

第三類

圖文編輯技能

- 301. 黃色小鴨
- 302. 登革熱衛教三折頁
- 303. 美食天堂
- 304. 國際巨星馬友友
- 305. 火星大逼近
- 306. 台北 3C 展
- 307. 台南
- 308. 路跑競賽活動
- 309. 奇幻漂流
- 310. 福袋

Word 2021

碁峯

www.gotop.com.tw

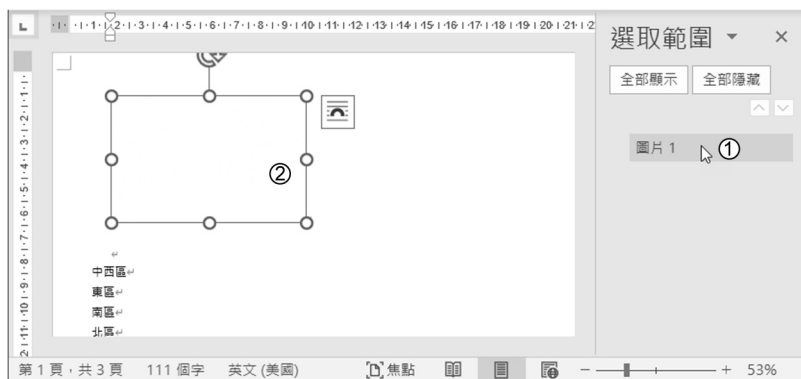
307. 台南

307-1.



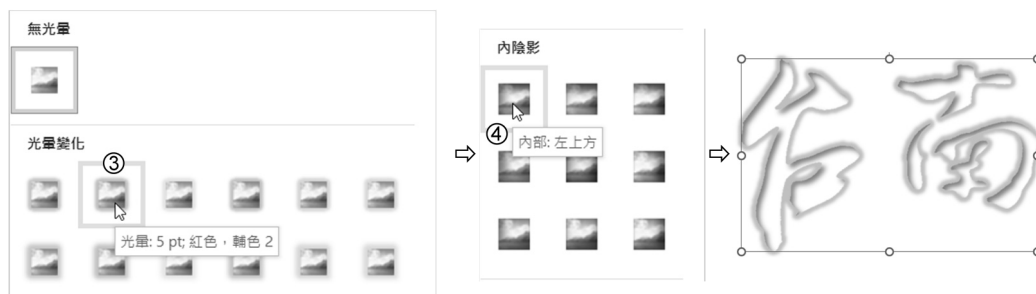
文件表面上除了文字之外，看不出有任何圖片，因圖片與背景同色，若要選取該圖片，可透過「選取窗格」。

Step1 開啟 WPD03.docx 文件檔，由【常用】/【編輯】的「選取」，選擇下拉的「選取範圍窗格」，開啟【選取範圍】窗格，點選①「圖片 1」物件，即可同步選取文件上的②圖片。




Step2 由【圖片格式】/【圖片樣式】的「圖片效果」，選擇下拉「光暈」的③「光暈: 5 pt; 紅色, 輔色 2」效果，以光暈來凸顯文字。

Step3 再由【圖片格式】/【圖片樣式】的「圖片效果」，選擇下拉「陰影」中【內陰影】的④「內部: 左上方」效果，使台南圖片看起來更有立體穿透的效果。




307-2.

Step1 選取所有文字（有三頁），按「Ctrl+X」剪下文字，將插入點移到在第二個段落，由【插入】/【圖例】的「SmartArt」，開啟【選擇 SmartArt 圖形】對話方塊：

- 直接選用清單中預設的第一個選項①「基本區塊清單」，按「確定」。






Step2 點選插入的 SmartArt 圖案，出現 SmartArt 外框，按一下左邊的②, 拉出③【在此鍵入文字】窗格：

- 刪除文字窗格內的清單，只留一項，再按「Ctrl+V」貼上文字。



- 按一下②, 隱藏【在此鍵入文字】窗格。

Step3 插入的 SmartArt 圖案如果是浮動的，可按一下 SmartArt 圖案的外框，由【格式】/【排列】的「文繞圖」，點選下拉的「與文字排列」，再將 SmartArt 圖案移到第二個段落的位置。


Step4 點選 SmartArt 外框，由【格式】/【大小】的【高度】：輸入「9 公分」，【寬度】：輸入「15 公分」。

Step5 再由【常用】/【字型】的「字型」選擇「微軟正黑體」，「字型大小」選擇「14」。

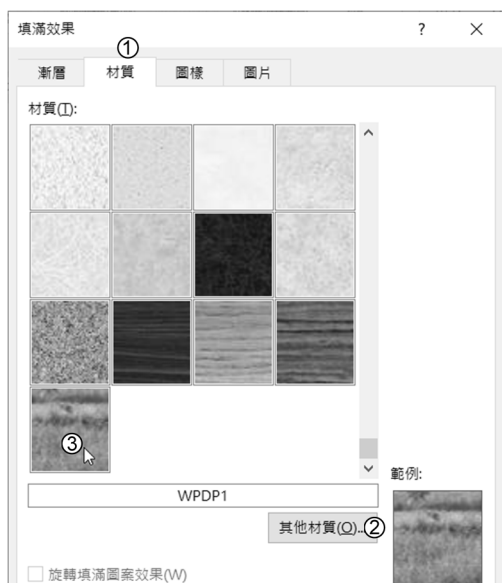
Step6 再由【格式】/【協助工具】的「替代文字」，開啟【替代文字】窗格：

- 在方框內輸入「smartart」，關閉此窗格。

307-3.

Step1 由【設計】/【頁面背景】的  「頁面色彩」，選擇下拉的「填滿效果」，開啟【填滿效果】對話方塊的①【材質】標籤：


- 按②「其他材質」，開啟【插入圖片】視窗，按「從檔案」，開啟【選取材質】視窗：在 C:\ANS.csf\WP03 資料夾選取「WPDP1.jpg」圖片檔，按「插入」。
- 選取最後一個材質③「WPDP1」，按「確定」。




將圖片以「材質」方式填滿頁面時，無論畫面的顯示縮放比例為何，頁面的圖片大小永遠是固定。

若以「圖片」方式填滿頁面時，頁面的圖片會隨著畫面顯示的縮放而變。

307-4.

Step1 由【插入】/【圖例】的  「圖片」，選擇下拉的「此裝置」，開啟【插入圖片】視窗：


- 由 C:\ANS.csf\WP03 資料夾內選取「WPDP2.png」圖檔，按「插入」。

Step2 選取插入的圖片，由【圖片格式】/【排列】的  「文繞圖」：


- 先點選下拉的「文字在前」。
- 再點選「其他版面配置選項」。

Step3 續上一步驟，開啟【版面配置】對話方塊的【位置】標籤：

- 【水平】：點選「對齊方式」、選擇「置中對齊」，【相對於】：選擇「頁」。
- 【垂直】：點選「對齊方式」、選擇「置中」，【相對於】：選擇「頁」。
- 【選項】：取消「物件隨文字一起移動」的勾選。
- 【選項】：勾選「允許重疊」，按「確定」。


Step4 再由【圖片格式】/【協助工具】的「替代文字」，開啟【替代文字】窗格：


- 在方框內輸入「WPDP2.png」。

Step5 選取插入的圖片，由【圖片格式】/【圖片樣式】的「圖片效果」，由下拉的「柔邊」，選擇「50 點」，使兩張圖片融合在一起，宛如一張照片。



307-5.

Step1 由【設計】/【頁面背景】的「頁面框線」，開啟【框線及網底】對話方塊的【頁面框線】標籤：

- 【花邊】：選擇①「」。
- 【寬】：輸入②「20 點」。
- 【色彩】：選擇下拉的③「其他色彩」，開啟【色彩】對話方塊的④【自訂】標籤：
【紅色】：輸入⑤「102」、【綠色】：輸入⑥「51」、【藍色】：輸入⑦「0」
按⑧「確定」。



Step2 續上一步驟，回到【框線及網底】對話方塊的【頁面框線】標籤：

- 按⑨「選項」，開啟【框線及網底選項】對話方塊：
 - 【邊界】：【上】、【下】、【左】、【右】皆輸入⑩「0點」，按「確定」。
- 按「確定」。



利用頁面框線在文件頁緣製作出照片框的效果。

第四類

長篇文件進階編輯技能

- 401. 摩天大樓
- 402. 狂犬病
- 403. 台灣瀕臨絕種的動物
- 404. 旅遊景點
- 405. 江蕙的歌
- 406. 原住民
- 407. 歷史科試題
- 408. 莫內
- 409. 論文
- 410. 臺灣小吃

Word 2021

碁峯

www.gotop.com.tw

409. 論文

409-1.



原本數十頁的論文，內含多個章節，但為了簡化編輯文件，而移除大部分內容，只留前兩章作為練習之用。

Step1 在開啟的 WPD04-1.docx 文件，由【檢視】/【顯示】勾選「功能窗格」，開啟【導覽】窗格，按①「標題」。



【導覽】窗格內只見「1 第二章 文獻探討」，接著要設定各階層的標題，只要套用「標題 1」至「標題 9」的樣式，就會依層次顯示。

Step2 到第四頁選取紅色文字「緒論」，由【常用】/【編輯】的「選取」，選擇下拉的「選取格式設定類似的所有文字 (無資料)」，即可選取所有紅色文字。

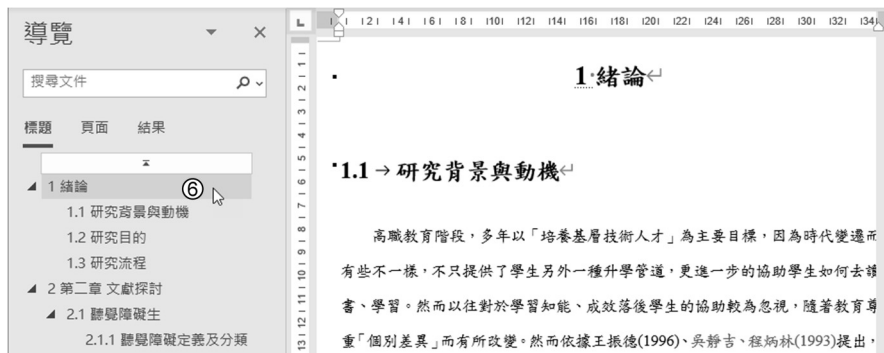
Step3 由【常用】/【樣式】的「樣式」，開啟【樣式】窗格，點選②「標題 1」，則所有選取紅色文字都套用「標題 1」樣式。

Step4 以相同的選取方式：

- 選取所有「橙色」文字，套用③「標題 2」樣式。
- 選取所有「橙色，輔色 2」文字，套用④「標題 3」樣式。
- 選取所有「綠色」文字，套用⑤「標題 4」樣式。



Step5 在【導覽】窗格中按⑥「1 緒論」，則編輯視窗立即顯示該頁所在的畫面。



開啟「顯示/隱藏編輯標記」，可見「1 緒論」的「1」下方有虛線，表示該編號在【多層次清單】中已設定為隱藏效果。因標題本身並不需要這編號，此乃為圖表標號要顯示章節編號準備。

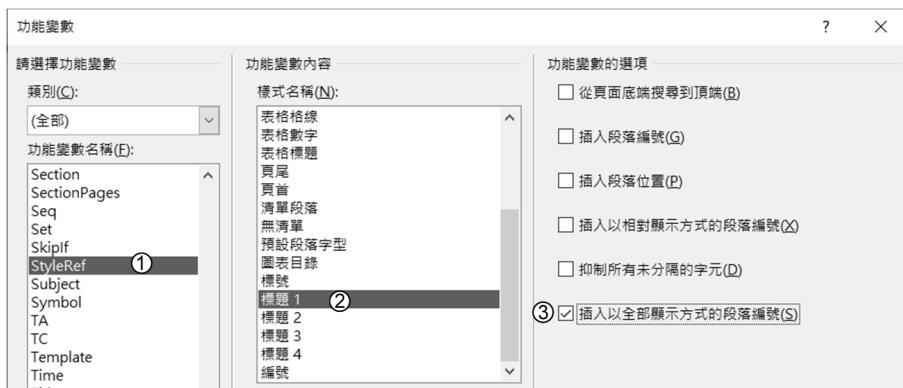
Step6 在「1 緒論」的「緒」之前輸入「第章□」，章後面是一全形空格，即顯示「1·第章□緒論↵」。



從【導覽】窗格可看出套用「標題 1」樣式的章標題編號皆為阿拉伯數字，但論文的章名編號要以國字呈現，如「第一章、第二章、第三章、...」，可先在「第」與「章」之間透過「StyleRef」功能變數參照標題前編號，自動顯示「1、2、3、...」數字編號。

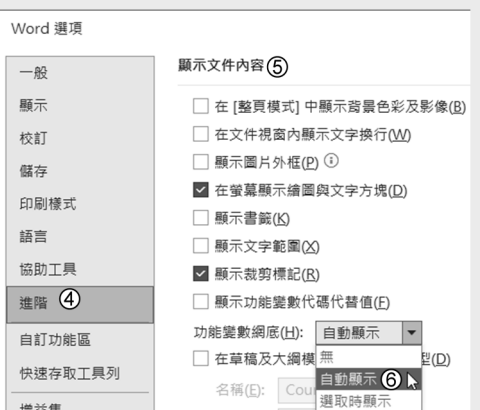
Step7 將插入點放在「第」與「章」之間，由【插入】/【文字】的「快速組件」，選擇下拉的「功能變數」，開啟【功能變數】對話方塊：

- 【功能變數名稱】：選擇①「StyleRef」，指定參考樣式的段落文字。
- 【樣式名稱】：選擇②「標題 1」。
- 【功能變數的選項】：勾選③「插入以全部顯示方式的段落編號」。
- 按「確定」，結果為：「1·第 1 章□緒論↵」。



功能變數「1」呈現網底效果。

若功能變數無網底顯示，可由【檔案】/【選項】開啟【Word 選項】對話方塊，點選④「進階」。再由⑤【顯示文件內容】的「功能變數網底」選擇下拉的⑥「自動顯示」或「選取時顯示」。



Step8 接下來要將功能變數「1」數字編號轉變為功能變數「一」的國字編號格式。在「章」之前，由【插入】/【符號】的「數字」，開啟【數字】對話方塊：

- 【數字】：輸入①「5」，此乃暫代數字。

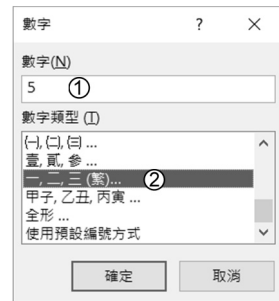


此處無法直接貼上功能變數的「1」，故先隨意輸入一個暫代數字。

- 【數字類型】：選取②「一，二，三（繁）...」。
- 按「確定」，結果為「1·第1·5章□緒論□」。



先透過【數字】功能將「5」轉變成「五」功能變數之後，再將「五」切換成功能變數代碼，此時代碼中的數字即可換成功能變數的「1」。



Step9 選取「五」，按滑鼠右鍵，選擇快顯功能表的「切換功能變數代碼」，結果為：

「1·第1·{ = 5 * CHINESENUM3 }章□緒論□」。



功能變數可以將阿拉伯數字轉成中文數字，例如：

{ = 123 * CHINESENUM1 } ⇨ 一二三。

{ = 123 * CHINESENUM2 } ⇨ 壹佰貳拾參。

{ = 123 * CHINESENUM3 } ⇨ 一百二十三。

Step10 將「1」移到大括號內的「5」之後，再刪除「5」，結果為：

「1·第{ = 1 * CHINESENUM3 }章□緒論□」

Step11 選取該段落，再執行一次快顯功能表的「更新功能變數」或按「F9」鍵更新功能變數，結果為：

「1·第一章□緒論□」



「1」為功能變數，會隨著不同章名而變，如「第二章、第三章...」。

如果熟悉數字功能變數的轉換格式，可直接在 Step7 所產生的「1·第1·章□緒論□」，將「1」切換成功能變數代碼：

{ STYLEREF "標題 1" \w * MERGEFORMAT }，將其中「MERGEFORMAT」直接改為「CHINESENUM3」，結果為：

{ STYLEREF "標題 1" \w * CHINESENUM3 }，再按「F9」鍵更新，結果同 Step11 的「1·第一章□緒論□」，可省略 Step 8~10 的步驟。

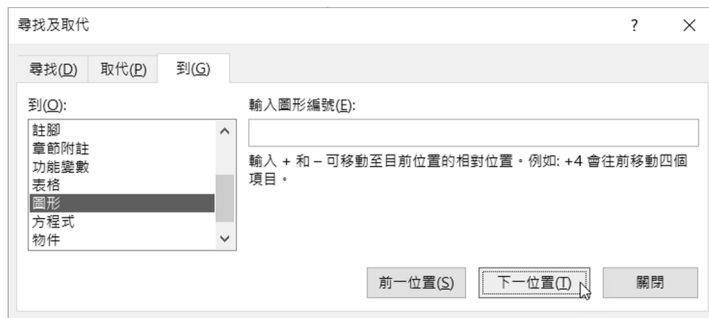
Step12 關閉「顯示/隱藏編輯標記」，隱藏「1」，結果為：

「第一章 緒論」

409-2.

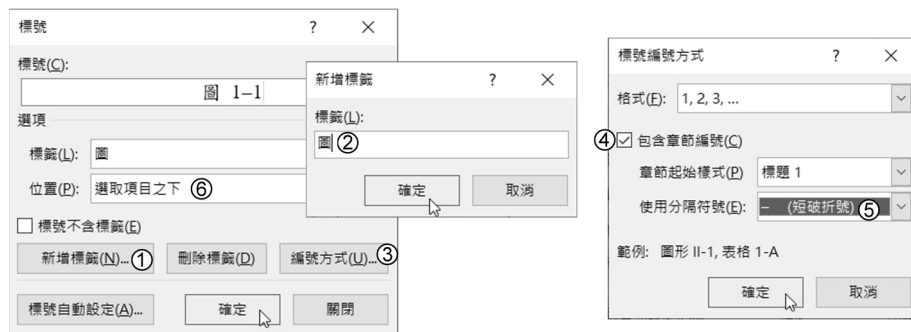
Step1 由【常用】/【編輯】的「尋找」，選擇下拉的「到」，開啟【尋找及取代】對話方塊的【到】標籤：

- 【到】：選擇「圖形」，按「下一位置」，到第 5 頁的圖片區，按「關閉」。



Step2 選取流程圖的畫布外框，由【參考資料】/【標號】的 「插入標號」，開啟【標號】對話方塊：

- 按①「新增標籤」，開啟【新增標籤】對話方塊：
【標籤】：輸入②「圖」、按「確定」。
- 按③「編號方式」，開啟【標號編號方式】對話方塊，勾選④「包含章節編號」，【使用分隔符號】：選擇⑤「- (短破折號)」，按「確定」。
- 【位置】：預設⑥「選取項目之下」。
- 按「確定」，在圖下方出現「圖·1-1」。



在④「包含章節編號」所對應的編號是參照套用「標題 1」樣式的文字段落（如：「1 第一章 緒論」）中被隱藏的編號「1」。為了要同時兼顧章標題以國字編號顯示（如：第二章，第三章...），而圖表的標號又要包含章標題的數字編號（如：1-1, 1-2, 2-1, ...），才需如此費工夫去設定章標題的編號，雖繁瑣卻相當實用。

Step3 在「圖·1-1」之後輸入全形冒號「：」，將「圖·1-1：」移到「研究架構圖」之前，再刪除原「圖·1-1：」所在的段落符號。

Step4 選取「圖·1-1：研究架構圖」，套用兩次【樣式】的「標號」樣式。

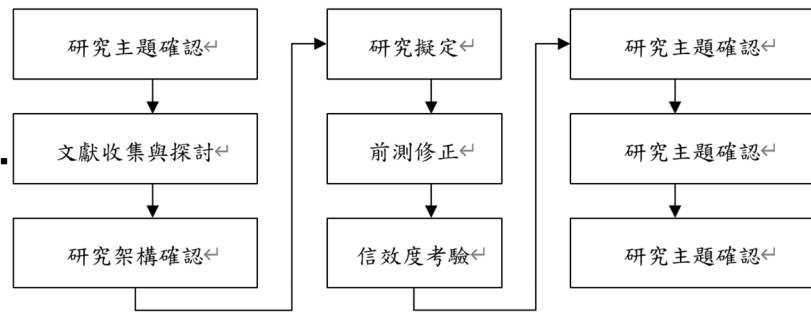


圖 1-1：研究架構圖



當第一次套用「標號」樣式時，發現尚無法完全變更整段的字型色彩，再套用一次「標號」樣式即可更新。

Step5 由【常用】/【編輯】的 🔍「尋找」，選擇下拉的「到」，開啟【尋找及取代】對話方塊的【到】標籤：

- 【到】：選擇「表格」，按「下一位置」，到第 9 頁的表格區，按「關閉」。

Step6 選取表格，由【參考資料】/【標號】的 🏷️「插入標號」，開啟【標號】對話方塊：

- 按「新增標籤」，開啟【新增標籤】對話方塊：

【標籤】：輸入「表」、按「確定」。

- 按「編號方式」，開啟【標號編號方式】對話方塊：

勾選「包含章節編號」，【使用分隔符號】：選擇「- (短破折號)」，按「確定」。

- 【位置】：選擇「選取項目之上」。

- 按「確定」，在表格上方出現「表·2-1」。



Step7 在「表·2-1」之後輸入全形冒號「：」，然後將其「表·2-1：」移到上方紅色字之前，刪除原「表·2-1：」所在的段落符號。

Step8 選取「表·2-1：學習策略評量工具」，套用兩次【樣式】的「標號」樣式。

表 2-1：學習策略評量工具

編製者	年代	測驗名稱
C.E. Weinstein	1987	Learning and Study Strategies Inventory(LASSI)
John Biggs	1987	Study Process Questionnaire (SPQ)



標號是用來自動標記插圖或表格的自動編號，標號通常位於圖片的下方或表格的上方。

- Step9 選取「表 2-1」，按「Ctrl+C」複製。
- Step10 由【常用】/【編輯】的「尋找」，選擇下拉的「到」，開啟【尋找及取代】對話方塊的【到】標籤：
- 【到】：選擇「表格」，按兩次「下一位置」，到第 11 頁的表格區，按「關閉」。
- Step11 到第 11 頁表格上方的深紅色文字之前，按「Ctrl+V」貼上，選取該整段文字段落，再由【樣式】窗格套用兩次「標號」樣式。
- Step12 按「Ctrl+A」全選，再按「F9」鍵執行功能變數的更新，則所有的標號都已正確標示編號與內容了。

表 2-2：學習成效相關文獻表

研究者	年代	研究結果
洪寶蓮	1990	學習策略與學習成效有正相關



如果專題或論文中有很多圖或表要標示標號，方法有兩個：

1. 先標示一個圖標號「圖 1-1」及表標號「表 1-1」，再分別複製到各圖下方及表格上方的說明之前貼上標號，完成後再全選，按「F9」鍵執行功能變數的更新，則所有的標號都可正確標示編號與內容了。
2. 利用【取代】功能插入複製的標號，但這前提是各圖下方或表格上方的說明必須有統一的格式，如套用相同的字型格式或樣式，操作方法可參閱 404 及 405 題。

- Step13 到倒數第二頁，選取藍色文字，但不包括段落符號，按「Ctrl+X」剪下。



若要在文件中新增引文，必須先新增所使用的來源，建立完成後，引文才會新增至清單可用的引文中。

- Step14 由【參考資料】/【引文與書目】的「插入引文」，選擇下拉的「新增來源」，開啟【建立來源】對話方塊：
- 【標題】：按「Ctrl+V」貼上，出現①「吳靜吉 程炳林.(1993). 國民中小學生學習動機、學習策略與學業成績之相關研究. 國立政治大學學報 (V.66 part 1), 頁 13-39.」。此乃暫定，非最後結果。
 - 勾選②「顯示所有書目欄位」。

- 【來源類型】：選擇③「期刊文章」。



在選擇“期刊文章”類型時，須注意其所對應的書目欄位為“期刊刊名”。

- ④勾選「共同作者」，【標題】：選取①「吳靜吉 程炳林」，按「Ctrl+X」剪下，在【共同作者】：⑤按「Ctrl+V」貼上。



將選取的文字先貼到「標題」欄位內，在其他欄位需要輸入的內容時，可直接從此處選取後，按「Ctrl+X」剪下，再到指定的欄位上，按「Ctrl+V」貼上，即可節省輸入文字的時間。

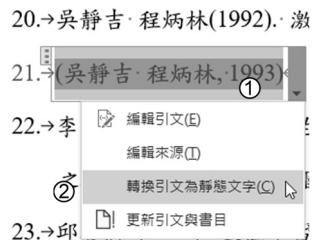
Step15 續上一步驟：以相同的操作方式輸入下列的欄位內容：

- 【期刊刊名】：輸入⑥「國立政治大學學報」。
- 【年】：輸入⑦「1993」，【頁數】：輸入⑧「13-39」。
- 【期】：輸入「V.66 part 1」。
- 【標籤名稱】：自動顯示⑨「吳靜吉 93」。
- 【標題】：最後只要留下①「國民中小學生學習動機、學習策略與學業成績之相關研究」文字內容，其餘刪除，按「確定」。

Step16 在「參考文獻」的第 21 項自動產生①「(吳靜吉 程炳林, 1993)」, 選取該段落, 按「Delete」鍵刪除。



若不易刪除, 可先在該文字上按滑鼠左鍵, 由①選擇下拉的②「轉換引文為靜態文字」, 再選取該段落的文字並包含段落符號, 按「Delete」鍵刪除。



Step17 再由【參考資料】/【引文與書目】的☰「書目」, 選擇下拉的「插入書目」。

20.→吳靜吉·程炳林(1992).·激勵的學習策略量表之修訂.·測驗年刊,(39),59-78.·
 吳靜吉·程炳林.(1993).·國民中小學生學習動機、學習策略與學業成績之相關研究.·國立政治大學學報(V.66 part 1), 頁 13-39.·

Step18 插入書目的格式要與參考文獻一致, 選取編號「20.」的文字並包括段落符號, 由【常用】/【剪貼簿】按📄「複製格式」, 此時的游標呈📄狀, 然後到剛插入書目的文字段落上, 從第一個字拖曳到最後的段落符號。

Step19 選取「國民中小學生學習動機、學習策略與學業成績之相關研究. 國立政治大學學報」, 由【常用】/【字型】按 I 「斜體」改為斜體字。

20.→吳靜吉·程炳林(1992).·激勵的學習策略量表之修訂.·測驗年刊,(39),59-78.·

21.→吳靜吉·程炳林.(1993).·國民中小學生學習動機、學習策略與學業成績之相關研究.·國立政治大學學報(V.66 part 1), 頁 13-39.·


Step20 在【導覽】窗格點選「1 第一章 緒論」, 立即切換到該頁, 選取藍色文字①「(吳靜吉 程炳林, 1993)」。

Step21 由【參考資料】/【引文與書目】的☰「插入引文」, 選擇下拉的第一項③「吳靜吉 程炳林...」。



有些不一樣, 不只提供了學生另外一種升學管道, 更進一步的協助學生如何去讀書、學習。然而以往對於學習知能、成效落後學生的協助較為忽視, 隨著教育尊重「個別差異」而有所改變。然而依據王振德(1996)、(吳靜吉^①·程炳林, 1993)提出, 形成學習成效低落的最大原因是: 學習方法、策略使用情形普遍表現不佳所

409-3.

Step1 將插入點移到第一頁，由【版面配置】/【版面設定】的  開啟【版面設定】對話方塊的【版面配置】標籤：



- 【垂直對齊方式】：選擇①「左右對齊」。
- 「套用至」選擇②「此一節」，按「確定」。



Note

使本節的內容自動調整各段落的平均間距，垂直分布於整頁。

409-4.

Step1 由【常用】/【樣式】的 ，開啟【樣式】窗格，按  「管理樣式」，開啟【管理樣式】對話方塊，按「匯入/匯出」，開啟【組合管理】對話方塊：

- 按右邊【樣式存在於】的①「在 Normal.dotm」的②「關閉檔案」變成③「開啟檔案」。
- 按③「開啟檔案」，開啟【開啟舊檔】視窗，到 C:\ANS.csf\WP04 資料夾，將檔案格式改為「Word 文件(*.docx)」，選取「WPD04-2.docx」檔案，按「開啟」，則【樣式存在於】改為④「到 WPD04-2.docx」。

- 選取右邊①【在 WPD04-2.docx】的③「標題樣式」，按④「複製」，再選取⑤「其他標題」，按④「複製」。
 - 按「關閉」。
- 將「標題樣式」與「其他標題」都貼到【到 WPD04-1.docx】樣式內。



Step2 在樣式庫中多了⑥「標題樣式」與⑦「其他標題」。



Step3 選取文中任一個紫色文字，由【常用】/【編輯】的「選取」，選擇下拉的「選取格式設定類似的所有文字（無資料）」，再由【常用】/【樣式】按⑥「標題樣式」樣式，則「摘要」與「參考文獻」皆套用「標題樣式」。

Step4 選取文中任一個深藍色文字，由【常用】/【編輯】的「選取」，選擇下拉的「選取所有類似格式的文字」，再由【常用】/【樣式】按⑦「其他標題」樣式，則「目錄」、「表目錄」、「圖目錄」文字皆套用「其他標題」樣式。

409-5.

Step1 將插入點移到第一頁，由【版面配置】/【版面設定】的「版面設定」對話方塊的【版面配置】標籤：

- 勾選①「第一頁不同」。
- 【套用至】：選擇「此一節」，按「確定」。



設定「第一頁不同」可隱藏該節的頁碼、頁首及頁尾內容。



接下來要設定：摘要、目錄、表目錄、圖目錄的頁碼格式為羅馬數字；本文、參考文獻的頁碼格式為阿拉伯數字。



Step2 將插入點移到第二頁（即第二節的第一頁），在下邊界位置連按兩次滑鼠左鍵，進入「頁首及頁尾」層的「頁尾」區域。

Step3 由【常用】/【段落】按 「置中」。

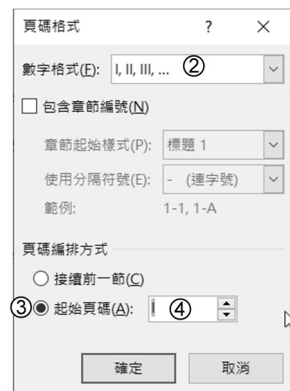
Step4 由【頁首及頁尾】/【導覽】，關閉 「連結到前一節」，將本節的頁尾設定與前一節無關。

Step5 由【頁首及頁尾】/【頁首及頁尾】的 「頁碼」：

- 由下拉選擇「目前位置」的第一項「純數字」。
- 由下拉選擇「頁碼格式」，開啟【頁碼格式】對話方塊：
- 【數字格式】：選擇②「I, II, III, ...」。
- 點選③「起始頁碼」，選擇④「1」，按「確定」。



因第一頁與第二頁已關閉連結關係，第二頁的頁碼為 I，第三頁的頁碼為 II，...



Step6 由【頁首及頁尾】/【關閉】的 「關閉頁首及頁尾」。

Step7 點選左邊【導覽】窗格中的「1 第一章 緒論」，立即切換到該頁（即第三節的第一頁），在下邊界位置連按兩次滑鼠左鍵，進入「頁首及頁尾」層的「頁尾」區域。

Step8 設定本節的頁尾與前一節無關：由【頁首及頁尾】/【導覽】關閉 「連結到前一節」，此時頁尾的頁碼顯示為「5」。

Step9 由【頁首及頁尾】/【頁首及頁尾】的 「頁碼」，選擇「頁碼格式」，開啟【頁碼格式】對話方塊：

- 【數字格式】：選擇「1, 2, 3, ...」。
- 點選「起始頁碼」，輸入「1」。
- 按「確定」，本頁頁尾的頁碼顯示為「1」。

Step10 由【頁首及頁尾】/【關閉】按下☒「關閉頁首及頁尾」。

409-6.

Step1 將插入點移到頁碼「II」的頁面上，在「目錄」下方只要保留一個段落符號，其餘皆刪除。

Step2 將插入點移到第二個段落上，由【參考資料】/【目錄】的📖「目錄」，選擇下拉的「自訂目錄」，開啟【目錄】對話方塊：

- 全部使用預設值，按「確定」。

Step3 將插入點移到頁碼「III」的頁面上，在「表目錄」下方只要保留一個段落符號，其餘皆刪除。

Step4 將插入點移到第二個段落上，由【參考資料】/【標號】的📊「插入圖表目錄」，開啟【圖表目錄】對話方塊：

- 【標題標籤】：選擇①「表」，按「確定」，列出表目錄。

Step5 將插入點移到頁碼「IV」的第二個段落，由【參考資料】/【標號】的📊「插入圖表目錄」，開啟【圖表目錄】對話方塊：

- 【標題標籤】：選擇②「圖」。
 - 按「確定」。
- 列出圖目錄。

