

## 微軟認證12年MVP劉文琇 運用Office 365迅速製作PPT

學習新視界

【舒宜萍淡水校園報導】資訊處於4月28日下午1時30分在商館B217室，邀請微軟公司認證2010-2022連續12年MVP講師劉文琇，教導本校同仁如何運用Office 365版本系統快速製作簡報，她有系統的講解各項功能，尤其是新增的「設計構想」選項，能輔助快速製作出有質感、清楚展現特色的PPT。

劉文琇為本校統計系、資工碩班畢業校友，於2009年獲得Office世界冠軍，2010帶領本校團隊獲得Office世界冠軍，於電腦系統及軟體教學經驗豐富。她說明Office 365製作簡報功能非常強，主題相當多元，設計PPT以簡約、乾淨立懂的原則，無非是選定色彩（一頁不要超過3色）、字形（建議選用無邊角如正黑體）來增加一看就懂、閱讀不費力的識別性，而檔案一開始選定好布景主題、主題色彩，再依原有設計風格進行變化即可。

對於「設計構想」採取SmartArt或視覺分割的方式，劉文琇強調，整理出重點、次要重點及重點內文，較容易清楚分類，而不只以多文字錯誤呈現。她建議使用投影片分頁技巧，或利用字體大小做出不同層次、擺放位置，來強調每一頁PPT的重點，能讓讀者從顏色看出重點，以簡化、視覺中斷、分隔區域等步驟解決設計上的難度。

對於劉文琇教導實作簡約風的PPT風格，文學院專員林泰君也非常善於做簡報，他表示，文琇老師不但從實例中說明投影片的製作心法，也分享了企業內訓時普遍的問題解決方式，更提到運用「設計構想」與「摘要縮放」等 PowerPoint 新功能，能大幅提升設計美感與工作效率，此次聽講學習收穫頗豐。

2022/05/02



資訊處邀劉文琇講解365做簡報。(攝影／舒宜萍)