การเริ่มต้นใช้งาน 1. แนะนำเครื่องมือ

คลิกที่ปุ่ม Start เลือก All Programs > Microsoft PowerPoint 2016 > งานนำเสนอเปล่า

ตัวเลือกการแสดง Ribbon คำสั่งสำหรับซ่อน-แสดง แท็บ

แท็บไฟล์ เป็นส่วนที่รวบรวมคำสั่ง เช่น

คำสั่ง ใหม่ สามารถที่จะสร้างงานชิ้นใหม่ได้จากเมนูนี้ นอกจากนี้ยังมีมีรูปแบบ themplate ต่างๆ ให้เลือก

คำสั่ง เปิด ใช้ในการเปิดงาน

คำสั่ง บันทึก ใช้ในการบันทึกชิ้นงาน ซึ่งไฟล์ที่บันทึกจะมีนามสกุล เป็น .ppt หากเป็นpowerpoint เก่า และ .pptx เป็นpowerpoint ใหม่

คำสั่ง พิมพ์ ใช้ในการพิมพ์

แท็บหน้าแรก ใช้ในการเพิ่มหรือลดสไลด์ เปลี่ยนรูปแบบตัวอักษร เปลี่ยนสี

แท็บแทรก ใช้ในการแทรก แทรกได้ตั้งแต่รูปภาพ แทรกสัญลักษณ์พิเศษ แทรกลิงก์

แท็บออกแบบ เป็นธีมของ powerpoint ถ้าเราไม่อยากสร้างธีมเอง สามารถใช้รูปแบบสำเร็จรูปได้

แท็บการเปลี่ยน เป็นการเปลี่ยนรูปแบบของหน้าสไลด์ของแต่ละหน้า

แท็บภาพเคลื่อนไหว เป็นการใส่ภาพเคลื่อนไหวให้กับข้อความ รูปภาพ ที่เราทำการแทรกลงมาในพื้นที่งานของเรา

แท็บการนำเสนอสไลด์ เป็นการกำหนดเวลาและจุดเริ่มต้นให้กับงานนำเสนอ

แท็บรีวิว เป็นแท็บที่รวบรวมเกี่ยวกับการตรวจสอบ เช่น ตรวจสอบคำผิด (Spelling) การแปลง (Translate) ภาษา เป็นต้น

แท็บมุมมอง เป็นการช่วยปรับมุมมองการนำเสนองาน ซึ่งจะมีหลากหลายมุมมองที่เราให้เลือกใช้ เช่น

มุมมองปกติ จะเป็นมุมมองที่เราใช้กันอยู่ตอนนี้ จะแสดงรูปขนาดย่อของสไลด์ทางด้านซ้าย หน้าต่างขนาดใหญ่แสดงสไลด์ปัจจุบัน และส่วนด้านล่างสไลด์สามารถพิมพ์บันทึกได้

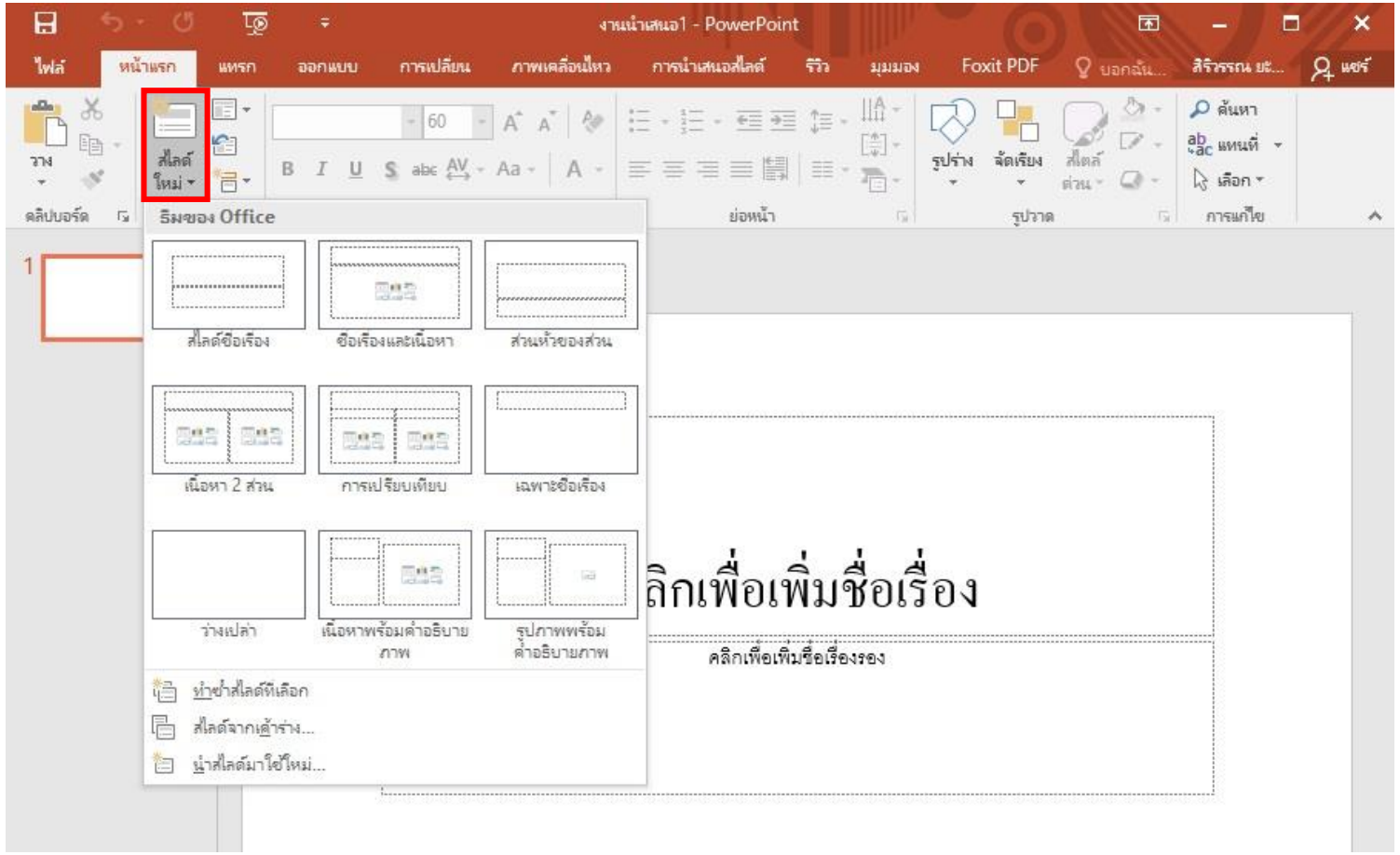
มุมมองตัวเรียงลำดับสไลด์ ใช้แสดงแผ่นสไลด์ทั้งหมด ในงานนำเสนอ ทำให้สามารถเพิ่ม ลบ จัดลำดับ ของสไลด์ได้อย่างสะดวก และสามารถใส่หรือปรับแต่งเทคนิคพิเศษในการเปลี่ยนสไลด์ได้ตามต้องการ

มุมมองหน้าบันทึกย่อ จะแสดงรูปและเนื้อหาสำหรับอธิบายข้อมูลในสไลด์

การเริ่มต้นใช้งาน 2. การเริ่มต้นใช้งาน

การสร้างงานนำเสนอใหม่ที่มีเค้าโครงแบบอื่น

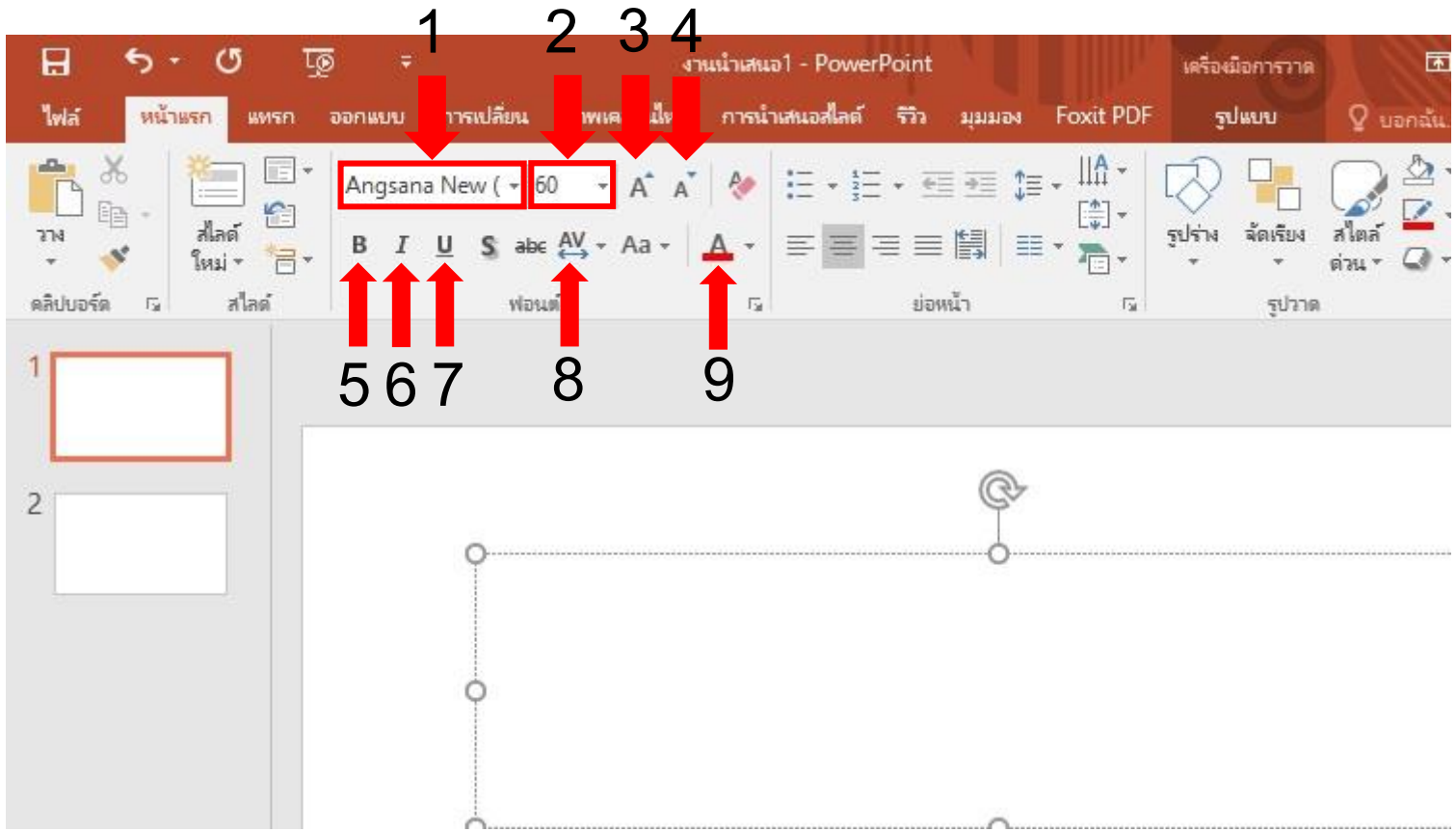
แท็บหน้าแรก > สไลด์ใหม่ >เลือกรูปแบบได้ตามต้องการ



การเริ่มต้นใช้งาน 3. การจัดรูปแบบข้อความ

เลือกข้อความที่ต้องการจัดรูปแบบ

แท็บหน้าแรก -> เมนูฟอนต์



1.**ธีมของฟอนต์** เป็นการกำหนดรูปแบบตัวอักษร

2.**ขนาดของฟอนต์** เป็นการกำหนดขนาด เพิ่มหรือลดขนาดตัวอักษร

3. เพิ่มขนาดฟอนต์

4. ลดขนาดฟอนต์

5. **ตัว B** ตัวหนังสือหนา

6. **ตัว i** ตัวหนังสือจะเอียง

7. **ตัว U** ตัวหนังสือมีเส้นใต้

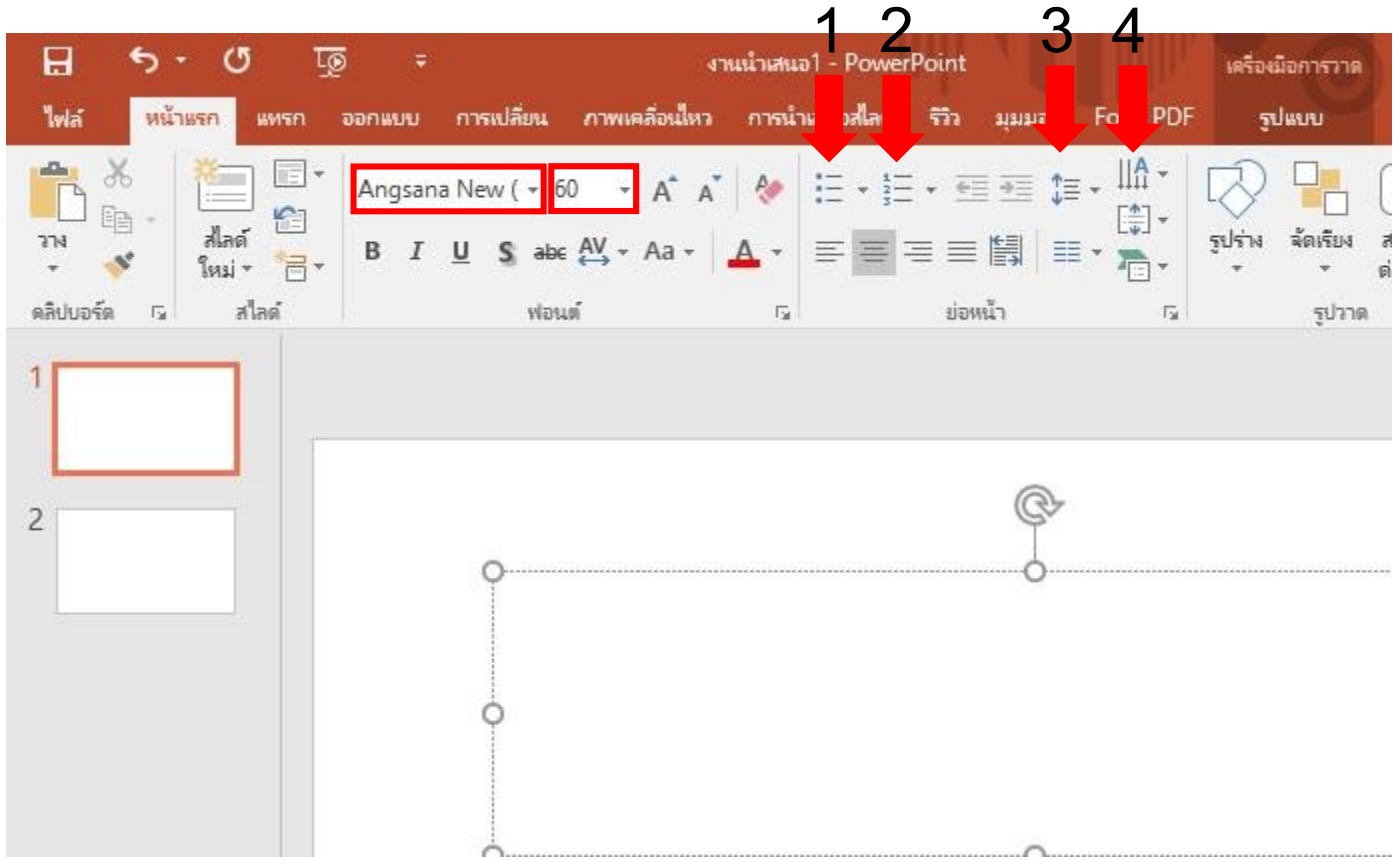
8. **ตัว AV** ปรับระยะห่างตัวอักขระ

9. **ตัว A** ที่มีสีอยู่ด้านล่าง เรียกว่าเครื่องมือสีฟอนต์ ใช้สำหรับเปลี่ยนสีตัวอักษร

การเริ่มต้นใช้งาน 4. การจัดรูปแบบย่อหน้า

เลือกข้อความที่ต้องการจัดรูปแบบย่อหน้า

แท็บหน้าแรก -> เมนูฟอนต์



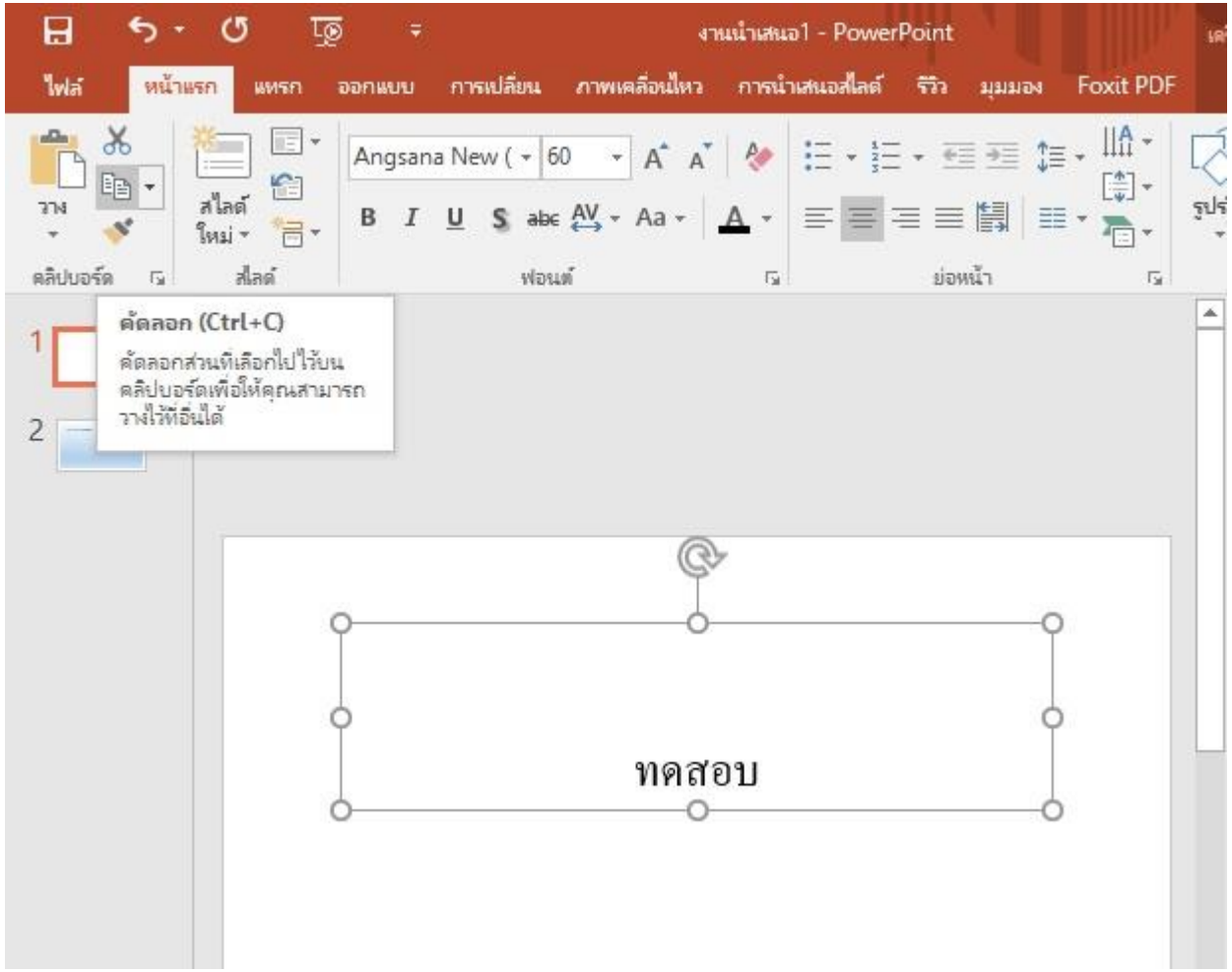
1.**สัญลักษ์แสดงหัวข้อย่อย** สร้างรายการสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย

2. **ลำดับเลข** สร้างรายการลำดับเลข

3. **ระยะห่างบรรทัด** ปรับระยะห่างระหว่างบรรทัด

4. **ทิศทางของข้อความ** เปลี่ยนการวางแนวของข้อความ เป็นแบบแนวตั้ง เป็นแบบเรียงซ้อน หรือหมุนข้อความไปยังทิศทางที่ต้องการ

การเริ่มต้นใช้งาน 5. การคัดลอกและวางข้อความ



เลือกข้อความที่ต้องการคัดลอก

แท็บหน้าแรก -> เมนูฟอนต์ > ปุ่มคัดลอก

กรณีใช้คีย์ลัด

Ctrl + A คือ คัดลอกทั้งหมด

การวางข้อความ

กรณีใช้เมนูคำสั่ง

แท็บหน้าแรก -> เมนูฟอนต์ > ปุ่มวาง

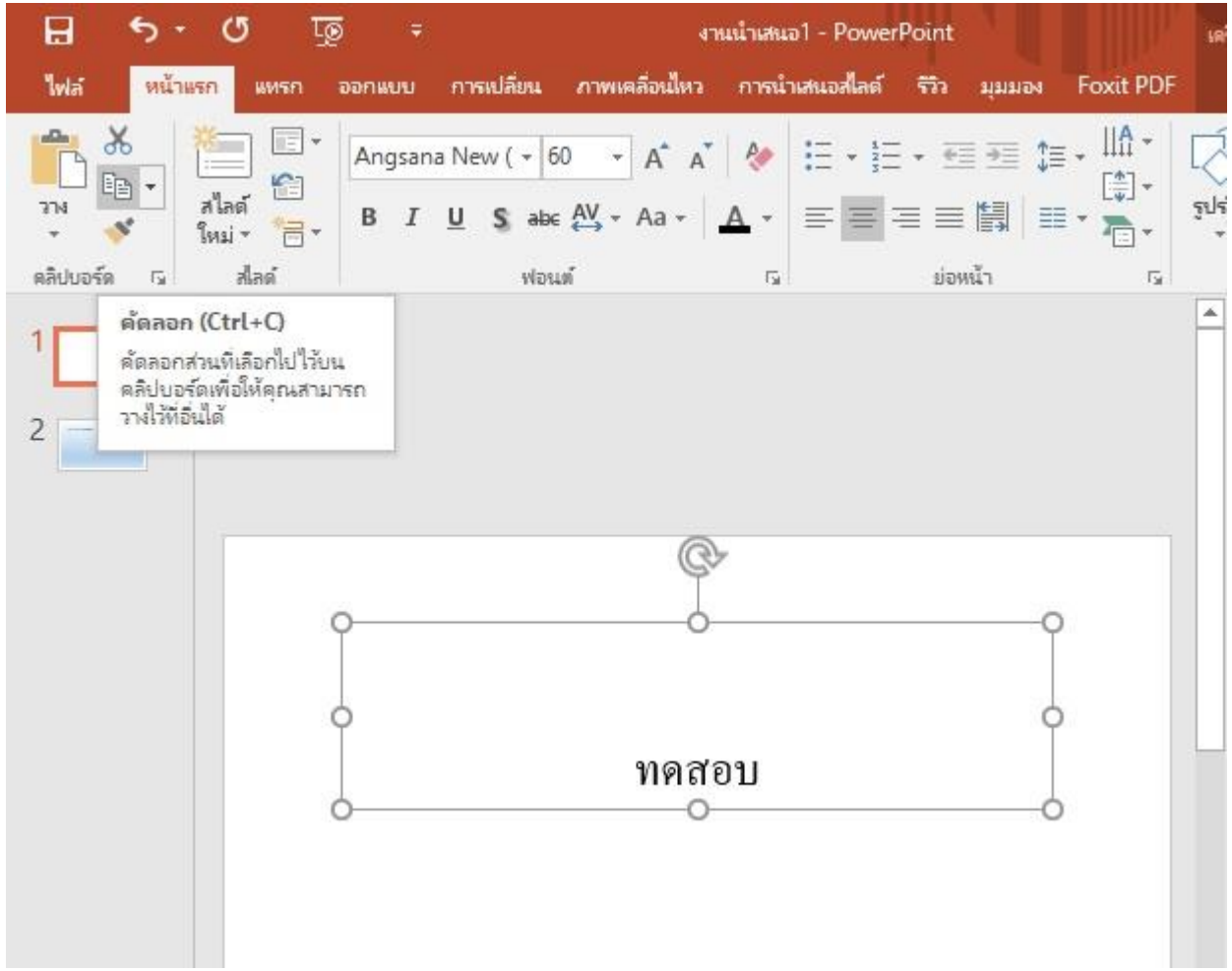
กรณีใช้คีย์ลัด

Ctrl + V

กรณีใช้เมาส์

คลิกขวา > เลือกวาง

การเริ่มต้นใช้งาน 5. การคัดลอกสไลด์



การคัดลอกสไลด์ทำได้หลายวิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 คลิกขวาที่สไลด์ 1 แล้วเลือกคำสั่งทำซ้ำสไลด์

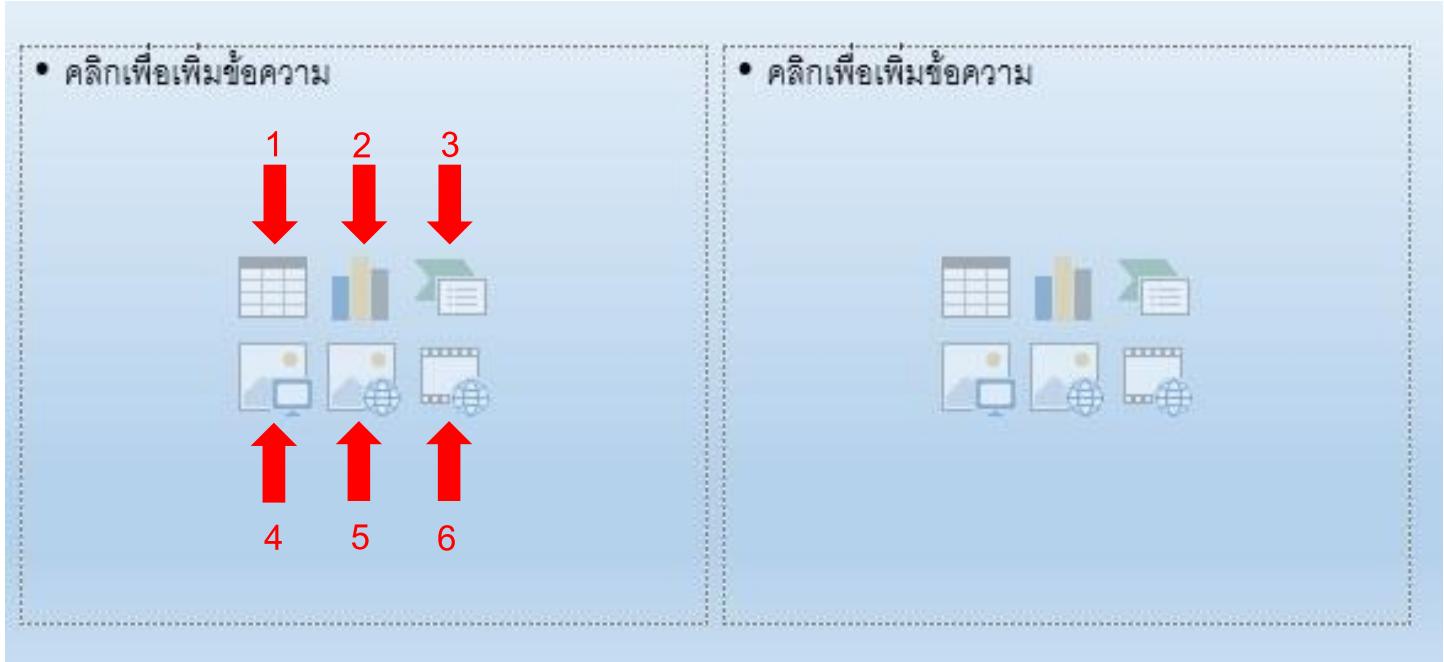
วิธีที่ 2 คลิกเลือกสไลด์ 1 แล้วคลิก คำสั่งทำซ้ำสไลด์ และเลือกคำสั่งวาง ตามลำดับ

วิธีที่ 3 คลิกเลือกที่สไลด์ 1 กดปุ่ม Ctrl+C และปุ่ม Ctrl+V บนคีย์บอร์ด

การเริ่มต้นใช้งาน 6. การแทรก

6.1 **แทรกจากสไลด์**

คลิกที่รูปภาพที่ต้องการแทรก



1. แทรกตาราง
2. แทรกแผนภูมิ
3. แทรกกราฟิก **SmartArt**
4. แทรกรูปภาพ
5. แทรกรูปภาพออนไลน์
6. แทรกวีดีโอ

การเริ่มต้นใช้งาน 6. การแทรก (ต่อ)

6.2 แทรกจากแท็บแทรก

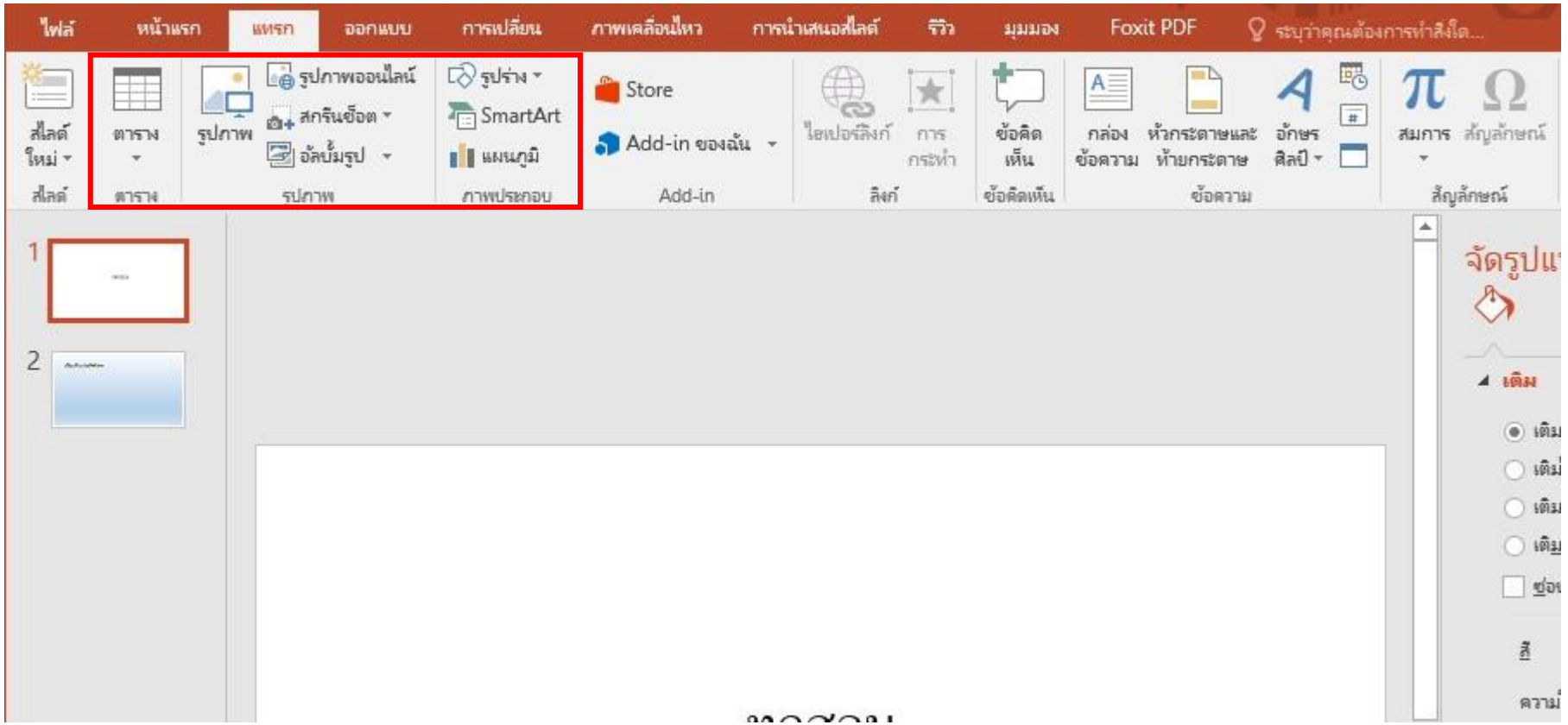
แท็บแทรก > รูปภาพ > คลิกเลือกภาพที่ต้องการ > คลิกปุ่มแทรก

แท็บแทรก > คลิกกล่องข้อความ

แท็บแทรก > คลิก **SmartArt**

> เลือกรูปแบบที่ต้องการ

แท็บแทรก > คลิกแผนภูมิ



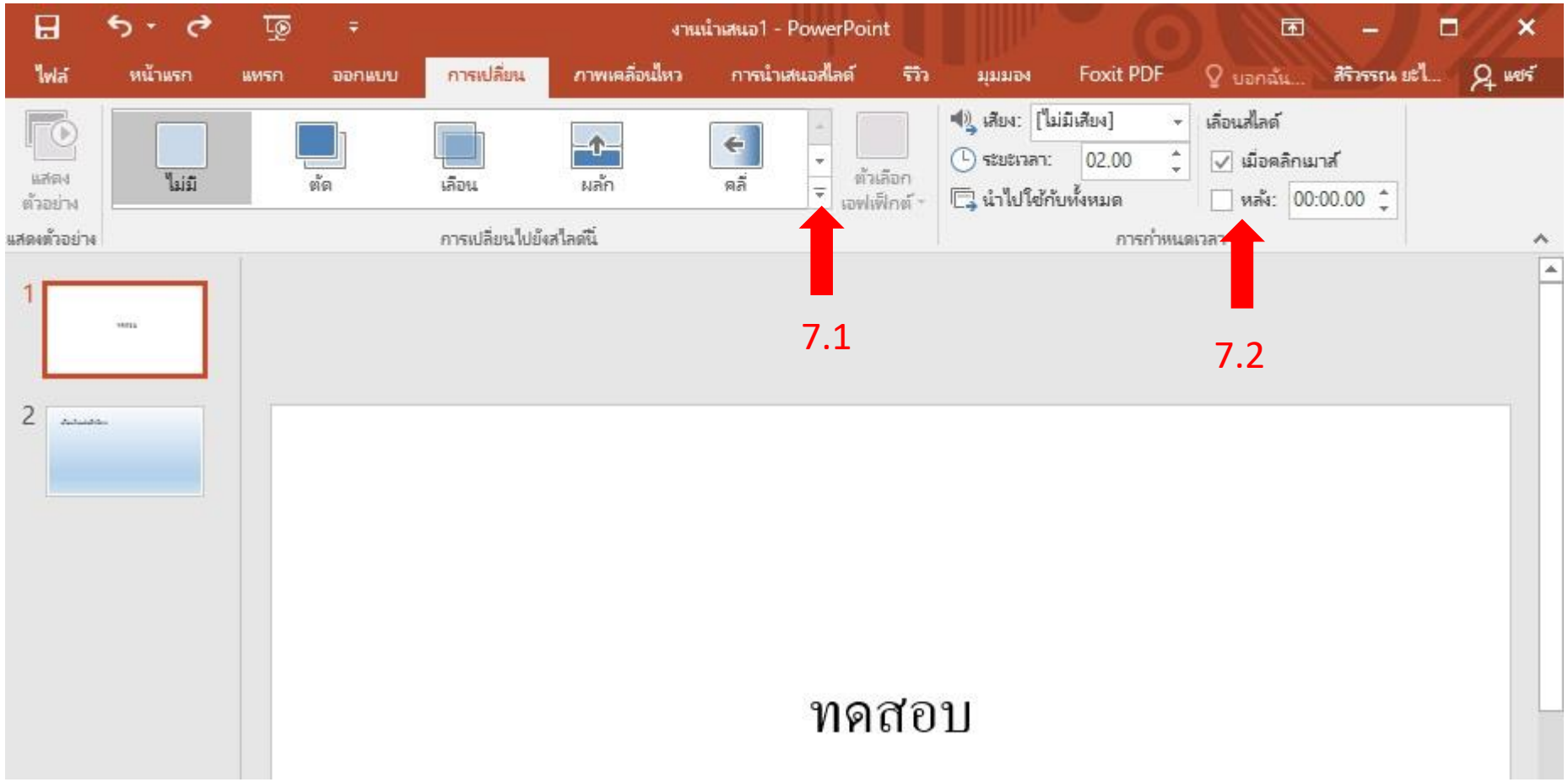
การเริ่มต้นใช้งาน 7. การเปลี่ยน

7.1 ใช้สำหรับเปลี่ยนรูปแบบของหน้าสไลด์ของแต่ละหน้า

แท็บการเปลี่ยน > คลิกเพิ่มเติม เพื่อเลือกการเปลี่ยนในรูปแบบที่ต้องการ

7.2 การให้เปลี่ยนสไลด์อัตโนมัติ เมื่อถึงเวลา 4 วินาที

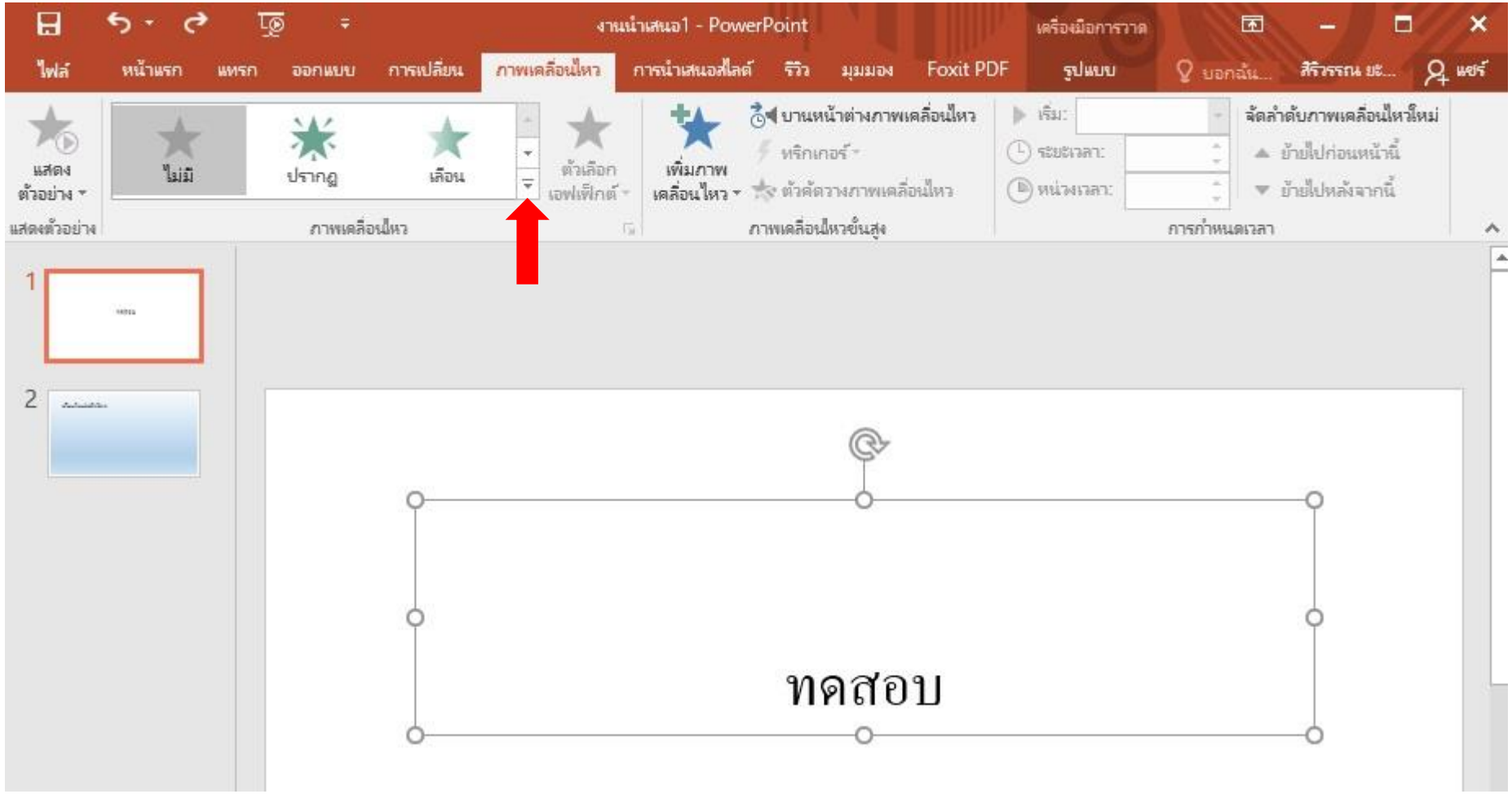
คลิกที่หลัง > ปรับเวลาเป็น 4 วินาที



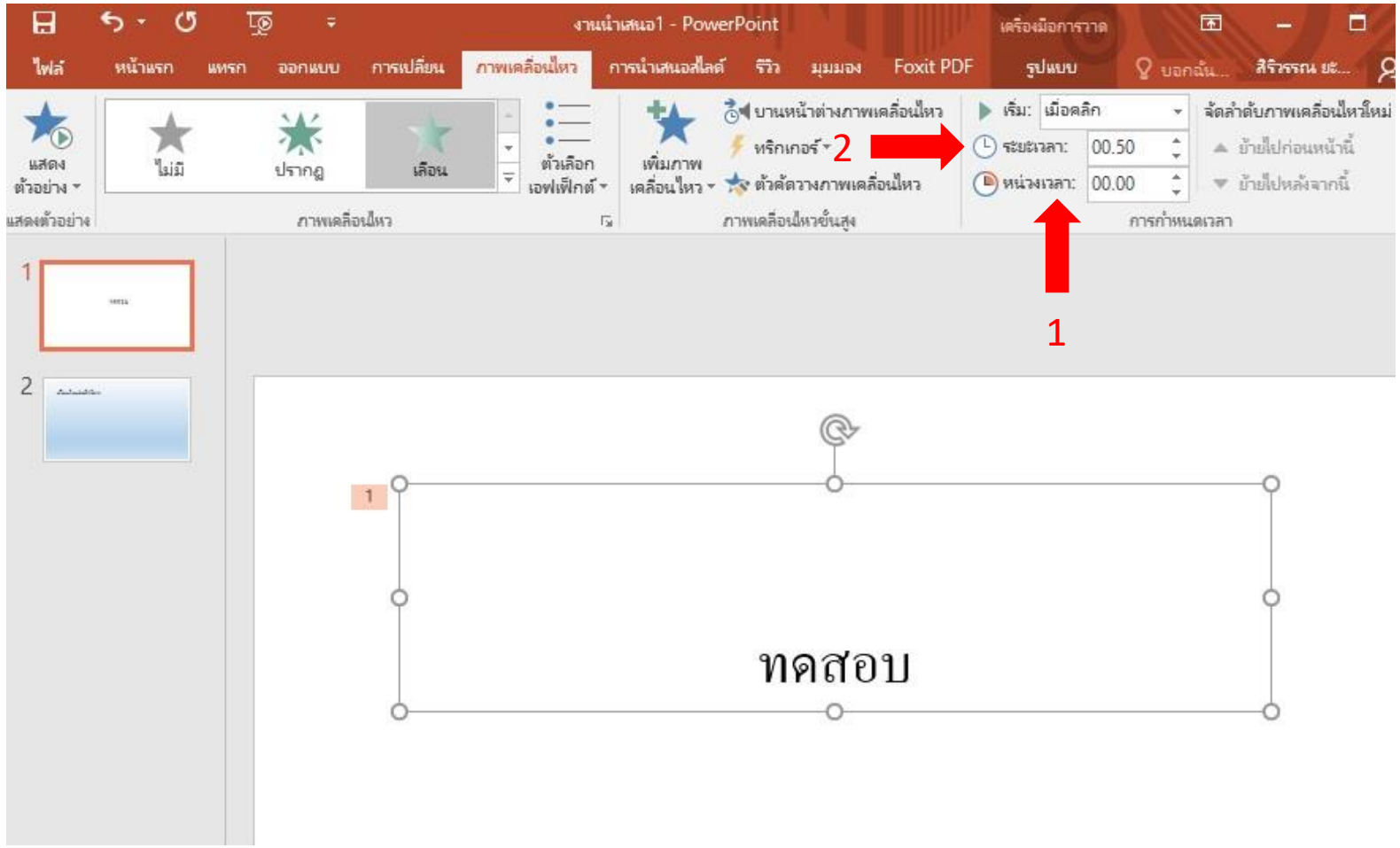
การเริ่มต้นใช้งาน 8. ภาพเคลื่อนไหว

8.1 ใช้สำหรับเปลี่ยนวัตถุที่อยู่ในสไลด์ เช่น รูปภาพ ข้อความ

แท็บภาพเคลื่อนไหว > คลิกเพิ่มเติม เพื่อเลือกการเปลี่ยนวัตถุตามที่ต้องการ

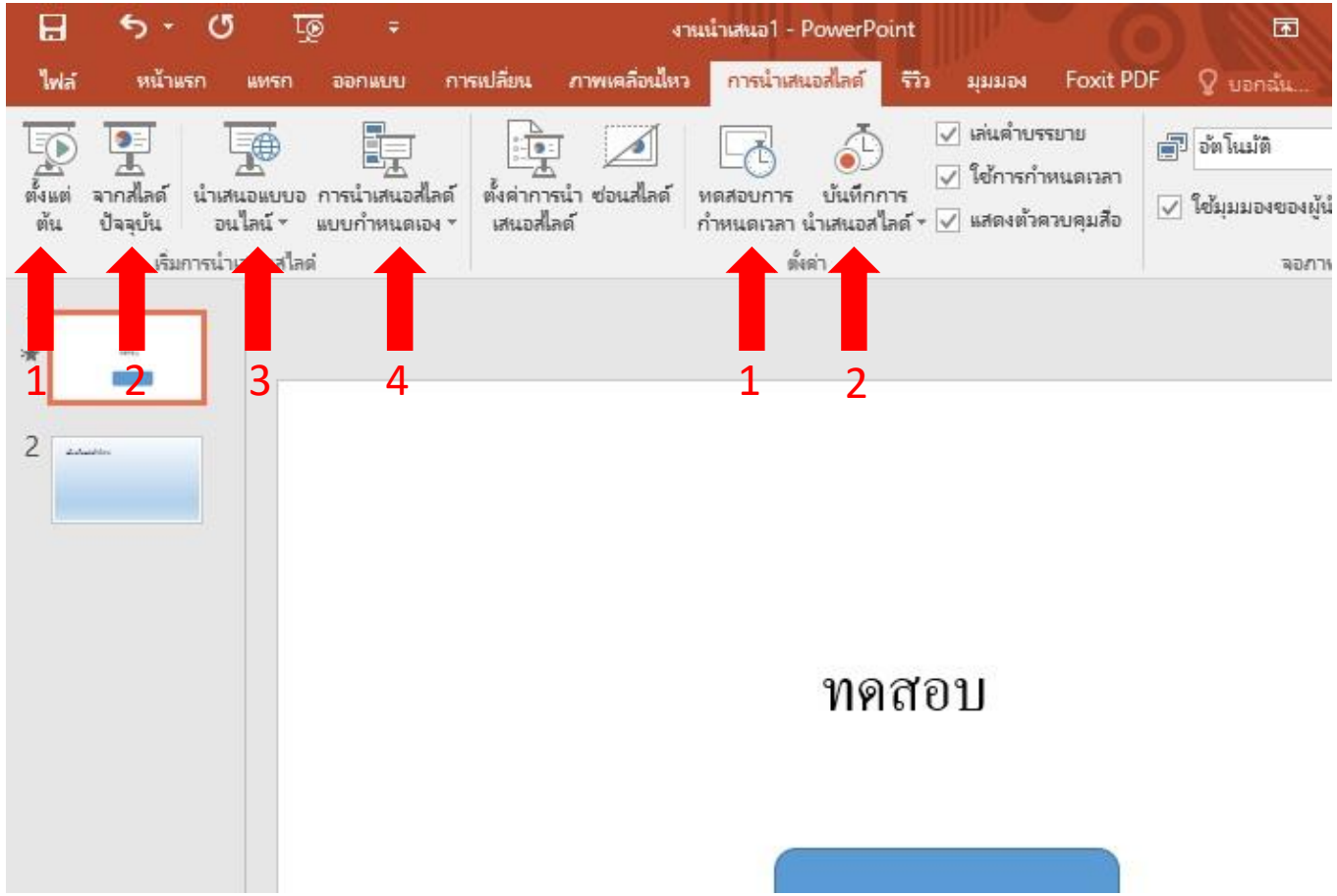


การเริ่มต้นใช้งาน 8. ภาพเคลื่อนไหว (ต่อ)



1. ถ้าต้องการเล่นภาพเคลื่อนไหวในสไลด์ หลังจากที่เวลาผ่านไปแล้ว 3 วินาที เราสามารถตั้งค่าการหน่วงเวลาและระยะเวลาได้ที่ หน่วงเวลา
2. การเปลี่ยนภาพเคลื่อนไหวอัตโนมัติ สามารถตั้งค่าได้ที่ระยะเวลา

การเริ่มต้นใช้งาน 9. การนำเสนอ



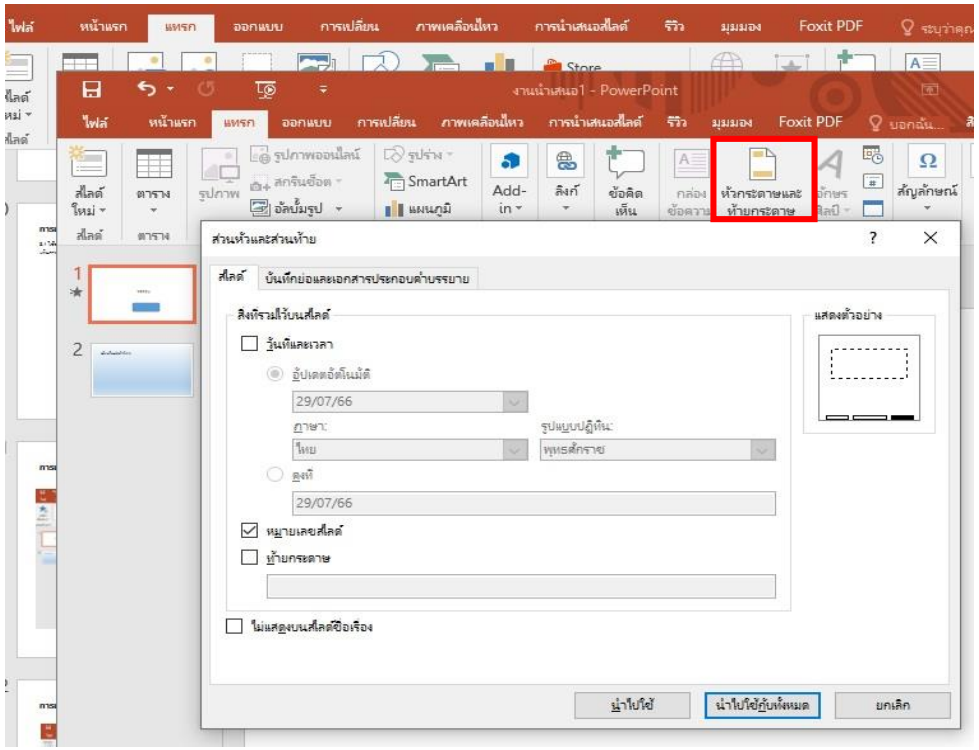
รูปแบบการนำเสนอแบบต่าง ๆ

1. **ตั้งแต่ต้น** นำเสนอสไลด์ตั้งแต่หน้าแรก
2. **จากสไลด์ปัจจุบัน** ดูการนำเสนอจากสไลด์ปัจจุบันทันที
3. **นำเสนอแบบออนไลน์** เลือกนำเสนอตามรูปแบบออนไลน์ที่กำหนด
4. **การนำเสนอสไลด์แบบกำหนดเอง** แสดงเฉพาะสไลด์ที่เลือก

การตั้งค่า

1. **ทดสอบการกำหนดเวลาตั้งแต่ต้น** ทดสอบการบันทึกเวลาที่ใช้ในแต่ละสไลด์
2. **บันทึกการนำเสนอสไลด์** สามารถบันทึกเสียงหรือวีดีโอได้

การเริ่มต้นใช้งาน 10. เทคนิคการใช้งาน

10.1 การแทรกหมายเลขสไลด์และวันที่ในทุกหน้าสไลด์

แท็บแทรก > หัวกระดาษและท้ายกระดาษ > กำหนดได้ตามต้องการ >
คลิกปุ่มนำไปใช้กับทั้งหมด