

NOTEBOOK

偷窺設計人的筆記。

デザイン、現場の作法

伊達千代 著

192ページ
寸法 260mm×190mm

旗標出版股份有限公司

陳亦苓 譯

建議分類：設計

ISBN 978-957-442-939-4



9 789574 429394

00450

建議售價：NT 450

旗標



好書能增進知識、提高學習效率
卓越的品質是旗標的信念與堅持

偷窺設計人的筆記

デザイン、現場の作法

伊達千代 著

感謝您購買旗標書，記得到旗標網站

www.flag.com.tw

更多的加值內容等著您…

1. 建議您訂閱「旗標電子報」：精選書摘、實用電腦知識搶鮮讀；第一手新書資訊、優惠情報自動報到。
2. 「補充下載」與「更正啟事」專區：提供您本書補充資料的下載服務，以及最新的勘誤資訊。
3. 「線上購書」專區：提供優惠購書服務，您不用出門就可選購旗標書！

買書也可以擁有售後服務，您不用道聽塗說，可以直接和我們連絡喔！

我們所提供的售後服務範圍僅限於書籍本身或內容表達不清楚的地方，至於軟硬體的問題，請直接連絡廠商。

● 如您對本書內容有不明瞭或建議改進之處，請連上旗標網站 www.flag.com.tw，點選首頁的 **讀者服務**，然後再按左側 **讀者留言版**，依格式留言，我們得到您的資料後，將由專家為您解答。註明書名（或書號）及頁次的讀者，我們將優先為您解答。



旗標網站：www.flag.com.tw

學生團體 訂購專線：(02)2396-3257 轉 361, 362
傳真專線：(02)2321-1205

經銷商服務專線：(02)2396-3257 轉 314, 331
 將派專人拜訪
傳真專線：(02)2321-2545

國家圖書館出版品預行編目資料

偷窺設計人的筆記 / 伊達千代 作；陳亦苓 譯。--

臺北市：旗標，2011.04 面：公分

ISBN 978-957-442-939-4(平裝)

1. 平面設計 2. 商業美術

作者／伊達千代

翻譯著作人／旗標出版股份有限公司

發行人／施威銘

發行所／旗標出版股份有限公司

台北市杭州南路一段15-1號19樓

電話／(02)2396-3257(代表號)

傳真／(02)2321-2545

劃撥帳號／1332727-9

帳戶／旗標出版股份有限公司

總監製／施威銘

行銷企劃／陳威吉

監督／孫立德

執行企劃／謝蔚鎧

執行編輯／謝蔚鎧

美術編輯／林美麗

封面設計／佐野久美子

校對／謝蔚鎧

校對次數／7 次

新台幣售價：450 元

西元 2011 年 7 月出版

行政院新聞局核准登記-局版台業字第 4512 號

ISBN 978-957-442-939-4

版權所有・翻印必究

Design, Genba no Sahou.

Copyright © 2009 by Chiyo Date

Chinese translation rights in complex characters
arranged with MdN Corporation, Tokyo through
UNI Agency, Inc., Tokyo

Copyright for the Traditional Chinese edition ©
2011 Flag Publishing Co., Ltd. All right reserved.

本著作未經授權不得將全部或局部內容以任何形式
重製、轉載、變更、散佈或以其他任何形式、基於
任何目的加以利用。

本書內容中所提及的公司名稱及產品名稱及引用之
商標或網頁，均為其所屬公司所有，特此聲明。

旗標出版股份有限公司聘任本律師為常年法律顧問，
如有侵害其信用名譽權利及其它一切法益者，本律
師當依法保障之。

牛渭渭 律師

序

這是個對設計人來說極為嚴苛的時代。

大家檢視設計的眼光越來越嚴格，但編列給廣告與出版的預算卻越來越少。中堅到資深的設計師疲於奔命，根本無暇培育新人…，像這樣的職場狀況處處可見。

電腦與軟體都不斷增加優秀功能，進化的腳步從未停頓，但為何運用這些軟硬體的人，其工作並不因此變得輕鬆，也沒能就此幸福快樂？

有人覺得「DTP 之前的時代比較好」。但時光無法倒流，而且我個人覺得，比起 DTP 普及前的時代，設計師的工作不論在現在還是未來，都具有更大的可能性。但正因為這更大的可能性，設計人所需具備的知識、非會不可的技術，以及應有的商業談判技巧等，也確實日漸增多。

本書是以「筆記」的形式，帶你一窺設計人必備的「作法」，並以實例一一展示。所謂的「作法」，就是指處理某項事物時「固定採用的方法」或「慣例」。從設計與印刷理論，到技巧運用、設計人不可或缺的商業禮儀等，舉凡與平面設計相關的作法，本書都將一網打盡。

為了提昇所有設計相關從業人員的地位，同時增進各位的幸福，我竭盡心力撰寫此書。不論是以設計為志向的讀者們，還是想轉換跑道以期成功提昇職業生涯的設計人朋友們，大家想知道的內容，全都收錄在本書中。

本書若能有助於促成設計的光明未來，本人實深感萬幸。

伊達千代

目錄 CONTENTS

設計的「作法」

7

| | |
|----------------------|----|
| 01 為設計設定好目標 | 8 |
| 02 以灰階來確認版面均衡與否 | 10 |
| 03 版面配置要從框線開始 | 12 |
| 04 了解行銷的基礎知識 | 14 |
| 05 格線系統 ≠ 好設計 | 16 |
| 06 分別用螞蟻的眼睛與大象的眼睛來觀察 | 18 |
| 07 設計案的呈現方式 | 20 |
| 08 有時，手繪比較好 | 22 |
| 09 導線設計應從生理學學起 | 24 |
| 10 解說設計的責任 | 26 |
| 11 設計費用的計算方法 | 28 |
| 12 讓人無法置身事外的設計 | 30 |
| 13 最基本的不是風格，而是『型』 | 32 |
| 14 螢幕裡「沒有」的東西 | 34 |
| 15 熱點的設計 | 36 |
| 16 用曲線增添親切感 | 38 |
| 17 通用設計的思考方式 | 40 |

工作流程的「作法」

43

| | |
|----------------------|----|
| 18 從規格書便可看出「管理能力」 | 44 |
| 19 討論要有準備，還要有結果 | 46 |
| 20 把整理資料當成工作的一部分 | 48 |
| 21 電子郵件寫法不同，會讓工作量大不同 | 50 |
| 22 色彩管理的功效 | 52 |
| 23 沒什麼能比備份更重要 | 54 |
| 24 徹底活用新科技吧！ | 56 |
| 25 交件時的檔案格式 | 58 |
| 26 交換大型檔案的方式 | 60 |
| 27 PDF 檔的不同設定與運用 | 62 |
| 28 務必確保資訊安全 | 64 |
| 29 資料的多方運用 | 66 |
| 30 消除溝通上的誤解 | 68 |

| | | |
|----|-----------------|----|
| 31 | 拿到的檔案打不開時該怎麼辦 | 70 |
| 32 | 檔名的命名方式與儲存位置規則 | 72 |
| 33 | 自己的作業環境絕不假手他人處理 | 74 |

影像圖檔的「作法」 77

| | | |
|----|--------------------------|-----|
| 34 | JPEG 檔不能反覆儲存 | 78 |
| 35 | 解析度的計算，「大概」就好 | 80 |
| 36 | 別用 Photoshop 轉換成 CMYK 色彩 | 82 |
| 37 | 一定要保有色彩描述檔 | 84 |
| 38 | 配置於排版軟體的影像格式 | 86 |
| 39 | 活用影像編修技術與 3D 影像 | 88 |
| 40 | 照片著作權為攝影師所有 | 90 |
| 41 | 色彩調整要用遮色片與曲線功能處理 | 92 |
| 42 | 色階不足，照片就沒救了 | 94 |
| 43 | RAW 影像檔不可隨意流通 | 96 |
| 44 | 傻瓜相機拍的照片也能登上大雅之堂 | 98 |
| 45 | 數位相機缺乏的是色階與雜訊 | 100 |
| 46 | 遮色片銳利化要以原寸套用，並處理得稍強烈些 | 102 |
| 47 | 階調決定了黑白照片的美麗與否 | 104 |
| 48 | 如何選出具震撼力的照片 | 106 |
| 49 | 有效率的照片管理方式 | 108 |

字型的「作法」 111

| | | |
|----|--------------------|-----|
| 50 | 到底該準備哪些字型？ | 112 |
| 51 | 字型也有流不流行的問題 | 114 |
| 52 | 能改變設計印象的複合字體 | 116 |
| 53 | 字型的大、小、粗、細 | 118 |
| 54 | 買來的字型不見得都能自由運用？ | 120 |
| 55 | 免費字型該怎麼用 | 122 |
| 56 | 使用英文字體也要注意時間、地點、場合 | 124 |
| 57 | 不同的 x 字母高度，造就不同的印象 | 126 |

目錄 CONTENTS

| | | |
|----|----------------------------|-----|
| 58 | 特殊符號、人名可用「異體字」功能輸入 | 128 |
| 59 | OpenType 字型請用「文字間距設定」來調整字距 | 130 |
| 60 | 無法印刷的字型 | 132 |
| 61 | 深奧而黑暗的文字編碼世界 | 134 |

應用軟體的「作法」

137

| | | |
|----|---------------------------|-----|
| 62 | 如何開啟舊版的 Illustrator 檔 | 138 |
| 63 | 排版軟體該用哪個好？ | 140 |
| 64 | 應用軟體的價格與購買時機 | 142 |
| 65 | 印刷輸出若有疑慮，務必點陣化處理 | 144 |
| 66 | 開啟檔案前，先確認檔案版本 | 146 |
| 67 | Illustrator 資料最好以原生檔案格式儲存 | 148 |
| 68 | 即將無法使用的應用軟體 | 150 |
| 69 | 這是個記憶體「越多越好」的時代 | 152 |
| 70 | 實用的功能與不實用的功能 | 154 |
| 71 | 靈活運用自動處理功能以節省力氣 | 156 |
| 72 | 以預檢來確保檔案正確無誤 | 158 |
| 73 | Word 和 Excel 也能做設計？ | 160 |
| 74 | 版本不同時的處理策略 | 162 |

印刷的「作法」

165

| | | |
|----|--------------------|-----|
| 75 | 不要動不動就用疊印 | 166 |
| 76 | 印刷機也從類比演變為數位 | 168 |
| 77 | 檔案檢查要點 | 170 |
| 78 | 太細的線條、太小的文字… | 172 |
| 79 | 色彩校正的檢查重點 | 174 |
| 80 | 了解拼版的原理 | 176 |
| 81 | 務必了解紙張的絲向與分割方式 | 178 |
| 82 | 依據裝訂方式不同，部份頁面會被吃進去 | 180 |
| 83 | 預防印刷時出問題的方法 | 182 |
| 84 | 顯色效果好的紙與觸感好的紙 | 184 |
| 85 | 以言語正確表達色彩 | 186 |

CHAPTER I

設計的「作法」

養成美感與表現方法的最佳途徑，
就是實際觀察、研究出現在世間的作品，並從中學習。
本章將為你介紹面對設計應有的態度、思考方式，
讓設計成功商業化的秘訣、
讓設計工作更有效率的技巧、
設計費用的計算方式等，
統整了與設計相關的各種「作法」。

O 1

CHAPTER I 設計的「作法」

為設計設定好目標

「設計」工作不比汽車銷售，很難有「賣出幾台就達成業績！」的明確目標。

像自身的滿足感、客戶的悲喜、有無話題性等這類抽象目標，連已達成與否都難以判斷。

因此，在設定目標時，最好能訂出「怎樣做才能讓設計案通過」這樣的具體標的。

1.

為何需要設定目標

設計界並無證照制度存在①，只要自稱「設計師」，誰都可以隨時開始設計工作。那麼，是不是無論委託哪個設計師，做出的成品都一樣呢？不，當然不可能一樣。即使是小如一張名片的設計工作，找 10 個設計師做，就會出現 10 種不同的設計成品 [圖 1]。而依據設計師的個性和經驗多寡，設計的「等級」或「格調」也將一覽無遺。等級高的設計，酬勞比較高②，客戶提出的委託工作也比較多。

當然，為了提昇設計等級，多觀摩好作品、誠心聽取前輩建議等腳踏實地的努力決不可少。不過，這樣的努力並非一朝一夕就能產生效果，而要將累積的「成果」展示出來，也絕非易事。因此，我認為與其在成果難顯的地獄中修煉，不如於設計工作中設定具體目標，並隨著每次的目標達成，不斷累積成功經驗。而所謂的具體目標設定，就是容易做出成果，同時容易從他人口中獲得良好評價的東西。

↑
這個很重要。



1

要學設計，一般都會到專科學校或美術大學去，但透過其他途徑累積經驗而成的設計師，也不在少數。其中還有從軍官、文具店老闆等其他職業轉換跑道而來的…。豐富的人生經驗，對設計工作來說其實相當有助益。

2

所謂的「設計費」，並無固定標準。有時只能接受客戶提出的價格，但由設計師提出報價的方式也經常成立。不過，若無一定程度的資歷和實績，設計費的討價還價應該很難進行。

3

人的「意識」有如冰山一角，通常只代表了實際願望的一小部份。至於引導出潛藏之「無意識」願望的技巧，則可透過閱讀諮詢相關書籍來學習。

4

目標的設定與達成度等，不要悶著頭自己想，一定要和客戶或工作夥伴互相確認。這樣不僅能確認設計方向、避免做白工，更能獲得該工作相關人士的良好評價。

2.

怎樣才能決定出具體目標？

設計工作一定有提出委託的客戶存在。而客戶對於該設計，不論有意識還是無意識，都會有「某些期待」**③**。我們必須正確地問出到底是「哪些」期待。例如，以「請設計明信片 DM」這樣的設計委託來說，客戶有意識的需求可能是「看來很開心的」、「富有季節感的」等。而相對於這些有意識的條件，無意識的需求則可能為「符合本公司誠實可靠之印象」、「日期時間與地點的標示方式，要讓年長者也能清楚辨識」、「聚集人數不到 300 人的話，主管可能大發雷霆…」等，對客戶本人來說想當然爾，或是很難明白說出口的部份，其實很多。

問出這類需求，並加以整理，就能夠設立具體目標。而目標訂定後，務必和客戶以及工作夥伴確認於內容上是否有認知差距**④**。另外，製作完成後，還要確認是否達成目標，如果在沒達成目標的情況下，還檢討了不足之處，那就更理想了。

「請製作新產品發表會用的明信片」



客戶

這部份會說出來
但是…

這部份卻閉口不談。
所以要問出來。

需求(有意識的)

- 如春天般舒爽的感覺
- 表現出對新產品的期待感
- 與競爭對手做出差異
- 預算低
- 要美觀
- 要看來愉快

需求(無意識的…)

- 別對顧客失禮
- 不可損及本公司形象
- 想做出受主管好評的內容
- 預算不多，但仍不希望成品看來廉價
- 希望能聚集至少 300 人

目標

具體目標

- 整體印象與配色具有季節感
- 文字設計為年長者也能輕鬆閱讀的字體與大小
- 發表會地點與時間標示清晰
- 只呈現出部份產品與特徵
- 製作預算為 00 元 ~ 00 元
- 以○○公司的企業色來設計



• 要具體!!
• 能數值化的東西，就用數值表示。

02

CHAPTER I 設計的「作法」

以灰階來確認版面均衡與否

設計的好壞，會受到各種因素影響。其中一個重要的因素，就是「均衡」。

設計元素有的重，有的輕，有的面積大，有的面積小，而我們要以比重無偏頗的狀態為目標。

至於均衡度的檢驗，用灰階來檢查通常會比用彩色更為容易。

1.

設計元素的「重量」 所指為何？

配置在頁面或畫面裡的元素，就稱為「設計元素」。設計元素包括了文字和照片、插圖、分隔線、圖樣等等各式各樣的東西，而這些設計元素都有「重量」^①。

各個元素的「重量」，是依據明度和面積這 2 項因素而定^②。

明度越低，該元素的重量就越重；反之，明度越高，該元素看起來就越輕 [圖 1]。

另外，元素的重量也和面積成正比。若為明度相等的色彩，則面積越大，重量也就越重。於是，將這 2 項因素排列組合，例如製作明度低且面積小的元素，以及明度高但面積大的元素，也可能呈現出差不多的重量效果 [圖 2]。

考量設計元素重量問題時，應特別注意文字部份。文字一般都採低明度配色，因此若只從明度的角度來看，似乎是很「重」的元素，但文字的顏色面積其實很小，故實際上重不到哪裡去。所以觀察均衡度時，可以把文字部份看成灰色色塊，應該會比較清楚

[圖 3]。



圖 1

左圖是整體而言明度較高的照片，右圖則明度較低。即使同為「照片」設計元素，但其重量卻不盡相同。

圖 2

明度低但面積小的東西，和明度高但面積大的東西也能彼此調和，達成均衡效果。

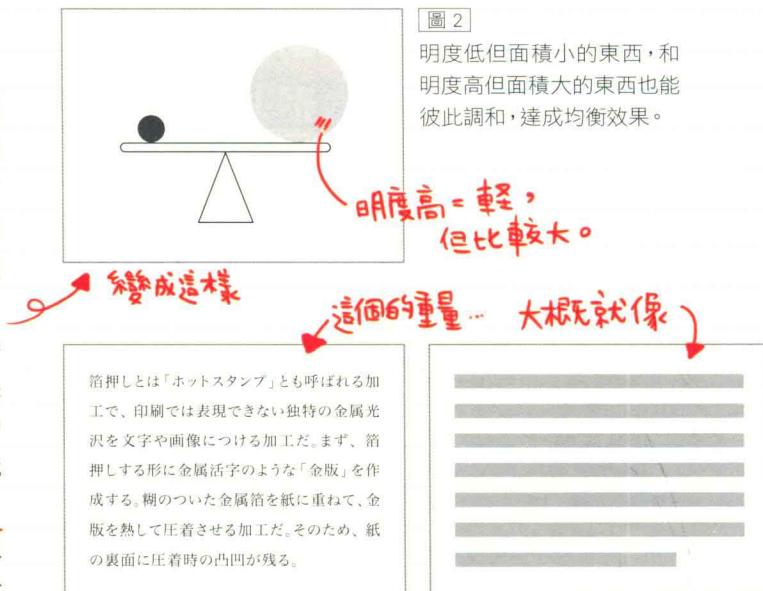


圖 3

文字的顏色面積較小，故檢視均衡度時，可轉換成灰色色塊來看。

①

把許多「重」的元素排列於作品中，該作品實際上並不會變重（若是印刷品，可能會用掉很多印墨就是了…）。在此所談論的，只是設計印象上的輕、重而已。

②

「明度」是代表顏色明亮程度的專門用語，和「色相」、「飽和度」並列為色彩三大屬性。明度通常用「高」、「低」來描述，明度越高就越接近白色，越低則越接近黑色。

③

所謂的灰階，是電腦呈現色彩的一種方式，亦即不含彩色資訊，只用從白到黑的明暗程度來表現顏色。一般電腦都能呈現出 256 階調的灰階色彩。

④

運用軟體功能暫時將畫面轉換成灰階狀態，若軟體不具備這項功能，則以黑白列印出來即可。

2.

轉換成灰階後，比較容易觀察平衡狀態

檢查版面整體均衡度時，建議你先將所有內容轉換成灰階 ③。變成灰階後，通常重量感將更為明顯 ④。

此時應確認的是，頁面或畫面上是否有哪一處顯得較重？尤其是若在對角線上有重心偏頗的情況發生，版面看來就會特別不平衡。你可以在頁面或畫面中心放下直條狀的東西，看看是否有向某邊傾倒的感覺，若有，就需加以調整，直至平衡為止 [圖 4]。



圖 4

轉換為灰階後，元素的重量就更為明顯，也更容易觀察出整體的均衡程度。

檢查「重量」是否有偏頗？

也可以顛倒過來觀察

將版面配置上下顛倒後再觀察，就不會受到文章或圖片等設計元素內容的影響，而能更輕易找出不平衡的部份。這是過去常用來檢查圖像均衡度的方法之一。同樣地，也可用水平鏡射的方式翻轉後，再進行檢查。



將印出的作品上下顛倒檢視，螢幕中的圖像則旋轉成上下顛倒狀，就能輕易找出不平衡的地方。

03

CHAPTER I 設計的「作法」

版面配置要從框線開始

每個設計師配置設計元素的手法都不同。有人是先把所有元素都擺上去，再一一調整位置和尺寸大小；也有人是大致決定中心元素的位置和大小後，才繼續配置其他元素…。

在此就讓我們一起來思考，怎樣的配置方法可讓作業更有效率！

1.

設計最重要的就是 「預先規劃」

每個人配置元素的順序都不同，這無傷大雅，只要最後完成的作品均衡且符合目標，就算是大功告成。但不好的作法可能會浪費較多時間，甚至在製作過程中迷失方向，因而做出意料之外的設計①。

雖說「設計是以結果論成敗」，但只要做的是商業設計，就應該先完成設計規劃②，訂定作業計畫後，才實際進入配置階段。因此，建議你不要立刻抓起滑鼠開工，而應先準備一張與成品大小近似的紙張，並用鉛筆，以手繪方式將成品應有的樣子畫成草圖〔圖1〕③。若有餘裕，最好將配置順序與作業步驟等，也都先在腦海中構思一遍〔圖2〕。而我把此動作稱為「版面配置太極拳(Shadowlayout)」④。



圖 1

這張草圖不是給別人看的，而是為了確定自己將製作之作品印象而畫的。只要畫出元素的大致尺寸與位置即可。

若能掌握大致感覺→作業開始!!
模擬將進行的作業。



圖 2

模擬作業步驟之範例。實際上並不需要製作這種圖表，只要在腦海中構思一遍即可。

①

其實最好還是自己多方嘗試，從錯誤中學習比較好。雖然有時會造成嚴重失敗，但肯定能因此學到很多。不過，若碰到不知從何着手的情況，還是建議你不妨試試這裡介紹的做法。

②

英文的「design」直譯為中文就是「設計」，而其實際意義則是一為了製作出符合目標的更佳形式而做的計畫。

③

「草圖」中的「草」，就等於英文裡的「rough」，意指粗糙、大概的狀態。而在設計範疇中，草圖是指為了與客戶、工作夥伴建立共同想法而繪製的粗糙素描圖，或以假想資料製作的版面等。

④

這當然是模仿「太極拳(Shadowboxing)」而來的自造詞彙。太極拳是藉由與假想敵進行對戰練習，以研究攻擊和防禦方法的拳法。從有益實戰的角度來看，「版面配置太極拳(Shadowlayout)」還挺貼切的…不是嗎？

2.

從外框開始填入元素

在版面配置的基本知識中，有個叫「邊界(margin)」的詞彙。這是決定要從距離頁面或畫面邊緣多遠處，才開始配置設計元素的一種界線[圖3]。若將元素塞滿頁面或畫面，直至逼近邊緣，則不僅會讓人無法集中視線，更會給人一種散漫的印象。

step②

決定好邊界位置後，接著就讓設計元素成形。文字應調整至易讀的大小，並採用合適的字型，照片則要適度裁切後再使用。接下來再將元素沿著邊界配置。像這樣從外框處開始加入元素，最後再增添可自由調整尺寸的圖片，並微調大小，即可完成。除非是相當特殊的設計，否則只要採取這樣的步驟，應該就能很有效率地進行作業了。

step③



圖 3

邊界決定要在這裡。

決定好邊界
再開始配置。

決定角落設計！

就邊界框線內的部份來說，四個角落處特別重要。若在四個角落配置矩形元素，將呈現出乾脆、堅決的印象。但若為四個角落都做同樣處理，版面又會顯得單調。因此經驗老到的設計師都會好好利用這些角落，以發揮設計創意。