Word 2010 的十大优点

1 发现改进的搜索和导航体验。利用 Word 2010，可更加便捷地查找信息。现在，利用新增的改进查找体验，您可以按照图形、表、脚注和注释来查找内容。改进的导航窗格为您提供了文档的直观表示形式，这样就可以对所需内容进行快速浏览、排序和查找。

2 与他人同步工作。Word 2010 重新定义了人们一起处理某个文档的方式。利用共同创作功能，您可以编辑论文，同时与他人分享您的思想观点。1 对于企业和组织来说，与 Office Communicator 的集成，使用户能够查看与其一起编写文档的某个人是否空闲，并在不离开 Word 的情况下轻松启动会话。2

3 几乎可从在任何地点访问和共享文档。联机发布文档，然后通过您的计算机或基于 Windows Mobile 的 Smartphone 在任何地方访问、查看和编辑这些文档。3 通过 Word 2010，您可以在多个地点和多种设备上获得一流的文档体验

Microsoft Word Web 应用程序。当在办公室、住址或学校之外通过 Web 浏览器编辑文档时，不会削弱您已经习惯的高质量查看体验。1

Microsoft Word Mobile 2010. 使用专门适用于 Smartphone 的 Word 移动增强版本，可随时获得最新信息并可立即执行操作。3

4 向文本添加视觉效果。利用 Word 2010，您可以向文本应用图像效果（如阴影、凹凸、发光和映像）。也可以向文本应用格式设置，以便与您的图像实现无缝混和。操作起来快速、轻松，只需单击几次鼠标即可。

5 将您的文本转化为引人注目的图表。利用 Word 2010 提供的更多选项，您可将视觉效果添加到文档中。您可以从新增的 SmartArt™ 图形中选择，以在数分钟内构建令人印象深刻的图表。SmartArt 中的图形功能同样也可以将点句列出的文本转换为引人注目的视觉图形，以便更好地展示您的创意。

6 向文档加入视觉效果。利用 Word 2010 中新增的图片编辑工具，无需其他照片编辑软件，即可插入、剪裁和添加图片特效。您也可以更改颜色饱和度、色温、亮度以及对比度，以轻松将简单文档转化为艺术作品。

7 恢复您认为已丢失的工作。您是否曾经在某文档中工作一段时间后，不小心关闭了文档却没有保存？没关系。Word 2010 可以让您像打开任何文件一样恢复最近编辑的草稿，即使您没有保存该文档。

8 跨越沟通障碍。利用 Word 2010，您可以轻松跨不同语言沟通交流。4 翻译单词、词组或文档。可针对屏幕提示、帮助内容和显示内容分别进行不同的语言设置。您甚至可以将完整的文档发送到网站进行并行翻译。

9 将屏幕快照插入到文档中。插入屏幕快照，以便快捷捕获可视图示，并将其合并到您的工作中。当跨文档重用屏幕快照时，利用“粘贴预览”功能，可在放入所添加内容之前查看其外观。

10 利用增强的用户体验完成更多工作。Word 2010 简化了您使用功能的方式。新增的 Microsoft Office Backstage™ 视图替换了传统文件菜单，您只需单击几次鼠标，即可保存、共享、打印和发布文档。利用改进的功能区，您可以快速访问常用的命令，并创建自定义选项卡，将体验个性化为符合您的工作风格需要。