



รายวิชา วิทยาศาสตร์ (วิทยาการคำนวณ)



การนำเสนอข้อมูลให้น่าสนใจ



รหัสวิชา ว15101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
ผู้สอน ครูวนิดา ต่วนศิริ



หน่วยที่ 7

การนำเสนอข้อมูลให้น่าสนใจ





จุดประสงค์

➤ บอกชื่อและประโยชน์
ของโปรแกรมนำเสนอ



เรื่องที่เรียนในวันนี้

➤ การศึกษาส่วนประกอบ
ของโปรแกรมนำเสนอ
สร้างงานนำเสนอ





คำถามชวนคิด



ที่มาของภาพ <https://photo-ac.com/th/photo/345475/%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%B9-onmyoji>

เราสามารถนำเสนอข้อมูล
ด้วยวิธีการใดบ้าง



นักเรียนรู้จักโปรแกรมที่ใช้
ในการสร้างงานนำเสนอหรือไม่



ตัวอย่าง



Microsoft PowerPoint



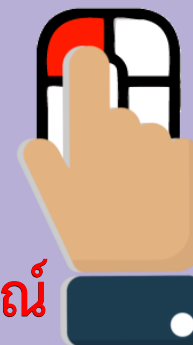
โปรแกรม PowerPoint



ไอคอน หรือสัญลักษณ์ที่อยู่หน้าจอ



โปรแกรม PowerPoint

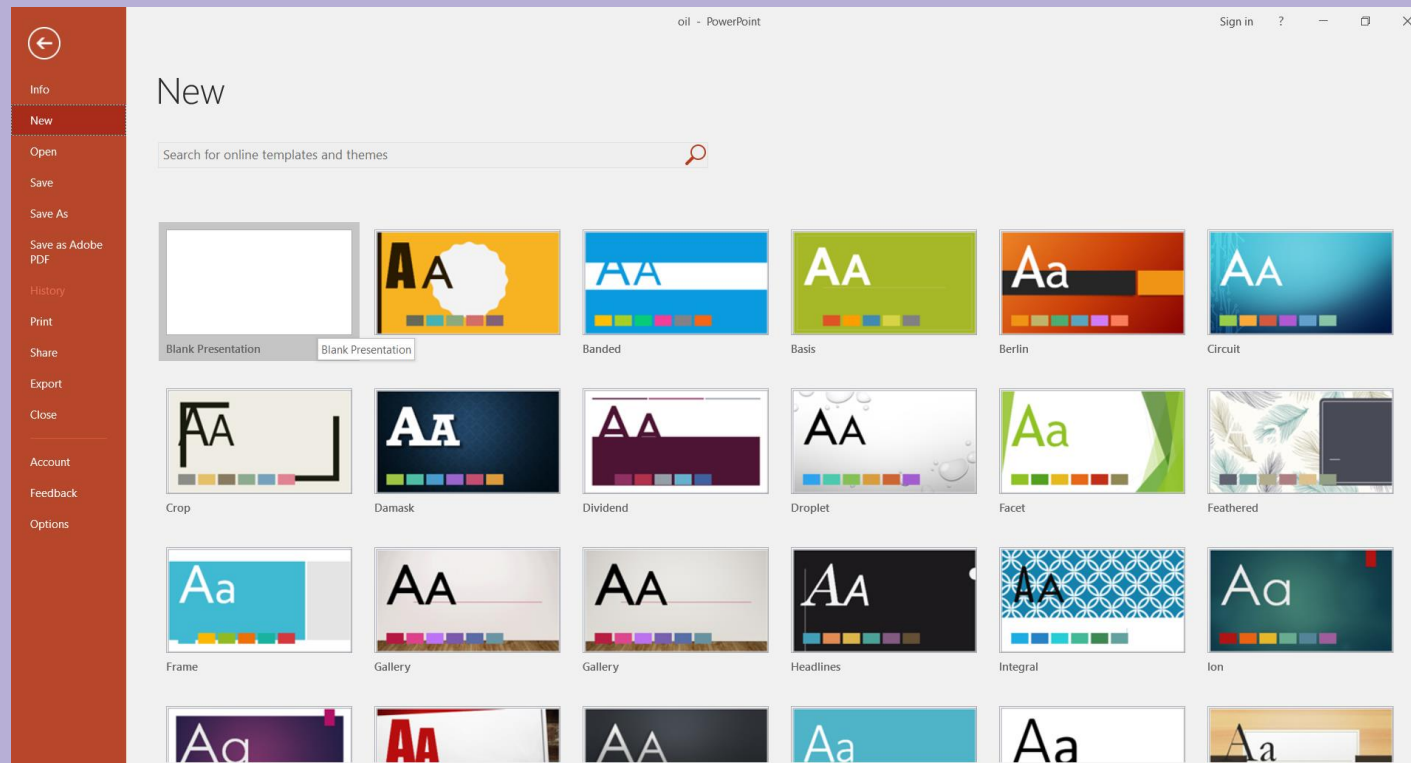


ดับเบิลคลิกที่สัญลักษณ์

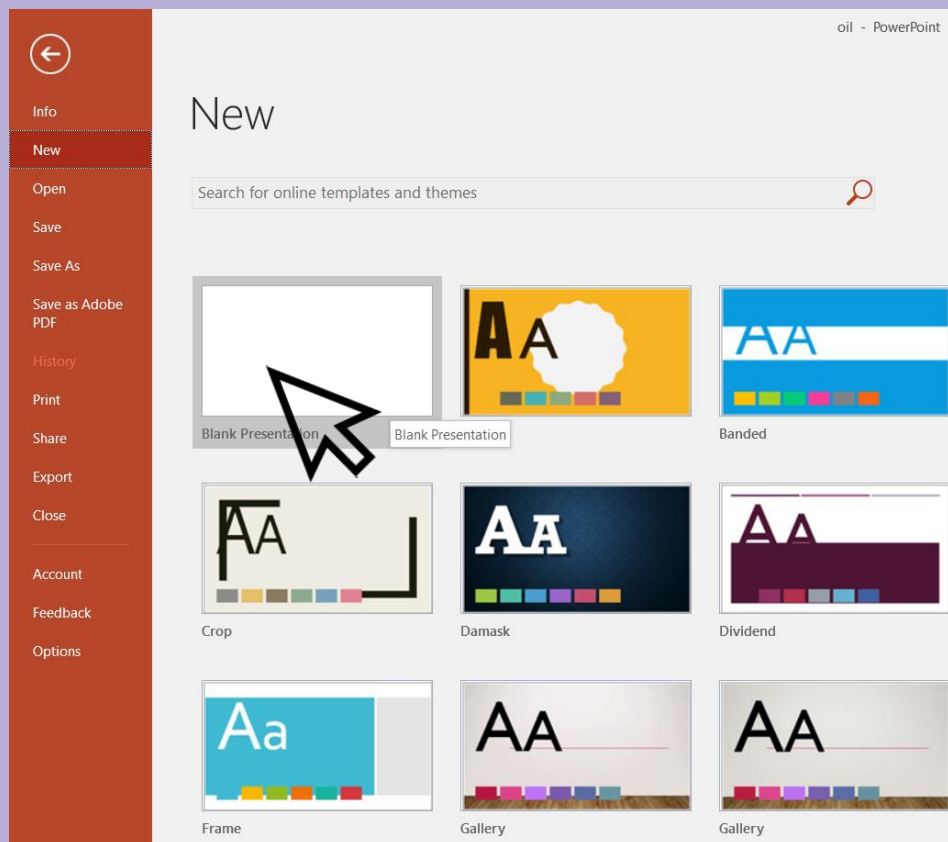


ที่มาของภาพ <http://61.19.145.7/krueddy/lesson2-5.html>

โปรแกรม PowerPoint



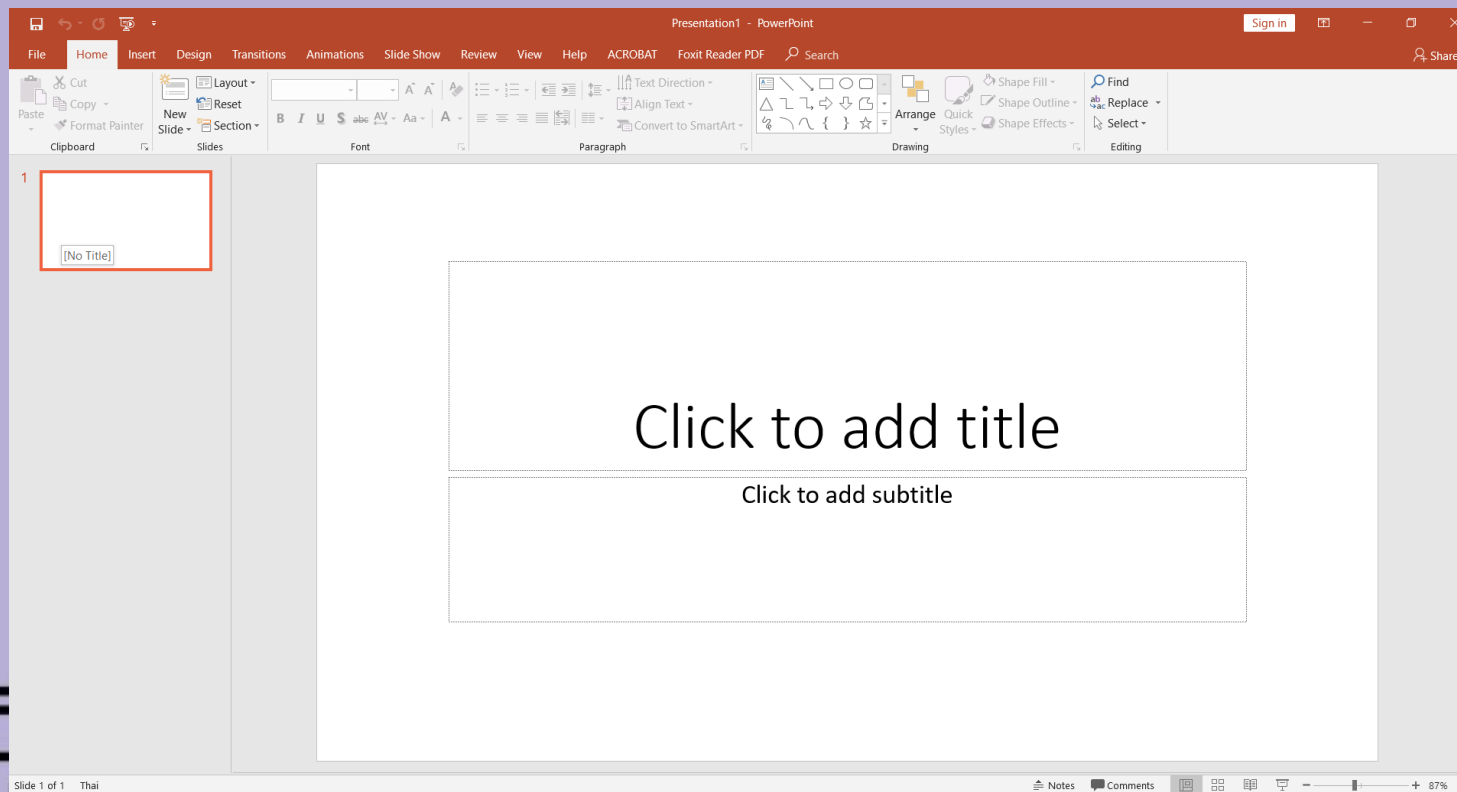
โปรแกรม PowerPoint



เลือก
งานนำเสนอเปล่า



โปรแกรม PowerPoint



เปิดโปรแกรม
มาแล้ว



ชื่อ-สกุล _____ ชั้น _____ เลขที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

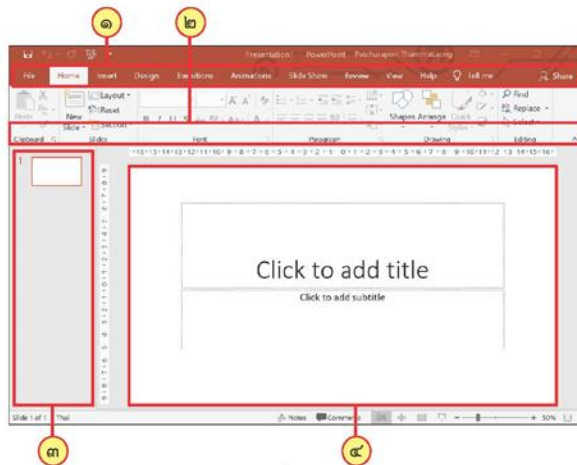
บ. ๗ / ผ. ๗-๐๑

ใบความรู้ : เรื่อง รู้จักกับ PowerPoint

ในปัจจุบันมีซอฟต์แวร์สำหรับสร้างงานนำเสนอที่น่าสนใจมากมาย ทั้งแบบออนไลน์และแบบออฟไลน์ ในบทเรียนนี้เราจะได้ใช้ซอฟต์แวร์ชื่อว่า Microsoft Office PowerPoint ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้งานง่ายแต่สามารถสร้างงานนำเสนอได้อย่างหลากหลาย

การเปิดโปรแกรม

๑. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน  บนหน้าเดสก์ท็อป
๒. จะได้นำจอของโปรแกรกดังนี้



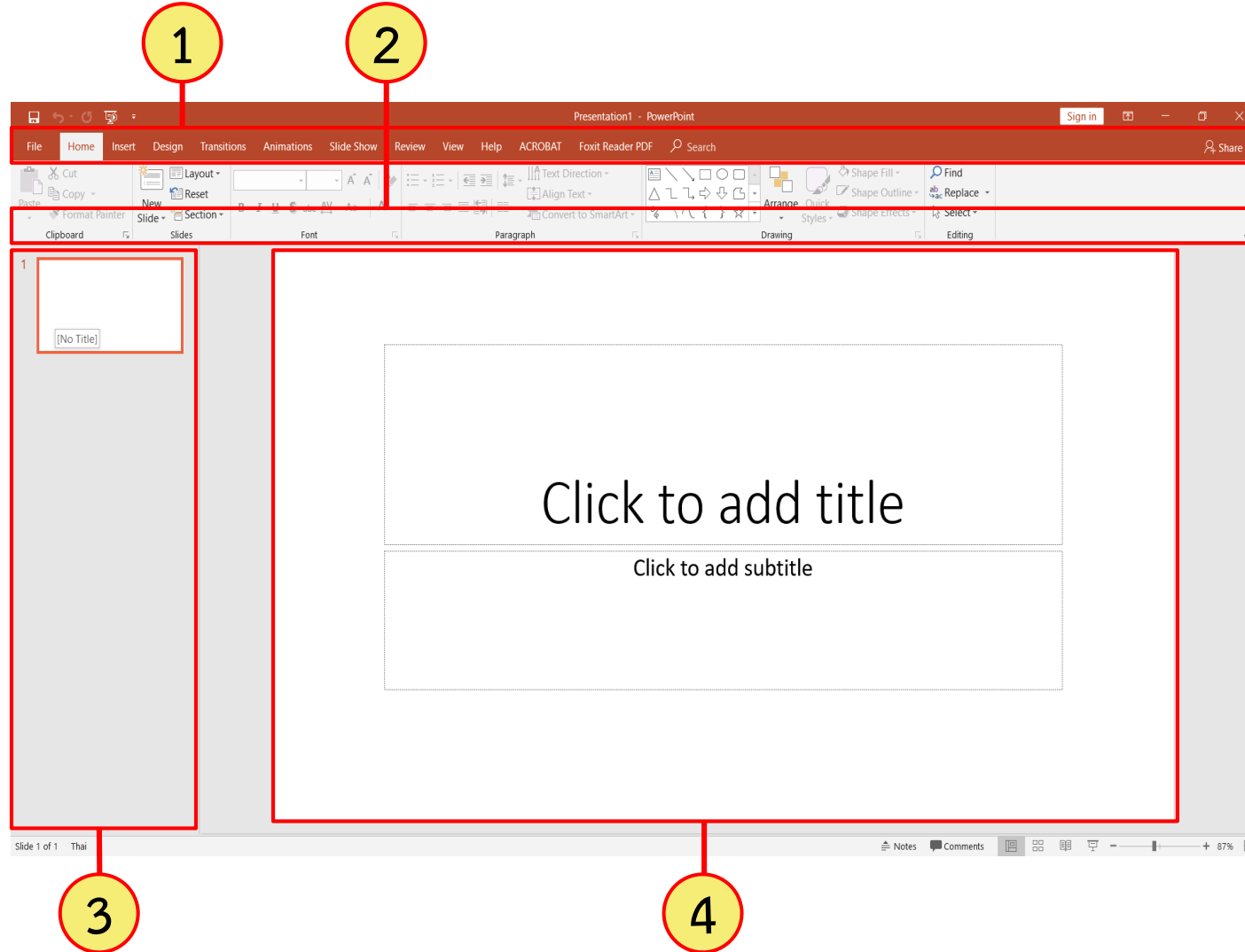
- ๑ คือ ส่วนของเมนูสำหรับเรียกใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม
- ๒ คือ เครื่องมือสำหรับสร้างงานนำเสนอที่อยู่ในเมนูต่าง ๆ
- ๓ คือ สไลด์ที่อยู่ในงานนำเสนอ เปรียบเสมือนหน้าของหนังสือ สามารถมีได้หลายสไลด์
- ๔ คือ พื้นที่ในการออกแบบงานนำเสนอ

ใบความรู้

เรื่อง

รู้จักกับ PowerPoint

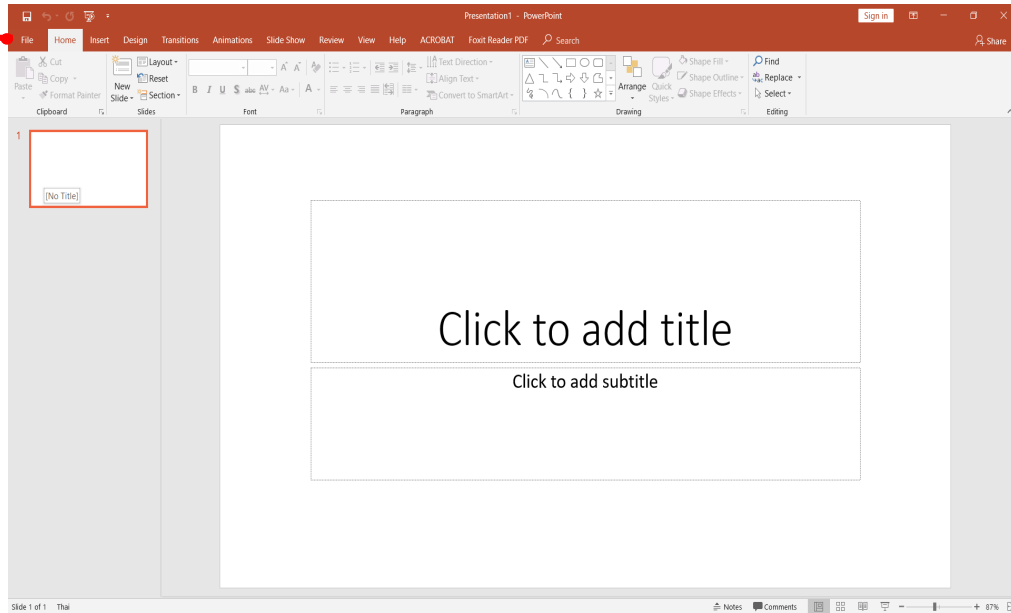
ส่วนประกอบของ โปรแกรม PowerPoint



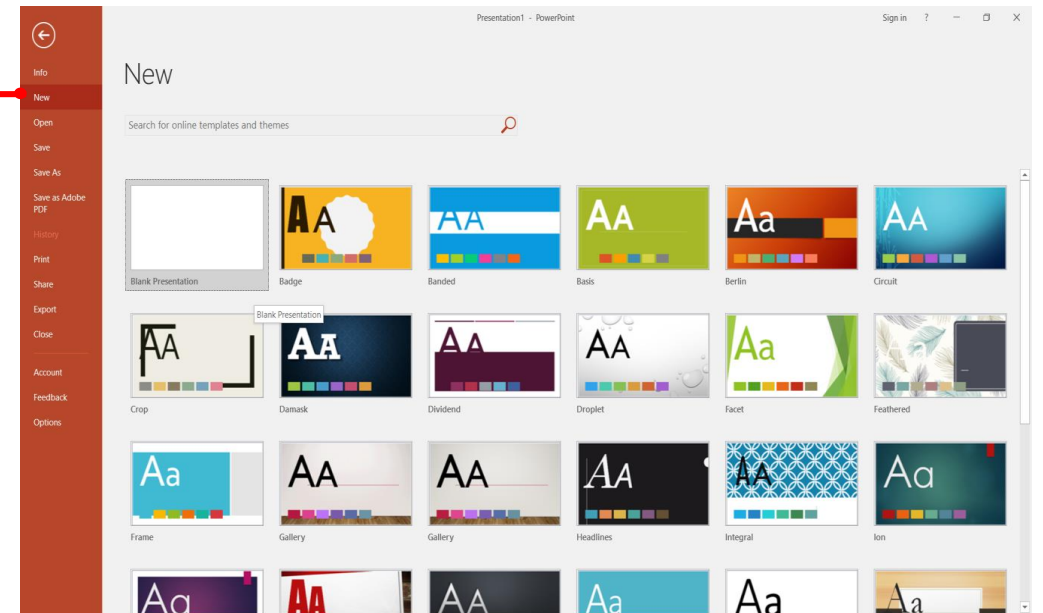
- 1 คือ ส่วนของเมนูสำหรับเรียกใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม
- 2 คือ เครื่องมือสำหรับสร้างงานนำเสนอที่อยู่ในเมนูต่าง ๆ
- 3 คือ สไลด์ที่อยู่ในงานนำเสนอเปรียบเสมือนหน้าของหนังสือสามารถมีได้หลายสไลด์
- 4 คือ พื้นที่ในการออกแบบงานนำเสนอ

การสร้างงานนำเสนอใหม่

1 เลือกเมนู File



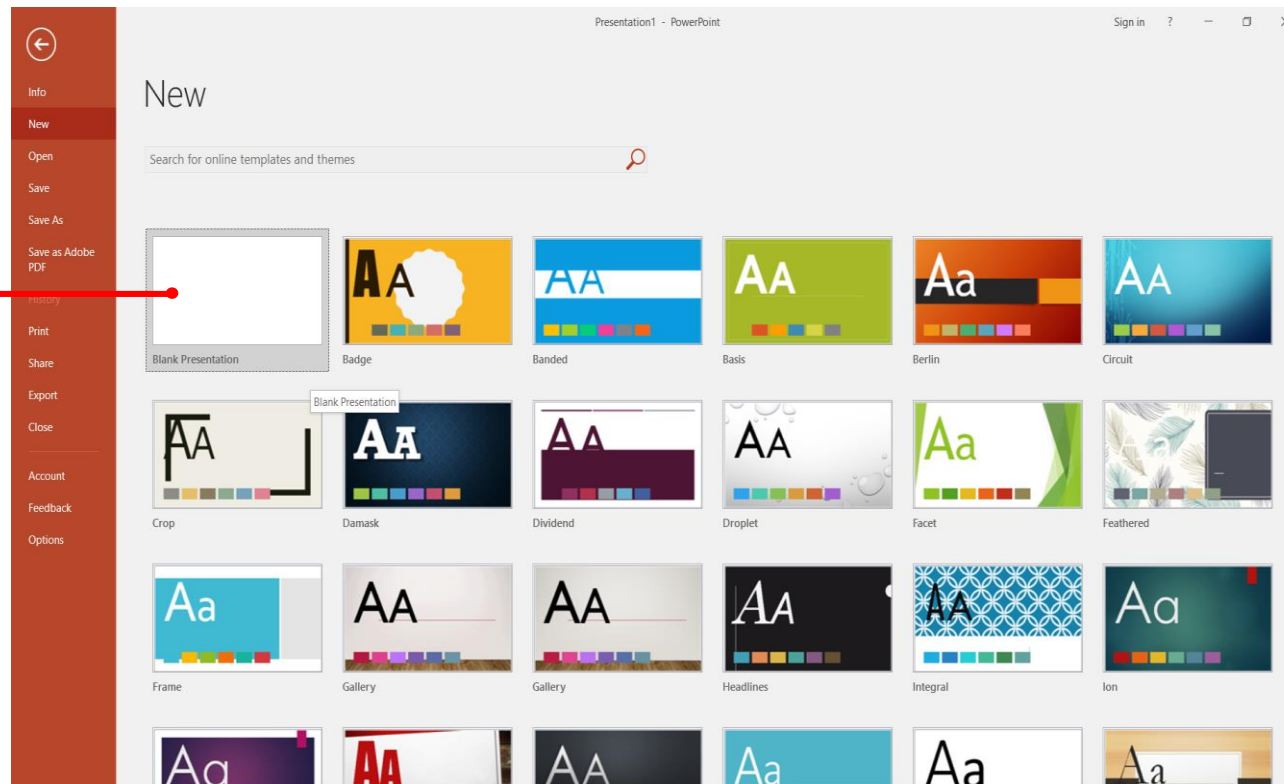
2 เลือก New



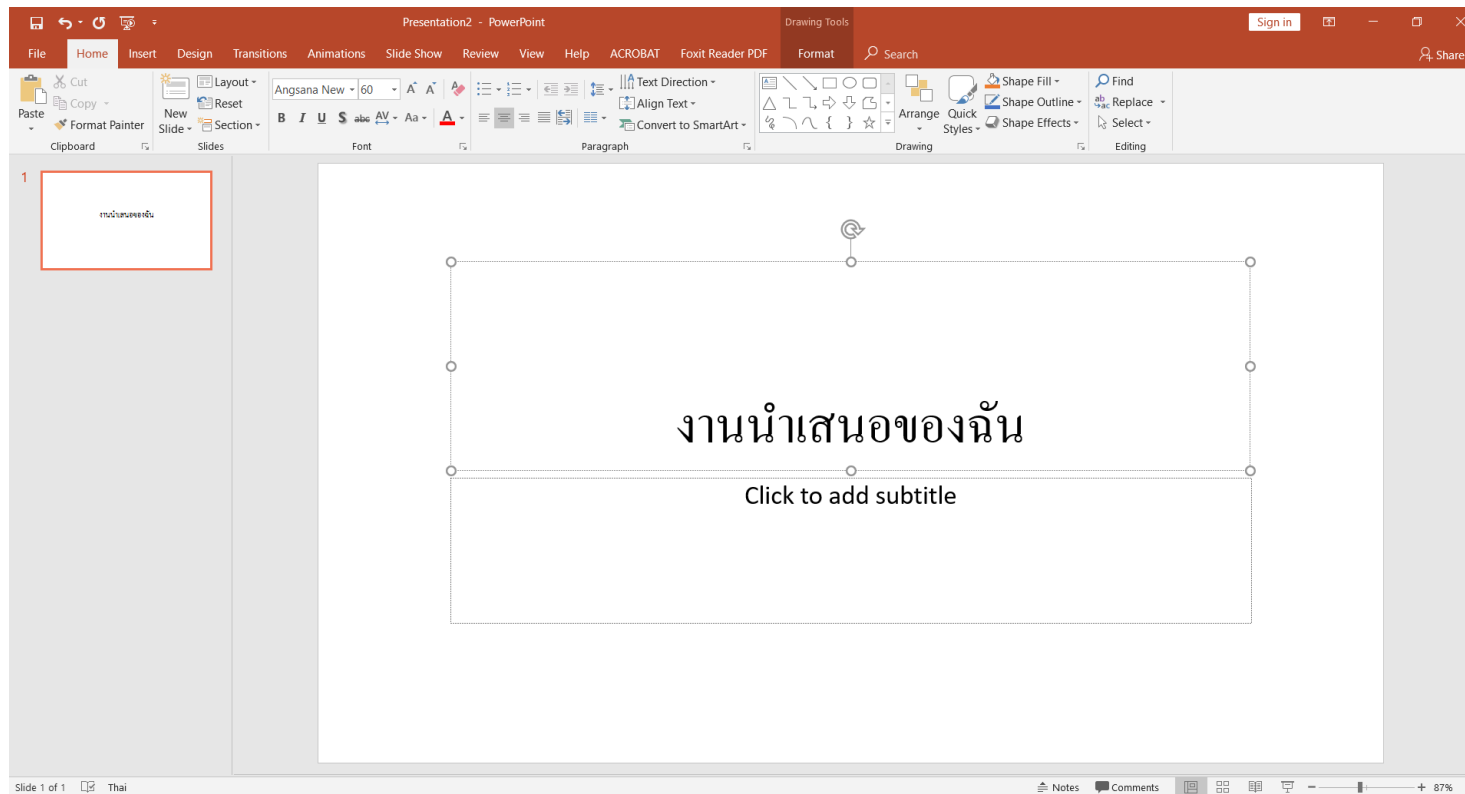
การสร้างงานนำเสนอใหม่

3

เลือกรูปแบบงานนำเสนอซึ่งจะมีทั้งงานนำเสนอเปล่า (Blank Presentation) และงานที่มีแม่แบบ (Template) ที่โปรแกรมมีให้ ในที่นี้เลือกงานนำเสนอเปล่า



การเพิ่มข้อความ

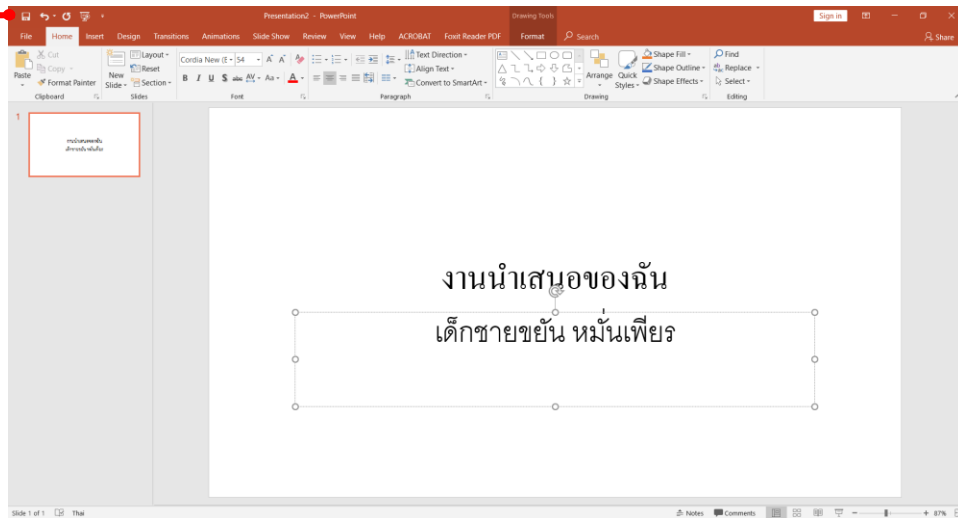


A

การบันทึกงานนำเสนอ

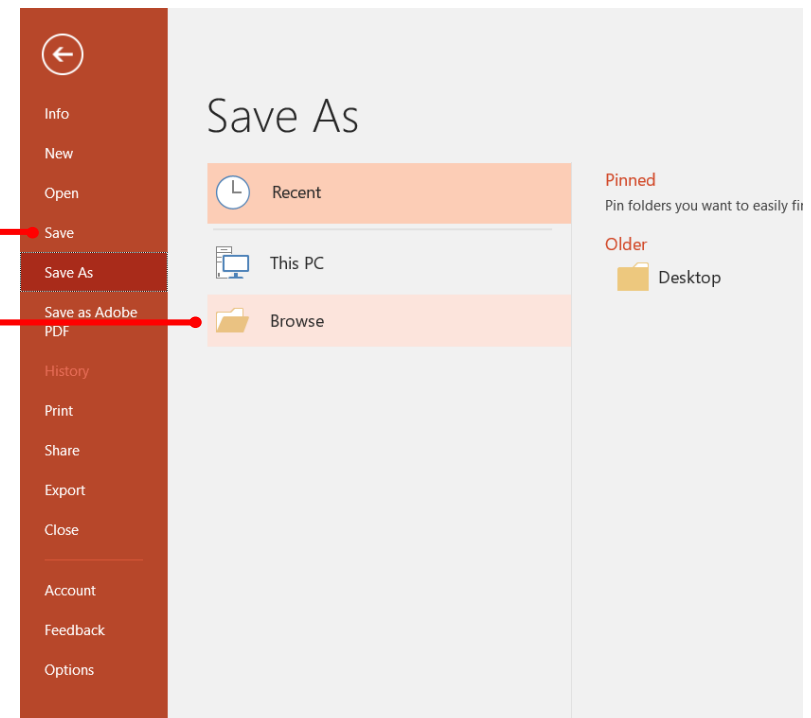
คลิกที่สัญลักษณ์ 

1 หรือไปที่เมนู File



เลือก Save 2

3 เลือก Browse



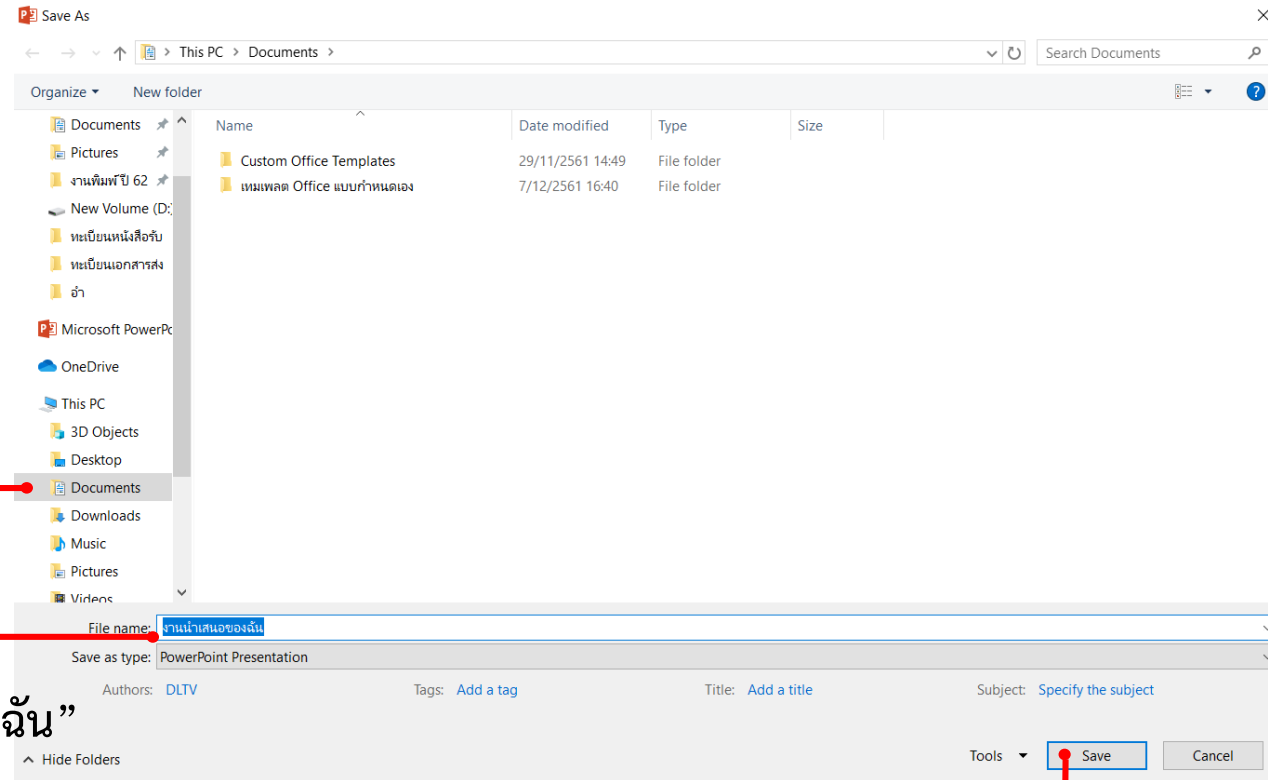
การบันทึกงานนำเสนอ

เลือกตำแหน่งจัดเก็บไฟล์
ในที่นี้เลือก Documents

4

5

ตั้งชื่อไฟล์ว่า “งานนำเสนอของฉัน”

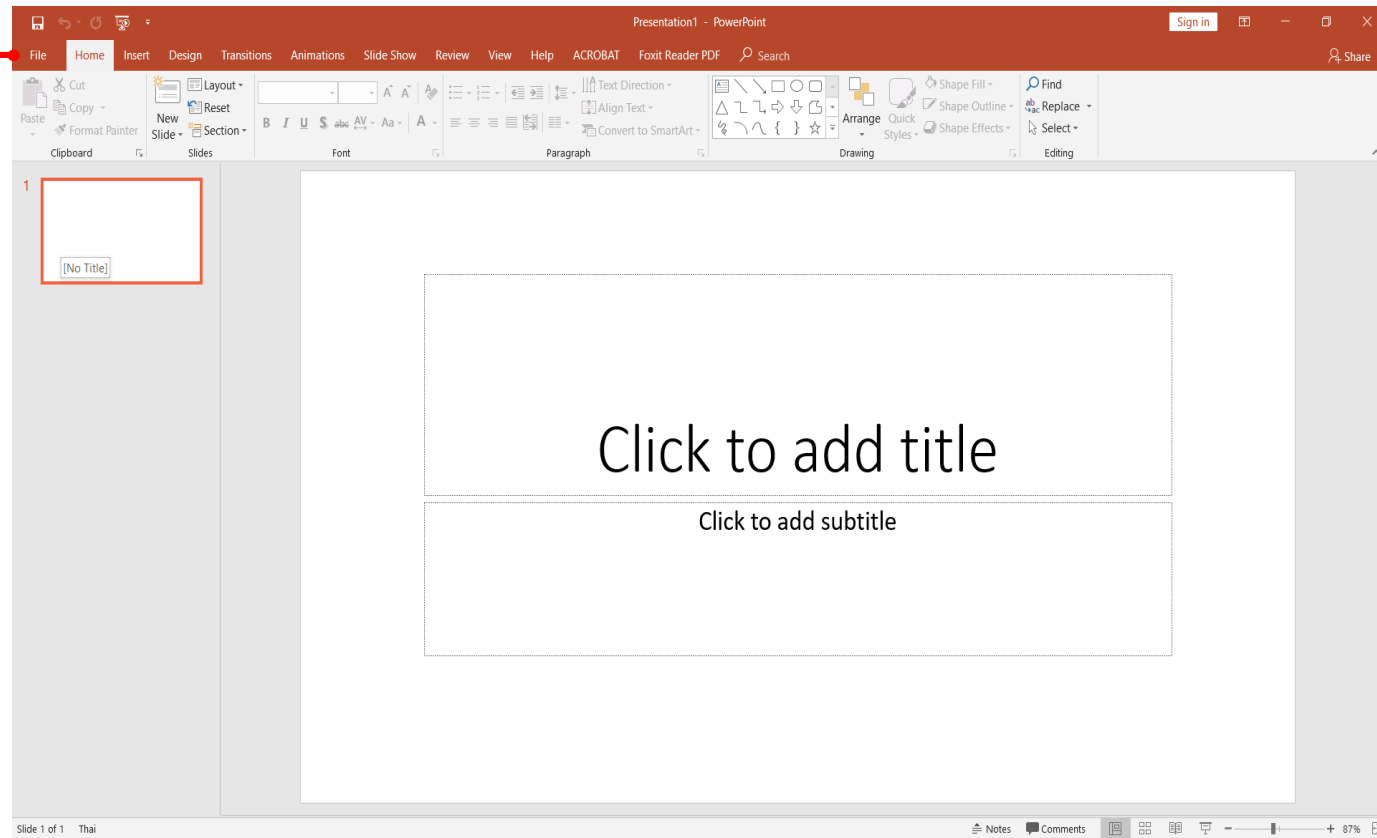


6

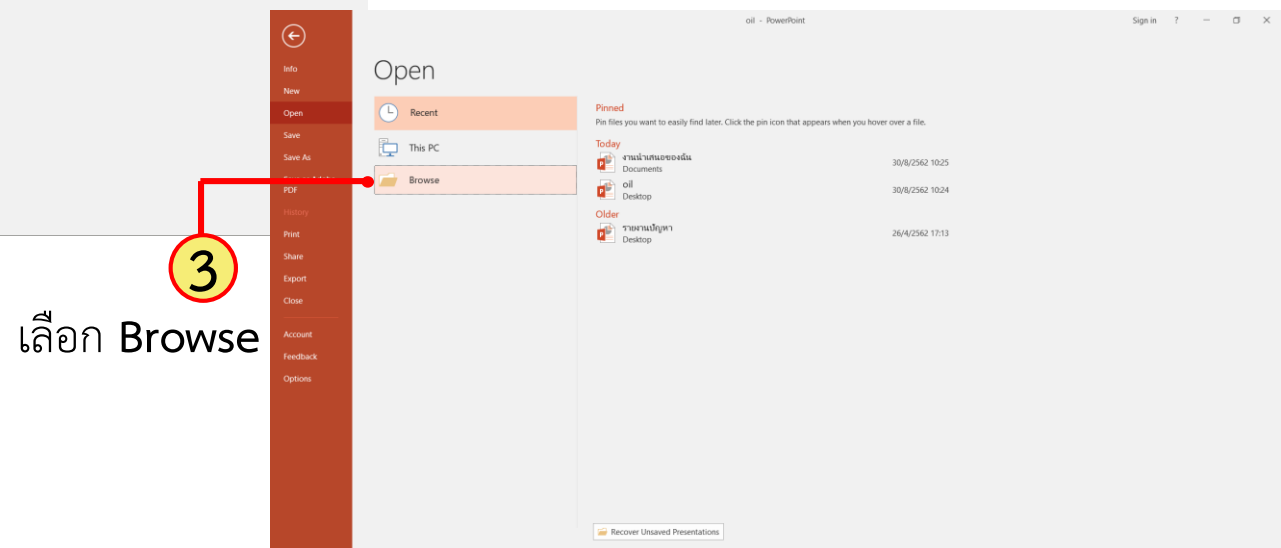
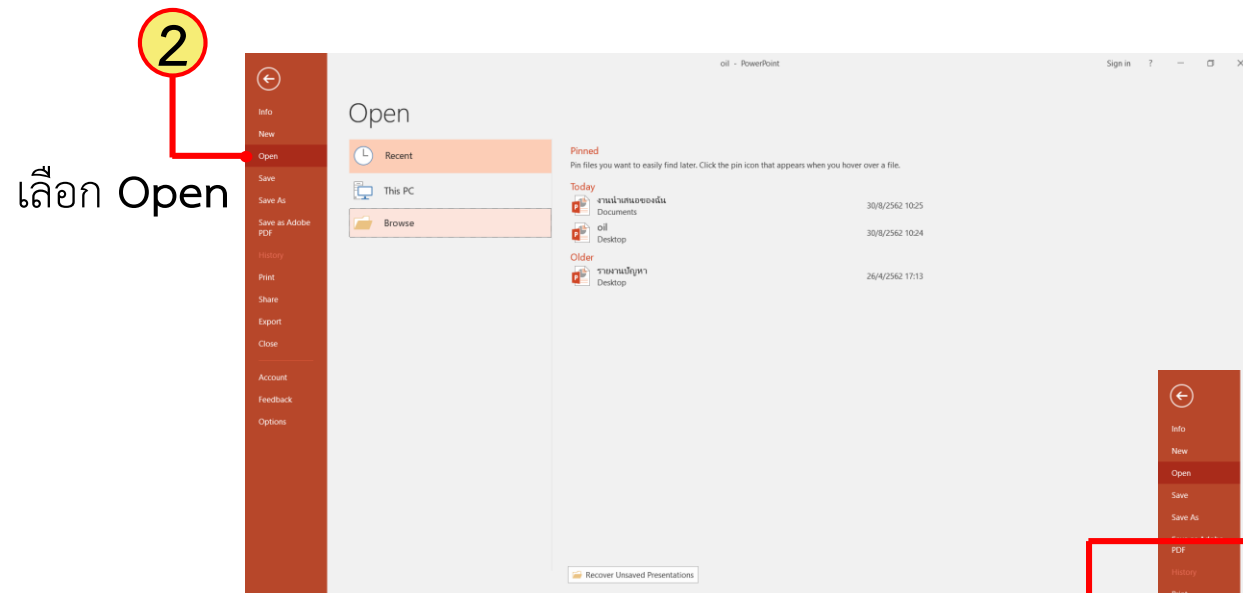
คลิก Save

การเปิดงานนำเสนอ

1
เลือกเมนู File



การเปิดงานนำเสนอ



การเปิดงานนำเสนอ

4 เลือกโฟลเดอร์ที่เก็บไฟล์งาน

5 เลือกไฟล์งานที่บันทึกไว้

6 คลิก Open

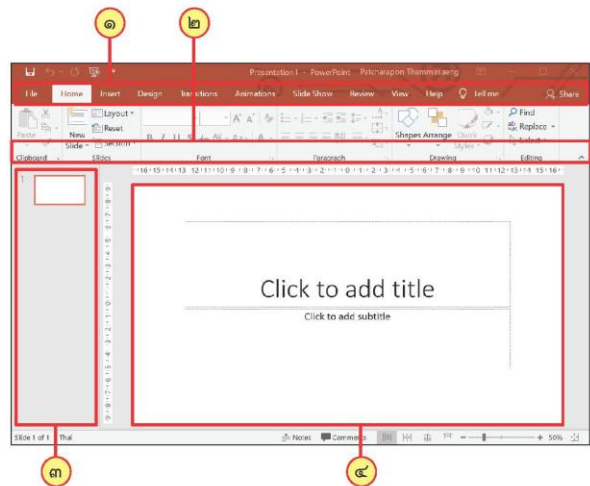
Name	Date modified	Type	Size
Custom Office Templates	29/11/2561 14:49	File folder	
เทมเพลต Office แบบกำหนดเอง	7/12/2561 16:40	File folder	
งานนำเสนอของฉัน	30/8/2562 10:25	Microsoft PowerPo...	34 KB

ชื่อ-สกุล _____ ชั้น _____ เลขที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____



ใบงาน ๐๑ : รู้จักกับ PowerPoint

๑. ให้นำหมายเลขไปใส่ในช่องว่างให้ตรงกับคำอธิบายส่วนประกอบของ
หน้าต่างโปรแกรม



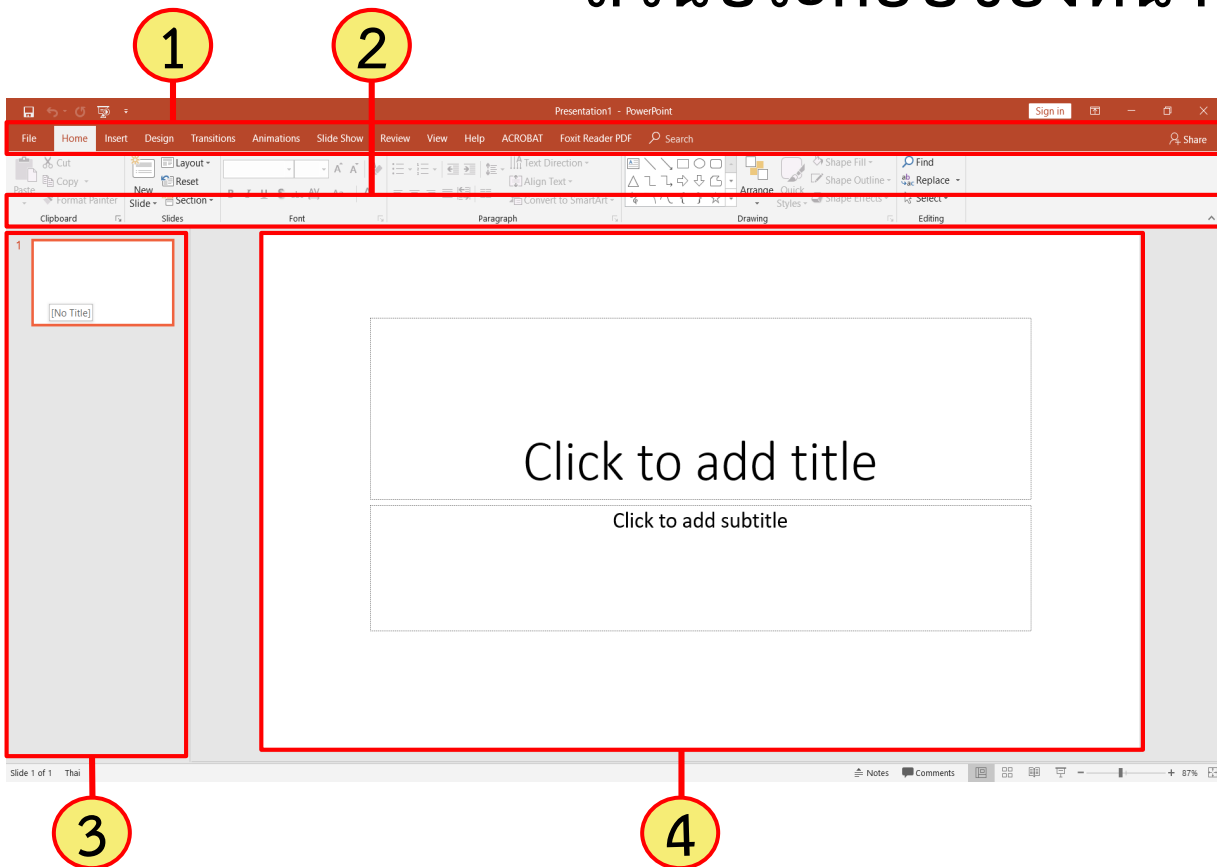
- หมายเลข _____ คือ ส่วนของเมนูสำหรับเรียกใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม
หมายเลข _____ คือ เครื่องมือสำหรับสร้างงานนำเสนอที่อยู่ในเมนูต่าง ๆ
หมายเลข _____ คือ สไลด์ที่อยู่ในงานนำเสนอ สามารถมีได้หลายสไลด์
หมายเลข _____ คือ พื้นที่ในการออกแบบงานนำเสนอ

ใบงาน 01

รู้จักกับ PowerPoint

1.ให้นำหมายเลขไปใส่ในช่องว่างให้ตรงกับคำอธิบาย

ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม



หมายเลข คือ ส่วนของเมนูสำหรับเรียกใช้งาน
เครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม

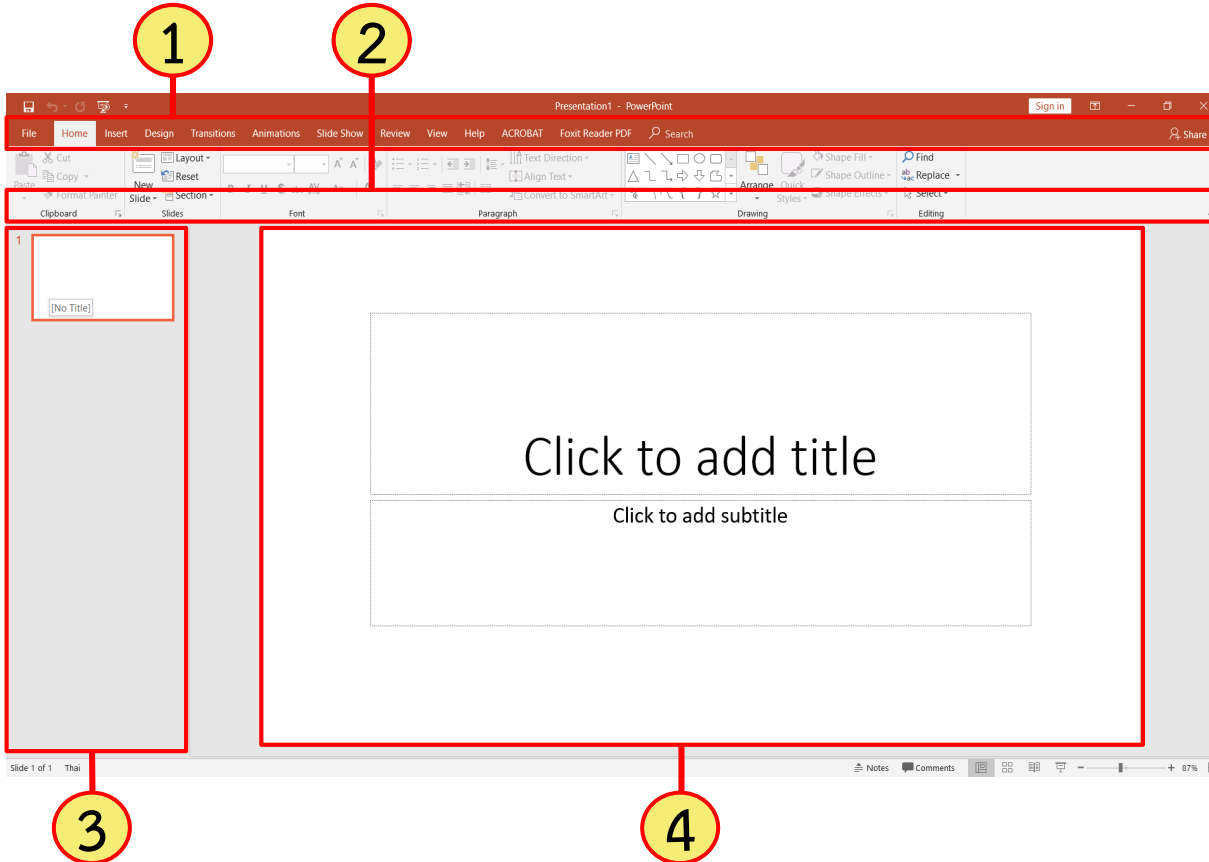
หมายเลข คือ เครื่องมือสำหรับสร้าง
งานนำเสนอที่อยู่ในเมนูต่าง ๆ

หมายเลข คือ สไลด์ที่อยู่ในงานนำเสนอ
เปรียบเสมือนหน้าของหนังสือ
สามารถมีได้หลายสไลด์

หมายเลข คือ พื้นที่ในการออกแบบงานนำเสนอ

เฉลย

1. ให้นำหมายเลขไปใส่ในช่องว่างให้ตรงกับคำอธิบาย ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม



หมายเลข**1**..... คือ ส่วนของเมนูสำหรับเรียกใช้งาน
เครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม

หมายเลข**2**..... คือ เครื่องมือสำหรับสร้าง
งานนำเสนอที่อยู่ในเมนูต่าง ๆ

หมายเลข**3**..... คือ สไลด์ที่อยู่ในงานนำเสนอ
เปรียบเสมือนหน้าของหนังสือ
สามารถมีได้หลายสไลด์

หมายเลข**4**..... คือ พื้นที่ในการออกแบบงานนำเสนอ

2. ให้นักเรียนนำตัวอักษรหน้าข้อความทางด้านขวามาใส่หน้าข้อความ หรือคำสั่งทางด้านซ้ายที่สอดคล้องกัน

..... Microsoft Office PowerPoint

.....  New

.....  Open

.....  Save

.....  งานนำเสนอของฉัน

.....  Browse

A : การบันทึกไฟล์งานนำเสนอ

B : ชื่อไฟล์งานนำเสนอที่บันทึกไว้

C : ใช้ในการค้นหาที่เก็บไฟล์

D : ชื่อโปรแกรมสร้างงานนำเสนอ

E : การสร้างงานนำเสนอใหม่

F : การเปิดงานนำเสนอที่บันทึกไว้

เฉลย

2. ให้นักเรียนนำตัวอักษรหน้าข้อความทางด้านขวามาใส่หน้าข้อความหรือคำสั่งทางด้านซ้ายที่สอดคล้องกัน

D

Microsoft Office PowerPoint

E

New

F

Open

A

Save

B



งานนำเสนอของฉัน

C



Browse

A : การบันทึกไฟล์งานนำเสนอ

B : ชื่อไฟล์งานนำเสนอที่บันทึกไว้

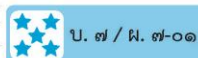
C : ใช้ในการค้นหาที่เก็บไฟล์

D : ชื่อโปรแกรมสร้างงานนำเสนอ

E : การสร้างงานนำเสนอใหม่

F : การเปิดงานนำเสนอที่บันทึกไว้

ชื่อ-สกุล _____ ชั้น _____ เลขที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____



• คำถามหลังจากทำกิจกรรม •

ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ โดยวงกลมล้อมรอบคำตอบที่ถูกต้อง

๑. เมนู คือ ส่วนที่ใช้สำหรับเรียกใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม (ใช่ / ไม่ใช่)
๒. เราสามารถพิมพ์ข้อความใด ๆ ลงในสไลด์นำเสนอ (ใช่ / ไม่ใช่)
๓. ไฟล์งานนำเสนอ ๑ ไฟล์ จะประกอบด้วยสไลด์เพียง ๑ สไลด์เท่านั้น (ใช่ / ไม่ใช่)
๔. เราสามารถสร้างไฟล์นำเสนอจากแม่แบบที่มีในโปรแกรมหรืองานนำเสนอเปล่าก็ได้ (ใช่ / ไม่ใช่)
๕. งานนำเสนอที่สร้างเสร็จแล้วไม่สามารถนำกลับมาแก้ไขได้อีก (ใช่ / ไม่ใช่)
๖. จากกิจกรรมนี้ สรุปได้ว่า
โปรแกรม PowerPoint เป็นโปรแกรมหนึ่ง ที่ใช้ในการสร้างเพื่อนำเสนองาน

คำถามหลังจาก การทำกิจกรรม

ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ โดยวงกลมล้อมรอบคำตอบที่ถูกต้อง

1. เมนู คือ ส่วนที่ใช้สำหรับเรียกใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม
(ใช้ / ไม่ใช่)
2. เราสามารถพิมพ์ข้อความใด ๆ ลงในสไลด์นำเสนอ (ใช้ / ไม่ใช่)
3. ไฟล์งานนำเสนอ 1 ไฟล์ จะประกอบด้วยสไลด์
เพียง 1 สไลด์ (ใช้ / ไม่ใช่)



ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ โดยวงกลมล้อมรอบคำตอบที่ถูกต้อง

4. เราสามารถสร้างไฟล์นำเสนอจากแม่แบบที่มีในโปรแกรม
หรืองานนำเสนอเปล่าก็ได้ (ใช้ / ไม่ใช้)
5. งานนำเสนอที่สร้างเสร็จแล้วไม่สามารถนำกลับมาแก้ไขได้อีก
(ใช้ / ไม่ใช้)
6. จากกิจกรรมนี้สรุปได้ว่า โปรแกรม PowerPoint
เป็นโปรแกรมหนึ่ง ที่ใช้ในการสร้างงาน





สรุป



ที่มาของภาพ <https://photo-ac.com/th/photo/345475/%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%B9-onmyoji>

สรุปบทเรียน

โปรแกรมเพาเวอร์พอย

เป็นโปรแกรมที่ใช้งานได้สะดวก

และเหมาะสมกับงานประเภทงานนำเสนอ

บทเรียนครั้งต่อไป

หน่วยการเรียนรู้ที่ 7

การนำเสนอข้อมูล

สิ่งที่ต้องเตรียม

ใบงาน 02 :

การแทรกแวตดู

(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.dltv.ac.th)

