

外



电脑求职培训教程

多媒体应用版

开始学电脑

中国IT培训工程编委会 编

香港恒明出版有限公司 承制
广州网垠科技发展公司

珠海出版社

全国千余家著名培训学校联袂推出



全国千余家著名电脑培训学校联袂推出



电脑求职培训教程

求职计算机实用知识

(多媒体应用版)

中国 IT 培训工程编委会 编

珠海出版社

图书在版编目(CIP)数据

电脑求职培训教程/中国 IT 培训工程编委会编. —珠海:珠海出版社, 2002. 4

ISBN7-80607-825-8/TP. 13

I. 电... II. 中... III. 电脑求职培训-教程 IV. TP. 13

电脑求职培训教程

作 者 ■ 中国 IT 培训工程编委会

选题策划 ■ 孙建开

终 审 ■ 成 平

责任编辑 ■ 孙建开 雷良波

封面设计 ■ 非凡创意

出版发行 ■ 珠海出版社

社 址 ■ 珠海香洲梅华东路 297 号二层

电 话 ■ 2222759 邮政编码 ■ 519001

印 刷 ■ 河南省瑞光印务股份有限公司

开 本 ■ 787 × 1092mm 1/16

印 张 ■ 416 字数 ■ 7480 千字

版 次 ■ 2002 年 4 月第 1 版

2002 年 4 月第 1 次印刷

印 数 ■ 1 - 5000 册

ISBN7-80607-825-8/TP. 13

总 定 价: 500.00 元(全二十五册)

版权所有: 翻印必究



Access 2000是简单、易用的关系型数据库管理及开发工具,能够从多角度立体化对大量的数据进行分析并存储数据处理结果。FOXPRO 6.0适用于工资、人事管理、进出货、学生成绩等数据处理,信息查询及报表编辑打印。双剑合璧,所向无敌。



本书除讲解计算机组成原理、常用软件的安装、多媒体电脑安装与调试、常用工具软件使用外,还详细教授了计算机硬件故障分析和排除、软件故障分析与排除、网络故障分析与排除等内容。



打字、录入是学习电脑最广泛、最基本、最实用的技能。本书包含1.电脑入门,2.WIN98操作,3.DOS操作系统常用命令与病毒防治,4.英文指法练习,5.五笔输入法详解,6.录入员常用软件7.上机操作练习等内容。



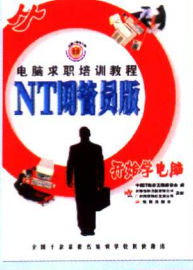
如果您想进行多媒体教学或举办会议之类,POWER POINT是您的得力助手,用它制作的幻灯片,绘声绘色,动感十足。AUTHORWARE是应用于教学和商业领域的功能强大的多媒体软件制作系统。集动态、声音、影像、动画于一体,美轮美奂,特别适合制作教学软件和多媒体演示文稿。双剑合璧,所向无敌。



读者对象为文秘、办公文员、行政工作人员、财务等从事办公室工作者。学习内容: Windowsme、word2000、Excel2000、Powerpoint2000等软件及办公设备的使用。读完本书,你会迅速使用Windows、word、Excel、PowerPoint、五笔软件进行办公室日常文字、表格、幻灯片等处理。



AutoCAD是最流行的计算机辅助设计绘图软件包,广泛应用于广告、装潢、机械电子、建筑、航天等各个工程设计领域。本书讲授: 1.AutoCAD软件基本操作。2.掌握建筑平面图的绘制。3.建筑模型的生成。4.机械制图。5.利用CAD进行服装设。6.用AutoCAD设计办公楼等。



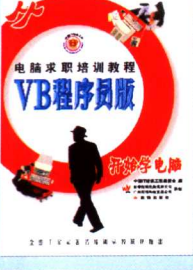
本书教您掌握网络操作系统的体系结构与工作原理,掌握WindowsNT系统的安装及日常管理与维护工作,具有熟练的网络服务设置、资源的安全与管理技能。本课程培养目标是做“网管”,并附送网络技术员所要求的基本知识与技能。



Photoshop是世界上最多使用、功能非常强大的图像处理软件,用电脑修改影像已成为广告制作的热门手法。本课程将系统地讲述相片修改技巧等内容。CORELDR AW最适合绘制各类报纸广告、商标包装设计,能让爱好电脑绘图及美术设计工作的人士,轻易地制作出专业及高水准的作品。PageMaker是专业排版软件。排版是设计中的最后一环,本书将教导你把先前做好的影像导入PageMaker,如何进行文字编排,如何让文字绕着图形走……



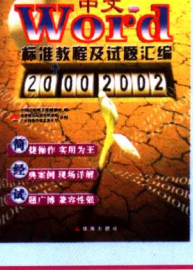
PageMaker平台包含: PageMaker的基本操作;出版物的版面设计;文本格式化和字处理;正文和字体编排;长文档的处理;使用Adobe Table绘制表格;图形绘制和图文混排;颜色的应用和管理;导入、链接和导出;出版物的打印和发行。Word平台包含: Word的基本操作,页面和文档格式设置;页面设置与样式应用;长文档的处理;表格的制作与处理;复杂文档的处理;图形的导入及处理等。



读者对象为欲从事软件编程、数据库编程、网络开发工作,具有Windows操作经验的人士。学习内容为: VB6.0语句, VB6.0标准函数, VB6.0标准控件,控件菜单设计, VB6.0动画绘图,文件管理数据库编程, VB6.0与互联网等。读完本书,能独立编写Windows应用程序。



Excel是微软公司出品的Office系列办公软件中的一个组件,确切地说,它是一个电子表格软件,可以用来制作电子表格、完成许多复杂的数据运算,进行数据的分析和预测并且具有强大的制作图表的功能,被广泛应用于财会电算化领域。本书具有很强的实用性和可操作性。它涉及了财会电算化人员所需要掌握的各方面常用知识对每个操作都提供了具体步骤,为读者提供了边学习边操作的条件。



Word2000是当今最流行也是功能最强大的字处理软件。它适用于制作各种文档,如信函、传真、报纸、简历等。新近推出的 Word 2002不仅继承了以往的Word版本的优秀功能,而且还增加了一系列新功能和许多贴心的设计。



XP版 计算机应用教程

电脑求职培训教程

XP版操作系统及办公系统将全面取代Windows 9X系列及Office 2000等应用软件。本书是你学习最新计算机知识的捷径。Windows XP中文版、Office XP中文版和Internet Explorer 6.0中文版等软件都是Microsoft 公司最新推出的软件。与以前的版本相比，它们的操作界面和功能都做了较大的改进，让用户更容易学习和操作。本书从实际的角度出发，分别介绍了计算机基础及Windows XP中文版、Word XP中文版、Excel XP中文版、PowerPoint XP中文版和Internet Explorer 6.0中文版的基本操作和进一步应用的方法及技巧。

本书示例丰富，内容翔实，图文并茂，条理性好，不仅是最佳的入门读物，同时也是中级用户提高水平的最佳选择。



电脑短训班教程

电脑求职培训教程

本书从最基础最简单的地方开始讲解，就算你从未摸过电脑，它也能带你上手。

本书主要介绍电脑入门的基础知识和运用技巧。本书从计算机的基础知识和组装技术开始，内容涉及Windows操作系统、指法训练和五笔字型输入法、办公处理方法、常用工具软件指南、打印与传真的技巧、校对与翻译的技术和防止电脑病毒的知识等几方面内容，最后还介绍了Internet的操作技巧。

本书面向电脑的初中级用户而编写，内容精练、实用，知识和经验蕴涵量丰富，是一本具有很强实用型的电脑入门教材。



中英文打字教程

电脑求职培训教程

中英文打字是学习计算机操作必须掌握的基础课之一。本书按照实用与理论相结合的原则编写，注重规范训练和技能的掌握。

本书从中英文打字基础开始，内容涉及微软拼音输入法、二笔输入法和五笔输入法等几方面内容，最后在附录A和B内送上GB2312汉字二笔编码字表和国标文字五笔字型编码表。读完本书，可让你了解电脑基础知识。掌握电脑一般技巧，能进行文字、数据、录入、储存和输出等操作。

本书面向电脑的初中级用户而编写，内容精练、实用，知识和经验蕴涵量丰富，是一本具有很强实用型的电脑入门教材。



操作系统教程

电脑求职培训教程

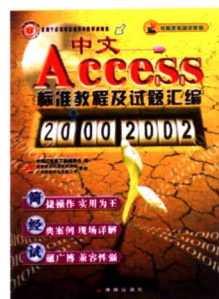
随着Microsoft（微软）公司Windows XP的强劲推出，广大计算机用户都面临多种操作系统并存的现状。Windows家族的几大操作系统既一脉相承，又各具特色。本书内容包括：

1.Windows 98操作系统。2.Windows ME操作系统。3.Windows XP操作系统等内容。

本书是一本Windows操作系统初学者的入门教材。针对从未系统学过电脑的读者，以最通俗的语言，从完成一件任务入手，循序渐进地介绍Windows的使用方法。读者可以一边看书、一边操作，即学即用。

本书从实例出发，结合Windows的基本功能，手把手教你使用。你可以在基础上开发自己的应用实例。

本书是根据作者的实践经验编写而成的，适合初学者自学和电脑培训班使用。



中文 Access 标准教程 及试题汇编

电脑求职培训教程

Access是由美国Microsoft（微软）公司开发的最新商用办公软件。本书讲解的方式经过精心的设计，以便使用户在最短的时间内学会Access最常用的操作方法的技能。本书内容分别为：Access入门、创建数据库、创建窗体对象、使用查询、创建报表、认识数据访问页、建立宏、数据库管理和外部链接。

本书内容丰富，图文并茂，深入浅出，语言通俗易懂，遵循人性化思想，循序渐进。首先告诉读者Access 2002能够为我们做什么，可以做什么，引起读者的足够兴趣。然后告诉读者应该怎么做，一步一步指导读者进行各种使用和操作。剩下留给读者的，就是思考想做什么了。通过本书的学习，用户可以比较系统地掌握Access 2000/2002中文版的使用方法和操作技巧，设计出具有专业水准的数据库。

"Access培训班试题汇编"是本书的一大特色，学习并熟练掌握电脑的诀窍就是上机操作，实战练习，勇敢会考，试题汇编提供了最好的资料。

本书示例丰富，图文并茂，条理性好，内容实用。可以作为各类院校的计算机专业和非计算机专业教材，还可以作为办公自动化日常工作的参考书、计算机爱好者的自学教材、各类培训班培训用书。



中文 FrontPage 标准教程 及试题汇编

电脑求职培训教程

FrontPage是现今最受欢迎的网页编辑器。其优点是操作简单，与其他Office产品的操作方法没有什么两样。它具备完善的网站管理功能，令使用者能更高效地设计并管理网页。

本书内容包括：基本功能操作；制作超链接；网页格式化；设置表格格式；框架的使用及超链接；建立编辑共同编辑；布置主题；加入DHTML效果；制作表头等。继FrontPage 97之后，Microsoft公司又先后推出了FrontPage 2000和FrontPage 2002，不但加强了FrontPage 97的功能，而且还增加了一系列新功能和许多贴心的设计。

本书将向您分别介绍FrontPage 2000和FrontPage 2002的使用方法，以及FrontPage 2000和FrontPage 2002在实际工作的用途。"FrontPage培训班试题汇编"是本书的一大特色，学习并熟练掌握电脑的诀窍就是上机操作，实战练习，勇敢会考，试题汇编提供了最好的资料。

本书示例丰富，图文并茂，条理性好，内容实用。可以作为各类院校的计算机专业和非计算机专业教材，还可以作为办公自动化日常工作的参考书、计算机爱好者的自学教材、各类培训班培训用书。

全国计算机等级考试完全版



16开 定价: 40.00元



16开 定价: 40.00元



16开 定价: 40.00元



16开 定价: 40.00元



16开 定价: 40.00元



16开 定价: 40.00元



16开 定价: 30.00元



16开 定价: 58.80元



16开 定价: 30.00元



16开 定价: 45.00元



16开 定价: 45.00元



16开 定价: 30.00元



16开 定价: 30.00元

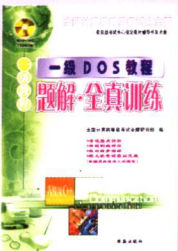


16开 定价: 40.00元

书配光盘版



16开 定价: 30.00元



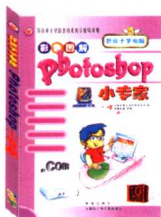
16开 定价: 30.00元

好孩子学电脑 礼品装

本书全彩精印、图文并茂，既可作为小学、初中、高中生学习信息技术的首选教材，又可作为成年人学电脑傻瓜式入门与提高的读物。



INTERNET小专家
16元本



Photoshop小专家
16元本



网页制作小专家
16元本



电脑绘画小专家
16元本



程序设计小专家
16元本



3ds MAX小专家
16元本



Windows Me小专家
16元本



Excel小专家
16元本

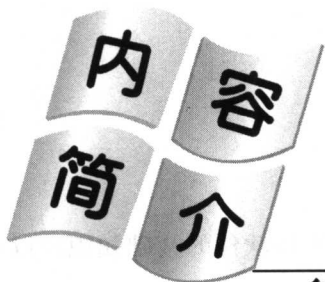


PowerPoint小专家
16元本



Word小专家
16元本





多媒体应用版

如果您想进行多媒体教学或举办会议之类, POWERPOINT 是您的得力助手, 用它制作的幻灯片, 绘声绘色, 动感十足。

AUTHORWARE 是应用于教学和商业领域的功能强大的多媒体软件制作系统。集动态、声音、影像、动画于一体, 美轮美奂, 特别适合制作教学软件和多媒体演示文稿。

本书覆盖面广, 内容丰富, 具有很强的针对性。面向求职人员, 详细介绍了 Authorware 制作多媒体作品的基本方法和使用技巧, 包括文本和图形的处理、声音数字电影的加入、动画效果设置、建立交互对象、变量、函数和模块的使用等, 以及 PowerPoint 制作幻灯片的方法和技巧, 包括幻灯片的编辑、演示文稿的修饰等。双剑合璧, 所向无敌。

本书适合于大专院校、培训班师生学习使用, 也可作为涉足多媒体制作的人员参考。

本书导读

本书共分二十四章，介绍了 AUTHORWARE 制作多媒体软件的基础知识，以及用 POWERPOINT 制作幻灯片的方法。

- 第一章介绍了有关多媒体和多媒体制作工具的基本概念以及相关知识
- 第二章介绍了计算机基础及 WINDOWS 98
- 第三章介绍了多媒体技术和 Authorware
- 第四章介绍了 Authorware 基础
- 第五章介绍了如何使用简便 KO 模块
- 第六章介绍了文本和图形处理
- 第七章介绍了显示效果设置
- 第八章介绍了如何设定显示图标属性
- 第九章介绍了如何加入声音、数字电影和视频
- 第十章介绍了动画效果设置
- 第十一章介绍了怎样建立交互对象
- 第十二章介绍了条件分支使用方法
- 第十三章介绍了变量和函数使用方法
- 第十四章介绍了模块和库作用
- 第十五章介绍了怎样进行程序的调试
- 第十六章介绍了如何使用 Xtras 和 ActiveX
- 第十七章介绍了打包和发行作用方法
- 第十八章介绍了多媒体高手实战演习
- 第十九章介绍了关于 PowerPoint 演示文稿和幻灯片的基础知识
- 第二十章介绍了 PowerPoint 幻灯片的编辑
- 第二十一章介绍了 PowerPoint 演示文稿的修饰
- 第二十二章介绍了 PowerPoint 中使用其他对象的方法
- 第二十三章介绍了和幻灯片放映有关的动态内容
- 第二十四章介绍了多媒体与 Internet 应用

本书图文并茂，以最简捷最生动的文字介绍了用 Authorware 制作多媒体作品的基本方法和使用技巧，以及 PowerPoint 制作幻灯片的方法和技巧。面向求职者，具有很强的实用性。

本书适合于大专院校、培训班师生学习使用，也可作为涉足多媒体制作的人员的参考指南。

目 录

第一章 多媒体的基础知识	1
1.1 多媒体的基本概念	1
1.1.1 什么是媒体	1
1.1.2 什么是多媒体	1
1.1.3 多媒体的发展史	1
1.2 多媒体图形图像的基本知识	2
1.2.1 数字图像概念	2
1.2.2 数字图像的颜色表示	2
1.2.3 图像压缩的概念	5
1.3 多媒体音频的基本知识	5
1.3.1 数字声音的重要参数	5
1.3.2 数字声音参数与声音文件大小的关系	6
1.3.3 数字声音参数与声音质量的关系	6
1.3.4 数字声音的编码方式	6
1.3.5 声音文件的格式	7
1.4 多媒体视频的基本知识	8
1.4.1 应用数字视频的步骤	8
1.4.2 数字视频的压缩	8
1.4.3 数字视频的重要参数	8
1.5 多媒体制作的基本知识	8
1.5.1 什么是多媒体制作工具	8
1.5.2 多媒体的制作方式的分类	9
1.5.3 多媒体制作过程	9
1.5.4 多媒体的素材制作	9
第二章 计算机基础及 WINDOWS 98	10
2.1 计算机的基本部件	10
2.1.1 主机箱	11
2.1.2 显示器	13
2.1.3 键盘	13
2.1.4 鼠标	14
2.2 计算机处理信息的方法	14
2.2.1 获取信息	14
2.2.2 记录信息	14

2.2.3	信息加工	14
2.2.4	信息输出	15
2.2.5	控制装置	15
2.3	计算机基本常识	15
2.3.1	什么是计算机的硬件与软件	15
2.3.2	计算机软件通常包括哪些类别	16
2.3.3	操作系统平台与应用软件之间的关系	17
2.3.4	计算机档次的划分	17
2.3.5	计算机辅助设备	18
2.3.6	计算机开机步骤	19
2.4	WINDOWS98 操作系统入门	20
2.4.1	初识 Windows98 桌面	21
2.4.2	窗口和对话框	26
2.4.3	利用资源管理器管理文件	28
2.4.4	系统日常设置及操作	32
第三章	多媒体概述	47
3.1	多媒体及其特征	47
3.1.1	多媒体的含义	47
3.1.2	多媒体的特性	47
3.1.3	多媒体系统的组成	48
3.1.4	多媒体的开发	48
3.1.5	多媒体的应用	49
3.2	多媒体创作与 Authorware	49
3.2.1	多媒体创作工具概述	49
3.2.2	为什么选择 Authorware	50
3.3	Authorware 5 Attain 新增功能简介	50
3.3.1	支持更加丰富的媒体	51
3.3.2	开发效率极大提高	51
3.3.3	与 Internet 有机结合	52
3.3.4	学习情况跟踪和报告	52
3.4	Authorware 5 Attain 的安装要求	53
第四章	Authorware 概述	55
4.1	熟悉 Authorware 界面	55
4.1.1	Authorware 界面组成	55
4.1.2	Authorware 菜单介绍	56
4.1.3	Authorware 工具栏介绍	56
4.2	Authorware 文件操作	57
4.2.1	新建项目文件	57

4.2.2	打开文件	58
4.2.3	运行 Authorware 作品	58
4.2.4	保存文件	59
4.2.5	关闭文件与退出	60
4.3	Authorware 的文件配置	60
4.3.1	设置文件的属性	60
4.3.2	使用字型映射	64
4.3.3	设置文件调色板	66
4.4	使用 Authorware 图标	68
4.4.1	Authorware 的图标板	68
4.4.2	Authorware 图标介绍	69
4.4.3	Authorware 图标的基本操作	70
4.4.4	流程线规划和图标组合	73
第五章	使用简便 KO 模块	75
5.1	进一步认识 KO	75
5.2	KO 的基本操作	76
5.2.1	在作品中加入 KO	76
5.2.2	KO 的属性设置	77
5.2.3	在 Wizard 的帮助下完成	78
5.3	完成一件 Quiz 作品	78
5.3.1	作品的创建	79
5.3.2	作品的运行	84
第六章	文本和图形处理	86
6.1	显示图标操作介绍	86
6.2	文本的处理	87
6.2.1	文本的创建和集成	87
6.2.2	设置文本的格式	90
6.2.3	定义文本的样式	93
6.2.4	使用已定义的文本样式	94
6.3	处理图形和图像	95
6.3.1	图形和图像的创建	95
6.3.2	设置对象的显示模式	99
6.3.3	设置图像的布局	103
第七章	显示效果设置	107
7.1	在展示窗内处理显示效果	107
7.1.1	使用定位栅格	107
7.1.2	使用后置和前置	108
7.1.3	排列对象	109
7.1.4	对象的组合与取消组合	111

7.2 设定显示图标属性	111
7.2.1 设置显示图标的标题	112
7.2.2 设置显示图标的图层	112
7.2.3 设置显示图标的选项	113
7.2.4 显示对象的过渡效果	113
7.2.5 显示对象定位和移动	114
7.3 使用擦除图标	118
7.3.1 引入擦除图标	118
7.3.2 设置擦除选项	118
7.4 等待的运用	120
7.4.1 建立等待图标	120
7.4.2 设置等待图标的属性	120
7.4.3 改变等待按钮	122
第八章 加入声音、数字电影和视频	123
8.1 使用声音图标	123
8.1.1 加入声音文件	123
8.1.2 控制声音的播放	124
8.2 数字电影的处理	125
8.2.1 数字电影的种类	126
8.2.2 创建数字电影	126
8.2.3 控制数字电影的播放	127
8.3 视频剪辑的处理	129
8.3.1 设定视频覆盖卡	129
8.3.2 视频图标属性设置	130
8.3.3 关于色度键	132
8.3.4 视频图标的使用步骤	132
第九章 动画效果设置	134
9.1 移动图标的使用	134
9.2 移动对象的设置	134
9.3 如何创建一条路径	138
9.4 移动的类型	139
9.4.1 到固定点的移动	139
9.4.2 到直线上一点的移动	140
9.4.3 到栅格上一点的移动	140
9.4.4 沿着路径的移动和沿路径到一点的移动	140
第十章 建立交互对象	145
10.1 认识交互图标	145
10.2 交互的基本类型	153
10.2.1 交互响应的属性	153

10.2.2	按钮响应	157
10.2.3	下拉菜单响应	167
10.2.4	热区响应	169
10.2.5	热对象响应	171
10.2.6	按键响应	175
10.2.7	文本输入响应	177
10.2.8	目标区域响应	180
10.3	跟踪和反馈	184
10.3.1	限制尝试次数	184
10.3.2	限制反应时间	186
10.3.3	根据条件反馈	189
10.3.4	设置事件响应	190
第十一章	控制流程	191
11.1	在作品加入框架和导航图标	191
11.2	设置导航图标的定向功能	192
11.2.1	定向目标类型	193
11.2.2	自定义导航设置	197
11.2.3	设定关键字	197
11.3	理解框架页结构	198
11.3.1	查看框架图标流程线	199
11.3.2	建立页间过渡效果	199
11.4	制作超文本交互	200
11.4.1	定义超文本字体样式	200
11.4.2	使用超文本链接	201
第十二章	条件分支使用方法	205
12.1	建立条件分支	205
12.2	基于时间的判断	206
12.3	设定分支选项	206
12.3.1	顺序分支	207
12.3.2	随机选择任意路径	209
12.3.3	随机选择未用路径	209
12.3.4	根据计算选择路径	210
12.3.5	进入时重置路径	210
12.4	设定重复选项	210
12.4.1	固定次数	210
12.4.2	直到所有路径被使用过	211
12.4.3	直到发生单击/按钮动作	212
12.4.4	直到条件为真	212
12.4.5	不重复	212

12.5 设置分支路径属性	212
12.5.1 打开“分支路径属性”对话框	212
12.5.2 设置自动擦除选项	213
12.5.3 设置自动暂停选项	213
第十三章 变量和函数使用方法	215
13.1 介绍计算图标	215
13.2 关于变量、函数和表达	217
13.2.1 使用系统和用户变量	217
13.2.2 使用系统和用户函数	226
13.2.3 使用表达式	232
13.2.4 典型的变量与函数	233
第十四章 模块和库作用	242
14.1 理解模块	242
14.2 Authorware 中的模块操作	243
14.2.1 创建模块	243
14.2.2 使用模块	244
14.2.3 模块的转换	245
14.3 Authorware 中库的操作	245
14.3.1 新建一个库	246
14.3.2 打开一个库	247
14.3.3 库窗口的控制	248
14.3.4 库中的图标操作	250
14.3.5 图标属性的编辑	254
14.3.6 查看和跟踪库链接	255
第十五章 进行程序的调试	260
15.1 Authorware 中的两种标志旗	260
15.2 使用跟踪窗口	263
15.3 利用跟踪函数来跟踪管理变量	266
15.4 利用显示图标来监测变量	268
第十六章 使用 Xtras 和 ActiveX	270
16.1 Xtras 简介	270
16.2 ActiveX 控件	272
16.2.1 ActiveX 控件的属性	273
16.2.2 ActiveX 控件的方法	274
16.2.3 ActiveX 控件的事件	276
16.3 一个 ActiveX 控件简单实例	277
第十七章 打包和发行使用方法	283
17.1 发行方式的选择	283
17.1.1 通过磁盘交付	283

17.1.2 通过网络发行·····	283
17.1.3 联合使用磁盘和网络·····	284
17.2 打包一件作品·····	284
17.3 打包一个库·····	286
17.3.1 直接打包一个库·····	286
17.3.2 在打包作品时打包一个库·····	287
17.4 打包在网上运行的作品·····	288
17.4.1 在 Authorware 中操作 ·····	289
17.4.2 在 Authorware Web Packager 中操作·····	289
17.4.3 在 HTML 编辑器操作·····	290
17.4.4 在服务器中操作·····	291
17.5 决定发行的文件·····	291
第十八章 多媒体高手实战演习 ·····	292
效果一 绘制椭圆和圆的效果·····	292
效果二 导入图形的效果(1)·····	294
效果三 导入图形的效果(2)·····	296
效果四 设置导入图形的显示效果·····	298
效果五 固定终点的动画·····	300
效果六 运动物体的重叠设置·····	303
效果七 沿固定路径的动画·····	305
效果八 加载程序中声音的效果·····	308
效果九 对加载声音控制的效果·····	313
效果十 使用 SHOCKWAVE 处理声音的效果·····	316
第十九章 创建 POWERPOINT 演示文稿 ·····	320
9.1 新建和打开演示文稿·····	320
19.1.1 新建演示文稿·····	320
19.1.2 打开已有演示文稿·····	322
19.2 演示文稿视图·····	323
19.2.1 普通视图·····	323
19.2.2 幻灯片浏览视图·····	324
19.2.3 备注页视图·····	324
19.2.4 幻灯片放映视图·····	324
19.3 处理幻灯片·····	325
19.3.1 选择幻灯片·····	325
19.3.2 插入、复制、删除幻灯片·····	325
19.3.3 幻灯片副本·····	326
19.4 使用“大纲”工具栏·····	327
19.4.1 更改大纲的段落次序·····	327
19.4.2 更改大纲的层次结构·····	327

19.4.3	展开和折叠大纲	328
19.4.4	摘要幻灯片	328
19.5	思考与练习	328
第二十章	编辑 POWERPOINT 幻灯片	329
20.1	处理文本对象	329
20.1.1	添加文本	330
20.1.2	选择文本	331
20.1.3	移动、复制文本	331
20.1.4	设置文本格式	331
20.2	文本框	333
20.2.1	添加文本框	333
20.2.2	设置文本框格式	333
20.3	设置段落格式	336
20.3.1	段落缩进	337
20.3.2	行距和段间距	337
20.3.3	制表位	338
20.4	项目符号和编号	339
20.4.1	项目符号	339
20.4.2	编号	340
20.4.3	设置项目符号或编号和文本的缩进	340
20.4.4	设置项目的顺序	341
20.5	思考与练习	342
第二十一章	修饰 POWERPOINT 演示文稿	343
21.1	幻灯片背景	343
21.1.1	背景颜色	344
21.1.2	填充效果	344
21.2	设计模板、配色方案和动画方案	347
21.2.1	设计模板	347
21.2.2	配色方案	348
21.2.3	动画方案	348
21.3	自定义动画	349
21.3.1	使用效果列表和效果标号	350
21.3.2	设置效果选项	351
21.3.3	高级日程表	354
21.3.4	改变效果顺序	354
21.4	页眉和页脚	355
21.4.1	添加页眉和页脚	355
21.4.2	设置页眉和页脚	356
21.5	母版	356

21.5.1	幻灯片母版	357
21.5.2	标题母版	358
21.5.3	母版列表和母版工具栏	358
21.5.4	讲义母版	359
21.5.5	备注母版	359
21.6	创建自定义模板	360
21.6.1	自定义设计模板	360
21.6.2	自定义内容模板	360
21.7	演讲者备注和讲义	360
21.7.1	创建演讲者备注	360
21.7.2	创建和打印讲义	361
21.8	思考与练习	361
第二十二章	POWERPOINT 图示对象和表格	363
22.1	插入对象的方法	363
22.2	绘图对象	364
22.2.1	插入自选图形	364
22.2.2	改动自选图形的几何外	365
22.2.3	设置颜色和线条	365
22.2.4	在图形上添加文字	366
22.3	组织结构图	366
22.3.1	插入组织结构图	366
22.3.2	编辑组织结构图	366
22.4	表格	368
22.4.1	插入表格	368
22.4.2	编辑和格式化表格	369
22.5	图表	372
22.6	图片和其他对象	372
22.6.1	剪贴画和图片	372
22.6.2	相册	373
22.6.3	其他对象	374
22.7	思考与练习	375
第二十三章	放映 POWERPOINT 幻灯片	377
23.1	幻灯片浏览	377
23.1.1	选择幻灯片	378
23.1.2	移动幻灯片	378
23.1.3	隐藏幻灯片	378
23.1.4	设置自动播放的时间间隔	378
23.1.5	创建摘要幻灯片	379
23.2	切换幻灯片	380