

## 表格、框線與網底

一般 WORD 使用者對表格的製作並不在意，按表格之刻板印象便製作出如下的表格。

國家	央行獨立性	物價上漲率
義大利	0.5	16.12
英國	2	12.3
加拿大	3	8.1

這個表格雖能將資訊適當的揭露，但並閱讀起來並不賞心悅目。如能去除垂直線，配合表頭的「網底」與適當的「欄寬」，同樣的表格卻能產生較好的「觀看視野」。欄寬的調整需要一些小技巧，要多練習多觀摩。注意：避免利用空白鍵或 TAB 鍵做對齊。

國家	央行獨立性	物價上漲率
義大利	0.5	16.12
英國	2	12.3
加拿大	3	8.1

進一步去除部分水平線與調整適當地「列高」與文字的垂直位置，整體效果更好，例如：

國家	央行獨立性	物價上漲率
義大利	0.5	16.12
英國	2	12.3
加拿大	3	8.1

適當調整「文字對齊」，方便文字或數字的閱讀，例如：

經濟表現		
國家	央行獨立性	物價上漲率
義大利	0.5	16.12
英國	2	12.3
加拿大	3	8.1

也可以選擇內建的表格格式，譬如下表是一個「簡單 1」的選項。

國家	央行獨立性	物價上漲率
義大利	0.5	16.12
英國	2	12.3
加拿大	3	8.1

內建的表格格式非常多，對顏色的選擇要很小心，必要時印出來看看。當然也可以套用後再依自己的意思修飾，例如：

國家	央行獨立性	物價上漲率
義大利	0.5	16.12
英國	2	12.3
加拿大	3	8.1

當需要自由擺設表格的位置時，可以利用文字框的方式。譬如

國家	央行獨立性	物價上漲率
義大利	0.5	16.12
英國	2	12.3

- 插入圖文框，內置表格。
- 可以較靈活的擺設表格的位置。
- 表格可以做的很有變化。

課堂練習：

1. 製作如本文的表格，先從「插入」一般表格開始，再試著調整
  - A. 表格寬度、欄寬、列高
  - B. 去除部分垂直線與水平線
  - C. 加入標題列的底色及其他儲存格的底色
  - D. 調整文字在儲存格內的水平與垂直位置
  - E. 留意文字在儲存格內的上、下、左、右邊界的距離，若太接近，試著調整。
2. 其實拿掉框線後，表格常常不以「表格」的方式呈現。譬如下圖看起來像是對齊的很好的內文（譬如履歷表的撰寫），你能否做出如下圖的樣子？

## 應徵職務

若要開始使用，只要按一下預留位置文字，即可開始輸入內容。請用一兩句話簡單說明您要應徵的職務。

## 專長

請用簡單易懂的方式說明您的專長和個人的價值，避免使用艱深的術語。

## 工作經驗

**職稱 • 公司 • 起訖日期**

請簡述您的主要負責項目、管理經驗以及最重要的成就。只要列出相關內容和能展現您影響力的資料，不需列出所有經歷。

**職稱 • 公司 • 起訖日期**

回想您帶領的團隊規模、回收利潤的專案數量，或是您所撰寫的文章數。

## 學歷

**學位 • 取得日期 • 學校**

您可以填入您的平均分數（GPA），並簡述相關課程、獎項和榮譽。

**學位 • 取得日期 • 學校**

只要按一下功能區 [常用] 索引標籤中的 [樣式]，即可輕鬆套用您需要的格式設定。