

图书基本信息

书名：<<外行学PowerPoint 2003从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787115221544

10位ISBN编号：7115221545

出版时间：2010-4

出版时间：人民邮电

作者：神龙工作室

页数：350

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>

前言

电脑是现代信息社会中的重要标记，掌握丰富的电脑知识，正确熟练地操作电脑已成为信息化时代对每个人的要求。

为了满足广大读者的需要，我们针对不同学习对象的掌握能力，总结了多位电脑高手、高级设计师及计算机教育专家的经验，精心编写了“外行学从入门到精通”系列图书。

丛书主要内容本丛书涉及读者在日常工作和学习中各个常见的电脑应用领域，在介绍软硬件的基础知识及具体操作时都以大家经常使用的版本为主要的讲述对象，在必要的地方也兼顾了其他的版本，以满足不同领域读者的需求。本丛书主要涵盖以下内容。

内容概要

本书是指导初学者学习PowerPoint 2003中文版的入门书籍。

书中详细地介绍了初学者学习PowerPoint 2003中文版必须掌握的基本知识和使用方法，并对初学者在使用PowerPoint 2003办公软件时经常会遇到的问题进行了专家级的指导，以免初学者在起步的过程中走弯路。

全书共分14章，包括初识PowerPoint 2003，PowerPoint 2003的基本操作，文本型幻灯片的制作，制作图片幻灯片，在幻灯片中绘制图形，幻灯片表格应用，幻灯片图表的应用，幻灯片版式和设计模板的应用，添加幻灯片动画，插入声音和视频，交互式演示文稿的创建，演示文稿的网上应用，演示文稿的放映、打包和打印以及5个涉及工作报告、企业宣传、系列讲座等方面的综合实例。

本书附带一张精心开发的专业级DVD格式的多媒体教学光盘，它采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解，大大地扩充了本书的知识范围。

本书既适合PowerPoint 2003中文版初学者阅读，又可以作为各类院校或者企业的培训教材，同时对有经验的Office使用者也有很高的参考价值。

书籍目录

第1章 初识PowerPoint2003	光盘演示路径：PowerPoint2003基础知识	1.1 PowerPoint简介
1.1.1 什么是PowerPoint	1.1.2 利用PowerPoint可以做什么	1. 制作课件 2. 制作报告 3. 各种介绍说明
1.2 PowerPoint的安装、启动和退出	1.2.1 PowerPoint2003的安装	1. 运行环境
2. 安装PowerPoint	1.2.2 重新安装PowerPoint2003	1. 添加或删除功能 2. 重新安装或修复
1.2.3 PowerPoint2003的启动	1. 从开始菜单启动	2. 通过桌面快捷方式启动 1.2.4
PowerPoint2003的退出	1.3 PowerPoint工作界面简介	1.3.1 窗口简介 1. 标题栏 2. 菜单栏 3. 工具栏 4. 视图切换区 5. 状态栏 6. 任务窗格
1.3.2 切换视图方式	1. 普通视图	幻灯片浏览视图 3. 从当前幻灯片开始幻灯片放映视图
1.4 演示文稿的布局设计	1.4.1 幻灯片布局的基本要素	1. 网格 2. 格式 3. 页边距
1.4.2 幻灯片布局的5项原则	1. 统一原则	2. 均衡原则 3. 强调原则 4. 结合原则 5. 移动原则
1.5 演示文稿的色彩设计	1.5.1 色彩范畴	1.5.2 色彩三要素 1. 色相 2. 明度 3. 纯度 4. 20色色环
1.5.3 色彩意象	1. 红色的色彩意象 2. 黄色的色彩意象 3. 绿色的色彩意象 4. 蓝色的色彩意象 5. 黑色的色彩意象 6. 白色的色彩意象 7. 灰色的色彩意象	1.6 色彩应用规律 1.6.1 色彩与主题表现 1.6.2 强调调色的配色 1.6.3 渐变效果
1.7 文字的设计技巧	1.7.1 不同字体的特点以及适用环境	1. 有衬线与无衬线字体 2. 字体大小与表现效果 3. 常见的几种字体特性及在幻灯片中的应用
1.7.2 常见的文字颜色组合	1.7.3 嵌入字体的方法	第2章 PowerPoint2003的基本操作
光盘演示路径：PowerPoint2003基础知识	2.1 演示文稿的基本操作	2.1.1 创建演示文稿 1. 创建空的演示文稿 2. 利用设计模板创建演示文稿 3. 利用内容提示向导创建演示文稿 4. 根据现有演示文稿创建演示文稿 5. 根据相册创建演示文稿
2.1.2 保存演示文稿	2.1.3 打开演示文稿	2.1.4 关闭演示文稿
2.2 幻灯片的基本操作	2.2.1 插入和删除幻灯片	1. 插入幻灯片 2. 删除幻灯片
2.2.2 复制和移动幻灯片	1. 移动幻灯片 2. 复制幻灯片	2.2.3 使用预设功能设计幻灯片 1. 应用幻灯片版式 2. 使用幻灯片母版 练兵场 ——制作一个名称为“贺卡”的演示文稿
第3章 文本型幻灯片的制作	光盘演示路径：文本型幻灯片的制作	3.1 文本型幻灯片的分类 3.2 文本型幻灯片的设计方法
1. 整理原稿内容	2. 提取大纲内容	3. 设计文本格式 3.3 制作产品推广策划演示文稿
3.3.1 输入文本	1. 使用占位符输入文本	2. 使用文本框输入文本 3.3.2 编辑文本 1. 文本的选取 2. 文本的移动 3. 文本的复制和粘贴 4. 文本的删除、撤消和恢复
3.3.3 设置文本格式	3.3.4 添加项目符号和编号	3.4 制作市场调查演示文稿 3.4.1 设置文本框格式 1. 利用工具栏设置文本框 2. 利用工具栏设置文本框 3.4.2 设置段落对齐与缩进格式 1. 设置段落的对齐方式 2. 设置段落的缩进方式 3.4.3 使用制表位设置段落格式 3.4.4 设置段落的间距和行距 3.4.5 设置段落的换行与版式 3.5 调查报告演示文稿的后期操作 3.5.1 对幻灯片进行拼写检查 3.5.2 演示信息检索 3.5.3 添加批注 练兵场 ——对“幽默笑话.ppt”演示文稿中的文本进行编辑和美化
第4章 制作图片幻灯片	第5章 在幻灯片中绘制图形	第6章 幻灯片表格应用
第7章 幻灯片图表的应用	第8章 幻灯片版式和设计模板的应用	第9章 添加幻灯片动画
第10章 插入声音和视频	第11章 交互式演示文稿的创建	第12章 演示文稿的网上应用
第13章 演示文稿的放映、打包和打印	第14章 综合实例附录	PowerPoint/Word/Excel实用技巧1000招

章节摘录

插图：

编辑推荐

《外行学PowerPoint 2003从入门到精通》：PowerPoint专业应用能力提升8小时PowerPoint 2003基础知识和精彩实例讲解300个经典的PowerPoint2003应用技巧200个价值数千元的PowerPoint专业设计模板1000个涵盖各个办公领域的Office实用模板全方位提升工作素养700个经典的Word / Excel 2003实用技巧多媒体视频讲解如何使用打印机、扫描仪等办公设备多媒体视频讲解如何使用解压缩软件、看图软件、金山词霸等常用办公辅助软件多媒体视频讲解“数码照片巧修饰”权威的作者团队：作者团队由具有十多年教学经验与实践经验的教师与业界知名专家组成，他们治学严谨、精益求精，所编写的图书多次获得“全国优秀畅销书”的称号。

初学者能轻松学会：将基础知识融于实际操作之中，采用图解和多媒体教学的方式全方位剖析PowerPoint 2003办公软件基础知识和应用要领。

提高电脑应用能力的好帮手：《外行学PowerPoint 2003从入门到精通》提供47个源于实际需要的经典实例，帮助读者全面掌握电脑家庭应用技巧，轻轻松松成为PowerPoint办公高手。

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>