

<<办公高手"职"通车>>

图书基本信息

书名：<<办公高手"职"通车>>

13位ISBN编号：9787030352163

10位ISBN编号：7030352165

出版时间：2012-11

出版时间：科学出版社

作者：凌弓创作室

页数：372

字数：602000

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>

<<办公高手"职"通车>>

内容概要

PPT的本质是将原来晦涩难懂的抽象文字转化为由图表、图片、动画、声音、影片所构成的生动场景，它不仅是沟通工具，还提供了展现自我、赢得项目资金、增加职场机遇，从而进一步争取职业发展的舞台，因而，近几年成为驰骋职场的利器。

本书基于对一、二线城市办公室工作人员的实际调查结果，以真正满足读者工作需要为出发点，采用“基础知识 技巧点拨 行业应用”三步学习的写作方式，通过114个基础知识、86个精选技巧和10个典型行业案例，讲述PowerPoint

2010在职场中的具体应用。

这3个部分突出“实用”，前后呼应，力求帮助读者轻松学习、灵活应用，并最终成为办公高手。

全书包括3篇，共分27章，第1篇介绍设计优秀商务PPT的基本功，PowerPoint

2010新功能及基本操作，母版的设计与应用，文本输入与编辑，图片、图形与SmartArt应用，数据应用及表格绘制，图表创建、设置与应用，动画的插入与应用，多媒体的插入与应用，演示文稿的放映、打包与输出等基础知识；第2篇介绍工作环境与模板设置，文本处理，图片、图形与SmartArt设置，主题与母版设置，动画处理，多媒体对象处理等方面的操作技巧；第3篇介绍客户服务技能培训、员工汇报工作、新产品发布、项目投标方案、企业营销战略规划、企业融资管理、生态旅游产业园规划、低碳城市规划、化学课教学课件、物理课教学课件等典型案例。

本书配1DVD光盘，包含书中相关知识、技巧和案例所用的实例文件，以及时长310分钟的全程操作讲解教学录像，使您通过视频就能掌握PowerPoint的操作。

光盘中还超值附赠了PPT模板、Office实用工具、办公视频和Word / Excel电子书。

本书既适合广大办公从业人员，尤其是人力资源、工程管理、广告、营销、财务部门，以及公务员或教学工作者阅读；也适合大中专学校作为计算机普及教程；还可以作为PowerPoint办公培训班或管理培训类课程的培训教材。

<<办公高手"职"通车>>

作者简介

凌弓创作室的成员包括从事行政管理、教学的工作者，以及资深电脑知识普及人员和微软办公软件专家，他们在电脑知识的普及、行业办公中具有10多年的实践经验，目前已出版图书百余种，广泛受到读者好评。

出版作品：《办公高手“职”通车——Excel

2007公式、函数与图表》、《办公高手“职”通车——Word/Excel2007行政、文秘办公》、《妙“技”轻松学——Excel实战办公经典技巧》等。

<<办公高手"职"通车>>

书籍目录

- Chapter 1 用“心”设计——设计优秀商务PPT的基本功
- Chapter 2 揭开神秘面纱——认识PowerPoint 2010及新功能
- Chapter 3 万丈高楼平地起——PowerPoint 2010基本操作
- Chapter 4 夯实PPT设计基石——母版的设计与应用
- Chapter 5 量体裁片 - 文本输入与编辑
- Chapter 6 提升视觉传达力——图片、图形与smartArt应用
- Chapter 7 提升报告说服力——数据应用及表格绘制
- Chapter 8 提升视觉表现力——图表创建、设置与应用
- Chapter 9 让元素“舞动”——动画的插入与应用
- Chapter 10 有声有色——多媒体的插入与应用
- Chapter 11 演示与谢幕——演示文稿的放映、打包与输出
- Chapter 12 工作环境与模板设置技巧
- Chapter 13 文本处理技巧
- Chapter 14 图片、图形与SmartArt设置技巧
- Chapter 15 主题与母版设置技巧
- Chapter 16 动画处理技巧
- Chapter 17 多媒体对象处理技巧
- Chapter 18 HR必备—客户服务技能培训PPT
- Chapter 19 员工必备—汇报工作PPT
- Chapter 20 研发必备—新产品发布PPT
- Chapter 21 工程必备—项目投标方案PPT
- Chapter 22 企业营销必备——企业营销战略规划PPT
- Chapter 23 财务必备—企业融资管理PPT
- Chapter 24 公务员必备——生态旅游产业园规划PPT
- Chapter 25 公务员必备—低碳城市规划PPT
- Chapter 27 教学必备—物理课教学PPT

章节摘录

版权页：插图： 1.6.1颜色组合原则 一般而言，用户可以使用PowerPoint中预定义的颜色方案来设置PPT的格式。

但在实际设计中，仅仅只是使用预定义的主题颜色是不够的。

1多种颜色的组合必须是相近色系的。

简单地说就是用一个感觉的色彩，如淡黄、淡绿，从更深层次说，就是要让色彩突出，具有层次感，如图1—50所示。

2尽量遵循三色原则，即用色不超过三种。

颜色组合主要包括同类色配色、对比色配色和相似色配色等，使用不同的组合衬托不同的主题，如图1—51所示。

1.6.2色彩意象 当我们看到不同的色彩时，除了会感觉其物理方面的影响，同时也会产生相应的心理感受，这种感受一般难以用言语形容，我们称之为印象，也就是色彩意象。

在实际设计PPT时，不同的颜色有不同的色彩意象，红色代表活力、积极、热诚、危险；黄色代表警告、提醒；绿色代表理想、希望、生长；蓝色代表理智、准确；紫色代表浪漫；白色代表纯洁、清爽；黑色代表冷酷、稳重，如图1—52所示。

1.6.3颜色效果与可读性 设计PPT时，选择合适的且可读性较高的色彩进行设计，可以更吸引观众的注意力。

1不同的颜色有着不一样的效果，即色彩有不同的属性，如图1—53所示。

用户可以根据需要，选择合适的颜色。

在幻灯片中，用户可以自行绘制图形，具体操作如下。

1单击“插入”标签，在“插图”工具组单击“形状”按钮，在其下拉列表中，选择“自由曲线”形状，如图6—12所示。

2待鼠标指针变成画笔形状即可绘制图形，完成后效果如图6—13所示。

<<办公高手"职"通车>>

编辑推荐

《办公高手"职"通车:简单高效制作精美商务PPT》编辑推荐：PPT踏着“最炫世界风”的舞步，近几年已成为驰骋职场的必备武器，因为它不仅是沟通工具，还提供了展现自我、赢得项目资金、增加职场机遇，从而进一步争取职业发展的舞台，关于PPT的书也如雨后春笋般层出不穷，《办公高手"职"通车:简单高效制作精美商务PPT》好在哪里呢？

《办公高手"职"通车:简单高效制作精美商务PPT》帮助PPT新人从一开始就树立简单、精致、易懂的设计风格！

书中内容充实、叙述详细、步骤清晰，很容易上手操作，更安排了常用技巧，节省制作PPT的时间，还容易有意想不到的效果！

PPT做起来有时会很麻烦，尤其是制作几十张甚至上百张的PPT，遇到爱抠细节的观众，那简直是让人恼火！

书中提供大量行业案例、轻微改动便可使用的模板，以及丰富的图形、图片素材，在时间紧迫的情况下，也能让你快速制作出有说服力的幻灯片！

有时面对很多一流的模板时，仍会有被“卡”住的感觉，《办公高手"职"通车:简单高效制作精美商务PPT》启发你设计PPT的思路，让创意以生动的形式闪亮登场！

<<办公高手"职"通车>>

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>