

图书基本信息

书名：<<中文版PowerPoint2007实用教程>>

13位ISBN编号：9787302149903

10位ISBN编号：7302149909

出版时间：2007-4

出版时间：清华

作者：张键

页数：314

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

本书系统介绍了微软公司最新推出的办公自动化套装软件中的演示文稿制作组件——PowerPoint 2007中文版。

全书共分为12章，分别是 PowerPoint 2007的基本功能和操作，演示文稿的创建方法，幻灯片中文字、段落设置以及占位符的使用，图形、图片、剪辑、多媒体对象和幻灯片的其他常用对象的插入与设置，幻灯片备注、讲义、页眉、页脚以及动画效果的添加与设置，预设格式修饰幻灯片的使用，以及幻灯片的放映、保存、打印及发布等内容。

最后，本书还通过多个综合实例讲述PowerPoint的各种应用。

本书内容翔实、结构清晰、语言简练，具有很强的实用性和可操作性，既可作为大中专院校的教材，也可作为用户的自学参考书。

本书对应的电子教案和实例源文件可以到<http://www.tupwk.com.cn/21cn>网站下载。

## 书籍目录

第1章 初识PowerPoint 2007 1.1 PowerPomt2007简介 1.2 启动PowerPoint2007 1.3 PowerPoint 2007的界回组成 1.4 自定义快速访问工具栏及工作环境 1.5 上机实验 1.6 思考练习

第2章 使用PowerPoint创建演示文稿 2.1 创建演示文稿 2.2 编辑幻灯片 2.3 放映与保存演示文稿 2.4 思考练习

第3章 文本处理功能 3.1 占位符的基本编辑 3.2 设置占位符属性 3.3 在幻灯片中添加文本 3.4 文本的基本操作 3.5 设置文本的基本属性 3.6 插入符号和公式 3.7 上机实验 3.8 思考练习

第4章 段落处理功能 4.1 编排段落格式 4.2 使用项目符号 4.3 使用项目编号 4.4 上机实验 4.5 思考练习

第5章 图形处理功能 5.1 在幻灯片中插入图片 5.2 编辑图片 5.3 在幻灯片中绘制图形 5.4 编辑图形 5.5 设置图形格式 5.6 插入与编辑艺术字 5.7 插入相册 5.8 上机实验 5.9 思考练习

第6章 美化幻灯片 6.1 查看幻灯片母版 6.2 设置幻灯片母版 6.3 设置主题颜色和背景样式 6.4 使用其他版面元素 6.5 上机实验 6.6 思考练习

第7章 多媒体支持功能 7.1 在幻灯片中插入影片 7.2 在幻灯片中插入声音 7.3 插入CD乐曲与录制声音 7.4 上机实验 7.5 思考练习

第8章 PowerPoint的辅助功能 8.1 在PowerPoint中绘制表格 8.2 创建SmartArt图形 8.3 插入Excel图表 8.4 上机实验 8.5 思考练习

第9章 PowerPoint的动画功能 9.1 设置幻灯片的切换效果 9.2 自定义动画 9.3 设置动画选项 9.4 上机实验 9.5 思考练习

第10章 幻灯片放映 10.1 创建交互式演示文稿 10.2 演示文稿排练计时 10.3 设置演示文稿的放映方式 10.4 控制幻灯片放映 10.5 录制和删除旁白 10.6 上机实验 10.7 思考练习

第11章 打印和输出演示文稿 11.1 演示文稿的页面设置 11.2 打印演示文稿 11.3 输出演示文稿 11.4 打包演示文稿 11.5 思考练习

第12章 应用实例 12.1 岗位要求 12.2 自我介绍 12.3 工作会议 12.4 电子月历 12.5 产品相册 12.6 肌肤测试 12.7 公路隧道 12.8 店铺宣传附录 思考练习 参考答案

## 章节摘录

第1章 初识PowerPoint 2007    1.1 PowerPomt2007简介    1.1.1 PowerPoint的特点    Powerpoint和其他Office应用软件一样，使用方便，界面友好。

简单地说，PowerPoint具有如下特点：  
?简单易用：作为Office软件中的一员，PowerPoint在选项卡、工作界面的设置上和Word、Excel类似。

各种工具的使用也相当简单，一般情况下，用户只需经过短时间的学习就可以制作出具有专业水准的多媒体演示文稿。

?帮助系统：在演示文稿的制作过程中，使用PowerPoint帮助系统，可以得到各种提示，可以帮助用户进行幻灯片的制作，以提高工作效率。

?与他人协作：PowerPoint使通过因特网协作和共享演示文稿变得更加简单，地理位置分散的用户在自己的办公地点就可以很好地与他人进行合作。

?多媒体演示：使用PowerPoint制作的演示文稿可以应用于不同的场合。演示的内容可以是文字、图形、图像、声音以及视频等多媒体信息。

另外，PowerPoint还提供了多种控制自如的放映方式和变化多样的画面切换效果，在放映时还可以方便地使用鼠标箭头或笔迹指示对演示重点内容进行标示和强调。

?发布应用：在PowerPoint中，可以将演示文稿保存为HTML格式的网页文件，然后发布到因特网上，这样异地的观众可直接使用浏览器观看发布者发布的演示文稿。

?支持多种格式的图形文件：Office的剪辑库收集了多种类别的剪贴画。通过自定义的方法，可以向剪辑库中增加新的图形。

此外，。

PowerPoint还允许在幻灯片中添加JPEG、BMP、WMF和GIF等图形文件。

对于不同类型的图形对象，可以设置动态效果。

?输出方式的多样化：用户可以根据制作的演示文稿，选择输出供观众使用的讲义或者供演讲者使用的备注文档。

此外，还可以根据需要打印出幻灯片的大纲。

编辑推荐

丛书特色：以就业为导向，以培养实用型人才为目标；注重实践，实现理论与实践的有机结合；提供全面的技术支持和立体化的教学资源。

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>