


แผนการสอน/แผนการเรียนรู้ภาคทฤษฎี

	แผนการสอน/การเรียนรู้ภาคทฤษฎี	หน่วยที่ 7
	ชื่อวิชา คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	สอนสัปดาห์ที่ 11-12
	ชื่อหน่วย การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010	รวม 6 ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010		จำนวน 6 ชั่วโมง

หัวข้อเรื่อง

ด้านความรู้

1. ใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010 ได้

ด้านทักษะ

2. ใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010 ได้

ด้านคุณธรรม จริยธรรม

3. ความรับผิดชอบ
4. ความสนใจใฝ่รู้

สาระสำคัญ

การนำเสนอ เป็นการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลจากผู้นำเสนอไปยังกลุ่มของผู้รับสารให้เกิดความเข้าใจในเรื่องที่นำเสนอ โดยอาศัยเทคนิค และสื่อต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อโน้มน้าวให้ผู้ฟังเกิดความประทับใจการนำเสนอมีความสำคัญต่ออาชีพหลายๆ อาชีพ ฉะนั้น ผู้นำเสนอจะต้องทำการศึกษาข้อมูลต่างๆ วิเคราะห์ผู้ฟัง โอกาสและสถานการณ์ในการนำเสนอด้วยเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้และสามารถสื่อความหมายได้ตรงกันระหว่างผู้นำเสนอ ในบทนี้เป็นการศึกษาการใช้โปรแกรม Microsoft Power Point 2010 เป็นโปรแกรมที่ใช้งานได้ง่าย และสะดวกในการใช้งาน

สมรรถนะอาชีพประจำหน่วย

1. ใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010ได้

จุดประสงค์การสอน/การเรียนรู้

• จุดประสงค์ทั่วไป / บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

1. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010ได้ (ด้านความรู้)
2. เพื่อให้มีทักษะในการใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010ได้ (ด้านทักษะ)
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่อการเตรียมความพร้อมด้าน วัสดุ อุปกรณ์ และการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง สำเร็จภายในเวลาที่กำหนด มีเหตุและผลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ด้านคุณธรรม จริยธรรม)

• จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม / บุรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

1. ใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Power point ได้ (ด้านความรู้)
2. การทำงานกับภาพนิ่ง ได้ (ด้านทักษะ)
3. การเตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์นักศึกษาจะต้องกระจายงานได้ทั่วถึง และตรงตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง (ด้านคุณธรรม จริยธรรม/บุรณาการเศรษฐกิจพอเพียง)
4. ความมีเหตุมีผลในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นักศึกษาจะต้องมีการใช้ เทคนิคที่แปลกใหม่ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจนำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ อย่างคุ้มค่าและประหยัด (ด้านคุณธรรม จริยธรรม/บุรณาการเศรษฐกิจพอเพียง)

เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

- ด้านความรู้(ทฤษฎี)

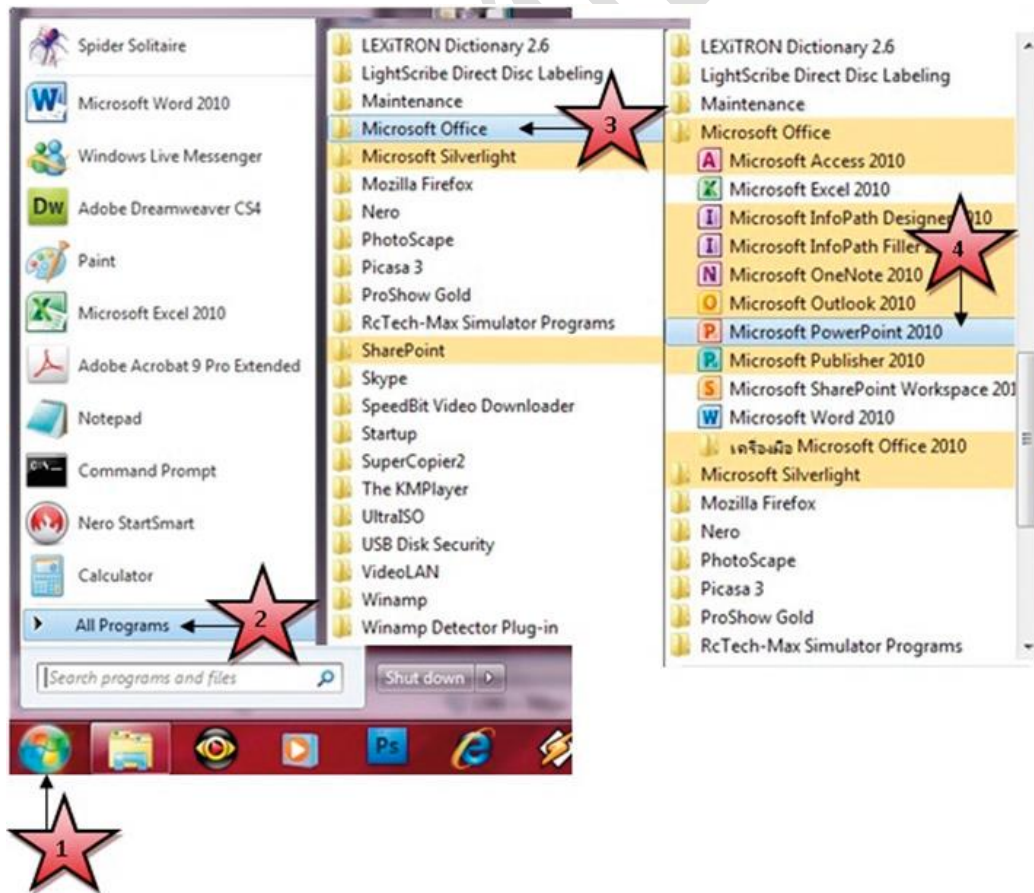
1. ใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Power point ได้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อ 1)

การใช้งานขั้นพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Power Point 2010

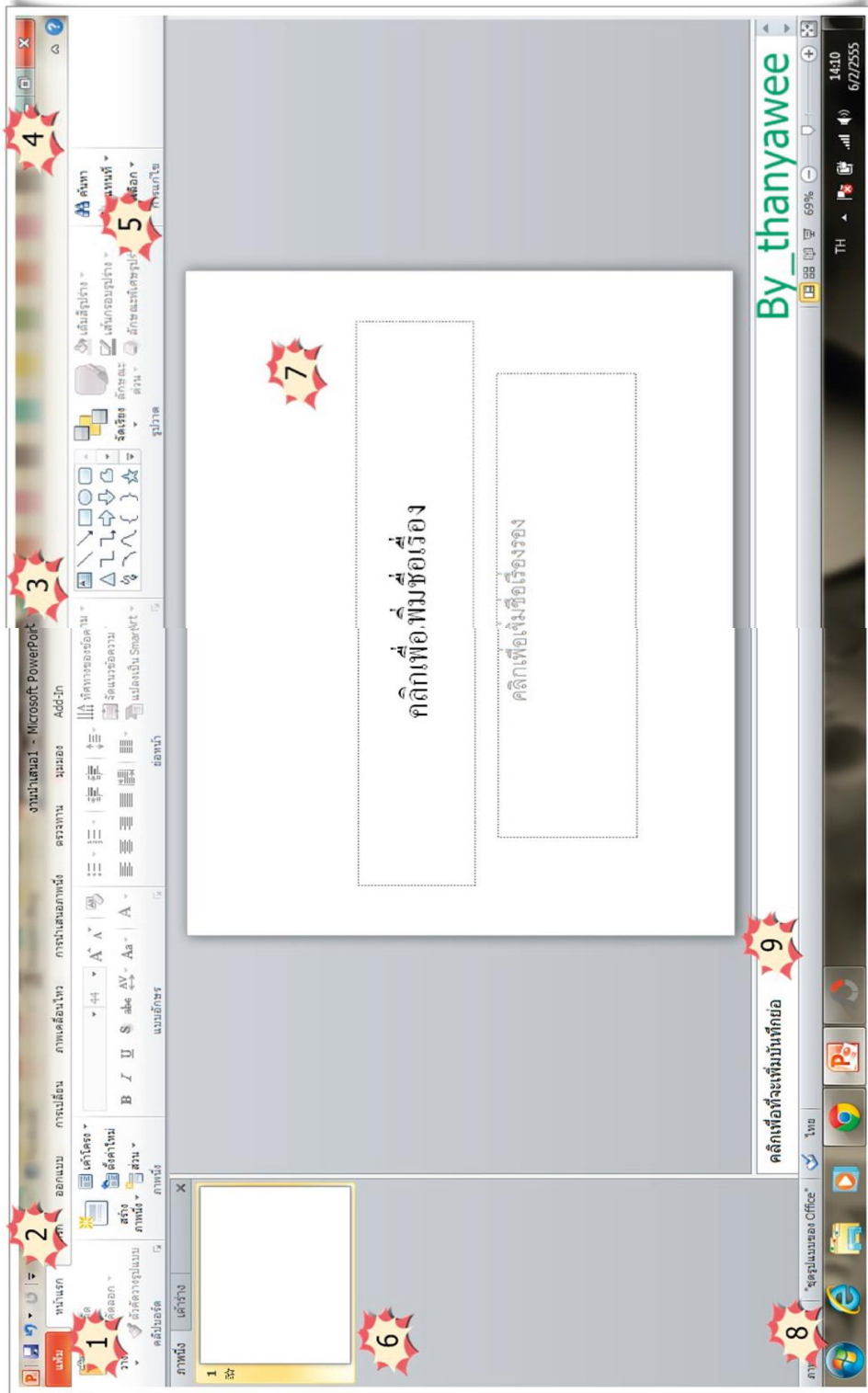
การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2010

การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point 2010 มีลักษณะคล้ายกับการเรียกใช้โปรแกรมอื่นๆ ในระบบปฏิบัติการโดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม Start
- 2) เลือก All Program
- 3) เลือกโฟลเดอร์ (Folder) Microsoft Office
- 4) เลือกโปรแกรม Microsoft Power Point 2010



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม



1) ปุ่มแฟ้ม (File) เป็นส่วนที่ใช้เก็บคำสั่งต่างๆ ที่ใช้งานในโปรแกรม เช่น คำสั่ง สร้าง(New), บันทึก (Save) เป็นต้น

2) แถบเครื่องมือด่วน (Quick Access) เป็นแถบที่ใช้แสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อยๆ ขึ้นมาให้เราสามารถเรียกใช้งานได้ทันที

3) แถบชื่อเรื่อง (Title bar) เป็นส่วนที่ใช้แสดงชื่อโปรแกรม และรายชื่อไฟล์ที่ได้เปิดใช้งานอยู่

4) ปุ่มควบคุม (Control box) Windows เป็นปุ่มที่ใช้ควบคุมการ เปิด-ปิด และขยายหน้าต่างโปรแกรมที่ได้เปิดขึ้นมา

5) ริบบอน (Ribbon) เป็นแถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน

6) คำโครงภาพนิ่ง (Slide and outline) เป็นส่วนที่ใช้แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่มีอยู่ในสไลด์โชว์

7) Slide Pane เป็นพื้นที่ที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์

8) แถบสถานะ (Status Bar) เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์ที่เปิดขึ้นมาใช้งาน

9) แถบบันทึกย่อ (Note Pane) เป็นส่วนที่ใช้ใส่ข้อความเพิ่มเติมลงไปบนสไลด์โชว์

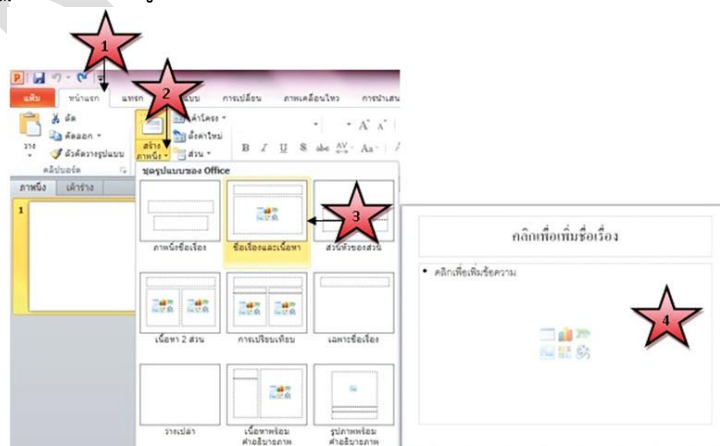
2. การทำงานกับภาพนิ่ง ได้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อ 2)

การสร้างภาพนิ่ง

เมื่อเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point โปรแกรมจะสร้างงานนำเสนอเปล่า (Blank Presentation) ให้โดยอัตโนมัติ แต่จะสร้างไว้เพียงหนึ่งภาพนิ่งผู้ใช้สามารถเพิ่มจำนวนภาพนิ่งเพื่อให้เพียงพอต่อข้อมูลที่จะนำเสนอโดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) คลิกแถบคำสั่งหน้าแรก (Home)
- 2) คลิกลูกศรหัวลงที่ปุ่มสร้างภาพนิ่ง
- 3) เลือกรูปแบบการจัดวางคำโครงภาพนิ่งจากชุดรูปแบบของ Office (ในตัวอย่างเลือกชุดรูปแบบชื่อเรื่องและเนื้อหา)

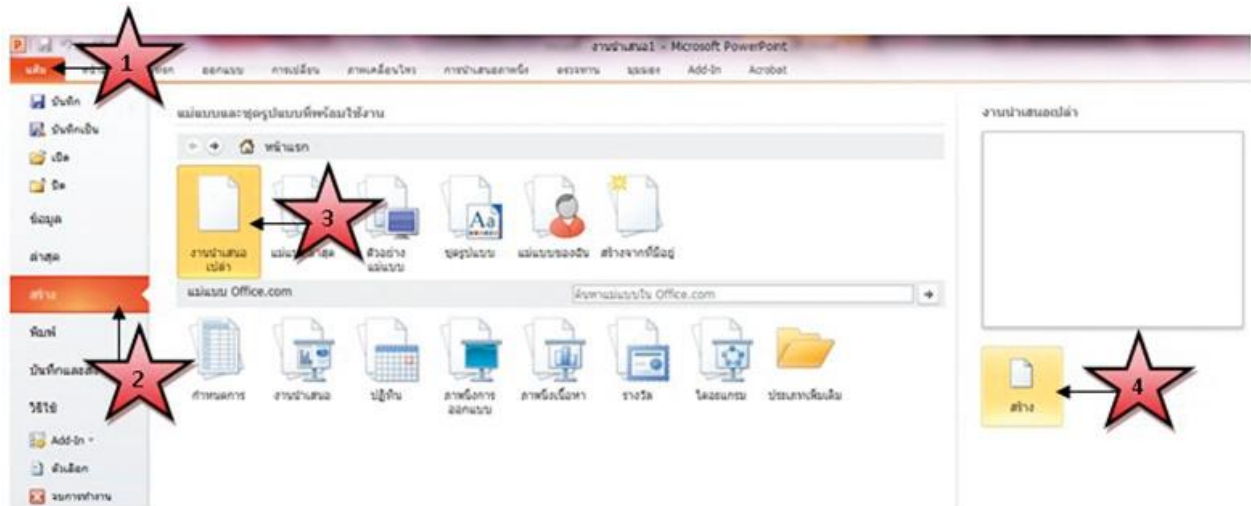
4) จะปรากฏภาพนิ่งตามรูปแบบที่เลือก



การสร้างงานนำเสนอเปล่า (Blank presentation)

เมื่อเข้าสู่โปรแกรม PowerPoint แล้วต้องการสร้างงานนำเสนอขึ้นมาใหม่ มีวิธีดังนี้

- 1) คลิกปุ่มแฟ้ม (File)
- 2) เลือกเมนูสร้าง (Create)
- 3) เลือกงานนำเสนอเปล่า (Blank Presentation)
- 4) คลิกปุ่มสร้าง (Create)



• ด้านทักษะ(ปฏิบัติ) (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-2)

1. (กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 7.1-7.3)

• ด้านคุณธรรม/จริยธรรม/จรรยาบรรณ/บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

(จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 3-4)

1. การเตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์นักศึกษาจะต้องกระจายงานได้ทั่วถึง และตรงตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง
2. ความมีเหตุมีผลในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นักศึกษาจะต้องมีการใช้เทคนิคที่แปลกใหม่ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจนำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและประหยัด

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอนหรือกิจกรรมของครู	ขั้นตอนการเรียนรู้หรือกิจกรรมของนักเรียน
<p>1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (30 นาที) จัดให้นักเรียนศึกษาคำศัพท์ในบทเรียน</p> <p>1. ผู้สอนจัดเตรียมเอกสาร พร้อมกับแนะนำรายวิชา วิธีการให้คะแนนและวิธีการเรียนเรื่อง การใช้โปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010</p> <p>2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนของหน่วยเรียนที่ 7 และขอให้ผู้เรียนร่วมกันทำกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>3. ผู้สอนให้ผู้เรียนแสดงความรู้เกี่ยวกับเรื่องการใช้โปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010</p> <p>2.ขั้นให้ความรู้ (120 นาที)</p> <p>1. ผู้สอนแนะนำวิธีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หน่วยที่ 7 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010 และให้ผู้เรียนศึกษาเอกสารประกอบการสอน คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ หน่วยที่ 7 หน้าที่ 210-229</p> <p>2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับ เรื่องการใช้โปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010ตามที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน</p> <p>3. อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน</p>	<p>1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (30 นาที) นักเรียนศึกษาคำศัพท์ในบทเรียน</p> <p>1. ผู้เรียนเตรียมอุปกรณ์และ ฟังครูผู้สอนแนะนำรายวิชา วิธีการให้คะแนนและวิธีการเรียนเรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010</p> <p>2. ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนของหน่วยเรียนที่ 7 และการให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม</p> <p>3. ผู้เรียนแสดงความรู้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010</p> <p>2. ขั้นให้ความรู้ (120 นาที)</p> <p>1. ผู้สอนแนะนำวิธีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หน่วยที่ 7 การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010และให้ผู้เรียนศึกษาเอกสารประกอบการสอน คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ หน่วยที่ 7 หน้าที่ 210-229</p> <p>2.ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010ตามที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน</p> <p>3.อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน</p>

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอนหรือกิจกรรมของครู	ขั้นตอนการเรียนรู้หรือกิจกรรมของนักเรียน
<p>3. ชั้นประยุกต์ใช้ (180 นาที)</p> <p>1. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมที่ 7.1 - 7.3 หน้าที่ 236-238 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอ Microsoft Power Point 2010 ผู้สอนให้ผู้เรียนสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต</p>	<p>3. ชั้นประยุกต์ใช้ (180 นาที)</p> <p>1. ผู้เรียนทำกิจกรรมที่ 7.1- 7.3 หน้าที่ 236-238 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอ Microsoft Power Point 2010 ผู้เรียนสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต</p>
<p>4. ชั้นสรุปและประเมินผล (30 นาที)</p> <p>1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียนให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน</p> <p>2. ผู้สอนให้ผู้เรียนศึกษาเพิ่มเติมนอกห้องเรียน ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่จัดทำขึ้น</p> <p style="text-align: center;">(บรรลุลจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-4) (รวม 360 นาที หรือ 6 ชั่วโมงเรียน)</p>	<p>4. ชั้นสรุปและประเมินผล (30 นาที)</p> <p>1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียนเพื่อให้ความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน</p> <p>2. ผู้เรียนศึกษาเพิ่มเติมนอกห้องเรียน ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่จัดทำขึ้น</p> <p style="text-align: center;">(บรรลุลจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-4) (รวม 360 นาที หรือ 6 ชั่วโมงเรียน)</p>

งานที่มอบหมายหรือกิจกรรมการวัดผลและประเมินผล

ก่อนเรียน

1. จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนการสอนหน่วยที่ 7
2. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของหน่วยที่ 7 และให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมในหน่วยที่ 7

ขณะเรียน

-

หลังเรียน

1. ทำแบบประเมินการเรียนรู้
2. ทำกิจกรรมการเรียนรู้หน่วยที่ 7

คำถาม

-

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

กิจกรรมที่ 7 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010

สมรรถนะที่พึงประสงค์

ผู้เรียนสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010

1. วิเคราะห์และตีความหมาย
2. ตั้งคำถาม
3. อภิปรายแสดงความคิดเห็นระดมสมอง
4. การประยุกต์ความรู้สู่งานอาชีพ

สมรรถนะการสร้างค่านิยม

ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม

สมรรถนะการปฏิบัติงานอาชีพ

1. ใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point 2010 ได้

สมรรถนะการขยายผล

-

สื่อการเรียนการสอน/การเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์

1. เอกสารประกอบการสอนวิชา คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ (ใช้ประกอบการเรียนการสอนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-4)
2. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 7.1-7.3 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010 (ใช้ประกอบการเรียนการสอนขั้นให้ความรู้ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-4)
3. แบบประเมินผู้เรียนในชั้นเรียน ใช้ประกอบการสอนขั้นประยุกต์ใช้ ข้อ 1

สื่อโสตทัศน (ถ้ามี)

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010

สื่อของจริง

1. คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ (ใช้ประกอบการเรียนการสอนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-4)

แหล่งการเรียนรู้

ในสถานศึกษา

1. ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร
2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศึกษาหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

นอกสถานศึกษา

-

การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น

1. บูรณาการกับวิชาชีวิตและวัฒนธรรมไทย ด้านการพูด การอ่าน การเขียน และการฝึกปฏิบัติตนทางสังคมด้านการเตรียมความพร้อม ความรับผิดชอบ และความสนใจใฝ่รู้
2. บูรณาการกับวิชาการบริหารการจัดซื้อ ด้านการซื้อ การแสวงหาผลิตภัณฑ์
3. บูรณาการกับวิชากีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ ด้านบุคลิกภาพในการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
4. บูรณาการกับวิชาหลักเศรษฐศาสตร์ ด้านการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

การประเมินผลการเรียนรู้

- หลักการประเมินผลการเรียนรู้

ก่อนเรียน

-

ขณะเรียน

1. ตรวจสอบผลงานตามกิจกรรมที่ 7.1-7.3
2. สังเกตการทำงาน

หลังเรียน

-

ผลงาน/ชิ้นงาน/ผลสำเร็จของผู้เรียน

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 7.1-7.3 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010

รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

- จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 1 ใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Power point ได้
 1. วิธีการประเมิน : ทดสอบ
 2. เครื่องมือ : แบบทดสอบ
 3. เกณฑ์การให้คะแนน ใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Power point จะได้ 1 คะแนน
- จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 2 การทำงานกับภาพนิ่ง ได้
 1. วิธีการประเมิน : ทดสอบ
 2. เครื่องมือ : แบบทดสอบ
 3. เกณฑ์การให้คะแนน : การทำงานกับภาพนิ่ง จะได้ 1 คะแนน
- จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 3 การเตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์นักศึกษาจะต้องกระจ่ายงานได้ทั่วถึง และตรงตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพียง
 1. วิธีการประเมิน : ทดสอบ
 2. เครื่องมือ : แบบทดสอบ
 3. เกณฑ์การให้คะแนน : การเตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์นักศึกษาจะต้องกระจ่ายงานได้ทั่วถึง และตรงตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพียง จะได้ 4 คะแนน
- จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 5 ความมีเหตุมีผลในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง นักศึกษาจะต้องมีการใช้ เทคนิคที่แปลกใหม่ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจนำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ อย่างคุ้มค่าและประหยัด
 1. วิธีการประเมิน : ตรวจผลงาน
 2. เครื่องมือ : แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม
 3. เกณฑ์การให้คะแนน : ความมีเหตุมีผลในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงนักศึกษาจะต้องมีการใช้ เทคนิคที่แปลกใหม่ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจนำ วัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ อย่าง คุ้มค่าและประหยัด จะได้ 2 คะแนน







กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 7.1 หน่วยที่ 7

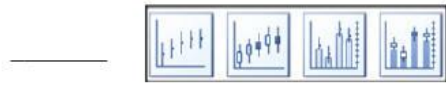
คำสั่ง : ให้นักเรียนจับคู่ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

File	• ปุ่มที่ใช้ควบคุมการ เปิด-ปิด และขยายหน้าต่างโปรแกรมที่ได้เปิดขึ้นมา
Quick Access	• ส่วนที่ใช้ใส่ข้อความเพิ่มเติมลงไปบนสไลด์โชว์
Title bar	• แถบที่ใช้รวบรวมเครื่องมือการใช้งานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน
Control box	• เป็นส่วนที่ใช้แสดงชื่อโปรแกรม และรายชื่อไฟล์ที่ได้เปิดใช้งานอยู่
Ribbon	• ส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์ที่เปิดขึ้นมาใช้งาน
Slide and outline	• พื้นที่ที่ใช้แสดงรายละเอียดของสไลด์โชว์
Slide Pane	• แถบที่ใช้แสดงคำสั่งที่ใช้งานบ่อยๆ ขึ้นมาให้เราสามารถเรียกใช้งานได้ทันที
Status bar	• เป็นส่วนที่ใช้เก็บคำสั่งต่างๆ ที่ใช้งานในโปรแกรม เช่น คำสั่ง สร้าง บันทึก
Note Pane	• เป็นส่วนที่ใช้แสดงแบบจำลองของภาพนิ่งทั้งหมดที่มีอยู่ในสไลด์โชว์

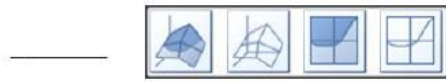
กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 7.2

คำสั่ง : ให้นักเรียนนำตัวอักษรใส่หน้ารูปภาพกราฟ

_____		A. หุ่น
_____		B. โคนัท
_____		C. คอลัมน์
_____		D. วงกลม
_____		E. พื้นที่
_____		F. XY (กระจาย)



G. พอง



H. แท่ง



I. เส้น



J. พื้นผิว



K. เรดาร์

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 7.3

คำสั่ง : ให้นักเรียนจับคู่ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010

ไอคอน	ชื่อ	หน้าที่
	_____
	_____
	_____
	_____
	_____
	_____
	_____
	_____
	_____

