

各級機關同仁針對開放文件格式(ODF)操作與轉檔所遭遇的問題，經本會協助諮詢服務與檔案排版轉製，並將機關提問之常見問題彙整成問答集，提供給機關同仁查詢使用。

序號	問題	處理結果
1	封面與內文頁碼不同，該如何設定？	先選擇到封面→格式→頁面→組織器-樣式名稱：預設樣式，下一個樣式：索引； 選擇到索引頁→格式→頁面→組織器-樣式名稱：索引，下一個樣式：第一頁； 選擇到第一頁→格式→頁面→組織器-樣式名稱：第一頁，下一個樣式：第一頁；即可分別編輯頁碼。
2	工作表版面列印縮放比例功能在哪？	1. 格式→頁面→工作表標籤→顯示比例-縮放模式。 2. 檔案→列印預覽→格式化頁面→工作表標籤→顯示比例-縮放模式。
3	有類似 MS Excel 凍結窗格的功能嗎？	先選擇要凍結的儲存格位置→視窗→固定。
4	儲存格下拉資料清單，如何製作？	先選取儲存格範圍→資料→驗證→條件標籤-允許：下拉選擇到清單，條目：輸入資料或複製貼上，按確定即完成。
5	Word 另存 odt 後，使用 LibreOffice 開啟，版面都出現格線，要如何取消？	格式→頁面→文字網格，選擇不使用網格。
6	Word 另存 odt 後，使用 LibreOffice 開啟，表格會失真，要如何處理？	正確做法是先將 docx 存成 doc，再用 Libreoffice 開啟 doc，並存成 odt。
7	附檔是原本用 LibreOffice 打的資料 odt 檔，但用 Word 開啟時，會出現前面有黑點的情形。請教原因為何，該如何調整呢？	因為在原檔(LibreOffice)有定義樣式與格式(標題)，另存成 doc 檔後，就會自動加上項目符號。解決方式：在 LibreOffice 中，不定義樣式，轉存 doc 檔後，再定義與排版；若是依照原操作方式，亦需在 Word 中重新調整定義。
8	在使用 LibreOffice 編輯文字時，有段落溢出標點符號的問題，經操作【右鍵/段落】→【亞洲語言排版式樣/（取消勾選）允許標點符號懸尾】後，標點符號已不會溢出，但在該行尾端卻會有一個字元大小的空格，但卻無法將下一個字元挪移接上。	LibreOffice 尾端字元空格解決方式如下： 1. 可框起文字按右鍵 2. 選擇段落 3. 對齊 4. 勾選【左右對齊】 5. 確定 即可解決空格問題，麻煩您使用此方式做調整，謝謝！

9	Writer 問題：如何讓表格可以跨頁顯示?如主旨所示，煩請協助讓「答覆內容」之表格內容可以跨頁顯示。	<p>建議可從 Word 檔做調整，</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全選內容，選擇段落</li> <li>2. 段落間距：與前段距離 0 行，與後段距離 0 行，行距為最小行高</li> <li>3. 按確定即可</li> <li>4. 再另存為 open document 檔</li> </ol>
10	Word-表格操作問題:只要移動其中一個儲存格，其他儲存格會連帶跟著移動。	建議貼上儲存格時使用選擇性貼上，較不影響其他儲存格格式。
11	請問 Libreoffice 有以密碼鎖定格式的功能嗎? 像 Excel 的"保護活頁簿結構"	在 Calc 上可至：>>工具>>保護文件，即可使用密碼鎖定功能。
12	如何設定凸排?	<p>凸排範例如下：</p> <p>先選取要設定的部分，</p> <p>格式/段落/選擇：縮排與間距</p> <p>第一行/-2.00 字(【-】的是凸排，【+】的是縮排)</p> <p>注意：</p> <p>第一行若直接以「非自動」方式留空，留空大小不會隨著字元大小調整，須手動進行微調。</p> <p>且凸排設定無法使用自動功能。</p>

## 要有正確製作 Office 文件的觀念

不管使用任何 Office 編輯軟體，一定要使用正確的方法製作文件，除了節省文件製作時間，以及減少後續文件維護的困難，同時更可避免不同 Office 編輯軟體，其至於相同 Office 編輯軟體不同版本之間所造成的轉換問題。

### 操作流程：

1. 以正確方式建立文件
2. 減少使用新功能
3. 文件轉成 Office2003 版本，副檔名.doc
4. 另存新檔，在“存檔類型”上選擇“OpenDocument”，相容問題選擇“是”

### 注意事項：

#### 1.檔名的格式要正確

檔名中不可以出現特殊符號，如：『%』、『/』……..

不可出現雙重副檔名：如：『X X X.doc.docx』

#### 2.文件製作採用正規化排版方式

不以『空白鍵』作為對齊應用的方式

不以『文字方塊』作為備註或說明的內容

#### 3.接受軟體功能上的差異

MS Office 和 ODF 畢竟是不同軟體，在功能設定一定有些許不同，所以 MS Office 和 ODF 文件之間的轉換，可能會有行數或色彩上的偏移，手動微調一下即可。

#### 4.Word 建立注意事項：

- ✓ 不以『空白鍵』作為對齊應用的方式
- ✓ 不可以使用「Enter」鍵來加大段落間距
- ✓ 盡量不要使用文繞圖的效果
- ✓ 建立表格時不要使用表格的文繞圖效果
- ✓ 表格中不要加入計算功能
- ✓ 不要使用「頁面框線」中的花邊效果
- ✓ 盡量不要使用「文字方塊」來建立文件
- ✓ 分欄的效果在轉檔時位置可能會跑掉
- ✓ 盡量不要用 SmartArt 的圖解效果
- ✓ 盡量不要使用「快速組件」來美化文件，位置會偏移

#### 5.Excel 建立注意事項：

- ✓ 不要使用巨集，轉檔會出錯
- ✓ 查文件中，是否有公式參照其他檔案，轉檔後檔名及路徑不同，可能會有參照錯誤的情形。
- ✓ 不要使用文字方塊或繪圖物件
- ✓ 圖表不要使用「趨勢線」的效果，在 ODF 無呈現
- ✓ 不要使用 2010 及 2013 新增加的函數，ODF 中沒有，可能會有錯誤訊息，還好新增的函數大都用不到
- ✓ 不要使用「設定格式化條件」的圖形效果
- ✓ 盡量不要使用「格式化為表格」，計算功能轉檔會出錯

#### 6. PowerPoing 建立注意事項：

- ✓ 盡量不要使用新版佈景主題，可能造成文字位置偏移
- ✓ 要使用預設的版面配置，盡量不要自行繪製的文字方塊
- ✓ 檢查文件中，是否有連結，轉檔後因檔名及路徑有修改，可能會失效
- ✓ 不要使用 3D 的動畫或換頁效果，因為 ODF 沒有這些效果
- ✓ 檢查文件，是否有嵌入影片檔，因軟體接受格式不同，可能會無法播放
- ✓ 使用 SmartArt 的圖解效果之後 ODF 可以看不可以編輯
- ✓ 使用新的動畫效果，ODF 無法播放

#### 常見問題：

##### 1.文件的版面失真

➔ 軟體計算行距、字元數的方式不同，微調即可。

##### 2.圖片的位置跑掉了

➔ 軟體文繞圖設定的方式不同，微調即可。

##### 3.試算表的資料無法複製貼上至其他文件

➔ 軟體應用技巧不同，勿直接貼上，採用選擇性貼上即可。

##### 4.簡報的動畫不見了

➔ 檔案用到 3D，該軟體沒有該功能，重新設定新動畫。