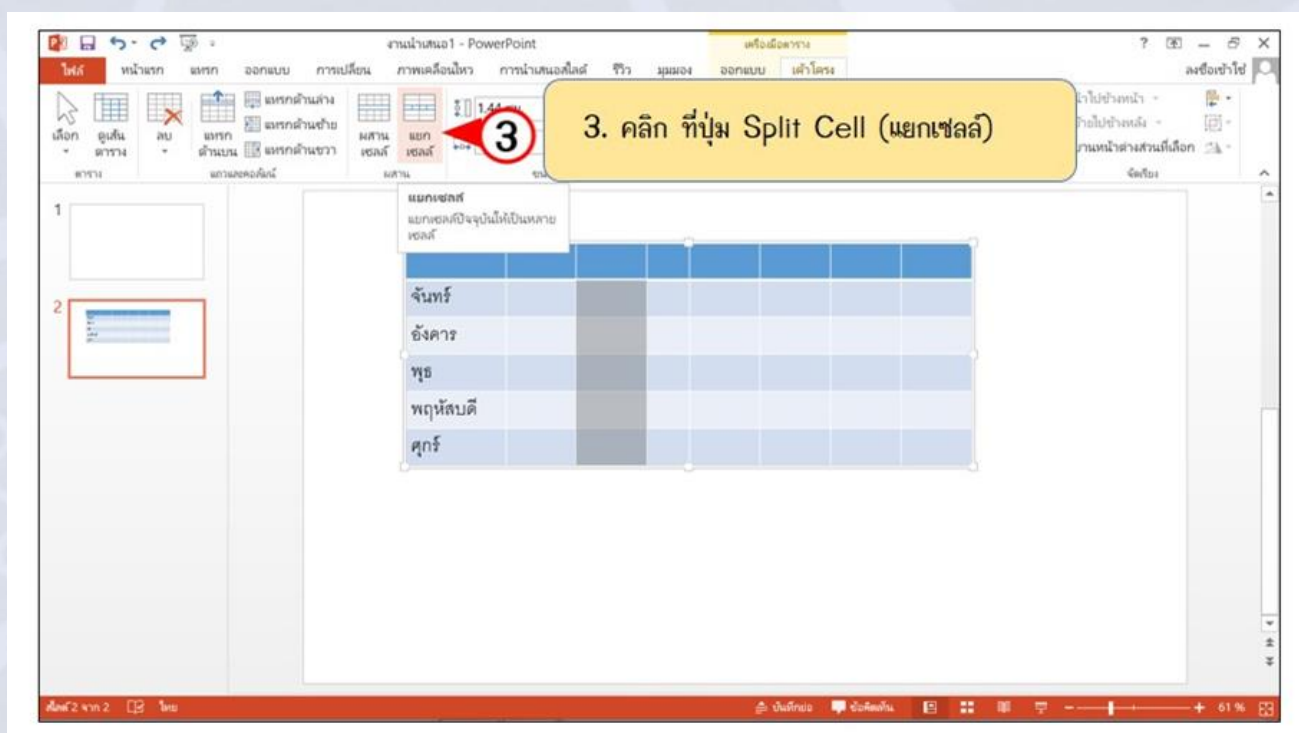
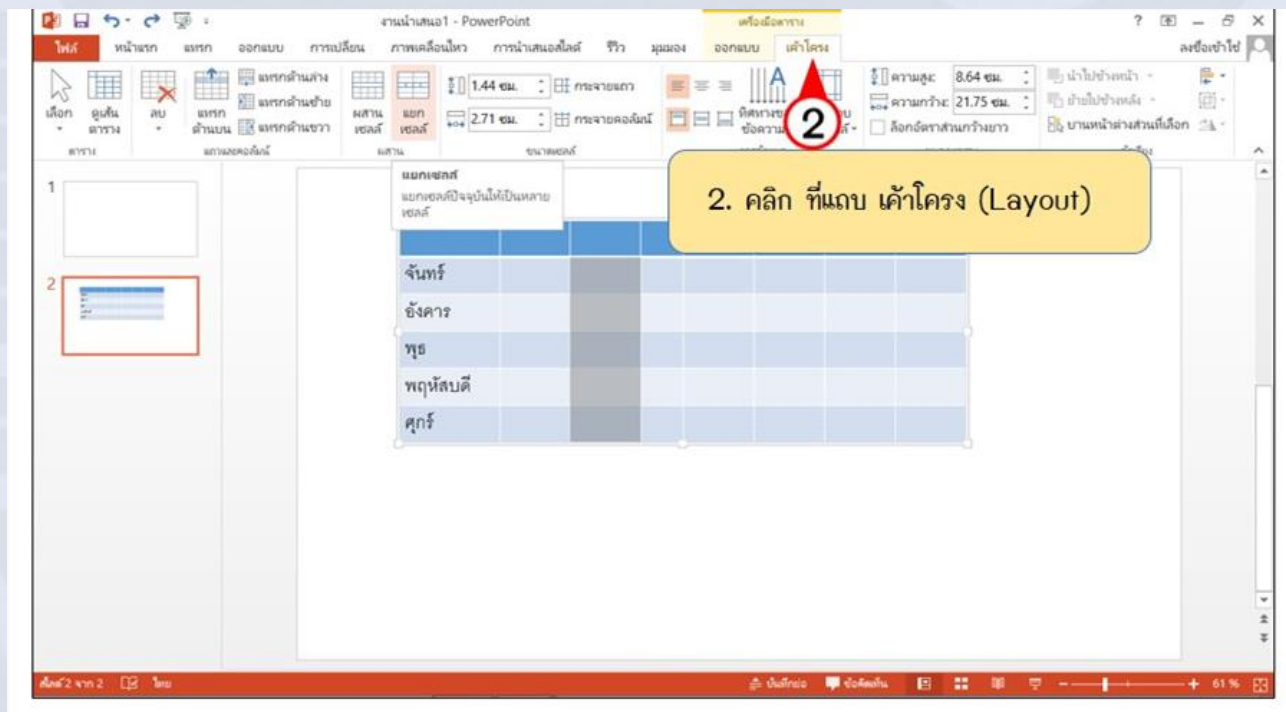


4. ถ้าต้องการแบ่งเซลล์ คลิกที่ปุ่ม
แยกเซลล์ แยกเซลล์ (Split Cells)

- จำนวนคอลัมน์ (Number of columns)
- จำนวนแถว (Number of rows)

การแบ่งเซลล์

1. คลิก เลือกช่วงเซลล์ที่ต้องการแบ่งเซลล์



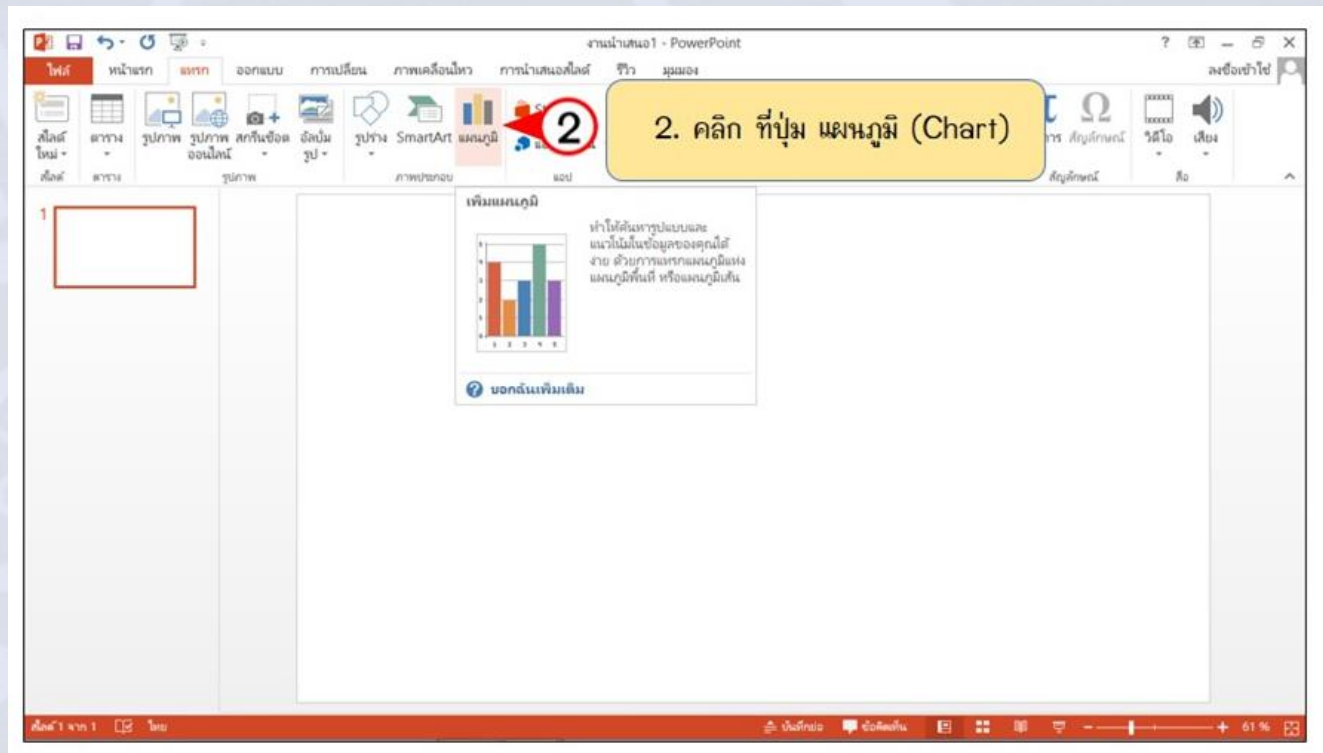
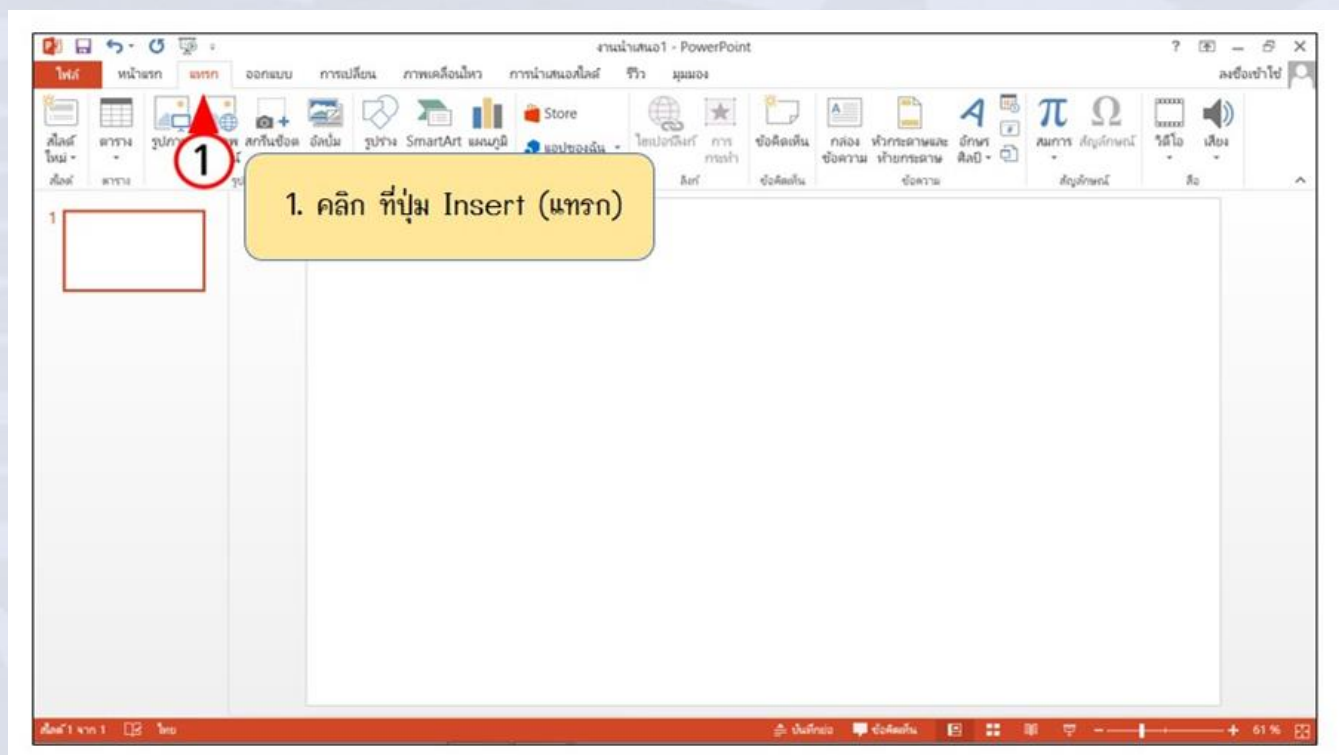


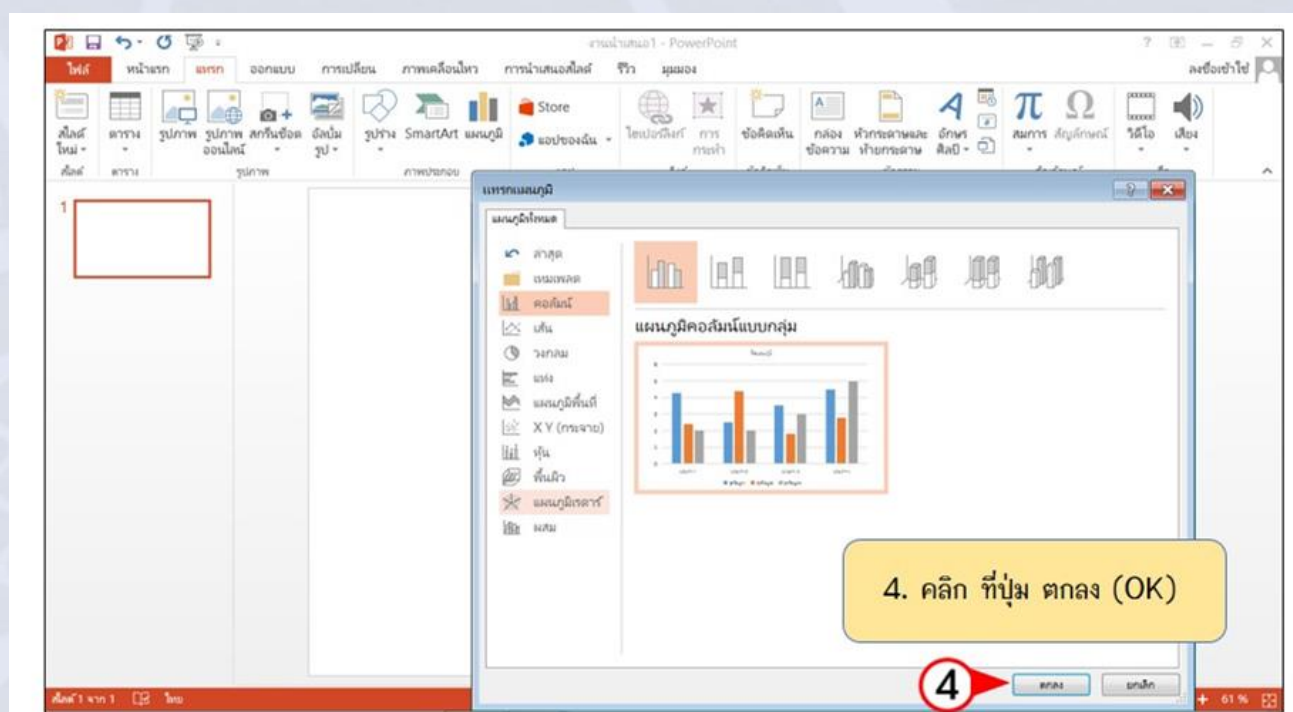
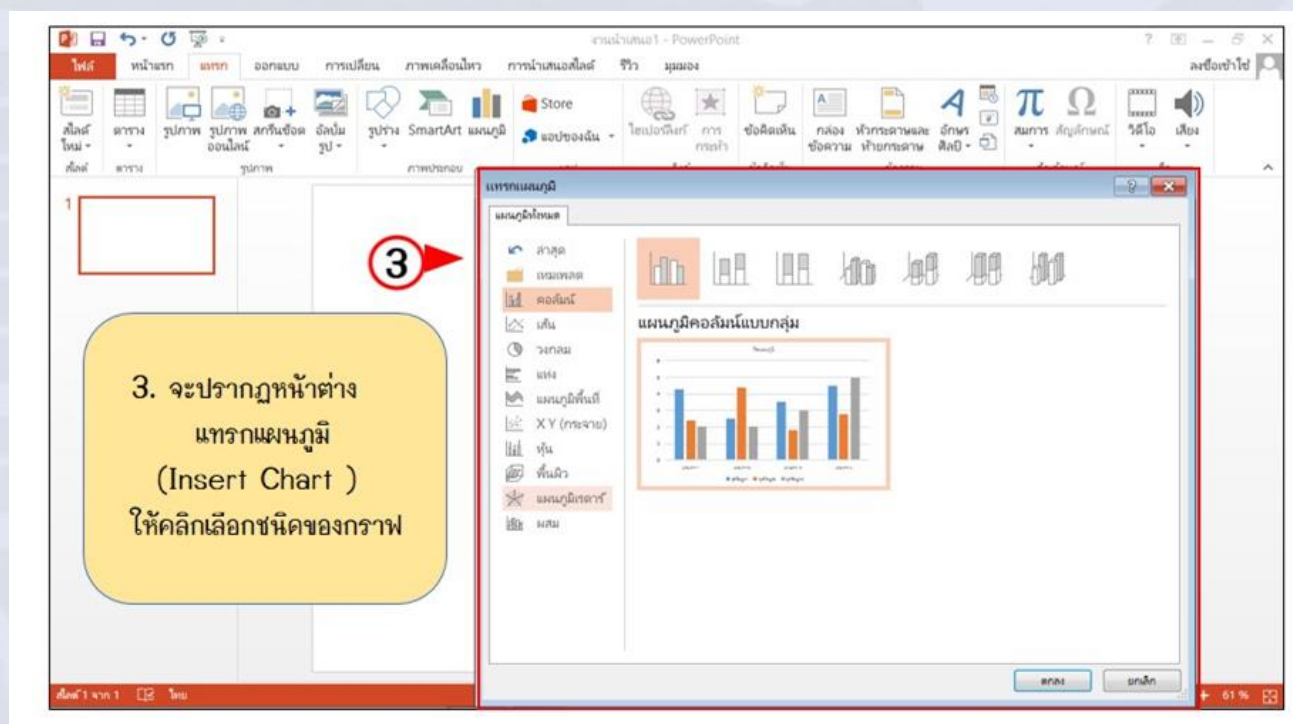
4. ถ้าต้องการแบ่งเซลล์ คลิกที่ปุ่ม แยกเซลล์ (Split Cells)

- จำนวนคอลัมน์ (Number of columns)
- จำนวนแถว (Number of rows)

การแทรกกราฟ

การสรุปข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบของกราฟหรือชาร์ตใน PowerPoint ทำให้เข้าใจง่ายและสวยงามอีกด้วย ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้







5. กำหนดรายละเอียดและค่าต่างๆ ของตาราง

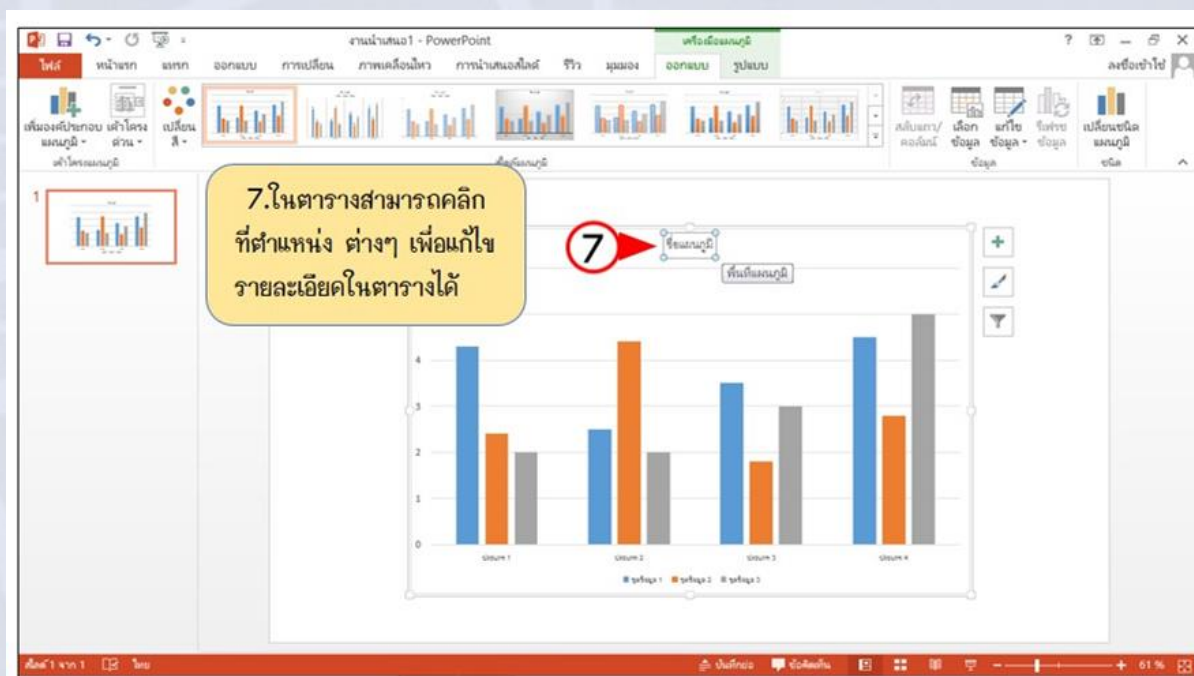
	A	B	C	D	E
1		ชุดข้อมูล 1	ชุดข้อมูล 2	ชุดข้อมูล 3	
2	ประเภท 1	4.3	2.4	2	
3	ประเภท 2	2.5	4.4	2	
4	ประเภท 3	3.5	1.8	3	
5	ประเภท 4	4.5	2.8	5	

The screenshot shows the PowerPoint interface with a table and a bar chart. A red circle with the number 5 points to the table. The table has 5 rows and 5 columns. The first row contains headers for the data series. The subsequent rows contain numerical values for four categories. The bar chart displays these values as grouped bars for each category.

6. คลิกที่ปุ่มปิด

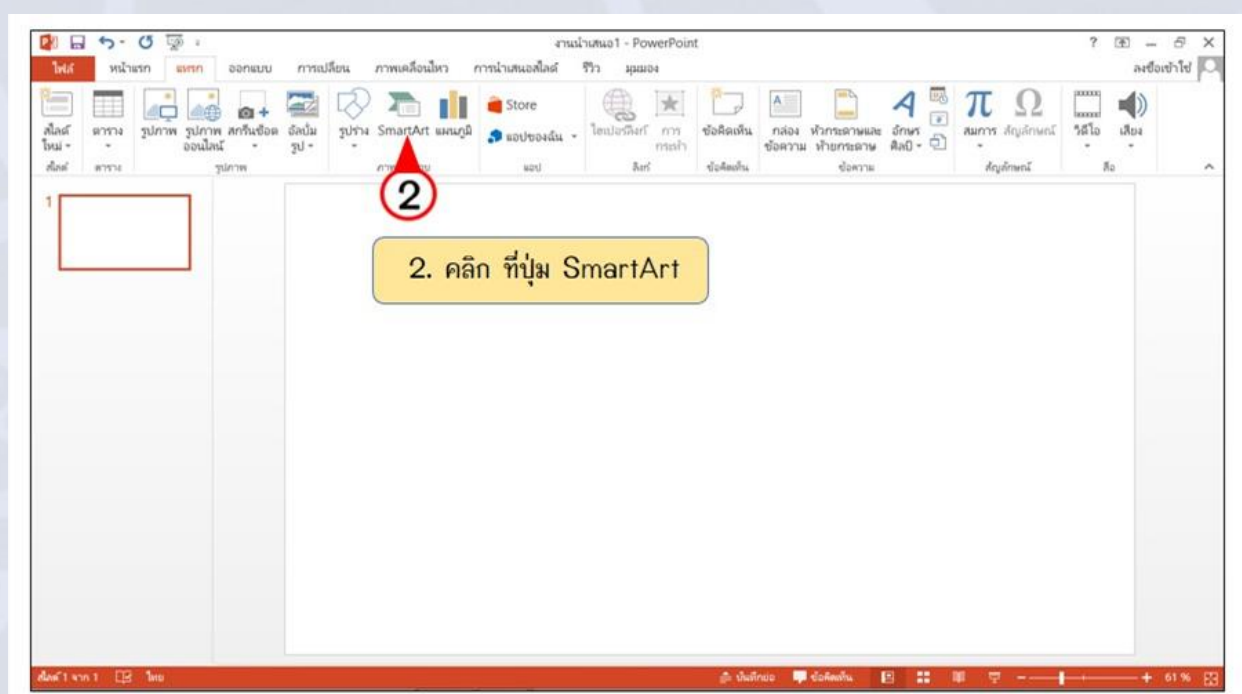
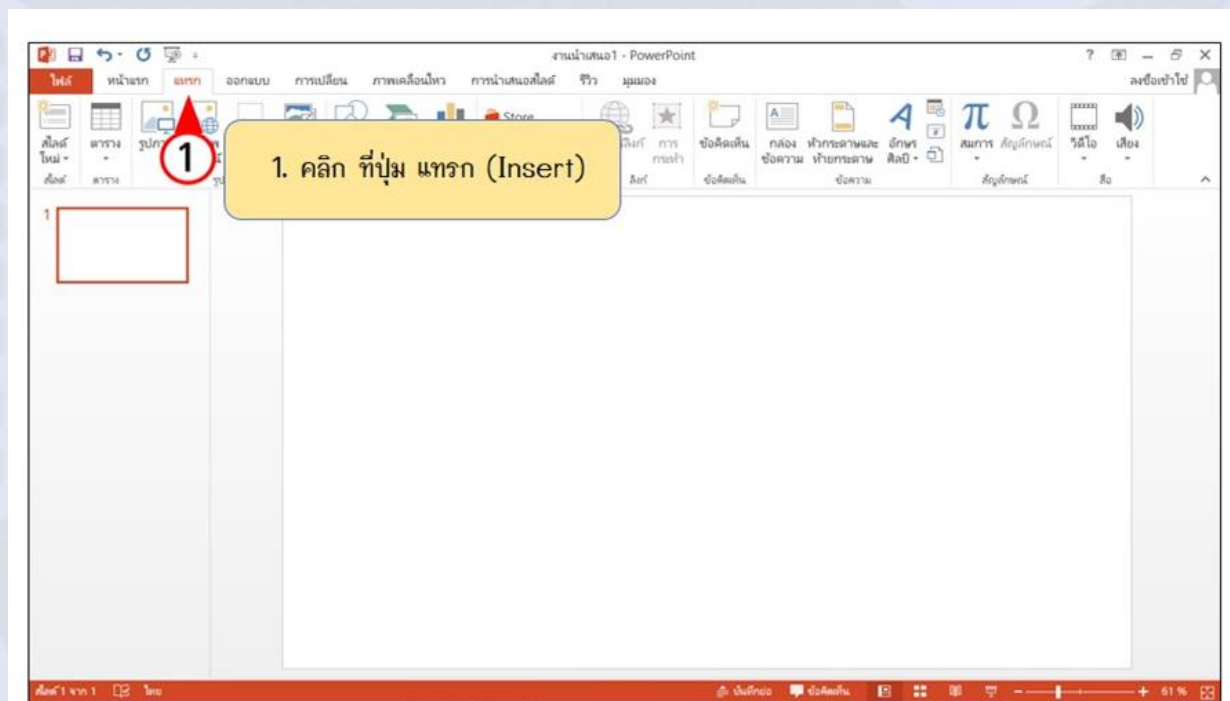
	A	B	C	D	E
1		ชุดข้อมูล 1	ชุดข้อมูล 2	ชุดข้อมูล 3	
2	ประเภท 1	4.3	2.4	2	
3	ประเภท 2	2.5	4.4	2	
4	ประเภท 3	3.5	1.8	3	
5	ประเภท 4	4.5	2.8	5	

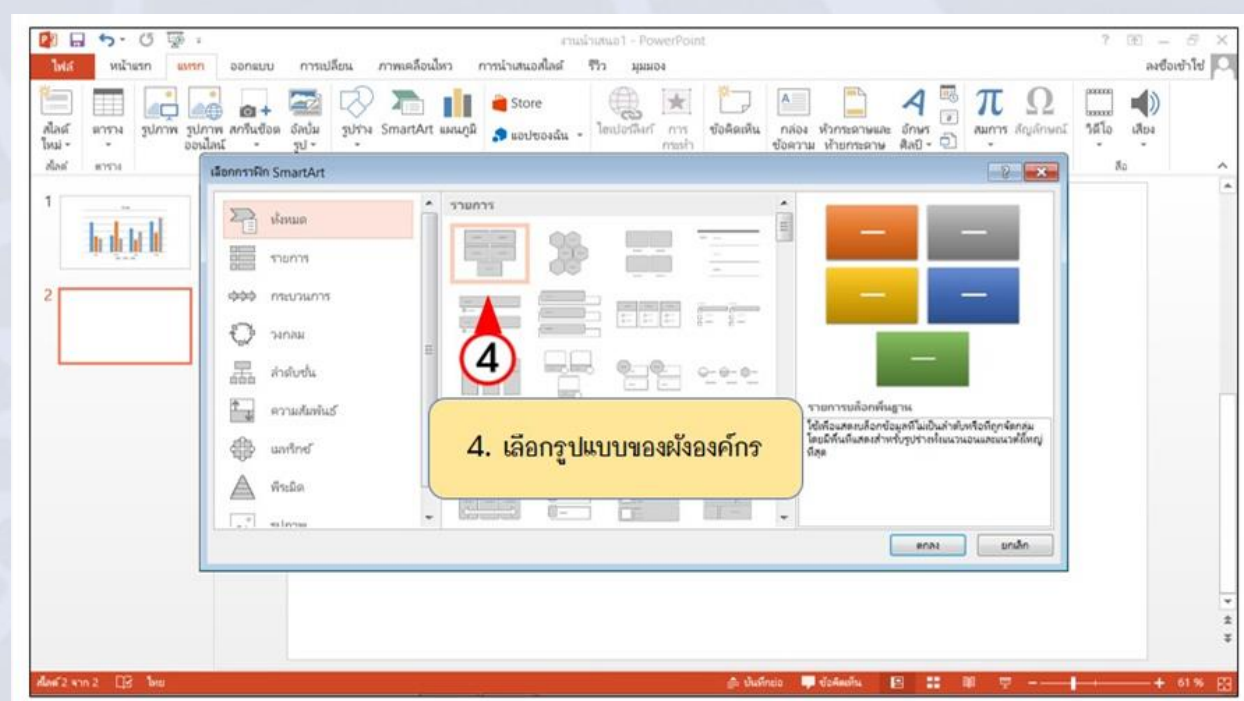
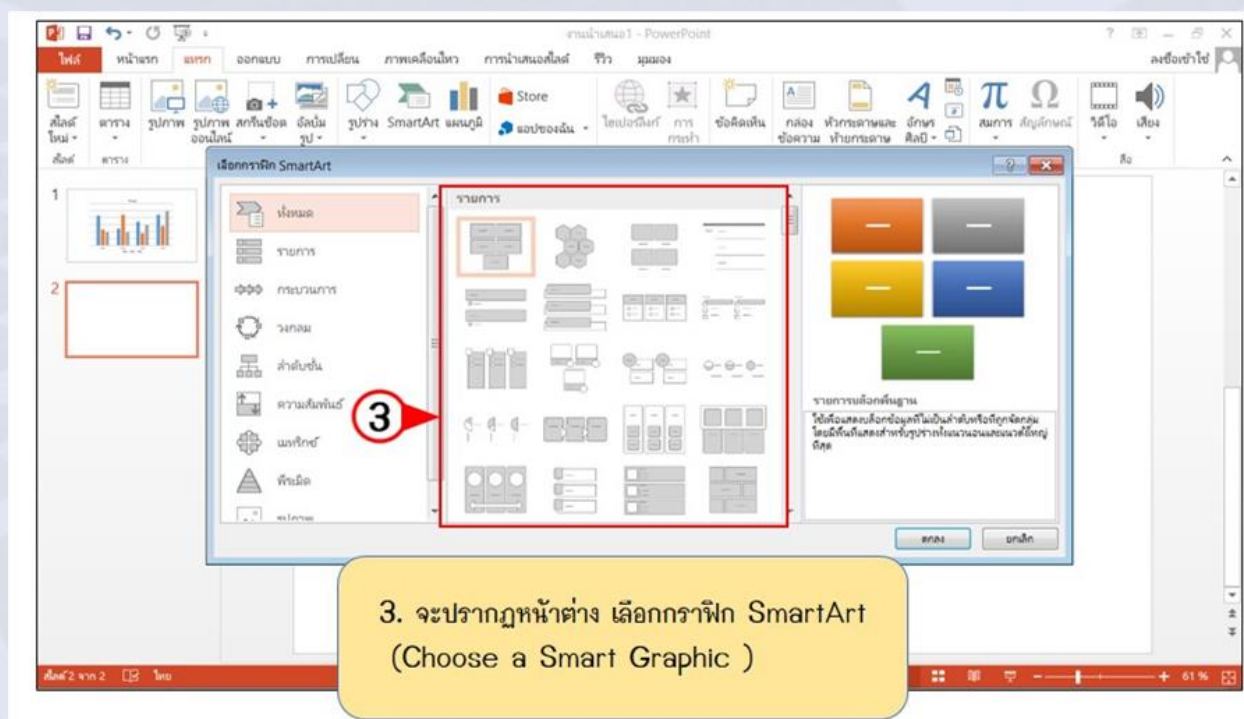
The screenshot shows the PowerPoint interface with a table and a bar chart. A red circle with the number 6 points to the close button (X) of the table window. The table is the same as in the previous screenshot.

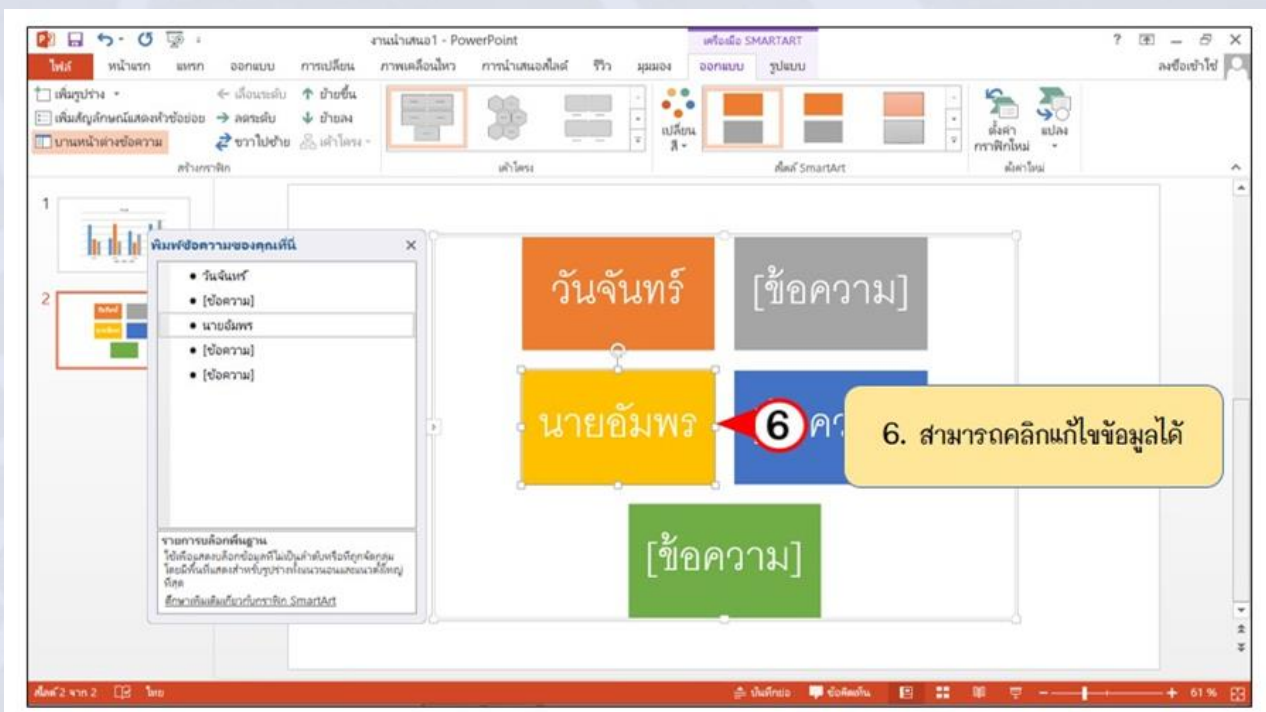
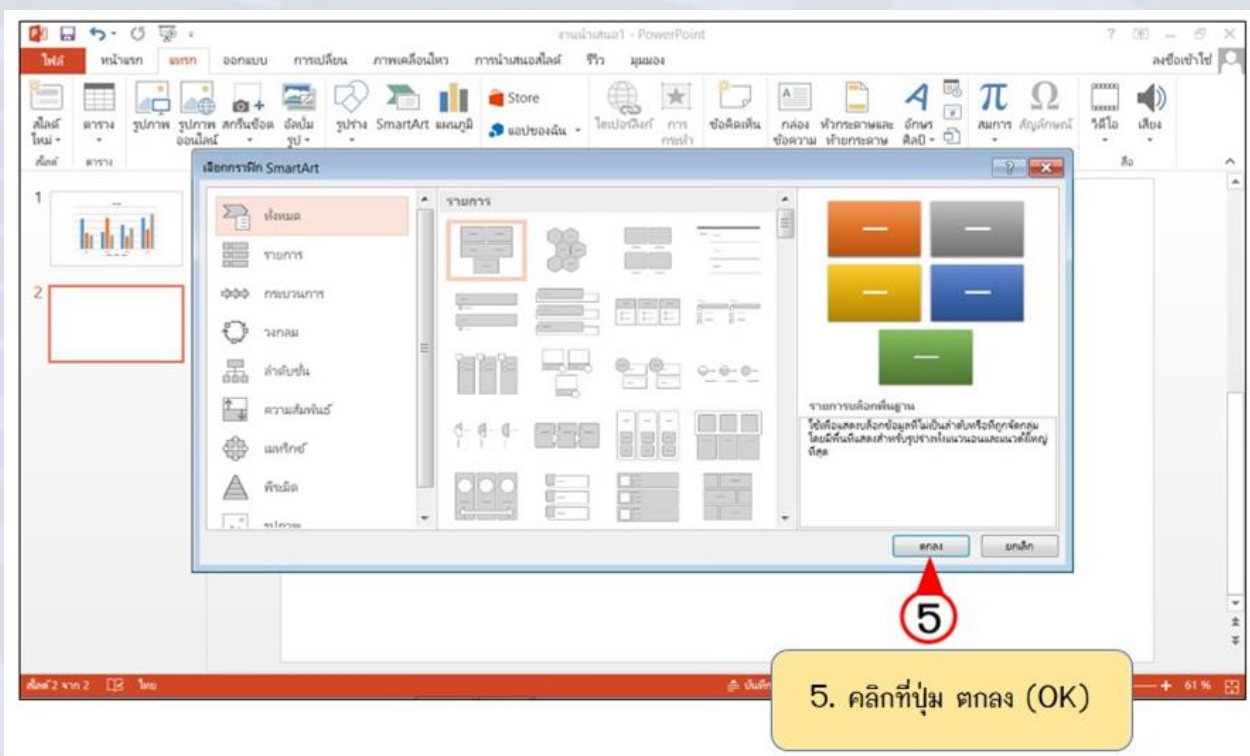


การแทรกผังองค์กร

การสร้างผังองค์กรหรือ SmartArt เป็นการแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่าย มีขั้นตอนดังนี้







เอกสารประกอบการสอน

เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ

ด้วย โปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2013

เรื่องที่ 6

การแทรกเสียง
และวิดีโอ



จัดทำโดย

นายอัมพร ศรีท่าเหิน

ครูชำนาญการพิเศษ

บทที่ 6

การแทรกเสียง และวิดีโอ

จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายวิธีการแทรกเสียงและวิดีโอได้
- สร้างงานที่เป็นการแทรกเสียงและวิดีโอได้

สาระการเรียนรู้

1. การบันทึกเสียง
2. การแทรกเสียง
3. การแทรกวิดีโอ



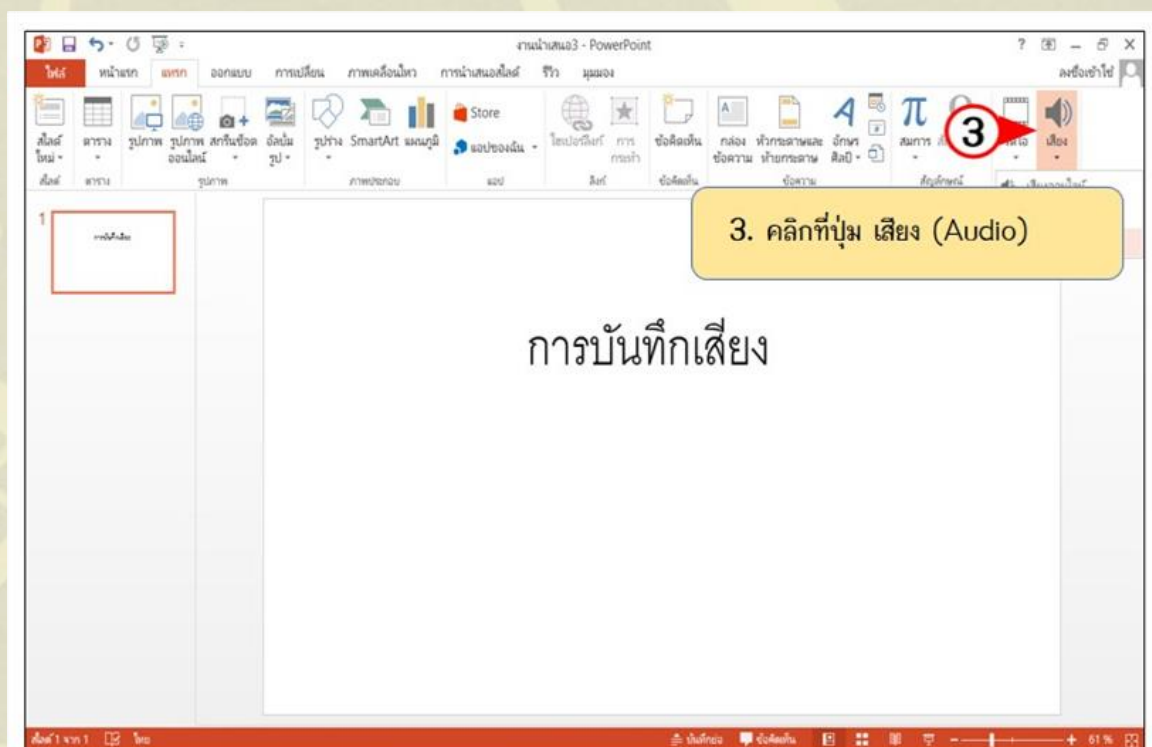
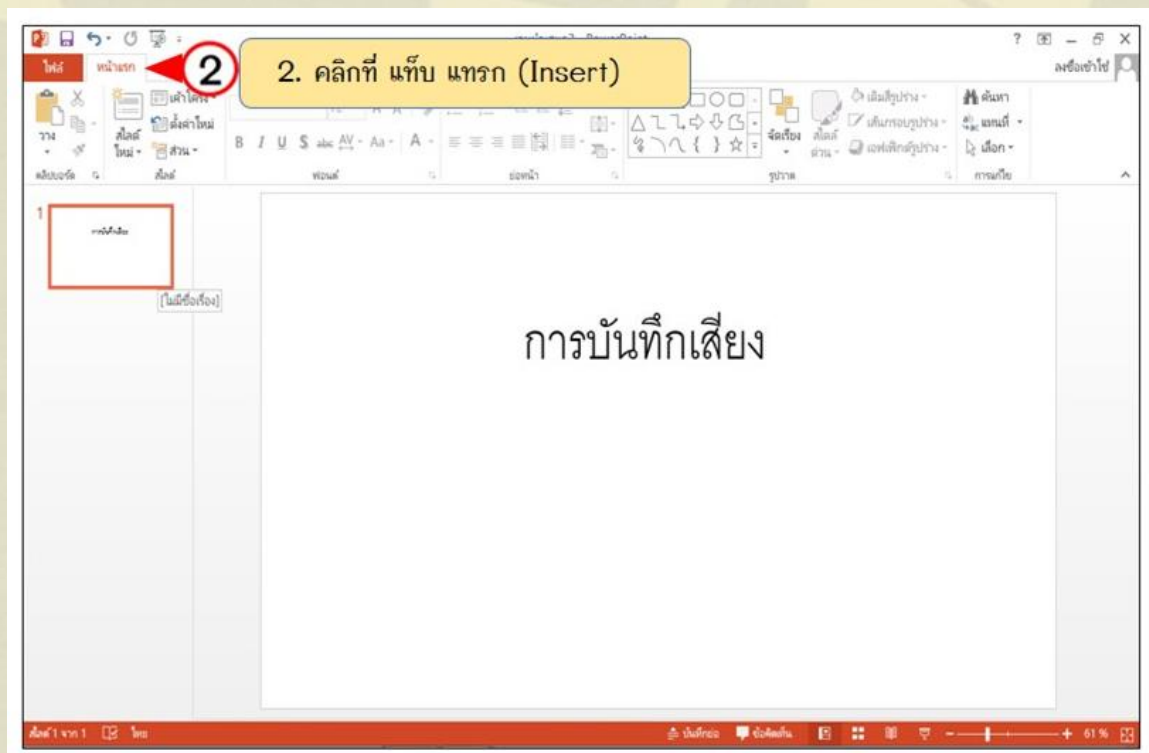
การบันทึกเสียง

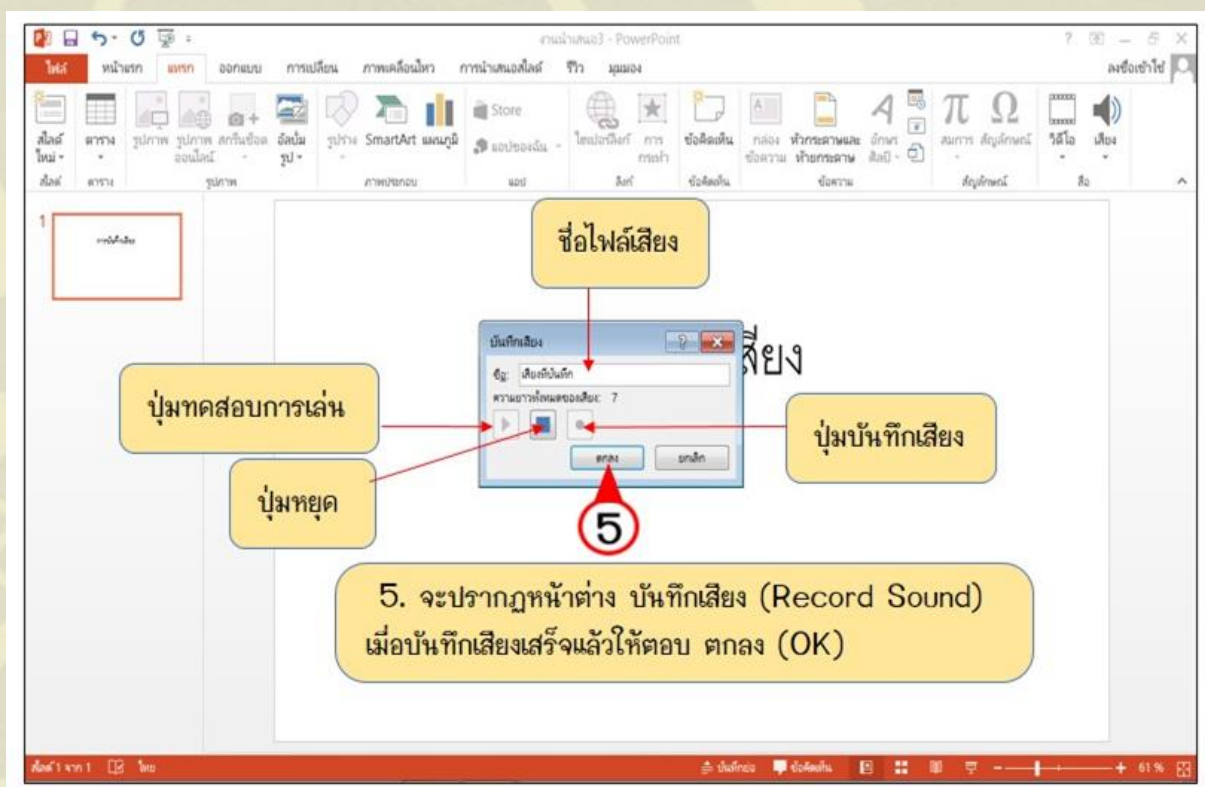
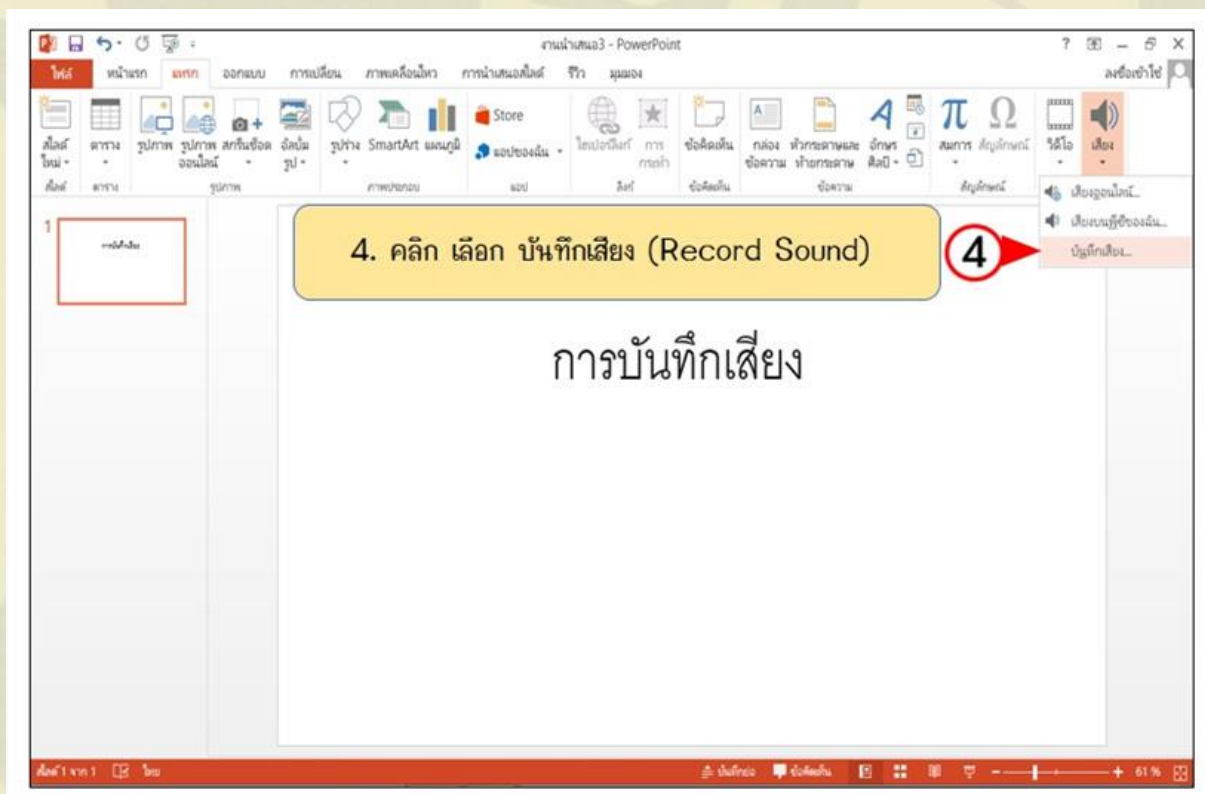
การบันทึกเสียง ต้องเตรียมอุปกรณ์และเชื่อมต่อไมโครโฟน
เข้ากับคอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อย จากนั้นทำตามขั้นตอนดังนี้

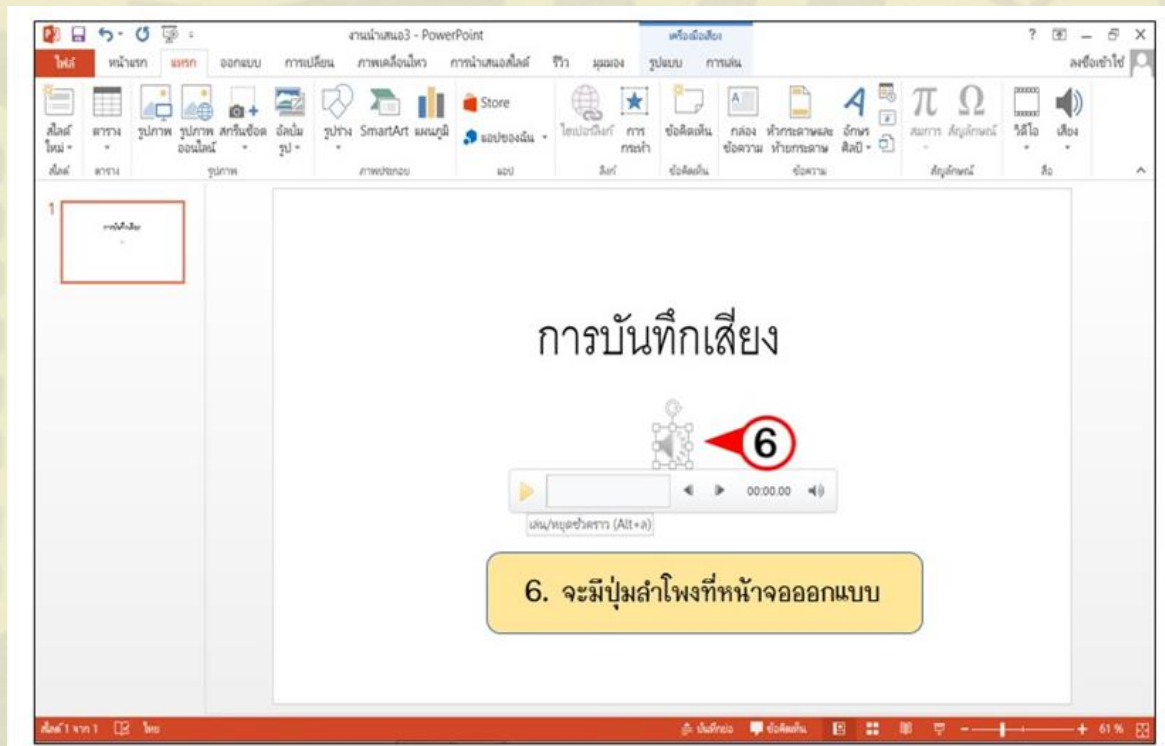
การบันทึกเสียง

1. คลิกสไลด์ เพื่อบันทึกเสียงในสไลด์นั้นๆ

การบันทึกเสียง

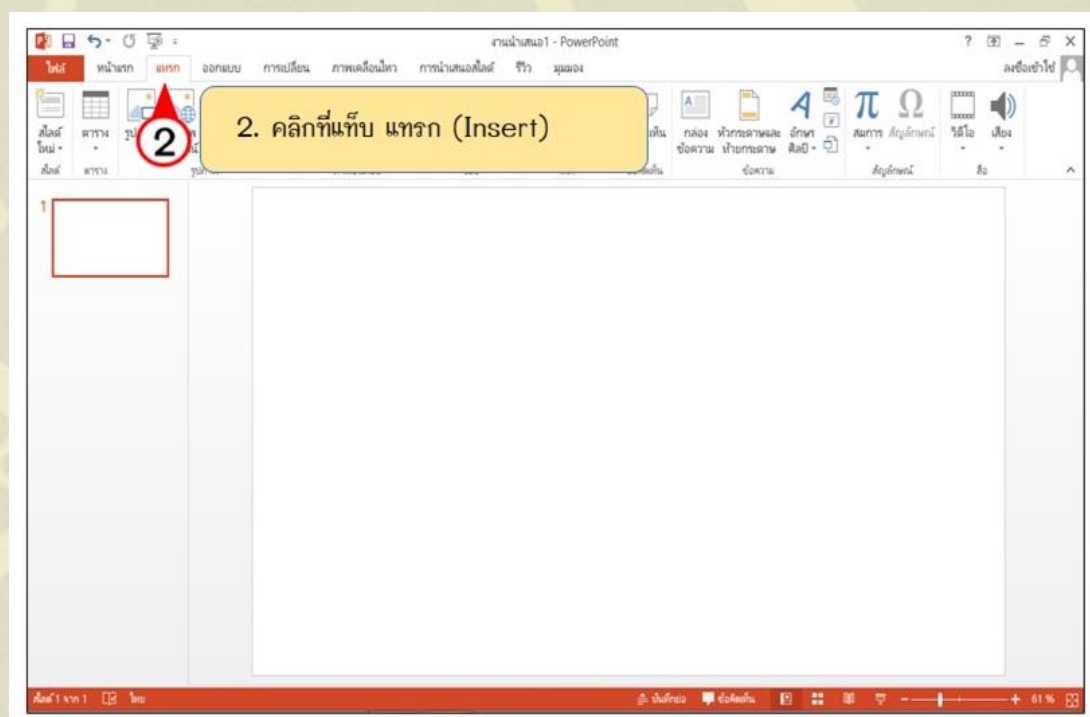
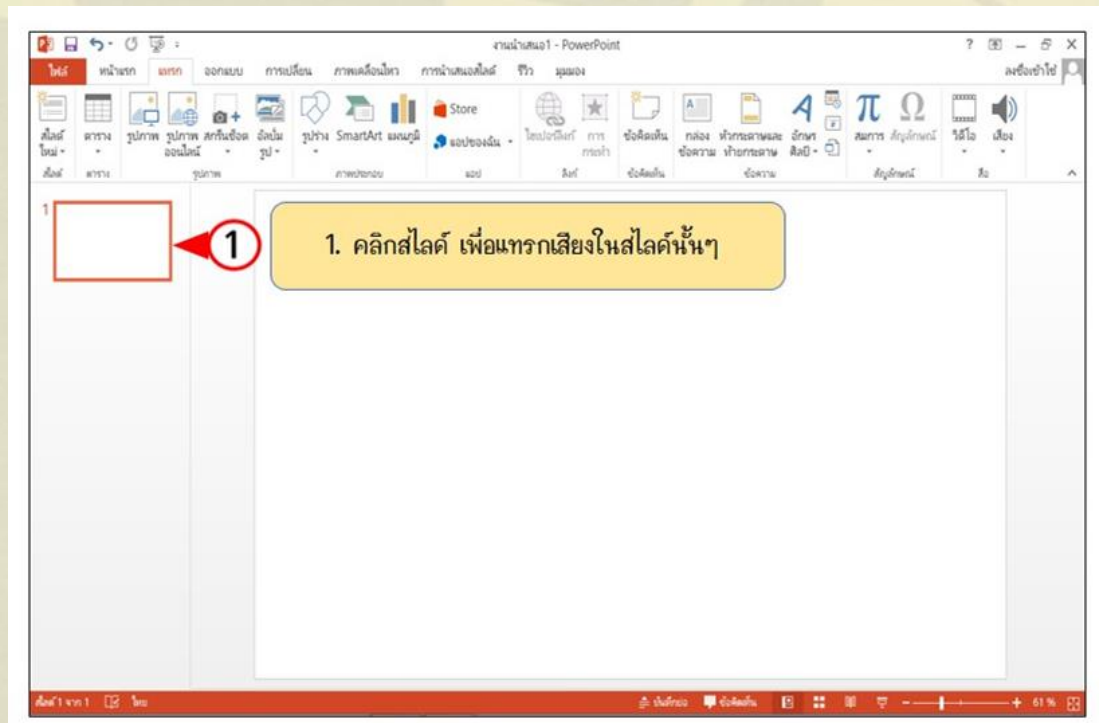


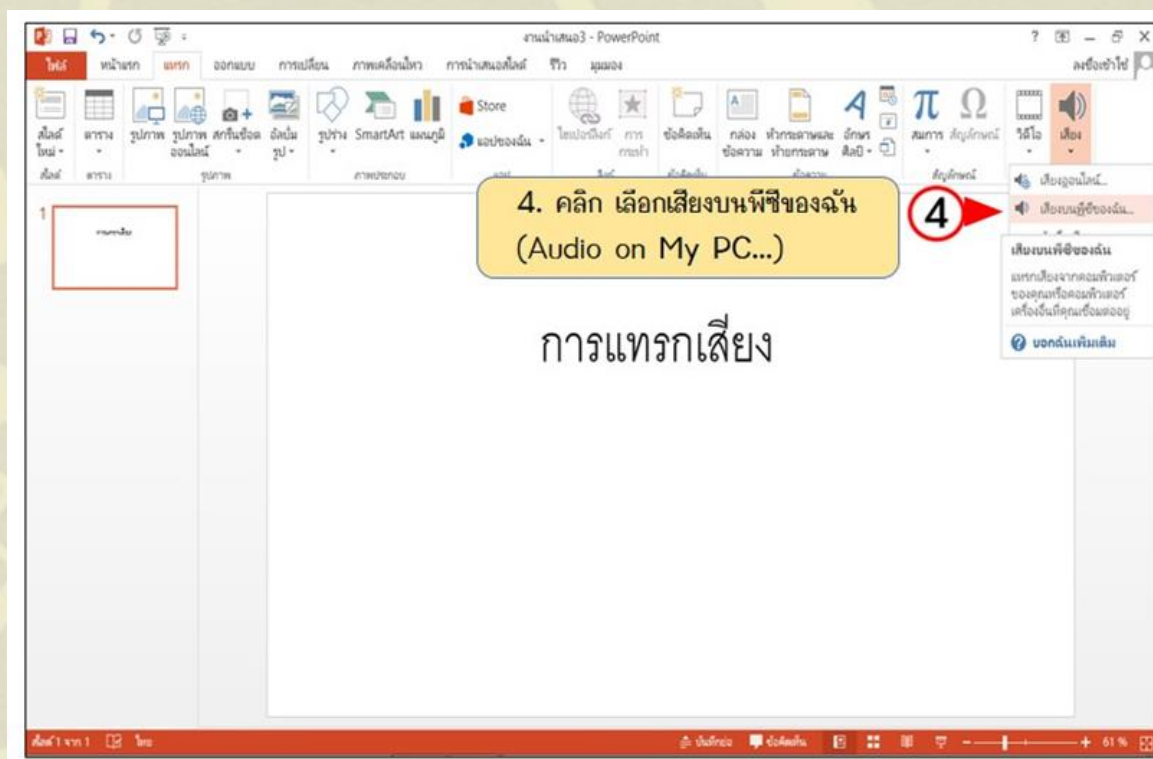
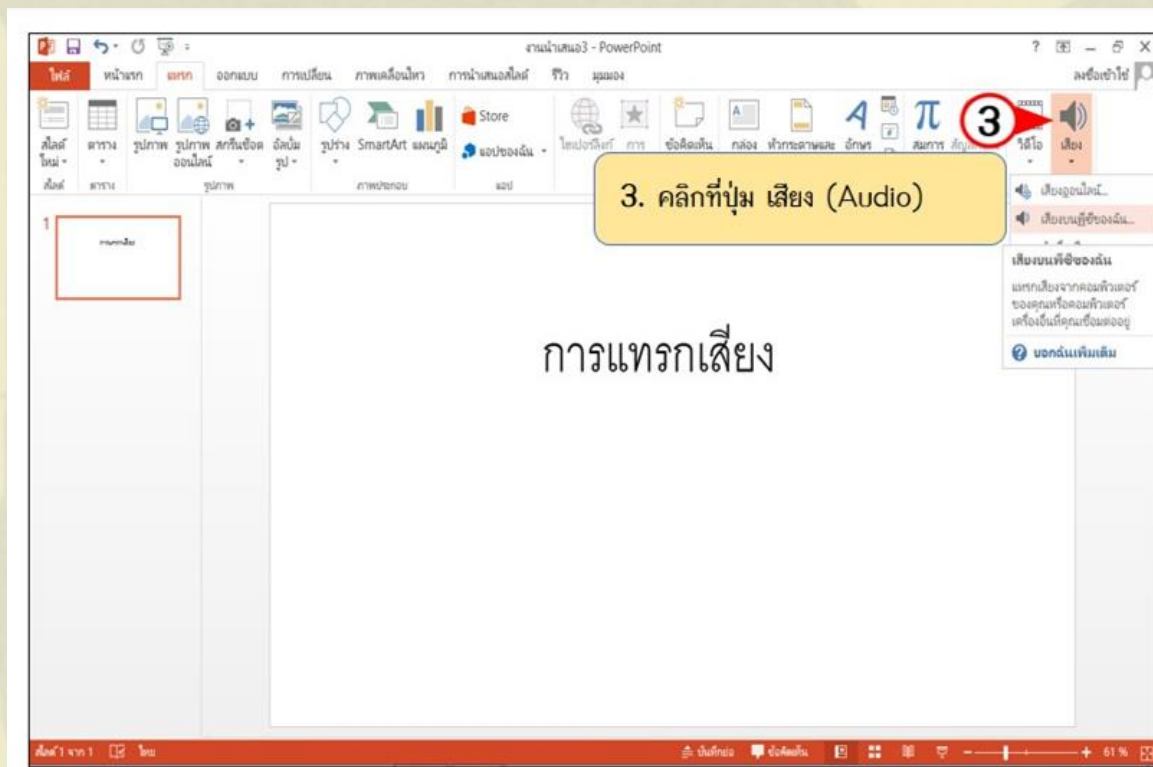


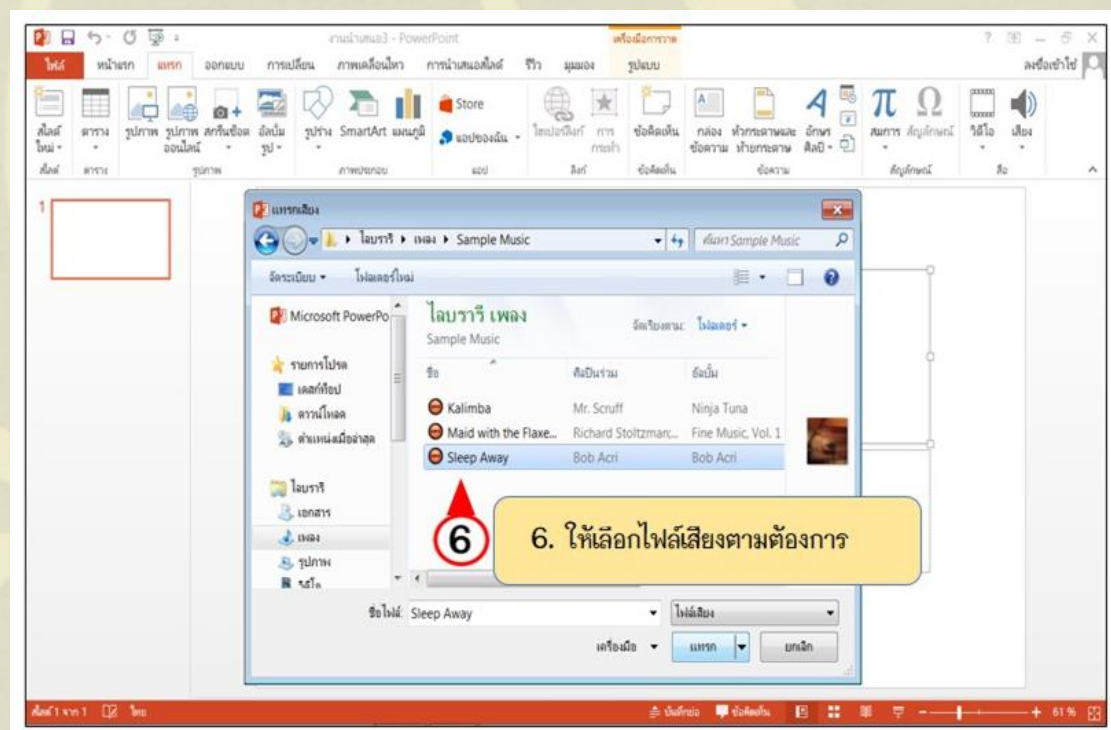
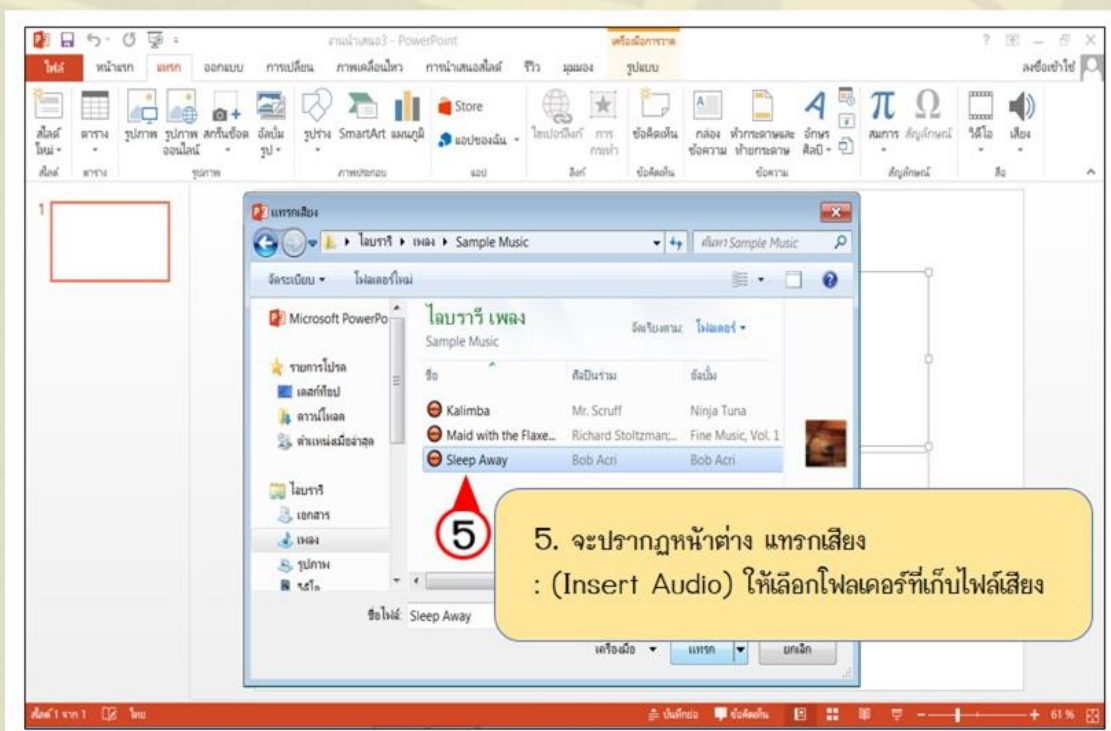


การแทรกเสียง

การแทรกเสียงหรือเพลงประกอบ สามารถดึงดูดผู้ฟัง
ให้สนใจงานนำเสนอยิ่งขึ้น ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้



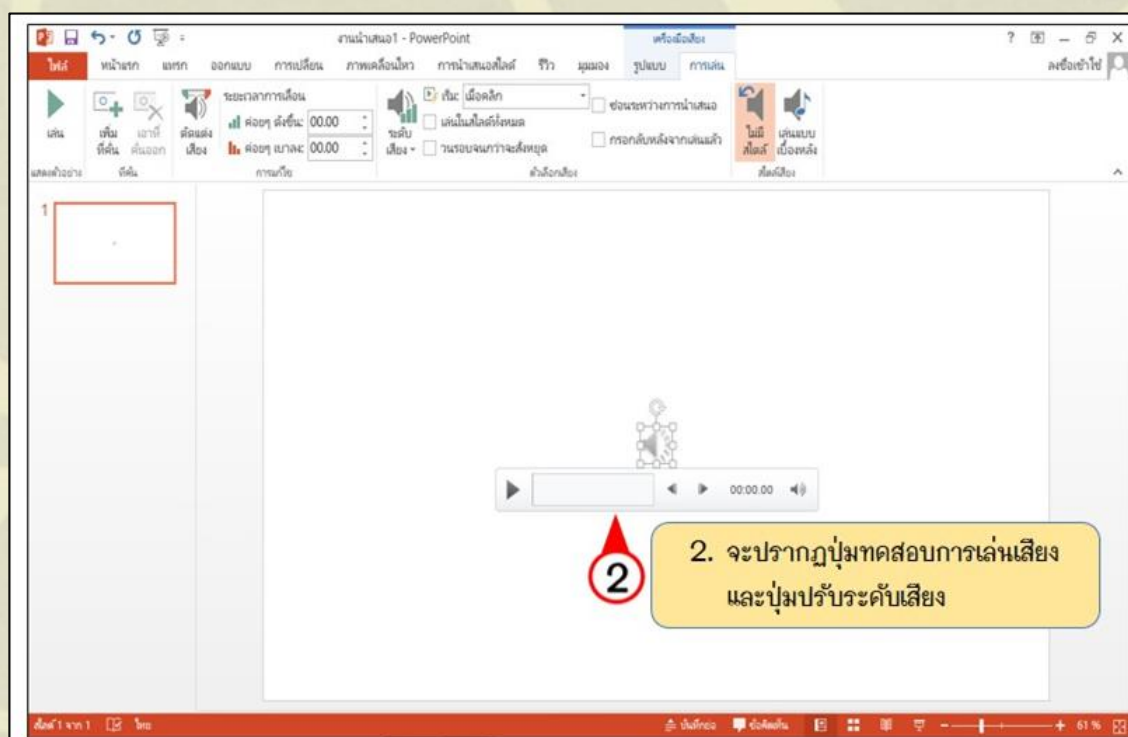
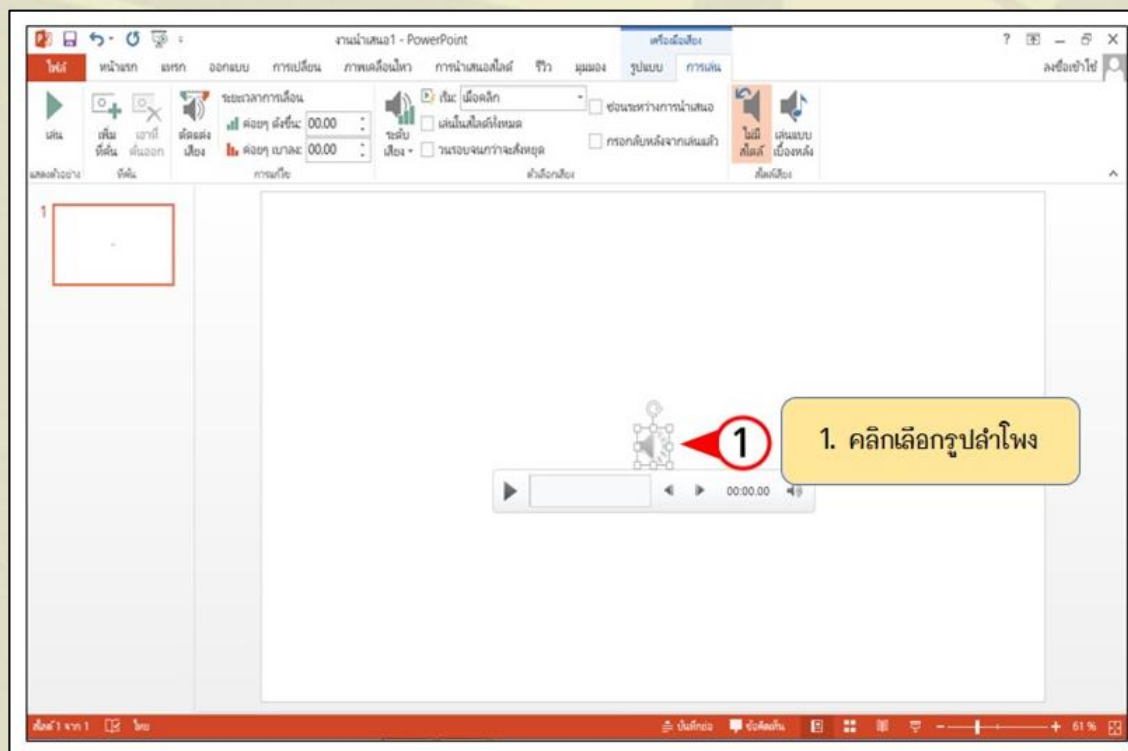


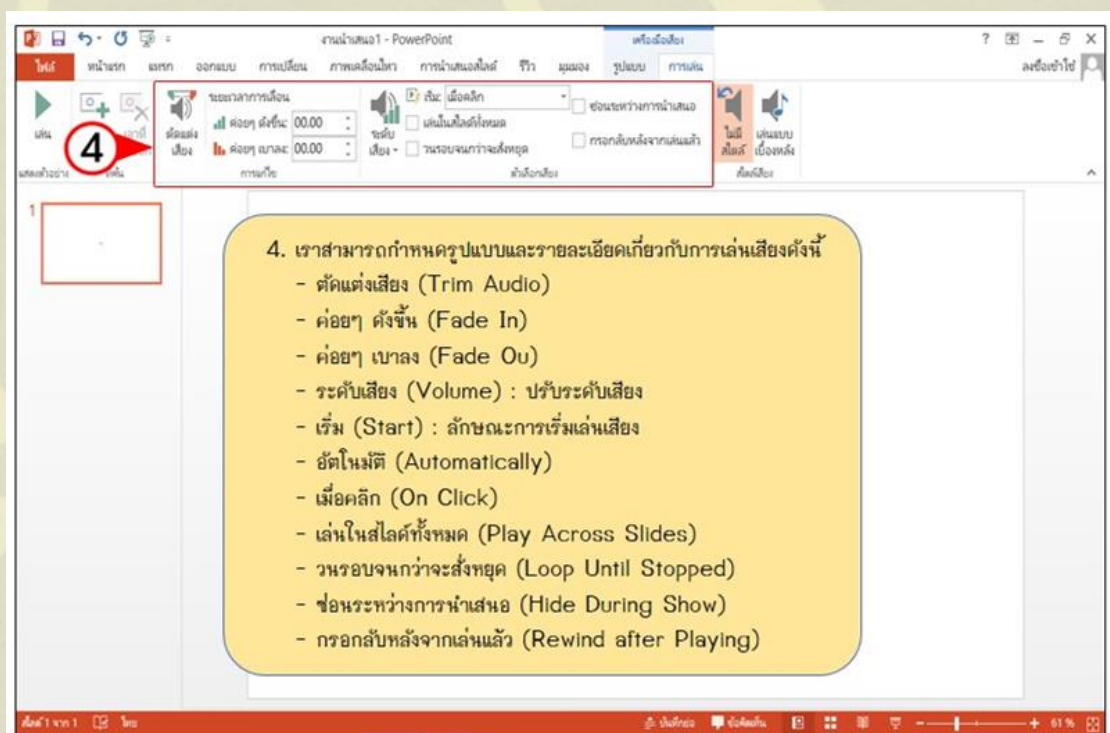
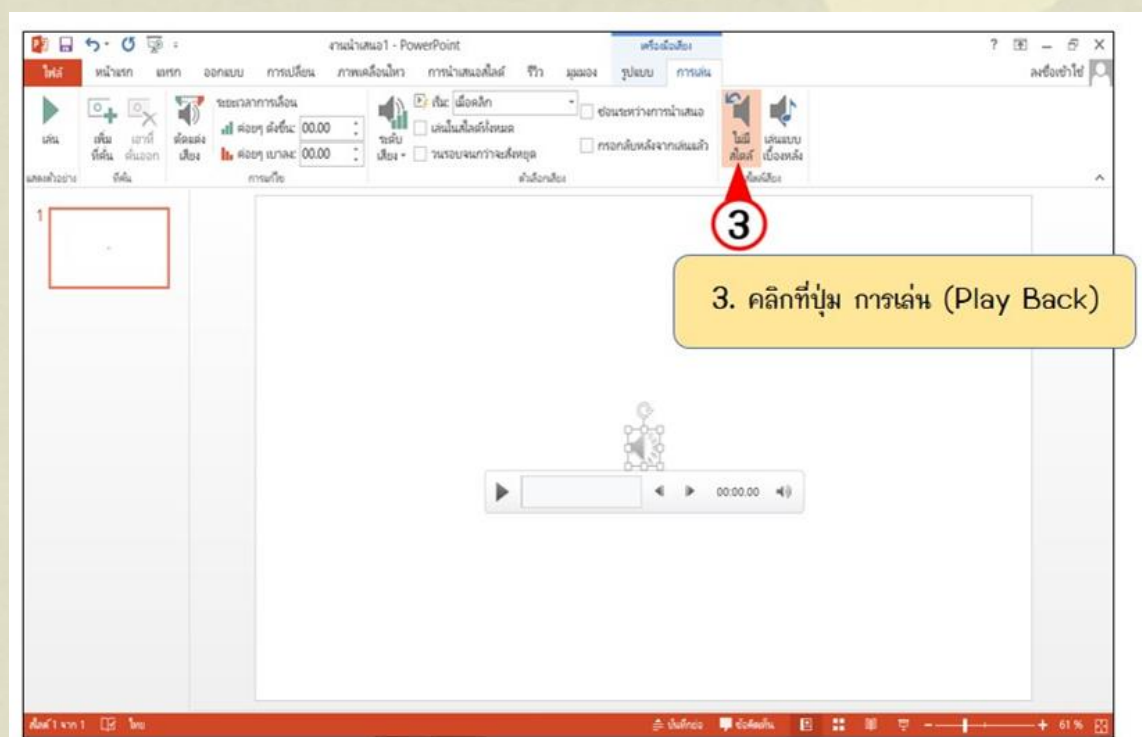




7. คลิกปุ่มแทรก (Insert)

การกำหนดรูปแบบการเล่นเสียง

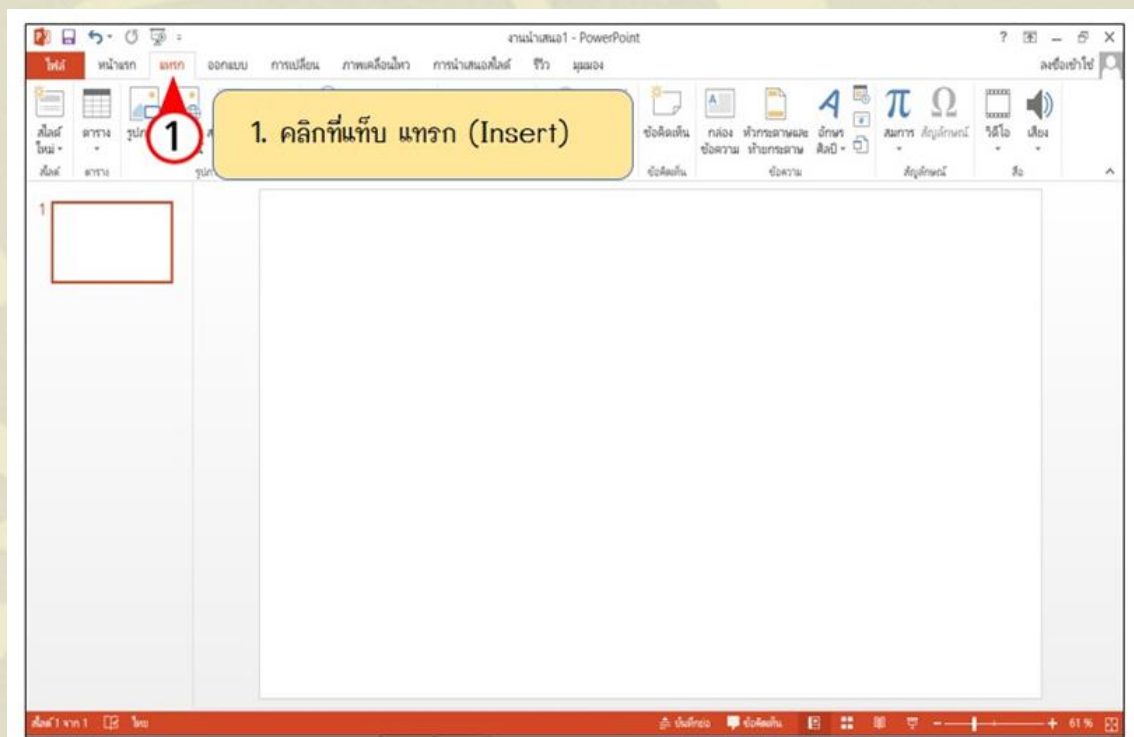


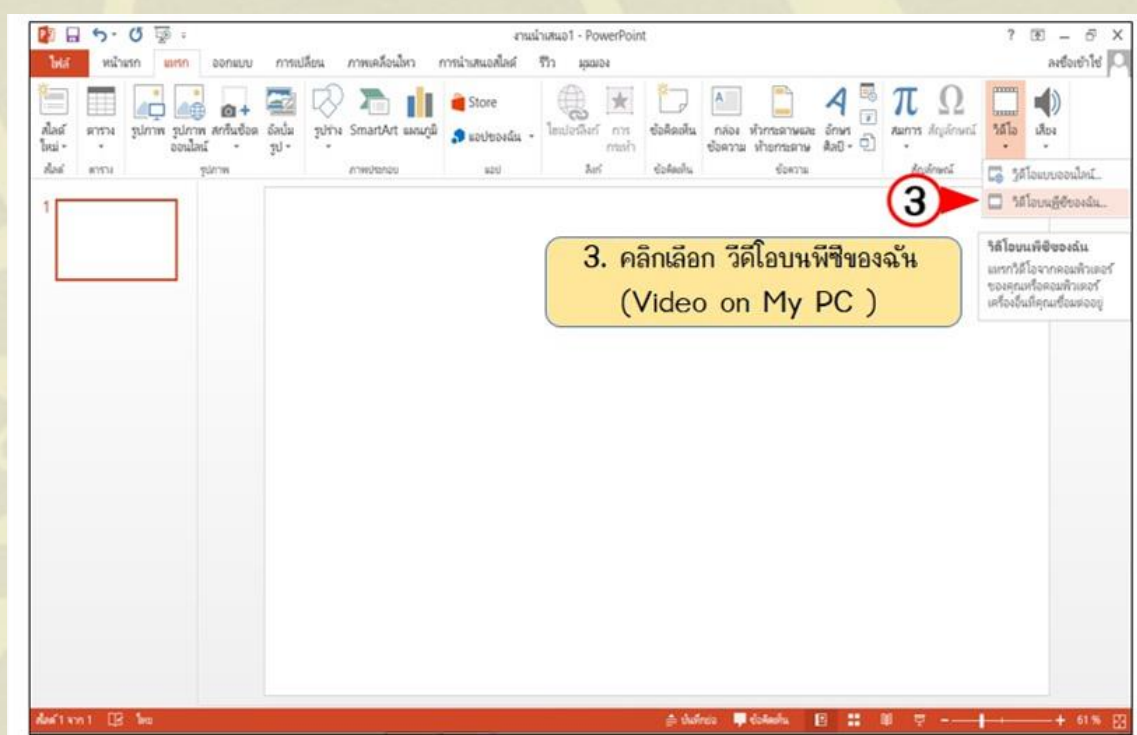
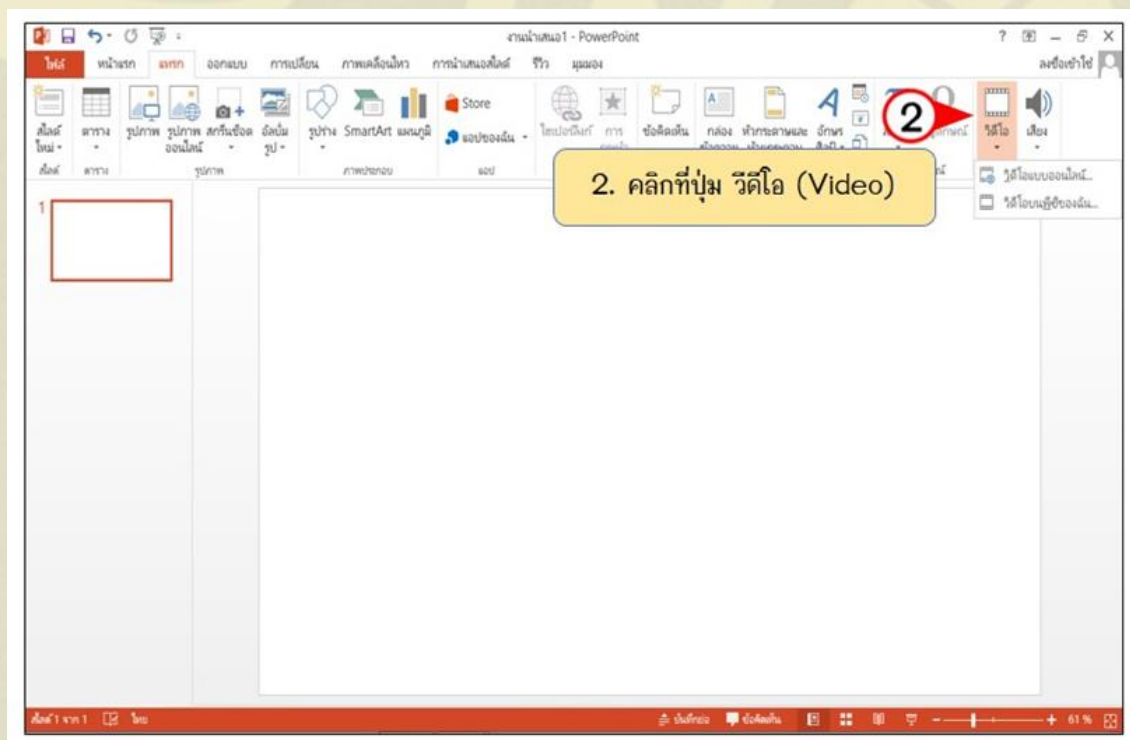


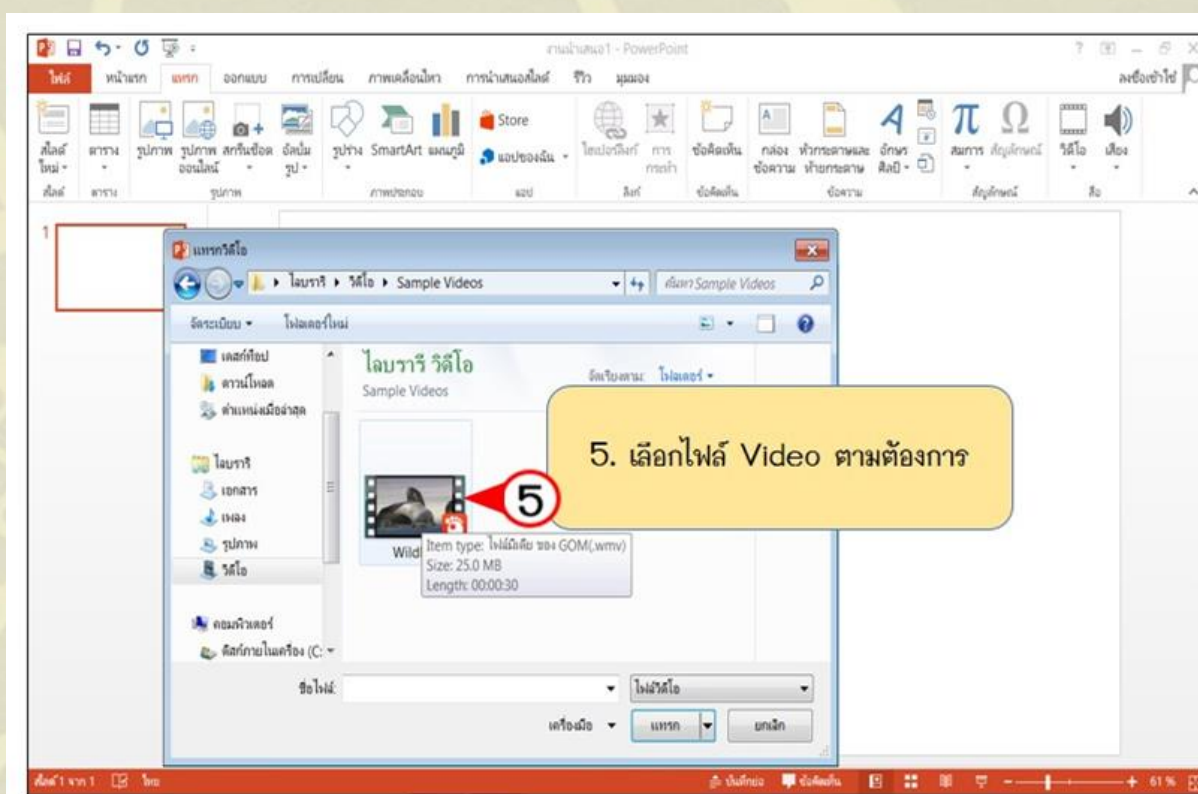
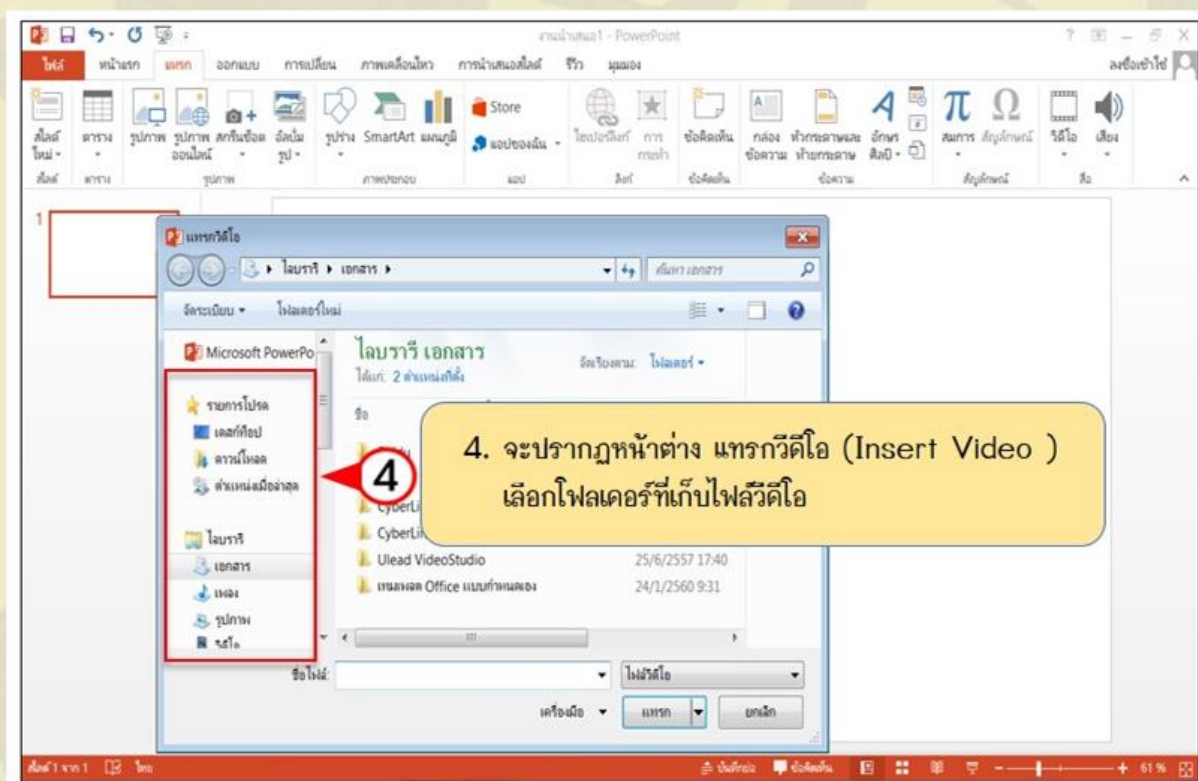


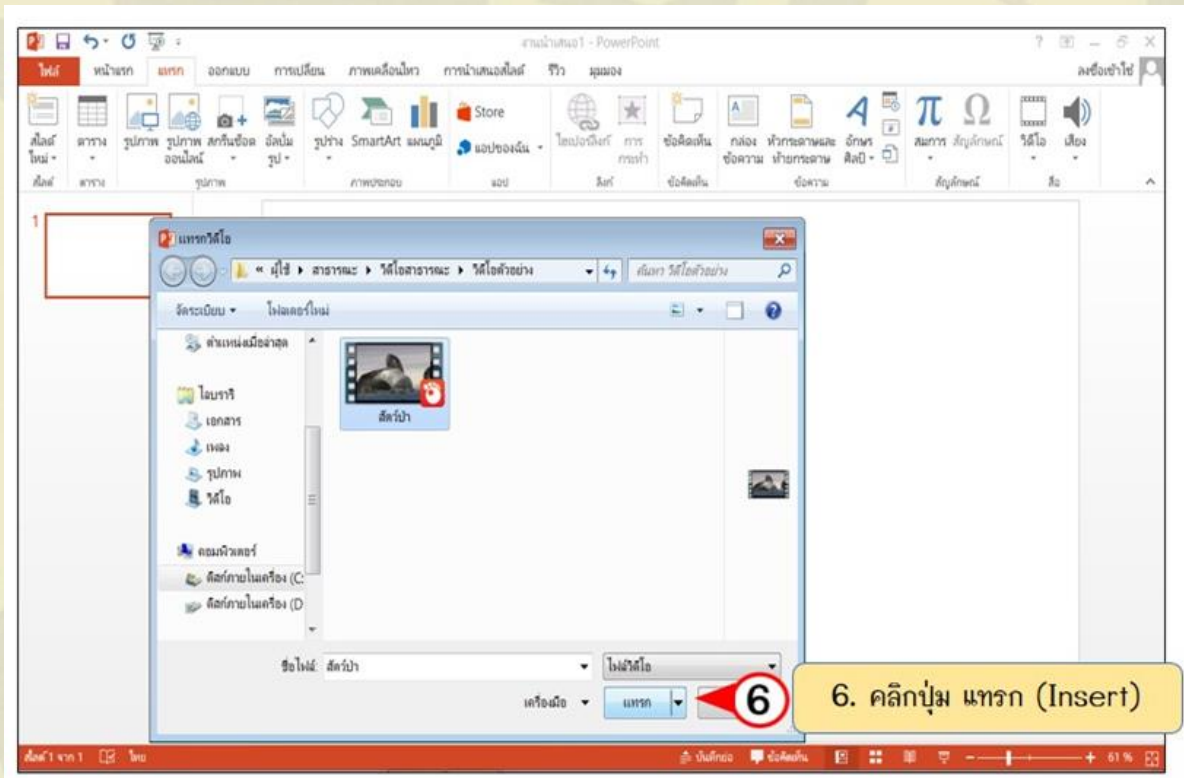
การแทรกวิดีโอ

การนำเสนอด้วยวิดีโอ สามารถบอกเล่าเรื่องราวต่าง ๆ
ช่วยให้เพลิดเพลินและน่าสนใจยิ่งขึ้น มีขั้นตอนดังนี้

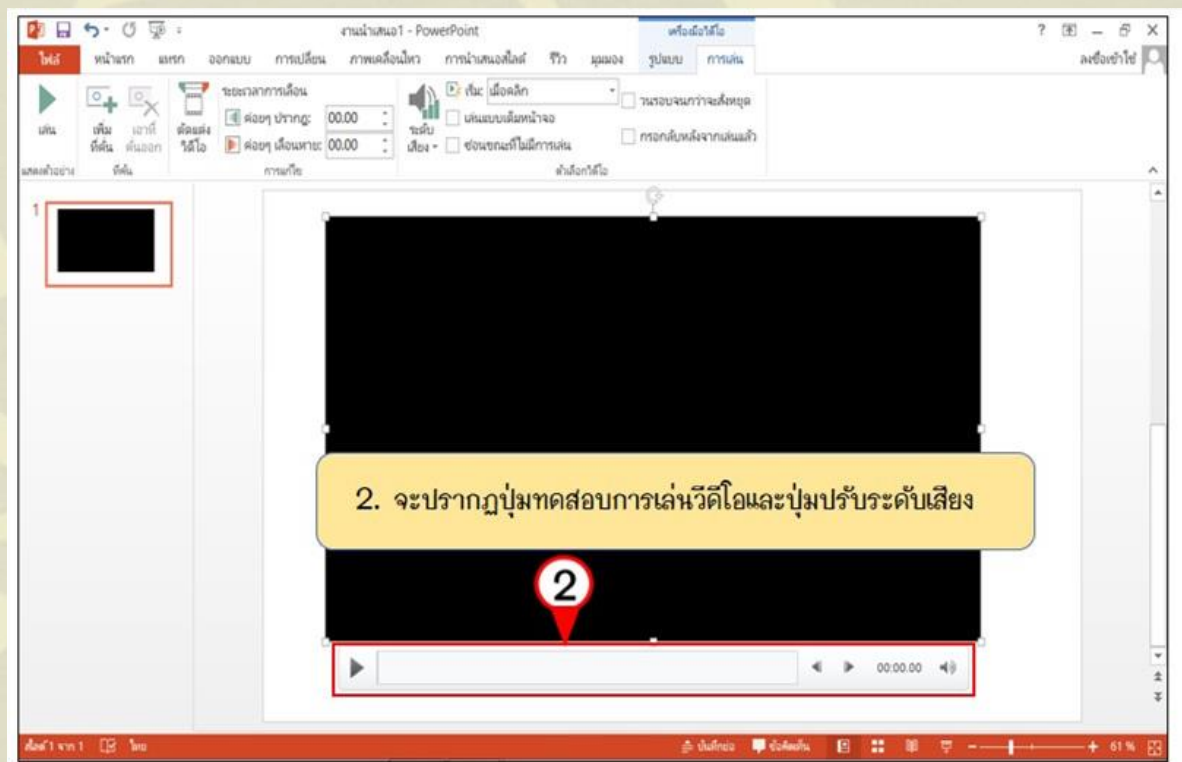
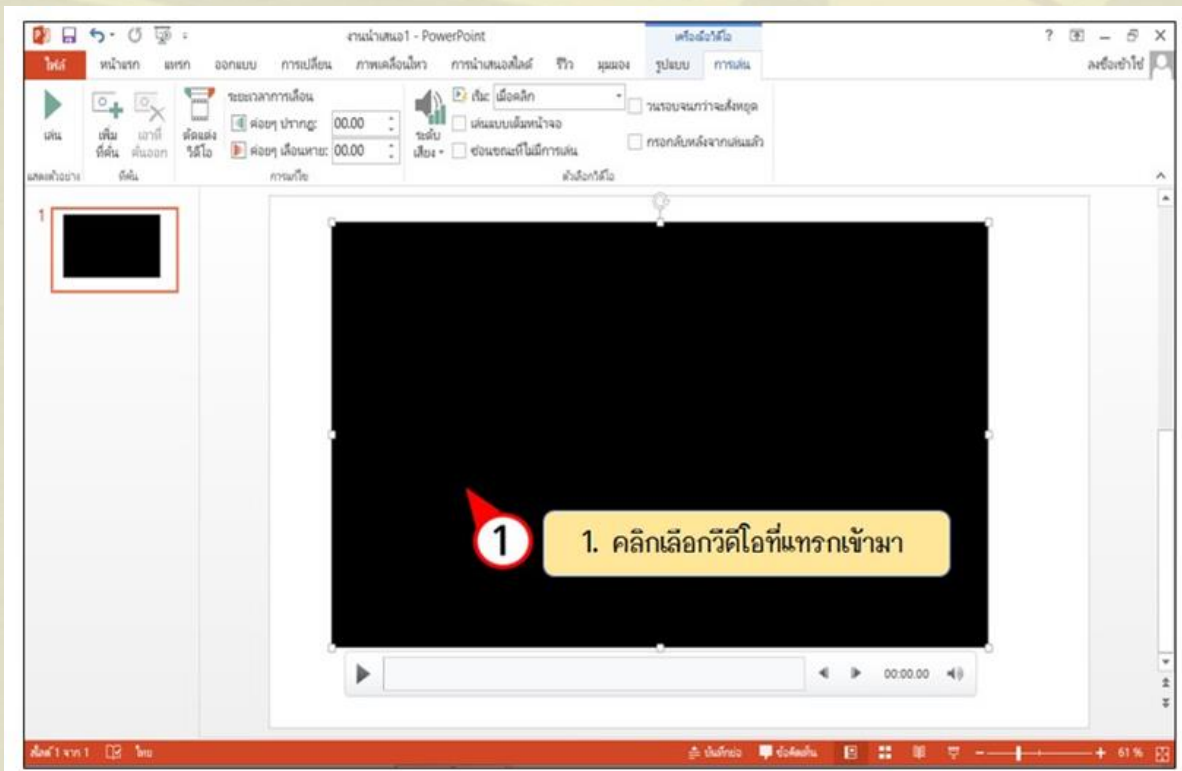


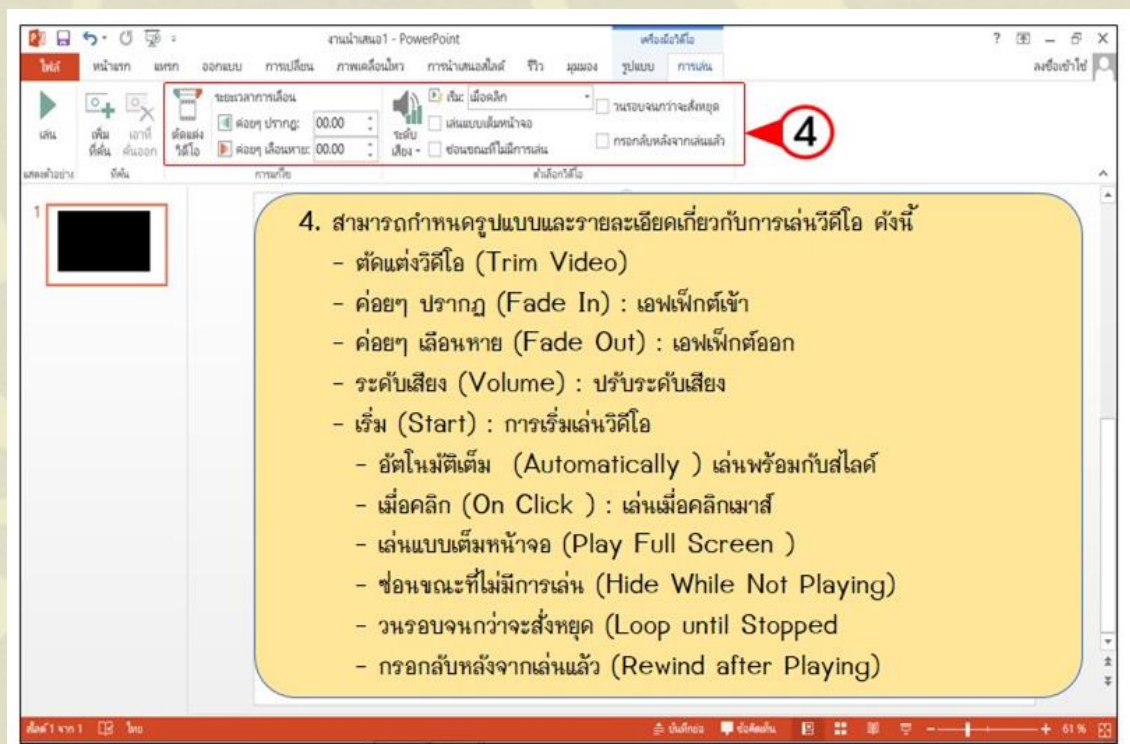
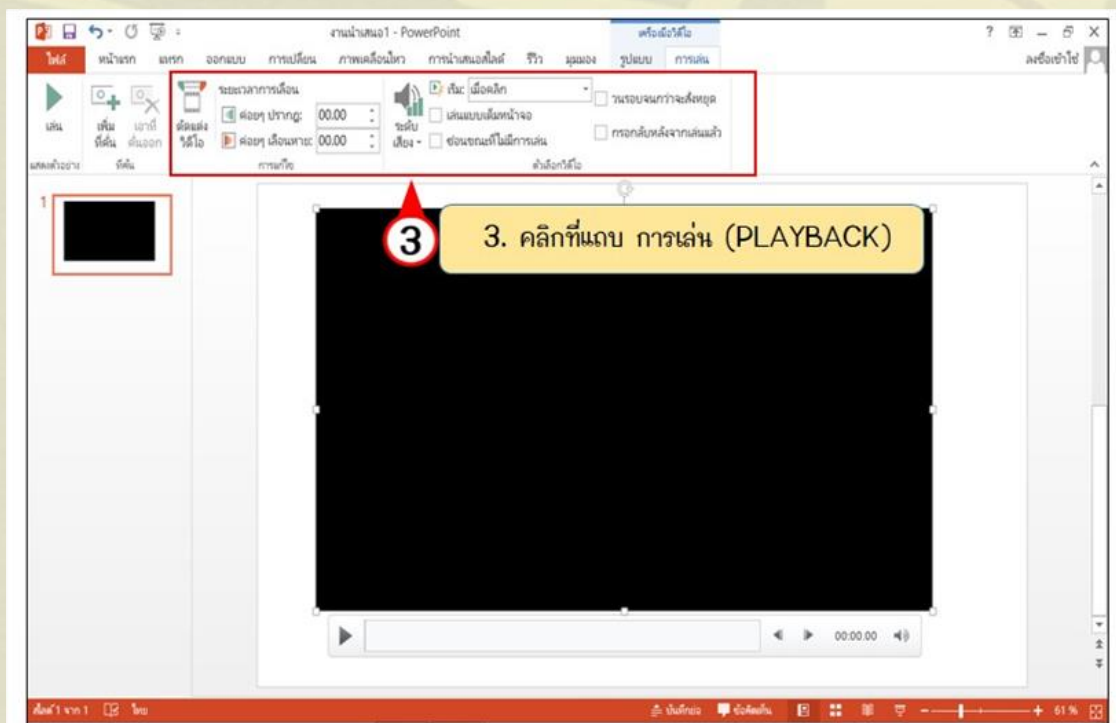






การกำหนดรูปแบบการเล่นวิดีโอ





เอกสารประกอบการสอน

เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ

ด้วย โปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2013

เรื่องที่ 7

การใส่เอฟเฟกต์

ให้กับงานนำเสนอ



จัดทำโดย
นายอัมพร ศรีท่าเหินดี
ครูชำนาญการพิเศษ

บทที่ 8

การใส่เอฟเฟกต์ ให้กับงานนำเสนอ

จุดประสงค์การเรียนรู้

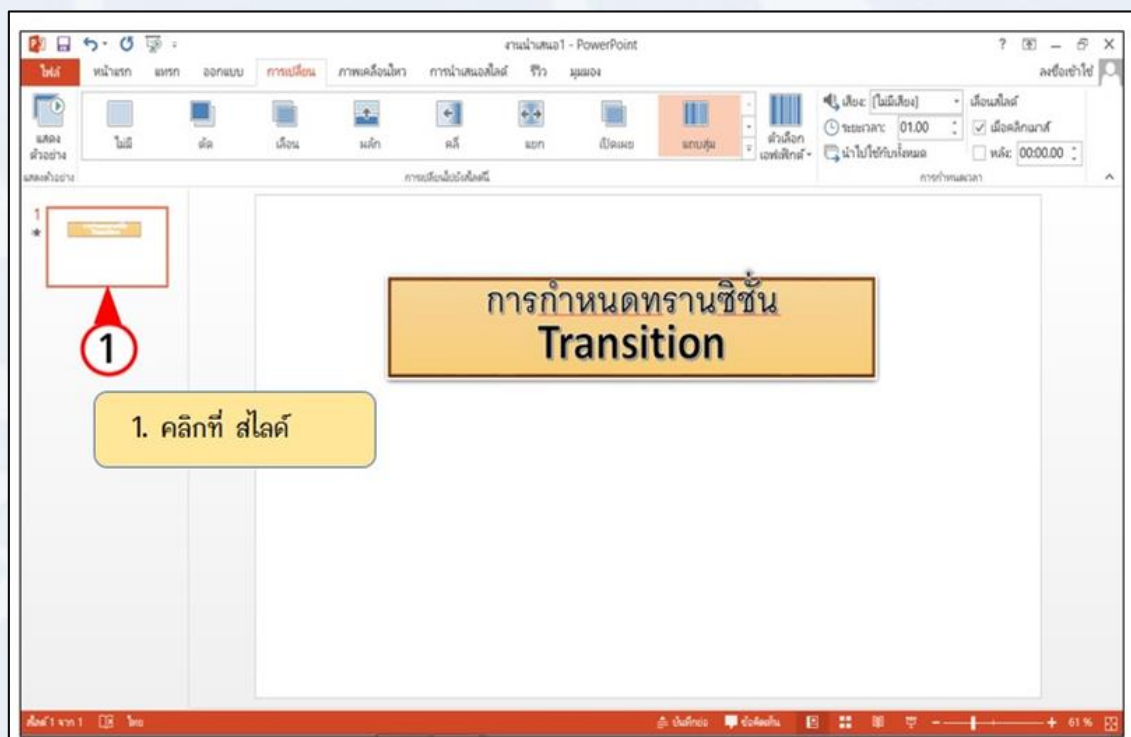
- อธิบายการใส่เอฟเฟกต์ให้กับงานนำเสนอได้
- สร้างงานที่เป็นการใส่เอฟเฟกต์ให้กับงานนำเสนอได้

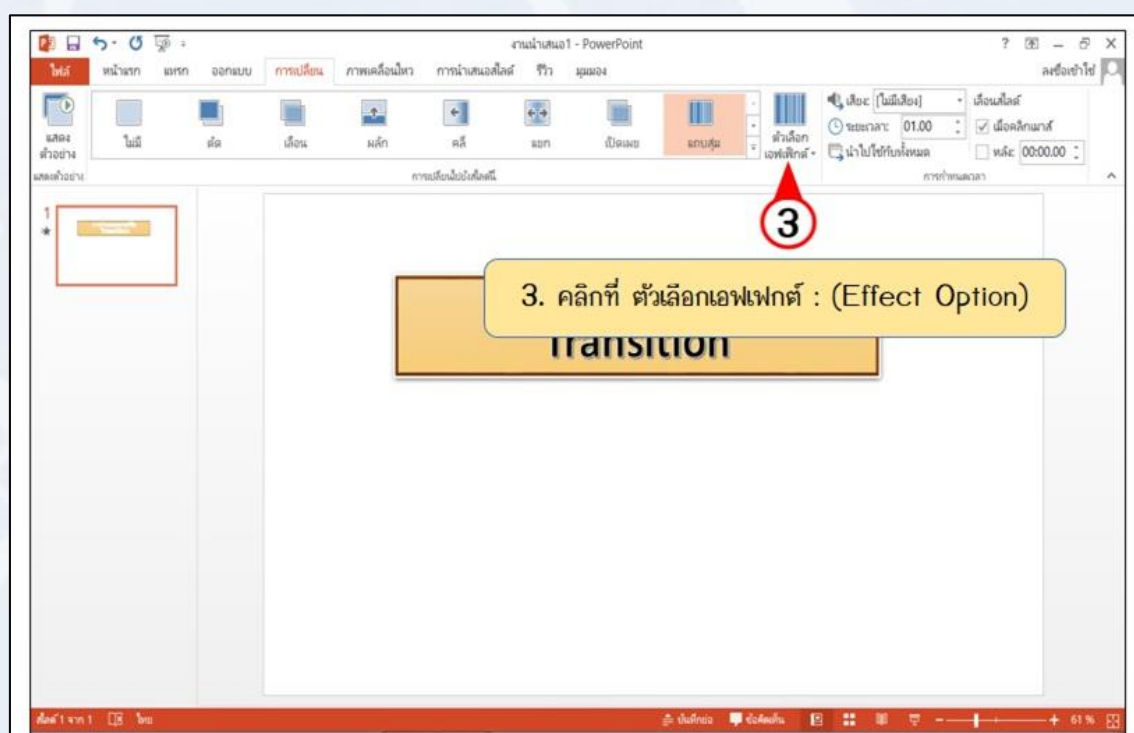
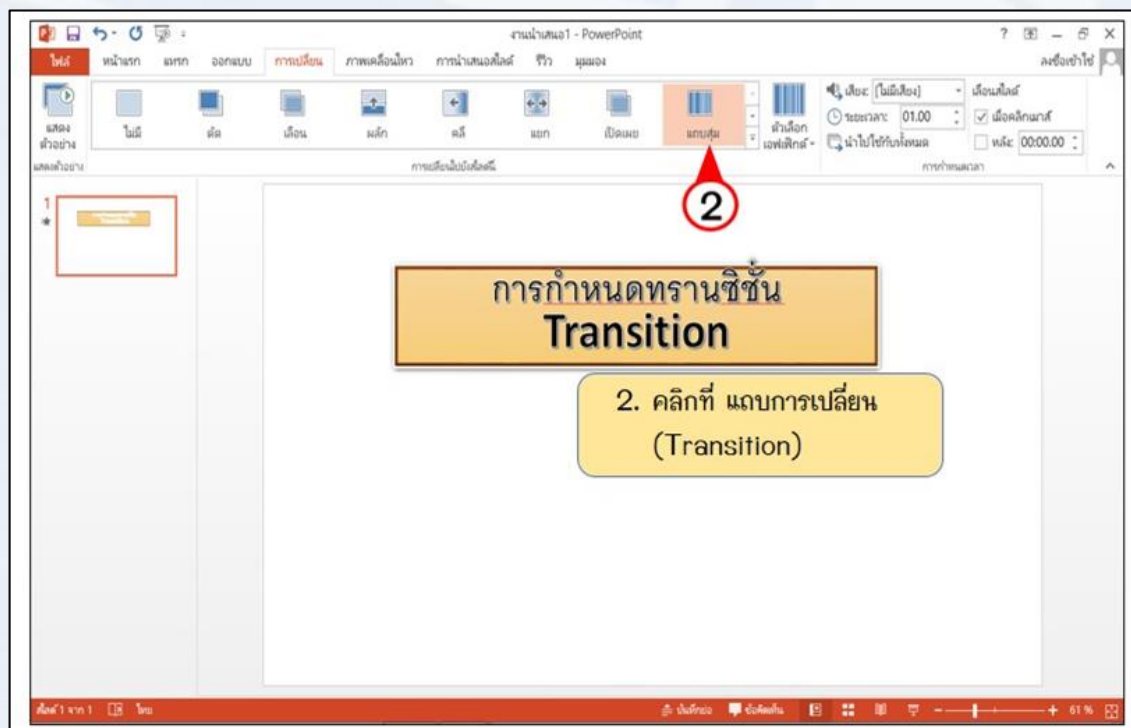
สาระการเรียนรู้

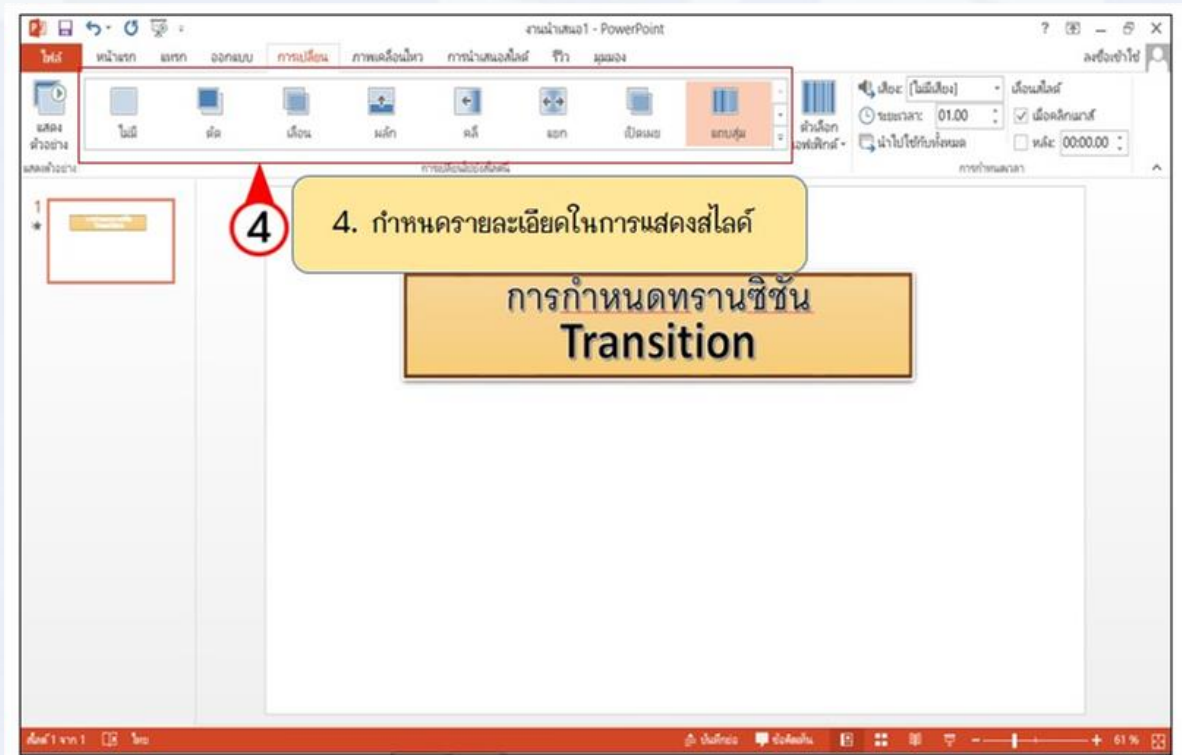
1. การกำหนดการเปลี่ยนไลด์ (Transition)
2. การกำหนดการเปลี่ยนภาพเคลื่อนไหว (Animation)



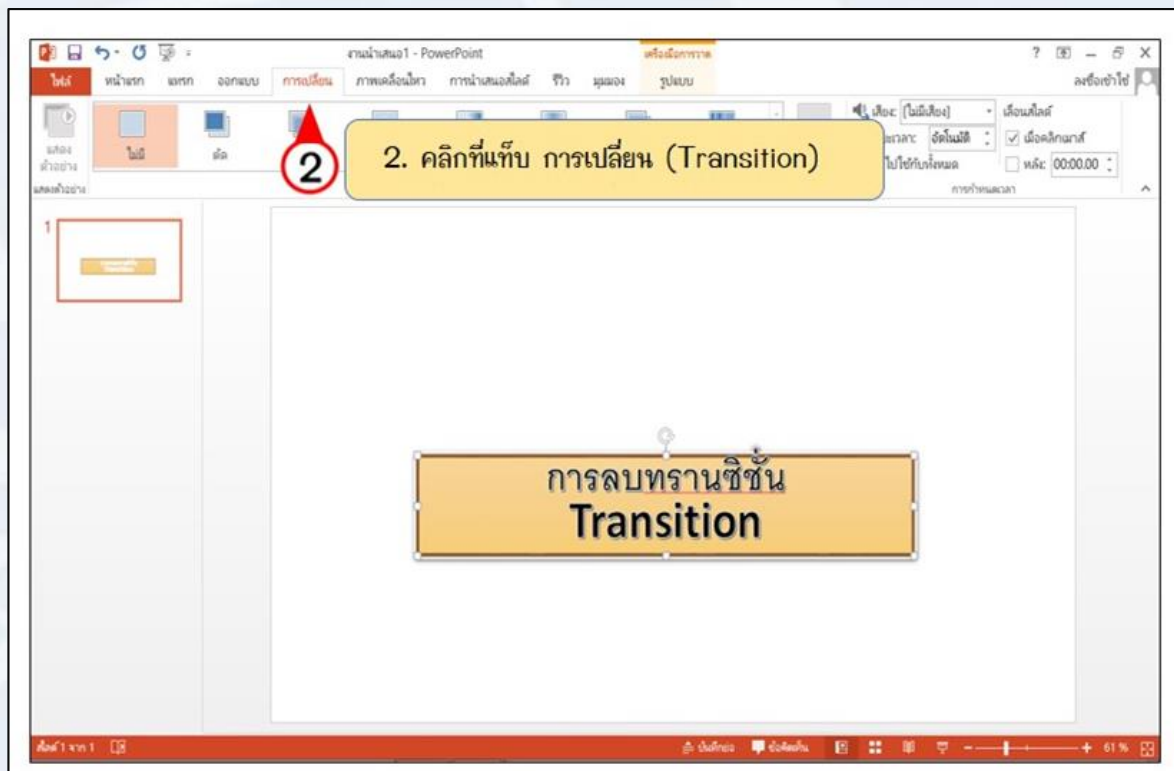
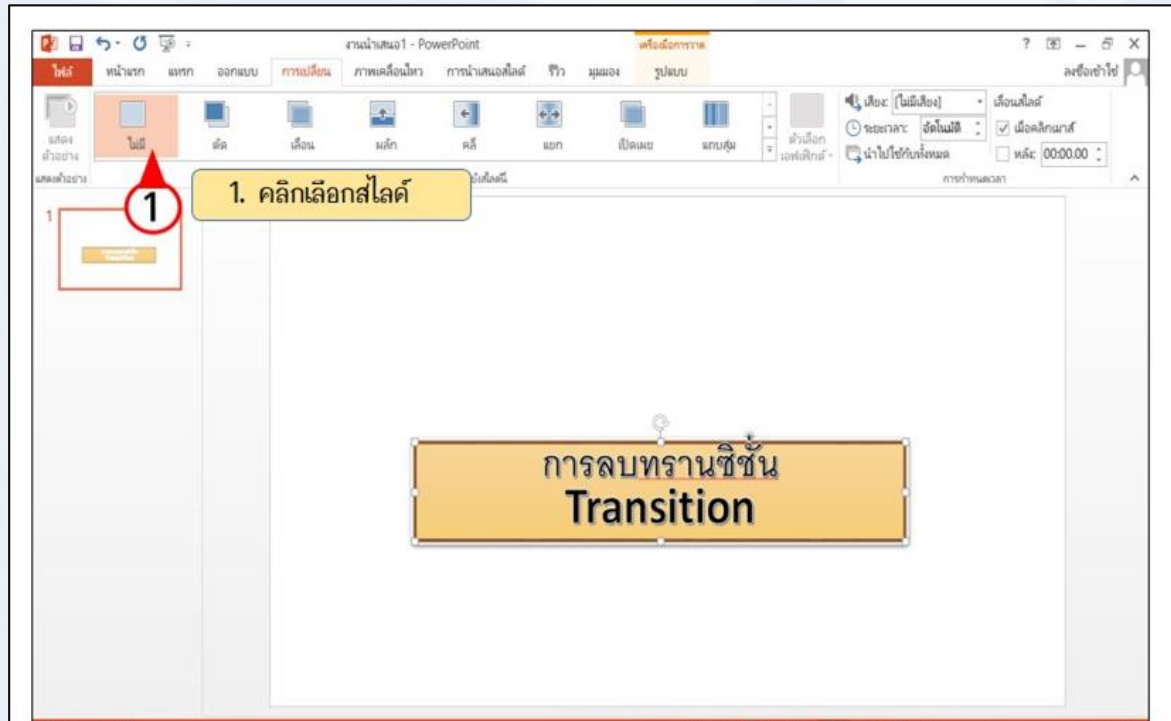
1. การกำหนดการเปลี่ยนไลด์ (Transition)

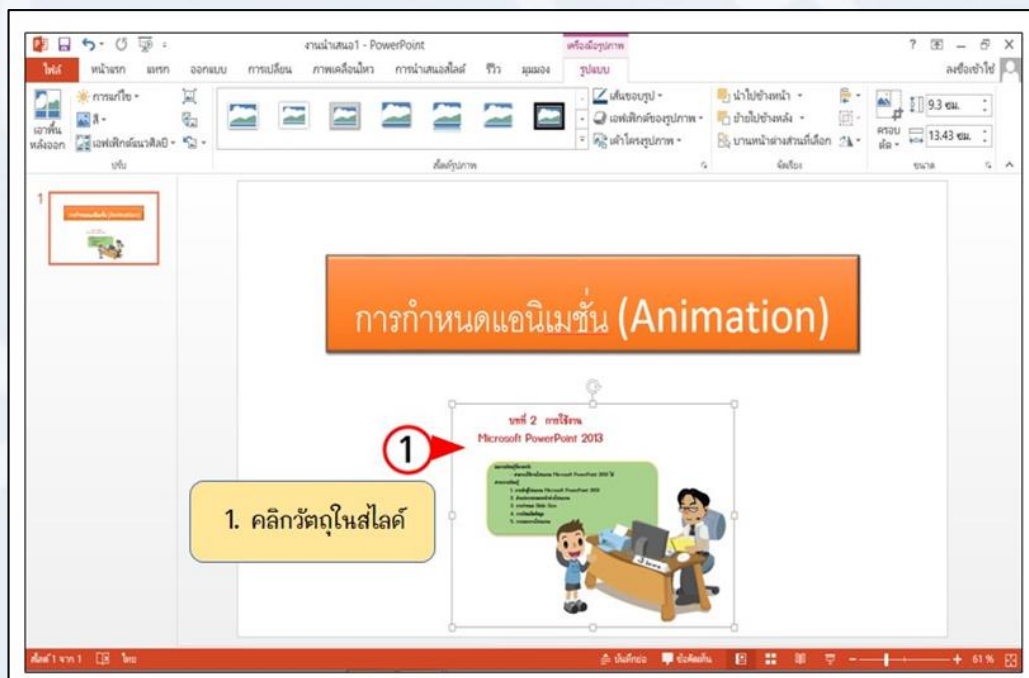
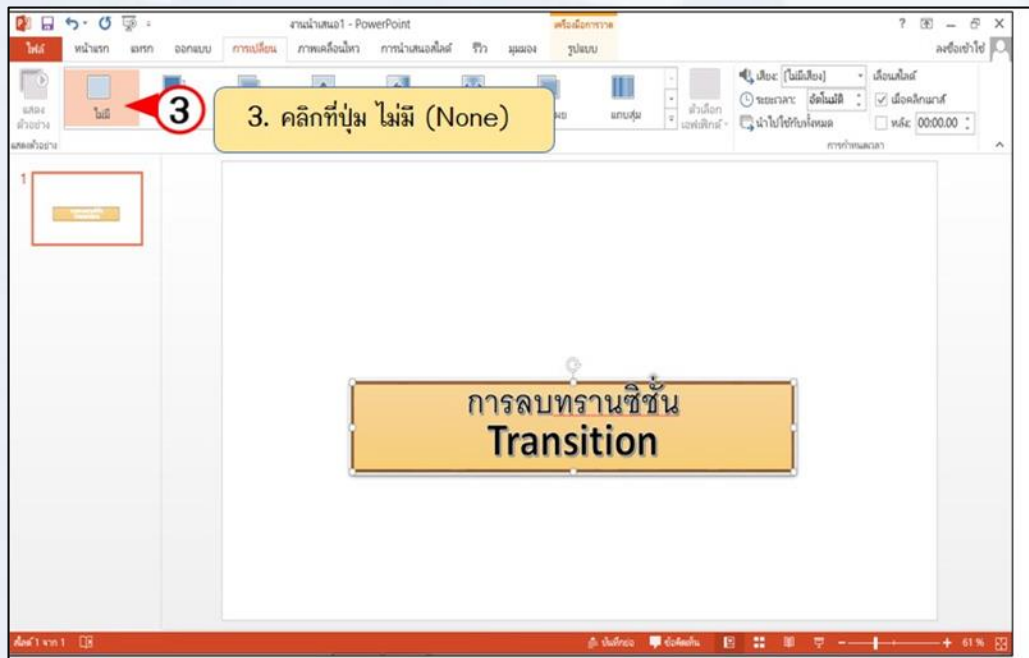


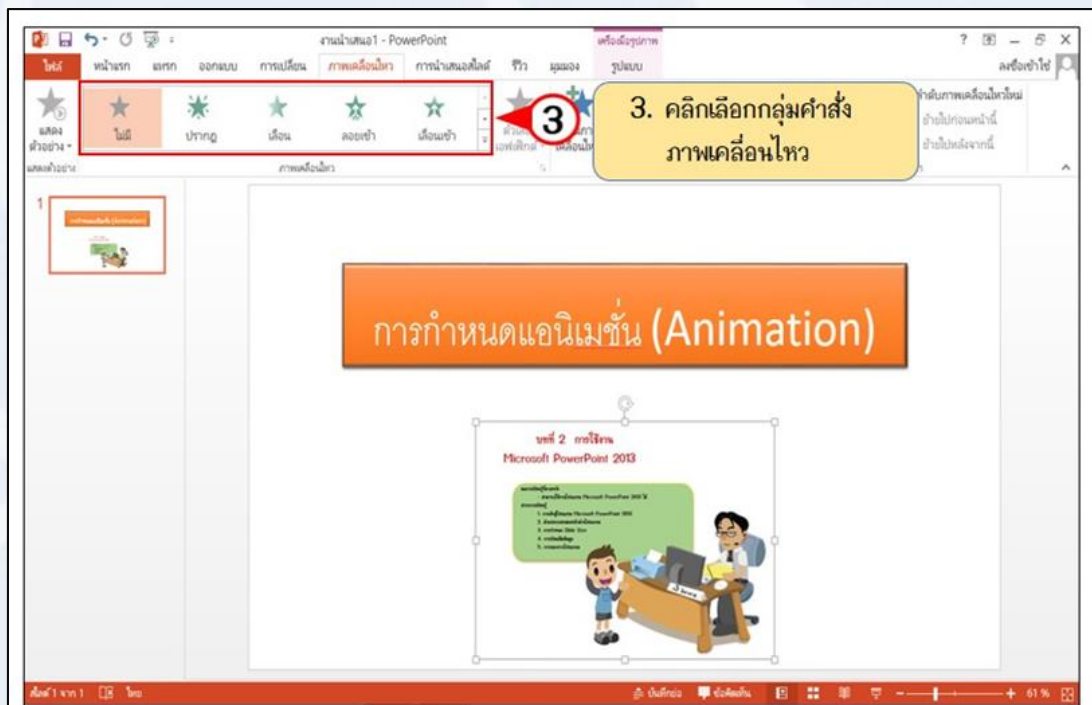
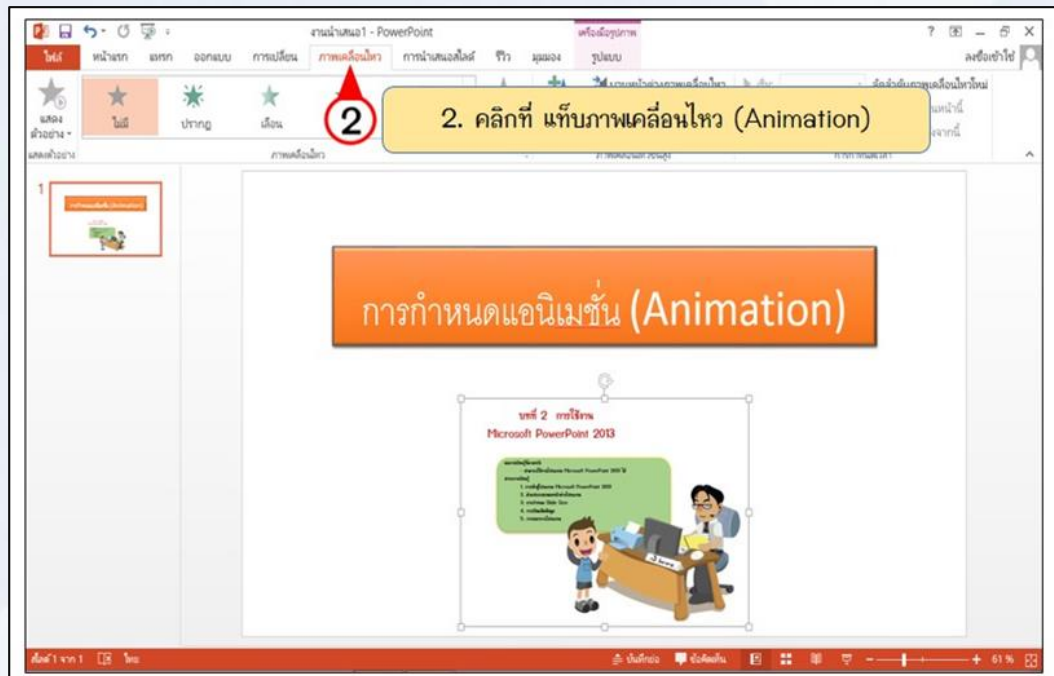


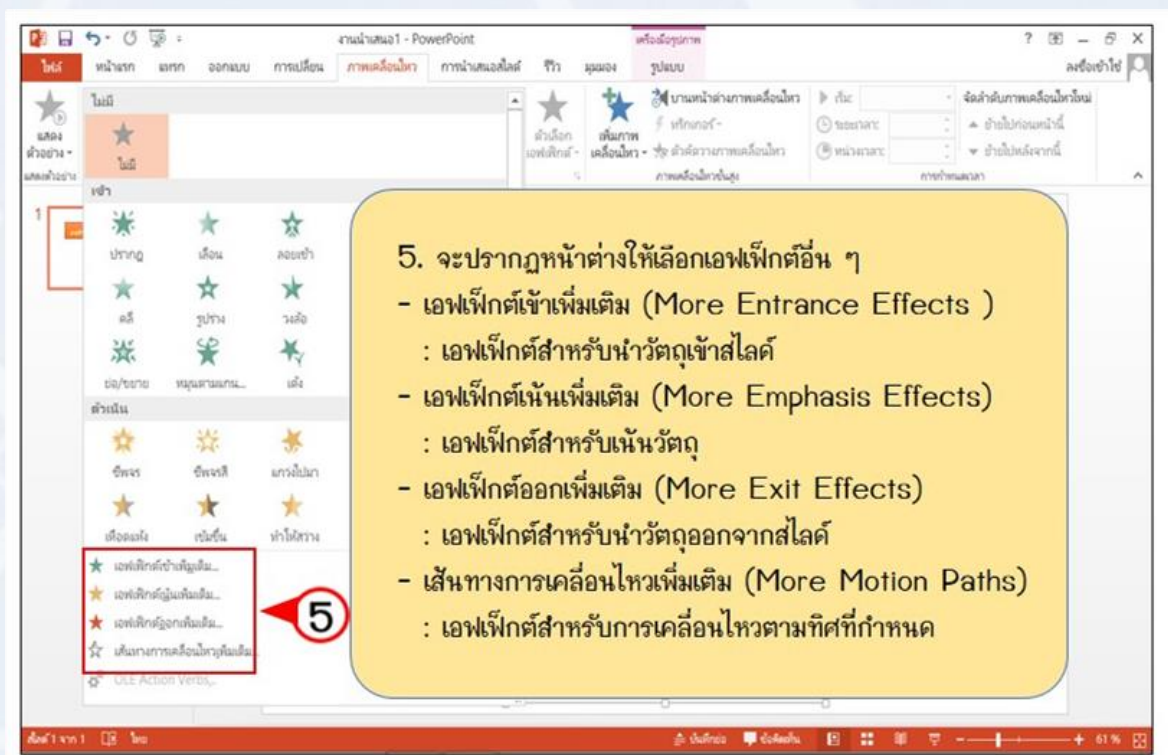
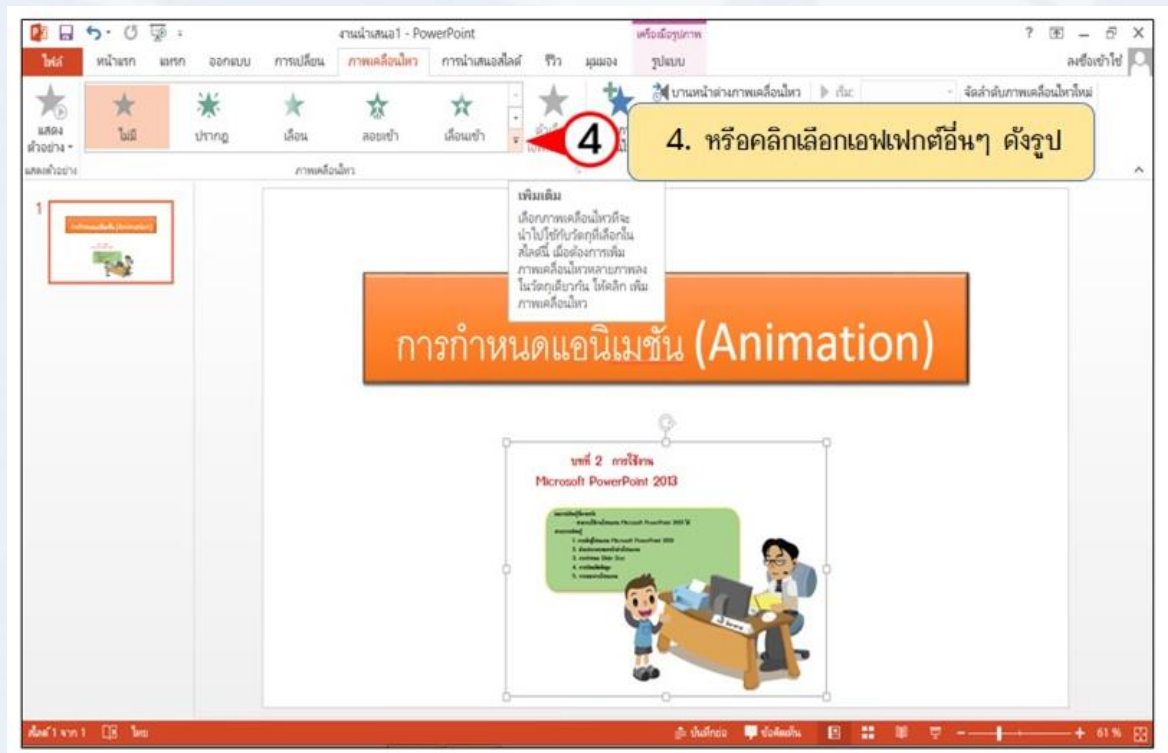


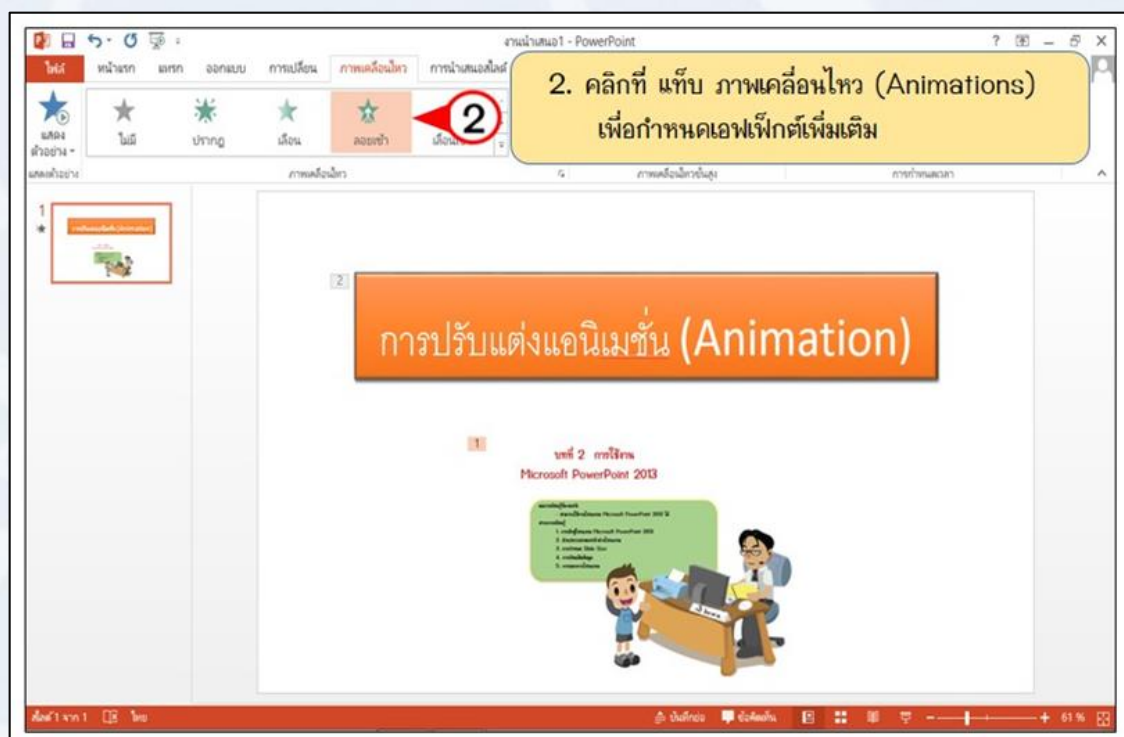
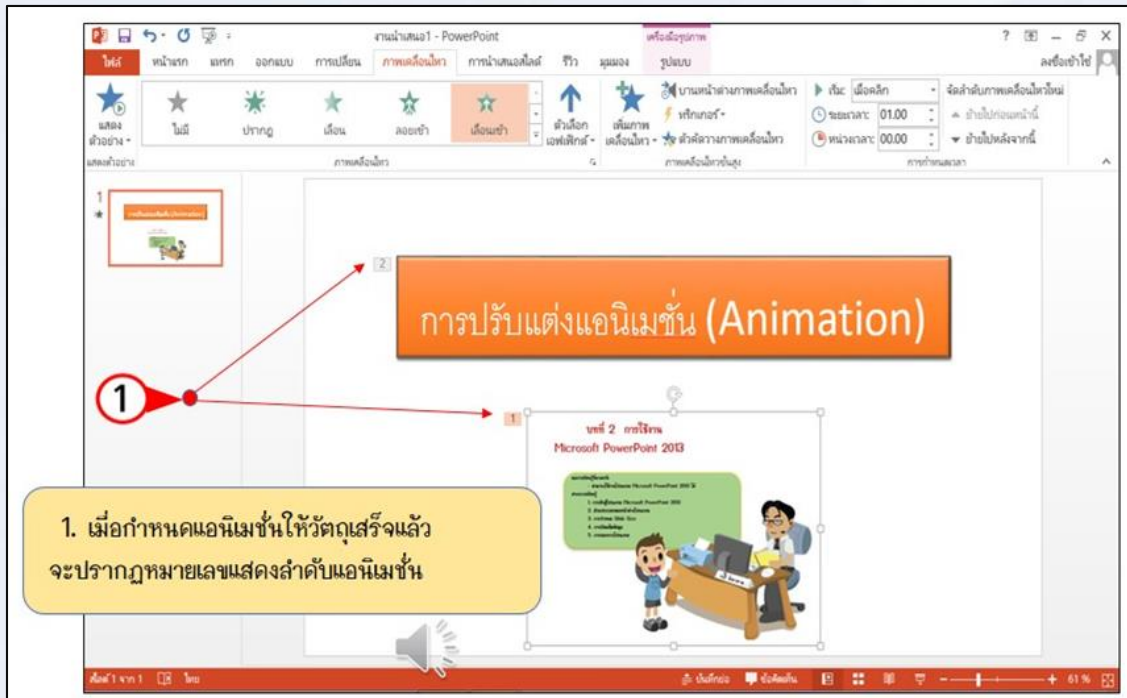
2. การกำหนดการเปลี่ยนภาพเคลื่อนไหว (Animation)











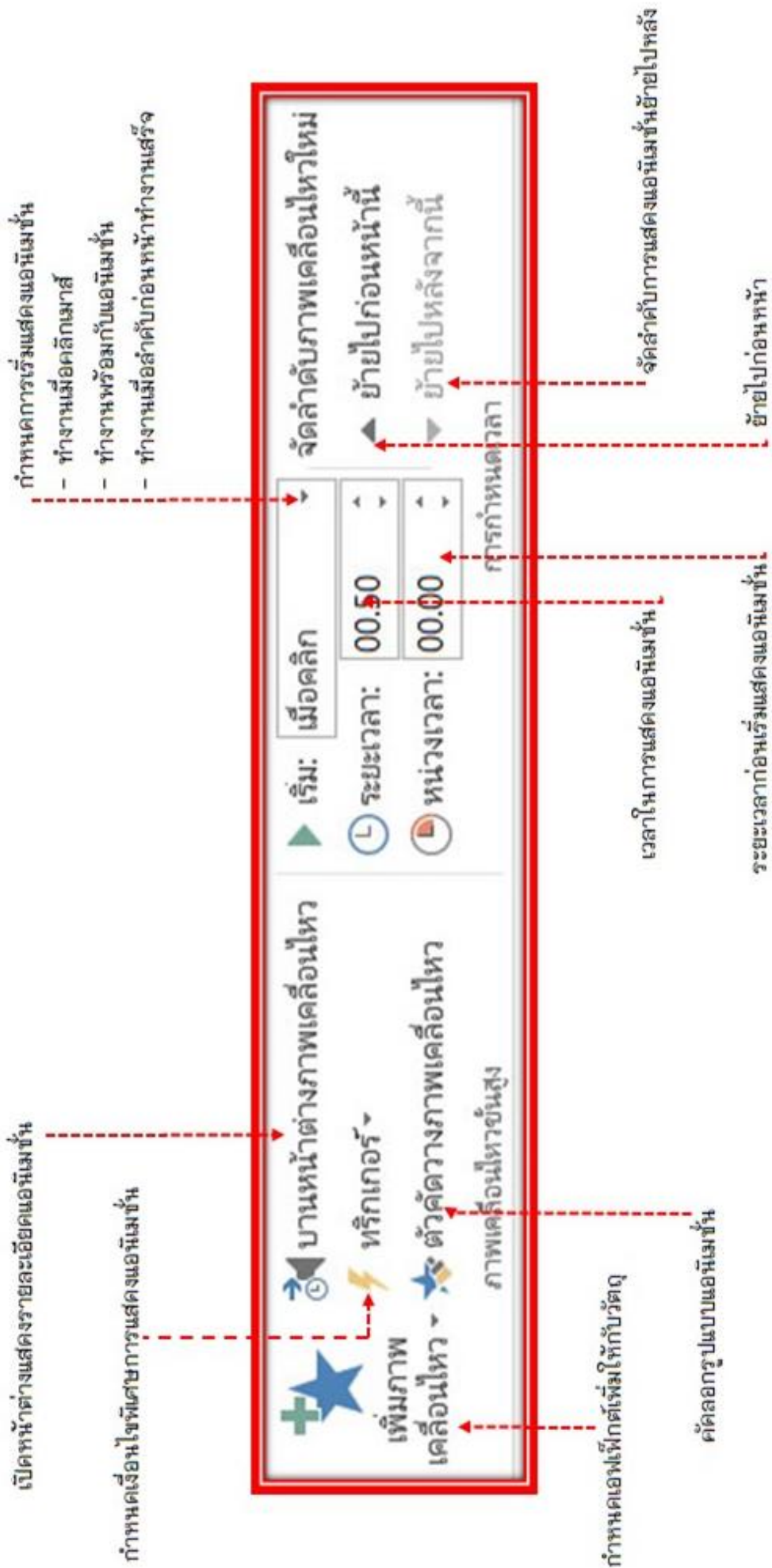


The screenshot shows the Microsoft PowerPoint 2013 interface. The 'Animation' tab is selected in the ribbon. The 'Effect Options' menu is open, showing various animation directions. A red circle with the number '3' highlights the 'Effect Options' button in the ribbon. A yellow callout box contains the text: '3. คลิกที่ปุ่มตัวเลือกเอฟเฟกต์ (Effect Option) แล้วเลือกเอฟเฟกต์ตามต้องการ'.

3. คลิกที่ปุ่มตัวเลือกเอฟเฟกต์ (Effect Option) แล้วเลือกเอฟเฟกต์ตามต้องการ



.....ซึ่งนอกจากนี้ยังมีเครื่องมืออื่นๆ สำหรับกำหนดรายละเอียดแอนิเมชัน





การลบแอนิเมชั่น (Animation)

1. คลิกที่ลำดับการแสดงผลแอนิเมชั่น

บทที่ 2 การใช้งาน
Microsoft PowerPoint 2013

1. คลิกที่ลำดับการแสดงผลแอนิเมชั่น
2. กด Delete ที่แป้นพิมพ์
3. กด Enter ที่แป้นพิมพ์
4. กด Enter ที่แป้นพิมพ์
5. กด Enter ที่แป้นพิมพ์

2. กด Delete ที่แป้นพิมพ์

บทที่ 2 การใช้งาน
Microsoft PowerPoint 2013

1. คลิกที่ลำดับการแสดงผลแอนิเมชั่น
2. กด Delete ที่แป้นพิมพ์
3. กด Enter ที่แป้นพิมพ์
4. กด Enter ที่แป้นพิมพ์
5. กด Enter ที่แป้นพิมพ์

เอกสารประกอบการสอน

เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ

ด้วย โปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2013

เรื่องที่ 8

การสร้างจุดเชื่อมโยงสไลด์



จัดทำโดย

นายอัมพร ศรีกำเนิด

ครูชำนาญการพิเศษ

บทที่ 8

การสร้าง จุดเชื่อมโยงสไลด์

จุดประสงค์การเรียนรู้

- สร้างงานที่เป็นการสร้างจุดเชื่อมโยงสไลด์ได้

สาระการเรียนรู้

1. การสร้างจุดเชื่อมโยง



การสร้างจุดเชื่อมโยงสไลด์

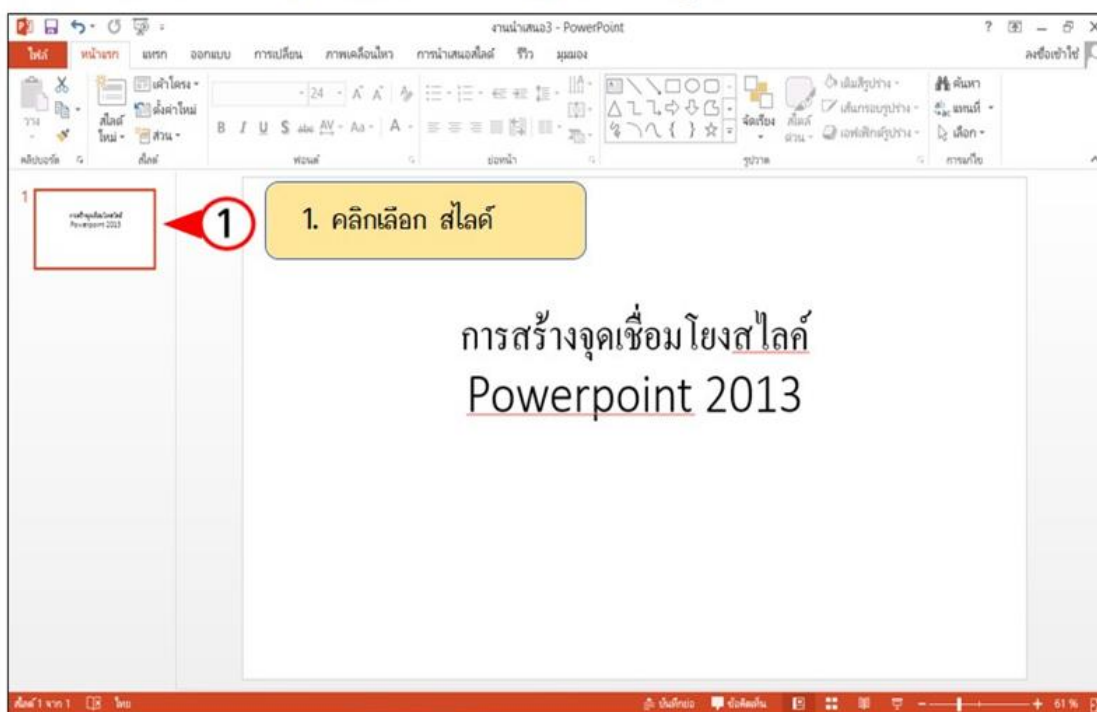
การฉายงานนำเสนอ โปรแกรมจะนำเสนอโดยเรียงตามลำดับหมายเลขของสไลด์ แต่ถ้าต้องการให้แสดงแบบไม่เรียงลำดับ เราสามารถสร้างปุ่ม เพื่อเชื่อมโยงไปยังสไลด์ที่ต้องการได้ ซึ่งมี 2 วิธี คือ

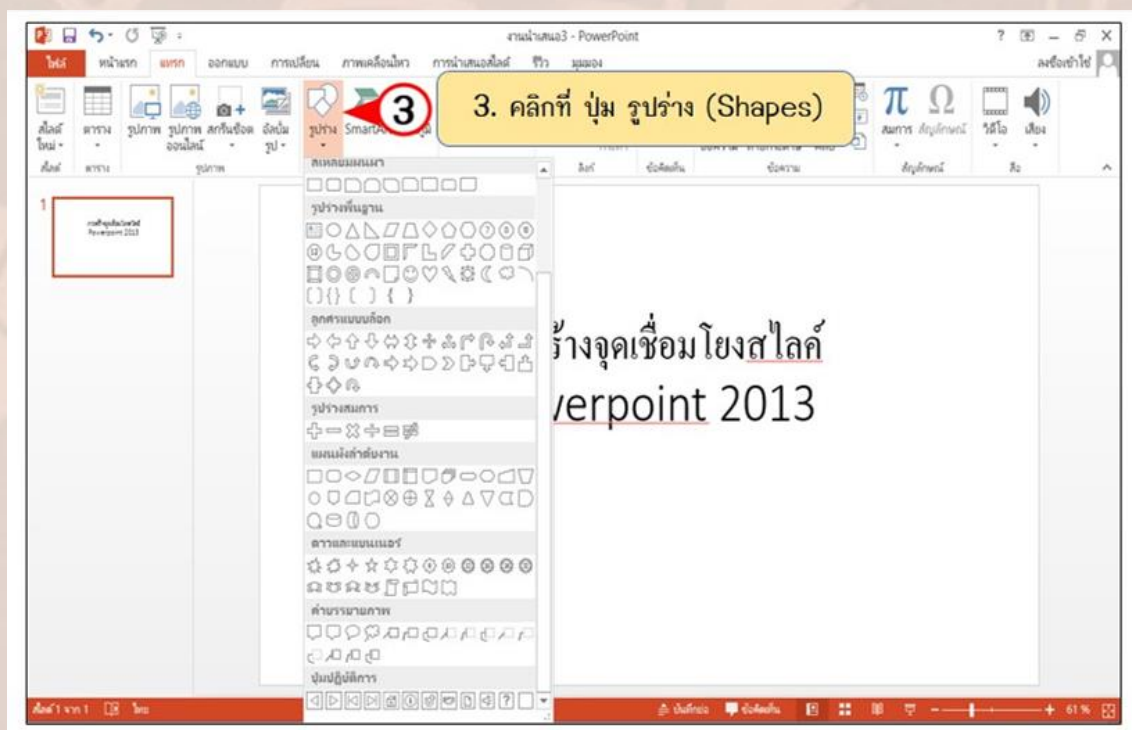
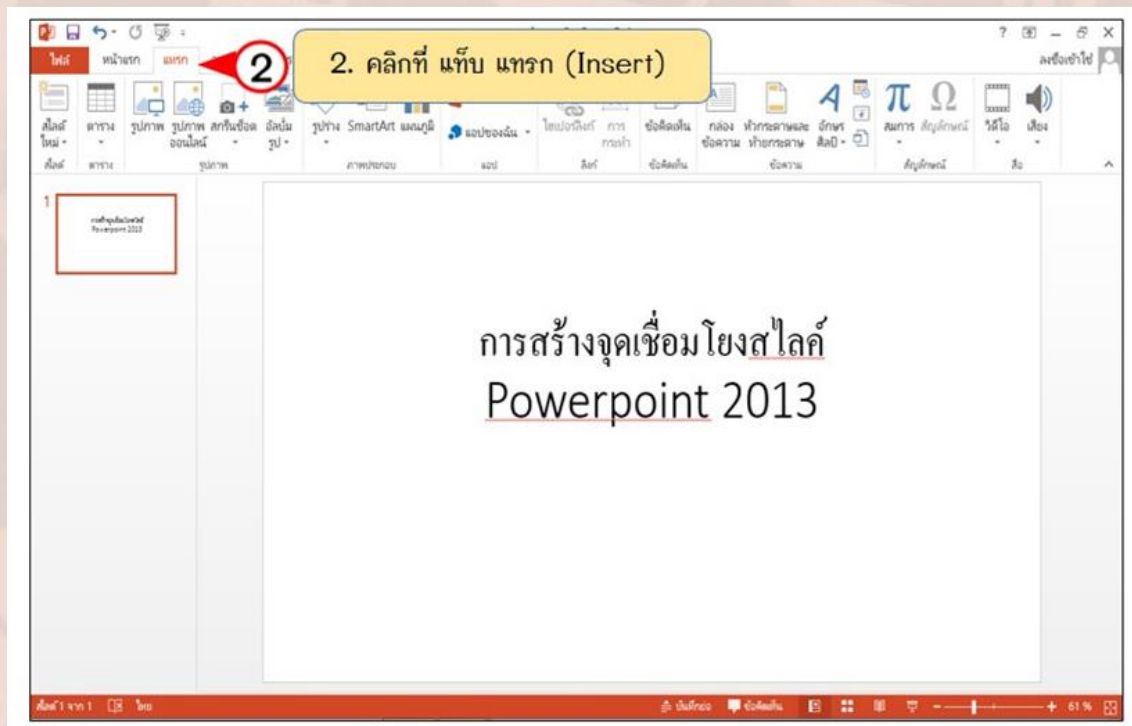
วิธีที่ 1 การสร้างจุดเชื่อมโยงด้วยปุ่มสำเร็จรูป

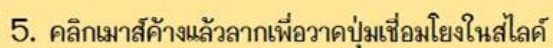
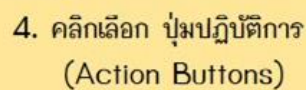
วิธีที่ 2 การสร้างจุดเชื่อมโยงด้วยข้อความหรือวัตถุ

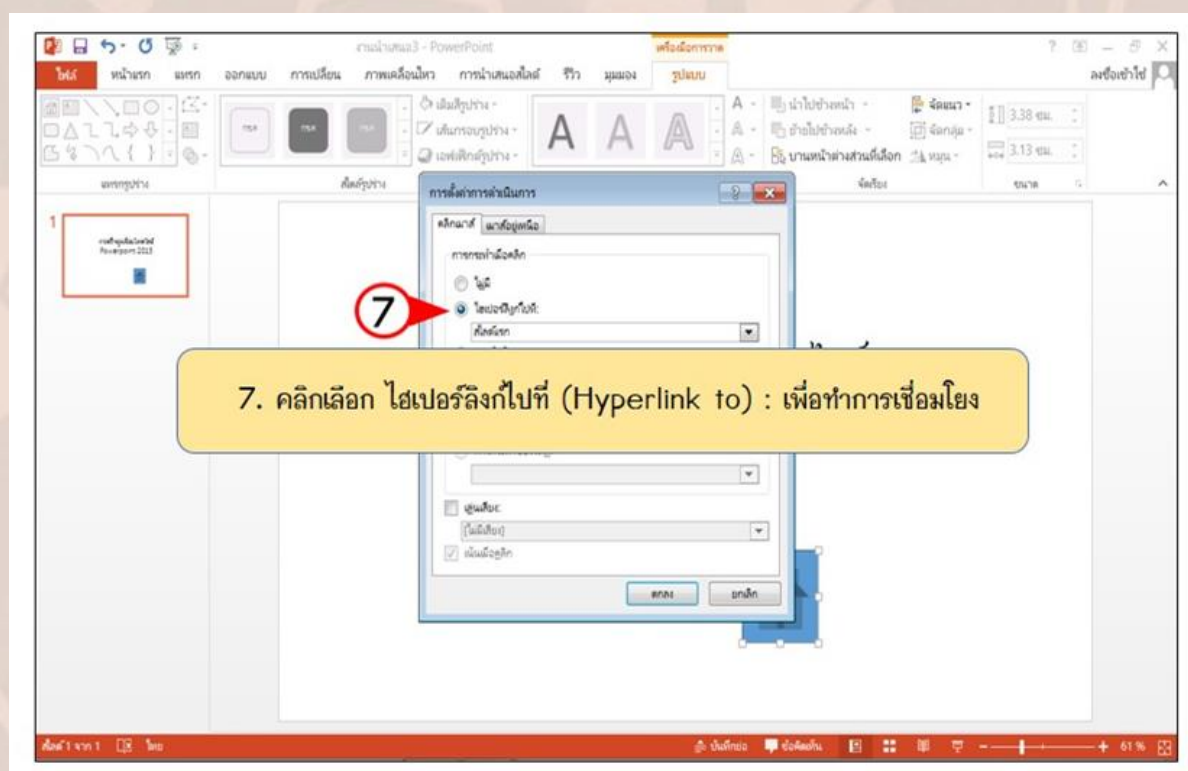
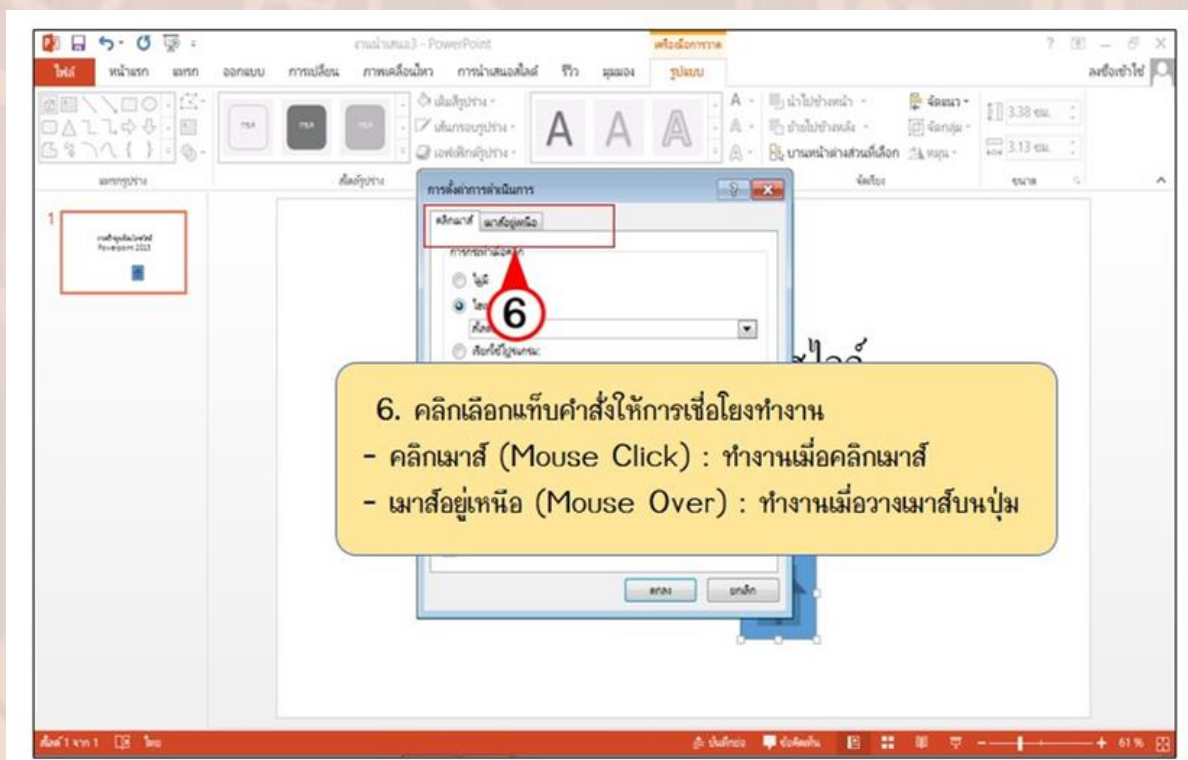
มีขั้นตอนดังนี้

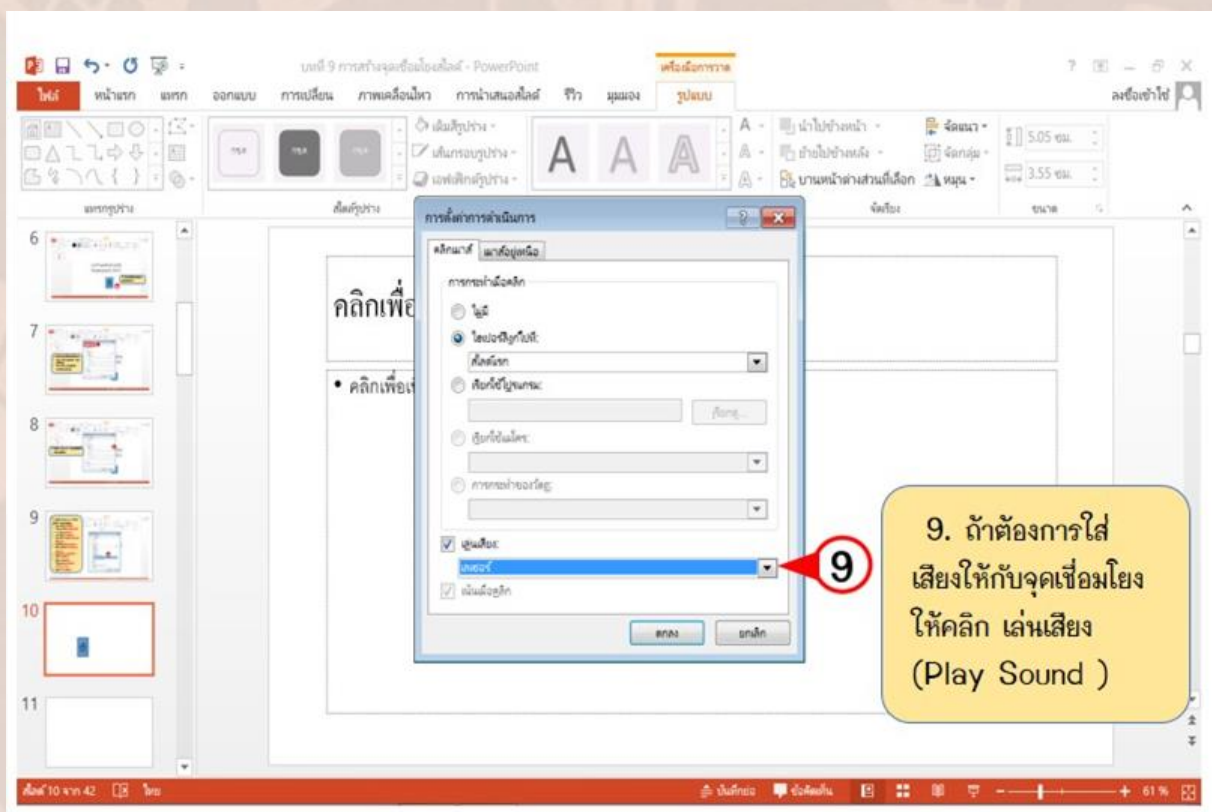
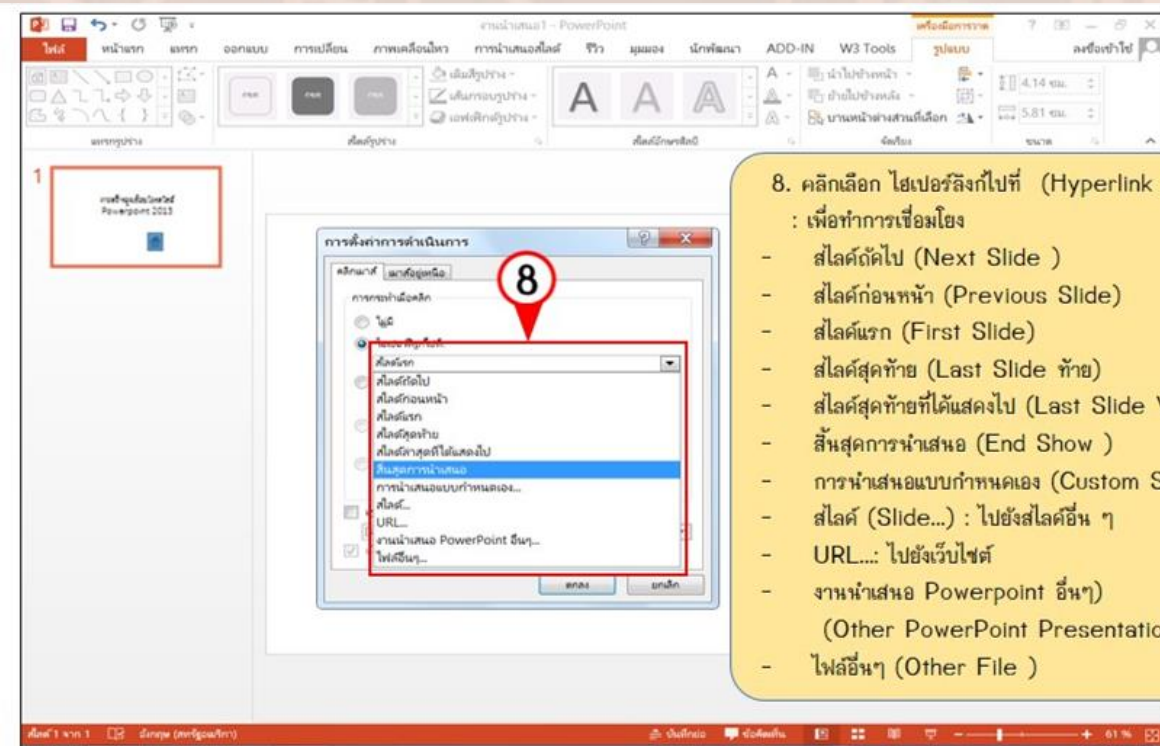
วิธีที่ 1 การสร้างจุดเชื่อมโยงด้วยปุ่มสำเร็จรูป

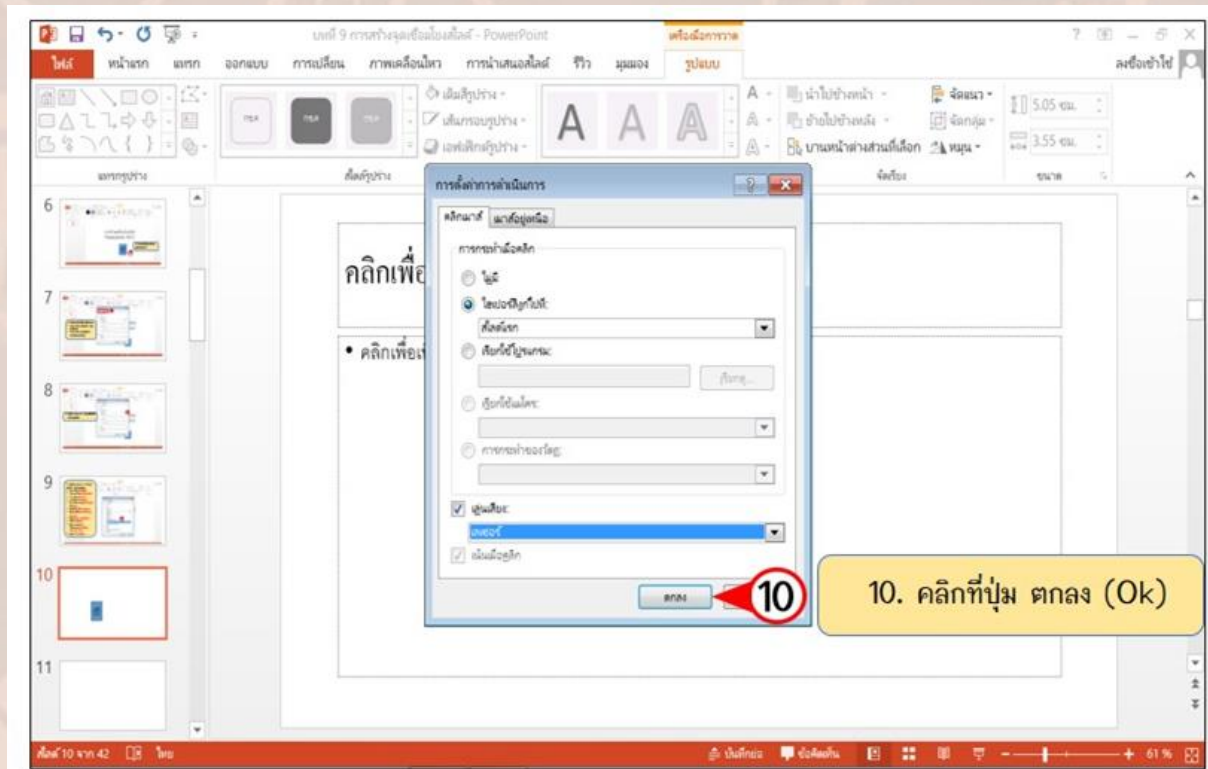










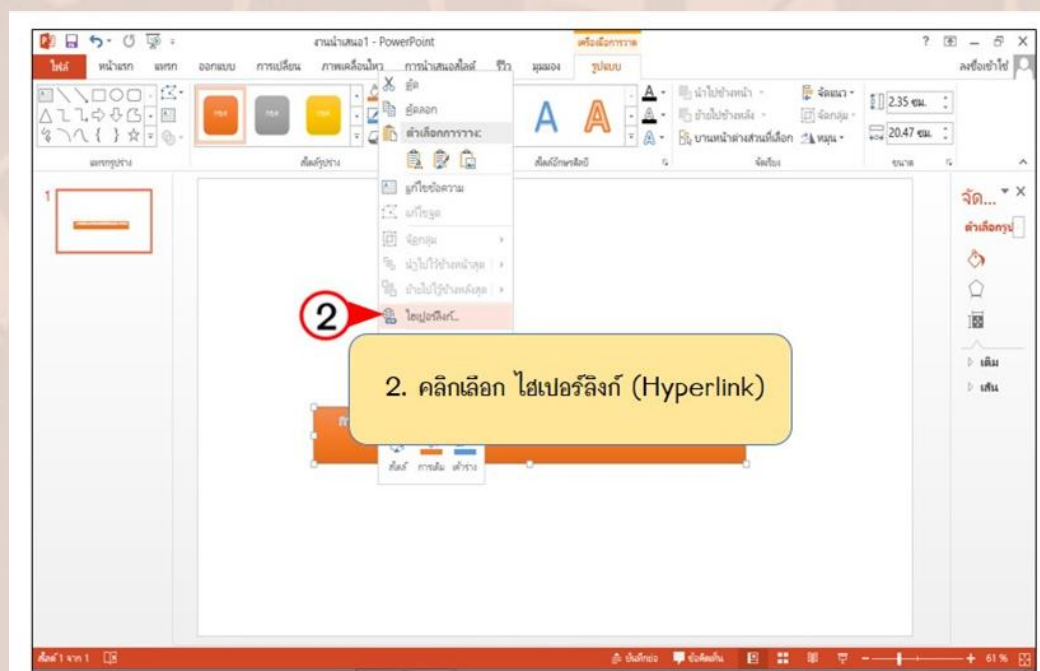
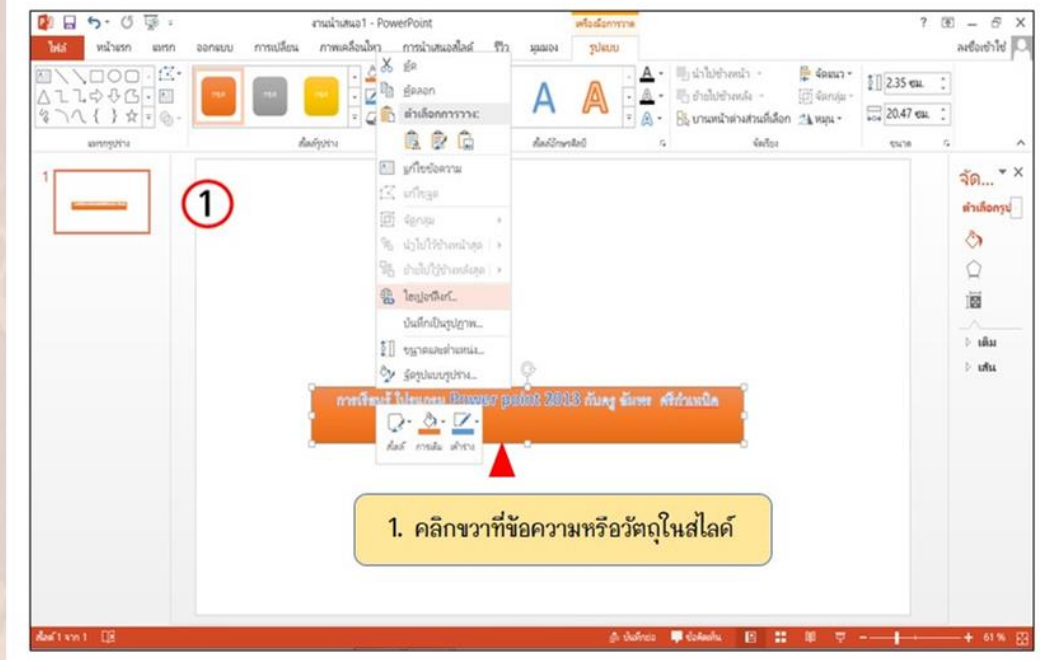


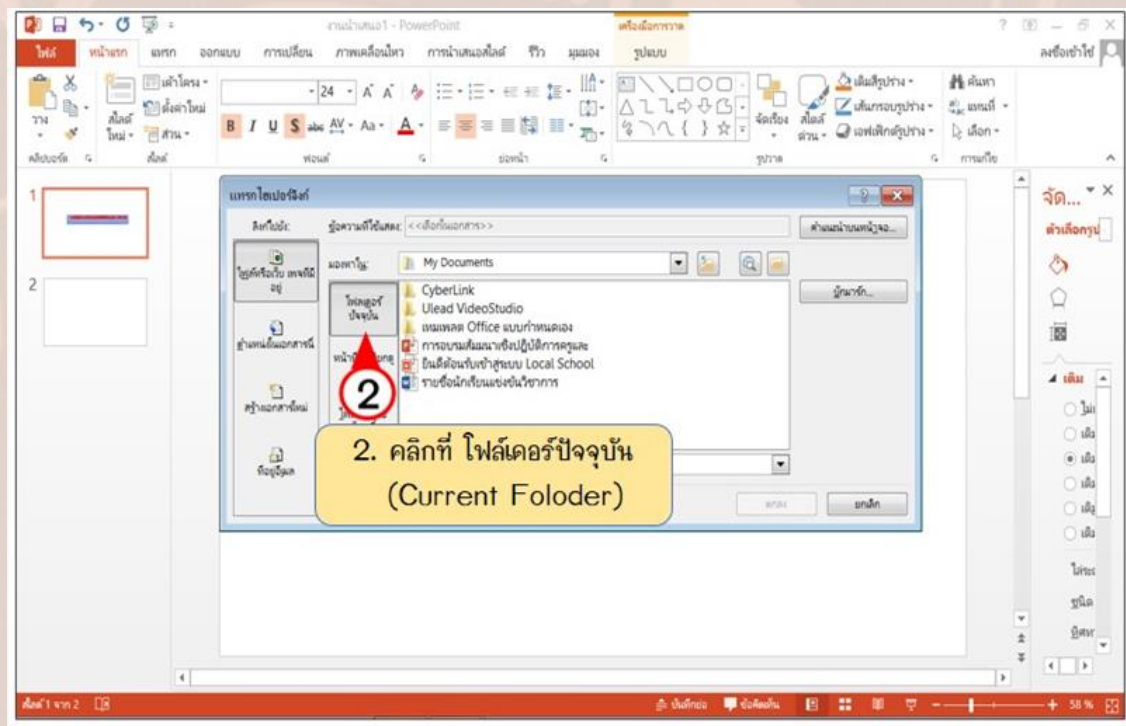
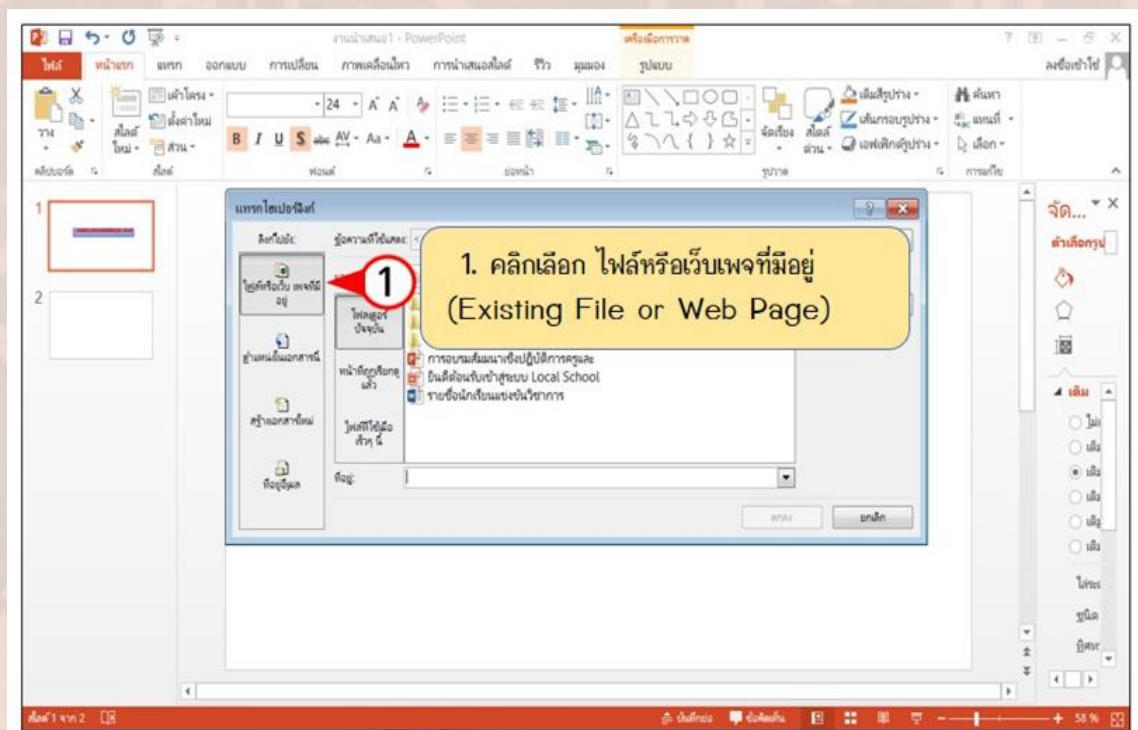
การกำหนดแอนิเมชั่น (Animation)

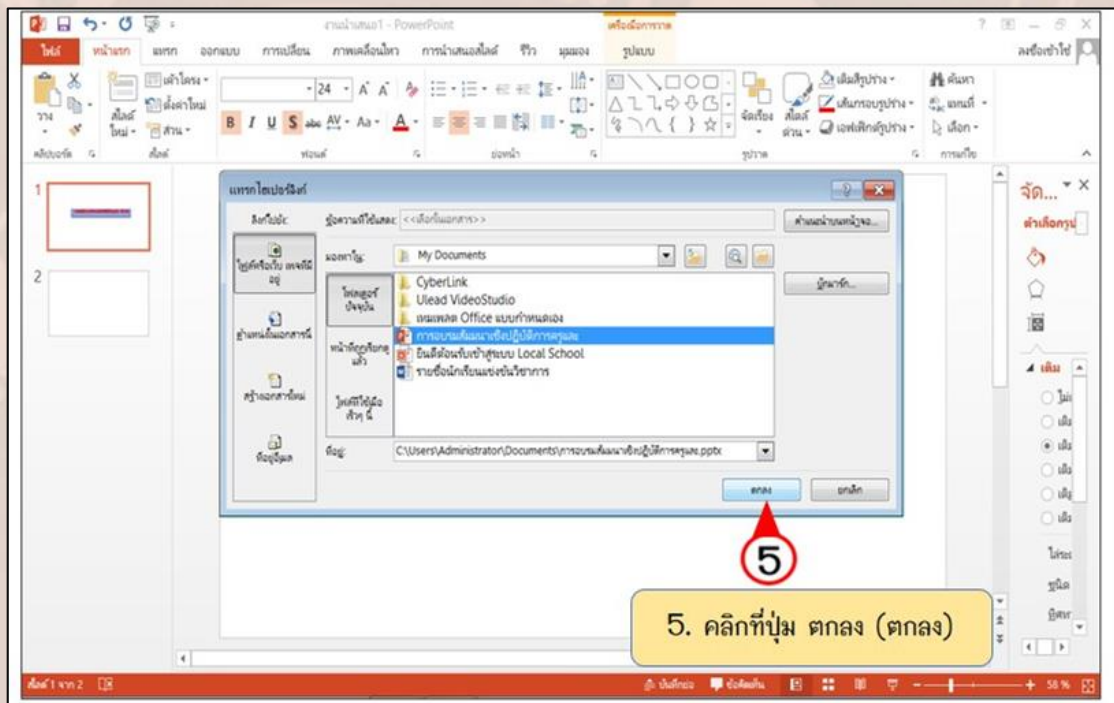
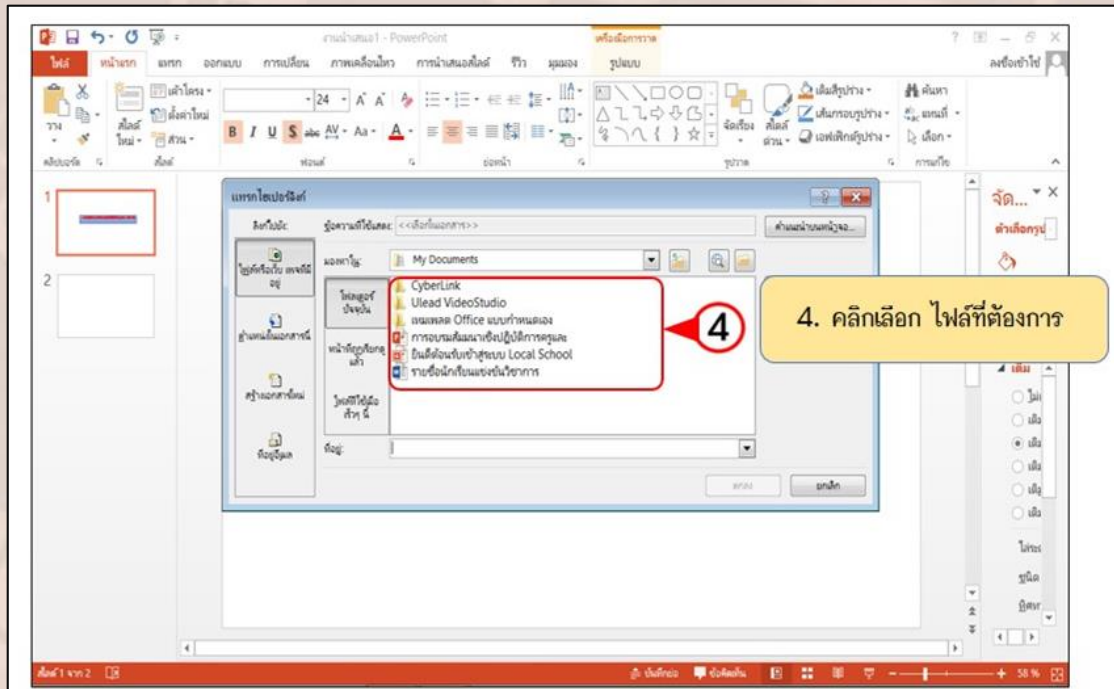
วิธีที่ 2 การสร้างจุดเชื่อมโยงด้วยข้อความหรือวัตถุ



วิธีที่ 2.1 การสร้างจุดเชื่อมโยงไปยังไฟล์อื่นๆ









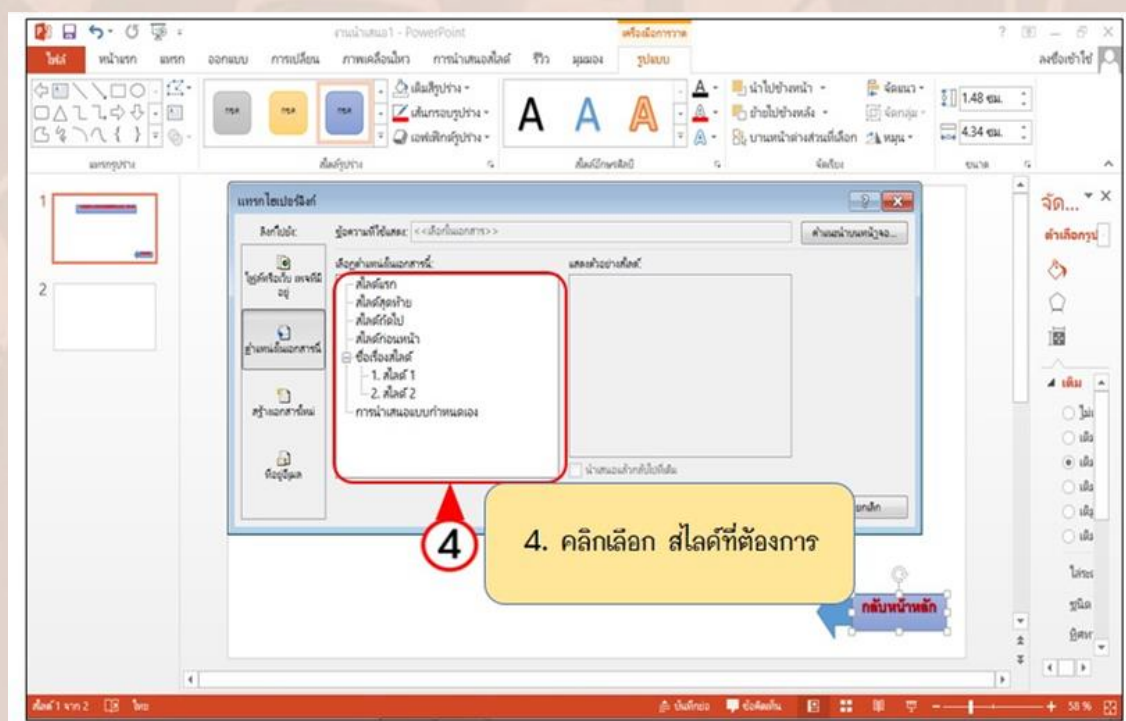
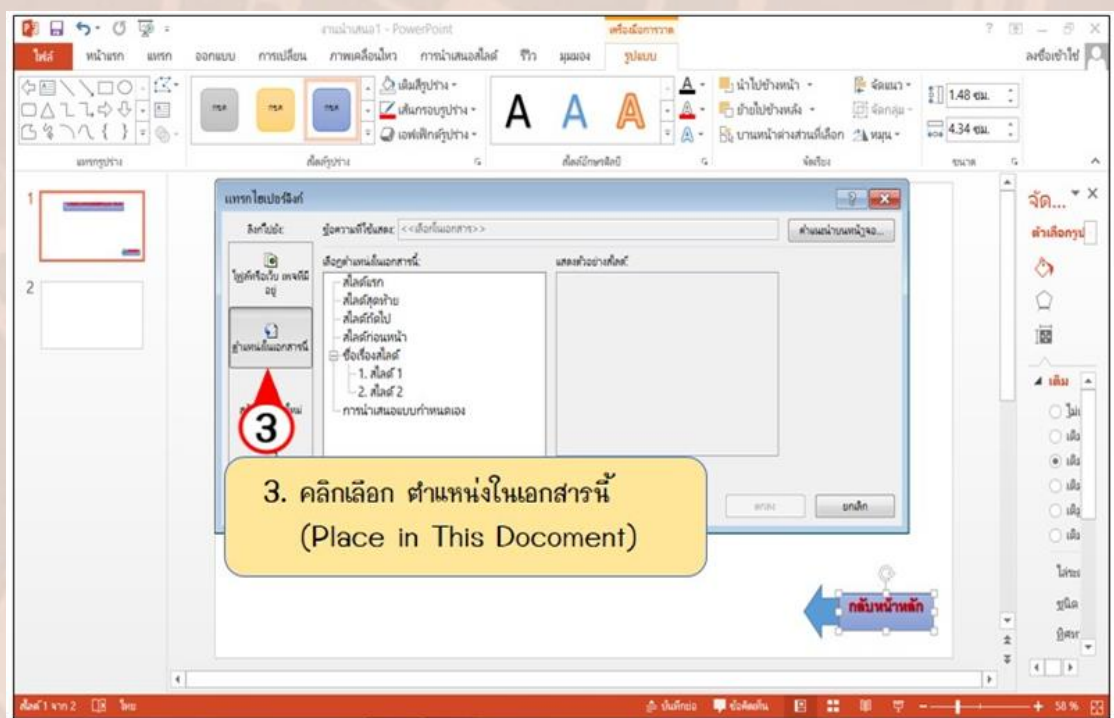
2.2 การเชื่อมโยงไปยังสไลด์ที่อยู่ในไฟล์เดียวกัน

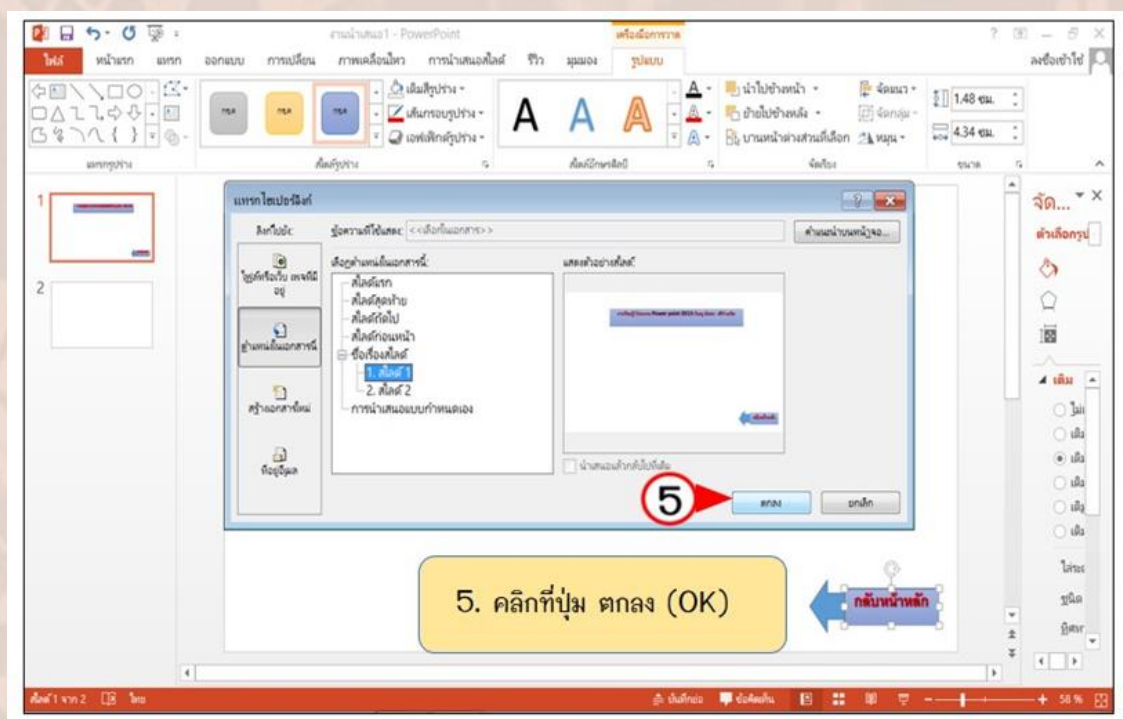
การเขียนโปรแกรม Power point 2013 กับครู อัมพร ศรีกันชนิต

1. คลิกที่ ตำแหน่งในเอกสารนี้ (Place in This Document) เพื่อเลือกตำแหน่งในเอกสาร

การเขียนโปรแกรม Power point 2013 กับครู อัมพร ศรีกันชนิต

2. คลิกเลือก ไฮเปอร์ลิงก์(Hyperlink)





เอกสารประกอบการสอน

เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ

ด้วย โปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2013

เรื่องที่ 9 การนำเสนอด้วย

Microsoft PowerPoint 2013



จัดทำโดย

นายอัมพร ศรีท่าเหินดี

ครูชำนาญการพิเศษ

บทที่ 9

การนำเสนอด้วย
โปรแกรม PowerPoint 2013

จุดประสงค์การเรียนรู้

- นำเสนอผลงานของตนเองหรือกลุ่ม
ด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 ได้

สาระการเรียนรู้

1. การฉายงานนำเสนอ
2. การบันทึกย่อสำหรับผู้บรรยาย
3. การกำหนดหัวกระดาษและท้ายกระดาษ
4. การสั่งพิมพ์สไลด์ PowerPoint

การฉายงานนำเสนอ

การเรียนรู้

โปรแกรม Power point 2013

ครู อัมพร ศรีกำเนิด



1. กดปุ่ม คีย์บอร์ด F5 เพื่อฉายงานนำเสนอตั้งแต่สไลด์แผ่นแรก
หรือ กดที่ปุ่ม คีย์บอร์ด Shift + F5 เพื่อฉายงานสไลด์ปัจจุบัน



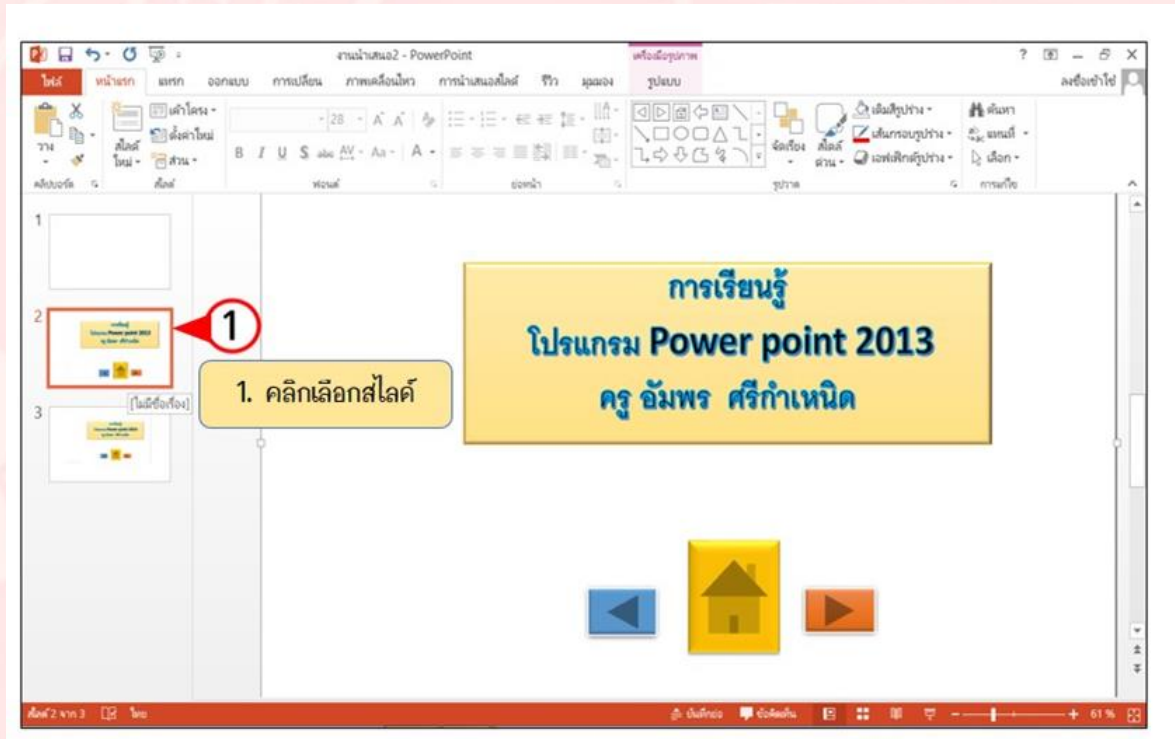
การเรียนรู้
โปรแกรม Power point 2013
ครู อัมพร ศรีกำเนิด



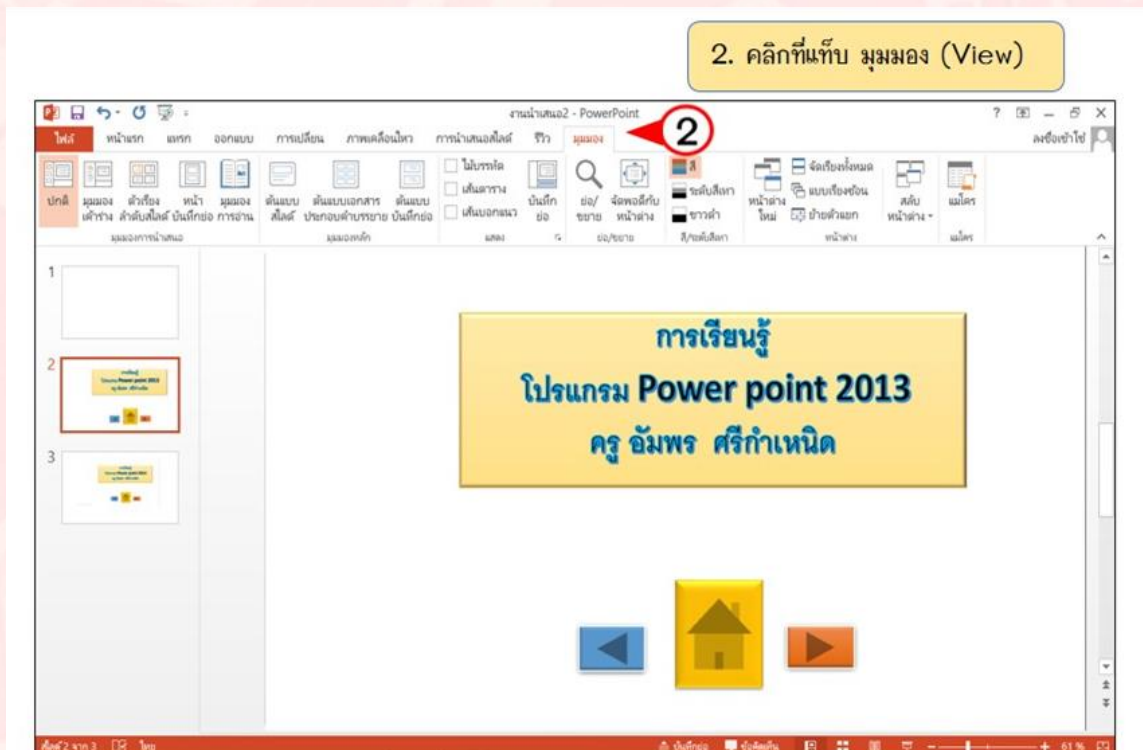
การบันทึกย่อสำหรับผู้บรรยาย

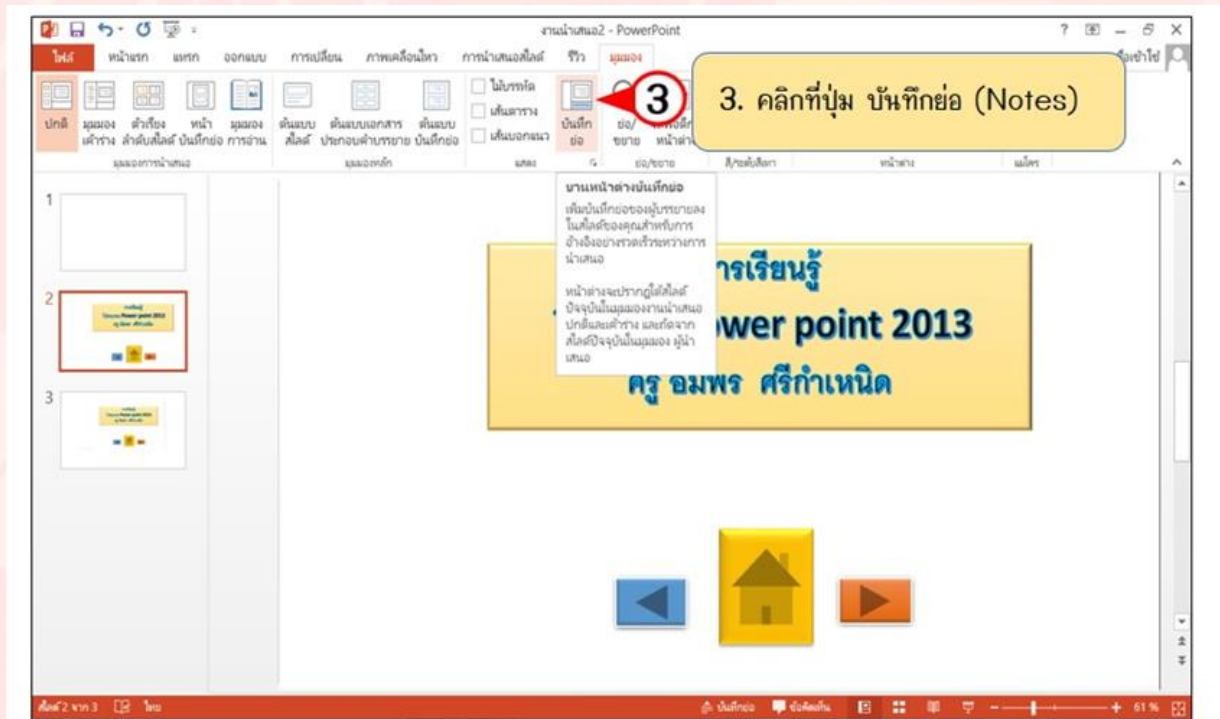
การทำบันทึกย่อของแต่ละสไลด์ เพื่อป้องกัน

การหลงลืมสาระสำคัญในการบรรยาย ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้



2. คลิกที่แท็บ มุมมอง (View)

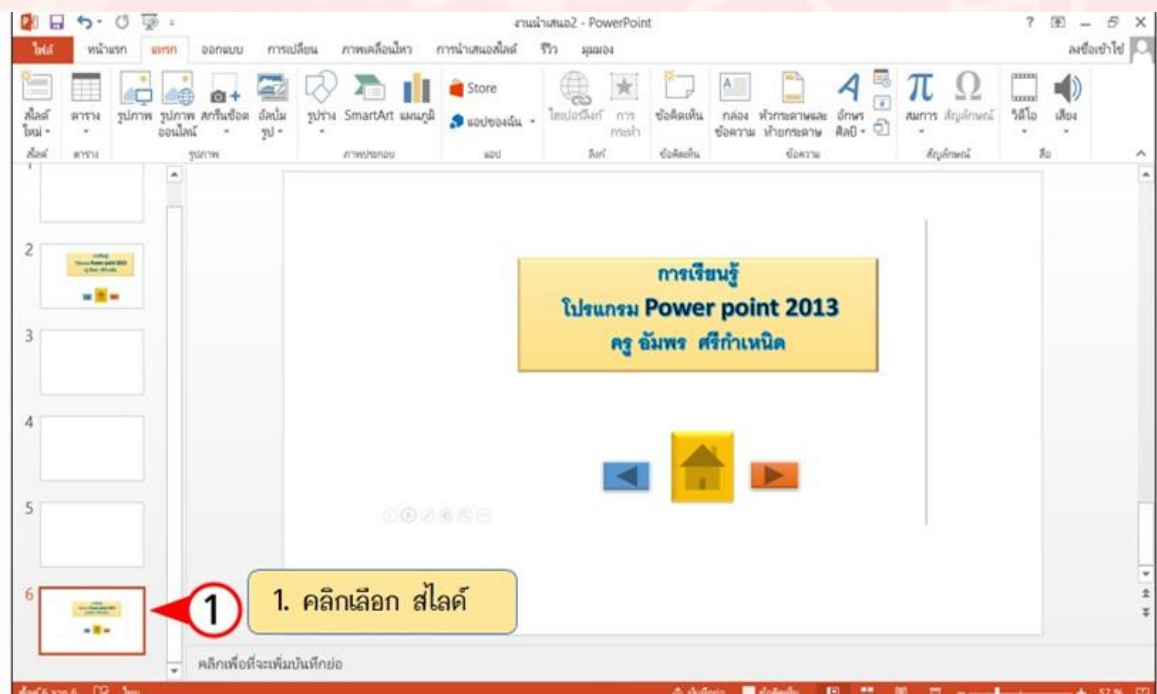


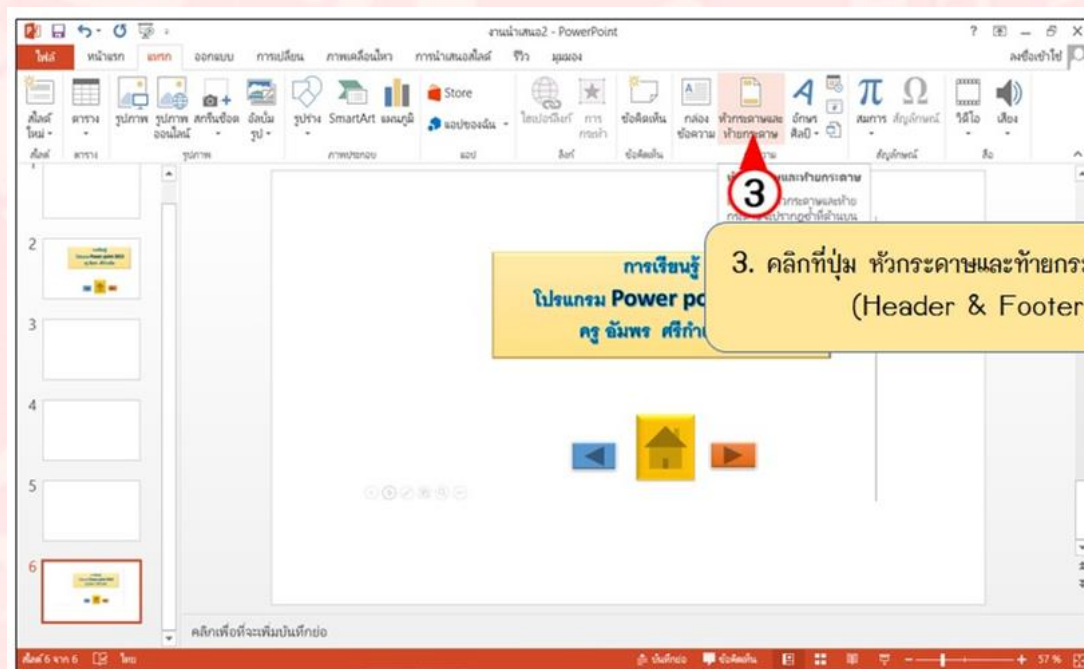
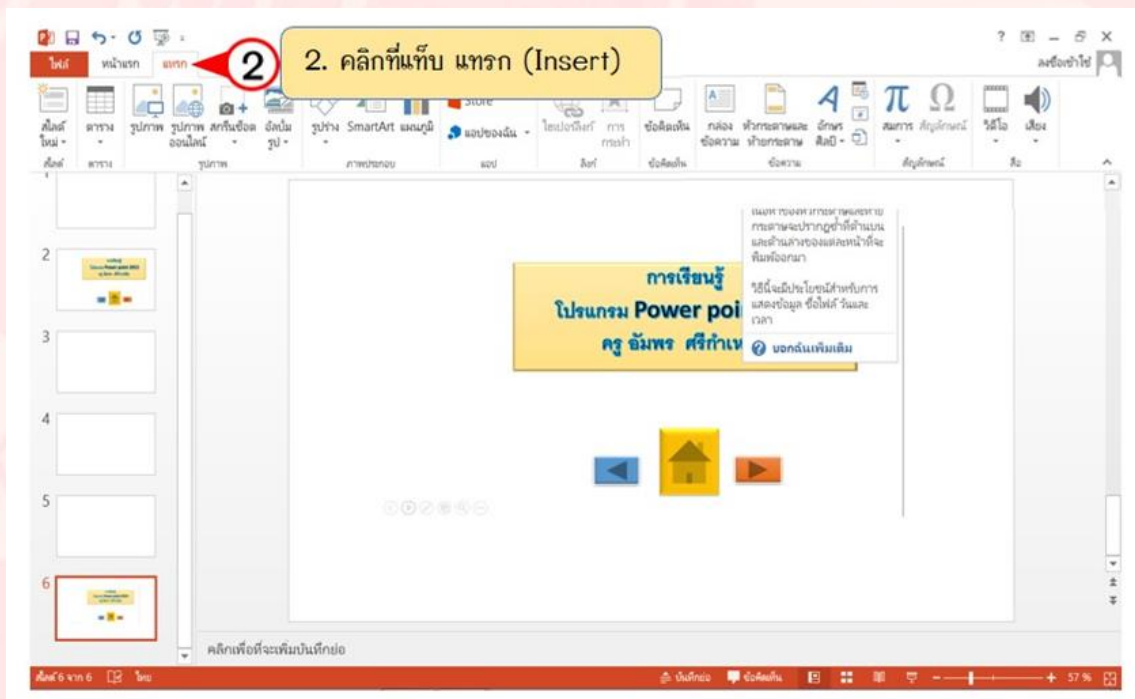


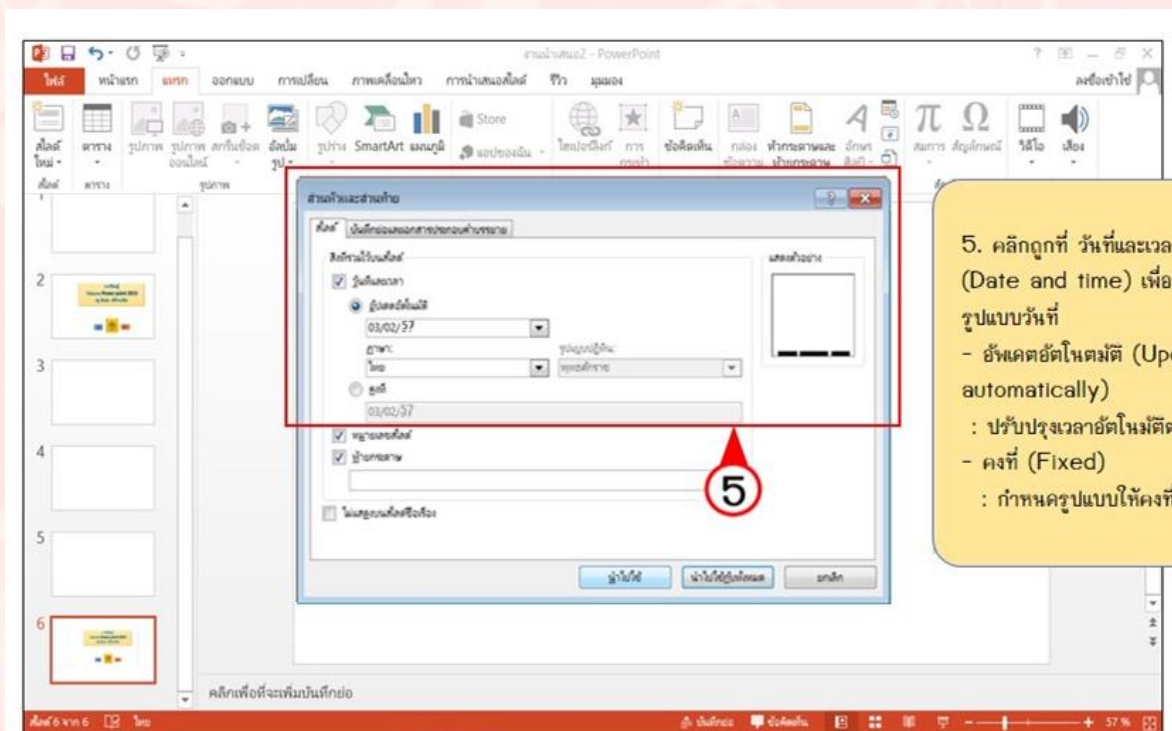
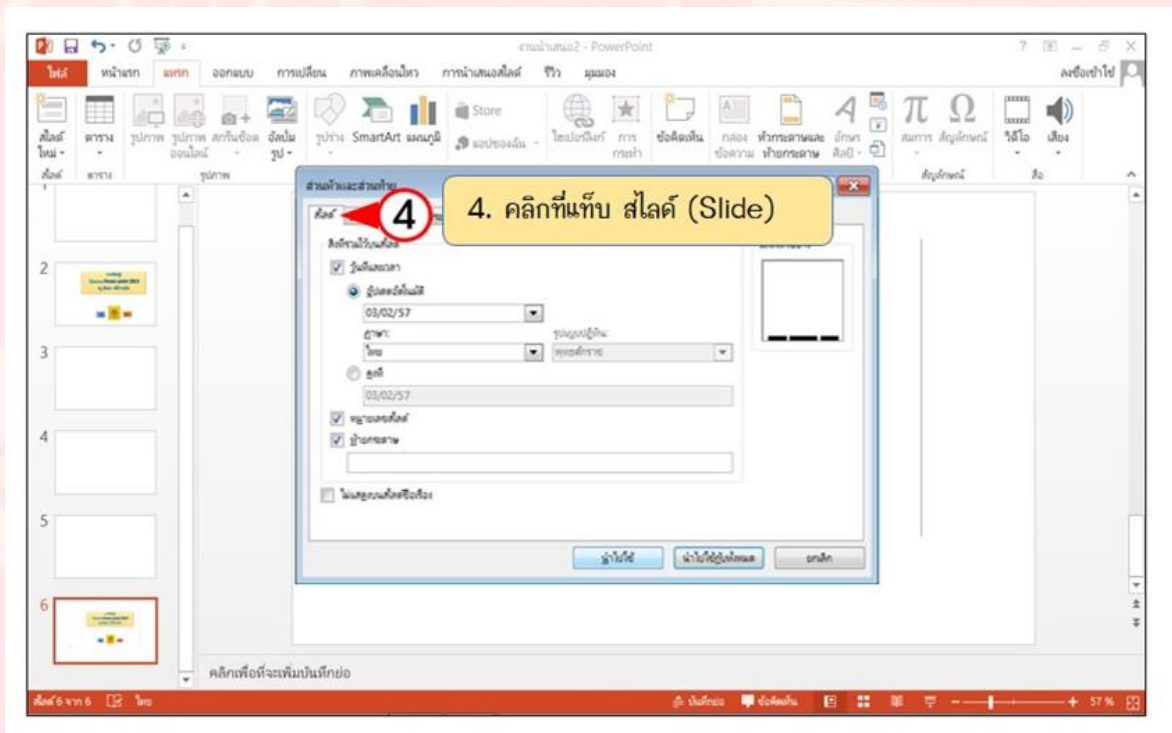
การกำหนดหัวกระดาษและท้ายกระดาษ

การกำหนดหัวกระดาษและท้าย

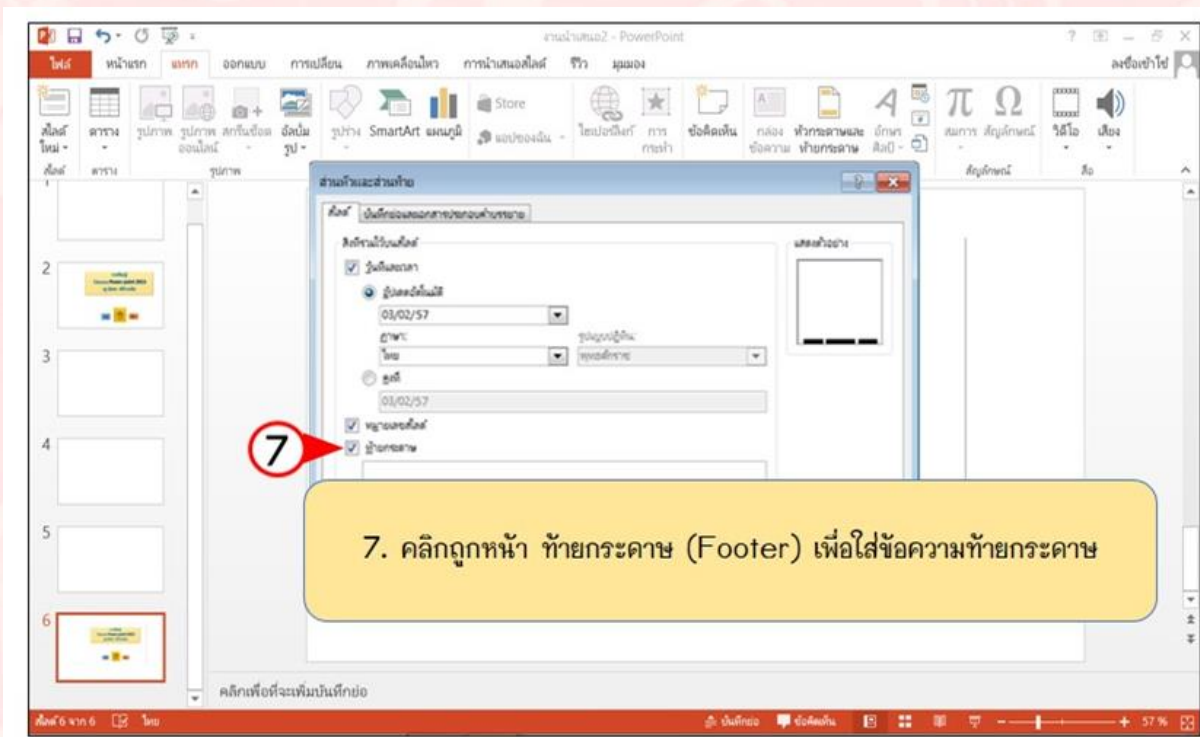
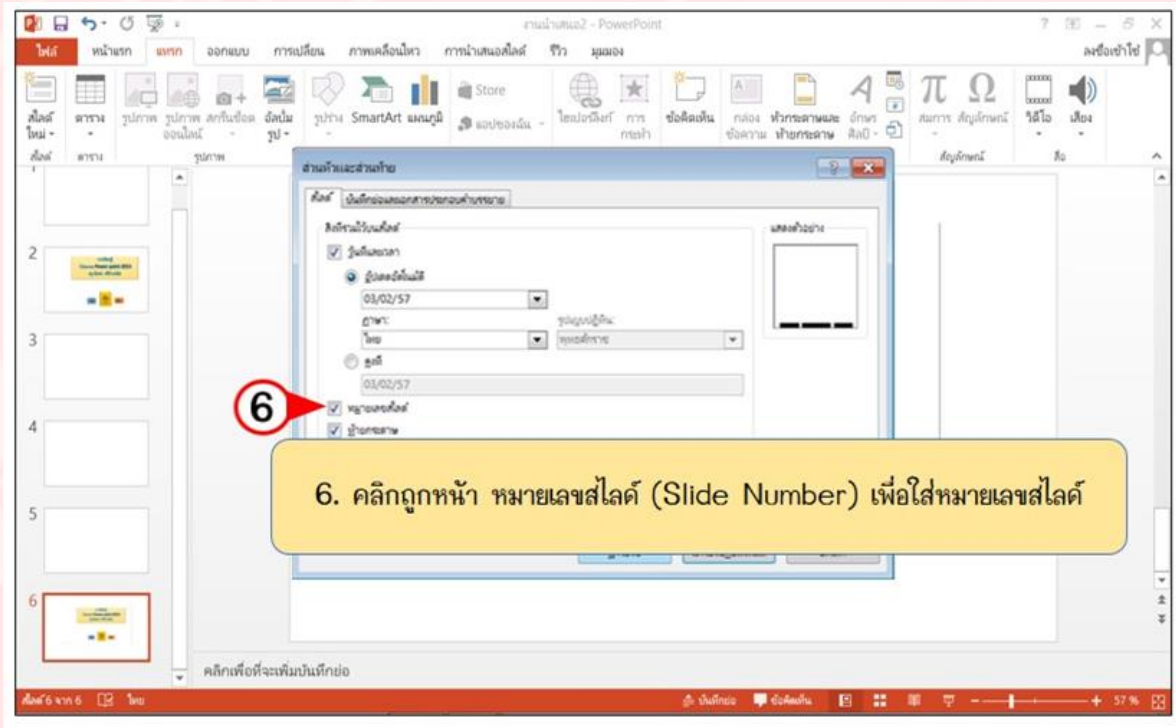
กระดาษ เพื่อใส่วันที่ เวลา หมายเลขสไลด์
หรือข้อมูลต่าง ๆ มีขั้นตอนดังนี้

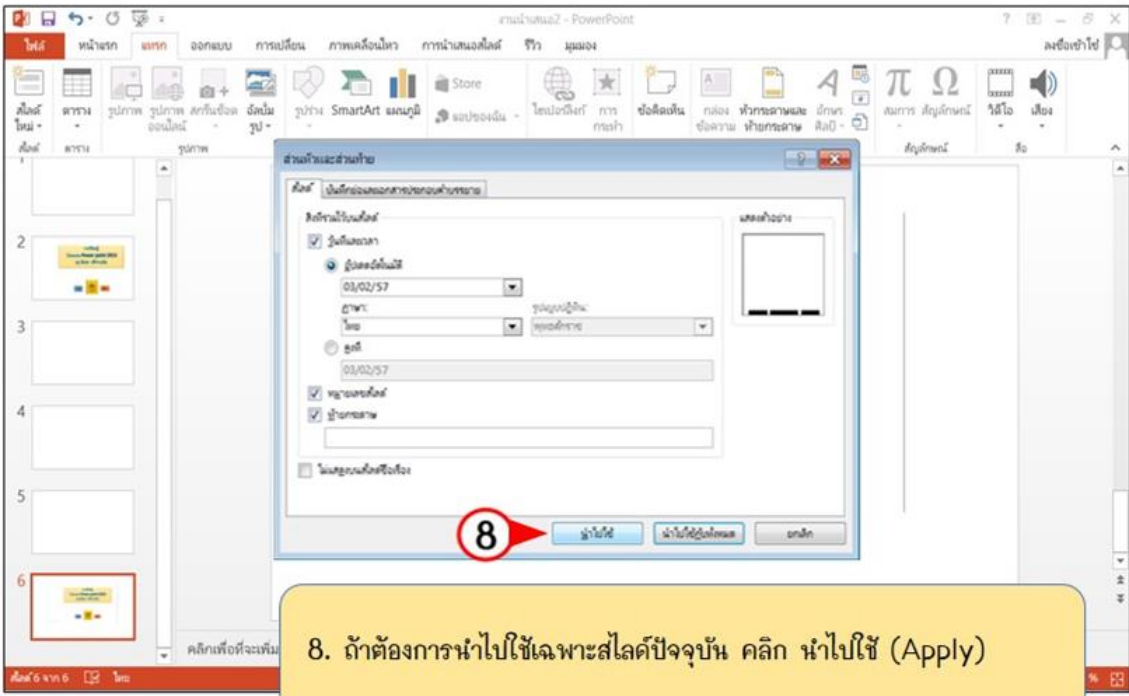




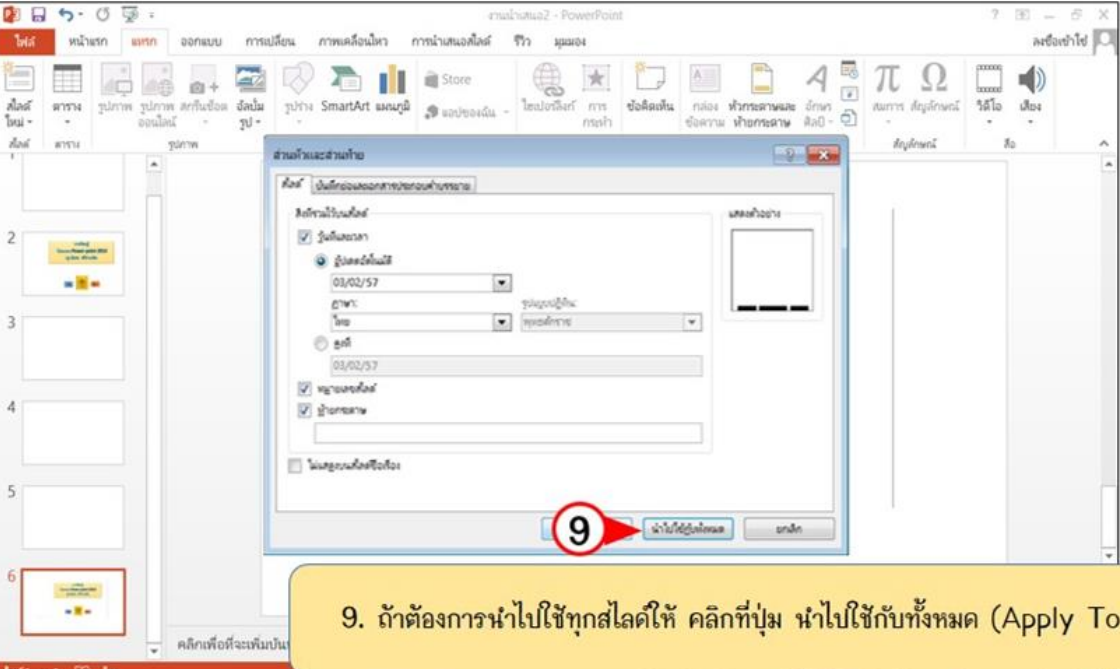


5. คลิกถูกที่ วันที่และเวลา (Date and time) เพื่อกำหนดรูปแบบวันที่
- อัปเดตอัตโนมัติ (Update automatically)
: ปรับปรุงเวลาอัตโนมัติตามวันที่
 - คงที่ (Fixed)
: กำหนดรูปแบบให้คงที่





8. ถ้าต้องการนำไปใช้เฉพาะสไลด์ปัจจุบัน คลิก นำไปใช้ (Apply)

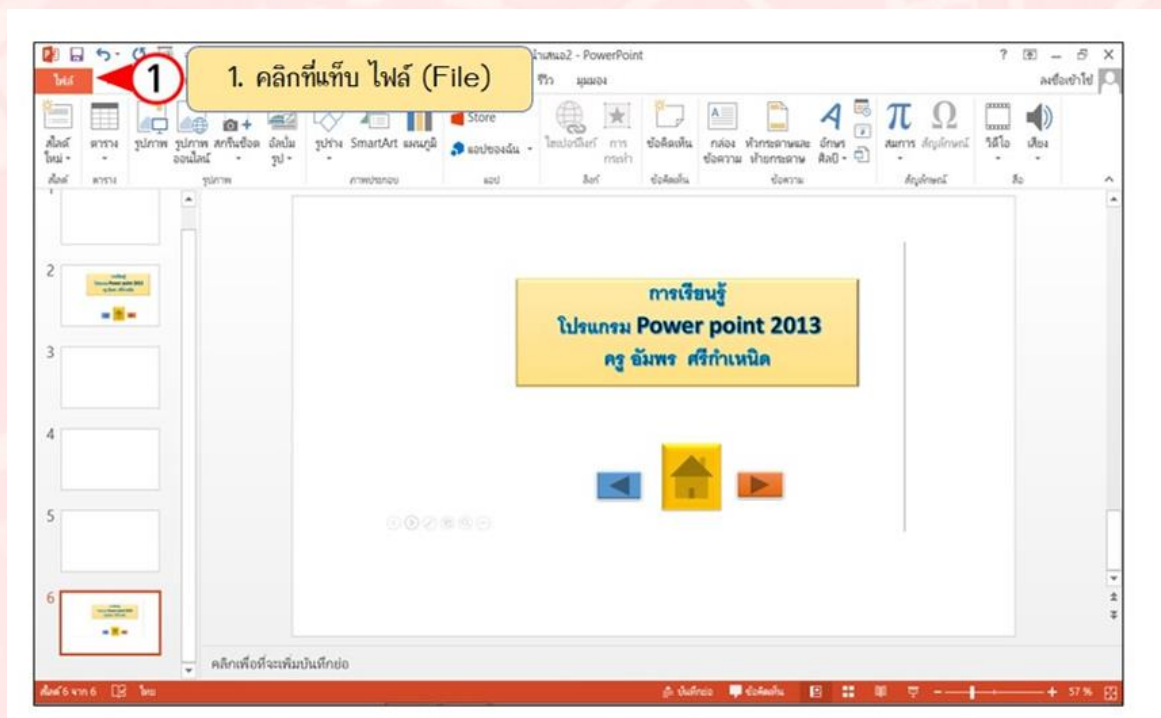


9. ถ้าต้องการนำไปใช้ทุกสไลด์ให้ คลิกที่ปุ่ม นำไปใช้กับทั้งหมด (Apply To All)



การส่งพิมพ์สไลด์ PowerPoint

การพิมพ์สไลด์ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการบรรยายและช่วยให้ผู้ฟังสามารถติดตามเนื้อหาที่นำเสนอได้สะดวกยิ่งขึ้น





บทที่ 10 การนำเสนอด้วย Powerpoint 2013 - PowerPoint

←

ข้อมูล

บทที่ 10 การนำเสนอด้วย Powerpoint 2013

D: > งานอัมพร

ป้องกันงานนำเสนอ

ควบคุมว่าผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงงานนำเสนอได้ในรูปแบบใดบ้าง

2. คลิกที่ พิมพ์ (Print)

ตรวจสอบงานนำเสนอ

ก่อนที่จะประกาศไฟล์นี้ โปรดตรวจทานว่าไฟล์นี้มี:

- คุณสมบัติเอกสาร และ ชื่อผู้เขียน
- เนื้อหาที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางกายภาพสามารถอ่านได้

เวอร์ชัน

- วันนี้ 14:45 (บันทึกอัตโนมัติ)
- วันนี้ 14:13 (บันทึกอัตโนมัติ)

คุณสมบัติ -

ขนาด	166KB
สไลด์	19
สไลด์ที่ซ่อน	0
ชื่อเรื่อง	งานนำเสนอ PowerPoint
แท็ก	เพิ่มแท็ก
ประเภท	เพิ่มประเภท

วันที่เกี่ยวข้องกับ

ปรับเปลี่ยนครั้งสุดท้าย	วันนี้ 14:45
สร้างเมื่อ	วันนี้ 10:21
พิมพ์ครั้งสุดท้าย	

บุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้เขียน

Windows User

เพิ่มผู้เขียน

ปรับเปลี่ยนครั้งสุดท้ายโดย

Windows User

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เปิดตำแหน่งที่จัดไฟล์

งานนำเสนอ2 - PowerPoint

←

พิมพ์

สำเนา: 1

3. สำเนา (Copies) จำนวนที่พิมพ์

เครื่องพิมพ์

EPSON L210 Series Ink Combus...

ใช้ที่หัวฉีดของใหม่

คุณสมบัติเครื่องพิมพ์

การตั้งค่า

พิมพ์ให้โดยทั้งหมด

พิมพ์ที่งานนำเสนอ

สไลด์

สไลด์แบบเต็มหน้า

พิมพ์ 1 สไลด์ต่อหน้า

เก็บสีและชุด

1,2,3 1,2,3 1,2,3

สี

แก้ไขการแสดงผลและท้ายกระดาษ

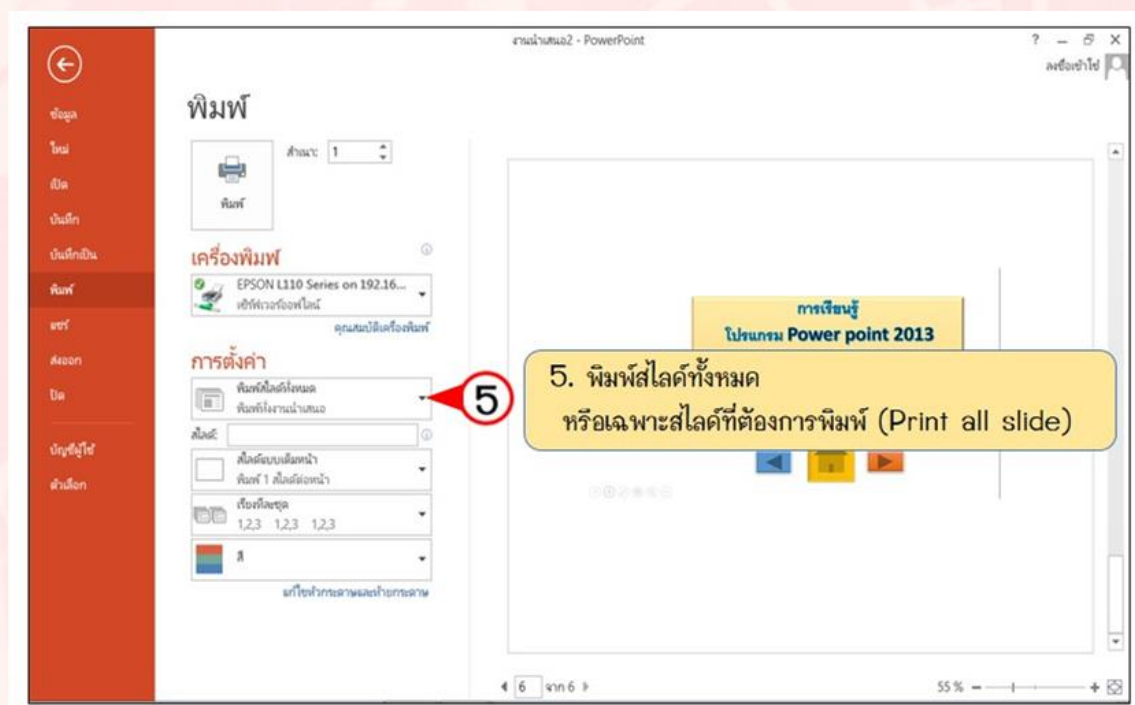
การเขียนรู้

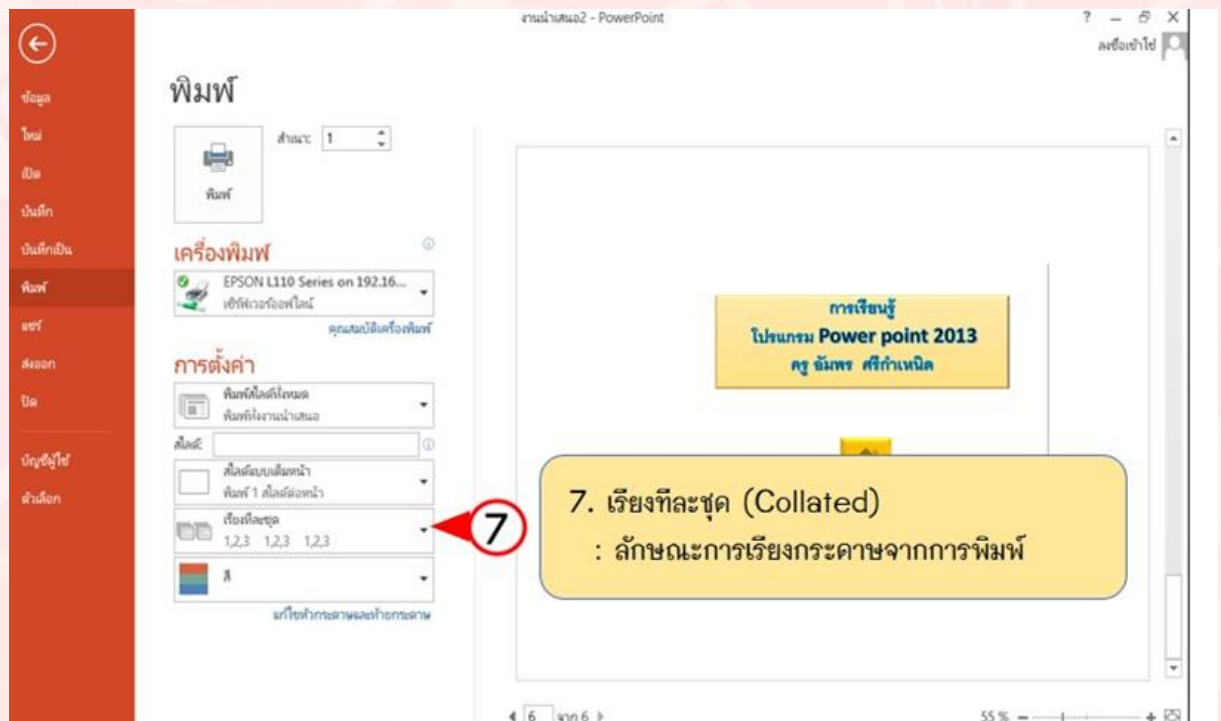
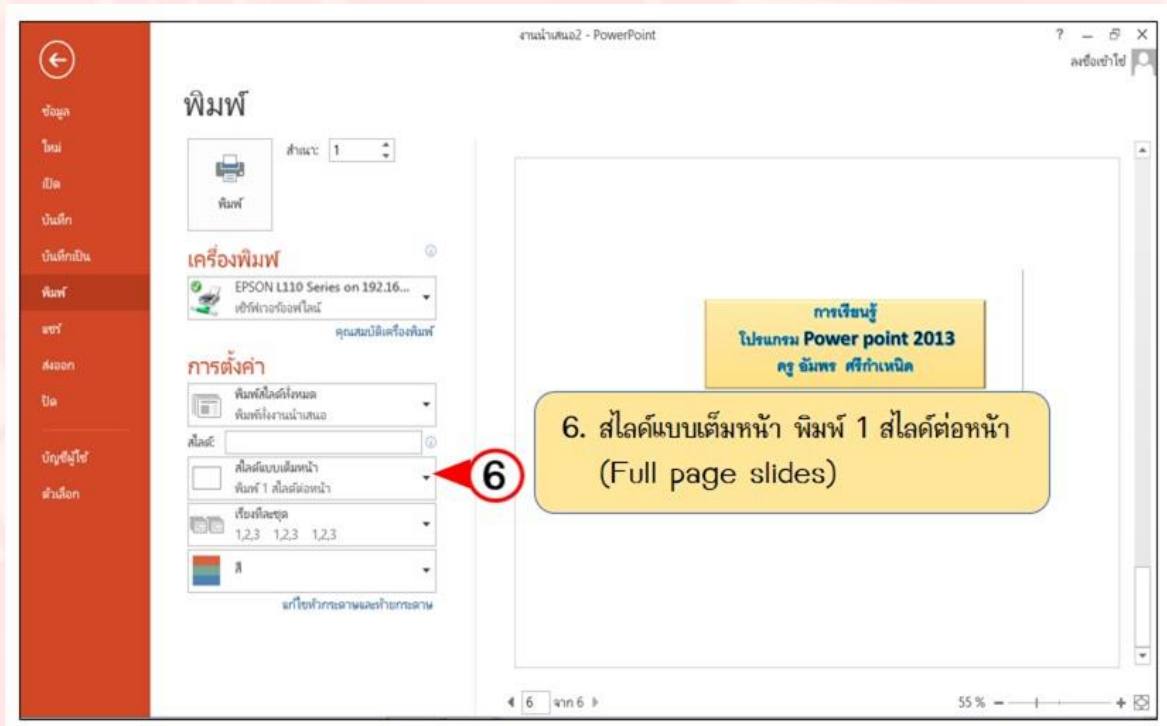
โปรแกรม Power point 2013

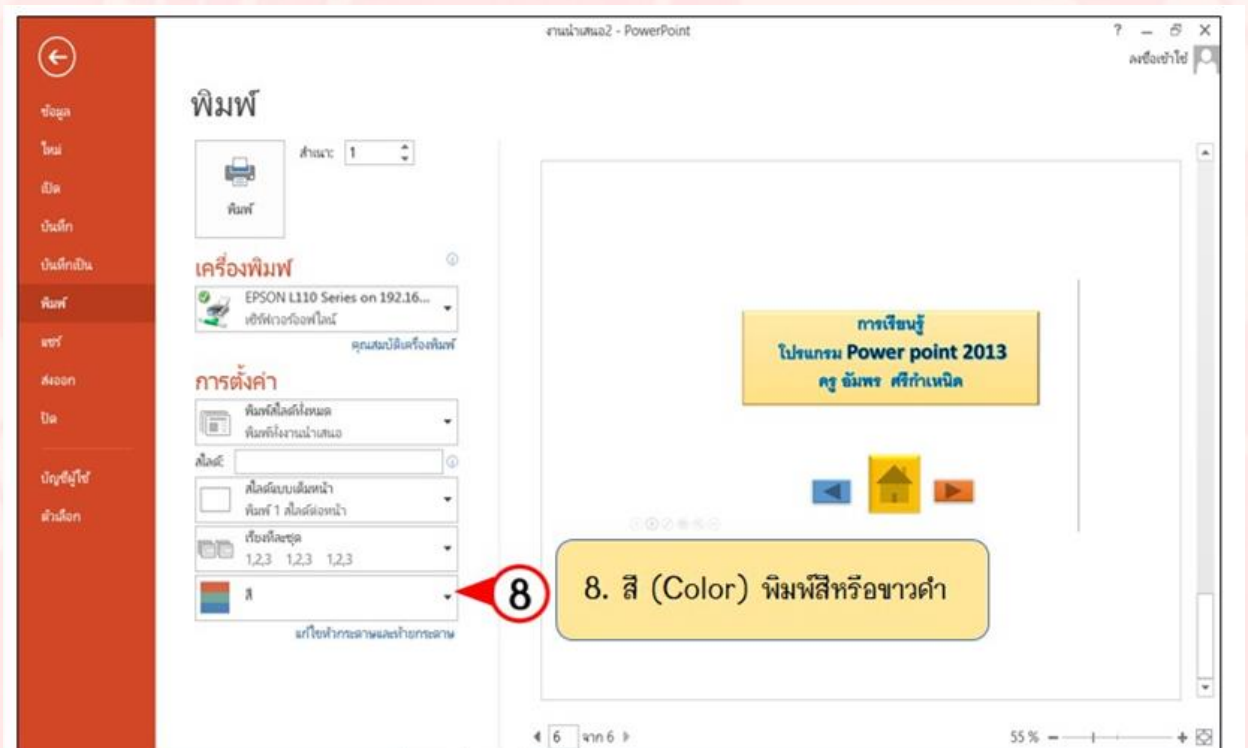
ครู อัมพร ศรีแก้วเหนือ

จาก 6

55 %

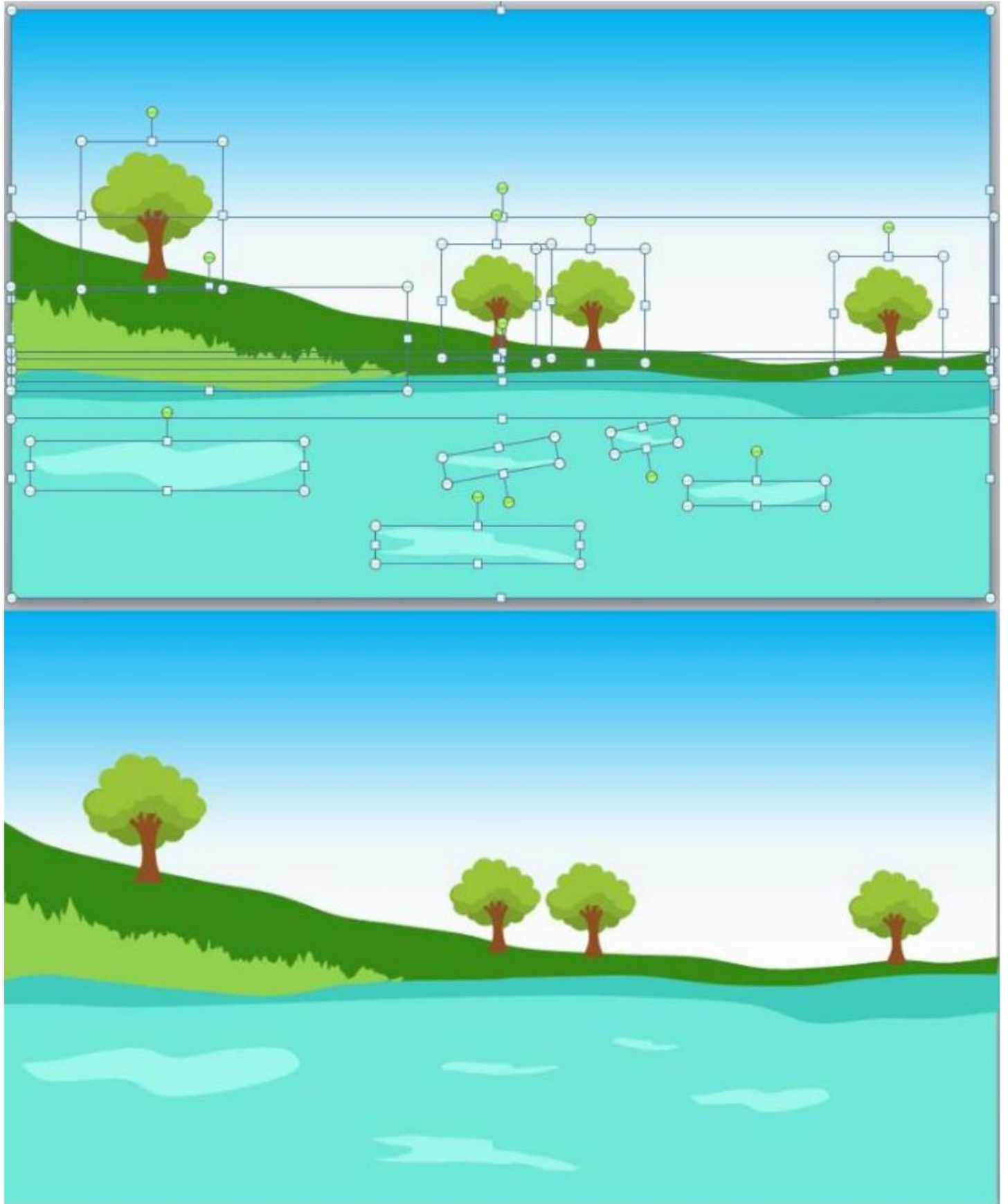






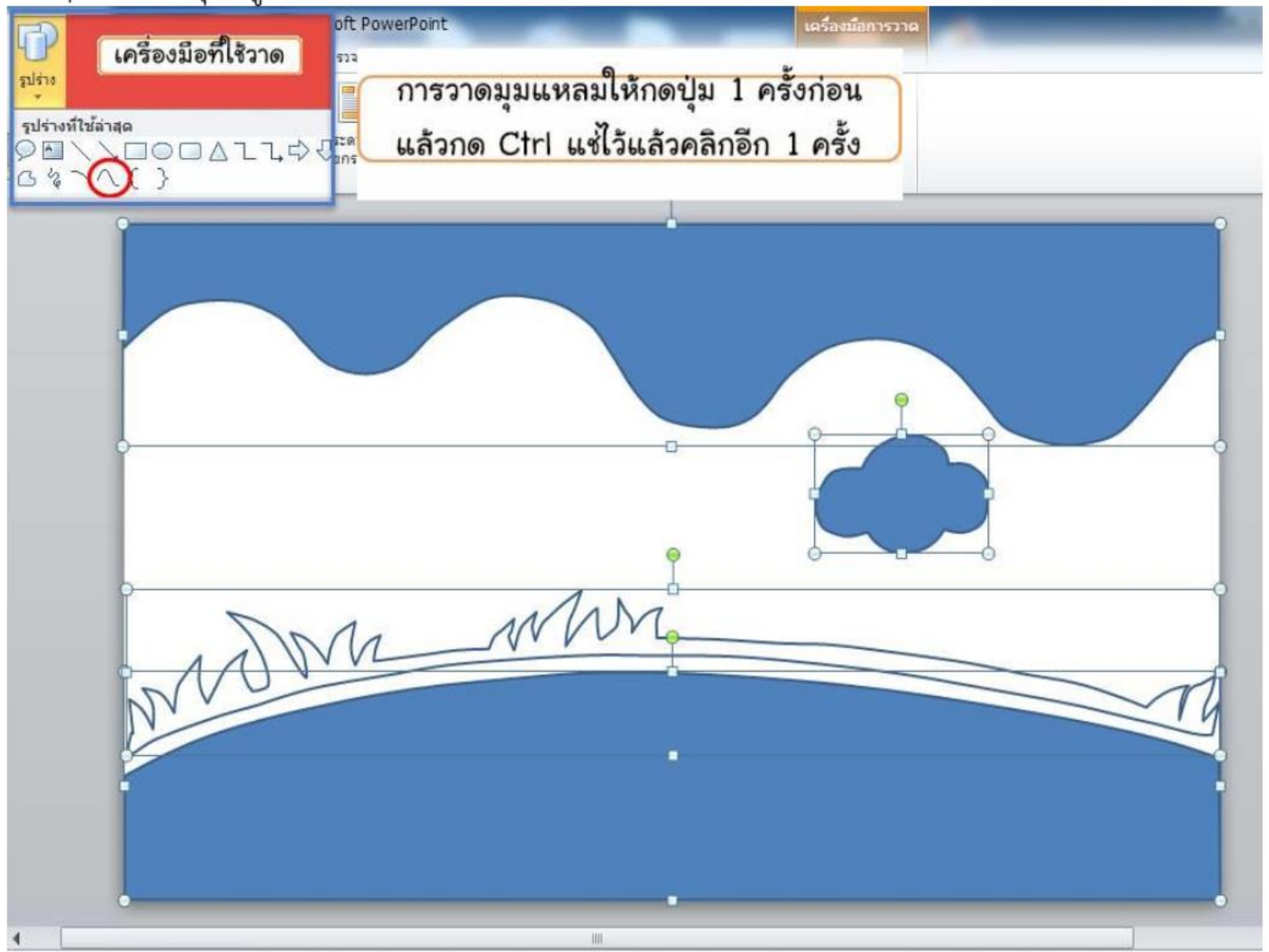
PP3 แบบฝึกวาดต้นไม้และส่วนประกอบภูเขา แม่น้ำ ท้องฟ้า

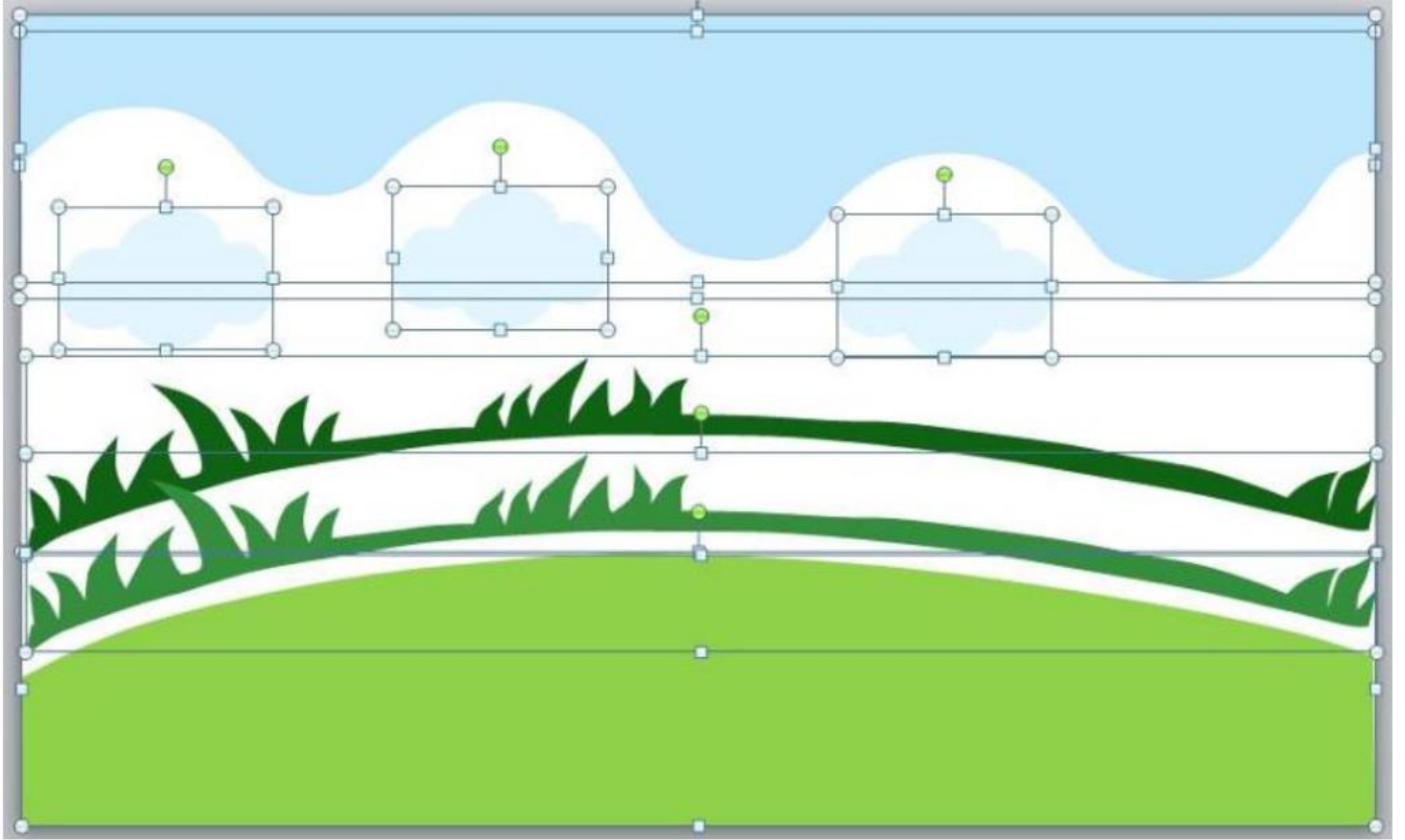
แบบฝึกวาดด้วยโปรแกรม PowerPoint นะครับนักเรียน หลังจากฝึกวาดต้นไม้แล้ว ลองนำมาประกอบกับภูเขา แม่น้ำ ท้องฟ้า เพื่อให้เป็นภาพสมบูรณ์ โดยใช้เครื่องมือพื้นฐาน เช่น เส้นโค้ง เส้นอิสระ ที่สอนไปก่อนหน้านี้แล้วนะครับ



PP4 วาดฉากทั้งหมดด้วยเส้นโค้งเส้นเดียว

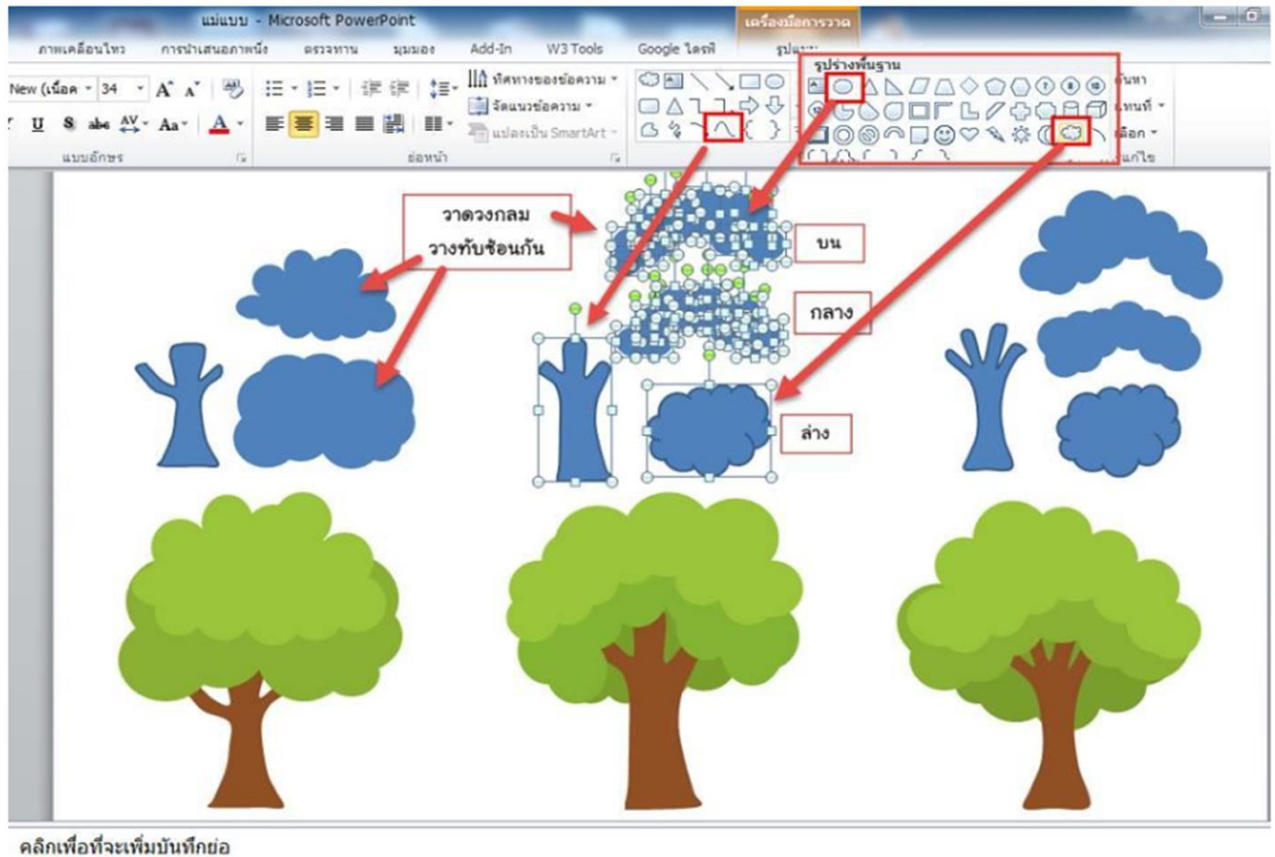
เทคนิคการใช้โปรแกรม PowerPoint วาดรูปฉากทั้งหมด ด้วยเครื่องมือเส้นโค้งอย่างเดียว ถ้าฝึกบ่อยๆ ก็จะเข้าใจการทำเส้นโค้ง การทำเส้นตรง หรือทำมุมแหลมได้ง่ายมากๆ แคกดกับไม่กดปุ่ม Ctrl ก็ได้ฉากสวยๆ มาส่งงานคุณครูแล้วครับนักเรียน





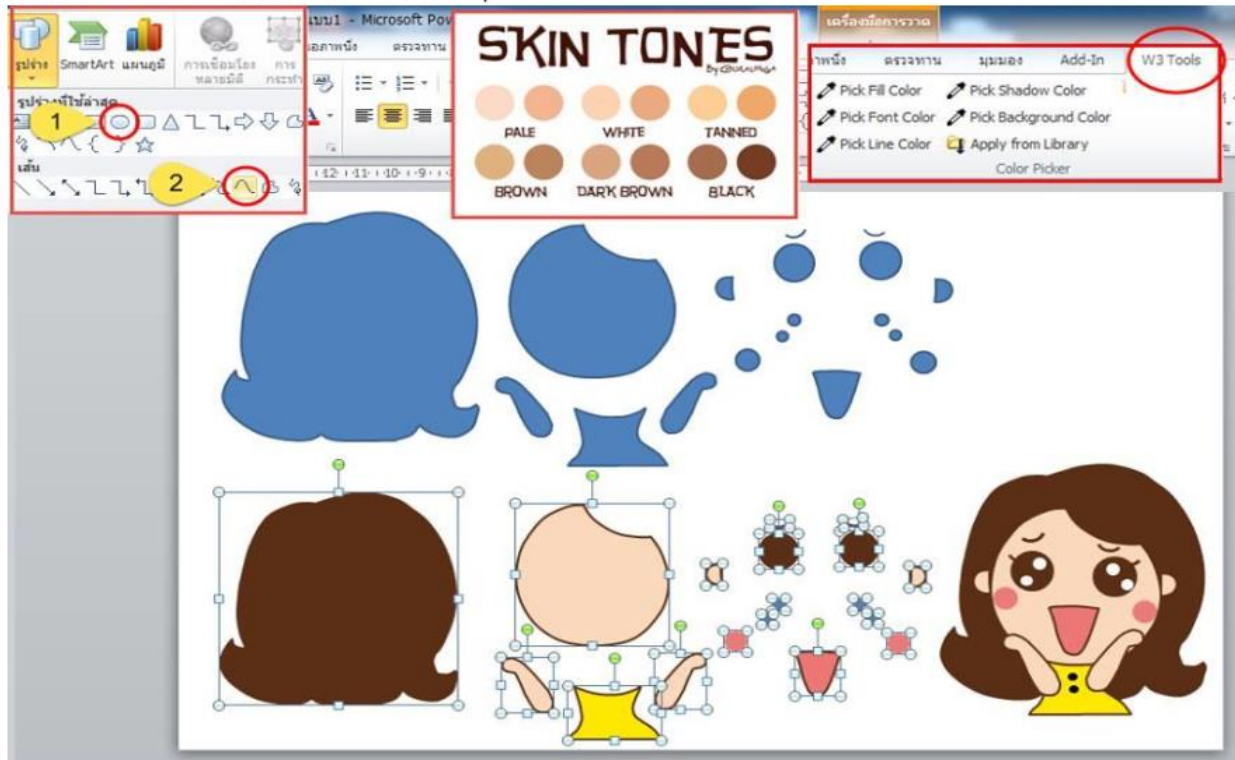
PP7 เทคนิคการวาดต้นไม้

เทคนิคการวาดต้นไม้ด้วยโปรแกรม PowerPoint ที่มีใบไม้หลายๆ ชั้น ลองไปฝึกวาดดูนะครับ แค่ว่าเส้นโค้งวาดลำต้น ใช้วงกลมวาดซ้อนๆ กันเป็นใบไม้ และใช้รูปร่างก้อนเมฆมาช่วยวาด จะทำให้เร็วขึ้น อย่าลืมสีจากสีเขียวอ่อนไปหาเขียวเข้มนะครับ



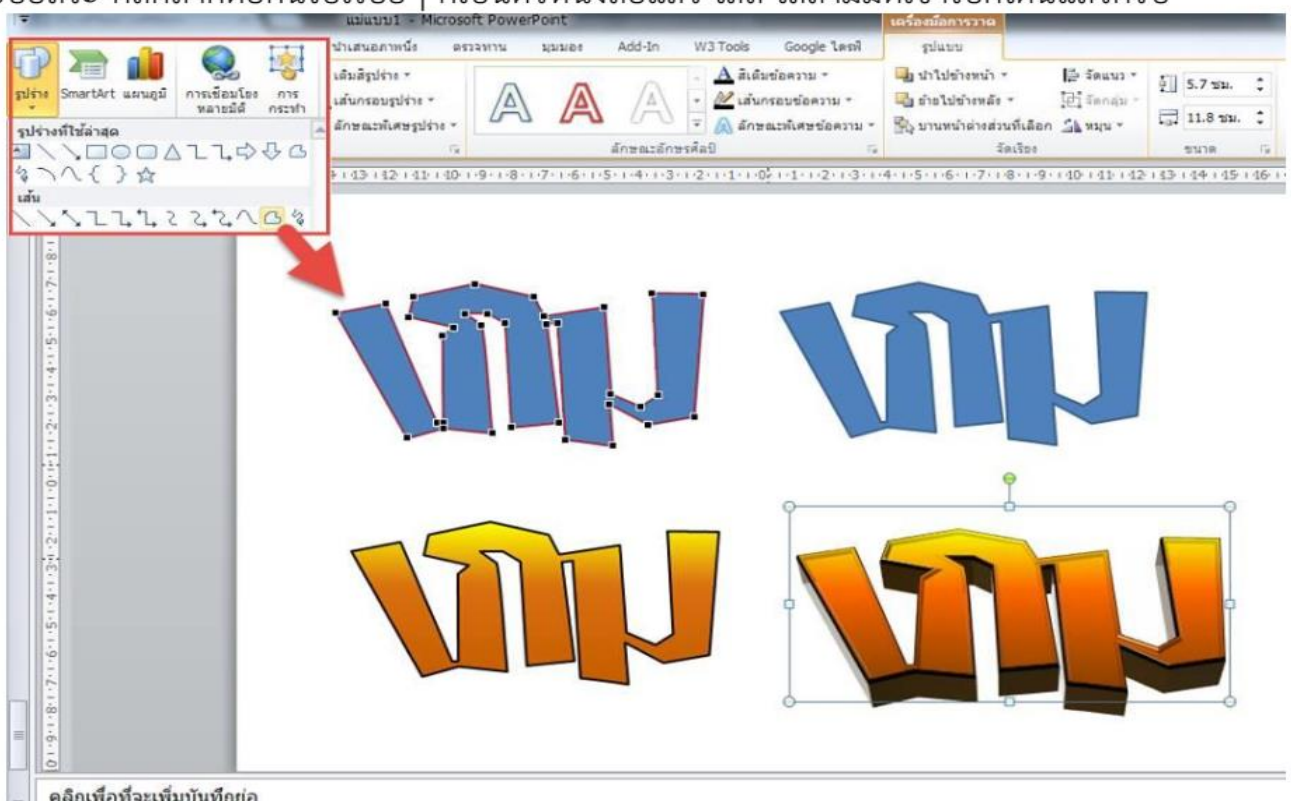
PP28 วาดรูปการ์ตูนเด็กผู้หญิง

มีสมาชิกบอกว่า ช่วยสอนวาดรูปการ์ตูนเด็กผู้หญิงด้วยโปรแกรม PowerPoint หน่อย จะได้ให้นักเรียนฝึกตาม เด็กๆชอบ ก็เลยทำเป็นตัวอย่างให้ดูนะครับ แยกวาดทีละชิ้นด้วยรูปร่างวงกลมและเส้นโค้ง ตรงไหนอยากให้เป็นมุมแหลมก็กด Ctrl หนึ่งครั้งก่อน ค่อยวาดโค้งต่อ แค่นี้เด็กๆนักเรียนของเราก็วาดรูปเก่งแล้วครับ ลองฝึกทำตามตัวอย่างนะครับเด็กๆ



PP29 การออกแบบชื่อเกมจาก PowerPoint

ตัวอย่างการออกแบบชื่อเกมจาก PowerPoint ถ้าตัวอักษรที่จะพิมพ์ชื่อเกม ไม่มีตัวอักษรไหนในเครื่องถูกใจเลยซักตัว หรืออยากให้งานแตกต่างจากคนอื่น อย่างมั่วรอช้า สร้างเองเลยดีกว่า โดยใช้เครื่องมือรูปแบบอิสระ คลิกลากต่อกันไปเรื่อยๆ ก็เป็นตัวหนังสือแล้ว ใส่สี ใส่สามมิติเข้าไปก็โดนแล้วครับ



PP32 การการลงสีการ์ตูน

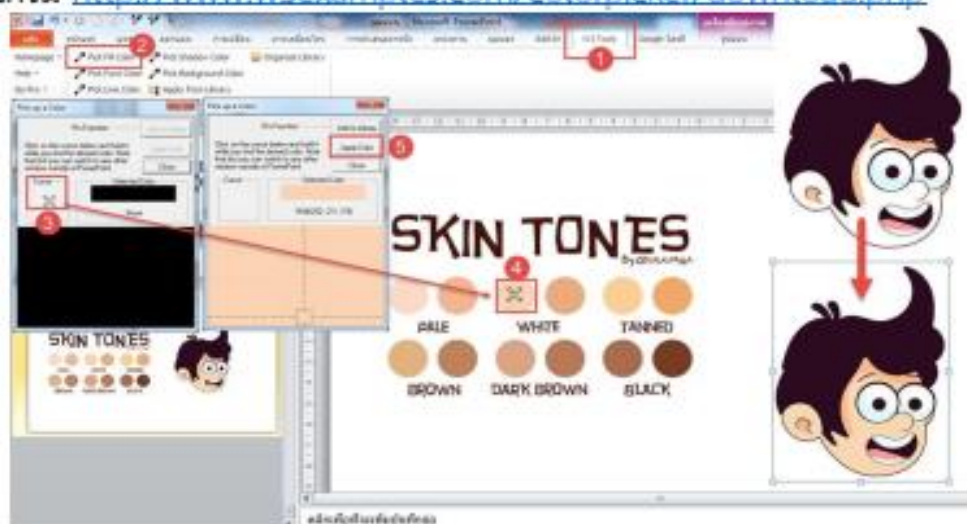
ตัวอย่างการการลงสีการ์ตูน โดยใช้งาน ColorPicker ที่เราได้ติดตั้งในโปรแกรม PowerPoint 2010 ซึ่งเมื่อติดตั้งแล้วจะมีเมนูเพิ่มเข้ามาดังรูป (ส่วน 2013,2016 ไม่ต้องติดตั้งเพราะมีเครื่องมืออยู่แล้ว) วิธีการใช้งาน ดังนี้

1. คลิกเลือกส่วนของรูปวาดที่ต้องการลงสีก่อน
2. จากนั้นคลิกเมนู W3 tool
3. เลือกปุ่ม Pick Fill color
4. ลาก Cursor ไปชี้สีต้นแบบที่ต้องการ
5. กดปุ่ม Apply Color

เพียงเท่านี้ก็จะได้สีที่สวยงามให้กับการ์ตูนของเราแล้ว

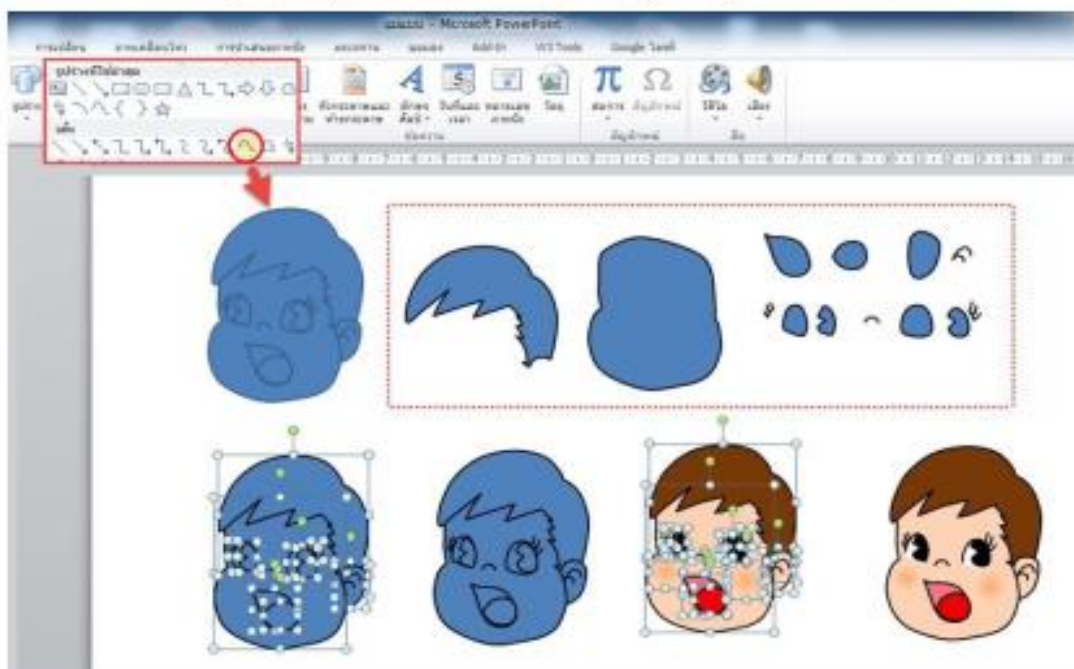
นอกจากนี้ยังสามารถไปจิ้มสีจากหน้าจอหรือจากหน้าเว็บไซต์ได้ด้วย

ดาวน์โหลดโปรแกรม <http://www.w3examples.com/colorpicker/download.php>



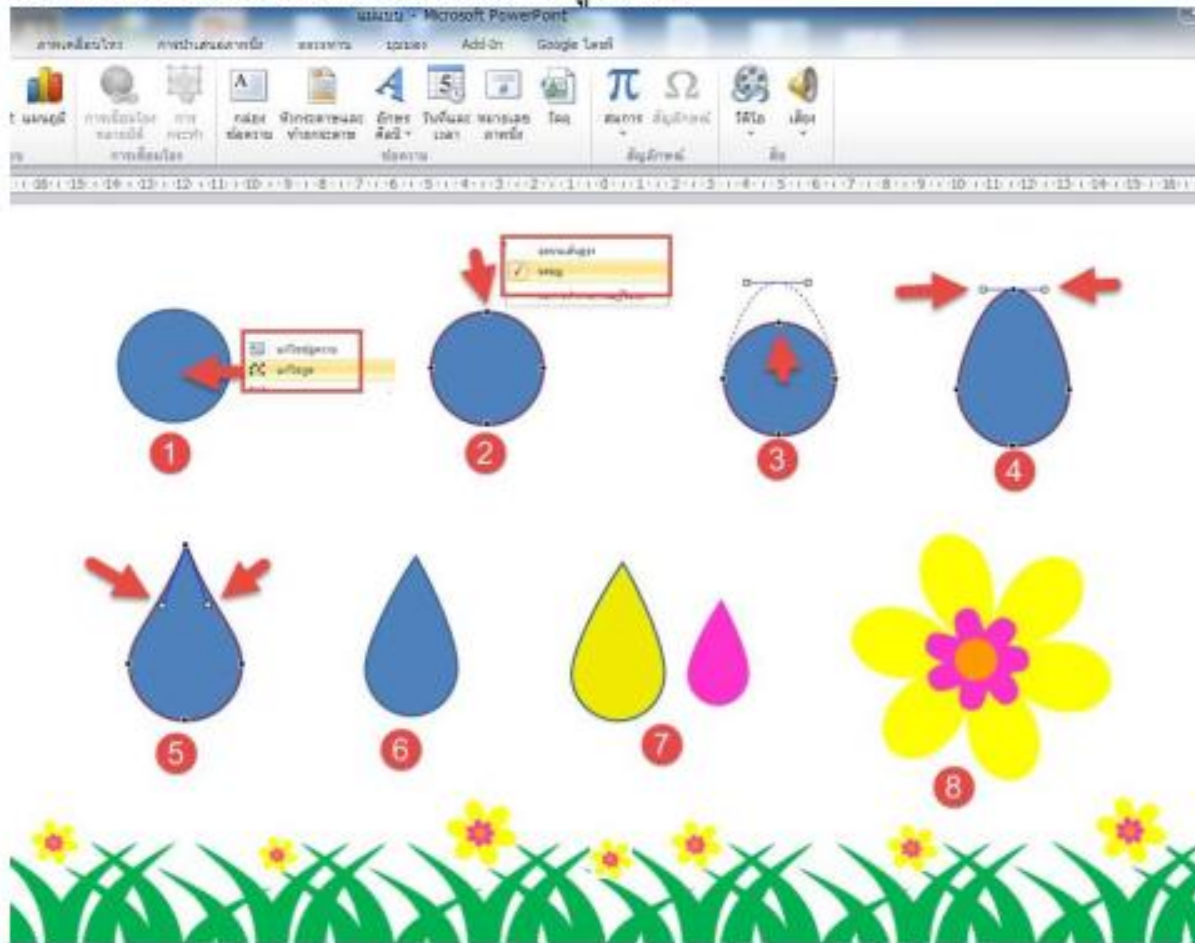
PP33 วาดรูปการ์ตูน

คอร์สต่อไป ใครสนใจวาดรูปการ์ตูน โลโก้ ฉาก ปุ่ม กรอบภาพ ต้นไม้ ภูเขา แสงอาทิตย์ ทำตัวอักษร ฯลฯ ด้วยโปรแกรม PowerPoint อย่างเดียวเท่านั้น ถ้าอยากทำเป็นบ้างเตรียมลงชื่อเข้าอบรมนะครับ ตัวอย่างภาพนี้ใช้เครื่องมือ(เส้นโค้ง)อย่างเดียวเท่านั้นก็เป็นรูปการ์ตูนได้แล้วครับ



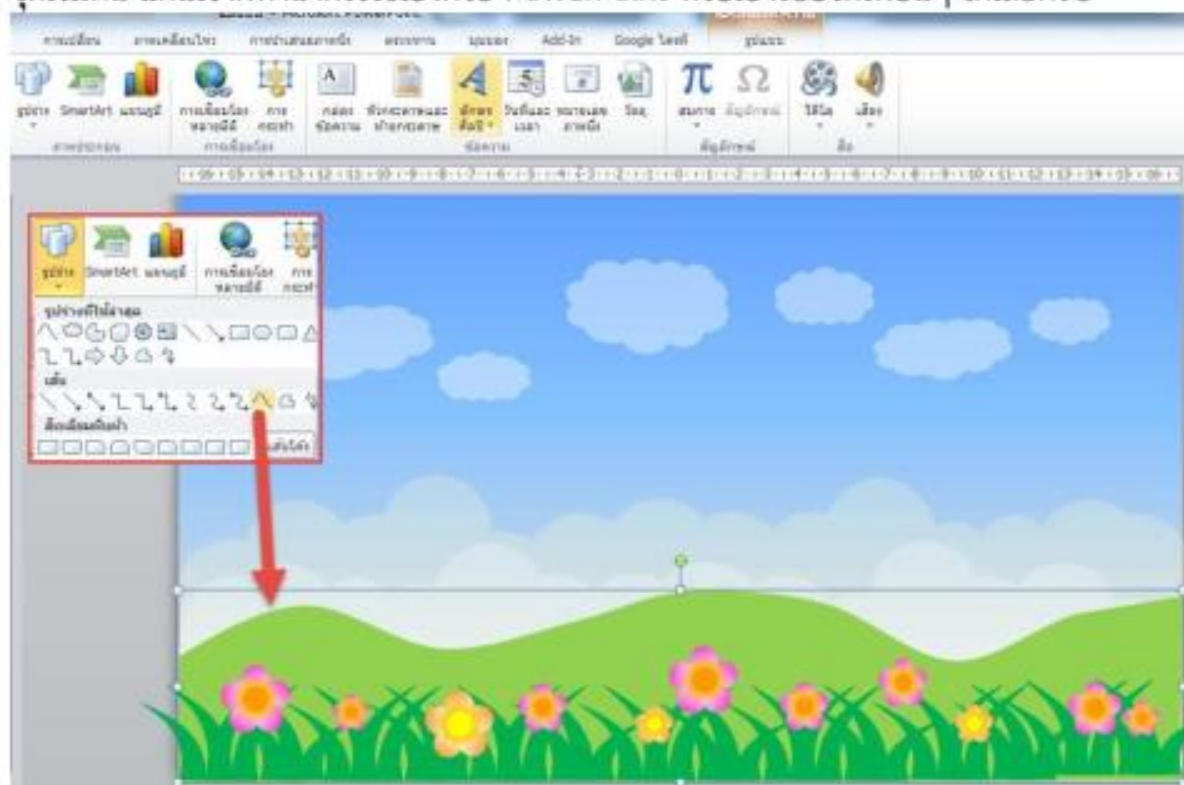
PP34 การวาดดอกไม้

การวาดดอกไม้จากโปรแกรม PowerPoint เป็นดอกไม้แบบมีกลีบซ้อน โดยใช้เครื่องมือวงกลมอย่างเดียวก็นำมาทำดอกไม้สวยได้ ลองฝึกทำดูนะครับ



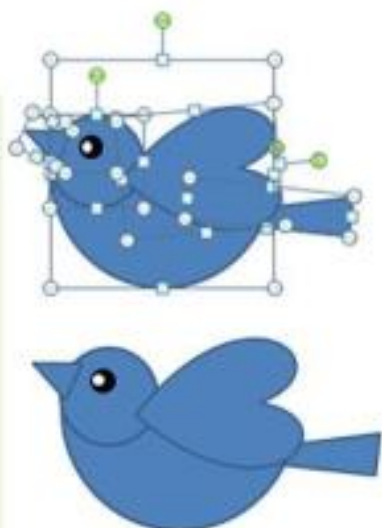
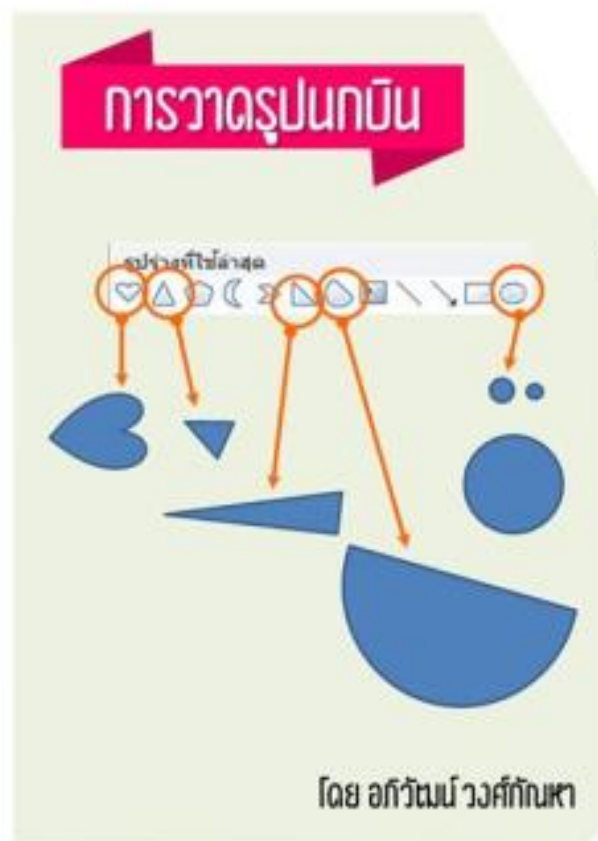
PP35 ทำภูเขา

สุดท้ายแล้วก็ทำภูเขาสักหน่อย ด้วยเครื่องมือวาดแบบเส้นโค้ง เริ่มคลิกแล้วลากเส้นตัดโค้งไปเรื่อยๆ ถ้าต้องการให้เป็นเส้นตรงจุดไหน ก็กด Ctrl ไว้แล้วคลิกหนึ่งครั้งก่อน แล้วค่อยลากเส้นตรงต่อไปจนกลับมาจุดเริ่มต้น แค่นี้เราก็ทำฉากไว้ใช้เองด้วย PowerPoint หรือเอาไปวาดเพื่อนๆ ได้เลยครับ



PP122 การวาดนกแบบที่ 2

วาดรูปนกบินง่ายๆ ด้วย PowerPoint สมาชิกทุกท่านที่กำลังสนุกกับการวาดรูปลองไปฝึกทำดูนะ
ครับ



PP123 เทคนิคการวาดรูปแมวง่ายๆ ด้วย PowerPoint

ถ้าฝึกการใช้เครื่องมือรูปวาดต่างๆ ให้ชำนาญก็สามารถวาดรูปต่างๆออกมาได้สบายๆ ครับ



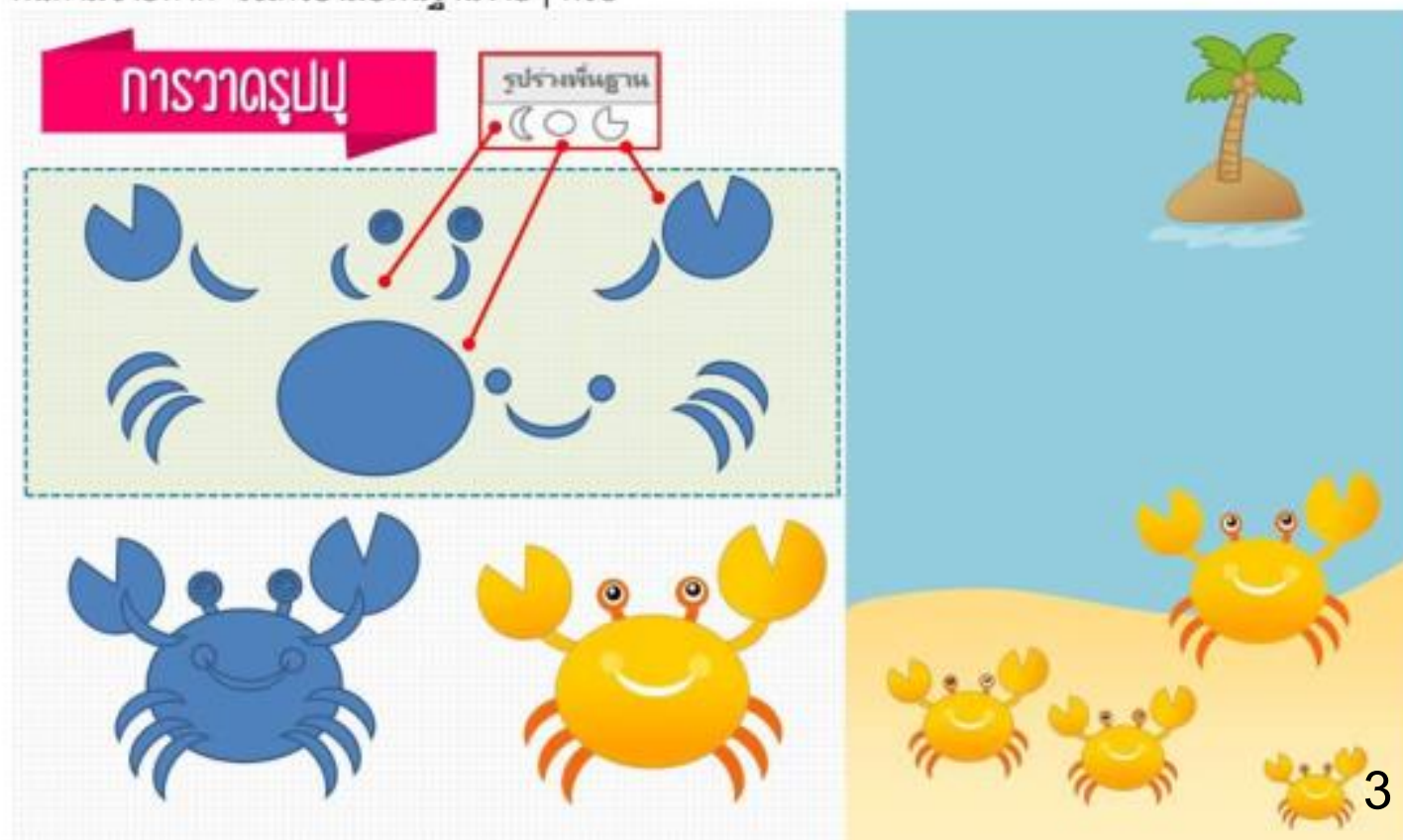
PP126 เทคนิคการวาดรูปสุนัขน่ารักๆ ด้วย PowerPoint

จะทำให้เราได้ฝึกการใช้เครื่องมือรูปวาดต่างๆ มาผสมผสานกันให้เกิดงานศิลปะได้อย่างลงตัว



PP127 การวาดภาพปูด้วยโปรแกรม PowerPoint

"มีปูอยู่รอบครัวหนึ่งอาศัยอยู่ตามชายหาด ในเช้าวันหนึ่งเมื่อน้ำทะเลลดลง แม่ปูก็นำขบวนออกหา กินตามชายหาด" ใช้เครื่องมือพื้นฐานง่ายๆ ครับ



ผู้จัดทำ



นายอัมพร ศรีกำแหงนิค

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนเทศบาล ๒ บ้านตลาดเก่า

กองการศึกษา เทศบาลเมืองนครนายก

จังหวัดนครนายก

