

<<PowerPoint商务演讲>>

图书基本信息

书名：<<PowerPoint商务演讲>>

13位ISBN编号：9787111237105

10位ISBN编号：7111237102

出版时间：2008-5

出版时间：机械工业出版社

作者：严欣荣，贾剑 等编著

页数：398

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：<http://www.tushu007.com>

<<PowerPoint商务演讲>>

内容概要

本书是“Office办公无忧”系列丛书之一。

全书分为19章，站在各行各业办公人员的立场上依次讲述了相关的PowerPoint知识和行业知识。

本书主要内容包括PowerPoint 2007的基础知识、文本的输入、图形在幻灯片中的应用、表格在幻灯片中的应用、图表在幻灯片中的应用、SmartArt图形在幻灯片中的应用、有声演示文稿的制作、交互式演示文稿的制作、动画效果的设置、幻灯片的放映、PowerPoint 2007与其他软件的相互合作、演示文稿的打印与输出和PowerPoint 2007在各个行业中的应用等。

本书内容浅显易懂，双栏排版不仅便于查阅，而且能包含更丰富的知识量。

本书提出了“行业办公”的概念，将电脑操作与实际工作更加紧密地结合起来，是现代办公人员工作中不可或缺的图书。

本书定位于PowerPoint初级用户，适合在校学生、文员、文秘、行政人员、公务员等需使用PowerPoint的各种人员作为自学参考书使用，还可作为电脑培训的PowerPoint办公类培训教材。

书籍目录

前言第1章 第一次使用PowerPoint 2007 1.1 PowerPoint 2007的应用 1.2 启动与退出PowerPoint 2007
1.2.1 启动PowerPoint 2007 1.2.2 退出PowerPoint 2007 1.3 初识PowerPoint 2007 1.3.1 PowerPoint 2007的
工作界面 1.3.2 PowerPoint 2007的视图方式 1.3.3 幻灯片的制作流程 1.4 设计个性化工作界面 1.4.1
自定义快速访问工具栏 1.4.2 调整工具栏位置 1.4.3 最小化功能区 1.4.4 显示和隐藏标尺、网格和参
考线 1.5 获取帮助 1.6 想挑战吗第2章 PowerPoint 2007基本操作 2.1 创建演示文稿 2.1.1 创建空白演
示文稿 2.1.2 根据模板创建演示文稿 2.1.3 根据现有演示文稿创建 2.2 演示文稿的基本操作 2.2.1 保
存演示文稿 2.2.2 打开演示文稿 2.2.3 关闭演示文稿 2.3 幻灯片的基本操作 2.3.1 新建幻灯片 2.3.2
选择幻灯片 2.3.3 移动和复制幻灯片 2.3.4 删除幻灯片 2.3.5 播放幻灯片 2.4 行业办公——制作宣
传手册演示文稿 2.4.1 行业知识 2.4.2 制作思路 2.4.3 操作步骤 2.4.4 应用点评 2.5 想挑战吗第3章 设
计演示文稿外观 3.1 幻灯片的页面设置 3.2 幻灯片布局 3.2.1 幻灯片布局的原则 3.2.2 快速设置幻灯
片的效果 3.3 为幻灯片配色 3.3.1 如何搭配颜色 3.3.2 更改主题颜色 3.3.3 自定义颜色方案 3.4 编辑
文本效果 3.4.1 选择字体搭配效果 3.4.2 自定义字体搭配 3.5 改变幻灯片背景样式 3.5.1 改变背景颜
色 3.5.2 改变填充效果 3.6 行业办公——制作礼仪培训演示文稿 3.6.1 行业知识 3.6.2 制作思路
3.6.3 操作步骤 3.6.4 应用点评 3.7 想挑战吗第4章 PowerPoint的文本处理 4.1 输入文本 4.1.1 在文
本占位符中输入 4.1.2 在“大纲”窗格中输入 4.2 编辑文本 4.2.1 选择和修改文本 4.2.2 复制和移动文
本 4.2.3 查找和替换文本 4.2.4 修改文本的级别 4.3 设置文本格式 4.3.1 设置字体格式 4.3.2 设置段
落格式 4.3.3 设置项目符号 4.4 文本框的使用 4.4.1 绘制文本框并输入文本 4.4.2 文本框的编辑操作
4.5 添加艺术字 4.6 行业办公——制定新员工培训演示文稿 4.6.1 行业知识 4.6.2 制作思路 4.6.3 操
作步骤 4.6.4 应用点评 4.7 想挑战吗第5章 图形在幻灯片中的应用 5.1 插入并编辑图片 5.1.1 插入自
带的剪贴画 5.1.2 插入电脑中的图片 5.1.3 编辑图片 5.2 添加形状 5.2.1 绘制形状 5.2.2 编辑形状
5.2.3 更改形状 5.3 编辑多个图形 5.3.1 选择图片 5.3.2 更改图片的叠放次序 5.3.3 对齐图片 5.3.4
组合图片 5.4 创建相册 5.4.1 插入相册 5.4.2 编辑相册 5.5 行业办公——制作产品概况演示文稿
5.5.1 行业知识 5.5.2 制作思路 5.5.3 操作步骤 5.5.4 应用点评 5.6 想挑战吗第6章 表格在幻灯片
中的应用 6.1 创建表格 6.1.1 快速插入表格 6.1.2 绘制表格 6.1.3 在表格中输入文本 6.2 编辑表格
6.2.1 选择单元格 6.2.2 调整行高和列宽 6.2.3 插入与删除行和列 6.2.4 合并与拆分单元格 6.3 美化
表格 6.3.1 设置表格中的文本 6.3.2 更改表格样式 6.3.3 设置边框和底纹 6.4 插入Excel电子表格 6.5
行业办公——制作公司年终会议演示文稿 6.5.1 行业知识 6.5.2 制作思路 6.5.3 操作步骤 6.5.4 应
用点评 6.6 想挑战吗第7章 图表在幻灯片中的应用 7.1 创建图表 7.2 编辑图表 7.2.1 改变图表位置和
大小 7.2.2 改变图表类型 7.2.3 编辑图表数据 7.2.4 更改图表布局 7.2.5 自定义图表布局 7.3 美化图
表 7.3.1 快速设置图表样式 7.3.2 自定义图表样式 7.3.3 设置网格线格式 7.3.4 设置坐标轴格式 7.4
行业办公——制作年终销售报告演示文稿 7.4.1 行业知识 7.4.2 制作思路 7.4.3 操作步骤 7.4.4 应
用点评 7.5 想挑战吗第8章 SmartArt图形的应用 8.1 创建SmartArt图形 8.1.1 添加SmartArt图形 8.1.2
在SmartArt图形中输入文本 8.1.3 调整SmartArt图形位置和大小 8.2 编辑SmartArt图形 8.2.1 添加和删
除形状 8.2.2 调整形状顺序 8.2.3 更改布局 8.3 设置SmartArt图形 8.3.1 更改形状 8.3.2 应
用SmartArt样式 8.3.3 更改SmartArt图形颜色 8.3.4 更改形状颜色 8.4 行业办公——制作招标方案演示
文稿 8.4.1 行业知识 8.4.2 制作思路 8.4.3 操作步骤 8.4.4 应用点评 8.5 想挑战吗第9章 幻灯片版式
的高级设置 9.1 查看幻灯片母版 9.1.1 幻灯片母版 9.1.2 讲义母版 9.1.3 备注母版 9.2 制作幻灯片母
版 9.2.1 设置背景 9.2.2 设置占位符格式 9.2.3 设置项目符号 9.2.4 设置页眉页脚 9.3 制作其他母版
9.3.1 制作讲义母版 9.3.2 制作备注母版 9.4 行业办公——制作管理培训演示文稿 9.4.1 行业知识
9.4.2 制作思路 9.4.3 操作步骤 9.4.4 应用点评 9.5 想挑战吗第10章 制作有声演示文稿 10.1 在幻灯片
中插入声音 10.1.1 插入剪辑管理器中的声音 10.1.2 插入文件中的声音 10.1.3 设置声音的属性 10.2
插入CD乐曲与录制声音 10.2.1 播放CD乐曲 10.2.2 插入录制的声音 10.3 在幻灯片中插入影片
10.3.1 插入剪辑管理器中的影片 10.3.2 插入文件中的影片 10.3.3 插入Flash动画 10.4 行业办公——
制作产品分析演示文稿 10.4.1 行业知识 10.4.2 制作思路 10.4.3 操作步骤 10.4.4 应用点评 10.5 想
挑战吗第11章 制作交互式幻灯片 11.1 添加超级链接 11.1.1 为内容添加超级链接 11.1.2 为动作按钮

<<PowerPoint商务演讲>>

添加超级链接 11.2 链接到其他对象 11.2.1 链接到其他演示文稿 11.2.2 链接到电子邮件 11.2.3 链接到网页 11.3 编辑超级链接 11.3.1 设定超级链接的格式 11.3.2 更改超级链接 11.4 行业办公——制作公司介绍演示文稿 11.4.1 行业知识 11.4.2 制作思路 11.4.3 操作步骤 11.4.4 应用点评 11.5 想挑战吗第12章 设置幻灯片的动画效果 12.1 设置幻灯片切换动画 12.2 快速设置动画 12.3 自定义动画 12.3.1 添加动画效果 12.3.2 更改动画 12.3.3 设置动画的播放效果 12.3.4 更改动画的播放顺序 12.4 行业办公——制作可行性研究报告演示文稿 12.4.1 行业知识 12.4.2 制作思路 12.4.3 操作步骤 12.4.4 应用点评 12.5 想挑战吗第13章 制作动画特效 13.1 动画设置技巧 13.1.1 设置不断放映的动画效果 13.1.2 在同一位置放映多个对象 13.2 探照灯特效 13.3 繁星闪烁特效 13.4 下拉式菜单 13.5 行业办公——制作旅游景点介绍演示文稿 13.5.1 行业知识 13.5.2 制作思路 13.5.3 操作步骤 13.5.4 应用点评 13.6 想挑战吗第14章 控制幻灯片放映 14.1 放映幻灯片 14.1.1 双击放映文件放映幻灯片 14.1.2 在PowerPoint 2007中启动幻灯片放映 14.2 幻灯片放映设置 14.2.1 设置放映方式 14.2.2 排练计时 14.2.3 隐藏/显示幻灯片 14.2.4 录制旁白 14.2.5 自定义放映 14.3 为幻灯片添加注释 14.4 改善幻灯片的放映性能 14.5 行业办公——制作市场定位分析演示文稿 14.5.1 行业知识 14.5.2 制作思路 14.5.3 操作步骤 14.5.4 应用点评 14.6 想挑战吗第15章 PowerPoint 2007高手进阶 15.1 PowerPoint 2007与其他软件的合作 15.1.1 复制其他软件中的内容 15.1.2 插入对象 15.2 转换演示文稿为其他格式 15.2.1 将演示文稿转换为Flash文件 15.2.2 将演示文稿转换为屏保程序 15.3 行业办公——制作新品上市营销计划演示文稿 15.3.1 行业知识 15.3.2 制作思路 15.3.3 操作步骤 15.3.4 应用点评 15.4 想挑战吗第16章 打印与输出演示文稿 16.1 打包演示文稿 16.1.1 打包演示文稿 16.1.2 运行打包的演示文稿 16.2 打印演示文稿 16.2.1 预览打印效果 16.2.2 打印参数的设置 16.3 输出演示文稿 16.3.1 输出为网页 16.3.2 输出为图形文件 16.3.3 输出为大纲文件 16.4 行业办公——制作商业计划书演示文稿 16.4.1 行业知识 16.4.2 制作思路 16.4.3 操作步骤 16.4.4 应用点评 16.5 想挑战吗第17章 PowerPoint 2007在培训行业中的应用 17.1 制作技能培训演示文稿 17.1.1 行业知识 17.1.2 制作思路 17.1.3 操作步骤 17.1.4 应用点评 17.2 制作商业培训演示文稿 17.2.1 行业知识 17.2.2 制作思路 17.2.3 操作步骤 17.2.4 应用点评 17.3 制作职业培训演示文稿 17.3.1 行业知识 17.3.2 制作思路 17.3.3 操作步骤 17.3.4 应用点评 17.4 拓展案例第18章 PowerPoint 2007在宣传行业中的应用 18.1 制作公司产品宣传演示文稿 18.1.1 行业知识 18.1.2 制作思路 18.1.3 操作步骤 18.1.4 应用点评 18.2 制作公司上市宣传演示文稿 18.2.1 行业知识 18.2.2 制作思路 18.2.3 操作步骤 18.2.4 应用点评 18.3 拓展案例第19章 PowerPoint 2007在策划提案中的应用 19.1 制作楼盘投资策划书 19.1.1 行业知识 19.1.2 制作思路 19.1.3 操作步骤 19.1.4 应用点评 19.2 制作产品试制策划书 19.2.1 行业知识 19.2.2 制作思路 19.2.3 操作步骤 19.2.4 应用点评 19.3 拓展案例附录 Office实用模板索引

章节摘录

第1章 第一次使用PowerPoint 2007 1.1 PowerPoint 2007的应用 Office 2007中有一款能创建形象生动、图文并茂的演示文稿的常用组件——PowerPoint2007。它是制作公司简介、会议报告、产品说明、培训计划和教学课件等演示文稿的首选软件，深受广大用户的青睐。目前PowerPoint的最新版本为PowerPoint 2007，本书将以PowerPoint 2007贯穿全书，讲解该软件的使用方法。PowerPoint与Word、Excel不同的是它制作的文档可以以动态的方式呈现在观众眼前，将演讲者所要传达的内容演绎得更为生动活泼。

<<PowerPoint商务演讲>>

媒体关注与评论

全方位讲解信息化办公的知识；内容丰富实用，贴近实际办公；内容结构安排合理，版式美观易学；办公无忧丛书将提高您办公的效率!——四届微软全球最有价值专家 彭爱华

<<PowerPoint商务演讲>>

编辑推荐

《Office办公无忧·PowerPoint商务演讲》定位于PowerPoint初级用户，适合在校学生、文员、文秘、行政人员、公务员等需使用PowerPoint的各种人员作为自学参考书使用，还可作为电脑培训的PowerPoint办公类培训教材。

<<PowerPoint商务演讲>>

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:<http://www.tushu007.com>