

PowerPoint

案例阶梯导学

● 前沿科技 吕岩岩 黄欢 编著

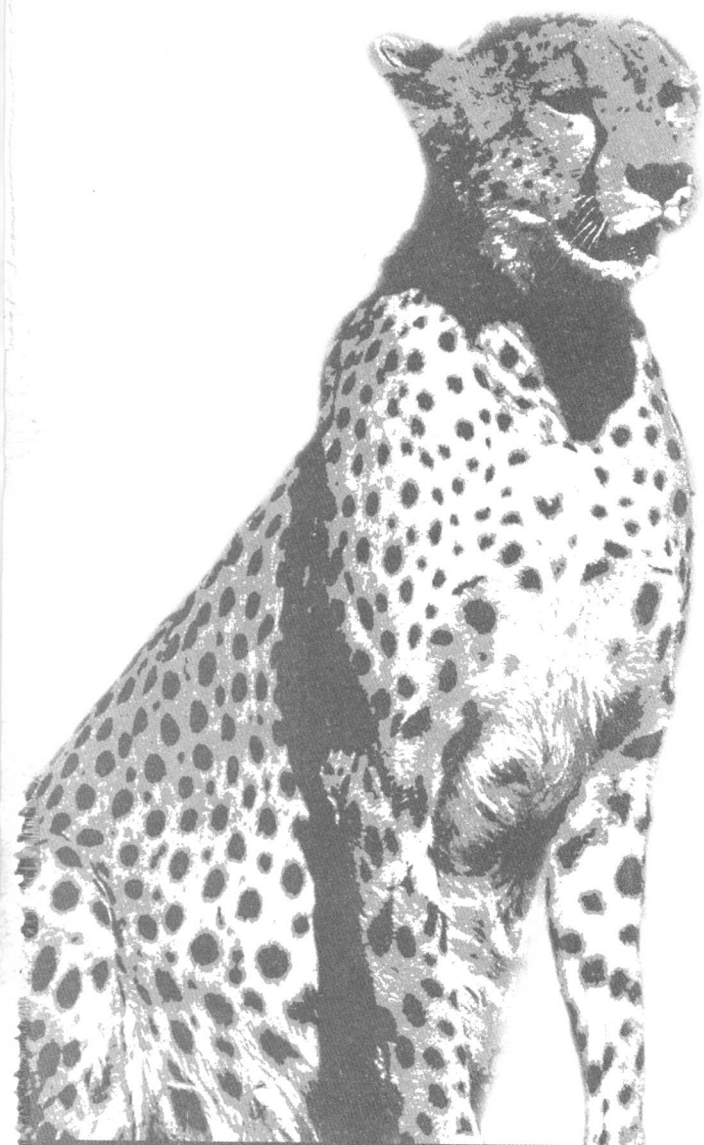
- ※ 30 个图文并茂的实例引导您轻松掌握 PowerPoint
- ※ 本书光盘包括所有实例制作需要的素材和部分实例制作过程的视频教学演示



PowerPoint

案例阶梯导学

● 前沿科技 吕岩岩 黄欢 编著



人民邮电出版社

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 案例阶梯导学/前沿科技编著.

—北京: 人民邮电出版社, 2004.9

ISBN 7-115-12610-0

I. P... II. 前... III. 图形软件, PowerPoint IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 097875 号

内 容 提 要

本书分别从基本功能、专题深入、实践应用 3 个层次对如何使用 PowerPoint 制作幻灯片进行了讲解。每一部分由精心设计、非常实用的案例组成, 本书包含的实例非常丰富, 不仅有基础的演示文稿的制作实例, 还有游戏、广告片、像册甚至 MTV 的制作讲解。本书采用一步一图的形式引导读者学习和使用, 解决各种在生活、工作中遇到的问题。

本书附一张多媒体光盘, 包含了所有实例的所需素材和最终成果; 同时包括部分重点实例的制作过程演示, 以便读者更容易地掌握 PowerPoint 的使用方法。

本书图文并茂, 适合作为初学者的自学参考书或者培训教材。对有经验的 PowerPoint 使用者也有参考价值。

PowerPoint 案例阶梯导学

- ◆ 编 著 前沿科技 吕岩岩 黄 欢
责任编辑 王文娟
- ◆ 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>
读者热线 010-67132692
北京顺义振华印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 880 × 1230 1/16
印张: 17.25
字数: 418 千字 2004 年 9 月第 1 版
印数: 1 - 6 000 册 2004 年 9 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-115-12610-0/TP · 4176

定价: 29.00 元 (附光盘)

本书如有印装质量问题, 请与本社联系 电话: (010) 67129223



前沿科技

<http://www.artech.cn>

主编：温 谦

编委：樊 峰 温 颜 陈闰荆 王升钰 吕岩岩

黄 欢 张永锋 崔建华 黄世明 张金辉

周洪政 张 婷 曾 顺 曲景东 古 瑾

王 青 李志伟 王怡灵 刘 斌 田友强

徐洪兴 于忠达 咸鹤群 魏 诺 温 谦

编者的话

人们在学习、工作中经常会遇到当众讲演或类似的经历，例如开会发言、授课或者销售人员展示产品特性等。如果使用微软公司Office套件中的PowerPoint软件制作成幻灯片，将会使讲演更加生动形象。

本书包含的实例非常丰富，不仅有基础的演示文稿的制作实例，还有游戏、广告片、像册甚至MTV的制作讲解。本书采用一步一图的形式引导读者学习和使用，解决各种在生活、工作中遇到的问题。

本书的任务包括两个方面：一是使读者能够最快、最方便地掌握PowerPoint的使用方法，制作出简单、够用的幻灯片；二是教读者使制作出来的幻灯片效果更好，本书将一些关于色彩、构图和设计方面的美术知识融入到各个实例中，希望对读者有所启发，使作品更加具有视觉冲击力，更吸引观众。

本书在设计时充分考虑了读者的学习规律和实际需求，分为基本功能篇、专题深入篇和实践应用篇。每一部分中精心选取了实际中经常会用到的例子，以一步一图的方式引导读者在用中学、在学中用。

本书特色也体现在这3方面：

1. 分为3个阶梯，符合读者的学习习惯。

● 基本功能篇

本部分讲清楚每个软件最基本的概念和操作，读者在学习完这一部分以后，已经可以大致应用这个软件，完成基本的任务。

● 专题深入篇

每一章分别介绍一个专题，根据实际应用的需要对每个软件的功能进行分类，分成若干可以深入的专题。

● 实践应用篇

这部分是完全的综合实例。将制作一些完整的例子，每个例子就是一个方面的应用。

2. 案例来源于实际工作，学了确实能够学以致用。

所举实例具有很强的实用性，各实例都不是凭空想象出来，而是来源于实际的实际工作，这样就保证了读者学会以后，确实可以将所学的东西运用到实践中。

3. 通过一步一图相匹配的方式，降低学习难度。

所有实例通过一文一图相匹配的方式组织，并在图中详细指明操作位置及顺序，打破了传统图书的模式，使读者感觉就像跟随一位老师的引导在一步一步学习。

为了使读者能够更方便地学习本书中的各个实例，本书附赠一张光盘，里面包含了本书所有实例的所需素材和最终效果。此外，我们还录制了部分重点实例的制作过程，读者可以清晰地看到这些实例是如何一步一步制作出来的。

本书由“前沿科技”策划，吕岩岩、黄欢主编。由于作者水平有限，书中难免存在不足和纰漏，恳请同行专家、广大读者批评指正，本书责任编辑的联系方式为 wangwenjuan@ptpress.com.cn。

为了向广大读者提供更好的服务，我们还专门建立了网站：<http://www.artech.cn>，希望广大读者通过这个网站与我们交流，提出您宝贵的意见和建议！

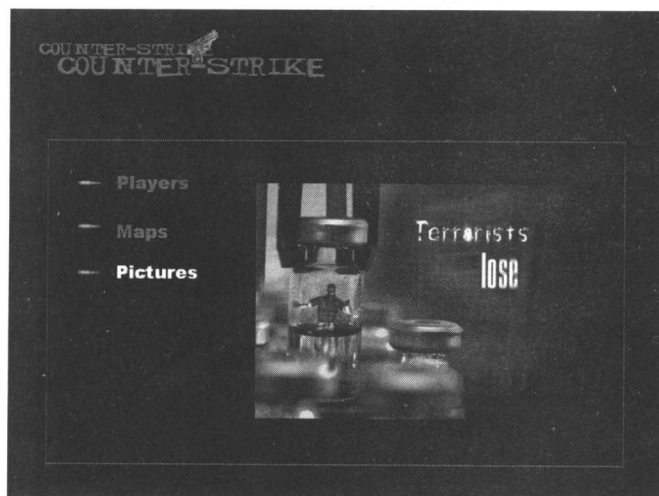
编者

2004年8月

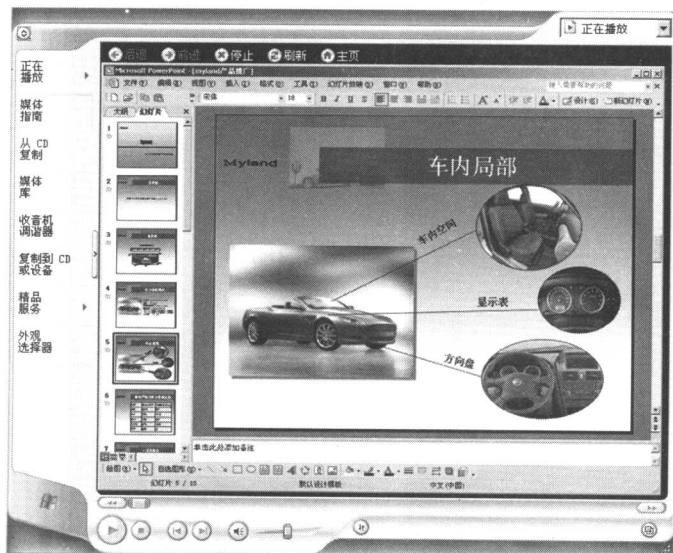
光盘使用说明

1. 附盘内容

本书附盘中存放的是本书所有实例所涉及的素材文件、实例效果文件，以及部分重要实例的制作过程的演示。



网络游戏的实例效果



使用媒体播放器演示实例的制作过程

2. 运行环境

硬件环境：主频 200MHz 以上、内存在 128MB 以上。

软件环境：操作系统为 Windows 98/2000/XP/Me。

需要的播放器：Windows Media Player 等。

3. 使用方法

实例效果：将光盘放到光驱中，按照章节编号即可找到相应的实例效果文件。读者可用响应的软件打开，在学习时进行对照，帮助理解。

实例演示：在部分重要实例的文件夹中包含有AVI格式的演示教学视频文件。AVI文件可用Windows自带的Windows Media Player播放。为了取得更好的演示效果，部分实例使用了DIVX编码格式，如果Windows自带的Windows Media Player无法播放，可以到网上下载完全免费的DIVX解码插件，安装后Windows Media Player即可正常播放，下载地址<http://www.divx.com/divx/download/>，如果读者下载有困难，请访问本书的服务网站<http://www.artech.cn>，其中有详细的讲解和下载链接。

4. 注意事项

请勿将光盘放到VCD/DVD机里运行。

5. 版权说明

本书附带的实例和实例效果文件，仅提供读者学习时使用，不能用作其他商业用途，否则责任自负。



第1部分 基本功能篇

第1章 打开和管理现有演示文稿	3
实例1 打开演示文稿	4
实例2 查看演示文稿	7
实例3 演示文稿的基本操作	9
实例4 管理完成的演示文稿	11
第2章 放映、打印和共享演示文稿	15
实例5 放映演示文稿	16
实例6 打印演示文稿	20
实例7 共享演示文稿	22

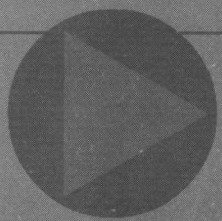
第2部分 专题深入篇

第3章 创建和编辑演示文稿	29
实例8 旅游电子商务系统现状	30
实例9 物流管理	33
实例10 商务计划	35
第4章 使用文本	39
实例11 市场营销企划书	40
实例12 售后服务	44
第5章 使用图形	49
实例13 现代信息技术	50
实例14 个人相册	55
实例15 西藏旅游图	60
第6章 使用表格	77
实例16 人民币贷款利率表	78
实例17 连锁店加盟配货方案	82
实例18 会议及陪同人员日程安排	87
实例19 公司组织结构图	93
实例20 个人购车比例调查	105
第7章 媒体与动画效果	117
实例21 交际技巧的指导	118
实例22 嫁个有钱人	124
第8章 模板的应用	133
实例23 城市建设的五大系统计划——使用模板	134
实例24 商务节活动计划——配色方案	137
第9章 幻灯片的母版	139
实例25 演讲稿	140

实例 26 公司简介——设计幻灯片的外观	143
第 10 章 其他	159
实例 27 应用程序间的信息共享	160

第 3 部分 实践应用篇

第 11 章 制作公司简介演示文稿	167
第 12 章 制作网络游戏	177
第 13 章 制作相册	191
第 14 章 制作电影预告片	203
第 15 章 Myland 经济型汽车推广演示	211
第 16 章 制作 MTV	233



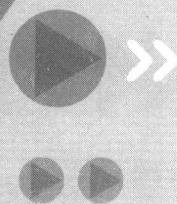
第 1 部分

基本功能篇

Part

> 01

第1章 打开和管理现有演示文稿



本章主要介绍如何打开现有的演示文稿、基本视图、编辑幻灯片、查找并打开演示文稿、预览演示文稿内容、保存演示文稿、文件属性、文件安全、放映幻灯片、打印和传真演示文稿、网络与信息共享。

本章包含以下实例：

实例1 打开演示文稿

实例2 查看演示文稿

实例3 演示文稿的基本操作

实例4 管理完成的演示文稿

实例 1 打开演示文稿

问题描述

第一次接触 PowerPoint 的读者最需要了解的就是如何启动 PowerPoint，如何打开现有的演示文稿文件，使用 PowerPoint 制作的文件称为演示文稿。以及熟悉 PowerPoint 2002 的操作界面。

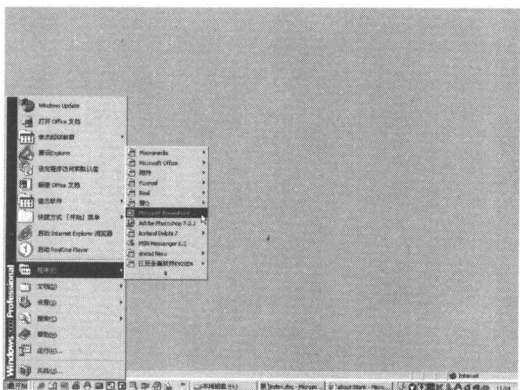
本例介绍了如何运行 PowerPoint 2002、PowerPoint 2002 的操作界面以及如何打开已有的演示文稿。

实例要点

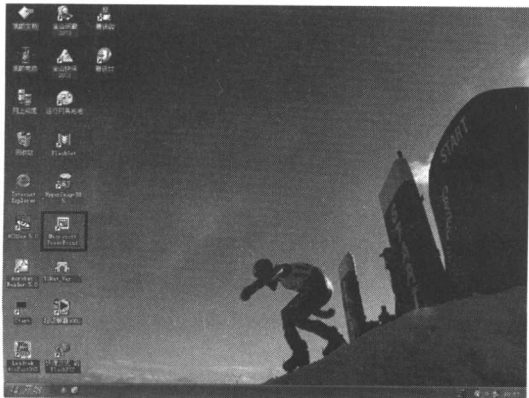
- 通过 Windows 的操作界面（桌面）和开始菜单启动 PowerPoint。
- 在打开过程中，需要先进行演示文稿的查找，这时必须清楚所需演示文稿所在的文件夹。
- 几种任务窗格之间的相互切换，在演示文稿的查找和打开过程中显得尤为重要的。
- PowerPoint 2002 可以打开到目前为止任何版本下制作的演示文稿和演示文稿模板文件。

实例步骤

01 在“开始”菜单中，选择“所有程序→Microsoft PowerPoint 图标，即可运行 PowerPoint 2002。



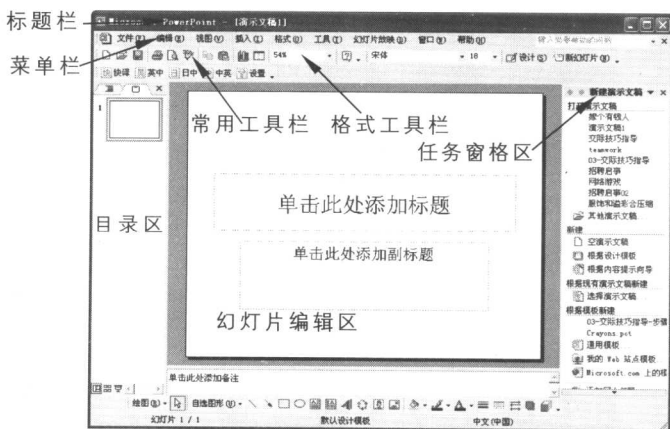
02 也可以通过创建快捷方式来启动。单击“开始”菜单中的 Microsoft PowerPoint 图标后，按住鼠标将图标拖曳到桌面上，或单击鼠标右键，选择“复制到桌面”命令，这时 Windows 就会自动在桌面上创建 PowerPoint 快捷方式，以双击快捷方式图标来启动 PowerPoint。



请注意

运行 PowerPoint 的方法有很多，以上介绍的是两种最常用的快捷启动 PowerPoint 的方法。

03 启动 PowerPoint 2002 后，会出现一个如下图所示的工作界面，界面包括标题栏、菜单栏、工具栏、目录区、幻灯片编辑区和任务窗格区。



标题栏

屏幕的顶端是标题栏，Microsoft PowerPoint - [演示文稿] 显示了应用程序名 Microsoft PowerPoint 以及演示文稿名称。

标题栏右侧还有三个控制按钮，是窗口最小化按钮，单击该按钮将把 PowerPoint 窗口缩小为一个图标，显示在任务栏中。是窗口最大化按钮，单击该按钮可以使 PowerPoint 窗口充满整个屏幕。窗口充满屏幕后最大

化按钮被还原按钮()所取代,单击还原按钮可以使窗口恢复到最大化前的大小。✕时关闭按钮,单击该按钮将关闭 PowerPoint 窗口。

▶ 菜单栏

菜单栏中提供 PowerPoint 中所有的功能选项。

▶ 工具栏

PowerPoint 除了将所有功能设计成命令方式放在各个下拉菜单中,还将一些常用的命令做成图标,并且将同一类操作的图标集中到一起形成一个工具栏,以方便操作。默认情况下,窗口会出现“常用”工具栏、“格式”工具栏。如果想让其他的工具栏也出现在窗口中,选择菜单“视图→工具栏”,单击所需工具栏的名称即可。如果该工具栏名称前有[✓]符号标识,表示该工具栏已经显示在 PowerPoint 的窗口中。

▶ 目录区

目录区显示的是演示文稿的幻灯片缩略图。

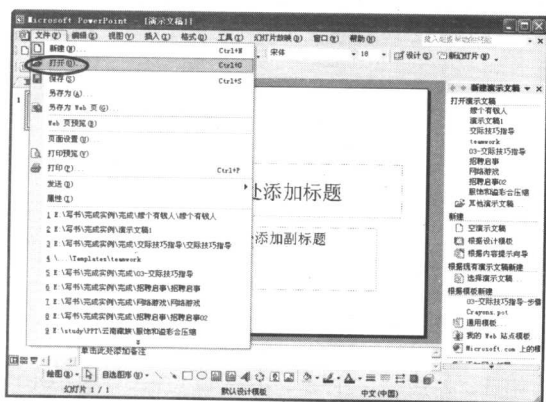
▶ 幻灯片编辑区

幻灯片编辑区是编辑修改幻灯片的窗口,单独显示一张幻灯片的效果。

▶ 任务窗格区

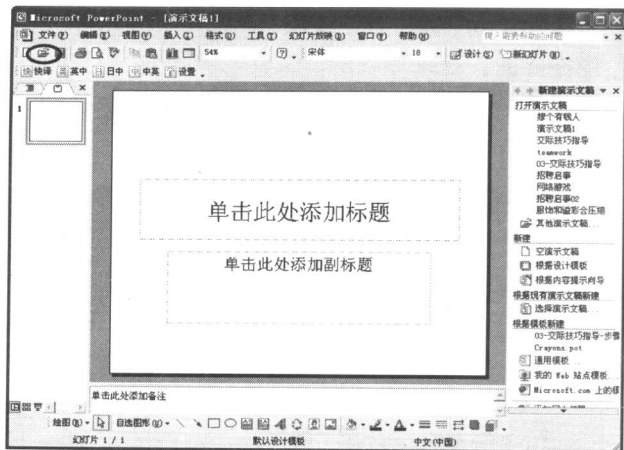
任务窗区格是 PowerPoint 2002 一个新增操作栏,包括“新建演示文稿”、“剪贴板”、“基本搜索”、“高级搜索”、“幻灯片版式”、“幻灯片设计”、“自定义动画”、“幻灯片切换”8个任务窗格。

04 运行 PowerPoint 后,出现 PowerPoint 2002 的操作界面。在菜单栏中,选择菜单“文件→打开”命令。



请注意

单击常用工具栏中的打开()按钮,也可实现打开这一步骤的操作。



05 这时,弹出“打开”对话框。单击“查找范围”右侧的下拉按钮,在本地磁盘中查找演示文稿所在的文件夹。用鼠标左键单击所需的演示文稿,文件被高亮显示,单击“打开”按钮演示文稿即被打开。



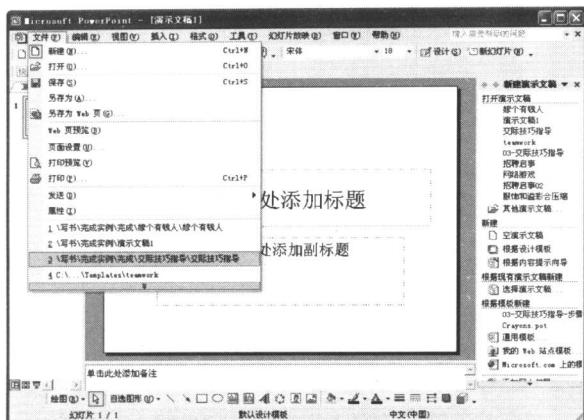
请注意

在菜单中选择“打开”和单击常用工具栏中的打开()按钮,所进行的操作,结果是一样的。

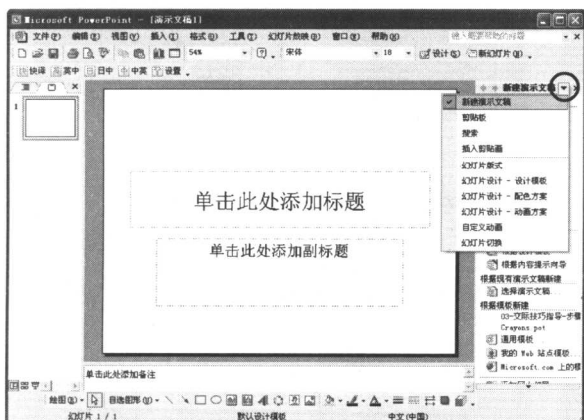
编辑区只显示目录区被选中的幻灯片,在默认的情况下显示第一张幻灯片。

目录区的上方有“幻灯片”和“大纲”3个选项卡。单击“幻灯片”选项卡即可将目录区切换到幻灯片模式,单击“大纲”选项卡将目录区切换到大纲模式,单击“关闭”选项卡,可关闭目录区。

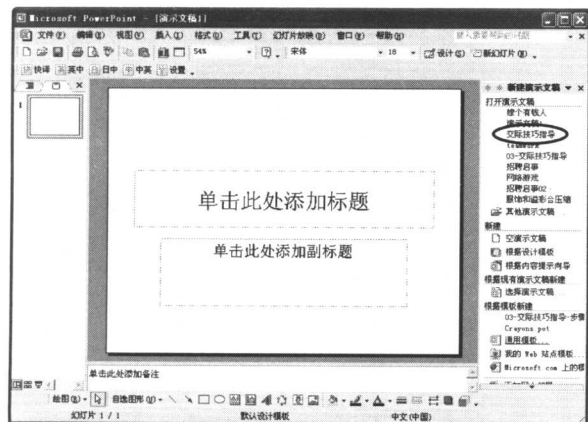
06 启动 PowerPoint 后, 出现 PowerPoint 2002 的操作界面。在菜单栏的“文件”菜单中, 可以直接找到最近打开过的演示文稿。需要打开的文稿, 即被打开。



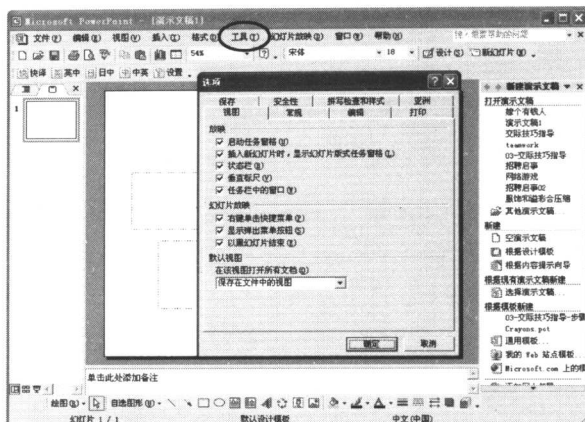
07 或者在操作界面右侧的任务窗格区中, 单击下拉按钮 , 在下拉菜单中选择“新建演示文稿”。如果右侧没有显示任务窗格, 选择菜单“视图→任务窗格”, 打开任务窗格后再进行上述操作。



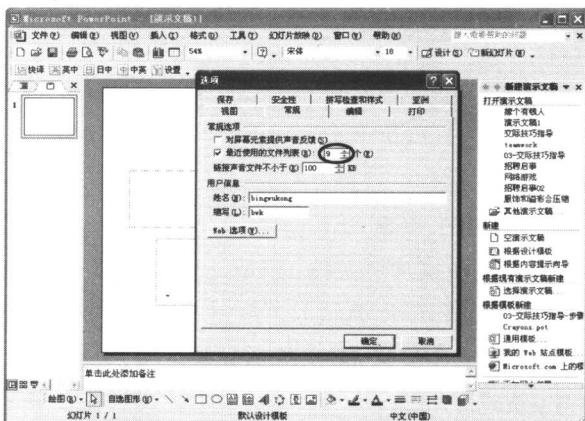
08 在“新建演示文稿”窗格的“打开演示文稿”栏中, 呈现最近编辑过的演示文稿, 找到需要的文件, 单击即可打开。



09 在“文件”列表中, 显示最近打开的文件个数是可以修改的, 选择菜单“工具→选项”。



10 在弹出的“选项”对话框中单击“常规”选项卡, 在“最近使用过的文件列表”列表框中输入所需的数字, 或用上下箭头增减 (最大为 9), 更改完毕后单击“确定”按钮, 设置将生效。



请 注 意

任务窗格中的“打开演示文稿”一栏中所呈现的是最近编辑过的4个演示文稿。如果要打开其他的演示文稿, 需要单击“其他演示文稿”一栏, 进行查找。

步 骤 总 结

- 第 1、2 步 介绍了两种运行 PowerPoint 的基本方法。
- 第 3 步 讲解了 PowerPoint 2002 操作界面各个功能区域。
- 第 4、5 步 介绍了使用“打开”命令打开本地磁盘中已有的演示文稿。
- 第 6~10 步 介绍了两种打开最近编辑过的演示文稿的方法。

实例2 查看演示文稿

实例描述

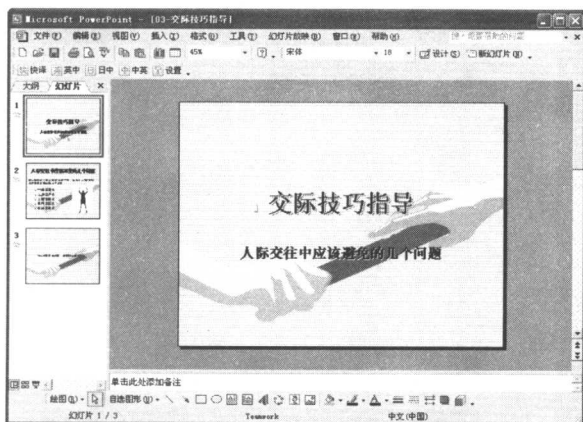
演示文稿中可以包含若干张幻灯片，PowerPoint 为了方便用户浏览，提供了多种视图方式。本例介绍了 PowerPoint 2002 中查看演示文稿的几种基本的视图方式。掌握了这几种视图方式，用户就可以轻松地浏览和编辑演示文稿中所有幻灯片。

实例要点

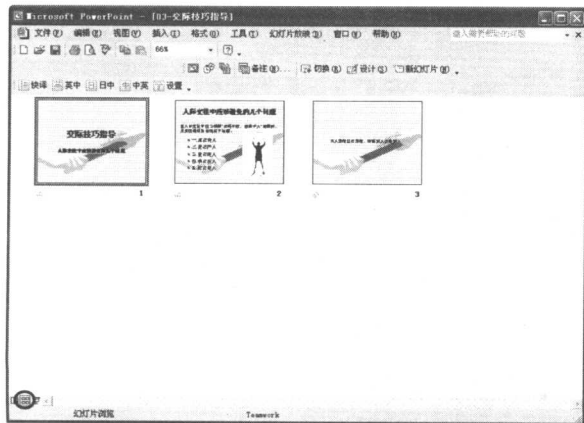
- 普通视图是 PowerPoint 的默认视图，掌握普通视图的操作界面。
- 掌握 5 种最基本的视图切换方法可以使幻灯片的修改变得更加轻松，为以后自如地运用 PowerPoint 制作演示文稿奠定基础。

实例步骤

01 启动 PowerPoint 2002，打开一个已完成的演示文稿。这时操作界面是以“普通视图”的方式显示演示文稿的。



02 单击水平滚动条左侧的“幻灯片浏览视图”按钮，PowerPoint 窗口切换到幻灯片浏览视图。在幻灯片浏览视图中，可以看到演示文稿中所有幻灯片的缩略图。单击“普通视图”按钮又可将幻灯片切换到普通视图。



03 单击水平滚动条左侧的“幻灯片放映”按钮即可启动幻灯片放映。同样，选择菜单“视图→幻灯片放映”或者使用幻灯片放映快捷键 F5 也可以切换到幻灯片放映视图。



04 单击“大纲和幻灯片”窗口中的“大纲”选项卡可以切换到 PowerPoint 另一个基本视图——大纲视图，效果如下图所示。

