資訊科技資源中心
Information Technology Resource Centre

PowerPoint 2007

課程內容包括：

1. PowerPoint 2007 新功能的使用及新界面導覽

2. 基本操作技巧
   - 熟識 PowerPoint 工作區
   - 建立簡報

3. 美化簡報技巧
   - 設定文字格式
   - 設定佈景主題
   - 版面配置
   - 使用背景圖片、色彩或浮水印

4. 插入表格、圖片及圖像
   - 插入表格
   - 插入文字藝術師
   - 插入美工圖案
   - 插入圖片、圖案、圖表
   - 圖片樣式效果
   - 插入 SmartArt
   - 建立相簿

PowerPoint 2007

5. 插入其他物件
   - 插入 Excel 物件

6. 整合多媒體
   - 插入聲音
   - 錄製旁白
   - 插入影片
   - 插入 Flash 動畫

7. 使用超連結及動作按鈕
   - 插入超連結
   - 插入動作按鈕

8. 投影片母片
   - 投影片母片
   - 插入頁首頁尾及編號
   - 插入日期

9. 使用範本
   - 建立範本
   - 以範本建立新簡報

PowerPoint 2007

10. 動畫製作
    - 投影片切換
    - SmartArt 圖形畫效果
    - 移除動畫
    - 自訂動畫

11. 投影片播放技巧
    - 播放簡報
    - 建立自訂放映

12. 簡報分享
    - 準備發表簡報
    - 檢查簡報資訊
    - PowerPoint Viewer 播放器
    - 簡報 CD 光碟

13. 演說技巧
    - 秘訣
    - 如何利用簡報吸引觀眾
    - 如何有效地製作簡報