

《PowerPint 2007演示文稿与丁

图书基本信息

书名：《PowerPint 2007演示文稿与多媒体课件制作》

13位ISBN编号：9787030251473

10位ISBN编号：7030251474

出版时间：2009-8

出版社：科学出版社

作者：胡芳

页数：220

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

前言

我们为什么要学习计算机？ 计算机在日常生活中主要有哪些用途？ 不熟悉计算机和专业软件，找工作会遇到哪些困难？ 在工作中使用计算机时，是不是经常遇到各种困惑？ 随着计算机在商务领域的广泛应用，熟练掌握计算机专业软件的使用已经成为现代职场最基本的技能要求。广大在职人员需要提升自己的计算机使用技能，即将进入职场的人员也需学习计算机专业软件的应用。将计算机图书作为学习工具，是目前最广泛的学习计算机软件的途径之一，因此如何在众多计算机图书中选择一本好书、一本适合自己的书，更是学习计算机软件的关键。 《职场无忧》丛书是本书编委会经过深入的市场调研，推出的一套以实用为依据、以易学为基准的计算机教学图书。全书采用“基础讲解+实例巩固”的方式。读者通过本书对基础知识讲解的学习，从零开始循序渐进地学习相应软件的操作，通过典型的商业案例巩固所学知识，实现操作与应用的融会贯通，做到学以致用。

内容概要

《PowerPoint 2007演示文稿与多媒体课件制作》详细介绍了PowerPoint 2007演示文稿与多媒体课件的制作。全书内容包括初识PowerPoint 2007、PowerPoint 2007的文本编辑、美化演示文稿、PowerPoint中的表格、在幻灯片中使用图表、主题与模板的应用、演示文稿中的动画效果、在幻灯片中使用媒体剪辑、放映与输出幻灯片等。

《PowerPoint 2007演示文稿与多媒体课件制作》语言通俗、步骤清晰、实例典型。读者只要按照书中的步骤操作，就能得到预期效果，从而循序渐进地掌握该软件的应用。

《PowerPoint 2007演示文稿与多媒体课件制作》适合从零开始学习电脑办公的初级读者，也可以作为公司在职人员和大中专院校师生的参考用书。

《PowerPoint 2007演示文稿与多媒体课件制作》配套光盘内容包括范例的部分素材、源文件以及多媒体视频教学，读者在学习过程中可以参考使用。

书籍目录

第1章 初识PowerPoint 2007	1.1 PowerPoint的应用领域	1.2 启动与退出PowerPoint	1.2.1 启动PowerPoint 2007	1.2.2 PowerPoint 2007操作界面	1.2.3 退出PowerPoint 2007	1.3 视图方式		
1.3.1 普通视图	1.3.2 幻灯片浏览视图	1.3.3 幻灯片放映视图	1.3.4 备注页视图	1.4 创建演示文稿	1.4.1 创建空白演示文稿	创建一个空白演示文稿	1.4.2 通过模板创建演示文稿	
根据模板创建“现代型相册”演示文稿	1.4.3 通过主题创建演示文稿	根据“平衡”主题创建演示文稿	1.4.4 根据现有内容新建演示文稿	根据现有内容创建公司宣传文稿	1.5 打开演示文稿	打开“家长座谈会”演示文稿	1.6 保存演示文稿	
1.6.1 保存新建的演示文稿	保存创建的“小测验短片”演示文稿	1.6.2 另存演示文稿	另存“知识测验节目”演示文稿	1.6.3 转换演示文稿	转换“知识测验节目”演示文稿	1.7 关闭演示文稿	1.8 管理幻灯片	
1.8.1 选择幻灯片	1.8.2 插入幻灯片	在“产品销售方案”演示文稿中插入幻灯片	1.8.3 复制幻灯片	在汽车市场销售统计中复制幻灯片	1.8.4 移动幻灯片	移动“教学课件”演示文稿中的幻灯片	1.8.5 删除幻灯片	
删除演示文稿中多余的幻灯片	1.9 职场特训第2章 PowerPoint 2007的文本编辑	2.1 输入文本	2.1.1 在幻灯片中直接输入文本	在“职业规划”演示文稿中输入文本	2.1.2 在“大纲”任务窗格中输入文本	在“编辑职业规划”演示文稿中输入文本	2.2 编辑文本	
2.2.1 选择文本	2.2.2 复制文本	复制“推广策划”演示文稿中的文本	2.2.3 移动文本	2.2.4 查找和替换文本	查找和替换“品牌战略分析”演示文稿中的内容	2.2.5 删除文本	2.3 设置字符格式	
2.3.1 在功能区设置字符格式	设置“规划规律”演示文稿中文本的字体	设置“规划规律”演示文稿中文本的字形	设置“规划规律”演示文稿中文本的颜色	设置“规划规律”演示文稿中文本的字符间距	2.3.2 通过对话框设置字符格式	设置“改造方案”演示文稿中文本的字符格式	2.4 设置段落格式	
2.4.1 设置行距	在功能区设置“客户管理”演示文稿中文本的行距	通过对话框设置“客户管理”演示文稿中文本的行距	2.4.2 设置段落缩进	通过标尺设置“客户管理”演示文稿中文本的缩进	通过对话框设置“客户管理”演示文稿中文本的缩进	2.4.3 设置分栏	分栏显示“竞争优势”演示文稿中的文本	
通过对话框分栏显示演示文稿中的文本	2.4.4 设置文本方向	设置“竞争优势”演示文稿中文本的方向	设置文本的方向为旋转90°	2.4.5 设置对齐方式	设置“竞争优势”演示文稿中文本的对齐方式	2.5 添加项目符号和编号	2.5.1 添加项目符号	
在“改造方案”演示文稿中添加项目符号	设置演示文稿中项目符号的样式	2.5.2 自定义项目符号	自定义“改造方案”演示文稿中的项目符号	为“自定义项目符号”演示文稿添加图片项目符号	2.5.3 添加编号	为“改造方案”演示文稿添加编号	设置编号样式	
2.6 为幻灯片添加备注内容	为“认识市场营销”演示文稿添加备注	2.7 职场特训第3章 美化演示文稿	第4章 PowerPoint中的表格	第5章 在幻灯片中使用图表	第6章 主题与模板的应用	第7章 演示文稿中的动画效果	第8章 在幻灯片中使用媒体剪辑	第9章 放映与输出幻灯片

编辑推荐

《PowerPoint 2007演示文稿与多媒体课件制作》快学易用·职场无忧。结构清晰，阅读方便；实时提示，延伸知识；内容合理，快速上手；案例贴切，实用性强；配套光盘，互动学习。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu000.com