第一图书网, tushu007.com

<<PowerPoint 2007从入门到>>

图书基本信息

书名：<<PowerPoint 2007从入门到精通-(普及版)>>

13位ISBN编号：9787121042171

10位ISBN编号：7121042177

出版时间：2007-6

出版时间：电子工业出版社

作者：陈秀峰

页数：308

字数：500000

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

内容概要

本书全面介绍了PowerPoint 2007的基本操作方法和实用技术。
全书共分13章，从PowerPoint 2007的新功能和基本操作开始入手，由浅入深地介绍了如何利用PowerPoint 2007编辑文本、使用图形、图表、表格、动画效果以及各种手法制作精美的演示文稿。
本书各章都提供了综合实例以供读者借鉴。
读者只要通过简单的“移植”，即可轻松实现演示文稿的制作和展示。
书中多处穿插了“提示”、“技巧”等提示性文字。
为了使读者更扎实地掌握各章内容，本书在各章的后面给出了精心设计的习题。
本书实例丰富，内容翔实、图文并茂，是PowerPoint 2007入门和提高的好教材，本书不仅适合PowerPoint初学者，也适用于具有一定PowerPoint使用基础的中、高级读者，而且可以作为电脑培训学校的PowerPoint培训教材。

书籍目录

第1章 敲开PowerPoint 2007的大门 1.1 PowerPoint 2007的作用 1.2 PowerPoint 2007的安装、启动与退出 1.3 敲开PowerPoint 2007的大门 1.4 让帮助伴你行 1.5 从PowerPoint 2003到PowerPoint 2007 1.6 PowerPoint 2007的新功能 1.7 习题 习题答案第2章 制作自己的第一份演示文稿 2.1 文档的建立、保存与打开 2.2 演示文稿模板的创建和使用 2.3 制作第一份演示文稿 2.4 借助Word和Excel制作演示 2.5 综合实例 2.6 习题 习题答案第3章 编辑和修饰毕业生 3.1 在幻灯片中编辑文本 3.2 在大纲选项卡中编辑文本字符 3.3 设置字体、字号和字体颜色 3.4 应用主题样式 3.5 改变背景样式 3.6 母板的修改和使用 3.7 综合实例 3.8 习题 习题答案第4章 图形对象的使用第5章 表格和组织结构图第6章 利用图表为演示文稿增色第7章 让动画设置得心应手第8章 动画应用精彩实例第9章 声情并茂的演示文稿第10章 欣赏演示文稿第11章 演示文稿的装与播放第12章 让演示文稿走向未来第13章 PowerPoint 2007综合实例附录 PowerPoint 2007默认快捷捷速查表

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