

แนวการตอบใบงานที่ 1

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ MS Power Point 2003

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Power Point 2003

ข้อที่ 1. ให้นักเรียนเขียนส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Power Point 2003

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| หมายเลขที่ 1 แถบไตเติลบาร์ | หมายเลขที่ 4 แถบเครื่องมือจัดรูปแบบ |
| หมายเลขที่ 2 แถบเมนูคำสั่ง | หมายเลขที่ 5 พื้นที่ของสไลด์ |
| หมายเลขที่ 3 แถบเครื่องมือมาตรฐาน | หมายเลขที่ 6 มุมมองรูปแบบสไลด์ |

ข้อที่ 2 ให้นักเรียนบอกความหมายของปุ่มสัญลักษณ์ต่าง ๆ ของแถบเครื่องมือมาตรฐาน
ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2003

- | | |
|--|--|
| หมายเลขที่ 1 การเปิดหน้าต่างเอกสารใหม่ | หมายเลขที่ 13 การเปิดเพิ่มข้อมูลเก่า |
| หมายเลขที่ 2 การบันทึกข้อมูล | หมายเลขที่ 14 การแนบไฟล์ข้อมูลผ่านทางอีเมล |
| หมายเลขที่ 3 การค้นหา | หมายเลขที่ 15 การพิมพ์เอกสารออกทางกระดาษ |
| หมายเลขที่ 4 ภาพตัวอย่างก่อนพิมพ์ | หมายเลขที่ 16 การตรวจสอบไวยากรณ์ |
| หมายเลขที่ 5 การย้ายข้อมูล | หมายเลขที่ 17 การคัดลอกข้อมูล |
| หมายเลขที่ 6 การวางข้อมูล | หมายเลขที่ 18 การคัดวางรูปแบบ |
| หมายเลขที่ 7 การเลิกทำ | หมายเลขที่ 19 การทำซ้ำ |
| หมายเลขที่ 8 การแทรกกราฟ | หมายเลขที่ 20 การแทรกตาราง |
| หมายเลขที่ 9 ตารางและเส้นขอบ | หมายเลขที่ 21 การเชื่อมโยงหลายมิติ |
| หมายเลขที่ 10 การขยายทั้งหมด | หมายเลขที่ 22 แสดงการจัดรูปแบบ |
| หมายเลขที่ 11 แสดง / ซ่อนเส้นตาราง | หมายเลขที่ 23 ลี / ระดับลี |
| หมายเลขที่ 12 ย่อ / ขยายขนาดหน้าต่างเอกสาร | หมายเลขที่ 24 วิธีใช้โปรแกรม Microsoft |

PowerPoint

ข้อที่ 3 ให้นักเรียนบอกความหมายของปุ่มสัญลักษณ์ต่าง ๆ ของแถบเครื่องมือ
จัดรูปแบบในโปรแกรม Microsoft Power Point 2003

หมายเลขที่ 1 รูปแบบตัวอักษร	หมายเลขที่ 11 ขนาดของตัวอักษร
หมายเลขที่ 2 ทำตัวอักษรให้หนา	หมายเลขที่ 12 ทำตัวอักษรให้เอียง
หมายเลขที่ 3 ทำตัวอักษรขีดเส้นใต้	หมายเลขที่ 13 ทำตัวอักษรให้เป็นเงา
หมายเลขที่ 4 จัดตัวอักษรชิดซ้าย	หมายเลขที่ 14 จัดตัวอักษรกึ่งกลาง
หมายเลขที่ 5 จัดตัวอักษรชิดขวา	หมายเลขที่ 15 กระจายตัวอักษรพอดีกับ หน้ากระดาษ
หมายเลขที่ 6 ลำดับเลข	หมายเลขที่ 16 สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย
หมายเลขที่ 7 การเพิ่มขนาดตัวอักษร	หมายเลขที่ 17 การลดขนาดของตัวอักษร
หมายเลขที่ 8 ลดการเอียง	หมายเลขที่ 18 เพิ่มการเอียง
หมายเลขที่ 9 การทำสีตัวอักษร	หมายเลขที่ 19 การออกแบบภาพนิ่ง
หมายเลขที่ 10 การสร้างภาพนิ่ง	