第一图书网, tushu007.com

<<图解PowerPoint 2007幻灯制 >

图书基本信息

书名：<<图解PowerPoint 2007幻灯制作与演示>>

13位ISBN编号：9787121052231

10位ISBN编号：7121052237

出版时间：2007-11

出版时间：电子工业出版社

作者：杰创文化

页数：311

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

《图解PowerPoint2007幻灯制作与演示》是自学PowerPoint2007的初、中级教程，通过图解的方式对PowerPoint2007进行循序渐进的讲解，并以实例的形式将多个知识点融会贯通，使读者易于学习掌握。
全书共分15章，每一章介绍一个较为独立的知识点，在内容组织上，按照人们的思维习惯，进行台阶式的讲解，由浅入深、由易到难。
第1～2章主要介绍PowerPoint2007的基础操作、文本幻灯片的制作；第3～7章主要介绍插入图片、SmartArt图形、表格、图表、媒体剪辑的方法；第8～9章主要介绍设计主题与配色、使用母版等中级功能；第10～12章主要介绍添加超链接、交互按钮、添加动画等高级功能，以及放映演示文稿、使用排练计时、录制旁白、演示文稿的网上发布、打包成CD等后期制作技法。
最后以3个综合实例介绍了软件的整体功能综合应用，内容包括制作公司新员工讲座、制作市场分析演示文稿、制作重要客户管理培训演示文稿等，帮助读者系统掌握PowerPoint 2007的操作方法。

书籍目录

第1章 初识PowerPoint 2007 11.1 PowerPoint 2007的安装 11.2 启动与退出PowerPoint 2007 41.3 认识PowerPoint 2007的窗口界面 51.4 PowerPoint 2007基本操作 81.4.1 创建PowerPoint演示文稿 91.4.2 添加、删除与移动幻灯片 111.4.3 保存PowerPoint演示文稿 121.4.4 打开PowerPoint演示文稿 14实战演练：自定义“快速访问”实战演练：工具栏 17本章小结 19第2章 制作文本幻灯片 212.1 输入文本 212.1.1 在占位符中输入文本 212.1.2 使用文本框输入文本 222.2 设置文本格式 232.2.1 使用“字体”组设置2.2.1 文本格式 232.2.2 使用浮动工具栏设置2.2.1 字体格式 252.3 编辑文本 262.3.1 选择文本 262.3.2 复制与移动文本 272.3.3 删除文本 292.3.4 撤销删除文本 292.3.5 设置文本对齐方式 302.3.6 设置文本段落行间距 322.3 文本添加项目符号2.2.1 和编号 332.4 自动调整文本 352.4.1 根据占位符自动调整文本 362.4.2 将文本拆分到两个幻灯片 362.4.3 在新幻灯片上继续文本 372.4.4 将幻灯片更改为两列版式 38实战演练：制作网上银行模式与发展实战演练：建议文本幻灯片 39本章小结 43第3章 图片、剪贴画与艺术字 第3章 效果的使用 453.1 图片 453.1.1 插入图片 453.1.2 设置图片效果 463.2 剪贴画 513.2.1 插入剪贴画 513.2.2 管理剪辑艺术字 563.3.1 插入艺术字 563.3.2 设置艺术字效果 573.4 实战演练：制作新款笔记本3.4 介绍演示文稿 6 本章小结 62第4章 自选图形与SmartArt图形 634.1 自选图形 634.1.1 绘制形状 634.1.2 在图形中添加文本 664.1.3 设置形状格式样式 684.2 SmartArt图形 714.2.1 创建SmartArt图形 724.2.2 在SmartArt图形中2.2.1 加文本 734.2.3 设计SmartArt图形样式 744.2.4 更改SmartArt图形格式 78实战演练：制作网上购物流程图 本章小结 84第5章 强调表现表格和数据 855.1 绘制表格 855.1.1 制作有立体感的表格背景 855.1.2 绘制表格区分线 905.1.3 制作表格强调效果 935.2 插入表格 985.2.1 插入创建表格 985.2.2 为表格套用快速样式 99 自定义表格样式 1005.2.4 设置表格布局 1015.2.5 设置表格背景 106实战演练：制作时间进度表 107本章小结 110第6章 立体化图表的制作 1116.1 创建图表 1116.1.1 插入图表 1116.1.2 编辑图表数据 1126.1.3 保存为模板 1146.2 更改图表类型 1156.3 快速设置图表 1176.3.1 设置图表快速布局 1176.3.2 快速设置图表样式 1186.4 编辑图表 1196.4.1 设置图表的边框 1206.4.2 设置图表标题 1216.4.3 设置图表数据标签 1226.4.4 设置数据系列格式 1256.4.5 设置坐标轴与网格线 126实战演练：制作销售图表 128本章小结 132第7章 使用媒体剪辑 1337.1 插入声音 1337.1.1 插入文件中的声音 1337.1.2 插入“剪辑管理器”中2.2.1 的声音 1347.1.3 插入“CD乐曲” 1367.1.4 插入录制声音 1377.2 设置声音效果 1397.3 插入影片 1417.3.1 插入文件中的影片 1417.3.2 插入“剪辑管理器”中2.2.1 的影片 1427.4 设置影片播放效果 143实战演练：制作公司宣传影片 146本章小结 153第8章 幻灯片主题、背景设计 第8章 与配色方案 1558.1 应用幻灯片主题 1558.1.1 使用内置主题 1558.1.2 使用Office Online上2.2.1 的主题 1578.1.3 将主题应用于选定2.2.1 幻灯片 1588.1.4 保存主题 1598.2 自定义幻灯片主题 1618.2.1 自定义主题颜色 1618.2.2 自定义主题字体 1638.2.3 修改主题颜色 1648.3 应用背景 1658.3.1 应用内置背景 1658.3.2 自定义纯色背景样式 1668.3.3 使用渐变填充背景 16 使用图片作为背景 169实战演练：制作公司文化理念实战演练：演示文稿 170本章小结 172第9章 母版的使用 1739.1 三种母版 1739.1.1 幻灯片母版 1739.1.2 讲义母版 1749.1.3 备注母版 1759.2 设置幻灯片母版 1769.2.1 插入、删除与重命名2.2.1 幻灯片母版 1769.2.2 修改母版版式 1789.2.3 设置母版背景 1809.2.4 设置母版文本 1819.2.5 设置母版项目符号 1839.2.6 设置日期、编号、2.2.1 页眉页脚 1859.3 设置讲义母版 1869.3.1 设置讲义方向 1869.3.2 设置每页幻灯片数量 187实战演练：制作日历 188本章小结 194第10 示文稿的链接与 第10章 动画效果 19510.1 插入超链接和动作 19510.1.1 添加超链接 19510.1.2 删除超链接 19710.1.3 插入动作 19810.2 添加并设置幻灯片切换动画 19910.2.1 添加切换动画 19910.2.2 设置动画切声音、10.2.2 速度和换片方式 20010.3 设置幻灯片动画 20110.3.1 添加标准动画 20110.3.2 添加进入动画 20210.3.3 添加强调动画 20510.3.4 添加退出动画 20610.3.5 添加动作路径 20710.4 设置动画效果选项 20910.4.1 为动画设置计时 20910.4.2 显示或隐藏高级日程表 210实战演练：制作PowerPoint 2007操作实战演练：培训演示文稿封面 212本章小结 213第11章 放映幻灯片 21511.1 启动幻灯片放映 21511.1.1 在PowerPoint中启动10.2.2 幻灯片放映 21511.1.2 启动幻灯片自动放映 21611.2 设置幻灯片放映 21711.2.1 设置放映方式 21811.2.2 隐藏幻灯片 21911.2.3 自定义放映 22011.2.4 切换与定位幻灯片 22211.3 为幻灯片添批注 22411.4 使用排练计时 22611.4.1 启动排练计时 22611.4.2 调整计时时间 22811.5 录制旁白 22911.5.1 声音旁白 22911.5.2 删除与关闭旁白 231实战演练：放映手机钱包营销策划实战演练：幻灯片 233本章小结 237第12章 发布演示文稿与第12章 高级功能 23912.1 将演示文稿发布到幻灯片库中 23912.2 将演示文稿

保存为Word格式 24112.3 将演示文稿发布为网页 24312.4 将演示文稿打包成CD 24512.5 校对演示文稿 24812.5.1 自动拼写检查 24812.5.2 信息检索 25012.6 中文简繁转换 25112.6.1 中文简繁转换文字 25112 中文简繁转换自定义10.2.2 词典 252实战演练：将职业规划发布为网页 254本章小结 260第13章 综合练习——制作公司 第13章 新员工讲座 26113.1 设置讲座演示文稿的配色方案 26113.2 制作讲座的封面 26213.2.1 输入封面文本 26213.2.2 在封面中插入艺术字 26313.2.3 在封面中插入图片 26413.3 新建幻灯并输入文本 26413.3.1 新建幻灯片 26513.3.2 输入文本并设置10.2.2 文本格式 26513.3.3 添加项目符号 2661 制作公司机构图 26713.4.1 插入SmartArt图形 26713.4.2 编辑SmartArt图形10.2.2 格式 26913.5 插入幻灯片编号 27113.6 在幻灯片中插入页脚 27213.7 在幻灯片中插入剪贴画 27313.8 检查幻灯片中的文本 27413.9 预 幻灯片 27513.10 设置演示文稿的安全性 275本章小结 277第14章 综合练习——制作市场 第14章 分析演示文稿 27914.1 设置演示文稿的母版 27914.1.1 在母版中插入图形 27914.1.2 设置母版的背景颜色 28114.2 用表格分析市场发展 28214.2.1 插入表格 28214.2.2 自动套用表格格式 28314.2.3 设置表格文本格式 28414 数据图表化 28514.3.1 使用柱形图分析手机10.2.2 销售情况 28614.3.2 更改图表类型 28614.3.3 格式化图表 28714.3.4 完善图表内容 29014.3.5 使用饼图分析手机与10.2.2 性别的构成 29114.3.6 分析手机品牌与收入10.2.2 的构成 293本章小结 295第15章 综合练习——制作重要客户 第15章 管理培训演示文稿 29715.1 在演示文稿中设置幻灯片15.1 切换效果 29715.2 为幻灯片添加动画 29815.2.1 给对象添加自定义动画 29815.2.2 自定义对象动画路径 30015.2.3 设置对象重复次数 30115.3 开始放映重要客户管理培训15.3 演示文稿 30215.3.1 自定义放映 30215.3.2 从头放映 30315.4 设置幻灯片放映录制旁白 30415.4.1 录制旁白和练计时 30415.4.2 隐藏幻灯片 30615.4.3 在演示中进行批注 30615.5 插入影片和声音 30715.6 将培训演示文打包成CD15.6 并发布成网页 30915.6.1 将培训演示文稿10.2.2 打包成CD 30915.6.2 将培训演示文稿发10.2.2 布成网页 310本章小结 311

编辑推荐

《图解PowerPoint2007幻灯制作与演示》严格从专业办公角度入手，是初学者的首选精华版。
针对入门级读者以最佳流程为讲解主线：“ 软件操作入门→图片、SmartArt图形、表格、图表、媒体剪辑的插入→主题的设计→母版的使用→添加动画→幻灯片放映→演示文稿的发布→实战演练 ”。
《图解PowerPoint2007幻灯制作与演示》由国内资深办公软件专家和PowerPoint软件高级培训教师精心编著，旨在培养读者专业高效的幻灯制作演示能力。
本书中涉及的所有实例的素材文件可以到网站的“ 下载专区 ”中下载。
《图解PowerPoint2007幻灯制作与演示》内容丰富、图解清晰，实例具有很强的实用性和代表性，适用于正准备学习或正在学习PowerPoint2007的初级读者，商务办公人士，也可作为大、中专院校相关专业的学习教材。

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