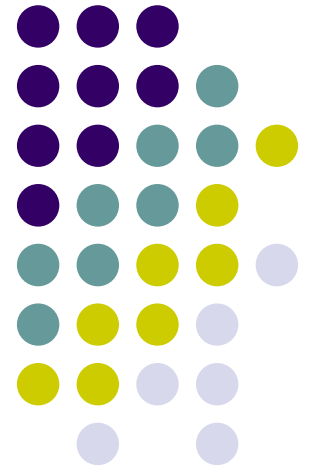


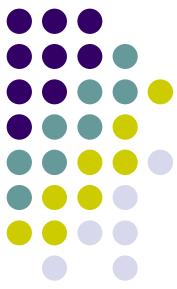
Word

Date: 2007.9.28

Speaker: Chungyi Wang



outline



- 開始使用Word
- 編寫技巧
 - 字型、對齊、插圖、註腳、跳頁、縮排
- 表格
- 自動產生目錄
- 指定頁碼
- HW2



開始使用Word(1/5)

- 確認有安裝MS Office Word軟體
- 於桌面上，或者是你所想要的資料夾底下
 - 按[右鍵] -> [新增] -> [Microsoft Office Word 文件]
 - 編寫檔案名稱
 - 雙擊該檔案進入程式

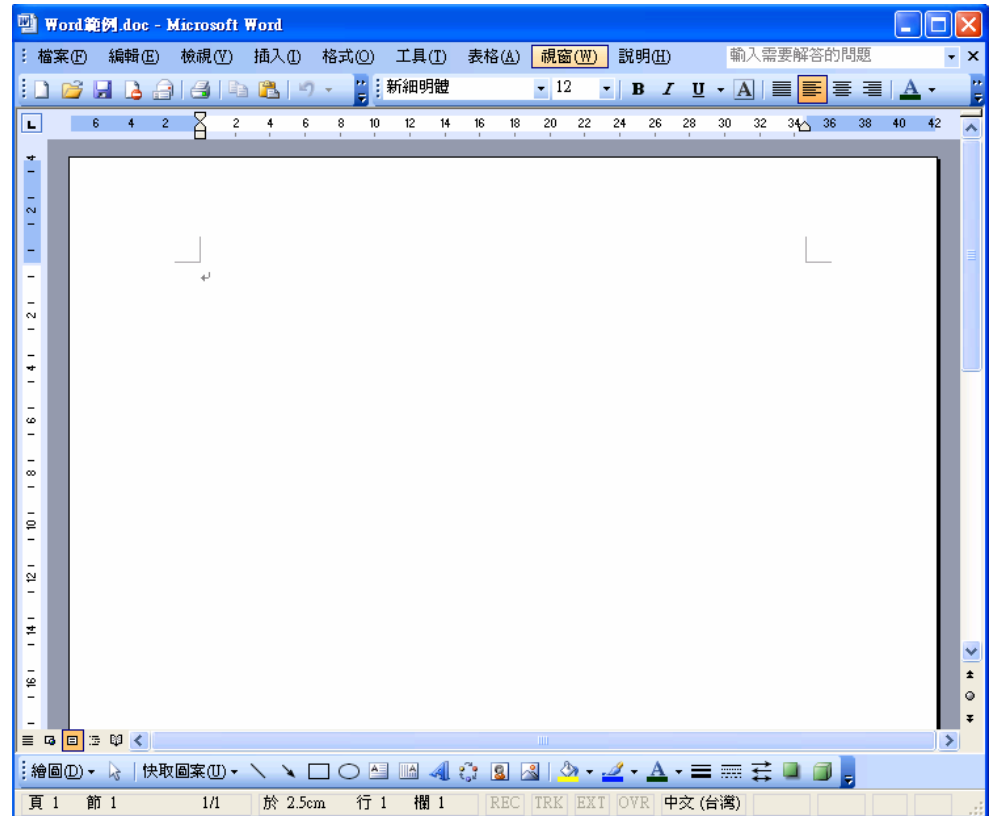


Word範例.doc
Microsoft Word 文件
11 KB

開始使用Word(2/5)



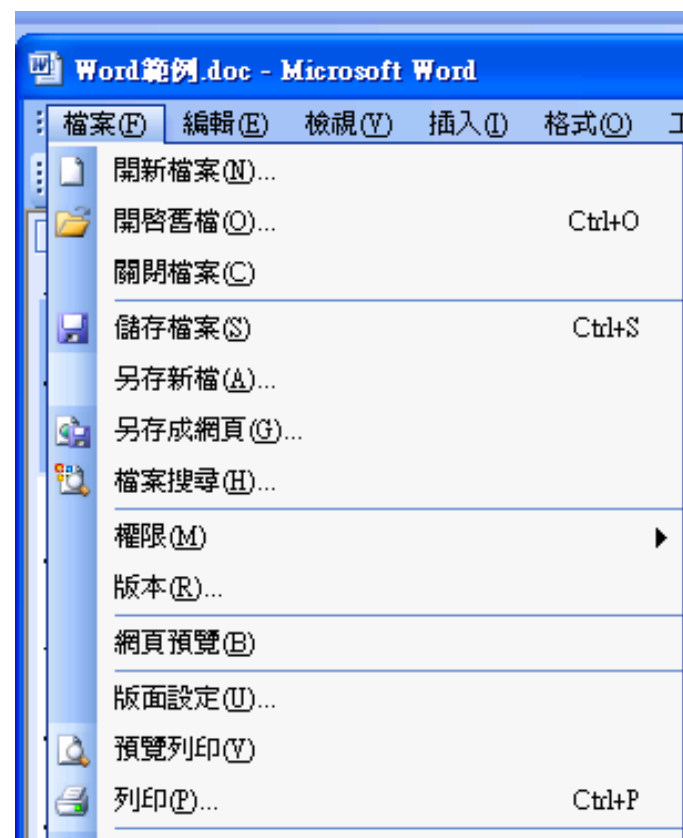
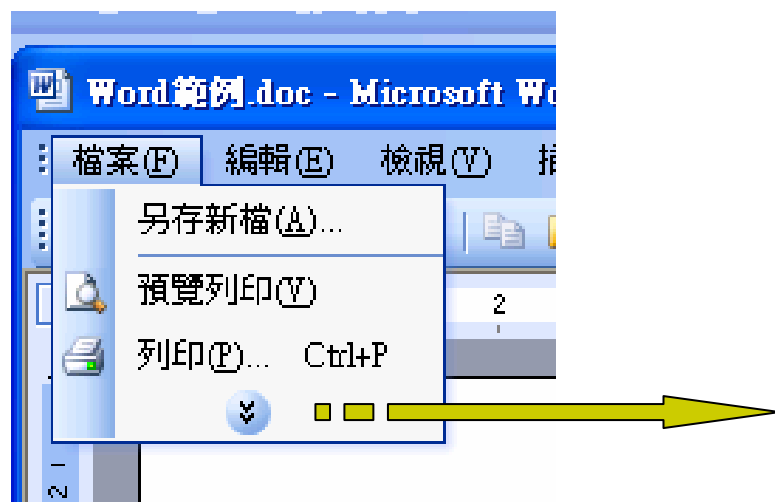
- Word執行畫面





開始使用Word(3/5)

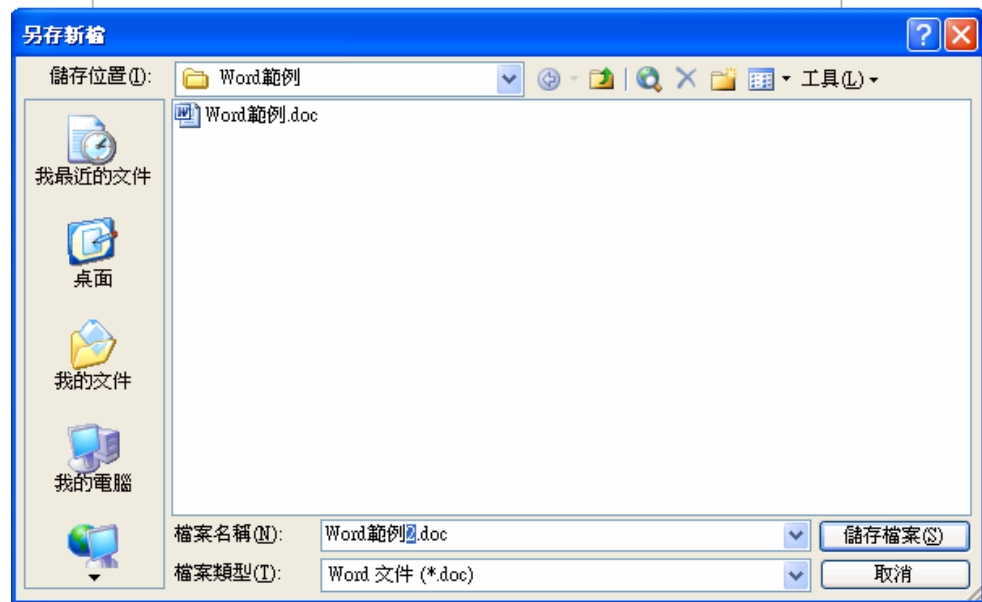
- 常使用到的工具：[檔案]



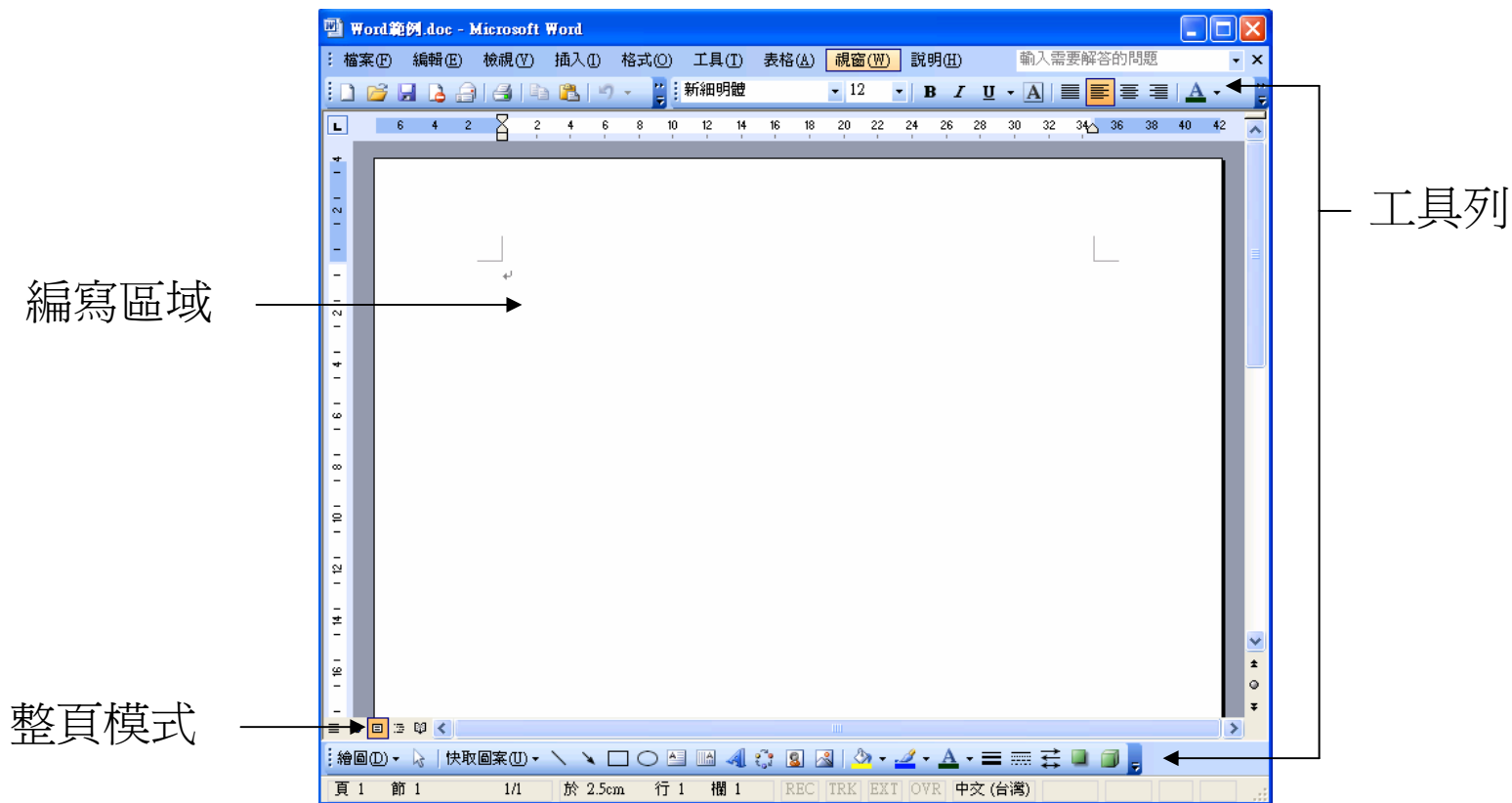


開始使用Word(4/5)

- [檔案]
 - [開新檔案]
 - [儲存檔案]
 - [列印]
- [另存新檔]
 - 存入其他檔案中



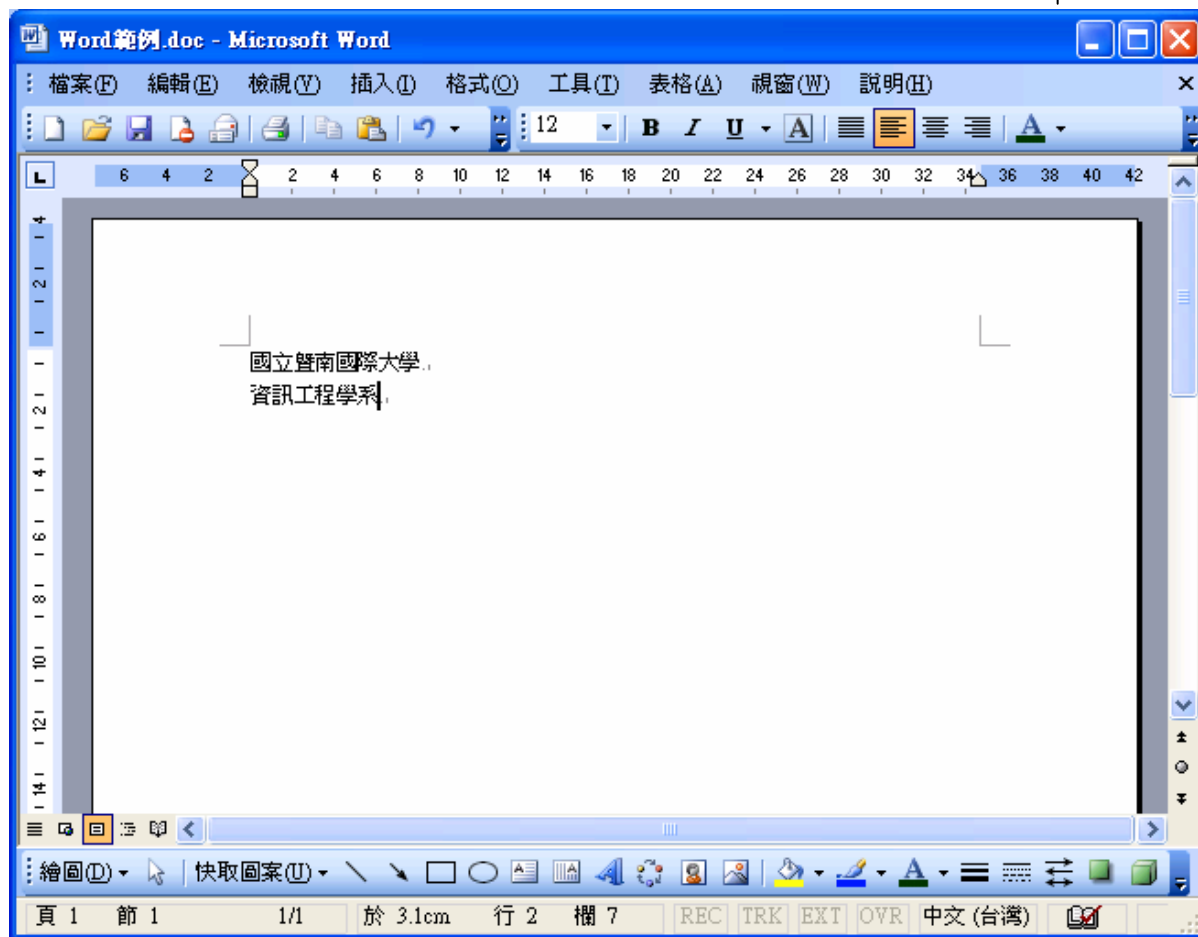
開始使用Word(5/5)





編寫技巧 - 字型 (1/5)

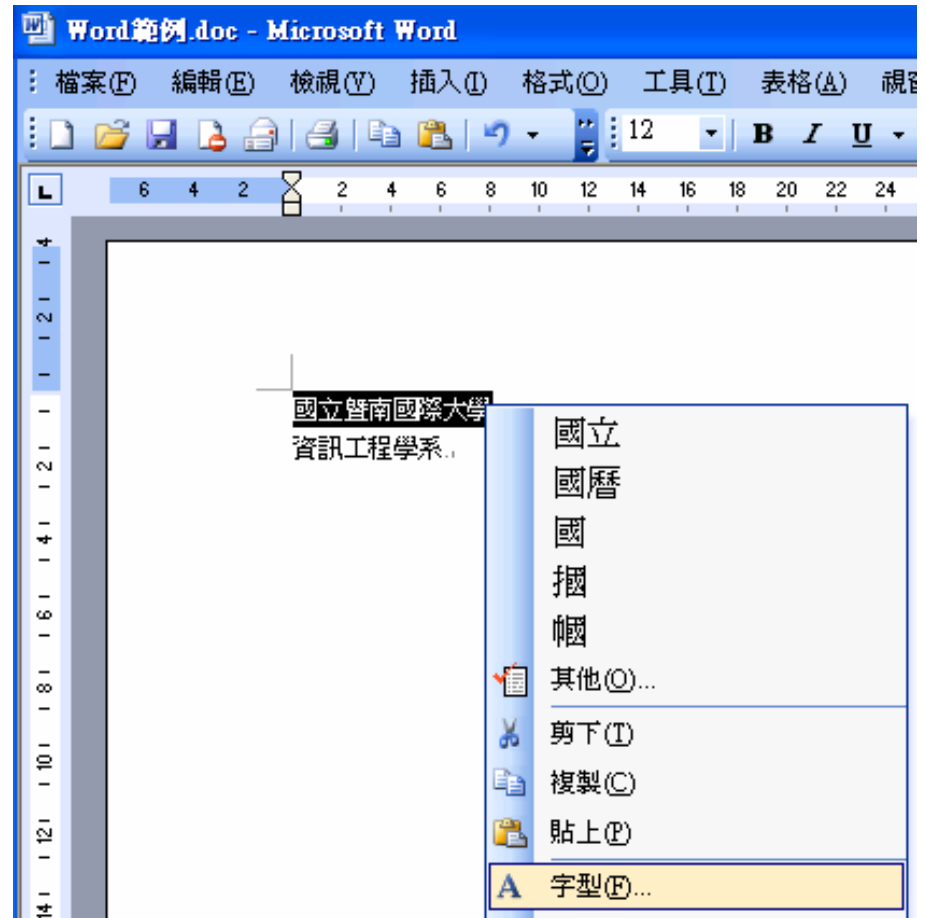
- 游標位置
- 輸入文字



編寫技巧 - 字型 (2/5)



- 標示要修改文字
- [右鍵] -> [字型]





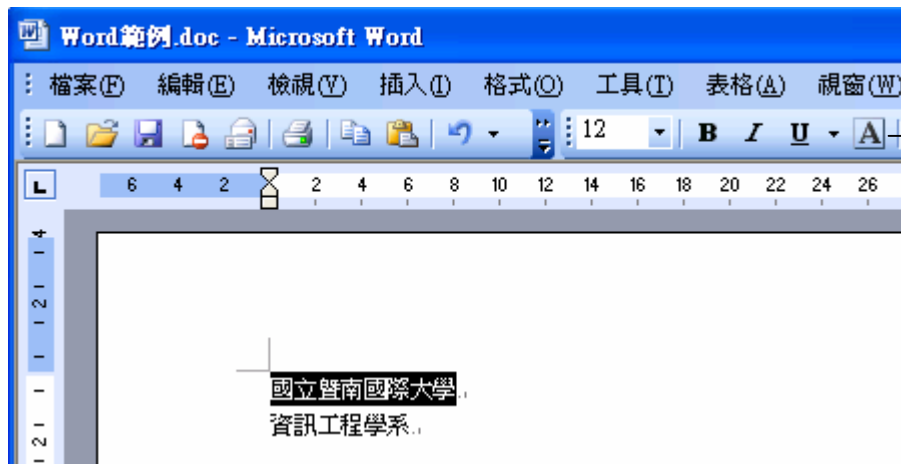
編寫技巧 - 字型 (3/5)

The image shows a 'Font' dialog box with the following sections and annotations:

- 字型 (N)**: Tab for font settings.
- 中文字型 (I)**: 新細明體 (Annotated as **字型選擇**)
- 英文字型 (E)**: Times New Roman
- 字型樣式 (Y)**: 標準 (Annotated as **樣式**)
- 大小 (S)**: 12 (Annotated as **大小**)
- 所有文字**:
 - 字型色彩 (C): 自動 (Annotated as **顏色、底線**)
 - 底線樣式 (U): (無)
 - 底線色彩 (I): 自動
 - 強調標記 (Q): (無)
- 效果**:
 - 刪除線 (K)
 - 雙刪除線 (G)
 - 上標 (P)
 - 下標 (B)
 - 陰影 (W)
 - 外框字 (O)
 - 浮凸 (E)
 - 雕刻 (Y)
 - 小型大寫字 (M)
 - 全部大寫字 (A)
 - 隱藏 (H)
- 預覽**: 國立暨南國際大學 (Annotated as **預覽區塊**)
- Bottom: 預設值 (D)..., 確定, 取消



編寫技巧 - 字型 (4/5)

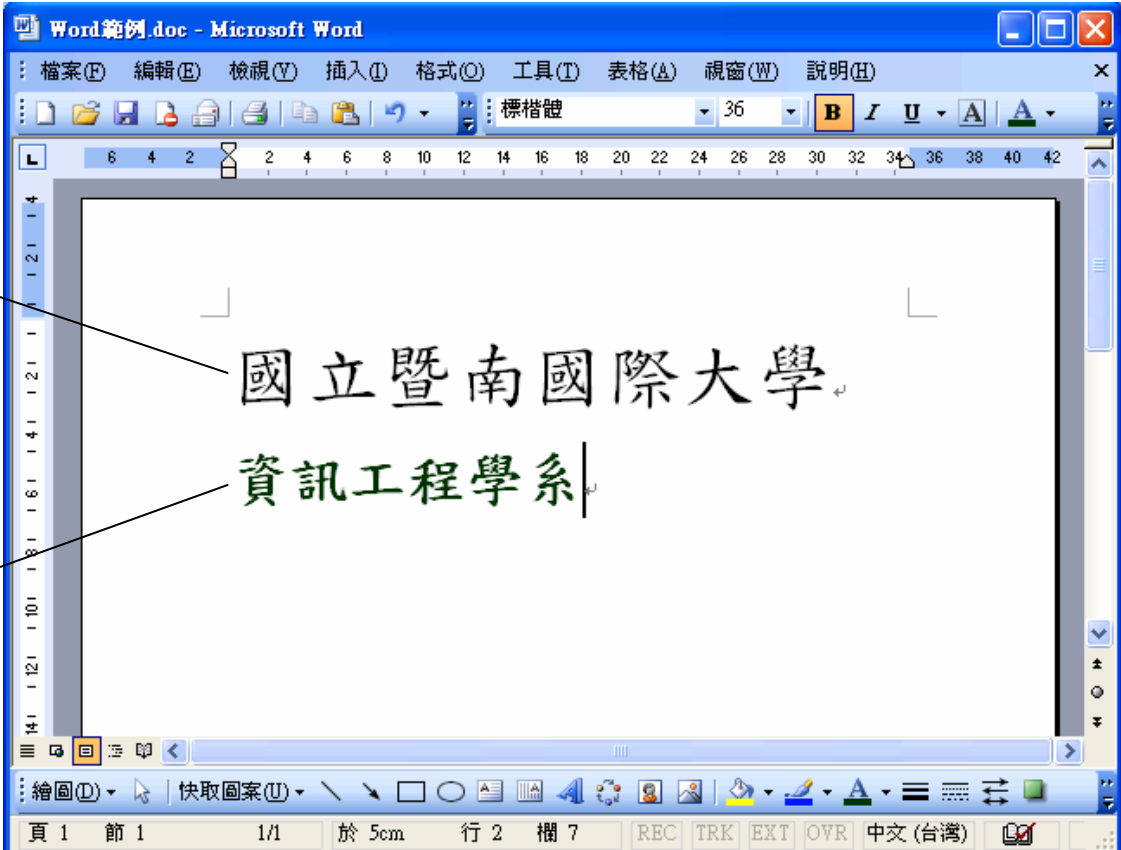


字型工具列



編寫技巧 - 字型 (5/5)

標楷體，46，粗體



國立暨南國際大學

資訊工程學系

標楷體，36，深綠



編寫技巧 - 對齊 (1/2)



對齊工具列

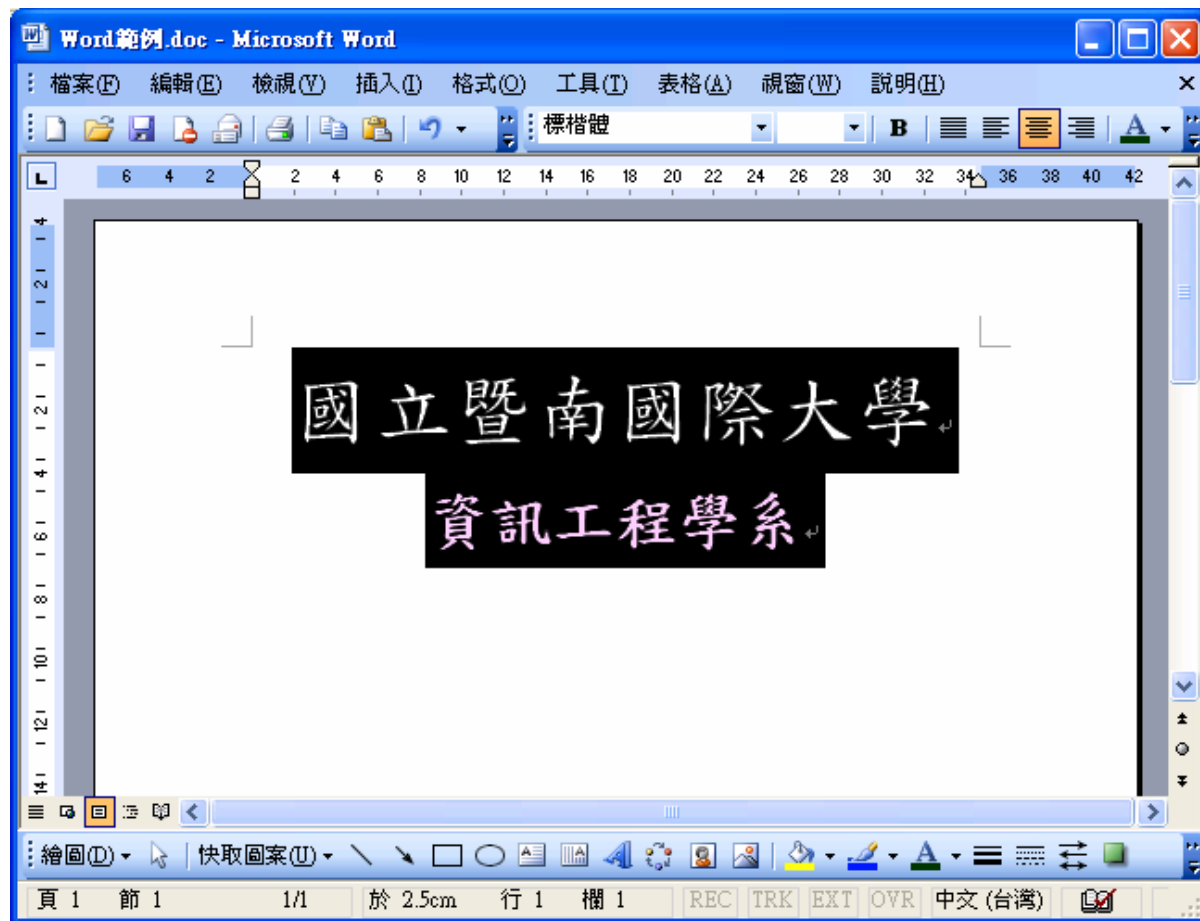
國立暨南國際大學

資訊工程學系



編寫技巧 - 對齊 (2/2)

- 置中





編寫技巧 - 插圖 (1/2)

- 游標移至要插入圖片的位置
- [插入] -> [圖片] -> [從檔案...]



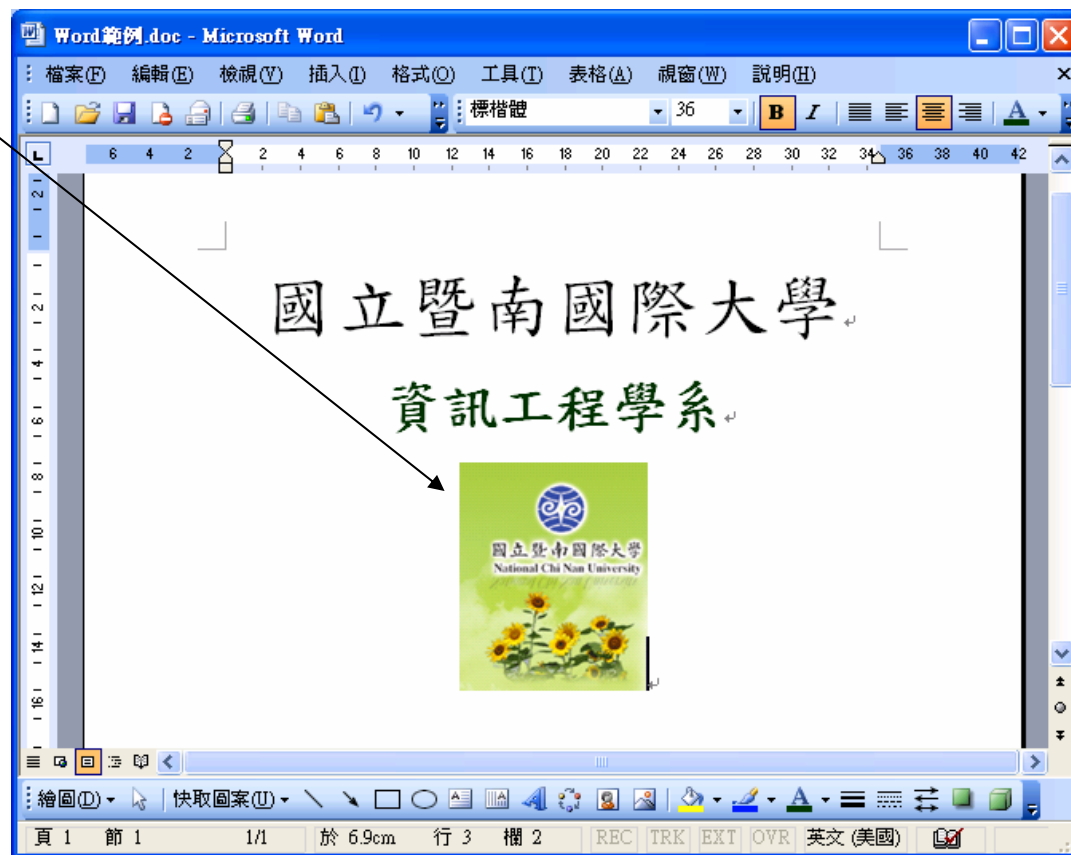
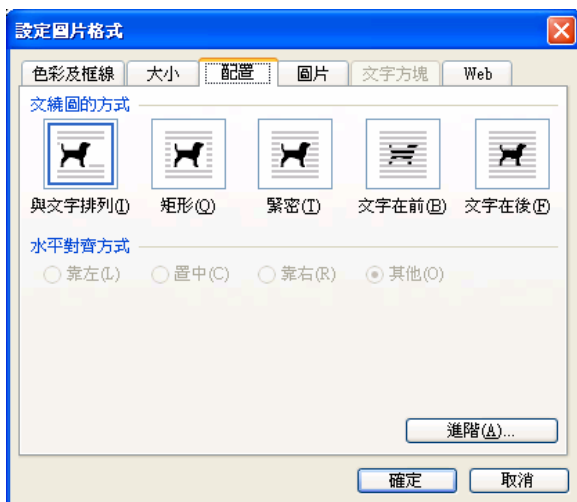


編寫技巧 - 插圖 (2/2)

可於圖片點選右鍵

[設定圖片格式] -> [配置]

選擇圖片以及文字的配置效果





編寫技巧 - 註腳 (1/2)

- 游標移至要插入註腳的位置
- [插入] -> [參照] -> [註腳]



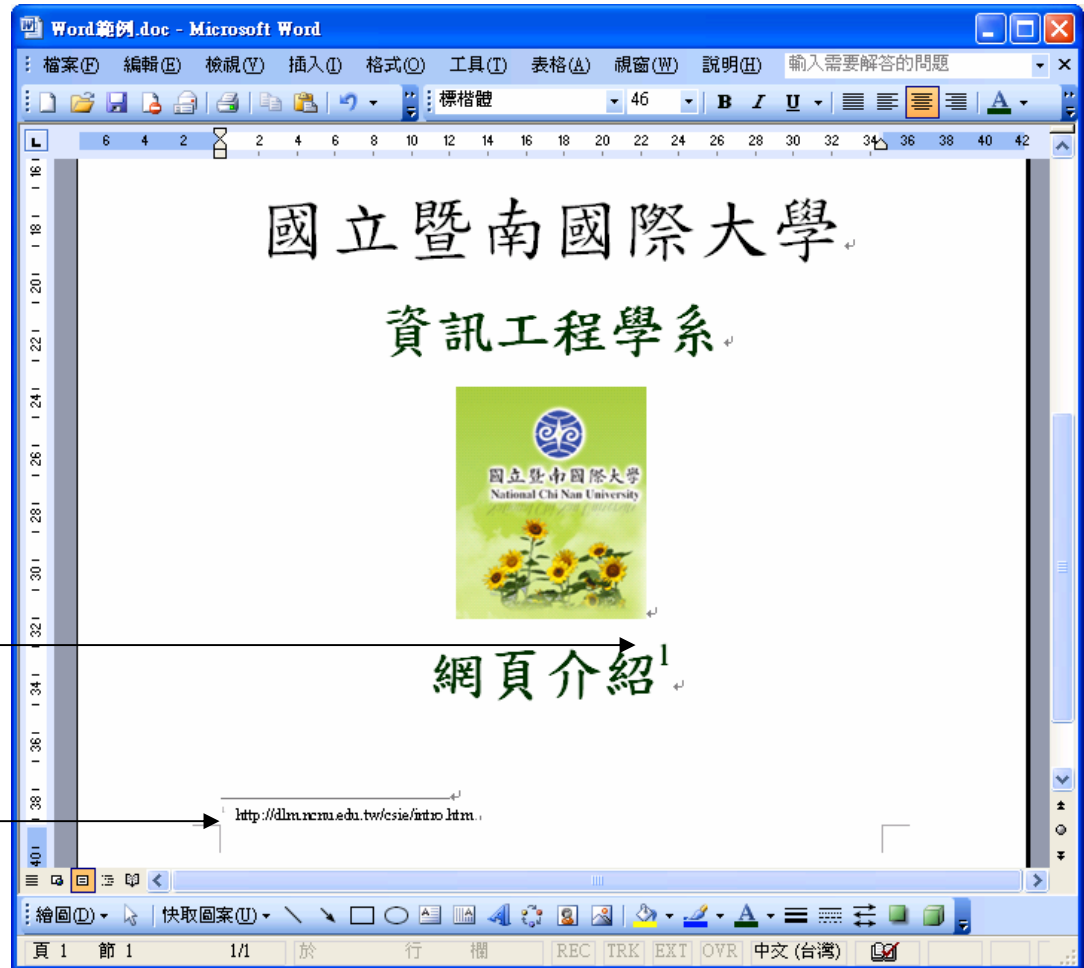
編寫技巧 - 註腳 (2/2)



- 編寫註腳內容

註腳編號

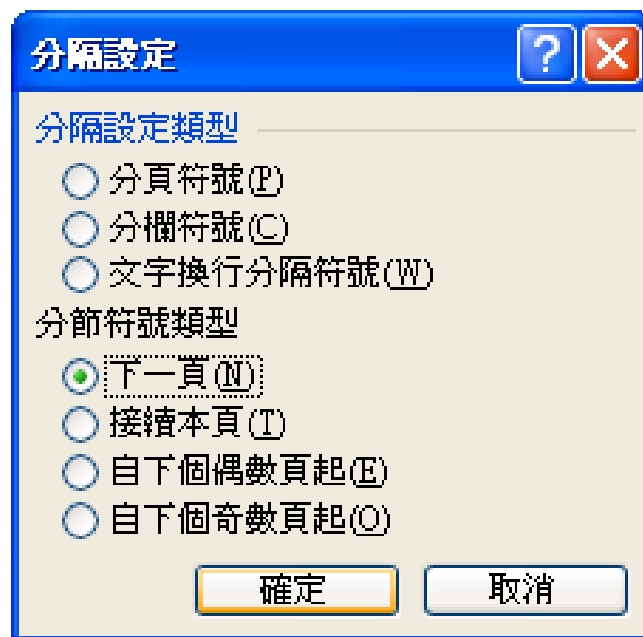
註腳內容



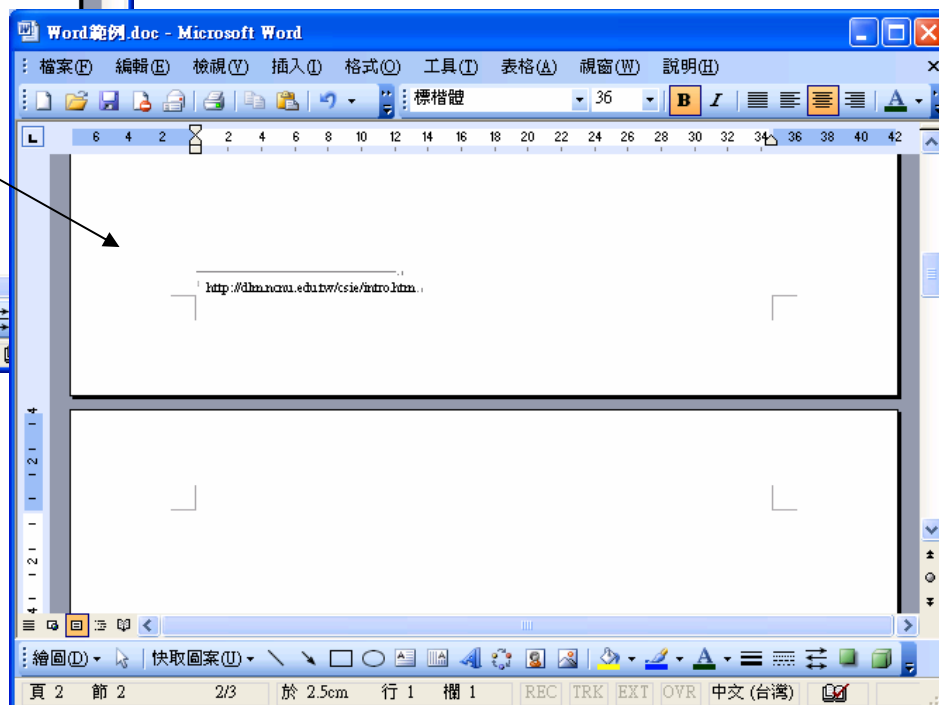
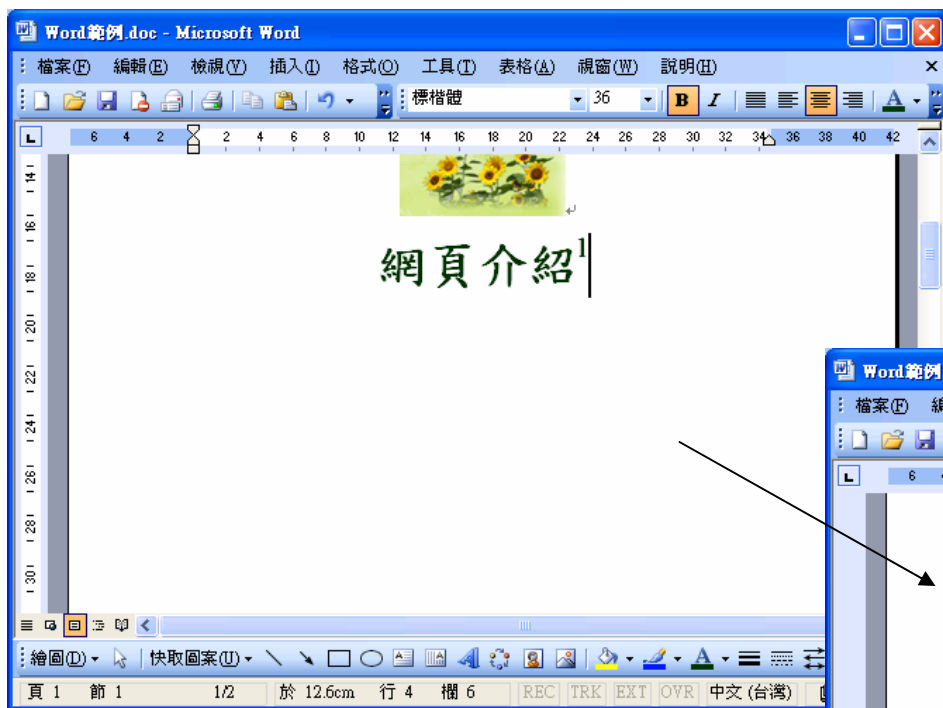
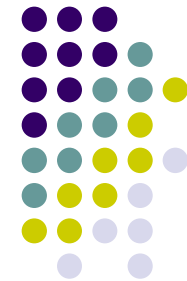


編寫技巧 - 跳頁 (1/2)

- 游標移至指定位置
- [插入] -> [分隔設定] -> [下一頁]



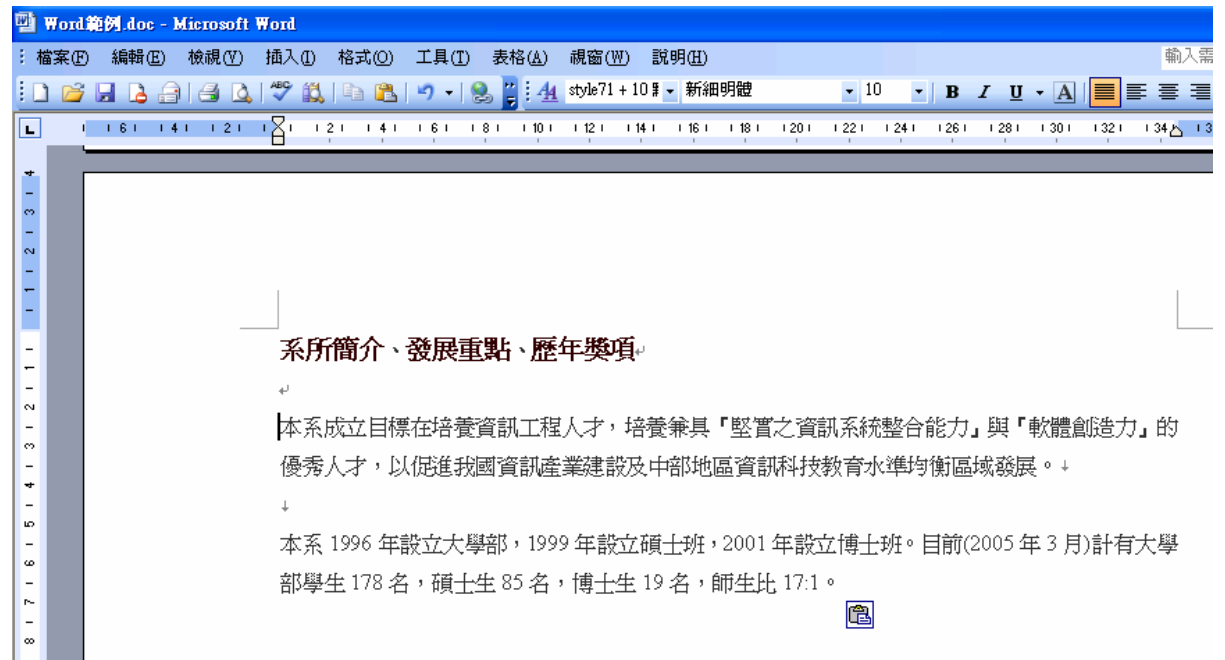
編寫技巧 - 跳頁 (2/2)





編寫技巧 - 縮排

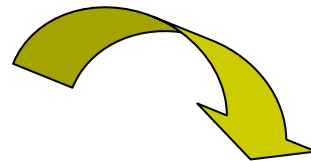
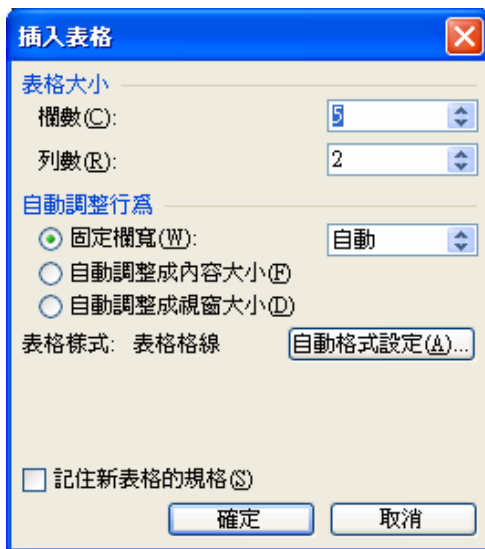
- 移動游標位置
- 按下 [Tab]





表格 (1/2)

- 游標移到指定位置
- [表格] -> [插入] -> [表格]
- 設定欄數、列數



5欄、2列



表格 (2/2)

- 編輯表格

- 選定編輯的表格(可能不止一格)
- 點選右鍵
 - 插入表格
 - 刪除儲存格
 - 合併儲存格

10. 具有前瞻視野及
11. 理解專業倫理及
12. 具備人文素養

有關懷社會的精神

歷年獎項



自動產生目錄 (1/8)

- 先行編寫標題編號

階層一

階層二

Word範例.doc - Microsoft Word

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 表格(A) 視窗(W) 說明(H)

新細明體 10 B I

6 4 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42

1. 系所簡介、發展重點、歷年獎項

本系成立目標在培養資訊工程人才，培養兼具『堅實之資訊系統整合能力』與『軟體創造力』的優秀人才，以促進我國資訊產業建設及中部地區資訊科技教育水準均衡區域發展...

本系 1996 年設立大學部，1999 年設立碩士班，2001 年設立博士班，目前(2005 年 3 月)計有大學部學生 178 名，碩士生 85 名，博士生 19 名，師生比 17:1...

2. 教育目標

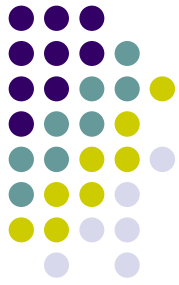
2.1 培養資訊專業科技人才

教導學生資訊科學的基本理論、延伸應用、相關工程實務的專業知能，並讓學生實作與驗證各項專業技術，以及蒐集資料，詮釋實驗數據的能力...

2.2 孕育創意理念及培養研究能力

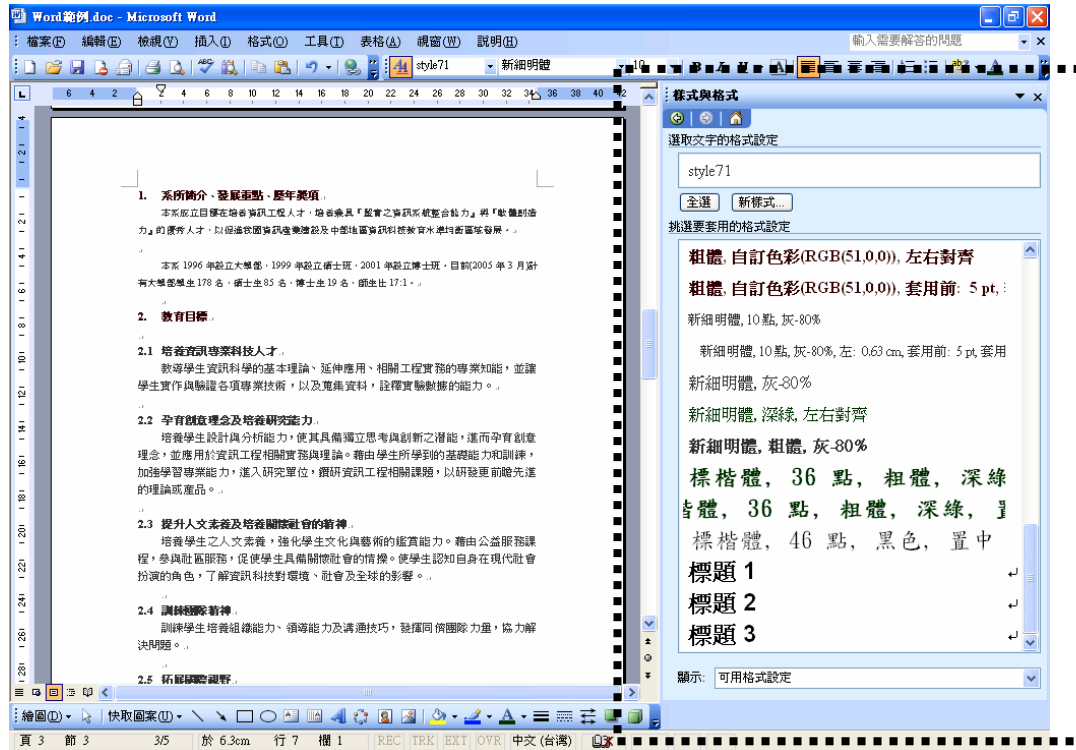
培養學生設計與分析能力，使其具備獨立思考與創新之潛能，進而孕育創意理念，並應用於資訊工程相關實務與理論。藉由學生所學到的基礎能力和訓練，

繪圖(U) 快取圖案(U) 3/5 於 6.3cm 行 7 欄 1 REC TRK EXT OVR 中文(台灣)



自動產生目錄 (2/8)

- 打開[樣式與格式]設定
 - [格式] -> [樣式與格式]



樣式與格式



自動產生目錄 (3/8)

- 指定第一階層格式
 - 選定“本文”中要標示的標題
 - 點選“樣式與格式”中的[標題1]

1. 系所簡介、發展重點、歷年獎項

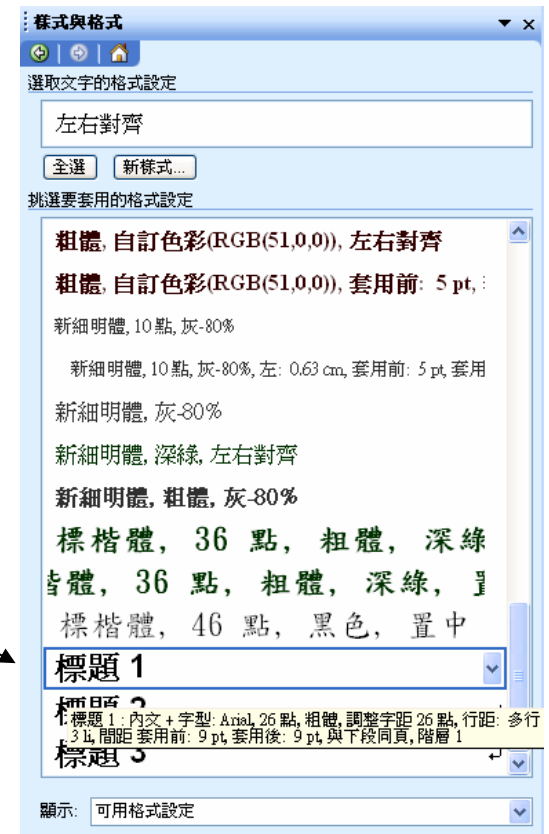
本系成立目標在培養資訊工程人才，培養兼具「堅實之資訊系統整合能力」與「軟體創造力」的優秀人才，以促進我國資訊產業建設及中部地區資訊科技教育水準均衡區域發展。

本系 1996 年設立大學部，1999 年設立碩士班，2001 年設立博士班，目前(2005 年 3 月)計有大學部學生 178 名，碩士生 85 名，博士生 19 名，師生比 17:1。

2. 教育目標

2.1 培養資訊專業科技人才

教導學生資訊科學的基本理論、延伸應用、相關工程實務的專業知識，並讓學生實作與驗證各項專業技術，以及蒐集資料，詮釋實驗數據的能力。





自動產生目錄 (4/8)

- 指定第二階層格式
 - 選定“本文”中要標示的標題
 - 點選“樣式與格式”中的[標題2]

1. 系所簡介、發展重點、歷年獎項

本系成立目標在培養資訊工程人才，培養兼具「嚴肅之資訊系統整合能力」與「軟體創造力」之優秀人才，以促進我國資訊產業建設及中部地區資訊科技教育水準均衡區域發展。

本系 1996 年設立大學部，1999 年設立碩士班，2001 年設立博士班，目前(2005 年 3 月)計有大學部學生 178 名，碩士生 85 名，博士生 19 名，師生比 17:1。

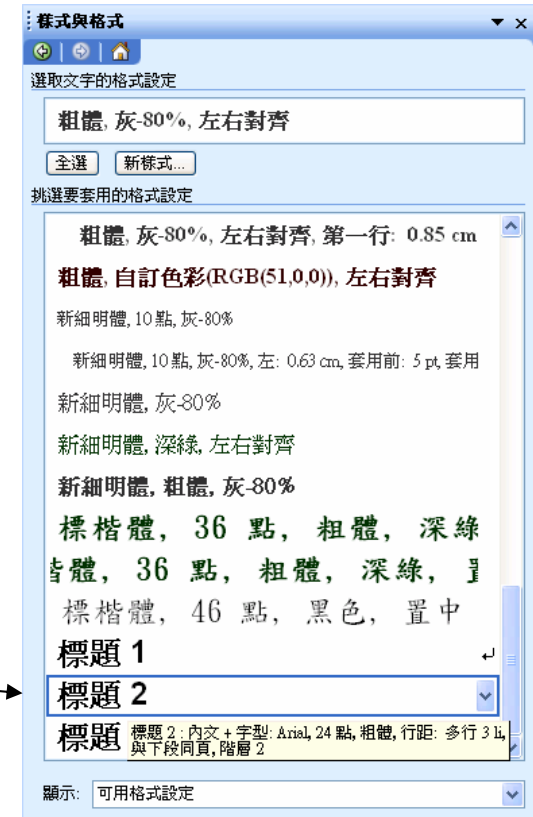
2. 教育目標

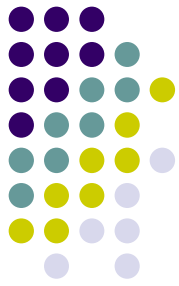
2.1 培養資訊專業科技人才

教導學生資訊科學的基本理論、延伸應用、相關工程實務的專業知能，並讓學生實作與驗證各項專業技術，以及蒐集資料，詮釋實驗數據的能力。

2.2 孕育創意理念及培養研究能力

培養學生設計與分析能力，使其具備獨立思考與創新之潛能，進而孕育創意

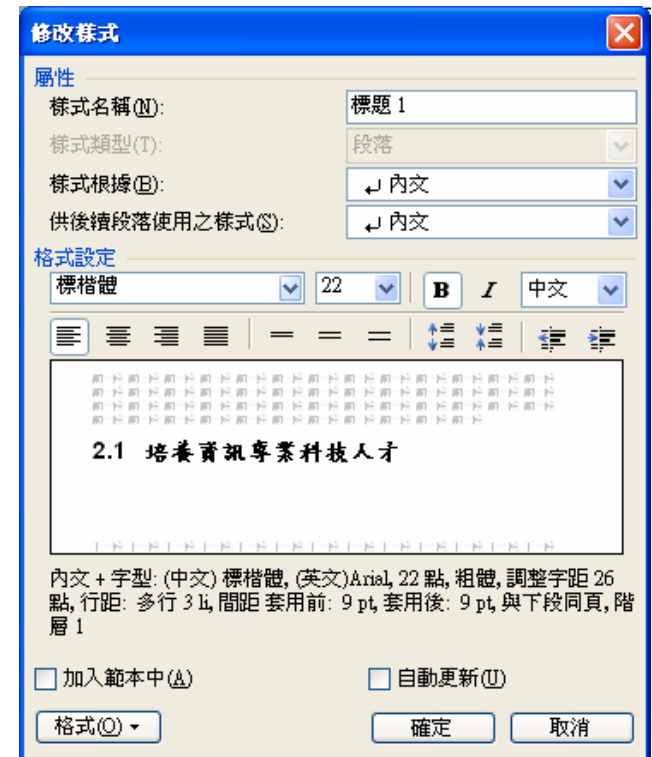
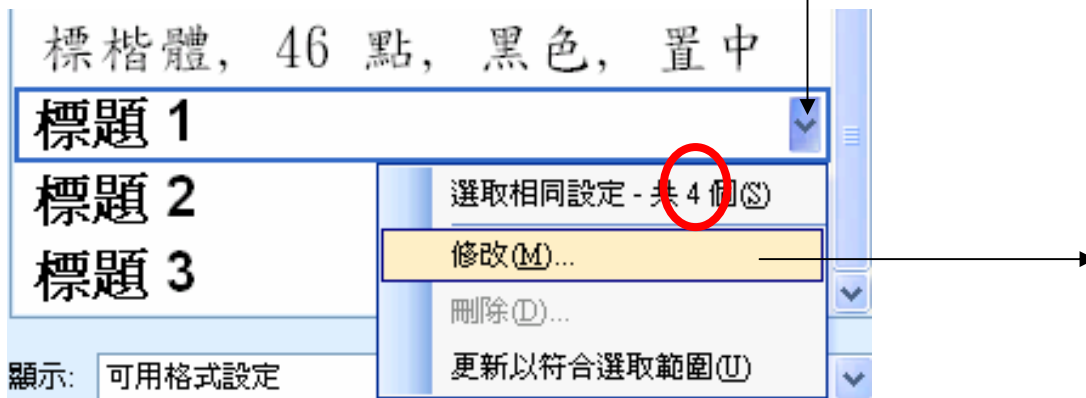




自動產生目錄 (5/8)

- 設定標題格式
 - [樣式與格式]
 - 全面修改至選定的標題

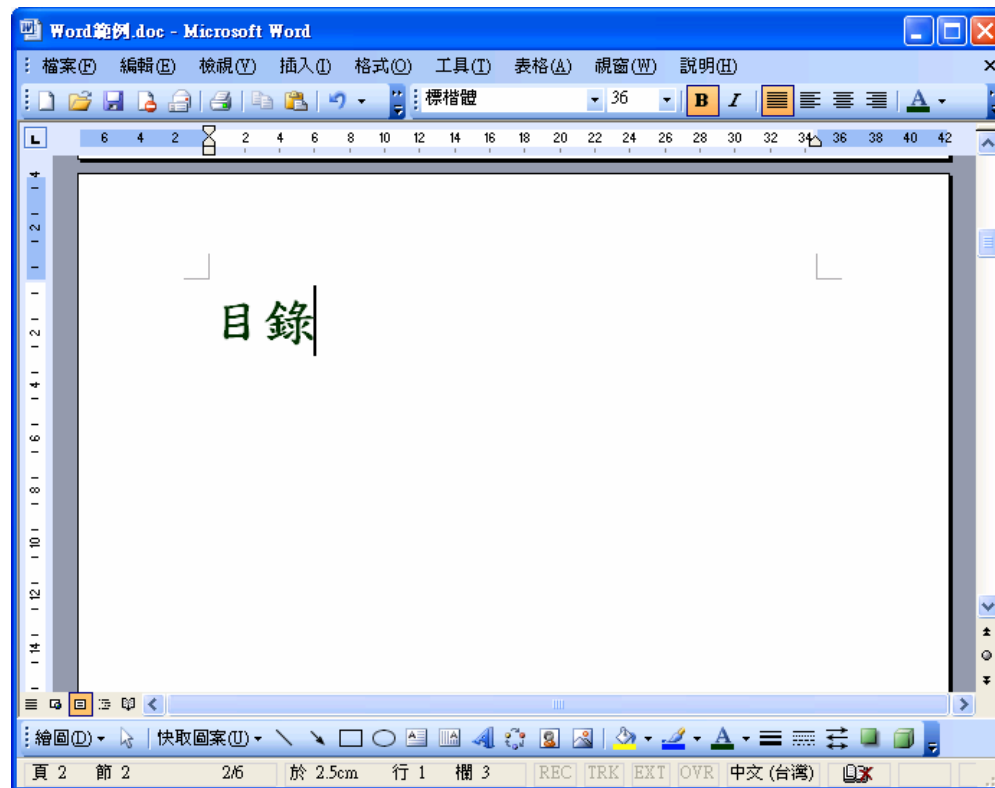
點選





自動產生目錄 (6/8)

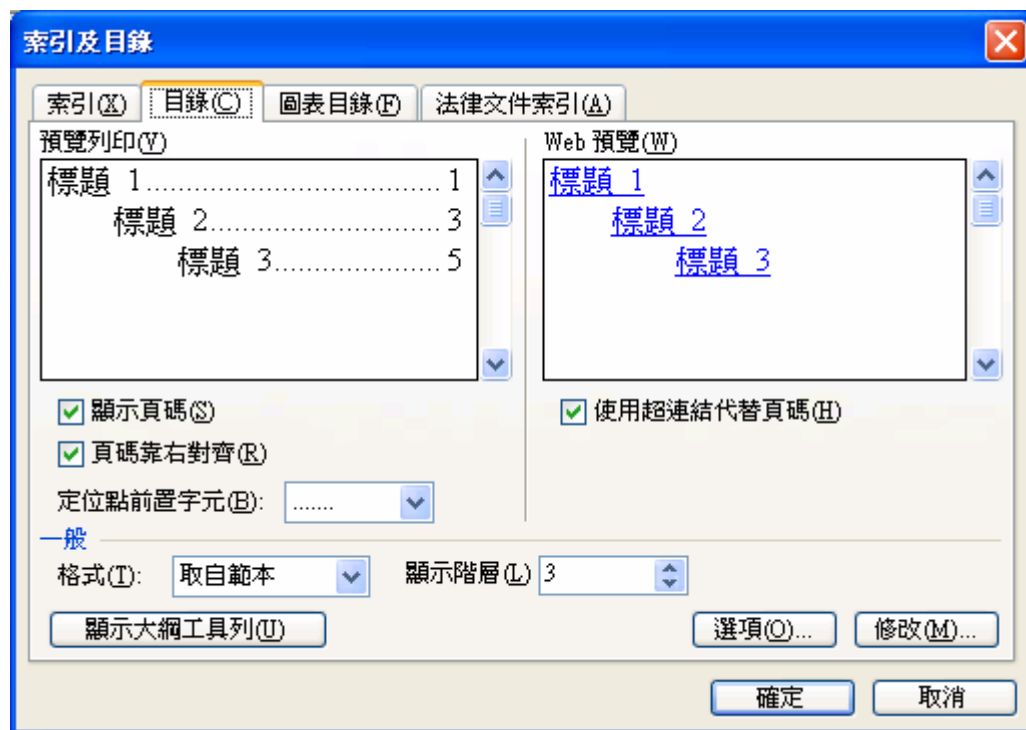
- 游標移至指定位置
 - [插入] -> [參照] -> [索引及目錄]





自動產生目錄 (7/8)

- 點選[目錄]
- 確認所選





自動產生目錄 (8/8)

The screenshot shows a Microsoft Word window titled "Word範例.doc - Microsoft Word". The menu bar includes "檔案(F)", "編輯(E)", "檢視(V)", "插入(I)", "格式(O)", "工具(T)", "表格(A)", "視窗(W)", and "說明(H)". The toolbar shows various icons for file operations and formatting, with "Times New Roman" and "12" selected for font and size. The main text area displays a table of contents with the title "目錄" in green. The table lists sections and their corresponding page numbers. The status bar at the bottom shows "頁 2 節 2", "2/6", "於 9.5cm", "行 10 欄 10", and "REC TRK EXT OVR 英文(美國)".

Section	Page
1. 系所簡介、發展重點、歷年獎項	3
2. 教育目標	3
2.1 培養資訊專業科技人才	3
2.2 孕育創意理念及培養研究能力	3
2.3 提升人文素養及培養關懷社會的精神	3
2.4 訓練團隊精神	4
2.5 拓展國際視野	4
3. 學生核心能力	5
4. 歷年獎項	6

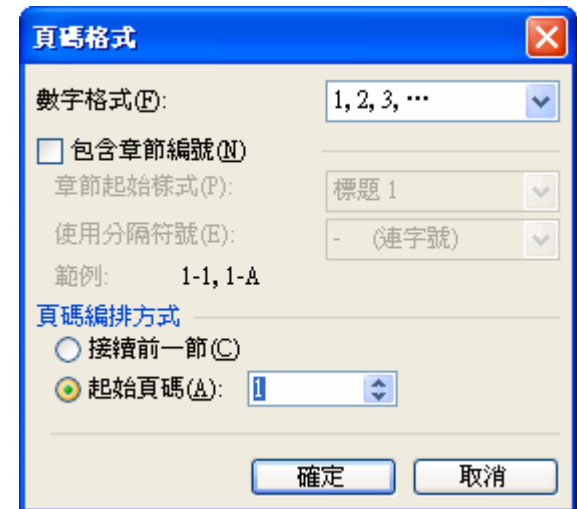
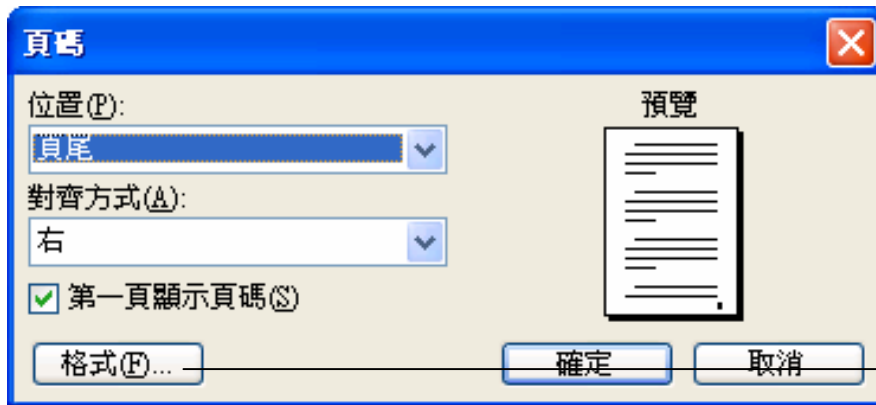


指定頁碼 (1/2)

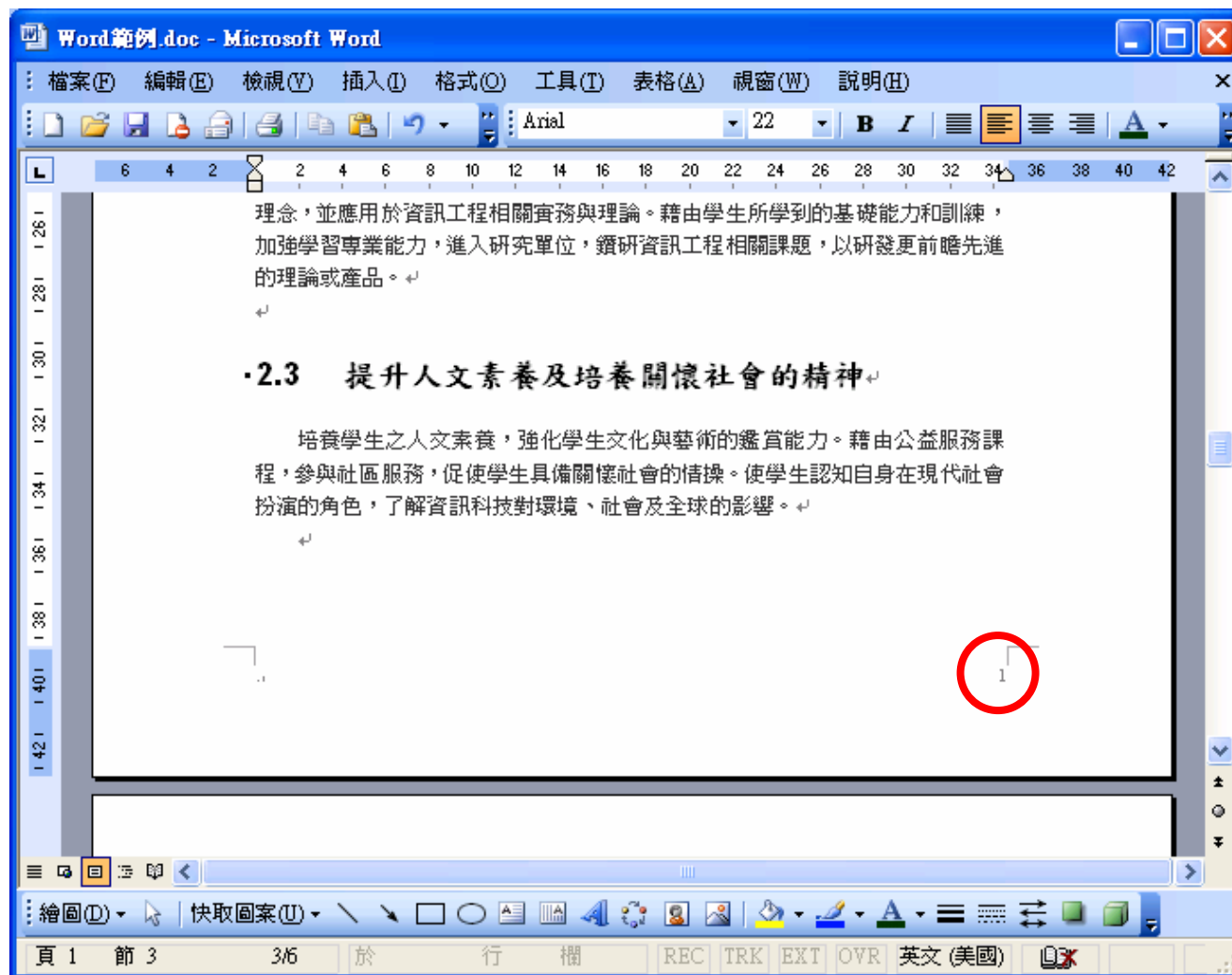
- 游標移至指定頁數
- [插入] -> [頁碼]

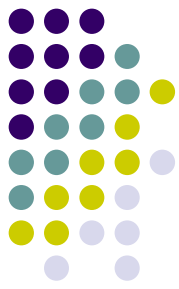
○ 從特定頁數開始

[格式] -> 選擇起始頁碼



指定頁碼(2/2)





HW2 - 目標

- 將 <http://d1m.ncnu.edu.tw/csie/intro.htm> 轉成Word檔案
- 僅擷取以下之主題
 - 系所簡介、發展重點、歷年獎項
 - 教育目標
 - 學生核心能力
 - 歷年獎項
- 參考完成之pdf檔案
 - http://solomon.ipv6.club.tw/Course/Introduction_to_CS/ta_ppt/ta_20070928_sample.pdf
- 依循接下來所指定的格式編寫

HW2 - 首頁



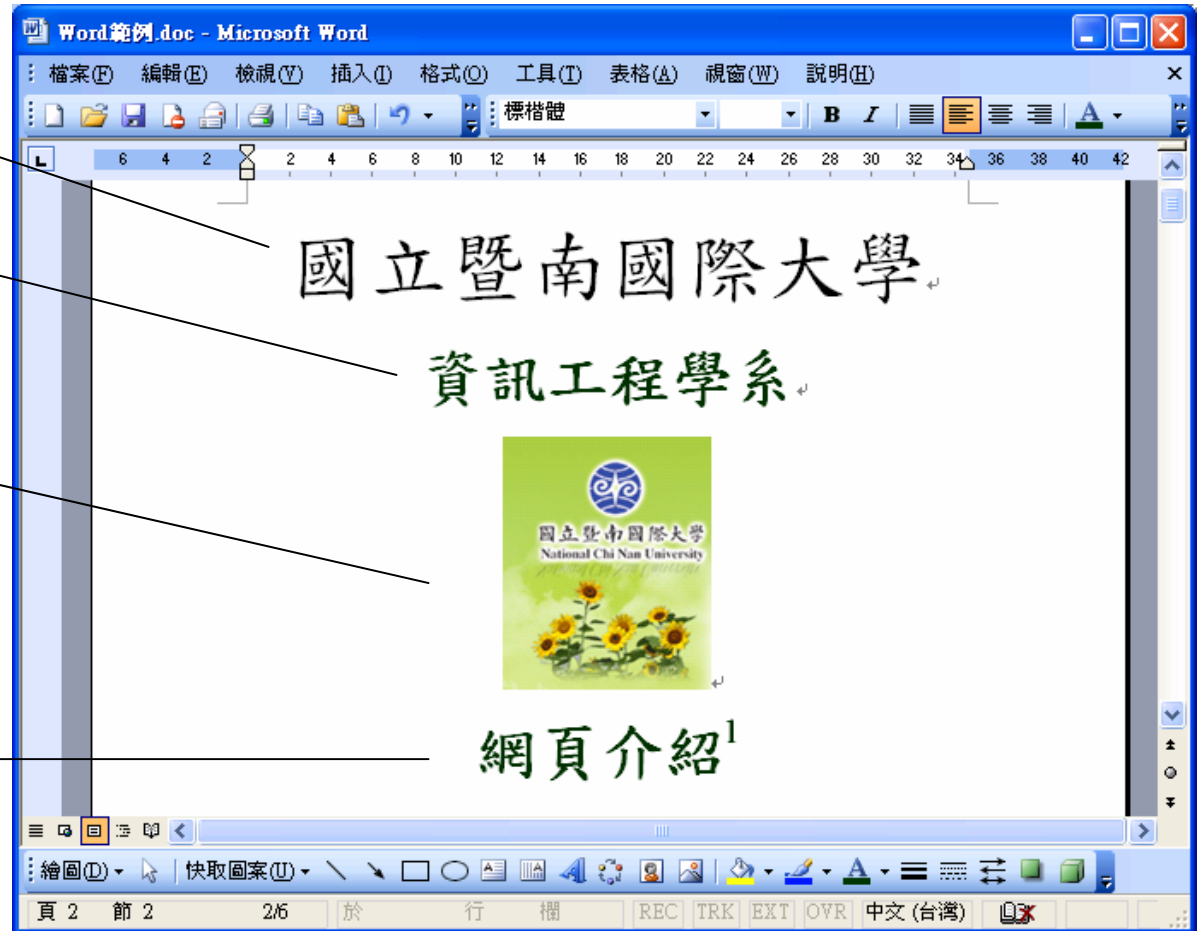
(1)標楷體，46，粗體

(2)標楷體，36，深綠

(3)任一暨南大學logo

(4)插入註腳：

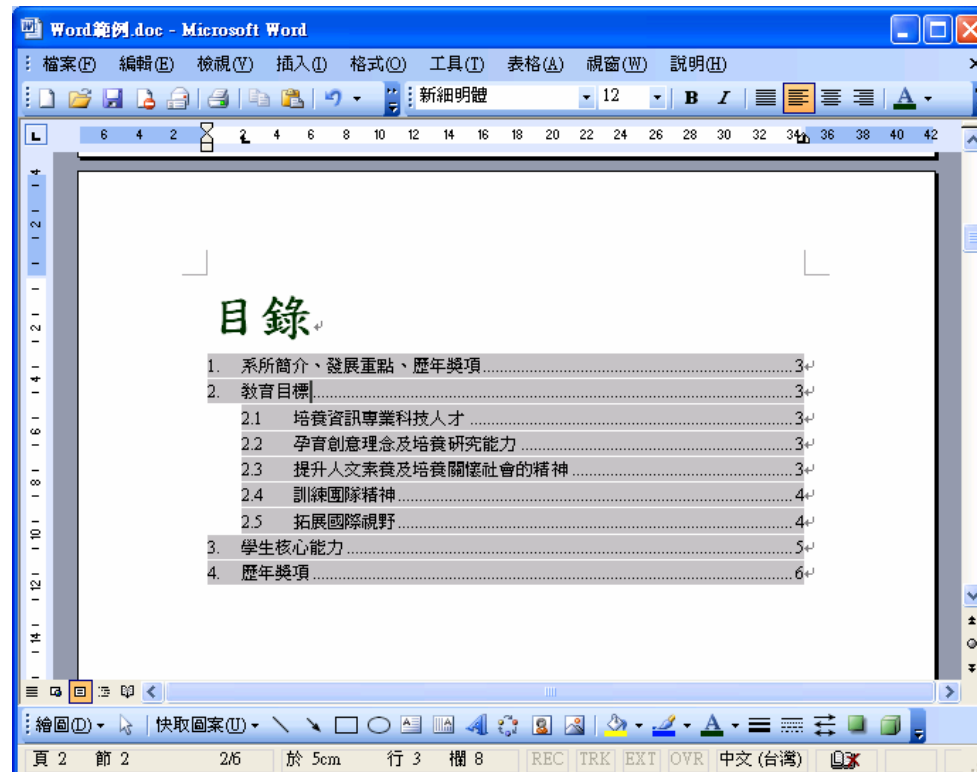
<http://d1m.ncnu.edu.tw/csie/intro.htm>





HW2 - 目錄

- (5)自動產生目錄資訊





HW2 - 內文規定

- (6) 四個主題請用[下一頁]的分隔設定格開
 - [系所簡介、發展重點、歷年獎項]、[教育目標]、[學生核心能力]、[歷年獎項]
- (7) [歷年獎項]之主題請用表格表示
- (8) 插入頁碼