

PowerPoint 2007

โดย

ร.ศ. พรรณิภา ไพบูรณ์นิมิตร

OUTLINE

4. การแทรกวัตถุต่างๆในสไลด์ (Insert)
 1. Picture, clipart, shapes, smart art, chart
 2. Text box, word art, date, time, links
5. การจัดการกับสไลด์ (design)
 1. Page setup, slide orientation
 2. Themes, background styles
6. การชมสไลด์ (View)

OUTLINE

1. หลักการทำสไลด์
2. การเริ่มต้น (Home)
 1. เลเอาท์หน้าจอ Screen layout
 2. การสร้างงานนำเสนอใหม่ Create new presentation
 3. มุมมองสไลด์ View slide
 4. เปิดไฟล์ Open, บันทึกไฟล์ save, ปิดไฟล์ close
3. การจัดข้อความ (Home>>Paragraph)
 1. รูปแบบตัวอักษร Front, การย่อหน้าParagraph
 2. การจัดรูปทรง shape fill, shape outline, shape effect

OUTLINE

7. การทำภาพเคลื่อนไหว (Animations)
 1. Slide transition
 2. Slide Animation
 3. Animation preview
8. การทำสไลด์หลัก Slide master (View)
9. Finishing step
 1. Change order
 2. Print note

1 หลักการทำสไลด์

- วางโครงร่าง
 - เป็นการเตรียมหัวเรื่องที่ต้องการนำเสนอมาจัดเรียงตามลำดับเรื่องที่นำเสนอ
 - การวางหัวข้อจะทำให้ไม่พลาดหัวข้อที่สำคัญ
- การเพิ่มเติมรายละเอียด
 - ใส่รายละเอียดในแต่ละหัวข้อ
 - หากต้องการบรรยายเองการใส่รายละเอียดอาจ ไม่จำเป็น

07/01/59

pp2007

Power Point-5

หลักการทำสไลด์

- เตรียมการนำเสนอจริง
 - เป็นการขอมพูดให้เข้ากับสไลด์ และ กำหนดระยะเวลาให้เหมาะสม
- การพิมพ์เอกสารแจกผู้ฟัง
 - เมื่อสไลด์เสร็จสมบูรณ์ ควรพิมพ์เอกสารแจกผู้ฟัง ซึ่ง Power Point สามารถพิมพ์ในรูปแบบเอกสาร

07/01/59

pp2007

Power Point-7

หลักการทำสไลด์

- การใส่ วัตถุต่างๆในสไลด์
 - วัตถุในที่นี้หมายถึง ภาพ กราฟ ตาราง หรือ ผัง อื่นๆ เป็นการเพิ่มความสมบูรณ์ให้กับภาพ
- การปรับแต่งสไลด์ให้สวยงาม
 - ได้แก่ การปรับแต่งตัวอักษร การปรับแต่งสีของสไลด์ หรือ สีตัวอักษรให้สอดคล้อง
- เพิ่มความน่าสนใจขณะนำเสนอสไลด์
 - การทำ Page Transition หรือ การทำ Animation ให้ตัวอักษร

07/01/59

pp2007

Power Point-6

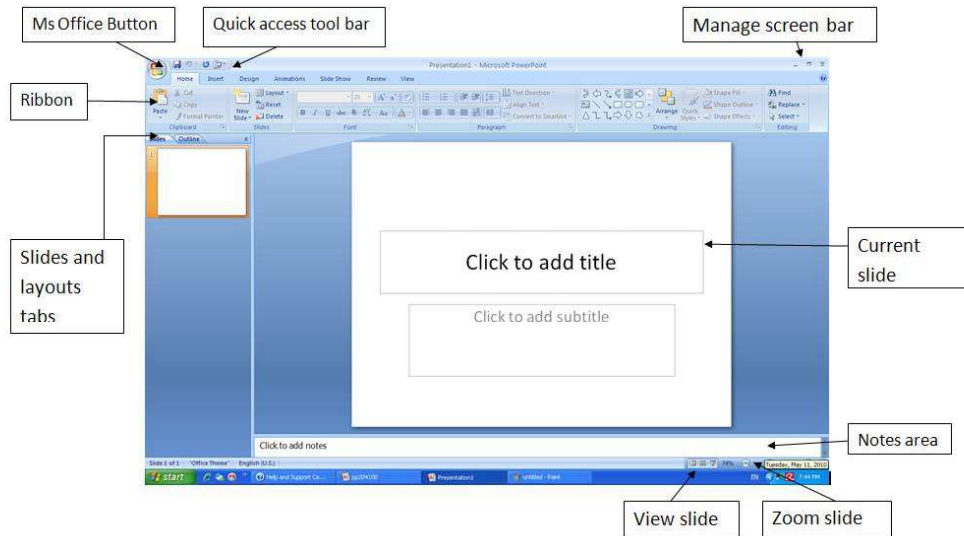
2 การเริ่มต้น (Home)

- เลือาต์หน้าจอ Screen layout
- การสร้างงานนำเสนอใหม่ Create new presentation
- มุมมองสไลด์ View slide
- เปิดไฟล์ Open, บันทึกไฟล์ save, ปิดไฟล์ close

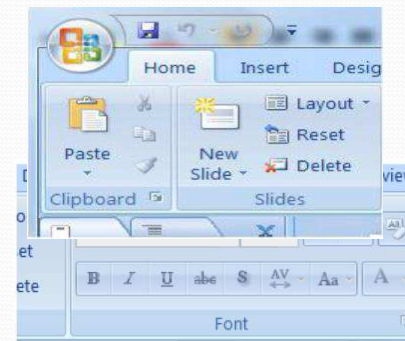
07/01/59

pp2007

8



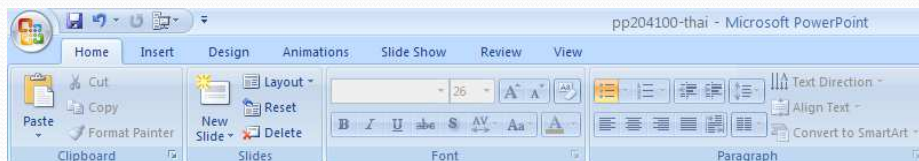
Screen Layout



- Microsoft Office Buttonปุ่มนี้อยู่มุมซ้ายของหน้าจอมีหน้าที่หลายอย่าง เช่น สร้างแฟ้ม ทำการเปิด ทำการบันทึกแฟ้ม และปิดแฟ้ม
- เพื่อความสะดวกในการคำสั่งของแต่ละกลุ่มเราสามารถกดปุ่ม Short cut ซึ่งอยู่มุมล่างขวาของแต่ละกลุ่ม

Screen Layout

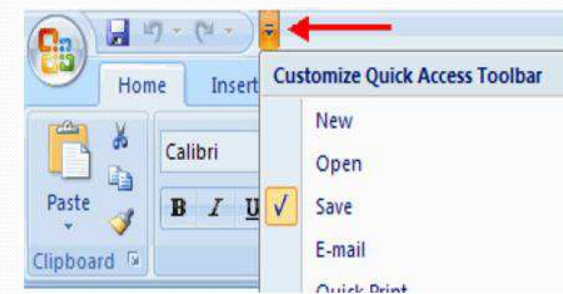
Ribbon คือ panel ที่อยู่ด้านบนของจอภาพ ประกอบด้วย 7 แท็บ โดยแต่ละแท็บมีคำสั่งย่อยเพื่อใช้งานในการสร้างผลงานนำเสนอ



Home: Clipboard, Slides, Fonts, Paragraph, Drawing, Editing
Insert: Tables, Illustrations, Links, Text, Media Clips
Design: Page Setup, Themes, Background
Animations: Preview, Animation, Transition to this slide
Slide Show: Start Slide Show, Setup, Monitor
Review: Proofing, Comments, Protect
View: Presentation Views, Show/Hide, Zoom, Color/Grayscale, Window, Macros

Screen Layout

Quick Access Toolbar คือแท็บเครื่องมือที่มีปุ่มคำสั่งที่เรามักใช้เป็นประจำ หากต้องการปรับเปลี่ยนคำสั่งให้กดที่ลูกศรดังภาพจะมีรายการคำสั่งที่ต้องการให้เลือก



การสร้างงานนำเสนอใหม่

- การสร้างงานนำเสนอใหม่สามารถทำได้ 3 แบบ คือ
 - Templates presentation
 - Themes presentation
 - Blank presentation

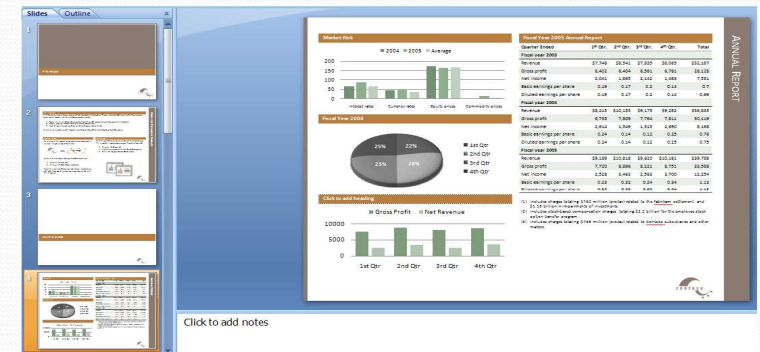
07/01/59

pp2007

13

Templates

- Template คือ ชุดสไลด์ที่มีรูปแบบงานนำเสนอเป็นตัวอย่างให้ผู้ใช้เติมข้อมูลเพื่อความสะดวกในการใช้งาน โดยไม่ต้องเสียเวลาในการคิดรูปแบบ
-  → MS Office Button → New → Templates → Create



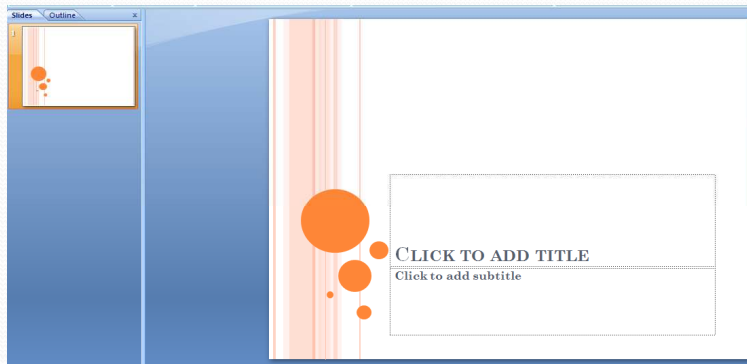
07/01/59

pp2007

14

Theme

- Theme เป็นการกำหนดกลุ่มของ ไอคอน ตัวอักษร สี เสียง หรือ ส่วนประกอบอื่นๆ เพื่อทำให้งานนำเสนอมีรูปแบบหลากหลาย และ ดูมีเอกลักษณ์
-  → MS Office Button → New → themes → Create



07/01/59

pp2007

15

Blank presentation

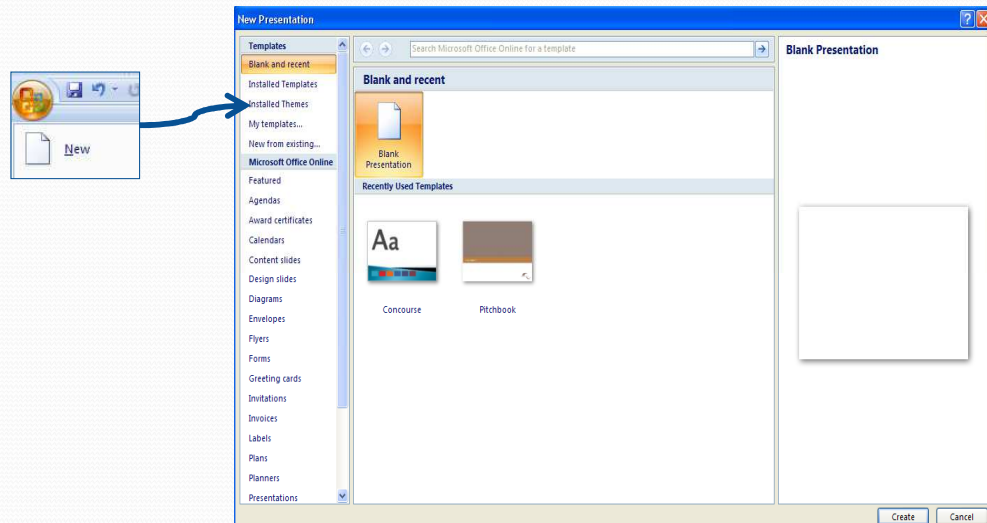
- คือ สไลด์เปล่าผู้ใช้สามารถสร้างงานได้ตามต้องการ
-  → MS Office Button → New → Blank → Create

07/01/59

pp2007

16

Create new presentation



07/01/59

pp2007

17

Open and save

- Open
 - MS Office Button → Open → เลือกไฟล์
- Save
 - MS Office Button → Save as → เลือก version → พิมพ์ชื่อไฟล์ → OK

07/01/59

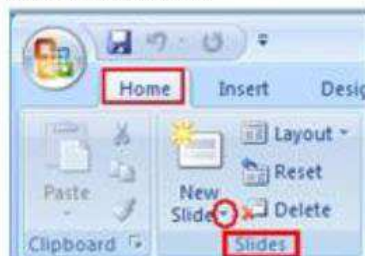
pp2007

18

การเพิ่มสไลด์ใหม่

Add new slide : Home tap → New slide

Add a new slide

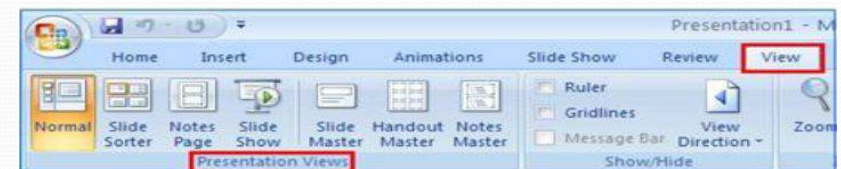


07/01/59

pp2007

19

มุมมองของสไลด์ (View)



คือการมองสไลด์ในมุมมองต่างๆ อันได้แก่

Normal เป็นมุมมองปกติที่เราสามารถสร้างสไลด์โดยเขียนข้อความหรือเพิ่มเติมภาพได้
Slide Sorted คือมุมมองที่ใช้ในการจัดลำดับสไลด์ก่อนหลัง แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อความได้
Notes Page ใช้แสดง page layout และ note อนุญาตให้ปรับไป note ได้



07/01/59

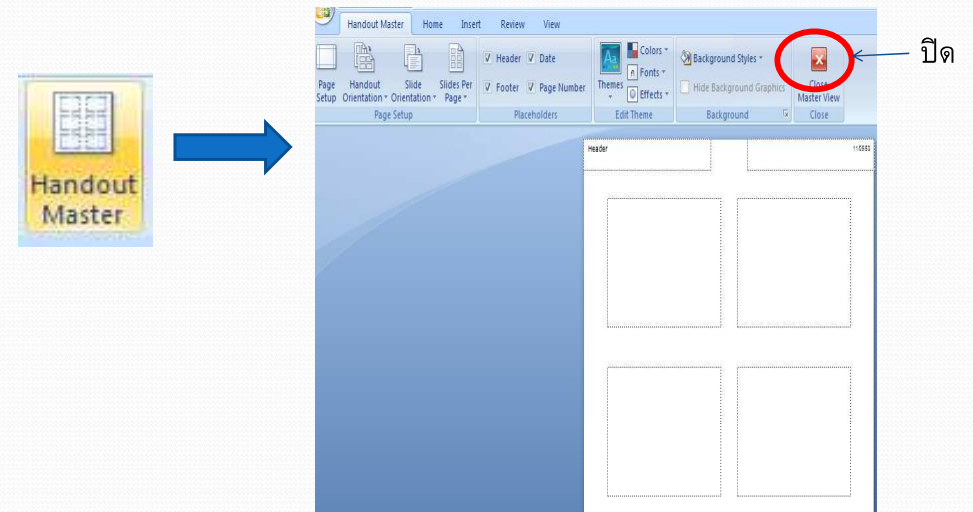
pp2007

20

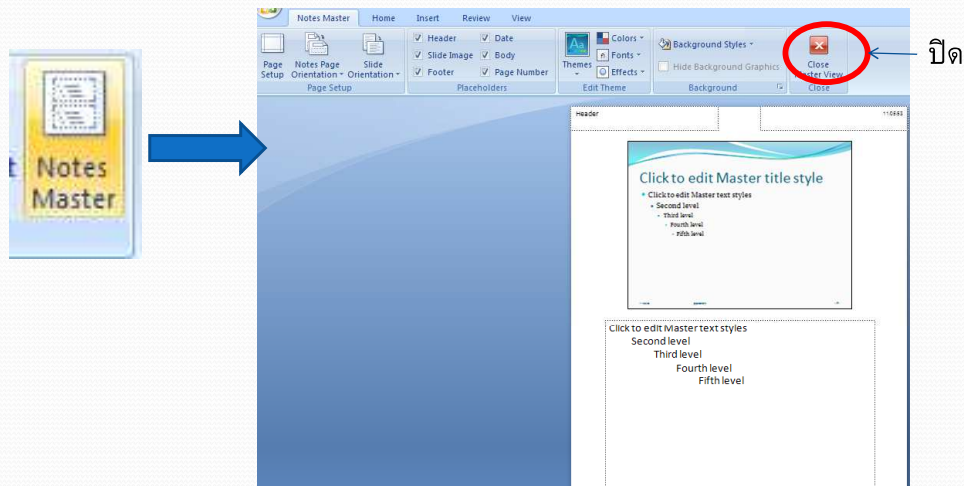
View slide

- Slide Show มุมมองที่ใช้นำเสนอสไลด์ที่สร้างไว้
- Slide Master ทำหน้าที่เป็นสไลด์หลัก เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ บนสไลด์หลักจะมีผลต่อทุกสไลด์
- Handout Master เป็นมุมมองที่ใช้จัดการสไลด์ที่ต้องการพิมพ์ในหนึ่งหน้ากระดาษ
- Note Master เป็นการจัดการกับต้นแบบของโน้ตหลักว่าควรมีลักษณะอย่างไร

Handout Master & Note Master



Note Master

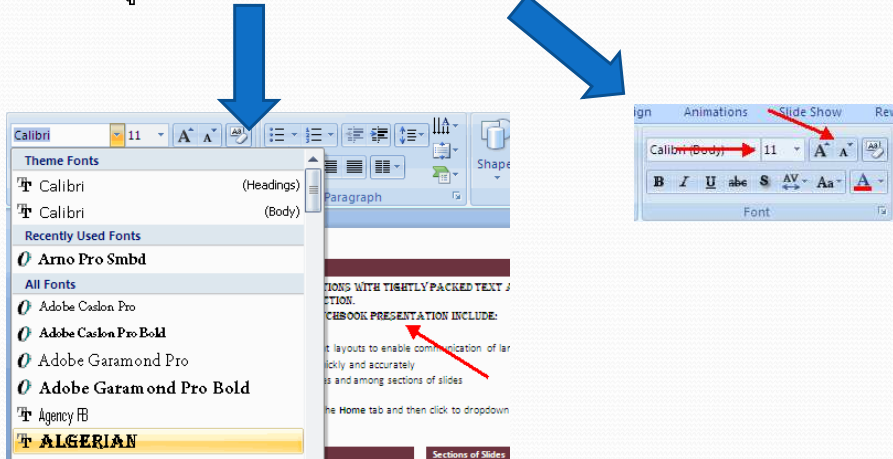


3 การจัดข้อความ (Home)

- (home → Paragraph)
 - การเลือก Font และ ขนาด Size
 - การเลือกสีตัวอักษร Change Text Color
 - การจัดขอบข้อความ Change Paragraph Alignment
 - การจัดย่อหน้า Indent Paragraphs
 - การเลือกทิศทางตัวอักษร Text Direction
 - การจัดการรูปร่าง shape fill, shape outline, shape effect

Change Font Typeface and Size

- การเปลี่ยนรูปแบบ Font และขนาดของตัวหนังสือ



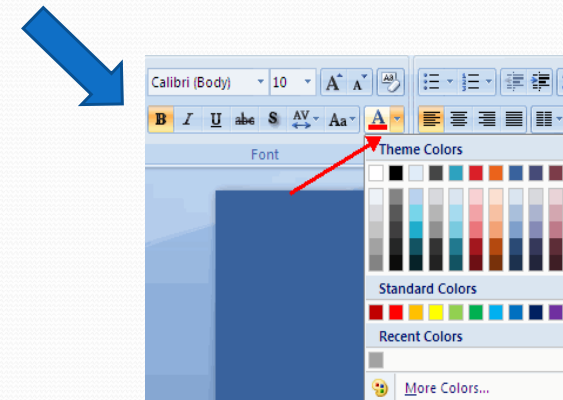
07/01/59

pp2007

25

Change Text Color

- การเลือกสีตัวอักษรที่ต้องการ



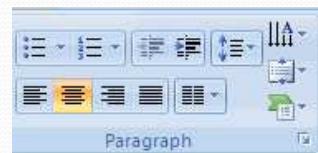
07/01/59

pp2007

26

การจัดขอบข้อความ

- เป็นการจัดข้อความให้อยู่ในแนวที่ต้องการ เช่น ให้ข้อความอยู่ชิดซ้าย กลาง หรือ ขวา ของขอบกระดาษ
- Home>>select alignment
 - Align Left:** ข้อความชิดซ้าย
 - Center:** ข้อความอยู่ตรงกลาง
 - Align Right:** ข้อความชิดขวา
- Justify:** ข้อความกระจายอยู่ชิดทั้งซ้ายและขวา



07/01/59

pp2007

27

Indent Paragraphs

- การจัดย่อหน้าข้อความ
- Increase Indent** เป็นการเพิ่มระดับย่อหน้าข้อความ สามารถทำได้สูงสุด 9 ระดับ
- Decrease Indent** เป็นการลดย่อหน้าข้อความ ให้กลับมาในระดับเดิม



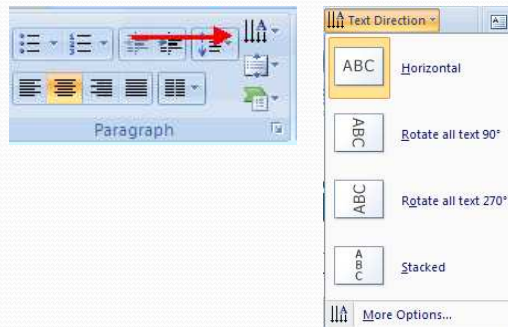
07/01/59

pp2007

28

Text Direction

- การเปลี่ยนทิศทางของข้อความ ให้อยู่ในแนวตั้งหรือแนวนอน
- Select the text >> home>>text direction



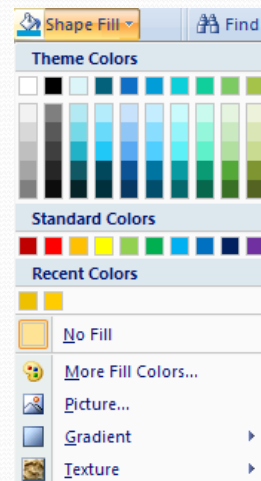
การจัดการรูปทรง(shapes)

- การจัดการรูปทรงมีได้หลายแบบ เช่น การเพิ่มสีให้รูปทรง (fill) การทำกรอบของรูปทรง (outline) และการเพิ่มเอฟเฟคให้กับรูปทรง (effect)



Shape fill

- shape fill กำหนดสี รูป หรือ พื้นหลังให้กับรูปทรง
- Select shape >> home>> shape fill



Shape outline

- ความกว้างของเส้นกรอบ และ ลักษณะของเส้นกรอบ
- Select shape >> home>>shape outline



shape effect

- กำหนดแสงเงา ความสว่าง สร้างภาพ 3 มิติ หรือการหมุนให้กับรูปทรง
- Select shape >> home>>shape effects



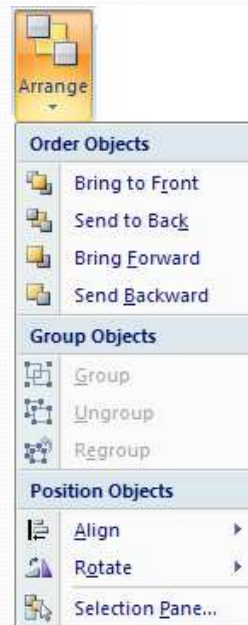
Quick style

- การเลือกรูปแบบให้กับรูปทรงหรือตัวอักษรได้อย่างรวดเร็ว เพราะได้มีการเซตแบบไว้ให้ล่วงหน้า
- Select shape >> home>>quick style



Arrange

- คือ การจัดตำแหน่งวัตถุ ให้อยู่ด้านหน้าหรือด้านหลัง รวมถึงการหมุนวัตถุ
- Select object>>home>>arrange>> select order object



4 การแทรกวัตถุต่างๆในสไลด์ (Insert)

- การแทรกวัตถุต่างๆในสไลด์
 - table, Picture, clip art,
 - shapes, smart art, chart
 - Text box, word art, symbol, object
 - Date & time, slide number
 - links

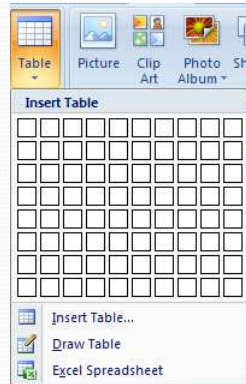
Insert table:

Insert>> table>> เลือกจำนวน ช่องตาราง>> กด Enter



Table tool มี 2 กลุ่มคำสั่งคือ

- Design
- Layout



Insert table

Design table ใช้กำหนดชื่อ แถวและบรรทัด สี ตัวอักษร ของตาราง



Layout table กำหนดเค้าโครงร่างของตาราง



Insert picture:

Insert>> picture>> เลือกภาพจากแฟ้มข้อมูล>> กด Insert



Format picture ใช้ปรับแต่งรูปแบบ สี ความคมชัด การจัดลำดับภาพของภาพ



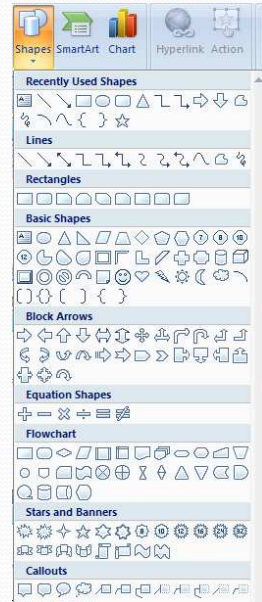
Insert clip art:

Insert>> clip art >> ที่ clip art panel ด้านขวาที่ Search for พิมพ์ชื่อกลุ่มภาพ >> กด go >> เลือกภาพที่ต้องการ



Insert Shapes

Insert>> Shapes >> เลือก shapes ที่ต้องการ>> วาด shapes ที่ต้องการลงบนสไลด์



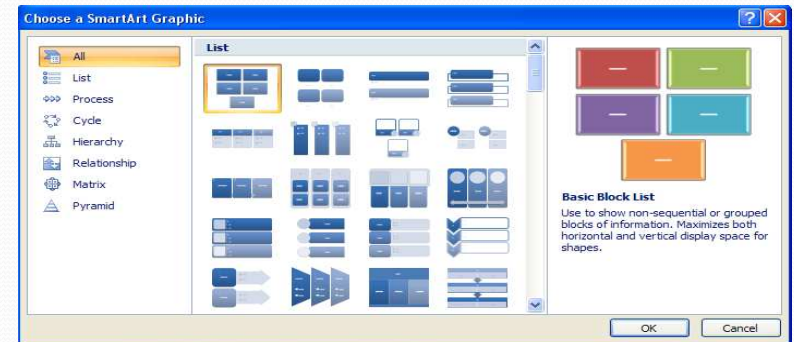
07/01/59

pp2007

41

Insert SmartArt

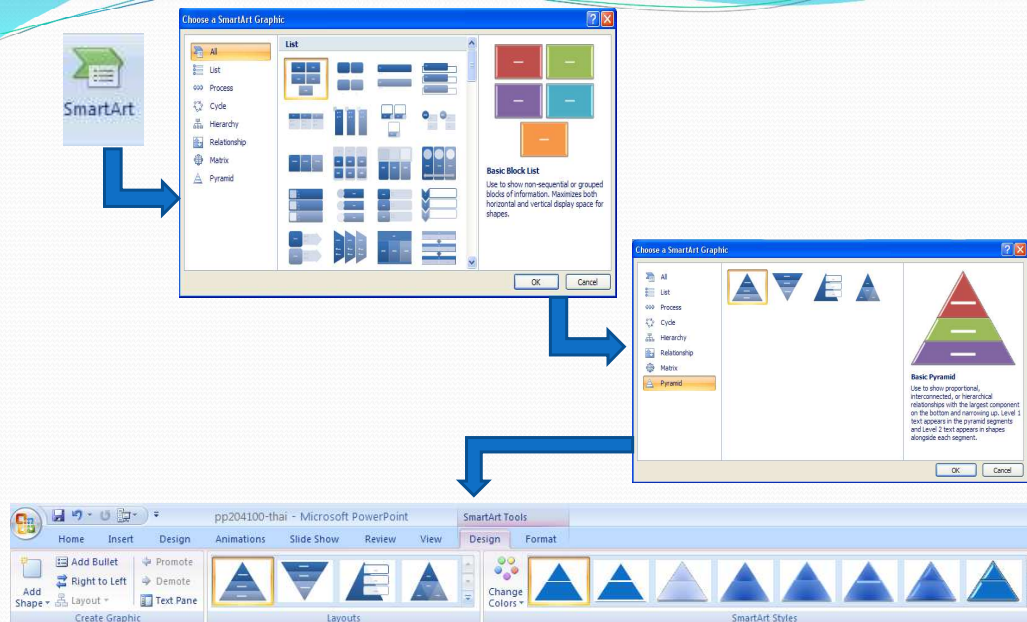
Insert>> SmartArt >> เลือก SmartArt Graphic ที่ต้องการ>> พิมพ์ข้อความใน Text pane >> ปรับแต่งสีและรูปแบบ Layout ตามต้องการ



07/01/59

pp2007

42



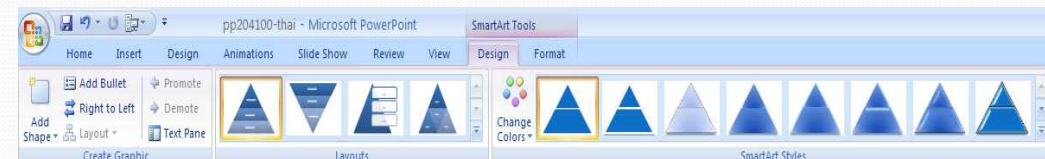
07/01/59

pp2007

43

Smart art

- เมื่อได้ภาพที่ต้องการที่แถบด้านบนจะแสดงคำสั่งที่สอดคล้องกับ smart art ที่เลือกในแถบประกอบด้วยคำสั่ง 4 กลุ่ม คือ
 - Create graphic ใช้เพิ่ม shape หรือจำนวนชั้นให้กับกราฟฟิก
 - Layout เปลี่ยน layout ให้เป็นกราฟฟิกรูปอื่น
 - Smart art style เปลี่ยนรูปแบบของ Smart art
 - Reset graphic ยกเลิกคำสั่งของ Smart art



07/01/59

pp2007

44

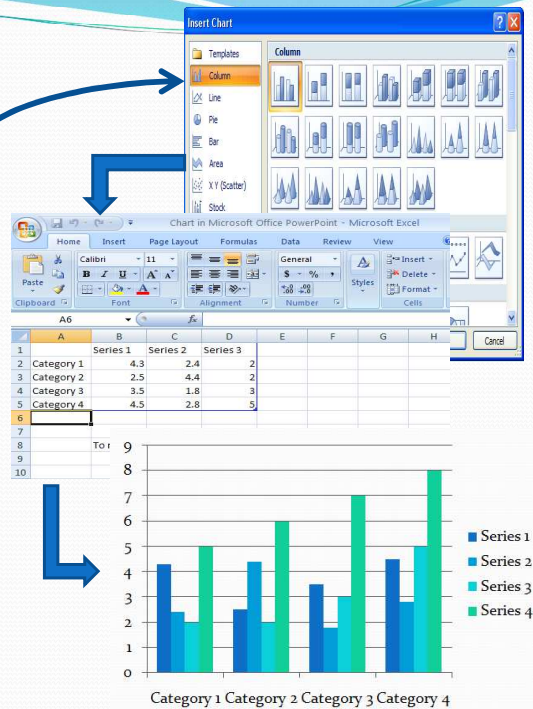
Insert chart

Insert>>

Chart >> เลือก

chart ที่ต้องการ>> พิมพ์ข้อมูลลงในตาราง excel >> chart จะถูกสร้างตามข้อมูลในตาราง>> ปรับแต่งรายละเอียดของ chart

• ในระหว่างการปรับแต่งสามารถใช้แถบคำสั่ง Chart tool ที่ปรากฏด้านบนมีคำสั่งย่อยดังนี้ Design, layout, format

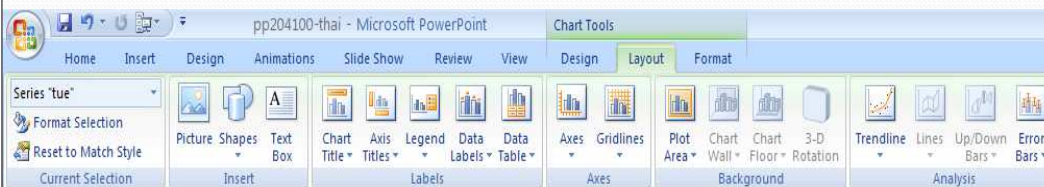


Design

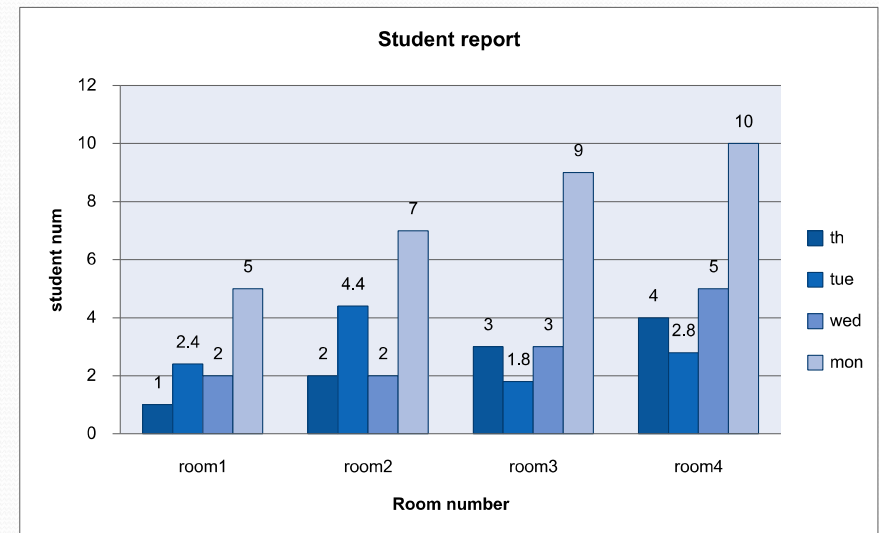
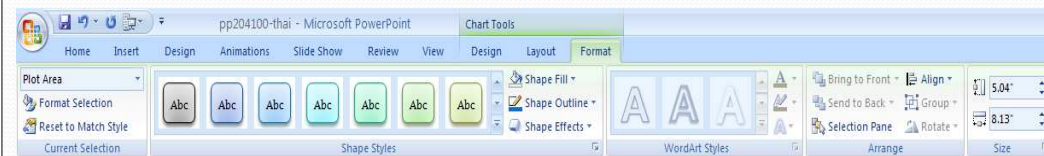


- Chang chart type เปลี่ยนชนิดของชาร์ต เช่น จากแบบแท่งเป็นวงกลม
- save as template คือ การบันทึกชาร์ตแยกออกเป็นไฟล์ จากข้อมูล
- switch row/column คือการสลับข้อมูลระหว่างแถวและบรรทัด
- select data คือการเลือกช่วงข้อมูลจากตาราง excel
- Edit data คือ การแก้ไขข้อมูลในตาราง excel
- Quick layout คือ การเปลี่ยนรูปแบบของชาร์ตให้อยู่ในรูปแบบอื่นแต่ยังเป็นชาร์ตประเภทเดิมอยู่
- Quick style คือการเลือกสไตล์ของชาร์ต เช่นการกำหนดสี หรือ พื้นหลัง

Layout ใช้กำหนดชื่อของชาร์ต ชื่อแกน X,Y กำหนดเลขข้อมูล การแสดงตาราง อื่นๆ



Format ใช้กำหนดรูปแบบ พื้นหลัง ตัวอักษร สี เอาต์ไลน์ และ อื่นๆ



Text and Object



Insert text with text box

- คลิก text box >> ลากกรอบ >> พิมพ์ข้อความในกรอบ

07/01/59

pp2007

49

Add Object

Click Object>> select object >> ok



•Format picture ใช้ปรับแต่งรูปแบบสี ความคมชัด การจัดลำดับภาพของ object

** ต้องมีการใส่วัตถุ เช่น รูปภาพในสไลด์ก่อนจึงจะปรากฏเครื่องมือนี้



07/01/59

pp2007

51

Text and Object



Add text

click text box>> drawing text box>> typing letter



Add word art

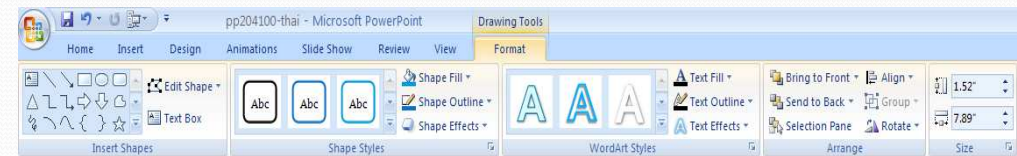
Click word art >> select type>>typing letter



Add symbol

Click Symbol>>select symbol>> insert

Drawing tool ใช้ปรับแต่ง Text, Word art และ Symbol



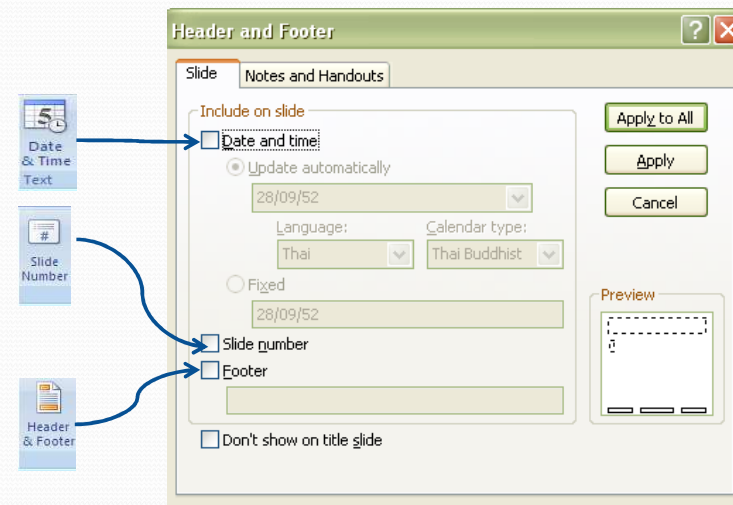
07/01/59

pp2007

50

Text and Object

•การใส่ Header and Footer (หัวและท้าย ของสไลด์)



07/01/59

pp2007

52

Links

- Hyperlink (การสร้างจุดเชื่อมโยงไปยังตำแหน่งต่างๆ)
 - Hyperlink create link to web page, picture ,e-mail or power point program
เช่น โยงไปยังหน้าเว็บเพจ โยงไปยัง รูปภาพ เป็นต้น
- Action (การกำหนดการกระทำเมื่อวางเมาส์ที่ตำแหน่งของวัตถุ)
 - Action add the action to the object selected what will be happen when click mouse over it.
เช่น มีเสียงเพลงดังขึ้นเมื่อนำเมาส์วางบนรูปภาพที่ได้กำหนดการกระทำไว้

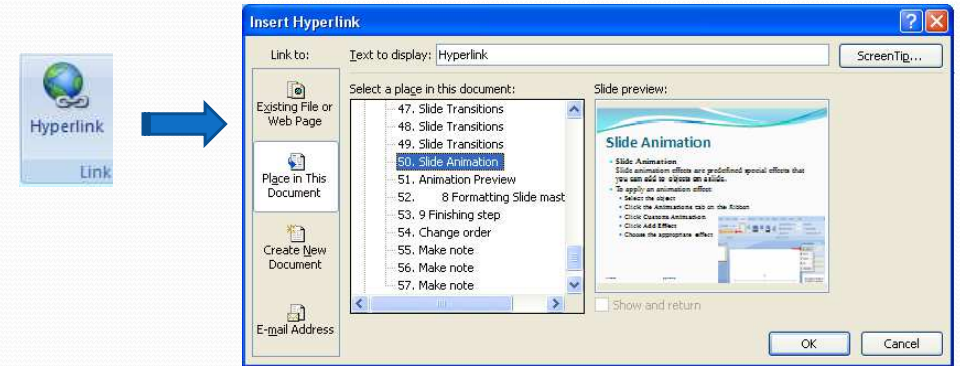
07/01/59

pp2007

53

Hyperlink

- Select object>>insert>>hyperlink>>select link to>> ok



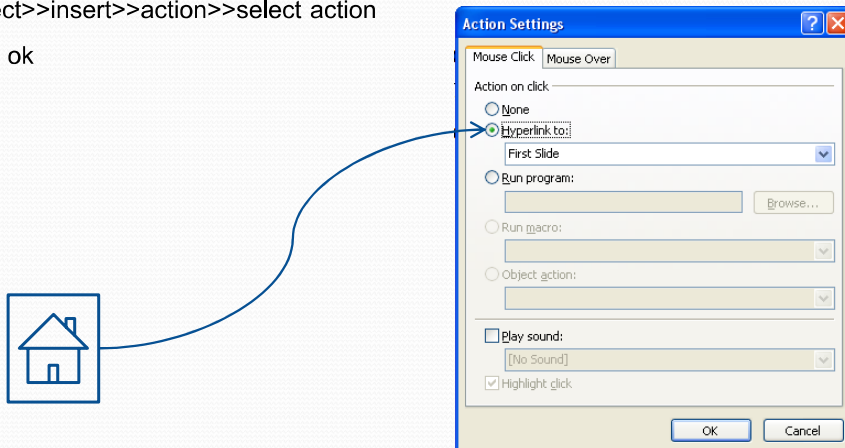
07/01/59

pp2007

54

Action links

- Selectobject>>insert>>action>>select action
on click>> ok



07/01/59

pp2007

55

5 การจัดการกับสไลด์ (design)

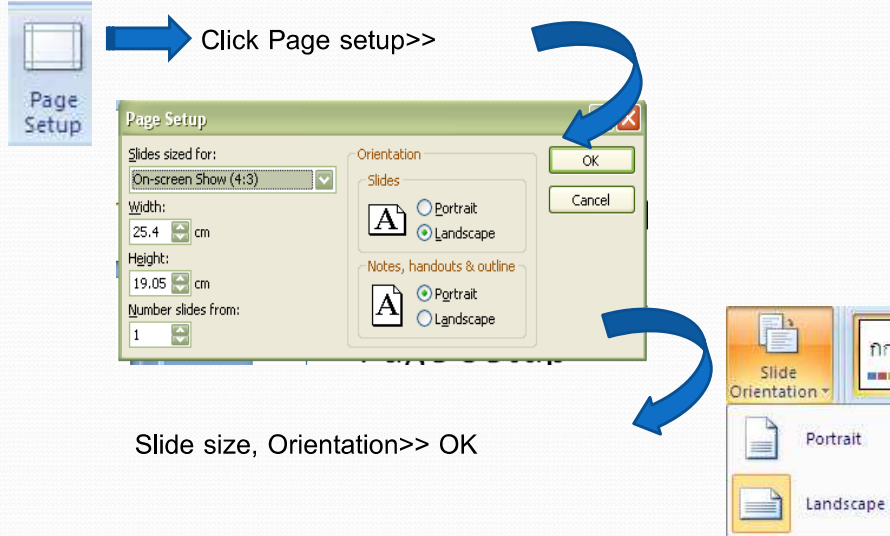
- Page Setup
- Slide Orientation
- Theme
- Background

07/01/59

pp2007

56

Page Setup& Slide Orientation

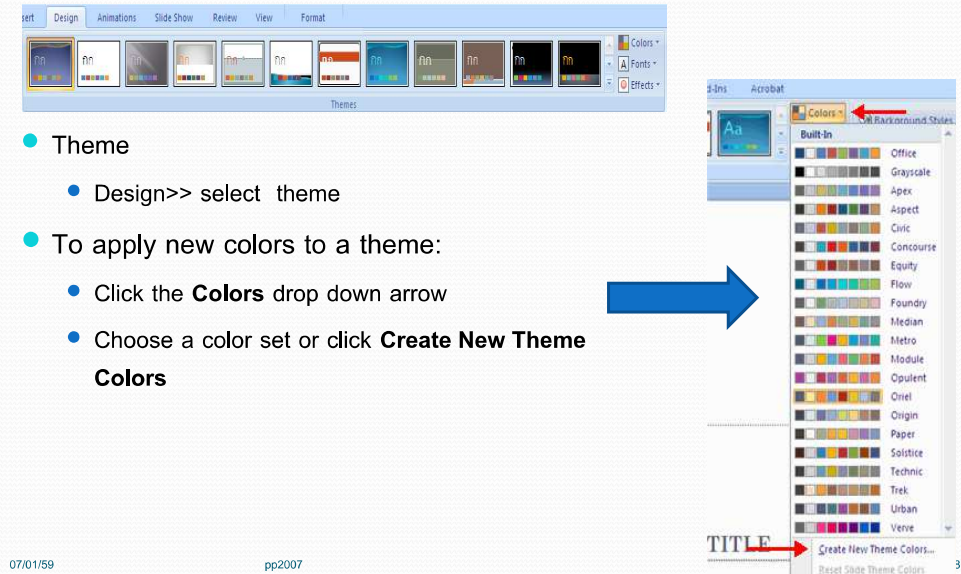


07/01/59

pp2007

57

Theme Background (รูปแบบของสีพื้นสไลด์)



07/01/59

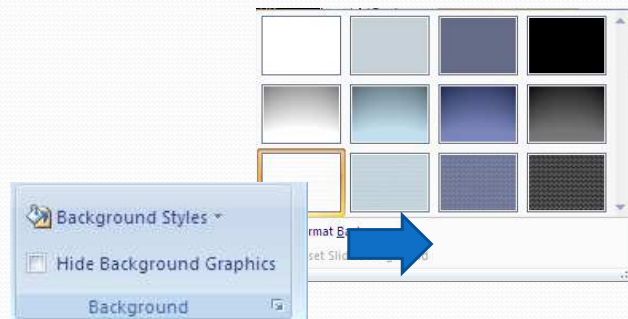
pp2007

3

Background (สีพื้นของสไลด์)

Background

Design>> Background styles



07/01/59

pp2007

59

6 การชมสไลด์ (Slide show)

- Slide Show Options
- ภายในแถบ ribbon มีกลุ่มคำสั่งใช้แสดงสไลด์ ดังนี้
 - Start slide show
 - Set up
 - monitors



07/01/59

pp2007

60

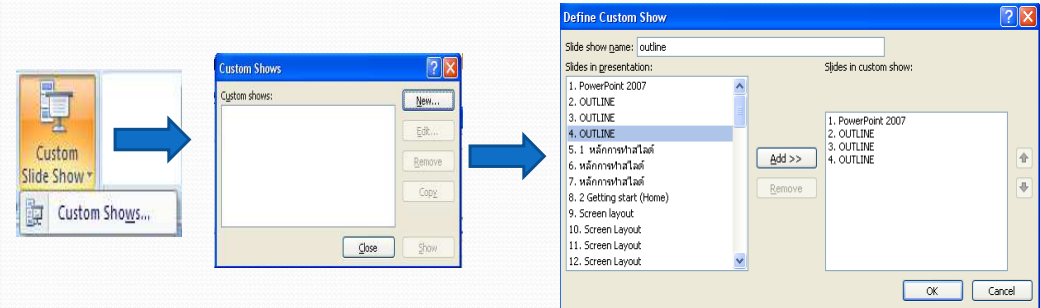
Start slide show

- from beginning การแสดงสไลด์เริ่มจากสไลด์แรก
- from current slide การแสดงสไลด์เริ่มจากสไลด์ปัจจุบัน
- Custom slide show
 - แสดงเฉพาะสไลด์ที่ได้รับการคัดเลือกเท่านั้น
 - วิธีนี้ทำให้ผู้ใช้มีสไลด์หลายแบบแสดงในระยะเวลาอันสั้น



Custom slide show

- วิธีการทำ custom slide
 - Slide show >> custom slide show >> custom show >>
 - New >> enter slide show name >> select slide presentation to the slide >> add >> ok >> close



Custom slide show

- การชม custom slide
 - Slide show >> custom slide show >> select slide show name

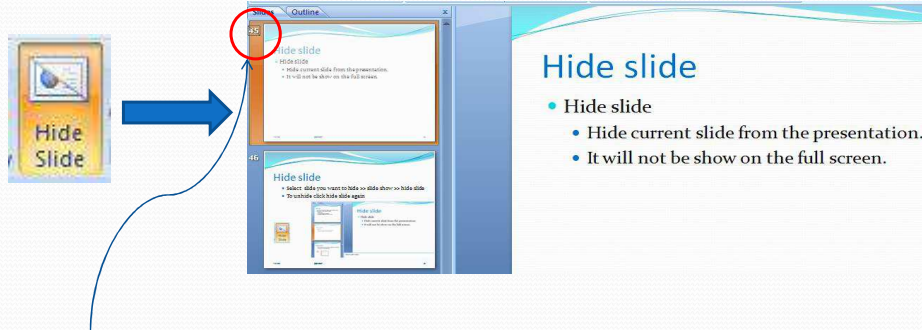


Set up

- The set up command contains many options for the slide show. These options include:
 - **Hide slide** คือการซ่อนสไลด์ที่เลือกไม่ให้แสดงในมุมมองของ full screen
 - **Set Up Slide Show (advance)**
 - **Monitors** คำสั่งการจัดการหน้าจอ (advance)

Hide slide

- Select slide you want to hide >> slide show >> hide slide
- To unhide click hide slide again



Note: สไลด์ใดที่ซ่อนไว้จะมีเครื่องหมาย  ปรากฏอยู่

Set Up Slide Show

- คำสั่งที่ตั้งล่วงหน้า เพื่อให้สไลด์แสดงตามค่าที่กำหนด เช่น
- การเลื่อนสไลด์อัตโนมัติ
- การเลื่อนสไลด์โดยผู้บรรยาย การคลิกเมาส์
- การแสดงสไลด์ซ้ำหลาย ๆ ครั้ง (looping)
- การบันทึกเสียงเข้าไปในสไลด์ (Narration options)
- การติดตั้งหน้าจอ (Monitor resolutions)

7 การทำภาพเคลื่อนไหว (Animations)

- Slide Transitions
- Slide Animation
- Animation Preview

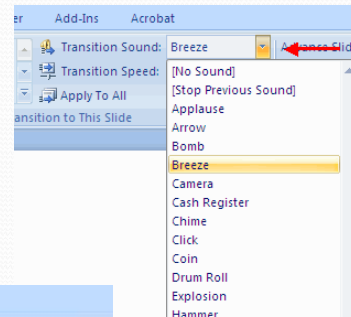
Slide Transitions

- Slide Transitions คือการทำให้สไลด์เคลื่อนไหวขณะทำการเปลี่ยนสไลด์
- การทำ Slide transition
 - เลือกสไลด์ที่ต้องการทำ slide transition
 - Click the **Animations** tab
 - Choose the appropriate animation or click the **Transition** dialog box



Slide Transitions

- การเพิ่มเสียง>> clicking the arrow next to **Transition Sound**
- การกำหนดความเร็วขณะเปลี่ยนสไลด์>> clicking the arrow next to **Transition Speed**

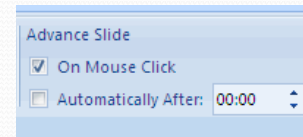


Slide Transitions

- To apply the transition to all slides:
 - Click the **Apply to All** button on the **Animations** tab

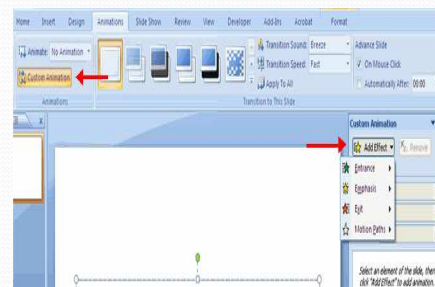


- To select how to **advance a slide**:
 - Choose to **Advance on Mouse Click**, or
 - Automatically after a set number of seconds



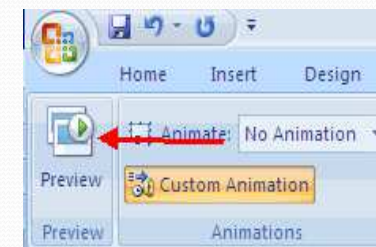
Slide Animation

- **Slide Animation**
การกำหนดลูกเล่นพิเศษ (effects) ล่วงหน้าให้กับสไลด์ หรือ วัตถุ ภาพ
- To apply an animation effect:
 - Select the object
 - Click the **Animations** tab on the Ribbon
 - Click **Custom Animation**
 - Click **Add Effect**
 - Choose the appropriate effect



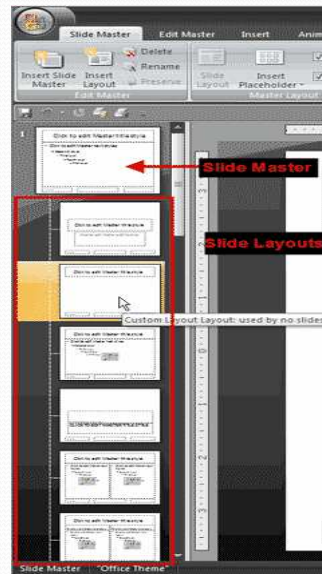
Animation Preview

- **Animation Preview**
To preview the animation on a slide:
 - Click the **Preview** button on the **Animations** tab



8 Formatting Slide master

- To change slide layout or design.
- View (ribbon) | Presentation Views (chunk) | Slide Master to open master view.
- ที่ Slide Master ถือเป็นสไลด์ที่ควบคุมสไลด์ทั้งหมด เลือก Layout ที่ต้องการ.
- ส่วน Slide layout ควบคุมเฉพาะสไลด์ที่มีรูปแบบตาม layout เท่านั้น
- เมื่อเลือก Layout แล้วก็ทำการ Edit slide ได้



07/01/59

pp2007

73

9 Finishing step

- Change order
- Make note (print what)

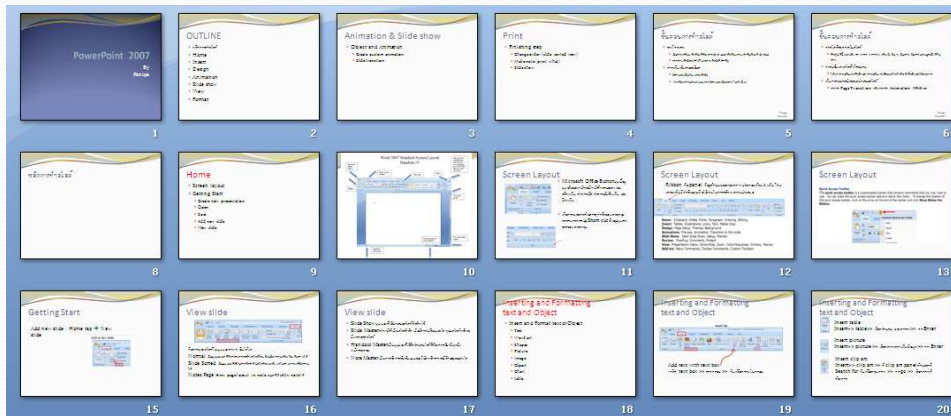
07/01/59

pp2007

74

Change order

คือการใช้มุมมองของ Slide sorted view เพื่อทำการจัดลำดับของสไลด์ โดยการลากสไลด์ไปวางยังตำแหน่งที่ต้องการ



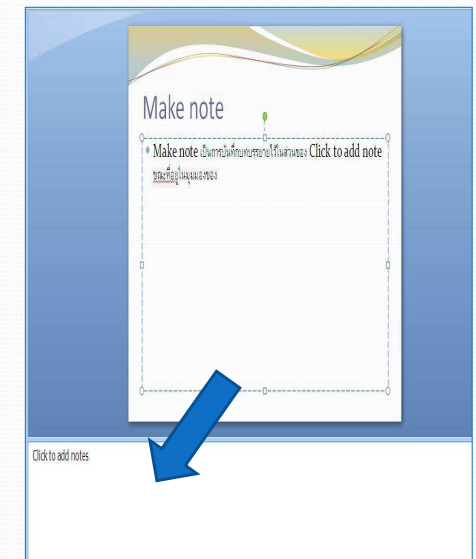
07/01/59

pp2007

75

Make note

- คือการบันทึกบทบรรยายในมุมมองของ Normal view ในส่วนของ Click to add note
- ขณะที่ทำ Slide show ผู้ฟังจะไม่เห็นบทบรรยายนี้
- บทบรรยายนี้จะแสดงต่อเมื่อมีการ Print แบบ Notes page เท่านั้น



07/01/59

pp2007

76

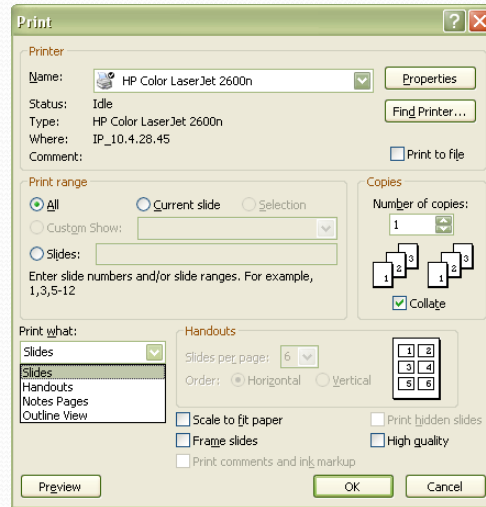
Make note

• Print what ผู้ใช้สามารถเลือกแบบ
การพิมพ์ได้ดังนี้

- slide
- Handouts
- Notes page
- Outline

• การพิมพ์แบบ Slide จะได้ 1
หน้ากระดาษต่อ 1 สไลด์

• การพิมพ์ Handout สามารถเลือก 1-
9 สไลด์ต่อ 1 หน้ากระดาษ



Make note

• การพิมพ์แบบ Notes page จะมี
ลักษณะดังภาพ

