

課程大綱

- 第 4 章 Word 表格
- 第 5 章 文件內容的進階處理

使用 Word 編輯與排版文件 (II)

許明宗

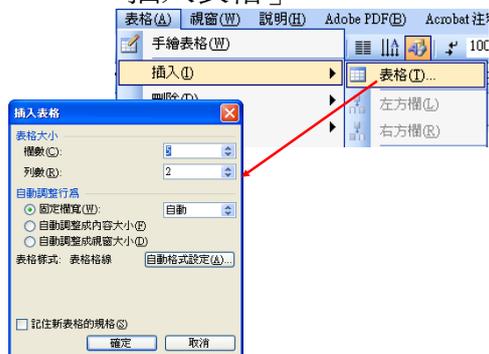
表格

- 繪製表格
- 表格的界面
- 表格的選取
- 表格、欄、列的新增與刪除
- 表頭對角線
- 格線、框線、與網底
- 儲存格的新增、刪除、分割、合併、與切換
- 調整表格
- 表格的位置及文繞圖
- 表格自動格式設定
- 計算表格數值
- 繪製圖表

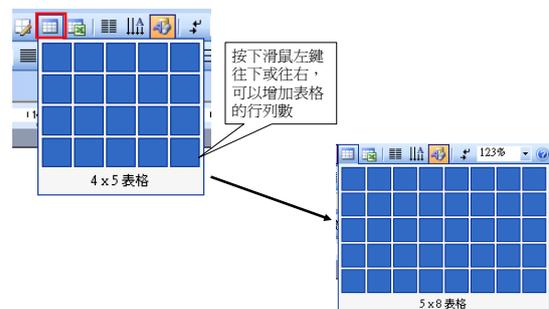
繪製表格

- 利用表格可以有效的將資料「格式化」的呈現，也可以方便文件的排版工作
- 在 Word 2003 可以使用下列等方式快速的繪製出表格
 - 「功能表」中的「表格 / 插入表格」
 - 「一般」工具列中的「插入表格」按鈕
 - 「表格及框線」工具列中的「插入表格」按鈕
 - 手繪表格的功能
 - 「功能表」中的「表格 / 手繪表格」
 - 「表格及框線」工具列中的「手繪表格」
- 繪製表格時，大多使用「整頁」模式
 - 方便看到表格在頁面上的正確位置，以及方便執行表格移動等操作
 - 啟動手繪表格功能時，Word 會自動切換至整頁模式

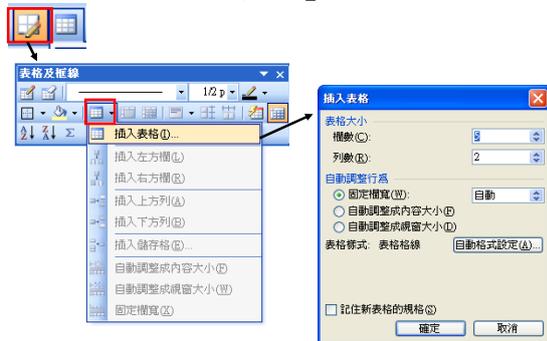
插入表格 - 「功能表」中的「表格 / 插入表格」



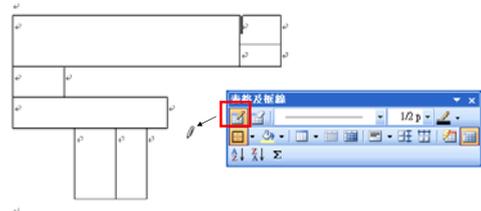
插入表格 - 「一般」工具列的「插入表格」按鈕



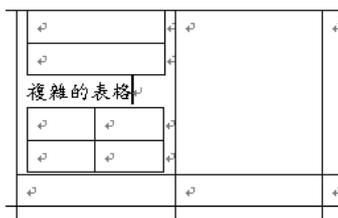
插入表格 - 「表格及框線」工具列中的
「插入表格」按鈕



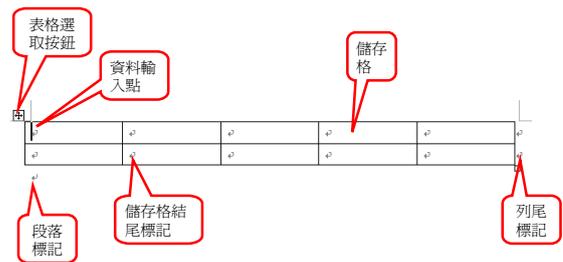
手繪表格



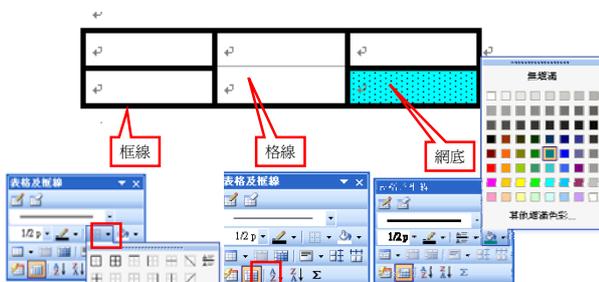
巢狀表格



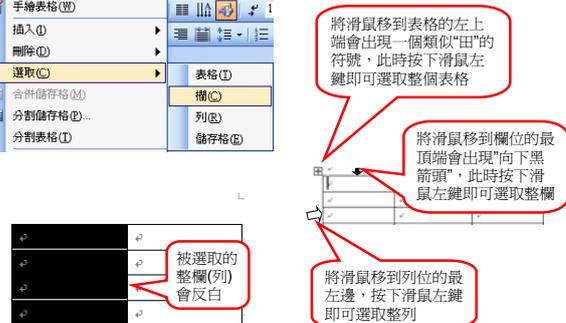
表格的界面



表格的界面 - 格線、框線、與網底



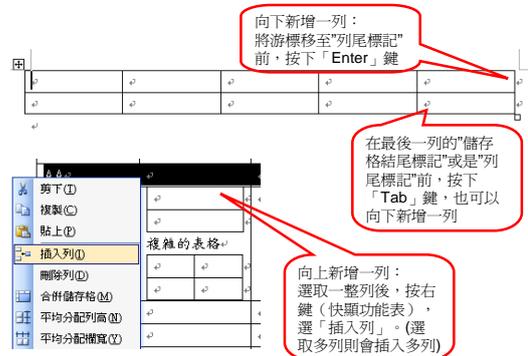
表格的選取



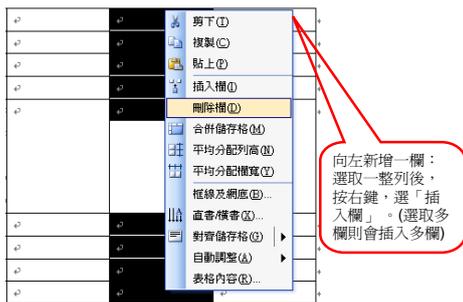
利用「功能表」或「表格及格線」工具列來插入（新增）一個欄或列



快速的插入（新增）一列



快速的插入（新增）欄



刪除表格

- 按下「Delete」鍵，只能夠清除表格中的內容，而無法刪除表格
- 要刪除表格，只能用「功能表」列中的「表格 / 刪除 / 表格」完成
- 也可以先將整個表格選取後，再利用「快顯功能表」中的「剪下」選項，剪下整個表格（等同於刪除表格）

欄或列的刪除

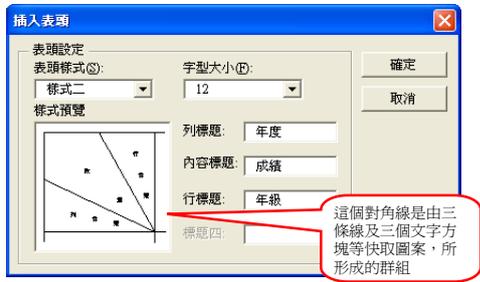
- 利用「功能表」中的「表格 / 刪除」來刪除欄或列
- 選取整欄（列）後，使用「快顯功能表」（右鍵）的「刪除欄（列）」



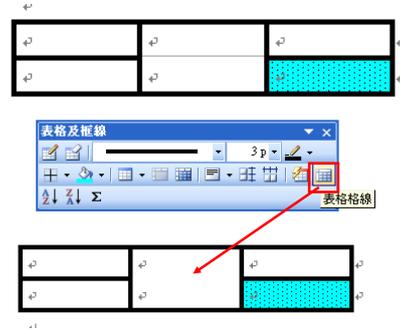
表頭的對角線

- 表格的左上角儲存格，通常可以用來區分欄、列、與內容的用途
- 而手繪表格僅可以在儲存格內繪製對角線
- 「功能表」中的「表格 / 插入多對角線」可以為儲存格插入多條對角線，同時提供輸入欄、列、與內容標題的功能

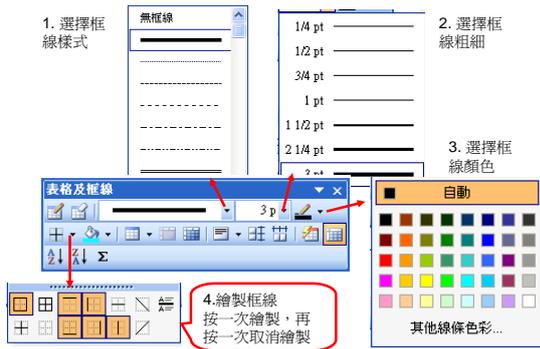
「功能表」中的「表格 / 插入多對角線」



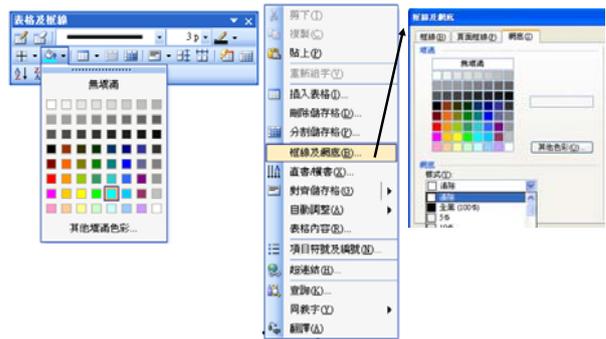
格線、框線、與網底 - 顯示 / 隱藏格線



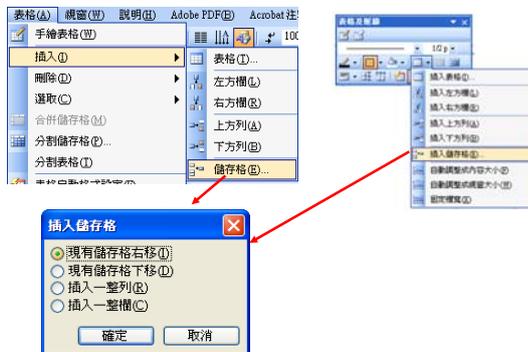
格線、框線、與網底 - 繪製表格的框線



格線、框線、與網底 - 表格及儲存格的網底



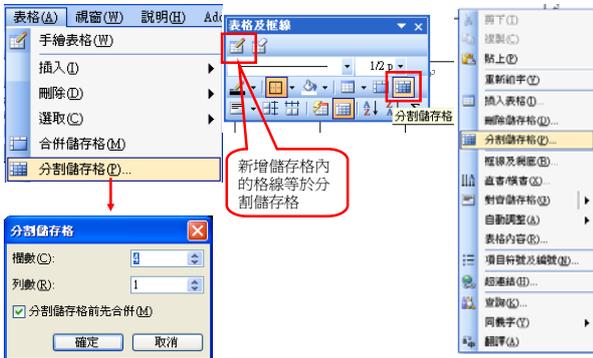
儲存格 - 新增



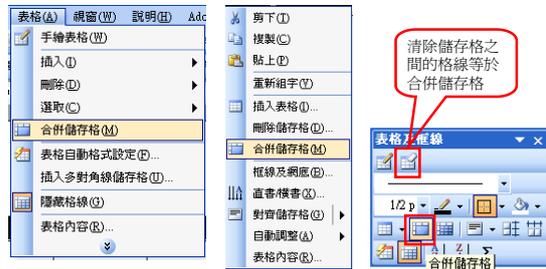
儲存格 - 刪除



儲存格 - 分割



儲存格 - 合併



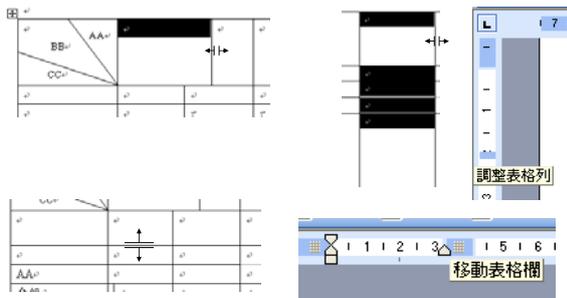
儲存格 - 切換

- 利用上下鍵可以快速的在上下儲存格間切換
- 利用Tab鍵可以由左邊的儲存格向右邊的儲存格切換
- 要在儲存格內使用定位點需要利用『Ctrl+Tab』的組合鍵

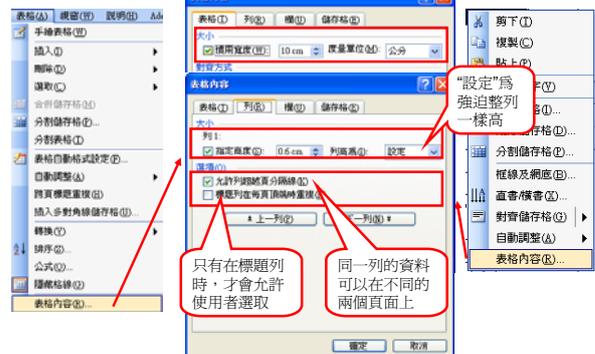
調整表格

- 通常會先利用滑鼠拖曳的方式來快速調整到大約的大小，再利用「功能表」中的「表格 / 表格內容」或「快顯功能表」中的表格內容來準確的調整表格大小

調整表格 - 快速手動調整



調整表格 - 表格內容



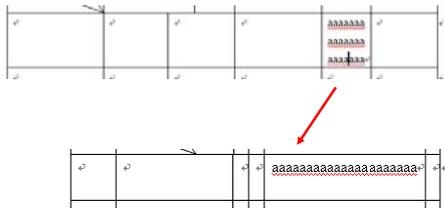
表格選項



自動調整



自動調整成內容大小



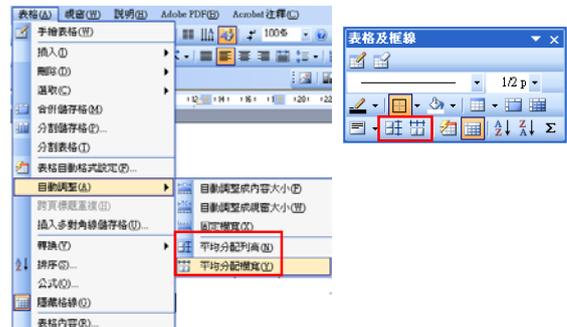
自動調整成視窗大小



自動調整成固定欄寬

- 讓表格在複製時，能夠保持固定的欄寬（相對於「調整成視窗大小」）
- 在插入欄（或是儲存格）時，設成「調整成視窗大小」的表格，會將表格自動調整成視窗大小，設成「固定欄寬」則不會自動調整

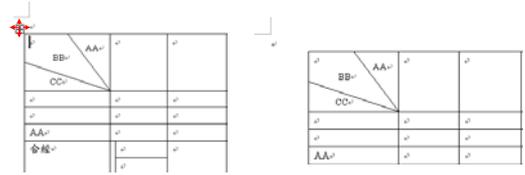
自動調整 - 平均分配欄寬（列高）



表格的位置及文繞圖

- 在 Word 中，可以將表格擺放在頁面（整頁及Web 版面配置模式）的任何位置上
- 可以決定表格外的內容是否要圍繞著表格（文繞圖）

移動表格

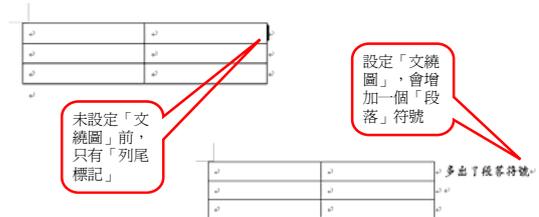


文繞圖



直接將表格移動至文字的兩邊或是中間，也可以達到「文繞圖」的目的

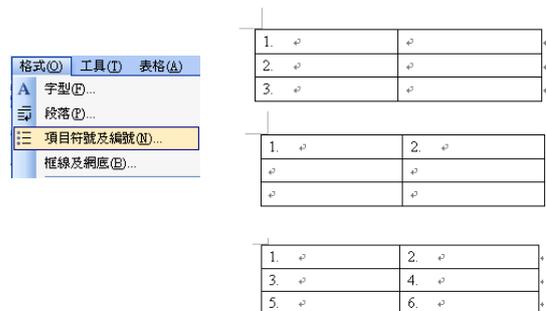
文繞圖 (cont'd)



文繞圖的表格位置



表格的編號



預設表格樣式



計算表格數值

- 在Word的表格中，也可以使用類似Excel的公式來進行數值的計算
- 儲存格的編號方式和Excel相同，即欄是以A, B, C, ...編號，列則是以1, 2, 3, ...編號；例如，表格中最左上方的儲存格的編號為A1
- 插入的公式為一種功能變數，當改變相關的儲存格的值時，計算公式並不會自動更新
 - 若要更新單一的功能變數，可以將游標移到公式前，然後按 F9；或是利用“快顯功能表”中的「更新功能變數」選項
 - 若要更新表格中所有的公式，請選取整個表格後，再按 F9

計算表格數值 (cont'd)

除了可以利用word所提供的公式外，簡單的計算也可以使用儲存格編號；例如要計算下列表格的B5儲存格，則公式為 =B2+B3+B4 的值為33

	A	B	C	D	E	F
1.		Spring	Summer	Fall	Winter	Total
2.	C1	10	13	15	18	56
3.	C2	11	17	19	10	
4.	C3	12	25	11	5	
5.	Total					

此儲存格的編號為 "B5"

計算表格數值 (cont'd)

當游標移到公式前，公式的部份會呈現“陰影”，此時“快顯功能表”會有「切換功能變數代碼」選項，可以用來顯示公式的內容以及修改公式

可以直接在此修改公式的內容，修改完後要再利用“快顯功能表”中的「更新功能變數」選項或是按下「F9」來完成更新

	A	B	C	D	E	F
1.		Spring	Summer	Fall	Winter	Total
2.	C1	10	13	15	18	56
3.	C2	11	17	19	10	
4.	C3	12	25	11	5	
5.	Total					
6.						F6

繪製圖表

要利用表格中的資料來繪製圖表時，首先要選取表格中要繪製的資料（包含標題列及標題欄），再利用「功能表列」中的「插入 / 圖片 / 圖表」來繪製圖表；其中，標題列會是分組 (X軸) 的依據

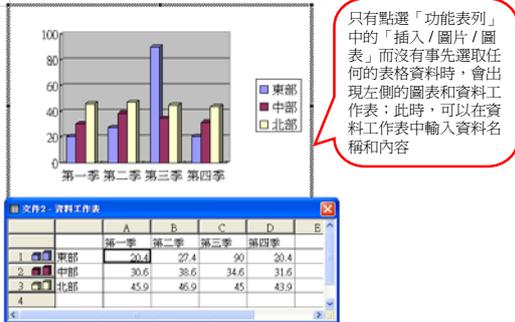
繪製圖表 (cont'd)

圖表的操作，和Excel類似，不過沒有「來源資料」這個選項

圖表的X軸分組方式為標題列

	A	B	C	D	E
		Spring	Summer	Fall	Winter
1	C1	10	13	15	18
2	C2	11	17	19	10
3	C3	12	25	11	5

繪製圖表 - 自行輸入資料



文件內容的進階處理

- 圖片
- 文字藝術師
- 方程編輯器
- 語言
- 字數統計

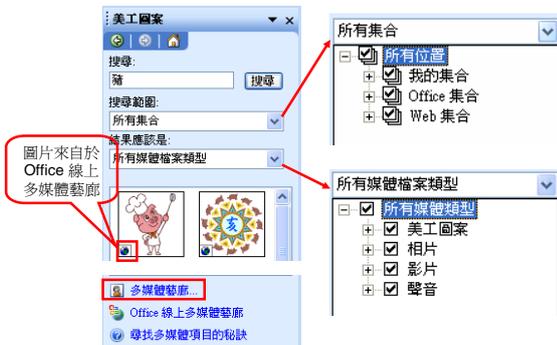
圖片

- 插入圖片
- 圖片的調整
- 使用圖片工具列編輯圖片
- 繪圖工具列
- 繪圖畫布

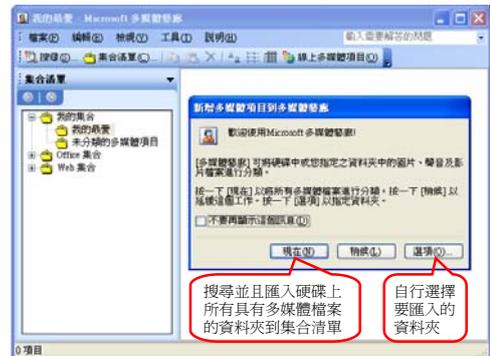
插入圖片



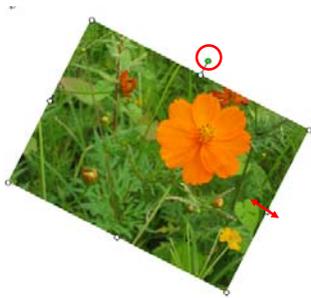
插入圖片 - 美工圖案



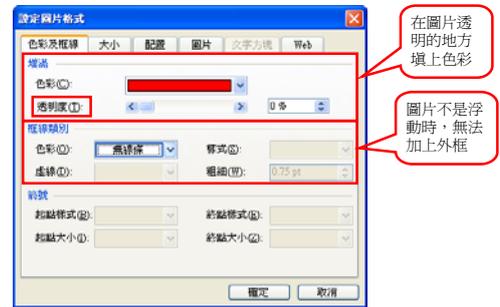
多媒體藝廊



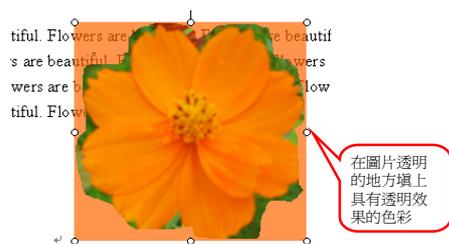
調整圖片的大小及旋轉圖片



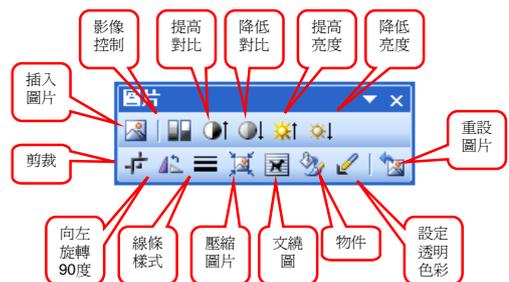
圖片的調整 - 色彩及框線



半透明色彩



圖片工具列



影像控制



原圖

灰階

黑白

刷淡

圖片的色彩、亮度與對比



原圖

提高對比

降低對比

提高亮度

降低亮度

裁剪圖片



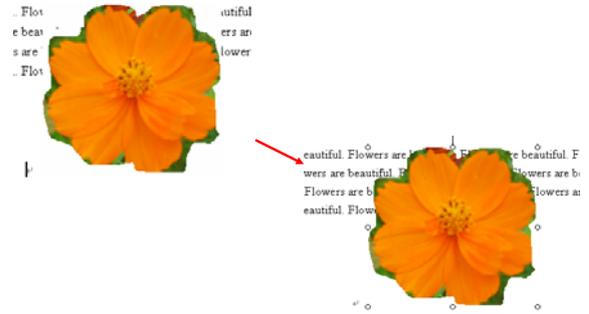
原圖



裁剪左上角

圖片不是浮動時，無法裁剪

設定透明色彩



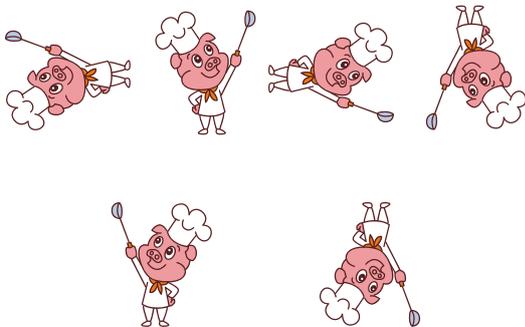
繪圖工具列



繪圖工具列 (cont'd)



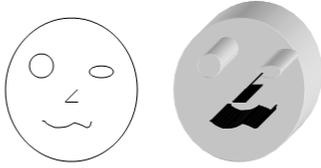
旋轉與翻轉



陰影



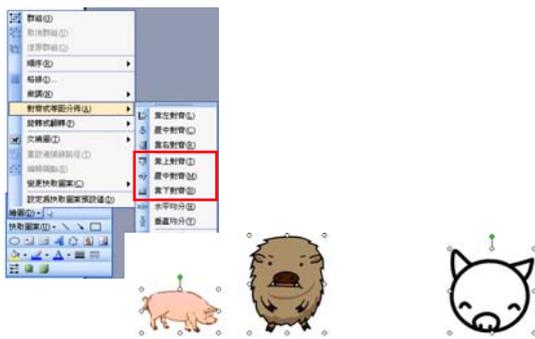
3D 效果



對齊與等距分佈



對齊



等距分佈



繪圖畫布



取消「繪圖畫布」



文字藝術師

- 文字藝術師工具列
- 文字藝術師圖庫
- 新增文字至文字藝術師格式
- 文字藝術師格式設定
- 變更樣式及修改文字
- 文字藝術師的進階設定

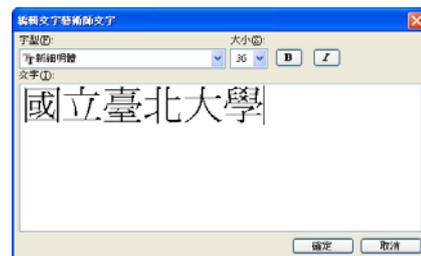
文字藝術師工具列



文字藝術師圖庫



新增文字至文字藝術師格式



文字藝術師格式設定



變更樣式及修改文字

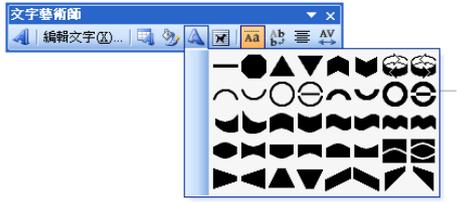


文字藝術師圖庫



編輯文字

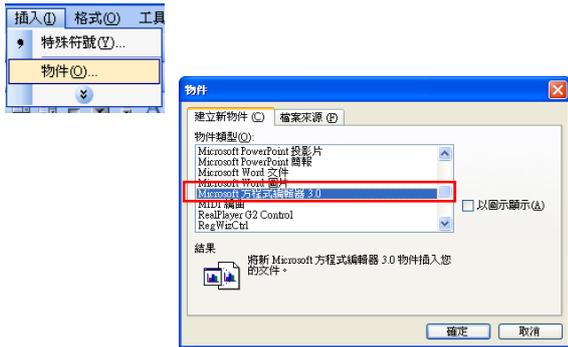
文字的排列形狀



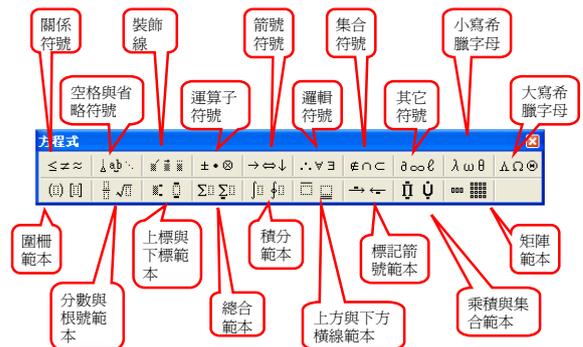
字高、文字排列、及字元間距



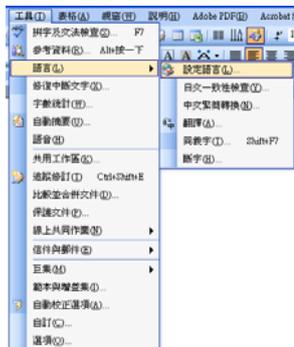
方程式編輯器



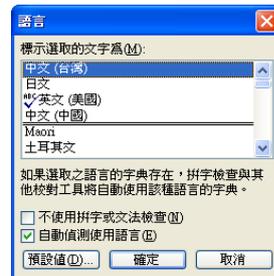
方程式編輯器工具列



語言



語言 - 設定語言



語言 - 繁簡轉換

台北大學 ↔ 台北大学

字數統計

