

新培训教材

科 海 电 脑 应 用 从 书
KEHAI DIANNAO YINGYONG CONGSHU

中文

PowerPoint 2002 速成教程

北京科海电子出版社
<http://www.KHP.com.cn>

目 录

第 1 章 认识 PowerPoint 2002	1
1.1 启动 PowerPoint 2002	1
1.2 认识 PowerPoint 2002 窗口	2
1.3 认识 PowerPoint 视图	5
1.3.1 普通视图	6
1.3.2 幻灯片浏览视图	8
1.3.3 幻灯片放映视图	9
1.3.4 备注页视图	9
1.3.5 切换 PowerPoint 视图	10
1.4 认识 PowerPoint 2002 任务窗格	10
1.5 退出 PowerPoint 2002	15
1.6 习题	15
第 2 章 演示文稿的基本操作	16
2.1 创建演示文稿	16
2.1.1 创建空演示文稿	16
2.1.2 利用内容提示向导创建 演示文稿	18
2.1.3 利用设计模板创建演示文稿	20
2.2 管理幻灯片	23
2.2.1 选择幻灯片	23
2.2.2 插入新幻灯片	25
2.2.3 复制幻灯片	27
2.2.4 删除幻灯片	28
2.2.5 移动幻灯片	29
2.3 保存演示文稿	29
2.3.1 保存新的演示文稿	30
2.3.2 保存已有演示文稿	30
2.3.3 文档恢复	31
2.4 打印演示文稿	31
2.4.1 页面设置	31
2.4.2 打印演示文稿	32
2.5 打包幻灯片	33
2.5.1 打包	34
2.5.2 释放打包文件	35
2.6 习题	36
第 3 章 输入和编辑文本	37
3.1 输入文本	37
3.1.1 在幻灯片窗格中输入文本	37
3.1.2 在“大纲”选项卡中输入文本	39
3.1.3 向演示文稿中插入文本	41
3.1.4 制作摘要幻灯片	42
3.2 编辑文本	42
3.2.1 在幻灯片窗格中编辑文本	42
3.2.2 在“大纲”选项卡中编辑文本	45
3.3 添加批注	47
3.4 添加备注	48
3.5 习题	49
第 4 章 统一演示文稿外观	50
4.1 编辑母版	50
4.1.1 编辑幻灯片母版	50
4.1.2 编辑标题母版	55
4.1.3 编辑备注母版	56
4.1.4 编辑讲义母版	56
4.1.5 管理幻灯片母版	58
4.2 使用配色方案	59
4.2.1 使用配色方案	59
4.2.2 自定义配色方案	60
4.2.3 删除配色方案	62
4.2.4 传递幻灯片的配色方案	62
4.3 设计模板	62
4.3.1 应用设计模板	63
4.3.2 创建新的设计模板	64

4.4 习题	64	6.3.8 拆分单元格	114
第5章 插入基本对象	66	6.4 设置表格格式	115
5.1 插入图片	66	6.4.1 设置表格中文本的对齐方式	115
5.1.1 插入剪贴画	66	6.4.2 设置表格边框	116
5.1.2 插入来自文件的图片	70	6.4.3 设置文本与边框的距离	118
5.1.3 修改图片	71	6.4.4 为表格添加填充颜色和 填充效果	119
5.2 插入图形对象	78	6.5 习题	121
5.2.1 绘制图形对象	78	第7章 图表与图示	122
5.2.2 图形的处理	82	7.1 插入图表	122
5.3 插入艺术字	88	7.1.1 创建图表幻灯片	122
5.3.1 插入艺术字	88	7.1.2 向已有的幻灯片添加图表	124
5.3.2 对艺术字的操作	90	7.1.3 使用来自 Excel 的图表	124
5.4 插入影片和声音	93	7.2 编辑数据表	124
5.4.1 插入影片	93	7.2.1 向数据表中输入数据	125
5.4.2 插入声音	95	7.2.2 从 Excel 工作表中导入数据	126
5.4.3 设置影片和声音的播放方式	96	7.3 图表的操作	127
5.4.4 插入 CD 音乐	98	7.3.1 图表类型简介	127
5.4.5 录制旁白	99	7.3.2 选择不同的图表类型	129
5.5 习题	101	7.4 设置图表格式	131
第6章 表格	102	7.4.1 图表区域的组成	131
6.1 插入表格	102	7.4.2 设置图表区域的格式	132
6.1.1 创建表格幻灯片	102	7.4.3 选择图表对象	132
6.1.2 向原有幻灯片中添加表格	104	7.4.4 设置标题	133
6.2 在表格中输入文本	105	7.4.5 设置图例	134
6.2.1 输入文本	105	7.4.6 更改坐标轴	135
6.2.2 将 Excel 表格中的数据复制 到演示文稿中	106	7.4.7 应用网格线	137
6.3 修改表格	107	7.4.8 改变数据系列的格式	138
6.3.1 选定表格中的项目	107	7.5 图示的类型	141
6.3.2 添加或删除行和列	108	7.6 组织结构图	142
6.3.3 移动或复制单元格中的内容	109	7.6.1 添加组织结构图	142
6.3.4 移动或复制行和列	110	7.6.2 认识组织结构图	144
6.3.5 改变表格列宽和行高	111	7.6.3 修改组织结构图	145
6.3.6 改变表格的整体宽度和高度	112	7.7 习题	151
6.3.7 合并单元格	113	第8章 幻灯片的放映	153

8.1 使用动画方案	153	8.6.2 删除自定义放映	166
8.2 自定义动画效果	154	8.7 设置放映时间	166
8.2.1 添加动画效果	154	8.8 观看幻灯片放映	168
8.2.2 编辑动画效果	158	8.8.1 启动幻灯片放映	168
8.3 设置幻灯片的切换效果	160	8.8.2 放映时切换幻灯片	168
8.4 设置动作按钮	161	8.8.3 在幻灯片放映时隐藏或 显示指针	169
8.5 设置放映方式	163	8.9 隐藏幻灯片	169
8.6 自定义放映方式	165	8.10 习题	170
8.6.1 创建自定义放映	165		

第 1 章 认识 PowerPoint 2002

PowerPoint 2002 是 Microsoft 公司的演示文稿图形处理应用程序的最新版本。作为当今世界上最先进的演示文稿图形处理系统，它可以轻松地将用户的想法变成极具专业风范和视觉冲击力的演示文稿。PowerPoint 2002 作为一个组件集成在 Office XP 的应用程序中。这样，它不但可以利用自身的强大功能，而且还可以利用 Office XP 中其他软件（例如，Word 文字编辑软件、Excel 电子表格和 Access 数据库等）的功能，使整个演示文稿的制作过程更加专业和简洁。

用 PowerPoint 2002 制作的演示文稿是一种电子文稿，其核心是一套可以在计算机屏幕上演示的幻灯片。在幻灯片中可包含文字、图表、图像、声音和电影等多种对象，甚至还可以插入超链接。

用 PowerPoint 2002 制作完演示文稿后，用户可以将演示文稿制成投影片，在通用的幻灯机上使用；还可以用与计算机相连的大屏幕投影仪直接演示；甚至可通过网络，以会议的形式进行交流。利用 PowerPoint 2002 进行信息交流，可以将用户所要表现的信息，做到最大限度的可视化，这样更有助于阐明用户的观点和意向，从而争取到更广泛的支持。

1.1 启动 PowerPoint 2002

启动 PowerPoint 2002 有多种方法，这里主要介绍其中的两种：

方法 1：利用“开始”菜单启动 PowerPoint 2002

在安装了 PowerPoint 2002 之后，其程序名就自动添加到“程序”菜单中。单击 Windows 任务栏上的“开始”按钮，从弹出的菜单中选择“程序”|Microsoft

PowerPoint 命令，如图 1.1 所示。执行该命令（单击）即可启动 PowerPoint 2002。

方法 2：通过“资源管理器”启动 PowerPoint 2002

打开 Windows 的“资源管理器”，找到 PowerPoint 2002 安装目录（例如，这里安装在 C:\Program Files 目录中），在该目录的 Office10 子目录中找到 Powerpnt.exe 文件，双击该文件，即可启动 PowerPoint 2002。



图 1.1 利用“开始”菜单启动 PowerPoint 2002

1.2 认识 PowerPoint 2002 窗口

启动 PowerPoint 2002 以后，就可以看到如图 1.2 所示的 PowerPoint 2002 窗口。

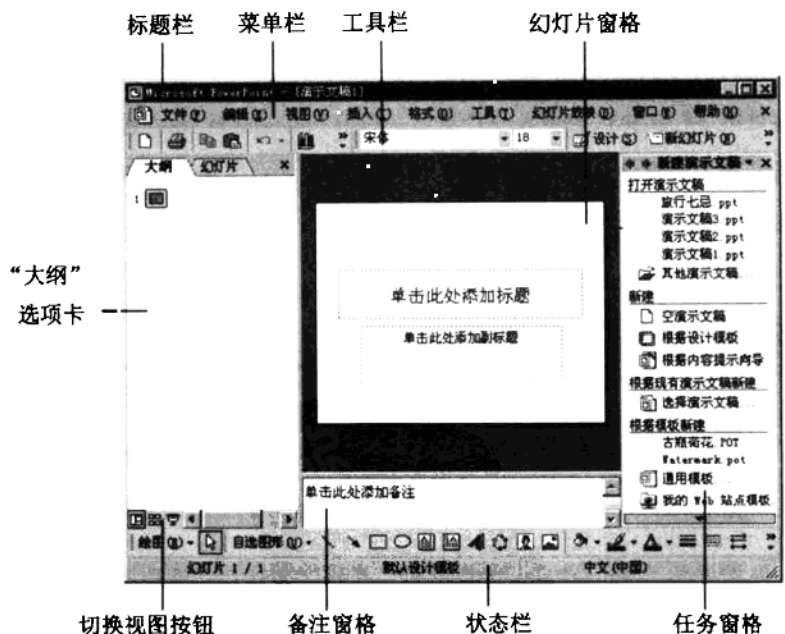


图 1.2 PowerPoint 2002 窗口

该窗口主要用于编辑幻灯片的总体结构，既可以编辑单张幻灯片或大纲，也可以在备注页视图中添加演讲者备注。可以看到，该窗口共包括 4 个窗格：左边窗格中有“大纲”和“幻灯片”两个选项卡；中间上半部分是幻灯片窗格，显示当前的幻灯片；中间下半部分是幻灯片的备注窗格（详见 1.3.1 小节）；右边是任务窗格（详见 1.4 节）。

和其他 Office 程序一样，PowerPoint 2002 的窗口也是由标题栏、菜单栏、工具栏和状态栏组成。下面分别加以介绍。

1. 标题栏

标题栏位于窗口的顶部，它的最左边是应用程序的控制菜单图标。中间显示的是应用软件名和当前的演示文稿名。如果还没有保存演示文稿且未命名，则标题栏显示的是通用的默认名（例如“演示文稿 1”）。最右边的是“最小化”按钮、“还原/最大化”按钮和“关闭”按钮.

2. 菜单栏

菜单栏的最左边是当前演示文稿的控制菜单图标，中间是“文件”、“编辑”、“视图”、“插入”、“格式”、“工具”、“幻灯片放映”、“窗口”和“帮助”共 9 个菜单项。单击任一个菜单项，都会弹出一个包括相关操作命令的下拉菜单。

第 1 次使用时，PowerPoint 2002 并不显示所有的菜单项，用户可以单击菜单条最下面的按钮来展开所有的菜单项。

3. 工具栏

单击工具栏上的按钮可以快速执行一些常用的命令，这比用下拉菜单更加方便。工具栏上包含许多按钮，单击这些按钮，就可以执行相应的命令。

在默认的情况下，PowerPoint 2002 显示“常用”、“格式”和“绘图”3 个工具栏。由于屏幕大小所限，这些工具栏中的工具按钮并没有全部

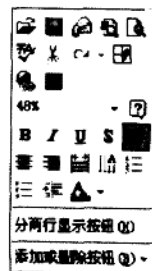


图 1.3 “工具栏”选项下拉列表

显示出来。这时，用户可以单击工具栏上的“工具栏选项”按钮来打开一个下拉列表，如图 1.3 所示。用户可以从中选择工具按钮，当使用这些工具按钮后，PowerPoint 2002 将自动调整工具栏，使这些工具按钮显示在工具栏上面，并将不常用的按钮放到下拉列表中。

用户还可以对工具栏进行自定义，以显示出常用命令的工具按钮，从而使 PowerPoint 2002 更加个性化，其具体操作步骤如下：

- (1) 执行“工具”|“自定义”命令，将打开“自定义”对话框，如图 1.4 所示。

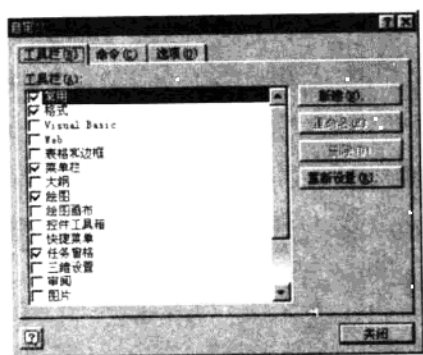


图 1.4 “自定义”对话框

- (2) 例如，选中“表格和边框”复选框，“表格和边框”工具栏就显示出来了，如图 1.5 所示。

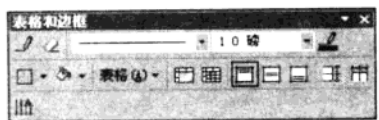


图 1.5 “表格和边框”工具栏

- (3) 拖动“表格和边框”工具栏到“常用”工具栏上，即可将它们组合在一起。
- (4) 若要隐藏“表格和边框”工具栏，在“自定义”对话框中取消对“表格和边框”复选框的选取即可。
- (5) 在“自定义”对话框中单击“命令”标签，打开“命令”选项卡，如图 1.6 所示。

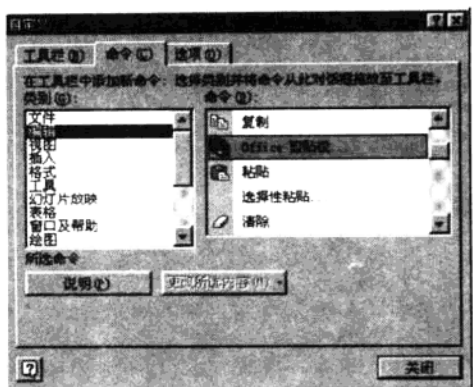


图 1.6 “命令”选项卡

(6) 在“类别”列表框中选择“编辑”选项，然后在“命令”列表框中选择“清除”选项并将其拖动到“常用”工具栏上，就为“常用”工具栏添加了“清除”按钮。

(7) 要隐藏工具栏上的“清除”按钮，在打开“自定义”对话框的同时将“清除”按钮从工具栏中拖出即可。



提示：打开“选项”选项卡，用户可以通过选中该选项卡中相应的复选框来调整工具栏的显示方式。

4. 状态栏

PowerPoint 2002 的状态栏位于窗口的最底部。如果在幻灯片浏览视图中，状态栏会显示出相应的视图模式；如果在普通视图中，则会显示当前的幻灯片编号，并显示整个演示文稿中有多少张幻灯片。

1.3 认识PowerPoint视图

PowerPoint 提供了 4 种主要视图：普通视图、幻灯片浏览视图、幻灯片放映视图和备注页视图。普通视图综合了 PowerPoint 2000 中的大纲视图、普通视图以

及备注页视图的优点，可使用户同时观察到演示文稿中某个幻灯片的显示效果、大纲级别及备注内容，并使整个输入和编辑工作都集中在统一的视图中。下面分别介绍各个视图。

1.3.1 普通视图

普通视图是主要的编辑视图，如图 1.7 所示，可用于撰写或设计演示文稿。通常认为该视图有 3 个工作区域（关闭右侧的任务窗格后）：左边是幻灯片文本的大纲（即“大纲”选项卡或称为“大纲”窗格）或以缩略图显示的幻灯片（即“幻灯片”选项卡或称为“幻灯片”窗格）；右边是幻灯片窗格，用来显示当前幻灯片的一个大视图；底部是备注窗格。

在该视图中，可以看到整张幻灯片。如果要显示其他幻灯片，可以选择下面 3 种方法之一进行操作：



图 1.7 普通视图的示例

方法 1：直接拖动垂直滚动条上的滚动块（见图 1.7），系统会提示切换的幻灯片编号和标题。当已经指到所需要的幻灯片时，松开鼠标左键，即可切换到该幻灯片中。

方法 2：单击垂直滚动条中的“上一张幻灯片”按钮，可以切换到当前幻

幻灯片的上一张；单击垂直滚动条中的“下一张幻灯片”按钮，可以切换到当前幻灯片的下一张幻灯片。

方法3：按键盘上的 PageUp 键，可切换到当前幻灯片的上一张幻灯片；按键盘上的 PageDown 键，可切换到当前幻灯片的下一张幻灯片；按键盘上的 Home 键，可切换到第1张幻灯片；按键盘上的 End 键，可切换到最后一张幻灯片。

下面分别介绍普通视图的各组成部分：

1. “大纲”选项卡

在“大纲”选项卡中，用户可以方便地输入演示文稿要介绍的一系列主题，系统将根据这些主题自动生成相应的幻灯片，且把主题自动设置为幻灯片的标题。在这里，可对幻灯片进行简单的操作（例如，选择幻灯片、移动和复制幻灯片等）和编辑（例如，添加标题）。在该选项卡中，是按幻灯片编号由小到大的顺序和幻灯片内容的层次关系，显示演示文稿中的全部幻灯片的编号、图标、标题和主要的文本信息，所以最适合编辑演示文稿的文本内容。

2. “幻灯片”选项卡

单击“幻灯片”标签，则演示文稿中的每个幻灯片将按照缩略图方式，整齐地排列在该窗格中，从而呈现演示文稿的总体效果。编辑时使用缩略图，可以方便地观看设计更改的效果，也可以重新排列、添加或删除幻灯片。

拖动拆分条使窗格变窄，选项卡的名称就转换为图标。如图 1.8 所示。如果仅希望在幻灯片窗格中观看当前幻灯片，可以单击右上角的“关闭”按钮关闭该选项卡。如果要打开该选项卡，单击窗口左下角的“普通视图”按钮即可。



图 1.8 选项卡名称转换为图标



提示：可以在普通视图中通过拖动窗格边框调整不同窗格的大小。

3. 幻灯片窗格

在该窗格中不但可以显示当前幻灯片，还可以添加文本，插入图片、表格、

图表、绘图对象、文本框、电影、声音、超链接和动画等。

4. 备注窗格

可以在其中添加与每个幻灯片内容相关的备注，并且在放映演示文稿时，将它们用作打印形式的参考资料，或者创建希望让观众以打印形式或在 Web 页上看到的备注。

1.3.2 幻灯片浏览视图

单击窗口左下角的“幻灯片浏览视图”按钮，演示文稿就切换到幻灯片浏览视图的显示方式，如图 1.9 所示。用户可以集中精力调整演示文稿的整体显示效果。



图 1.9 幻灯片浏览视图的示例

在幻灯片浏览视图中，各个幻灯片将按次序排列，用户可以看到整个演示文稿的内容，浏览各幻灯片及其相对位置。同在其他视图中一样，在该视图中，也可以对演示文稿进行编辑，包括改变幻灯片的背景设计和配色方案、重新排列幻灯片、添加或删除幻灯片、复制幻灯片及制作现有幻灯片的副本。但与其他视图不同的是，在该视图中，不能编辑幻灯片中的具体内容，类似的工作只能在普通

视图中进行。

1.3.3 幻灯片放映视图

幻灯片放映视图是 PowerPoint 最具特色的功能之一。当需要预览演示文稿以检查工作状况时，就可以使用该视图。幻灯片放映视图将占据整个计算机屏幕。

单击窗口左下角的“幻灯片放映”按钮或按 F5 键，就开始放映当前幻灯片，幻灯片放映视图并不显示单个静止的画面，而是像播放真实的 13mm 幻灯片那样，按照预定的方式一幅一幅动态地显示演示文稿的幻灯片，直到演示文稿结束，然后返回到原来的视图中。在进行幻灯片放映的过程中，单击 Esc 键可以随时退出幻灯片放映。

如图 1.10 所示的为一个幻灯片放映视图的示例。在幻灯片放映时，用户可以加入许多特效，使得演示过程更加精彩，这将在第 8 章中加以介绍。

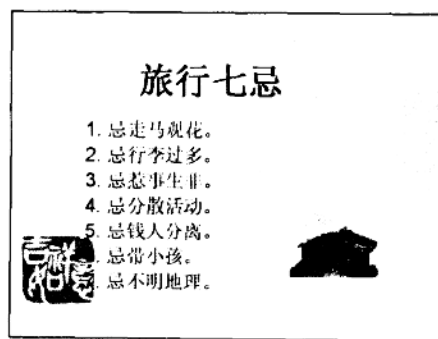


图 1.10 幻灯片放映视图的示例

1.3.4 备注页视图

PowerPoint 2002 没有提供“备注页视图”按钮，但可以通过选择“视图”|“备注页”命令来打开备注页视图，如图 1.11 所示。在这个视图中，用户可以添加与幻灯片相关的说明内容。

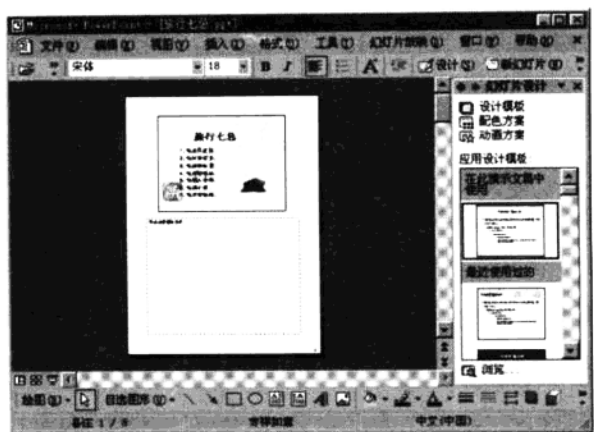


图 1.11 备注页视图

1.3.5 切换PowerPoint视图

在 PowerPoint 窗口（见图 1.3）左下方，有切换视图的按钮。按钮从左向右依次为“普通视图”按钮、“幻灯片浏览视图”按钮和“幻灯片放映”按钮.

如果要在这些视图模式下工作，只需单击窗口左下方的视图切换按钮，即可进入相应的视图模式；也可以选择“视图”下拉菜单中的“普通”、“幻灯片浏览”或“幻灯片放映”等命令来进行切换；另外，还可以通过选择“视图”|“备注页”命令来打开备注页视图。

如果要关闭某个视图，只需单击该视图右上角的“关闭”按钮即可。

1.4 认识PowerPoint 2002任务窗格

PowerPoint 2002 新增加了 8 个任务窗格。它将主要的常用命令都集成在同一个窗格中，用户可以一边使用这些命令，一边继续处理文件。这些任务窗格包括：“新建演示文稿”任务窗格、“剪贴板”任务窗格、“基本搜索”任务窗格、“插入剪贴画”任务窗格、“幻灯片版式”任务窗格、“幻灯片设计”任务窗格、“自定义

动画”任务窗格和“幻灯片切换”任务窗格。

要显示任务窗格，只需选择“视图”|“任务窗格”命令即可（如果此项命令带有选中标记，则单击该命令将关闭显示的任务窗格）。此外，用户还可以单击“格式”工具栏中的  按钮和  按钮来打开任务窗格。

要在各任务窗格之间切换，可以使用下面两种方法之一：

方法 1：要查看最近浏览过的窗格，可以单击窗格左上角的“返回”按钮  和“向前”  按钮。

方法 2：单击任务窗格右上角的下三角按钮，就打开一个下拉列表，用户可以通过单击下拉列表中的选项选择所需的任务窗格。

下面对这些任务窗格分别加以介绍。

1. “新建演示文稿”任务窗格

选择“文件”|“新建”命令，即可打开“新建演示文稿”任务窗格，如图 1.12 所示。通过该任务窗格，可以快速选择合适的方式来创建演示文稿。

在启动 PowerPoint 2002 时，总是默认显示“新建演示文稿”任务窗格。如果用户不想在下次启动时显示该任务窗格，可以在窗格底部取消对“启动时显示”复选框的选取。

2. “剪贴板”任务窗格

选择“编辑”|“Office 剪贴板”命令，可打开“剪贴板”任务窗格，如图 1.13 所示。通过它，用户可以查看剪贴板中的内容，然后选择合适的内容并将其快速地添加到文档中。另外，还可以对剪贴板中的内容进行删除和粘贴处理。

3. “基本搜索”任务窗格

选择“文件”|“搜索”命令，可打开“基本搜索”任务窗格，如图 1.14 所示。通过该任务窗格，可以查找到符合指定条件的内容。

如果“基本搜索”任务窗格不能满足要求，还可以单击该窗格左下角的“高级搜索”超链接，打开“高级搜索”任务窗格。在其中可以设置更详细的搜索条

件，从而得到更准确的搜索结果。

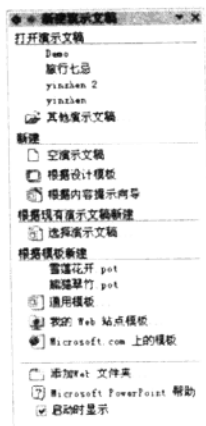


图 1.12 “新建演示文稿”任务窗格

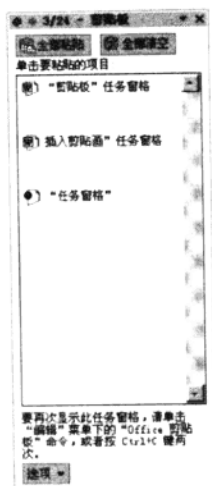


图 1.13 “剪贴板”任务窗格

4. “插入剪贴画”任务窗格

选择“插入”|“图片”|“剪贴画”命令，可打开“插入剪贴画”任务窗格，如图 1.15 所示。通过该任务窗格，用户可以从本地计算机和网络上快速选择要插入的剪贴画。另外，它还提供了搜索的功能，使用户在选择剪贴画时更方便、快捷。



图 1.14 “基本搜索”任务窗格



图 1.15 “插入剪贴画”任务窗格



注意：初次打开该任务窗格时，系统要用一段时间来进行初始化设置，从而使下次的使用更快捷。

5. “幻灯片版式”任务窗格

选择“格式”|“幻灯片版式”命令，可打开“幻灯片版式”任务窗格，如图 1.16 所示。在该任务窗格中，以缩略图的形式显示出已设计好的版式，用户只需单击缩略图，即可将相应的版式应用于当前幻灯片。这种方式非常适合于为大量幻灯片设计应用版式。

6. “幻灯片设计”任务窗格

选择“格式”|“幻灯片设计”命令，可打开“幻灯片设计”任务窗格，如图 1.17 所示。其中包括“设计模板”、“配色方案”和“动画方案”等选项。用户只需单击窗格中的缩略图，即可将相应的设计样式应用于当前幻灯片，并且在选定的同时还可进行预览。

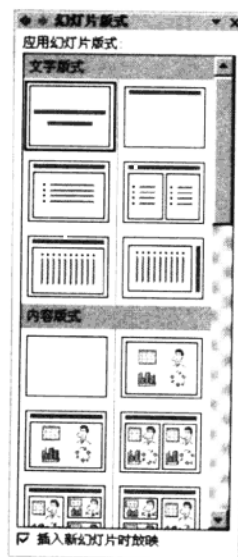


图 1.16 “幻灯片版式”任务窗格

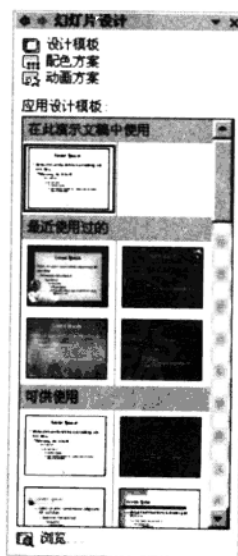


图 1.17 “幻灯片设计”任务窗格