

<<Microsoft PowerPoint>>

图书基本信息

书名：<<Microsoft PowerPoint 2002标准教程>>

13位ISBN编号：9787801721532

10位ISBN编号：7801721535

出版时间：2004-1

出版时间：北京希望电子出版社

作者：庞兆广

页数：346

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>

<<Microsoft PowerPoint>>

内容概要

《微软视窗应用学习中心（MLC）辅导教材：Microsoft PowerPoint 2002标准教程》作者长期从事微软PowerPoint的培训教学，具有丰富的理论知识和实际操作经验。

书中以图文并茂的方式，生动、直观、系统、全面地介绍了PowerPoint 2002的各种功能。

本教程由20章组成，主要内容包括：PowerPoint 2002的新特性，PowerPoint 2002的基础知识，创建演示文稿，演示文稿和幻灯片，编辑演示文稿，格式化演示文稿，设计演示文稿的外观，插入图形对象，绘制图形对象，向幻灯片中插入表格，插入：Excel工作表，图表操作，插入组织结构图和图示，插入多媒体对象，幻灯片放映，打印输出演示文稿，演示文稿的Web功能，优化设计PowerPoint 2002，宏以及综合实例等。

《微软视窗应用学习中心（MLC）辅导教材：Microsoft PowerPoint 2002标准教程》以实例为中心，实用性和指导性强，微软视窗应用学习中心（MLC）辅导教材，各类计算机培训班的培训教程，大中专院校非计算机专业学生的实用参考资料。

<<Microsoft PowerPoint>>

书籍目录

第1章 PowerPoint 2002的新特性1.1 PowerPoint 2002的新界面1.2 任务窗格的使用1.3 实用的超级剪贴板1.4 手写识别和语音识别功能1.5 数据恢复功能1.6 智能标记1.7 其他新增功能1.8 本章小结1.9 思考题1.10 上机指导与练习第2章 PowerPoint 2002基础知识2.1 安装PowerPoint 20022.2 运行PowerPoint 20022.3 退出PowerPoint 20022.4 认识PowerPoint 2002菜单和对话框2.5 使用PowerPoint 2002帮助2.6 使用帮助菜单2.7 本章小结2.8 思考题2.9 上机指导与练习第3章 创建演示文稿3.1 利用“内容提承向导”创建演示文稿3.2 利用设计模板创建演示文稿3.3 利用“空演示文稿”创建3.4 利用现有演示文稿新建3.5 保存演示文稿3.6 打开演示文稿3.7 关闭演示文稿3.8 本章小结3.9 思考题3.10 上机指导与练习第4章 演示文稿和幻灯片4.1 理解占位符的含义4.2 应用幻灯片版式4.3 幻灯片的各种视图方式4.4 幻灯片的基本操作4.5 本章小结4.6 思考题4.7 上机指导与练习第5章 编辑演示文稿5.1 向演示文稿中输入文本5.2 在幻灯片视图下编辑文本5.3 在大纲视图下编辑演示文稿5.4 在幻灯片浏览视图中编辑幻灯片5.5 添加批注和备注5.6 设置拼写检查和自动更正5.7 本章小结5.8 思考题5.9 上机指导与练习第6章 格式化演示文稿6.1 设置字符格式6.2 设置段落格式6.3 本章小结6.4 思考题6.5 上机指导与练习第7章 设计演示文稿的外观7.1 母版的概念和用途7.2 幻灯片母版7.3 标题母版7.4 讲义母版7.5 备注母版7.6 设置页眉和页脚7.7 理解配色方案7.8 应用设计模板7.9 本章小结7.10 思考题7.11 上机指导与练习第8章 插入图形对象8.1 插入剪贴画8.2 插入图片8.3 编辑图片8.4 本章小结8.5 思考题8.6 上机指导与练习第9章 绘制图形对象9.1 绘制图形9.2 编辑图形对象9.3 格式化图形对象9.4 插入艺术字9.5 本章小结9.6 思考题9.7 上机指导与练习第10章 向幻灯片中插入表格10.1 表格操作10.2 编辑表格10.3 格式化表格10.4 本章小结10.5 思考题10.6 上机指导与练习第11章 插入Excel工作表11.1 复制Excel工作表11.2 编辑单元格11.3 格式化Excel工作表11.4 本章小结11.5 思考题11.6 上机指导与练习第12章 图表操作12.1 插入Graph图表12.2 向数据表中输入信息12.3 编辑数据工作表12.4 格式化数据工作表12.5 图表基本操作12.6 格式化图表12.7 本章小结12.8 思考题12.9 上机指导与练习第13章 插入组织结构图和图示13.1 组织结构图的概念13.2 插入组织结构图13.3 编辑组织结构图13.4 格式化组织结构图13.5 插入图示13.6 编辑图示13.7 本章小结13.8 思考题13.9 上机指导与练习第14章 插入多媒体对象14.1 利用媒体剪辑自动版式添加多媒体14.2 向幻灯片中添加多媒体对象14.3 本章小结14.4 思考题14.5 上机指导与练习第15章 幻灯片放映15.1 创建幻灯片的动画效果15.2 设置放映时间15.3 创建交互式演示文稿15.4 创建自定义放映15.5 运行并控制幻灯片放映15.6 打包演示文稿15.7 本章小结15.8 思考题15.9 上机指导与练习第16章 打印输出演示文稿16.1 设置页面格式16.2 设置“打印”对话框16.3 设置后台打印功能16.4 打印讲义16.5 打印备注页16.6 打印演示文稿大纲16.7 添加页眉和页脚16.8 本章小结16.9 思考题16.10 上机指导与练习第17章 演示文稿的Web功能17.1 创建Web上的演示文稿17.2 在PowerPoint 2002中使用web工具栏.....第18章 优化设计PowerPoint 2002第19章 宏第20章 综合实例附录各章思考题参考答案

<<Microsoft PowerPoint>>

编辑推荐

《微软视窗应用学习中心（MLC）辅导教材：Microsoft PowerPoint 2002标准教程》特点：以实例为中心，实用性和指导性强 《微软视窗应用学习中心（MLC）辅导教材：Microsoft PowerPoint 2002标准教程》适用于：微软视窗应用学习中心（MLC）辅导教材 各类计算机培训班的培训教程 大中专院校非计算机专业学生的实用参考资料

<<Microsoft PowerPoint>>

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>