

新一代辦公環境

William & Hsiang
Office 大使
營運暨行銷事業部
台灣微軟

課程大綱

Office2010 – 新介面、相容性套件、互動式指南

PowerPoint

SmartArt、圖片特效、投影片切換

Word

自動圖文、文件保護、轉存PDF

Excel

格式化條件、走勢圖、交叉分析

Outlook

交談檢視、人員窗格、多方支援

OneNote

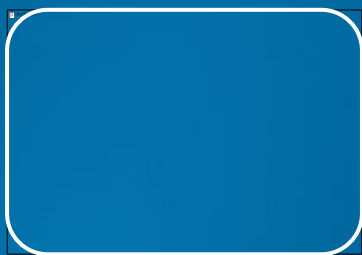
筆記管理、錄音/錄影、共同編輯

Office Web Apps

Office 2010 的十大好用功能



1. Smart Art



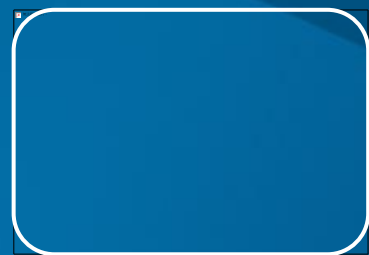
2. Excel
格式化條件



3. Ribbon UI



4. OneNote



5. PowerPoint
切換



6. Word
自動圖文集



7. 另存成 PDF



8. Excel 走勢圖



9. Office
圖片特效



10. Office Web
Apps

Office新舊版交替

二個實用的資訊：

1.檔案格式相容性套件

a.如果您有 Microsoft Office 2000、Office XP 或 Office 2003，安裝相容性套件後即可使用新版 Word、Excel 和 PowerPoint 的檔案格式開啟、編輯與儲存檔案。此相容性套件還可以與 Microsoft Office Word Viewer 2003、Excel Viewer 2003 及 PowerPoint Viewer 2003 合併使用，檢視以這些新的格式儲存的檔案。

b.下載位址: <http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=941B3470-3AE9-4AEE-8F43-C6BB74CD1466&displaylang=zh-tw>

2.Office 2003 對Office 2010 功能表互動式對應指南

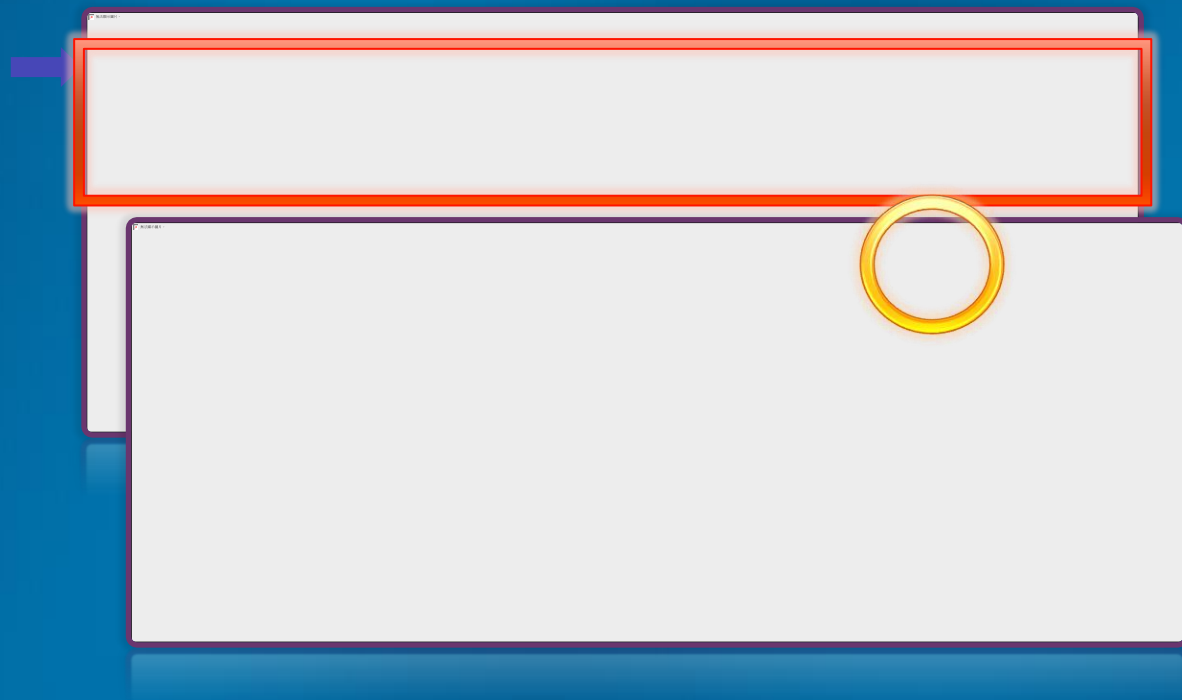
a.想要知道您喜愛的功能表和工具列命令位於 Office 2010 中的位置嗎？這些互動式指南會顯示您最喜愛的功能表和工具列命令位於 Office 2010 中的位置。只要按一下您想要尋找的命令或按鈕，此指南就會顯示該命令或按鈕位於 2010 版程式中的位置。

<http://office.microsoft.com/client/helppreview14.aspx?AssetId=HA101794130&lcid=1028&NS=WINWORD&Version=14>



情境式Ribbon 功能區

- 現在Office 2010 全系列產品均提供您新的情境式Ribbon功能區，讓您更輕鬆自在的完成您的工作
- 大幅減少點選滑鼠的次數，直覺的即時預覽提高工作效率 30% 以上
- 可以完全客製化為您喜愛的工作環境



操作步驟：

- 1 檔案
- 2 選項
- 3 自訂功能區
- 4 新增索引標籤
- 5 確定

SmartArt

讓您簡報文字耳目一新

- 只需要簡短的步驟，美觀的投影片文字效果馬上呈現，輕鬆改頭換面！讓您的投影片馬上成為眾人的焦點！



- 1 插入
- 2 圖例
- 3 SmartArt

圖片特效

讓您圖片效果脫胎換骨

- 輕易將圖片進行各種的美術效果、色彩變化，甚至還可以隨心所欲的移除圖片中的背景，絕對讓您文件中的圖片脫胎換骨！



- 1 按到你所想調整的圖片
- 2 Ribbon UI顯示(繪圖工具及圖片工具)
- 3 點選圖片工具
- 4 調整
- 5 校正、色彩

PowerPoint 投影片切換 讓您簡報效果有口皆碑

- 各種華麗的3D投影片切換特效，進行簡報播放時成為眾人注目的焦點！



- 1 切換
- 2 切換到此投影片
- 3 選擇效果

可另存成新檔名：
1.WMV
2.ZIP

Word 自動圖文集

讓您文書編排改頭換面

- 只需一個步驟！還可以任意套用，馬上讓文章輕鬆改頭換面，排版功力扶搖直上！
- 輕鬆完成『封面.頁首.頁尾.目錄』！



1 插入

2 封面頁

小訣竅：
套用樣式

Word 文件保護

讓您文件轉換彈指之間

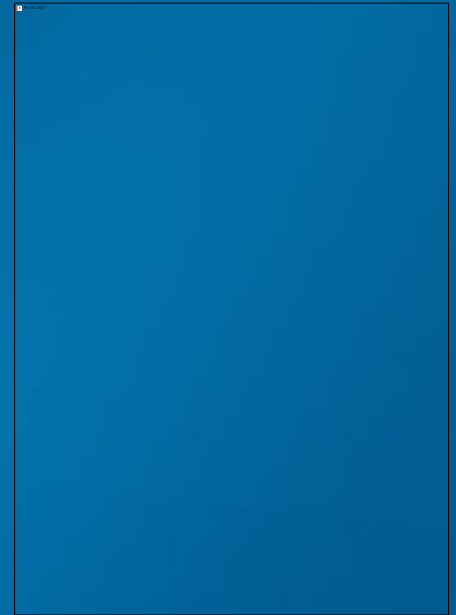
- 只需直接儲存便可以把您的文件另存為PDF，讓您的文件交換彈指完成！



- 1 檔案表單
- 2 存檔
- 3 選擇存檔類型
- 4 PDF



- 1 檔案表單
- 2 保護簡報
- 3 以密碼加密
- 4 輸入密碼

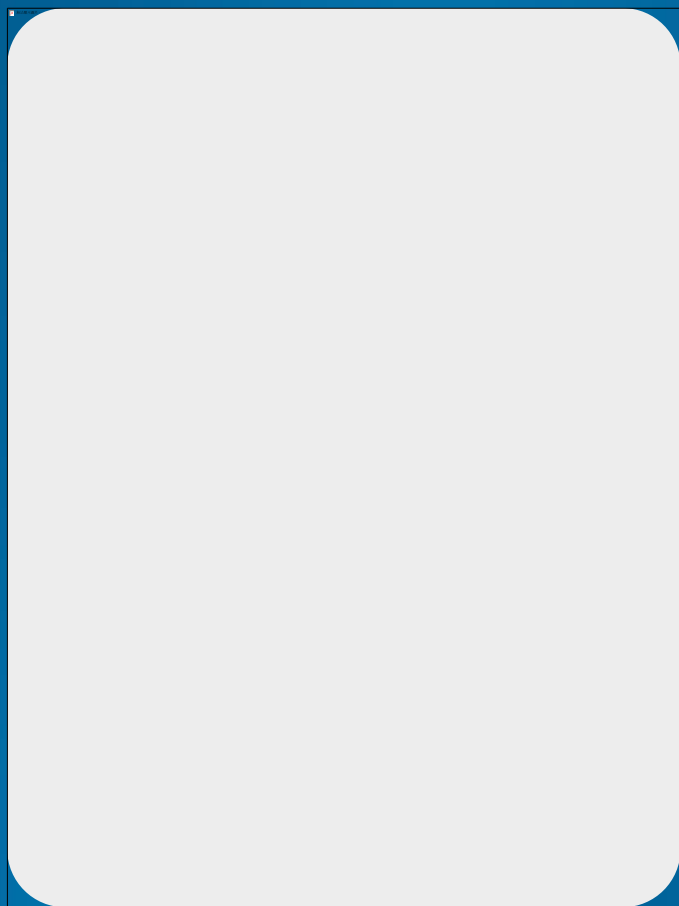


- 1 檔案表單
- 2 保護簡報
- 3 依人員限制權限

Excel 樞紐分析

讓您整理表格簡單迅速

- 透過樞紐分析表，三維度資料分析一次搞定



- 1 插入
- 2 樞紐分析表
- 3 設定欄、列、總值、篩選

Excel 格式化條件 讓您分析數字一目了然

- 透過排序篩選可以更快找尋到您所需要的資料
- 馬上就可以讓您以各種顏色、圖示集等方式一目了然的掌握數字的變化！



- 1 常用
- 2 樣式
- 3 設定格式化的條件

Excel 走勢圖

讓您分析趨勢捷足先登

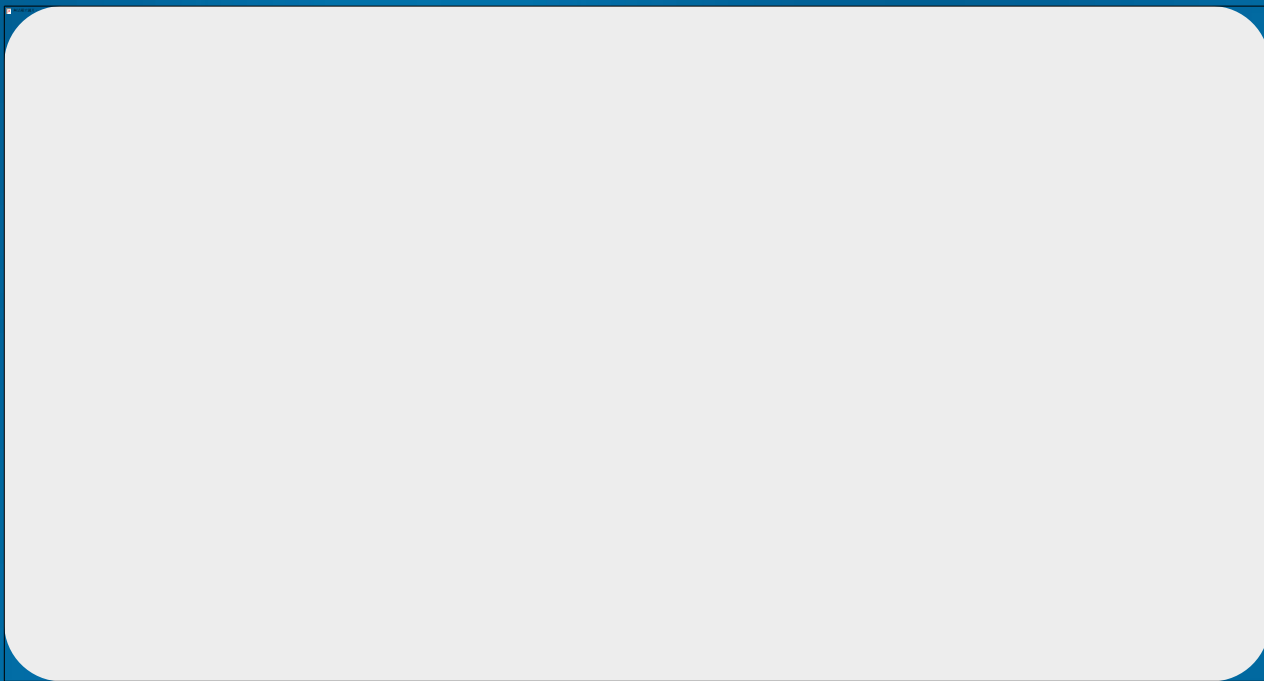
- 輕易的將各產品產生各別的趨勢圖表，讓您在進行報表分析時一目了然的掌握數字的趨勢變化！



- 1 插入
- 2 走勢圖
- 3 折線圖

Excel 交叉分析篩選器

- 透過簡單的步驟可以快速的多重選取您所想要的種類及項目，做到最有效率的多維分析



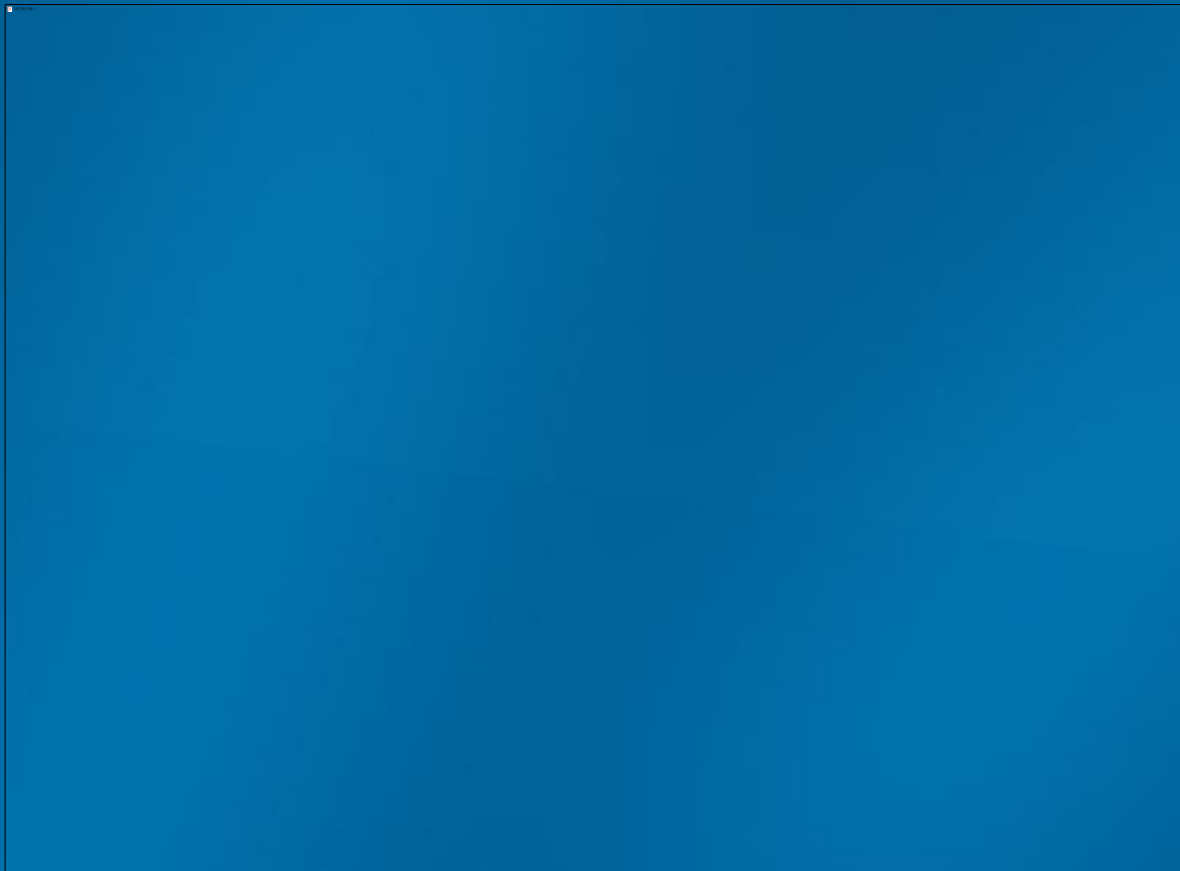
- 1 插入
- 2 交叉分析篩選器

Outlook 2010 輕鬆駕馭電子 郵件與行事曆

- 
- 1 郵件搜尋
 - 2 交談檢視
 - 3 人員窗格
 - 4 支援多種格式

OneNote 數位筆記本

- OneNote 可追蹤工作、家庭或學校一切事務
- 筆記/錄音/錄影一次完成



1 插入

2 音訊

小訣竅：
音效要打開

OneNote 數位筆記本

- 幫助你快速剪輯網頁資料
- 連結筆記(Word.Excel.PowerPoint)
- 輕鬆搜尋



- 1 插入
- 2 螢幕剪輯

- 1 校閱
- 2 連結筆記
- 3 選擇放置在OneNote
某一節

Office Web Apps

讓您協同合作疏經活脈

- 只需透過瀏覽器，便可以隨手取得想要的資訊，甚至與多人同時進行文件編修！



Office 2010 的十大好用功能



1. Smart Art



2. Excel
格式化條件



3. Ribbon UI



4. OneNote



5. PowerPoint
切換



6. Word
自動圖文集



7. 另存成 PDF



8. Excel 走勢圖



9. Office
圖片特效



10. Office Web
Apps

Thank you