

課後練習

請開啟本單元範例資料夾中的【課後練習區】/01-長文件-課後練習.docx

版面配置

1. 請將邊界上、下、左、右都設定為 2 公分

套用與修改樣式

2. 請將範例文件，紅色字體全部套用標題 1 樣式，並修改樣式
 字型：中文標楷體、英文 Times New Roman、18 點字、紅色、粗體、
 段落：與前、後段距離為 0.5 行、行距 1.5 倍行高、段落前分頁、自動更新打勾
3. 請將範例文件，藍色字體全部套用標題 2 樣式，並修改樣式
 字型：中文標楷體、英文 Times New Roman、16 點字、藍色、粗體、
 段落：左邊縮兩個字、與前、後段距離為 0.5 行、行距最小行高 16、自動更新打勾

新增樣式與套用樣式

4. 針對黑色內文字，新增一樣式，樣式名稱為：新內文
 字型：中文標楷體、英文 Times New Roman、12 點字
 段落：左邊縮兩個字、第一行空兩個字、與後段距離為 1 行、行距最小行高 16
5. 將所有黑色字體，全部套用【新內文】樣式

套用大綱編號(多層次清單)

6. 如圖所示



標號

7. 請開啟導覽標題(顯示功能窗格)
8. 請在 1-1 小節內插入【課後練習區/001.jpg 的圖片】，圖片置中於頁面，並在圖片下方插入標號，如：「圖 1-1 使用者介面」，標號文字置中於頁面。
9. 請在 1-2 小節內插入【課後練習區/002.jpg 的圖片】，圖片置中於頁面，並在圖片下方插入標號，如：「圖 1-2 小工具」，標號文字置中於頁面。
 提醒：圖片要置中於頁面，若使用段落群組中的置中對齊，務必看尺規是否有整齊，建議在圖片按一下清除格式設定，在點選置中對齊
10. 請在 2-4 小節的最後面，插入【課後練習區/02-要匯入-檔案總管表格.docx】，並在表格

上方插入標號，如：「表格 1 檔案總管」，標號文字置中於頁面

交互參照

11. 請在 1-1 小節段落最末端，利用交互參照連結到圖 1-1，如圖所示

1-1.使用者介面

Windows 7 仍保留了 Windows Vista 的 Windows Aero 使用者介面和透明玻璃以及流暢的視覺樣式，但是許多地方都得到改進。(如圖 1-1)

目錄

12. 在文件最頂端以【分節】方式插入一空白頁，利用標題 1、標題 2 製作目錄，【目錄】階層為「2」、【範本】使用「正式的」
13. 在目錄之下以【分頁】的方式，插入一空白頁，利用【圖標題標籤】製作【圖目錄】，【範本】使用「正式的」
14. 在圖目錄之下以【分頁】的方式，利用【表格標題標籤】製作【表目錄】，【範本】使用「正式的」
15. 請將目錄、圖目錄、表目錄、附表，套用【標題】樣式，可以利用更新以符合選取範圍直接修改【標題】樣式

不同版面配置

16. 到文件最末端，以分節方式在插入一空白頁，紙張方向調整為橫式的，再插入【課後練習區/03 要匯入-附表.docx】

頁首頁尾設定

17. 請到【節 2、節 3】的頁首與頁尾都必須取消【同前】
18. 請在頁首右側呈現每一頁【標題】或【標題 1】的文字內容(標題或標題 1 指的是套用樣式的文字內容)
請使用功能變數【StyleRef】
19. 請在頁尾右側呈現頁碼，
節 1 使用羅馬數字，
節 2 使用阿拉伯數字，起始頁碼從 1 開始
節 3 使用阿拉伯數字，接續前一節

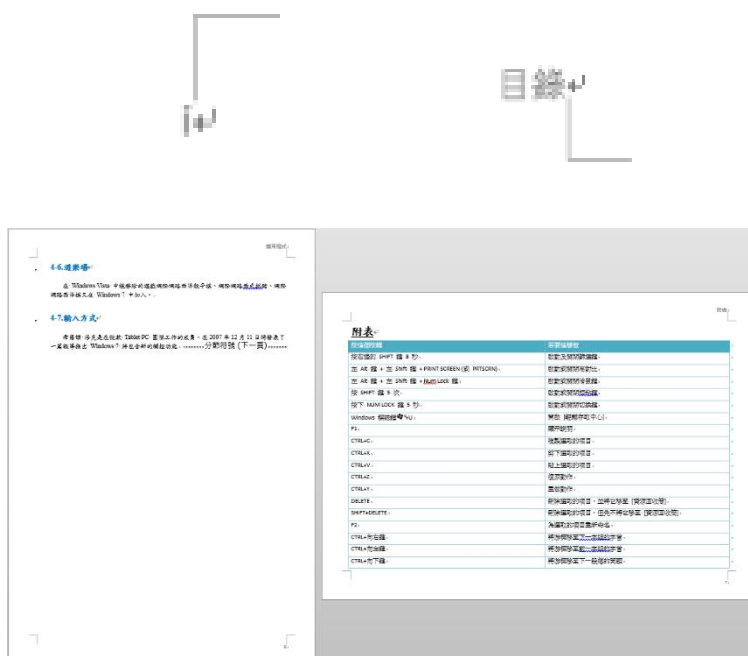
20. 頁首頁尾與頁緣距離皆為 1 公分

更新目錄並輸出 PDF

21. 目錄內容請加上套用【標題】樣式的文字標題(如目錄、圖目錄、表目錄、附件)

22. 請將文件輸出為 PDF，存入您知道的位置即可。

完成參考圖



~完成範例練習，恭喜您，辛苦耕耘會有收穫的~