## ทักษะการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (Basic Design)







## ความหมายของโปสเตอร์

โปสเตอร์ (Poster) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่ที่เป็นแผ่นเดียวมีขนาดใหญ่หรือเล็กแล้วแต่ผู้จัดทำ มีเนื้อหาสาระเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ สินค้า หรือบริการหรืองานอื่นๆ โดยเน้นให้สะดุดตา ผู้ดูและสื่อสารข้อมูลได้



ท่ามะการออกแบบสื่อสิ่งผิมพ์





ส่วนประกอบของโปสเตอร์	
1) หัวข้อ	
2) รายละเอียด —————	And a definition of the second definition of t
3) รูปภาพประกอบ	Long Developmenter, I. Subsection, I. Subsection, J. Subsection
4) ข้อมูลทั่วไป	
ทำมนการออกเบบไอโซ	າຍທີ່ 11

# หลักการออกแบบโปสเตอร์



























## การเลือกใช้ฟอนต์และการจัดวาง

 เพิ่มความเปรียมต่าง (Contrast) เทคนิคนี้เป็นวิธีที่ง่ายและใช้งานได้กับเกือบทุกรุป และการเพิ่ม Contrast ปรีบส์ และ ปรีม Brightness จะนี้ชั่งเสียตรงที่เราจะเสียความคมยัดของรูปไป เพราะเราจะด้องทำให้รูปนี้ดลง หรือมีการปรีบสีของทาฟให้เกิดความ แตกต่างกับตัวหนังสือ





 เพิ่มความเปรียบต่าง (Contrast) ของขนาดและการจัดวาง ถ้าเกิดเราไม่อยากปริมสีของภาพ เพราะความ คมขัดและรายละเอียดภาพที่ลดลง เราควรจะใช้วิธีจัดวางใหม่ หาที่เหมาะๆ เพื่อวางตัวหนังสือของเรา



## การเลือทใช้ฟอนต์และการจัดวาง

3. เน้นตัวหนังสือที่สื่อสาร และใช้ภาพเป็นส่วนประกอบ การางตัวหนังสือสงบนภาพจะช่วยบอกอารมณ์และ ความหมายของภาพและตัวหนังสือได้มากขึ้น กำภาพและตัวหนังสือไปด้วยกับได้ ลองใช้ตัวหนังสือที่ใหญ่ๆ ใช้ค่าที่เข้ากับภาพ และ จัดวางในส่วนที่ชักเจน ความสำคัญคือภาพจะต้องสื่อสารได้ถี่ปพร้อมๆ กับตัวหนังสือ



#### การเตรียมไฟล์สำหรับงานพิมพ์ดิจิตอลออฟเซ็ต

การเตรียมไฟล์อย่างถูกต้อง ช่วยลดบัญหาความผิดพลาดต่างๆ โดยพื้นฐาน มีหัวข้อหลักที่ต้องคำนึงถึงดังนี้

ทักษะการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

- 1. โหมดสีของไฟล์งาน
- 2. ระยะขอบ (Margin) และระยะตัดตก (Bleed)
- 3. ฟอนต์
- 4. การเซฟไฟล์เพื่อส่งพิมพ์

## การเตรียมไฟล์สำหรับงานพิมพ์ดิจิตอลออฟเซ็ต

## 1. โหมดสีของไฟล์งาน

29

การพิมพ์ในระบบดิจิตอลออฟเซ็ตนั้นไฟล์งานกวรอยู่ในโหมด CMYK

การอัดรูปกระดาษโฟโต้ การพิมพ์ระบบดิจิตอลออฟเซ็ต โหมดสี RGB CMYK RGB เหมาะสำหรับงาน ออกแบบเว็บไซต์, ทำสื่อ Presentation, ออกแบบ Animation เป็นต้น CMYK เหมาะสำหรับงาน สื่อสิ่งพิมพ์ทุกชนิด เช่น Brochure, แผ่นพับ เป็นต้น

ทักษะการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

30

### การเตรียมไฟล์สำหรับงานพิมพ์ดิจิตอลออฟเซ็ต

- ระยะขอบ (Margin) และระยะตัดตก (Bleed) ระยะขอบและระยะตัดตก เป็นอีกส่วนสำคัญของการเตรียมงานสำหรับพิมพ์ในระบบดิจิตอลออฟเซ็ต
- ระยะขอบ (Margin) จะอยู่ด้านในขอบขึ้นงานเข้ามา เป็นพื้นที่ปลอดภัยที่จะวางตัวอักษรและสวดลายทราฟฟิคที่ มีความสำคัญที่จะไม่ถูกตัดโดยเครื่องตัดกระดาษ
- ระยะตักตก (Bleed) จะอยู่นอกขอบงานออกไป ส่วนนี้จะถูกตัดทั้ง แต่หากไฟล์มีพื้นหลังเป็นพื้นสีหรือลวดลาย texture ควรจะเทสีลงไปจนถึงสุดระยะตัดตกแม้จะถูกตัดทั้งไปก็ตาม
- ไฟล์ที่จะส่งพิมพ์ในระบบติจิตอลออฟเซ็ตควรมีระยะขอบทุกด้านอย่างน้อย (บน-ล่าง-ซ้าย-ขวา) 3 มม. และระยะ ตัดตกทุกด้านอีก 3 มม.

ทักษะการออกแบบสื่อสั่งพับพั

31























## การเตรียมไฟล์สำหรับงานพิมพ์ดิจิตอลออฟเซ็ต

3. ฟอนต์

. สารบันสังาน PSD (Photoshop), AI (Ilustrator) หรือ INDD (InDesign) หากฟอนต์ที่ใช้ในการออกแบบขึ้นบานไม่ตรงกับฟอนต์ที่นี่อยู่กับ โรงพิมพ์ อาจจะทำให้เกิดบัญหารูปแบบตัวอักษรในขึ้นงานไม่ตรงกับที่ออกแบบมา เพราะจะนั้นจะต้องทำการแปลงฟอนต์ที่วิอักษรหรือ ข้อความต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปของกราฟฟิคก่อน ด้วยการ Convert to Shope (Photoshop) หรือ Create Dutlines (Illustrator หรือ InDesign)

3.1 การ Create Outlines ในโปรแกรม Illustrator หรือ InDesign สำหรับไปรแกรม Illustrator และ InDesign จะก้องทำการ Create Outlines กับตัวอักบรที่ถูกสร้างขึ้นด้วย Type Tool กฎีขอวาม ซึ่งการ Create Outlines จะเปลี่ยนฟอนไท่ให้ใหญ่ในรูปของวงกเตอร์โดยมีขั้นตอนแหนือมกันทุกประการกึ่งนี้ ให้คลิ๊กเลือกที่ตัวอักบรต่าง ๆ ที่อยู่ในไฟล์งาม (ตำปัช AI แนะป่าให้ปีชัมมู Select -> Object -> All Text Objects จะแม่นย่าที่สุด)

ทักษะการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

43

## การเตรียมไฟล์สำหรับงานพิมพ์ดิจิตอลออฟเซ็ต

Font		Font Size	:
Recent Fonts Size	*	Character Paragraph	TH
Glyphs		Clyphs	1091
Convert To Area Type Area Type Options		Character Styles Paragraph Styles	0 X#11 X#11
Type on a Path Threaded Text	> >	Create Outlines Eliza Ecolori	080
Fit Headline		Change Case Type on a Path	÷
Change Case	•	Notes Track Changes	:
Create Outlines Optical Margin Alignment	080	Insert Footnote Document Footnote Options	
Show Hidden Characters	187	Hyperlinks & Cross-References Text Variables	;
The orienteen		Bulleted & Numbered Lists	
Legacy Text	•	Insert Special Character Insert White Space Insert Break Character Fill with Placeholder Text	: