

คู่มือ การทำสื่อประชาสัมพันธ์

แผนพับ
Brochure

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

สารบัญ

	หน้า
คู่มือการทำสื่อประชาสัมพันธ์	
โปสเตอร์ (poster)	1
แผ่นพับ (Folder)	
- รูปภาพ (Picture)	
- พาดหัว (Headline)	2
- พาดหัวรอง (Subheadline or Subcaption)	
- ข้อความบอกรายละเอียด (Body text)	
- ข้อความพิสูจน์ข้ออ้าง (Proof)	
- ข้อความลงท้าย (Closing)	
- ผู้รับผิดชอบหรือผู้พิมพ์และโฆษณา (Publishers)	3
ตัวอย่าง	
การออกแบบจะต้องเริ่มต้นที่คำถาม	5
การสร้างภาพ	
การร่างงานแบบหยาบ	
การร่างงานเท่าแบบจริง	
องค์ประกอบในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์	6
หลักการใช้สีกับสื่อประชาสัมพันธ์	10
ตัวอย่างและวิธีแนะนำการออกแบบสื่อ	14
ขั้นตอนกระบวนการคิด <i>Creative</i>	16

คู่มือการทำสื่อประชาสัมพันธ์

สื่อประชาสัมพันธ์ คือหนทางหรือวิถีทางในการนำข่าวสารที่ต้องการประชาสัมพันธ์จากผู้ส่งไปสู่ผู้รับ ในปัจจุบันสื่อในการประชาสัมพันธ์มีมากมายและหลากหลาย อันเป็นผลเนื่องมาจากการพัฒนาด้านเทคโนโลยีของโลก โดยยกตัวอย่างการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้สำหรับการโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือเชิญชวน ดังนี้

● โปสเตอร์ (poster)

คือภาพขนาดใหญ่พิมพ์บนกระดาษ ออกแบบเพื่อใช้ติดหรือแขวนบนผนังหรือกำแพง โปสเตอร์อาจจะเป็นภาพพิมพ์และ/หรือภาพเขียน หรืออาจจะเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ จุดประสงค์ก็เพื่อให้เตะตาผู้ดูและสื่อสารข้อมูล โปสเตอร์อาจใช้สวยได้หลายประการ แต่ส่วนใหญ่มักจะใช้ในการเผยแพร่เพื่อการประชาสัมพันธ์

● แผ่นพับ (Brochure)

แผ่นพับว่า หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่มีการกางพับเข้า และกางออก มีขนาดเล็ก หยิบง่ายให้ข้อมูลรายละเอียดได้มากพอสมควรมีวัตถุประสงค์เพื่อการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ สำหรับแผ่นพับที่ออกแบบในปัจจุบันจะเน้นการ ออกแบบและการผลิตที่ใช้ต้นทุนต่ำเป็นหลัก และการออกแบบสำหรับงานพิมพ์ในรูปแบบหรูหรา เป็นอีกข้อได้เปรียบอีกประเภทหนึ่ง คือ รูปแบบสวย สะดุดตา เป็นงานพิมพ์ชั้นสูง ราคาที่สูงตามไปด้วย

องค์ประกอบของภาพโปสเตอร์โฆษณาและแผ่นพับ

- รูปภาพ(Picture)
- พาดหัว (Headline)
- พาดหัวรอง (Sub headline)
- ข้อความบอกรายละเอียด (Body text)
- ข้อความพิสูจน์กล่าวอ้าง (Proof)
- ข้อความปิดท้าย (Closing)
- ผู้พิมพ์และโฆษณา (Publishers)

■ รูปภาพ (Picture)

รูปภาพมีบทบาทและความสำคัญของการสื่อความหมายด้วยภาพมาก ซึ่งสามารถจำแนกข้อเด่นได้ดังนี้

- สะดุดตา
- น่าสนใจ
- สื่อความหมาย
- ประทับใจ

■ พาดหัว (Headline)

ในการเขียนข้อความโฆษณา จำเป็นจะต้องมีพาดหัวเสมอเพราะพาดหัวเป็นส่วนที่เด่นที่สุดในประเภทของข้อความโฆษณา มีไว้เพื่อให้สะดุดตาสะดุดใจชวนให้ติดตามอ่านเรื่องราวต่อไป ลักษณะของพาดหัวที่ดีควรมีขนาดตัวอักษรโตหรือเด่น เป็นข้อความที่สั้น กระชับ ชวนให้น่าคิดหรือน่าติดตามอ่านต่อไป

■ พาดหัวรอง (Subheadline or Subcaption)

คือ ข้อความที่มีขนาดและความสำคัญรองลงมาจากพาดหัว หรือในกรณีที่พาดหัวเป็นประโยคยาว ๆ ทำให้ไม่เด่นไม่สะดุดตา อาจจะตัดทอนตอนใดตอนหนึ่งลงมาให้เป็นพาดหัวรองก็ได้ โดยลดให้ตัวอักษรมีขนาดรองลงมาจากพาดหัว ถ้าเป็นพาดหัวประเภทอยากกรู้อยากเห็นหรือแบบลงน ซึ่งมีความมุ่งหมายเพื่อให้ผู้อ่านสนใจหรือประหลาดใจ อาจจะต้องใช้พาดหัวรองทำหน้าที่ขยายความจากพาดหัวให้เข้าใจเพิ่มขึ้น

■ ข้อความบอกรายละเอียด (Body text)

สำหรับสินค้าใหม่ที่ประชาชนยังไม่รู้จักยังไม่เข้าใจประโยชน์ว่าใช้ทำอะไร ใช้อย่างไร หรือรู้จักแล้วแต่การโฆษณาต้องการเน้นให้ถึงประโยชน์เพื่อการจูงใจซื้อ จึงควรชี้ให้เห็นว่าสินค้านี้ให้ประโยชน์คุ้มค่าอย่างไร แต่ถ้าเป็นสินค้าที่รู้จักกันดีโดยทั่วไป อาจจะไม่จำเป็นต้องเน้นประโยชน์ก็ได้ เพื่อให้พื้นที่โฆษณาคุ้มค่าไม่รบกวนไปด้วยข้อความ ซึ่งจะดีกว่าโฆษณาที่แน่นไปทั้งภาพด้วยเรื่องราวต่างๆ เต็มพื้นที่

ประโยชน์อื่น ๆ หรือรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า ถ้าสินค้านั้นมีคุณสมบัติพิเศษ หรือมีประโยชน์เหนือกว่าสินค้าธรรมดาโดยทั่วไป การเขียนข้อความโฆษณาจึงควรมีรายละเอียดส่วนนี้ไว้ด้วย เพื่อช่วยสร้างความสนใจเป็นพิเศษแก่ผู้อ่าน เช่น เครื่องสำอาง นอกจากใช้ดูแล้วยังสามารถใช้เป่าลมได้อีกด้วย

■ ข้อความพิสูจน์ข้ออ้าง (Proof)

ข้อความส่วนนี้มีไว้เพื่อสร้างความเชื่อถือหรือช่วยให้เกิดความมั่นใจ ในสินค้า โดยมักจะอ้างอิงบุคคลที่สามารถอ้างอิงได้ตั้งแต่บุคคลธรรมดาทั่ว ๆ ไปที่ใช้สินค้าหรือบริการ แต่ถ้าเป็นดารานักแสดงหรือบุคคลที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับและรู้จักกันดีในสังคม ก็จะได้รับ ความสนใจและได้รับความเชื่อถือเป็นพิเศษ โดยเฉพาะคนเด่นคนดังในสาขาอาชีพนั้นๆ เช่น นักกีฬาที่มีชื่อเสียงระดับโลก หรือระดับโลก โฆษณาสินค้าที่เกี่ยวข้องกับกีฬาประเภทนั้นๆ ผู้มีชื่อเสียงเกี่ยวกับอาหารการกิน แนะนำเรื่องอาหารหรือเกี่ยวกับอาหาร

■ ข้อความลงท้าย (Closing)

ข้อความเป็นการจบโฆษณา โดยสรุปให้ทราบว่าผู้อ่านควรจะทำอย่างไร เช่น ให้ตัดสินใจซื้อ ซื้อได้ที่ไหน ซื้อโดยวิธีใด ใครเป็นผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย และคำขวัญ ก็เป็นที่นิยมในส่วนข้อความปิดท้าย เป็นต้น



ผู้รับผิดชอบหรือผู้พิมพ์และโฆษณา (Publishers)

คือส่วนที่ต้องระบุหน่วยงานต้นเรื่อง หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ในที่นี้ได้แก่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม ส่วน ฝ่าย หรือหน่วยร่วมต่าง ๆ เป็นต้น

หมายเหตุ : ในงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ องค์กรประกอบข้างต้น อาจจะมีครบทั้ง 7 องค์กรประกอบ หรือมีไม่ครบ หรือมีมากกว่านั้น ขึ้นอยู่กับข้อมูลที่เราจะใส่ลงไป

ตัวอย่าง

2. พาดหัว

3. พาดหัวรอง

1. รูปถ่าย

4. ข้อความบอก
รายละเอียด

7. ผู้รับผิดชอบ

งานศิลปวัฒนธรรมไทย ประจำปี 2551
THAI FESTIVAL 2008
CELEBRATING THE 175th ANNIVERSARY OF THAI - US RELATIONS

August 23-24, 2008 ♦ 9:30am - 8:30pm
UNION STATION, WASHINGTON, DC

THE BEST of THAILAND

Thai Faces
ศิลปวัฒนธรรม
Thai Pavilion / Fruit Carving
Silk / Orchids / Handicraft
Exhibition on Thai - US Relations

Thai Food & Fruits
อาหารผลไม้ไทย
Thai Grocery / Tropical Fruits
Pad - Thai / Mango Sticky Rice

Fabulous Thai
ประเพณีไทย
Thai Massage / Thai Boxing
Thai Music / Classical Dance

175
Anniversary U.S. - Thailand 1933-2008

photo by Nachanont J.

amazing THAILAND

Office of Agricultural Affairs

The National Endowment for the Arts

Ministry of Commerce

United States Department of Commerce

Original Thai Beer Since 1933
SINGHA BEER

www.thaiembdc.org ♦ tel: 202.944.3600

ตัวอย่าง



2. พาดหัว

3. พาดหัวรอง

1. รูปภาพ

4. ข้อความบอก รายละเอียด

6. ข้อความลงท้าย

7. ผู้รับผิดชอบ

สอบถามรายละเอียดโทร 0 2712 985

การออกแบบจะต้องเริ่มต้นที่คำถาม

- ต้องการผลสัมฤทธิ์อะไร ?
- ใครเป็นกลุ่มเป้าหมาย ?
- ต้องการจะพูดอะไร ?
- ใช้วิธีการเสนอข่าวอย่างไร ?
- ค่าใช้จ่ายหรืองบประมาณที่ใช้ ?

■ การสร้างภาพ

เมื่อได้มีการพิจารณาเลือกสื่อที่จะทำการผลิตเพื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาสาระแล้ว ให้ทำการออกแบบ โดยเริ่มจากการร่างภาพขยาย ๆ ให้เห็นเป็นเค้าโครงจัดวางตำแหน่งของพื้นที่สำหรับใส่เนื้อหาและภาพเป็นหลัก

■ การร่างงานแบบขยาย

การสร้างภาพต้องเริ่มด้วยการร่างขยายก่อนซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นออกแบบการร่างขยาย หมายถึงการนำเอาเนื้อหาที่กำหนดเขียนและวาดลงบนกระดาษอย่างรวดเร็วและไม่ประณีตมากนัก พอให้เห็นว่าเป็นเรื่องอะไร มีเนื้อหามากเท่าไร ภาพอยู่ตรงไหน ดูสมดุลและดูง่ายหรือไม่ การร่างขยายทำให้ผู้ออกแบบได้ใช้ความคิดสร้างงานขึ้นมาหลายแบบ สะดวกในการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และคัดเลือกงานที่ดีที่สุดมาใช้

■ การร่างงานเท่าแบบจริง

การออกแบบต้องเริ่มต้นด้วยการร่างขยาย คือ การขีดเส้นให้เห็นรูปร่างของงาน เช่น ส่วนใดจะเป็นภาพ ส่วนใดเป็นตัวพิมพ์ ส่วนใดเป็นช่องว่าง ส่วนใดเป็นเนื้อหาเด่นหรือเนื้อหารอง ส่วนใหญ่จะใช้ดินสอดำร่างเร็ว ๆ ให้เป็นรูปร่างคร่าว ๆ พร้อมทั้งจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยพิจารณาถึงความเด่น ความกลมกลืน ความสมดุล

องค์ประกอบในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ มีหลักการสำคัญที่ใช้เป็นเกณฑ์ ในการพิจารณาอยู่ 7 ประการ คือ

1. ส่วนสัดส่วน (Proportion)

คือการกำหนดขนาดและสัดส่วนของงานที่ทำการผลิต โดยเฉพาะงานชิ้นแรกที่จะทำการผลิต เพื่อเป็นแนวทางในการจัดวางองค์ประกอบย่อยอื่น ๆ การกำหนดกรอบของขอบเขตหรือขนาดของสิ่งพิมพ์ สัดส่วนเหล่านี้ ไม่เพียงแต่จะใช้ใช้ในการกำหนดขนาดของสื่อสิ่งพิมพ์เท่านั้น แต่สามารถใช้ในการกำหนดสัดส่วนของขนาดองค์ประกอบย่อย ๆ ส่วนอื่น ๆ ในสื่อสิ่งพิมพ์ได้อีกด้วย

รูปแบบส่วนสัดส่วนมี 2 ประการคือ

1.1 ความสัมพันธ์ในเรื่องของขนาด ระยะหรือพื้นที่ระหว่างของสองสิ่ง เช่น กว้าง-ยาว สอดคล้องกับสัดส่วนของกระดาษมาตรฐานที่จำหน่ายทั่วไปการใช้มาตรฐานดังกล่าวเป็นการใช้กระดาษอย่างคุ้มค่า ไม่ควรกำหนดส่วนสัดส่วนให้เป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส หรือสี่เหลี่ยมผืนผ้าเพราะจะดูไม่น่าสนใจ

1.2 การเปรียบเทียบระหว่างองค์ประกอบย่อย และภาพรวมขององค์ประกอบทั้งหมด เช่น ขนาดตัวอักษรและภาพประกอบในแต่ละหน้าคือไม่ควรใช้ตัวอักษรที่มีขนาดต่างกันมากเกินไปในหนึ่งหน้า ยกเว้นหนังสือพิมพ์

2. ความสมดุล (balance)

จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อ องค์ประกอบย่อย ๆ ที่อยู่สื่อสิ่งพิมพ์ถูกจัดวางให้มีน้ำหนักเท่ากัน ทำให้เกิดความรู้สึกสมดุลแก่คนดูหรือผู้ที่มองน้ำหนักดังกล่าวเกิดขึ้นจากรูปร่าง สี และความเข้มจาง หรือองค์ประกอบภายในผลงานนั้น ๆ

ความสมดุลในการจัดวางรูปแบบมี 2 ประเภท คือ

2.1 ความสมดุลแท้หรือที่องค์ประกอบทางซ้ายและขวา หรือบนและล่างมีน้ำหนักเท่ากัน

2.2 ความสมดุลเทียม คือความสมดุลที่องค์ประกอบทางด้านซ้ายและขวา หรือบนและล่างมีน้ำหนักไม่เท่ากัน เมื่อมองรวมกันแล้วจะให้ค่าน้ำหนักของภาพเท่ากันรอบจุดกึ่งกลางของสายตา (optical center) โดยทั่วไปแล้วแบบที่ 1.2 จะให้ความรู้สึกรุนแรงกว่า เพราะเป็นการเปรียบเทียบและใช้รูปทรงขององค์ประกอบภาพต่างๆ มาจัดแบ่งน้ำหนักของภาพให้อยู่ในสมดุลกันการทดสอบว่าการจัดวางตำแหน่งมีความสมดุลกันหรือไม่อาจทำได้ด้วยการหรีตามองในระยะห่างหลายๆฟุต ซึ่งจะทำให้มองไม่เห็นรายละเอียดของภาพ แต่จะมองเห็นเฉพาะส่วนประกอบใหญ่ๆ ที่มีน้ำหนักเท่านั้น ซึ่งจะทำให้พิจารณาได้ว่ามีส่วนใดใหญ่ไปเล็กไป เข้มไป หรืออ่อนไป หรือหนักไปทางด้านใดด้านหนึ่งได้

3. ความแตกต่าง (Contrast)

การสื่อความหมายโดยทั่วไปย่อมจะต้องมีบางสิ่งบางอย่างที่ต้องการเน้นมากกว่าส่วนอื่น ๆ นอกจากจะเป็นการแสดงความสำคัญแล้ว ยังทำให้สิ่งที่ต้องการแสดงนั้น มีความน่าสนใจมากขึ้น การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการโฆษณาเพื่อประชาสัมพันธ์ ถ้าไม่เน้นให้เห็นความแตกต่าง งานก็จะดูไม่น่าสนใจ

3.1. การเน้นความแตกต่างโดยขนาด คือต้องการเน้นให้มีขนาดใหญ่ขึ้นกว่าปกติ ซึ่งมักพบในงานโปสเตอร์ ปกหนังสือ และงานโฆษณาต่างๆ



3.2. การเน้นความแตกต่างโดยรูปร่าง การใช้ขนาดที่แตกต่างกันเพียงอย่างเดียวยังไม่เพียงพอ อาจต้องใช้วิธีสร้างองค์ประกอบภาพให้มีรูปร่างที่ต่างๆ กันออกไปด้วย ซึ่งอาจทำได้โดยการบัง (crop) ภาพบางส่วน การใช้ฮาฟโทน หรือการใส่สกรีนขนาดต่างๆ เข้าช่วยในการทำตัวอักษรหรือภาพได้ การเน้นความแตกต่างโดยรูปร่าง การเน้นความแตกต่างโดยการใช้ความแก่-อ่อนของสีภาพ การเน้นความแตกต่างด้วยทิศทาง



3.3. การเน้นความแตกต่างโดยการใช้ความแก่ – อ่อนของสีภาพ อาจจะทำให้สวยงามน่าสนใจมากขึ้น หากกำหนดให้แต่ละส่วนมีความเข้มแก่ – อ่อน ไม่เท่ากัน จะช่วยให้เห็นความลึกความชัดของภาพได้ดีขึ้นเพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้สิ่งพิมพ์ และเร้าความรู้สึกของผู้ดูได้โดยการใช้สีตัดกัน การใช้ตัวอักษรเว้นขาวในพื้นที่บ หรือการใช้เนื้อที่ว่างแทรกระหว่างหน้าที่มี เนื้อความมากๆ เป็นต้น



3.4. การเน้นความแตกต่างด้วยทิศทาง การใช้ทิศทางในการชี้แนะผู้อ่านให้ติดตามข้อความที่ต้องการสื่อความหมายไปตามลำดับ เช่น ข้อความพาดหัวทางด้านบนภาพจะไปสิ้นสุดข้อความด้านขวามือ และจะถูกชักนำมาสู่ข้อความข้างล่าง โดยเส้นทแยงมุมและเมื่อจบข้อความสุดท้าย แล้วจึงจะถึงข้อความปิดท้าย ส่วนกรอบสี่เหลี่ยม จะทำหน้าที่เป็นกรอบที่กำหนดทิศทางให้องค์ประกอบภาพว่าจะอยู่ในแนวตั้งหรือแนวนอน



4. ลีลา (Rhythm)

หมายถึง การเคลื่อนไหวที่มีความซ้ำและต่อเนื่องกันเป็นระยะ ๆ และจากการเคลื่อนไหวซ้ำ ๆ กัน ทำให้เกิดรูปร่าง ขนาด รูปลักษณะต่าง ๆ กันออกไป

4.1. โดยกำหนดให้มีองค์ประกอบที่มีรูปแบบเดียวกันเรียงซ้ำกัน ความแตกต่างกันในรูปแบบที่วางมีไม่มากนักเพื่อให้ผู้อ่านไม่สับสนเพราะมีรูปแบบคล้ายคลึงกันและทำให้การดูเป็นไปอย่างต่อเนื่องยิ่งขึ้น

4.2. โดยการใช้เส้นเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงลีลาของภาพ เป็นการใช้เส้นหรือส่วนประกอบของรูปแบบ ช่วยนำสายตาผู้อ่านหรือผู้ดูไปสู่จุดสำคัญที่ต้องการสื่อความ ช่วยให้ส่วนประกอบต่างๆ แลดูคล้ายมีการเคลื่อนไหวจากส่วนประกอบหนึ่งไปอีกส่วนประกอบหนึ่งทำให้ภาพดูไม่ “นิ่ง”เกินไปช่วยป้องกันความสับสนจากการดูสิ่งพิมพ์ด้วย วิธีการหนึ่งที่ช่วยให้สิ่งพิมพ์ดูมีลีลาโดยการใช้ลูกศรหรือเส้น ซึ่งอาจเป็นเส้นตรง เส้นโค้ง หรือเส้นในลักษณะอื่นที่นำไปสู่จุดสนใจได้

5. ความมีเอกภาพ (Unity)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบทั้งหมดของรูปแบบตั้งแต่ข้อความ ภาพ สัญลักษณ์ และอื่นๆ ให้มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน สามารถสะท้อนเรื่องราวเป็นหนึ่งเดียว ทำให้เกิดผลต่อผู้อ่านหรือผู้ดูไปในทางเดียวกัน โดยสอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของเจ้าของงานและผู้ออกแบบ การจัดองค์ประกอบให้มีเอกภาพทำได้โดยการใช้จำนวนแบบตัวพิมพ์หรือแบบตัวอักษรที่ไม่มากเกินไปในหนึ่งหน้า เพื่อไม่ให้เกิดความหลากหลายหรือทำให้ส่วนประกอบต่างๆ ของรูปแบบแยกออกจากกันมากเกินไป

6. การผสมกลมกลืน (Harmony)

6.1. การออกแบบจะต้องจัดให้องค์ประกอบของภาพให้มีความผสมกลมกลืนและได้ผลตามความต้องการหลัก 2 ประการ

- รูปแบบที่ออกมาจะต้องสะดวกตาผู้ชม
- ภาพรวมทั้งหมดจะต้องสื่อความหมายหรือให้ผลในการมองเป็นสิ่งเดียวกัน

ความผสมกลมกลืนจะจัดการได้ในเรื่อง สี รูปทรงขององค์ประกอบต่างๆ และแบบตัวอักษร

7. เน้นจุดแห่งความสนใจ (Center of interest)

ควรจะต้องมีจุดหรือบริเวณหนึ่งซึ่งมีลักษณะเด่น น่าสนใจเป็นพิเศษกว่าบริเวณอื่นเพื่อดึงดูดสายตาของผู้ดู ตำแหน่งจุดแห่งความสนใจนั้น อาจอยู่ในบริเวณ optical center

หลักการใช้สีกับสื่อประชาสัมพันธ์

1. การใช้สีกลมกลืน

สำหรับการใช้สีในการออกแบบเพื่อให้เกิดความกลมกลืน ก็คือ การพิจารณาความสัมพันธ์ของสีต่างๆ ที่จะเลือกนำมาใช้ว่ามีความสัมพันธ์ใกล้เคียงกัน โดยไม่มีใดโดดเด่นแยกจากสีอื่นๆ การใช้สีกลมกลืนมีหลายวิธี ดังนี้

1.1 การใช้สีล้วนเดียว (monochromatic scheme) เป็นการใช้สีแท้เพียงสีเดียวในการออกแบบ หลักการนี้เป็นพื้นฐานที่ง่ายที่สุดในการสร้างความกลมกลืน

1.2 การใช้สีใกล้เคียงกัน (analogous scheme) เป็นการสร้างความกลมกลืนโดยเลือกใช้สีที่คล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกัน การเลือกสีใกล้เคียงกันอาจเลือกจากสีที่อยู่เรียงติดกันในวงล้อสี ซึ่งสีที่เรียงติดกันเป็นสีใกล้เคียงกัน เช่น สีเหลืองส้ม สีเหลือง และสีเหลืองเขียว

1.3 การใช้สีวรรณะเดียวกัน (tone harmony scheme) ในวงล้อสี จะสามารถแบ่งสีได้เป็น 2 วรรณะ คือ วรรณะร้อน (warm tone) ซึ่งเป็นสีที่มีสีเน้นหนักไปทางสีแดง ได้แก่ สีม่วงแดง สีแดง สีส้มแดง สีส้ม สีส้มเหลือง และวรรณะเย็น (cool tone) ซึ่งเป็นสีที่มีสีเน้นหนักไปทางสีน้ำเงิน ได้แก่ สีเขียวอ่อน สีเขียว สีเขียวน้ำเงิน สีน้ำเงิน สีน้ำเงินม่วง ส่วนสีเหลืองและสีม่วงเป็นสีกลางที่จะอยู่ได้ทั้งสองวรรณะ ทั้งนี้ขึ้นกับสีอื่นซึ่งจะนำมาใช้ร่วมกัน

2. การใช้สีแตกต่าง

การใช้สีแตกต่างเป็นการใช้สีต่างกันเพื่อให้ตัดกัน ทำให้งานออกแบบน่าสนใจตื่นตื้น ความแรงของการตัดกันจะขึ้นกับความแตกต่างของสีที่เลือกใช้ การทำให้สีแตกต่างสามารถทำได้หลายวิธีดังนี้

2.1 การใช้สีคู่ตรงข้าม (complementary contrast) สีคู่ตรงข้ามเป็นสีที่อยู่ตรงข้ามกันในวงล้อสี เช่น สีเขียวเป็นสีคู่ตรงข้ามกับสีแดง สีที่ตรงข้ามกันมาอยู่ด้วยกันจะให้ความรู้สึกตื่นตื้นเร้าใจ สีคู่ตรงข้ามที่เป็นสีปฐมภูมิกับสีทุติยภูมิจะตัดกันรุนแรงกว่าสีคู่ตรงข้ามที่เป็นสีตติยภูมิ เช่น สีแดงกับสีเขียวจะตัดกันรุนแรงกว่าสีส้มแดงกับสีเขียวอ่อน สำหรับสีที่อยู่ในทิศทางตรงกันข้ามในวงล้อสี มี 6 คู่ ได้แก่

สีเหลือง	ตรงกันข้ามกับ	สีม่วง
สีแดง	ตรงกันข้ามกับ	สีเขียว
สีน้ำเงิน	ตรงกันข้ามกับ	สีส้ม
สีเขียวเหลือง	ตรงกันข้ามกับ	สีม่วงแดง
สีส้มเหลือง	ตรงกันข้ามกับ	สีม่วงน้ำเงิน
สีส้มแดง	ตรงกันข้ามกับ	สีเขียวน้ำเงิน

2.2 การใช้สีใกล้เคียงสีคู่ตรงข้าม (near or split complementary contrast) ถ้าการใช้สีตรงข้ามเพื่อให้เกิดความแตกต่างนั้นจะให้ความรู้สึกที่ขัดแย้งกันเกินไป อาจเล็งมาใช้สีที่อยู่ใกล้เคียงกับสีคู่ตรงข้ามซึ่งอาจให้ผลเป็นที่น่าพอใจขึ้น เช่น สีม่วงเป็นสีคู่ตรงข้ามแท้กับสีเหลือง อาจเลือกใช้สีน้ำเงินม่วงหรือแดงมาใช้คู่กับสีเหลืองเพื่อให้ดูแตกต่างกันแทนสีม่วงได้

2.3 การใช้สีสว่างสีต่างกัน (value contrast) สีที่มีความสว่างสีที่ใกล้เคียงกันมาอยู่ใกล้กัน จะทำให้มองดูแล้วรวมตัวกันในการรับรู้สีเป็นกลุ่มเดียวกัน แต่ถ้าเป็นสีที่มีความสว่างสีต่างกันมาอยู่ใกล้ สีของภาพที่มองเห็นจะผิดเพี้ยนไปจากความเป็นจริง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอิทธิพลของความสว่างสีที่อยู่ข้างเคียง

2.4 การใช้สีที่มีวรรณะต่างกัน (tone contrast) เป็นการใช้สีทั้งสองวรรณะเข้าด้วยกันในภาพ สีที่อยู่ในวรรณะต่างกัน เช่น สีแดง เป็นสีวรรณะร้อน และสีน้ำเงินเป็นสีที่วรรณะเย็น เมื่อนำมาใช้ด้วยกันจะรู้สึกตัดกัน โดยทั่วไปสีวรรณะร้อนเป็นสีที่ให้ความรู้สึกที่ตื่นเต้น เร้าใจ โดด และหนัก มักใช้เป็นส่วนของภาพที่ต้องการเน้น ขณะที่สีวรรณะเย็นเป็นสีให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลาย สงบ ปลอดภัย และเบา มักจะใช้เป็นส่วนของพื้นหลัง

3. การใช้สีสมดุล

การใช้สีให้เกิดความสมดุลในสายตา อาจทำได้ง่ายๆ โดยการแบ่งพื้นที่เป็น 2 ส่วน คือ ซ้าย-ขวา หรือบน-ล่าง เมื่อใช้สีใดในด้านหนึ่งก็ให้ใช้สีนั้นในอีกด้านตรงข้ามกันด้วย การใช้สีที่ให้มองดูแล้วสมดุลยังมีหลายวิธีดังนี้

3.1 การใช้สีสามเส้า (triad balance) สีสามเส้า หมายถึง สี 3 สีซึ่งอยู่ในวงล้อสีโดยมีตำแหน่งห่างกันเท่าๆ กัน ในการออกแบบวิธีนี้ต้องใช้สี 3 สีอยู่ด้วยกัน สีสามเส้าในวงล้อสีจะให้กลุ่มสีที่สมดุลที่สุด เช่น กลุ่มสีแดง สีน้ำเงิน และสีเหลือง หรือกลุ่มสีส้มแดง สีเหลืองเขียว และสีม่วงน้ำเงิน สีแต่ละสีในกลุ่มจะมีความเด่นเท่าๆ กันจึงทำให้ดูแล้วสมดุล อย่างไรก็ตามควรเลือกให้สีใดสีหนึ่งเป็นสีโดดเด่นซึ่งต้องการเน้น และลดความแรงของอีกสองสี ด้วยการลดความอิ่มตัวหรือความสว่างสีลง

3.2 การใช้ปริมาณพื้นที่สมดุลกับความสว่างสี (quantization balance) ในการใช้สีตั้งแต่ 2 สีขึ้นไป สัดส่วนปริมาณพื้นที่ของสีที่ใช้กับความสว่างสีของสีนั้นจะมีผลต่อความสมดุลในการมองเห็น คือ สีที่มีความสว่างสูงกว่าจะต้องมีปริมาณพื้นที่น้อยกว่าสีที่มีความสว่างต่ำกว่า เพื่อให้ดูว่ามีพื้นที่สมดุล เช่น สีเหลืองมีความสว่างสีสูงกว่าสีน้ำเงินประมาณ 3 เท่า เมื่อนำสองสีนี้มาใช้ให้เกิดความสมดุลแล้ว ควรใช้พื้นที่ของสีเหลืองให้น้อยกว่าสีน้ำเงินประมาณ 3 เท่า สำหรับสีแดงกับสีเขียว เป็นสีที่ให้ความสว่างประมาณเท่าๆ กัน เมื่อนำสองสีมาใช้ให้เกิดสมดุล พื้นที่ของสีแดงก็ควรจะมีประมาณเท่าๆ กับของสีเขียว

หลักการใช้สีสื่อความรู้สึก

ตามบุคคลแต่ละคนอาจแสดงความรู้สึกต่อสีเดียวกันออกมาแตกต่างกันได้ ทั้งนี้ขึ้นกับการเรียนรู้ประสบการณ์ แต่โดยทั่วไปสีที่จัดอยู่ในวรรณะร้อน จะให้ความรู้สึกมีชีวิตชีวา ตื่นเต้นเร้าใจ และสีที่จัดอยู่ในวรรณะเย็น จะให้ความรู้สึกผ่อนคลาย สงบ ยิ่งกว่านั้น สีแต่ละสียังมีลักษณะเฉพาะตัวที่มีการนำไปใช้ในลักษณะต่างๆ กันได้มาก ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1.1 สีแดง เป็นสีที่มีความร้อนแรงมากที่สุด มองเห็นได้รวดเร็วที่สุด จึงมักเลือกให้เป็นสีที่ใช้สำหรับดึงดูดความสนใจมากที่สุดสีหนึ่ง สีแดงเป็นสีที่ให้ความรู้สึกของการมีพลังกำลังความก้าวร้าว รุนแรง รวดเร็ว และปราดเปรียว จึงนิยมใช้เป็นสีสำหรับรถยนต์สปอร์ต เสื้อทีมสำหรับนักกีฬา นอกจากนั้น สีแดงยังเป็นสีที่แทนความรู้สึกรักชาติ ความเป็นชาตินิยม จึงมักจะพบว่าสีแดงเป็นสีประจำชาติของหลายชาติ และสีแดงยังใช้เป็น

สัญลักษณ์ของความรัก ตลอดจนอารมณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับความร่ำร้อน ความขัดแย้ง ทะเลาะวิวาทและอันตราย เป็นต้น

1.2 สีน้ำเงิน เป็นสีที่มีความสว่างสีต่ำ ให้ความรู้สึกเยือกเย็น เยียบสงบ ความรับผิดชอบ ความจริงจัง สีน้ำเงินเข้มมักเป็นสีที่นักบริหารชั้นสูงเลือกใช้เป็นสีของรถ เครื่องแต่งกาย สำหรับสีน้ำเงินอ่อน หรือสีฟ้า มักทำให้นึกถึงความสะอาด ความเย็น และผ่อนคลาย มักใช้เป็นสีพื้นหลังบรรจุภัณฑ์ของผลิตภัณฑ์ที่ให้ความรู้สึกเย็น และความชุ่มชื้น เช่น ลูกอมที่มีเมนทอลผสม เป็นต้น

1.3 สีเหลือง เป็นสีที่มีความสว่างสีสูง สีเหลืองที่สดใสเป็นสัญลักษณ์ของดวงอาทิตย์ ให้ความรู้สึกอบอุ่น ความสนุกสนานร่าเริง ความใหม่ ความทันสมัย สุขภาพที่ดี แต่ถ้าเป็นสีเหลืองหม่น จะให้ความรู้สึกถึงความขี้ลาด ความอ่อนแอ โรคภัยไข้เจ็บ

1.4 สีเขียว เป็นสีที่ให้ความรู้สึกใกล้เคียงกับสีน้ำเงิน คือ รู้สึกผ่อนคลาย สงบ แต่ให้ความรู้สึกสดชื่น ความมีชีวิตชีวา การเติบโต ความเป็นธรรมชาติ นิยมใช้เป็นสีสำหรับสินค้าที่ปลอดสารเคมี หรือการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

1.5 สีม่วง เป็นสีที่เกิดจากสีแดงผสมกับสีน้ำเงิน จึงรวมคุณลักษณะของทั้งสองสีเข้าด้วยกัน คือความมีอำนาจของสีแดง และความมีคุณธรรม รับผิดชอบของสีน้ำเงิน สีม่วงมักจะให้ความรู้สึกยิ่งใหญ่ ความหรูหรา โอ่อ่า และความประทับใจ

1.6 สีขาว เป็นสีที่มีความสว่างสีสูงสุด ให้ความรู้สึกโปร่งเบา ละเอียดอ่อน บริสุทธิ์ ความดีงาม ความมีคุณธรรม การใช้สีขาว หมายถึง การยอมแพ้ สงบศึก ในบางประเทศใช้สีขาวแสดงถึงความเศร้าโศก การพลัดพราก

1.7 สีดำ เป็นสีที่มีความสว่างสีต่ำที่สุด ให้ความรู้สึกหนักหน่วง เครื่องขริม ลึกลับ น่ากลัว ชั่วร้าย ความเป็นอมตะ ในบางประเทศใช้สีดำแสดงถึงความเศร้าหมอง ความตาย

กลุ่มของสีที่ให้ความรู้สึกต่างกัน

นักออกแบบโฆษณาได้ศึกษาและทดลองการใช้กลุ่มสีของสี จำนวน 3-4 สี ในการสร้างความรู้สึกแก่กลุ่มเป้าหมายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการโฆษณา โดยสามารถสรุปลักษณะของกลุ่มสี ได้ดังนี้

1. กลุ่มสีที่ก่อให้เกิดความรู้สึกตื่นเต้นเร้าใจ เหมาะสำหรับการออกแบบประเภทป้ายเตือนให้ระวังอันตราย ได้แก่ สีแดง สีดำ สีเหลือง และสีแดง

2. กลุ่มสีที่แสดงความเป็นผู้หญิง เหมาะสำหรับการออกแบบที่เน้นความเป็นผู้หญิง หรือผลิตภัณฑ์สำหรับผู้หญิง ได้แก่ สีชมพู สีฟ้า สีเหลืองอ่อน และสีเขียวอ่อน

3. กลุ่มสีที่แสดงความเป็นผู้ชาย เหมาะสำหรับการออกแบบที่เน้นความเป็นผู้ชาย หรือผลิตภัณฑ์สินค้าสำหรับผู้ชาย ได้แก่ สีดำ สีน้ำเงิน สีเทา และสีแดง

4. กลุ่มสีที่เน้นความสด เหมาะสำหรับการออกแบบที่เน้นความสดของสินค้า เช่น อาหาร เครื่องดื่ม เป็นต้น ได้แก่ สีเหลือง สีเขียวเหลือง และสีน้ำเงิน

5. กลุ่มสีที่แสดงออกถึงสุขภาพ เหมาะสำหรับการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่เน้นด้านสุขภาพ เช่น อาหารเสริม ยา ใต้แก่ สีเหลือง สีนํ้าตาล และสีเขียว

6. กลุ่มสีที่แสดงออกถึงความสันตะเพื่อน เหมาะสำหรับการออกแบบ ซึ่งต้องการแสดงความเคลื่อนไหว สันตะเพื่อน ใต้แก่ สีนํ้าเงิน สีแดง สีเหลือง และสีเขียว

7. กลุ่มสีที่แสดงออกถึงความน่าเชื่อถือ เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับการออกแบบ ซึ่งต้องการจูงใจให้ผู้ดูเชื่อถือในสินค้า หรือผลิตภัณฑ์นั้นๆ ใต้แก่ สีดำ สีเหลือง สีนํ้าตาล และสีทอง

หัวข้อการใช้สีกับตัวอักษร

การเลือกสีของตัวอักษรและพื้นหลังให้เกิดความประจักษ์ภาพ หรือสามารถอ่านได้ง่ายในระยะสายตาของผู้อ่านมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดสีเพื่อให้เกิดประจักษ์ภาพ ดังนี้

1. เมื่อต้องการใช้สีมากกว่า 1 สี ควรเลือกใช้สีเข้มที่สุดเป็นสีสำหรับข้อความซึ่งต้องการเน้นหรือต้องการให้ผู้อ่านอ่านก่อน ส่วนสีอื่นๆ จะใช้เป็นส่วนประกอบเพื่อสร้างอารมณ์ให้กับผู้อ่านเท่านั้น

2. สีพื้นหลังของตัวอักษรสีดำ หรือเข้ม ความเป็นสีอ่อนซึ่งมีความสว่างสีสูง เพื่อให้อ่านข้อความได้ง่ายขึ้น ยิ่งถ้าใช้ตัวอักษรขนาดเล็กลงเท่าใด ยิ่งควรใช้พื้นหลังเป็นสีอ่อนมากขึ้นเท่านั้น หรืออาจใช้วิธีเพิ่มความสว่างสีให้กับสีพื้นด้วยการกำหนดเป็นพื้นสกกริน

3. เมื่อต้องการกำหนดตัวอักษรให้เป็นสีอื่นซึ่งไม่ใช่สีดำ ไม่ควรกำหนดสีตัวอักษรเป็นสีอ่อน หรือสีที่มีความสว่างสูง เช่น สีเหลืองพิมพ์บนกระดาษสีขาว จะทำให้อ่านได้ยาก แต่ถ้าตัวอักษรมีขนาดใหญ่อาจช่วยให้สามารถอ่านได้ง่ายขึ้น เพื่อความแน่ใจ ควรกำหนดสีให้กับตัวอักษรที่จะพิมพ์เป็นข้อความสั้นๆ และต้องการเน้นเท่านั้น

สรุป

สีมีความสำคัญอย่างมากต่องานออกแบบ โดยเฉพาะในงานออกแบบกราฟิก และสิ่งพิมพ์ เพราะนอกจากจะทำให้ภาพหรือสิ่งต่างๆ มีความสดใส สวยงาม น่าสนใจแล้ว ยังมีบทบาทในการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและมีคุณภาพอีกด้วย

การใช้สีนั้นมีหลักการตามหลักการออกแบบสามารถทำได้ 3 วิธีได้แก่

1. การใช้สีกลมกลืน
2. การใช้สีแตกต่าง
3. การใช้สีสมดุล

หลักการการใช้สีในการออกแบบทางการพิมพ์นอกจากเพื่อสื่อความหมายของงานพิมพ์แล้ว อาจเป็นการใช้สีเพื่อสื่อความรู้สึก เพื่อบอกขนาด เพื่อบอกระยะ และเพื่อบอกความเคลื่อนไหว และการเลือกใช้สีเพื่อการออกแบบทางการพิมพ์มีข้อควรคำนึงถึงในด้านการรับรู้สีที่ผิดพลาด ปัญหาในการพิมพ์ ประจักษ์ภาพ และกลุ่มเป้าหมายเป็นส่วนสำคัญในการพิจารณา เพื่อให้การเลือกใช้สีในงานพิมพ์สิ่งพิมพ์มีความเหมาะสมสูงสุด

ตัวอย่างและวิธีแนะนำการออกแบบสื่อ

การออกแบบสื่อ

สิ่งพิมพ์
แบนเนอร์
วิทยุ
วิดีโอ

การออกแบบสื่อ

สิ่งพิมพ์



การออกแบบสื่อ

สิ่งพิมพ์ → หัวเรื่องรอง

ข้อความลงท้าย → หัวเรื่องหลัก

อ้างอิง → รายละเอียด

ผู้จัดทำ → รูปภาพ

ผู้จัดทำ → ผู้จัดทำ

การออกแบบสื่อ

แบนเนอร์

เป็นการวางภาพโฆษณาลงไปใน**หน้าเว็บ**แล้วทำ
[ไฮเปอร์ลิงก์](#)
 กลับไปยังเว็บที่โฆษณา
 เว็บแบนเนอร์สร้างขึ้นจากไฟล์รูปภาพทั่วไป
 เช่น [GIF](#) [JPEG](#) [PNG](#)



ขั้นตอนกระบวนการคิด Creative

1. แนวคิดในการออกแบบ Concept

การคิดที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง+ความต้องการของลูกค้า และการสื่อความหมาย-สื่อสารให้ตรงกลุ่มเป้าหมายให้มากที่สุด (ประโยชน์ใช้สอย+ความสวยงาม)

2. ข้อมูลรายละเอียด-เนื้อหาของโครงการ DATA/Project

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและเป้าหมายของกิจกรรม/โครงการ

3. รูปภาพ Picture + สี Color

คำนึงถึงการสื่อความหมายให้ตรงมากที่สุด และความเหมาะสมของภาพ ทำให้ดูน่าสนใจ ดึงดูด และสวยงาม เช่น การใช้สีให้ตรงกับองค์กร (กรมส่งเสริมการค้า-สีม่วง)

4. ข้อความ ตัวอักษร (Font)

การใช้ตัวอักษรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน บรรยากาศ และโอกาส

5. การจัดวางรูปแบบ Lay Out

4.1 รูปแบบของแผ่นพับ จากกระดาษ A4 พับ2, พับ3, แนวตั้ง แนวนอน

4.2 รูปแบบการจัดวางข้อมูล-รูปภาพในแผ่นพับ

คำนึงถึงสัดส่วน ความเหมาะสม การอ่านง่าย ดึงดูดตา...อายุ/วัย กลุ่มคน

คำนึงถึงผู้ใช้-ผู้อ่าน หรือกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก

พฤติกรรมผู้อ่าน, ข้อความภาษาไทย+ภาษาอังกฤษ

“จัดทำแผ่นพับ ตามแนวทาง/ข้อมูลที่ได้มาให้ตรงใจลูกค้า และสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายให้ได้มากที่สุด”

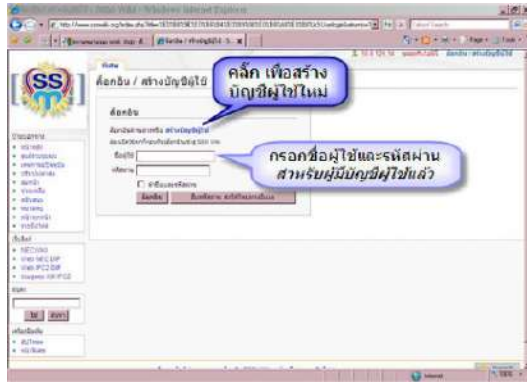
คู่มือการเริ่มใช้งานใน ssmwiki

การสมัครและใช้งาน ssmwiki

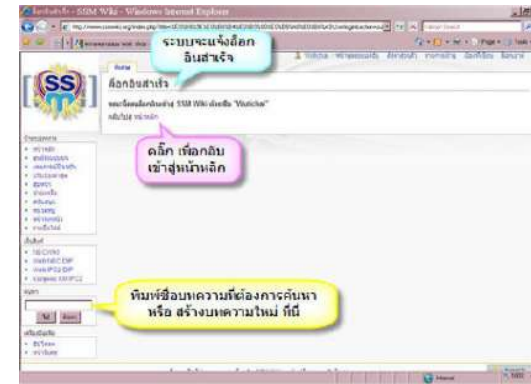


1. จากเว็บไซต์ www.ssmwiki.org แล้วทำการสร้างบัญชีผู้ใช้ สำหรับผู้เริ่มต้นใช้งานครั้งแรก และล็อกอิน สำหรับผู้มีบัญชีผู้ใช้แล้ว

3.กรอกข้อมูลส่วนตัวสำหรับการสร้างบัญชีผู้ใช้ โดยขอให้ใช้ชื่อผู้ใช้เป็นชื่อจริง

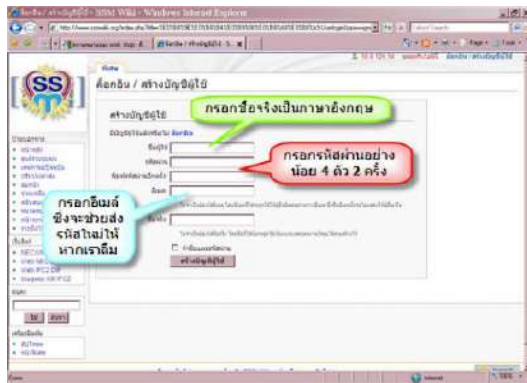


2.สำหรับผู้ใช้ใหม่ คลิกที่ สร้างบัญชีผู้ใช้ สำหรับผู้มีบัญชีผู้ใช้แล้วใส่ ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

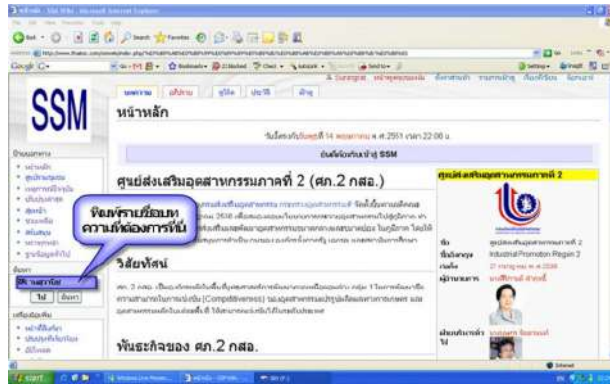


4.ระบบจะแจ้งว่าท่านล็อกอินสำเร็จ

ท่านสามารถเข้าไปดูหน้าหลักของ SSMWIKI ได้ หรือจะเลือกเข้าบทความที่มีใน SSMWIKI แล้วหรือสร้างบทความใหม่ได้ โดยการพิมพ์ชื่อบทความที่ต้องการ



การดูข้อมูลต่างๆ ใน ssmwiki

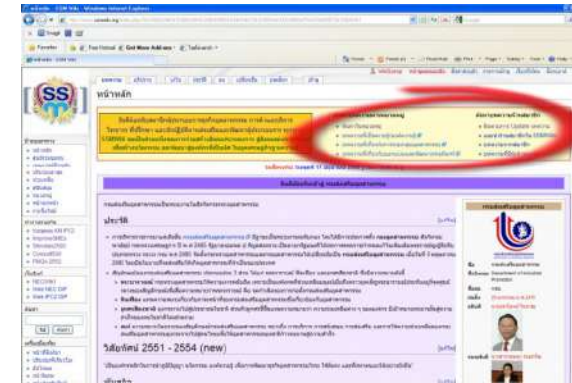


1.เมื่อ Login แล้ว ท่านสามารถค้นหาบทความที่มีอยู่แล้วหรือสร้างบทความใหม่ได้ โดยพิมพ์ชื่อบทความ หรือชื่อ นามสกุลของบุคคลที่ต้องการในช่องค้นหาที่อยู่ในเมนูด้านซ้าย แล้วคลิกที่ไปหรือค้นหาก็ได้



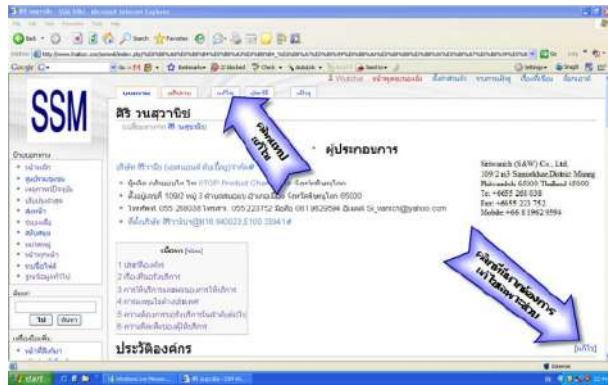
2.หรืออีกทางหนึ่ง หากต้องการดูบทความที่มีอยู่ทั้งหมด ให้ไปที่หน้าหลัก แล้วเลื่อนหน้าลงไปที่สัปดาห์นี้มีอะไรใหม่เลือกบทความที่ผู้ดูแล

ระบบนำขึ้นมาให้เข้าบทความนั้นได้โดยตรง โดยคลิกที่ชื่อบทความที่เป็นสีฟ้า

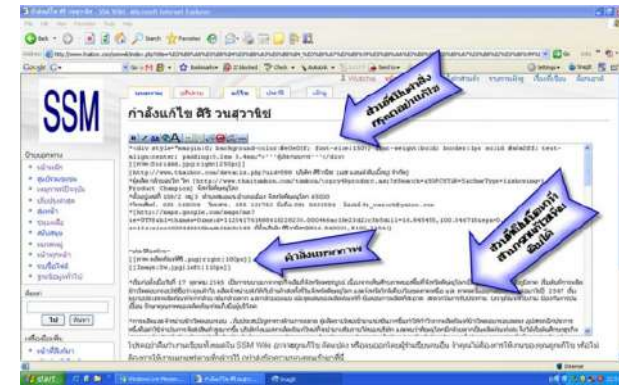


3.หรือจะไปเลือกที่กล่องข้อความด้านบนจะมีรายการให้เลือกบทความตามหมวดหมู่ ที่ได้ทำกำหนดไว้ในบทความ เมื่อพบบทความที่ต้องการท่านสามารถอ่านเนื้อหาของบทความที่มีอยู่ได้ทุกบทความ หากท่านไม่พบบทความที่ท่านต้องการและท่านต้องการให้สร้างบทความนั้น ท่านจะต้องสร้างหน้าบทความนั้นก่อนพร้อมทั้งพิมพ์ข้อมูลของบทความเท่าที่ท่านทราบหรือต้องการ เพื่อให้ผู้รู้มาเพิ่มเติมข้อมูลในบทความนั้น

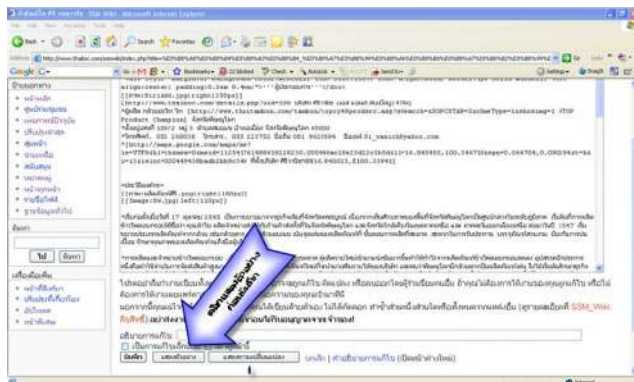
การแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลใน **ssmwiki**



1.เมื่อเข้าหน้าบทความที่ต้องการ ได้แล้ว และได้อ่านบทความพร้อมทั้งมีข้อมูลเพิ่มเติมที่จะแบ่งปันหรือพบว่าข้อมูลที่อยู่บนบทความไม่ถูกต้อง ท่านสามารถเข้าไปแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลได้โดยคลิกที่ Tab แก้ไขของบทความ หรือ หากต้องการแก้ไขเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่งของบทความ ให้คลิกที่แก้ไขท้ายชื่อเนื้อหาของส่วนนั้น



2.การแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูล ขอความร่วมมือท่านอย่าแก้ไขคำสั่งที่อยู่ด้านบนสุดของบทความ และคำสั่งที่เป็นการแทรกภาพ หากท่านมีความรู้เกี่ยวกับคำสั่งที่ใช้ใน MediaWiki และมีข้อเสนอแนะการปรับปรุงคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดหน้าให้ดีกว่าที่ใช้อยู่ ขอความกรุณาท่านช่วยเขียนคำแนะนำนั้นลงใน Tab อภิปราย ในการพิมพ์บทความขอให้พิมพ์โดยไม่ต้องกังวลกับคำสั่งต่างๆ ให้พิมพ์เหมือนกับท่านให้ MS Word



3.เมื่อพิมพ์ข้อความที่ต้องการแล้วให้คลิกที่แสดงตัวอย่างเพื่อดูผลการพิมพ์ซึ่งจะเป็นหน้าที่แสดงให้ผู้เข้าบทความนั้นได้เห็นและอ่าน หากต้องการแก้ไขให้เลื่อนลงมาขง

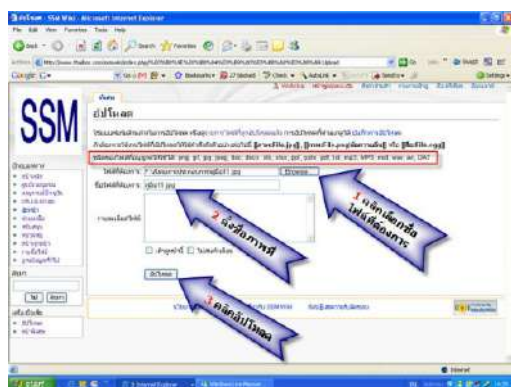
กรอบที่เขียนข้อความที่อยู่ด้านล่าง และแก้ไขข้อความนั้นได้ทันที เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้คลิกที่บันทึกเพื่อบันทึกบทความ

การแทรกภาพ

1.เตรียมภาพที่ต้องการ โดยให้ภาพมีขนาดไม่เกิน 100 kb

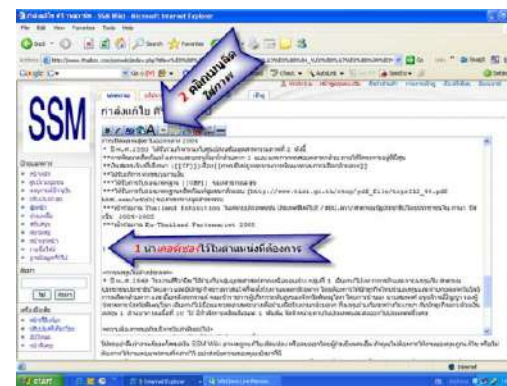


2. โดยไปที่เครื่องมืออัปโหลด



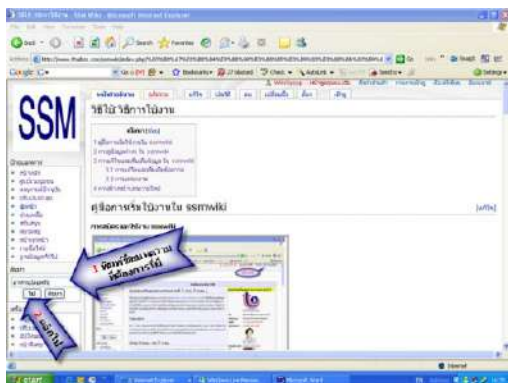
อัปโหลดภาพเมนูด้านซ้ายเพิ่มให้คลิกที่

3.หน้า อัปโหลดเลือกภาพด้วยการคลิกที่Browse เมื่อเลือกได้แล้วให้ตั้งชื่อภาพเป็นชื่อที่เราจะนำไปแทรกหรือแสดง แล้วไปคลิกที่อัปโหลดที่ด้านล่างอีกครั้งหนึ่ง

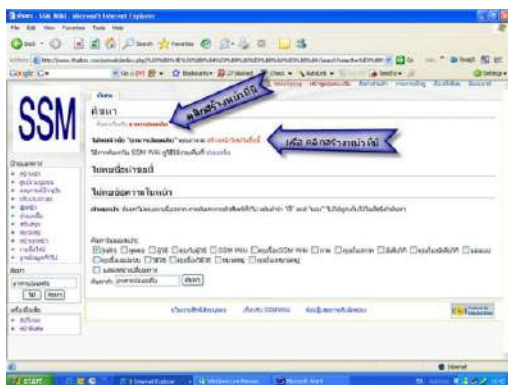


4.การแทรกภาพในหน้าแก้ไขบทความ ให้นำเคอร์เซอร์ไปไว้ในตำแหน่งที่ต้องการแทรก แล้วไปที่เมนูตัดใส่ภาพจะมีคำสั่งการแทรกภาพตรงเคอร์เซอร์ที่ท่านวางไว้ ให้ใส่ชื่อภาพพร้อมสกุลตามที่เรอัปโหลดไว้

การสร้างหน้าบทความใหม่

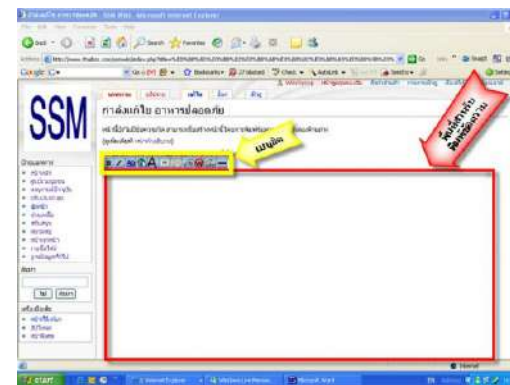


1. เพิ่มข้อความที่ต้องการสร้างในช่องค้นหาเมนูด้านซ้ายแล้ว เช่น อาหารปลอดภัยแล้วคลิกที่ไป

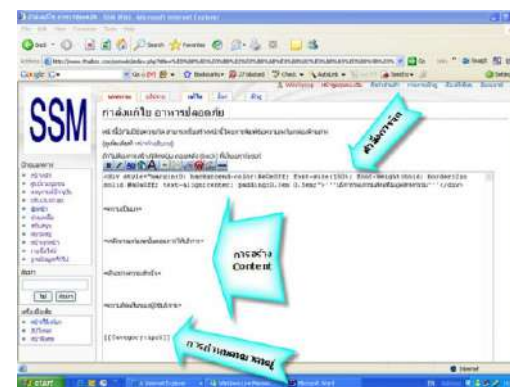


2. ระบบจะแสดงหน้าค้นหาหากข้อความที่ต้องการมีผู้สร้างไว้แล้ว ระบบจะแสดงหน้าบทความอาหารปลอดภัยขึ้นมา(ระบบจะไม่อนุญาตให้สร้างซ้ำชื่อที่มีอยู่แล้ว) แต่ถ้าชื่อที่ต้องการคือ อาหารปลอดภัยยังไม่มีใน ssmwiki จะมีข้อความแจ้งว่า ไม่พบหัวข้อ "อาหารปลอดภัย" คุณอาจจะ สร้างหน้าใหม่ในชื่อนี้ให้คลิกที่สร้างหน้าใหม่ในชื่อนี้ ท่านจะได้บทความใหม่ในชื่อที่ท่าน

ต้องการ หรืออีกวิธีหนึ่งคือไปคลิก ที่ชื่อบทความคืออาหารปลอดภัยที่อยู่ด้านบนขวาของหน้านี้ก็ได้



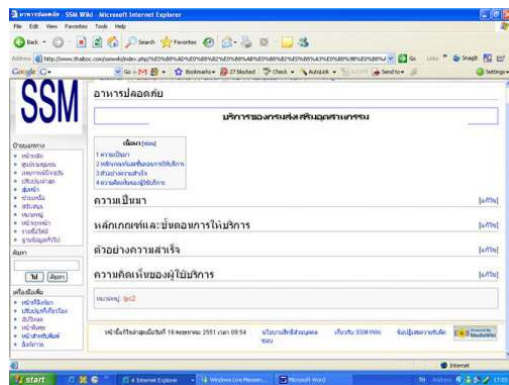
3. ในหน้าบทความในที่นี่คืออาหารปลอดภัย จะมีพื้นที่ว่างสำหรับการเขียนบทความ และขอบด้านบนของบทความจะมีเมนูลัดเพื่อช่วยในการจัดรูปแบบของตัวอักษร การแทรกรูป และการเชื่อมโยงภายในและภายนอก



4. หน้าบทความใน ssmwiki จะแบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

1. ส่วนที่เป็นคำสั่งการจัดหน้าและแสดงหัวข้อ
2. ส่วนที่เป็นเนื้อหา หรือ **Contents** ซึ่งสามารถแบ่งตอนได้ด้วย คำสั่ง=ชื่อตอน=
3. ส่วนที่แสดงหมวดหมู่ ใน **ssmwiki** จะมีหมวดหมู่ที่สำคัญ 9 หมวดหมู่ ท่านสามารถดูหมวดหมู่ทั้งหมดได้โดยคลิกที่หมวดหมู่ที่อยู่เมนูด้านซ้าย

ท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลต่างๆ ได้ในส่วนที่เป็น **Contents** หากท่านไม่สามารถเขียนคำสั่งในส่วนที่ 1 และ 2 ให้เว้นไว้ ผู้ดูแลระบบจะดำเนินการในภายหลัง เมื่อท่านพิมพ์ข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่แสดงตัวอย่างและบันทึก เมื่อเห็นว่าข้อมูลที่พิมพ์มีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว



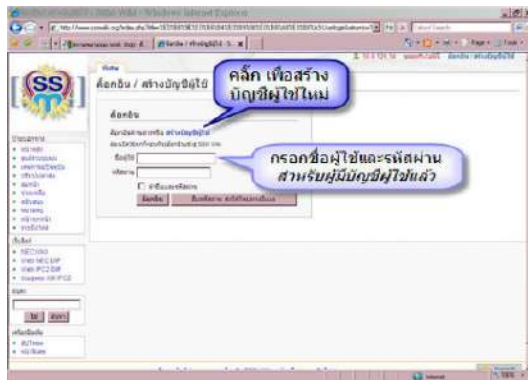
5. แสดงหน้าจอเมื่อท่านบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว

การสมัครและใช้งาน ssmwiki

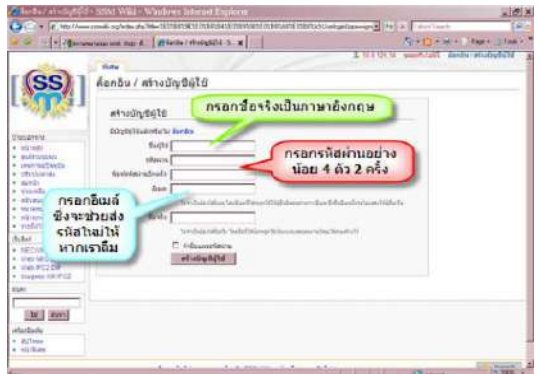
1. จากเว็บไซต์ www.ssmwiki.org แล้วทำการสร้างบัญชีผู้ใช้ สำหรับผู้เริ่มต้นใช้งานครั้งแรก และล็อกอิน สำหรับผู้มีบัญชีผู้ใช้แล้ว



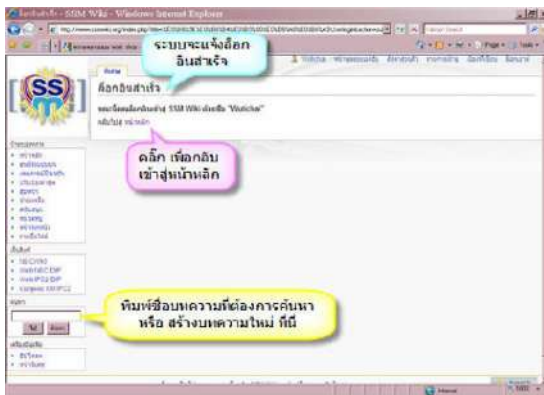
2. สำหรับผู้ใช้ใหม่ คลิกที่ สร้างบัญชีผู้ใช้ สำหรับผู้มีบัญชีผู้ใช้แล้ว ใส่ ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน



3. กรอกข้อมูลส่วนตัวสำหรับการสร้างบัญชีผู้ใช้ โดยขอให้ใช้ชื่อผู้ใช้เป็นชื่อจริง



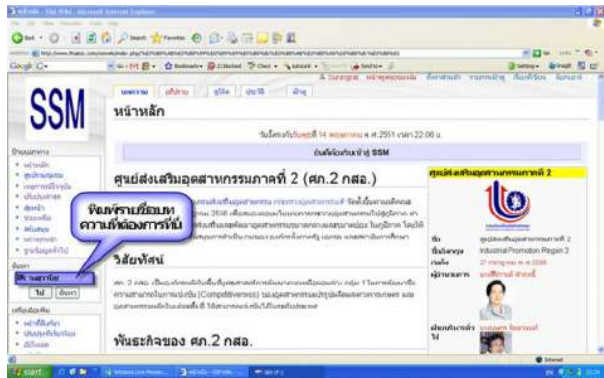
4. ระบบจะแจ้งว่าท่านล็อกอินสำเร็จ



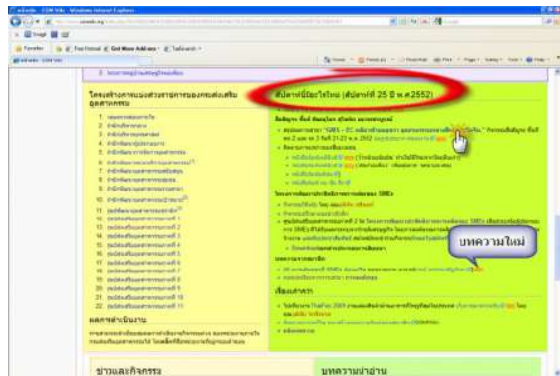
ท่านสามารถเข้าไปดูหน้าหลักของ SSM WIKI ได้ หรือจะเลือกเข้าบทความที่มีใน SSMWIKI แล้วหรือสร้างบทความใหม่ได้ โดยการพิมพ์ข้อความที่ต้องการ

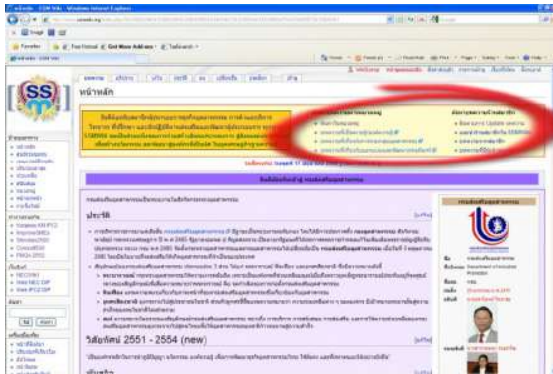
การดูข้อมูลต่างๆ ใน ssmwiki

1. เมื่อ Login แล้ว ท่านสามารถค้นหาบทความที่มีอยู่แล้วหรือสร้างบทความใหม่ได้ โดยพิมพ์ชื่อบทความ หรือชื่อ นามสกุลของบุคคลที่ต้องการในช่องค้นหาที่อยู่ในเมนูด้านซ้าย แล้วคลิกที่ไปหรือค้นหาก็ได้



2. หรืออีกทางหนึ่ง หากต้องการดูบทความที่มีอยู่ทั้งหมด ให้ไปที่หน้าหลัก แล้วเลื่อนหน้าลงไปทีละบรรทัดนี้จะมีอะไรใหม่เลือกบทความที่ผู้ดูแลระบบนำขึ้นมาให้เข้าบทความนั้นได้โดยตรง โดยคลิกที่ชื่อบทความที่เป็นสีฟ้า



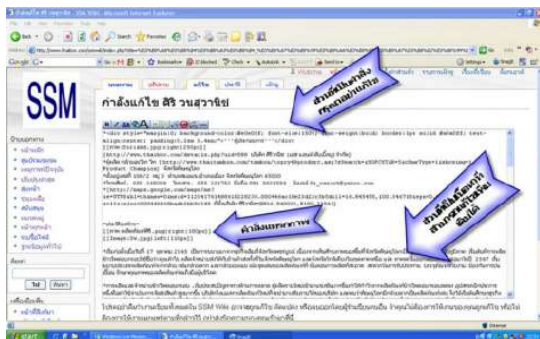


3. หรือจะไปเลือกที่
กล่องข้อความด้านบนจะมี
รายการให้เลือกบทความ
ตามหมวดหมู่ ที่ได้ทำ
กำหนดไว้ในบทความ เมื่อ
พบบทความที่ต้องการท่าน
สามารถอ่านเนื้อหาของ

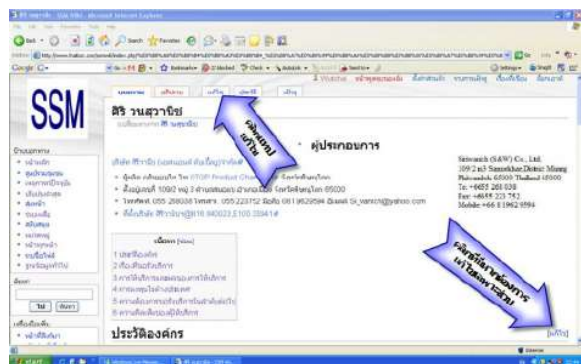
บทความที่มีอยู่ได้ทุกบทความ หากท่านไม่พบบทความที่ท่านต้องการและท่าน
ต้องการให้สร้างบทความนั้น ท่านจะต้องสร้างหน้าบทความนั้นก่อนพร้อมทั้ง
พิมพ์ข้อมูลของบทความเท่าที่ท่านทราบหรือต้องการ เพื่อให้ผู้รู้มาเพิ่มเติม
ข้อมูลในบทความนั้น

การแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลใน ssmwiki

1. เมื่อเข้าหน้าบทความที่ต้องการได้แล้วและได้อ่านบทความพร้อมทั้งมีข้อมูลเพิ่มเติมที่จะแบ่งปันหรือพบว่าข้อมูลที่อยู่ในบทความไม่ถูกต้อง ท่านสามารถเข้าไปแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลได้โดย **คลิกที่ Tab แก้ไข** ของบทความ หรือ หากต้องการแก้ไขเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่งของบทความ ให้**คลิกที่แก้ไข**ท้ายชื่อเนื้อหาของส่วนนั้น

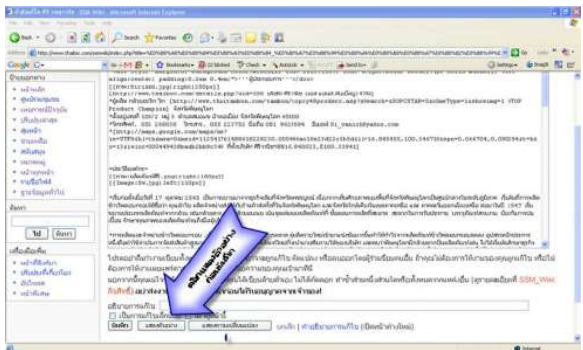


2. การแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูล ขอความร่วมมือท่านอย่าแก้ไขคำสั่งที่อยู่ด้านบนสุดของบทความ และคำสั่งที่เป็นการแทรกภาพ หากท่านมีความรู้



เกี่ยวกับคำสั่งที่ใช้ใน MediaWiki และ มีข้อเสนอแนะการปรับปรุงคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดหน้าให้ดีกว่าที่ใช้อยู่ ขอความกรุณาท่านช่วยเขียนคำแนะนำนั้นลงใน Tab

อภิปราย ในการพิมพ์บทความขอให้พิมพ์โดยไม่ต้องกังวลกับคำสั่งต่างๆ ให้พิมพ์เหมือนกับท่านให้ MS Word



3. เมื่อพิมพ์
ข้อความที่ต้องการแล้วให้
คลิกที่แสดงตัวอย่างเพื่อ
ดูผลการพิมพ์ซึ่งจะเป็น
หน้าที่แสดงให้ผู้เข้า
บทความนั้นได้เห็นและ

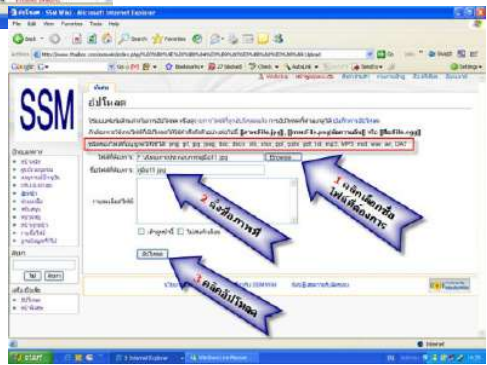
อ่าน หากต้องการแก้ไขให้เลื่อนลงมายังกรอบที่เขียนข้อความที่อยู่ด้านล่าง และ
แก้ไขข้อความนั้นได้ทันที เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้ **คลิกที่บันทึก**เพื่อ
บันทึกบทความ

การแทรกภาพ

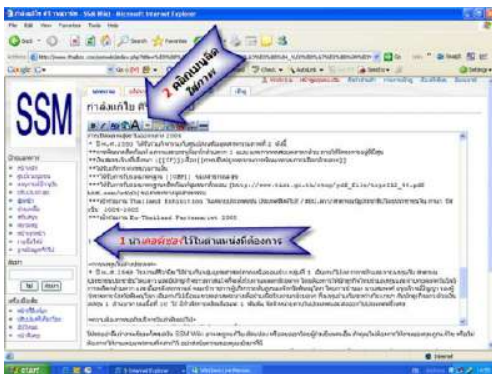
1. เตรียมภาพที่ต้องการโดยให้ภาพมีขนาดไม่เกิน 100 kb
2. อัปโหลดภาพโดยไปที่เมนูด้านซ้าย **เครื่องมือ** ให้คลิกที่ **อัปโหลด**



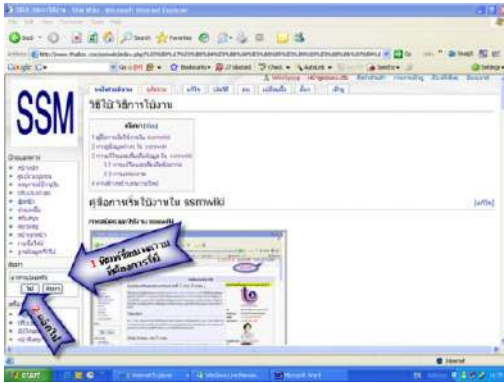
3. หน้า อัปโหลดเลือกภาพด้วยการคลิกที่Browse เมื่อเลือกได้แล้วให้ตั้งชื่อภาพเป็นชื่อที่เราจะนำไปแทรกหรือแสดง แล้วคลิกที่อัปโหลดที่ด้านล่างอีกครั้งหนึ่ง



4. การแทรกภาพในหน้าแก้ไขบทความ ให้นำเคอร์เซอร์ไปไว้ในตำแหน่งที่ต้องการแทรก แล้วไปที่เมนู **ใส่ภาพ** จะมีคำสั่งการแทรกภาพตรงเคอร์เซอร์ที่ท่านวางไว้ ให้ใส่ชื่อภาพพร้อมสกุลตามที่เร่อัปโหลดไว้



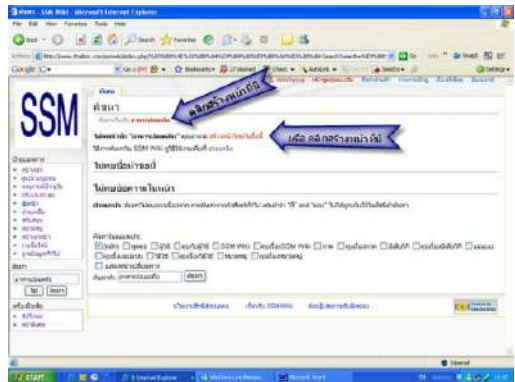
การสร้างหน้าบทความใหม่



1. พิมพ์ชื่อบทความที่ต้องการสร้างในช่องค้นหาเมนูด้านซ้ายแล้ว เช่น อาหารปลอดภัยแล้วคลิกที่ไป

2. ระบบจะแสดงหน้าค้นหาหากชื่อบทความที่ต้องการมีผู้สร้างไว้แล้ว

ระบบจะแสดงหน้าบทความอาหารปลอดภัยขึ้นมา(ระบบจะไม่อนุญาตให้สร้างซ้ำชื่อที่มีอยู่แล้ว)แต่ถ้าชื่อที่ต้องการคือ **อาหารปลอดภัย** ยังไม่มีใน ssmwiki จะมีข้อความแจ้ง



ว่าไม่พบหัวข้อ "อาหารปลอดภัย" คุณอาจจะ สร้างหน้าใหม่ในชื่อนี้ ให้คลิกที่สร้างหน้าใหม่ในชื่อนี้ ท่านจะได้บทความใหม่ในชื่อที่ท่านต้องการ หรืออีกวิธีหนึ่งคือไป **คลิก** ที่ชื่อบทความคือ**อาหารปลอดภัย**ที่อยู่ด้านบนขวาของหน้านี้ก็ได้

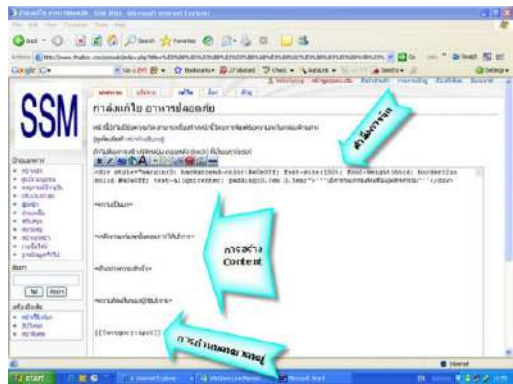


3. ในหน้าบทความในที่นี่คืออาหารปลอดภัย จะมีพื้นที่ว่างสำหรับการเขียนบทความ และขอบด้านบนของบทความจะมีเมนูลัดเพื่อช่วยในการจัดรูปแบบของตัวอักษร การแทรกรูป และการเชื่อมโยงภายในและภายนอก

4. หน้าบทความใน ssmwiki จะแบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

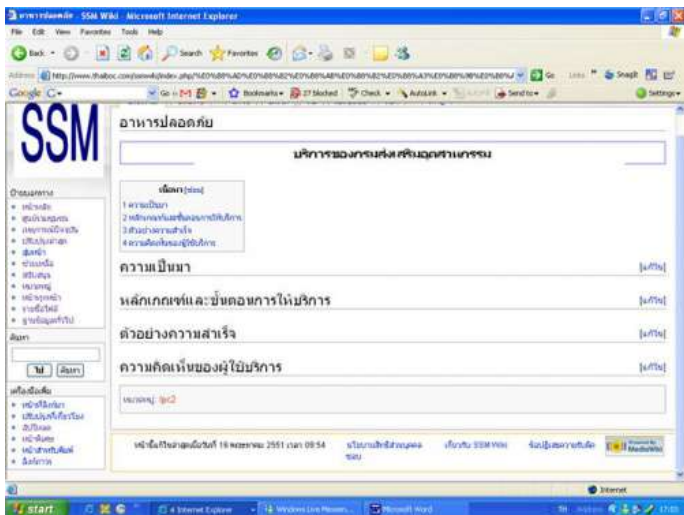
4.1 ส่วนที่เป็นคำสั่งการจัดหน้าและแสดงหัวข้อ

4.2 ส่วนที่เป็นเนื้อหา หรือ Contents ซึ่งสามารถแบ่งตอนได้ด้วยคำสั่ง=ชื่อตอน=



4.3 ส่วนที่แสดงหมวดหมู่ ใน ssmwiki จะมีหมวดหมู่ที่สำคัญ 9
หมวดหมู่ ท่านสามารถดูหมวดหมู่ทั้งหมดได้โดยคลิกที่หมวดหมู่
ที่อยู่เมนูด้านซ้าย

ท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลต่างๆ ได้ในส่วนที่เป็น Contents หาก
ท่านไม่สามารถเขียนคำสั่งในส่วนที่ 1 และ 2 ให้เว้นไว้ ผู้ดูแลระบบจะ
ดำเนินการในภายหลัง เมื่อท่านพิมพ์ข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่
แสดงตัวอย่างและบันทึก เมื่อเห็นว่าข้อมูลที่พิมพ์มีความถูกต้อง
ครบถ้วนแล้ว



5. แสดงหน้าจอเมื่อท่านบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว