

長篇文章的應用

本章提要

- [書籤](#)
 - [標號](#)
 - [交互參照](#)
 - [字數統計](#)
 - [製作目錄](#)
 - [製作索引](#)
 - [瀏覽文件](#)
-

操作技巧

- 操作方式：**插入**功能表 > **書籤/參照**(**標號**、**交互參照**、**製作目錄**及索引、註腳)
 - **書籤**：
 - **插入** > **書籤**
 - 顯示『書籤記號』：『**工具/選項**』 > **檢視** > 勾選**顯示區的書籤**選項 > **確定**
 - **插入** > **參照**
 - **標號**：標示**表格**、**圖片**、**圖表**、**方程式**等的編號
 - **交互參照**：參照類型有項目符號、標題、書籤、註腳、章節附註、方程式、表格、圖表。
 - **製作目錄**
 - **製作索引**
 - 註腳(第13章)
 - **瀏覽文件**：執行『**編輯/到**』命令
 - **字數統計**：工具 > **字數統計**
-

書籤

□ 書籤的作用

- 為文章中的某部分內容做個標籤，記錄其所在位置
- 以後只要尋找這個書籤就能迅速找到其對應的文章內容

□ 首先說明如何建立書籤請開啓範例檔案 Ch16-01：

書籤

1. 請往下捲動頁面並將插入點置於
"Dreamweaver 的五大特色" 標題之前：

插入點位置

Dreamweaver 的五大特色

↵

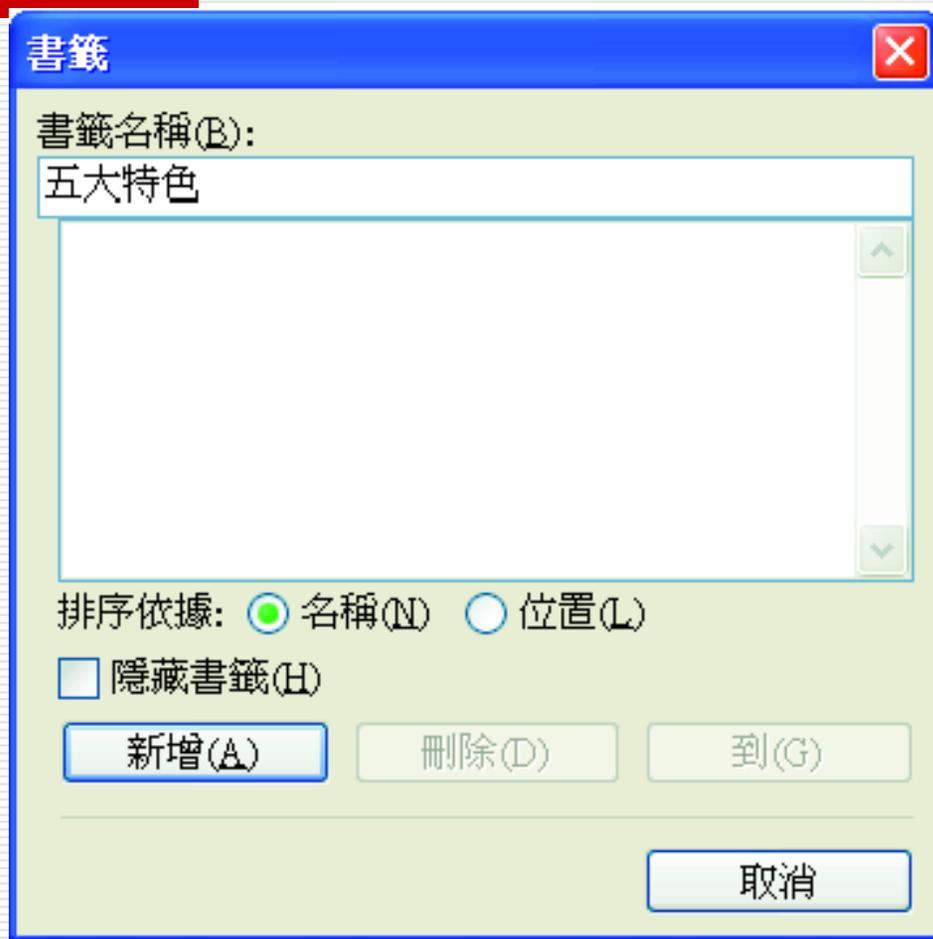
前面說了這麼多，終究只是經驗談，以下我們
Dreamweaver 的五大特色，讓你進一步體會

↵

一、神乎奇技的網頁排版

書籤

2. 執行『插入/書籤』命令輸入"五大特色"作為書籤的名稱。
3. 按下新增鈕書籤即製作完成：



書籤

4. 接著選定“一. 神乎奇技的網頁排版”字串準備製作第二個書籤：

一. 神乎奇技的網頁排版

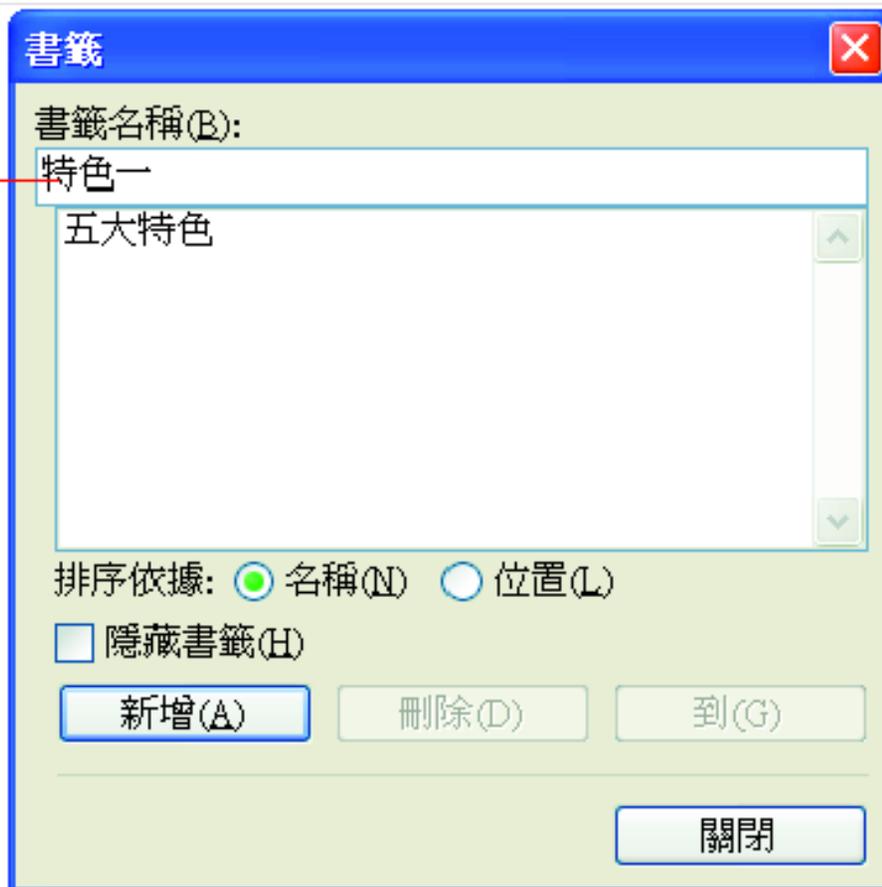
首先是 Layer (圖層) 功能。Layer 好比是一個

5. 執行『插入/書籤』命令並以“特色一”做為書籤名稱：
-

書籤

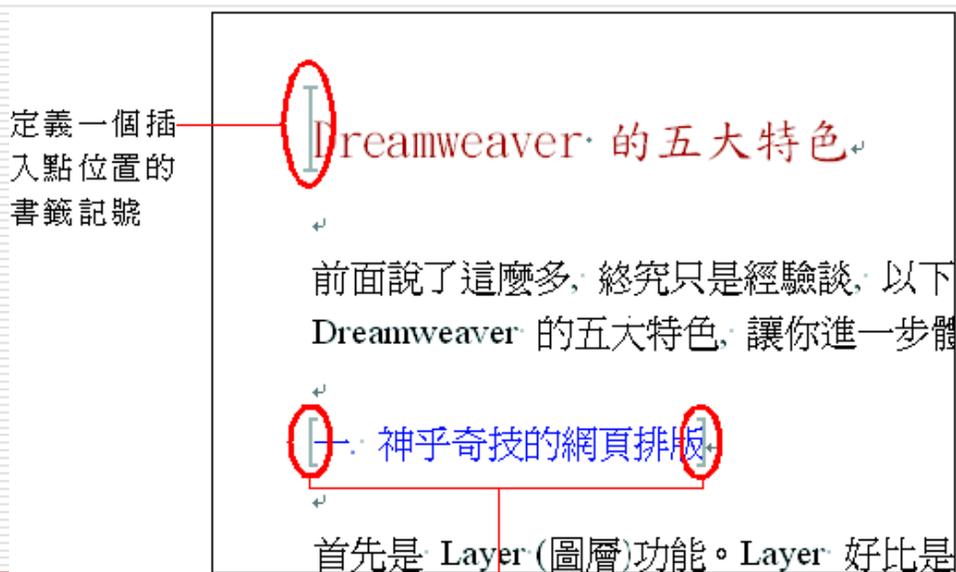
6. 按下新增鈕第二個書籤亦製作完成。

輸入：特色一



書籤

- ❑ 執行『工具/選項』命令
- ❑ 切換到檢視頁次
- ❑ 勾選顯示區的書籤選項
- ❑ 然後按下確定鈕即可在文件中看到『書籤記號』了

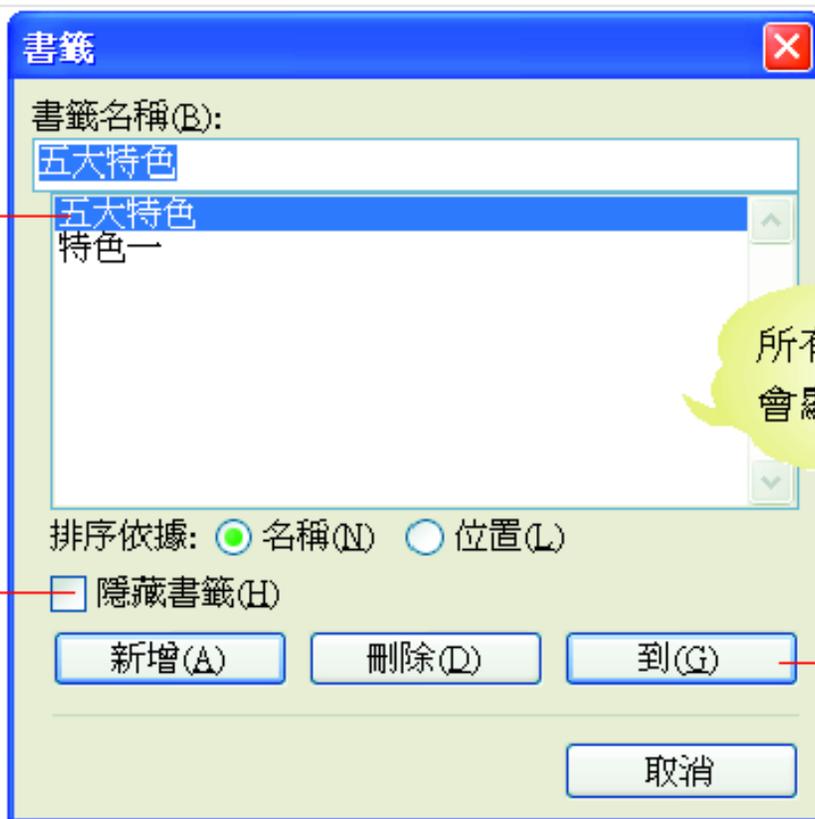


書籤的使用

- 請執行『插入/書籤』命令開啓書籤交談窗：

1 選取五大特色書籤名稱

文件中如果有設定交互參照 (16-3 節會說明), 勾選此項, 可顯示交互參照, 當作書籤使用

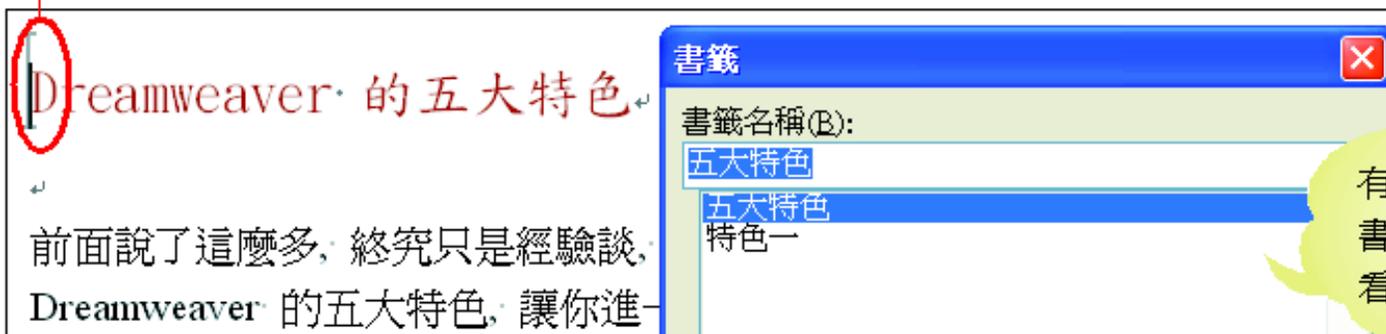


所有的書籤都會顯示在此

2 按下到鈕

插入點會立刻移至此書籤對應的 HTML 位置上

書籤的使用



Dreamweaver 的五大特色

前面說了這麼多，終究只是經驗談，Dreamweaver 的五大特色，讓你進

書籤

書籤名稱(B):
五大特色

五大特色
特色一

有時可能需挪一下書籤交談窗，才能看到書籤記號

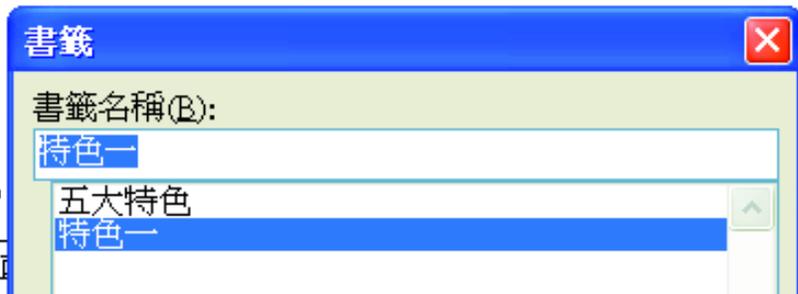
□ 請改選取**特色一**書籤名稱再按下**到**鈕：

Word 自動選定當初建立書籤時所選定的文字

兩者相較，後者要來得醒目些，所以建議讀者建立包含一段文字的書籤記號

一、神乎奇技的網頁排版

首先是 Layer (圖層) 功能。就是容器的大小，然後把



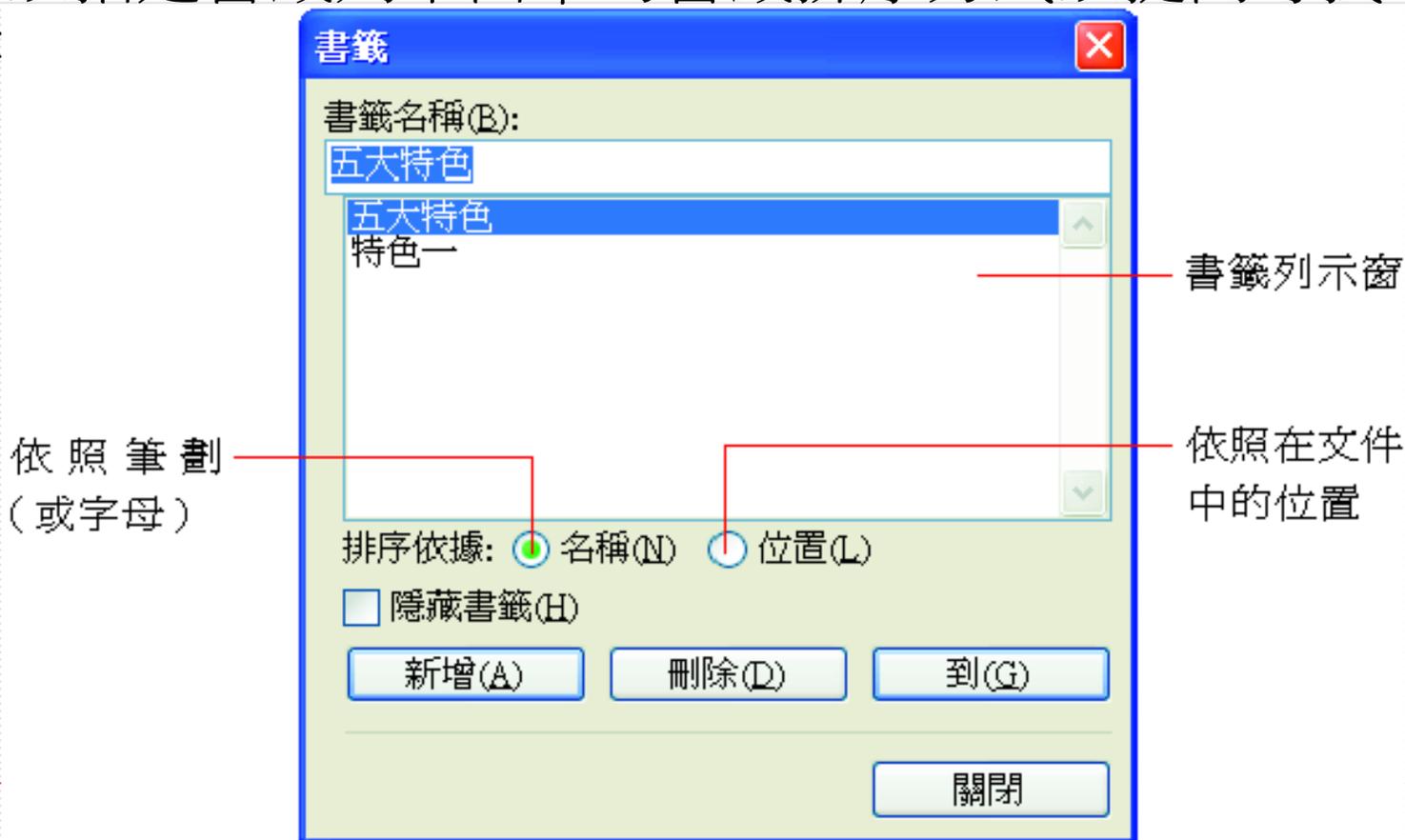
書籤

書籤名稱(B):
特色一

五大特色
特色一

如何快速找到書籤

- 可以指定書籤列示窗中的書籤排序方式以提高尋找書



刪除書籤

- 若要刪除書籤請執行『插入/書籤』命令
 - 開啓書籤交談窗
 - 然後選取書籤名稱按下刪除鈕
-

標號

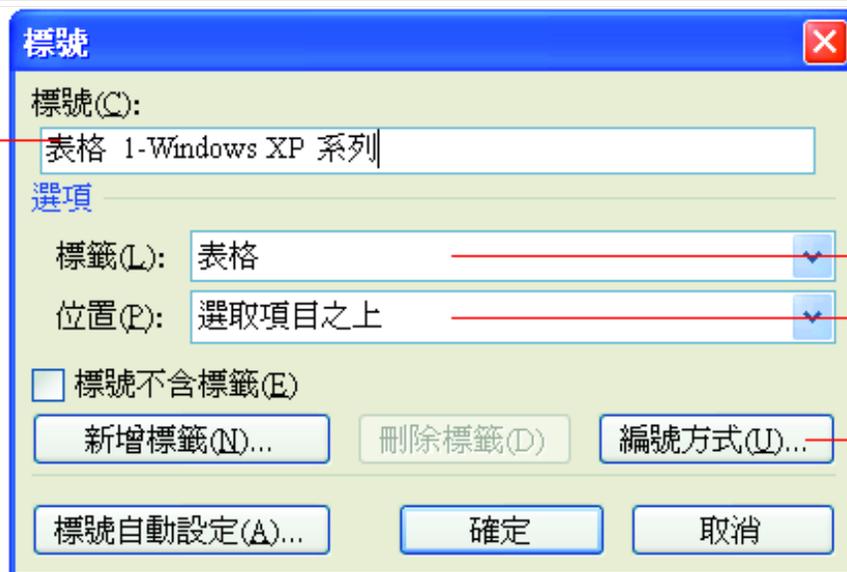
- ❑ 標號是用來標示表格、圖片、圖表、方程式等的編號
- ❑ 底下開啓範例檔案 Ch16-02 來練習製作標號：
 1. 選定第 1 頁的表格：

Windows XP 系列叢書			
書號	書名	作者	售價
F8065	Windows XP 密招爆料	沈件偉著	198 元
F030	Windows XP 使用手冊(全彩印刷)(含光碟片)	施威銘主編	490 元
F031	Windows XP 上網影音一把抓	施威銘研究室 著	450 元
F032	Windows XP 系統實用秘笈	施威銘研究室 著	500 元
F033	Windows XP 網路通訊秘笈	施威銘研究室 著	550 元
F034	Windows XP 聰明技法	施威銘研究室 著	450 元

標號

2. 執行『插入/參照/標號』命令然後參照下圖設定：

3 在“表格 1”的標號之後輸入“- Windows XP 系列”，來進一步說明表格的內容



1 自動選取表格標籤

2 選擇標號要出現在表格上方或下方的位置

可設定標號的數字格式

標號

3. 按下確定鈕標號即加入：

標號出現在
表格之上了

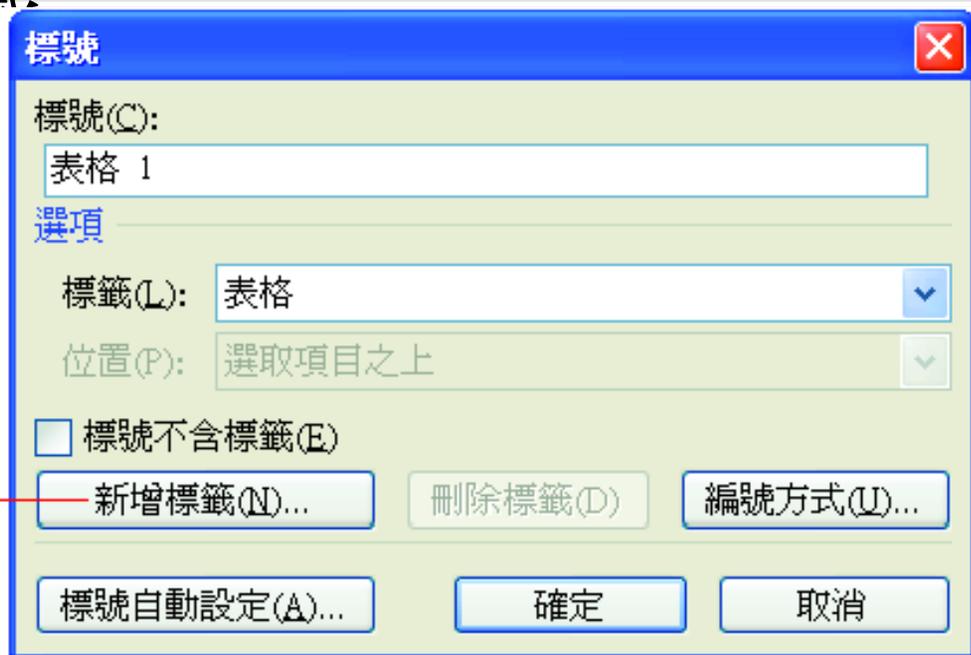
表格 1- Windows XP 系列

Windows XP 系列叢書			
書號	書名	作者	售價
F8065	Windows XP 密招爆料	沈仲偉著	198 元
F030	Windows XP 使用手冊(全彩印刷)(含光碟片)	施威銘主編	490 元
F031	Windows XP 上網影音一把抓	施威銘研究室 著	450 元
F032	Windows XP 系統實用秘笈	施威銘研究室 著	500 元
F033	Windows XP 網路通訊秘笈	施威銘研究室 著	550 元
F034	Windows XP 聰明技法	施威銘研究室 著	450 元

新增、刪除標號的標籤

- 在**標號**交談窗中的標籤列示窗內
 - 預設僅有3 個標籤（方程式、圖表、表格）供選擇
 - 可以視需要自行定義標籤請執行『**插入/參照/標號**』命令。
-

新增標籤



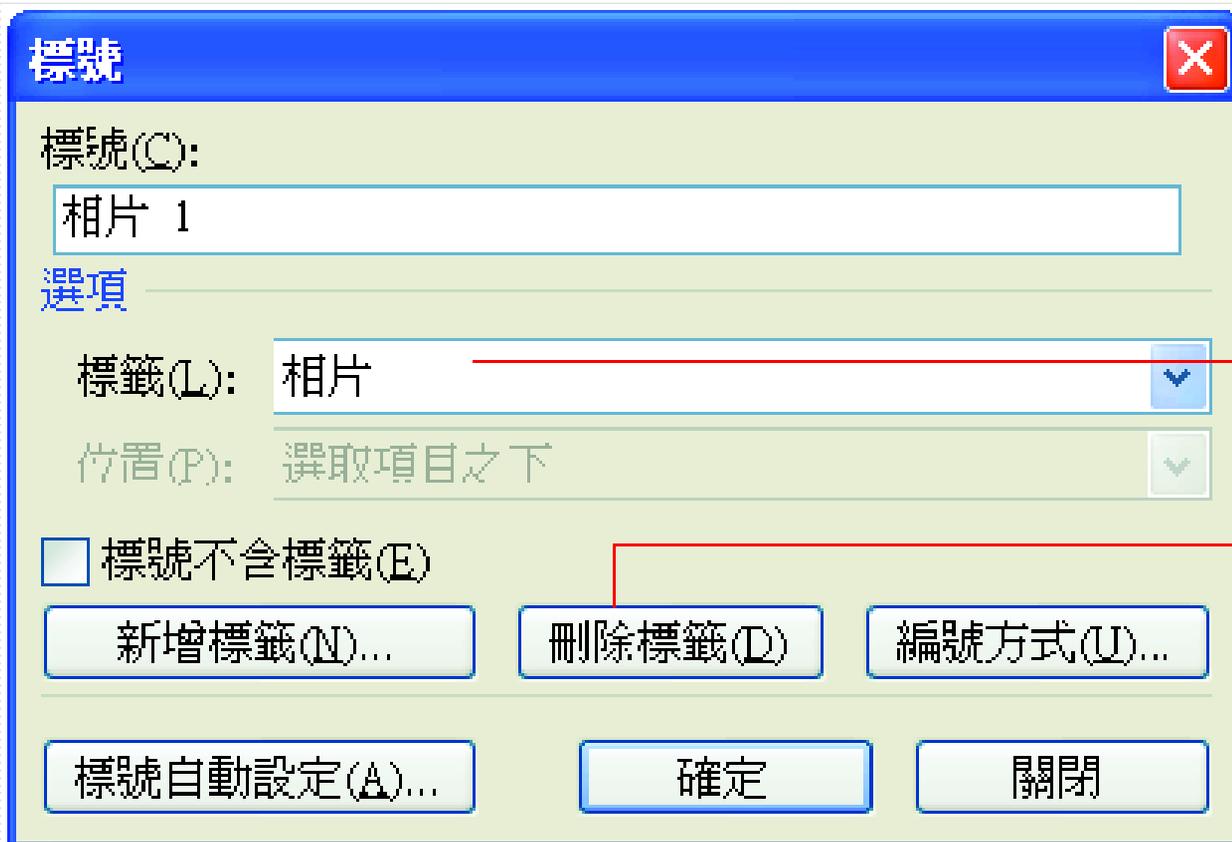
1 按下新增
標籤鈕



3 按下確定鈕返回
標號交談窗，就
新增一個標籤了

2 輸入新標籤名稱

刪除標籤



1 選取欲刪除的標籤

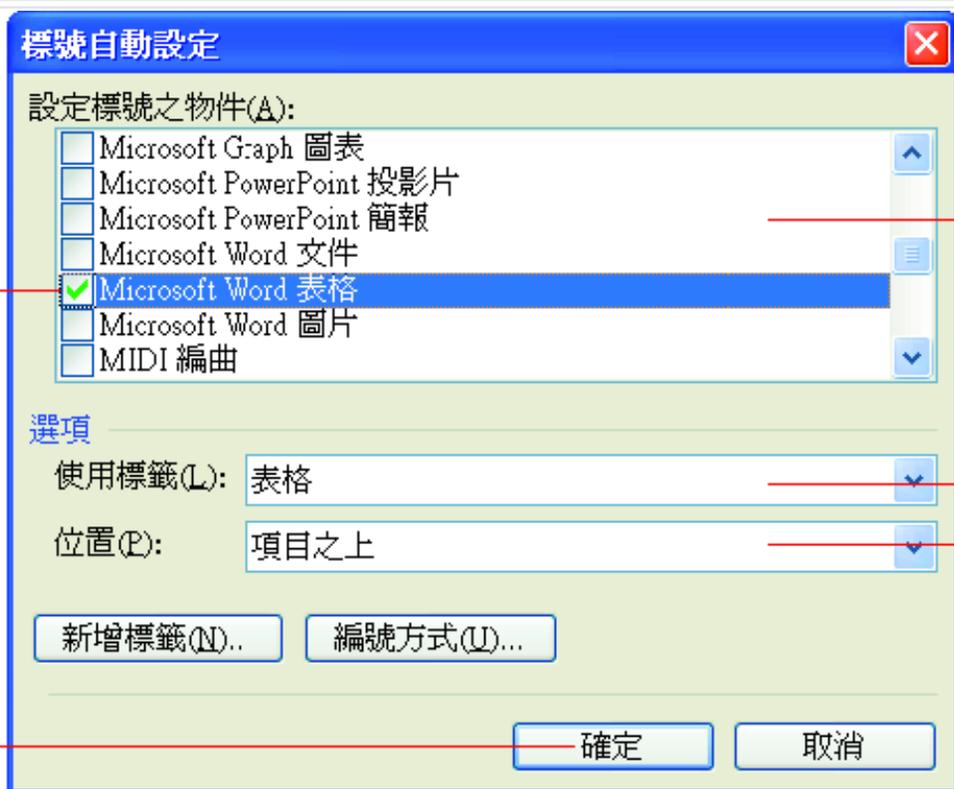
2 按下此鈕就可以刪除

標號自動設定

- Word 還提供了標號自動設定的功能可在插入圖片、表格時自動加上標號。
 - 請執行『插入/參照/標號』命令
 - 在標號交談窗內按下標號自動設定鈕
 - 開啓標號自動設定交談窗
 - 選取MS Word 表格
-

標號自動設定

1 勾選此項，以後表格會自動加上標號



顯示在 Word 中適用標號自動設定的項目

2 選擇標籤。表格標籤已自動選取

3 選擇標號放在表格的上方或下方

4 按下確定鈕即可

標號自動設定

- 現在將插入點移至範例檔案 Ch16-02 的表格 1 之後然後用插入表格鈕 在文件中插入一個 2 × 3 的表格：

F511	2004 Windows XP 發燒軟體密技(含光碟片)	施威銘研究室 著	360 元
F937	Windows XP 嚴選密技(含光碟片)	施威銘研究室 著	198 元

表格: 2

會出現標號並自動編號

取消標號自動設定

- 若要取消標號自動設定功能
 - 只要再進入標號自動設定交談窗在設定標號之物件列示窗中取消選取的項目
 - 然後按下確定鈕即可
-

修改、刪除標號

- 若要修改標號的標籤或是修改標號的數字格式
 - 只要選取標號
 - 然後執行『**插入/參照/標號**』命令
 - 在**標號**交談窗中將**表格標籤**換成**圖表標籤**或按下**編號方式**鈕選擇新的數字格式
 - 再按下**確定**鈕即可
 - 若要刪除標號則直接選取標號按下 [Delete] 鍵即可刪除。
 - 刪除之後記得按 [F9] 鍵更新功能變數標號的編號順序才會更新。
-

交互參照

- 撰寫文章或是報告時經常會需要讀者
 - 參考文件的某個部份
 - Word 所提供的交互參照功能可以幫助使用者輕鬆地完成這項工作請看以下的說明：
 1. 開啓範例檔案 Ch16-03文件中有 3 個表格而且表格都加上了標號請將插入點移到 "Windows XP 系列叢書請參考" 之後。
-

交互參照

旗標最新叢書目錄

+

+

Windows XP 系列叢書, 請參考

Windows Server 系列叢書, 請參考

OFFICE 2003 系列叢書, 請參考

將插入點移至此

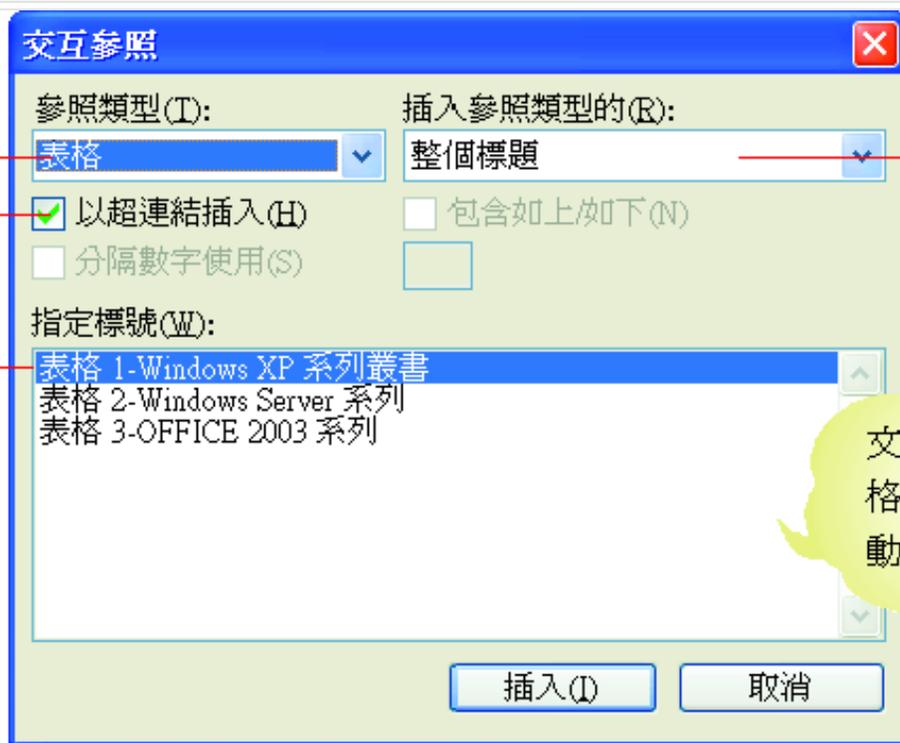
交互參照

2. 執行『插入/參照/交互參照』命令做以下的設定：

1 參照類型選取表格

4 勾選此項，將交互參照設為超連結

2 選取表格 1 - Windows XP 系列叢書這個標號



3 選取整個標題，交互參照內容會顯示標號的標題文字

文件中的表格標號都自動列出

交互參照

3. 按下插入鈕然後檢視文件內容（或許需要移動交互參照交談窗才看得到）：

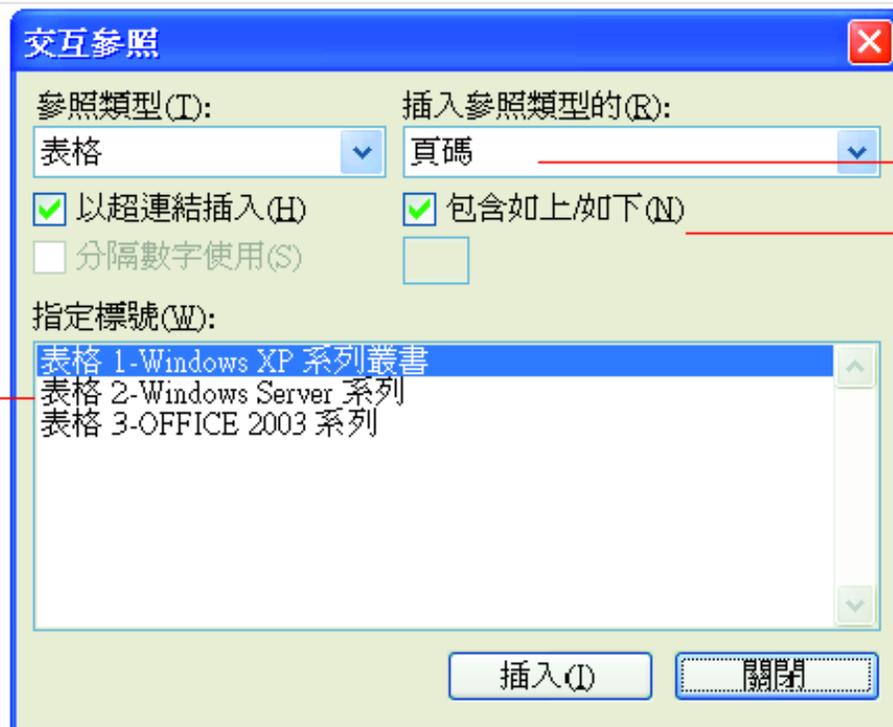
剛才所插入的交互參照

Windows XP 系列叢書, 請參考表格 1-Windows XP 系列叢書
Windows Server 系列叢書, 請參考
OFFICE 2003 系列叢書, 請參考

交互參照

4. 之前加入的交互參照是標號的文字接著要在文字前加入標號所在的頁碼。
 - 請將插入點移到“表格 1—Windows XP 系列叢書”之前
 - 然後回到交互參照交談窗繼續加入第 2 個交互參照：
-

交互參照



1 同樣選取此項

2 選取頁碼作為交互參照顯示的內容

3 勾選此項

交互參照

5. 按下**插入**鈕再按下**關閉**鈕結束**交互參照**交談窗：

第二次插入的交互參照



Windows XP 系列叢書, 請參考在第 2 頁表格 1-Windows XP 系列叢書
Windows Server 系列叢書, 請參考
OFFICE 2003 系列叢書, 請參考

6. 將滑鼠指標移至交互參照上 (如 "在第 2 頁") Word 會提示按住 [Delete] 鍵再按一下交互參照可以跳到所參照的項目：

交互參照

旗標最新叢書目錄

目前文件
按下 CTRL 鍵並按一下以追蹤連結

Windows XP 系列叢書, 請參考在第 2 頁表格 1-Windows XP 系列叢書

Windows Server 系列叢書, 請參考

OFFICE 2003 系列叢書, 請參考

按住 **Ctrl** 鍵指
標會變成 
狀, 表示有超連
結功能, 這時按
一下交互參照

交互參照

文件立即
顯示對應
的內容

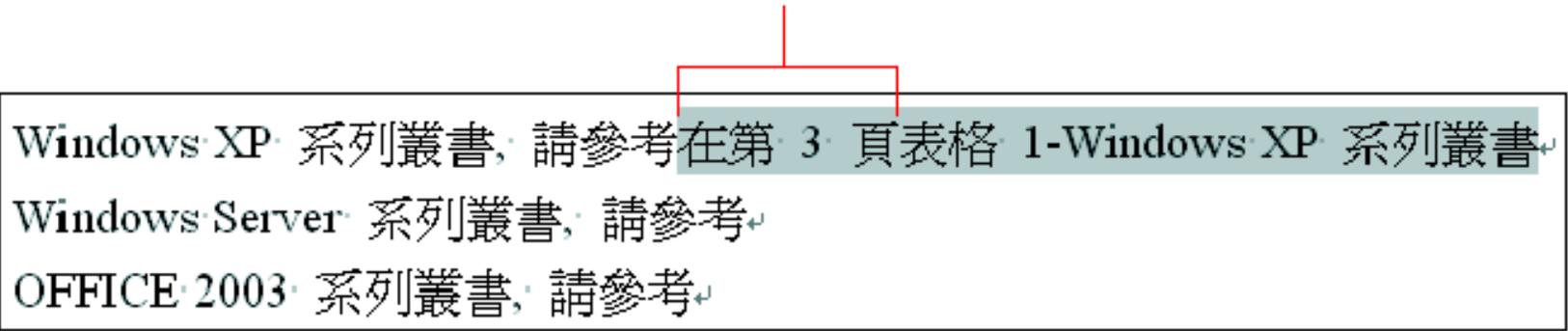
Windows XP 系列叢書			
書號	書名	作者	售價
F8065	Windows XP 密招爆料	沈仲偉著	198 元
F030	Windows XP 使用手冊(全彩印刷)(含光碟片)	施威銘主編	490 元
F031	Windows XP 上網影音一把抓	施威銘研究室 著	450 元
F032	Windows XP 系統實用秘笈	施威銘研究室 著	500 元
F033	Windows XP 網路通訊秘笈	施威銘研究室 著	550 元

交互參照

- 當交互參照的項目位置改變了或是標題的內容更動了
 - 只要按下 [F9] 鍵Word 就會自動更新交互參照的內容
 - 不需再手動調整將可大幅減少修改的時間。
 - 延續前面範例請試以下操作：
 1. 在表格 1 之前按 2 次 鍵加入新段落然後將插入點移至第 2 段上再執行『插入/分隔設定』命令選擇分頁符號項目來加入一個分頁符號。
-

交互參照

2. 選定“在第 2 頁”按下 [F9] 鍵各位可以發現交互參照的內容更新了：
頁碼自動更新了



Windows XP 系列叢書, 請參考在第 3 頁表格 1-Windows XP 系列叢書
Windows Server 系列叢書, 請參考
OFFICE 2003 系列叢書, 請參考

3. 在更新交互參照時請記得要先選取所要更新的交互參照內容。
也可以按下 [Ctrl] + [A] 鍵先選取整份文件再進行更新。
-

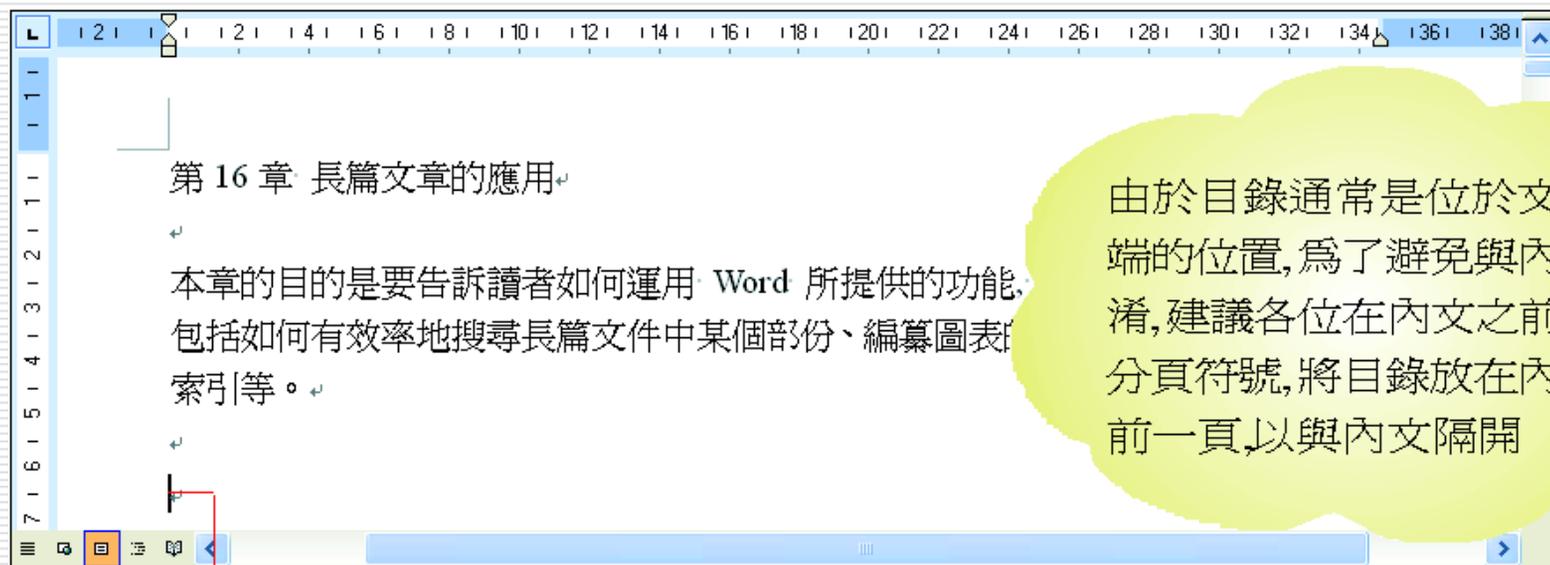
製作目錄－建立大綱結構

- Word預設視為目錄的內容
 - 套用了標題樣式
 - 設定了大綱階層的標題
 - 其中套用標題 1 樣式或設定層級 1 的標題為最高一層的目錄項目
 - 而套用標題 2 樣式或設定層級 2 的標題則是第二層的目錄項目，其他依此類推。
 - 一般目錄均只列出兩層到三層的標題所以小於第三層的標題幾乎用不到。
 - 因此文件要製作目錄最方便的方法就是先建立文件的大綱架構。
-

建立目錄

□ 請開啓範例檔案 Ch16-04來建立目錄

1. 將插入點移到第一頁最後一個段落中：

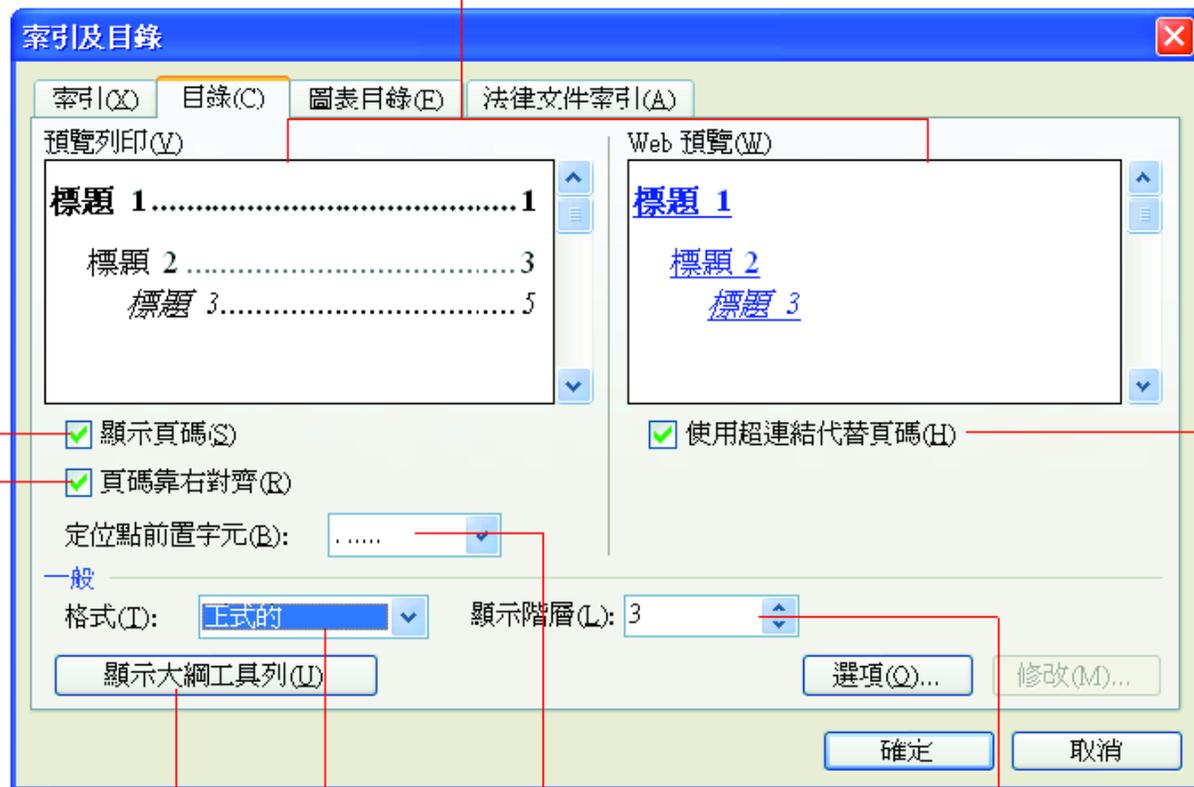


插入點位置

由於目錄通常是位於文件開端的位置,爲了避免與內文混淆,建議各位在內文之前插入分頁符號,將目錄放在內文的前一頁,以與內文隔開

建立目錄

在網頁中的效果，供我們參考



1 勾選此項
顯示頁碼

2 勾選此項頁
碼會靠右對
齊，否則會
緊接著目錄
項目

勾選此項，
則目錄項目
在網頁中會
成為超連結

按下此鈕開啓大綱工
具列，待會目錄建立之
後，可以用來進行目錄
更新與刪除的工作

4 選取正式的
目錄格式

3 選擇目錄項目與頁
碼之間的連結字元

5 指定目錄的
層級數目

建立目錄

3. 按下**確定**鈕目錄即完成



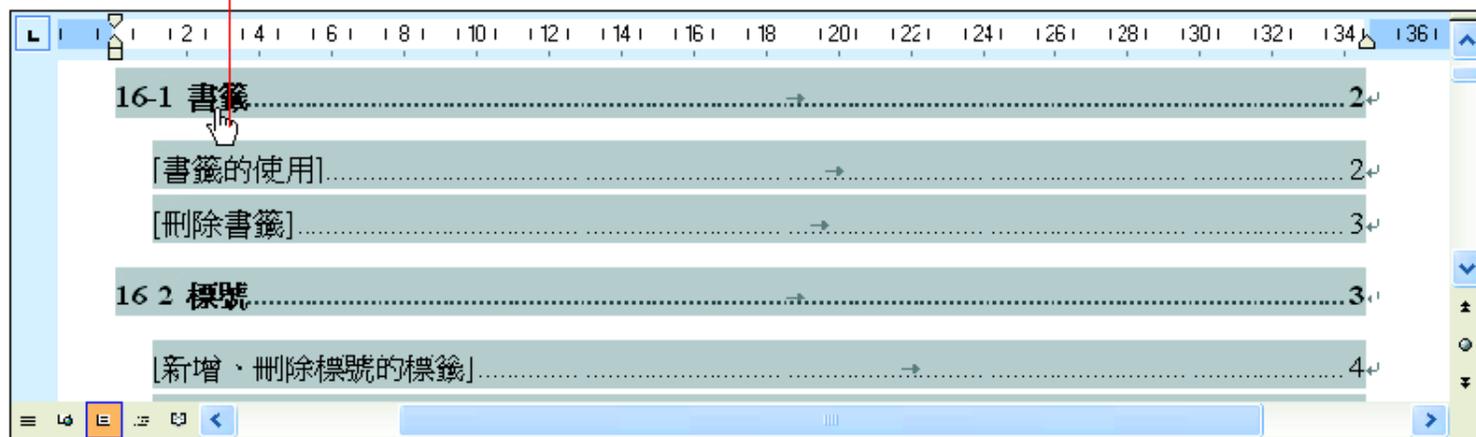
在整頁模
式下檢視

建立目錄

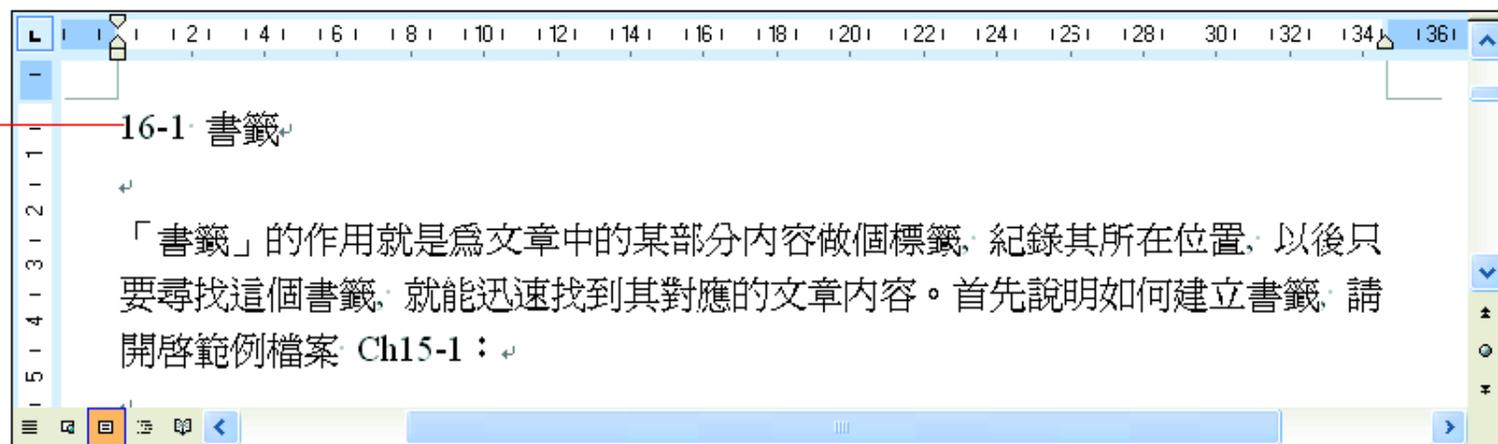
- 按住 [Ctrl] 鍵
 - 再將滑鼠移至目錄上可以發現指標會變成手指狀，表示目錄具有超連結的功能
 - 按下 [Ctrl] 鍵 + 滑鼠左鍵目錄項目即可顯示對應的文件內容
 - 取消超連結的功能
 - [Ctrl] 鍵 + [Shift] 鍵 + [F9] 鍵
-

建立目錄

將指標移至此處，按住 **Ctrl** 鍵再按一下



立即跳至該
目錄項目對
應的內容



更新目錄

- 更新目錄的功能可以讓目錄反映文件內容的變動而做更新。
 - 之前在索引及目錄交談窗中有個顯示大綱工具列鈕，按下此鈕可以開啓大綱工具列
 - 或是勾選『檢視/工具列/大綱』命令也能開啓大綱工具列
 - 請選取目錄後按下大綱工具列中的更新目錄鈕便會出現更新目錄交談窗詢問您要如何更新目錄：
-

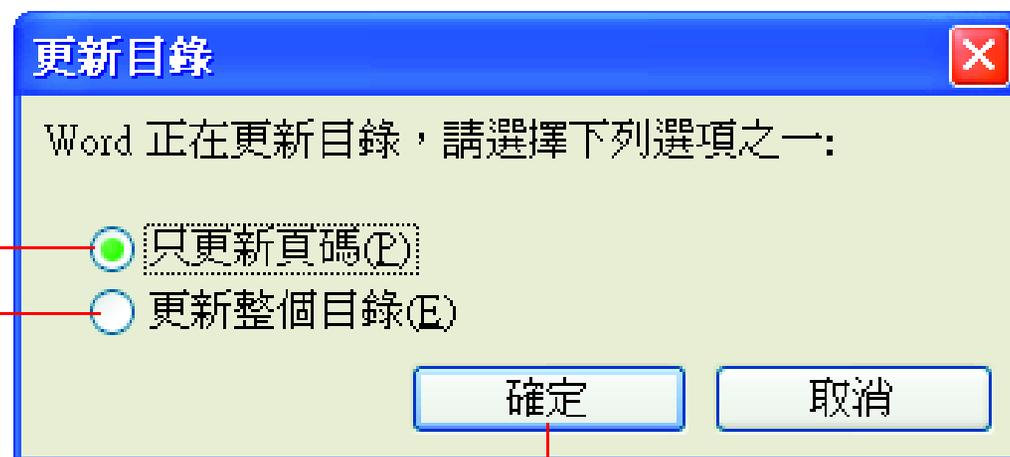
更新目錄



按下此鈕

僅更新目錄的頁碼，
目錄文字不會更新

目錄的頁碼與
文字全部更新



按下確定鈕立即更新目錄

刪除目錄

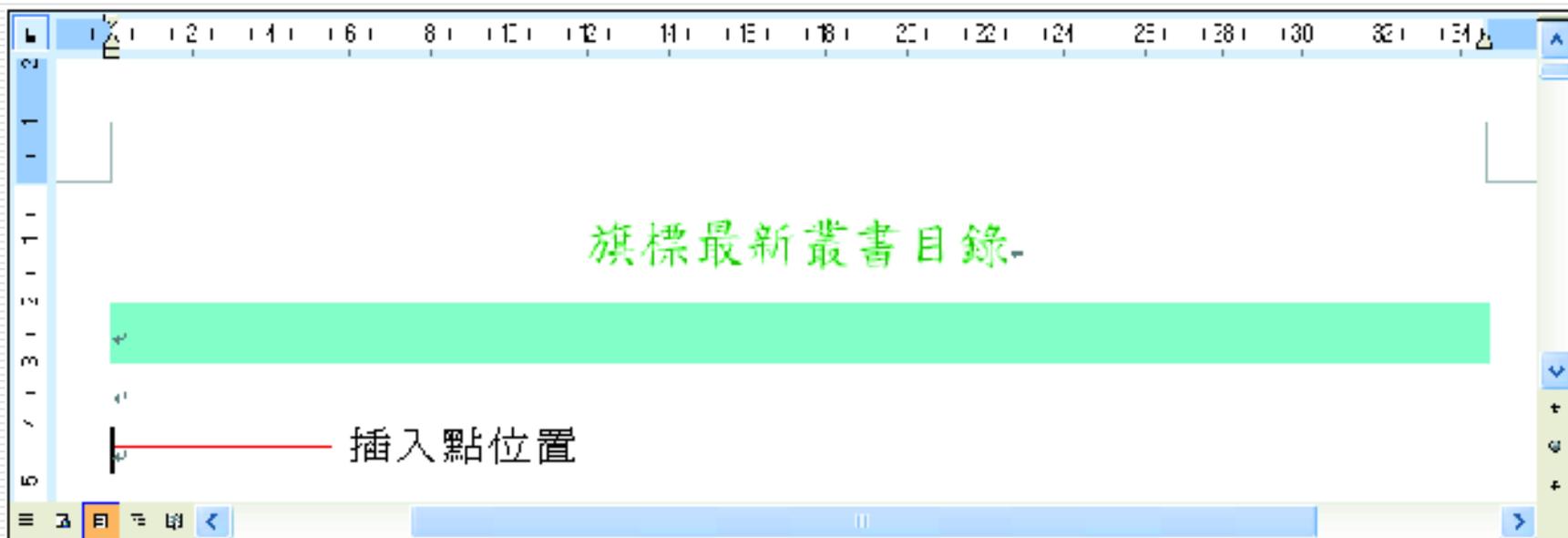
1. 按下大綱工具列中的到目錄鈕可選定整個目錄：



2. 按下 [Delete] 鍵即可。

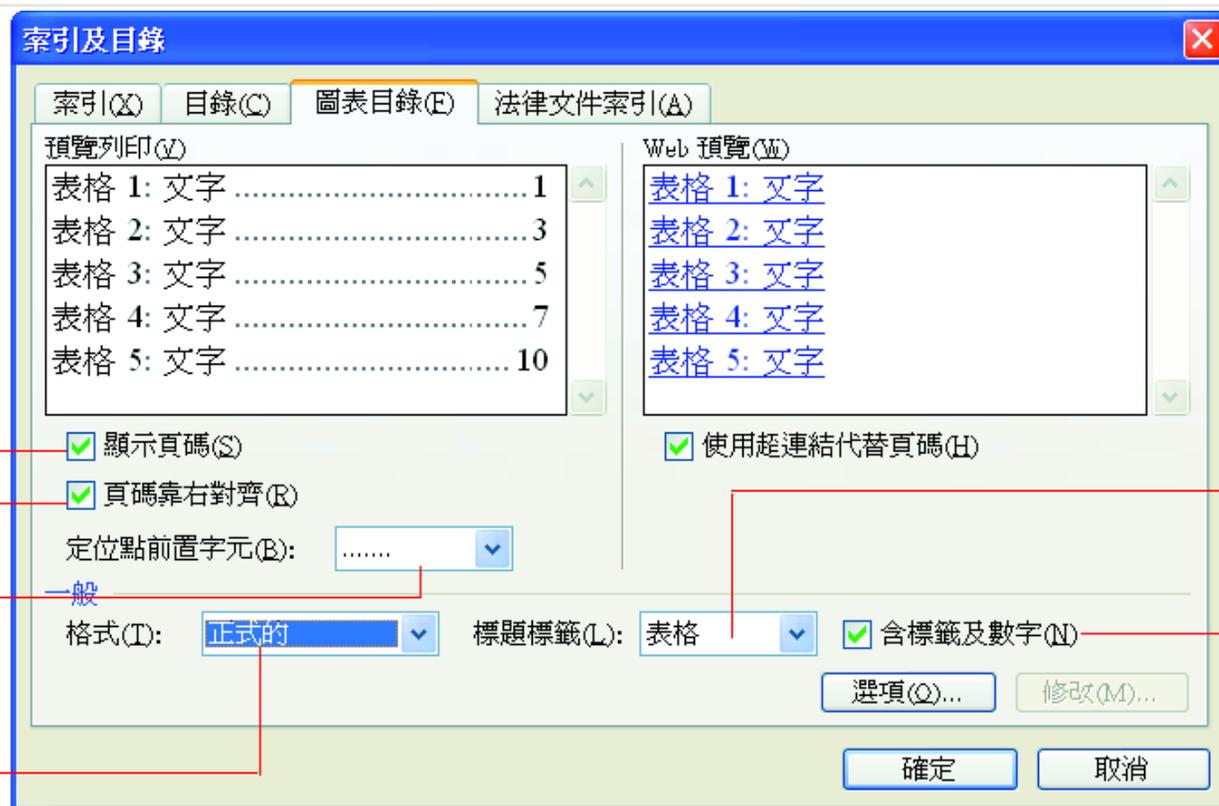
製作圖表目錄

1. 開啓範例檔案 Ch16-05 此文件中的 3 個表格都加上了標號。請將插入點移至第一頁最後一段要在此為表格建立圖表目錄：



製作圖表目錄

2. 執行『**插入/參照/索引及目錄**』命令切換到圖表目錄頁次做以下設定：



2 勾選此項

3 勾選此項

4 選取此項

5 選擇正式的
目錄格式

1 選擇表格
標籤來製
作表格的
目錄

6 勾選此項,
目錄項目
才會包含
標號標籤
及編號

製作圖表目錄

3. 最後按下**確定**鈕圖表目錄即可製作完成：



更新與刪除圖表目錄

- 若要更新圖表目錄請在圖表目錄的左方按一下選定整個圖表目錄
- 然後按 [F9] 鍵即可更新
- 若按 [Delete] 鍵則是刪除圖表目錄

在圖表目錄的左方按一下,可選定整個圖表目錄

表格 1-WINDOWS XP 系列叢書.....	2
表格 2-WINDOWS SERVER 系列.....	3
表格 3-OFFICE 2003 系列.....	4

製作索引

- 經常可以在文件的最後發現索引 (Index)
讀者可以直接查閱索引找出感興趣的部份來閱讀。索引的樣子如下：

分類的依據	▪ 八劃		
	金瓜石.....→	1,2,3	頁碼
	金絲廠.....→	參閱 鋁絲廠	參照文字
	▪ 十二劃		
索引的主要項目	無耳茶壺山		
次要項目	行程.....→	1-4	

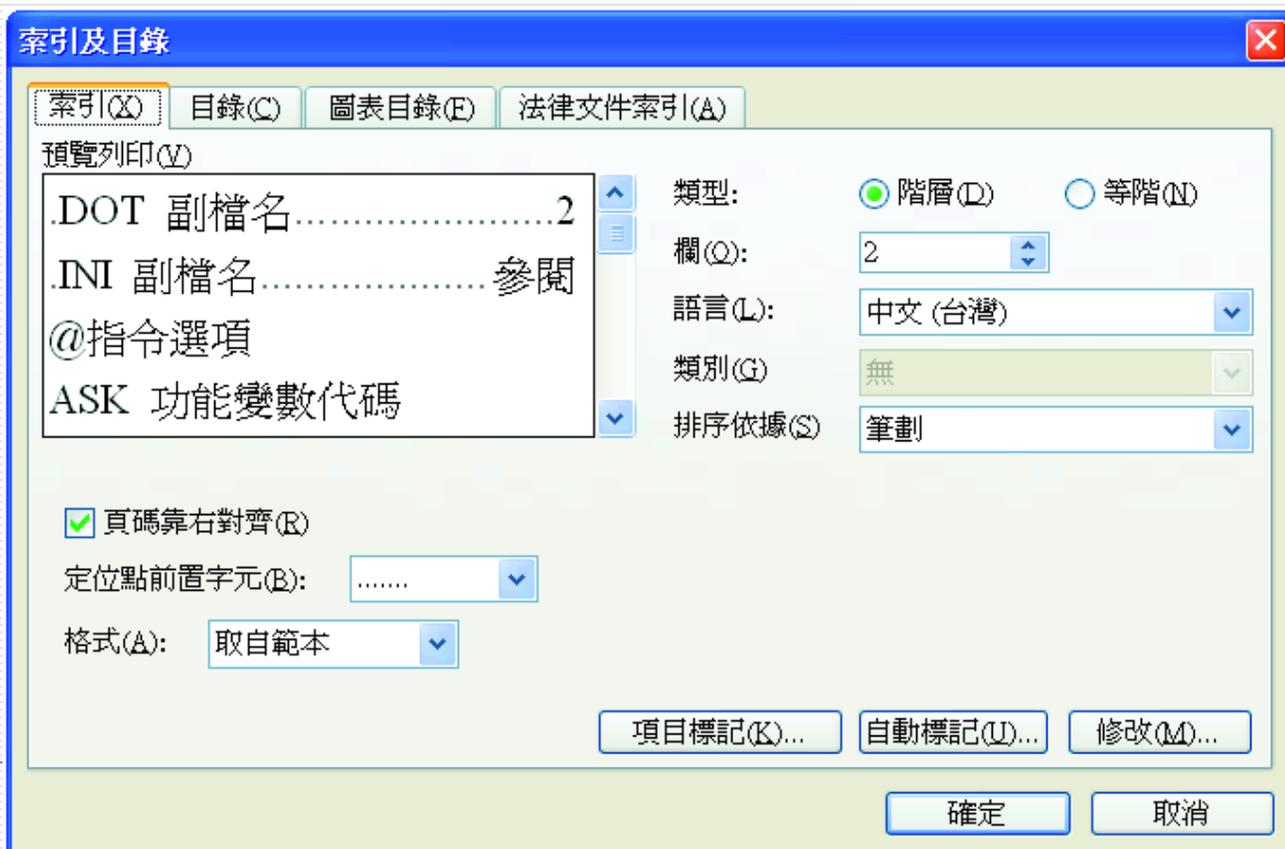
定義索引項目

- 請開啓範例檔案 Ch16-06要為這份文件建立索引。
- 1. 選定首行的“鋁絲廠”作為索引項目文字：

至金瓜石，下車後由金瓜石車站前柏油路前行，經**鋁絲廠**、金絲廠後由金瓜石派出所前下水泥階梯，沿路可見毀棄的日式建築。金瓜石車站後有一水泥階梯可至舊時日皇行宮及日本神社。↵

定義索引項目

2. 接著執行『插入/參照/索引及目錄』命令切換到索引頁次：



定義索引項目

3. 按下項目標記鈕開啓索引項目標記交談窗然後如下操作

若選此項，會在索引項目之後加入此欄輸入的文字

1 請選此項，在索引項目之後加入頁碼

若選此項，會在索引項目之後加入一段頁碼範圍

選擇頁碼是否要加上粗／斜體

指定頁碼範圍要透過書籤來設定，所以我們必須先定義包含一段文字內容的書籤，然後在書籤列示窗內選取書籤。Word 會自動換算書籤所對應的頁碼範圍

2 按下此鈕，將選定文字加上索引標記

按此鈕，會將文件中與選定文字相同的文字，均加上索引標記成爲索引項目

定義索引項目

至金瓜石，下車後由金瓜石車站前柏油路前行，經鋁絲廠{ XE "鋁絲廠" \y: "为山vムイ尤v" }、金絲廠後由金瓜石派出所前下水泥階梯，沿路可見毀棄的日式建築。金瓜石車站後有一水泥階梯可至舊時日皇行宮及日本神社。↵

{ } 內的中、英文及符號內容，即為索引標記

索引建立之後的結果

鋁絲廠..... → 1

- 按下標記鈕定義索引項目後索引項目標記交談窗並不會結束，得以繼續定義其它的索引項目。

定義索引的主要及次要項目

- 主要項目欄與次要項目欄分別是定義索引的主要項目及次要項目。以下圖為例：

無耳茶壺山⁺

行程.....⁺..... 1-4⁺

- “無耳茶壺山” 為主要項目
 - “行程” 為其下的次要項目
 - 也就是說 “無耳茶壺山” 這個項目其實是在說明 “行程” 內容所以加上一個次項目讓人更為了解索引的意義。
-

定義索引項目

1. 在文件內選定“金絲廠”再回到索引項目標記交談窗，在交互參照欄中的“參閱”之後輸入：鋁絲廠，然後按下標記鈕：



2. 接著在文件內選定“金瓜石”並在索引項目標記交談窗內選取本頁然後按下全部標記鈕：
-

定義索引項目

索引建立的結果

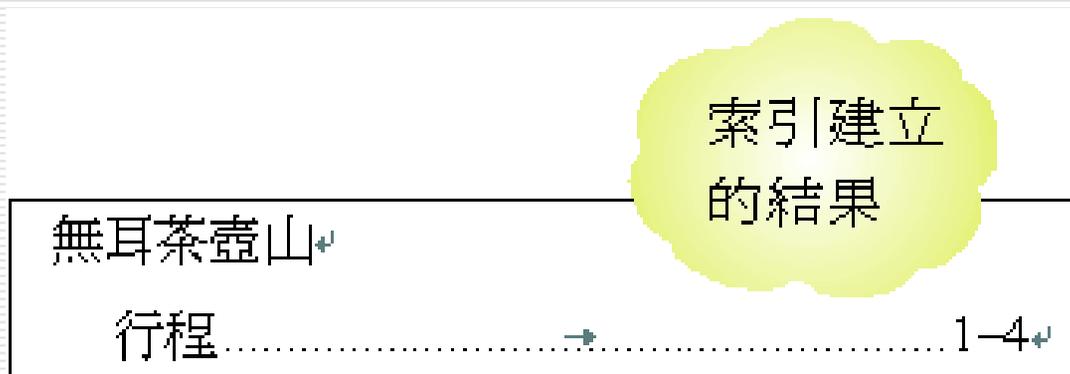
金瓜石.....1;2;3

按下全部標記鈕後，整份文件的 "金瓜石" 字串皆被定義成索引項目

3. 選定整份文件執行『**插入/書籤**』命令
將整份文件定義為書籤
請以“無耳茶壺山”作為書籤名稱
並按**新增**鈕。
-

定義索引項目

4. 在文件中選定第 3 頁的“無耳茶壺山”
在索引項目標記交談窗的次要項目欄輸入“行程”
然後在書籤列示窗中選擇無耳茶壺山最後按下標記鈕：



5. 最後按下索引項目標記交談窗的關閉鈕結束定義索引項目的工作：
-

建立索引

- 定義了索引項目後，請依照下列步驟建立索引：
 1. 首先請開啓範例檔案 Ch16-07將插入點移到文件的最後
 2. 執行『插入/參照/索引及目錄』命令切換到索引頁次做以下設定：
-

建立索引

顯示設定的結果供我們參考

1 選取階層的排列方式，其次要項目會內縮

2 索引分成 2 欄編排

3 選取中文（台灣）建立中文索引

4 勾選此項，頁碼靠右對齊；否則頁碼會緊接著索引項目之後

5 選此項作為索引項目與頁碼之間的連結字元

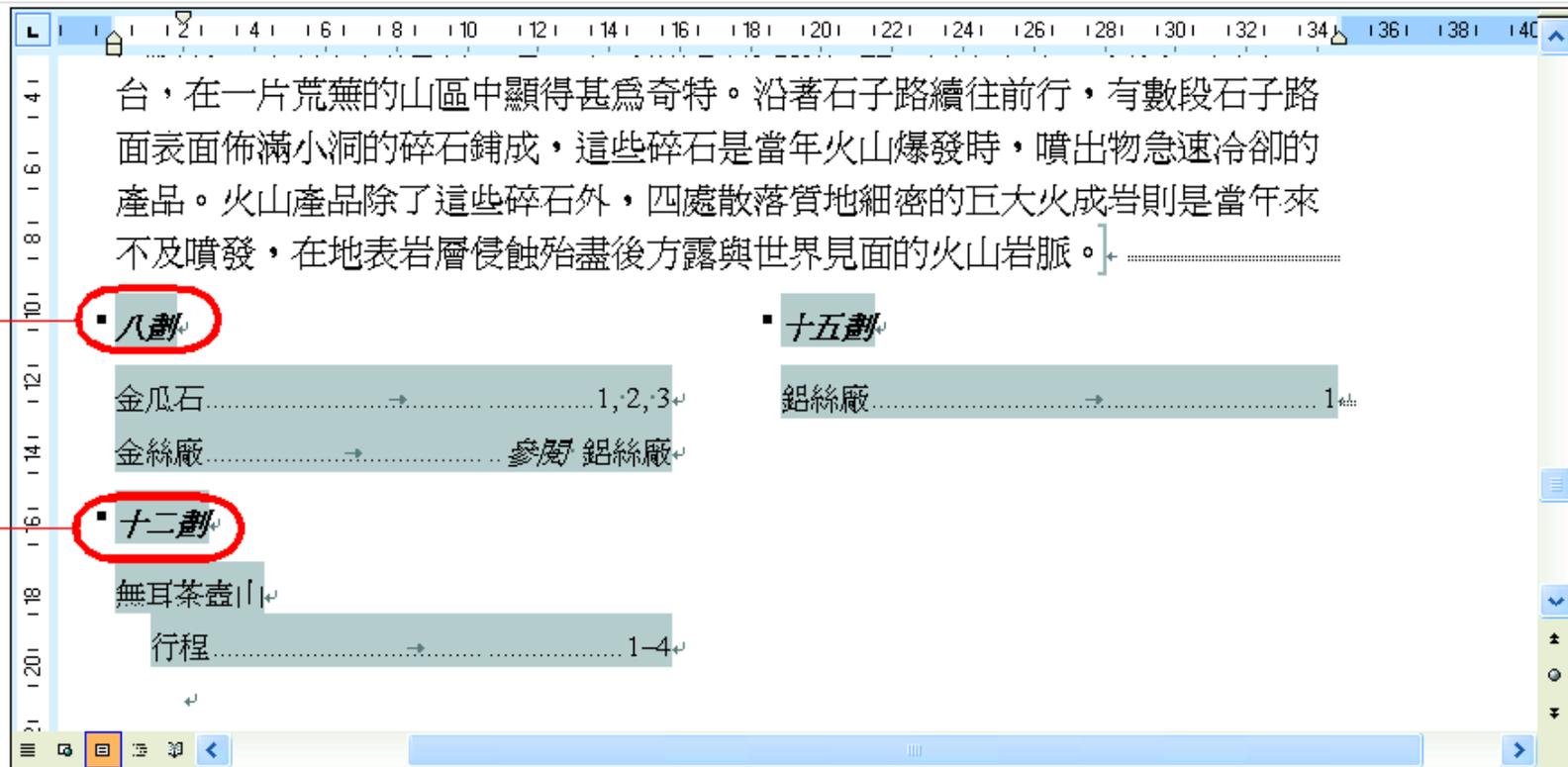
6 選擇套用正式的索引格式

7 在索引中加入分類依據，請選擇完整的方式

The screenshot shows the '索引及目錄' (Index and Table of Contents) dialog box. It has four tabs: '索引(X)' (Index), '目錄(C)' (Table of Contents), '圖表目錄(E)' (Table of Contents), and '法律文件索引(A)' (Legal Document Index). The '索引(X)' tab is active. The '預覽列印(V)' (Preview Print) section shows a preview of the index with two entries: '.DOT 副檔名.....2' and '.INI 副檔名.....參閱'. The '類型:' (Type) section has '階層(D)' (Hierarchical) selected with a radio button, and '等階(N)' (Flat) is unselected. The '欄(O):' (Columns) dropdown is set to '2'. The '語言(L):' (Language) dropdown is set to '中文(台灣)'. The '類別(G):' (Category) dropdown is set to '完整'. The '排序依據(S):' (Sort By) dropdown is set to '筆劃'. The '頁碼靠右對齊(R)' (Align page numbers right) checkbox is checked. The '定位點前置字元(B):' (Prefix character) dropdown is set to '.....'. The '格式(A):' (Format) dropdown is set to '正式的'. The '項目標記(K)...' (Item marker) button is highlighted. The '自動標記(W)...' (Automatic marker) button is also visible. The '修改(M)...' (Modify) button is visible. The '確定' (OK) and '取消' (Cancel) buttons are at the bottom.

建立索引

3. 最後按下**確定**鈕



索引分類的依據

索引|分類

- 中文（台灣）索引預設會以筆劃數目做索引分類的依據
 - 並以第一個字的筆劃數目為準，例如第一個字是「鋁」則會在「十五劃」這一類。
 - 也可以在排序依據欄設定其依據為注音
-

索引的欄設定

- 爲了避免與文件內容混淆，Word 會在索引的前後加上分節符號獨立成一個章節。
 - 因此欄這一項是設定索引所在章節的欄數，以進行多欄式排列。
-

刪除索引項目

- 若要刪除文件中定義的索引項目請將整個 { } 所包含的索引標記選取起來
- 按下 [Delete] 鍵刪除

選取整個索引標記

[至金瓜石{ XE"金瓜石"\y"ㄐㄨㄚ ㄕㄨㄚˊ ㄕㄨㄚˊ" }],
柏油路前行，經鋁絲廠{ XE"鋁絲廠"\y"ㄌㄩˊ ㄙㄧˊ ㄕㄨㄚˊ
絲廠"\y"ㄐㄨㄚ ㄕㄨㄚˊ ㄕㄨㄚˊ" }後由金瓜石
梯，沿路可見毀棄的日式建築。金瓜石車站後有一水泥階
及日本神社。↵

更新與刪除索引

- 在建立索引之後文件還是有可能會變動而影響索引的正確性此時就有必要更新索引
 - 選定整個索引按下 [F9] 鍵可更新索引
 - 若是按下 [Delete] 鍵則可刪除索引
-

瀏覽文件

- Word 視窗右邊的垂直捲軸上有一個瀏覽選取鈕
- 能夠針對文件的各種內容項目進行瀏覽的動作
- 請開啓範例檔案 Ch16-08試試以下的操作：



1 按下瀏覽選取鈕

預設是逐頁瀏覽

2 瀏覽的內容項目
請選取瀏覽表格

瀏覽文件

表格 1-Windows XP 系列叢書

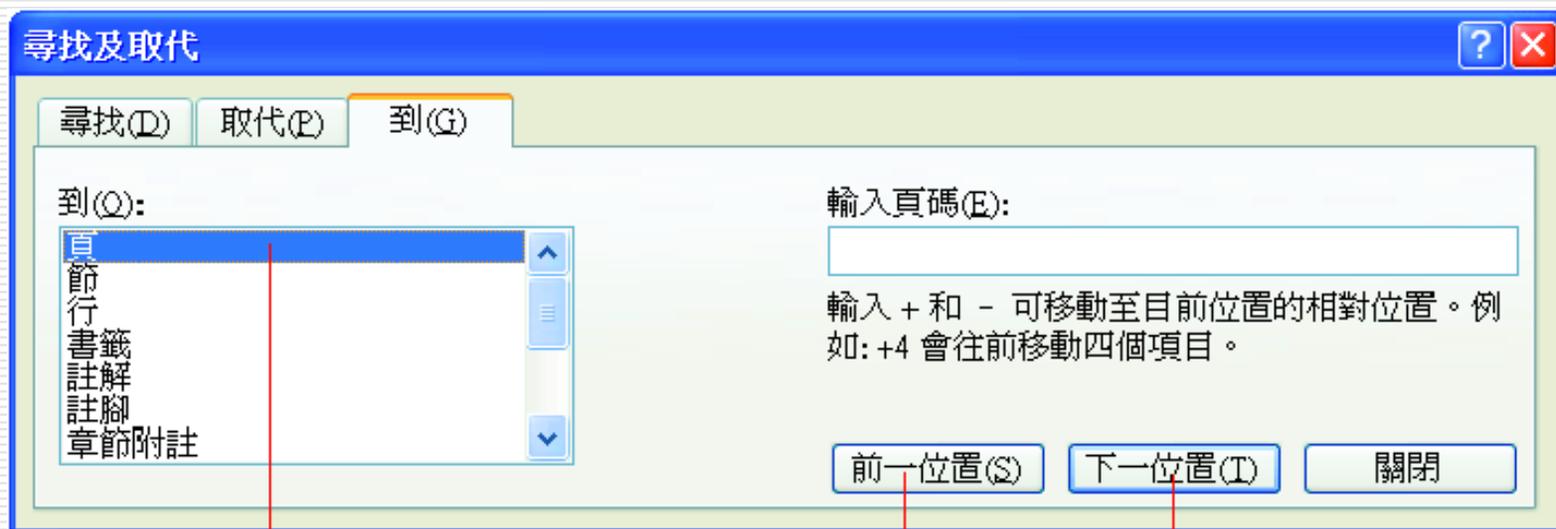
Windows XP 系列叢書			
書號	書名	作者	售價
F8065	Windows XP 密招爆料	沈仲偉著	198 元
F030	Windows XP 使用手冊(全彩印刷)(含光碟片)	施威銘主編	490 元
F031	Windows XP 上網影音一把抓	施威銘研究室 著	450 元
F032	Windows XP 系統實用秘笈	施威銘研究室 著	500 元
F033	Windows XP 網路通訊秘笈	施威銘研究室 著	550 元
F034	Windows XP 聰明技法	施威銘研究室 著	450 元
F035	Windows XP 秘笈火力全開	施威銘研究室 著	320 元

按此鈕,可以
顯示插入點之
前的表格

按此鈕,可以顯
示插入點之後
的表格

瀏覽文件

- 若按下**瀏覽**選取鈕選擇到 (也可以執行『**編輯/到**』命令) 可以進入**尋找及取代**交談窗的到頁次：



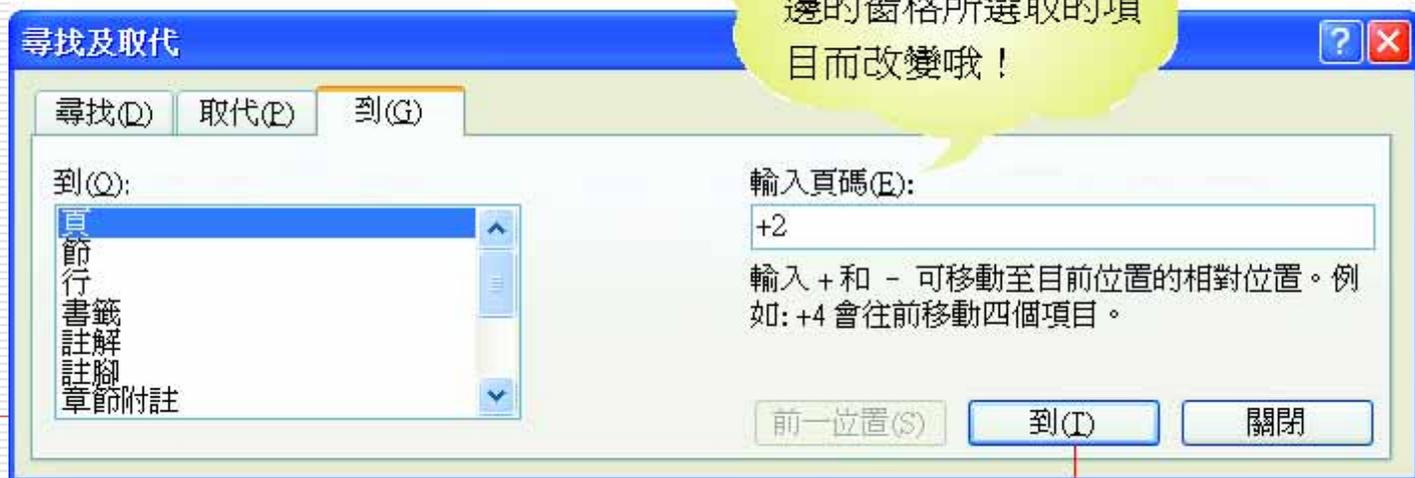
選擇要瀏覽
的內容項目

按此鈕, 可以顯
示插入點之前
的內容項目

按此鈕, 可以
顯示插入點之
後的內容項目

"到"的技巧

- ❑ 輸入頁碼或表格標號的編號可直接顯示該頁或該表格；
- ❑ 也可以輸入 "+2" 表示搜尋下下一個內容項目；
- ❑ "-2" 表示搜尋上上一個內容項目。

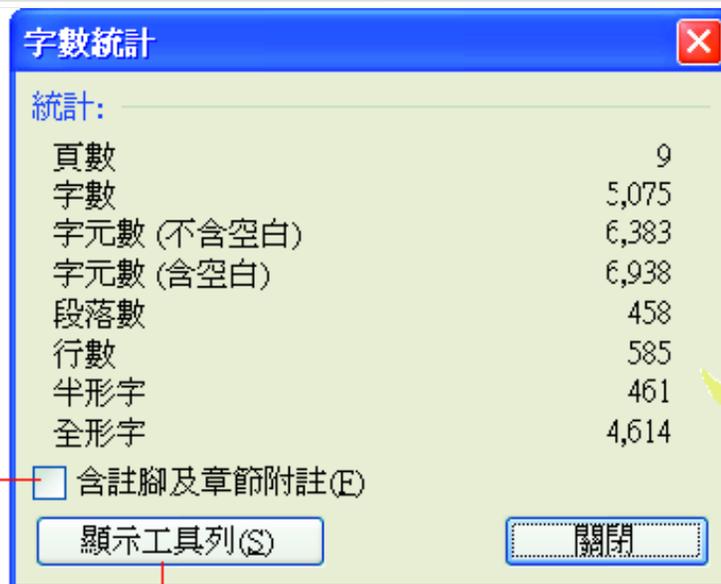


按此鈕搜尋

字數統計

- ❑ 只有部分內容要進行字數統計請選定文字
- ❑ 若要計算整份文件則不要選取任何內容
- ❑ 然後執行『工具/字數統計』命令即可

勾選此項，會包含註腳與章節附註的內容，重新計算一次



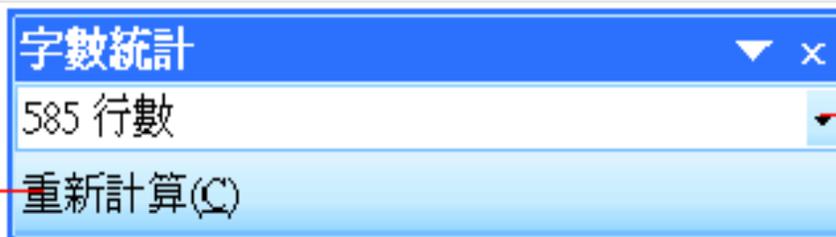
計算結果
立即顯示
在裡面！

按下此鈕可以開啓
字數統計工具列

字數統計工具列

- 開啓字數統計工具列可以方便隨時查閱字數統計的資料以及重新計算字數
- 省去每次執行『工具/字數統計』命令

按一下重新計算
鈕可以立即顯示
最新的統計資料



按下列示窗可以選
取要顯示在工具列
上的資料項目