

Chapter **06**

檢定試題模擬



6-1

第一組

專案 1

題組情境：

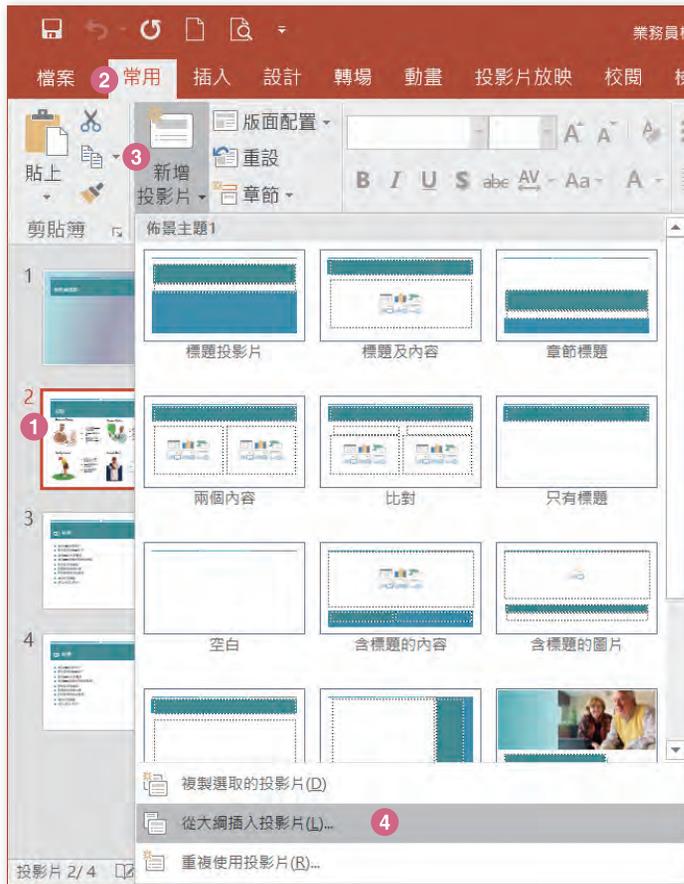
您正在建立一份業務公司的年度會議簡報。

開啟【文件】資料夾 \ 第 6 章練習檔 \ 第一組 \ 專案 1 \ 業務員概觀 .pptx 完成下列操作步驟：

工作 1

在標題為「成就」的投影片之後匯入新的投影片，使用位於 [文件] 資料夾內名為「演講者姓名.docx」的 Word 檔做為大綱來源。

解題步驟：



Step.1

在左方投影片縮圖區中，點選第 2 張投影片。

Step.2

點按常用索引標籤 \ 投影片 \ 新增投影片 ▼ \ 從大綱插入投影片。

Step.3 在**插入大綱**視窗中，點選「文件\第6章練習檔\第一組\專案1」資料夾中的「演講者姓名.docx」，並按下**插入**。

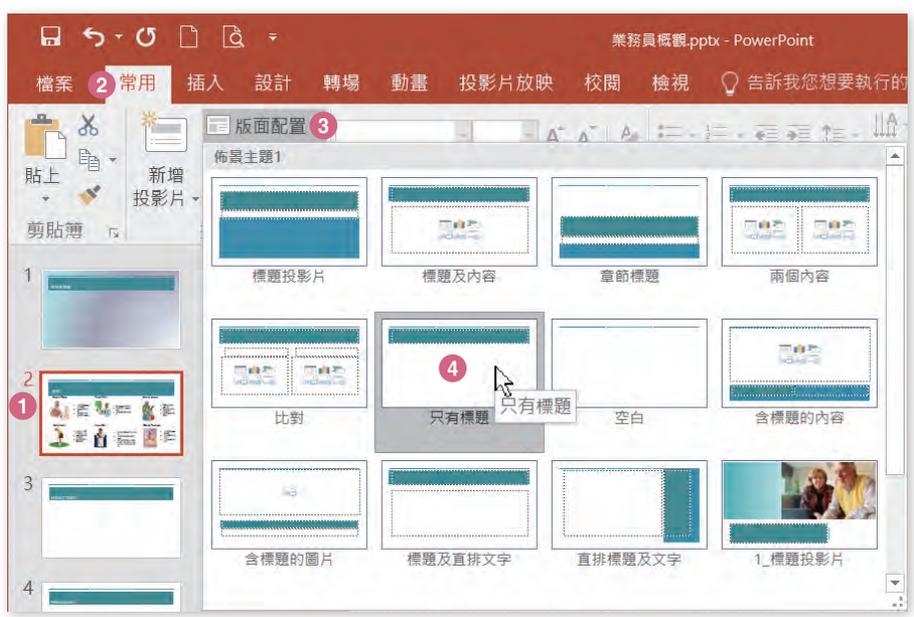


工作 2

對「成就」投影片套用 [只有標題] 版面配置。

解題步驟：

- Step.1** 在左方投影片縮圖區中，點選第 2 張投影片。
- Step.2** 點按**常用索引標籤\投影片\版面配置▼\只有標題**。



工作 3

對「成就」投影片上的六張照片套用 [斜面浮凸] 圖片效果。

解題步驟：

Step.1 在左方投影片縮圖區中，點選第 2 張投影片。

Step.2 在中央的投影片編輯區中，點選第一張 Bernice Tobey 的照片。



Step.3 點按圖片工具 格式索引標籤 \ 圖片樣式 \ 圖片效果 \ 浮凸 \ 斜面。





Step.4 依序點選第二張到第六張照片照片，使用鍵盤 **F4** 按鍵，套用前一步驟效果。



TIPS & TRICKS

使用鍵盤 **F4** 按鍵：為重複上一個動作的意思。

工作 4

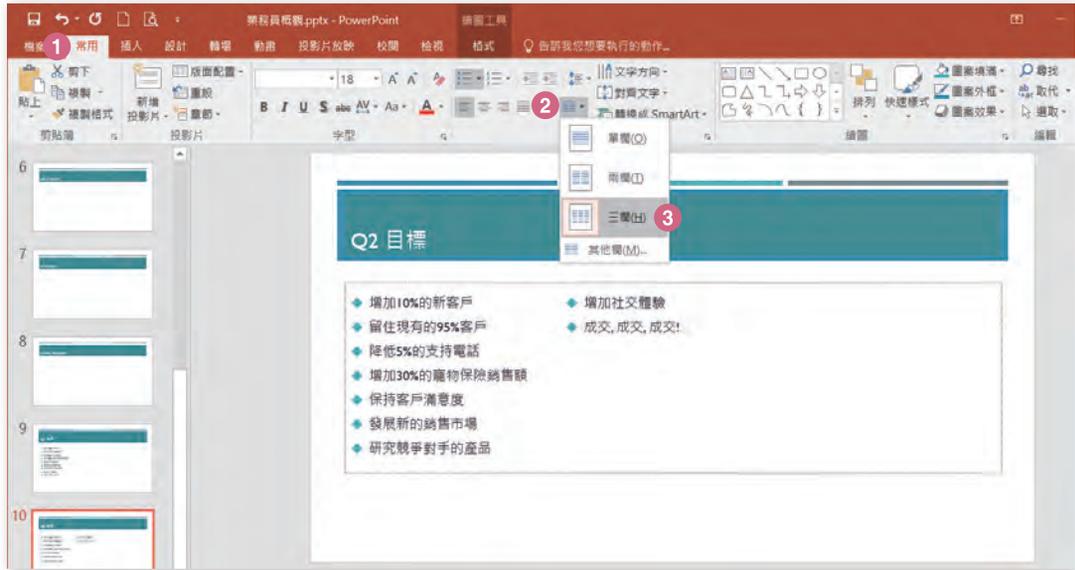
將「Q2 目標」投影片上的清單格式化為 3 欄清單。

解題步驟：

Step.1 在左方投影片縮圖區中，點選第 10 張投影片，並點選標題「Q2 目標」的內文文字框。



Step.2 點按常用索引標籤 \ 段落 \ 新增或移除欄 ▼ \ 三欄。



TIPS & TRICKS

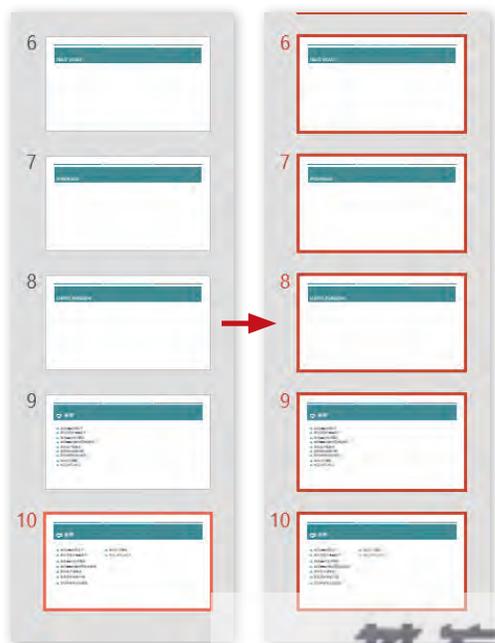
設定多欄時，前面的欄位需要寫滿才會出現第 2 欄或第 3 欄，因此設定完成時，第 3 欄尚未有資料是正常的現象，日後有再多新增資料才會往後增加。

工作 5

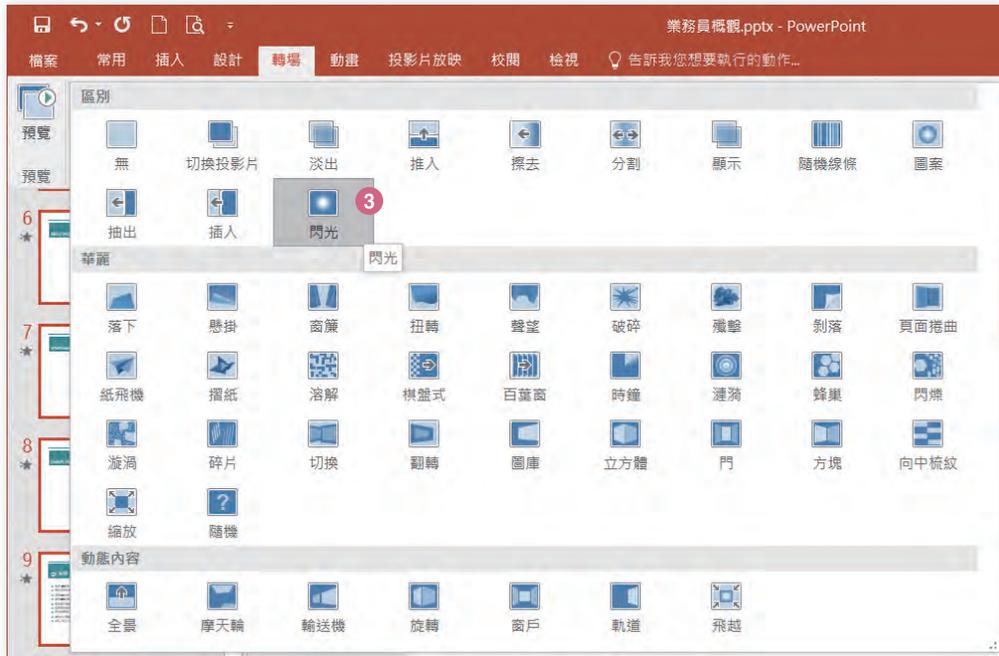
將所有投影片套用 [閃光] 轉場效果。

解題步驟：

Step.1 在左方縮圖區任意點選 1 張投影片，再配合使用鍵盤快速鍵 **Ctrl+A** 選取所有左方縮圖區中的投影片。



Step.2 點按轉場索引標籤 \ 切換到此投影片 \ ▼其他 \ 閃光。



TIPS & TRICKS

大多數套用轉場效果時，我們會使用 **全部套用** 的功能按鈕，來讓整份簡報套用相同的設定。

但因為考試時的檔案，我們無法花太多時間去一張一張的確定其他投影片的聲音是否有不同的設置，不同的換頁秒數，每一張的設定是否皆相同或不同。所以使用鍵盤快速鍵 **Ctrl+A** 先全選，再直接設定，是比較保險的做法。

01

02

03

04

05

06

6-4

第四組

專案 1

題組情境：

您目前工作於 Coho 酒莊 .pptx，正準備製作一份在酒莊循環播放的 PowerPoint 簡報。

開啟【文件】資料夾 \ 第 6 章練習檔 \ 第四組 \ 專案 1 \ Coho 酒莊 .pptx 完成下列操作步驟：

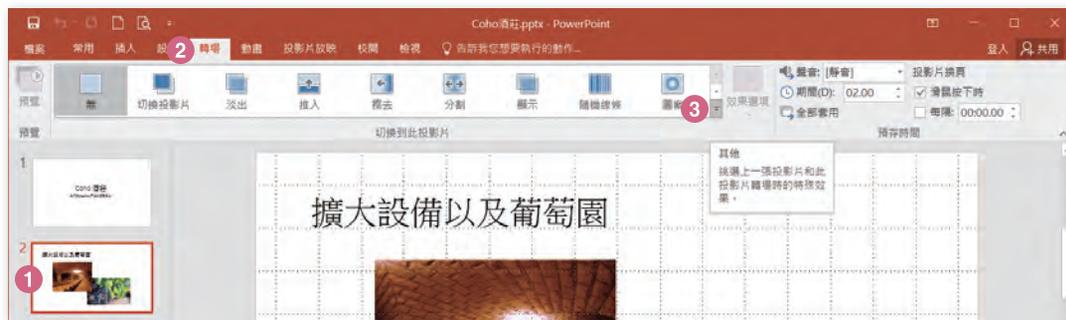
工作 1

在第一張投影片與第二張投影片之間套用 [百葉窗] 轉場效果。

解題步驟：

Step.1 在左方投影片縮圖區中，點選第 2 張投影片。

Step.2 點按轉場索引標籤 \ 切換到此投影片 \ ▼其他。



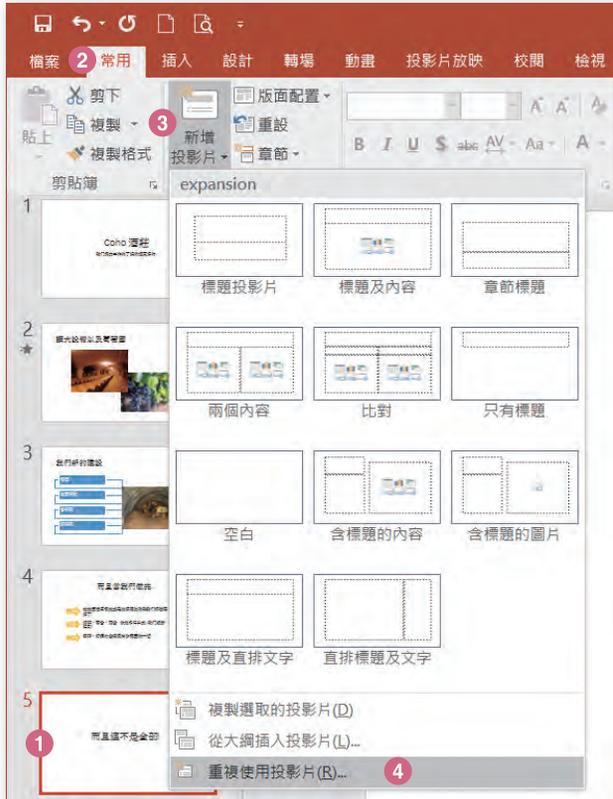
Step.3 在下拉式選單中選擇百葉窗。



工作 2

將 [文件] 資料夾裡的「新園地 .pptx」簡報檔內的所有投影片依序全部新增到最後一張投影片之後。

解題步驟：



Step.1

在左方投影片縮圖區中，點選最後一張投影片，並點按常用索引標籤 \ 投影片 \ 新增投影片 ▼ \ 重複使用投影片。

Step.2 在右方重複使用投影片視窗中，點按瀏覽 ▼ \ 「瀏覽檔案」。



01

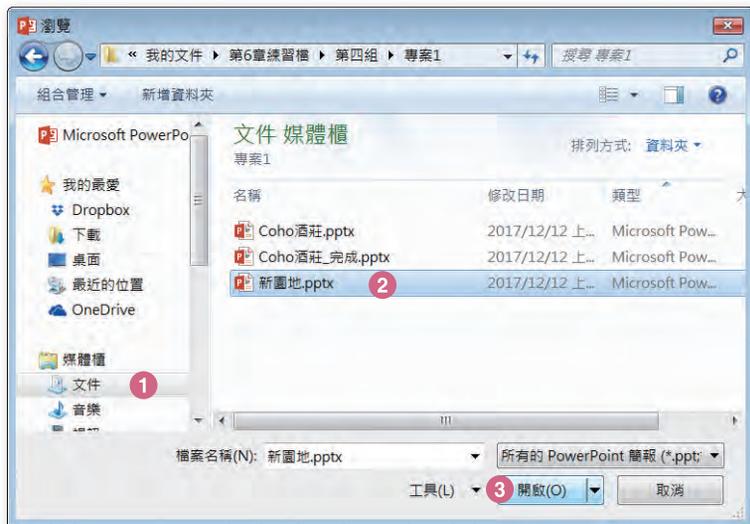
02

03

04

05

06



Step.3

點選「文件\第6章練習檔\第四組\專案1」資料夾中的「新園地.pptx」，並按下**開啟**。

Step.4 在右方重複使用投影片視窗中，依序點擊所有投影片，新增所有投影片至目前檔案中。



工作 3

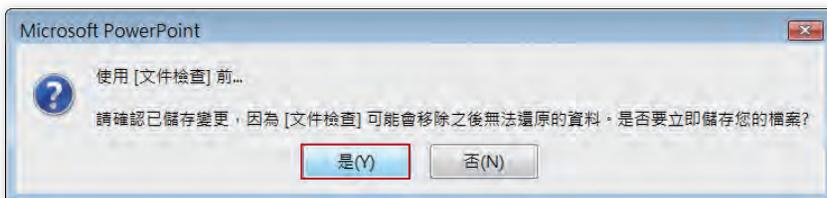
移除文件摘要資訊與個人資料。

解題步驟：

Step.1 點按檔案索引標籤 \ 點按查看問題 ▼ \ 檢查文件。



Step.2 在提示訊息視窗中，點按是。



01

02

03

04

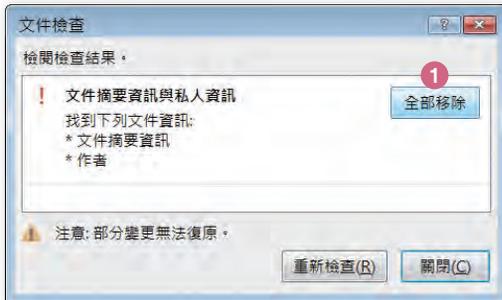
05

06

Step.3 在文件檢查視窗中，僅勾選 **文件摘要資訊與個人資訊**，並按下**檢查**。



Step.4 在文件檢查 \ 檢閱查查結果視窗中，點按全部的**全部移除**鈕，並按下**關閉**。



工作 4

在 [投影片母片] 上套用 [至理名言] 佈景主題。

