



《电脑报》跟我学系列丛书

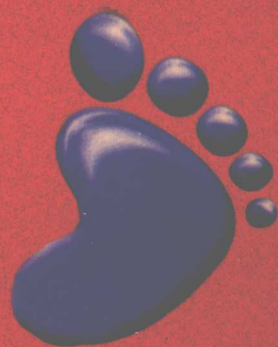
Follow me

跟我学

PowerPoint 和 Harvard Graphics

主 编：陈宗周
编 著：李刚荣
李世迎

云南大学出版社



跟我学
系列丛书

跟我学 PowerPoint 和 Harvard Graphics

陈宗周 主编

李刚荣 李世迎 编著

云南大学出版社

内 容 简 介

本书主要介绍了在 Windows95 下制作彩色幻灯片最流行的两个图形工具 PowerPoint 和 Harvard Graphics。

全书共分为上下两篇，上篇主要讲解了使用 PowerPoint7.0 创建彩色幻灯片的基本操作及高级使用技巧，主要内容包括：输入和格式化文本，创建和编辑图表，生成组织结构图，绘图及对象操作，在幻灯片中插入剪贴画、图片、声音、影像和加入动画效果，引入 Excel 数据和插入 Word 表格，幻灯片的颜色配置、显示与打印、制作 35mm 彩色幻灯片和将演示文稿打包等内容。下篇主要介绍了使用 Harvard Graphics for windows 95 创建彩色幻灯片的方法，主要包括：制作文本图幻灯片和柱图幻灯片，生成带标准差的图形，创建线图、面积图和圆图，在幻灯片中加入其它信息和设置特殊效果等内容。最后在附录中列出了这两个软件的命令菜单及其含义和常用快捷键，供用户查询。

本书通俗易懂，语言流畅，层次分明，条理清晰，图文并茂，并结合大量实例加以说明，读者只要认真阅读并照实例上机练习，就一定能较短的时间内掌握彩色幻灯片的制作方法。

跟我学 PowerPoint 和 Harvard Graphics

编 著	李刚荣 李世迎
责任编辑	张世鸾 周永坤 刘正荣
封面设计	李光宇
出 版	云南大学出版社
排 版	电脑报社照排部
印 刷	重庆电力印刷厂印刷
开 本	787×1092 1/16
印 张	15 字 数 320 千字
版 次	1998 年 4 月第一版第一次印刷
书 号	ISBN 7-81025-923-7/TP·66

定 价：15.00 元

序

在人类即将跨入 21 世纪的今天,计算机技术以前所未有的速度在全世界普及,这是全球范围的科技新潮。50 年前,当第一台计算机 ENIAC 诞生时,被称为“计算机之父”的数学家冯·诺依曼曾预测:“全世界有四台像 ENIAC 这样的计算机就足够用了”。但事实上,目前全世界的计算机已超过 4 亿台,而且还以每年新增 1 亿台的速度在发展。著名科学家在预测上出现如此大的失误,正说明计算机技术的发展远远超过人们的预料。现在计算机已经渗透进人类社会生活的各个领域,发挥着越来越重要的影响。

计算机在全球的普及,反过来对人类提出了新的要求。学习和掌握计算机知识,成了现代人类的新的需求。计算机已经象自然语言和数学一样,成了人类第三种必须掌握的工具。在今天的社会生活中,不懂计算机知识的人已经被称为“新文盲”。

全球计算机普及的热潮很自然地席卷了中国。随着中国经济的腾飞,全国广大群众渴望学习计算机知识、掌握计算机技术,这是中国正在发生的深刻变化。

要学习和掌握一门技术,需要有一个好的向导——计算机普及读物。致力于在中国普及计算机知识的《电脑报》,针对群众学习计算机知识的热潮,组织了计算机教育界的专家,精心撰写了这套适合广大群众自学计算机知识、掌握计算机技术的丛书——“跟我学”电脑系列丛书。

高质量的计算机普及读物应在实用性和通俗性上胜人一筹。它应该使复杂的问题变简单,使高深的专业术语通俗化。这样才能为广大群众接受。我们的计算机科普作家们在这套丛书中正是遵循这一原则,以简单、清晰的语言向广大计算机初学者及初、中级应用人员介绍计算机知识。

从内容选取上,丛书的作者也下了很大功夫。这套丛书内容涵盖面广,凡是 PC 机使用者在 90 年代中期可能遇到的软、硬件知识,都精心地编入丛书。大大增强了这套普及读物的实用性,使它既是入门向导,又是入门后的手册和参考资料。

计算机科学是实践性很强的学科,特别注重动手实践。这套书在内容中贯穿了计多操作实例,引导读者由浅入深、循序渐进地掌握对计算机的使用。希望读者勤于上机实践,加深对每一知识点的理解,从而提高计算机应用水平。

计算机充满乐趣,当你亲自动手掌握了这门技术时,你会感到极大的满足和欢乐。

愿这套“跟我学”丛书带你走进计算机世界!

陈学周

1998 年 4 月

关于本书

欢迎您使用“跟我学”电脑系列丛书的《跟我学 PowerPoint 和 Harvard Graphics》。

幻灯片在学术交流、论文答辩、广告宣传和技术培训等活动中,能以直观、明了、生动的形式帮助演讲者准确无误地表达主题思想,更是电脑绘画不可多得的使用简便、功能卓绝的得力助手。

本书介绍了 Windows 95 下制作彩色幻灯片最流行的两个图形软件 PowerPoint 和 Harvard Graphics,并结合大量实例加以说明,只要读者认真阅读并上机练习,就能很快掌握幻灯片的制作方法。



本书的结构

本书共十七章,分为上下两篇及附录:

上篇

上篇主要讲述使用 PowerPoint 7.0 创建彩色幻灯片的基本操作及高级使用技巧。包括第一章到第十章:

- 第一章 介绍 PowerPoint 7.0 的安装、启动与退出
- 第二章 初识 PowerPoint 7.0
- 第三章 创建和输入演示文稿
- 第四章 介绍文本的编辑及格式化
- 第五章 介绍图表的创建及编辑
- 第六章 介绍组织结构图的创建
- 第七章 绘图及对象操作
- 第八章 介绍如何在幻灯片中插入其它信息
- 第九章 介绍幻灯片的颜色配置方法
- 第十章 介绍幻灯片的显示及打印。

下篇

下篇主要介绍了使用 Harvard Graphics 创建幻灯片的方法,包括第一章到第七章:

第一章 介绍 HGW4.0 的安装、启动与退出

第二章 介绍文本图幻灯片的制作

第三章 介绍柱图幻灯片的制作

第四章 介绍线图 and 面积图的制作

第五章 介绍圆图的制作

第六章 介绍如何增强图示效果

第七章 介绍幻灯片文稿的显示及打印

附录一 PowerPoint 7.0 的菜单命令

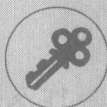
附录二 Harvard Graphics 的菜单命令



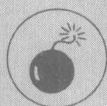
本书使用的图形符号



这部分内容较深,你可以跳过去不读



这是对你很有用的经验和小技巧



注意,这是容易出错的地方

目 录

上篇 使用 PowerPoint

第一章 PowerPoint7.0 的安装、启动与退出 1

- 1.1 PowerPoint7.0 的运行环境 2
- 1.2 PowerPoint7.0 的安装 2
- 1.3 PowerPoint 的启动 4
- 1.4 退出 PowerPoint 5

第二章 初识 PowerPoint 6

- 2.1 PowerPoint 窗口介绍 7
- 2.2 PowerPoint 的工具条 10
- 2.3 PowerPoint 的五种视图 12
 - 2.3.1 幻灯片视图 13
 - 2.3.2 提纲视图 13
 - 2.3.3 幻灯片排序视图 14
 - 2.3.4 注释页视图 15
 - 2.3.5 幻灯片放映视图 16
- 2.4 命令与菜单的使用 16
 - 2.4.1 菜单命令 16
 - 2.4.2 快捷菜单 16
 - 2.4.3 快捷键 16

第三章 创建和输入幻灯片演示文稿 17

- 3.1 使用 AutoContent Wizard 生成幻灯片文稿 18
- 3.2 使用模板生成幻灯片文稿 21
 - 3.2.1 选择模板 21
 - 3.2.2 修改模板 23

3.3 生成空的幻灯片文稿	24
3.4 在幻灯片中输入文本	24
3.4.1 在 Slide View 中输入文本	24
3.4.2 用 Text Tool 输入文本	25
3.4.3 在 Outline View 中输入文本	25
3.4.4 粘贴来自其它应用程序的文本	27
3.4.5 移动和调整文本框	27
3.5 制作下一张幻灯片	28
3.6 从 Word 文档中创建幻灯片	28
3.6.1 在 Word 中输入幻灯片文本	28
3.6.2 从 Word 文档创建幻灯片	30
3.7 保存幻灯片文稿	32

第四章 编辑和格式化文本

4.1 在幻灯片视图下的编辑	34
4.1.1 打开已有的幻灯片文稿	34
4.1.2 选取文本	34
4.1.3 剪切和粘贴文本	35
4.1.4 使用 Undo 命令	35
4.1.5 查找与替换文本	36
4.1.6 拼写错误检查	37
4.1.7 改变缩放比例	38
4.1.8 在幻灯片之间切换	38
4.1.9 添加、插入及删除幻灯片	39
4.2 在提纲视图下的编辑	40
4.3 在幻灯片排序视图中的编辑	41
4.4 格式化字符	42
4.4.1 设置文本的字体、式样及颜色	42
4.4.2 使用 Formatting 工具条格式化字符	43
4.4.3 置换字体	43
4.4.4 拾取和应用文本样式	44
4.4.5 改变文本的大小写	44
4.5 格式化段落	45
4.5.1 文本对齐	45
4.5.2 修改行间距和段间距	45

4.5.3	增加与删除项目符号	46
4.5.4	使用标尺	47
第五章 创建和编辑图表		50
5.1	创建图表	51
5.1.1	创建含有图表的新幻灯片	51
5.1.2	启动 Microsoft Graph	51
5.1.3	添加图表对象	52
5.1.4	Microsoft Graph 的工具条和菜单	52
5.2	数据表格的操作方法	54
5.2.1	输入数据标号	54
5.2.2	选择单元格、行或列	55
5.2.3	录入数据	57
5.2.4	编辑数据	57
5.2.5	格式化表格数据	57
5.2.6	插入和删除行或列	58
5.2.7	调整数据表的列宽	59
5.2.8	关闭数据表格	59
5.3	格式化图表	60
5.3.1	改变图表类型	60
5.3.2	使用自动套用格式来改变图表类型	61
5.3.3	增加图表标题和轴标题	62
5.3.4	增加数据标记	64
5.3.5	增加网格线	65
5.3.6	显示和隐藏图例	66
5.3.7	修改 X 和 Y 坐标轴	67
5.3.8	修改字体、字号和字形	67
5.3.9	改变图表的颜色、图案和外框	69
5.3.10	设置趋势线	69
5.3.11	设置误差线	70
第六章 创建组织结构图		73
6.1	增加组织结构图	74
6.2	修改组织结构图	75
6.2.1	组织结构图的工具条	75
6.2.2	添加图框	76

6.2.3	删除图框	76
6.2.4	改变缩放比例	76
6.3	增强组织结构图的效果	77
6.3.1	修改图框颜色	77
6.3.2	设置图框中文本的字体、颜色和对齐方式	77
6.3.3	改变图框样式	78
6.3.4	给图框添加阴影	78

第七章 绘图及对象操作

7.1	绘制图形	80
7.1.1	绘制椭圆和圆	80
7.1.2	绘制矩形和正方形	80
7.1.3	使用 AutoShapes	80
7.1.4	画直线和弧线	81
7.1.5	画任意形状图形	81
7.2	对象操作	82
7.2.1	选择多个对象	82
7.2.2	对象的分组与解组	82
7.2.3	在图形对象上添加文本	83
7.2.4	移动对象	83
7.2.5	复制对象	83
7.2.6	删除对象	84
7.2.7	缩放对象	84
7.2.8	改变对象的对齐方式	84
7.2.9	改变对象的线条式样	85
7.2.10	为线条对象加箭头	86
7.2.11	改变线条颜色	86
7.2.12	改变填充颜色	87
7.2.13	为对象增加阴影	87
7.2.14	旋转与翻转对象	88
7.2.15	改变对象的堆放层次	89

第八章 在幻灯片中插入其它信息

8.1	插入剪贴图	91
8.2	插入图片	92
8.3	插入声音	92

8.4	插入影像	94
8.5	加入动画效果	95
8.6	引入 Microsoft Excel 数据	97
8.7	引入 Microsoft Excel 图表	98
8.8	插入 Microsoft Word 表格	99
8.9	插入幻灯片编号	102
8.9.1	插入编号	102
8.9.2	插入日期和时间	103
8.9.3	添加页脚信息	103
8.10	在幻灯片中链接与嵌入其它对象	103
8.10.1	链接对象	104
8.10.2	嵌入对象	105
第九章	幻灯片的颜色配置	107
9.1	改变整个配色方案	108
9.2	改变配色方案中的某一种颜色	108
9.3	自定义幻灯片的背景颜色	110
9.4	拾取和应用一个背景颜色	113
9.5	改变剪贴画的颜色	114
第十章	幻灯片的显示与打印	116
10.1	幻灯片的显示	117
10.1.1	启动幻灯片显示	117
10.1.2	设置幻灯片切换效果	118
10.1.3	设置幻灯片播放时间	119
10.1.4	设置隐藏幻灯片	120
10.1.5	使用幻灯片显示控制菜单	122
10.1.6	将演示文稿打包	124
10.2	幻灯片的打印	126
10.2.1	设置幻灯片的打印页面	126
10.2.2	打印幻灯片内容	127
10.3	制作 35mm 幻灯片	129
10.3.1	安装胶片记录仪驱动程序	129
10.3.2	设置 35mm 幻灯片	129
10.3.3	将幻灯片输出到胶片记录仪	129

下篇 使用 Harvard Graphics for Windows 95

第一章 HGW4.0 的安装、启动与退出 131

- 1.1 HGW 的安装 132
- 1.2 HGW 的启动 132
- 1.3 HGW 的视窗 134
- 1.4 HGW 的工具栏 134
- 1.5 退出 HGW 135

第二章 制作文本图幻灯片 136

- 2.1 生成文本图 137
- 2.2 生成表图 139
- 2.3 生成着重点图 140
- 2.4 文本图的拼写检查 141
- 2.5 格式化文本 142
 - 2.5.1 选择文本 142
 - 2.5.2 移动文本 143
 - 2.5.3 改变行间距或段间距 143
 - 2.5.4 改变文本的字体、尺寸、颜色和风格 143
 - 2.5.5 设置上、下标 145
 - 2.5.6 更改着重点符号 145
 - 2.5.7 改变文本的对齐方式 146

第三章 制作柱图幻灯片 147

- 3.1 柱图的生成过程 148
- 3.2 格式化柱图 150
 - 3.2.1 修改数据 150
 - 3.2.2 增添图例说明 151
 - 3.2.3 X、Y 轴操作 152
 - 3.2.4 改变 Y 轴 155
 - 3.2.5 改变柱图式样 156
 - 3.2.6 改变图框架 157
 - 3.2.7 改变栅格线 158
 - 3.2.8 设置三维柱图 159
 - 3.2.9 改变数据标号 159
 - 3.2.10 在柱图中增加数据表格 162

3.2.11	文本的格式化和拼写检查	163
3.3	颜色填充	164
3.3.1	单一颜色填充	164
3.3.2	梯度填充	165
3.3.3	图案填充	165
3.3.4	位图填充	166
3.3.5	使用 Series 选项改变填充颜色	167
3.4	柱图的不同类型	167
3.4.1	生成迭盖柱图	168
3.4.2	生成叠加柱图	168
3.4.3	生成关联叠加柱图	169
3.4.4	生成 100% 柱图	169
3.4.5	生成关联 100% 柱图	170
3.5	统计系列数据	170
3.6	带标准差图形的制作	171
3.6.1	生成带标准差的柱图	171
3.6.2	生成带标准差的线图	174
第四章	创建线图和面积图	175
4.1	生成线图	176
4.2	格式化线图	178
4.2.1	改变线图厚度	178
4.2.2	改变数据点标识符	178
4.2.3	改变线图为趋势图	180
4.2.4	改变图表为混合显示类型	181
4.2.5	隐藏数据系列	182
4.2.6	改变线型	182
4.3	生成面积图	184
4.3.1	面积图的生成过程	184
4.3.2	增加面积图的 3D 效果	186
第五章	创建圆图	187
5.1	圆图的生成过程	188
5.2	改变圆块填充颜色	189
5.3	切割圆块	189
5.4	多圆操作	190
5.4.1	增加一个圆图	190
5.4.2	隐藏一个圆图	191
5.4.3	增加圆图标签	191

5.4.4	制作成比例的圆图	192
5.4.5	连接圆	192
5.5	增强圆的图示效果	193
5.5.1	改变一个圆为一个列图	193
5.5.2	排序圆块	194
5.5.3	改变圆的起始角	195
5.5.4	改变圆的大小	195
5.5.5	设置圆块指针的长度	196
5.5.6	改变 3D 圆图的厚度和倾斜度	196
5.5.7	在圆图中增加图例说明	197
5.5.8	改变圆图的百分数显示方式	197
5.5.9	显示圆块数值	199

第六章 增强图示效果 200

6.1	使用图示式样	201
6.2	改变背景颜色	201
6.3	插入剪贴图	202
6.4	加入声音	204
6.5	插入图片	205
6.6	使用绘图工具增添目标	206
6.6.1	增添文本	206
6.6.2	绘制图形	206
6.6.3	生成带箭头的线段和加入箭头符号	207

第七章 显示和打印幻灯片文稿 210

7.1	全屏幕显示幻灯片	211
7.2	增加屏幕显示效果	211
7.2.1	设置特殊效果	211
7.2.2	设定显示时间	213
7.2.3	操作实例	213
7.3	打印图示文稿	214
7.3.1	打印幻灯片	214
7.3.2	打印传单页	216

附录一 PowerPoint 7.0 的菜单命令 218

附录二 Harvard Graphics 的菜单命令 222

1.1 PowerPoint7.0 的运行环境

要使用 PowerPoint7.0, 必须满足下列基本要求:

1. 486 以上 PC 系列微机及其兼容机, 建议选用 586 以上微机。
2. 使用 Microsoft Windows95 及其以上版本的操作系统。
3. 至少 8MB 内存, 建议使用 16MB 以上内存。
4. 具有大容量硬盘和 3.5 英寸、1.44MB 软盘驱动器。
5. Microsoft Mouse 或其它与 Microsoft Windows95 兼容的鼠标器。
6. VGA、XGA 或其它 Microsoft Windows95 支持的显示适配器 (不包括 EGA、CGA 和 Hercules 单色显示器), 建议使用彩色监视器和 256 色显示适配器。
7. 最好能配有与 Microsoft Windows95 兼容的打印机或胶片记录仪, 以便打印输出和制作 35mm 幻灯片。

1.2 PowerPoint7.0 的安装

安装 PowerPoint7.0 有两种方法, 一种是作为 Microsoft Office 的一个组成部分, 连同 Office 套装软件一起安装, 另一种是 PowerPoint 作为单独的 program 进行安装, 两者的安装方法基本相同。

1. 将 PowerPoint 的 CD 盘插入光驱中, 然后运行 Setup.exe 程序开始安装。

· 如果是安装一个 PowerPoint 升级版本, 这意味着系统中有先前版本的 PowerPoint, 就会显示出一些信息, 说明 Setup 应用程序正在寻找原有程序, 以证实符合升级的条件。

· 如果是首次安装, PowerPoint 显示说明屏幕, 如图 1-1 所示。

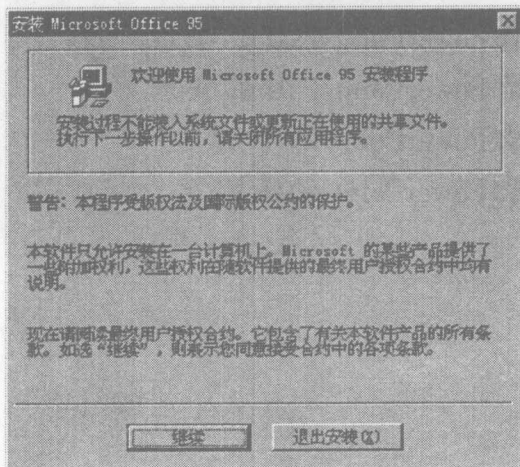


图 1-1 安装说明

单击“继续”按钮,就会要求用户输入姓名和单位,如图 1-2 所示,输入完毕时单击“确定”按钮。

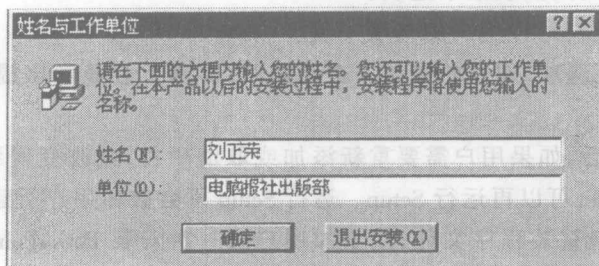


图 1-2 输入姓名与工作单位

出现确认屏幕,它显示出用户刚才的输入,如图 1-3 所示。若正确,单击“确定”按钮继续下去;若不正确,重新输入。

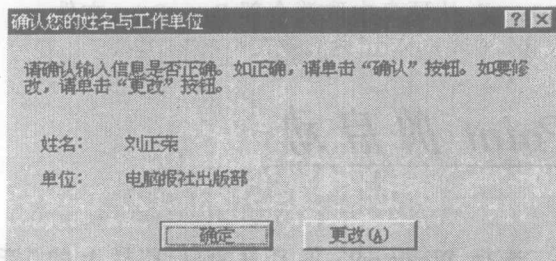


图 1-3 确认对话框

· 然后屏幕会提示输入 CD - Key,这是一个在 CD 封装背面的数字,正确输入后,PowerPoint 继续安装过程,屏幕上显示出用户的 Product ID(产品标识符)。记下这一号码,将来遇到 PowerPoint 的问题,需要技术支持时,要用此号码。

2. 接着让用户确信在硬盘上还有足够的存储空间,并给出目录选项,单击“OK”按钮,接受缺省的目标目录;单击“Change Directory(改变目录)”按钮,可改变存放 PowerPoint 文件的目录,按照提示输入 PowerPoint 文件要使用的目录名称。

3. 随后屏幕出现 PowerPoint 安装选项的对话框,如图 1-4 所示。

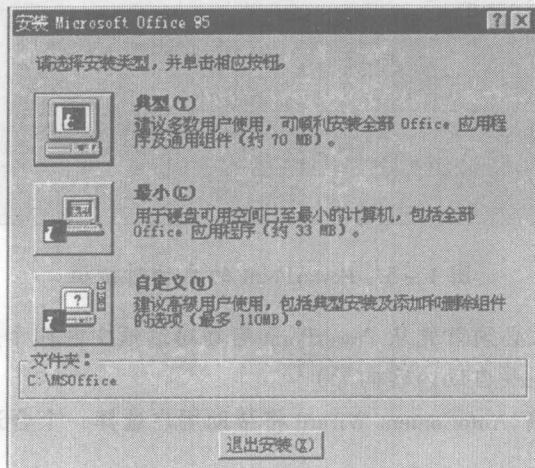


图 1-4 “安装选项”对话框

- Typical(典型): 安装完整程序。
- Compact(最小): 只安装最小选项。
- Custom(自定义): 可按用户的选项安装。

单击需要的安装选项,即开始安装。在此期间,屏幕上会显示出提示信息,直至完成这一过程。



此后,如果用户需要重新添加或取消项目,或改变安装设置或重新安装整个程序,可以再运行 Setup。运行 Setup 不会破坏用户所建立的数据文件,它只简单地重装程序文件,或添加用户第一次安装 PowerPoint 时所跳过去的功能。重新运行 Setup 会出现三个选项:

- Add/Remove: 可添加或取消 PowerPoint 功能。
- Reinstall: 再一次启动安装过程。
- Remove All: 从硬盘中取消全部 PowerPoint 文件。

1.3 PowerPoint 的启动

启动 Windows95 后,选择 Windows95 屏幕底部工具栏上的“开始”菜单→程序→Microsoft PowerPoint,即可看到 PowerPoint 启动对话框,如图 1-5 所示。

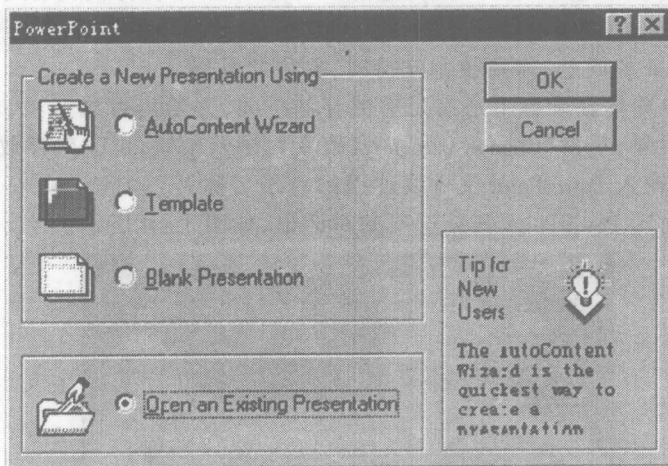


图 1-5 PowerPoint 的启动对话框

为使用 PowerPoint,必须首先从 PowerPoint 启动对话框中的四个选项里选择一个:

- AutoContent Wizard(自动内容向导)

生成一个新的文稿,AutoContent Wizard 将帮助用户选择一个合适的模板并建立文稿。详见 3.1 节。

- Template(模板)