

Word 快速入門

內容大綱

建立文件

- 新增文字並設定其格式
- 新增圖片、圖案、SmartArt

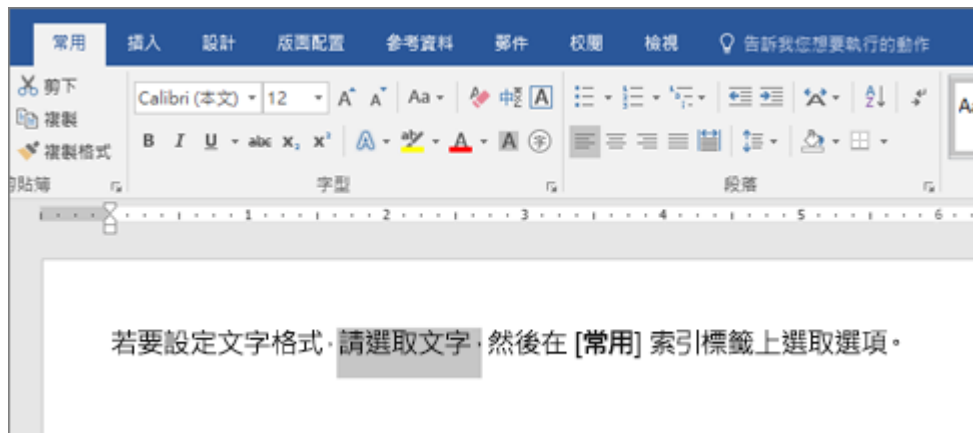
建立文件

1. 開啟 Word。
2. 選取一個選項：
 - ◆ 選取 [空白文件] 以從頭開始建立文件。
 - ◆ 選取一個範本：
 - ◆ 選取 [導覽] 以取得 Word 祕訣。



新增文字並設定其格式

1. 將游標置於您想要的位置，然後輸入一些文字。
頁面底部的狀態列會顯示 [頁面] 和 [字數]。
2. 若要設定文字格式，請選取文字，然後在 [常用] 索引標籤上選取選項：
[粗體]、[斜體]、[項目符號]、[編號]...



新增圖片、圖案、SmartArt

1. 選取 [插入] 索引標籤。
2. 選取您要新增的項目：
 - ◆ 圖片：選取 [圖片]，瀏覽您要的圖片，然後選取 [插入]。
 - ◆ 圖案：選取 [圖案]，然後從下拉式清單中選取一個圖案。
 - ◆ SmartArt：選取 [SmartArt]，選擇一個 [SmartArt 圖形]，然後選取 [確定]。
 - ◆ 圖表：選取 [圖表]，選取您要的圖表，然後選取 [確定]。

