

<<PowerPoint 2007演示文稿制>>

图书基本信息

书名：<<PowerPoint 2007演示文稿制作>>

13位ISBN编号：9787302198376

10位ISBN编号：7302198373

出版时间：2009-7

出版时间：清华大学出版社

作者：九州书源

页数：268

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>

<<PowerPoint 2007演示文稿制>>

前言

PowerPoint 2007是Microsoft公司推出的Office 2007办公软件的主要组件之一，以其强大的功能、易学易用的特点深受广大用户的青睐，成为目前最流行的演示文稿制作软件之一。利用PowerPoint 2007可以制作出集文字、图形、图像、声音以及视频等多媒体元素于一体的演示文稿，广泛应用于专家报告、教学课件、产品演示、广告宣传等领域，为人们的日常学习、工作和生活带来了极大便利。

<<PowerPoint 2007演示文稿制>>

内容概要

本书讲述了目前最流行的演示文稿制作软件PowerPoint 2007的应用，主要内容包括解决使用PowerPoint 2007的问题、简单制作幻灯片、快速设计幻灯片效果、文本的使用、图片编辑、SmartArt图形和相册、表格和图表、制作多媒体演示文稿、使用母版统一演示文稿风格、演示文稿的灵魂——动画特效以及放映和输出演示文稿等，最后通过综合实例练习PowerPoint 2007的各种操作，提高读者的综合应用能力。

本书深入浅出，以“小魔女”对PowerPoint 2007一窍不通到能熟练运用PowerPoint 2007制作各种类型的演示文稿为线索贯穿始终，引导初学者学习。

本书选择了大量实际工作和生活中的应用实例，以帮助读者掌握PowerPoint 2007的应用知识，并在每章后面附有大量丰富生动的练习题，以检验读者对本章知识点的掌握程度，达到巩固所学知识的目的。

本书定位于PowerPoint 2007初级用户，可供在校学生、文秘、教师、公务员以及各种电脑培训班及不同年龄段喜欢PowerPoint 2007的电脑爱好者学习、参考。

<<PowerPoint 2007演示文稿制>>

书籍目录

- 第1章 解决使用PowerPoint 2007的问题 多媒体教学演示：34分钟 1.1 什么是PowerPoint 2007 1.2 如何启动和退出PowerPoint 2007 1.2.1 启动PowerPoint 2007 1.2.2 退出PowerPoint 2007 1.3 PowerPoint 2007“长”什么样子 1.3.1 认识工作界面 1.3.2 认识视图 1.4 如何让自己的工作界面个性化 1.4.1 自定义快速访问工具栏 1.4.2 隐藏功能区 1.4.3 在功能区添加“开发工具”选项卡 1.4.4 更改工作界面的颜色 1.4.5 显示和隐藏标尺、网格和参考线 1.5 演示文稿与幻灯片是什么关系 1.5.1 认识演示文稿和幻灯片 1.5.2 认识幻灯片的组成元素 1.6 如何又快又好地制作演示文稿 1.6.1 演示文稿的制作流程 1.6.2 演示文稿制作经验谈 1.7 常见问题解答 1.8 过关练习第2章 PowerPoint 2007真简单 多媒体教学演示：39分钟 2.1 PowerPoint 2007新增功能一览 2.1.1 功能区 2.1.2 增强图表功能 2.1.3 专业的SmartArt图形 2.1.4 方便的共享功能 2.2 快速掌握PowerPoint 2007 2.2.1 快速编辑文本 2.2.2 快速编辑图片对象 2.3 创建演示文稿 2.3.1 快速创建空白演示文稿 2.3.2 使用模板创建有内容的演示文稿 2.3.3 根据自定义模板创建演示文稿 2.3.4 使用主题创建有样式的演示文稿 2.4 操作幻灯片 2.4.1 添加新幻灯片 2.4.2 选择幻灯片 2.4.3 移动幻灯片 2.4.4 复制幻灯片 2.4.5 删除幻灯片 2.4.6 播放演示文稿 2.5 保存、打开和关闭演示文稿 2.5.1 保存演示文稿 2.5.2 打开演示文稿 2.5.3 关闭演示文稿 2.6 典型实例——制作“情人节促销”演示文稿 2.7 常见问题解答 2.8 过关练习第3章 快速设计幻灯片效果 多媒体教学演示：30分钟 3.1 为幻灯片配色 3.1.1 如何搭配颜色 3.1.2 更改主题颜色 3.1.3 自定义颜色方案 3.2 编辑文本效果 3.2.1 选择字体效果 3.2.2 自定义字体搭配 3.3 改变幻灯片背景样式 3.3.1 改变背景颜色 3.3.2 改变填充效果 3.4 典型实例——制作“自然观历史”演示文稿 3.5 常见问题解答 3.6 过关练习第4章 演示文稿的重头戏——文本 多媒体教学演示：50分钟 4.1 在幻灯片中输入文本 4.1.1 在占位符中添加文本 4.1.2 在文本框中输入文本 4.2 设置占位符和文本框格式 4.3 编辑文本内容 4.3.1 选择文本 4.3.2 文本的复制与移动 4.3.3 调整文本级别 4.4 格式化文本 4.4.1 设置字体格式 4.4.2 设置段落格式 4.4.3 设置项目符号和编号 4.5 艺术字的使用 4.5.1 插入艺术字 4.5.2 编辑艺术字 4.6 典型实例——制作“工作职位”演示文稿 4.7 常见问题解答 4.8 过关练习第5章 图片让演示文稿更精彩 多媒体教学演示：49分钟 5.1 添加剪贴画 5.1.1 插入剪贴画 5.1.2 加入我的收藏集 5.2 添加图片 5.3 编辑图片 5.3.1 图片的基本操作 5.3.2 设置图片样式 5.3.3 设置图片颜色效果 5.3.4 压缩图片 5.4 绘制并编辑图形形状 5.4.1 绘制图形形状 5.4.2 编辑图形形状 5.4.3 更改图形形状 5.5 调整多张图片的关系 5.5.1 选择图片 5.5.2 设置图片间的层次关系 5.5.3 对齐图片 5.5.4 组合图片 5.6 典型实例——制作“电影”演示文稿 5.7 常见问题解答 5.8 过关练习第6章 SmartArt图形和相册 多媒体教学演示：35分钟 6.1 插入SmartArt智能图形 6.1.1 创建SmartArt图形 6.1.2 在SmartArt图形中输入文本 6.1.3 调整SmartArt图形位置和大小 6.2 编辑SmartArt图形 6.2.1 添加和删除形状 6.2.2 调整形状顺序 6.2.3 更改布局 6.3 格式化SmartArt图形 6.3.1 更改形状 6.3.2 应用SmartArt样式 6.3.3 更改SmartArt图形颜色 6.3.4 更改形状颜色 6.4 电子相册 6.4.1 新建电子相册 6.4.2 编辑相册 6.5 典型实例——制作“招标方案”演示文稿 6.6 常见问题解答 6.7 过关练习第7章 表格和图表 多媒体教学演示：56分钟 7.1 绘制表格并输入内容 7.1.1 快速插入表格 7.1.2 绘制表格 7.1.3 在表格中输入文本 7.2 编辑表格 7.2.1 选择单元格 7.2.2 设置表格样式 7.2.3 调整行高和列宽 7.2.4 插入与删除行和列 7.2.5 合并与拆分单元格 7.2.6 美化表格中的文本 7.3 导入外部数据 7.3.1 导入Word表格 7.3.2 链接其他软件中的表格 7.4 图表实现数据化 7.4.1 创建图表 7.4.2 编辑图表 7.5 美化图表 7.5.1 修改图表样式 7.5.2 设置图表背景 7.5.3 修改数据点效果 7.5.4 设置网格线格式 7.5.5 设置坐标轴格式 7.6 典型实例——在演示文稿中插入表格 7.7 常见问题解答 7.8 过关练习第8章 制作多媒体演示文稿 多媒体教学演示：45分钟 8.1 插入声音 8.1.1 插入剪辑管理器中的声音 8.1.2 插入电脑中保存的声音 8.1.3 插入CD中的音乐 8.1.4 插入录制的声音 8.2 设置声音效果 8.3 插入影片 8.3.1 插入剪辑管理器中的影片 8.3.2 插入电脑中保存的影片 8.3.3 插入Flash动画 8.4 使用超链接 8.4.1 创建超链接 8.4.2 编辑超链接 8.4.3

<<PowerPoint 2007演示文稿制>>

创建动作按钮 8.5 典型实例——制作“摄影大赛”演示文稿 8.6 常见问题解答 8.7 过关练习第9章
使用母版统一演示文稿风格 多媒体教学演示：42分钟 9.1 查看幻灯片母版 9.1.1 幻灯片母版
9.1.2 讲义母版 9.1.3 备注母版 9.2 制作幻灯片母版 9.2.1 设置背景 9.2.2 设置占位符格
式 9.2.3 设置项目符号 9.2.4 设置页眉页脚 9.3 制作其他母版 9.3.1 制作讲义母版 9.3.2
制作备注母版 9.4 典型实例——制作“都市建设”母版 9.5 常见问题解答 9.6 过关练习第10章 演
示文稿的灵魂——动画特效 多媒体教学演示：69分钟 10.1 设置幻灯片切换动画 10.2 快速设置动
画 10.3 自定义动画 10.3.1 添加动画效果 10.3.2 更改动画效果 10.3.3 更改动画播放效果
10.3.4 更改动画播放顺序 10.3.5 删除不需要的动画 10.4 动画设置技巧 10.4.1 设置不断放映
的动画效果 10.4.2 在同一位置放映多个对象 10.5 特效动画 10.5.1 制作弹出式菜单 10.5.2
繁星闪烁特效 10.6 典型实例——设置“生态系统”演示文稿 10.7 常见问题解答 10.8 过关练习
第11章 放映和输出演示文稿 多媒体教学演示：41分钟 11.1 放映演示文稿 11.1.1 开始放映
11.1.2 标注重点内容 11.2 演示文稿的放映设置 11.2.1 设置放映方式 11.2.2 排练计时
11.2.3 隐藏/显示幻灯片 11.2.4 录制语音旁白 11.2.5 自定义放映 11.3 打包演示文稿 11.4
打印演示文稿 11.4.1 打印预览 11.4.2 设置打印参数并打印 11.5 典型实例——放映“薪酬理
念”演示文稿 11.6 常见问题解答 11.7 过关练习第12章 制作“H2O形象展示”演示文稿 多媒体教
学演示：48分钟 12.1 实例目标 12.2 制作分析 12.3 操作过程 12.3.1 制作幻灯片母版 12.3.2
制作幻灯片 12.3.3 设置动画 12.3.4 放映和打包演示文稿 12.4 常见问题解答 12.5 过关练习

<<PowerPoint 2007演示文稿制>>

章节摘录

插图：第1章 解决使用PowerPoint 2007的问题1.1 什么是PowerPoint 2007在Microsoft公司推出的办公软件Office 2007中，有一款能创建形象生动、图文并茂的演示文稿的常用组件——PowerPoint 2007，利用它可以制作公司简介、会议报告、产品说明、培训计划和教学课件等演示文稿。

PowerPoint 2007和其他Office应用软件一样，功能强大、界面友好，深受广大办公用户的青睐。

此外，它还具有如下特点。

操作简单：PowerPoint是Office软件中的一员，其在选项卡、工作界面的设置上和Word、Excel都大致相同，各个工具的使用十分简单。

一般情况下，用户经过短时间的学习，就可以制作出具有专业水平的多媒体演示文稿。

多媒体演示：通过PowerPoint制作的演示文稿可以被应用到不同的场合。

演示的内容可以是文字、图形图像、声音和视频等多媒体信息。

另外，PowerPoint提供了多种可控制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应用鼠标箭头和笔迹指示对演示重点内容进行标示和强调。

与他人合作：PowerPoint通过Internet可以使协作和共享演示文稿的操作更加简单，地理位置分散的用户在自己的办公地点就可以更好地与他人进行合作。

帮助：在演示文稿的制作过程中，使用PowerPoint的帮助系统可以查询到各种提示，帮助用户进行幻灯片的制作，提高工作效率。

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Internet上，异地的观众可直接使用浏览器观看发布的演示文稿。

支持多种格式的图像文件：在Office的剪辑库中收集了多种类别的剪辑画，通过自定义的方法还可以向剪辑库中增加新的图形。

此外，PowerPoint允许在幻灯片中添加JPEG、BMP、WMF以及GIF等图像文件，还可以为不同类型的图形图像设置动态效果。

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。

<<PowerPoint 2007演示文稿制>>

编辑推荐

《PowerPoint 2007演示文稿制作(第2版)》：本丛书5种荣获“全国优秀畅销书奖”（科技类），本丛书累计销售超过100万册，本丛书先后被400余所培训机构选做参考书。

DVD光盘：4.5G超大容量学习资源库。

立体化学习资料6类：高清多媒体教学演示，手把手演示；实例所需素材及源文件，直接调用很方便；常见问题解答300个，扫除学习障碍；应用技巧11000例，提高学习效率。

赠深度学习教学演示40小时：15小时Office 2007深入学习多媒体教学演示及素材；15小时Word 2007/Excel 2007深入学习多媒体教学演示及素材；10小时五笔打字与Word排版深入学习多媒体教学演示及素材。

赠官方授权软件9款：Office2007简体中文版（试用版），卡巴斯基杀毒软件（试用版），卡巴斯基杀毒软件（免费使用1个月）；微点主动防御软件（第三代反病毒软件），免费使用3个月；Camtasia Studio视频录制软件。

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>