

<<图解Powerpoint 2000>>

图书基本信息

书名：<<图解Powerpoint 2000>>

13位ISBN编号：9787301042656

10位ISBN编号：7301042655

出版时间：1999-10

出版时间：北京大学出版社

作者：孙伟

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>

<<图解Powerpoint 2000>>

内容概要

本书是《流行软件看图学丛书》中一本，书中介绍的PowerPoint 2000是在Windows95／98／NT操作系统下网络时代中最佳的演示文稿制作软件。

利用 PowerPoint 2000可以轻松地制作具有职业水平的幻灯片、新闻报道和报表及构造一个丰富多彩的演示文稿，使您能够充分利用多媒体和网络的功能进行教学、会议、报告、展览会的演示和讲解，达到突出重点、吸引听众的目的；特别是强大的网络工具，能够帮助您将文稿演示和论坛延伸到世界任何地方，不再受场地、时间的限制。

本书按照广大读者学习和使用软件的习惯，以制作演示文稿的一般过程为基础，通过讲解和大量实例相结合，以先学会基本使用，再逐步详细掌握的顺序，简单、明了、直观地介绍了该软件的主要功能和使用方法。

<<图解Powerpoint 2000>>

书籍目录

第一章概述

- 1.1 PowerPoint能做什么
- 1.2 术语
- 1.3 PowerPoint2000的安装
- 1.4 PowerPoint的运行
- 1.5 PowerPoint窗口
 - 1.5.1标题区
 - 1.5.2菜单栏
 - 1.5.3状态栏
 - 1.5.4工具栏
- 1.6文稿以及文稿窗口
- 1.7视图
- 1.8对话框操作
- 1.9退出
- 1.10 PowerPoint2000的新功能
 - 1.10.1创建演示文稿基本操作的新增功能
 - 1.10.2添加图片和图形的新增功能
 - 1.10.3多媒体和Web支持的新增功能
 - 1.10.4演示文稿传播的新增功能
 - 1.10.5程序设计的新增功能

第二章快速上手

- 2.1利用AutoContent Wizard向导创建文稿
- 2.2开始放映文稿
- 2.3文稿制作常规步骤
- 2.4如何开始学习使用PowerPoint2000

第三章创建新文稿

- 3.1创建新文稿的途径
- 3.2 利用AutoContentWizard（内容向导）
- 3.3利用Template（模板）
- 3.4利用（DesignTemplates）设计方案
- 3.5建立BlankPresentation（空白文稿）
- 3.6 利用Word
- 3.7利用已有文稿

第四章文稿管理

- 4.1存盘
 - 4.1.1第一次存盘
 - 4.1.2存为网页格式
 - 4.1.3快速存盘
 - 4.1.4保存文档的最佳位置
 - 4.1.5避免文档受损和恢复损坏的文档
- 4.2打开文稿
- 4.3对话框中的高级文稿管理功能
 - 4.3.1文件夹管理
 - 4.3.2文件管理
 - 4.3.3文稿查找

<<图解Powerpoint 2000>>

4.4处理不同版本的PowerPoint

第五章在大纲视图中编辑文稿

5.1文稿大纲结构

5.2进入大纲视图

5.3建立新文稿

5.4输入幻灯片的标题和层次小标题

5.5文本编辑

5.5.1选择文本及格式化

5.5.2文本的移动和复制

5.5.3行距和段间距调整

5.5.4文本格式化

5.5.5查找和替换文本

5.5.6隐藏细节

5.6显示方式的切换

5.7建立摘要幻灯片

5.8拼写检查和自动更正

5.9视图切换

5.10保存大纲文件

5.11打印大纲文件

5.12从其他应用程序导入文本

第六章在幻灯片视图中编辑文稿

6.1根据模板建立文稿

6.2切换视图

6.3输入标题和层次小标题

6.4编辑和格式化文本

6.5幻灯片操作

6.6新添幻灯片

6.7查找幻灯片

6.8母版样式调整

6.9移动、复制或制作幻灯片副本

6.10放映查看效果

第七章添加剪贴画、图片、艺术字

7.1剪贴画

7.1.1在幻灯片上插入剪贴画

7.1.2剪贴图库的浏览

7.1.3剪贴图库管理

7.1.4剪辑库帮助

7.1.5剪辑画的其他位置

7.2图片

7.3艺术字

7.3.1创建艺术字

7.3.2编辑艺术字

第八章添加组织机构图

8.1建立机构图结构

8.2机构图的格式化

8.2.1图框的选择

8.2.2编辑机构图中的文本

<<图解Powerpoint 2000>>

8.2.3图框样式格式化

8.2.4线条的格式化

8.2.5图表背景颜色的格式化

8.3机构图的缩放显示

8.4帮助

8.5传送机构图

8.6文件存取

8.7在幻灯片上调整组织机构图

第九章添加表格

9.1建立表格基本结构

9.2输入表格文本数据

9.3修改表格的结构

9.3.1选择单元格、行和列

9.3.2单元格、行和列的编辑

9.3.3调整行高、列宽

9.3.4单元格拆分、合并

9.4表格外观格式化

9.4.1文本格式化

9.4.2表格框线和底纹

9.4.3快捷菜单的使用

9.4.4结束表格操作

第十章在幻灯片上画图

10.1画图的一般步骤和基本概念

10.1.1画一般步骤

10.1.2基本概念

10.2自选图形对象

10.2.1线条

10.2.2连接符

10.2.3自动形状

10.2.4绘制图形

10.3图形外观效果的调整

10.4层叠对象

10.5旋转和翻转对象

10.6图形样式的传递

10.7微移图形对象

10.8对象的组合、取消组合和重新组合

10.9对齐方式和安排对象

10.10编辑图形节点

10.11连接线重调

10.12绘图技巧和问题

第十一章添加图表

11.1向幻灯片中插入图表

11.2图表窗口

11.3图表类型的选择

11.4输入图表数据

11.5图表数据的编辑

11.6图表的格式化

<<图解Powerpoint 2000>>

- 11.6.1墙纸的格式化
- 11.6.2三维视图的格式化
- 11.6.3图表数据区的格式化
- 11.6.4图表数据区的清除
- 11.6.5添加数据表格
- 11.6.6图表标注的格式化
- 11.6.7显示图表网格
- 11.6.8图表绘图区的格式化
- 11.7数据更新返回文稿
- 11.8图表程序帮助
- 第十二章添加其他对象
- 12.1文本框
 - 12.1.1添加文本框
 - 12.1.2文本框对象的格式化
- 12.2动作按钮
 - 12.2.1添加动作按钮
 - 12.2.2动作按钮的设置
- 12.3 Hyperlink超级链接
 - 12.3.1插入超级链接
 - 12.3.2编辑超级链接
 - 12.3.3超级链接示例
- 12.4链接和嵌入应用程序对象
 - 12.4.1插入应用程序文件对象
 - 12.4.2插入新建应用程序对象
- 12.5批注文本框
 - 12.5.1插入批注文本框
 - 12.5.2隐藏批注
 - 12.5.3编辑批注
- 12.6插入音频和视频
- 第十三章讲义和备注页
- 13.1讲义
 - 13.1.1讲义样式
 - 13.1.2讲义项目
 - 13.1.3讲义格式化
 - 13.1.4导出讲义
- 13.2备注页
 - 13.2.1备注页样式
 - 13.2.2备注页项目
 - 13.2.3备注页格式化
 - 13.2.4备注页文本输入
 - 13.2.5备注页的使用.
- 第十四章幻灯片浏览视图
- 14.1切换到幻灯片浏览视图
- 14.2选择幻灯片
- 14.3幻灯片编辑
- 14.4调整幻灯片顺序
- 第十五章文稿外观

<<图解Powerpoint 2000>>

15.1模板

15.1.1选择模板

15.1.2应用模板

15.1.3查看效果

15.2配色方案

15.2.1查看色彩方案

15.2.2改变色彩方案

15.2.3自定义色彩方案

15.2.4建立标准色彩方案

15.3母版样式

15.3.1选择母版样式

15.3.2母版样式的使用

15.4更改幻灯片背景

15.4.1更改幻灯片背景颜色

15.4.2添加或更改幻灯片的过渡背景

15.4.3添加或更改幻灯片的背景纹理

15.4.4添加或更改幻灯片的背景图案

15.4.5添加或更改幻灯片的背景图片

第十六章文稿的打印

16.1设置幻灯片页面格式

16.2设置打印参数

16.3打印的问题

第十七章幻灯片的放映

17.1运行幻灯片放映的方式

17.2幻灯片放映设置指导

17.3基本的放映方法

17.4切换效果

17.5动画效果

17.6自定义放映

17.7自动放映和循环放映

17.7.1自动放映

17.7.2循环放映

17.8交互式演示

17.9鼠标控制放映

17.10标注幻灯片

17.11幻灯片排练计时

17.12幻灯片演示录音

17.13键盘控制放映

第十八章网络应用和信息共享

18.1PowerPoint的Web功能

18.2文稿网络会议

18.2.1建立和参与网络会议

18.2.2会议记录

18.2.3网络讨论

18.3网络广播

18.3.1网络广播设置

18.3.2广播的观看

<<图解Powerpoint 2000>>

18.4文稿打包

18.4.1打包

18.4.2解包

18.4.3PowerPoint播放器

18.5与其他程序数据共享

18.5.1剪贴板的使用

18.5.2从另一个Office程序导入或转换文件

18.5.3用于创建表格的Office程序

18.5.4用于创建联机或打印窗体的Office程序

18.6将演示文稿分发给其他人

第十九章工作环境的优化

19.1工作方式优化

19.2优化工具栏

19.2.1选择工具栏

19.2.2修改工具栏

19.2.3新建工具栏

19.2.4“自定义”命令的疑难解答

19.3PowerPoint的特性安装

19.4宏

19.4.1什么是宏

19.4.2加载宏

19.4.3检查演示文稿中可能包含病毒的宏

第二十章寻求帮助

20.1求助于 Office Assistant（办公助手）

20.2 Office Assistant设置

20.3使用帮助主题

20.4网络支持

20.5系统和程序信息

附录A PowerPoint 2000快捷键

附录B PowerPoint 2000安装选项

<<图解Powerpoint 2000>>

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>