

หลักสูตร Microsoft PowerPoint Intermediate

ระยะเวลาอบรม

1 วัน 6 ชั่วโมง (อบรมเวลา 9:00 – 16:00 น.)

ค่าใช้จ่าย

3,500 บาท (ไม่รวม VAT)

สถานที่อบรม

ศูนย์ศึกษายามคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยคริสเตียน ชั้น 9 (อยู่ภายในสภาคริสตจักรในประเทศไทย)
ใกล้กับสถานีรถไฟฟ้าวัดพระยา (หากนำรถมาจอดฟรีทั้งวัน)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เป็นหลักสูตรที่จะเน้นให้คุณได้เรียนรู้การใช้งาน PowerPoint ในระดับที่ลึกมากกว่าการใช้งานแบบปกติทั่วไป อาทิ เรื่องการออกแบบทุกสไลด์ให้สวยงามอย่างรวดเร็วโดยใช้ Master ซึ่งหากคุณเข้าใจเรื่อง Master แล้วจะประหยัดเวลาในการ Design หรือแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และเรียนรู้การสร้างเนื้อหาในสไลด์ที่เป็น Diagram ต่างๆ เช่น Flowchart หรือ Organization Chart ฯลฯ พร้อมทั้งให้นำเอาข้อมูลจาก Excel เข้ามาใส่ใน PowerPoint โดยให้ข้อมูลจาก Excel ลิงก์กับสไลด์แบบอัตโนมัติ

เนื้อหาการอบรม

- ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน Master ต่างๆ ใน PowerPoint เช่น Slide Master, Title Master, Note Master, Handout Master ซึ่งหลักการของ Master นั้น จะเป็นการเรียนรู้เบื้องหลังการจัดรูปแบบให้สไลด์สวยงามอย่างรวดเร็ว เช่น การกำหนดให้โลโก้หรือชื่อบริษัทปรากฏทุกสไลด์อัตโนมัติ หรือการกำหนดให้ทุกสไลด์มี Font หรือ Bullet List ที่เหมือนกัน โดยไม่ต้องมาคอยแก้ทีละสไลด์ให้เสียเวลา
- การจัดรูปแบบของสีของทุกสไลด์โดยการใช้ Color Scheme ซึ่ง Color Scheme นี้คือตัวควบคุมค่าดีฟอลต์ของการของแสดงสีให้เหมือนกันในทุกสไลด์ เช่น สีของ Font, Shadow, Hyperlink หรือสีของ Drawing Object ทั้งหมด เป็นการประหยัดเวลาในการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว
- การกำหนดให้แต่ละสไลด์สามารถมีรูปแบบของ Slide Design ที่ไม่ซ้ำกัน หรือการสร้าง Multiple Slide Design ซึ่งแต่เดิมเมื่อคลิกปุ่ม Slide Design แล้วทุกสไลด์จะมีรูปแบบ Design ที่เหมือนกัน
- การสร้าง Presentation Template เพื่อประหยัดเวลาในการออกแบบสไลด์ เหมาะสำหรับการสร้าง Template Presentation สำหรับองค์กรเพื่อให้มีมาตรฐานของการ Design ที่เหมือนกัน และในการใช้งานก็เพียงแค่เรียกชื่อของ Template ที่กำหนดไว้ รูปแบบต่างๆ เช่น Font หรือ Background และโลโก้ต่างๆ จะปรากฏขึ้นมาโดยอัตโนมัติ
- การสร้าง Presentation ในรูปแบบ Photo Album อย่างรวดเร็ว โดยไม่ต้องมาเสียเวลาใช้คำสั่ง Insert Picture แต่ละรูป โดยสามารถที่จะดึงรูปภาพได้โดยตรงจากกล้อง Digital โดยตรง หรือจาก Scanner มาทำ Presentation อย่างรวดเร็ว เหมาะสำหรับการสร้าง Presentation ที่เน้นการนำเสนอรูปภาพเป็นจำนวนมาก
- การสร้าง Organization Chart และเทคนิคการจัดรูปแบบให้สวยงามอย่างรวดเร็ว

- การสร้าง Business Diagram ในรูปแบบต่างๆ เช่น FlowChart ฯลฯ พร้อมทั้งเทคนิคในการจัดวางรูป Shape ต่างๆ ให้สวยงามอย่างรวดเร็ว
- การสร้างสไลด์ที่เป็นข้อมูลแบบตาราง และการนำเอาตารางจาก Excel เข้ามาประกอบในการนำเสนอ
- การสร้าง Chart ในลักษณะต่างๆ ทั้งใน PowerPoint เอง หรือนำเอาจาก Excel เข้ามาใช้งาน ...พร้อมทั้งเทคนิคลูกเล่นต่างๆ ที่จะช่วยให้คุณนำเสนองานให้ดูดีแบบมืออาชีพ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ที่มีพื้นฐานการใช้ PowerPoint อยู่แล้ว

หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- [Microsoft PowerPoint Intermediate](#)
- [Creating Professional Presentation with PowerPoint](#)
- [Super Advanced Technique in PowerPoint](#)