Microsoft Office2010

深入了解

Microsoft Word 2010 新增了多項優點：經過強化的功能可用於建立專業品質的文件、更容易與其他人一起合作，還能隨處存取檔案。

2010

技術團隊

志凌資訊顧問有限公司

2010/1/1

# Word 2010 的十大效益

Word 2010 能為您提供最好的文件格式設定工具，協助您更有效率地編排及撰寫文件。此外，您也可以在線上儲存文件，並且透過絕大多數的網頁瀏覽器來存取、編輯和共用這些文件。您的文件將垂手可得，並隨時隨地保留最美妙的創意。

**1 大幅改良搜尋與導覽體驗。**

在 Word 2010 中，您可以更快、更簡單地找到您需要的資訊。現在，您即將擁有更美妙的全新搜尋體驗。您可以在單一窗格中檢視搜尋結果摘要，而且只要按一下個別的搜尋結果，即可前往其所在位置。此外，經過改良的功能窗格，可將文件大綱以視覺方式呈現，讓您快速瀏覽、排序及搜尋您所需要的資料。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 縣市或鄉鎮 | 得分 A | 得分 B | 得分 C |
| 得分 A | — |  |  |
| 得分 B | 87 | — |  |
| 得分 C | 64 | 56 | — |
| 得分 D | 37 | 32 | 91 |

**2 與他人共同作業，不必輪番上陣。**

Word 2010 重新定義了人們一起製作文件的方式。透過「共同撰寫」功能，您可以和其他人同時編輯文件、分享創意。1 您也可以查看文件其他作者的空閒狀態，且不用離開 Word 即可啟動交談。



**3 隨處存取及共用文件。**

只要將文件張貼到線上，即可透過任何電腦或 Windows 手機，隨處存取、檢視與編輯。3 Word 2010 能不受地點與裝置的限制，為您提供出類拔萃的文件製作體驗。

Microsoft Word Web App. 當您離開辦公室、家中或校園時，也能以網頁瀏覽器編輯文件，並且絲毫不損及瀏覽體驗的品質。

Microsoft Word Mobile 2010. 只要運用針對您的智慧型手機特別打造的行動強化版 Word，您就能臨機應變，隨時與外界同步。

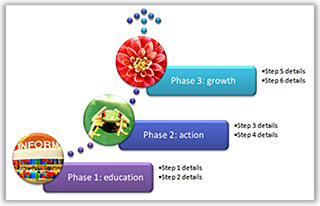
**4 為文字加上視覺效果。**

您可以在 Word 2010 文件中，對文字套用格式效果，例如陰影、浮凸、光暈、反射等等。套用這些效果的方式，就像套用粗體或底線那樣簡單。您可以對套用視覺效果的文字進行拼字檢查，並且將文字效果套用到段落樣式上。許多原本用於影像的效果，如今已可套用於文字和圖形上，讓您完美銜接所有內容。



**5 將文字轉換成令人信服的圖表。**

Word 2010 給您更多為文件增添視覺效果的選擇，數十種新加入的 SmartArt® 圖形任您選擇。只要輸入項目符號清單，就能建立美觀的圖表。使用 SmartArt 將簡單的項目符號文字轉換成動人的視覺效果，更有效地表達出您的想法。



**6 為文件增添視覺震撼力。**

您不需要額外的相片編輯軟體，只要靠 Word 2010 全新的圖片編輯工具，就能營造出特別的圖片效果。您可以輕易調整圖片的色彩飽和度與色溫。或者，您也可以運用經過改良的工具，更輕鬆、更精準地進行裁剪及影像修正，使簡單的文件搖身一變成為藝術作品。

**7 復原遺失的工作。**

在處理文件好一會兒後，您是否忘了儲存就不慎關閉文件呢？沒問題。就算您從未儲存過文件，只要打開檔案，Word 2010 還是能讓您找回最近編輯檔案的草稿版本。

**8 跨越溝通障礙。**

Word 2010 幫助您跨越不同語言的障礙，有效進行工作與溝通。 單字、片語或整份文件的翻譯，都較以往來得容易。您可以針對工具提示、說明內容與顯示，進行個別的語言設定。透過英語文字轉換語音播放功能，您可獲得以英語作為第二語言的額外協助，此外，您也可以使用繁簡轉換功能輕鬆將文件轉換為繁體或簡體中文。

**9 在文件中插入螢幕擷取畫面和手寫文字。**

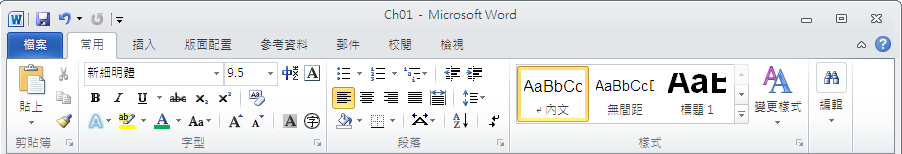
您可以直接在 Word 2010 中擷取並插入螢幕畫面，快速、輕易地在您的作品中加入圖例。當您使用 Tablet PC 或 Wacom Tablet 這類具備平板功能的裝置時，可使用改良式的工具輕易地對手寫筆跡與形狀進行格式設定。

**10 增強使用者體驗，讓您完成更多工作。**

Word 2010 能簡化您使用各項功能的方式。全新的 Microsoft Office Backstage™ 檢視取代了傳統的檔案功能表，讓您只需輕按幾下滑鼠，就能儲存、共用、列印及發佈文件。功能區設計也經過改良，進一步加快您存取常用命令的速度。您可以自訂索引標籤，或是自行建立索引標籤，針對您的工作方式來打造個人化的體驗。

**功能區**

[功能區] 上的索引標籤根據應用程式中的每一個工作區域，顯示最相關的命令。例如，在 Office Word 2010 中，索引標籤會根據插入物件 (如圖片和表格)、頁面版面配置、使用參照、傳送電子郵件及檢閱等活動來群組命令。[常用] 索引標籤提供快速存取最常用的命令。這些索引標籤將使用者在這些應用程式中執行工作，直接對應到適用的命令，簡化了存取應用程式功能的方式。

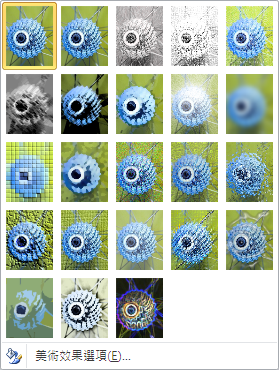


C:\Users\admin\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\7B7WKO2A\MC900280948[1].wmf**即時預覽**

即時預覽是一項新的技術，當使用者將指標移至圖庫中所呈現的結果時，立即顯示套用編輯或格式變更的結果。這項新的動態功能簡化了配置、編輯及格式化的程序，讓使用者事半功倍。 這些元件只是新的 Microsoft Office 使用者介面所包含的其中一些新技術。

**圖庫**

圖庫是重新設計後的應用程式的核心。當使用者在文件、試算表、簡報或 Access 資料庫上進行工作時，圖庫提供使用者一組清楚的結果以供選擇。圖庫呈現的是一組的可能結果，而不是具有許多選項的複雜對話方塊，簡化了製作專業外觀的工作程序。希望對於操作結果擁有更多掌控的使用者，仍可使用傳統的對話方塊介面。



**優點**

新 Microsoft Office 使用者介面的目標是要讓使用者更輕鬆地使用 Microsoft Office 應用程式，並且更快速地獲得更好的成果。我們以「功能區」取代功能表及工具列，將各種功能更直接地對應到使用者的工作方式，讓使用者輕鬆地尋找並使用各種好用的功能。簡化的螢幕配置及動態結果導向的圖庫，讓使用者減少摸索應用程式以達成目的的時間，將時間和精力投注在工作上。因此，使用新的 Microsoft Office 使用者介面，使用者將可以更輕鬆快速地製作美觀的文件、效果十足的簡報、有效率的試算表及強大的桌面資料庫應用程式。