

计算机
实用软件
丛书



PowerPoint

舒志勇 编著

4.0

操作指南

人民邮电出版社

T1391.31
C24.1

计算机实用软件丛书

PowerPoint 4.0 操作指南

舒志勇 编著



人民邮电出版社

035664

内 容 提 要

PowerPoint 4.0 是 Windows 环境下流行的演示图形创作工具,不论制作大型会议上正规演示用的 35 毫米幻灯片,还是制作在小型会议上用的投影仪胶片,甚至使用计算机配合大屏幕投影仪直接进行电子演示,它都提供了功能强大的创作工具,让用户制作出各种非常具有感染力的演示来。本书较详细地介绍了 PowerPoint 4.0 的功能及使用方法,读者通过阅读本书能以最短的时间掌握 PowerPoint 4.0 的操作方法和技巧。

本书通俗易懂,图文并茂,是广大非计算机专业人员操作和使用 PowerPoint 4.0 较好的入门指导书籍,也可作为大中院校学生及计算机人员学习和掌握 PowerPoint 4.0 操作技巧的参考资料。

JS367/16

计算机实用软件丛书

PowerPoint 4.0 操作指南

PowerPoint 4.0 Caozuo Zhinan

舒志勇 编著

责任编辑 贾安坤 孙中臣

人民邮电出版社出版发行

北京崇文区夕照寺街 14 号

北京顺义向阳胶印厂印刷

新华书店总店北京发行所经售

开本:787×1092 1/16 1996 年 6 月第 1 版

印张:17.25 1997 年 1 月北京第 2 次印刷

字数:430 千字 印数:4 001—9 000 册

ISBN7-115-06124-3/TP·300

定价 24.00 元

“计算机实用软件丛书”编委会

高级顾问 张效祥 胡启恒

主 任 牛田佳

副 主 任 李树岭 罗晓沛

特约编委 谭浩强 陈树楷

编 委 (按姓氏笔画排序)

毛 波	方 裕	史美林	孙中臣
孙家骥	刘炳文	刘德贵	吴文虎
张国锋	周山美	周堤基	钟玉琢
柳克俊	侯炳辉	赵桂珍	聂元铭
徐国平	徐修存	寇国华	戴国忠

丛书前言

随着计算机、通信和信息技术的迅速发展与广泛应用,人类正在进入信息化社会。计算机技术的应用与推广,将直接推动社会信息化发展;而计算机技术的应用与推广,实质上取决于计算机软件的应用和推广,可以说,没有软件,就没有计算机的应用;学习、使用计算机,从根本上讲就是学习和掌握软件的使用。

为了适应当前计算机技术发展的需要,满足读者学习、使用计算机软件的需求,人民邮电出版社约请有关专家编写出版了这套“计算机实用软件丛书”。

这套丛书的特点是:普及兼顾提高,应用兼顾开发,各书独立成册形成系列,并注重其相关性,使丛书成为广大计算机应用和开发人员学习使用计算机的必备用书。

这套丛书的内容包括:程序设计语言、操作系统技术、数据库技术、软件开发技术及工具、网络技术、多媒体技术等。

在计算机技术飞速发展的今天,软件产品更新快,经常有新产品或新版本问世,因此我们不但介绍当前流行和优秀的软件,而且力求尽快把国内外最新的软件产品也介绍给读者。

我们将全心全意为读者服务,也热切期待广大读者对丛书提出宝贵意见,以进一步提高丛书的质量。让我们共同努力,为提高我国的计算机开发、应用水平做出贡献。

“计算机实用软件丛书”编委会

2000.10

前言

随着计算机的普及和发展,人工制作投影片或幻灯片的方式已淘汰,取而代之的是用计算机进行演示的制作和输出,这样既方便快捷,制作的效果又好。PowerPoint 4.0 提供了多种手段帮助用户更好地组织及创作各种演示。

在 PowerPoint 4.0 中,用户既可以打印发言人注释的信息、观众观看演示时的参考信息、演示大纲等内容,也可以打印投影胶片或者 35 毫米的彩色幻灯片,甚至可以充分利用 PowerPoint 的演示表演功能,将计算机接上大屏幕投影仪进行电子演示。并且在 PowerPoint 中真正实现了所见即所得功能,创作演示时屏幕上所显示的幻灯片的大小、形状以及色彩等都与打印输出的幻灯片或直接进行电子演示的效果完全一样。

作为运行在 Windows 环境下的演示图形创作工具,PowerPoint 4.0 的操作界面和操作方法与 Windows 的其它应用程序基本类似,简单易学。特别是作为 Microsoft Office 套装办公软件中的一个,与其它应用程序 Word 字处理及 Excel 电子表格软件之间的联系非常密切,三者不管是工具栏,还是鼠标及键盘命令,甚至绘制对象的方法等均类似,并且还可很容易地在三个应用程序之间实现数据交换。

对于演示创作一无所知的用户,PowerPoint 4.0 能迅速建立演示的大体结构。然后用户只需将演示内容填到幻灯片中,即创作完成了 一个专门设计的演示。

PowerPoint 4.0 提供了功能强大的文字及图形的编辑能力。在文字处理方面,使用 True Type 字体,可做到字体大小的任意变化而不会出现失真。在图形及图像的编辑创作方面,PowerPoint 提供了大量模板(Template)及剪辑艺术库(Clip Art Gallery)图片,在这些图片的基础上,通过改变其大小及形状或者添加其它的文字或图形,就能达到非常好的视觉效果,增加演示的感染力。

全书的章节是这样安排的,第一章和第二章首先介绍了 PowerPoint 4.0 的基础知识和基本操作。第三章介绍了如何使用 PowerPoint 主格式(Master)创建每张幻灯片上的公共信息。第四章介绍了如何使用 PowerPoint 的模板

(Template) 提高幻灯片的制作速度。第五章着重介绍了如何使用剪辑艺术库 (Clip Art Gallery) 以提高演示的感染力。第六章介绍了如何制作整个演示的演示大纲 (Outline)。第七章介绍了如何操作 PowerPoint 的对象 (Object)。第八章介绍了如何在幻灯片中输入文字。第九章介绍了如何使用配色方案 (Color Scheme) 改变幻灯片的颜色。第十章介绍了如何使用绘图工具在幻灯片上绘制各种几何图形。第十一章介绍了如何实现与其它 Windows 应用程序数据交换。其中简单介绍了几个简单实用的应用程序的使用方法。第十二章简单介绍了如何使用 Microsoft Graph 5.0 在幻灯片上制作统计图。第十三章介绍了如何在计算机上进行电子演示或演示表演。最后第十四章介绍了如何打印输出演示。

由于水平有限,加之时间比较仓促,本书一定有不少不足之处,请读者批评指正。

作 者

目
录

第一章 基础知识	1
1.1 功能及特点	1
1.2 运行环境	3
1.3 安装	3
1.4 Windows 基本操作	9
1.5 PowerPoint 术语解释	17
1.6 窗口	21
1.7 视窗 (View)	22
1.8 主格式 (Master)	26
1.9 配色方案 (Color Scheme)	27
1.10 对象 (Object)	28
1.11 工具栏 (Toolbar)	28
1.12 向导 (Wizard)	32
1.13 创建演示步骤	33
第二章 PowerPoint 基本操作	35
2.1 创建与保存演示	35
2.2 创建幻灯片与选择式样	50
2.3 在视窗之间切换	54
2.4 改变视窗大小	56
2.5 使用联机帮助	56
第三章 使用主格式 (Master)	63
3.1 主格式	63
3.2 切换到主格式视窗	66
3.3 增加背景项 (Background Item) 至主格式	67
3.4 从幻灯片中删除背景项	70
3.5 格式化主格式的标题 (Title)	70
3.6 格式化主格式的正文 (Body)	73
3.7 操作幻灯片主格式 (Slide Master)	78
3.8 操作幻灯片注释主格式 (Notes Master)	80
3.9 操作演示大纲主格式 (Outline Master)	81
3.10 操作观众参考主格式 (Handout Master)	82
第四章 使用模板 (Template)	83
4.1 模板	83

4.2	使用模板	84
4.3	生成新的模板	85
4.4	定制(或更新)模板	86
第五章	使用剪辑艺术库 (Clip Art Gallery)	89
5.1	剪辑艺术库	89
5.2	使用剪辑艺术库	89
5.3	替换幻灯片中的剪辑艺术图片	92
5.4	修改加入到幻灯片中的剪辑艺术图片	93
5.5	在剪辑艺术库中增加图片	93
5.6	查找指定的剪辑艺术图片	95
第六章	制作演示大纲 (Outline)	97
6.1	概述	97
6.2	基础	98
6.3	在演示大纲视图中查看演示	100
6.4	在演示大纲视图中创建演示	101
6.5	在演示大纲视图中编辑幻灯片	102
6.6	编辑文本	104
6.7	使用来自其它应用程序的大纲型 (Outline) 文件	106
6.8	将演示作为大纲型 (Outline) 文件保存	108
6.9	打印演示大纲	108
第七章	操作对象 (Object)	111
7.1	对象	111
7.2	选择操作对象	113
7.3	分组 (Group) 功能	115
7.4	编辑对象	117
7.5	旋转 (Rotate) 或翻转 (Flip) 对象	122
7.6	改变几何图形的形状	124
7.7	在封闭几何图形中加注文本	125
7.8	改变对象属性 (Attribute)	126
第八章	在幻灯片中输入文字	131
8.1	概述	131
8.2	在标题 (Title) 及正文 (Body) 对象中输入文字	133
8.3	在封闭几何图形中输入文字	135
8.4	改变文本属性	135
8.5	替换整个演示字体	138
8.6	使用文本工具 (Text Tool) 输入文字	138

8.7	编辑文本	139
8.8	检查英文拼写	142
8.9	设置段内及段间行距	143
8.10	加注上标 (Superscripting) 及下标 (Subscripting)	145
8.11	为文本加浮雕 (Emboss) 及阴影 (Shadow)	144
8.12	改变英文文本大小写 (Change Case)	148
8.13	对齐 (Align) 文本段落	149
8.14	编排 (Arrange) 文本	149
8.15	拾取及使用对象或文本风格	152
8.16	使用层次标志 (Bulleted)	152
第九章	使用配色方案 (Color Scheme)	155
9.1	配色方案	155
9.2	查看演示的配色方案	157
9.3	查看一张幻灯片的配色方案	157
9.4	选择新的配色方案	158
9.5	改变配色方案颜色	159
9.6	定义一张幻灯片所用配色方案	160
9.7	生成背景浓淡效果	160
9.8	拷贝配色方案	162
9.9	设定并移页 (Notes Page) 配色方案	163
第十章	使用绘图工具绘制几何图形	165
10.1	概述	165
10.2	绘制图形的一般方法	167
10.3	改变图形的大小	168
10.4	加工直线 (Line)	170
10.5	加工弧线 (Arc)	170
10.6	加工几何图形 (Shape)	172
10.7	徒手绘制自由曲线 (Freeform)	173
10.8	旋转 (Rotate) 或翻转 (Flip) 图形对象	177
第十一章	与其它应用程序交换数据	179
11.1	概述	179
11.2	使用对象链接与嵌入 (OLE) 技术	180
11.3	链接 (Linking) 对象	181
11.4	嵌入 (Embedding) 对象	184
11.5	插入图片到幻灯片中	188
11.6	传送 PowerPoint 数据到其它应用程序	190
11.7	使用 WordArt 产生特殊效果文字	193

11.8 使用 Organization Chart 制作组织序列图	203
11.9 使用 Microsoft Equation 插入数学公式	209
11.10 与 Microsoft Word 6.0 协同工作	216
第十二章 用 Microsoft Graph 5.0 制作统计图	217
12.1 Graph 简介	217
12.2 操作数据表	221
12.3 操作图表	229
第十三章 电子演示	243
13.1 概述	243
13.2 运行演示 (Slide Show)	247
13.3 自动循环演示	249
13.4 增加幻灯片切换方式 (Transition)	249
13.5 设置定时切换时间 (Timing)	251
13.6 创建渐进式幻灯片 (Build Slides)	252
13.7 创建(或显示)隐藏幻灯片 (Hidden Slides)	254
13.8 使用 PowerPoint Viewer 运行演示	254
第十四章 打印输出演示	257
14.1 概述	257
14.2 设置幻灯片格式	257
14.3 打印幻灯片、演示大纲、注释页及观众参考	258
附录 常用术语英汉对照	261

第一章

基础知识

1.1 功能及特点

PowerPoint 是 Windows 环境下流行的演示图形创作工具软件,不论制作大型会议上正规演示用的 35 毫米幻灯片,还是制作在小型会议上用的投影机胶片,甚至使用计算机配合大屏幕投影机直接进行电子演示,它都提供了功能强大的创作工具,让用户制作出各种非常具有感染力的演示来。PowerPoint 甚至还拥有一个与其创作环境完全分离的电子演示程序——PowerPoint Viewer,只要拥有该应用程序及 PowerPoint 产生的演示文件(扩展名一般为.ppt),即使在没有安装 PowerPoint 的计算机上,也能在 Windows 环境下进行电子演示。PowerPoint 功能及特点主要表现在以下几个方面。

(1) 易学性

由于演示图形软件是面向广大的非计算机专业人员的,因此软件是否易学易用相当重要。PowerPoint 在这方面的表现相当卓越。由于 PowerPoint 运行在 Microsoft Windows 环境下,其操作界面和操作方法与 Windows 的其它应用程序基本类似,特别是作为 Microsoft Office 套装办公软件中的一种,其操作界面及风格都非常一致,甚至很多图标都是一样的。这样如果用户熟悉其它办公软件,则可以很容易地操作 PowerPoint。在 PowerPoint 中提供了很多操作命令的图标,使用户在创作演示时更加得心应手。另外在 PowerPoint 4.0 中更加注重对 PowerPoint 新用户的技术支持,它提供了很多工具帮助和指导新用户快速掌握 PowerPoint 的使用方法。例如,日积月累(Tip of the Day)功能,使用户每次使用 PowerPoint 时都能学到一个新窍门,由此逐渐掌握 PowerPoint 的使用技巧。还有提示卡(Cue Cards)及工具提示(Tools Tips)等都能随时对用户

的操作提供帮助。另外,对于演示创作一无所知的用户来讲,如何迅速地建立一个演示的大体结构是很必要的,PowerPoint 中的 AutoContent Wizard 及 Pick a Look Wizard 可自动地完成该任务,然后将演示内容填到各张幻灯片中,即创作完成了一个专门设计的演示,正是这些功能将 PowerPoint 的易学易用性提高到一个新的高度。

(2) 提供多种演示途径

在 PowerPoint 中,既可以打印出发言人注释的信息,观众观看演示时的参考信息、演示大纲等为演示人员和观众提供的参考内容,也可以打印输出投影胶片或者 35 毫米的彩色幻灯片,甚至可以使用 PowerPoint 的演示表演功能,直接连接大屏幕投影仪进行电子演示(目前这种演示方法越来越为人们普遍使用)。

(3) 所见即所得(What You See is What You Get)

在 PowerPoint 中真正实现了所见即所得功能,这也是 Windows 应用程序受人欢迎的一大特点,创作演示时屏幕上所显示的幻灯片的大小、形状以及色彩等均与打印输出的幻灯片或电子演示的效果完全一致。

(4) 强大的编辑创作能力

PowerPoint 提供了功能强大的文字及图形的编辑能力,在文字处理方面,使用 True Type 字体,可以做到字体大小任意变化而不会出现失真,并且可执行插、删、改等各种操作,操作方法简单易学。在图形及图像的编辑创作方面,用户可以使用 PowerPoint 提供的大量模板(Template)及剪辑艺术库(Clip Art Gallery)所提供的底图及小图像,在这些图像的基础上,通过改变其大小及形状或者添加其它的文字或图形,达到非常好的视觉效果,增加演示的感染力。用户还可以利用统计图生成程序,生成各种类型的统计图,便于观众一目了然地了解演示内容。另外,考虑到有一些演示可能在原演示基础上做少量修改,PowerPoint 允许从多个演示中选择所需的幻灯片,拼接成新的演示,PowerPoint 可自动地调整幻灯片格式,这样可减少很多时间和精力。

(5) 与其它应用程序共享资源

PowerPoint 作为 Microsoft Office 办公套装软件中的一种,与 Word 字处理及 Excel 电子表格软件之间的联系非常密切,不论是工具栏,还是鼠标及键盘命令,甚至绘制对象的方法等等都大致相同,因此,如果掌握其中一种软件的使用,即可以很容易地操作另外两种软件(当然必须了解每个软件的基本概念),并且还可很容易地在三种软件之间实现相互调用,处理结果也能互相使用,由此真正实现了资源共享。也可以利用 Windows 提供的剪贴板功能实现 PowerPoint 与各种 Windows 应用程序(如画笔等)之间的信息交换。

(6) 对象(Object)处理方式

在 PowerPoint 中创作演示时,为了便于用户编辑幻灯片中的内容,使用对象(Object)的概念,即输入的一段文字、加入的一张图片或者绘制的一个几何图形等都被认为是一个 PowerPoint 的对象,对象之间相互独立,用户编辑其中一个对象时,不影响其它对象(即使两个对象重叠在一起),这样使得调整整个幻灯片的布局以及移动、放大缩小对象等变得非常容易。例如,在一个实心圆上切了一条直线,如果需要改变直线的位臵或粗细,只要将该直线设置为当前编辑对象,然后即可对其操作,而不影响实心圆。这种操作在画笔等图形图像处理软件中是根本做不到的(在画笔中只能一起处理实心圆与直线)。

(7) 模板(Template)及剪辑艺术库(Clip Art Gallery)

PowerPoint 中的模板及剪辑艺术库均是专家设计,其中提供了一百多种模板及上千个覆

盘各行各业的小图像,使用户创作演示工作不是从零开始,而是站在专家的肩膀上,一般来讲,通过选择所喜欢的一种模板作为幻灯片的底图,然后从剪辑艺术库中选择相应的图像增强视觉效果,并且还能任意放大缩小图像。用户所做的工作只是在此基础上,输入演示内容。如果尚未满足要求,PowerPoint 还提供了绘图工具供用户建立专用的图形,如果满意已创作的图像,PowerPoint 还允许用户将其保存到剪辑艺术库中供以后(或其他人)使用。

1.2 运行环境

运行 PowerPoint 4.0 系统环境为:

- (1) MS-DOS 3.1 或更高版本(建议使用 DOS 5.0 或更高版本)。
 - (2) Microsoft Windows 3.1 或更高版本,或者使用 Microsoft Windows 3.1 中文版或更高版本(如果使用西文 Windows 3.1,为了输入汉字,则可再配合使用中文之星 2.0 等 Windows 环境下的中文平台)。
 - (3) 80386 或更高档次的微机。
 - (4) 最小内存配置为 4MB。
 - (5) 足够的硬盘空间(根据安装时不同选项而需要不同的硬盘空间,安装时,Setup 程序将提示所需的硬盘空间)。
 - (6) 3.5" 高密 (1.44 MB) 软盘驱动器。
 - (7) VGA 或者 Microsoft Windows 3.1 (西文版或中文版)或更高版本支持的视频适配器(除 CGA 之外)。
 - (8) Microsoft Mouse 或与之兼容的指针设备。
 - (9) 如果需要打印输出,还应具有一台 Windows 3.1 或以上版本支持的打印机。
- 为了高效率运行 PowerPoint 4.0,建议配置下述可选设备:
- (1) 更多的内存(如 8MB 以上)。
 - (2) 255 色视频适配器及相应的 Windows 3.1 或以上版本驱动程序。
 - (3) 与 Windows 3.1 或以上版本兼容的影片记录器 (Film recorder)。

1.3 安装

安装 PowerPoint 之前,在计算机中必须按照 PowerPoint 系统运行环境要求安装 DOS 及 Microsoft Windows。一般有二种 PowerPoint 的安装盘:一种是独立的 PowerPoint 安装盘;另一种是与 Microsoft Word 和 Microsoft Excel 等办公系列软件打包在一起作为 Office 的安装盘。下面分别介绍其安装方法。

方法一:使用 Microsoft Office 4.2 中文版套装软件安装盘

(1) 打开计算机,并进入 Windows 环境。如果已经进入 Windows 环境,则应关闭正在 Windows 环境下运行的所有应用程序(注意不要退出 Windows),然后进入 Windows 的程序管理器。

(2) 插入安装盘中的第一张盘至驱动器 A (或驱动器 B)中。

(3) 打开程序管理器中的文件菜单,并从中选择“运行”命令。此时将显示出一个对话框,在命令行对话框中键入 A:\Setup (或 B:\Setup,这取决于所使用的软盘驱动器),然后单击对话框中的“确定”(或 OK)按钮。

(4) 此时将显示安装程序画面,如图 1.1 所示。



图 1.1. 安装程序窗口

(5) 按“确定”按钮。如果已经使用该套软件安装,系统将显示如图 1.2 所示的窗口提示用户。

(6) 按“确定”按钮。此时将显示如图 1.3 所示的对话框,询问是否更改产品序号。

(7) 按“确定”按钮。将显示如图 1.4 所示对话框,提示用户输入将安装 Office 的路径。

(8) Office 缺省的安装目录为 C:\MSOFFICE,用户可按“更改目录”按钮改为所需的其它安装路径。如果需要将 Office 安装到缺省路径下,则按“确定”按钮即可。

此时将显示如图 1.5 所示的对话框,要求输入安装 Microsoft PowerPoint 路径。

(9) 缺省安装路径为 C:\MSOFFICE\POWERPNT,此时一般按“确定”按钮即可。

此时将继续显示对话框,询问“Microsoft Word”、“Microsoft Excel”的安装路径,一般直接按“确定”按钮即可。下面将显示选择安装类型对话框,如图 1.6 所示。

(10) 在 PowerPoint 4.0 中提供了三种安装类型:“典型”、“完全/自定义”及“最小”。其中“典型”安装是指安装最经常使用的 PowerPoint 部件,包括模板、典型的剪辑艺术库以及一些基本的 True Type 字体。同时还包括拼写错误检查及统计图制作程序 Graph 等。

“完全/自定义”安装是指安装全部部件。当显示一个“完全/自定义”对话框时,按“继续”按钮则安装所有的部件,此时安装的内容最全,但占用磁盘空间也最大。

“最小”安装是指安装 PowerPoint 中最基本的部件,功能将相对较少,但占用的磁盘空间

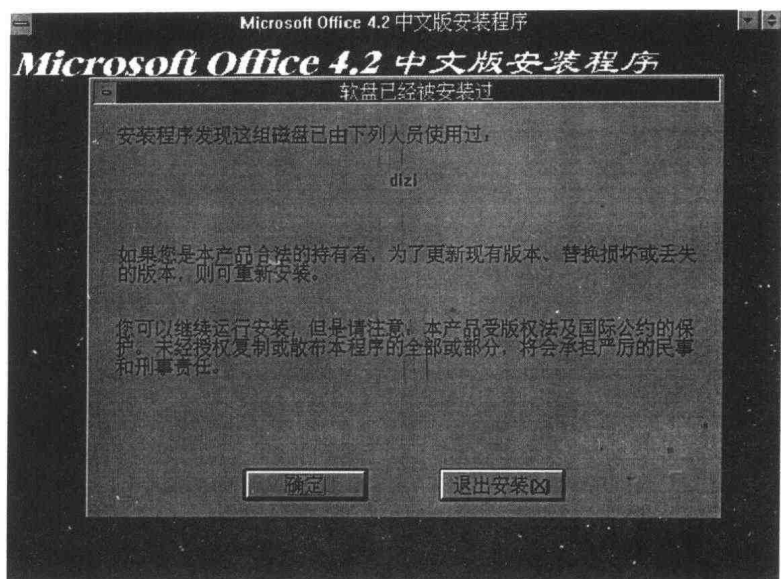


图 1.4 软盘已被安装过

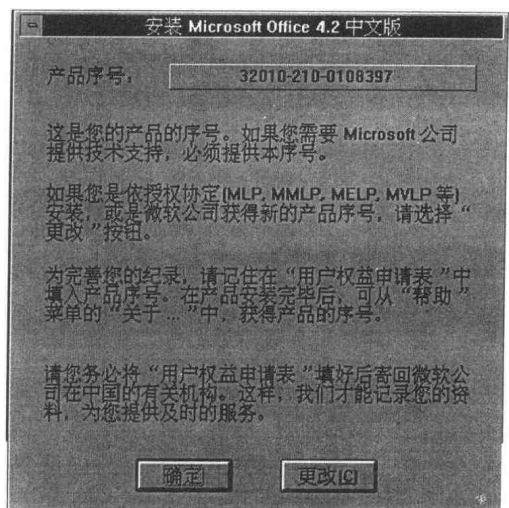


图 1.5 是否可以更改产品序号对话框

也最小。

如果需要安装全部的 PowerPoint 部件, 则可选择“安全/自定义”, 单击该按钮即可。

此时将显示如图 1.7 所示的对话框, 要求选择待安装选项。

(11) 在“选项”框中共列出了七个程序部件及其所占用的硬盘空间。每当选择其中的一项时, 在“描述”框中均将显示描述该程序的信息。全部都安装需要的硬盘容量大约为 100 MB。

在七个程序部件中, 如果硬盘空间不够, 也可不安装 Microsoft Word 及 Microsoft Excel (这两个应用程序各占用 20 MB 左右的硬盘空间), 则首先安装 Microsoft PowerPoint 及其它共享应用程序及辅助程序。并且可按“更改选项”按钮选择在七个程序部件中每一个部件的待安装选项。例如, 如果不需要安装“共享应用程序”中的“Media Player”部分, 则可以首先单击

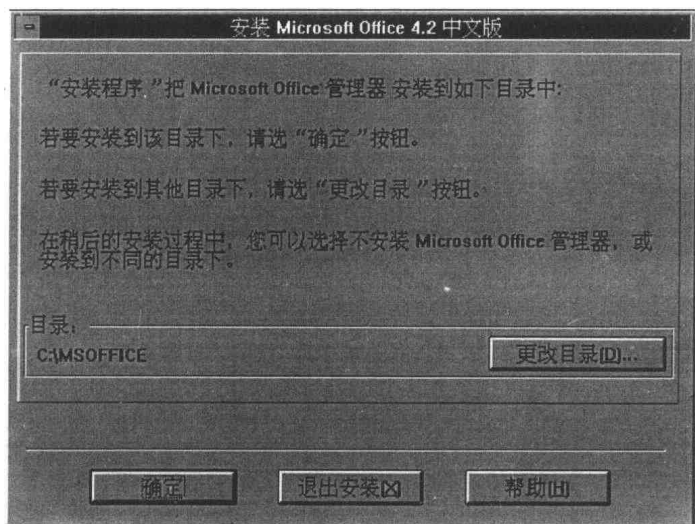


图 1-1 输入安装 Office 安装路径对话框

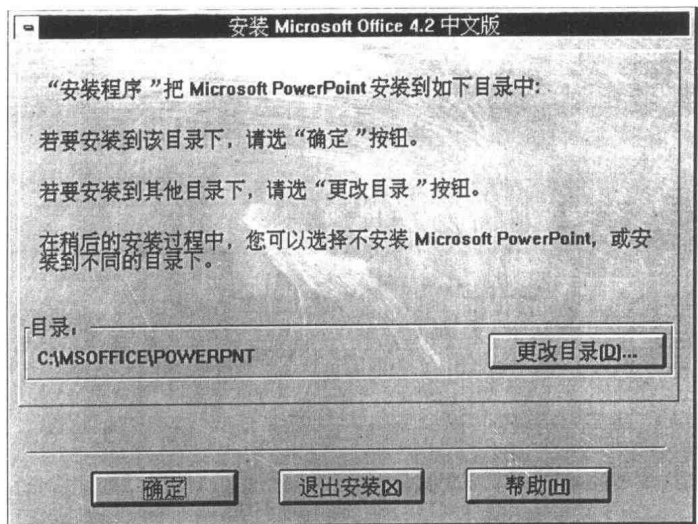


图 1-5 安装 Microsoft PowerPoint 路径对话框

“共享应用程序”选项,使其加亮显示,然后单击“更改选项”按钮。此时将显示如图 1-8 所示的对话框,提示选择“共享应用程序”待安装选项。

单击“Media Player”选项,使其加亮显示,然后再单击该选项,去掉该选项前面选择方框中的“X”,然后按“确定”按钮,将返回到图 1.7 所示的对话框,以后在安装“共享应用程序”时,将不安装“Media player”。

(12) 在图 1.7 所示对话框中,选择待安装应用程序后,按“继续”按钮。此时将显示一个对话框,询问 Office 应用程序将使用的词典,此时直接按 OK 即可。

(13) 显示对话框询问程序组名,缺省为“Microsoft Office 中文版”,也可以在“程序组”文本框中改变该程序组的名称,或者将所需部件安装到其他已有的程序组中。为此单击“已有程序组”列表框中的选项即可。

选择之后,按“继续”按钮。