



# Lab 05 : Microsoft PowerPoint 2013

## Part 1

ทพ491 เทคโนโลยีสารสนเทศทางการเกษตร

อาจารย์อภิพงศ์ ปิงยศ

[apipong.ping@gmail.com](mailto:apipong.ping@gmail.com)

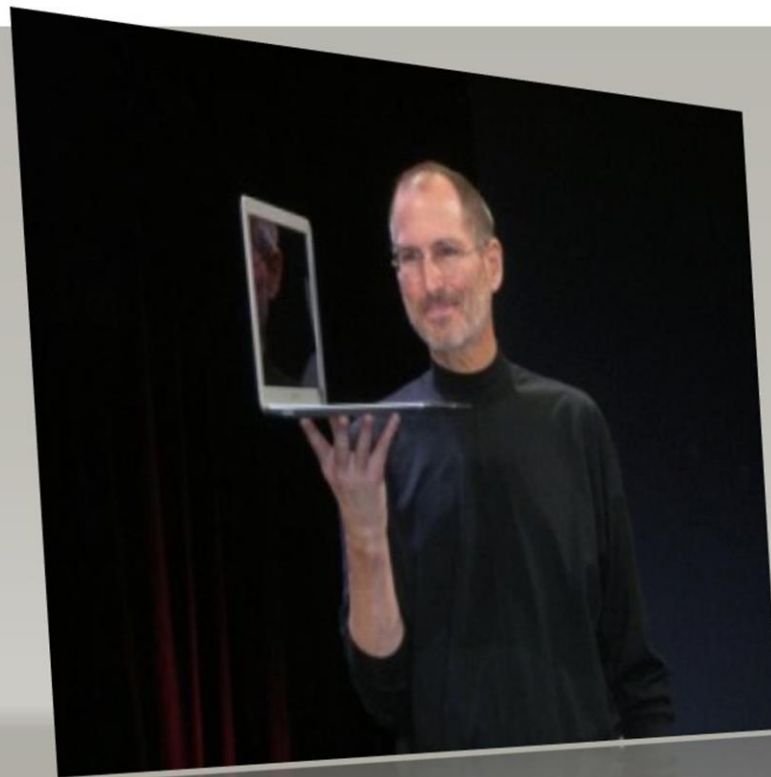
# Outline

- แนะนำ PowerPoint 2013
- การสร้างงานนำเสนออย่างง่าย
- วิธีสร้างสไลด์เบื้องต้น
- ปรับแต่งข้อความในสไลด์
- การแทรกรูปลงสไลด์
- การวาดรูปด้วยตัวเอง

## แนะนำ PowerPoint 2013

- ▶ **PowerPoint** เป็นโปรแกรมสำหรับนำเสนอบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นิยมใช้งานกันอย่างแพร่หลาย สามารถสร้างงานนำเสนอที่สวยงามและสมบูรณ์ได้อย่างง่ายดาย
- ▶ **การนำเสนอ (Presentation)** คือการบรรยายเพื่อนำเสนอหรือโน้มน้าวผู้ฟังด้วยข้อมูลต่างๆ การนำเสนอที่ดีต้องมีข้อมูลที่ถูกต้อง กระชับ ชัดเจน และเข้าใจง่าย อีกทั้งผู้นำเสนอต้องมีทักษะในการนำเสนอที่ดีด้วย

# บุคคลตัวอย่างที่มีการนำเสนอที่ดี



# ขั้นตอนการสร้างงานนำเสนอด้วย PowerPoint





# รู้จักกับส่วนประกอบของ PowerPoint 2013

ริบบอน

แถบหัวเรื่อง

Quick access toolbar

แท็บเครื่องมือ

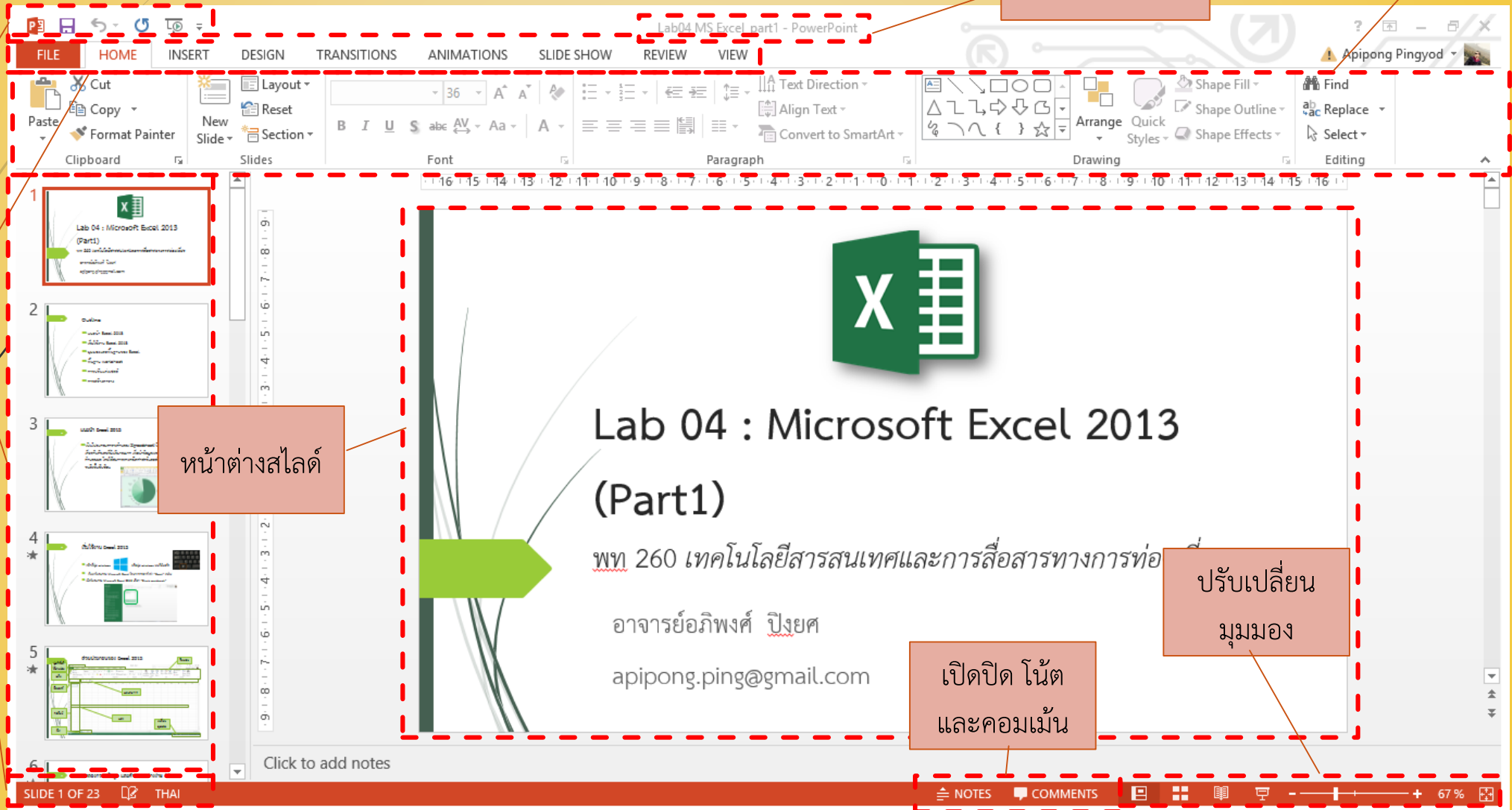
แท็บสไลด์

แถบสถานะ

หน้าต่างสไลด์

ปรับเปลี่ยน  
มุมมอง

เปิดปิด โน้ต  
และคอมเม้น



## รู้จักกับแท็บ (Tab) ต่างๆ

- หน้าแรก (Home) : รวบรวมชุดเครื่องมือพื้นฐานที่ต้องใช้บ่อยๆ
- แทรก (Insert) : ใช้แทรกข้อมูลเพื่อความสวยงามข้อความศิลป์ ตาราง รูปภาพ ไฟล์มีเดีย
- ออกแบบ (Design) : ปรับแนวการวางสไลด์ รูปแบบสไลด์ กำหนดชุดสีของงานนำเสนอ
- การเปลี่ยน (Transitions) : กำหนดลูกเล่นการเปลี่ยนแผ่นสไลด์
- ภาพเคลื่อนไหว (Animations) : กำหนดลูกเล่นในการนำเสนอในแต่ละข้อมูล
- การนำเสนอภาพนิ่ง (Slide Show) : รวบรวมคำสั่งสำหรับปรับแต่งสไลด์เพื่อนำเสนอ
- ตรวจสอบ (Review) : รวมเครื่องมือสำหรับแก้ไขงานนำเสนอให้ถูกต้องสมบูรณ์
- มุมมอง (View) : ใช้ปรับเปลี่ยนมุมมองของงานนำเสนอให้เหมาะกับการทำงานในขณะนั้นๆ

## การสร้างงานนำเสนออย่างง่าย

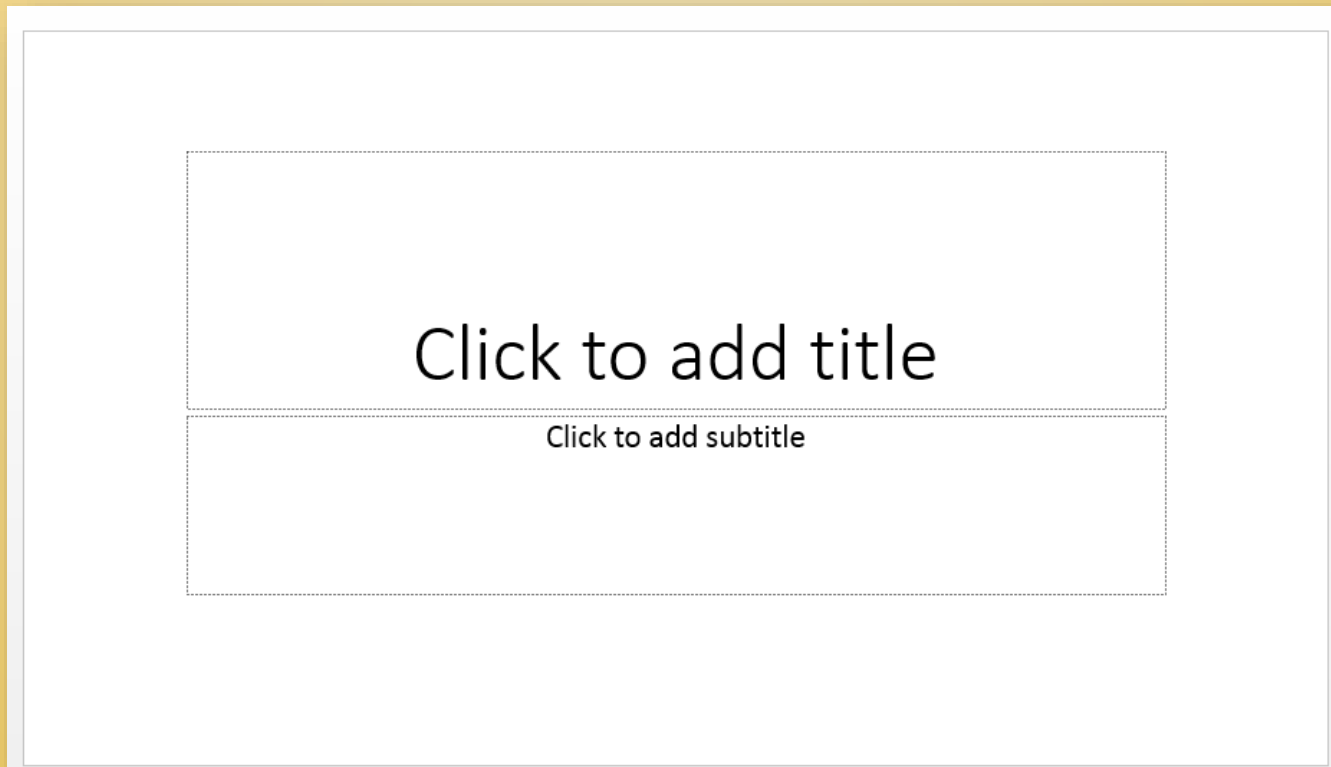
- ▶ **สร้างจากงานนำเสนอเปล่า (Blank)** : เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการสร้างงานนำเสนอด้วยตัวเอง แต่ต้องเสียเวลาในการกำหนดค่าหลายๆอย่าง
- ▶ **สร้างจากแม่แบบ (Template)** : สร้างงานนำเสนอจากสไลด์สำเร็จรูปจำนวนหนึ่งที่ Microsoft จัดเตรียมไว้ให้แล้ว ทำให้การทำงานนำเสนอรวดเร็วมากขึ้น
- ▶ **สร้างจากชุดรูปแบบ (Theme)** : สร้างงานนำเสนอจากสไลด์ที่มีการออกแบบไว้ดีแล้ว ไม่ว่าจะเป็นชุดสี และ Font ต่างๆ (แนะนำ)

สามารถเปลี่ยนจากงานนำเสนอเปล่าเป็น Theme ได้ที่แท็บ “ออกแบบ”



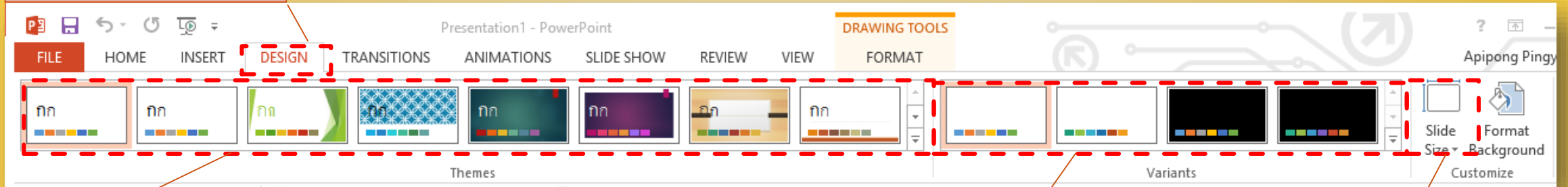
## วิธีสร้างสไลด์เบื้องต้น

- ▶ ให้คนทดลองสร้างสไลด์เปล่า (Blank) ขึ้นมา
- ▶ ข้อควรทราบ ทุกอย่างที่อยู่บนสไลด์จะเรียกว่าออบเจกต์ (Object)



# การเลือกใช้รูปแบบ (Theme) ในงานนำเสนอ

1) เลือกแท็บออกแบบ



2) เลือกรูปแบบที่ต้องการ

3) เลือกชุดสีหรือ Font

4) เลือกขนาดสไลด์

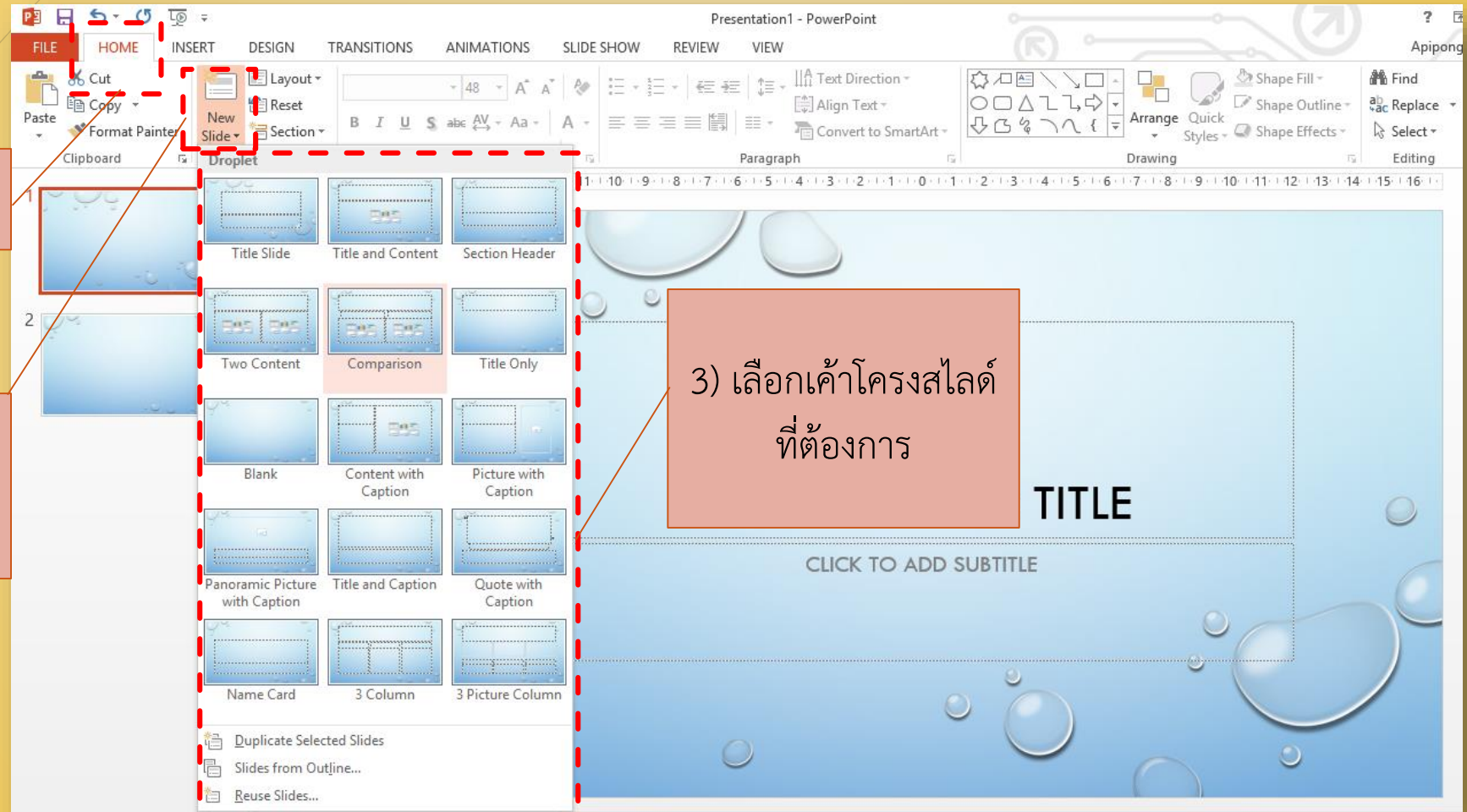


# การสร้างสไลด์ใหม่โดยใช้เค้าโครงสไลด์ (Slide Layout)

1) เลือกแท็บหน้าแรก

2) เลือกสร้างสไลด์  
โดยคลิกที่ปุ่มลูกศร

3) เลือกเค้าโครงสไลด์  
ที่ต้องการ



# เค้าโครงสไลด์ใหม่ที่ถูกสร้าง

เราสามารถแทรกออบเจกต์  
โดยคลิกที่ไอคอนได้เลย

1

2

CLICK TO ADD TITLE

CLICK TO ADD TEXT

- CLICK TO ADD TEXT

Place holder

# ปรับแต่งข้อความในสไลด์

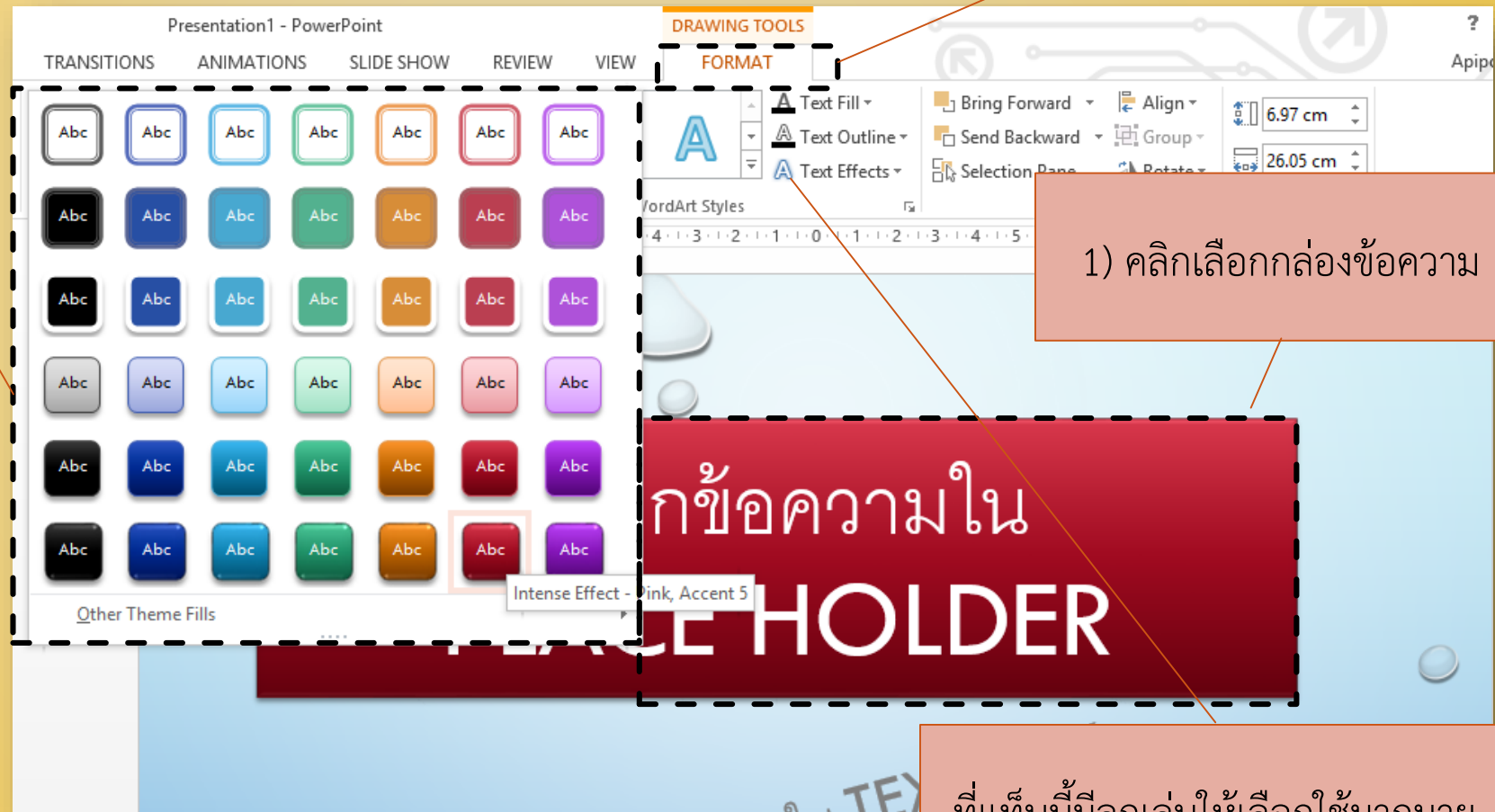
- การกรอกข้อความ
  - กรอกข้อความลงใน Place holder
  - กรอกข้อความลงในกล่องข้อความ (Text box) ที่แท้ับ “แทรก” (Insert)





## การจัดรูปแบบกล่องข้อความ

2) คลิกเลือกแท็บรูปแบบ  
(Format)



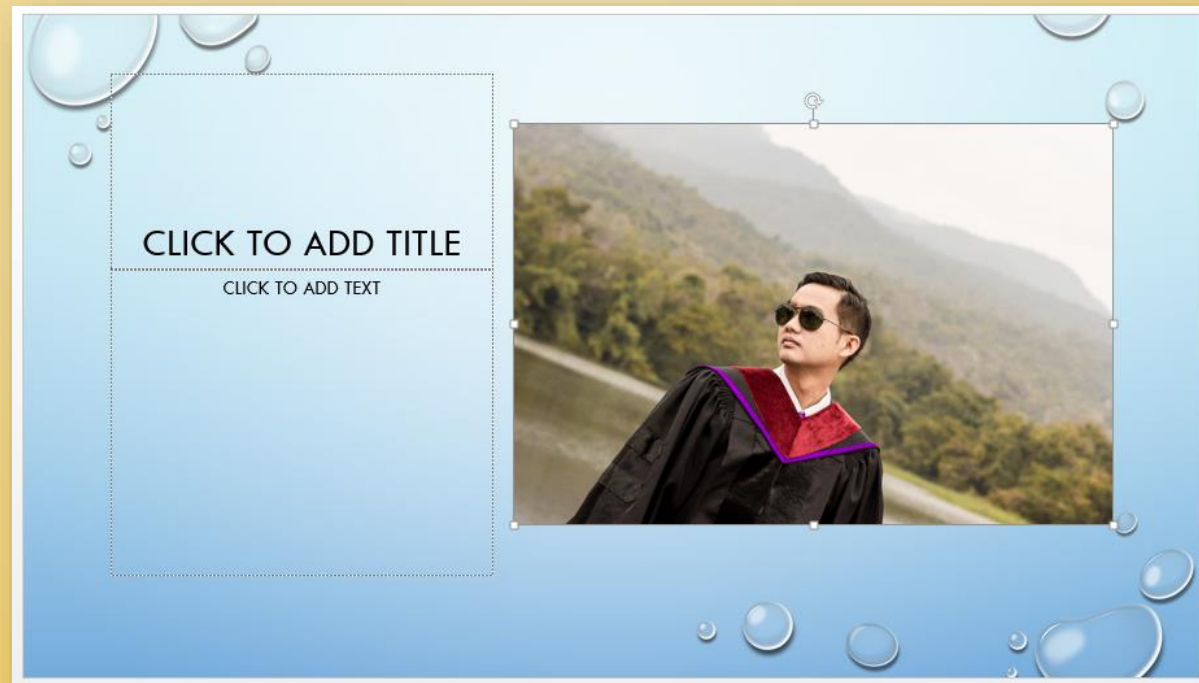
1) คลิกเลือกกล่องข้อความ

3) คลิกเลือกรูปแบบที่ต้องการ

ที่แท็บนี้มีลูกเล่นให้เลือกใช้มากมาย

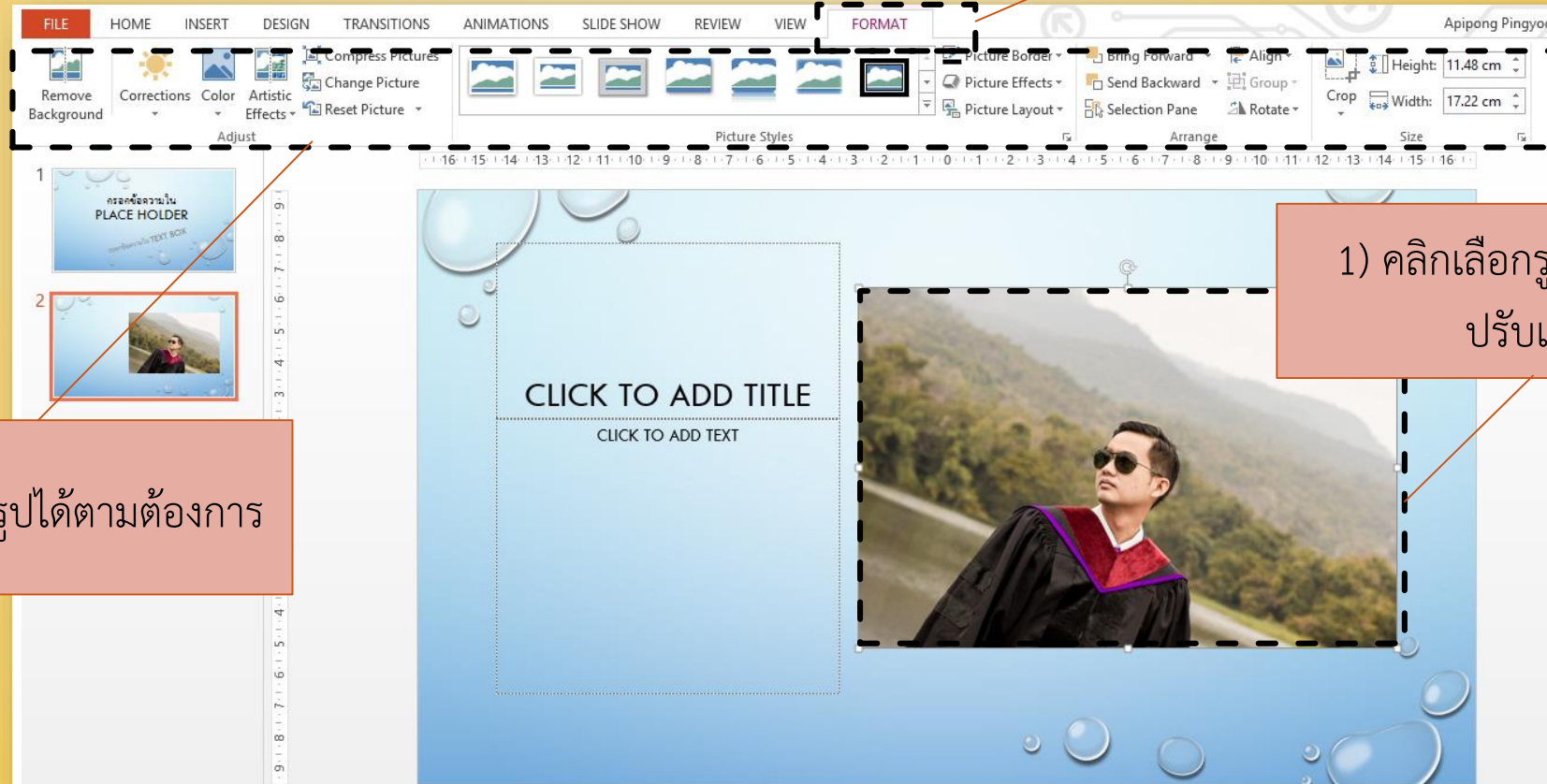
## แทรกรูปลงสไลด์

- วิธีแรก : เลือกแท็บ “แทรก” (Insert) -> เลือกรูปภาพ
- วิธีที่สอง : เลือกไอคอนรูปภาพจาก Place Holder



# การปรับแต่งรูปภาพ

2) คลิกเลือกแท็บรูปแบบ  
(Format)



1) คลิกเลือกรูปที่ต้องการ  
ปรับแต่ง

3) ปรับแต่งรูปได้ตามต้องการ

## การจับภาพหน้าจอ (Screenshot)

- คลิกที่ “แทรก” (Insert) -> เลือกจับภาพหน้าจอ (Screenshot) -> จะปรากฏโปรแกรมที่กำลังเปิดอยู่ให้เราเลือก

1) คลิกเลือกแท็บแทรก  
(Insert)

2) คลิกจับภาพหน้าจอ  
(Screenshot)

3) คลิกเลือกโปรแกรมที่  
ต้องการจับภาพ

4) ผลลัพธ์

The image shows a PowerPoint slide with a screenshot of the software interface. The screenshot displays the 'INSERT' tab in the ribbon, with the 'Screenshot' option highlighted. Below the ribbon, the 'Available Windows' dropdown menu is open, showing a list of open windows. The 'Screenshot' option is highlighted in the dropdown menu. A red dashed box highlights the 'Screenshot' option in the ribbon and the 'Available Windows' dropdown. A red dashed box also highlights the 'Screenshot' option in the ribbon. A red dashed box highlights the 'Screenshot' option in the ribbon. A red dashed box highlights the 'Screenshot' option in the ribbon.



# การวาดรูปด้วยตัวเอง

2) คลิกเลือกรูปร่าง (Shape)

1) คลิกเลือกแท็บแทรก  
(Insert)

3) เลือกรูปร่างที่ต้องการ

จงวาดรูปตามตัวอย่างนี้

The screenshot shows the PowerPoint interface with the 'INSERT' tab selected. The 'SHAPES' dropdown menu is open, showing various shape options. A flowchart diagram is displayed on the slide, enclosed in a dashed box. The flowchart consists of the following elements:

- Start**: A rounded rectangular box at the top.
- Decision**: A diamond-shaped box containing the text  $>50$ .
- Pass**: A rounded rectangular box to the right of the decision diamond.
- Fail**: A rounded rectangular box below the decision diamond.
- End**: A rounded rectangular box at the bottom right.

Arrows indicate the flow: Start to Decision, Decision to Pass, Decision to Fail, Pass to End, and Fail to End.



## Tip การปรับขนาดรูปร่างและรูปภาพ

- ▶ หากต้องการให้รูปมีอัตราส่วนคงที่ไม่บิดเบี้ยว ให้กด Shift ค้างไว้ แล้วจึงแดรกเมาส์ปรับขนาดตามต้องการ
- ▶ หากต้องการควบคุมให้รูปเริ่มจากจุดศูนย์กลาง ให้กดปุ่ม Ctrl ค้างไว้
- ▶ การวาดวงกลมโดยเริ่มจากจุดศูนย์กลาง ให้กดปุ่ม Shift และ Ctrl พร้อมๆกัน

*การปรับแต่งสีเส้นหรือเอฟเฟคต่างๆ ให้คลิกที่รูปร่าง และเลือกแท็บรูปแบบ (Format) เพื่อปรับแต่ง*

