

捌、 ODF 文件應用工具轉檔說明

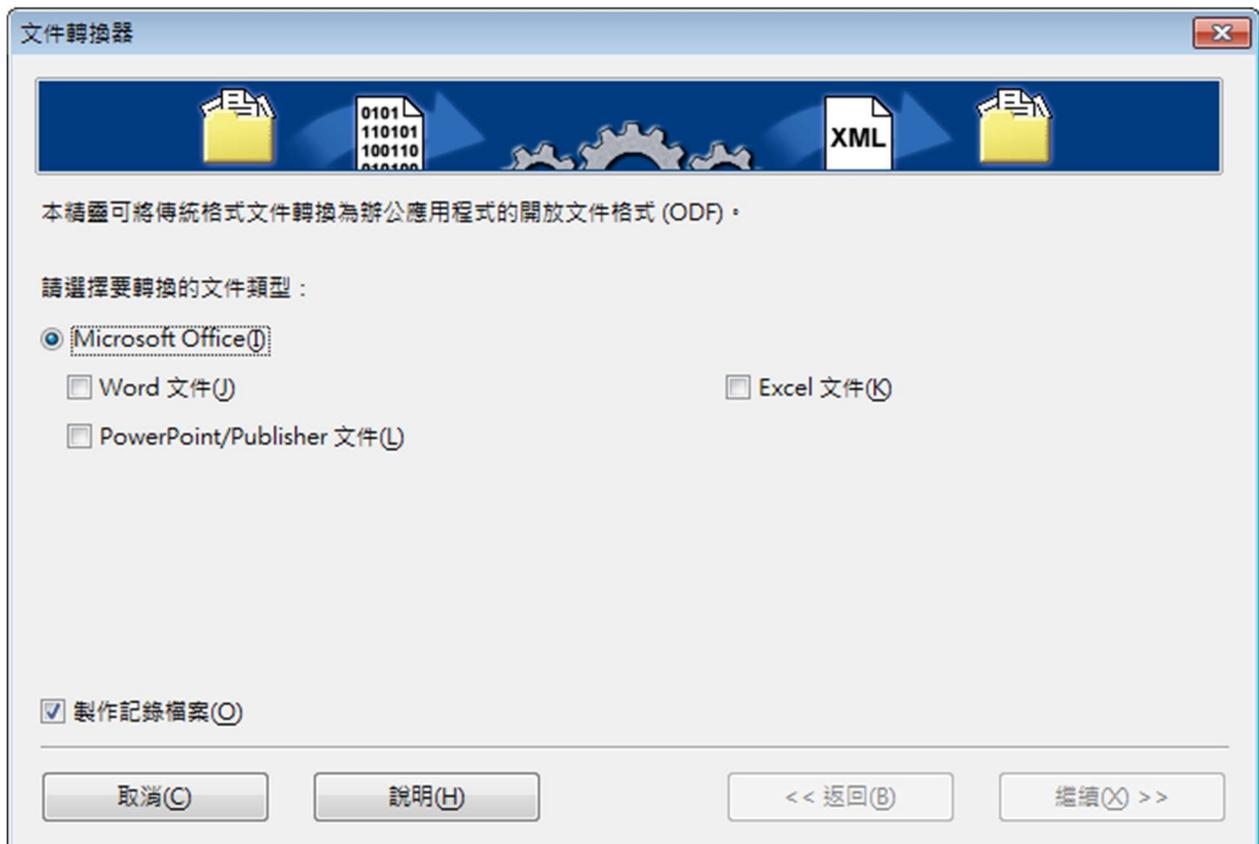
一、 批次將 Office 文件轉至 ODF 文件格式說明

(一) 建立檔案夾

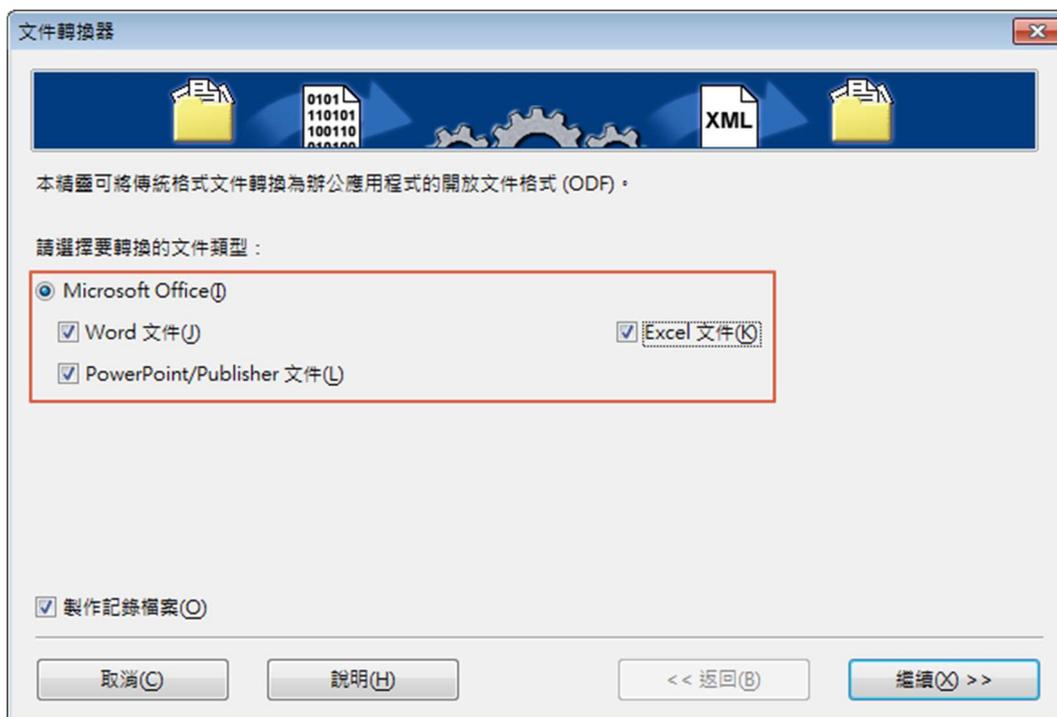
建立二個資料夾，第一個資料夾先把需要轉檔的 MS Office 檔案放進來，另一個作為轉存的 ODF 文件格式存放之用。

(二) 啟動批次轉檔精靈

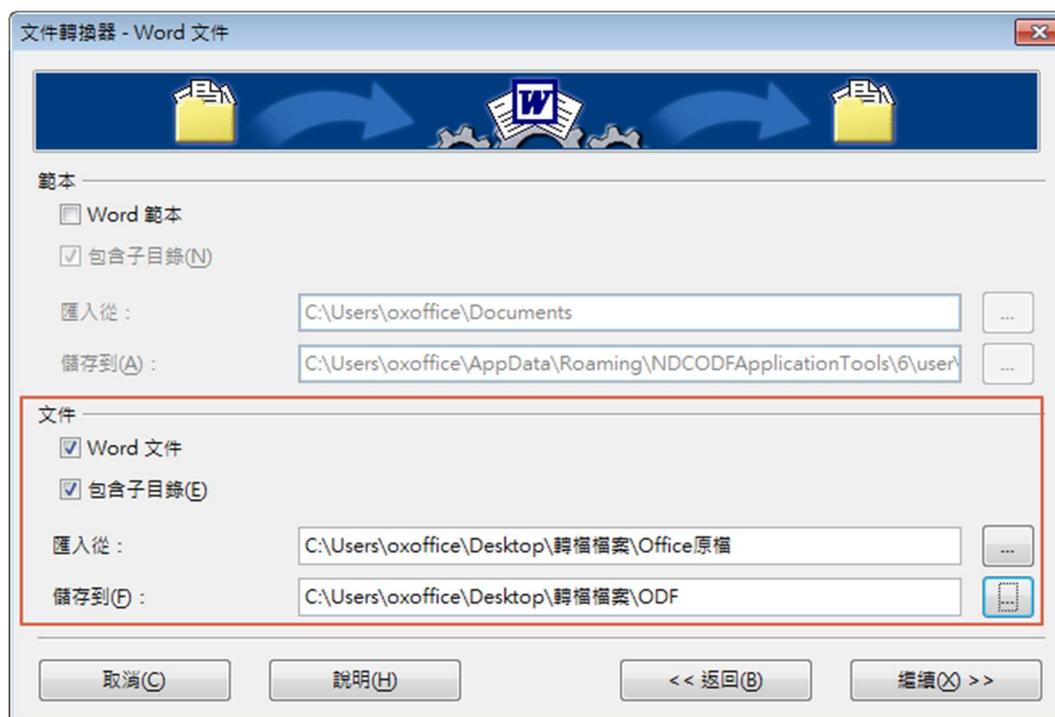
請點選工具列上的「檔案」-「精靈」-「文件轉換器」。

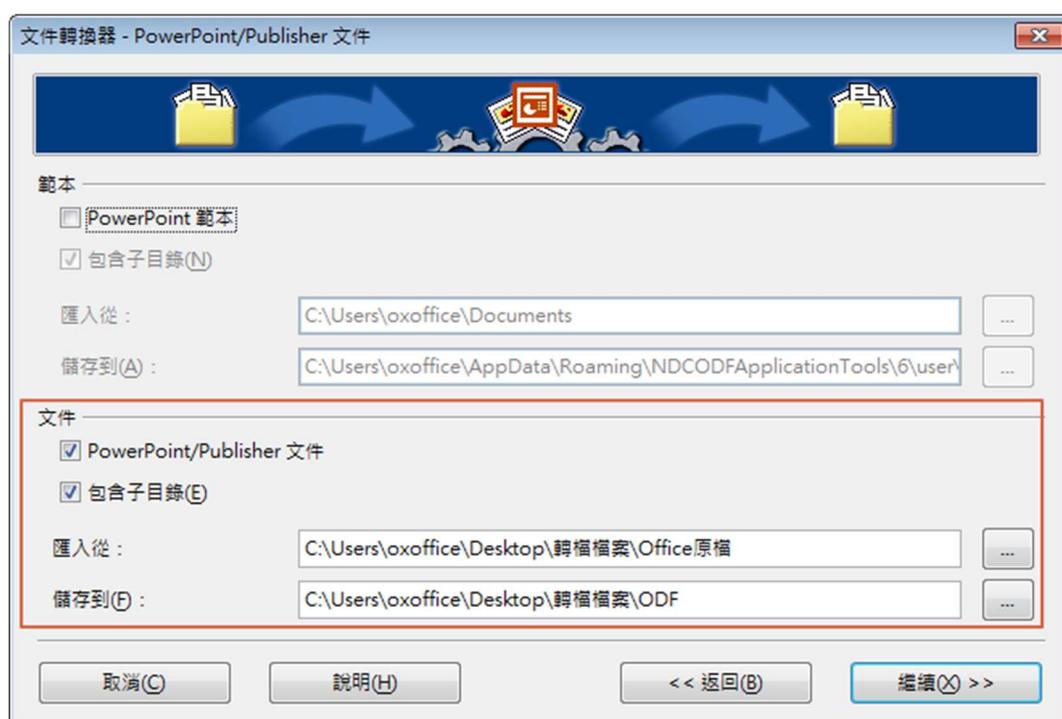
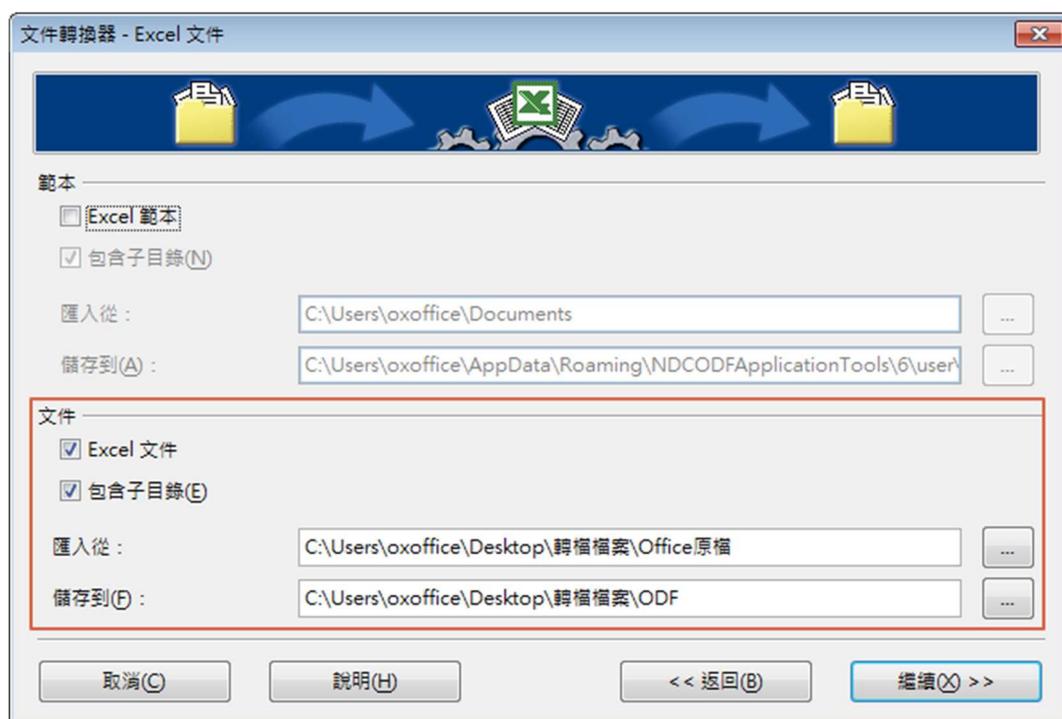


(三) 設定轉換的文件類型



(四) 設定 Office 檔案的來源目錄及轉出的 ODF 檔案目錄

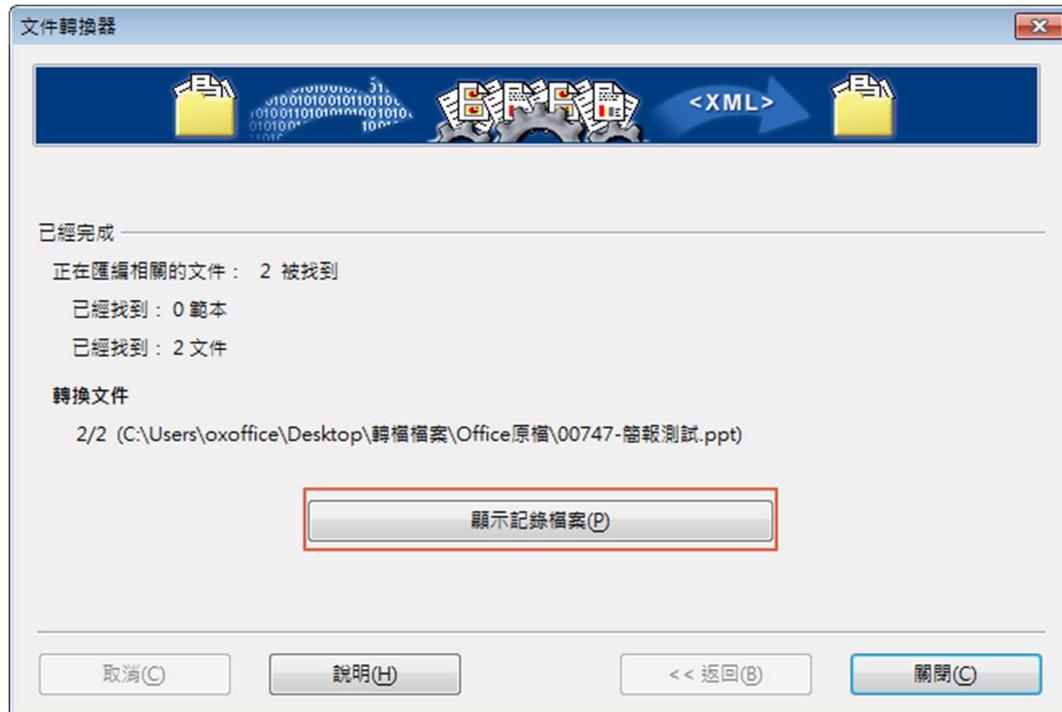




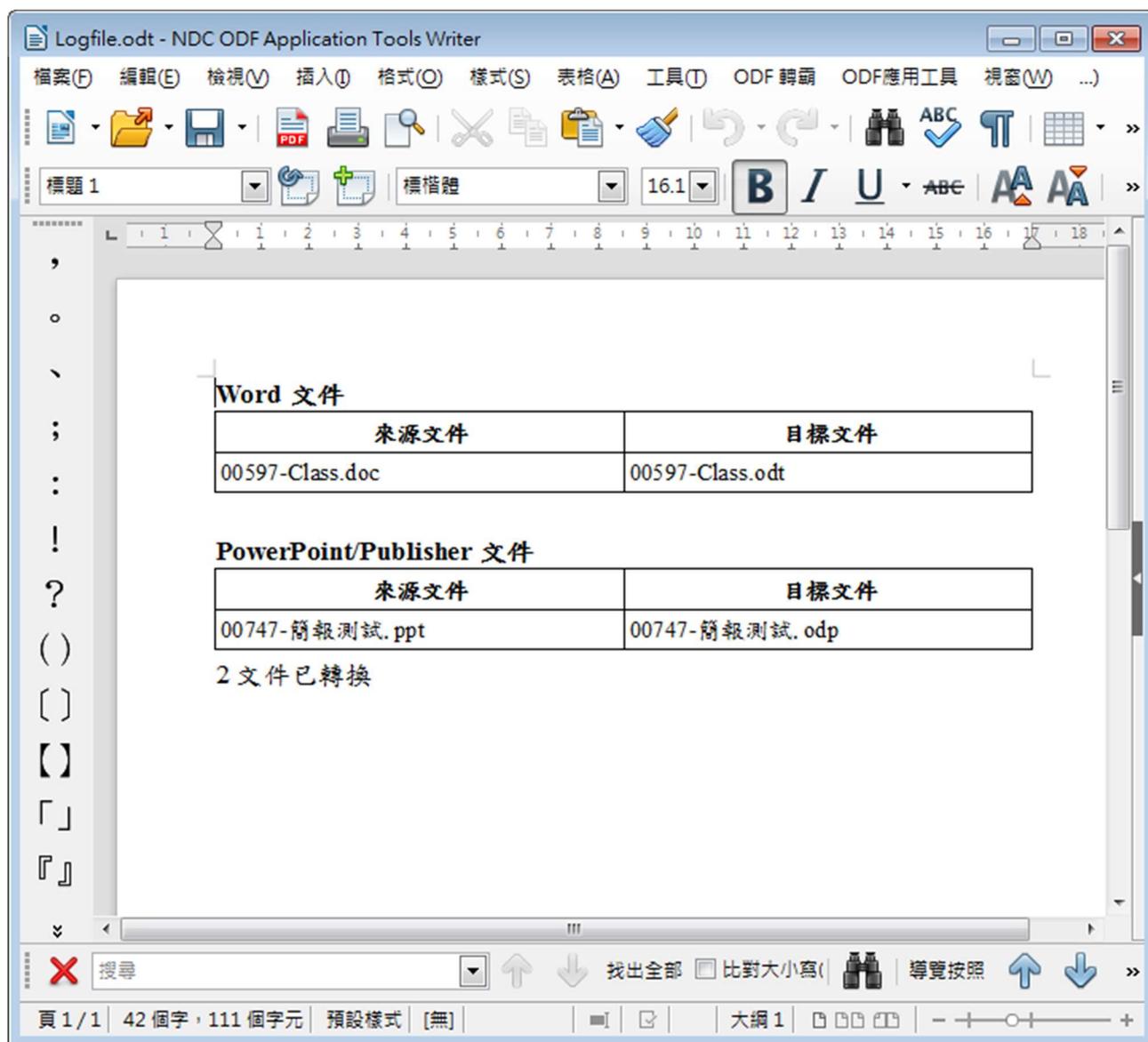
(五) 系統會列出要轉換的檔案清單，確認後按下轉換鍵



(六) 轉換完成



(七) 按下「顯示記錄檔案」顯示轉檔記錄



二、單一檔案轉換至 ODF 格式說明

如果一次只要將一個 Office 檔案轉換成 ODF 格式，請按照以下方式進行。

先用 ODF 文件應用工具開啟 Office 檔案後，點選工具列的「檔案」->「另存新檔」。