

แบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6



เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010)



วิลาวัณย์ ผลจรุง

โรงเรียนบ้านนาเกต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2

คำนำ

แบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สารที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เป็นแบบฝึกทักษะเพื่อประกอบการเรียนการสอน โดยเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง จัดทำขึ้นทั้งหมด 6 เล่ม ดังนี้

-  เล่มที่ 1 เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010)
-  เล่มที่ 2 เรียนรู้ขั้นตอนการสร้างงานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
-  เล่มที่ 3 การจัดการพื้นสไลด์และข้อความในงานนำเสนอ
-  เล่มที่ 4 การตกแต่งงานนำเสนอด้วยภาพ
-  เล่มที่ 5 การแทรกวิดีโอและเสียงประกอบ
-  เล่มที่ 6 การเคลื่อนไหวสู่การนำเสนอ

แบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สารที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มที่ 1 เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010) มีเนื้อหาประกอบด้วย การเปิด-ปิด โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 และ ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

แบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สารที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับคำแนะนำ การตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ และได้รับความร่วมมือจากผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาเกตุพร้อมด้วยคณะครู จึงขอขอบคุณทุกท่านที่สนับสนุนการจัดทำแบบฝึกทักษะชุดนี้ จนสำเร็จและเป็นประโยชน์กับนักเรียน

วิลาวัลย์ ผลจรุง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คำชี้แจง	ค
คำแนะนำสำหรับครู	ง
คำแนะนำสำหรับนักเรียน	จ
สาระการเรียนรู้ / จุดประสงค์การเรียนรู้	1
แบบทดสอบก่อนเรียน	2
กรอบเนื้อหา	4
กรอบกิจกรรม	20
แบบทดสอบหลังเรียน	27
เอกสารอ้างอิง	29
ภาคผนวก	30

คำชี้แจง

แบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สารที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มที่ 1 เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010) ใช้เวลาในการเรียน 2 ชั่วโมง ประกอบด้วย

1. คำแนะนำสำหรับนักเรียน
2. สารการเรียนรู้ /จุดประสงค์การเรียนรู้
3. แบบทดสอบก่อนเรียน
4. กรอบเนื้อหา ประกอบด้วย
 - การเปิด-ปิด โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
 - ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
5. กรอบกิจกรรม
 - กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.1 การเปิด-ปิด โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
 - กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
6. แบบทดสอบหลังเรียน

คำแนะนำสำหรับครู

แบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สารที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มที่ 1 เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010) ใช้เวลาในการเรียน 2 ชั่วโมง ในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ครูควรปฏิบัติ ดังนี้

1. ครูศึกษาแบบฝึกทักษะและอ่านเนื้อหาสาระอย่างละเอียดรอบคอบ พร้อมทั้งทำความเข้าใจกับเนื้อหาก่อนการใช้งาน
2. ครูเตรียมแบบฝึกทักษะให้ครบถ้วนและเพียงพอกับจำนวนนักเรียน
3. ครูเตรียมเครื่องมือวัดผลและประเมินผลเพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของนักเรียน
4. ครูชี้แจงให้นักเรียนทราบลำดับขั้นตอนและวิธีการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะอย่างชัดเจน และประโยชน์ที่ได้รับจากการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะ
5. ครูชี้แจงให้นักเรียนทราบเกี่ยวกับบทบาทของนักเรียนในการเรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะและความซื่อสัตย์โดยไม่ลอกเพื่อน ไม่ให้เพื่อนทำหรือไม่ดูเฉลยก่อนลงมือทำแบบฝึกทักษะ
6. ครูแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ให้นักเรียนทราบ
7. ครูดำเนินการสอนตามกิจกรรมการเรียนรู้ ที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้
8. ครูสังเกตความตั้งใจของนักเรียน ความสนใจในการเรียน ความรับผิดชอบในการทำงานอย่างใกล้ชิด ถ้านักเรียนคนใดมีปัญหาครูจะได้ทำการช่วยเหลือได้ทันที
9. เมื่อนักเรียนทำแบบฝึกทักษะเสร็จแล้ว ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนเพื่อประเมินความก้าวหน้าของนักเรียน

คำแนะนำสำหรับนักเรียน

การเรียนรู้จากแบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สารที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มที่ 1 เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010) นักเรียนควรปฏิบัติตามคำแนะนำ ดังนี้

1. อ่านคำชี้แจงเกี่ยวกับแบบฝึกทักษะและคำแนะนำในการใช้แบบฝึกทักษะ สำหรับนักเรียนให้เข้าใจก่อนลงมือศึกษาทุกครั้ง
2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินความรู้เดิมของนักเรียน
3. ฟังคำอธิบายและการสาธิตของครู พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติตามด้วยความตั้งใจ
4. ศึกษากรอบความรู้ และฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในกรอบกิจกรรม
5. ทำแบบทดสอบหลังเรียนเพื่อวัดความก้าวหน้าในการเรียน
6. หลังจากทำกิจกรรมการเรียนการสอนเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นักเรียนปิดเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธี และช่วยกันทำความสะอาดห้องให้เรียบร้อย
7. ในการทำกิจกรรมตามแบบฝึกทักษะทุกเล่ม ให้นักเรียนปฏิบัติด้วยความตั้งใจหากนักเรียนยังไม่สามารถปฏิบัติได้ ตามกรอบกิจกรรมของแต่ละแบบฝึก นักเรียนสามารถรับแบบฝึกทักษะไปศึกษาและฝึกปฏิบัติเพิ่มเติมนอกเวลาเรียน เพื่อเพิ่มความชำนาญมากยิ่งขึ้น



สาระสำคัญ /จุดประสงค์การเรียนรู้



สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เป็นโปรแกรมในตระกูล Microsoft Office เหมาะสำหรับงานนำเสนอ ส่วนการใช้งานโปรแกรมนำเสนอ Microsoft PowerPoint 2010 จะต้องศึกษาส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ให้เข้าใจและเปิด-ปิด โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้ถูกต้อง

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถ เปิด-ปิด โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ได้



แบบทดสอบก่อนเรียน
แบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม
Microsoft PowerPoint 2010
สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
เล่มที่ 1 เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010)

คำชี้แจง

1. แบบทดสอบฉบับนี้มีทั้งหมด 10 ข้อ ข้อละ 1 คะแนน
คะแนนเต็ม 10 คะแนน เวลา 10 นาที
2. ข้อสอบทุกข้อเป็นแบบเลือกตอบ แต่ละข้อมีคำตอบให้เลือก 4 คำตอบ
จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยกากบาท (X) ลงในกระดาษคำตอบ

1. โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จัดอยู่ในตระกูลใด

- ก. Accessories
- ข. Presentation
- ค. Microsoft Office
- ง. Windows Media Player

2. สัญลักษณ์ใดเป็นสัญลักษณ์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

3. โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เป็นโปรแกรมประเภทใด

- ก. โปรแกรมตาราง
- ข. โปรแกรมฐานข้อมูล
- ค. โปรแกรมการออกแบบ
- ง. โปรแกรมนำเสนอข้อมูล

4. ข้อใดคือวิธีการเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

- ก. Start> All Program
- ข. Start> Microsoft PowerPoint 2010
- ค. Start> All Program > Microsoft Office
- ง. Start> All Program > Microsoft Office> Microsoft PowerPoint 2010

5. พื้นที่การทำงานของ Power Point เรียกว่า อะไร

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

6. ข้อใดต่อไปนี้เป็น หน้าทีของ แถบบริบบอน

- ก. เป็นศูนย์รวมคำสั่งต่าง ๆ
- ข. แสดงชื่อและประเภทของไฟล์ที่ใช้
- ค. แสดงรายละเอียดสถานะของไฟล์
- ง. แสดงตัวอย่างสไลด์เป็นรูปขนาดเล็ก

7. เมื่อเราต้องการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จะเลือกปุ่มใด

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

8. หากเราต้องการย่อหน้าต่าง โปรแกรมลงเก็บ จะเลือกปุ่มใด

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

9. Quick Access Toolbar คืออะไร

- ก. เป็นแถบเครื่องมือที่รวมปุ่มคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ
- ข. เป็นส่วนที่ใช้แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่มีอยู่ในสไลด์โชว์
- ค. สไลด์โชว์เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์ที่เปิดขึ้นมาใช้งาน
- ง. เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน

10. Zoom Controls ใช้สำหรับทำอะไร

- ก. ปิดหน้าต่าง
- ข. ย่อหน้าต่าง
- ค. ขยายหน้าต่าง
- ง. ย่อ/ขยายสไลด์



เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010)



สวัสดีค่ะนักเรียน
วันนี้ครูจะมาแนะนำ
โปรแกรมนำเสนอนะคะ

เป็นยังไงครับ

ยากไหมคะ



โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010
เป็นโปรแกรมหนึ่งในตระกูล Microsoft Office
เหมาะสำหรับงานนำเสนอ (Presentation)
ซึ่งถูกนำไปใช้อย่างกว้างขวางและแพร่หลาย
เพราะมีรูปแบบและวิธีการที่ไม่ยุ่งยากเลยนะคะ

หลักการทำงานของโปรแกรม คือ การนำข้อมูล
ที่มีอยู่มานำเสนอในรูปแบบแผ่นสไลด์ โดยข้อมูล
ที่นำเสนอมีทั้งข้อความ รูปภาพ กราฟ เสียง
และวิดีโอ ได้ในเวลาเดียวกัน น่าสนใจใช่ไหมคะ

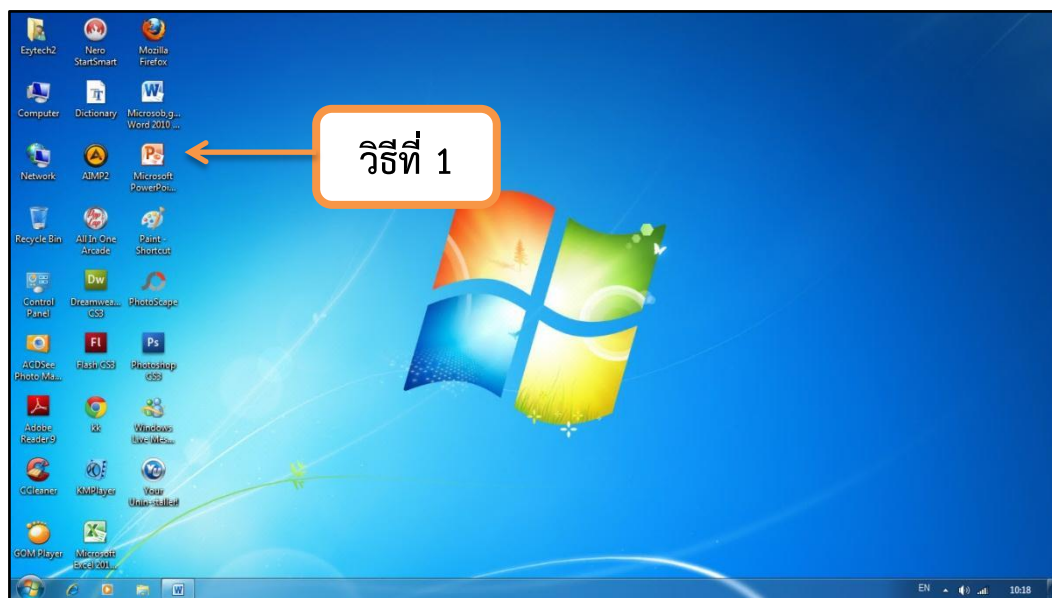
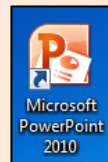


การเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

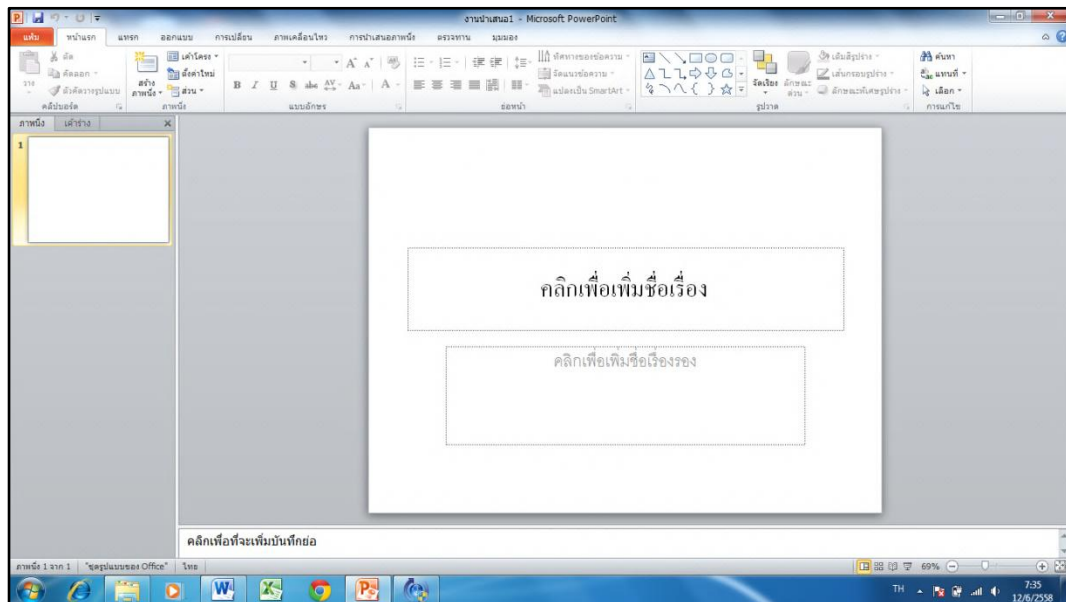
การเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มี 2 วิธี



วิธีที่ 1 ดับเบิลคลิกที่ชอร์ตคัต (Shortcut)
โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

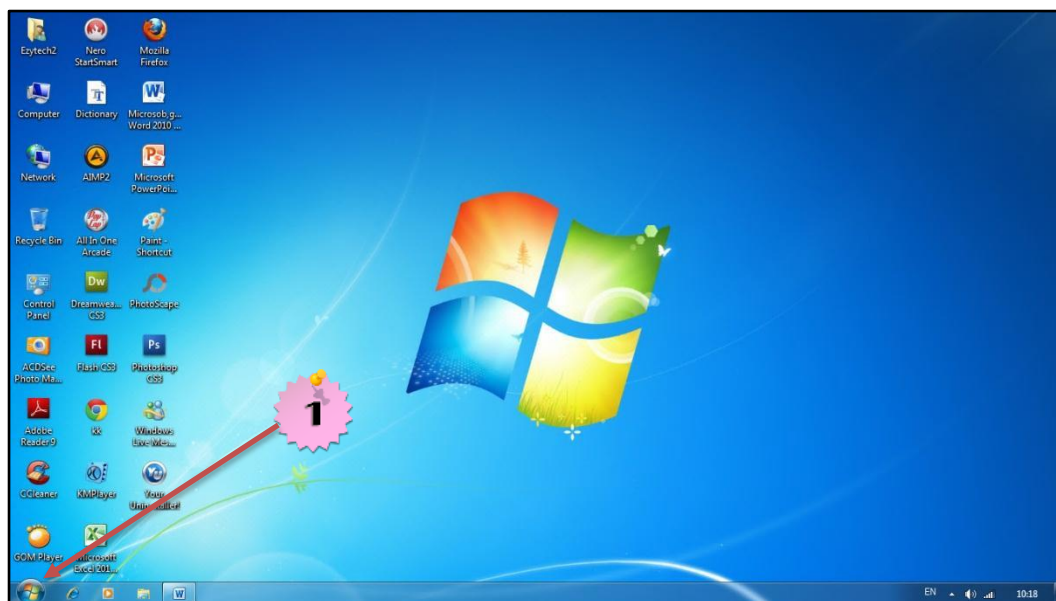


เข้าสู่หน้าจอโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

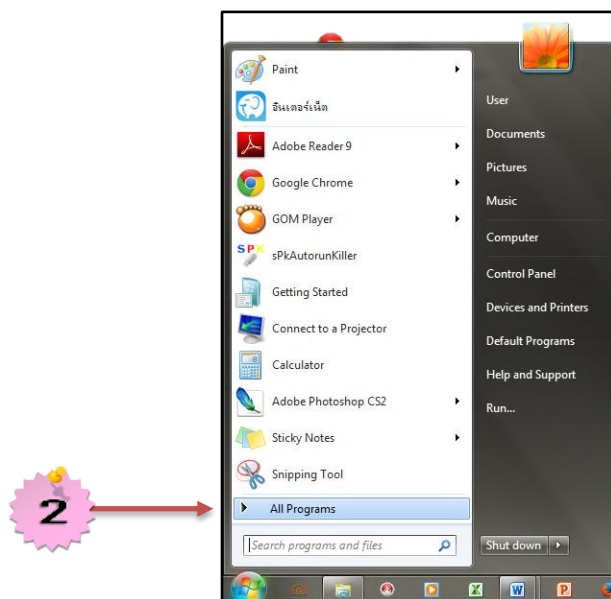


วิธีที่ 2 คลิกที่ปุ่ม Start > All Program
> Microsoft Office
> Microsoft PowerPoint 2010

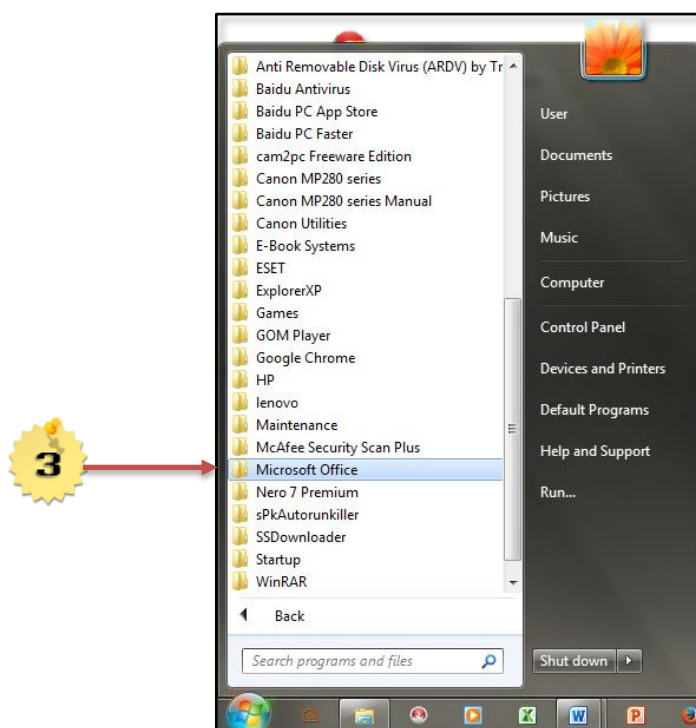
1. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Start



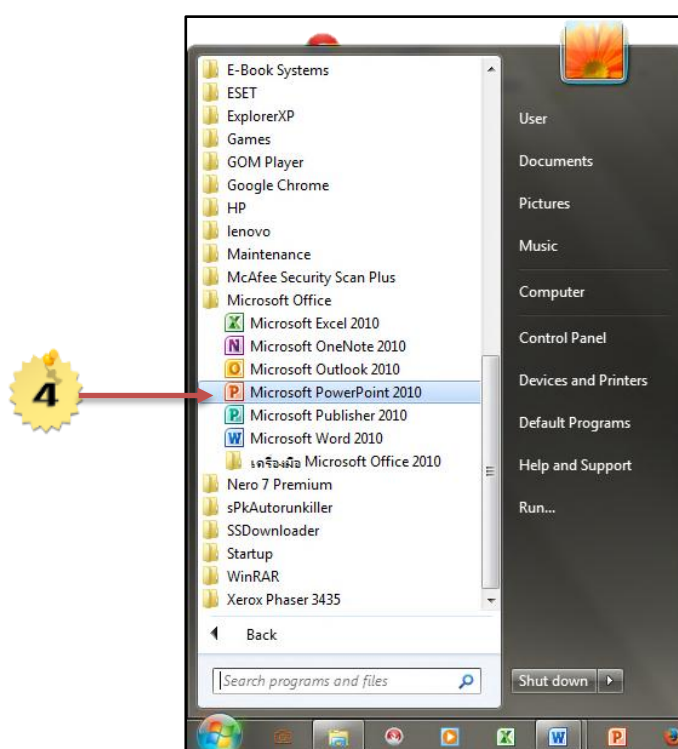
2. เลื่อนเมาส์ไปที่ All Program แล้วคลิกเมาส์



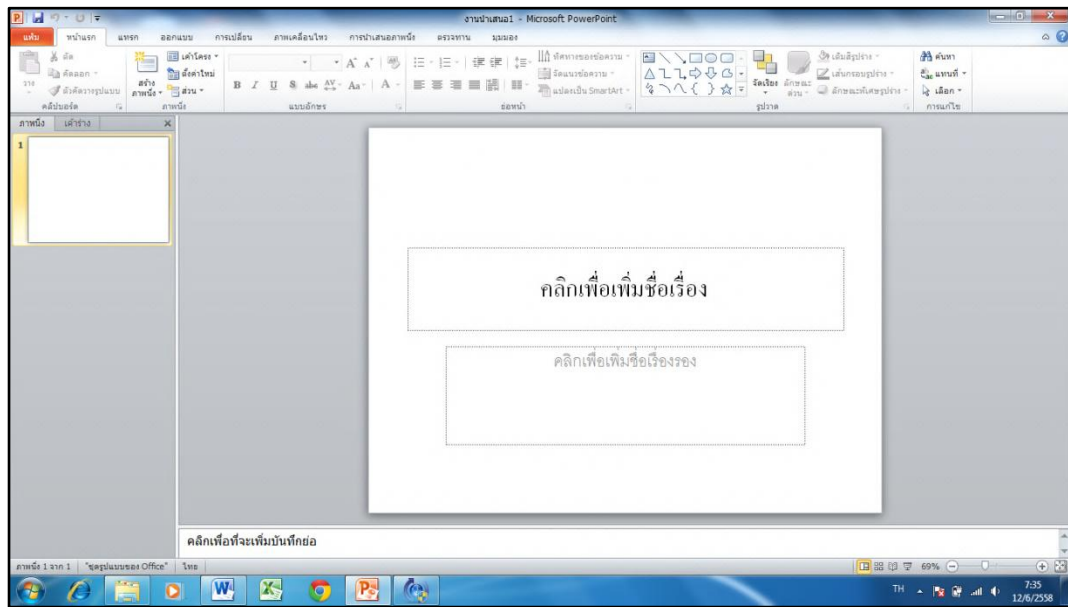
3. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft Office แล้วคลิกเมาส์ เพื่อเลือกใช้งานโปรแกรม Microsoft Office



4. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft PowerPoint 2010 แล้วคลิกเมาส์ จะเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010



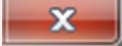
เข้าสู่หน้าจอโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010



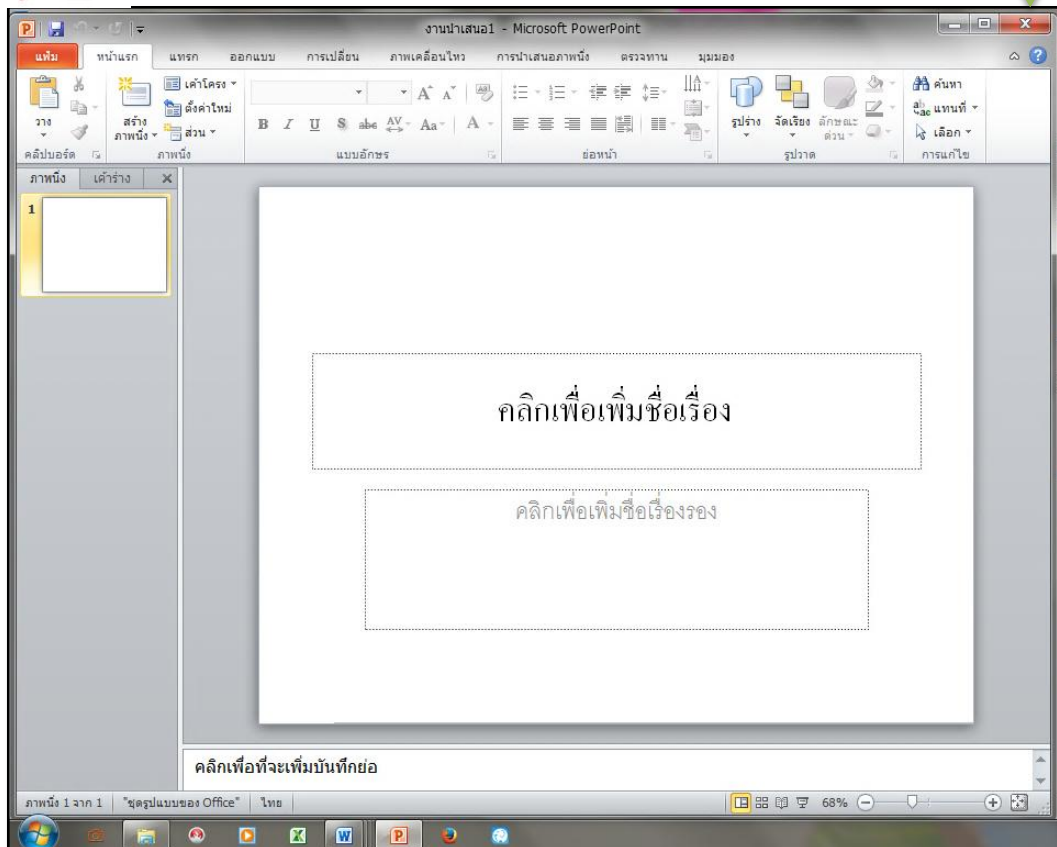
การปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

การปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มี 2 วิธี



วิธีที่ 1 คลิกที่ปุ่ม Close  บริเวณมุมบนขวา
ของหน้าจอคอมพิวเตอร์

วิธีที่ 1



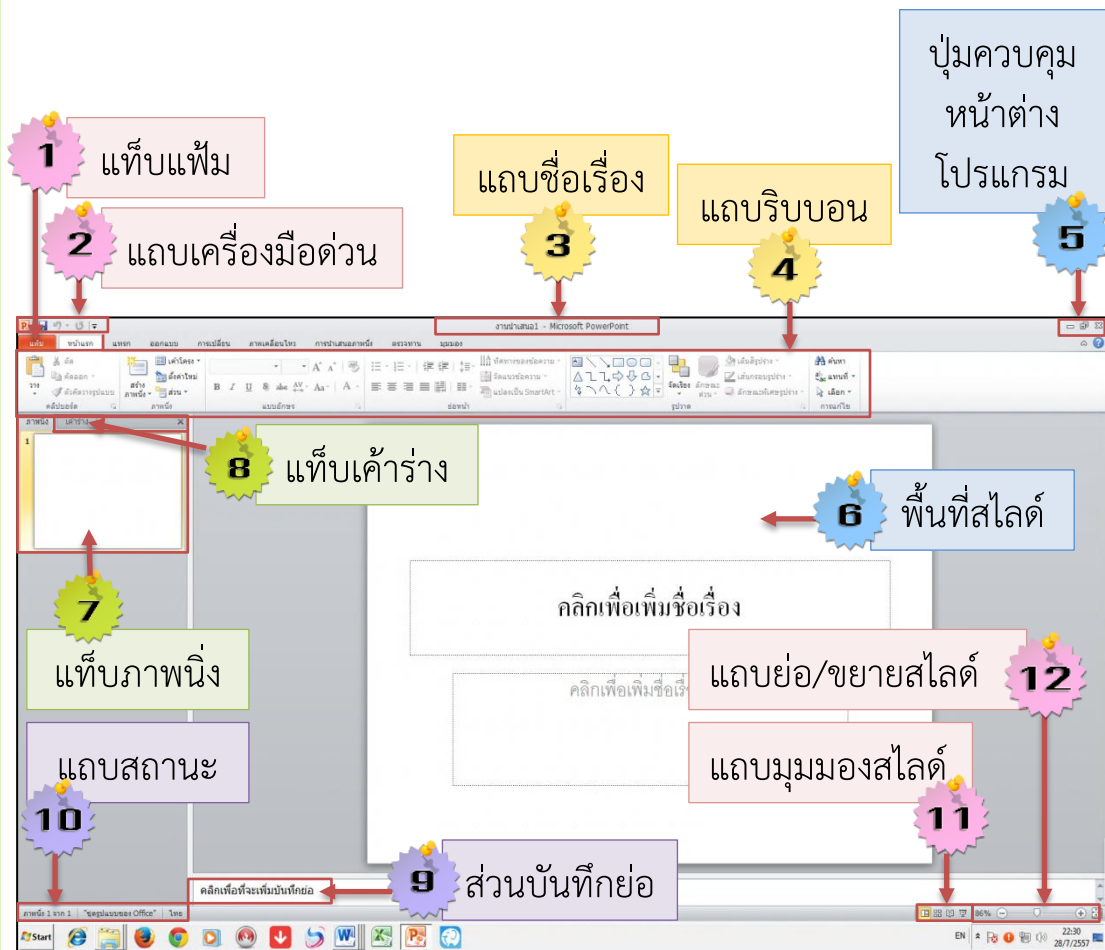
วิธีที่ 2 คลิกที่เมนู แฟ้ม > เลือกจบการทำงาน



วิธีที่ 2

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

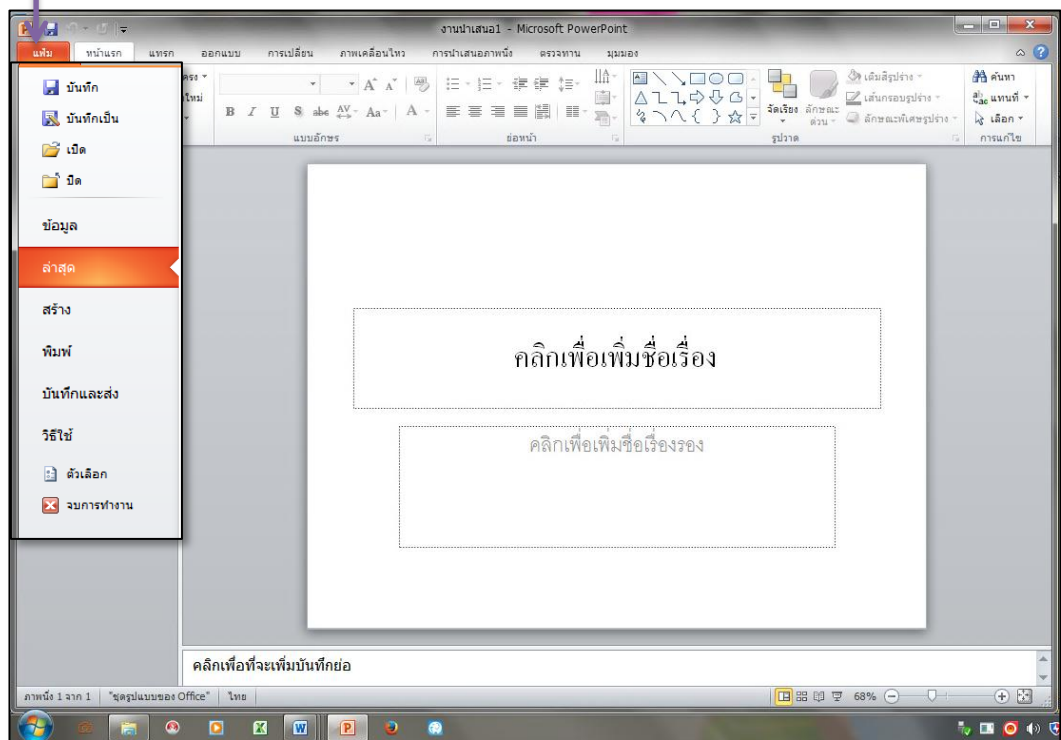


1. แท็บแฟ้ม มีหน้าที่ ศูนย์รวมคำสั่งสำหรับการจัดการไฟล์ เช่น

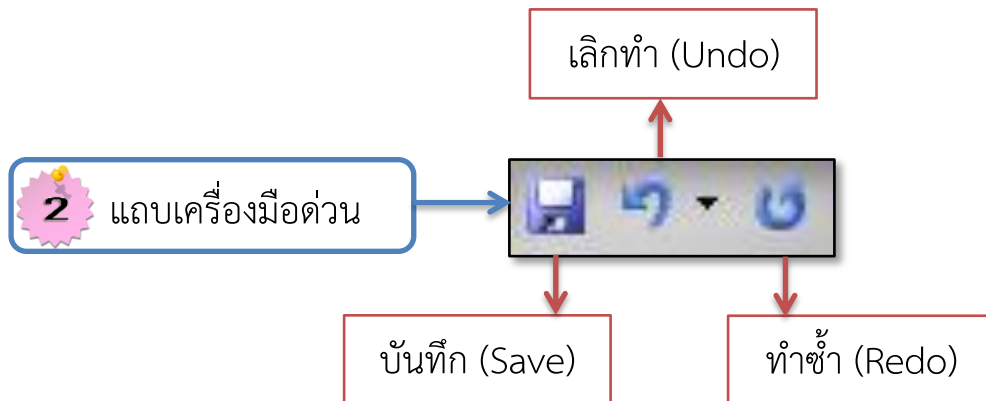
- บันทึก (Save)
- เปิด (Open)
- สร้างงานนำเสนอใหม่ (New)
- พิมพ์ (Print)
- จบการทำงาน (Close)

1

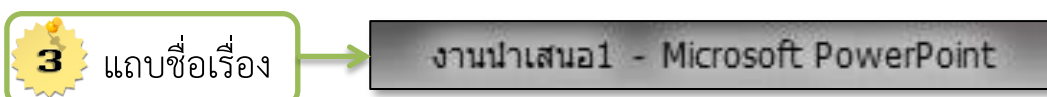
แท็บแฟ้ม



2. แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access toolbar) เป็นแถบที่ใช้แสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อย ๆ โดยโปรแกรมจะกำหนดค่าเริ่มต้นให้ 3 ปุ่ม



3. แถบชื่อเรื่อง (Title bar) แถบแสดงชื่อ และประเภทของไฟล์ โดยในรูปแบบตัวอย่าง ชื่อไฟล์ งานนำเสนอ เป็นไฟล์ประเภท Microsoft PowerPoint



4. แถบริบบอน (Ribbon) แถบกลุ่มคำสั่งซึ่งประกอบด้วยแท็บต่าง ๆ โดยแต่ละแท็บจะรวบรวมคำสั่งเป็นหมวดหมู่เพื่อให้่ายต่อการใช้งาน

4

แถบริบบอน

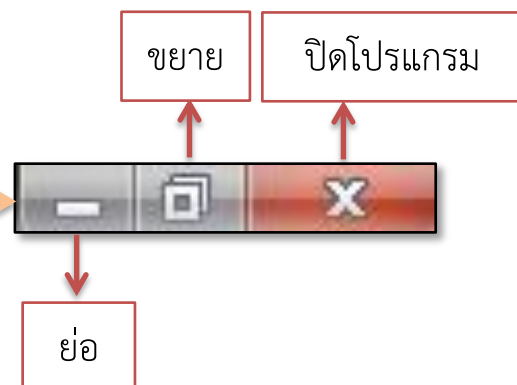


5. ปุ่มควบคุมหน้าต่างโปรแกรม (Program Window Controls)

ปุ่มจัดการหน้าต่างโปรแกรม ใช้สำหรับย่อ ขยาย หรือปิดหน้าต่างโปรแกรม

ปุ่มควบคุมหน้าต่าง
โปรแกรม

5



6. พื้นที่สไลด์ (Slide Pane) พื้นที่สำหรับออกแบบ แก้ไข และแสดงสไลด์ที่ใช้งานอยู่

6

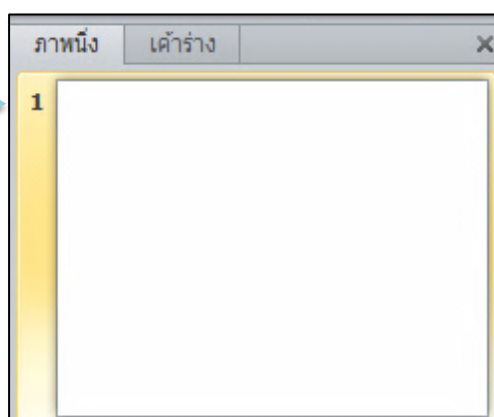
พื้นที่สไลด์



7. แท็บภาพนิ่ง (Slide Tab) แท็บแสดงสไลด์ขนาดเล็กเพื่อให้เห็นภาพรวมของงานนำเสนอ และช่วยให้สามารถจัดการสไลด์ได้สะดวกยิ่งขึ้น

7

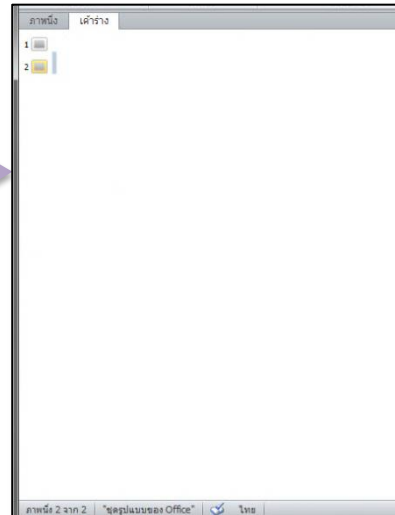
แท็บภาพนิ่ง



8. แท็บเค้าร่าง (Outline Tab) แท็บแสดงข้อความที่อยู่ในสไลด์แต่ละแผ่น แต่จะแสดงเฉพาะข้อความที่สร้างผ่านเค้าโครงสไลด์เท่านั้น

8

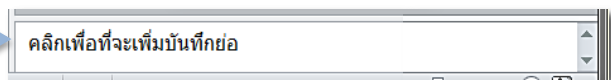
แท็บเค้าร่าง



9. ส่วนบันทึกย่อ (Note Pane) พื้นที่สำหรับผู้บรรยายใส่บันทึกย่อของสไลด์แต่ละแผ่น

9

ส่วนบันทึกย่อ



10. แถบสถานะ (Status Bar) แถบแสดงสถานะการทำงานของสไลด์

10

แถบสถานะ

ภาพนิ่ง 1 จาก 1 | "ชุดรูปแบบของ Office" | ไทย

11. แถบมุมมองสไลด์ (View Shortcuts) กำหนดมุมมองสไลด์

11

แถบมุมมองสไลด์

มุมมองตัวเรียงลำดับภาพนิ่ง

มุมมองการนำเสนอ

มุมมองปกติ

มุมมองการอ่าน

12. แถบย่อ/ขยายสไลด์ (Zoom Controls) ปุ่มปรับขนาดการแสดงผลสไลด์ โดยมีวิธีการใช้ดังนี้

- ขยายสไลด์ : เลื่อนลูกศรไปทางเครื่องหมายบวก (+)
- ย่อสไลด์ : เลื่อนลูกศรไปทางเครื่องหมาย (-)

12 แถบย่อ/ขยายสไลด์



ย่อสไลด์

ขยายสไลด์





กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.1

การเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010



ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการเปิด-ปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 บนทีก์ขั้นตอนและแสดงภาพขั้นตอนโดยใช้ลูกศรชี้ให้ถูกต้อง (ภายในเวลา 10 นาที)

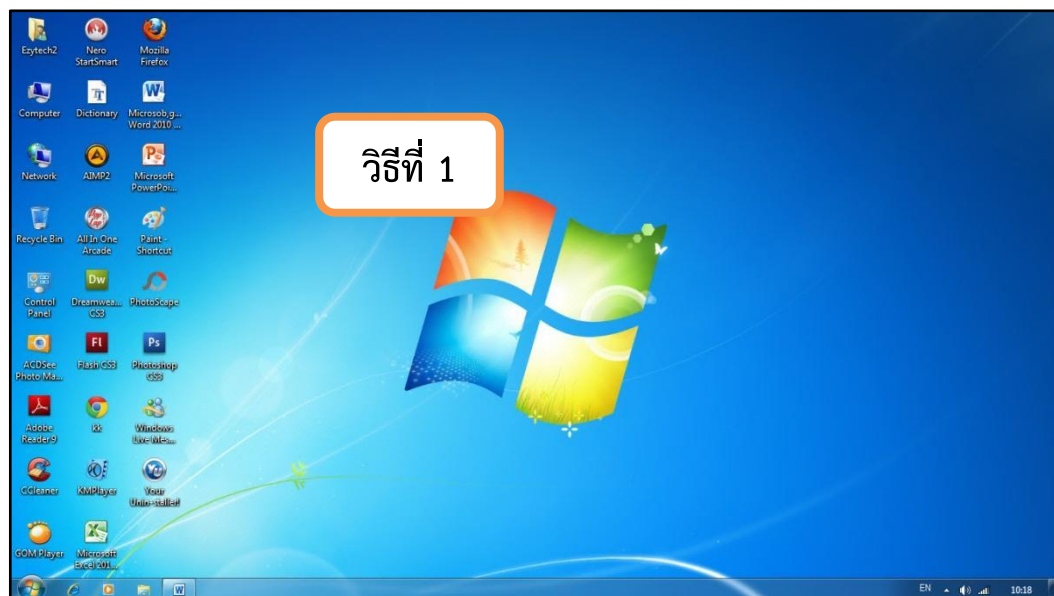
การเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

การเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มี 2 วิธี

วิธีที่ 1

.....

.....



วิธีที่ 2

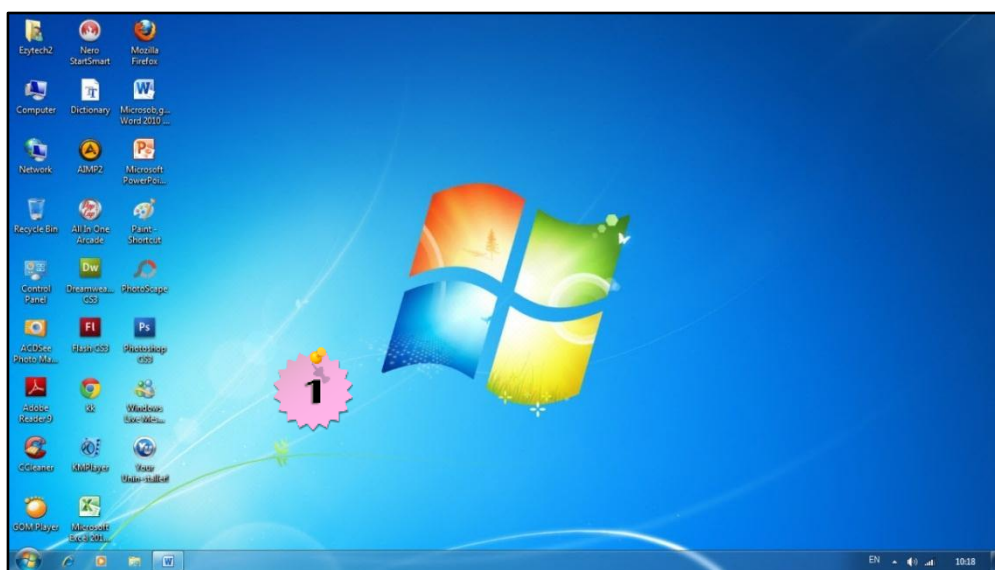
.....

.....

.....

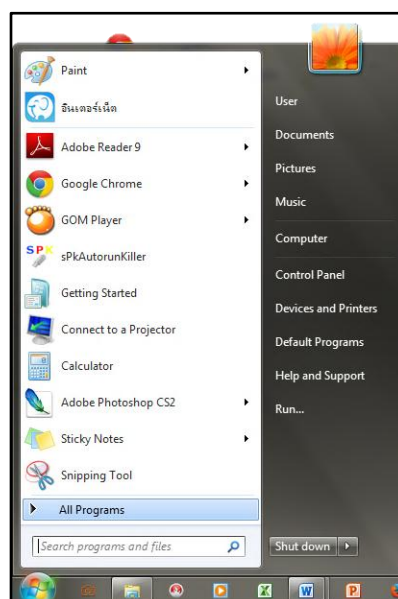
1.

.....



2.

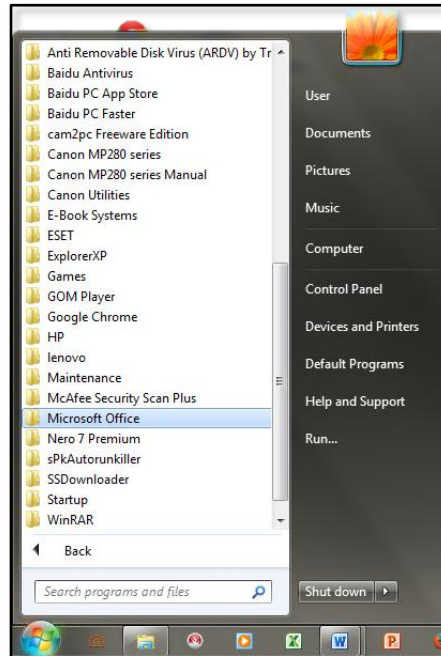
.....



3.

.....

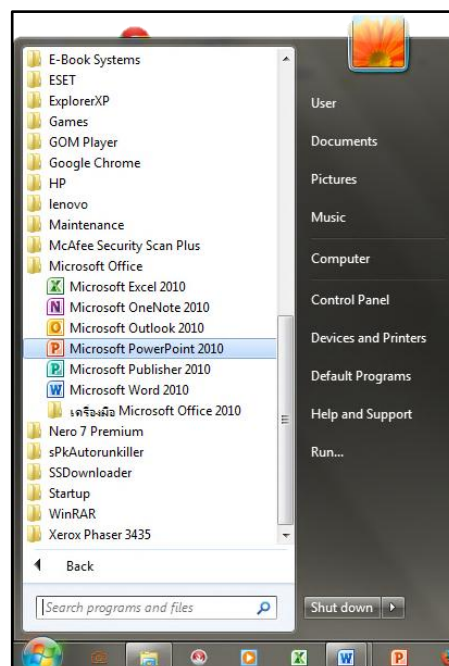
.....



4.

.....

.....



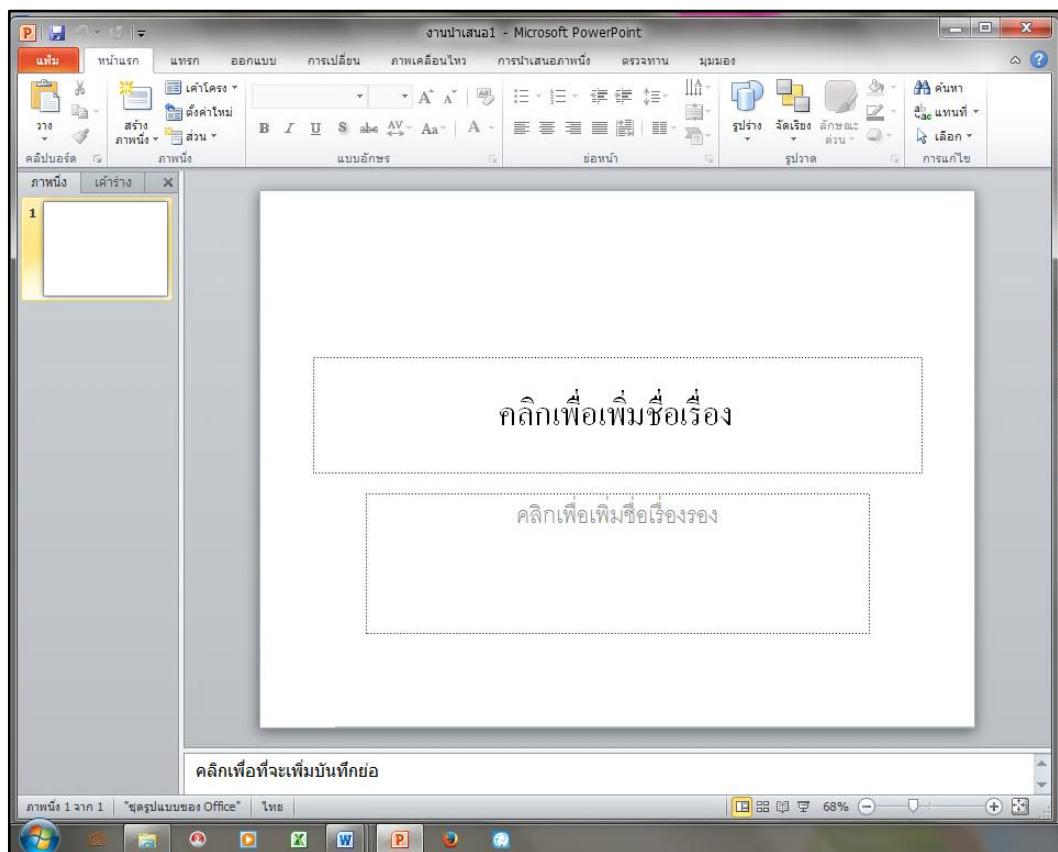
การปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

การปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มี 2 วิธี

วิธีที่ 1

.....
.....

วิธีที่ 1



วิธีที่ 2

.....



วิธีที่ 2

กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.2

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

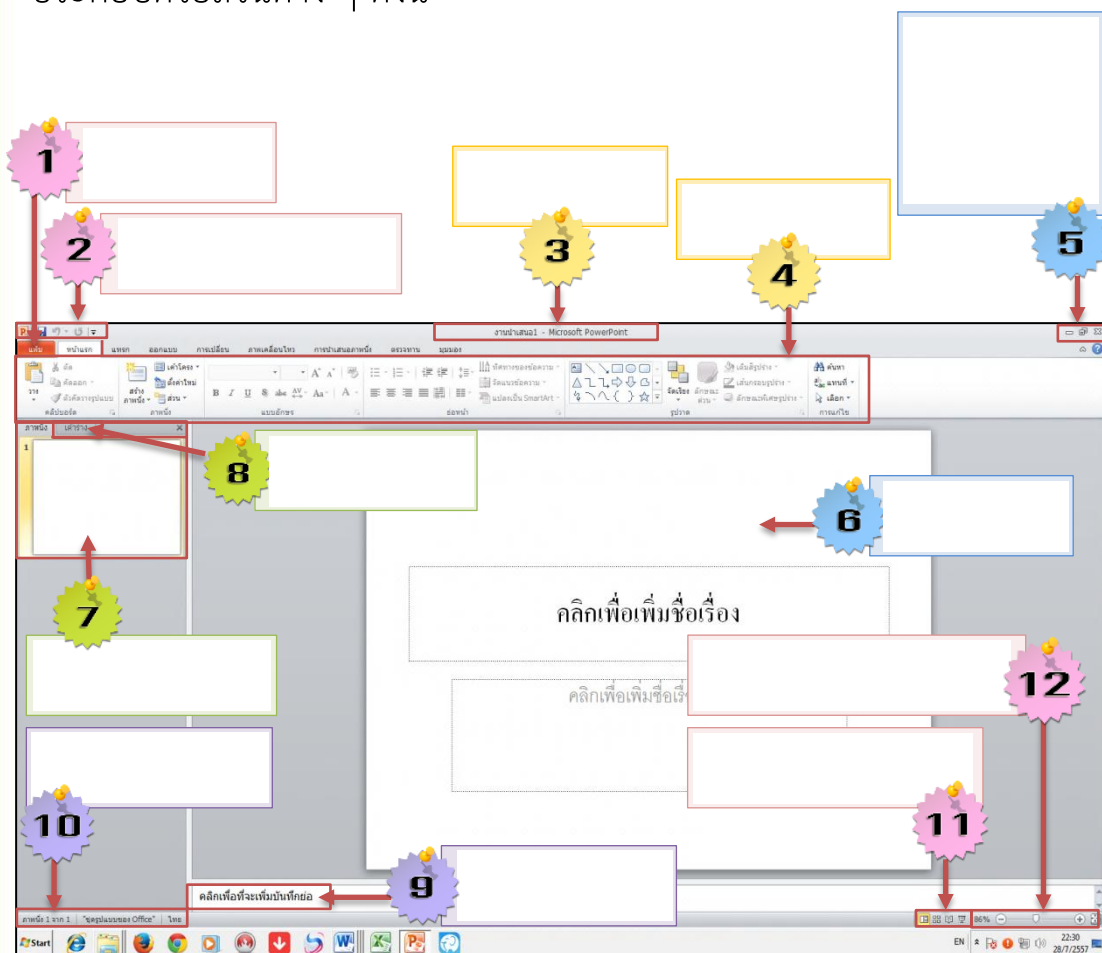
คำชี้แจง

ตอนที่ 1

ให้นักเรียนศึกษาส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จากเอกสารและทดลองใช้ส่วนต่าง ๆ พร้อมบันทึกชื่อส่วนประกอบแต่ละส่วนให้ถูกต้อง (ภายในเวลา 10 นาที)

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

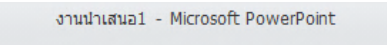
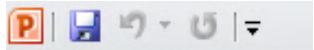
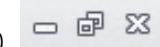
ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้



ตอนที่ 2

คำชี้แจง

ให้นักเรียนจับคู่ภาพกับส่วนประกอบ จำนวน 10 ข้อ
(ภายในเวลา 5 นาที)

- | | | | | |
|-----|---|---|---|---------------------------|
| 1. |  |  |  | แท็บแฟ้ม |
| 2. |  |  |  | แท็บภาพนิ่ง |
| 3. |  |  |  | แถบชื่อเรื่อง |
| 4. |  |  |  | แถบริบบอน |
| 5. |  |  |  | ส่วนบันทึกย่อ |
| 6. |  |  |  | แถบสถานะ |
| 7. |  |  |  | ปุ่มควบคุมหน้าต่างโปรแกรม |
| 8. |  |  |  | พื้นที่สไลด์ |
| 9. |  |  |  | แถบมุมมองสไลด์ |
| 10. |  |  |  | แท็บเครื่องมือด่วน |
| | | | | แถบย่อ/ขยายสไลด์ |
| | | | | แท็บเค้าร่าง |

แบบทดสอบหลังเรียน

แบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
เล่มที่ 1 เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010)

คำชี้แจง

1. แบบทดสอบฉบับนี้มีทั้งหมด 10 ข้อ ข้อละ 1 คะแนน
คะแนนเต็ม 10 คะแนน เกณฑ์การผ่าน 6 คะแนน เวลา 10 นาที
2. ข้อสอบทุกข้อเป็นแบบเลือกตอบ แต่ละข้อมีคำตอบให้เลือก 4 คำตอบ
จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยกากบาท (X) ลงในกระดาษคำตอบ

1. โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จัดอยู่ในตระกูลใด

- ก. Accessories
- ข. Presentation
- ค. Microsoft Office
- ง. Windows Media Player

2. ข้อใดคือวิธีการเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

- ก. Start> All Program
- ข. Start> Microsoft PowerPoint 2010
- ค. Start> All Program > Microsoft Office
- ง. Start> All Program > Microsoft Office> Microsoft PowerPoint 2010

3. สัญลักษณ์ใดเป็นสัญลักษณ์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

4. โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 เป็นโปรแกรมประเภทใด

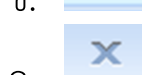
- ก. โปรแกรมตาราง
- ข. โปรแกรมฐานข้อมูล
- ค. โปรแกรมการออกแบบ
- ง. โปรแกรมนำเสนอข้อมูล

5. ข้อใดต่อไปนี้เป็นหน้าที่ของ แถบบริบบอน
- ก. เป็นศูนย์รวมคำสั่งต่าง ๆ
 - ข. แสดงชื่อและประเภทของไฟล์ที่ใช้
 - ค. แสดงรายละเอียดสถานะของไฟล์
 - ง. แสดงตัวอย่างสไลด์เป็นรูปขนาดเล็ก

6. หากเราต้องการย่อหน้าต่าง โปรแกรมลงเก็บ จะเลือกปุ่มใด



7. เมื่อเราต้องการออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จะเลือกปุ่มใด



8. พื้นที่การทำงานของ Power Point เรียกว่า อะไร

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

9. Zoom Controls ใช้สำหรับทำอะไร

- ก. ปิดหน้าต่าง
- ข. ย่อหน้าต่าง
- ค. ขยายหน้าต่าง
- ง. ย่อ/ขยายสไลด์

10. Quick Access Toolbar

คืออะไร

- ก. เป็นแถบเครื่องมือที่รวมปุ่มคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ
- ข. เป็นส่วนที่ใช้แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่มีอยู่ในสไลด์โชว์
- ค. เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์ที่เปิดขึ้นมาใช้งาน
- ง. เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกันเพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน

เอกสารอ้างอิง

ดวงพร เกีย่งคำ. (2553). **คู่มือ PowerPoint 2010 ฉบับสมบูรณ์**. กรุงเทพฯ : โปรวิชั่น.

นันทนา จำลอง. (2556). **คู่มือเรียนโปรแกรมมัลติมีเดียเพื่อการนำเสนอ PowerPoint 2010**. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.

นิธิดา ทุมดี. (2551). **เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 6**. กรุงเทพฯ : พิมพ์ครั้งที่ 2. พัฒนาคุณภาพวิชาการ.

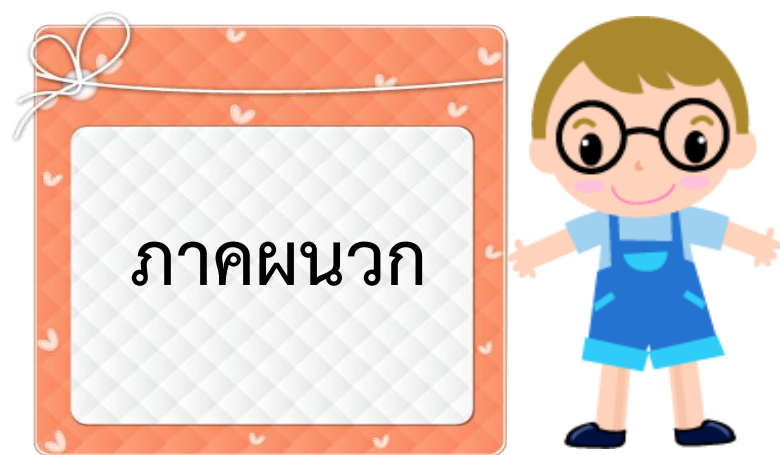
พิษณุ ประเสริฐ. (2554). **คู่มือเรียนรู้และใช้งาน Windows7 และOffice 2010**. กรุงเทพฯ : พิมพ์ครั้งที่ 1. ไอดีซีพรีเมียร์.

พันจันทร์ ธนวัฒนเสถียร และปิยะ นากสงค์. (2556). **สร้างงานพรีเซนเตชันด้วย PowerPoint 2010 ฉบับสมบูรณ์**. กรุงเทพฯ : พิมพ์ครั้งที่ 3. ริวิวา.

ผกามาศ บุญเผือก และฉัตรชัย เพ็งคุ้ม. (2555). **หนังสือเรียนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ป.6**. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.

วิชาการและมาตรฐาน, สำนัก. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

ส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, สถาบัน. (2555). **หนังสือเรียนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ป.6**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ สกสค.ลาดพร้าว.





แนวการตอบ

กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.1

การเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010



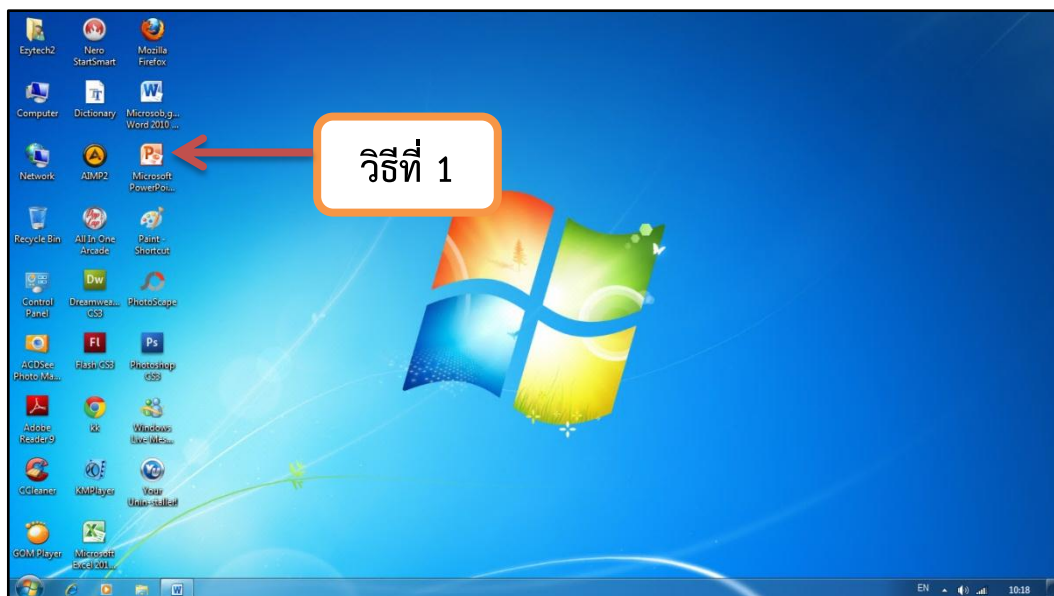
คำชี้แจง

ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการเปิด-ปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 บนที่กั้นตอนและแสดงภาพขั้นตอนโดยใช้ลูกศรชี้ให้ถูกต้อง (ภายในเวลา 10 นาที)

การเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

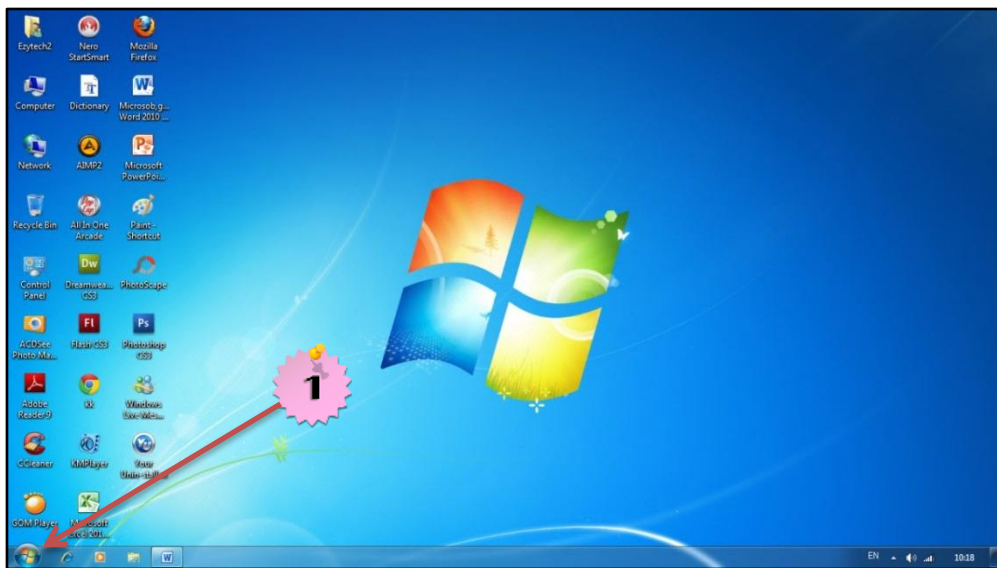
การเปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มี 2 วิธี

วิธีที่ 1 ดับเบิลคลิกที่ชอร์ตคัต (Shortcut)
โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

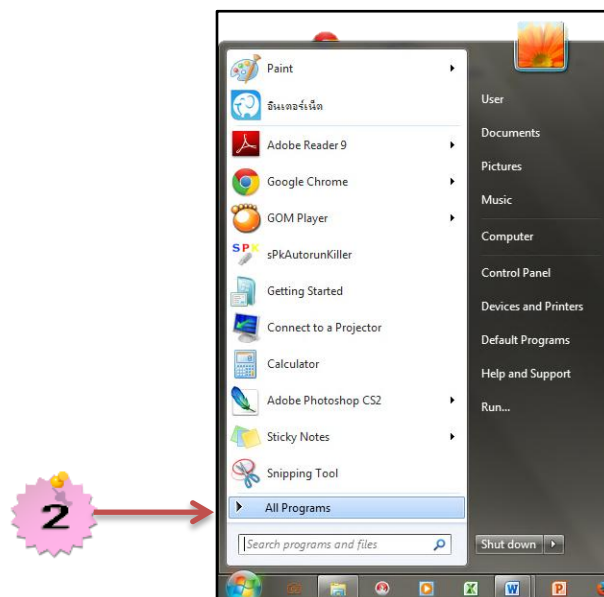


วิธีที่ 2 คลิกที่ปุ่ม Start > All Program
> Microsoft Office
> Microsoft PowerPoint 2010

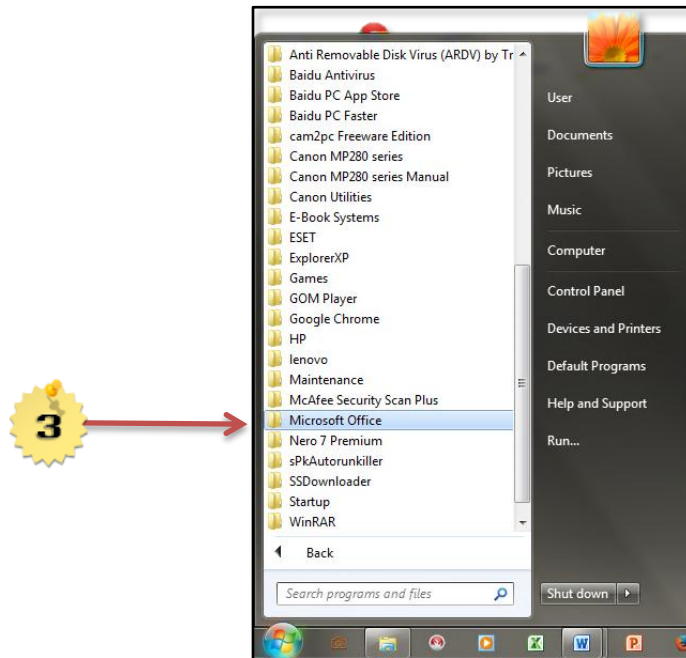
1. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Start



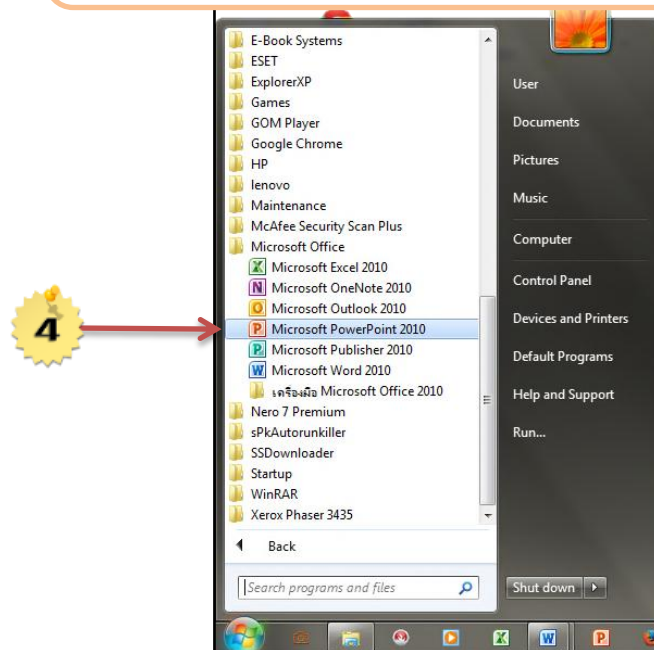
2. เลื่อนเมาส์ไปที่ All Program แล้วคลิกเมาส์



3. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft Office แล้วคลิกเมาส์ เพื่อเลือกใช้งานในโปรแกรม Microsoft Office



4. เลื่อนเมาส์ไปที่ Microsoft PowerPoint 2010 แล้วคลิกเมาส์ จะเข้าสู่โปรแกรม

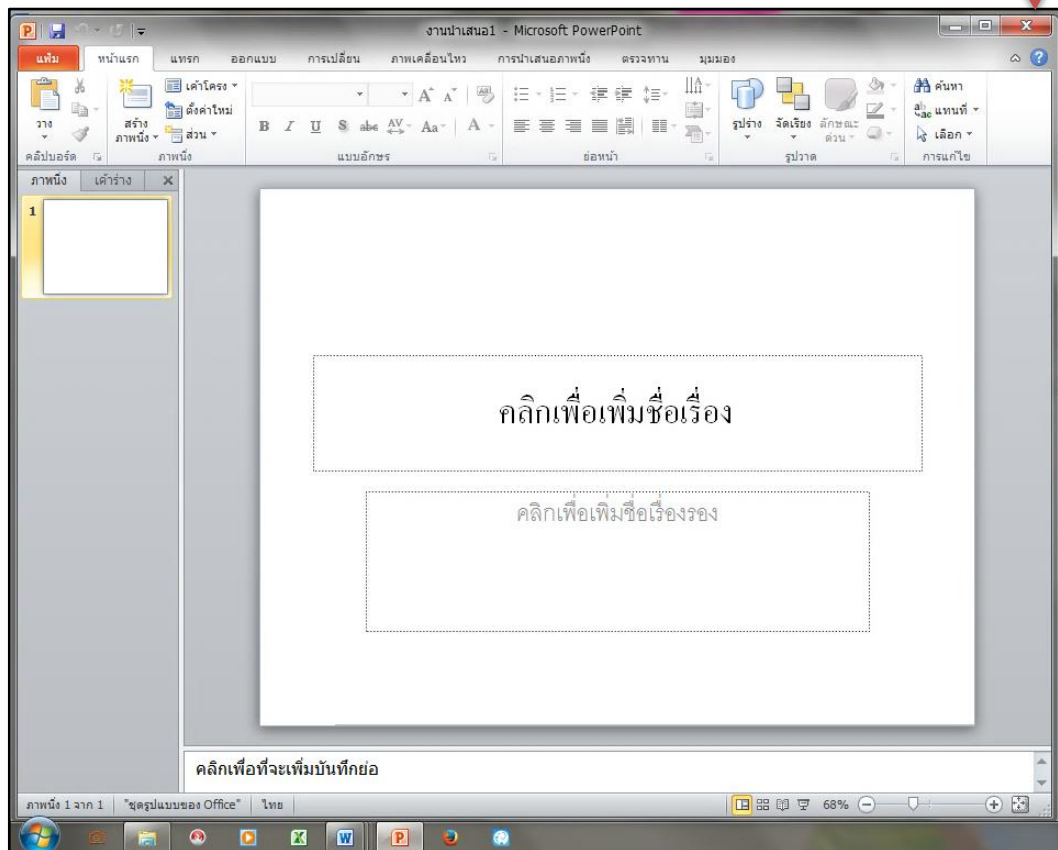


การปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

การปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มี 2 วิธี

วิธีที่ 1 คลิกที่ปุ่ม Close  บริเวณมุมบนขวา
ของหน้าจอคอมพิวเตอร์

วิธีที่ 1



วิธีที่ 2 คลิกที่เมนู แฟ้ม > เลือกจบการทำงาน



วิธีที่ 2

แนวการตอบ

กิจกรรมฝึกทักษะที่ 1.2

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010



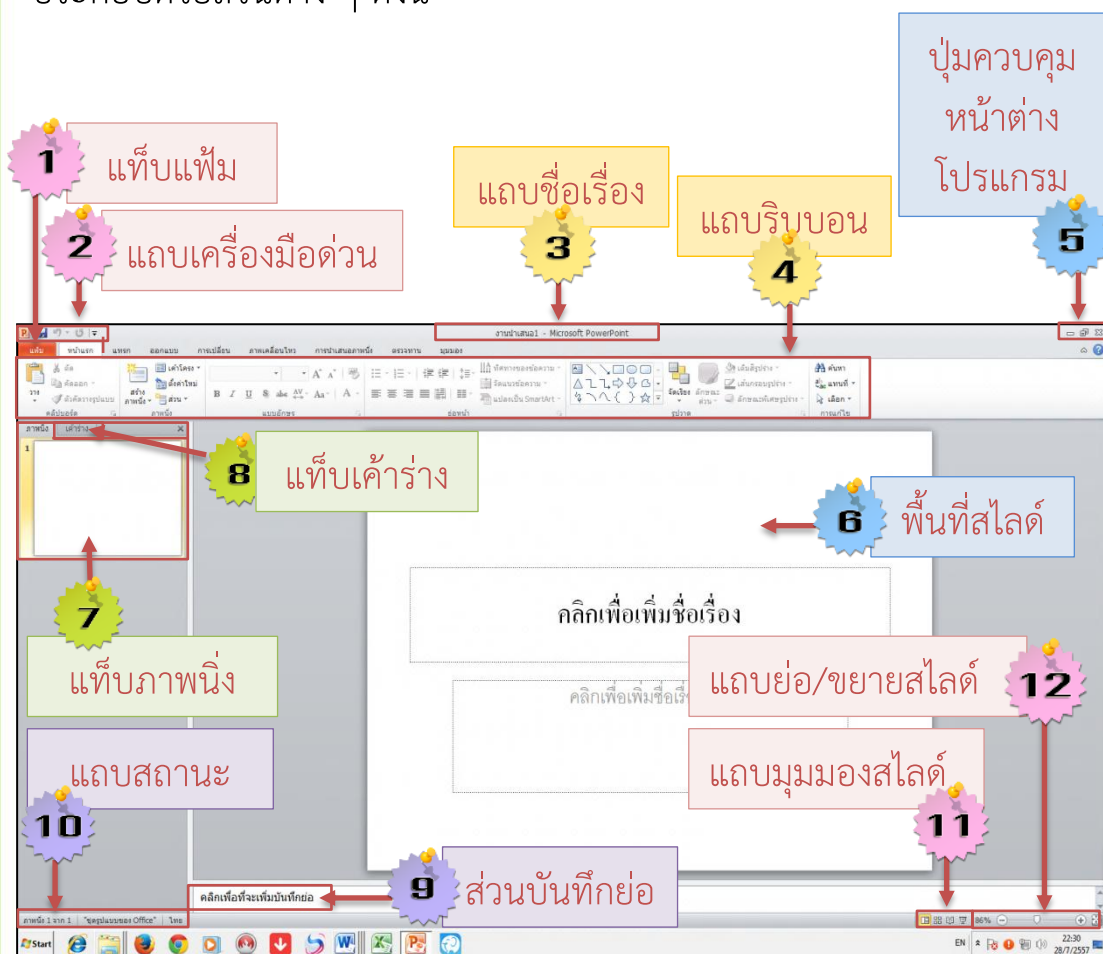
คำชี้แจง

ตอนที่ 1

ให้นักเรียนศึกษาส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จากเอกสารและทดลองใช้ส่วนต่าง ๆ พร้อมบันทึกชื่อส่วนประกอบแต่ละส่วนให้ถูกต้อง (ภายในเวลา 10 นาที)

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

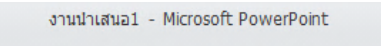
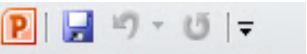
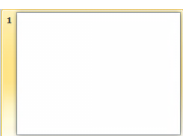
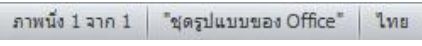


เฉลย

ตอนที่ 2

คำชี้แจง

ให้นักเรียนจับคู่ภาพกับส่วนประกอบ จำนวน 10 ข้อ
(ภายในเวลา 5 นาที)

1. 			แท็บแฟ้ม
2. 			แท็บภาพนิ่ง
3. 			แถบชื่อเรื่อง
4. 			แถบริบบอน
5. 			ส่วนบันทึกย่อ
6. 			แถบสถานะ
7. 			ปุ่มควบคุมหน้าต่างโปรแกรม
8. 			พื้นที่สไลด์
9. 			แถบมุมมองสไลด์
10. 			แท็บเครื่องมือด่วน
			แถบย่อ/ขยายสไลด์
			แท็บเค้าร่าง



เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน

แบบฝึกทักษะ สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วยโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010

สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
เล่มที่ 1 เรียนรู้โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint 2010)

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

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



ประวัติผู้เขียน



ชื่อ-สกุล	นางวิลาวัลย์ ผลจริง
วัน เดือน ปี เกิด	23 กันยายน 2521
สถานที่เกิด	54 หมู่ที่ 2 ตำบลบางโกระ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	45/2 หมู่ที่ 5 ตำบลบางโกระ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
ประวัติการรับราชการ	2546 อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนบ้านบลูกาสนอ อำเภอยี่งอ จังหวัดนราธิวาส
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านนาเกตุ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนบ้านนาเกตุ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
ประวัติการศึกษา	2534 ประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนโมฆิตอนุสรณ์ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
	2537 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนเดชะปัตตนิยานุกูล อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
	2539 มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนเดชะปัตตนิยานุกูล อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
	2541 อนุปริญญาวิทยาศาสตร สาขาคอมพิวเตอร์ สถาบันราชภัฏยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
	2543 ครุศาสตรบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา สถาบันราชภัฏยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

ผลงานที่ภาคภูมิใจ

- 2554 โล่รางวัล สื่อ/นวัตกรรมดีจังหวัดชายแดนภาคใต้
สำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่ 12
- 2555 วิทยากรให้การอบรมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ
เพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2
- 2555 วิทยากรให้การอบรมเชิงปฏิบัติการบูรณาการ
ใช้คอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) เพื่อยกระดับ
การเรียนการสอน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปัตตานี เขต 2
- 2555 ครูผู้ฝึกซ้อมนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง
กิจกรรม การใช้โปรแกรมนำเสนอ (Presenttation)
ระดับชั้น ป.4-6 การแข่งขันทักษะวิชาการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2
- 2557 วิทยากรให้การอบรมเชิงปฏิบัติการบูรณาการ
ใช้คอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) เพื่อยกระดับ
การเรียนการสอน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปัตตานี เขต 2
- 2557 ครูดีไม่มีอบายมุข
- 2557 ครูผู้ฝึกซ้อมนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน
กิจกรรม การใช้โปรแกรมนำเสนอ (Presenttation)
ระดับชั้น ป.4-6 การแข่งขันทักษะวิชาการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2
- 2557 ครูผู้ฝึกซ้อมนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน
กิจกรรม การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book)
ระดับชั้น ป.4-6 การแข่งขันทักษะวิชาการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2
- 2557 รางวัลหนึ่งแสนครูดี