

## 快速入門指南

Microsoft Visio 2013 的設計有別於先前的版本，因此我們建立了這份指南，希望有助於大幅縮短學習過程。

### 更新版範本

範本可協助您根據所要的繪圖類型開始著手。若要尋找範本，請至 [檔案] 索引標籤。最熱門的範本係根據類別以色彩標示，如果找不到想要的範本，您可以進行搜尋。

### 自訂外觀與設計

利用佈景主題與相稱的色彩，賦予您的繪圖協調而一致的外觀。若要尋找佈景主題與色彩，請至 [設計] 索引標籤。

### 新增註解

在圖形上新增註解，或回覆他人的註解。按一下繪圖上的註解指標，或使用 [校閱] 索引標籤。

### 快速存取工具列

此處的命令會一直顯示在畫面上。在功能區命令上按一下滑鼠右鍵即可將其新增至此處。

### 圖形搜尋

找不到某個圖形？只要按一下 [圖形] 視窗中的 [搜尋] 即可。

### 特殊圖形

範本隨附樣板，樣板為特殊圖形之集合。您可以新增其他樣板，以取得其他圖形選項。

### 顯示或隱藏功能區

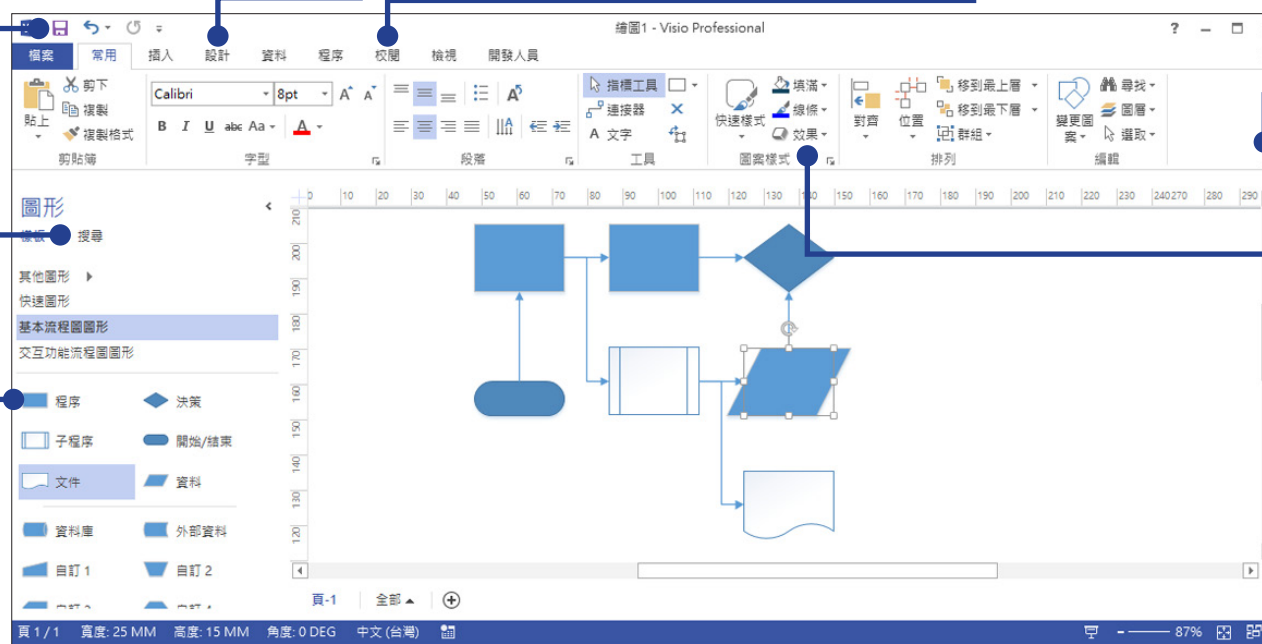
按一下某個索引標籤以開啟功能區，或將其固定，使其保持顯示於畫面上。

### 圖案效果

提供陰影、漸層或立體旋轉之類的圖形效果。

### 使用觸控功能

如果您有觸控裝置，例如平板電腦，您便可利用觸控手勢來檢閱與編輯繪圖。您可以新增和移動圖形，使用縮小與放大、新增註解與文字。



## 作品速成

Visio 隨附數十種範本，讓您能夠迅速著手幾乎任何類型的繪圖，舉凡組織圖、網狀圖、樓面規劃、線路圖乃至工作流程等等。



每個範本皆包含與繪圖類型相關的圖形，集結於名為樣板的特殊集中。位於繪圖側邊的 [圖形] 視窗包含最熱門的樣板與圖形，這些樣板與圖形適用於您要建立的圖表類型。

若要開始，請將 [圖形] 視窗中的圖形拖曳至您的繪圖。

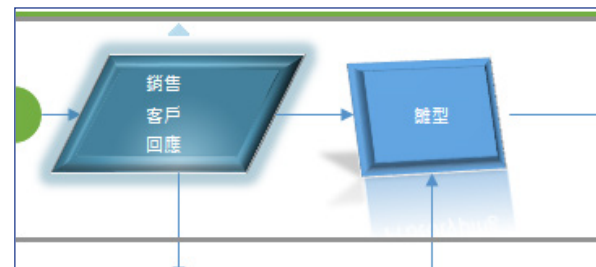
## 打造專業的繪圖外觀

只要按幾下滑鼠就能為您的繪圖打造出專業且吸引力十足的外觀。利用佈景主題套用諧調的色彩組合，或是利用其中一種色彩變化來加以自訂。要尋找上述兩者的圖庫，請至 [設計] 索引標籤。

將指標移到各圖庫選項，即可即時預覽繪圖外觀。



您也可以為圖形加上更多視覺效果。Visio 現在可讓您為圖形加上效果，例如填滿色彩、漸層、陰影或立體效果，這些就和您在其他 Office 程式中所能加入的圖案效果一樣。只要使用 [常用] 索引標籤的 [圖形樣式] 群組即可。



## 您可能需要的項目

下方的清單可讓您找到 Visio 中一些較常用的工具和命令。

若要...	按一下...	然後查看...
建立或開啟繪圖、儲存、列印或共用、調整 Visio 的運作方式	<b>檔案</b>	[新增]、[開啟舊檔]、[儲存檔案]、[另存新檔]、[列印]、[共用]、[匯出] 及 [選項] 群組。
新增或編輯文字、為圖形套用樣式、對齊和排列圖形	<b>常用</b>	[字型]、[段落]、[圖形樣式] 與 [排列] 群組。
新增圖片、CAD 繪圖、文字方塊、容器或連接器	<b>插入</b>	[圖例]、[圖表組件] 與 [文字] 群組。
為繪圖套用專業的色彩配置、新增背景	<b>設計</b>	[佈景主題]、[變化] 和 [背景] 群組。
檢查拼字、新增或回覆註解	<b>校閱</b>	[校訂] 與 [註解] 群組。
開啟格線與輔助線、開啟 [圖形資料] 視窗	<b>檢視</b>	[顯示] 與 [視覺輔助工具] 群組。

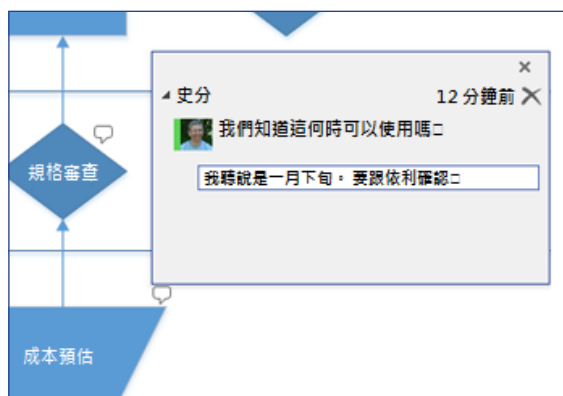
## 團隊共同編輯圖表

如果將繪圖儲存至 SharePoint，便可讓多個小組成員同時編輯繪圖。您可以查看還有誰在編輯圖表的其他部分，且每個人都會收到通知，得知他人所進行的變更。

此外，如果在 SharePoint 或 Office 365 上共用繪圖，其他人便可透過其網頁瀏覽器檢視繪圖與加上註解，即使沒有安裝 Visio 也是如此。

## 透過註解分享 想法與意見反應

Visio 的註解功能現已經過改良，可讓您在 Visio 或使用 Visio Services 在線上新增或回覆註解。

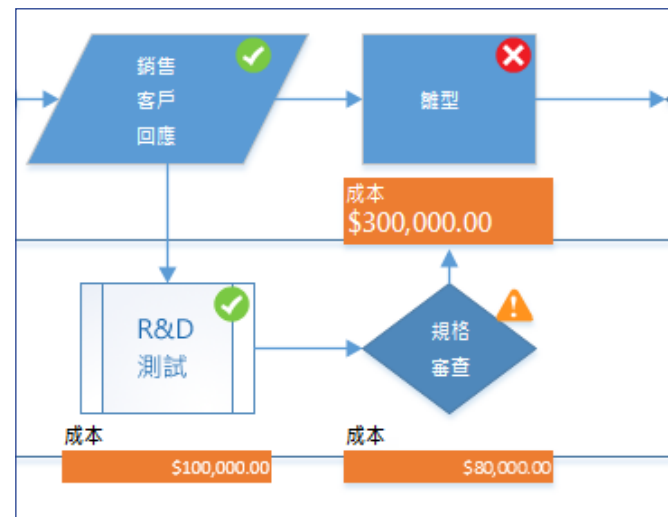


您可以知道註解者何時上線，而且若有安裝 Lync 2013，便可在 Visio 中設定訊息交談，與對方溝通。

## 使用 Visio 將資料視覺化

將圖表中的任何圖形與即時資料連結在一起，可使複雜資料更易於瀏覽與瞭解。您可以連結至常見的商務資料來源，例如 Excel、Access、SQL Server 或 SharePoint，還可以讓圖形資料在來源資料變更時自動更新。

接著您便可利用附加於圖形上的色彩、圖示、符號及圖表，讓資料能夠一目瞭然。



資料變更時，圖形也會自動更新。如此一來，您一眼就能識別出資料中的模式。

## 如何與沒有 Visio 2013 的人員合作

若要與使用舊版 Visio 的人員共用或交換檔案，您必須記住以下要點。

在 Visio 2013	遭遇狀況	我該怎麼辦？
<b>開啟使用 Visio 2010 建立的文件。</b>	檔案會以 [相容模式] 開啟，相容模式會將在舊版中會造成問題的 Visio 2013 功能關閉。	如果您認為檔案不會透過舊版來檢視，請將其另存為 Visio 2013 繪圖。或者，您可以將其轉換成新格式，只要按一下 [檔案] > [資訊] > [轉換] 即可。如果沒有此命令，則不需要轉換檔案。
<b>將專案另存為 Visio 2013 檔案。</b>	您開啟或儲存檔案時並不會發生相容性問題。使用舊版 Visio 的人員將無法開啟檔案，因為 Visio 2013 所使用的檔案格式與 Visio 2010 或舊版本不相容。	如果對方會使用舊版 Visio 開啟繪圖，請將其另存為舊版檔案類型。請按一下 [檔案] > [另存新檔]。接下來，請選擇您要儲存檔案的位置，然後在 [檔案類型] 清單中，選擇 [Visio 2003-2010 繪圖]。
<b>將文件另存為 Visio 2010 檔案。</b>	如果以舊版格式儲存匯圖，[相容性檢查程式] 便會出現，並且顯示可能的問題清單。這通常表示沒有繪圖中的 Visio 2013 功能，或這些功能在舊版中無法運作。	[相容性檢查程式] 會說明以舊版格式儲存繪圖時，繪圖會有哪些變更。如果不希望進行變更，請取消 [另存新檔]。否則，Visio 2013 會自動進行變更，當儲存作業完成時，您便會看到修訂過的繪圖。