插入特殊符號、
方程式及超連結

本章重點

- 建立學術性的報告、編輯考卷等，可能需要在其中建立方程式、特殊符號
- 而需要參考網頁內容、 傳送電子郵件時，則可以利用超連結功能來達成

本章重點

- 輸入特殊符號
- 在文件中建立方程式
- 儲存與管理公式
- 調整方程式的內容與在文件中的位置
- 在文件中插入超連結

12-1 輸入特殊符號

- 需要在文件中輸入特殊符號，例如溫度單位℃、℉…等
- 可使用方程式工具，將這些符號打出來

輸入特殊符號

1. 請建立一份文件
2. 並切換到**插入**頁次
3. 然後按下**符號**區中的**方程式**鈕
4. 功能區即會顯示所有可插入的各種符號和方程式

- 按下**方程式**鈕的向下箭頭，會列出 Word 內建的方程式
- 有合適的方程式可直接選用，再加以修改

輸入特殊符號

- 其中符號區提供許多現成的特殊符號，像是 ∞、≠、≧、℃、℉、 π 與 θ...等
- 只要直接點選其中的符號，即可將該符號插入到文件中
- 例如想輸入 "32℉"，便可如下操作：

輸入特殊符號

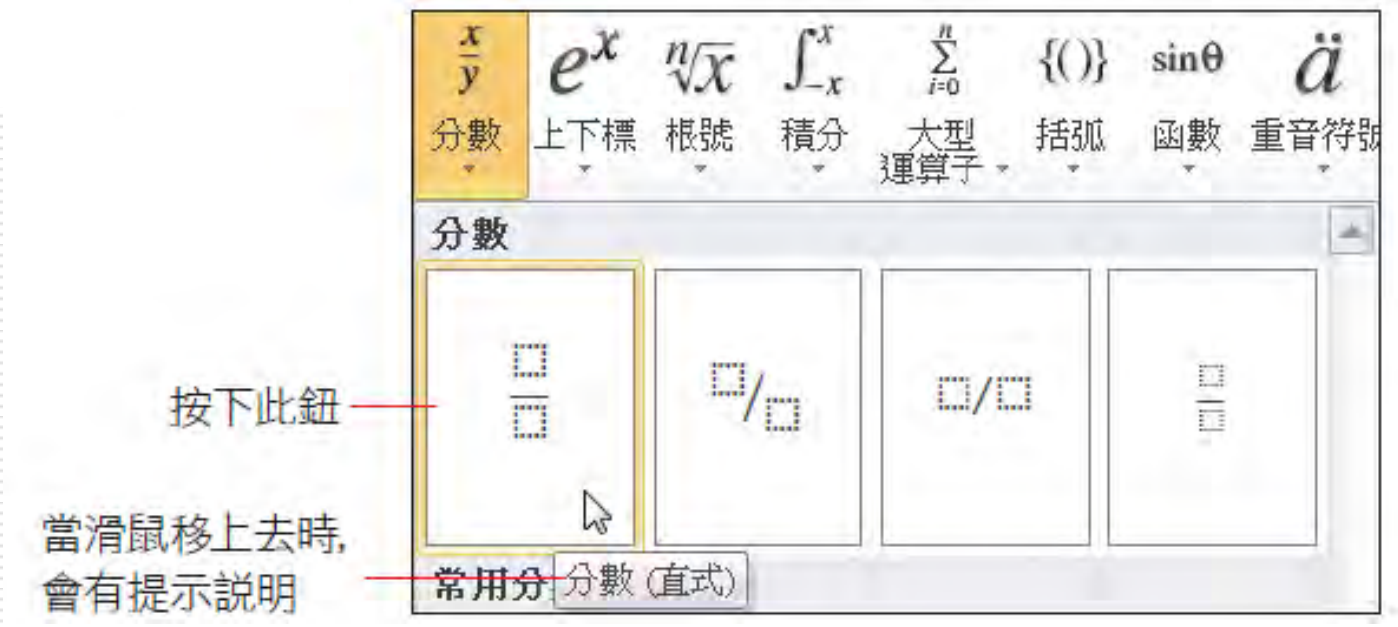
- 若想刪除插入的符號，請選定整個方程式編輯欄位，再按下 Delete 鍵。

12-2 在文件中建立方程式

- 學生、老師或是理工行業的人士，常常需要在文件中輸入方程式，例如 分數、根號與積分…等，而這些比較複雜的方程式必須透過結構區來輸入
- 以分數、積分與函數為例，來輸入方程式

輸入分數

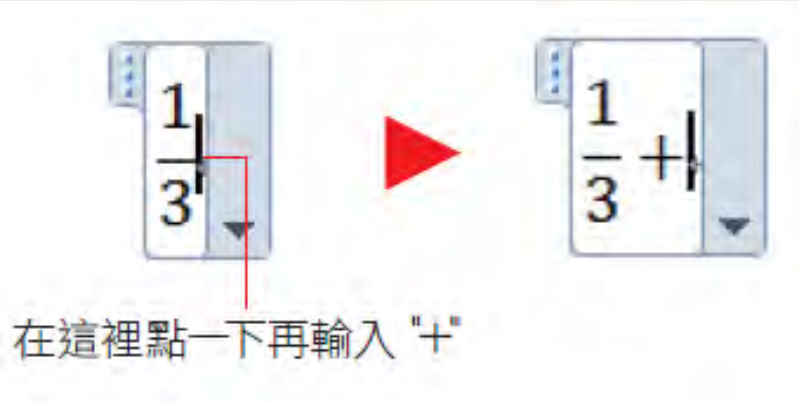
- 首先練習輸入一個加法運算式 $\frac{1}{3}+\frac{1}{4}=\frac{7}{12}$ ：
- 按下**結構**區的**分數**鈕，並選**分數（直式）**鈕



輸入分數

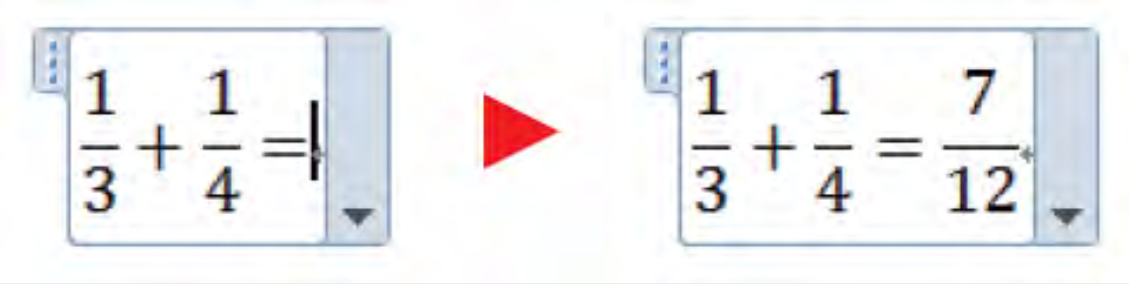
- 點選虛線方框即可填入分子與分母

- 在分數右方點一下繼續輸入運算符號 "+"



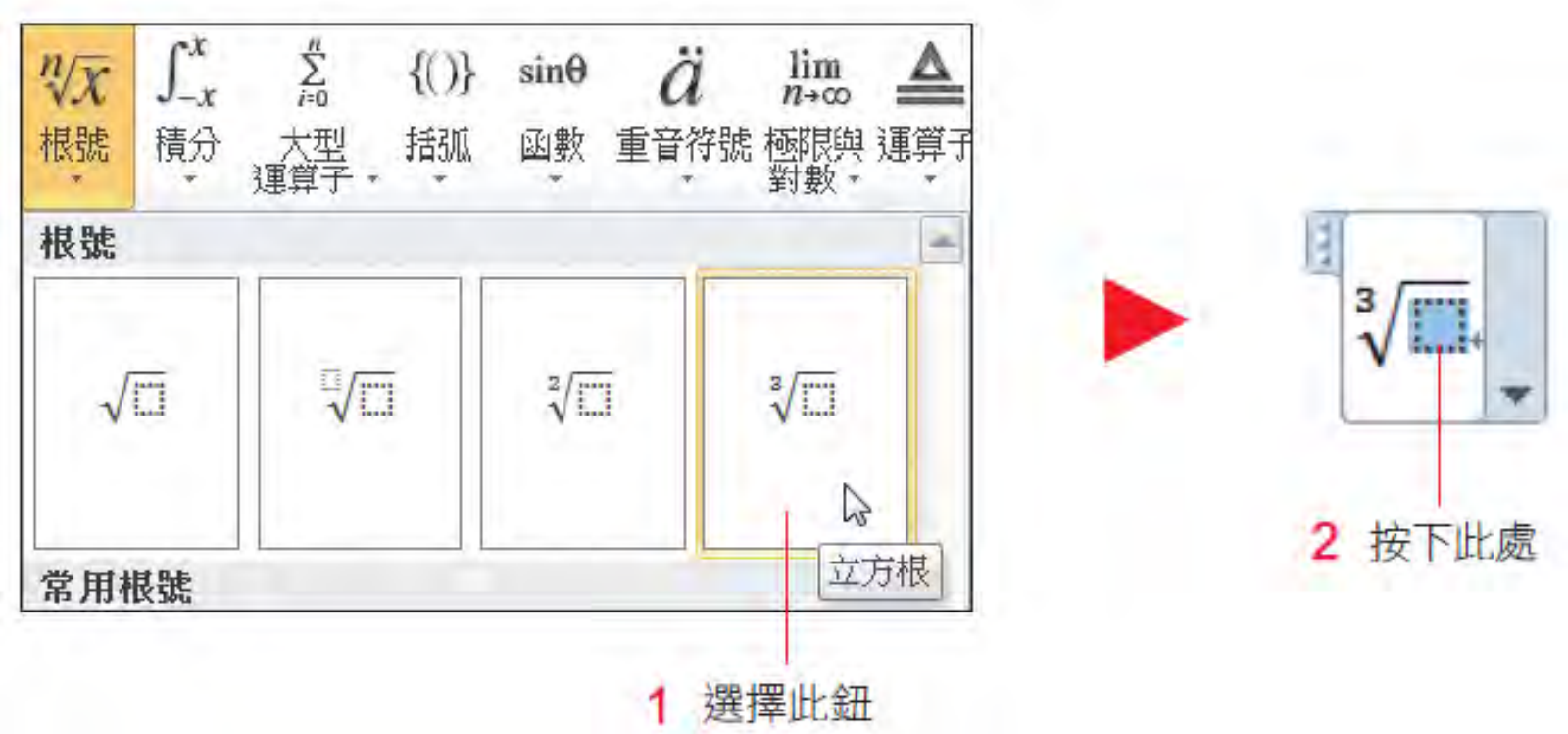
輸入分數

- 再次按下**結構**區中的**分數**鈕，並選擇**分數（直式）**鈕，以同樣的方法輸入分母與分子，直到完成整個方程式的輸入。



輸入根號與上下標

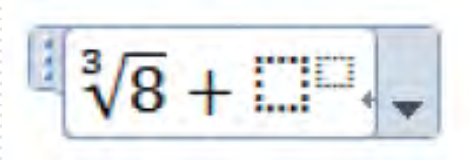
- 輸入一個含有根號與次方的數學式 $\sqrt[3]{8}+3^2=11$
- 按下**結構**區中的**根號**鈕



輸入根號與上下標

- 在虛線方框內輸入 "8"，並在右方點一下，繼續輸入 "+" 號

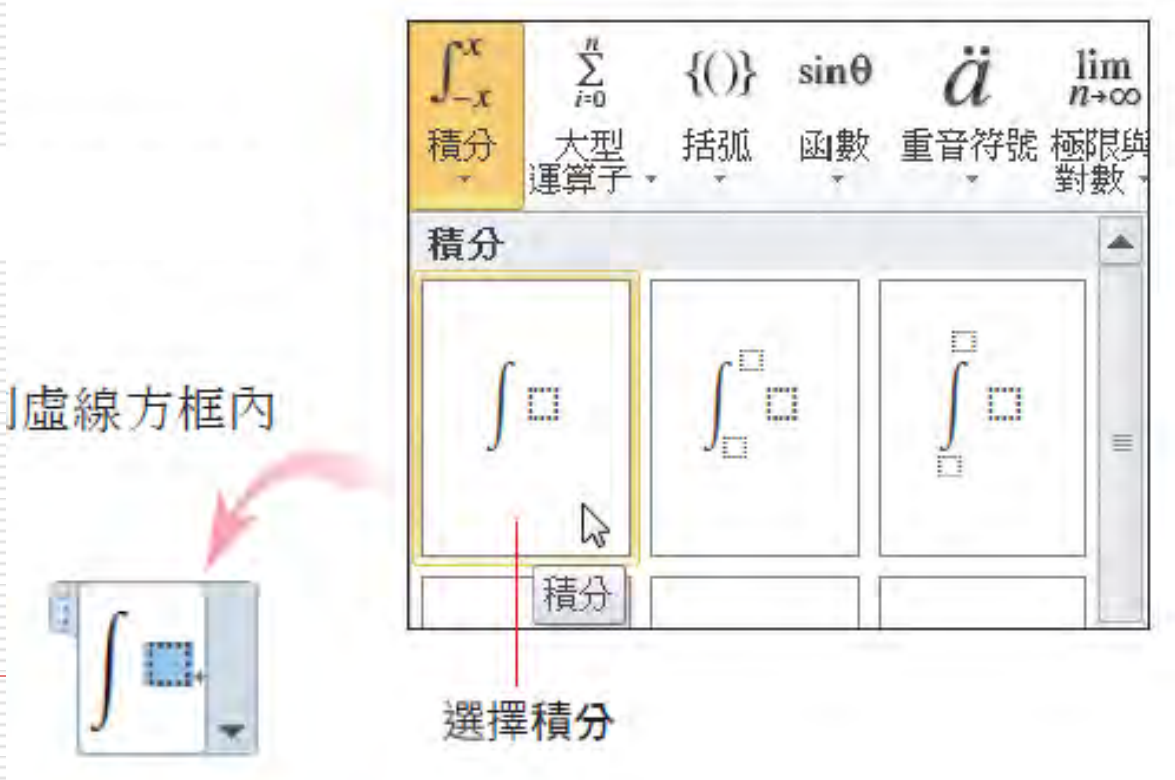
- 按下**結構**區中的**上下標**鈕，並選擇上標



- 在虛線方框內分別填入 "3" 與 "2"，並繼續完成輸入即可完成數學式

輸入積分與函數

- 練習較難的三角函數轉換公式 ∫cosx dx = sinx + C：
- 按下**結構**區中的**積分**鈕，再到虛線方框內點一下



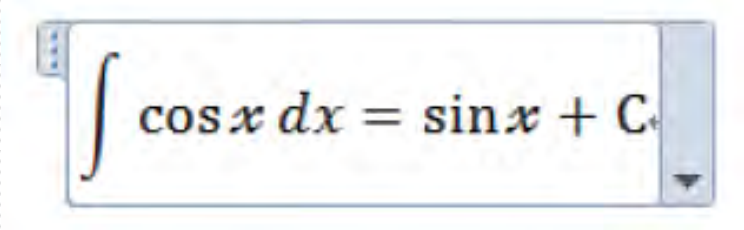
輸入積分與函數

- 按下**結構**區/**函數**鈕，插入餘弦函數 "cos"

輸入積分與函數

- 在虛線方框內填入符號區中**手寫體**的 "x" (按下**符號**列示窗的**其他**鈕可看到**手寫體**類別)，空一格繼續輸入 "dx="

- 按下**函數**鈕，並選擇**正弦函數 Sin** 鈕，以同樣的方式填入字元，再如圖完成輸入



輸入積分與函數

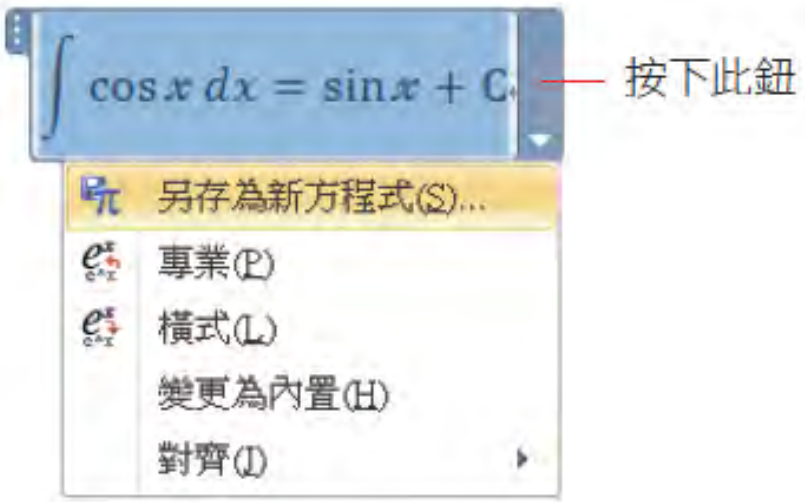
- 在方程式中切換到**手寫體**輸入後，若要換回一般的字體繼續輸入，請按下**工具**區的**一般文字**鈕。

儲存與管理公式

- 如果文件中時常要用到某個公式，一次次的輸入、編輯實在很花時間，這時可以將公式建立好，然後儲存起來，方便日後直接選用。
- 若日後需要修改內容或刪除時，也都可以輕鬆做管理。

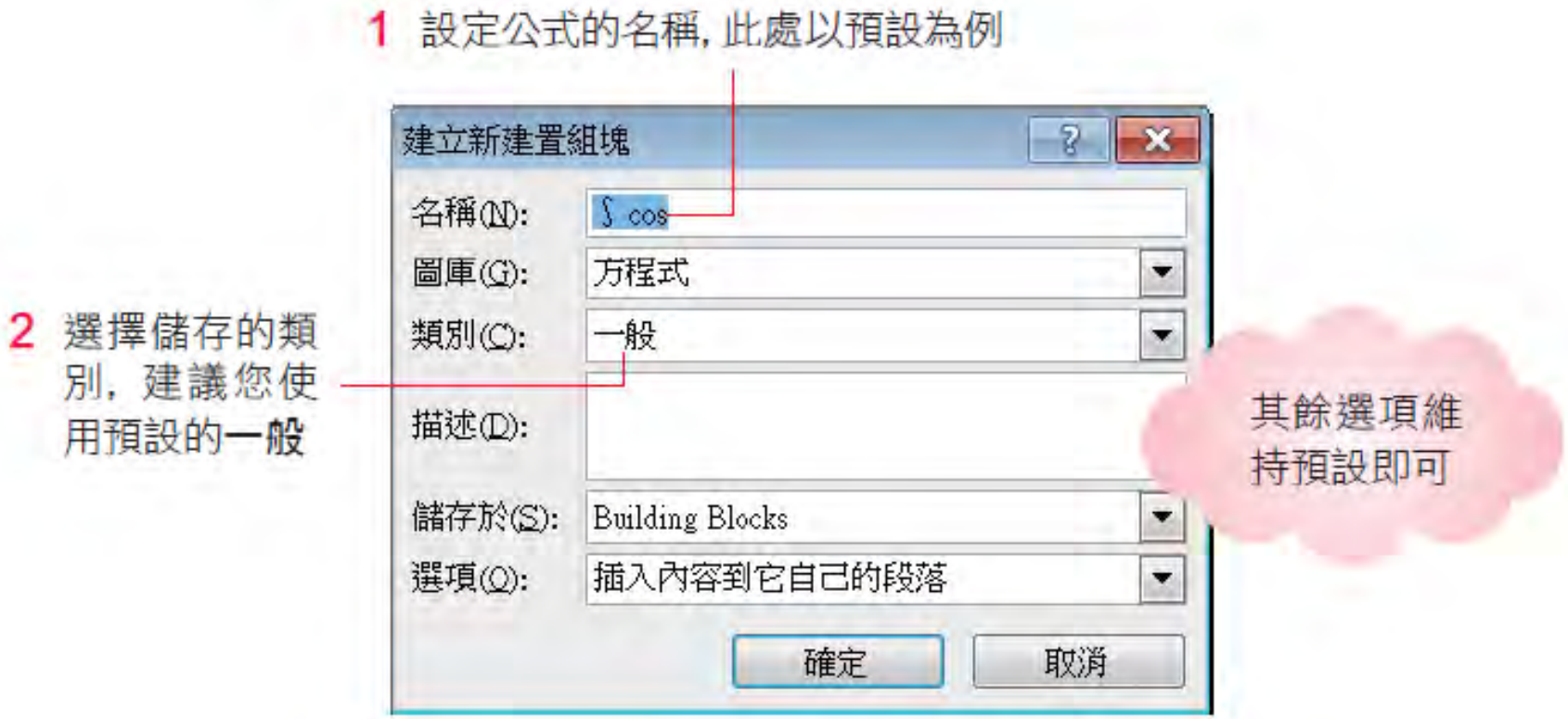
儲存常用的公式

- 首先要輸入好欲儲存的公式，這裡以剛才輸入的三角函數轉換公式為例，儲存時請如下進行操作：
- 請按一下公式，使其顯示方程式編輯欄位，再按右下角的向下箭頭，執行『**另存為新方程式**』命令：



儲存常用的公式

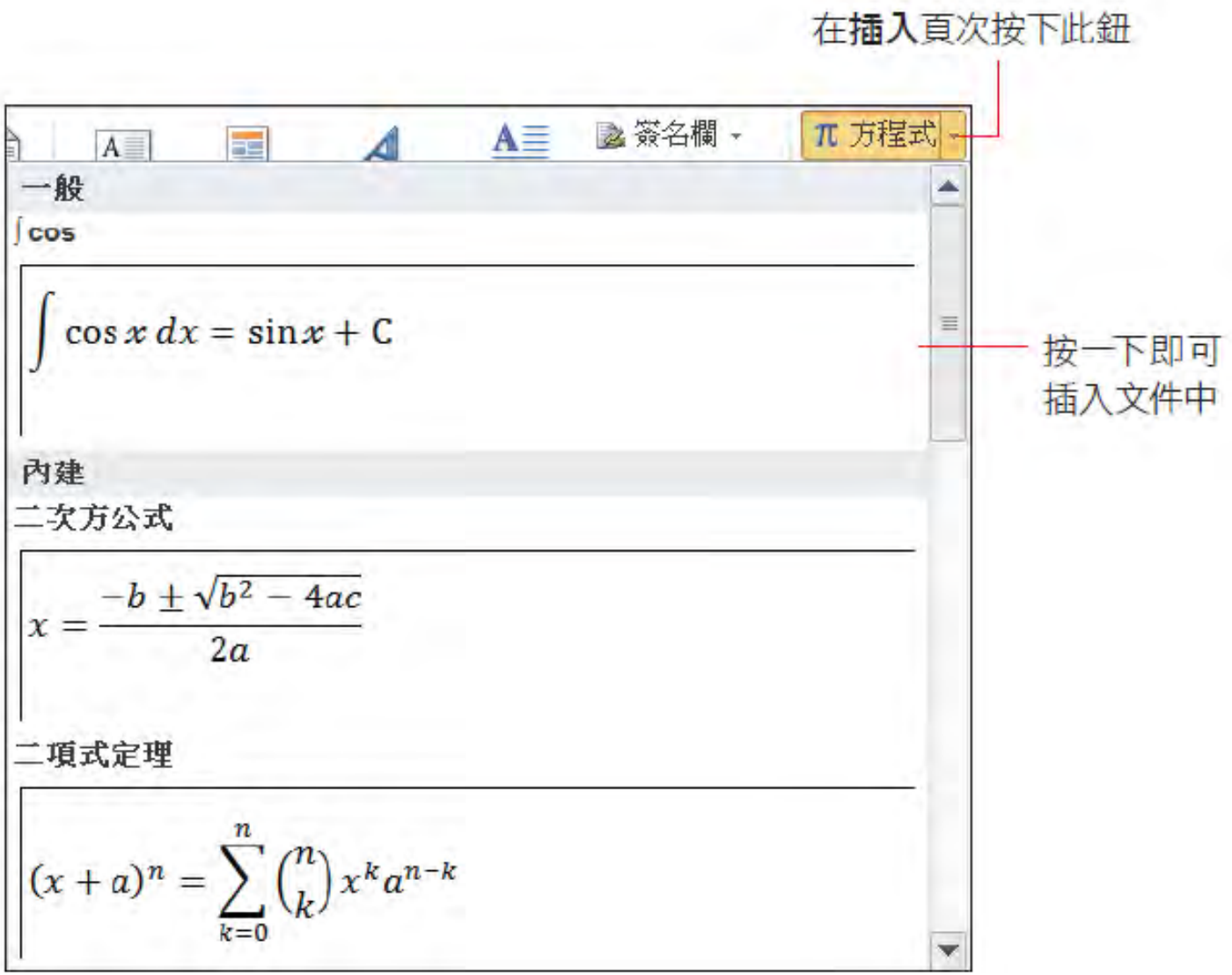
- 接著會開啟**建立新建置組塊**交談窗，可在交談窗中建立公式的名稱及設定儲存的位置



儲存常用的公式

- 完成後按下**確定**鈕，再按一下文件中空白的地方 (取消方程式編輯欄位的選取狀態)
- 然後切換至**插入**頁次，並按下**符號**區**方程式**鈕右側的向下箭頭
- 即可從中看到剛才儲存的公式

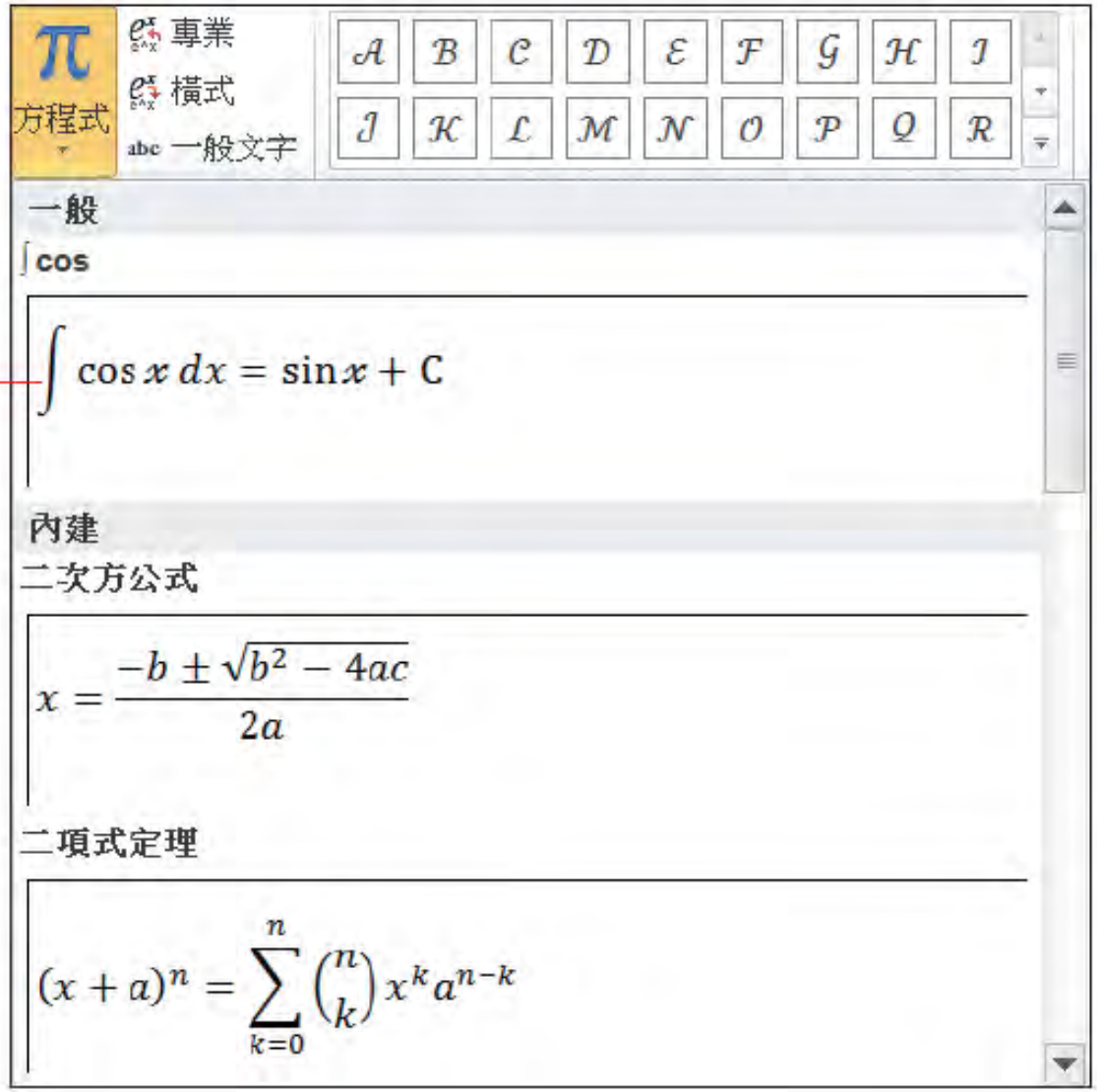
儲存常用的公式


在插入頁次按下此鈕
簽名欄
方程式
一般
cos
$\int \cos x\, dx = \sin x + C$
按一下即可
插入文件中
內建
二次方公式
$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$
二項式定理
$(x+a)^n = \sum_{k=0}^{n} \binom{n}{k} x^k a^{n-k}$

儲存常用的公式

- 也可以直接按下**方程式**鈕
- 切換至**方程式工具/設計**頁次
- 再按下最左側**工具**區的**方程式**鈕
- 同樣可在選單中看到此公式

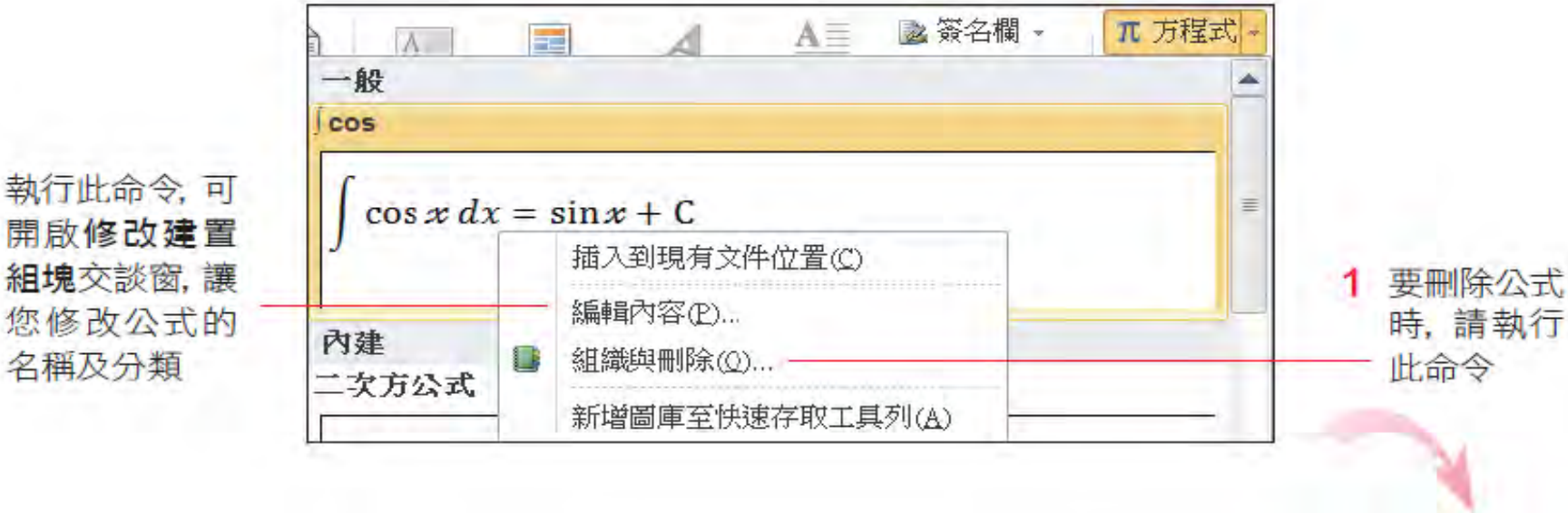
儲存常用的公式



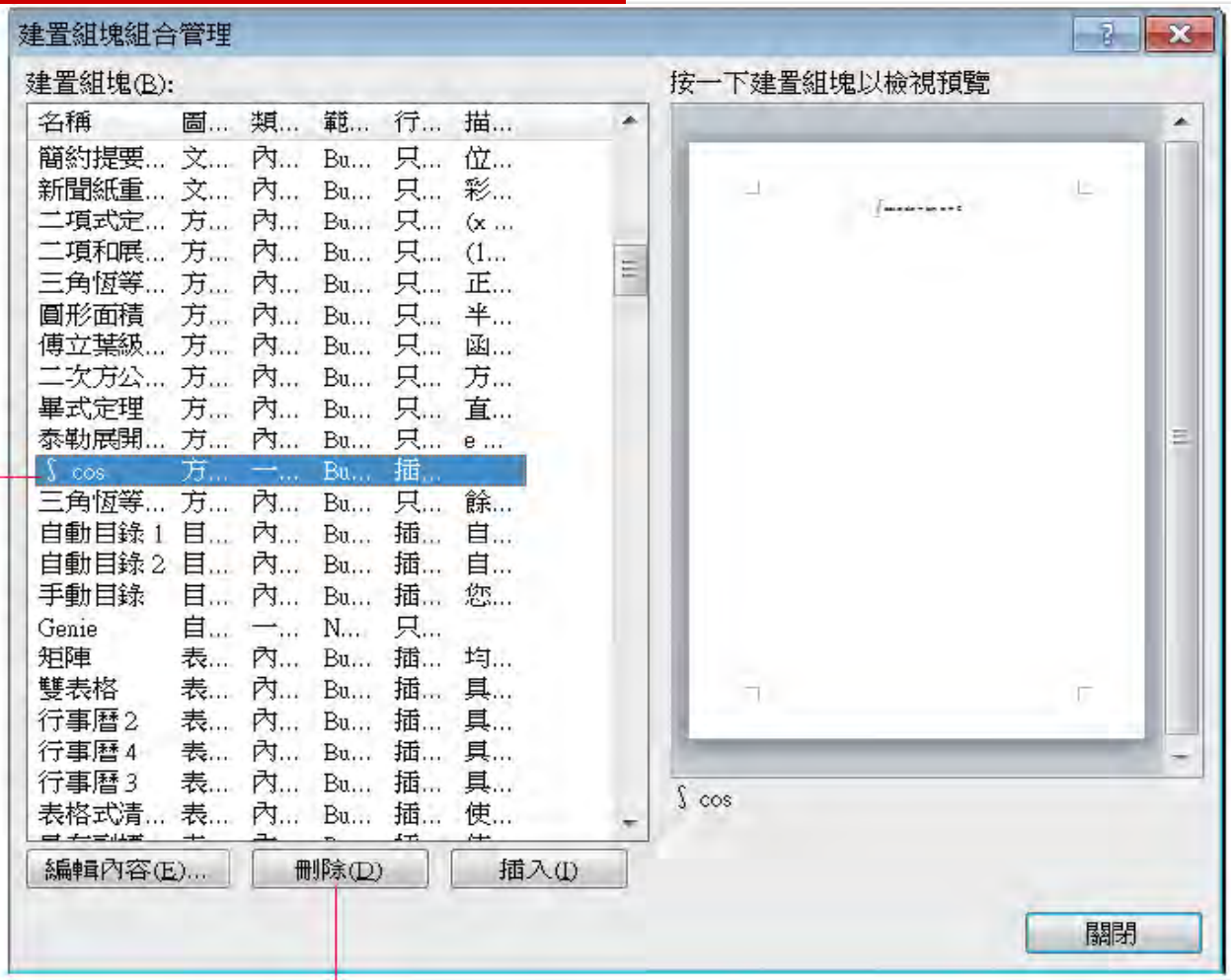
也可以從此選取
公式直接套用

管理已儲存的公式

- 已儲存的公式，可以進一步加以分類，不需要使用時，還可以輕鬆將它刪除
- 請按下**方程式**鈕右側的向下箭頭，開啟選單後在欲刪除的公式上按右鈕，執行『**組織與刪除**』命令



管理已儲存的公式



2 會自動選定剛才選取的公式

3 按下**刪除**鈕，再按下**關閉**鈕即可

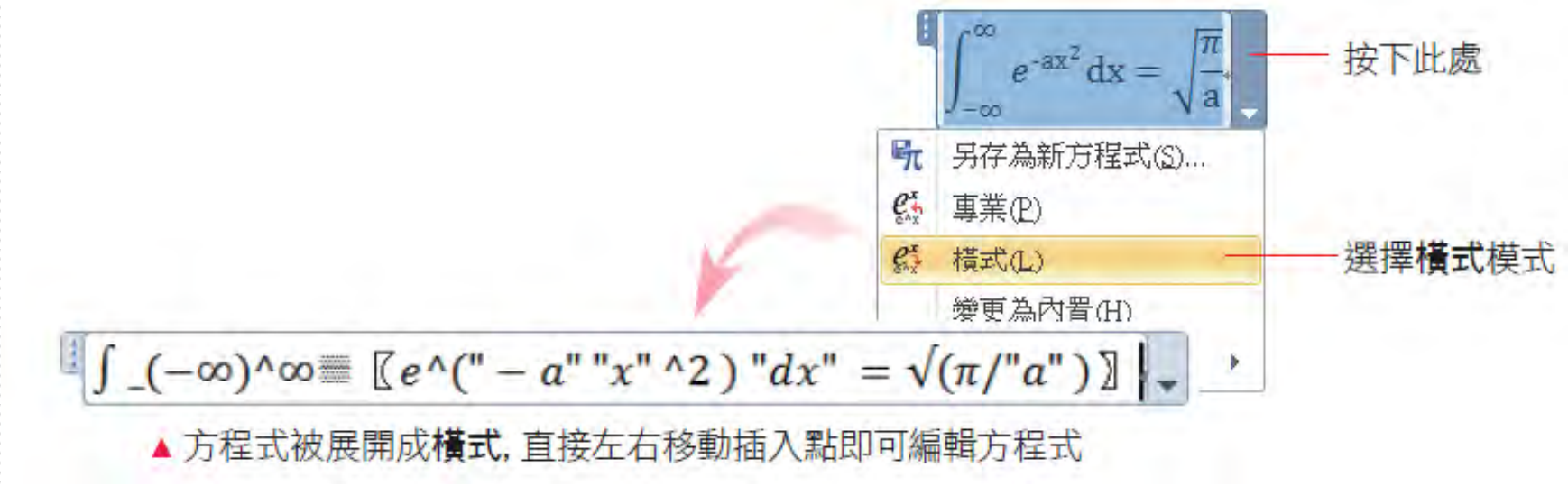
調整方程式的內容與在文件中的位置

- 修改方程式，並且還提供橫式模式，讓編輯的過程更方便
- 要在文件中調整方程式的位置小技巧

修改方程式的內容

- 若要修改之前建立的方程式，只要直接點選方程式編輯欄位中欲修改的部份，即可進行修改。
- 編輯方程式時模式：
  - 專業模式
  - 橫式模式
- 假設以高斯積分 (Gaussian Integral) 方程式為例，要將此方程式改為橫式模式
- 請按下方程式編輯欄位右下角的方程式選項鈕，選擇『橫式』命令
- 接著只要利用 ←、→ 按鍵就可以移動插入點以進行修改

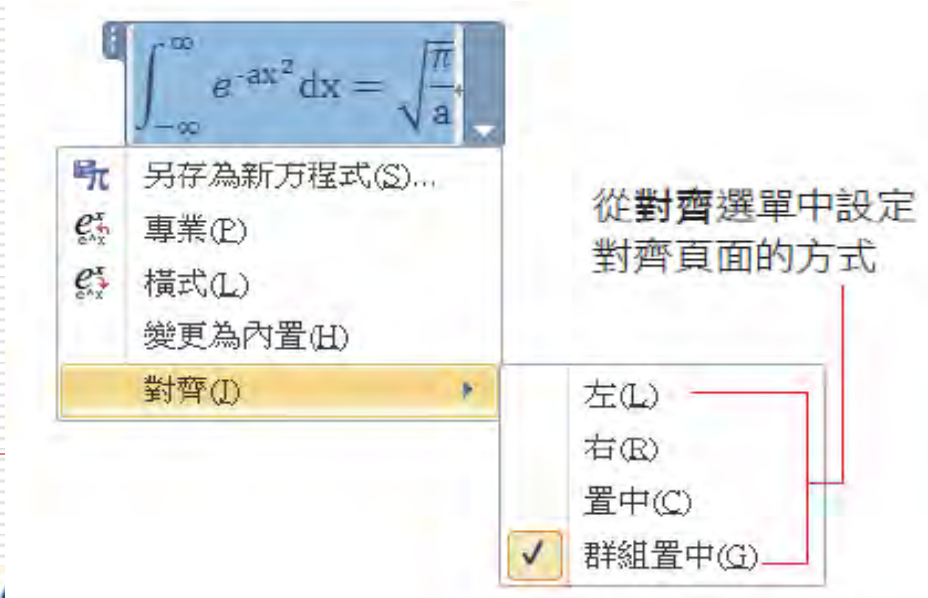
修改方程式的內容



- 修改完成後，按下方程式編輯欄位右下角的**方程式選項**鈕選擇『**專業**』命令，可以再回到**專業**模式

調整方程式在文件中的位置

- 方程式預設的對齊方式為**群組置中**，所以會顯示在段落的中央位置，目的是讓方程式能獨立顯示，而不與其它文字混淆。
- 但仍可按下**方程式選項**鈕執行選單中的『**對齊**』命令，從中選擇合適的對齊方式

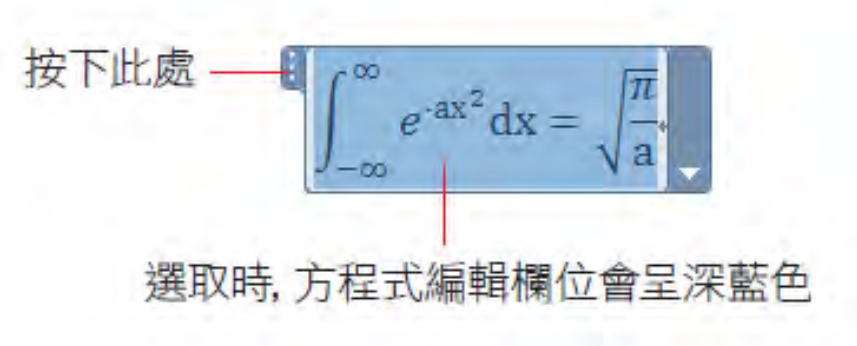


調整方程式在文件中的位置

- 若方程式要顯示在文字之後，那麼建議先輸入文字，再進行插入方程式的動作，這樣方程式才會接在文字之後。
- 如何在已經建立好方程式之前插入文字

調整方程式在文件中的位置

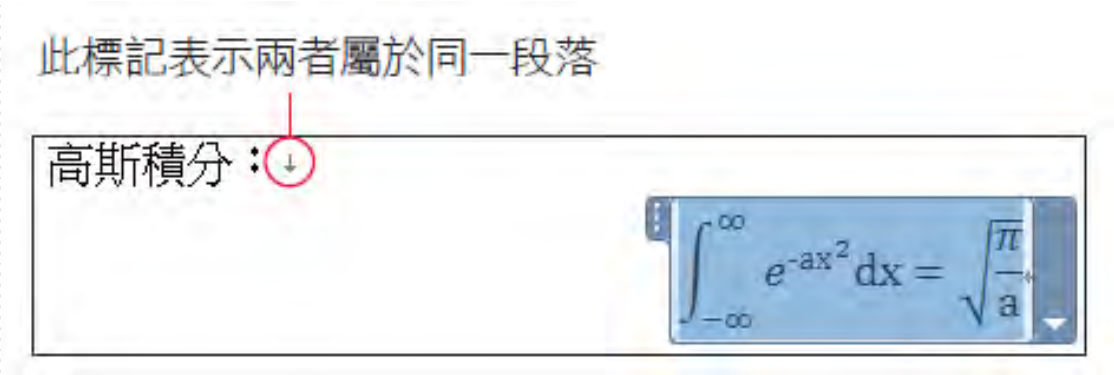
- 請在方程式上按一下，再按一下方程式編輯欄位的左上角，選取整個方程式：



- 在選取的狀態下可進行方程式的複製、剪下，或是刪除的動作。

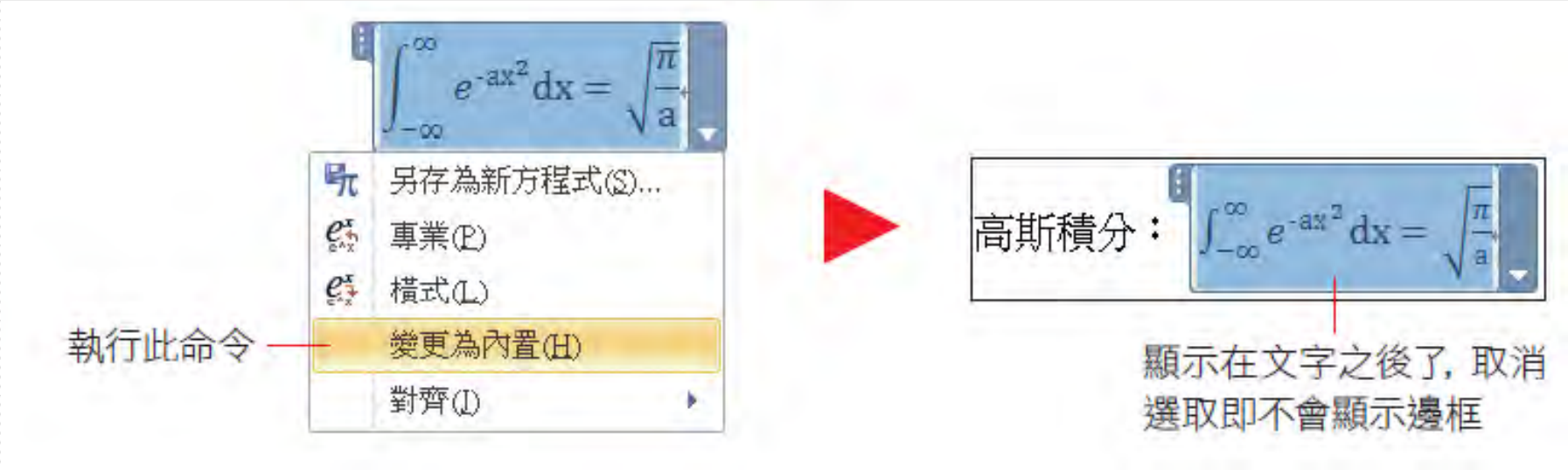
調整方程式在文件中的位置

- 此時如果直接拉曳方程式，將只能拉曳至有段落符號的位置，且預設會保持在該行的中央 (因為預設的對齊方式是**群組置中**)。
- 若要使方程式能接在文字之後，請先將方程式拉曳至與文字同一段落：



調整方程式在文件中的位置

- 接著按下**方程式選項**鈕執行『**變更為內置**』命令，方程式就會自動調整成適當的大小，並顯示在文字之後 (或段落符號之前)



調整方程式在文件中的位置

- 此時『變更為內置』命令會顯示成『變更為顯示』命令
- 當想要讓方程式以原始大小顯示，且不與文字顯示在同一行時，即可執行『變更為顯示』命令，讓方程式單獨顯示

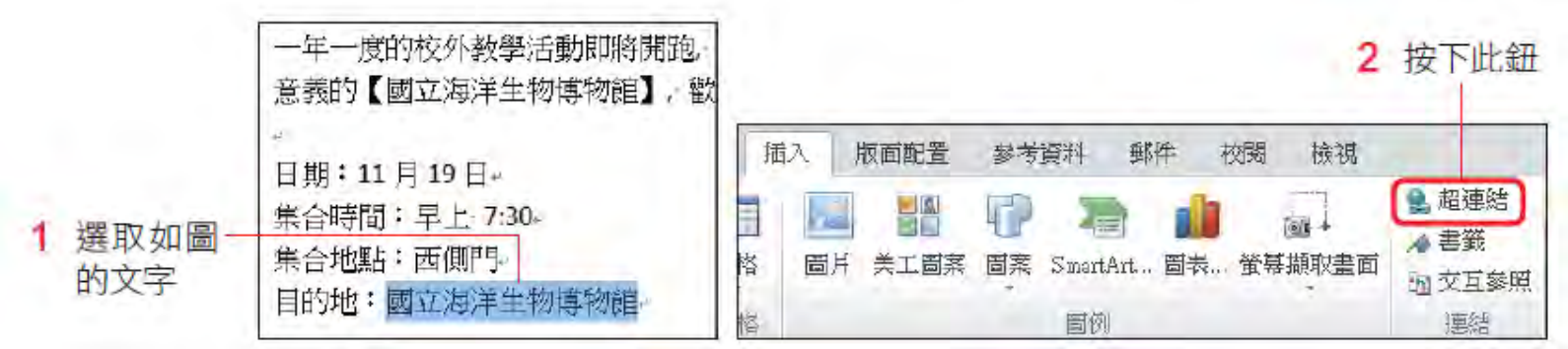
在文件中插入超連結

- 在 Word 中插入超連結後，就可以連結到網頁、開啟檔案或是寄送 E-mail
- 如何在文件中插入超連結，以便開啟參考網頁、寄送電子郵件

插入可開啟網頁的超連結

- 要在文件中插入一個超連結，讓讀者可以按下超連結文字就開啟內容豐富的網頁

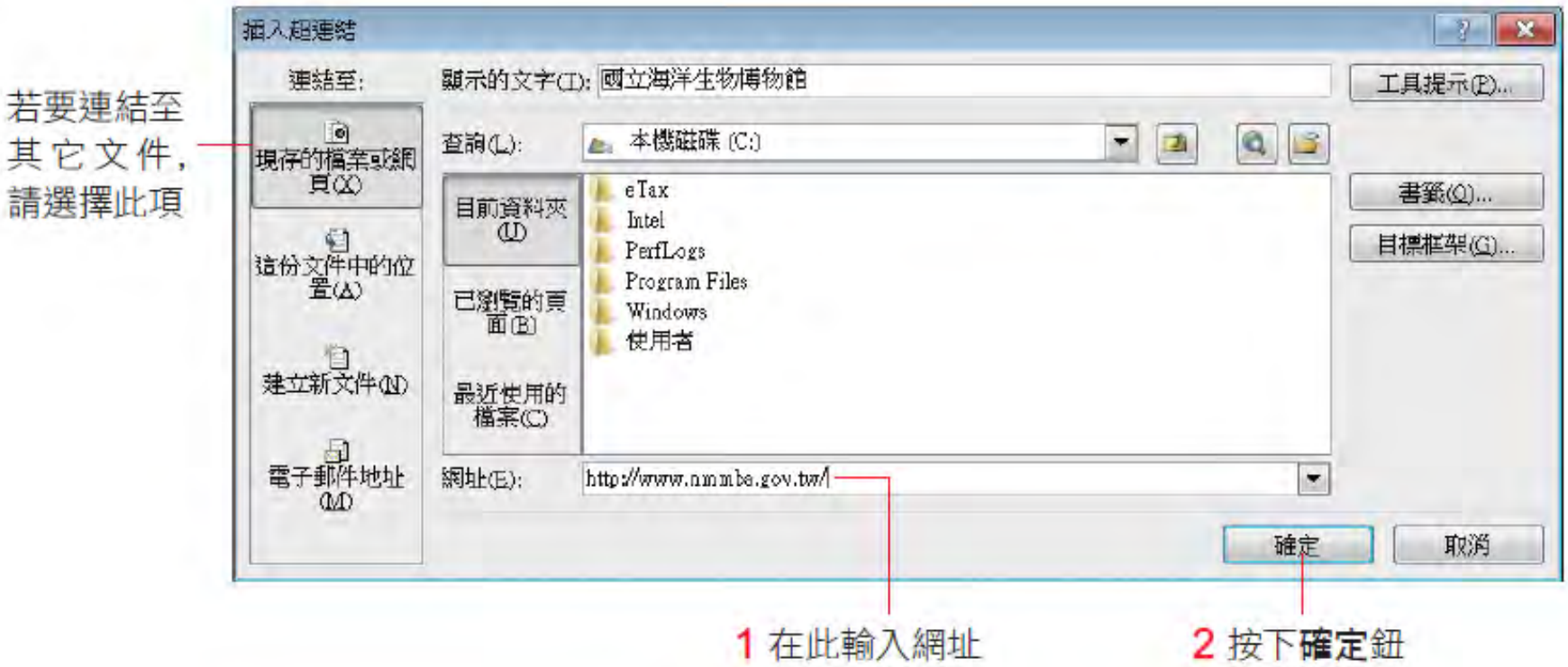
1. 請先選取要插入超連結的文字
2. 然後按下**插入**頁次**連結**區的**超連結**鈕



- 也可以直接在選取的文字上按右鈕執行『超連結』命令來建立超連結

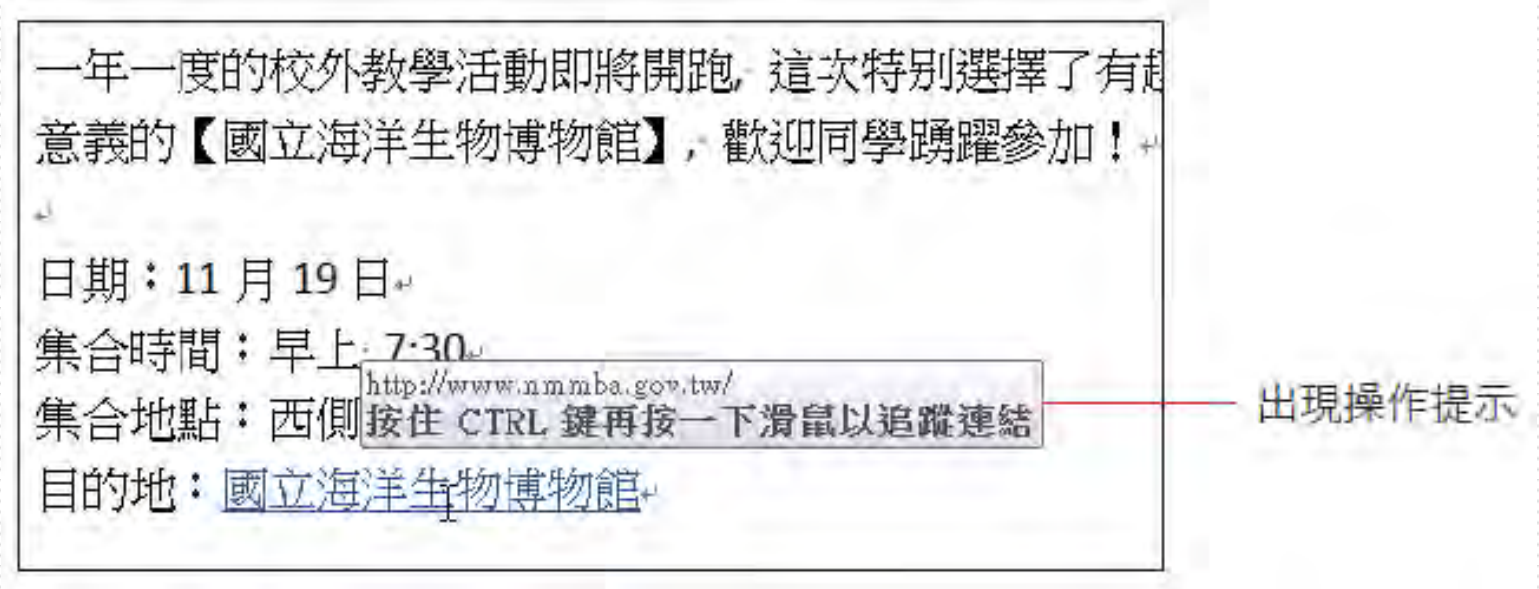
插入可開啟網頁的超連結

- 在開啟的交談窗輸入要連結的檔案或網頁，如連結至相關網站

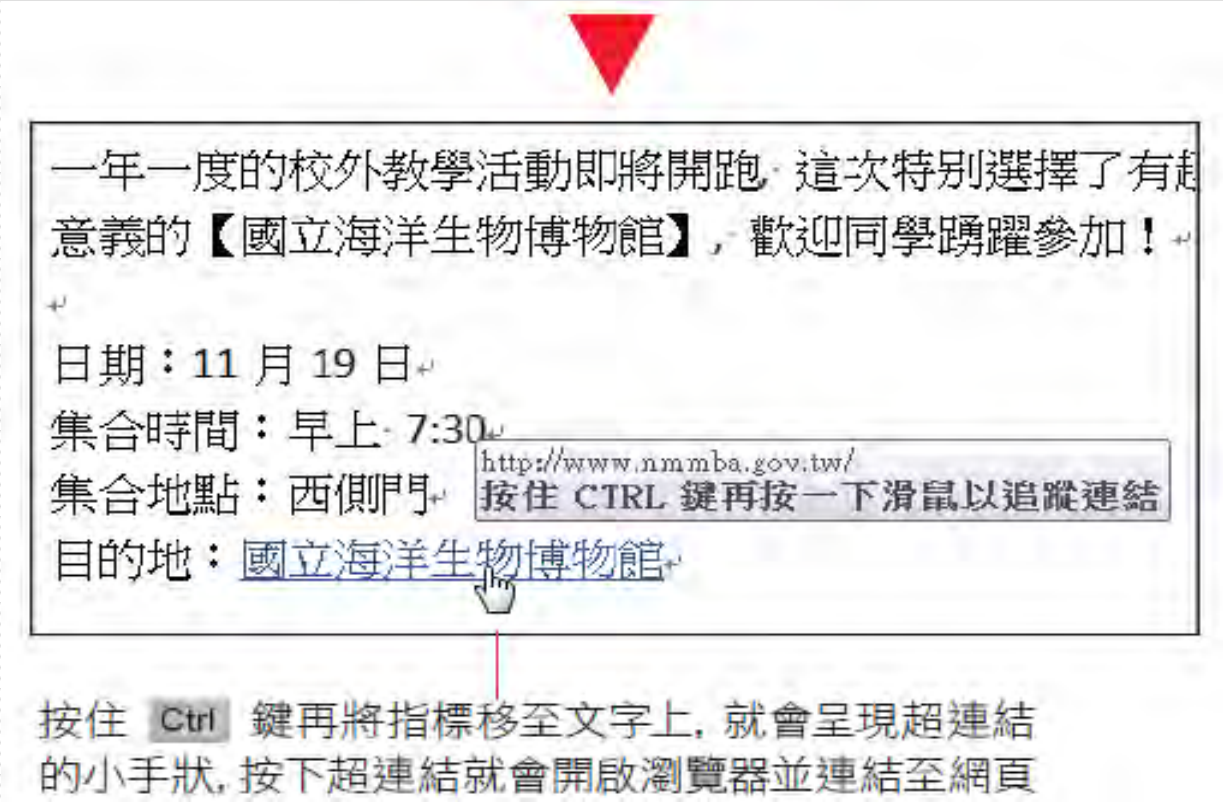


插入可開啟網頁的超連結

- 設定好之後，就會看到文字呈超連結的狀態
- 當指標移至文字上時，會出現提示，告訴可搭配 Ctrl 鍵開啟超連結：



插入可開啟網頁的超連結



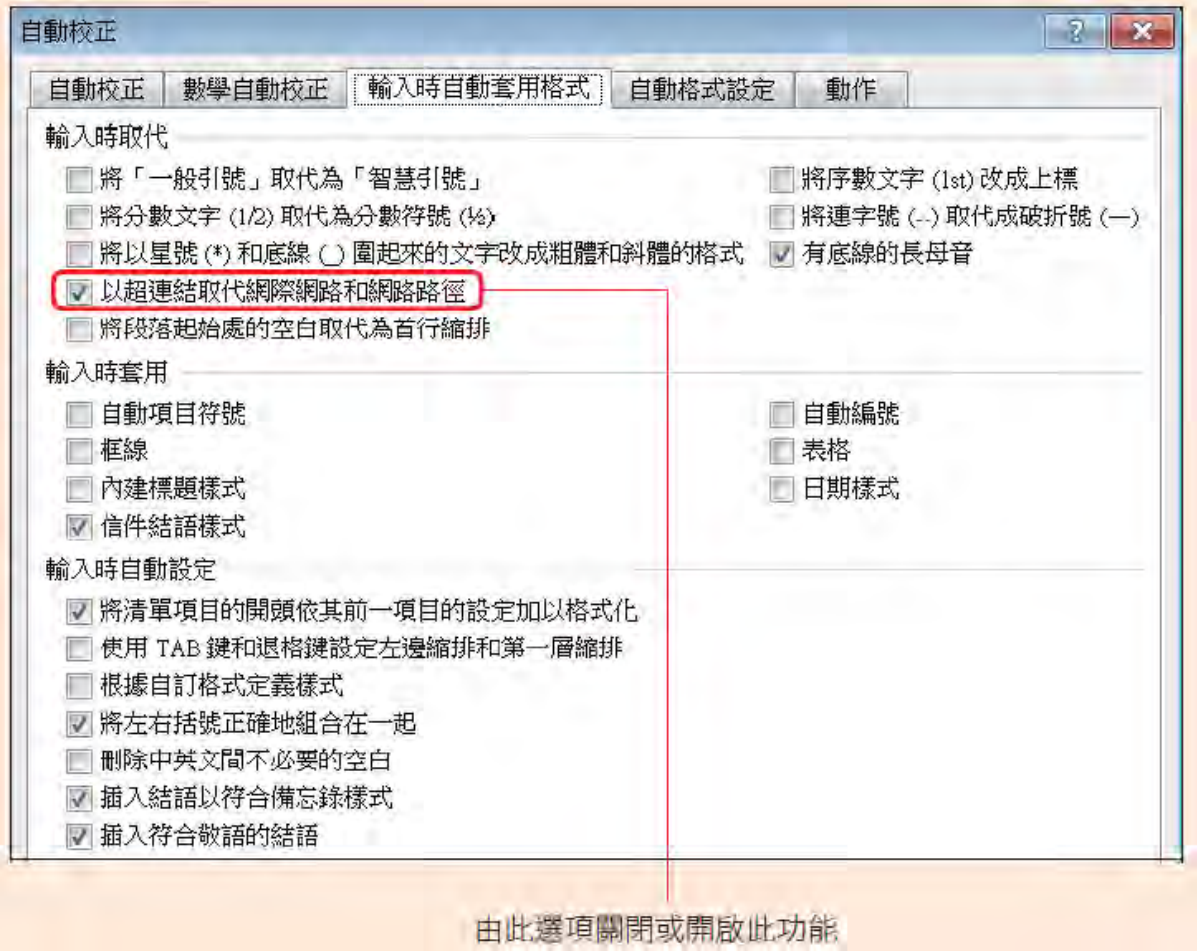
輸入網址時會自動格式化為超連結

- 當在 Word 中輸入如 “http://www.flag.com.tw” 或是 “mailto:service@flag.com.tw” 之類的網址時，Word 會自動將它設定為超連結

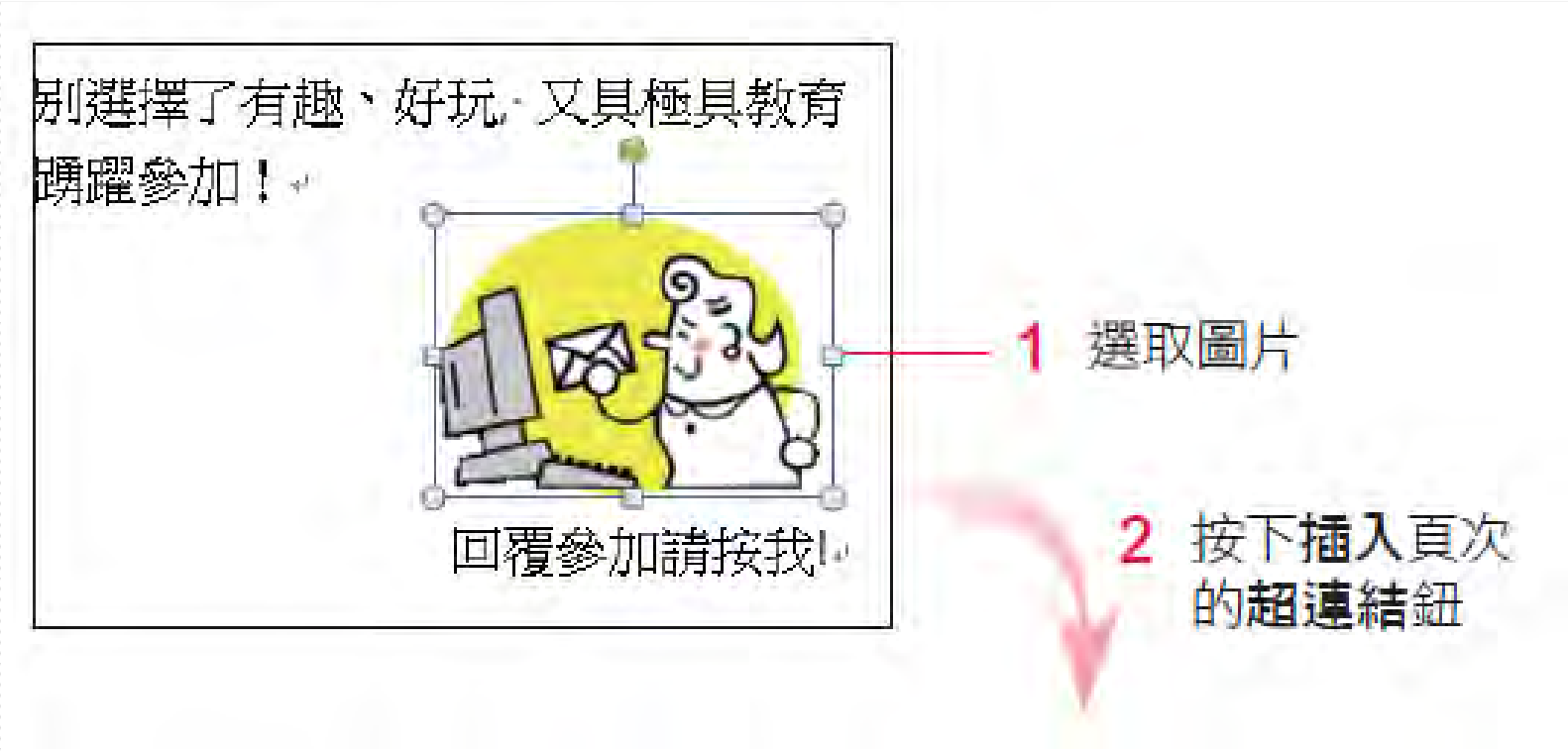
輸入網址時會自動格式化為超連結

- 若不想以超連結顯示，可按下 Ctrl + Z 鍵，復原此次的自動校正結果
- 關閉或開啟此功能
- 請切換到**檔案**頁次/按下**選項**鈕/再切換到**校訂**頁次/按下**自動校正選項**鈕

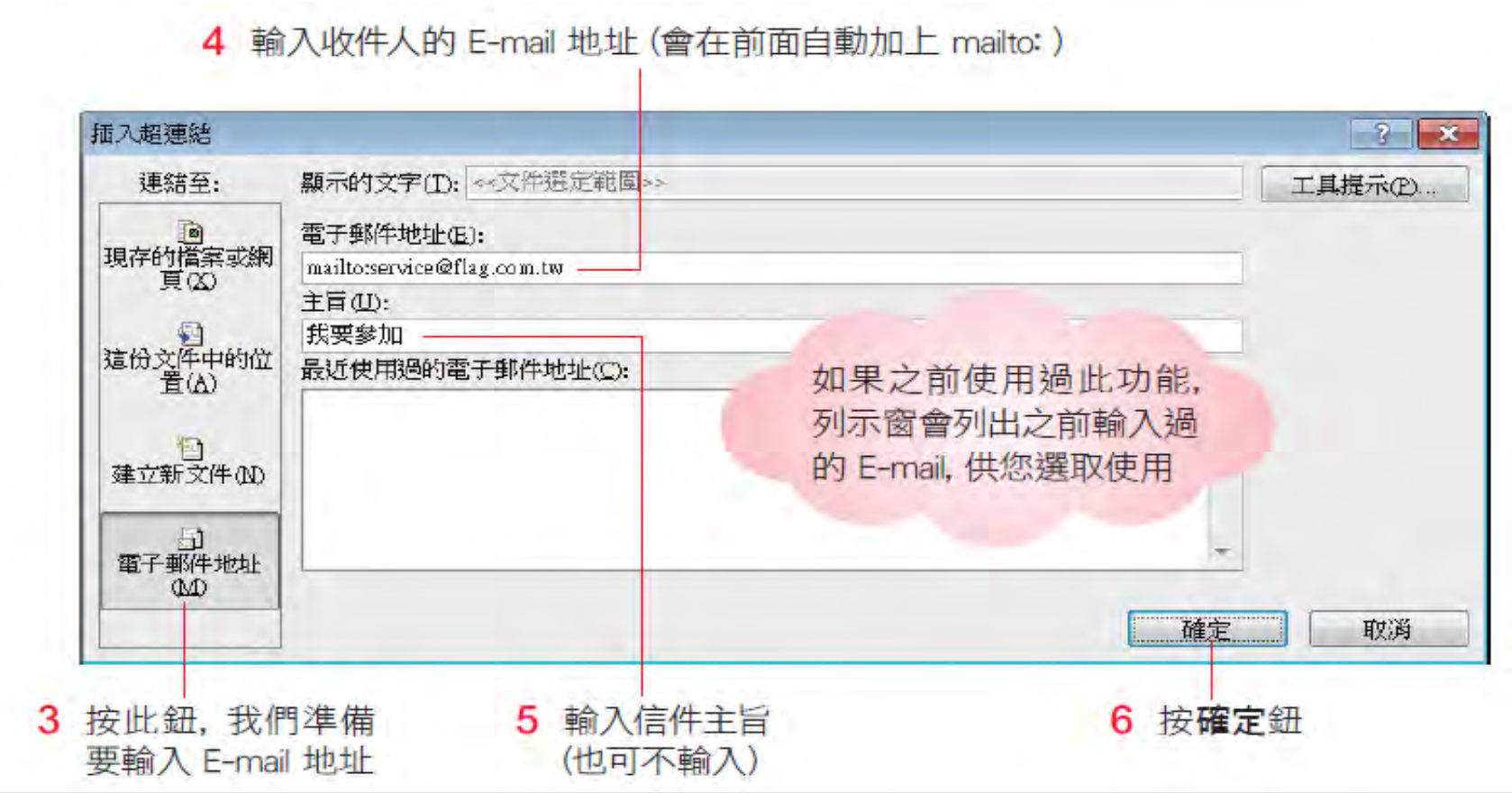
輸入網址時會自動格式化為超連結



在圖片上建立超連結

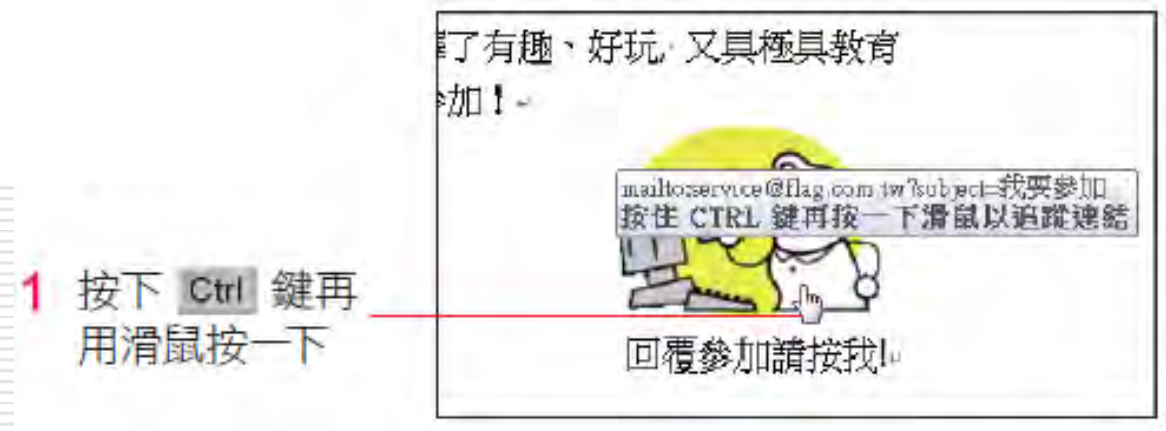


在圖片上建立超連結

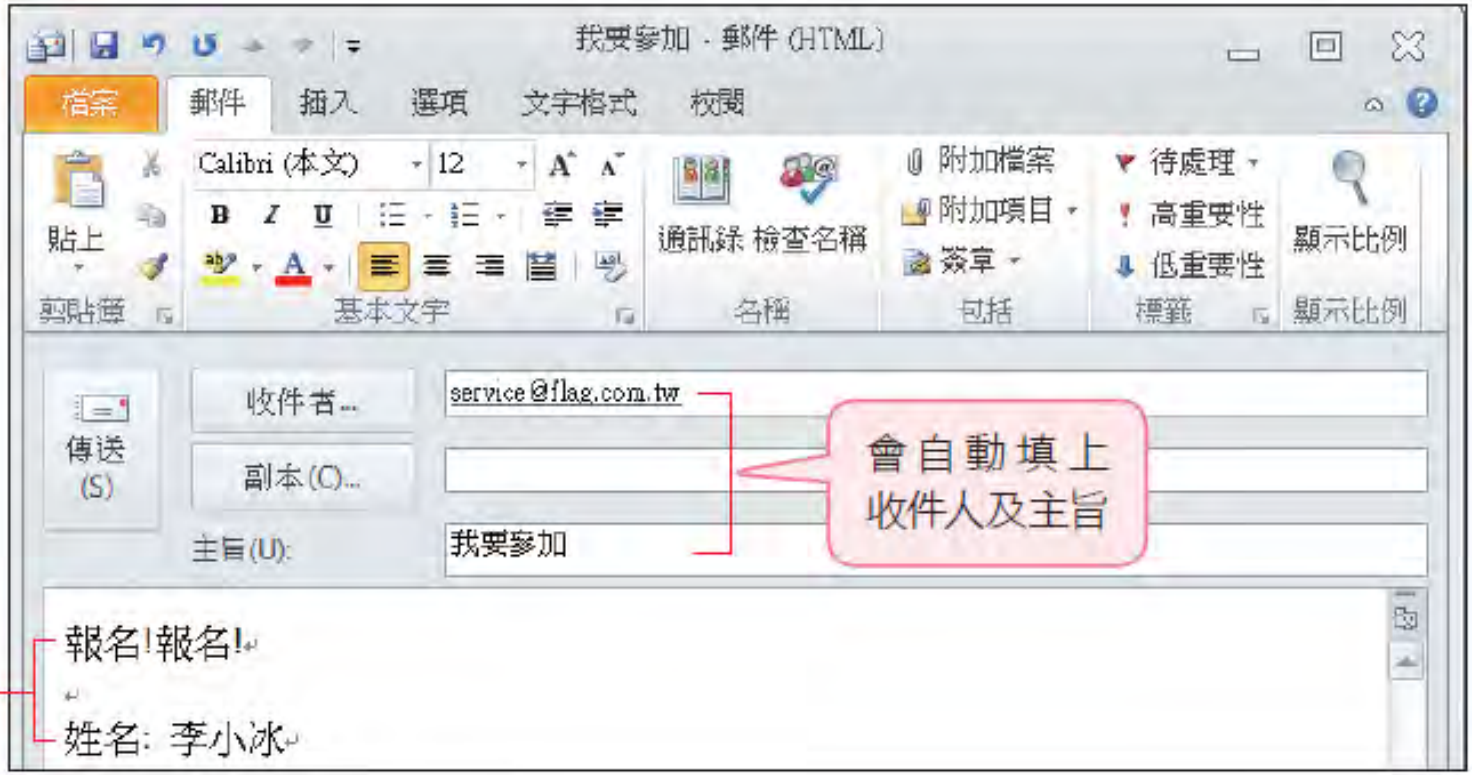

4 輸入收件人的 E-mail 地址（會在前面自動加上 mailto:）
插入超連結
連結至:
顯示的文字(T): <<文件選定範圍>>
工具提示(P)...
現存的檔案或網頁(X)
電子郵件地址(E):
mailto:service@flag.com.tw
主旨(U):
我要參加
這份文件中的位置(A)
最近使用過的電子郵件地址(C):
建立新文件(N)
如果之前使用過此功能，列示窗會列出之前輸入過的 E-mail，供您選取使用
電子郵件地址(M)
確定
取消
3 按此鈕，我們準備要輸入 E-mail 地址
5 輸入信件主旨（也可不輸入）
6 按確定鈕

在圖片上建立超連結

- 完成後，同樣是按住 Ctrl 鍵，然後以滑鼠按一下圖片，即可開啟預設的電子郵件程式



在圖片 上建立超連結



2 輸入內容即
可傳送郵件

圖片上建立超連結

- 修改文字或圖片上的超連結
  - 只要選取文字及圖片
  - 再按右鈕即可由功能表選取『**編輯超連結**』鈕開啟交談窗來修改
- 移除超連結功能：按右鈕執行『**移除超連結**』命令