



OpenOffice.org 3

Writer 使用手冊

第六章 Writer 樣式介紹

段落、頁面、字元和清單樣式

內容目錄

什麼是樣式?	1
爲什麼要使用樣式?	1
樣式類別	1
樣式和格式視窗	2
樣式選取基礎	2
使用充填模式	2
選取的新樣式、更新樣式和載入樣式功能	3
選取的新樣式	3
更新樣式（由一個選取）	4
載入樣式（由範本或文件檔案）	4
使用可見樣式篩選器	5
套用樣式	5
套用段落樣式	5
範例：套用段落樣式	6
套用字元樣式	8
恢復原來的字元樣式	8
套用訊框樣式	9
套用頁面樣式	10
範例：章節	10
範例：頁面與特別格式	11
套用清單樣式	12
重新開始編號	12
修改樣式	12
使用樣式對話方塊更改樣式	13
範例：修改段落樣式	14
置中標題 1	14
縮排標題 3	15
使用自動更新	16
建立自訂段落樣式：範例	17
建立詩段落樣式	17
建立詩標題樣式	18
輸入一首詩	19
更改新建立樣式的格式	20
排縮詩段落樣式	20
最後結果	20
複製和移動樣式	20
刪除樣式	22
指定樣式至快捷鍵	23
定義標題層級	23
爲大綱層級選擇段落樣式	23
設定標題編號	24
設定標題的縮排	27

什麼是樣式？

大部分的人習慣以自然的特性來撰寫文件，例如：您也許想指定某個字型、字型大小，如新細明體 12pt、粗體字。

樣式是邏輯的特性，我們幾乎是每天都在使用樣式，例如：有兩個樣式的個人電腦—桌上型電腦和筆記型電腦，每一種都有獨特的特性組合，您永遠不會說，“我的電腦是一方形的箱子，它很輕、單件加上一個 LCD 螢幕、方形箱子中還附有電腦的套件和鍵盤”，反而會說“我有一個筆記型電腦”。

OpenOffice.org (OOo)樣式是一種對文件做相同事情的方法，使用樣式意指當您在描述特別使用的字型時，不再需要說“字型大小 14pt、新細明體、粗體、置中對齊”而開始說“標題”，換句話說，樣式的意思是重點的轉移，由文字看起來是至文字是。

時間是 9:50 AM，珍莉剛完成了一個 30 頁的學校報告，最後截止時間為 10:00 AM，但當重新檢閱報告內容時，她突然發現：

- 文字必需使用新細明體來取代標楷體。
- 段落標題必需為深藍色加上縮排。
- 文章標題除了第一頁外必需出現在每頁的右上方。
- 偶數頁需有一個較寬的左邊距，而奇數頁需有一個較寬的右邊距。

還好，珍莉使用 OOo Writer 和樣式，所有的更改在 2 分鐘內都完成，讓她準時的交出這份報告。

為什麼要使用樣式？

樣式協助改善文件的一致性，它也使得格式更改容易，例如：您也許決定更改所有段落的縮排或更改所有標題的字型，對一份長文件來說，這個簡單的工作令人望而怯步，樣式卻使的這個工作變的非常容易。

樣式類別

OOo Writer 有五種樣式類別：

- 段落樣式 影響設定段落樣式的全部段落。
- 字元樣式 影響段落中的文字。
- 頁面樣式 影響頁面格式（頁面寬高、邊距等）。
- 訊框樣式 影響文字方塊和圖形。
- 清單樣式 影響大綱、編號清單、項目清單。

在相同方法中，字元是建立字詞的基石，而段落是建立每一份文件的基石，標題（次標題）

是段落，頁首、頁尾和編號清單也是段落，段落樣式是最常使用的樣式，因為段落樣式是如此重要，因此在本章和下一章，我們會花較長的篇幅來介紹它的細節。

樣式和格式視窗

樣式可透過浮動或固定的視窗來使用，稱之為樣式和格式視窗。首先，我們先來看看這個視窗的內容，如果對這一節的內容感到模糊，並不用太擔心，在本章和下一章，我們會介紹如何使用所有的功能。

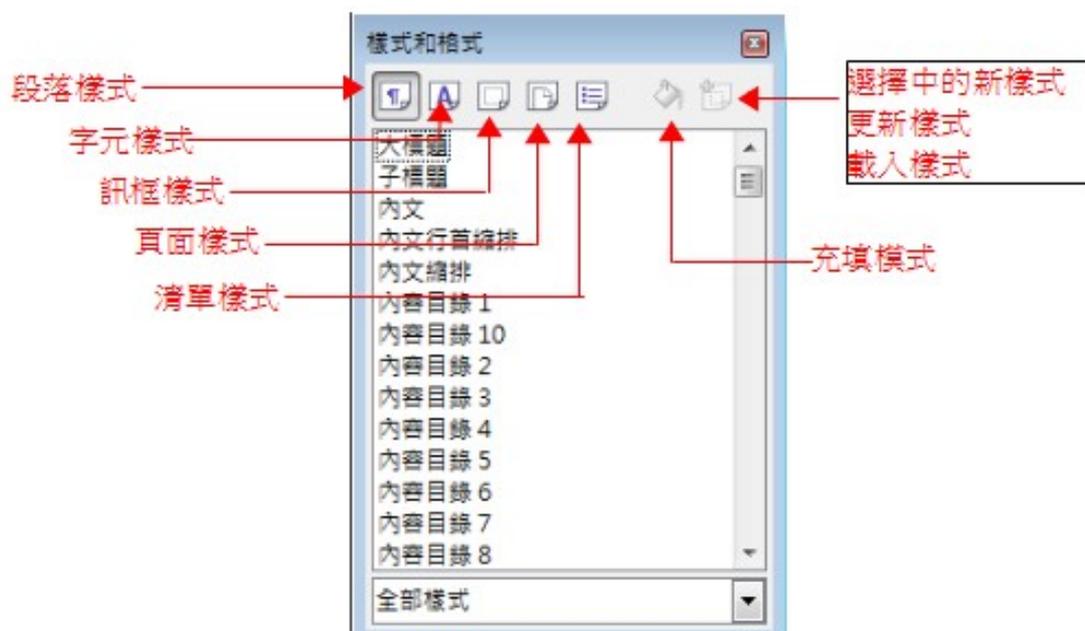


圖 1: 樣式和格式視窗

要開啓樣式和樣式視窗，可使用下列其中一個方法：

- 在格式化工具列的最左方，點擊 **樣式和格式**  圖示。
- 在功能表中選擇「格式」→「樣式和格式」。
- 按功能鍵 *F11*。

備註 您可以移動樣式和格式視窗至螢幕上方便使用的位置，或將它鎖定在一個角落。

樣式選取基礎

在樣式和格式視窗上方的前五個圖示選擇進行作業的樣式類別。點擊其中一個圖示，會顯示這個樣式類別的清單，例如點擊段落樣式或字元樣式，下方就會顯示相關的清單選項。

要套用字元樣式至已建立的文字，先選擇文字，然後雙擊 **字元樣式** 清單中的樣式名稱。要套用任何其他樣式，將游標放置於您想要修改的段落、訊框或頁面，雙擊相對應清單中樣式的名稱，同樣地，您可以選擇不只一個段落或訊框，同時套用相同的樣式。

使用充填模式

在樣式和格式視窗上方的第六個圖示是 **充填模式**。使用充填模式套用樣式至不同區域是快速的，而不用每次都回到樣式和格式化視窗和雙擊樣式名稱，當要使用相同樣式格式化許多分

散段落、字詞或其他項目時，這個方法的使用，無需先選取範圍，然後再對選取的所有的項目進行樣式的套用，只要單純的填入樣式即可。

- 1) 開啟樣式和格式視窗，並選擇一個樣式。
- 2) 點擊視窗上方的**充填模式**  圖示。
- 3) 要套用至段落、頁面或訊框，將滑鼠移至段落、頁面或訊框，然後點擊。要套用字元樣式，則需在選取的字元同時，按住滑鼠左鍵不放，並進行拖曳，點擊在一個字上，則字元樣式只會套用至那麼字。
- 4) 重複步驟3，直到您已完成所有樣式的更改。
- 5) 要離開充填模式，再次點擊圖示或按 *Esc* 鍵。



當這個模式在啟動狀態時，在文件中的任何地方按滑鼠右鍵會回復最後一次充填的動作，小心不要意外的按下滑鼠左鍵而發生錯誤的回復動作。

選取的新樣式、更新樣式和載入樣式功能

在樣式和格式化工具列的最後一個圖示為一個多用途圖示鈕，有三種不同的功能：選取的新樣式、更新樣式和載入樣式。

選取的新樣式

使用多用途鈕的第一個功能，由目前文件格式化的物件，建立一個新樣式，舉個例來說，您可以更改段落或訊框的格式，直到它們出現您喜歡的樣式，然後您可以將這個物件的格式變成一個新樣式。這個過程可以節省時間，因為您不需要記得所有您喜歡的格式化設定，然後在樣式對話方塊中設定所有參數以建立新樣式，並且能夠立即的選取新樣式和套用。

由選取建立新樣式的步驟如下：

- 1) 更改物件（段落、訊框等等）的格式，以符合您的需要。
- 2) 由樣式和格式化視窗上方的圖示中，選擇想要建立樣式的類型（段落、字元等）。
- 3) 在文件中選取想要儲存為樣式的物件。
- 4) 回到樣式和格式化視窗，點擊 **選取的新樣式** 圖示。

在製作樣式對話方塊，輸入新樣式名稱，下方的清單方塊顯示的是在選取類型中已建立的自訂樣式，點擊**確定**鈕儲存新樣式。

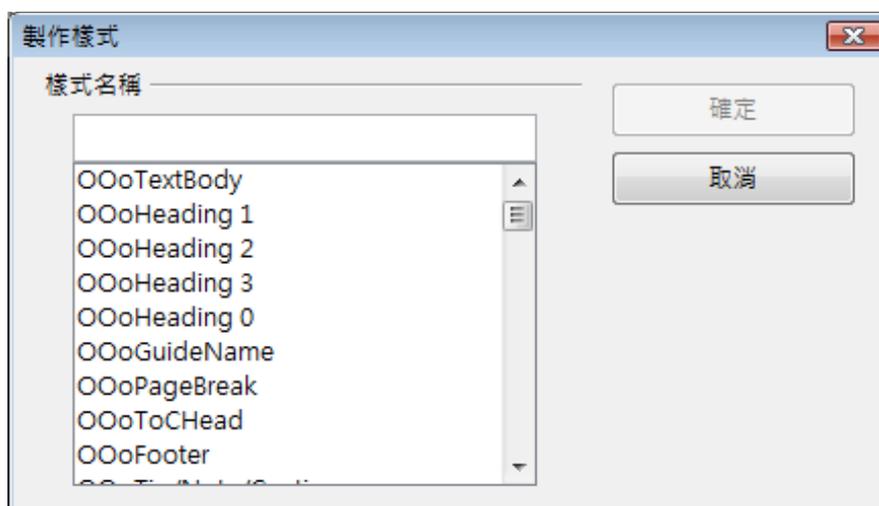


圖2: 選取的新樣式中製作樣式對話方塊

更新樣式（由一個選取）

讓我們用段落樣式來做個例子。

- 1) 建立一個新段落（或修改一個已建立的段落）和編輯您想要加入樣式的特性（像是縮排、字型特性、對齊等等）。

注意



確定在此段落是單一特性，例如：如果這個被選取的段落有兩種不同的字體大小，在更新樣式時時，特殊的特性將不會被更新。

- 2) 點擊段落上的任一個位置來選取段落。
- 3) 在樣式和格式化視窗中，點擊 **選取的新樣式** 圖示，在下拉式清單中選擇 **更新樣式**，和選取段落相同的段落樣式就會自動更新了，例如：選取的段落樣式為標題 1，則更新樣式就會更新樣式和格式化視窗中段落樣式中標題 1 的樣式。

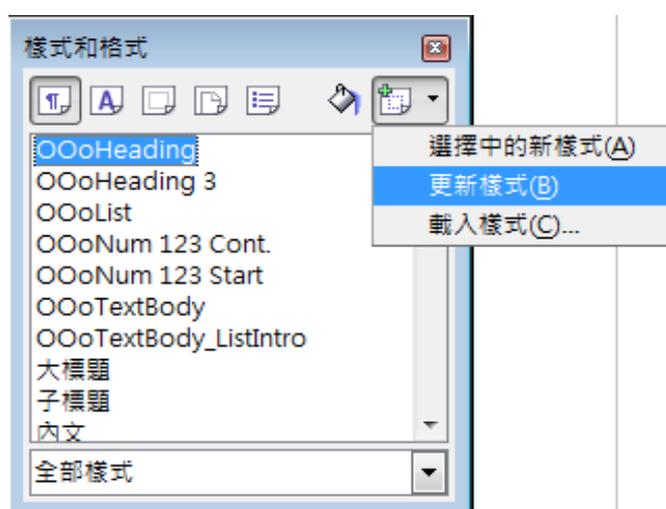


圖 3: 由選取更新樣式

這個過程對更新另一個樣式類型（字元、頁面或訊框樣式）是完全相同，只要選取項目，並選擇您想要更新的樣式類型，最後選擇**更新樣式**。

載入樣式（由範本或文件檔案）

選取的新樣式圖示鈕中最後一個選項被用來載入範本或其他文件樣式，並複製樣式至目前文件中，這個方法會一次複製所有的樣式。

- 1) 開啓要複製樣式進來的文件。
- 2) 在樣式和格式視窗中，點擊 **選取的新樣式** 圖示，然後選擇 **載入樣式** 選項。
- 3) 在載入樣式對話方塊中，尋找和選擇一個複製樣式的範本；如果您想複製的樣式包含在文字文件而非範本，則點擊**從檔案**鈕，在這個情況下，標準的檔案選擇對話方塊會開啓，讓您選擇想要的文件。
- 4) 為要被複製的樣式類型選擇下方的核取方塊，如果勾選 **覆寫**，被複製的樣式將會取代目標文件中相同名稱的樣式。
- 5) 點擊**確定**鈕進行樣式複製。

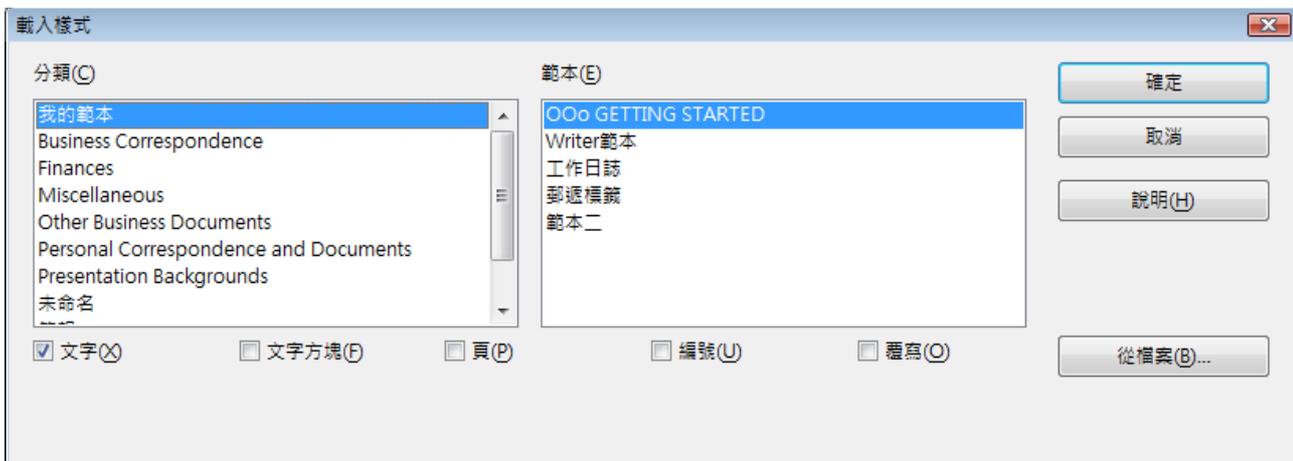


圖 4: 載入樣式

使用可見樣式篩選器

在樣式和格式視窗最下方，使用下拉式選單為視窗中的內容選擇一個篩選規則，一般來說，您會發現在文件中只會需要少數的樣式，這個篩選器可只讓這些樣式顯示。

因此，在撰寫文件過程的最開始，您若想讓所有的樣式顯示（選擇 *全部樣式*），不過當文件建立中，將清單中的樣式顯示縮小為只顯示已經在使用的樣式（選擇 *使用的樣式*），如果您作業的文件只想套用特別目的的樣式（像是樣式使用在撰寫這個使用手冊），可以選擇 *自訂樣式*，等級式樣式因為在修改樣式時，它會將同一種類型的樣式聯繫在一起，而非常有用，這個部分在 **Writer** 手冊第 7 章（*樣式作業*）會做更詳細的討論。

如果在樣式和格式視窗，您點擊 *段落樣式* 圖示，視窗下方的下拉式選單包含更多的篩選選項，因此您能夠很方便的使用段落樣式清單，例如：*文字樣式*、*樣式特殊區域* 等。

套用樣式

藉由樣式和格式視窗的使用，樣式能夠很容易的被套用，不過，還有一種方法可以套用樣式，我們將在這一節中加以介紹。

套用段落樣式

當建立文件時，最常被使用的樣式就是段落樣式，OOo 提供兩個替代樣式和格式視窗快速套用此樣式類別的方法：使用樣式選單和複製格式圖示。

當一個段落樣式被使用於文件中，樣式名稱將會顯示在格式化工具列左方的 *使用樣式* 選單中，您可以由此選單選擇樣式，就像您在樣式和格式視窗選擇樣式一般。

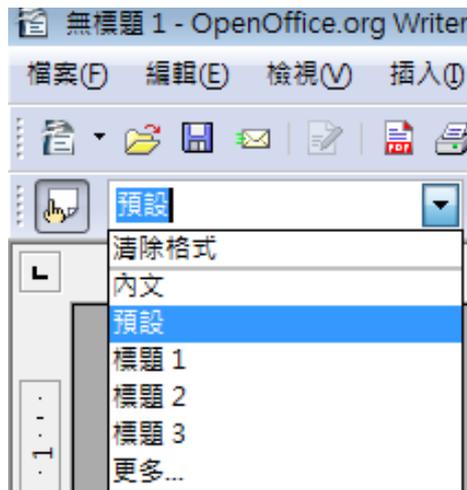


圖 5: 使用樣式選單

要由此選單套用樣式，只要點擊想使用的樣式或以鍵盤上下方向鍵來移動清單中選取，最後選擇樣式，按 *Enter* 鍵就可套用。

備註 選擇清單最下方的**更多...**選項會開啓樣式和格式視窗。

複製格式可被用來套用段落樣式至另一個段落。首先將游標放置於您想要複製格式的段落，然後按標準工具列上的複製格式  圖示，游標會變成一個墨水瓶，然後點擊您想要套用複製樣式的新段落。請注意，無需選取整個段落。

範例：套用段落樣式

讓我們以範例來實作上述的三個方法：樣式和格式視窗、使用樣式選單、複製格式圖示。

- 1) 建立新文件（使用功能表「檔案」→「開啓新檔」→「文字文件」或按 *Control+N*）。
- 2) 在新文件中輸入文字：*Writer* 樣式介紹，但不要按 *Enter* 鍵，因此游標會停留在輸入文字的同一列。
- 3) 在格式化工具列點擊 樣式和格式  圖示或按 *F11* 鍵，這樣將會開啓樣式和格式視窗。
- 4) 在樣式和格式視窗點擊 段落樣式  圖示。

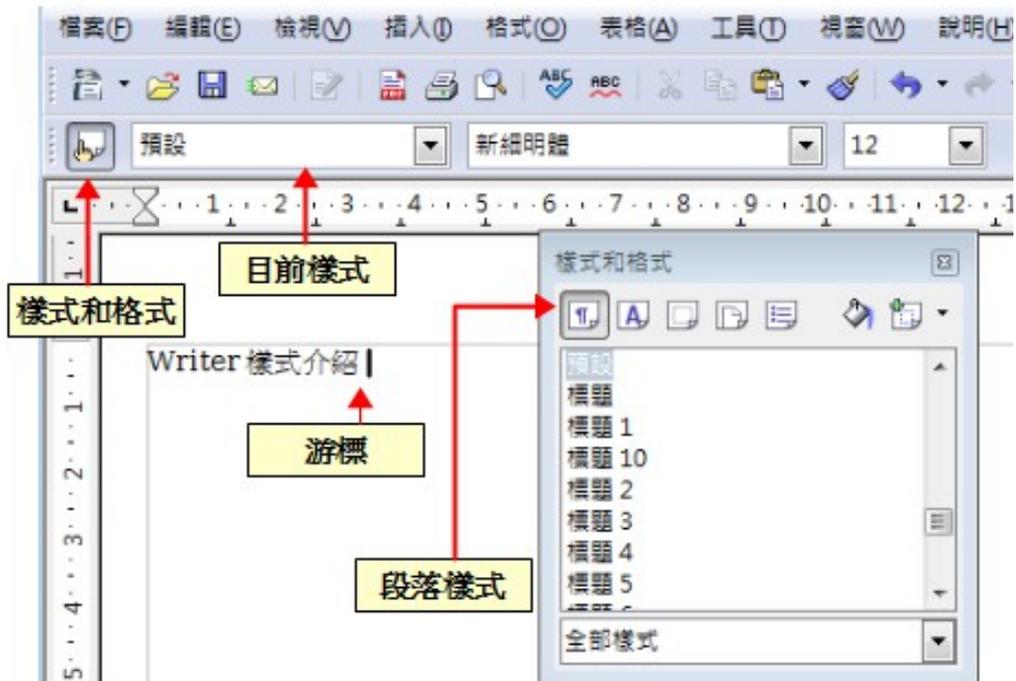


圖 6: 點擊樣式和格式圖示開啓視窗

雙擊段落樣式中的 標題 1 選項，這代表：

- 給予您輸入文字 *Writer 樣式介紹* 這一行（實際上，它是完整的段落）套用 標題 1 的樣式。
- 加入 標題 1 這個樣式至使用樣式選單。

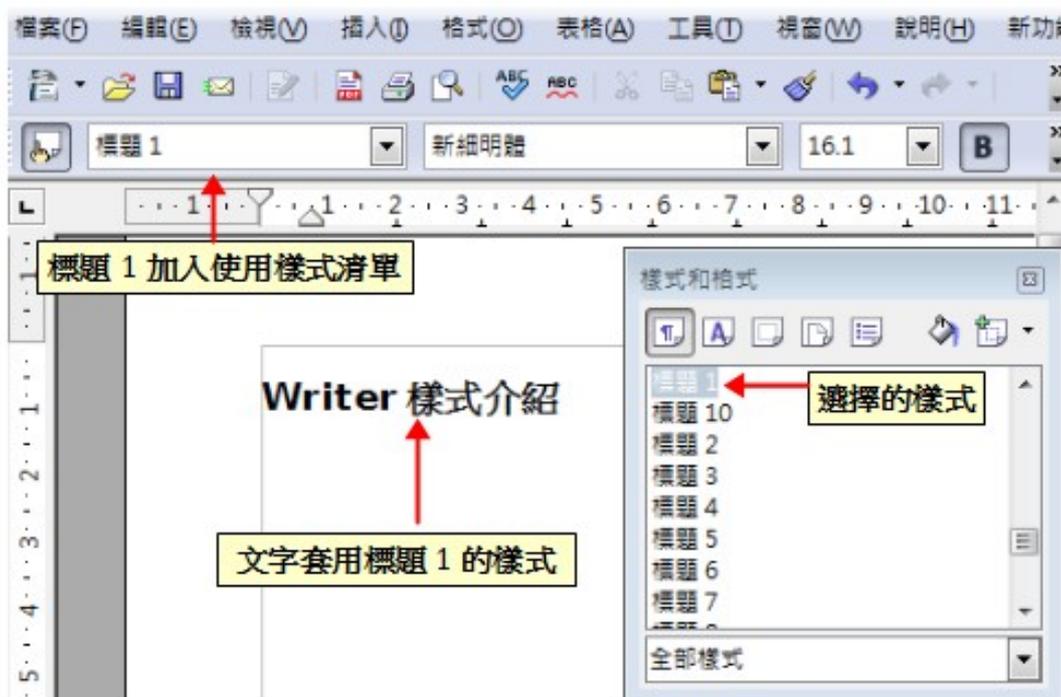


圖 7: 套用段落樣式

使用樣式下拉式選單：

- 將游標移至新的一列或在前一列的最後按 *Enter* 鍵，建立新的一列，並輸入一些文字。

- 保持游標在同一段落，在使用樣式清單中選擇 標題1。

這個文字就獲得 **標題 1** 樣式的特性。如果您想套用的段落樣式不在使用樣式清單中，選擇 **更多...** 這個選項，將會開啓樣式和格式視窗，如果樣式和格式視窗一直保持在開啓的狀態，您也許會注意到，**標題 1** 的樣式也是在被選取中。

最後，試試複製格式圖示：

- 1) 移動游標至新的一列，或在前一列的最後按 **Enter** 鍵，建立新的一列，並輸入一些文字。
- 2) 移動游標至有 **標題 1** 樣式的段落，然後點擊標準工具列上的 **複製格式**  圖示，此時游標會改變形狀。
- 3) 移動游標至您已建立的另一段落，按滑鼠左鍵，進行格式的套用。

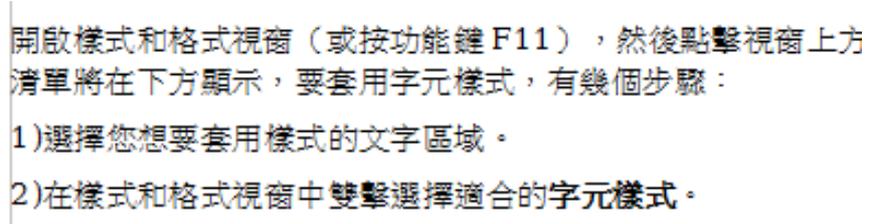
游標形狀會變回原來正常的樣子，文字獲得 **標題 1** 樣式的特性。

如果樣式和格式視窗一直保持在開啓的狀態，您也許會注意到，**標題 1** 的樣式也是在被選取中。

套用字元樣式

開啓樣式和格式視窗（或按功能鍵 **F11**），然後點擊視窗上方的第二個  圖示鈕，字元樣式清單將在下方顯示，要套用字元樣式，有幾個步驟：

- 3) 選擇您想要套用樣式的文字區域。
- 4) 在樣式和格式視窗中雙擊選擇適合的字元樣式。



開啓樣式和格式視窗（或按功能鍵 **F11**），然後點擊視窗上方清單將在下方顯示，要套用字元樣式，有幾個步驟：

- 1) 選擇您想要套用樣式的文字區域。
- 2) 在樣式和格式視窗中雙擊選擇適合的字元樣式。

圖 8: 文字套用“強調”字元樣式

備註

字元樣式和段落樣式不同點在於需要選擇文字（反白選取）。字元樣式需要先選取您想套用樣式的文字，而段落樣式是套用於游標所在的段落，因此不用選取文字。

恢復原來的字元樣式

有時您將會希望能夠刪除文字區域的格式，前提之下是不希望手動變更字元的樣式，在此介紹三個輕鬆的方法來刪除字元的格式：

選擇文字區域，然後選擇功能表「**格式**」→「**預設格式**」。

如果樣式和格式視窗是在開啓的狀態，選擇文字區域，以及雙擊字元樣式的**預設**字元樣式。

選擇文字區域，按 **Ctrl+Shift+Spacebar** 鍵。

備註 第一個方法也適用於刪除手動建立的格式。

套用訊框樣式

不管任何時候，您插入物件至文件時，它的周圍將自動出現框架，有一些設計師喜歡加入框架樣式來突顯變化性，例如：您可以為圖形加上兩種不同的框架：一個是小圖形的置中，另一個是左對齊的圖形，佔據整個寬度的主框架。在這種情況下，您最少需要加入一個框架樣式。

要套用樣式至文字方塊：

- 3) 選擇一個文字文塊。（使用功能表「**插入**」→「**文字方塊**」）
- 4) 開啓樣式和格式視窗。
- 5) 點擊 **訊框樣式** 圖示。
- 6) 雙擊您想要的訊框樣式。

備註 當框架被選取時，訊框工具列會取代格式化工具列，然後在訊框工具列左方的 **使用樣式** 清單 顯示框架樣式，您可以使用這個清單來變更框架的樣式。

大部分框架的設計被設定一個樣式，不過，以下的選項必需手動設定：

- 固定標記：框架的位置和其他頁面的內容有很大的關係（使用功能表「**格式**」→「**固定標記**」）。
- 排列：框架的位置在堆疊的物件中（使用功能表「**格式**」→「**排列**」）。
- 加入超連結：因此點擊框架時會開啓一個網頁或以 HTML 檔開啓另一份文件（使用功能表「**插入**」→「**超連結**」）。

在滑鼠右鍵的快顯功能表中也有固定標記、排列、環繞和對齊等選項。

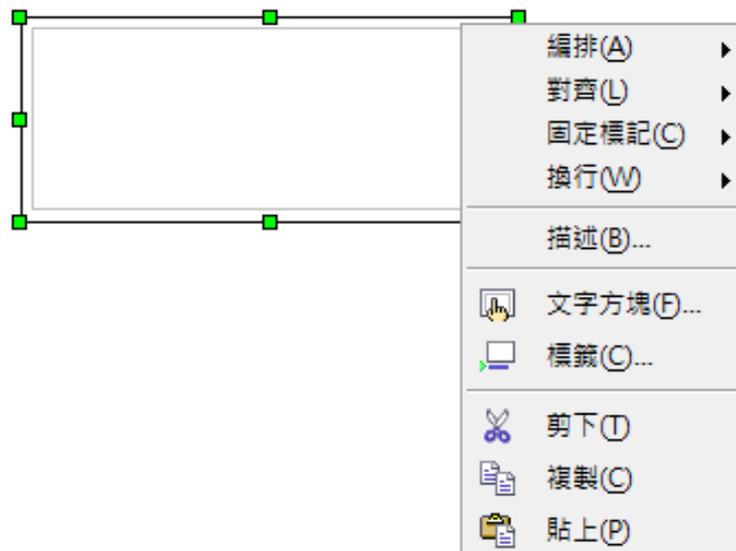


圖 9: 在文字方塊上按滑鼠右鍵開啓快顯功能表

套用頁面樣式

要套用頁面樣式，將游標放置於頁面的任何位置，您可以在狀態列很容易的看到頁面的樣式。

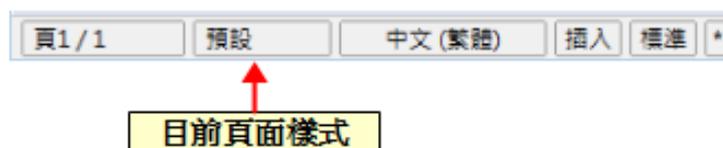


圖 10: 狀態列的頁面樣式

如果想要套用不同的樣式，您可以在狀態列上的頁面樣式上按滑鼠右鍵，由快顯功能表中選擇一個新的樣式，或是開啓樣式和格式視窗，點擊視窗上方的 *頁面樣式* 圖示，並在清單中雙擊想要的樣式。



注意

更改頁面樣式可能導致隨後頁面也會變更，這個結果也許不是您所樂見的，只要更改一個頁面的樣式，您也許需要插入一個手動分頁，這樣才不會影響其他頁面樣式設定。

正確設定頁面樣式將包含了下一頁的頁面樣式應有的資訊，例如：當您套用 *右頁* 樣式至頁面，您可以在頁面設定中指示下一頁應套用 *左頁* 樣式、*首頁* 樣式應該在 *右頁* 樣式或 *預設* 樣式之前等等。

另個非常有用變更頁面樣式的方法是插入手動分頁，並指定隨後頁面的樣式。要插入手動分頁：在功能表中選擇「**插入**」→「**手動換行**」，並選擇 *分頁* 選項。

範例：章節

您正在撰寫一本書，這本書分為好幾個章節，每一個章節開始於一個頁面樣式，稱之為 *New Chapter*，隨後的頁面使用 *預設* 頁面樣式，在每一個（除了最後）章節，我們將回到下一個章的 *New Chapter* 頁面樣式。

OOo 並沒有預先定義 *New Chapter* 的樣式，因此您必需先自訂樣式（詳細步驟請參考第 7 章），讓我們假設您已經有這個頁面樣式，並且在頁面設定中已設定下列特性：

頁面樣式	下一頁的頁面樣式
New Chapter	預設
預設	預設

在一些情況下，您將希望開始一個新的章節，步驟如下：

- 1) 將游標放置於章節最後，在一個空白列上中。
- 2) 在功能表中選擇「插入」→「手動換行」，插入換行對話方塊出現。

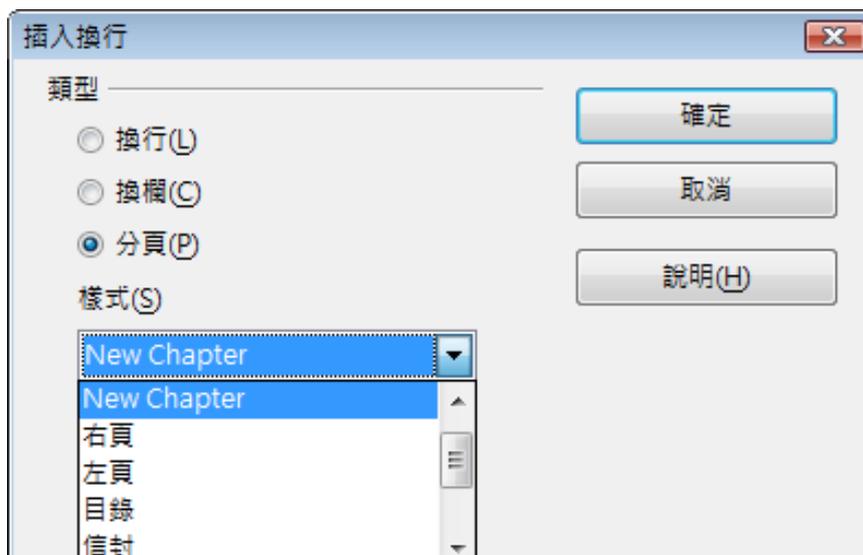


圖 11: 選擇分頁及 *New Chapter* 頁面樣式

- 3) 在類型區中，選擇分頁，並在樣式選單中選擇 *New Chapter*。

下圖為使用分頁來控制頁面樣式說明。

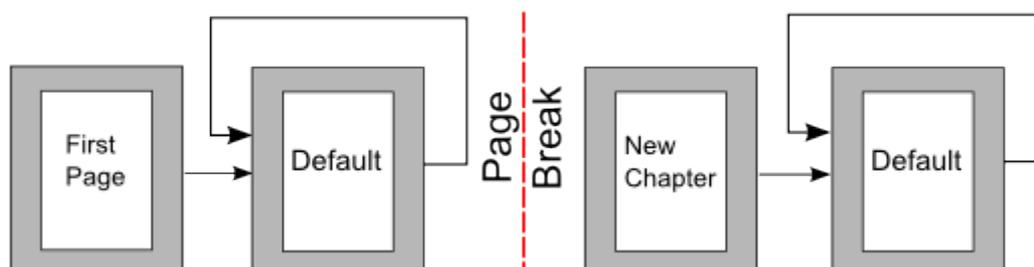


圖 12: 使用分頁後頁面樣式的流向。

範例：頁面與特別格式

有時您也許需要插入一個有特殊格式的頁面，例如：一個橫頁或分隔為好幾欄的頁，這也可以使用分頁來進行，假設目前頁面樣式為預設頁面樣式。

- 1) 在功能表中選擇「插入」→「手動換行」，插入換行對話方塊出現。
- 2) 在樣式中選擇頁面樣式（如 *Special Page*）。
- 3) 完成這頁的內容，然後插入一個分頁。
- 4) 這次在樣式中選擇預設樣式。因此除了一頁已被替換為一個不同的頁面樣式外，其他的頁面樣式相同。

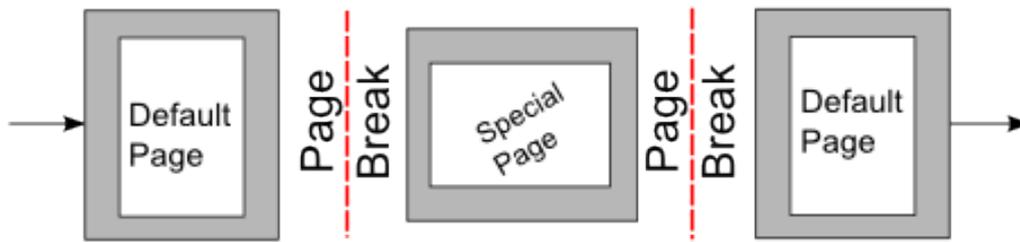


圖 13: 插入一個特殊格式的頁面

套用清單樣式

清單樣式定義的特性像是縮排、編號樣式（如 1,2,3； a,b,c 或項目符號）和編號後面的符號，但它們不會定義的特性，像是字型、邊框、直書／橫書等等，這些都是段落樣式的特性。

如果您需要的清單有個別的段落樣式特性，您應該將清單樣式嵌入段落樣式中，建立僅適用段落樣式的編號清單，這個部分在第 7 章會進行說明。

在 **Writer** 中每一個預設的清單樣式都有四個關聯的段落樣式，例如：*編號 1* 清單樣式與四個段落樣式有關：

- *編號 1*
- *編號 1 繼續*
- *編號 1 開始*
- *編號 1 結束*

編號 1 是一個預設的段落樣式，在其中您能附加一個清單樣式，當建立清單樣式時，如果您只想使用段落樣式，而永不使用格式工具列，則可使用其他三個樣式。您需要做的就是建立一個適合的清單樣式，並且在段落對話方塊的組織標籤頁中設定下一個樣式的特性，因此 *編號 1 繼續* 樣式將跟隨在 *編號 1 開始* 段落之後，而 *編號 1 結束* 段落樣式之後跟隨的就是預設段落樣式。

如果您只是想要套用一個清單樣式（編號或項目符號和縮排），當游標位於將被編號的段落時，雙擊想要的清單樣式。

當建立一個清單樣式時，您可以定義最多 10 個層級的巢狀清單，由一個層級切換至另一層級可使用項目符號及編號工具列的升一級  或降一級  鈕或按 *Tab key*（降級）或 *Shift+Tab* 鍵（升級），也可使用滑鼠右鍵點擊清單，在快顯功能表中選擇向上一級或向下一級。

重新開始編號

於同一個章節中，建立同樣類型的編號清單不只一個時，**Writer** 會套用累加的編號至所有清單，如果這並不是您所有想要的，而是想要重新編號，可以在項目符號及編號工具列點擊重新編號  圖示，或在清單的第一個項目上按滑鼠右鍵開啓快顯功能表，選擇重新開始編號。

修改樣式

Writer 提供幾種預設的樣式，但也許您會發現，這些樣式並不適合您的喜好，因此，您可以自訂需要的樣式或是修改已建立的樣式，OOo 提供四個方法去來修改預設或自訂的樣式：

- 在樣式和格式視窗的 *選取的新樣式* 圖示中選擇 *更新樣式*。
- 由另一個文件或範本中載入或複製樣式。
- 使用樣式對話方塊更改樣式。
- 使用自動更新（只有段落樣式和訊框樣式可以）。

前兩種方法在第 6 頁的“更新樣式（由一個選取）”和第 6 頁“載入樣式（由範本或文件檔案）”已介紹過，至於建立新樣式則會在 Writer 使用手冊第 7 章（樣式作業）會有更詳細的說明。

第一節將要介紹的是如何快速的對已建立的段落樣式進行修改。

備註

對樣式進行的任何變更只對目前的文件有影響，如果您在其他文件想要再次使用修改或新建的樣式，則需要儲存樣式至範本中，詳細內容請參考 Writer 使用手冊第 10 章（範本作業），或複製樣式至新文件中，如第 26 頁“複製和移動樣式”。

使用樣式對話方塊更改樣式

要使用樣式對話方塊更改已建立的樣式，在樣式和格式視窗中，以滑鼠右鍵點擊欲更改的樣式，並在開啓的快顯功能表中選擇**修改**。

依選擇的樣式類型顯示對話方塊，下圖顯示的對話方塊是段落樣式，每一種樣式的對話方塊都有幾個標籤，可以設定不同的特性，這在下一章中會加以說明。

移動至您想要修改設定的標籤頁，並且輸入新的設定，在任何時候，您可以點擊**說明**鈕，開啓線上手冊，在線上手冊中會針對目前頁面中所有的選項做簡短的描述和解釋，當您完成修改後，按**確定**鈕關閉對話方塊。使用這個方法更改樣式最大的優點是在您文件中所有設定此樣式的段落或字元，均立即自動更改。

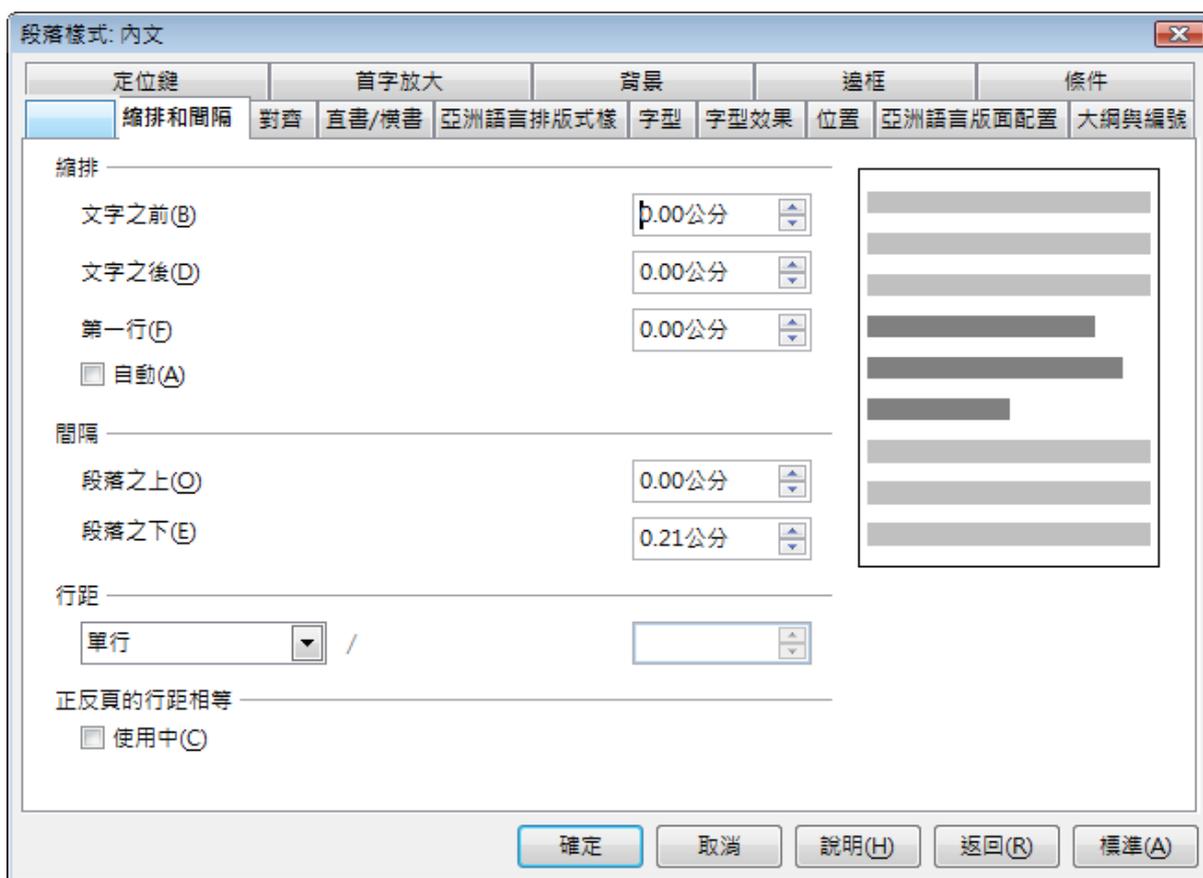


圖 14: 段落樣式對話方塊

範例：修改段落樣式

在這個範例，我們需要三行文字，使用三個 OOo 提供的段落樣式 - 標題 1、標題 2 和標題 3。這些段落樣式能夠被使用在文件的格式化標題(次標題)。

開啓一個新文字文件，在第一行輸入 第一章，並在樣式和格式視窗點擊 段落樣式 圖示，以及雙擊 標題 1 的樣式，重複這個過程，分別在第二行輸入 第一節，套用的是 標題 2 的樣式；第三行輸入 第一段，套用的是 標題 3 的樣式等等，最後，文件應該看起來如下圖：



圖 15: 預設的標題 1、2、3 段落樣式

假設您決定對這些樣式進行一些變更：

標題 1 應置中。

標題 3 應該要縮排。

置中標題 1

在樣式和格式視窗，點擊 段落樣式 圖示，以滑鼠右鍵點擊 標題 1，並在快顯功能表中選擇 修改。

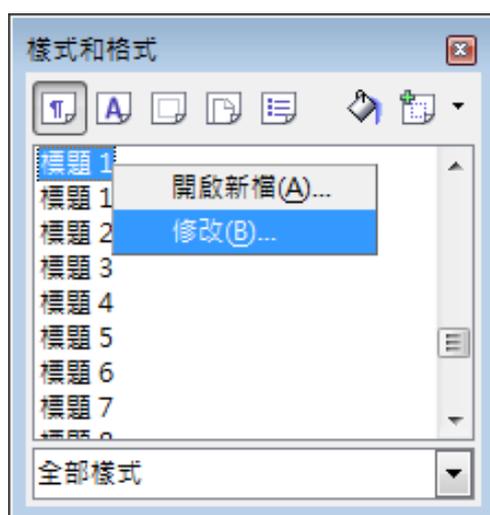


圖 16: 修改樣式

在段落樣式對話方塊開啓後，點選 對齊 標籤頁，選擇 置中 選項，按**確定**鈕。
現在每一個套用標題 1 樣式的段落都將置中對齊。

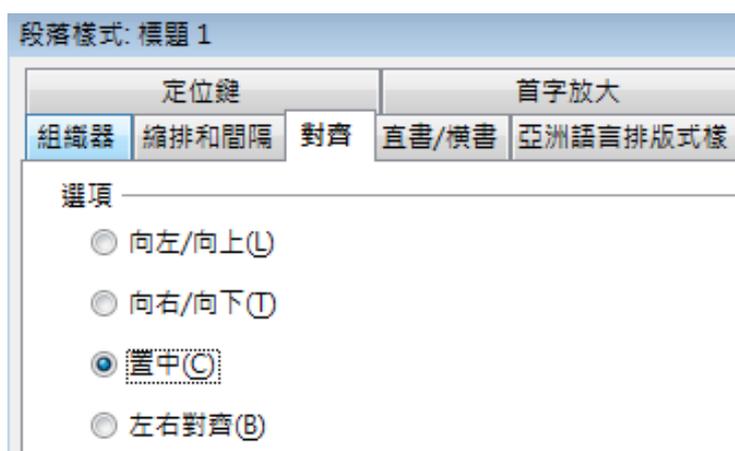


圖 17: 置中標題 1

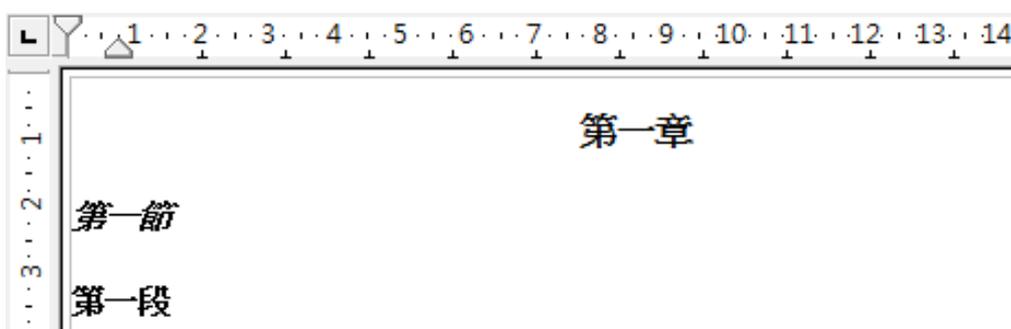


圖 18: 套用標題 1 段落樣式的文字置中

縮排標題 3

在樣式和格式視窗，以滑鼠右鍵點擊 標題 3 段落樣式，並在快顯功能表中選擇**修改**。在段落樣式對話方塊中開啓後，進行下列步驟：

- 1) 點擊 縮排和間隔 標籤頁。
- 2) 在縮排區中，設定文字之前的縮排為 1 公分。（您顯示的衡量單位或許有些不同，這個選項可在功能表「工具」→「選項」→「OpenOffice.org Writer」→「一般」→「設定」中更改)

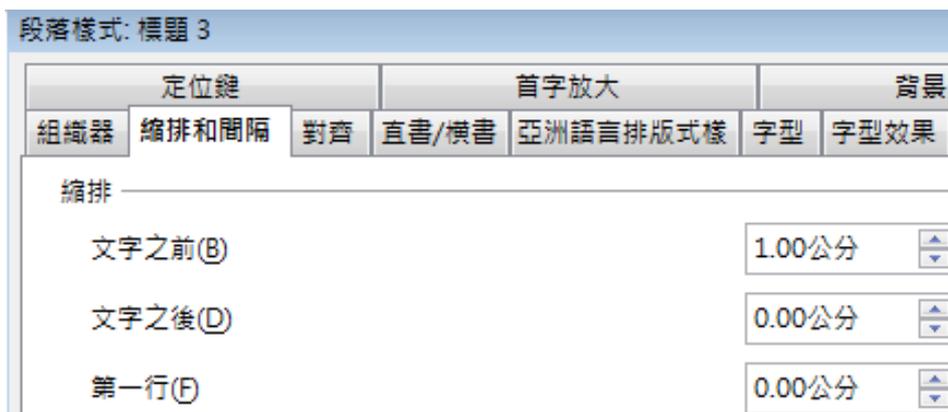


圖 19: 設定縮排

標題 3 段落樣式縮排的結果：

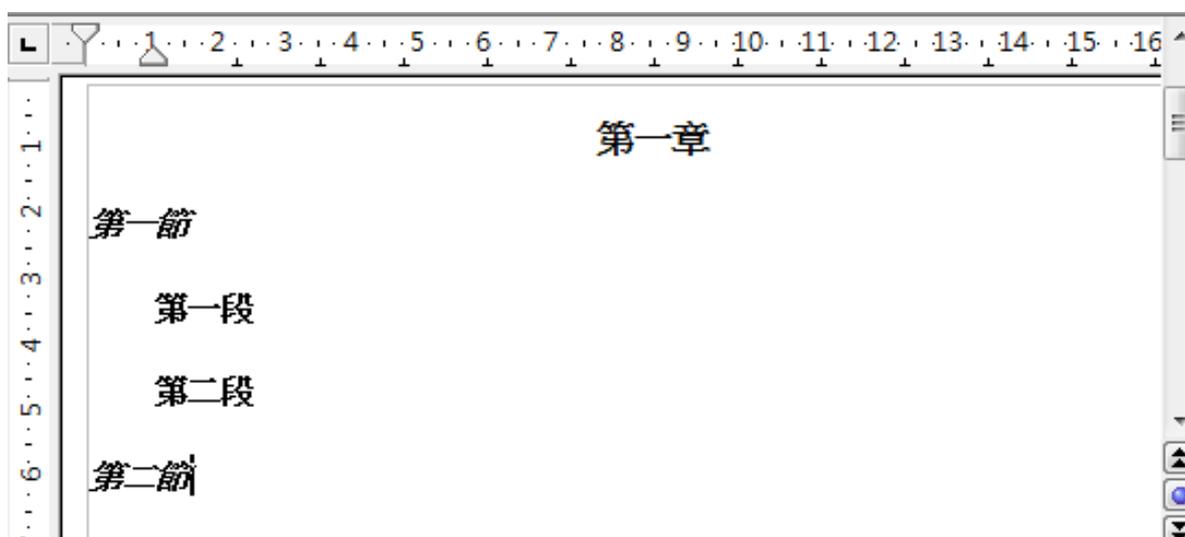


圖 20: 套用標題 3 段落樣式的文字縮排

使用自動更新

在段落樣式對話方塊的組織標籤頁有一個核取方塊，名稱爲 *自動更新*。它只會在段落和訊框樣式出現，如果勾選此核取方塊，在對文件中使用此樣式的段落套用直接進行格式化時，使用此樣式的所有段落之格式會自動更新。

注意



如果您習慣在文件中手動覆寫樣式，請不要勾選此選項，否則您將發現文件中的段落被無預期的重新格式化。



圖 21: 段落樣式對話方塊組織標籤頁

建立自訂段落樣式：範例

到目前為止，您已看過樣式和格式視窗提供的幾種預先定義的樣式，像是**標題 1**和**內文**等，但如果您需要有些不同，像是詩詞樣式，在樣式和格式視窗中就沒有，不過使用 **Writer**，您可以建立自己需要的樣式。

第 7 章 (樣式作業) 會詳述段落樣式對話方塊中的各個標籤頁，因此，這一小節只提供自訂段落樣式的實際範例說明。

我們建立一個 **詩** 的段落樣式和一個 **詩標題** 段落樣式，需設定的特性如下：

- **詩**：置中，字體大小為 12pt、新細明體字。
- **詩標題**：置中，字體大小為 14pt、粗體、新細明體字。

另外，**詩標題** 樣式之後為 **詩** 樣式，換句話說，在 **詩標題** 段落後，按 **Enter** 鍵，文件的下一個段落樣式為 **詩** 段落樣式。

備註 您也許已經注意到，當您使用標題樣式輸入標題，按 **Enter** 鍵後，下一個樣式會切換為內文樣式。

建立詩段落樣式

在這個範例中，會使用到 **詩** 樣式，因此得先利用預設樣式做為一個起點，來新增一個段落樣式。

- 1) 點擊格式化工具列最左方的 **樣式和格式** 圖示或按功能鍵 **F11**。
- 2) 在樣式和格式視窗，點擊上方的 **段落樣式** 圖示。
- 3) 在預設樣式上按滑鼠右鍵，並在快顯功能表中選擇 **開啓新檔**。

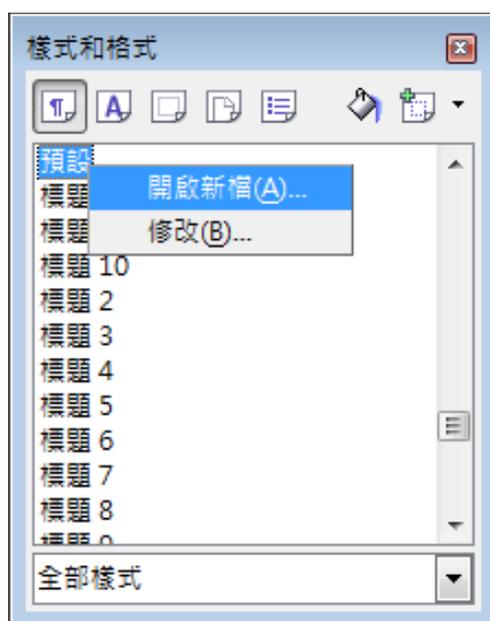


圖 22: 建立新樣式

這將開啓段落樣式對話方塊，選擇 *組織* 標籤頁，要建立一個自訂樣式，您必需先瞭解和設定前三個輸入項目。

樣式欄位	描述
名稱	在此輸入樣式的名稱，像是標題 1 或內文。 請在此方塊中輸入這個樣式的名稱： 詩 。
下一個樣式	這是個在 詩 樣式後緊接著的預設樣式。當您在詩樣式中輸入文字後，按 <i>Enter</i> 鍵，下一個段落就會使用這個樣式。 設定這個值為 詩 時，當您按 <i>Enter</i> 鍵後，下一段文字將仍為 詩 段落樣式。
連結到	如果詩樣式是與另一個名稱為預設的樣式連結，則在預設樣式中的任何更改都會影響 詩 樣式，就像前一節我們介紹的 <i>標題</i> 一樣。 在此範例，這是我們不希望的動作，因此請將此方塊，選擇 - 無 -。 這樣 詩 就不會與任何樣式連結。

在您進行以上變更後，段落樣式對話方塊應該如下：

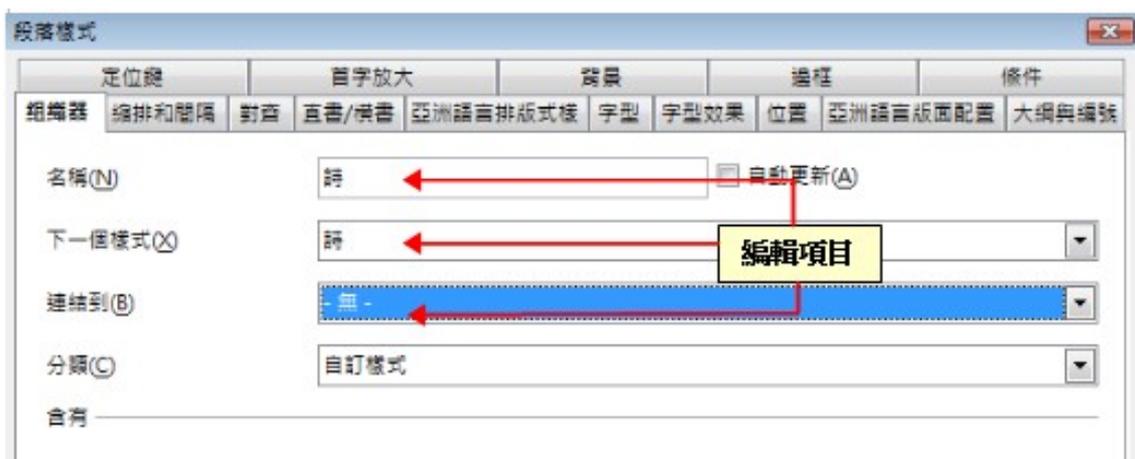


圖 23: 在組織標籤頁設定詩樣式

下一個步驟是設定這個樣式的對齊和字型特性：

- 在 對齊 標籤頁，選擇 居中 選項。
- 在 字型 標籤頁，選擇 新細明體、12pt。

點擊**確定**鈕，儲存新建立的 **詩** 樣式。

建立詩標題樣式

使用相同的過程，建立一個新的詩標題樣式，只有下面幾個更改：

- 下一個樣式：選擇 **詩**，而非 **詩標題**。
- 連結到：**標題**。

段落樣式對話方塊組織標籤頁設定應如下圖：

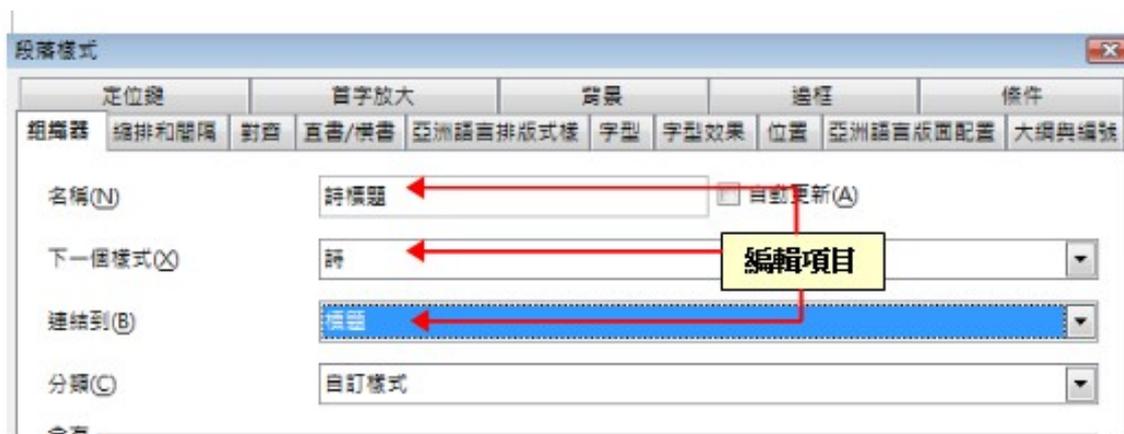


圖 24: 設定詩標題樣式

新樣式的設定內容：

- 3) 在 對齊 標籤頁，選擇 置中 選項。
- 4) 在 字型 標籤頁，選擇 新細明體、14pt、粗體。

點擊**確定**鈕儲存 **詩標題** 樣式。

輸入一首詩

使用您剛剛定義的樣式輸入一首詩，結果如下圖：

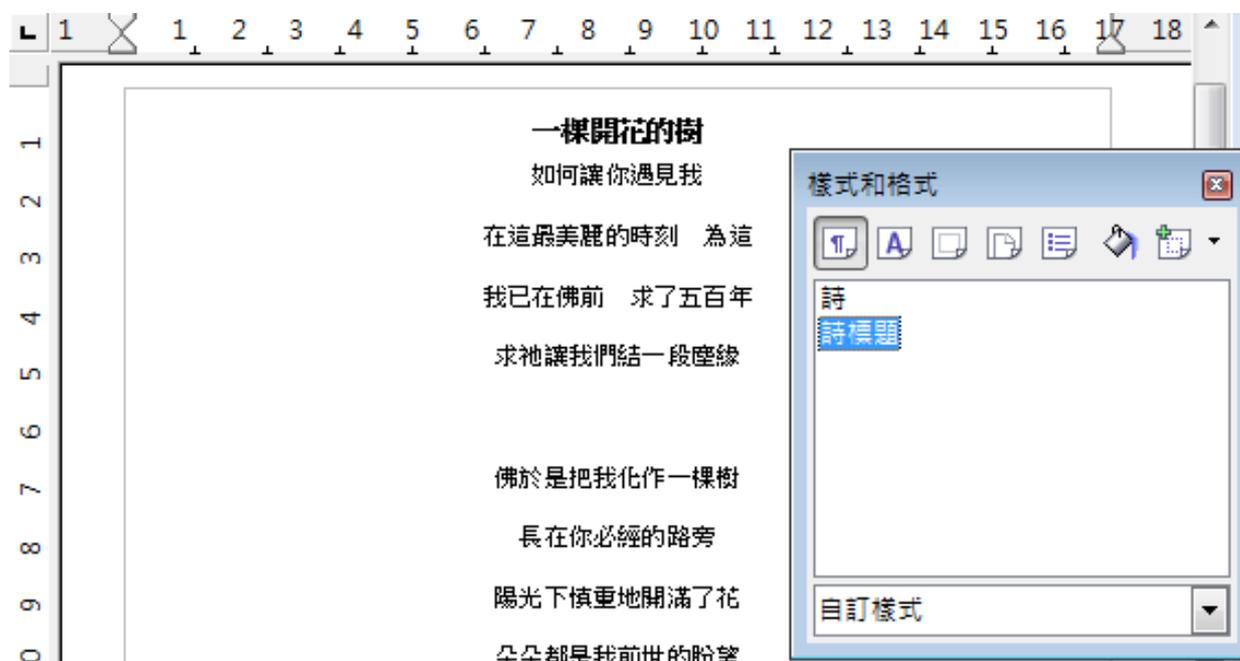


圖 25: 新樣式建立的詩

更改新建立樣式的格式

使用樣式最主要的優點就是當文件內容已經完成後，文件的格式很容易的就可以更改。例如：假設您已經完成了一本 100 頁的詩集，但最後卻發現不喜歡排版的方式，或您的出版商並不喜歡呈現的外觀時，要逐頁的手動修改，花費的時間和精力是非常可觀的。

爲了要學習有關樣式的重新設定，我們對 **詩** 段落樣式加入一個縮排，而取消置中對齊方式。

排縮詩段落樣式

首先，設定 **詩** 樣式爲向左對齊：

- 3) 在樣式和格式視窗中的段落樣式，選擇 **詩**，並以滑鼠右鍵點擊，在快顯功能表中選擇**修改**。
- 4) 在 **對齊** 標籤頁中，選擇 **向左**。

設定縮排：

- 3) 點擊 **縮排** **間隔** 標籤頁。
- 4) 在 **縮排** 區，於文字之前方塊中輸入 **5cm**。

點擊**確定**鈕，完成樣式更改，您應該看到文字排版方式改變。

最後結果

所有更改之後，這首詩應該如下圖。

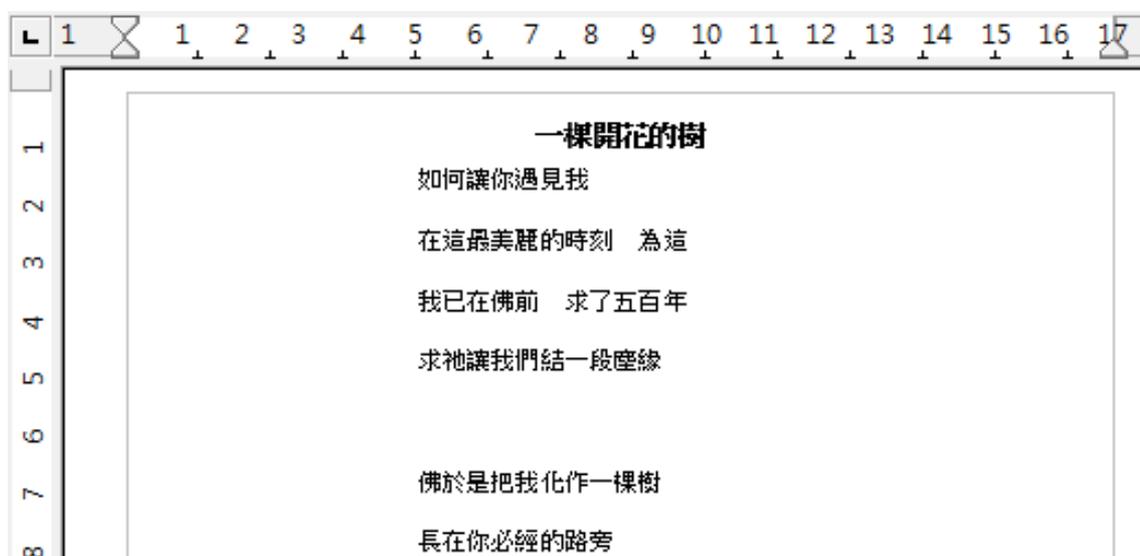


圖 26: 更改樣式最後結果

複製和移動樣式

樣式是文件特性的一部分，因此對樣式的變更和您所建立的新樣式，只能在它們所屬的文件中使用，樣式經常是和文件一起的，例如：如果您以電子郵件傳送文件給其他人，這些樣式也同樣與文件被傳送出去。

如果您想在其他文件中，再次使用修改或自訂的新樣式，您需要儲存樣式於範本（參考

Writer 使用手冊第 10 章)或複製樣式至您想要使用的文件中。

由範本或其他文件複製或移動樣式的方法有二：

- 使用範本管理對話方塊。
- 由範本或檔案載入樣式（請參考第 6 頁”載入樣式（由範本或文件檔案）”）。

使用範本管理對話方塊複製或移動樣式：

- 1) 在功能表選擇「檔案」→「範本」→「管理」。
- 2) 在範本管理對話方塊的下方，依需要選擇範本或文件，例如：如果您在兩個文件間複製樣式，兩個輸入方塊都應該選擇文件。

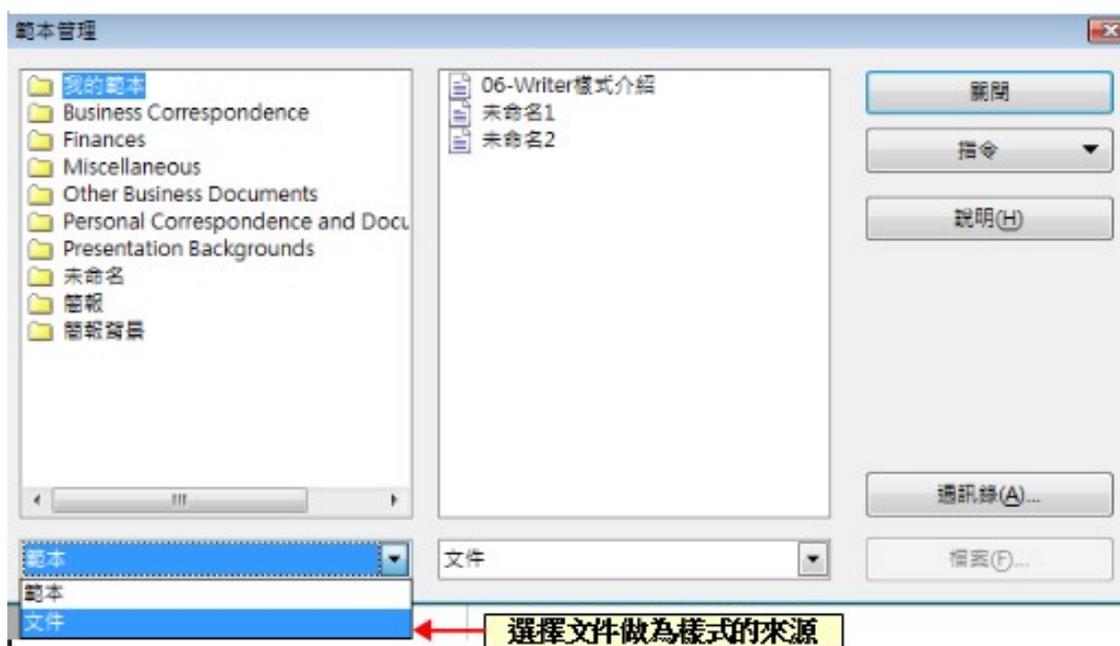


圖 27: 由文件複製樣式，而非範本

- 3) 由檔案載入樣式，則點擊右下方的**檔案**鈕，當您回到視窗時，兩個清單方塊會顯示被選取的文件和所有目前開啓的文件。

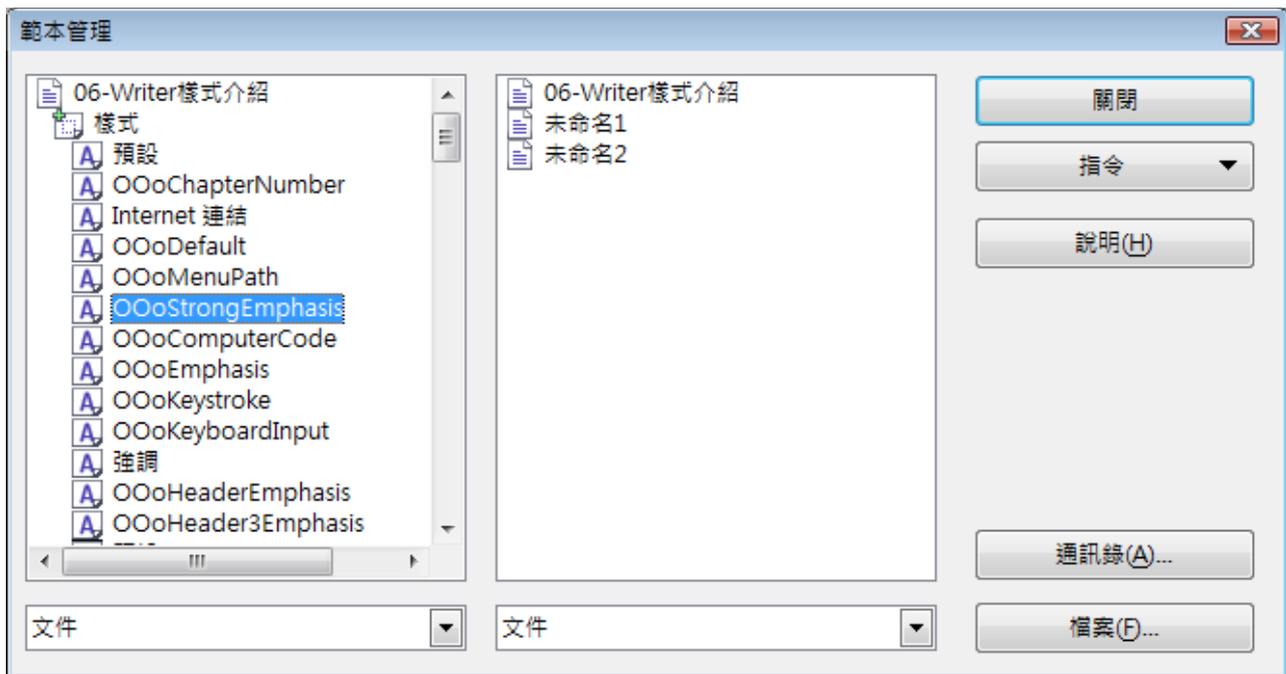


圖 28: 由一個文件複製樣式至另一個文件

- 4) 雙擊範本或文件的名稱，並雙擊 樣式 圖示，以顯示樣式清單。
- 5) 要複製一個樣式，先按住 *Control* 鍵和拖曳清單上樣式名稱至右清單方塊上的另一個文件。
- 6) 每一個您想要複製或移動的樣式，就需重複步驟 5 的動作，完成後按 **關閉** 鈕，結果範本管理對話方塊。

注意



當拖曳時，如果您不按住 *Control* 鍵，則樣式將由清單中移動至其他文件，而拖曳的來源清單中樣式會被刪除。

刪除樣式

OOo 文件或範本中預先定義的樣式是無法被刪除，即使這些樣式並沒有被使用中，不過，自訂的樣式是可以刪除的。

要刪除一個不想要的樣式，在樣式和格式視窗中，以滑鼠右鍵點擊樣式，在快顯功能表中選擇 **刪除**，如果樣式在使用中，則會出現一個訊息方塊。

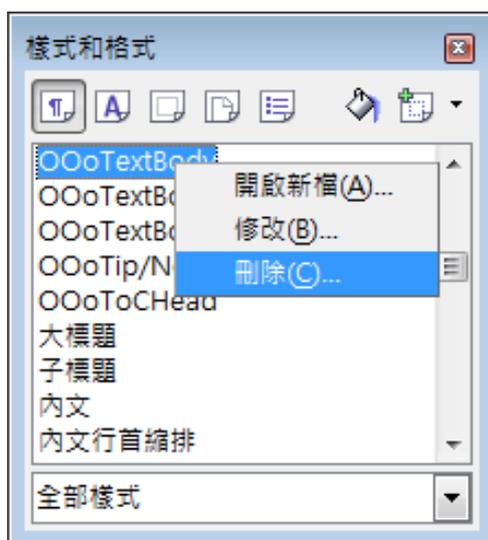


圖 29: 刪除自訂樣式

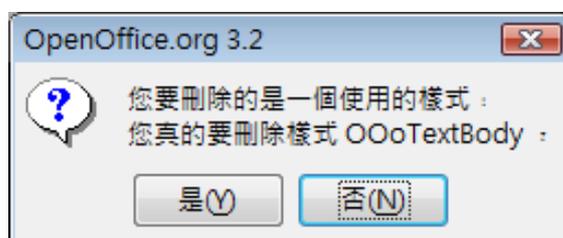


圖 30: 刪除一個被套用中的樣式



注意

進行樣式刪除前，請先確認樣式並沒有在使用中，否則，所有套用此樣式的物件將被設為預設樣式，以及保留手動格式設定，在長文件中可能會造成很大的困擾。

備註

如果不想要的樣式正被使用中，可以刪除之前，使用 **尋找與取代** 功能將文件中所有套用這個樣式的段落先置換為其他段落樣式，因此這個原來被使用中的樣式就沒有被使用，最後再刪除這個不想要的樣式。

如果刪除的這個樣式沒有被使用，訊息框會顯示：



圖 31: 刪除沒有被使用的樣式

指定樣式至快捷鍵

您可以設定快捷鍵在文件中快速指定樣式，有一個快捷鍵是已預先定義過，像是 **Ctrl+1** 為 **標題 1** 段落樣式，**Ctrl+2** 為 **標題 2**，您可以修改和建立自己的快捷鍵，詳情請參考 **Writer** 使用手冊第 17 章 (*自訂 Writer*)。

定義標題層級

使用功能表「**工具**」→「**章節編號**」定義文件中標題的層級。標題可以被編號，也可以不被編號，通常在一本書長度的文件中第一層級標題是章節標題後的下一層級的標題，而且也許會被編號，但低一級的標題就可能不會被編號了，有一些章節標題和標題樣式（例如，常用的工程文件）每一個章節和標題層級都會編號，例如：1、1.1、1.2、2、2.1 等等，當章節或段落被新增或刪除時，編號會自動的被更改。

段落樣式是 **OOo** 大綱編號功能的關鍵，**OOo** 預設段落樣式被指定為大綱層級的是標題樣式：**標題 1**、**標題 2**、**標題 3** 等等，不過，您可以設置任何您想要的樣式，包括自訂（使用者定義）樣式。

標題被定義使用大綱編號功能不只在目錄上能夠被使用，在其他方面也常會出現，例如：欄位指令通常在頁首和頁尾中被使用來顯示標題，和 **Writer** 能傳送大綱至 **Impress** 做為簡報的基礎。

為大綱層級選擇段落樣式

如果您的大綱標題是使用預設標題樣式，而且不想要使用標題編號，您不需要在章節編號對話方塊對任何動作，預設章節編號主題是使用預設的標題樣式（**標題 1**、**標題 2**、**標題 3** 等等）。

若要使用自訂樣式建立一個或多個預設標題樣式：

- 1) 在功能表中選擇「**工具**」→「**章節編號**」，開啓大綱編號對話方塊。

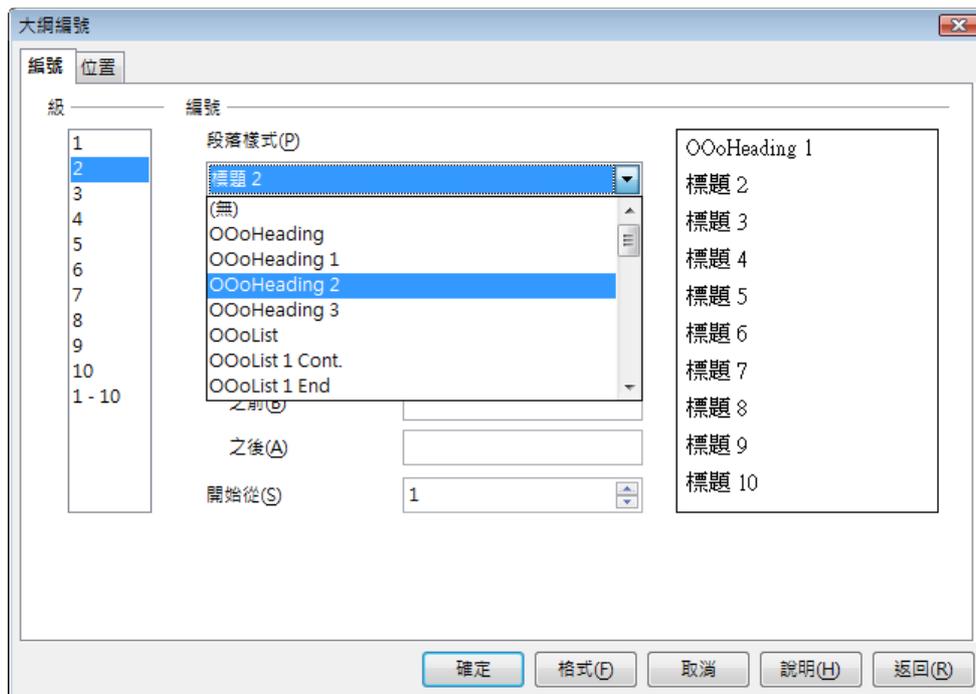


圖 32: 為大綱層級選擇段落樣式

- 2) 在 級 方塊中點擊相對應標題的層級。
- 3) 在 編號 區的 段落樣式 下拉式選單中選擇您想要指定給標題層級的段落樣式，例如：當在 *Writer 使用手冊* 設定一個章節，您可點擊 級 1 和選擇 *OOoHeading1*（一個自訂樣式）來取代 標題 1，而 級 2 為 *OOoHeading2*，取代 標題 2。
- 4) 對每一個您想要更改的大綱層級，重複上述動作，當完成時，按**確定**鈕。

設定標題編號

如果您想要一個或多個標題層級被編號，有許多個方法可使用，在此範例是定義一個計畫建立如下圖般的大綱編號標題：

```

1 標題 1
    1.1 標題 2
    1.2 標題 2
        1.2.1 標題 3
2 標題 1
    2.1 標題 2
  
```

圖 33: 將被設定的編號計劃

在大綱編號對話方塊選擇 *編號* 標籤頁來定義編號的計劃和外觀。

下圖顯示為在大綱編號對話方塊中的標題段落設定。

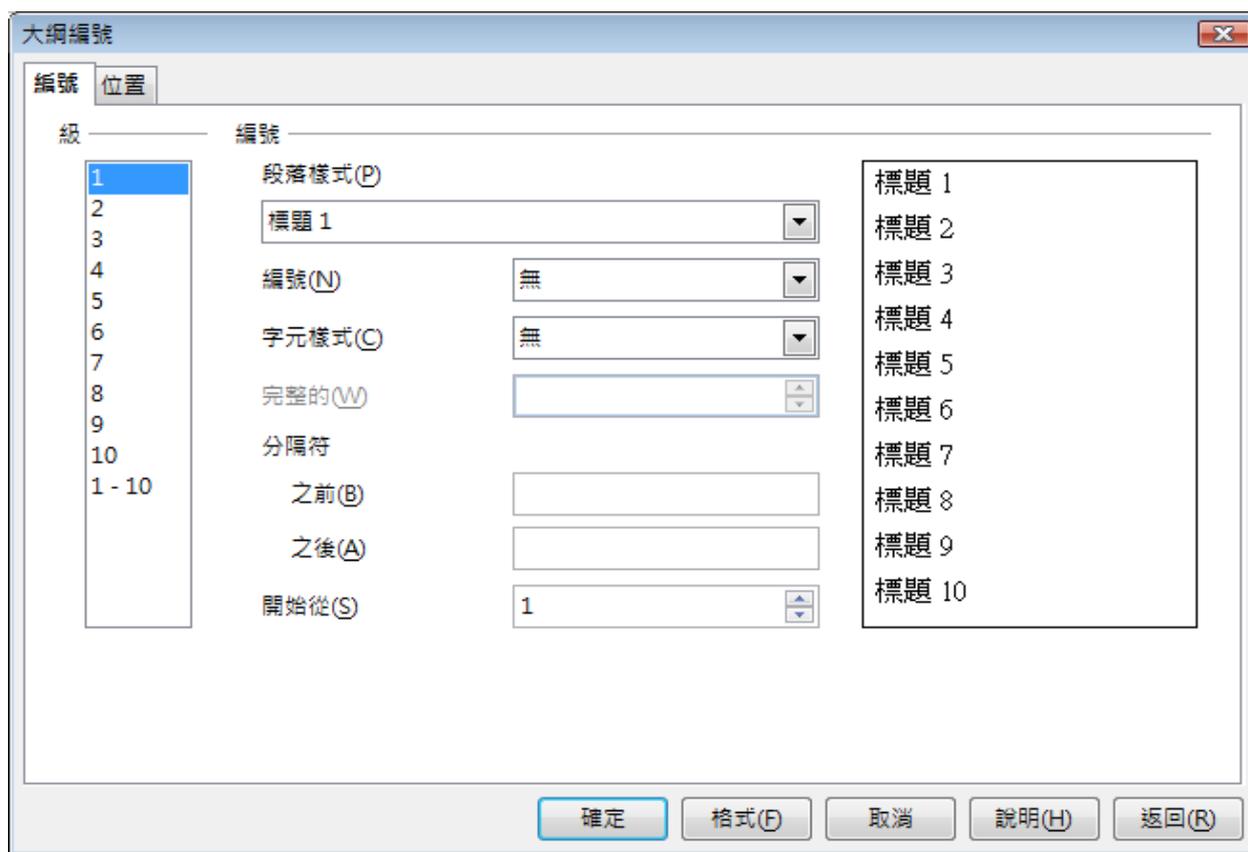


圖 34: 在大綱編號對話方塊的預設設定

- 1) 在 *級* 清單中選擇 1，在 *編號* 下拉清單中選擇 1, 2, 3,，在右方的預覽方塊中可看到結果。

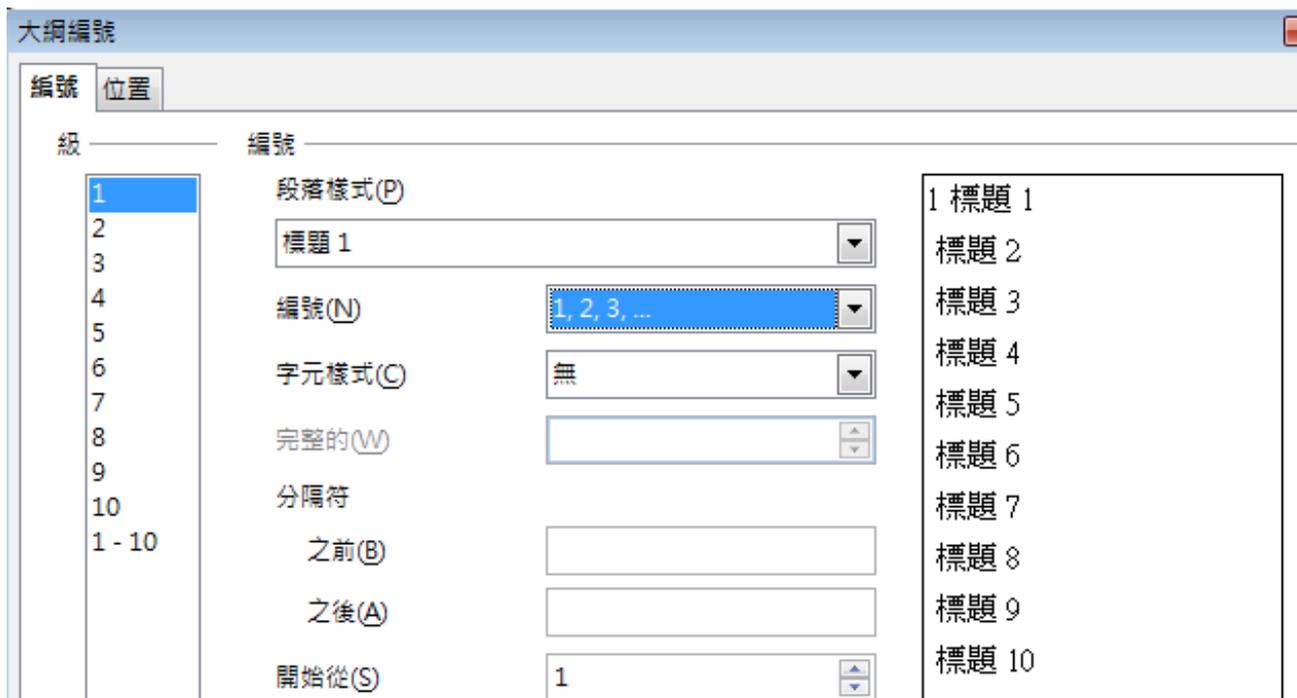


圖 35: 為層級 1 標題指定編號

- 2) 在 級 清單中選擇 2，在 編號 下拉清單中選擇 1, 2, 3,，在右方的預覽方塊中可看到結果。

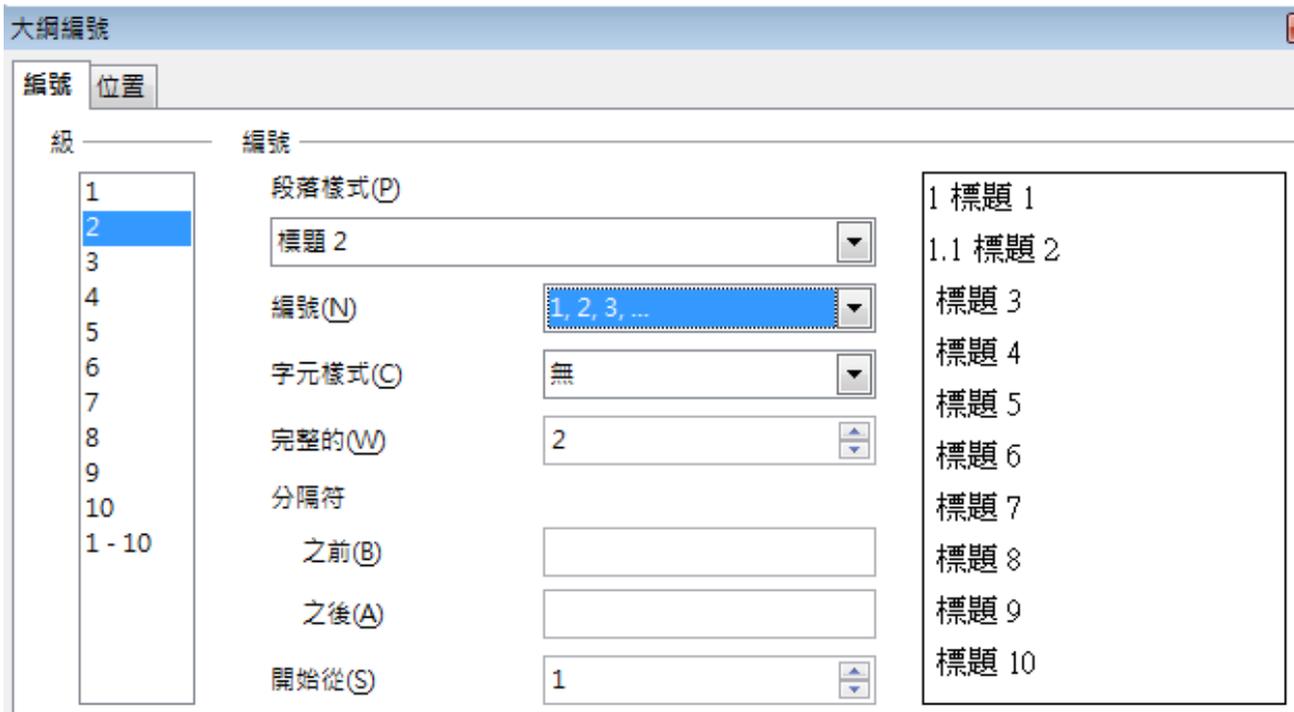


圖 36: 為層級 2 標題指定編號

- 3) 在 級 清單中選擇 3，在 編號 下拉清單中選擇 1, 2, 3,，在右方的預覽方塊中可看到結果。

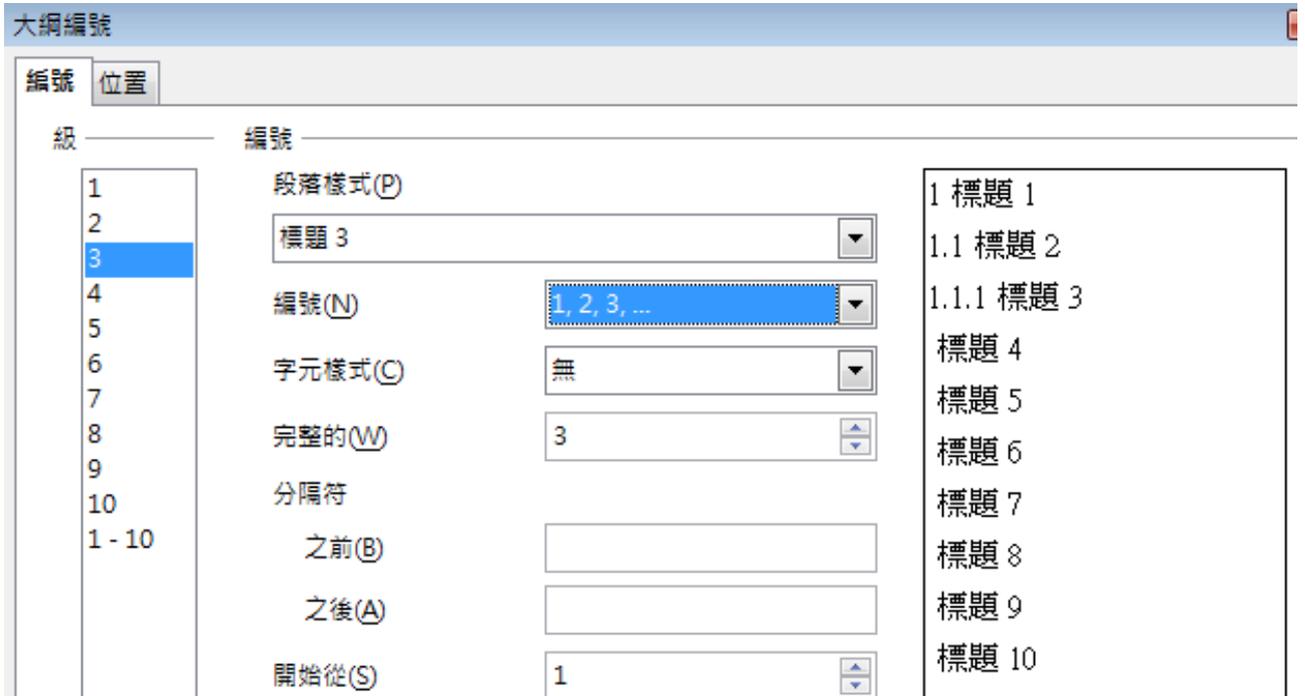


圖 37: 為層級 3 標題指定編號

這些選擇的結果，產生的版面如下：

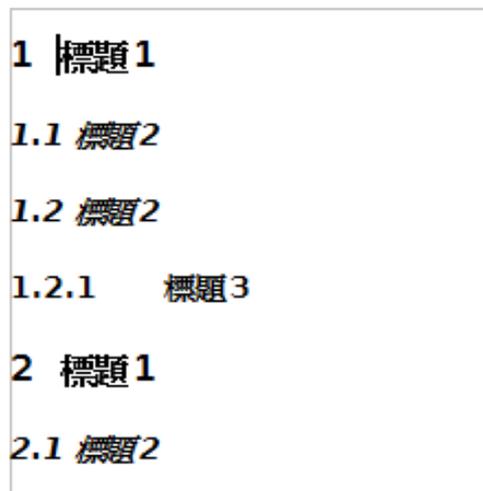


圖 38: 為標題加入編號的結果

設定標題的縮排

不論標題有沒有編號，您也許希望更改一些它們的格式，例如：您也許希望第二層級標題能夠被縮排。對於被加入編號的標題，您也許也希望長標題的第二行也能對齊標題的第一個字，而非編號，這些更改，可在大綱編號對話方塊 *位置* 標籤頁中進行設定。

備註

在 OOo3 中 *位置* 標籤頁和之前版本的位置標籤頁設定內容有一點兒不同，不過都是相容的。

在新的 OOo3 文件中的位置標籤頁

下圖顯示文件被建立於 OOo3 的 *位置* 標籤頁。

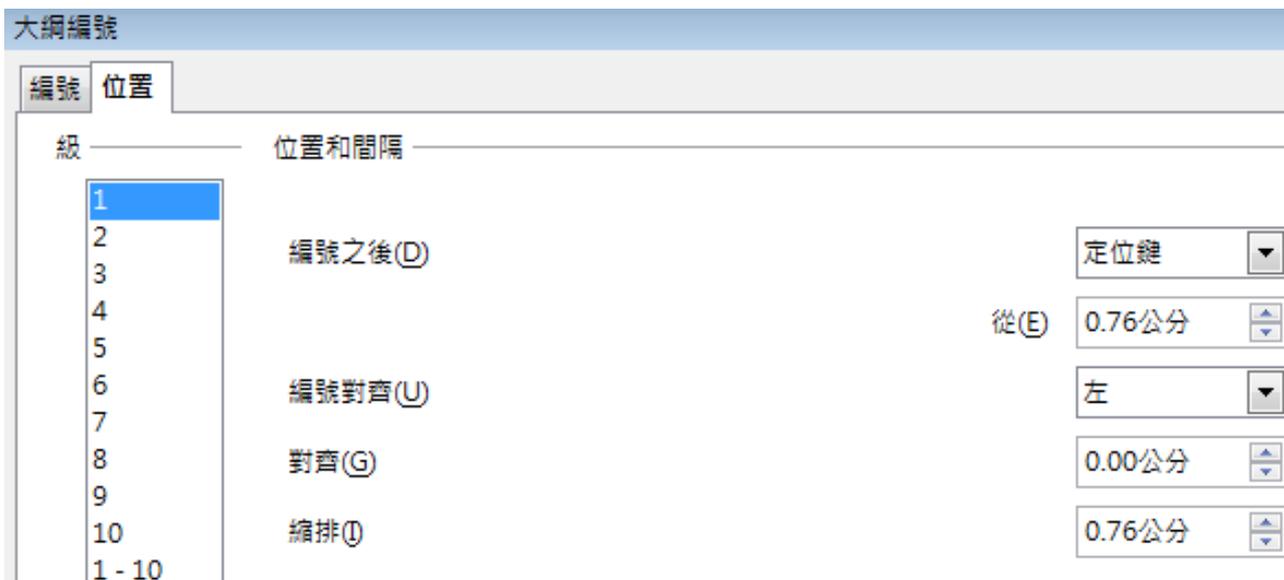


圖 39: 設定級 1 標題的位置

- 1) 在左方 級 清單中,選擇 2, 並更改 對齊 的值, 整個標題會縮排, 但不會影響長標題換行環繞的方式。

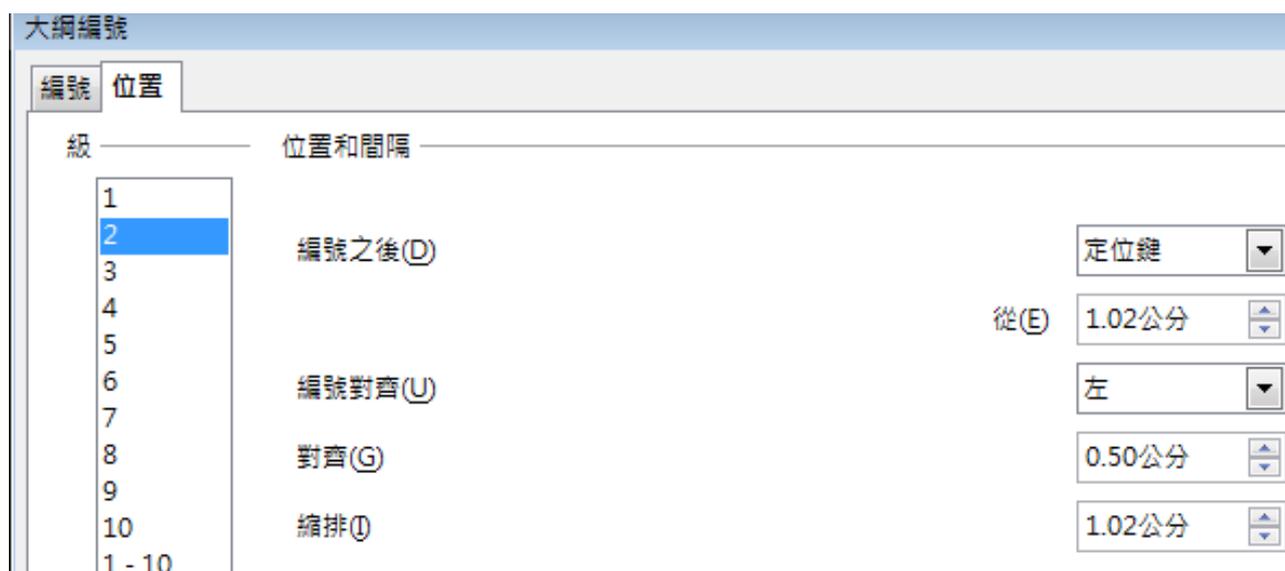


圖 40: 縮排層級 2 的標題

1 標題 1

- 1.1 在左方級清單中, 選擇 2, 並更改對齊和縮排的值, 但不會影響長標題換行環繞的方式。

圖 41: 層級 2 標題縮排更改的結果

- 2) 要更改長標題環繞行為, 請更改縮排的值, 設定如下:



圖 42: 環繞長標題

1 標題 1

1.1 在左方級清單中,選擇2,並更改對齊和縮排的值
但不會影響長標題換行環繞的方式。

圖 43: 更改縮排值的結果

3) 在左方 級 清單中,選擇 3,並更改對齊和 縮排 的值。



圖 44: 縮排層級 3 標題