	ใบความรู้ที่ 5.3	หน่วยการเรียนที่ 5
	รหัสวิชา 2001- 0001 วิชาคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	**ระดับ ปวช. 2 จำนวน 2 หน่วยกิต**
	ชื่อหน่วย โปรแกรมนำเสนอผลงานในงานอาชีพ	**จำนวน 3 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง โปรแกรมนำเสนอผลงานในงานอาชีพ		**จำนวน 1 สัปดาห์**

จุดประสงค์การเรียนรู้

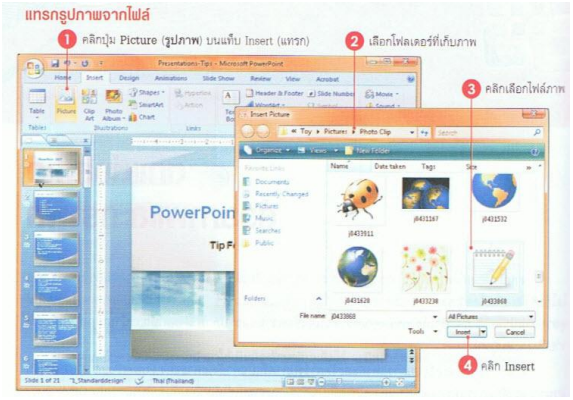
1. แทรกรูปภาพจากแฟ้มได้
2. วาดรูปโดยเครื่องมือวาดรูปได้
3. สร้างภาพเคลื่อนไหวได้
4. กำหนดการเคลื่อนไหวของสไลด์เองได้
5. ปรับแต่งแผ่นสไลด์ได้
6. ลบวัตถุออกจากสไลด์ได้
7. แทรกไฟล์เสียงได้
8. สร้างตารางได้
9. สร้างกราฟได้
10. ออกแบบคำสั่งวัตถุซ้อนกันได้

เนื้อหาสาระ

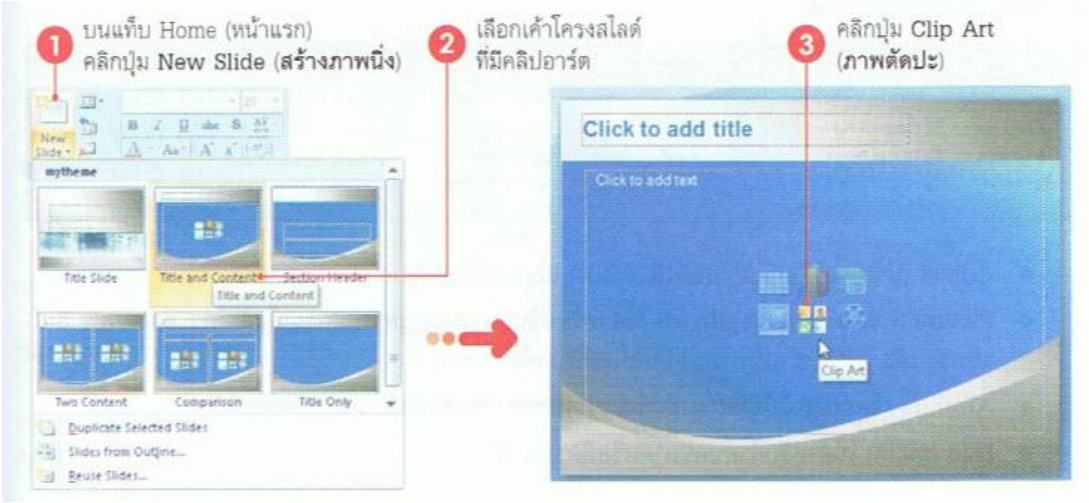
แทรกรูปภาพในพรีเซนเทชัน

การนำรูปภาพมาใช้งานบนสไลด์สามารถเลือกได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นภาพถ่าย ภาพคลิปอาร์ต หรือภาพทั่วๆไปที่มีอยู่ภายในเครื่อง โดยนำมาใช้งานได้หลายวิธี ดังนี้

แทรกรูปภาพจากไฟล์



แทรกภาพจากเค้าโครงสไลด์



การปรับแต่งรูปภาพ

รูปภาพที่วางในสไลด์แล้ว หากยังไม่มีความสมบูรณ์พอที่จะใช้งาน สามารถนำมาปรับแต่งเพิ่มเติมได้ เช่น ปรับขนาด, ตัดขอบภาพ, หมุน, ปรับแสง/สี หรือเพิ่มความคมชัด เป็นต้น

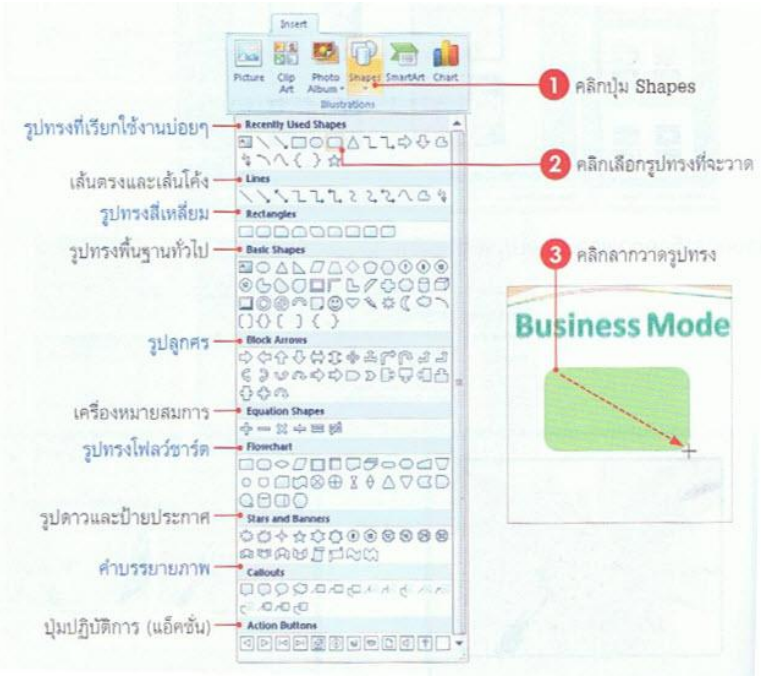
เครื่องมือปรับแต่งภาพ

เมื่อแทรกรูปภาพได้แล้ว โปรแกรมจะแสดงเครื่องมือสำหรับแต่งภาพชื่อ Picture Tools แสดงอยู่บนขวาสุดของแท็บคำสั่งโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะเก็บคำสั่งการจัดรูปแบบรูปภาพอยู่ในแท็บชื่อ Format เพื่อให้เรียกใช้คำสั่งต่างๆได้สะดวกและอยู่ในที่เดียวกัน โดยจะแบ่งคำสั่งออกเป็นกลุ่มดังนี้

- Adjust (ปรับ) ใช้สำหรับปรับแต่งสี แสงเงา และการบีบอีดรูปภาพ
- Picture Styles (ลักษณะรูปภาพ) ใช้สำหรับปรับแต่งรูปแบบการแสดงผลในลักษณะต่างๆ เช่น สี รูปทรง เส้น สักษณะ และกำหนดเอฟเฟ็คต์พิเศษมห้กับภาพ
- Arrange (จัดเรียง) ใช้จัดตำแหน่งที่จะวางรูปภาพ หรือจัดลำดับรูปภาพที่ซ้อนกัน
- Size (ขนาด) ใช้สำหรับกำหนดขนาดหรือตัดรูปภาพ

วาดรูปทรงสำเร็จ (AutoShape)

นอกเหลือจากการนำรูปภาพมาใช้งานในสไลด์ สามารถวาดกราฟิกขึ้นมาประกอบการนำเสนอได้ เช่น วาดรูปลูกศร, สี่งเหลี่ยม, วงกลม, เพื่ออธิบายสิ่งที่จะนำเสนอได้สมบูรณ์มากขึ้น โดยโปรแกรมมีเครื่องมือกลุ่ม Shape ที่มีรูปร่างหรือรูปทรงอัตโนมัติในแบบต่างๆให้เลือกนำมาวาดกราฟิกลงไปในสไลด์ และสามารถตกแต่งได้อย่างสวยงาม การวาดภาพกราฟิกในสไลด์ของ PowerPoint ทำได้ดังนี้



การคลิกวาดรูปสามารถเลือกทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

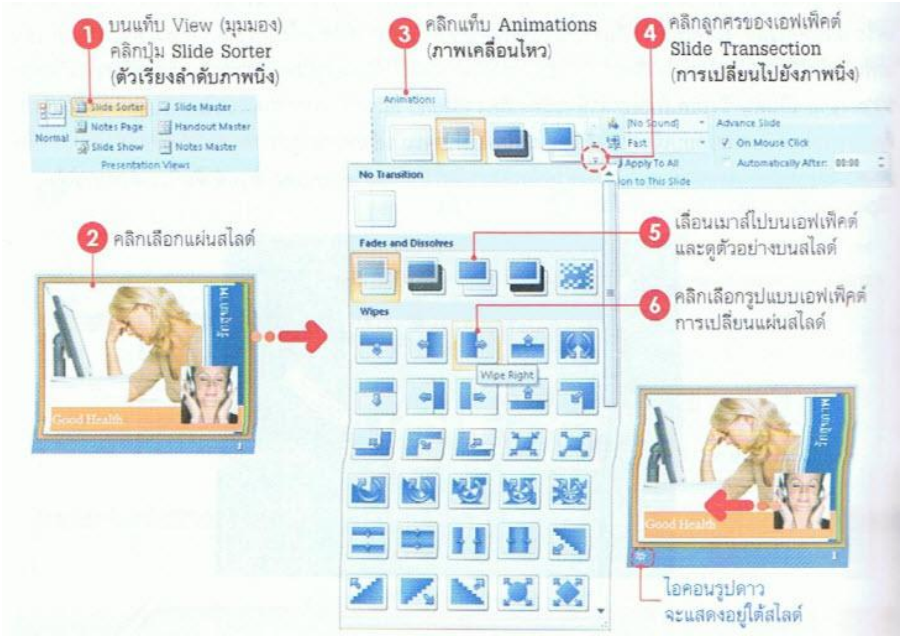
- เมาส์จะเปลี่ยนเป็นรูป + คลิกลากเมาส์ตรงตำแหน่งเริ่มต้นที่จะวาดรูป
- ถ้าต้องการยกเลิกการวาดให้กดคีย์ Esc
- กดคีย์ Ship ค้างไว้ ขณะวาดเส้นตรงหรือเส้นที่มีหัวลูกศร จะได้เส้นตรงที่ทำมุมกับ 0, 15, 30, 45, 60, 75 หรือ 90 องศา ขึ้นกับว่าเส้นนั้นใกล้กับมุมไหนมาก
- กดคีย์ Shift ค้างไว้ ขณะวาดรูปวงรี หรือสี่เหลี่ยมผืนผ้า ก็จะได้รูปวงกลมหรือสี่เหลี่ยมจัตุรัส ซึ่งมีการสมมาตรกันทั้งสี่ด้าน

เครื่องมือสร้างเอฟเฟ็คต์

โปรแกรมได้เตรียมเครื่องมือที่ใช้สำหรับสร้างเอฟเฟ็คต์ในสไลด์ไว้ในแท็บชื่อ Animations (ภาพเคลื่อนไหว) ซึ่งจะมีกลุ่มคำสั่งที่ใช้กำหนดเอ็ฟเฟ็คต์ให้ออบเจ็ค และเอฟเฟ็คต์การเปลี่ยนแผ่นสไลด์ ดังภาพ

ใสเอฟเฟ็คต์ขณะเปลี่ยนแผ่นสไลด์ (Slide Transition)

ขณะฉายสไลด์สามารถใส่เอฟเฟ็คต์ช่วงที่กำลังเปลี่ยนไปแสดงสไลด์ถัดไปได้ โดยจะมีเอฟเฟ็คต์ให้เลือกหลายแบบ เช่น ให้สไลด์ค่อยๆจางหายไป เลื่อนจากบนลงล่าง หมุนวน เป็นต้น และเลือกใส่เสียงประกอบขณะเลื่อนเปลี่ยนสไลด์ได้ด้วย ดังนี้

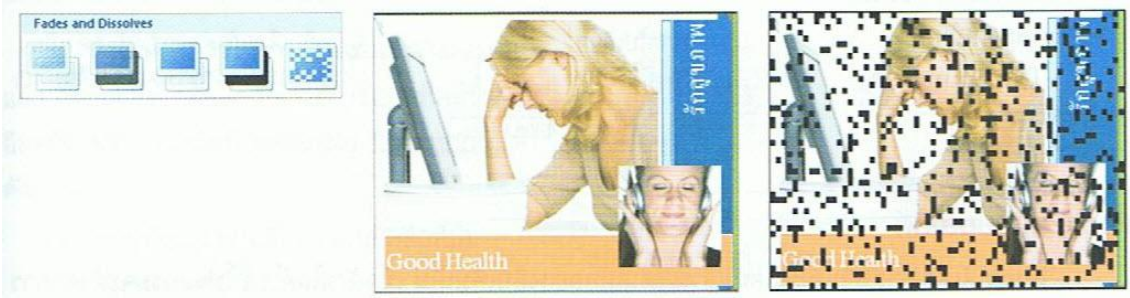


ลักษณะของเอฟเฟ็คต์กลุ่มต่างๆ

เอฟเฟ็คต์การเปลี่ยนแผ่นสไลด์จะมีให้เลือกหลายแบบ โดยจะแบ่งกลุ่มดังนี้

เอฟเฟ็คต์กลุ่ม Fodes and Dissoloves

เอฟเฟ็คต์กลุ่มนี้จะแสดงแบบค่อยๆเลื่อนและจางหายไป



เอฟเฟ็คต์กลุ่ม Stripes and Bars

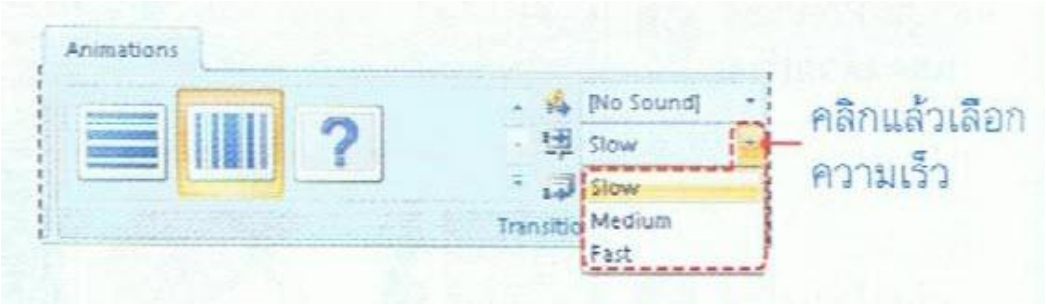
เอฟเฟ็คต์กลุ่มนี้จะแสดงแบบเป็นริ้วและแถบบาร์

ปรับแต่งการแสดงผลเอฟเฟ็คต์

กำหนดความเร็วของเอฟเฟ็คต์

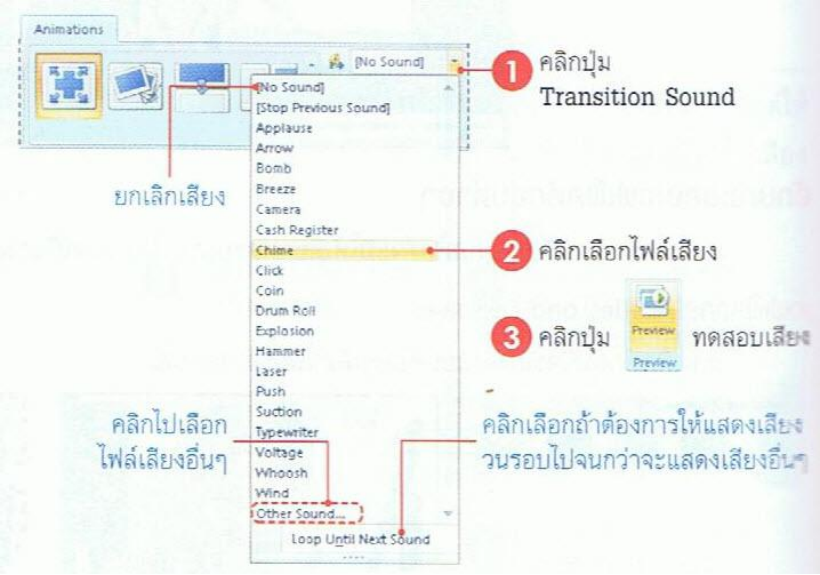
สามารถกำหนดความเร็วของการแสดงเอฟเฟ็คต์ได้ ว่าจะให้แสดงช้าหรือเร็ว โดยคลิกปุ่ม Transition Speed (ความเร็วในการเปลี่ยน) ซึ่งจะมีให้เลือก 3 แบบ คือ

- Slow แสดงแบบช้าๆ
- Medium ความเร็วปานกลาง
- Fast แสดงแบบรวดเร็ว



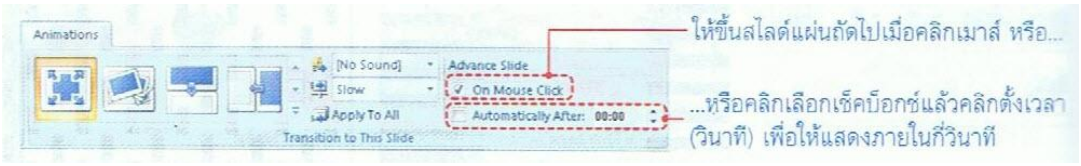
กำหนดเสียงเอฟเฟ็คต์

นอกจากการแสดงเอฟเฟ็คต์เป็นภาพเคลื่อนไหวแบบเงียบ แล้ว สามารถเลือกที่จะแสดงให้เสียงประกอบด้วยได้เพื่อช่วยกระตุ้นความสนใจผู้ชมให้รู้ว่าต่อไปจะเปลี่ยนขึ้นสไลด์แผ่นใหม่แล้ว ซึ่งเลือกได้ดังภาพ

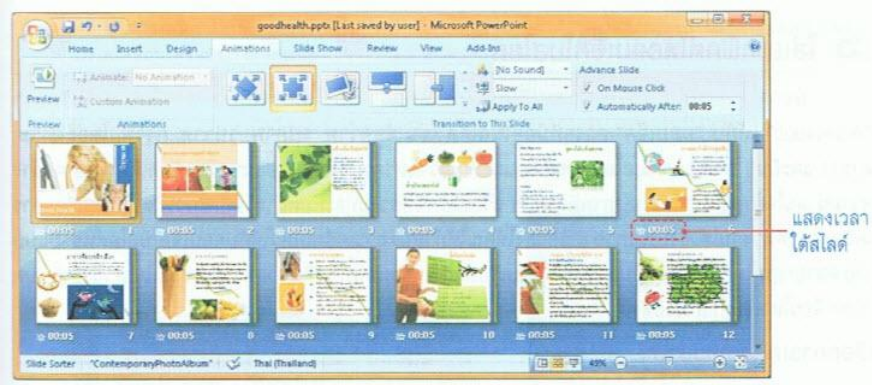


ตั้งเวลาเปลี่ยนสไลด์

โดยปกติเมื่อเราเลือกเอฟเฟ็คต์แล้วไม่ได้เลือกอย่างอื่นเพิ่มเติม เมื่อตั้งสไลด์โชว์ โปรแกรมจะตั้งให้เปลี่ยนแผ่นสไลด์ให้เป็น On Mouse Click หมายถึง ต้องคลิกเมาส์จึงจะขึ้นสไลด์แผ่นถัดไปให้ แต่สามารถตั้งเวลาให้เปลี่ยนแผ่นสไลด์อัตโนมัติได้ ซึ่งจะเหมาะสำหรับการแสดงสไลด์โชว์ที่ไม่มีคนควบคุม คือให้ฉายไปเรื่อยๆ ทำได้โดยกำหนดเวลาบนแท็บ Animation ดังนี้



- On Mouse Click (เมื่อคลิกเมาส์) ให้เปลี่ยนแผ่นสไลด์เมื่อคลิกเมาส์
- Automatically After (อัตโนมัติหลังจาก) กำหนดเวลา (นาที : วินาที) ที่จะให้ขึ้นสไลด์แผ่นถัดไป

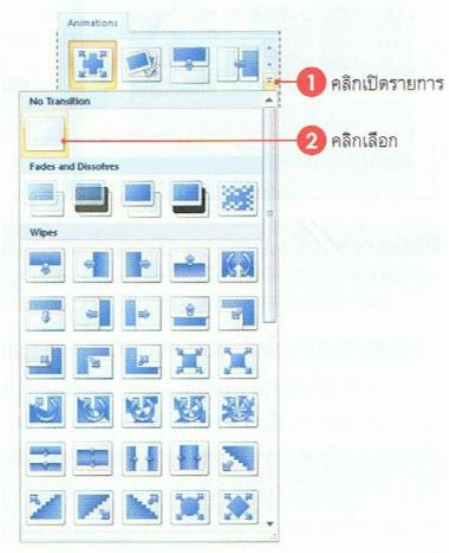


นำไปใช้กับสไลด์ทั้งหมด

โดยปกติเมื่อเลือกเอฟเฟ็คต์ เสียง ความเร็ว และตั้งเวลาไปแล้ว การเลือกเหล่านั้นจะมีผลกับสไลด์แผ่นที่เลือกเพียงแผ่นเดียวเท่านั้น หากต้องการนำตัวเลือกทั้งหมดไปใช้กับสไลด์ทุกแผ่นในไฟล์นำเสนอ ให้คลิกปุ่ม Apply To All (นำไปใช้กับทั้งหมด) บนแท็บ Animation (ภาพเคลื่อนไหว)

ยกเลิกเอฟเฟ็คต์ Transition

ถ้าไม่ต้องการใช้งานเอฟเฟ็คต์ Transition แล้วก็ยกเลิกได้โดยคลิกเปิดรายการเอฟเฟ็คต์ขึ้นมาอีกครั้งหนึ่ง แล้วคลิกที่ไอคอน No Transition

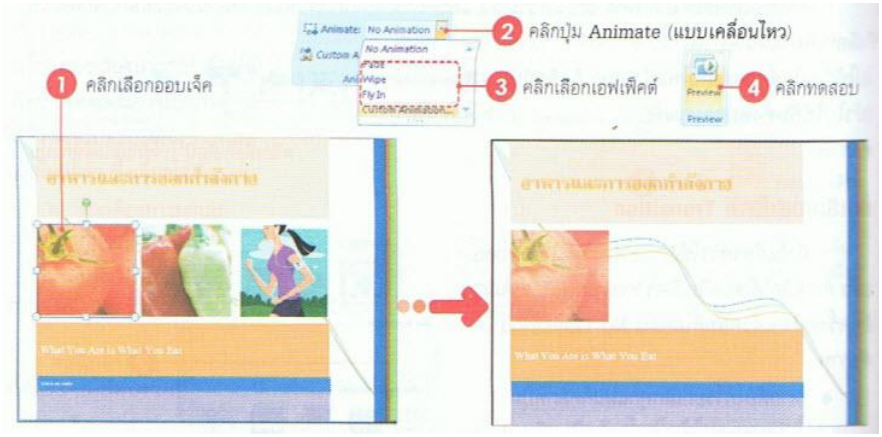


ใส่เอฟเฟ็คต์ให้ออบเจ็คในสไลด์

นอกจากการใส่เอฟเฟ็คต์ขณะเปลี่ยนแผ่นสไลด์แล้ว ก็ยังใส่เอฟเฟ็คต์การเคลื่อนไหวที่เรียกว่า “Animation” ให้กับ “ออบเจ็ค” ต่างๆที่มีอยู่ในสไลด์ เช่น ข้อความ, รูปภาพ, รูปวาด, ไดอะแกรม, ตารางราง และอื่นๆ โดยขณะฉายสไลด์แทนที่จะแสดงข้อความหรือรูปทั้งหมดแกมาพร้อมกันทีเดียว ก็อาจสร้างความน่าสนใจด้วยการสั่งให้แสดงภาพทีละภาพ หรือแสดงข้อความทีละย่อหน้าหรือทีละบรรทัดได้ โดยการเลือกการเคลื่อนไหวที่ต่างกันได้ ซึ่งโปรแกรมจะมีคำสั่งให้ใช้กำหนดการเคลื่อนไหวให้กับออบเจ็คในสไลด์หลายแบบและหลายกลุ่ม โดยแยกออกเป็นเอฟเฟ็คต์แบบเรียบๆไปจนถึงเอฟเฟ็คต์ที่ดูหวือหวาตื่นตาตื่นใจ ส่วนวิธีกำหนดการเคลื่อนไหวทำได้หลายวิธีดังนี้

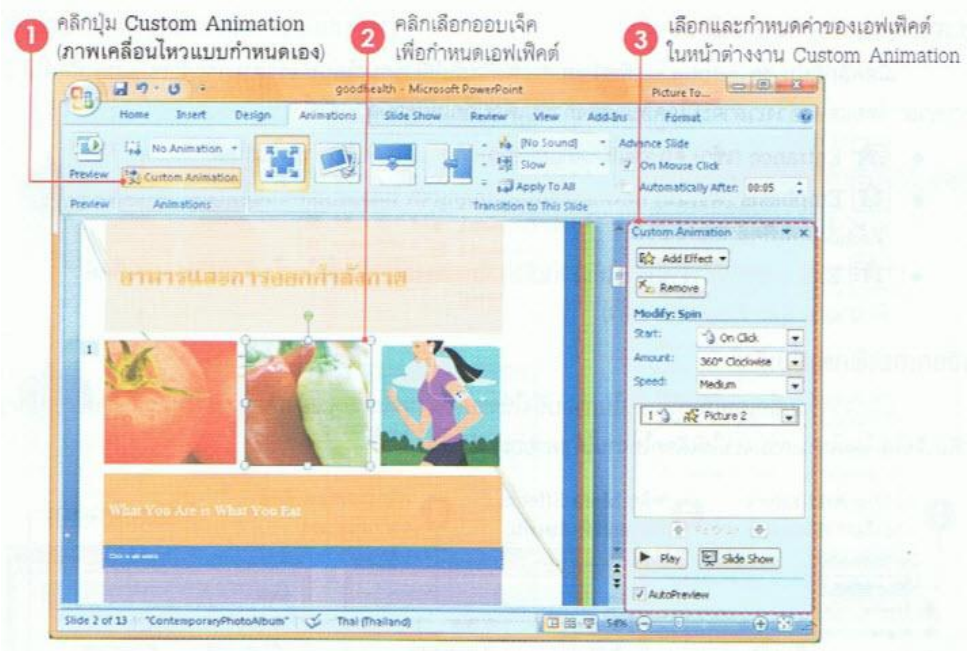
เลือกการเคลื่อนไหวง่ายๆ

การเลือกเอฟเฟ็คต์การเคลท่อนไหวด้วยวิธีนี้ ทำได้จากการคลิกปุ่ม Animate (แบบเคลื่อนไหว) เลือกเอฟเฟ็คต์พื้นฐานที่มีให้เลือก ดังนี้

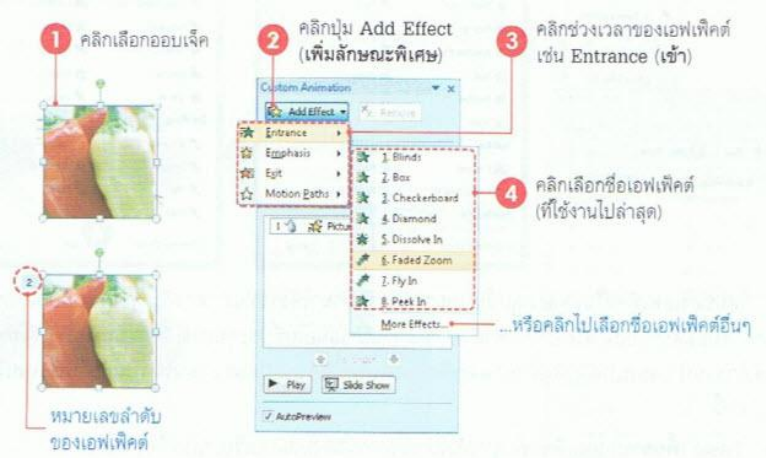


กำหนดการเคลื่อนไหวด้วยตนเอง (Custom Animation)

การเคลื่อนไหวสำเร็จรูปที่เลือกมาข้างต้นจะได้เพียงพื้นฐาน แต่บางครั้งอาจต้องการเลือกเอฟเฟ็คต์แบบอื่นๆ หรือการเคลื่อนไหวของแต่ละข้อความ ซึ่งออบเจ็คหนึ่งๆ (ออบเจ็คในที่นี้หมายถึง สิ่งต่างๆที่อยู่ในสไลด์ซึ่งอาจเป็นข้อความ ภาพ ตาราง ผังองค์กร หรืออื่นๆ) สามารถแสดงการเคลื่อนไหวได้ 3 ช่วงเวลาด้วยกัน คือ ขณะเริ่มแสดงออบเจ็ต เน้นเมื่อมาถึง ช่วงที่จบการแสดงของออบเจ็ตนั้น และในแต่ละช่วงสามารถใส่เอฟเฟ็คต์ ได้หลายๆแบบ ด้วยการเปิดหน้าต่างงาน Custom Animation (ภาพเคลื่อนไหวแบบกำหนดเอง) ขึ้นมา



ใส่เอฟเฟ็คต์การเคลื่อนไหว

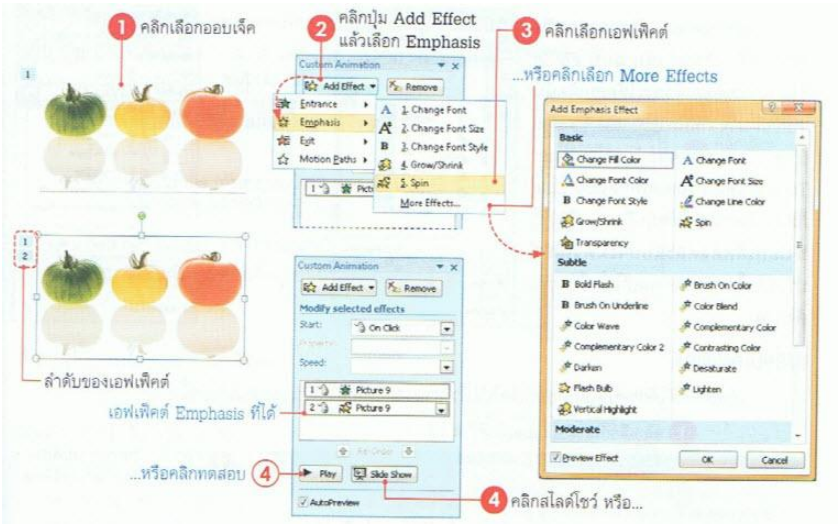


ช่วงเวลาแสดงของเอฟเฟ็คต์

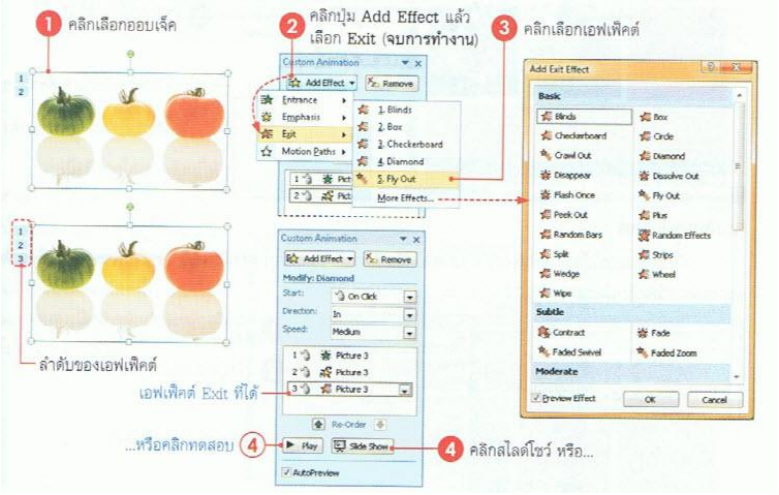
เมื่อคลิกที่ปุ่ม Add Effect เพื่อกำหนดเอฟเฟ็คต์ให้กับออบเจ็คนั้น เราสามารถกำหนดเอฟเฟ็คต์ 3 ช่วงเวลา โดยแต่ละช่วงเวลาจะมีไอคอนแสดงกำกับเพื่อบอกให้ทราบด้วยดังนี้

- **Entrance (เข้า)** คือเอฟเฟ็คต์ที่แสดงขณะที่ออบเจ็คกำลังเข้ามาในสไลด์
- **Emphasis (ตัวเน้น)** คือให้แสดงเพื่อเน้นออบเจ็ค เมื่อออบเจ็คนั้นแสดงอยู่ในสไลด์แล้ว
- **Exit (จบการทำงาน)** คือให้แสดงเมื่อจะไม่แสดงออบเจ็คนั้นในสไลด์ (หลังจบเอฟเฟ็คต์ Entrance และ Emphasis แล้ว)

เพิ่มเอฟเฟ็คต์เน้นออบเจ็ค (Emphasis)



เอฟเฟ็คต์จบการทำงาน (Exit)



ปรับแต่งรายละเอียดเอฟเฟ็คต์

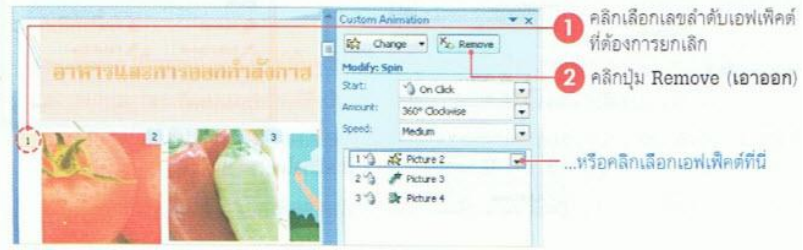
เอฟเฟ็คต์บางตัวสามารถปรับแต่งค่าเพิ่มเติมได้ เช่น แบบ Fly in ซึ่งสามารถเลือกได้ว่าจะให้ออบเจ็คนั้นเคลื่อนที่มาจากทิศทางใด เช่น จากซ้าย หรือจากด้านบนเป็นต้น หรือเอฟเฟ็คต์ แบบ Spin ก็มีตัวเลือกว่าจะให้หมุนกี่รอบ เป็นต้น ซึ่งเอฟเฟ็คต์แต่ละแบบจะมีตัวเลือกปรับแต่งในการแสดงผลที่ไม่เหมือนกัน ดังภาพ

เปลี่ยนเอฟเฟ็คต์

เอฟเฟ็คต์ที่ได้กำหนดให้กับออบเจ็คไปแล้ว สามารถเปลี่ยนไปเป็นแบบอื่นได้ ดังนี้

ยกเลิกเอฟเฟ็คต์

ถ้าไม่ต้องการใช้งานเอฟเฟ็คต์ที่กำหนดไปแล้ว ก็ยกเลิกออกไปได้โดยคลิกเลือกเลขลำดับของเอฟเฟ็คต์ที่จะยกเลิก หรือคลิกเลือกบนหน้าต่าง Custom Animation ได้ดังภาพ



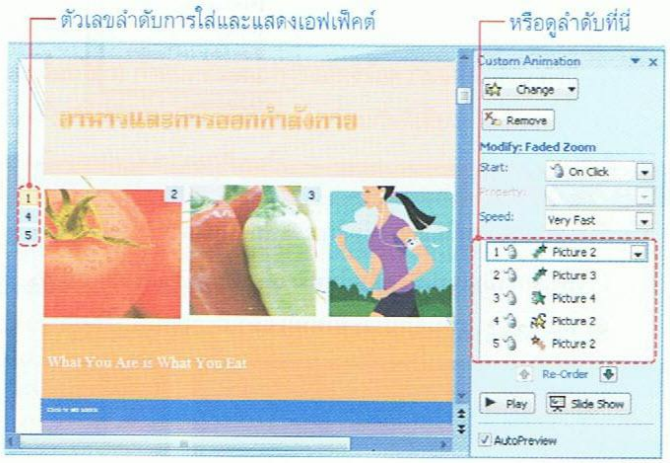
กำหนดความเร็วของเอฟเฟ็คต์

กำหนดความเร็วของการแสดงเอฟเฟ็คต์ในช่อง Speed (ความเร็ว) เลือกได้ดังนี้

- Very Slow (ช้ามาก) แสดงแบบช้ามาก
- Slow (ช้า) แสดงช้า
- Medium (ปานกลาง) แสดงเร็วปานกลาง
- Fast (เร็ว) แสดงเร็ว
- Very Fast (เร็วมาก) แสดงเร็วมากๆ

เลขลำดับของเอฟเฟ็คต์

เมื่อมีการใส่เอฟเฟ็คต์ให้กับออบเจ็ค สังเกตว่าที่ออบเจ็คนั้นจะมีตัวเลขกำกับอยู่ ซึ่งจะเป็นตัวเลขที่ใช้บอกลำดับการใส่และแสดงของเอฟเฟ็คต์นั้น โดยเริ่มแสดงออบเจ็คจากตัวเลขค่าน้อยไปหามากตามลำดับ

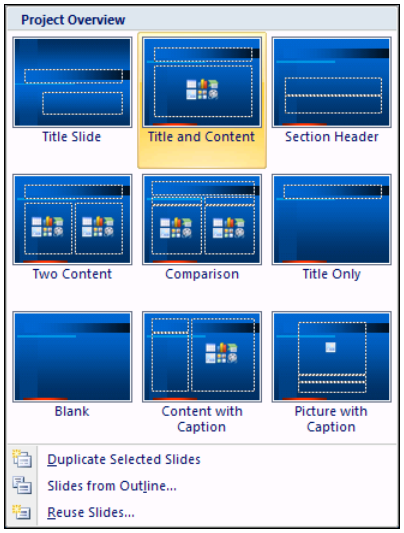


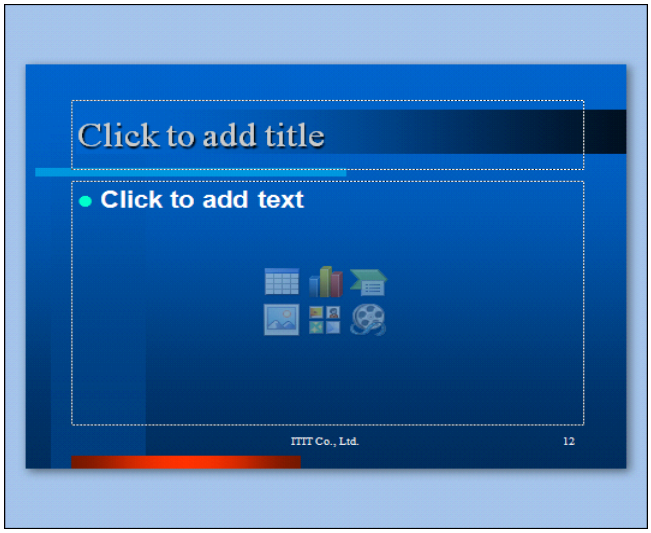
การสร้าง Chart

ในโปรแกรม PowerPoint ถ้าคุณต้องการนำเสนอผลงานด้วยกราฟ มีขั้นตอนดังนี้

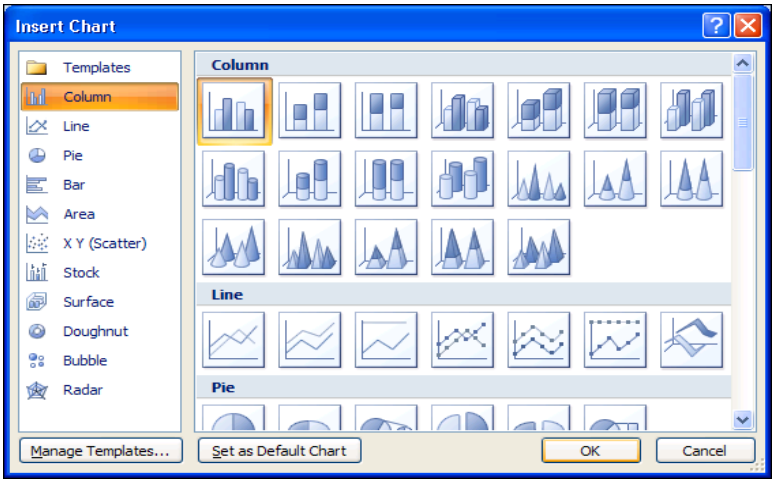
1. เปิดสไลด์หน้าใหม่ คลิกลูกศรลงของปุ่ม

2. เลือกแบบสไลด์ที่เป็นกราฟ ในที่นี้เลือกแบบที่ 2 Title and Content





3. คลิกไอคอนรูปกราฟ จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ Insert Chart ให้เลือกประเภทของกราฟ และรูปแบบย่อย เสร็จแล้วคลิกปุ่ม OK

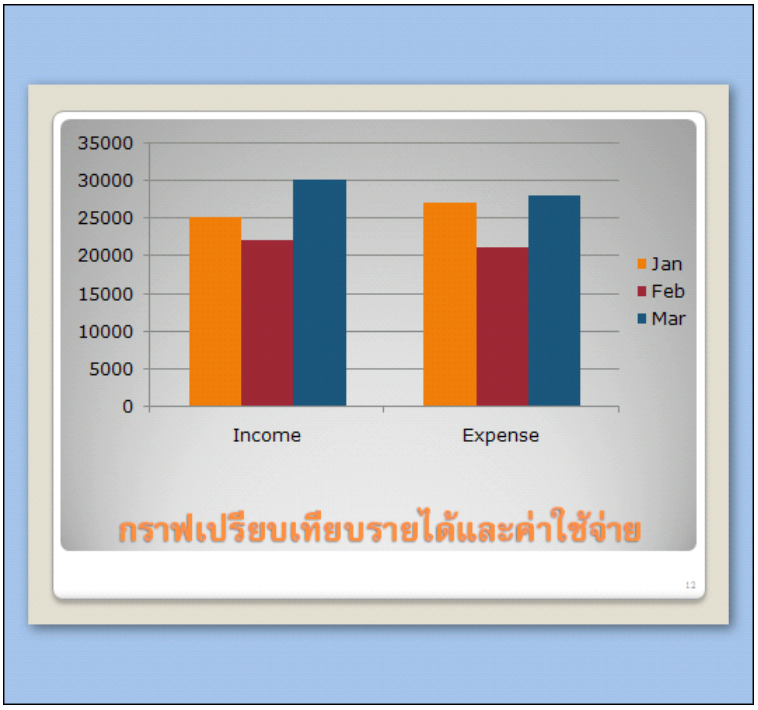


4. จะแสดงหน้าจอตารางให้ป้อนข้อความและตัวเลขลงไปตามตำแหน่งเซลล์นั้นๆ

D3 | fx | 28000

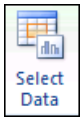
	A	B	C	D	E
1		Jan	Feb	Mar	
2	Income	25000	22000	30000	
3	Expense	27000	21000	28000	
4					

5. ในช่วงข้อมูลที่โปรแกรมกำหนดไว้ให้ (สังเกตจากเส้นกรอบสีน้ำเงิน) ถ้ามีคอลัมน์หรือแถวว่างที่ไม่ได้ใช้งาน ให้เลือกหัวคอลัมน์หรือหัวแถว แล้วคลิกขวาเลือกคำสั่ง Delete
6. ปิดกรอบหน้าต่างโปรแกรมลง จะกลับมาที่ PowerPoint และแสดงรูปกราฟที่สร้างไว้

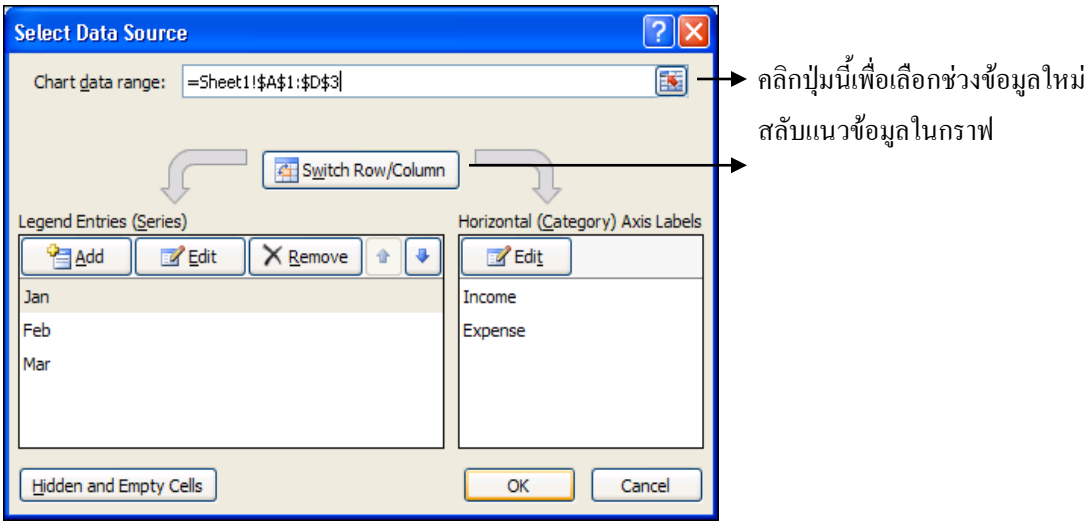


การจัดการกับข้อมูล (Data Source) ของ Chart

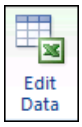
กรณีที่สร้างกราฟแล้วเลือกช่วงข้อมูลผิด คุณสามารถเปลี่ยนแปลงช่วงข้อมูลใหม่ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกรูปกราฟที่ต้องการแก้ไข
2. ที่แถบ Ribbon ชื่อ Chart Tools หัวข้อ Design ในส่วนของ Data คลิกปุ่ม 

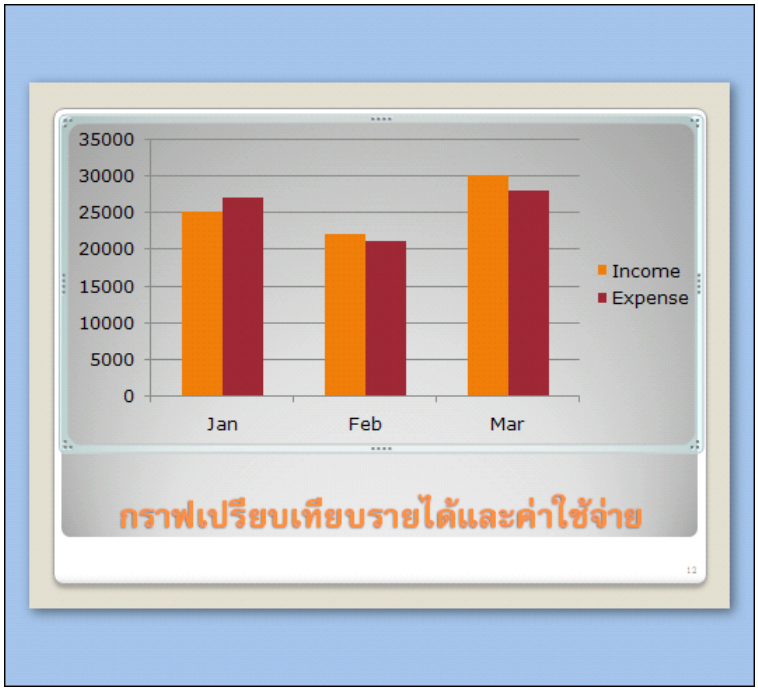
3. จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ Select Data Source ให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียด



4. จากตัวอย่างนี้ คลิกปุ่ม Switch Row/Column เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม OK



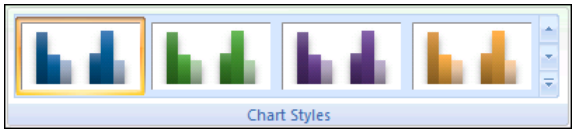
5. ผลลัพธ์ที่ได้ก็จะเปลี่ยนแปลงไป ดังรูป



การตกแต่ง Chart ให้น่าสนใจมากขึ้น

นอกจากการเปลี่ยนแปลงแก้ไขกราฟที่ทำให้ข้อมูลของคุณถูกต้องแล้ว คุณยังสามารถตกแต่งกราฟให้สวยงามขึ้นด้วย มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกส่วนของกราฟที่ต้องการตกแต่ง
2. ที่แถบ Ribbon ชื่อ Chart Tools หัวข้อ Design ในส่วนของ Chart Style มีแบบสำเร็จรูปให้เลือกใช้ได้เลย หรือคลิกขวาเลือกคำสั่ง Format Chart Area (หรือ Format …แล้วแต่ส่วนที่เลือก)

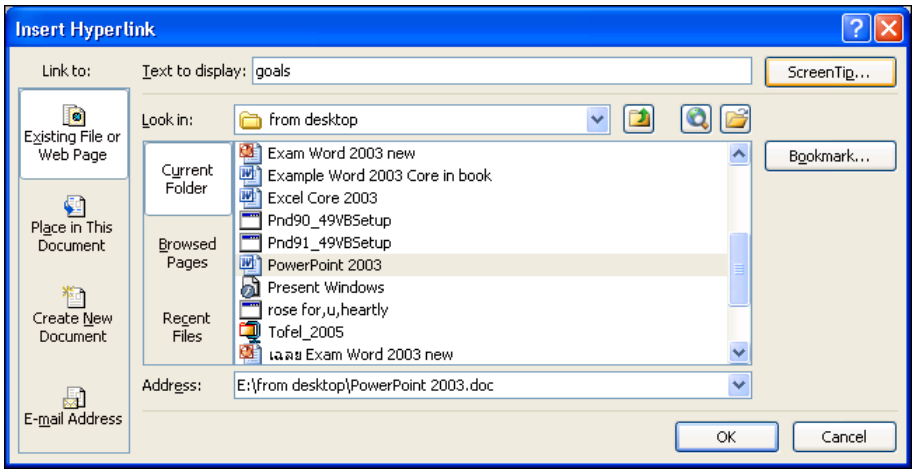


การกำหนดจุดเชื่อมโยง (Hyperlink)

งาน Presentation ของคุณ ถ้าต้องการสร้างจุดเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หรือไฟล์ที่ต้องการ มีขั้นตอนดังนี้

1. drag เมาส์คลุมช่วงข้อความหรือรูปภาพที่ต้องการ
2. คลิกแท็บ Insert เลือกปุ่ม

3. จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ Insert Hyperlink ให้เลือกตำแหน่งที่ต้องการสร้าง link



4. จากตัวอย่างต้องการ link ไปยังไฟล์อื่น แถบทางซ้ายอยู่ที่คำสั่ง Existing File or Web Page ช่อง Look in เลือกไดร์ฟและโฟลเดอร์ที่เก็บข้อมูล
5. คลิกเลือกชื่อไฟล์ที่ต้องการ link → จะปรากฏตำแหน่งไฟล์นั้นในช่อง Address

การกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของจุดเชื่อมโยง

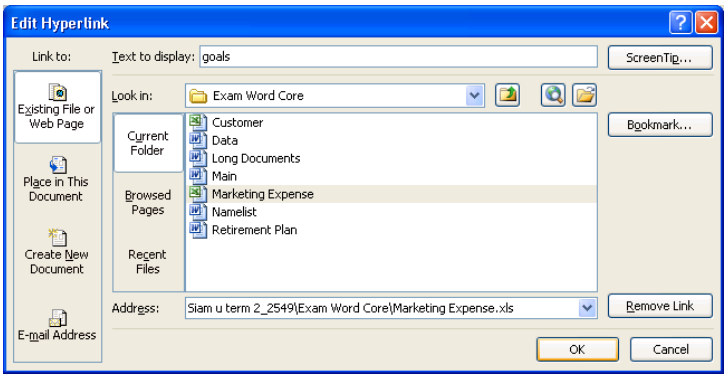
เมื่อเลือกตำแหน่งชื่อไฟล์ , เว็บไซต์, E-mail Address, อื่นๆ ที่จะ link แล้ว ต้องการกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม มีขั้นตอนดังนี้

- คลิกปุ่ม ScreenTip... เพื่อกำหนดข้อความอธิบายเพิ่มเติม (จะกำหนดหรือไม่ก็ได้) → คลิกปุ่ม OK

การแก้ไขจุดเชื่อมโยง

จุดเชื่อมโยงเอกสาร (Hyperlink) ที่สร้างไว้ ถ้าต้องการแก้ไขรายละเอียด มีขั้นตอนดังนี้

1. Drag เมาส์คลุมช่วงข้อมูลที่จะแก้ไข Hyperlink
2. คลิกขวาเลือกคำสั่ง Edit Hyperlink จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ให้เลือกรายละเอียด เสร็จแล้วคลิกปุ่ม OK



การลบ/ยกเลิก จุดเชื่อมโยง

จุดเชื่อมโยงเอกสารที่สร้างขึ้น ถ้าไม่ได้ใช้งานแล้วต้องการลบออก มีขั้นตอนดังนี้

1. Drag เมาส์คลุมช่วงข้อมูลที่จะลบ Hyperlink
2. คลิกขวาเลือกคำสั่ง Remove Hyperlink

เอกสารอ้างอิงและเอกสารที่ต้องค้นคว้าเพิ่มเติม

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ, กรุงเทพฯ: บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่นจำกัด, 2547.

ดนุพล กิ่งสุคนธ์. มือใหม่หัดใช้คอมพิวเตอร์ ฉบับ Windows XP. นนทบุรี : บริษัทไอดีซอีนโฟดิสทริบิวเตอร์เซ็นเตอร์ จำกัด , 2547.

นภัทร รัตนนาคินทร์. สูตรเด็ดเคล็ดลับ Windows XP. นนทบุรี : บริษัท ไอดีซอีนโฟดิสทริบิวเตอร์เซ็นเตอร์จำกัด, 2547.

วศิน เพิ่มทรัพย์ และคณะ. คู่มือ Windows XP ฉบับสมบูรณ์, กรุงเทพฯ: บริษัทโปรวิชั่น จำกัด, 2545.

ชไลเวท พิพัฒนพรรณวงศ์. Microsoft Office Word 2003 Step by Step เล่ม1, กรุงเทพฯ: 2547.