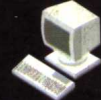


少 儿 电 脑 起 步 丛 书



PowerPoint起步



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

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

浙江少年儿童出版社

ZHEJIANG JUVENILE & CHILDREN'S PUBLISHING HOUSE

URL: <http://www.ses.zjcb.com>



O M P U T E R

起步

少

儿

电

PowerPoint

王晓茹 张 欣 林秀琴 编
金爱珺 审校



起步

电子工业出版社
浙江少年儿童出版社

丛书编委会

顾 问 吴文虎
主 任 王志刚 陈纯跃
副主任 陶文杰 文宏武 李新社
编 委 常洪生 朱沐红 张丽虹
 沈晓莉 沈一冰 吴 珩
策 划 郭 立 丛 燕

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，翻版必究。

图书在版编目 (CIP) 数据

PowerPoint 起步/王晓茹等编著. —北京: 电子工业出版社, 2001. 1
(少儿电脑起步丛书)
ISBN 7-5053-6401-4

I. P… II. 王… III. 图形软件, PowerPoint-少儿读物 IV. TP391.41-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 81897 号

书 名 少儿电脑起步丛书 **PowerPoint 起步**
编 者 王晓茹 张 欣 林秀琴
审 校 金爱瑀
出版发行 电子工业出版社 (北京市万寿路 173 信箱 邮编 100036)
浙江少年儿童出版社 (杭州市体育场路 347 号 邮编 310006)
印 刷 杭新印务有限公司
经 销 全国各地新华书店
开 本 787×1092 1/16 印张 8.25 字数 140000
版 次 2001 年 1 月第 1 版 2001 年 1 月第 1 次印刷
印 数 1—12700
书 号 ISBN 7—5053—6401—4/TP·3476
定 价 13.00 元

序

“科学是最高意义的革命力量”，是社会物质文明与精神文明的基石。传播科学知识、科学思想和科学方法是提高中华民族科学文化素养的重要举措。

现代信息技术正在对人类社会的发展产生难以估量的深远影响。这项技术所创造的记忆系统，引发了人类社会记忆方式的更新；数字化使信息在数量上和质量上产生了飞跃；以计算机为核心的网络技术，使信息的共享与交换不再受空间地域的束缚；计算机又以强大的计算功能，使人类认识世界改造世界的能力大大增强。计算机从本质上讲，它是“人类通用智力工具”。最近五年，人类对计算机的认识又有了新的发展。“网络就是计算机”，互联网赋予了计算机新的生命力，全世界的计算机联合起来，已是一个大的趋势。汇入互联网就像江河汇入大海，形成了取之不尽用之不竭的信息资源。以前说“秀才不出门，全知天下事”是天方夜谭，而今坐在计算机前，你就可以注视整个世界，访问网络所及的任何地方，合法地收集你所需的一切信息。从这个意义上说，人类拥有了“千里眼”和“顺风耳”，拥有了属于自己的智力工具。在信息化的社会，有还是没有、用还是不用智力工具，学习和工作的效率大不相同。

许多人问我，信息技术该怎么学？我总结了普及计算机的多年经验，提出了“自学、实践、应用、上网”八个字。这是信息技术本身的特点所决定的。桌上摆一台计算机，对学习者的而言，既是一门学科，也是一个工具；既是学习对象，又能营造探索式学习的环境；既是练习与实践的场所，又是展示学习成果的大舞台。总之，它既是现代技术的基础课，又是现代文化的基础课，同时还是现代观念的启蒙课。

凡事化难为易的惟一捷径就是动手。计算机和网络，不动手是学不会的。一动手，罩在计算机上的那层神秘的面纱就会被揭开；一动手，就会找到成功的感觉；一动手，就会提高兴趣，增强信心。由于能动手，当然便于自学，这是它比其他学科优越之处。而要自学，就需要有便于自学的书。为此，电子工业出版社与浙江少年儿童出版社联手，积极组织了一套新世纪版《少儿电脑起步丛书》。我翻阅了其中的几本，打开首页就想看下去，语言清新活泼，符合科学性，真的引人入胜。不过，我希望读者在学这类普及丛书时，切记边学边做，动手又动脑，这样很快你就能上手，很快计算机就会成为你的朋友。到那时你会说：计算机并不神秘，它是我的好帮手。

学计算机要讲求方法。方法对头事半功倍；入门不难深造也是办得到的。

清华大学计算机系教授、博士生导师
国际信息学奥林匹克中国队总教练

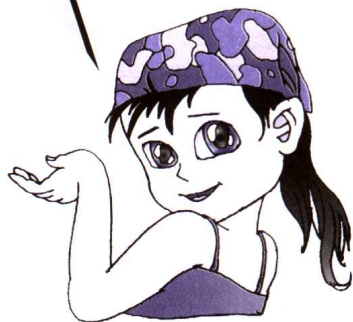
吴文虎

简介

随着电脑和因特网的日益普及,计算机在人们的工作和生活中扮演着越来越重要的角色。在众多应用软件中,微软公司出品的办公软件 Office 系列中的 PowerPoint 在制作幻灯片领域可谓独树一帜。

简单地说,PowerPoint 可以用来制作幻灯片、讲义和各类演示文稿,适用于教学、商品展示、情况汇报、演讲报告、多媒体应用等方面。本书的目的是在最短的时间内使您对 PowerPoint 有尽可能广泛的了解,并掌握制作幻灯片的方法。本书的各章节是按照在 PowerPoint 中创建演示文稿所需要的信息的大致顺序安排的。通过本书,你还能学会贺年卡、动画片等非常有趣的小制作。

幻灯片你一定喜欢看。想试着自己动手做幻灯片吗?请不必惊讶,只要你掌握了 PowerPoint 的各种特点、功能、使用方法和应用技巧,就能轻轻松松地做出你自己喜爱的幻灯片、卡片和简单动画片了。但前提是要认真地学会下面的内容哦!



目 录

MU LU



第一章 PowerPoint 纵览

1.1 PowerPoint 功能简介	2
1.2 PowerPoint的启动	3
1.3 使用PowerPoint的各种菜单栏和工具栏	5
1.4 PowerPoint的帮助系统	8



第二章 PowerPoint 的基本操作

2.1 PowerPoint 向导简介	10
2.2 利用向导创建演示文稿	11
2.3 使用添加、删除和复制功能	15
2.4 存储演示文稿	17
2.5 关闭 PowerPoint	19
2.6 如何打开上次编辑过的演示文稿	20
2.7 定制 PowerPoint	22
2.8 PowerPoint多面手的特性	23



第三章 演示幻灯片的文本创建

3.1 利用“占位符”输入文本	28
3.2 通过“文本框”添加文本	29
3.3 在自选的图形中添加文本	31
3.4 编辑文本	32
3.5 文本格式化	35
3.6 设置段落格式	39
3.7 在大纲视图中创建文本	41



第四章 演示幻灯片的多媒体设置

4.1 增添剪贴画和图片	44
4.2 图表的制作和美化	50
4.3 制作组织结构图	58
4.4 创建有吸引力的表格	64
4.5 在演示幻灯片中添加声音	68
4.6 在幻灯片中添加视频剪辑	73



第五章 演示文稿的整体设计及优化

5.1 让PowerPoint纠正输入错误	78
5.2 为演示文稿设置统一的外观	82
5.3 运用高级技巧优化演示文稿	87
5.4 为演示文稿添加动画效果	90
5.5 使用超级链接实现自由穿梭	96



第六章 演示文稿的展示

6.1 演示文稿的整体设计和排练	104
6.2 演示文稿的展示	110
6.3 打印幻灯片	115
6.4 一个示例——制作一部卡通片	116

第一章

PowerPoint

纵览

能够自动播放,并且有着精美图片和美妙音乐的幻灯片,是讲演和广告展示的有力工具。现在给你介绍一个法宝——PowerPoint,有了它,你可以尽情发挥自己的想像力和艺术才华,制作出各种精彩绝伦的幻灯片和卡通片(动画)。



▲ 要点快递

- 1.1 PowerPoint 功能简介
- 1.2 PowerPoint 的启动
- 1.3 使用 PowerPoint 的各种菜单栏和工具栏
- 1.4 PowerPoint 的帮助系统

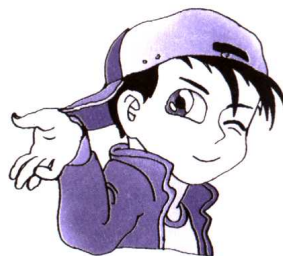
1.1

PowerPoint 功能简介

一提起幻灯片,大家的脑海中也也许就会浮现出这样一幅画面:教室里,数学老师正在用手工制作的幻灯片向大家介绍公式的推导。幻灯片上写着密密麻麻的公式,叫人看了只想打瞌睡,并且幻灯片的张数很多,经常是想重放前面的一张却总也找不到,老师很着急,同学们更着急……

现在这些麻烦都可以用 PowerPoint 轻松地解决了。因为 PowerPoint 所拥有的功能可以使你轻松地设置播放的顺序,还可以添加精美的图片和美妙的音乐,使每一张画面都生动活泼,引人入胜,就像在观看一部卡通片!

PowerPoint 是制作演示文稿的有力工具,它有着强大的功能。



PowerPoint 的主要功能

- 在幻灯片中加入图形、图像、图表以及声音。
- 提供 20 多种不同类型的幻灯片,使你能方便简洁地创建演示文稿,或制作各种精美的卡片。
- 接受徒手绘制的图形以及来自外界媒体中的图形。
- 制作和处理各种表格和图片,同时还能制作组织结构图。
- 根据不同的播放要求,设计出不同的幻灯片切换效果和动画效果。

因此,可以利用 PowerPoint 制作出动感十足的卡通式演示幻灯片,还可以设计出各种精美的卡片,例如圣诞卡、生日卡等,并通过 E-mail 转发出去或将它们打印出来。

此外,PowerPoint 不是一个孤立封闭的软件工具,而是一个全面开放的系统工具。它可以同 Office 组件中的其他组件进行链接和嵌入,例如共享 Word 的文本、Excel 的电子表格中的信息……同时,它还可以与网络连通,接受更为广阔的信息资源。



1.2 PowerPoint 的启动

PowerPoint 的启动方法很多,最简单的方法是在 Windows 操作系统中通过鼠标单击【开始】按钮,在【开始】菜单中启动。

PowerPoint 的启动步骤

步骤 1:将鼠标移至计算机屏幕最下方,单击 Windows 操作系统任务栏中的【开始】按钮,打开【开始】菜单。如图 1.1 所示。

步骤 2:指向【程序】选项(【程序】选项中包含了计算机中安装的绝大多数程序)。

步骤 3:指向名为【Microsoft PowerPoint】的图标,此时图标以高亮度显示,单击即可。如图 1.2 所示。



【开始】按钮

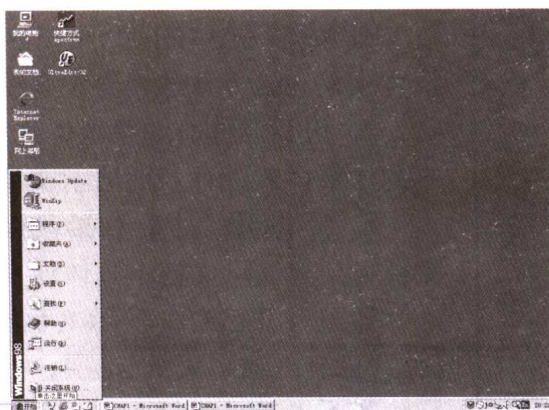


图 1.1 单击【开始】按钮

PowerPoint
图标

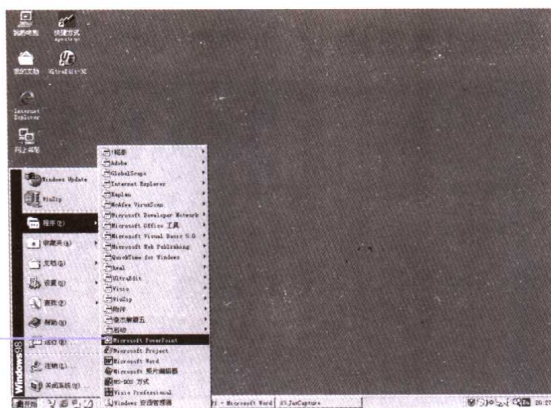


图 1.2 启动 PowerPoint



启动 PowerPoint 后, 首先打开的是 PowerPoint 的启动对话框, 如图 1.3 所示。这个对话框主要有三种功能供你选择: 新建演示文稿、打开已有的演示文稿和不再显示这个对话框。

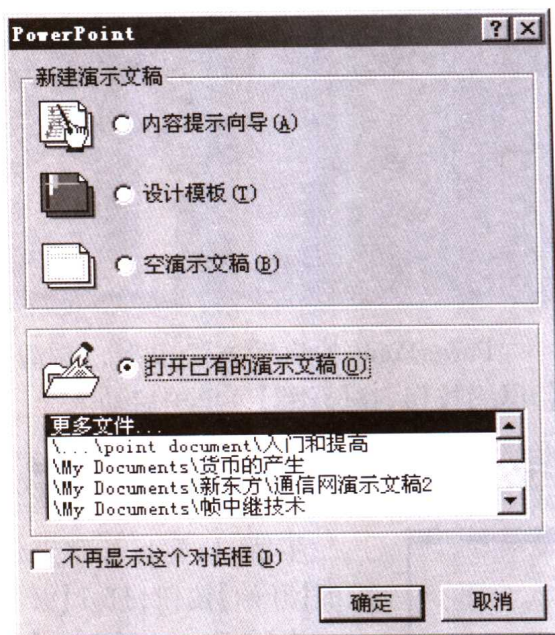


图 1.3 PowerPoint 启动对话框

新建演示文稿的三个选项

如想新建一个演示文稿, 则在第一个功能区中用鼠标单击下列三个选项:

1. **内容提示向导:** 可以利用 PowerPoint 提供的“向导”帮助你新建一种演示文稿; (这方面的内容将在第二章中详细介绍)
2. **设计模板:** 如果鼠标选中“设计模板”选项, 则可以利用 PowerPoint 已有的模板样式设计新的演示文稿; (具体使用方法将在第二章中介绍)
3. **空演示文稿:** 如果鼠标选中了“空演示文稿”选项, 则可以在空白的模板上新建演示文稿; (具体使用方法将在第二章中介绍)

如想打开已有的演示文稿进行编辑, 则在第二个功能区中用鼠标单击【打开已有的演示文稿】选项, 并在下面的窗口中选择所要编辑的演示文稿。

如不再想显示这个对话框, 则用鼠标选中【不再显示这个对话框】选项, 则在以后的使用中将不会再出现这个提示性的对话框。

还可直接单击【取消】按钮, 直接进入 PowerPoint 系统。

演示文稿

是指在创建演示所需要的幻灯片时, 一般需制作很多张, 并且这些幻灯片都隶属于同一个主题, 即为一个幻灯片集。这个幻灯片集就是一个演示文稿。



1.3 使用 PowerPoint 的各种菜单栏和工具栏

进入 PowerPoint 后,系统将显示出 PowerPoint 窗口的各个组成部分,如图 1.4 所示。在窗口中可以依次看到标题栏、菜单栏、常用工具栏、格式工具栏、状态栏、任务栏、窗口最小化按钮、还原按钮和关闭按钮。另外,窗口中还有一些看不到的隐藏工具栏。

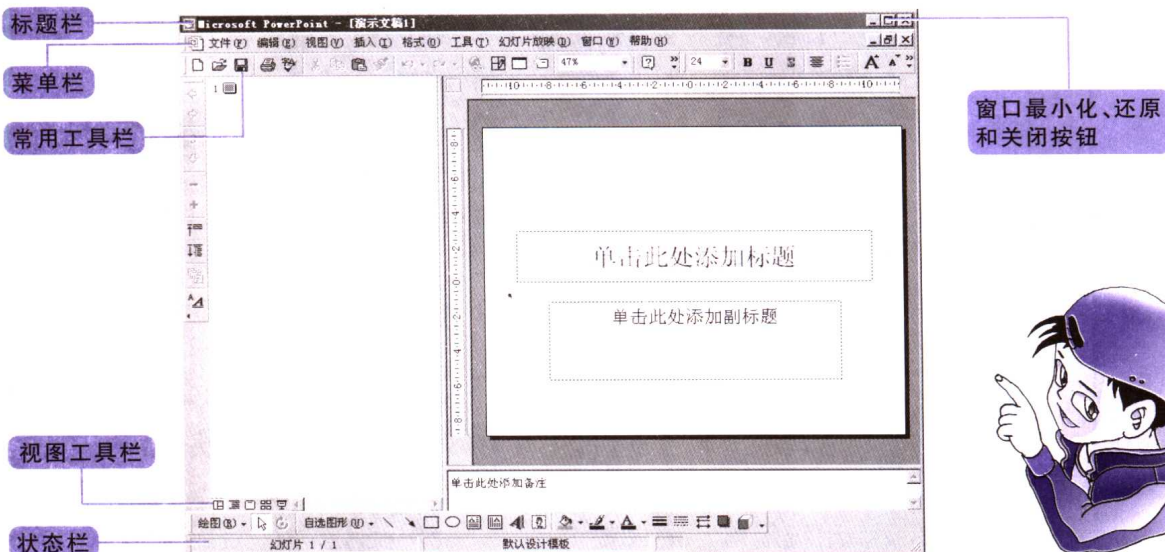


图 1.4 PowerPoint 的窗口

标题栏和菜单栏

标题栏位于屏幕的最顶端,最左侧为图标,随后是 Microsoft PowerPoint 的字样。如果新建或打开了某个演示文稿,系统还将显示出相应的演示文稿的标题。标题栏右侧为三个 Windows 系统通用的按钮——窗口控制按钮,其功能依次为窗口最小化、还原窗口、关闭窗口。如图 1.4 所示。

菜单栏位于标题栏下面一行。从左到右的菜单选项依次为:文件、编辑、视图、插入、格式、工具、幻灯片放映、窗口、帮助。除了【幻灯片放映】选项以外,其余的选项都是经常在微软公司出品的软件中用到的。【幻灯片放映】菜单中包括了若干种控制幻灯片演示的命令。

表 1.1 简要介绍了各个菜单栏命令的基本功能。

表 1.1 PowerPoint 菜单栏命令简介

菜 单	命令类型和功能
文件(F)	用于文件管理。可以打开旧文件、创建新文件、打印、保存和关闭文件、设置页面、打印机以及文件格式的属性设置
编辑(E)	包括了各种编辑功能。可以重复、取消某一步操作,还可以查找和替换,以及管理和创建各种链接
视图(V)	用于管理和控制图片在屏幕上的形式和外观。可以在 5 种视图之间来回切换,存储母板,以黑白方式观看幻灯片,也可以将幻灯片最小化。对工具栏进行删除调整,显示标尺和辅助线,编辑页眉和页脚,增加注释,调整缩放倍数
插入(I)	用于插入各种对象、文件、幻灯片以及文稿中诸如时间、日期、格式控制等信息。还可以建立链接
格式(O)	用于格式化任何带有格式的对象,包括文本、字体、列表、对齐、行间距、字间距等。此外,可以格式化幻灯片形式、外观、颜色,还可以用本菜单修改绘图对象等
工具(T)	可以用于检查文本,如进行拼写检查及自动更正,可以利用 PowerPoint 中心及会议记录功能对演讲文稿的各种特性进行管理。还可以设置宏等
幻灯片放映(D)	这一菜单选项是 PowerPoint 的特色菜单。利用这一菜单可以观看放映效果,设置排练时间、录制旁白、设置放映方式等。还可以利用自定义放映选项制作放映目录,按自己的爱好或需要组织幻灯片的放映
窗口(W)	可以新建一个窗口、重新排列窗口
帮助(H)	可以利用它解决在使用中遇到的各种困难

常用工具栏中各个按钮的使用简介

常用工具栏位于菜单栏的下面,是一组形象生动的图标按钮。如图 1.4 所示。

下表中详细介绍了常用工具栏中各个按钮的功能。

表 1.2 PowerPoint 常用工具栏命令简介

按钮图标	按钮名	功 能
	新建	创建新的 PowerPoint 演示文稿
	打开	打开一个已有的 PowerPoint 演示文稿
	保存	保存演示文稿
	打印	打印当前的演示文稿
	拼写检查	进行拼写检查

按钮图标	按钮名	功 能
	剪切	将选定的内容拷贝到剪贴板中，并从当前幻灯片中删除选中的内容
	复制	拷贝当前所选中的内容
	粘贴	将剪贴板中的内容插入到当前的位置
	格式刷	把一个对象的格式拷贝给另一个对象
	撤消	撤消已经执行的前一步或前几步操作
	重复	再次执行那个命令
	插入图表	插入图表文件
	插入剪贴画	把剪贴画插入到幻灯片中
	Office 助手	单击后,打开 Office 助手
	新幻灯片	打开新幻灯片对话框
	幻灯片版面设计	为幻灯片设计不同的版式
	应用设计模板	应用一个现成的模板
	黑白视图	用黑白视图方式显示幻灯片
	显示比例	改变幻灯片的显示比例

视图工具栏

此刻的你兴许正逐一尝试着各个按钮的功能。当你把注意力转移到屏幕左下方一排像小天窗一样的视图按钮,如图 1.5 所示,这五个按钮依次为:普通视图按钮、大纲视图按钮、幻灯片视图按钮、幻灯片浏览视图按钮、幻灯片放映视图按钮。当单击不同按钮时,你会惊讶地发现整个屏幕都变化了。



图 1.5 视图按钮

原来 PowerPoint 是一个多面手,对于同一个演示文稿,你可以按照五种不同的角度去观看它,并且每一种视图都有特殊的功能,使得你能够在创作、编辑和完善你的演示文稿时,始终处于最佳的工作角度。

上面介绍了菜单工具栏和常用工具栏,以及格式工具栏、视图按钮等各种按钮的功能,而这只是 PowerPoint 按钮的一部分。还有一些不常用的工具没有进行具体介绍,你可以自行练习掌握。



PowerPoint 设置了一种“ToolTips”。想了解各个按钮的名称和功能只需把鼠标定位在相应的工具按钮上,在工具按钮上立刻就显示其相对应的功能信息。例如对于视图工具栏中的某个按钮的功能你不是很了解,则将鼠标停留在该按钮上,则该按钮的功能就会立即显示出来。

1.4 PowerPoint 的帮助系统

即使是经常使用 PowerPoint 的人,也难免对某一功能的使用感到茫然不知所措,所以,要学会使用 PowerPoint 的帮助系统。

PowerPoint 的帮助系统

PowerPoint 提供了好几位助手,助手之一是“大眼夹”。只需用鼠标单击菜单栏上的【帮助】选项,然后在弹出的菜单上单击【显示助手】标签,它就会立即跳出来,如图 1.6 所示。在图中可以看到,对于在创作演示文稿中所遇到的一些难题,你完全可以借助“大眼夹”的帮忙一一克服。

如还想多认识几位 PowerPoint 助手,只需要用鼠标右击一下“大眼夹”,在弹出的菜单中选择【选择助手】,则就会弹出【Office 助手】对话框,在此对话框中可以选择系统提供的其他几位可爱的助手。

查看 PowerPoint 帮助系统的方法是用鼠标单击【帮助】菜单,选择【Microsoft PowerPoint 帮助】按钮,就会进入 PowerPoint 帮助系统,单击选择好的选项即可查看所需的帮助,如图 1.7 所示。

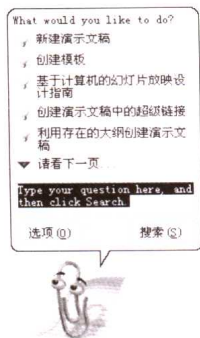


图 1.6 乐于助人的 PowerPoint 助手——“大眼夹”

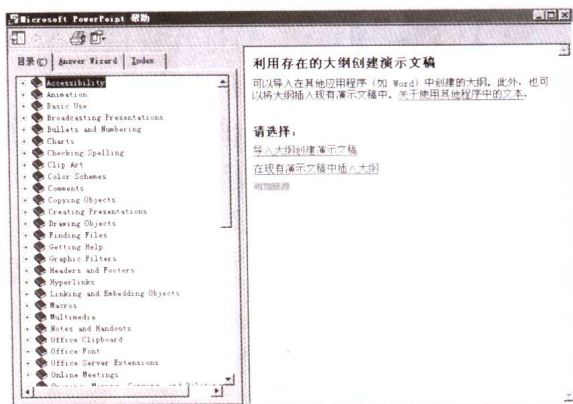


图 1.7 PowerPoint 的帮助系统



在本章中我们先概括介绍了 PowerPoint 的主要功能,然后重点介绍了 PowerPoint 的启动以及 PowerPoint 各种工具栏和菜单,最后介绍了 PowerPoint 的帮助系统。

第二章 PowerPoint 的 基本操作

你现在已经熟悉了 PowerPoint 屏幕的各个组件、工具栏按钮和菜单栏的使用情况了。事实上,你现在也许急不可待地想亲自动手制作自己的第一部作品了。你想在几分钟之内创作出一个与众不同的幻灯片吗?你想让它看上去就像是由一批专业画家制作出来的一样吗?那么现在就请你准备好了!



▲ 要点快递

- 2.1 PowerPoint 向导简介
- 2.2 利用向导创建演示文稿
- 2.3 使用添加、删除和复制功能
- 2.4 存储演示文稿
- 2.5 关闭 PowerPoint
- 2.6 如何打开上次编辑过的演示文稿
- 2.7 定制 PowerPoint
- 2.8 PowerPoint 多面手的特性

2.1

PowerPoint 向导简介

演示文稿是由一张张幻灯片组成的。创作演示文稿的基础工作就是要逐张创建这些幻灯片。演示文稿要有统一的风格,因此在设计每一张幻灯片的时候,对要添加的文本格式、背景色、标志等元素,都必须按照整体规范来进行。利用 PowerPoint 提供的“向导”,就能快捷、统一地完成这些工作。

PowerPoint 的向导

利用“向导”创建演示文稿并不需要你直接在空白演示文稿中进行设计,你所要做的仅仅是与“向导”进行一系列的“对话”,而剩下的烦琐工作全都可以放心地交给“向导”,因为“向导”可以帮助你完成以下的工作:

- 新建幻灯片
- 设计艺术的、专业的幻灯片外观
- 增添所需要的文字材料



向 导

“向导”其实是 PowerPoint 的一种非常有用的工具,它以对话框的形式显示,它可以指导完成一系列特定的操作。它通常包含几个连贯的对话框,通过这些对话框将询问与执行任务有关的一些问题。随着问题的回答,向导将展现出整个演示文稿的定型过程,并且也允许在对话框中向前或向后移动。所以,在向导的工作完成之前,还可以即时做出调整。

PowerPoint 提供的“向导”分别是:内容提示向导和设计模板向导。如图 2.1 所示,表 2.1 是每个“向导”的功能简介。

有了这两种向导,就可以轻松地设计所需的幻灯片和各种卡片了。

表 2.1 PowerPoint 向导功能简介

向导名称	功 能
内容提示向导	根据广泛涉及的主题创建幻灯片
设计模板向导	在演示文稿内都使用一种“图样”背景

