

成人学用电脑丛书

多媒体演示软件

Power Point

张晓静 编著



人民邮电出版社
PEOPLE'S POSTS &
TELECOMMUNICATIONS
PUBLISHING HOUSE

TP391.41
ZXJ/1

成人学用电脑丛书

多媒体演示软件 PowerPoint

张晓静 编著



人民邮电出版社

0043093

内容提要

本书详细地介绍了简报制作软件 PowerPoint 的功能和使用方法。包括 PowerPoint 软件的安装与启动；文字、图形和各种对象的处理；素材库、演示大纲和模板的操作；Graph 统计图表、Word 与 Excel 文档的插入；以及电子演示与简报打印。

本书通俗易懂，图文并茂，适合于具有中等以上文化程度的读者阅读。

JS265/16

成人学用电脑丛书

多媒体演示软件 PowerPoint

-
- ◆ 编 著 张晓静
责任编辑 张 晏
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京崇文区夕照寺街 14 号
北京鸿佳印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本：787×1092 1/16
印张：13
字数：310 千字 1998 年 1 月第 1 版
印数：1—6 000 册 1998 年 1 月北京第 1 次印刷

ISBN7-115-06893-3/TP·591

定价：20.00 元

成人学用电脑丛书
编 审 委 员 会

主 任：汪端伟
副 主 任：李树岭 黄宁宁

委 员(按姓氏笔划为序)：

于晓鹰	刘洪强	刘兴航	汪端伟
宋欣欣	张燕平	张 晏	张晓静
邵祖懿	俞毅章	黄宁宁	黄荣怀

执行主编：黄宁宁

执行编辑：刘兴航 张 晏

丛书前言

随着我国经济和科学技术的迅速发展,计算机的应用在各个领域随之得到迅速推广。微机进入家庭也已成为现实。计算机以其快捷、灵活、高度智能化的工作能力完成着许多人工难以完成的任务,人们亲切地把它叫作电脑。

电脑是迈向 21 世纪必不可少的工具,为此,许多成年朋友都已悄然开始学习电脑。但他们都已工作多年,有些在工作岗位上还承担着重任,又苦于错过了在学校系统学习电脑的机会,现在又面临从头学起的难题。为此,我们专门针对成年人学习使用电脑的特点编写了这套《成人学用电脑丛书》。

针对从未系统学习过计算机的读者,本套丛书一切从零开始。起点低,易于接受。力争做到使您不必花费太多时间也能够获得系统学习的效果,从而尽快掌握电脑的使用。

针对成年人工作紧张、家务繁忙、业余时间不多的特点,本套丛书的写作宗旨是实用性强,学以致用,用什么学什么,学一点用一点。所以本套丛书既互相关联又独立成册,每册内容也是既有联系又独立成篇。

针对成年人理解力强而记忆力弱的特点,本套丛书各册中都有一个类似速查手册的部分以即查即用的方式列出了您可能遇到的任务集,并指出了完成每一任务所需的各个步骤,可以用到哪查到哪。

针对成年人的知识水平大不相同,本套丛书深浅适度。即使只有初中毕业水平,利用本套书也可以使您在使用电脑时游刃有余。如果您想了解和使用一些较深层次的或当代计算机应用的前沿技术,也可以从本套丛书中得到启示,获得进一步提高。

针对学习电脑实践性特别强的特点,本套丛书采用图文并茂的方式,其中大部分图片和提示信息都是从计算机屏幕上直接复制下来的,做到屏幕上显示什么,书中就能查到什么,而且一一对应解释。您可以坐在电脑前一边使用一边查阅,相信一定有助于您的实际操作。

本套丛书第一批八册,分别为《电脑基础知识与操作》、《电脑中的汉字处理》、《Windows 与中文之星》、《中文字处理软件 Word》、《电脑实用工具》、《电脑病毒的防治》、《多媒体电脑》、《电脑通信与 Internet》,已于 1996 年 6 月出版发行。

第一批书出版发行后,得到广大读者的好评,目前已印刷 3 次,每种书的印数均达到 2 万多册。根据许多读者希望保持该套丛书的特点,再出版其他用书的要求,我们又组织编写了本丛书的第二批,它们分别为《电脑组装与维修》、《QBASIC 语言与实用程序设计》、《电子表格 Excel》、《多媒体演示软件 PowerPoint》、《Windows95 与 IE4.0 中文版实用指南》、《Netscape Communicator 与因特网实用指南》、《数据库管理软件 FoxBASE + 和 FoxPro》、《新一代电脑操作系统 Windows98 中文版实用指南》,并将于 1998 年 2 月陆续出版发行。

本丛书编审委员会

1997 年 11 月

编者的话

PowerPoint 为 Microsoft 公司的产品，是 Windows 环境下的图文制作软件包。因它既可制作大型会议上正规使用的 35 毫米幻灯片，也可以制作在小型会议上使用的投影胶片，更可方便地使用计算机配合大屏幕投影仪直接进行电子演示，所以 PowerPoint 既可称作幻灯制作软件，也可叫做简报制作软件。

PowerPoint 4.0 由 Microsoft 公司于 1994 年 3 月推出，它运行于 Windows 3.x 环境下，是使用较广泛的产品。随着 Windows 95 的推出，Microsoft 公司紧接着又推出了 PowerPoint for Windows 95 Version 7.0，它是 Office 95 套件的组件之一，运行于 Windows 95 环境，在功能和性能上都有很大的提高。目前，作为 Office 97 套件之一的 PowerPoint 97，可直接将文件存为 HTML 格式而在网上发行。本书的目的不是追求新版软件的特殊功能，而是取这三种版本最基本的内容，突出其本身的特点。书中操作实例都在 PowerPoint for Windows 95 Version 7.0 中完成，但绝大部分实例也可在 PowerPoint 4.0 中实现，不同之处在书中都有所提示。

第一章为 PowerPoint 概述，介绍其基本特点以及软件的安装与启动，引导读者完成幻灯片文件的建立过程。第二章介绍对象的概念和对象处理，使读者通过对对象的处理增进对该软件的了解。第三章介绍素材库(Clip Art Gallery)的使用，包括如何插入艺术图片和修改艺术图片。第四章介绍演示大纲(Outline)的创建和编辑，同时介绍如何读入大纲文件和打印演示大纲。第五章介绍文字操作和文字特殊效果处理。第六章介绍各种绘图工具的使用。第七章介绍模板(Template)的使用，包括如何创建和修改模板。第八章介绍幻灯片背景的设计，包括颜色、图案、纹理和背景图片的使用。第九章介绍在 PowerPoint 中插入用 Graph 制作的统计图表。第十章介绍使用剪贴板拷贝数据、插入对象和与 Word 和 Excel 共享信息。第十一章介绍简报的电子演示与简报文件的打印输出。

本书通俗易懂，图文并茂，适合于具有中等以上文化程度的读者阅读。由于作者水平有限，书中一定有不少不足之处，敬请广大读者批评指正。

作者
1997 年 10 月

目录

第一部分 入门篇	1
第一章 概述	1
一、POWERPOINT 简介.....	1
1. 制作功能.....	1
2. 工作环境.....	2
3. 展示功能.....	3
4. 与其他应用程序协同工作.....	3
二、安装与启动.....	4
1. PowerPoint 的安装环境与安装步骤.....	4
2. 启动 PowerPoint.....	5
3. 打开 PowerPoint 的文件.....	7
三、工作环境.....	8
1. PowerPoint 的工作界面.....	8
2. PowerPoint 的工作视图.....	12
四、建立幻灯片文件.....	16
1. 快速建立 PowerPoint 的幻灯片.....	16
2. 建立幻灯片的基本步骤.....	20
3. 文件保存与系统退出.....	22
第二章 对象处理	24
一、对象的属性.....	24
1. 对象的特征处理.....	24
2. 调整对象中的文字特征.....	35
3. 对象特征的传递.....	37
二、编辑对象.....	37
1. 选中对象.....	37

2. 移动对象	38
3. 改变对象大小	39
4. 对象复制	41
5. 删除对象	42
三、调整对象间的关系	43
1. 对象的组合和分解	43
2. 前后次序	44
3. 相对位置	46
四、对象的旋转与形状改变	47
1. 对象的旋转	47
2. 改变对象的形状	49
第三章 使用素材库(CLIP ART GALLERY).....	52
一、使用素材库	52
1. 插入艺术图片	53
2. 替换幻灯片中的艺术图片	57
二、修改和保存艺术图片	57
1. 修改艺术图片	57
2. 保存艺术图片	58
三、在素材库中增加艺术图片	59
四、查找艺术图片	61
第二部分 初级篇.....	63
第一章 演示大纲(OUTLINE).....	63
一、概述	63
二、创建演示	65
三、编辑幻灯片	66
1. 选择幻灯片	66
2. 更改大纲的段落次序	66
3. 剪切和拷贝幻灯片	67
四、编辑文本	67
1. 选择文本	67
2. 编辑文本	68
3. 格式化文本	68
五、读入大纲文件	69
1. 读入大纲文件	69
2. 在现有演示文稿中插入大纲	69
六、打印演示大纲	70

1. 格式化演示大纲	70
2. 打印输出演示大纲	71
第二章 文字处理.....	72
一、文字处理环境	72
1. 文本操作基本概念	72
2. 操作工具	74
3. 插入文本对象	75
二、编辑文字	75
1. 编辑文字	75
2. 修改文字	77
三、文字特征处理	79
1. 基本特征	79
2. 文本特殊效果	80
3. 文字框的背景效果	83
四、文字段落处理	84
1. 基本段落处理	85
2. 段落特殊操作	87
第三章 使用绘图工具.....	92
一、概述	92
1. 绘图工具	92
2. 绘制图形的一般方法	93
二、改变图形的大小	94
1. 任意改变图形大小	94
2. 改变图形比例(Scale)	95
三、直线(LINE).....	96
1. 绘制直线	96
2. 改变直线的宽度及风格	97
3. 改变直线的位置及方向	98
四、弧线(ARC).....	98
1. 绘制弧线	98
2. 改变弧的平面度(Flatness)或圆度(Roundness).....	99
3. 改变弧的圆心角(Angle).....	99
4. 填充(Fill)弧	100
五、几何图形(SHAPE).....	101
1. 绘制封闭几何图形	101
2. 调整形状	103
3. 变换几何图形的形状	103

六、自由曲线(FREEFORM)	104
1. 绘制自由曲线	104
2. 使用自由曲线工具绘制多边形	105
3. 填充(Fill)自由曲线	106
4. 编辑徒手绘制的自由曲线	106
七、在图形中增加文字	108
第四章 使用模板(TEMPLATE).....	110
一、使用模板	110
1. 在 PowerPoint 4.0 中使用模板	111
2. 在 PowerPoint for Windows 95 中使用模板	112
二、幻灯片模板控制	114
1. 创建和修改 Slide Master	114
2. 修改模板	118
第五章 背景设计.....	120
一、配色方案(COLOR SCHEME).....	120
1. 配色方案	120
2. 选择一种颜色组	121
二、改变幻灯片背景	122
1. 改变幻灯片背景颜色	122
2. 生成背景浓淡效果	123
3. 添加背景图案	125
4. 添加背景纹理	125
5. 添加背景图片	126
三、拷贝配色方案	127
1. 在文件之间拷贝配色方案	127
2. 在幻灯片之间拷贝配色方案	127
第三部分 提高篇.....	129
第一章 用 GRAPH 制作统计图表	129
一、GRAPH 简介	129
1. 启动和退出 Graph	129
2. Graph 工作窗口	131
3. 激活幻灯片中的图表	133
4. 显示或隐藏工具栏	133
二、操作数据表	134
1. 显示数据表	134

2. 数据表的组成	134
3. 输入和编辑数据	135
4. 改变单元格列宽	136
5. 插入行或列	136
6. 删除行或列	137
7. 搬移、复制或删除单元格数据	137
8. 定义单元格的数字格式	139
三、操作图表	139
1. 图表的组成	140
2. 增删统计图形项	141
3. 使用自动套用格式	144
4. 统计图形式样	145
5. 改变图表类型	152
第二章 与其它程序共享信息	155
一、使用剪贴板	155
1. 接受信息	155
2. 传递信息	156
二、插入对象	156
1. 插入对象操作	156
2. 使用 WordArt	159
三、与 WORD 和 EXCEL 共享信息	168
1. 与 Word 共享信息	168
2. 与 Excel 共享信息	172
第三章 电子演示与幻灯打印	175
一、电子演示初步	175
1. 电子演示的特点	175
2. 基本术语	176
3. 播放操作	177
二、增加特技效果	177
1. 在 Slide Sorter 环境中的工作	177
2. 幻灯片过渡技巧	181
3. 正文播放技巧	182
4. 隐藏幻灯片	184
三、设定自动播放时间	185
1. 人工设定幻灯片放映时间	185
2. 自动设定放映时间	187
四、使用 POWERPOINT VIEWER	187

1. PowerPoint Viewer 的安装.....	187
2. PowerPoint Viewer 的使用.....	188
五、打印幻灯片.....	189
1. 幻灯片的设定.....	189
2. 打印工作.....	191

一、PowerPoint 简介

图形展示软件也称为简报(Presentation)制作软件。它的作用是创建幻灯片(slide)、可视化简报、透明胶片或全页讲义,可将各种文字、图形、图表等信息通过多种手段展示出来。将抽象的内容、枯燥的数据通过计算机的加工处理,变得生动活泼,易于为观众接受。

PowerPoint 是微软公司推出的图形展示软件包。使用它,可以把自己的想法和漂亮的艺术作品结合起来,快速创建具有专业水准的简报,并可以通过多种途径展示创作的内容。PowerPoint 提供的多媒体技术,使得展示效果声形俱佳,图文并茂。

下面将介绍 PowerPoint 的几个主要特点。

1. 制作功能

PowerPoint 的图片制作功能非常强大,通过这些功能可以使一些平时做起来非常困难的工作变得非常容易。

在 PowerPoint 的大纲模式下,可以管理和组织幻灯的结构,随意调整幻灯片的播放顺序。也可以很方便地输入文字并进行编辑,迅速地将文字的内容转换成幻灯片,也可以引用其他软件中录入的 ASCII 文档,并将其转换为幻灯片格式。

幻灯片的制作功能更为强大。利用其强大的文字编辑功能,可以很方便地对文字进行各种修饰和润色,如改变字体、字号,为文字增加各种修饰,改变字型、增加阴影、改变颜色等。还可以非常方便地进行段落的格式编排,可以随意改变文字的版面布局。

利用 PowerPoint 提供的绘图工具绘制大图形是其主要特色,可将每幅幻灯片存为以.wmf 为扩展名的矢量图形文件,以供其它软件使用,包括字处理软件 Word、多媒体制作软件 Visual Basic 等。同时,在 PowerPoint 4.0 中还提供了 1100 余张可以直接利用的艺术图片,在 PowerPoint for Windows 95 及 Office 97 中尽管直接携带的艺术图片少了,但提供了更方便的增加艺术图片的手段。通过 PowerPoint 提供的功能强大的图形转换器,可使用其他绘图软件创作的各种不同格式的图片,增强作品的表现力。

对于需要使用图表的用户,PowerPoint 提供了功能强大的图表制作工具。共有 100 多种图表可供选择。通过它,可以迅速生成符合要求的图表,并可方便地对图表进行各种修改。

在制作过程中，还可以利用 PowerPoint 提供的丰富多彩的颜色组来增强作品的感染力。PowerPoint 提供的颜色模式可支持 24 位真彩色，即 1670 万种颜色。使用它，可以尽情发挥自己的想象力，使自己的作品具有大师级的艺术效果。

在 PowerPoint for Windows 95 中增加了更多的向导(Wizard)，使复杂的任务变得更容易。这些新特性包括：

- **AutoClip Art**。这个特性可以对简报进行扫描，从而找到最恰当的艺术特性。
- **简报会议控制工具**。这些特殊工具只会在自己的显示器上显示出来，它可以帮助对简报的进程进行检查。
- **Pack and Go 向导**。利用这个向导可以把自己的简报打包放置在一张软盘上，从而可以方便地携带。并可在一台没有安装 PowerPoint 的计算机中播放简报。
- **高级 AutoContent 向导**。这个向导可使提供的消息不仅仅适用于对应的主题，而且还能与听众的类型和数量适应，同时还考虑了简报展示时间的限制问题。
- **Meeting Minder**。利用这个特性可以在简报展示过程中编写注释、备忘录以及创建工作项目。这些注释、备忘录和工作项目可在简报展示期间及时存储下来，并可在以后对它们进行检查和打印。

在 Office 97 的 PowerPoint 组件中，新增了网络功能，可将 PowerPoint 幻灯片直接存成 Internet 的主页 HTML 格式文件。

2. 工作环境

尽管 PowerPoint 具有如此强大的功能，但它的使用却并不复杂。PowerPoint 是 Windows 环境的应用程序，其界面同 Windows 中其他软件的界面具有很多相同的地方。用户如果熟悉 Windows 环境，则对 PowerPoint 的基本操作就不会感到陌生，很容易掌握其操作。

从 4.0 版开始，PowerPoint 可作为 Office 套装软件的一部分，随 Office 套装软件一起发行。在使用风格上，PowerPoint 同 Word 及 Excel 极其相似。一旦具备了 Word 和 Excel 的知识，很快就会掌握 PowerPoint 的使用方法。事实上，在 PowerPoint 中，有 100 多个任务与 Word 和 Excel 中的运行方式是完全一样的。在很多情况下，三者之间具有相同的菜单命令、图标按钮及对话框，这样可以大大节省用户的学习时间。

跟 Microsoft 公司的许多其他软件产品一样，PowerPoint 的界面设计广泛吸收了用户的意见，使得它的工作方式都是从用户角度出发，完全符合用户的工作习惯，使用户可以很自然地接受并掌握它的工作方法。例如，在各种工具栏上都具备提示功能，当鼠标光标指向图标按钮时，图标下方会出现简单提示，显示该按钮的功能。另外，在状态栏中，会随时提供信息，指出当前所处的工作状态及进一步工作的简单提示。尤其是在 PowerPoint 97，它会在你的操作过程中随时提供向导，使用起来十分方便。

除此之外，PowerPoint 在简化操作上也作了大量的工作。PowerPoint 具备 Office 的 IntelliSense 技术——即内置的智能感知功能，它可感知用户的意图并帮助用户产生预期的效果。该功能可以自动完成一些常规任务，并使复杂的工作简单化。它提供的自动选材向导(AutoContent Wizard)提供了一系列指南，可以帮助初学者迅速掌握文档的制作方法，建立自己的幻灯片。

PowerPoint 允许用户自己建立一个模板,并使工作中的所有幻灯片都遵从同一规范,可大大简化操作。同时 PowerPoint 还提供了大量专业化设计的模板,使用它,可以非常容易地创建精彩的幻灯片。PowerPoint 的自动版面布局功能(Auto Layout)提供了多种不同的版面布局,用户可以随时改变自己的版面。

PowerPoint 的帮助信息十分丰富。如 PowerPoint 4.0 中的快速预览(Quick Preview)可帮助用户迅速掌握 PowerPoint 的主要功能,提示卡(CueCards)可以通过步进指令,引导用户完成常见的演示任务。在 PowerPoint for Windows 95 中除了提供标题索引(Help Topics)外,还提供回答向导(Answer Wizard),通过用户输入的词句,PowerPoint 智能而迅速地找到相关的帮助主题。通过联机帮助,可以随时得到所需的帮助信息。

3. 展示功能

PowerPoint 的展示功能非常强大,它允许用户以不同的方式来展示自己的作品。

用户可对幻灯文件根据需要进行多种方式的打印输出。PowerPoint 能使用 Windows 支持的所有打印机,文稿可以打印到纸上,也可以打印到投影胶片上,供投影使用。同时,用户可借助 PowerPoint 提供的 Genigraphics 系统制作 35mm 的彩色幻灯片。

对于在计算机上的直接展示,PowerPoint 也提供了强大的功能。用户可连接投影仪或直接通过计算机屏幕进行展示。展示过程中,用户可控制展示的进度,增加各种展示技巧,还可以利用 Windows 提供的媒体播放器(Media Play)和对象链接与嵌入技术(OLE)为展示增加多媒体功能。用户可以为展示增加声音、动画效果,提高展示感染力。

如果没有安装 PowerPoint,也可以利用 PowerPoint Viewer 的高级演示功能,观看演示内容。使用 PowerPoint 的字体嵌入技术,可以使文稿的内容在不具备相应字体的环境下也可得到与演示相匹配的字体,进行完美的展示。

利用 PowerPoint for Windows 95 的 Pack and Go 向导,可以把自己的简报打包放置在一张软盘上,携带到任何地方展示。并指定将 PowerPoint Viewer 也打包在一起,使得在一台没有安装 PowerPoint 的计算机中也能将简报展示出来。

4. 与其他应用程序协同工作

秉承了 Windows 操作环境的优点,PowerPoint 可以很方便地实现与其他应用程序之间的信息共享。从 PowerPoint 4.0 起遵从新的对象链接与嵌入技术——OLE 2.0。对任何遵从对象链接与嵌入技术的应用程序,PowerPoint 都可以很方便地通过插入方式调用并使用它。另外,也可以使用复制、粘贴命令将其他应用程序中的内容复制到自己的文件中。

同时,作为 Office 套装软件的一部分,PowerPoint 能够像使用自身功能一样使用 Word 和 Excel 中的内容。利用 OLE 2.0 的直观编辑功能,在 PowerPoint 中生成表格并进一步加工。也可以将本身大纲中的内容传输到 Word 中,形成 Word 文件。这一切都不用离开 PowerPoint 的工作环境就能完成。同样,也可以很方便地调用 Excel 中的工作表及图表。

在 PowerPoint 中可以直接从 Harvard Graphic for DOS 和 Lotus Freelance for DOS 中打开文件。PowerPoint for Windows 95 支持 PowerPoint 4.0 的文件格式,允许读取并保存。

这些特点使 PowerPoint 成为一个非常成功的图片展示软件包。

二、安装与启动

1. PowerPoint 的安装环境与安装步骤

(1) PowerPoint 的安装环境

PowerPoint 4.0 既可单独安装,也可作为 Office 的组件一起安装,其安装环境的最低限度为:

- MS-DOS 3.1 以上的操作系统(推荐使用 MS-DOS 5.0 以上的版本)。
- 下列选项任选其一:
 - Microsoft Windows 3.1
 - Microsoft Windows for Workgroup 3.11
 - Microsoft Windows NT 3.1
 - Microsoft Windows for Pen Computing
- 80386 或更高的 CPU。
- 最小 4MB 内存(推荐使用 6MB 以上的内存)。
- 20MB 硬盘。
- 一个 3.5 英寸(1.44MB)或 5.25 英寸高密(1.2MB)软盘驱动器。
- VGA、EGA、XGA 或其他支持 Windows 3.1 及以上版本的显示器(建议使用 256 色或以上的与 Microsoft Windows 3.1 驱动程序兼容的显示器)。
- Microsoft 兼容的鼠标或兼容的定点设备。
- 如需打印,还需安装 Windows 3.1 支持的打印机。

PowerPoint for Windows 95 一般作为 Office 的组件一起安装,其安装环境的最低限度为:

- Microsoft Windows 95。
- 80386 或更高的 CPU。
- 最小 8MB 内存(推荐使用 16MB 以上的内存)。
- 硬盘至少有 30MB 的可用空间。根据 Microsoft 的建议,紧凑(Compact)安装需要 28MB;典型(Typical)安装需要 55MB;定制(Custom)安装最多需要 89MB;而管理安装(Administrative)需要 111MB!
- 一个 3.5 英寸(1.44MB)软盘驱动器或 CD-ROM 驱动器。
- VGA、EGA、XGA 或 Windows 95 支持的其他所有视频适配器(显示卡)。带图形加速器的显示卡会给简报的制作和播放带来视觉上的好处。
- Microsoft 兼容的鼠标或兼容的定点设备。

(2) PowerPoint 的安装步骤:

假设读者是把 PowerPoint 作为 Microsoft Office 套件的一部分进行安装,也假设读者使用的是一台 CD-ROM 驱动器,而不是用一大堆磁盘进行安装。况且 Office 95 也已经没有发行磁盘版本。

安装 PowerPoint 的方法同安装任何 Windows 应用程序一样,下面是 PowerPoint 4.0 的安装步骤:

- 1) 将 PowerPoint 光盘插入到计算机的 CD-ROM 驱动器中。
- 2) 从 Windows 程序管理器(Program Manager)的文件菜单中选择运行(Run)命令, 出现运行对话框。
- 3) 根据 CD-ROM 所对应的驱动器盘号及 PowerPoint 所在的目录, 例如 F:\powerpnt.40, 则在命令选框中输入 F:\powerpnt.40\setup.exe, 然后按回车键。进入 PowerPoint 的安装工作环境。
- 4) 在对话框中根据其中的提示做相应的操作。对于初次安装的用户, 可以根据其中大多数的默认选项进行安装。

安装的过程中, 允许用户根据自己的硬盘大小选择不同的安装方式。共有三种:

- 典型安装(Typical): 典型安装是 PowerPoint 4.0 的默认安装方式。它所安装的内容是大多数用户所需要的内容。这将占用 17MB 的硬盘空间。
- 简便情况, 最小化安装 Laptop(Minimum): 此选项是针对硬盘空间不够的用户设计的, 它只安装运行 PowerPoint 4.0 所需的最基本内容。安装的内容只占用约 10MB 的硬盘空间。安装的内容包括 powerpoint.exe 和提示卡(Cue cards)、操作指南文件(wizard files)、Microsoft Graph 5、拼写检查器及字典、基本模板(运行各种 wizard 所必需的模板)和基本的字体文件。
- 完全安装/定制安装(Full/Custom): 完全安装将安装 PowerPoint 4.0 的全部内容。定制安装允许用户按自己的需要进行安装。完全安装将占用 35MB 的硬盘空间。

2. 启动 PowerPoint

在 Windows 95 下启动应用程序的方法有多种, 其中最常用和最简单的方法是使用 Start 按钮, 这个按钮位于任务栏的左下角。使用任务栏, 会发现自己能够打开计算机内的所有程序。在 Windows 95 内, 打开一个程序之前, 不再需要先进入包含这个程序的程序组。

下面步骤说明了如何使用任务栏中的 Start 按钮来启动 PowerPoint。这种程序的启动方法对初学者来说需要经过一段时间才会掌握, 但大家最终会发现, 用它来打开程序是非常方便的。

- 1) 单击任务栏中的“开始”(Start)按钮, 打开“开始”菜单。
- 2) 指向“程序(P)”(Programs), 其中包含了计算机安装的所有程序。
- 3) 指向名为 Microsoft PowerPoint 的图标, 这时图标将以暗色显示, 如图 1-1-1 所示, 此时单击鼠标左键即可。

初次进入 PowerPoint, 版权信息出现之后, 首先出现一个 Tip of the Day(可以翻译为“日积月累”或“每日提示”)对话框, 如图 1-1-2 所示。每次进入 PowerPoint, 它都会出现, 并告诉用户一个新的技巧。这些技巧都是使用 PowerPoint 的一些小窍门, 使用它可增强用户的操作技能, 提高制作效率。用户可以选择 Next Tip 逐条查看不同的技巧, 也可以选择 More tips, 查看更多的技巧。还可选择 OK 按钮, 退出对话框, 进入下一步。如果在以后的工作过程中不希望每次进入 PowerPoint 时都看到该对话框, 可以将对话框左下角的 Show Tips at Startup 选项去掉。