



คณะวิทยาศาสตร์

POWERPOINT 2007





สารบัญ

ทำความรู้จัก PowerPoint 2007	1
Microsoft PowerPoint คืออะไร	1
หลักการทำงานของ PowerPoint.....	1
สรุปความสามารถพื้นฐานของ PowerPoint 2007	2
เรื่องที่ต้องรู้ของมุมมอง PowerPoint 2007.....	2
มุมมองของ Microsoft PowerPoint คืออะไร	2
สำหรับมือใหม่ PowerPoint 2007.....	3
ภาพรวมการสร้างพีเรชั่นเทชั่น	4
Presentation แรกของมัน	5
เริ่มต้นสร้าง Presentation แรก	5
วิธีตกแต่งข้อมูลใน PowerPoint 2007.....	6
วิธีการใส่ Effect ให้กับตัวอักษร	7
เพิ่มความน่าสนใจ Presentation ด้วย Transition.....	7
Transition คืออะไร	7
วิธีการใส่ Transition ให้กับ Slide	7
วิธีสั่งพิมพ์ใน PowerPoint 2007 แบบไม่ธรรมดา.....	8
มีอะไรแตกต่างเวลาสั่งพิมพ์ใน PowerPoint	8
พิมพ์แบบ Handouts คืออะไร	8
วิธีสั่งพิมพ์แบบ Handouts.....	9



หาคำสั่งเก่าๆ PowerPoint 2003 ใน PowerPoint 2007	9
สำหรับผู้ใช้งาน Microsoft PowerPoint	9
เปรียบเทียบ PowerPoint 2003 กับ 2007 คำสั่งต่อคำสั่ง	10
ลดขนาดไฟล์ให้จิ๋วใน PowerPoint 2007 ในพริบตา.....	10
ไฟล์ PowerPoint ของคุณใหญ่ขนาดไหน	10
ลดขนาดไฟล์ Presentation ด้วย PowerPoint 2007	11
การแทรกไฟล์รูปภาพ (Picture).....	12
สร้างภาพเคลื่อนไหวแบบตามใจ ใน PowerPoint 2007.....	14
อีกหนึ่งวิธีสร้างภาพเคลื่อนไหว (Animation) ใน PowerPoint 2007	14
วิธีการสร้าง Animation ใน PowerPoint 2007.....	15
ทึบเปลี่ยนฉากหลังใน PowerPoint 2007 ทั้งหมดในพริบตา.....	16
วิธีการเปลี่ยน Background ใน PowerPoint 2007.....	16
ขั้นตอนการเปลี่ยนฉากหลัง PowerPoint ของทุกหน้าแบบอัตโนมัติ	16
สร้างปุ่มเมนูบนเว็บด้วย PowerPoint 2007	17
กลเม็ดเคล็ดลับในการสร้างปุ่มเมนูบนเว็บ	17
วิธีสร้างปุ่มเมนูไว้ใช้บนเว็บไซต์ของเรา	17
เค้าโครงหรือ Layout ใน PowerPoint 2007	18
ทำความเข้าใจเค้าโครง หรือ Layout.....	18
วิธีการเลือก Layout	19
วิธีการใส่เนื้อหาใน Layout.....	19

เปลี่ยนธีมหรือชุดสีใน PowerPoint 2007.....	20
ทำความเข้าใจ Theme Colors	20
วิธีการใช้งานชุดสี Theme Colors	20
นอกจากนี้เรายังสามารถสร้างชุดสีได้ด้วยตัวเอง.....	21
ปรับแต่งพร็เซ้นเทชั่นให้สวยใน PowerPoint 2007	21
ทำความเข้าใจ Theme.....	21
Theme คืออะไร	21
วิธีการเลือกใช้ธีม.....	22
แปลงสไลด์ PowerPoint เป็นรูปภาพ.....	22
แก้ปัญหาการนำเสนอ PowerPoint บนเว็บ	22
วิธีแปลงไฟล์ PowerPoint เป็นรูปภาพ	23
แก้ปัญหา ตัวอักษรแสดงไม่ถูกใน PowerPoint 2007.....	24
คุณมีปัญหพร็เซ้นเทชั่นเพี้ยนใน PowerPoint 2007	24
วิธีฝังฟอนต์ไปกับพร็เซ้นเทชั่น	24
แสดงพร็เซ้นเทชั่นแบบอัตโนมัติใน PowerPoint 2007.....	25
ทึบการสั่งให้แสดงพร็เซ้นเทชั่นแบบอัตโนมัติ	25
คุณสมบัติของ PowerPoint Show	25
วิธีการแปลงไฟล์ เป็น PowerPoint Show	26
แอบซ่อนสไลด์ใน PowerPoint 2007.....	26
ซ่อนสไลด์ที่ไม่ได้ใช้งานใน PowerPoint 2007.....	26



ซ่อนสไลด์ที่ไม่ได้ใช้งานชั่วคราว	27
ข้อมูลการบรรยายใน PowerPoint 2007	28
ตั้งเวลาในการแสดงแต่ละสไลด์	28
Rehearse Timings คืออะไร	28
แบ่งกลุ่ม Slide Show ด้วย Custom SlideShow	29
ทำความเข้าใจ Custom Slide Show	29
วิธีการใช้งาน Custom Slide Show	30
เทคนิคการสร้าง Photo Album เพื่อสร้าง Presentation ให้รูปภาพ.....	31
การสร้างสไลด์ Multimedia ให้กับงาน Presentation	35
การใส่ไฟล์เสียง และการปรับแต่ง	35
เพิ่มภาพยนตร์	41

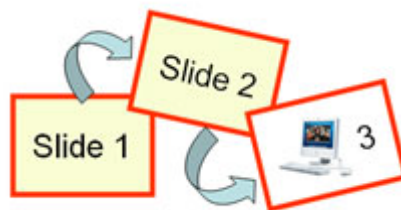
ทำความรู้จัก PowerPoint 2007

Microsoft PowerPoint คืออะไร



โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 เป็นโปรแกรมหนึ่งในตระกูล Microsoft Office เหมาะสำหรับการจัดสร้างงานนำเสนอข้อมูล (Presentation) สำหรับนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้หลายประเภท เช่น การนำเสนอข้อมูลสินค้าและบริการ การจัดทำ Slide Show การออกแบบแผ่นพับ เป็นต้น

หลักการการทำงานของ PowerPoint



สำหรับ หลักการทำงานของ Presentation ที่สร้างจาก PowerPoint จะสร้างออกเป็น slide ย่อยๆ แต่ละ slide สามารถใส่ข้อมูล รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว หรือเสียง เพื่อสร้างความน่าสนใจเพิ่มขึ้น นอกจากนี้เรายังสามารถกำหนดให้ Presentation ของเรานำเสนอออกมาในรูปแบบอัตโนมัติได้โดยไม่ต้องมีการกดเลือกให้แสดงทีละ slide

ก่อนเริ่มต้นสร้าง Presentation ควรกำหนดรูปแบบของ Presentation ของเราก่อนว่า ต้องการให้แสดงออกในรูปแบบใด เช่น ต้องการให้ส่วนด้านบน แสดงเป็นชื่อหัวข้อ

ด้านล่างเป็นชื่อบริษัท และฉากหลังให้แสดงเป็นสีน้ำเงิน เป็นต้น แต่ถ้ายังคิดไม่ออก สามารถเลือกรูปแบบจาก ตัวอย่าง Themes (เวอร์ชันเก่าเรียกว่า Template) ที่โปรแกรมมีไว้ให้ได้ เช่นเดียวกัน

สรุปความสามารถพื้นฐานของ PowerPoint 2007

- สำหรับนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของ ข้อความ รูปภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว
- สามารถตกแต่งตัวอักษรให้สวยๆ ด้วย WordArt ที่พิเศษกว่า PowerPoint 2003
- การทำงานจะแบ่งออกเป็นหน้าๆ แต่ละหน้าเรียกว่า Slide (คลิกแท็บเมนู Home เลือกร New Slide)
- การสร้างจะมี Slide Layout ช่วยในการออกแบบและใส่ข้อมูล (คลิกแท็บเมนู Home เลือกร Layout)
- รูปแบบหรือ Themes จะมี Design สำหรับรูป ช่วยให้การสร้าง Presentation ได้สะดวกมากขึ้น (คลิกแท็บเมนู Design)
- รองรับไฟล์ข้อมูลประเภทต่างๆ เช่น ตารางจาก Microsoft Excel เป็นต้น
- รองรับภาพเคลื่อนไหวเช่น Flash, Gif Animation, Video เป็นต้น
- สามารถตั้งรันแบบอัตโนมัติได้
- สามารถตั้งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น พิมพ์แบบ Slide, Handout เป็นต้น
- ไฟล์ที่จะสร้างจาก Powerpoint 2007 มีนามสกุล .PPTX ถ้าเป็นเวอร์ชันเก่า จะมีนามสกุล .PPT
- ถ้าไฟล์ที่สร้างเป็นไฟล์ .PPSX จะสามารถรับ Presentation แบบอัตโนมัติได้

เรื่องที่ต้องรู้ของมุมมอง PowerPoint 2007

มุมมองของ Microsoft PowerPoint คืออะไร



- **View แบบ Normal**
เป็นมุมมอง Slide แบบปกติระหว่างการทำงาน แต่ก็สามารถย้าย Slide ไปมาได้จากคอลลัมน์ด้านซ้ายมือ เช่นกัน
- **View แบบ Slide Sorter**
เป็นมุมมอง Slide แบบเรียงลำดับ ทำให้สามารถปรับเปลี่ยนลำดับของ Slide ได้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- **Notes Page**
เป็นอีกหนึ่งมุมมองของ Slide สำหรับดูรายละเอียดของข้อความเพิ่มเติมที่เราใช้สำหรับการเตรียมการนำเสนอข้อมูล (ส่วนของ Notes จะไม่แสดงให้เห็นเวลานำเสนอข้อมูล)
- **Slide Show**
เป็นการสั่งรันให้แสดง Slide ตามลำดับ

นอกจากมุมมองหลักๆ แล้วยังมีมุมมองสำหรับการสร้าง Presentation ดังนี้

- Slide Master - สำหรับการกำหนดหน้าตาหลักของ PowerPoint ของ Slide (คล้าย Theme ในแต่ละหน้า)
- Handout Master - สำหรับการกำหนดหน้าหลักของ handout
- Notes Master - สำหรับการกำหนดหน้าหลักของ Notes

ทิป PowerPoint 2007

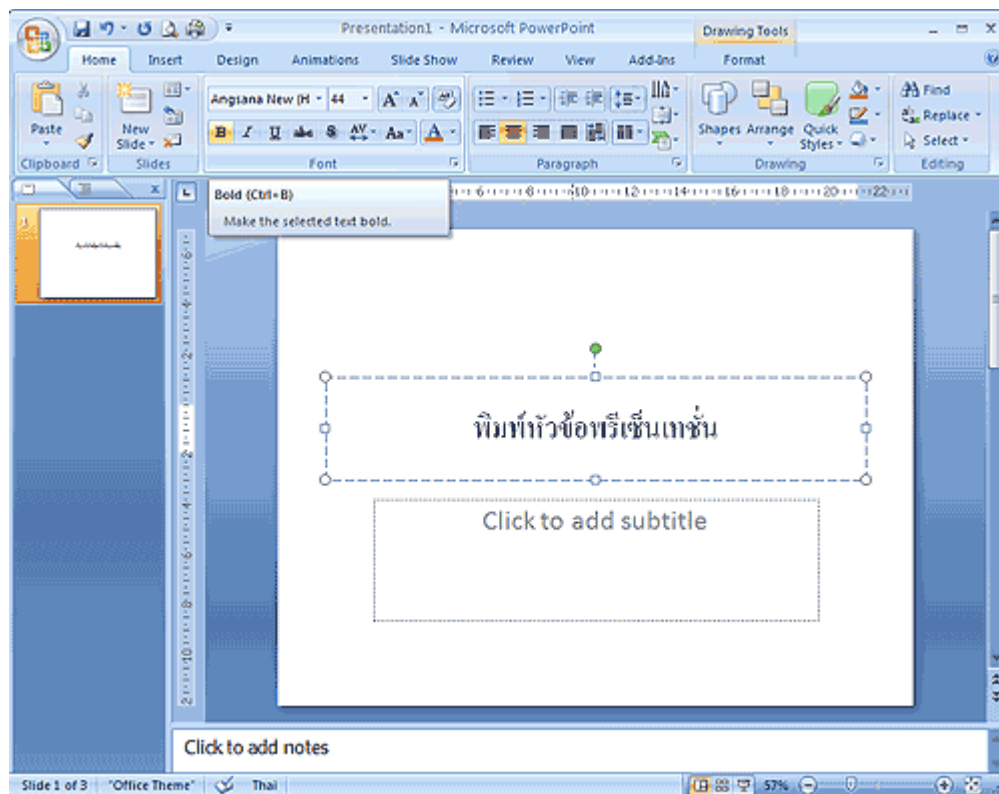
- เราสามารถเรียกสั่งรัน Slide แบบทันทีโดยการกดปุ่ม F5
- การเรียกใช้มุมมองของ PowerPoint ให้คลิกหัวข้อเมนู View เลือกกลุ่มหัวข้อ Presentation Views

สำหรับมือใหม่ PowerPoint 2007

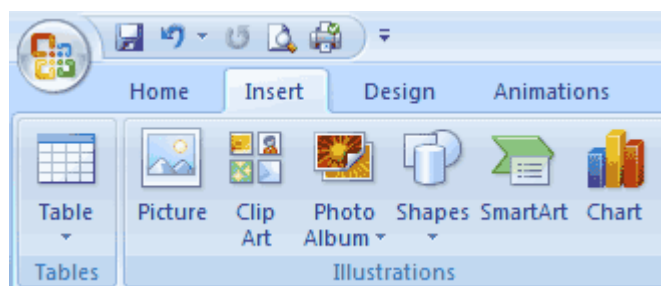
ถ้าคุณยังไม่เคยสร้าง PowerPoint 2007 มาก่อน หัวข้อนี้ จะแนะนำการสร้างฟรีเซ็นเทชั่นด้วย PowerPoint 2007 แบบรวมๆ ตั้งแต่ขั้นตอนแรก จนกระทั่งการ

นำเสนอ เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายๆ ว่าโดยหลักการแล้วจะสร้างอย่างไร แทรกสไลด์ได้อย่างไร และนำเสนอฟรีเซ็นเทชั่นได้อย่างไร

ภาพรวมการสร้างฟรีเซ็นเทชั่น



1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. โปรแกรมจะเปิดสไลด์หน้าว่างๆ ให้ (แต่มี Layout)
3. ให้พิมพ์ชื่อหัวข้อของ ฟรีเซ็นเทชั่น ในช่อง “Click to add title” และพิมพ์หัวข้อย่อยในช่อง “Click to add sub title” ทับลงไปตรงๆ ได้เลย
4. จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มสไลด์ หรือ “New Slide” ที่บริเวณแท็บ Home

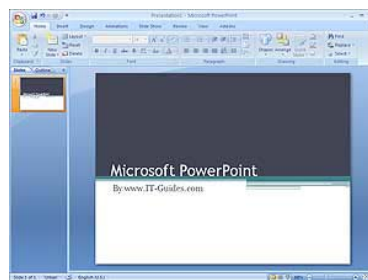


5. ถ้าต้องการเพิ่มข้อความ ให้คลิกแท็บเมนู Insert เลือกหัวข้อ Text Box คลิกและลากไปบริเวณที่ต้องการ
6. ถ้าต้องการเพิ่มรูปภาพ ให้คลิกแท็บเมนู Insert เลือกหัวข้อ Picture และเลือกรูปภาพที่ต้องการ
7. ถ้าต้องการเพิ่มตาราง ให้คลิกแท็บเมนู Insert เลือกหัวข้อ Table และเลือกจำนวนช่องในแนวดิ่ง และแนวนอนตามต้องการ (เราสามารถเพิ่มเติมทีหลังได้ด้วย)
8. ทำอย่างนี้จนกระทั่งครบตามจำนวนสไลด์ที่ต้องการ
9. กดปุ่ม F5 เมื่อต้องการแสดงพรีเซนต์
10. กดปุ่ม ESC เมื่อต้องการยกเลิกการแสดง
11. กดปุ่มรูปภาพ ดิสก์ เพื่อบันทึก

Presentation แรกของฉัน

เริ่มต้นสร้าง Presentation แรก

เพื่อให้เข้าใจการทำงานของ PowerPoint ง่ายขึ้น เรามาเริ่มทำการสร้าง Presentation ตัวแรกกันเลยดีกว่า



1. เปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint
2. จะได้นหน้าต่าง Presentation ให้คลิก Save และบันทึกชื่อไฟล์ก่อน เช่น MyPresentation เป็นต้น
3. ในช่อง "Click to add title" ให้คลิกและพิมพ์ข้อความที่ต้องการ
4. ในช่อง "Click to add sub title" ให้คลิกและพิมพ์ข้อความ

5. ทั้งสองช่องที่เราพิมพ์ข้อความเข้าไปนี้ เป็นรูปแบบที่โปรแกรมได้จัดทำไว้ให้อัตโนมัติ
6. ทดลอง เพิ่ม Slide เข้ามาใหม่ โดยการคลิกหัวข้อ Home คลิกไอคอน New Slide จะได้ Slide ใหม่
7. พิมพ์ข้อความตามที่ต้องการ หรือถ้าต้องการแทรกภาพลงไปด้วย ให้คลิกเมนู Insert เลือก Pictures และเลือกรูปภาพจากโฟลเดอร์ที่ต้องการ
8. ทดลองเพิ่ม อีกหนึ่ง หรือสอง Slide ก็ได้ จากนั้นพิมพ์ข้อความตามที่ต้องการลงไป
9. ถ้าเพิ่มเป็นที่พอใจแล้ว ให้ทดสอบโดยการกดปุ่ม F5 เพื่อทดลองแสดง Presentation
10. กดปุ่ม Enter หรือ Spacebar โปรแกรมก็จะแสดง Slide ถัดไป
11. ถ้าต้องการยกเลิกการแสดงผลให้กดปุ่ม ESC

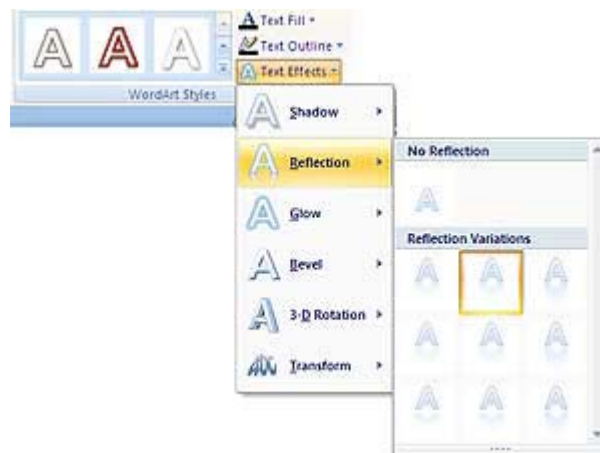
ทิป PowerPoint 2007

- เราสามารถปรับแต่งตัวอักษร สี หรือขนาดได้ตามต้องการได้ เช่นเดียวกับการใช้งาน Microsoft Word
- ถ้าต้องการทดลองเปลี่ยน Themes ให้คลิกเมนู Design เลือก Themes ที่ต้องการ ทุกๆ หน้าของ Slide จะถูกเปลี่ยนเป็นรูปแบบที่เลือกไว้

วิธีตกแต่งข้อมูลใน PowerPoint 2007

นอกเหนือจากการใส่ข้อความ ปรับแต่งสี และขนาดตัวอักษรแล้ว PowerPoint ยังมีเครื่องมือที่ช่วยในการตกแต่งตัวอักษรให้สวยงามพร้อมกับใส่ Effects ให้กับข้อความได้หลายรูปแบบ

วิธีการใส่ Effect ให้กับตัวอักษร



1. คลิกเลือกคลุมข้อความที่เป็นตัวอักษร
2. คลิกเมนูแท็บ Format ด้านบน
3. คลิกเลือกปรับแต่งข้อมูลในหัวข้อ WordArt Styles

ทیب แท็บ **Format** จะแสดงต่อเมื่อเรามีการคลิกเลือกข้อความที่สามารถปรับแต่งรูปแบบได้ เท่านั้น

เพิ่มความน่าสนใจ Presentation ด้วย Transition

Transition คืออะไร



ลูกเล่นในการแสดงแต่ละ Slide โดยเพิ่มการเคลื่อนไหว เพื่อทำให้เกิดความน่าสนใจมากขึ้น ตัวอย่างเช่น เวลาแสดงแต่ละ Slides เราสามารถสั่งให้แสดงลูกเล่นของแต่ละ Slides ได้เช่น เลื่อนจากซ้ายมาขวา หรือหมุนภาพก่อนแสดง Slide เป็นต้น

วิธีการใส่ Transition ให้กับ Slide

1. คลิกเลือกแท็บเมนู Animations

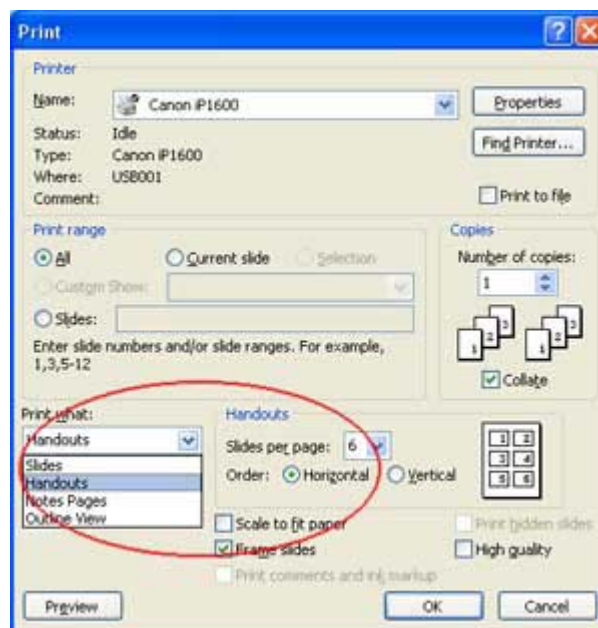
2. คลิกเลือก Slide ที่ต้องการใส่ Animations
ที่ไอคอนกลุ่ม "Transition to This Slide" ให้คลิกเลือก Animation ที่ต้องการ
3. ถ้าต้องการเพิ่มเสียงลงไปด้วย ให้คลิกหัวข้อ "Transition Sound" อยู่ข้างขวา
4. ถ้าต้องการให้ทุก Slide มี Animations เหมือนกันหมด ให้คลิกปุ่ม Apply To All
5. ทดสอบรัน Presentation ให้คลิกปุ่ม F5

วิธีสั่งพิมพ์ใน PowerPoint 2007 แบบไม่ธรรมดา

มีอะไรแตกต่างเวลาสั่งพิมพ์ใน PowerPoint

โดยปกติแล้ว ไม่ว่าโปรแกรมอะไรในตระกูล Microsoft Office เราสามารถสั่งพิมพ์โดยตรงได้จากเมนู File เลือกคำสั่ง Print แต่ถ้าเป็น Office 2007 จะต้องคลิกปุ่ม Office Button และเลือก Print ได้เลย แต่สำหรับโปรแกรม PowerPoint มีความสามารถพิเศษเกี่ยวกับเรื่องการพิมพ์อยู่บางอย่าง

พิมพ์แบบ Handouts คืออะไร



- โดยปกติเวลาสั่งพิมพ์ใน PowerPoint จะได้น้ำตาเหมือนที่เห็นบนหน้าจอ presentation แต่ถ้าเราต้องการพิมพ์ เพื่อใช้เป็นเอกสารและมีพื้นที่ในเอกสาร ให้สามารถจดข้อความเพิ่มเติมได้ด้วย หรือที่ PowerPoint เรียกว่า "Handouts" เราก็สามารถทำได้ด้วยเช่นกัน และถ้าเราเลือก 3 Slide ต่อหนึ่งหน้า จะมีพื้นที่ด้านขวามือเหลือให้เราไว้จดอีกด้วย
- เลือกพิมพ์ Slide มากกว่า 1 Slide ในแต่ละหน้า ในคำสั่ง Handouts เราสามารถเลือกจำนวน Slide ต่อหน้าได้หลายแบบ เช่น 1,3,4,6 และ 9 เป็นต้น

วิธีสั่งพิมพ์แบบ Handouts

1. คลิกเมนู Print
2. ในหัวข้อ Print What ให้คลิกเลือก Handouts
3. ในหัวข้อ Handouts ในช่อง Slides per page ให้เลือกจำนวน Slide ตามต้องการ
4. คลิก OK เพื่อสั่งพิมพ์ได้เลย

หาคำสั่งเก่าๆ PowerPoint 2003 ใน PowerPoint 2007

สำหรับผู้ใช้งาน Microsoft PowerPoint

ถ้าคุณเป็นผู้หนึ่งที่ เริ่มต้นการใช้งาน Microsoft PowerPoint 2007 (เปลี่ยนจาก Microsoft PowerPoint 2003) คงประสบปัญหาการหาคำสั่งเก่าๆ ใน PowerPoint ไม่เจอ ทำให้หงุดหงิดรำคาญใจ พาลจะทำให้ไม่ชอบ Microsoft PowerPoint 2007 ไปเลย แต่ไม่ต้องกังวลใจไป เพราะคุณสามารถใช้งาน PowerPoint 2003 และสามารถหาคำสั่งต่างๆ ใน PowerPoint 2007 ได้ทุกคำสั่ง

เปรียบเทียบ PowerPoint 2003 กับ 2007 คำสั่งต่อคำสั่ง

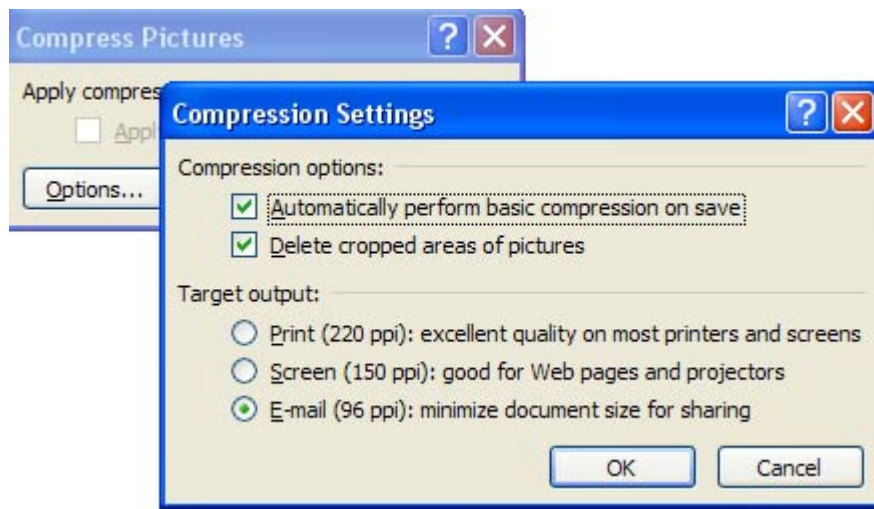
PowerPoint: File	
PowerPoint 2003 Location	PowerPoint 2007 Location
New	> Office Button New
Open	> Office Button Open
Close	> Office Button Close
Save	> Quick Access Toolbar Save
Save	> Office Button Save
Save As	> Office Button Save As
Save As	> Office Button Save As Other Formats
Save as Web Page	> Via the Save As dialog, use the Save As Type dropdown to select Web Page.
Search	> Use the search function to find files
Permission Unrestricted Access	> Office Button Prepare Restrict Permission Unrestricted Access
Permission Unrestricted Access	> Review Protect Protect Presentation Unrestricted Access
Permission Do Not Distribute	> Office Button Prepare Restrict Permission Restricted Access
File Permission Do Not Distribute	> Review Protect Protect Presentation Restricted Access
Permission Do Not Reply All	> Office Button Prepare Restrict Permission
Permission Do Not Reply All	> Review Protect Protect Presentation
Permission Restrict Permission As	> Office Button Prepare Restrict Permission Manage Credentials
Permission Restrict Permission As	> Review Protect Protect Presentation Manage Credentials
Check Out	> Office Button Server Check Out
Check In	> Office Button Server Check In
Version History	> Office Button Server View Version History

ลดขนาดไฟล์ให้จิ๋วใน PowerPoint 2007 ในพริบตา

ไฟล์ PowerPoint ของคุณใหญ่ขนาดไหน

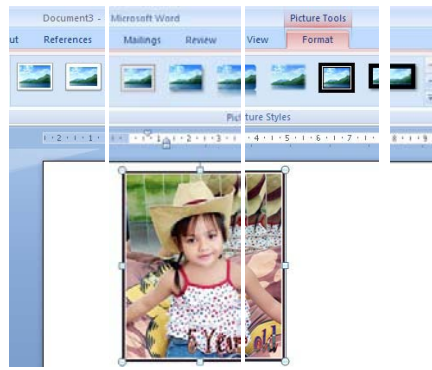
ถ้าคุณเป็นผู้หนึ่งที่ต้องสร้างไฟล์ Presentation ด้วย PowerPoint คุณอาจเคยประสบปัญหาเกี่ยวกับขนาดไฟล์ ที่มักมีขนาดใหญ่ผิดปกติ บางครั้งแค่สร้างไฟล์ Presentation เพียงหน้าเดียว ก็มีขนาดหลาย MB เลยทีเดียว คุณทราบหรือไม่ว่า สาเหตุหลักของปัญหานี้อยู่ที่ไฟล์ รูปภาพ หรือ Photos ที่ถ่ายจากกล้องดิจิทัลที่มีความละเอียดสูง ๆ และแน่นอน เช่นเดิม เรามีคำตอบที่จะแก้ไขปัญหานี้มาให้พร้อมเสร็จสรรพ

ลดขนาดไฟล์ Presentation ด้วย PowerPoint 2007



เราสามารถลดขนาดไฟล์ใหญ่ๆ ของ PowerPoint เวอร์ชันเก่าๆ ได้ รวมทั้งเวอร์ชัน 2007 ด้วยกัน ก็สามารถลดขนาดไฟล์ของรูปภาพได้ง่ายๆ เพียงแค่ใช้คำสั่งพิเศษที่ซ่อนอยู่ใน PowerPoint 2007 ซึ่งโปรแกรม PowerPoint 2007 จะทำการลดขนาดไฟล์รูปภาพที่อยู่ใน presentation แบบอัตโนมัติ สำหรับขั้นตอนการทำมีดังนี้

1. เปิดไฟล์ presentation เวอร์ชันใดๆ ด้วย PowerPoint 2007
2. คลิกเมนู Save As
3. คลิกเลือกปุ่ม Tools ที่ด้านล่างซ้ายมือ
4. เลือกคำสั่ง "Compress Pictures"
5. คลิกปุ่ม Options จากนั้น ในบรรทัด Target Output คลิกเลือก
 - o Print (220 ppi) สำหรับงานที่ต้องการพิมพ์คุณภาพสูงๆ (ปกติไม่จำเป็น)
 - o Screen (150 ppi) สำหรับงานที่ต้องการแสดงบนเว็บ
 - o E-mail (96 ppi) สำหรับงานที่ต้องการส่งผ่านเมล (แนะนำให้ใช้หัวข้อนี้)
6. คลิกปุ่ม OK สองครั้ง
7. คลิกปุ่ม Save เพื่อบันทึก



5. คลิกรูปภาพ เลือกคำสั่ง Recolor



- No Recolor



- Dark Variations



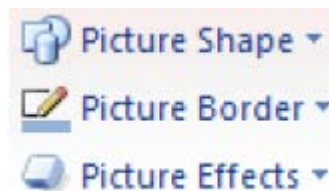
- Color Modes



- Light Variation



6. คลิกรูปภาพ เลือกคำสั่ง



- Picture Shape





- Picture Border



- Picture Effects...Glow

7. Crop : เครื่องมือตัดภาพ บริเวณพื้นที่ของรูปภาพที่ไม่ต้องการ



สร้างภาพเคลื่อนไหวแบบตามใจ ใน PowerPoint 2007

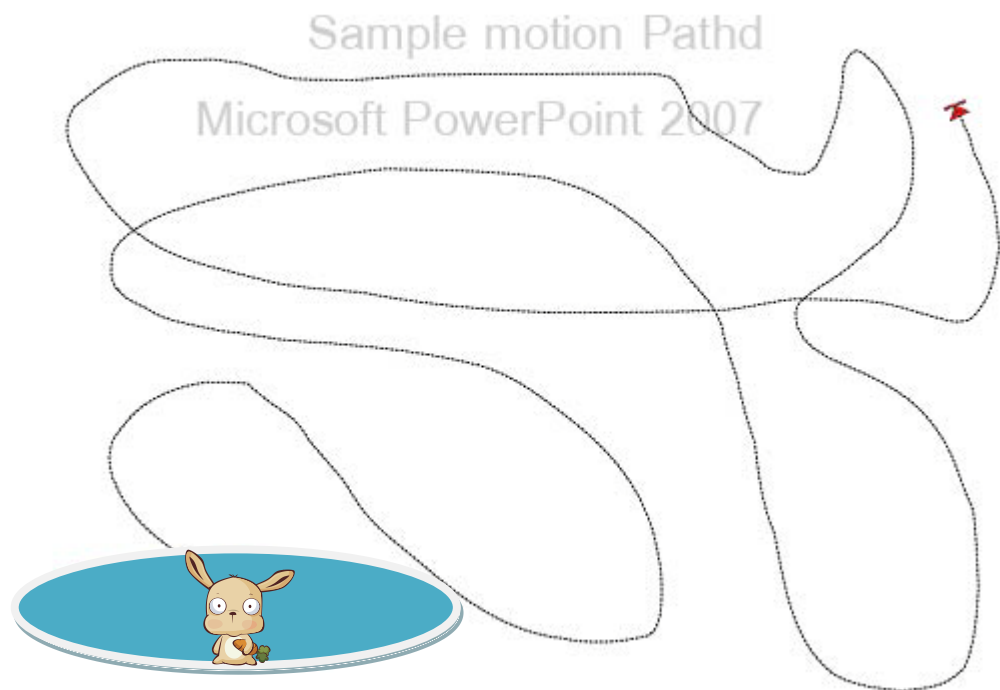
อีกหนึ่งวิธีสร้างภาพเคลื่อนไหว (Animation) ใน PowerPoint 2007

ความสามารถอีกอย่างหนึ่งของ PowerPoint ทุกๆ เวอร์ชัน ก็คือการสร้าง Animation หรือทำให้ภาพของเราที่แสดงบน PowerPoint สามารถเคลื่อนไหวได้ ซึ่งคำสั่งเหล่านี้ จะอยู่ในหัวข้อ " Custom Animation" ถ้าเป็นเวอร์ชันเก่าๆ ที่ต่ำกว่า PowerPoint 2007 ส่วนใหญ่เราสามารถเรียกใช้คำสั่งนี้ได้ดังนี้ คือคลิกขวาที่รูปภาพที่ต้องการทำ Animation จากนั้นคลิก Custom Animation แต่สำหรับ PowerPoint 2007 จะต่างกันมาก

เนื่องจาก Microsoft มีการเปลี่ยนโฉมหน้าทั้งหมด คำสั่งต่างๆ จึงต้องเรียนรู้ใหม่อีกครั้ง ว่าเก็บอยู่ในหัวข้อไหน

อย่างไรก็ตามขอแนะนำการสร้างภาพ เคลื่อนไหว ไปตามเส้นทางที่เราต้องการ (เราเรียกว่า Motion Paths) เช่น ภาพจะเลื่อนจากจุด A ไปยังจุด B เป็นต้น ซึ่งเป็นอีกเทคนิคหนึ่งที่คนส่วนใหญ่ยังไม่ค่อยรู้จัก หรือไม่ก่อนเข้าใจกัน

วิธีการสร้าง Animation ใน PowerPoint 2007



1. คลิกเลือกรูปภาพที่ต้องการ
2. คลิกแท็บ Animations
3. คลิก Custom Animation ด้านล่างของแท็บ Animations
4. จะเห็นหน้าต่างคำสั่ง Custom Animation ด้านขวามือ
5. คลิก Add Effect เลือก Motion Paths
6. คลิกเลือก Draw Custom Paths
7. เลือกหัวข้อ Scribble ลูกศรหรือเคอร์เซอร์ จะเปลี่ยนเป็นรูปดินสอ

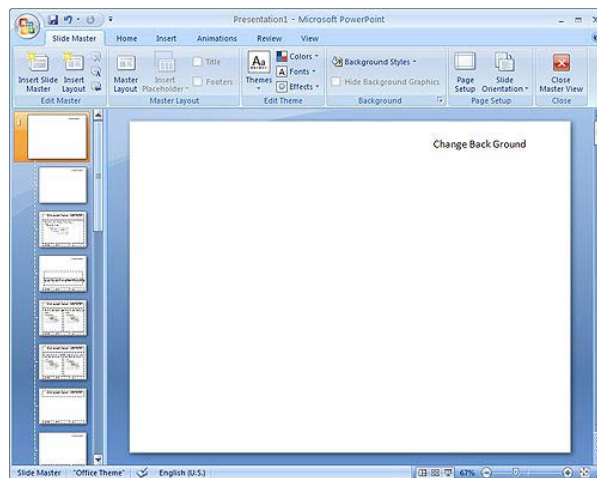
8. ให้เขียนเส้นลากไปตามทางที่
9. จากนั้นปล่อยเมาส์ ที่คลิกค้างไว้
10. โปรแกรมจะแสดงภาพเคลื่อนไหวไปตามเส้นทางที่เราวาด

ทิปเปลี่ยนฉากหลังใน PowerPoint 2007 ทั้งหมดในพริบตา

วิธีการเปลี่ยน Background ใน PowerPoint 2007

ปกติ ถ้าคุณต้องการเปลี่ยน Background ทั้งหมดใน PowerPoint ซึ่งอาจมีเป็นสิบๆ หน้า หรือร้อยๆ หน้า คุณจะมีวิธีปรับเปลี่ยนอย่างไร Copy และ Paste ที่ละหน้า แล้วถ้าเป็นอย่างนั้น คุณจะใช้เวลาานเท่าไร ห้านาที สิบนาที หรือสักชั่วโมง สองชั่วโมง ไม่ต้องกังวลใจ เพราะเรามีคำตอบง่ายๆ มาบอกต่อกัน

ขั้นตอนการเปลี่ยนฉากหลัง PowerPoint ของทุกหน้าแบบอัตโนมัติ



1. เปิดไฟล์ Presentation ที่ต้องการเปลี่ยน Background
2. คลิกแท็บ View ด้านบน
3. คลิกเลือก Slide Master
4. ให้ copy รูปภาพฉากหลัง (Background) นำมาวางที่ Slide แรกเพื่อทำเป็นฉากหลังของทุกๆ สไลด์
5. คลิกปุ่ม Close Master View
6. โปรแกรมจะกลับมาหน้าปกติ

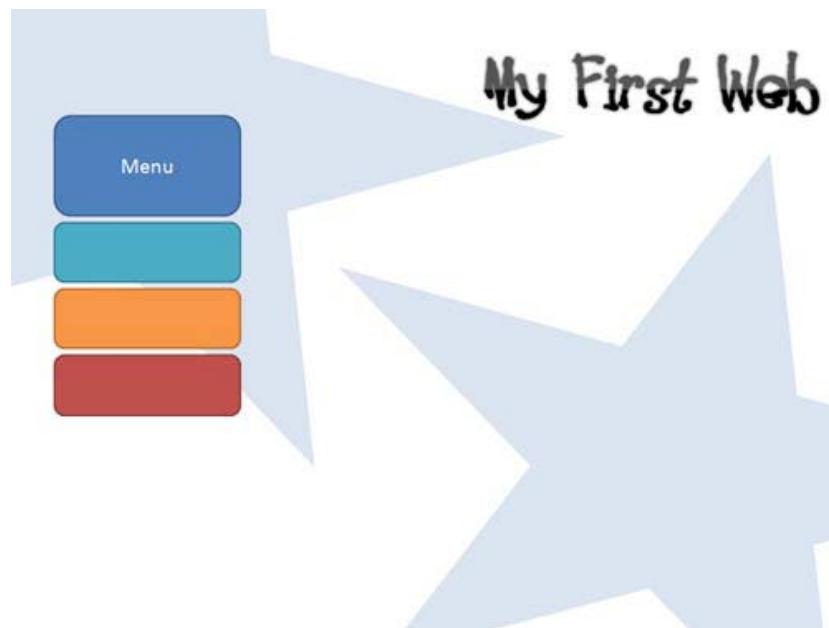
จะพบว่าในทุกๆ หน้าของสไลด์จากหลังจะถูกเปลี่ยนเหมือนกันหมด และเวลาสร้างสไลด์หน้าใหม่ๆ เกิดขึ้น จะมีฉากหลังที่เหมือนกันแบบอัตโนมัติ

สร้างปุ่มเมนูบนเว็บด้วย PowerPoint 2007

กลเม็ดเคล็ดลับในการสร้างปุ่มเมนูบนเว็บ

สำหรับเว็บมาสเตอร์มือใหม่ทุกท่าน ถ้าคุณต้องการสร้างปุ่มเมนู ที่สวยงามๆ บนเว็บ เราสามารถสร้างจาก Microsoft PowerPoint 2007 ได้ง่ายๆ

วิธีสร้างปุ่มเมนูไว้ใช้บนเว็บไซต์ของเรา



1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. เปิดหน้าสไลด์ว่างๆ
3. คลิกเมนู Insert
4. เลือกคำสั่ง Shapes และเลือกรูปแบบของเมนูที่ต้องการ
5. จากตัวอย่างเลือก สีเหลี่ยมมุมขอบมน
6. คลิกและลากเพื่อสร้างรูปสี่เหลี่ยม
7. ดับเบิลคลิกรูปภาพที่สร้าง เมนูด้านบนจะเปลี่ยนไปคำสั่ง Format

8. ในช่อง Shapes Styles
9. ให้เลือกสีสรร และรูปแบบที่ต้องการ
10. หลังจากเลือกจะพบว่ารูปสี่เหลี่ยมที่สร้างขึ้น จะเปลี่ยนรูปแบบ และสีตามที่เราเลือก
11. คลิกขวาที่รูปภาพที่สร้างเลือกคำสั่ง Save as Pictures กำหนดประเภทของไฟล์รูปภาพที่ต้องการ เช่น Jpg, Gif, PNG เป็นต้น (แค่นี้ก็ได้ไฟล์รูปภาพที่เราสร้าง พร้อมใช้งานบนเว็บแล้ว)
12. สร้างปุ่มเมนูต่อไป ตามจำนวนที่ต้องการ

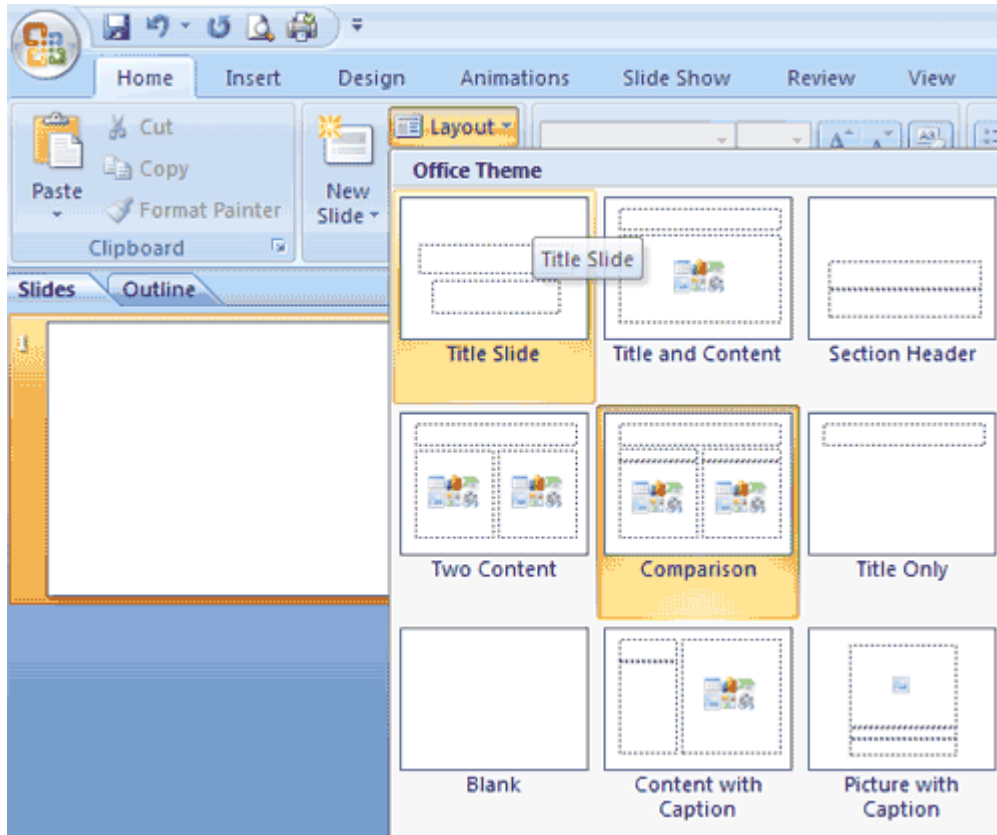
จะเห็นว่า ไฟล์เมนูภาพที่สร้างขึ้น จะถูกเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ภาพที่ต้องการสามารถนำไปใช้งานได้ทันที (สำหรับไฟล์รูปภาพที่นำไปขึ้นเว็บ แนะนำให้บันทึกเป็น .gif, .png หรือ .jpg เท่านั้น)

เค้าโครงหรือ Layout ใน PowerPoint 2007

ทำความเข้าใจเค้าโครง หรือ Layout

เค้าโครง คือ รูปแบบหรือลักษณะของการจัดวางองค์ประกอบของ สิ่งต่างๆ ภายในสไลด์ (ไม่ว่าจะเป็น ข้อความ รูปภาพ เสียง วิดีโอ) ว่า ต้องการให้แสดงส่วนไหนบ้าง และวางในตำแหน่งใด เรียกว่า Layout เป็นตัวช่วยในการจัดการรูปแบบของสไลด์

วิธีการเลือก Layout



1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. บริเวณแท็บ Home คลิกปุ่ม Layout
3. คลิกเลือกรูปแบบที่ต้องการ

วิธีการใส่เนื้อหาใน Layout

1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. คลิกที่ตำแหน่งของ Layout ที่ต้องการ เช่น
 - “Click to add title” คลิกที่ข้อความนี้ และพิมพ์ชื่อของงานปริเซ็นเทชั่น
 - “Click to add sub title” คลิกที่ข้อความนี้ และพิมพ์ชื่อหัวข้อย่อยของปริเซ็นเทชั่น
3. ถ้าต้องการเปลี่ยนรูปแบบของ Layout ให้ทำตามหัวข้อ “วิธีเลือก Layout” ข้างต้น

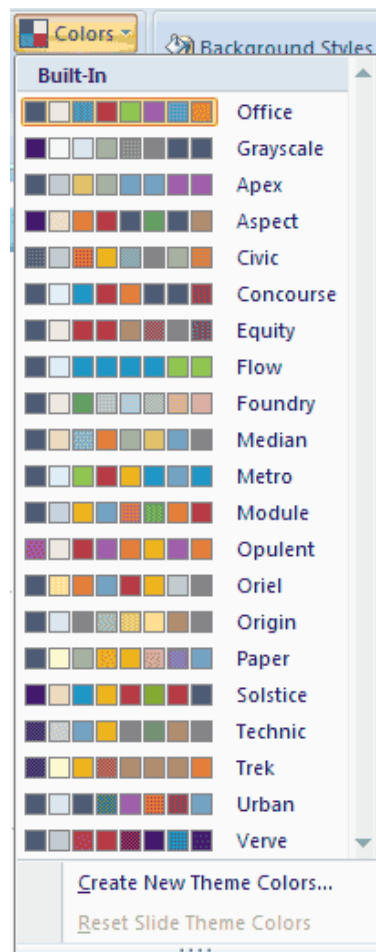
หมายเหตุ เค้าโครงหรือ Layout เราสามารถลบออกได้ เพียงแค่คลิกกลุ่มตัวเค้าโครง และกดปุ่ม Delete เราก็สามารถพิมพ์ในรูปแบบตามที่เราต้องการได้เช่นกัน

เปลี่ยนธีมหรือชุดสีใน PowerPoint 2007

ทำความรู้จัก Theme Colors

รูปแบบของสีแบบสำเร็จรูป ใช้สำหรับการกำหนดสีในตัวพรีเซ้นเทชัน โดยจะมีการแบ่งสีออกเป็นกลุ่มๆ และแต่ละกลุ่มสีจะมีชื่อเรียกต่างกัน เช่น Office, Apex, Flow, Equity เป็นต้น ซึ่งถ้ามีการเลือกธีมแล้ว จะมีผลทำให้สีของส่วนประกอบต่างๆ ในพรีเซ้นเทชันของเราเปลี่ยนแปลงได้ด้วย เช่น ข้อความ Title, สีฉากหลัง, รูปวาด, กราฟ, ตาราง รวมทั้งไดอะแกรม เป็นต้น

วิธีการใช้งานชุดสี Theme Colors



1. เปิดพร็เซ้นเทชั่นที่ต้องการเปลี่ยนชุดสี
2. คลิกแท็บเมนู Design
3. เลือกหัวข้อ Colors

นอกจากนี้เรายังสามารถสร้างชุดสีได้ด้วยตัวเอง

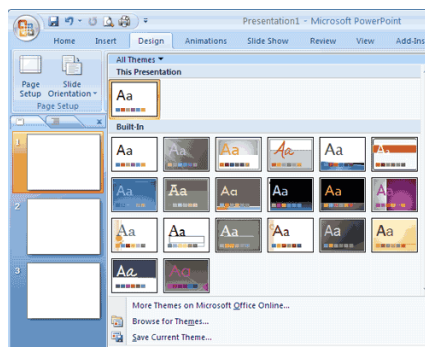
1. โดยการคลิกที่แท็บ Design
2. เลือกหัวข้อ Colors
 - o เลือก Create New Theme Colors ที่อยู่ด้านล่าง
3. คลิกเลือกเปลี่ยนค่าสีที่ต้องการ
4. ตั้งชื่อชุดสี
5. คลิก Save เพื่อบันทึก

ปรับแต่งพร็เซ้นเทชั่นให้สวยงามใน PowerPoint 2007

ทำความรู้จัก Theme

วิธีการหนึ่งที่จะทำให้พร็เซ้นเทชั่นของเราดูสวยงาม ดูเป็นมืออาชีพมากขึ้น นั่นก็คือการออกแบบรูปแบบของฉากหลัง ตัวอักษร ภาพเคลื่อนไหวต่างๆ ให้มีลักษณะในแนวทางเดียวกัน วิธีหนึ่งที่คนส่วนใหญ่ใช้สำหรับการตกแต่งพร็เซ้นเทชั่นก็คือ การใช้เครื่องมือช่วยที่เรียกว่า ธีม (Theme) ธีม (Theme) เครื่องมือนำใช้ แค่คลิกก็เปลี่ยนรูปแบบสวยงามได้แล้ว

Theme คืออะไร



ธีม (Theme) หมายถึงรูปแบบสไลด์สำเร็จรูป ที่ได้มีการกำหนดไว้แล้ว ในส่วนของสี กราฟิก ข้อความ โดยจะมีรูปแบบเป็นในแนวทางเดียวกัน หรือกลมกลืนกันทุกสไลด์ โดยมักมีลักษณะสไลด์แรก จะแตกต่างจากสไลด์ถัดไป เราสามารถเลือกใช้ธีมสำเร็จรูปที่ติดตั้งมาพร้อมกับโปรแกรมได้ทันที เพียงแค่เลือกรูปแบบเท่านั้น อย่างไรก็ตามถ้าต้องการปรับเปลี่ยนฟรีเช่นแท็บเล็ตที่มีอยู่ จะทำให้ทุกๆ สไลด์ถูกปรับเปลี่ยนไปด้วย

วิธีการเลือกธีม

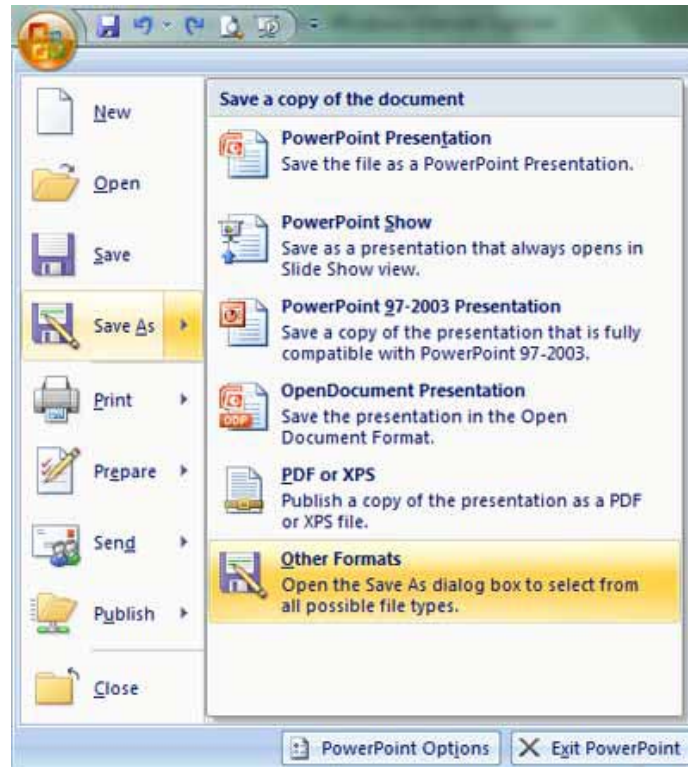
1. เปิดฟรีแท็บเล็ตที่ต้องการเปลี่ยนธีม หรืออาจสร้างสไลด์ใหม่ก็ได้
2. คลิกแท็บ Design
3. คลิกเลือกรูปแบบธีมที่ต้องการ
4. หรือถ้าต้องการดูรูปแบบทั้งหมด ให้คลิก more รูปสามเหลี่ยมหัวลง (มุมขวาล่างของแท็บ design) จะมีรูปแบบทั้งหมดของธีมให้เลือก
5. เลือกรูปแบบใดแบบหนึ่ง และสังเกตผลลัพธ์ที่ได้

แปลงสไลด์ PowerPoint เป็นรูปภาพ

แก้ปัญหาการนำเสนอ PowerPoint บนเว็บ

หลังจากที่มีการสร้างงานฟรีแท็บเล็ตด้วย PowerPoint 2007 แล้ว การนำไปนำเสนอ อาจติดข้อจำกัดบางอย่างโดยเฉพาะการนำเสนอผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งไม่สามารถนำเสนอแบบเต็มรูปแบบได้ (PowerPoint 2010 ทำได้) ดังนั้น เราจำเป็นต้องมีการแปลงไฟล์งานฟรีแท็บเล็ต ให้อยู่ในรูปแบบของรูปภาพแทน

วิธีแปลงไฟล์ PowerPoint เป็นรูปภาพ



1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. คลิกเปิดไฟล์งานฟรีเซ็นเทชั่น ที่ทำสำเร็จแล้ว
3. คลิกปุ่ม Office Button
4. คลิกปุ่ม Save as
5. คลิกเลือก Other Formats
6. ในช่อง Save as type ให้เลือกประเภทไฟล์รูปภาพที่ต้องการ เช่น JPEG File Interchange Format (*.jpg) ซึ่งเป็นไฟล์รูปภาพที่เป็นที่นิยมและสามารถเปิดได้ด้วยโปรแกรมทั่วไป เป็นต้น
7. คลิกปุ่ม Save
8. จะพบหน้าต่าง และถามว่า ต้องการบันทึกทุกสไลด์หรือไม่ ให้คลิกเลือก “Every Slide”

9. รอสักครู่ โปรแกรมจะแปลงสไลด์แต่ละหน้าเป็น ไฟล์รูปภาพให้ จะได้รูปภาพ 1 ภาพ ต่อหนึ่งสไลด์

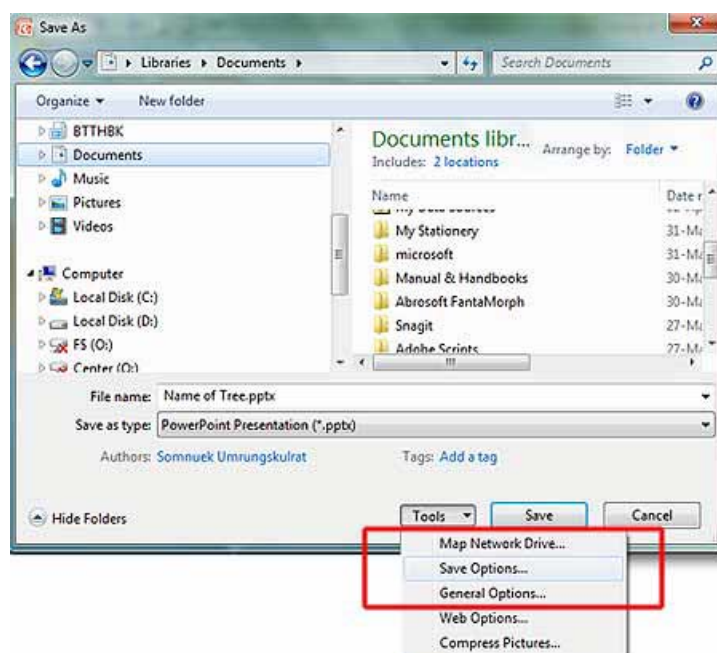
ข้อจำกัดในการนำเสนอ เนื่องจากการแปลงแต่ละสไลด์เป็นรูปภาพ ในส่วนของเอฟเฟ็คต์ต่างๆ ที่เราใส่ในสไลด์ จะไม่สามารถใช้งานได้ ผลลัพธ์ที่เป็นจะเป็นเพียงรูปภาพธรรมดาเท่านั้น อย่างไรก็ตาม PowerPoint ต้นฉบับเดิม ยังคงอยู่ปกติ ไม่ได้ถูกแปลงไปทั้งหมด

แก้ปัญหา ตัวอักษรแสดงไม่ถูกใน PowerPoint 2007

คุณมีปัญหาฟรีเซชั่นเพี้ยนใน PowerPoint 2007

โดยปกติแล้ว หลังจากมีการสร้างฟรีเซชั่น และพร้อมสำหรับการนำเสนอข้อมูลแล้ว หลายคนอาจเคยประสบปัญหาเวลานำไปแสดงในเครื่องคอมพิวเตอร์อื่นๆ ปรากฏว่ารูปแบบตัวอักษร หรือ Font ไม่มีในเครื่องนั้นๆ ทำให้ข้อความที่สวยงามของเราไม่สามารถแสดงได้ถูกต้อง บางครั้งก็แสดงจนสิ้นหน้าจอไปเลย ปัญหานี้มีทางออกด้วยการนำ Fonts ติดไปกับฟรีเซชั่นเลย

วิธีฝังฟอนต์ไปกับฟรีเซชั่น



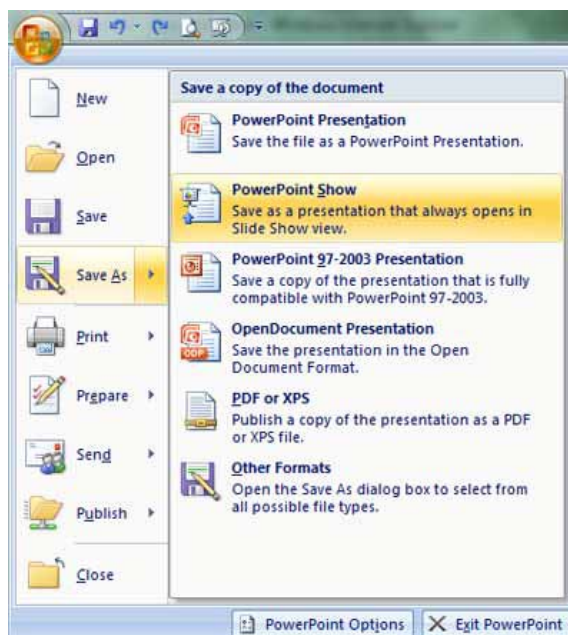
1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. คลิกเปิดไฟล์งานฟรีเซ็นเทชั่น ที่ทำสำเร็จแล้ว
3. คลิกปุ่ม Office Button
4. คลิกปุ่ม Save as
5. คลิกปุ่ม Tools (ด้านล่าง)
6. เลือก Save Options
7. ให้คลิกเลือก “Embed fonts in the file”
8. คลิกเลือกหัวข้อย่อยเป็น “Embed only the characters used in the presentation (best for reducing file size” จากนั้น คลิกปุ่ม OK

แสดงฟรีเซ็นเทชั่นแบบอัตโนมัติใน PowerPoint 2007

ทิปการสั่งให้แสดงฟรีเซ็นเทชั่นแบบอัตโนมัติ

คุณเคยได้รับอีเมล และมีไฟล์ฟรีเซ็นเทชั่นของ PowerPoint หรือไม่ เวลาเราคลิกเลือกเปิดไฟล์ เราจะเห็นฟรีเซ็นเทชั่นแสดงออกมาทันทีเลย นั่นแสดงว่า ทางผู้ทำ ได้ทำการแปลงไฟล์ PowerPoint เป็น PowerPoint Show แล้ว

คุณสมบัติของ PowerPoint Show



โดยปกติแล้วใน PowerPoint Show เป็นไฟล์นามสกุล .PPS (PowerPoint 2003) แต่สำหรับเวอร์ชัน PowerPoint 2007 จะมีนามสกุล .PPSX แทนไฟล์ PowerPoint Show จะเป็นไฟล์ที่เวลาเราดับเบิลคลิกที่ไฟล์ ตัวพรีเซนเทชันก็จะแสดงแบบอัตโนมัติทันที

วิธีการแปลงไฟล์ เป็น PowerPoint Show

1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. คลิกเปิดไฟล์งานพรีเซนเทชัน ที่ทำสำเร็จแล้ว
3. คลิกปุ่ม Office Button
4. คลิกปุ่ม Save as
5. เลือก PowerPoint Show
6. เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการเก็บ
7. ตั้งชื่อไฟล์ (สามารถใช้ชื่อเดิม หรือชื่อใหม่ได้ แต่แนะนำให้ตั้งชื่อใหม่จะดีกว่า จะได้ไม่สับสน)
8. คลิกปุ่ม Save

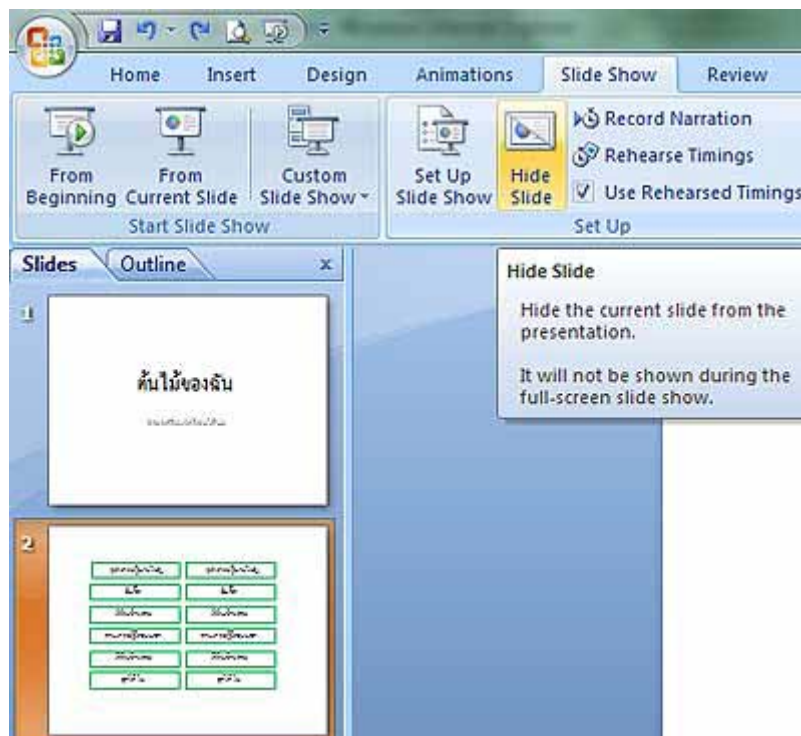
ทีปเพิ่มเติม เวลาที่เราต้องการแก้ไขไฟล์ ที่เป็น PowerPoint Show เราไม่สามารถดับเบิลคลิกที่ไฟล์เพื่อเปิดได้ เนื่องจากจะเป็นการสั่งให้แสดงพรีเซนเทชัน วิธีการแก้ไขคือให้เปิดโปรแกรม PowerPoint ก่อน จากนั้นคลิกปุ่ม Open แทน

แอบซ่อนสไลด์ใน PowerPoint 2007

ซ่อนสไลด์ที่ไม่ได้ใช้งานใน PowerPoint 2007

การนำเสนอบางครั้ง เราอาจไม่จำเป็นต้องแสดงสไลด์ทั้งหมดที่มี บางงานอาจต้องการแสดงแบบละเอียด แสดงทุกสไลด์ แต่บางงานอาจต้องการแสดงเพียงผลสรุปเท่านั้น ดังนั้น การที่จะลบบางสไลด์ไป ก็อาจมีปัญหาวเวลาต้องการนำกลับมาใช้ใหม่ และจะใช้วิธีการเคาะผ่านเวลานำเสนอ ก็จะไม่เป็นมืออาชีพเท่าใดนัก

ซ่อนสไลด์ที่ไม่ได้ใช้งานชั่วคราว



1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. คลิกเปิดไฟล์งานฟรีเซ็นเทชั่น ที่ทำสำเร็จแล้ว
3. คลิกไปยังสไลด์ที่ต้องการซ่อนชั่วคราว
4. คลิกแท็บเมนู Slide Show คลิกปุ่ม Hide Show
5. สังเกตที่ตัวสไลด์สีที่แสดงจะจางลง

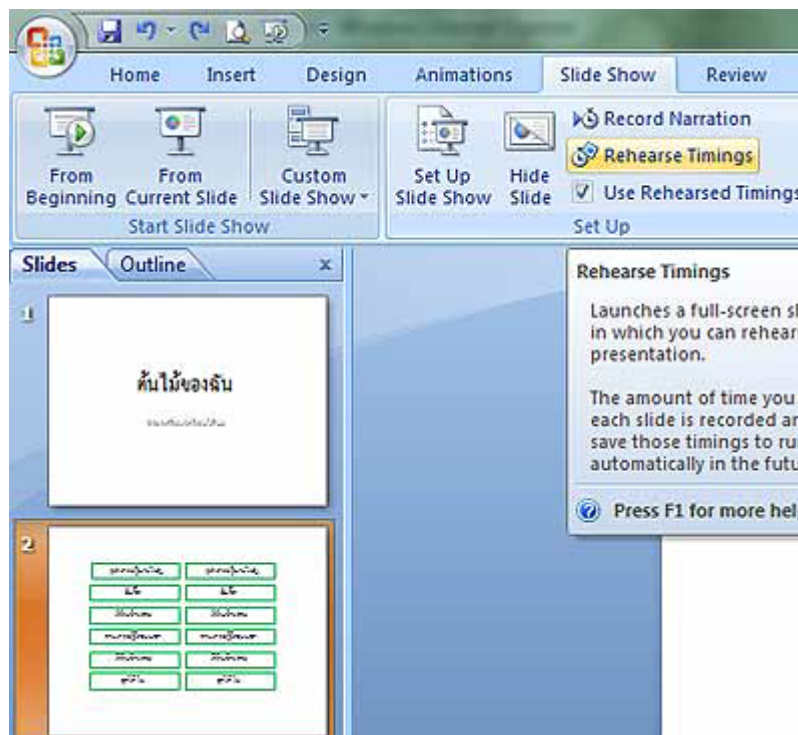
แต่ถ้าต้องการซ่อนสไลด์มากกว่าหนึ่งสไลด์ในคราวเดียวกัน ให้ใช้ปุ่ม Shift หรือ Ctrl ช่วย โดยการกดปุ่ม Shift (เลือกแบบต่อเนื่อง) หรือ Ctrl (เลือกไม่ต่อเนื่อง) ค้าง และกดเลือกสไลด์อื่นๆ ที่ต้องการซ่อน ส่วนวิธีการยกเลิกการซ่อน ก็เพียงทำตามซ้ำขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น

ข้อมูลบรรยายใน PowerPoint 2007

ตั้งเวลาในการแสดงแต่ละสไลด์

เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลด้วยพรีเซนต์เทชันที่สร้างจาก PowerPoint มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เวลานำไปแสดง คำพูดและเวลาที่ใช้แสดงแต่ละสไลด์ควรสัมพันธ์กัน หรือไม่ว่าจะเป็นการแสดงพร้อมเพลงประกอบ ก็ต้องเหมาะสมกับภาพที่แสดงด้วยเช่นกัน ดังนั้นเราก็ข้อมูลบรรยายแต่ละสไลด์กันดีกว่า

Rehearse Timings คืออะไร



คำสั่งที่ใช้สำหรับการกำหนดเวลาให้สไลด์แต่ละสไลด์แบบอัตโนมัติ สำหรับวิธีการใช้งานมีดังนี้

1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. คลิกเปิดไฟล์งานพรีเซนต์เทชัน ที่ทำสำเร็จแล้ว
3. คลิกเริ่มที่สไลด์แรก
4. คลิกแท็บเมนู Slide Show

5. คลิกเลือก Rehearse Timings โปรแกรมจะเริ่มจับเวลาอัตโนมัติ
6. ซ้อมพูดไปเรื่อยๆ ในสไลด์แรก
7. คลิกเลื่อนสไลด์ เมื่อต้องการเปลี่ยนไปยังสไลด์ถัดไป
8. ซ้อมพูดต่อไป
9. ทำจนกระทั่งหมดทุกสไลด์
10. จะมีหน้าต่างแจ้งให้ทราบว่า จะบันทึกเวลาที่ซ้อมแต่ละสไลด์หรือไม่ ถ้าต้องการให้คลิก Yes
11. จะสังเกตเห็นเวลาแสดงในแต่ละสไลด์ที่ด้านล่าง
12. กดปุ่ม F5 เพื่อทดสอบการแสดงผลสไลด์ (Slide Show)

ทีป การแก้เวลาแต่ละสไลด์ เราสามารถคลิกที่แท็บ Animations จากนั้นคลิกเลือก “Animation After” (ด้านขวา) เลือกใส่ตัวเลขของเวลาตามต้องการ

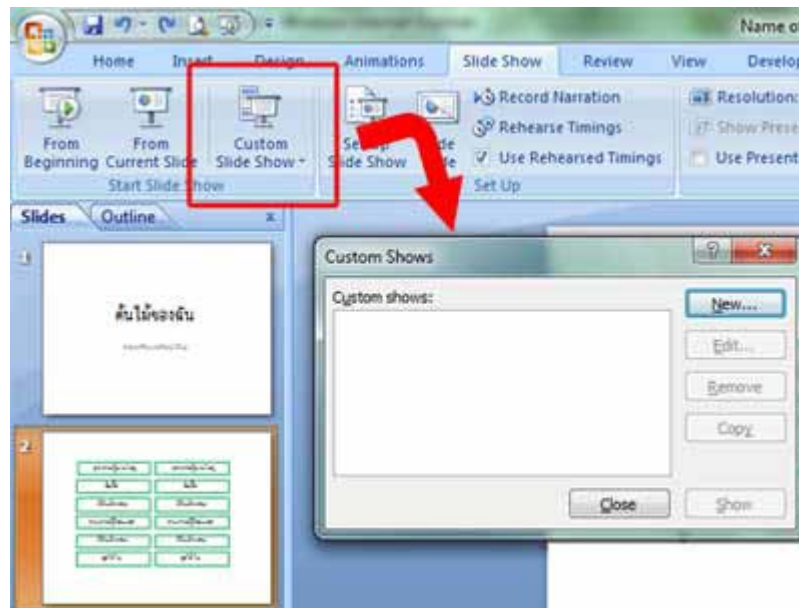
แบ่งกลุ่ม Slide Show ด้วย Custom SlideShow

ทำความเข้าใจ Custom Slide Show

บางครั้งการบรรยายในแต่ละสถานที่ แต่ละกลุ่มผู้ฟัง อาจไม่จำเป็นต้องแสดงสไลด์ทั้งหมด ถ้าจะให้เจาะผ่านในบางสไลด์ ก็อาจจะแปลกๆ และดูไม่เป็นมืออาชีพเลยทีเดียว แลผมยังมีคำถามจากผู้ฟังอีกว่า ทำไมถึงต้องข้าม ดังนั้น คำสั่ง Custom Slide Show จึงเป็นพระเอกของเรื่องนี้

Custom Slide Show เป็นคำสั่งให้เราสามารถกำหนดเลือกสไลด์บางสไลด์และตั้งชื่อเป็นชุดสไลด์ได้ เวลาต้องการนำเสนอให้แต่ละกลุ่มบุคคล ก็สามารถเลือกจาก Custom Slide Show และเลือกชื่อชุดที่ต้องการแสดงได้ทันที ตัวอย่างเช่น ชื่อชุดสำหรับมือใหม่ ชื่อชุดสำหรับมืออาชีพ เป็นต้น

วิธีการใช้งาน Custom Slide Show



1. เปิดโปรแกรม PowerPoint 2007
2. คลิกเปิดไฟล์งานฟรีเซ็นเทชั่น ที่ทำสำเร็จแล้ว
3. คลิกแท็บเมนู Slide Show
4. เลือกคลิกไอคอน Custom Slide Show
5. คลิกปุ่ม New
6. พิมพ์ชื่อสไลด์ที่ต้องการ
7. คลิกเลือกสไลด์ทางด้านซ้ายมือ และกดปุ่ม Add
8. เลือกสไลด์ที่ต้องการจนกระทั่งเสร็จ
9. คลิกปุ่ม New อีกครั้งถ้าต้องการสร้างชุดใหม่

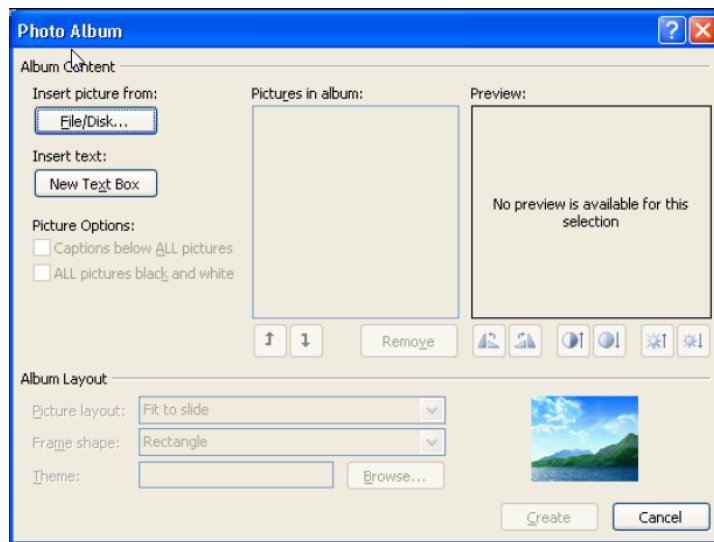
เวลาใช้งาน ให้คลิกเข้าไปที่ Custom Slide Show ก่อน จะเห็นชื่อชุดของสไลด์ ที่เราสร้างขึ้น

เทคนิคการสร้าง Photo Album เพื่อสร้าง Presentation ให้รูปภาพ

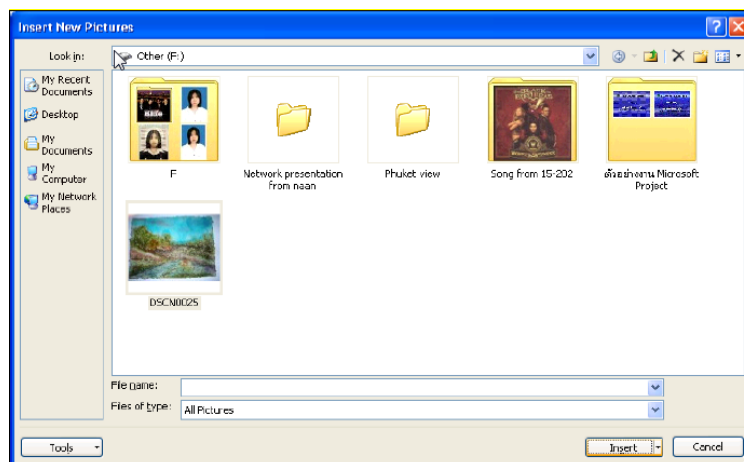
1. การสร้างและตกแต่งรูปภาพให้เป็นอัลบั้ม




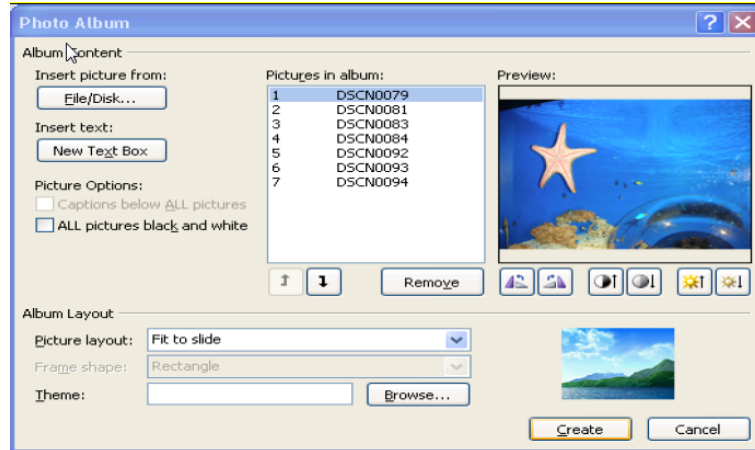
1. ที่แท็บ Insert กลุ่มคำสั่ง Illustrations คลิกปุ่ม **Photo Album** จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ Photo Album



2. คลิกปุ่ม **File/Disk...** เพื่อเลือกตำแหน่งที่เก็บข้อมูลและชื่อไฟล์รูปภาพ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม Insert



3. ต้องการเลือกชื่อไฟล์อื่นอีก ให้คลิกปุ่ม  เลือกชื่อไฟล์รูปภาพตามที่ต้องการ จะปรากฏชื่อไฟล์ภาพในกรอบตัวอย่าง Pictures in album



4. กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ โดยคลิกเลือกรูปภาพ แล้วคลิกปุ่ม เครื่องมือด้านล่าง



5. ถ้าต้องการเปลี่ยนลำดับของภาพ คลิกปุ่ม  หรือ 

ถ้าต้องการลบภาพ คลิกปุ่ม 

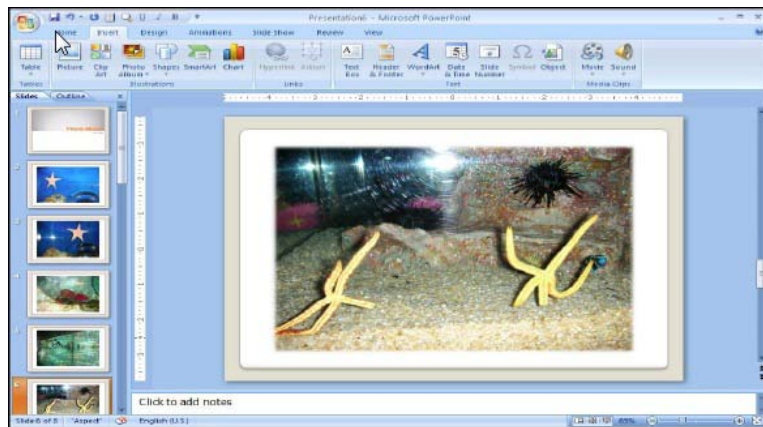
6. ในส่วนของ Picture Options : คลิกที่คำสั่ง All pictures black and white จะมีผลทำให้รูปภาพทั้งหมดเป็นสีขาว-ดำ

7. ในส่วนของ Album Layout เลือกโครงสร้างของอัลบั้มภาพ ดู

ตัวอย่างจากกรอบด้านขวาเสร็จแล้วคลิกปุ่ม 



8. จะปรากฏภาพทั้งหมดในสไลด์ใหม่
2. การแก้ไขอัลบั้มภาพที่สร้างไว้
 1. อยู่ที่ไฟล์อัลบั้มภาพ

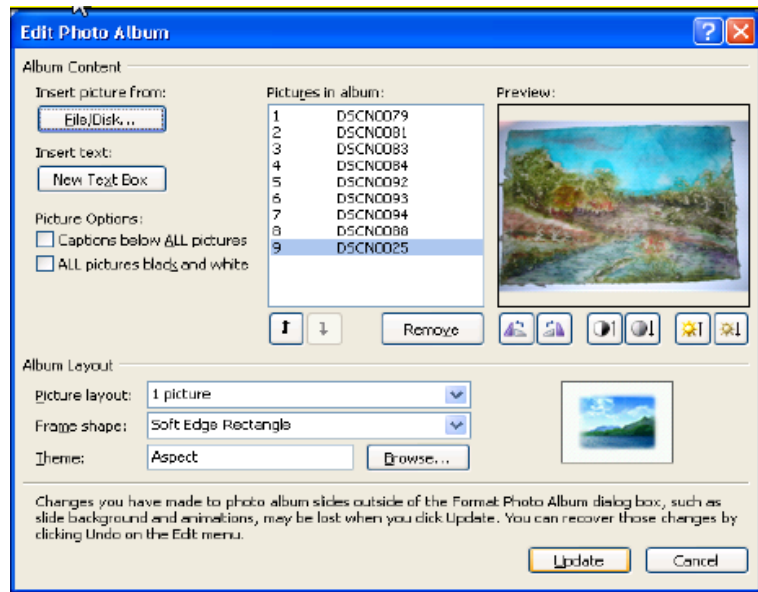


2. ที่แท็บ Insert กลุ่มคำสั่ง Illustrations แล้วคลิกลูกศรของปุ่ม

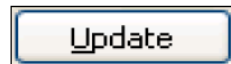


จะมีคำสั่งให้เลือก คลิกคำสั่ง






3. เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม
- จะปรากฏรูปภาพที่เพิ่มในอัลบั้มรูปนั้น



การสร้างสไลด์ Multimedia ให้กับงาน Presentation

1. การใส่ไฟล์เสียง และการปรับแต่ง

1.1 เกี่ยวกับเสียง

เมื่อคุณแทรกเสียงบนภาพนิ่ง ไอคอน  ที่แทนแฟ้มเสียงจะปรากฏขึ้น เมื่อต้องการเล่นเสียงในขณะที่คุณทำการนำเสนอ คุณสามารถตั้งค่าเสียงให้เริ่มโดยอัตโนมัติ เมื่อภาพนิ่งถูกแสดง ให้เริ่มคลิกเมาส์ แล้วเริ่มโดยอัตโนมัติ แต่มีการหน่วงเวลา หรือเล่นโดยเป็นส่วนหนึ่งของลำดับการเคลื่อนไหว นอกจากนี้ คุณยังสามารถเล่นเพลงจากซีดี หรือเพิ่มคำบรรยายลงในงานนำเสนอ คุณสามารถเพิ่มเสียงจากแฟ้มบนคอมพิวเตอร์ของคุณ เครือข่าย หรือ Microsoft Clip Organizer รวมทั้งบันทึกเสียงของคุณเองเพิ่มลงในงานนำเสนอหรือใช้เพลงจากซีดี คุณยังสามารถแสดงตัวอย่างเสียงและทำให้ไอคอนเสียงไม่ปรากฏในระหว่างการนำเสนอภาพนิ่งได้เช่นกัน

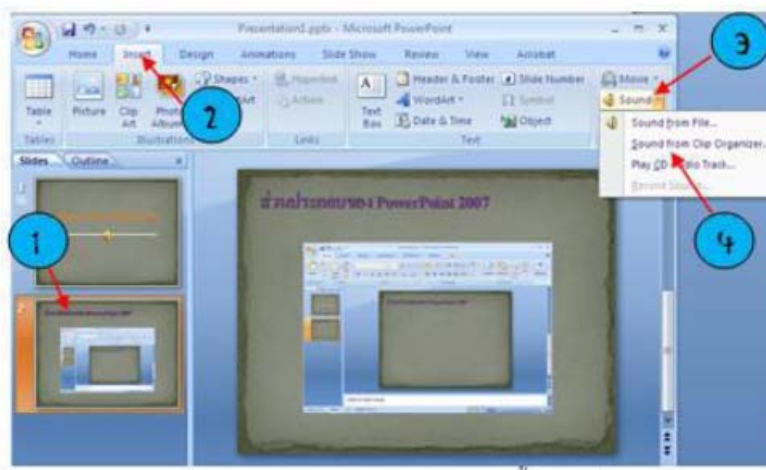
การเพิ่มเสียง



เมื่อต้องการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับการเชื่อมโยง คุณควรคัดลอกเสียงไปยังโฟลเดอร์เดียวกันกับงานนำเสนอของคุณก่อนที่จะคุณเพิ่มเสียงลงในงานนำเสนอ

1. คลิกภาพนิ่งที่คุณต้องการเพิ่มเสียง
2. คลิกแท็บ Insert
3. ในกลุ่ม Media Clips ให้คลิก ลูกศรใต้ Sound

4. คลิก Sound from file... ถ้าต้องการเพิ่มไฟล์เสียงจาก ไฟล์หรือ คลิก Sound from Clip Organizer หากต้องการเพิ่มไฟล์เสียงจาก Clip Organizer



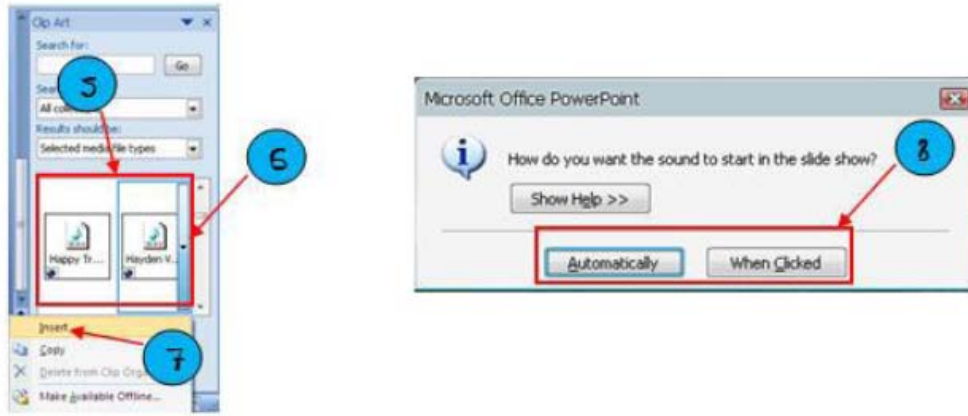
5. หากคลิก Sound from Clip Organizer จะปรากฏ ไฟล์เสียงขึ้นมาให้เลือก

6. คลิกปุ่ม  ที่ไฟล์เสียงที่ต้องการ

PowerPoint 2007

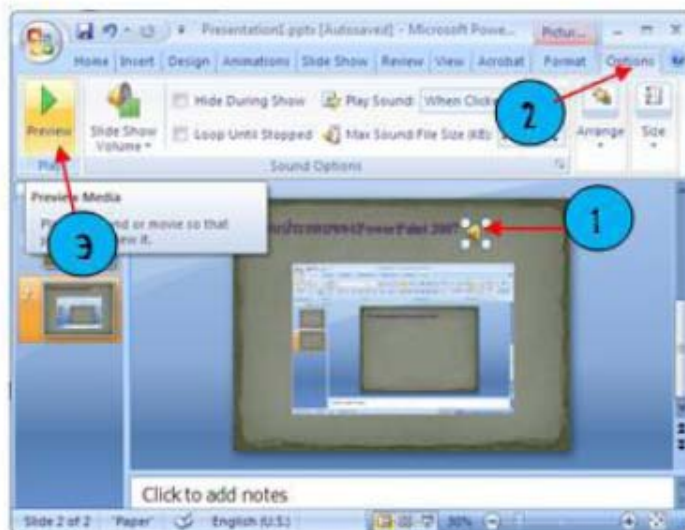
7.คลิกคำสั่ง Insert 

8.ปรากฏกล่องโต้ตอบถามว่าต้องการให้เล่นไฟล์เสียงเมื่อไร ระหว่าง Automatically กับ When Clicked ให้เลือกรูปแบบที่ต้องการ



แสดงตัวอย่างเสียง

- 1.บนภาพนิ่ง ให้คลิกไอคอนเสียง 
- 2.ภายใต้ Sound Tool คลิกแท็บ Options
- 3.ในกลุ่ม Play ให้คลิก Preview นอกจากนี้ คุณยังสามารถคลิกสองครั้งที่ไอคอนเสียงได้



การเล่นเสียงอย่างต่อเนื่องคุณสามารถเล่นเสียงได้อย่างต่อเนื่องระหว่างภาพนิ่งเดียวหรือหลายภาพ

เล่นเสียงบนภาพนิ่งเดียวอย่างต่อเนื่อง

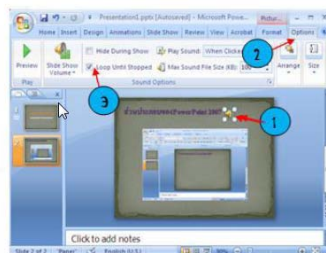


1.คลิกไอคอนเสียง

2.ภายใต้ Sound Tool คลิกแท็บ Options

3. ในกลุ่ม Sound Options ให้เลือกกล่องกาเครื่องหมาย Loop Until stopped

หมายเหตุ : เมื่อคุณวนรอบเสียง เสียงจะเล่นอย่างต่อเนื่องจนกว่าคุณจะไปยังภาพนิ่งถัดไป

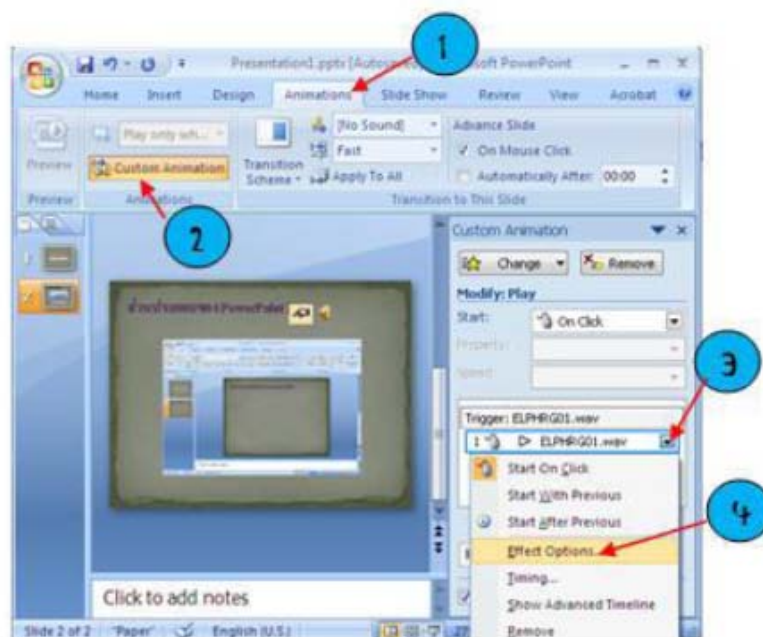


1.คลิกแท็บ Animations

2.ในกลุ่ม Animations ให้คลิก Custom Animations

3.ในบานหน้าต่างงาน Custom Animations ให้คลิกลูกศรทางขวาของเสียงที่เลือกในรายการ

4.คลิก Effect Options



5.ปรากฏกล่องโต้ตอบ Play Sound

6.คลิกแท็บ Effect

7.ภายใต้ Stop Playing ให้คลิก After จากนั้นเลือกจำนวนภาพนิ่งทั้งหมดที่แฟมั้นั้นควรเล่น

หมายเหตุ : แฟมเสียงควรมีความยาวเท่ากับเวลาการแสดงผลภาพนิ่งที่ระบุ คุณสามารถดูความยาวของแฟมเสียงได้บนแท็บ การตั้งค่าเสียง ภายใต้ ข้อมูล

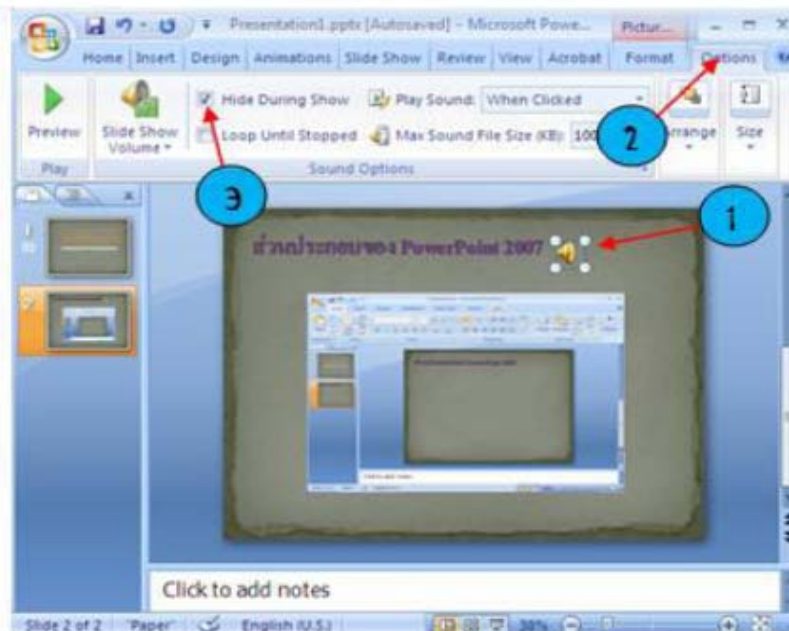
ซ่อนไอคอนเสียง

ใช้ตัวเลือกนี้เฉพาะในกรณีที่คุณตั้งค่าเสียงให้เล่นโดยอัตโนมัติ หรือในกรณีที่คุณสร้างตัวควบคุมชนิดอื่นบางชนิด เช่น ทริกเกอร์ โปรดสังเกตว่าไอคอนเสียงจะมองเห็นได้เสมอในมุมมองปกติ นอกเสียจากว่าคุณจะลากออกไปจากภาพนิ่ง

1.คลิกไอคอนเสียง 

2. ภายใต้ Sound Tool คลิกแท็บ Options

3. ในกลุ่ม Sound Options ให้เลือกกล่องกาเครื่องหมาย Hide During Show



ตั้งค่าตัวเลือกการเริ่มและหยุดเสียง

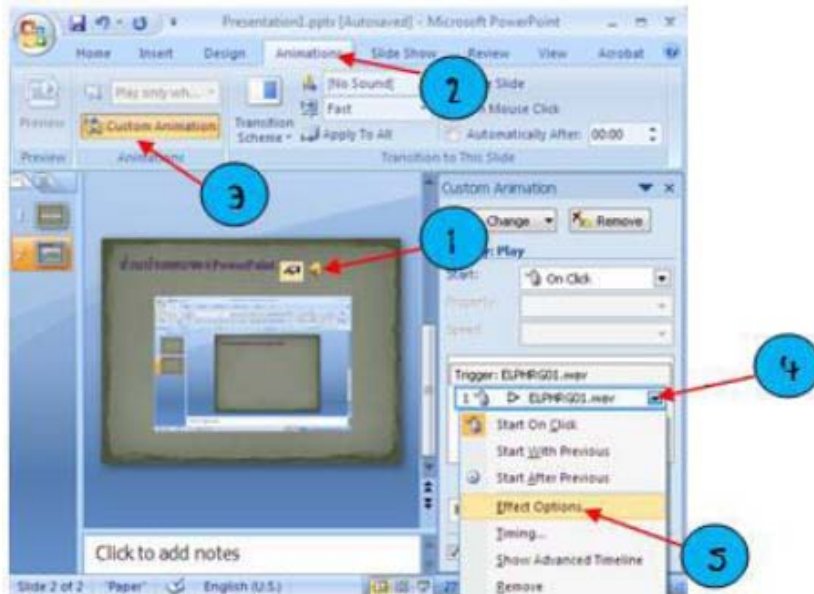
1.คลิกไอคอนเสียง 

2.คลิกแท็บ Animations

3. ในกลุ่ม Animations ให้คลิก Custom Animations

4. ในบานหน้าต่างงาน Custom Animations ให้คลิกลูกศรทางขวาของเสียงที่เลือกในรายการ

5. คลิก Effect Options



6. ให้เลือกทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

* เลือกว่าจะเริ่มเล่นเสียงเมื่อใด

บนแท็บ Effect ภายใต้ Start Playing ให้เลือกทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

§ เมื่อต้องการเริ่มเพิ่มเสียงในทันที ให้คลิก From Beginning

§ เมื่อต้องการเริ่มเพิ่มเสียงจากตำแหน่งสุดท้ายที่เล่นบนซีดี ให้คลิก From last Position

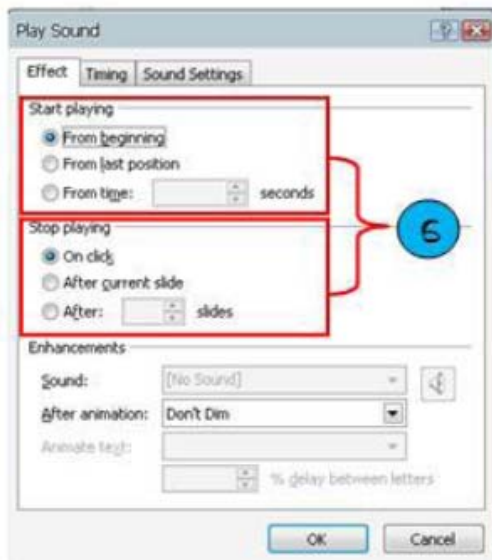
§ เมื่อต้องการเริ่มเพิ่มเสียงหลังจากการหน่วงเวลา ให้คลิก From time จากนั้นป้อนจำนวนวินาทีทั้งหมดในการหน่วงเวลา

* เลือกว่าจะหยุดเล่นเสียงเมื่อใด

บนแท็บ Effect ภายใต้ Stop playing ให้เลือกทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ § เมื่อต้องการหยุดเพิ่มเสียงด้วยการคลิกเมาส์บนภาพนิ่งนี้ ให้คลิก On click

§ เมื่อต้องการให้หยุดเล่นเพิ่มเสียงหลังจากภาพนิ่งนี้ ให้คลิก After current Slide



§ เมื่อต้องการให้เพิ่มเสียงเล่นต่อไปบนภาพนิ่งหลายๆ ภาพ ให้คลิก After จากนั้นใส่จำนวนภาพนิ่งทั้งหมดที่เพิ่มควรเล่น



การเปลี่ยนแปลงหรือการลบเสียง

เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงเสียง คุณจะต้องลบเสียงที่มีอยู่บนภาพนิ่งของคุณก่อน จากนั้นจึงเพิ่มเสียงใหม่

ลบเสียง

1. คลิกภาพนิ่งที่มีเสียงซึ่งคุณต้องการลบ
2. คลิกไอคอนเสียง  หรือไอคอนซีดี  จากนั้นกด DELETE

เพิ่มภาพยนตร์

เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับการเชื่อมโยง เป็นความคิดที่ดีที่คุณจะคัดลอกภาพยนตร์ลงในโฟลเดอร์เดียวกันกับงานนำเสนอของคุณ ก่อนที่คุณจะเพิ่มภาพยนตร์ลงในงานนำเสนอของคุณ

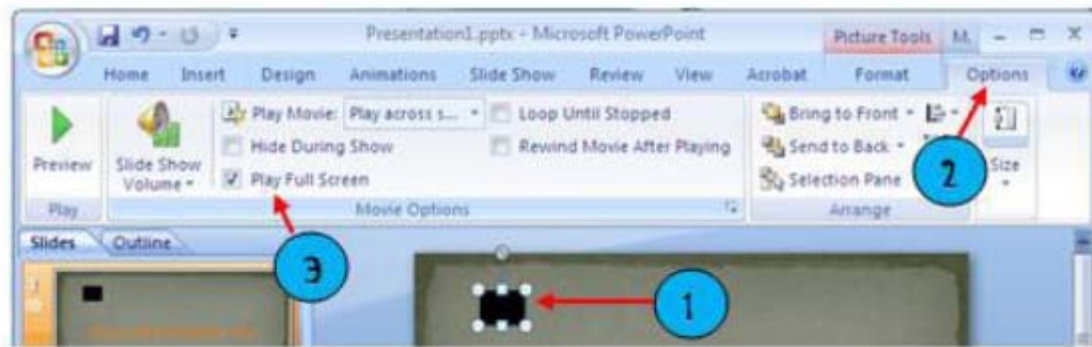
- 1.คลิกภาพนิ่งที่คุณต้องการเพิ่มภาพยนตร์หรือแฟ้ม GIF แบบเคลื่อนไหว
- 2.คลิกแท็บ Insert
- 3.ในกลุ่ม Media Clips ให้คลิกลูกศรที่อยู่ภายใต้ Movie
- 4.ให้เลือกทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
 - คลิก Movie from file แล้วค้นหาตำแหน่งโฟลเดอร์ที่มีแฟ้มดังกล่าว จากนั้นคลิกสองครั้งที่แฟ้มที่คุณต้องการเพิ่ม
 - คลิก Movie from Clip Organizer ให้เลื่อนเพื่อค้นหาคลิปที่คุณต้องการในบานหน้าต่างงาน (บานหน้าต่างงาน (task pane): หน้าต่างที่อยู่ในโปรแกรมประยุกต์ Office สามารถใช้คำสั่งนี้ได้ ที่ตั้งและขนาดที่เล็กของหน้าต่างนี้ยอมให้คุณใช้คำสั่งเหล่านั้นได้ในขณะที่ยังทำงานกับแฟ้มของคุณ) Clip Organizer จากนั้นคลิกเพื่อเพิ่มลงในภาพนิ่ง
- 5.เลือกระหว่าง Automatically หรือ When click

เล่นภาพยนตร์แบบเต็มหน้าจอ

คุณสามารถเล่นภาพยนตร์ในลักษณะเต็มหน้าจอในระหว่างที่คุณกำลังนำเสนอ แทนที่จะเล่นเป็นส่วนหนึ่งของภาพนิ่งในงานนำเสนอของคุณ ซึ่งเรียกว่า การเล่นภาพยนตร์แบบเต็มหน้าจอ ภาพที่ปรากฏอาจมีลักษณะบิดเบี้ยวเมื่อถูกขยาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความละเอียดของแฟ้มภาพยนตร์ดั้งเดิม คุณควรจะต้องดูตัวอย่างภาพยนตร์ของคุณเสมอเพื่อที่ว่าถ้าภาพยนตร์ปรากฏว่าบิดเบี้ยวหรือพร่ามัว คุณก็จะสามารถเลิกทำตัวเลือกเต็มหน้าจอ โดยทั่วไปแล้ว ภาพยนตร์ขนาดเล็กที่ตั้งค่าเพื่อเล่นแบบเต็มหน้าจอจะไม่สวยงามเมื่อถูกขยาย

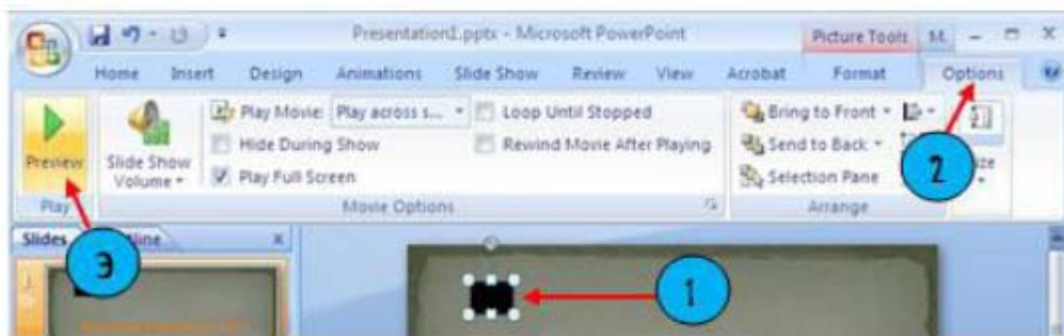
ถ้าคุณตั้งค่าภาพยนตร์ให้แสดงเต็มหน้าจอ และเริ่มโดยอัตโนมัติ คุณสามารถลากเฟรมภาพยนตร์ออกจากภาพนิ่งไปไว้ในพื้นที่สีเทา เพื่อไม่ให้มองเห็นบนภาพนิ่ง หรือกะพริบในช่วงสั้นๆ ก่อนที่ภาพยนตร์จะแสดงเต็มหน้าจอ

- 1.คลิกที่เฟรมภาพยนตร์บนภาพนิ่งที่คุณต้องการเล่นเต็มหน้าจอ
- 2.ภายใต้ Movie Tool คลิกแท็บ Option
- 3.ในกลุ่ม Movie Option ให้เลือกกล่องกาเครื่องหมาย Play full screen



แสดงตัวอย่างภาพยนตร์

- 1.คลิกที่เฟรมภาพยนตร์บนภาพหนึ่งที่คุณต้องการแสดงตัวอย่าง
- 2.ภายใต้ Movie Tool คลิกแท็บ Option
- 3.ในกลุ่ม Play ให้คลิก Preview



เล่นภาพยนตร์บนภาพหนึ่งหลาย ๆ ภาพ

คุณอาจต้องการให้ภาพยนตร์ที่คุณแทรกในงานนำเสนอยังคงเล่นต่อไปเมื่อคุณข้ามไปยังภาพหนึ่งถัดไป เมื่อต้องการทำเช่นนี้ คุณจะต้องระบุว่าจะให้ภาพยนตร์หยุดเล่นเมื่อไร มิฉะนั้นภาพยนตร์จะหยุดลงเมื่อคุณคลิกเมาส์ครั้งต่อไป

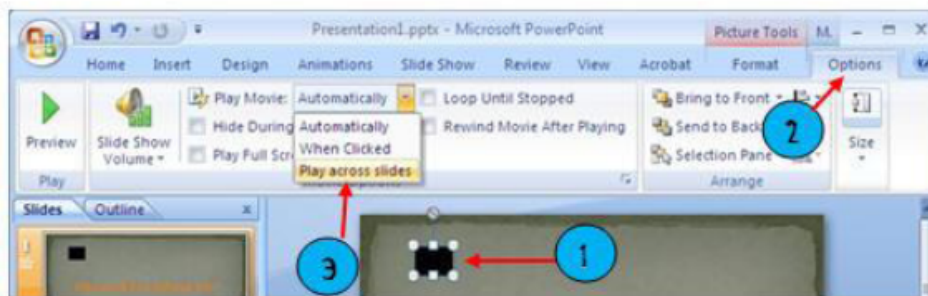
- 1.ให้คลิกที่ภาพยนตร์
2. ภายใต้ Movie Tool คลิกแท็บ Option
- 3.ในกลุ่ม Movie Options ในรายการ Play Movie ให้คลิก Automatically



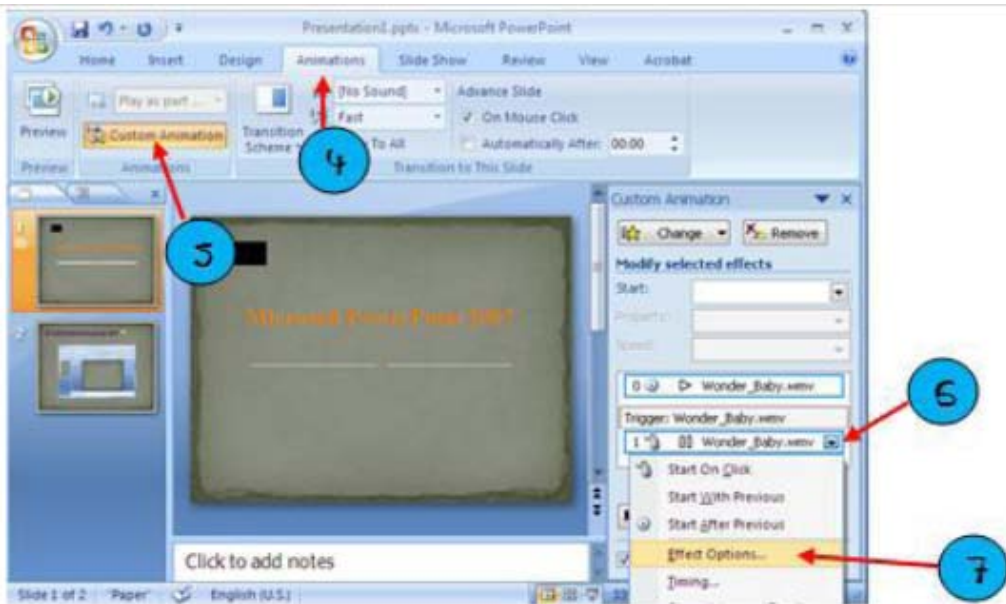
กำหนดให้ภาพยนตร์เล่นต่อไปในภาพนิ่งทั้งหมด

กระบวนการนี้จะเล่นภาพยนตร์ครั้งเดียวตลอดความยาวของแฟ้มภาพยนตร์ โดยจะไม่เล่นภาพยนตร์ซ้ำ

- 1.คลิกที่เฟรมภาพยนตร์บนภาพนิ่ง
- 2.ภายใต้ Movie Tool คลิกที่ปุ่ม Option
- 3.ในกลุ่ม Movie Options ในรายการ Play Movie ให้คลิก Play across slide



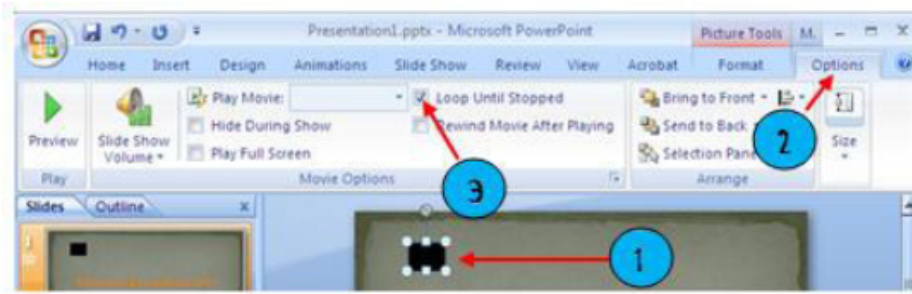
- 4.คลิกที่ปุ่ม Animations
- 5.ในกลุ่ม Animations ให้คลิก Custom animations
- 6.ในบานหน้าต่างงาน (บานหน้าต่างงาน (task pane): หน้าต่างที่อยู่ในโปรแกรมประยุกต์ Office สามารถใช้คำสั่งนี้ได้ ที่ตั้งและขนาดที่เล็กของหน้าต่างนี้ยอมให้คุณใช้คำสั่งเหล่านั้นได้ในขณะที่ยังทำงานกับแฟ้มของคุณ) Custom animations ให้คลิกเส้นที่แสดงถึงลักษณะพิเศษในการเล่นภาพยนตร์ (เส้นที่มีรูปสามเหลี่ยม) คลิกลูกศรดังกล่าว
- 7.คลิก Effect Option
- 8.เมื่อต้องการให้เล่นภาพยนตร์สำหรับภาพนิ่งหลายภาพ ภายใต้ Stop play ให้คลิก After จากนั้นจึงตั้งจำนวนภาพนิ่งที่แฟ้มควรจะเล่นทั้งหมด



เล่นภาพยนตร์อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งงานนำเสนอ

คุณอาจต้องการให้ภาพยนตร์เล่นในระหว่างการนำเสนอ หรือให้เล่นต่อไปจนกว่าคุณหยุด ถ้าความยาวของภาพยนตร์น้อยกว่าความยาวของงานนำเสนอ คุณสามารถตั้งค่าให้ภาพยนตร์เริ่มอีกครั้งหลังจากที่เล่นจบ เพื่อที่ว่าบางส่วนของภาพยนตร์จะยังคงเล่นต่อไปในระหว่างการนำเสนอของคุณ

- 1.คลิกที่เฟรมภาพยนตร์บนภาพนิ่ง
2. ภายใต้ Movie Tool บนแท็บ Options
- 3 ในกลุ่ม Movie Option ให้เลือกกล่องกาเครื่องหมาย Loop until stopped

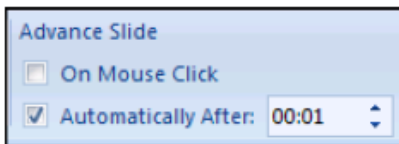


การเตรียมความพร้อมให้งานนำเสนอ

1. การกำหนดเวลาในการฉายสไลด์

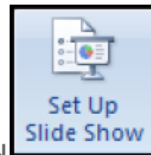
เมื่อกำหนด Effect และรายละเอียดอื่นๆ แล้ว ต้องการกำหนดเวลาในการเปลี่ยนสไลด์ มีขั้นตอนดังนี้

ที่ส่วนของ Advance Slide มีให้เลือก 2 แบบ คือ



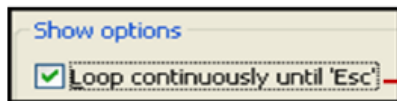
- เปลี่ยนสไลด์เมื่อใช้เมาส์คลิก
- ตั้งเวลาอัตโนมัติทุกก็วินาที จากตัวอย่างนี้ กำหนดเป็น 1 วินาที

การกำหนดให้สไลด์วนซ้ำไปเรื่อยๆ



1. ที่แท็บ Slide Show กลุ่มคำสั่ง Set Up คลิกปุ่ม

2. จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ Set Up Show ที่หัวข้อ Show options คลิกคำสั่ง Loop continuously until 'Esc'




กำหนดให้สไลด์วนซ้ำไปเรื่อยๆ จนกว่าจะกดปุ่ม Esc เพื่อยกเลิก

3. คลิกปุ่ม OK และดูผลลัพธ์จากมุมมอง Slide Show

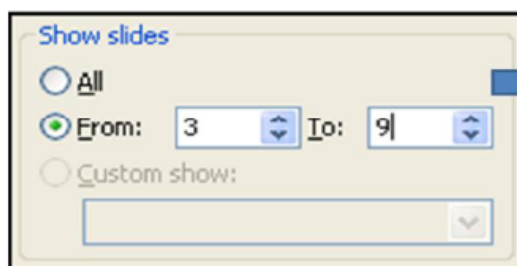
การกำหนดตัวเลือกอื่นของการนำเสนอ

ที่ได้อะล็อกบ็อกซ์ Setup Show ให้กำหนดตัวเลือกการนำเสนอเพิ่มเติมจากส่วนของ Show Options

- 
- เมื่อมีการกำหนด Slide Transition เป็น Automatic ให้ทำการวนซ้ำไปเรื่อยๆ จนกว่าจะกดปุ่ม Esc
 - เป็นการนำเสนอสไลด์โดยไม่ show เสียงบรรยาย
 - เป็นการนำเสนอสไลด์โดยไม่ show animation
 - เลือกสีของปากกา เป็นค่า default

การกำหนดให้แสดงสไลด์เฉพาะช่วงที่ต้องการ

ที่ได้อะล็อกบ็อกซ์ Setup Show ให้กำหนดจำนวนสไลด์ที่ต้องการนำเสนอจากส่วนของ Show slides



- แสดงผลการนำเสนอสไลด์ทั้งหมด
- เลือกแสดงเฉพาะสไลด์หน้าที่ต้องการ จากหน้า ถึง ในตัวอย่างนี้ เลือกหน้า 3 ถึง หน้า 9
- เลือกแสดงเฉพาะสไลด์ที่กำหนดใน Custom show

กำหนดจำนวนสไลด์เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม OK