

## 4-5 第四類：與其他軟體的整合技能

### 401 The Presentation Secrets of Steve Jobs

易 中 難

#### 一、題目說明：

1. 小明是一家全球 500 大公司的教育訓練人員，他上課的對象是全球各分區的種子講師，小明背負著公司的聲譽以及個人專業的能力，希望他的學員回到各分區教授相關內部教育訓練時，可以快速而準確的表達，前陣子小明買了一本書籍「The Presentation Secrets of Steve Jobs」，詳細閱讀之後如獲至寶。透過書中的目錄大綱，小明發現現在製作簡報時，更可以言之有物，切中要害，所以小明利用一次內訓課程，希望能快速而淺顯的方式介紹「賈氏簡報法」。
2. 小明的助理，把檔案分成三份簡報檔案儲存（PPD04\_1.pptx、PPD04\_2.pptx、PPD04\_3.pptx），小明打算整合成一份文件，並依照不同狀況，建立成不同格式的檔案。

#### 二、作答須知：

1. 請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾，開啓 PPD04\_1.pptx 檔案進行設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱為 PPA04.pptx、SteveJobs.pptx、Jobs.odp、PPA04.xps、PPA04.mp4、PPA04.ppsx 和資料夾 Files。
2. 本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
3. 作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。

#### 三、設計項目：

1. 匯入投影片 4~7：使用「重複使用投影片」功能，將欲合併的投影片分別置入，並保留來源格式設定，目的是分章節便於區分。

- 在投影片 3 (TOPIC) 之後，將 **PPD04\_2.pptx** 中的投影片 2 (ACT2) 匯入成投影片 4，投影片 3 (TOPIC) 匯入成投影片 5。
  - 在投影片 5 (TOPIC) 之後，將 **PPD04\_3.pptx** 中的投影片 2 (ACT3) 匯入成投影片 6，投影片 3 (TOPIC) 匯入成投影片 7。
2. 因考量跨平台及軟體版本的問題，所以將簡報檔案轉換成開放文件格式 (Open Document Format, ODF)，以利於跨平台、版本分享，檔名為 **Jobs.odp**。
  3. 各分區的電腦中可能也未安裝可以開啓 ODF 檔案格式的軟體，而且簡報檔案有切換效果，建議將檔案匯出成視訊檔案，檔名為 **PPA04.mp4**。
    - 大小：852 x 480。
    - 不使用錄製的時間和旁白。
    - 每張投影片所用秒數：3 秒。
  4. 小明建立此簡報時，在備忘稿中建立中文敘述，將備忘稿列印出來，方便中文地區的種子講師快速上手。
    - 使用列印備忘稿的功能，輸出成 XPS 格式，檔名為 **PPA04.xps**。
    - 儲存路徑為 C:\ANS.CSF\PP04。
  5. 將完成的簡報，儲存為 PowerPoint 簡報和 PowerPoint 播放檔，檔名皆為 **PPA04**。
  6. 小明考慮將 **PPA04.pptx** 燒錄成光碟片，以方便種子講師帶回各分區進行教育訓練：
    - 將 **PPA04.pptx** 另存新檔為 **SteveJobs.pptx**。
    - 選擇複製到資料夾，CD 名稱和資料夾名稱皆為 **Files**。
    - 儲存路徑為 C:\ANS.CSF\PP04。

## 四、參考結果如下所示：



**402 瑞秋的例會報告**

易 中 難

## 一、題目說明：

- 1.本題是業務部例會報告前，林小恩經理指派瑞秋彙整來自組員們所完成的圖表檔案。組員小妮與小明各使用不同的 Office 軟體，因此產生了不同風格的圖表。經理要求瑞秋所彙整的圖表檔案必須與部門範本的色彩具有一致性，並且根據經理報告的方式設定圖表動畫效果。
- 2.將 Excel 及 Word 檔案分別進行複製，並採取正確方式貼上於 PowerPoint 投影片中，最後依目的進行圖表動畫效果設定。

## 二、作答須知：

- 1.請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾，開啓 **PPD04.pptx** 檔案進行設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱爲 **PPA04.pptx**、**Market.odp**、**PPA04.docx** 和 **PPA04.ppsx**。
- 2.本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
- 3.作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。

## 三、設計項目：

- 1.選用正確的貼上方式，將小明工作報告 (**Ming\_WorkReport.xlsx**) 中的圖表複製於投影片 3 的內容版面配置區。貼上於 PowerPoint 的圖表，必須具備以下兩個條件：
  - 條件一：貼上圖表的色彩、大小與位置必須與投影片 2 相同，以達成簡報風格的一致性。
  - 條件二：貼上的圖表資料必須與 Excel 檔案進行連結，以便 Excel 資料修正時，投影片的圖表資料能進行同步更新。



2. 設定投影片 3 的圖表動畫：
  - 動畫圖庫：「擦去」進入動畫效果。
  - 順序：採取能讓圖表資料依北部、中部、南部群組方式出現的動畫效果。
  - 方向：自下。
3. 於投影片 3 的備忘稿處加入文字說明，內容如下：「北部 T640-A 型產品銷售創下歷史新高」。
4. 選用正確的貼上方式，將小妮工作報告 (**Jenny\_WorkReport.docx**) 中的圖表複製於投影片 4 的內容版面配置區。貼上於 PowerPoint 的圖表色彩、大小與位置，必須與投影片 2 相同，以達成簡報風格的一致性。
5. 設定投影片 4 的圖表動畫：
  - 動畫圖庫：「淡出」進入動畫效果。
  - 順序：採取能讓圖表資料依 T650-A 型、T650-B 型、T650-C 型、T650-D 型群組方式出現的動畫效果。
6. 於投影片 4 的備忘稿處加入文字說明，內容如下：「T650-C 型產品因競爭者出現導致銷售業績下跌」。
7. 因考量跨平台及軟體版本的問題，所以將簡報檔案轉換成開放文件格式 (OpenDocument Format, ODF)，以利於跨平台、版本分享，檔名為 **Market.odp**。
8. 將完成的簡報，傳送到 Word 建立講義，選取備忘稿位於投影片下方的輸出模式，並將檔名儲存為 **PPA04.docx**。
9. 將完成的簡報，儲存為 PowerPoint 簡報和 PowerPoint 播放檔，檔名皆為 **PPA04**。

#### 四、參考結果如下所示：

請見 **Reference\_result.mp4**，切換效果不需設定。

**403 TCQ 電腦教育中心企業形象**

易 中 難

## 一、題目說明：

- 1.本題是 TCQ 電腦教育中心對外的企業形象簡報製作。老闆要求今年開始，全公司的對外簡報必須加上統一的企業形象簡介，指派企畫部門製作。企畫經理梅林請組員小玲和小圓用 PowerPoint 分別製作形象標語和服務項目圖解，並要求組員小亨將會員相關統計資料做成 Excel 檔案和圖表，由自己做最後的統一彙整。
- 2.將 PowerPoint 檔案以正確的方式合併，加上公司的資訊、頁碼、調整部分編排和講義版面，完成風格一致性的簡報。考慮到各部門的使用場合，再匯出各種檔案格式供其他部門使用。

## 二、作答須知：

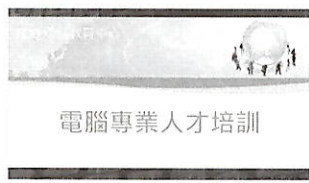
- 1.請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾開啓 **PPD04-1.pptx** 檔案進行設計，完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱分別為 **PPA04.pptx**、**PPA04-1.pptx**、**TCQ.odp** 與 **PPA04.mp4**。
- 2.本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
- 3.作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。

## 三、設計項目：

- 1.合併投影片：
  - 在 **PPD04-1.pptx** 簡報檔的最後一張投影片之後，置入 **PPD04-2.pptx** 簡報檔的第 2 張至第 6 張投影片，成為第 5 張至第 9 張投影片。
  - 所有的投影片風格需與 **PPD04-1.pptx** 一致。
- 2.除第 1 張投影片之外，其餘投影片皆顯示當天日期（格式為「西元年/月/日」）、投影片編號和頁尾：「TCQ 電腦教育中心」。

3. 編輯第 9 張投影片的表格：
  - A. 套用「中等深淺樣式 2-輔色 6」的表格樣式。
  - B. 第一個儲存格「年次 人數」加上白色的左斜框線。
4. 在第 9 張投影片的圓角矩形上的內容版面配置區內貼上圖表：
  - 圖表取自 **PPD04.xlsx**，並內嵌活頁簿。
  - 變更為「組合式」圖表類型，「進入企業」數列變更為「折線圖」圖表類型。
  - 色彩：「色彩 3」。
5. 設定講義格式：
  - A. 講義橫向。
  - B. 頁首顯示「TCQ 電腦教育中心」、頁尾顯示「熱烈招生中」，不要顯示頁碼與日期。
6. 簡報中所有的中文字皆改為「微軟正黑體」字型，並儲存為 **PPA04.pptx**。
7. 將每一張投影片變成單一圖片的簡報檔，儲存覆蓋同一資料夾下的 **PPA04-1.pptx**。
8. 建立視訊，以 **PPA04.mp4** 檔名儲存：
  - 「低品質」格式（852 x 480）。
  - 每張投影片所用秒數為 2 秒。
9. 因考量跨平台及軟體版本的問題，所以將簡報檔案轉換成開放文件格式（OpenDocument Format，ODF），以利於跨平台、版本分享，檔名為 **TCQ.odp**。

四、參考結果如下所示：



1



2



3



4



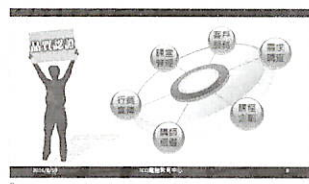
5



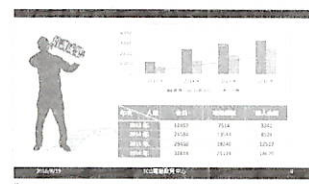
6



7



8



9



**404 從 PowerPoint 出發**

易 中 難

## 一、題目說明：

- 1.本題是 R 公司企畫部策略會報的前期作業。以 PowerPoint 作為出發點，再將相關應用延伸至 Word 及 Excel。
- 2.企畫部廖經理使用 PowerPoint 擬定提案大綱，並交由組員珊珊撰寫企畫書、進行資料分析，並製作投影片。廖經理要求 Word、Excel、PowerPoint 的色彩必須與公司母片具有一致性。
- 3.將 PowerPoint 檔案儲存為 Word 大綱模式，再將簡報範本儲存為佈景主題檔，並於 Word 及 Excel 的資料中，分別套用佈景主題色彩。

## 二、作答須知：

- 1.請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾，開啓設計項目指定的檔案進行設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱為 **PPA04.pptx**、**PPA04.rtf**、**PPA04.thmx**、**PPA04.ppsx**、**Monthly operational objective.xlsx** 和 **Annual operational objectives.docx**。
- 2.本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
- 3.作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。

## 三、設計項目：

- 1.將 R 公司範本檔 (**R slide master.potx**)，儲存為 **PPA04** 佈景主題檔 (注意：儲存檔案路徑為 C:\ANS.CSF\PP04，覆蓋同一資料夾下的 **PPA04.thmx**)。
- 2.將廖經理提案大綱 (**Outline proposal - liao.pptx**)，儲存為珊珊撰寫 Word 企畫書時可使用的大綱檔，檔名為 **PPA04.rtf**。

3. 開啓各月營運目標 (Monthly operational objective.xlsx)，套用 PPA04 佈景主題，將 A3:E17 儲存格範圍格式化為表格，套用「表格樣式中等深淺 9」表格樣式，並直接存檔。
4. 開啓年度營運目標 (Annual operational objectives.docx)，套用 PPA04 佈景主題，設定「公司年度營運目標」表格的樣式為「格線表格 4-輔色 2」，並直接存檔。
5. 開啓 PPD04.pptx，將投影片 2 的內文轉換為 SmartArt 圖形，設定為矩陣圖中的「格線矩陣圖」樣式，請另存新檔覆蓋同一資料夾下的 PPA04.pptx，後續全部設計請在 PPA04.pptx 操作。
6. 延續上述操作，將投影片 3 的內文轉換為 SmartArt 圖形，設定為循環圖中的「無方向性循環圖」樣式。
7. 延續上述操作，採超連結方式，將投影片 4 內文「公司年度營運目標」連結至 Annual operational objectives.docx。
8. 延續上述操作，採超連結方式，將投影片 4 內文「公司各月營運目標」連結至 Monthly operational objective.xlsx。
9. 延續上述操作，將完成的 PPA04.pptx 儲存，再另儲存為 PowerPoint 播放檔，檔名為 PPA04.ppsx。

四、參考結果如下所示：

月份	硬體	手機	汽車	電視
5 一月	12億	3億	25億	3億
6 二月	8億	4億	21億	2億
7 三月	15億	12億	20億	4億
8 四月	22億	18億	28億	13億
9 五月	24億	17億	35億	11億
10 六月	28億	22億	42億	15億
11 七月	30億	22億	46億	14億
12 八月	22億	24億	47億	16億
13 九月	20億	15億	32億	8億
14 十月	11億	5億	36億	6億
15 十一月	8億	5億	28億	5億
16 十二月	13億	8億	39億	7億
17 年度目標	213億	148億	381億	104億

項目設計 3

公司年度營運目標			
硬體	手機	汽車	電視
213 億	148 億	381 億	104 億

項目設計 4

#### 第一章 外部環境分析



項目設計 5

#### 第二章 內部環境分析



項目設計 6

#### 第三章 公司營運目標

- 公司年度營運目標
- 公司各月營運目標

項目設計 7、8

**405 Photoshop 圖層混合模式講義**

易 中 難

## 一、題目說明：

1. 大王老師從事資訊教育十餘年，舉凡文書處理、影像美工、網頁設計、工程繪圖…等等皆有涉略，每每遇到影像美工的課程，總是發現授課時間不足，但是影像軟體專業術語繁不勝數，如果一一解釋，根本無法完全解釋完畢，所以老師就把一些可能會用到的專業術語製作成簡報檔案。但是還是有同學反應，無法開啓簡報檔案，這下老師可頭痛了，得想辦法轉換成其他格式檔案再分享給學生。
2. 將 **PPD04.pptx** 簡報檔轉換成其他格式檔案，並保留動畫效果。

## 二、作答須知：

1. 請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾，開啓 **PPD04.pptx** 檔案進行設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱為 **PPA04.pptx**、**Photoshop.pptx**、**PPA04.ppsx**、**PPA04.pdf**、**PPA04.mp4** 和資料夾 **Files**。
2. 本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
3. 作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。
4. 作答時若無操作設計項目第 1 點，將全部不予計分。

## 三、設計項目：

1. 開啓 **PPD04.pptx** 檔案，把密碼保護功能解除，密碼為「TQC」（英文大寫）。  
(因為要分享給學生，必須確保大家能順利開啓，故該項若未操作成功，將全部不予計分)

2. 設定全部投影片的轉場效果：
  - 投影片轉場動畫：「切換」效果。
  - 效果選項：向左。
  - 音效：微風。
  - 期間：1.5 秒。
  - 投影片換頁：每隔 2 秒。
3. 因為學員們並未安裝 PowerPoint 軟體，所以將簡報檔案轉換成 PDF 檔案格式，檔名為 **PPA04.pdf**。
4. 若是學員們的電腦中可能也未安裝可以開啓 PDF 檔案格式的軟體，而且簡報檔案有轉場效果，建議將檔案匯出成視訊檔案，檔名為 **PPA04.mp4**。
  - 大小：852 x 480。
  - 不使用錄製的時間和旁白。
  - 每張投影片所用秒數：4 秒。
5. 將完成的簡報，儲存為 PowerPoint 簡報和 PowerPoint 播放檔，檔名皆為 **PPA04**。
6. 老師考慮視訊檔案可能還是有人無法觀看，最後手段就是「將簡報封裝成光碟」。
  - 將 **PPA04.pptx** 另存新檔為 **Photoshop.pptx**，使用檔案 **Photoshop.pptx** 進行封裝成光碟。
  - 選擇複製到資料夾，CD 名稱和資料夾名稱皆為 **Files**。
  - 儲存路徑為 C:\ANS.CSF\PP04。



## 四、參考結果如下所示：



**406 Zodiac 台灣業務報告**

易 中 難

## 一、題目說明：

- 1.本題是貿易公司 Zodiac 專案協理負責向美國 CEO Michelle Hult 簡報台灣地區市場。Michelle Hult 多年以來經營亞洲市場，而到台灣來學習中文，中文造詣非常好，因此簡報將以中英文穿插進行。簡報內容規劃分成四個部分：(1)市佔率；(2)營業額；(3)每年會員數量；(4)地區業務部門的盈虧金額。已取得其他部門提供的相關 Excel 和 PowerPoint 檔案資料，並將內容規劃大綱和市佔率先置入公司制式的簡報母片。
- 2.將連接的 Excel 檔案更新，再將 Excel 和 PowerPoint 檔案分別進行複製，並採取正確方式置入投影片中，存檔後再匯出成 PDF 檔案格式和投影片講義，方便各式平台的閱讀和列印。

## 二、作答須知：

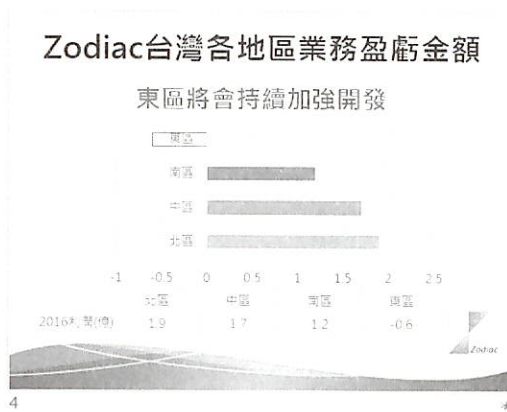
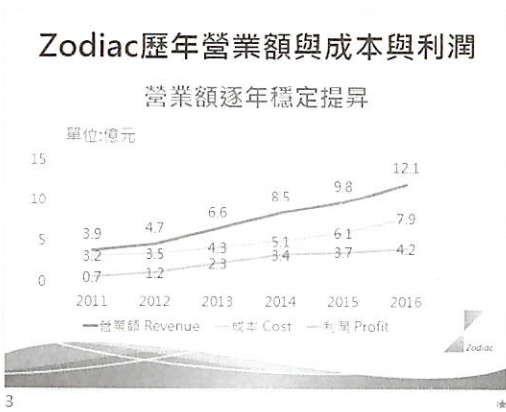
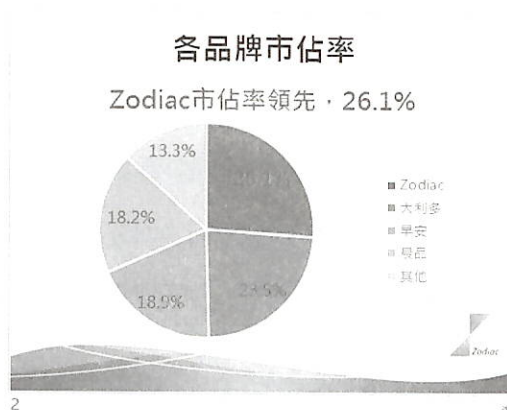
- 1.請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾，開啓 **PPD04.pptx** 檔案進行設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱為 **PPA04.pptx**、**PPA04.pdf**、**PPA04.docx** 和 **2016\_Performance\_report.xlsx**。
- 2.本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
- 3.作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。

## 三、設計項目：

- 1.更新投影片 2 的圖表資料：檢查圖表資料時，發現其他品牌在中區的銷售數量有誤，需要進行修正和更新。
  - 將 **2016\_Performance\_report.xlsx** 活頁簿檔案內「市場銷售狀況」工作表取消保護，儲存格「F3」的數值修改為「395」後，儲存檔案。
  - 回到投影片 2，重新整理資料更新圖表。

2. 設定投影片 3 的圖表和顯示格式：
  - 將 **2016\_Performance\_report.xlsx** 活頁簿檔案內「Zodiac 營業額、成本與利潤」工作圖表連結貼入投影片 3 的內容版面配置區。
  - 圖表色彩必須與佈景主題相同。
3. 設定投影片 4 的圖表和顯示格式：
  - 將 **2016\_Performance\_report.xlsx** 活頁簿檔案內「Zodiac 各地區營運狀況」工作圖表連結貼入投影片 4 內容版面配置區。
  - 圖表色彩必須與佈景主題相同。
  - 將該圖表標題修改為「無」。
4. 匯入投影片 5 的圖表和設定顯示格式：
  - 將 **Zodiac asia membership annual report.pptx** 的投影片 7 (Zodiac 台灣每年會員數量)，匯入成為投影片 5。
  - 圖表色彩必須與佈景主題相同。
5. 將完成的簡報，傳送到 Word 建立講義，選取備忘稿位於投影片下方的輸出模式，並將檔名儲存為 **PPA04.docx**。
6. 匯出為 PDF 檔案：為了防止內容和版面有變動，也考慮到每個人 Office 版本和閱讀平台可能各不相同，將簡報存檔後再匯出成 PDF 檔案，提供給其他與會人員參考。
  - 將完成的簡報，儲存為 PowerPoint 簡報且匯出為 PDF 檔案，檔名皆為 **PPA04**。

四、參考結果如下所示：





## 407 登革熱

易 中 難

## 一、題目說明：

- 1.登革熱疫情持續發燒，創近 10 年新高，為加強登革熱防疫教育與宣導，將結合蒐集的相關資訊，製作成一份完整的「登革熱」簡報播放檔與影片檔，可在各廣播站或下載至手機播放，請民衆勿掉以輕心，落實良好衛生習慣。
- 2.合併投影片並插入表格與建立圖表，將不同文件格式裡的資料匯入一份簡報當中，完成簡報。

## 二、作答須知：

- 1.請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾，開啓 **PPD04-1.pptx** 檔案進行設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱為 **PPA04.pptx**、**PPA04.pdf**、**PPA04.ppsx**、**PPA04.mp4**。
- 2.本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
- 3.作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。

## 三、設計項目：

## 1.合併投影片：

- 在 **PPD04-1.pptx** 簡報檔的第 5 張投影片之後匯入 **PPD04-2.pptx** 簡報檔的第 6~7 張投影片，並套用「標題及物件」版面配置。
- 所有的投影片風格需與 **PPD04-1.pptx** 一致。

## 2.設定投影片 3 的圖表和顯示格式：

- 將 **PPD04.docx** 文件檔內的「表格一、登革熱病媒蚊的差異」表格貼入投影片 3 的內容版面配置區。
- 圖表保持來源格式設定。
- 除標題列與首欄外的儲存格網底色彩設定為「綠色,輔色 6,較淺 80%」。

3. 設定投影片 4 的表格和顯示格式：

A. 表格設定：

- 將 **PPD04.docx** 文件內的「表格二、病媒蚊的生長史分為卵、幼蟲、蛹、成蟲等四期」貼入投影片 4 的矩形方塊區。
- 表格保持來源格式設定。
- 調整列高為平均列高。

B. 表格圖片設定：

- 左上角第一個儲存格填滿 **W1.jpg** 圖片。
- 將 **PPD04.docx** 文件內的圖片群組 (Mosquito) 貼入投影片 4 中，位置：皆為從左上角，水平位置為 17.13 公分、垂直位置為 4.92 公分。

4. 設定投影片 8 的圖表和顯示格式：

A. 左邊內容版面配置區：

- 貼入 **PPD04.xlsx** 活頁簿的 A2:F9 儲存格資料。
- 保持來源格式設定。

B. 右邊內容版面配置區：

- 利用左邊的資料產生圖表。
- 資料只選取第一列 (年分) 與最後一列 (合計)。
- 圖表類型為「立體群組直條圖」。
- 套用「圖表樣式」的「樣式 9」，並移除「圖表標題」。

5. 設定全部投影片的轉場效果：

- 投影片轉場動畫：「分割」效果。
- 投影片換頁：每隔 4 秒。

6. 設定可在資訊站以全螢幕連續放映。

7. 簡報中所有的中文字 (包含圖表) 皆改為「微軟正黑體」字型。

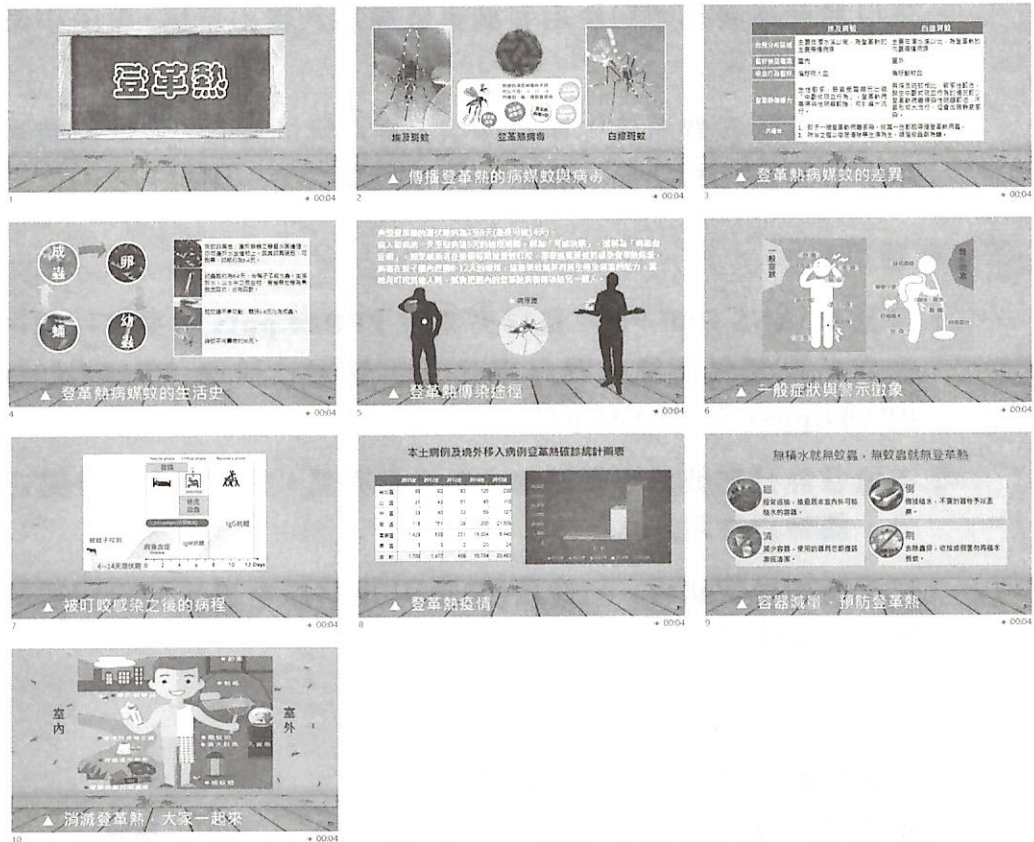
8. 將做好的簡報儲存為簡報檔 **PPA04.pptx** 與播放檔 **PPA04.ppsx**。

9. 有鑑於電腦硬體與軟體設備不同，考慮跨作業系統的問題，將檔案匯出成為 PDF 檔，檔名為 **PPA04.pdf**。

10. 建立視訊，使之可以於手機上播放，以 **PPA04.mp4** 檔名儲存：

- 格式：852 x 480。
- 不使用錄製的時間和旁白。
- 每張投影片所用秒數：每隔 4 秒。

四、參考結果如下所示：





**408 智慧型手機現況簡介**

易 中 難

## 一、題目說明：

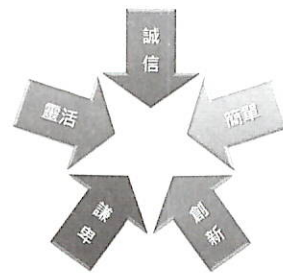
- 1.本題是 TCC 公司明年預計進軍智慧型手持裝置的市場，總經理指示企畫部經理小玲在高層主管會議中報告智慧型手機的市場現況，讓各部門對明年公司的策略先有初步的了解。小玲請組員先以品牌經營理念和使用者調查數據切入做出草稿，再由小玲做最後的調整。
- 2.將表格及圖表做最佳化顯示修改、置入統計資料，並依照簡報順序自訂超連結和投影片放映，完成簡報。

## 二、作答須知：

- 1.請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾開啓 **PPD04.pptx** 檔案進行設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱為 **PPA04.pptx**，**PPA04.ppsx** 與 **PPA04.pdf**。
- 2.本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
- 3.作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。

## 三、設計項目：

- 1.編輯投影片 5 的文字版面配置區：
  - 轉為「集中箭號」SmartArt 圖形，如右圖所示。
  - 色彩：「彩色-輔色」。
  - 字型：陰影。
  - SmartArt 樣式：「鮮明效果」。



- 2.編輯投影片 6 的表格如參考結果：
  - A.將整個表格背景填滿圖片 **Bg-1.jpg**。
  - B.表示數據的儲存格背景填滿圖片 **Bg-2.jpg**。



3. 編輯投影片 7 的圖表：

A. 變更圖表：

- 類型為「立體群組直條圖」。
- 套用「圖表樣式」的「樣式 8」。
- 套用「快速版面配置」的「版面配置 5」，並移除「圖表標題」與「座標軸標題」。

B. 動畫圖庫：

- 進入動畫效果：「擦去」。
- 動畫效果選項：「依數列元素」。
- 圖表背景無動畫。

C. 設定整個圖表的字型大小：18.5。

4. 將 **User.xlsx** 的立體圓形圖，以保持來源格式設定並內嵌資料貼至投影片 8 的內容版面配置區。

5. 將投影片 2 之「手機系統比較」圖片連結至 **Os.xlsx** 活頁簿。

6. 設定投影片從第 1 張放映至第 5 張。

7. 將簡報以 PDF 文件檔匯出，檔名為 **PPA04.pdf**。

8. 將完成的簡報，儲存為 PowerPoint 簡報和 PowerPoint 播放檔，檔名皆為 **PPA04**。

四、參考結果如下所示：

**Slide 1: 智慧型手機 SmartPhone**

**Slide 2: 智慧型手機市佔率**

- 品牌統計
- 手機平台統計
- 用戶常用內容統計
- 手機系統比較

**Slide 3: Samsung 的經營理念**

三星人才、共同繁榮、正常經營、主顧滿意

**Slide 4: APPLE 的經營理念**

衛生、安全、環保

**Slide 5: HTC 的經營理念**

誠信、靈活、創新

**Slide 6: 美國 智慧型手機 品牌統計**

品牌	Aug-12	Nov-12	變化點
Samsung	25.7%	26.9%	1.2
Apple	17.1%	18.5%	1.4
HTC	6.3%	5.9%	-0.4
LG	18.2%	17.5%	-0.7
Motorola	11.7%	10.4%	-0.8

來源: comScore MobLens

**Slide 7: 美國 智慧型手機 平台統計**

平台	12 Aug	12 Nov
Google	52.60%	53.70%
Apple	34.30%	35%
RIM	8.30%	7.90%
Microsoft	3.60%	2%
Symbian	0.70%	0.5%

來源: comScore MobLens

**Slide 8: 美國 智慧型手機 用戶常用內容統計**

內容	百分比
即時通訊	26.7%
通訊錄管理	19.3%
通訊錄管理上機	11.4%
通訊錄管理	11.9%
通訊錄管理	10.1%

來源: comScore MobLens

**409 102 年資訊月海報徵選**

易 中 難

## 一、題目說明：

- 1.本題是王大言在眾人的協助下，完成 102 年資訊月的全國海報徵選活動說明簡報。負責專員王大言臨時接到校園活動說明提前 1 個月執行的指示，而明日就是第一場說明會。王大言立刻找出去年的簡報，先進行今年簡報風格的母片制訂，但是發現簡報中需要去年的照片，而且有些圖解必須重做。還好王大言平時待人寬厚，身邊的同事們友情贊助一起分擔，最後交給王大言彙整。
- 2.已經準備好簡報母片和修改成今年內容的簡報，再將同事們分別製作的簡報和圖解置入，配合現場情況設定自訂放映，完成後再匯出成其他檔案格式供不同情況使用。

## 二、作答須知：

- 1.請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾，開啓 **PPD04.pptx** 檔案進行設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱為 **PPA04.pptx**、**PPA04.xps**、**PPA04.pdf**、投影片 **n.png**（n 為第幾張投影片）。
- 2.本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
- 3.作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。

## 三、設計項目：

- 1.匯入投影片 10~12：同事 A 和同事 B 的照片已經排版成簡報檔，但排版格式都不同。請使用正確的方式匯入投影片，匯入後不需再進行排版且需與 **PPD04.pptx** 風格一致。
  - 在投影片 9（得獎殊榮）之後，將 **10-11 Photo.pptx** 匯入成投影片 10~11。
  - 接續前面的動作，在投影片 11（記者會暨頒獎典禮）之後，將 **12 Award winners.pptx** 匯入成投影片 12。
- 2.同事 C 使用 Excel 繪製評選標準的評分比重，將 **07\_Rating.xlsx** 中的圖表內嵌至投影片 7 的內容版面配置區，色彩需與 **PPD04.pptx** 風格一致。



- 3.同事 D 使用 Word 繪製得獎殊榮的圖解，但是他的圖解順序做反了，與右半邊的說明對應不起來，還好同事 D 使用的是 SmartArt 圖形，王大言可以很快的調整。
  - 將 **09\_Special.docx** 的 SmartArt 圖形以正確方式貼至投影片 9 的內容版面配置區，色彩需與 **PPD04.pptx** 風格一致。
  - 將堆疊文氏圖表的 SmartArt 圖形的文字窗格從上到下順序改成：「特刊刊出」→「記者會展示」→「宣傳曝光」→「整體視覺包裝」。
- 4.王大言在投影片 17 的 Q&A 部分，將最常被詢問的問題做成動作設定的按鈕，被詢問時可直接跳到該頁面，並再返回 Q&A。在試播發現「作品繳交規定」漏掉設定，趕緊補上。
  - 新增一組自訂放映為「作品繳交規定」，使用投影片 5 和投影片 6。
  - 仿照其他按鈕（手繪多邊形）的動作設定：  
按一下滑鼠就跳到自訂放映中的「作品繳交規定」。  
模擬按鈕效果。  
按鈕跳過去該頁面播放完後，要再返回 Q&A 頁面。
- 5.王大言在部分投影片中有準備備忘稿，上台簡報遺忘時能作提示，完成簡報後將備忘稿列印輸出。
  - 使用列印備忘稿的功能，輸出成 XPS 格式，檔名為 **PPA04.xps**。
  - 儲存路徑為 C:\ANS.CSF\PP04。
- 6.考慮到每台電腦 Office 版本可能不同，為了方便列印以及後續其他美術軟體的應用，將簡報存檔為 **PPA04.pptx** 再匯出成不同檔案。
  - A. 將檔案匯出成為 PDF 檔，檔名為 **PPA04.pdf**。
  - B. 將檔案建立成圖片檔：將全部投影片匯出為 PNG 檔案，並放置在 C:\ANS.CSF\PP04\PPA04 資料夾，每張投影片圖片的檔案名稱為「投影片 **n.png**」（n 為第幾張投影片，例如：第一張簡報的檔案名稱為「投影片 **1.png**」）。





**410 105 年員工旅遊公告**

易 中 難

## 一、題目說明：

- 1.本題是 KYI 公司的服委王大明為了向內部同仁們宣傳 105 年國外員工旅遊的行程和報名訊息而做的簡報。已經請旅遊業者先將行程相關資料整理成 Word 檔案寄出，並修正去年的報名和輔助辦法簡報。今年公司嚴格要求服委會必須使用統一的簡報範本，以保持專業形象。王大明已先完成簡報大綱和各章節標題，準備將其他檔案內容整合進來，以方便宣傳和同仁閱讀。
- 2.將 Word 檔案內容進行大綱整理，再以大綱模式匯入，改變版面配置，從其他 Office 檔案複製表格、SmartArt 圖形和投影片，整合成一份風格一致的簡報，並另存成 PDF 和視訊檔案。

## 二、作答須知：

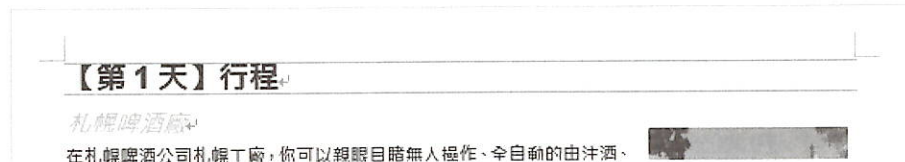
- 1.請至 C:\ANS.CSF\PP04 資料夾，開啓 **PPD04.pptx** 檔案進行設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱為 **PPA04.pptx**、**PPA04.pdf**、**PPA04.mp4** 和 **Outline.docx**。
- 2.本題各評分點彼此相互關聯，作答不完整，將影響各評分點之得分，請特別注意。
- 3.作答時如設定錯誤，請使用[復原]功能將該點還原至題目初始狀態後再次作答。

## 三、設計項目：

- 1.將 **Hokkaido\_travel\_5D.docx** 中，第一頁的「梯次規劃」表格複製於投影片 4（梯次規劃）的內容版面配置區：  
因為旅遊業者的表格呈現設定容易閱讀，在貼上於 PowerPoint 的表格請「保持來源格式設定」。

2.將旅遊業者的「驚艷北海道溫泉美食五日之旅」Word 檔案進行大綱整理後，再匯入 PowerPoint 中：

- 開啓 **Hokkaido\_travel\_5D.docx**，刪除行程規劃以上所有的內容，僅保留【第 1 天】行程~【第 5 天】行程的所有內容。如圖所示：



- 考慮到簡報每頁的閱讀性，故僅留下每日的景點標題和餐食內容。利用「大綱階層」將欲匯入的內容整理成對應的階層，另存新檔為 **Outline.docx**。(提示：可利用樣式)

參考下表：

階層設定	內容類別
階層 2	景點標題、餐食標題
階層 3	餐食內容（早餐~晚餐的菜單）

- 在投影片 5（行程規劃）後，利用「從大綱插入投影片」方式，使用 **Outline.docx** 文件建立簡報內容，將【第 1 天】行程~【第 5 天】行程的景點和餐食匯入成投影片 6~10。
- 3.匯入投影片 12 和表格顯示格式：
- 在投影片 11（補助機制）後，將 **104Travel\_subsidies\_rule.pptx** 簡報投影片 4（補助金額對照表），匯入成投影片 12。
  - 匯入後的色彩需與整體風格一致。
- 4.匯入投影片 14、15 和版面配置：
- 在投影片 13（報名規則）後，將 **104Travel\_subsidies\_rule.pptx** 簡報投影片 2（報名規則）匯入成投影片 14，投影片 3（報名規則）匯入成投影片 15。
  - 修改投影片 14、15 的版面配置為「標題及物件（項次）」。

5. 設定投影片 6~10 的 SmartArt 圖形和版面配置：
  - 修改投影片 6~10 的版面配置為「含標題的內容」。
  - 開啓 **Hokkaido\_travel\_5D.docx**，將每日景點的 SmartArt 圖形依順序複製於對應行程的投影片 6~10 的內容版面配置區。
6. 全部頁面插入投影片編號，並設定標題投影片不顯示。
7. 為了防止內容和版面有變動，也考慮到每個人 Office 版本和閱讀平台可能各不相同，將簡報存檔為 **PPA04.pptx**，再匯出成不同檔案，提供給內部同仁參考。
  - A. 將檔案匯出成為 PDF 檔，檔名為 **PPA04.pdf**。
  - B. 將檔案建立成視訊檔：設定「網際網路品質」，每張投影片所用秒數為 2 秒，檔名為 **PPA04.mp4**。





