



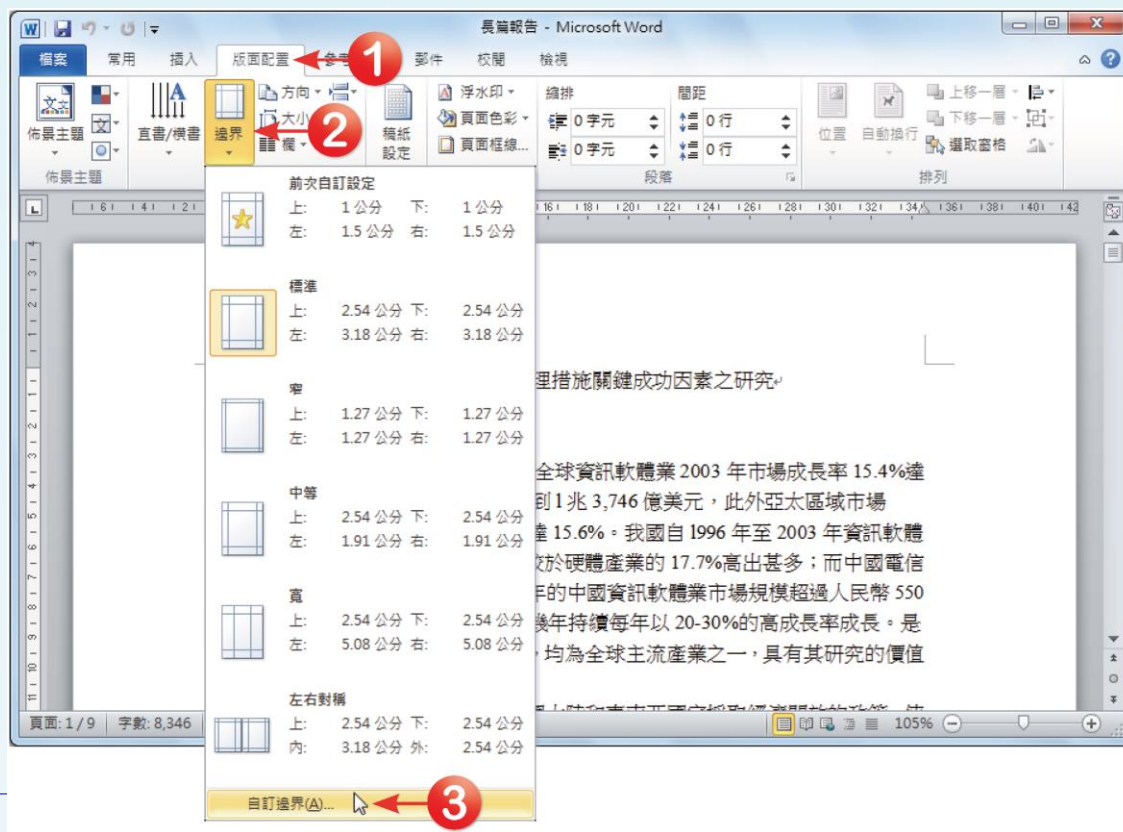
範 例

05

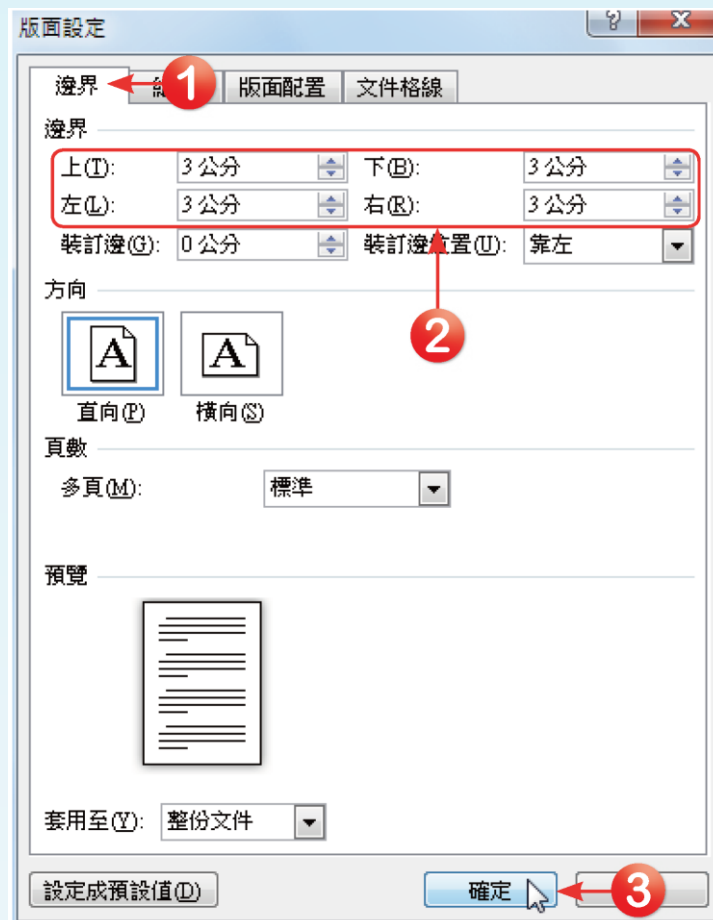
長文件的編排 製作研究報告

- ▶ 設定文件版面
- ▶ 樣式的使用
- ▶ 分欄排版
- ▶ 頁首頁尾設定
- ▶ 插入註腳
- ▶ 大綱模式的應用
- ▶ 建立索引
- ▶ 製作目錄
- ▶ 分頁符號的設定
- ▶ 列印文件

- 點選「版面配置→版面設定」群組中的「邊界」按鈕，在開啟的選單中選擇「自訂邊界」，即可開啟「版面設定」對話方塊。

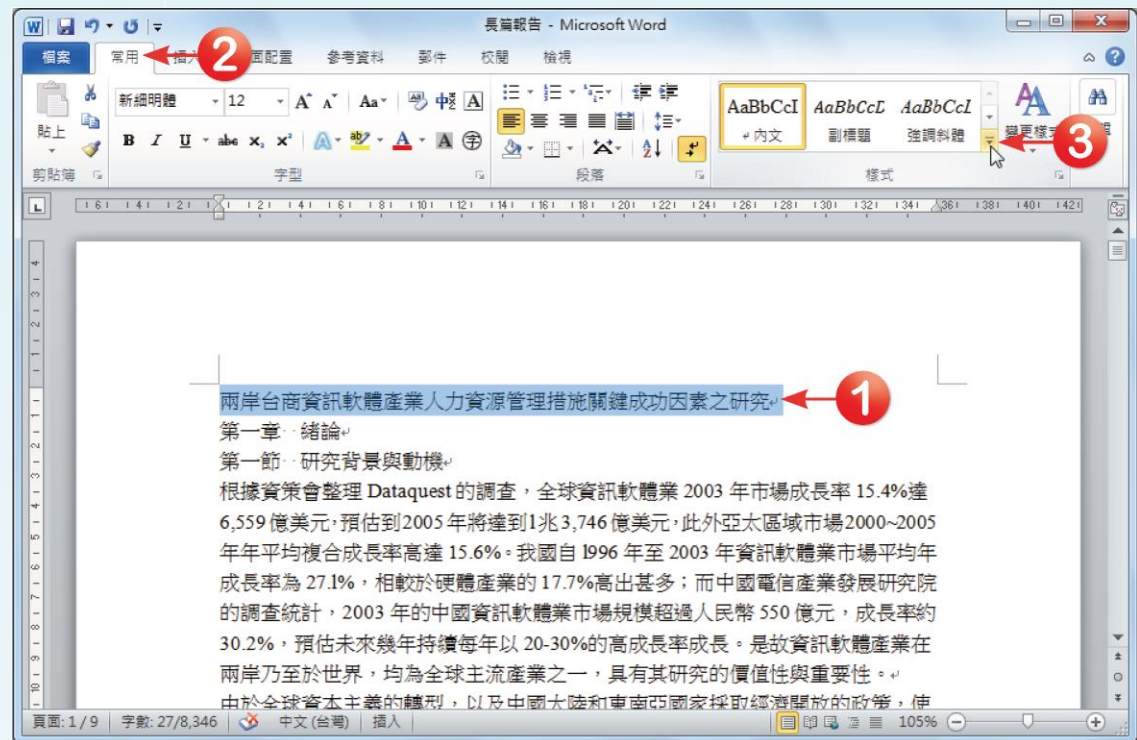


- 在「版面設定」對話方塊中，點選「邊界」標籤頁，設定上、下、左、右邊界皆為「3」公分，設定完成後，按下「確定」按鈕。

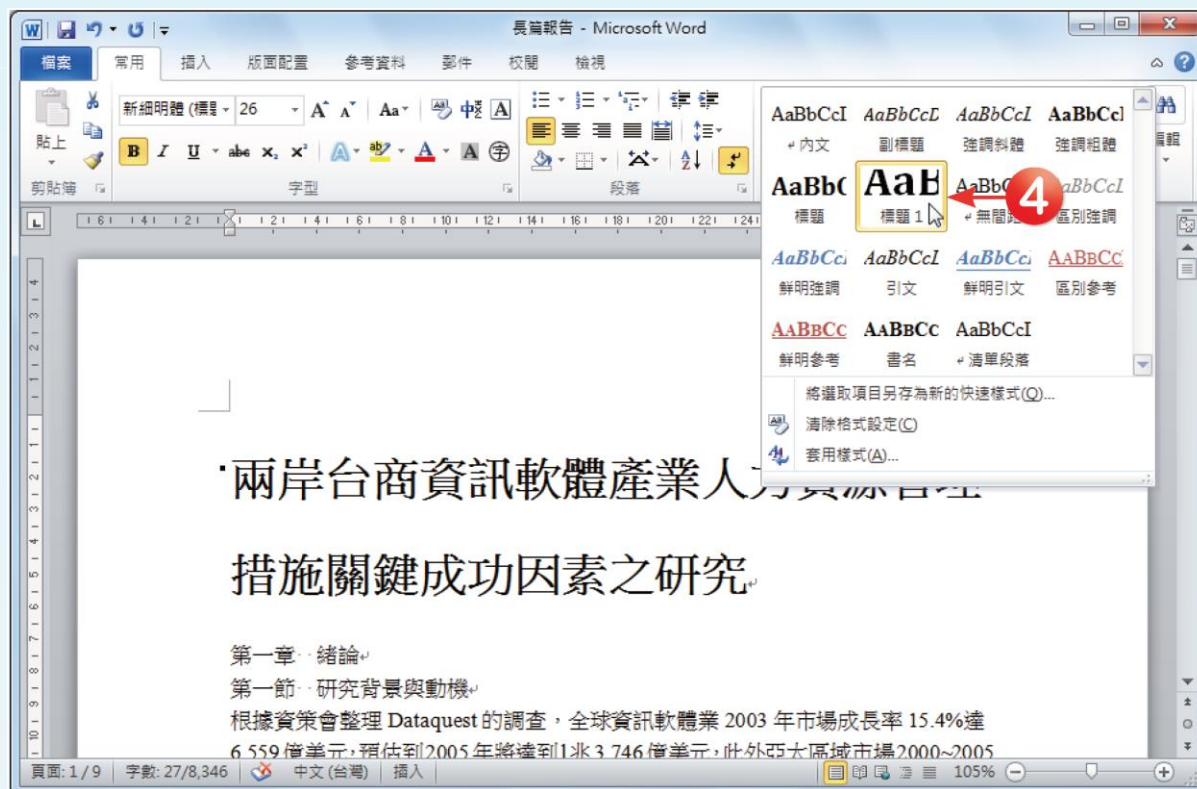


□ 使用預設樣式

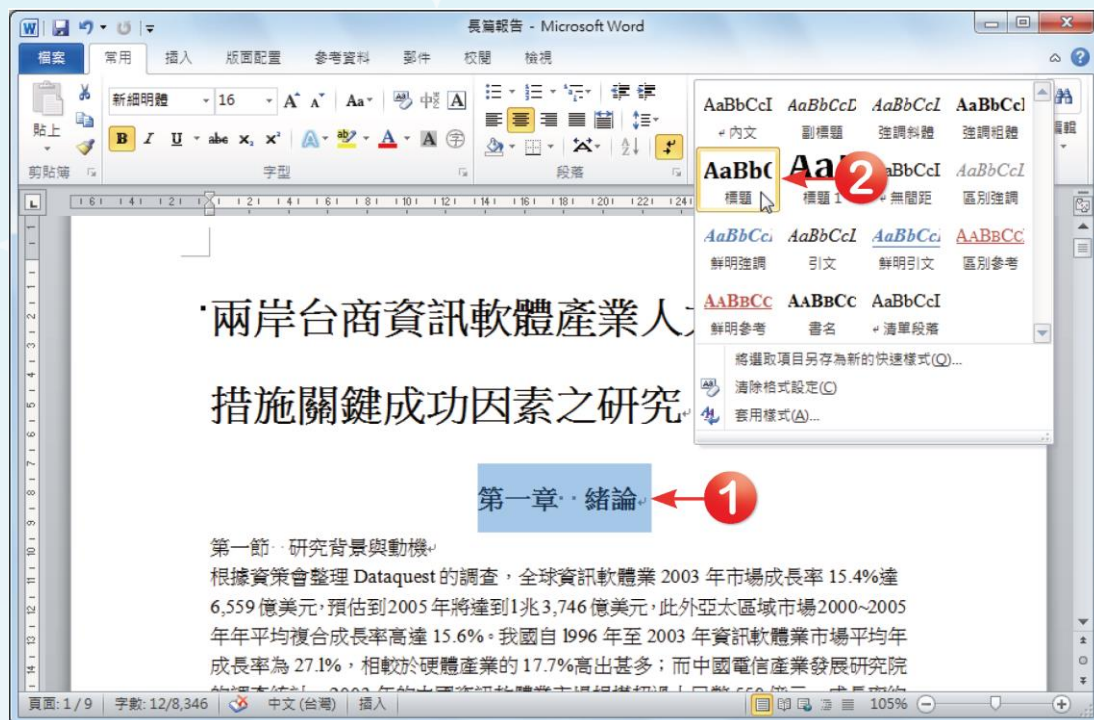
將第一行的「兩岸...因素之研究」文字選取起來，在「常用→樣式」群組中，按下樣式清單的「其他」鈕。




- 即可開啟快速樣式清單，在清單中點選想要套用的樣式，此處選擇「標題1」。




- 依照同樣方式，將「第一章 緒論」、「第二章 文獻探討」等文字套用於「標題」，呈現如下圖所示。



若想要檢視文件中有哪些樣式，或是某段文字套用了哪個樣式，可以按下「常用→樣式」群組中的「」對話方塊啟動鈕，開啟樣式工作窗格。在預設的情況下，窗格中將會列出 Word 建議使用的樣式清單。



□ 新增樣式

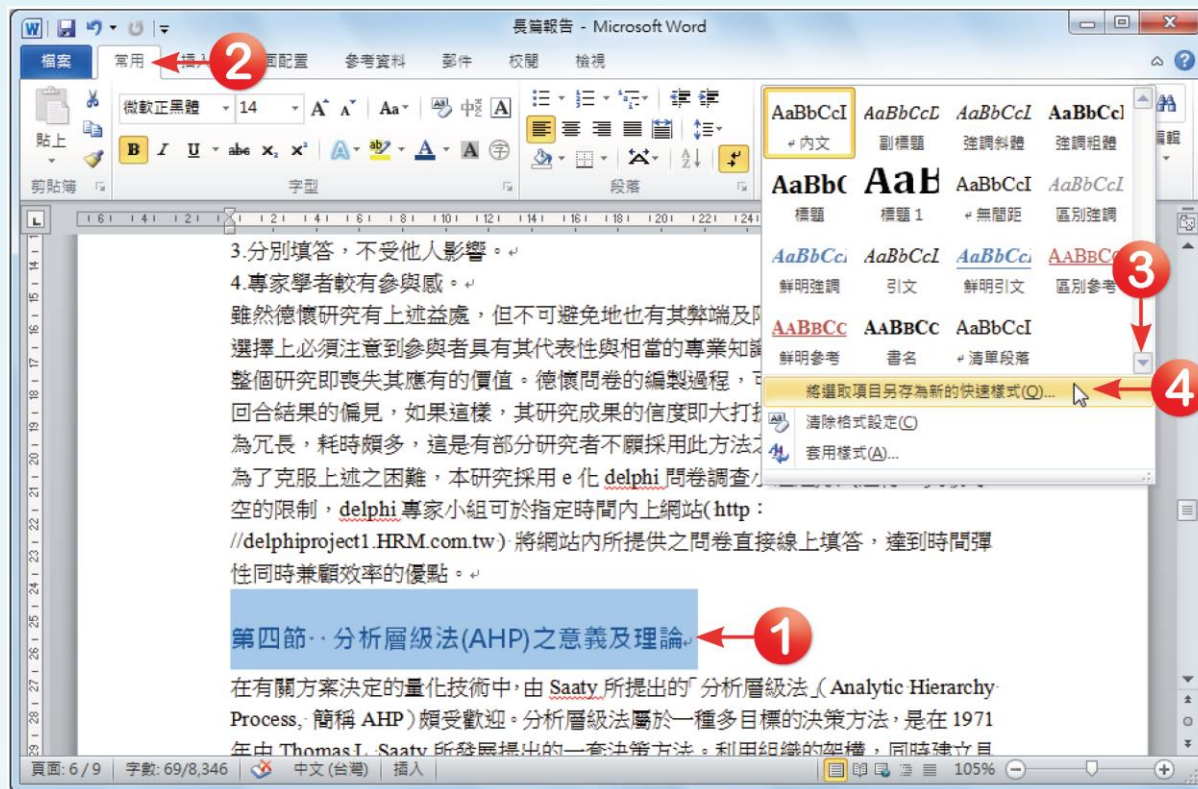
將「第一章 緒論」中的「第一節 研究背景與動機」、「第二節 研究目的及意義」與「第二章 文獻探討」中的「第一節 人力資源管理措施」、「第二節 關鍵成功因素(KSF)」、「第三節 德懷術(Delphi)之意義及理論」、「第四節 分析層級法(AHP)之意義及理論」、「第五節 兩岸資訊軟體產業為其他產業成長的重要因素」等段落文字反白選取，在「常用→字型」群組中將它設定為「微軟正黑體，14點，粗體，深藍」，並在「常用→段落」群組中，按下「鈕，在選單中選擇「行距選項」，開啟「段落」對話方塊。



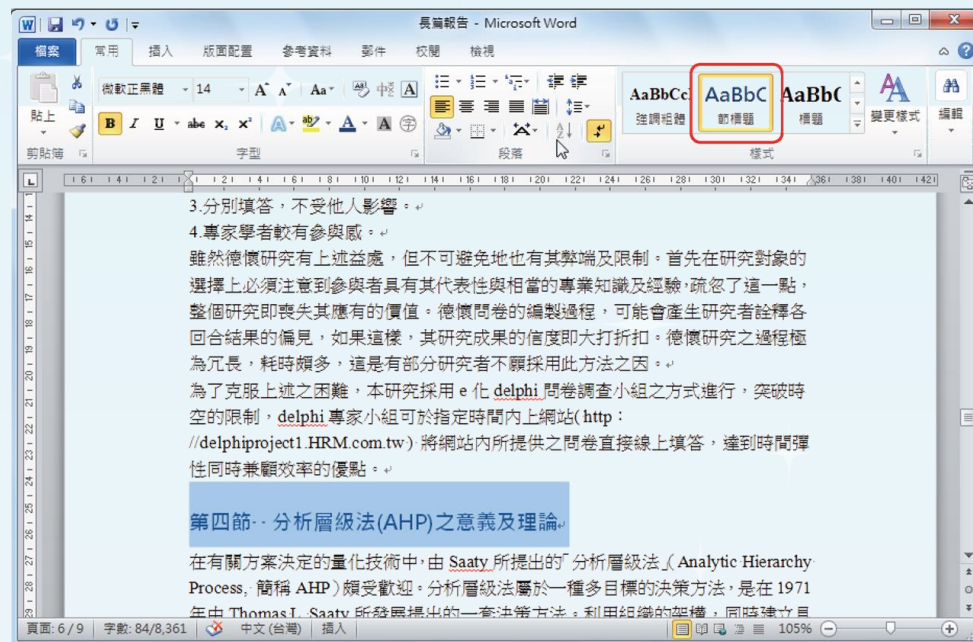
- 設定段落間距為與前段距離「0.5 行」，設定完成後，按下「確定」按鈕。



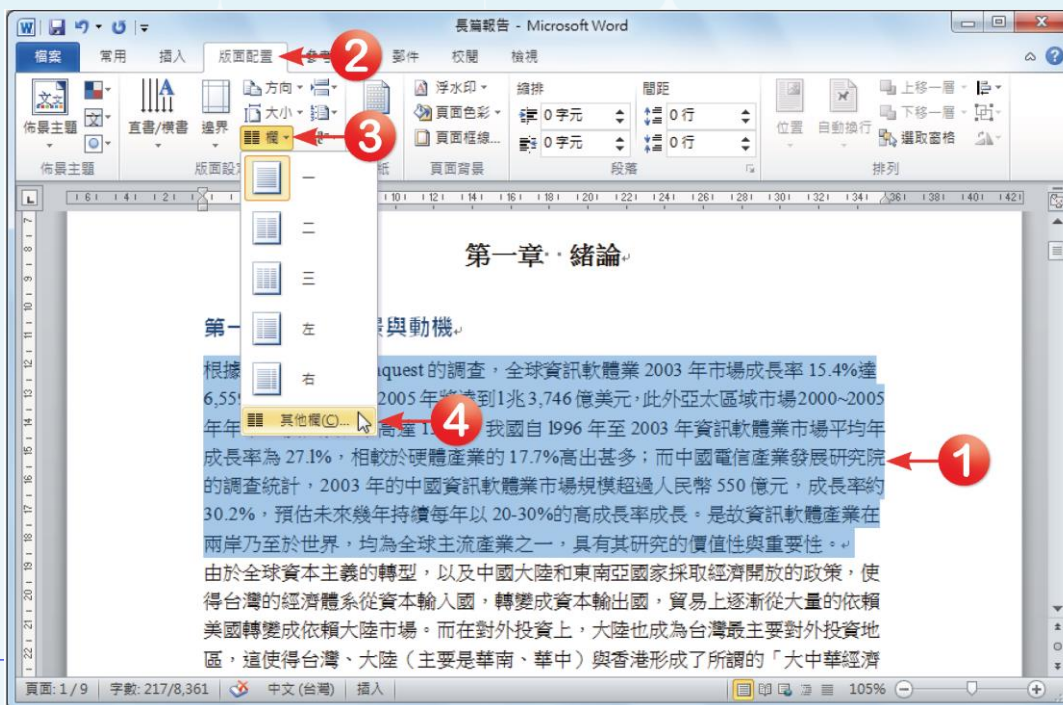
- 接著在「常用→樣式」群組中，按樣式清單的「其他」鈕，在清單中點選「將選取項目另存為新的快速樣式」選項。



- 在「從格式建立新樣式」對話方塊中，輸入新樣式「名稱」為「節標題」，按下「確定」按鈕，即完成新樣式的設定。



- 選取第一段整段內文「根據資策會整理Dataquest的調查，...具有其研究的價值性與重要性。」，接著在「版面配置→版面設定」群組中，按下「欄」下拉鈕，在選單中選擇「其他欄」，開啟「欄」對話方塊，以便自訂欄寬。

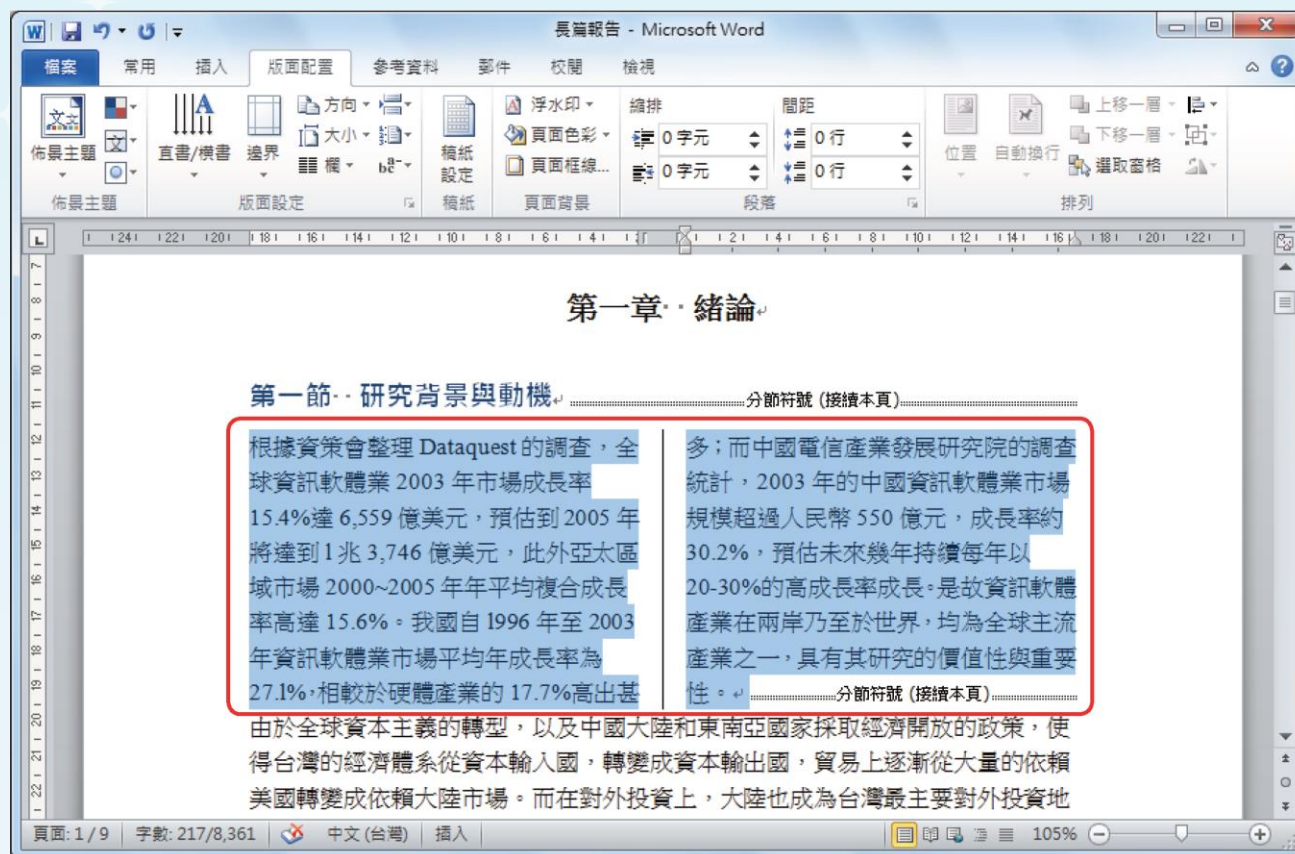


- 在「欄」對話方塊中，「預設格式」中選擇「二」欄的格式，勾選「分隔線」選項，於「間距」欄位中輸入「2」字元，都設定好後按下「確定」按鈕。

在「欄」對話方塊中的「套用至」項目中的選項，會因有無選取文字而有所不同。如果事先已選取套用範圍，則會出現「選取文字」、「選取節」及「整份文件」三個選項；但如果事先沒有選取任何文字，則可選擇的選項會變成「此一節」、「插入點之後」、「整份文件」三個選項。



- 回到文件後，文件中的文字就會自動分欄編排，如下圖所示。



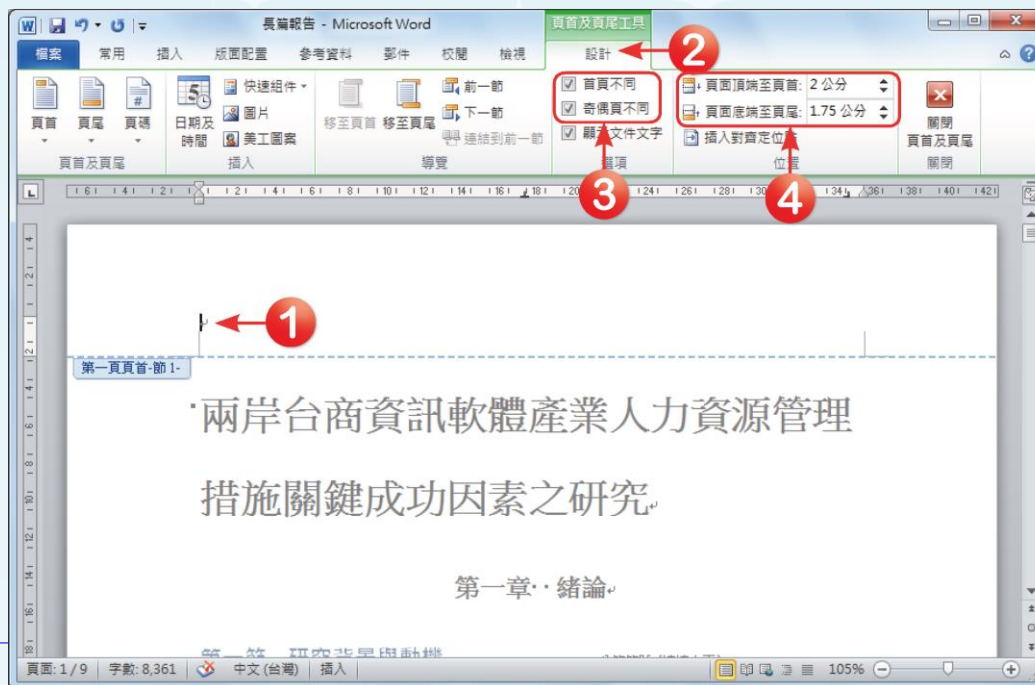
□ 頁首頁尾的版面設定

在頁面中的上緣或下緣雙擊滑鼠左鍵，進入頁首頁尾的設計模式。在開啟的「頁首及頁尾工具」中，可對頁首及頁尾的版面進行編輯與設定。

除了將滑鼠游標移至文件中的頁首頁尾區域，雙擊滑鼠左鍵，進入頁首及頁尾的編輯模式中。也可以點選「插入→頁首及頁尾」群組中的「頁首」及「頁尾」下拉鈕，選擇「編輯頁首」或「編輯頁尾」功能，即可進入頁首及頁尾的編輯模式。

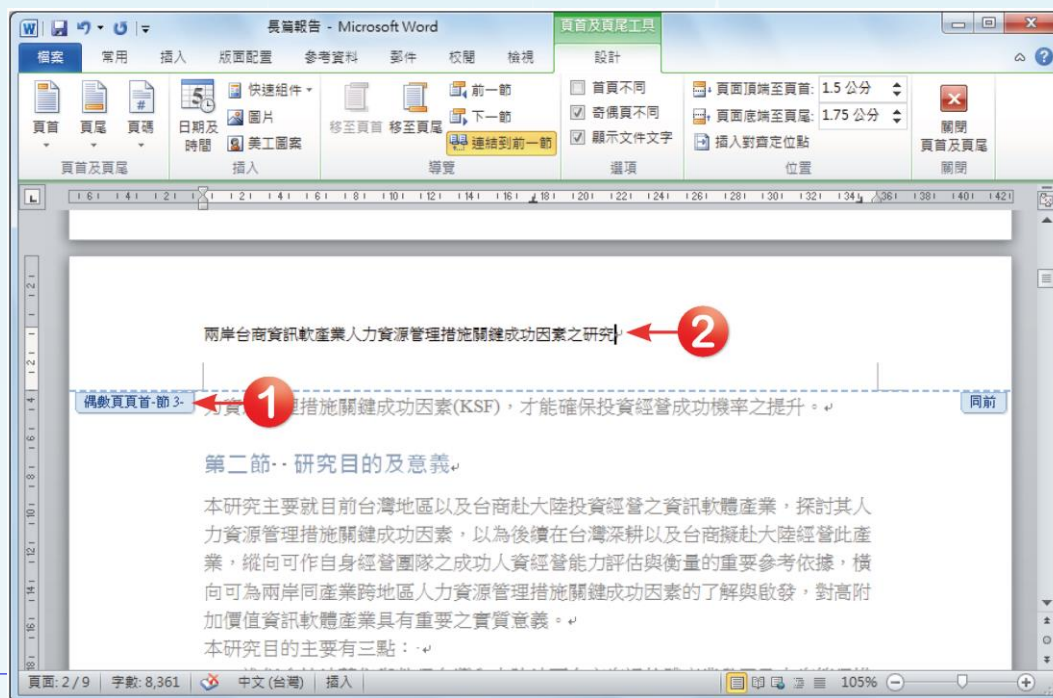



- 將「頁首及頁尾工具→設計→選項」群組中的「首頁不同」以及「奇偶頁不同」的選項勾選起來。
- 接著在「頁首及頁尾工具→設計→位置」群組中，設定頁面頂端至頁首的距離為「2 公分」；頁面底端至頁尾的距離為「1.75 公分」，即完成頁首頁尾的版面設定。

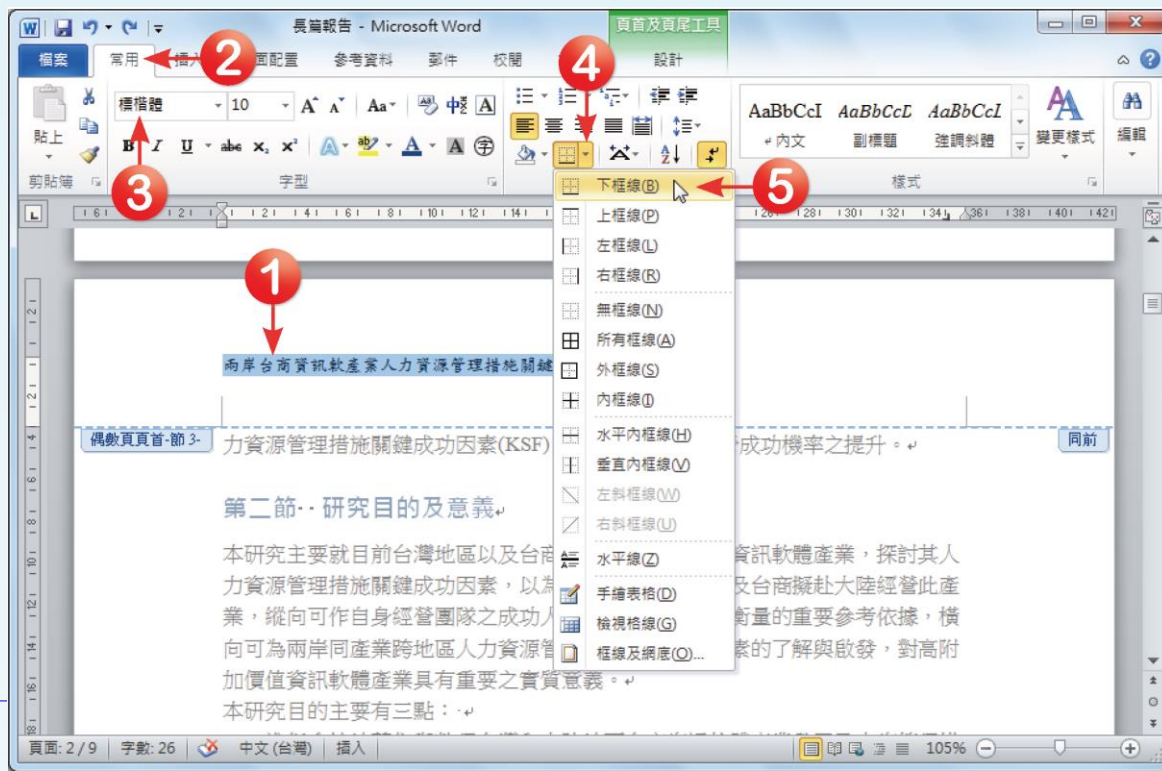


□ 設定奇偶數頁的頁首及頁尾

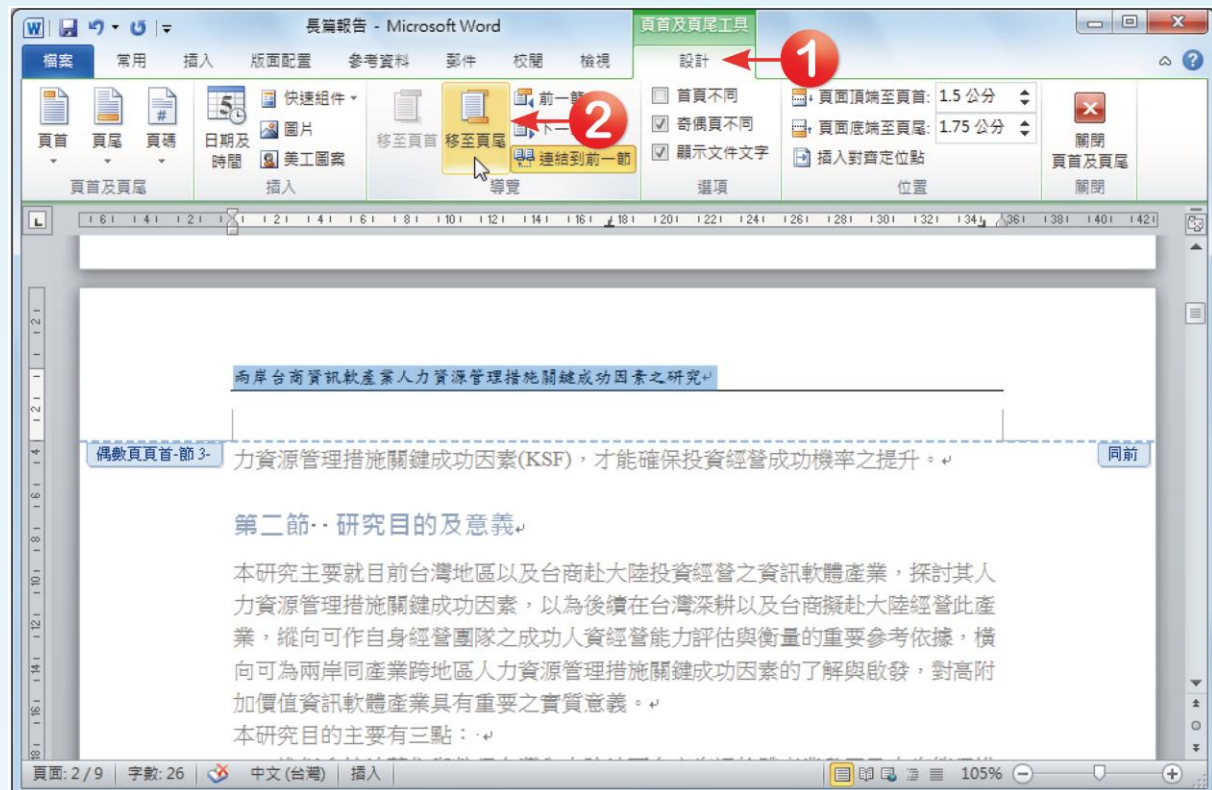
在頁面中的上緣或下緣雙擊滑鼠左鍵，進入頁首頁尾的設計模式後，將滑鼠游標移至「偶數頁頁首」區域中，輸入「兩岸台商資訊軟體產業人力資源管理措施關鍵成功因素之研究」文字。



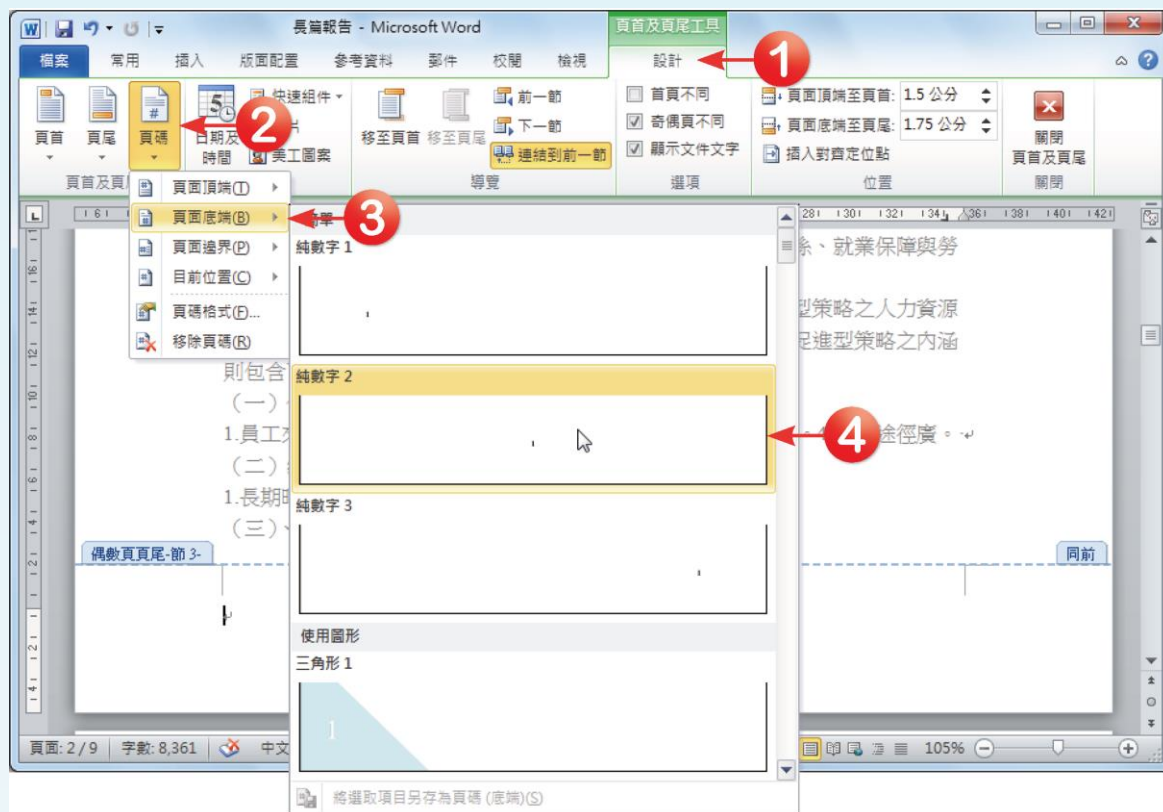
- 頁首文字輸入完後，選取該文字，在「常用→字型」群組中，選擇字型為「標楷體」。
- 接著選取頁首文字的段落，在「常用→段落」群組中，按下「」下拉鈕，在選單中點選「下框線」。



- 回到文件後，即完成偶數頁的頁首設定。接著在「頁首及頁尾工具→設計→導覽」群組中，按下「移至頁尾」按鈕，將文件切換至偶數頁頁尾的位置。


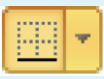


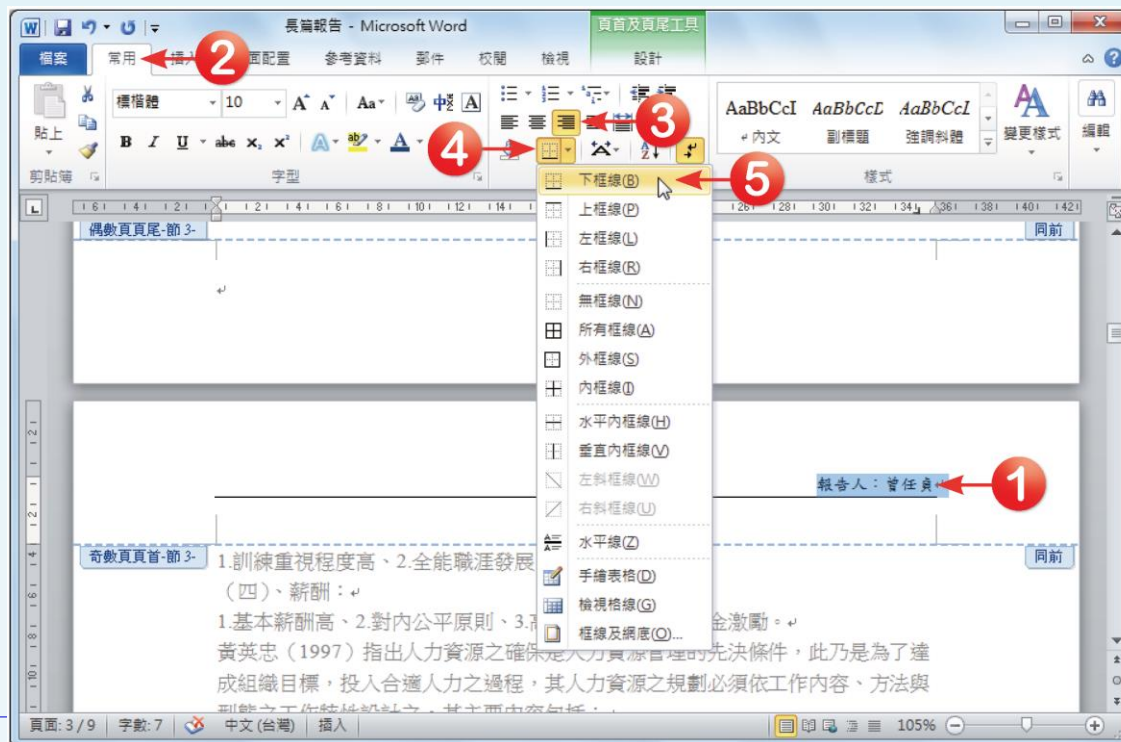
- 切換至頁尾後，在「頁首及頁尾工具→設計→頁首及頁尾」群組中，按下「頁碼」下拉鈕，在選單中選擇「頁面底端」，再於開啟的選單中選擇「純數字2」的頁碼形式。



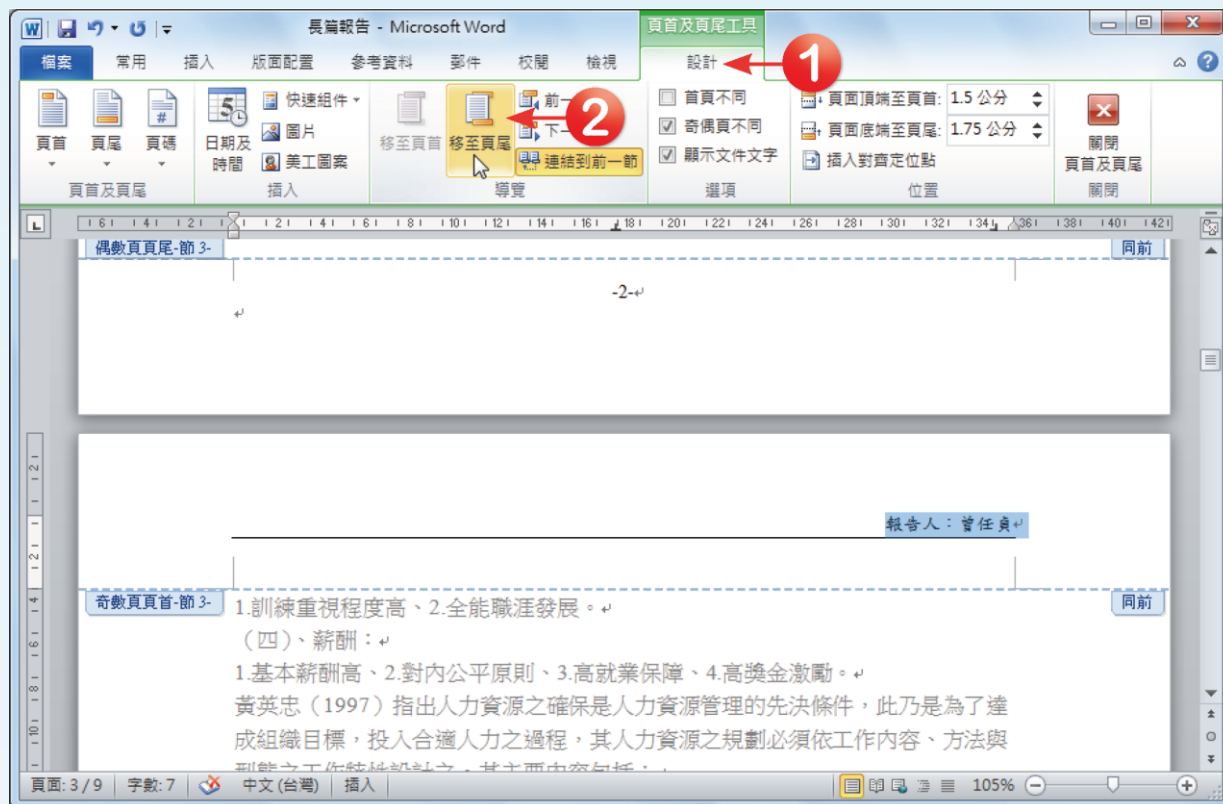
- 接著到奇數頁的頁首區域中，輸入「報告人：曾任貞」文字。輸入好後，選取該文字，在「常用→字型」群組中，選擇字型為「標楷體」。



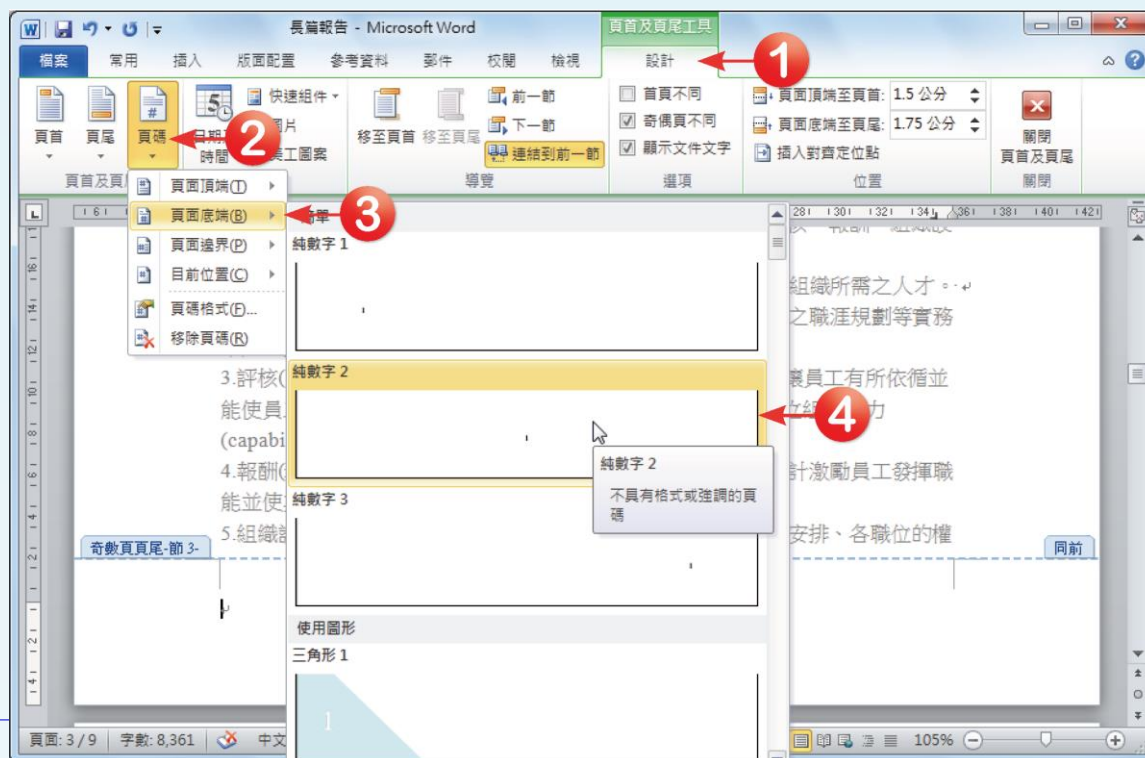
- 接著選取頁首文字的段落，按下「常用→段落」群組中的「」按鈕，將文字靠右對齊。接著在「常用→段落」群組中，按下「」下拉鈕，在選單中點選「下框線」。



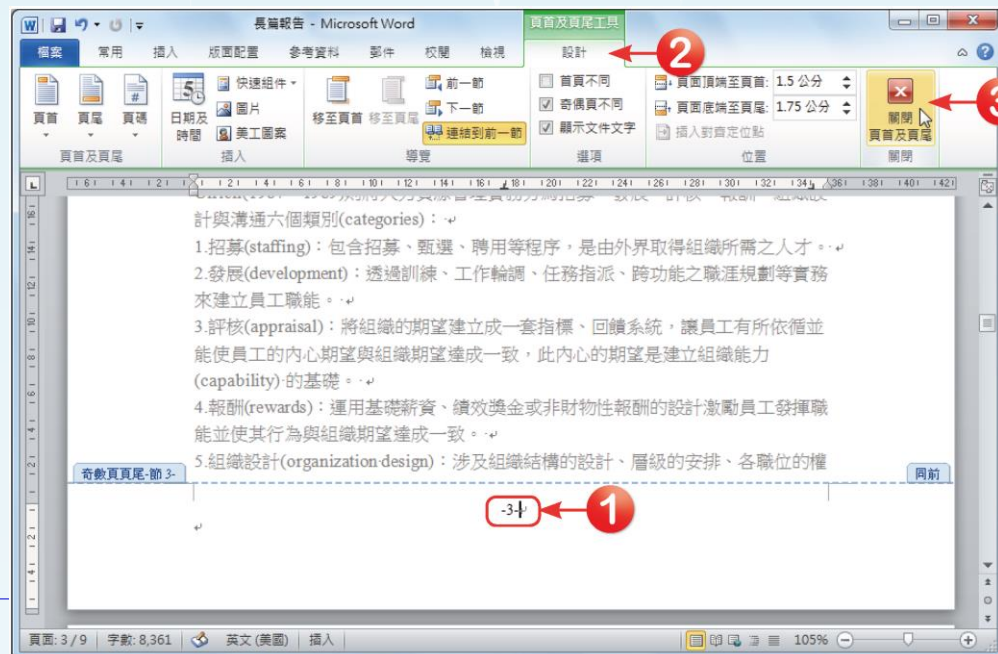
- 回到文件後，即完成奇數頁的頁首設定。接著在「頁首及頁尾工具→設計→導覽」群組中，按下「移至頁尾」按鈕，將文件切換至奇數頁頁尾的位置。




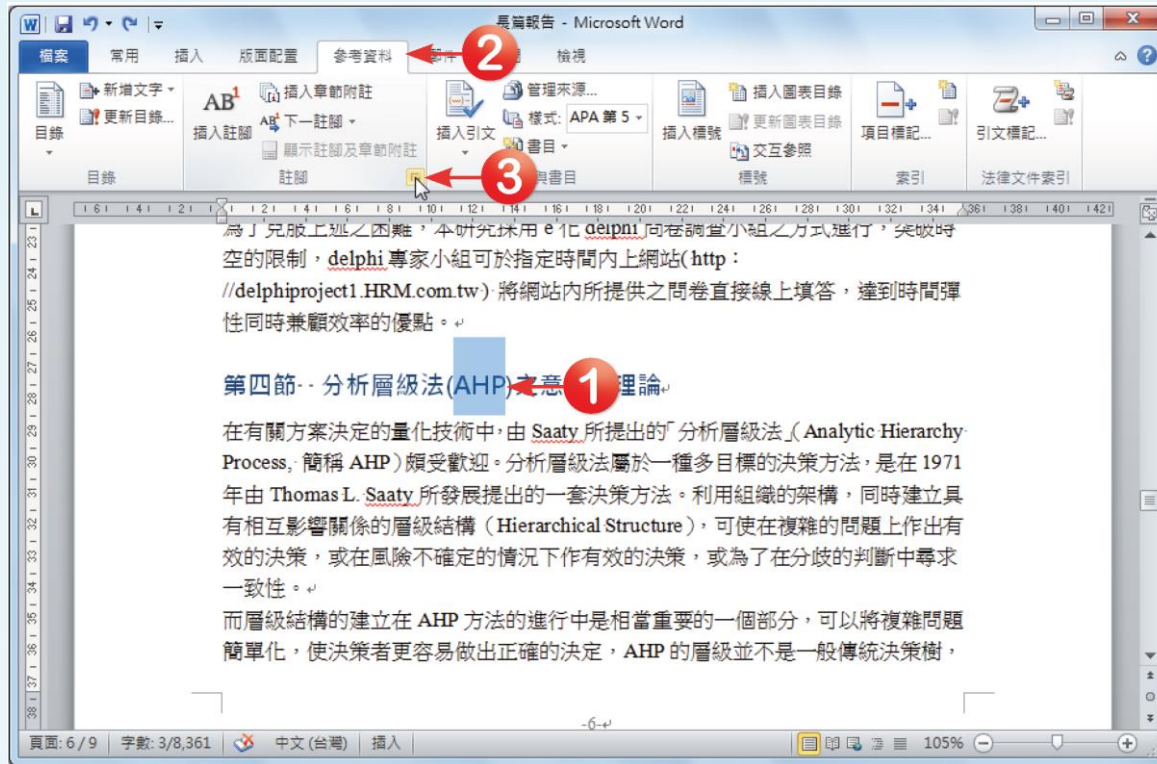
- 切換至頁尾後，在「頁首及頁尾工具→設計→頁首及頁尾」群組中，按下「頁碼」下拉鈕，在選單中選擇「頁面底端」，再於開啟的選單中同樣選擇「純數字2」的頁碼形式。



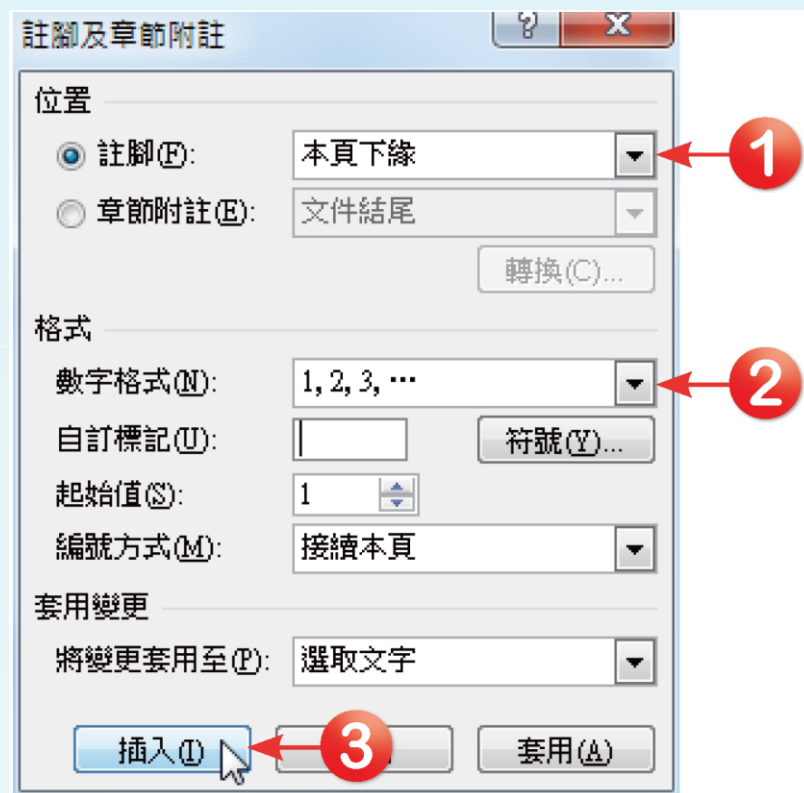
- 回到文件中，頁尾處便會自動加入置中對齊的頁碼。接著在頁碼前後各輸入符號「-」，到這裡奇數頁的頁尾也設定完成了。
- 偶數頁和奇數頁的頁首及頁尾都設定好後，在「頁首及頁尾工具→設計→關閉」群組中，按下「關閉頁首及頁尾」按鈕，即可離開頁首及頁尾模式，回到文件編輯模式中。



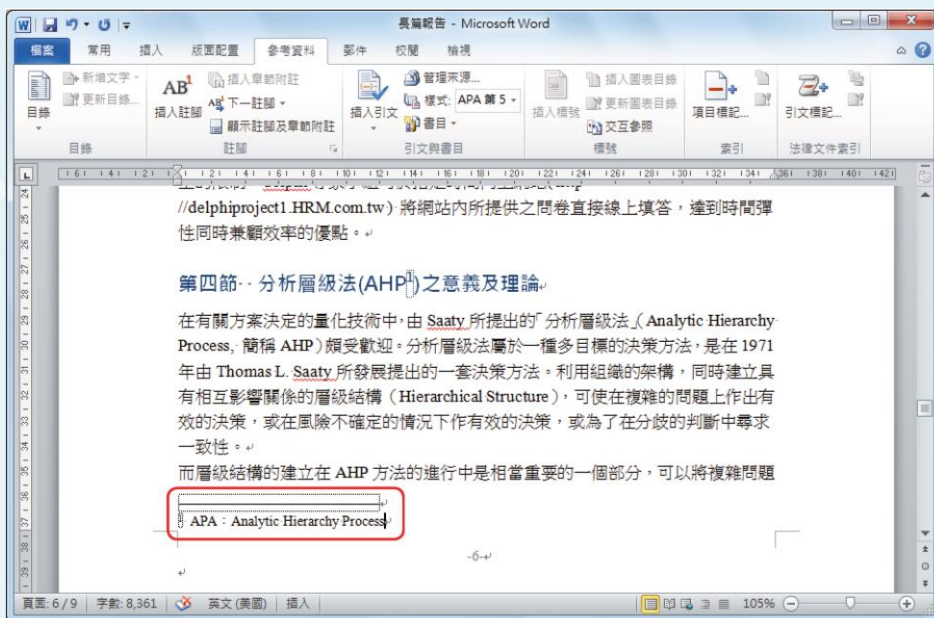
- 將第四節標題中欲建立註腳的文字「AHP」選取起來，點選「參考資料→註腳」群組的「」對話方塊啟動鈕，開啟「註腳及章節附註」對話方塊。



- 在「註腳及章節附註」對話方塊中，點選「註腳」位置於「本頁下緣」，亦可設定註腳的「數字格式」，設定完成後，按下「插入」按鈕。



- 回到文件中，該頁的下緣就會出現註腳，在此輸入註腳文字即完成設定。結果如下圖所示。

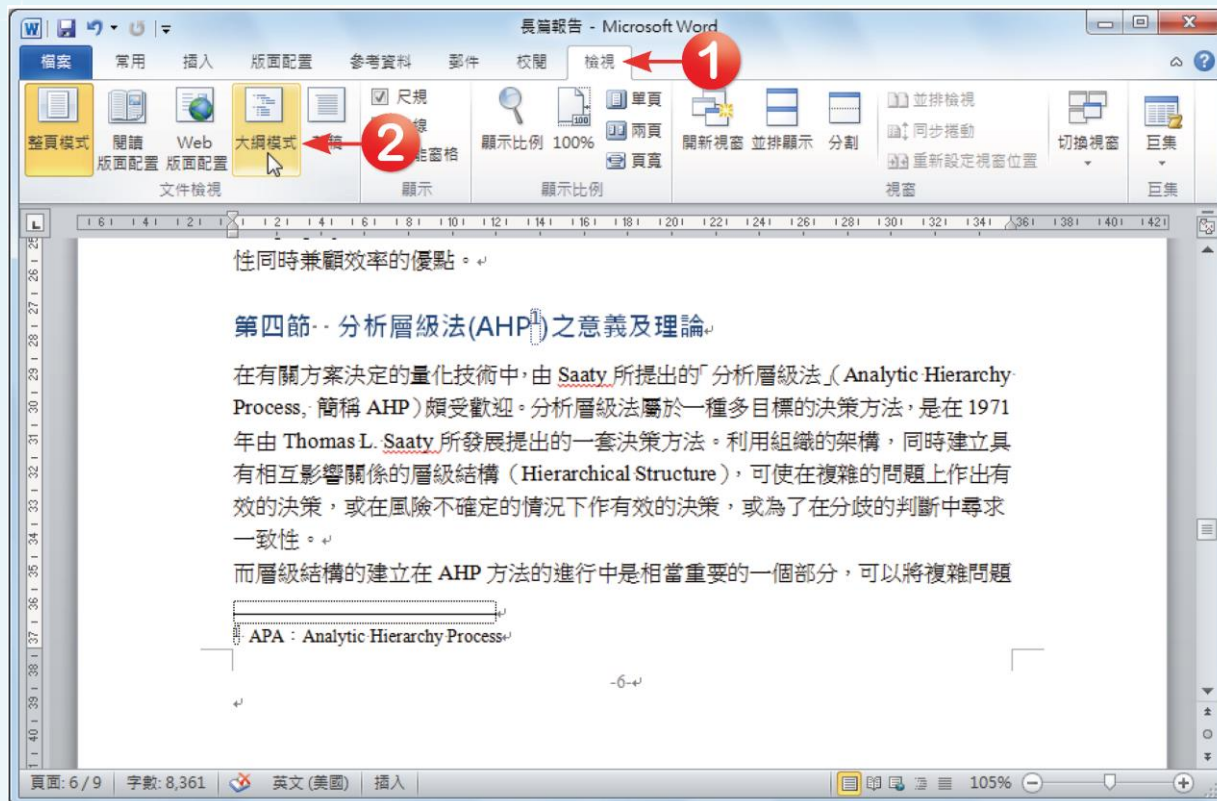


當文件中的名詞插入註腳後，該名詞後方會增加一個註腳編號，對應至頁面下的註腳內容。若要查看註腳內容，只要在名詞後方的註腳編號上雙擊滑鼠左鍵，即可直接跳到註腳內容上；同樣地，在註腳內容的編號上雙擊滑鼠左鍵，也可切換至文件中的名詞所在位置喔！

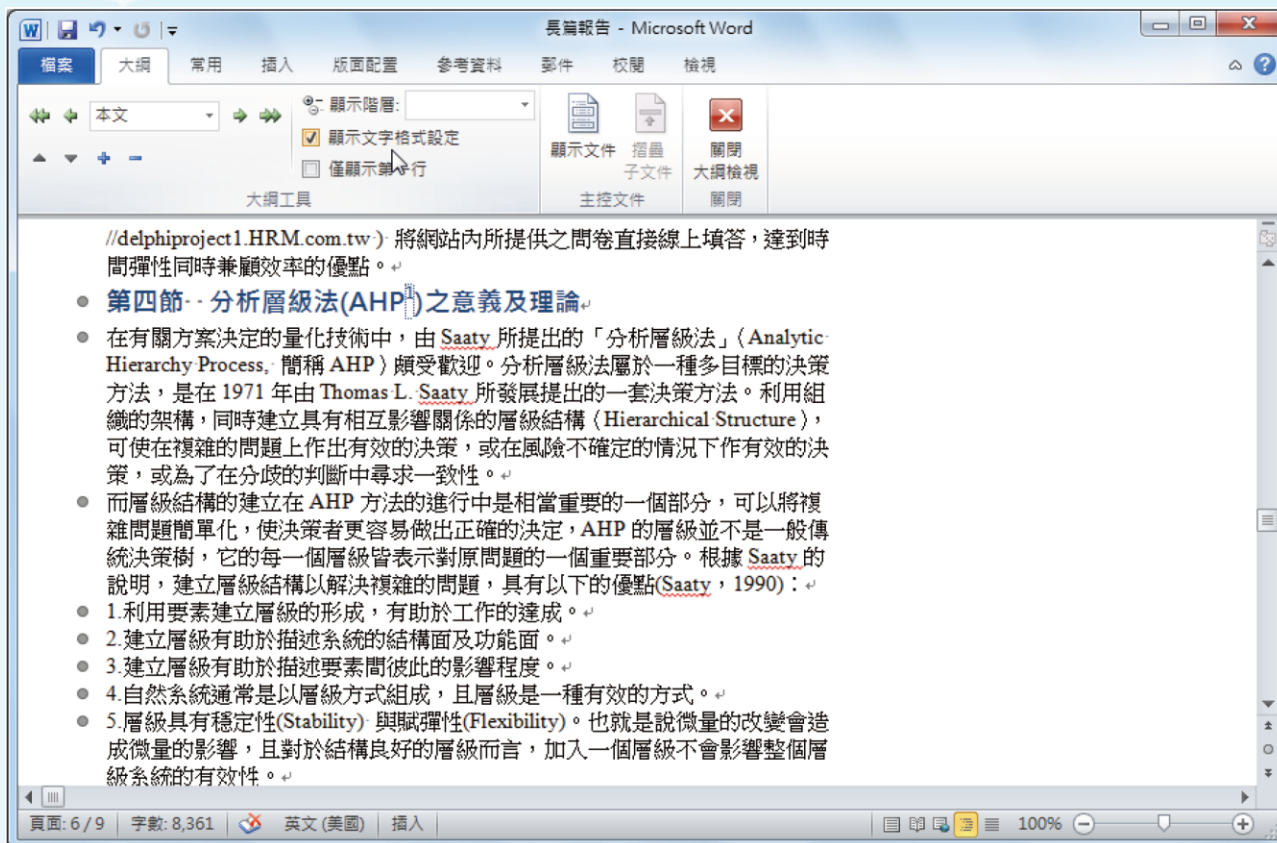


□ 進入大綱模式

按下「檢視→文件檢視」群組中的「大綱模式」按鈕，即可將文件切換到大綱模式。

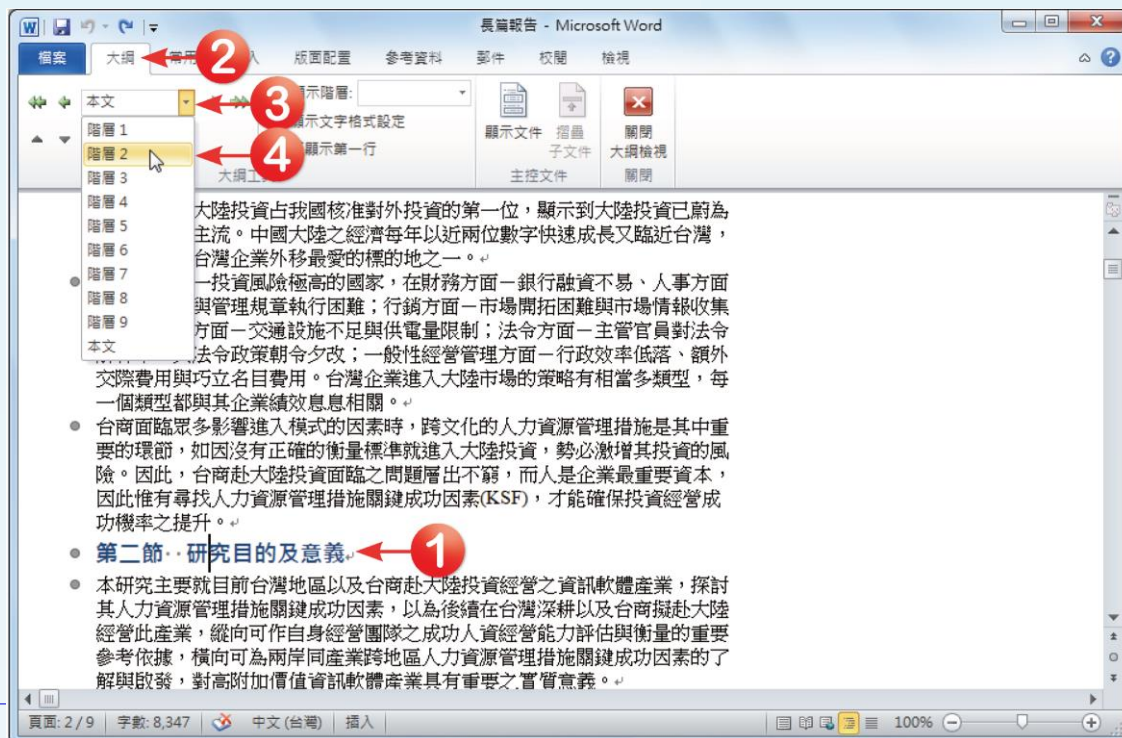


- 切換到大綱模式，呈現如下，同時開啟「大綱」索引標籤。

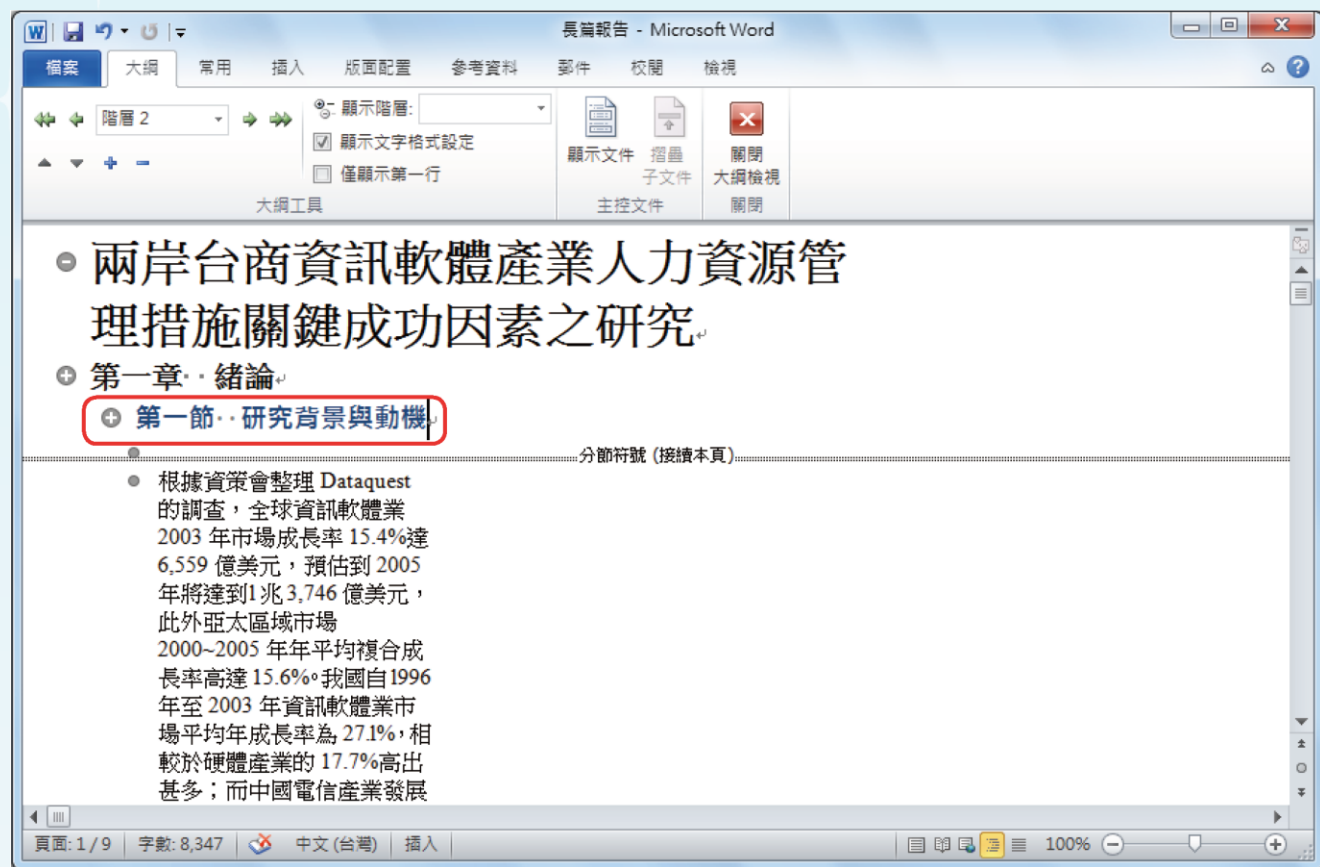


□ 調整大綱架構

將插入點移至節標題的段落中，按下「大綱→大綱工具」群組中的「大綱階層」下拉選單，選擇「階層2」層級。

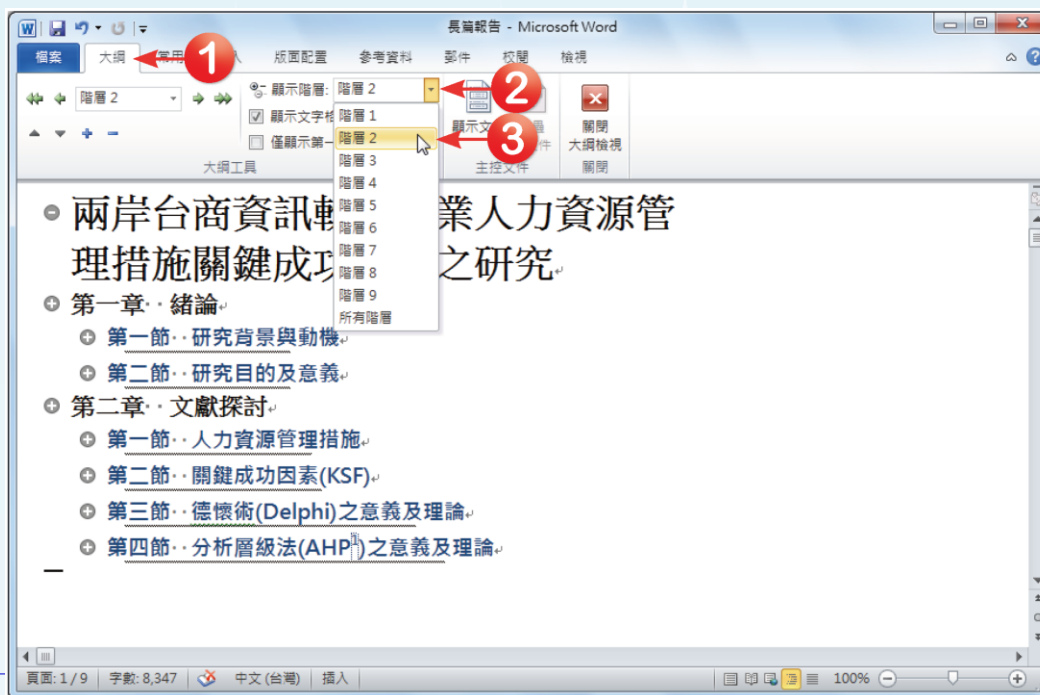


- 依照上列的步驟，將其他原本大綱階層為「本文」的節標題也一一設定為「階層2」層級吧！

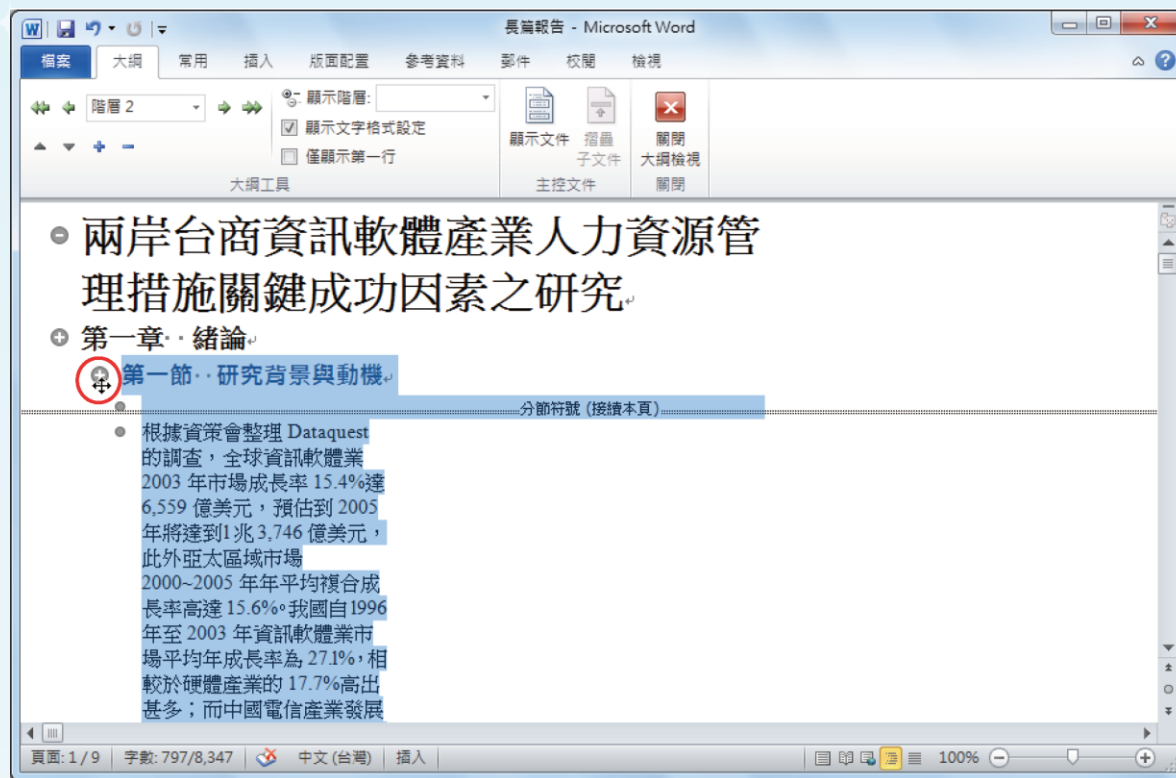





□ 檢視大綱模式

假設想要顯示階層2 及以上的內容，那麼只要按下「大綱 → 大綱工具」群組中的「顯示階層」下拉鈕，在選單中點選「階層2」，文件就只會將階層1、階層2的段落文字顯示出來，如下圖所示。



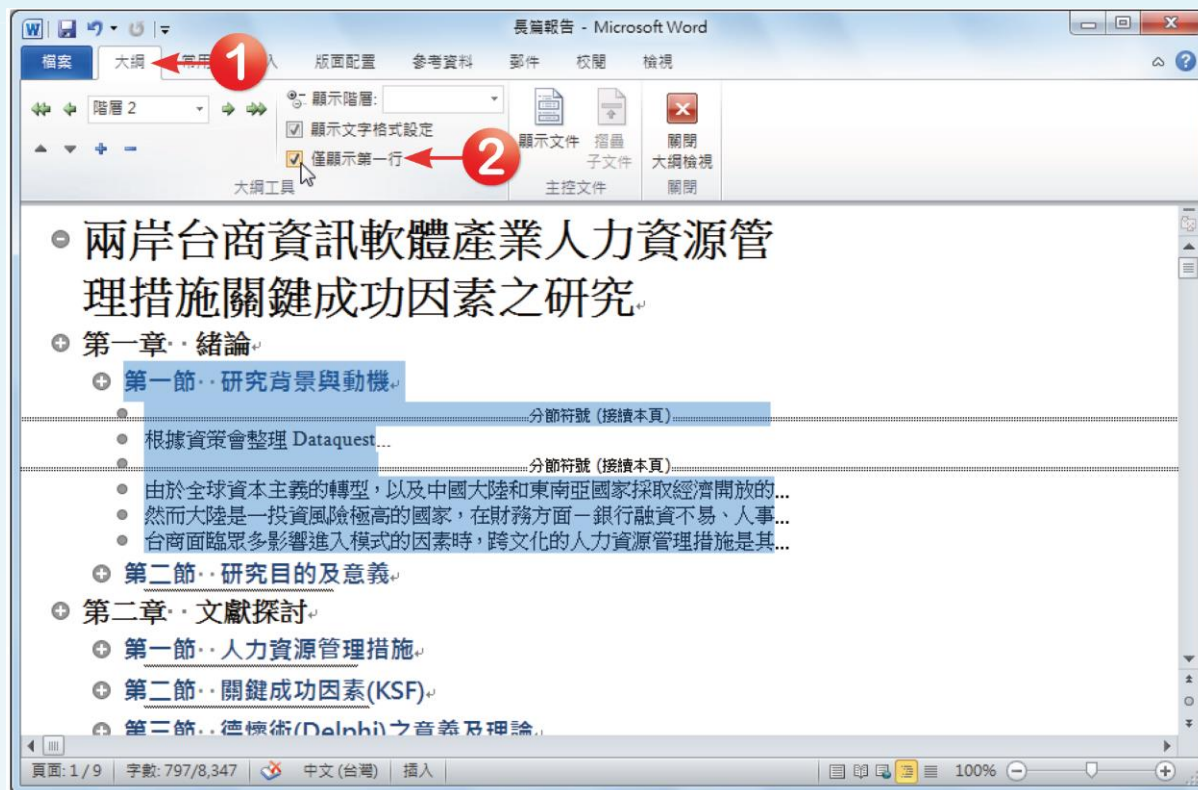
- 接著，以滑鼠游標雙擊「第一節 研究背景與動機」前方的「+」網符號，就可以將其下原本隱藏的內容顯示出來。



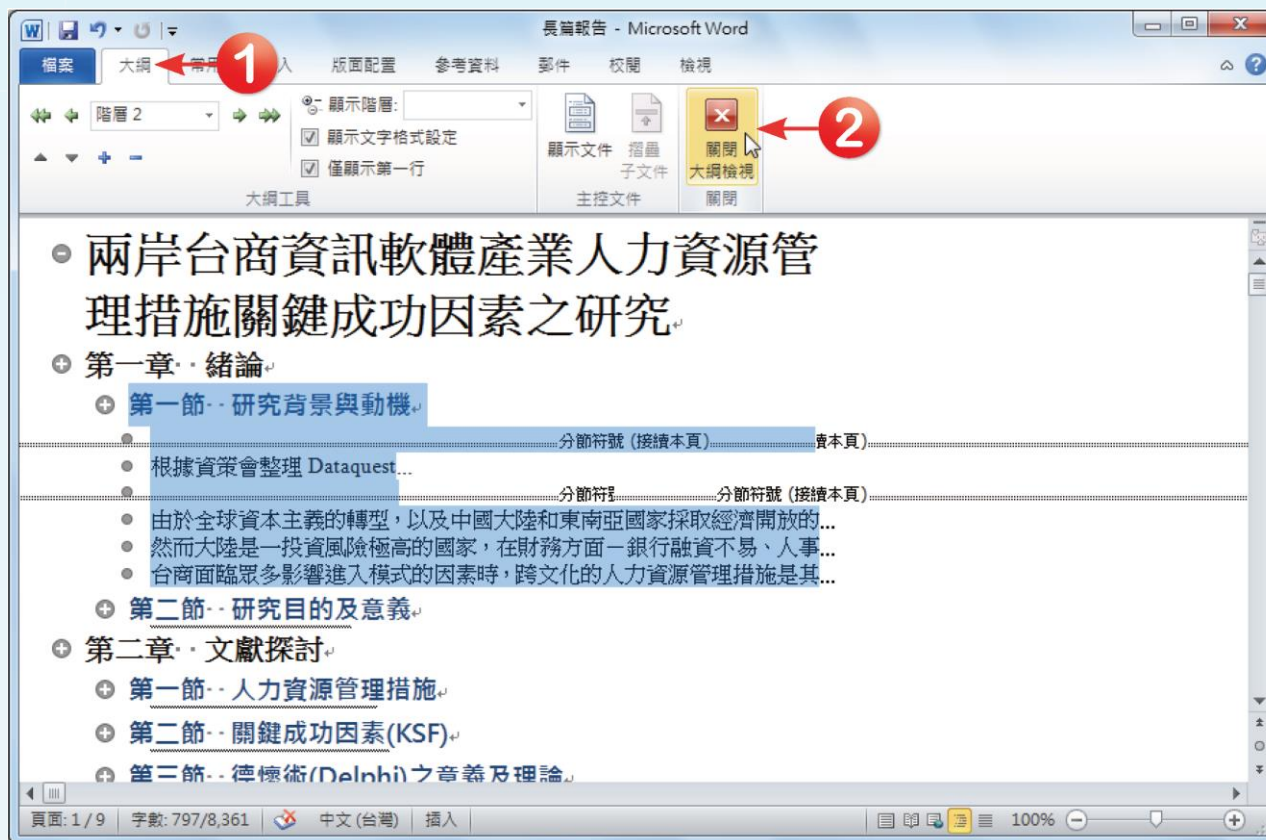
- 當文件處於大綱模式下，每個段落之前都會顯示一個「大綱符號」，並依照段落的層次順序縮排，以顯示文章的大綱結構。各大綱符號說明如下：
 - 「」表示此段落為大綱架構中的一個層次，且其下還有其他更小的層級或本文。
 - 「」表示此段落為大綱架構中的一個層次，且其下並無其他更小的層級。
 - 「」表示此段落為本文，沒有層級之分。



- 此外，如果只想顯示每個段落文字的第一行，則將「僅顯示第一行」的選項勾選起來，這樣在文件中就只會顯示每個段落的第一行。

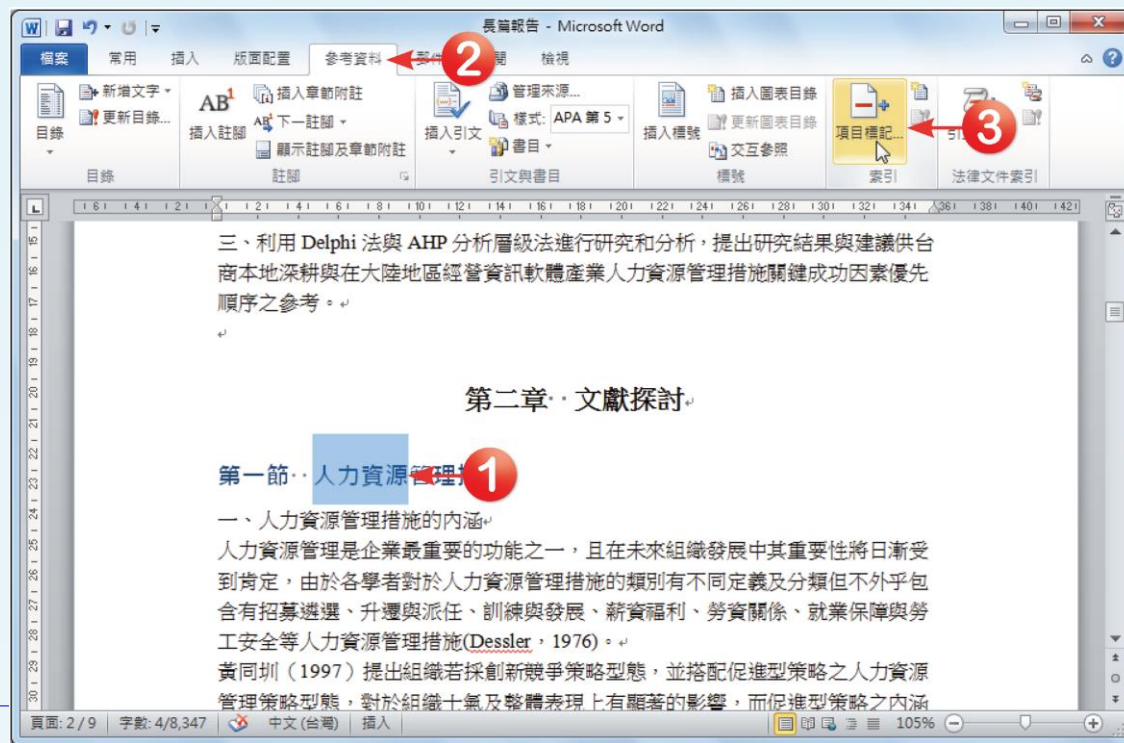


- 最後按下「大綱→關閉」群組中的「關閉大綱檢視」按鈕，即可回到原先的整頁模式下進行編輯。



□ 定義索引項目

選取第二章第一節標題中的「人力資源」文字，點選「參考資料→索引」群組中的「項目標記」按鈕，開啟「索引項目標記」對話方塊。



- 為方便檢視，在此將索引項目的注音刪除，接著點選「本頁」選項，按下「全部標記」按鈕。

索引項目標記

索引

主要項目(E): 人力資源 標題(H): | ← 1

次要項目(S): 標題(G):

選項

交互參照(C): 參照

本頁(P) ← 2

指定範圍(N)

書籤: ▾

頁碼格式

粗體(B)

斜體(I)

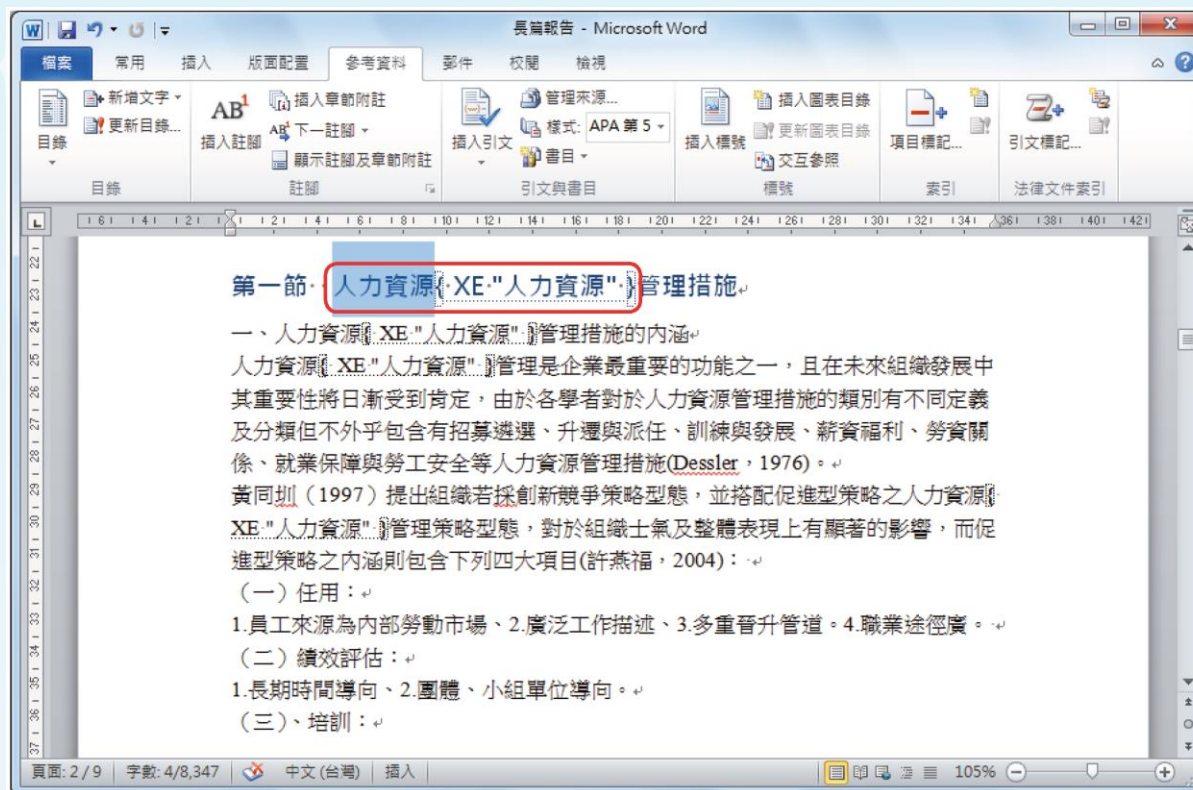
本對話方塊維持開啟狀態，您可以標記多層次索引項目

標記(M) 全部標記(A) ← 3

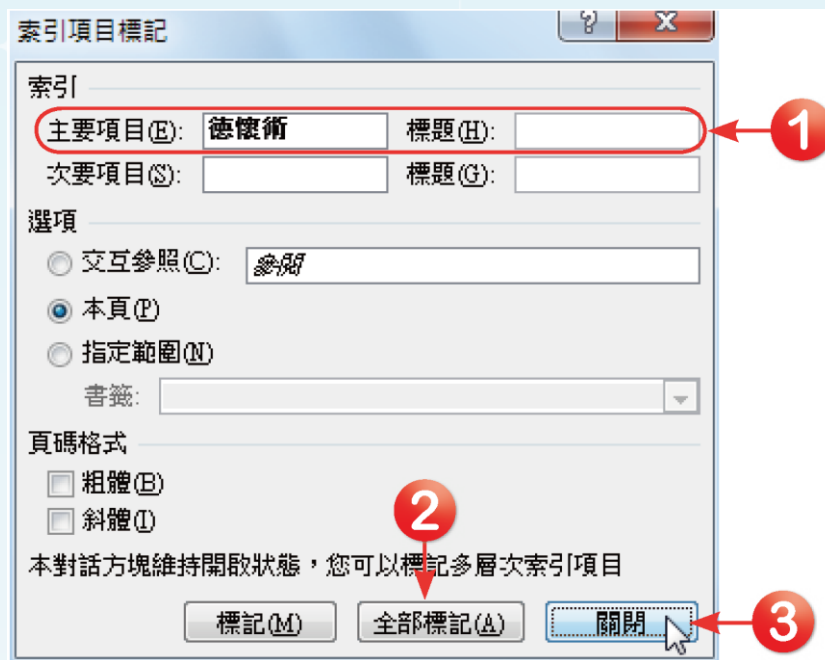
按下「標記」按鈕，只有被選取的字串才會建立索引；按下「全部標記」按鈕，則整篇文章中，與選取字串相同的字串皆會建立索引。



- 此時「索引項目標記」對話方塊不會關閉，但文件中索引處會呈現如下圖所示的模樣。

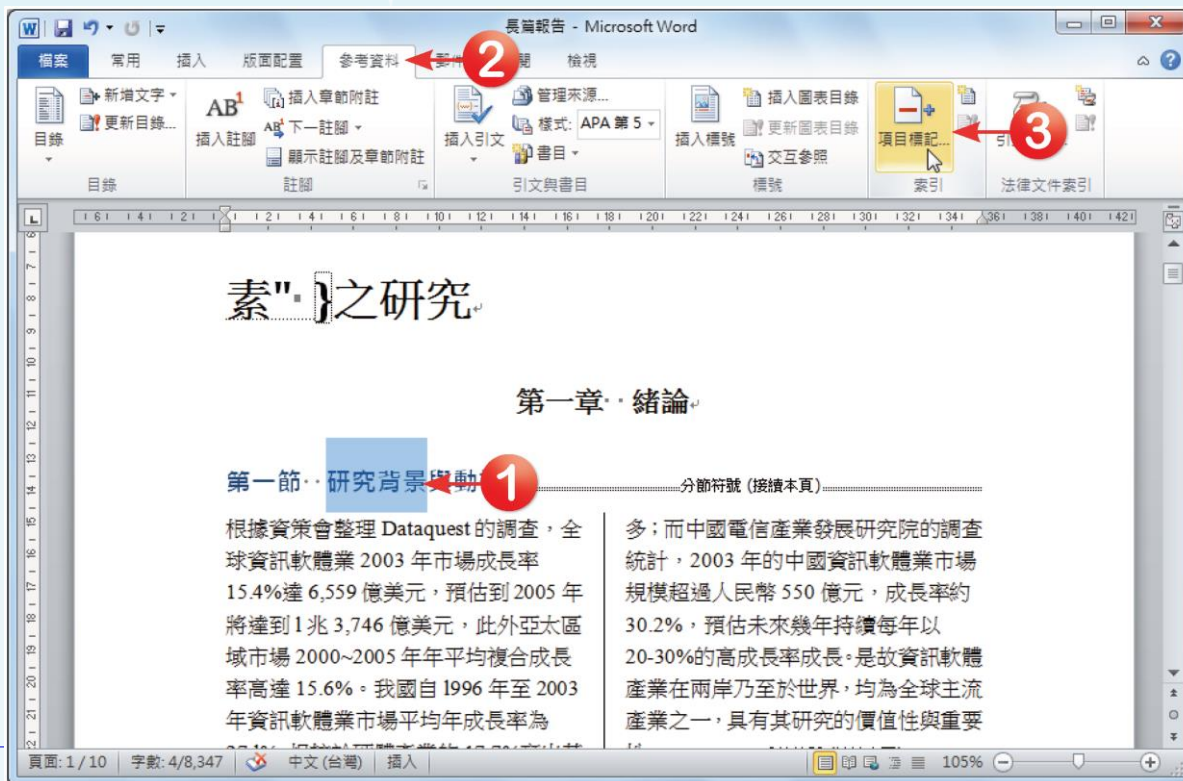


- 按照步驟1至步驟3的作法，在文件中尋找「關鍵成功因素」（在第二章第二節）、「德懷術」（在第二章第三節）等文字，進行索引的設定。設定完成後，再按下「索引項目標記」對話方塊中的「關閉」鈕即可。

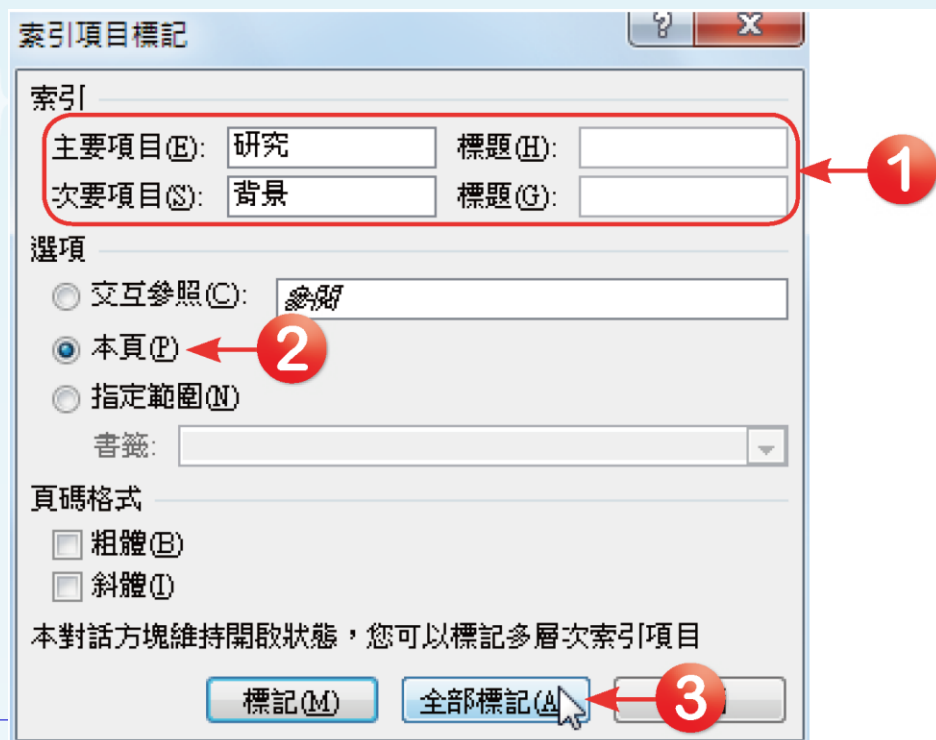


□ 定義多層索引項目

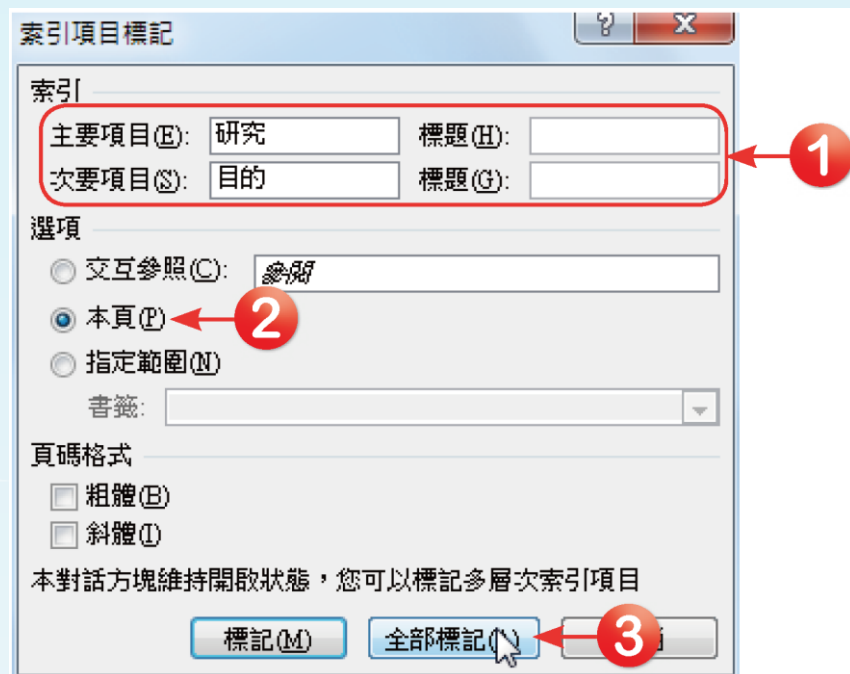
選取第一章第一節標題中「研究背景」四個字，點選「參考資料→索引」群組中的「項目標記」按鈕，開啟「索引項目標記」對話方塊。



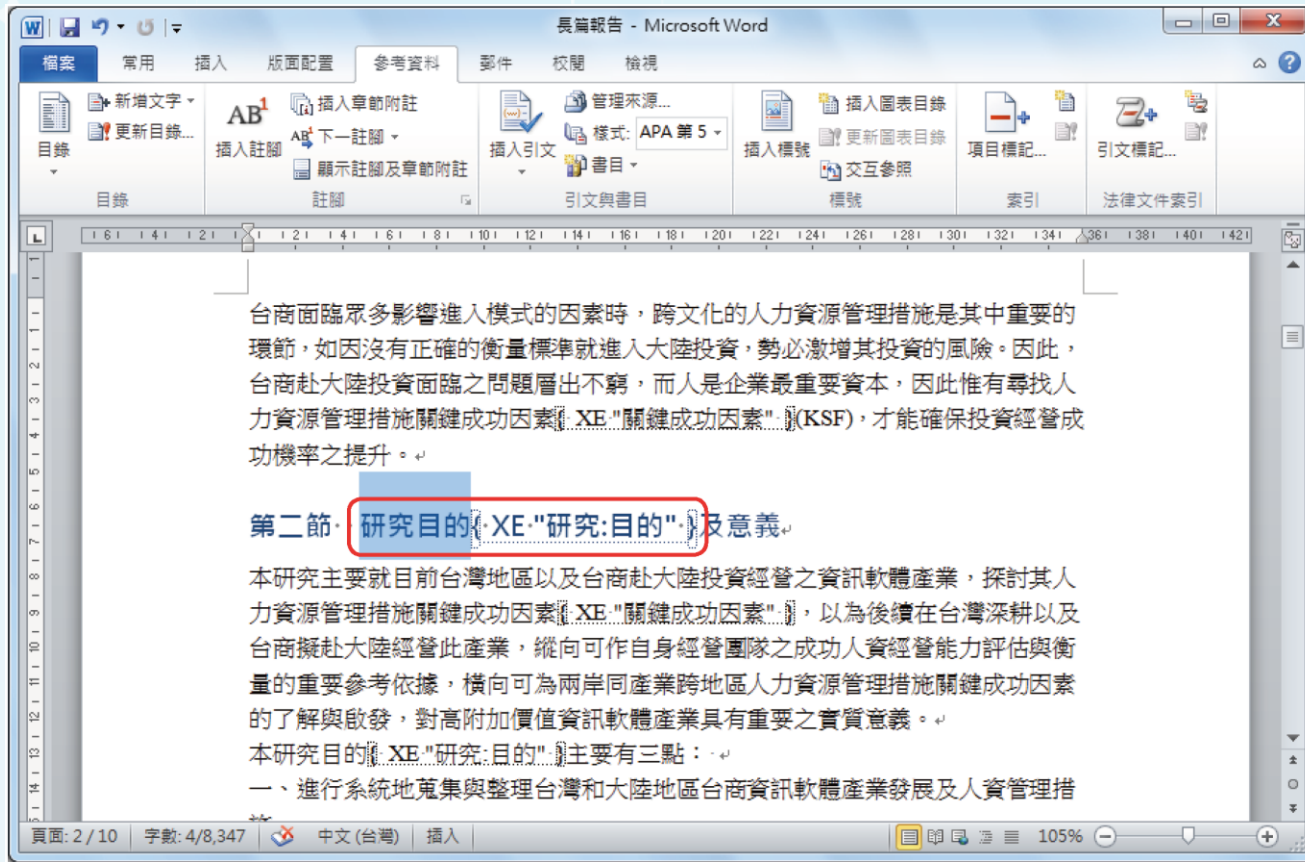
- 在開啟的「索引項目標記」對話方塊中，「主要項目」欄位中輸入「研究」，「次要項目」欄位中輸入「背景」，再將「標題」欄位中的注音符號均刪除，點選「本頁」選項，最後按下「全部標記」按鈕。




- 依照步驟1至步驟2的作法，同樣設定第一章第二節標題中的「研究目的」索引項目：設定其「主要項目」欄位為「研究」，「次要項目」欄位為「目的」。

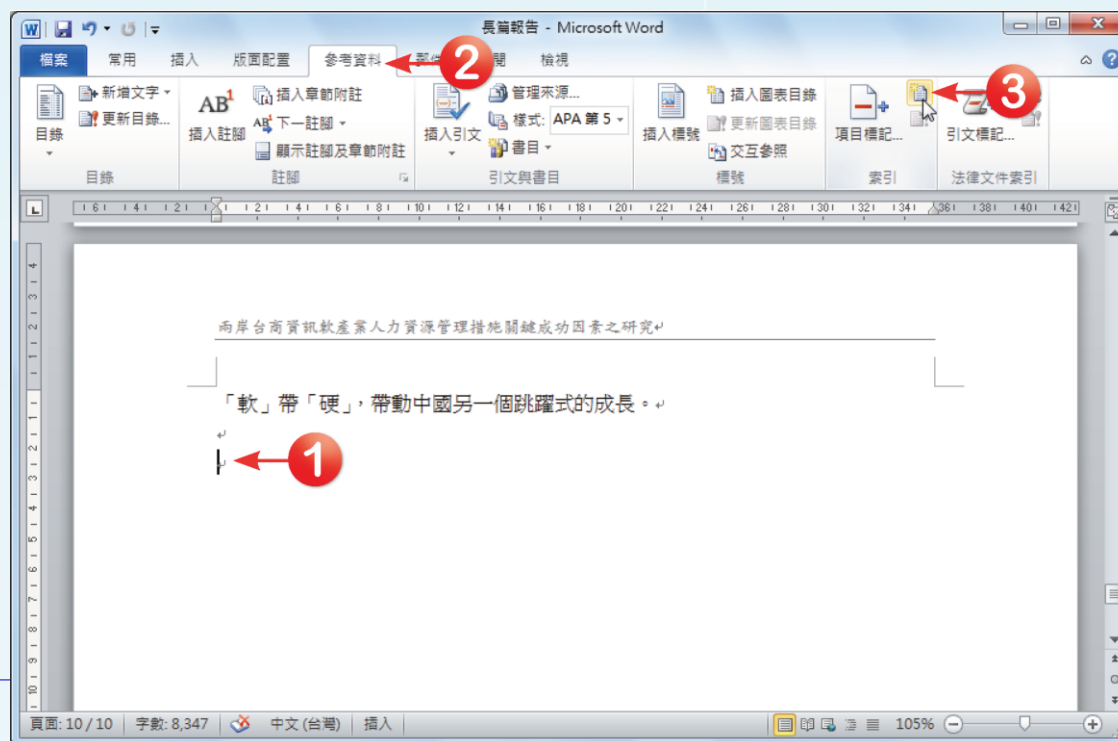


□ 完成結果如下圖所示。

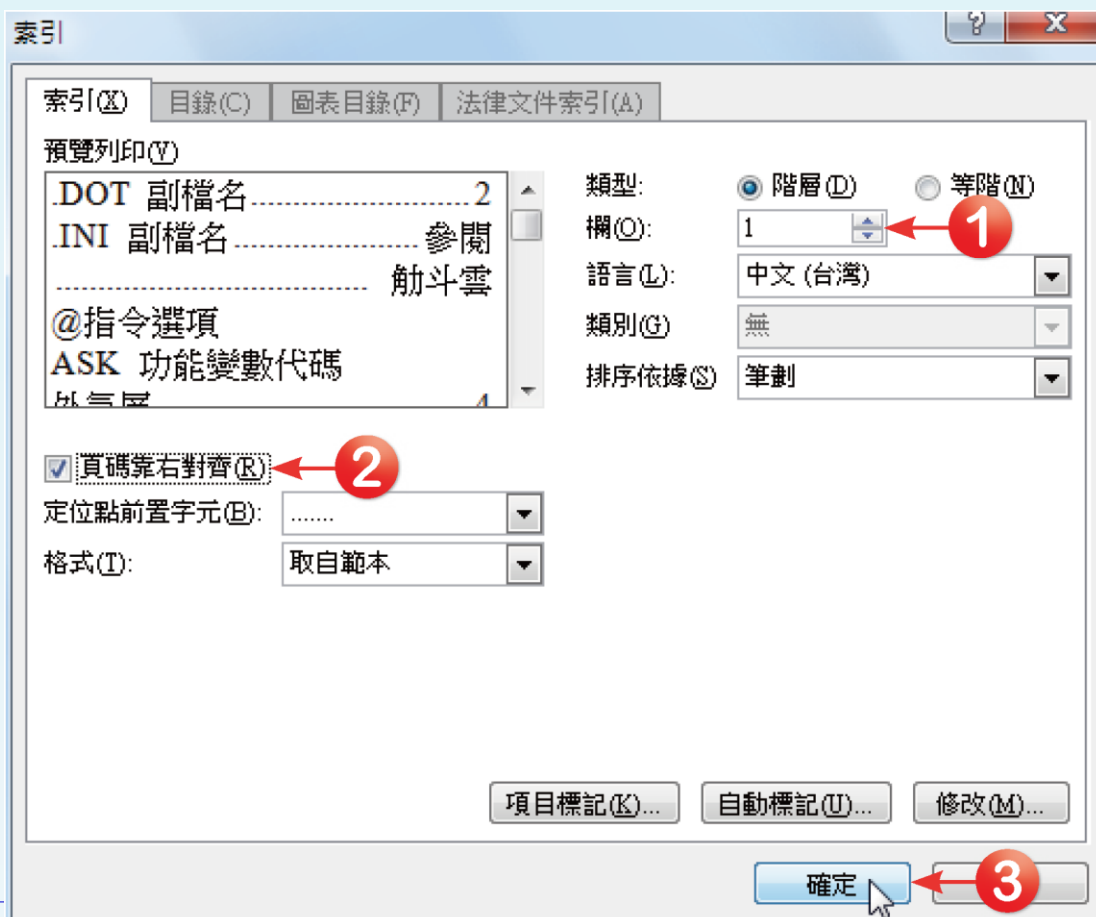


□ 建立索引

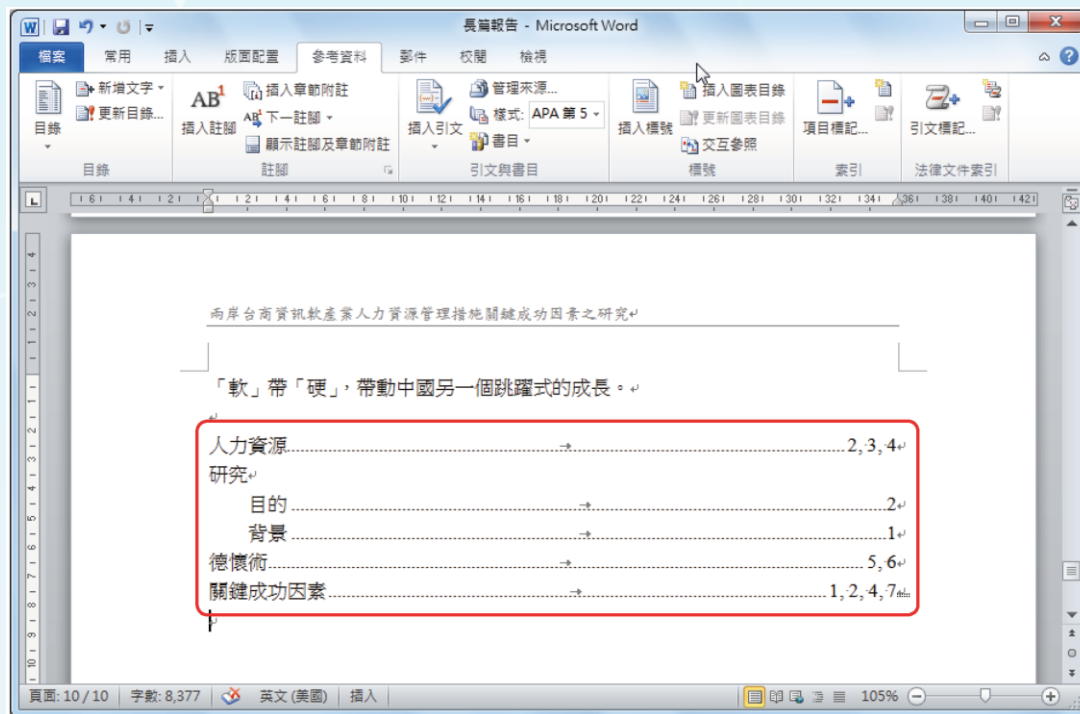
設定完成後，將滑鼠游標放置在文章最末，點選「參考資料→索引」群組中的「」按鈕，開啟「索引」對話方塊。



- 在「索引」對話方塊中，設定「欄」為「1」，勾選「頁碼靠右對齊」，設定好後按下「確定」按鈕。



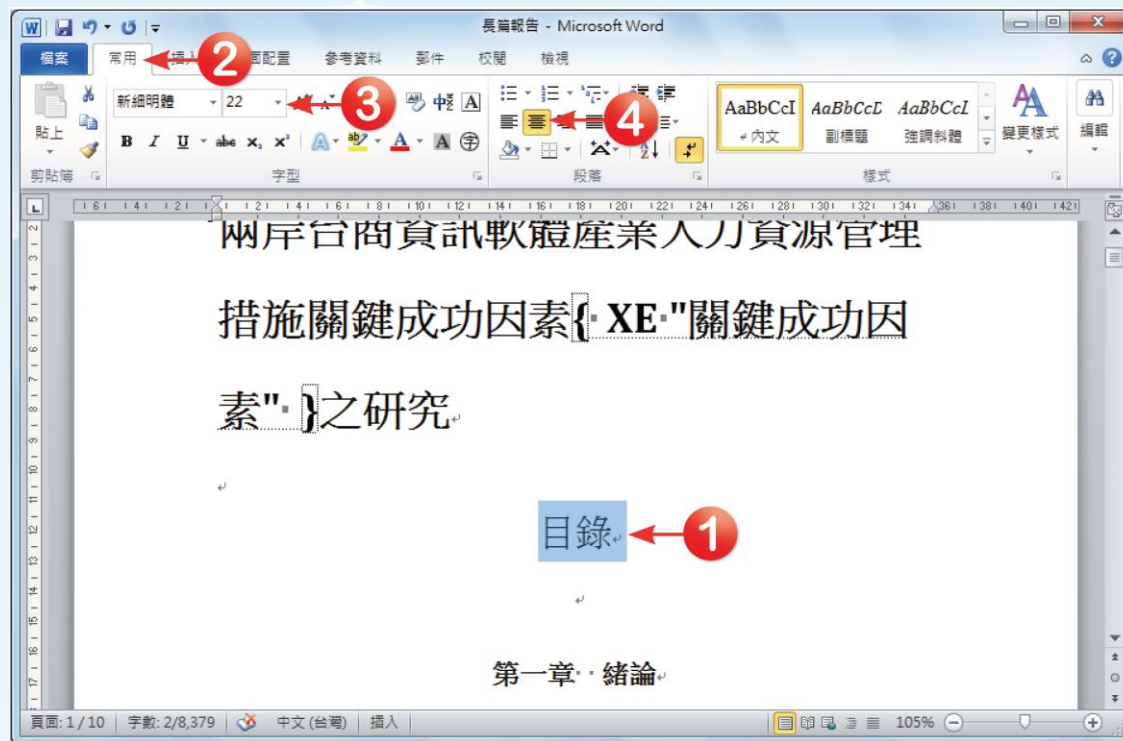
□ 結果如下圖，顯示所設定的字詞及相對應頁碼。



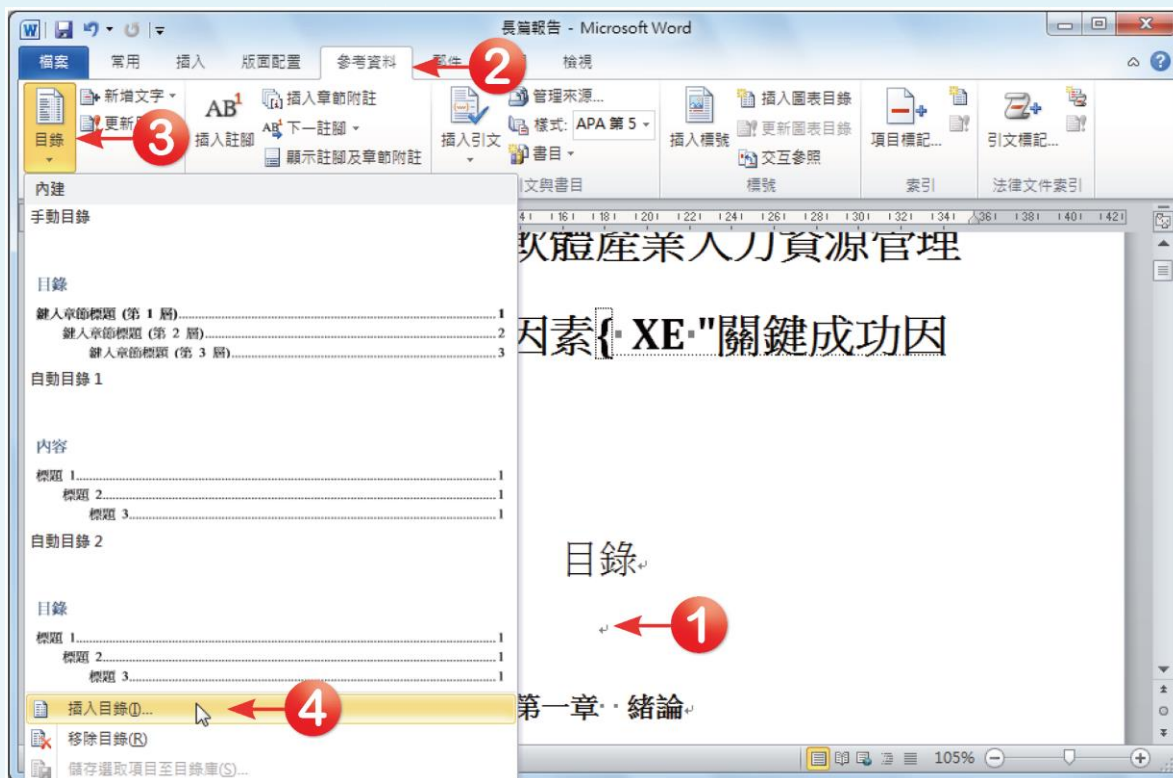
只要重新插入一次索引，或是按下 F9 快速鍵，即可更新索引。



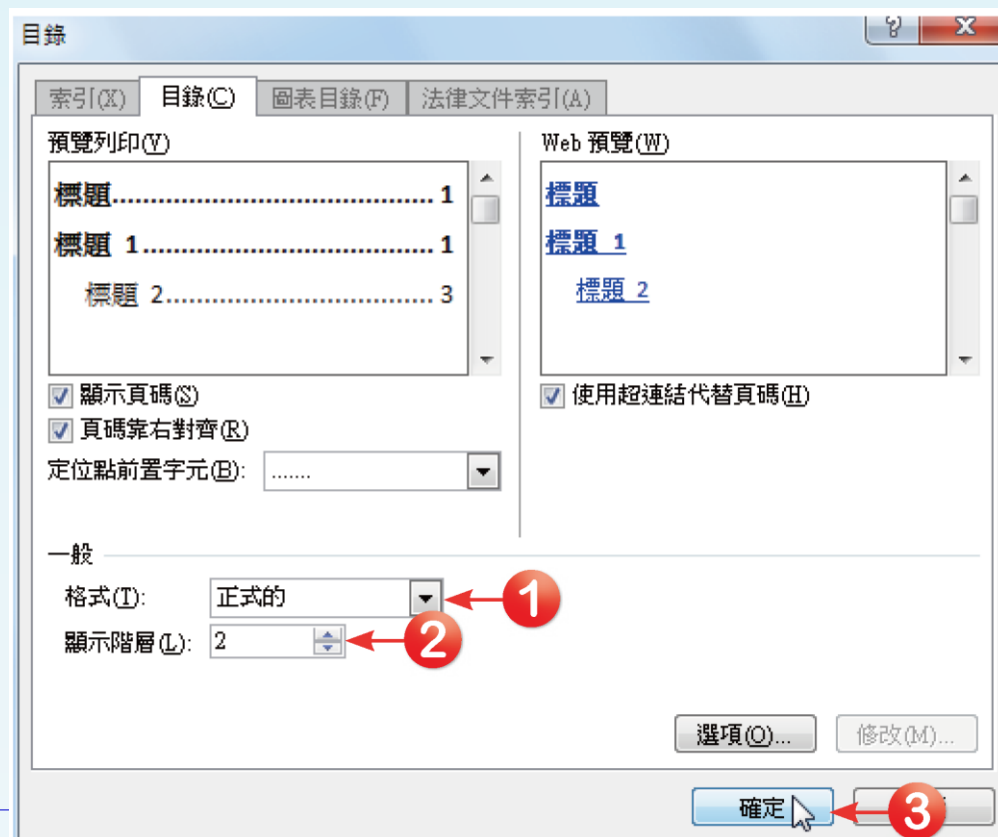
- 在標題「兩岸台商資訊... 因素之研究」後面按二次 Enter 鍵，輸入「目錄」兩字，並設定字體大小「22」，段落為「置中對齊」，呈現如下圖所示。



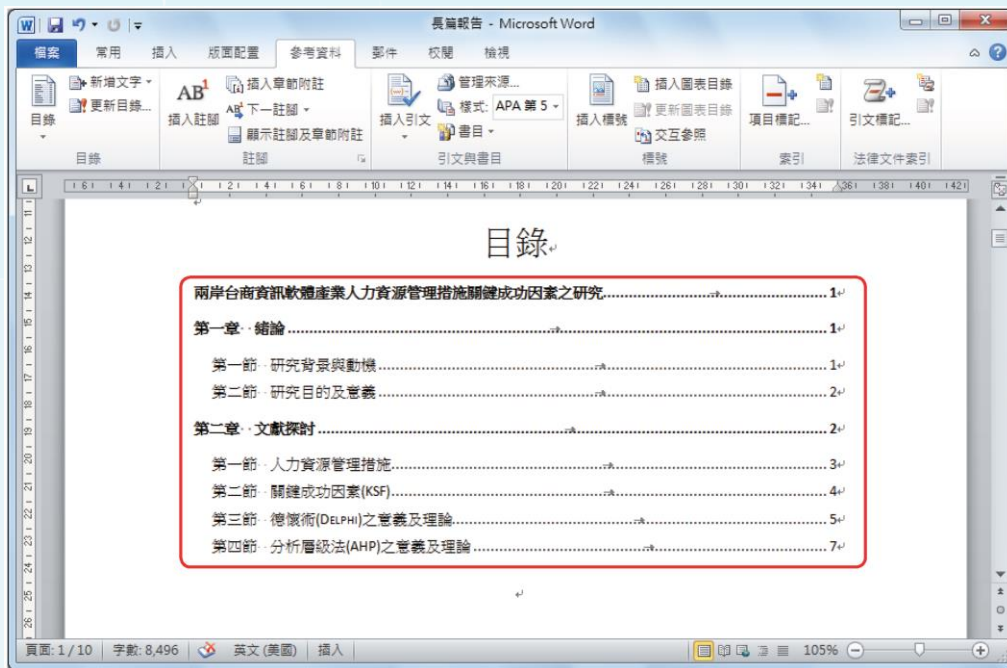
- 將游標放置在「目錄」文字下行，點選「參考資料→目錄」群組的「目錄」下拉鈕，在選單中選擇「插入目錄」，開啟「目錄」對話方塊。



- 在「目錄」對話方塊的「目錄」標籤頁中，設定目錄的格式為「正式的」，顯示階層為「2」，最後按下「確定」按鈕。



□ 回到文件中，就可以看到新增的目錄內容了。



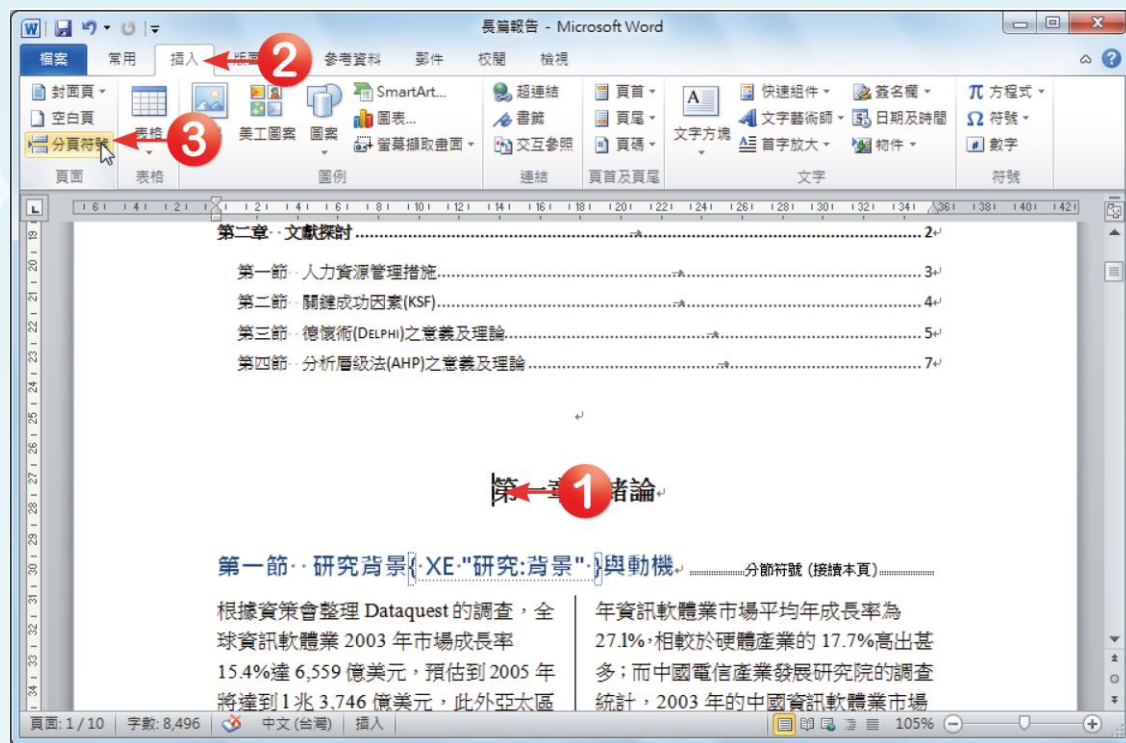
製作好的目錄具有連結的作用，只要將滑鼠游標移至目錄標題上，按著鍵盤上的Ctrl鍵不放，再按下滑鼠左鍵，即可將文件跳至該文字標題。



分頁符號的設定

01

- 將游標放在「第一章」的「第」字前面，並按下「插入→頁面」群組中的「分頁符號」按鈕。




可以直接在要進行分頁的地方，按下鍵盤上的 **Ctrl + Enter** 快速鍵進行分頁。








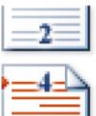

- 回到文件後，在插入點後的文字都會跳至下一頁，而在該位置上則會產生一個分頁符號。

<p>兩岸台商資訊軟體產業人力資源管理 措施關鍵成功因素之研究</p> <p>目錄</p> <p>兩岸台商資訊軟體產業人力資源管理措施關鍵成功因素之研究..... 1</p> <p>第一章 緒論..... 2</p> <p> 第一節 研究背景與動機..... 2</p> <p> 第二節 研究目的及意義..... 2</p> <p>第二章 文獻探討..... 3</p> <p> 第一節 人力資源管理措施..... 3</p> <p> 第二節 關鍵成功因素(KSF)..... 5</p> <p> 第三節 德賓術(Dupin)之意義及理論..... 5</p> <p> 第四節 分析層級法(AHP)之意義及理論..... 7</p>	
<p>兩岸台商資訊軟體產業人力資源管理措施關鍵成功因素之研究</p> <p>第一章 緒論</p> <p>第一節 研究背景與動機</p> <p>第二節 研究目的及意義</p> <p>第二章 文獻探討</p> <p>第一節 人力資源管理措施</p> <p>第二節 關鍵成功因素(KSF)</p> <p>第三節 德賓術(Dupin)之意義及理論</p> <p>第四節 分析層級法(AHP)之意義及理論</p>	<p>兩岸台商資訊軟體產業人力資源管理措施關鍵成功因素之研究</p> <p>第一章 緒論</p> <p>第一節 研究背景與動機</p> <p>根據實業會整理 Dataquest 的調查，全球資訊軟體業 2003 年市場成長率 15.4% 遠 6.559 億美元，預估到 2005 年將達到 1 兆 3,746 億美元，此外亞太區域市場 2000-2005 年年平均複合成長率高達 15.6%。我國自 1996 年至 2003 年資訊軟體業市場平均成長率為 27.1%，相較於硬體產業的 17.7% 高出甚多；而中國電信產業發展研究院的調查統計，2003 年的中國資訊軟體業市場規模超過人民幣 550 億元，成長率約 30.2%，預估未來幾年持續每年以 20-30% 的高成長率成長，是放資源軟體產業在兩岸乃至於世界，均為全球主流產業之一，具有其研究的價值性與重要性。</p> <p>由於全球資本主義的轉型，以及中國大陸和東南亞國家採取經濟開放的政策，使得台灣的經濟體系從資本輸入國，轉變成為資本輸出國，貿易上逐漸從大量的依賴美歐轉變為依賴大陸市場。而在對外投資上，大陸也成為台灣最主要對外投資地區，這使得台灣、大陸（主要是華南、華中）與香港形成了所謂的「大中華經濟圈」的區域經濟。根據經濟部大陸投資審議委員會統計，我國所核准赴大陸投資占我國核准對外投資的第一位，顯示到大陸投資已成為國內企業的主導。中國大陸之經濟每年以近兩位數字快速成長又臨近台灣，合理地成為台灣企業外移最受矚目的地區之一。</p> <p>然而大陸是一投資風險極高的國家，在財務方面一銀行融資不易，人事方面一資訊封閉與管理規章執行困難；行銷方面一市場開拓困難與市場情報收集不易；生產方面一交通設施不足與供電限制；法令方面一主管官員對法令解釋不一與法令政策朝令夕改；一般性經營管理方面一行政效率低落，額外交際費用與巧立名目費用。台灣企業進入大陸市場的策略有相當多類型，每一個類型都與其企業績效息息相關。</p> <p>台灣企業多影響進入模式的因素時，跨文化的人力資源管理措施是其中重要的環節，如因沒有正確的衡量標準就進入大陸投資，勢必減損其投資的風險。因此，台灣赴大陸投資面臨之問題層出不窮，而人是企業最重要資本，因此唯有尋找人力資源管理措施關鍵成功因素(KSF)，才能確實投資經營成功機率之提升。</p> <p>第二節 研究目的及意義</p> <p>本研究主要就日前台灣地區以及台商赴大陸投資經營之資訊軟體產業，探討其人力資源管理措施關鍵成功因素，以為後續在台灣深研以及有擬赴大陸經營此產業，擬向可作自身經營團隊之成功力資經營能力評估與衡量的重要參考依據，橫向可為兩岸到產業跨地區人力資源管理措施關鍵成功因素的了解與啟發，對兩岸</p>



- 除了按下「插入→頁面」群組中的「分頁符號」按鈕，進行分頁設定外，也可以按下「版面配置→版面設定」群組中的「」按鈕，此按鈕提供了各種分頁及分節符號設定。

分頁符號	
	分頁符號(P) 標記一頁結束與下一頁開始的位置。
	分欄符號(C) 表示分欄符號後面的文字將從下一欄開始。
	文字換行分隔符號(I) 分隔網頁物件周圍的文字，例如來自本文的標號文字。

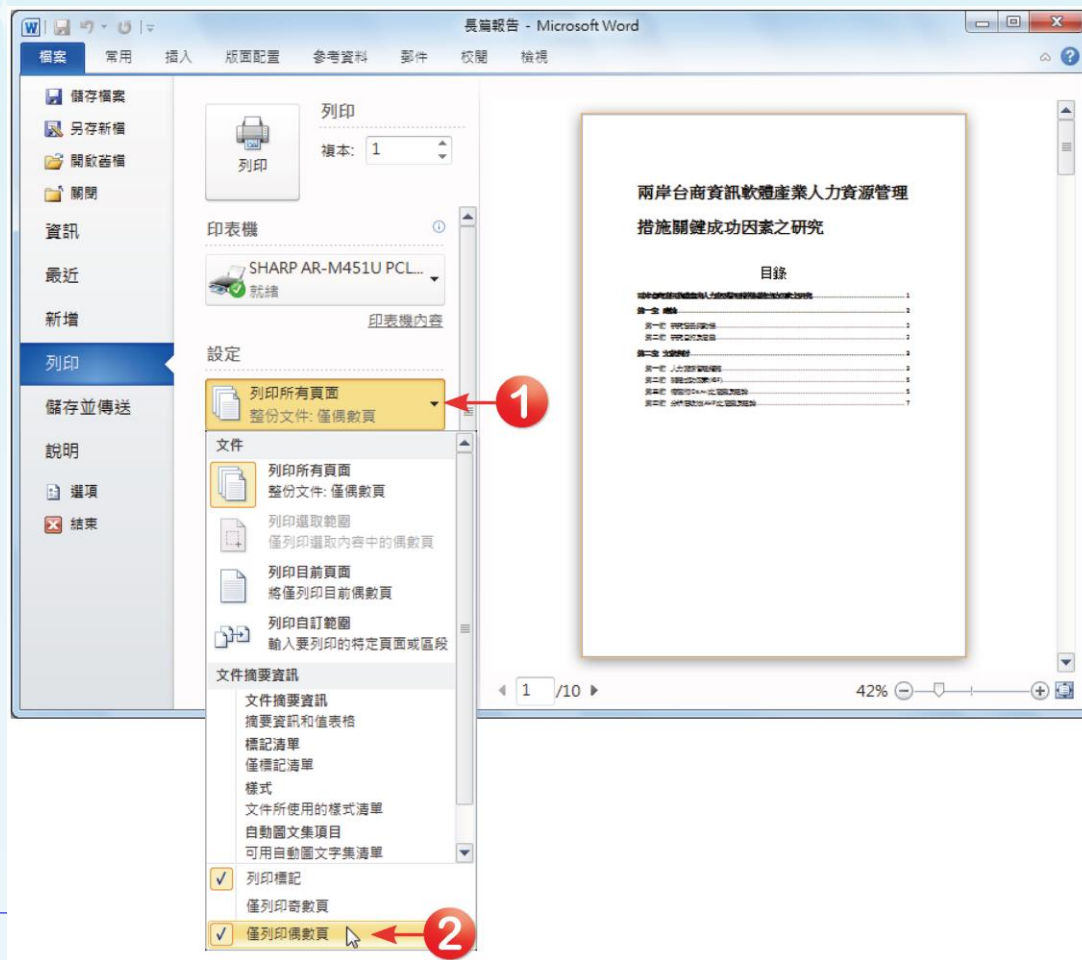
分節符號	
	下一頁(N) 插入分節符號並在下一頁開始新的一節。
	接續本頁(O) 插入分節符號並在同一頁開始新的一節。
	自下個偶數頁起(E) 插入分節符號並在下個偶數頁開始新的一節。
	自下個奇數頁起(D) 插入分節符號並在下個奇數頁開始新的一節。



- 點選「檔案→列印」功能。在右邊的「預覽列印」欄下方，可選擇要預覽的文件比例。



- 接著設定列印頁面。在「設定」下拉選單中，選擇「僅列印偶數頁」項目。



- 接著在「頁面」欄位中輸入列印文件範圍為「6-10」，設定完成後，直接按下「列印」按鈕進行列印，即可只列印出第6頁至第10頁中的偶數頁，也就是第6、8、10頁。

