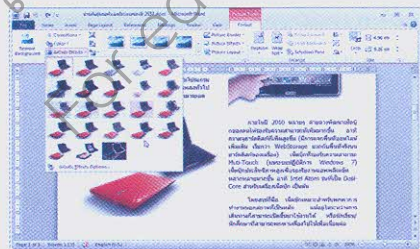


Microsoft Office 2010	1
โปรแกรมต่างๆ ในชุด Office 2010	2
มีอะไรใหม่ใน Office 2010	3
การติดตั้ง Office 2010	7
การเพิ่ม/ถอดองค์ประกอบ Office 2010	13
การถอน Office 2010 ออกจากระบบ	15
ส่วนประกอบของโปรแกรมในชุด Office 2010	16
Ribbon : แหล่งรวบรวมคำสั่งทั้งหมด	17
การขอความช่วยเหลือใน Office 2010	23

งานฟรีเซนต์ชัน กับ PowerPoint 2010	25
ฟรีเซนต์ชันคืออะไร	26
เหตุผลที่เลือกใช้ PowerPoint	27
เข้าสู่การใช้งาน PowerPoint 2010	29
แถบเครื่องมือ Ribbon ใน PowerPoint 2010	30
การสร้างไฟล์งานฟรีเซนต์ชัน	32
สร้างงานด้วยแผ่นสไลด์เปล่า	32
สร้างงานฟรีเซนต์ชันโดยใช้แม่แบบ	33
การสร้างงานฟรีเซนต์ชันรูปแบบอื่นๆ	34
สร้างอัลบั้มภาพ (Photo album)	38



การทำงานกับไฟล์ฟรีเซนต์ชัน	39
การแสดงผลงานฟรีเซนต์ชัน	40
การบันทึกฟรีเซนต์ชันที่สร้าง	40
การนำไฟล์ไปใช้กับ PowerPoint รุ่นก่อน	43
การบันทึกไฟล์อัตโนมัติ	43
เปิดไฟล์ที่เคยสร้างไว้มาแล้ว	44
การปิดไฟล์งาน	45
ออกจากโปรแกรม PowerPoint	46
วางแผนโครงร่าง และจัดการกับสไลด์	47
รู้จักมุมมองการทำงานของโปรแกรม	47
แนวคิดการใช้มุมมองต่างๆ ใน PowerPoint	50
การวางแผนโครงร่างงานฟรีเซนต์ชัน	51
กำหนดชื่อเรื่องของสไลด์	51
ใส่ข้อความเนื้อหาในระดับหัวข้อ	51
เพิ่มและลดความสำคัญของหัวข้อ	52
เปลี่ยนลำดับสไลด์และหัวข้อ	53
การลบสไลด์/หัวข้อ	55
แสดงหรือซ่อนหัวข้อในสไลด์	55
การแสดงผล/ซ่อนหัวข้อทั้งหมด	56
ใส่องค์ประกอบเนื้อหาบนสไลด์	58
การกำหนดขนาดสไลด์อย่างเจาะจง	58
ปรับย่อ/ขยายสไลด์	59
จัดวางเลย์เอาต์ให้กับหน้าสไลด์	59
ยกเลิกการเปลี่ยนแปลงวัตถุ	
ให้อยู่ในเค้าร่าง	61
ปรับพื้นที่หน้าจอการทำงานใน Normal View	61
การแทรกและจัดเรียงลำดับสไลด์	62
แทรกสไลด์แผ่นใหม่	62
การคัดลอกสไลด์	63
คัดลอกสไลด์ด้วย Office Clipboard	64
การนำสไลด์จากไฟล์อื่นมาใช้	65

นำเสนองานฟรีเซนต์ชันในมุมมอง	68
Slide Show	68
ยกเลิกการทำงานที่ผิดพลาดด้วย Undo	69
กำหนดมุมมองการเปิดไฟล์งานหลายๆ ไฟล์พร้อมกัน	69

3 แทรกและจัดการข้อความบนสไลด์ 71

รูปแบบของข้อความในโปรแกรม PowerPoint	71
การใส่ข้อความลงในสไลด์	72
การปรับแต่งข้อความ	73
การเลือกข้อความ	73
การแทรกและลบข้อความ	74
การตัดลอกและเคลื่อนย้ายข้อความ	74
การเลือกกรอบข้อความ	75
การย้ายตำแหน่งกรอบข้อความ	76
ตกแต่งกรอบข้อความด้วย สไตล์สำเร็จรูป	77
ใส่เอฟเฟกต์เพิ่มเติมให้กับกรอบ ข้อความ	77

กำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร ให้กับข้อความ 78

การเปลี่ยนฟอนต์และขนาดตัวอักษร	78
กำหนดตัวหนา ตัวเอียง	
และขีดเส้นใต้ข้อความ	80
ตกแต่งข้อความโดยการใส่สี	82
ตัดลอกการตกแต่งและรูปแบบ ข้อความ	82
ปรับระยะห่างให้กับข้อความ	83

ใส่ตัวเลขลำดับหัวข้อ หรือสัญลักษณ์ หัวข้อ 86

การจัดวางข้อความและย่อหน้า	90
การตรวจสอบและแก้ไขคำผิด	95
การสร้างอักษรศิลป์ (WordArt)	99

การสร้างอักษรศิลป์ลงในสไลด์	99
เปลี่ยนสไตล์ศิลป์	100
แก้ไขและปรับแต่งข้อความให้กับ อักษรศิลป์	100
ใส่เส้นขอบอักษรศิลป์	100
ใส่สีให้กับอักษรศิลป์	101
ใส่เอฟเฟกต์เพิ่มเติมให้กับอักษรศิลป์	102

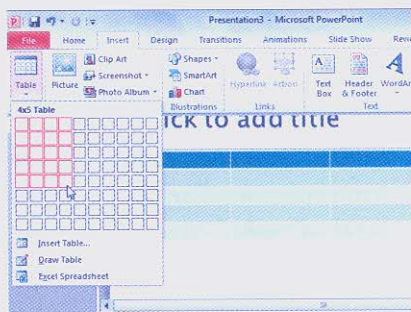
4 ตกแต่งหน้าตาสไลด์ 103

รูปแบบของการตกแต่งหน้าสไลด์	103
ตกแต่งสไลด์ด้วยชุดรูปแบบสำเร็จรูป	106
ตกแต่งรูปแบบของสีให้กับสไลด์	107
ปรับเปลี่ยนรูปแบบข้อความบนสไลด์	109
กำหนดลักษณะพิเศษให้กับรูปร่าง บนสไลด์	110
ตกแต่งสไลด์ด้วยรูปแบบพื้นหลัง	111
กำหนดพื้นผิวเพื่อตกแต่งพื้นหลังสไลด์	114

5 ตกแต่งสไลด์ด้วยสไลด์ต้นแบบ 119

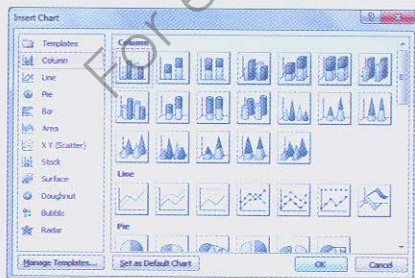
Slide Master สไลด์ต้นแบบสำหรับ กำกับสไลด์ทุกแผ่น	119
การสร้าง Slide Master	122
สร้างฟรีเซนต์ชันด้วย Slide Master	128
ตกแต่ง Slide Master	130
สร้าง Slide Layout ของเราเอง	133
สร้าง Slide Master ชุดใหม่	133
ใส่ข้อความส่วนหัวและส่วนท้าย ของสไลด์	134
แปลง Slide Master เป็นสไลด์ แม่แบบ (Template)	136

6 การแทรกภาพและรูปภาพลงบนสไลด์	139	ใส่สีเติมแต่งรูปร่าง (Shape Fill)	157
รูปแบบของการตกแต่งภาพประกอบสไลด์	139	ปรับแต่งรูปร่างด้วยเส้นกรอบ (Shape Outline)	158
ตกแต่งสไลด์ด้วยภาพศิลป์อาร์ต	140	การใส่เอฟเฟกต์ให้กับรูปร่าง (Shape Effects)	160
แทรกไฟล์ภาพลงบนสไลด์	142	จัดการกับรูปภาพ รูปร่าง และวัตถุ	162
การปรับแต่งรูปภาพ	143	การใช้เครื่องมือช่วยในการจัดวางวัตถุ	162
ปรับแต่งโทนสีของภาพ	144	การเลือกวัตถุ	164
ปรับพื้นหลังของภาพให้โปร่งใส	145	การย้ายวัตถุ	165
ปรับความคมชัด และความสว่างของภาพ	146	การปรับขนาดวัตถุ	165
การตัดภาพให้เหลือเฉพาะส่วนที่ต้องการ	147	การหมุนวัตถุ	166
บีบอัดขนาดไฟล์ภาพให้เล็กลง	148	การลบภาพวัตถุ	167
เปลี่ยนภาพใหม่แทนที่ภาพเดิม	149	การจัดกลุ่มและการจัดเรียงวัตถุ	167
เปลี่ยนสไตล์ให้กับรูปภาพ	150		
การเปลี่ยนสีและรูปแบบเส้นกรอบภาพ	151	7 แทรกไฟล์เสียงและวิดีโอลงบนสไลด์	173
ใส่เอฟเฟกต์เพิ่มเติมให้กับภาพ	151	มัลติมีเดียที่ช่วยเพิ่มความสนใจให้กับสไลด์	173
การวาดรูปร่างตกแต่งสไลด์	153	ใส่เสียงประกอบสไลด์	174
การวาดรูปร่าง	153	ใส่ภาพวิดีโอประกอบเนื้อหา	179
การตัดภาพให้เหลือเฉพาะส่วนที่ต้องการ	153		
การตกแต่งรูปร่าง	155	8 แทรกตารางลงบนสไลด์	183
การใส่ข้อความในรูปร่าง	156	การสร้างตาราง	183
เปลี่ยนลักษณะของรูปร่าง (Shape Styles)	156	การตกแต่งตาราง	188
		การจัดการกับตาราง	194
		ปรับแต่งข้อความในตาราง	198



9	การแทรกกราฟลงบนสไลด์	201	เลือกตำแหน่งป้ายคำอธิบายกราฟ	219
	รู้จักกราฟประเภทต่างๆ	201	แสดงป้ายชื่อข้อมูล	220
	การสร้างกราฟลงในสไลด์	203	แสดงตารางข้อมูลพร้อมกราฟ	221
	ส่วนประกอบสำคัญของกราฟ	204		
	เครื่องมือที่ทำงานกับกราฟ	205		
	การตกแต่งและแก้ไขกราฟ	206		
	การเปลี่ยนชนิดของกราฟ	206		
	บันทึกกราฟที่สร้างเป็นกราฟต้นแบบ	207		
	เลือกข้อมูลที่จะแสดงในกราฟ	209		
	สลับแกนแสดงข้อมูลของกราฟ	209		
	การแก้ไขข้อมูลด้วย Edit Data	211		
	กำหนดองค์ประกอบของกราฟ	213		
	ตกแต่งกราฟด้วยรูปแบบสำเร็จรูป	214		
	เลือกส่วนประกอบของกราฟ	214		
	ปรับแต่งรูปแบบส่วนประกอบ			
	ของกราฟ	215		

กำหนดป้ายชื่อในส่วนประกอบต่างๆ	216
กำหนดป้ายชื่อกราฟ	217
กำหนดป้ายชื่อแกน	218



10	แทรกผังองค์กรลงบนสไลด์	223
	การใช้ผังองค์กร	224
	การเลือกผังองค์กร	225
	การเพิ่มตำแหน่งในผังองค์กร	225
	ตกแต่งแผนผังองค์กรด้วยรูปแบบสำเร็จรูป	230
	ลด/ขยายขนาดกรอบข้อความให้กับผังองค์กร	232
	การสร้างไดอะแกรมแบบอื่นๆ	233
	เปลี่ยนข้อความในรายการเป็นไดอะแกรม	235
	สรุปการใช้เครื่องมือปรับแต่งไดอะแกรม	236

11	ใส่เอฟเฟกต์ให้กับงานฟรีเซนเดชั่น	237
	รูปแบบของการใส่เอฟเฟกต์ในงานฟรีเซนเดชั่น	237
	การใส่เอฟเฟกต์เปลี่ยนหน้าสไลด์	238
	ใส่เอฟเฟกต์ให้กับแต่ละวัตถุในสไลด์	239
	เอฟเฟกต์เคลื่อนที่ภาพไปตามเส้นไกด์	244
	กำหนดรายละเอียดการแสดงผลเอฟเฟกต์	247
	ใส่เสียงประกอบให้เอฟเฟกต์	251
	ทริกเกอร์ตัวจุดชนวนการแสดงเอฟเฟกต์	253
	กำหนดเอฟเฟกต์ในการแสดงข้อความตามลำดับหัวข้อ	254
	กำหนดเอฟเฟกต์ในการนำเสนอกราฟ	257
	กำหนดเอฟเฟกต์ในการนำเสนอผังองค์กร	260

12	เตรียมตัวก่อนนำเสนองาน	263	ตั้งหน้ากระดาษ	269
	เตรียมเอกสารประกอบการพรีเซนต์	263	พิมพ์เอกสารประกอบการบรรยาย	270
	การสร้างบันทึกย่อ	264	กำหนดรูปแบบเอกสารที่พิมพ์	271
	กำหนดต้นแบบหน้าบันทึกย่อ	265	กำหนดรายละเอียดการพิมพ์	272
	กำหนดข้อความหัว/ท้ายกระดาษของหน้าบันทึกย่อ	265		
	ป้อนข้อความบันทึกย่อ	266	13	นำเสนองานพรีเซนเตชัน
	สร้างเอกสารประกอบการบรรยาย (Handout)	266		
	รูปแบบของเอกสารประกอบ		การพรีเซนเตชันงาน	275
	การบรรยาย	268	การเปลี่ยนแปลงสไลด์ระหว่างพรีเซนต์	276
	การพิมพ์เอกสารใช้ในงานพรีเซนเตชัน	269	ใช้ปากกานำจุดสำคัญ	278
			กำหนดหน้าจอในระหว่างการนำเสนอ	278
			ออกจาก Slide Show	280

