

# 辦公室文書處理及中文輸入法

**H01A1**

課堂一

**2009/10/06(星期二) 6:00PM-9:00PM**

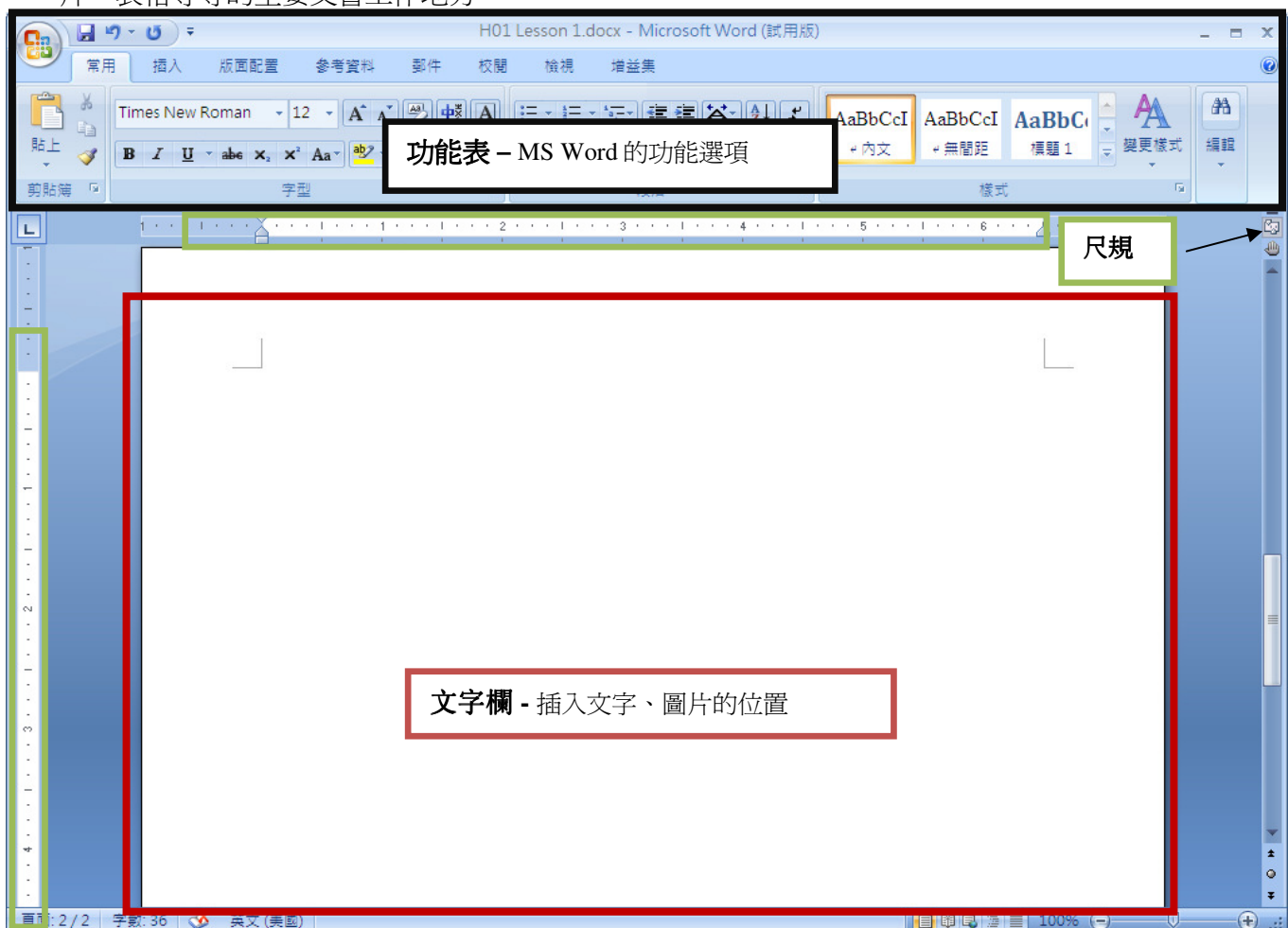
## 一. 大綱

- 讓學員對 MS Word2007 有基本認識
- 使用 MS Word 文字修改的功能
- 利用插入功能美化文件

## Microsoft Word 2007

### 二. 基本認識

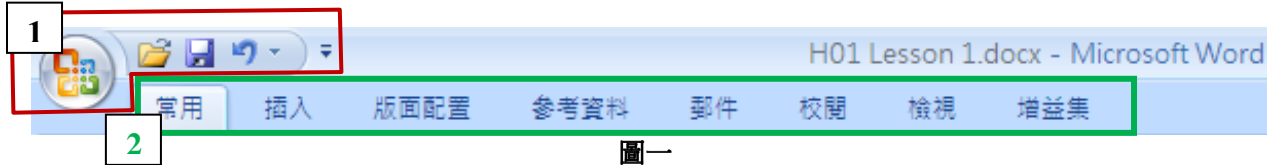
Microsoft (MS) Word 2007 是市面上其中一種文書處理的工具，它具有普遍文書處理常用的功能。圖一 是 MS Word 2007 介面，如圖顯示介面中主要包括功能表、尺規及文字欄。**功能表**是包括大部分的文書處理指令，並把有**相似功能**的指令**歸納**起來；**尺規**是用以**輔助排版**工作；文字欄則是輸入文字、圖片、表格等等的主要文書工作地方。



圖一

以下是 1)常用按鈕及 2)功能控制列。

**常用按鈕**主要包括儲存檔案、開啓舊檔、復原等等的快速按鈕，來處理經常進行的工作，可隨使用者喜愛而加減按鈕。而**功能控制列**則把所有文書處理功能逐一歸類，以方便使用者尋找及運用。



圖一

• **常用按鈕**

以下是 MS Word 預設的按鈕，使用者可選擇顯示或不顯示個別按鈕，並可透過個人化功能增加其他按鈕。



1	2	3	4	5	6
開新檔案 (Ctrl + N)	開啓舊檔 (Ctrl + O)	儲存檔案 (Ctrl + S)	還原	重覆上一步	預覽列印
7	8	9	10	11	
快速印印 (Ctrl + P)	繪畫表格	語法檢查	發出電郵	按鈕列個人化	

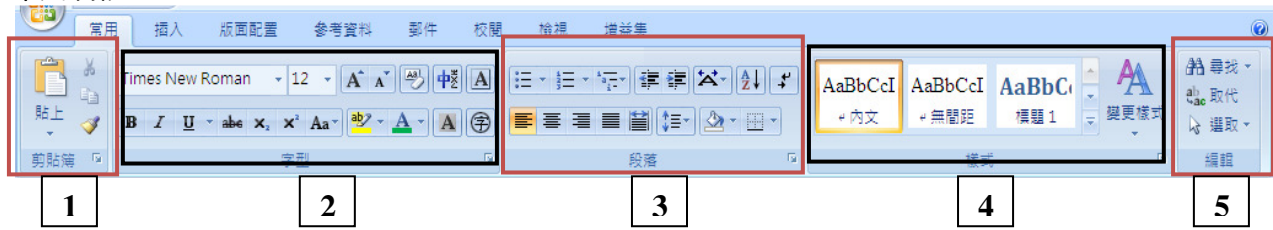


圖二

按下最左上角的按鈕可以進行檔案新增、開啓、儲存、列印等工作，更可即時開啓最近曾使用的文件。另外 **Word 選項** 可以進行修改 MS Word 程式設定的工作，建議對 MS Word 有一定熟悉的人士使用。

### 三. 常用功能

常用功能主要有段落鋪排和更改文字的大小、顏色、字型及樣式的工具，輔以剪貼和搜尋功能。



圖二

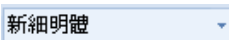


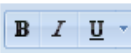

上圖顯示常用功能列的介面，1)剪貼簿、2)字型、3)段落、4)樣式和5)編輯。

#### 1) 剪貼簿

這裏包含四個按鈕，有剪下、複製、複製格式及貼上四個功能。**剪下**把選取中的文字、表格或圖片剪下。**複製**則是把選取中的文字等東西複製下來。**複製格式**只是把選取中的物件之格式複製下來。**貼上**便是把早前剪下或複製的東西貼在文字欄。

#### 2) 字型



這欄中的按鈕功能主要更改文字的字型、大小及顏色。  
常用的工具包括：

- 改變字型 abc,abc,abc 
- 字型大小 12  
- 粗體，斜體，底線 
- 顏色 


#### 3) 段落

這欄中的按鈕功能主要處理段落格式，其中包括加入項目符號、編號、內文位置及行距。  
常用的工具包括：

- 項目符號 
  - 符號 1
  - 符號 2
- 項目編號 
  - 一. 編號一
  - 二. 編號二

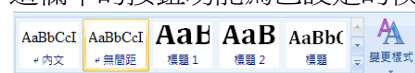
- 內文位置：靠左對齊文字 ，置中 ，靠右對齊文字  左右對齊 



- 行距 ，是控制每一行之間的距離。

#### 4) 樣式

這欄中的按鈕功能為已設定的模範文件樣式，其中包括不同的標題大小及位置。

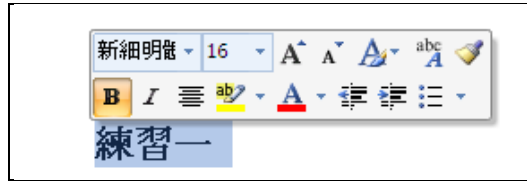


### 5) 編輯

這裏包含三個按鈕，有 i)尋找、ii)取代及 iii)選取三個功能。i)**尋找**為在文件中尋找需要的文字。ii)**取代**則為取代文件中的目標文字。iii)**選取**則有全選或選取文件中的某些文字或物件。

常用功能小提示：

當使用者選取(Highlight)了一些文字或物件時，MS Word 會彈出一個小工具列，讓您更快捷地進行某些常用的修改功能。(此工具列內的按鈕無法增減)



圖三

## 四. 插入功能

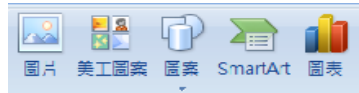
**插入功能**包括從檔案中插入圖片及文字藝術師。



圖四

上圖顯示**插入功能**的介面，1) 圖例和 2) 文字藝術師。

這欄中的按鈕功能主要為 i)從檔案插入圖片、ii)從 Ms Word 圖案庫中插入簡單圖案及 iii)圖表。



### 1) 文字藝術師

這按鈕功能為從文件中插入裝飾文字，可以增加標題的**美觀感**。



## 練習一

請細閱指示，並建立一份 WORD 的檔案。

- 1) 請按照以下一段文字，打一份 WORD 的檔案。(或打開桌面的樣本)
- 2) 將它儲存成名為”練習一”的文件。
- 3) 整份文件請用以下格式  
內文字型大小：14  
字型：標佳體  
全文位置：置中  
內文字型色彩：深藍色  
標題：字型 16，粗體，底線，紫色  
行距：1.5
- 4) 從 MS WORD 圖案庫選擇及插入一至兩個美工圖案。

## 中秋節

中秋節起源於中國，是東亞民間的一個傳統節日，為每年農曆的八月十五。中秋節不單單是華人的節慶，受中華文化的影響，中秋節也是日本、越南、朝鮮半島等地的傳統節日。按照中國的農曆，八月為秋季的第二個月，古時稱為仲秋，因此民間稱為中秋，又稱秋夕、八月節、八月半、月夕、月節，又因為這一天月亮滿圓，象徵團圓，又稱為團圓節。

(節錄自維基百科網站)

## 中文輸入法課程

### 1. 簡介中文輸入法的種類

- i) 倉頡中文輸入法
- ii) 速成
- iii) 粵語拼音

### 2. 倉頡中文輸入法

倉頡中文輸入法是朱邦復先生根據中文的結構和組字原理，配合電腦邏輯處理的需要，經過分析，歸納後，總共整理出二十五個基本字型，稱為倉頡字母。

#### 2.1 倉頡字母

倉頡中文字母共有二十五個：

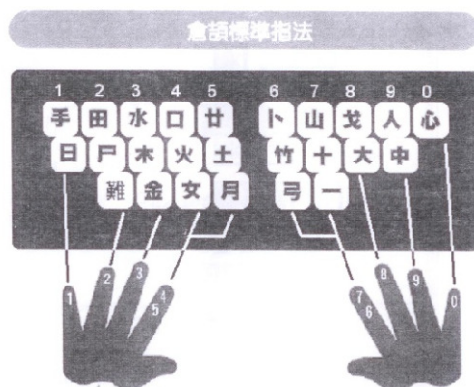
日	月	金	木	水	火	土
A	B	C	D	E	F	G

竹	戈	十	大	中	一	弓
H	I	J	K	L	M	N

人	心	手	口
O	P	Q	R

尸	廿	山	女	田	難	卜
S	T	U	V	W	X	Y

#### 2.2 鍵盤指法



### 3. 輔助字型

倉頡的原理主要是按照『中文字母』的字形拼字。可是，只用二十五個中文字母根本無法拼出所有中文字，於是近似的字形，便會被編配為最近似的『中文字母』內，稱為『輔助字形』。

#### 輔助字形的演變

- 哲理類
- 人體類
- 筆劃類
- 字形類

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 哲理類</li> <li>A 日 - 日, 𠄎, 𠄏</li> <li>B 月 - 月, 𠄐, 𠄑, 𠄒, 𠄓</li> <li>C 金 - 𠄔, 𠄕, 𠄖</li> <li>D 木 - 𠄗, 𠄘</li> <li>E 水 - 𠄙, 𠄚, 𠄛</li> <li>F 火 - 𠄜, 𠄝, 𠄞, 𠄟</li> <li>G 土 - 𠄠, 𠄡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 筆劃類</li> <li>H 竹 - 𠄢, 𠄣, 𠄤</li> <li>I 戈 - 𠄥, 𠄦, 𠄧</li> <li>J 十 - 𠄨</li> <li>K 大 - 𠄩, 𠄪, 𠄫, 𠄬</li> <li>L 中 - 𠄭, 𠄮, 𠄯, 𠄰</li> <li>M 一 - 𠄱, 𠄲, 𠄳, 𠄴</li> <li>N 弓 - 𠄵, 𠄶, 𠄷, 𠄸, 𠄹, 𠄺</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 人體類</li> <li>O 人 - 𠄻, 𠄼, 𠄽, 𠄾, 𠄿</li> <li>P 心 - 𠄿, 𠄿, 𠄿, 𠄿, 𠄿</li> <li>Q 手 - 𠄿, 𠄿, 𠄿, 𠄿</li> <li>R 口 -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 字形類</li> <li>S 尸 - 𠄿, 𠄿, 𠄿, 𠄿, 𠄿</li> <li>T 廿 - 𠄿, 𠄿, 𠄿, 𠄿, 𠄿</li> <li>U 山 - 𠄿, 𠄿, 𠄿</li> <li>V 女 - 𠄿, 𠄿, 𠄿, 𠄿</li> <li>W 田 - 𠄿, 𠄿</li> <li>Y 卜 - 𠄿, 𠄿, 𠄿, 𠄿</li> </ul>

#### 輔助字形網上練習

[http://www.scj2000.com/cjselfstudyv1/new\\_page\\_3.htm](http://www.scj2000.com/cjselfstudyv1/new_page_3.htm)



## 4. 基本概念

在倉頡輸入法裏，選取適當的倉頡字母或輔助字形，以代表該字字碼的過程，稱為取碼。為了方便大家取碼，這裏會介紹幾個名詞、定義和基本的取碼概念。

### 3.1 取碼順序

取碼先後次序：(先上後下), (先左後右), (先外後內)。

- 先上後下

字例	倉頡取碼	
早	日	十
杳	木	日

- 先左後右

字例	倉頡取碼	
明	日	月
杜	木	土

- 先外後內

字例	倉頡取碼	
甘	甘	一
困	田	木

### 3.2 字首及字身

倉頡輸入法將一個字分為字首和字身兩部分，用作限制取碼數目，使到每字最多只能取五個碼。

#### 3.2.1 字首

如一個字體可作『上下、左右、外內、』割分，我們可選取其最「上」、「左」、「外」部份為『字首』。字首以外的其餘部份為『字身』。

字例	字首	字身	
張	弓	尸一女	左右
國	田	戈口一	外內
榮	火火	月木	上下

『大原則確定了，字首取 1-2 碼，字身取 1-3 碼；一個完整的字形則是碼至 5 碼』。

### 3.2.2 字身

字首以外的部份，就稱為字身。字身若不超過三碼：依序全取。字身超過三碼：分連體字與分體字取碼。

字例	字首	字身
明	日	月
悟	忄	吾
朋	月	月
體	骨	豐

### 3.3.3 取碼原則

在理解了取碼部份與應取碼數後，便可利用倉頡字母和輔助字形來選取字碼，以下三個原則說明取碼時應遵守的原則：

- 精簡原則
- 先繁後簡
- 字形特徵
- 包含替代

#### i) 精簡原則

當一個字有多種拆碼方法，以碼數最少，最精簡為正確。

例子

字例	字首	字身
王	一	土

倉頡碼為『一土』而不是『一十一』。因為‘土’已是倉頡字母，所以取‘一土’才符合精簡原則

字例	字首	字身
句	勹	口

倉頡碼為『心口』而不是『竹尸口』

字例	字首	字身
石	厂	口

倉頡碼為『一口』而不是『一竹口』

ii) 先繁後簡

在拆字的時候，如果有 2 種方法有相同的拆碼數目，『精簡原則』便無法選擇。這樣情況下，便要運用『原則二：先繁後簡』，先拆出較繁的碼，後剩下較簡的碼。

例子

字例	字首	字身
青	手	一月

倉頡碼為『手一月』而不是『十十一月』或『十火月』

字例	字首	字身
卅	廿	十

倉頡碼為『廿十』而不是『中中中一』或『十廿』

字例	字首	字身
夫	手	人

倉頡碼為『手人』而不是『十大』

iii) 字型特徵

當一個字有多種拆碼方法時，則以保留最多『字型特徵』的方法為正確。

例子

字例	字首	字身
九	大	弓

倉頡碼為『大弓』而不是『竹弓』或『大山』

字例	字首	字身
力	大	尸

倉頡碼為『大尸』而不是『竹尸』或『大弓』

字例	字首	字身
永	戈	弓水

倉頡碼為『戈弓水』而不是『戈一水』

iv) 包含替代

若字首或字身的尾碼被其他字型三面包圍或四面包圍在裏面，而且超過法定碼數時，只取外圍的字型碼，而省略尾碼，稱為包含替代。

包含（由外到內）

四面包圍或含三面包圍的情況，稱為『包含』：

字例	字首	字身
酉	一	金田一
而	一	月中中
每	人	田卜戈

字首替代

因為『尾碼』可能被外在字型『包含』著，所以被『包含』的尾碼將被『替代』：

字例	字首	字身
醉	一田	卜人十

倉頡碼為『一田卜人十』而不是『一一卜人十』

字例	字首	字身
耐	一月	十戈

倉頡碼為『一月木戈』而不是『一中木戈』

字身替代

與『字首』情況相似，如果『字身』尾碼被包含，同樣會被『替代』：

字例	字首	字身
腦	月	女女田

倉頡碼為『月女女田』而不是『月女女大』

字例	字首	字身
海	水	人田卜

倉頡碼為『水人田卜』而不是『水人田戈』