

<<办公软件应用>>

图书基本信息

书名：<<办公软件应用>>

13位ISBN编号：9787505110779

10位ISBN编号：7505110772

出版时间：2005-2-1

出版时间：希望

作者：全国计算机信息高新技术考试教材编写委员会

页数：267

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>

<<办公软件应用>>

内容概要

《办公软件应用（Windows平台）中文PowerPoint 2003职业技能培训教程（高级操作员级）》依照循序渐进的学习过程安排，配合图解和实例，全面系统地介绍了PowerPoint 2003中文版的各种功能特点和使用方法。

全书共14章，从介绍PowerPoint 2003的基础知识开始，着重介绍了PowerPoint 2003中文版的使用方法和操作技巧，其中每一个操作都提供了具体的操作步骤，并附有大量的插图和实例，使初学者能够轻松学习、在学习过程中逐步掌握并熟练应用PowerPoint 2003这种演示文稿办公软件。

《办公软件应用（Windows平台）中文PowerPoint 2003职业技能培训教程（高级操作员级）》适合作为计算机初学者的自学教程，也可以作为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。

书籍目录

第1章 PowerPoint 2003基础知识1.1 PowerPoint 2003的新特性1.1.1 更好地协同工作1.1.2 增强的图像和演示功能1.1.3 使用更加方便快捷1.2 安装PowerPoint 20031.2.1 PowerPoint 2003对系统的要求1.2.2 安装PowerPoint 20031.3 运行PowerPoint 20031.4 退出PowerPoint 20031.5 PowerPoint 2003的菜单和对话框1.5.1 标题栏1.5.2 菜单栏1.5.3 工具栏1.5.4 任务窗格1.5.5 PowerPoint 2003对话框1.6 幻灯片的各种视图方式1.7 使用PowerPoint 2003帮助1.7.1 利用屏幕提示信息1.7.2 利用Office助手1.7.3 通过目录系统导航1.8 使用“帮助”菜单1.9 小结1.10 习题第2章 创建演示文稿2.1 利用“内容提示向导”创建演示文稿2.2 利用设计模版创建演示文稿2.3 利用“空演示文稿”创建2.4 利用现有演示文稿新建2.5 根据相册创建演示文稿2.6 应用幻灯片版式2.7 幻灯片的基本操作2.7.1 插入一张新的幻灯片2.7.2 插入文件中已有的幻灯片2.7.3 复制幻灯片2.7.4 移动幻灯片2.7.5 删除幻灯片2.7.6 隐藏幻灯片2.7.7 更改幻灯片顺序2.8 保存演示文稿2.8.1 将文稿保存为Web页2.8.2 设置自动恢复功能2.9 打开演示文稿2.9.1 通过“打开”对话框打开演示文稿2.9.2 快速打开演示文稿2.9.3 同时打开多个演示文稿2.10 关闭演示文稿2.11 小结2.12 习题第3章 编辑演示文稿3.1 向演示文稿中输入文本3.1.1 在占位符中添加文本3.1.2 通过文本框输入文本3.1.3 插入符号和特殊字符3.2 在幻灯片视图下编辑演示文稿3.2.1 选择文本3.2.2 移动文本3.2.3 复制文本3.2.4 使用Office 2003剪贴板3.2.5 重复、撤消和恢复3.2.6 查找和替换3.3 在大纲视图下编辑演示文稿3.3.1 大纲视图工具栏3.3.2 大纲结构的构成3.3.3 大纲中的文本操作3.3.4 折叠或展开单张幻灯片3.3.5 折叠或展开所有的幻灯片3.3.6 改变大纲文本的段落次序3.3.7 更改大纲的段落级别3.3.8 移动幻灯片位置3.4 在幻灯片浏览视图中编辑幻灯片3.4.1 “幻灯片浏览”工具栏3.4.2 选择幻灯片3.4.3 移动和复制幻灯片3.4.4 增加和删除幻灯片3.4.5 在演示文稿间移动和复制幻灯片3.4.6 摘要幻灯片3.5 添加批注和备注3.5.1 插入批注3.5.2 添加备注3.6 设置拼写检查和自动更正3.6.1 拼写检查3.6.2 自动更正3.7 小结3.8 习题第4章 格式化演示文稿4.1 设置字符格式4.1.1 改变字体4.1.2 改变字形4.1.3 加粗格式4.1.4 倾斜格式4.1.5 下划线格式4.1.6 改变字号4.1.7 设置字体颜色4.1.8 特殊文字修饰效果4.1.9 更改文本的大小写4.1.10 设置文本阴影4.1.11 设置字体的对齐方式4.1.12 文本精确定位4.1.13 替换字体4.1.14 复制格式4.2 设置段落格式4.2.1 设置段落的对齐方式4.2.2 设置段落缩进4.2.3 更改段落行距和间距4.2.4 设置换行4.2.5 设置制表位4.2.6 项目符号和编号4.3 小结4.4 习题第5章 设计演示文稿的外观5.1 母版的概念和用途5.2 幻灯片母版5.2.1 设置母版占位符格式5.2.2 设置占位符大小和位置5.2.3 设置文本格式5.2.4 设置文本的项目符号5.2.5 设置母版版式5.2.6 设置幻灯片背景5.2.7 创建与母版不同的幻灯片5.3 标题母版5.4 讲义母版5.5 备注母版5.5.1 进入备注母版5.5.2 备注母版版式5.6 设置页眉和页脚5.6.1 添加页眉和页脚5.6.2 使用母版添加页眉和页脚信息5.6.3 备注或讲义页眉和页脚的设置5.6.4 移动页眉或页脚内容的位置5.6.5 在幻灯片上添加日期和时间5.6.6 在幻灯片上添加编号5.7 理解配色方案5.7.1 应用配色方案5.7.2 删除标准配色方案5.7.3 创建配色方案5.8 应用设计模板5.8.1 在演示文稿中应用其他设计模板5.8.2 创建自己的设计模板5.8.3 保存创建的模板5.9 小结5.10 习题第6章 插入图形对象6.1 插入剪贴画6.1.1 利用自动版式建立带剪贴画.....第7章 幻灯片的表格操作第8章 演示文稿中的图表操作第9章 插入组织结构图和图示第10章 插入多媒体对象第11章 放映幻灯片第12章 打印输出演示文稿第13章 演示文稿的Web功能第14章 自定义PowerPoint 2003

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>