

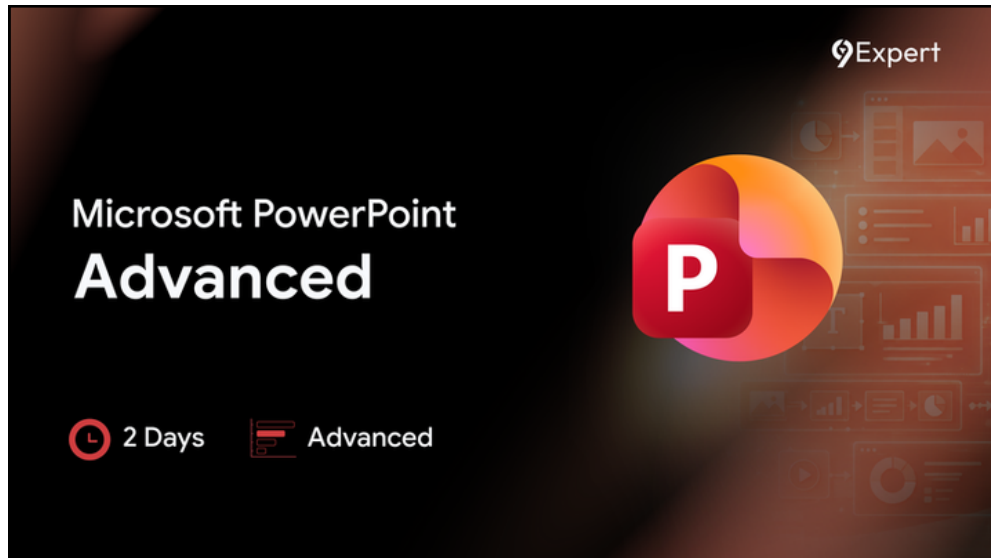


# MICROSOFT POWERPOINT ADVANCED

Course ID : MSP-L1



เข้าสู่เว็บไซต์



**ระยะเวลา : 2 วัน**

(12 ชั่วโมง) 09.00 - 16.00 น.



**ราคา : 7,900.-**

\*ราคายังไม่รวม VAT 7%

\*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



**ดูตารางฝึกอบรม**

[www.9experttraining.com](http://www.9experttraining.com)

## หมวดหมู่ : Business

อบรมการนำเสนออย่างมืออาชีพด้วย Microsoft PowerPoint ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอให้เหมาะกับลักษณะงาน เช่น การนำเสนอรายงานขายประจำไตรมาส, การทำสื่อการสอน, การนำเสนอขายสินค้าและบริการ ซึ่งในหลักสูตรนี้ มีตัวอย่าง Template ให้เลือกหลากหลาย พร้อมแนวทางการปรับแก้ Template ให้เหมาะสม โดยใช้เครื่องมือต่างๆ ใน PowerPoint ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การเพิ่มรูปภาพ การใช้ Animation และการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกับ Excel หรือ Word และท้ายที่สุดผู้เข้าอบรมสามารถนำ Template ที่ได้ไปประยุกต์ใช้เป็นต้นแบบในการทำงานขององค์กรได้

## วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถอธิบายความสามารถและหน้าที่ของ Microsoft PowerPoint ได้
2. ผู้อบรมสามารถสร้าง/จัดรูปแบบงานนำเสนอในรูปแบบต่างๆ ได้
3. ผู้อบรมสามารถทำ Animation ให้กับงานนำเสนอได้
4. ผู้อบรมสามารถใช้เครื่องมือต่างๆ และใช้เทคนิคต่างๆ ช่วยในการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการสร้างงานนำเสนอ โดยใช้ Microsoft PowerPoint ให้มีประสิทธิภาพ
2. ผู้ที่มีพื้นฐานแล้ว แต่ต้องการใช้เครื่องมือใน PowerPoint ช่วยในการนำเสนองานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. ผู้ที่ต้องการสร้างงานนำเสนอให้น่าสนใจ และเพิ่มเทคนิคในการนำเสนอให้มีความโดดเด่น

## พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. เคยใช้งาน Microsoft PowerPoint มาระดับต้น

## ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / 10
2. โปรแกรม Microsoft PowerPoint | Microsoft 365

## หัวข้อฝึกอบรม

 วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 น. – 12:00 น.

### 1. Presentation ที่ดีเป็นอย่างไร

### 2. เทคนิคการนำเสนออย่างเป็นเรื่องราว (Use Structure Story)

- เทคนิค Pillar
- เทคนิค Chronology
- เทคนิค Situation > Challenge > Solutions

### 3. มารู้จักกับ Microsoft PowerPoint

- Screenshot
- Recolor
- Picture Effects

- VDO Effects
- Laser Pointer
- Presenter View

### 4. การสร้างงานนำเสนอใหม่ด้วย Microsoft PowerPoint

### 5. หลักการและเทคนิค การออกแบบงานนำเสนอ เรียบง่าย ชัดเจนและทรงพลัง

### 6. การวางแผนในการออกแบบ Presentation (Presentation Planning)

- Planning and Create your story
- Create Presentation
- Insert Content
- Formatting
- Animation
- Presentation Technique

### 7. การเปิดและการบันทึก งานนำเสนอ (Presentation)



วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 น. – 16:00 น.

### 8. การใส่เนื้อหาเข้าไปในสไลด์ (Content)

- การพิมพ์และการจัดรูปแบบตัวอักษร
- การเพิ่มสไลด์
- การจัด Layout ของสไลด์
- Screenshot เครื่องมือในการ capture หน้าจอแบบง่ายตาย
- VDO จาก Internet เช่น YouTube เข้ามาในงานนำเสนอ

## 9. ว่าด้วยเรื่องของ Font

## 10. มุมมองการทำงาน

- Normal View - เพื่อการทำงานในมุมมอง
- Outline View - มุมมองสำหรับการวางเนื้อหา
- Handout View - มุมมองสำหรับการทำ เอกสารประกอบการบรรยาย

## 11. การทำงานกับรูปภาพ รูปวาด และ Word Art / Smart Art

- การสร้างรูปภาพ รูปวาด และ Word Art / Smart Art
  - ตัวอย่างการทำ Organization Chart
  - ตัวอย่างการทำ Workflow, Process
- การจัดรูปแบบและการแก้ไข
- การปรับแต่งภาพ เพื่อให้การนำเสนอน่าสนใจ เทคนิคต่างๆ ในการปรับแต่งรูปภาพ

### วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 น. – 12:00 น.

## 12. การทำงานกับ Organization Chart

## 13. การทำงานกับ Chart & Graph

- การเชื่อมโยง Chart จาก Microsoft Excel
- ประเภทของ Chart การเลือกใช้ Chart และการปรับแต่ง
- กราฟประเภทต่างๆ

## 14. การออกแบบสไลด์ (Slide Design) และการทำ Theme ให้กับ PowerPoint

- การใช้ Slide Design/Template
- การจัดการ Color
- การจัดการ Fonts

- การจัดการ Effect
- การจัดการ Layout



### วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 น. – 16:00 น.

## 15. การจัดการกับต้นแบบ (Slide Master) เพื่อจัดการกับสไลด์ในครั้งเดียวกัน

- Slide Master คืออะไร
- ประโยชน์ของการทำ Slide Master
- การกำหนดค่าเพื่อการสร้าง Theme ขององค์กร
- การสร้าง Layout ตามสไตล์ตัวเอง
- เทคนิคการใส่โลโก้ ทั้งสไลด์ ในครั้งเดียว

## 16. การจัดทำ Theme เพื่อนำไปใช้เป็นต้นแบบของสไลด์

- การพัฒนา Theme ขององค์กร หรือ ทีมงาน เพื่อให้มีสไตล์เดียวกัน

## 17. การกำหนด Animation เพื่อนำเสนอให้น่าสนใจยิ่งขึ้นและอธิบายเรื่องยากๆ ให้ง่ายขึ้น

- Slide Transition
- Animation Effect
- Custom Animation
- Chart Animation การใช้ Animation ให้กับกราฟเพื่อให้การนำเสนอน่าสนใจและแตกต่าง

## 18. เครื่องมือต่างๆ ที่ช่วยในการนำเสนอ

- Rehearse Timing เครื่องมือในการซ้อมนำเสนอ ก่อนการนำเสนอจริง
- การตั้งค่าการนำเสนอแบบมืออาชีพ

## 19. การนำเสนอและเทคนิคในการนำเสนอแบบมืออาชีพ

- การเริ่มต้นนำเสนอ
- เทคนิคต่างๆ ในการนำเสนออย่างมืออาชีพ
- Shortcut สำคัญสำหรับการนำเสนออย่างมืออาชีพ
- การใช้ปากกา ปากกาไฮไลต์
- การใช้ Laser Pointer ใน Microsoft PowerPoint
- กรณศึกษา การวางแผนการนำเสนอด้วย Animation

## 20. Broadcast Slideshow เพื่อการนำเสนอผ่านอินเทอร์เน็ตให้กับผู้ชมทั่วโลก

- เทคนิคการนำเสนอผ่านออนไลน์ให้ผู้เข้าร่วมสามารถรับชมสไลด์ได้พร้อมกัน

## 21. การตั้งค่าเอกสารเพื่อการพิมพ์

- การตั้งค่าหน้ากระดาษ
- การพิมพ์เอกสารเพื่องานต่างๆ

## 22. การตั้งค่า Projector และการใช้ Presenter View เพื่อการนำเสนอหน้าจอของผู้นำเสนอ และโปรเจคเตอร์ที่แตกต่างกัน

## 23. การทดลองนำเสนอ และการตั้งค่าพร้อมทั้งการเชื่อมต่อกับโปรเจคเตอร์

## 24. Workshop



 ดาวน์โหลด PDF



Social Media



Tel 02-219-4304



training@9expert.co.th



9Experttraining.com



@9EXPERT

Published Date : 26 June 2026 | หน้า : 4