

不怕是新手 轻松学得会

全新互动多媒体学习模式

新手

全彩印刷

学PowerPoint 精美演示文稿制作

神龙工作室 编著

学
易
用



看得懂：按照初学者接受知识的难易程度，由浅入深地组织内容

学得会：“语言通俗易懂+实例精彩丰富+初学者常见问题解答”的完美结合，帮助您轻松学会使用PowerPoint 2007制作精美的演示文稿

用得巧：与读者的工作和生活紧密结合，学有所用

随
盘
附
送



视频教学：2个小时情景+互动式多媒体视频教学

跟我上机：针对学习进度精心打造多套随堂练习，读者在真实环境中操作，系统会自动给出评判和正确提示

超值奉送：186个精彩的PowerPoint 2007模板，300个PowerPoint 2007常见问题解答



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



新手

学PowerPoint
精美演示文稿制作

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (C I P) 数据

新手学PowerPoint精美演示文稿制作 / 神龙工作室编
著. —北京: 人民邮电出版社, 2009. 2
ISBN 978-7-115-19262-2

I. 新… II. 神… III. 图形软件, PowerPoint 2007
IV. TP391. 41

中国版本图书馆CIP数据核字 (2008) 第184143号

内 容 提 要

本书是指导初学者快速掌握 PowerPoint 2007 的入门书籍。书中详细地介绍了初学者必须掌握的 PowerPoint 2007 的基础知识和操作方法, 并对初学者在使用 PowerPoint 2007 时可能会遇到的问题进行了专家级的指导, 以免初学者在起步的过程中走弯路。本书分为 3 篇 13 章, 第 1 篇 (第 1~5 章) 主要介绍 PowerPoint 2007 的启动与退出、工作界面, 演示文稿和幻灯片的基本操作以及如何快速制作幻灯片, 幻灯片的放映和打包等基础内容; 第 2 篇 (第 6~12 章) 主要介绍演示文稿的色彩和布局设计以及如何在演示文稿中插入图片、表格、图表、SmartArt 图形和声音等内容; 第 3 篇 (第 13 章) 主要介绍如何综合运用 PowerPoint 2007 的各项功能制作不同类型的演示文稿。

本书附带一张情景、互动式多媒体教学光盘, 光盘中具有一个全新的实景操作环节“跟我上机”, 本环节可以考查读者的知识掌握程度, 并对读者的操作正误进行检测, 使读者能有针对性地进行弥补学习。同时光盘中还赠送了一本包含 300 个 PowerPoint 2007 常见问题解答的电子图书以及 186 个专业的可直接应用于教学、培训、管理等方面的 PowerPoint 2007 经典模板, 大大扩充了本书的知识范围。

本书主要面向 PowerPoint 2007 的初级用户, 适合于广大 PowerPoint 2007 软件爱好者以及各行各业需要学习 PowerPoint 2007 软件的人员使用, 同时也可以作为 PowerPoint 2007 演示文稿制作短训班的培训教材或者学习辅导书。

新手学 PowerPoint 精美演示文稿制作

- ◆ 编 著 神龙工作室
责任编辑 魏雪萍
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 13.25 彩插: 2
字数: 329 千字 2009 年 2 月第 1 版
印数: 1—6 000 册 2009 年 2 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-19262-2/TP

定价: 39.80 元(附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223
反盗版热线: (010)67171154

PowerPoint 很神秘吗？

不神秘！

学 PowerPoint 难吗？

不难！

阅读本书能掌握使用 PowerPoint 2007 制作演示文稿的方法吗？

能！

为什么要阅读本书

在信息化高速发展的今天，PowerPoint 演示文稿的重要性已经越来越突出，它广泛应用于多媒体教学课件、统计分析报告、商务计划、企划方案、市场营销报告、产品宣传及发布等方面，而熟练地运用这款软件已经不仅仅是办公人员需要学习和掌握的了，对于普通人而言，PowerPoint 软件不仅能够帮助你制作精美的演示文稿，而且还可以成为你工作上的好助手。

作为使用 PowerPoint 2007 软件的新手，你是否也曾为制作商业企划书而发愁，你是否也曾为如何制作培训讲座而苦思冥想，你是否也曾为设计产品宣传而漫无目的……如果你掌握了 PowerPoint 2007 的一些基本概念和通用方法，多思考，勤动手，那么这些问题都会迎刃而解。基于这个出发点，我们组织了具有多年实践经验的办公软件培训师，为 PowerPoint 2007 的初学者编写了这本“入门”书籍。通过阅读本书，你也可以制作出精美的演示文稿，更高效、出色地完成日常工作。

本书是否适合你

如果你是第一次使用 PowerPoint 2007 软件，本书将从初学者的角度出发，一步一步地引导读者掌握 PowerPoint 2007 的基础操作；如果你还不知道 PowerPoint 2007 都有哪些功能，本书将以实例的形式，让你在边学边做的过程中通晓 PowerPoint 2007 的强大功能；如果你对专业的 PowerPoint 书籍感到费解，本书将以实例图解、视频辅助的教学方式帮助你熟悉并灵活运用 PowerPoint 制作各种类型的演示文稿。

阅读本书能学到什么

掌握 PowerPoint 2007 的基本操作

制作企划类、宣传类、统计类等演示文稿

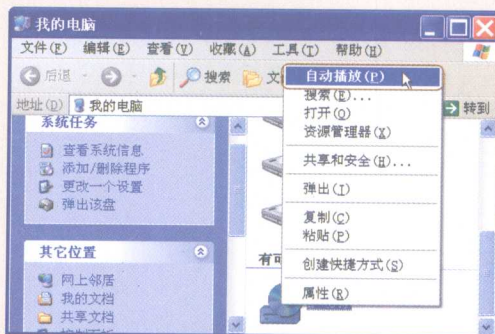
制作动画效果的演示文稿

利用发布、打包、打印等功能实现演示文稿的共享

GD-ROM

配套光盘使用说明

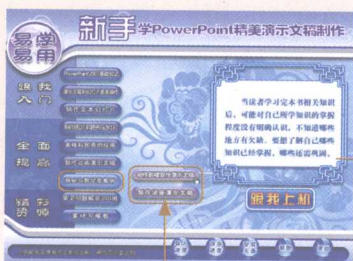
1 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中，几秒钟后光盘会自动运行。若光盘没有自动运行，可以打开【我的电脑】窗口，然后在光盘图标上单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选择【自动播放】菜单项，光盘就会运行。



2 首先会播放一段片头动画，接着开始播放光盘中的人物介绍（单击鼠标左键可以跳过该环节），稍后会进入光盘的主界面。此时可以看到光盘中包含的各个章节目录。



3 将鼠标指针移到目录按钮上单击鼠标左键，弹出对应的下一级子目录，单击某个子目录按钮即可进入光盘播放界面，并自动播放该节的内容。



子目录



解说词

播放控制区

播放窗口

第 1 篇 基础篇

第 1 章 PowerPoint 2007 的基础知识 2

- 1.1 PowerPoint 2007 的特点介绍 3
 - 1.1.1 工作界面的全面更新 3
 - 1.1.2 有效地保护和管理信息 4
 - 1.1.3 信息的共享 5
- 1.2 PowerPoint 2007 的启动和退出 6
 - 1.2.1 PowerPoint 2007 的安装 6
 - 1.2.2 PowerPoint 2007 的启动 8
 - 1.2.3 退出 PowerPoint 2007 8
- 1.3 熟悉 PowerPoint 2007 的工作界面 9
- 1.4 认识快速访问工具栏 10
 - 1.4.1 添加快速访问工具栏中的按钮 10
 - 1.4.2 删除快速访问工具栏中的按钮 11
 - 1.4.3 移动快速访问工具栏 11
- 1.5 了解 PowerPoint 2007 的视图方式 12
 - 1.5.1 普通视图 12
 - 1.5.2 幻灯片浏览视图 13
 - 1.5.3 幻灯片放映视图 13
 - 1.5.4 备注页视图 13
- 1.6 巧用 PowerPoint 2007 的帮助功能 14

第 2 章 演示文稿和幻灯片的基本操作 15

- 2.1 演示文稿的基本操作 16
 - 2.1.1 创建演示文稿 16
 - 1. 利用快捷菜单新建演示文稿 16
 - 2. 利用已安装的模板创建演示文稿 16
 - 3. 根据创建的模板新建演示文稿 17
 - 4. 根据现有演示文稿创建演示文稿 17
 - 5. 根据相册创建演示文稿 17
 - 2.1.2 创建自定义模板 19
 - 2.1.3 保存演示文稿 19
 - 2.1.4 打开演示文稿 20
 - 1. 打开已有的演示文稿 20
 - 2. 打开最近使用过的演示文稿 20
 - 2.1.5 关闭演示文稿 21

- 2.2 幻灯片的基本操作 21
 - 2.2.1 插入幻灯片 21
 - 2.2.2 删除幻灯片 22
 - 2.2.3 移动和复制幻灯片 22
 - 1. 移动幻灯片 23
 - 2. 复制幻灯片 23
 - 2.2.4 隐藏幻灯片 23
 - 2.2.5 发布幻灯片 24
 - 1. 将幻灯片发布到幻灯片库 24
 - 2. 调用幻灯片库中的幻灯片 25

第 3 章 快速制作文本幻灯片 27

- 3.1 文本型幻灯片的分类 28
 - 1. 项目型文本幻灯片 28
 - 2. 表格型文本幻灯片 28
- 3.2 文本型幻灯片的布局设置 28
 - 1. 整理原稿内容 28
 - 2. 提取大纲内容 28
 - 3. 设计文本样式 28
- 3.3 制作员工培训计划演示文稿 29
 - 3.3.1 输入文本 29
 - 1. 利用占位符输入文本 29
 - 2. 利用文本框输入文本 30
 - 3. 利用自选图形输入文本 31
 - 3.3.2 编辑文本 32
 - 1. 文字的选取 32
 - 2. 文本的移动 33
 - 3. 文本的复制和粘贴 34
 - 4. 文本的删除 34
 - 5. 文本的撤销和恢复 34
 - 3.3.3 更改项目符号和编号 35
 - 3.3.4 设置文本格式 35
- 3.4 制作幽默笑话演示文稿 36
 - 3.4.1 设置文本框格式 36
 - 3.4.2 设置更改文本框形状 37
 - 3.4.3 设置段落的对齐与缩进 38

1. 设置段落的对齐格式	39
2. 设置段落的缩进格式	39
3.4.4 设置更改文本框形状	40
3.4.5 设置段落的行距与间距	41
3.4.6 将文本转换为 SmartArt 图形	42
3.5 审阅市场调查报告演示文稿	43
3.5.1 自动拼写检查	43
3.5.2 演示信息检索	44
3.5.3 使用批注	45
3.5.4 保护文档	46

第4章 美化幻灯片

4.1 设计保健公司企划方案演示文稿	48
4.1.1 应用内置主题	48
4.1.2 自定义主题颜色	49
4.1.3 使用内置背景样式	50
4.2 制作销售技巧培训演示文稿	51
4.2.1 母版种类	51
1. 幻灯片母版	51
2. 讲义母版	52
3. 备注母版	52
4.2.2 编辑幻灯片母版	52
1. 添加或删除幻灯片母版	52
2. 幻灯片母版的重命名	53
4.2.3 在母版中插入图片	53
4.2.4 编辑母版主题	55

4.2.5 在母版中插入文本对象	56
4.2.6 保存自定义母版	57
4.2.7 讲义母版的设置	57

第5章 演示文稿的放映与输出

5.1 浅谈茶文化演示文稿的放映	60
5.1.1 放映前的准备	60
1. 设置幻灯片的放映方式	60
2. 设置放映的时间	61
3. 录制旁白	62
5.1.2 开始放映幻灯片	65
5.1.3 幻灯片放映中的设置	66
1. 切换和定位幻灯片	67
2. 为重点内容做标记	67
3. 模拟黑板功能	68
5.1.4 利用投影仪放映幻灯片	68
1. 投影仪与电脑的连接	68
2. 轻松放映幻灯片	69
3. 关闭投影仪	70
5.2 浅谈茶文化演示文稿的网上发布	70
5.2.1 放映将演示文稿直接保存为网页	70
5.2.2 将演示文稿发布为网页	71
5.3 浅谈茶文化演示文稿的打包和打印	73
1. 在本地电脑中打包	73
2. 在其他电脑中解包	74
3. 演示文稿的打印设置	75

第2篇 美化篇

第6章 演示文稿的色彩与布局设计

6.1 演示文稿色彩设计基础	79
6.1.1 色彩范畴	79
6.1.2 色彩的三要素	79
6.1.3 色彩意象	81
6.1.4 色彩对比	83
6.2 演示文稿色彩应用规律	83
6.2.1 色彩与主题表现	83
6.2.2 强调色彩	84
6.2.3 强调巧妙利用渐变效果	84

6.3 演示文稿的布局设计	85
6.3.1 幻灯片布局的基本要素	85
1. 网格	85
2. 格式	85
3. 页边距	85
6.3.2 布局设计的原则	85
1. 统一原则	85
2. 均衡原则	86
3. 结合原则	86
4. 强调原则	86
5. 移动原则	86

第7章 使用图片 87

- 7.1 制作家具公司宣传首页 88
 - 7.1.1 插入艺术字 88
 - 1. 输入艺术字 88
 - 2. 更改艺术字样式 88
 - 7.1.2 插入来自文件的图片 89
 - 1. 在幻灯片中添加图片 89
 - 2. 调整图片的大小和位置 90
 - 3. 调整图片的亮度与对比度 91
 - 4. 压缩图片 91
 - 5. 设置图片样式 92
- 7.2 制作房地产企业宣传册 92
 - 7.2.1 编辑幻灯片母版 92
 - 1. 设置标题幻灯片母版背景 92
 - 2. 在幻灯片母版中插入图片 93
 - 3. 在幻灯片母版中绘制与编辑图形 94
 - 7.2.2 制作首页幻灯片 95
 - 7.2.3 制作公司介绍幻灯片 96
 - 1. 新建幻灯片 96
 - 2. 插入剪贴画 97
 - 7.2.4 导入相册演示文稿 97

第8章 使用表格 99

- 8.1 制作员工工资结算演示文稿 100
 - 8.1.1 创建表格 100
 - 8.1.2 在表格中输入文本 101
 - 8.1.3 设置表格的布局 102
 - 1. 选择表格、行或列 102
 - 2. 添加或删除行或列 103
 - 3. 合并与拆分单元格 104
 - 4. 调整单元格大小和表格尺寸 105
 - 5. 移动表格 107
 - 6. 调整表格中文本的对齐方式 108
- 8.2 美化学生上网调查表 108
 - 8.2.1 设计表格样式 109
 - 1. 应用表格快速样式 109
 - 2. 设置单元格的底纹颜色 109
 - 3. 为表格添加边框 110
 - 4. 设置表格的外观效果 111
 - 8.2.2 设置表格背景 112

第9章 使用图表 113

- 9.1 认识图表 114
- 9.2 制作电脑销售演示文稿 115
 - 9.2.1 创建图表 115
 - 1. 利用占位符插入图表 115
 - 2. 利用【插图】组中命令 116
 - 9.2.2 编辑工作表中的数据 116
 - 1. 在工作表中输入数据 116
 - 2. 导入 Excel 工作表 117
 - 9.2.3 设置工作表的结构 119
 - 1. 选定单元格区域 120
 - 2. 调整单元格的大小 120
 - 3. 插入行或列 121
 - 4. 删除行或列 122
 - 5. 清除单元格中的内容 122
 - 6. 隐藏行或者列 123
 - 7. 取消隐藏行或者列 123
 - 8. 移动数据 124
 - 9. 复制数据 125
 - 9.2.4 设计工作表 126
 - 1. 设置单元格格式 126
 - 2. 设置工作表样式 127
- 9.3 制作机动车销售分析 128
 - 9.3.1 更改图表类型 128
 - 9.3.2 应用快速样式和布局 128
 - 9.3.3 自定义设置图表的布局 129
 - 1. 设置图例 129
 - 2. 设置数据标签 130
 - 9.3.4 图表样式的设置 130
 - 1. 选中图表元素 130
 - 2. 调整图表元素 131
 - 3. 更改图表标题 131
 - 4. 设置图表区格式 132
 - 5. 设置绘图区格式 133
 - 6. 设置图例区格式 133
 - 7. 设置数据标签格式 134

第10章 图形的立体化效果——
SmartArt 图形 135

- 10.1 制作花店产品介绍演示文稿 136

10.1.1 创建SmartArt图形	136
1. 认识【选择 SmartArt 图形】对话框	136
2. 插入 SmartArt 图形	136
10.1.2 在SmartArt图形中添加文字	137
10.1.3 在SmartArt图形中设置图片	138
10.1.4 更改SmartArt图形的颜色和样式	139
1. 更改 SmartArt 图形的颜色	139
2. 设置 SmartArt 图形的样式	140
10.1.5 调整和移动SmartArt图形	140
1. 调整 SmartArt 图形的大小	140
2. 移动 SmartArt 图形	141
10.2 制作市场营销战略规划演示文稿	142
10.2.1 SmartArt图形设计	142
1. 添加形状	142
2. 删除形状	144
3. 更改图形的布局	144
4. 更改 SmartArt 图形的颜色和样式	144
10.2.2 更改图形中的形状	145
10.2.3 设置SmartArt图形中的艺术字样式	146

第 11 章 影音兼备——制作个性演示文稿 147

11.1 制作企业文化培训演示文稿	148
11.1.1 插入剪辑管理器中的声音	148
11.1.2 插入文件中的声音	149

11.1.3 录制声音	150
11.1.4 设置声音的播放效果	151
11.2 制作投标工程方案演示文稿	152
11.2.1 插入视频文件	152
1. 插入剪辑管理器中的影片	152
2. 插入文件中的影片	153
11.2.2 设置影片的播放效果	154

第 12 章 轻松时刻——为幻灯片添加动画 155

12.1 制作软件开发计划演示文稿	156
12.1.1 设置对象的进入效果	156
12.1.2 设置对象的强调效果	157
12.1.3 设置对象的退出效果	158
12.1.4 设置幻灯片的切换效果	159
12.2 制作教师节祝福演示文稿	160
12.2.1 应用动作路径	160
12.2.2 自定义动作路径	162
12.2.3 更改、删除及重新排序动画效果	163
12.3 制作创建网上购物商店演示文稿	164
12.3.1 插入超链接	164
12.3.2 添加交互性动作	167
12.3.3 添加动作按钮	168
12.3.4 编辑或删除超链接	170

第 3 篇 实战篇

第 13 章 综合实例 172

13.1 制作影楼宣传演示文稿	173
13.1.1 设计母版	173
1. 设计幻灯片标题母版	173
2. 设计幻灯片母版	175
13.1.2 制作影楼宣传的首页内容	178
13.1.3 制作影楼宣传首页的相关内容	180
1. 制作公司简介内容	180
2. 制作作品展示内容	181

3. 制作套系价格内容	184
4. 制作尾页幻灯片	185
13.1.4 设置超链接	186
13.1.5 设置幻灯片的切换效果	187
13.1.6 演示文稿的网上发布	188
13.2 制作自助游讲座演示文稿	190
13.2.1 创建标题幻灯片母版	190
13.2.2 编辑幻灯片母版	194
13.2.3 制作其他幻灯片	196
13.2.4 设置幻灯片的切换效果	199

具体内容参见本书附带光盘

常见问题解答目录

PowerPoint 2007 常见问题解答 300 例

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| 001 如何同时打开多个演示文稿 | 045 如何为剪贴画进行填充设置 |
| 002 如何为演示文稿设置不同的主题 | 046 如何将幻灯片转换为图片 |
| 003 如何快速插入幻灯片编号和页脚 | 047 如何将图片转换为模板 |
| 004 如何自定义幻灯片页脚的位置 | 048 如何隐藏不需放映的幻灯片 |
| 005 如何在幻灯片中插入文本框 | 049 如何向备注页中添加图片 |
| 006 如何将 SmartArt 图形制作成动画 | 050 如何创建一个空演示文稿 |
| 007 如何对段落缩进进行设置 | 051 如何自动压缩幻灯片中的图片 |
| 008 如何放映幻灯片缩略图 | 052 什么是版式 |
| 009 如何快速将 Word 文档转换成 PowerPoint 文档 | 053 如何设置幻灯片版式 |
| 010 如何快速将 PowerPoint 文档转换成 Word 文档 | 054 如何使用模板 |
| 011 模板的概念 | 055 如何快速套用演示文稿模板 |
| 012 如何将文本转换为 SmartArt 图形 | 056 如何导入大纲创建演示文稿 |
| 013 如何将演示文稿保存为 Web 页文件 | 057 如何创建自己的模板 |
| 014 如何更改文件的默认保存位置 | 058 如何对演示文稿的背景进行渐变填充设置 |
| 015 如何增强演示文稿的安全性 | 059 如何对演示文稿的背景进行图片或纹理填充设置 |
| 016 如何设置演示文稿的密码 | 060 如何在两个演示文稿内快速移动幻灯片 |
| 017 如何删除密码 | 061 如何自定义快速访问工具栏 |
| 018 如何设置最近使用的演示文稿列表 | 062 如何在功能区下方显示快速访问工具栏 |
| 019 如何让幻灯片中作为页脚显示的日期与时间自动更新 | 063 如何使功能区最小化 |
| 020 如何在幻灯片的任意位置上添加日期和时间 | 064 如何在大纲视图中拖动文本 |
| 021 如何在幻灯片母版中规划演示文稿整体风格 | 065 如何设置幻灯片的大小 |
| 022 如何巧添重复信息 | 066 如何在占位符中输入文本 |
| 023 如何设置讲义母版 | 067 如何选择文本 |
| 024 如何设置备注母版 | 068 如何复制和移动文本 |
| 025 如何绘制图形 | 069 如何设置字体样式 |
| 026 如何更改图形形状 | 070 如何设置字体大小 |
| 027 如何快速排列幻灯片中的各个元素 | 071 如何加粗字体 |
| 028 如何将 PowerPoint 演示文稿复制到 CD 光盘上 | 072 如何倾斜字体 |
| 029 如何设置自选图形渐变填充效果 | 073 如何为字体添加下划线 |
| 030 如何将幻灯片中的对象保存为图片 | 074 如何为字体添加删除线 |
| 031 如何保存演示文稿中的所有图片 | 075 如何为字体添加文字阴影 |
| 032 如何将幻灯片的背景保存为图片 | 076 如何为字体设置字符间距 |
| 033 如何插入剪贴画 | 077 如何设置字体颜色 |
| 034 如何快速灵活为剪贴画着色 | 078 如何更改字母大小写 |
| 035 如何快速灵活为剪贴画调节亮度 | 079 如何快速增大字体字号 |
| 036 如何快速灵活为剪贴画调节对比度 | 080 如何快速减小字体字号 |
| 037 如何快速灵活为剪贴画调节旋转度 | 081 如何清除字体所有格式 |
| 038 如何快速灵活为剪贴画调节深度 | 082 如何取消选择时自动显示的浮动工具栏 |
| 039 如何快速灵活为剪贴画调节轮廓线 | 083 如何取消实时预览功能 |
| 040 如何快速灵活为剪贴画调节表面效果 | 084 如何使【开发工具】选项卡显示在功能区中 |
| 041 如何快速灵活为剪贴画设置棱台效果 | 085 如何取消使用 ClearType |
| 042 如何快速灵活为剪贴画设置阴影 | 086 如何自定义 PowerPoint 2007 的配色方案 |
| 043 如何快速灵活为剪贴画设置线型 | 087 如何自定义屏幕提示样式 |
| 044 如何快速灵活为剪贴画设置线条颜色 | 088 如何自定义 PowerPoint 2007 语言 |

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| 089 | 如何自定义自动更正功能 | 140 | 如何设置三维图表的旋转效果 |
| 090 | 如何输入笑脸图形 | 141 | 如何更改图表的大小 |
| 091 | 如何自定义更正拼写时的操作 | 142 | 如何编辑公式 |
| 092 | 如何自定义自动保存间隔时间 | 143 | 如何变换公式的颜色 |
| 093 | 如何自定义文件保存格式 | 144 | 如何为 PowerPoint 中的公式加上背景 |
| 094 | 如何取消拖放式文字编辑功能 | 145 | 如何进行字体嵌入 |
| 095 | 如何自动切换键盘以匹配周围文字的语言 | 146 | 如何在演示文稿中插入 Excel 工作表 |
| 096 | 如何自定义取消操作步骤 | 147 | 如何编辑分析图表 |
| 097 | 如何自定义最近使用文档数目 | 148 | 如何将图表另存为模板 |
| 098 | 如何取消快捷提示 | 149 | 如何删除添加的图表模板 |
| 099 | 如何显示标尺 | 150 | 如何在幻灯片中插入动作按钮 |
| 100 | 如何详细调节演示文稿的比例 | 151 | 如何配打字声 |
| 101 | 如何自定义打开文档视图 | 152 | 如何给幻灯片配音 |
| 102 | 如何撤销在幻灯片放映时鼠标右键单击显示菜单功能 | 153 | 如何在幻灯片中插入媒体剪辑 |
| 103 | 如何在幻灯片放映时不显示快捷工具栏 | 154 | 如何插入剪辑管理器中的声音 |
| 104 | 如何设置幻灯片放映结束时不以黑幻灯片结束 | 155 | 如何插入文件中的声音 |
| 105 | 如何设置幻灯片以高质量进行打印 | 156 | 如何插入 MP3 音乐 |
| 106 | 如何查询文稿字数 | 157 | 如何插入来自 CD 的音乐 |
| 107 | 如何插入图表 | 158 | 如何循环播放声音直至幻灯片结束 |
| 108 | 通常在什么情况下应用折线图 | 159 | 如何设置几个声音在同一张幻灯片中播放 |
| 109 | 通常在什么情况下应用柱形图 | 160 | 如何添加幻灯片切换效果出现的声音 |
| 110 | 通常在什么情况下应用饼图 | 161 | 如何为特定幻灯片制作录音效果 |
| 111 | 如何显示或隐藏数据表 | 162 | 如何让 PowerPoint 包含大体积声音文件 |
| 112 | 如何在数据表中输入数据 | 163 | 如何嵌入 .wav 类型的声音文件 |
| 113 | 如何调整数据表的结构 | 164 | 如何编辑幻灯片中插入的声音对象 |
| 114 | 如何在数据表中插入多行或多列 | 165 | 如何设置声音效果 |
| 115 | 清除单元格内容和清除单元格有什么区别 | 166 | 如何隐藏声音图标 |
| 116 | 如何在数据表中导入 Excel 工作表 | 167 | 插入剪辑管理器中的影片 |
| 117 | 如何在数据表中链接 Excel 工作表 | 168 | 如何插入文件中的影片 |
| 118 | 如何设置数据表中的数字格式 | 169 | 如何设置视频效果 |
| 119 | 如何更改图表类型 | 170 | 如何将影片全屏播放 |
| 120 | 如何快速制作三维图表 | 171 | 如何在放映幻灯片时隐藏影片 |
| 121 | 如何选中图表中的元素 | 172 | 如何循环播放影片 |
| 122 | 如何编辑图表中的元素 | 173 | 如何为幻灯片录制旁白 |
| 123 | 如何制作图片式图表 | 174 | 如何添加 Flash 动画 |
| 124 | 如何快速设计图表的样式 | 175 | 如何巧妙地插入 Flash 动画 |
| 125 | 如何快速设计图表的布局 | 176 | 如何插入艺术字 |
| 126 | 如何设置图表区的格式 | 177 | 如何在 PowerPoint 中制作倒影艺术字 |
| 127 | 如何设置数据系列格式 | 178 | 如何自由旋转艺术字 |
| 128 | 如何设置基底区格式 | 179 | 如何在幻灯片中编辑备注页 |
| 129 | 如何设置网格线格式 | 180 | 如何打开自动更正选项 |
| 130 | 如何设置坐标轴格式 | 181 | 如何将连字符更改为破折号 |
| 131 | 如何设置图例区的格式 | 182 | 如何设置表情符和箭头的格式为符号 |
| 132 | 如何为图表添加标题 | 183 | 如何设置自动更正项的例外项 |
| 133 | 如何添加坐标轴的标题 | 184 | 如何打开或关闭自动调整文本 |
| 134 | 如何快速设置图例区的位置 | 185 | 如何选择动画方案 |
| 135 | 如何隐藏或显示数据标签 | 186 | 如何自定义动画 |
| 136 | 如何隐藏或显示数据表 | 187 | 对添加效果 4 种设置的说明 |
| 137 | 什么是网格线 | 188 | 如何更改添加的动画效果 |
| 138 | 如何隐藏或显示网格线 | 189 | 如何设置动作路径 |
| 139 | 如何快速编辑坐标轴 | 190 | 为动画添加声音效果 |

- 191 如何设置动画的“进入”效果
- 192 如何设置动画的“退出”效果
- 193 如何设置“强调”动画
- 194 【自定义动画】任务窗格中各个选项含义说明
- 195 如何为一个对象添加多种动画效果
- 196 如何调整动画顺序
- 197 如何实现多个对象同时运动
- 198 如何设置动画播放方式
- 199 如何自定义动画路径
- 200 如何设置川流不息的动画效果
- 201 如何让蜜蜂跳“8”字舞
- 202 如何让字的出现与旁白同步
- 203 如何让文字闪烁不停
- 204 如何设置“字幕式”动画
- 205 如何制作自动消失的字幕
- 206 如何制作字幕滚动效果
- 207 如何让标题出现时跳几跳
- 208 如何设置字幕式片头
- 209 如何设置字幕式片尾
- 210 如何使文字随图形移动
- 211 如何实现对象的翻转
- 212 如何制作正弦波
- 213 如何制作卫星绕地球运动
- 214 如何制作炸弹的平抛运动
- 215 如何制作对象从屏外飞过屏幕
- 216 如何让图表动起来
- 217 如何让对象按照指定路线运动
- 218 如何利用动画触发器来制作一道带有选择题的幻灯片
- 219 如何制作电子相册
- 220 如何将相册发布到 Web 上
- 221 如何制作多媒体贺卡
- 222 如何用 PowerPoint 实现淡入淡出效果
- 223 如何制作程序流程图
- 224 如何改变文件的大小
- 225 如何将带有文字说明的图片保存为图片格式
- 226 如何在 PowerPoint 播放时切换程序
- 227 如何在浏览器中查看幻灯片动画
- 228 如何将演示文稿打包
- 229 如何加密演示文稿
- 230 如何抢救丢失的演示文稿
- 231 如何给幻灯片起名
- 232 如何隐藏幻灯片
- 233 如何设置幻灯片的切换方式
- 234 如何设置幻灯片的放映方式
- 235 如何放映当前页
- 236 如何从第三张开始放映
- 237 如何播放隐藏的幻灯片
- 238 如何实现幻灯片的轻松跳转
- 239 如何用复制和对象移位法实现多个对象同时运动
- 240 如何避免幻灯片的自动切换
- 241 如何计时放映幻灯片
- 242 如何实现双击演示文稿即可进入放映状态
- 243 如何循环放映演示文稿
- 244 如何使多个 PowerPoint 文件连续播放
- 245 如何禁止用鼠标进行换页
- 246 如何模拟黑板功能
- 247 如何显示黑屏
- 248 如何使幻灯放映最后不显示黑屏
- 249 如何利用快捷键显示、隐藏网格和参考线
- 250 如何创建自定义放映
- 251 如何对幻灯片进行排版——插入幻灯片
- 252 如何对幻灯片进行排版——删除幻灯片
- 253 如何对幻灯片进行排版——移动幻灯片
- 254 如何在放映幻灯片时随意勾画重点
- 255 如何更改绘图笔的颜色
- 256 如何在 PowerPoint 中巧定圆心
- 257 如何制作立体图形
- 258 如何使 PowerPoint 中的图形对象相连或相切
- 259 如何快速预览动画效果
- 260 如何把播放后的对象隐藏
- 261 如何使用高对比度查看幻灯片
- 262 如何自动选定整个单词
- 263 如何在 PowerPoint 中计算字数和段落
- 264 如何应用快捷键
- 265 如何打印幻灯片
- 266 如何设置使打印页面不加边框
- 267 如何微缩打印大幅面的 PowerPoint 内容
- 268 如何打印清晰可读的 PowerPoint 文件
- 269 如何打印隐藏的幻灯片
- 270 在 PowerPoint 中制作滚动文本框
- 271 如何提取 GIF 动画
- 272 如何在幻灯片中插入表格
- 273 如何添加或删除行列
- 274 如何调整行高和列宽
- 275 如何给表格填充颜色
- 276 输入文本并设置对齐方式
- 277 如何拆分、合并单元格
- 278 如何绘制复杂的表格和边框
- 279 如何将演示文稿保存为图片
- 280 如何插入 Word 表格
- 281 如何插入 Excel 工作表
- 282 如何从 Word 文档中导入表格
- 283 如何制作倒影艺术字
- 284 如何将主题颜色应用于备注
- 285 如何将主题颜色应用于讲义
- 286 如何设置幻灯片的半透明的背景效果
- 287 如何使幻灯片以黑白效果显示
- 288 如何在 PowerPoint 演示文稿中设置主题颜色和背景颜色
- 289 如何制作带有动画效果的背景
- 290 如何创建超链接
- 291 如何删除超链接
- 292 如何取消超链接的颜色和下划线



293 如何利用【动作设置】对话框创建超链接

294 如何删除利用【动作设置】创建的超链接

295 如何运用超链接

296 如何让按钮动起来

297 如何给 PowerPoint 按钮加上提示文字

298 如何绘制心形

299 认识 SmartArt 图形

300 如何创建 SmartArt 图形

第 1 篇

基础篇

PowerPoint 2007 是 Office 应用程序中的幻灯片演示软件，它可以轻松地将用户的想法变成具有专业性和感染力的演示文稿，是应用较为广泛的办公组件之一，要使用全新的 PowerPoint 2007 编辑出具有专业水准的演示文稿就必须掌握它的一些基本的操作方法，主要包括演示文稿和幻灯片的基本操作、文本幻灯片的快速制作以及对幻灯片的美化、放映和打印设置等。

第1章

PowerPoint 2007 的基础知识



第2章

演示文稿和幻灯片的基本操作



第3章

快速制作文本幻灯片



第4章

美化幻灯片



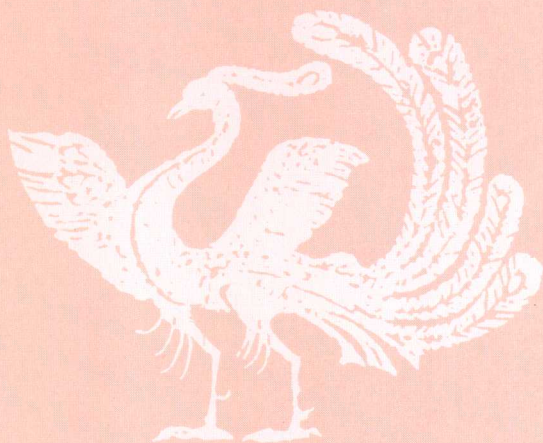
第5章

演示文稿的欣赏与输出

新手

第 1 章

PowerPoint 2007 的基础知识



Chapter



小龙：小月，前几天我刚看到一个关于
产品演示的报告，那是用什么做的啊？

小月：可能是用 PowerPoint 做的。

小龙：什么是 PowerPoint？用 PowerPoint 能做什么呢？

小月：别着急，下面我就给你详细介绍一下 PowerPoint。

小龙：好啊！



要点
导航

- * PowerPoint 2007 的特点介绍
- * PowerPoint 2007 的启动和退出
- * 熟悉 PowerPoint 2007 的工作界面
- * 认识快速访问工具栏
- * 了解 PowerPoint 2007 的视图方式
- * 巧用 PowerPoint 2007 的帮助功能

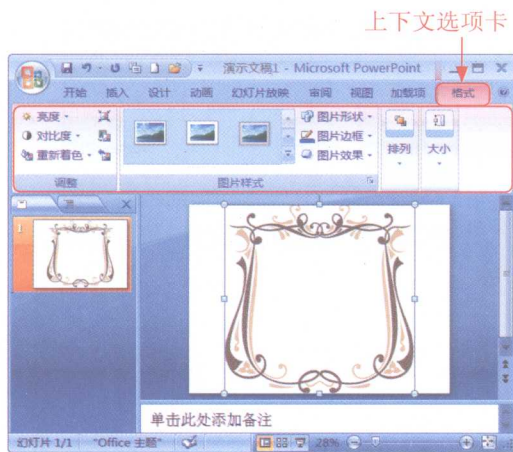
1.1 PowerPoint 2007 的特点介绍

Microsoft Office PowerPoint 2007 是 PowerPoint 的最新版本，它在以往 Office 办公软件的基础上进行了较大的提高和改进，并且提供了全新的工作界面。

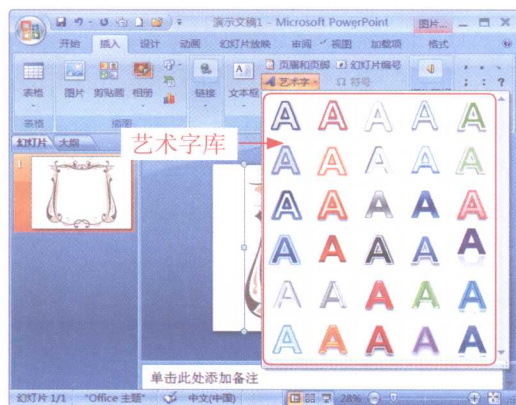
1.1.1 工作界面的全面更新

与 PowerPoint 2003 版本相比，PowerPoint 2007 的工作界面进行了较大的更新，使工作界面更加直观和易于操作，增加了上下文选项卡、库、主题和快速样式、自定义幻灯片版式、设计师水准的 SmartArt 图形、新增效果和改进效果、新增文字选项、表格和图表增强，以及校对工具等内容。

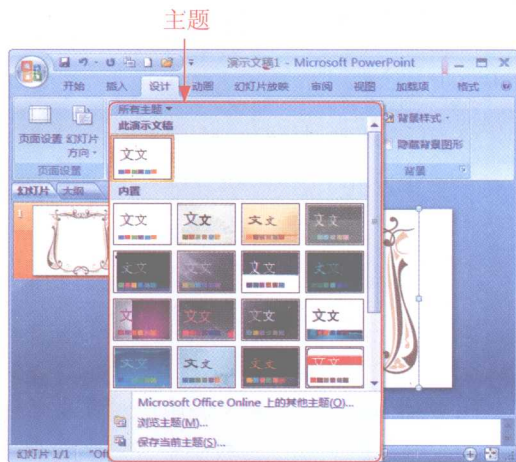
(1) 【上下文选项卡】：用户在编辑特定类型的对象时，在 PowerPoint 2007 中的功能区中会出现特定的命令集，这就是 PowerPoint 2007 新增加的上下文选项卡。通过这些上下文选项卡，用户可以更加轻松地进行各种操作。



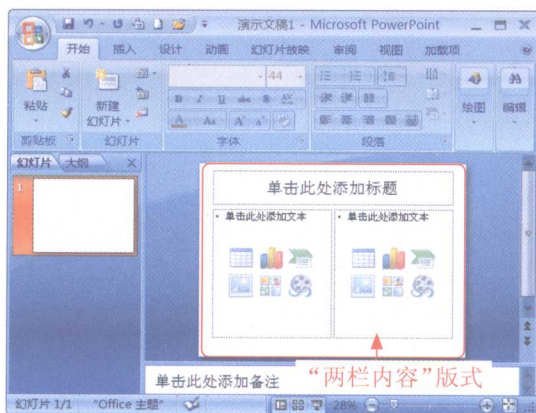
(2) 【库】：库是 PowerPoint 2007 程序的全面升级。它提供了一组清晰明确的结果，便于用户在处理文档、电子表格、演示文稿或者 Access 数据库时进行选择，下图所示的是 PowerPoint 2007 的“艺术字”库。



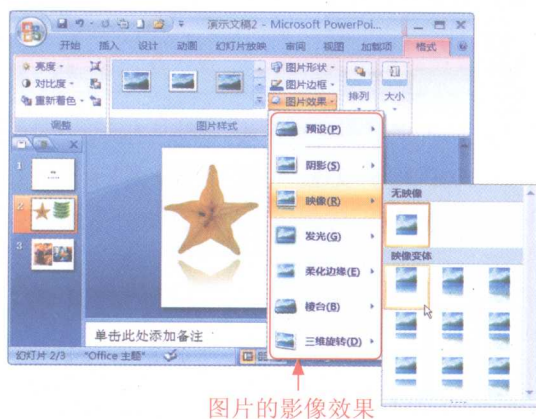
(3) 【演示文稿主题的全新组合】：在 PowerPoint 2007 中提供了新的主题，它是主题颜色、主题字体和主题效果三者的组合，并且可以作为一套独立的选择方案应用于文件中。



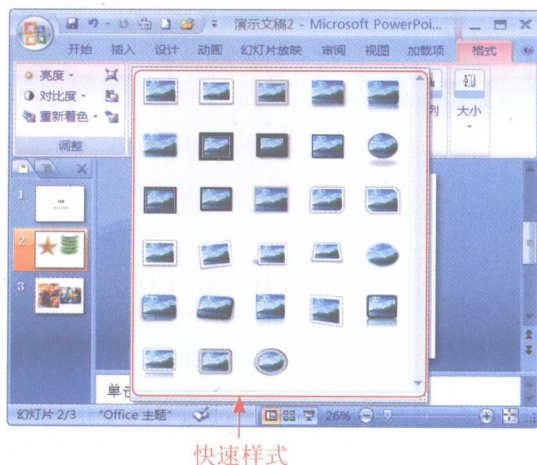
(4) **【版式】**：版式是幻灯片中的标题和副标题文本、列表、图片、表格、图表、形状及视频等元素的排列方式。



(5) **【增加和改进效果】**：在 PowerPoint 2007 中，用户可以在演示文稿的形状、SmartArt 图形、表格、图表、文字和艺术字上添加阴影、映像、发光、柔化边缘、预设、棱台和三维旋转等效果。

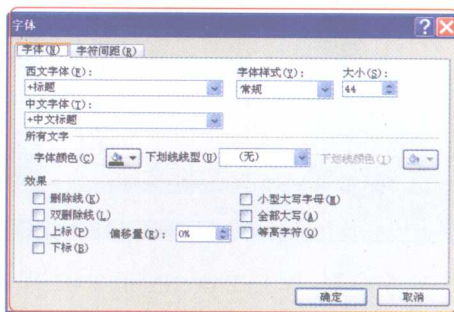
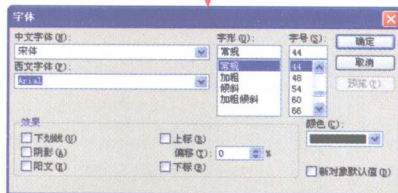


(6) **【快速样式】**：快速样式是格式设置选项的集合，它可以快速方便地设置不同的格式。



(7) **【增加了更多的文字选项】**：在 PowerPoint 2007 中，除了包含早期版本的所有标准文字样式外，还增加了删除线、双删除线、双下划线和彩色下划线等效果，并且可以在文字上添加填充颜色、线条、阴影、辉光 and 三维等效果。

PowerPoint 2003 的 **【字体】** 对话框



PowerPoint 2007 的 **【字体】** 对话框

1.1.2 有效地保护和管理信息

PowerPoint 2007 为了使用户对包含有高度机密信息的演示文稿进行有效地管理和保护，设置了添加数字签名和信息权限管理等内容。