

得寸应寸

陈胜明 曾全英 曾理 等编著

学PowerPoint 2007

- 认识幻灯片，讲解PowerPoint 2007的基本操作
- 在幻灯片中插入图片、创建图表和表格、添加组织结构图、设置幻灯片动画效果和添加多媒体文件
- 设置幻灯片超链接、制作电子相册、设置放映方式和输出幻灯片
- 两个幻灯片制作综合实例，提高分析与制作幻灯片的能力



电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry
<http://www.phei.com.cn>

得心应手

学PowerPoint 2007

陈胜明 曾全英 曾理 等编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书介绍了 PowerPoint 2007 的相关知识, 内容主要包括: 认识与欣赏幻灯片、初识 PowerPoint 2007、PowerPoint 的基本操作、制作幻灯片外观、处理文本、添加图形、创建表格和图表、添加组织结构图、设置动画效果、添加多媒体文件、PowerPoint 高级设置、幻灯片放映设置、输出幻灯片等知识。最后还专门用一章讲解了两个综合实例, 以提高读者的兴趣和动手制作幻灯片的能力。

本书内容新颖, 语言浅显易懂, 注重实际操作, 在讲解时配以简洁、大方的图文排版方式, 使读者学起来更加轻松。

本书定位于不同年龄段的电脑初学者, 可作为大中专院校和各种电脑培训班的教材, 也可供对电脑知识感兴趣的广大读者自学使用。

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, 侵权必究。

图书在版编目 (CIP) 数据

学 PowerPoint 2007 / 陈胜明, 曾全英, 曾理等编著. 北京: 电子工业出版社, 2007.9

(得心应手)

ISBN 978-7-121-04850-0

I. 学... II. ①陈...②曾...③曾... III. 图形软件, PowerPoint 2007 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 123773 号

责任编辑: 韩学义

印 刷: 北京市天竺颖华印刷厂

装 订: 三河市金马印装有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编: 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 17 字数: 435 千字

印 次: 2007 年 9 月第 1 次印刷

定 价: 28.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前言

本书的写作初衷

电脑已经成为我们工作和生活中一个非常重要的工具，熟练地使用电脑也逐渐成为各行各业最基本的技能要求之一。

本书从一个电脑初学者的角度出发，循序渐进地安排每一个知识点，并融入了大量的学习技巧，使读者能在最短的时间内以最快捷的方式学到最实用的知识，迅速成为电脑高手。本书适合于不同年龄段的电脑初学者学习和参考，也可作为大中专院校和各种电脑培训班的教材以及对电脑应用感兴趣的广大读者自学用参考书。

本书的内容及章节安排

本书从认识与欣赏幻灯片开始，逐步深入，一步步讲解新建幻灯片、制作母版、输入文本、插入图片、制作表格和图表、设置动画、设置超链接、设置放映和输出幻灯片等方面的知识。全书共 14 章，从章节内容上可分为以下 5 部分：

- ☑ **第 1 部分 认识幻灯片（第 1 章）**：主要讲解什么是幻灯片、启动与退出幻灯片、放映幻灯片等知识。
- ☑ **第 2 部分 幻灯片的基本操作（第 2 章～第 5 章）**：主要讲解什么是 PowerPoint 2007、PowerPoint 2007 的基本操作、幻灯片母版的制作、幻灯片中文本的输入和设置等知识。
- ☑ **第 3 部分 幻灯片的高级操作（第 6 章～第 10 章）**：主要讲解在幻灯片中插入图片、创建图表和表格、添加组织结构图、设置幻灯片动画效果和添加多媒体文件等知识。
- ☑ **第 4 部分 幻灯片的高级设置（第 11 章～第 13 章）**：主要讲解设置幻灯片超链接、制作电子相册、设置放映方式、输出幻灯片等知识。
- ☑ **第 5 部分 综合实例（第 14 章）**：主要使用前面学习的知识来制作幻灯片实例，通过实例巩固所学的知识。

本书的特点

本书融合了市场上同类书籍的特点及优势，取其精华，去其糟粕，并综合了多位电脑自学者、电脑教学工作者的学习和教学经验，在写作思路、写作结构和讲解方式上进行了创新，使其更符合电脑初学者的阅读和学习习惯，具体特色主要表现在以下几个方面：

- ☑ **“知识讲解+互动练习+上机练习”的学习模式**：每章均以知识结构为主线，详细介绍知识点的相关内容，每个知识点下涵盖一个具有代表性的互动练习任务，并明确提出每个互动练习的要求，有助于读者在学习每个知识点后就能上机实践，进而掌握其应用方法，并通过互动练习达到举一反三的效果。每一章最后提供了多个上机练习题，只给出最终效果或结果、制作思路以及步骤提示，以引导读者独立完成操作，提高思考能力和动手能力。

- ☑ **任务驱动，情景式教学：**在讲解时先简单介绍概念或作用，并以简练的语言讲解基本应用方法，然后列举一个目标明确的小实例，将知识点与实践练习紧密结合起来，以任务驱动的方式帮助读者巩固知识，在练习过程中将穿插老师和学生的对话，或将可能会遇到的问题、相关技巧和注意事项等以问答的形式体现出来，帮助读者进一步提高。
- ☑ **一步一图，图文对应：**基础知识的讲解在编排时使用通栏排版方式，以方便读者阅读；而在编排互动练习时采用了一步配一图的图解排版方式（左边文字右边插图），并以小标题形式列出该步骤的操作目的或要点，使读者知其然且知其所以然，然后用 1、2 和 3 等序号列出具体操作步骤，并与右侧的插图对应。
- ☑ **可操作性强，知识含量高：**本书采用了图解的方式讲解操作步骤，并在操作过程中给予了正确的指导，从而使读者能够在实际操作时“避虚就实”。为了便于读者学习更丰富的知识和掌握任务练习中的要点及技巧，图书在各页页脚位置列出了一些技巧和说明性文字，介绍与该页内容相关的概念和操作技巧。

本书的约定

本书在插图中为部分对象加注了说明文字，并在部分操作步骤插图上使用了序号标注（1、2 和 3 等表示操作顺序，与左侧的讲解步骤为对应关系）。

在本书的操作方法讲解中，连续的操作步骤执行（包括选择菜单命令、选择选项以及单击按钮等）采用了类似“插入/图片/来自文件”的表述方式，表示先打开“插入”菜单，再展开“图片”子菜单，最后选择“来自文件”命令。

除此之外，本书知识讲解和互动练习内容中还穿插了 3 个卡通形象，他们分别是：



大家好，我从事电脑教学工作多年，因为喜欢钻研电脑知识，所以大家都叫我“博士”。我上课时非常负责，不但耐心地解答大家提出的各种问题，还经常讲一些学习的难点和技巧，一定会让大家轻松地学到丰富的电脑知识。



我是阿力，性格活泼开朗，动手能力强，正在跟“博士”一起学电脑。在课堂上，我喜欢积极地提出问题，并能运用到实际中，但偶尔会犯点儿小错误。



我是可爱帅气的逗逗龙。在课堂上我喜欢发言，有时会惹得阿力不高兴，不过我说的话可都是经验之谈，总结了学习中的点点滴滴。

本书的作者

本书的作者均已从事电脑教学及相关工作多年，拥有丰富的教学经验和实践经验，并已编写并出版过多本计算机相关书籍。

参与本书编写的人员有：陈胜明、曾全英、曾理、刘凡馨、达贵强、高志清、陈泽友、谢东、蔡颍、于海波、李秋菊、刘畅、艾琳、徐建利、陈腾、刘斌、周秀、陈强、甘德均、高磊、蒋丽、程荣、苟良、廖均、黄好平等。

由于作者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，恳请广大读者及专家不吝赐教。

目 录

第 1 章 认识与欣赏幻灯片..... 1	
1.1 认识幻灯片..... 2	
1.1.1 什么是幻灯片..... 2	
1.1.2 PowerPoint 与幻灯片..... 2	
1.2 使用 PowerPoint 2007 前的 准备工作..... 2	
1.2.1 安装 Office 2007..... 2	
1.2.2 建立演示文稿存储的场所..... 5	
1.3 启动与退出 PowerPoint 2007..... 6	
1.3.1 启动 PowerPoint 2007..... 6	
1.3.2 退出 PowerPoint 2007..... 7	
1.4 放映幻灯片..... 7	
1.4.1 将演示文稿存为放映文件..... 7	
1.4.2 在 PowerPoint 中放映幻灯片..... 9	
1.5 上机练习..... 9	
第 2 章 初识 PowerPoint 2007..... 11	
2.1 PowerPoint 2007 的工作界面..... 12	
2.1.1 Office 按钮..... 12	
2.1.2 快速访问工具栏..... 13	
2.1.3 标题栏..... 13	
2.1.4 功能选项卡和功能区..... 13	
2.1.5 帮助按钮..... 14	
2.1.6 “幻灯片编辑”窗口..... 14	
2.1.7 “备注”窗格..... 15	
2.1.8 “大纲/幻灯片”窗格..... 15	
2.1.9 状态栏和视图栏..... 15	
2.2 PowerPoint 2007 的视图模式..... 16	
2.2.1 普通视图..... 16	
2.2.2 浏览视图..... 16	
2.2.3 放映视图..... 17	
2.3 幻灯片的制作流程..... 17	
2.4 上机练习..... 18	
第 3 章 PowerPoint 的基本操作..... 19	
3.1 创建演示文稿..... 20	
3.1.1 创建空白演示文稿..... 20	
3.1.2 根据模板创建..... 21	
3.1.3 根据现有演示文稿创建..... 24	
3.2 演示文稿基本操作..... 26	
3.2.1 保存演示文稿..... 26	
3.2.2 自动保存..... 28	
3.2.3 打开演示文稿..... 29	
3.2.4 关闭演示文稿..... 30	
3.3 幻灯片基本操作..... 31	
3.3.1 插入幻灯片..... 31	
3.3.2 选择幻灯片..... 33	
3.3.3 移动幻灯片..... 34	
3.3.4 复制幻灯片..... 35	
3.3.5 删除幻灯片..... 37	
3.4 上机练习..... 38	
第 4 章 制作幻灯片外观..... 39	
4.1 幻灯片版式..... 40	
4.2 幻灯片背景..... 41	
4.2.1 改变背景颜色..... 41	
4.2.2 改变填充效果..... 43	
4.3 幻灯片母版..... 49	
4.3.1 设置占位符格式..... 49	
4.3.2 设置项目符号..... 51	
4.3.3 设置背景..... 53	
4.3.4 设置页眉页脚..... 55	
4.4 讲义母版和备注母版..... 57	
4.4.1 制作讲义母版..... 57	
4.4.2 制作备注母版..... 59	
4.5 上机练习..... 60	
第 5 章 处理文本..... 61	
5.1 输入文本..... 62	
5.1.1 在文本占位符中输入文本..... 62	
5.1.2 在“大纲”窗格中输入文本..... 64	
5.2 编辑文本..... 65	
5.2.1 选择和修改文本..... 65	
5.2.2 复制和移动文本..... 67	

5.2.3 查找和替换文本	68	7.6.1 改变图表位置和大小	127
5.3 设置文本格式	70	7.6.2 改变图表类型	128
5.3.1 设置字体格式	70	7.6.3 编辑图表数据	130
5.3.2 设置段落格式	76	7.7 美化图表	131
5.4 文本框的使用	78	7.7.1 设置图表区格式	131
5.4.1 绘制文本框并输入文本	78	7.7.2 设置数据系列格式	134
5.4.2 文本框的编辑操作	80	7.7.3 设置图例格式	135
5.5 上机练习	84	7.7.4 设置网格线格式	137
第6章 添加图形	85	7.7.5 设置坐标轴格式	139
6.1 添加图片	86	7.8 上机练习	140
6.1.1 插入图片	86	第8章 添加组织结构图	141
6.1.2 编辑图片	87	8.1 创建组织结构图	142
6.1.3 插入剪贴画	90	8.1.1 添加组织结构图	142
6.1.4 插入 SmartArt 图形	92	8.1.2 在组织结构图中输入文本	144
6.2 添加艺术字	93	8.2 编辑组织结构图	145
6.2.1 插入艺术字	93	8.2.1 调整位置及大小	145
6.2.2 编辑艺术字	95	8.2.2 修改样式和颜色	147
6.3 添加自选图形	97	8.3 设置组织结构图	148
6.3.1 绘制自选图形	97	8.3.1 设置文本	148
6.3.2 修改自选图形	99	8.3.2 设置图框	150
6.4 上机练习	102	8.3.3 设置组织结构图格式	152
第7章 创建表格和图表	103	8.3.4 插入其他图示	153
7.1 创建表格	104	8.4 上机练习	155
7.1.1 在幻灯片内添加表格	104	第9章 设置动画效果	157
7.1.2 绘制表格	106	9.1 选择动画方案	158
7.1.3 在表格中输入文本	108	9.2 自定义动画	159
7.2 编辑表格	109	9.2.1 添加动画效果	159
7.2.1 调整行高列宽	110	9.2.2 设置动画效果	161
7.2.2 移动/复制行和列	111	9.2.3 设置动画播放顺序	162
7.2.3 插入/删除行和列	113	9.2.4 删除不需要的动画	163
7.2.4 合并/拆分单元格	115	9.3 幻灯片切换动画	164
7.3 美化表格	117	9.4 动画设置技巧	166
7.3.1 添加边框和底纹	117	9.4.1 设置动作路径动画效果	166
7.3.2 设置表格中的文本格式	119	9.4.2 设置不断放映的动画效果	168
7.4 导入外部表格	121	9.4.3 在同一位置放映多个对象	170
7.4.1 导入 Word 表格	122	9.5 上机练习	172
7.4.2 链接其他软件中的表格	124	第10章 添加多媒体文件	173
7.5 创建图表	125	10.1 插入声音	174
7.6 编辑图表	127	10.1.1 插入剪辑管理器中的声音	174

目 录

10.1.2 添加其他声音文件	175	12.1.2 排练计时	210
10.1.3 声音调整	176	12.1.3 隐藏/显示幻灯片	212
10.1.4 播放 CD	177	12.1.4 录制旁白	213
10.1.5 幻灯片配音	179	12.1.5 自定义放映	215
10.2 插入影片	181	12.2 控制放映过程	217
10.2.1 插入剪辑管理器中的影片	181	12.2.1 通过动作按钮控制放映 进程	217
10.2.2 插入其他影片	182	12.2.2 快速定位幻灯片	219
10.3 上机练习	184	12.3 为幻灯片添加注释	220
第 11 章 PowerPoint 高级设置	185	12.4 上机练习	222
11.1 创建超链接	186	第 13 章 输出幻灯片	223
11.1.1 为文本创建超链接	186	13.1 打包幻灯片	224
11.1.2 通过动作按钮创建超链接	187	13.1.1 在本地电脑中打包	224
11.2 编辑超链接	189	13.1.2 在其他电脑中解包	226
11.3 链接到其他对象	191	13.2 发布幻灯片	227
11.3.1 链接到其他演示文稿	191	13.2.1 将幻灯片发布到幻灯片库	227
11.3.2 链接到电子邮件	192	13.2.2 调用幻灯片库中的幻灯片	229
11.3.3 链接到网页	194	13.3 打印演示文稿	231
11.4 创建电子相册	196	13.3.1 演示文稿页面设置	231
11.4.1 创建相册	196	13.3.2 打印演示文稿	232
11.4.2 编辑相册	198	13.4 上机练习	234
11.5 PowerPoint 的网络应用	201	第 14 章 综合实例	235
11.5.1 将演示文稿转换为网页 文件	201	14.1 制作“销售报表”	236
11.5.2 在 IE 浏览器中浏览网页 效果	203	14.1.1 案例分析	236
11.5.3 将演示文稿作为附件发送	205	14.1.2 案例制作	237
11.6 上机练习	206	14.2 制作“产品展示”	247
第 12 章 幻灯片放映设置	207	14.2.1 案例分析	249
12.1 设置放映方式	208	14.2.2 案例制作	249
12.1.1 设置放映类型	208	14.3 上机练习	263

Chapter 1

得心应手

第 1 章 认识与欣赏幻灯片

- ★ 认识幻灯片
- ★ 启动与退出PowerPoint 2007
- ★ 放映幻灯片



博士，我听逗逗龙说使用 PowerPoint 可以制作出很多好看的幻灯片，并且在学习和工作中的很多地方都会用到该软件。以前我只欣赏过别人制作的幻灯片，现在真想自己学习制作的方法！



阿力，只要你有恒心，我和博士就一起来教你如何使用 PowerPoint 2007。其实这款软件很容易上手，制作方法也很简单，你这么好学，肯定能很快学会！



要想学会 PowerPoint 的使用，并不是一朝一夕的事情，在掌握了它的制作原理之后，还需要勤加练习，这样才能融会贯通。在学习之前我们先来了解一下什么是幻灯片，PowerPoint 2007 又是怎样的一个软件。

1.1 认识幻灯片

使用 PowerPoint 可以制作幻灯片，这幻灯片到底是什么？制作的方法又是什么？该怎样把它放映出来欣赏呢？学习完本章，你的这些疑问将一一解除，你将对 PowerPoint 有进一步的认识。

1.1.1 什么是幻灯片

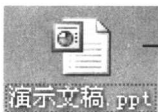
幻灯片是使用文字和图片等元素制作出来的具有动态显示效果的文档。放映幻灯片的全过程就像看电影一样，使生硬的文本、图片和图表等的演示变得活泼起来。所以幻灯片受到办公人员、老师等人群的青睐。

1.1.2 PowerPoint 与幻灯片

PowerPoint 2007 是 Microsoft 公司推出的办公应用软件——Office 2007 的组件之一。利用 PowerPoint 软件制作出来的文件叫演示文稿，一般一个演示文稿中包括了多张幻灯片，而且每张幻灯片中的内容都是不一样的，这样才能体现出幻灯片丰富多彩的特点。

PowerPoint 2007

程序图标



使用 PowerPoint 制
作出的演示文稿

1.2 使用 PowerPoint 2007 前的准备工作

PowerPoint 2007 是 Office 2007 中的一个组件，所以在使用 PowerPoint 2007 前还必须做一些准备工作。

1.2.1 安装 Office 2007

在使用 PowerPoint 2007 之前，需要先将 Office 2007 安装到电脑中。

1. PowerPoint 2007 对电脑配置的要求

作为 2006 年 11 月 30 日刚刚发布的中文版 Office 2007，与其他旧版本相比更加智能化，但同时对电脑配置的要求也相对较高。PowerPoint 2007 的基本配置和建议配置方案如下表所示。

第 1 章 认识与欣赏幻灯片

PowerPoint 2007 建议配置表

	基本配置方案	建议配置方案
CPU	时钟频率在 1GHz 以上	时钟频率在 2GHz 以上
内存	512MB（操作时反应较慢）	1GB 或 2GB
光驱	DVD	DVD
硬盘可用空间	2GB（安装 5 大组件）	4GB（安装所有组件）
操作系统	Microsoft Windows XP	Microsoft Windows Vista

2. Office 2007 的安装步骤



Office 2007 的安装方法很简单，只要将安装光盘放入 DVD 光驱，运行安装程序后，按照安装向导的提示，就可以轻松将该软件安装到电脑中。



下面将 Office 2007 专业版中的 Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007、Access 2007 和 Outlook 2007 这 5 个组件安装到电脑 “D:\Program Files\Microsoft Office” 中。

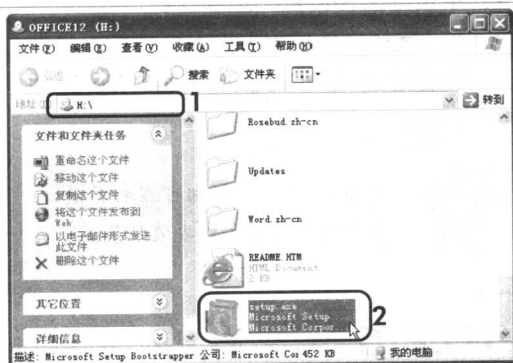
STEP 1

运行安装光盘

1. 将 Office 2007 的安装光盘放入光驱，打开光驱所在的盘符。
2. 双击 “setup.exe” 安装文件。



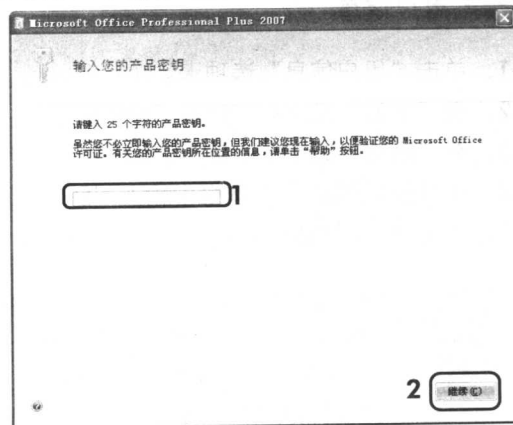
有些光驱将自动运行光盘的安装程序。



STEP 2

输入产品密钥

1. 打开 “输入您的产品密钥” 对话框，将包装盒中的产品密钥输入文本框中。
2. 单击 “继续(C)” 按钮。
3. 在打开的 “阅读 Microsoft 软件许可证条款” 对话框中阅读该条款并选中 ☒ 我接受此协议的条款(A) 复选框。
4. 单击 “继续(C)” 按钮。



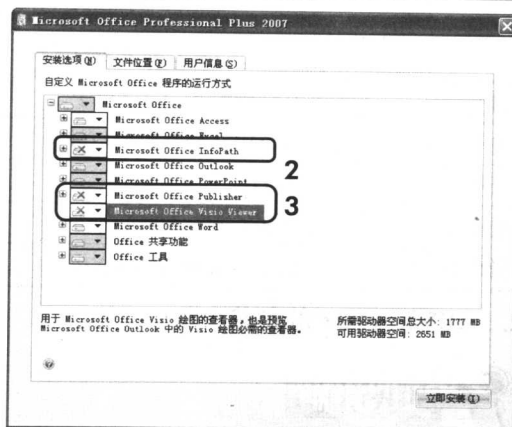
说明

安装了 Office 2007 后将为电脑安装 “微软拼音输入法 2007”，而原来用户安装的输入法需要重新添加。

STEP 3

选择安装组件

1. 打开“选择所需的安装”对话框，选择需要的安装方法，单击 自定义(C) 按钮。
2. 在打开的对话框的“安装选项”选项卡中单击“Microsoft Office InfoPath”选项前的  按钮，在弹出的列表中选择“不可用”选项。
3. 用相同方法取消安装 Microsoft Office Publisher 和 Microsoft Office Visio Viewer 组件。



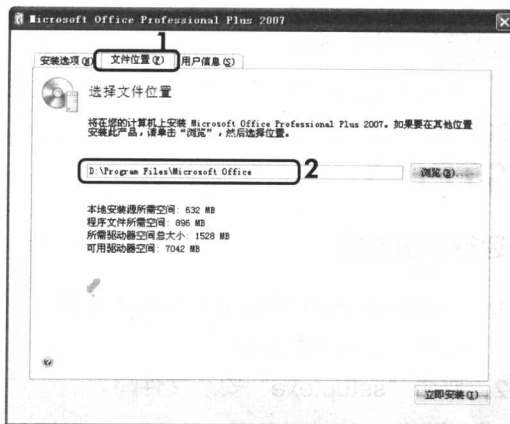
STEP 4

选择文件安装位置

1. 单击“文件位置”选项卡。
2. 在“选择文件位置”文本框中输入文件安装路径“D:\Program Files\Microsoft Office”。



单击  按钮可在打开的对话框中选择文件安装位置。



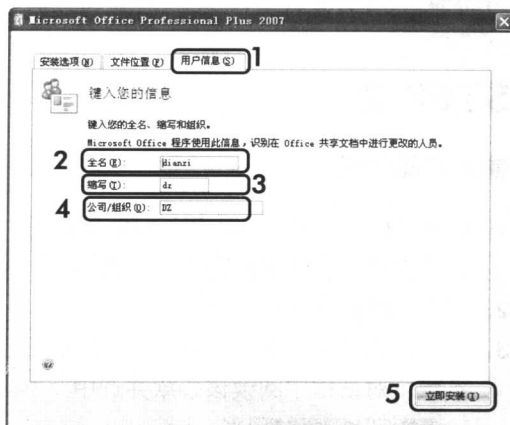
STEP 5

输入用户信息

1. 单击“用户信息”选项卡。
2. 在“全名”文本框中输入“dianzi”。
3. 在“缩写”文本框中输入“dz”。
4. 在“公司/组织”文本框中输入“DZ”。
5. 单击  按钮。



输入的用户信息将保存在用户使用 Office 2007 制作的文件中，当用户用鼠标光标指向这些文件时可看到相关的用户信息。



STEP 6

成功安装Office 2007

- 1. 系统将打开“安装进度”对话框，显示安装 Office 2007 的进度。
- 2. 自动安装完成后将打开对话框，提示已成功安装，单击“关闭(C)”按钮。



1.2.2 建立演示文稿存储的场所



为了更好地学习 PowerPoint 2007，本书将指导读者制作许多生动有趣的演示文稿。我们先要在电脑中建立一个场所，来存储这些演示文稿。

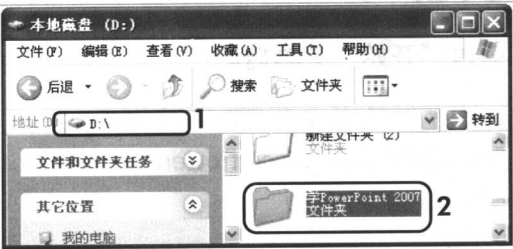


下面为学习 PowerPoint 2007 过程中创建的文档建立存储的场所。

STEP 1

新建主文件夹

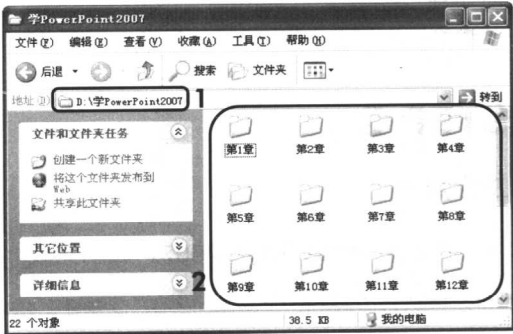
- 1. 打开“我的电脑”，进入 D 盘。
- 2. 新建一个文件夹，将其命名为“学 PowerPoint 2007”。



STEP 2

新建子文件夹

- 1. 打开“学 PowerPoint 2007”文件夹。
- 2. 在其中依次新建“第 1 章”、“第 2 章”、“第 3 章”……文件夹，以后将每章制作的演示文稿就保存在相应的文件夹中。



说明 电脑内存比较小的用户，可能在启动 PowerPoint 2007 时比较慢，需要耐心等待。

1.3 启动与退出 PowerPoint 2007

对于经常使用应用软件的用户来说,启动与退出 PowerPoint 2007 并不是难事,它的启动方法和其他应用软件一样。

1.3.1 启动 PowerPoint 2007



知识讲解

启动 PowerPoint 2007 的方法有多种,用户可根据需要选择简便的启动方法。启动 PowerPoint 2007 的方法有如下几种:

- ★ 启动电脑后选择“开始/所有程序/Microsoft Office/Microsoft Office PowerPoint 2007”命令,即可启动 PowerPoint 2007。
- ★ 创建了 PowerPoint 桌面快捷方式后,只需要在桌面上双击该快捷方式图标即可。
- ★ 双击 PowerPoint 制作的演示文稿文件,也可以启动 PowerPoint。



互动练习

下面练习通过“开始”菜单启动 PowerPoint 2007,以掌握启动 PowerPoint 的最基本方法。

STEP 1

通过“开始”菜单启动

选择“开始/所有程序/Microsoft Office/Microsoft Office PowerPoint 2007”命令。



阿力,使用这种方法也可以启动其他 Office 组件哦!



STEP 2

正在启动

这时将启动 PowerPoint 2007,启动完成后将进入其工作界面。



1.3.2 退出 PowerPoint 2007

在制作或观赏完幻灯片后，都需要退出 PowerPoint，以释放其占用的内存空间。退出 PowerPoint 2007 的方法有如下几种：

- ★ 在幻灯片编辑窗口中，单击其右上角的“关闭”按钮 。
- ★ 单击 PowerPoint 窗口左上角的 Office 按钮 ，在弹出的下拉菜单中，单击  退出 PowerPoint(X) 按钮退出 PowerPoint。
- ★ 在幻灯片编辑窗口的“标题栏”上空白处，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“关闭”命令即可退出 PowerPoint。

1.4 放映幻灯片

一般制作幻灯片的目的是为了把某个计划、情况等内容生动、形象地展现在观众眼前，这就需要把制作好的幻灯片放映出来。

1.4.1 将演示文稿存为放映文件



知识讲解

为了保护演示文稿源文件，在将幻灯片上传到 Internet 上时，可以将其保存为放映文件。将演示文稿存为放映文件后，文件图标变为 ，以后观看时直接双击该放映文件即可看到放映效果而不用打开源文件。其方法如下：

- (1) 在演示文稿中单击 Office 按钮 ，在弹出的下拉菜单中选择“另存为”命令，再在弹出的子菜单中选择“PowerPoint 放映”命令。
- (2) 打开“另存为”对话框，在该对话框中选择保存的位置和修改文件名称即可。



互动练习

下面练习将“乘法表.ppt”演示文稿另存为放映文件，并将其以“乘法表放映文件”为

技巧

在放映幻灯片时，同时按住鼠标的左键和右键不放，将自动切换到第一张幻灯片并进行放映。

名保存到“学 PowerPoint 2007”下的“第 1 章”文件夹，以熟悉转换演示文稿的基本方法。

STEP 1

选择转换命令

1. 打开“乘法表”演示文稿，单击 Office 按钮。
2. 在弹出的菜单中选择“另存为”命令。
3. 在弹出的子菜单中选择“PowerPoint 放映”命令，打开“另存为”对话框。



STEP 2

设置保存信息

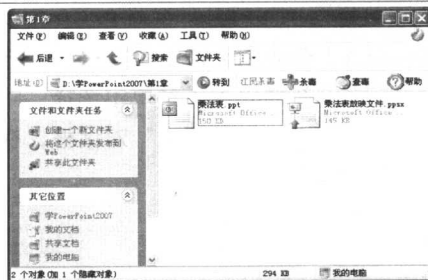
1. 在“保存位置”下拉列表框中选择 D 盘下的“学 PowerPoint 2007\第 1 章”文件夹。
2. 在“文件名”文本框中输入“乘法表放映文件”。
3. 最后单击“保存”按钮。



STEP 3

保存后的文件

打开 D 盘“学 PowerPoint 2007”文件夹下的“第 1 章”文件夹即可看到该文件。



STEP 4

放映该文件

双击该放映文件即可放映该幻灯片。



哇，博士，这样操作后要播放幻灯片就更简单了！



1.4.2 在 PowerPoint 中放映幻灯片



在制作幻灯片的过程中，为了查看放映效果，需要边制作边放映，如果每次都将其保存为放映文件再放映，就有些浪费时间了。一般直接在 PowerPoint 中放映幻灯片即可，其方法是：在需要放映的幻灯片中的“幻灯片放映”选项卡下，单击“从头开始”按钮，即可开始放映该幻灯片。

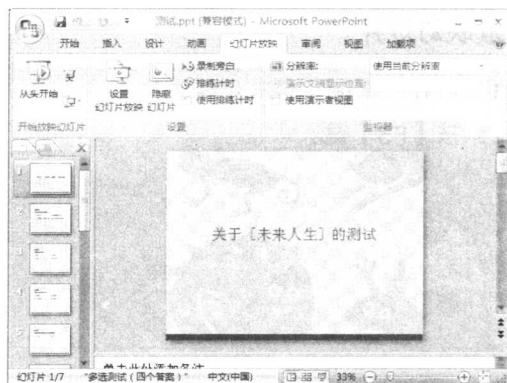


下面练习在 PowerPoint 中直接放映名为“测试”的幻灯片，使读者掌握即时放映幻灯片的方法。

STEP 1

选择文件放映

1. 打开“测试”演示文稿，在其工作界面中单击“幻灯片放映”选项卡。
2. 单击“开始放映幻灯片”栏的“从头开始”按钮.



STEP 2

开始放映

这时即可开始放映“测试”演示文稿，如果发现有不满意的地方，可以按【Esc】键马上停止放映并进入普通视图来修改。

关于『未来人生』的测试

1.5 上机练习

本章上机练习一将练习 PowerPoint 2007 的启动与退出方法，以掌握该软件的最基本操作。练习二将在“奖状”演示文稿中放映该幻灯片，练习幻灯片的放映操作，以此巩固本章

技巧

在幻灯片编辑窗口中按【F5】键从头放映幻灯片，按【Shift + F5】组合键从当前幻灯片开始放映。