

Microsoft PowerPoint 2010 產品指南

Coffice

目錄

育介	L
owerPoint 2010:概觀	2
依訊息的版面製作媒體	2
建立不同凡響的簡報	2
在適當的時間更輕鬆地存取適用的工具	3
省時並簡化您的工作	3
重新定義簡報共同作業	1
工作地點與時間隨心所欲	5
owerPoint 2010:深入探討	5
內嵌、編輯及格式化視訊 <i>新功能!</i>	5
從網站插入視訊 <i>新功能!</i>	9
視訊及音訊控制項新功能!	9
圖片編輯工具 <i>新功能與改良功能!</i>	L
插入螢幕擷取畫面 <i>新功能</i> !1	2
投影片切換 <i>改良功能!</i> 1	3
動畫改良功能!	1
複製動畫 <i>新功能!</i> 1	5
其他 Office 佈景主題10	ŝ
其他 SmartArt 圖形 <i>改良功能!</i>	7
方程式 <i>新功能!</i>	9
筆跡改良功能!19	9
智慧型輔助線 <i>新功能!</i>)
自訂圖案 <i>新功能!</i>)
設計建議 <i>新功能!</i>	L
功能區改良功能!	2



Cffice

Microsoft Office Backstage 檢視 <i>新功能!</i>	23
多重視窗支援 (SDI) <i>新功能!</i>	24
簡報章節 <i>新功能!</i>	25
復原未儲存的版本 <i>新功能!</i>	26
使用即時預覽貼上 <i>新功能!</i>	27
閱讀檢視 <i>新功能!</i>	
OneNote 連結筆記 <i>新功能</i> !	29
投影片廣播 <i>新功能!</i>	
建立視訊 <i>新功能!</i>	
共同撰寫 <i>新功能!</i>	
提升通訊效率 <i>新功能!</i>	
受保護的檢視 <i>新功能!</i>	
協助工具檢查程式 <i>新功能!</i>	
信任的文件 <i>新功能!</i>	
比較與合併改良功能!	
透過 Communicator "14" 共用 新功能!	
語言工具 <i>改良功能!</i>	
翻譯工具新功能與改良功能!	
PowerPoint Web App 新功能!	
PowerPoint Mobile 2010 改良功能!	
進階使用者提示	43
位置	49
版本比較	57
常見問題集	65
需求\注意事項	73



簡介

讓您的簡報變得更好。使用更吸引人的結果,輕鬆且快速地建立簡報。Microsoft® PowerPoint® 2010 提供將基本投影片轉換為動態且具創造力的傑作所需之工具, 能讓您的想法引人注目。

PowerPoint 2010 設計為可符合您的發展需求及工作方式,讓建立具吸引力且具專業品質的簡報 變得簡單。

- 新的視訊工具與大量新式及改良的功能(如切換、動畫及進階圖片編輯),可讓您生動地訴 說電影情節,雖然故事的產生十分簡單,但觀看效果十足。
- 簡化工作並讓工作更具效率的工具,有助於您在獨自工作或與其他人合作時,能更輕鬆地 完成工作。
- 您可利用新的技術,自由選擇工作的時間與地點。

PowerPoint 2010 有助於您發表讓人印象深刻的簡報,並提供更快速且更具彈性的方式加以建立。



PowerPoint 2010: 概觀

實現您的想法

不論需要與同事、同學或朋友分享一些投影片或是重要的簡報,您都會希望能活靈活現地表現。 幸運的是,PowerPoint 2010 提供了建立外觀精美的動態簡報所需之功能,有助於您吸引觀眾的 注意力,並能令人印象深刻。

依訊息的版面製作媒體

您可利用新式及經過改良的易用工具,自訂簡報中的媒體,讓簡報更具專業品質。

- 從 PowerPoint 內嵌及編輯視訊。現在,您可以像專業人員一樣地編輯視訊:新增淡出、 格式化效果、將場景加上書籤以及修剪視訊,以個人化您的簡報,取得完美的多媒體經驗。 而且,因為內嵌的視訊會變成 PowerPoint 簡報的一部分,所以在與其他人分享時,並不 需要管理額外的檔案。
- 針對簡報中內嵌的視訊及音訊檔案,使用新的[壓縮媒體]及[最佳化媒體相容性]工具, 可減少檔案大小,並改善播放經驗。
- 使用新式及改良的圖片編輯工具(包括專業品質的美術效果、背景移除,以及進階校正、
 色彩與裁剪工具),以及微調簡報中的圖片,並不需要使用額外的相片編輯程式。

建立不同凡響的簡報

您可綜合利用設計、版面配置、圖形及效果,協助您表達您的想法。不是專業設計人員?不用怕,您只需要按幾下投影片,就可以將您訊息的影響發揮到最大。

- 新增動態立體投影片切換及其他真實動畫效果,以捕捉觀眾的注意力。您也可以使用新的
 [複製動畫] 複製自訂動畫,就像使用 [複製格式] 來複製文字及物件的格式一樣地簡單。
- 利用更專業設計且可自訂的 Office 佈景主題,可快速地建立美麗的簡報。您也可以使用 佈景主題,輕鬆地調整所有 Microsoft Office 2010 文件的色彩、字型及圖形格式效果,以 產生完美的專業表達內容。
- 探索更多種額外的 SmartArt 圖形 (包括組織圖及圖表等多種新式版面配置),以及使用經 改良工具,只要輸入項目符號清單,即可建立能讓人了解以吸引人的圖形。

Microsoft

在適當的時間更輕鬆地存取適用的工具

新式功能及經改良的功能有助於您建立更好的內容以及更輕鬆地工作,但是只有在您需要時可以 找到那些功能才可達成此一目標。幸運的是,PowerPoint 2010 中經增強且可自訂的功能區,可 以輕而易舉地顯示出更多命令,如此您便可將注意力放在產品,而非如何取得它。

想要更輕鬆地確定簡報已完成而且可以進行共用嗎?想要擁有更快速且更直接的方法進行列印嗎? 新的 Microsoft Office Backstage[™] 檢視可協助您達成上述所有工作以及更多其他工作。您現在 可以從一個相當方便的位置,更輕鬆地列印、共用及管理簡報與其內容,以及自訂 PowerPoint 2010 經驗。

省時並簡化您的工作

當您可以自己希望的方式工作時,便可較容易建立及管理資訊。

- 使用新的多重視窗支援,可以單獨、並排或甚至在不同的監視器上檢視及編輯多份簡報。
- 使用新的**簡報章節**,輕鬆地組織、存取及指派投影片。
- **復原您關閉而未儲存的檔案**!沒錯。您現在可以復原意外關閉而未儲存的簡報,即使您未 曾儲存過該檔案也是一樣。
- 使用直覺式的新式即時預覽貼上,可節省時間以及改善結果。第一次就做對,永遠會比事 後彌補來得好。

共同作業變得更有效率

您可以與同事或朋友共用簡報,或是與其他人合作處理小組專案。無論如何,共用或共同處理內 容時所可能造成的複雜性以及延遲,很可能讓人十分挫折,但那是以前。PowerPoint 2010 等著 您忘記這些前塵往事,並提供新式與經改良後的工具,讓工作的共用更加簡單,而且輕而易舉。

重新定義簡報共同作業

PowerPoint 2010 提供可讓人們共同作業的簡單方法。新式及經改良的技術有助於打破藩籬,讓您可以更有效且更具效率地進行共用及共同作業。

- 不論其他位置的人員是否已安裝 PowerPoint,立即「廣播投影片」給其他位置的人員。¹
 或是,建立簡報視訊(包括切換、動畫、旁白及計時),幾乎可以隨時和所有人共用。
- 您現在可以與其他位置的他人,同時編輯相同的簡報。²您甚至可以直接透過 PowerPoint, 在工作時立即進行溝通。³
- 使用新式、經改良及簡化的安全性工具,可以更放心地進行共同作業。例如,新式受保護
 的檢視可協助您在開啟未知檔案時做出明智的決策,避免電腦暴露出可能的弱點。
- 使用新式及經改良的翻譯工具以及語言設定,打破語言藩籬。

随處皆可存取您的工作

想法、期限及工作緊急性,不一定會在您工作時出現。幸運的是,PowerPoint 2010 讓您可以在想要的時間及地點完成工作。

³ 立即訊息需要下列其中一項: Microsoft Office Communications Server 2007 R2 (具備 Microsoft Office Communicator 2007 R2)、 Windows Live Messenger 或其他支援 IMessenger 的立即訊息應用程式。語音電話需要 Office Communications Server 2007 R2 (具備 Office Communicator 2007 R2),或是可以支援 IMessengerAdvanced 的立即訊息應用程式。



¹ 需要 Microsoft SharePoint Foundation 2010 (供商務用) 或免費的 Windows Live(TM) ID (供個人用)。若要透過 SharePoint 2010 進行 廣播,必須安裝 Microsoft Office Web Apps。交由 Windows Live 廣播是一項免費的服務,每次最多可以對 50 位出席者廣播。

² 需要 Microsoft SharePoint Foundation 2010 (供商務用) 或免費的 Windows Live(TM) ID (供個人用)。

工作地點與時間隨心所欲

您可輕鬆隨身攜帶 PowerPoint 2010 簡報,並且出門在外仍能取得工作的最新內容。

- 您可利用 Microsoft PowerPoint Web App 檢視忠實呈現的簡報、進行少量的編輯,或檢 視簡報投影片放映。使用網頁瀏覽器您幾乎可以從任何電腦存取 PowerPoint 2010 中部分 相同的格式化及編輯工具,並在熟悉的編輯環境中工作。⁴
- Microsoft PowerPoint Mobile 2010 提供您的簡報專門為能在 Windows Phone 上方便 使用而設計的輕量型編輯器。您甚至可以在電話上執行投影片放映。⁵

⁵ 需要適當的裝置。某些行動功能需要網際網路連線。Office 2010 應用程式、套件或 Office Web Apps 不提供 Office Mobile 2010。 其會隨 Office 2010 的發行時間而隨附於 Windows Phone (Windows Mobile 6.5 或更新版)上。Office Mobile 2010 與 Office 2010 應 用程式的功能會有些許不同。



⁴Office Web Apps 需要配備適用的裝置、網際網路連線、支援的 Internet Explorer、Firefox 或 Safari 瀏覽器,並擇一使用 SharePoint Foundation 2010 (供商務用) 或免費的 Windows Live ID (供個人用)。Office Web Apps 與 Office 2010 應用程式的功能有些許不同。



PowerPoint 2010: 深入探討

實現您的想法

依訊息的版面製作媒體

內嵌、編輯及格式化視訊新功能!

在 PowerPoint 2010 中內嵌視訊以及自訂視訊經驗,不需要額外的軟體。現在,當您從檔案插入 視訊時,預設會內嵌視訊,因此在與其他人共用時,並不需要管理額外的檔案。

輕鬆地編輯及管理從檔案插入的視訊:

- 視訊書籤。針對視訊中的要點設定書籤,以快速存取該要點,或於播放期間達到書籤位置時,自動觸發並開始播放動畫。
- **視訊修剪**。只要按一下並加以拖曳,即可修剪內嵌的視訊,讓您的觀眾看到您確實想要呈現的內容。



圖 1:直接從 PowerPoint 2010 修剪視訊。

Microsoft

Coffice

- **視訊工具**。新增淡出、視訊效果與樣式。播放視訊時,會保留您從檔案中插入之視訊所套 用的格式與效果。
- 視訊海報圖文框。使用投影片區域敘述您的故事不僅更具效果,還可避免出現難以列印的 實心黑色矩形。您可以從檔案內選取視訊或圖片中的圖文框,作為不播放視訊時,用於填 滿物件區的圖像。



圖 2:從 [視訊工具] 的 [格式] 索引標籤,將格式及效果套用至視訊。在 [視訊工具] 的 [播 放] 索引標籤上,尋找包括書籤、淡出及修剪的功能。

 於背景播放視訊:將視訊物件置於投影片母片或投影片版面配置的版面配置區或其他內容後面,或置於其他物件後面的投影片上。從檔案中插入的視訊會維持您放置它們的順序, 讓您於簡報期間以動態投影片背景或以編排的動畫順序,播放視訊。

快速提示:

- 當您在簡報中內嵌視訊及音訊檔案時,內嵌的項目為該檔案的複本。因此,對投影片上的媒體物件進行的所有格式化及編輯,只會影響簡報中的該物件複本,原始的媒體檔案不會變更。
- 您也可以編輯簡報中內嵌的音訊檔案。修剪、新增淡出以及插入要點的書籤。
- 需要將檔案中的視訊或音訊插入為連結,而不是內嵌該檔案嗎?在[插入視訊]或[插入音訊]對話方塊中,選取想要插入的媒體檔案,並按一下[插入]按鈕旁的箭號,然後按一下[連結至檔案]。當您將視訊或音訊插入為連結時,還是可以使用編輯及格式化工具自訂投影片上的媒體,而不會影響原始檔案。
- PowerPoint 2010 提供更多的媒體格式彈性。插入一組核心的音訊及視訊格式,如 WMV、WMA 及 MP3。最新支援的核心格式會隨作業系統而有所不同。您如有安裝第三方所提供的 DirectShow 轉碼器 (可能需要付費), PowerPoint 2010 也可支援其他格式,如 DivX、MOV 與 H. 264。

Coffice

壓縮媒體:在簡報中內嵌視訊及音訊檔案,可協助您建立功能強大的動態投影片放映。但 是,內嵌這些媒體檔案也可能會大幅增加檔案大小,讓簡報較難共用。而且,極大的媒體 檔案可能需要較多的系統資源,才可具有高播放品質。

基於這些問題, PowerPoint 2010 提供 [壓縮媒體] 工具,協助您減少檔案大小並改善效能。 只要按一下即可選取您喜好的壓縮品質(如圖 3 所示)。如果您不滿意媒體壓縮後的播放品 質,只要再按一下即可復原最後一個壓縮。

 最佳化媒體相容性:需要在其他電腦上執行投影片放映,或是將它傳送給其他人,讓他們 自行播放嗎?[最佳化媒體相容性]工具會調整內嵌媒體檔案的編碼,協助改善簡報在其他 電腦上執行時的播放經驗。



圖 3:存取 Backstage 檢視中 [資訊] 索引標籤內 的媒體壓縮及最 佳化選項。

快速提示:如需視訊修剪及壓縮媒體這類功能如何與內嵌媒體檔案搭配運作的詳細資訊,請參閱本指南的 <進階使用者提示>一節。



從網站插入視訊新功能!

輕鬆地插入已上傳至網站的連結視訊,直接在簡報中進行播放。6

只複製您在張貼視訊的網頁上所看到的內嵌程式碼文字,並將其貼入圖 4 中所顯示的對話方塊中。 PowerPoint 就會在您的投影片上插入視訊,讓您可以在簡報期間進行播放而不離開 PowerPoint。

要插入您已上傳至網站之視訊的	
1 <u>明和範例</u>	

圖 4: 只複製並貼入內嵌程式碼文字,將您張貼於網頁上的視訊插入至投影 片。

視訊及音訊控制項新功能!

暫停、倒帶、快轉、移至書籤,以及變更簡報時的音量。這些新的控制項都可讓您在不離開投影 片放映模式的情況下,管理投影片上視訊及音訊的播放。

[&]quot;從網站位置播放連結的視訊需要網際網路連線。





圖 5:只要在投 影片放映期間指 向視訊或音訊物 件,即可查看及 存取控制項。

快速提示:

您可能已知道,在處於投影片放映模式時可以按 F1 鍵,以檢視簡報時使用的一般鍵盤快速鍵清單。
 PowerPoint 2010 新增了多個新的快速鍵,如您於此處所見的媒體控制項的快速鍵。

投影片放映說明	? *
一般排練信錄媒體筆跡	
媒體控制項捷徑 停留或定位在媒體上即可啟用	
ALT+P ALT+Q ALT+HOME/END ALT+HOWE/END ALT+SHIFT+Left/Right ALT+U	媒體 - 播放/暫停 媒體 - 停止播放 媒體 - 到上一個/下一個書簽 媒體 - 音量調小管量調大 媒體 - 倒轉略過快轉略過 媒體 - 靜音/取消靜音

• 您從檔案中插入的媒體,都具有新的音訊及視訊控制項。您從網站上插入的視訊中,將包含該網站所提供的控制項。

Constitution

圖片編輯工具新功能與改良功能!

您可利用 PowerPoint 2010 使用多種處理影像的新功能及改良工具,自行建立圖形。

- 套用所有新的「美術效果」(如繪圖筆劃、線條繪圖、玻璃、鉛筆草圖及蠟筆)。
- 探索新的校正工具 (包括 [銳利化] 和 [柔邊]),以及經改良的 [亮度] 及 [對比] 工具。
- 使用新的色彩工具 (包括 [色彩飽和度] 及 [色調]),以及經改良的 [重新著色] 工具。
- 使用新的 [移除背景] 工具只捕捉影像中想要的部分,而丟棄其他部分。



圖 6: 原始影像會顯示在頂端,然後以順時針方向使用光暈邊緣、剪紙花及玻璃美術效果,並 移除影像背景元素。色彩及校正工具有助於將相同的影像轉換為投影片背景。此外,還會於此 處套用圖片樣式及效果,以新增框線、陰影、浮凸、旋轉、柔邊及圖案。

 使用可讓您取景與放大影像的進階裁剪工具,快速讓圖片達到完美效果,使其一律顯示確 實想要讓觀眾看到的內容。





圖 7:進階裁剪功 能在您進行裁剪時 會以陰影顯示整個 影像,而且可以裁 剪成某個圖案(如 此處所示)或裁剪 成指定的長寬比。

快速提示:使用「即時預覽」可節省編輯相片的時間。指向[校正]、[色彩]或[美術效果]庫中的選項,可 查看套用至所選取圖片的設定。而且,如果您在圖庫中看不到確實想要的項目,請在提供進階格式選擇之 對話方塊的任何這些圖庫底端,尋找[選項]命令。

注意: Microsoft Word 2010、Microsoft Excel[®] 2010 及 Microsoft Outlook[®] 2010 中也提供相同的新式及經改良的圖片編輯工具。

插入螢幕擷取畫面新功能!

甚至想要使用更多的方式,將影像的影響新增至簡報嗎?直接從 PowerPoint 2010 的其他已開啟 視窗中取得螢幕擷取畫面。或是,從開啟的視窗自動填入的可用螢幕擷取畫面圖庫中加以選擇。

注意:Word、Excel、Outlook、Microsoft Publisher 及 Microsoft OneNote[®] 中也提供直接從 Office 2010 程式取得螢幕擷取畫面的功能。



建立不同凡響的簡報

投影片切換改良功能!

投影片切換有助於讓簡報外觀更完美、流程更平穩,以及強調重要話題。運用 PowerPoint 2010, 您可以使用新式及經改良的投影片切換,吸引觀眾的注意力(包括足以與電視上看到的圖形效果 類型相匹敵的高品質立體切換)。



圖 8: 此處所顯示的 [圖庫] 投影片切換,是多種可用於簡報的新式立體效果其中之一。

使用新 [切換] 索引標籤具有更直覺的切換庫及多種效果的選項,從一系列新式及經改良的切換效果中加以選擇 (如圖 9 所示)。

Construction



圖 9: PowerPoint 2010 中的新 [切換] 索引標籤。從圖庫中選取切換 (如此處所示),然後從各種依切換而不同的效果選項中進行選取。

快速提示:指向[切换]庫中的切換,查看使用中之投影片的效果立即預覽。

動畫改良功能!

將投影片內容製成動畫,為靜態投影片新增動態元素,協助將觀眾的注意力確實聚焦在希望他們 注意之處。PowerPoint 2010 可將較真實的視訊新增至慣用的動畫,以及提供簡化的工具協助您 更輕鬆地進行存取、自訂以及套用動畫。

提示:在播放投影片上音訊或視訊內容期間,於到達書籤時觸發投影片上的元素進行動畫。在媒體中新增 書籤之後,即可在圖 10 中所示之 [動畫] 索引標籤的 [觸發程式] 命令下,輕鬆地存取那些書籤。只要將想 要的動畫套用至選取的物件,然後套用書籤觸發程序即可。



圖 10:在 PowerPoint 2010 中更輕鬆地存取、預覽及套用動畫效果。

複製動畫新功能!

您只要花一些時間自訂動畫順序,即可讓其在您的簡報中正確地執行。當您需要簡報中的其他物件具有相同的動畫設定時,是否還必須重新進行?從現在開始將不需要再這麼做。

新式 [複製動畫] 的運作方式,十分類似於數種 Microsoft Office 程式中用以複製文字及物件格式 的常用 [複製格式] 工具。在您花時間建立物件的自訂動畫之後,就不需要再重新進行相同的作業。 只要選取包含這組想要複製之動畫的物件,並按一下 [複製動畫] 按鈕,然後按一下想要套用已複 製動畫的物件即可。或是,按兩下 [複製動畫] 將其鎖定在開啟位置,然後在其他投影片甚至其他 簡報中,將選取的動畫套用至所需數目的物件。

提示:在[動畫] 索引標籤的[進階動畫] 群組中,尋找[複製動畫]。或者,按 ALT+SHIFT+C 從所選取的物件中複製這組動畫,然後只要按一下想要套用該組動畫的物件即可。



其他 Office 佈景主題

PowerPoint 2010 中其他的內建佈景主題,提供範圍更廣的版面配置及格式化選項,有助於您建 立簡報及所有 Office 2010 文件的專業且一致的設計。

只要按一下以套用想要的佈景主題,然後 PowerPoint 2010 會接手進行其餘作業。當您使用佈景 主題格式化簡報時,會立即更新投影片版面配置、背景、字型、色彩及圖形格式效果,以助於確 定簡報中的所有元素都能互補。同時,當您在簡報中建立 Office Art 圖形 (如 SmartArt 圖表與 Excel 2010 圖表)時,會使用佈景主題自動調整格式。

混合並比對佈景主題字型、色彩及圖形效果,快速地建立專屬的佈景主題。您也可以建立專屬的自訂佈景主題(如輕鬆地套用個人或企業品牌)。Word 2010、Excel 2010、Outlook 2010及 Microsoft Access[®] 2010 中提供相同的佈景主題,您可輕鬆地建立所有 Office 2010 文件的品牌。

提示:

- 在 PowerPoint 2010 的 [設計] 索引標籤上,可從 [佈景主題] 庫存取 40 個內建佈景主題,以及可從該圖 庫輕鬆存取 Office.com 上提供的多個其他佈景主題。請經常查看 [佈景主題] 庫中的 Office.com 類別 (常用佈景主題在成為可用時會自動顯示)。
- 若要混合並比對佈景主題元素以快速建立自訂佈景主題,請在[設計]索引標籤的[佈景主題]群組中, 從其各自的圖庫中選取不同的佈景主題色彩、佈景主題字型及佈景主題格式效果。然後,使用[佈景主 題]庫底端的[儲存目前的佈景主題]選項,將選取的項目儲存為自訂佈景主題。儲存之後,
 PowerPoint、Word、Excel、Outlook 甚至 Access 2010 中的內容即可自動使用您的佈景主題。
- 使用「即時預覽」可以探索不同佈景主題在簡報中的外觀。只要指向[佈景主題]庫中的項目,即可查 看投影片的預覽。
- 如需如何建立專屬完整自訂佈景主題的詳細資訊,請參閱本指南稍後的<進階使用者提示>一節。





其他 SmartArt 圖形改良功能!

您應該知道,圖形通常會比單純文字更有助於有效率地顯示重點。這也就是為何為內容選擇正確 的圖形類型並讓它達到最佳效果是如此的重要。幸運的是,Office 2010 會新增數種其他 SmartArt 版面配置,讓您像輸入項目符號清單一樣地輕鬆建立總數超過 130 種的不同圖表。

這些是 Office 2007 中引進的常用圖形,讓每個人都能建立真正令人印象深刻的圖表。SmartArt 版面配置包括流程圖、循環圖及關聯圖清單中的多種選項,有助於您運用廣泛的視覺影響,傳遞 相關想法及非線性概念。

Office 2010 中新增的新式版面配置包括其他組織圖、圖片圖表及多種其他圖表。您也可取得處理圖片圖表的改良工具,例如可以從文字窗格輕鬆地新增或取代影像,以及使用[圖片工具]的[格式]索引標籤上的[變更圖片]命令,取代圖表中選取的影像。

Coffice



圖 12: [選擇 SmartArt 圖形] 對話方塊 (位於 [插入] 索引標籤的 [圖例] 群組上)。

提示:

- 當您插入 SmartArt 圖形時,功能區中會出現 [SmartArt 工具] 的 [設計] 及 [版面配置] 索引標籤。在 [SmartArt 工具] 的 [設計] 索引標籤上,尋找使用佈景主題自動調整的格式效果樣式及色彩選項的圖 庫。也請尋找該索引標籤上的 [版面配置] 庫,您可以從中選取不同的版面配置,而且只要按一下即可 將其套用至選取的圖表。在新的版面配置中,會自動更新已新增至您圖形的內容。
- 當您將大型影像檔插入 SmartArt 圖形中的小型圖片版面配置區時,請務必記住解析度可能會高於小型 顯示影像所需的解析度。若要節省檔案大小,並讓 SmartArt 圖形更容易進行編輯,請壓縮在圖形中插 入的圖片。若要執行此項操作,請選取圖形中的圖片,然後在 [圖片工具] 的 [格式] 索引標籤的 [調整] 群組中,按一下 [壓縮]。
- 當您需要從 SmartArt 圖形擷取內容時,請使用 [SmartArt 工具] 之 [設計] 索引標籤上的新式 [轉換] 工具,將 SmartArt 圖形轉換為文字或圖案。
- 請注意 [SmartArt] 對話方塊中的新 Office.com 類別 (如圖 12 所示)。選取當 Office.com 上裝載的 SmartArt 版面配置在可用時要自動出現在該類別中的項目。
- Office 2010 開發人員可以利用 SmartArt 圖形的新物件模型。

注意:Word 2010、Excel 2010 及 Outlook 2010 中也提供了 SmartArt 圖形。

Microsoft



方程式新功能!

PowerPoint 2010 簡化了在投影片上數學方程式的建立及顯示。從數種預先建立的方程式類型中進行選取,協助您開始進行(從簡單的公式(如 $a^2 + b^2 = c^2$)到較複雜的數學建構(如圖 13 所示)),或使用一組豐富的直覺式工具重新建立專屬的方程式。



圖 13:使用 [方程式工具] 的 [設計] 索引標籤,在投影片上快速且輕鬆地建置專業品質的方程式。

提示:若要插入方程式,請在[插入]索引標籤的[符號]群組中按一下[方程式],插入空白方程式,並存取 [方程式工具]的[設計]索引標籤。或按一下[方程式]按鈕圖示下方的箭號,從圖庫選取方程式。

當您插入方程式時,若插入點不在版面配置區或其他文字方塊中,則 PowerPoint 會自動插入新的文字方塊。

筆跡改良功能!

如果您使用具備手寫功能的裝置 (如 Tablet PC 或 Wacom Tablet),則 PowerPoint 2010 可讓您在 使用手寫方式新增投影片內容時具有更大的彈性。將繪出的圖形轉換成 Office Art 圖形、儲存您 慣用的畫筆類型供您快速存取,以及使用繪圖工具輔助定位及管理筆跡物件。



智慧型輔助線新功能!

使用新的智慧型輔助線,可快速且精確地佈置圖案、影像及媒體物件。在投影片上拖曳適用的內容類型時,會自動出現輔助線,顯示何時對齊最為準確。



圖 14:拖曳投影片 上的圖案、影像或 媒體物件,並自動 出現點狀智慧型輔 助線,顯示何時定 位最為精確。

快速提示:對齊媒體物件、影像、自訂文字方塊或從[圖案]庫中插入的圖案時,預設會出現智慧型輔助線。智慧型輔助線的設計旨在協助您更輕鬆地對齊放在投影片上的內容,因此不會處理影像或出現在版面 配置區中的其他內容。

自訂圖案新功能!

處理圖案時,展開創意選項。自訂圖案動作可讓您合併、相交、減去或加入兩個或兩個以上的所 選圖案 (如圖 15 所示)。



圖 15:顯示在左邊 以及使用合併、相 交、減去及聯集命 令之後的兩個圖 案。



快速提示:若要存取自訂圖案動作,請將它們新增至功能區或「快速存取工具列」中。若要執行此項操作,請按一下[檔案]索引標籤,以開啟 Backstage 檢視,然後按一下[選項]。在[自訂功能區]或[自訂快速存取工具列]索引標籤上,從[由此選擇命令]清單中選取[所有命令],然後尋找[圖案合併]、[圖案交集]、 [圖案偏差]及[圖案聯集]命令。

設計建議新功能!

是否在尋找如何建立使用中簡報的指導?從 PowerPoint 2010 的範本中,取得 Academy Award[®]-winning Duarte Design 的創意建議。若要存取此範本,請按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視,然後按一下[新增]。按一下[範例範本],然後選取[五項規則]。

在適當的時間更輕鬆地存取適用的工具

功能區改良功能!

随時隨地於您需要時找到您需的命令。所有 Office 2010 應用程式都提供經改良過後的可自訂功 能區,其取代了傳統的功能表及工具列,提供您更為個人化的工作經驗。其設計目的在於協助您 能更輕鬆地找到以及使用 PowerPoint 所提供的完整功能,如此一來您便可以更少的時間完成事 情。

- 建立您專屬的索引標籤或在「功能區」上自訂內建索引標籤,將 PowerPoint 2010 經驗個 人化至您的工作型態。
- 功能區上的標準索引標籤會根據指定的工作分區顯示命令,讓您可以很快地找到所需的項目。
- 「功能區」同時提供關聯式索引標籤,只有在需要時才提供您實際需要的工具。例如,當 您選取視訊時,相關式索引標籤會出現在功能區上,提供處理該視訊所需的所有工具(如 圖 16 所示)。



圖 16: 關聯式工具會在您需要時自動顯示。

Microsoft

Microsoft Office Backstage 檢視新功能!

在功能區的左邊緣上,會顯示[檔案]索引標籤。只要按一下該索引標籤即可取得所有可存取的項目,讓管理檔案及自訂 PowerPoint 經驗變得前所未有的簡單。

新的 Backstage 檢視取代了傳統 [檔案] 功能表,提供單一位置進行所有檔案工作。例如:

- 第一次開啟 Backstage 檢視時,會位於 [資訊] 索引標籤上。從此位置,您可以壓縮及最佳 化簡報中的媒體、檢視及編輯檔案內容、檢查簡報中可能不想要共用的專屬資訊等。
- 從 Backstage 檢視的 [儲存並傳送] 索引標籤中,您可以建立簡報的視訊,或將簡報傳送為 PowerPoint 2010 附件、PDF 或 XPS 檔案。您也可以將簡報的複本儲存為其他檔案類型 (如新的「PowerPoint 圖片簡報」,建立每張投影片都是圖片的簡報複本)。或者,將簡報 儲存至線上位置,供本指南後面討論的新共同作業功能存取。
- [列印] 索引標籤 (如圖 17 所示) 透過完整的投影片 [預覽列印] 權限及所有需要的列印選項, 提供新的整合式列印經驗。







快速提示:

- 現在,您可輕鬆地列印每張投影片的多頁備忘稿。在 Backstage 檢視的 [列印] 索引標籤 (如圖 17 所示)
 上,按一下預設為 [全頁投影片] 的選項,然後選取 [備忘稿]。不論有多少頁,都會列印所有投影片備 忘稿。
- 檢查 Backstage 檢視中的 [最近] 索引標籤,以取得最近存取檔案及最近存取位置的清單。將檔案或位置固定至該索引標籤,讓它們可供輕鬆存取。

省時並簡化您的工作

多重視窗支援 (SDI) 新功能!

PowerPoint 2010 提供需要同時處理多份簡報時的新彈性。現在,每份開啟的簡報都位在完全獨 立的視窗中 (如圖 18 所示)。

從某份簡報的 Backstage 檢視存取選項,同時檢閱另一份簡報的投影片放映。讓每份簡報出現在 完全不同的視窗中,甚至可以在電腦連接多部監視器時,將簡報顯示在不同的監視器上。



圖 18:運用新的 多重視窗支援,個 別控制每個開啟的 簡報。

快速提示: PowerPoint 2010 中提供的多重視窗支援,也稱為「單一文件介面 (SDI)」。



簡報章節新功能!

因為簡報可以包含多張投影片,所以組織及管理它們可能是一大挑戰。在 PowerPoint 2010 中,您可以將投影片指派至邏輯群組或章節,方便進行導覽及組織。命名各章節,以輕鬆地將一組投影片指派給小組成員,或是自訂投影片章節的組織。此外,在投影片放映時依章節移至投影片,或依章節列印投影片,也可節省時間。



圖 19:使用新的簡報章節,簡化投影片的組織及管理。



復原未儲存的版本新功能!

我們已做到。您工作了一段時間並將內容調整告一段落,然後關閉了簡報但未儲存。可能您認為 儲存提示是針對您不想要的不同檔案,也可能是在關閉檔案時分心。結果都是一樣的,您失去了 您的工作及建立它所花的時間。從現在開始將不再會如此了!

延伸您可能已知道的舊版 Microsoft Office 自動復原功能, Office 2010 現在已可復原您關閉但尚未儲存的檔案。⁷直接從 Backstage 檢視的 [資訊] 索引標籤中輕鬆地存取及管理復原的簡報 (如此處所示)。

🛛 🖓 🖉 ហើង	Gallery Opening.ppt Microsoft PowerPoint		
福寨 常用 插入	設計 切換 動療 投影片放映 按關 綺視		
□ 備存指罪 □ 局存指罪 □ 男存新指 □ 開助 □ 開助 〕 算訊 最近	Gallery Opening 的相關資訊 C:\Users\Public\Documents\Gallery Opening pptx	内 宫 ~	And a 20 feet be
新増 列印 儲存並傳送 説明	 準備共用 査告 ○ 文件總要資訊和作者合稱 ■ 文件總要資訊和作者合稱 ■ 孫陳使用者無法閱讀的內容 	大小 投影片 陽磁投影片蚊 標題 種或 類別 相關日期	S33KB 15 O PowerPoint 醫報 新情禮統 新情類別
≝ ⁽ ≇9) ⊠ 結束	版本 會 今天上午 10.37 (自動儲存) 管理 版本 會 今天上午 10.37 (自動儲存) 管理 版本 電理 版本 電理 新書 電理 電理 電源 電源 電音の時報 電管 電音 電音 電子 電子 電子 電子 電子 電子 電子 電子 電子 電子	上交修改日期 已建立 前交列印時間 相關人員 作者	今天上午10.37 今天上午10.15 小不 AycaYulsel 新術作言
		上文修改者 相關文件 通聞歐備常位 顯示所有屬性	 Ayca Yulsel

圖 20:在 Backstage 檢視之 [資訊] 索引標籤的 [版本] 標題下,存取復原的簡報版本。

 您可以復原從未儲存過的簡報草稿。在 Backstage 檢視之 [資訊] 索引標籤的 [管理版本] 按鈕下,尋找此選項。

Microsoft

⁷復原可用的未儲存文件及自動儲存版本時,需要您選擇儲存自動復原資訊。若要將自動儲存的版本保留到下一個編輯工作階段,除 了不儲存而直接關閉之外,還必須選取保留上一個自動儲存的版本。若要存取這些選項,請在 Backstage 檢視中按一下 [選項],然後 按一下 [儲存]。



 從 Backstage 檢視的 [資訊] 索引標籤,也可以最多存取先前所儲存的使用中簡報之後五個 自動儲存版本。如果您關閉簡報而未儲存,則最後一個自動儲存版本預設會暫時保留可用。

快速提示:

- 需要快速存取在其中儲存使用中文件之資料夾內的其他內容嗎?在 Backstage 檢視的 [資訊] 索引標籤
 上,只要按一下 [開啟檔案位置] 即可。在 [內容] 窗格 (如圖 20 所示) 的標題 [相關文件] 下,尋找此選項。
- 從本指南的<<u>進階使用者提示</u>>一節中,取得復原版本的詳細資訊。

使用即時預覽貼上新功能!

在 PowerPoint 2010 內或跨各應用程式重複使用內容,可節省時間。您可利用「使用即時預覽貼 上」以預覽各種 [貼上選項] (如 [保留來源格式設定] 或 [只保留文字]),讓您可以在實際貼上之前, 先看到所貼上之內容的樣子。「使用即時預覽貼上」可協助您第一次就做對,而不需要使用 [復 原] 並進行重試。

常用 插入 設計	切換 動量	投影片放映 枝腿	檢視 借式					~ ?
👗 🗮 🗉 版面配置 -	Candara	- 24 - A A 🦓	<mark>Ⅲ</mark> •Ⅲ• 建建	t≡- ‼î-	r 🕨 🔁	📄 🎍 國家演講 -	計 章括	
·····································	BZI	Si she AV y As y A y			圖案 排列	快速機式 🔗 國際外框 -	elae 取代 →	
	D 1 <u>0</u>	o == ↔ na <u>-</u>			* *		K XER *	_
1上選項: 約5		72 0	P078			270.00	19955	_
用目的佈景主題(H)								
	Radi	onal Ov	arvian	by	Ω	rtor		
	negi			Uyv	Qua	I LEI		
	<u> </u>							
		Qı	Q2 (23	Q4			
R	legion 1	Q1 100	Q2 (127	3	Q4 169	134		
R	legion 1 legion 2	Q1 100 166	Q2 0 127 159	3	Q4 169 130	134 133		
R	tegion 1 tegion 2 tegion 3	Q1 100 166 132	Q2 127 127 159 130	3	Q4 169 130 100	134 133 199		
R	tegion 1 tegion 2 tegion 3 tegion 4	Q1 100 166 132 100	Q2 02 127 159 130 140	3	Q4 169 130 100 150	134 133 199 195		
R R R	tegion 1 tegion 2 tegion 3 tegion 4 tegion 5	Q1 100 166 132 100 153	Q2 127 159 130 140 105	23	Q4 169 130 100 150 120	134 133 199 195 119		
R R R	tegion 1 tegion 2 tegion 3 tegion 4 tegion 5 tegion 6	Q1 100 166 132 100 153 173	Q2 127 159 130 140 105 173	3	Q4 169 130 100 150 120 138	134 133 199 195 119 137		
A P P P P P P P	legion 1 legion 2 legion 3 legion 4 legion 5 legion 6 legion 7	Q1 100 166 132 100 153 173 173	Q2 127 159 130 140 105 173 174	3	Q4 169 130 100 150 120 138 153	134 133 199 195 119 137 102		
8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	legion 1 legion 2 legion 3 legion 4 legion 5 legion 6 legion 7 legion 8	01 100 166 132 100 153 173 173 155 175	Q2 127 159 130 140 105 173 174 169	3	Q4 169 130 100 150 120 138 153 116	134 133 199 195 119 137 102 157		
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	legion 1 Legion 2 Legion 3 Legion 4 Legion 5 Legion 6 Legion 7 Legion 8 Legion 9	01 100 166 132 100 153 173 155 175 175 175 126	Q2 127 159 130 140 105 173 174 169 109	3	Q4 169 130 100 150 120 138 153 116 190	134 133 199 195 119 137 102 157 157 113		
8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	legion 1 legion 2 legion 3 legion 4 legion 5 legion 6 legion 7 legion 8 legion 9 legion 10	01 100 166 132 100 153 173 155 175 126 126	Q2 127 159 130 140 105 173 174 169 109 139	3	Q4 169 130 100 150 120 138 153 116 190 150	134 133 199 195 119 137 102 157 113 200		
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	legion 1 legion 2 legion 3 legion 4 legion 5 legion 6 legion 7 legion 8 legion 9 legion 10	Q1 100 132 132 100 153 173 155 175 126 126 146	Q2 (2 127 159 130 140 105 173 174 169 109 139	3	Q4 169 130 100 150 120 138 153 116 190 150	134 133 199 195 119 137 102 157 113 200		
8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	legion 1 legion 2 legion 3 legion 4 legion 5 legion 5 legion 7 legion 8 legion 9 legion 10	01 100 166 132 100 153 173 175 175 126 146	02 127 159 130 140 105 173 174 169 109 109	3	Q4 169 130 100 150 120 138 153 116 190 150	134 133 199 195 199 137 102 157 103 200		
	legion 1 legion 2 legion 3 legion 4 legion 5 legion 7 legion 7 legion 9 legion 9	91 100 166 132 100 153 173 175 175 125 126 146	Q2 127 139 130 140 105 173 174 169 109 139	13	Q4 169 130 150 150 138 153 116 190 150	134 133 199 195 119 137 102 157 113 200		
8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	legion 1 legion 2 legion 3 legion 4 legion 5 legion 7 legion 8 legion 9 legion 10	01 100 166 132 100 153 173 173 175 126 146	Q2 127 159 130 140 105 173 174 159 109 139	13	Q4 169 130 100 150 120 138 153 116 190 150	134 133 199 195 199 137 102 157 157 157 200		

圖 21:只要指 向貼上選項以 預覽結果,然 後按一下以選 取偏好的選項 即可。

快速提示: 貼上之後,您還是可以存取貼上選項,並不需要復原任何動作。按一下與所貼上之內容一起出現的圖示,展開[貼上選項]。或是,如果您偏好使用鍵盤,請按 CTRL 以展開[貼上選項],然後使用向左鍵及向右鍵移動選項。如果您選取的選項與第一個選擇不同,將會自動取代結果。

Microsoft



注意:Word 2010、Excel 2010、Outlook 2010 及 Publisher 2010 中也提供「使用即時預覽貼上」,但在 Publisher 2010 中,只針對文字有效。

閱讀檢視新功能!

檢閱某份簡報時,您可能需要查看另一份簡報,或存取其他程式。PowerPoint 2010 的新 [閱讀檢 視] 可讓您不需要反覆輪換檔案。您可利用此檢視以具有完整動畫效果及多媒體的投影片放映形 式來檢視簡報,但在視窗內則可透過 Windows 工作列輕鬆地存取其他簡報及程式。



快速提示:處於[閱讀檢視]時,可以在 PowerPoint 視窗底端看到狀態列。狀態列右側的選項可用以存取 [投影片放映]功能表、在投影片之間移動,或選取不同的檢視。



OneNote 連結筆記新功能!

您可以在處理簡報的同時,研究並收集內容。但您要如何連結所有資訊,並能夠隨時找到您所需要的資訊?

OneNote 2010 不僅會建立在記錄筆記時所處理之簡報的連結,也會建立在記錄指定筆記時所處 理之確切投影片的連結,以簡化此作業。將 OneNote 固定在桌面的一邊,並在您處理 PowerPoint 2010 簡報時記錄筆記。一如圖 23 所示,OneNote 會在筆記邊緣新增圖示。稍後檢 閱筆記時只要按一下該圖示,即可開啟來源檔案,並直接跳至所需的資訊。



圖 23:「OneNote 連結筆記」功能會 在您記筆記時於每 個段落的邊緣新增 圖示,指出來源程 式,並提供來源檔 案中您位置的連 結。

快速提示:若要在使用 PowerPoint 時記錄「連結筆記」,請從先前儲存的 PowerPoint 2010 檔案格式之 簡報開始進行,並在 OneNote 2010 筆記本中記錄筆記。

注意:處理 Word 2010 文件或使用 Windows[®] Internet Explorer[®] 6 或更新版本瀏覽網頁時,也可使用此 OneNote 2010 功能。



共同作業變得更有效率

重新定義簡報共同作業

投影片廣播新功能!

比安排網路會議快速,也比讓所有人都聚集到相同的房間簡單;現在只要按幾下,就可以向遠端 觀眾即時廣播投影片放映。⁸不論受邀觀賞您簡報的所有人是否已安裝 PowerPoint,都可以忠實 呈現並即時從其網頁瀏覽器檢視放映內容。

「投影片廣播」會建立可以透過電子郵件或立即訊息與其他人共用的 URL。當某人按一下該連結時, 即可透過本指南之後面所介紹的新式 PowerPoint Web App,看到您的投影片放映廣播。



圖 24:當您使用新的「投 影片廣播」功能進行簡報 時,檢視者可以從其網頁 瀏覽器即時觀賞您的投影 片放映。

快速提示:如果您的公司使用 Microsoft SharePoint[®] Foundation 2010,且已安裝 Office Web Apps,则 您可以在防火牆內廣播投影片放映。否則,PowerPoint 2010 會使用 Windows Live™ 做為預設的廣播服務。交由 Windows Live 廣播是一項免費的服務,每次最多可以對 50 位出席者廣播。

⁸ 需要 SharePoint Foundation 2010 (供商務用) 或免費的 Windows Live ID (供個人用)。若要透過 SharePoint 2010 進行廣播,必須安裝 Office Web Apps。





建立視訊新功能!

您可利用 PowerPoint 2010 輕鬆地與漏掉即時事件的人共用您的簡報,或是基於任何用途而建立 簡報視訊 (如錄製自己的視訊訓練課程,或是在裝載視訊的網站上發佈簡報)。您只要按幾下即可 建立簡報的視訊,您可利用儲存的旁白、投影片及動畫的計時器,甚至移動雷射筆加以完成。 PowerPoint 會在您工作時,為您建立視訊,讓您不會錯失每一分每一秒。



圖 25:建立精確的簡報視訊就這麼簡單!

提示:在 PowerPoint 2010 中,已改善可用以將計時及旁白併入簡報視訊的「錄製投影片放映」功能。除了投影片計時、動畫計時及旁白之外,您現在還可以在錄製中包括新的雷射筆工具。

若要在投影片放映期間顯示雷射筆,請按住鍵盤上的 CTRL 鍵,然後按滑鼠左鍵。



共同撰寫新功能!

節省時間、簡化工作並改善團隊合作。您可利用 PowerPoint 2010 中的共同撰寫功能,與同事或 朋友同時編輯同一份簡報。⁹您可自動看到正在編輯的其他人員,以及他們所處理的投影片。您甚 至可以從 PowerPoint 2010 立即啟動與其他編輯者的交談。¹⁰



圖 26:清楚看到另一位編輯者在相同簡報中處理的部分、快速存取其連絡資訊,以 及在不離開 PowerPoint 的情況下與其連線。

 只要儲存簡報,即可看到在您工作時其他編輯者進行的變更。每次您儲存時,其他編輯者 也可以使用您的變更。

¹⁰ 立即訊息需要下列其中一項: Microsoft Office Communications Server 2007 R2 (具備 Microsoft Office Communicator 2007 R2)、 Windows Live Messenger 或其他支援 IMessenger 的立即訊息應用程式。語音電話需要 Office Communications Server 2007 R2 (具備 Office Communicator 2007 R2),或是可以支援 IMessengerAdvanced 的立即訊息應用程式。



[°] 共同撰寫要 SharePoint Foundation 2010 (供商務用) 或 Windows Live ID (供個人用)。預計在 2010 年下半年,使用者即可透過 Windows Live 進行共用撰寫作業。

- 從畫面底端之狀態列的快顯清單中,約略檢視所有目前編輯者的名稱。或如圖 27 所示, 與其他編輯者確認並連線、檢查同步狀態,以及透過 Backstage 檢視¹¹ 的 [資訊] 索引標籤, 進行其他作業。
- 如果另一個編輯者在開啟檔案進行編輯時離線,您還是可以存取簡報,並進行變更。該人員下次上線並儲存該檔案時,會合併他們所進行的變更與您的變更,這樣您就可以看到他們的變更。

] ≦ີ ⊓- ປ∣⇒			Fourth_Coffee_	Business_P	Planning.pptx - Microsoft Po	verPoint			e 23
椙家 常用	插入 設計 切	1換 動畫	投影片放映	校開	檢視				⇔ 🕜
📙 儲存檔案									A
🔣 另存新楣	E				ちち 十日 屋間 三次 白田	(D) 10	E	AND D BOOM AND	
💕 開啟香榴	Fourth_C	.ottee_b	susiness_Pi	annin	g的作用则更計				
	nttp://team/site	s/lourthcome	e/snared Documen	ts/Fourth_	Conee_Business_Planning.pj	ix 📃	-64	1 H 1	
資訊		目前正	E在編輯的人員 「新日期為今天、」	時間為 下	午 04:55	×	7		
最近	傳送私人訊服	8				内宙	-		
			Jenniter Kensok			大小		916KB	
新增		Ω	Ayca Yuksel			投影	H.	4	
列印						修改	投影片數	0 DanuarDaint 6846	
2.000								新始標範	
儲存並傳送		權限			ATT IS he has not I	共 百万月		新始類別	
-000	115 IS	任何人	都可以開啟、複製相	印要更此間	報阳仕 部分。	1988	018		
8299	保護開報					(Hie) 上示	修改日期	今天下午 02:40	=
🔝 選項							立 立	2009/11/2上午 04	43
🔀 結束		30: 28: 4	+ 00			前衣	列印時間	永不	
_		平 1個 J 在共用	七円 此檔案之前,請注す	此檔案包	含:	40.88			
	春看問題	- 岡	報備忘稿			田岡	人員	Income Vices	
	· · ·		訂 XBEL 資料	-to the		11-14		新增作者	
		- 彼	岸顶用有黑法國讀的	ne		上衣	修改者	Jennifer Kensok	
						18 (2)	文体		
						(III)	へ!! 開啟檔案位?	r.	
		版本				2			
		沒有此	榴霖的遊版本・						

提升通訊效率*新功能*!

在不離開 PowerPoint 2010 的情況下,與連絡人連線。

如圖 26 及圖 27 所示,在 PowerPoint 2010 中共同撰寫工作階段時,您可以在數個位置看到狀態圖示
國示 或狀態列 。除了共同撰寫之外,您還可以在 Backstage 檢視之 [資訊] 索引標籤的 [內容] 窗格中,看到作者、主管及最後編輯者的狀態。

與 Office Communicator 或慣用的立即訊息應用程式合併使用時,您可以檢視該人員的資訊,以 及透過其連絡人卡片立即啟動連絡 (如圖 28 所示)。¹²

¹¹ 從 Backstage 檢視之 [資訊] 索引標籤的 [目前正在編輯的人員] 窗格與其他作者進行通訊,需要 Microsoft Office Communications Server 2007 R2 (具備 Microsoft Office Communicator 2007 R2),或其他支援 IMessengerAdvanced 的立即訊息應用程式。



圖 27:處於共同撰 寫工作階段時,您 可以檢視及連絡目 前正在從 Backstage 檢視進行編輯的人

員。




圖 28:將滑鼠暫留在人員名稱或狀態圖示上方,可檢視其連絡人卡片,並立即啟動交談。或展開該卡片,以查看您連絡人的其他資訊。

快速提示:

- 按一下接近連絡人卡片頂端的圖釘,讓它保留在其他視窗的上方,隨時可供使用。
- Microsoft Exchange 使用者可在連絡人卡片的頂端部分及已展開的詳細資料中,看到行事曆狀態。

注意:在 Word 2010 中以及從 Word 和 Excel 2010 之 Backstage 檢視的 [檔案內容] 使用共同撰 寫時,也會提供狀態資訊及連絡人卡片。在 Outlook 2010 中,您可以從許多類型的 Outlook 項 目 (如會議邀請及電子郵件訊息)使用這些功能。此外,在 Microsoft SharePoint[®] Workspace 2010 中,您可以從 Microsoft Office Groove 工作區的 [成員] 窗格使用狀態及連絡人卡片。在 Groove 工作區中使用狀態時,並不需要不同的立即訊息程式。

¹² 立即訊息與目前狀態資訊需要下列任一項: Microsoft Office Communications Server 2007 R2 (具備 Microsoft Office Communicator 2007 R2)、Windows Live Messenger 或其他支援 IMessenger 的立即訊息應用程式。語音電話需要 Office Communications Server 2007 R2 (具備 Office Communicator 2007 R2),或是可以支援 IMessengerAdvanced 的立即訊息應用程式。





受保護的檢視新功能!

和許多人一樣,您每天從電子郵件附件或從 Web 下載的檔案數量,可能會多於您經由其他方式 所收到的檔案。因此,從可能未知的來源開啟檔案要如何保護電腦?

Office 2010 在 PowerPoint、Word 及 Excel 中引進 [受保護的檢視],可協助您做出明智的決策, 避免電腦暴露出可能的弱點之下。預設會自動以 [受保護的檢視] 開啟源自網際網路來源 (或可能 包括潛在有害內容) 的檔案。發生此種情況時,您會在訊息列上看到警告 (如圖 29 所示) 以及 [啟 用編輯] 的選項。



圖 29:源自網際網路來源的檔案會自動以 [受保護的檢視] 開啟。

快速提示: 您可以控制觸發[受保護的檢視]的原始來源;也可以設定要以[受保護的檢視]開啟的特定檔案 類型,而不論出處為何。若要執行其中任一項工作,請按一下[檔案]索引標籤以開啟 Backstage 檢視,然 後按一下[選項]。在 [PowerPoint 選項]對話方塊中,按一下[信任中心],然後按一下[信任中心設定]。然 後,若要管理[受保護的檢視]設定,請按一下[受保護的檢視]。或者,若要啟用特定檔案類型的受保護的 檢視,請按一下[檔案封鎖設定]。

協助工具檢查程式新功能!

新的[協助工具檢查程式] 會檢查簡報中殘障使用者可能很難閱讀的內容。發現問題時,此工具會 提供問題的說明,以及其逐步更正說明。





圖 30:當您執行 [協助工具檢查程 式]時會開啟一個 窗格,您可以從中 檢閱發現的問題及 其更正選項。

快速提示:若要約略查看簡報是否包含協助工具問題,請按一下[檔案]索引標籤以開啟 Backstage 檢視, 然後按一下[資訊]。在標題[準備共用]下,將會看到使用中簡報內在共用檔案之前即發現的可能問題清 單。若存在協助工具問題,則此清單會包括項目[殘障使用者無法閱讀的內容]。

信任的文件新功能!

您當然會想要高度保護電腦及檔案,使其免於受潛在威脅的攻擊。但是,為什麼在確認檔案受信 任之後,還是要進行重複的安全性檢查?

Office 2010 針對您所使用且含有主動式內容 (如巨集) 的檔案,引進了「信任的文件」功能。現在, 在確認簡報中的主動式內容受信任而予以啟用之後,就不需要再自行重複此項作業。PowerPoint 2010 會記住您信任的文件,避免在您每次開啟簡報時出現提示。

快速提示:因此,若不小心地信任了不應該信任的簡報,或將內容新增至先前信任的簡報,要怎麼處理? 「信任中心」(由 [PowerPoint 選項]對話方塊提供)讓您具有按一下即能重設「信任的文件」權限,或停用 自動信任檔案功能的權限。



比較與合併改良功能!

PowerPoint 2010 可節省時間並使用 [檢閱] 索引標籤 (如圖 31 所示) 中的 [比較] 及 [合併] 工具, 協助簡化群組專案。請比較相同簡報的多個版本, 然後檢閱編輯, 以接受或拒絕變更。

您可利用[修訂]窗格依投影片或作者,檢閱變更的詳細資料。接受或拒絕個別變更、某張投影片 上的所有變更,或簡報中的所有變更。



圖 31:從 [檢閱] 索引標籤的新 [比較] 群組中,檢閱對簡報所進行的變更。

透過 Communicator "14" 共用 新功能!

您有時會需要虛擬會議空間,以與同事共同處理專案。透過 PowerPoint 2010 及 Microsoft Communicator "14",您可以無須離開工作,即可發起虛擬會議,輕輕鬆鬆地將您的應用程式視 窗與他人分享,一如傳送立即訊息般地容易。或者,在 PowerPoint 中透過立即訊息傳送簡報時,快速且輕鬆地共用該簡報。¹³

快速提示:從 Backstage 檢視的 [儲存並傳送] 索引標籤中,只要按幾下即可啟動共用工作階段。立即查看您的同事是否有空,並共用應用程式視窗。您的同事會收到清楚的應用程式檢視,並即時看到您進行的任何變更。

注意:Word 2010 及 Excel 2010 中也提供透過 Office Communicator 共用的功能。

¹³ 需要 Communicator "14"及 Microsoft Communications Server "14"。Communicator "14"及 Communications Server "14"的 Beta 版預計將於 2010 年下半年發行。





語言工具改良功能!

您若是多語使用者的一員,現在已有更多的工作方式可以供您選擇。利用不同的語言設定,簡化及自訂您在編輯、說明、顯示與工具提示上的多語功能。

快速提示:

- 若未針對新增的語言安裝校訂工具或鍵盤配置,將會顯示內含連結的通知,讓您可輕鬆地更正此問題, 如圖 32 所示。
- 當您在 PowerPoint 2010 中設定語言喜好設定時,會設定所有適用之 Office 2010 語言 (包括 Word 2010、Excel 2010、Outlook 2010、OneNote 2010、Publisher 2010 及 (不含工具提示設定) Access 2010、SharePoint Workspace 2010 及 Microsoft InfoPath[®] 2010) 的語言喜好設定。



翻譯工具新功能與改良功能!

Office 2010 較以往更容易跨越多種語言進行溝通。輕鬆從 PowerPoint 2010 中的 [檢視] 索引標籤 取得翻譯工具。翻譯選取的文字或是在您工作時使用新的迷你翻譯工具當下立即翻譯。

	Bilingual Dictionary
	agree [e'gri:] 1. <i>intransitive verb</i> être d'accord; <i>of figures,</i> <i>accounts</i> s'accorder; <i>(reach agreement)</i> s'entendre; <i>I agree</i> je suis d'accord; <i>it</i> <i>doesn't agree with me of food</i> je ne le digère pas 2. <i>transitive verb price</i> s'entendre sur; <i>I</i> <i>agree that</i> je conviens que
*All team members agree our next event.	

圖 33:從[檢閱] 索 引標籤的翻譯選項 啟用迷你翻譯工 具。然後,只要將 滑鼠指標暫留在文 字的上方,即可進 行立即翻譯。

提示:英文輔助及 Windows 英文文字轉換語音播放 (其中包含其他供下載的文字轉換語音語言) 均可從位在 迷你翻譯工具底部的工具列取得,如圖 33 中所示。¹⁴

¹⁴其他文字轉語音語言可從 Microsoft 下載中心免費下載:<u>http://www.microsoft.com/downloads/zh-tw/default.aspx</u>。





随處皆可存取您的工作

工作地點與時間隨心所欲

PowerPoint Web App 新功能!

當您無法使用您的電腦,或是需要簡單且可與他人一起共同作業的共用工具時,是否有任何方式可以讓您又快又有效率地完成您的工作?這一切將不再是問題。

線上儲存您的 PowerPoint 簡報,接著即幾乎可以從隨任何一台具有網際網路連線的電腦,進行存取、編輯及共用。¹⁵取得 PowerPoint 2010 中所建立的多種簡報之忠實呈現的線上檢視、執行投影片放映,以及在行進中輕鬆地進行少量的編輯。¹⁶

- 從 PowerPoint Web App 檢視投影片、投影片備忘稿,或執行投影片放映。
- 使用您所熟知的 PowerPoint 功能,包括新增、複製、刪除及隱藏投影片、套用字型與段落格 式等功能。
- 插入或置换圖片,甚至是套用圖片樣式。
- 插入、编輯及格式化 SmartArt[®] 圖形 (包括變更 SmartArt 樣式及版面配置)。

¹⁶ Microsoft Silverlight[™] 並非任何功能的必備項目,但建議在使用 Office Web Apps 檢視 PowerPoint 及 Word 文件時使用,以獲致最 佳結果。



¹⁵ Office Web Apps 需要配備適用的裝置、網際網路連線、支援的 Internet Explorer、Firefox 或 Safari 瀏覽器,並擇一使用 SharePoint Foundation 2010 (供商務用) 或免費的 Windows Live ID (供個人用)。Office Web Apps 與 Office 2010 應用程式的功能有些 許不同。





圖 34:使用新的 PowerPoint Web App,以您方便的時間及地點完成工作。

Microsoft Office Web Apps (包括 PowerPoint Web App、Microsoft Word Web App、Microsoft Excel Web App 及 Microsoft OneNote Web App) 是您 Office 2010 程式的最佳夥伴。彈性的存取、熟悉的編輯環境以及已知的功能選項,都可協助您依自己的步驟完成工作。

快速提示: 您可利用 PowerPoint Web App 輕鬆地與使用 Windows 或 Mac 之舊版 Microsoft Office 的人 共用檔案,或甚至是與那些其電腦上並未安裝 Microsoft Office 的人共用檔案。



PowerPoint Mobile 2010 改良功能!

有時,您在從點 A 與點 B 之間行進時需要進行一些工作。而很幸運的是,經改良的 PowerPoint Mobile 2010 可以在您行進之間輕鬆採取動作。¹⁷

- 使用 PowerPoint Mobile 2010 做為簡報輔助工具。透過藍牙將 Windows Phone 連線至個人 電腦,可輕鬆地檢視簡報備忘稿。您甚至可以使用電話移動您的投影片。
- 在 Windows Phone 上,編輯及儲存簡報 (包括備忘稿)。
- 以全螢幕方式搭配豐富的圖形效果檢視您的簡報。PowerPoint Mobile 2010 也支援經改良的 投影片切換及動畫(包括移動路徑)。
- 使用新的投影片管理員,可以快速地檢視簡報的概貌,並可很輕易地檢視、編輯、刪除或隱 藏任何投影片。



圖 35:在 Windows Phone 上使用 忠實呈現 PowerPoint 簡報。使用 增強的切換及動畫支援,編輯與儲 存簡報 (包括備忘稿)。

快速提示:從 Windows Phone 輕鬆地發佈簡報。使用新的 SharePoint Workspace Mobile 2010 應用程式,可透過電子郵件傳送 PowerPoint 簡報,或將其直接儲存回 SharePoint 2010。

¹⁷ 需要適當的裝置。某些行動功能需要網際網路連線。Office Mobile 2010 包括 PowerPoint Mobile 2010、Word Mobile 2010、Excel Mobile 2010、OneNote Mobile 2010 及 SharePoint Workspace Mobile 2010。Outlook Mobile 2010 已預先安裝於 Windows Phone 上,且是預設的電子郵件用戶端。Office 2010 應用程式、套件或 Office Web Apps 不提供 Office Mobile 2010。其會隨 Windows Phone (Windows Mobile 6.5 或更新版)的 Microsoft Office 2010 發行時提供。Office Mobile 2010 與 Office 2010 應用程式的功能會 有些許不同。





進階使用者提示

您是辦公室、家用或是課堂 PowerPoint 的使用者?您是否會為其他 PowerPoint 使用者支援、提供教導或建立文件、範本或佈景主題?如果您是 PowerPoint 進階使用者或是想要成為進階使用者,請參閱一些提示與技巧,協助您使用 PowerPoint 2010 進行更多的作業。

管理媒體內容及檔案大小

您可以內嵌視訊或音訊檔案及使用修剪功能,以確保只播放想要與觀眾分享的部分。然後,您可 以使用 [壓縮媒體] 工具減少簡報中的媒體大小,輕鬆地進行分享。或者,將檔案中的視訊或音訊 插入為連結,並修剪連結物件。

因此,媒體內容的修剪或壓縮部分會發生什麼事,以及對原始媒體檔案的影響為何?

- 對從檔案中插入的內嵌或連結媒體內容所採取之任何動作,都只會影響簡報中的該內容複本。儲存在您電腦中的原始媒體檔案並不會受到影響。
- 當您修剪視訊或音訊時, PowerPoint 2010 會保留修剪區域。因此,您可以視需要回復該 項修剪,或變更修剪章節。
- 當您使用 [壓縮媒體] 時,如果所修剪的視訊之檔案大小小於完整視訊的壓縮版本,則 [壓 縮媒體] 工具會從簡報中移除修剪的區域。
- 如果您執行[文件檢查],並選取移除[文件摘要資訊]及[個人資訊]的選項,則會從簡報的 所有媒體內容中移除修剪的區域。

注意:如果您是 PowerPoint VBA 開發人員,而且想要從簡報的媒體中自動移除修剪的區域,請使用 [重新取樣] 方法。



探索復原未儲存的簡報及自動儲存版本

如果您處理簡報一段時間後將其關閉而未儲存, PowerPoint 2010 會為您自動儲存複本。您可能已從本指南學習到,自動復原功能的此一新擴充功能可讓您輕鬆地擷取簡報,即使您從未曾儲存過該檔案也是一樣。使用下列提示,可協助您使用這些新的省時工具進行更多作業:

處理先前儲存的簡報時,請在未離開 PowerPoint 而您仍在簡報中時,存取最多後五個自動儲存的版本。因此,如果您不小心地刪除了某些內容,之後又再度需要該內容,可能可以從舊的自動儲存版本中加以擷取。¹⁸

若要存取可用的自動儲存版本,請按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視。在[資訊]索引標籤的[版本]標題下,尋找可用的自動儲存版本。

如果您關閉檔案而未加以儲存, PowerPoint 2010 預設會自動儲存檔案的最後一個自動儲存版本。

若要關閉此項設定,請在 Backstage 檢視中按一下 [選項]。在 [PowerPoint 選項] 對話方塊的 [儲存] 索引標籤上,尋找設定 [如果關閉而不儲存,則會保留上一個自動儲存版本]。

注意:您的自動儲存檔案之儲存位置會與自動復原檔案位於相同處。在 [PowerPoint 選項] 的 [儲存] 索引標籤上,可以找到自動復原檔案的位置。

• 從一個便利的位置,復原所有可用的未儲存簡報(先前未曾儲存過的檔案)。

在 Backstage 檢視的 [資訊] 索引標籤上,按一下 [管理版本],然後按一下 [復原未儲存的簡報]。或者,在 Backstage 檢視的 [最近] 索引標籤底端,按一下 [復原未儲存的簡報]。開啟的對話方塊會顯示 UnsavedFiles 資料夾,內含可用的未儲存簡報。

• 四天後會自動刪除您在 UnsavedFiles 資料夾中看到的檔案。

¹⁸ 從自動儲存版本擷取內容的功能限制為五個版本,而且需要您選擇儲存自動復原資訊,並在關閉而未儲存時保留最後一個自動儲存版本。若要存取這些選項,請在 Backstage 檢視中按一下[選項],然後按一下[儲存]。



Construction

如果您曾經需要使用共用或公用電腦 (如網咖或學校電腦室),很容易即可確保不會留下未儲存的簡報。您只要建立新的簡報 (CTRL+N),但不要儲存該簡報。在 Backstage 檢視的 [資訊] 索引標籤上,按一下 [管理版本],然後按一下 [刪除全部未儲存的簡報]即可。

注意:只有在處理先前從未儲存過的檔案時,才會出現[刪除全部未儲存的簡報]選項。如果您檢視 先前已儲存之檔案的[管理版本]選項,則無法使用[刪除全部未儲存的簡報]選項。

自訂功能區

自訂 PowerPoint 2010 經驗現在是前所未有的簡單。請將您專屬的群組新增至任何內建的功能區 索引標籤,或建立專屬的索引標籤。

 若要自訂功能區,請按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視。按一下[選項],然後 按一下[自訂功能區]。從此位置自訂索引標籤,可包括任何內建索引標籤中的慣用命令, 以及未出現在功能區上的多個命令,甚至是您自己的巨集。

除了自訂一律可在功能區上看到的索引標籤之外,您還可以自訂關聯式索引標籤。這些是處理特定 類型的內容 (如圖片或表格) 時才會出現的工具索引標籤。若要在自訂功能區時存取這些其他索引標 籤,請從 [自訂功能區] 清單中選取 [工具索引標籤] (如下圖所示)。





請注意,您也可以清 除此對話方塊中所列 的任何索引標籤旁之 核取方塊,使其不再 出現於功能區上。

若要開始自訂功能區,只要選取您想要放置新的自訂索引標籤之前的索引標籤,然後按一下[新增索引標籤]。或者,展開索引標籤以檢視其群組,並選取您想要放置新自訂群組之前的群組,然後按一下[新增群組]。然後,您即可從對話方塊的左側新增命令。

如果您想要與其他 PowerPoint 2010 使用者共用自訂功能區,請注意對話方塊底端的 [匯入/匯出] 選項。只要匯出您的自訂功能區設定並共用匯出的檔案,其他人就可以在他們的個人電腦上匯入您 的自訂。



使用 Office Open XML 自訂簡報並省時

運用 PowerPoint 2010 及 Office 2010 中所有極佳的最新功能,就不需要再離開 Office 2010 程式,即可建立您一直想要的出色簡報。但是,如果您是進階使用者,而且只想要查看如何使用透過 Office 2010 建立的出色内容,您可能會想要確認在簡報底下所進行的各項作業。

Office Open XML 格式是 Office 2010 PowerPoint、Word 及 Excel 文件的檔案格式,而且最早出 現於 Office 2007 中的程式内。一些用於 Office 2010 的不錯功能則使用 Office Open XML 語言所 建立 (如 Office 佈景主題、SmartArt 及功能區)。而且,如果您是進階 Microsoft Office 使用者, 則開始探索 Office Open XML 之後,可能會驚訝於您所能節省的時間,以及可以進行的自訂類型。

您不需要是專業的開發人員,也能了解及運用 Office Open XML 的基本概念。例如,請試想下列 情況:

 如果您已自訂了 Office 佈景主題,而且想要瞭解如何重新建立完整的自訂佈景主題 (包括 專屬的自訂佈景主題效果),請探索「佈景主題建立器」工具。

Microsoft 的 Office 團隊已建立了「佈景主題建立器」工具(目前還是公開的 Beta 版本)。「佈景主 題建立器」會為您實際撰寫 Office Open XML,提供介面以讓您可以建立專屬的自訂佈景主題效 果。在「佈景主題建立器」的[說明]功能表上,您也可看到詳細的佈景主題建立指南以及佈景主題 SDK 文件,提供建立自訂佈景主題時的深入指導及最佳做法。

從 Microsoft Connect 下載佈景主題建立器 (可能為英文網頁)。

- 只要運用一些已知的 Office Open XML 基本概念,您即可自訂格式並節省許多工作的時間。
 請考量下列範例:
 - 您使用了「變更圖案」功能,將 SmartArt 圖形中的矩形變更為橢圓形。它可以正確運作,且大部分的時間都切合您的需要。但是當您新增圖案時,它還是矩形。您想要改成在 SmartArt 版面配置中變更該圖案,讓編輯該圖形的所有人都可以取得您想要他們使用的圖案嗎?這個作業只需要使用 Office Open XML 進行一次尋找及取代即可。
 - 燒您於期限的 10 分鐘之前要用電子郵件送出文案時,得知了客戶在上週變更了他們的標誌。而該標誌在簡報中會非常多次,因此貼上作業十分耗時。如果您只要貼上一次新標誌,PowerPoint 就會將其置於所有會用到它的位置,並會自動維持其格式、大小及位置,不是一件相當不錯的事嗎?了解 PowerPoint 2010 簡報的核心 Office Open XML 結構之後,您就可執行該作業,而不需要撰寫任何 Office Open XML。

Microsoft

Cffice

 您將要建立與其他人分享的新 PowerPoint 2010 範本,而且想要建立只適用於該範本 的自訂功能區。您知道 Office 2010 可讓您自訂每個應用程式的功能區,但是要怎麼做 才能只使用單一範本來達成呢? Office Open XML 讓它變得相當簡單。

這些只是進階 Office 2010 使用者可以使用基本 Office Open XML 輕鬆完成的多項工作的一部分而已。探索其後的資源有助於您開始使用 Office Open XML,以及瞭解完成這些工作及其他工作所需的步驟:

注意:下列資源針對 Office 2007 所撰寫,但也適用於此處針對 Office 2010 所討論的工作。

- Office Open XMLI: 探索 Open XML 檔案格式
- Office Open XML II: 編輯 XML 格式的文件 (可能為英文網頁)
- <u>自訂 Office 2007 功能區的指南</u>
- <u>在 2007 Office System 中使用 Office Open XML 自訂文件格式 (可能為英文網頁)</u>
- 使用 Office Open XML 充分了解 2007 Office System 中的文件佈景主題 (可能為英文網頁) (如 果您不熟悉佈景主題及 Office Open XML,請先閱讀本文後再閱讀之後的文章)
- 使用 Office Open XML 格式建立文件佈景主題 (可能為英文網頁)
- 使用 Office Open XML 不需撰寫程式碼以節省時間 (可能為英文網頁)



位置

實現您的想法

	功能及優點	位置
新功能!	從檔案嵌入視訊	 若要從檔案插入視訊,請在 [插入] 索引標 籤的 [媒體] 群組中,按一下 [視訊],然後 按一下 [從檔案插入視訊]。
新功能!	視訊編輯與格式	 從簡報中選取視訊。或者,若要從檔案插 入視訊,請在[插入]索引標籤的[媒體]群 組中,按一下[視訊],然後按一下[從檔 案插入視訊]。 視訊一經選取,即會自動顯示[視訊工具] 的[格式]與[播放]索引標籤。 從[視訊工具]的[格式]索引標籤中,找到 [海報圖文框]、[視訊樣式]、[視訊效果] 等。從[視訊工具]的[播放]索引標籤中找 到[修剪]、[淡出]、[書籤]及其他工具。
新功能!	音訊編輯	 從簡報中選取音訊物件。音訊物件一經選 取,即會自動顯示[音訊工具]的[格式]與 [播放] 索引標籤。 從[音訊工具]的[播放] 索引標籤中找到 [修剪]、[書籤] 及[淡出]。
改良功能!	視訊及音訊控制項	 在內含您視訊或音訊物件的投影片於作用 中的情況下,以[投影片放映]檢視開啟您 的簡報。然後,指向該物件以檢視及存取 控制項。



	功能及優點	位置
新功能!	壓縮媒體	• 按一下 [檔案] 索引標籤,開啟 Backstage 檢視。按一下 [資訊],然後按一下 [壓縮 媒體]。
		注意 :僅當您的簡報包含適用的媒體檔案時,才會顯示 此功能。
新功能!	最佳化媒體相容性	 按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視。按一下[資訊],然後按一下[最佳 化相容性]。
		江恩 ·僅當您的简報也已適用的媒體檔案時,才曾顯示 此功能。
改良功能!	其他媒體格式	 從[插入]索引標籤的[媒體] 群組中,找到 插入視訊或音訊的選項。
		注意:插入一組核心的音訊及視訊格式,如WMV、WMA及MP3。最新支援的核心格式會隨作業系統而有所不同。您如有安裝第三方所提供的DirectShow轉碼器(可能需要付費),PowerPoint 2010也可支援其他格式,如DivX、MOV與H.264。
新功能!	從網站插入視訊	 在 [插入] 索引標籤的 [媒體] 群組中,按一下 [視訊],然後按一下 [從網站插入視訊]。
		注意:從網站位置播放連結的視訊需要網際網路連線。
新功能與改良功 能!	圖片 編輯	 從簡報中選取圖片。或者,若要插入新的圖片,請在[插入]索引標籤的[圖像] 群組中,按一下[圖片]。 選取圖片時,會自動顯示[圖片工具]的[格式]索引標籤。 從[圖片工具]的[格式]索引標籤之[調整] 群組中,找到[美術效果]、[移除背景]、 [校正]及[色彩]。在該索引標籤的[大小] 群組中,找到經改良的[裁剪]工具。



	功能及優點	位置
改良功能!	投影片切換	 在[切換]索引標籤的[切換到此投影片]群 組中,指向圖庫中的任意切換進行預覽, 或按一下切換以將其套用到選取的投影 片。
改良功能!	動畫	 選取要製成動畫的物件。接著在 [動畫] 索引標籤的 [動畫] 群組中,指向 [動畫] 庫進行預覽,或按一下加以套用。或者,按一下 [新增動畫] 進行預覽及套用更多選擇。
新功能!	複製動畫	 選取含有一組您想要複製之自訂動畫的物件。 在[動畫]索引標籤的[自訂動畫]群組中,按一下[複製動畫]。接著選取要套用複製之動畫的物件。
新功能!	簡報章節	 在[常用]索引標籤的[投影片]群組中,按 一下[章節]。
新功能!	多重視窗支援 (SDI)	 此為自動提供的功能。例如在開啟多份簡報的情況下,可以在 [檢視] 索引標籤的 [視窗] 群組中,按一下 [並排顯示]。
新功能!	使用即時預覽貼上	 當您準備貼上內容時,請在簡報中的貼上 位置按一下。 在[常用]索引標籤的[剪貼簿]群組中,按 一下[貼上]按鈕下方的箭號,以檢視[貼 上選項]。或以滑鼠右鍵按一下插入點,以 檢視[貼上選項]。接著指向個別的[貼上 選項]預覽結果,然後按一下您所需要的 選項執行貼上動作。



	功能及優點	位置
新功能!	復原未儲存的版本	 按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視。在[資訊]索引標籤的[版本]標題 下,檢視可用的自動儲存版本,或按一下 [管理版本]以存取[復原未儲存的簡報]。
新功能!	連結筆記	 開啟或儲存新的 PowerPoint 2010 簡報。 接著在 [檢閱] 索引標籤的 [OneNote] 群組 中,按一下 [連結筆記]。
	其他 Office 佈景主題	 從[設計]索引標籤的[佈景主題]群組中, 可找到所有內建的 Office 佈景主題,以及 Office.com 所裝載之精選佈景主題。
改良功能!	其他 SmartArt 圖形	 在[插入]索引標籤的[圖例] 群組中,按一下[SmartArt]。 當插入點位於 SmartArt 圖片中時,會自動顯示[SmartArt 工具]的[設計]與[格式] 索引標籤。
新功能!	插入螢幕擷取畫面	 在[插入]索引標籤的[影像]群組中,按一 下[螢幕擷取畫面]。
新功能!	方程式	 在[插入]索引標籤的[符號]群組中,按一下[方程式]。 注意:當您插入方程式時,若插入點位於文字方塊內, 方程式會新增到作用中的文字方塊。否則方程式會插入 其自己的文字方塊內。
新功能!	智慧型輔助線	 在投影片上,沿著另一個項目的平面拖曳 圖案、自訂文字方塊、影像或媒體物件。 在將適用的物件類型(非版面配置區內的 物件類型)精確對齊中央或中心時,或觸

踫到圖案邊緣時,會自動出現輔助線。



	功能及優點	位置
新功能!	自訂圖案	 自訂圖案動作可以新增至快速存取工具列中,或新增至功能區上您專屬的群組或索引標籤中。 按一下[檔案]索引標籤開啟 Backstage 檢視,並按一下[選項],然後按一下[自訂功能區]或[自訂快速存取工具列]。在[由此選擇命令]清單中,選取[所有命令],然後找到[圖案合併]、[圖案交集]、[圖案偏差]及[圖案聯集]命令。
改良功能!	備忘稿列印	 按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視,然後按一下[列印]。在[設定]下, 按一下[全頁投影片],然後在[列印版面 配置]選項下,按一下[備忘稿]。
新功能!	閱讀檢視	 在 [檢視] 索引標籤的 [簡報檢視] 群組中, 按一下 [閱讀檢視]。
改良功能!	筆跡	 若要開始筆跡,只要在具備手寫板的裝置 (如 Tablet PC) 範圍上移動您的手寫筆即 可。或者,在[檢閱] 索引標籤上,按一下 [開始筆跡]。[筆跡工具] 的[畫筆] 索引標 籤會自動顯示。
新功能!	設計建議	 按一下 [檔案] 索引標籤以開啟 Backstage 檢視,接著再按一下 [開新檔案]。按一下 [範例範本],然後選取 [五項規則]。
改良功能!	功能區	 功能區會出現在螢幕的最上方。 若要自訂功能區,請在 Backstage 檢視中 按一下 [選項],然後按一下 [自訂功能 區]。
新功能!	Backstage 檢視	 按一下位於功能區之[常用] 索引標籤左側 的[檔案] 索引標籤,開啟 Backstage 檢 視。



共同作業變得更有效率

	功能及優點	位置
新功能!	投影片廣播	 在[投影片放映]索引標籤的[開始投影片 放映]群組中,按一下[投影片廣播]。
新功能!	建立視訊	 按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視。按一下[儲存並傳送],然後按一下 [建立視訊]。
新功能!	共同撰寫	 若要查看此功能,請將簡報儲存至 SharePoint Foundation 2010 網站或 Windows Live SkyDrive 資料夾,然後讓其 他人可在您仍然使用簡報時,開啟該簡報 進行編輯。 在[投影片]窗格中,查看其他編輯者目前 正在處理簡報中的哪些投影片。您也可以 從 Backstage 檢視的 [資訊] 索引標籤,或 是從螢幕底端的狀態列中,檢視其他編輯 者的清單。 注意:預計在 2010 年下半年,使用者即可透過 Windows Live 進行共用撰寫作業。
改良功能!	提升通訊效率	 如有顯示其他編輯者的目前狀態資訊,只要指向該人員的姓名,即可存取其連絡人卡片,並從中啟動交談。 注意:立即訊息與目前狀態資訊需要下列其中一項: Office Communications Server 2007 R2 (具備 Office Communicator 2007 R2)、Windows Live Messenger 或 其他支援 IMessenger 的立即訊息應用程式。語音電話 需要 Office Communications Server 2007 R2 (具備 Office Communicator 2007 R2),或是可以支援 IMessengerAdvanced 的立即訊息應用程式。
新功能!	比較與合併	 在 [檢閱] 索引標籤的 [比較] 群組中,按一 下 [比較]。



	功能及優點	位置
改良功能!	錄製投影片放映	 在[投影片放映]索引標籤的[設定]群組 中,按一下[錄製投影片放映]。
新功能!	受保護的檢視	 當您開啟來自網際網路位置的檔案時,會自動在[受保護的檢視]中開啟。功能區下會出現訊息列指出檔案已在[受保護的檢視]中開啟,其中並會提供選項讓您啟用編輯。 若要管理[受保護的檢視]設定,請按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視,然後再按一下[選項]。按一下[信任中心],然後按一下[信任中心設定]。從[信任中心]對話方塊的[保護檢視]與[檔案封鎖設定]索引標籤中,找到使用[受保護的檢視]之選項。
新功能!	協助工具檢查程式	 按一下 [檔案] 索引標籤,開啟 Backstage 檢視。在 [資訊] 索引標籤中,按一下 [查 看問題],然後按一下 [檢查協助工具]。
新功能!	信任的文件	若要管理信任的文件:
		 按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視,然後按一下[選項]。在 [PowerPoint 選項]對話方塊中,按一下 [信任中心],然後按一下[信任中心設定]。在[信任中心]對話方塊中,按一下 [信任的文件]。
		若要新增信任的文件:
		 當您開啟含有主動式內容 (如巨集) 的簡報 時,請在 [訊息列] 中按一下 [啟用內容]。
新功能!	另存為圖片簡報	 按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視,然後按一下[儲存並傳送]。按一下 [變更檔案類型],然後按一下 [PowerPoint 圖片簡報]。



	功能及優點	位置
新功能!	透過 Communicator "14" 共用	 按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視。從[儲存並傳送]索引標籤上,找到 [透過立即訊息傳送]及[共用文件視窗]。
		注意 :使用 Communicator "14" 進行共用需要 Communicator "14" 及 Communications Server "14"。 Communicator "14" 及 Communications Server "14" 的 Beta 版預計將於 2010 年下半年發行。
改良功能!	語言工具	 在 [檢閱] 索引標籤的 [語言] 群組中,按一下[語言],然後按一下[語言喜好設定]。
新功能與改良功 能!	翻譯工具	 在 [檢閱] 索引標籤的 [語言] 群組中,按一下 [翻譯]。

隨處皆可存取您的工作

	功能及優點	位置	
新功能!	從 Web 存取您的簡報	٠	如需如何開始使用 Office Web Apps 的資 訊,請造訪 <u>http://office.microsoft.com/zh-tw/web-</u> <u>apps/</u> 。
改良功能!	PowerPoint Mobile 2010	۰	Office 2010 應用程式、套件或 Web Apps 不提供 Office Mobile 2010。其會隨 Windows Phone (Windows Mobile 6.5 或 更新版)的 Microsoft Office 2010 發行時 提供。



版本比較

□包含的功能與優點 ■改良功能 ☑新功能

自由實現您的想法

依訊息的版面製作媒體

	2003	2007	2010
内嵌視訊			
在 PowerPoint 2010 中,預設會內嵌從檔案中插 入的視訊,以協助確保您的簡報一律可以帶著 走。			Ø
编輯及格式化視訊			
在 PowerPoint 內,編輯及格式化從檔案中插入的 視訊。修剪、設定預覽影像、新增書籤、淡出、 效果等。			Ø
編輯及格式化視訊			
在 PowerPoint 內,編輯投影片上的音訊物件。修 剪音訊、新增淡出,以及設定重點的書籤。			
視訊及音訊控制項			
在您進行簡報以及控制播放視訊時的音量大小時,即時移動至從檔案中插入之視訊或音訊中的 任何位置。			M

Cffice

	2003	2007	2010
於背景播放視訊			
將視訊置於投影片 (或版面配置或母片) 上其他物 件的後面,同時視訊於播放期間內會維持在您所 放置的位置。			
壓縮媒體			
輕鬆地壓縮內嵌的媒體檔案,減少檔案大小。選 擇壓縮品質層級,若您不滿意結果,甚至可以復 原上次的壓縮。			
最佳化媒體相容性			
最佳化內嵌在簡報中之音訊與視訊檔案的相容 性,以協助改善您在其他電腦上播放此簡報的經 驗。			
從網站插入視訊			_
將您上傳至網站的連結視訊插入簡報中。			
圖片編輯			
新的專業級品質之美術效果以及新式及經改良的 色彩、校正、裁剪以及背景移除工具,可讓您像 專業人員一般地編輯圖片。		•	
建立不同凡響的簡報			
	2003	2007	2010
投影片切換			
利用目不暇給的特效(例如宛如電視上所播放之圖 片般的高品質立體效果)吸引觀眾的注意力。			•

Microsoft

\bigcirc	ffi	
		CE

	2003	2007	2010
動畫			
更輕鬆地存取及自訂動畫,以及透過將真實視訊 新增至靜止物件,讓簡報更加生動。			•
複製動畫			
格式化多個動畫,就像使用 [複製格式] 工具格式 化文字及物件一樣。			V
其他 Office 佈景主題			
只要按一下,從範圍更廣的其他 Office 佈景主題 中加以選取,即可在簡報中套用字型、色彩及格 式效果 (以及投影片母片、版面配置及背景格式)。			
其他 SmartArt 圖形			
從數個新式 SmartArt 版面配置中進行選取 (包括 新的組織圖及圖片圖表) 以建置專業級圖形,就像 輸入項目符號清單一樣地簡單。			•
插入螢幕擷取畫面			
直接從 PowerPoint 擷取其他開啟中之視窗的螢幕 畫面。或從開啟中之視窗自動填入的螢幕擷取畫 面圖庫中選取。			
方程式			
利用一組豐富的方程式編輯工具建立及顯示數學 方程式。			
智慧型輔助線			
在您將附近的某個圖案拖曳至另一個圖案時,會 自動出現新的智慧型輔助線,以顯示對齊何時精 確。			

Microsoft



	2003	2007	2010
自訂圖案			
使用工具輕鬆地建立自訂圖案,以合併、相交、 減去及加入選取的圖案。			V
筆跡			
將繪出的圖形轉換成 Office Art 圖形、儲存您慣用的畫筆類型供您快速存取,以及使用繪圖工具輔助定位及管理筆跡物件。		-	•
設計建議			
參考奧斯卡獎得主 Duarte Design 對於如何使用 PowerPoint 2010 製作具有吸引力之簡報的創作建 議。			
在適當的時間更輕鬆地存取適用的工具			
	2003	2007	2010
功能區			
使用進階功能區介面,可更輕鬆地找到所需的命令。在 PowerPoint 2010 中,您現在已可自訂或 建立您專屬的索引標籤,將 PowerPoint 經驗個人 化成您的工作風格。			•
Backstage 檢視			
取得一個集中且直覺式整合式位置,進行所有的			\checkmark

簡報管理工作。



省時並簡化您的工作

	2003	2007	2010
多重視窗支援 (SDI)			
每份簡報都會以完全獨立的視窗加以開啟,讓您 可以個別檢視及編輯多份簡報。			V
簡報章節			
藉由將簡報區分成不同的邏輯章節,輕鬆地組織 及瀏覽您的投影片。			V
使用即時預覽貼上			
在貼上內容前其外觀的預覽選項,可簡省時間並 取得較佳的結果。			V
備忘稿列印			
輕鬆迅捷地列印出多頁簡報備忘稿與他人分享。			•
閱讀檢視			
新的 [閱讀檢視] 讓您無須隱藏 Windows 工作列, 即可以投影片放映方式檢視簡報。			
OneNote 連結筆記			
在 OneNote 2010 中記錄筆記,會自動連結至 PowerPoint 2010 簡報內作用中的位置。			
復原未儲存的版本			
自動復原您關閉而未儲存的檔案。19			\square

¹⁹ [復原未儲存的版本] 即是 [復原草稿版本],其針對先前未曾儲存過的檔案所建立,以及針對先前已儲存之檔案所建立之自動儲存版本所建立。非預期關閉 PowerPoint 工作階段之後所發生的檔案自動復原,與舊版本中的自動復原功能不同,在 PowerPoint 2010 中仍然提供。





共同作業變得更有效率

重新定義簡報共同作業

	2003	2007	2010
投影片廣播			
立即對遠端在線可以檢視您簡報的觀眾廣播您的 投影片,即使其電腦上未安裝 PowerPoint 亦然。			Ø
建立視訊			
將簡報製作成視訊,與行動使用者一起分享高品 質的簡報。			
共同撰寫			_
與他人同時編輯相同的簡報。			
提升通訊效率			
從 PowerPoint 立即與跟您同時編輯同一份文件的 其他人開始交談。			
比較與合併			
快速地比較多個簡報版本,並將各項編輯內容合 併到單一的簡報檔案。			
共用簡報視窗			
只要按幾下即可啟動共用工作階段。您的同事會 收到清楚的應用程式檢視,並立即看到您進行的 變更。 ²⁰			Ø

 $^{^{20}}$ 需要 Microsoft Communicator "14" 及 Microsoft Communications Server "14" \circ





	2003	2007	2010
透過立即訊息傳送			
從 PowerPoint 2010 直接透過立即訊息傳送簡報。 ²⁰			V
錄製投影片放映			
使用功能強大的錄製功能,錄製投影片放映期間 播放的旁白、雷射筆及動畫計時。			•
受保護的檢視			
從電子郵件接收,或從 Web 下載的簡報,會自動 在[受保護的檢視] 中開啟,讓您能夠具備充份的 資訊,決定是否要將電腦暴露在可能的弱點下。			V
協助工具檢查程式			
檢查簡報中殘障使用者可能很難閱讀的內容,以 及取得如何更正問題之逐步指示的說明。			V
檔案封鎖設定			
從可能包含主動式內容之各式檔案類型中進行選取,並指示 PowerPoint 不要開啟或儲存該類檔案 類型,或使用 [受保護的檢視] 開啟該類的檔案類型。 ²¹			•
信任的文件			
讓 PowerPoint 知道您信任內含主動式內容 (如巨			

Microsoft

集)的簡報,如此系統就不會在每次您開啟相同的

檔案時,向您提示安全性警告。

²¹ 從應用程式修改檔案封鎖設定是 PowerPoint 2010 的新功能。內建檔案封鎖功能於 PowerPoint 2007 中加入 (透過修補程式,也可以在 PowerPoint 2003 中使用),而且只能透過 Windows 登錄進行修改。



	2003	2007	2010
另存為圖片簡報			
建立每張投影片都是圖片的簡報複本。			
翻譯工具			
使用隨需翻譯及迷你翻譯工具輕鬆地使用不同的 語言工作。			•
語言工具			
在 PowerPoint 2010 中,您可以設定不同的語言 進行編輯、說明、顯示及工具提示之用。			•
隨處皆可存取您的工作			
工作地點與時間隨心所欲			
	2003	2007	2010
PowerPoint Web App			
您幾乎可以從任何電腦使用網路瀏覽器,檢視及 進行 PowerPoint 簡報的少量編輯。執行您的投影 片放映、編輯投影片備忘稿,以及使用某些您所 熟知的 PowerPoint 格式與編輯工具。			Ø
PowerPoint Mobile 2010	V	•	-
使用特別適用於 Smartphone 的 PowerPoint 輕量 型版本。	(Office Mobile 5.0)	(Office Mobile 6.1)	(Office Mobile 2010)





關於 Microsoft PowerPoint 2010

- 1. <u>什麼是 PowerPoint2010 ?</u>
- 2. <u>該如何使用 PowerPoint 2010</u>?
- 3. <u>PowerPoint 2010 針對舊版的主要更新有哪些?</u>

PowerPoint 2010 系統需求與相容性

- 1. <u>執行 PowerPoint 2010 是否需要滿足特殊的系統需求?</u>
- 2. <u>我可以在 PowerPoint 2010 中開啟舊版的 PowerPoint 簡報嗎?</u>
- 3. 我可以在舊版 PowerPoint 中開啟 PowerPoint 2010 簡報嗎?
- 4. 是否需要其他產品才可使用 PowerPoint 2010 各項功能?
- 5. <u>支援新版 PowerPoint Web App 的瀏覽器有哪些?</u>

使用 PowerPoint 2010

- 1. 是否可從 Microsoft 取得免費的 PowerPoint 2010 資源及訓練?
- 2. 是否能依個人使用產品的方式自訂 PowerPoint 2010?
- 3. <u>當我不在主要電腦旁時,是否仍可存取我的簡報?</u>
- 4. 該如何從網頁瀏覽器存取 PowerPoint 2010 簡報?
- 5. 我可以對 PowerPoint Web App 中的 PowerPoint 2010 簡報執行何種動作?
- 6. <u>我如何從電話編輯 PowerPoint 2010 簡報?</u>
- 7. 我可以對 PowerPoint Mobile 2010 中的 PowerPoint 2010 簡報執行何種動作?

購買 PowerPoint 2010

- 1. <u>哪些版本的 Microsoft Office 2010 將具備 PowerPoint 2010 ?</u>
- 2. <u>是否可以單獨購買 PowerPoint 2010 ?</u>
- 3. <u>何時可以開始購買 Office 2010</u>?
- 4. <u>是否可於購買前先試用 PowerPoint 2010 ?</u>
- 5. 是否有 Macintosh 版本的 PowerPoint 2010?
- **6.** 使用 PowerPoint Web App 是否需要額外付費?
- 7. Office Mobile 2010 將於何時發行?如何才能取得此套件?

PowerPoint 2010 功能特有的問題

- 1. <u>何謂 PowerPoint 2010 中的共同撰寫,而且其使用優點為何?</u>
- 2. Office 2010 應用程式中有哪些具備共同撰寫功能?
- 3. 在 PowerPoint 2010 中使用共同撰寫的需求為何?
- 4. PowerPoint 2010 中新的共同撰寫功能可如何避免編輯衝突?
- 5. 在我使用新的「投影片廣播」功能時,人們所看到及聽到的簡報樣子如何?
- 6. <u>簡報的復原草稿版本是否儲存在我的電腦上?</u>
- 7. <u>PowerPoint 2010 支援哪些音訊及視訊格式?</u>

Microsoft



- 8. 從我的檔案插入視訊時,會對原始視訊檔案造成什麼影響?
- 9. 使用 [壓縮媒體] 時,內嵌於簡報中的視訊或音訊會有什麼影響?

關於 Microsoft PowerPoint 2010

1. 什麼是 PowerPoint2010?

PowerPoint 2010 是目前已知最動態且直覺式的功能強大之簡報軟體版本。PowerPoint 2010 的設計目的旨在提供您需要的功能強大及具彈性的簡報工具,讓建立印象深刻的簡報變得簡單。像專業人員一樣地自訂及管理媒體、加上驚人的效果,以及輕鬆地與他人共用簡報。此外,此版本的 PowerPoint 以您無法想像的方式,輕鬆地與其他人合作處理簡報,或以您方便的時間及地點完成工作。

2. 該如何使用 PowerPoint 2010?

使用 PowerPoint 2010 可建立能協助您有效率地呈現您所要表達之重點的簡報。不論是需要 內部會議的一疊簡單投影片,或是準備生涯規劃的資料,都可以利用專業品質的視訊及圖片 編輯、Hollywood 等級的切換及動畫、多種按一下即可套用的可自訂設計佈景主題,以及像 是輸入項目符號清單一樣輕鬆建立的美麗圖形等工具加以達成。您也可以使用 PowerPoint 2010 輕鬆地與其他人共用簡報 (例如,對遠端觀眾即時廣播投影片放映),或準確無誤地與您 小組的其他成員同時編輯簡報。

3. PowerPoint 2010 針對舊版的主要更新有哪些?

探索 <u>PowerPoint 2010: 概觀</u>。



PowerPoint 2010 系統需求與相容性

1. 執行 PowerPoint 2010 是否需要滿足特殊的系統需求?

Office 2010 一方面可將現有硬體的效能發揮到極致,另一方面可以讓您與新一代的硬體(如 64 位元晶片、高階圖形卡、多核心處理器與其他各種不同類型的裝置)接軌。

以下是 Microsoft Office Professional Plus 2010 的基本系統需求:

處理器	500 MHz 處理器; Outlook with Business Contact Manager 需要1GHz
記憶體	256 MB RAM;圖形功能、Outlook 立即搜尋、Outlook with Business Contact Manager 及某些進階功能建議配備 512 MB。
硬碟	3.0 GB 的可用磁碟空間
顯示器	1024x768 或更高解析度的顯示器
作業系統	Windows XP Service Pack (SP) 3 (僅限 32 位元作業系統 (OS)) 或 Windows Vista® SP1、 Windows 7、Windows Server® 2003 R2 (含 MSXML 6.0)、Windows Server 2008 或最新版的 32 位元或 64 位元作業系統 (OS)。
圖形	圖形硬體加速需要配備 64 MB 或更多視訊記憶體的 DirectX® 9.0c 圖形卡。
其他注意事項	 某些進階功能需要連線至 Microsoft Exchange Server 2010、Microsoft SharePoint Server 2010、Microsoft Office Communications Server 2007 R2 及 (或) Microsoft SharePoint Foundation 2010。 某些功能需要 Windows Search 4.0。 網際網路功能需要網際網路連線。 某些功能需要 Windows Live ID。 某些功能需要 Internet Explorer (IE) 6 或更新版 (僅限 32 位元瀏覽器)。 檢視 PowerPoint 簡報廣播需要下列其中一種瀏覽器: Windows 版的 Internet Explorer 7 或更新版、Mac 版的 Safari 4 或更新版,或 Windows 版、Mac 版或 Linux 版的 Firefox 3.5 或更新版。 某些 OneNote 功能需要 Windows Desktop Search 3.0、Windows Media® Player 9、 Microsoft ActiveSync® 4.1、麥克風、音訊輸出裝置、視訊錄影裝置、TWAIN 相容的數 位相機或掃描器。[傳送至 OneNote] 列印驅動程式與 Business Connectivity Services 整 合需要 Microsoft .NET Framework 3.5 及 (或) Windows XPS 功能。 產品功能及圖形可能會隨系統設定而不同。某些功能可能需要其他硬體、高階硬體或伺 服器連線。請造訪 <u>http://office.microsoft.com/zh-tw/products/</u>。

如需了解所有 Microsoft Office 2010 套件及獨立應用程式的系統需求,請造訪 Office.com。

2. 我可以在 PowerPoint 2010 中開啟舊版的 PowerPoint 簡報嗎?

是的,您可以在 PowerPoint 2010 中開啟利用 PowerPoint 97 或更新版本所建立的檔案。

Microsoft

BOffice

3. 我可以在舊版 PowerPoint 中開啟 PowerPoint 2010 簡報嗎?

是的,使用<u>免費的相容性套件</u>,即可在 PowerPoint 2002 或更新版本中開啟儲存為 PowerPoint 2010 預設檔案格式的簡報。在 PowerPoint 2010 中,您也可以選擇將簡報儲存為 PowerPoint 97 到 PowerPoint 2003 所使用的檔案格式。²²

4. 是否需要其他產品才可使用 PowerPoint 2010 各項功能?

PowerPoint 2010 中的建立内容或格式化工具都不需要其他產品。但是,下列新的共同作業工具則有其他需求:

- 共同撰寫及投影片廣播: 需要 SharePoint Foundation 2010 (供商務用) 或免費的 Windows Live(TM) ID (供個人用)。
- 查看目前處理簡報之其他編輯者的狀態,並立即從 PowerPoint 2010 與之通訊: 立即訊息與目前狀態資訊需要下列任一項: Microsoft Office Communications Server 2007 R2 (具備 Microsoft Office Communicator 2007 R2)、Windows Live Messenger 或其他支援 IMessenger 的立即訊息應用程式。語音電話需要 Office Communications Server 2007 R2 (具備 Office Communicator 2007 R2),或是可以支援 IMessengerAdvanced 的立即訊息應 用程式。

5. 支援新版 PowerPoint Web App 的瀏覽器有哪些?

支援的瀏覽器包括 Windows 版的 Internet Explorer 7 或更新版、Mac 版的 Safari 4 或更新版, 以及 Windows 版、Mac 版或 Linux 版的 Firefox 3.5 或更新版。

使用 PowerPoint 2010

1. 是否可從 Microsoft 取得免費的 PowerPoint 2010 資源及訓練?

您可以從 Office.com 存取各式各樣免費的自助資源。資源範圍從用法的訓練及示範,乃至於向同儕與 Microsoft Office 社群中的獨立專家 (如 Microsoft 最有價值的專家) 求教。

2. 是否能依個人使用產品的方式自訂 PowerPoint 2010?

您可自訂 PowerPoint 2010 的多個層面,範圍包含如下:

²²將 PowerPoint 2010 簡報儲存為 PowerPoint 97 - 2003 的格式,或使用舊版 PowerPoint 編輯 PowerPoint 2010 簡報,都會限制簡報中的某些功能。此外,使用舊版 PowerPoint 開啟簡報時,部分簡報元素 (如 SmartArt 圖形)會自動轉換為圖片,以保留其外觀。



Coffice

- **自訂功能區中的索引標籤或建立您專屬的索引標籤。**按一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視。按一下[選項],然後按一下[自訂功能區]。
- 新增常用命令至快速存取工作列。以滑鼠右鏈按一下「功能區」上的命令,然後再按一下[新增至快速存取工具列]。
- 設定不同的語言設定供編輯、說明、顯示及工具提示之用。在 [檢閱] 索引標籤的 [語言] 群組中,按一下 [語言],然後按一下 [語言喜好設定]。
- 設定多種簡報及程式行為的喜好設定(範圍涵括校訂及自動校正功能的行為)到投影片放映行為、簡報內容的顯示及列印方式,以及如何協助保護系統以及協助保護簡報的安全。 在 [PowerPoint 選項]對話方塊中,找到所有這些設定及其他設定。若要執行此項操作, 請一下[檔案]索引標籤,開啟 Backstage 檢視,然後按一下[選項]。
- 設定翻譯的預設語言。在[檢閱] 索引標籤的[語言] 群組中,按一下 [翻譯],然後按一下
 [選擇翻譯語言]。
- 自訂及建立您專屬的佈景主題、範本及可重複使用的內容。使用 PowerPoint 2010,即可 自訂簡報及簡報內容的格式與版面配置。從自訂及建立專屬佈景主題,到自訂內建範本或 建立專屬範本,都可輕鬆建立您的專屬簡報。透過 PowerPoint 2010 中功能區右邊緣的 [說明] 按鈕或 Office.com,找到這些功能的說明。
- 3. 當我不在主要電腦旁時,是否仍可存取我的簡報?

使用新的 PowerPoint Web App,您可線上儲存簡報,然後從任何配備有網際網路連線之電腦 進行存取、檢視、搜尋、編輯及共用。此外,使用 PowerPoint Mobile 2010 可從 Windows Phone 存取及編輯簡報。²³

4. 該如何從網頁瀏覽器存取 PowerPoint 2010 簡報?

將簡報儲存至 SharePoint 2010 網站或 Windows Live SkyDrive 資料夾,然後使用 PowerPoint Web App 檢視及編輯它們。

²³存取 Web 與 Smartphone 須具備正確的裝置,某些功能還需要網際網路連線。Web 功能須使用 Office Web Apps,而 Office Web Apps 需要受支援的 Internet Explorer、Firefox 或 Safari 瀏覽器及 SharePoint Foundation 2010 或 Windows Live ID。某些行動功能還需要 Office 2010 應用程式、套件或 Office Web Apps 未提供的 Office Mobile 2010。Office Web Apps、Office Mobile 2010及 Office 2010 應用程式的功能略有不同。


5. 我可以對 PowerPoint Web App 中的 PowerPoint 2010 簡報執行何種動作?

檢視忠實呈現的 PowerPoint 2010 簡報、檢視或複製備忘稿內容,或是直接從 PowerPoint Web App 檢視器執行投影片放映。在 PowerPoint Web App 編輯器中,使用每天在 PowerPoint 2010 中使用的一些相同格式及編輯功能,包括編輯及格式化投影片或備忘稿窗格 中的文字;建立、複製、刪除或隱藏投影片;插入及編輯 SmartArt 圖形;以及插入或取代圖 片。

6. 我如何從電話編輯 PowerPoint 2010 簡報?

在 Windows Phone (與 Office 2010 版本同時提供)上使用 PowerPoint Mobile 2010。24

7. 我可以對 PowerPoint Mobile 2010 中的 PowerPoint 2010 簡報執行何種動作?

PowerPoint Mobile 2010 提供特別適用於 Windows Phone 的 PowerPoint 增強式行動版本。 在行進間針對 PowerPoint 2010 簡報進行檢視、搜尋及進行少量的編輯。您甚至可以在 Smartphone 上執行投影片放映。

購買 PowerPoint 2010

1. 哪些版本的 Microsoft Office 2010 包括 PowerPoint 2010?

購買 Office 2010 套件會隨附 PowerPoint 2010。請檢視 Microsoft Office 2010 的套件比較表,您便能決定哪種套件比較適合您,請瀏覽 <u>Office.com</u>。

2. 是否可以單獨購買 PowerPoint 2010?

是。

3. 是否可於購買前先試用 PowerPoint 2010?

是。正式發行 Office 2010 之後,您即可取得試用版。如需詳細資訊,請造訪 Office.com。

²⁴ Office Mobile 2010 包括 PowerPoint Mobile 2010、Word Mobile 2010、Excel Mobile 2010、OneNote Mobile 2010 及 SharePoint Workspace Mobile 2010。Outlook Mobile 2010 已預先安裝於 Windows Phone,且是預設的電子郵件用戶端。Office 2010 應用程式、套件或 Office Web Apps 不提供 Office Mobile 2010。其會隨 Windows Phone (Windows Mobile 6.5 或更新版)的 Microsoft Office 2010 發行時提供。



4. 是否有 Macintosh 版本的 PowerPoint 2010?

適用於 Mac 的 PowerPoint 目前版本是 PowerPoint 2008。PowerPoint 2008 與 PowerPoint 2010 絕大部分相容,而且可讓您輕鬆地與使用 Mac 平台的其他人共用簡報。Office for Mac 小組在 2010 年年底會發行 Office for Mac 2011 的新版。Office for Mac 2011 與 Office 2010 的相容性甚至更高。如需 PowerPoint 2008 for Mac 的相關資訊,以及未來版本的新聞,請造訪 Mactopia (可能為英文網頁)網站。

5. 使用 PowerPoint Web App 是否需要額外付費?

Office Web Apps 的取用管道有二:

- 擁有 Office 2010 大量授權合約的企業,可以存取 Office Web Apps,將其安裝在組織的 SharePoint 2010 上。
- 其他個人可以利用免費的 Windows Live ID,在 Windows Live ID 上存取 Office Web Apps。

PowerPoint 2010 功能特有的問題

1. 何謂 PowerPoint 2010 中的共同撰寫,而且其使用優點為何?

共同撰寫是 PowerPoint 2010 中令人欣喜的新開發,可讓您與在不同位置工作的其他人同時 編輯相同的文件。因此,您不需要再等待某個人完成撰寫或編輯文件中屬於他們的部分,即 可處理該文件。此外,您還可以檢視目前與您一起編輯文件之人員的狀態,並在不需離開 PowerPoint 的情況下立即啟動交談。

2. Office 2010 應用程式中有哪些具備共同撰寫功能?

Office 2010 已在 PowerPoint 2010、Word 2010 及 OneNote 2010 中提供使用者共同撰寫的 功能。²⁵在 OneNote Web App 及 Excel Web App 中可以使用共同撰寫功能。

3. 在 PowerPoint 2010 中使用共同撰寫的需求為何?

共同撰寫需要 SharePoint Foundation 2010 (供商務用) 或免費的 Windows Live ID (供個人用)。

²⁵ 預計在 2010 年下半年,使用者即可透過 Windows Live 進行 Word 2010、PowerPoint 2010 及 OneNote 2010 的共用撰寫功能。



4. PowerPoint 2010 中新的共同撰寫功能可如何避免編輯衝突?

PowerPoint 2010 共同撰寫之合併功能的設計是要將編輯衝突減到最小。但是,如果真的發生 了衝突,您會看到合併檢視,其中會列出 PowerPoint 2010 所發現的衝突,您可用此選擇您 要如何解決衝突。

5. 在我使用新的「投影片廣播」功能時,人們所看到及聽到的簡報樣子如何?

當您廣播投影片放映時,會傳送人員可以於該處線上檢視投影片放映位置的連結。當您需要將簡報即時傳遞給其他位置的人員時,可利用投影片廣播。因此,在您透過電話或您提供的 其他音訊媒體傳遞簡報時,檢視者可以聽到簡報。

6. 簡報的復原未儲存版本是否儲存在我的電腦上?

復原的未儲存版本會儲存在電腦上四天,之後會自動予以刪除。您也可以在需要時手動刪除復原的版本,例如使用公用電腦時。

7. PowerPoint 2010 支援哪些音訊及視訊格式?

插入一組核心的音訊及視訊格式,如 WMV、WMA 及 MP3。最新支援的核心格式會隨作業系統而有所不同。您如有安裝第三方所提供的 DirectShow 轉碼器 (可能需要付費), PowerPoint 2010 也可支援其他格式,如 DivX、MOV 與 H. 264。

8. 從我的檔案插入視訊時,會對原始視訊檔案造成什麼影響?

將視訊從檔案插入 PowerPoint 2010 時,您的原始視訊檔案並不會受影響。PowerPoint 預設 會內嵌視訊檔案的複本,您也可以選擇將視訊物件連結至原始檔案,而不是進行內嵌。您可 以格式化及編輯從檔案中插入的視訊,並不會影響原始檔案。

9. 使用 [壓縮媒體] 時,內嵌於簡報中的視訊或音訊會有什麼影響?

當您在 PowerPoint 2010 簡報中使用 [壓縮媒體] 功能時,會永久壓縮所選取的內嵌視訊或音訊物件。



需求\注意事項

Office Mobile 2010

- Office 2010 應用程式、套件或 Web Apps 不提供 Office Mobile 2010。
- Office Mobile 2010 會隨 Office 2010 的發行,隨附於 Windows Phone (Windows Mobile 6.5 或更新版)上。

Office Web Apps

Office Web Apps 是 Microsoft Office 的線上隨附項目,需要下列項目:

- 若是公司與機構: 需要 SharePoint Foundation 2010。
- 若是個人用途:需要免費的 Windows Live ID。OneNote Web App 以及經由
 Word Web App 進行編輯的功能,預計將於 2010 的下半年於 Windows Live 上提
 供使用。
- 支援 Office Web Apps 的瀏覽器,包括 Windows 版的 Internet Explorer 7 或更新版、Mac 版的 Safari 4 或更新版,以及 Windows 版、Mac 版或 Linux 版的 Firefox 3.5 或更新版。
- 在 SharePoint 2010 上支援 Word、Excel 與 PowerPoint 等 Web Apps 的行動閱讀 器包括 Windows Mobile 5 或更新版上的 Internet Explorer、iPhone 3G 或 3GS 上 的 Safari 4、BlackBerry 4.x 與更新版、Nokia S60、NetFront 3.4/3.5 與更新版、 Opera Mobile 8.65 與更新版,以及 Openwave 6.2/7.0 與更新版。

共同撰寫

PowerPoint 2010 的共同撰寫功能,是與位於不同位置的其他人同時編輯相同 PowerPoint 2010 簡報的功能。此功能需要下列項目:

- 若是公司與機構: 需要 SharePoint Foundation 2010。
- 若是個人用途: 需要免費的 Windows Live ID。預計在 2010 年下半年, Windows Live 上會提供 PowerPoint 2010 的共同撰寫功能。

Microsoft

提升通訊效率

Office 2010 中提升通訊效率的能力,可讓您檢視其他文件編輯者的狀態,並在不離開 PowerPoint 2010 的情況下與其連絡。這些功能的需求如下:

- 立即訊息與目前狀態資訊需要下列其中一項:Office Communications Server 2007
 R2 (具備 Office Communicator 2007 R2)、Windows Live Messenger 或其他支援
 IMessenger 的立即訊息應用程式。
- 語音電話 (以及 Backstage 檢視中的一些通訊選項) 需要 Office Communications
 Server 2007 R2 (具備 Office Communicator 2007 R2),或是可以支援
 IMessengerAdvanced 的立即訊息應用程式。

投影片廣播

投影片廣播可讓您對遠端在線且可以檢視您簡報的觀眾,即時廣播 PowerPoint 2010 簡報,即使 其電腦上未安裝 PowerPoint 亦然。此功能的需求如下:

- 需要 SharePoint Foundation 2010 (供商務用) 或免費的 Windows Live ID (供個人用)。
- 若要透過 SharePoint 2010 進行廣播,必須安裝 Office Web Apps。
- 交由 Windows Live 廣播是一項免費的服務,每次最多可以對 50 位出席者廣播。

本產品指南中所提供的連結

本指南中提供的某些連結必須等到 Microsoft Office 2010 正式發行之後才可使用。

本文件僅以「現狀」提供。本文件所陳述的資訊和觀點,包括 URL 及其他網際網路網站參考,如 有變更恕不另行通知。您在使用上需承擔此風險。

文中所描述的部分範例僅供說明使用,均屬虛構,並非影射任何真實的關聯性或連結。

本文件不提供您在任何 Microsoft 產品中對於任何智慧財產權的法定權利。貴用戶可複製和使用 本文件做為內部參考用途。

© 2010 Microsoft Corp. All rights reserved.

Microsoft