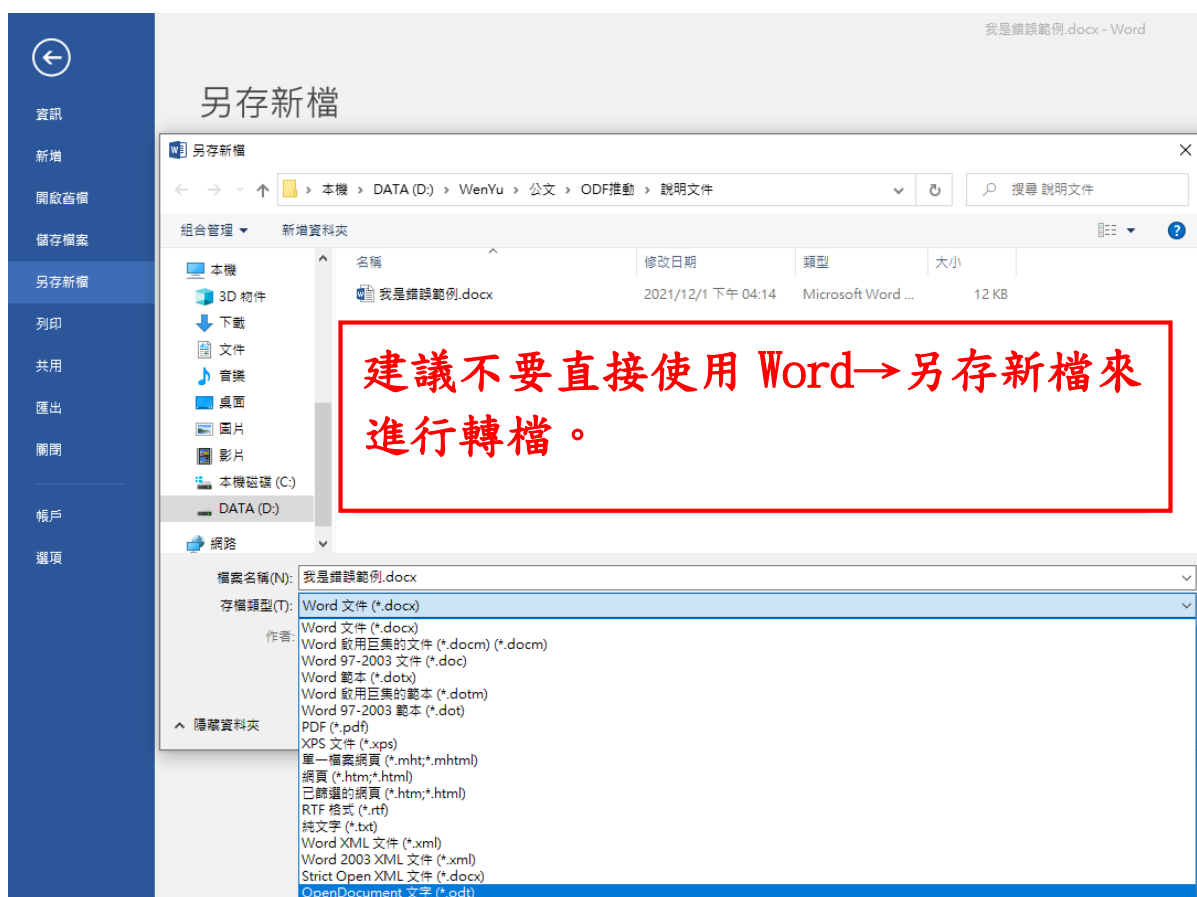


轉檔說明(ODF 格式篇)

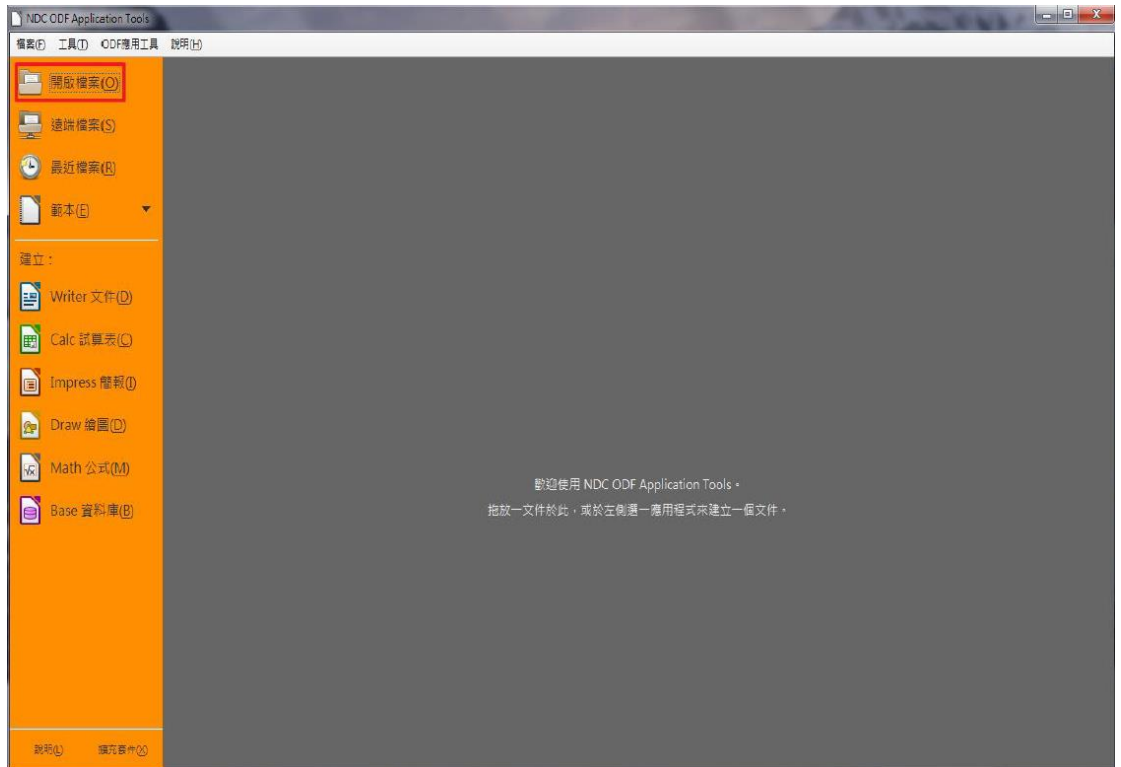
【重要！】如果原有檔案是商用軟體格式(如 docx、xlsx)，**建議不要直接使用 Microsoft Office 軟體轉存成 odf 格式檔！**

請使用 NDC ODF Application Tools 或 LibreOffice 進行轉檔。

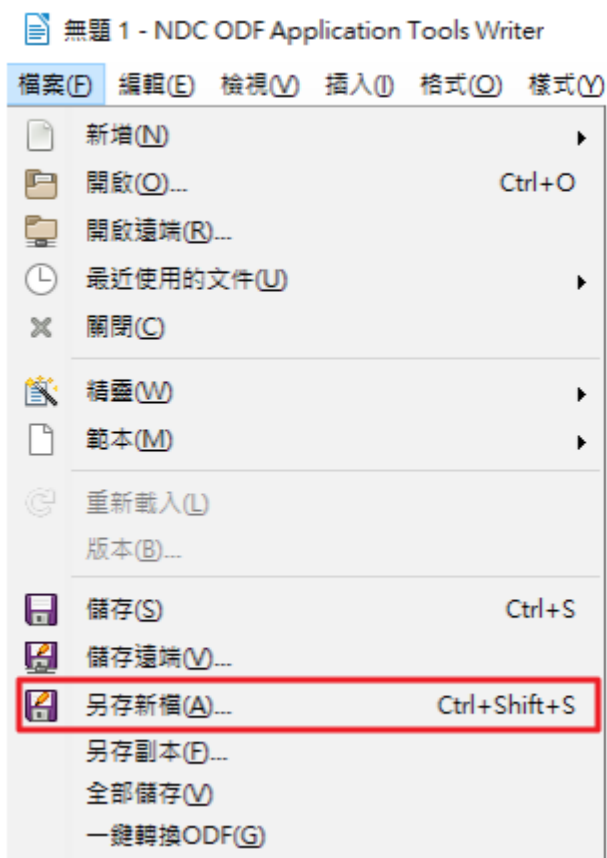


一、 國發會 ODF 軟體(NDC ODF Application Tools)(轉單一檔)

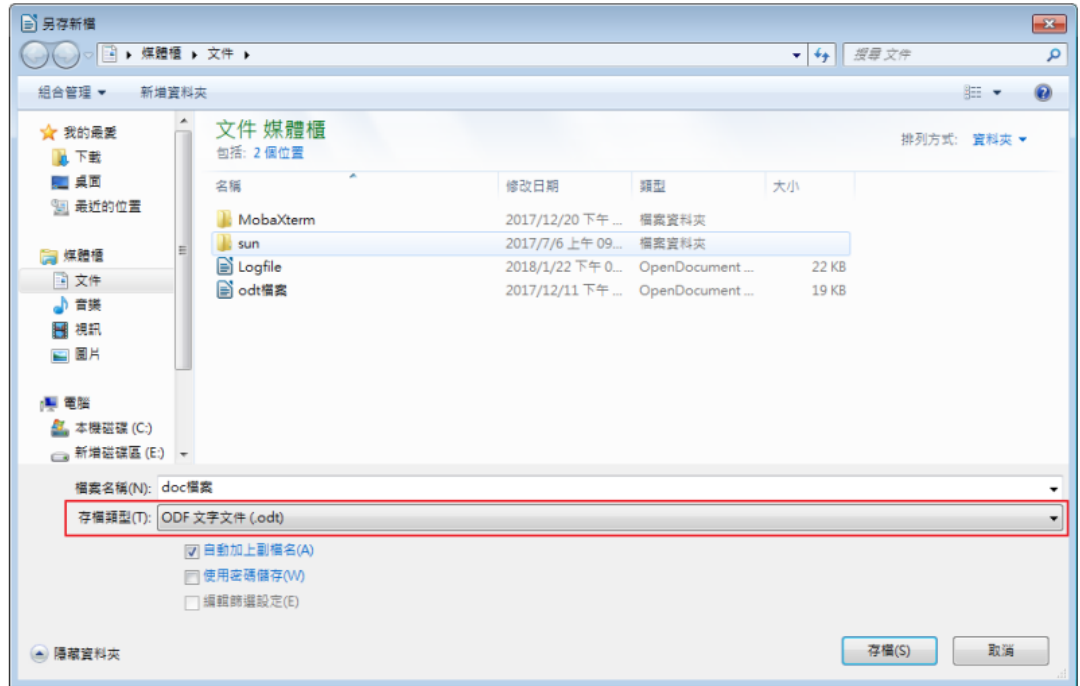
1. 點擊【NDC ODF Application Tools】，開啟軟體
2. 點擊【開啟檔案】



3. 選擇要進行轉檔的 Word 檔案，點選【開啟舊檔】開啟檔案後，點選工具列的【檔案】→【另存新檔】

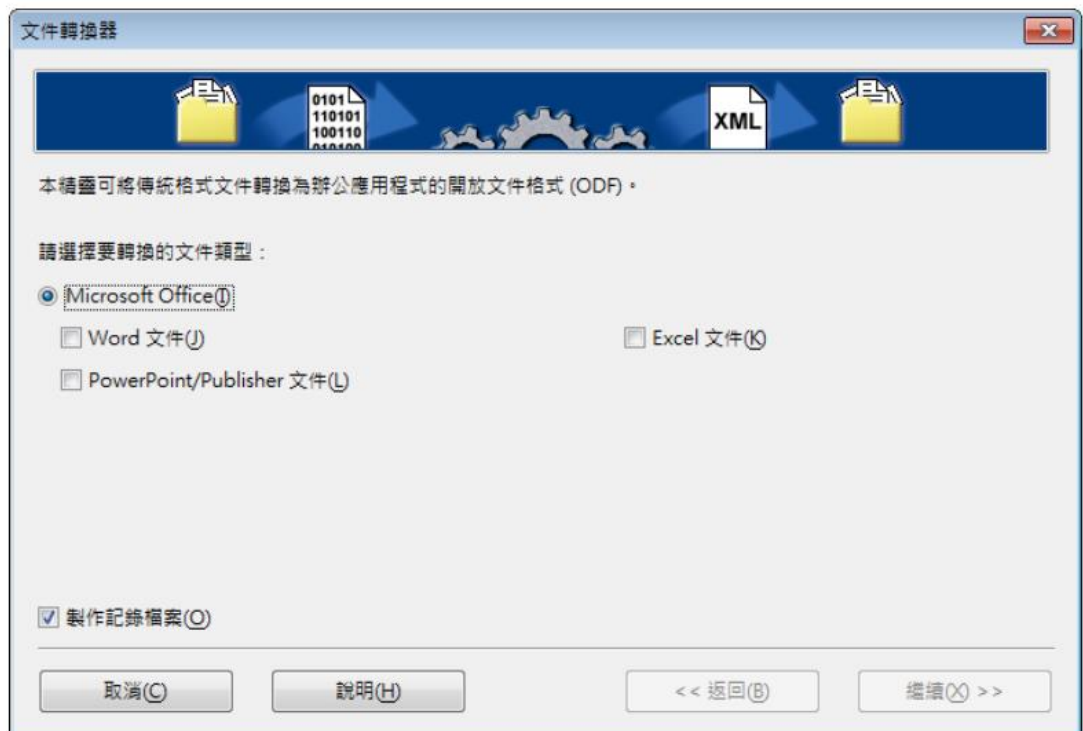


4. 在存檔類型處選擇【ODF 文字文件】，並點擊【存檔】

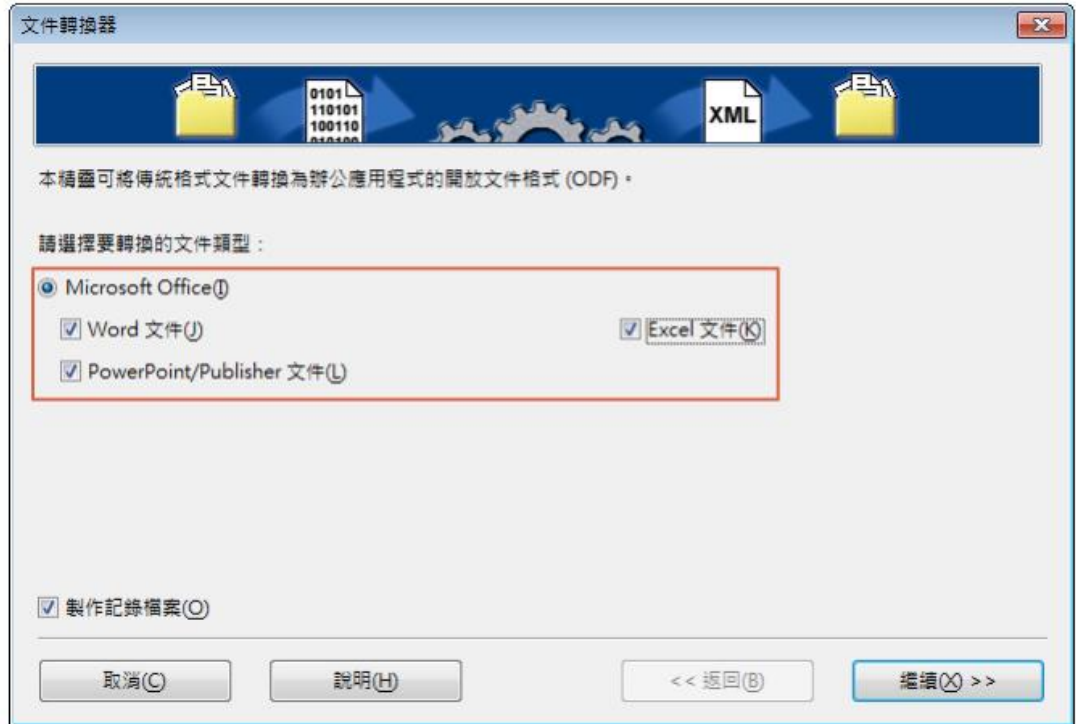


二、 國發會 ODF 軟體(NDC ODF Application Tools)(批次轉檔)

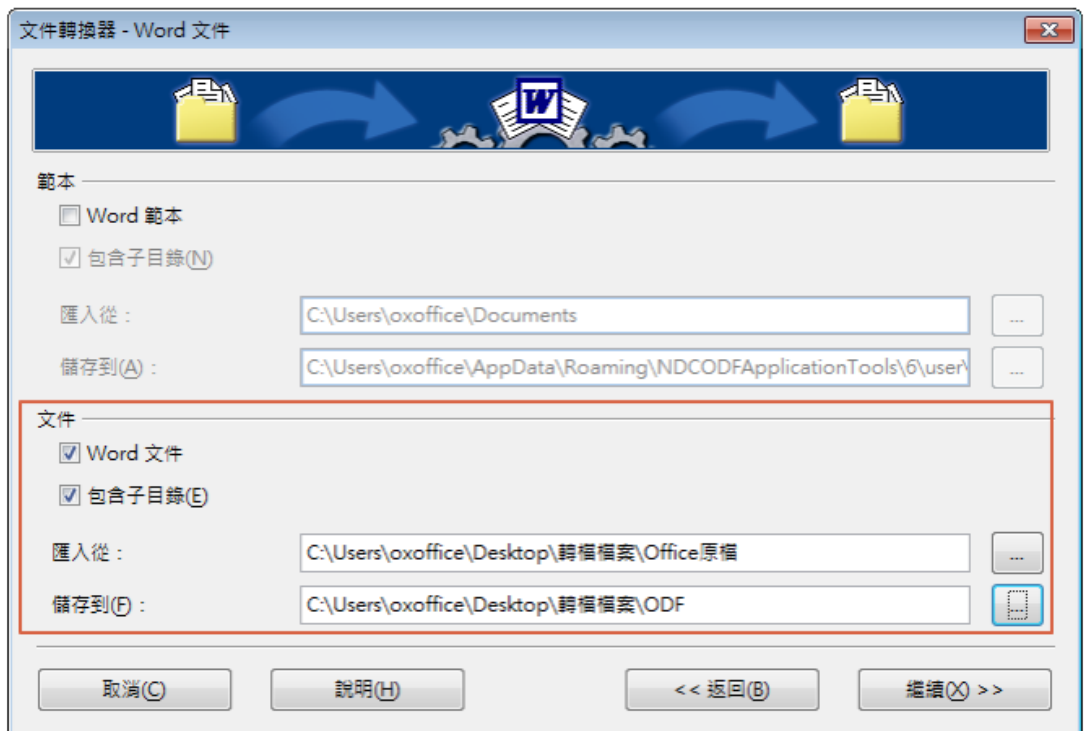
1. 建立檔案夾：建立二個資料夾，第一個資料夾先把需要轉檔的 MS Office 檔案放進來，另一個作為轉存的 ODF 文件格式存放之用。
2. 啟動批次轉檔精靈 請點選工具列上的【檔案】→【精靈】→【文件轉換器】。



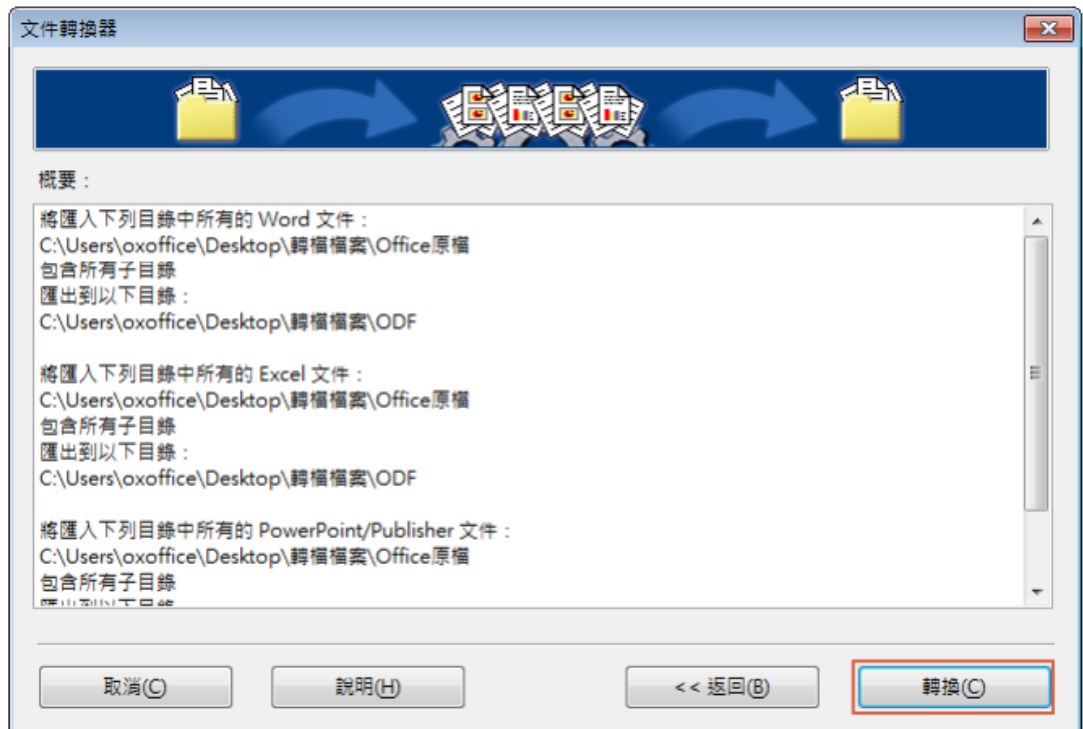
3. 選擇要轉換的檔案格式



4. 設定 Office 檔案的來源目錄及轉出的 ODF 檔案目錄

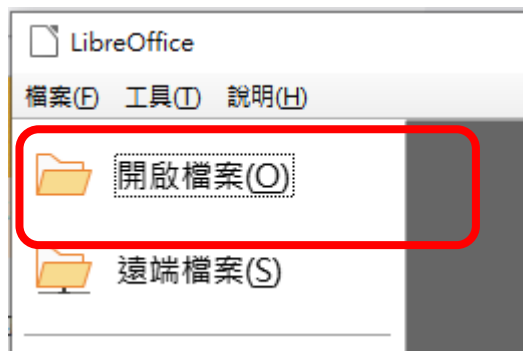


5. 確認系統列出要轉換的檔案清單無誤後，按下【轉換】，轉換完成的檔案就會儲存至選定的目錄之下。

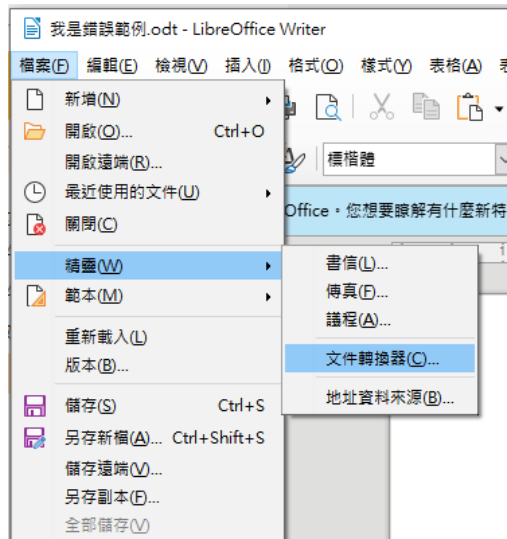


三、 LibreOffice

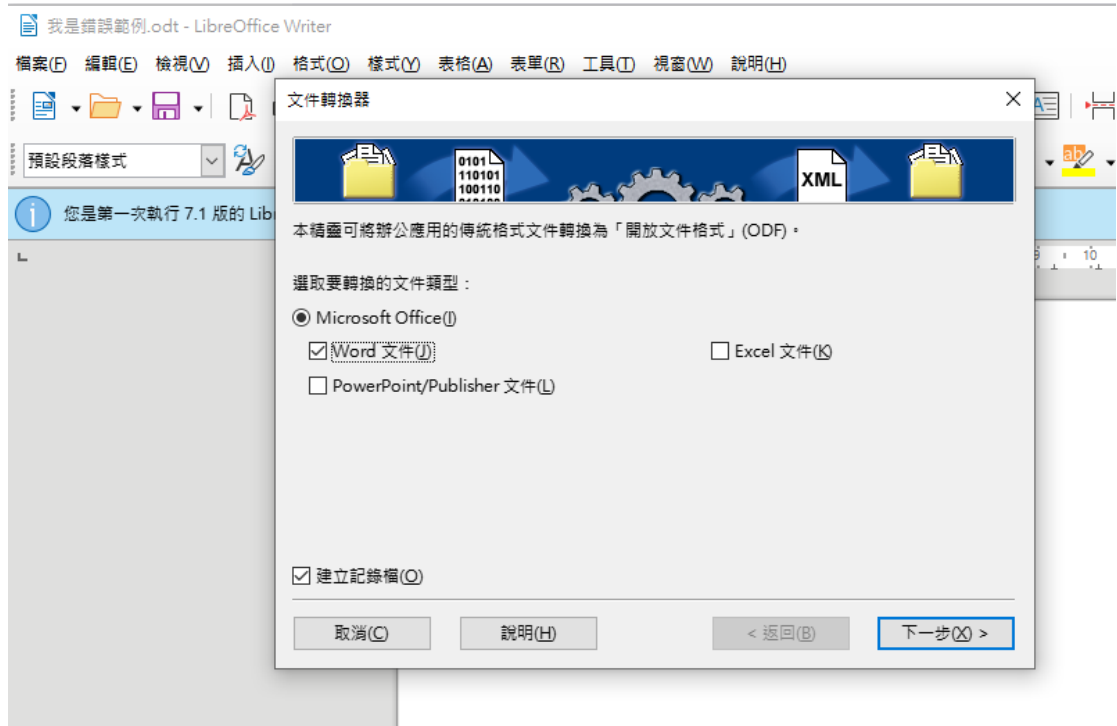
1. 開啟【LibreOffice】，開啟軟體
2. 點選工具列的【檔案】→【開啟檔案】



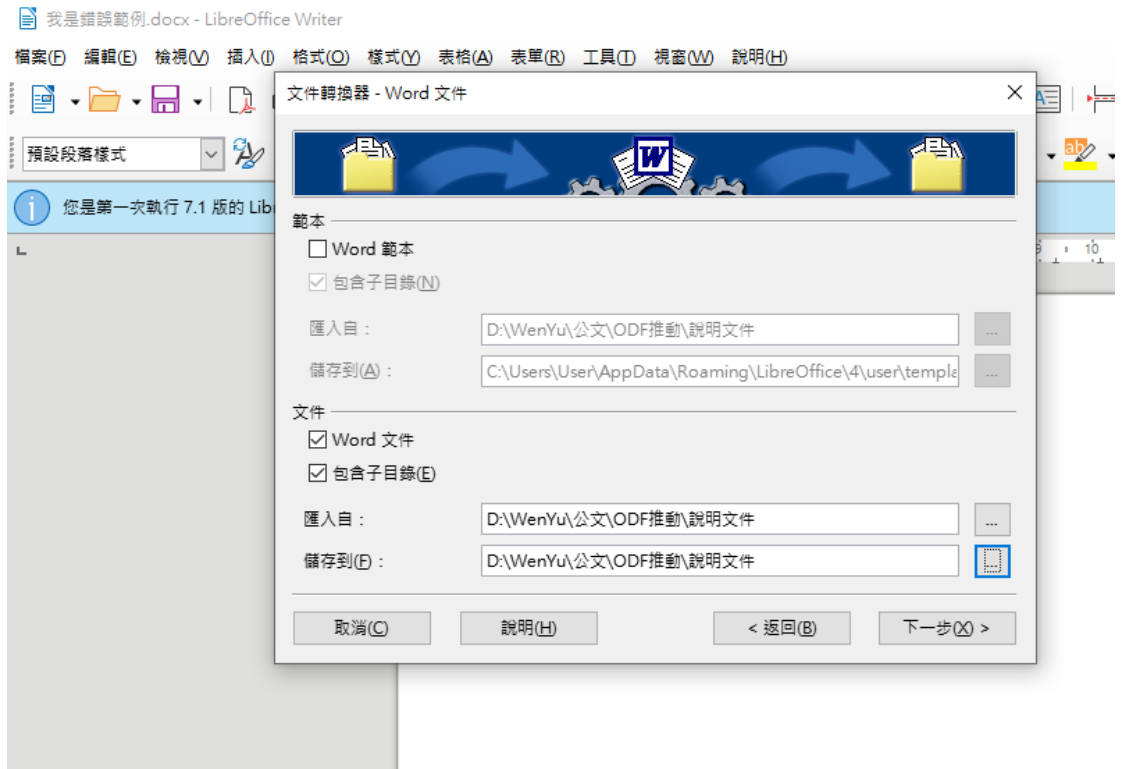
3. 開啟要轉換的檔案後，點選工具列的【檔案】→【精靈】→【文件轉換器】



4. 選擇要轉換的檔案格式



5. 設定 Office 檔案的來源目錄及轉出的 ODF 檔案目錄



6. 確認系統列出要轉換的檔案清單無誤後，按下【轉換】，轉換完成的檔案就會儲存至選定的目錄之下。

