

Word 樣式介紹

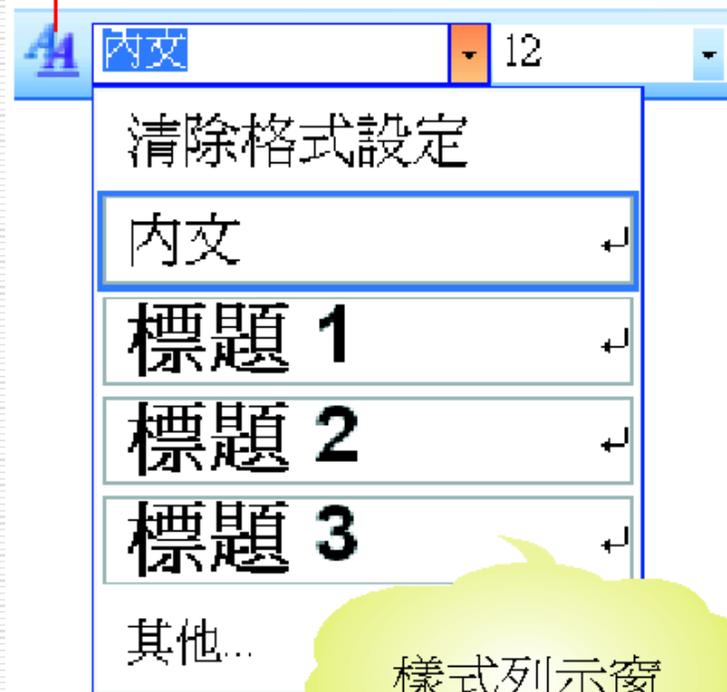
本章提要

- 何謂樣式
 - 檢視樣式
 - 套用樣式
 - 修改樣式
 - 新增樣式
 - 組合管理
-

何謂樣式

- **樣式**就是將所進行的一連串格式設定集合起來，並予以命名。
- 若想對某個字元或段落進行格式化設定，只要直接套用樣式，即可一次完成多項格式化的動作。
- 拉下**格式**工具列的**樣式**列示窗，即可看到樣式名稱：

樣式與格式鈕



檢視樣式-『樣式與格式』工作窗格

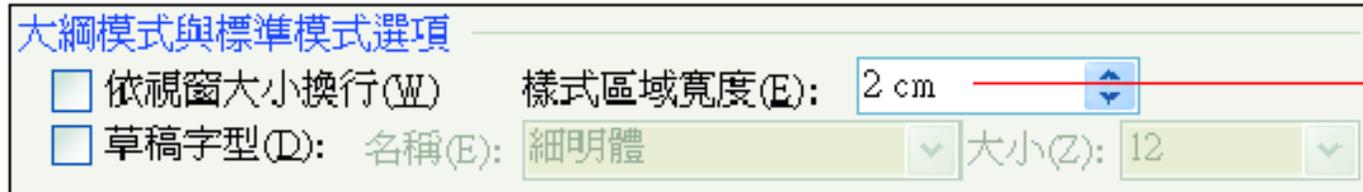
- 開啓範例檔案 Ch05-01，然後選取第一段的"第 1 章"字串，再按下格式工具列上的樣式與格式鈕：

選定文字目前套用的樣式

將指標停留在樣式名稱上, 還會顯示詳細的格式設定

樣式區

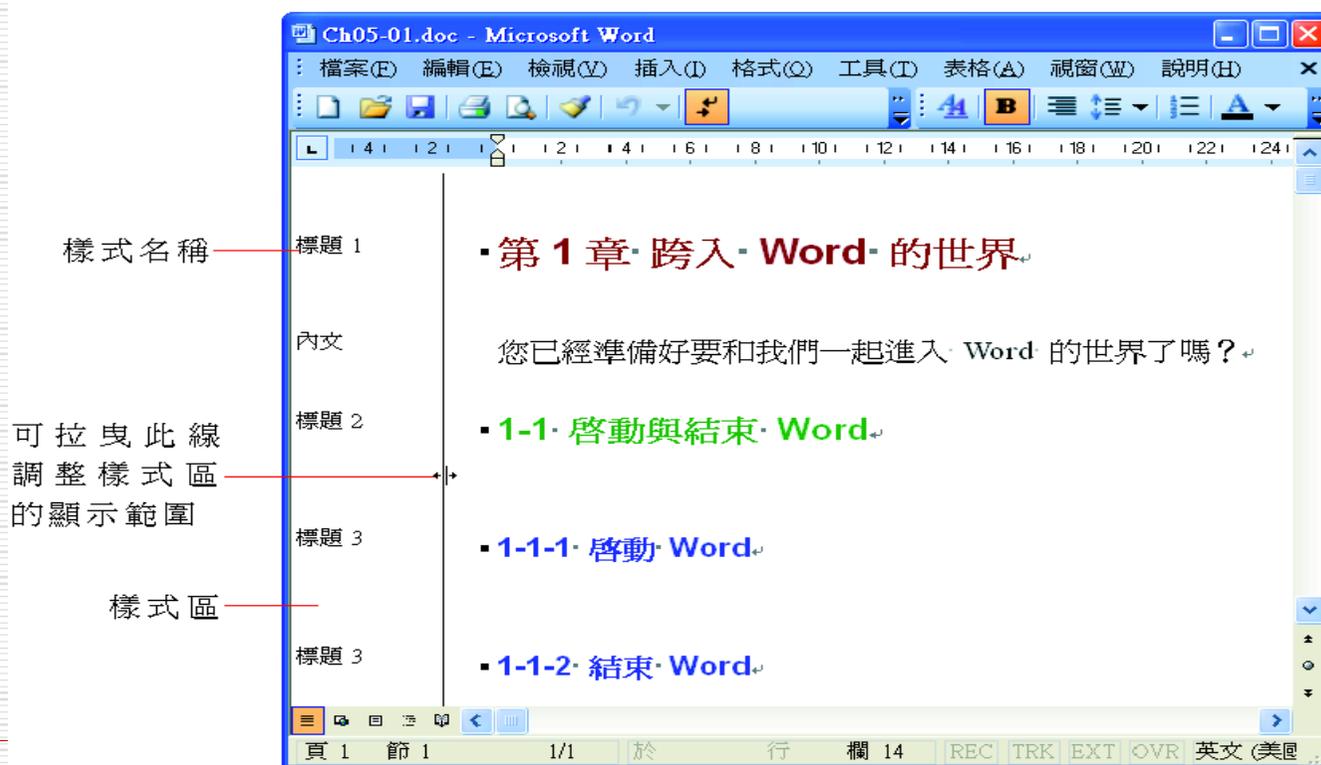
- 在標準模式及大綱模式下，還可以在文件視窗中設定樣式區，以方便查看段落樣式。
 1. 如果目前在其它模式下，請按下文件視窗左下方的標準模式鈕，切換到標準模式。
 2. 執行『工具/選項』命令，並切換至檢視頁次，在大綱模式與標準模式選項區設定：



由此設定樣式區寬度

樣式區

3. 設定好樣式區的寬度後，按下確定鈕，即可在文件視窗的左側看到樣式區：

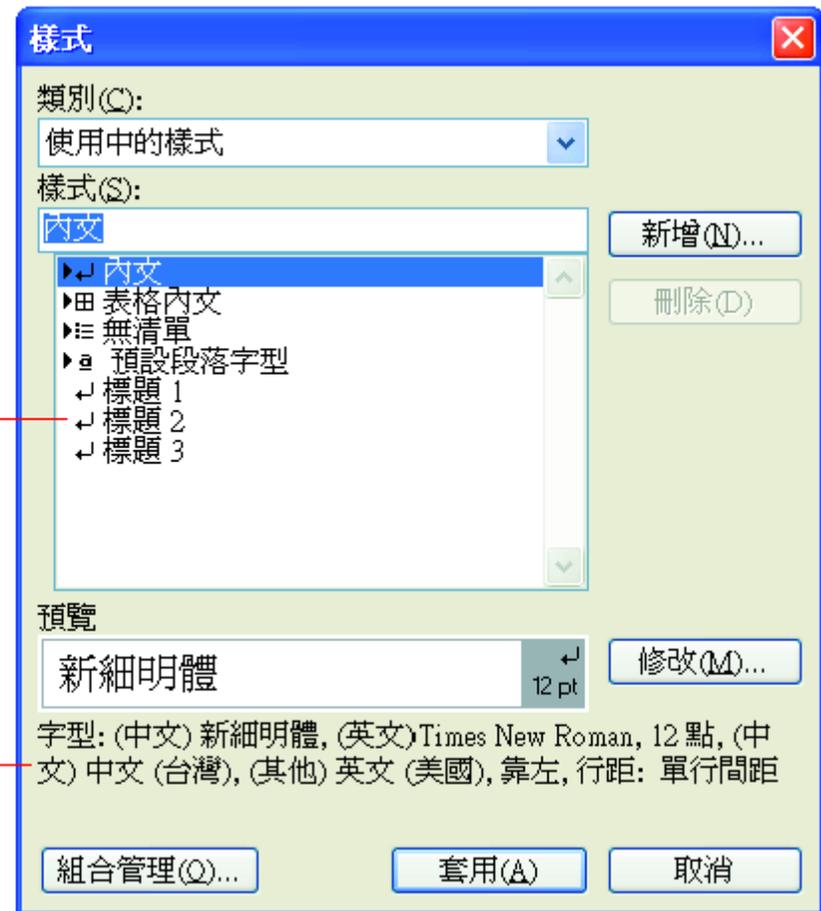


樣式區

- 樣式區中標明了每個段落的段落樣式名稱，雙按樣式名稱可開啓樣式交談窗，以查看該樣式的細部設定：

列出目前使用中的樣式

內文樣式的格式內容



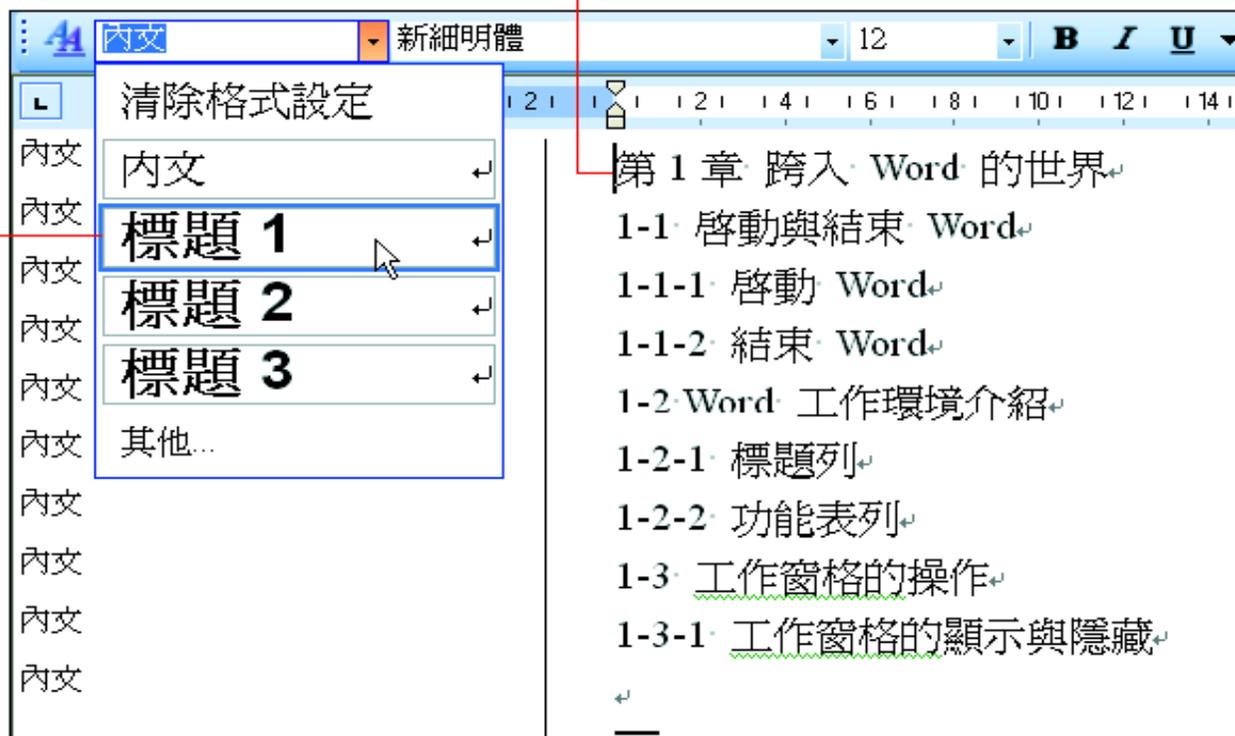
套用樣式-由『樣式』列示窗套用

- 接著介紹 2 種套用樣式的方法，可以直接套用樣式列示窗裡的樣式，也可以由樣示與格式工作窗格來套用樣式。
 - 首先利用樣式列示窗來套用現成的樣式，底下以範例檔案 Ch05-02 來說明：
-

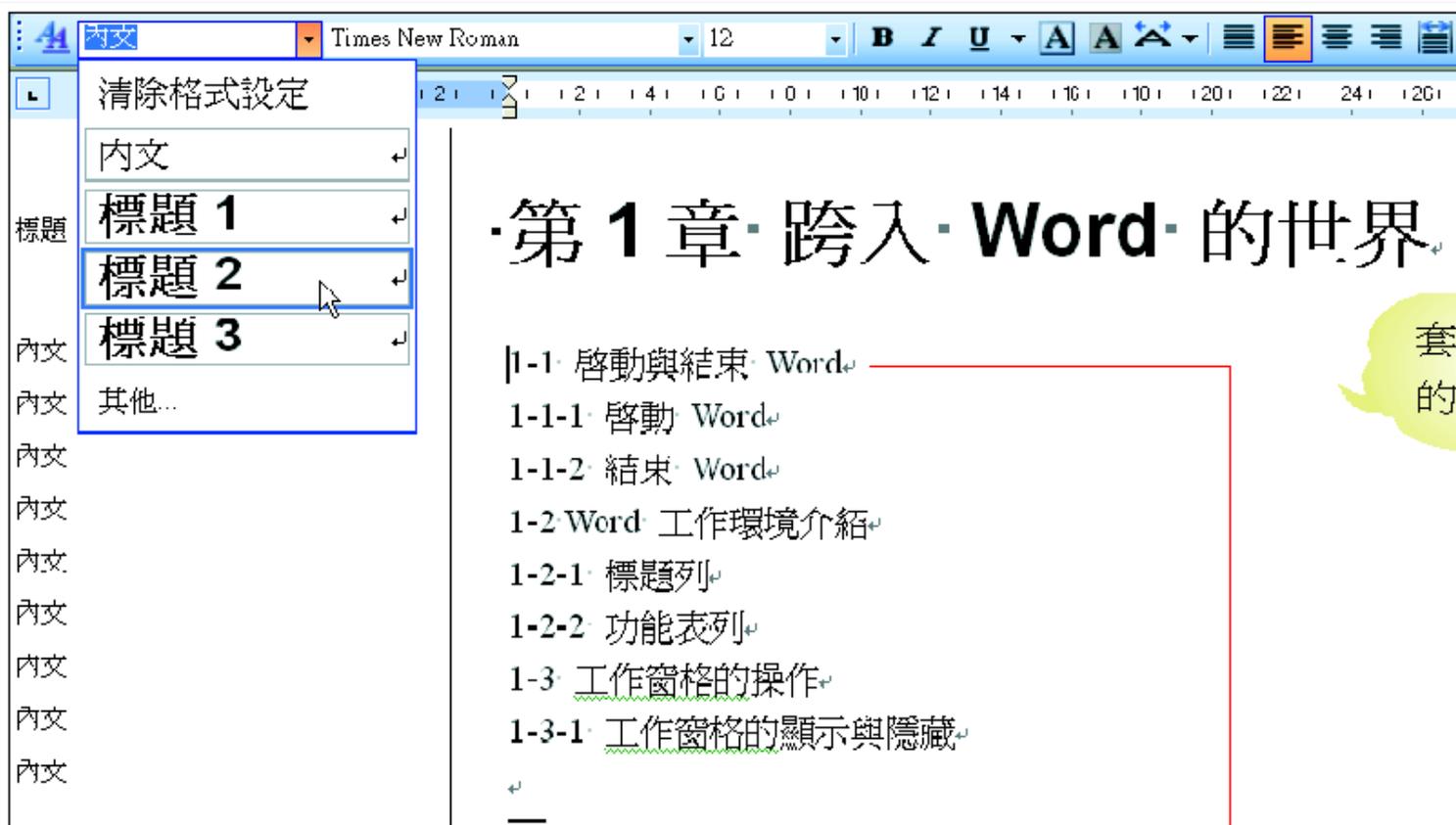
由『樣式』列示窗套用

1 將插入點移至第一段任一處

2 拉下樣式列示窗，選擇標題1的段落樣式



由『樣式』列示窗套用



3 將插入點移至第二段，然後選擇標題 2 樣式

由『樣式』列示窗套用

標題 1

·第 1 章·跨入·Word·的世界

標題 2

·1-1·啓動與結束·Word



4 最後請將插入點依序移至 "1-2"、
"1-3" 段落中，然後分別按下 **F4**
鍵，重複上次執行的命令

由『樣式』列示窗套用

| | |
|----------|--------------------------------|
| 標題 1 | ·第 1 章·跨入·Word·的世界 |
| 標題 2 | ·1-1·啓動與結束·Word |
| 內文 內文 | 1-1-1·啓動·Word 1-1-2·結束·Word |
| 標題 2 | ·1-2·Word·工作環境介紹 |
| 內文 內文 | 1-2-1·標題列 1-2-2·功能表列 |
| 標題 2 | ·1-3·工作窗格的操作 |
| 內文 | 1-3-1·工作窗格的顯示與隱藏 |

這兩個段落，也繼續
套用標題 2 的樣式了

由『樣式』列示窗套用

- 若想取消套用的樣式，只要將插入點移至段落內
 - 再選取樣式列示窗的清除格式設定即可
-

顯示所有的樣式

- 以上的操作是直接套用樣式列示窗中的樣式，但 Word 內建樣式並不只這幾個
- 若要顯示所有的內建樣式名稱
 1. 先按住 **[Shift]** 鍵
 2. 再拉下樣式列示窗

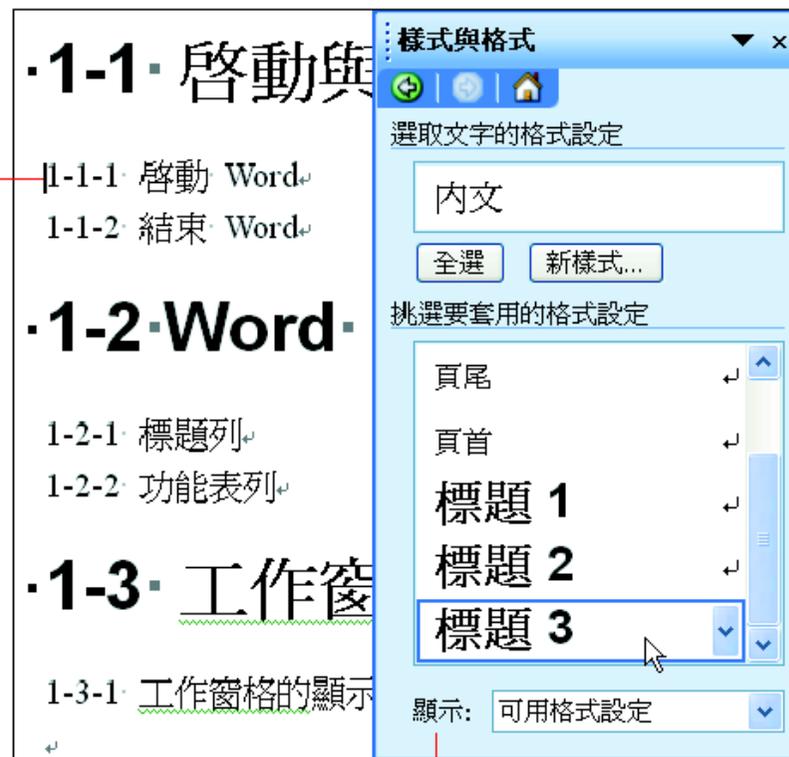


顯示全部的樣式

由『樣式與格式』工作窗格套用

- 接著同樣利用範例檔案 Ch05-02 來說明如何利用樣式與格式工作窗格套用樣式：

1 將插入點移至
"1-1-1..." 段落



2 按下格式工具列上的樣式與格式鈕 ，選擇工作窗格中標題 3 的樣式

顯示欄

由『樣式與格式』工作窗格套用

套用標題
3 的效果

3 分別選取 "1-1-2..."、
"1-2-1..."、"1-2-2..."、
"1-3-1..." 段落（按住
Ctrl 鍵可同時選取）

·1-1· 啓動與結束

·1-1-1· 啓動 Word

1-1-2 結束 Word

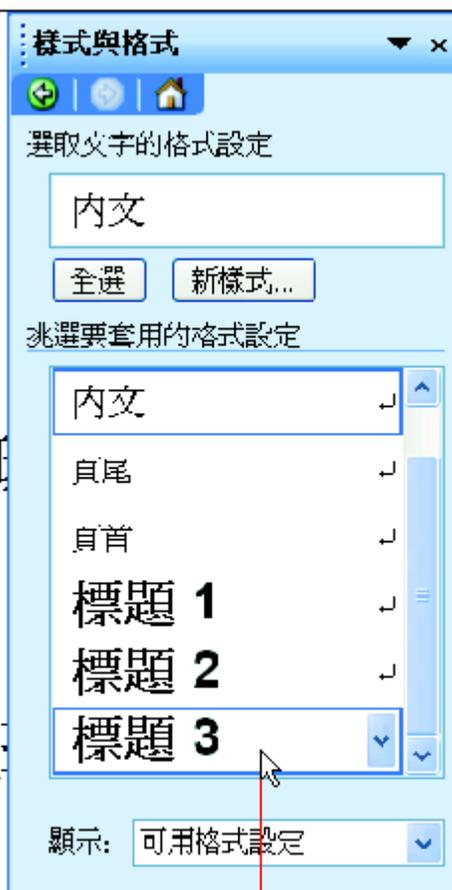
·1-2· Word 工作

1-2-1 標題列

1-2-2 功能表列

·1-3· 工作窗格的

1-3-1 工作窗格的顯示與隱藏



4 同樣按下標題 3

由『樣式與格式』工作窗格套用

標題 3

· 1-1-2 結束 Word

標題 2

· 1-2 Word 工作環境介紹

標題 3

· 1-2-1 標題列

標題 3

· 1-2-2 功能表列

標題 2

· 1-3 工作窗格的操作

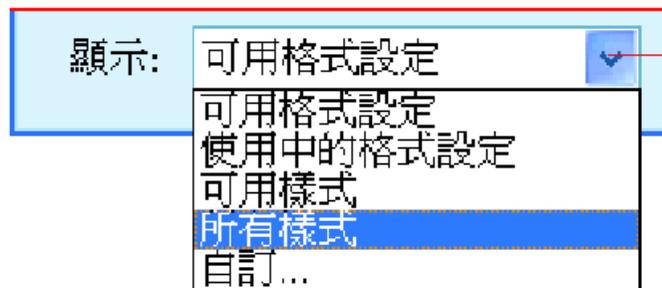
標題 3

· 1-3-1 工作窗格的顯示與隱藏

套用標題樣式的效果

顯示所有的樣式

- 開啓樣式與格式工作窗格後，預設會顯示可用格式設定的樣式，若要顯示 Word 內建的所有樣式，可由顯示欄來選擇：



按下此處選擇所有樣式



『樣式』列示窗與 『顯示』欄的關係

- 當將顯示欄設定為所有樣式之後，拉下樣式列示窗（不需先按下 [Shift] 鍵），就可看到 Word 內建的所有樣式；
 - 若希望樣式列示窗不要顯示所有的樣式，並恢復到之前的狀態，可將顯示欄設定為可用格式設定即可。
-

修改樣式

- 如果對於 **Word** 的內建樣式不滿意，也可以將樣式稍加修改，讓它更符合的需求。請先開啓範例檔案 **Ch05-03**。
 - 假設想將**標題1**加上網底，並將**字型**大小改成**12**，可依下列步驟操作：
 1. 將插入點移至 "第1章..." 段落
 2. 執行『**格式/樣式與格式**』命令，開啓**樣式與格式**工作窗格。
-

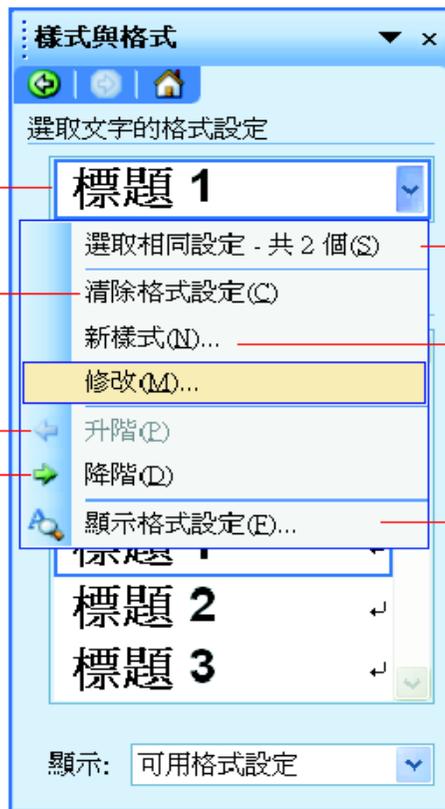
修改樣式

3. 按下工作窗格上方標題**1**右側的向下箭頭，選擇『**修改**』命令：

插入點所在的樣式會顯示於此

清除此段落新套用的樣式，改為預設的樣式

調整大綱架構，詳細說明請參考第 12-3 節



代表此文件中有 2 個段落套用此樣式，選擇此命令可將其同時選取

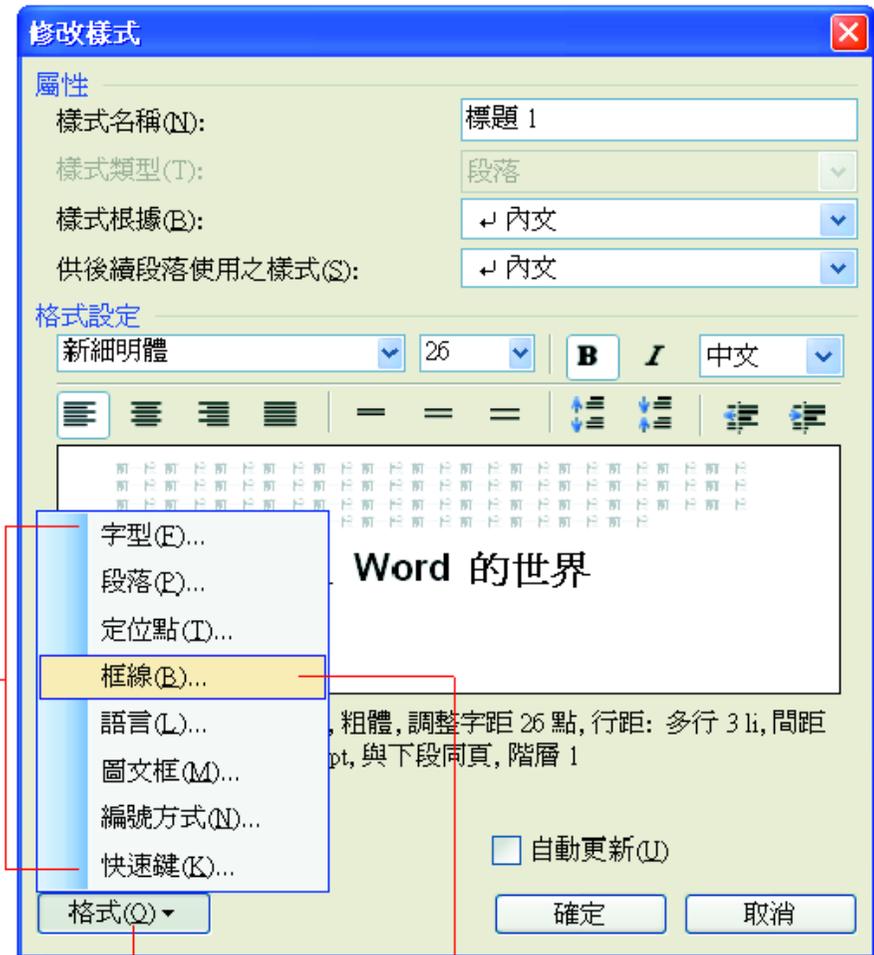
新增樣式，我們將於第 5-5 節說明

改切換至顯示格式工作窗格 (參見 4-6 節)

修改樣式

4. 接著在開啓的修改樣式交談窗中設定想要的樣式，首先要為標題1設定網底，請按下格式鈕，選擇『框線』命令：

可由此開啓相關的交談窗進行設定



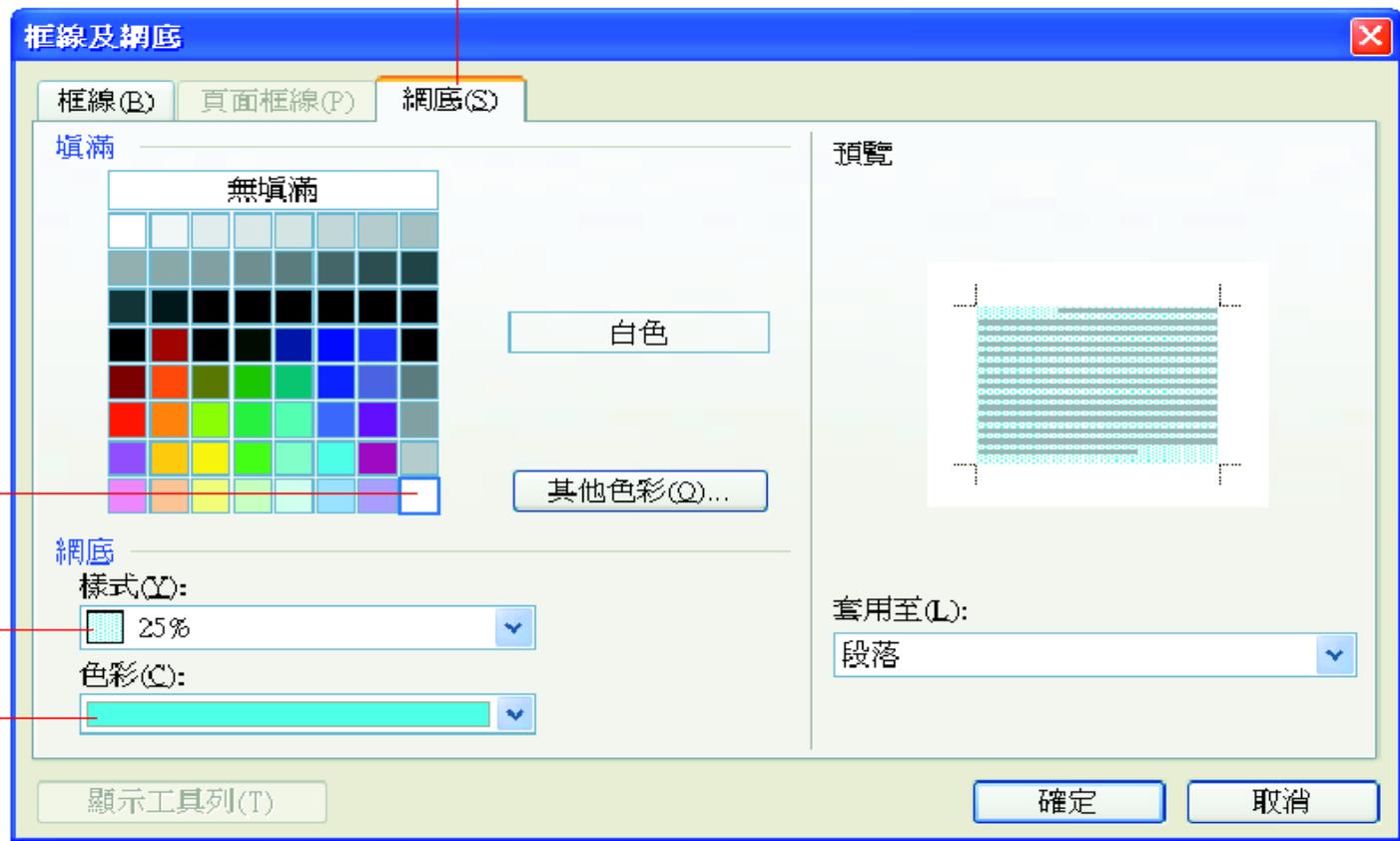
1 按此鈕

2 選此命令

修改樣式

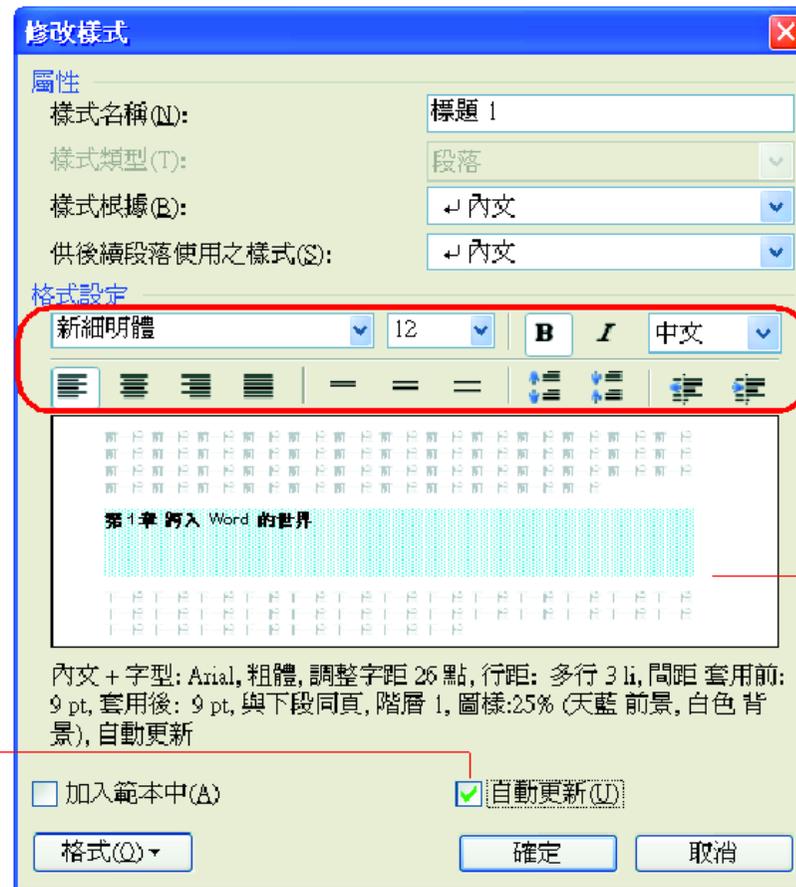
3 切換至網底頁次

- 4 選擇網底的色彩
- 5 選擇網底的圖樣
- 6 選擇圖樣的色彩



修改樣式

5. 按下框線及網底/網底交談窗的確定鈕，回到修改樣式交談窗，然後將文字大小改為12：



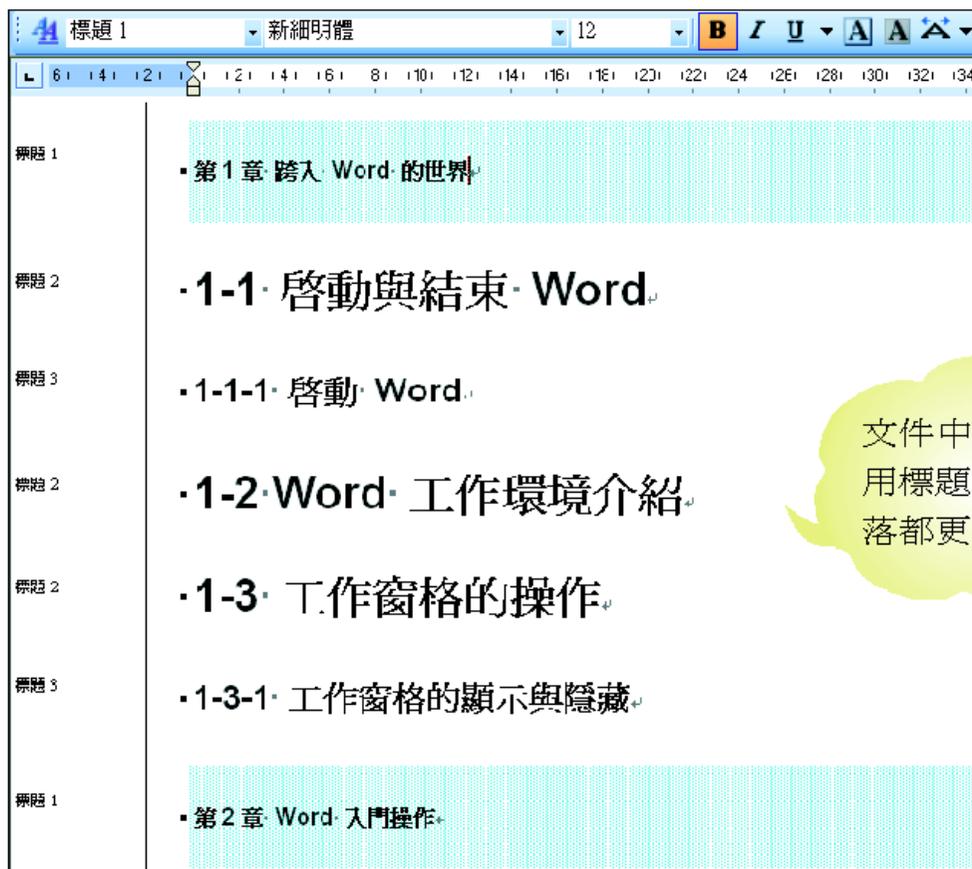
可在此處修改樣式的格式設定

可由此預覽標題1的設定結果

勾選自動更新選項

修改樣式

6. 按下修改樣式交談窗的**確定**鈕，即可完成標題 1 的設定：



『加入範本中』及『自動更新』 選項

□ 修改樣式 > 加入範本/自動更新選項

■ 加入範本中選項：

■ 若勾選此項，可將此樣式儲存到該文件所套用的範本中（例如按下開新檔案鈕開啓的新文件，即是複製共用範本而來），讓下次在套用該範本建立文件時，即可直接套用該樣式。

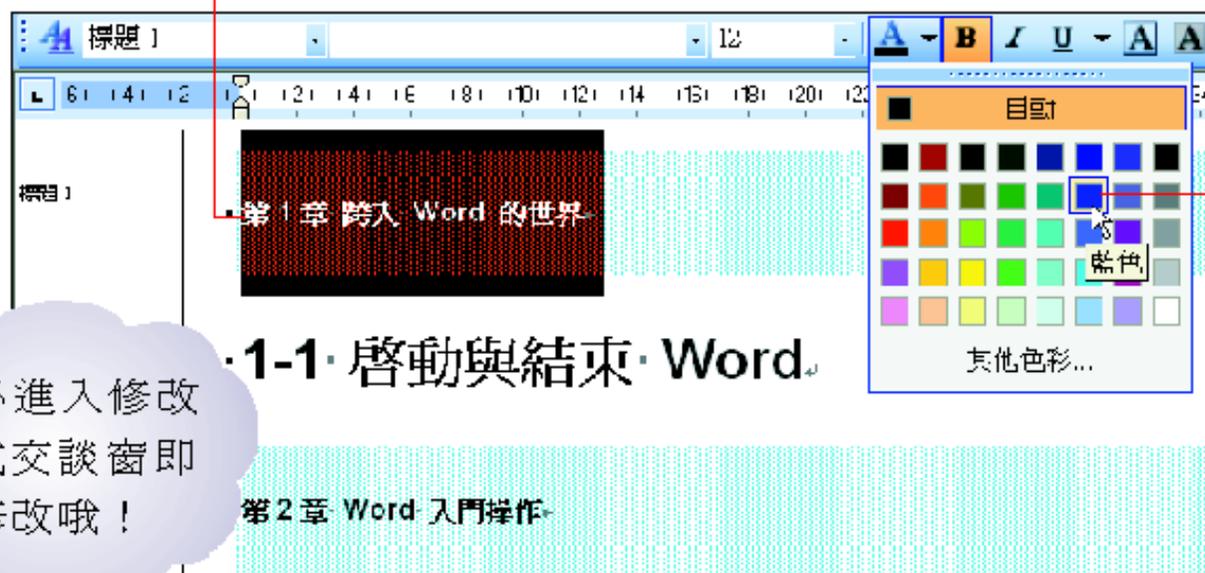
■ 若沒有勾選此項，則此樣式只能套用在目前開啓的文件中。

『加入範本中』及『自動更新』 選項

- **自動更新**選項：此選項的目的，是在方便日後修改樣式時，能直接更新該文件中所有套用此樣式的段落或字元。
 - 例如剛才修改了**標題 1** 的格式內容，並勾選了**自動更新**選項，此時將 "第 1 章..." 該段的字型色彩改成藍色：
-

『加入範本中』及『自動更新』 選項

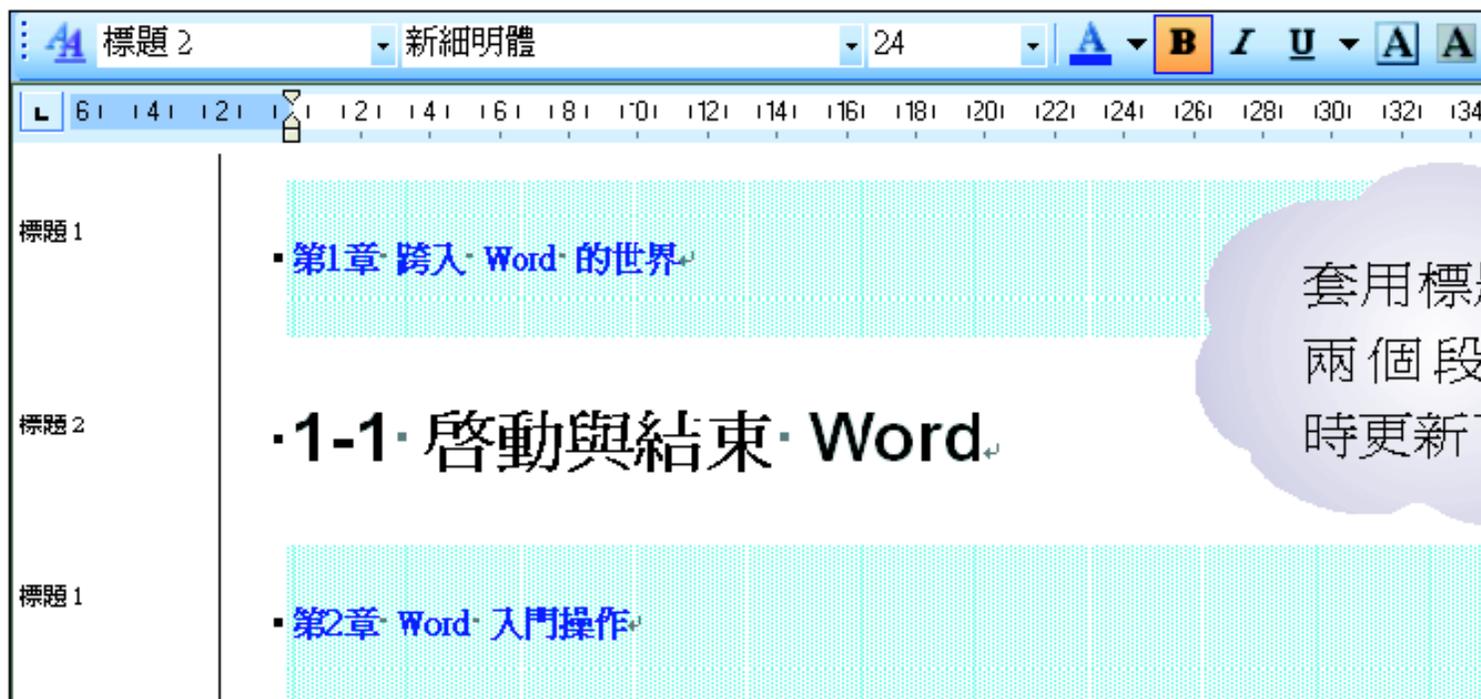
1 選取文字



2 選擇藍色的
字型色彩

不必進入修改
樣式交談窗即可
修改哦！

『加入範本中』及『自動更新』 選項



- 如果沒有勾選自動更新選項，則只有 "第 1 章..." 該段落的字型色彩會改成藍色。

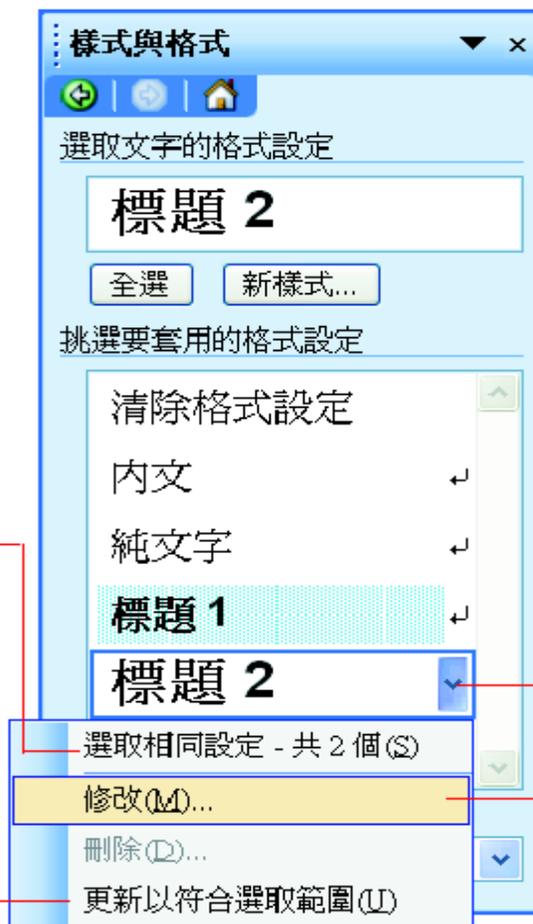
修改樣式

- 假設還想將**標題2**和**標題3**的字型大小也設定為**12**，並以網底的深淺來區分段落的話，可如下操作：
 1. 直接點選工作窗格中欲修改的樣式名稱，然後按下其右側的下拉箭頭：
-

修改樣式

表示文件中共有
4 個段落套用標
題 2 樣式，選此命
令可同時選取這
4 個段落

此命令與自動更
新選項類似，可直
接更新該文件中
套用相同樣式的
段落或文字



直接按下此處

請選擇此命
令開啓修改
樣式交談窗

修改樣式

2. 利用相同的方式，將**標題2**的網底樣式設定為**20%**、文字大小設定為**12**，並勾選**自動更新**選項。
 3. 接著再將**標題3**的網底樣式設定為**5%**、文字大小亦設定為**12**，也勾選**自動更新**選項。
 4. 完成後即可看到**標題1**至**標題3**的字型大小相同，但網底樣式的深淺卻不同。
-

修改樣式

| | |
|------|---------------------|
| 標題 1 | • 第 1 章-跨入 Word 的世界 |
| 標題 2 | • 1-1- 啓動與結束 Word |
| 標題 3 | • 1-1-1- 啓動 Word |
| 標題 2 | • 1-2-Word 工作環境介紹 |
| 標題 2 | • 1-3- 工作窗格的操作 |
| 標題 3 | • 1-3-1- 工作窗格的顯示與隱藏 |
| 標題 1 | • 第 2 章-Word 入門操作 |

由『樣式區』呼叫 『修改樣式』 交談窗

- 雙按樣式區的樣式名稱可開啓樣式交談窗
 - 在樣式交談窗中不但會顯示該樣式的設定資訊
 - 也可以讓呼叫修改樣式交談窗來修改樣式的內容：
-

由『樣式區』呼叫 『修改樣式』交談窗

由此選取要修改的樣式

目前選取樣式的設定資訊

可拉下列示窗選擇樣式的類別

按下此鈕可新增樣式，我們將於稍後介紹

選取樣式後按下此鈕，就可開啓修改樣式交談窗

樣式

類別(C):
使用中的樣式

樣式(S):
標題 1
└ 內文
└ 表格內文
└ 純文字
└ 無清單
└ 預設段落字型
└ 標題 1
└ 標題 2
└ 標題 3

新增(N)...
刪除(D)

預覽
新細明體 12 pt
修改(M)...

內文 + 字型: Arial, 粗體, 調整字距 26 點, 行距: 多行 3 li, 間距 套用前: 9 pt, 套用後: 9 pt, 與下段同頁, 階層 1, 圖樣: 25% (天藍 前景, 白色 背景), 自動更新

組合管理(O)... 套用(A) 取消

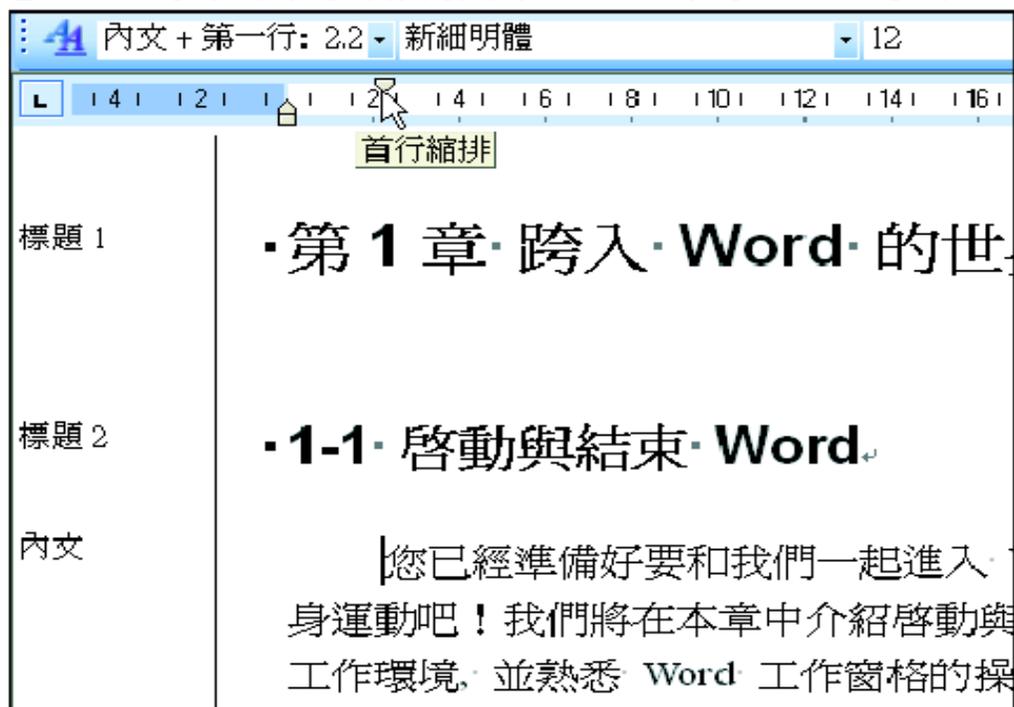
新增樣式-

由『樣式列示窗』新增樣式

- Word 允許自行定義樣式，稱為『**使用者定義的樣式**』。
 - 底下就來定義一個相當實用的**首行縮排**樣式
 - 首先要介紹利用**樣式**列示窗新增樣式的方法，請開啓範例檔案 **Ch05-04**，然後如下操作：
-

由『樣式列示窗』新增樣式

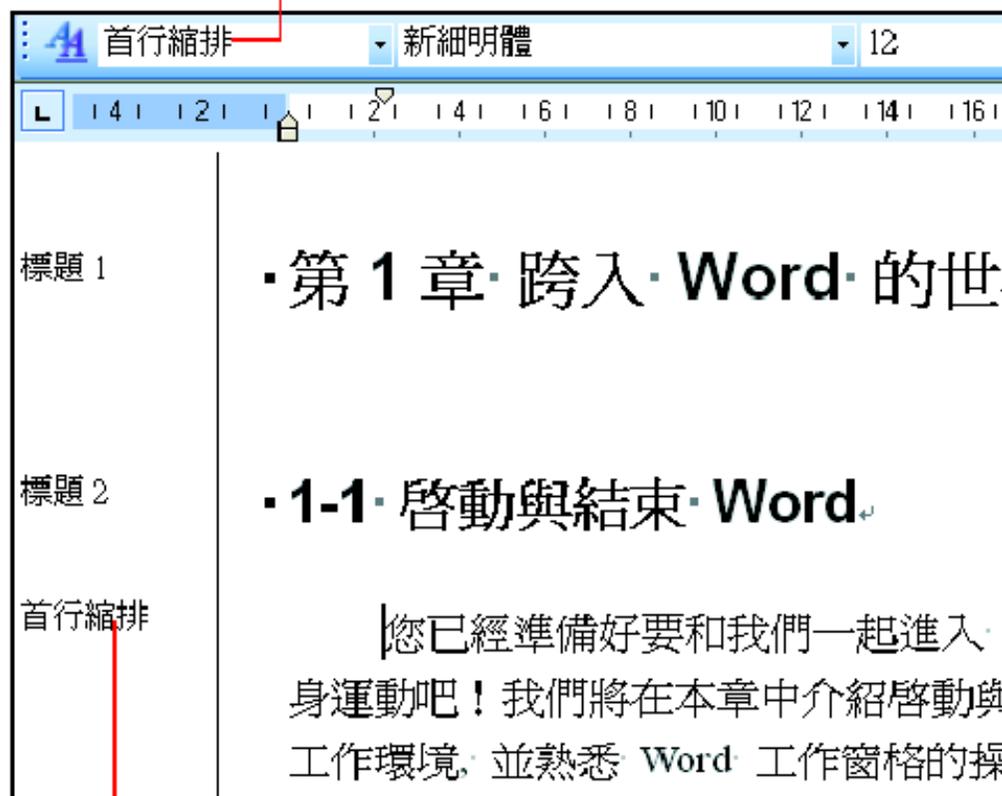
1. 請將插入點移至 "已經準備..." 段落，然後拉曳尺規上的**首行縮排**鈕至約 2 字元處：



由『樣式列示窗』新增樣式

2. 用滑鼠指標在樣式列示欄上按一下，樣式名稱即呈反白，然後輸入“首行縮排”，並按下 [Enter] 鍵：

輸入首行縮排



段落樣式更新爲首行縮排

由『樣式列示窗』新增樣式

3. 拉下樣式列示窗來看看：

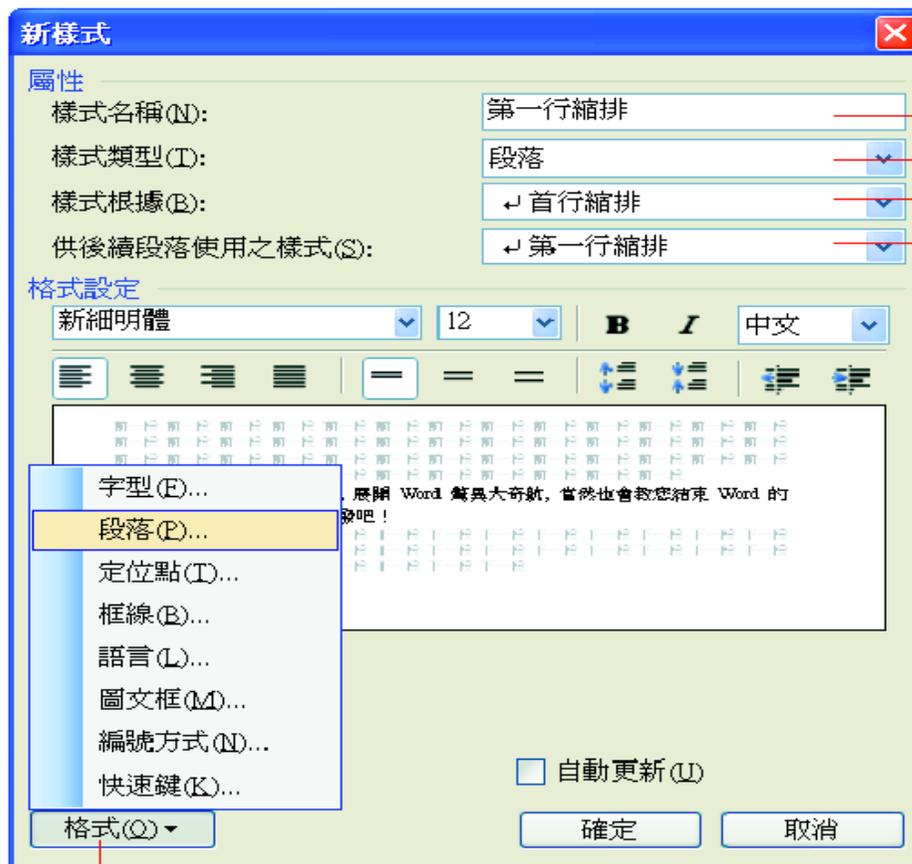


首行縮排樣式
已新增進去了

由工作窗格新增樣式

- 也可以由樣式與格式工作窗格來建立樣式。
 - 接續上例來說明，假設要設定 "現在要..." 段落的新樣式：
 1. 按下樣式與格式工作窗格的新樣式鈕，在新樣式交談窗中做如下設定：
-

由工作窗格新增樣式



1 輸入新樣式的名稱

2 選擇樣式要套用的對象

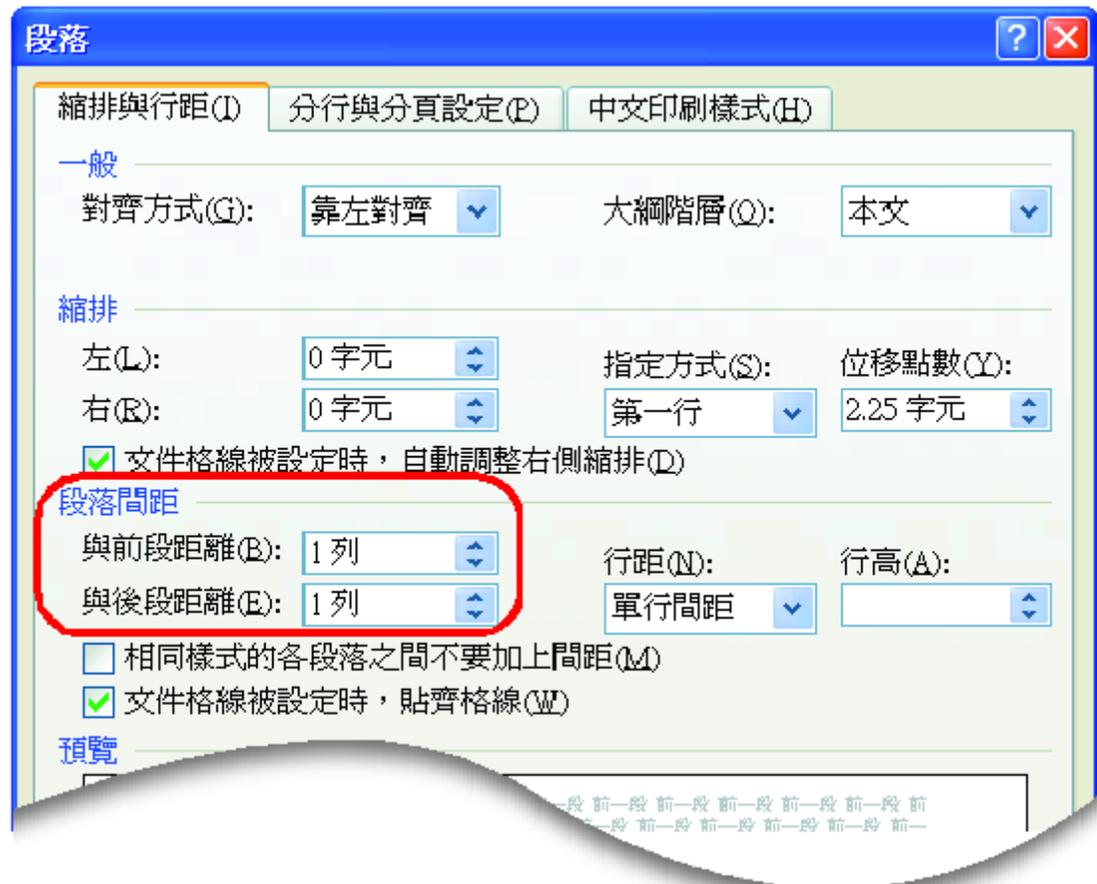
3 可選擇要根據某一樣式來做修改

4 可指定下一個段落要套用何種樣式（若建立字元類型的樣式則此項將無法設定）

5 按下格式鈕，選擇『段落』命令

由工作窗格新增樣式

2. 由開啓的段落
/縮排與行距交
談窗中，設定
與前段、後段
的距離爲1
列：



由工作窗格新增樣式



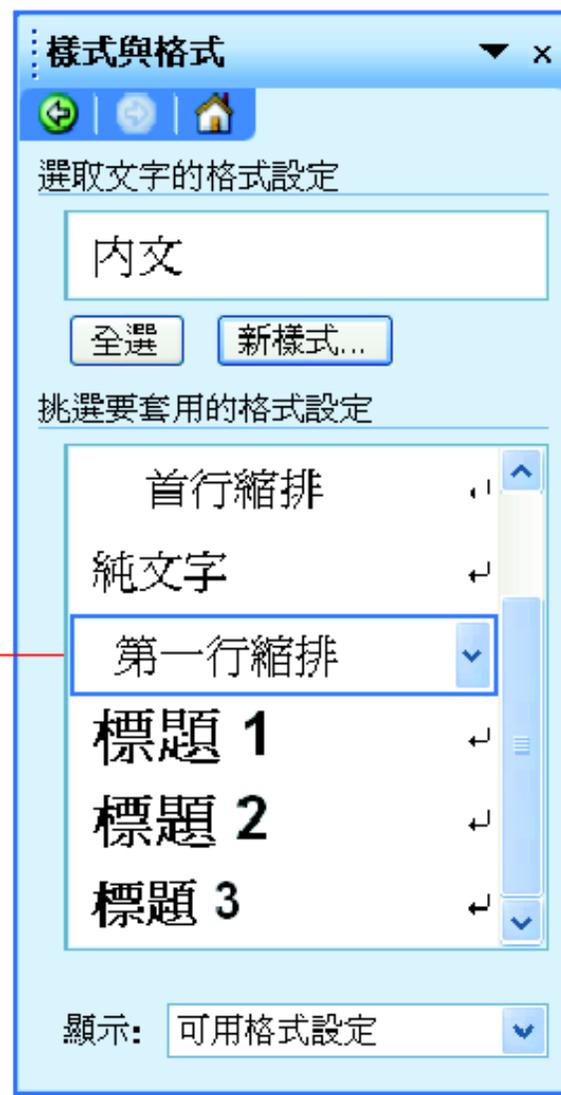
設定好的樣式資訊會顯示於此

首行縮排 + 縮排: 第一行: 2.25 字元, 間距 套用前: 1 列, 套用後: 1 列

由工作窗格新增樣式

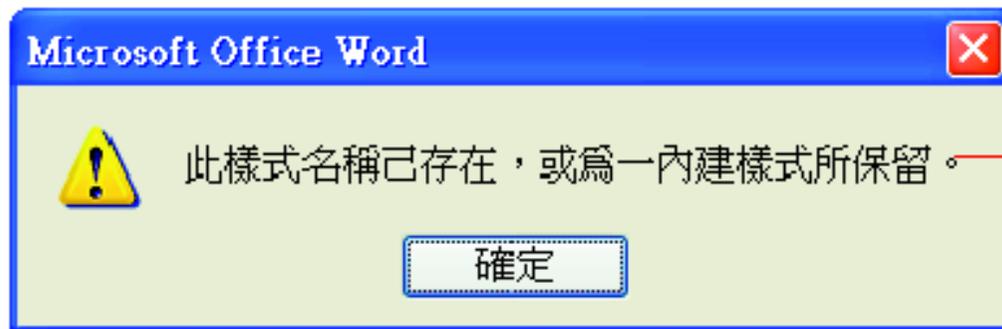
3. 最後按下**新樣式**交談窗的**確定**鈕，即可在工作窗格中看到新增的樣式：

按下樣式名稱即可套用



樣式名稱重複

- 如果在設定新樣式名稱時，鍵入的名稱與已建立的樣式名稱相同，就會出現如下的訊息窗來提醒：

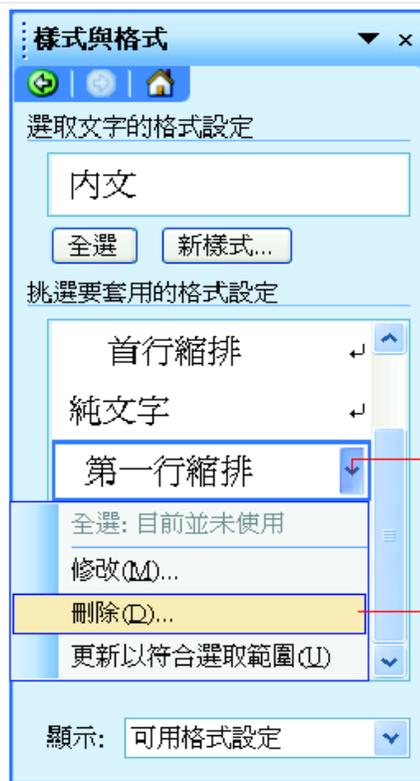


告知我們
此名稱已
被定義

- 請按下**確定**鈕回到**新樣式**交談窗，再重新鍵入另一個名稱即可。
-

刪除使用者定義的樣式

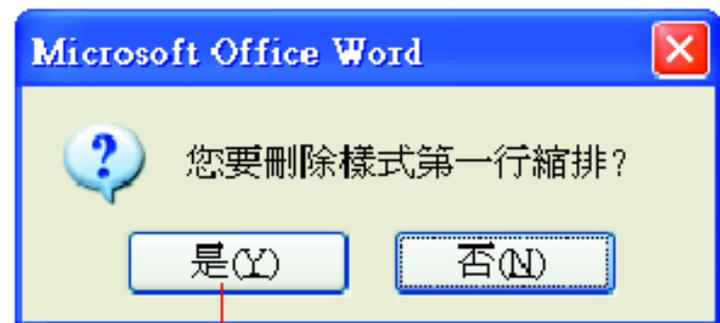
- 若想要刪除『使用者定義的樣式』，可在樣式與格式工作窗格中如下操作：



1 拉下樣式名稱列示窗

2 選擇『刪除』命令

此時 Word 會再做一次確認

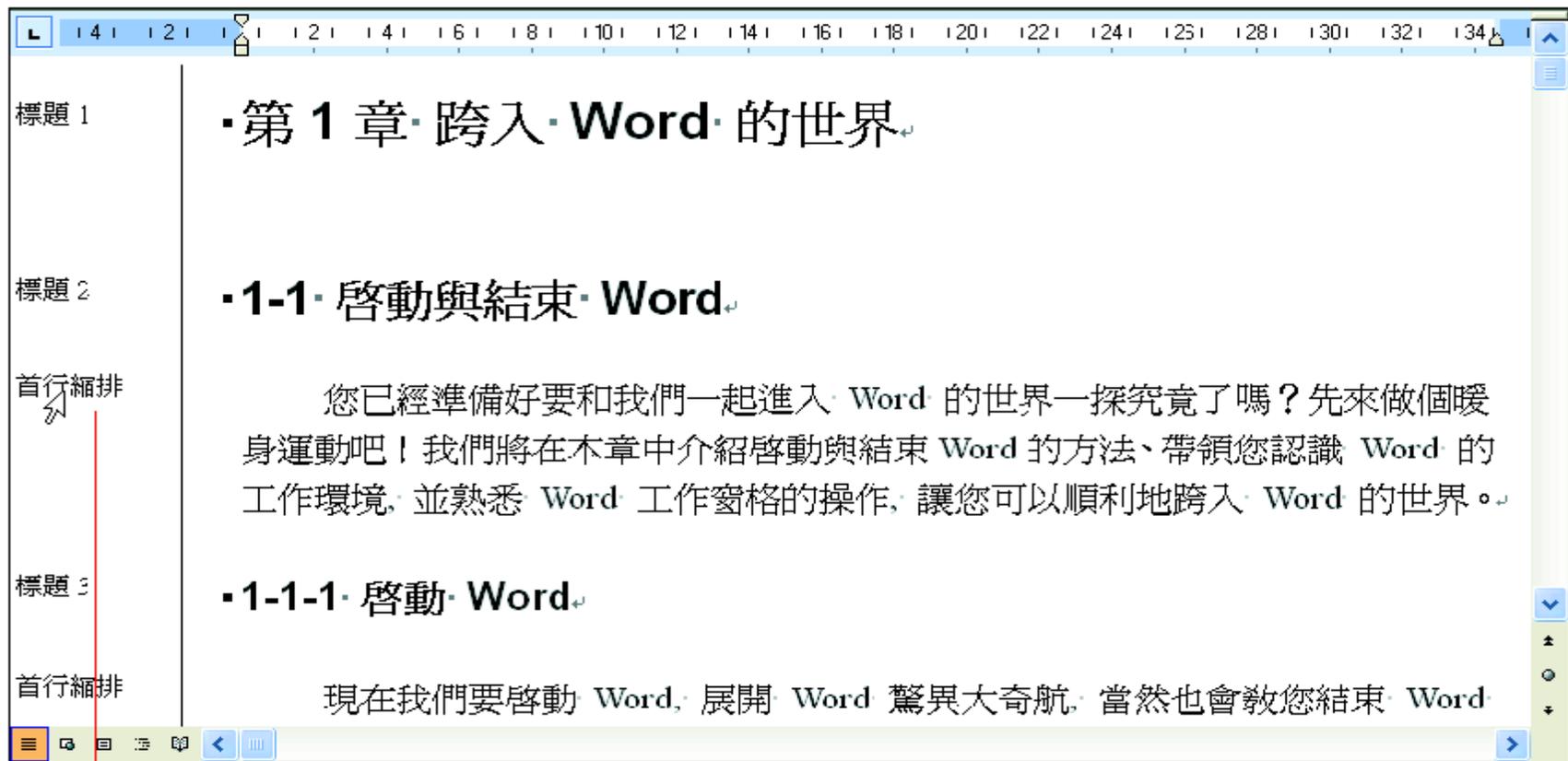


3 按下是鈕即可刪除

組合管理

- 在文件 **A** 中新增或修改了許多樣式，=>套用到文件 **B** 中
 - =將文件 **A** 的樣式複製給文件 **B** 使用
 - 假設想將 **Ch05-05** 中建立好的 "首行縮排" 樣式複製給 **Ch05-06** 文件使用，可如下操作：
 1. 請開啓範檔案 **Ch05-05**，並切換到標準模式下：
-

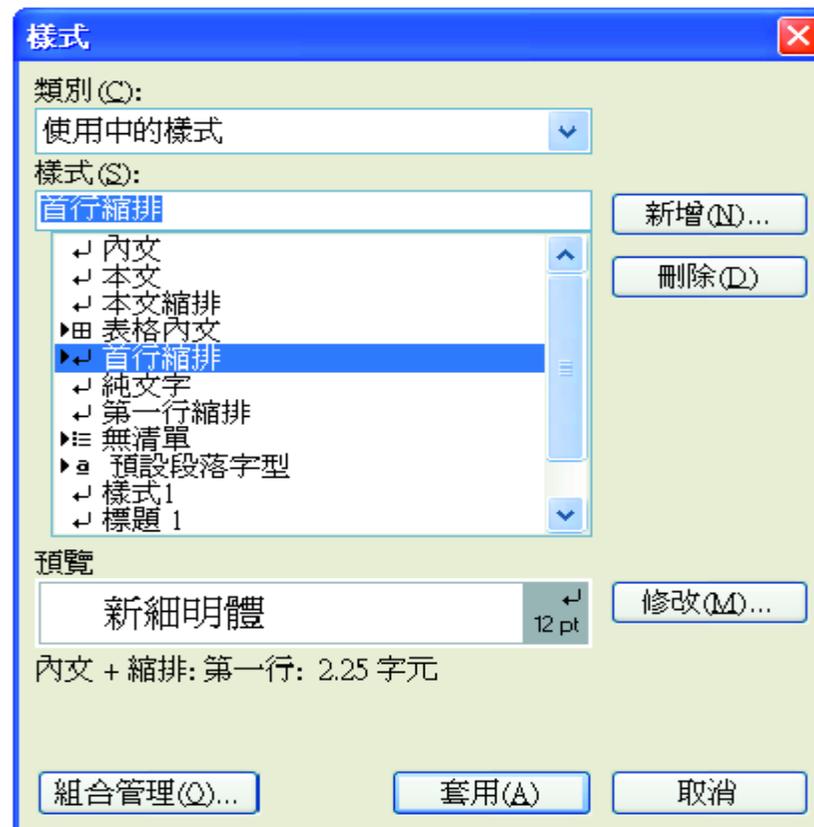
組合管理



雙按樣式區
的樣式名稱

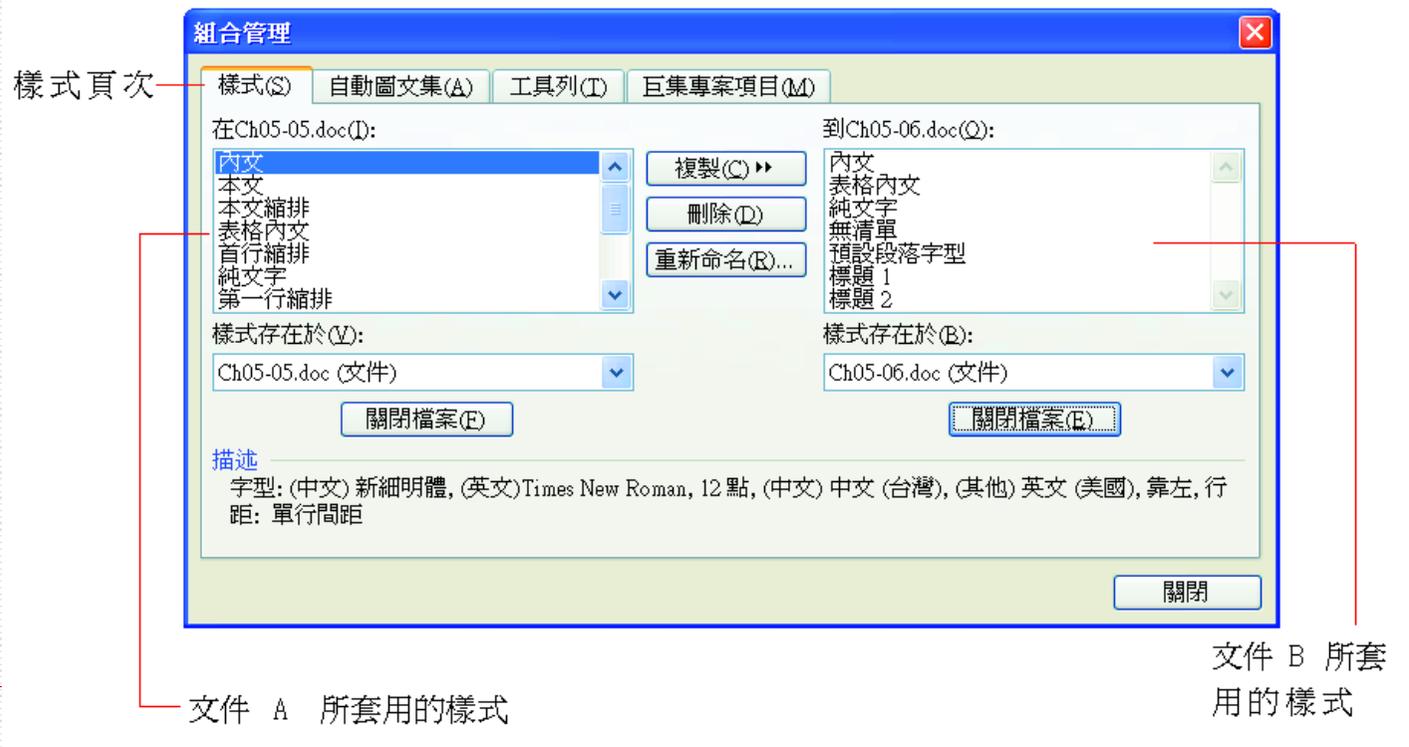
組合管理

2. 按工作窗格樣式與格式下方顯示選項的自訂/樣式交談窗的組合管理鈕



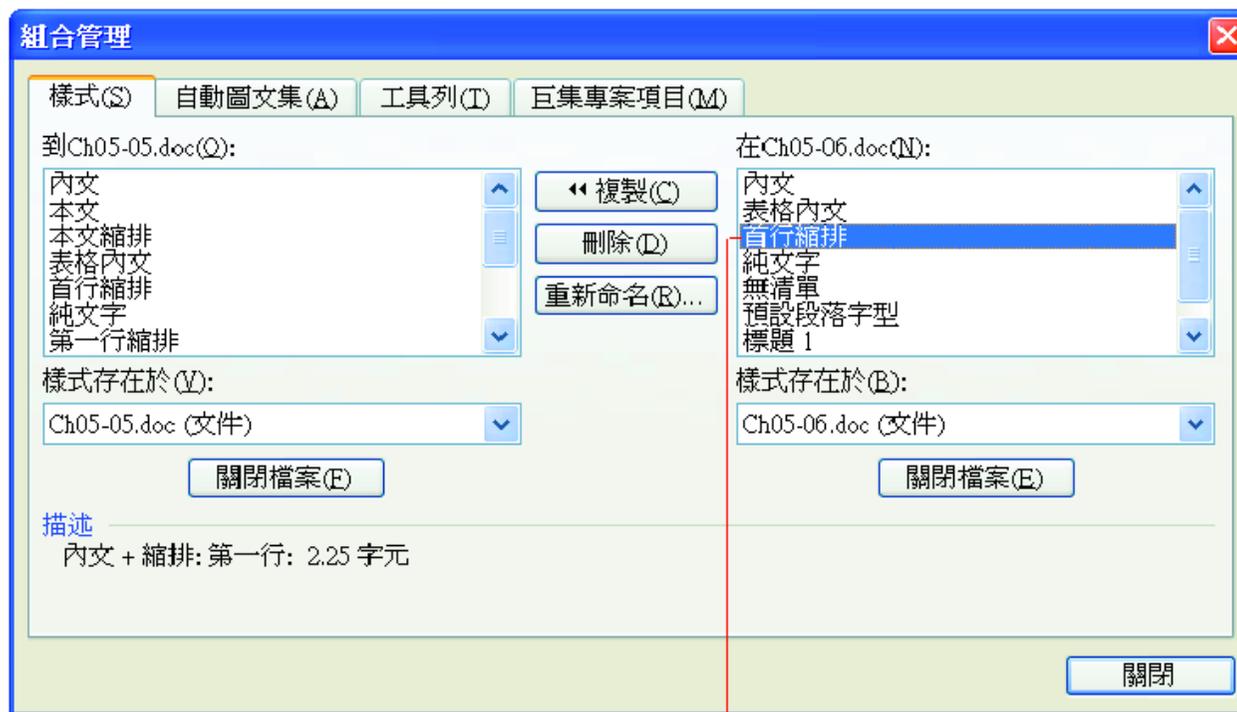
組合管理

3. 按下組合管理交談窗右邊的關閉檔案鈕，此時該鈕會變成開啓檔案鈕，請再按一次，然後由開啓的開啓舊檔(檔案類型改成所有檔案)交談窗中選擇複製的目的文件-Ch05-06：



組合管理

4. 接著於左邊的列示窗選定要複製的樣式，然後按下複製鈕，該樣式名稱就會出現在右邊的列示窗中：



樣式複製過來了

組合管理

5. 最後按下關閉鈕時，會出現如下的交談窗，詢問是否要將變更儲存在文件 **B** 中，請按下是鈕，則當下次開啓文件 **B** 時，拉下樣式列示窗，就可以套用由文件 **A** 複製而來的樣式了。

