投影片摘要

- 將 Word 文件轉換成 PowerPoint 簡報-RTF
- 建立投影片摘要
- 在word文件中插入PowerPoint簡報
- •將簡報變身為Word 文件

- 將Word 文件轉換成簡報的方法
 - 在 Word 编輯好內容,再將 Word 文件轉換成投影片中的標題、 副標題或條列項目
 - 必須在 Word 為套用標題 1~9的樣式
 - 投影片標題套用標題1 樣式
 - 條列項目則套用標題 2~9 樣式
- 檢視完 Word 文件,須先將檔案關閉
 - 否則在 PowerPoint 插入文件時會出現 "無法開啟檔案…" 的訊息

• 必須在 Word 為套用標題 1~9的樣式

-投影片標題套用標題1樣式

- 條列項目則套用<mark>標題 2~9</mark> 樣式

簡報大綱 =標題樣式1	簡報大綱=標題樣式1
 1.將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報 -2.將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報 	• 1.標題樣式2 - 2.標題樣式3
 3.將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報 4.將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報 » 5.將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報 	• 3.標題樣式4 - 4.標題樣式5 » 5.標題樣式6
 6.將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報 7.將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報 8.將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報 	 6.標題樣式7. 7.標題樣式8 8.標題樣式9
• 9.將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報	• 9. 標題様式 59

- 1. 請在 PowerPoint 中開啟一 份新的空白簡報,或是開 啟要插入的檔案
- 2. 切換到常用頁次/新增投影 片/從大綱插入投影片





- 現有檔案:轉入 PowerPoint 後會自動轉換成 N(標題1) 張投影片
- 開新檔案:再加上第1張標題投影片,共產生N(標題1)+1張投影片



將Word 文件轉換成PowerPoint 簡報-RTF

• 檔案/儲存並傳送/檔案類型/大綱或FTR



將Word 文件轉換成PowerPoint 簡報-RTF

- •新增投影片/從大綱插入投影片
- 1. 請在 PowerPoint 中開啟一份新 的空白簡報,或是開啟要插入 的檔案
- 2. 切換到常用頁次/新增投影片/ 從大綱插入投影片



讀取簡報檔案大綱的補充說明

- •用Word開啟大綱檔案後,原來簡報中所有文字內容會依照 原本的層級、字型、字體設定,顯示在文件中
- 若在Word中建立像上面這樣的文件,也可以被讀入 PowerPoint中,變成一張張投影片



- 大綱檢視
- 按右鍵/摺疊/全部摺疊



- 選取要建立摘要的投影片大綱/複製
- 切換到要建立的投影片/貼上

- Word製作的是靜態文件檔, PowerPoint則屬於動態簡報檔
- 當文件中插入簡報檔後,可以從Word播放簡報內容,做動 態展示

• 插入/物件/檔案來源/瀏覽/選取要插入的檔案

插入	版面	配置	参考資料	4 5	『件 校!	題 楢	視 開發人	Ę A	crobat									
			8	P			01-+	Q	To				#	Α		Ą	A	登名欄 ▼ 日期及時間
[符號	表格 ▼	圖片	美工圖案	B案 ▼	SmartArt	圖表	螢幕擷取畫面 ▼	超連結	書籖	交互参照	頁首 ▼	頁尾	頁碼 ▼	文字方塊 ▼	快速組件 ▼	· 文字藝術師 ▼	「首字放大 ▼	` 🚂 物件 ▼
	表格				邕例				連結		Ē	首及頁	E#			文字		
	物	件										?	x					
		建立新) 物件(C)	檔	案來源(F)	7												
	ľ	檔案名	稱(N):															
		J:\offic	e2013\pp	t2013 ¹	ppt2010-\	vord2pp	ot.pptx			瀏覽(<u>B</u>)							
									[■ 連結至	「檔案(K)	0						
		64 B							[■ 以圖亓	、顯示(A	5						
		結果	柴	福案	內容插入了	文件中	,以便稍候和	训用建立	7									
) []]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]	檔案的	的應用軟的	遵編輯'	Ë•		-									
									(確定		取)消]				

在Word文件中會顯示PowerPoint簡報中的第一頁 按兩下左鍵即可開啟PowerPoint簡報檔案



連結至檔案,以圖示顥示



• 按右鍵/物件格式,可以編輯格式



• 調整大小

格式化物件			? ×
色彩及框線	大小配置	圖片 文字方	塊 替代文字
高度			
◎ 絕對值(E)	9.51 公分 🛛 🚖		
○ 相對值(L)		相對於(T)	頁
寬度			
◎ 絕對值(B)	12.67公分 🚖		
○ 相對值(I)		相對於(E)	頁 🔻
旋轉			
旋轉(T):	0"		
縮放比例 ——			
高度(<u>H</u>):	100 % 🚖	寬度(₩) :	100 % 🚖
◎ 鎖定長寬比	;(<u>A</u>)) 미년국내 80		
◎ 相對於原始	画 H 入 小 (R)		
高度:	9.51 公分	寬度:	12.67 公分
		- 	王がの
			<u> 単</u> 訳(2)
			確定 取消

• 配置--文繞圖方式

格式化物件	? <mark>X</mark>
● 金彩及框線 大小 配置 圖片 文字方塊 替代	 文字
文繞圖的方式	
$\mathbf{H} = \mathbf{H} = \mathbf{H}$	×
與文字排列① 方形② 緊密① 文字在前B)	文字在後王
水平對齊方式 ————————————————————————————————————	
● 靠左(L) ● 置中(C) ● 靠右(R) ◎ 其他(O)	
	進階(<u>A</u>)
確定	取消

將簡報轉為Word 文件

- 將簡報列印成備忘稿的格式:當選擇備忘稿格式時,無法 在一張A4的紙上列印多張投影片的備忘稿,如果備忘稿 的內容不是很多,每張投影片都分開列印
 - 可將簡報轉換成 Word 文件來解決
 - 還可以利用此功能,將投影片的內容編排成想要的版面,做為觀 眾的聽講時的講義

將簡報轉為Word 文件

• 請執行檔案/儲存並傳送/建立講義



將簡報轉為Word 文件

- Word 中的版面配置
 - 設定要轉換成 Word 文件的版面配置 方式
 - 可選擇投影片與備忘稿或空白區同時 存在,或選擇只列出簡報大綱
 - 選取要套用的版面/按確定鈕
- 請選擇版面配置方式:如選擇備 忘稿位於投影片右方及貼上選項 後



將簡報轉為Word 文件

• 選擇版面配置方式:如選擇備忘稿位於投影片右方及貼上



傳送到 Mi	icrosoft Word
Microsoft	Word 中的版面配置 ————————————————————————————————————
	◎ 備忘稿位於投影片右方(№)
	◎空白線位於投影片右方(盘)
	◎備忘稿位於投影片下方(B)
	◎空白線位於投影片下方(些)
	◎ 只有大綱(0)
將投影月	新增至 Microsoft Word 文件中 ——
◎ 貼上	Ð
◎貼上	連結①
	確定 取消

將簡報轉為Word 文件

投影片 1₽

- 把簡報傳送到Word
 後會變成3欄,分
 別顯示
 - 投影片編號
 - 投影片縮小圖
 - -投影片備忘稿(若 ppt備忘稿無內容則 會空白顥示)



投影片標題套用標

20

貼上與貼上連結

- 貼上:將投影片內嵌到 Word 文件中,但不會與簡報檔案建立連結, 日後若修改了簡報內容,這個 Word 文件並不會進行更新
- 貼上連結:將Word 文件與簡報檔案建立連結,只要在 PowerPoint 中變更簡報檔案的內容,一旦開啟該份 Word 文件時便會自動進行更新



- Word製作的是靜態文件檔, PowerPoint則屬於動態簡報檔, 當文件中插入簡報檔後,可以從Word播放簡報內容,做動 態展示
- 插入/物件/ PowerPoint