



1

檔案管理

- 1-01 ■ 解題環境介紹
- 1-02 ■ 考題分析
- 1-03 ■ 主題講解：以 Windows 10 為例
- 1-04 ■ 考題
- 1-05 ■ 參考答案

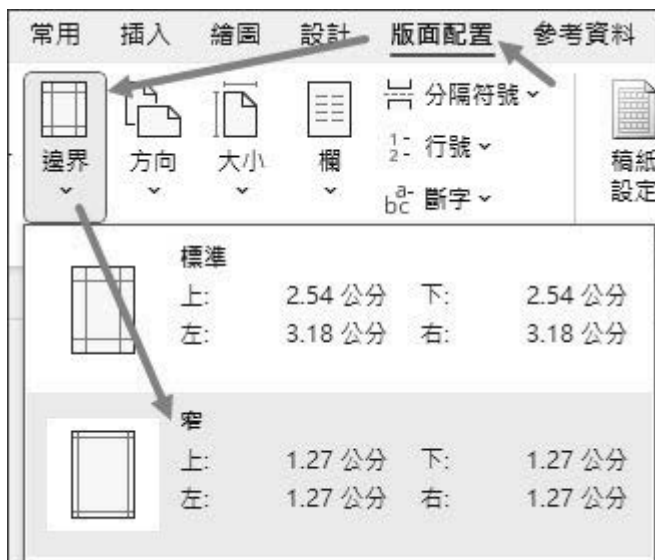


1-01 解題環境介紹

► Word 報表設定

為了讓擷取的圖盡量不跑至第 2 頁，因此我們將報表邊界設成「窄」

版面配置→邊界：窄

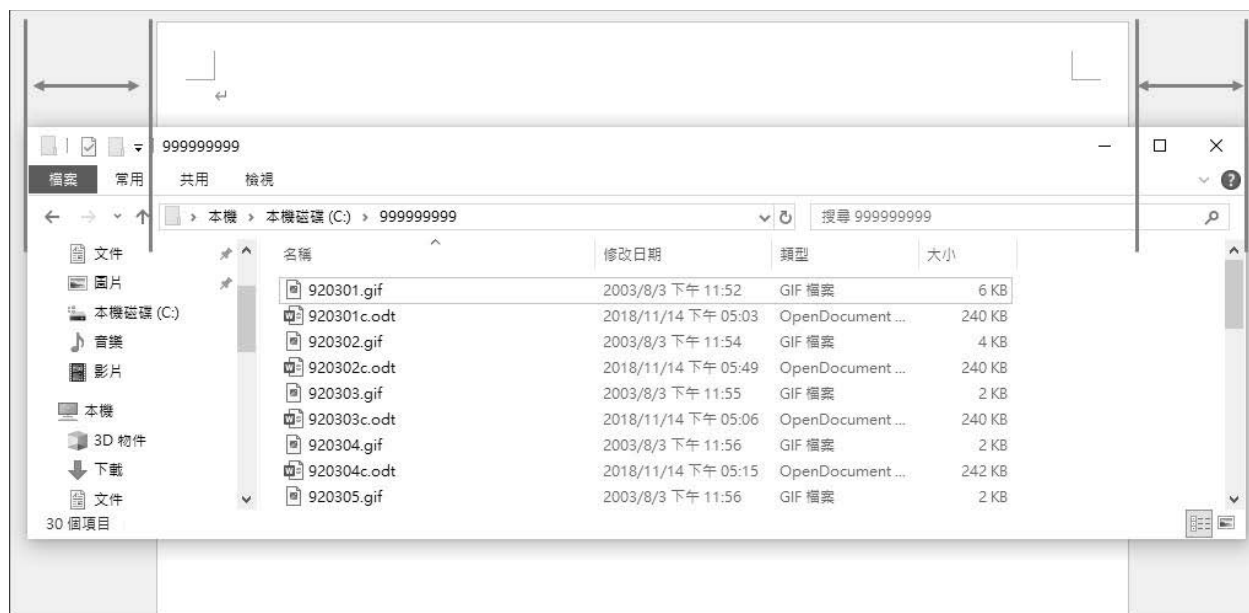


► 檔案總管視窗大小設定

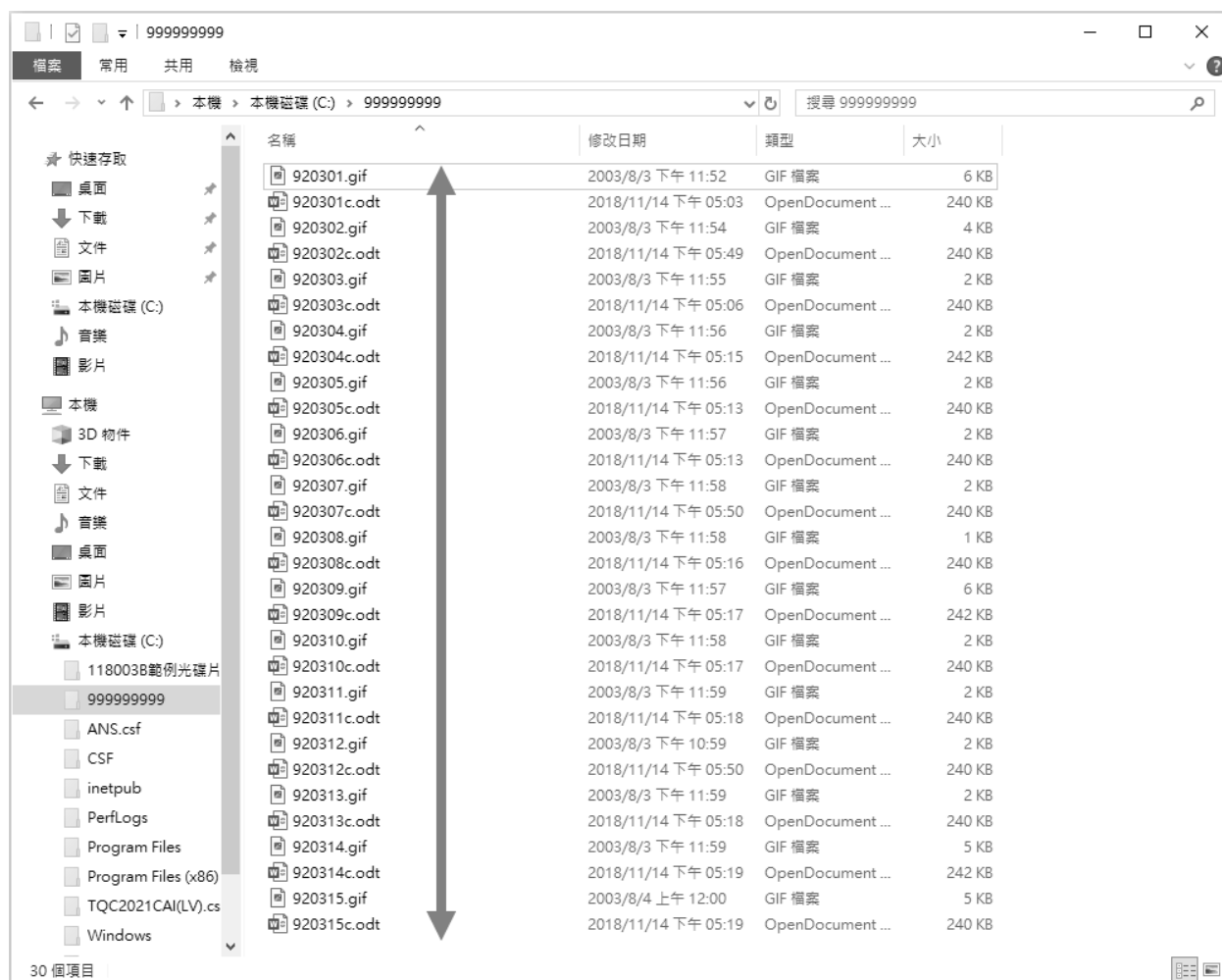
先確認 Word 檢視比例是 100% (右下角查看)



將檔案總管視窗寬度調整比 Word 文件寬度左右多出一些，參考如圖：



將檔案總管視窗高度調整到能讓所有檔案皆顯示出來，參考如圖：



▶ 擷取畫面

完成答案的操作畫面必須被擷取下來，按鍵盤 **Alt + Print Screen** 鍵即可將作用中的視窗畫面複製下來成為圖片。



▶ 「我的電腦」

本單元解題所用的工具便是「檔案總管」，Windows 2000 版以上的作業系統中，桌面上便有「檔案總管」圖示，有的版本稱為「我的電腦」，其實功能、操作方式都是類似的，但由操作介面不同，因此設定方式有小小差異，我們分別以 Windows 7、Windows 10、Windows 11 三個版本作比較說明。

我們必須對檔案總管做一些功能設定，調整資料顯示方式，完成答案才能符合考題要求，說明如下：



Windows 7 檔案總管功能介紹

1. 啟動：檔案總管
在螢幕最下方「工作列」
檔案總管圖示上點一下



2. 題目要求顯示明細資料，因此必須設定顯示模式：

按【更多選項】下拉鈕
選取：詳細資料，如右圖：

3. 為避免出現無關資料
請勿開啟「顯示預覽窗格」



4. 題目要求顯示：檔案名稱、類型、大小、修改日期
在欄位名稱上按右鍵，選取：修改日期、類型、大小，如下圖：



5. 題目要求顯示：副檔名

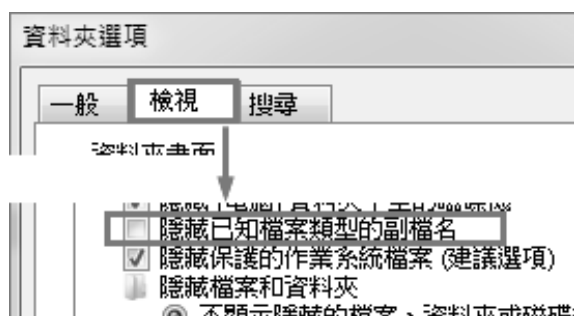
選取：組合管理→資料夾和搜尋選項，如下圖：



選取：檢視標籤

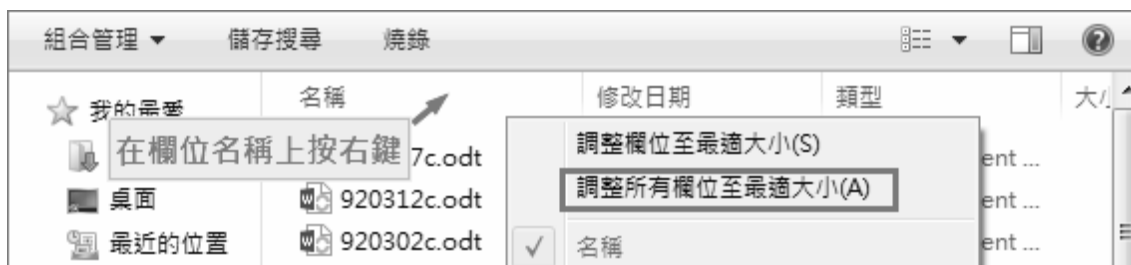
進階設定：

取消：隱藏已知檔案類型的副檔名



6. 為了讓所有內容可以完整顯示

在欄位名稱上按右鍵，選取：調整所有欄位至最適大小，如下圖：



7. 題目要求：(1)依檔案名稱遞增排序、(2)依檔案大小遞減排序

在欄位名稱上點左鍵，按一下遞增排序，再按一下遞減排序

如下圖所示，在【名稱】、【大小】上按滑鼠左鍵即可做資料排序：





Windows 10 檔案總管功能設定

1. 啟動：檔案總管
在螢幕最下方「工作列」
檔案總管圖示上點一下



2. 設定檢視項目：
選取【檢視】功能表列，並選取設定如下圖：
●詳細資料，●副檔名，●新增欄：大小、項目類型、修改日期



3. 設定欄位寬度：調整所有欄位至最適大小，如下圖：

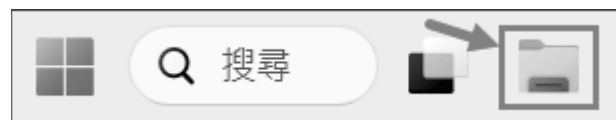


4. 資料排序：(1)依檔案名稱遞增排序、(2)依檔案大小遞減排序
在欄位名稱上點左鍵，按一下遞增排序，再按一下遞減排序
如下圖所示，在【名稱】、【大小】上按滑鼠左鍵即可做資料排序：

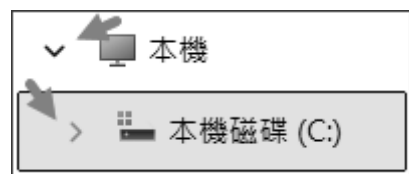


Windows 11 檔案總管功能設定

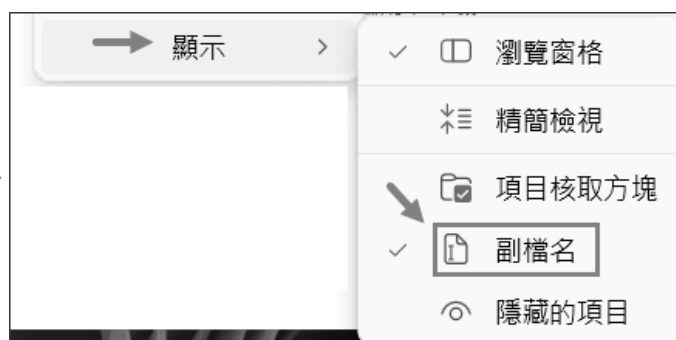
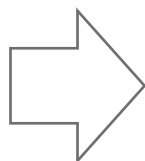
1. 啟動：檔案總管
在螢幕最下方「工作列」
檔案總管圖示上點一下



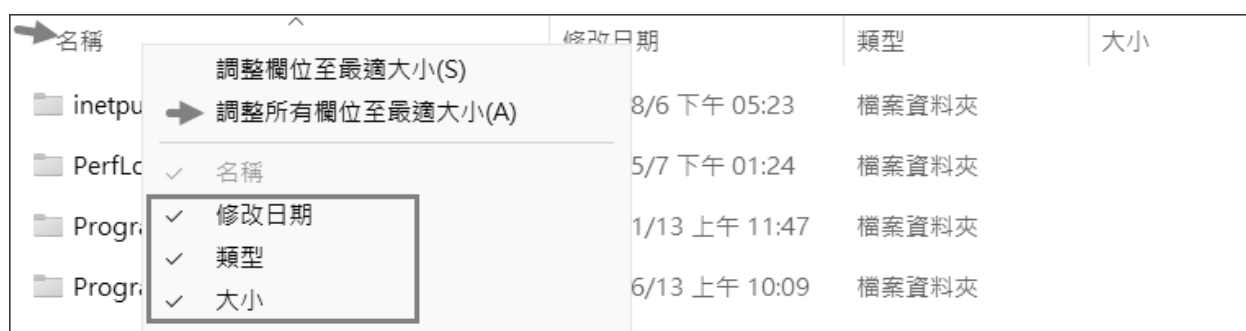
2. 左方窗格中「本機」旁箭頭點一下
選取展開後的「本機磁碟(C):」



3. 設定檢視項目：
選取【檢視】功能表列，並選取設定如下圖：
●詳細資料 ●副檔名



4. 新增欄位項目及設定欄位寬度：在「名稱」標題欄位上按滑鼠右鍵並調整，如下圖：





5. 資料排序：(1) 依檔案名稱遞增排序 (2) 依檔案大小遞減排序
在欄位名稱上點左鍵，按一下遞增排序，再按一下遞減排序
如下圖所示，在【名稱】、【大小】上按滑鼠左鍵即可做資料排序：

名稱	修改日期	類型	大小
920301.gif	2003/8/3 下午 11:52	GIF 檔案	6 KB
920301m.odt	2019/3/21 下午 04:00	OpenDocument 文字	9 KB
920302.gif	2003/8/3 下午 11:54	GIF 檔案	4 KB

6. 功能區顯示及隱藏：於考題一檔案管理操作到最後要擷取結果視窗畫面，為了能更好的呈現結果畫面，在擷取視窗畫之前先將功能區隱藏起來再擷取。





2

目錄製作

- 2-01 ■ 考題分析
- 2-02 ■ 基礎教學
- 2-03 ■ 解題實作
- 2-04 ■ 考題與參考答案

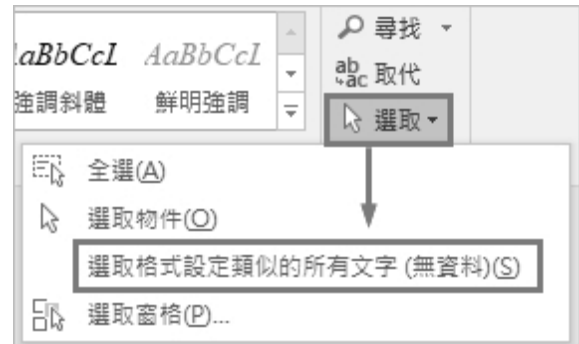


2-02 基礎教學

▶ 1. 設定大綱階層(目錄階層)

選取各章節標題文字

- 利用「選取格式設定類似的所有文字」功能可以快速選取各章節標題



解說

由於考題所提供的文件內容中，各章節內容都有獨特的格式設定，因此可以使用「選取」功能，做一次性快速選取。

設定大綱階層

- 文件內容「壹、...，貳、...」標題段落皆設大綱「階層 1」
內容「一、...，二、...」標題段落皆設大綱「階層 2」



▶ 2. 插入圖片標號

新增標籤

- Word 預設安裝，插入標號中的標籤是沒有題目要求的「圖」標籤，請考生自行新增



▶ 3. 複製格式

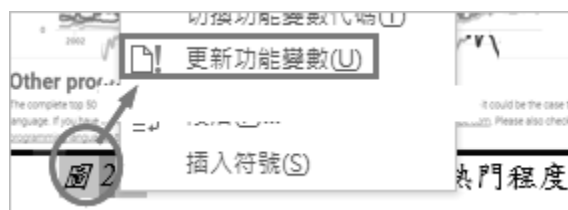
- 標號的格式題目有要求要與圖名稱相同(即圖片下方敘述文字)相同，利用「複製格式」刷子刷過即可



► 4. 更新功能變數

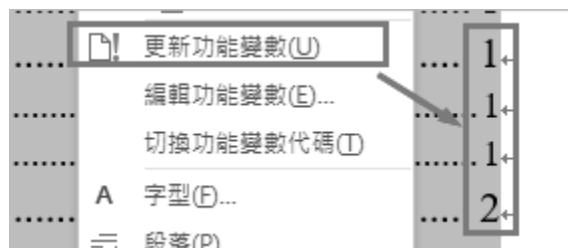
圖標號更新

- 文件中有二個圖標號要作，第二個圖標號我們會需要用到「更新功能變數」選項(詳細說明見後面解題實作對應內容)



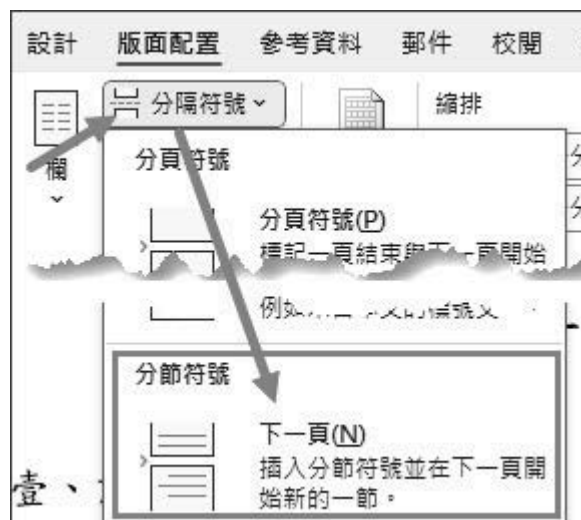
目錄及圖目錄更新

- 若目錄及圖目錄頁碼有誤時，修正後需要「更新功能變數」作更新的動作



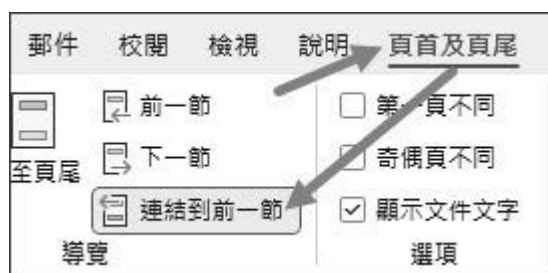
► 5. 分節符號

- 因為整份文件頁碼格式並非完全相同，因此必須依題目需求用「分節符號」來為各不同頁碼之頁面作區隔



► 6. 連結到前一節

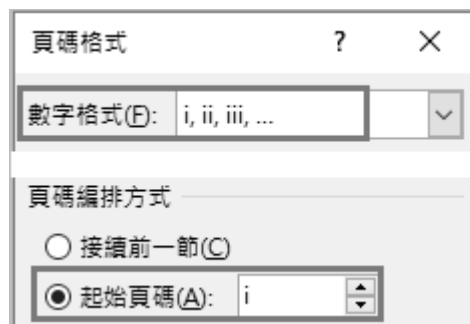
- 同前，整份文件頁碼格式有所不同，因此需取消「連結到前一節」按鈕來為不同頁碼之頁面作區隔





7. 頁碼格式

- 文件目錄頁面及本文頁面的「數字格式」及「起始頁碼」皆不同，需做修改



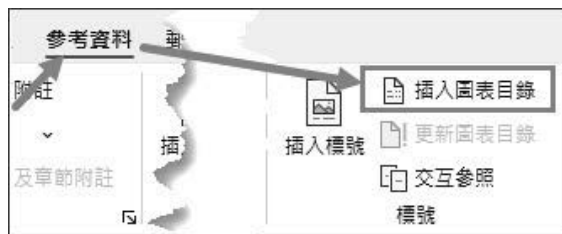
8. 目錄

- 15 個題組的目錄皆用預設值，也就是點選「目錄→自訂目錄」後，直接按下「確定」鈕即可，無須在圖表目錄設定視窗中作任何變動



9. 圖目錄

- 15 個題組的圖目錄皆用預設值，也就是點選「插入圖表目錄」後，直接按下「確定」鈕即可，無須在圖表目錄設定視窗中作任何變動



10. 字型設定

- 15 個題組的目錄：
第一階層文字大小 16 點
第二階層文字大小 14 點
圖目錄字型大小為 12 點



▶ 11. 段落設定

- 15 個題組：
題目要求目錄第二層標題縮排 32 點

縮排		
左(L):	32 點	指定方式(S):
右(R):	0 字元	(無)

▶ 12. 存檔格式設定

考場提供的作題檔案格式為「.odt」檔，建議考生存檔時存成 Word 檔，也就是副檔名為「.docx」檔案格式。原因是存成「.odt」檔，若檔案關掉重開時，圖目錄格式會跑掉，跟原先做的差很大，因此建議存成 Word 的「.docx」檔案格式就不會有此問題。

圖目錄		
圖-1：IEEE Spectrum ranking [1]		3
圖-2：TIOBE 月報程式語言熱門程度 [2]		3
原先正常格式		
↓		
圖目錄		
圖-1：IEEE Spectrum ranking [1]		3
圖-2：TIOBE 月報程式語言熱門程度 [2]		3
重開格式會跑掉		