

快
学快
用

PowerPoint 2007

幻灯片制作

百练成精

卓越科技 编著



网上疑难解答

网址: faq.hxex.cn

E-mail: faq@hxex.cn

电话疑难解答

010-88253801-168



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

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

快学快用

PowerPoint 2007

幻灯片制作 百练成精

卓越科技 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书通过实例的方式讲解了 PowerPoint 2007 在幻灯片制作方面的应用, 不仅涵盖了从入门到提高所需要的知识, 也有助于具有一定基础的读者更全面地认识 PowerPoint 的应用, 从而掌握常用的幻灯片编辑技巧和较复杂的幻灯片制作方法。

本书内容新颖、版式美观、步骤详细, 全书共 126 个精彩实用的实例, 主要内容涉及制作和编辑文本幻灯片、制作图形幻灯片、制作表格和图表幻灯片、制作多媒体幻灯片、美化幻灯片版式、添加幻灯片动画、幻灯片编辑技巧和放映与输出幻灯片等。这些实例按知识点的应用范围和难易程度进行安排, 从易到难、从入门到提高、循序渐进地介绍了各类幻灯片实例的制作。各实例讲解中均列举了制作思路及相关知识点, 在部分实例中还对知识点进行了总结或补充, 或者列出一些题目帮助读者举一反三、触类旁通。

本书定位于 PowerPoint 2007 幻灯片制作初、中级用户, 可作为从事商务贸易、演讲、产品推广和文秘等相关工作的办公人员学习制作幻灯片的参考用书。

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

PowerPoint 2007 幻灯片制作百练成精 / 卓越科技编著. —北京: 电子工业出版社, 2008.7
(快学快用)

ISBN 978-7-121-06639-9

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 063626 号

责任编辑: 牛 勇

印 刷: 北京东光印刷厂

装 订: 三河市皇庄路通装订厂

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: 17.5 字数: 560 千字 彩插: 1

印 次: 2008 年 7 月第 1 次印刷

定 价: 39.00 元 (含光盘一张)

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 zlls@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件到 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。



学习电脑真的有捷径吗？

——当然有，多学多练。

要制作出满意的作品就必须先模仿别人的作品多练习吗？

——对。但还要多总结、多思考，再试着举一反三。

快速提高软件应用技能有什么诀窍吗？

——百练成精！

如今，电脑的应用已经渗入到社会的方方面面，融入到了各行各业中。因此，许多人都迫切希望能够掌握最流行、最实用的电脑操作技能，以达到通过掌握一两门实用软件来辅助自己的工作，或谋求一个适合自己的职位的目的。

据调查，很多读者面临着一些几乎相同的问题：

- * 会用软件，但不能结合实际工作进行应用。
- * 能参照书本讲解做出精美的效果，但不能独立进行设计、制作。
- * 缺少相关设计和工作经验，作品缺乏创意。

这是因为大部分读者的学习思路是：

看到一个效果→我也要学→学习→死记硬背→看到类似效果→不知所措……

而正确的学习思路是：

看到一个效果→学习→理解延伸→能做出更好的效果吗？→还有其它方法实现吗？
→看到类似效果→能够理解其中的奥妙……

可见，多练、多学、多总结、多思考，再试着做到举一反三，这样学习见效才快。

综上所述，我们推出了《快学快用·百练成精》系列图书，该系列图书集软件知识与应用技能为一体，使读者既可系统掌握软件的主要知识点，又能掌握实际应用中一些常用实例的制作，通过反复练习和总结可以大幅度提高软件应用能力，达到既“授之以鱼”又“授之以渔”的目的。

丛书主要内容

本丛书涉及电脑基础与入门、Office 办公、平面设计、动画制作和机械设计等众多领域，主要包括以下图书：

- * 电脑新手必会操作百练成精
- * Excel 2007 表格处理百练成精
- * Word 2007 文档制作百练成精
- * PowerPoint 2007 幻灯片制作百练成精
- * Office 2007 电脑办公应用百练成精
- * Photoshop CS3 平面设计百练成精
- * Photoshop CS3 特效制作百练成精
- * Photoshop CS3 图像处理百练成精



- * Dreamweaver CS3 网页设计百练成精
- * Flash CS3 动画制作百练成精
- * AutoCAD 辅助设计百练成精
- * AutoCAD 机械设计百练成精
- * AutoCAD 建筑设计百练成精
-

本书主要特点

- * **既学知识，又练技术：**本书总结了应用软件最常用的知识点，将这些知识点一一体现到实用的实例中，并在目录中体现出各实例的重要知识点。学完本书后可以在巩固应用软件大部分知识点的同时掌握最实用的应用技能，提高软件的应用水平。
- * **任务驱动，简单易学：**书中每个实例都列出涉及的知识点、重点、难点以及制作思路，做到让读者心中有数，从而有目的地进行学习。
- * **实例精美，实用性强：**本书选用的实例精美实用，有些实例侧重于应用软件的某方面功能，有些实例用于提高读者的综合应用技能，有些实例则帮助读者掌握某类具体任务的完成要点。每个实例都提供相关素材与完整的最终效果文件，便于读者直接用于相关应用。
- * **知识延伸，举一反三：**部分实例对知识点的应用进行了适当的总结与延伸，有些实例还通过出题的方式让读者举一反三，达到学以致用目的。
- * **版式美观，步骤详细：**本书采用双栏图解方式排版，图文对应，每步操作下面再细分步骤进行讲解，便于读者跟随书中的讲解学习具体操作方法。
- * **配套多媒体自学光盘：**本书配有一张生动精彩的多媒体自学光盘，其中包含书中一些重点实例的教学演示视频，并收录了所有实例的素材和效果文件。跟随多媒体光盘中的教学演示进行学习，再结合图书中的相关内容，可大大提高学习效率。

本书读者对象

本书定位于有一定 PowerPoint 使用基础，希望快速提高幻灯片制作水平的读者群体，兼顾需通过实例快速学习 PowerPoint 软件应用的初学者，适用于从事商务贸易、演讲、产品推广和文秘等相关工作的办公人员使用。

本书作者及联系方式

本书由卓越科技组织编写，西华大学伍萍主编，伍萍、陈源等编著，其中伍萍编写第 1 至第 8 章，陈源编写第 9 至第 12 章。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。

如果您在阅读本书的过程中有什么问题或建议，请通过以下方式与我们联系。

* 网站：faq.hxex.cn

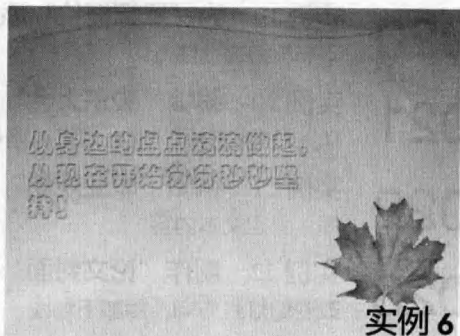
* 电子邮件：faq@hxex.cn

* 电话：010-88253801-168（服务时间：工作日 9:00~11:30，13:00~17:00）

目录

第 1 章 制作和编辑文本幻灯片

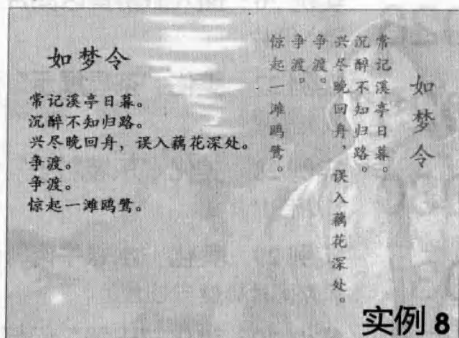
- 002 实例 1 打开“个人简历”演示文稿
打开、浏览与关闭演示文稿
- 003 实例 2 新建“人物介绍”演示文稿
新建、保存与放映演示文稿
- 004 实例 3 新建基于模板的演示文稿
新建基于模板的文档、切换至浏览视图
- 005 实例 4 制作“公司历史”幻灯片
利用占位符输入文本
- 006 实例 5 制作“公司现状”幻灯片
新建幻灯片、插入文本框并输入文本
- 007 实例 6 美化“环境保护”演示文稿
调整文本框大小、移动文本框位置
- 008 实例 7 完善“评定结果”演示文稿
插入特殊符号
- 009 实例 8 美化“如梦令”演示文稿
复制文本框、选择全部文本、设置字体颜色
- 010 实例 9 制作“情人卡”演示文稿
复制并移动幻灯片、选择文本
- 011 实例 10 制作“员工培训”演示文稿
选择连续的幻灯片、修改文本
- 012 实例 11 修改“培训计划”演示文稿
移动与复制文本
- 013 实例 12 编辑“公司会议”演示文稿
查找与替换文本
- 014 实例 13 美化“岳麓书院”幻灯片
设置文本格式
- 015 实例 14 编辑“作业评讲”演示文稿
添加下划线和删除线、使用格式刷
- 016 实例 15 美化“请假制度”演示文稿
利用组设置段落格式
- 017 实例 16 制作“幻灯片”演示文稿
利用浮动工具栏设置段落格式



实例 6



实例 7



实例 8



实例 13



018 实例 17 制作“三项要求”演示文稿
输入并查看备注

019 实例 18 编辑“繁体字”演示文稿
简体字转繁体字

020 实例 19 为“鼠标报价”添加批注
添加与编辑批注

021 实例 20 编辑“股东大会”演示文稿
插入日期和时间、插入幻灯片编号

022 实例 21 编辑“职业规划”演示文稿
插入固定文本内容

023 实例 22 制作“论文封面”幻灯片
改变幻灯片方向、添加下划线

024 实例 23 制作“招标方案”幻灯片
设置幻灯片大小

第 2 章 制作图形幻灯片

026 实例 24 制作“看图填字”演示文稿
插入剪贴画、改变剪贴画大小

027 实例 25 美化“时间讲座”演示文稿
应用图片样式

028 实例 26 插入旅游景区图片
插入图片

029 实例 27 美化“茶具展示”演示文稿
裁剪图片

030 实例 28 美化“东坡肘子”幻灯片
编辑图片样式

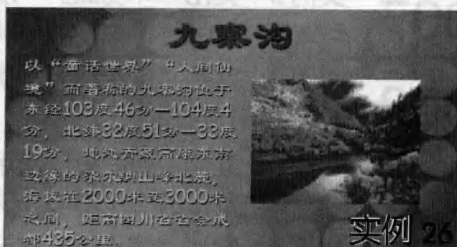
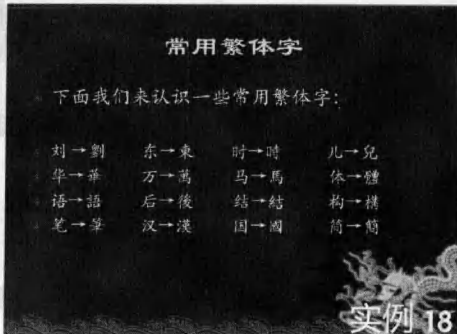
031 实例 29 美化“水煮牛肉”幻灯片
调整图片亮度与对比度

032 实例 30 美化“玉器”幻灯片
为图片重新着色

033 实例 31 美化“城市”演示文稿
绘制形状、复制形状

034 实例 32 制作商品标价
更改图形形状、在图形中输入文字

035 实例 33 美化“粉色胸针”幻灯片
更改形状填充颜色、添加形状轮廓





036 实例 34 美化“网上饰品”演示文稿
设置形状效果、添加快速样式

037 实例 35 制作任务流程图
通过占位符插入 SmartArt 图形

038 实例 36 制作公司结构图
在 SmartArt 图形中添加形状

039 实例 37 美化公司架构图
更改 SmartArt 图形的布局和样式

040 实例 38 制作“四大名著”幻灯片
在 SmartArt 图形中添加形状并插入图片

041 实例 39 制作艺术字幻灯片
插入艺术字

042 实例 40 美化“水”演示文稿
更改艺术字样式

043 实例 41 美化比赛海报
改变艺术字大小

044 实例 42 制作春联
设置形状填充

第 3 章 制作表格和图表幻灯片

046 实例 43 插入一个表格
通过菜单命令插入表格

047 实例 44 绘制一个表格
手工绘制表格

048 实例 45 编辑“哈飞路宝”幻灯片
输入表格内容、选择单元格

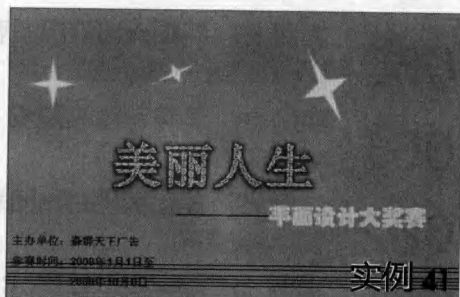
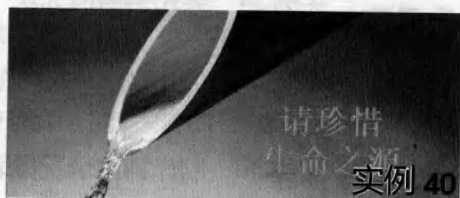
049 实例 46 编辑“奇瑞汽车”幻灯片
设置单元格字体格式、调整单元格大小

050 实例 47 编辑“夏利”幻灯片
删除行、分布行和列

051 实例 48 编辑“快乐王子”幻灯片
插入行和列、移动单元格内容

052 实例 49 编辑“长安奔奔”幻灯片
应用表格样式

053 实例 50 完善“个人简介”演示文稿
合并单元格



车型	排量 (ml)	生产状态
1.0L 豪华型	993	停产
绅雅 TJ7131AU	1342	停产
TJ7101(PT)	993	停产
1.4L 三厢舒 适型	1425	停产

上市时间	2006年
厢式	两厢
车辆类别	轿车

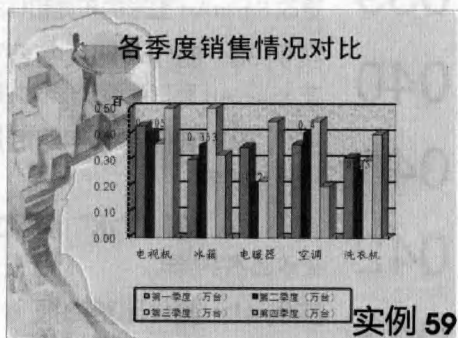
- 054 实例 51 制作成绩表
绘制斜线表头
- 055 实例 52 制作访客登记表
擦除表格内框线
- 056 实例 53 美化算术乘法表
清除表格格式、添加表格底纹
- 057 实例 54 美化销售情况表
选择显示的框线、应用表格样式
- 058 实例 55 美化“销售额”幻灯片
设置表格对齐方式、将表格置于顶层
- 059 实例 56 制作销售情况图表
插入图表
- 060 实例 57 编辑支出情况图表
更改图表类型、插入图表标题
- 061 实例 58 编辑销售额图表
编辑图表数据
- 062 实例 59 美化销售对比图表
设置背景墙格式
- 063 实例 60 美化家电销售情况图表
设置数据系列格式
- 064 实例 61 美化“成绩分布”图表
设置图例格式
- 065 实例 62 美化“购房人群比例”图表
设置网格线格式
- 066 实例 63 美化“质量检验”演示文稿
设置坐标轴格式、添加数据标签

第 4 章 制作多媒体幻灯片

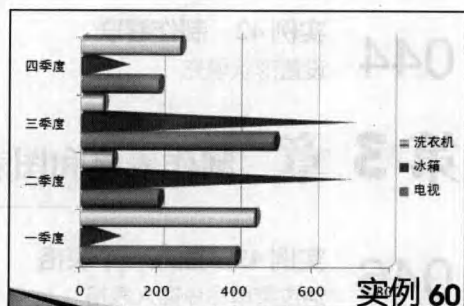
- 068 实例 64 插入鼓掌欢迎声音
插入剪辑库中的声音
- 069 实例 65 插入古典胡笳音乐
插入文件中的声音
- 070 实例 66 为幻灯片添加背景音乐
设置声音选项
- 071 实例 67 为“古诗”演示文稿配音
为幻灯片录制声音

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	2	4	6	8	10	12	14	16	18
3	3	6	9	12	15	18	21	24	27
4	4	8	12	16	20	24	28	32	36
5	5	10	15	20	25	30	35	40	45
6	6	12	18	24	30	36	42	48	54
7	7	14	21	28	35	42	49	56	63
8	8	16	24	32	40	48	56	64	72
9	9	18	27	36	45	54	63	72	81

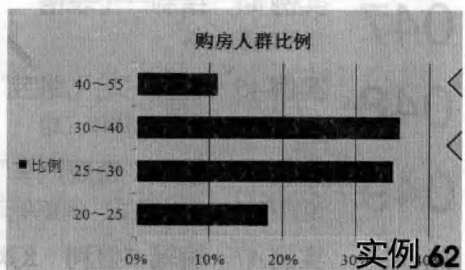
实例 53



实例 59



实例 60



实例 62



实例 65



072 实例 68 制作“怎么办”幻灯片
插入剪辑管理库中的影片

073 实例 69 制作“热爱大自然”幻灯片
插入电脑中保存的影片

074 实例 70 制作 Flash 游戏幻灯片
插入 Flash 游戏

第 5 章 美化幻灯片版式

076 实例 71 制作“水调歌头”演示文稿
应用背景样式

078 实例 72 美化“毕业设计”演示文稿
设置幻灯片背景、改变幻灯片方向

080 实例 73 美化“毕业论文”演示文稿
应用幻灯片主题、设置编号格式

082 实例 74 美化“月下独酌”演示文稿
设置图片背景格式、保存当前主题

084 实例 75 制作“花鸟”母版
设置母版占位符格式、设置母版背景

087 实例 76 美化“五月培训”演示文稿
自定义主题颜色

089 实例 77 美化“公司制度”演示文稿
插入幻灯片母版

091 实例 78 编辑“人事信息”演示文稿
编辑讲义母版、编辑备注母版

第 6 章 添加幻灯片动画

094 实例 79 为“轻松人生”应用动画
自定义动画、调整动画播放顺序

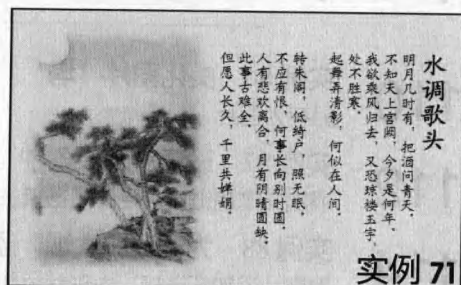
096 实例 80 为“轻松人生”添加强调动画
添加进入动画效果、添加强调动画效果

098 实例 81 设置“轻松人生”动画效果
修改动画选项、更改动画效果

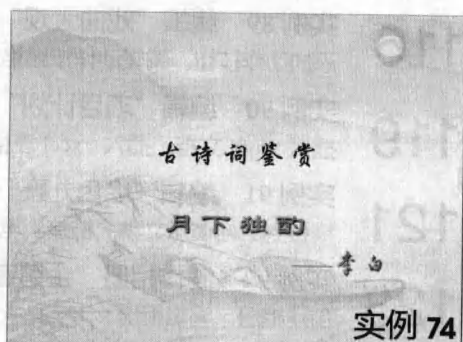
100 实例 82 为“爱心巧克力”添加动画
添加并编辑路径动画、给对象添加多个动画



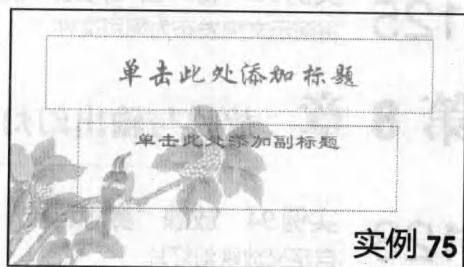
实例 70



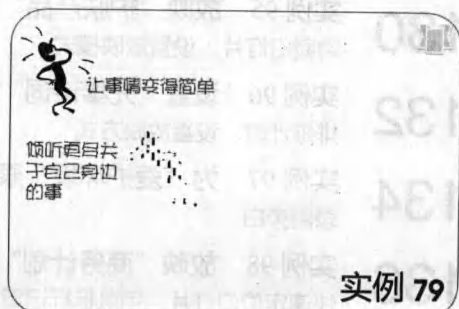
实例 71



实例 74



实例 75



实例 79



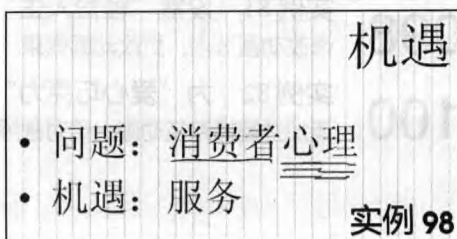
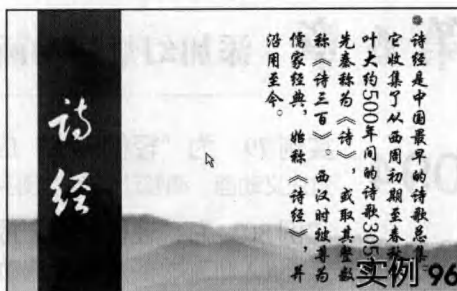
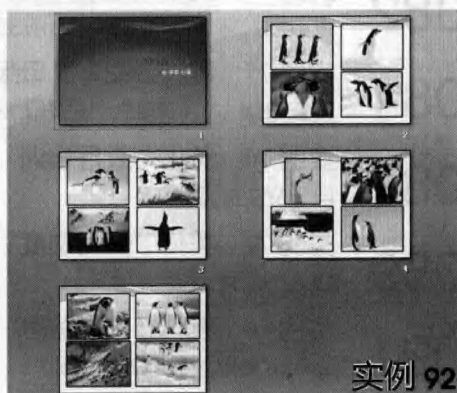
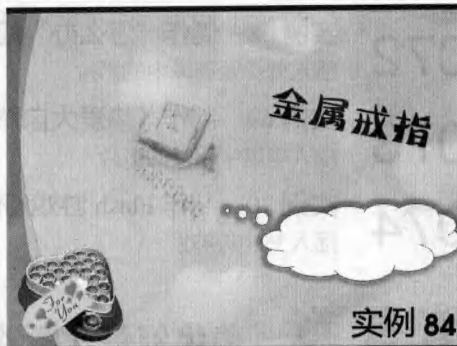
- 103 实例 83 为“丘比特木偶”添加动画
添加退出动画
- 105 实例 84 设置“金属戒指”动画效果
设置动画效果选项
- 107 实例 85 设置“浪漫屋”切换动画
设置幻灯片切换效果、设置切换声音

第 7 章 幻灯片编辑技巧

- 110 实例 86 美化图片“塔”
另存为图片
- 112 实例 87 设置“八大剧种”超链接
添加文本超链接、更改超链接主题颜色
- 114 实例 88 为“戏曲大观”添加超链接
为图片添加超链接、为形状添加超链接
- 116 实例 89 编辑“戏曲大观”演示文稿
添加动作按钮、编辑动作按钮格式
- 119 实例 90 编辑“项目计划”演示文稿
插入 Word 文档、插入 Excel 表格
- 121 实例 91 编辑“绝色九寨”演示文稿
链接到其他演示文稿、链接到电子邮件
- 123 实例 92 制作相册“企鹅宝宝”
创建相册、编辑相册
- 125 实例 93 将“公司简报”制作为网页
将演示文稿发布为网页文件

第 8 章 放映与输出幻灯片

- 128 实例 94 放映“赛思科技”演示文稿
自定义放映幻灯片
- 130 实例 95 放映“护肤产品”演示文稿
隐藏幻灯片、设置放映模式
- 132 实例 96 设置“先秦诗词”放映方式
排练计时、设置放映方式
- 134 实例 97 为“爱护环境”录制旁白
录制旁白
- 136 实例 98 放映“商务计划”演示文稿
快速定位幻灯片、用鼠标标记重点内容

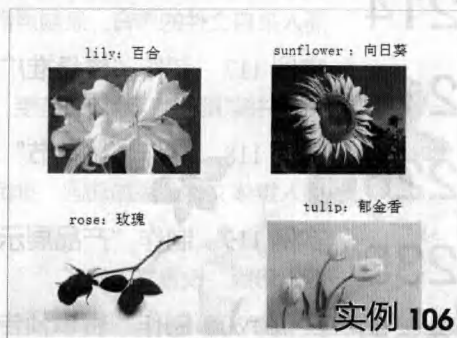
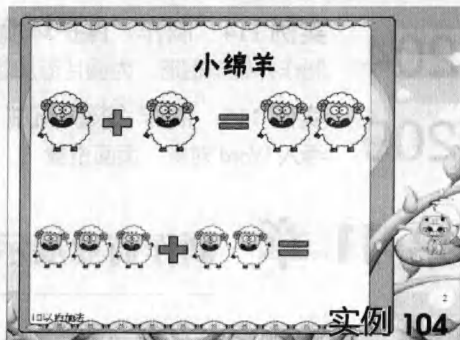




- 138 实例 99 打包放映“技能培训”
打包幻灯片、解包放映幻灯片
- 140 实例 100 发布“管理”库
将幻灯片发布到幻灯片库
- 142 实例 101 打印“管理培训”演示文稿
打印预览、设置打印选项

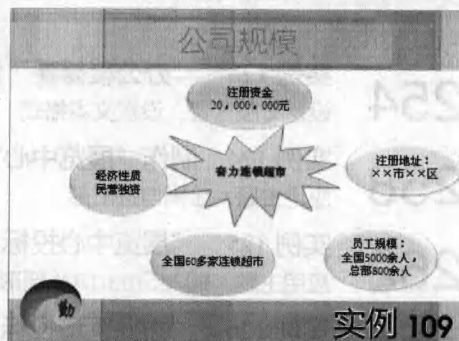
第 9 章 制作教学课件演示文稿

- 146 实例 102 “我有一盒彩笔”演示文稿
制作母版、绘制图形、插入超链接
- 150 实例 103 制作“再别康桥”演示文稿
制作相册、链接到其他演示文稿
- 154 实例 104 “10 以内加法”演示文稿
添加动画、自定义幻灯片放映
- 161 实例 105 制作“英文字母”演示文稿
插入来自文件的声音、录制旁白
- 164 实例 106 制作“英语乐园”演示文稿
保存并应用主题、插入并编辑形状
- 170 实例 107 制作“系统组成”演示文稿
设置字体格式、插入特殊符号
- 176 实例 108 制作“班会课件”演示文稿
插入幻灯片母版、导入图片项目符号



第 10 章 制作演讲培训类演示文稿

- 180 实例 109 “新员工培训”演示文稿
制作母版、设置幻灯片背景
- 186 实例 110 制作“购销合同”演示文稿
插入动作按钮、添加动画、放映幻灯片
- 193 实例 111 制作“销售计划”演示文稿
应用主题、更改主题、插入并编辑艺术字
- 196 实例 112 制作“礼仪培训”演示文稿
设置图片背景格式、自定义放映
- 200 实例 113 制作“销售报表”演示文稿
为母版幻灯片设置不同的背景、插入图表





204

实例 114 制作“保护环境”演示文稿
制作并编辑相册、为图片添加超链接

209

实例 115 制作“求职演讲”演示文稿
导入 Word 对象、页面设置

第 11 章 制作商业展示类演示文稿

214

实例 116 制作“春节献礼”演示文稿
插入来自文件的声音、录制声音

219

实例 117 制作“楼盘推广”演示文稿
插入并编辑图片、添加超链接

226

实例 118 制作“桃花节”演示文稿
插入媒体文件、添加动画、排练计时

233

实例 119 制作“产品展示”演示文稿
编辑母版、设置文本格式

237

实例 120 制作“赛事预告”演示文稿
添加并设置动画效果、添加多媒体文件

244

实例 121 制作“公司宣传”演示文稿
添加 Flash 动画、发布为网页

249

实例 122 制作“广告招商”演示文稿
制作母版、添加文本超链接

第 12 章 制作招标/投标演示文稿

254

实例 123 “办公楼修建”演示文稿
设置母版背景、设置文本格式

258

实例 124 制作“展览中心”演示文稿
应用主题、绘制自选图形

262

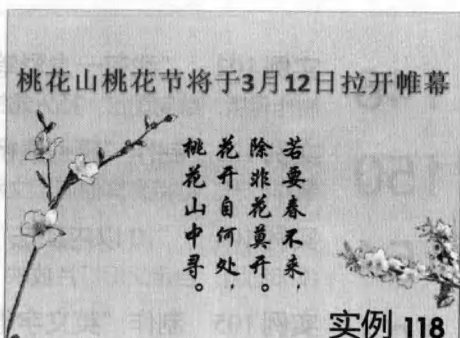
实例 125 “展览中心投标”演示文稿
应用主题、插入 SmartArt 图形

265

实例 126 “物业管理投标”演示文稿
添加图片背景、在母版中设置占位符格式



实例 116



实例 118



蓝鹰 实例 120



实例 125

制作和编辑文本幻灯片

公司历史

佳强公司成立于1998年，是一个年轻而充满朝气的公司，公司主要生产各种灯具，各种产品远销海内外。

公司经过十年的风风雨雨，已经从一个小企业发展为一个大型企业，在多个城市具有代销点或直销点，产品也深受广大消费者喜爱，曾三次获得最受消费者信任产品的荣誉。

如梦令

常记溪亭日暮，
沉醉不知归路。
兴尽晚回舟，
误入藕花深处。
争渡，
争渡，
惊起一滩鸥鹭。

常记溪亭日暮，
沉醉不知归路。
兴尽晚回舟，
误入藕花深处。
争渡，
争渡，
惊起一滩鸥鹭。

如梦令

岳麓书院

岳麓书院是中国历史文化名城长沙市的一顆璀璨明珠，创建于宋太祖开宝九年（公元976年）。它历经千载，沧桑洗卷，弦歌不绝，办学不已，故有“千年学府”的美誉。1956年，湖南省人民政府将岳麓书院列为湖南省重点文物保护单位。1988年1月13日中华人民共和国国务院明文公布，岳麓书院为全国重点文物保护单位。



常用繁体字

下面我们来认识一些常用繁体字：

劉一劉	朱一朱	時一時	兒一兒
年一年	方一方	馬一馬	休一體
語一語	后一後	站一站	份一份
第一第	漢一漢	團一團	向一嚮

实例 1 打开“个人简历”演示文稿

实例 19 为“鼠标报价”添加批注

实例 3 新建基于模板的演示文稿

实例 20 编辑“股东大会”演示文稿

实例 6 美化“环境保护”演示文稿

实例 18 编辑“繁体字”演示文稿

实例 9 制作“情人卡”演示文稿

实例 8 美化“如梦令”演示文稿

01

在幻灯片中，主要是利用文字向观众传递制作者想表达的信息，所以文字在幻灯片中起着至关重要的作用。本章主要介绍如何在幻灯片中输入和编辑文本，让读者掌握编辑文本型幻灯片的方法。



实例1

打开“个人简历”演示文稿

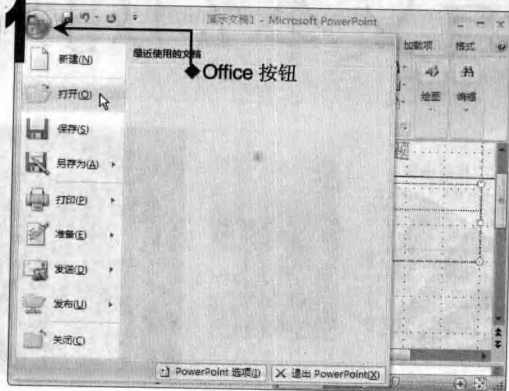
素材:\实例 1\个人简历.pptx

源文件:\无

包含知识

- 打开演示文稿
- 在普通视图下浏览幻灯片
- 关闭演示文稿

01



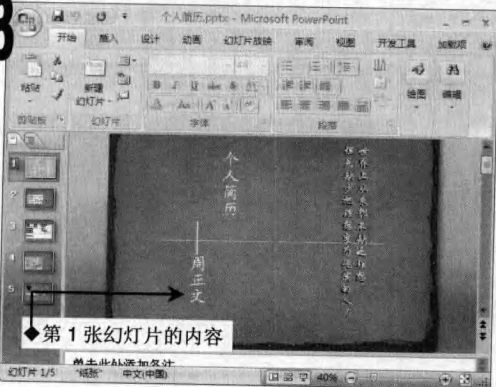
1 启动 PowerPoint 2007，单击 Office 按钮，在弹出的菜单中选择“打开”命令。

02



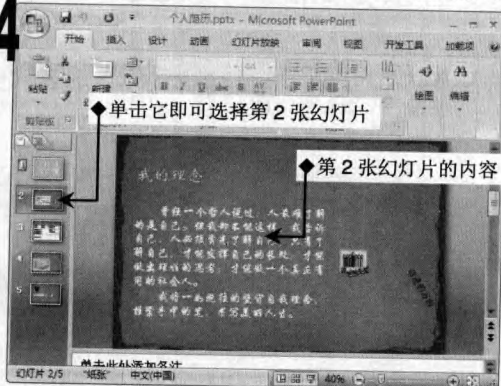
1 在打开的“打开”对话框的“查找范围”下拉列表框中选择素材所在的文件夹，在中间列表框中选择需打开的素材“个人简历”，单击“打开”按钮。

03



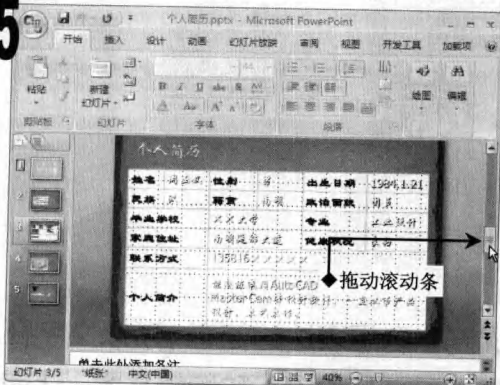
1 打开演示文稿后，在中间幻灯片编辑窗口可以查看第 1 张幻灯片的内容，在左侧的“幻灯片”窗格中可以看到该演示文稿由 5 张幻灯片组成。

04



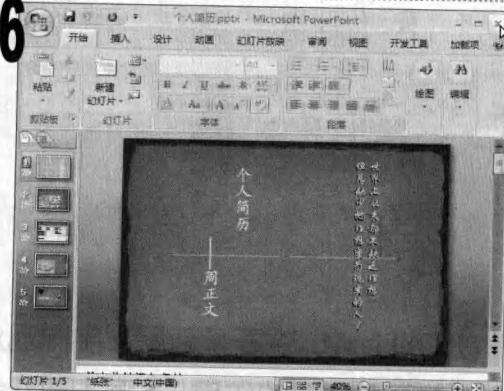
1 在左侧的窗格中选择第 2 张幻灯片，在中间编辑窗口中可以查看该幻灯片的内容。

05



1 拖动滚动条继续查看其他幻灯片的内容。

06



1 查看完后，单击“关闭”按钮关闭该演示文稿。

实例2

新建“人物介绍”演示文稿

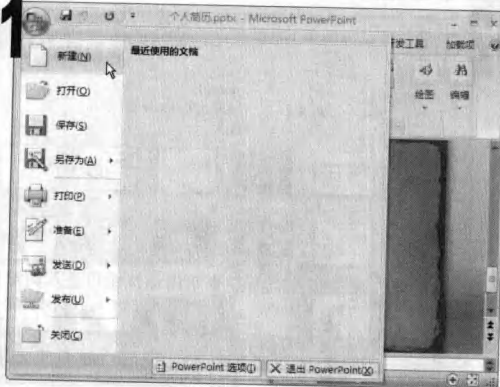
素材:\无

源文件:\实例 2\人物介绍.pptx

包含知识

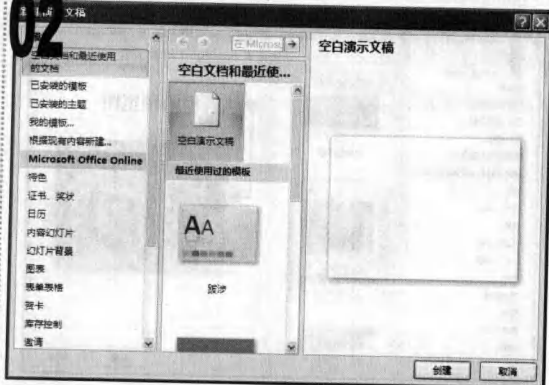
■ 新建空白演示文稿 ■ 保存演示文稿 ■ 放映演示文稿

01



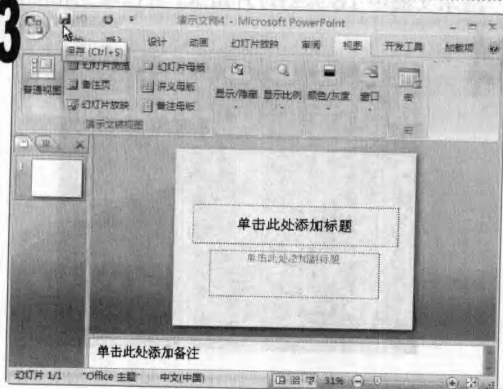
1 启动 PowerPoint 2007，单击 Office 按钮，在弹出的菜单中选择“新建”命令。

02



1 在打开的“新建演示文稿”对话框中间的列表框中选择“空白演示文稿”选项，然后单击“创建”按钮。

03



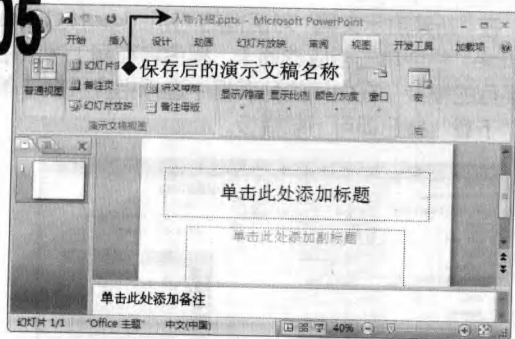
1 此时程序将根据前面的文档序号自动新建空白演示文稿“演示文稿 2”。
2 单击快速访问工具栏中的“保存”按钮。

04



1 在打开的“另存为”对话框的“保存位置”下拉列表框中选择文件的保存位置，在“文件名”下拉列表框中输入文件名“人物介绍”。
2 单击“保存”按钮。

05



1 演示文稿被保存后，其标题栏中的文档名称也发生了改变。

注意提示

当演示文稿被保存后，如果又对幻灯片中的内容进行了修改，这时再次单击“保存”按钮，将不会打开“另存为”对话框，演示文稿会以原文件名在原位置进行保存，这样做会覆盖修改前的演示文稿内容。若用户需要保存修改前的内容，可单击 Office 按钮，在弹出的菜单中选择“另存为”命令，打开“另存为”对话框，在其中可将演示文稿保存在其他位置或以其他文件名进行保存。



实例3

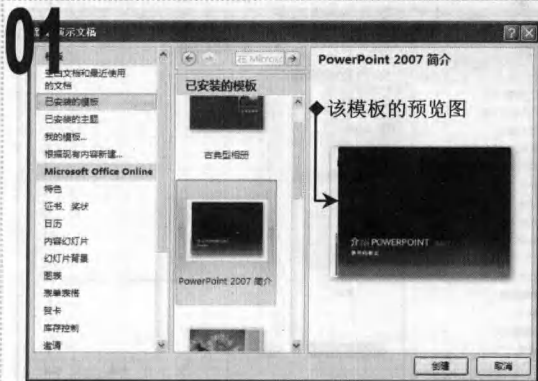
新建基于模板的演示文稿

素材:\无

源文件:\实例 3\介绍.pptx

包含知识

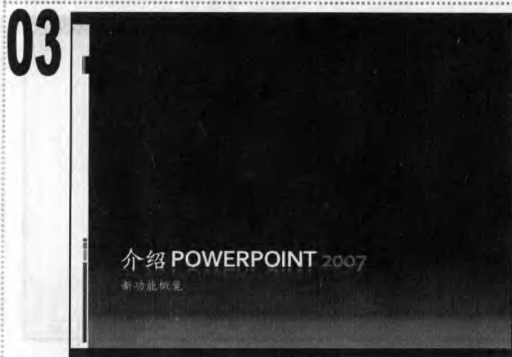
■ 新建基于模板的文档 ■ 在浏览视图下浏览幻灯片



1 在 PowerPoint 2007 中打开“新建演示文稿”对话框，在其左侧单击“已安装的模板”选项卡，在中间列表框中选择“PowerPoint 2007 简介”选项，然后单击“创建”按钮。



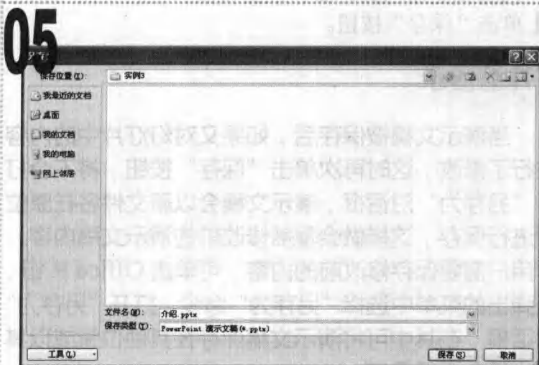
1 程序自动新建一个基于“PowerPoint 2007 简介”模板的演示文稿。单击视图栏中的“幻灯片浏览”按钮，在浏览视图下浏览该演示文稿，可以看到该演示文稿由 18 张幻灯片组成，且已填充相应内容。



1 单击“幻灯片浏览”按钮右侧的“幻灯片放映”按钮，便可从第 1 张幻灯片开始，依次全屏放映各张幻灯片。



1 单击鼠标左键，依次放映幻灯片。
2 幻灯片放映结束后，出现如上图所示的画面，单击鼠标左键退出幻灯片放映模式。



1 将新建的幻灯片以“介绍”为名进行保存。

知识提示

在“新建演示文稿”对话框的“Microsoft Office Online”栏中单击相应选项卡，程序将在网上搜索相应类型的模板，在中间的列表框中选择相应模板，单击“下载”按钮即可下载模板。

