



สร้างงานพรีเซนเตชันด้วย

PowerPoint

สำหรับทุกคนทุกเวอร์ชัน
และ: Microsoft 365

2019

ฉบับสมบูรณ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ห้องสมุดทเวศร์



401016819

PowerPoint 2019 ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงระดับมือโปร

- ใส่ออฟฟิศการนำเสนอสไลด์
- พร้อมเทคนิคการเสนอพรีเซนเตชัน

กองบรรณาธิการ

199.-

บทบรรณาธิการ

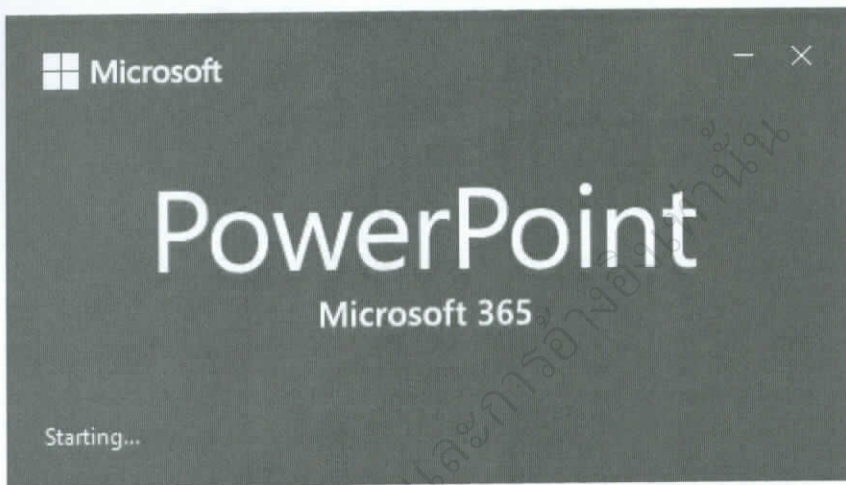
Microsoft PowerPoint โปรแกรมสำหรับออกแบบและนำเสนอสไลด์งานพรีเซนเตชัน ถือเป็นโปรแกรมพื้นฐานสำคัญที่ถูกนำไปประยุกต์ใช้ในด้านต่างๆ อย่างกว้างขวาง ไม่ว่าจะเป็นการวางแผน เสนอบงบประมาณ การนำเสนอขายสินค้า การสร้างสื่อการสอน หรือการพรีเซนตงานของนักศึกษา การใช้ PowerPoint ช่วยให้เราสามารถตกแต่ง สไลด์ เล่นและเทคนิคการนำเสนอต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

Microsoft PowerPoint เป็นหนึ่งในโปรแกรมชุด Microsoft Office มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเวอร์ชันล่าสุดคือ **Microsoft Office 2019** ซึ่งปรับปรุงข้อดีจากในเวอร์ชันก่อนให้มีการใช้งานที่ง่ายและสะดวกขึ้น มีรูปลักษณะการใช้งานที่ดูสบายตา คุณสมบัติใหม่ๆ เข้าไปกับรูปแบบการทำงานที่คุ้นเคย รวมทั้งเพิ่มเติมชุดรูปแบบและแกลเลอรีต่างๆ เข้ามาให้เลือกใช้จำนวนมาก หนังสือ **PowerPoint 2019 ฉบับสมบูรณ์** เล่มนี้ได้รวบรวมการใช้งานของโปรแกรมไว้ตั้งแต่การพื้นฐานการใช้งาน PowerPoint การออกแบบและตกแต่งสไลด์ การใส่เอฟเฟกต์ในการนำเสนอ และการประยุกต์ใช้ PowerPoint เพื่อการพรีเซนตงานอย่างมืออาชีพ

สำหรับท่านที่ต้องการศึกษาการใช้งานคอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐานอื่นๆ สามารถไปที่เว็บไซต์ www.reviva.co.th เพื่อดูรายการหนังสือการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่น่าสนใจ

กองบรรณาธิการ
marketing@reviva.co.th

สารบัญ Contents



Intro แนะนำ Office 2019

และ Microsoft 365

โปรแกรมต่างๆ ในชุด Office 2019 /

Microsoft 365

แนะนำ Microsoft 365

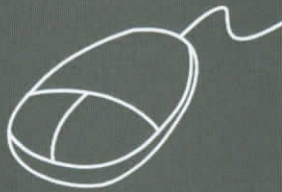
ส่วนประกอบของโปรแกรม

เปลี่ยนธีมให้กับชุดโปรแกรม

ความสามารถใหม่ PowerPoint 2019

1 งานพีริเซนเตชันกับ

1	PowerPoint 2019	21
	พีริเซนเตชันคืออะไร	22
1	เหตุผลที่เลือกใช้ PowerPoint	23
3	เข้าสู่การใช้งาน PowerPoint 2016	25
10	แถบเครื่องมือ Ribbon ใน	
16	PowerPoint 2016	26
17	การสร้างไฟล์พีริเซนเตชัน	29
	การทำงานกับไฟล์พีริเซนเตชัน	31



2 วางโครงสร้างและจัดการกับสไลด์

รู้จักมุมมองการทำงานของโปรแกรมแนวคิดการใช้มุมมองต่างๆ

ใน PowerPoint

การวางโครงร่างงานพรีเซนเตชัน

ใส่องค์ประกอบเนื้อหาบนสไลด์

การทำงานกับสไลด์

นำเสนองานพรีเซนเตชันในมุมมอง 

Slide Show

3 แทรกและจัดการข้อความบนสไลด์

39 รูปแบบของข้อความใน PowerPoint 61

39 การใส่ข้อความลงในสไลด์ 62

41 การปรับแต่งข้อความ 63

42 กำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร

48 ให้กับข้อความ 68

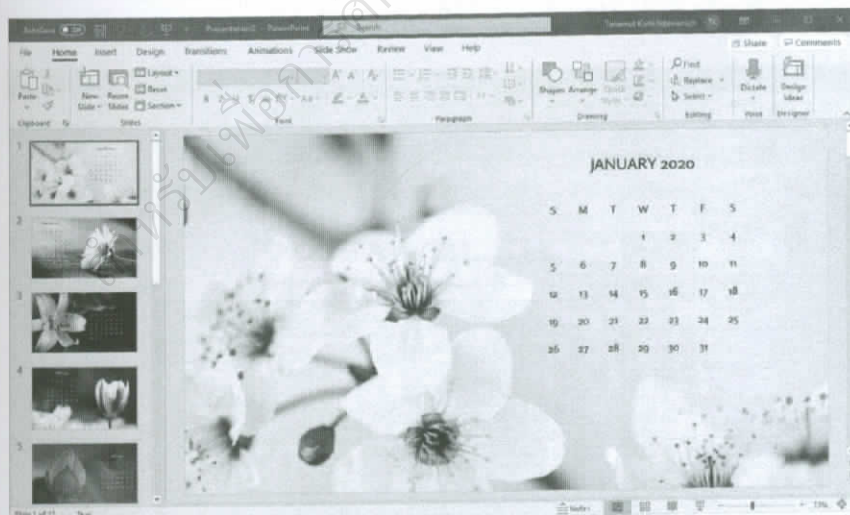
54 ใส่สัญลักษณ์หัวข้อ หรือตัวเลขลำดับหัวข้อ 75

60 การจัดวางข้อความและย่อหน้า 79

การตรวจสอบและแก้ไขคำผิด 84

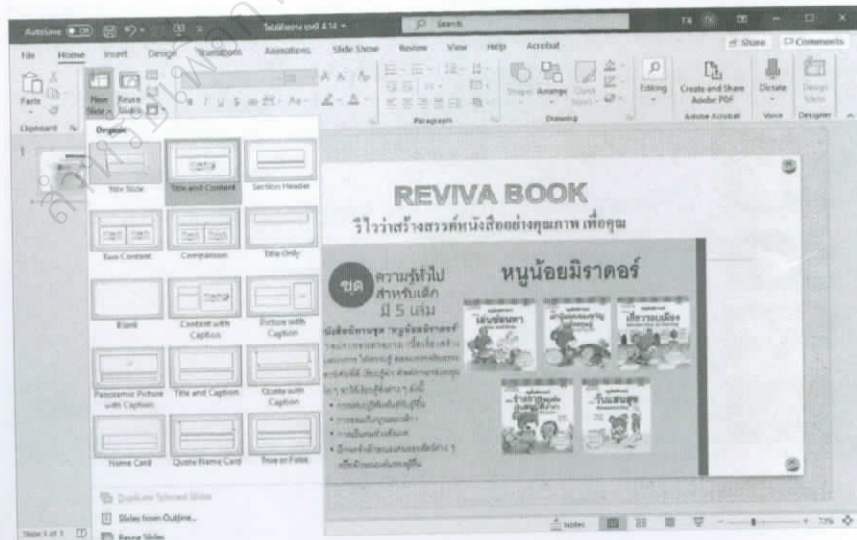
แทรกสูตรสมการทางคณิตศาสตร์ 89

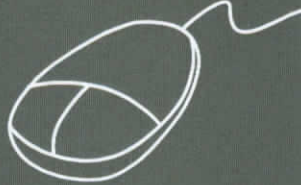
การสร้างอักษรศิลป์ (WordArt) 91



สารบัญ Contents

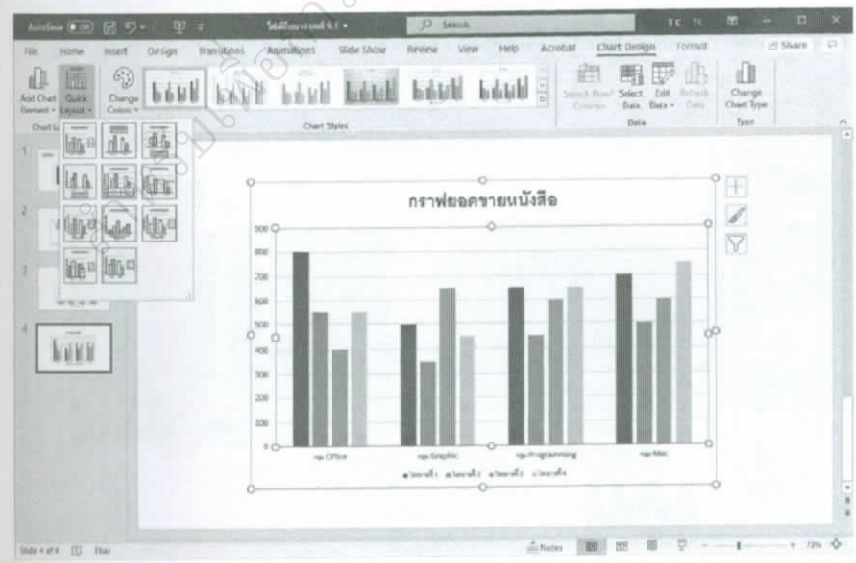
4 ตกแต่งหน้าต่างสไลด์	95	สร้าง Slide Layout ของเราเอง	119
รูปแบบของการตกแต่งหน้าต่างสไลด์	95	สร้าง Slide Master ชุดใหม่	120
ปรับแต่งสไลด์ด้วยชุดรูปแบบสำเร็จรูป	97	ใส่ข้อความส่วนหัวและส่วนท้าย	
ปรับแต่งรูปแบบของสีให้กับสไลด์	98	ของสไลด์	121
ปรับเปลี่ยนรูปแบบข้อความบนสไลด์	99	แปลง Slide Master เป็นไฟล์	
กำหนดลักษณะพิเศษให้กับรูปร่างบนสไลด์	99	Template	123
ปรับแต่งสไลด์ด้วยรูปแบบพื้นหลัง	100		
5 ปรับแต่งสไลด์ด้วยสไลด์ Slide Master	105	6 แทรกภาพ และรูปวาดบนสไลด์	125
รู้จัก Slide Master	105	รูปแบบของการตกแต่งภาพ	
การสร้าง Slide Master	108	ประกอบสไลด์	125
การนำ Slide Master มาสร้าง	108	แทรกไฟล์ภาพลงบนสไลด์	126
ฟรีเซนเตชัน	115	การปรับแต่งรูปภาพ	128
ปรับแต่งพื้นหลัง Slide Master	116	การวาดรูปร่างตกแต่งสไลด์	136
		การตกแต่งรูปร่าง	138





จัดการกับรูปภาพ รูปร่าง และวัตถุ	144	8 แทรกตารางลงบนสไลด์	169
เพิ่มไอคอนลงในแผ่นงาน	152	การสร้างตาราง	169
เพิ่มโมเดล 3D	155	การปรับแต่งตาราง	174
วาดเส้นอย่างอิสระ	156	การจัดการกับตาราง	179
เขียนสมการด้วยลายเส้น	160	ปรับแต่งข้อความในตาราง	184

7 แทรกไฟล์เสียงและวิดีโอ ลงบนสไลด์	161	9 แทรกกราฟลงบนสไลด์	187
รูปแบบของการตกแต่งภาพประกอบ สไลด์	161	การสร้างแผนภูมิลงในสไลด์	189
มัลติมีเดียที่ช่วยเพิ่มความสนใจ ให้กับสไลด์	161	ส่วนประกอบสำคัญของแผนภูมิ	192
ใส่เสียงประกอบสไลด์	162	การปรับแต่งและแก้ไขแผนภูมิ	193
ใส่ภาพวิดีโอประกอบเนื้อหา	166	การปรับแต่งและแก้ไขแผนภูมิ	193
		เลือกและปรับแต่งส่วนประกอบ แผนภูมิ	201
		กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ของแผนภูมิ	202



สารบัญ Contents

10 แทรกผังองค์กร

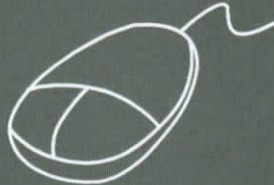
ลงบนสไลด์	
เริ่มต้นสร้างผังองค์กร	
การเลือกผังองค์กร	
การเพิ่มตำแหน่งในผังองค์กร	
ปรับแต่งแผนผังองค์กรด้วย รูปแบบสำเร็จรูป	
ลด/ขยายขนาดกรอบข้อความ ในผังองค์กร	
การสร้างไดอะแกรมแบบอื่นๆ	
เปลี่ยนข้อความในรายการเป็น ไดอะแกรม	
สรุปการใช้เครื่องมือปรับแต่ง ไดอะแกรม	

11 ใส่เอฟเฟกต์ให้กับงาน

209	พรีเซนต์เชน	223
210	ใส่เอฟเฟกต์ในการเปลี่ยนหน้าสไลด์	223
211	ใส่เอฟเฟกต์ให้กับแต่ละวัตถุในสไลด์	225
211	เอฟเฟกต์เคลื่อนที่ภาพไปตามเส้นไกด์	229
	กำหนดรายละเอียดการแสดงผล	
216	เอฟเฟกต์	232
	ใส่เสียงประกอบให้เอฟเฟกต์	235
219	ทริกเกอร์ตัวจุดชนวนการแสดง	
219	เอฟเฟกต์	238
	กำหนดเอฟเฟกต์ในการแสดงผล	
221	ข้อความตามลำดับหัวข้อ	239
	กำหนดเอฟเฟกต์ในการนำเสนอกราฟ	242
221	กำหนดเอฟเฟกต์ในการนำเสนอ ผังองค์กร	245

ธุรกิจการผลิต
(Goods-Producing Businesses)

ธุรกิจจะผลิตสินค้าที่จับต้องได้ (Tangible goods) ผ่านกระบวนการผลิตต่างๆ ธุรกิจประเภทนี้ต้องใช้เงินลงทุนจำนวนมาก หรืออาจเรียกได้ว่าเป็นธุรกิจที่ลงทุนเป็นวงกว้าง (Capital-intensive business) เช่น ธุรกิจผลิตรถยนต์ ธุรกิจโทรคมนาคม เป็นต้น



Microsoft PowerPoint 2010 - Slide Show view

File Home Insert Design Transitions Animations Slide Show Review View Help Acrobat Slides Format Share Comments

Preview: None Multiple Appear Fade Fly In

Animation: Add Animation Add Animation Pane Animation Pane Trigger Animation Pane

Timing: Start: On Click Duration: 00:00 Delay: 00:00

Slide 2: ผู้บริหารระดับต้น / ผู้บริหารระดับปฏิบัติการ

Microsoft PowerPoint 2010 - Slide Show view

File Home Insert Design Transitions Animations Slide Show Review View Help Acrobat Slides Format Share Comments

Slide Show: From Beginning From Current Slide From Previous Custom Slide Set Up Slide Show Slide Show Settings Show Media Controls Set Up

Slide Show Settings: Use Timing, Play Navigation, Show Media Controls, Always Use Subtitles, Use Presenter View, Subtitle Settings, Members, Captions & Subtitles

Slide 2: พัฒนาการของการบริหารการพัฒนา

การบริหารการพัฒนา

ก่อนปี ค.ศ. 1970	หลังปี ค.ศ. 1970
------------------	------------------

Slide 1 of 2 | 100%

สารบัญ

Contents

12 เตรียมตัวก่อนนำเสนองาน 253	14 การแชร์ไฟล์งานพีริเซนเดชัน 273
เตรียมเอกสารประกอบ	สร้างลิงก์เชื่อมโยงบนสไลด์ 273
การพีริเซนด์ 253	การบันทึกเป็นไฟล์ PDF หรือ XPS 277
เตรียมบันทึกย่อ 254	การจัดเก็บไฟล์ไปยัง OneDrive 279
สร้างเอกสารประกอบการบรรยาย	แชร์ไฟล์พีริเซนเดชัน 282
(Handout) 257	
การพิมพ์เอกสารใช้ในงานพีริเซนเดชัน 261	15 เทคนิคการพีริเซนตงาน 285
13 นำเสนองานพีริเซนเดชัน 267	อัดเสียงประกอบการบรรยาย 285
การนำเสนอานพีริเซนเดชัน 267	จัดสไลด์เป็นชุดตามกลุ่มผู้ฟัง 288
วิธีการเปลี่ยนแผ่นสไลด์ระหว่าง	ตั้งเวลาในการแสดงสไลด์ 291
พีริเซนด์ 268	การเชื่อมโยงสไลด์ด้วยปุ่มปฏิบัติการ
กำหนดหน้าจอในช่วงพักการนำเสนอ 269	(Action Button) 293
ใช้ปากกาเน้นจุดสำคัญ 270	เตรียมพีริเซนตนอกสถานที่ 298
ออกจาก Slide Show 272	บันทึกสไลด์เป็นไฟล์ภาพ 305
	การใช้ 2 จอภาพในการพีริเซนตงาน 306
	การพีริเซนตงานอย่างต่อเนื่อง 309

สำหรับเพื่อการศึกษาดูงาน

สามารถยืมและติดตามหนังสือใหม่ได้ที่ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai Autolib

<https://lib.rmutp.ac.th/bibitem?bibid=b00107263>

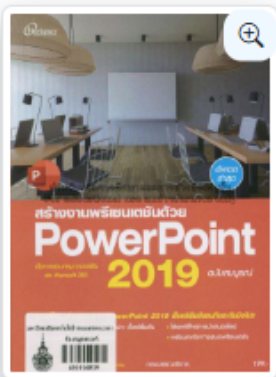


สร้างงานพรีเซนเตชันด้วย PowerPoint 2019 ฉบับสมบูรณ์ / กองบรรณาธิการ.

กองบรรณาธิการ.

Suggest friends

My list



Subject

[ไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยท์.](#)

[ไมโครซอฟต์ออฟฟิศ.](#)

Details

Published

กรุงเทพฯ : ธีโวกว่า, 2564.

Edition

พิมพ์ครั้งที่ 1.

Detail

310 หน้า : ภาพประกอบ ; 21 ซม.

ISBN

9786162626340

0

13

0

MARC

Export

Save

Share

สำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี