

	ใบความรู้ที่ 5-2	หน่วยการเรียนรู้ที่ 5	
	รหัสวิชา 2001- 0001 วิชาคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	ระดับ ปวช. 1 จำนวน 2 หน่วยกิต	
	ชื่อหน่วย การจัดการรูปแบบสไลด์และการปรับแต่งแผ่นสไลด์	จำนวน 3	ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง	การจัดการรูปแบบสไลด์และการปรับแต่งแผ่นสไลด์	จำนวน 1	สัปดาห์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถจัดการแผ่นสไลด์ได้
2. สามารถปรับแต่งแผ่นสไลด์ได้
3. สามารถจัดรูปแบบสไลด์ด้วย Themes ได้
4. สามารถเปลี่ยนรูปแบบแอปพลิเคชันได้อย่างถูกต้อง
5. สามารถลบหรือคัดลอกสไลด์ได้
6. สามารถเลือกข้อความหรือจัดรูปแบบข้อความได้
7. สามารถจัดรูปแบบย่อหน้าได้
8. สามารถสร้างแท็กบ็อกซ์ได้
9. สามารถจัดหัวข้อย่อยและเลขลำดับได้

เนื้อหาสาระ

จัดรูปแบบสไลด์ด้วย Theme

Theme คือรูปแบบของสไลด์ที่ออกแบบไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งกราฟิก สีพื้น ข้อความ โดยจะไปในทิศทางเดียวกันหรือกลมกลืนกันทั้งสไลด์ การจัดรูปแบบโดยใช้ Themes จะช่วยให้การสร้างงานนำเสนอทำได้ง่ายขึ้น และไม่ต้องเสียเวลาในการจัดรูปแบบสไลด์ทีละหน้า เพราะการเลือกรูปแบบของธีมจะเลือกใช้กับสไลด์ทุกๆหน้าที่มีอยู่ในงานนำเสนอ หรือจะเลือกใช้กับบางหน้าได้

เลือกชุด Theme (ชุดรูปแบบ)

สามารถเลือก Theme เพื่อนำไปใช้กับสไลด์บางแผ่นหรือทุกสไลด์เลยก็ได้ โดยให้คลิกขวาที่ Theme นั้นๆจากนั้นเลือกคำสั่ง

เลือก Browse for Themes (เรียกดูชุดรูปแบบ)

การเลือกรูปแบบธีมที่มีอยู่แล้วภายในเครื่อง เช่น อาจสร้างรูปแบบของชุด Theme ขึ้นมาเอง หรือดาวน์โหลดมาเก็บไว้แล้ว สามารถนำมาใช้งานภายหลังได้

เปลี่ยนสีชุด Theme ด้วย Theme Colors

Theme Colors (สีของชุดรูปแบบ) คือชุดโครงร่างสีขององค์ประกอบต่างๆที่จะเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้กับชุด Theme ที่เราเรียกใช้

เปลี่ยนรูปแบบฟอนต์ Theme ด้วย Theme Fonts

Theme Fonts (แบบอักษรของชุดรูปแบบ) คือชุดรูปแบบข้อความที่ใช้แสดงผลองค์ประกอบต่างๆภายในสไลด์ ทั้งข้อความหัวเรื่อง, ข้อความย่อย และข้อความทั่วไปที่สร้างเป็นชุดเอาไว้แล้ว ซึ่งสามารถเปลี่ยนรูปแบบฟอนต์ของชุด Theme ได้เช่นเดียวกัน โดยเลือกรูปแบบฟอนต์ที่มีอยู่หรือสร้างชุดฟอนต์ชุดใหม่ขึ้นมาเองก็ได้

เปลี่ยนรูปแบบเอฟเฟกต์ Theme ด้วย Theme Effects

Theme Effects (ลักษณะพิเศษของชุดรูปแบบ) เป็นกลุ่มลักษณะของลวดลายเส้นและการใส่เอฟเฟกต์ต่างๆที่ชุดให้กับไฟล์พรีเซนเทชัน โดยจะมีผลกับออบเจกต์ต่างๆบนสไลด์ เช่น รูปภาพ, เส้น, กราฟ, ตาราง และไดอะแกรม ให้มีสีสันที่สวยงาม มีมิติ เช่น ให้ไล่เฉดสี ทำให้ดูขึ้น ทำให้ยุบลง หรือเรืองแสงที่ขอบภาพ เป็นต้น

เลือกสีพื้นหลังสไลด์ (Background Styles)

สีพื้นหลังของสไลด์โดยปกติก็จะแสดงตามชุดรูปแบบของ Themes ที่เลือกใช้ แต่สามารถกำหนดลักษณะของสีพื้นหลังใหม่เองได้

กำหนดรูปแบบสีพื้นใหม่

เลือกคำสั่ง Format Background (จัดรูปแบบพื้นหลัง) ก็สามารถออกแบบและจัดรูปแบบให้กับสีพื้นของสไลด์ได้หลากหลายยิ่งขึ้น

ลักษณะของสีพื้นมีดังนี้

- Solid fill (สีเติมแบบทึบ) เลือกสีพื้นแบบสีเดียว
- Gradient fill (สีเติมไล่ระดับ) เลือกสีพื้นแบบไล่เฉดสี
- Picture or texture fill (เติมรูปภาพและพื้นผิว) เลือกรูปภาพหรือลวดลายมาทำพื้นหลัง
- Hide background graphics (ซ่อนกราฟิกพื้นหลัง) คลิกเลือกถ้าต้องการให้ซ่อนกราฟิกที่มากับเทมเพลตหรือชุดธีมในช่อง Type โดยเลือกชนิดของการไล่สีและทิศทางการไล่สีได้ดังนี้
 - Liner (แนว) ไล่สีเป็นแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไล่จากมุมต่างๆ
 - Radial (รัศมี) ไล่สีเป็นรัศมีวงกลมจากมุมต่างๆ
 - Rectangular (สี่เหลี่ยม) ไล่สีเป็นลักษณะสี่เหลี่ยม
 - Path (เส้นทาง) ไล่สีเป็นเส้นทางจากกึ่งกลาง
 - Shade from title (แรงเงาจากชื่อเรื่อง) ไล่สีแบบแรงเงาชื่อเรื่องไล่ลงมา

ใส่ลวดลายบนพื้นหลังสไลด์

การใช้คำสั่งจัดรูปแบบพื้นหลังสไลด์ทำได้วิธีหนึ่งคือ คลิกขวาในที่ว่างบนแผ่นสไลด์ แล้วเลือกคำสั่ง Format Background (จัดรูปแบบพื้นหลัง)

เลือกรูปภาพมาทำสไลด์

หากคุณต้องการให้พื้นสไลด์สวยสะดุดตา หรือใส่รูปภาพที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและสินค้า ก็อาจนำไฟล์รูปมาทำเป็นพื้นจากหลังของสไลด์ได้ โดยคลิกเมาส์ขวาบนพื้นสไลด์ว่างๆ แล้วเลือกคำสั่ง Format Background (จัดรูปแบบพื้นหลัง)

ตั้งค่าหน้าสไลด์

ปกติการตั้งค่าหน้าสไลด์พื้นฐาน เช่น ความกว้างหรือความสูงนั้น โปรแกรมจะตั้งค่าเป็น On-screen Show ตามขนาดของจอภาพ เช่นจอ 15, 17 หรือจอกว้างแบบ Wide Screen ขึ้นอยู่กับเครื่องคอมพิวเตอร์ แต่ละเครื่องที่ใช้งาน แต่สามารถกำหนดขนาดของสไลด์เองได้

การย้ายหรือจัดลำดับสไลด์ใหม่

หลังจากสร้างสไลด์แล้วหากต้องการจัดลำดับการนำเสนอเนื้อหาใหม่ เช่น ย้ายเรื่องจากสไลด์ที่ 3 มาเป็นสไลด์ที่ 2 ทำได้ในมุมมองสไลด์แบบ Slide Sorter View (ตัวเรียงลำดับภาพนิ่ง) โดยคลิกที่ปุ่ม Slide Sorter บนแท็บ View

ลบในมุมมอง Slide Sorter

1. คลิกเปลี่ยนมุมมองเป็น Slide Sorter
2. คลิกเลือกสไลด์ที่จะลบ (สามารถเลือกพร้อมกันได้หลายสไลด์)
3. คลิกขวาบนสไลด์ที่เลือกไว้ แล้วเลือกคำสั่ง Delete Slide

ลบในมุมมอง Normal

1. คลิกเลือกสไลด์
2. บนแท็บ Home คลิกปุ่ม Delete (ลบภาพนิ่ง) หรือ คลิกขวาแล้วเลือกคำสั่ง Delete Slide (ลบภาพนิ่ง)

ก๊อปปี้สไลด์ (Copy Slide)

สไลด์ที่มีโครงสร้างของเนื้อหาภายในที่คล้ายๆกัน เช่น ข้อความ, การจัดรูปแบบ, ตำแหน่งของออบเจ็กต์และอื่นๆ หากต้องการสร้างขึ้นมาใหม่อีกสไลด์หนึ่งแล้วมาใส่เนื้อหาอีกก็เสียเวลามากไป อาจจะใช้วิธีก๊อปปี้สไลด์แผ่นใดแผ่นหนึ่งมาเป็นต้นแบบ แล้วค่อยไปแก้ไขเนื้อหาภายหลังได้ดังนี้

1. คลิกเลือกสไลด์ (เลือกได้มากกว่า 1 สไลด์)
2. คลิกขวาบนสไลด์ที่เลือกแล้วเลือกคำสั่ง Copy

3. คลิกเลือกตำแหน่งปลายทางที่จะวาง
4. คลิกปุ่ม Paste หรือคลิกที่ลูกศรบนปุ่ม Paste แล้วคลิกเลือก Paste

ก๊อปปี้สไลด์ข้ามไฟล์

การก๊อปปี้สไลด์ข้ามไฟล์ทำได้โดยเปิดไฟล์สไลด์ทั้งสองสไลด์ที่เป็นไฟล์ที่เก็บสไลด์ต้นฉบับ และไฟล์ที่จะวางสไลด์ที่ก๊อปปี้ลงไป เพื่อจะใช้สลับการทำงานระหว่างไฟล์ได้ แล้วทำดังนี้

1. อยู่ที่ไฟล์สไลด์ต้นฉบับแล้วเลือกสไลด์ที่จะก๊อปปี้
2. คลิกปุ่ม Copy
3. สลับไปที่ไฟล์ที่จะวางสไลด์แล้วคลิกปุ่ม Paste
4. เลือกการใช้รูปแบบสไลด์

กรอกข้อความ

การกรอกข้อความลงไปในการอบข้อความทำได้ดังนี้

1. เลื่อนเมาส์พอยเตอร์ไปคลิกในการอบข้อความ
2. พิมพ์ข้อความตามต้องการ

ลบข้อความ

ข้อความในการอบข้อความนั้น สามารถลบได้ 2 แบบคือ ลบทั้งการอบข้อความ หรือลบเฉพาะข้อความส่วนที่ต้องการ

หมุนการอบข้อความ (Rotate Text)

การหมุนข้อความทำได้ง่ายๆ โดยคลิกลากที่จุดหมุน (Rotate handle จุดวงกลมสีเขียว) บนขอบเงา แล้วหมุนไปยังทิศทางที่ต้องการได้อย่างอิสระ

1. เลื่อนเมาส์ไปชี้ที่จุดปรับหมุน
2. คลิกลากเมาส์เพื่อหมุนไปตามทิศทางที่ต้องการ

เลือกข้อความ

หลังจากที่กรอกข้อความได้แล้ว หากต้องการแก้ไขหรือปรับแต่งข้อความ ต้องเลือกข้อความที่ต้องการทำงานด้วยก่อน ซึ่งจะเลือกได้หลายวิธี

- เลือกข้อความทั้งหมดในการอบ ให้เลื่อนเมาส์ไปคลิกที่กรอบข้อความ
- เลือกคำใดคำหนึ่งให้เลือกในการอบข้อความ แล้วดับเบิลคลิกคำที่ต้องการ
- เลือกบางส่วนของข้อความ ให้คลิกลากคลุมแถบสีเฉพาะข้อความที่ต้องการ

จัดรูปแบบข้อความ

การจัดรูปแบบข้อความใน PowerPoint ทำได้หลายวิธี ซึ่งโปรแกรมมีเครื่องมือเครื่องมือจัดรูปแบบให้เลือกใช้หลายแบบ ทำให้คุณจัดรูปแบบได้ง่ายและรวดเร็วมาก

จัดรูปแบบด้วย Mini Toolbar

การจัดรูปแบบด้วย Mini Toolbar จะช่วยในการจัดรูปแบบพื้นฐานได้อย่างรวดเร็ว เช่น แบบอักษร, ขนาด, ตำแหน่ง, สีข้อความ, สีพื้น, และการจัดย่อหน้า ทำได้โดยเลือกข้อความแล้วเลื่อนเมาส์ขึ้นไปเล็กน้อย แถบเครื่องมือ Mini Toolbar จะปรากฏขึ้นมาให้ใช้งานอัตโนมัติ

เน้นตัวอักษรในข้อความสำคัญ

การเน้นข้อความให้มีความสำคัญหรือเด่นกว่าข้อความอื่นๆ ในสไลด์ อาจกำหนดให้เป็นตัวหนา คือใหญ่ขึ้นกว่าปกติ, มีเส้นขีดใต้ข้อความ, เป็นตัวเอียง หรือเป็นตัวอักษรแบบมีเงา โดยเลือกคำสั่งในกลุ่ม Font (แบบอักษร) บนแท็บ Home (หน้าแรก)

เปลี่ยนแบบตัวอักษร (Change Case)

Change Case คือการเปลี่ยนแบบตัวอักษร เช่น จากตัวพิมพ์ใหญ่ (uppercase) เป็นตัวพิมพ์เล็ก (lowercase) หรือจัดเป็นประโยคข้อความ (sentence case)

หมุนข้อความ (Text Direction)

โดยปกติข้อความที่เราใส่ลงไปกรอบข้อความ จะแสดงข้อความเรียงจากซ้ายไปขวา เราสามารถปรับทิศทางการแสดงข้อความใหม่ได้ เช่น จากบนลงล่าง หรือหมุนตามเข็มนาฬิกา เป็นต้น เพื่อใช้เป็นลูกเล่น เน้นข้อความให้เด่นขึ้น

กำหนดระยะห่างตัวอักษร (Character Spacing)

- Very Tight (แน่นมาก) บีบระยะห่างตัวอักษรเข้าหากันมากที่สุด
- Tight (ชิด) บีบระยะห่างตัวอักษรเข้าหากันมาก
- Normal (ปกติ)
- Loose (หลวม) ระยะห่างตัวอักษรออกจากกันแบบหลวมๆ
- Very Loose (หลวมมาก) ขยายระยะห่างตัวอักษรออกจากกันมากที่สุด
- More Spacing (ระยะห่างเพิ่มเติม) กำหนดระยะห่างเพิ่มเติมเอง

จัดรูปแบบข้อความด้วย Quick Styles

Quick Styles (ลักษณะควานของอักษรศิลป์) เป็นรูปแบบของ WordArt สำเร็จรูปที่โปรแกรมมีให้ ซึ่งจะมีสีเส้นสวยงามและเพิ่มมิติให้ข้อความโดดเด่นยิ่งขึ้น โดยเลือกมาใช้กับข้อความใดๆบนสไลด์ได้อย่างรวดเร็วและไม่ต้องตกแต่งอะไรเพิ่ม

คัดลอกเฉพาะรูปแบบ

การจัดรูปแบบต่างๆที่ได้ทำไปกับออบเจ็กต์หนึ่ง เช่น ตัวอักษร, สี, ขนาด, ลีฟีน, เส้นขอบ, หากต้องการนำรูปแบบนั้นไปใช้กับออบเจ็กต์อื่นๆ ก็ให้ก๊อปปี้เฉพาะรูปแบบได้ โดยไม่ต้องเสียเวลาจัดรูปแบบใหม่อีก ด้วยการใช้คำสั่ง Format Painter (ตัวคัดวางรูปแบบ)

การจัดรูปแบบย่อหน้า

ข้อความแบบย่อหน้าคือข้อความที่เราพิมพ์ลงไปหลายๆบรรทัดโดยไม่ได้กดคีย์ Enter ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องราวเดียวกันเพื่อแสดงเนื้อหาแบบต่อเนื่อง โดยสามารถจัดรูปแบบให้กับข้อความในลักษณะแบบย่อหน้าได้

จัดรูปแบบ Text Box

ข้อความแบบ Text Box สามารถจัดรูปแบบได้เหมือนข้อความทั่วไป เช่น เปลี่ยนสี ขยายฟอนต์ หรือหมุนได้