

軟體DIY系列

簡報實作DIY

簡報實作不求人 → 自己動手做

- 以六大題 經由簡易速成至高手進階法 讓您自己動手運用最流行的 PowerPoint、Freelance、Harvard Graphics……等簡報軟體精通簡報製作技巧。



全欣資訊圖書

軟體DIY系列

簡報實作DIY

簡報實作不求人 → 自己動手做

- 以六大題 經由簡易速成至高手進階法 讓您自己動手運用最流行的 PowerPoint、Freelance、Harvard Graphics……等簡報軟體 精通簡報製作技巧。



 全欣資訊圖書



簡報實作不求人
自己動手做 →



全欣資訊圖書

圖書編號：524

簡報實作 DIY

夜貓工作室 編著 (平裝)

定價 / 390 元

發行人 張國雄
 出版者 全欣資訊圖書股份有限公司
 行政院新聞局核准登記
 / 局版台業第4459號
 地址 台北市南京東路五段202號10樓之2
 電話 (02)753-4538 · 753-4539
 傳真 (02)761-9458
 法律顧問 張靜律師
 經銷零售 全省各大書局 電腦資訊廣場

郵撥帳戶 全欣資訊圖書股份有限公司
 帳號 0781701-2
 門市部 全友書局股份有限公司
 地址 台北市重慶南路一段49號7樓
 電話 (02)361-2532 · 361-2534
 教學用書 請洽 全欣資訊圖書公司業務部
 地址 台北市南京東路五段202號10樓之2
 業務專線 (02)753-4538 · 753-4539
 FAX: (02)761-9458

國立中央圖書館出版品預行編目資料

簡報實作DIY / 夜貓工作室 編著. -- 初版. -- 臺北市
 : 全欣資訊, 民84
 512面: 23公分
 ISBN 957-726-205-8
 (平裝)新台幣:390元

82年4月2日 初版
 ISBN 957-726-205-8

1. 文書處理 2. 電腦程式

312.949

84002036

商標聲明

爲了尊重智慧財產權，在此特將本書中所引用的商標、所屬公司名稱與產品名稱條列如下：

- Lotus、1-2-3、Ami Pro、Freelance Graphics、Lotus Notes、Improv、SmartSuit 是 Lotus Development Corporation 的註冊商標。
- SmartIcons、DataLens 是 Lotus Development Corp 的註冊商標。
- cc:Mail 是 cc:Mail, Inc. 的商標。cc:Mail, Inc. 是 Lotus Development Corporation 的一個部門。
- Classic 是 Modular Computer Systems, Inc. 的註冊商標，授權 Lotus Development Corporation 公司合法使用。
- dBASE III PLUS、dBASE IV 是 Borland International, Inc 的註冊商標。
- Microsoft、Windows、Excel、Word、PowerPoint、Project、Access、MS-Mail、FoxPro、Visual Basic、Microsoft Office 是 Microsoft Corporation 的註冊商標。
- Adobe Type Manager 及 ATM 是 Adobe Systems Incorporation 的註冊商標。
- PhotoShop 是 Adobe Systems Incorporation 的註冊商標。
- PEII 是 International Business Machines Company 的商標。
- Wordperfect 是 Novell, Inc 的產品
- 其它各種產品名稱是各所屬公司的商標或註冊商標。

如何**使用**本書

在近幾年的商業市場上，（或者我們也可以說整個全球的產業經濟），都因為現今的電腦資訊業的蓬勃發展，電腦科技的一再進步，使得各行各業的作業習慣，不得不跟隨著改變，從過去以人為生產中心的情況，漸漸轉為用機器人、用電腦控制的生產模式。為了因應這樣的改變，現今的工作人也不得不加快學習的腳步，力求掌握先機、先勝一籌。所以學習使用電腦，成為一般大眾在生活上、工作上的一大目標。

但是，在市場上存在有許許多多各式各樣的軟體，您該如何挑選適合自己需要的軟體來學習呢？舉例來說，您在公司、學校、家裡或是其它地方所見的軟體可能就都不一樣了，如果每一個軟體您都要去試驗，去學習的話，就要花費您不少的時間與金錢了。

基於這樣的原因，所以夜貓族工作室在推出許多視窗的相關系列書籍之後，接著出版這套軟體 **DIY** 的系列書籍，主要的出版意念是希望幫助使用者，把所有在現今市面上較為流行的，通用的，或是一般公司常用的軟體，一次分門別類的組合起來，再跟據各個軟體的功能，我們事先設定成幾個不同的需求狀況，來說明各個軟體的作業情形及步驟，換句話說，此套書籍的第一個特色是，您從此不用辛苦的一次讀完整本書籍，才能學會該軟體的使用方法，您只要依據不同的需求，找到書中相關的範例處，就可以了解您該如何操作及製作檔案，這樣一來，可以

縮短許多您在學習軟體的時間。

第二個特色就是，每一本書都匯整了市面上常用的相關軟體，所以您可以在一本書中，學到不同的相關軟體，當然也就不用每次購買不同的書籍了，再者如果您剛好要購買軟體時，您也可以從我們的介紹以及版面的編排當中，逐項功能去比較每一個軟體在使用者的各項需求下，所表現出來的優缺點，您自己就可以評分看看，每一個軟體的優缺點是什麼，那一個才是最適合您用的。

第三個特色就是，我們把每一個使用者的需求，分別用兩種不同程度的說明來介紹，所以如果您趕時間，或者您是一個初學者，就請您先查看書中簡易速成法的介紹，這個部份所說明的是最基本的操作方法，可以讓您花最短的時間，就得到您需要的成果，而如果您想要好好的學習該軟體或是希望美化您的工作成品時，就請您參考高手進階的作法，在這個部份，我們詳細說明了，每一個軟體的特點與改善檔案的方法，所以不管您是軟體的新入門或是有相當經驗的“老鳥”，本系列書籍都是您在學習電腦軟體時，案頭不可或缺的一本好書。

當您在閱讀本系列書籍時，請您先參考一下每一本書開頭的故事說明，在故事說明當中，我們會以一個小故事的方式來說明，本書所要介紹的內容有那些？書中總共有多少相關範例的說明？都會在此先給您一

個提示，所以請您務必要先看一下故事說明的介紹。

另外一個要提醒您的是，本系列書籍在版面的編排上，有別於一般的書籍，是以一個個功能為章節的區分法，不是沿用過去第一章、第二章的方法了，所以當您要查看本書時，請先翻閱目錄的說明，找到您要的問題後再翻到該頁，可以比較快找到您要的內容。

在金豬年的開始，夜貓族工作室推出本 DIY 系列書籍，作為獻給廣大的讀者的新年賀禮，最後我們要祝您學習愉快，萬事如意，希望您會繼續愛護我們的書籍，繼續給予我們最大的支持與鼓勵。謝謝！

夜貓族工作室

楊志成 84.1.31 謹識

序言

規劃此一 DIY 的系列書籍也有一段時間了，從內容的規劃、軟體收集、題目的設計，到版面的格式設計，再再花去許多個工作室同仁們的白天與夜晚，從沒有一次做一本書籍，需要花掉這麼多的時間的，辛苦的規劃，反覆修改，為的也只是希望修改現今的電腦圖書所呈現的一些缺失，而提供給越來越多的電腦使用者，一本較有系統的學習指引。

自己因為工作的需要，也經常要面對各式各樣的新軟體的挑戰，經常也需要在書局當中，千辛萬苦的尋找合適的書籍來參考，而長久以來得到的一個心得就是，電腦書籍實在太難寫也太不容易閱讀了。我們翻開每一本書來看，每一個作者都盡心盡力的想把書中所介紹的軟體，說明的更詳盡些、更清楚些，但是由於現在軟體設計進化的結果，使得每一個軟體功能、畫面都很相似，在巧婦難為無米之炊的情形下，也使每一本書籍的內容看來都大同小異，這實在是虧了每一個作者花了如此之多的心血了。當然就讀者而言，會不會覺得每買一本電腦書就多上一次當呢？

我們開始試著想要改善這樣的一個狀況，想要重新由使用者的需求程面，去規劃、編排一本電腦書籍的內容與架構，我們想要給讀者一個學習電腦的新方法，不再使用過去教科書式的條列了。

當然這種軟體 DIY 書籍的介紹方式，對於我們、對於讀者而言，都是一種新的嚐試，在尚未把它介紹給大家之前，我們都不知道，廣大的使用者的接受程度會如何？也許您會稍稍感到不習慣，但是我們強力的把這一系列的書籍推薦給您，因為這會是一本更適合您學習的電腦圖書。

本系列書籍的完成，我們要感謝許多好朋友的幫助，其中包括有負責簡報的林峻弘先生、李秀芳小姐，文書處理的林淑美小姐、劉淑宜小姐，資料庫的黃雅文先生、陳懷俊先生，以及全欣資訊圖書公司的許多好朋友，曹以斌先生、黃西權先生、方汝弘先生等，因為有這些朋友的幫助，我們才有機會做這一次全新的嚐試。

當然也由於我們是第一次做這樣的書籍規劃，所以也可能會有許多在編排上的遺漏，或是內容上的不夠完備，我們誠摯的希望您給與我們相關的意見，讓我們有再次修正的機會，相信有您的支持，我們可以做的更好。

夜貓族工作室

楊志成 84.1.31 謹識



· 故事說明 ·

夜貓族工作室，是一個營運良好的專業電腦圖書工作室，每一年夜貓族工作室都會針對市場上的需求，以及根據各家電腦公司的軟體開發情況，適時的配合推出一系列的電腦書籍，提供給廣大的電腦族，做為學習各項軟體的最佳參考工具。

當然跟一般的公司相同，每年到了歲末年初的時候，該公司就會有一個年終的營運檢討與未來發展計劃的會議要舉行，按例，該公司的副總經理 Aven 先生，在每年年終的時候，都會針對當年度的營運狀況，與未來一年的發展計劃，對所有的員工做一個詳細的報告，所以 Aven 先生，可以說是一個簡報軟體的愛用與需求者，經常他會為了各個不同的會議需要，製作各種不同的投影片，因此他經常有使用不同簡報軟體的機會，結果，從他的使用經驗發現，在市面上的各個簡報軟體間，相互間都有其相同處，但是也有許多的小技巧與特殊功能是每個軟體獨有的，例如：某些軟體的美工圖庫較多，適合需要較多美工圖樣的簡報者，某些軟體在字型上的變化較多，適合對文字效果要求較多的使用者，等等，依據這樣的一個特性，Aven 先生把市面上常見的三個簡報軟體 PowerPoint、Freelance、Harvard Graphics，做了一個簡單的功能介紹，希望透過這樣的比較，可以給同樣是簡報軟體的愛用者或是需求者，在選用軟體上的一個參考。

Aven 先生採用的比較方法是：從他所準備的簡報資料中，選出來五張相同內容的投影片，再將這些投影片分別由三個簡報軟體來製作，他再將每個軟體的操作步驟表列出來，這樣一來，我們就可以從 Aven 先生的表列當中，清楚的瞭解，同樣的需求，在每個軟體中的操作情形了。

在表列的過程當中，Aven 先生也幫使用者分成兩個層級來分析，一個是比較最基本的需求部份，也就是當使用者都沒有額外要求，只是要做出某一種類型的簡報檔案時，做法是什麼？另一個比較法是，當使用者希望美化投影片時，有那些可變的選項與成品效果的比較。

爲了便於其他的使用者明瞭軟體間的差異性，所以 Aven 先生已經將他的投影片先行分類好了，這五張投影片的內容分別是：

- 第一張 純文字的投影片
- 第二張 含有表格的投影片
- 第三張 含有圖表的投影片
- 第四張 含有美工圖案的投影片
- 第五張 含有組織圖的投影片

最後 Aven 先生也將各個軟體的檔案列印方式，與投影片展示方式做了一個比較，相信我們經由 Aven 先生的幫忙，可以很快的就瞭解，這三個簡報軟體的優缺點了。現在，就讓我們來看看 Aven 先生的資料。

目 錄

故事說明	I
故事說明	I
製作一張純文字的投影片 — 使用 <i>Freelance</i>.....	1-1
• 簡易速成法 •	1-2
• 高手進階法 •	1-3
一、進入 Lotus Freelance.....	1-3
二、開啓一個新的工作底稿	1-7
三、設定投影片的背景花色	1-7
四、設定投影片的版面編排格式	1-30
五、輸入投影片的文字內容	1-34
六、儲存檔案	1-39
製作一張純文字的投影片 — 使用 <i>PowerPoint</i>.....	1-43
• 簡易速成法 •	1-44
• 高手進階法 •	1-45
一、進入 PowerPoint.....	1-45

二、開啓一個新的工作底稿	1-46
三、設定投影片的版面編排格式	1-51
四、設定投影片的背景花色	1-52
五、輸入投影片的文字內容	1-58
六、儲存檔案	1-68

製作一張純文字的投影片—使用 *Harvard Graphics*.... 1-71

• 簡易速成法 •	1-72
• 高手進階法 •	1-73
一、進入 <i>Harvard Graphics</i>	1-73
二、開啓一個新的工作底稿	1-75
三、設定投影片的背景花色	1-77
四、設定投影片的版面編排格式	1-83
五、輸入投影片的文字內容	1-84
六、儲存檔案	1-92

製作一張含有表格的投影片 — 使用 *Freelance*..... 2-1

- 簡易速成法 • 2-2
- 高手進階法 • 2-3
 - 一、插入一頁新的投影片 2-3
 - 二、輸入表格標題文字 2-5
 - 三、設定表格形態與表格大小 2-6
 - 四、輸入表格資料 2-8
 - 五、修改表格 2-9
 - 六、儲存檔案 2-19

製作一張含有表格的投影片 — 使用 *PowerPoint*..... 2-21

- 簡易速成法 • 2-22
- 高手進階法 • 2-23
 - 一、插入一頁投影片 2-23
 - 二、輸入表格標題的文字 2-24
 - 三、加上表格 2-26
 - 四、編輯表格 2-31
 - 五、儲存檔案 2-42

六、另存新檔	2-43
--------------	------

製作一張含有表格的投影片—使用 *Harvard Graphics*.. 2-45

• 簡易速成法 •	2-46
• 高手進階法 •	2-47
一、新增一張新的投影片	2-47
二、輸入表格資料	2-49
三、選取表格欄位	2-51
四、表格文字的對齊	2-55
五、改變表格格線	2-56
六、表格列或行的改變	2-57
七、改變行寬或列高	2-58
八、改變欄位背景	2-59
九、儲存檔案	2-60

製作一張含有圖表的投影片 — 使用 *Freelance*..... 3-1

• 簡易速成法 •	3-2
• 高手進階法 •	3-3

一、插入一頁新的投影片	3-3
二、設定版面格式	3-4
三、輸入圖表標題文字	3-6
四、設定圖表的種類與樣式	3-7
五、改變圖表類型	3-14
六、改變圖表外觀	3-23
七、儲存檔案	3-26

製作一張含有圖表的投影片 — 使用 *PowerPoint*..... 3-27

• 簡易速成法 •	3-28
• 高手進階法 •	3-29
一、插入一頁投影片	3-29
二、輸入文字	3-30
三、加上統計圖表	3-31
四、編輯統計圖表	3-33
五、儲存檔案	3-53

製作一張含有圖表的投影片

一 使用 <i>Harvard Graphics</i>	3-55
• 簡易速成法 •	3-56
• 高手進階法 •	3-57
一、新增一張新的投影片	3-57
二、輸入統計圖資料	3-59
三、改變圖表類型	3-61
四、改變圖表外觀	3-69
五、輸入公式	3-71
六、儲存檔案	3-72

製作一張含有美工圖案的投影片 一 使用 *Freelance*.... 4-1

• 簡易速成法 •	4-2
• 高手進階法 •	4-3
一、插入一頁新的投影片	4-3
二、設定版面格式	4-4
三、輸入圖表標題文字	4-6