



*Writer*..... 1

快速鍵應用.....	1
相容性.....	1
頁面設定.....	1
文字及段落.....	2
表格及運算.....	3
進階及其他.....	3

*Calc*..... 5

快速鍵應用.....	5
頁面列印設定.....	5
編輯應用.....	6
運算與圖表.....	7

蔡凱如  
[ossacc@gmail.com](mailto:ossacc@gmail.com)



# Writer

## 快速鍵應用

組合鍵	功能說明	組合鍵	功能說明
Ctrl + N	開啟一個新文件	Ctrl + X	將選取的資料剪下
Ctrl + O	開啟一個舊文件	Ctrl + C	將選取的資料複製
Ctrl + P	開啟列印的設定	Ctrl + V	將複製或剪下的資料貼上
Ctrl + Y	取消復原的動作	--- or _ _ _	加入分隔線
Ctrl + Z	復原上一個動作	尺規快點 2 下	開啟段落設定的選項

## 相容性

### --開啟 Word 檔案後，字型怪怪的！

字型的部份是有版權的，若電腦中沒安裝相關的字型，的確會有文字失真的情形，特別是我們習慣將很多文件的字體採用『新細明體』及『標楷體』，這是微軟專用的字型。

- [工具]\選項 \ Office 字型 \  使用取代清單

### --開啟 Word 的檔案，版面全部亂掉了！

這是因為兩套軟體的字數在計算時的 pixel 不同，造成字元間距及段落前後間有些許誤差，以至於版面的編輯和原先的設定不同。

- [格式]\段落 \ 行距
- [格式]\段落 \ 字元 (此一設定，視情形調整)

### --擔心用 writer 製作的文件，別人無法開啟！

在 Windows 的 Word 中，的確只能開啟由相同軟體所製作出來的文件，所以我們只要把製作好的文件存成可辨識的格式，一樣可以順利的開啟。

- [檔案]\另存新檔

## 頁面設定

### --修改邊界

Openoffice 或 Libreoffice 的 Writer 預設的邊界上下左右都是 2 公分，和微軟體的 Word 不同，以致於文件的排版會和先前有所不同，只要稍做調整即可。

- [格式]\頁面

## --設定直書橫書

文件的編排過程中，難免會有需要直書的情況，使用者可視需求進行設定。

- 整份文件：[格式] \ 頁面 \ 頁面方向
- 部份文字：[格式] \ 字元 \ 位置 \ 旋轉及縮放比例
- ★更詳細的說明：[http://ooo.tn.edu.tw/modules/tad\\_book3/page.php?tbsn=185](http://ooo.tn.edu.tw/modules/tad_book3/page.php?tbsn=185)

## --設定頁首及頁尾


一份文件中，若要在每一頁中出現標題或頁碼，我們可以透過『頁首頁尾』來完成！

- [格式] \ 頁面 \ 頁首 \  顯示頁首 或  顯示頁尾
- 上邊界  或 下邊界
- ★更詳細的說明：[http://ooo.tn.edu.tw/modules/tad\\_book3/page.php?tbsn=186](http://ooo.tn.edu.tw/modules/tad_book3/page.php?tbsn=186)
- [格式] \ 題名頁
  1. 封面頁或目錄頁：◎將目前的頁面轉換成題名頁 \  在題名頁後重設頁碼
  2. 附件連續的頁碼：◎插入題名頁 \ ◎頁 \  為第一張題名頁設定頁碼
  3. 附件不連續頁碼：◎插入題名頁 \ ◎頁 \  為第一張題名頁設定頁碼

## 文字及段落

### --冒號後方的文字對齊

在 Word 中，若希望在文字旁顯示注意，可透過『亞洲方式配置』的注音標示完成，但是在 Writer 中的亞洲語言注音標示卻是無法執行的

- [格式] \ 段落 \ 縮排和間距
- Ctrl + 尺規 

### --標點符號溢出邊界

在文件中經過排版之後，常常會有標點符號溢出邊界的情形，雖說無傷大雅但不夠美觀，在裝訂上也容易被遮住。

- [格式] \ 段落 \ 亞洲語言排版式樣 \  允許標點符號懸尾

### --將文字以二行顯示

在 Word 中，若希望在文字以 2 行的方式顯示於一行中，可透過『亞洲方式配置』的並列文字完成，但是在 Writer 的功能表中卻找不到該項功能。

- [格式] \ 字元 \ 亞洲語言版面配置 \  分為雙行寫入

### --含有前置字元的編號

在製作編號的同時，有時需要有前置或後置的單位，如：第 1 項、第 1 點..等，但卻找不到該選項，此時我們可以自行編入所需的字元。

- [格式] \ 項目符號及編號 \ 選項
- ★更詳細的說明：[http://ooo.tnc.edu.tw/modules/tad\\_book3/page.php?tbsn=178](http://ooo.tnc.edu.tw/modules/tad_book3/page.php?tbsn=178)

## 表格及運算

### --從 Calc 中正確複製表格資料

從 Calc 的表格中，要將資料複製到 Writer 中，在舊的版本必須要先將格線清除，才能正確複製，而在新的版本中，已經可以直接複製並貼上，但是編輯時卻會以 Calc 的模式呈現，造成編輯上的困擾。

- [編輯]\選擇性貼上內容 \ 已格式化的文字 [RTF]

### --表格跨頁標題重覆

一份正式的文件應注意的有：

- 1.句首避免是標點符號，但「」、『』、“”例外。
- 2.英文字避免中間斷字。
- 3.同一段落避免分成二頁。
- 4.表格跨頁時，標題要帶過去。
- 5.直書時，數字格式應正確。

一般在表格中，標題都是存在於第一列，若資料內容太冗長時，會造成分成多頁，而第 2 頁以後的表格會沒有標題，造成閱讀上的困擾。

- [表格]\跨頁標題重覆

★更詳細的說明：[http://ooo.tn.edu.tw/modules/tad\\_book3/page.php?tbdsn=193](http://ooo.tn.edu.tw/modules/tad_book3/page.php?tbdsn=193)

### --表格的運算

一般人既有的印象認為 Writer 中的表格僅能輸入文字，無法計算，所以遇到需要計算的資料，第一個選擇都是到試算表中編輯，其實不然。

- [表格]\公式 \ F(x)

### --表格的格式

一般人既有的印象認為 Writer 中的表格僅能輸入文字，無法計算，所以遇到需要計算的資料，第一個選擇都是到試算表中編輯，其實不然。

- [表格]\數字格式

有單位的數值：0"元/小時"

顯示大寫數值：[NatNum5]General"元"

## 進階及其他

### --快速輸入常用的詞彙！

常用的詞彙如果每次都要繕打是一件煩人的事，此時只要設定快速鍵即可一勞永逸。

- [工具]\自動校正選項 \ 取代
- [編輯]\自動圖文集

### --製作完成的文件轉成 PDF 檔案！

製作完成的 Writer 文件，若想要轉換成 PDF，可以透過 Cute PDF 設定，但是在 Writer 中可直接進行轉換。

- [檔案]\匯出 PDF

## --列印二張 A4 的文件

為了節省列印的紙張，我們可以將 A4 頁面的文件二頁印在同 1 張紙，但在 Writer 中卻沒有頁面縮放的功能，要如何設定才能正確列印呢？

- [檔案] \ 列印 \ 頁面配置 \  每張紙包含的頁數

## --製作 A5 頁面的文件

製作的文件若只有 A5 的大小(即 A4 紙張的一半)，為了要節省紙張，常常在列印時會將二張 A5 的資料列印成一張 A4 紙張再進行裁切，但每每卻發現紙張大小不同，要如何設定才能正確列印呢？

- [檔案] \ 列印 \ 頁面配置 \  每張紙包含的頁數  \ 選項 \  僅使用印表機偏好設定中的紙張大小

## --製作文件目錄

一份正式的文件，除了有加上頁首頁尾及頁碼之外，目錄也是不可或缺的。

目錄在製作時，必須要搭配樣式設定才能完成。

- 樣式 \ 新增樣式
- [插入] \ 索引和目錄 \ 索引和目錄

## --合併列印文件

合併列印是將『主文件』及『資料庫』中的資料合而為一，非常適合運用在大量文件的製作與列印。

- [插入] \ 欄位指令 \ 更多欄位 \ 資料庫
- [檢視] \ 資料來源
- [工具] \ 合併郵件精靈

# Calc

## 快速鍵應用

組合鍵	功能說明	組合鍵	功能說明
Ctrl + N	開啟一個新文件	Shift + 空白鍵	快速選取一整列
Ctrl + O	開啟一個舊文件	Ctrl + Shift + 空白鍵	快速選取一整欄
Ctrl + P	開啟列印的設定	Shift + Enter	游標向上移動
Ctrl + Y	取消復原的動作	Shift + TAB	游標向左移動
Ctrl + Z	復原上一個動作	Ctrl + Shift + 方向鍵	選取所有欄 / 列資料
Ctrl + 1	開啟格式化儲存格設定	Ctrl + 方向鍵	跳至表格角落處 (有、無資料會不同)
Ctrl + X	將選取的資料剪下	Ctrl + Home	回到 A1
Ctrl + C	將選取的資料複製	Ctrl + End	跳到資料最末處
Ctrl + V	將複製或剪下的資料貼上	TAB + ← / →	調整欄寬
Ctrl + D	顯示儲存格清單	Ctrl + Shift + ←	最適欄寬 (自動調整)
Ctrl + Enter	儲存格多行輸入	Ctrl + ;	顯示日期
Alt + Enter	快速複製儲存格輸入資料	Ctrl + Shift + ;	顯示時間

## 頁面列印設定

### --列印每頁的標題欄或標題列

一般在表格中，標題都是存在於第一列，若資料內容太冗長時，會造成分成多頁，而第 2 頁以後的表格會沒有標題，造成閱讀上的困擾。

- [格式] \ 列印範圍 \ 編輯

### --列印每頁的頁首和頁尾

製作報表時，每一頁可能要註記製作人及日期...等資料，我們可以透過設定完成每一頁的資訊。

- [格式] \ 頁面
- [編輯] \ 頁首及頁尾

### --指定每一頁列印資料筆數

一般在 Calc 表格中，資料列印是採自動分頁，若想要指定每一頁列印的資料筆數，該如何設定？

- [插入] \ 斷頁 \ 斷列
- [編輯] \ 刪除斷頁 \ 斷列

## --列印時若每一頁工作表想要有不同的版面設定，該如何設定？

儲存格的資料輸入後，除了日期之外，皆會如實呈現，但無法出現所需要的格式。

- [格式] \ 樣式和格式化 \ 頁面樣式

## 編輯應用

### --儲存格中要輸入 2 行以上的文字

一般而言，儲格的內容預設只能輸入一行文字，若是想要輸入 2 行文字的文字，也不是什麼難事！

- 儲存格 \ Ctrl + Enter

### --資料輸入，容易出錯，如何減輕錯誤率？

資料輸入太多、太快，一不小心就會出錯，第一時間內就能幫助你檢查正確性。

- [資料] \ 驗證

### --從外部系統匯出的資料，如何透過 Calc 快速處理？

從外部系統匯出的資料，大多會有一定的軌跡可循，所以可以透過這個特性來幫助我們快速的處理大量的資料。

- [資料] \ 文字轉換為欄

### --儲存格中輸入的資料，無法出現想要的格式。

儲存格的資料輸入後，除了日期之外，皆會如實呈現，但無法出現所需要的格式。

- [格式] \ 儲存格 \ 數字

### --儲存格中輸入的資料，無法排序或自動填入。

儲存格的資料輸入後，除了日期之外，皆會如實呈現，但無法出現所需要的格式。

- [工具] \ 選項 \ Libreoffice Calc \ 排序清單
- [資料] \ 排序 \ 選項 \ 自訂排序清單

### --儲存格開放局部範圍，讓使用者輸入資料。

儲存格的資料在輸入時，常常會遇到迷糊的人，將資料輸入在錯誤的欄位，此時我們可以直接在表格中設定開放輸入的範圍，如此便可避免資料被誤刪或誤 Key。

- [格式] \ 儲存格 \ 儲存格保護 \ 受保護
- [工具] \ 保護文件 \ 工作表

### --表格中的資料，若要呈現直書式的版面，該如何設定？

儲存格的資料輸入後，除了日期之外，皆會如實呈現，但無法出現所需要的格式。

- [格式] \ 儲存格 \ 對齊 \ 90度 \ 文字自動折行

## 運算與圖表

### --儲存格不能正確的運算

這是大多數剛轉換平台的使用者會遇到的問題，主要的原因是因為函數之間的分隔符號不同。

- 將『逗號』改為『分號』即可

### --儲存格中資料部份隱匿顯示

因應個資法上路，在資料表中無法顯示個人相關資訊，該如何修正既有的資料。

- REPLACE(欲變更的儲存格，由第幾個字計算，變更幾個字，變更的新文字)

### --變更圖表中座標軸的值

圖表中的座標軸，一般都是從 0 開始，若不希望由 0 開始標記，該如何設定？

- [格式] \ 軸 \ Y 軸 \ 顯示比例

### --列印不包含表格的圖表

在 Calc 中，當工作表中有圖表，列印時會和來源的資料表一起列印，若只需要圖表，該怎麼辦？

- 選取圖表所顯示範圍的儲存格
- [檔案] \ 列印 \ 選取的儲存格

### --顯示圖表中的標籤格式

圖表中的序列預設是沒有顯示數值，若需要顯示數值，該如何設定相關格式呢？

- [插入] \ 資料標籤

### --變更圓餅圖中的顯示角度

圓餅圖中若想要改變其顯示的資料序列角度，該如何設定？

- 點選圖表中的資料列
- [格式] \ 格式化選取 \ 選項

### --保護圖表不被變更

圖表製作完成之後，一不小心就會被移動位置或是改變大小，為了避免圖表被修改，我們可以將其保護。

- [格式] \ 物件 \ 位置和大小