

# เอกสารประกอบการอบรม

การสร้าง

วิดีโอประกอบการเรียนการสอน  
สำหรับบทเรียนออนไลน์  
ด้วยโปรแกรม Camtasia Studio 8

8



จัดทำโดย

งานบริการวิชาการ สำนักคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## Contents

การผลิตสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบวิดีโอ .....	1
แนะนำโปรแกรม .....	2
เมนูและเครื่องมือต่างๆ.....	2
การบันทึกหน้าจอ (Capture) .....	4
1. การบันทึกแบบเต็มหน้าจอ.....	4
2. การบันทึกหน้าจอ PowerPoint Presentation .....	7
การแก้ไขไฟล์วิดีโอที่บันทึก .....	9
1. การแทรกรูปภาพ/วิดีโอ .....	9
2. การใส่คำบรรยายภาพ (Callout).....	11
3. การใส่ Transition .....	14
4. การย่อขยาย เปลี่ยนมุมมอง (Zoom-n- Pan).....	15
5. การใส่เอฟเฟค เมาส์ (Cursor Effects ).....	17
การปรับแต่งเสียง Audio .....	18
การบันทึกไฟล์ (Save).....	20
การนำออกไฟล์วิดีโอ (Export) .....	21
การอัปโหลดวิดีโอบนระบบ LMS โดยใช้ google account.....	23
1. การเข้าใช้งาน Google Apps ของมหาวิทยาลัย.....	23
2. การอัปโหลดวิดีโอโดยใช้ Google Apps ของมหาวิทยาลัย .....	26

## การผลิตสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบวิดีโอ

การอบรมในครั้งนี้ต้องการให้ผู้เข้าอบรมสามารถผลิตสื่อการเรียนการสอน ในลักษณะของการจับภาพจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ และประยุกต์ใช้โปรแกรมในการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบของสื่อมัลติมีเดีย ที่ประกอบไปด้วย ภาพ ข้อความ เสียง และภาพเคลื่อนไหว เพื่อนำไปใช้กับระบบ e-Learning (NPRU-LMS) ของมหาวิทยาลัย

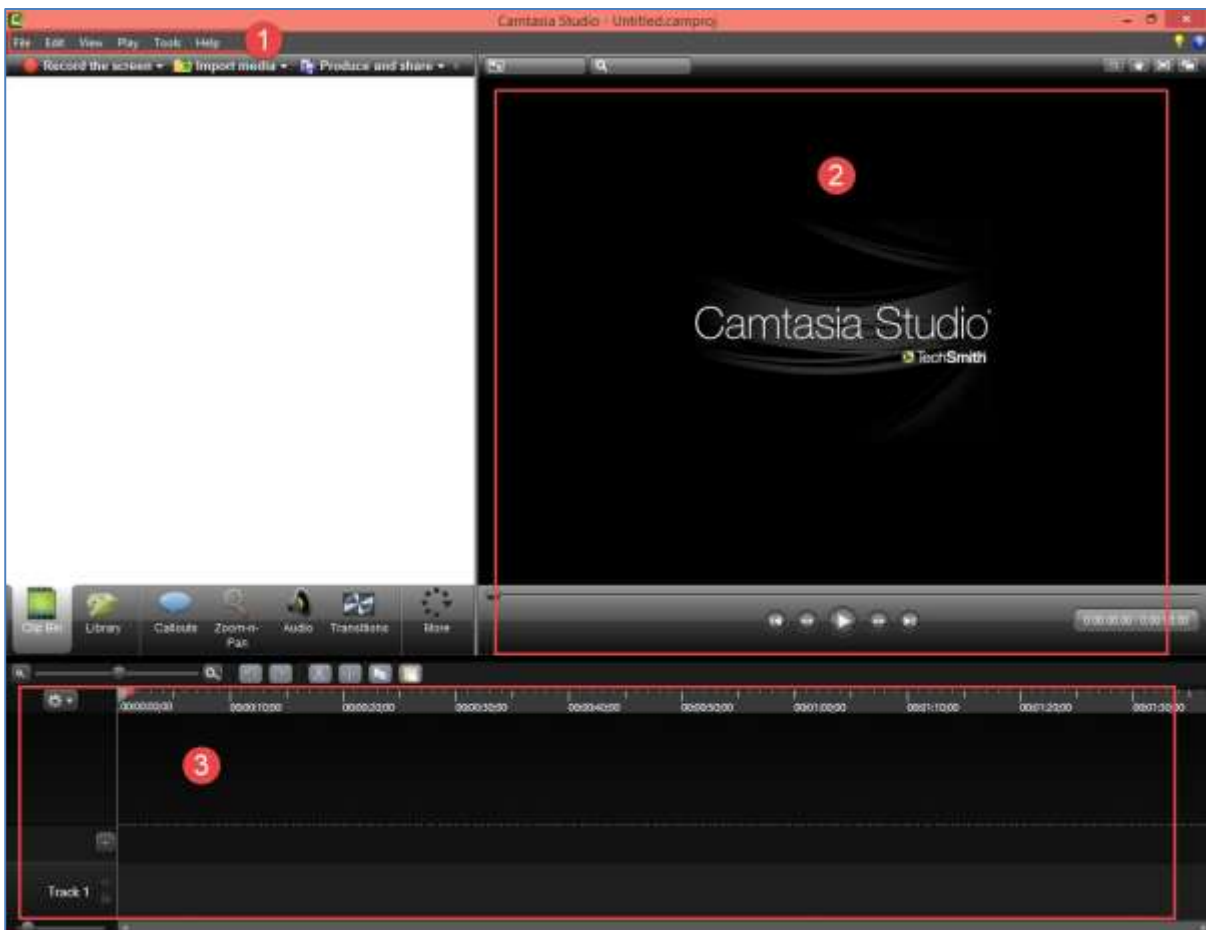
โปรแกรม Camtasia Studio เป็นโปรแกรมสำหรับผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ดีโปรแกรมหนึ่ง ซึ่งสามารถบันทึกการทำงานต่างๆบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ และยังสามารถบันทึกคำอธิบายไปพร้อมกับการบันทึกหน้าจอ และยังสามารถปรับแต่งแก้ไขโดยการแทรกเสียงเพลง เสียงบรรยายเพิ่มเติม effect ต่างๆ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับสื่อการเรียนการสอนที่สร้างขึ้น โดยมีขั้นตอนและวิธีการใช้งานไม่ยุ่งยาก



## แนะนำโปรแกรม

โปรแกรม Camtasia Studio 8 เป็นโปรแกรมจับภาพหน้าจอ (Capture) หรือบันทึกการทำงานของหน้าจอ บันทึกเสียงบรรยาย เพลงประกอบ หรือแม้แต่บันทึกคนถ่ายด้วยกล้องที่ติดบนหน้าจอโดยสามารถให้แสดงบางส่วนหรือทั้งหมดของหน้าจอก็ได้ เหมาะสำหรับผู้สอนที่ทำสื่อการเรียนการสอนบนอินเทอร์เน็ต สามารถใช้งานได้ง่าย

### เมนูและเครื่องมือต่างๆ

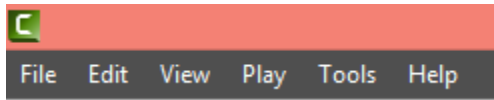


ส่วนที่ 1 แสดงเมนูและเครื่องมือต่างๆ

ส่วนที่ 2 ส่วนของการแสดงวิดีโอ

ส่วนที่ 3 ส่วนของ timeline

### 1. ส่วนแสดงเมนูและเครื่องมือต่างๆ



- เมนู File ใช้สำหรับ สร้าง เปิด นำเข้าไฟล์ บันทึก และออกจากโปรแกรม
- เมนู Edit ใช้สำหรับแก้ไขวิดีโอ
- เมนู View ใช้สำหรับ View งานในรูปแบบต่างๆ
- เมนู Play ใช้สำหรับดูงานที่ได้สร้างไว้
- เมนู Tools ประกอบด้วย เครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการสร้างงาน
- เมนู Help ช่วยเหลือการใช้งานโปรแกรม

### 2. ส่วนของการแสดงวิดีโอ : แสดงวิดีโอที่เราทำ หรือแก้ไข



### 3. ส่วนของ timeline : แสดงช่วงเวลาของการเล่นวิดีโอและเสียง สถานะการใช้งาน effect ต่างๆที่แสดงในช่วงเวลานั้นๆ

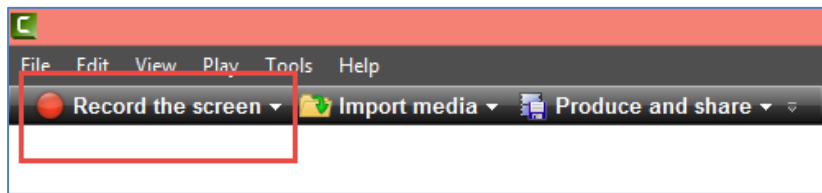


## การบันทึกหน้าจอ (Capture)

### 1. การบันทึกแบบเต็มหน้าจอ

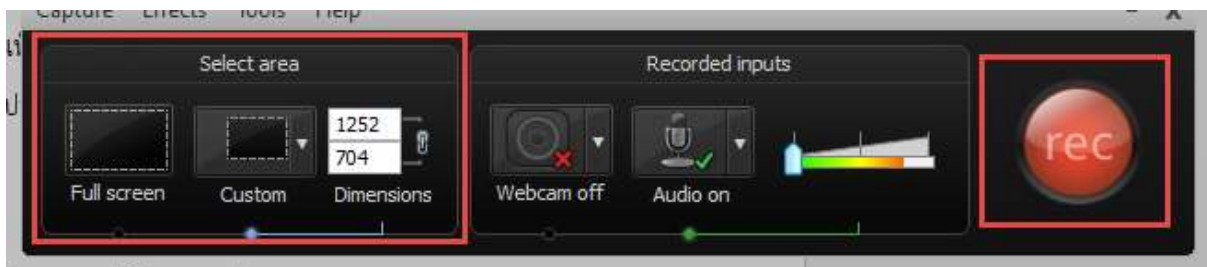
เป็นการบันทึกกิจกรรมบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่ต้องการอัดเสียงบรรยายเข้าไปด้วย สามารถทำได้โดยการเสียบไมโครโฟนลงไปในช่องสำหรับเสียบไมโครโฟนของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อน จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

#### 1.1 คลิกปุ่ม Record the screen



#### 1.2 เลือกขนาดจอภาพที่จะบันทึก

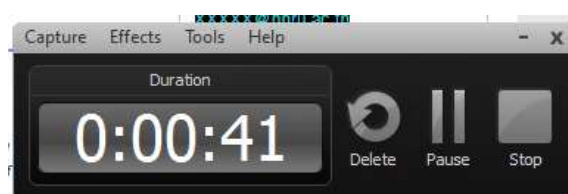
#### 1.3 คลิกปุ่ม rec เพื่อเริ่มการบันทึกหน้าจอ หรือกดปุ่ม F9



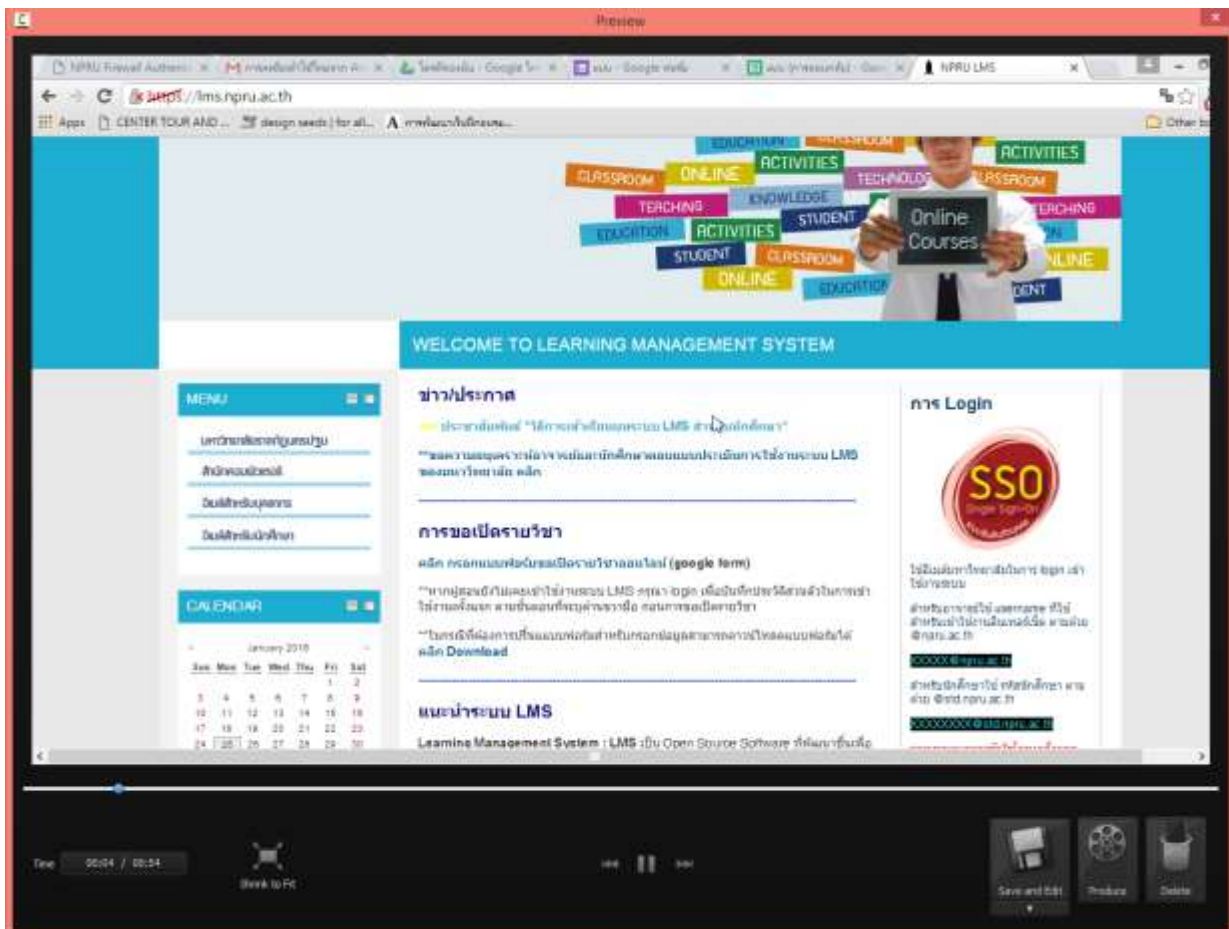
#### 1.4 จะปรากฏหน้าต่างนับเวลาถอยหลังเข้าสู่การบันทึกหน้าจอ



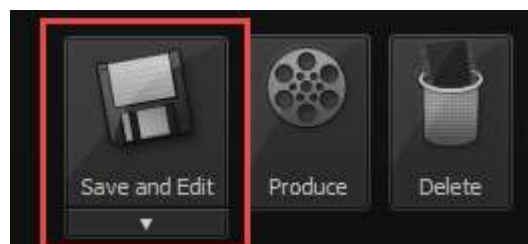
1.5 เริ่มการบันทึกหน้าจอ ให้ทำการเปิดโปรแกรมหรือกิจกรรมที่ต้องการอัด พร้อมกับพูดบรรยายไปพร้อมกันได้ ในระหว่างการบันทึกหน้าจอ สามารถหยุดการบันทึกชั่วคราวได้โดยกดปุ่ม Pause หรือ F9 หากต้องการหยุดการบันทึกหน้าจอให้กดปุ่ม Stop หรือ F10



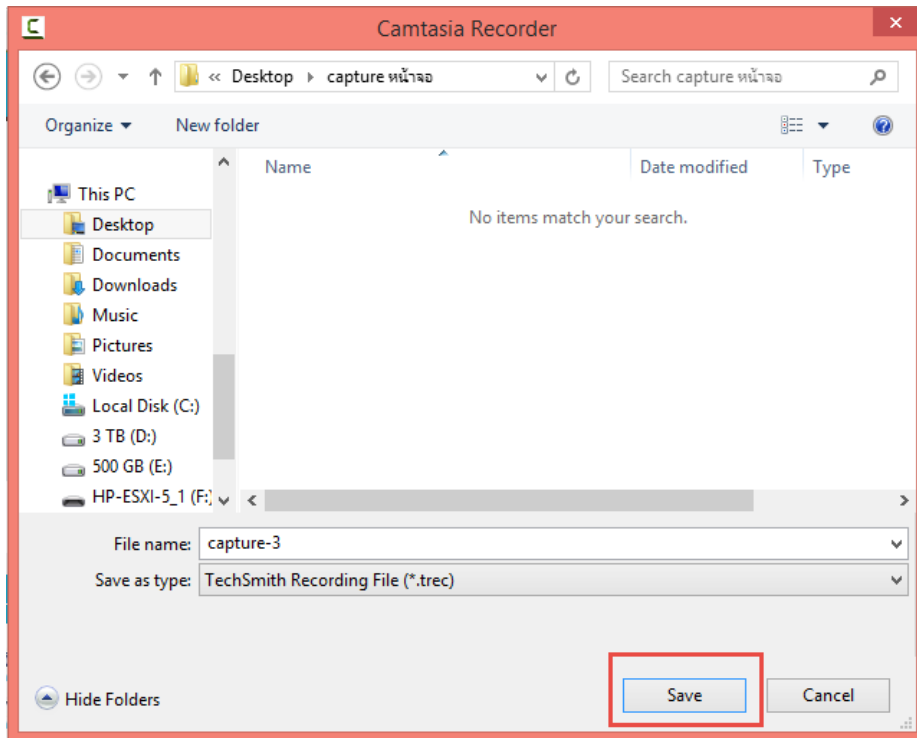
1.6 เมื่อกดปุ่ม Stop หรือ F10 เพื่อสิ้นสุดการบันทึก จะปรากฏหน้าต่าง Preview เพื่อดูตัวอย่างการบันทึกหน้าจอ



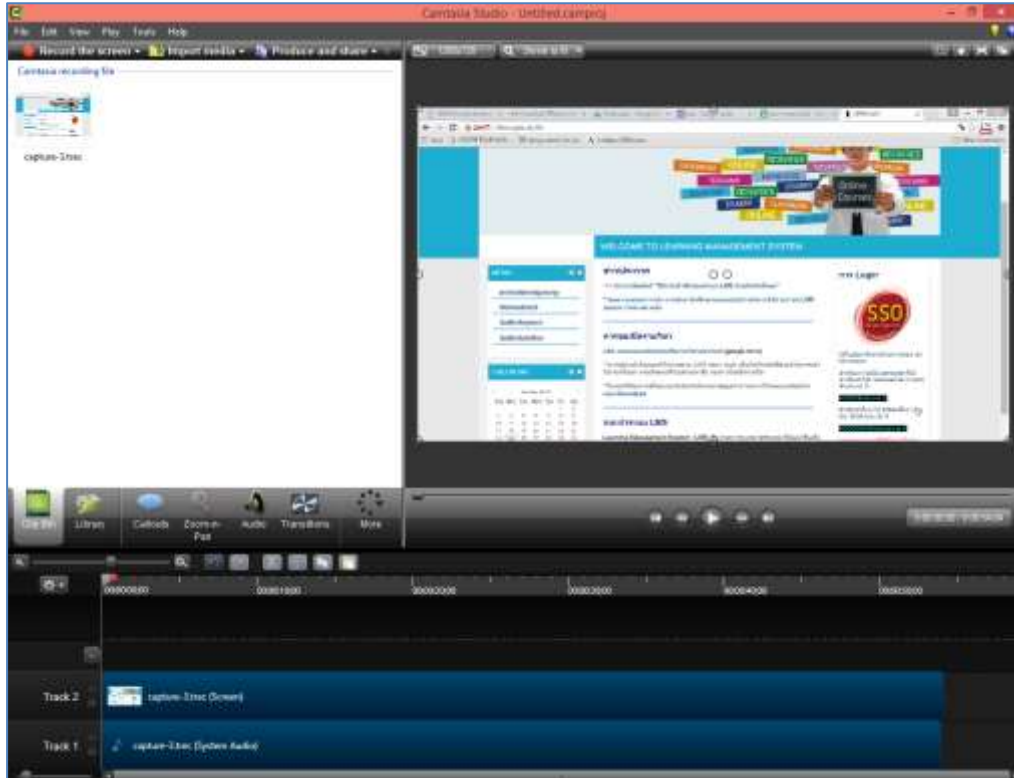
1.7 คลิกปุ่ม Save and Edit เพื่อทำการแก้ไขวิดีโอ (หากไม่ต้องการวิดีโอนี้สามารถลบวิดีโอได้โดยคลิกปุ่ม Delete)



1.8 จะปรากฏหน้าต่างสำหรับบันทึกไฟล์ของวิดีโอ เลือกพื้นที่เก็บไฟล์และคลิกปุ่ม Save



1.9 เข้าสู่หน้าต่างของโปรแกรมเพื่อทำการปรับแต่งวิดีโอ



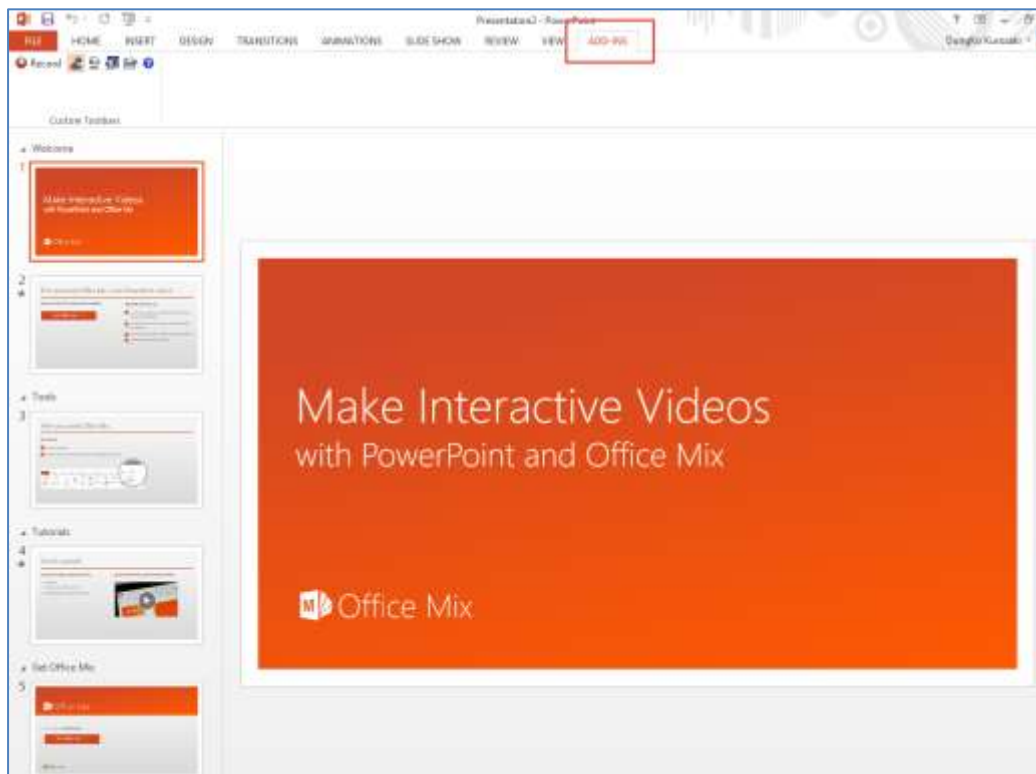



## 2. การบันทึกหน้าจอ PowerPoint Presentation

เป็นการบันทึกกิจกรรมจากหน้าโปรแกรม Microsoft PowerPoint ในกรณีที่ต้องการอัดเสียงบรรยายเข้าไปด้วย สามารถทำได้โดยการเสียบไมโครโฟนลงไปในช่วงสำหรับเสียบไมโครโฟนของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อน จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

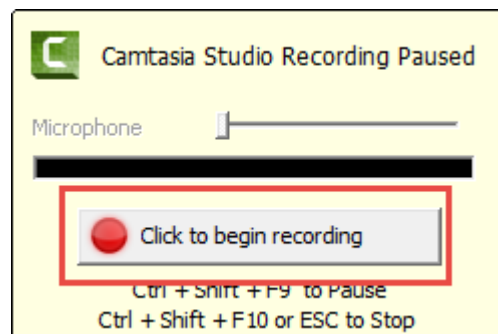
2.1 เปิดไฟล์ Microsoft PowerPoint ที่ต้องการบันทึกหน้าจอ

2.2 คลิกที่เมนู Add-Ins จะปรากฏเครื่องมือ Recording Toolbar



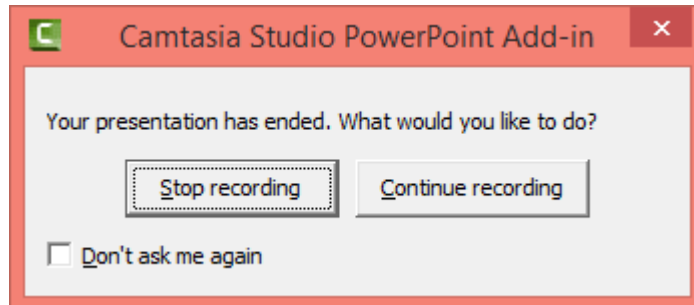
2.3 คลิกปุ่ม  Record เพื่อทำการบันทึกหน้าจอ

2.4 จะแสดงหน้าต่าง Camtasia Studio Recording Paused คลิกปุ่ม “Click to begin recording”

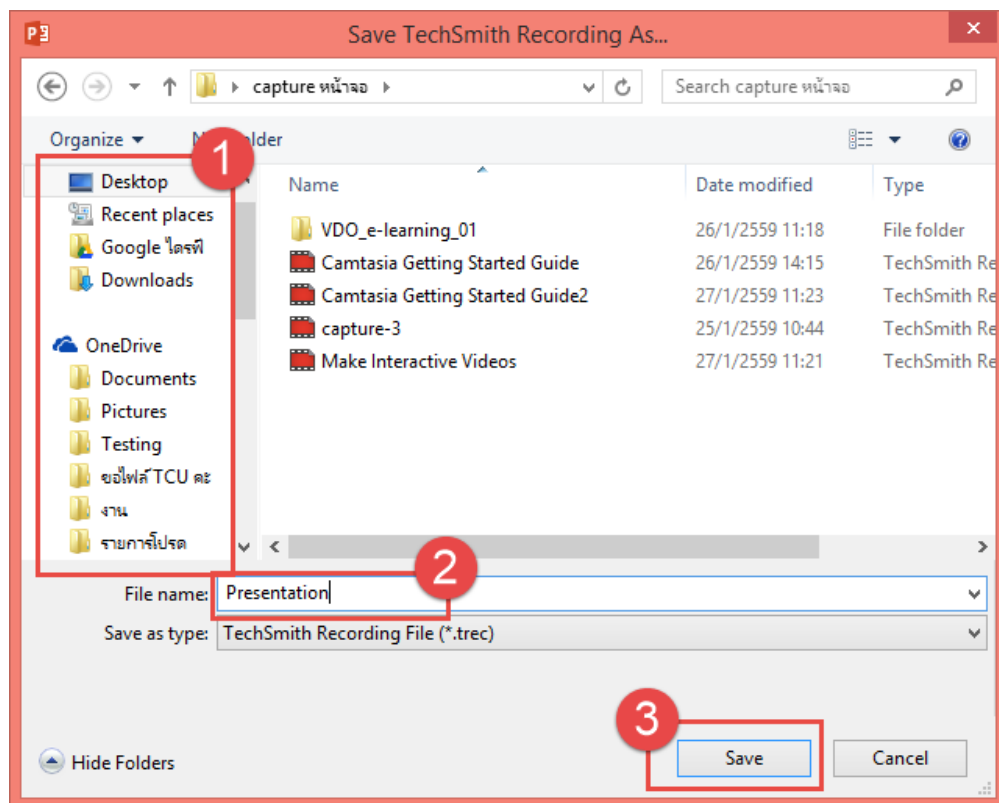


2.5 เมื่อต้องการหยุดการบันทึกให้กด CTRL+Shift+F10 หรือปุ่ม Esc บนแป้นพิมพ์

2.6 จะแสดงหน้าต่าง ถามว่าจะบันทึกต่อ (Continue recording) หรือจะหยุด (Stop Recording)



2.7 เมื่อคลิกปุ่ม “Stop Recording” จะแสดงหน้าต่างให้บันทึกไฟล์ ให้ทำการเลือกที่เก็บไฟล์ ตั้งชื่อไฟล์ และกดปุ่ม save



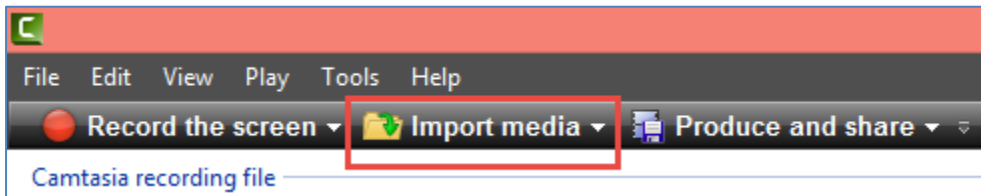
2.8 เมื่อทำการ save ไฟล์แล้ว จะแสดงหน้าต่างให้เลือกที่จะบันทึกงานไปใช้ในรูปแบบใด หากเลือกเมนู Produce your recording จะสามารถเลือกนามสกุลไฟล์ที่ต้องการนำไปใช้ได้ทันที ในกรณีที่เลือกเมนู Edit your recording จะสามารถทำการแก้ไขไฟล์วิดีโอที่บันทึกได้

## การแก้ไขไฟล์วิดีโอที่บันทึก

### 1. การแทรกรูปภาพ/วิดีโอ

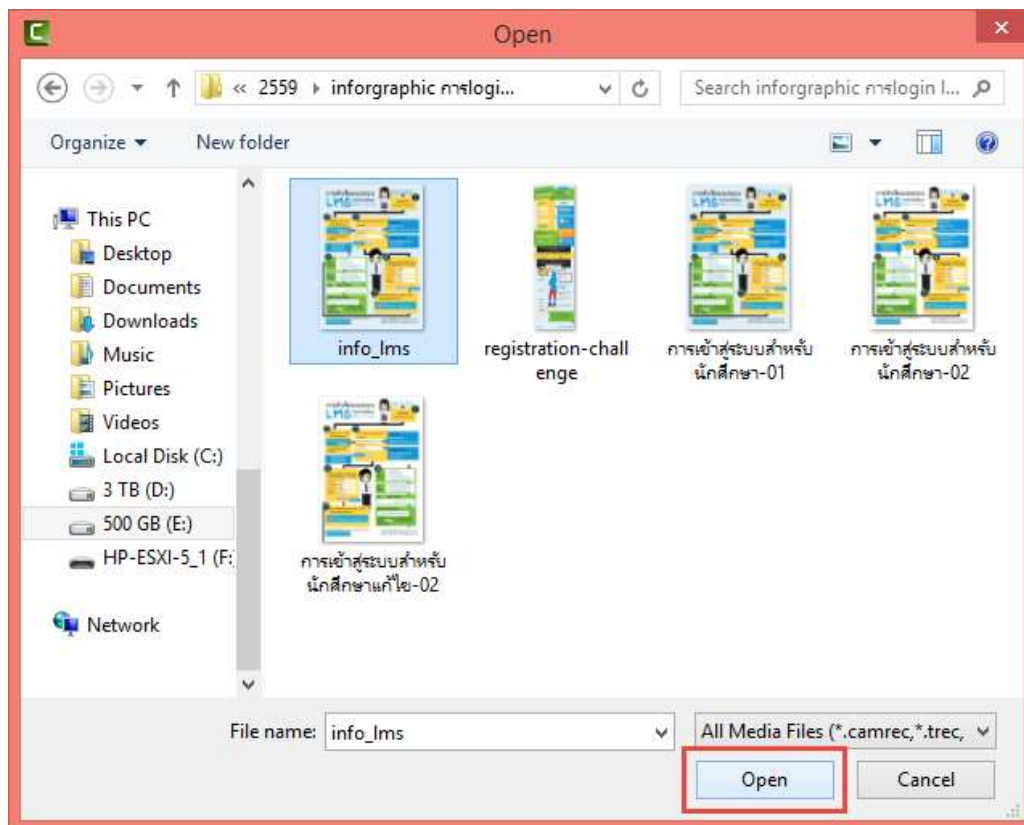
การใส่รูปภาพและวิดีโอเพื่อทำการปรับแต่งหรือตัดต่อวิดีโอ สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

#### 1.1 คลิกปุ่ม Import media



#### 1.2 เลือกไฟล์ภาพหรือวิดีโอจากเครื่องคอมพิวเตอร์

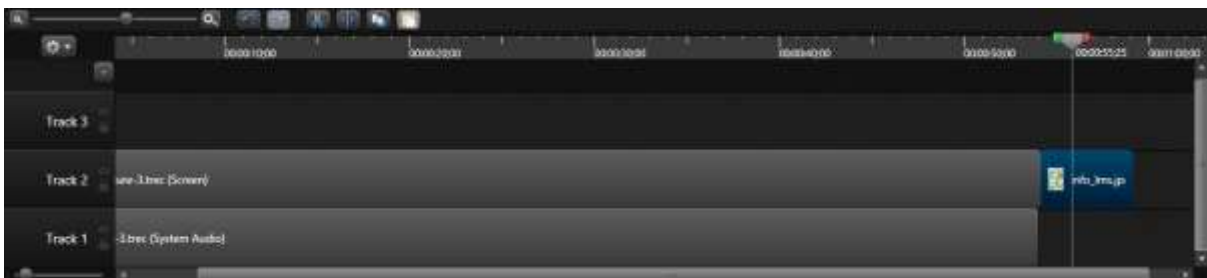
#### 1.3 คลิกปุ่ม Open เพื่อเพิ่มไฟล์




#### 1.4 ไฟล์ที่เพิ่มเข้ามาจะปรากฏใน Clip Bin



1.5 ลากไฟล์วิดีโอลง Timeline เพื่อทำการตัดต่อหรือแก้ไข



1.6 หากต้องการตัดวิดีโอในส่วนที่ไม่ต้องการออก ให้ลากเส้น Timeline ไปยังจุดที่ต้องการแก้ไข แล้วใช้เครื่องมือ  เพื่อตัดวิดีโอหรือเสียง แล้วลบในส่วนที่ไม่ต้องการออก



## \* เครื่องมือที่สำคัญ

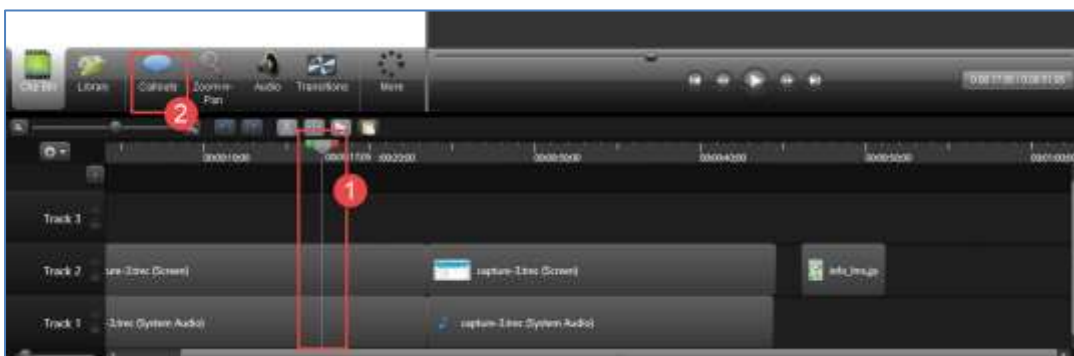


### 2. การใส่คำบรรยายภาพ (Callout)

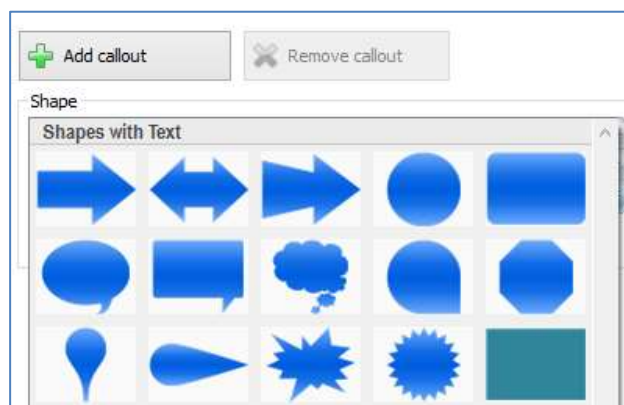
Callout หมายถึง คำบรรยายภาพ เราสามารถใส่ Callout เพื่อบรรยายภาพเพิ่มเติมในวิดีโอได้ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 ลากเส้น keyframe ไปยังจุดที่ต้องการใส่คำบรรยาย

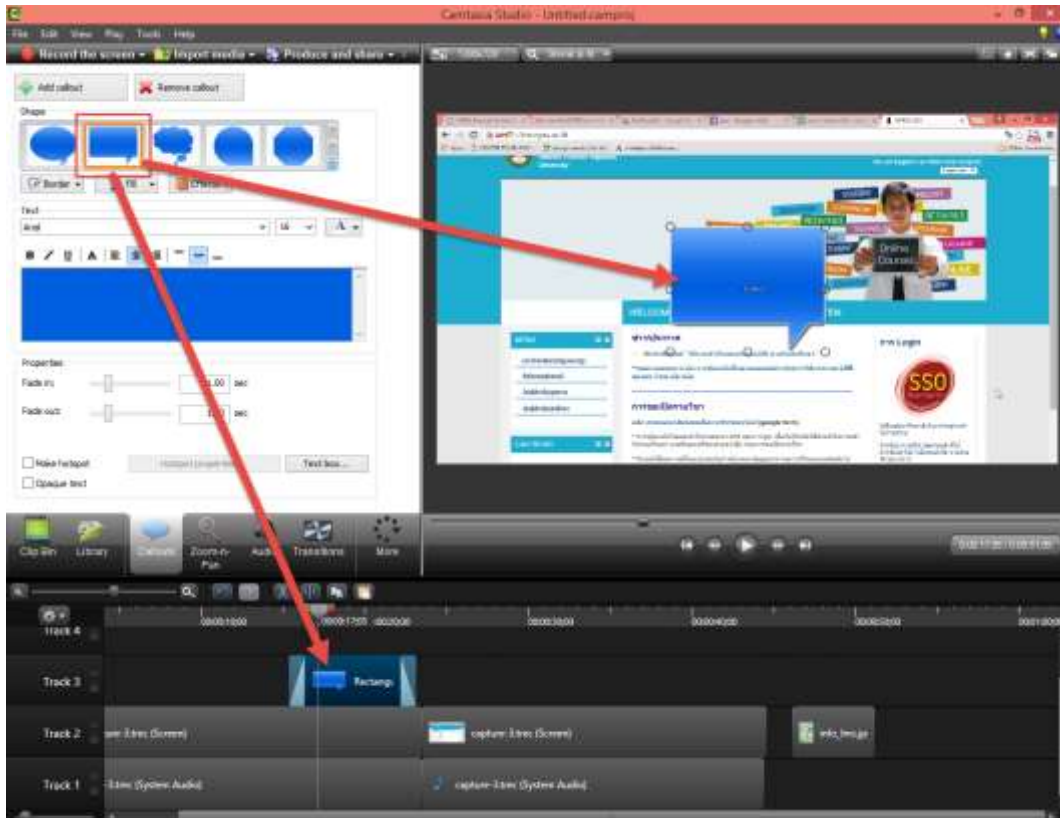
2.2 เลือกเมนู Callout



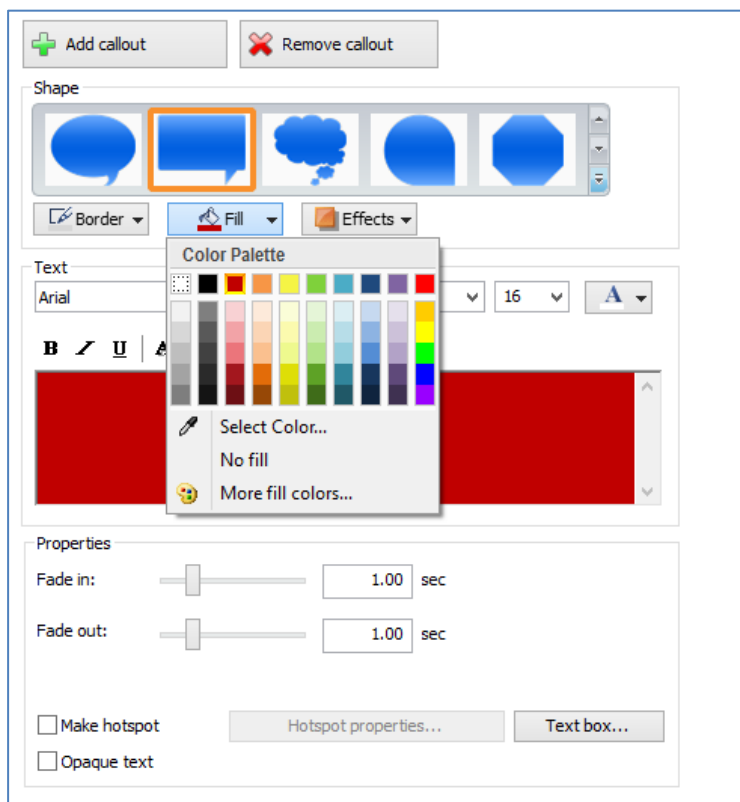
2.3 เลือกรูปแบบ Callout ที่ต้องการ



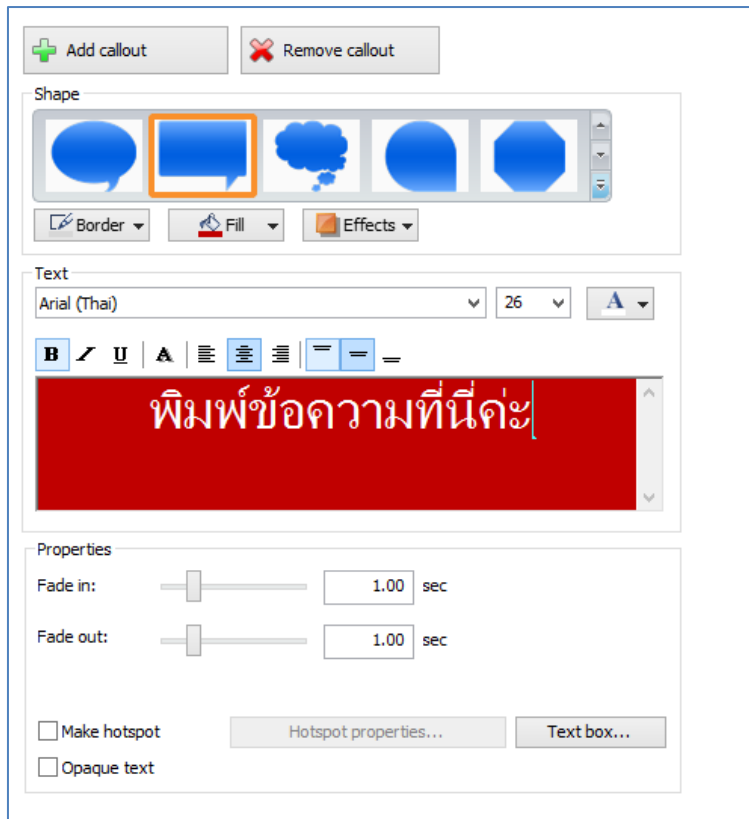
2.4 เมื่อคลิกเลือก Callout ก็จะมีลงใน Timeline อัตโนมัติ และจะแสดงผลในหน้าจอ Preview



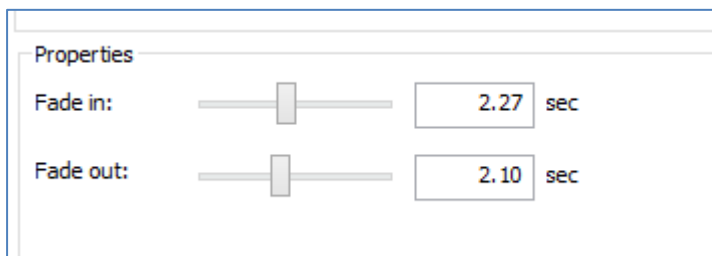
2.5 Callout สามารถปรับแต่งได้โดยปรับแต่ง Fill, Effects, Border



2.6 การพิมพ์ข้อความใน Callout ให้พิมพ์ข้อความในช่อง และปรับแต่งแบบอักษร สีตัวอักษรและอื่นๆ ได้ตามต้องการ



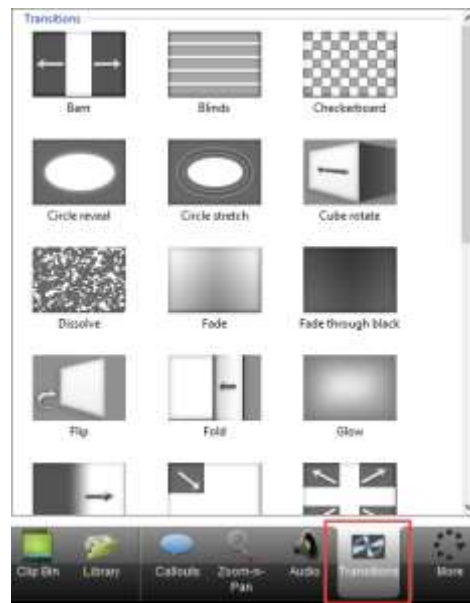
2.7 การทำ fade in fade out สามารถปรับค่าได้ตามต้องการ



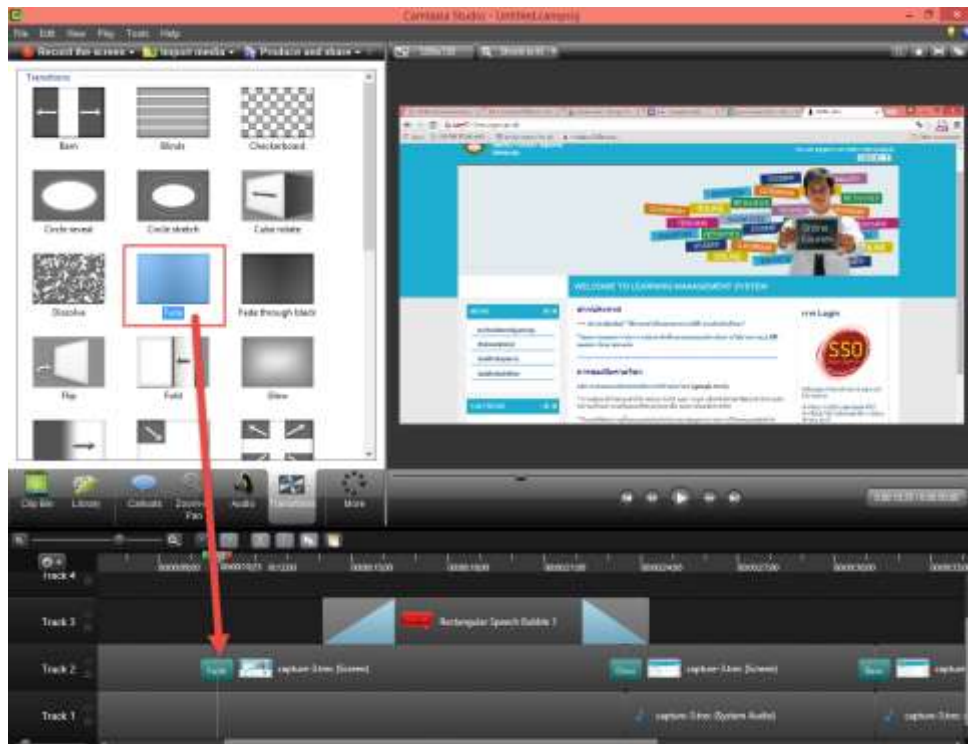
### 3. การใส่ Transition

Transition ใช้สำหรับการเปลี่ยนฉากหรือคลิปของช่วงต่อของคลิป สามารถเลือกใช้ได้ตามต้องการ โดยมีวิธีการใช้งานดังต่อไปนี้

#### 3.1 เลือกเมนู Transition จะปรากฏหน้าต่าง Transition หลากๆ แบบ ดังภาพ

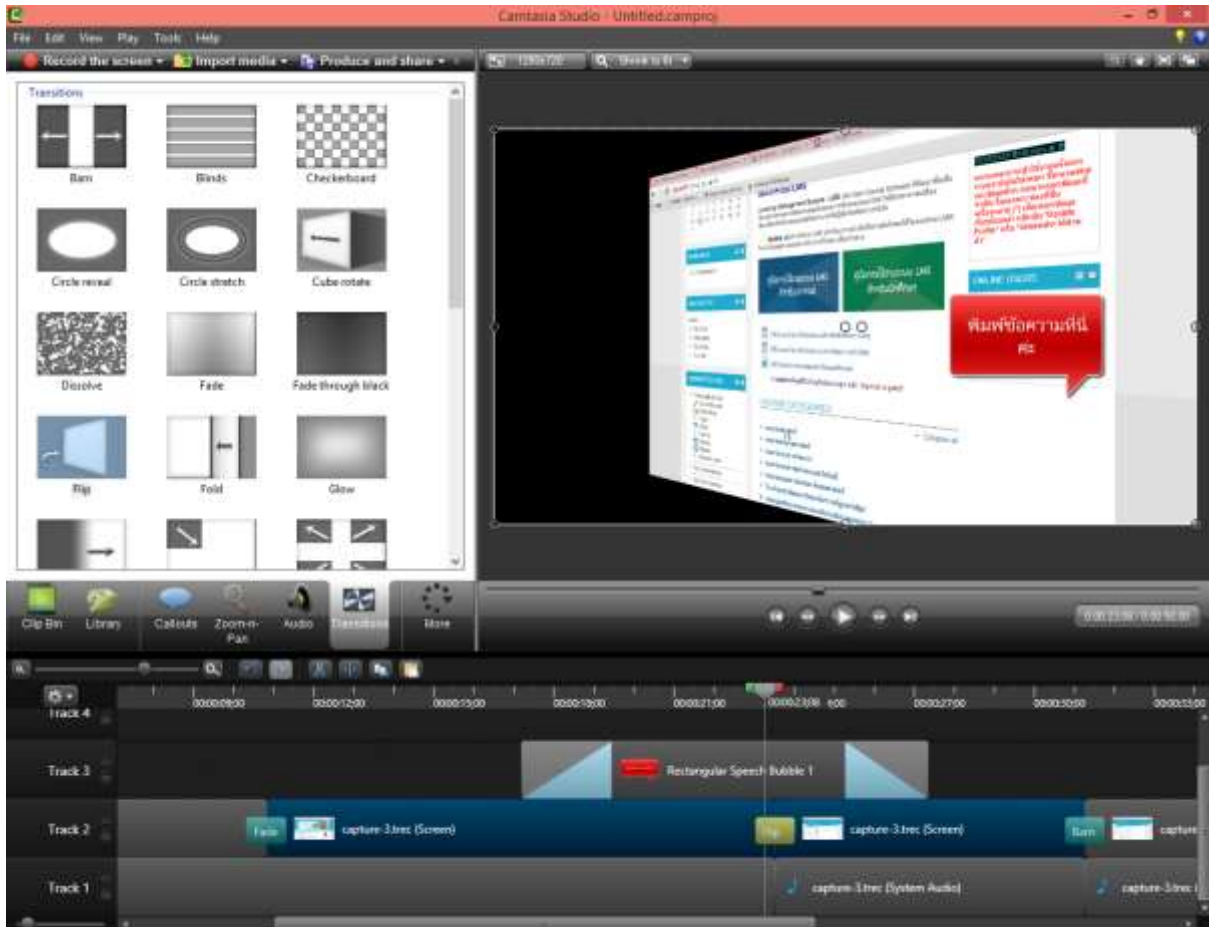


#### 3.2 เลือก Transition ที่ต้องการ แล้วลากไปวางใน Timeline ระหว่างช่วงต่อของคลิปวิดีโอ





### 3.2 เมื่อกด Transition มาวาง สามารถดู Preview โดยการกดปุ่ม Spacebar



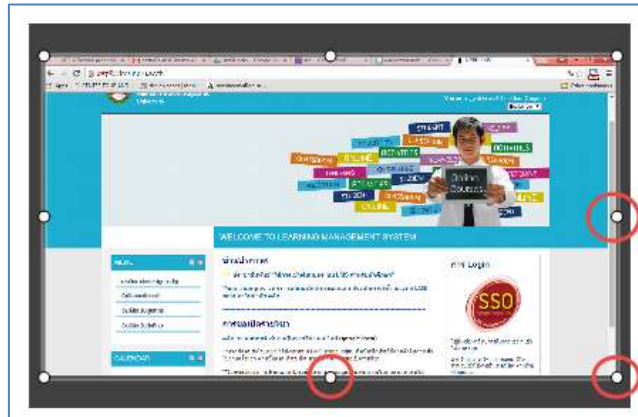
### 4. การ ย่อขยาย เปลี่ยนมุมมอง (Zoom-n- Pan)

เมนู Zoom-n- Pan จะใช้ในการย่อ ขยาย และเปลี่ยนมุมมองของภาพ ซึ่งมีวิธีการใช้งานดังต่อไปนี้

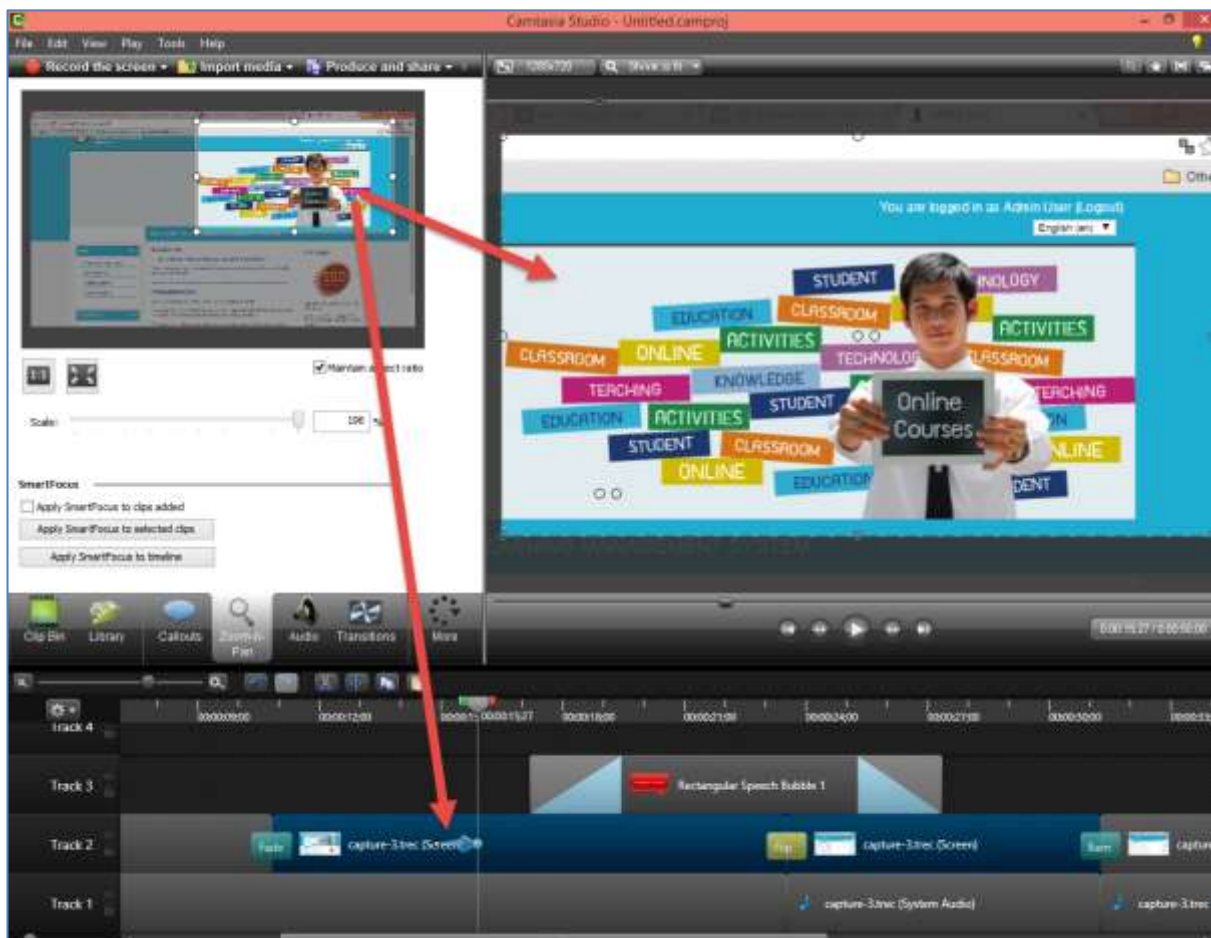
#### 4.1 เลือกเมนู Zoom-n- Pan



#### 4.2 คลิกจุดวงกลมที่ปรากฏอยู่ตรงมุมภาพ จากนั้นลากเพื่อย่อหรือขยายภาพตามต้องการ



4.3 ภาพที่ย่อขยาย จะแสดงผลในหน้าจอ Preview



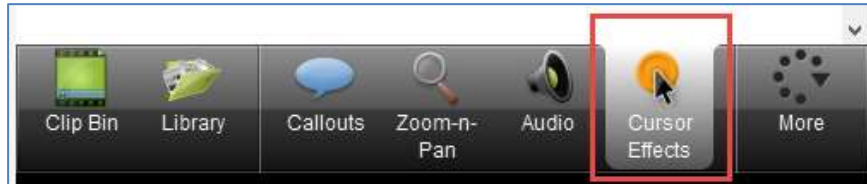
4.4 สามารถดู Preview โดยการกดปุ่ม Spacebar



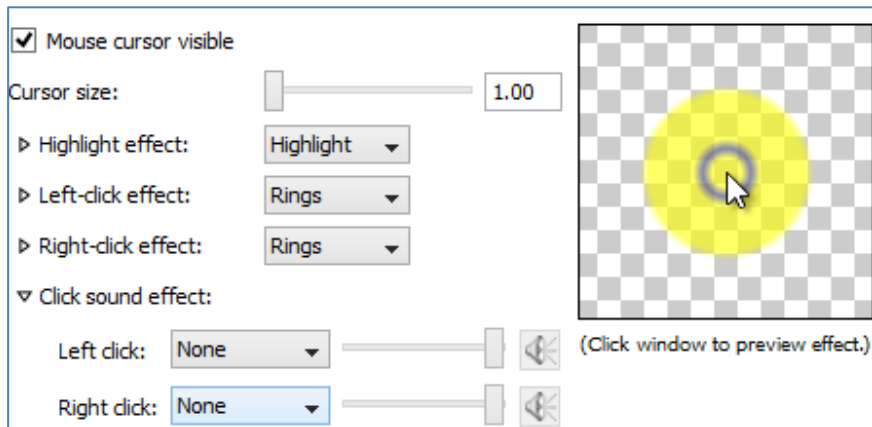
## 5. การใส่เอฟเฟค เมาส์ (Cursor Effects )

ผู้สอนสามารถใส่เอฟเฟคให้กับตัวชี้ตำแหน่งหรือเมาส์ได้ดังต่อไปนี้

### 5.1 คลิกเลือกเมนู Cursor Effects (หากไม่ปรากฏเมนูนี้ให้คลิกเลือก “More”)



### 5.2 กำหนดค่าการแสดงผลของเมาส์



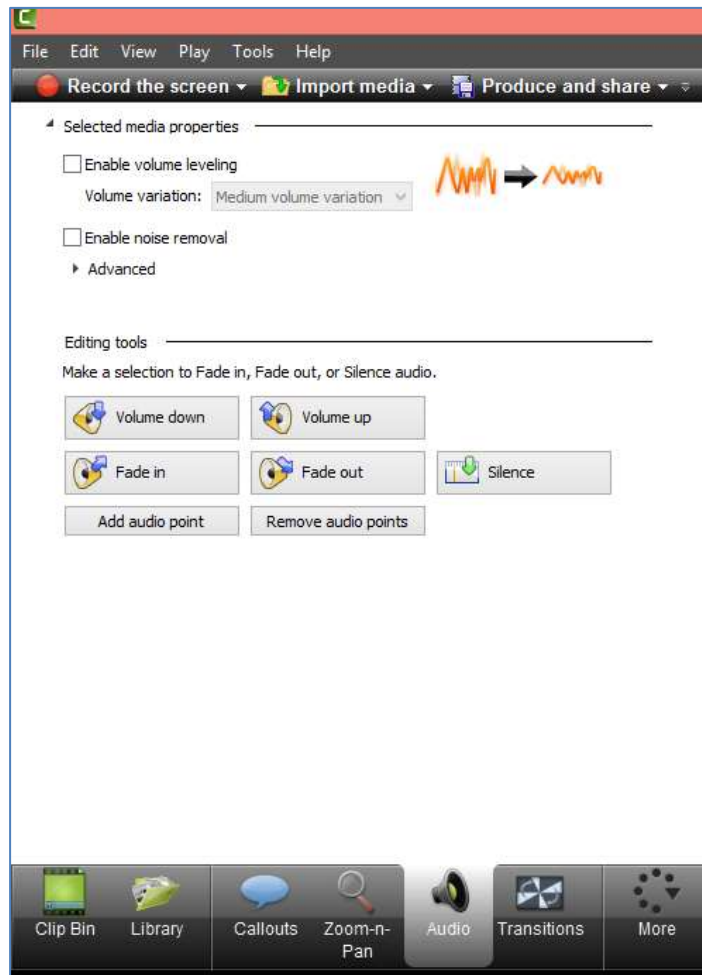
- Cursor size                      กำหนดขนาดของตัวชี้ตำแหน่งหรือเมาส์
- Highlight effect                กำหนดเอฟเฟคในการเลื่อนเมาส์
- Left-click effect                กำหนดเอฟเฟคเมื่อคลิกเมาส์ซ้าย
- Right-click effect               กำหนดเอฟเฟคเมื่อคลิกขวา
- Click sound effect              กำหนดเสียงเมื่อคลิกเมาส์ ซ้ายและขวา



## การปรับแต่งเสียง Audio

เสียงเป็นส่วนประกอบสำคัญของวิดีโอ บางครั้งเสียงที่บันทึกจะมีเสียงที่หนักและเบาต่างกัน การปรับแต่งเสียงจึงมีส่วนสำคัญ มีวิธีการปรับแต่งดังนี้

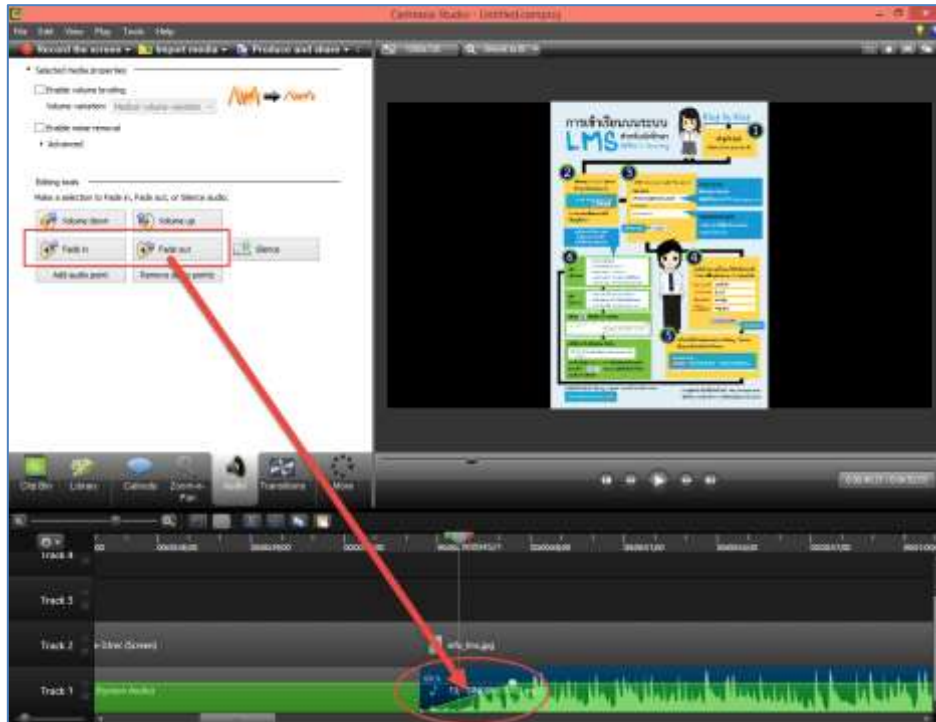
1. เลือกเมนู Audio จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



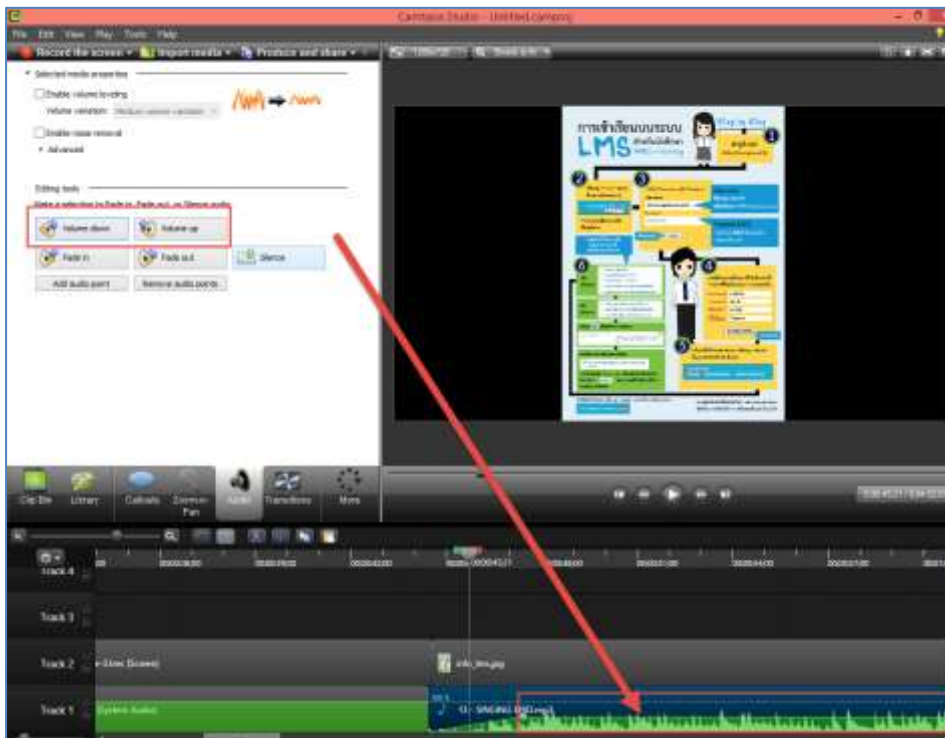
2. เมนูที่ใช้ในการปรับแต่งเสียง มีความหมายดังนี้

- ปุ่ม Volume down      การลดเสียงลง
- ปุ่ม Volume up        การเพิ่มเสียงขึ้น
- ปุ่ม Fade in            ระดับเสียงค่อยๆดังขึ้น
- ปุ่ม Fade out          ระดับเสียงค่อยๆเบาลง

3. การ Fade in / Fade out เป็นการทำให้เสียงค่อยๆ ดังขึ้นหรือลดลง สามารถทำได้โดยการเลือกคลิปที่ต้องการใน Timeline > คลิกปุ่ม Fade in หรือ Fade out



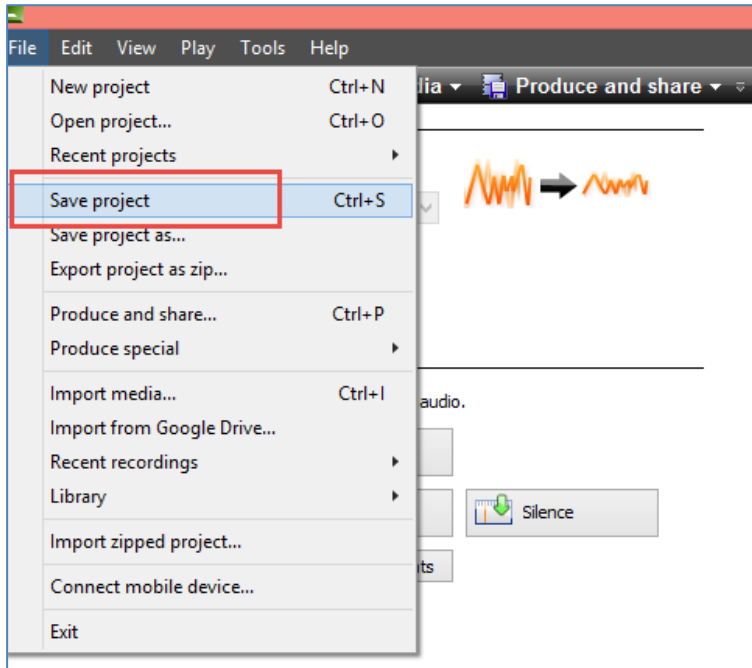
4. การ Volume down / Volume up เป็นการเพิ่มหรือลดระดับของเสียง สามารถทำได้โดยการเลือกคลิปที่ต้องการใน Timeline > คลิกปุ่ม Volume down / Volume up



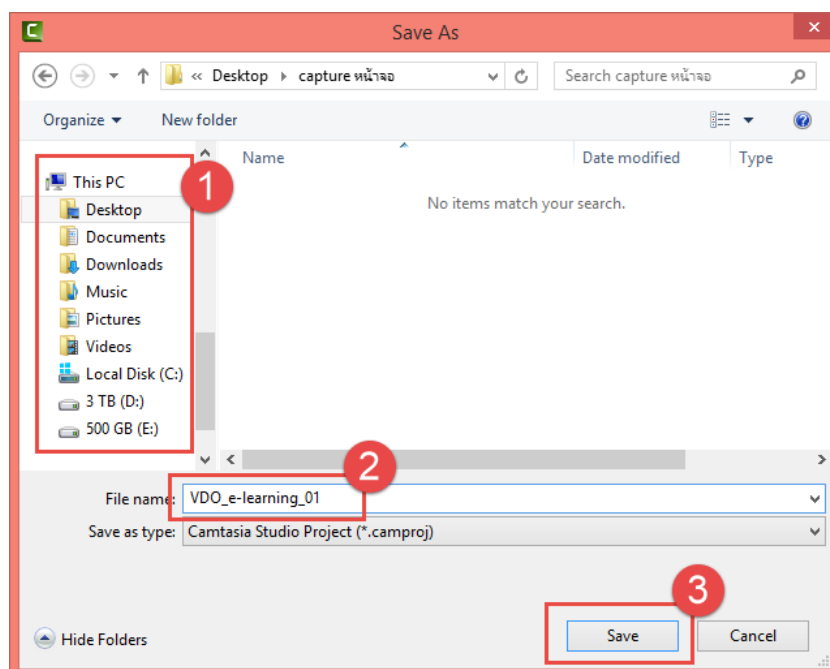
## การบันทึกไฟล์ (Save)

การบันทึกไฟล์จะใช้ในกรณีที่ต้องการบันทึกงานที่ทำอยู่ เพื่อเก็บไว้หรือนำกลับมาแก้ไข ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการบันทึกไฟล์งาน ดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนู File
2. เลือก Save project



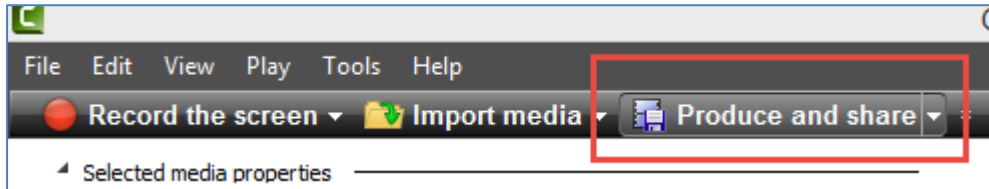
3. เลือกพื้นที่เก็บไฟล์ในคอมพิวเตอร์ ตั้งชื่อไฟล์ จากนั้นคลิกปุ่ม save



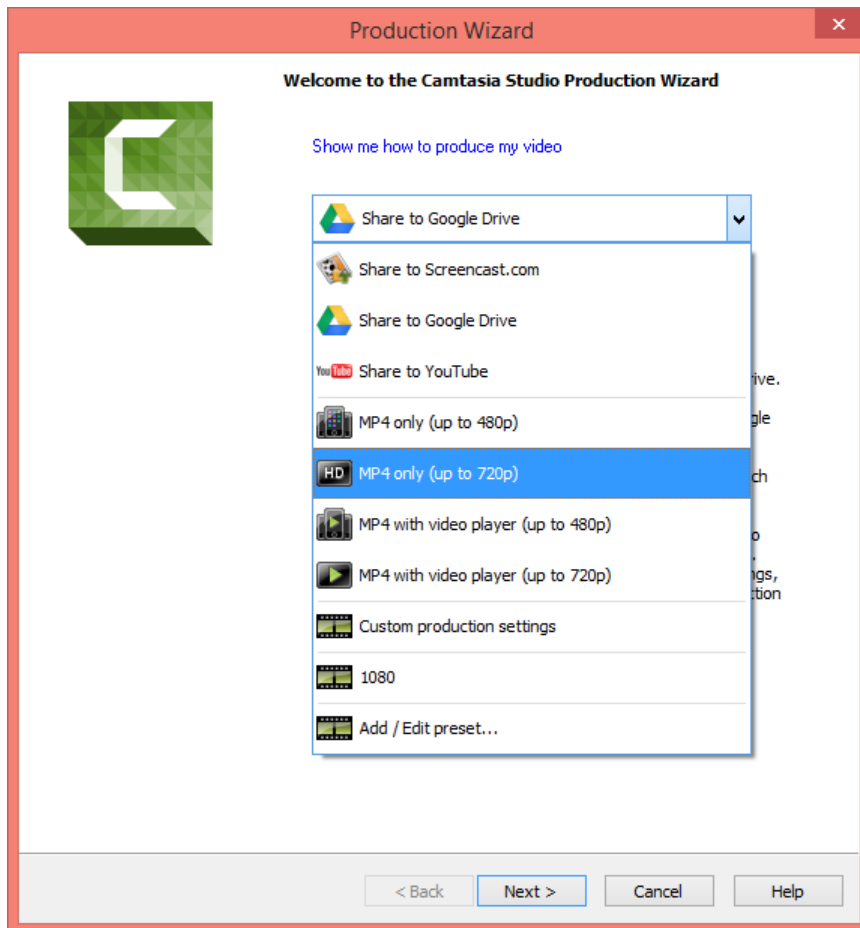
## การนำออกไฟล์วิดีโอ (Export)

การนำออกไฟล์วิดีโอ เป็นขั้นตอนการนำไฟล์วิดีโอที่ได้ไปใช้งาน โดยผู้จัดทำสามารถเลือกนามสกุลไฟล์ ให้เหมาะสมกับการใช้งานตามต้องการได้ โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

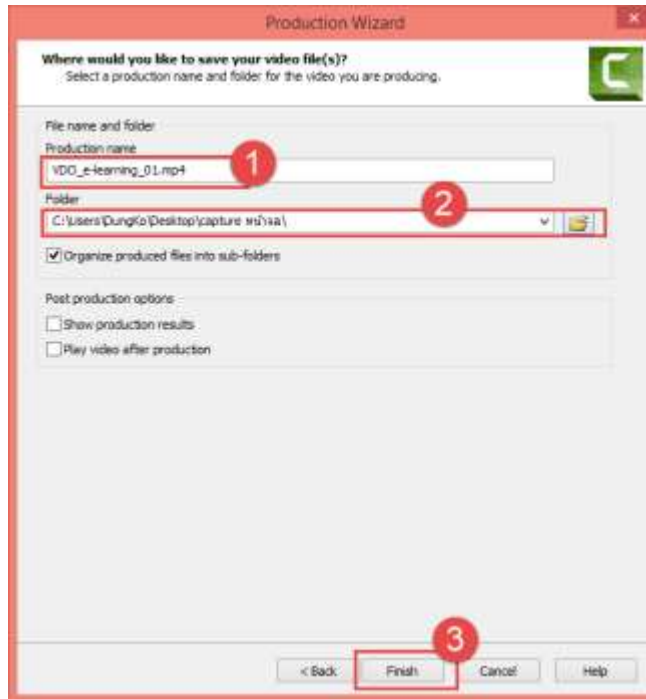
1. คลิกเมนู Produce and Share



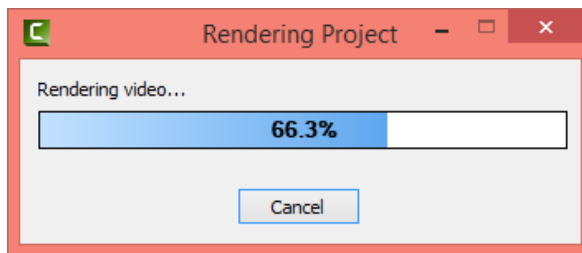
2. คลิกเลือกนามสกุลไฟล์ที่ต้องการนำออก
3. คลิกปุ่ม Next



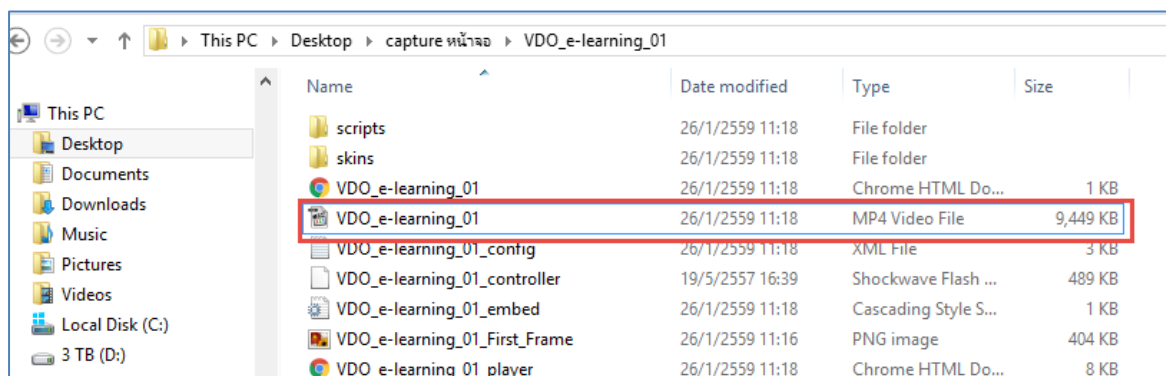
4. ตั้งชื่อไฟล์ในช่อง Production name
5. เลือกพื้นที่จัดเก็บไฟล์ ในช่อง Folder
6. คลิกปุ่ม Finish



7. โปรแกรมกำลัง render รอจนกว่าจะเสร็จ



8. จะปรากฏไฟล์วิดีโอที่เราสามารถนำไปใช้งานได้





## การอัปโหลดวิดีโอบนระบบ LMS โดยใช้ google account

หากผู้สอนต้องการอัปโหลดไฟล์วิดีโอลงบนระบบ LMS ในกรณีที่ไฟล์วิดีโอมีขนาดใหญ่และมีจำนวนมาก ผู้สอนสามารถอัปโหลดไฟล์วิดีโอลง youtube โดยใช้ google account ของมหาวิทยาลัย โดยสามารถทำได้ดังนี้

### 1. การเข้าใช้งาน Google Apps ของมหาวิทยาลัย

#### 1.1 พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ webmail.npru.ac.th จะปรากฏหน้าจอดังรูป



1.2 ในกรณีที่อาจารย์ยังไม่เคยเข้าใช้งานให้คลิก เมนู “ลงทะเบียนที่นี่” เพื่อสมัครเข้าใช้บริการ โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนขอรับสิทธิ์ตามที่ปรากฏบนหน้าจอ



1.3 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกเมนู “ **ลงทะเบียน** ” และรอรับอีเมลแจ้ง username และ password สำหรับเข้าใช้งาน

1.4 ในกรณีที่ผู้สอนเคยเข้าใช้งาน Google Apps ของมหาวิทยาลัยแล้ว คลิกที่เมนู “

**เข้าสู่ระบบ** ”



1.5 กรอก Username สำหรับเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต

Username : [XXXXXXX@webmail.npru.ac.th](mailto:XXXXXXX@webmail.npru.ac.th)

1.6 คลิกเมนู “**ถัดไป**” เพื่อกรอก password

ลงชื่อเข้าใช้เพื่อไปยัง Gmail

chuleeporn@webmail.npru.ac.th

ถัดไป

ความช่วยเหลือ

โปรดป้อนที่อยู่อีเมลแบบเต็มของคุณ example@webmail.npru.ac.th

1.7 กรอกรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้บริการ จากนั้นคลิก “ลงชื่อเข้าใช้งาน”

←

chuleeporn pintanasuwan  
chuleeporn@webmail.npru.ac.th

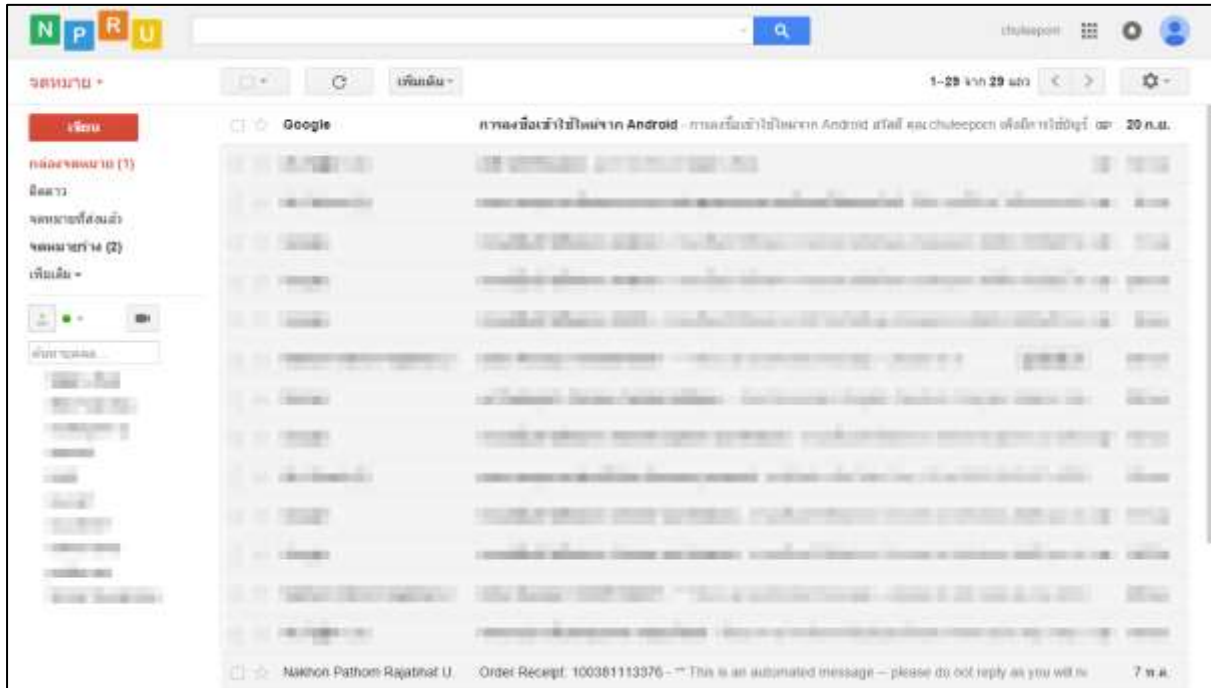
.....

โปรดป้อนรหัสผ่านของคุณ

ลงชื่อเข้าใช้

คงอยู่ ณระบบ [หากลืมรหัสผ่าน](#)

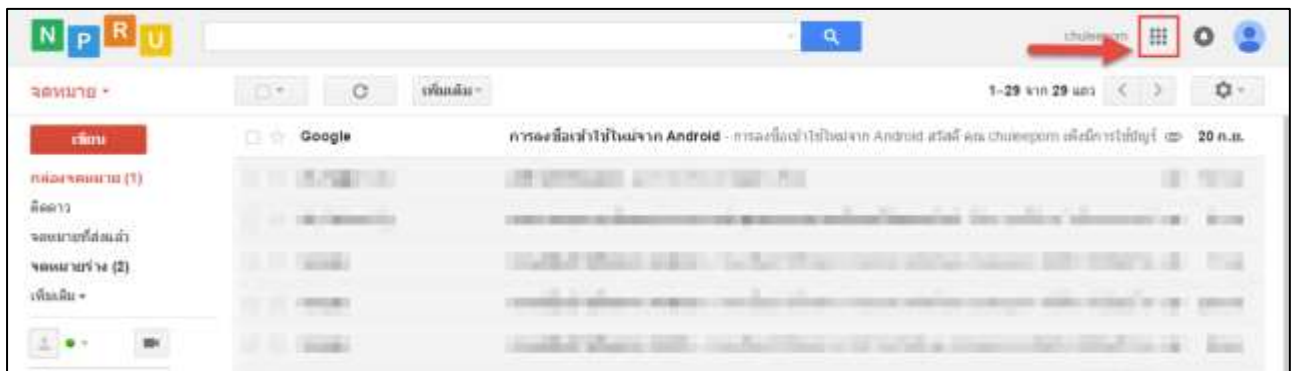
## 1.8 จะปรากฏหน้าแสดงอีเมล NPRU Google Account ดังภาพ



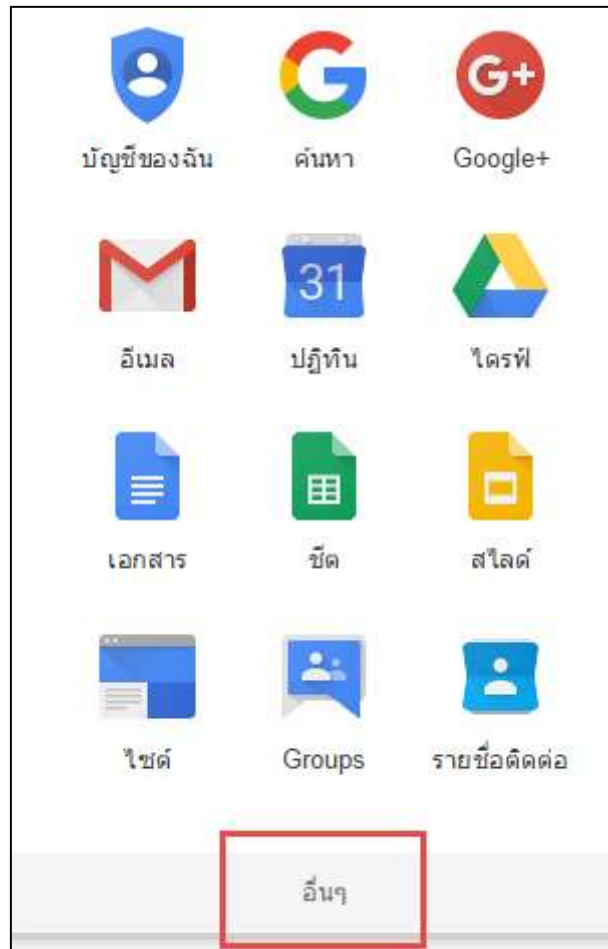
## 2. การอัปโหลดวิดีโอโดยใช้ Google Apps ของมหาวิทยาลัย

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ผู้สอนสามารถอัปโหลดวิดีโอลงบน youtube เพื่อนำมาไว้ในรายวิชาที่ได้ดำเนินการจัดทำบนระบบ NPRU LMS โดยมีขั้นตอนการอัปโหลดวิดีโอ ดังนี้

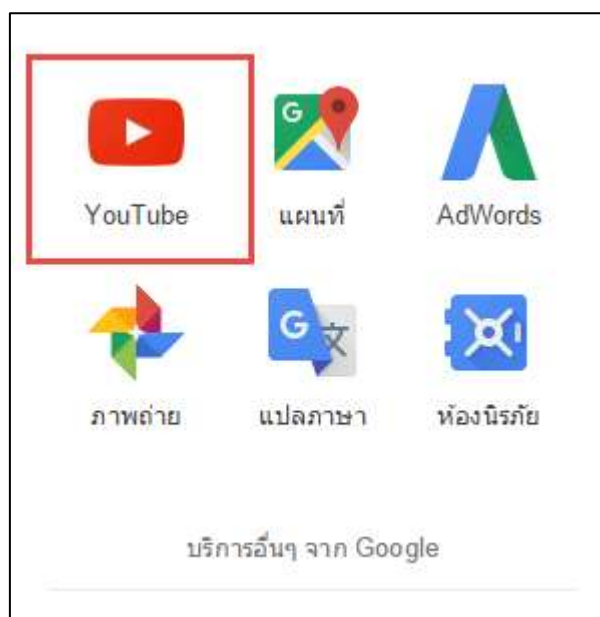
2.1 คลิกที่สัญลักษณ์ Google Apps “” ที่เมนูด้านขวามือของระบบ



2.2 จะปรากฏหน้าต่างแสดง Apps ต่างๆที่ให้บริการ ให้คลิกที่เมนู “อื่นๆ”

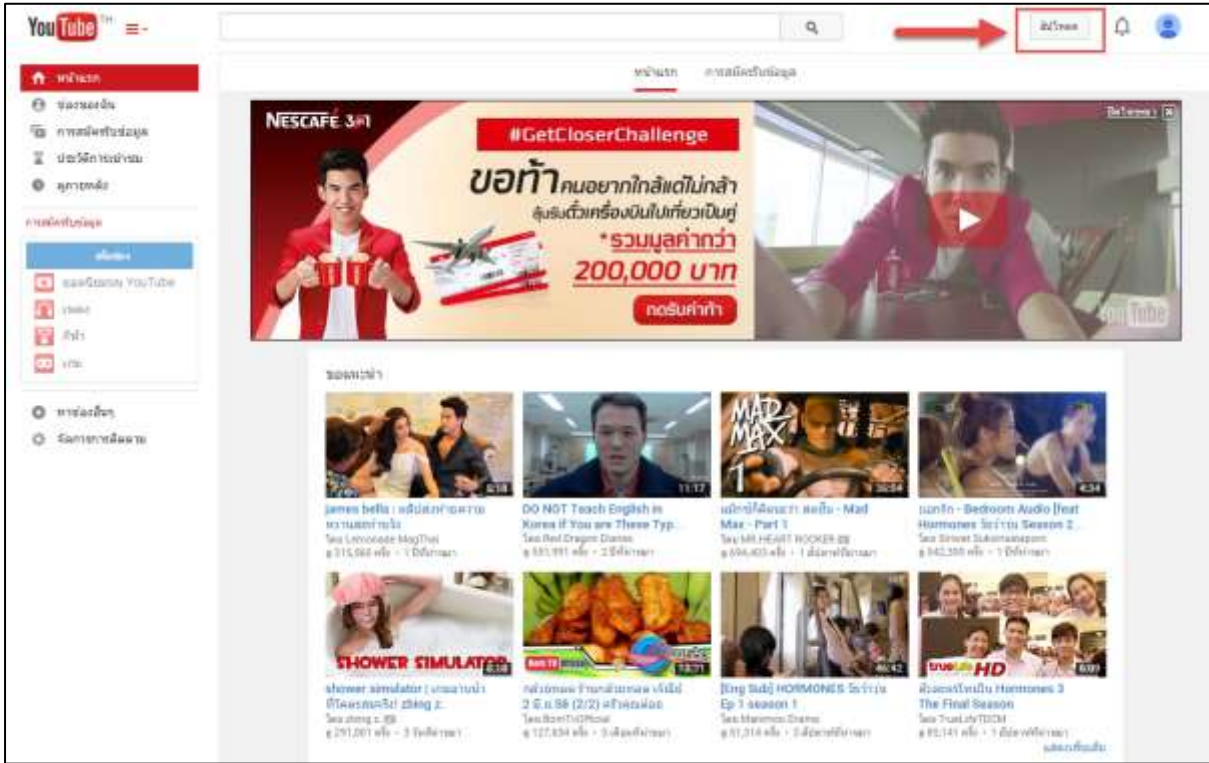


2.3 จากนั้นเลือก เมนู “Youtube”

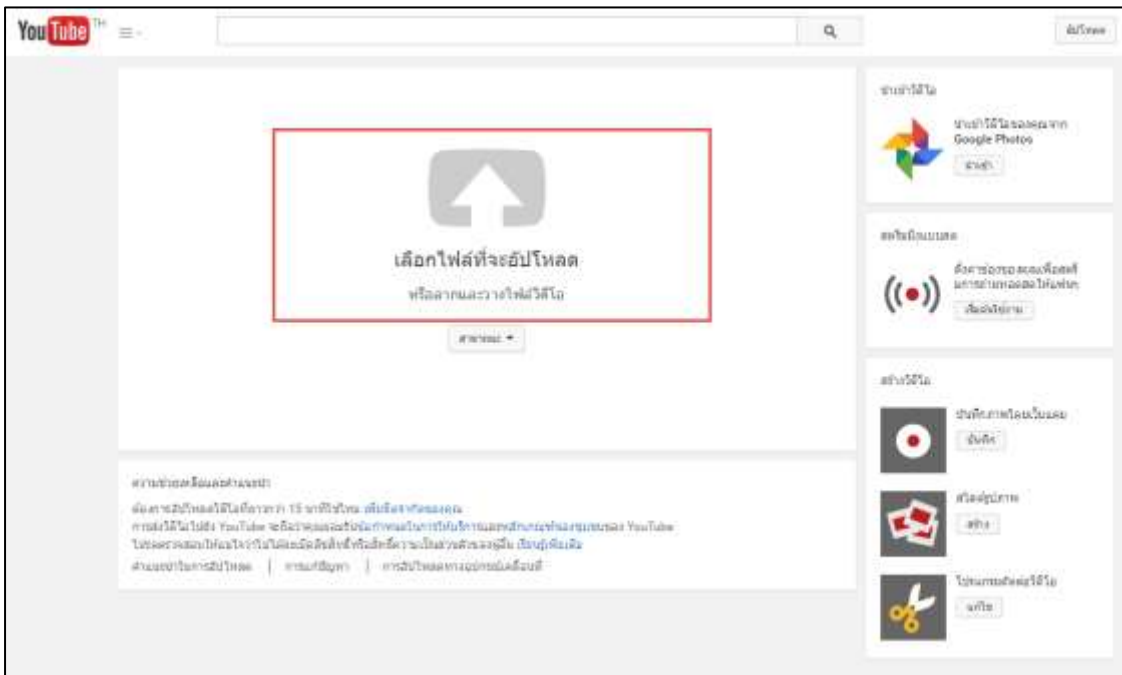


2.4 จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ Youtube ที่มีการใช้งานผ่าน Google Account ของมหาวิทยาลัย ผู้สอน

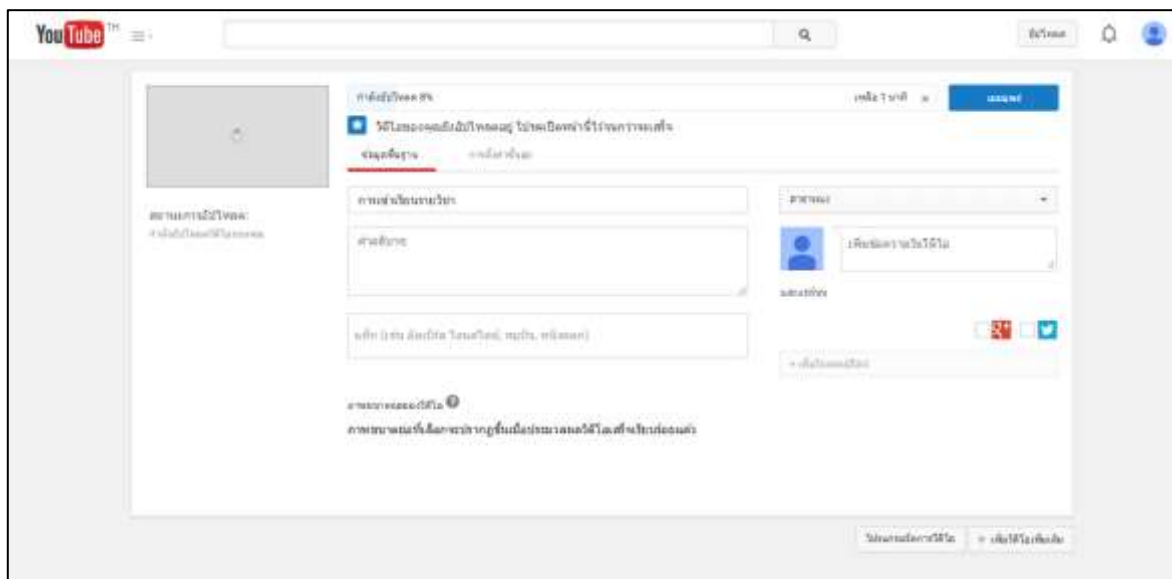
สามารถทำการอัปโหลดวิดีโอได้ โดยคลิกที่เมนู “อัปโหลด” มุมบนด้านขวามือของระบบ



2.5 จะปรากฏหน้าการอัปโหลดวิดีโอ ให้ผู้สอนคลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด หรือลากวางไฟล์วิดีโอลงในช่องที่กำหนด

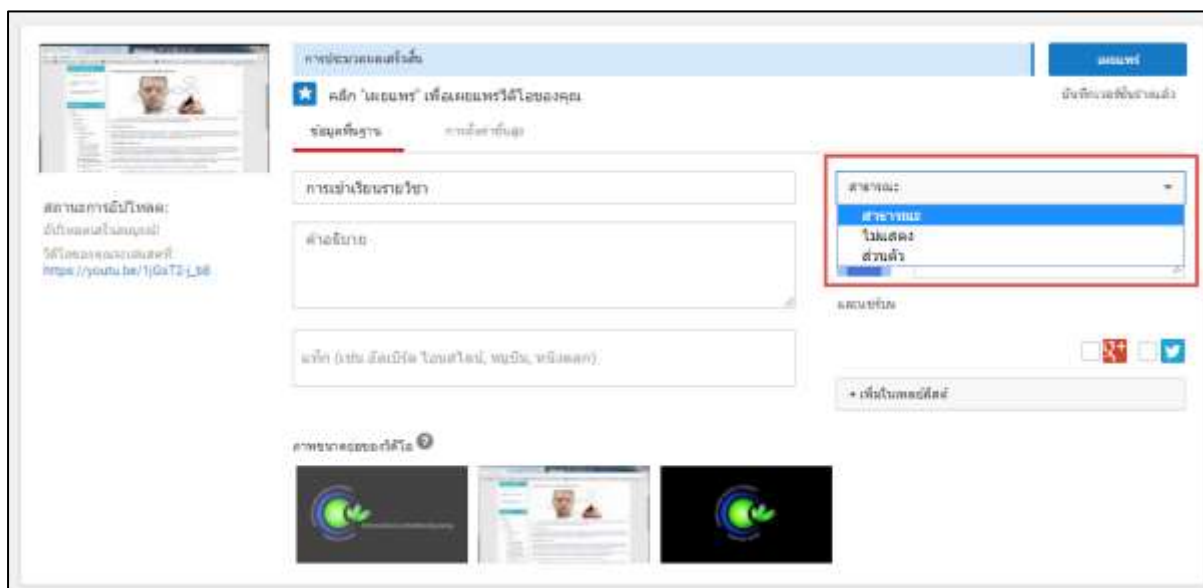


2.6 เมื่อคลิกลากไฟล์มาวางในช่องที่กำหนดแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงการอัปโหลด ผู้สอนสามารถเพิ่มรายละเอียดของวิดีโอ แท็กในการสืบค้น หรือกำหนดค่าการแสดงผลวิดีโอได้ตามต้องการ



2.7 การตั้งค่าการแสดงผลของวิดีโอ

ผู้สอนสามารถตั้งค่าการแสดงผลของวิดีโอเพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ได้ ดังต่อไปนี้



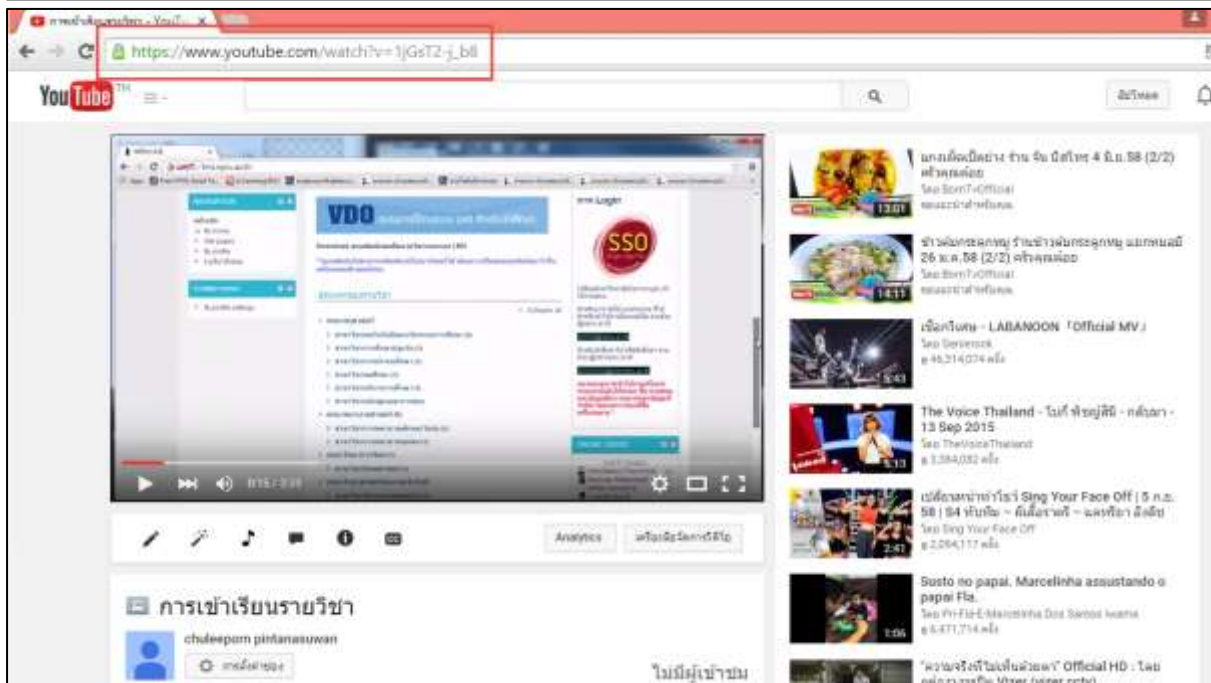
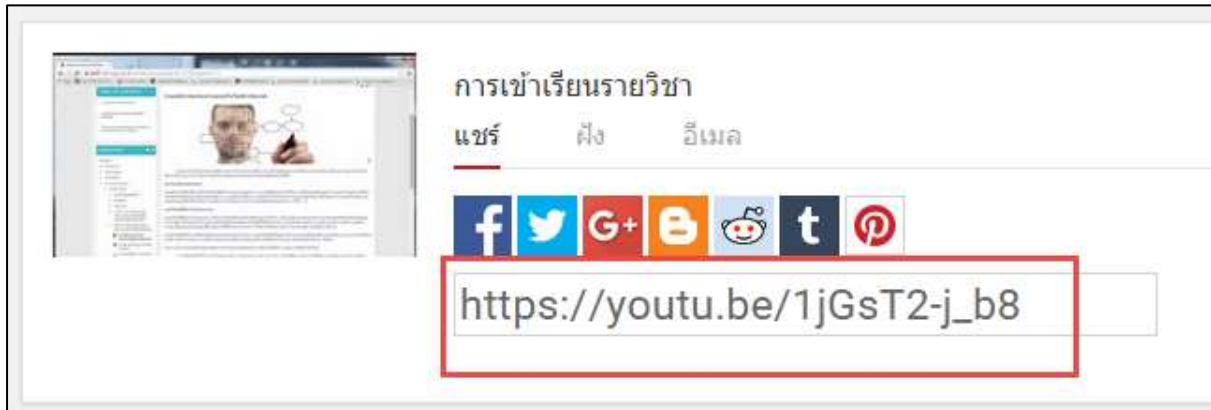
เมนูภาษาไทย	เมนูภาษาอังกฤษ	การแสดงผล
สาธารณะ	Public	บุคคลทั่วไปสามารถเข้าดูวิดีโอได้
ไม่แสดง	Unlist	เฉพาะผู้ที่มี Link สามารถเข้าดูวิดีโอได้
ส่วนตัว	Private	ไม่อนุญาตให้บุคคลทั่วไปเข้าดูวิดีโอ

\*\*แนะนำอาจารย์ผู้สอนตั้งค่า “ไม่แสดง หรือ Unlist” เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์


2.8 เมื่ออัปโหลดวิดีโอเรียบร้อยแล้ว คลิกเมนู “เสร็จสิ้น”

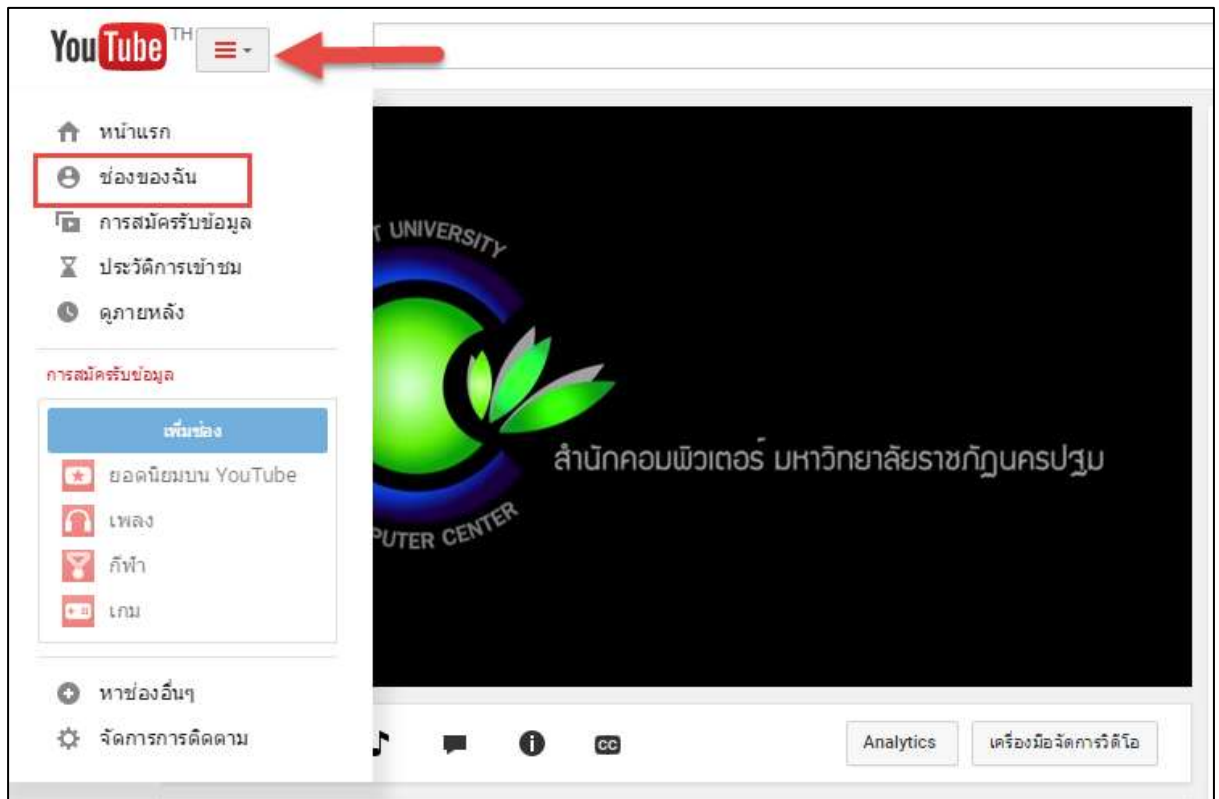


2.9 ผู้สอนสามารถคัดลอก URL ที่ปรากฏไปไว้ในระบบ NPRU LMS ได้ (ศึกษาการเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภท URL ได้ที่คู่มือการใช้งานระบบ LMS สำหรับอาจารย์)





2.10 ผู้สอนสามารถกลับมายังหน้าของตนเอง โดยคลิกสัญลักษณ์ “” มุมซ้ายบนของหน้าจอ จากนั้นเลือกเมนู “ช่องของฉัน”



2.11 ผู้สอนสามารถอัปโหลดวิดีโอ ดูวิดีโอของตนเองหรือกำหนดค่าการแสดงผลต่างๆได้ดังนี้

