

MUL016: Adobe InDesign CC 2021 การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัล

หลักการและเหตุผล :

หลักการเรียนรู้การใช้งานโปรแกรม InDesign รู้หลักการของการออกแบบ เพื่อทำงานในลักษณะงานสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัล โดยการใช้โปรแกรมออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัล นั้นโปรแกรม InDesign เป็นโปรแกรมที่เน้นสำหรับงานออกแบบกราฟิกจัดวางเลย์เอาต์ได้ดีที่สุด โดยเป็นการรวมเอาระหว่างโปรแกรม Photoshop Illustrator Flash และ Adobe PDF เอาไว้ด้วยกันเพื่อให้ได้ทำงานได้งานและสะดวกขึ้นในโปรแกรมเดียวกัน และความสามารถพิเศษของโปรแกรม คือการสร้าง E-Book , E-Magazine นำเสนอเนื้อหาในรูปแบบดิจิทัลของคอมพิวเตอร์ หรือ Internet นอกจากการสร้างงานสิ่งพิมพ์แบบนิ่งๆ แล้ว ก็ยังสามารถสร้างงานสิ่งพิมพ์ที่เคลื่อนไหวได้ มีลูกเล่นและ Effect ต่างๆ ให้ด้วย เช่น จัดทำ แคตตาล็อก ออนไลน์ ทำ E-Magazine ใช้ทำงานเว็บไซต์ และเพื่อนำไปใช้ในงานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ งานโฆษณา เช่น นามบัตร หนังสือ Magazine Catalog ฯลฯ ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้ขั้นตอนการออกแบบงาน Graphic การจัดวางเลย์เอาต์ ทุกกระบวนการ โดยเริ่มศึกษาตั้งแต่การรู้จักกับการจัดการเอกสาร ขนาดงาน การวางเลย์เอาต์ และใช้เครื่องมือและคำสั่งต่าง ๆ ในการสร้างงานกราฟิกและจัดวางเลย์เอาต์ได้ งานสิ่งพิมพ์ก็จะง่ายขึ้น มีประสิทธิภาพและความรวดเร็ว ปัญหาและข้อจำกัดต่าง ๆ ก็หมดไป เพื่อนำไปพัฒนางานในด้านต่างๆ

วัตถุประสงค์ :

1. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับความรู้ และสามารถใหม่ๆ Adobe InDesign CC 2021
2. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับความรู้ และสามารถ รวมถึงเทคนิคในการทำงาน InDesign CC 2021 ได้อย่างรวดเร็ว
3. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้นำความสามารถของ InDesign CC 2021 มาประยุกต์ใช้กับงานด้านงานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

1. ผู้ที่ต้องการรู้จักกับเครื่องมือและความสามารถใหม่ๆ ของ Adobe InDesign CC 2021
2. ผู้ที่ต้องการพัฒนาความรู้ในการออกแบบสื่อ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัล ต่างๆ
3. ผู้ที่ต้องการนำเทคนิคต่างๆ มาประยุกต์ สร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ ขึ้นมา

ความรู้พื้นฐาน :

1. มีพื้นฐานความรู้ การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

เนื้อหาการอบรม :

Lesson 1 เริ่มต้นการใช้งาน และ New Feature InDesign CC 2021

- การจัดทำ Dummy + ทฤษฎีการออกแบบ Magazine
- ตัวอย่างการออกแบบ Magazine + การปรับแต่งโปรแกรมก่อนใช้งานจริง
- Color Setting CMYK , RGB , Pantone + แนวคิดของโปรแกรม InDesign
- รู้จักกับโปรแกรมและส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรม
- New Feature InDesign CC 2021
- การสั่งซอน / แสดง Palettes เครื่องมือต่าง ๆ
- การย้ายตำแหน่ง Palettes
- การสร้างคีย์ลัดในการใช้งาน

Lesson 2 การใช้งานพื้นฐาน Page Layout

- การกำหนดค่าเริ่มต้นให้กับ Template
- การจัดการกับพาเล็ตและ Work Space
- การสร้างงานใหม่
- การกำหนดพื้นที่ในการทำงาน
- การจัดเก็บและบันทึกข้อมูล
- การกำหนดมุมมองของภาพ
- การใช้เครื่องมือ Ruler, Guide และ Grid
- การกำหนดคอลัมน์
- การจัดการเกี่ยวกับหน้าเอกสาร
- การใช้เลเยอร์ ทำงานพื้นฐานของเลเยอร์

Lesson 3 การจัดการกับหน้าเอกสาร

- การเพิ่ม- ลบ หน้าเอกสาร
- การย้ายหน้าเอกสาร
- การเลื่อนหน้าเอกสารไปยังหน้าที่ต้องการ

Lesson 4 การใช้งาน Text Frame Option

- การใช้เครื่องมือกลุ่ม **Text Frame Option**
- การกำหนดระยะแบบต่าง ๆ ของ Text Frame
- การตั้งสไตล์ให้กับ Text Frame
- การทำความเข้าใจ Format ของ Font ประเภทต่างๆ
- การเลือกใช้ Font สำหรับงานภาษาไทย
- การใส่ข้อความ Text เบื้องต้น
- การแก้ไข Text เบื้องต้น
- ทำงานกับ Typekit Desktop font อัปเดตโน้ต ด้วยการค้นหา Fonts เมื่อไม่ได้มี Fonts ในเครื่อง
- Workshop จัดวางหน้าปกหนังสือ

Lesson 5 การจัดวางข้อความและภาพประกอบ

- ทำความเข้าใจเรื่อง Layer กับงานวาง Layout
- การวางเลย์เอาต์ข้อความ
- การสร้างเฟรมข้อความ
- การนำไฟล์ข้อความจากที่อื่นเข้ามาใช้
- การโปรยข้อความและการจัดรูปแบบข้อความ
- การใช้ Text Wrap
- การกำหนด Character, Paragraph ขึ้นสูง
- ทำความเข้าใจ Paragraph Styles, Character Styles

Lesson 6 การทำงานกับ Object

- การเลือก Object
- การย้าย Object
- การกำหนดตำแหน่ง Object
- การวาดกราฟิกแบบ Vector
- การสร้างลายเส้นบนตัวอักษร

Lesson 7 การทำงานเกี่ยวกับสี

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้สี
- Color, Swatches Palette
- การใช้สีกับ Object
- การใช้สีกับตัวอักษร
- การทำงานด้วย Gradient

Lesson 8 การ Import และการ Link ภาพ

- การ Import ภาพ
- การใช้เครื่องมือ Fitting
- นำเลย์เออร์จาก Photoshop มาใช้งาน
- การทำงานกับ Clipping Path

Lesson 9 การทำ E-Book E-Magazine และ Catalog Online

- การใส่ลูกเล่น Interactive
- การใส่ Bookmark , Hyperlink
- การใส่ Page Transition
- การใส่ Video , Sound
- การสร้างปุ่ม Button
- การเพิ่มลูกเล่น Effect การเคลื่อนไหวต่าง ๆ กับงานสิ่งพิมพ์
- การทำ เปลี่ยนจากสิ่งพิมพ์แบบธรรมดาให้เคลื่อนไหวได้
- ทดลองสร้าง E-Book E-Magazine และ Catalog Online

Career for the Future Academy: CFA

- วิธีการบันทึกงานรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ที่เคลื่อนไหวได้
- ปรับปรุงการทำงานของ Hyperlink เพื่อให้สามารถทำงานสร้าง ePub, PDF และ iPad apps

Lesson 10 การใส่ Interactive Overlays

- DPS tools and workspace
- Hyperlink types
- Hyperlink actions
- Image sequence overlays
- Slideshow overlay
- Slideshow buttons
- Video overlays
- Pan and zoom overlays
- Web content overlays and HTML articles
- Advanced: Slideshow

Lesson 11 ตัวอย่างการสร้างหนังสือ

- การรวมไฟล์มาประกอบหนังสือ
- การเรียงลำดับไฟล์และการรันหมายเลขหน้า
- การทำสารบัญ
- การทำดัชนีของหนังสือ

Lesson 12 การเตรียมความพร้อมก่อนพิมพ์งาน

- ขั้นตอนการตรวจเช็คไฟล์งาน
- การใช้คำสั่ง Package
- การพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ
- การ Save PDF สำหรับงาน Interactive
- การ Save Html สำหรับงาน Website
- การ Save Flash สำหรับงาน Animation

วิทยากร : อาจารย์จิราวัลย์ เฟิงกุล



- วิทยากรรับเชิญประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 3 วัน (18 ชั่วโมง)

กำหนดการอบรม: ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี <https://www.career4future.com/trainingprogram>

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

ค่าลงทะเบียนอบรม:

ราคาปกติ	ราคาออนไลน์
10,000 บาท	8,500 บาท

** ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

** สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

สถานที่ฝึกอบรม:

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ: ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID 19 เพื่อลดการทำกิจกรรมที่มีการรวมตัวกันที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ สถาบันฯ จะมีการปรับรูปแบบการอบรมเป็น "อบรมออนไลน์"

รูปแบบการเรียนออนไลน์

1. โดยใช้วิธีการสอนแบบฟังบรรยาย และ ดู Presentation ผ่านโปรแกรม Zoom (<https://zoom.us/join>) เพื่อประสิทธิภาพในการเรียน ควรใช้ Internet ที่มีความเสถียร (ไม่แนะนำให้ใช้ Internet ผ่านมือถือ)
2. ลงโปรแกรม Anydesk หรือ Teamviewer ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน (สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติที่ผู้เข้าอบรมจะต้องใช้วิธีการ Remote เพื่อมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ หรือ กรณีที่วิทยากรต้อง Remote ไปที่เครื่องผู้อบรม และ Share File ที่ใช้ในการอบรม)
3. สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติ ขอแนะนำผู้เข้าอบรมเตรียมหน้าจอ 2 หน้าจอ เพื่อแยกการใช้งาน คือ หน้าจอสำหรับ Zoom พร้อมหน้าจอสำหรับปฏิบัติหรือ remote ซึ่งอาจจะเป็นหน้าจอคอมพิวเตอร์ทั้ง 2 เครื่อง หรือ หน้าจอคอมพิวเตอร์ฯ เพื่อใช้ในการ remote และ หน้าจอโทรศัพท์มือถือ/แท็บเล็ต เพื่อใช้กับ zoom
4. จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ
5. ส่งไฟล์เอกสารให้ก่อนการอบรม
6. จัดส่งวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม

วิธีการสำรองที่นั่ง:

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ

โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887

โทรสาร: 0 2644 8110

Website: www.career4future.com

E-mail: training@nstda.or.th