



ใบงาน

เรื่อง องค์ประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint



ชื่อ-สกุล เลขที่ ชั้น
 วันที่ เดือน พ.ศ.



ตอนที่ 1 เติมคำในช่องว่าง

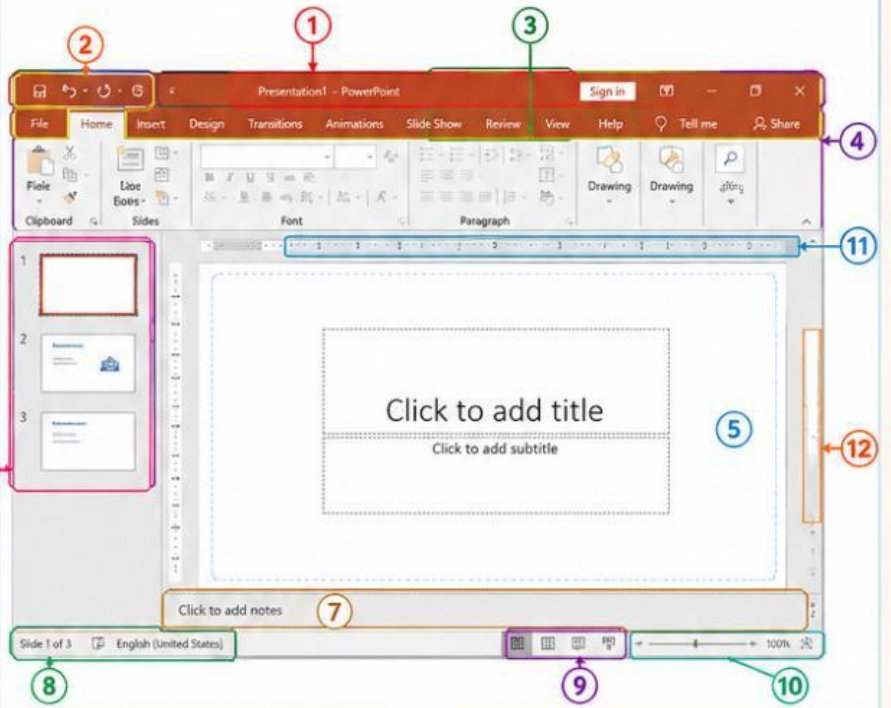
จงเติมคำตอบให้ถูกต้อง

1. แถบที่แสดงชื่อไฟล์และชื่อโปรแกรม เรียกว่า
2. แถบที่เก็บคำสั่งที่ใช้งานบ่อย เช่น Save, Undo, Redo เรียกว่า
3. แถบรวมคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม เรียกว่า
4. หมวดหมู่ของคำสั่งบน Ribbon เรียกว่า
5. พื้นที่หลักสำหรับสร้างและแก้ไขสไลด์ เรียกว่า
6. แถบด้านซ้ายที่แสดงภาพย่อของสไลด์ทั้งหมด เรียกว่า
7. พื้นที่สำหรับเขียนบันทึกย่อของผู้นำเสนอ เรียกว่า
8. แถบที่อยู่ด้านล่างสุดของหน้าต่าง เรียกว่า
9. ปุ่มที่ใช้เปลี่ยนมุมมองการแสดงผลของสไลด์ เรียกว่า
10. แถบที่ใช้ปรับขยายหรือย่อขนาดการแสดงผลของสไลด์ เรียกว่า
11. เครื่องมือที่ใช้จัดตำแหน่งข้อความและวัตถุในสไลด์ เรียกว่า
12. แถบเลื่อนที่ใช้เลื่อนดูสไลด์ขึ้น-ลง เรียกว่า



ตอนที่ 2 ระบุส่วนประกอบของ PowerPoint

ให้นักเรียนดูภาพหน้าต่างโปรแกรม PowerPoint แล้วเขียนหมายเลขให้ตรงกับส่วนประกอบด้านล่าง



1.
2.
3.
4.
5.
6.

7.
8.
9.
10.
11.
12.



ตอนที่ 3 จับคู่ความสัมพันธ์

ให้นักเรียนนำตัวอักษรหน้าคำตอบด้านขวามาเติมในช่องว่างให้ตรงกับรายการด้านซ้าย

1. Title Bar
2. Ribbon
3. Slide Pane
4. Slides/Thumbnail Pane
5. Notes Pane
6. Status Bar
7. View Buttons
8. Zoom Slider

- ก. พื้นที่หลักสำหรับแก้ไขสไลด์
- ข. แถบแสดงชื่อไฟล์และชื่อโปรแกรม
- ค. ปุ่มเปลี่ยนมุมมองการแสดงผล
- ง. แถบรวมคำสั่งต่าง ๆ
- จ. แถบแสดงข้อมูลด้านล่างสุด
- ฉ. แถบย่อ-ขยายสไลด์
- ช. พื้นที่เขียนบันทึกย่อ
- ซ. แถบภาพย่อสไลด์ด้านซ้าย



ตอนที่ 4 ตอบคำถาม

1. โปรแกรม PowerPoint มีประโยชน์อย่างไรบ้าง
.....
2. ถ้านักเรียนต้องการเพิ่มรูปภาพลงในสไลด์ ควรใช้คำสั่งในแถบใด
.....
3. การใช้มุมมอง (View) แบบต่าง ๆ มีความสำคัญอย่างไร
.....

ประเมินตนเอง



- ฉันทำแบบฝึกหัดด้วยตนเอง
- ฉันมีความตั้งใจและซื่อสัตย์
- ฉันตรวจสอบคำตอบแล้ว

เกณฑ์การให้คะแนน

ตอนที่ 1 เติมคำในช่องว่าง	12 คะแนน
ตอนที่ 2 ระบุส่วนประกอบ	12 คะแนน
ตอนที่ 3 จับคู่ความสัมพันธ์	8 คะแนน
ตอนที่ 4 ตอบคำถาม	8 คะแนน
รวม	40 คะแนน

ความคิดเห็นครู

.....
 ลงชื่อ

