

# 非常好色 7 教學講義



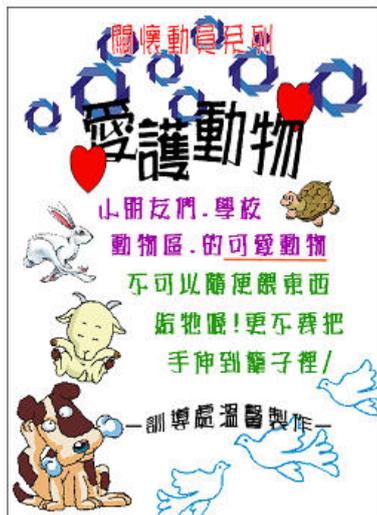








### 3-2 炫目海報流行風



### 讓你的海報作品成為最醒目的焦點

非常好色的海報功能讓您的學校作業報告的封面，生動活潑有創意，輕鬆製作社團的海報，讓活動得到最佳的宣傳，不論海報尺寸大小，通通都能快速搞定。製作海報請看以下分解動作：

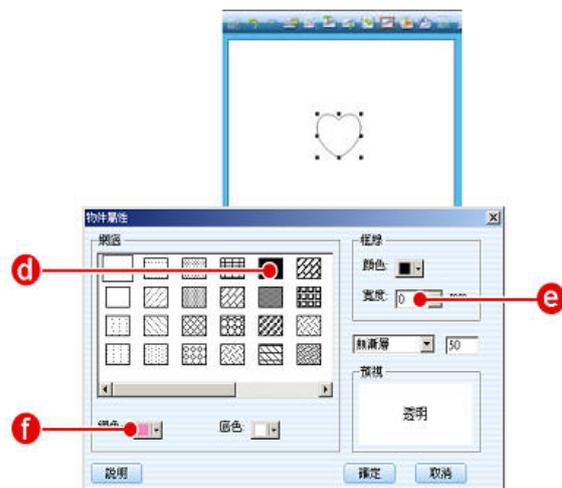


1. 在「商業海報」類別上按一下。



2. 選擇空白頁

- a 選擇範例類別：空白。
- b 選擇直式海報。

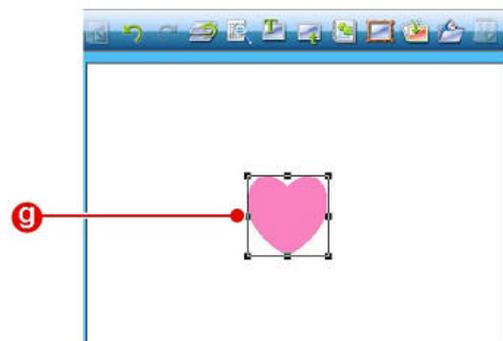


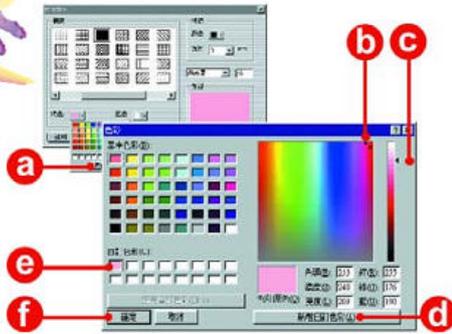
3. 點綴背景

- a 按一下「圖形工具箱」。
- b 按一下  工具，頁面中央會出現一個心形圖案。
- c 在圖案中央快速按兩下滑鼠左鍵，開啓「物件屬性」對話方塊。
- d 選擇網底樣式。
- e 選擇框線寬度為 0 mm。
- f 選擇合適的網色後，按一下「確定」，即可為圖案上色。

g 拖曳方框上的任一個黑點，即可調整圖案的大小及位置。

重複上述步驟，以相同的方式，使用各種圖形點綴整張海報。





如何選擇其他色彩：

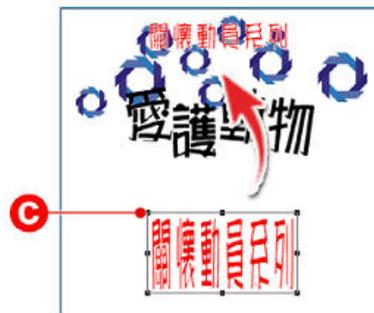
- a** 選擇「網色」下的「其他」。
- b** 利用色盤挑選色系。
- c** 調整顏色亮度。
- d** 按一下「新增自訂色彩」。
- e** 所選擇的顏色會被記錄在「自訂色彩」的小方格中。
- f** 按「確定」即可。

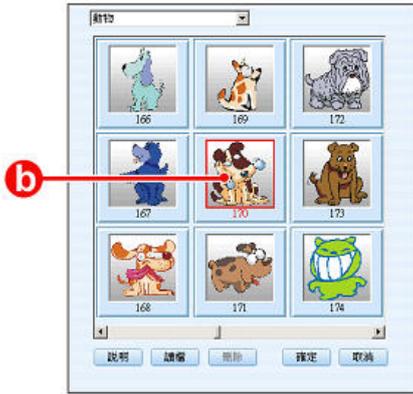
您也可以利用  來吸取畫面中任一區塊的顏色來當作網色。



#### 4. 加入海報大標題

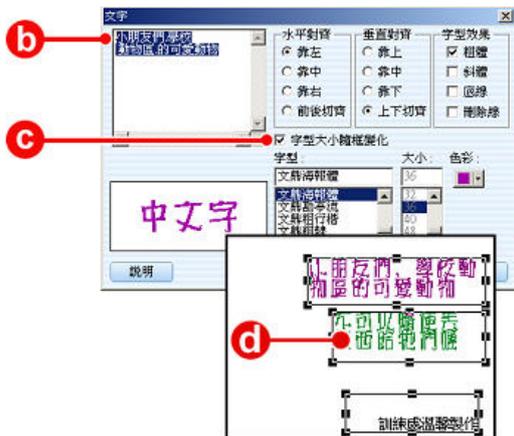
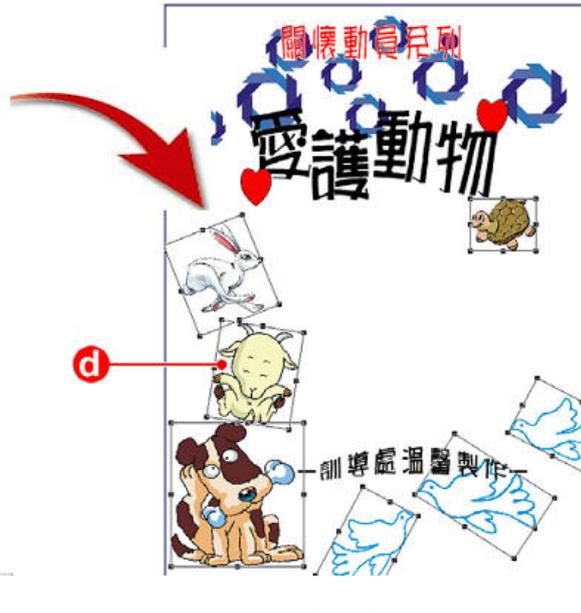
- a** 按一下「工具列」上的  圖示。
- b** 輸入標題文字，並選擇喜愛的字型、顏色、陰影位置以及設定漸層。
- c** 拖曳方框上的任一個黑點，即可調整標題的大小，並移至海報頂部。





### 5. 加入主題圖案

- a 按一下「工具列」上的  圖示。
- b 選擇合適的圖案。
- c 調整大小讓畫面更美觀。
- d 以相同步驟加入另一些主題圖案。



### 6. 加文字

- a 按一下「工具列」上的  圖示。
- b 輸入文字。
- c 可以指定字體大小，或勾選「字型大小隨框變化」。
- d 依照需要調整字體、位置、顏色和效果，並按一下「確定」。

這樣，一份精美的海報就製作好了。你可以隨時準備印刷並張貼出來囉！

PrintMagic



### 7. 列印海報

- a 選擇「檔案」下的「列印選項」。
- b 勾選「列印裁切線」。
- c 選擇「分割張數」，每個分割區塊將以印表機所設定的紙張大小印出（例如：紙張大小設定為 A4 或 Letter）。
- d 設定紙張「邊距」或勾選「無邊列印」。
- e 按一下「列印」按鈕，即可將海報印出。

列印選項：

1. 勾選列印裁切線

2. 選取分割張數

3. 邊距這裡不要隨意更動



### 3-4 創意名片精采溝通



### 我型我要 Show

再也不用為單調的自我介紹而發愁了。非常好色的個人名片功能帶給你自我形象與個性的全新升級,快來讓大家都認識你吧!



## 超級任務：名牌製作



a



b



當名片製作完成後，你也可以利用「編輯欄位代換檔」的功能，一次列印出可供多人使用的名牌，而不必花費許多時間一張一張地個別製作喔！

### 1. 編輯欄位資料

- a 在製作完名片後，選擇「檔案」下的「編輯欄位代換檔」，開啓「欄位編輯」對話方塊。
- b 設定欄位名稱，例如：「第一欄」改為「姓名」，「第二欄」改為「生日」，「第三欄」改為「年齡」。
- c 在相對應的欄位中輸入相關資料。
- d 按一下「瀏覽」指定影像檔案路徑。
- e 完成後請按「新增」來增加下一筆資料。
- f 所有資料輸入完畢後，按一下「存檔」，儲存這筆欄位代換檔 (\*.LST)。
- g 按一下「離開」。



修改既有欄位資料：

1. 點選要修改的欄位，輸入相關資料。
2. 按一下「更新」即可更新欄位資料。



## 2. 替換欄位

- a 選擇「檔案」下的「載入欄位代換檔」。
- b 選擇欄位代換檔 (\*.LST)，按一下「開啟」，即可載入欄位代換檔。
- c 在名片的文字對話方塊連接二下，開啓「文字」。
- d 按一下「欄位代換」按鈕，選擇「姓名」，所選的欄位會出現在文字輸入區中，編輯欄位順序排列，按一下「確定」，欄位資料已被代換。
- e 依序分別代換個人基本資料欄位。
- f 滑鼠快速按一下預更換的照片的圖案，在出現圖案的對話方塊中勾選「設定為要被替代的影像」，並按一下「確定」就可以更換圖片。



還可以載入 Microsoft Excel 的資料檔，只要先將 Excel 檔案另存為 CSV 格式，「載入欄位資料檔」時，選擇 \*.CSV 檔案即可。



## 3. 列印名牌

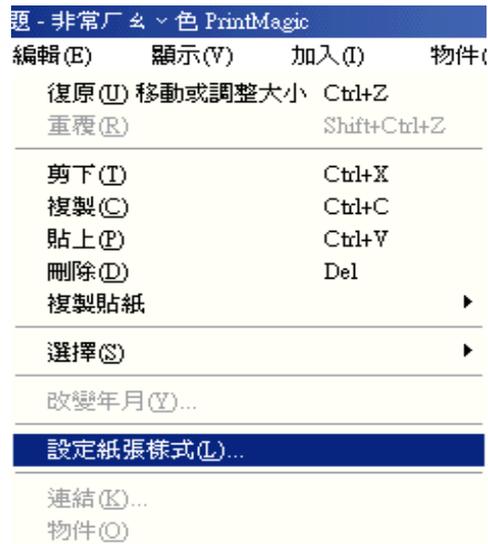
- a 選擇「檔案」下的「列印選項」。
- b 勾選「列印裁切線」。
- c 點選「欄位代換」下的「依序代換」，並選擇欲列印的資料。
- d 按一下「列印」，即可列印出多人的名牌。



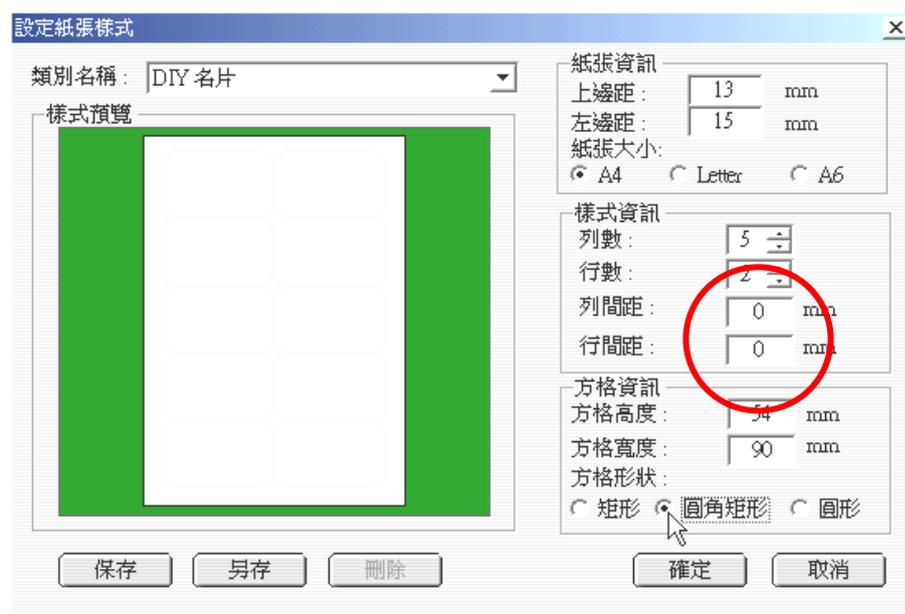
當替換欄位資料未滿十筆，不足的欄位資料將不被印出，只有圖案會被列印出來。

## 名片列印

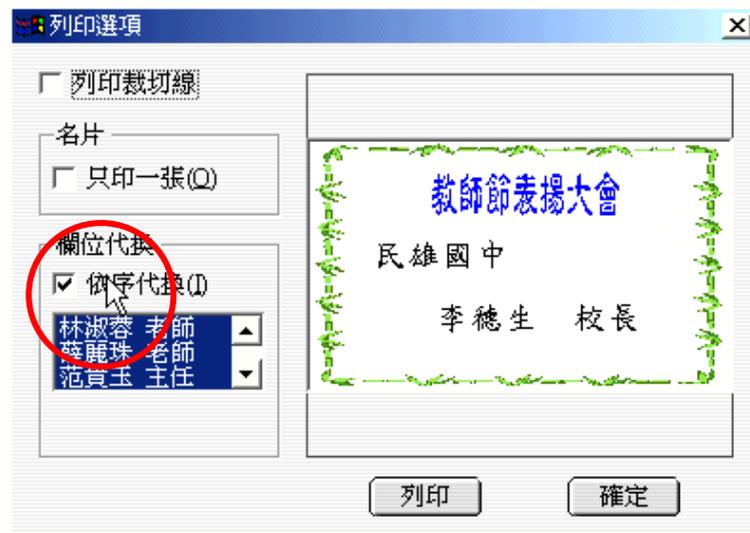
1. 列印之前，先進入【編輯】→【設定紙張樣式】，設定名片大小。



2. 紙張大小和其他資訊建議皆採用預設值；列、行間距建議改成 1mm 以方便切割，教師們可視需要作修改。修改完成後按【確定】。



3. 從【檔案】→【列印選項】進入，請將【依序代換】勾選起來。



4. 【檔案】→【列印預視】，電腦會依序排列出欲列印之名單。



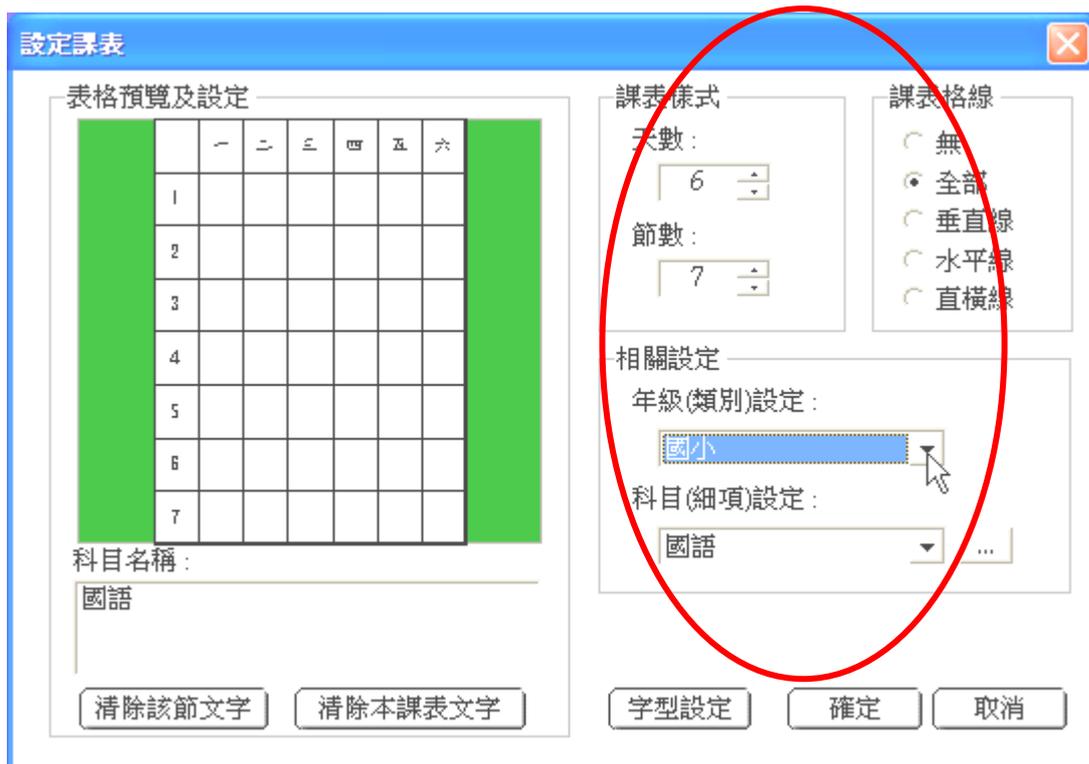
5. 【檔案】→【設定印表機】選擇紙張大小，印表機放進名片專用紙，按【確定】，再選【列印】即可。

## (二)班級課表製作

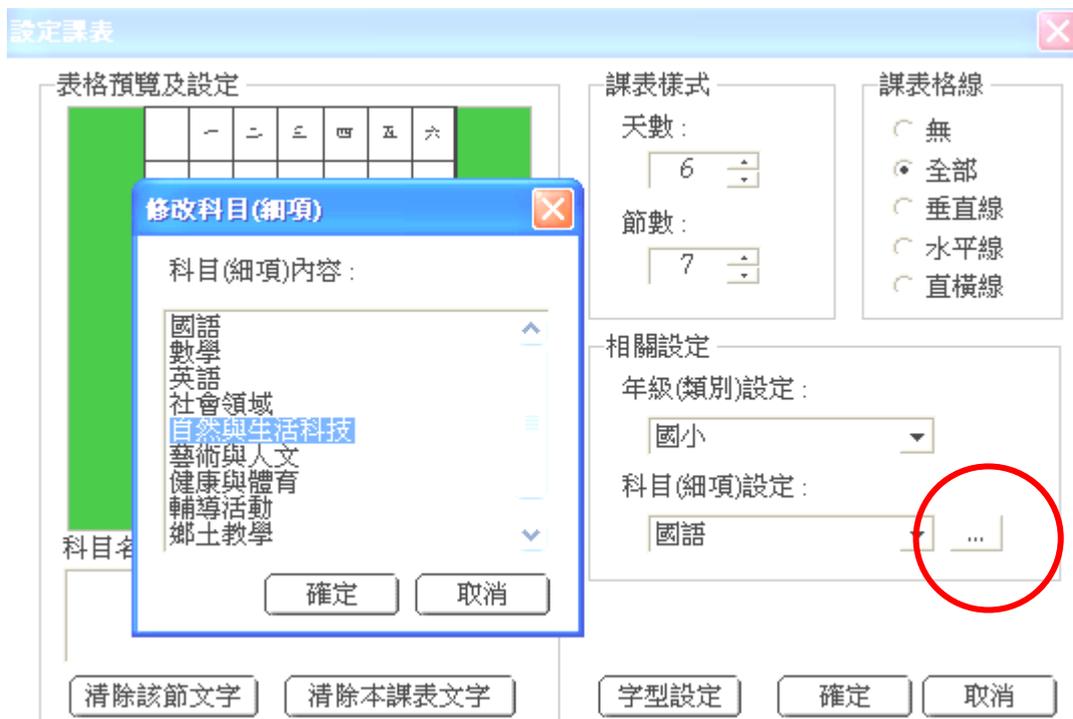
1. 點選課表與書籤→進入範例版面。
2. 點選空白課表或課表範例，開始編輯製作。(建議可選範例或由學校的格式，去做更改，較省時間)

### 3. 自行設計：

- (1) 點選空白課表，從功能表【加入】→【課表】，版面會出現設定課表視窗，老師們可自行選擇天數、節數及相關設定。



(2)點選【科目(細項)設定】右邊之小方框，會跳出【修改科目(細項)】視窗，將各科目改成符合之課程科目，修改完成後按【確定】即可。



(3)在【科目(細項)設定】中點選科目，【科目名稱】處會出現該科名稱，點選【字型設定】可清楚標示出各科顏色及字體大小，接下來滑鼠移到欲放置之表格位置，科目名稱會自動貼上。

**設定課表**

表格預覽及設定

	一	二	三	四	五	六
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

科目名稱：  
數學

清除該節文字    清除本課表文字

課表樣式  
天數：  
6  
節數：  
7

課表格線  
 無  
 全部  
 垂直線  
 水平線  
 直橫線

相關設定  
 年級(類別)設定：  
 國小  
 科目(細項)設定：  
 數學

字型設定    確定    取消

(4)課表完成後，可再於下方加入各科任教師之表格。從功能表【加入】→【表格】，選定表格樣式後，在表格內容輸入文字，完成後按【確定】。

**設定表格**

表格預覽及設定

體育	陸仁賈

表格內容：  
陸仁賈

清除該格內容    清除全部內容

表格樣式  
行數：  
2  
列數：  
3

表格格線  
 無  
 全部  
 垂直線  
 水平線  
 直橫線

相關設定  
 年級(類別)設定：  
 科目(細項)設定：

字型設定    確定    取消

(5)再回版面編輯，完成存檔即可列印。

# 九年一貫班功課表

導師: 李卡郝 老師

	節數	一	二	三	四	五
08:00   08:20	一	導師 時間	導師 時間	導師 時間	導師 時間	導師 時間
08:30   09:10	二	數學	國語	數學	國語	數學
09:20   10:00	三	國語	生活	國語	健康	國語
10:10   10:50	四	生活	體育	生活	生活	舞蹈
11:10   11:50	五	生活	綜合	生活	綜合	生活
11:50   13:20	午餐	午餐	午餐	午餐	午餐	午餐
13:25   14:05	六				鄉土 教學	
14:15   14:55	七				彈性	
15:20   16:00	八				彈性	

體育	皮卡丘 老師
健康	張金剛 老師
舞蹈	李阿給 老師

## 4. 從範例修改：

- (1) 點選【檔案】→【開啟舊檔】，雙按課表會出現設定課表視窗，先將欲修改之表格內容反白，再從【科目名稱】處更改文字即可。

設定課表

表格預覽及設定

節數	一	二	三	四	五
02-00	寫字	寫字	寫字	寫字	寫字
02-30	教早	國語	教早	國語	教早
09-20	國語	國語	國語	國語	國語
10-10	國語	國語	國語	國語	國語
11-10	國語	國語	國語	國語	國語
11-50	子整	子整	子整	子整	子整
13-25				國語	
14-15				國語	
15-20				國語	

科目名稱：  
生活

清除該節文字    清除本課表文字

課表樣式  
天數：  
6  
節數：  
9

課表格線  
 無  
 全部  
 垂直線  
 水平線  
 直橫線

相關設定  
年級(類別)設定：  
國小  
科目(細項)設定：  
體育

字型設定    確定    取消

(2)其它欲修改處亦同，修改完成記得存檔，即可列印。