

图书基本信息

书名：<<WPS OFFICE 2002金山演示标准培训教材>>

13位ISBN编号：9787115112125

10位ISBN编号：7115112126

出版时间：2003-4

出版时间：人民邮电

作者：北京时代阳光公司

页数：209

字数：335000

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>

内容概要

为了能够帮助读者掌握目前国内政府机关、三资企业和教育机构使用的主流办公软件金山WPS Office 2002的使用方法，金山公司委托北京时代阳光公司编写一套正规、权威的培训教材——“金山公司WPS Office 2002授权教育指定教材”。

系列教材包括《WPS Office 2002金山文字标准培训教材》、《WPS Office 2002金山表格标准培训教材》、《WPS Office 2002金山演示标准培训教材》及《金山WPS Office 2002综合培训标准教材》四种。

金山WPS Office 2002中的金山演示2002模块具有超强的演示文件处理功能。

利用它可以使冗长枯燥的报告变成条理清晰、富有表现力的屏幕演示，全面提高会议质量；它提供了70多个外观模板，多种配色方案，10多种页版式；用它可以结合声音、图片、视频图像等多媒体手段，增强演示效果。

本书使用通俗易懂的语言，配以大量的图示，系统全面地介绍了专业演示文档的创建，幻灯片的管理、美化、放映，演示文稿的打印与保护。

另外本书还提供了一些经典的案例，适合初学者学习，可作为各级各类WPS Office培训班的培训教材，也可作为初中级读者、企业办公人员及教师的参考用书，特别适合政府机关公务员阅读参考。

书籍目录

第1章 金山演示入门 1.1 金山演示与幻灯片 1.2 启动与界面 1.3 工具栏的显示控制 1.3.1 工具栏的添加 1.3.2 工具栏的隐藏 1.4 利用主题模板快速创建一个演示文稿 1.5 保存演示文稿 1.6 换名存盘 1.7 保存为PowerPoint文件格式 1.8 简单播放 1.9 视图方式简介 1.10 演示文稿的打开与关闭 1.10.1 演示文稿的打开 1.10.2 打开新近关闭文件 1.10.3 演示文稿的关闭 1.10.4 关闭所有演示文稿 1.11 使用样张 1.12 退出金山演示 第2章 创建一个专业的演示文档(上) 2.1 利用页版式规划每页的内容 2.1.1 对演示页应用页版式 2.1.2 对母版应用页版式 2.2 制作标题页 2.3 修饰标题页上的文字 2.3.1 改变字体 2.3.2 改变字体颜色 2.4 文字的特殊修饰 2.4.1 字体修饰 2.4.2 文字修饰 2.5 设置标题页外观 2.6 改变标题的位置与大小 2.7 删除副标题 2.8 制作带项目符号的演示页 2.9 输入正文文本 2.10 改变项目符号的类型和级别 2.10.1 改变项目符号的类型 2.10.2 改变项目符号的级别 2.11 将项目符号改为编号 2.12 在演示页中加入图片 2.13 改变图片的大小与位置 2.14 改变图片的形状与色彩 2.15 删除图片 2.16 插入空白页 2.17 在空白页上加文字 2.18 在空白页上绘制图形 第3章 创建一个专业的演示文档(下) 3.1 利用页版式制作表格页 3.2 修饰与调整表格 3.3 编辑表格中的数据 3.3.1 文字与数据的编辑 3.3.2 表格中的计算 3.4 插入金山表格或Excel表格文件 3.4.1 插入金山表格文件 3.4.2 插入Excel表格文件 3.5 制作带统计图表的演示页 3.6 编辑与修饰图表 3.6.1 绘图区的修饰 3.6.2 柱条的修饰 3.7 插入一个饼图并使其分离 3.7.1 插入一个饼图 3.7.2 饼图的修饰与分离 3.8 制作带组织结构图的演示页 3.9 在演示页中插入数学公式 3.9.1 插入除式、分式 3.9.2 插入求和公式 3.10 在演示页中插入化学公式 3.10.1 插入分子式 3.10.2 插入化学方程式 3.11 竖排版式 3.12 其它页版式 第4章 幻灯片的管理 第5章 美化幻灯片 第6章 放映幻灯片 第7章 演示文稿的打印与保护 第8章 金山演示案例

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>