

JISUANJI PEIXUN CONGSHU

学用 PowerPoint

汪 涛 编著



人民邮电出版社

41-49
/ 1

TP391.41-19
JT/1

计算机培训丛书

学用 PowerPoint

汪涛 编著



人民邮电出版社

129284

内 容 提 要

本书向读者介绍了演示制作软件 PowerPoint 4.0 的基本使用方法和使用的技巧。全书分十章,分别介绍了 PowerPoint 的安装和维护,制作演示的基本操作,编辑和绘图工具,对象操作,屏幕演示的特殊技巧,模板、母板和属性,嵌入 OLE 对象,自定义、选项和演示制作实例。

本书可供 PowerPoint 的初学者自学使用,也可供对 PowerPoint 有一定了解的读者查询有关命令。

计算机培训丛书

学用 PowerPoint

汪涛 编著

责任编辑 王亚明

*

人民邮电出版社出版发行
北京朝阳门内南竹杆胡同 111 号
北京市密云春雷印刷厂印刷
新华书店总店科技发行所经销

*

开本:850×1168 1/32 1995 年 11 月 第 一 版
印张:7.875 1995 年 11 月 北京第 1 次印刷
字数:201 千字 印数:1—8000 册

ISBN7-115-05842-3/TP·241

定价:13.00 元

讓更多人學習計算機
讓更多人使用計算機

谷超豪

计算机培训丛书

编委会

高级顾问
主任
副主任
委员

谷超豪 陈国良

牛田佳

李树岭 刘振安

(以姓氏笔画为序)

马鸿初 王德泽 白方舟

孙德敏 林达全 季晓东

徐修存 奚福云 殷新春

黄德 程慧霞

丛书前言

近年来,计算机应用已渗透到了社会的各个领域,计算机的操作已成为人们的一项基本技能。如何正确地使用计算机、充分发挥计算机的作用日益受到人们的重视。

学习计算机,每个人的起点不同,但是基本概念、基本操作和常用软件的使用是每个人都必须掌握的,为了帮助读者打下一个坚实的基础,人民邮电出版社组织编写、出版了这套《计算机培训丛书》。

培训包括有人指导的培训和自我培训,因此本套丛书在写作风格上充分照顾到自学和教学的特点:一方面注重易读性,使读者易于接受、易于记忆、易于理解,另一方面重实用、重操作,通过操作计算机和使用常用软件来提高读者的技能。这套丛书包括基本知识、基本操作和常用软件操作三大部分,首批出版 18 种。主要介绍计算机的选型、升级、维护、计算机打字、计算机语言和新型软件的使用等内容。

目前,国内微机的主流机型已趋向 386、486,一些常用软件不断推出新版本。本套丛书充分考虑了这些情况,在整套图书内容的安排上,既介绍基础知识,又介绍新软件,让读者在掌握基础知识后能较快地掌握新软件的使用。

本套丛书主要面向计算机初学者和各种软件的初级使用者。它可以作为各类计算机培训班的教材,也可供中学、中专教学使用。对计算机自学人员来说,它也是一套不可多得的参考书。

随着计算机技术的不断发展,本套丛书还将不断充实与更新,欢迎各界朋友对丛书的编写、出版提出宝贵的意见和建议,让我们共同把《计算机培训丛书》变成各界朋友学用计算机的良师益友,与您一同遨游奇妙的计算机世界。

前 言

目前,Windows 的用户越来越多,Windows 环境下的应用软件也不断地涌现。本书将介绍演示制作软件 PowerPoint 4.0 的使用方法与技巧,帮助读者完成 PowerPoint 使用的快速入门与提高。

本书共分为十章:第一章简要介绍一下 PowerPoint 的功能、用途和系统配置要求,并对本书读者对象、章节安排和一些约定作出说明。第二章讲述如何安装和维护 PowerPoint。第三章介绍创建和编辑演示文件的基本操作,并在此过程中使读者熟悉一下 PowerPoint 的基本菜单命令和工具按钮功能。第四章介绍概要和幻灯片方式下的编辑和绘图工具。第五章讲述如何对文字和图形对象进行修改、移动、旋转、缩放、对齐、复制和删除等各种操作。第六章介绍在屏幕演示中如何为幻灯片之间的过渡以及幻灯片内条目之间的构造加上各种效果,以及隐藏幻灯片和排练计时等。第七章介绍如何为幻灯片设置或修改模板、母板和各种属性,以使演示更加吸引观众注意。第八章介绍如何在幻灯片中插入剪贴艺术图案、Microsoft Graph 图表、各种图像文件、Microsoft Word 表格、组织框图和艺术字体等各种 OLE 对象。第九章讲述如何定义工具栏和各种系统选项。第十章介绍两个演示制作的实例。

凡是正在使用 PowerPoint 或准备使用 PowerPoint 来制作演示的用户都可以阅读本书。如果读者是初次接触 PowerPoint,本书由浅入深的介绍将使读者逐步了解 PowerPoint 的各种操作方法;如果读者已经对 PowerPoint 有一定的了解,则本书中所列出的各种图表和操作步骤将有助于读者迅速查找某个工具按钮的功能或某个操作的具体方法。

本书对于读者的唯一要求是,读者应该已经熟悉 Microsoft

Windows 3.1 的各种操作,尤其是鼠标和菜单的使用等基本操作。

由于编写时间短,准备欠充分,加之本人水平有限,错误与不妥之处在所难免,恳请读者批评指正。

作者

目 录

第一章 概述	1
1.1 什么是演示	1
1.2 PowerPoint 4.0 简介	2
1.3 本书约定	4
1.4 系统配置要求	5
第二章 安装和维护 PowerPoint	7
2.1 安装 PowerPoint 4.0	7
2.1.1 一般安装	9
2.1.2 全安装/定制安装	10
2.1.3 最小安装	13
2.2 维护 PowerPoint	14
2.2.1 安装或删除某些部分	15
2.2.2 重安装	16
2.2.3 全部卸下	16
第三章 制作演示的基本操作	17
3.1 Auto Content Wizard	17
3.2 PowerPoint 主窗口	22
3.3 编辑演示文件	25
3.3.1 演示编辑窗口的概要方式	25
3.3.2 演示编辑窗口的幻灯片方式	27
3.3.3 删除幻灯片	29
3.3.4 插入幻灯片	30
3.4 幻灯片的排序	32
3.5 加入注释页	33

3.6	屏幕演示	34
3.7	保存和打开演示文件	35
3.7.1	保存演示文件	36
3.7.2	打开演示文件	37
3.8	打印演示文件	39
3.9	用其它方式创建演示文件	41
3.9.1	用 Pick a Look Wizard 创建演示	42
3.9.2	用模板或空演示创建演示	45
3.10	调整显示比例	45
3.11	查找并替换文字	46
3.11.1	查找	47
3.11.2	替换	48
3.12	英文的拼写检查	49
3.13	快捷菜单	50
第四章	编辑和绘图工具	52
4.1	概要方式下的编辑工具	52
4.1.1	提升和降级	53
4.1.2	上升或下降一行	55
4.1.3	幻灯片条目展开深度	56
4.1.4	显示/不显示文字格式	57
4.2	幻灯片方式的编辑工具	58
4.2.1	对象	58
4.2.2	加入新的文字对象	58
4.2.3	绘制造型	61
4.2.4	三个开关按钮	70
4.2.5	幻灯片方式编辑工具小结	71
第五章	对象操作	73
5.1	选择对象	73
5.1.1	选择单个对象	73

5.1.2 选择多个对象	74
5.2 对象组合	75
5.3 对象的缩放和变形	76
5.4 对象的对齐	78
5.5 对象的旋转	80
5.6 对象的移动,复制和删除	80
5.6.1 移动对象	82
5.6.2 复制对象	83
5.6.3 删除对象	84
5.7 改变对象叠放顺序	85
第六章 屏幕演示的特殊技巧	87
6.1 幻灯片之间的过渡	87
6.2 条目的构造	89
6.3 屏幕演示	90
6.4 在排序窗口下制作屏幕演示	92
6.4.1 选择效果	92
6.4.2 隐藏幻灯片	94
6.4.3 排练计时	94
6.4.4 排序窗口工具按钮小结	95
6.5 在演示中使用声音	96
6.5.1 在幻灯片中插入声音对象	96
6.5.2 设置播放参数	99
6.6 用 PowerPoint Viewer 播放演示	100
第七章 模板、母板和属性	103
7.1 使用模板	103
7.2 修改母板	107
7.3 改变文字属性	109
7.3.1 设置文字式样	110
7.3.2 文字对齐	112

7.3.3	行间距与段间距	113
7.4	改变颜色与线条属性	114
7.4.1	改变颜色	114
7.4.2	选择填充式样	116
7.4.3	选择线条式样	119
7.5	改变阴影属性	120
7.6	改变彩色表	121
7.6.1	修改彩色表中的某个颜色	122
7.6.2	换用另一个彩色表	123
7.7	样式拷贝	124
7.8	改变幻灯片背景	125
7.9	汉字幻灯片母板和模板	127
第八章	嵌入 OLE 对象	129
8.1	对象链接与嵌入	129
8.2	剪贴艺术	131
8.2.1	在幻灯片中加入一个剪贴艺术图案	131
8.2.2	添加新的剪贴艺术图案	133
8.2.3	更新剪贴艺术列表	137
8.2.4	修改图案类别	138
8.2.5	修改图案的说明信息	139
8.2.6	查找图案	141
8.3	Microsoft Graph	142
8.3.1	为幻灯片添加一个图表对象	142
8.3.2	Microsoft Graph 的工具按钮	144
8.3.3	数据表格操作	146
8.3.4	选择图表类型	150
8.3.5	标题	153
8.3.6	图例	156
8.3.7	数据标记	158

8.3.8	网格线	160
8.3.9	其它操作	162
8.4	插入图像	165
8.5	插入 Word 表格	167
8.5.1	在幻灯片中加入 Word 表格	167
8.5.2	在表格中输入文字	168
8.5.3	单元格操作	169
8.5.4	选择表格格式	175
8.5.5	表格的排序	176
8.6	插入任意对象	177
8.7	插入组织框图	178
8.7.1	在幻灯片中加入组织框图	178
8.7.2	组织框图主窗口工具按钮	180
8.7.3	制作组织框图	180
8.7.4	改变样式	182
8.8	插入艺术字体	184
8.8.1	在幻灯片中加入艺术字体	185
8.8.2	艺术字体的工具按钮	186
8.8.3	输入文字和符号	187
8.8.4	文字变换和效果	188
8.9	OLE 对象的特殊操作	191
8.9.1	剪裁图像	191
8.9.2	重新着色	192
第九章	自定义和选项	194
9.1	自定义工具栏	194
9.2	选择工具栏	195
9.3	设置系统选项	198
9.4	在 POWERPNT. INI 文件中设置选项	199

第十章 演示制作实例	206
10.1 实例一:公司介绍	206
10.1.1 用 Pick a Look Wizard 创建演示	206
10.1.2 编辑幻灯片母板.....	210
10.1.3 制作幻灯片.....	213
10.1.4 屏幕演示.....	223
10.1.5 打印宣传材料.....	226
10.2 实例二——教学投影片.....	227
10.2.1 保存概要文件.....	228
10.2.2 在 Word 中打开概要文件	229
10.2.3 在 Word 的大纲方式中编辑文件	230
10.2.4 在 PowerPoint 中打开概要文件	232
10.2.5 在 PowerPoint 中制作演示	233

第一章 概 述

本书介绍演示制作软件 PowerPoint 4.0 的使用方法。本章将简要介绍一下 PowerPoint 4.0 的功能、用途和系统配置要求,并对一些约定作出说明。

1.1 什么是演示

演示(Presentation)这个词读者可能感到有点陌生。我们所说的演示包括用投影机使用的投影片、幻灯机使用的 35mm 幻灯片以及计算机屏幕进行的图文演示。在一些资料(尤其是港台出版的资料)中,经常把这个词翻译成“简报”。请读者在参阅其他资料时注意,“简报”和本书中的“演示”意义完全相同。

演示的传统方法是用手工绘制投影片或幻灯片,再加上演示人员的解说。这种方式费时较长,而且修改和再利用非常不方便。随着计算机和相关外设功能的强化,用计算机制作高质量的演示显示出极大的魅力。如果再运用多媒体声音卡等多媒体器件,更可以把演示带入多媒体的世界。

随着技术的进步,用来进行演示的设备越来越先进。目前经常用到的演示设备有:

(1) 投影机。投影机一般使用黑白投影胶片或彩色投影胶片。把打印在纸上的文稿通过复印机复印到空白胶片上就可以制作出投影胶片。

(2) 35mm 幻灯机。35mm 幻灯机使用彩色的 35mm 幻灯片。35mm 幻灯片需要通过幻灯片记录器或者直接对屏幕照相制作。

(3) RGB 三枪投影机。三枪投影机把输入信号转换成红绿蓝三原色的组合,并用红绿蓝三种灯光混合投射到银幕上,以显示彩色幻灯片。

(4) 液晶(LCD)投影机。液晶投影机一般用来连接笔记本电脑,并放置在投影仪上。计算机屏幕上的内容将显示在液晶投影机,而投影仪的光线透过透明的液晶投射到银幕上。这种方法可以直接显示屏幕上的演示,但会减弱原来的色彩的亮度和浓度。

(5) 计算机屏幕。由于计算机屏幕提供了丰富的色彩,计算机又提供了强大的计算和控制能力,所以这是最佳的演示方法。

(6) 打印机。发给观众的宣传材料,以及演讲者的说明等都需要用打印机打印出来。

(7) 声音卡和音响设备。如果计算机配有声音卡和音响设备,则可以给演示配上音乐或解说词。

用来制作演示的输入设备也在不断发展。现已变化成包括用来输入图像的扫描仪,用来输入声音的麦克风和声音卡,用来输入动画和影片的录像机和视频输入设备(如视霸卡)等。

用来对输入进行处理合成的软件也越来越丰富。这其中包括提供了良好的用户界面支持的操作系统(如 Windows 3.1),处理各种媒体的输入的软件(如 CorelDraw, Photostyler, Director 等),还有专门用来合成演示的软件(如 PowerPoint, Harvard Graphics 和 Lotus Freelence 等)。PowerPoint 是一种用来制作演示的强大的软件工具,也正是本书中要进行详细介绍的软件。

1.2 PowerPoint 4.0 简介

PowerPoint 4.0 是 Microsoft Office 办公软件包中的一个软件,用来制作演示。PowerPoint 4.0 的主要功能和特点是:

(1) 方便友好的用户界面。

从安装到使用,PowerPoint 都提供了非常方便友好的用户界面。如图 1.1 所示,PowerPoint 主窗口中提供大量带有形象的图标的工具栏按钮。所有的菜单功能都可以通过工具栏按钮,或者快捷菜单实现。对某个命令的提示或当前状态显示在状态栏中。如果光标在某个按钮上停留超过几秒,在光标下方还会出现关于该按钮功能的英文提示。所以不管用户以前是否用过 PowerPoint,经过短时间的学习后,很容易学会熟练地使用 PowerPoint。

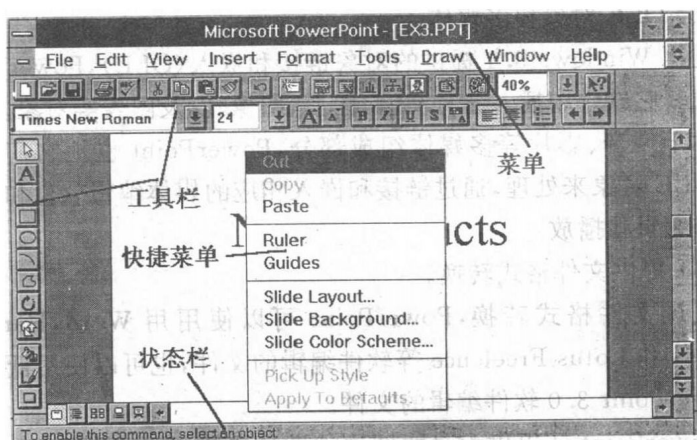


图 1.1 PowerPoint 的用户界面

(2) 面向对象的概念。

PowerPoint 软件的设计中充分体现了面向对象的魅力。在 PowerPoint 中,所有的可视部分都是由对象组成的。对任何对象可以进行移动、复制、缩放、删除和填充颜色等操作。对象之间彼此独立,用户修改一个对象不影响其它对象。

(3) 强大的幻灯片制作功能。

用 PowerPoint 可以制作四种演示:黑白投影片、彩色投影片、35mm 幻灯片以及屏幕演示。可以按四种方式打印幻灯片。

PowerPoint 提供丰富的幻灯片模板、布局以及创建幻灯片的向