

บทที่ 3

การสร้าง e-Book

แนวคิด

การสร้าง e-Book จากโปรแกรม Flip Album 6 Pro จะมีรูปแบบการแสดงผลแบบ “พลิก” อ่านคล้ายกับการเปิดหนังสือจริงทีละหน้า ในรูปแบบ 3 มิติ สามารถนำไปประยุกต์เพื่อสร้างองค์ความรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ทำให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกเหมือนได้เรียนรู้จากหนังสือจริงๆ สามารถแทรกข้อความและรูปภาพ และอื่น ๆ ได้ตามความต้องการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ศึกษาสามารถอธิบายขั้นตอนการสร้าง e-Book ได้
2. เพื่อให้ผู้ศึกษาสามารถกำหนดรูปแบบของ e-Book ตามที่ต้องการได้
3. เพื่อให้ผู้ศึกษาสามารถสร้าง แทรกภาพ ข้อความ และ อื่นๆ ใน e-Book ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การเริ่มต้นสร้าง e-Book
- เรื่องที่ 2 การเพิ่มหน้าหนังสือ
- เรื่องที่ 3 การลบหน้าหนังสือ
- เรื่องที่ 4 การทำงานกับข้อความ
- เรื่องที่ 5 การแทรกรูปภาพ
- เรื่องที่ 6 การกำหนดรูปแบบเล่มหนังสือ
- เรื่องที่ 7 การจัดการหน้าสารบัญ
- เรื่องที่ 8 การเชื่อมโยงเอกสาร
- เรื่องที่ 9 การออกแบบปกหนังสือ
- เรื่องที่ 10 การสร้างดัชนีท้ายเล่ม
- เรื่องที่ 11 การบันทึกงาน

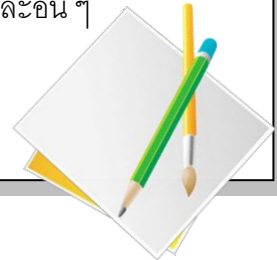
กิจกรรม

ตอบคำถามแบบฝึกหัดท้ายบท

หลังจากที่รู้จักเครื่องมือต่าง ๆ ในการสร้างหรือพัฒนา e-Book แล้ว ในบทนี้จะกล่าวถึงการสร้าง e-Book ซึ่งโดยปกติแล้วการสร้าง e-Book จากโปรแกรม Flip Album 6 Pro สามารถสร้างได้ 2 วิธี คือ วิธีการที่สร้างหนังสือจากโปรแกรม Flip Album 6 Pro โดยตรง และการสร้าง e-Book จากเอกสารที่มีอยู่แล้ว เช่น เป็นเอกสารที่จัดพิมพ์ด้วย Word หรือ โปรแกรมอื่น ๆ แล้ว insert ข้อมูลที่ได้จัดเตรียมไว้แล้วใส่ในโปรแกรม Flip Album 6 Pro

ก่อนการสร้าง e-Book นั้นเราจำเป็นต้องมีการเตรียมความพร้อมในทุก ๆ ด้านก่อนการสร้าง เพื่อให้สามารถดำเนินการสร้าง e-Book ได้ตามที่กำหนด ซึ่งสิ่งที่จะต้องเตรียมความพร้อมก่อนสร้างได้แก่

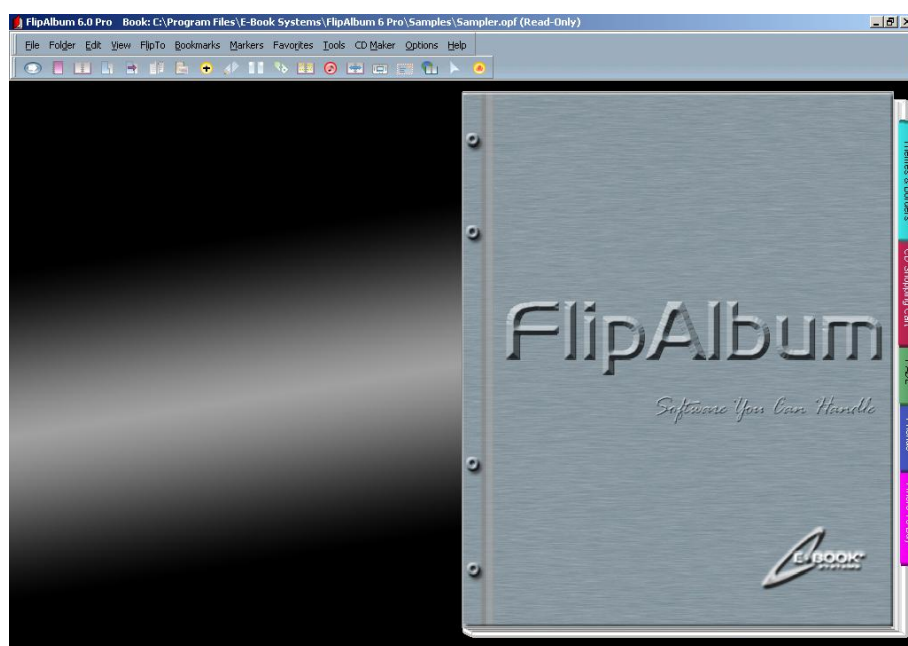
- เนื้อหาสาระหรือรูปภาพที่ต้องการสร้าง e-Book โดยการเตรียมเป็นไฟล์ข้อมูล ไฟล์รูปภาพ
 - โครงสร้างของหนังสือ ปก สารบัญ จำนวนบท เนื้อหา และอื่น ๆ
 - สื่อ Multimedia ต่าง ๆ ที่ต้องการแทรกในหนังสือ
- เช่น ภาพเคลื่อนไหว วิดีทัศน์ ภาพยนตร์ เป็นต้น



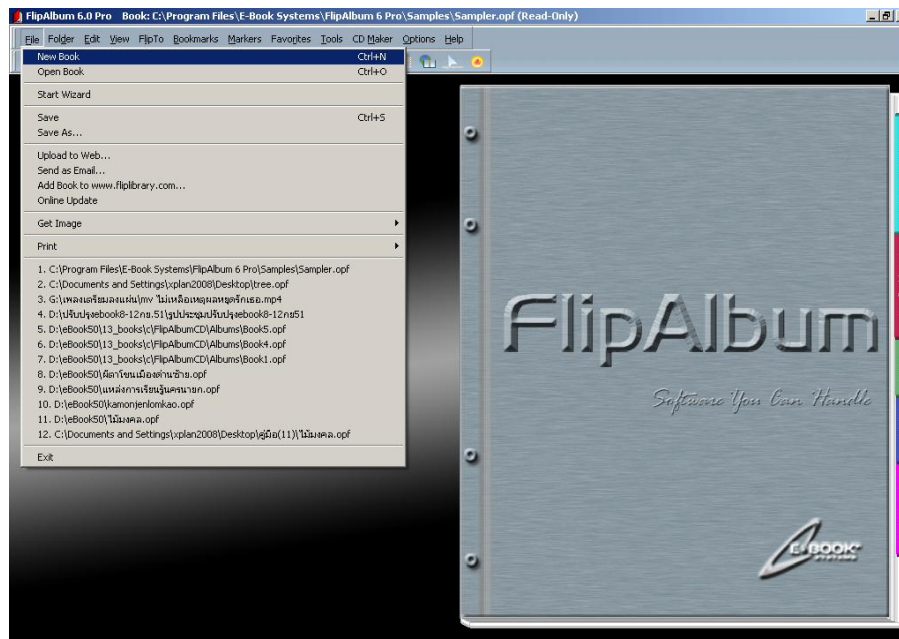
เรื่องที่ 1 การเริ่มต้นสร้าง e-Book

การสร้าง e-Book เล่มใหม่โดยการสร้างจากโปรแกรม Flip Album 6 Pro เราสามารถเริ่มต้นสร้าง e-Book เล่มใหม่ได้ 2 วิธี ดังนี้

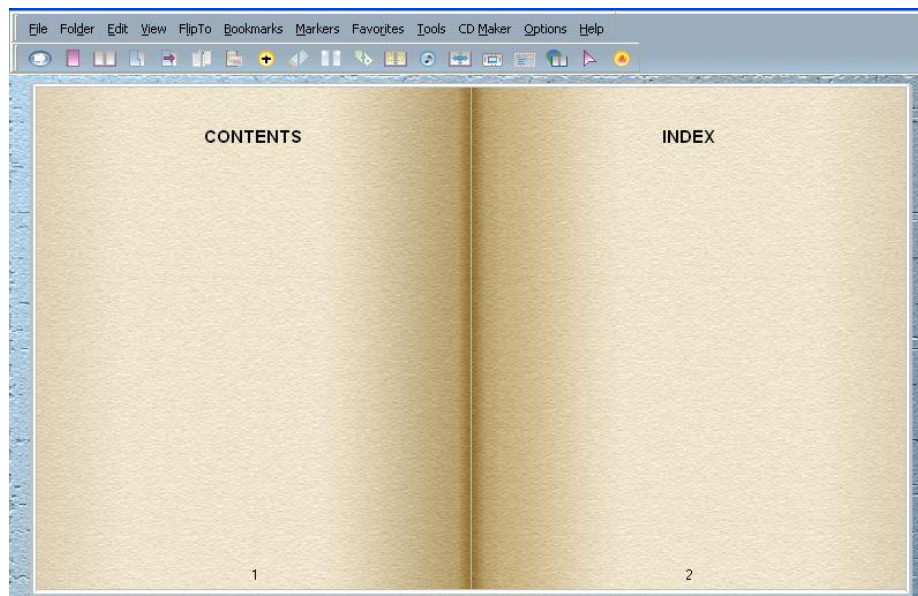
วิธีที่ 1 โดยเมื่อเปิดโปรแกรมจะปรากฏแถบ Menu Bar และ Tool Bar ในการสร้าง e-Book มีขั้นตอน ดังนี้



- 1) เลือกแถบเมนู File
- 2) คลิกเลือก New Book



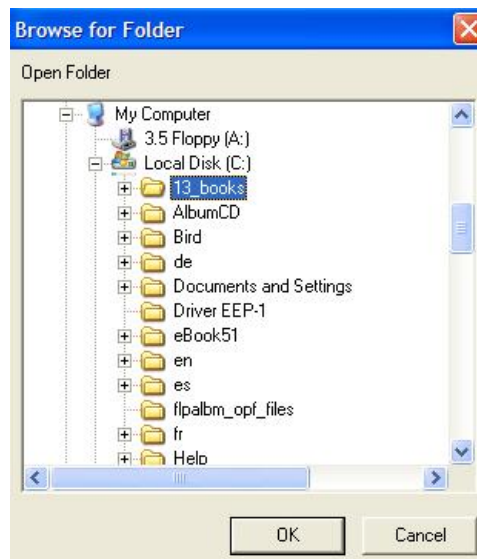
3) รอสักครู่จะปรากฏหน้าที่มีสารบัญ (CONTENTS) และหน้าดัชนี (INDEX) โดยอัตโนมัติ e-Book ที่เริ่มสร้างจะมีเพียง 2 หน้าคือหน้าแรกและหน้าสุดท้ายเท่านั้น



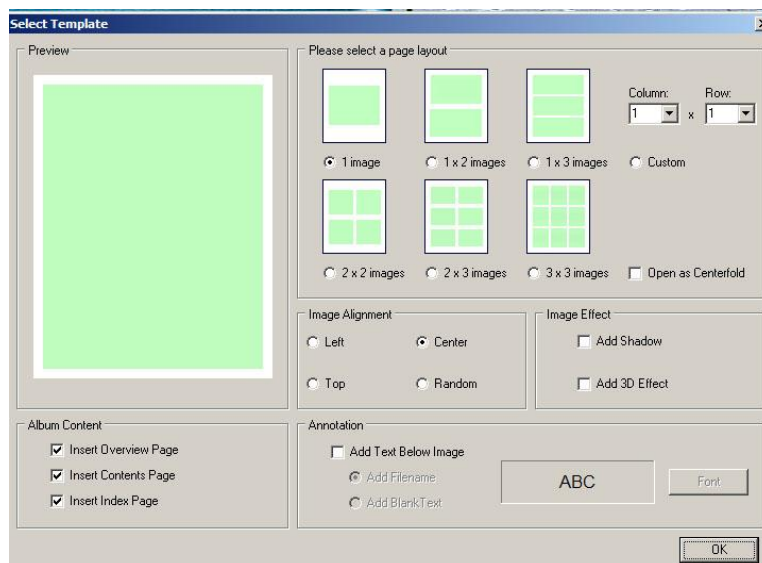
- 4) เรียกใช้เมนู Folder
คลิกเลือก Open Folder...



- 5) เลือก Folder ที่เตรียมภาพไว้ (ตัวอย่าง Folder 13_books)



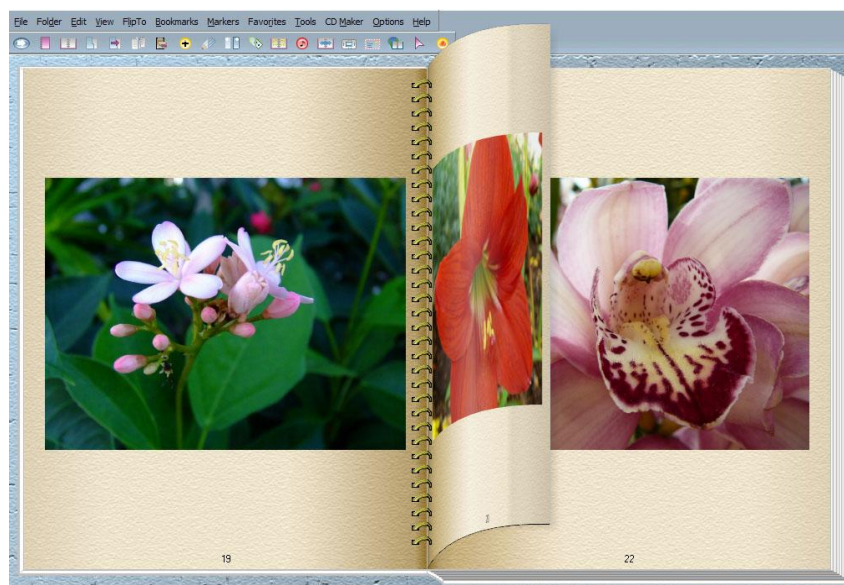
- 6) จะปรากฏภาพ Select Template เพื่อให้เลือกลักษณะการจัดวางรูปภาพในแต่ละหน้า ถ้าต้องการจัดวางหนึ่งภาพต่อหนึ่งหน้า ให้คลิกที่ช่อง 1 image หรือ ถ้าต้องการจัดวาง 2 ภาพต่อหนึ่งหน้าให้คลิกที่ช่อง 1 x 2 images เป็นต้น แล้วคลิกปุ่ม OK



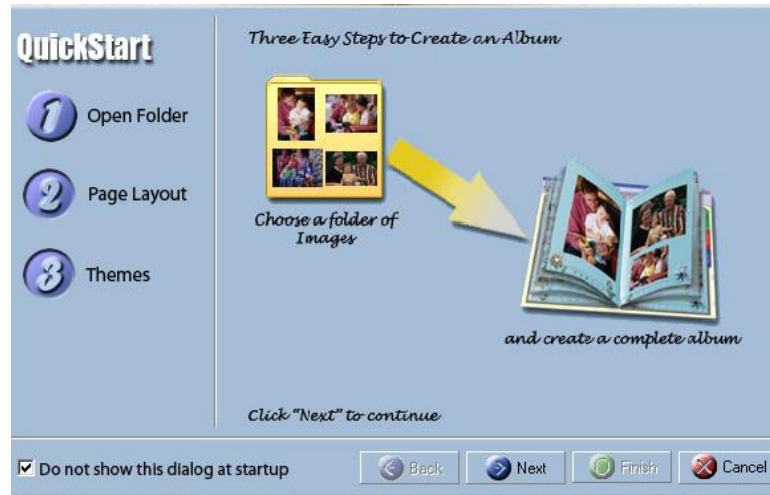
7) จะได้หนังสือที่มีจำนวนหน้าเท่ากับจำนวนภาพที่เตรียมไว้ โดยหน้าแรกจะเป็นตัวอย่างของรูปภาพทั้งหมด ซึ่งเรียกหน้านี้ว่า “Overview” ซึ่งเป็นหน้าสรุปรวมเนื้อหาทั้งหมดในหนังสือ มีลักษณะเป็นภาพขนาดเล็ก (Thumbnails)



8) ให้คลิกเมาส์ที่หน้าหนังสือด้านขวา หนังสือจะถูกเปิดไปหน้าถัดไป



วิธีที่ 2 เป็นเทคนิคที่สร้าง e-Book เร็วที่สุด จะต้องเตรียมภาพที่ต้องการสร้างทั้งหมดมาจัดเก็บไว้ในโฟลเดอร์เดียวกันและให้เริ่มต้นการสร้าง โดยใช้ QuickStart ซึ่งเมื่อเปิดโปรแกรม Flip Album 6 Pro ครั้งแรกจะปรากฏจอภาพ QuickStart ดังภาพ



หรือถ้าไม่ปรากฏภาพดังกล่าวให้คลิกเครื่องหมาย



บนแถบเครื่องมือ (Tool Bar)



จากภาพขั้นตอนการสร้าง มีดังนี้

- 1) คลิกเลือก Open Folder แล้วเลือก Folder ที่เตรียมภาพไว้ (ตัวอย่าง Folder 13_books)

2) คลิกเลือก Page Layout เพื่อเลือกรูปแบบของ e-Book จะมี 2 รูปแบบคือ Single Image per page เป็นการนำเสนอภาพแยกเป็น 2 หน้า และรูปแบบ Centerfold page เป็นการนำเสนอภาพภาพเดี่ยวเต็ม 2 หน้า เมื่อคลิกเลือกรูปแบบใดแล้วจะปรากฏ Effect สีขาวฟุ้งรอบรูปแบบที่เลือก



3) คลิกเลือก Themes เพื่อเลือกลักษณะของปก รูปเล่ม และพื้นหลัง



เมื่อทำตามขั้นตอนแล้วให้คลิกปุ่ม Finish โปรแกรมจะนำภาพทุกภาพใน Folder ที่เลือกมาสร้างเป็น e-Book โดยอัตโนมัติ

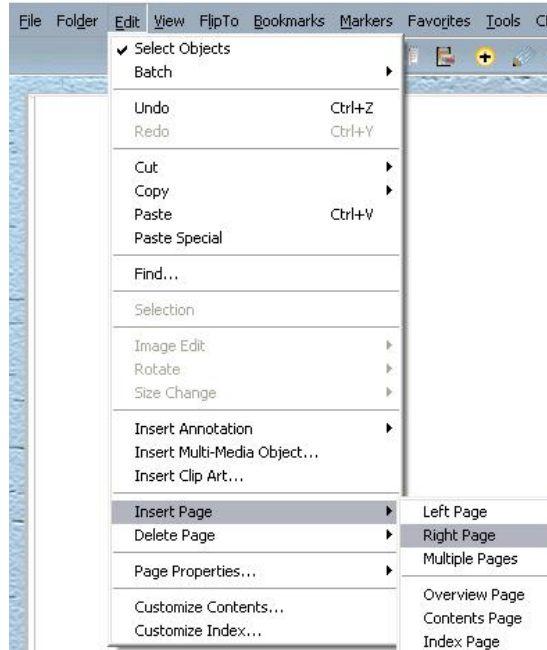


เรื่องที่ 2 การเพิ่มหน้าหนังสือ (Insert Page)

เราสามารถเพิ่มหน้าหนังสือที่สร้างโดย ดำเนินการ ดังนี้

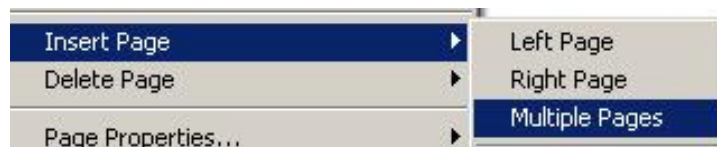
- 1) เลือกแถบเมนู Edit
- 2) คลิกเลือก Insert Page
- 3) คลิกเลือก Left Page หรือ Right Page ตามต้องการ ซึ่งโปรแกรมจะเพิ่มหน้า

ได้ครั้งละ 1 หน้า



- 4) เมื่อต้องการแทรกหน้าหนังสือครั้งละหลายหน้าทำได้โดย เรียกใช้เมนูหลัก

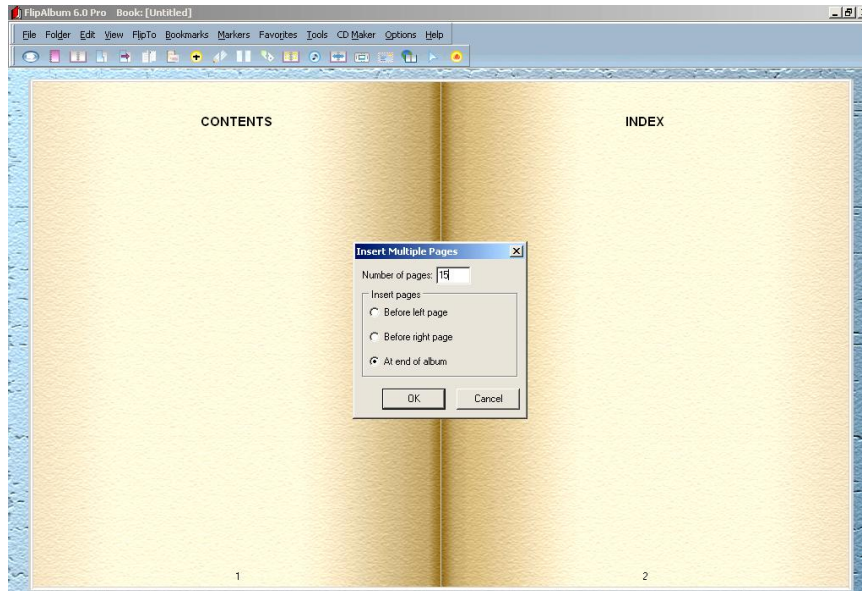
Edit<Insert Page< Multiple Pages



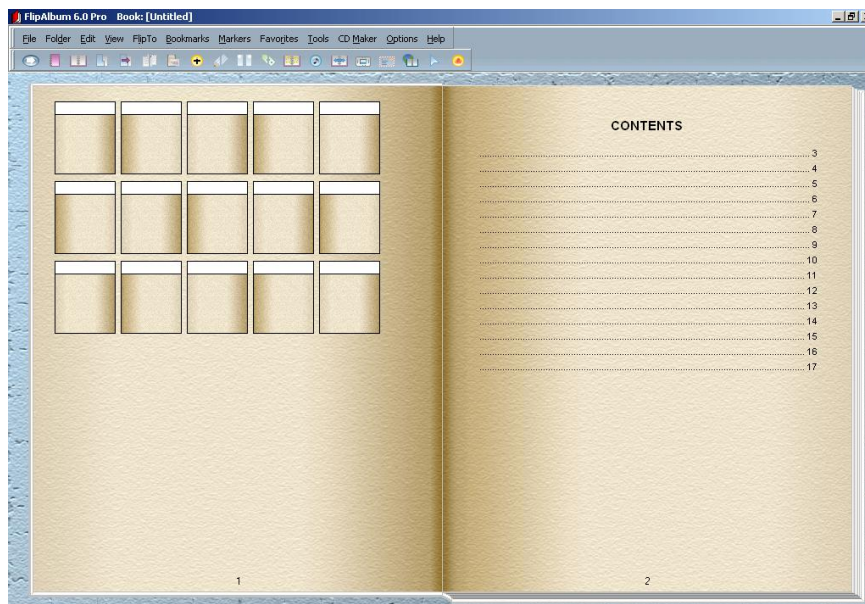
จะปรากฏ Insert Multiple Pages ให้ใส่จำนวนหน้าที่ต้องการ ที่ช่อง Number of pages: และระบุตำแหน่งการแทรกหน้าหนังสือได้โดยคลิกเลือกในช่องตำแหน่งที่ต้องการ ดังนี้

- Before left page หมายถึง ก่อนหน้าด้านซ้าย
- Before right page หมายถึงก่อนหน้าด้านขวา
- At end of album หมายถึง แทรกที่ท้ายเล่ม

ในที่นี้จะเพิ่มจำนวนหน้าเป็น 15 หน้า



5) คลิก OK จะปรากฏจำนวนหน้าที่เพิ่ม

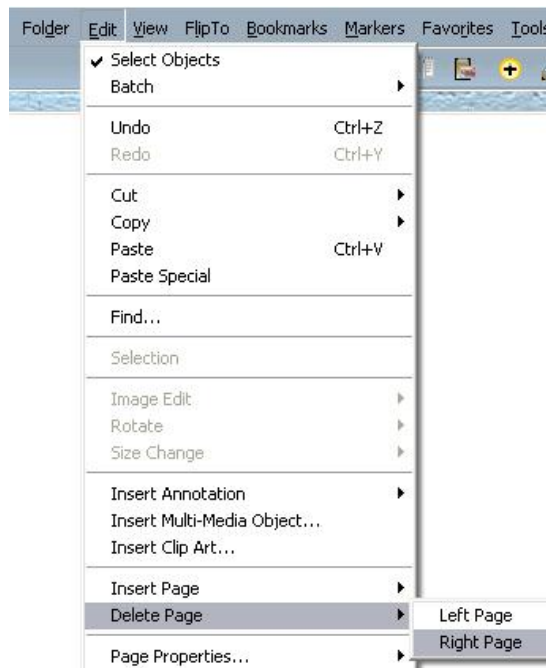


เรื่องที่ 3 การลบหน้าหนังสือ (Delete Page)

ถ้าต้องการลบหน้าหนังสือที่ไม่ต้องการออก ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) เปิดหนังสือไปยังหน้าที่ต้องการลบ
- 2) เลือกแถบเมนู Edit
- 3) คลิกเลือก Delete Page
- 4) คลิกเลือก Left Page หรือ Right Page ตามต้องการ โดยจะลบได้ครั้งละ

1 หน้า



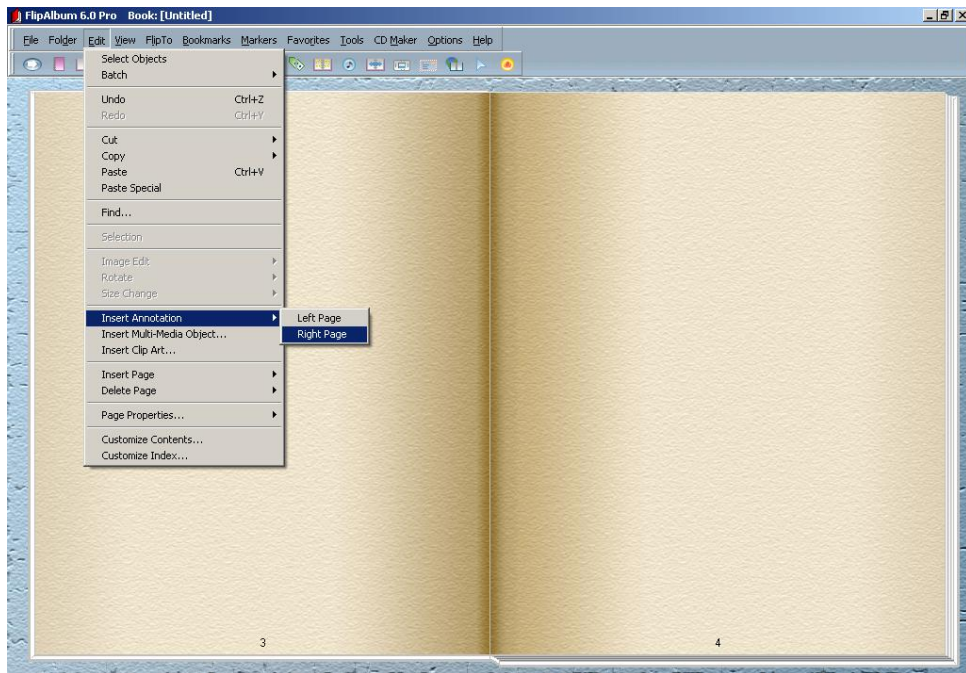
เรื่องที่ 4 การทำงานกับข้อความ

ถ้าต้องการเพิ่มหรือแก้ไขหรือลบข้อความ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

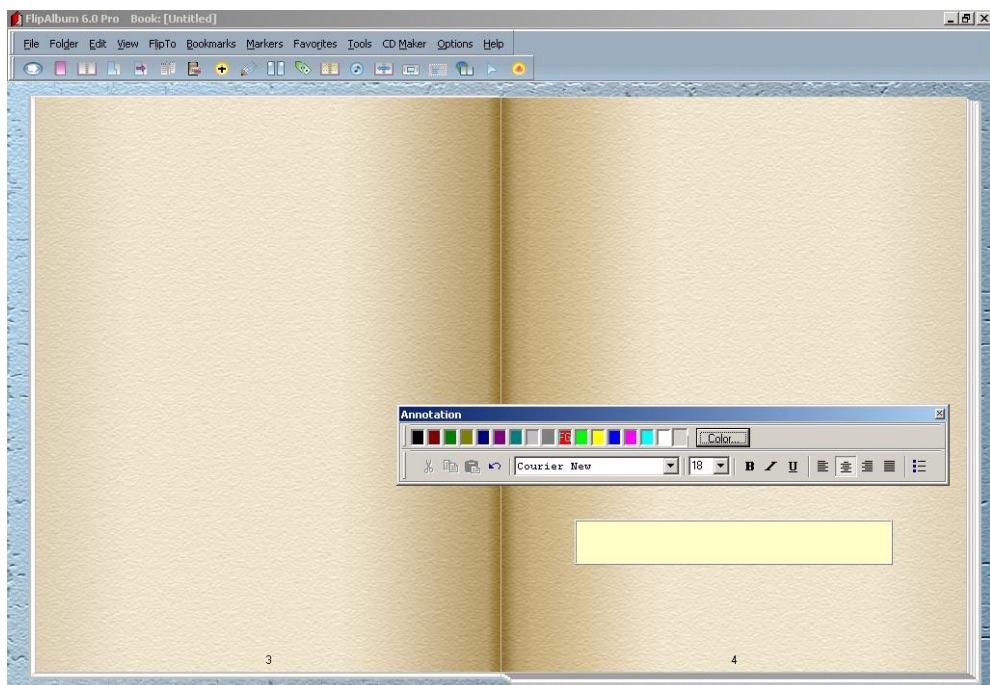
4.1 การเพิ่มข้อความ มีขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกแถบเมนู Edit
- 2) คลิกเลือก Insert Annotation
- 3) คลิกเลือก Left Page หรือ Right Page เพื่อกำหนดตำแหน่งหน้าที่ต้องการ

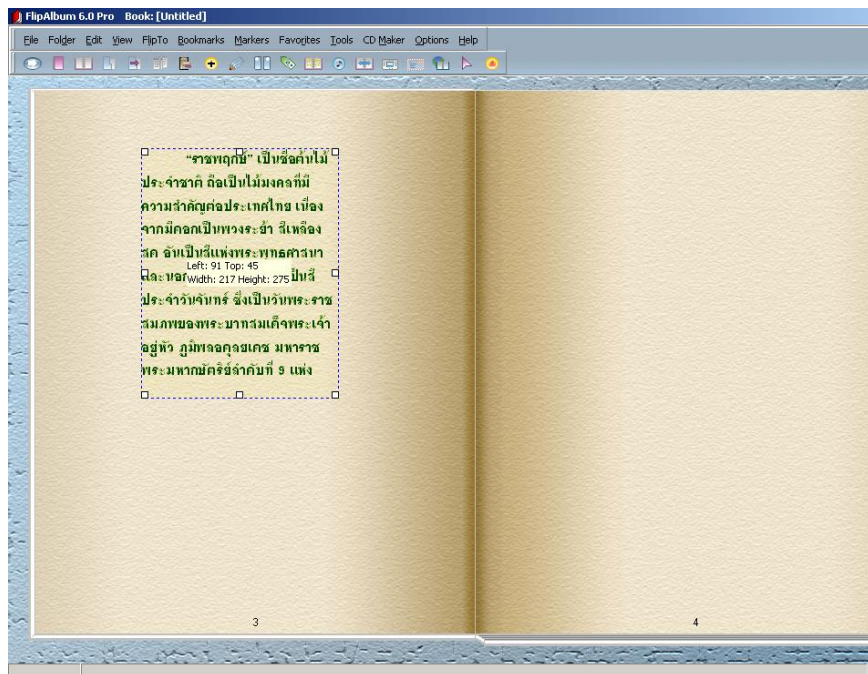
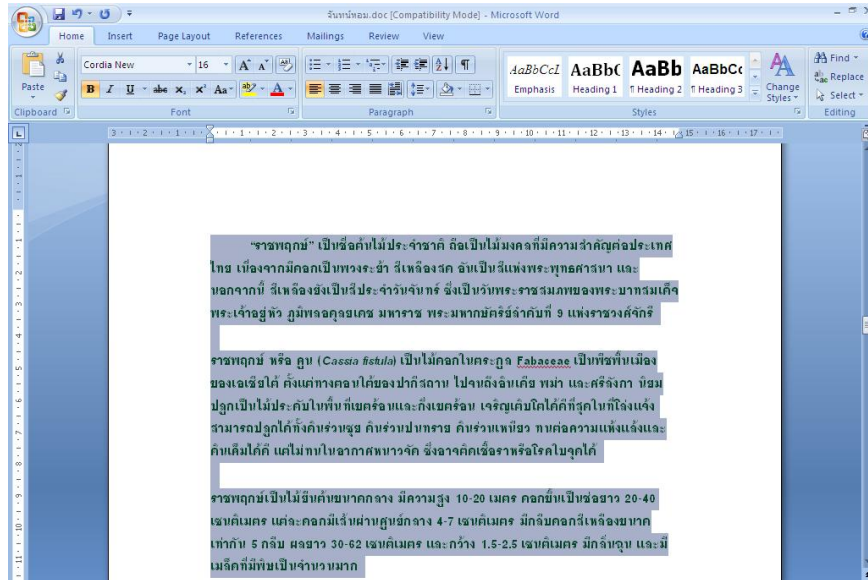
เพิ่มข้อความว่าเป็นหน้าซ้ายหรือหน้าขวา ในที่นี้เลือกเพิ่มข้อความที่หน้าขวา



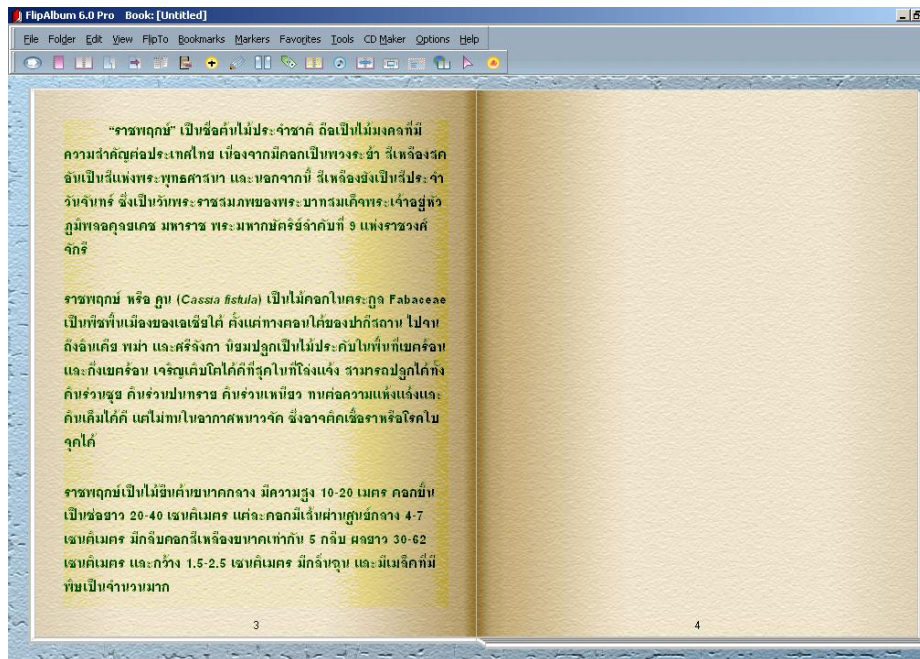
4) จะปรากฏช่องสี่เหลี่ยมผืนผ้า (Text Box) สำหรับพิมพ์ข้อความ สามารถเลือกกำหนดสีตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร ขนาดตัวอักษร การขีดเส้นใต้ข้อความ การจัดหน้า ตามความต้องการได้



ในกรณีที่มีข้อความที่จัดพิมพ์จากโปรแกรมอื่น ๆ เรียบร้อยแล้วเช่น ใน เอกสาร Word สามารถนำมาแทรกใน e-Book ได้โดยการใช้คำสั่ง Copy ข้อความเหล่านั้น นำมาวาง (Paste) ใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ต้องการวางข้อความ

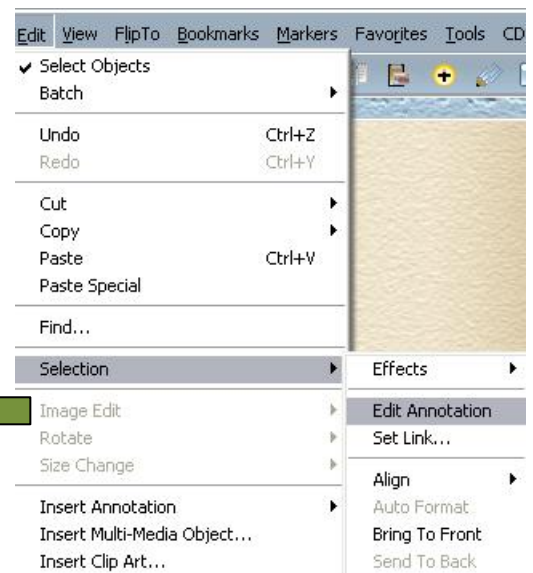
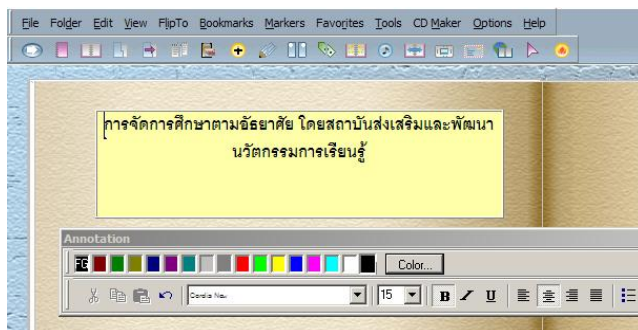


ข้อความที่นำมาวาง (Paste) อาจจะไม่มองเห็นไม่หมด ให้ลากเมาส์ขยายกรอบพื้นที่ข้อความให้เต็มหน้าหนังสือ หากข้อความที่นำมาวางมีมากเกินไปให้ Copy ไปวางในหน้าถัดไป



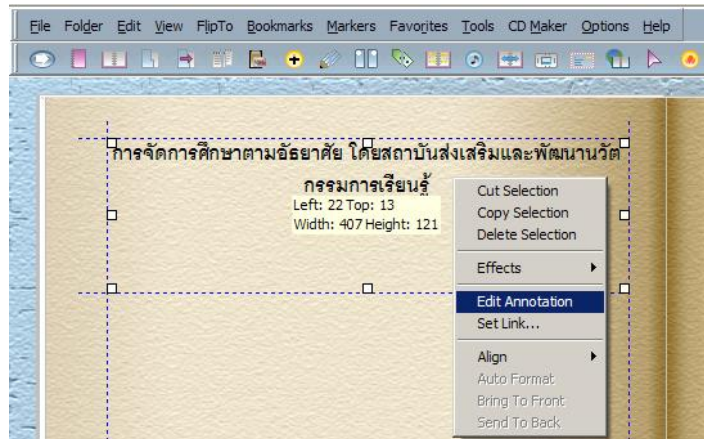
4.2 การลบข้อความหรือแก้ไขข้อความ มีขั้นตอน ดังนี้

- 1) เลือกแถบเมนู Edit
- 2) คลิกเลือก Selection
- 3) คลิกข้อความที่ต้องการแก้ไขหรือลบ และคลิกเลือก Edit Annotation
- 4) จะปรากฏช่องสี่เหลี่ยมผืนผ้า (Text Box)



5) สามารถแก้ไขหรือลบข้อความที่ต้องการตามที่ปรากฏ

การแก้ไขหรือลบข้อความสามารถทำได้อีกวิธีหนึ่งคือ คลิกที่ข้อความที่ต้องการแก้ไขจะปรากฏกรอบข้อความให้คลิกขวา เลือก Edit Annotation แก้ไขข้อความในกรอบและให้แก้ไขข้อความตามที่ต้องการ



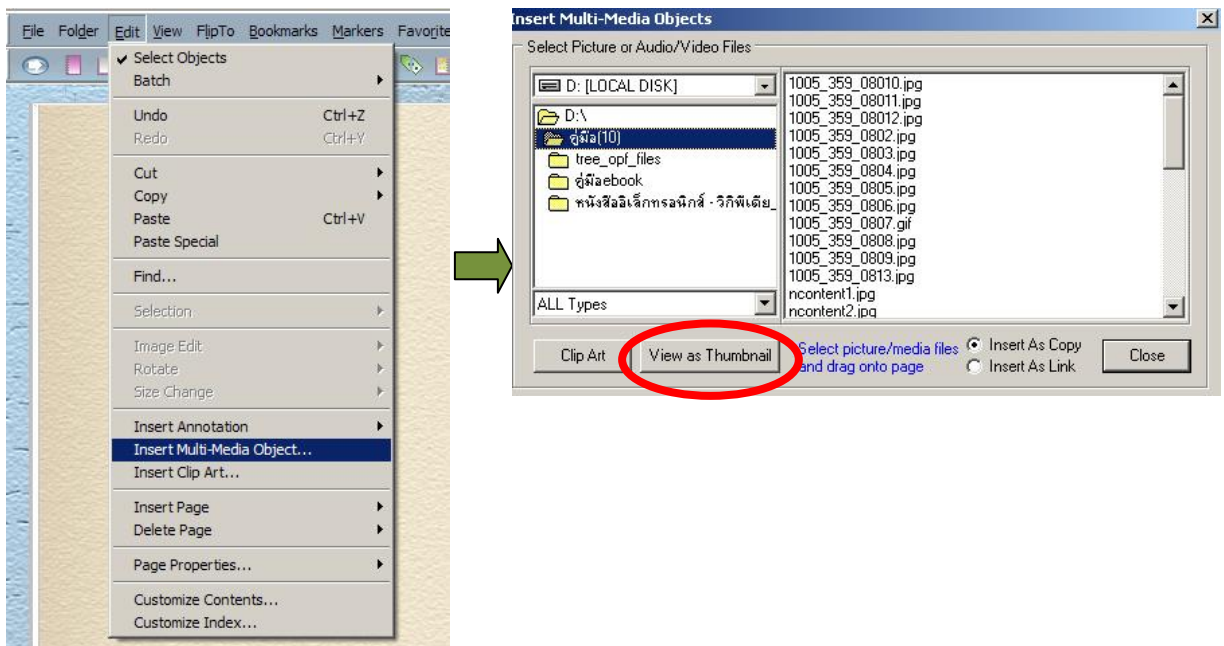
เรื่องที่ 5 การทำงานกับรูปภาพ

5.1 การแทรกรูปภาพ

การแทรกรูปภาพในหนังสือที่สร้างสามารถดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกแถบเมนู Edit
- 2) คลิกเลือก Insert Multi-Media Object... จะปรากฏ Insert Multi-Media

Objects Dialog ดังภาพ

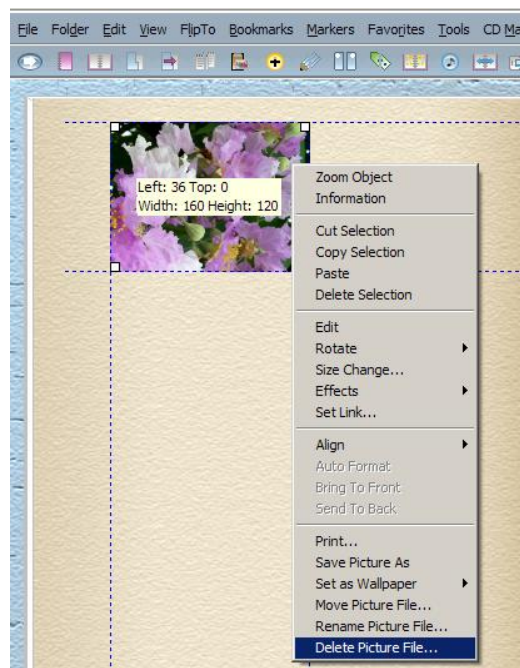


3) คลิกเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการและให้ลากภาพนั้นไปวางในตำแหน่งที่ต้องการวางรูปภาพ

- * ปุ่ม Clip Art ใช้ในกรณีเลือกไฟล์ภาพจากแฟ้มภาพที่มีอยู่ในเครื่อง
- * ปุ่ม View as Thumbnail คลิกเมื่อต้องการให้แสดงชื่อไฟล์รูปภาพเป็นลักษณะรูปภาพ

ลักษณะรูปภาพ

ถ้าต้องการเคลื่อนย้ายรูปภาพไปยังตำแหน่งอื่น ๆ สามารถทำได้โดยการคลิกขวาและลากรูปภาพไปยังตำแหน่งที่ต้องการได้ หรือถ้าต้องการลบรูปภาพ สามารถทำได้โดยการคลิกขวาที่รูปภาพที่ต้องการลบ และเลือก Delete Picture File ... รูปภาพนั้นก็จะถูกลบทิ้งไป

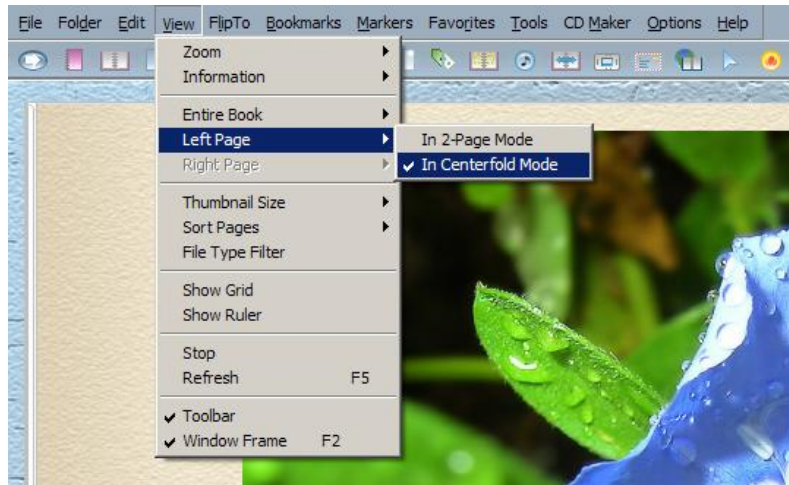


5.2 การทำให้หนังสือเต็มสองหน้า

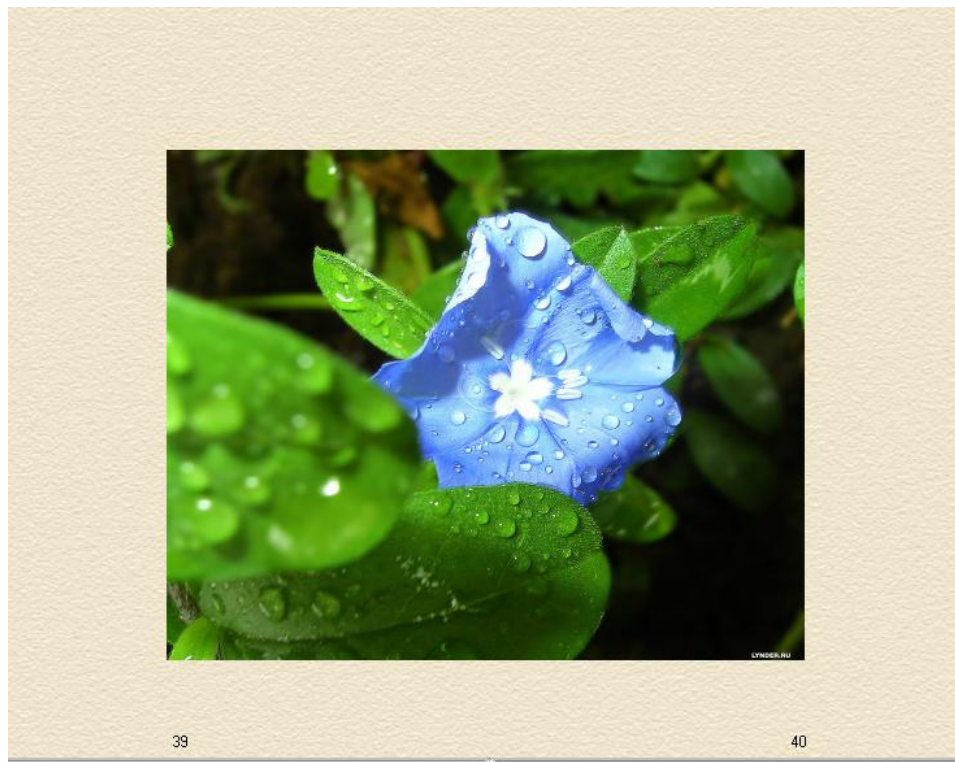
ในกรณีที่รูปภาพมีขนาดใหญ่และต้องการให้แสดงในหนังสือทั้ง 2 หน้าจะต้องกำหนดให้หน้าหนังสือนั้นอยู่ใน Mode Centerfold และนิยมกำหนดในหน้าซ้ายเพื่อไม่ให้เกิดหน้าว่างในหน้าถัดไปโดยดำเนินการ ดังนี้

- 1) เลือกแถบเมนู View
- 2) คลิกเลือก Left Page

3) คลิกเลือก In Centerfold Mode



4) จะปรากฏรูปภาพคลุมพื้นที่ทั้งสองหน้าตามต้องการ



5.3 การหมุนภาพ

ในกรณีรูปภาพที่นำเข้ามาในหนังสือไม่อยู่ในลักษณะเหมาะสมสามารถหมุนรูปภาพให้เหมาะสมได้ โดยทำได้ ดังนี้

- 1) คลิกขวาที่รูปภาพ
- 2) คลิกเลือก Rotate
- 3) จะปรากฏคำสั่งย่อย ให้เลือก ดังนี้



Left by 90? หมายถึงหมุนไปทางซ้าย 90 องศา

Right by 90? หมายถึงหมุนไปทางขวา 90 องศา

องศา

By 180? หมายถึงหมุน 180 องศา

By Other Angles หมายถึงหมุนโดยกำหนด

มุมอิสระ

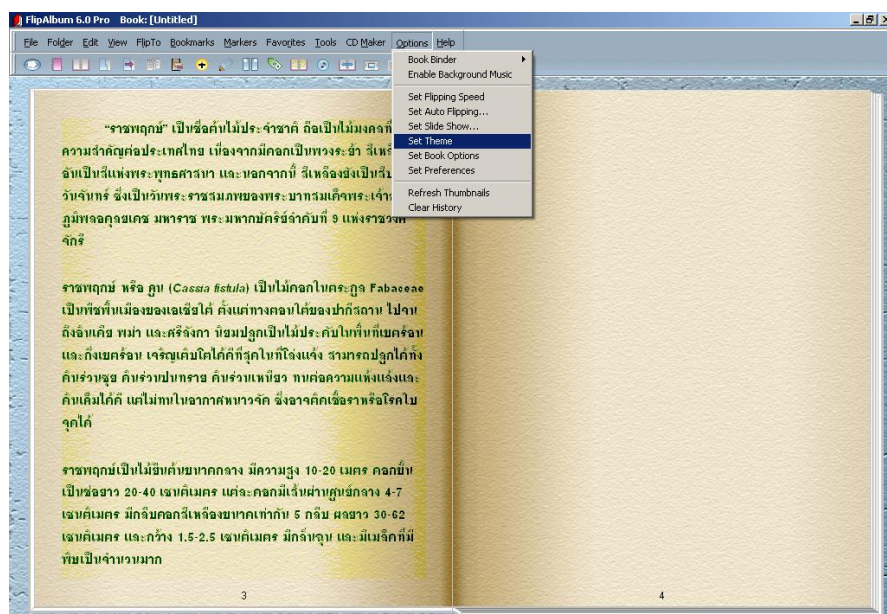
5.4 ภาพเคลื่อนไหวในหนังสือ (Animate Gif)

สามารถใส่ภาพเคลื่อนไหว (Animate Gif) ในหนังสือได้ โดยทำเช่นเดียวกับการแทรกรูปภาพทั่วไป

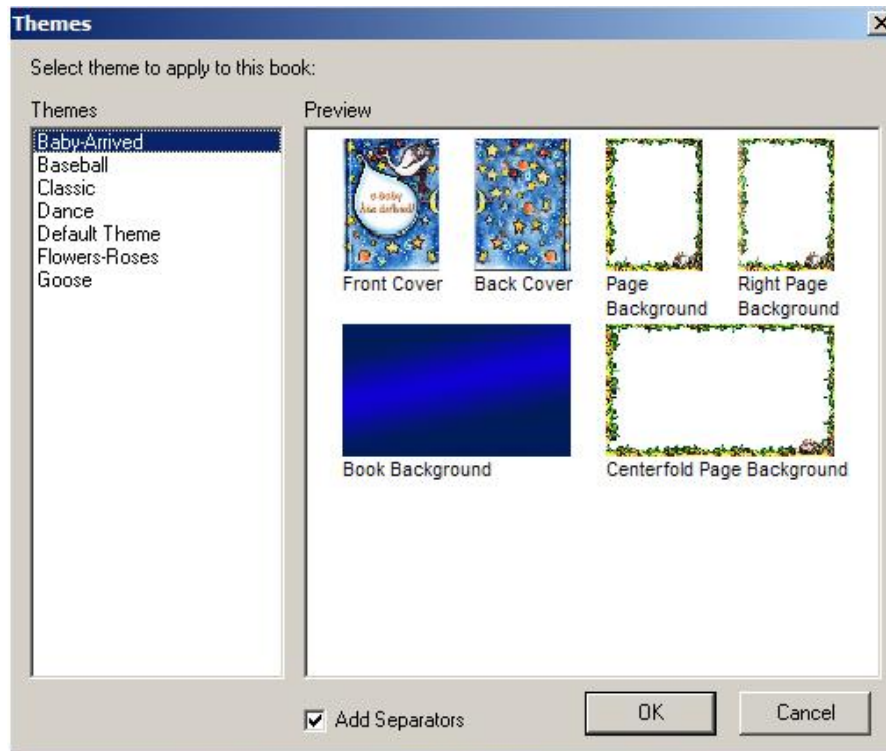
เรื่องที่ 6 การกำหนดรูปแบบเล่มหนังสือ (Theme)

การกำหนดรูปแบบเล่มหนังสือ (Theme) สามารถทำได้ดังนี้

- 1) เลือกแถบเมนู Options



2) คลิกเลือก Set Theme จะปรากฏหน้าต่าง Themes สำเร็จรูป เลือกรูปแบบ โดยจะปรากฏ Themes Dialog รูปแบบที่ด้านซ้าย ด้านขวาจะแสดงลักษณะของรูปเล่ม ประกอบด้วย ปกหน้า ปกหลัง พื้นหลัง เป็นต้น



3) คลิกเลือกที่ด้านซ้ายของ Themes ในที่นี้เลือก Baby Arrived จะปรากฏรูปเล่มดังภาพ



เมื่อกำหนดรูปแบบหนังสือแล้ว แต่ยังไม่ถูกใจต้องการยกเลิกรูปแบบที่เลือกไว้หรือเปลี่ยนรูปแบบใหม่ ให้ใช้คำสั่งเมนูหลัก Option>Set Book Options>คลิกปุ่ม Reset All Settings

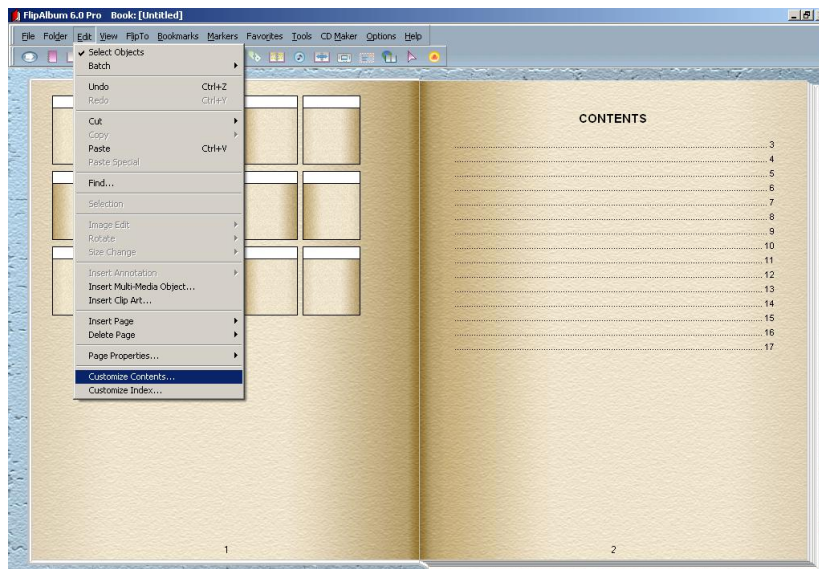
เรื่องที่ 7 การจัดการหน้าสารบัญ (Content)

การสร้างสารบัญเพื่อความสะดวกในการค้นหา โดยปกติในหน้าสารบัญจะแสดงผลเป็นภาษาอังกฤษ เมื่อต้องการเปลี่ยนจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยให้ดำเนินการดังนี้

7.1 การจัดการหน้าสารบัญ สามารถดำเนินการโดยเปิด e-Book ไปที่หน้า

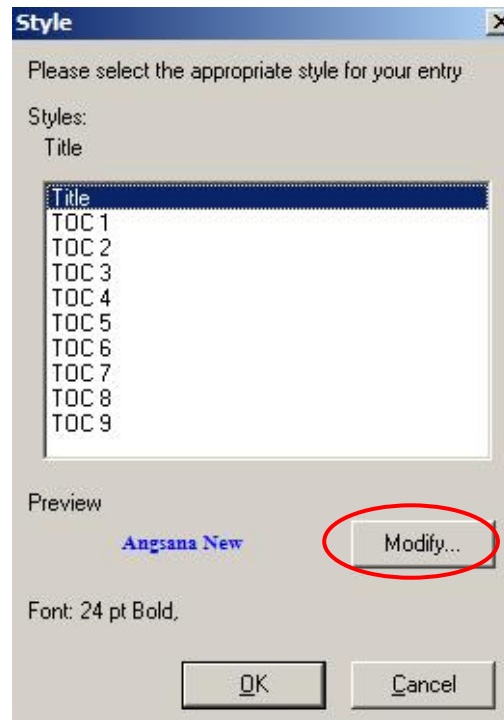
CONTENTS

- 1) เลือกแถบเมนู Edit
- 2) คลิกเลือก Customize Contents...

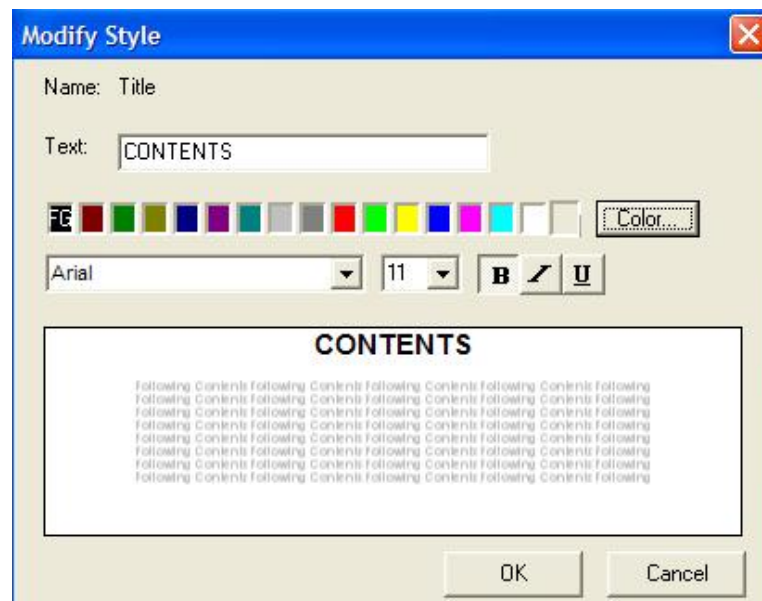


3) จะปรากฏ Style Dialog เลือก Title เพื่อกำหนดรูปแบบสารบัญ กดปุ่ม

Modify...

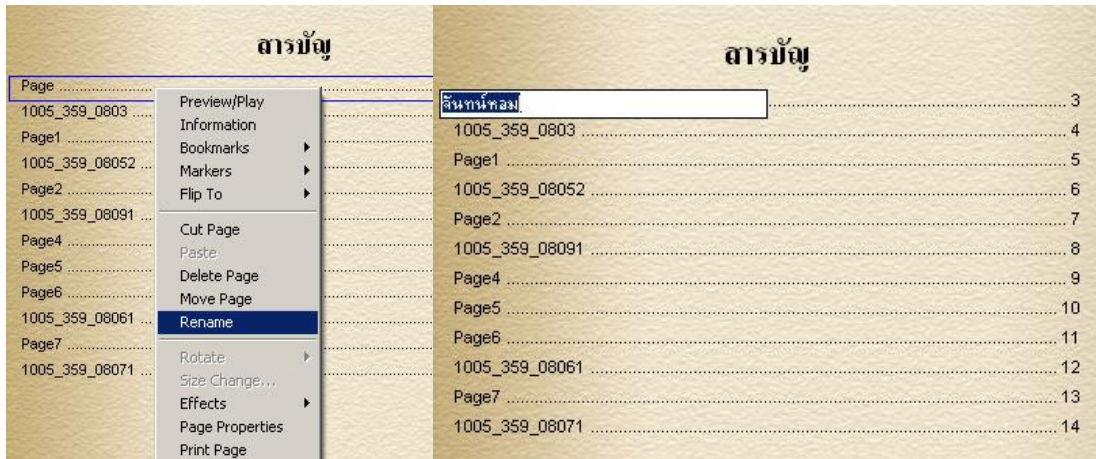


4) จะปรากฏ Modify Style Dialog เพื่อกำหนดเปลี่ยนสารบัญให้เป็นภาษาไทย โดยพิมพ์ คำว่า “สารบัญ” ที่ช่อง Text แทนคำว่า CONTENTS และเปลี่ยนแบบอักษรภาษาไทย จาก Arial เป็น Angsana New นอกจากนี้ สามารถกำหนดขนาด สี และรูปแบบของตัวอักษรได้ตามที่ต้องการ

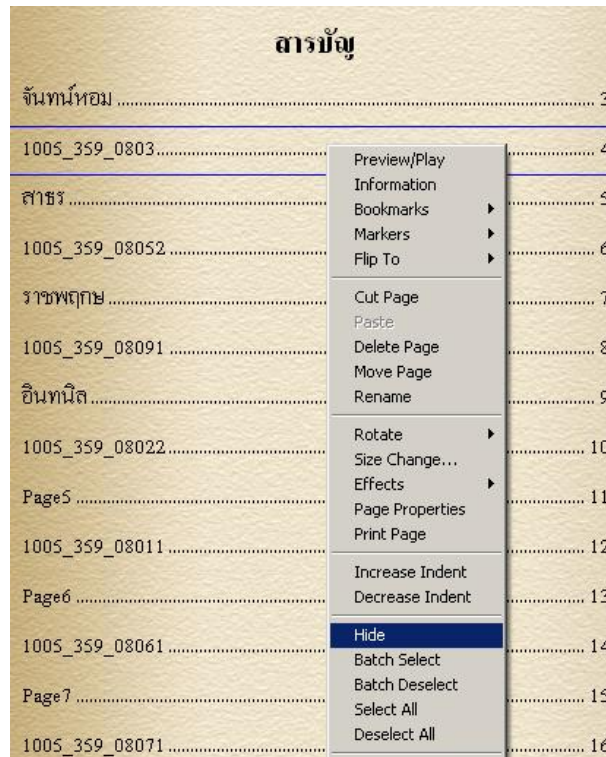


5) คลิกปุ่ม OK

7.2 การเปลี่ยนชื่อรายการสารบัญ เราสามารถเปลี่ยนชื่อรายการหรือเนื้อหาในหน้าสารบัญได้ตามที่ต้องการ โดยการคลิกขวาที่รายการสารบัญที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ แล้วเลือกรายการ Rename และพิมพ์เปลี่ยนชื่อรายการสารบัญเป็นภาษาไทยได้ตามต้องการ ยกเว้นรายการชื่อสารบัญที่เป็นรูปภาพไม่สามารถเปลี่ยนเป็นชื่อรายการเป็นภาษาไทย เพราะโปรแกรมจะหาไฟล์ไม่พบ (หมายเหตุ ถ้าเพิ่มข้อมูลยังไม่ได้ถูกบันทึก(Save)จะยังไม่สามารถใช้คำสั่ง Rename ได้)



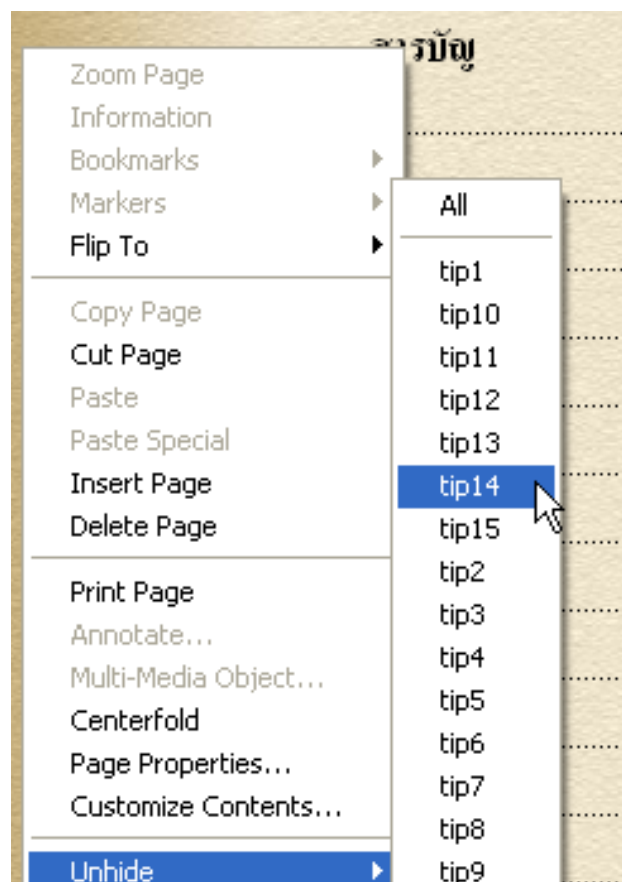
7.3 การซ่อนรายการสารบัญ ใช้ในกรณีที่รายการสารบัญเป็นรูปภาพไม่สามารถเปลี่ยนชื่อเป็นภาษาไทยได้ และหากไม่ต้องการแสดงในรายการสารบัญ ให้ใช้การซ่อนรายการสารบัญ ทำได้โดยการคลิกขวาที่รายการสารบัญที่ไม่ต้องการแสดงให้เห็น จากนั้นคลิกเลือก Hide



ในการซ่อนรายการสารบัญให้ซ่อนรายการสารบัญที่เป็นรูปภาพทั้งหมดคงเหลือไว้แต่รายการข้อความที่เปลี่ยนชื่อเป็นภาษาไทยแล้ว

สารบัญ	
จันทร์หอม	3
สาธิต	5
ราชพฤกษ์	7
อินทนิล	9
ต้นพิบูล	11
หมั่น	13
ต้นเทพทวาร	15
แซะ	17
คือ	19

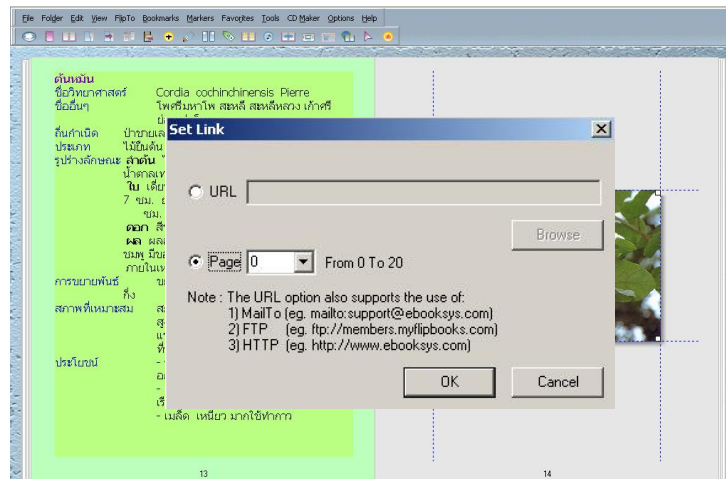
7.4 การยกเลิกการซ่อน ในกรณีซ่อนผิดรายการหรือต้องการยกเลิกการซ่อน ทำได้โดยการคลิกขวาที่หน้าสารบัญ คลิกเลือก Unhide แล้วเลือกชื่อไฟล์ที่ต้องการยกเลิก



เรื่องที่ 8 การเชื่อมโยงเอกสาร (Link)

การสร้างจุดเชื่อมโยงเอกสาร สามารถทำได้ทั้งภายใน เช่น หน้าอื่น ๆ ใน e-Book และภายนอกหนังสือ เช่น ไฟล์หรือเว็บไซต์บนอินเทอร์เน็ต และสร้างจุดเชื่อมโยงได้ทั้งภาพและข้อความ นอกจากนี้ยังสามารถเชื่อมโยงไปยัง E-mail address ได้ด้วย โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกรูปภาพหรือข้อความที่ต้องการสร้างการเชื่อมโยง (link)
- 2) คลิกขวา ที่ข้อความหรือรูปภาพจะปรากฏ Set Link Dialog



3) หากต้องการ link ไปยังเว็บไซต์ ให้กดเลือก URL พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ที่ต้องการ link ลงในช่อง URL ที่กำหนดไว้ให้ เช่น <http://ebook.nfe.go.th>

4) หากต้องการ link ไปยังหน้า (page) ให้กด page เลือกหน้าที่ต้องการ link ไปหา จากปุ่ม dropdownlist

- 5) คลิกปุ่ม OK

เรื่องที่ 9 การออกแบบปกหนังสือ

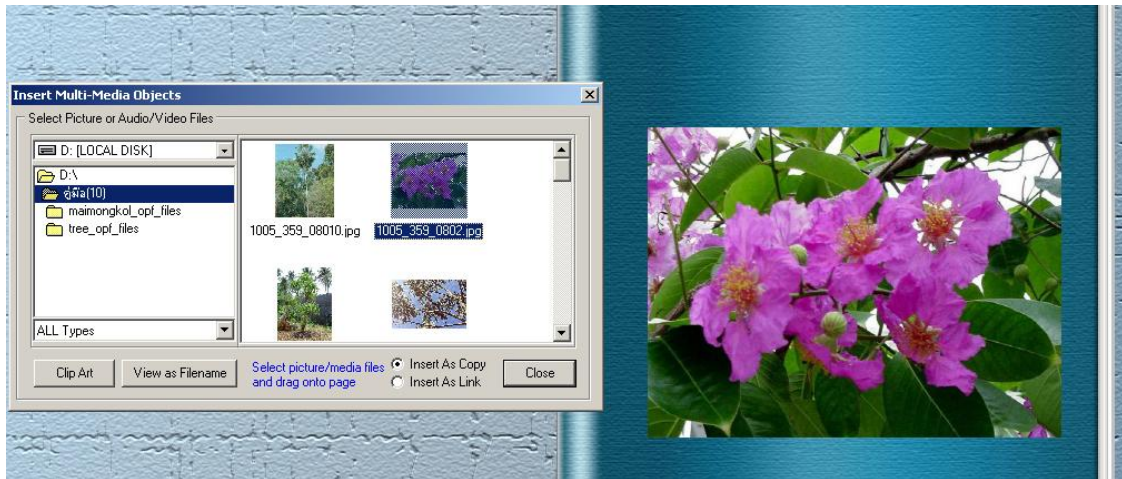
การออกแบบปกหนังสือ ถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้หนังสือได้รับความสนใจ เหมือนกับหนังสือทั่วไป ที่หน้าปกจะเป็นแรงจูงใจ เชิญชวนให้เข้าไปเปิดดูเนื้อหาภายในเล่ม สามารถสร้างปกให้กับหนังสือที่สร้างเสร็จแล้วโดยการตกแต่งด้วยรูปภาพและข้อความต่างๆ ได้ ดังนี้

9.1 การเพิ่มรูปภาพบนปก

การเพิ่มรูปภาพบนปก สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

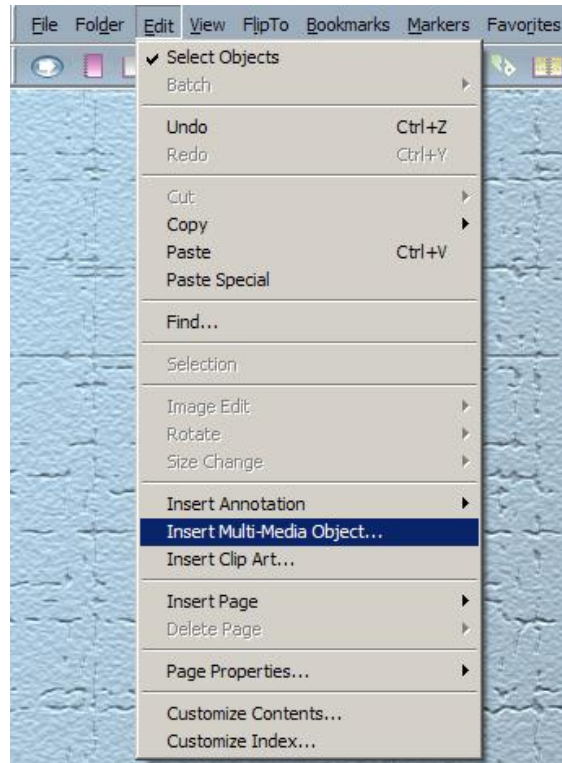
วิธีที่ 1 เลือกรูปภาพจากคลังไฟล์รูปภาพ

- 1) เลือกรูปภาพต้องการในคลังไฟล์รูปภาพ
- 2) คลิกขวาที่รูป คลิกเลือกคำสั่ง Copy
- 3) ไปที่หน้าปก คลิกขวา เลือกคำสั่ง Paste

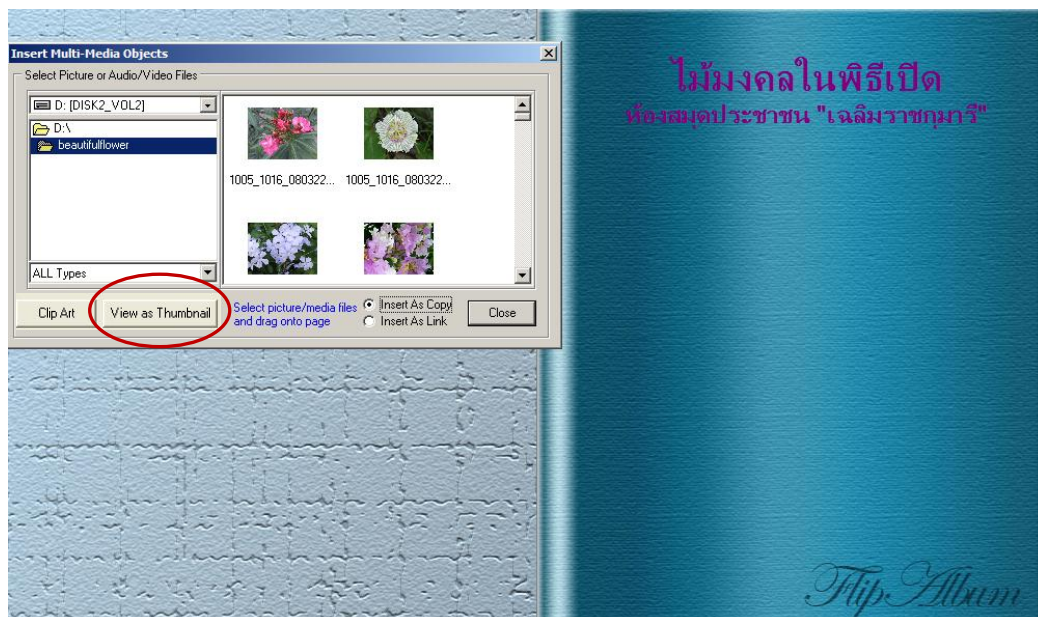


วิธีที่ 2 เลือกรูปภาพจากแถบเมนู มีขั้นตอน ดังนี้

- 1) เลือกแถบเมนู Edit
- 2) คลิกเลือก Insert Multi-Media Object...



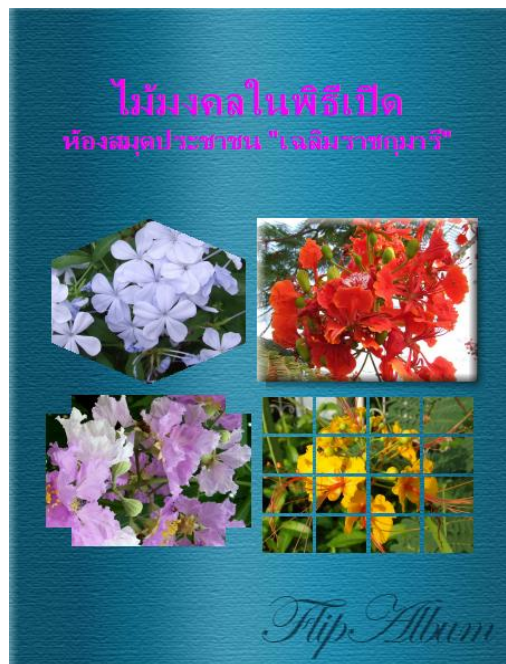
3) จะปรากฏหน้าต่าง Insert Multi-Media Objects... Dialog คลิกเลือก Folder ที่เก็บรูปภาพ ในกรณีที่ไม่มีแสดงตัวอย่างภาพให้คลิกปุ่ม View as Thumbnail เพื่อดูตัวอย่างภาพ



4) ใช้เมาส์คลิกลากรูปภาพที่ต้องการไปวางที่ปก อย่าให้รูปภาพตรงตำแหน่งข้อความ ถ้าตรงตำแหน่งของข้อความโปรแกรมจะถามว่ามีข้อความในตำแหน่งเดิมอยู่แล้ว ให้ตอบ No



จะได้ปกหน้าที่ตั้งนี้

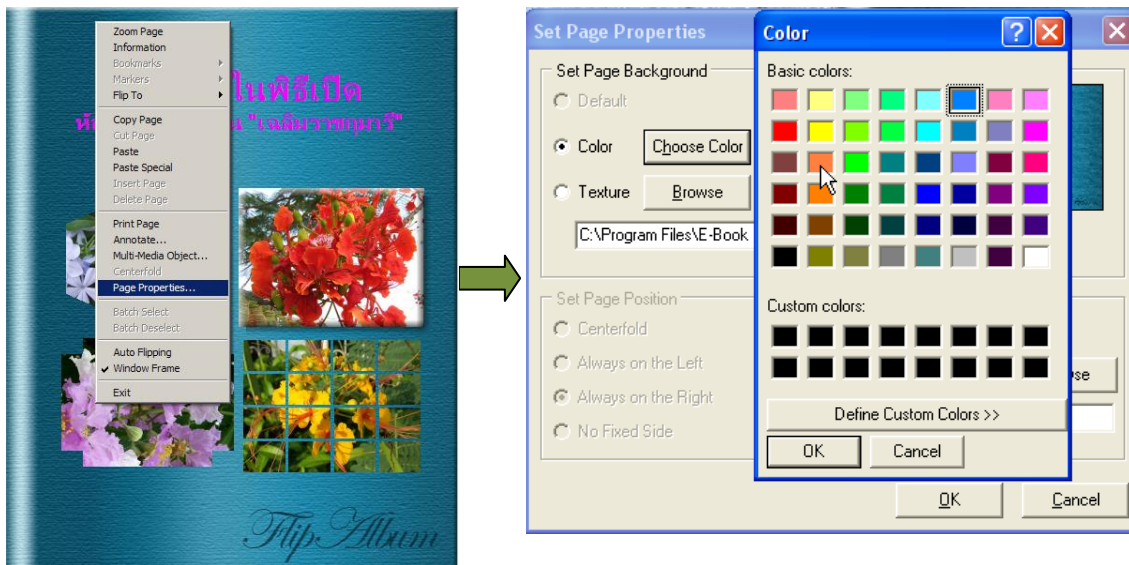


9.2 การเปลี่ยนสีปกหนังสือ

ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนสีปกหนังสือสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

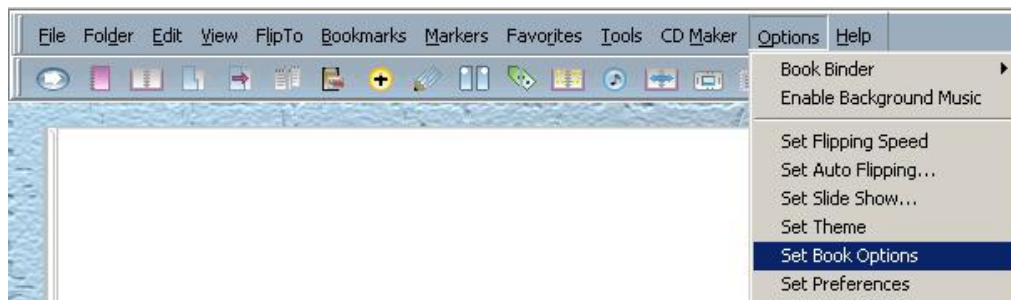
วิธีที่ 1 โดยการใช้คำสั่ง ลัด มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ให้คลิกขวาที่ปกหนังสือแล้วเลือกคำสั่ง Page Properties...
- 2) จะปรากฏหน้าต่าง Set Page Properties Dialog ให้เลือก ปุ่ม Color แล้วกดปุ่ม Choose Color จะปรากฏตารางสี ให้คลิกเลือกสีที่ต้องการเปลี่ยน
- 3) คลิกปุ่ม OK

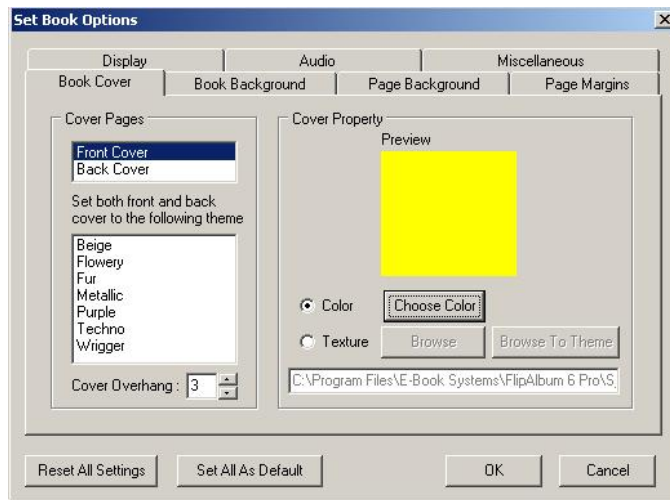


วิธีที่ 2 การใช้แถบเมนู มีขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกแถบเมนู Options
- 2) คลิกเลือก Set Book Options



3) จะปรากฏหน้าต่าง Set Book Options Dialog ให้เลือกแถบรายการ Book Cover คลิกเลือก Front Cover กำหนดสีปกหนังสือได้

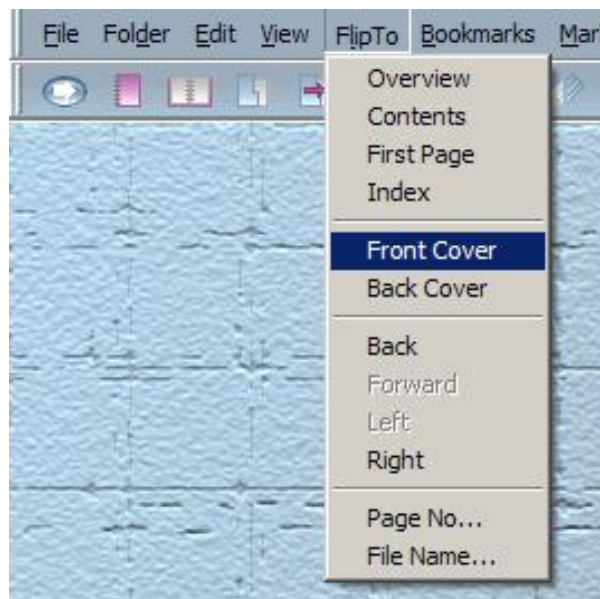


4) คลิกปุ่ม OK

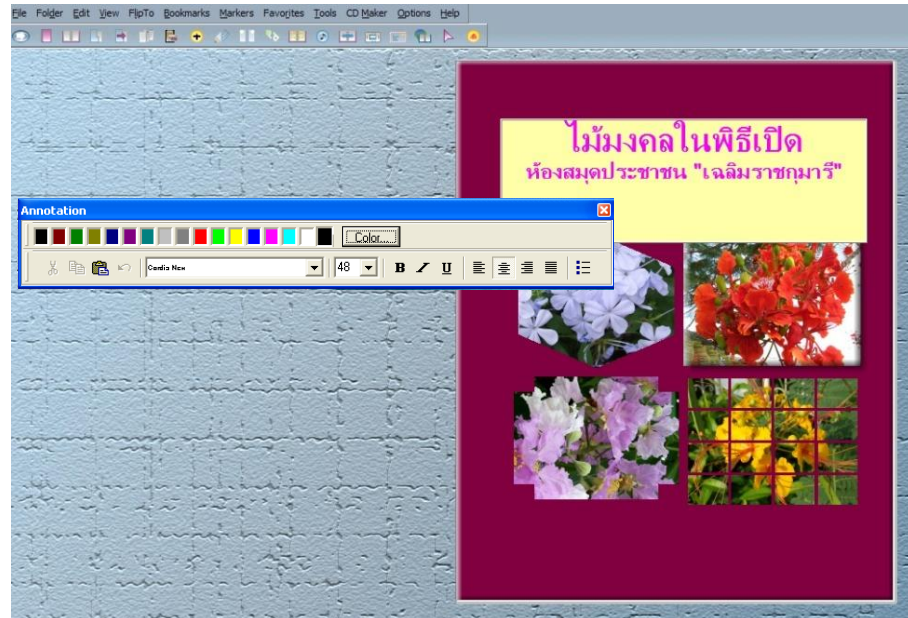
9.3 การแก้ไขปกหนังสือ

ในกรณีที่สร้างปกหนังสือแล้วต้องการแก้ไขเรื่องตัวอักษร สีหรือรูปแบบ สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

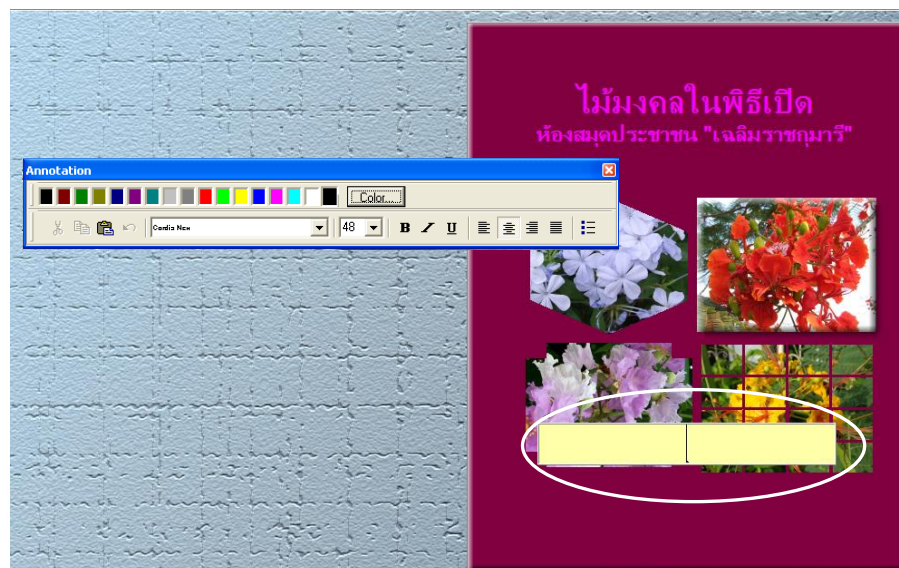
- 1) เลือกแถบเมนู FlipTo
- 2) คลิกเลือก Front Cover หรือคลิกที่หน้าซ้ายไปเรื่อย ๆ จนมาถึงปกหน้า



3) ในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อความ ให้ Double Click ที่ข้อความจะปรากฏกรอบสี่เหลี่ยมล้อมรอบที่ตัวหนังสือและมีหน้าต่างเครื่องมือ Annotation สำหรับกำหนดรูปแบบตัวอักษร ขนาดและสีตัวอักษร

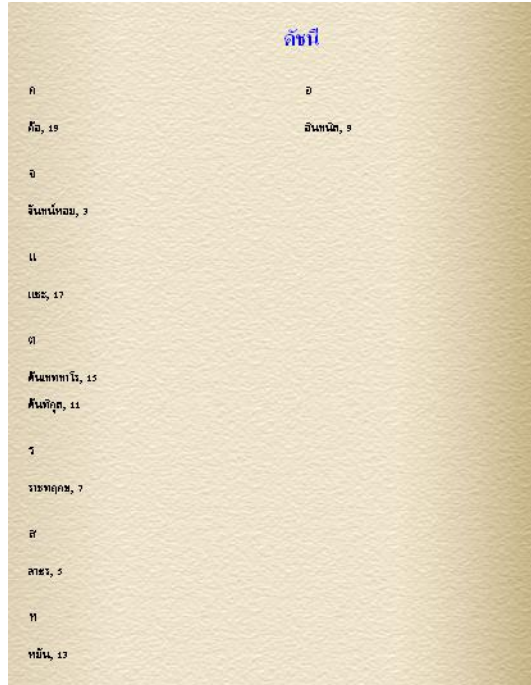


4) ถ้าต้องการเพิ่มข้อความอีกให้เลือกแถบเมนู Edit>Insert Annotation> Right Page แล้วพิมพ์ข้อความใหม่



เรื่องที่ 10 การสร้างดัชนีท้ายเล่ม (Index)

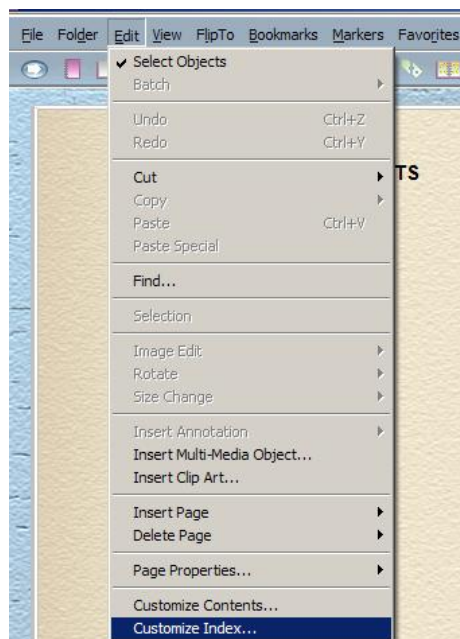
ดัชนีท้ายเล่ม (Index) เป็นส่วนของการรวบรวมคำสำคัญของหนังสือเพื่อใช้ในการสืบค้น โดยโปรแกรมจะทำดัชนีท้ายเล่มด้วยอักขระตัวแรกของชื่อไฟล์รูปภาพ หรือตามตัวอักษรของชื่อบท ซึ่งจะช่วยให้ค้นหาได้โดยง่าย



ในการสร้างดัชนีท้ายเล่ม ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) เลือกแถบเมนู Edit
- 2) คลิกเลือก Customize Index... โดยมีวิธีการและขั้นตอน เช่นเดียวกับการกำหนดรูปแบบสารบัญ

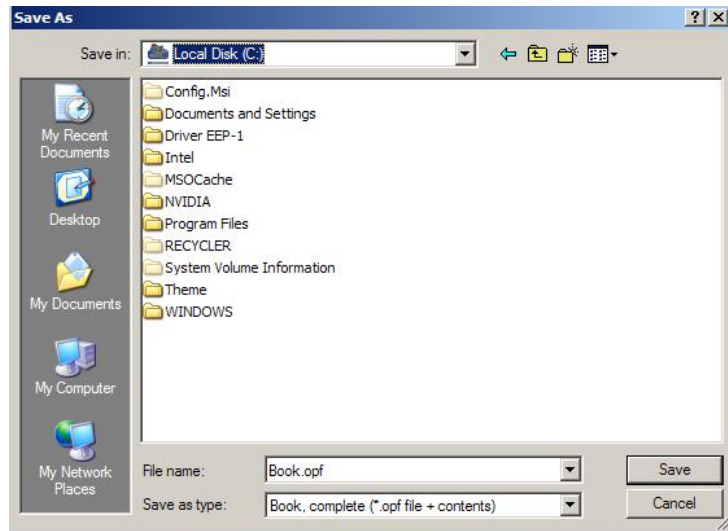
การกำหนดรูปแบบสารบัญ



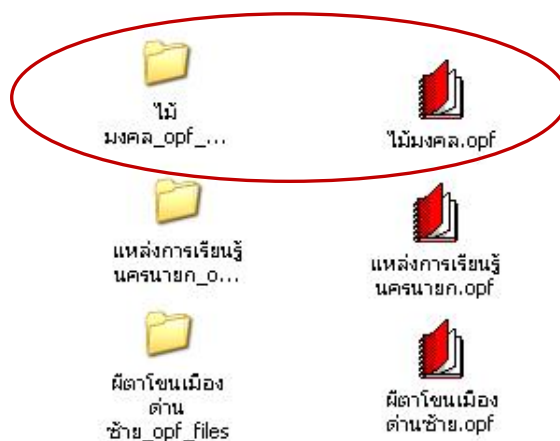
เรื่องที่ 11 การบันทึกงาน (Save)

หลังจากที่ได้สร้าง e-Book จนเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำเป็นต้องมีการบันทึกงานที่สร้างโดยดำเนินการ ดังนี้

- 1) เลือกแถบเมนู File
- 2) คลิกเลือกรายการ Save as ในกรณีที่บันทึกงานเป็นครั้งแรก
- 3) ให้กำหนดชื่องานและแหล่งที่จัดเก็บหนังสือ



4) เมื่อบันทึกแล้วจะปรากฏไฟล์เป็นหนังสือสีแดงมี นามสกุล.opf และจะมี Folder ชื่อเดียวกันกับไฟล์ ต้องจัดเก็บไฟล์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เมื่อนำไปใช้งานในการบันทึกลงบนแผ่นซีดีรอม ต้องคัดลอกไฟล์ นามสกุล.opf และ Folder ชื่อเดียวกันไปด้วย



ในการสร้าง e-Book อาจจะไม่สามารถสร้างเสร็จได้ในวันเดียว ดังนั้นจะต้องบันทึกข้อมูลที่ได้สร้างเก็บไว้ และนำกลับมาทำต่อเนื่องจนแล้วเสร็จ และอาจจะนำมาปรับปรุงให้มีความสวยงามและมีจุดเด่นมากยิ่งขึ้น ซึ่งวิธีการพัฒนาหนังสือให้น่าสนใจมากยิ่งขึ้นจะกล่าวในบทต่อไป

คำชี้แจง หลังจากศึกษาเนื้อหาในบทที่ 3 แล้วให้ตอบคำถามต่อไปนี้

1. ให้ออกวิธีการสร้าง e-Book อย่างง่ายที่สุดในกรณีที่มีไฟล์เดือรรูปภาพแล้ว

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ให้ออกขั้นตอนการสร้าง e-Book ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นได้หนังสือ 1 เล่ม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ถ้าท่านต้องการเปลี่ยนชื่อเนื้อหาในสารบัญให้เป็นตามที่ต้องการท่านมีขั้นตอนการทำอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....