

MICROSOFT POWERPOINT ESSENTIALS

ระยะเวลาในการอบรม

12 ชั่วโมง (2 วัน)

แนะนำภาพรวมโปรแกรม Microsoft PowerPoint

- ศึกษาองค์ประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- วิธีการสร้างงาน Presentation ใหม่
- การตั้งค่าขนาดของงาน Presentation
- การเลือกธีม (Themes) ของสไลด์
- การกำหนดธีมของวัตถุ (Object) แบบอักษร และพื้นหลังสไลด์
- การสร้างและออกแบบธีม

การทำงานกับสไลด์

- การเลือกเค้าโครงรูปแบบสไลด์ (Layout) ที่เหมาะสม
- การจัดการกับสไลด์ ได้แก่ การเพิ่ม การลบ การคัดลอก และการซ่อน
- การแบ่งส่วน (Section) และการตั้งค่าการทำงานของแต่ละส่วนสไลด์
- การนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ Word มาเป็นสไลด์
- การสร้างกรอบเนื้อหา (Outline)

การตกแต่งพื้นหลังสไลด์

- การใส่สีพื้นกับและสีไล่ระดับ
- การแต่งพื้นหลังด้วยพื้นผิว (Texture)
- การแต่งพื้นหลังเป็นลายตารางหรือลายจุด (Pattern)
- การเพิ่มรูปภาพเป็นพื้นหลังสไลด์
- เทคนิคการจัดวางรูปภาพสำหรับพื้นหลังสไลด์

การทำงานกับกล่องข้อความ (Text Box)

วิธีการเพิ่มกล่องข้อความ

- การใส่สีให้กล่องข้อความ
- การแต่งสีเส้นขอบกล่องข้อความ
- เทคนิคการใช้เครื่องมือ Ruler, Gridlines, Guides ในการจัดวางวัตถุในสไลด์อย่างเป็นระเบียบ
- การเพิ่มข้อความในกล่องข้อความ/การตั้งค่า/การแก้ไขปัญหา
- การปรับขนาดกล่องให้พอดีกับข้อความโดยอัตโนมัติ
- การตั้งค่าระยะขอบของข้อความในกล่องข้อความ (ซ้าย ขวา บน ล่าง)
- การกำหนดขนาดกล่องข้อความตามต้องการ
- การเพิ่มคอลัมน์ในกล่องข้อความ
- การตั้งค่าการตัดคำ

- การจัดการการเยื้อง (INDENT) ของข้อความ
- การตั้งค่าการลดขนาดตัวอักษรอัตโนมัติตามขนาดกล่อง
- การตั้งค่าระยะห่างของย่อหน้า
- การตั้งค่าระยะห่างของบรรทัด
- การใส่หัวข้ออัตโนมัติ
- เทคนิคขั้นสูงการตกแต่งข้อความและกล่องข้อความ
- การใส่สีทึบ สีไล่ระดับ หรือรูปภาพในข้อความ
- การแต่งสีเส้นขอบของข้อความ
- การเติมลักษณะพิเศษให้ข้อความ เช่น เงา ลักษณะ 3D
- SmartArt เครื่องมือออกแบบ Info Graphic ใน PowerPoint
- การแปลงข้อความเป็น SmartArt
- การสร้างและออกแบบ SmartArt

การทำงานกับวัตถุอื่นๆ รูปภาพ ตาราง กราฟ ฯลฯ

- การใส่รูปภาพและปรับขนาดรูปภาพ
- การปรับแต่งรูปภาพ เช่น ปรับสี ความคมชัด ฯลฯ
- การสร้างและปรับแต่งตาราง
- การสร้างและปรับแต่งกราฟหรือแผนภูมิ
- รายละเอียดการทำงานร่วมกับข้อความและรูปภาพ
- การปรับตำแหน่งและขนาดของข้อความ
- การแต่งสีและปรับแก้ไขสี ขนาด รูปแบบตัวอักษร
- การเพิ่มภาพประกอบ เช่น ClipArt และ Symbol
- การใส่สื่อประเภทอื่น เช่น เสียง วิดีโอ
- การบันทึกเสียงพร้อมการนำเสนอ
- การแทรกวิดีโอ และการปรับตั้งค่าการเล่น
- การสร้างลิงก์ไปยังเว็บไซต์หรือแหล่งข้อมูลภายนอก

การทำงานกับตัวแสดงเอฟเฟกต์พิเศษ

- การสร้าง Animation/Transition ด้วย PowerPoint
- การแบ่งหน้าอนิเมชัน และการปรับแต่งความเร็ว
- การกำหนดตัวเลือก Slide Show Options
- การบันทึกงานนำเสนอในรูปแบบต่างๆ
- การบันทึกค่าปรับ Slide Timing
- การส่งออกงานนำเสนอในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล
- รูปแบบการบันทึกและการเผยแพร่งานนำเสนอสไลด์