

2008
快乐电脑

一点通

中文版

PowerPoint 2007

幻灯片制作

讲述工作总结、销售报告、教学演示工具PowerPoint；幻灯片的外观设置、添加图片、插入表格、添加声音、影片多媒体、设置幻灯片的动画效果。

本书编委会 编著

本书特色：

- ➔ 翔实的内容采用图示化方式讲解，让学习更加快捷，更加轻松。
- ➔ 基础知识、应用实例、综合案例三级模式更加科学。
- ➔ **300**余个应用“小窍门”大大提高学习效率。
- ➔ **200**余个常见问题解答让学习畅通无阻。
- ➔ 情景式人物对话贯穿始终，让学习更加轻松和愉快！

超大容量多媒体演示、互动教学光盘

- ❶ 教学演示、模拟操作、练习测试三重模式，实现真正意义的情景互动。
- ❷ 全部实例，全部步骤搬上光盘，书盘一一对应，同步进行。
- ❸ 素材、源文件、最终效果一应俱全，直接调用很方便！
- ❹ 全程播放时间长达12小时。
- ❺ 各类问题、技巧3000例，五笔速查小精灵软件1套。



清华大学出版社



PowerPoint 2007 幻灯片制作

本书以PowerPoint 2007为对象，全面、系统地介绍了PowerPoint 2007的基本操作、幻灯片制作、模板应用、母版设计、动画设置、放映控制、打印输出、网络发布、宏应用、安全设置、兼容性设置、自定义设置、帮助系统、故障排除等方面的知识。本书可作为高等院校计算机专业及相关专业的教材，也可作为从事计算机工作的工程技术人员、管理人员的参考书。

本书由清华大学出版社出版，ISBN 7-302-18888-9，定价 29.00元。

清华大学出版社

内容简介

1. 本书以PowerPoint 2007为对象，全面、系统地介绍了PowerPoint 2007的基本操作、幻灯片制作、模板应用、母版设计、动画设置、放映控制、打印输出、网络发布、宏应用、安全设置、兼容性设置、自定义设置、帮助系统、故障排除等方面的知识。
2. 本书可作为高等院校计算机专业及相关专业的教材，也可作为从事计算机工作的工程技术人员、管理人员的参考书。

本书特色

1. 本书以PowerPoint 2007为对象，全面、系统地介绍了PowerPoint 2007的基本操作、幻灯片制作、模板应用、母版设计、动画设置、放映控制、打印输出、网络发布、宏应用、安全设置、兼容性设置、自定义设置、帮助系统、故障排除等方面的知识。
2. 本书可作为高等院校计算机专业及相关专业的教材，也可作为从事计算机工作的工程技术人员、管理人员的参考书。

TP391.41/1983D

2008

快乐电脑一点通

中文版 PowerPoint 2007 幻灯片制作

本书编委会 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书介绍用 PowerPoint 2007 制作幻灯片的知识及相关操作技能, 主要内容包括: PowerPoint 幻灯片制作基础、PowerPoint 2007 的基本操作、幻灯片文本处理、幻灯片的外观设置、为幻灯片添加图形对象、在幻灯片中应用表格、在幻灯片中插入图表、设置幻灯片的动画效果、添加声音和影片多媒体、PowerPoint 幻灯片制作进阶、设置并控制幻灯片的放映、幻灯片的输出以及一个贯穿知识点的实例等。

本书语言浅显易懂, 概念和功能的介绍形象、生动, 在讲解过程中还采用情景式任务驱动方式引导读者学习, 并配以清晰、简洁的图文排版方式和丰富的小栏目, 使学习过程变得更加轻松、容易上手。同时每章最后配有上机实战、常见问题解答和练习题, 用于帮助读者解决学习中遇到的难题和巩固所学知识。

本书定位于 PowerPoint 的初、中级用户, 可作为幻灯片制作的初学者入门的参考用书, 适用于公司管理人员、文秘、教师、国家公务员等人员学习和使用, 也可作为电脑爱好者学习 PowerPoint 的参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签, 无标签者不得销售。
版权所有, 侵权必究。侵权举报电话: 010-62782989 13701121933

图书在版编目 (CIP) 数据

中文版 PowerPoint 2007 幻灯片制作 / 《中文版 PowerPoint 2007 幻灯片制作》编委会编著. —北京: 清华大学出版社, 2008.5

(快乐电脑一点通)

ISBN 978-7-302-17101-0

I. 中… II. 中… III. 图形软件, PowerPoint 2007 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 022667 号

责任编辑: 刘利民 欧振旭 马子杰

封面设计: 陈飞杨 张 岩

版式设计: 王世情

责任校对: 王 云

责任印制: 杨 艳

出版发行: 清华大学出版社

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175

邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者: 北京四季青印刷厂

装 订 者: 三河市新茂装订有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 185 × 260 印 张: 17.25 彩 插: 1 字 数: 381 千字

(附多媒体教学光盘 1 张)

版 次: 2008 年 5 月第 1 版 印 次: 2008 年 5 月第 1 次印刷

印 数: 1 ~ 8000

定 价: 32.80 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题, 请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话: (010)62770177 转 3103 产品编号: 027982-01



本光盘是多媒体教学演示、互动光盘，光盘中通过模拟欢欢、爸爸、爷爷一家人对话的场景，来详细讲解电脑及各种应用软件的使用方法和技巧。以下是光盘使用方法：



一、打开光盘

1. 将光盘放入光驱中，光盘会自动运行。若光盘没有自动运行，则可在光盘的 movie 文件夹下，双击 autorun.exe 文件。

2. 选择播放的章节。

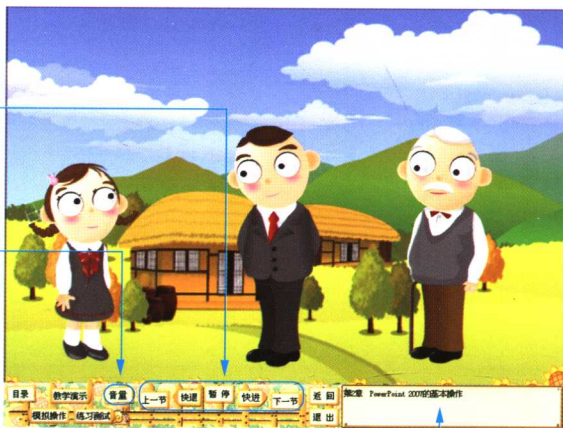
这里有本书中实例用到的所有素材、源文件、最终效果，读者可自行调用。

二、进入播放界面一

1. 单击此区域按钮可自行控制播放，读者可以反复观看、模拟操作过程。单击“返回”按钮可以返回主界面。

2. 单击“音量”按钮可调整解说音量或背景音乐音量大小。

像电视节目一样，此处字幕同步显示解说词。

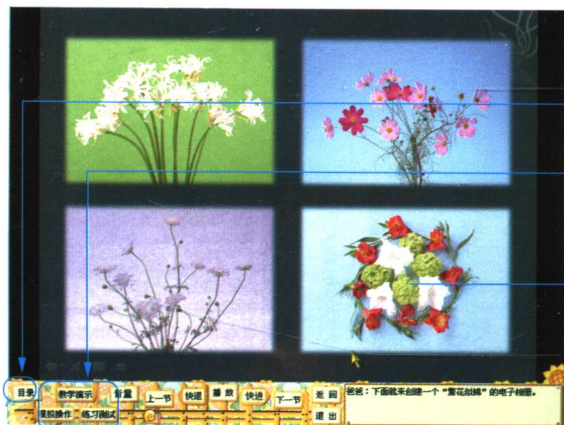


三、进入播放界面二

1. 单击“目录”按钮，可选择要播放的章节内容。

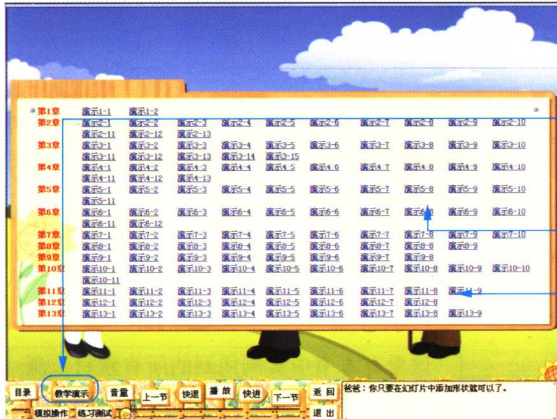
2. 单击“教学演示”、“模拟操作”、“练习测试”按钮，可在其中任意切换，实现交互学习。

此处显示书中大部分内容的演示，读者可边看演示边练习，轻松、直观、生动。





本光盘除了提供多媒体正常播放功能外，还增加了“教学演示”、“模拟操作”和“练习测试”三个重要模块。



一、教学演示

1. 单击“教学演示”按钮，即显示本书所有例子的操作过程，这些例子与书一一对应。

2. 选择任一章节即显示对应书中内容的演示步骤。

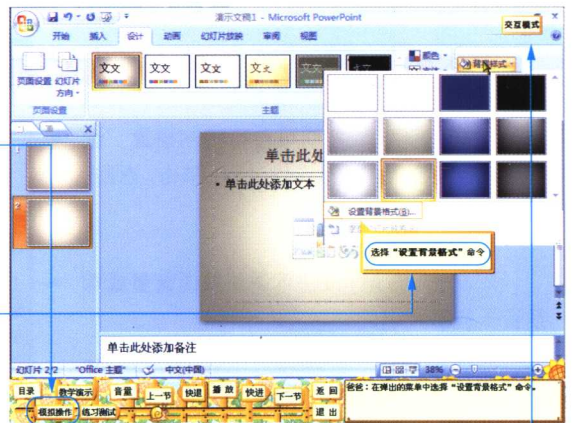
读者可根据书中实例的提示查找对应的章节，观看或动手模拟操作过程。

二、模拟操作

1. 单击“模拟操作”按钮后，读者可根据提示自己动手在模拟界面上操作，从而巩固动手能力。

2. 此处显示在“模拟操作”状态下，系统以语音或标注提示读者进行相应操作。

右上角“交互模式”按钮表示此时处于交互状态，单击它后可恢复正常播放。

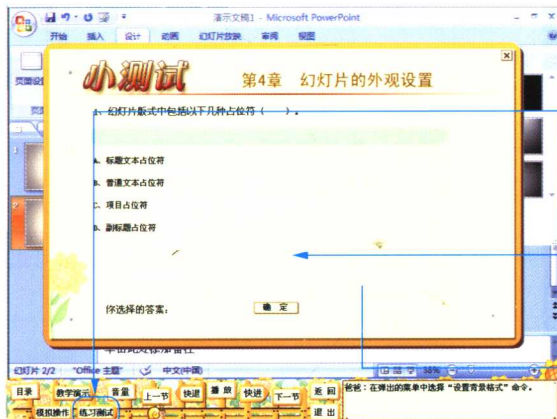


三、练习测试

1. 单击“练习测试”按钮，在弹出的“练习测试”对话框中单击“小测验”按钮，将打开如左图所示的窗口。

2. 读者可根据其中的一些选择题，检验学习一些小知识。

此处的题目都是一些重要常识，希望读者认真领会。



读者来信



“快乐电脑一点通”系列第一批 14 个品种自 2007 年 8 月上市以来，编辑部收到大量读者来信，对本丛书提出了很好的意见和建议。对此，我们非常感谢，在这里向热心的读者朋友说声“谢谢大家对我们的信任，我们将一如既往、竭尽全力地为广大读者朋友出版更实用，更贴近读者、贴近工作、贴近生活的好书。”

这里将部分读者来信稍加整理与大家分享，并期望更多的读者选购该系列的书籍，并提出宝贵意见。

本书内容翔实、易懂易学，很全面，它让我轻松掌握电脑的办公应用。封面还可以，图案颜色靓丽，文字读起来很清爽。但是这个系列的书籍这个书店没有。

——湖北云梦 李荷莉

本书最令我满意的是通俗易懂，没有不满意的，本书的封面有点像春天，还行。

——浙江江山 宋小强

我觉得你们图书的光盘最好，有演示，学起来很快，还很有趣；书写得很简单。

——北京西城区 刘美玉

最满意的是图解化风格，学起来比较快，最不满意的是图片无彩色。

——重庆万州 范月仙

你们的书有疑难问题解答，这个很好，就是有点少。

——吉林长春 赵大龙

这本书附带的光盘很方便读者学习，光盘内容生动，学习起来好玩。内容结构由浅入深，实用性很强，结合实际，总体还不错！

——济南历城 王子魁

我是一名矿工，你们的书很好，学起来很快，文字不多，光盘很有趣。这是我见过的最好的一本书，希望你们也能帮助我解答学习中的一些问题。

——新疆克拉玛依 刘金柱

我是位老年读者，贵社出版的“快乐电脑一点通”中《电脑快速入门（老年版）》一书帮我轻松地学会了电脑操作。这本书字号大，行距宽，比较适合像我这样老花眼的老年人。

——广东鹤山 王羽

该书对于电脑硬件选购介绍丰富，图文并茂，相当有趣味性，并有 DIY 组装推荐方案，使我对电脑组装的知识有更多的认识。

——广西贺州 武斌

最令我满意的是该书步骤清晰易懂，看着书一步一步就能学会电脑操作，对于初学者来说是本好书。

——北京东城区 曹万顺

该套书内容详细，图文并茂，知识面广，印刷清新，从基础知识学起，时效性相对较强。通过阅读本书，能迅速自己动手实践，我很满意。

——上海闵行区 郁磊

操作过程采用图解方式，清晰明了，简单易懂，是我在日常工作的必备参考书。双色印刷效果很好，简单易懂，清新亮丽。

——广播电视大学 王飞

该套书内容翔实、丰富，现有的操作系统基本都有了。希望例子能讲述得再详细些，以使读者能够快速上手。

——陕西略阳 张猛

我很喜欢这套书，最令我满意的内容是上机实战！我觉得非常实用！希望贵社能多出这样的好书，以满足读者需要。

——安徽芜湖 莫凤娟

本书内容图例说明清晰，“小窍门”比较实用！希望插图文字能加大些。建议最好能列举一些比较热门网站的名称；对MP3、MP4格式的转换增加说明，并用彩图示例。

——江苏泰州 王小波

本书封面无可挑剔，很好。建议把封底的图书预告再放大一些，以便读者看清楚每本书的内容介绍，方便读者选购。

——云南澄江 姜深译

这本书内容生动、直观、有趣，学习起来轻松愉快。可爱的人物形象，动听的音乐，优美的场景，让读者在学习过程中感到轻松快乐。我很喜欢常见问题解答部分，平时遇到的问题都能从这里找到答案，我非常喜欢这本书！

——浙江奉化 严斌

本书图文同步很好。但是希望页码放在左右下角，以方便查找。

——深圳宝安 钱临

这本书通俗易懂，基本上对电脑所涉及的基础知识都做了全面的阐述。

——甘肃兰州 魏亚洲

我买了人民**出版社的《老年人学电脑》、四川****出版社《电脑轻松入门》，我都没有看懂，但我看你们的看懂了，你们的书写的很简单，很适合老年人，谢谢，谢谢。

——四川攀枝花 刘广仁

.....

以上部分读者未能联系上，希望在看到本书后能尽快和我们取得联系，我们将赠送一份纪念品。

我们的联系方式：

北京清华大学（校内）出版社白楼 205室

“快乐电脑一点通”丛书编辑部

邮编：100084

电子邮箱：th_press@263.net



前言

学知识不分先后，玩电脑老少皆宜

快乐电脑一点通，将学习进行到底

亲爱的读者朋友们：

欢迎大家来到“快乐电脑一点通”体验学电脑的快乐、轻松、好玩，在这里，无论你是老人、小孩、自由职业者，还是办公室人员，都可以找到自己的学习需求。因此，我们推出本丛书的目标是让所有想学电脑的朋友都能达到用电脑生活、娱乐和工作的目的。

本丛书有以下6大特点：

- ✎ 读者定位准确，主要定位于没有任何相关基础知识的入门者。
- ✎ 以“快乐”为主题，版式轻松、时尚，情景式导读和人物对话生动有趣、寓教于乐，让人心领神会。
- ✎ 在写作思路通过举例子、打比方等手法解决“是什么”、“为什么”、“怎么办”等问题，从而体现了容易学、学得快的特点。
- ✎ 操作图解，配有丰富的小栏目，拓展知识面并提高知识含量。
- ✎ “欢欢”、“爸爸”，这两个人将全程陪同在你的身边，和你一起学电脑，帮你解答疑难。
- ✎ 书盘结合，精美的双色印刷。

下面就让我们走进本书——《中文版 PowerPoint 2007 幻灯片制作》。

✓ 本书的内容及特点

PowerPoint 2007 能制作办公性、公益性或娱乐性的幻灯片，它在人们的工作和生活中逐渐占据重要的地位。如用 PowerPoint 2007 制作公司的宣传资料、培训教程、课件，让工作锦上添花；制作观赏相册、个人简历、论文等，让自己的生活多姿多彩等。

本书定位于 PowerPoint 初学者，从 PowerPoint 2007 版本的新功能开始，以学习幻灯片制作的先后顺序为线索，以学会制作出各种类型的演示幻灯片为应用目的，详细介绍了初学者在幻灯片制作时需要掌握的知识点。全书共 13 章，主要内容介绍如下。

- ✎ 第 1、2、3 章：主要介绍 PowerPoint 2007 的基本知识与操作，包括界面使用、演示文稿和幻灯片的基本操作、文本输入和编辑等，为后面的学习打下基础。
- ✎ 第 4 章：专门介绍幻灯片的版式设计知识，包括幻灯片的版式、主题配色、整体设计、母版设计等知识点，这是制作优秀幻灯片需掌握的必要内容。
- ✎ 第 5、6、7 章：主要介绍在幻灯片中添加各种对象的方法，包括添加图形对象、表格、图表、图示等，丰富幻灯片内容。
- ✎ 第 8、9、10 章：主要介绍动画效果、音频和视频等多媒体在幻灯片中的使用以及一些进阶知识，包括超链接、电子相册和网页的应用，使读者能够创建复杂、

动感的幻灯片，并在其中应用多种媒体。

- ✎ **第 11、12 章：**主要介绍幻灯片放映与打印输出，包括放映演示文稿的各种控制操作、打包演示文稿、发布幻灯片、打印幻灯片等，使读者能够学以致用，真正应用到日常工作和生活中。
- ✎ **第 13 章：**主要通过设计培训演示文稿这个实例来综合练习 PowerPoint 2007 的各种操作，以及制作幻灯片的常规流程，以提高读者的综合应用能力。

✎ 本书能帮你实现的愿望

本书可以让你认识 PowerPoint 2007，了解和使用其新功能，让你不再是幻灯片“门外汉”；可以让你学会用 PowerPoint 制作课件、论文、销售演讲等演示文稿，以实现用不同风格的幻灯片辅助不同场合的演示；可以为你日后成为演讲高手打下基础……

✎ 本书与你的约定

本书每章的写作模式为“导读+正文讲解+上机实战+常见问题解答+练习题”。各部分的使用约定如下：

1. **导读。**包括情景式导读和内容导读，主要介绍本章的内容。
2. **正文讲解。**以人物的情景式对话引出一个知识点，再通过举例、配图、比喻来解释这个知识点是什么，用于做什么，接着以图解步骤方式讲解该知识点的具体用法，在讲解过程再配以“提示”、“注意”、“技巧”和“故事村”小栏目告诉你遇到问题怎么办。
3. **上机实战。**每章知识讲解完后列举一个综合性的例子，贯穿本章的重要知识点。
4. **常见问题解答。**以一问一答的形式列出读者在学习本章内容过程中及实际应用中可能会遇到的问题、技巧及相关知识，以帮助新手快速掌握。
5. **练习题。**主要为上机操作题，对本章内容进行巩固和深化。

其他的语言描述约定有：快捷键用【 】，如【Ctrl+C】键；提示性标注或一些操作提示采用圆角白底方框；操作步骤序号以 1、2…等表示。

✎ 关于我们

本书的作者均已从事电脑基础教育及相关工作多年，拥有丰富的教学经验和实践经验。参与本书编写的人员有：沈淑红、青晓琴、陈源、康亚雄、高志清、余洋、付劲英、周遵、钟键、蔡颢、杨静、耿跃鹰、谢东、陈容、伍萍、达贵强、于海波、苟于波、马利亚、李秋菊、孔强、刘畅、龙媛、曾理、刘辉、许康、朱智、肖华等。

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。若你在阅读过程中遇到困难或问题，可以登录我们的网站 <http://www.pcbookbbs.com> 留言，我们力求在 24 小时内回复（节假日除外）。

本书编委会

目 录

第1章 PowerPoint 幻灯片制作基础	
1.1 制作幻灯片的必备知识	2
1.1.1 什么是幻灯片和演示文稿	2
1.1.2 PowerPoint 2007 与幻灯片制作	2
1.2 与 PowerPoint 2007 第一次会面	4
1.2.1 启动 PowerPoint 2007	4
1.2.2 PowerPoint 2007 的工作界面	5
1. Office 按钮	6
2. 快速访问工具栏	6
3. 标题栏	7
4. 功能选项卡和功能区	7
5. 帮助按钮	7
6. “幻灯片编辑”窗口	8
7. “幻灯片/大纲”窗格	8
8. “备注”窗格	9
9. 状态栏和视图栏	9
1.2.3 PowerPoint 2007 的视图模式	10
1.2.4 退出 PowerPoint 2007	11
1.3 PowerPoint 制作幻灯片的流程	11
1.4 上机实战	12
1.5 常见问题解答	14
1.6 练习题	14
第2章 PowerPoint 2007 的基本操作	
2.1 新建演示文稿	16
2.1.1 新建空白演示文稿	16
2.1.2 根据模板新建演示文稿	17
1. 什么是模板	17
2. 根据“已安装的模板”新建	18
3. 根据“已安装的主题”新建	19
2.1.3 根据现有演示文稿新建	20
2.2 保存演示文稿	21
2.2.1 直接保存新建的演示文稿	21
2.2.2 另存演示文稿	22
2.2.3 自动保存演示文稿	23
2.3 在演示文稿中操作幻灯片	23
2.3.1 插入幻灯片	24
2.3.2 选择幻灯片	25
2.3.3 移动和复制幻灯片	26
1. 移动和复制幻灯片的区别	26
2. 怎样移动和复制幻灯片	27
2.3.4 删除幻灯片	29
2.3.5 放映幻灯片	29
1. 从第一张幻灯片开始放映	29
2. 从当前幻灯片开始放映	30
2.4 关闭和打开演示文稿	31
2.5 上机实战	32
2.6 常见问题解答	34
2.7 练习题	34
第3章 幻灯片文本处理	
3.1 在幻灯片中输入文本	36
3.1.1 通过文本占位符输入	36
1. 什么是占位符	36
2. 怎样在占位符中输入文本	36
3.1.2 通过“大纲”窗格输入	38
3.2 编辑文本内容	39
3.2.1 选择文本	39
3.2.2 修改文本	40
3.2.3 移动和复制文本	41
3.2.4 查找和替换文本	43
1. 查找和替换的意义	43
2. 如何查找和替换文本	44
3.3 设置文本格式	46
3.3.1 设置字体格式	46
1. 通过浮动工具栏快速设置	46
2. 通过“字体”组设置	48
3. 通过“字体”对话框设置	49

3.3.2 设置段落格式	51	2. 设置项目符号	78
1. 通过浮动工具栏快速设置	51	3. 设置背景	80
2. 通过“段落”组设置	52	4. 设置页眉和页脚	81
3. 通过“段落”对话框设置	53	4.4.3 制作讲义母版	83
3.4 使用文本框处理文本	54	4.4.4 制作备注母版	84
3.4.1 插入文本框	54	4.5 上机实战	85
1. 什么是文本框	54	4.6 常见问题解答	89
2. 绘制文本框并输入文本	55	4.7 练习题	89
3.4.2 文本框的编辑操作	56	第 5 章 为幻灯片添加图形对象	
1. 调整文本框大小及位置	56	5.1 添加图片和剪贴画	92
2. 设置文本框形状格式	57	5.1.1 使用剪贴画	92
3.5 上机实战	58	1. PowerPoint 2007 中包含哪	
3.6 常见问题解答	61	些剪贴画	92
3.7 练习题	62	2. 插入剪贴画	92
第 4 章 幻灯片的外观设置		5.1.2 插入图片	93
4.1 幻灯片版式与布局设置	64	5.1.3 编辑图片和剪贴画	94
4.1.1 什么是版式	64	5.2 添加艺术字	97
4.1.2 什么是布局	64	5.2.1 插入艺术字	97
4.1.3 如何设置好的版式与布局	65	1. 什么是艺术字	97
4.2 幻灯片背景设置	66	2. 如何插入艺术字	98
4.2.1 设置背景颜色	66	5.2.2 编辑艺术字	99
4.2.2 设置多变的填充效果	67	5.3 添加形状	101
1. 设置渐变色	67	5.3.1 绘制形状	101
2. 设置纹理	69	1. 什么是形状	101
3. 设置背景图片	70	2. 怎样绘制形状	101
4.3 幻灯片主题设置	71	5.3.2 编辑形状	103
4.3.1 如何搭配主题颜色	71	5.4 添加 SmartArt 图形	105
4.3.2 应用主题样式	72	5.4.1 插入 SmartArt 图形	105
1. 自动套用主题	72	1. 什么是 SmartArt 图形	105
2. 自定义主题	73	2. 如何插入 SmartArt 图形	106
4.4 幻灯片母版制作	75	3. 在 SmartArt 图形中输入文本	107
4.4.1 PowerPoint 2007 的母版		5.4.2 编辑 SmartArt 图形	108
类型	75	5.5 上机实战	109
1. 幻灯片母版	75	5.6 常见问题解答	113
2. 讲义母版	76	5.7 练习题	114
3. 备注母版	76	第 6 章 在幻灯片中应用表格	
4.4.2 制作幻灯片母版	76	6.1 创建表格	116
1. 设置占位符格式	77		





目 录

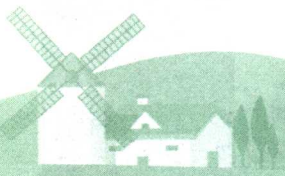
6.1.1 插入表格	116	第 8 章 设置幻灯片的动画效果	
6.1.2 手动绘制表格	117	8.1 应用动画方案	160
6.1.3 在表格中输入文本	119	8.1.1 应用幻灯片切换方案	160
6.2 编辑表格	120	1. 什么是切换方案	160
6.2.1 选择多个单元格	120	2. 为幻灯片应用并设置切换方案	161
6.2.2 调整行高和列宽	121	8.1.2 快速设置对象动画效果	162
6.2.3 插入/删除行和列	122	8.2 自定义动画效果	162
6.2.4 移动/复制行和列	124	8.2.1 添加动画效果	163
6.2.5 合并/拆分单元格	126	8.2.2 设置动画选项	166
6.3 美化表格	128	8.2.3 调整动画播放顺序	167
6.3.1 为表格设置边框和底纹	128	8.3 高级动画设置	167
6.3.2 设置表格中的文本格式	130	8.3.1 设置动作路径动画效果	168
6.4 导入外部表格	132	8.3.2 设置不断放映的动画效果	170
6.4.1 导入 Word 表格	132	8.3.3 在同一位置连续放映多 个动画	171
6.4.2 链接 Excel 表格	133	8.4 上机实战	173
6.5 上机实战	135	8.5 常见问题解答	176
6.6 常见问题解答	137	8.6 练习题	176
6.7 练习题	137	第 9 章 添加声音和影片多媒体	
第 7 章 在幻灯片中插入图表		9.1 添加声音	178
7.1 创建图表	140	9.1.1 插入剪辑管理器中的声音	178
7.1.1 图表基础知识	140	9.1.2 添加外部声音文件	179
1. 认识图表的组成部分	140	9.1.3 设置声音属性	180
2. 不同类型图表的应用	140	9.1.4 播放 CD 乐曲	181
7.1.2 如何创建图表	142	9.1.5 为幻灯片录制声音	182
7.2 编辑图表	143	9.2 添加影片	183
7.2.1 改变图表位置和大小	143	9.2.1 插入剪辑管理器中的影片	184
7.2.2 改变图表类型	145	9.2.2 插入文件中的影片	184
7.2.3 编辑图表数据	146	1. 通过选择命令插入	184
7.3 美化图表	147	2. 通过项目占位符插入	185
7.3.1 设置图表区格式	147	9.3 上机实战	187
7.3.2 设置数据系列格式	148	9.4 常见问题解答	189
7.3.3 设置图例格式	150	9.5 练习题	189
7.3.4 设置网格线格式	152	第 10 章 PowerPoint 幻灯片制作进阶	
7.3.5 设置坐标轴格式	154	10.1 在幻灯片中使用超链接	192
7.4 上机实战	156	10.1.1 什么是超链接	192
7.5 常见问题解答	157		
7.6 练习题	158		

10.1.2 创建到幻灯片的超链接.....	192	12.1 打包幻灯片.....	232
1. 为文本和图形创建超链接.....	193	12.1.1 什么是 PowerPoint	
2. 为动作按钮创建超链接.....	194	Viewer.....	232
10.1.3 创建到其他对象的超		12.1.2 在本地电脑中打包.....	232
链接.....	196	12.1.3 在其他电脑中解包放映.....	234
1. 链接到其他演示文稿.....	196	12.2 发布幻灯片.....	236
2. 链接到电子邮件.....	197	12.2.1 将幻灯片发布到幻灯	
3. 链接到网页.....	199	片库.....	236
10.1.4 编辑超链接.....	200	12.2.2 调用幻灯片库中的幻	
10.2 使用电子相册.....	201	幻灯片.....	237
10.2.1 创建相册.....	201	12.3 打印幻灯片.....	238
1. 电子相册有什么用.....	201	12.3.1 页面设置.....	238
2. 如何创建相册.....	201	12.3.2 预览打印效果.....	240
10.2.2 编辑相册.....	203	12.3.3 打印输出.....	242
10.3 PowerPoint 的网络应用.....	205	12.4 上机实战.....	243
10.3.1 将演示文稿发布为网页.....	205	12.5 常见问题解答.....	246
10.3.2 将演示文稿作为邮件附		12.6 练习题.....	246
件发送.....	208	第 11 章 综合实例——培训演示文稿	
10.4 上机实战.....	209	13.1 实例目标.....	248
10.5 常见问题解答.....	211	13.2 制作分析.....	248
10.6 练习题.....	212	1. 制作目的.....	248
第 11 章 综合实例——培训演示文稿		2. 应用知识点分析.....	249
11.1 设置幻灯片放映方式.....	214	13.3 制作过程.....	249
11.1.1 设置放映类型.....	214	13.3.1 制作幻灯片母版.....	249
1. 幻灯片有哪些放映类型.....	214	1. 新建并保存演示文稿.....	249
2. 如何设置放映类型.....	215	2. 设计幻灯片母版.....	250
11.1.2 排练计时.....	216	13.3.2 制作幻灯片内容.....	253
11.1.3 录制旁白.....	218	1. 输入并编辑文本.....	253
11.1.4 隐藏/显示幻灯片.....	220	2. 插入剪贴画和图片.....	254
11.1.5 自定义放映.....	222	3. 插入形状和 SmartArt 图形.....	255
11.2 控制放映过程.....	223	4. 制作其他幻灯片.....	259
11.2.1 通过动作按钮控制放映.....	223	5. 插入超链接.....	260
11.2.2 快速定位幻灯片.....	224	6. 插入多媒体声音.....	260
11.2.3 为幻灯片重点内容做		13.3.3 设置动画效果.....	261
标记.....	226	13.4 常见问题解答.....	263
11.3 上机实战.....	227	13.5 练习题.....	264
11.4 常见问题解答.....	229		
11.5 练习题.....	230		



：爸爸，昨天老师上课没有使用黑板，教学内容都是通过投影仪放映出来的，听说那叫多媒体教学。他放映出来的东西真漂亮，可那个是怎么做出来的呢？我好想学哦。

：你们老师放映出来的叫做幻灯片，是专门在一些演示场合放映给观众欣赏的。你想学习它的制作方法吗？那首先必须学会 PowerPoint 哦，通过它可以制作出形象生动、图文并茂、专业性极强的幻灯片，目前的最新版本是 2007 版，下面就带你见识一下！



第 1 章

PowerPoint 幻灯片制作基础

PowerPoint 2007 是 Office 2007 的重要组成部分之一，它是一种操作简单、集文字和图形于一体、专门用于制作幻灯片的软件，对于经常进行报告、演讲和授课的用户有很大的帮助。PowerPoint 2007 怎么用？怎样制作幻灯片？本章将带领读者走进 PowerPoint 2007，认识它的工作界面并熟悉其启动和退出等方法，以及了解用 PowerPoint 2007 制作幻灯片的流程。

1.1 制作幻灯片的必备知识

什么是幻灯片呢？它是怎样制作出来的呢？虽然幻灯片的制作方法并不难，但是对制作幻灯片一窍不通的读者来说，学习它的制作之前，还是需要了解一些很重要的知识。

1.1.1 什么是幻灯片和演示文稿

幻灯片是一种可以制作出带动画效果的文档，并且能通过电脑、投影仪等放映出来。它可以使生硬的文本、图片和图表等变得活泼起来，特别适用于演讲、学术报告、授课、产品展示、信息发布和交流等场合。

演示文稿是指用 PowerPoint 软件制作的文件，其中包括多张幻灯片，在很多情况下，人们也将演示文稿称为幻灯片。例如，如图 1-1 所示即为一个打开的演示文稿（包含 4 张幻灯片），如图 1-2 所示为其中的一张幻灯片。

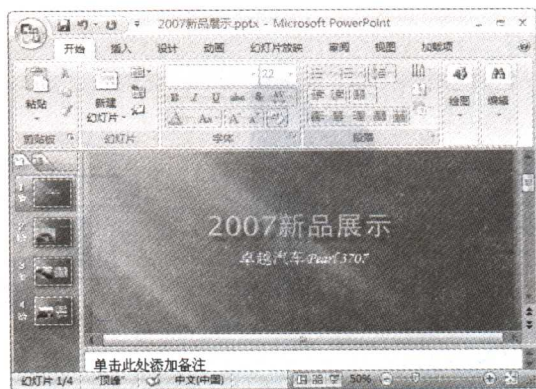


图 1-1



图 1-2



爸爸，图 1-1 所示的窗口就是 PowerPoint 2007 的窗口吗？看起来很清爽啊！



是的，幻灯片制作就是在其中完成的。等一下就带你逐一认识其中的各个组成部分并了解其用法。

1.1.2 PowerPoint 2007 与幻灯片制作

在 Microsoft 公司推出的 Office 办公应用软件中，PowerPoint 专门用于制作演示使用的幻灯片，它拥有其他软件无法企及的魅力，受到普通用户、办公人员、老师等人群的青睐。PowerPoint 2007 是目前最新版本，与其他旧版本相比它更加智能化。用 PowerPoint 2007 可快速创建极具感染力的动态演示文稿，使大家轻松地共享信息。其主要功能如下：

- ☞ 使用 PowerPoint 2007 提供的模板能方便地制作出各种专业的演示文稿。

第1章 PowerPoint 幻灯片制作基础

- ☞ 可以创建包含文字、表格、形状、图片、影片和声音等对象的幻灯片。
- ☞ 可以将照片制作成电子相册。

利用 PowerPoint 2007 制作的幻灯片用途广泛，主要体现在以下几个方面。

- ☞ **公司行政**：用 PowerPoint 2007 制作出各式各样的会议简报、总结等，可以打破沉闷的会议气氛，如图 1-3 所示。
- ☞ **产品策划与展示**：用 PowerPoint 2007 制作产品宣传计划、产品推广计划和产品可行性策划等演示文稿，可使产品更具说服力，如图 1-4 所示。



图 1-3



图 1-4

- ☞ **人力资源与宣传**：用 PowerPoint 2007 制作公司宣传文档、招聘资料和人员培训计划等演示文稿，能助演讲一臂之力，如图 1-5 所示。
- ☞ **公益活动宣传**：用 PowerPoint 2007 可制作各种宣传文档，如北京 2008 奥运会宣传文档、植树造林等公益事业宣传文档等，如图 1-6 所示。

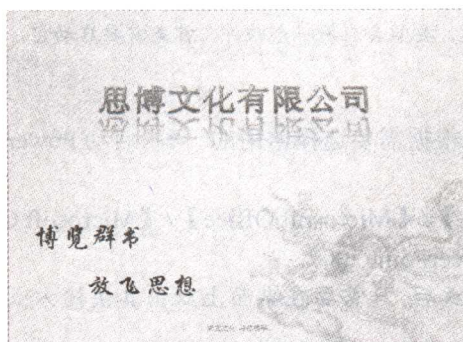


图 1-5



图 1-6

- ☞ **授课**：用 PowerPoint 2007 制作课件，可以让传统的课堂教学丰富起来，并且丰富了更多的培训授课，如图 1-7 所示。
- ☞ **论文及个人简历**：用 PowerPoint 2007 制作论文、简历等，让您的作业或应聘资料别具一格，如图 1-8 所示。