**111學年度畢冊美編進度審查公告、封包教學及網址**

112.03.15

**【進度審查注意事項】**

1. 第一次上傳時間：**2/24日（五）**
	1. 進度：至少**完成1～4頁**，盡量完稿。
	2. 請於3/2**當天13:15前**上傳檔案給廠商。
2. 第二次上傳時間：**3/17日（五）**
	1. 進度：**應完成1～8頁**。
	2. 請於3/17**當天13:15前**上傳檔案給廠商。
	3. **請交回校對單張回條即可（要有導師簽名），修改仍自行在軟體上編輯訂正即可**
3. 第三次上傳時間: **4/6日(四)**
	1. 請於4/6當天13:15前上傳完畢
	2. **最後定稿，請交回印刷出來之校稿稿件（要有導師簽名）**
4. 上傳檔案請命名**「陽明國中○○○班第○次上傳」**

**【編輯注意事項】**

1. 畢冊第一頁在**左邊**（左翻式）。上方放置班別、導師照片及導師贈言等，下方放置班級團體照。
2. 每班共八頁，請編輯同學務必注意讓班上同學露臉的次數盡量平均分配。照片的呈現要大小適中，而且以正面、清晰為主，避免只出現手、腳、背影等無意義照片。
3. 圖文請勿超過邊框之外，以免被裁切到。
4. 編輯內容盡量以陽光、正向的主題作為設計，嚴禁出現不雅圖片及文字，也請各班導師嚴加審核把關。
5. 同學個人照定稿前要再數一次，確保人數無誤。
6. 照片不要從FB下載，解析度會不夠（請檢查照片的畫素是否有**1MB**）
7. 傳檔案前記得封包，封包容量必須**300MB**以下，否則會斷線。
8. 畢冊資料（含照片）請放在同一個資料夾，避免資料夾中又有許多照片資料夾。

**~封包相關事項請見下頁~**

1. 封包教學  8:40秒開始有封包相關教學
2. <https://o365wfu-my.sharepoint.com/personal/11118015_ms_wfu_edu_tw/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F11118015%5Fms%5Fwfu%5Fedu%5Ftw%2FDocuments%2FLine%2F%E9%9B%B2%E7%AB%AF%E7%B7%A8%E8%BC%AF%E8%BB%9F%E9%AB%94&ga=1>
3. 封包網址<https://quick.amb.com.tw/index.php?share/folder&user=100&sid=ybRUethd>