แผนการจัดการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (iPad) **ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔**
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๘ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร **จำนวน ๓ ชั่วโมง**
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑ รู้จักแอพพลิเคชั่น Pages **ผู้สอน นายชัชชัย ไชยโย**

มาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด

มาตรฐานการเรียนรู้

ง ๓.๑ เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

ง ๓.๑ ป.๔/๑ บอกชื่อและหน้าที่ของอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ง ๓.๑ ป.๔/๕ สร้างภาพหรือชิ้นงานจากจินตนาการโดยใช้โปรแกรมกราฟิกด้วยความรับผิดชอบ

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑) บอกชื่อและหน้าที่ของอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ **(K)**

๒) เลือกใช้แอพพลิเคชั่นใน iPad ในการสร้างเอกสารได้เหมาะสมกับงาน **(P)**

๓) เห็นประโยชน์ของแอพพลิเคชั่น Pages ใน iPad **(A)**

สาระสำคัญ

Pages ทำให้การสร้างงานเอกสารที่สวยงามเป็นเรื่องง่าย โดยใช้แม่แบบ และสามารถแก้ไขแม่แบบได้ตามที่ต้องการ แม่แบบแต่ละแม่แบบมาพร้อมกับลักษณะที่ออกแบบไว้ก่อนแล้ว เช่น ชุดของสี เส้นขอบ ลูกเล่น และอื่น ๆ ที่เข้ากันได้สำหรับข้อความ รูปภาพ รูปร่าง และวัตถุอื่น ๆ ทำให้ง่ายต่อการสร้างเอกสาร

สาระการเรียนรู้

๑) อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ

๒) แอพพลิเคชั่นใน iPad ที่ใช้ในการสร้างงานเอกสาร

๓) แอพพลิเคชั่น Pages

๓.๑) ทำความรู้จัก Pages

๓.๒) การสร้างและเปิดเอกสาร

๓.๓) การบันทึกและเปลี่ยนชื่อเอกสาร

๓.๔) การเพิ่มและแก้ไขรูปภาพ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

ใฝ่เรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์ สรุปเป็นองค์ความรู้ สามารถนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้

ชิ้นงาน / หลักฐานการเรียนรู้ของผู้เรียน (ชิ้นงาน / ภาระงาน)

รายงาน เรื่อง อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Application Pages

กระบวนการเรียนรู้ / รูปแบบการเรียนรู้

จัดการเรียนรู้แบบใช้คำถามและสืบค้นข้อมูลจากอินเตอร์เน็ต

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามท้าทายดังนี้

☞ กล้องดิจิทัล คอมพิวเตอร์ และซีดีรอม มีอะไรที่เหมือนกัน

๒. ครูอธิบายการสร้างและเปิดเอกสาร และ การเพิ่มและแก้ไขรูปภาพ ของ Application Pages ให้นักเรียนฟัง จากนั้นให้นักเรียนศึกษา การใช้งาน Application Pages เพิ่มเติมด้วยตนเอง

๓. ครูอธิบายความหมายของอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศให้นักเรียนฟัง จากนั้นให้นักเรียนร่วมกันยกตัวอย่าง อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศตามความเข้าใจของนักเรียนลงใน IPad ใน Application Pages ของแต่ละคน

ตัวอย่างแสดงขึ้นจอด้วย iPad ของครูผู้สอน

๔. ให้นักเรียนสังเกตชื่ออุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่ตนเองในเขียนลงไป Application Pages แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูจะนำรูปมาแสดงและถามนักเรียนจนครบ ดังนี้

☞ สิ่งนี้เป็นอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศเพราะอะไร

(ตัวอย่างคำตอบ คอมพิวเตอร์ เพราะช่วยพิมพ์ข้อความ)

ครูเฉลยคำตอบที่ถูก แล้วอธิบายให้นักเรียนฟังเพิ่มเติมว่าอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศยังแบ่งออกได้หลายกลุ่ม เช่น กลุ่มอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ กลุ่มอุปกรณ์สื่อสาร กลุ่มอุปกรณ์สำนักงาน และกลุ่มอุปกรณ์การพิมพ์

๕. ให้นักเรียนร่วมกันจำแนกอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศตามกลุ่มที่ครูกำหนดให้ โดยสร้างตารางข้อมูลลงใน Application Pages

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์สื่อสาร	อุปกรณ์สำนักงาน	อุปกรณ์การพิมพ์
คอมพิวเตอร์ ซีดีรอม ดีวีดี แผ่นบันทึก	โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร	เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคิดเลข เครื่องทำลายเอกสาร เครื่องโทรสาร พิมพ์ดีดไฟฟ้า	เครื่องพิมพ์

๖. ครูและนักเรียนร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันว่าอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศนี้นักเรียนจำแนกถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องควรปรับเปลี่ยนอย่างไร

๗. ให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้และจัดทำรายงานลงใน Application Pages

กิจกรรมเพิ่มเติม / กิจกรรมต่อเนื่อง

ให้นักเรียนค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์เทคโนโลโลยีที่นักเรียนพบเห็นได้ทั่วไปและร่วมกันแสดงความคิดเห็นในการตอบคำถามท้าทายอย่างอิสระ โดยไม่เน้นถูกหรือผิด แต่ต้องอธิบายเหตุผลได้

สื่อ / แหล่งการเรียนรู้

๑. อุปกรณ์ IPad
๒. Application Pages
๓. แผนภาพตัวอย่าง อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ตัวอย่างรายงานนำเสนอ ๑ ชิ้นงาน

แหล่งการเรียนรู้

ห้องเรียน IClassroom โรงเรียนอนุบาลวัดเขาสุวรรณประดิษฐ์

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. วิธีการวัดและประเมินผล

สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรม

๒. เครื่องมือ

แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

๓. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

ผ่านตั้งแต่ ๒ รายการ ถือว่า ผ่าน

ผ่าน ๑ รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีวัดผล	เครื่องมือ	เกณฑ์การประเมิน
ด้านความรู้ บอกชื่อและหน้าที่ของอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ **(K)**	- การตอบคำถาม	- แบบบันทึกคะแนน	- ระดับคุณภาพ ๒ ผ่านเกณฑ์
ด้านทักษะ / กระบวนการ เลือกใช้แอพพลิเคชั่นใน iPad ในการสร้างเอกสารได้เหมาะสมกับงาน **(P)**	- สังเกตพฤติกรรมผู้เรียนขณะเข้าร่วมกิจกรรม	- แบบประเมินพฤติกรรมผู้เรียนขณะเข้าร่วมกิจกรรม	- ระดับคุณภาพ ๒ ผ่านเกณฑ์
ด้านเจตคติ เห็นประโยชน์ของแอพพลิเคชั่น Pages ใน iPad **(A)**	- สังเกตคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- ระดับคุณภาพ ๒ ผ่านเกณฑ์

บันทึกหลังการสอน

ผลการจัดการเรียนการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (ผู้บันทึก)

(.....)

...../...../.....

ข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (ผู้บริหารสถานศึกษา)

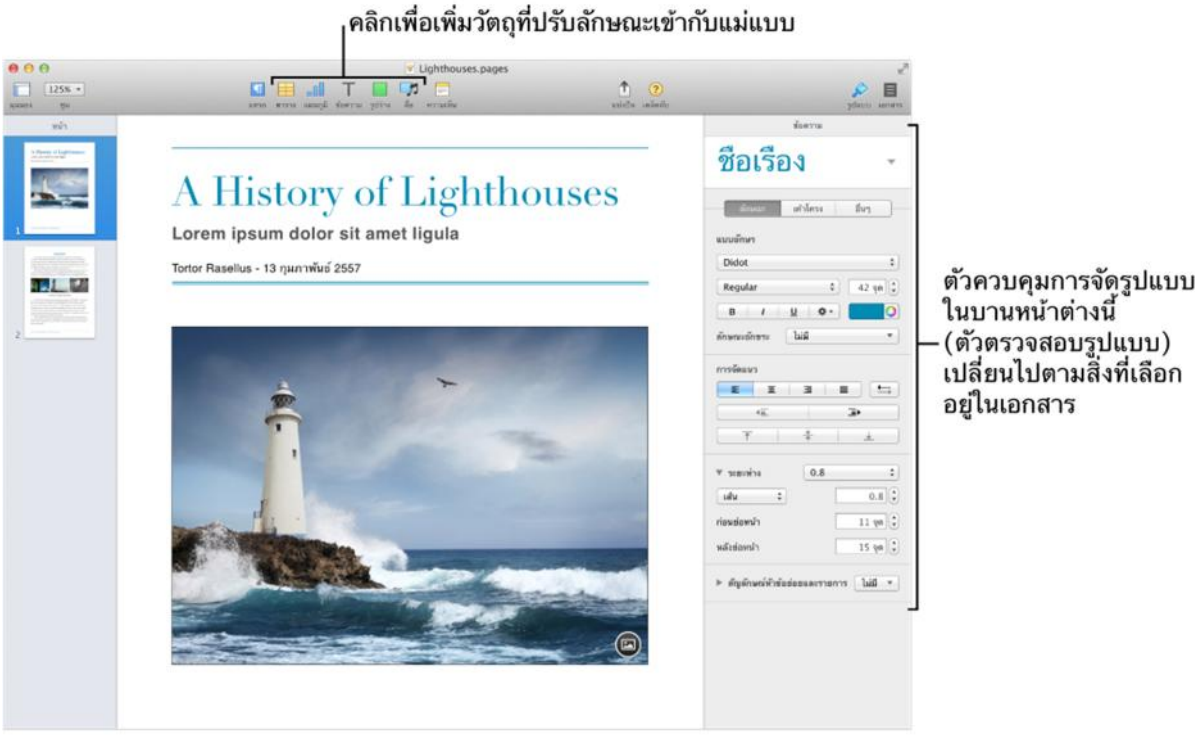
(.....)

...../...../.....

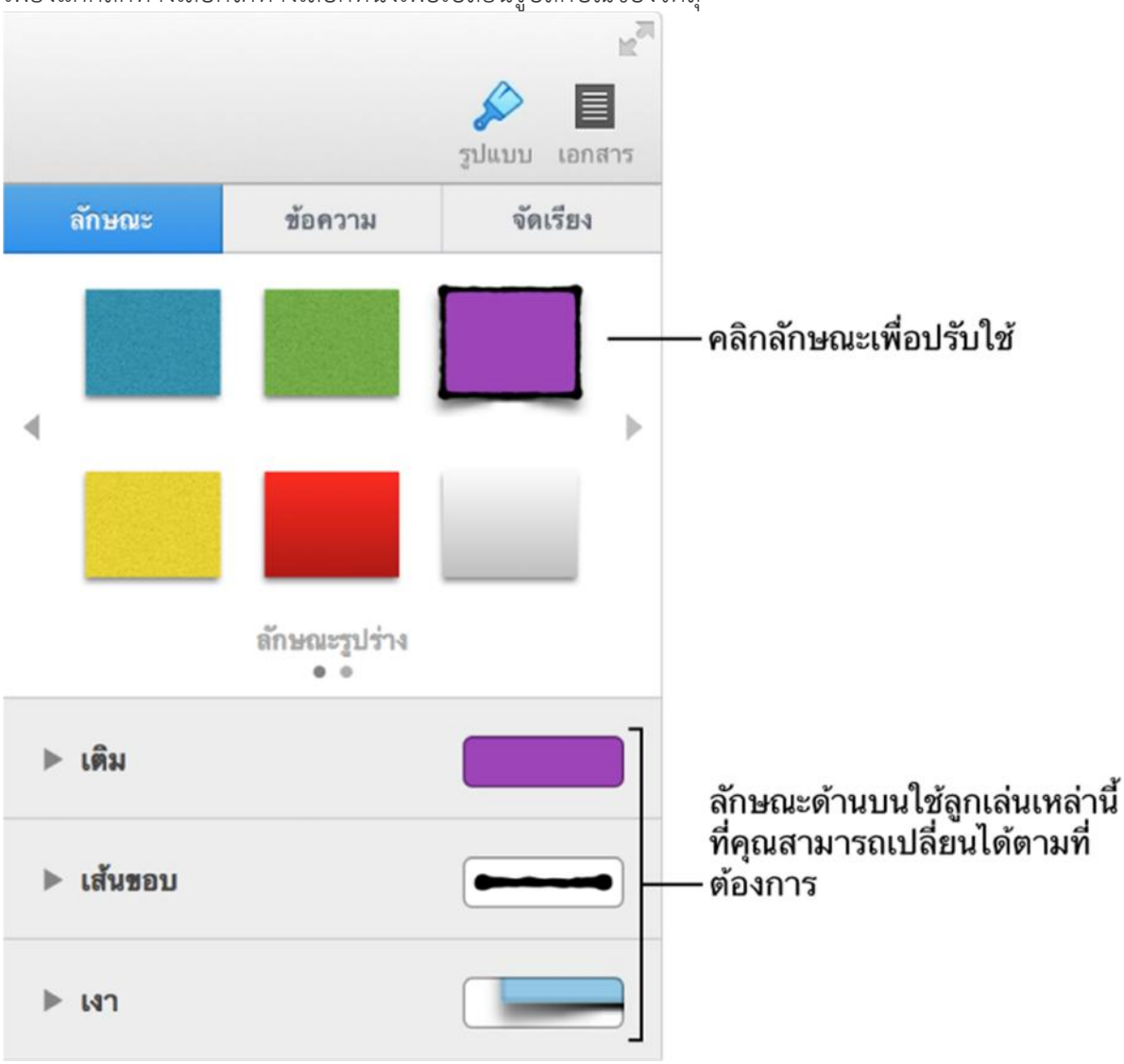
เอกสารประกอบท้ายแผน

ทำความรู้จัก Pages

Pages ทำให้การสร้างเอกสารที่สวยงามเป็นเรื่องง่ายดาย เริ่มต้นด้วยแม่แบบใดแม่แบบหนึ่ง จากนั้นแก้ไขแม่แบบตามที่ต้องการ แม่แบบแต่ละแม่แบบมาพร้อมกับลักษณะที่ออกแบบไว้ก่อนแล้ว เช่น ชุดของสี เส้นขอบ ลูกเล่น และอื่น ๆ ที่เข้ากันได้สำหรับข้อความ รูปภาพ รูปร่าง และวัตถุอื่น ๆ เมื่อเลือกวัตถุ จะเห็นตัวควบคุมการจัดรูปแบบทางด้านขวาในตัวตรวจสอบรูปแบบซึ่งจะแสดงเฉพาะตัวควบคุมที่จำเป็นต้องใช้สำหรับวัตถุที่เลือก



บานหน้าต่างลักษณะของตัวตรวจสอบรูปแบบจะแสดงการออกแบบทางเลือกหกแบบสำหรับวัตถุที่เลือก เพียงแค่คลิกทางเลือกใดทางเลือกหนึ่งเพื่อเปลี่ยนรูปลักษณ์ของวัตถุ



ใช้ตัวควบคุมอื่น ๆ ในตัวตรวจสอบรูปแบบเพื่อปรับแต่งวัตถุด้วยตัวเองตามที่ต้องการ สามารถบันทึกการตั้งค่าเป็นลักษณะใหม่ ซึ่งจะสามารถใช้งานได้ในตัวตรวจสอบรูปแบบ เพื่อให้สามารถปรับใช้กับวัตถุอื่น ๆ ได้ ยังสามารถบันทึกเอกสารทั้งฉบับเป็นแม่แบบใหม่ได้อีกด้วย

การสร้างและเปิดเอกสาร

เอกสาร Pages ทุกฉบับจะเริ่มต้นด้วยแม่แบบซึ่งเป็นเค้าโครงที่ออกแบบไว้ก่อนแล้วที่มีข้อความตัวยึด รูปภาพ และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่มีลักษณะเฉพาะซึ่งปรับใช้ได้แก่ สี เส้นขอบ เงา และอื่น ๆ องค์ประกอบตัวยึดจะให้คุณได้แนวคิดของลักษณะของเอกสารที่สร้างด้วยแม่แบบเมื่อคุณใช้ลักษณะข้อความและวัตถุ หลังจากที่คุณเลือกแม่แบบ คุณสามารถแทนที่องค์ประกอบตัวยึดด้วยเนื้อหาของคุณเองรวมไปถึง ข้อความ รูปภาพ รูปร่าง และอื่น ๆ จากนั้นแก้ไขลักษณะนั้นตามที่คุณต้องการ

แม่แบบได้รับการออกแบบมาสำหรับการประมวลผลคำ (สำหรับเอกสารที่เป็นข้อความเป็นหลัก เช่น จดหมายหรือรายงาน) หรือ เค้าโครงหน้า (เอกสารที่มีองค์ประกอบของกราฟิก เช่นใบปลิวหรือโปสเตอร์)

คุณยังสามารถใช้ Pages เพื่อเปิดและแก้ไขเอกสาร Microsoft Word (docx) และ ส่งออกเอกสาร Pages ไปเป็นรูปแบบอื่นเช่น Word, PDF และ ePub

การสร้างเอกสารใหม่

๑. เปิด Pages จากนั้นคลิก สร้างเอกสารใหม่ ที่ด้านล่างสุดของหน้าต่างโต้ตอบเอกสารของ Pages หากคุณไม่เห็นหน้าต่างโต้ตอบเอกสารของ Pages ให้เลือก ไฟล์ > สร้างใหม่ (จากเมนูไฟล์ที่ด้านบนสุดของหน้าจอคอมพิวเตอร์)

๒. คลิกสองครั้งที่แม่แบบเพื่อเปิด
ในการดูแม่แบบที่จัดระเบียบตามประเภทเอกสาร ให้คลิกที่ประเภททางด้านซ้าย

๓. เมื่อเอกสารใหม่เปิดขึ้นมา ให้ปฏิบัติตามวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้:
   - สำหรับแม่แบบเปล่า: เริ่มป้อน
   - สำหรับแม่แบบที่มีข้อความและรูปภาพตัวยึด: คลิกข้อความตัวยึด จากนั้นป้อนข้อความของคุณเอง
     คลิก บนรูปภาพเพื่อแทนที่รูปภาพตัวยึดด้วยรูปภาพของคุณเอง
     เคล็ดลับ: ในการเลิกทำรายการแก้ล่าสุดของคุณ ให้เลือก แก้ไข > เลิกทำ หรือ แก้ไข > ทำกลับมาใหม่ (จากเมนูแก้ไขที่ด้านบนสุดของหน้าจอคอมพิวเตอร์ของคุณ)

๔. เมื่อคุณพร้อมที่จะปิดเอกสาร ให้คลิกปุ่มปิดในมุมซ้ายบนของหน้าต่าง จากนั้นป้อนชื่อและตำแหน่งสำหรับเอกสารของคุณ
หาก iCloud ถูกตั้งค่าบน Mac ของคุณ Pages จะบันทึกไปยัง iCloud ตามค่าเริ่มต้นแต่คุณสามารถบันทึกไปยัง Mac ของคุณแทน คุณสามารถ เปลี่ยนตำแหน่งของเอกสาร เมื่อใดก็ได้

เปิดเอกสารที่มีอยู่

คุณสามารถเปิดเอกสาร Pages ที่บันทึกไว้บน Mac ของคุณหรือใน iCloud ได้
ปฏิบัติตามวิธีใด ๆ ต่อไปนี้:

- คลิกสองครั้งที่เอกสาร Pages บน Mac ของคุณ
- เลือก ไฟล์ > เปิดล่าสุด (จากเมนูไฟล์ที่ด้านบนสุดของหน้าจอคอมพิวเตอร์) จากนั้นเลือกเอกสาร Pages จะแสดงเอกสารสิบฉบับล่าสุดที่คุณเปิด
- ลากเอกสารไปบนไอคอน Pages ใน Dock หรือในโฟลเดอร์แอปพลิเคชั่น

- เลือก ไฟล์ > เปิด คลิก iCloud หรือ บน Mac ของฉัน จากนั้นคลิกสองครั้งที่เอกสาร คุณสามารถใช้ปุ่มที่ด้านล่างสุดของหน้าต่างเพื่อสลับระหว่างรูปขนาดย่อและมุมมองรายการ หากเอกสารถูกทำให้จางลงและไม่สามารถเลือกได้ Pages จะไม่สามารถเปิดเอกสารได้

เอกสารที่บันทึกไปยัง iCloud ถูกจัดเก็บไว้บนคอมพิวเตอร์ของคุณ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ iCloud ให้ดูที่ การใช้ iCloud กับ Pages

การสร้างเอกสารใหม่จากแม่แบบเฉพาะเสมอ

คุณสามารถติดตั้งการตั้งค่าให้ Pages เปิดเอกสารใหม่ในแม่แบบเฉพาะเสมอแทนตัวเลือกแม่แบบ

๑. ใน Pages เลือก Pages > การตั้งค่า (จากเมนู Pages ที่ด้านบนสุดของหน้าจอคอมพิวเตอร์ของคุณ)
๒. คลิก ทั่วไป จากนั้นเลือกปุ่มหมุน “ใช้แม่แบบ”
ในครั้งแรกที่คุณติดตั้งการตั้งค่านี้ แม่แบบเปล่าจะถูกเลือก หากคุณได้เปลี่ยนการตั้งค่านี้ก่อน แม่แบบสุดท้ายที่คุณได้เลือกไว้จะถูกเลือก
๓. ปฏิบัติตามวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้:
   - ปิดหน้าต่างการตั้งค่าเพื่อใช้แม่แบบที่เลือกใช้ปัจจุบัน
   - คลิก เปลี่ยนแม่แบบ เลือกแม่แบบ คลิก เลือก จากนั้นปิดหน้าต่างการตั้งค่า

แม้เวลาที่การตั้งค่านี้ถูกติดตั้ง คุณยังสามารถเลือกแม่แบบอื่นสำหรับเอกสารใหม่ กดปุ่ม Option ค้างไว้ จากนั้นเลือก ไฟล์ > สร้างใหม่จากตัวเลือกแม่แบบ (จากเมนูไฟล์ที่ด้านบนสุดของหน้าจอคอมพิวเตอร์ของคุณ)

หลังจากที่คุณเลือกแม่แบบและเริ่มต้นแก้ไข คุณจะไม่สามารถเลือกแม่แบบอื่นสำหรับเอกสารได้ หากคุณตัดสินใจว่าจะไม่ใช้แม่แบบที่คุณเปิด ให้ปิดแม่แบบ (หากคุณมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ไปยังแม่แบบ ให้คลิก ลบ ในหน้าต่างโต้ตอบ) จากนั้นเปิดแม่แบบอื่น

หากคุณเริ่มต้นด้วยแม่แบบประเภทหนึ่งประเภทแล้วเกิดเปลี่ยนใจ คุณสามารถ แปลงแม่แบบ จากประเภทหนึ่งไปเป็นอีกประเภทได้

การบันทึกและเปลี่ยนชื่อเอกสาร

Pages จะบันทึกเอกสารของคุณไปยังตำแหน่งเริ่มต้นโดยอัตโนมัติในขณะที่คุณใช้งานและให้ชื่อเริ่มต้นแก่เอกสารเช่น Untitled ๑ คุณสามารถเปลี่ยนชื่อเอกสารของคุณ สร้างเอกสารเวอร์ชั่นต่าง ๆ และบันทึกเอกสารไปยังตำแหน่งอื่นได้

หากคุณต้องการสำเนาเอกสารในรูปแบบอื่น (ตัวอย่างเช่น เอกสาร Microsoft Word) ให้ ส่งออกเอกสาร เป็นรูปแบบนั้น

การบันทึกเอกสารด้วยชื่อหรือตำแหน่งใหม่

๑. กดปุ่ม Option ค้างไว้ จากนั้นเลือก ไฟล์ > บันทึกเป็น (จากเมนูไฟล์ที่ด้านบนสุดของหน้าจอคอมพิวเตอร์ของคุณ)
๒. ป้อนชื่อในช่องบันทึกเป็น
๓. ป้อนแท็กหนึ่งแท็กหรือมากกว่า (ไม่บังคับ)
๔. คลิกแมนูป๊อปอัพตำแหน่งใด จากนั้นเลือกตำแหน่งที่คุณต้องการบันทึกเอกสาร
   คุณสามารถบันทึกเอกสารไปยังโฟลเดอร์บน Mac ของคุณหรือบนเซิร์ฟเวอร์ หรือบันทึกไปยัง iCloud ในการดูตำแหน่งเพิ่มเติม ให้คลิกปุ่มลูกศรถัดจากช่อง บันทึกเป็น
   เคล็ดลับ: คุณสามารถสร้างโฟลเดอร์ใหม่จากหน้าต่างโต้ตอบ บันทึกเป็น เลือกที่ที่คุณต้องการสร้างโฟลเดอร์ใหม่ จากนั้นคลิก โฟลเดอร์ใหม่ ที่ด้านล่างสุดของหน้าต่างโต้ตอบ บันทึกเป็น ป้อนชื่อสำหรับโฟลเดอร์ จากนั้นคลิก สร้าง โฟลเดอร์ใหม่ได้ถูกเลือก เพื่อที่เอกสารของคุณจะถูกบันทึกไปยังโฟลเดอร์นั้น
๕. คลิก บันทึก

เมื่อคุณบันทึกเอกสารไปยัง iCloud เอกสารจะถูกจัดเก็บไว้บนเซิร์ฟเวอร์ ไม่ใช่บน Mac ของคุณ งานนำเสนอปรากฏขึ้นมาโดยอัตโนมัติบน iPad, iPhone หรือ iPod touch ของคุณ (หากคุณตั้งค่า iCloud) และจะอัปเดตเมื่อคุณทำรายการแก้ไขเอกสารที่อยู่ในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ลงชื่อเข้าใช้ไปยังบัญชี iCloud ของคุณ ไม่มีโฟลเดอร์ iCloud บน Mac ของคุณ

การเปลี่ยนชื่อเอกสาร

- คลิกชื่อของเอกสารที่ด้านบนสุดของหน้าต่าง Pages จากนั้นป้อนชื่อใหม่

การแปลงเอกสารกลับเป็นเวอร์ชั่นก่อนหน้า

เนื่องจาก Pages จะบันทึกงานของคุณในคอมพิวเตอร์ของคุณอย่างต่อเนื่อง คุณจึงสามารถเลือกดูเวอร์ชั่นก่อนหน้า กู้คืนเอกสารไปยังเวอร์ชั่นก่อนหน้า และสร้างเวอร์ชั่นที่ซ้ำได้

๑. เลือก ไฟล์ > แปลงกลับเป็น (จากเมนูไฟล์ที่ด้านบนสุดของหน้าจอคอมพิวเตอร์) จากนั้นเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้:
   - บันทึกล่าสุด: การเปลี่ยนแปลงทั้งหมดที่คุณทำไปยังเอกสารหลังจากการบันทึกครั้งล่าสุดจะถูกลบ
   - ที่เปิดล่าสุด: การเปลี่ยนแปลงทั้งหมดที่คุณทำไปยังเอกสารหลังจากการเปิดครั้งล่าสุดจะถูกลบ
   - เลือกเวอร์ชั่นทั้งหมด: เส้นเวลาสำหรับเอกสารเปิดอยู่ โดยแสดงเครื่องหมายถูกทางขวามือซึ่งบ่งบอกถึงเวลาที่เอกสารถูกเปิด บันทึก ทำสำเนา ล็อก เปลี่ยนชื่อ หรือแปลงกลับทุกครั้ง
๒. หากคุณได้เลือก เลือกดูเวอร์ชั่นทั้งหมด คลิกการทำเครื่องหมายบนเส้นเวลาเพื่อเลือกดู
๓. เมื่อคุณค้นพบเวอร์ชั่นที่คุณต้องการ ให้ปฏิบัติตามวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้:
   - การกู้คืนเอกสารของคุณเป็นเวอร์ชั่นนี้: คลิก กู้คืน

- ทำสำเนาเวอร์ชั่นนี้ในเอกสารใหม่: กดปุ่ม Option จากนั้นคลิก กู้คืนสำเนา

ในการย้อนกลับไปยังเอกสารของคุณในสถานะปัจจุบันโดยไม่เปลี่ยนแปลงใด ๆ ให้คลิก เสร็จ

การเพิ่มและแก้ไขรูปภาพ

คุณสามารถเพิ่มรูปภาพและกราฟิกไปยังเอกสารจาก iPhoto หรือคลัง Aperture ของคุณ หรือลากจากเว็บไซต์หรือจาก Finder คุณสามารถครอบตัดรูปภาพโดยการครอบส่วนที่คุณไม่ต้องการ และปรับพื้นหลังและการเปิดรับแสง

การเพิ่มรูปภาพ

- ปฏิบัติตามวิธีใด ๆ ต่อไปนี้:
  - ลากรูปภาพจาก Finder หรือหน้าเว็บไปบนหน้าหรือไปบนรูปภาพตัวยึด
  - คลิก สื่อ ใน แถบเครื่องมือ จากนั้นลากรูปภาพจาก iPhoto หรือคลัง Aperture ของคุณ คุณสามารถคลิกแว่นขยายเพื่อค้นหารูปภาพใน iPhoto หรือคลัง Aperture ของคุณ
  - คลิก ตรงมุมขวาล่างสุดของรูปภาพตัวยึด จากนั้นเลือกรูปภาพที่คุณต้องการเพิ่ม

การพราง (ครอบตัด) รูปภาพ

การครอบคือวิธีซ่อนส่วนของรูปที่ไม่ต้องการโดยไม่ต้องแก้ไขรูปภาพ ใช้ตัวควบคุมการพรางเพื่อแสดงเฉพาะส่วนของรูปภาพที่คุณต้องการให้มองเห็นได้

๑. คลิกสองครั้งที่รูปภาพ
ตัวควบคุมการพรางจะปรากฏ การพรางเริ่มต้นจะเป็นขนาดเดียวกับรูปภาพของคุณ

๒. ใช้ตัวควบคุมเพื่อเปลี่ยนส่วนที่มองเห็นได้ของรูปภาพ

๓. คลิก เสร็จ

คุณสามารถรีเซ็ตการครอบเมื่อใดก็ได้โดยการคลิกสองครั้งที่รูปภาพเพื่อแสดงตัวควบคุมการครอบตัด หรือ คุณสามารถเลือกรูปภาพ จากนั้นคลิก แก้ไขการพราง ในบานหน้าต่างรูปภาพของ ตัวตรวจสอบรูปแบบ

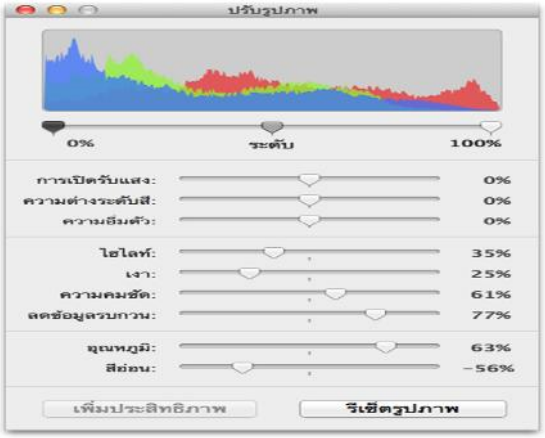
การเอาภาพพื้นหลังและองค์ประกอบอื่น ๆ ออกจากรูปภาพ

ใช้เครื่องมืออัลฟาแบบด่วนเพื่อทำให้ส่วนต่าง ๆ ของรูปภาพโปร่งใส คุณสมบัตินี้จะมีประโยชน์สำหรับการเอาภาพพื้นหลังหรือสีที่ไม่ต้องการออกจากรูปภาพ

๑. เลือกรูปภาพ
๒. ในบานหน้าต่าง รูปภาพ ของตัวตรวจสอบรูปแบบ ให้คลิก อัลฟาแบบด่วน
๓. บนรูปภาพ คลิกสีที่คุณต้องการเอาออก จากนั้นลากช้า ๆ ไปบนรูปภาพ (ขณะที่คุณลาก ส่วนที่เลือกจะขยายเพื่อรวมพื้นที่ที่ใช้สีคล้ายกัน)
   - การเอาสีทั้งหมดออก (แม้ในส่วนอื่น ๆ ของรูปภาพ): กดปุ่ม Option ในขณะที่คุณลาก
   - การเพิ่มสีกลับไปยังรูปภาพ: กดปุ่ม Shift ในขณะที่คุณลาก
๔. คลิก เสร็จ หรือคลิก รีเซ็ต เพื่อกู้คืนรูปภาพไปยังสถานะดั้งเดิม

การปรับการเปิดรับแสง ความเข้ม และการตั้งค่ารูปภาพแบบอื่น ๆ

๑. เลือกรูปภาพ
๒. ในบานหน้าต่างรูปภาพของตัวตรวจสอบรูปแบบ ให้ใช้ตัวควบคุมเพื่อทำการปรับ:
   - การเปิดรับแสง: เปลี่ยนความสว่างหรือความมืดโดยรวมของทั้งรูปภาพ
   - ความเข้ม: เปลี่ยนความสดของสีในรูปภาพ การลากไปทางขวาทำให้สีต่าง ๆ สดหรือเจิดจ้ามากขึ้น
   - ยกระดับ: ปรับรูปภาพโดยอัตโนมัติโดยการกระจายโทนสีแดง สีเขียว และสีน้ำเงินให้เท่า ๆ กันทั้งฮีสโตแกรม
๓. ในการดูฮีสโตแกรมของรูปภาพและปรับคุณสมบัติขั้นสูงเพิ่มเติม เช่น ระดับ แกมมา อุณหภูมิ และสีอ่อน ให้คลิก



ในการเรียกคืนการตั้งค่าดั้งเดิม ให้คลิก รีเซ็ตรูปภาพ

เคล็ดลับ: คุณสามารถ เพิ่มปุ่มเหล่านี้ไปยังแถบเครื่องมือ: ปรับรูปภาพ อัลฟาแบบด่วน และ ครอบ คุณยังสามารถเปิดบานหน้าต่าง ปรับรูปภาพ ในหน้าต่างแยกที่คุณสามารถย้ายไปที่ใดก็ได้ เลือก มุมมอง > แสดงปรับรูปภาพ