



PowerPoint

演讲助手



吴文虎 主编

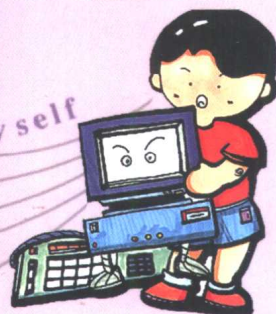
飞思科技产品研发中心 监制

Do It Myself
Do It Myself
Do It Myself
Do It Myself



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
URL: <http://www.phei.com.cn>



软件应用 DIM

PowerPoint 演讲助手

吴文虎 主编

飞思科技产品研发中心 监制

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书对 PowerPoint 的各种功能进行了详细的讲解。尤其在制作幻灯片方面，通过典型的实例把如何快速制作幻灯片的步骤详细地介绍给读者，在讲解过程中配合常用的技巧，充分体现了利用该软件进行多媒体演示的强大功能。

全书共 7 章，包括 PowerPoint 2000 演示文稿的建立与管理、字体及图像的设置、影片的插入、以 Web 形式的发布等功能。本书力求展现 PowerPoint 在造就出色演说者方面的无穷魅力，并使读者能够迅速掌握它的用法。

本书属于《软件应用 DIM》丛书（DIM 为 Do It Myself 的缩略词），是一本无师自通的自学教程，适用于对 PowerPoint 感兴趣的初级读者，部分章节对使用过 PowerPoint 的用户也具有极高的指导意义。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有，翻版必究。

图书在版编目（CIP）数据

PowerPoint 演讲助手/吴文虎主编. -北京：电子工业出版社，2001.4

（软件应用DIM）

ISBN 7-5053-6596-7

I. P... II. 吴... III. 图形软件, PowerPoint 2000 IV. TP391. 41

中国版本图书馆CIP数据核字（2001）第16767号

丛 书 名：软件应用DIM

书 名：PowerPoint 演讲助手

主 编：吴文虎

监 制：飞思科技产品研发中心

责任编辑：卢国俊

排版制作：电子工业出版社计算机排版室监制

印 刷 者：北京牛山世兴印刷厂

出版发行：电子工业出版社 URL：<http://www.phei.com.cn>

北京海淀区万寿路173信箱 邮编：100036

经 销：各地新华书店

开 本：787×980 1/16 印张：13 字数：291.2千字

版 次：2001年4月第1版 2001年4月第1次印刷

书 号：ISBN 7-5053-6596-7

TP · 3657

印 数：8000册 定价：19.00元

凡购买电子工业出版社的图书，如有缺页、倒页、脱页、所附磁盘或光盘有问题者，请向购买书店调换。

若书店售缺，请与本社发行部联系调换。 电话：68279077

序

现代信息技术正在对人类社会的进步与发展产生难以估量的深远影响，风起云涌的信息化、网络化的大潮伴随着现代人跨入了新世纪。在新的世纪中应用以计算机、互网络为核心的信息技术，正在成为普通人学习、工作和生活中必不可少的组成部分。随着信息高速公路的扩展与拓宽，越来越多的人会感到这种全球化的绚丽多彩的文化氛围给人的才能发挥所起到的推动作用。学习并掌握获取信息、处理信息、应用信息和交流信息的知识与手段，将是衡量现代人基本能力和文化水平的标志。

现在孩子们得益了。教育部已将信息技术课纳入到了中小学的必修课程计划。成年人怎么办？一些有远见的人正在考虑自己和家人尽早闯过“电脑文化关”的问题。这当然是值得称道的明智之举。但是他们又慑于电脑与网络的神奇，不敢贸然问津。“电脑这种高科技产品，深奥莫测，我们普通人能学会吗？”“如果我要学，我该怎么学？有没有捷径？”

电子计算机诞生 50 多年了，可是进入寻常百姓家，作为普通人的工具，都是近年才有的事。自然，以往介绍计算机的书籍多是寻常百姓看不懂的“天书”。现在，要把书写给普通人看了，首先就要站在普通人的立场上来写，要符合普通人的心态、认知规律和学习进度。我认为最重要的是破除神秘感。怎样才能揭开电脑神秘莫测的面纱呢？动手。我们经常思考：为什么有的孩子比大人学得快呢？因为他们思想里没有框框，不怕，敢于动手。学习计算机动手上机实践，是打破神秘感的“灵丹妙药”，是化难为易的一把“金钥匙”。一动手你就会找到成功的感觉；一动手你就会被电脑这个良师益友所吸引，平添无限兴趣。越动手你就会越自信：原来不过如此，入门不难，深造也是办得到的。《软件应用 DIM》这套丛书的目标非常明确：为普通人写的，读者可能是零起点，有的知识点台阶可能高了些，我们要求写书人要给读者铺好台阶，深入浅出，循序渐进地帮助读者上这个台阶。当然让他们感到越省劲越好，最好是“两岸猿声啼不住，轻舟已过万重山”。怎样铺台阶是我们策划这套丛书时的重点研究问题。我们采取“任务驱动”的教学模式，让你在学习某章某节之前，就知道你要达到的目标，让你带着问题来学。之后教你如何上机操作，一步一步地让计算机帮你完成你所预想的任务。指导你动手演练，由生到熟、到巧，掌握全过程，在实践中学到真知灼见和实用技能。我们相信谁敢于动手，谁多动手，谁就能有大的长进。反过来说，光看书，纸上谈兵，不动手是学不到的。说得再透彻一些：这套丛书是引导你动手的。本领是你练出来的，世上无难事，只要肯登攀。

编写委员会

- 主 编** 吴文虎 清华大学计算机科学与技术系教授、博士生导师
国际信息学(计算机)奥林匹克竞赛中国队总教练
教育部现代远程职业教育与成人教育专家组组长
全国青少年电脑小能手活动专家指导委员会主任
- 副 主 编** 吕 品 中学计算机学科特级教师
全国中小学计算机教材审查委员会委员
李秋弟 中国科普作家协会会员
全国青少年电脑小能手活动专家指导委员会委员
- 编 委** (按姓氏笔画为序)
李冬梅 北京大学附中信息中心主任
郭善渡 全国中小学计算机教研中心兼职教研员
曹文彬 北京海淀区中学计算机学科带头人
陶振宗 人民教育出版社计算机室主任

编辑委员会

- 主 任** 王志刚 电子工业出版社 社长
- 副 主 任** 李新社 电子工业出版社 副总编
郭 晶 北京富益协同信息技术有限公司 常务副总经理
- 编辑委员** 卢国俊 王树伟 杨 源 罗建强 侯晓辉
- 会 委 员** 韩素华 张 洋 毛家伟 蔡 强

本书撰稿人 石润婷

丛书撰稿人 (按姓氏笔画为序)

- 石润婷 田一鹏 孙 雷 刘 鸿 李宇红
李祎佳 苏 政 宋 刚 张 卓 陈馨蓓
赵允溪 赵红梅 洪剑波 秦 汉 黄 剑
康杜娟 曾宪君

前 言

随着计算机步入社会的每个角落，掌握计算机的基本应用已成为人们的一项必备技能。**PowerPoint** 作为一个常用的办公自动化（Office Automation）软件，已经随着计算机的广泛应用日益渗入到人们的日常工作、学习中。它在信息展示过程（讲演、授课）中收到的效果已经得到了普遍的好评。例如，国内许多大学的日常教学工作中，**PowerPoint** 的使用早已风行，并且在提高上课效率、吸引学生注意力等方面取得了显著的成效。

PowerPoint 用于信息展示主要有以下几个方面的优点：

（1）生动性：**PowerPoint** 可以有机地结合文字、图像、声音、动画等多种媒体效果，形式丰富多彩，生动活泼，在演示过程中能够大大激发听众的兴趣。

（2）高效性：**PowerPoint** 的使用能够大量削减演讲授课过程中的细节，诸如板书等大量耗时工作，可以大大提高演示的效率。

（3）简便性：**PowerPoint** 功能完备，易学易用。因此，相信它能够成为读者的好帮手。

本书最大的特点是，按实例的步骤讲述功能，每章都采取以任务带动功能的方式讲解知识点。章节的安排，以由浅入深、循序渐进为原则。先从简单的文本演示文稿讲起，逐渐地复杂，最后学习综合课件的制作。为了实用，我们用了两章的篇幅，结合文、理、美术的教学课件实例进行讲述。只要您有经验，有创意，根据本书的引导，采取“照葫芦画瓢”的方法也能做出图文并茂的多媒体课件或电子讲演稿。

在学习 **PowerPoint 2000** 之前，首先需要安装系统。可以自行安装，也可以请有一定计算机应用知识的朋友代为安装。

然后，您坐在计算机旁，从第 1 章开始，按照本书讲述的步骤，一步一步地跟着指示操作，当您看完一章时，就会发现学习是如此轻松自如。

我们的教学就是通过这些简单的步骤进行的。每一个步骤虽然简单，但是经过反复的使用，加上举一反三的思考，相信您很快就会掌握 **PowerPoint** 的使用技巧。

亲切的叙述是本书编写的指导思想之一，阅读本书，就像和一个具备专业知识的朋友一起探讨和学习，他会用尽量简单明了、通俗易懂的话语指引您，会完全从一个初学者的角度来分析问题，讲述步骤。往往，他先教会您某个功能，才回过头来告诉您，那个功能的专业名称叫什么。本书力求成为您的一个既博学又亲切的良师益友。

本书另外一个指导思想是：读书必须与上机操作紧密结合，才能更快更好地掌握实用技能。在练习的过程中，可能有许多步骤看上去有些重复，我们也不厌其烦地反复陈述。一般是第一次讲解得比较详细，以后就可能只是一笔带过。这些反复的操作，都是常用而重要的知识，第二次使用时，就应该引起重视，而更认真地学习它们。

本书面对的是没有涉及过或者刚刚开始学习演示文稿制作的初学者。

只要具备基本的语文阅读能力、对计算机 Windows 操作系统有一定的使用经验，就可阅读本书。

由于本书实例的步骤是环环相扣的，所以读者应该按部就班地进行，不要偷懒求快，而略去某些关键步骤，也不要自作主张随意操作。不过，在学完前面几章以后，最后两章的实例可以结合自己的工作实际而“急用先学”。

本书的一点优势在于编者对人们的认知规律有着比较深入的研究。我们正是沿着这种认知的心理轨迹，循序渐进、深入浅出地展开对 PowerPoint 的介绍。它的最大特点是书中对 PowerPoint 使用方法的说明都是用任务驱动的方式进行的。换言之，本书在一些常用的、实际示例性的任务中展开对 PowerPoint 各种功能的介绍，示范性强，便于对照操作，内容连贯、实用、简单易懂。

相信您在本书的引导下，通过实际工作的演练，一定能够制作出精美的 PowerPoint 演示文稿，赢得人们赞许的目光与掌声。

本书属于飞思科技产品研发中心策划出品的《软件应用 DIM》系列丛书。由于本书涉及的内容丰富，加之篇幅、时间所限，书中不足之处，敬请读者批评指正。我们的联系方式：

电话：(010) 68131648 (010) 68251220

E-mail: fecit@fecit.com.cn fecit@sina.com


网址：http://www.fecit.com.cn http://www.fecit.net


丛书约定


对本丛书统一运用的符号解释如下：


【 】 表示命令、快捷键。


【 】 → 【 】 表示打开某一菜单下的菜单或命令。


 **知识点** 表示某一知识点。


 **试一试** 表示需要自己动手操作的部分。

 **说明** 表示需要解释说明的部分。

 **步骤** 表示某一个例子的操作步骤。

 **技巧** 表示操作过程中的技巧部分。

 **注意** 表示需要引起注意的地方。

 **提示** 表示需要提示的部分。

目 录

第 1 章 PowerPoint 简介	1
1.1 什么是 PowerPoint	2
1.2 PowerPoint 的启动	2
1.3 PowerPoint 对话框简介	4
1.3.1 有关 PowerPoint 对话框	4
1.3.2 对话框概述	6
1.4 PowerPoint 窗口简介	7
1.4.1 主菜单	8
1.4.2 工具栏	10
1.4.3 演示文稿窗口	12
1.4.4 状态栏	19
1.5 退出 PowerPoint	19
思考与练习	20
第 2 章 制作与放映简单的幻灯片	21
2.1 新建一个空演示文稿	22
2.2 输入与编辑文字	23
2.2.1 输入标题	23
2.2.2 输入副标题	25
2.2.3 文本的添加	26
2.2.4 文本的删除	28
2.2.5 新建幻灯片	29
2.2.6 输入项目列表	30
2.2.7 列表项目的层次	33
2.2.8 文本的美化	36
2.2.9 关于文本框	44
2.3 演示文稿的放映	49
2.3.1 进入放映模式	49
2.3.2 幻灯片的切换	49
2.3.3 幻灯片切换的效果	56
思考与练习	57

第3章 制作与放映精美的幻灯片	59
3.1 应用设计模板	60
3.1.1 应用设计模板	61
3.1.2 改变配色方案	63
思考与练习	65
3.2 更具个性的页面风格	65
3.2.1 背景设置	65
3.2.2 母版格式设置	69
思考与练习	71
3.3 在页面中插入图片	71
3.3.1 剪贴画	71
3.3.2 其他图片	74
思考与练习	75
3.4 编辑图像	75
3.4.1 移动图像	75
3.4.2 改变图像大小	76
3.4.3 改变图像属性	77
思考与练习	80
3.5 插入音频视频文件	80
3.5.1 插入声音	80
3.5.2 插入影片	84
思考与练习	87
3.6 插入更多对象	87
3.6.1 艺术字	87
3.6.2 统计图表	92
3.6.3 自选图形	94
3.6.4 其他常用对象	96
思考与练习	99
3.7 幻灯片动画的设置及放映	99
3.7.1 常用动作的设置	100
3.7.2 自定义动画设置	101
3.7.3 幻灯片切换	102
3.7.4 自定义放映	104

思考与练习	105
3.8 实例：旅游相册的制作	105
3.8.1 准备制作	105
3.8.2 选择合适的设计模板	106
3.8.3 制作相册封面	107
3.8.4 制作索引页	109
3.8.5 制作相册内容	111
3.8.6 制作索引页链接	115
第4章 管理演示文稿	117
4.1 保存演示文稿文件	118
4.1.1 为什么要进行保存	118
4.1.2 如何保存文件	118
4.1.3 “另存为”与 PowerPoint 文件的磁盘备份	122
4.2 打开 PowerPoint 演示文稿	123
4.3 将 PowerPoint 演示文稿发布为 Web 页	127
4.4 将 PowerPoint 演示文稿打包	131
4.5 将打包后的 PowerPoint 演示文稿解包	135
思考与练习	136
第5章 内容向导提示和内容模板	137
5.1 内容模板简介	138
5.2 打开一个内容模板	138
5.3 对内容模板的编辑	142
5.4 添加、删除内容模板	143
思考与练习	146
第6章 演示文稿举例	147
6.1 一个中学历史课课件	148
6.1.1 设计模板的应用与标题页的制作	148
6.1.2 制作课程第一节内容	153
6.2 实例：理科教案制作	159
6.2.1 准备制作	160
6.2.2 建立演示文稿并制作封面	160
6.2.3 思考题	162
6.2.4 得出结论	168
6.2.5 完成	174
第7章 Powerpoint 用于美术教学实例	175

7.1	设置“轴对称”的蝴蝶图形放映顺序	176
7.2	将蝴蝶分成两部分	180
7.3	逐渐缩小蝴蝶右侧的图形	183
7.4	蝴蝶翅膀左右重合	186
7.5	加深对“轴对称”的理解	191
7.6	认识“中心对称”的图形	194

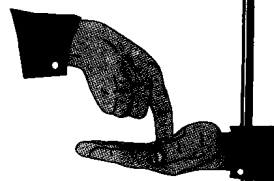
Do It Myself?



第 1 章

PowerPoint 简介

本章主要介绍了 PowerPoint 的启动、退出等一些基本的操作方法以及有关 PowerPoint 操作环境的一些基本概念。关于 PowerPoint 的启动和退出等基本操作，建议读者上机练习；而关于 PowerPoint 的操作环境，是介绍性章节，主要是为了引出一些在以后章节中需要用到的名词。也许这些名词会使您困惑，但是没有关系，您可以先只做粗略的浏览，以初步了解 PowerPoint 的工作环境，以便为学习和使用 PowerPoint 作准备。



1.1 什么是 PowerPoint

PowerPoint 是著名的 Microsoft Office 产品系列中的一个应用软件，它是一种用计算机制作幻灯片进行交互演示的电子展示软件，是集文字 (text)、图像 (graph)、音效 (sound)、音乐 (music)、影像 (movie)、动画 (animation) 于一体的多媒体制作平台。

PowerPoint 有两个常用版本，即 PowerPoint 97 和微软最新推出的 PowerPoint 2000。它们的界面、功能、操作方法都是基本相通的。为了便于使用，PowerPoint 2000 又在 PowerPoint 97 的基础之上新增了一些功能。因此，本书主要以 PowerPoint 2000 为模板展开，并在一些必要的地方与 PowerPoint 97 进行了比较。

1.2 PowerPoint 的启动

要用 PowerPoint 制作幻灯片与报告，就必须先执行 PowerPoint 程序。在这里，介绍一种最常规的启动 PowerPoint 的方法。

步骤

(1) 打开计算机电源开关，Windows 95/98/2000 (这里以 Windows 98 为例) 就会自动启动，如图 1-1 所示。

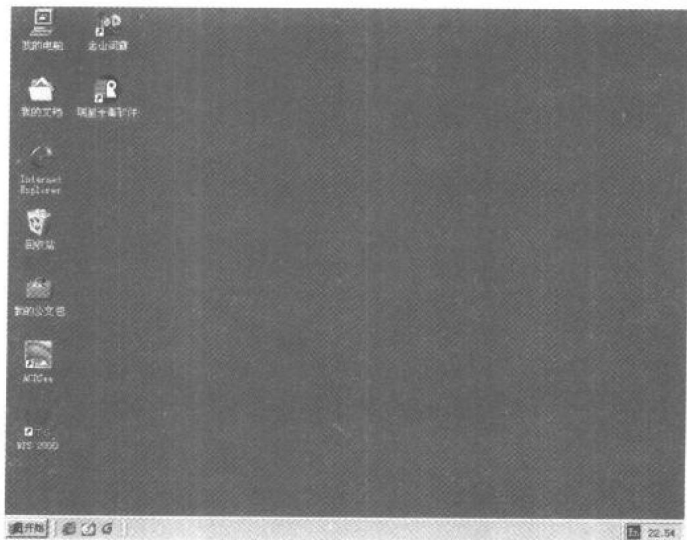


图 1-1 进入 Windows 98 后的界面

(2) 在屏幕上出现上图所示的界面以后, 请用鼠标左键单击左下角的 **开始** 按钮。这时, 就会看到屏幕上出现了一个菜单, 如图 1-2 所示。

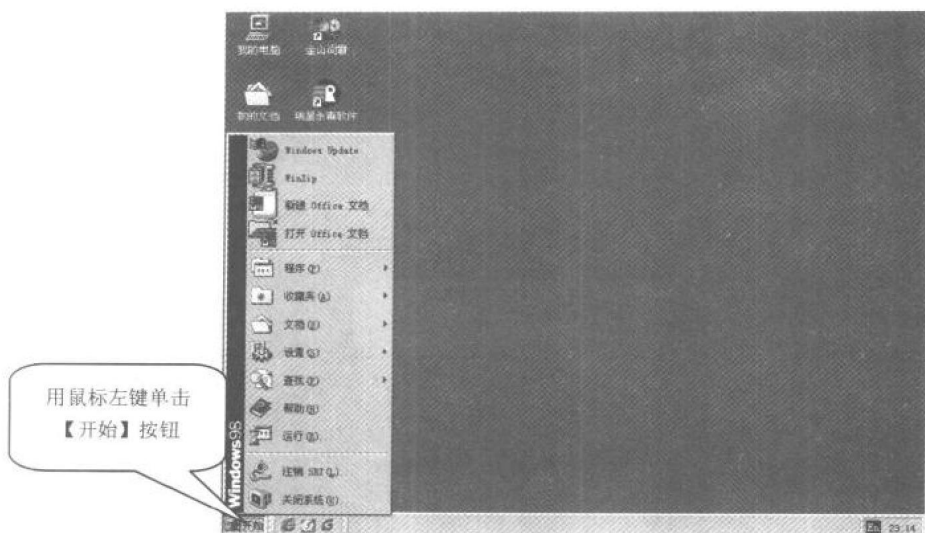


图 1-2 打开【开始】菜单

(3) 将鼠标指针指向【程序】项并单击鼠标。此时, 主菜单的右边会弹出一个子菜单, 这种菜单被称之为“级联菜单”, 如图 1-3 所示。

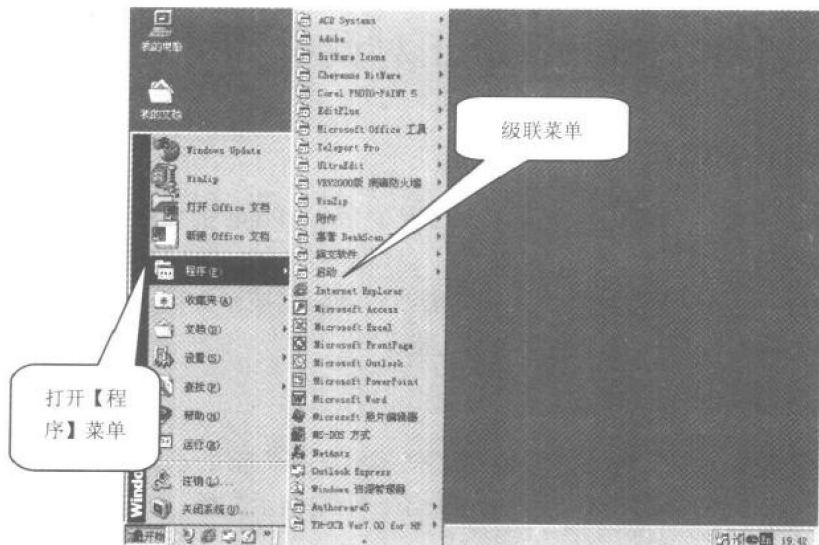


图 1-3 打开【程序】菜单

(4) 在子菜单中单击【Microsoft PowerPoint】一项，就可以启动 PowerPoint 了。

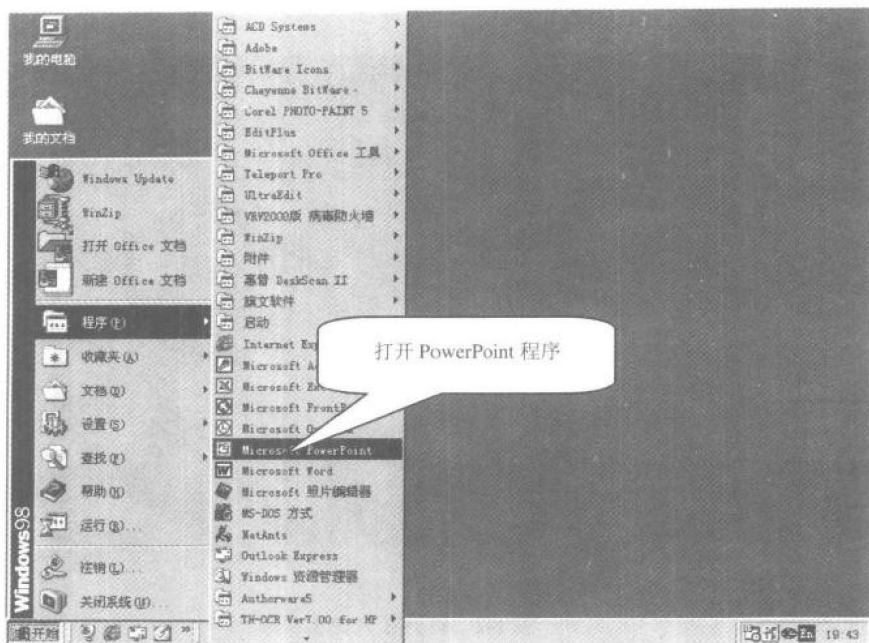


图 1-4 打开 PowerPoint 程序

1.3 PowerPoint 对话框简介

1.3.1 有关 PowerPoint 对话框

启动 PowerPoint 以后，就可以看到屏幕上出现了 PowerPoint 的主窗口。主窗口的中央是一个题为 PowerPoint 的对话框。

在利用 PowerPoint 制作幻灯片之前，首先需要建立新的演示文稿。在这里，可以利用 PowerPoint 对话框，很方便地建立一个新演示文稿。

步骤



(1) 选中“空演示文稿”选项，即单击“空演示文稿”前的小圆圈，使其中出现一个黑色圆点，然后单击  按钮，这样就建立了一个空演示文稿，如图 1-5 所示。



图 1-5 PowerPoint 对话框

(2) 在随后出现的“新幻灯片”版式选择界面中，任意选取一种版式（关于版式的深入介绍，详见第2章），然后单击  按钮，如图 1-6 所示。

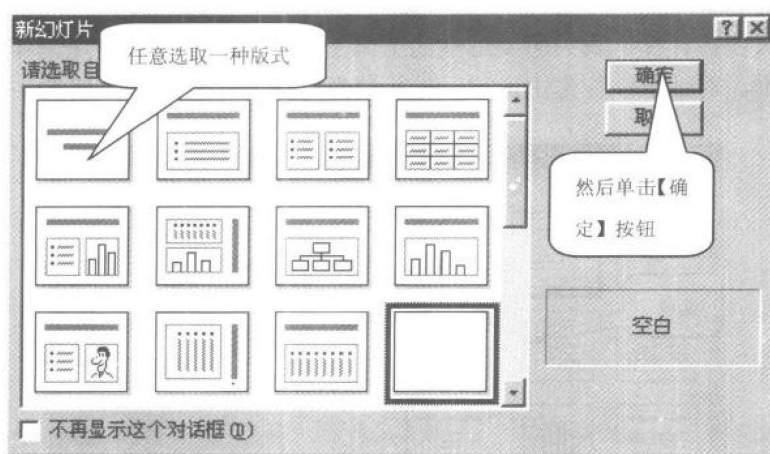


图 1-6 任意选取版式

这样，我们就进入了 PowerPoint 的编辑状态，如图 1-7 所示。接着就可以进行幻灯片的制作了。

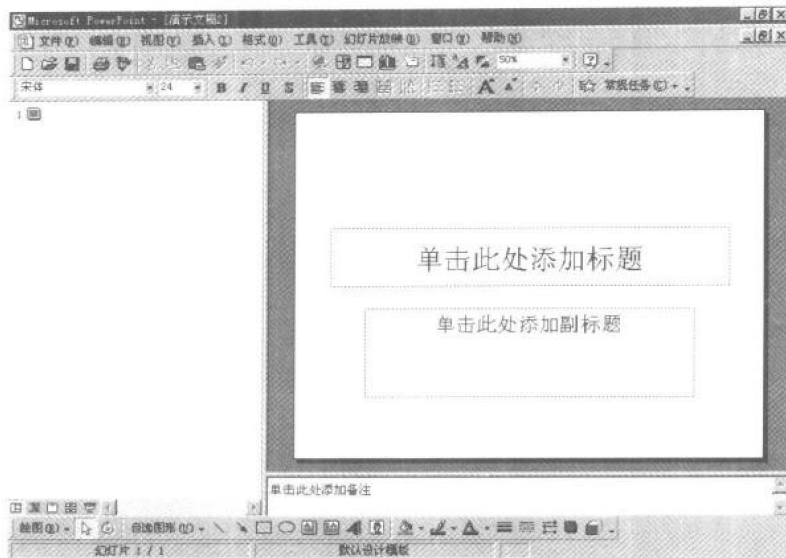


图 1-7 PowerPoint 编辑窗口

1.3.2 对话框概述

对话框是 Windows 下许多软件与用户交互对话的一种有效形式。有了对话框，就可以像交谈一样地去告诉计算机我们所要进行的工作了。在 PowerPoint 的很多操作中，都会碰到类似的对话框。对话框往往是由选项、提示信息、按钮等几部分组成的，如图 1-8 所示。

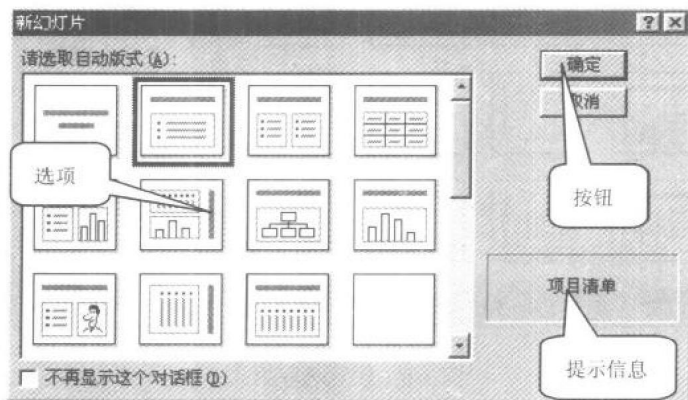


图 1-8 对话框示意图