



三遍就会系列丛书

海峡两岸资深电脑人合力打造精品电脑入门书——“三遍就会”

跟我学 PowerPoint 2007 幻灯片制作

Think 思维书渊 组编



三遍就会

- 看着光盘演示一遍
- 跟着光盘练习一遍
- 随盘独立操作一遍



附赠超值多媒体教学光盘

高度互动的情景教学
轻松愉快的学习界面
结合实际的评价练习
方便快捷的在线支持



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS





三遍就会系列丛书

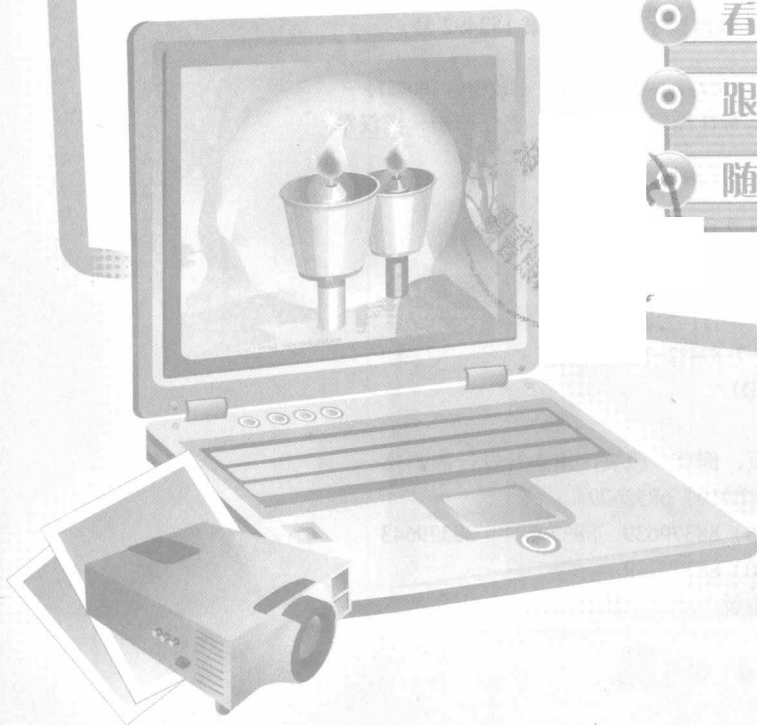
海峡两岸资深电脑人合力打造精品电脑入门书——“三遍就会”

跟我学 PowerPoint 2007 幻灯片制作

Think 思维书渊 组编

三遍就会

- 看着光盘演示一遍
- 跟着光盘练习一遍
- 随盘独立操作一遍



附赠超值多媒体教学光盘

- 高度互动的情景教学
- 轻松愉快的学习界面
- 结合实际的评价练习
- 方便快捷的在线支持



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

本书全面深入地介绍了 PowerPoint 2007 的应用知识, 主要包括 PowerPoint 演示文稿设计基础、设计与制作幻灯片内容、专业图形图表概念设计、幻灯片动画设计、绘制各种形态造型及幻灯片放映设置与输出。

本书图文并茂, 使读者易于理解, 并能按图进行操作。每章最后的巩固与练习可使读者在学完各章内容后及时复习巩固相关知识点。在文中还适当穿插了大是补充说明与小技巧, 使学习更深入完整。

与本书配套的光盘是按目前使用最有效的“三遍就会”学习模式制作的多媒体互动教学光盘, 跟随光盘进行学习, 可以达到快学、易学与快速复习知识点的目的, 轻松取得“三遍就会”的学习成果。

图书在版编目 (CIP) 数据

跟我学 PowerPoint 2007 幻灯片制作 /Think 思维书渊
组编. —北京: 机械工业出版社, 2008.1

(三遍就会系列丛书)

ISBN 978-7-111-22453-2

I. 跟... II. T... III. 图形软件, PowerPoint 2007
IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 152492 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑: 丁 诚 责任编辑: 罗子超 责任印制: 洪汉军

北京铭成印刷有限公司印刷

2008 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

185mm × 260mm · 13.75 印张 · 335 千字

0001 — 8000 册

标准书号: ISBN 978-7-111-22453-2

ISBN 978-7-89482-366-3 (光盘)

定价: 28.00 元 (含 1CD)

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换
销售服务热线电话: (010) 68326294

购书热线电话: (010) 88379639 88379641 88379643

编辑热线电话: (010) 88379739

封面无防伪标均为盗版

丛 书 序

今年，我们——来自海峡两岸的资深电脑图书出版人——会聚在北京，研讨和展望电脑入门级图书的现状与发展。

大家普遍认为，内地图书的知识含量丰富，但对初学者来说，起点偏高，可操作性略显不足，易产生学习瓶颈；而台湾地区的图书具有操作性强，能使初学者快速入门，现学现用的特点。于是，我们联手策划了这套综合两岸图书特点，专为满足内地读者需求的电脑入门级系列丛书。

现在，您看着的正是我们为您精心策划的这套“三遍就会系列丛书”。

作为一套面对电脑初学者的入门级丛书，“三遍就会”的主要策划思想在于：遵循人在学习中运用记忆过程的“识记—回忆—再认识”规律，相对应地按照“概念理解—巩固学习—评测练习”的顺序编写，并在随书配带的光盘中安排了“演示—练习—操作”环节，使读者看着光盘演示一遍，跟着光盘练习一遍，随盘独立操作一遍，就能真正实现“三遍就会”。

● 丛书主要内容

本套丛书涵盖电脑初学者必需的基础知识和常用软件，以及电脑应用中常见的问题。以当前应用最广泛的软硬件产品作为主要讲解对象，能满足不同层次初学者的各种需求。

第一波出版的丛书包括以下 12 册图书：

1. 电脑入门轻松起航
2. 电脑办公轻松解决
3. Excel 2003 电子表格轻松制作
4. Photoshop CS2 图像设计轻松入门
5. Flash 8 ——轻松做闪客
6. 常用工具软件轻松掌握
7. 五笔打字轻松过关
8. 电脑上网轻松行
9. 系统安装 / 备份 / 优化 / 重装轻松实现
10. 买 / 装 / 修电脑轻松驾驭
11. 局域网组建与应用轻松上手
12. Windows XP 轻松玩转

随着软件版本的不断更新，并且为了扩展丛书所涉及的知识范围，现推出以下第二波共 6 册图书：

1. 跟我学 Word 2007 文字处理
2. 跟我学 Excel 2007 图表与公式
3. 跟我学 CorelDRAW X3 绘图
4. 跟我学 AutoCAD 2008 辅助设计基础
5. 跟我学 PowerPoint 2007 幻灯片制作
6. 跟我学 Windows Vista 操作系统



● 丛书主要特色

● 形成式教学结构，易学快查

丛书各册按“内容导读”、“成果展示”、“教学目标”、“使用方法”、“巩固学习”、“评测练习”的顺序结构编写，通过“单一目标学习”、“综合目标整合”的“逐步形成课程安排方式”，达到最佳的学习效果。内容介绍采用“情境式举例说明”、“流程式步骤讲解”、“全图解示范”方式，以达到图文结合、快学、易学与快速查找复习知识点的目的，再辅以“概念示意图”、“补充”、“注意”、“小技巧”等补充内容使学习更深入更完整。

● 情境式教学，现学现用

了解软件功能并不困难，问题在于，不知道什么时候使用和应该怎样使用。因此丛书在知识点、应用点、操作点三方面，通过“应用情境解说”的方式引导学习，使读者能快速直观地理解，并将所学知识实际应用于课程练习或工作实践，实现现学现用的目标。

● 流程式全图解，马上学会

“情境式举例说明”与“成果展示图”：使学习更直观快速。

“流程式步骤解说”：一个步骤一种方法，学得更多、更完整。

“全图解示范”：直观的操作，快速的学习，可以立竿见影地做出结果。

“应用示范图解”：不止学会一种方法，而是学到多种应用。

“概念示意图”：使晦涩难懂的知识变成简单易懂。

● 双色印刷，轻松阅读

本系列丛书以舒适的蓝色标出标题重点、标示线，并搭配精美的版式设计，解决了因色彩单一而难以久读的问题，从而提高学习效率。

● 书盘结合，互动学习

附赠功能强大、内容完整的多媒体教学光盘：书盘结合、内容紧扣、直观互动、有趣实用、“三遍就会”。

不需要安装教学软件：通过“视频语音教学演示”、“模拟上机与测验练习影片”完成操作学习。例如，学习Word文字处理软件，可以在不安装该软件的电脑中，通过视频影片进行软件操作练习与测验。

实例交互练习：可缩小视频进行教学，方便打开练习文档，一边看视频一边进行操作。

学习成果记录与追踪学习：记录您学到了哪里、学了什么，并显示评测分数，还提示您哪些课程需要加强练习。

学习评测与评测反馈：马上看分数，答错题目看解释，答完题目给您反馈意见。

● 在线支持，答疑解惑

如果您在阅读本书或使用光盘的过程中遇到问题，可以登录我们专门为本系列丛书建立的论坛 <http://www.thinkpress.com.cn>，我们将随时为您提供相关的技术支持。

● 丛书读者对象

本系列丛书适合电脑初学者或初学某种电脑软件的读者，也可作为各类计算机培训学校和培训机构的培训教材。

书中如有疏漏和不足之处，恳请专家和读者不吝赐教。



多媒体教学光盘使用说明

“三遍就会系列丛书”根据每一册图书的内容，设计了包含演示、互动练习、互动测验、上机练习、课后测评等多项功能的多媒体教学光盘，堪称目前市场上功能最全的教学光盘。

● 光盘运行环境

最佳运行环境	一般运行环境
P4 及以上 PC	PII 及以上 PC
256 MB 以上内存	128 MB 以上内存
52 倍速以上光驱	16 倍速以上光驱
屏幕分辨率 1024 × 768 像素	屏幕分辨率 1024 × 768 像素
Windows XP/Vista 操作系统	Windows 98/2000/XP/2003 操作系统

● 光盘操作方式

将光盘放入光驱中，电脑会自动运行光盘中的多媒体教学程序，进入主画面后即可使用。如果您的电脑无法自动运行光盘中的程序，请在“我的电脑”对话框中用鼠标右键单击光驱所在盘符，在弹出的快捷菜单中选择“自动播放”命令即可。

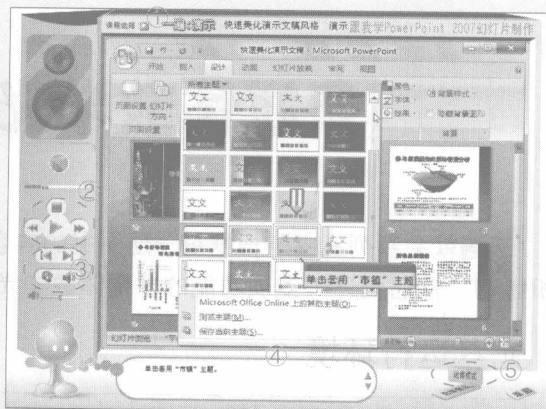
主画面

- ① 选择学习章节。
- ② 继续前一次的学习。
- ③ 进入“练习”模式。
- ④ 进入“测验”模式。
- ⑤ 进入“迷你模式”。
- ⑥ 进入选定课程的“课后测评”。
- ⑦ 进入光盘使用说明、在线服务与自动展示学习。
- ⑧ 显示学习成果。
- ⑨ 打开范例和素材文件夹。

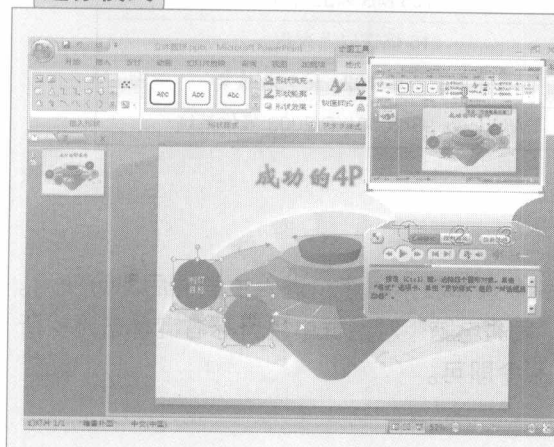


视频课程演示

- ① 进入课程的演示、练习或测验。
- ② 视频文件教学控制。
- ③ 视频文件语音、音乐与音量控制。
- ④ 同步显示语音解说旁白。
- ⑤ 进入“迷你模式”。



迷你模式



- ① 返回“视频课程演示”模式。
- ② 选择“控制”或“自动”播放学习模式。
- ③ 隐藏/展开视频提示小窗口。

练习与操作模式

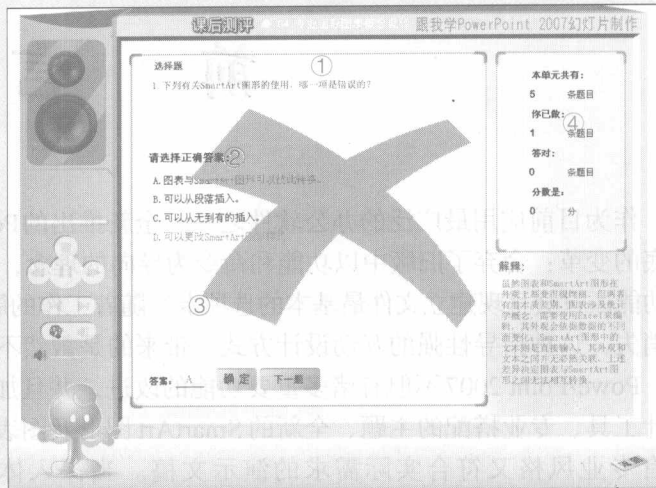
- ① 互动视频练习操作提示。
- ② 视频画面操作。



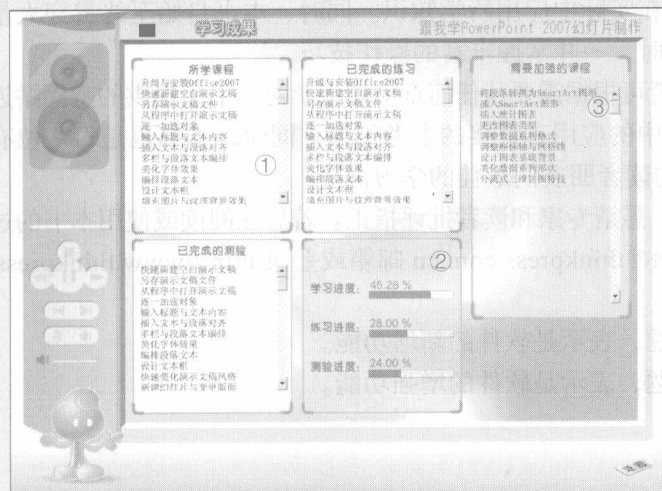
- ③ 语音说明。
- ④ 互动视频测验提示。
- ⑤ 互动视频。

课后测评

- ① 题目。
- ② 备选答案选项。
- ③ 正确答案解释。
- ④ 测评结果。



学习成果



- ① 学习课程展示。
- ② 学习进度。
- ③ 需要加强的课程。

程序结束方法

多媒体教学光盘在运行过程中, 若按下键盘左上角的〈Esc〉键, 可结束当前程序。例如, 在“主画面”中按下〈Esc〉键可结束程序; 在“互动练习”画面中按下〈Esc〉键可返回主画面。



前 言

作为目前应用最广泛的办公软件之一，全新推出的PowerPoint 2007在工作理念上进行了彻底的变革：舍弃了旧版中以功能和命令为导向的理念，改为以工作为导向——初始状态下的功能区只会呈现建立文件最基本的选项卡。随着工作的展开与需要，各种命令会适时的出现或消失，这种指导性强的互动设计方式，带来的是截然不同的用户体验。

PowerPoint 2007不但有诸多重要功能的改进，并且加入了全新元素，比如更丰富的图片设计工具、专业搭配的主题、全新的SmartArt图形及图表功能、……能让我们轻松地做出既具有专业风格又符合实际需求的演示文稿。当深入体验到设计层面的这些改进之后，PowerPoint 2007非凡的光彩一定会让您爱不释手。

为了达到即学即用的目的，本书在教学过程中，不仅注重理论知识的理解，更注重提升读者的操作能力。除了详细讲解每个知识点以外，还通过实例详细示范每个功能的应用，使读者能充分掌握正确的观念与操作方法，在实际中应用所学知识。同时，本书自始至终贯穿大量的补充说明，可在轻松接受知识的同时，一并掌握丰富的操作技巧。

本书每一章节都有其独立性，读者可根据需要从任何章节切入学习；书中提供的范例贴近工作实际，对PowerPoint 2007在工作中的应用有直接的参考价值。同时，本书也是每一位有意尝试PowerPoint 2007设计新思路的读者朋友们最佳的学习向导。

对于书中存在的疏漏与不足之处，恳请专家和读者批评指正。若您在阅读或使用本书的过程中遇到问题，可通过E-mail:support@thinkpress.com.cn 邮箱或登录<http://www.thinkpress.com.cn> 站点论坛寻求技术支持。

- * 目录中标注了“(新建)”的主题，表示是软件的新增功能。
- * 目录中标注了“(增强)”的主题，表示是软件的增强功能。



目 录

丛书序

多媒体教学光盘使用说明

前言

1 PowerPoint 2007 全新演示文稿面面观

- | | | | |
|------------------------------|----|-------------------|----|
| 1.1 Office 2007 系统基本需求 | 2 | 1.5 全新的文件格式 | 15 |
| 1.2 升级与安装 Office 2007 | 2 | 1.6 巩固与练习 | 16 |
| 1.3 全新命令全新用法 | 6 | 1.6.1 巩固学习 | 16 |
| 1.4 介绍全新外观 | 11 | 1.6.2 评测学习 | 17 |

2 演示文稿设计基础

- | | | | |
|---------------------------|----|--------------------------|----|
| 2.1 新建演示文稿文件（增强） | 20 | 2.5 8 种编辑演示文稿的必备技巧 | 29 |
| 2.2 保存与另存演示文稿文件（增强） | 23 | 2.6 巩固与练习 | 35 |
| 2.3 打开演示文稿文件 | 24 | 2.6.1 巩固学习 | 35 |
| 2.4 使用视图完成编辑 | 25 | 2.6.2 评测练习 | 35 |

3 设计与制作幻灯片内容

- | | | | |
|-------------------------|----|--------------------------|----|
| 3.1 输入标题与文本内容 | 39 | 3.7 填充图片与纹理背景效果 | 58 |
| 3.2 插入文本与段落对齐 | 41 | 3.8 快速美化演示文稿风格（增强） | 62 |
| 3.3 多栏与段落文本编排（新建） | 44 | 3.9 新建幻灯片与变更版面（增强） | 67 |
| 3.4 美化字体效果（增强） | 46 | 3.10 巩固与学习 | 71 |
| 3.5 编排段落文本 | 49 | 3.10.1 巩固学习 | 71 |
| 3.6 设计文本框（增强） | 54 | 3.10.2 评测练习 | 71 |

4 专业图形图表概念设计

- | | | | |
|--------------------------------------|----|-------------------------|-----|
| 4.1 将段落转换为 SmartArt 图形
（新增） | 78 | 4.4 美化与调整统计图表（增强） | 90 |
| 4.2 插入 SmartArt 图形（新增） | 82 | 4.5 巩固与练习 | 101 |
| 4.3 插入统计图表（增强） | 86 | 4.5.1 巩固学习 | 101 |
| | | 4.5.2 评测练习 | 101 |



5 幻灯片动画设计

5.1 幻灯片切换效果（增强）	108	5.7 自由创作动作路径动画	132
5.2 幻灯片动画配置（增强）	113	5.8 放映与使用幻灯片（增强）	133
5.3 设计进入与强调的动画	116	5.9 巩固与练习	138
5.4 自定义动画播放方式	121	5.9.1 巩固学习	138
5.5 设计消失的动画	123	5.9.2 评测练习	138
5.6 制作动作路径动画	126		

6 绘制各种形态造型

6.1 插入形状	146	6.6 设计透明半圆横剖面图（增强）	168
6.2 插入标注	149	6.7 设计立体圆球	174
6.3 绘制对象间的连接线	153	6.8 巩固与练习	176
6.4 手绘形状	157	6.8.1 巩固学习	176
6.5 设计椭圆立体透视图（增强）	164	6.8.2 评测练习	176

7 各种幻灯片放映设置与输出

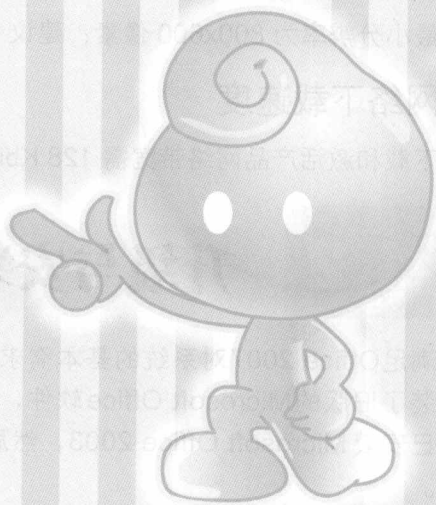
7.1 设置幻灯片放映方式	186	7.6 发布幻灯片（新增）	199
7.2 录制幻灯片旁白说明	188	7.7 重复使用幻灯片	200
7.3 演示文稿排练计时	190	7.8 打印各种演示文稿资料	202
7.4 自定义幻灯片放映方式	190	7.9 巩固与练习	206
7.5 发布可随处播放的演示文稿 （增强）	194	7.9.1 巩固学习	206
		7.9.2 评测练习	206

三遍就会!

PowerPoint 2007 全新演示文稿面面观

1

Office 2007 无论从外观还是从人性化操作方面，都大大超越了 Office 2003。作为 Office 系列产品中的重要成员之一，PowerPoint 2007 的改变非常大，简洁清新的外观、人性化的命令设置、工作向导的操作布局以及新增的实用命令，都为 PowerPoint 2007 注入了清新的气息，不但简化了使用者的操作，也使得初学者能够更快速地掌握它。





教学目标

- 了解 PowerPoint 2007 的基本需求。
- 掌握 PowerPoint 2007 的升级与安装。
- 了解 PowerPoint 2007 全新命令的新应用。
- 熟悉 PowerPoint 2007 全新外观。
- 了解 PowerPoint 2007 全新文件格式。

1.1

Office 2007 系统基本需求

建议在安装 Office 2007 之前,先对自己的计算机环境作一下评估,以确认计算机能否满足或超过最低的系统需求。

Microsoft Office 2003 与 2007 这两个版本,在系统建议的基本需求上并没有太大的差别。但从 Microsoft Office 2000 或 Office 2002 升级至 2007 版本,我们就需要确认计算机的硬件和操作系统是否符合 2007 版本的最低要求了。

● 操作系统

Microsoft Windows XP (SP) 2 或更新版本; Microsoft Windows Server 2003 或更新版本。

● CPU 及内存

500 MHz CPU 或更高; 256 MB RAM 或更高。

● 硬盘

Office 2007 需要 2 GB 来进行安装。

● 显示器分辨率

最小分辨率为 800x600 像素; 建议 1024x768 像素或更高。

● 网络下载速度

下载和激活产品网络带宽需 128 Kbit/s 或更高。

1.2

升级与安装 Office 2007

满足 Office 2007 对系统的基本需求后,就可以开始安装了。当然,如果您的机器上已经安装了旧版的 Microsoft Office 软件,可选择是否在安装新版时一并保留。本节将以计算机中已安装 Microsoft Office 2003,然后以保留旧版 Office 的方式介绍安装 Office 2007 的方法。



步骤 1 运行安装程序

将 Microsoft Office 2007 安装光盘放到光驱中，若光驱设置为自动播放程序光盘，运行后就会自动开始安装该程序。如果没有设置自动播放，可手动执行安装程序，如图 1-1 所示。



图 1-1 运行程序

步骤 2 选择安装类型

若要从旧版的 Microsoft Office 软件直接进行升级，可单击“升级”按钮；若需要保留旧版的 Microsoft Office 软件或更改安装路径，可单击“自定义”按钮，如图 1-2 所示。

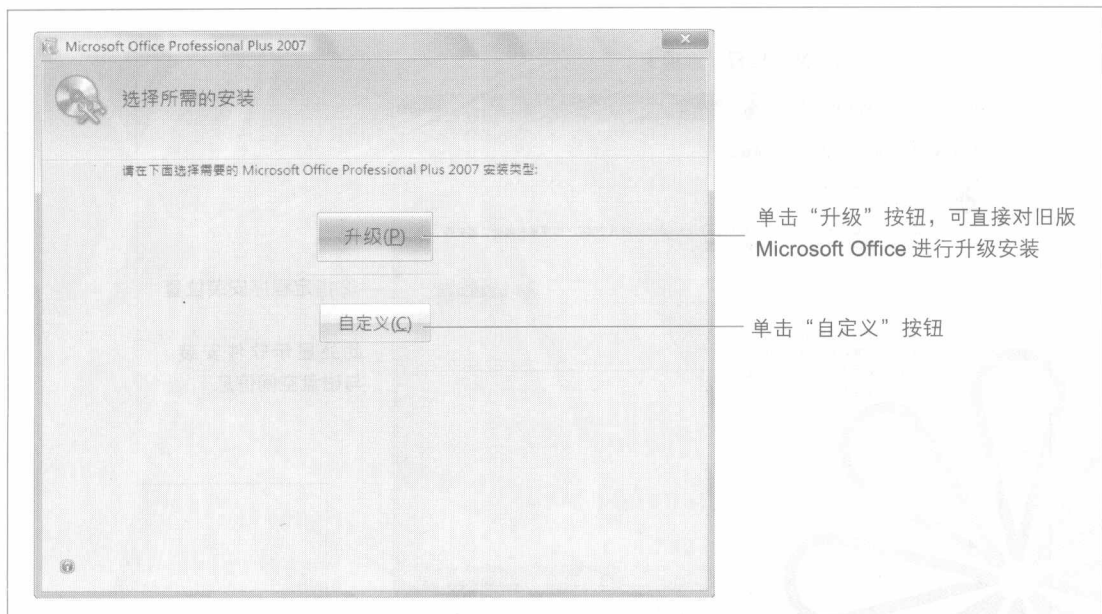


图 1-2 选择安装类型

步骤 3 选择升级方式

选择“删除以前版本的Microsoft Office Access”选项，将在安装Microsoft Office 2007之前，先删除电脑中旧版的Microsoft Office软件；选择“保留所有早期版本”选项，将在不破坏旧版 Microsoft Office 软件的情况下，安装 Microsoft Office 2007，如图 1-3 所示。

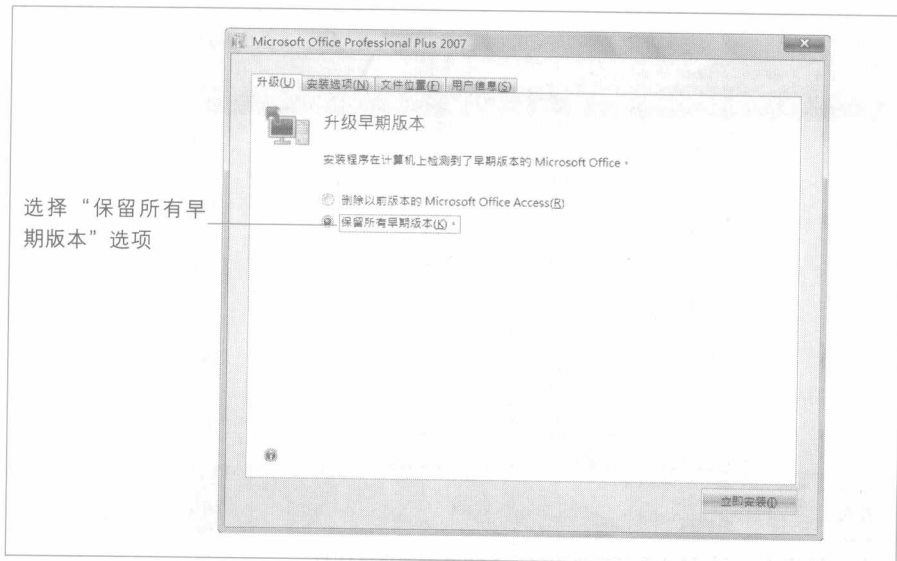


图1-3 选择升级方式

步骤 4 选择文件位置

为Microsoft Office 2007程序指定安装位置时，确认您的磁盘有足够的空间可进行安装，如图 1-4 所示。

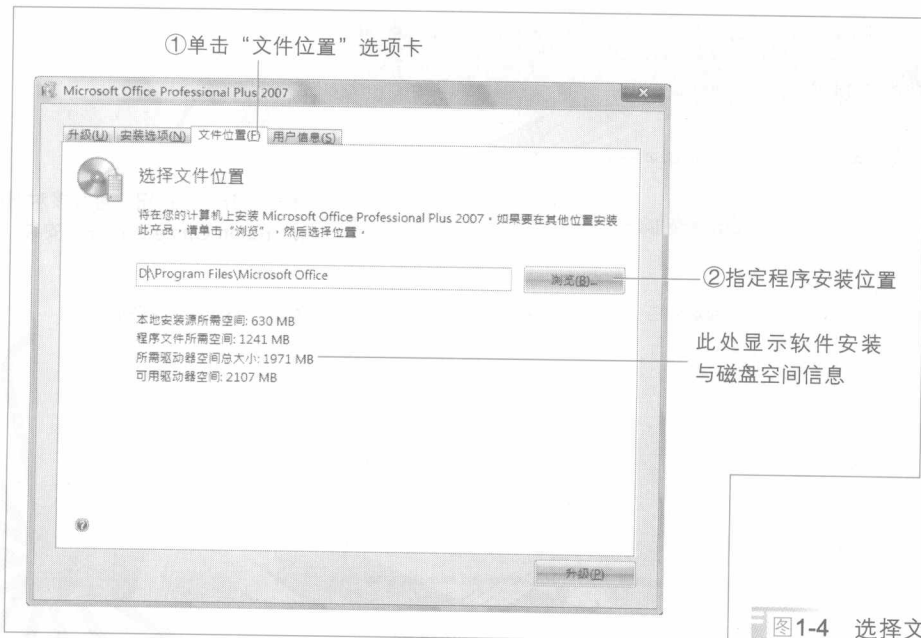


图1-4 选择文件位置





安装选项

若想要更进一步的选择各应用程序的安装内容,可在“安装选项”选项卡下选择需要安装或删除的应用程序与命令,如图 1-5 所示。

在该选项卡下可自定义 Microsoft Office 程序运行方式

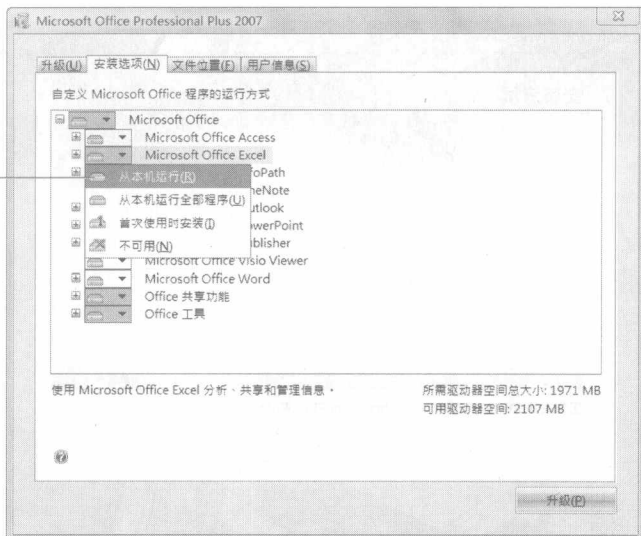


图 1-5 安装选项

步骤 5 设置用户信息

在“用户信息”选项卡下,键入您的“全名”、“缩写”以及“公司/组织”选项,如图 1-6 所示。

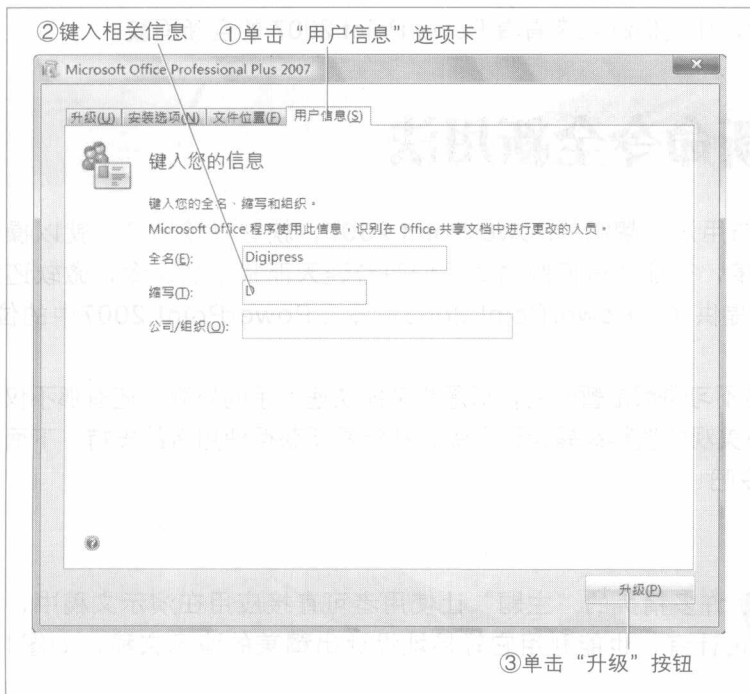


图 1-6 设置用户信息



步骤 6 开始安装

安装程序将开始自动安装，待程序安装完毕后，单击“关闭”按钮即可，如图1-7所示。

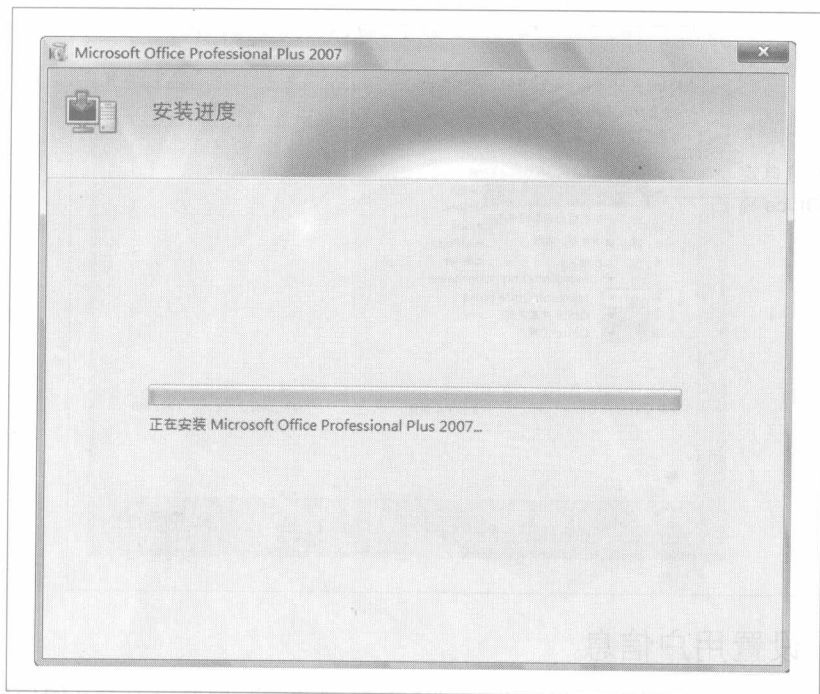


图1-7 正在安装 Office2007

安装完 Office 2007 后，让我们赶紧来看看 PowerPoint 2007 的全新面貌。

1.3

全新命令全新用法

琳琅满目的全新命令与用法，耀眼的PowerPoint 2007，就这样登场了。就以操作外观改为面向结果这一项变革，往往使得旧版的高手们叫苦连天而找不到命令，微软还为此特别在软件的“说明”中提供了“PowerPoint 2003命令在PowerPoint 2007中的位置”一文。

不过，这一切的改变与不习惯都是暂时的，那漂亮又能快速上手的外观，还有那不仅是强大，还兼顾了专业、精致与美观的资料编辑设计命令，都能重新获得使用者的支持。下面就让我们来看看有哪些全新命令吧！

● 美丽的主题

微软的设计师们提供了许多精美的“主题”让使用者可直接应用在演示文稿中，使得那些美感不足的演示文稿设计者，也能利用它轻易地设计出精美的演示文稿，如图1-8所示。

