



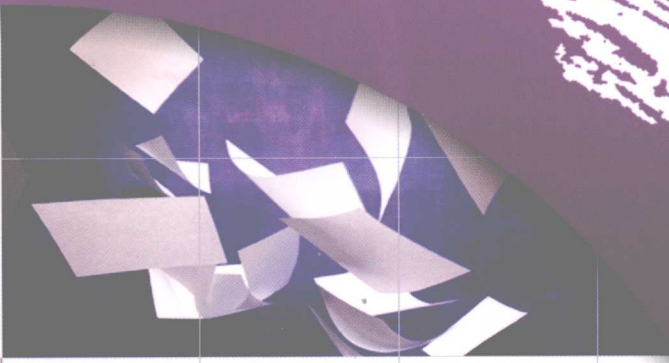
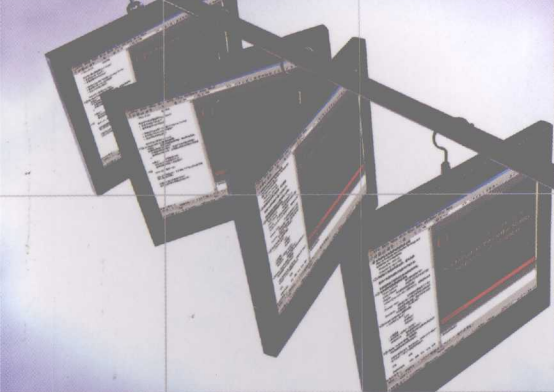
全国职业院校计算机实用型教材  
根据国家教育部职业教育教学大纲编写



# PowerPoint

# 应用案例教程

主编 李彪



本教程由专业教师团队倾力打造  
零起点引导您掌握软件操作技能  
范例操作手把手教授您职场技能  
上机指导让您边学边练即学即用  
典型实例让您体验真实的设计魅力  
精彩光盘提供实例作品和基础多媒体配套教程

项目式案例教学

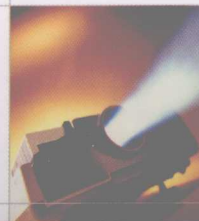
紧扣学校教学需要

一切为应用服务



配多媒体教学光盘

哈尔滨工程大学出版社



## 全国职业院校计算机实用型教材

# PowerPoint 应用案例教程

主 编 李 彪

副主编 朱世波 胡小春

编 委 李 彪 李 勇 胡小春

朱世波 周永华 蒋 平

尹新梅 张荣斌 马秋云

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第034733号  
IV. TP391.41  
I. P... II. 李... III. 图形软件. PowerPoint—教材

出版发行 哈尔滨工程大学出版社  
社 址 哈尔滨市南岗区奋斗路124号  
邮 政 编 码 150001  
电 话 0451-85219328  
传 真 0451-85219699  
经 销 新华书店  
印 刷 四川鑫源印务有限公司  
开 本 787mm×1092mm 1/16  
印 张 14.75  
字 数 350千字  
版 次 2008年4月第1版  
印 次 2008年4月第1次印刷  
定 价 22.80元(含增值税) (零售) (张)

http://press.hrbu.edu.cn  
E-mail: hrbu@press.hrbu.edu.cn

哈尔滨工程大学出版社

## 内 容 简 介

PowerPoint 具有强大而完善的绘图、设计功能,是 Microsoft 公司办公软件系列之一,它提供了高效的图像编辑、自定义动画、播放幻灯片功能。

本书以 PowerPoint 2003 中文版为蓝本,从实际应用出发,以项目教学法为教学理念,将软件基础与实际应用技能完美结合。通过“基础知识”+“范例操作”+“上机操作”+“习题”4 个环节,全方位阐述 PowerPoint 2003 软件的操作方法与实际应用技巧。全书共 12 章,分基础部分和案例应用部分。基础部分介绍软件必备操作技巧(包括初识 PowerPoint 2003;PowerPoint 2003 基本操作)。案例应用部分介绍 PowerPoint 2003 在实际工作中的典型应用(包括电子相册的制作;教学课件的制作;互动练习题的制作;策划方案的制作;房地产调查分析报告的制作;工作会议演示文稿的制作;工作总结报告的制作;新产品发布演示文稿的制作;企业形象宣传片的制作;公司宣传网站的制作)。

该书从职业院校教学实际出发,理论联系实际,内容丰富、语言通俗、实用性强。可作为职业院校计算机应用专业实用型教材,还可作为学校相关课程的实例辅助教材以及供办公室工作人员、教学人员、计算机一级考试人员参考学习。

### 图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 应用案例教程/李彪主编.—哈尔滨:

哈尔滨工程大学出版社,2008.4

ISBN 978 - 7 - 81133 - 210 - 0

I .P… II .李… III. 图形软件, PowerPoint—教材

IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 034733 号

---

出版发行 哈尔滨工程大学出版社  
社 址 哈尔滨市南岗区东大直街 124 号  
邮政编码 150001  
发行电话 0451 - 82519328  
传 真 0451 - 82519699  
经 销 新华书店  
印 刷 四川墨池印务有限公司  
开 本 787mm×1092mm 1/16  
印 张 14.75  
字 数 359 千字  
版 次 2008 年 4 月第 1 版  
印 次 2008 年 4 月第 1 次印刷  
定 价 22.80 元(配多媒体教学光盘 1 张)  
<http://press.hrbeu.edu.cn>  
E-mail:heupress@hrbeu.edu.cn

---

# 前言



电脑技术的飞速发展，现已普及到各行各业的工作中和人们的生活、娱乐、学习中，越来越多的人在努力学习电脑技术，掌握软件操作和应用技能，以融入到现代信息社会中。

在这种需求下，各种电脑学校如雨后春笋般诞生，不论是电脑学员、大中专院校学生还是自学者，都希望挑选一本适合自己阅读的图书，通过学习，真正达到掌握软件功能和提高实战应用水平的目的。根据调查显示，目前市场上的计算机图书虽然种类繁多，但是绝大部分职业院校的教材过于重视理论，让初学者从软件入门到掌握软件操作技能再到各行各业实际应用软件设计的教材却少之又少。

针对以上原因该教材编委在对目前计算机教材使用情况进行广泛调查和研究的基础上，结合目前各职业院校的教学实践编写了这套针对性、实用性极强的计算机应用型教学丛书。

“应用案例教程”系列图书所表现的是：以项目教学法为教学理念，以初学者为基石，采用零起点学习软件必备基础知识，了解常用基本概念，熟悉软件工作环境和掌握软件基本功能；范例操作提高软件操作技能，在熟悉基本操作之后，通过典型范例操作的演示，进一步熟悉和巩固所学知识，达到边学边练的学习效果；应用案例体验真实设计，最后通过商业应用案例的综合应用，全面掌握软件的操作技巧和设计水平，从而达到最终走上实际应用工作岗位的学习目标。

该套图书的特色在于：

## 紧扣教学需要，一切为应用服务

近些年来，社会上流行的各种认证可以说是学历教育的翻版。事实上那些学历证书和各种培训证书只是进入求职行业的一个敲门砖而已，能否胜任职位工作，还要看实际掌握的技能。本丛书是从实际应用出发，打破传统的应试教学，重在学以致用，不仅适合职业院校教材用书，更适合当今各种社会认证教材用书。

## 先进的项目教学法为教学理念

经验告诉我们，没有一种学习方法比这种项目教学法提供的边学边练的学习法学得更快。本套图书在学习完相关知识点后设置具有代表性的范例操作加以演练，使读者在学习的过程中掌握软件的使用方法和技巧并得到巩固。

## 范例操作，手把手教授您职场技能

该套图书是以提高学生素质为目标，以培养实际应用技能为重点，既强调软件基本操作技能，又强调软件操作技能在实践中的应用和设计相关知识。

## 上机操作边学边练，即学即用

为了提高学习效果，充分发挥读者的学习主观能动性和创造力，本套图书在每章精心设计了一

些上机操作实例，老师对上机操作实例作主要步骤提示，学生可以根据提示自己完成其完整制作过程，达到边学边练，即学即用的学习效果。

### 科学的教学结构体系

“应用案例教程”系列图书通过“基础知识”+“范例操作”+“上机操作”+“习题”几大环节，将软件基础与实际应用紧密结合，突出了学练结合的教学思想。首先引导初学者快速了解本软件的必备基础知识，再结合相关理论知识，用实例来剖析软件功能在实际工作中的运用，为了让读者能够真正掌握所学知识，还安排了一些实例让读者自己动手去做，并提供步骤提示，引导读者根据所学知识完成上机实例的操作，进一步提高读者对软件的应用能力。最后为了进一步巩固所学知识，对所学知识进行测试，安排了一些与本章知识相关的选择题、填空题、问答题以及上机题等，从而拓展学习思路，巩固学习效果达到学以致用目的。

### 配套基础多媒体和源文件光盘

为方便学习，本套教材配套了相关多媒体基础教程以供读者使用，另外，提供了本教材的源文件和素材方便读者练习。

## 职业导航

如今电脑已经成为艺术设计或者办公领域中不可缺少的工具，广告、网页、装饰装潢、动画、多媒体以及装帧等设计领域工作都使用电脑来完成。因此，掌握电脑的基本操作和电脑设计技能是进入现代化办公或设计领域，谋求一份理想工作的前提条件。这里我们精心编制了如下“职业导航”，给出读者心中目标职位所需要掌握的知识结构及学习方向，希望可以帮助读者明确目标，避免走弯路，成功就业。

| 目标职位 | 平面设计师                        | 网页设计师                             | 建筑/装饰装潢/<br>游戏设计师         | 多媒体制作师               | 机械工程师                                | 财务、管理<br>大师                 |
|------|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 知识结构 | Photoshop<br>CorelDRAW       | Dreamweaver<br>Flash<br>Photoshop | 3ds max<br>AutoCAD        | Authorware<br>Flash  | AutoCAD<br>Pro/ENGINEER<br>Mastercam | Word<br>PowerPoint<br>Excel |
| 就业方向 | 广告部门<br>平面媒体<br>出版事业<br>网站设计 | 网站设计<br>软件开发与加工<br>机关、企业信息部门      | 装饰装潢设计<br>建筑绘图与设计<br>游戏制作 | 学校<br>出版事业<br>媒体广告公司 | 游戏公司影视动画机构，建筑、机械设计等                  | 文秘办公<br>财务人员<br>销售管理        |

本丛书由从事职业教育工作多年的、有丰富教学经验的教师精心策划并组织编写。由于时间紧迫，本书难免存在不妥之处，恳请读者提出宝贵意见，请将您的建议或意见发送至 [scdzpub@163.com](mailto:scdzpub@163.com) 与作者联系。

编者

2008年4月

# 目 录

## PowerPoint 应用案例教程

### Chapter 01 初识 PowerPoint 2003

|          |                             |   |
|----------|-----------------------------|---|
| Part 1.1 | <<< PowerPoint 简介 .....     | 2 |
| Part 1.2 | <<< PowerPoint 的启动和退出 ..... | 2 |
| 1.2.1    | PowerPoint 的启动 .....        | 2 |
| 1.2.2    | PowerPoint 的退出 .....        | 3 |
| Part 1.3 | <<< PowerPoint 的工作界面 .....  | 3 |
| 1.3.1    | 工作界面简介 .....                | 3 |
| 1.3.2    | 切换视图方式 .....                | 4 |
| 上机操作     | .....                       | 6 |
| 本章小结     | .....                       | 7 |
| 本章习题     | .....                       | 7 |

### Chapter 02 PowerPoint 2003 基本操作

|          |                    |    |
|----------|--------------------|----|
| Part 2.1 | <<< 创建演示文稿 .....   | 10 |
| Part 2.2 | <<< 幻灯片的基本操作 ..... | 11 |
| 2.2.1    | 插入新的幻灯片 .....      | 11 |
| 2.2.2    | 选取幻灯片 .....        | 11 |
| 2.2.3    | 移动与复制幻灯片 .....     | 12 |
| 2.2.4    | 删除幻灯片 .....        | 12 |
| 2.2.5    | 放映幻灯片 .....        | 12 |
| Part 2.3 | <<< 为幻灯片添加内容 ..... | 13 |
| 2.3.1    | 添加图片 .....         | 13 |
| 2.3.2    | 添加影片和声音 .....      | 14 |
| 2.3.3    | 添加动作按钮 .....       | 16 |
| 2.3.4    | 插入其他文件中的幻灯片 .....  | 16 |
| Part 2.4 | <<< 为幻灯片添加背景 ..... | 17 |
| 2.4.1    | 添加单色背景 .....       | 17 |

|          |                  |    |
|----------|------------------|----|
| 2.4.2    | 添加过渡背景 .....     | 18 |
| 2.4.3    | 添加纹理背景 .....     | 18 |
| 2.4.4    | 添加图案背景 .....     | 19 |
| 2.4.5    | 添加图片背景 .....     | 19 |
| Part 2.5 | <<< 添加动画效果 ..... | 20 |
| 2.5.1    | 选择预设动画 .....     | 20 |
| 2.5.2    | 自定义动画 .....      | 21 |
| 2.5.3    | 幻灯片的切换 .....     | 21 |
|          | 上机操作 .....       | 22 |
|          | 本章小结 .....       | 26 |
|          | 本章习题 .....       | 26 |

## Chapter 03 电子相册

|          |                  |    |
|----------|------------------|----|
| Part 3.1 | <<< 案例说明 .....   | 28 |
| Part 3.2 | <<< 案例分析 .....   | 28 |
| Part 3.3 | <<< 制作过程 .....   | 28 |
| 3.3.1    | 创建相册 .....       | 28 |
| 3.3.2    | 美化相册 .....       | 29 |
| 3.3.3    | 给幻灯片添加设计模板 ..... | 31 |
| 3.3.4    | 在相册中插入音乐 .....   | 32 |
| 3.3.5    | 放映幻灯片 .....      | 34 |
| 3.3.5    | 保存幻灯片 .....      | 35 |
|          | 上机操作 .....       | 35 |
|          | 本章小结 .....       | 37 |
|          | 本章习题 .....       | 37 |

## Chapter 04 教学课件

|          |                  |    |
|----------|------------------|----|
| Part 4.1 | <<< 案例说明 .....   | 40 |
| Part 4.2 | <<< 案例分析 .....   | 40 |
| Part 4.3 | <<< 制作过程 .....   | 40 |
| 4.3.1    | 添加背景 .....       | 40 |
| 4.3.2    | 制作艺术字标题 .....    | 42 |
| 4.3.3    | 制作第 1 张幻灯片 ..... | 43 |
| 4.3.4    | 制作第 2 张幻灯片 ..... | 45 |

|     |                              |    |
|-----|------------------------------|----|
| 00f | 4.3.5 制作第 3 张幻灯片 .....       | 49 |
|     | 4.3.6 制作第 4 张幻灯片 .....       | 52 |
|     | 4.3.7 制作第 5 张幻灯片 .....       | 54 |
|     | 4.3.8 制作第 6 张和第 7 张幻灯片 ..... | 58 |
|     | 4.3.9 为课件添加动画 .....          | 60 |
| S0f | 4.3.10 打包教学课件 .....          | 63 |
| S0f | 上机操作 .....                   | 64 |
| S0f | 本章小结 .....                   | 66 |
| S0f | 本章习题 .....                   | 66 |
| E0f | 附录 A “吉林省代查网” 开通 .....       | 66 |

## Chapter 05 互动练习题

|     |                         |    |
|-----|-------------------------|----|
| 0ff | Part 5.1 <<< 案例说明 ..... | 68 |
| Sff | Part 5.2 <<< 案例分析 ..... | 68 |
| Sff | Part 5.3 <<< 制作过程 ..... | 68 |
|     | 5.3.1 制作开始页 .....       | 68 |
|     | 5.3.2 制作单选题 .....       | 71 |
|     | 5.3.3 制作多选题 .....       | 77 |
| Aff | 5.3.4 制作填空题 .....       | 80 |
| Aff | 5.3.5 放映幻灯片 .....       | 83 |
| Aff | 上机操作 .....              | 85 |
| Aff | 本章小结 .....              | 87 |
| 0ff | 本章习题 .....              | 87 |
| Vff | 附录 B “吉林省代查网” 开通 .....  | 87 |

## Chapter 06 策划方案

|     |                         |     |
|-----|-------------------------|-----|
| 4Sf | Part 6.1 <<< 案例说明 ..... | 90  |
| 0Sf | Part 6.2 <<< 案例分析 ..... | 90  |
| 0Sf | Part 6.3 <<< 制作过程 ..... | 90  |
|     | 6.3.1 美化标题和幻灯片文本 .....  | 90  |
|     | 6.3.2 设置文本段落 .....      | 91  |
|     | 6.3.3 制作示意图 .....       | 93  |
| 8Sf | 6.3.4 制作控制按钮和超链接 .....  | 95  |
| 8Sf | 上机操作 .....              | 99  |
| 8Sf | 本章小结 .....              | 100 |

|    |      |     |
|----|------|-----|
| 84 | 本章习题 | 100 |
|----|------|-----|

## Chapter 07 房地产调查分析报告

|     |                       |     |
|-----|-----------------------|-----|
| 88  | Part 7.1 <<< 案例说明     | 102 |
| 100 | Part 7.2 <<< 案例分析     | 102 |
| 88  | Part 7.3 <<< 制作过程     | 102 |
| 88  | 7.3.1 “市场调查分析报告”的制作流程 | 102 |
|     | 7.3.2 制作“市场调查分析报告”标题页 | 103 |
|     | 7.3.3 制作“区域发展状况”幻灯片   | 105 |
|     | 7.3.4 制作其他幻灯片         | 106 |
|     | 上机操作                  | 110 |
| 88  | 本章小结                  | 112 |
| 88  | 本章习题                  | 112 |

## Chapter 08 工作会议演示文稿

|    |                   |     |
|----|-------------------|-----|
| 08 | Part 8.1 <<< 案例说明 | 114 |
| 88 | Part 8.2 <<< 案例分析 | 114 |
| 28 | Part 8.3 <<< 制作过程 | 114 |
| 78 | 8.3.1 制作幻灯片的背景    | 114 |
| 78 | 8.3.2 制作第一张幻灯片    | 116 |
|    | 8.3.3 制作第2张幻灯片    | 117 |
|    | 8.3.4 制作第3张幻灯片    | 118 |
|    | 8.3.5 发送演示文稿      | 123 |
|    | 上机操作              | 124 |
| 08 | 本章小结              | 126 |
| 08 | 本章习题              | 126 |

## Chapter 09 工作总结报告

|     |                   |     |
|-----|-------------------|-----|
| 28  | Part 9.1 <<< 案例说明 | 128 |
| 88  | Part 9.2 <<< 案例分析 | 128 |
| 001 | Part 9.3 <<< 制作过程 | 128 |

|       |           |     |
|-------|-----------|-----|
| 9.3.1 | 制作艺术字标题   | 128 |
| 9.3.2 | 将标题转为艺术字  | 130 |
| 9.3.3 | 装饰幻灯片     | 131 |
| 9.3.4 | 修改项目符号    | 133 |
| 9.3.5 | 在幻灯片中插入图片 | 135 |
| 9.3.6 | 添加动画效果    | 137 |
| 9.3.7 | 打印演示文稿    | 137 |
| 上机操作  |           | 139 |
| 本章小结  |           | 140 |
| 本章习题  |           | 140 |

## Chapter 10 新产品发布演示文稿

|           |          |     |
|-----------|----------|-----|
| Part 10.1 | <<< 案例说明 | 142 |
| Part 10.2 | <<< 案例分析 | 142 |
| Part 10.3 | <<< 制作过程 | 142 |
| 10.3.1    | 美化产品图片   | 142 |
| 10.3.2    | 制作放映控制按钮 | 148 |
| 10.3.3    | 自定义幻灯片动画 | 154 |
| 10.3.4    | 添加视频文件   | 159 |
| 上机操作      |          | 160 |
| 本章小结      |          | 162 |
| 本章习题      |          | 162 |

## Chapter 11 企业形象宣传片

|           |            |     |
|-----------|------------|-----|
| Part 11.1 | <<< 案例说明   | 164 |
| Part 11.2 | <<< 案例分析   | 164 |
| Part 11.3 | <<< 制作过程   | 164 |
| 11.3.1    | 制作企业开场动画   | 164 |
| 11.3.2    | 制作企业介绍页    | 171 |
| 11.3.3    | 制作企业文化页    | 175 |
| 11.3.4    | 制作部门组织图    | 179 |
| 11.3.5    | 制作产品展示页    | 182 |
| 11.3.6    | 制作产品分布图与尾篇 | 186 |
| 11.3.7    | 放映与输出宣传片   | 187 |

|     |      |       |     |
|-----|------|-------|-----|
| 192 | 上机操作 | 1.8.9 | 192 |
| 193 | 本章小结 | 2.8.9 | 193 |
| 194 | 本章习题 | 3.8.9 | 194 |
|     |      | 4.8.9 |     |
|     |      | 5.8.9 |     |

## Chapter 12 公司宣传网站

|     |                    |        |     |
|-----|--------------------|--------|-----|
| 196 | Part 12.1 <<< 案例说明 | 1.8.9  | 196 |
| 196 | Part 12.2 <<< 案例分析 | 2.8.9  | 196 |
| 196 | Part 12.3 <<< 制作过程 | 3.8.9  | 196 |
|     | 12.3.1 设置网页版面      |        | 196 |
|     | 12.3.2 制作访问页       |        | 203 |
|     | 12.3.3 制作公司简介页面    |        | 210 |
|     | 12.3.4 制作产品展示页面    |        | 210 |
|     | 12.3.5 制作加盟优势页面    |        | 213 |
|     | 12.3.6 制作联系页面      |        | 215 |
|     | 12.3.7 为导航按钮添加互动   |        | 219 |
|     | 12.3.8 添加幻灯片切换效果   |        | 220 |
|     | 12.3.9 发布网页        |        | 222 |
| 223 | 上机操作               | 3.8.10 | 223 |
| 225 | 本章小结               | 4.8.10 | 225 |
| 225 | 本章习题               |        | 225 |

# Chapter

# 01



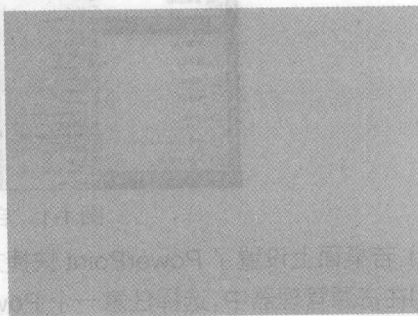
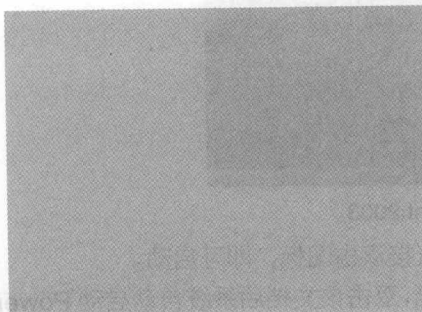
## 初识 PowerPoint 2003

1

2

PowerPoint 是微软 Office 办公软件中的一款专门用于设计演示文稿的软件，它能帮助用户设计出包含图文、影音、动画等丰富内容的幻灯片。

- Part 1.1 <<< PowerPoint 简介
- Part 1.2 <<< PowerPoint 的启动和退出
- Part 1.3 <<< PowerPoint 的工作界面



## Part 1.1

# PowerPoint 简介

为了使产品获得最好的销售业绩，通常会在发布产品的同时配合多种宣传方式。



PowerPoint 和 Word、Excel 等应用软件一样，都是 Microsoft 公司推出的 Office 系列产品之一，主要用于设计制作广告宣传、产品演示的电子版幻灯片，制作的演示文稿可以通过计算机屏幕或者投影机播放。利用 PowerPoint 做出来的东西叫演示文稿，它是一个文件，演示文稿中的每一页就叫幻灯片，每张幻灯片是演示文稿中既相互独立又相互联系的内容。

利用 PowerPoint，不但可以创建演示文稿，还可以在互联网上召开面对面会议、远程会议或在 Web 上给观众展示演示文稿。随着办公自动化的普及，PowerPoint 的应用越来越广。

## Part 1.2

# PowerPoint 的启动和退出

在学习 PowerPoint 之前，首先应掌握 PowerPoint 启动和退出的方法。



### 1.2.1 PowerPoint 的启动

PowerPoint 是在 Windows 环境下开发的应用程序，和启动 Microsoft Office 软件包的其他应用程序一样，可以采用以下几种方法来启动 PowerPoint：

(1) 执行“开始 / 程序 / Microsoft office / Microsoft office PowerPoint 2003”命令，启动 PowerPoint 2003，如图 1-1 所示。

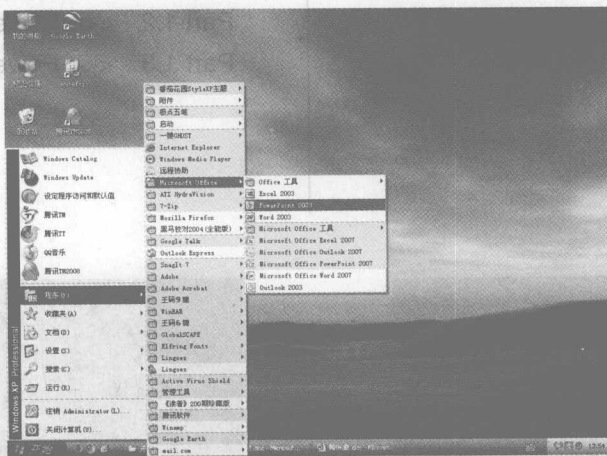


图 1-1 启动 PowerPoint 2003

(2) 若桌面上设置了 PowerPoint 快捷方式图标，直接双击图标，即可启动。

(3) 在资源管理器中，选择任意一个 PowerPoint 文档，双击该文档后系统自动启动 PowerPoint 应用程序，并同时打开此文档。

## 1.2.2 PowerPoint 的退出

在完成演示文稿的制作及保存后，要退出 PowerPoint，释放所占用的系统资源。退出的方法有如下几种：

- (1) 执行“文件 / 退出”命令，如图 1-2 所示。
- (2) 单击窗口右上角的“关闭”按钮 **x**。
- (3) 双击窗口控制菜单按钮
- (4) 按下“Alt+F4”组合键。

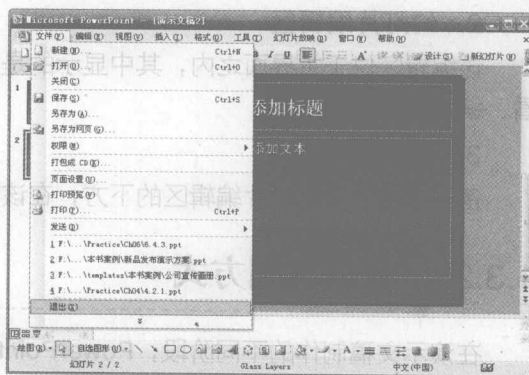


图 1-2 退出 PowerPoint

## Part 1.3

## PowerPoint 的工作界面

本节详细介绍 PowerPoint 的工作界面组成部分以及视图切换的方式。

### 1.3.1 工作界面简介

PowerPoint 2003 启动后，将出现如图 1-3 所示的工作界面。其中除了用户常见的标题栏、菜单栏、工具栏、状态栏和任务窗格，还有与其他软件界面不同的大纲窗口、幻灯片编辑区和备注窗格。

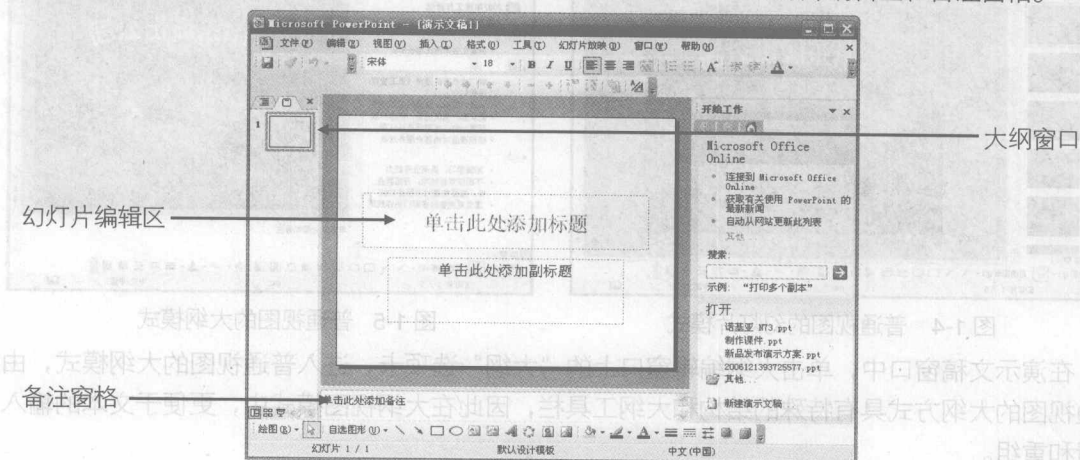


图 1-3 PowerPoint 2003 的工作界面

#### 1. 大纲窗口

大纲窗口中列出了演示文稿中的所有幻灯片，用于组织和开发演示文稿中的内容，可以输入演示文稿中的所有文本，然后重新排列项目符号、段落和幻灯片。

大纲窗口中有两个标签：分别是“大纲”标签和“幻灯片”标签。“大纲”标签中显示各幻灯片的具体文本内容，“幻灯片”标签显示各级幻灯片的缩略图。

## 2. 幻灯片编辑区

该编辑区位于主界面之内，其中显示的是大纲窗口中选中的幻灯片，用户可以在这里详细地查看、编辑每张幻灯片。

## 3. 备注窗格

备注窗格位于幻灯片编辑区的下方，在该窗格中可以为幻灯片添加注释说明。

# 1.3.2 切换视图方式

在演示文稿制作的不同阶段，PowerPoint 提供了不同的工作环境，称为视图。在 PowerPoint 中，给出了 4 种基本的视图模式：普通视图、幻灯片浏览视图、幻灯片放映视图和备注页视图。在不同的视图中，可以使用相应的方式查看和操作演示文稿。

## 1. 普通视图

打开一个演示文稿，单击窗口左下角的“视图切换”按钮中的“普通视图”按钮（注意观察光标尾部的按钮的注释），看到的就是普通视图窗口。在普通视图下又分为“大纲”和“幻灯片”两种视图模式。单击大纲窗口上的“幻灯片”选项卡，进入普通视图的幻灯片模式，如图 1-4 所示。

幻灯片模式是调整、修饰幻灯片的最好显示模式，如图 1-5 所示。在幻灯片模式窗口中显示的是幻灯片的缩略图，在每张图的前面有该幻灯片的序列号和动画播放按钮。单击缩略图，即可在右边的幻灯片编辑窗口中进行编辑修改，单击播放按钮，可以浏览幻灯片动画播放效果。还可拖曳缩略图，改变幻灯片的位置，调整幻灯片的播放次序。



图 1-4 普通视图的幻灯片模式

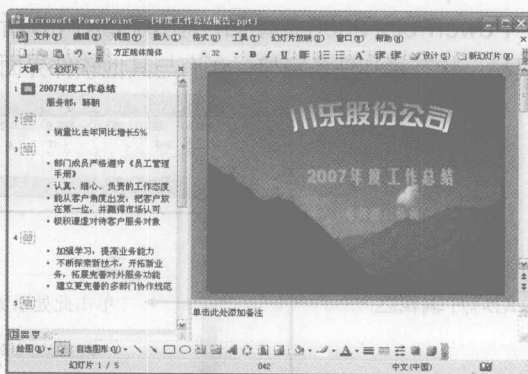


图 1-5 普通视图的大纲模式

在演示文稿窗口中，单击大纲编辑窗口上的“大纲”选项卡，进入普通视图的大纲模式，由于普通视图的大纲方式具有特殊的结构和大纲工具栏，因此在大纲视图模式中，更便于文本的输入、编辑和重组。

在大纲视图模式中编辑演示文稿，需要显示大纲工具栏。可执行“视图 / 工具栏 / 大纲”命令，显示大纲工具栏，如图 1-6 所示。利用大纲工具栏上的按钮，可以快速重组演示文稿，



图 1-6 大纲工具栏



|         |           |
|---------|-----------|
| Chapter | <b>01</b> |
|         | 02        |
|         | 03        |
|         | 04        |
|         | 05        |
|         | 06        |
|         | 07        |
|         | 08        |
|         | 09        |
|         | 10        |
|         | 11        |
|         | 12        |

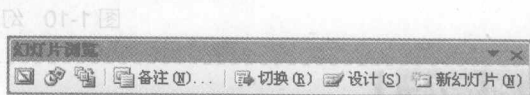


图 1-8 幻灯片浏览工具栏

也可以单击鼠标,一张张放映幻灯片,或设置自动放映(预先设置好放映方式)。放映完毕后,视图恢复到原来状态。

“备注页视图”按钮，切换到备注页视图窗口，如图 1-10 所示。备注页视图是系统提供用来编辑备注页的，备注页分为两个部分：上半部分是幻灯片的缩小图像；下半部分是文本预留区。可以一边观看幻灯片，一边在文本预留区内输入幻灯



图 1-9 幻灯片放映视图

片的备注内容。备注页的备注部分与演示文稿的配色方案彼此独立，打印演示文稿时，可以选择只打印备注页。

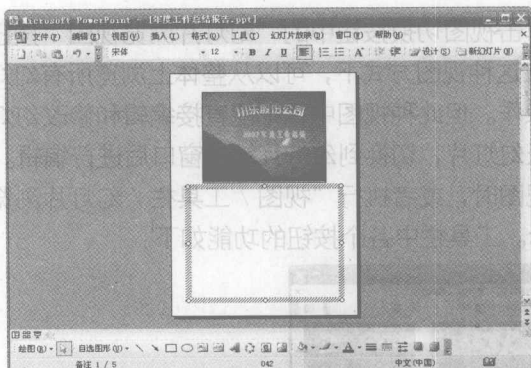


图 1-10 幻灯片备注视图

## 上机操作

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 上机名称 | 制作一首唐诗                                                   |
| 上机目的 | 通过制作一首唐诗的实例，了解制作一个 PowerPoint 演示文稿的大概步骤，包括文字录入、保存等功能的应用。 |

步骤提示：

- (1) 新建一个 PowerPoint 演示文稿，执行“文件 / 保存”命令，在弹出的“另存为”对话框中，将其命名为“登鹳雀楼”，如图 1-11 所示。单击“保存”按钮。
- (2) 单击任务窗格中“开始工作”的下拉箭头，在弹出的列表中选择“幻灯片设计”项，在其中为幻灯片选择一种模板，如图 1-12 所示。

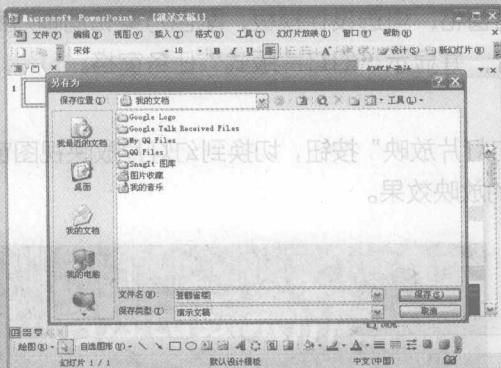


图 1-11 重命名演示文稿



图 1-12 选择模板

- (3) 执行“插入 / 文本框 / 垂直”命令，如图 1-13 所示。
- (4) 在幻灯片中拖动鼠标画出一个垂直文本框，然后在文本框中输入文字“登鹳雀楼”，并给文字加粗，如图 1-14 所示。
- (5) 使用相同的方法再插入 4 个垂直文本框，然后输入全诗的内容，如图 1-15 所示。
- (6) 为文字设置格式属性，然后单击“绘图”工具栏里的“选择”按钮，选中所有的文本框，选择“绘图”工具栏中的“顶端对齐”命令，将文本框顶端对齐，如图 1-16 所示。