



OpenOffice.org 3

Calc 使用手冊

第七章 樣式和格式

將試算表統一格式

內容目錄

序言.....	1
Calc 中之樣式類型.....	1
使用樣式.....	1
套用樣式.....	2
使用樣式和格式視窗.....	2
使用充填模式.....	2
使用樣式下拉式選單.....	2
將樣式設定至快捷鍵.....	3
樣式組織器.....	4
名稱.....	5
連結到.....	5
分類.....	5
儲存格樣式.....	5
儲存格樣式選項.....	6
數字.....	6
字型.....	6
字型效果.....	6
對齊.....	6
邊框.....	6
背景.....	6
保護儲存格.....	6
頁面樣式.....	7
樣面樣式選項.....	7
頁.....	7
紙張格式.....	7
頁面邊距.....	7
頁面配置.....	7
格式.....	8
表格對齊.....	8
邊框.....	8
背景.....	8
頁首.....	8
頁尾.....	8
工作表.....	8
修改樣式.....	8
新增樣式.....	8
新增一樣式連結至現有的樣式.....	8
新增一沒有連結之樣式.....	8
由已格式化之儲存格新增樣式.....	9
拖曳儲存格以新增樣式.....	9
複製與移動樣式.....	9
刪除樣式.....	10

序言

OpenOffice.org (OOo)使用樣式格式化文件之功能獲得不少好評，雖然 OOo 非第一個開發出在文件套用樣式的辦公室軟體，但 OOo 的樣式功能相較於其他軟體易懂多了。

將多種格式存為一種樣式，即可快速變換指定項目的外觀；套用樣式即為同一時間為指定項目套用多種格式。

最具特色的是，多個項目套用同一種樣式時，可確定它們的格式都是相同的，方便文件的建立。

僅需修改一次樣式，所有套用此樣式的地方將一起變更，例如將所有套用過樣式的儲存格字型，由 10pt 的 Arial 字型，一次改為 12pt 的 Times New Roman 字型，僅需修改一次共同樣式即可。

本章將介紹 OOo Calc 中如何儲存、修改樣式，以及如何導入、管理樣式。

Calc 中之樣式類型

OOo 中其他軟體提供許多樣式類型，而 Calc 有下列兩種：

- 儲存格樣式包含字型、對齊、邊框、背景、數字格式(例如貨幣、日期)，以及保護儲存格。
- 頁面樣式包含頁首、頁尾、邊框、背景，以及工作表之列印順序。

使用樣式

與其他 OOo 軟體相同，可由樣式和格式之視窗(如圖 1)操作樣式。可由下列方式開啓樣式和格式視窗：

- 按鍵盤的 F11 鍵。
- 由功能表「格式」→「樣式和格式」開啓。
- 按工具列上  按鈕(字型名稱下拉式選單左側)即可開啓。

此視窗可固定於 Calc 主視窗的左側或右側，按住 Ctrl 鍵並雙擊視窗頂端按鈕旁灰色部分即可。

視窗頂部之按鈕由左邊數來第一個  為儲存格樣式，第二個  為頁面樣式。

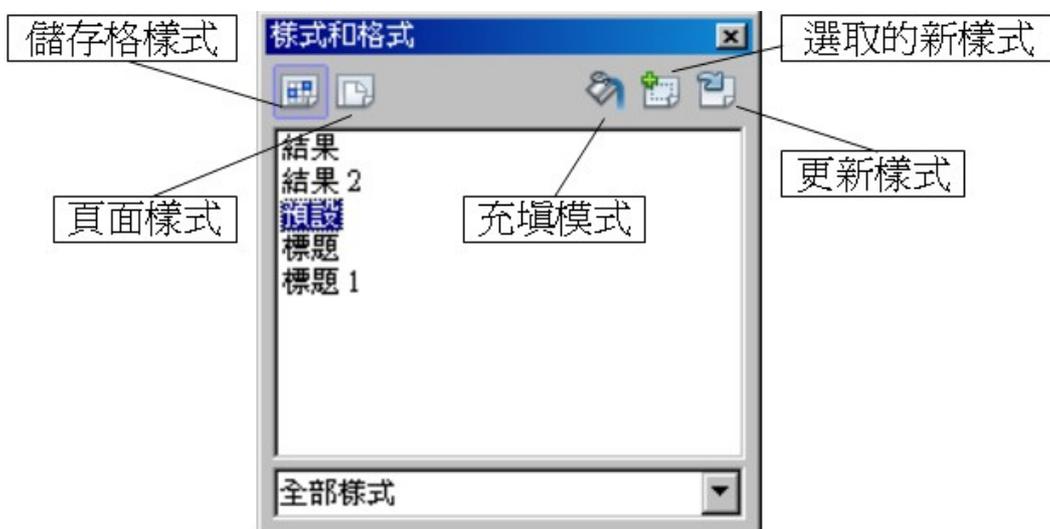


圖 1: 樣式和格式視窗

套用樣式

OOo Calc 有下列方式可套用儲存格樣式：

- 由樣式和格式視窗。
- 使用充填模式。
- 由套用樣式清單。
- 將樣式設定至快捷鍵。

使用樣式和格式視窗

- 1) 由功能表「格式」→「樣式和格式」，或鍵盤 F11 鍵開啓視窗。
- 2) 選取欲套用樣式之儲存格範圍。
- 3) 雙擊欲套用之儲存格樣式名稱。

使用充填模式

此方式可快速將樣式套用於分散的儲存格上。

- 1) 開啓樣式和格式視窗，並選擇欲套用之樣式。
- 2) 按**充填模式**  按鈕，鼠標將改變圖形。
- 3) 於欲套用樣式之儲存格上按住滑鼠左鍵，拖曳儲存格範圍後放掉左鍵。
- 4) 欲離開充填模式可按鍵盤之 *Esc* 鍵。

當使用充填模式時，任何儲存格上按滑鼠左鍵即會套用樣式，請注意套用之儲存格是否為欲套用之儲存格。

使用樣式下拉式選單

除了樣式和格式視窗，亦可由格式化工具列的 *使用樣式* 下拉式選單為儲存格套用樣式。

由格式化工具列最右側之下拉式選單(倒三角)中 *可見按鈕*，點選子選單中的 *使用樣式*，如圖 2 所示；其使用樣式的下拉式選單將顯示於 *樣式和格式* 按鈕與 *字型名稱* 下拉式選單之間。

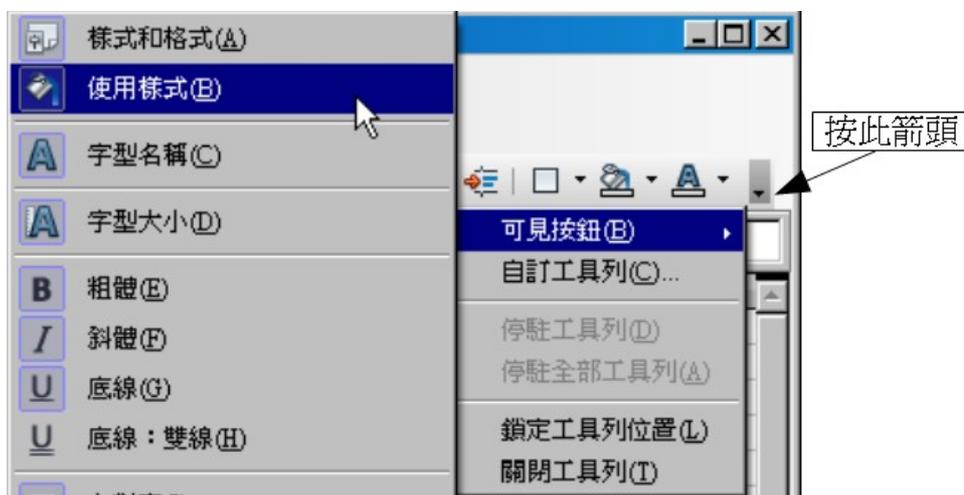


圖 2: 於格式化工具列上增加使用樣式選單

將樣式設定至快捷鍵

OOo 有提供設定快捷鍵之功能，透過快捷鍵可在文件中快速套用樣式。由下述方式可重新定義或新設快捷鍵。

- 1) 由功能表「工具」→「自訂」→「鍵盤」。
- 2) 由自訂對話框(圖 3)的鍵盤標籤中選取欲設定之捷徑鍵。
- 3) 將函數區塊之 種類 清單卷軸拉至最底，點選樣式的「+」符號將其展開。
- 4) 選擇樣式種類(儲存格或頁面樣式)後，再選擇函數清單中所顯示之樣式。圖中所秀為 OOo 預設樣式選項。
- 5) 若欲將結果 2 定義於組合鍵 *Ctrl+9* 上，可選擇函數區域中的結果 2，再選擇捷徑鍵區域中之 *Ctrl+9*。
- 6) 按**修改**套用後，再按**確定**保存設定，關閉對話框。



圖 3: 指定儲存格樣式至快捷鍵

樣式組織器

由樣式和格式視窗中樣式名稱上按滑鼠右鍵，點選**修改**後，將開啓如圖 4 之對話框。

圖 4 樣式對話框中的組織器標籤在 OOo 中其他軟體亦可看到，用來設定樣式的名稱等基本資訊。

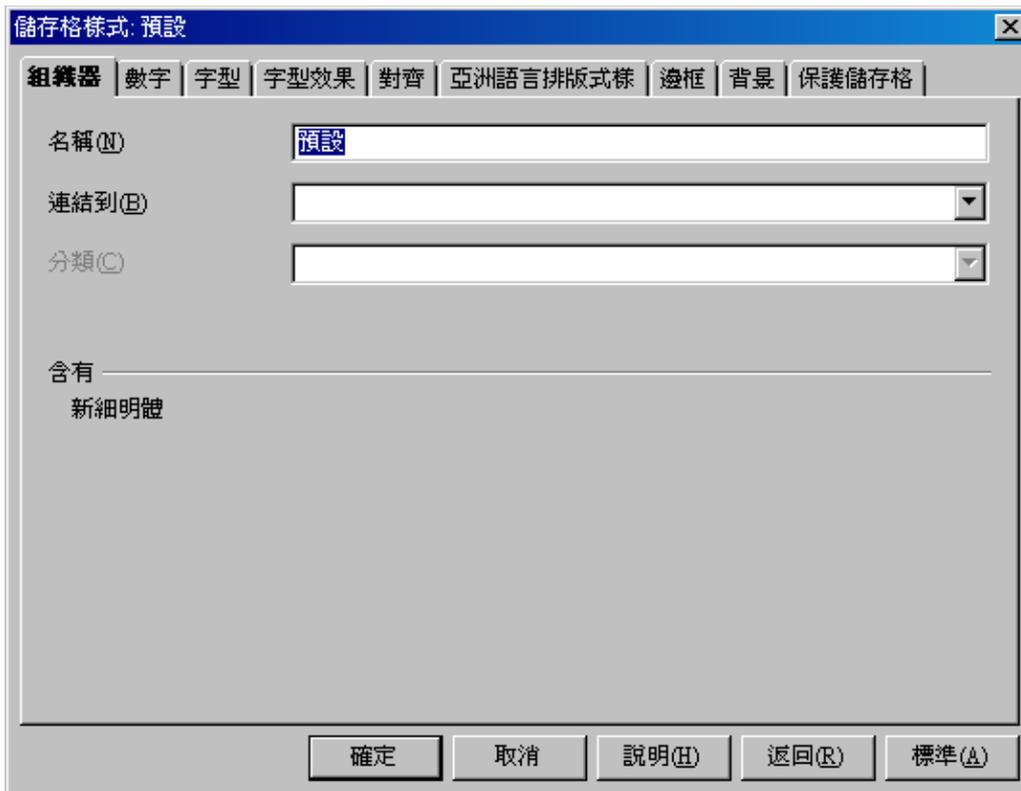


圖 4: 儲存格樣式—組織器

名稱

樣式的名稱。若是內建之樣式則無法更改其名稱。

連結到

此選項在 Calc 中僅於儲存格樣式中可設定。樣式內之格式可連結到其他的樣式，當被連結之樣式有做變更時(例如將字型由 Arial 改為 Times New Roman)，連結到此樣式之樣式皆會變更。

舉例來說，新增一名為紅色之儲存格樣式，將此樣式與名為預設之儲存格樣式做連結，其差異僅有字型顏色不同；當預設儲存格樣式有做其他格式上的變更時，將套用於紅色儲存格。

分類

此選項僅於非內建樣式會出現，在 Calc 中僅有自訂樣式分類可選擇，而 OOo 其他軟體則可將樣式指定至不同分類。

儲存格樣式

類似 OOo Writer 的段落樣式，儲存格樣式為 Calc 中最常用之樣式類型，套用儲存格樣式之儲存格，將依照樣式之格式規則來呈現。Calc 中五個預設儲存格樣式分別為結果、結果 2、預設、標題、標題 1。

新增之儲存格樣式皆以 預設 為基準樣式，若預設樣式之字型有變更，除非有另外設定字型，基本上皆會一起變更；實際操作方式將在第 9 頁的新增樣式一節中提到。而五種預設樣式之效果如圖 5 所示。

	A	B
1	預設—儲存格樣式	標題1—儲存格樣式
2	標題—儲存格樣式	
3	結果—儲存格樣式	
4	結果2—儲存格樣式	

圖 5: 內建儲存格樣式

儲存格樣式選項

新建或編輯儲存格樣式時，將有下列選項可設定，類似直接設定儲存格格式；更詳細的儲存格格式設定請參閱第二章"*Entering, Editing, and Formatting Data*"。

數字

數字標籤中可設定資料在儲存格中之樣式，包含指定資料種類、小數點位數和語言。

字型

字型標籤中可設定儲存格之字型格式。

字型效果

字型效果標籤中提供更多關於字型之設定，包含底線、刪除線及顏色。

對齊

對齊標籤中可設定儲存格內容水平與垂直對齊方向，以及旋轉文字方向。

邊框

邊框標籤中可設定儲存格邊框及陰影。

背景

背景標籤中可設定儲存格之背景顏色。

保護儲存格

保護儲存格可保護指定儲存格再次被編輯。

頁面樣式

在 Calc 中，頁面樣式較適合稱為工作表樣式，為了與 Oo 其他軟體保持一致性才沒改變其名稱。一種頁面樣式可套用在試算表內所有工作表上。

頁面樣式有預設及報表兩種內建樣式，主要差異為頁首、頁尾的樣式不同。許多工作表的版面配置等設定需於頁面樣式設定。

樣面樣式選項

頁

頁標籤中可設定工作表的版面配置，選項皆於圖 6 中。

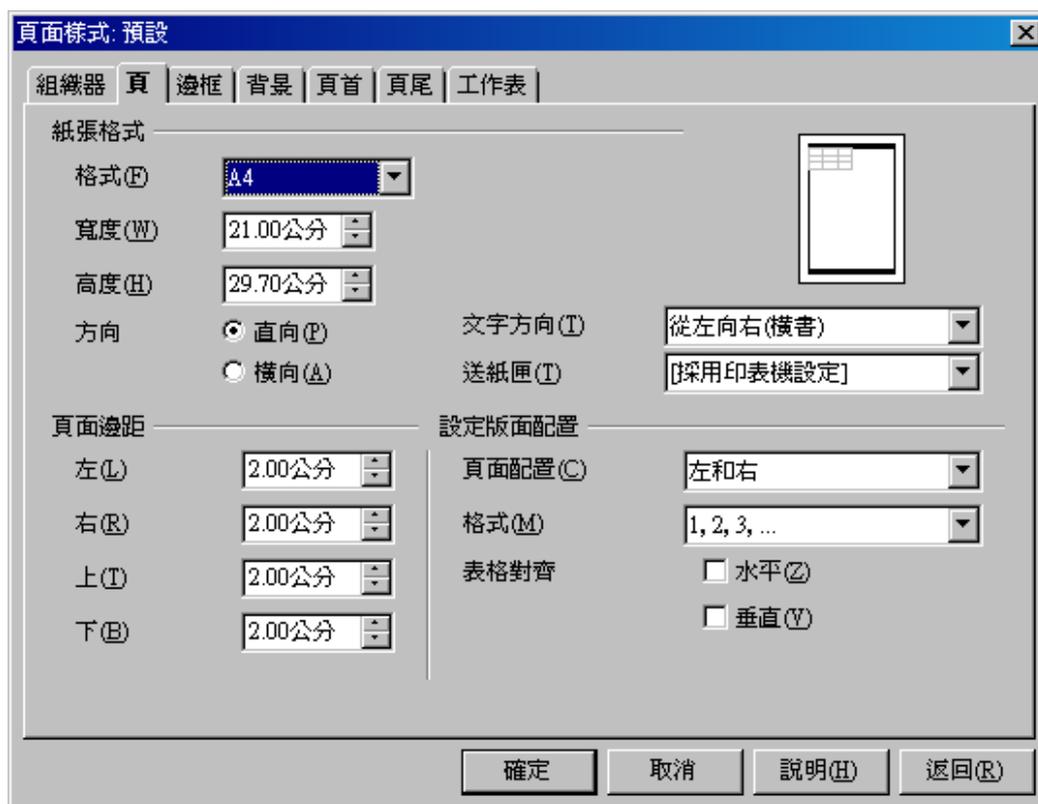


圖 6: 頁面樣式—頁

紙張格式

此區域可將紙張設定為最常用的 A4 格式，或是其他紙張格式，亦可設定其紙張大小與直橫向。

頁面邊距

此區域可設定工作表內容置紙張邊緣的距離。

頁面配置

此選項可將工作表指定為左和右、僅向右(奇數頁)、僅向左(偶數頁)等頁面配置。

若需將工作表列印成冊，需使用翻轉頁面配置。

文件的第一頁被設定為奇數頁。

格式

此選項為頁碼之樣式。

表格對齊

此選項指定表格對齊方式為水平或垂直。

邊框

類似設定儲存格格式，此標籤可設定邊框之編排、線條樣式、至內文的間隔、邊框陰影等設定。

背景

此標籤可設定頁面背景的樣式，以固定顏色或圖片作為背景。

頁首

此標籤可設定頁首首之內容與樣式，詳細操作請參閱第五章"Printing in Calc"。

頁尾

此標籤可設定頁尾之內容與樣式，詳細操作請參閱第五章"Printing in Calc"。

工作表

對於列印工作表，此標籤內有許多設定，詳細操作請參閱第五章"Printing in Calc"。

修改樣式

於樣式和格式視窗中，選擇欲修改之樣式，在樣式名稱上按滑鼠右鍵，點選**修改**，於頁面樣式對話框中修改設定後，按**確定**。

亦可選擇一設定好樣式之儲存格，再按樣式和格式視窗中最右上方之更新樣式按鈕，將樣式載入現有的儲存格樣式中。

新增樣式

可由下列方式中選擇一種以新增樣式：

- 新增一樣式連結至現有的樣式。
- 新增一沒有連結之樣式。
- 由已格式化之儲存格新增樣式。
- 拖曳儲存格以新增樣式。

新增一樣式連結至現有的樣式

於樣式和格式視窗中，選擇欲連結之樣式，樣式名稱上按滑鼠右鍵，點選**開啓新檔**。

新增一沒有連結之樣式

於樣式和格式視窗中空白處按滑鼠右鍵，點選**開啓新檔**。

由已格式化之儲存格新增樣式

選取欲複製其格式之儲存格，並點選樣式和格式視窗最右上角之 **選取的新樣式**  按鈕後，鍵入樣式名稱。

拖曳儲存格以新增樣式

選取設定好格式之儲存格，拖曳至樣式和格式視窗中。

複製與移動樣式

欲將別份試算表中之格式複製至編輯中之試算表，可使用範本管理視窗。

- 1) 由功能表「**檔案**」→「**範本**」→「**管理**」開啓範本管理視窗(如圖 7)。
- 2) 左邊之清單為已匯入之範本，右邊之清單為編輯中之文件。雙擊範本或文件之名稱將顯示**樣式**按鈕於下方。

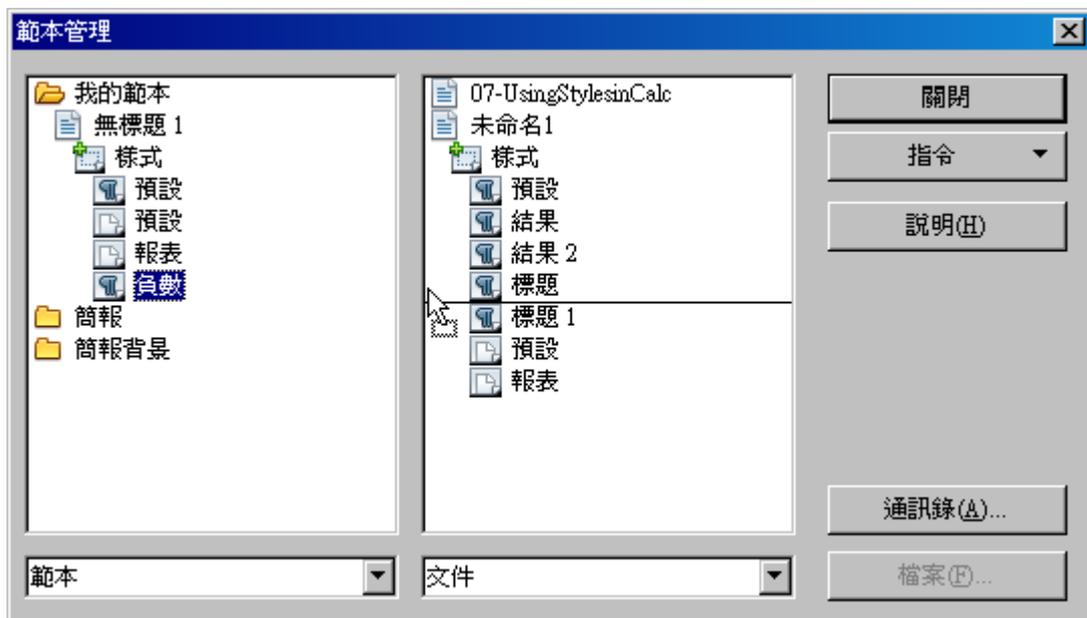


圖 7: 範本管理視窗

- 3) 雙擊樣式按鈕將列出範本或文件中所有樣式，按住 **Ctrl** 鍵可一次拖曳一樣式，由範本複製樣式至文件中，或由文件複製至範本中。



沒按住 **Ctrl** 鍵而拖曳樣式為移動樣式，樣式將由一份文件移動至另一份；請注意按住 **Ctrl** 鍵才為複製樣式。

刪除樣式

OOo 中預設樣式即使用不到，亦無法刪除，僅能刪除自訂樣式。

請確定欲刪除之樣式非使用中，若刪除使用中之樣式，則有套用樣式之儲存格將變為預設樣式。

文件若經過多手編輯，更換樣式(並刪除不需要之樣式)將相當有用。

由樣式和格式視窗中選擇欲刪除之樣式(一次僅能選取一個)，於樣式名稱上按滑鼠右鍵，點選刪除。