



แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
กลุ่มอาชีพฮาร์ดแวร์ สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์

รหัสวิชา 21909-2019 ท-ป-น 1-3-2

วิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก

นายธงชัย ชาบุดศรี

วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
ชื่อรายวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก รหัสวิชา 21909-2019
จำนวน 2 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงรวม 72 ชั่วโมง

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์และจำแนกประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการพิมพ์
3. มีทักษะในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และจัดองค์ประกอบศิลป์ในสื่อสิ่งพิมพ์
4. ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรมผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
5. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีในการใช้คอมพิวเตอร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพื้นฐานของสื่อสิ่งพิมพ์
2. การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ตามการใช้งาน
3. ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรมผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์ กระบวนการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิกแบบ Desktop Publishing การจัดรูปแบบ การเลือกใช้ตัวอักษรการเลือกสีประเภทของภาพและการเลือกภาพประกอบสิ่งพิมพ์การผลิตและจัดหน้าสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา

ตารางวิเคราะห์การประเมินผลตามสภาพจริง

แผนจัดการเรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 1

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง หลักการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 2

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง กระบวนการพิมพ์

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 3

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง รู้จักกับโปรแกรม Indesign CS6

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 4

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง การจัดการไฟล์งานและเครื่องมือพื้นฐาน

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 5

แผนจัดการเรียนรู้ การทำงานกับข้อความ

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 6

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง การปรับแต่งและจัดวางข้อความ

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 7

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง การวาดวัตถุประกอบ

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 8

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานวัตถุ

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 9

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง ความรู้เรื่องสีและการใช้งานสี

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 10

แผนจัดการเรียนรู้ เรื่อง เทคนิคการปรับแต่งภาพ
เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 11

ตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา

ชื่อวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก รหัสวิชา 21909-2019 จำนวน 3 หน่วยกิต
ระยะเวลาเรียน 18 สัปดาห์ จำนวน 4 ชั่วโมง / สัปดาห์ รวมจำนวน 72 ชั่วโมง

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	พฤติกรรมที่คาดหวังต่อการเรียนการสอน 1 ครั้ง			
		ความรู้	ทักษะ	จิตพิสัย	รวม(ชม.)
1.	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์	4	1	1	4
2	หลักการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์	4	1	1	8
3	กระบวนการพิมพ์	4	1	1	4
4	รู้จักกับโปรแกรม Photoshop	1	4	1	4
5	การจัดการไฟล์งานและเครื่องมือพื้นฐาน	1	4	1	4
6	การทำงานกับข้อความ	1	4	1	8
7	การปรับแต่งและจัดวางข้อความ	1	4	1	8
8	การวาดวัตถุประกอบ	1	4	1	8
9	การใช้งานวัตถุ	1	4	1	8
10	ความรู้เรื่องสีและการใช้งานสี	1	4	1	8
11	เทคนิคการปรับแต่งภาพ	1	4	1	8
13	การประเมินผลการเรียน				
รวม					72

ตารางวิเคราะห์การประเมินผลตามสภาพจริง

หน่วยที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	เครื่องมือวัดผล	คะแนน	หมายเหตุ
1.		ข้อสอบอัตนัย	2	จุดประสงค์การเรียนรู้ที่ไม่ผ่านครูผู้สอนมอบหมายงานเพิ่มเติมเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้และทบทวนบทเรียนของผู้เรียน หากพบว่ายังไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้อีก จัดสอนซ่อมเสริมให้
2.		ข้อสอบอัตนัย	2	
3.		ข้อสอบอัตนัย	2	
4.		แบบประเมิน	2	
5.		แบบประเมิน	2	
6.		แบบประเมิน	2	
7.		แบบประเมิน	2	
8.		แบบประเมิน	2	
9.		แบบประเมิน	2	
10.		แบบประเมิน	2	
11.		แบบประเมิน	2	
12.		แบบประเมิน	2	

คู่มือครู และ Course Syllabus

1. รหัสวิชา 21909-2019 ชื่อวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก ระดับชั้น ปวช.

2. ผู้สอน นายธงชัย ชาบุดศรี

3. จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์และจำแนกประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการพิมพ์
3. มีทักษะในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และจัดองค์ประกอบศิลป์ในสื่อสิ่งพิมพ์
4. ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรมผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
5. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีในการใช้คอมพิวเตอร์

4. สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพื้นฐานของสื่อสิ่งพิมพ์
2. การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ตามการใช้งาน
3. ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรมผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

5. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของสื่อสิ่งพิมพ์ กระบวนการพิมพ์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ เทคนิคการใช้ภาพถ่ายในสื่อสิ่งพิมพ์ และการใช้โปรแกรมผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

6. แผนจัดการเรียนรู้

ลำดับ ที่	หน่วยการเรียนรู้/เนื้อหา	กิจกรรม
1	บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ 1. ประวัติการพิมพ์ทั้งในและต่างประเทศ 2. กระบวนการพิมพ์แบบดั้งเดิมและการพิมพ์ร่วมสมัย 3. ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ 4. องค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ 5. หน้าที่ของสื่อสิ่งพิมพ์ 6. บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์	ให้นักศึกษาค้นคว้าหน่วยการเรียนรู้ บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อ การเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไป พร้อมกัน สรุปบทเรียน แบบฝึกหัด / ทดสอบ
2-3	บทที่ 2 หลักการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ 1. องค์ประกอบการออกแบบ 2. หลักการออกแบบ 3. การออกแบบหนังสือพิมพ์ 4. ต้นฉบับงานพิมพ์ 5. เทคโนโลยีเตรียมต้นฉบับงานพิมพ์	ให้นักศึกษาค้นคว้าหน่วยการเรียนรู้ บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อ การเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไป พร้อมกัน สรุปบทเรียน แบบฝึกหัด / ทดสอบ
4	บทที่ 3 กระบวนการพิมพ์ 1. การเตรียมต้นฉบับก่อนการพิมพ์ 2. ตัวพิมพ์ 3. พื้นฐานทางสี 4. การแยกสี 5. ระบบการพิมพ์ 6. หมึกพิมพ์ 7. กระดาษ 8. การทำให้แล้วเสร็จ	ให้นักศึกษาค้นคว้าหน่วยการเรียนรู้ บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อ การเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไป พร้อมกัน สรุปบทเรียน แบบฝึกหัด / ทดสอบ
5	บทที่ 4 รู้จักกับโปรแกรม Indesign CS6 1. รู้และเข้าใจในโปรแกรม Adobe photoshop	- ให้นักศึกษาค้นคว้าประจำหน่วย การเรียนรู้

	2. อธิบายการเข้าสู่โปรแกรม Adobe photoshop ได้ 3. อธิบายเกี่ยวกับแถบคำสั่งของโปรแกรม Adobe photoshop ได้ 4. อธิบายเกี่ยวกับกล่องเครื่องมือของโปรแกรม Adobe photoshop ได้ 5. อธิบายเกี่ยวกับคอนโทรลพาเนลของโปรแกรม Adobe photoshop ได้ 6. อธิบายเกี่ยวกับพาเนลควบคุมการทำงานได้ 7. สามารถจัดการกับหน้าต่างการทำงานได้ 8. สามารถกำหนดคีย์ลัดได้ 9. อธิบายเกี่ยวกับโปรแกรมช่วยจัดการข้อความภาษาไทยได้	- แบ่งกลุ่มให้ไปศึกษา - บรรยาย - แสดงวิธีทำและยกตัวอย่าง - ให้นักศึกษาแสดงวิธีทำ - สรุปบทเรียน - แบบฝึกหัด/ทดสอบ
6	บทที่ 5 การจัดการไฟล์งานและเครื่องมือพื้นฐาน 1. รู้และเข้าใจในโปรแกรม Adobe photoshop 2. อธิบายการเข้าสู่โปรแกรม Adobe photoshop ได้ 3. อธิบายเกี่ยวกับแถบคำสั่งของโปรแกรม Adobe photoshop ได้ 4. อธิบายเกี่ยวกับกล่องเครื่องมือของโปรแกรม Adobe photoshop ได้ 5. อธิบายเกี่ยวกับคอนโทรลพาเนลของโปรแกรม Adobe photoshop ได้ 6. อธิบายเกี่ยวกับพาเนลควบคุมการทำงานได้ 7. สามารถจัดการกับหน้าต่างการทำงานได้ 8. สามารถกำหนดคีย์ลัดได้ 9. อธิบายเกี่ยวกับโปรแกรมช่วยจัดการข้อความภาษาไทยได้	- ให้นักศึกษาค้นคว้าประจำหน่วยการเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มให้ไปศึกษา - บรรยาย - แสดงวิธีทำและยกตัวอย่าง - ให้นักศึกษาแสดงวิธีทำ - สรุปบทเรียน - แบบฝึกหัด/ทดสอบ
7-8	บทที่ 6 การทำงานกับข้อความ 1. อธิบายการสร้างข้อความประเภทต่างๆ ได้ 2. บอกเกี่ยวกับการปรับแต่งข้อความแบบ Type on	- ให้นักศึกษาค้นคว้าประจำหน่วยการเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มให้ไปศึกษา

	Path ได้ 3. รู้จักเกี่ยวกับข้อความใน Adobe photoshop 4. สามารถคัดลอกข้อความจากไฟล์โปรแกรมอื่นๆ มาใช้งานได้ 5. อธิบายการไหลของข้อความได้ 6. อธิบายเกี่ยวกับการใช้คอลัมน์ได้ 7. สามารถตัดและรวมข้อความได้ 8. สามารถแก้ไขข้อความในพื้นที่ Story Editor ได้	- บรรยาย - แสดงวิธีทำและยกตัวอย่าง - ให้นักศึกษาแสดงวิธีทำ - สรุปบทเรียน - แบบฝึกหัด/ทดสอบ
9-10	บทที่ 7 การปรับแต่งและจัดวางข้อความ 1. สามารถปรับแต่งอักษรจากพาเนล Charactor ได้ 2. อธิบายการปรับแต่งอักษรจาก Control Panel ได้ 3. บอกวิธีการจัดเรียงข้อความได้ 4. อธิบายการขึ้นต้นย่อหน้าตัวตัวอักษรขนาดใหญ่ได้ 5. รู้จักเกี่ยวกับสไตล์ข้อความ 6. สามารถการเปลี่ยนสีข้อความได้ 7. อธิบายการนับคำในข้อความได้	- ให้นักศึกษาค้นคว้าประจำหน่วยการเรียนรู้ - บรรยาย - แสดงวิธีทำและยกตัวอย่าง - ให้นักศึกษาแสดงวิธีทำ - สรุปบทเรียน - แบบฝึกหัด/ทดสอบ - สรุปบทเรียน - แบบฝึกหัด / ทดสอบ
11-12	บทที่ 8 การวาดวัตถุประกอบ 1. รู้จักเกี่ยวกับเส้นพาร 2. สามารถการวาดเส้นตรงได้ 3. สามารถวาดรูปทรงแบบตายตัวได้ 4. สามารถวาดรูปทรงอย่างอิสระได้	- ให้นักศึกษาค้นคว้าประจำหน่วยการเรียนรู้ - บรรยาย - แสดงวิธีทำและยกตัวอย่าง - ให้นักศึกษาแสดงวิธีทำ - สรุปบทเรียน - แบบฝึกหัด/ทดสอบ - สรุปบทเรียน - แบบฝึกหัด / ทดสอบ
13-14	บทที่ 9 การใช้งานวัตถุ 1. อธิบายการเลือกและเคลื่อนย้ายวัตถุได้ 2. สามารถปรับขนาดวัตถุได้ 3. สามารถคัดลอก และวางวัตถุโดยใช้ Paste	- ให้นักศึกษาค้นคว้าประจำหน่วยการเรียนรู้ - บรรยาย - แสดงวิธีทำและยกตัวอย่าง

	in Place ได้ 4. บอกวิธีการหมุนวัตถุโดยใช้ Rotating Tool ได้ 5. สามารถบิด และการพลิกกลับด้านวัตถุได้ 6. อธิบายการลือควัดได้ 7. อธิบายการครีอปรูปภาพได้ 8. สามารถลบวัตถุได้ 9. อธิบายการมาสก์วัตถุได้ 10. อธิบายการรวมกลุ่ม และจัดลำดับการซ้อนวัตถุได้ 11.สามารถจัดเรียงวัตถุได้	- ให้นักศึกษาแสดงวิธีทำ - สรุบทเรียน - แบบฝึกหัด/ทดสอบ - สรุบทเรียน - แบบฝึกหัด / ทดสอบ
15-16	บทที่ 10 ความรู้เรื่องสีและการใช้งานสี 1. รู้จักโมเดลการมองเห็นสีทั่วไป 2. บอกโหมดสีที่ใช้งานโปรแกรม photoshop ได้ 3. อธิบายการใส่สีให้วัตถุได้ 4. อธิบายการเลือกสีจาก Color Picker, พาเนล Color และพาเนล Swatches ได้ 5. สามารถทำการระบายสีด้วยเครื่องมือ Eyedropper Tool ได้ 6. สามารถการระบายสีแบบไล่โทนได้	- ให้นักศึกษาค้นคว้าประจำหน่วยการเรียน - บรรยาย - แสดงวิธีทำและยกตัวอย่าง - ให้นักศึกษาแสดงวิธีทำ - สรุบทเรียน - แบบฝึกหัด/ทดสอบ - สรุบทเรียน - แบบฝึกหัด / ทดสอบ
17-18	บทที่ 11 เทคนิคการปรับแต่งภาพ 1. รู้และเข้าใจในการตั้งค่าการแสดงผล 2. อธิบายการปรับแต่งภาพได้ 3. สามารถจัดวางข้อความล้อมรอบรูปภาพได้ 4. อธิบายการใช้งานเฟรมกับภาพได้ 5. สามารถใส่ภาพรวมกับข้อความได้	- ให้นักศึกษาค้นคว้าประจำหน่วยการเรียน - บรรยาย - แสดงวิธีทำและยกตัวอย่าง - ให้นักศึกษาแสดงวิธีทำ - สรุบทเรียน - แบบฝึกหัด/ทดสอบ - สรุบทเรียน - แบบฝึกหัด / ทดสอบ
	ประเมินผลผู้เรียน	

7. กิจกรรมการเรียนรู้

7.1 กิจกรรมครู

7.1.1 จัดเตรียมเอกสาร หนังสืออ้างอิง สื่อการเรียนรู้ทั้งสื่อโสตทัศน สื่อสิ่งพิมพ์ ตัวอย่างแฟ้มสะสมผลงานของผู้เรียน

7.1.2 นำเข้าสู่บทเรียนโดยการประเมินผู้เรียนที่หลากหลาย เช่น ถามความรู้พื้นฐานทั้งห้อง หรือ ทำแบบฝึกหัดเรียน

7.1.3 การให้ข้อมูลหรือการสอน โดยผู้สอนให้ผู้เรียนศึกษาจากใบความรู้ แบบฝึกหัด สรุปสาระการเรียนรู้ ประจำหน่วยการเรียนรู้ ตัวอย่างแฟ้มสะสมผลงานรุ่นพี่ หรือชุดการเรียนรู้ สื่อโสตทัศนแล้วทำแบบฝึกหัดหากยังทำไม่ได้ไม่ครบให้ทบทวนบทเรียนให้ผู้เรียนใหม่

7.1.4 สังเกต บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนขณะศึกษาบทเรียน คอยช่วยเหลือให้คำแนะนำเมื่อผู้เรียนต้องการ

7.1.5 การประยุกต์ใช้ โดยให้ใบมอบหมายงานแก่ผู้เรียน ดำเนินงานตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในใบงาน โดยดำเนินงานในลักษณะของขั้นตอนทางวิทยาศาสตร์ เริ่มตั้งแต่ ระบุความต้องการของปัญหา ขั้นศึกษาเพื่อหาสมมติฐาน ขั้นปฏิบัติเพื่อหาคำตอบ และสรุปผลของคำตอบที่ได้จากขั้นปฏิบัติ

7.1.6 สังเกต บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนขณะดำเนินงานตามใบงาน คอยช่วยเหลือให้คำแนะนำเมื่อผู้เรียนต้อง

7.1.7 แบ่งกลุ่มผู้เรียนเพื่อดำเนินการตามใบงาน แล้วผู้สอนเดินสำรวจการดำเนินงานตามใบงานของผู้เรียนหากพบว่าผู้เรียนดำเนินการยังไม่ถูกต้องให้คอยชี้แนะวิธีที่ถูกต้องทันที

7.1.8 การตรวจสอบผลการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนร่วมกันกำหนดหัวข้อที่จะประเมินงานร่วมกับผู้เรียน ตรวจสอบชิ้นงานเพื่อประเมินและแก้ไขข้อบกพร่อง

7.1.9 สังเกต บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนขณะผู้เรียนทำงาน คอยช่วยเหลือให้คำแนะนำเมื่อผู้เรียนต้องการ

7.1.10 หากผู้เรียนได้แบ่งกลุ่มรับผิดชอบการดำเนินการตามใบงานให้ตัวแทนกลุ่มหรือสมาชิกทั้งกลุ่มลุกขึ้นบอกคำตอบพร้อมทั้งวิธีการได้มาซึ่งคำตอบ

7.1.11 ครูอธิบายเนื้อหา พร้อมแสดงวิธีทำครูให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการเรียนการสอน เช่น

- ถามตอบ
- ร่วมกันสรุป
- ร่วมกันวิเคราะห์หาเทคนิคและแนวทางที่ดีและง่าย

7.1.12 ครูให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนบทเรียนเป็นรายบุคคลพร้อมให้อธิบายและสรุปหลักการออกมาเป็นแนวคิดตามความเข้าใจของแต่ละบุคคล

7.1.13 ครูให้นักศึกษาตอบคำถามพร้อมออกมาสาธิตวิธีการทำโดยวิธีการสุ่มนักศึกษาในห้อง

7.1.14 ครูจัดให้นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่ม เพื่อให้เกิดความคิดที่หลากหลายในกระบวนการวิเคราะห์หาเหตุและผล แล้วส่งตัวแทนออกไปแสดงวิธีการในชั่วโมงเรียนในแต่ละภาระงาน

7.1.15 ครูสรุปพร้อมแนะนำเทคนิคและกระบวนการที่ถูกต้อง

7.1.16 ผู้เรียนทำภาระงานทุกหน่วยการเรียนรู้ตามใบงานประจำหน่วยส่งในเวลาที่กำหนด แล้วหลังจากครูได้ตรวจชิ้นงานให้ผู้เรียนทำการแก้ไขให้ถูกต้องและเก็บสะสมชิ้นงานเพื่อจัดทำแฟ้มสะสมชิ้นงานในทุกหน่วยการเรียนรู้หลังเสร็จสิ้นกระบวนการเรียนการสอน

7.2 กิจกรรมผู้เรียน

7.2.1 จัดเตรียมเอกสาร หนังสือแบบเรียน หนังสืออ้างอิง ตามที่ผู้สอนและบทเรียนกำหนด

7.2.2 นำเข้าสู่บทเรียนโดยรับการชี้แจงวิธีการเรียนรู้ ระยะเวลาที่ทำการเรียนการสอน หลักการแนวทางการเรียน การประเมินผลการเรียน

7.2.3 จัดกลุ่มกันศึกษา ค้นคว้า หาข้อมูลจากเอกสารตำรา หนังสือเรียน หนังสืออ้างอิง และเรียนจากชุดการเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ และผู้เรียนร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นซึ่งกันและกันเพื่อหาความคิดรวบยอดให้เกิดในแต่ละสาระการเรียนรู้

7.2.4 การให้ข้อมูล โดยศึกษาเนื้อหาจากใบความรู้ ใบงาน หรือสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วทำแบบฝึกหัด หากยังทำได้ไม่ครบทำการทบทวนบทเรียนใหม่ หากมีปัญหาข้อขัดข้องให้ขอคำแนะนำจากผู้สอนและเพื่อนในกลุ่ม

7.2.5 การประยุกต์ใช้ โดยศึกษาใบมอบหมายงาน ดำเนินงานตามจุดประสงค์ในแต่ละสาระการเรียนรู้ตามใบงานที่กำหนดไว้โดยดำเนินงานในลักษณะของขั้นตอนทางวิทยาศาสตร์ เริ่มตั้งแต่ ระบุความต้องการของปัญหา ขั้นศึกษาเพื่อหาสมมติฐาน ขั้นดำเนินการปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบ สรุปผลของคำตอบที่ได้มาจากขั้นปฏิบัติ หน้าห้องเรียน หรือส่งครู ตามที่ได้กำหนดไว้ในใบมอบหมายงาน หากมีปัญหาให้ขอคำแนะนำจากผู้สอนและเพื่อนในกลุ่มหรือเพื่อนในห้องเรียน

7.2.6 การตรวจสอบผลการเรียนรู้ โดยทำรายงานผลการดำเนินงาน ร่วมกับผู้สอนกำหนดหัวข้อที่จะประเมินงานในแต่ละสาระการเรียนรู้ และผู้เรียนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบชิ้นงานเพื่อประเมินและแก้ไขข้อบกพร่อง หากมีปัญหาข้อขัดข้องให้ขอคำแนะนำจากผู้สอนและเพื่อนในกลุ่ม

8. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือประกอบการเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. ใบงานประจำหน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วย
3. แบบฝึกหัดประจำหน่วยการเรียนรู้
4. ตัวอย่างแฟ้มสะสมชิ้นงาน
5. ชุดการสอน PowerPoint แต่ละหน่วยการเรียนรู้
6. VCD CAI
7. บทเรียนออนไลน์
8. คอมพิวเตอร์

9. การวัดผลประเมินผล เก็บคะแนนระหว่างการทำนิจกรรมการเรียนรู้ 100 คะแนน

- | | |
|---|----------|
| 1. คุณธรรมและจริยธรรม | 20 คะแนน |
| 2. ใบงาน/แบบฝึกหัด(ชิ้นงาน/แฟ้มสะสมผลงาน) | 30 คะแนน |
| 3. ทดสอบระหว่างเรียน | 20 คะแนน |
| 4. ประเมินผลผู้เรียนหลังเรียน | 30 คะแนน |

10. การวัดและประเมินผล

- 10.1 ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จทันเวลาที่กำหนดและถูกต้อง
- 10.2 ผู้เรียนมีความสนใจในการตอบคำถามและการสรุปผลการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง
- 10.3 เกิดความคิดรวบยอดในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ และรู้หลัก เทคนิค และวิธีการหาคำตอบได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
- 10.4 ผ่านการทดสอบประจำหน่วยและประมวลผลสาระการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน
- 10.5 ผู้เรียนเกิดทักษะ
- 10.6 สังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกถึงการเห็นคุณค่าของการนำมาใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ของผู้เรียน
- 10.7 ความสนใจในการเรียนรู้ การค้นคว้าเพื่อแสดงความรู้และคำตอบ การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- 10.8 การซักถามและการตอบคำถาม
- 10.9 แบบฝึกหัดและกิจกรรมการฝึกทักษะ

- 10.10การทำงานเป็นทีม (ให้ความสำคัญในการทำงานเป็นทีม)
- 10.11 การประเมินโดยกลุ่มเพื่อน การประเมินตนเอง
- 10.12การเขียนรายงานผลงาน และการแก้ไขส่วนที่บกพร่องในชิ้นงานที่มอบหมาย
- 10.13เพิ่มสะสมผลงานที่มอบหมายในแต่ละหน่วยการเรียนรู้

เครื่องมือวัดผล

1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม (จิตพิสัย)

- 1.1 การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษา
- 1.2 ตรงต่อเวลา
- 1.3 สนใจปฏิบัติงานที่มอบหมายและความกระตือรือร้นในการเรียน
- 1.4 ความรับผิดชอบ
- 1.5 ความสะอาดและความเป็นระเบียบ
- 1.6 ความซื่อสัตย์
- 1.7 การเห็นคุณค่าและมีเจตที่ดี

2. ด้านวิชาการ (ด้านทักษะ)

- 2.1 ตอบคำถาม
- 2.2 หลักการและเทคนิคในกระบวนการคิด
- 2.3 มีความรู้ความเข้าใจ
- 2.4 ผลงานการปฏิบัติตามใบงานมีความถูกต้อง
- 2.5 มีทักษะและวิเคราะห์การใช้งานได้
- 2.6 ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานกับคอมพิวเตอร์
- 2.7 ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนมีความเข้าใจ
- 2.8 กระบวนการแก้ปัญหาและกระบวนการสืบค้นเพื่อหาคำตอบ
- 2.9 มีโน้ภาพและความคิดรวบยอดในการในกระบวนการเรียนรู้ประจำหน่วย

11. แหล่งการเรียนรู้

- 11.1 ห้องสมุดสถานศึกษา

- 11.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
- 11.3 ผู้ปกครอง เพื่อน ๆ รุ่นพี่ และบุคลากรในสถานศึกษา
- 11.4 หนังสือ E-book , Elearning , Website ที่เกี่ยวข้อง
- 11.5 ครูผู้สอน

12. ผลงานผู้เรียน

- 12.1 รวบรวมผลงานที่เป็นผลงานที่ถูกต้องในภาระงานที่มอบหมาย และผู้เรียนทำการปรับปรุงแก้ไข
ชิ้นงานที่ยังไม่ถูกต้องให้ถูกต้อง แล้วจัดทำเป็นแฟ้มสะสมผลงาน
- 12.2 แฟ้มสะสมผลงานการทดสอบของผู้เรียน

13. เอกสารอ้างอิง

- อ. ชีษณุพงศ์ ธีญญลักษณ์. การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ระดับชั้น ปวช. กรุงเทพมหานคร:
บริษัท ชัคเซสมิเดียจำกัด, 2556.

1. สาระสำคัญ

สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นส่วนหนึ่งของสื่อสารมวลชน จำแนกได้ 2 ประเภทได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ที่กำหนดระยะเวลา การเผยแพร่ และไม่กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ สื่อสิ่งพิมพ์มีองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ เนื้อหา ภาพ และการออกแบบหน้าที่สื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ ให้ข้อมูลข่าวสาร (to inform) ให้ความรู้ความเข้าใจ (to educate) ให้ความคิดเห็น (to give an opinion) ให้ความบันเทิง (to entertain) และให้การโฆษณา (to advertise) ในประเด็นบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ สถาบันการศึกษา (Educational institute) ตลาดเสรีแห่งความคิด (Freedom of Opinion market place) ผู้เฝ้ายามข่าวสาร (Gatekeeper) และองค์กรควบคุมบรรทัดฐานสังคม (Society Norm Inspector)

2 . จุดประสงค์การเรียนรู้

1. มีความรู้ความเข้าใจและบอกลำดับประวัติการพิมพ์ทั้งในและต่างประเทศได้
- 2 . มีความรู้ความเข้าใจและบอกความแตกต่างระหว่างกระบวนการพิมพ์แบบดั้งเดิม และการพิมพ์ร่วมสมัยได้
3. มีความรู้ความเข้าใจและจำแนกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ได้
4. มีความรู้ความเข้าใจและบอกองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ได้
5. มีความรู้ความเข้าใจและบอกหน้าที่ของสื่อสิ่งพิมพ์ได้
6. มีความรู้ความเข้าใจและอธิบายบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์ได้

3. สาระการเรียนรู้

1. ประวัติการพิมพ์ทั้งในและต่างประเทศ
2. กระบวนการพิมพ์แบบดั้งเดิมและการพิมพ์ร่วมสมัย
3. ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์
4. องค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์
5. หน้าที่ของสื่อสิ่งพิมพ์
6. บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์

4. การวัดประเมินผล

ทักษะพิสัย	มีกระบวนการวางแผน และปฏิบัติได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด
พุทธิพิสัย	มีความจำ ความเข้าใจ และการนำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียน หรือการใช้ชีวิตประจำวัน
จิตพิสัย	ปฏิบัติได้ตามศักยภาพที่มีอยู่ ตรงต่อเวลา และสนใจในการสืบค้นหาความรู้ ทุกช่วงโอกาสเพื่อพัฒนาตนเอง

5. กิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน
<u>ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (สัปดาห์ละ 30 นาที)</u> - ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน - ให้นักศึกษาค้นคว้าสื่อสิ่งพิมพ์ - ร่วมสนทนาเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์	- ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ - ค้นคว้าเรื่อง สื่อสิ่งพิมพ์ - ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน (สัปดาห์ละ 180 นาที)</u> - บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ - บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง ในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้ให้นักศึกษา - ครูบอกวิธีการ และแนวคิดในการปฏิบัติที่ถูกต้องให้แก่ผู้เรียน - ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยครูจะซักถามในแต่ละคน	- ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม - แบ่งกลุ่ม - ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม - ผู้เรียนซักถามข้อสงสัยและจดบันทึก - รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(สัปดาห์ละ 30 นาที)</u> - ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ - เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย - มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม - ทำแบบทดสอบ	- ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ - นักเรียนสอบถามข้อสงสัย - ฟังและจดบันทึก - ทำแบบทดสอบท้ายบท

6. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

ค้นคว้าเกี่ยวกับ สื่อสิ่งพิมพ์

ขณะเรียน

1. แบ่งกลุ่มเพื่อศึกษา
2. จัดบันทึก สารการเรียนรู้
3. ทำใบงาน ตรวจสอบใบงาน แก้ไขใบงาน
4. ทบทวนเนื้อหา

หลังเรียน

1. ร่วมกันสรุปบทเรียน พร้อมบันทึกผลการสรุป แล้วลุกขึ้นนำเสนอกับครูผู้สอน
2. ผู้เรียนและครูผู้สอนร่วมกันประเมินข้อสรุปของผู้เรียนที่ออกแสดงความคิดเห็นเพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง และครูผู้สอนแสดงความชื่นชมกับผู้เรียนทุกคนที่ออกแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มอบหมาย
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. ร่วมกันเฉลยแบบฝึกหัด

7. สื่อการเรียนการสอนประจำหน่วย

1. หนังสือเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. ใบความรู้ประจำหน่วย
3. ใบงานและแบบฝึกหัด
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอน

8. วัดผลประเมินผลประจำหน่วย

1. สังเกตผู้เรียนมีความสนใจ เกิดความเข้าใจในสาระการเรียนรู้ ตลอดจนแสดงความกระตือรือร้นในการแสดงความคิดเห็นและสรุปสาระการเรียนรู้ประจำหน่วย
2. ทำใบงานได้อย่างถูกต้อง ทันเวลาที่กำหนด ใบงานสะอาดและเป็นระเบียบ
3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหลังเรียนได้ถูกต้อง โดยได้คะแนน 50% เป็นอย่างต่ำ

9. กิจกรรมเสนอแนะประจำหน่วย

1. ผู้เรียนต้องให้ความสนใจในการศึกษา เพื่อหาเทคนิค วิธีการ หรือหลักการง่ายเพื่อให้หาคำตอบได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว โดยการ ตั้งใจฟังหลักการ เทคนิควิธีการที่ครูผู้สอนสรุปในขณะที่ทำการสอน และนำข้อสงสัยซักถามครูในการเรียนทุกครั้งที่เกิดความสับสน และไม่เข้าใจ
2. ผู้มีการทบทวนบทเรียน ตลอดเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอย่างแท้จริง
3. ผู้เรียนหมั่นทำใบงาน แบบฝึกหัด และแก้ไขข้อที่ผิดให้ถูกต้องเสมอ
4. ผู้เรียนต้องสร้างมโนภาพให้เกิดความคิดรวบยอดในสาระการเรียนรู้และเทคนิควิธีการพร้อมกับความจำเป็นในการนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดขึ้นโดยตนเองให้ได้เพื่อเกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงไม่ใช่เกิดจากการท่องจำ

เฉลยแบบฝึกหัดท้ายบทที่ 1

1. จงสรุปประวัติการพิมพ์ทั้งในและต่างประเทศ พอเข้าใจ

ในต่างประเทศการพิมพ์ระยะแรก ชาวจีนได้สลักตราประจำตระกูล หรือสลักชื่อบนงาช้าง หรือกระดูกสัตว์ เพื่อทำแหวนและตราประทับ ต่อมาใช้กระดาษทำจากเยื่อไม้ และใช้เขม่าไฟเป็นหมึก ขณะที่ชาวอียิปต์ใช้ถ่าน ชาวญี่ปุ่นใช้กะตือปณ์ด้วยไม้แล้วทาหมึกพิมพ์บนกระดาษ จนกระทั่งชาวจีนได้ใช้ดินเหนียวปั้นเป็นตัวพิมพ์ แล้วเผาไฟ ชาวเกาหลีใช้วิธีการหล่อตัวพิมพ์ ส่วนชาวยุโรปเริ่มเลียนแบบไปพิมพ์เป็นบล็อกไม้แล้วระบายสี และเริ่มมีการกัดแม่พิมพ์เป็นร่องลึกโดยใช้ทองแดง จนกระทั่งชาวเยอรมันชื่อ “กูเตนเบิร์ก” ได้หล่อตัวพิมพ์ โลหะ ซึ่งเป็นต้นแบบระบบพื้นนูน หรือเลตเตอร์เพรส จากนั้นได้มีการพัฒนาการพิมพ์พื้นราบ หรือการพิมพ์ หิน

ในประเทศไทยเกิดการพิมพ์จากคณะสอนศาสนาเข้ามาเพื่อการพิมพ์คำสอนทางศาสนา แล้วพัฒนาการหล่อตัวพิมพ์ภาษาไทยขึ้นใช้ในการพิมพ์

2. กระบวนการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิกแบบดั้งเดิมและร่วมสมัย มีอะไรบ้าง

กระบวนการพิมพ์ดั้งเดิม พิจารณาจากกระบวนการพิมพ์ได้ ได้แก่

1. กระบวนการวางแผนและการ 2. การเรียงพิมพ์และภาพ 3. การจัดแบบตัวพิมพ์ 4. การเตรียมอาร์ตเวิร์ค และ 5. การเตรียมต้นฉบับภาพ

กระบวนการพิมพ์ร่วมสมัย เป็นการประยุกต์ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์มาใช้ในการกระบวนการพิมพ์ ได้แก่

1. การเตรียมภาพ 2. ซอฟต์แวร์การเตรียมตัวหนังสือ 3. ซอฟต์แวร์การตรวจคำถูกผิด และ 4. การออกแบบจัดหน้าและประกอบหน้าต้นฉบับ

3. สื่อสิ่งพิมพ์มีกี่ประเภท โดยใช้เกณฑ์การเผยแพร่เป็นตัวบ่งชี้

2 ประเภทได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ ที่กำหนดระยะเวลาเผยแพร่ (Period) และ สื่อสิ่งพิมพ์ ที่ไม่กำหนดระยะเวลาเผยแพร่ (Non-period)

4. จงสรุปแนวคิดและสาระสำคัญเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ ที่กำหนดระยะเวลาเผยแพร่ ได้แก่

- จดหมายข่าว เป็นหนึ่งในองค์ประกอบแบบจำลองการสื่อสารมวลชน ประเภทสิ่งพิมพ์รายคาบ เป็นตัวกลางเพื่อส่งผ่านเนื้อหาไปสู่เป้าหมาย และยังเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งเป็นเครื่องในการประสานสัมพันธ์ในองค์กรและนอกองค์กร
- หนังสือพิมพ์ เป็นสิ่งพิมพ์ที่นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ซึ่งมีทั้งการเน้นเชิงคุณภาพ นำเสนอเนื้อหาและไปทางเรื่องนักสมอง นอกจากนี้ยังมีการเน้นปริมาณยอดผู้อ่าน โดยนำเสนอเนื้อหาเบาสมอง
- นิตยสาร เป็นสิ่งพิมพ์ที่นำเสนอข้อมูล และข่าวสารที่เน้นเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อาชีพใดอาชีพหนึ่ง หรือคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

5. จงสรุปแนวคิดและสาระสำคัญเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ ที่ไม่กำหนดระยะเวลาเผยแพร่ ได้แก่

- ใบปลิว เป็นเอกสารที่นำเสนอข้อมูลข่าวสารบนกระดาษใบเดียว
- แผ่นพับ เป็นเอกสารที่นำเสนอข้อมูลข่าวสารบนกระดาษที่มีการพับหรือเย็บเป็นเล่ม
- โปสเตอร์ เป็นแผ่นกระดาษใบเดียว ขนาดใหญ่มีเนื้อความน้อย ผู้อ่านที่เดินทางไปมาสามารถอ่านได้สะดวก

6. จงสรุปองค์ประกอบสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์โดยสังเขป

องค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ มีส่วนสำคัญ 2 ประการได้แก่ เนื้อหาและการออกแบบ

7. จงอธิบายหน้าที่สื่อสิ่งพิมพ์ต่อไปนี้ พอเข้าใจ

- ให้ข้อมูลข่าวสาร (to inform) บอกข่าวสาร เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- ให้ความคิดเห็น (to give an opinion) สะท้อนความคิดเห็นของคนในสังคม
- ให้ความรู้ความเข้าใจ (to educate) ให้ความรู้ความเข้าใจกับวัฒนธรรม ประเพณี และสิ่งดีงามในสังคม
- ให้การบันเทิง (to entertain) ให้สิ่งที่เข้ามาผ่อนคลาย เป็นเรื่องเบาสมอง
- ให้การโฆษณา (to advertise) เป็นข้อมูลในทางโน้มน้าว ชักชวน จูงใจให้มีผลทางธุรกิจและอุตสาหกรรม

8. จงอธิบายบทบาทสื่อสิ่งพิมพ์ต่อไปนี้ พอเข้าใจ

- สถาบันการศึกษา (Educational institute) เป็นหนังสือ ตำราและเอกสารที่ให้ข้อมูล และความรู้
- ตลาดเสรีแห่งความคิด (Freedom of Opinion market place) เป็นแหล่งฐานการคิด การทำ และการแก้ไขปัญหาได้
- ผู้เฝ้ายามข่าวสาร (Gatekeeper) เป็นประตูข่าวสาร นำเสนอข่าว และข้อเท็จจริง
- องค์กรควบคุมบรรทัดฐานสังคม (Society Norm Inspector) เป็นมาตรฐานที่สื่อให้คนในสังคมยึดปฏิบัติและควบคุมให้สมาชิกได้ประพฤติปฏิบัติ

1. สารสำคัญ

บทที่ผ่านมาเราได้เรียนรู้ถึงประเภท และองค์ประกอบของงานสื่อสิ่งพิมพ์กันไปแล้ว สำหรับเนื้อหาในบทนี้เราจะมาเรียนรู้ถึงหลักการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้งานสิ่งพิมพ์ของเราดูน่าสนใจ

2 . จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายองค์ประกอบของการออกแบบได้
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบอกหลักการออกแบบได้
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบอกองค์ประกอบต้นฉบับงานพิมพ์ได้
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถระบุเทคโนโลยีเตรียมต้นฉบับงานพิมพ์ได้
5. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายการออกแบบหนังสือพิมพ์ได้

3. สารการเรียนรู้

1. องค์ประกอบของการออกแบบ
2. หลักการออกแบบ
3. การออกแบบหนังสือพิมพ์
4. ต้นฉบับงานพิมพ์
5. เทคโนโลยีเตรียมต้นฉบับงานพิมพ์

4. การวัดประเมินผล

ทักษะพิสัย	มีกระบวนการวางแผน และปฏิบัติได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด
พุทธิพิสัย	มีความจำ ความเข้าใจ และการนำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียน หรือการใช้ชีวิตประจำวัน
จิตพิสัย	ปฏิบัติได้ตามศักยภาพที่มีอยู่ ตรงต่อเวลา และสนใจในการสืบค้นหาความรู้ ทุก ช่วงโอกาสเพื่อพัฒนาตนเอง

5. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน
<u>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (สัปดาห์ละ 30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้าการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้าเรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน (สัปดาห์ละ 180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง ในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้ให้นักศึกษา 3. ครูบอกวิธีการ และแนวคิดในการปฏิบัติที่ถูกต้องให้แก่ผู้เรียน 4. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยครูจะซักถามในแต่ละคน	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. แบ่งกลุ่ม 3. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 4. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัยและจดบันทึก 5. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป (สัปดาห์ละ 30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

6. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

ค้นคว้าการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

ขณะเรียน

1. แบ่งกลุ่มเพื่อศึกษา
2. จัดบันทึก สารการเรียนรู้
3. ทำใบงาน ตรวจสอบใบงาน แก้ไขใบงาน
4. ทบทวนเนื้อหา

หลังเรียน

1. ร่วมกันสรุปบทเรียน พร้อมบันทึกผลการสรุป แล้วลุกขึ้นนำเสนอกับครูผู้สอน
2. ผู้เรียนและครูผู้สอนร่วมกันประเมินข้อสรุปของผู้เรียนที่ออกแสดงความคิดเห็นเพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง และครูผู้สอนแสดงความชื่นชมกับผู้เรียนทุกคนที่ออกแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มอบหมาย
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. ร่วมกันเฉลยแบบฝึกหัด

7. สื่อการเรียนการสอนประจำหน่วย

1. หนังสือเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. ใบความรู้ประจำหน่วย
3. ใบงานและแบบฝึกหัด
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอน

8. วัดผลประเมินผลประจำหน่วย

1. สังเกตผู้เรียนมีความสนใจ เกิดความเข้าใจในสาระการเรียนรู้ ตลอดจนแสดงความกระตือรือร้นในการแสดงความคิดเห็นและสรุปสาระการเรียนรู้ประจำหน่วย
2. ทำใบงานได้อย่างถูกต้อง ทันเวลาที่กำหนด ใบงานสะอาดและเป็นระเบียบ
3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหลังเรียนได้ถูกต้อง โดยได้คะแนน 50% เป็นอย่างต่ำ

9. กิจกรรมเสนอแนะประจำหน่วย

1. ผู้เรียนต้องให้ความสนใจในการศึกษา เพื่อหาเทคนิค วิธีการ หรือหลักการง่ายเพื่อให้หาคำตอบได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว โดยการ ตั้งใจฟังหลักการ เทคนิควิธีการที่ครูผู้สอนสรุปในขณะที่ทำการสอน และนำข้อสงสัยซักถามครูในการเรียนทุกครั้งที่เกิดความสับสน และไม่เข้าใจ
2. ผู้มีการทบทวนบทเรียน ตลอดเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอย่างแท้จริง
3. ผู้เรียนหมั่นทำใบงาน แบบฝึกหัด และแก้ไขข้อที่ผิดให้ถูกต้องเสมอ
4. ผู้เรียนต้องสร้างมโนภาพให้เกิดความคิดรวบยอดในสาระการเรียนรู้และเทคนิควิธีการพร้อมกับความจำเป็นในการนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดขึ้นโดยตนเองให้ได้เพื่อเกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงไม่ใช่เกิดจากการท่องจำ

เฉลยแบบฝึกหัดท้ายบทที่ 2

1. จงบอกองค์ประกอบการออกแบบโดยสังเขป

การออกแบบ มีองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ เส้น รูปทรง พื้นผิว พื้นที่ ขนาด ความเข้มข้นและสี

2. หลักการออกแบบ มีอะไรบ้าง อธิบายพอเข้าใจ

หลักการออกแบบ ได้แก่ ความสมดุล จังหวะหรือลีลา การเน้นและเอกภาพ

การใช้เรื่องความสมดุล (Balance) ที่การกระจายน้ำหนักในการจัดวางองค์ประกอบในหน้างานออกแบบ

การใช้เรื่องจังหวะหรือลีลา (Rythm) ที่สร้างสรรค์องค์ประกอบที่ซ้ำๆ กันอาศัยความหลากหลาย

เรื่องใช้การเน้น (Emphasis) ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการให้ออกมาโดดเด่นเพื่อการที่จะเห็นได้เด่นชัดกว่าองค์ประกอบอื่น

เรื่องความเป็นเอกภาพ (Unity) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์ประกอบทั้งหลาย ให้ดูเสมือนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน หรือจัดให้เข้าด้วยกัน ประหนึ่งเป็นพวกเดียวกัน

3. จงบอกเทคโนโลยีเตรียมต้นฉบับงานพิมพ์ โดยสังเขป

1. **เครื่องคอมพิวเตอร์** (Computer Hardware) และชุดคำสั่ง (Computer Software) ประกอบด้วย คำสั่งระบบปฏิบัติการ (Operating System Software) คำสั่งพื้นฐานของระบบรับ-ส่ง (BIOS: Basic Input Output System)

2. **ชุดคำสั่งในการสื่อสารคนกับเครื่อง** เช่น ดอส (DOS) ใช้ คำ พยางค์ ฯลฯ เพื่อใช้เขียนเป็นคำสั่ง (CUI : Command Line User Interface) หรือวินโดวส์ (Windows) หรือแมคอินทอช (MacIntosh) ใช้รูปภาพกราฟิกแทนคำสั่ง (GUI : Graphic User Interface)

3. **ชุดคำสั่งใช้งาน** (Application Software) เช่น โปรแกรมเพื่อใช้ออกแบบหรือจัดหน้า (Page Layout) ใช้เพื่อปรับปรุงตกแต่งภาพ (Photo Retouch) ใช้เพื่อสร้างสรรค์ภาพ อาจเป็นการวาดหรือเขียนภาพ (Draw and Paint) เป็นต้น

4. **ชุดคำสั่งสำเร็จรูปตรวจทานทางภาษา** การใช้โปรแกรมช่วยในการค้นหาคำและแทนที่คำ การตรวจสอบไวยากรณ์

4. การเตรียมต้นฉบับทางการพิมพ์คืออะไร

เป็นการจัดหน้างานพิมพ์ จัดเตรียมภาพและตรวจความถูกต้องของงานพิมพ์ก่อนส่งพิมพ์

5. การออกแบบหนังสือพิมพ์โดยทั่วไป มีการออกแบบอะไรบ้าง ยกตัวอย่างและอธิบาย

- (1) การสร้างสรรค์ลำดับความสำคัญโดยใช้กราฟิก เป็นการสร้างความกลมกลืนทางทัศนศิลป์ รวมทั้งเน้นในเรื่องความสมดุล และการตัดกัน

- (2) รูปแบบการจัดองค์ประกอบโดยใช้กราฟิก ได้แก่

ขนาดเล็กไปหาขนาดใหญ่ เพื่อสร้างจุดสะดุดตาอยู่ด้านล่าง ภาพประกอบขนาดเล็กจะอยู่ส่วนบน ดังนั้นรายละเอียดอื่นๆ ของกราฟิก เช่น เนื้อหาต่าง ๆ จะอยู่ตรงกลางหรือทางซ้ายขวา

ขนาดใหญ่ไปหาขนาดเล็ก โดยใช้ภาพขนาดใหญ่อยู่ส่วนบน เพื่อสร้างความสนใจแก่ผู้อ่านได้ ส่วนรายละเอียดอื่นๆ ก็ทำนองเดียวกันจะอยู่ตรงกลางหรือด้านซ้ายขวา

แบบแนวนอนไปหาแนวตั้ง เป็นลักษณะของการแบ่งหน้ากระดาษเป็น 2 ส่วน จะได้พื้นที่หน้ากระดาษเป็นแบบสมดุลและไม่สมดุล เมื่อจัดหน้าแบบแนวนอนไปหาแนวตั้ง ด้านบนของหน้ากระดาษเป็นลักษณะเปิดกว้าง และด้านล่างจะแคบเป็นแนวตั้ง

แบบแนวตั้งไปหาแนวนอน เป็นการออกแบบจัดหน้าตรงข้าม โดยด้านบนของหน้ากระดาษจะเป็นการแบ่งเป็นแท่งแนวตั้ง ส่วนด้านล่างจะเป็นเนื้อที่กว้าง ผู้อ่านจะถูกกำหนดให้อ่านจากซ้ายไปขวา

- (3) การออกแบบจัดวางตำแหน่งชื่อหนังสือพิมพ์ ควรจะทำให้น่าประทับใจ เรียบง่าย มีความน่าอ่าน บริเวณชื่อหนังสือพิมพ์ ควรใช้พื้นที่ขาวหรือว่างขาวรอบชื่อหนังสือพิมพ์ ชื่อหนังสือพิมพ์ควรอยู่ด้านบนสุดของหน้าหนังสือพิมพ์ และควรใช้ขนาดความยาวตลอดทั้งหน้า คือ ใช้พื้นที่ให้กว้างจากซ้ายตลอดไปทางขวามือ เช่น ถ้าหนังสือพิมพ์กว้าง 8 คอลัมน์ ควรวางชื่อหนังสือพิมพ์ตลอด 8 คอลัมน์ แต่บางฉบับใช้เพียง 2, 3 หรือ 4 คอลัมน์ก็ได้ส่วนที่เหลือเป็นพื้นที่ว่าง
- (4) การออกแบบตำแหน่งคำอธิบายภาพ โดยส่วนใหญ่แล้วจะใช้ 2 บรรทัด นอกจากภาพประกอบที่ขนาดใหญ่ ซึ่งบรรจุลงในเนื้อที่มากกว่า 3 คอลัมน์ คำอธิบายภาพอาจแบ่งเป็น 2 หรือมากกว่า 2

คอลัมน์ การใช้คำอธิบายภาพกับตำแหน่งของภาพควรวางให้ใกล้เคียงกัน คำอธิบายภาพที่ดี ควรวางใต้ภาพ หรืออาจจะเป็นด้านซ้าย หรือด้านขวาของภาพ เมื่อใช้ภาพมากกว่า 1 ภาพ ควรแยกคำอธิบายแต่ละภาพ ซึ่งผู้อ่านจะได้รับรู้คำอธิบายอย่างทันทีทันใดเกี่ยวกับภาพนั้น โดยไม่จำเป็นต้องกวาดสายตาไปหาอีกให้เสียเวลา

- (5) การออกแบบวางตำแหน่งชื่อผู้เขียน โดยปกติจะอยู่ระหว่างพาดหัวข่าว และบรรณานุกรม แต่หนังสือพิมพ์ในประเทศไทยส่วนใหญ่ยังไม่มีการระบุชื่อ ผู้เขียน หรือผู้สื่อข่าว แต่มีแนวโน้มว่าต่อไปจำเป็นต้องมีการระบุ ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือของข่าว ว่าข่าวนั้นบุคคลใดเป็นผู้รายงานข่าว เพราะชื่อเสียงเกียรติประวัติ การรายงานข่าวจะทำให้ผู้อ่านมีความศรัทธาเชื่อถือเอง

- (6) การออกแบบวางตำแหน่งชื่อผู้เขียน ได้แก่

ต้นฉบับยาวและการออกแบบแนวนอน เมื่อต้นฉบับมีความยาว ควรใช้การออกแบบแนวนอน จะเหมาะสมกว่าแนวดิ่ง เพราะว่าถ้าใช้แนวดิ่งทำให้รู้สึกว่ายาว ไม่น่าอ่าน ผิดกับจัดแนวนอนความรู้สึกว่าสั้นกว่า

ต้นฉบับยาวและการใช้ขนาดคอลัมน์กว้าง ต้นฉบับที่ยาว หากใช้คอลัมน์ขนาดกว้าง จะใช้เนื้อที่น้อยกว่าคอลัมน์แคบ และผู้อ่านมีความอยากอ่านคอลัมน์ขนาดกว้างมากกว่าคอลัมน์แคบ

ต้นฉบับยาวและการใช้การพับสายตา ต้นฉบับที่ยาว จะทำให้เกิดพื้นที่สีเทามากขึ้น ควรใช้สิ่งที่หยุดให้พับสายตา ได้แก่ การใช้ “อัญพจน์” โดยอ้างบางส่วนของเนื้อหา มาใส่ในอัญประกาศ ซึ่งอาจวางไว้ตรงกลางคอลัมน์ หรือใต้หัวเรื่อง หรืออาจวางไว้เหนือหัวเรื่องด้านซ้าย หรือขวาได้

1. สาระสำคัญ

ในบทนี้ เราจะเรียนรู้ถึงกระบวนการพิมพ์ ตั้งแต่การจัดเตรียมงานพิมพ์ ไปจนถึงการทำแม่แบบการพิมพ์ และการเข้าเล่มในตอนจบงานพิมพ์ ซึ่งกระบวนการที่อยู่ในโรงพิมพ์นั้นเราไม่สามารถเข้าไปดูได้ทั้งหมด แต่สำหรับนักออกแบบกราฟิก จะต้องติดต่อประสานงานกับโรงพิมพ์ ได้แก่ การส่งไฟล์งานพิมพ์ การตรวจงานพิมพ์ หลังจากสร้างแม่พิมพ์เสร็จแล้วก่อนขึ้นแท่นพิมพ์งานทั้งหมด และตรวจการเรียงหน้าก่อนเข้าเล่ม ซึ่งจะแตกต่างกันตามชนิดของงานพิมพ์

2 . จุดประสงค์การเรียนรู้

1. มีความรู้ และอธิบายจำแนกการเตรียมต้นฉบับก่อนการพิมพ์ได้
2. มีความรู้ และอธิบายถึงบริบทเกี่ยวกับตัวพิมพ์ได้
3. มีความรู้ และอธิบายถึงประเภทของสีได้
4. มีความรู้ และอธิบายขั้นตอนและวิธีการแยกสีได้
5. มีความรู้ และอธิบายประเภทระบบการพิมพ์ได้
6. มีความรู้ และอธิบายบริบทเกี่ยวกับหมึกพิมพ์ได้
7. มีความรู้ และอธิบายจำแนกประเภทกระดาษ
8. มีความรู้ และอธิบายถึงขั้นตอนการทำงานให้แล้วเสร็จได้

3. สาระการเรียนรู้

1. การเตรียมต้นฉบับก่อนการพิมพ์
2. ตัวพิมพ์
3. พื้นฐานทางสี
4. การแยกสี
5. ระบบการพิมพ์
6. หมึกพิมพ์
7. กระดาษ
8. การทำให้แล้วเสร็จ

4. การวัดประเมินผล

ทักษะพิสัย	มีกระบวนการวางแผน และปฏิบัติได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด
พุทธิพิสัย	มีความจำ ความเข้าใจ และการนำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียน หรือการใช้ชีวิตประจำวัน
จิตพิสัย	ปฏิบัติได้ตามศักยภาพที่มีอยู่ ตรงต่อเวลา และสนใจในการสืบค้นหาความรู้ ทุก ช่วงโอกาสเพื่อพัฒนาตนเอง

5. กิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน
<u>ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (สัปดาห์ละ 30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้ากระบวนการพิมพ์ 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับกระบวนการพิมพ์	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้าเรื่อง กระบวนการพิมพ์ 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน (สัปดาห์ละ 180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. ครูบอกวิธีการ และแนวคิดในการปฏิบัติที่ ถูกต้องให้แก่ผู้เรียน 3. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยครูจะ ซักถามในแต่ละคน	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. แบ่งกลุ่ม 3. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 4. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัยและจดบันทึก 5. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(สัปดาห์ละ 30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

6. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

ค้นคว้ากระบวนการพิมพ์

ขณะเรียน

5. แบ่งกลุ่มเพื่อศึกษา
6. จัดบันทึก สารการเรียนรู้
7. ทำใบงาน ตรวจสอบใบงาน แก้ไขใบงาน
8. ทบทวนเนื้อหา

หลังเรียน

5. ร่วมกันสรุปบทเรียน พร้อมบันทึกผลการสรุป แล้วลุกขึ้นนำเสนอกับครูผู้สอน
6. ผู้เรียนและครูผู้สอนร่วมกันประเมินข้อสรุปของผู้เรียนที่ออกแสดงความคิดเห็นเพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง และครูผู้สอนแสดงความชื่นชมกับผู้เรียนทุกคนที่ออกแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มอบหมาย
7. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียน
8. ร่วมกันเฉลยแบบฝึกหัด

7. สื่อการเรียนรู้การสอนประจำหน่วย

7. หนังสือเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิกด้วยคอมพิวเตอร์
8. ใบความรู้ประจำหน่วย
9. ใบงานและแบบฝึกหัด
10. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
11. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
12. ซีดีสื่อการสอน

8. วัดผลประเมินผลประจำหน่วย

4. สังเกตผู้เรียนมีความสนใจ เกิดความเข้าใจในสาระการเรียนรู้ ตลอดจนแสดงความกระตือรือร้นในการแสดงความคิดเห็นและสรุปสาระการเรียนรู้ประจำหน่วย
5. ทำใบงานได้อย่างถูกต้อง ทันท่วงทีที่กำหนด ใบงานสะอาดและเป็นระเบียบ
6. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหลังเรียนได้ถูกต้อง โดยได้คะแนน 50% เป็นอย่างต่ำ

9. กิจกรรมเสนอแนะประจำหน่วย

5. ผู้เรียนต้องให้ความสนใจในการศึกษา เพื่อหาเทคนิค วิธีการ หรือหลักการง่ายเพื่อให้หาคำตอบได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว โดยการ ตั้งใจฟังหลักการ เทคนิควิธีการที่ครูผู้สอนสรุปในขณะที่ทำการสอน และนำข้อสงสัยซักถามครูในการเรียนทุกครั้งที่เกิดความสับสน และไม่เข้าใจ
6. ผู้มีการทบทวนบทเรียน ตลอดเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอย่างแท้จริง
7. ผู้เรียนหมั่นทำใบงาน แบบฝึกหัด และแก้ไขข้อที่ผิดให้ถูกต้องเสมอ
8. ผู้เรียนต้องสร้างมโนภาพให้เกิดความคิดรวบยอดในสาระการเรียนรู้และเทคนิควิธีการพร้อมกับความจำเป็นในการนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดขึ้นโดยตนเองให้ได้เพื่อเกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงไม่ใช่เกิดจากการท่องจำ

เฉลยแบบฝึกหัด หน่วยที่ 3

1. การเตรียมต้นฉบับก่อนการพิมพ์ มีอะไรบ้าง

1. การเตรียมต้นฉบับภาพ
2. การเตรียมต้นฉบับตัวหนังสือ
3. การถ่ายภาพการพิมพ์
4. การประกอบหน้า

2. ตัวพิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีความเหมือน และ/หรือต่างกัน หรือไม่ อย่างไรอธิบาย

โครงสร้างตัวพิมพ์จะมีแตกต่างกันระหว่างตัวพิมพ์ภาษาอังกฤษกับตัวพิมพ์ภาษาไทย ดังนี้
ภาษาอังกฤษ แบ่งตัวอักษรเป็น 3 ระดับ ได้แก่

1. ระดับบนสุด เป็นระดับอักษรตัวพิมพ์เล็กที่มีเส้นหางบน เช่น b d t h k l t ฯลฯ
2. ระดับกลาง เป็นระดับ อักษรตัวพิมพ์เล็กที่ไม่มีเส้นหางบนหรือหางล่าง เช่น a c e m n o ฯลฯ
3. ระดับล่าง เป็นระดับตัว อักษรตัวพิมพ์เล็กที่มีเส้นหางล่าง เช่น p q y ฯลฯ ส่วนตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่มีระดับเดียวกันหมด

ภาษาไทย แบ่งตัวอักษรเป็น 4 ระดับ ได้แก่

1. ระดับบนสุด เป็นระดับวรรณยุกต์ เช่น ' ˊ ˋ ˊ ˋ ฯลฯ
2. ระดับพยัญชนะที่มีหางบน ระดับสระอยู่ด้านบน และสระที่มีหางบน เช่น ช ฌ ฃ ฝ ฟ ศ ฅ ส ฬ ฮ โ ไ ฌ ฌ ฌ ฌ ฯลฯ
3. ระดับพยัญชนะและสระที่เสมอบรรทัด หรือไม่มีหางบนหรือล่าง เช่น ก ข ค ง ะ า เ แ ฯลฯ
4. ระดับพยัญชนะที่มีหางล่างและสระที่อยู่ด้านล่าง เช่น ญ ฎ ฐ ฌ ฌ ฯลฯ

3. สี มีกี่ประเภท อะไรบ้าง สีในการพิมพ์ คือ ประเภทใด

สีมี 2 ประเภท ได้แก่ แม่สีบวกและแม่สีลบ สีที่ใช้ในการพิมพ์ คือ สีลบ

4. จงบอกขั้นตอนและวิธีการแยกสีที่จะทำแม่พิมพ์ ทั้ง 4 สีอย่างละเอียด

ในการแยกสีจะอาศัยหลักการผสมสีทั้งแม่สีบวกและแม่สีลบ มาประยุกต์เป็นแว่นกรองแสง เพื่อเป็นแว่นกรองสี และมุมเม็ดสกรีน โดยการถ่ายฟิล์มนั้น จะต้องทำการถ่าย 4 ครั้ง ดังนี้

1. ถ่ายครั้งที่ 1 เพื่อให้ได้ฟิล์มสำหรับแม่พิมพ์สีเหลือง (Yellow plate) ให้ใช้แว่นสีน้ำเงิน (Blue filter) และใช้มุมของเม็ดสกรีน 10 องศา
2. ถ่ายครั้งที่ 2 เพื่อให้ได้ฟิล์มสำหรับแม่พิมพ์สีบานเย็น (Magenta plate) ให้ใช้แว่นสีเขียว (Green filter) และใช้มุมของเม็ดสกรีน 75 องศา
3. ถ่ายครั้งที่ 3 เพื่อให้ได้ฟิล์ม สำหรับสีฟ้า (Cyan plate) ให้ใช้แว่นสีแดง (Red filter) และใช้มุมของเม็ดสกรีน 105 องศา
4. ถ่ายครั้งที่ 4 เพื่อให้ได้ฟิล์ม สำหรับสีดำให้ (Black plate) ใช้แว่นทุกสีพร้อมกัน และมุมของเม็ดสกรีน 45 องศา

5. ระบบการพิมพ์มีอะไรบ้าง

การพิมพ์แม่พิมพ์พื้นนูน (Letter press), การพิมพ์แม่พิมพ์พื้นลึก, การพิมพ์แม่พิมพ์พื้นราบ, การพิมพ์แม่พิมพ์พื้นฉลุ และการพิมพ์ไร่แรงกด

6. หมึกพิมพ์มีคุณสมบัติอะไรบ้าง มีการแห้งกี่แบบ

คุณสมบัติของหมึกพิมพ์มี 3 ประการ ได้แก่ ความเหนียว (Viscosity) , การติดแน่น (Tack) และลักษณะการแห้ง (Drying quality)

การแห้งมี 4 วิธี ได้แก่

การระเหย (Evaporation) ส่วนมากใช้หมึกเหลวและจางในการพิมพ์กราเวียร์เพื่อให้หมึกแห้งเร็ว

การอบด้วยสารเคมี (Chemical curing) การเติมสารเร่งปฏิกิริยาทางเคมีเข้าไปในหมึกก่อนเริ่มพิมพ์ มีวิธีอบที่คล้ายกัน คือ อบด้วยแสงอัลตราไวโอเลต (Ultraviolet light)

การซึมซับ (Penetration) เป็นหมึกพิมพ์กับกระดาษทั้งหลายที่ดูดซึมซับได้ดี แต่ไม่เหมาะกับการพิมพ์บนขวด พลาสติก หรือฟอยด์

การจับกันด้วยการออกซิเดชัน (oxidation) เป็นการแห้งด้วยการดูดอากาศออกซิเจนเข้ามาจะทำให้อนุของหมึกจับกันเป็นก้อนแข็ง เพื่อยึดติดกับวัสดุที่พิมพ์ แต่เป็นกระบวนการที่เป็นไปอย่างช้า ๆ

7. กระดาษมีการพิจารณาความหนาอย่างไร

ใช้น้ำหนักเป็นตัวบ่งชี้ความหนา ถ้าน้ำหนักมาก หมายถึง กระดาษมีความหนามาก กล่าวคือ ใช้กระดาษขนาดหนึ่งตารางเมตร ซึ่งดูว่าหนักเท่าไร เช่น น้ำหนัก 70 กรัม 80 กรัม แสดงว่ากระดาษ 80 กรัมหนากว่า 70 กรัมเพราะน้ำหนักมากกว่า

8. ขั้นตอนการทำงานพิมพ์ให้แล้วเสร็จ มีอะไรบ้าง

เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการปิดงาน ได้แก่ การพับ การเข้าเล่ม การเย็บเล่มและการเข้าปก

1. สาระสำคัญ

งานด้านสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น นิตยสาร วารสาร โบรชัวร์หรือแผ่นพับ และหนังสือประเภทต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันนั้น มีความเกี่ยวข้องกับโปรแกรม Adobe photoshop ซึ่งเป็นโปรแกรมที่สามารถออกแบบและสร้างสรรค์ผลงานสิ่งพิมพ์เหล่านี้ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. รู้และเข้าใจในโปรแกรม Adobe photoshop
2. อธิบายการเข้าสู่โปรแกรม Adobe photoshop ได้
3. อธิบายเกี่ยวกับแถบคำสั่งของโปรแกรม Adobe photoshop ได้
4. อธิบายเกี่ยวกับกล่องเครื่องมือของโปรแกรม Adobe photoshop ได้
5. อธิบายเกี่ยวกับคอนโทรลพาเนลของโปรแกรม Adobe photoshop ได้
6. อธิบายเกี่ยวกับพาเนลควบคุมการทำงานได้
7. สามารถจัดการกับหน้าต่างการทำงานได้
8. สามารถกำหนดคีย์ลัดได้
9. อธิบายเกี่ยวกับโปรแกรมช่วยจัดการข้อความภาษาไทยได้

3. กิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมครู	กิจกรรมผู้เรียน
<u>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน(30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้าค่าเกี่ยวกับความสามารถโดยรวมของโปรแกรม InDesign 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับเรื่อง InDesign	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้า 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน(180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไปพร้อมกัน 3. ให้คำแนะนำ 4. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยอาจารย์จะซักถามในแต่ละบุคคล	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 3. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 4. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

1. ค้นคว้าค่าเกี่ยวกับความสามารถโดยรวมของโปรแกรม InDesign

ขณะเรียน

1. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้

2. ทำใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
3. ร่วมกันเฉลยใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. จัดบันทึก เทคนิค แนวการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน จากข้อเสนอแนะของครูผู้สอน
5. ผู้เรียนสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนตามความเป็นจริง จากภูมิความรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
6. ผู้เรียนซักถามในหัวข้อที่สงสัยในเนื้อหาการเรียนรู้

5. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือประกอบการเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. แฟ้มสะสมผลงาน
3. ใบความรู้ประจำหน่วย
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอนเรื่องระบบฐานข้อมูล

6. วัดผลประเมินผล

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่างถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดงความคิดเห็น

7. กิจกรรมเสนอแนะ

ถ้าผู้เรียนมีการเตรียมตัวในการเรียนที่ดี เช่น อ่าน และทำการศึกษาหนังสือเกี่ยวกับหน่วยการเรียนรู้มากก่อน ถึงชั่วโมงเรียน ผู้เรียน จะสามารถเรียน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมาย ได้อย่างมีความสุข และเกิดความชอบ และสนุกกับการเรียนในชั้นเรียน

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ 4

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อติดตั้งโปรแกรม InDesign มีอะไรบ้าง

1. ซีพียู Intel Pentium 4, Intel Core Duo หรือมีคุณสมบัติเทียบเท่า
2. ระบบปฏิบัติการ Windows XP Service Pack 2 ขึ้นไป หรือ Windows 7
3. หน่วยความจำ 512 MB ขึ้นไปสำหรับ Windows XP และ 1 GB ขึ้นไปสำหรับ Windows 7
4. พื้นที่บนฮาร์ดดิสก์ 1.8 GB สำหรับการติดตั้งโปรแกรม (เพื่อประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้นควรมีพื้นที่ 4 GB ขึ้นไป)

2. Menu Bar ในโปรแกรม InDesign มีอะไรบ้าง จงอธิบายมาพอเข้าใจ

- file เป็นคำสั่งการทำงานเกี่ยวกับไฟล์ เช่น การเปิดไฟล์ (Open), ปิดไฟล์ (Close), การบันทึกไฟล์ (Save) นอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับการนำไฟล์เข้ามาใช้ (Place) และกำหนดคุณสมบัติของไฟล์ (Document Setup)
- Edit เป็นคำสั่งเกี่ยวกับการปรับแต่งต่างๆ เช่น การย้อนกลับการทำงาน (Undo/Redo), การตัด (Cut), การทำสำเนาหรือคัดลอก (Copy), การวาง (Paste) และการกำหนดค่าการทำงานพื้นฐานของโปรแกรม (Preference)
- Layout เป็นคำสั่งที่เกี่ยวกับการวางหน้าเอกสารทั้งหมด เช่น เพิ่มหน้าเอกสาร (Add Page), กำหนดระยะเส้นไกด์ และจัดคอลัมน์ (Magins & Columns), เลื่อนไปยังหน้าต่างๆ (Go to page), การกำหนดเลขหน้า (Numbering & Section options)
- Type เป็นคำสั่งที่เกี่ยวกับการทำงานกับตัวอักษร
- Object เป็นคำสั่งเกี่ยวกับการจัดการออบเจกต์ทั้งหมด เช่น คำสั่งในการจัดกลุ่ม (Group), การจัดลำดับ

(Arrange) และการปรับแต่ง (Transform) รวมไปถึงการใส่เอฟเฟกต์เพิ่มเติม

Table เป็นคำสั่งเกี่ยวกับการใช้งานตาราง ตั้งแต่การสร้าง และการปรับแต่งรูปแบบของตาราง

View กำหนดมุมมองการแสดงผลภาพในรูปแบบต่างๆ เช่น การขยายดูภาพใกล้ๆ

Window จัดการแต่ละหน้าต่างที่ปรากฏบนหน้าจอของโปรแกรม เพื่อช่วยให้ทำงานได้สะดวกขึ้น

Help รวบรวมวิธีการใช้งานและคำแนะนำเกี่ยวกับโปรแกรม Adobe photoshop

3. จงอธิบายวิธีการสร้างและลบคีย์ลัดมาพอเข้าใจ

วิธีการสร้างคีย์ลัด

1. เลือกคำสั่ง Edit->Keyboard Shortcuts...
2. สร้างชุดคีย์ลัดขึ้นมาใหม่ โดยคลิกปุ่ม New Set...
3. ตั้งชื่อให้กับชุดคีย์ลัดใหม่ที่เราสร้างในช่อง Name และเลือกกำหนดชุดคีย์ลัดอ้างอิงที่ Based on Set เพื่อใช้เป็นคีย์ลัดต้นแบบของคีย์ลัดที่เราสร้างขึ้น
4. คลิกปุ่ม OK ชื่อของชุดคีย์ลัดที่สร้างจะปรากฏอยู่ที่หัวข้อ Set ในหน้าต่าง Keyboard Shortcuts
5. เลือกคำสั่งที่ต้องการสร้างคีย์ลัดที่ช่อง Command ซึ่งจะปรากฏคีย์ลัดเดิมที่ช่อง Current Shortcuts
6. คลิกเมาส์เลือกที่ New Shortcut และกดคีย์ที่ต้องการตั้งเป็นคีย์ลัด ตัวอย่างกำหนดเป็นปุ่ม 1
7. เมื่อกำหนดคีย์ลัดต่างๆ เรียบร้อยคลิกปุ่ม OK เพื่อตกลงใช้งานตามค่าที่ตั้งไว้

วิธีการลบคีย์ลัด

1. เลือกคำสั่ง Edit->Keyboard Shortcuts...
2. คลิกเลือกชื่อของชุดคีย์ลัดที่ต้องการลบ
3. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Delete Set
4. ปรากฏหน้าต่างถามว่า ต้องการลบคีย์ลัดที่เราเลือกไว้หรือไม่ คลิกที่ Yes

4. การใช้งานโปรแกรม Kokai ร่วมกับ InDesign มีขั้นตอนอย่างไร จงอธิบาย

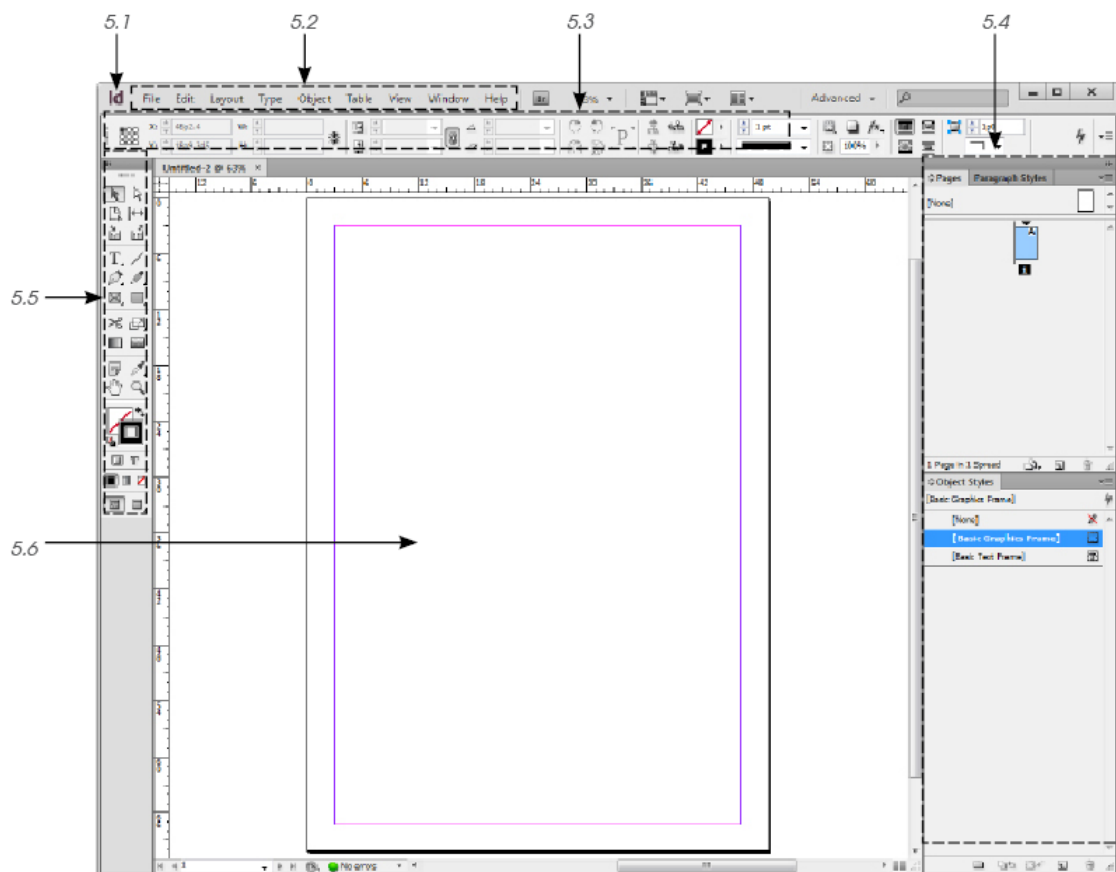
- 1.ดับเบิลคลิกที่ไอคอนโปรแกรม Kokai บนหน้าเดสก์ท็อป เพื่อเปิดใช้งานโปรแกรมก่อนที่จะเปิด

โปรแกรม InDesign

2. เปิดโปรแกรม InDesign ขึ้นมา โปรแกรม Kokai จะทำงานร่วมกับ InDesign ทันที เพื่อช่วยในการตัดคำ และแก้ปัญหาสระลอยในการใช้งานตัวอักษรภาษาไทย

3. เมื่อต้องการเลิกใช้งานโปรแกรม ต้องปิดโปรแกรม InDesign ก่อนที่จะปิดโปรแกรม Kokai ทุกครั้ง

5. จงบอกส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม InDesign



5.1 คือ สัญลักษณ์ของโปรแกรม InDesign

5.2 คือ แถบคำสั่ง (Menu Bar)

5.3 คือ แถบคอนโทรลพาเนล (Control Panel)

5.4 คือ พาเนลต่างๆ (Dock Panel) ที่รวบรวมคุณสมบัติการทำงาน

5.5 คือ กล่องเครื่องมือ (Tool Box)

5.6 คือ พื้นที่การทำงาน (Art Board)

แผนจัดการเรียนรู้ วิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
หน่วยที่ 5 การจัดการไฟล์งานและเครื่องมือพื้นฐาน

รหัสวิชา 21909-2019 ชั้น ปวช.
สัปดาห์ที่ 6 เวลา 4 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการกับชิ้นงาน ตั้งแต่ขั้นตอนในการสร้างไฟล์งาน, การเปิดไฟล์งาน, การบันทึกไฟล์งาน และการปิดไฟล์งาน รวมถึงการเพิ่ม และการลดจำนวนหน้า ซึ่งเป็นการจัดการขั้นพื้นฐานกับไฟล์งาน

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. อธิบายเกี่ยวกับเรื่องการสร้างไฟล์งานได้
2. สามารถบันทึกไฟล์งานได้
3. อธิบายเกี่ยวกับการปิดไฟล์งานได้
4. สามารถเปิดไฟล์งานเดิมได้
5. สามารถเพิ่มและลดจำนวนหน้าได้
6. สามารถทำการย้ายหน้ากระดาษได้
7. อธิบายการย่อและขยายมุมมองได้
8. สามารถใช้คำสั่งยกเลิก Undo/Revert ได้
9. อธิบายการใช้งานเครื่องมือวัดได้

3. กิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมครู	กิจกรรมผู้เรียน
<u>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน(30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้าคำเกี่ยวกับความสามารถโดยรวมของการจัดการพลังงานและเครื่องมือพื้นฐาน 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับเรื่องการจัดการพลังงานและเครื่องมือพื้นฐาน	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้า 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน(180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไปพร้อมกัน 3. ให้คำแนะนำ 4. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยอาจารย์จะซักถามในแต่ละบุคคล	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 3. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 4. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

1. ค้นคว้าคำเกี่ยวกับความสามารถโดยรวมของการจัดการพลังงานและเครื่องมือพื้นฐาน

ขณะเรียน

1. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้
2. ทำใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
3. ร่วมกันเฉลยใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. จัดบันทึก เทคนิค แนวการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน จากข้อเสนอแนะของครูผู้สอน
5. ผู้เรียนสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนตามความเป็นจริง จากภูมิความรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
6. ผู้เรียนซักถามในหัวข้อที่สงสัยในเนื้อหาการเรียนรู้

5. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือประกอบการเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. แผ่นสะสมผลงาน
3. ใบความรู้ประจำหน่วย
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอนเรื่องระบบฐานข้อมูล

6. วัดผลประเมินผล

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่างถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดงความคิดเห็น

7. กิจกรรมเสนอแนะ

ถ้าผู้เรียนมีการเตรียมตัวในการเรียนที่ดี เช่น อ่าน และทำการศึกษานักเรียนเกี่ยวกับหน่วยการเรียนรู้มากก่อน ถึงชั่วโมงเรียน ผู้เรียน จะสามารถเรียน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมาย ได้อย่างมีความสุข และเกิดความชอบ และสนุกกับการเรียนในชั้นเรียน

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ 5

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงบอกขั้นตอนการสร้างไฟล์งาน โดยใช้ Template

1. คลิกที่ Start->All Programs->Adobe photoshop เพื่อเปิดโปรแกรม Adobe photoshop
2. คลิกที่เมนู File->New->Document from Template เพื่อเปิดหน้าต่าง Templates ขึ้นมา
3. ปรากฏหน้าต่าง Adobe Bridge คลิกเลือกหมวดหมู่งานพิมพ์ในโฟลเดอร์ที่ต้องการจากแท็บ Content ได้แก่ Book, Brochures, Business Sets, Catalog, Cd-Dvd, Certificate, Community, Newspaper และอื่นๆ
4. คลิกเลือกรูปแบบงานพิมพ์ที่ต้องการ
5. ปรากฏไฟล์งานพิมพ์ที่เป็นใบงานนำเสนอ ดับเบิลคลิกเพื่อเปิดขึ้นงานตัวอย่างที่ต้องการขึ้นมาใช้งาน

2. คำสั่งที่ใช้ในการย่อ-ขยายมีอะไรบ้าง และมีความหมายอย่างไร

Zoom In	ขยายมุมมองของหน้ากระดาษให้เพิ่มขึ้น 1 ชั้น เช่น จากเดิม 50% จะเพิ่มขึ้นเป็น 75%
Zoom Out	ลดมุมมองของหน้ากระดาษลง 1 ชั้น เช่น จากเดิม 50% จะลดลงเป็น 25%
Fit Page in Window	แสดงมุมมองของหน้ากระดาษเดี่ยว (Page) ให้มีขนาดพอดีกับหน้าต่างโปรแกรม
Fit Spread in Window	แสดงมุมมองของหน้ากระดาษคู่ (Spread) ให้มีขนาดพอดีกับหน้าต่างโปรแกรม
Actual Size	แสดงมุมมองของหน้ากระดาษที่ระยะ 100%
Entire Pasteboard	แสดงองค์ประกอบทั้งหมดในงานพิมพ์ รวมทั้งพื้นที่รอบข้างทั้งหมด

3. การยกเลิกการกระทำที่ไม่ต้องการมีกี่แบบ อะไรบ้าง

มี 2 แบบ คือ

1. ยกเลิกการกระทำครั้งสุดท้ายด้วยคำสั่ง Undo

โปรแกรมจดจำการกระทำครั้งสุดท้ายล่าสุดเอาไว้ เราสามารถยกเลิกการกระทำครั้งสุดท้ายล่าสุดได้โดยใช้คำสั่ง Undo แต่คำสั่ง Undo จะเปลี่ยนไปตามการกระทำที่เราได้ทำลงไป เช่นหากเราลบอะไรไป ก็จะปรากฏคำสั่ง Undo Clear แต่หากเราพิมพ์หรือแก้ไขข้อความใดๆ ก็จะปรากฏเป็น Undo Typing

2. ยกเลิกการกระทำหลังการบันทึกไฟล์

เมื่อเราแก้ไขงานพิมพ์ไปแล้วรู้สึกไม่ชอบ เราสามารถยกเลิกการกระทำทั้งหมดที่เกิดขึ้นหลังการบันทึกไฟล์งานพิมพ์นี้ โดยใช้คำสั่ง Revert เพื่อให้งานพิมพ์กลับไปเหมือนกับตอนที่ได้นบันทึกไว้ครั้งสุดท้าย

4. เส้นไกด์มีทั้งหมดกี่ชนิด อะไรบ้าง

ชนิดของเส้นไกด์มีทั้งหมด 3 ชนิดได้แก่

1. เส้นไกด์ที่เกิดจากระยะห่างจากขอบกระดาษ (Margin guide)
2. เส้นไกด์ที่เกิดจากการแบ่งคอลัมน์ (Column guide)
3. เส้นไกด์ที่สร้างขึ้นจากแถบไม้บรรทัด (Ruler guide)

5. เส้นไกด์ที่เกิดจากการแบ่งคอลัมน์คืออะไร มีขั้นตอนในการสร้างอย่างไร

คือเส้นไกด์ที่ใช้แบ่งหน้ากระดาษออกเป็นหลายคอลัมน์ เพื่อช่วยในการแบ่งขอบเขตในการจัดวางเนื้อหาทั้งข้อความ และภาพให้ควบคุมการไหลของข้อความที่เป็น Text blocks โดยมีขั้นตอนในการสร้าง ดังนี้

1. คลิกเลือกแท็บ Pages Panel แล้วคลิกเลือกหน้ากระดาษที่ต้องการแบ่งคอลัมน์
2. เลือกคำสั่ง Layout->Margins and Columns
3. ปรากฏหน้าต่าง Margins and Columns จากนั้นให้เรากำหนดจำนวนของคอลัมน์ในช่อง Number และระยะห่างของคอลัมน์ในช่อง Gutter (จากตัวอย่างจะเป็นการกำหนดคอลัมน์ของงานพิมพ์หน้าคู่ ซึ่ง

กำหนดจำนวนคอลัมน์ 3 คอลัมน์และกำหนดระยะห่างของคอลัมน์เท่ากับ 0.25 นิ้ว)

Number : จำนวนของคอลัมน์ที่เราต้องการ

Gutter : ระยะห่างที่เป็นช่องว่างระหว่างคอลัมน์

4. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม OK เพื่อตกลงใช้ค่าที่กำหนด

1. สาระสำคัญ

เรียนรู้การทำงานกับข้อความในขั้นพื้นฐาน เป็นส่วนที่สำคัญอย่างมากในการสร้างงานพิมพ์ โดยเริ่มเรียนรู้ตั้งแต่การสร้างข้อความ และการทำงานกับข้อความที่สร้างไว้

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. อธิบายการสร้างข้อความประเภทต่างๆ ได้
2. บอกเกี่ยวกับการปรับแต่งข้อความแบบ Type on Path ได้
3. รู้จักเกี่ยวกับข้อความใน Adobe photoshop
4. สามารถคัดลอกข้อความจากไฟล์โปรแกรมอื่นๆ มาใช้งานได้
5. อธิบายการไหลของข้อความได้
6. อธิบายเกี่ยวกับการใช้คอลัมน์ได้
7. สามารถตัดและรวมข้อความได้
8. สามารถแก้ไขข้อความในพื้นที่ Story Editor ได้

3. กิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมครู	กิจกรรมผู้เรียน
<u>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน(30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้าค่าเกี่ยวกับการทำงานกับข้อความ 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับเรื่องการทำงานกับข้อความ	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้า 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน(180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไปพร้อมกัน 3. ให้คำแนะนำ 4. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยอาจารย์จะซักถามในแต่ละบุคคล	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 3. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 4. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

1. ค้นคว้าค่าเกี่ยวกับการทำงานกับข้อความ

ขณะเรียน

1. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้
2. ทำใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
3. ร่วมกันเฉลยใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. จัดบันทึก เทคนิค แนวการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน จากข้อเสนอแนะของครูผู้สอน
5. ผู้เรียนสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนตามความเป็นจริง จากภูมิความรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
6. ผู้เรียนซักถามในหัวข้อที่สงสัยในเนื้อหาการเรียนรู้

5. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือประกอบการเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. แผ่นสะสมผลงาน
3. ใบความรู้ประจำหน่วย
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอนเรื่องระบบฐานข้อมูล

6. วัดผลประเมินผล

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่างถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดงความคิดเห็น

7. กิจกรรมเสนอแนะ

ถ้าผู้เรียนมีการเตรียมตัวในการเรียนที่ดี เช่น อ่าน และทำการศึกษาหนังสือเกี่ยวกับหน่วยการเรียนรู้มาก
ก่อน ถึงชั่วโมงเรียน ผู้เรียน จะสามารถเรียน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมาย ได้อย่างมีความสุข และ
เกิดความชอบ และสนุกกับการเรียนในชั้นเรียน

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ 6

ตอนที่ 2 จงทำเครื่องหมาย ล้อมรอบตัวเลือกที่ถูกต้องที่สุด

1. ข้อใดคือรูปแบบของข้อความในโปรแกรม InDesign

- | | |
|--------------|----------------------|
| ก. Text Form | ข. Text Block |
| ค. Text Book | ง. Text Box |

2. ข้อใดไม่ใช่รูปแบบของ Frame Tool

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ก. Rectangle Tool | ข. Polygon Frame Tool |
| ค. Ellipse Frame Tool | ง. Rectangle Frame Tool |

3. การใช้เมาส์คลิกที่เส้นตั้งฉาก บนเส้นพาตรงกลางข้อความ และคลิกลากไปอีกด้านของพาธ หมายถึงการกระทำใด

- | | |
|---------------|---------------------------|
| ก. ดึงข้อความ | ข. แก้ไขข้อความ |
| ค. วางข้อความ | ง. พลิกกลับข้อความ |

4. การจัดวางตัวอักษรให้ตั้งตรง ไม่เอียงตามเส้นพาธ หมายถึงคำสั่งใดในหน้าต่าง Type on a Path Options

- | | |
|----------------|------------|
| ก. Skew | ข. Gravity |
| ค. 3D Ribbon | ง. Rainbow |

5. การจัดวางตัวอักษรให้บิดเอียงดูมีมิติ หมายถึงคำสั่งใดในหน้าต่าง Type on a Path Options

- | | |
|---------------------|------------|
| ก. Skew | ข. Gravity |
| ค. 3D Ribbon | ง. Rainbow |

6. เป็นการจัดวางตัวอักษรให้เอียง และตั้งฉากสัมพันธ์กับความโค้งของเส้นพาธ หมายถึงคำสั่งใดในหน้าต่าง Type on a Path Options

ก. Skew

ข. Gravity

ค. 3D Ribbon

ง. Rainbow

7. การเลือกข้อความโดยใช้ Selection Tool หมายถึงข้อใด

ก. ข้อความในสถานะพื้นหลัง ข. ข้อความในสถานะรูปภาพ

ค. ข้อความในสถานะตัวอักษร ง. ข้อความในสถานะวัตถุ

8. การเลือกข้อความโดยใช้ Type Tool หมายถึงข้อใด

ก. ข้อความในสถานะวัตถุ ข. ข้อความในสถานะตัวอักษร

ค. ข้อความในสถานะรูปภาพ ง. ข้อความในสถานะพื้นหลัง

9. ปุ่ม  ในคำสั่งกำหนดขอบเขตการค้นหา หมายถึงข้อใด

ก. ค้นหาแบบแยกตัวพิมพ์ใหญ่เล็ก

ข. ค้นหาในส่วนเชิงอรรถ

ค. ค้นหาในกรอบข้อความที่ถูกล็อก

ง. ค้นหาคำโดด ค้นหาเป็นคำ

10. ปุ่ม  ในคำสั่งกำหนดขอบเขตการค้นหา หมายถึงข้อใด

ก. ค้นหาในเลเยอร์ที่ถูกล็อก

ข. ค้นหาในกรอบข้อความที่ถูกล็อก

ค. ค้นหาในเลเยอร์ที่ถูกซ่อน

ง. ค้นหาในส่วนเชิงอรรถ

ตอนที่ 2 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. รูปแบบของข้อความในโปรแกรม InDesign มีกี่ประเภท อะไรบ้างจงอธิบาย

รูปแบบของข้อความในโปรแกรม InDesign มี 2 ประเภท คือ

1. Text block เป็นข้อความเกือบทั้งหมดที่อยู่ในงานพิมพ์ที่สร้างจากโปรแกรม InDesign ซึ่งสร้างขึ้นโดยใช้ Type Tool สำหรับพิมพ์ข้อความลงบนงานพิมพ์ และ Type on a Path Tool สำหรับพิมพ์ข้อความบนพาธ

2. Text frame เป็นข้อความที่สร้างขึ้นภายในเฟรม ซึ่งข้อความประเภทนี้เราต้องสร้างเฟรมขึ้นมาก่อนโดยใช้ Frame Tool แล้วจึงใช้ Type Tool พิมพ์ข้อความลงในเฟรม

2. รายละเอียดในการกำหนด Effect ในหน้าต่าง Type on a Path Options มีอะไรบ้างจงอธิบาย

Rainbow เป็นการจัดวางตัวอักษรให้เอียง และตั้งฉากสัมพันธ์กับความโค้งของเส้นพาธ

Skew เป็นการจัดวางตัวอักษรให้ตั้งตรง ไม่เอียงไปตามความโค้งของเส้นพาธ

3D Ribbon เป็นการจัดวางตัวอักษรให้บิดเอียงดูมีมิติ โดยด้านล่างของตัวอักษรยึดตรงกับเส้นพาธ และ

ดึงด้านบนของตัวอักษรให้เอียงตามเส้นพาธ

Stair Step เป็นการจัดวางตัวอักษรให้ตั้งตรง และวางแต่ละตัวซ้อนกันเป็นขั้นๆ ไปตามเส้นพาธ

(ควรกำหนดระยะห่างของตัวอักษรให้เหมาะสม เพราะอาจทำให้ตัวอักษรซ้อนทับกันจนอ่านไม่รู้เรื่อง)

Gravity เป็นการจัดวางตัวอักษร โดยใช้จุดศูนย์กลางในการดึงตัวอักษรแต่ละตัวให้เอียงเป็นจุดเดียวกัน

Ascender เป็นการจัดตำแหน่งข้อความให้อยู่ใต้เส้นพาธ

Descender เป็นการจัดตำแหน่งข้อความ ให้อยู่เหนือเส้นพาธ

Center เป็นการจัดตำแหน่งข้อความ ให้อยู่คร่อมเส้นพาธ

Baseline เป็นการจัดตำแหน่งข้อความ ให้อยู่บนเส้นพาธพอดี

Top กำหนดให้ข้อความอยู่ด้านบนจากตำแหน่งในช่อง Align

Bottom กำหนดให้ข้อความอยู่ด้านล่างจากตำแหน่งในช่อง Align

Center กำหนดให้ข้อความ อยู่ด้านตรงกลางจากตำแหน่งใน ช่อง Align....

3. ในหน้าต่าง Find/Change ช่อง Search การกำหนดขอบเขตการค้นหามีสามารถแบ่งเป็น 5 แบบ มีอะไรบ้าง

All Document ค้นหาในทุกเนื้อหาในทุกไฟล์ที่เปิดอยู่ในขณะนั้น

Document ค้นหาในทุกเนื้อหาในไฟล์ที่กำลังทำการค้นหาอยู่

Story ค้นหาเฉพาะในเนื้อหาที่กำลังทำการค้นหาอยู่

To End of Story ค้นหาเฉพาะเนื้อหาที่เหลือ นับจากตำแหน่งเคอร์เซอร์ ไปจนถึงเนื้อหาบรรทัดสุดท้าย

Selection ค้นหาเฉพาะข้อความที่ไฮไลท์ไว้

4. จงบอกขั้นตอนในการกำหนดรูปแบบการค้นหา และแทนที่โดยใช้หน้าต่าง Story Editor พอเข้าใจ

1. คลิกที่เมนู Edit->Find/Change หรือกดคีย์<Ctrl>+F เพื่อค้นหาและแทนที่คำที่กำหนด

2. ปรากฏหน้าต่าง Find/Change ขึ้นมา ให้พิมพ์คำที่ต้องการค้นหาลงในช่อง Find what และพิมพ์คำใหม่ที่ต้องการแทนที่ลงในช่อง Change to

3. ในช่อง Search คลิกเลือกขอบเขตการแทนที่

4. คลิกเมาส์ที่ OK เพื่อเริ่มการค้นหาและแทนที่คำ

5. เราสามารถนำข้อความจากวัตถุที่สองมารวมกับวัตถุแรกได้ด้วยวิธีการอย่างไร

1. คลิกเลือก Selection Tool แล้วคลิกเลือกวัตถุข้อความที่สองที่ต้องการรวมกับข้อความอื่น

2. คลิกที่เมนู Edit->Cut หรือกดคีย์ <Ctrl>+X เพื่อตัดข้อความ

3.คลิกเลือก Type Tool เลือกตำแหน่งที่ต้องการจัดวางข้อความ

4. คลิกที่เมนู Edit->Paste หรือกดคีย์ <Ctrl>+V

5. ข้อความจากวัตถุที่สอง จะถูกรวมกับวัตถุแรก

ตอนที่ 3 แบบฝึกปฏิบัติ

จงพิมพ์ข้อความดังตัวอย่าง ใส่ลงในแฟมรูปสี่เหลี่ยม 2 รูป ลงใน 1 หน้ากระดาษ จากนั้นทำการบันทึก โดยตั้งชื่อว่า myfile2

ถ้าพูดถึงเรื่องผลกระทบของการใช้คอมพิวเตอร์กับมนุษย์ ยุคที่เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทกับชีวิตมนุษย์มากขึ้น แสดงการพัฒนาของคอมพิวเตอร์นั้น มีความรวดเร็วมาก แต่มีประสิทธิผลที่เทียบเท่า หรือดีกว่าการทำงานของมนุษย์ ซึ่งเห็นได้จากในต่างประเทศใช้หุ่นยนต์มาทำงานแทนมนุษย์ ในอนาคตคาดว่ามนุษย์อาจลดลง เพราะหุ่นยนต์ทำงานได้ดีกว่า ไม่ผิดพลาด และไม่ต้องการวันหยุดเหมือนกับการใช้มนุษย์ ถ้าแบ่งผลกระทบการใช้คอมพิวเตอร์กับมนุษย์ จะแบ่งได้ 2 อย่าง คือ ผลกระทบทางตรง ผลกระทบทางอ้อม

ผลกระทบทางตรง เริ่มในเรื่องอายุขัยของมนุษย์ สิ่งที่สำคัญในการใช้คอมพิวเตอร์ คือ ค่า เมื่อเราใช้คอมพิวเตอร์ไปนานๆ หรือพึ่งจนมากๆ จะทำให้รู้สึกว่ามันช้า อาจทำให้สายตามีปัญหา เช่น สายตาสั้น ส่วนใหญ่ผู้ใช้ทำงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์นี้ประจำ หรือคนที่เล่นเกม ซึ่งเด็กนักเรียน นักศึกษาล้วนเล่นมาก บางครั้งการเล่นคอมพิวเตอร์ ทำให้เล่นจนถึงเซอเซต เกิดความพอสติ อาจเป็นอย่างที่หนังสือพิมพ์ลงข่าวว่ามีนักศึกษาเล่นเกมจนเสียชีวิตคาบ้านอันเนื่องมาจาก

แผนจัดการเรียนรู้ วิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก	รหัสวิชา 21909-2019	ชั้น ปวช.
หน่วยที่ 7 การปรับแต่งและจัดวางข้อความ	สัปดาห์ที่ 9-10	เวลา 8 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

เรียนรู้การปรับแต่งข้อความที่เราได้สร้างขึ้น โดยการกำหนดรูปแบบ ได้แก่ ฟอนต์ ขนาด ลักษณะ ระยะห่าง ตัวอักษร บรรทัด และรูปแบบของแท็บ/ย่อหน้า นอกจากการปรับแต่งค่าแล้ว ยังสามารถกำหนดรูปแบบข้อความ เก็บไว้ใช้งานได้อีกด้วย

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. สามารถปรับแต่งอักษรจากพาเนล Charactor ได้
2. อธิบายการปรับแต่งอักษรจาก Control Panel ได้
3. บอกวิธีการจัดเรียงข้อความได้
4. อธิบายการขึ้นต้นย่อหน้าตัวตัวอักษรขนาดให้ได้
5. รู้จักเกี่ยวกับสไตล์ข้อความ
6. สามารถเปลี่ยนสีข้อความได้
7. อธิบายการนับคำในข้อความได้

3. กิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมครู	กิจกรรมผู้เรียน
<u>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน(30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้าคำเกี่ยวกับการปรับแต่งและจัดวางข้อความ 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับเรื่องการปรับแต่งและจัดวางข้อความ	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้า 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน(180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไปพร้อมกัน 3. ให้คำแนะนำ 4. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยอาจารย์จะซักถามในแต่ละบุคคล	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 3. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 4. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

1. ค้นคว้าคำเกี่ยวกับการปรับแต่งและจัดวางข้อความ

ขณะเรียน

1. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้

2. ทำใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
3. ร่วมกันเฉลยใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. จัดบันทึก เทคนิค แนวการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน จากข้อเสนอแนะของครูผู้สอน
5. ผู้เรียนสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนตามความเป็นจริง จากภูมิความรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
6. ผู้เรียนซักถามในหัวข้อที่สงสัยในเนื้อหาการเรียนรู้

5. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือประกอบการเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. แฟ้มสะสมผลงาน
3. ใบความรู้ประจำหน่วย
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอนเรื่องระบบฐานข้อมูล

6. วัดผลประเมินผล

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่างถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดงความคิดเห็น

7. กิจกรรมเสนอแนะ

ถ้าผู้เรียนมีการเตรียมตัวในการเรียนที่ดี เช่น อ่าน และทำการศึกษาหนังสือเกี่ยวกับหน่วยการเรียนรู้มากก่อน ถึงชั่วโมงเรียน ผู้เรียน จะสามารถเรียน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมาย ได้อย่างมีความสุข และเกิดความชอบ และสนุกกับการเรียนในชั้นเรียน

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ 7

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงบอกขั้นตอนในการเปลี่ยนสีของข้อความว่ามีอะไรบ้าง

1. คลิกเลือก Type Tool จากนั้นเลือกข้อความที่ต้องการเปลี่ยนสี
2. คลิกเลือกที่เมนู Window>Color หรือกดคีย์ <F6> เพื่อเปิดพาเนล Color
3. จากนั้นคลิกที่  และเลือกโหมดสีที่เหมาะสมกับงานพิมพ์ ในตัวอย่างเลือกโหมดสี CMYK
4. ที่พาเนล Color จะปรากฏแถบเลื่อนของแม่สีจากโหมดสีที่เราเลือก โดยคลิกเลือกโทนสีในช่อง Spectrum คลิกค้างที่ปุ่ม  และเลื่อนแถบ เพื่อปรับผสมความเข้มข้นของแม่สี ให้ได้สีตามต้องการ ซึ่งจะแสดงผลสีที่ช่อง Fill
5. อีกวิธีในการเลือกสี ให้ดับเบิลคลิกที่ช่อง Fill จะปรากฏหน้าต่าง Color Picker จากนั้นคลิกเลือกสีในกรอบ RGB Color Space View ให้คลิกค้างที่   และเลื่อนขึ้นเลื่อนลง เพื่อปรับโทนสี โดยดูผลลัพธ์
ของสีที่เลือกได้ที่ช่อง Color และ คลิกเมาส์ที่ เพื่อยืนยันการเลือกสีที่ต้องการ
6. ข้อความที่เลือกไว้จะเปลี่ยนสีตามต้องการ

2. การกำหนดลักษณะตัวอักษรมีขั้นตอนอะไรบ้าง จงอธิบาย

1. คลิกเลือก Type Tool จากนั้นเลือกข้อความสำคัญที่ต้องการเปลี่ยนลักษณะของตัวอักษร
2. คลิกเลือกลักษณะของตัวอักษรในช่อง Type Style ที่ต้องการ ซึ่งมี 4 ลักษณะ ดังนี้

Regularตัวปกติ (ข้อความ)

Italic ตัวเอียง (ข้อความ)

Bold ตัวหนา (ข้อความ)

Bold Italic ตัวหนาเอียง (ข้อความ)

ในตัวอย่างคลิกเลือก Bold Italic เพื่อให้ข้อความเป็นตัวหนาเอียง

3. ข้อความที่เราคลิกเลือกนั้น จะเปลี่ยนลักษณะของตัวอักษรตามที่กำหนด

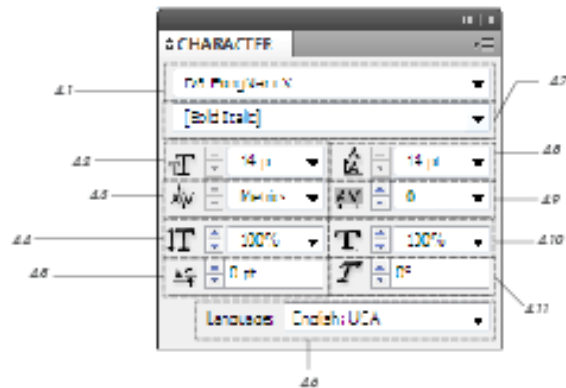
3. จงบอกวิธีการในการนับจำนวนตัวอักษรในกรอบข้อความ

1.1 คลิกเลือก Type Tool

1.2 คลิกเมาส์ที่กรอบข้อความ

2. คลิกที่เมนู Window->Info หรือกดคีย์ <F8>

4. จงบอกรายละเอียดของพาเนล Charactor ว่ามีอะไรบ้าง



4.1 คือ รูปแบบตัวอักษร (Font)

4.2 คือ ขนาดตัวอักษร (Font Size)

4.3 คือ ปรับช่องไฟตัวอักษร (Kerning)

4.4 คือ ปรับความสูงของตัวอักษร (Vertical Scale)

4.5 คือ ปรับการยกตัวอักษร (Baseline Shift)

4.6 คือ ภาษา (Language)

4.7 คือ ลักษณะตัวอักษร (Type Style)

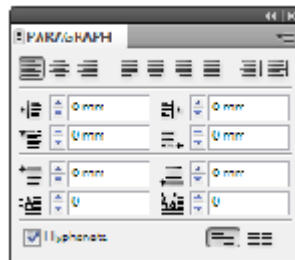
4.8 คือ ระยะห่างของบรรทัด (Leading)

4.9 คือ ปรับเพิ่ม/ลดระยะห่าง (Tracking)

4.10 คือ ปรับความกว้างของตัวอักษร (Horizontal Scale)

4.11 คือ ปรับองศาการเอียงตัวอักษร (Skew)

5. จงบอกรายละเอียดของปุ่มที่ใช้ในการจัดเรียงข้อความในพาเนล Paragraph ว่ามีอะไรบ้าง



คือ จัดเรียงข้อความชิดซ้าย



คือ จัดเรียงข้อความตรงกลาง

คือ จัดเรียงข้อความชิดขวา

คือ จัดเรียงข้อความเหี่ยยดเต็มบรรทัดสุดท้ายชิดซ้าย

คือ จัดเรียงข้อความเหี่ยยดเต็มบรรทัดสุดท้ายจัดกลาง

คือ จัดเรียงข้อความเหี่ยยดเต็มบรรทัดสุดท้ายชิดขวา

คือ จัดเรียงข้อความเหี่ยยดเต็มทุกบรรทัด

คือ จัดเรียงข้อความชิดด้านฝั่งหยักน้อย

คือ จัดเรียงข้อความชิดด้านฝั่งหยักมาก

ตอนที่ 2 แบบฝึกปฏิบัติ

เปิดไฟล์จากแบบฝึกปฏิบัติที่ผ่านมา (myfile2) แล้วกำหนดชื่อเรื่องเพียง 1 เรื่อง (วางชื่อเรื่องไว้ที่บรรทัดบนสุดของข้อความ) โดยใช้ขนาดตัวอักษร 36 pt โดยจะใช้รูปแบบและลักษณะใดก็ได้ ใส่สีตกแต่งตามต้องการ จากนั้นกำหนดให้ตัวอักษรตัวแรกของย่อหน้าเป็นตัวอักษรตัวใหญ่ แล้วบันทึกเป็น myfile3

1. สาระสำคัญ

การจัดหน้าหนังสือ หรือการออกแบบชิ้นงานส่วนประกอบที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งนอกจากตัวอักษรก็คือภาพวัตถุที่จะนำมาใช้ประกอบ ซึ่งโปรแกรม InDesign ก็มีเครื่องมือสำหรับวาดภาพให้ใช้งานได้อย่างสะดวกสบาย ซึ่งในบทนี้จะกล่าวถึงการวาดภาพวัตถุด้วยเครื่องมือสร้างภาพต่างๆ โดยจะอธิบายถึงหลักการของภาพวาดว่า ภาพที่วาดออกมาจะมีลักษณะอย่างไร และมีการใช้งานเครื่องมืออย่างไร

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. รู้จักเกี่ยวกับเส้นพาธ
2. สามารถการวาดเส้นตรงได้
3. สามารถวาดรูปทรงแบบตายตัวได้
4. สามารถวาดรูปทรงอย่างอิสระได้

3. กิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมครู	กิจกรรมผู้เรียน
<u>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน(30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้าคำเกี่ยวกับการวาดวัตถุประกอบ 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับเรื่อง การวาดวัตถุประกอบ	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้า 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน(180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไปพร้อมกัน 3. ให้คำแนะนำ 4. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยอาจารย์จะซักถามในแต่ละบุคคล	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 3. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 4. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

1. ค้นคว้าคำเกี่ยวกับการวาดวัตถุประกอบ

ขณะเรียน

1. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้

2. ทำใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
3. ร่วมกันเฉลยใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. จัดบันทึก เทคนิค แนวการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน จากข้อเสนอแนะของครูผู้สอน
5. ผู้เรียนสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนตามความเป็นจริง จากภูมิความรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
6. ผู้เรียนซักถามในหัวข้อที่สงสัยในเนื้อหาการเรียนรู้

5. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือประกอบการเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. แฟ้มสะสมผลงาน
3. ใบความรู้ประจำหน่วย
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอนเรื่องระบบฐานข้อมูล

6. วัดผลประเมินผล

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่างถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดงความคิดเห็น

7. กิจกรรมเสนอแนะ

ถ้าผู้เรียนมีการเตรียมตัวในการเรียนที่ดี เช่น อ่าน และทำการศึกษาหนังสือเกี่ยวกับหน่วยการเรียนรู้มากก่อน ถึงชั่วโมงเรียน ผู้เรียน จะสามารถเรียน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมาย ได้อย่างมีความสุข และเกิดความชอบ และสนุกกับการเรียนในชั้นเรียน

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ 8

ตอนที่ 1 จงทำเครื่องหมาย ล้อมรอบตัวเลือกที่ถูกต้องที่สุด

จงใช้คำตอบต่อไปนี้ ตอบคำถามข้อ 1 - 4

ก. จุดยึดส่วนโค้ง

ข. เส้นพารแบบปิด

ค. เส้นพารแบบเปิด

ง. จุดยึดส่วนมุม

1. เส้นที่มีจุดยึด จุดเริ่มต้น และจุดจบของพาร ไม่เป็นจุดเดียวกัน หมายถึงข้อใด ตอบ ค.

2. จุดที่เชื่อมต่อเส้นตรงเข้ากับเส้นตรง ซึ่งจะอยู่ในลักษณะของมุม หมายถึงข้อใด ตอบ ง.

3. จุดยึดที่เชื่อมต่อระหว่างเส้นโค้งกับเส้นโค้ง ซึ่งจะมีลักษณะเป็นส่วนโค้งที่มีความต่อเนื่องกัน

หมายถึงข้อใด ตอบ ก.

4. เส้นที่มีจุดยึด จุดเริ่มต้นของพาร และจุดจบของพารเป็นจุดเดียวกัน หมายถึงข้อใด ตอบ ข.

5. ข้อใดต่อไปนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการวาดรูปทรงแบบตายตัว

ก. Rectangle Tool

ข. Ellipse Tool

ค. Polygon Tool

ง. Pen Tool

6. เครื่องมือ Delete Anchor Point Tool หมายถึงข้อใด

ก. ใช้เปลี่ยนแกนของเส้นพารให้เป็นเส้นโค้งหรือเส้นตรง

ข. ใช้เพิ่มจุดในแนวเส้นพาร

ค. ใช้ลบจุดในแนวเส้นพาร

ง. ใช้วาดเส้นด้วยปากกา

7. เครื่องมือ Convert Direction Point Tool หมายถึงข้อใด

ก. ใช้เปลี่ยนแขนของเส้นพารให้เป็นเส้นโค้งหรือเส้นตรง

ข. ใช้เพิ่มจุดในแนวเส้นพาร

ค. ใช้ลบจุดในแนวเส้นพาร

ง. ใช้วาดเส้นด้วยปากกา

8. เครื่องมือ Add Anchor Point Tool หมายถึงข้อใด

ก. ใช้วาดเส้นด้วยปากกา

ข. ใช้เพิ่มจุดในแนวเส้นพาร

ค. ใช้ลบจุดในแนวเส้นพาร

ง. ใช้เปลี่ยนแขนของเส้นพารให้เป็นเส้นโค้งหรือเส้นตรง

9. เครื่องมือใดในข้อต่อไปนี้ ใช้เพื่อการลบเส้นที่ไม่ต้องการ

ก. Smooth Tool

ข. Erase Tool

ค. Rectangle Tool

ง. Pen Tool

10. เครื่องมือใดในข้อต่อไปนี้ ใช้เพื่อการตกแต่งเส้นโค้งให้เรียบ

ก. Smooth Tool

ข. Erase Tool

ค. Rectangle Tool

ง. Pen Tool

ตอนที่ 3 แบบฝึกปฏิบัติ

จงวาดภาพดอกไม้อยู่ในแจกัน โดยใช้เส้นสีดำในการวาด และไม่ต้องลงสี จากนั้นทำการบันทึกลงในชื่อ
myfile4

1. สาระสำคัญ

การใช้งานวัตถุ ได้แก่ การเลือกวัตถุ การเคลื่อนย้าย การปรับขนาด การคัดลอก การหมุน การกลับภาพ การบิด การครี๊อป และการล๊อค เป็นต้น การใช้งานวัตถุพื้นฐานเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างมาก ในการจัดวางชิ้นงานบนหน้ากระดาษ เพราะองค์ประกอบที่แสดงอยู่บนหน้ากระดาษนั้นเป็นวัตถุทั้งหมด

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. อธิบายการเลือกและเคลื่อนย้ายวัตถุได้
2. สามารถปรับขนาดวัตถุได้
3. สามารถคัดลอก และวางวัตถุโดยใช้ Paste in Place ได้
4. บอกวิธีการหมุนวัตถุโดยใช้ Rotating Tool ได้
5. สามารถบิด และการพลิกกลับด้านวัตถุได้
6. อธิบายการล๊อควัตถุได้
7. อธิบายการครี๊อปรูปภาพได้
8. สามารถลบวัตถุได้
9. อธิบายการมาสก์วัตถุได้
10. อธิบายการรวมกลุ่ม และจัดลำดับการซ้อนวัตถุได้
11. สามารถจัดเรียงวัตถุได้

3. กิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมครู	กิจกรรมผู้เรียน
<u>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน(30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้าค่าเกี่ยวกับการใช้งานวัตถุ 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับเรื่องการใช้งานวัตถุ	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้า 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน(180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไปพร้อมกัน 3. ให้คำแนะนำ 4. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยอาจารย์จะซักถามในแต่ละบุคคล	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 3. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 4. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

1. ค้นคว้าค่าเกี่ยวกับการใช้งานวัตถุ

ขณะเรียน

1. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้

2. ทำใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
3. ร่วมกันเฉลยใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. จัดบันทึก เทคนิค แนวการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน จากข้อเสนอแนะของครูผู้สอน
5. ผู้เรียนสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนตามความเป็นจริง จากภูมิความรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
6. ผู้เรียนซักถามในหัวข้อที่สงสัยในเนื้อหาการเรียนรู้

5. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือประกอบการเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. แฟ้มสะสมผลงาน
3. ใบความรู้ประจำหน่วย
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอนเรื่องระบบฐานข้อมูล

6. วัดผลประเมินผล

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่างถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดงความคิดเห็น

7. กิจกรรมเสนอแนะ

ถ้าผู้เรียนมีการเตรียมตัวในการเรียนที่ดี เช่น อ่าน และทำการศึกษาหนังสือเกี่ยวกับหน่วยการเรียนรู้มากก่อน ถึงชั่วโมงเรียน ผู้เรียน จะสามารถเรียน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมาย ได้อย่างมีความสุข และเกิดความชอบ และสนุกกับการเรียนในชั้นเรียน

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ 9

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. การคัดลอกวัตถุมี 3 วิธี จงอธิบายขั้นตอนของแต่ละวิธีมาอย่างละเอียด

- วิธีที่ 1
1. ใช้ Selection Tool คลิกเลือกวัตถุที่ต้องการคัดลอก
 2. เลือกคำสั่ง Edit>Copy หรือกดปุ่ม <Ctrl>+C ที่คีย์บอร์ด เพื่อคัดลอกวัตถุ
 3. เลือกคำสั่ง Edit>Paste หรือกดปุ่ม <Ctrl>+V ที่คีย์บอร์ด เพื่อวางวัตถุที่คัดลอกมา
 4. จะปรากฏวัตถุใหม่ที่ได้จากการคัดลอก

- วิธีที่ 2
1. คลิกเมาส์เลือกวัตถุ
 2. คลิกเมาส์ขวาเลือก Copy เพื่อคัดลอกวัตถุ
 3. คลิกเมาส์ขวาเลือก Paste เพื่อวางวัตถุ

- วิธีที่ 3
1. คลิกเมาส์เลือกวัตถุพร้อมกับกดปุ่ม <Alt> ค้างไว้
 2. ลากเมาส์เลื่อนวัตถุไปวางยังตำแหน่งใหม่
 3. ปล่อยเมาส์ วัตถุจะถูกคัดลอกเพิ่มขึ้น

2. รูปแบบในการซ้อนวัตถุมีอะไรบ้าง

Bring to Front เลื่อนวัตถุขึ้นมาให้อยู่บนสุด

Bring Forward เลื่อนวัตถุขึ้นมา 1 ชั้น

Send Backward เลื่อนวัตถุลงไป 1 ชั้น

Send to Back เลื่อนวัตถุไปอยู่หลังสุดของวัตถุทั้งหมด

3. จงอธิบายวิธีการหมุนโดยใช้ Rotate Tool

1. ใช้ Selection Tool คลิกเลือกวัตถุที่ต้องการหมุน
2. คลิกเลือก  Rotate Tool จากกล่องเครื่องมือ เพื่อหมุนวัตถุ

3. คลิกเมาส์วางจุดหมุน -๑- บริเวณที่ต้องการ เพื่อกำหนดให้เป็นจุดหมุนของวัตถุ
4. ลากเมาส์เพื่อหมุนวัตถุให้อยู่ในตำแหน่งที่เราต้องการ
5. ปลปล่อยเมาส์ วัตถุจะถูกหมุนตามที่เรากำหนดการทันที

4. ในการกำหนดรูปแบบการจัดเรียงตามแนว ในพาเนล Align มีอะไรบ้างจงอธิบาย

จัดเรียงตามแนว (Align Objects)

เป็นการจัดวัตถุให้เรียงชิดซ้าย อยู่กึ่งกลาง และชิดขวา



จัดเรียงให้ชิดซ้าย



จัดเรียงในแนวที่กึ่งกลางแนวตั้ง



จัดเรียงให้ชิดขวา



จัดเรียงให้ชิดด้านบน



จัดเรียงในแนวที่กึ่งกลางแนวนอน



จัดเรียงให้ชิดด้านล่าง

จัดเรียงตามระยะห่าง (Distribute Objects)

เป็นการจัดวัตถุให้มีระยะห่างที่เท่ากัน



จัดระยะห่างให้เท่ากันโดยเทียบกับขอบบน



จัดระยะห่างให้เท่ากันโดยเทียบกับกึ่งกลางในแนวนอน



จัดระยะห่างให้เท่ากันโดยเทียบกับขอบล่าง



จัดระยะห่างให้เท่ากันโดยเทียบกับขอบซ้าย



จัดระยะห่างให้เท่ากันโดยเทียบกับกึ่งกลางในแนวตั้ง



จัดระยะห่างให้เท่ากันโดยเทียบกับขอบขวา

จัดเรียงตามระยะห่าง (Distribute Spacing)

เป็นการจัดวัตถุให้มีระยะห่างที่เท่ากัน



จัดระยะห่างให้เท่ากันโดยเทียบกับขอบแนวนอนด้านที่ติดกัน



จัดระยะห่างให้เท่ากันโดยเทียบกับขอบแนวตั้งด้านที่ติดกัน

5. จงอธิบายวิธีการในการมาสก์วัตถุว่าทำอะไรบ้าง

1. เตรียมภาพที่ต้องการมาสก์ ในตัวอย่างเป็นรูปผีเสื้อ

2. วาดวัตถุที่ต้องการใช้เป็นตัวมาสก์ไว้บนรูปภาพ จากตัวอย่างวาดรูปวงกลมจากเครื่องมือ Ellipse Frame Tool
3. คลิกเลือกวัตถุรูปภาพหมดแล้วคลิกที่ Edit>Copy
4. คลิกเลือกวัตถุวงกลมแล้วเลือกคำสั่ง Edit>Paste Into เพื่อมาสก์รูปภาพ
5. รูปภาพจะถูกมาสก์ให้แสดงในรูปทรงตามที่ต้องการทันที โดยรูปภาพที่ทำการมาสก์จะยังซ้อนอยู่บนรูปภาพต้นแบบ
6. คลิกแล้วลากวัตถุวงกลมออกมายังพื้นที่ภายนอก
7. จะเห็นว่ารูปหมดถูกมาสก์ด้วยรูปวงกลม

ตอนที่ 2 แบบฝึกหัดภาคปฏิบัติ

เปิดไฟล์จากแบบฝึกหัดที่ผ่านมา จากนั้นทำการคัดลอกภาพเป็น 4 ภาพพร้อมทั้งตั้งชื่อภาพวางที่ด้านล่างของหน้ากระดาษ แล้วบันทึกเป็น myfile5

แผนจัดการเรียนรู้ วิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก	รหัสวิชา 21909-2019	ชั้น ปวช.
หน่วยที่ 10 ความรู้เรื่องสีและการใช้งานสี	สัปดาห์ที่ 15-16	เวลา 8 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

สีบนจอภาพ หรือสิ่งพิมพ์ที่เราเห็นนั้นเกิดจากการผสมสีที่ลอกเลียนแบบธรรมชาติ ซึ่งโปรแกรมกราฟิกอย่าง InDesign ได้นำหลักการแสดงสีของโมเดลสีเข้ามาประยุกต์ให้เกิดเป็นโหมดสำหรับใช้งานได้หลากหลาย ความรู้เรื่องสีจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับคนที่ต้องการออกแบบภาพกราฟิก ซึ่งในบทนี้นำความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับสี และการระบายสีภาพด้วยวิธีต่างๆ มากล่าวถึงอย่างละเอียด เพื่อให้ได้ภาพที่ออกมาสวยงามได้ตามที่เราต้องการ

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. รู้จักโมเดลการมองเห็นสีทั่วไป
2. บอกโหมดสีที่ใช้งานโปรแกรม InDesign ได้
3. อธิบายการใส่สีให้วัตถุได้
4. อธิบายการเลือกสีจาก Color Picker, พาเนล Color และพาเนล Swatches ได้
5. สามารถทำการระบายสีด้วยเครื่องมือ Eyedropper Tool ได้
6. สามารถการระบายสีแบบไล่โทนได้

3. กิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมครู	กิจกรรมผู้เรียน
<u>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน(30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้าคำเกี่ยวกับความรู้เรื่องสีและ การใช้งานสี 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับเรื่องความรู้เรื่องสีและการใช้ งานสี	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้า 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน(180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติ ในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไป พร้อมกัน 3. ให้คำแนะนำ 4. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยอาจารย์จะ ซักถามในแต่ละบุคคล	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 3. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 4. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

2. ค้นคว้าคำเกี่ยวกับความรู้เรื่องสีและการใช้งานสี

ขณะเรียน

1. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้

2. ทำใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
3. ร่วมกันเฉลยใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. จัดบันทึก เทคนิค แนวการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน จากข้อเสนอแนะของครูผู้สอน
5. ผู้เรียนสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนตามความเป็นจริง จากภูมิความรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
6. ผู้เรียนซักถามในหัวข้อที่สงสัยในเนื้อหาการเรียนรู้

5. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือประกอบการเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. แฟ้มสะสมผลงาน
3. ใบความรู้ประจำหน่วย
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอนเรื่องระบบฐานข้อมูล

6. วัดผลประเมินผล

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่างถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดงความคิดเห็น

7. กิจกรรมเสนอแนะ

ถ้าผู้เรียนมีการเตรียมตัวในการเรียนที่ดี เช่น อ่าน และทำการศึกษาหนังสือเกี่ยวกับหน่วยการเรียนรู้มากก่อน ถึงชั่วโมงเรียน ผู้เรียน จะสามารถเรียน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมาย ได้อย่างมีความสุข และเกิดความชอบ และสนุกกับการเรียนในชั้นเรียน

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ 10

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงอธิบายขั้นตอนในการเลือกสีจากพาเนล Swatches

ในการเลือกสีจากพาเนล Swatches ให้ใช้คำสั่ง Window->Color ให้มีเครื่องหมายถูก หน้าคำสั่งนี้ ซึ่งจะปรากฏพาเนล Color ขึ้นมา จากนั้นทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกวัตถุ
2. คลิกเลือกกำหนดสีพื้น หรือสีเส้น
3. คลิกเลือกสีที่ต้องการ

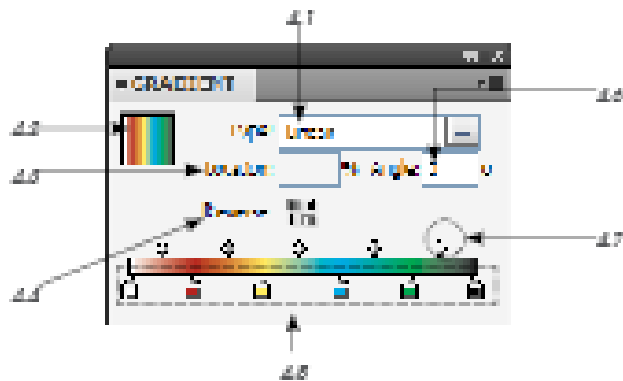
2. จงบอกขั้นตอนในการระบายสีด้วย Eyedropper Tool

1. คลิกเลือกวัตถุ
2. คลิกเลือก Eyedropper Tool
3. เลือกสีจากต้นแบบ

3. จงอธิบายขั้นตอนในการเลือกสีจาก Color Picker

1. คลิกเลือกวัตถุ
2. ดับเบิลคลิกเมาส์ที่สีพื้นหรือสีเส้น
3. เลื่อนสไลด์เลือกโทนสี
4. กำหนดค่าสีโดยการคลิกเมาส์
5. คลิกเมาส์ที่ OK เพื่อตกลงใช้สีที่เลือก

4. จงบอกส่วนประกอบที่อยู่ในพาเนล Gradient



4.1 คือ กำหนดลักษณะการไล่สี

4.2 คือ ตัวอย่างการไล่สี

4.3 คือ แสดงตำแหน่งจุดสีที่เราทำการปรับอยู่

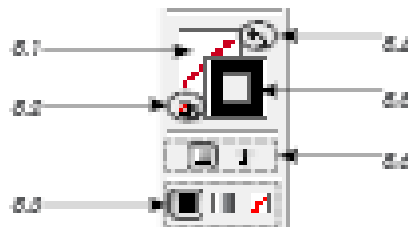
4.4 คือ สลับทิศทางการไล่เฉดสี

4.5 คือ จุดสีแต่ละจุด

4.6 คือ กำหนดค่ามุมเอียงของการไล่สีแบบ Linear

4.7 คือ จุดระหว่างสีสองสี เพื่อกำหนดขอบเขตการไล่โทนของสี

5. จงบอกความหมายของเครื่องมือเหล่านี้



5.1 คือ สีพื้น (Fill)

5.2 คือ สีพื้นฐานของโปรแกรม

5.3 คือ กำหนดรูปแบบการไล่สี

5.4 คือ สลับสีพื้น และสีเส้น

5.5 คือ สีเส้น (Stroke)

5.6 คือ กำหนดให้ไล่สีวัตถุ หรือตัวอักษร

ตอนที่ 2 แบบฝึกปฏิบัติ

เปิดไฟล์จากแบบฝึกที่ผ่านมา (myfile5) จากนั้นทำการไล่สีที่ภาพ โดยกำหนดให้ในภาพมีการลงสีแบบธรรมดาและการลงสีแบบ gradient แล้วบันทึกเป็น myfile6

แผนจัดการเรียนรู้ วิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก	รหัสวิชา 21909-2019	ชั้น ปวช.
หน่วยที่ 11 เทคนิคการปรับแต่งภาพ	สัปดาห์ที่ 17-18	เวลา 8 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

ภาพที่เรา นำเข้ามาใช้งานในโปรแกรม InDesign นั้น ในบทนี้เราจะมาทำการปรับแต่งทั้งภาพด้วยเอฟเฟกต์ในโปรแกรม การใช้งานภาพร่วมกับข้อความรวมถึงการสร้างและใช้งานเฟรม ซึ่งจะทำให้ภาพมีความน่าสนใจยิ่งขึ้น

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. รู้และเข้าใจในการตั้งค่าการแสดงผล
2. อธิบายการปรับแต่งภาพได้
3. สามารถจัดวางข้อความล้อมรอบรูปภาพได้
4. อธิบายการใช้งานเฟรมกับภาพได้
5. สามารถใส่ภาพร่วมกับข้อความได้

3. กิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมครู	กิจกรรมผู้เรียน
<u>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน(30 นาที)</u> 1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน 2. ให้นักศึกษาค้นคว้าคำเกี่ยวกับเทคนิคการปรับแต่งภาพ 3. ร่วมสนทนาเกี่ยวกับเรื่องเทคนิคการปรับแต่งภาพ	1. ให้ความร่วมมือกับครูในการตรวจสอบ 2. ค้นคว้า 3. ร่วมสนทนาและแสดงความคิดเห็น
<u>ขั้นดำเนินการสอน(180 นาที)</u> 1. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง แสดงวิธีการปฏิบัติในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้และให้นักศึกษาปฏิบัติไปพร้อมกัน 3. ให้คำแนะนำ 4. ประเมินพฤติกรรมรายบุคคลโดยอาจารย์จะซักถามในแต่ละบุคคล	1. ฟัง ทำความเข้าใจและซักถาม 2. ฟัง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม 3. ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 4. รับการประเมิน
<u>ขั้นสรุป(30 นาที)</u> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย 3. มอบหมายให้ไปหัดทำและศึกษาเพิ่มเติม 4. ทำแบบทดสอบ	1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ 2. นักเรียนสอบถามข้อสงสัย 3. ฟังและจดบันทึก 4. ทำแบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ก่อนเรียน

3. ค้นคว้าคำเกี่ยวกับเทคนิคการปรับแต่งภาพ

ขณะเรียน

1. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามในแต่ละหัวข้อการเรียนรู้

2. ทำใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
3. ร่วมกันเฉลยใบงานและแบบฝึกหัดหลังเรียน
4. จัดบันทึก เทคนิค แนวการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน จากข้อเสนอแนะของครูผู้สอน
5. ผู้เรียนสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนตามความเป็นจริง จากภูมิความรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
6. ผู้เรียนซักถามในหัวข้อที่สงสัยในเนื้อหาการเรียนรู้

5. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือประกอบการเรียนวิชา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. แฟ้มสะสมผลงาน
3. ใบความรู้ประจำหน่วย
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. แผ่นใสและเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
6. ซีดีสื่อการสอนเรื่องระบบฐานข้อมูล

6. วัดผลประเมินผล

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่างถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดงความคิดเห็น

7. กิจกรรมเสนอแนะ

ถ้าผู้เรียนมีการเตรียมตัวในการเรียนที่ดี เช่น อ่าน และทำการศึกษาหนังสือเกี่ยวกับหน่วยการเรียนรู้มาก่อน ถึงชั่วโมงเรียน ผู้เรียน จะสามารถเรียน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมาย ได้อย่างมีความสุข และเกิดความชอบ และสนุกกับการเรียนในชั้นเรียน

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ 11

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. การแยกรูปภาพออกเป็นวัตถุอิสระ มีวิธีการอย่างไร

1. คลิกที่ Direction Selection Tool แล้วคลิกที่วัตถุ
2. เลือกคำสั่ง Edit->Cut
3. เลือกคำสั่ง Edit->Paste เพื่อวางภาพนอกพื้นที่เฟรม
4. วัตถุเฟรมและรูปภาพถูกแยกออกจากกัน

2. การใส่รูปภาพลงในเฟรมมีวิธีการอย่างไร

ก่อนที่จะใส่รูปภาพลงในเฟรม ต้องทำการสร้างเฟรมจากเครื่องมือ Frame Tool จากกล่องเครื่องมือ ซึ่งสามารถสร้างได้ทั้งรูปสี่เหลี่ยม รูปวงกลม และรูปหลายเหลี่ยม ดังนี้

1. 1. คลิกปุ่มเครื่องมือค้างไว้จะแสดงรูปแบบเฟรมทั้งหมด
- 1.2 เลือกเครื่องมือการสร้างเฟรมที่ต้องการ
2. ลากเมาส์เพื่อวาดเฟรม
3. ปล่อยเมาส์ จะได้เฟรมที่วาดไว้

การใส่รูปภาพลงในเฟรม

1. คลิกเลือกรูปภาพที่ต้องการบรรจุลงในเฟรม
2. เลือกคำสั่ง Edit->Cut
3. คลิกเลือกเฟรมที่ต้องการใส่รูปภาพ
4. เลือกคำสั่ง Edit->Paste into

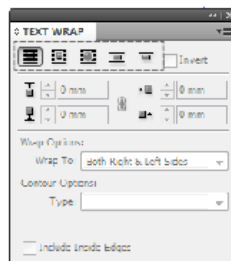
3. การลบรูปภาพที่อยู่ในเฟรมมีวิธีการอย่างไร

1. คลิกที่ Direction Selection Tool แล้วคลิกเลือกเฟรมที่บรรจุรูปภาพ
2. เลือกคำสั่ง Edit->Clear เพื่อลบรูปภาพออกจากเฟรม
3. รูปภาพที่อยู่ในเฟรมจะถูกลบทิ้งไป

4. ลักษณะของการปรับแต่งเอฟเฟกต์ให้กับวัตถุต่างๆ มีอะไรบ้าง

Drop Shadow	สร้างเงาให้กับ Object, Stroke, Fill, และ Text ด้านนอกของกรอบเฟรม
Inner Shadow	สร้างเงาด้านในวัตถุ Object, Stroke, Fill, และ Text ด้านในกรอบเฟรม
Outer Glow	สร้างรัศมีของแสดงบริเวณกรอบนอกของวัตถุ
Inner Glow	สร้างรัศมีของแสดงบริเวณกรอบในของวัตถุ
Bevel and Emboss	สร้างมุมเหลี่ยมและลายนูนให้กับวัตถุ
Satin	สร้างเงาอย่างหยาดด้านในวัตถุ
Basic Feather	ไล่เฉดสีให้ค่อยๆ อ่อนลง โดยบริเวณมุมของวัตถุจะเป็นมุมโค้ง
Directional Feather	ไล่เฉดสีให้ค่อยๆ อ่อนลง โดยบริเวณมุมของวัตถุ จะเป็นมุมเหลี่ยม
Gradient Feather	ไล่เฉดสีให้ค่อยๆ อ่อนลงทั้งวัตถุ

5. รูปแบบของกรอบภาพที่อยู่ในพาเนล Text Wrap หมายถึงอะไรบ้าง



No text wrap

ไม่มีกรอบภาพ ข้อความไหลปกติ



Wrap around bounding box

Wrap around object shape

Jump object

Jump to next column

ข้อความจะเว้นช่องเป็นกรอบภาพสี่เหลี่ยม

ข้อความจะเว้นช่องเป็นรูปทรงรอบกรอบภาพ

ข้อความไหลแบบกระโดดข้ามรูปภาพและไหลต่อไป

ข้อความไหลเฉพาะด้านบนก่อนถึงภาพ และข้อความที่เหลือจะไหลต่อเป็นวัตถุใหม่ ในตำแหน่งที่กำหนดได้เอง

ตอนที่ 2 จงทำเครื่องหมาย ล้อมรอบตัวเลือกที่ถูกต้องที่สุด

1. จงเรียงลำดับขั้นตอนที่ถูกต้องของการเลื่อนภาพในเฟรมให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม

1. ปลอยเมาส์ภาพในเฟรมจะแสดงอยู่ในตำแหน่งที่ต้องการ

2. คลิกเลือก Position Tool

3. คลิกเมาส์ค้างไว้ที่ภาพ ตัวชี้เมาส์จะเปลี่ยนเป็น จากนั้นเลื่อนภาพให้อยู่ในตำแหน่งที่ต้องการ

ก. 3 2 1

ข. 1 2 3

ค. 1 3 2

ง. 2 3 1

2. รูปแบบการแสดงผลกราฟิก ลายเส้น ที่มีความละเอียดสูง หมายถึงข้อใด

ก. Currently

ข. High Quality

ค. Fast

ง. Typical

3. Ellipse Frame Tool เป็นเครื่องมือที่ใช้สร้างเฟรมในรูปแบบใด

ก. เฟรมรูปสี่เหลี่ยม

ข. เฟรมรูปวงกลม

ค. เฟรมรูปสามเหลี่ยม

ง. เฟรมรูปหลายเหลี่ยม

4. Rectangle Frame Tool เป็นเครื่องมือที่ใช้สร้างเฟรมในรูปแบบใด

ก. เฟรมรูปสี่เหลี่ยม

ข. เฟรมรูปวงกลม

ค. เฟรมรูปสามเหลี่ยม

ง. เฟรมรูปหลายเหลี่ยม

5. ข้อใดต่อไปนี้ไม่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการใส่รูปภาพลงในเฟรม

ก. เลือกคำสั่ง Edit->Paste

ข. คลิกเลือกคำสั่ง Edit->Cut

ค. คลิกเลือกเฟรมที่ต้องการใส่รูปภาพ

ง. คลิกเลือกรูปภาพที่ต้องการบรรจุลงในเฟรม

จงใช้คำตอบต่อไปนี้ตอบคำถามข้อ 6 - 8

ก. Both Right & Left Sides

ข. Right Side

ค. Side Away from Spine

ง. Largest Area

6. กำหนดการไหลของข้อความทางด้านขวา หมายถึงข้อใด ตอบ ข้อ ข.

7. กำหนดการไหลของข้อความด้านที่มีหยักน้อย หมายถึงข้อใด ตอบ ข้อ ค.

8. กำหนดการไหลของข้อความด้านที่มีพื้นที่มากกว่า หมายถึงข้อใด ตอบ ข้อ ง.

9. Directional Feather หมายถึงข้อใด

ก. สร้างรัศมีของแสดงบริเวณกรอบในของวัตถุ

ข. สร้างเงาอย่างหยาด้านในวัตถุ

ค. ไล่เฉดสีให้ค่อยๆ อ่อนลงทั้งวัตถุ

ง. ไล่เฉดสีให้ค่อยๆ อ่อนลง โดยบริเวณมุมของวัตถุ จะเป็นมุมเหลี่ยม

10. Outer Glow หมายถึงข้อใด

ก. สร้างรัศมีของแสดงบริเวณกรอบนอกของวัตถุ

ข. สร้างมุมเหลี่ยมและลายนูนให้กับวัตถุ

ค. ใส่เงดสีให้ค่อยๆ อ่อนลง โดยบริเวณมุมของวัตถุจะเป็นมุมโค้ง

ง. สร้างเงาอย่างหยาด้านในวัตถุ