

学最新流行软件 走精通电脑之路



办公软件与电子表格系列

实用 Microsoft PowerPoint 97 操作教程

雷顺加 主编

丁榕 黄宇龙等 编

- ▶ Microsoft Office 97 套件中的 PowerPoint 97 是美国微软公司 1997 年推出的幻灯演示软件。它也是全球最为畅销的软件之一
- ▶ 本书包括 PowerPoint 97 入门、制作演示文稿、在演示中加入文本、图片功能、绘制图形等基本功能
- ▶ 本书涉及 PowerPoint 的其他视图、组织结构图与图表、对象的嵌入与链接、设计演示的外观、添加多媒体、设置幻灯片动画、幻灯片放映、PowerPoint 97 与 Internet、输出演示文稿、自定义 PowerPoint 97 等高级功能
- ▶ 本书通俗易懂、图文并茂；示范操作、按例学习使得本书可作为广大计算机初学者学习 PowerPoint 97 的入门教材

高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS



学最新流行软件 走精通电脑之路

办公软件与电子表格系列

实用 Microsoft PowerPoint 97 操作教程

雷顺加 主编
丁榕 黄宇龙等 编

高等教育出版社

(京)112号

内 容 提 要

Microsoft Office 97 套件中的 PowerPoint 97 是美国微软公司 1997 年推出的幻灯演示软件。它也是全球最为畅销的软件之一。本书是一本介绍 PowerPoint 97 的入门教材,内容包括 PowerPoint 97 入门、制作演示文稿、在演示中加入文本、图片功能、绘制图形、PowerPoint 的其他视图、组织结构图与图表、对象的嵌入与链接、设计演示的外观、添加多媒体、设置幻灯片动画、幻灯片放映、PowerPoint 97 与 Internet、输出演示文稿、自定义 PowerPoint 97。

本书通俗易懂、图文并茂,可作为广大计算机初学者学习 PowerPoint 97 的入门教材。

图书在版编目(CIP)数据

实用 Microsoft PowerPoint 97 操作教程/雷顺加主编.
北京:高等教育出版社,1998

(学最新流行软件 走精通电脑之路办公软件与电子表格系列)

ISBN 7-04-006886-9/TP·272

I. 实… II. 雷… III. 图形软件, PowerPoint 97-教材
IV. TP391.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 33496 号

*

高等教育出版社出版

北京沙滩后街 35 号

邮政编码:100009 传真:64014018 电话:64054588

新华书店总店北京发行所发行

化学工业出版社印刷厂印装

*

开本 787×1092 1/16 印张 16 插页 2 字数 380 000

1998 年 11 月第 1 版 1998 年 11 月第 1 次印刷

印数 0 001—5 089

定价 24.70 元

凡购买高等教育出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页等

质量问题者,请与当地图书销售部门联系调换

版权所有,不得翻印

高等教育出版社 致广大计算机用户

在经济全球化、信息社会化、产业知识化大趋势的推动下,PC 在不断普及,灿烂的电脑文化正在迅速孕育。世纪之交,学习电脑知识已经成为大多数有抱负人士的自觉行动。

信息产业波澜壮阔,网络时代近在须臾,赛拍空间的蓝图已经绘就。更多人们的工作与生活将时刻离不开电脑。

技术的进步,离不开知识的传播。高等教育出版社已经出版了100余种计算机图书,为中国信息产业的发展 and 电脑科技的普及尽了一份力量。

时代的需求,就是我们的己任。我们要抓住信息时代的脉搏,为全民普及电脑文化竭尽全力。经过缜密的市场调研,我们隆重推出“学最新流行软件,走精通电脑之路”系列丛书,作为告别二十世纪,迎接二十一世纪的贺礼,献给广大电脑初学者和以电脑作为工作工具的编程人员、办公人员、管理人员、艺术创作人员。

该系列丛书秉承了严谨的民族思维定式,借鉴了西方轻松幽默、突出实用、注重操作的教学方法。它体系科学,内容紧贴时代需要,适用性强。

更为可贵的是,本系列丛书的作者除了具备坚实的计算机理论知识外,还具有较强的计算机应用能力和丰富的实际操作经验。通过本丛书,将他们行之有效的学习方法、思路和实际操作过程再现给广大读者,因此这是一套不可多得的电脑实用普及教材和参考书。

欢迎垂询,以期共勉;欢迎赐稿,择优录用。

高等教育出版社社长兼总编辑

于国华

出版说明

电脑作为本世纪最伟大的发明之一,将人类推向空前的信息时代。用电脑作为工作工具将成为下个世纪人们的基本技能之一。电脑软件凝结了全人类智慧的思维,是电脑知识中最活跃、最富于变化的部分。学会各种电脑软件的使用在一定程度上代表了一个人对电脑知识的掌握程度。为了更好地普及电脑科技知识,掌握电脑的使用技能,我们精心策划了《学最新流行软件 走精通电脑之路》系列丛书。为了使本书的内容更加符合读者的需求,我们在以下几方面作了新的尝试:

一、问题导向

根据实际学习需要安排章节。注意知识的整体性,力戒随意堆砌实例、任意分解知识结构。读者学完一章,就能掌握有关概念、学会有关具体操作,解决有关问题。做到问题导向、融会贯通。

二、轻松学习

依实际需要设置章节内容,每一章学习时间为90~120分钟。理论部分叙述力求精练,实际操作讲解力求翔实。能合理地引导读者的学习节奏、便于读者对内容的把握。

三、全新思维

概念严谨,讲解明确。操作步骤具体,可操作性好,通用性强。在学习电脑的使用内容的同时,不失时机地归纳、总结从而得到理性的认识,不仅“授人以鱼”,更要“授人以渔”。把我们民族固有的严谨的思维定式与西方轻松幽默、讲求实效的教学方法融为一体,更好贯彻“既尊重读者的认知规律,又体现知识的体系结构”——这个普及教育的最高宗旨。

四、学以致用

我们以合理的价格、美观而紧凑的版式来为读者节约宝贵的时间与金钱。本套系列丛书的每一册均设置10~20章,学习每章平均只花1.5~2.0元。尽量做到学了就能用,用了就见效(当然,见效是多方面的:包括用了就能解决工作中的实际问题;用了就能去求职、就业,挣到几十乃至数百倍于本书定价的经济效益)。

五、不一而足

读者的需求是多样的。本丛书的编者依据不同读者的特点,向他们推荐了不同的学习方法:有的力求以实际操作为主,以解决实际问题为最高宗旨;有的力求以介绍应用知识为

主,把握该学科独有的思维体系。我们总的目的是让读者更好、更快、更轻松地学好电脑。

新的尝试是为了新的收获,欢迎广大读者提出意见和建议。在普及电脑科技知识的过程中还有许许多多的事情等着我们去做。更多新的、更高深的电脑知识等着我们去以更新、更通俗的方式向社会大众传播

《学最新流行软件 走精通电脑之路》

丛书编辑委员会

1998.5.18

编者寄语

读者即将阅读到的《实用 Microsoft PowerPoint 97 操作教程》属于《学最新流行软件走精通电脑之路》丛书的《办公软件与电子表格系列》。

本书是以 PowerPoint 97 为基础,详细介绍了它的使用及特点。书中内容包括了 PowerPoint 97 的方方面面,并且全面功能的介绍都是以实例操作为基础,以便于读者理解和应用。全书共分为 15 章。

- 第 1 章 PowerPoint97 入门
- 第 2 章 制作演示文稿
- 第 3 章 在演示中加入文本
- 第 4 章 图片功能
- 第 5 章 绘制图形
- 第 6 章 PowerPoint 的其他视图
- 第 7 章 组织结构图与图表
- 第 8 章 对象的嵌入与链接
- 第 9 章 设计演示的外观
- 第 10 章 添加多媒体
- 第 11 章 设置幻灯片动画
- 第 12 章 幻灯片放映
- 第 13 章 PowerPoint 97 与 Internet
- 第 14 章 输出演示文稿
- 第 15 章 自定义 PowerPoint 97

本书是集体创作的结晶。全书由雷顺加主编,参加编写的有丁榕、黄宇龙、彭云、陈康、肖飞、董雪梅、张叔、雷涛、肖峰、王锐、蔡世民。

由于编者水平有限,书中难免有不妥之处,望读者指正。

编 者

1998. 8. 18

目 录

第 1 章 PowerPoint 97 入门

1.1 中文 PowerPoint 97 的新特性	(1)
1.2 PowerPoint 97 基础	(4)
1.2.1 演示文稿的内容	(4)
1.2.2 启动 PowerPoint 97	(4)
1.2.3 PowerPoint 97 窗口	(7)
1.3 PowerPoint 基本操作	(9)
1.3.1 工具提示和状态栏	(9)
1.3.2 PowerPoint 的视图	(9)
1.3.3 工具栏	(12)
1.3.4 使用 PowerPoint 菜单和对话框	(13)
1.4 获取帮助	(15)

第 2 章 制作演示文稿

2.1 创建演示文稿	(19)
2.2 在幻灯片视图中工作	(26)
2.2.1 查看幻灯片	(26)
2.2.2 在幻灯片中编辑文字	(27)
2.3 保存演示文稿	(30)
2.3.1 设置 PowerPoint 默认的文件夹	(30)
2.3.2 存储演示文稿	(31)
2.4 打开演示文稿	(34)
2.4.1 打开演示文稿	(34)
2.4.2 在打开对话框中查找文件	(36)
2.5 退出 PowerPoint	(38)

第 3 章 在演示中加入文本

3.1 加入文本	(39)
3.1.1 在占位符中加入文本	(39)
3.1.2 利用文本框加入文本	(40)
3.2 编辑文本	(42)
3.3 格式化文字	(43)
3.3.1 设置文字的字体属性	(43)
3.3.2 设置彩色文本	(44)

3.3.3 插入符号或特殊字符	(45)
3.3.4 在幻灯片中使用项目符号	(46)
3.4 格式化段落	(47)
3.4.1 设置段落的对齐方式	(47)
3.4.2 显示和设置缩进	(47)
3.4.3 设置段落行间距	(48)
3.5 查找和替换	(49)
3.6 拼写检查与自动更正	(51)
3.6.1 在键入时进行检查拼写	(51)
3.6.2 对另一种语言的文本运行拼写检查	(52)
3.6.3 自动更正文本	(52)
3.7 检查演示文稿样式	(53)

第 4 章 图片功能

4.1 加入剪贴画	(57)
4.1.1 在幻灯片加入剪贴画	(57)
4.1.2 自动剪贴画	(58)
4.1.3 向剪辑库中添加剪辑	(59)
4.2 插入图片	(60)
4.3 设置图片	(62)
4.3.1 设置图片大小	(62)
4.3.2 设置图片的位置	(63)
4.3.3 裁剪图片	(64)
4.3.4 设置图片显示	(65)
4.4 插入艺术字体	(66)
4.4.1 在幻灯片上添加艺术字	(66)
4.4.2 艺术字的编辑修改	(67)

第 5 章 绘制图形

5.1 绘制图形	(72)
5.1.1 绘制直线	(72)
5.1.2 绘制箭头	(74)
5.1.3 绘制矩形	(75)
5.1.4 绘制椭圆	(75)
5.1.5 绘制曲线	(75)

5.1.4 绘制自选图形	(78)
5.2 设置图形颜色	(80)
5.2.1 设置图形填充颜色	(80)
5.2.2 设置图形填充效果	(83)
5.2.3 设置线条颜色和样式	(86)
5.3 设置阴影和三维效果	(87)
5.3.1 设置对象的阴影效果	(87)
5.3.2 设置对象的三维效果	(88)
5.4 在图形中加入文本	(90)
5.5 操作对象	(91)
5.5.1 选择对象	(91)
5.5.2 重新设定对象大小	(92)
5.5.3 移动和对象	(93)
5.5.4 复制和删除对象	(93)
5.5.5 旋转和翻转对象	(94)
5.6 排列和对齐对象	(95)
5.6.1 将对象按网格线对齐	(95)
5.6.2 将对象按辅助线对齐	(95)
5.6.3 将对象与其他对象对齐	(96)
5.6.4 在幻灯片中分布对象	(96)
5.7 对象的层叠与组合	(97)

第6章 PowerPoint 的其他视图

6.1 大纲视图	(101)
6.1.1 切换到大纲视图	(101)
6.1.2 在大纲视图中浏览	(102)
6.1.3 幻灯片、段落和文字的选择	(102)
6.1.4 在大纲视图内进行编辑	(104)
6.1.5 改变查看方式	(104)
6.1.6 重新排列幻灯片、段落和文字	(105)
6.1.7 在大纲中创建演示文稿	(107)
6.2 幻灯片浏览视图	(108)
6.2.1 在幻灯片浏览视图中选择幻灯片	(108)
6.2.2 排列幻灯片	(109)
6.2.3 插入其他演示文稿中的幻灯片	(110)
6.3 备注页视图	(111)
6.3.1 在备注页视图内输入备注文本	(112)
6.3.2 在备注页之间移动	(112)
6.4 幻灯片放映视图	(112)

第7章 组织结构图与图表

7.1 组织结构图	(115)
7.1.1 启动组织结构图	(115)
7.1.2 组织结构图的窗口	(116)
7.1.3 制作组织结构图	(117)
7.1.4 在组织结构图中输入文本	(118)
7.1.5 设置组织结构图格式	(118)
7.1.6 编辑组织结构图	(119)
7.1.7 重新排列图框	(121)
7.1.8 制作组织结构图的其他操作	(121)
7.1.9 退出组织结构图	(122)
7.2 加入图表	(122)
7.2.1 启动 Microsoft Graph	(122)
7.2.2 显示数据表窗口	(123)
7.2.3 在数据表中输入数据	(124)
7.2.4 查看和选择数据	(125)
7.2.5 编辑数据表	(127)
7.2.6 格式化数据表中的数据	(128)
7.2.7 在图表窗口中工作	(129)
7.2.8 设置图表选项	(131)

第8章 对象的嵌入与链接

8.1 在幻灯片中嵌入或链接对象	(135)
8.1.1 创建新的嵌入对象	(136)
8.1.2 从已有文件中创建嵌入或链接对象	(137)
8.1.3 应用剪贴板链接或嵌入对象	(137)
8.2 编辑链接或嵌入对象	(138)
8.2.1 编辑嵌入对象	(138)
8.2.2 编辑链接对象	(139)
8.2.3 将嵌入对象转换为 PowerPoint 对象	(139)
8.3 PowerPoint 与其他 Office 应用程序	(141)
8.3.1 插入 Word 表格	(141)
8.3.2 在演示文稿上插入 Microsoft Excel 图表	(142)

第9章 设计演示的外观

9.1 母版	(145)
9.1.1 幻灯片母版	(146)
9.1.2 标题母版	(149)
9.1.3 讲义母版	(151)

9.1.4 备注母版	(152)	12.3.5 添加会议记录和即席反应	(191)
9.2 配色方案	(153)	12.3.6 设置和播放具有隐藏属性的幻灯片	(193)
9.2.1 查看和选择配色方案	(153)	12.4 幻灯片放映定时	(194)
9.2.2 编辑或创建配色方案	(154)	12.4.1 幻灯片切换定时	(194)
9.3 背景	(157)	12.4.2 使用排练时间	(194)
9.4 模板	(159)	12.4.3 使用幻灯片计时器	(196)
9.4.1 使用设计模板新建演示文稿	(159)	12.5 设计交互式演示文稿	(197)
9.4.2 应用设计模板	(159)	12.5.1 自定义放映	(197)
9.4.3 修改设计模板	(160)	12.5.2 对象的动作设置	(199)
9.4.4 创建自己的设计模板	(160)	12.6 添加声音旁白	(204)
9.4.5 使用演示文稿内容模板	(161)	12.7 将演示文稿打包	(206)

第 10 章 添加多媒体

10.1 加入音乐和声音	(163)	12.7.1 打包演示文稿	(206)
10.1.1 剪辑库中的声音	(164)	12.7.2 解开演示文稿打包文件	(209)
10.1.2 文件中的声音	(164)		
10.1.3 在幻灯片中插入 CD 乐曲	(165)		
10.1.4 录制声音	(166)		
10.2 添加影片	(166)		
10.2.1 剪辑库中的影片	(166)		
10.2.2 插入影片文件	(167)		
10.3 插入媒体剪辑	(168)		

第 11 章 设置幻灯片动画

11.1 设置片内动画	(171)		
11.1.1 显示动画工具栏	(172)		
11.1.2 预设动画	(172)		
11.1.3 自定义动画	(174)		
11.2 片间动画	(179)		

第 12 章 幻灯片放映

12.1 启动幻灯片放映	(183)		
12.2 幻灯片放映的方式	(184)		
12.3 使用幻灯片放映工具	(187)		
12.3.1 激活幻灯片放映工具	(187)		
12.3.2 在幻灯片放映中定位	(188)		
12.3.3 描绘手绘线	(189)		
12.3.4 放映时查看演讲者备注	(191)		

第 13 章 PowerPoint 97 与 Internet

13.1 计算机网络基础	(213)
13.1.1 Internet 简介	(213)
13.1.2 PowerPoint 97 与 WWW 浏览	(214)
13.1.3 使用超级链接	(216)
13.2 在 Internet 上召开演示文稿会议	(217)

第 14 章 输出演示文稿

14.1 安装和设置打印机	(223)
14.2 页面设置	(225)
14.3 打印演示文稿	(226)
14.3.1 打印幻灯片、备注页、讲义和大纲	(226)
14.3.2 设置打印选项	(230)
14.4 PowerPoint 其他输出方式	(231)

第 15 章 自定义 PowerPoint 97

15.1 自定义工具栏	(233)
15.1.1 创建自定义工具栏	(233)
15.1.2 调整工具栏	(236)
15.1.3 自定义菜单栏	(239)
15.2 在 PowerPoint 中应用宏	(240)
15.3 设置 PowerPoint 的默认工作选项	(243)

第 1 章

PowerPoint 97 入门

本章要点

- 中文 PowerPoint97 的新特性
- PowerPoint 基本操作
- 如何获取帮助

PowerPoint 是 Microsoft Office 软件包的重要组成部分，它是一个优秀的专业演示制作软件，主要用于制作专业化的演示幻灯片。PowerPoint 为演示的制做提供了强大的工具和丰富的功能，使用它可以方便、快捷地制作出专业的演示文稿，并且制作过程非常轻松和容易。微软公司在 1997 年推出了办公自动化集成软件最新版本 Office 97，其中包含了演示制作软件 PowerPoint 的最新版 PowerPoint 97，在这个版本中，微软公司首次对 PowerPoint 进行了全面汉化，为我国用户使用 PowerPoint 扫清了语言上的障碍，同时也为 PowerPoint 在我国办公自动化方面的广泛应用提供了有利的条件。

1.1 中文 PowerPoint 97 的新特性

PowerPoint 97 更加完善了 PowerPoint 7.0 已有的技术，并在此基础上增加了不少新特性。下面简要介绍 PowerPoint 97 新增加的特性。如果想了解关于新增特性方面更详细的信息，可参看 PowerPoint 97 帮助菜单中的“PowerPoint 97 新增功能”。

1. Office 助手

Office 助手是 Office 97 新增加的功能,作为一种新形式的帮助,可以在任一 Office 组件中使用。在 PowerPoint 97 中,它取代了 PowerPoint 95 中的回答向导,使用了智能感知技术,可以在工作时监测你的动作,自动预测所需要的帮助,并给出相应的帮助解答。

2. 内容提示向导

PowerPoint 97 提供的内容提示向导在功能上有了很大的增强,使用它可以在系统预设的内容模板中进行选择,并根据用户的选择为演示文稿组织内容,设置文字和演示风格。另外使用内容提示向导还可以创建发布到 Internet 上的演示文稿。

3. 图片和图形的新增功能

PowerPoint 97 提供一组新的绘画和图形功能,可以轻松地创建图表,并且可以使用三维和阴影效果。PowerPoint 97 中包含的 Office Art 是所有 Office 97 程序共享的新绘画工具,它赋予 PowerPoint 97 卓越的图形功能,通过新的“绘图”工具栏即可方便地使用。

4. 增强的图表功能

Graph 97 是 Office 97 的改进绘图模块。与以前的版本相比,它更易于使用,而且包含的图形非常丰富。

5. 图形文件格式

PowerPoint 97 增加了对图形文件种类的支持,使用 PowerPoint 97 制作的演示可以以 JPEG、WMF、GIP 等目前应用广泛的图形格式进行存储,使演示幻灯片适用范围更广、应用更灵活。

6. 自动拼写检查

如同在 Word 中一样,PowerPoint 97 会检查您键入的文本是否拼写出错,并且直接在您的演示文稿中标记可能的错误。当您在标记的文本上单击鼠标右键时,它会提供可用的正确建议。

7. 动画和多媒体功能

PowerPoint 97 新增了不少动画效果,并且自定义动画功能有了很大的增强,例如:可以对加入到幻灯片中的图表设置动画效果,对动画播放效果进行设置。另外 PowerPoint 97 还可以在母版中设置动画效果,在母版中设置的动画效果会自动的在每一张幻灯片中出现。

在多媒体方面,PowerPoint 97 内置了 AVI 播放功能,可以直接将 AVI 类型的影片文件作为 PowerPoint 对象插入到幻灯片中,由 PowerPoint 控制播放而不需要媒体播放器。它还扩充了剪辑画库中的多媒体素材,在剪辑画库中增加了大量的图片、声音、影片等多媒体剪辑。

8. PowerPoint 中心

“工具”菜单中的“PowerPoint 中心”命令可激活一个联机杂志，供 PowerPoint 用户参考，它包含超级链接，可以链接到 Internet 节点或 CD-ROM 盘中的 Office 97 ValuPack 文件夾，提供额外的剪贴画、影片、声音资料、图形效果、模板和演示文稿提示等。

9. 动作设置

“幻灯片放映”菜单中新增的“动作设置”命令可以轻松地定义对象的交互式动作（例如：指定超级链接的目标，选择要激活的程序，或指定要播放的声音或影片等），这些动作的设置仅需一个对话框即可完成。另外还可以为一个对象指定两种不同的动作，鼠标定位在该对象上时激活一种动作，而鼠标单击时则激活另一种动作。

10. 自定义放映

在一个 PowerPoint 97 演示文稿中可自行定义多个“子演示文稿”，在放映时可根据观众的不同需要进行相应的播放，实现了一个演示文稿可产生多个不同的版本，避免浪费磁盘存储空间和演示文稿在维护上的负担。

11. PowerPoint 播放器

PowerPoint 97 提供了播放器程序，使用它可以在未安装 PowerPoint 97 的情况下播放幻灯片。

12. 打包向导

新增加的打包向导可以指导你压缩演示文稿并将其保存在多张软盘上（包括演示文稿中所链接的文档和多媒体文件），并可将 PowerPoint 97 播放器一起打包，使用它可以轻松地打包演示文稿，用于上报或异地演示。

13. Visual Basic for Applications(VBA)

和其他 Office 97 应用程序一样，PowerPoint 97 具有强大的程序开发环境，使其成为自定义解决方案的最佳演示软件。PowerPoint 97 提供了 VBA 功能，其中包含 Visual Basic 编辑器（VBE）和 Microsoft forms 组件，程序开发者可以完全融合 Visual Basic 的知识，并应用于创建 PowerPoint 97 自定义对话框、增强功能和加载宏上。

14. 宏记录

PowerPoint 97 提供了宏记录器。在所有 Office 程序中使用一致的界面和功能，您可以将重复性的任务自动化。

15. 支持加载宏

PowerPoint 97 拥有改进的加载宏支持。您可以撰写并安装自定义的功能，添加到 PowerPoint 97 的菜单和工具栏中，从而扩展 PowerPoint 97 的功能。

1.2 PowerPoint 97 基础

1.2.1 演示文稿的内容

一份 PowerPoint 演示文稿可以包含幻灯片、演讲者备注、讲义、大纲四部分内容。

(1) 幻灯片：演示文稿的基本构成单位，它是演示文稿的核心，其上可包含文本、图形、图像、音频、视频等信息。

(2) 备注：是演示者对每一张幻灯片的提示信息，仅供演示者使用，它不在幻灯片上，在备注页中，在每张备注页上可看到该张幻灯片的缩图和输入的备注资料。

(3) 讲义：讲义就是缩小了的幻灯片打印件，每页讲义可包含两张、三张或六张幻灯片，用来发给观看演示的听众，以便于加强对演示的理解。

(4) 大纲：供演示文稿作者在制作演示文稿时掌握文稿全貌用，也可供放映幻灯片时参考。在大纲模式中，将只显示幻灯片的标题和主要文字部分，而忽略幻灯片上的其他元素。

1.2.2 启动 PowerPoint 97

通常情况下有两种方法可以快速启动 PowerPoint 97。

第一种方法是：在 Windows 95 桌面环境下，单击屏幕左下角的“开始”按钮，然后指向“程序”，在打开的菜单中单击“Microsoft PowerPoint”（如图 1-1 所示）即可启动 PowerPoint 97。

第二种方法是：在“Office 97 快捷工具栏”中直接单击代表 PowerPoint 97 的按钮。

如果没有建立 Office 97 快捷工具栏或者该工具栏已被关闭，可在资源管理器中打开“Office 97”所在的文件夹，双击其中的“Msoffice.exe”文件图标即可启动“Office 快捷工具栏”。

另外，也可以为 PowerPoint 97 在桌面上创建一个快捷方式，需要时双击该快捷方式图标即可启动 PowerPoint 97。

PowerPoint 97 启动后将在桌面上显示启动对话框和 Office 助手，见图 1-2 所示。

Office 助手是一个名叫“大眼夹”的曲别针，它是 Office 97 新增的特色之一，它代替了传统的帮助文件，在使用过程中，如果需要查看帮助，单击助手的肖像即可引出帮助对话框。



图 1-1 启动 PowerPoint 97



图 1-2 PowerPoint 97 窗口

1. 启动对话框

每次打开 PowerPoint 都会显示该对话框, 对话框显示见图 1-3。在启动对话框中有“内容提示向导”、“模板”、“空演示文稿”、“打开已有的演示文稿”四个选项按钮, 可以在这四个选项按钮中进行选择, 它将决定以何种方式进入 PowerPoint。下面分别介绍这四个选项按钮的含义。

2. 内容提示向导

内容提示向导中内置了大量常用的演示文稿内容模板, 用户可以根据演示的需要向

导中加以选择,然后在向导的提示下设置一些必要的参数,向导就可以快速地创建一份演示文稿,用户只需对生成的演示文稿进行简单的修改即可完成任务。内容提示向导共有 6 页,关于内容提示向导的具体使用方法将在 2.1 节中进行详细介绍。

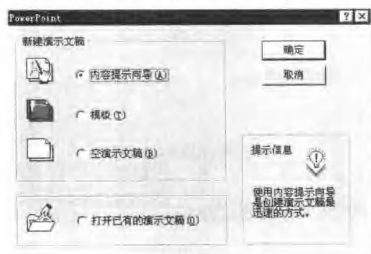


图 1-3 PowerPoint 启动对话框

3. 模板

模板可以决定一个演示文稿的颜色、背景、幻灯片版式、文字风格等各项参数的设置。在启动对话框中单击此选项按钮并选择“确定”后,窗口会显示“新建演示文稿”对话框(见图 1-4),在对话框中有四张选项卡片,其中包含了系统预定义好的模板,可以在其中选择一种模板来创建演示文稿,使用模板创建的演示文稿将自动使用模板中的各项参数设置。

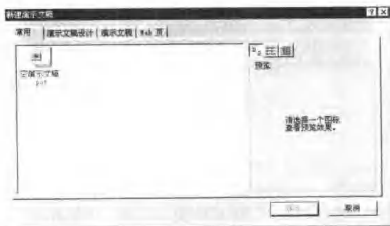


图 1-4 新建演示文稿对话框

4. 空白演示文稿

在启动对话框中选择该选项按钮后，在窗口中会显示“新幻灯片”对话框，见图 1-5。这时 PowerPoint 将以空白幻灯片为基础创建演示文稿，在对话框中可为新幻灯片选择一种版式，安排幻灯片中的文本、图像、剪贴画等信息，共有 28 种版式可供用户进行选择。



图 1-5 新幻灯片对话框

5. 打开已有的演示文稿

选择该选项按钮，将显示“打开”对话框（见图 1-6），使用它可以打开以前创建的演示文稿。

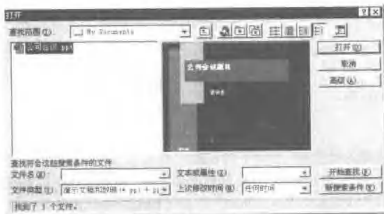


图 1-6 打开对话框

1.2.3 PowerPoint 97 窗口

为了观察 PowerPoint 的工作窗口，下面新建一份空白演示文稿，具体操作步骤如下：

启动 PowerPoint 后，在启动对话框中选择“空白演示文稿”选项按钮，单击“确定”，然后在“新幻灯片”对话框中双击“标题幻灯片”版式，这时在窗口中会新建一份演示文