



# 使用表格歸納簡報中的資料



# 本章重點

- 在投影片中建立表格
- 在表格中輸入內容
- 設定表格內文字格式及對齊方式
- 增加與刪除欄、列
- 調整表格大小及位置
- 合併與分割儲存格
- 套用表格樣式及調整背景與框線

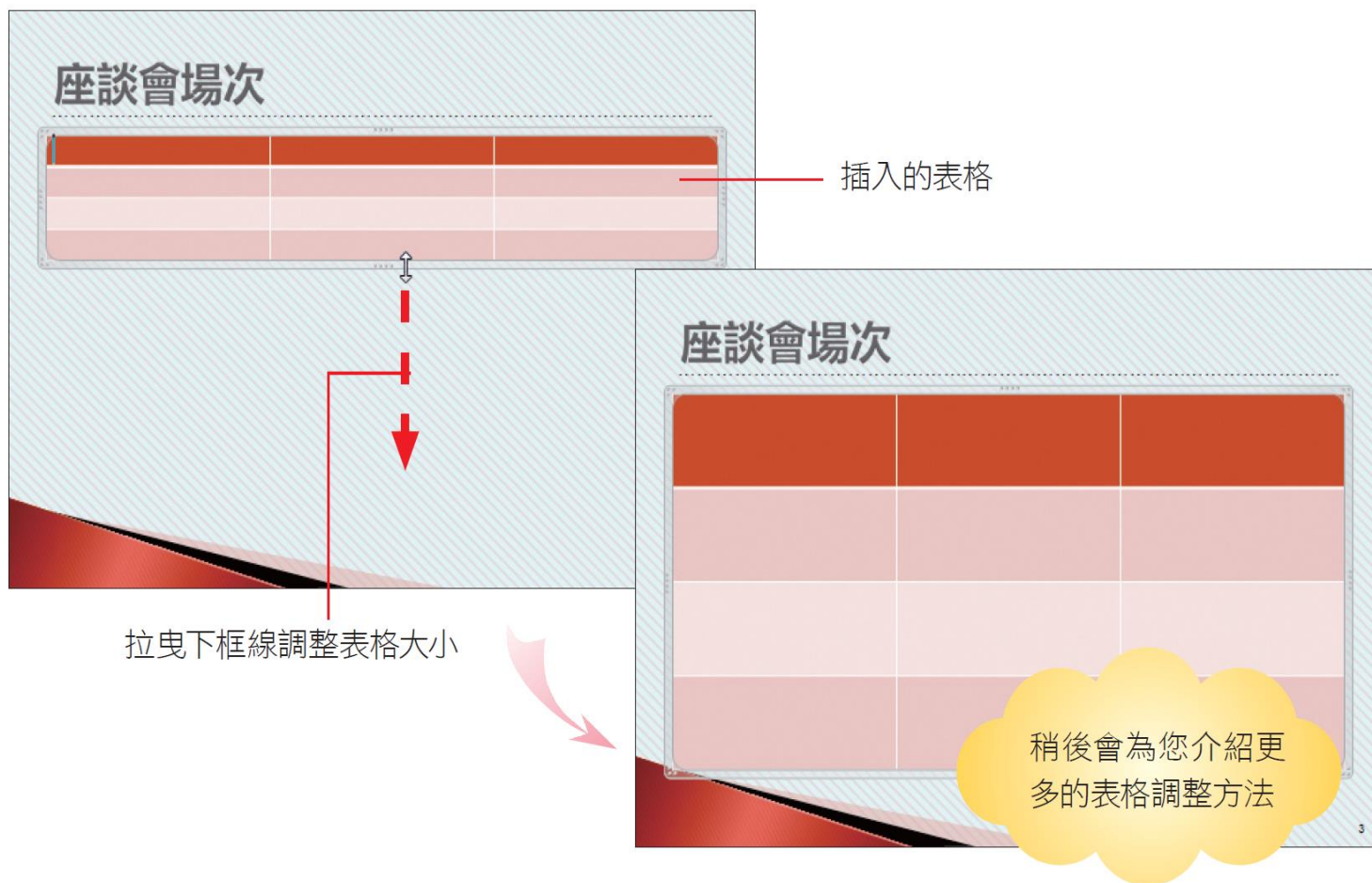
# 在投影片中建立表格

- 利用版面配置建立表格
- 拉曳表格欄、列數來建立表格
- 在表格上畫出想要的線段

# 利用版面配置建立表格

- 投影片套用的是**標題及物件**版面配置
  1. 按下配置區的  鈕就可以直接輸入表格的欄、列數，迅速在配置區建立表格
  2. 按下**確定**鈕即會插入表格
- 且表格會自動套用該佈景主題的表格樣式
- 為使表格能填滿版面
  - 請將指標移至表格下方框線調整控點  上，待指標呈狀時向下拉曳

# 利用版面配置建立表格



# 拉曳表格欄、列數來建立表格

• 在文字之下插入一個表格

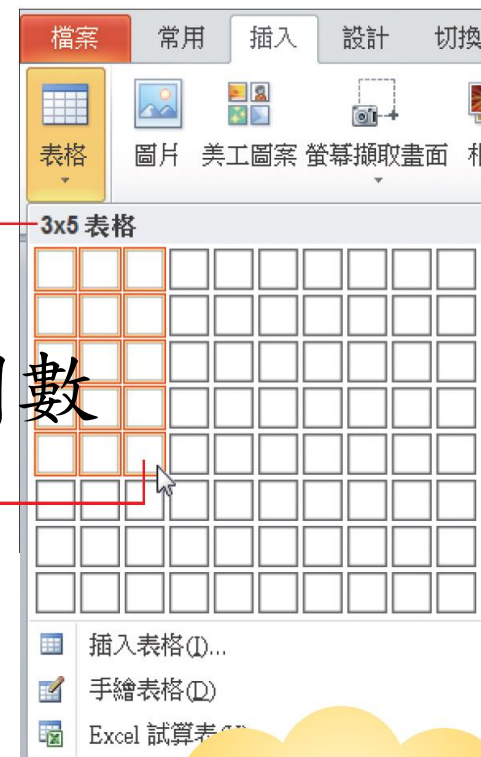
1. 請切換至**插入**頁次

2. 再按下**表格**鈕

3. 從中拉曳出想要的表格欄、列數

1 將指標移到此處按一下，插入一個 3 欄 × 5 列的表格

此處會顯示欄、列數




移動指標時，投影片中會立即畫出表格，讓你預覽插入表格的樣子

# 拉曳表格欄、列數來建立表格

座談會主講人

北、中、南各場座談會都將請到目前網路熱門店家的負責人，與各位分享經驗、提供建議：

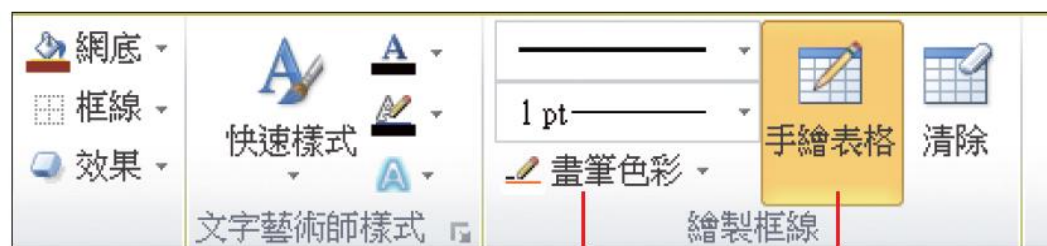
座談會主講人

2 將指標移至表格邊框上，待呈  狀時拉曳表格，將表格移動至文字下方

4

# 在表格上畫出想要的線段


- 利用 **手繪表格** 功能來增加想要的線段
- 請在投影片的表格上按一下，確認已切換到 **表格工具/設計** 頁次，再設定框線顏色、樣式，然後按下 **手繪表格** 鈕

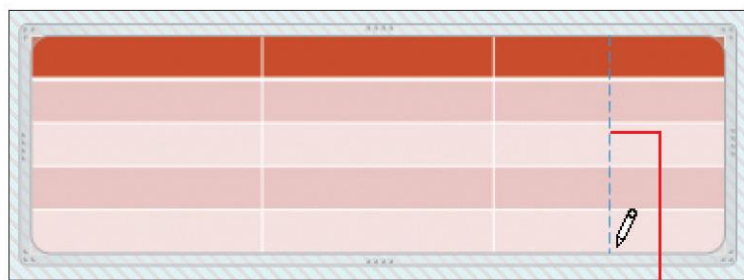


- 1 配合表格樣式, 此例請選擇白色
- 2 確認已按下此鈕



# 在表格上畫出想要的線段

- 此時指標會變成鉛筆狀 
- 按住左鈕拉曳就可以畫出框線
- 請如圖在表格上拉曳



在此向下拉曳




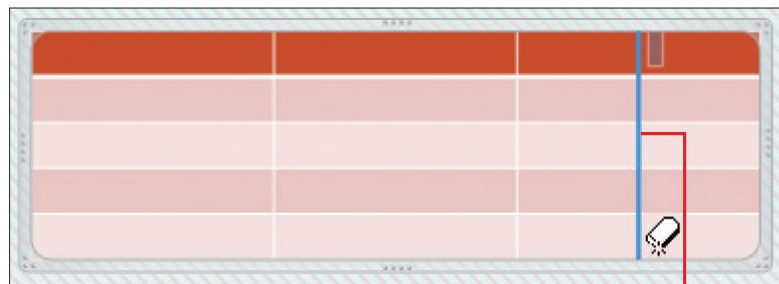
畫出一條垂直線了

# 在表格上畫出想要的線段

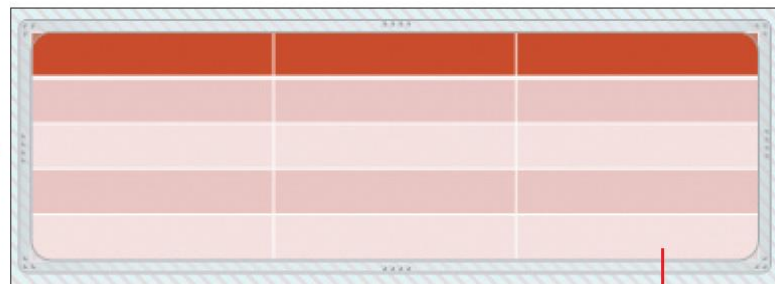
- 啟動**手繪表格**功能後，拉曳滑鼠即可畫出框線，在空白處由左上向右下拉曳，可畫出獨立的方框
- **取消手繪表格**功能
  - 請按下**手繪表格**鈕(使其呈彈起狀態)
  - 或直接按下**ESC**鍵

# 清除表格上不需要的線段

- 清除表格上的線段：利用 **手繪表格** 鈕右側的 **清除** 鈕來擦除。按下 **清除** 鈕時，指標會呈橡皮擦狀 ，拉曳框線就會將框線擦掉
- 完成後再按一下 **清除** 鈕，或是按下 **ESC** 鍵取消



在此線段上拉曳，將被擦除的線段會以顏色標示



拉曳的框線被清除了

# 在表格中輸入內容

- 在表格中輸入內容
  - 在儲存格內按一下，將插入點移至儲存格中就能輸入文字了
- 移動表格插入點的位置
  - 利用 **TAB** 鍵移動插入點
  - 或按下方向鍵來移動插入點的位置
  - 直接用滑鼠在要輸入內容的儲存格中按一下

# 在表格中輸入內容

1 按一下儲存格, 顯示插入點後開始輸入文字

2 按下 **Tab** 鍵移動插入點的位置, 繼續輸入內容

此時對於字型、大小、顏色等格式設定可能不滿意, 我們稍後再進行調整

3 如圖輸入其它的内容

場次	日期	地點
台北	5/8	迎真會經會講廳
台中	5/15	時尚會經會講廳
高雄	5/22	夏日會經會講廳

# 設定表格內文字格式及對齊方式

- 設定表格內的文字格式與一般文字相同
- 只要選取後再利用**常用**頁次**字型**區的工具鈕就能設定了

# 設定表格中的文字格式

- 切換到張投影片後，在表格的第 1 列按一下，顯示插入點後
- 將功能區切換至**表格工具/版面配置**頁次，按下最左側的**選取**鈕執行『**選取列**』命令

場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳

可選取插入點所在的整列

場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳

執行選取命令

# 設定表格中的文字格式

- 將功能區切換至**常用**頁次，在**字型**區設定的文字格式

改變了字型, 再將字級放大至 40

座談會場次		
場次	日期	地點
	5/8	迎賓會館會議廳

按下表格以外的範圍, 可取消選取



# 設定表格中的文字格式

- 修改表格內其它文字的字級
  1. 請在表格內任一處按一下
  2. 然後將指標移到**台北**列的左側，待指標呈➡狀時
  3. 按下左鈕並向下拉曳至**高雄**列
  4. 就可以一次選取3列

# 設定表格中的文字格式

座談會場次

場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳
台中	5/15	時尚會館會議廳
高雄	5/22	夏日會館宴會廳

由此向下拉曳

座談會場次

場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳
台中	5/15	時尚會館會議廳
高雄	5/22	夏日會館宴會廳

同時選取 3 列

# 設定表格中的文字格式

- 再**利用常用頁次字型區**的工具鈕，將文字設定成喜歡的格式

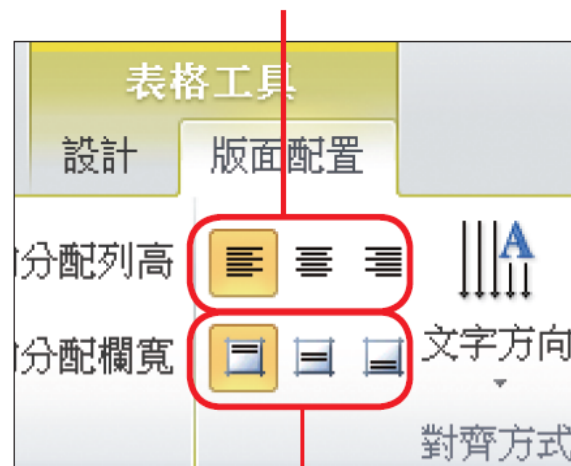
改變字型後，將字級設定為 24

場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳
台中	5/15	時尚會館會議廳
高雄	5/22	夏日會館宴會廳

# 表格內文字的水平及垂直對齊方式

- 變更儲存格的文字對齊方式
  1. 請將插入點移至儲存格內
  2. 再切換至**表格工具/版面配置**頁次
  3. 利用**對齊方式**區的工具鈕，改變儲存格中文字的對齊方式

設定儲存格內文字的水平位置 (靠左、置中、靠右)



設定儲存格內文字的垂直位置 (靠上、置中、靠下)

# 表格內文字的水平及垂直對齊方式

- 假設要設定表格的第 1 列
- 請先選取第 1 列，將文字設定為水平、垂直皆置中的對齊方式

1 選取整列

場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳

- 2 按下置中鈕  及  
垂直置中鈕 



場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳

設定的結果


# 表格內文字的水平及垂直對齊方式

- 請練習將標題下的 3 列文字設定為如圖的結果

座談會場次		
場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳
台中	5/15	時尚會館會議廳
高雄	5/22	夏日會館宴會廳

- ▶ 預設即為**靠左對齊文字** ，因此只要變更為**垂直置中** 

# 表格內文字的水平及垂直對齊方式

- 要使標題內的文字平均分散在儲存格內
- 請先選取標題列(或欄)，切換至**常用**頁次，按下**段落**區的**分散對齊**鈕 
- 即可讓文字平均分散在儲存格內

座談會場次				
場	次	日	期	地 點
台北		5/8		迎賓會館會議廳

# 將表格文字改為直式

- 請選取要設定的儲存格
- 再將功能區切換至**表格工具/版面配置**頁次，按下**對齊方式**區內的**文字方向**鈕，從中選取文字的排列方式





# 將表格文字改為直式

- 假設要將表格第 1 列的標題改為直式
- 請先選取第 1 列，再按下**文字方向**鈕執行『**垂直**』命令，就會得到如下的結果

選取第 1 列

場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳

設定為直式文字

場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳




# 將表格文字改為直式

- 如果只要設定某一儲存格為直式，將插入點移至儲存格內(不用選取)即可設定
- 要回復橫排走向
  - 請再按一下**文字方向**鈕執行『**水平**』命令

# 增加與刪除欄、列

- 欄、列、儲存格與表格的選取方法
- 增加欄、列
- 刪減欄、列
- 刪除表格

# 欄、列、儲存格與表格的選取方法

選取對象	操作方法
單一儲存格	在儲存格內按一下，顯示插入點即可進行設定
多個儲存格	<b>方法 1</b> ：在儲存格上按住滑鼠左鈕拉曳 <b>方法 2</b> ：將插入點移至儲存格內，按住 <b>Shift</b> 鍵 + 方向鍵來選取相鄰的多個儲存格
整列	將指標移到列左端，當指標變成  時按一下。若按住左鈕垂直拉曳，可以選取相鄰數列
整欄	將指標移到欄頂端，當指標變成  時按一下。若按住左鈕水平拉曳，可以選取相鄰數欄
整個表格	<b>方法 1</b> ：在表格上按一下，再移動指標至表格四周的邊框，指標呈  時按一下，即可選取整個表格 <b>方法 2</b> ：在表格上按右鈕，執行『選取表格』命令

# 欄、列、儲存格與表格的選取方法

- 選取儲存格

- 在欲選取的第 1 個儲存格按下滑鼠左鈕，直接向最後一格拉曳，顯示藍色的儲存格即表示已被選取

場	次日	期	地	點
台北	I	5/8		迎賓會館會議廳
台中		5/15		時尚會館會議廳
高雄		5/22		夏日會館宴會廳

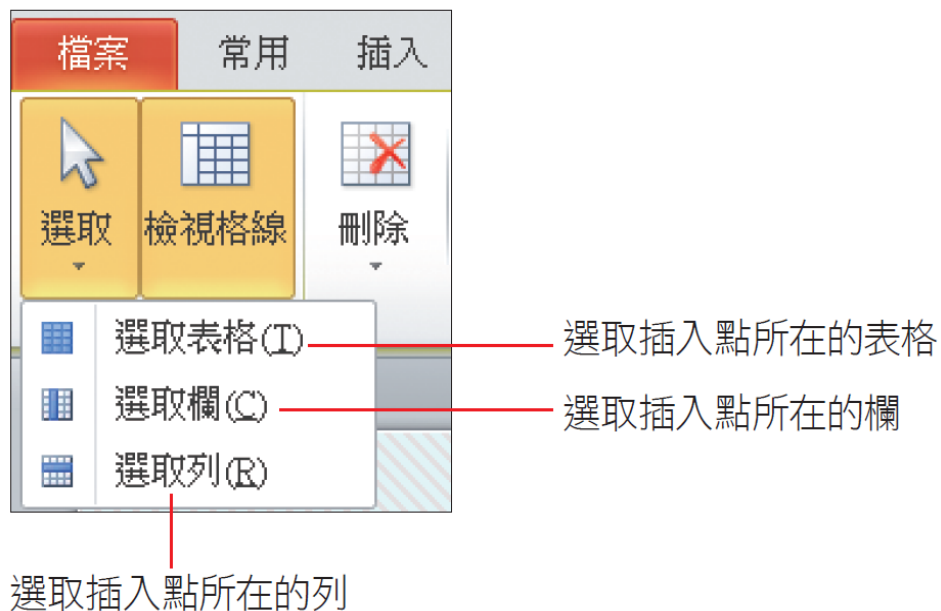
假設要選取這個範圍

場	次日	期	地	點
台北	5/8			迎賓會館會議廳
台中	5/15			時尚會館會議廳
高雄	5/22			夏日會館宴會廳

從 "台北" 拉曳到 "5/22" 的儲存格, 顯示藍色表示已選取

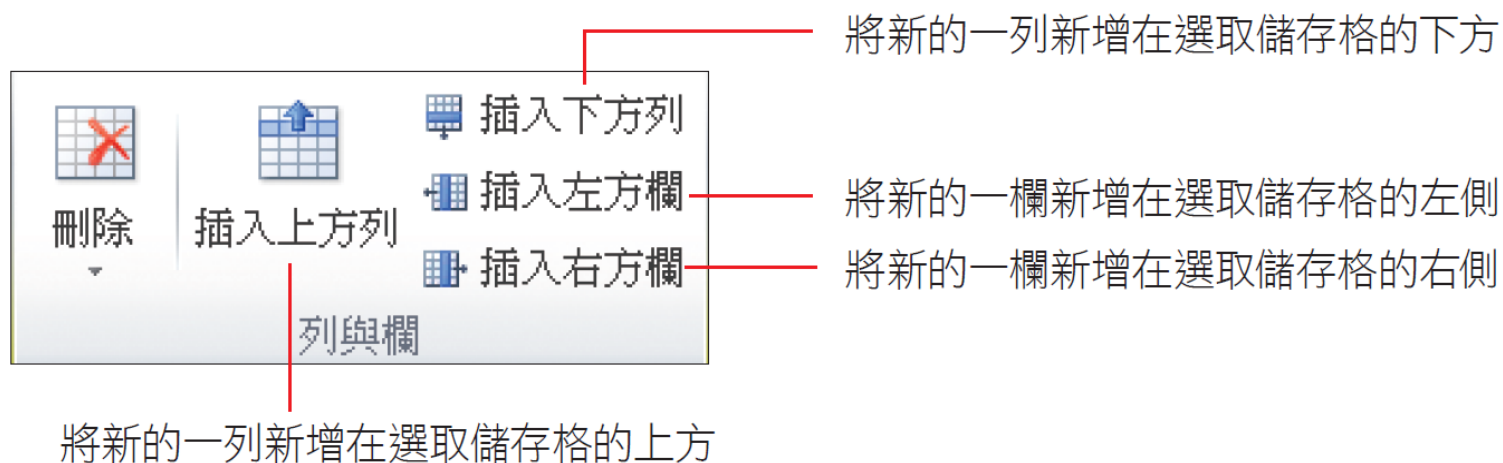
# 欄、列、儲存格與表格的選取方法

- 將插入點移至儲存格中，再切換至**表格工具/版面配置**頁次，按下左側的**選取**鈕來選擇要選取的範圍：



# 增加欄、列

- 表格增加欄或列
- 請選取表格中欲增加儲存格的整欄或整列
- 再切換至**表格工具/版面配置**頁次，由**列與欄**區的工具鈕來決定新增欄、列的位置：



# 增加欄、列

- 假設要在表格中，**日期**的右側增加一欄

場	次	日	期	地	點
台北		5/8		迎賓會館會議廳	
台中		5/15		時尚會館會議廳	
高雄		5/22		夏日會館	

1 選取此欄

2 按下插入右方欄鈕

場	次	日	期	時	間	地	點
台北		5/8				迎賓會館會議廳	
台中		5/15				時尚會館會議廳	
高雄		5/22				夏日會館宴會廳	

3 在新加入的欄位中輸入內容, 例如 "時間"



# 增加欄、列

- 想要一次增加多欄

- 可先選取相同數量的欄，再進行增加。例如選取 3 欄，就可以一次在右方(或左方)增加 3 欄

- 也可在選取欄之後，直接按右鈕執行『插入』命令，從子選單中設定新增欄要在選取欄的左方或右方



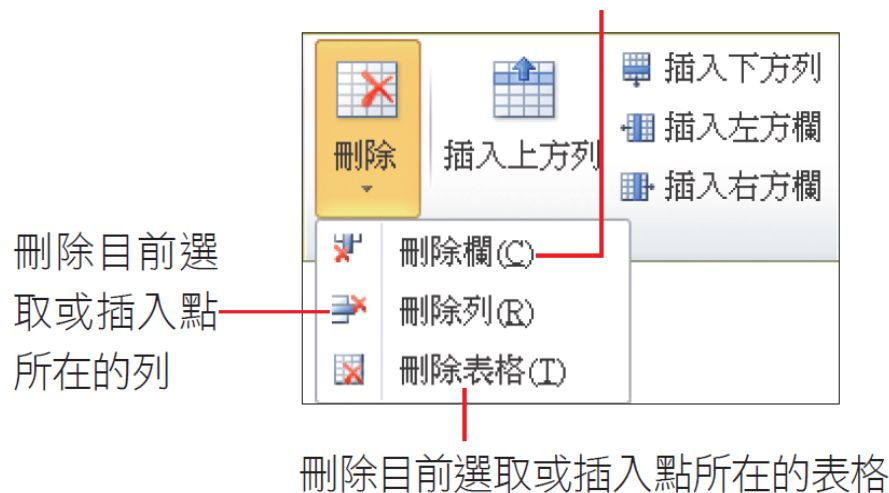
# 增加欄、列

- 增加列的方法與新增欄相同，只要選取欲新增的列數，再設定要增加在上方或下方即可。
- 在表格的最後新增一列
  - 將插入點移至表格最右下角的儲存格中
  - 再按下 Tab 鍵，將可自動新增一列空白列

# 刪減欄、列

- 刪減多餘的儲存格
- 切換至**表格工具/版面配置**頁次
- 由**列與欄**區的**刪除**鈕來刪除不要的儲存格

刪除目前選取或  
插入點所在的欄



# 刪減欄、列

- 刪除欄
- 如果選取欄(或列)後直接按下Delete鍵，只會清除該儲存格裡的資料，並不會刪除整欄(或列)

場	次	日	期	時	間	地	點
台北		5/8				迎賓會館會議廳	
台中		5/15				時尚會館會議廳	
高雄		5/22				夏日會館宴會廳	

1 選取欲刪除的欄

2 按下刪除鈕執行『刪除欄』命令

場	次	日	期	地	點
台北		5/8			迎賓會館會議廳
台中		5/15			時尚會館會議廳
高雄		5/22			夏日會館宴會廳

刪除選取的欄，但表格的寬度也變小了，下一節將會告訴你調整的方法

# 刪除表格

- 刪除整個表格
- 按下表格四周的邊框 (表格中沒有顯示插入點表示已選取表格)
- 再按下 **Delete** 鍵就可以刪除表格了

# 調整表格大小及位置

- 調整欄寬與列高
- 依內容自動調整表格欄寬
- 平均分配欄寬與列高
- 搬移表格位置

# 調整欄寬與列高

1. 請先在表格上按一下
2. 此時表格四周會顯示 8 個縮放控點
3. 將指標移至四周的縮放控點時，指標會呈雙箭頭狀
4. 拉曳即可調整表格的欄寬或列高

# 調整欄寬與列高

- 請調整欄寬至填滿版面

場	次	日	期	地	點
台北	5/8			迎賓會館會議廳	
台中	5/15			時尚會館會議廳	
高雄	5/22			夏日會館宴會廳	

選取表格時，會顯示 8 個縮放控點，直接拉曳控點可調整表格的欄寬、列高

場	次	日	期	地	點
台北	5/8			迎賓會館會議廳	
台中	5/15			時尚會館會議廳	
高雄	5/22			夏日會館宴會廳	



# 依內容自動調整表格欄寬

- 自動依照儲存格的內容來調整最適合的欄寬：  
在欄與欄之間的框線上**按滑鼠左鍵2下**

場	次	日	期	地	點
台北		5/8		迎賓會館會議廳	
台中		5/15		時尚會館會議廳	
高雄		5/22		夏日會館宴會廳	



1 先將指標移到要調整欄寬的框線上

自動依據儲存格的內容，將第 1 欄調整成最適合的欄寬了

2 連續按兩下滑鼠左鈕

場	次	日	期	地	點
台北		5/8		迎賓會館會議廳	
台中		5/15		時尚會館會議廳	
高雄		5/22		夏日會館宴會廳	

# 平均分配欄寬與列高

- 讓表格的多欄或多列都等寬、等高
  1. 請先選取要平均分配的欄、列或整個表格
  2. 再切換至**表格工具/版面配置**頁次
  3. 按下**儲存格大小區的平均分配欄寬**鈕  或 **平均分配列高**鈕 
- 所選取的多欄、多列或表格就會自動平均寬高了

# 平均分配欄寬與列高

場次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳
台中	5/15	時尚會館會議廳
高雄	5/22	夏日會館宴會廳


選取整個表格

按下平均分配欄寬鈕

場	次	日期	地點
台北	5/8	迎賓會館會議廳	
台中	5/15	時尚會館會議廳	
高雄	5/22	夏日會館宴會廳	

表格的欄寬都相等了

# 搬移表格位置

- 請先選取整個表格，然後將指標移到表格框線上，待指標變成狀，就可以按住左鈕將表格拉曳至目的地了

座談會場次

場	次	日	期	地	點
台北		5/8		迎賓會館會議廳	
台中		5/15		時尚會館會議廳	
高雄		5/22		夏日會館宴會廳	

拉曳時可參考  
預視線的位置

# 搬移表格位置

- 拉曳表格時，可搭配按住**Shift**鍵再拉曳，讓表格保持**水平或垂直方向移動**

放開滑鼠左鈕  
位置就移好了

座談會場次

場	次	日	期	地	點
台北	5/8			迎賓會館會議廳	
台中	5/15			時尚會館會議廳	
高雄	5/22			夏日會館宴會廳	

3

# 合併與分割儲存格

- 合併儲存格
- 分割儲存格

# 合併儲存格

- 合併儲存格
  1. 選取兩個以上的儲存格
  2. 再切換至**表格工具/版面配置**頁次
  3. 按下**合併區**的**合併儲存格**鈕就可以了

# 合併儲存格

- 請切換到第 3 張投影片，表格內 **台北** 和 **台中** 兩場的時間相同

日期	時間	地點
5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳

1 選取這兩個儲存格

2 按下合併儲存格鈕

日期	時間	地點
5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳

儲存格  
合併了

3 再刪除重複的時間



# 分割儲存格

- 假設要將剛才合併的儲存格分割成 2 欄，以便分別輸入二個場次的開始與結束時間
- 將插入點移至該儲存格，再按下**分割儲存格**鈕，此時會出現如右圖的交談窗：

台北	5/8	2:00 - 4:00	迎賓會館會議廳
台中	5/15		時尚會館會議廳
高雄	5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳

分割儲存格

欄數(C): 2

列數(R): 1

確定 取消

設定儲存格要分割成的欄、列數

分割成 2 個儲存格了

# 套用表格樣式及調整背景與框線

- 當在簡報中套用佈景主題後，建立的表格會自動套用預設的樣式
- 可依需要變換表格樣式，或是調整表格的框線、背景顏色等

# 套用表格樣式

- 首先選取投影片中的表格
- 再切換至**表格工具/設計**頁次

以深淺顏色交錯欄的配色

1 按下此鈕, 瀏覽表格樣式

可先在此勾選  
想要強調的  
欄、列或樣式

以深淺顏色交  
錯列的配色

2 按下此樣式

檔案 常用 插入 設計 切換 動畫 投影片放映 校閱 檢視

表格工具

設計 版面配置

快速樣式

文字藝術師...

全部

文件的最佳比對

淺色

中等深淺


# 套用表格樣式

- 將指標移至表格樣式縮圖上，即可由投影片預覽套用後的效果



場次	日期	時間	地點
台北	5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
台中	5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
高雄	5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳

# 套用表格樣式

- 想變換其它表格樣式
  - 先選取表格，再按下樣式縮圖，表格就會立即套用新選取的樣式
- 移除表格樣式
  - 請按下**表格樣式**的**其他**鈕 ，執行最下面的『**清除表格**』命令
  - 表格將回復到無填色、黑框線的狀態



場次	日期	時間	地點
台北	5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
台中	5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
高雄	5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳

# 為儲存格填入不同的背景色

- 突顯表格的欄、列，或是對於預設的樣式不滿意，都可以透過**表格樣式**區右側的**網底鈕**  來變更背景顏色

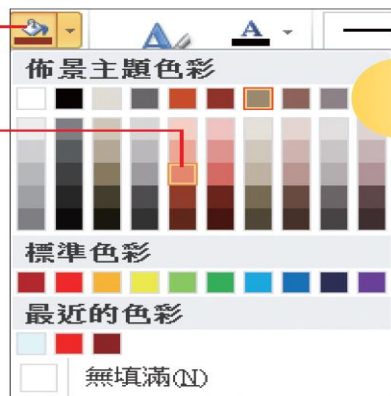
# 為儲存格填入不同的背景色

場次	日期	時間	地點
台北	5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
台中	5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
高雄	5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳

1 選此列

假設想讓**台北**場套用與**高雄**場不同的顏色

2 按下此鈕



3 選取此配色

此時會列出與佈景主題搭配的颜色

場次	日期	時間	地點
台北	5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
台中	5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
高雄	5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳

▲ 套用的結果

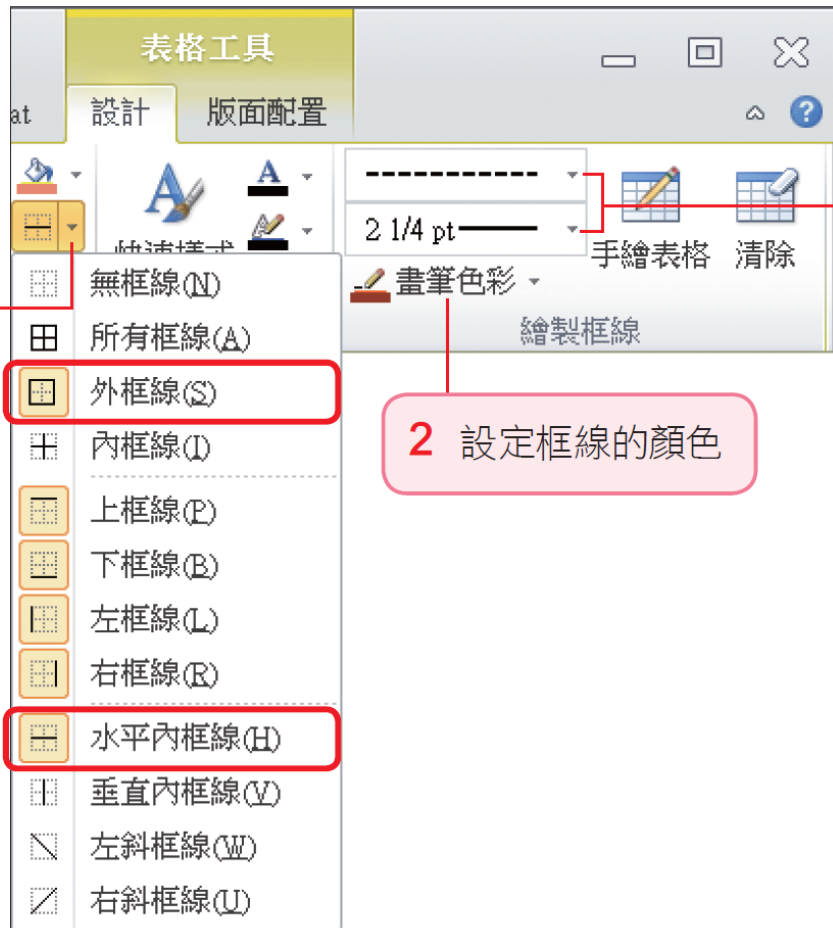
# 更改表格框線顏色及樣式

- 更改表格框線
  1. 先選取要變化框線的儲存格範圍或表格
  2. 再切換到**表格工具/設計**頁次
  3. 在**繪製框線**區設定想要的框線寬度、樣式及顏色



# 更改表格框線顏色及樣式

3 按下此鈕設定要套用的框線，此例請分別按下外框線及水平內框線



# 更改表格框線顏色及樣式


選取這 3 列

場次	日期	時間	地點
台北	5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
台中	5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
高雄	5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳


場次	日期	時間	地點
台北	5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
台中	5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
高雄	5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳

▲ 在表格範圍外按一下，取消選取即可看出效果

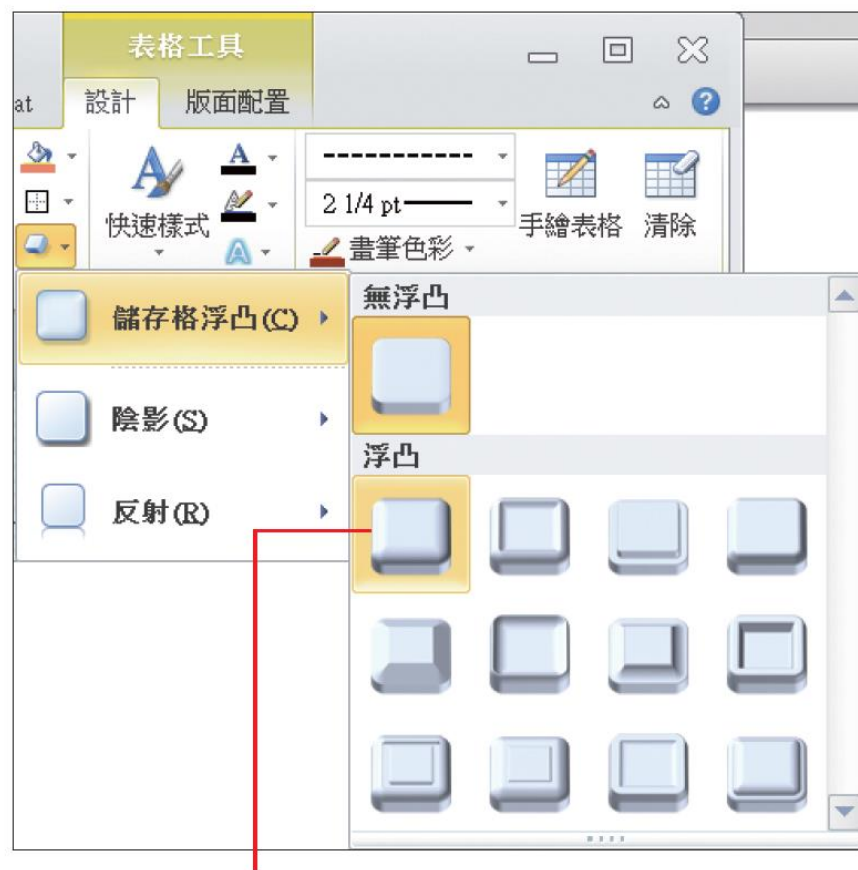
# 更改表格框線顏色及樣式

- 在**表格工具/設計**頁次的**繪製框線**區設定好想要的框線樣式、寬度及顏色後，指標會變成鉛筆狀，此時點按框線，也可以立即套用設定好的樣式。
  - 若要回復成原來的框線，請直接更改框線的樣式、寬度，再點選要套用的框線
  - 如果按下**清除**鈕來點按框線，將會清除框線、合併儲存格

# 設定表格的立體效果

- 為表格加上立體效果
- 請選取表格，再切換至**表格工具/設計**頁次
- 按下**表格樣式**區的**效果**鈕  就會看到 3 種特殊效果
- 請將指標移至想要預覽的縮圖上，再由投影片預覽效果
- 若預覽的結果滿意，按下縮圖就可以套用在表格上了

# 設定表格的立體效果



這裡我們套用此效果

# 設定表格的立體效果

場次	日期	時間	地點
台北	5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
台中	5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
高雄	5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳



場次	日期	時間	地點
台北	5/8	2:00-4:00	迎賓會館會議廳
台中	5/15	2:00-4:00	時尚會館會議廳
高雄	5/22	3:00-5:00	夏日會館宴會廳

▲ 表格變立體了

# 設定表格的立體效果

- 若要取消套用效果，再選擇**儲存格浮凸/無浮凸**

