

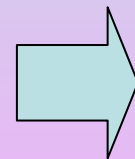


ขั้นตอนการเข้า

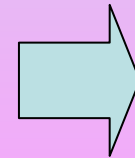
Microsoft PowerPoint

1.เปิดคอมพิวเตอร์

2.ไปที่ start



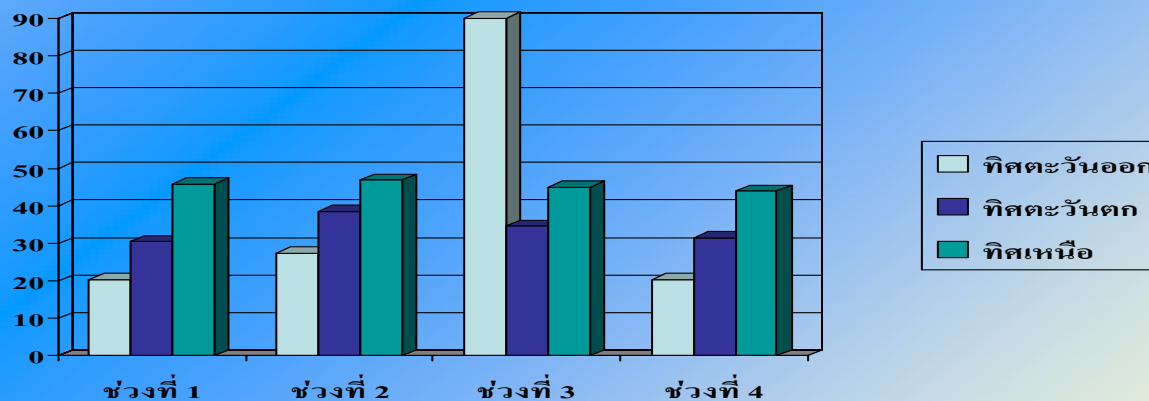
Programs



Microsoft PowerPoint

การสร้างแผนภูมิ

หรือกราฟ



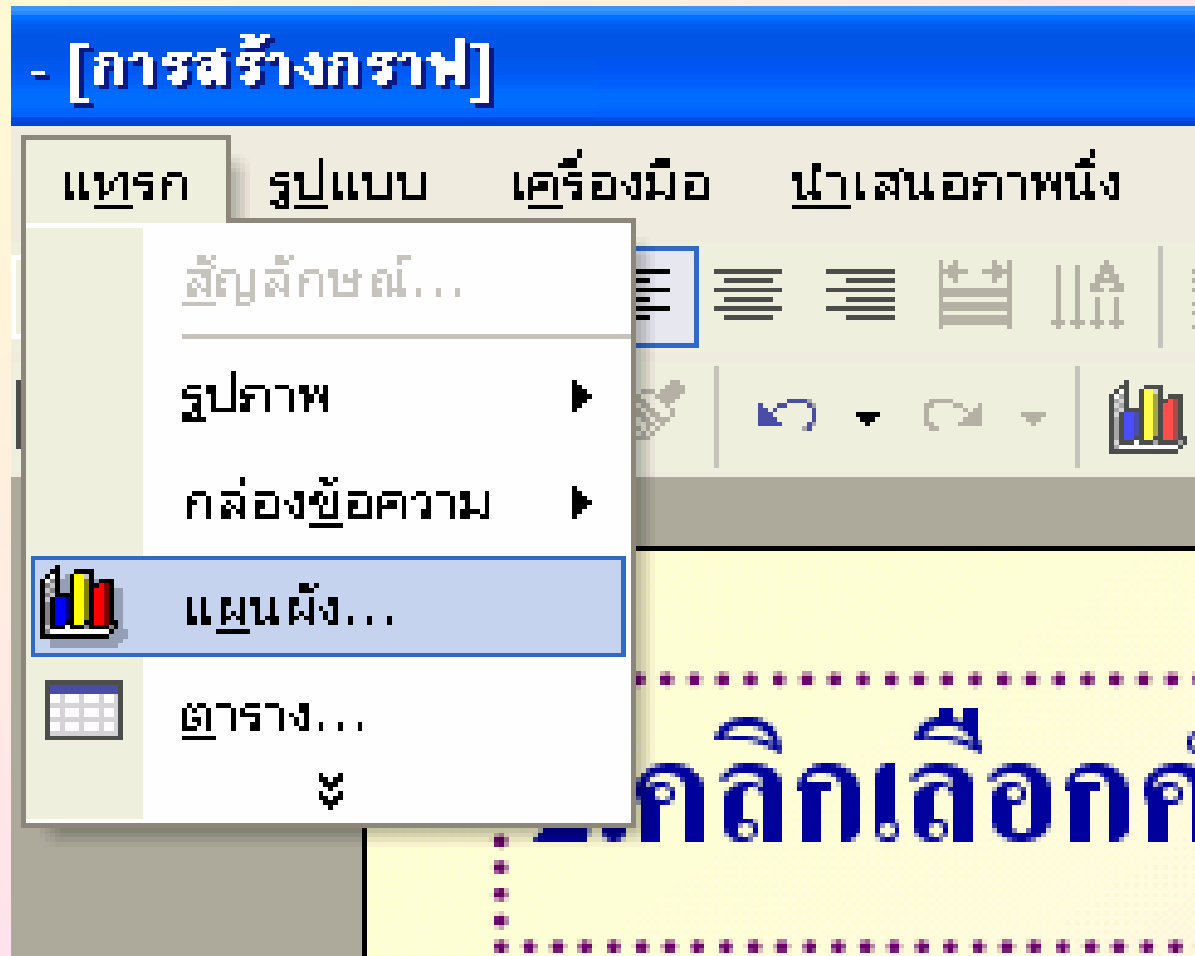
- เป็นการนำเสนอข้อมูลให้
เข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้นซึ่ง
บางครั้งอาจจะเป็นข้อมูล
เชิงตัวเลข หรือสถิติ

**...เช่น สถิติจำนวนนักเรียน
ในแต่ละปี,
คะแนนประเมินผลนักเรียน**

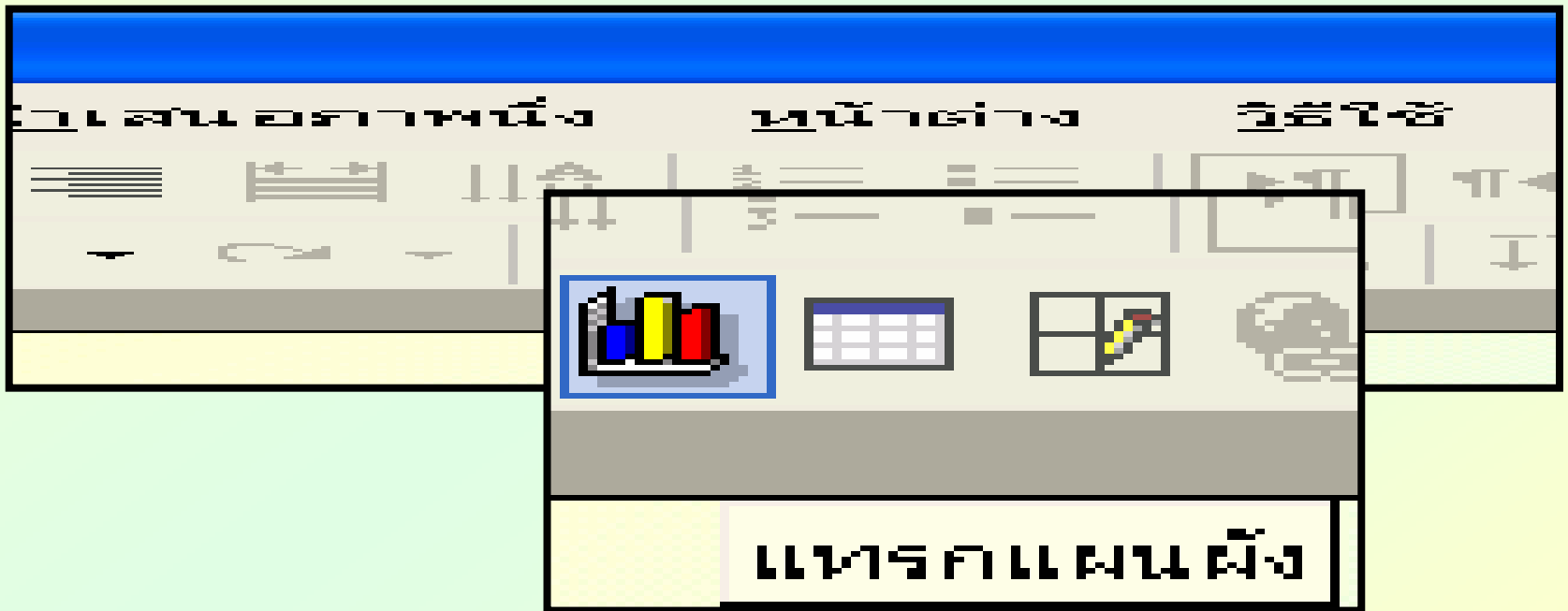
วิธีการสร้างแผนภูมิหรือกราฟ

1.คลิกที่แผ่นสไลด์ที่ต้องการจะ
แทรกแผนภูมิหรือกราฟ

2.คลิกเลือกคำสั่ง *แทรก >แผนผัง*



หรือคลิกที่ทูลบาร์ แทรกแผนผัง



3.จะได้แผนภูมิหรือกราฟขึ้นมา พร้อม กับแผ่นข้อมูล สำหรับแก้ไขข้อมูล

การสร้างกราฟ - แผ่นข้อมูล						
		A	B	C	D	E
		ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 2	ช่วงที่ 3	ช่วงที่ 4	
1	ทิศตะวันออก	20.4	27.4	90	20.4	
2	ทิศตะวันตก	30.6	38.6	34.6	31.6	
3	ทิศเหนือ	45.9	46.9	45	43.9	
4						

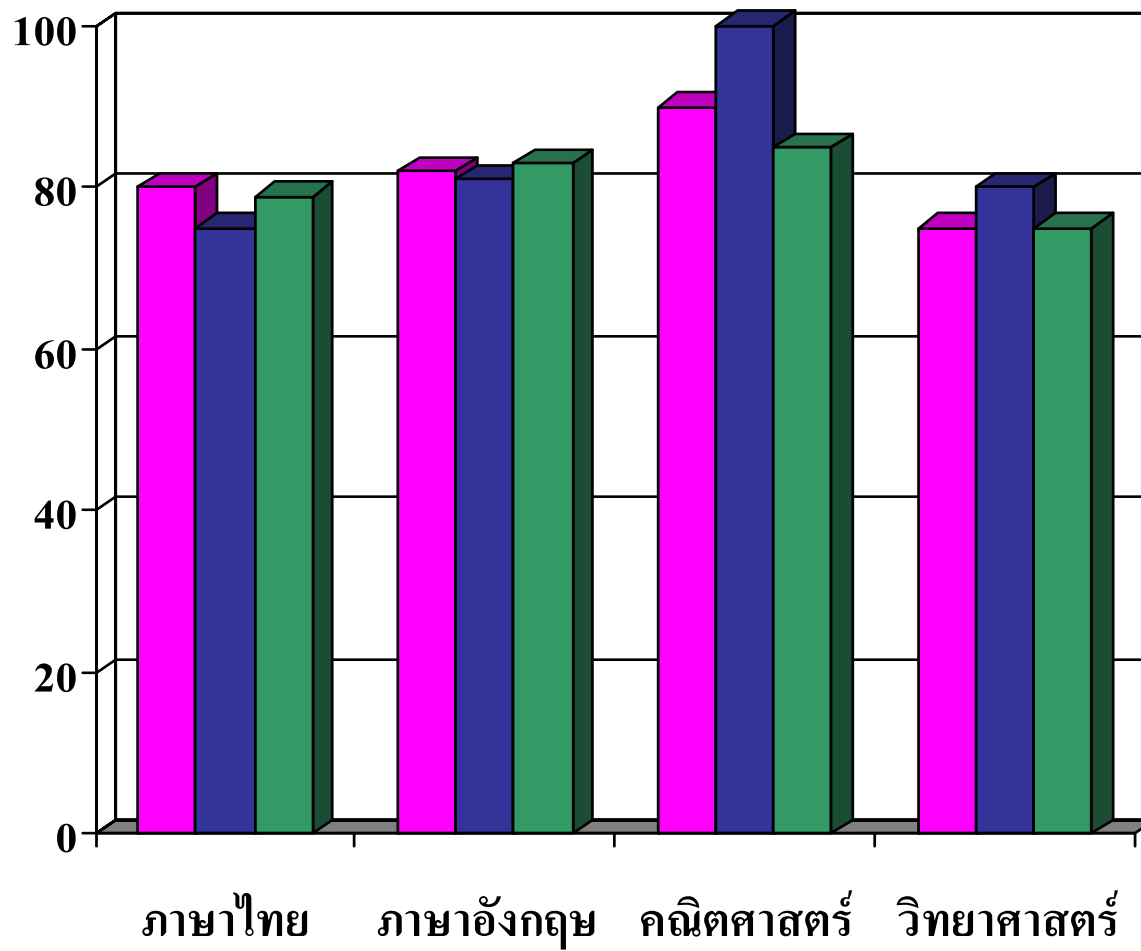
ช่วงที่ 1 ช่วงที่ 2 ช่วงที่ 3 ช่วงที่ 4

4.การแก้ไขข้อมูล ให้เลื่อนเมาส์ไปคลิก เซลล์ที่ต้องการ แล้วพิมพ์ทับข้อมูลเดิม

การสร้างกราฟ - แผ่นข้อมูล						
		A	B	C	D	E
		ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 2	ช่วงที่ 3	ช่วงที่ 4	
1	ทิศตะวันออก	20.4	27.4	90	20.4	
2	ทิศตะวันตก	30.6	38.6	34.6	31.6	
3	ทิศเหนือ	45.9	46.9	45	43.9	
4						

5.เสร็จแล้วคลิกพื้นที่ว่างๆ จะ
กลับสู่ PowerPoint
ปกติพร้อมแผนภูมิที่สร้างไว้

ตัวอย่าง



ไปฝึกปฏิบัติกันดีกว่า

