





期中作品須知



Due on April 21, 2020

期中作品集多次作業練習成果成一冊書，有排版概念的呈現、內容的鋪陳、印刷品質的講究。從一個字該如何呈現，到一行字、一段文字、一頁、一章、數章，最後成為一本書該如何就各自的角色做最美好的展現。對作者而言，這無疑是一趟美的旅程或說是朝向美的旅程。而這門課的角色只是機會提供者，告訴大家排版應該是這樣的。

1. 標題：WORD 的排版美學（或錦囊妙計、大補帖、特異功能 ...）。
2. 目的：留下「學習 WORD 軟體」後的痕跡，學習表達。
3. 內容：WORD 的功能與排版的觀念，特別留意字型與大小的選擇，段落中的行距與段落間距。
4. 評分標準：

◆ 完整性（Completeness）	40%
◆ 複雜性（Complication）	30%
◆ 挑戰性（Challenge）	10%
◆ 充分準備（Well-prepared report）	20%
5. 作品內容至少需含
 -  序（Preface）：做這份作品的想法或企圖心
 -  目錄（Table of Contents）：自動目錄
 -  各章節內容（Your Main Stuff）
 -  結論：自行評價及 Promote 你的作品。

以上內容應用了幾種典型的項目符號與編號，請多嘗試其他型態與功能，譬如不同的符號、縮排的距離、項目層次、顏色、自訂的圖樣等。練習的過程，順便熟悉各種鍵盤快速鍵的使用，譬如「*Ctrl+S*」代表存檔，「*Ctrl+C*」表示複製，「*SHIFT+F10*」等同按滑鼠右鍵，或是在項目符號製作的過程中常會用到的「*SHIFT+TAB*」「*SHIFT+ENTER*」。知道更多快速鍵並加以熟練，避免使用滑鼠將有助於

-  編輯的流暢性。
-  預防因過度或不當使用滑鼠或觸控板造成的手腕受傷。

課堂練習：

1. 製作與本文相同的項目符號與層次。
-

2. 改變項目符號的縮排距離。注意：不同層次皆有縮排距離。
 3. 為其中某個項目增加至三層。
 4. 為其中某個項目加入第二段文字（也就是當項目的文字較多，必須分段）。須注意段落的縮排。
 5. 試試改變文字的字型、行距、段落距離及三者之間的搭配。
 6. 練習用鍵盤輸入各種中文標點符號，譬如「，。！？、；：」及其他常見符號，譬如《書目符號》、「引言」、（全形括號）等。
-