

## ขอบเขตการฝึกอบรม

หลักสูตรการจัดทำนามบัตรด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อบรมจำนวน 12 ชั่วโมง

- |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วันแรก (3 ชั่วโมง)    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. เข้าใจหลักการทำงานของโปรแกรมการจัดทำนามบัตร</li><li>2. อธิบายชนิดของภาพที่ใช้ในโปรแกรมข้อมูลภาพแบบเว็คเตอร์ (Vector) ข้อมูลภาพแบบบิตแมป (Bitmap)</li><li>3. แนะนำเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำนามบัตร</li><li>4. แนะนำส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม อธิบายแถบเครื่องมือต่าง ๆ แนะนำอุปกรณ์จำเป็นในกล่องเครื่องมือ (Toolbox) พาเลตต์ (Palette) ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดทำนามบัตร</li><li>5. การฝึกใช้เครื่องมือพื้นฐานจากโปรแกรม</li></ol> |
| วันที่สอง (3 ชั่วโมง) | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ฝึกการวาดเส้นตรงด้วยเครื่องมือ Pen Tool ,การวาดต่อเส้นเดิม,การเพิ่มจุดแองเคอร์, การลบจุดแองเคอร์ ,การวาดเส้นโค้ง,การวาดเส้นโค้งแบบต่อเนื่อง,การปรับส่วนโค้งแบบหักแขน,การวาดรูปสี่เหลี่ยม,การวาดรูปสี่เหลี่ยมมุมมน,การวาดรูปวงกลม,การวาดรูปหกเหลี่ยมและรูปดาว,</li><li>2. การฝึกวาดชิ้นงาน โดยการฝึกวาดให้เป็นรูปดอกไม้</li><li>3. การฝึกพิมพ์ข้อความ</li><li>4. การฝึกลงสี</li></ol>                                                  |
| วันที่สาม (3 ชั่วโมง) | <ol style="list-style-type: none"><li>1. เริ่มต้นการออกแบบนามบัตร</li><li>2. การกำหนดค่าของชิ้นงาน การสร้าง Layout เพื่อสร้างขอบเขตของการทำงาน</li><li>3. ฝึกปฏิบัติการลงรายละเอียดในนามบัตร วาดรูปทรงต่างๆ</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| วันที่สี่ (3 ชั่วโมง) | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ฝึกปฏิบัติการออกแบบนามบัตรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แบบ ทัวไป แบบ ธุรกิจ และแบบนามบัตรส่วนตัว</li><li>2. การจัดองค์ประกอบของนามบัตร</li><li>3. การลงรายละเอียดในนามบัตร</li><li>4. การพิมพ์นามบัตรเพื่อนำไปใช้</li></ol>                                                                                                                                                                                                                    |

หมายเหตุ บรรยายพร้อมการฝึกปฏิบัติ