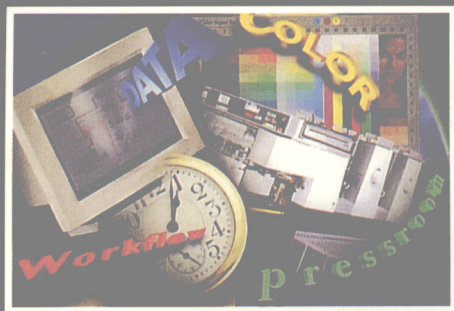




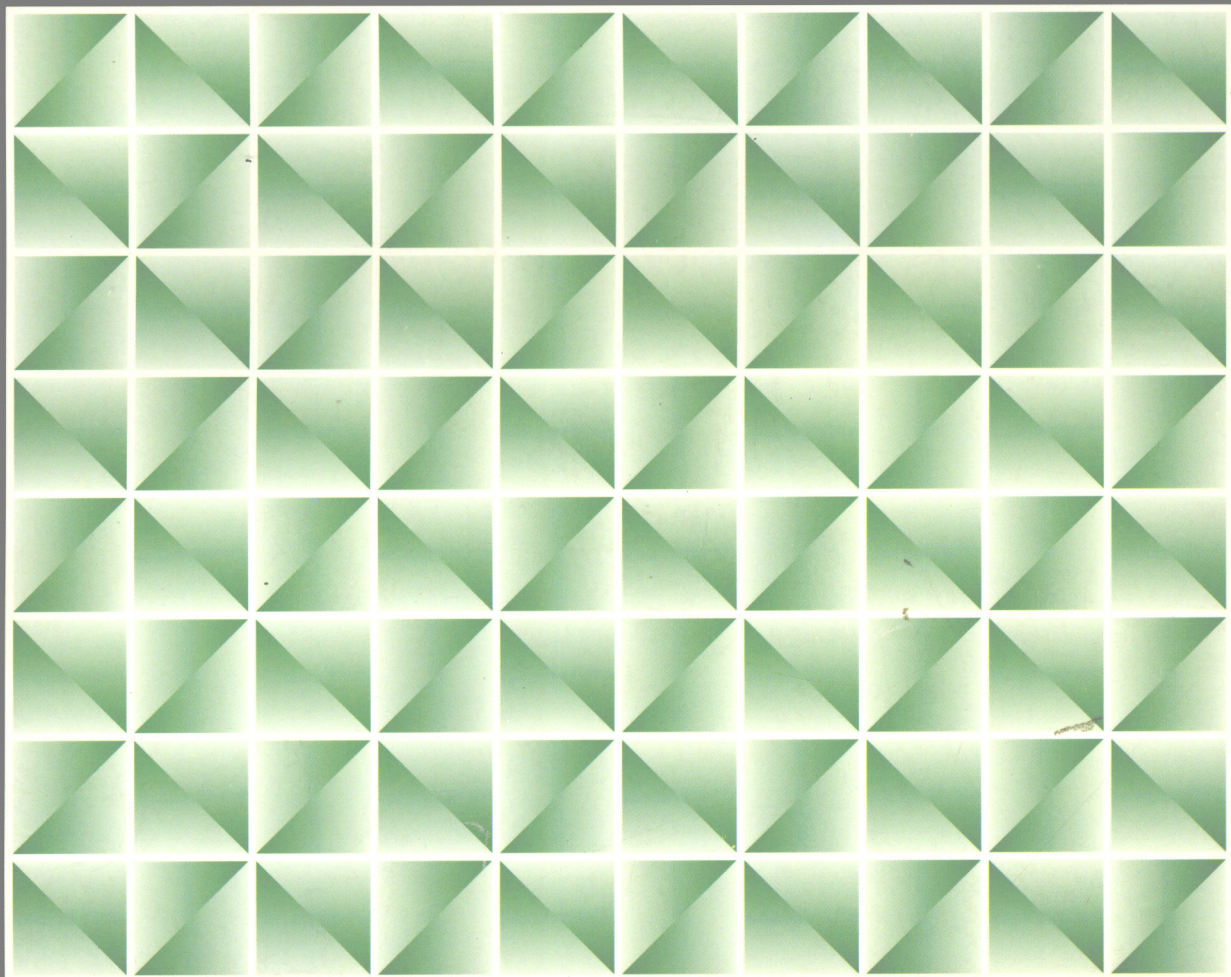
“上海紧缺人才培训工程”
教学系列丛书

JISUANJI
YINGYONG
JIAOCHENG

计算机应用教程

——中文PowerPoint 97

上海市计算机应用能力考核办公室 编



复旦大学出版社

“上海紧缺人才培训工程”教学系列丛书

计算机应用教程

——中文PowerPoint 97

上海市计算机应用能力考核办公室 编

复旦大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中文 PowerPoint 97/上海市计算机应用能力考核办公室编.
—上海:复旦大学出版社,1999.6
(计算机应用教程)
ISBN 7-309-02284-X

I. 中… II. 上… III. 图形软件,PowerPoint 97 IV. TP391.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 20971 号

出版发行 复旦大学出版社

上海市国权路 579 号 200433

86-21-65118853(发行部) 86-21-65642892(编辑部)

fupnet@fudanpress.com <http://www.fudanpress.com>

经销 新华书店上海发行所

印刷 上海第二教育学院印刷厂

开本 787×1092 1/16

印张 9.5

字数 227 千

版次 1999 年 6 月第一版 2002 年 6 月第五次印刷

印数 18 201—20 700

定价 15.00 元

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社发行部调换。

版权所有 侵权必究

内 容 提 要

本书既可作为上海市计算机应用能力考核办公室推出的计算机辅助教学考核模块之一,也可作为办公自动化考核模块之一,主要介绍 Microsoft 公司 Office 97 中的演示文稿制作软件——PowerPoint 97——的常用操作和技巧。全书分八章,主要内容有:电子文稿的建立和编辑,演示文稿上图、表、声音、动画、视频等多媒体对象的增加与编辑,演示文稿的美化、展示与打印,以及网络环境中演示文稿的使用等。

本书简明易学,可作为各级学校计算机教学和培训的教材,也可作为广大公司职员和教师学习制作演示文稿的自学参考书。

“上海紧缺人才培训工程”教学系列丛书，由上海市人民政府教育卫生办公室、上海市成人教育委员会、中共上海市委组织部、上海市人事局和上海市计算机应用与产业发展领导小组办公室联合组织编写

上海市计算机应用能力考核专家组成员

组 长：施伯乐，复旦大学教授

组 员：白英彩，交通大学教授

郑衍衡，上海大学教授

汪燮华，华东师范大学教授

俞时权，上海师范大学教授

高毓乾，上海市科委高级工程师

陶 霖，上海第二工业大学教授

许永兴，上海电视大学教授

本书编审人员

编 者：陈志云

审稿者：汪燮华

致 读 者

中华人民共和国教育部部长 陈至立

高科技及其产业是当代经济发展的火车头。在当代科学技术革命中，计算机信息处理技术居于先导地位。在 90 年代的今天，世界科学技术已经进入了信息革命的新纪元。

上海的振兴正处于这一信息革命的时代。上海要在本世纪末、下世纪初跻身国际经济、金融、贸易中心城市之列，就必须牢牢把握机遇，大力发展计算机应用及其产业。市委、市政府决定尽快发展计算机产业，使其成为上海新一代的支柱产业。这是从上海产业结构调整、城市功能发挥、技术革命发展的战略高度出发作出的战略决策。今后几年，上海计算机产业的销售额将每年翻一番，到本世纪末形成年销售额达数百亿元的产业规模。金融电子化、商业电子化、个人用电脑的普及、机电一体化、城市管理、工业管理以及办公自动化、智能化大楼的建设、软件开发应用及系统集成等，将使上海的经济和社会生活发生深刻的变化，并为上海成为国际经济、金融、贸易中心城市提供必不可少的技术支撑。计算机产业不仅将成为上海工业发展的新的生长点，并将带动一批相关产业的发展。可以预计，不久的将来，计算机在上海将被广泛应用，渗透到各行各业，使上海的现代化水平向前迈进一大步。

发展计算机产业对计算机专业人才的培养及应用人才的培训提出了紧迫要求，一方面要培养一大批能够从事计算机研究开发的高级专业人才，另一方面要培训成千上万的计算机操作人员，普及计算机应用技术。只有各行各业的从业人员都学会计算机操作和应用，计算机的广泛使用和产业发展才能真正实现。因此，上海市“90 年代紧缺人才培训工程”和上海市“三学”（学知识、学科学、学技术）活动都把计算机应用技术的普及作为其重要内容。上海市计算机应用能力考核则是在广大市民中普及计算机应用技术的一项重要举措。这项考核的独创性和实用性使其独具特点，受到应考者及用人单位的广泛欢迎。

希望上海广大市民顺应新技术革命的潮流，努力掌握计算机应用技术，为上海的振兴作出更大贡献！

1994 年 7 月

（注：本文发表时，作者任中国共产党上海市委副书记、上海市计算机应用与产业发展领导小组组长）

序

上海市委副书记 龚学平

“90年代上海紧缺人才培训工程”实施三年来，取得了较大的成绩。这一成绩表现在下列诸多方面：一、以系统或行业为依托，建立了以十大紧缺人才培训中心为主体的紧缺人才培训体系，分别承担现代企业高级经理、现代企业高级营销经理、房地产开发、涉外商务、涉外法律等26类岗位的紧缺人才培训考核工作。二、建立了计算机应用能力考核制和通用外语水平等级考试制，参加计算机应用能力考核的有93万人，经考核合格的有近59万人；参加通用外语水平等级考试的达13万人，经考试合格的有8.4万人，较好地提高了市民计算机应用能力和外语水平。三、建立了上海教育电视台，在交流教育信息、传播科学知识、弘扬优秀文化、提高市民素质等方面发挥了积极的作用。

“90年代上海紧缺人才培训工程”进展顺利的原因是多方面的，其中最根本的是，它顺应了上海经济建设和社会发展的需要。具体地说，它的成功有赖于市委、市府的正确领导，有赖于这一培训工程的组织者——市教委、成人教委、市委组织部和市人事局——的通力协作，有赖于中央和市有关部门的支持，有赖于从事这一工程的全体同志坚持不懈的努力。这里值得一提的是，这一培训工程的教学系列丛书从内容到形式，具有实用性强、应变性强、适用面宽的特点，与以往教材相比体现了“紧缺”之意，它是本市许多专家、学者与实际工作者共同心血的结晶。现在，其中的某些教材已经出新版本了，表明它们在“紧缺”方面有更进一步追求。

从现在到2010年，是建设有中国特色社会主义承前启后、继往开来的重要时期。上海要努力建设成为国际经济、金融和贸易中心城市之一。在机遇与挑战并存的形势下，继续努力搞好“90年代上海紧缺人才培训工程”，培养一大批社会主义现代化建设的急需人才，必将对上海的腾飞产生巨大的现实意义与深远的历史意义。

上海的改革和发展为我们提供了实施“90年代上海紧缺人才培训工程”的广阔舞台。市各有关方面一定要进一步加强领导，团结协作，深化改革，扎实工作，努力在这个舞台上大显身手。我们也期待着更多的优秀教材面世，推进这一培训工程的进一步发展，为迎接21世纪的到来作出更大的贡献。

1997年4月

序

上海市政协副主席 谢丽娟

由上海市人民政府教育卫生办公室、市成人教育委员会、中共上海市委组织部、市人事局联合组织编写的“90年代上海紧缺人才培训工程”教学系列丛书将陆续出版。编写、出版这套丛书是实施上海紧缺人才培训工程的基础工作之一，对推动培养和造就适应上海经济建设和社会发展急需的专业技术人才必将起到积极的作用。

90年代是振兴上海、开发浦东关键的十年。上海要成为国际经济、金融、贸易中心之一，成为长江流域经济发展的“龙头”，很大程度上取决于上海能否有效地提高上海人的整体素质，能否培养和造就出一大批坚持为上海经济建设和社会发展服务，既懂经济，懂法律，懂外语，又善于经济管理，擅长国际竞争，适应社会主义市场经济新秩序的多层次专业人才。这已越来越成为广大上海人民的共同认识。

目前上海人才的状况与经济建设、社会发展的需求矛盾日趋显著。它集中表现在：社会主义市场经济的逐步确立，外向型经济的迅速发展，新兴产业的不断崛起，产业产品结构的适时调整，城市建设和管理任务的日益繁重，使原来习惯于在计划经济体制下工作的各类专业技术人才进入了一个颇感生疏的境地，使原来以面向国内市场为主的各类专业技术人才进入一个同时面向国内外市场并参与国际竞争的新天地；金融、旅游、房地产、城市建设和管理等以及许多高新技术产业又急切地呼唤一大批新的专业技术人才。这就加剧了本市专业人才总量不足、结构不合理的矛盾。此外，本市的从业人员和市民的外语水平与计算机的应用能力普遍不高。这种情况如不迅速改变，必将影响上海的经济走向世界，必将影响上海在国际经济、金融、贸易中的地位和在长江流域乃至全国经济发展中的作用。紧缺人才培养问题已引起市委、市政府的高度重视。

“机不可失，时不再来。”我们要大力加强紧缺人才的培训工作和外语、计算机的推广普及工作。鉴于此，及时编写、出版本丛书，是当前形势之急需，其意义是现实的和深远的。诚然，要全面组织实施90年代上海紧缺人才培训工程，还有待于各有关方面的共同努力。

在“90年代上海紧缺人才培训工程”教学系列丛书开始出版之际，感触颇多，简述代序。

1993年8月

编者的话

《计算机应用教程——PowerPoint 97》是为“上海紧缺人才培训工程”中的上海市计算机应用能力考核编写的培训教材，供具有中等以上文化程度和上海市计算机应用能力考核初级水平的读者使用。

演示文稿制作软件 PowerPoint 近年来已被越来越多的人所接受，无论是工作报告、新产品新技术的介绍，还是课堂辅助教学，PowerPoint 都以其制作简便，表现形式丰富而受到人们的喜爱。因此，它既是办公自动化的一个重要手段，也是计算机辅助教学的重要组成部分。

Microsoft PowerPoint 97 是 Microsoft 公司推出的中文版办公系列软件 Office 97 中的一个重要组成部分，也是第一个全中文界面的 PowerPoint 汉化版本，这为其在我国的推广奠定了基础。另外，与以前的版本相比，PowerPoint 97 在功能上做了很大的扩充，强化了多媒体和动画的效果，其用户界面更加友好和智能化，并提供了对 Internet 上万维网的支持。

本书共分八章，其中包括电子文稿的建立和编辑，演示文稿上图、表、声音、动画、视频等多媒体对象的增加与编辑，演示文稿的美化、展示与打印，以及网络环境中演示文稿的使用等。

书中详细介绍了 PowerPoint 97 的功能、特点和制作方法。通过本教材的学习，无论要制作的是层次繁多、结构复杂的讲演文稿，还是生动形象、图文并茂并具有随意跳转功能的辅助教学课件，利用 PowerPoint 97 强大的文字编辑功能、丰富的多媒体功能以及颇具吸引力的演示功能，都能轻轻松松地完成。

由于本教材的编写时间仓促，加上编写人员水平有限，书中若有欠妥之处望读者批评指正。

上海市计算机应用能力考核办公室
1999年3月

目 录

第一章 中文 PowerPoint 97 基础.....	1
1.1 中文 PowerPoint 97 概述	1
1.1.1 功能	1
1.1.2 特点	2
1.2 PowerPoint 97 的安装	2
1.2.1 软件运行环境	3
1.2.2 安装步骤	3
1.3 PowerPoint 97 的启动与退出	4
1.3.1 利用内容提示向导进入演示文稿的编辑状态	6
1.3.2 从空白演示文稿开始	9
1.3.3 退出	11
1.4 PowerPoint 的窗口组成与操作界面.....	11
1.4.1 菜单	11
1.4.2 工具栏	12
1.4.3 状态栏	13
1.4.4 文档窗口	13
1.5 文档窗口的类型特点与相互切换	14
1.5.1 幻灯片视图	14
1.5.2 大纲视图	15
1.5.3 幻灯片浏览视图	16
1.5.4 备注页视图	16
1.5.5 幻灯片演示	17
1.5.6 母版	17
1.6 帮助的使用	19
1.6.1 Office 助手	19
1.6.2 主题帮助	20
1.6.3 从万维网上获得帮助	21
第二章 文稿内容的建立	23
2.1 文件的新建与打开	23

2.1.1	新建文稿	23
2.1.2	打开已有的演示文稿	24
2.1.3	打开其他类型的文件	26
2.2	大纲视图中演示文稿内容的输入与编辑	26
2.2.1	文稿内容的输入	27
2.2.2	演示文稿内容的编辑	30
2.2.3	在大纲视图状态下的编辑	31
2.2.4	大纲视图中文本的格式化	33
2.3	演示文稿的保存	35
2.3.1	同名文件的保存	35
2.3.2	新文件的保存	35
2.3.3	保存时文件类型的改变	36
2.4	演示文稿的打包	36
第三章	演示文稿中的对象	41
3.1	文字对象	41
3.1.1	文字对象的插入与编辑	41
3.1.2	文字对象的格式化	42
3.2	图对象	47
3.2.1	图对象的建立	47
3.2.2	图对象的编辑与格式化	51
3.3	外部程序对象	54
3.3.1	组织结构图	54
3.3.2	表格	57
3.3.3	统计图表	60
3.4	多媒体对象	63
3.4.1	多媒体对象的插入	63
3.4.2	多媒体对象的链接	65
3.4.3	配合其他对象的声音	66
第四章	一般演示文稿的制作过程	67
4.1	母版对象的建立	67
4.1.1	母版中文字对象的格式化	67
4.1.2	母版上的特殊对象	68
4.1.3	母版上的其他对象	72
4.2	幻灯片中各种对象的增加及修正	73
4.2.1	文字对象	73
4.2.2	图形对象	73
4.2.3	艺术字对象	73

4.2.4	图片对象	73
4.2.5	组织结构图	74
4.2.6	表格对象	74
4.2.7	统计图表对象	74
4.2.8	声音对象	74
4.2.9	视频对象	74
4.3	幻灯片中对象的组合与层叠	75
4.4	幻灯片中对象的动作设置	77
4.4.1	一般对象的动作设置	77
4.4.2	幻灯片中动作按钮的增加	78
4.4.3	在幻灯片演示时运行其他程序	78
4.5	幻灯片中的动画	79
4.5.1	一般对象的动画	79
4.5.2	统计图表的动画	80
4.5.3	多媒体对象的播放设置	81
4.6	幻灯片中的旁白	83
第五章	美化演示文稿版面	85
5.1	套用模板	85
5.1.1	新文稿模板的选用	85
5.1.2	已有文稿上模板的套用	86
5.2	选择背景	86
5.3	颜色搭配的调整	90
第六章	文稿的演示	95
6.1	演示前的准备	95
6.1.1	演示文稿备注页的建立与修改	95
6.1.2	幻灯片浏览视图	96
6.1.3	幻灯片切换方式的设置	97
6.1.4	层次小标题转换方式设置	99
6.1.5	隐藏幻灯片的设置	99
6.1.6	自动演示时间的设置	99
6.1.7	设置演示的放映方式	100
6.2	幻灯片的放映	101
6.2.1	演示时的临时涂写	101
6.2.2	演示顺序的改变	102
6.2.3	演示时观看备注及做记录	102
6.2.4	鼠标指针及屏幕的设置	103
6.2.5	演示的终止	103

第七章	PowerPoint 中的打印	105
7.1	页面设置.....	105
7.2	打印设置.....	106
7.3	文稿的打印.....	109
第八章	网上使用 PowerPoint	113
8.1	文稿页的传真.....	113
8.2	电子邮件传递演示文稿.....	113
8.2.1	使用前的准备.....	113
8.2.2	发送信函.....	114
8.2.3	接收信函.....	116
8.3	传送演示文稿.....	117
8.4	在网络上放映幻灯片.....	119
8.4.1	演示前的网络准备.....	120
8.4.2	利用向导完成网络上的幻灯片放映.....	121
8.5	可全球共享的演示文稿.....	125
8.5.1	从 PowerPoint 进入万维网.....	125
8.5.2	制作万维网格式的演示文稿.....	126
8.5.3	万维网格式演示文稿的保存.....	128

第一章 中文 PowerPoint 97 基础

Microsoft 的中文 PowerPoint 97 是第一个 PowerPoint 的汉化版本。与以前的版本相比，在功能上做了很大的扩充，如提供了对万维网的支持，强化了多媒体和动画的效果，但其用户界面上却更加友好和智能化，无论是教师上课、新产品的介绍，还是各种演讲、汇报，如果利用 PowerPoint 97 制作的图文并茂、生动活泼的演示文稿作为辅助，都会达到事半功倍的效果。

本章主要介绍了中文 PowerPoint 97 的功能特点、安装方法、界面特色，以及最基本的启动与退出操作。

1.1 中文 PowerPoint 97 概述

PowerPoint 97 中文版（以下简称 PowerPoint）是目前 Windows 环境下较优秀的一种文稿制作软件，它具有 Windows 友好的图形用户界面，帮助用户把收集的资料和数据编制成文稿，并根据需要在文稿中加入图片、表格、声音、录像等，使文稿生动、形象、直观，从而制作出图文并茂、甚至配有声像功能、具有专业水平的电子文稿，以便在演示时更能说服和感染观众，并可通过网络传递演示文稿。

1.1.1 功能

一、能制作简单扼要、浓缩紧凑的演示文稿

PowerPoint 的内容提示向导、模板等功能，提供了现成的幻灯片设计方案，帮助初用者方便地建立文稿思路，通过选择题目范围和设计方案，随着 PowerPoint 的引导，设计出引人注目、结构合理、协调一致、质量高超的幻灯片。

二、能制作内容丰富、配有大量图表、具有说服力的文稿

利用 PowerPoint 的表格、组织结构图和图表等模块，可以方便地在文稿中建立精美的图形和表格，清楚地描述数值信息，详细说明问题的结构，或对不同的设想进行比较。

三、能制作复杂、生动形象的文稿幻灯片

可在幻灯片中加入动画、声音、甚至嵌入录像，并可按交互方式演示文稿，便于针对观众的提问，进入个别子专题的讨论。

四、提供多种优化幻灯片的背景格式和配色方案

可以很方便地优化幻灯片的背景格式和配色方案，通过编辑幻灯片背景格式，可将标志图形放入每个幻灯片的背景上，或选择特别的颜色，使之与共同的色彩相协调。

五、能方便地与 Microsoft Office 中的其他软件相配合

PowerPoint 很容易把来自 Microsoft Office 的其他应用软件(如 Microsoft Word、Microsoft Excel)的文本和图形组装到文稿中。通过目标链接与嵌入技术,可以在 PowerPoint 中编辑用其他应用软件建立的目标,并且在进行这种编辑时利用其他软件中的所有工具。

六、提供了多种素材,以供各种不同类型幻灯片制作的需要

PowerPoint 提供了大量的图片、视频和声音片段,并将这些制作幻灯片所需要的素材放在剪辑库中以便于选择。剪辑库还包含了到 Microsoft 公司在万维网上的站点“剪辑库 Live”的链接,以便为幻灯片获取其他一些对象。

七、自定义动画

可以控制幻灯片中的每一种物体的动画效果,安排它们出现的顺序,并为它们配音。

八、超级链接

可以很方便地定义从一张幻灯片到另一张幻灯片、另一 Office 97 文档或万维网站点的跳转。

九、另存为万维网文档

将所建立的演示文稿保存为万维网格式后,可以立即将其发送到万维网上,以供全球分享。

以上这些功能中,第六到第九条是 PowerPoint 97 的新功能。

1.1.2 特点

拥有 Windows 软件的风格,易学易用,方便灵活:当选择了目标、文本、工具栏或图表等元素后,单击鼠标器右键,即显示快捷菜单;很多常用命令以按钮的形式出现在工具栏上,可通过简单的单击鼠标器操作来执行。另外,丰富的帮助与导用功能,使初学者立即进入角色。

作为 Microsoft Office 软件之一,PowerPoint 97 可以与 Word, Excel 等其他 Office 97 软件方便地交流信息,甚至在使用方法上也有共同之处。另外,通过 Windows 的剪贴板,可以方便地利用其他 Windows 应用软件中的资源。

PowerPoint 利用多种视窗切换的方法进行文稿的编辑与演示间的切换,便于从不同的角度出发安排文稿;“所见即所得”的功能,也便于在编辑过程中随时关注效果。同时,当文稿处于大纲编辑状态下,屏幕上也能看见其演示时的状态,以便于即时修改,以快速达到最佳效果。

另外,由于提供了大量模板方案,即使初用者也能制作出优秀的演示幻灯片文稿。

PowerPoint 充分展现了 Windows 的面向对象的操作风格,幻灯片中的文本、图形、表格等各个部分,都可作为对象来单独编辑处理,并可方便地使它们互相协调。

1.2 PowerPoint 97 的安装

PowerPoint 97 是 Microsoft Office 97 集成软件的组成部分之一,这里介绍利用 Office 97

光盘在单机上 Windows 95 中文版环境下 PowerPoint 的安装。

1.2.1 软件运行环境

Office 97 需要运行在 Microsoft Windows 95、Windows NT 3.51 或以上版本的环境下。

在硬件方面,计算机至少是 80486 以上的 CPU,如果是奔腾微处理器,则 PowerPoint 97 的长处将得到更好地发挥;需要 8MB 以上的内存;如果典型安装 Office 97,需要 121MB 的硬盘空间,自定义安装需要 121~191MB,从光盘中运行,则需 60MB 硬盘。

计算机上还应安装了光盘驱动器和一台 3.5 英寸的高密软盘驱动器;Microsoft Windows 95 支持的显示卡,以便享受 PowerPoint 的丰富图片资源;为了操作的简便,鼠标器也不可缺少。

1.2.2 安装步骤

启动计算机并进入 Windows 95 后,按以下步骤安装 Office 97 中的 PowerPoint。

1. 关闭所有打开的应用程序。
2. 将光盘放入光驱后,屏幕上自动出现如图 1-1 所示的窗口。单击其中的“安装 Microsoft Office”按钮。

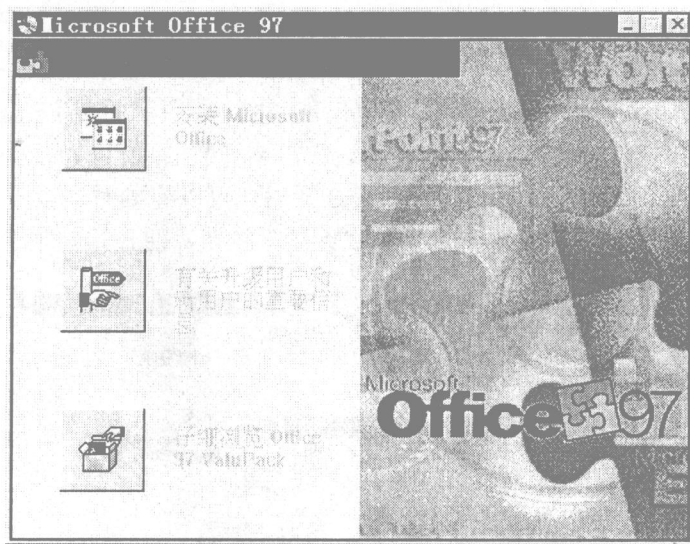


图 1-1 安装 Office 97 时出现的窗口

3. 屏幕上出现有关产品使用许可协议的内容,单击“继续”按钮,并根据需要输入自己的单位、姓名等信息。在出现产品序列号的对话框中,输入相应的序列号(序列号可从产品手册中找到)。

4. 在正确输入了产品序列号后,安装程序会提示需要安装的磁盘目录位置,并可根据需要选择具体位置。