



เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างงานด้วยโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6



เรื่อง รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013
(Microsoft PowerPoint 2013)



นางอัญชลี พรหมคำปา
ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านตอง อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รายวิชาคอมพิวเตอร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้และความเข้าใจด้วยตนเองตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 กำหนดให้จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งผลให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ ได้อย่างเต็มศักยภาพ ซึ่งสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 โดยเอกสารประกอบการเรียนทั้งหมดมี 5 เล่ม ดังนี้

เล่มที่ 1 เรื่อง รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013

(Microsoft PowerPoint 2013)

เล่มที่ 2 เรื่อง เริ่มต้นการทำงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013

(Microsoft PowerPoint 2013)

เล่มที่ 3 เรื่อง การจัดการสไลด์

เล่มที่ 4 เรื่อง เทคนิคการนำเสนองาน

เล่มที่ 5 เรื่อง การนำเสนองาน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน และทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอขอบคุณคณะครู ศึกษานิเทศก์ และผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้การแนะนำให้คำปรึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาเอกสารประกอบการเรียนให้สมบูรณ์และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนต่อไป

อัญชลี พรหมคำปา



เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คำชี้แจงในการใช้เอกสารประกอบการเรียน	ค
คำชี้แจงสำหรับครู	ง
คำชี้แจงสำหรับนักเรียน	จ
มาตรฐานการเรียนรู้/จุดประสงค์การเรียนรู้	ช
เรื่อง รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)	
แบบทดสอบก่อนเรียน	1
ใบความรู้ที่ 1 รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)	4
ใบงานที่ 1 รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)	6
ใบความรู้ที่ 2 มีอะไรใหม่ในโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)	7
ใบงานที่ 2 มีอะไรใหม่ในโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)	15
ใบความรู้ที่ 3 ความหมายของการนำเสนอข้อมูล	17
ใบงานที่ 3 การนำเสนอข้อมูล	19
ใบความรู้ที่ 4 แนวทางการสร้างงานนำเสนอ	20
ใบงานที่ 4 แนวทางการสร้างงานนำเสนอ	22
เฉลยใบงาน	23
แบบทดสอบหลังเรียน	28
ภาคผนวก	31
บรรณานุกรม	34



คำชี้แจงในการใช้เอกสารประกอบการเรียน

เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ประกอบด้วย เอกสารประกอบการเรียน ทั้งหมด 5 เล่ม ดังนี้

เล่มที่ 1 เรื่อง รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013

(Microsoft PowerPoint 2013)

เล่มที่ 2 เรื่อง เริ่มต้นการทำงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์

เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)

เล่มที่ 3 เรื่อง การจัดการสไลด์

เล่มที่ 4 เรื่อง เทคนิคการนำเสนองาน

เล่มที่ 5 เรื่อง การนำเสนองาน

เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ทั้ง 5 เล่ม เป็นเอกสารประกอบการเรียนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ เกิดทักษะการเรียนรู้ที่เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบ ตลอดจนสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จะใช้เอกสารประกอบการเรียนทั้ง 5 เล่ม เพื่อให้นักเรียนศึกษาอย่างเป็นขั้นตอน นอกจากนั้นยังได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินจากกระบวนการเรียนรู้ นักเรียนสามารถนำความรู้และทักษะกระบวนการดังกล่าวที่ได้จากการปฏิบัติกิจกรรมไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการศึกษาในสาระการเรียนรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้อีกด้วย



คำชี้แจงสำหรับครู

เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) กลุ่มสาระการเรียนรู้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มนี้ใช้เป็นสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้วิชาคอมพิวเตอร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. ครูแจกเอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) กลุ่มสาระการเรียนรู้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มที่ 1 เรื่อง รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) ให้นักเรียนทุกคนในชั้นเรียน
2. ครูชี้แจงการเรียนรู้ด้วยเอกสารประกอบการเรียน เล่มนี้ให้นักเรียนฟังก่อนลงมือศึกษา
3. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเสมอโดยที่นักเรียนจะต้องไม่ดูเฉลยก่อนลงมือทำเพื่อฝึกความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น
4. ครูให้นักเรียนเริ่มศึกษาและทำกิจกรรมการเรียนรู้จากใบความรู้และทำใบงานโดยที่นักเรียนจะต้องไม่ดูเฉลยก่อนลงมือทำใบงาน
5. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนเสมอโดยที่นักเรียนจะต้องไม่ดูเฉลยก่อนลงมือทำเพื่อฝึกความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น
6. ครูตรวจสอบและเฉลยคำตอบของใบงานและแบบทดสอบก่อนเรียน หลังเรียน และบันทึกผล
7. ครูสังเกตพฤติกรรมนักเรียนระหว่างทำกิจกรรมการเรียนรู้การสอนครั้งนี้และบันทึกผล
8. ครูแจ้งคะแนนให้นักเรียนทราบและชมเชยนักเรียนพร้อมให้คำแนะนำเพิ่มเติม
9. เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนสามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม



คำชี้แจงสำหรับนักเรียน

เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มนี้ ใช้เป็นสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้วิชาคอมพิวเตอร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. นักเรียนฟังคำชี้แจงการใช้เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มที่ 1
2. นักเรียนรับเอกสารประกอบการเรียน เป็นรายบุคคล
3. นักเรียนเริ่มทำแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบดูว่านักเรียนมีพื้นฐาน ความรู้ ความเข้าใจมากน้อยเพียงใด
4. นักเรียนศึกษาและปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แต่ละใบงานจากเอกสารประกอบการเรียนรู้ ให้นักเรียนปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้





5. นักเรียนศึกษาเอกสารประกอบการเรียน ตั้งใจศึกษาเนื้อหา ทำความเข้าใจ ตามลำดับขั้นตอน โดยห้ามข้ามขั้นตอน
6. เมื่อพบคำชี้แจงหรือคำถามในแต่ละใบงานให้อ่านและทำใบงานอย่ารอบคอบ
7. ส่งผลงานการทำใบงานเล่มนี้เพื่อให้ครูตรวจและบันทึกผล
8. เมื่อทำใบงานครบถ้วนแล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนด้วยความตั้งใจและซื่อสัตย์
9. นักเรียนรับฟังการแจ้งคะแนน คำชมเชย และคำแนะนำเพิ่มเติมจากครู
10. นักเรียนควรให้ความร่วมมือ ตั้งใจ ในการทำกิจกรรมทุกครั้ง



มาตรฐานการเรียนรู้/จุดประสงค์การเรียนรู้

สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหาการทำงานและอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

3.1 นำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (ง.3.1 ป.6/4)

3.2 ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสร้างชิ้นงานจากจินตนาการหรืองานที่ทำในชีวิตประจำวัน

อย่างมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบ (ง.3.1 ป.6/5)

จุดประสงค์การเรียนรู้

ด้านความรู้(K)

1. นักเรียนสามารถบอกลักษณะการทำงานของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 ได้
2. นักเรียนสามารถบอกประโยชน์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 ได้
3. นักเรียนสามารถบอกลักษณะพิเศษของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 ได้
4. นักเรียนสามารถบอกความหมายของการนำเสนอข้อมูลและการเตรียมข้อมูล ได้

ด้านทักษะกระบวนการ(P)

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้การสอน
2. มีขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบใช้เวลาอย่างเหมาะสม
3. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
4. มีความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย

ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์(A)

1. มีวินัย
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน



แบบทดสอบก่อนเรียน



คำชี้แจง

ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดคำตอบเดียวและทำเครื่องหมาย X
ลงในกระดาษคำตอบ

1. สัญลักษณ์ใดเป็นสัญลักษณ์ของโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013



2. โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 เป็นโปรแกรมประเภทใด

ก. โปรแกรมกราฟิก

ข. โปรแกรมประมวลผลคำ

ค. โปรแกรมตารางคำนวณ

ง. โปรแกรมนำเสนอข้อมูล

3. คุณสมบัติพิเศษของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 คืออะไร

ก. สามารถใช้งานออนไลน์ได้

ข. สามารถใช้งานผ่านสมาร์ตโฟนได้

ค. สารถสมผสานรูปร่างได้

ง. ถูกทุกข้อ



4. ข้อใดเป็นขั้นตอนการเตรียมสร้างงานนำเสนอ

- ก. เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยาย > วางโครงร่าง > ลงรายละเอียดเนื้อหา > ใส่ข้อความ รูปภาพ หรืออื่นๆ > ปรับแต่งสไลด์ > เพิ่มความน่าสนใจให้สไลด์ > เตรียมการนำเสนอจริง
- ข. วางโครงร่าง > ลงรายละเอียดเนื้อหา > ใส่ข้อความ รูปภาพ หรืออื่นๆ > ปรับแต่งสไลด์ > เพิ่มความน่าสนใจให้สไลด์ > เตรียมการนำเสนอจริง > เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยาย
- ค. วางโครงร่าง > ลงรายละเอียดเนื้อหา > ปรับแต่งสไลด์ > ใส่ข้อความ รูปภาพ หรืออื่นๆ > เพิ่มความน่าสนใจให้สไลด์ > เตรียมการนำเสนอจริง > เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยาย
- ง. วางโครงร่าง > ลงรายละเอียดเนื้อหา > ใส่ข้อความ รูปภาพ หรืออื่นๆ > ปรับแต่งสไลด์ > เพิ่มความน่าสนใจให้สไลด์ > เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยาย > เตรียมการนำเสนอจริง

5. ข้อใดเป็นเครื่องมือของผู้นำเสนอแบบใหม่ ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013

- ก. มุมมองผู้นำเสนอบนจอภาพเดียว
- ข. ขยายสไลด์
- ค. ตั้งค่าอัตโนมัติ
- ง. ถูกทุกข้อ

6. ข้อใดคือความหมายของการนำเสนอข้อมูล

- ก. การบรรยายข้อมูลที่ต้องการสื่อสารให้ผู้ฟังได้รับรู้
- ข. การสรุปข้อมูล
- ค. การวางโครงร่างสไลด์
- ง. การสร้างงานนำเสนอโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

7. ข้อใด **ไม่ใช่** หลักการพื้นฐานของการนำเสนอข้อมูล

- ก. การดึงดูดความสนใจ
- ข. เน้นการนำเสนอข้อมูลด้วยข้อความ
- ค. ความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- ง. ความชัดเจนและความกระชับของเนื้อหา



8. เพาเวอร์พอยต์ (Power Point) คืออะไร

- ก. โปรแกรมในการนำเสนอ
- ข. โปรแกรมตกแต่งรูปภาพ
- ค. โปรแกรมพิมพ์งาน
- ง. โปรแกรมวาดภาพ

9. ข้อใดกล่าว**ไม่ถูกต้อง**เกี่ยวกับลักษณะการนำเสนอ

- ก. สีตัวอักษร สีพื้นหลัง และรูปแบบของตัวหนังสือ หรือตัวอักษรที่ส่งเสริมการอ่านของผู้รับข้อมูล
- ข. การนำเสนอข้อมูลควรเลือกเป็นภาพสีที่มีความชัดเจน
- ค. การนำเสนอข้อมูลควรมีผู้ฟังตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป
- ง. แผนภูมิ แผนผัง และกราฟ (Diagram) เหมาะสำหรับข้อมูลที่ต้องการเปรียบเทียบ

10. หากกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็กควรทำการนำเสนอในรูปแบบใด

- ก. เน้นข้อความและรูปภาพ
- ข. เน้นข้อความ รูปภาพ การ์ตูน
- ค. เน้นเสียงประกอบ
- ง. เน้นวิดีโอ

เก่งมากนะคะ

ไปศึกษาใบความรู้กันต่อเลยนะคะ





ใบความรู้ที่ 1

เรื่อง รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)

เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) คืออะไร

เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) เป็นโปรแกรมในการนำเสนอได้ในหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น
นำเสนอ แบบเป็นอักษร ภาพ หรือเสียง โดยตัวโปรแกรมนั้นสามารถนำสื่อเหล่านี้มาผสมผสานได้
อย่างลงตัวและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) เป็นโปรแกรม
ที่เหมาะสมสำหรับการสร้างงานนำเสนอข้อมูล (Presentation) ซึ่งถูกนำไปใช้อย่างกว้างขวาง เพราะมี
รูปแบบการใช้งานที่มีรูปแบบการใช้ที่เรียบง่าย สามารถสร้างงานนำเสนอได้สวยงาม สามารถแต่งเติม
ให้มีลูกเล่น และสร้างเสน่ห์ในการนำเสนอได้อย่างยอดเยี่ยม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013
(Microsoft PowerPoint 2013) จึงเป็นโปรแกรมนำเสนอที่นิยมใช้กันมาก หลากหลายสาขา
ทั้งในด้านธุรกิจ และด้านการศึกษา และงานนำเสนอในกิจกรรมต่างๆ โดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์
เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) ในการรวบรวมความรู้ แนวคิด ผลงาน
แล้วเรียบเรียงให้ผู้รับฟังการนำเสนอสามารถเข้าใจอย่างรวดเร็ว หรือโน้มน้าวให้เกิดความเชื่อ
หรือ ประทับใจตามแต่วัตถุประสงค์ของผู้นำเสนอ ซึ่งโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013
(Microsoft PowerPoint 2013) ถูกนำมาใช้ทางการศึกษาในการสร้างสื่อ ซึ่งเป็นนวัตกรรมใหม่
ทางสื่อการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงจากเดิมที่ใช้การเขียน การใช้แผ่นใส เป็นสื่อในการนำเสนอข้อมูล
ให้ผู้เรียน ก็เปลี่ยนเป็นการสร้างสื่อนำเสนอข้อมูลโดยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013
(Microsoft PowerPoint 2013) แทนและโปรแกรมสามารถสร้างเนื้อหาได้หลากหลายรูปแบบ
ทั้งข้อความ รูปภาพ เสียงหรือบันทึกเสียงลงบนสไลด์ วีดีโอ มัลติมีเดีย สามารถช่วยให้สร้างงาน
นำเสนอได้อย่างรวดเร็ว ด้วยกลุ่มคำสั่งการทำงานที่จะให้สร้างงานนำเสนออย่างสร้างสรรค์
โปรแกรมมีขั้นตอนการใช้งานง่าย สำหรับ ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013
(Microsoft PowerPoint 2013) เวอร์ชันนี้มีความหลากหลายในการใช้งานเพิ่มมากขึ้น
นอกจากใช้งานบนเดสก์ท็อป ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ยังสามารถใช้งานออนไลน์ผ่านอุปกรณ์
สมาร์ทโฟนได้อีกด้วย



ลักษณะการทำงานของโปรแกรม เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint)

การทำงานในรูปของภาพนิ่ง (slide) คือแผ่นเอกสารเดี่ยว ๆ ที่แสดงสิ่งต่าง ๆ ตัวอักษร กราฟ ตาราง รูปภาพ หรืออื่นๆ และสามารถแสดงไต่ลงบนแผ่นกระดาษหรือเครื่องฉายข้ามศีรษะ หรือหน้าจอคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องฉาย โปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) เป็นโปรแกรมสั่งงานคอมพิวเตอร์ที่ถูกออกแบบมาให้ใช้กับงาน ด้าน การนำเสนอเรื่องราวต่าง ๆ (Presentation) ในลักษณะคล้าย ๆ กับการฉายสไลด์ (Slide Show) โดยเราสามารถใช้คำสั่งของเพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) สร้างแผ่นสไลด์ที่มีรูปภาพและข้อความบรรยายเรื่องราวที่ต้องการจะนำเสนอได้อย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งกำหนดลักษณะแสงเงา และลวดลายสีพื้นให้สไลด์แต่ละแผ่นมีความสวยงามน่าสนใจยิ่งขึ้น นอกจากนี้เรายังสามารถกำหนด รูปแบบการฉายสไลด์แต่ละแผ่น อย่างต่อเนื่อง และใช้เทคนิคพิเศษในการแสดงข้อความแต่ละบรรทัด เพื่อให้ผู้ชมการฉายสไลด์ค่อย ๆ เห็นข้อความบรรยายและภาพเหล่านั้นทีละขั้น ๆ อย่างต่อเนื่องกัน เป็นเรื่องราวตามระยะเวลาที่เรากำหนดไว้

ประโยชน์ของโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)



1. สามารถสร้างงานนำเสนอได้ แม้ว่าจะไม่เคยสร้างงานนำเสนอมาก่อน เนื่องจากจะมีระบบช่วยเหลือ (Office Assistant) ในโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 ซึ่งจะคอยแนะนำหลักการในการสร้างงานนำเสนออย่างเป็นขั้นตอน การเลือกสีมาใช้กับสไลด์ และจัดองค์ประกอบทางศิลป์ได้โดยอัตโนมัติ
2. ในส่วนการนำเสนอภาพนิ่ง สามารถที่จะนำองค์ประกอบมัลติมีเดีย เช่น การนำเอฟเฟกต์เสียง ดนตรีและวิดีโอ มาใช้ประกอบรวมได้
3. นอกจากสิ่งที่ได้เตรียมมานำเสนอแล้ว ยังสามารถใช้ โปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยายและในขณะที่มีการนำเสนอาน ก็สามารถใช้เมาส์วาดเส้นบนสไลด์ที่แสดงอยู่ในขณะนั้นเพื่เน้นประเด็นสำคัญได้
4. สามารถที่จะดัดแปลงงานนำเสนอที่เป็นไฟล์เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) เป็นสไลด์ 35 มิลลิเมตร เพื่อให้นำเสนอผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือเครือข่ายอินทราเน็ตภายในองค์กรได้



ใบงานที่ 1

รู้จักโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

1. ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ (Microsoft PowerPoint) คือ.....
.....
.....
2. โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ (Microsoft PowerPoint) เป็นโปรแกรมที่ใช้สร้างงาน
ประเภทใด
.....
.....
.....
3. จงบอกประโยชน์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ (Microsoft PowerPoint)
.....
.....
.....

ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....



ใบความรู้ที่ 2

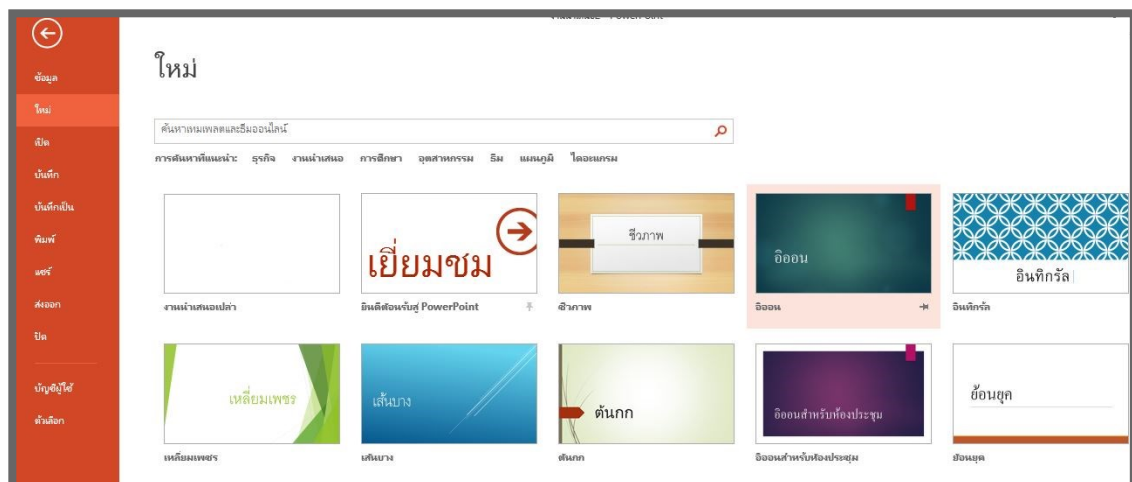
เรื่อง มีอะไรใหม่ในโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)



โปรแกรมไมโครซอฟต์ เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013) มีลักษณะ
แบบใหม่ที่ดูสะอาดตาและดีที่สุดสำหรับใช้บนแท็บเล็ตและโทรศัพท์ ดังนั้น สามารถปิดและ
ตะแคงๆ เพื่อไปยังงานนำเสนอได้ มุมมองผู้นำเสนอจะปรับการตั้งค่าการฉายและสามารถใช้ได้
บนจอภาพเดียว ตอนนี้เริ่มมาพร้อมกับความแตกต่าง ซึ่งทำให้ได้ลักษณะที่ต้องการได้ง่ายขึ้นและเมื่อ
กำลังทำงานกับผู้อื่น สามารถเพิ่มข้อคิดเห็นเพื่อถามคำถามและขอรับความคิดเห็นได้

ตัวเลือกเพิ่มเติมสำหรับการเริ่มสร้างงานนำเสนอใหม่

เพาเวอร์พอยต์ 2013 (PowerPoint 2013) มีวิธีให้เริ่มงานนำเสนอขึ้นถัดไป
โดยใช้ ธีม (Them) งานนำเสนอล่าสุด งานนำเสนอที่ผ่านมา หรืองานนำเสนอเปล่า



ภาพที่ 1 เริ่มสร้างงานนำเสนอใหม่
ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557



เครื่องมือของผู้นำเสนอแบบใหม่ที่ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

มุมมองผู้นำเสนอสามารถดูบันทึกย่อได้ บนจอภาพขณะที่ผู้ฟังดูสไลด์แต่สไลด์ ในเวอร์ชันก่อนหน้านี้เป็นการยากที่จะดูอะไรบนจอภาพไหน มุมมองผู้นำเสนอที่ปรับปรุงใหม่แก้ไขให้ใช้งานได้ง่ายขึ้น



ภาพที่ 2 มุมมองผู้นำเสนอบนจอภาพเดียว
ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา ,2557

ใช้มุมมองผู้นำเสนอบนจอภาพเดียว มุมมองผู้นำเสนอไม่จำเป็นต้องมีหลายจอภาพอีกต่อไป สามารถฝึกซ้อมการนำเสนอได้ในมุมมองผู้นำเสนอโดยไม่ต้องเชื่อมต่อกับสิ่งใด

ขยายสไลด์ ขยายเพื่อขยายแผนภูมิ ไดอะแกรม หรือสิ่งใดก็ตามที่ต้องการเน้น

ข้ามไปยังสไลด์ ใช้ตัวนำทางสไลด์เพื่อเรียกดูสไลด์อื่นๆ ในงานนำเสนอ

ตั้งค่าโดยอัตโนมัติ เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) สามารถตรวจหาการตั้งค่าคอมพิวเตอร์และเลือกจอภาพที่ถูกต้องสำหรับมุมมองผู้นำเสนอได้โดยอัตโนมัติสร้างและแชร์งานนำเสนอที่สามารถโต้ตอบได้แบบออนไลน์



ออฟฟิศ มิกซ์ (Office Mix) คือโซลูชันใหม่ที่ไม่ม่ค่าใช้จ่ายสำหรับ เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) ซึ่งทำให้สามารถสร้างและแชร์งานนำเสนอที่สามารถโต้ตอบได้แบบออนไลน์ หรือที่เรียกว่า "แบบผสม" ได้อย่างง่ายดาย โดยงานนำเสนอแบบผสมจะสามารถเล่นได้เหมือนกับวิดีโอบนเว็บ แต่จะสนับสนุนภาพเคลื่อนไหว ลิงก์ออนไลน์ และอื่นๆ ด้วย



ภาพที่ 3 การใช้งานออฟฟิศ มิกซ์ (Office Mix)

ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557

เมื่อต้องการใช้งานออฟฟิศ มิกซ์ (Office Mix) สามารถดาวน์โหลดและติดตั้งได้ฟรี เมื่อเปิดเพาเวอร์พอยต์ 2013 (PowerPoint 2013) จะเห็นแท็บมิกซ์ (Mix) ซึ่งเป็นแท็บใหม่ สามารถบันทึกบันทึกย่อของผู้บรรยายแบบเสียงหรือวิดีโอสำหรับสไลด์ในงานนำเสนอได้สามารถแทรกแบบทดสอบวิดีโอที่คัดสรรแล้ว และอื่นๆ และสามารถบันทึกสิ่งที่อยู่บนหน้าจอได้อย่างง่ายดาย ในขณะที่ให้คำอธิบายประกอบด้วยเสียง เมื่อทำเสร็จแล้ว ให้แสดงตัวอย่างจากนั้นอัปโหลดไปยังออฟฟิศ มิกซ์ ดอทคอม (OfficeMix.com) เพื่อแชร์ พอร์ทัล ออฟฟิศ มิกซ์ ดอทคอม (Office Mix.com) จะเสนอการวิเคราะห์เพื่อให้สามารถมองเห็นสถิติของผู้ชมและผลลัพธ์ของแบบทดสอบ ใช้ได้กับจอกว้างโทรทัศน์และเครื่องเล่นวิดีโอส่วนใหญ่ในโลกเปลี่ยนไปใช้รูปแบบจอกว้างเช่นเดียวกับเพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) ซึ่งมีเค้าโครง 16:9 และธีมที่ได้รับการออกแบบใหม่เพื่อใช้ข้อดีของจอกว้าง



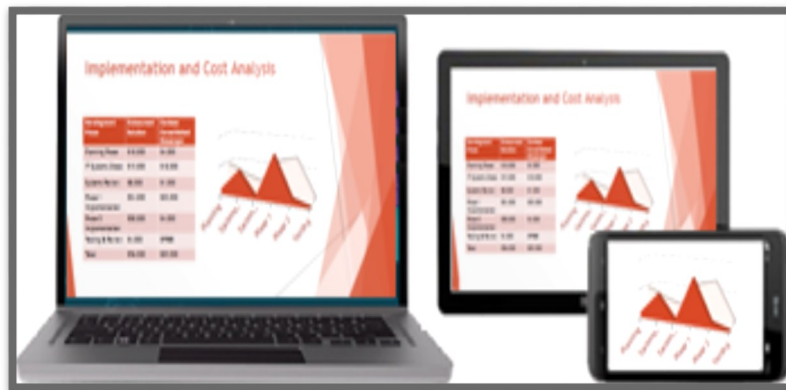
ภาพที่ 4 รูปแบบจอกว้าง

ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557



การประชุมแบบออนไลน์จาก เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint)

มีหลายวิธีที่จะแชร์งานนำเสนอเพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) บนเว็บ สามารถส่งลิงค์ไปยังสไลด์ หรือเริ่มการประชุม Lync แบบเต็มที่จะแสดงชุดที่มีเสียงและ IM ได้ ผู้ชมสามารถเข้าร่วมจากทุกที่ ด้วยอุปกรณ์ใดก็ได้โดยใช้ Lync หรือบริการการนำเสนอออฟฟิศ (Office)



ภาพที่ 5 การประชุมออนไลน์

ที่มา: อัญชลี พรหมคำปา, 2557

เครื่องมือการออกแบบที่ดีขึ้น

ชุดรูปแบบต่างๆ ของธีม(Theme) ตอนนี้อยู่ธีม(Theme) มาพร้อมกับชุดรูปแบบต่างๆ เช่น ชุดแบบสีและชุดฟอนต์ที่แตกต่างกัน และ เพาเวอร์พอยต์(PowerPoint 2013) มีธีม(Theme) สำหรับจอกว้างเช่นเดียวกับธีม(Theme) สำหรับหน้าจอขนาดธรรมดาด้วย เลือกธีม(Theme) และ โทนสีจากหน้าจอเริ่มต้น หรือจากแท็บ ออกแบบ



ภาพที่ 6 ชุดรูปแบบธีม(Theme)

ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557



จัดแนวและช่องว่างระหว่างวัตถุต่างๆ กัน

ไม่ต้องคอยจ้องมองวัตถุนบนสไลด์ว่าแนวของวัตถุตรงกันหรือไม่อีกต่อไป สมาร์ทไกด์
จะปรากฏขึ้นโดยอัตโนมัติเมื่อวัตถุ เช่น รูปภาพ รูปร่าง และอื่นๆ เกือบเท่ากัน และยังบอกเมื่อวัตถุมี
ช่องว่างเท่าๆ กัน

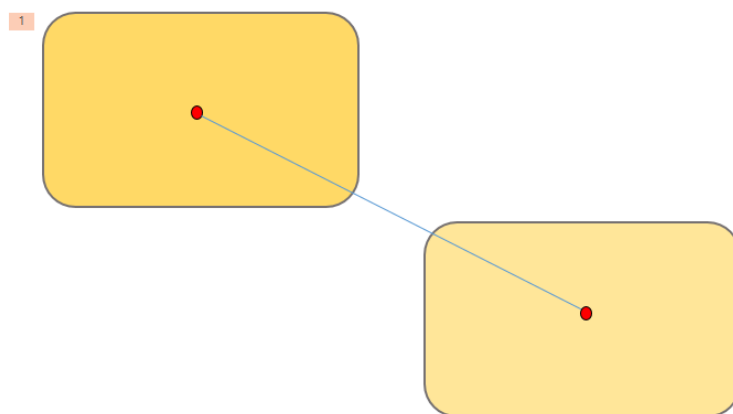


ภาพที่ 7 การจัดแนวและช่องว่างระหว่างวัตถุ

ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557

ปรับปรุงเส้นทางการเคลื่อนไหว

เมื่อสร้างเส้นทางการเคลื่อนไหวเพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) จะแสดงให้เห็นว่าวัตถุ
จะหยุดที่ตำแหน่งใด วัตถุต้นฉบับจะยังอยู่ที่เดิม และรูปภาพ “ซ้อนจาง” จะเคลื่อนไปตามเส้นทาง
จนถึงปลายทาง



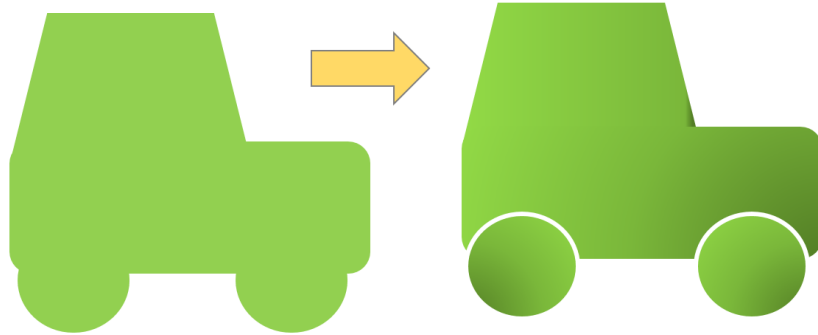
ภาพที่ 8 เส้นทางการเคลื่อนไหวของวัตถุ

ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557



ผสานรูปร่างทั่วไป

เลือกรูปร่างทั่วไปอย่างน้อยสองรูปร่างบนสไลด์และรวมเข้าด้วยกันเพื่อสร้างรูปร่างและไอคอนใหม่

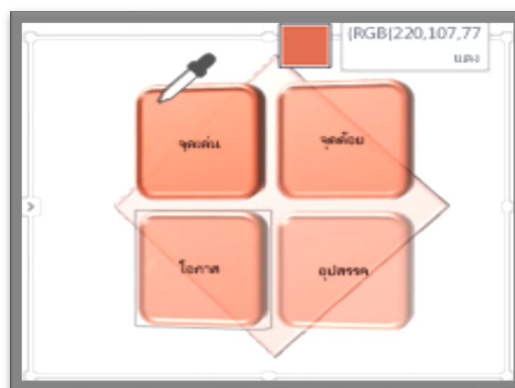


ภาพที่ 9 การผสานรูปร่างบนสไลด์

ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557

การสนับสนุนวิดีโอและเสียงที่ได้รับการปรับปรุง

เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) สนับสนุนรูปแบบมัลติมีเดียมากขึ้น เช่น .mp4 และ .mov ที่มีวิดีโอ H.264 และเสียง Advanced Audio Coding (AAC) และเนื้อหาที่มีความละเอียดสูงอื่นๆ PowerPoint 2013 มีตัวแปลงสัญญาณที่มีอยู่แล้วภายในจำนวนมากขึ้น ดังนั้นจึงไม่จำเป็นต้องติดตั้งตัวแปลงสัญญาณเพื่อให้รูปแบบไฟล์บางอย่างทำงาน ใช้พีเจอร์ เล่นในพื้นหลัง เพื่อเล่นเพลงในระหว่างที่ผู้ชมรับชมการนำเสนอสไลด์ของคุณตลอดดูดสีใหม่สำหรับการจับคู่สีสามารถจับสีจริงๆ จากวัตถุบนหน้าจอ แล้วนำไปใช้กับรูปร่างใดๆ ได้ ตลอดดูดสีจะทำการจับคู่



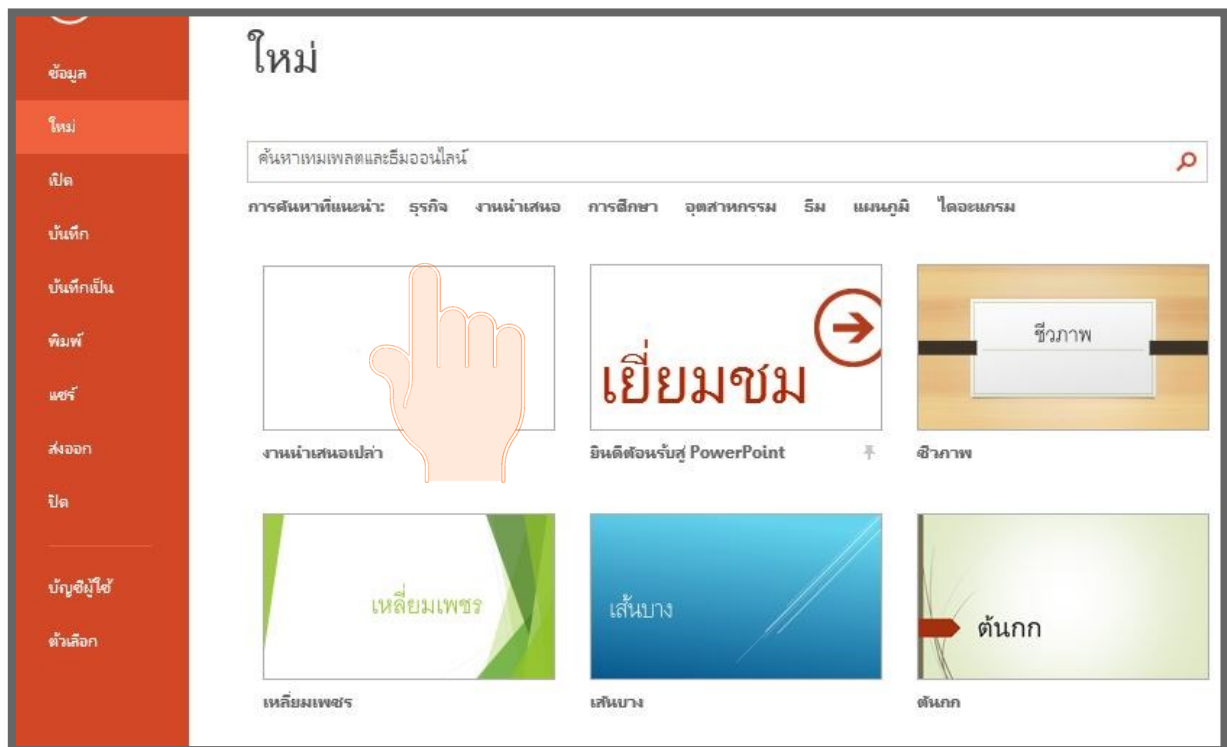
ภาพที่ 10 การสนับสนุนเสียงและวิดีโอ

ที่มา: อัญชลี พรหมคำปา, 2557



เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) บนอุปกรณ์แบบสัมผัส

สามารถโต้ตอบกับ เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) บนอุปกรณ์ส่วนใหญ่ได้ รวมถึงพีซี วินโดวส์ 8 (Windows 8) ด้วยการสัมผัสอย่างง่ายๆ สามารถปิด แตะ เลื่อน ขยาย หรือเลื่อนผ่านสไลด์ และสัมผัสกับงานนำเสนอได้อย่างแท้จริง



ภาพที่ 11 เพาเวอร์พอยต์บนอุปกรณ์สัมผัส

ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557

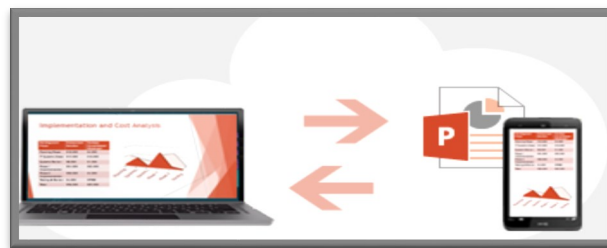


โอโห้.....มีอะไรใหม่ๆ
เยอะเลยคะเพื่อนๆ



แชร์และบันทึกงานนำเสนอ

แชร์ไฟล์ Office และบันทึกไปยัง Cloud จะเหมือนกับพื้นที่จัดเก็บไฟล์บนท้องฟ้า สามารถเข้าถึงเอกสารนั้นเมื่อไรก็ได้ที่คุณออนไลน์ สามารถบันทึกไฟล์ Office ไปยัง OneDrive หรือบันทึกไปยังไซต์ขององค์กรได้อย่างง่ายดาย จากที่นั่นสามารถเข้าถึงและแชร์งานนำเสนอ เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) และไฟล์ Office อื่นๆ ได้ และยังสามารถทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน ในไฟล์เดียวกัน ในเวลาเดียวกันได้ด้วย

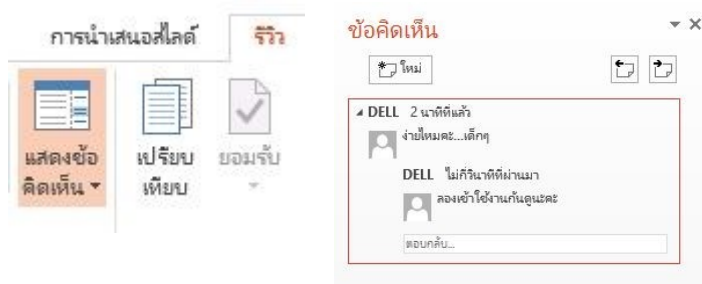


ภาพที่ 12 การแชร์และบันทึกงานนำเสนอ

ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557

ข้อคิดเห็น(Comments)

สามารถให้ข้อคิดเห็นในเพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) ที่มีบานหน้าต่าง ข้อคิดเห็น แบบใหม่ได้ และสามารถแสดงหรือซ่อนข้อคิดเห็นและการรีวิวกแก้ไข



ภาพที่ 13 การแสดงข้อคิดเห็น

ที่มา : อัญชลี พรหมคำปา, 2557

ทำงานร่วมกันบนงานนำเสนอเดียวกัน

สามารถทำงานร่วมกันบนงานนำเสนอเดียวกันได้ทั้งใน เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) เวอร์ชันบนเดสก์ท็อป หรือเวอร์ชันออนไลน์ และดูการเปลี่ยนแปลงที่แต่ละคนทำได้



ใบงานที่ 2

เรื่อง มีอะไรใหม่ในโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)

คำชี้แจง ให้นักเรียนอ่านข้อความแต่ละข้อแล้วพิจารณาว่าข้อความนั้นถูกหรือผิด ถ้าถูกให้ทำ
เครื่องหมาย ✓ ถ้าผิดให้ทำเครื่องหมาย ✕ ลงบนช่องว่างหน้าข้อความ

- 1.....โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 สามารถใช้งานบนแท็บเล็ตและโทรศัพท์ได้
- 2.....สามารถใช้สร้างจดหมายได้อย่างรวดเร็ว
- 3.....สามารถใช้งานในมุมมองผู้นำเสนอบนจอภาพเดียว
- 4.....ใช้ได้กับจอกว้าง เช่น โทรทัศน์ แบบเอชดี (HD)
- 5.....สามารถสร้างสูตรคำนวณที่สะดวก ง่ายขึ้น
- 6.....สามารถใช้งานประชุมออนไลน์ได้
- 7.....เป็นโปรแกรมในตระกูลไมโครซอฟต์ออฟฟิศ 2013 (Microsoft Office 2013)
- 8.....สามารถจัดแนวและช่องว่างระหว่างวัตถุต่างๆ กัน
- 9.....สนับสนุนรูปแบบมัลติมีเดียมากขึ้น เช่น .mp4 และ .mov ที่มีวิดีโอ H.264 และเสียง
- 10.....เป็นโปรแกรมใช้สำหรับการตกแต่งภาพ แก้ไขภาพ ย่อขนาด เปลี่ยนประเภทไฟล์

ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....



ใบความรู้ที่ 3

เรื่อง การนำเสนอข้อมูล

ความหมายการนำเสนอข้อมูล

การนำเสนอข้อมูล หมายถึง การบรรยายข้อมูลที่ต้องการสื่อสารให้ผู้ฟังได้รับรู้ เช่น การบรรยายหน้าชั้นเรียน การบรรยายของครูผู้สอน การนำเสนอข้อมูลในที่ประชุม การเสนอขายสินค้า เป็นต้น โดยการนำเสนออาจใช้อุปกรณ์หรือสื่อต่างๆ ประกอบการนำเสนอเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ เช่น การนำเสนอผ่านเครื่องฉายแผ่นใส เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องโปรเจคเตอร์ เป็นต้น

หลักการนำเสนอข้อมูล

หลักการนำเสนอข้อมูลและสร้างสื่อนำเสนอ การนำเสนองานหรือผลงานนั้นสื่อนำเสนอเปรียบเสมือนสะพานเชื่อมเนื้อหาของผู้บรรยายไปยังผู้ฟังและผู้ชม ดังนั้นสื่อจึงมีบทบาทสำคัญอย่างมาก สื่อที่ดีจะช่วยให้การถ่ายทอดเนื้อหาสาระทำได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยอาจใช้อุปกรณ์ประกอบเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องรับโทรทัศน์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

กระบวนการนำเสนอข้อมูล

การนำเสนอ (Presenting) เป็นศาสตร์ (วิธีการ) ของการสื่อสาร (Communication) ซึ่งเป็นกระบวนการถ่ายทอด สาร (message) จากฝ่ายหนึ่งที่เราเรียกว่าผู้ส่งสาร (sender) ไปสู่อีกฝ่ายหนึ่งที่เราเรียกว่า ผู้รับสาร (receiver) โดยผ่านช่องทางของ สื่อ (channel)





หลักการพื้นฐานของการนำเสนอข้อมูล

- 1. การดึงดูดความสนใจ** โดยการออกแบบและเลือกองค์ประกอบต่าง ๆ ให้น่าสนใจ เช่น สีพื้น แบบ สีและขนาดของตัวอักษร รูปประกอบ ต้องเหมาะสม สวยงาม
- 2. ความชัดเจนและความกระชับของเนื้อหา** ส่วนที่เป็นข้อความต้องสั้นแต่ได้ใจความ ชัดเจน ส่วนที่เป็นภาพประกอบต้องมีส่วนสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์กับข้อความที่ต้องการสื่อความหมาย
- 3. ความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย** เช่น กลุ่มเป้าหมายเป็นเด็ก ต้องใช้สีสด ๆ และภาพการ์ตูนมีความเหมาะสม ถ้ากลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ใหญ่ ต้องเน้นการนำเสนอเรื่องวิชาการหรือธุรกิจ และใช้ภาพประกอบที่เหมาะสม



ไม่ยากเลยใช่ไหมคะ



ใบงานที่ 3

เรื่อง ความหมายของการนำเสนอข้อมูล

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

การนำเสนอข้อมูลคือ.....

.....

.....

.....

.....

หลักการพื้นฐานของการนำเสนอข้อมูลมีอะไรบ้าง จงอธิบายมาพอเข้าใจ

.....

.....

.....

.....

ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....



ใบความรู้ที่ 4

เรื่อง แนวทางการสร้างงานนำเสนอ

การนำเสนอที่ดีควรทำอย่างเป็นขั้นตอน โดยเริ่มจากการวางโครงร่างของงาน จากนั้นจึงลงรายละเอียดและจัดทำสไลด์เพื่อนำเสนองานเป็นไปอย่างรวดเร็ว จึงควรทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.การวางโครงร่าง ก่อนเริ่มเตรียมงานนำเสนอ ควรมีความชัดเจนในสิ่งที่ต้องการนำเสนอ โดยศึกษากลุ่มผู้ฟังว่ามีลักษณะเช่นไร การเริ่มเตรียมงานนำเสนอโดยการวางโครงร่างเป็นการถ่ายทอดความคิดของผู้นำเสนอเป็นแนวทางทำให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับงานที่จะนำเสนอ ซึ่งจะช่วยให้ไม่พลาดหัวข้อสำคัญที่ต้องนำเสนอ นอกจากนั้นการวางโครงร่างยังเปรียบเสมือนแผนที่ในการดำเนินเรื่อง จะได้มีความมั่นใจว่าการนำเสนอผลงานนั้นได้ผลลัพธ์ตรงตามจุดประสงค์ที่วางไว้

2. การลงรายละเอียดเนื้อหา

หลังจากวางโครงร่างตั้งแต่เริ่มจนจบแล้ว ต่อไปเป็นการลงรายละเอียดในหัวข้อต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นที่กลุ่มผู้ชมเป็นหลักว่าสไลด์ที่จะนำเสนอต้องมีเนื้อหา หรือรูปแบบการนำเสนอแบบใดจึงจะเหมาะสม ซึ่งต้องพิจารณาตั้งแต่องค์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ อาทิ ภาพ สี และแนวการนำเสนอ เช่น การบรรยายเชิงวิชาการก็ควรให้โทนสีของสไลด์สอดคล้องกับเนื้อหาที่เน้นไปทางสาระและข้อมูล

3. การใส่ข้อความ รูปภาพ กราฟ หรืออื่น ๆ ในสไลด์

เป็นขั้นตอนที่นำเอาสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องการนำเสนอมาใส่ในสไลด์แต่ละแผ่น โดยขั้นตอนนี้อาจจะไม่ต้องปราณีตเกี่ยวกับความสวยงามมากนัก แต่ควรเน้นให้มีเนื้อหาที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และมีความสอดคล้องกันทั้งข้อความ รูปภาพและกราฟ



5. การเพิ่มความน่าสนใจให้กับสไลด์ในขณะนำเสนอ

กรณีใช้คอมพิวเตอร์ในการนำเสนอสไลด์ ก็อาจนำเทคนิคในการเปลี่ยนแผ่นสไลด์มาใช้ เนื่องจากมีมากมายหลายแบบให้เลือกใช้ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับการนำเสนอข้อมูลได้

6. เตรียมการนำเสนองานจริง

หลังจากได้งานนำเสนอที่สมบูรณ์แล้ว ก่อนถึงเวลาที่จะต้องนำเสนอ ควรซ้อมการพูดให้เข้ากับแผ่นสไลด์ที่เตรียม ควรมีการจับเวลาที่ใช้นำเสนอด้วยเพื่อจะได้ทราบเวลาบรรยายจริง และจะได้ปรับลดให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

7. การเตรียมเอกสารประกอบการบรรยายแจกผู้เข้ารับฟัง

สิ่งที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งที่ขาดไม่ได้คือ จัดพิมพ์เอกสารประกอบการบรรยาย แจกให้ผู้เข้าฟังจะทำให้ไม่ต้องเสียเวลาในการจดบันทึกสิ่งที่ได้นำเสนอไป





ใบงานที่ 4

เรื่อง การเตรียมข้อมูลนำเสนอ

คำชี้แจง ให้นักเรียนค้นหาข้อมูลประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียนที่กำหนดให้ดังต่อไปนี้

ชื่อประเทศ	เมืองหลวง	คำกล่าวทักทาย	สกุลเงิน	ดอกไม้ประจำชาติ
ไทย				
ลาว				
พม่า				
กัมพูชา				
สิงคโปร์				
บรูไน				
อินโดนีเซีย				
เวียดนาม				
มาเลเซีย				
ฟิลิปปินส์				

ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....





ใบงานที่ 1

รู้จักโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ (Microsoft PowerPoint) คือ

ตอบ โปรแกรมในการนำเสนอได้ในหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นนำเสนอ แบบเป็นอักษร
ภาพ หรือเสียง โดยตัวโปรแกรมนั้นสามารถนำสื่อเหล่านี้มาผสมผสานได้อย่างลงตัวและ
มีประสิทธิภาพมากที่สุด

โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ (Microsoft PowerPoint) เป็นโปรแกรมที่ใช้สร้างงาน
ประเภทใด

ตอบ งานนำเสนอ

จงบอกประโยชน์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ (Microsoft PowerPoint)

ตอบ 1. สามารถสร้างงานนำเสนอได้ แม้ว่าจะไม่เคยสร้างงานนำเสนอมาก่อน เนื่องจาก
จะมีระบบช่วยเหลือ (Office Assistant) ในโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013
ซึ่งจะคอยแนะนำหลักการในการสร้างงานนำเสนออย่างเป็นขั้นตอน การเลือกสีมาใช้กับ
สไลด์ และจัดองค์ประกอบทางศิลป์ได้โดยอัตโนมัติ

2. ในส่วนการนำเสนอภาพนิ่ง สามารถที่จะนำองค์ประกอบมัลติมีเดีย เช่น การนำ
เอฟเฟกต์ เสียง ดนตรีและวีดีโอ มาใช้ประกอบรวมได้

3. นอกจากสิ่งที่ได้เตรียมมานำเสนอแล้ว ยังสามารถใช้ โปรแกรม ไมโครซอฟต์
เพาเวอร์พอยต์ 2013 เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยายและในขณะที่มีการนำเสนอ
งาน ก็สามารถใช้เมาส์วาดเส้นบนสไลด์ที่แสดงอยู่ในขณะนั้นเพื่อนำประเด็นสำคัญได้

4. สามารถที่จะตัดแปลงงานนำเสนอที่เป็นไฟล์เพาเวอร์พอยต์ (PowerPoint) เป็นสไลด์
35 มิลลิเมตร เพื่อให้นำเสนอผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือเครือข่ายอินทราเน็ตภายใน
องค์กรได้

ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....



เฉลยใบงานที่ 2

เรื่อง มีอะไรใหม่ในโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 (Microsoft PowerPoint 2013)

คำชี้แจง ให้นักเรียนอ่านข้อความแต่ละข้อแล้วพิจารณาว่าข้อความนั้นถูกหรือผิด ถ้าถูกให้ทำ
เครื่องหมาย ✓ ถ้าผิดให้ทำเครื่องหมาย ✕ ลงบนช่องว่างหน้าข้อความ

- 1..... ✓โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 สามารถใช้งานบนแท็บเล็ตและโทรศัพท์ได้
- 2..... ✕สามารถใช้สร้างจดหมายได้อย่างรวดเร็ว
- 3..... ✓สามารถใช้งานในมุมมองผู้นำเสนอบนจอภาพเดียว
- 4..... ✓ใช้ได้กับจอกว้าง เช่น โทรทัศน์ แบบเอชดี (HD)
- 5..... ✕สามารถสร้างสูตรคำนวณที่สะดวก ง่ายขึ้น
- 6..... ✓สามารถใช้งานประชุมออนไลน์ได้
- 7..... ✓เป็นโปรแกรมในตระกูลไมโครซอฟต์ออฟฟิศ 2013 (Microsoft Office 2013)
- 8..... ✓สามารถจัดแนวและช่องว่างระหว่างวัตถุเท่าๆ กัน
- 9..... ✓สนับสนุนรูปแบบมัลติมีเดียมากขึ้น เช่น .mp4 และ .mov ที่มีวิดีโอ H.264 และเสียง
- 10..... ✕เป็นโปรแกรมใช้สำหรับการตกแต่งภาพ แก้ไขภาพ ย่อขนาด เปลี่ยนประเภทไฟล์

ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....



เฉลยใบงานที่ 3

เรื่อง ความหมายของการนำเสนอข้อมูล

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

การนำเสนอข้อมูลคือ การบรรยายข้อมูลที่ต้องการสื่อสารให้ผู้ฟังได้รับรู้ เช่น การบรรยายหน้าชั้นเรียน การบรรยายของครูผู้สอน การนำเสนอข้อมูลในที่ประชุม การเสนอขายสินค้า เป็นต้น โดยการนำเสนออาจใช้อุปกรณ์หรือสื่อต่างๆ ประกอบการนำเสนอ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ เช่น การนำเสนอผ่านเครื่องฉายแผ่นใส เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องโปรเจคเตอร์ลักษณะของการนำเสนอข้อมูลมีอะไรบ้าง

หลักการพื้นฐานของการนำเสนอข้อมูลมีอะไรบ้าง จงอธิบายมาพอเข้าใจ

1. การดึงดูดความสนใจ โดยการออกแบบและเลือกองค์ประกอบต่าง ๆ ให้น่าสนใจ เช่น สีพื้นแบบ สีและขนาดของตัวอักษร รูปประกอบ ต้องเหมาะสม สวยงาม
2. ความชัดเจนและความกระชับของเนื้อหา ส่วนที่เป็นข้อความต้องสั้นแต่ได้ใจความชัดเจน ส่วนที่เป็นภาพประกอบต้องมีส่วนสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์กับข้อความที่ต้องการสื่อความหมาย
3. ความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น กลุ่มเป้าหมายเป็นเด็ก ต้องใช้สีสด ๆ และภาพการ์ตูนมีความเหมาะสม ถ้ากลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ใหญ่ ต้องเน้นการนำเสนอเรื่องวิชาการหรือธุรกิจและใช้ภาพประกอบที่เหมาะสม

ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....



เฉลยใบงานที่ 4

เรื่อง การเตรียมข้อมูลนำเสนอ

คำชี้แจง ให้นักเรียนค้นหาข้อมูลประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียนที่กำหนดให้ดังต่อไปนี้

ชื่อประเทศ	เมืองหลวง	คำกล่าวทักทาย	สกุลเงิน	ดอกไม้ประจำชาติ
ไทย	กรุงเทพมหานคร	สวัสดี	บาท	ดอกราชพฤษก์
ลาว	นครหลวงเวียงจันทน์	สบายดี	กีบ	ดอกลั่นทม
พม่า	นครเนปีดอร์	มิงกาลาบา	จ๊าด	ดอกประดู่
กัมพูชา	ราชธานีพนมเปญ	ซัวสเด	เรียล	ดอกลั่นทม
สิงคโปร์	สิงคโปร์	หนีฮ่าว	ดอลลาร์สิงคโปร์	กล้วยไม้แวนดา
บรูไน	บันดาร์เสรีเบกาวัน	ซาลามัต ดาตัง	ดอลลาร์บรูไน	ดอกซิมปอร์
อินโดนีเซีย	กรุงจาการ์ตา	ซาลามัต เชียง	รูเปียห์	กล้วยไม้ราตรี
เวียดนาม	กรุงฮานอย	ชินจ่าว	ต่ง	ดอกบัว
มาเลเซีย	กรุงกัวลาลัมเปอร์	ซาลามัต ดาตัง	ริงกิต	ดอกชบา
ฟิลิปปินส์	กรุงมะนิลา	กมุस्ता	กมุस्ता	ดอกพุทแก้ว

ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....



แบบทดสอบหลังเรียน



คำชี้แจง

ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดคำตอบเดียวและทำเครื่องหมาย X
ลงในกระดาษคำตอบ

1. โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 เป็นโปรแกรมประเภทใด

- ก. โปรแกรมกราฟิก
- ข. โปรแกรมประมวลผลคำ
- ค. โปรแกรมตารางคำนวณ
- ง. โปรแกรมนำเสนอข้อมูล

2. สัญลักษณ์ใดเป็นสัญลักษณ์ของโปรแกรม ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013



3. เพาเวอร์พอยต์ (Power Point) คืออะไร

- ก. โปรแกรมในการนำเสนอ
- ข. โปรแกรมตกแต่งรูปภาพ
- ค. โปรแกรมพิมพ์งาน
- ง. โปรแกรมวาดภาพ



4. คุณสมบัติพิเศษของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013 คืออะไร

- ก. สามารถใช้งานออนไลน์ได้
- ข. สามารถใช้งานผ่านสมาร์ตโฟนได้
- ค. สารณผสมผสานรูปร่างได้
- ง. ถูกทุกข้อ

5. ข้อใดเป็นขั้นตอนการเตรียมสร้างงานนำเสนอ

- ก. เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยาย >> วางโครงร่าง >> ลงรายละเอียดเนื้อหา >> ใส่ข้อความ รูปภาพ หรืออื่นๆ >> ปรับแต่งสไลด์ >> เพิ่มความน่าสนใจให้สไลด์ >> เตรียมการนำเสนอจริง
- ข. วางโครงร่าง >> ลงรายละเอียดเนื้อหา >> ใส่ข้อความ รูปภาพ หรืออื่นๆ >> ปรับแต่งสไลด์ >> เพิ่มความน่าสนใจให้สไลด์ >> เตรียมการนำเสนอจริง >> เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยาย
- ค. วางโครงร่าง >> ลงรายละเอียดเนื้อหา >> ปรับแต่งสไลด์ >> ใส่ข้อความ รูปภาพ หรืออื่นๆ >> เพิ่มความน่าสนใจให้สไลด์ >> เตรียมการนำเสนอจริง >> เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยาย
- ง. วางโครงร่าง >> ลงรายละเอียดเนื้อหา >> ใส่ข้อความ รูปภาพ หรืออื่นๆ >> ปรับแต่งสไลด์ >> เพิ่มความน่าสนใจให้สไลด์ >> เตรียมเอกสารประกอบคำบรรยาย >> เตรียมการนำเสนอจริง

6. ข้อใดคือความหมายของการนำเสนอข้อมูล

- ก. การบรรยายข้อมูลที่ต้องการสื่อสารให้ผู้ฟังได้รับรู้
- ข. การสรุปข้อมูล
- ค. การวางโครงร่างสไลด์
- ง. การสร้างงานนำเสนอโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

7. ข้อใด **ไม่ใช่** หลักการพื้นฐานของการนำเสนอข้อมูล

- ก. การดึงดูดความสนใจ
- ข. เน้นการนำเสนอข้อมูลด้วยข้อความ
- ค. ความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- ง. ความชัดเจนและความกระชับของเนื้อหา



8. ข้อใดเป็นเครื่องมือของผู้นำเสนอแบบใหม่ ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ 2013

- ก. มุมมองผู้นำเสนอบนจอภาพเดียว
- ข. ขยายสไลด์
- ค. ตั้งค่าอัตโนมัติ
- ง. ถูกทุกข้อ

9. หากกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็กควรทำการนำเสนอในรูปแบบใด

- ก. เน้นข้อความและรูปภาพ
- ข. เน้นข้อความ รูปภาพ การ์ตูน
- ค. เน้นเสียงประกอบ
- ง. เน้นวิดีโอ

10. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับลักษณะการนำเสนอ

- ก. สีตัวอักษร สีพื้นหลัง และรูปแบบของตัวหนังสือ หรือตัวอักษรที่ส่งเสริมการอ่านของผู้รับข้อมูล
- ข. การนำเสนอข้อมูลควรเลือกเป็นภาพสีที่มีความชัดเจน
- ค. แผนภูมิ แผนผัง และกราฟ (Diagram) เหมาะสำหรับข้อมูลที่ต้องการเปรียบเทียบ
- ง. การนำเสนอข้อมูลควรมีผู้ฟังตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป

เก่งมากๆค่ะ

ไปศึกษาใบความรู้กันต่อเลยนะคะ





ภาคผนวก





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



เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน

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



กรมวิชาการ. (2551) สารมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี.

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

ดวงพร เกียกคำ. (2556). คู่มือ Start Windows 8. นนทบุรี: ไอดีซีฯ.

ดวงพร เกียกคำ. (2556). คู่มือ Office 2013 ฉบับใช้งานจริง. นนทบุรี: ไอดีซีฯ.

ดวงพร เกียกคำ. (2557). คู่มือใช้งาน PowerPoint 2013. นนทบุรี: ไอดีซีฯ.

รัชชัย จำลอง. (2557). คู่มือใช้งาน Microsoft Office 2013 ฉบับสมบูรณ์.

กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

นันทนา จำลอง. (2557). คู่มือใช้งาน PowerPoint 2013. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

วรานันต์ วงศ์วิศว์. (2556). สารพันเทคนิค Microsoft Office 2013 ฉบับสมบูรณ์.

กรุงเทพฯ: โรงเรียนธุรกิจสารสนเทศ.

สุธีร์ นวกุล. (2557). คู่มือการใช้งาน Windows 8.1 & Office 2013 ฉบับสมบูรณ์.

กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2551). ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง

กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยีตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

หนังสือเรียนการงานอาชีพและเทคโนโลยี ป.6. (2558). กรุงเทพฯ:

บริษัทพัฒนาคุณภาพวิชาการ (พว.) จำกัด.

(Microsoft PowerPoint 2013)

