

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการอบรมการใช้แท็บเล็ตเพื่อการจัดการเอกสารขั้นสูง  
 : iPad สำหรับมือใหม่ เพื่อใช้ในการเรียนและการปฏิบัติงานขั้นเทพ  
 วันเสาร์ 24 พฤศจิกายน 2556 เวลา 8.30-17.30 น.  
 ณ SBB-501 อาคารบริหารธุรกิจสิรินธร คณะการบัญชี และการจัดการ

| วัน/เวลา         | รายละเอียด  | ผู้รับผิดชอบ  |
|------------------|---|---|
| 8.00 - 8.30 น.   | ลงทะเบียน   |   |
| 8.30 - 9.00 น.   | พิธีเปิดโครงการ<br>กล่าวรายงาน<br>ประธานเปิดงาน   | อ.ดร.แคทลียา ซาปะว้าง<br>รศ.ดร. ปพฤกษ์ อุตสาหกรรมนิชกิจ |
| 9.00 - 10.30 น.  | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Tablet PC และการ Download การใช้งาน Application บน iOS 7 ของ iPad   | อ.ดร.อนิรุทธิ์ ผงคลี และ<br>อ.ดร.กัญญาณัฐ รัตนประภาธรรม |
| 10.30 - 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง   |   |
| 10.45 - 12.00 น. | การสืบค้นข้อมูลด้วย iPad การ Download การอ่าน และจัดหมวดหมู่หนังสือ อิเลคทรอนิกส์ (E-Book) ด้วย Free Application; Document, Tool M's Note, Bamboo Paper และ Topnotes  | อ.ดร.อนิรุทธิ์ ผงคลี และ<br>อ.ดร.กัญญาณัฐ รัตนประภาธรรม |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน  |   |
| 13.00 - 14.30 น. | การสร้างเอกสาร การจัดทำรายงาน การแปลงไฟล์เอกสาร เป็นรูปแบบ PDF การจดบันทึกและการส่งพิมพ์เอกสารด้วย Free Application; Notes, Note Anytime, Type on PDF, Type on PDF, Shoolboard, และ Note HD (ผู้เข้าร่วมอบรม ควรเตรียมปากกาเขียนบน iPad มาด้วย) | อ.ดร.อนิรุทธิ์ ผงคลี และ<br>อ.ดร.กัญญาณัฐ รัตนประภาธรรม |
| 14.30 - 14.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง   |   |
| 14.30 - 16.30 น. | การจัดแผนที่ความคิด (Mind Map) ด้วย Free Application; Mind Mapper, Mind Maple Lite, และ Simplemind+   | อ.ดร.อนิรุทธิ์ ผงคลี และ<br>อ.ดร.กัญญาณัฐ รัตนประภาธรรม |
| 16.30 - 17.00 น. | พิธีปิดการอบรม และมอบประกาศนียบัตร  | อ.ดร.แคทลียา ซาปะว้าง                                   |