



中老年人适用

掌握幻灯片的基本知识

练习插入图像和表格

练习添加动画效果和背景音乐

调整幻灯片的播放次序

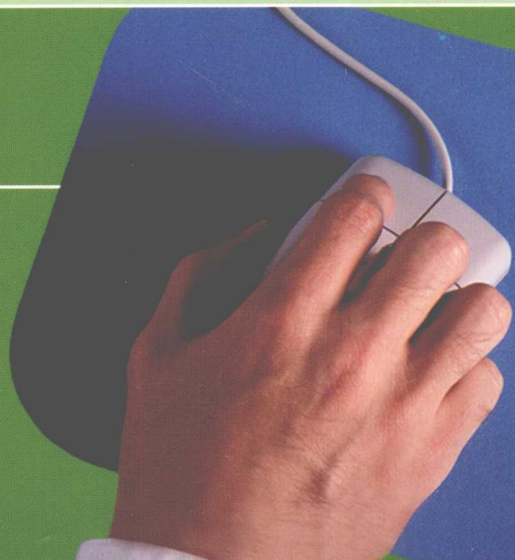
PowerPoint入门



金钥匙

张磊工作室
编著

上海科学技术出版社



电 脑 入 门 金 钥 匙

张磊工作室

编著

PowerPoint

入门金钥匙

上海科学技术出版社





内 容 提 要

本书根据中老年人自学电脑的特点和需求,以好学实用作为全书的编写思路并贯彻始终,全书通俗易懂,全部实例解说,跟做就能学会,学会就能应用。

本书以笔者向一批老友介绍生活中“衣食住行”的经验为例,详述了在PowerPoint中添加幻灯片、复制幻灯片,幻灯片基本的格式编排,在幻灯片中插入图像、表格,幻灯片放映中添加动画效果、幻灯片跳转等操作步骤。

本书针对中老年人学习电脑的特点,以图解形式,把操作方法融于具体的实例中,易于读者理解、掌握,进而实际应用。本书是电脑入门金钥匙丛书之一。

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint入门金钥匙/张磊工作室编著. —上海:上海科学技术出版社, 2010.1

(电脑入门金钥匙丛书)

ISBN 978-7-5478-0053-9

I. P... II. 张... III. 图形软件, PowerPoint
IV. TP391.41

中国版本图书馆CIP数据核字 (2009) 第190000号

上海世纪出版股份有限公司
上海科学技术出版社 出版、发行
(上海钦州南路71号 邮政编码200235)

苏州望电印刷有限公司印刷

新华书店上海发行所经销

开本889×1194 1/24 印张6 字数142 500

2010年1月第1版 2010年1月第1次印刷

ISBN 978-7-5478-0053-9/TP·7

印数 1-4 250 定价: 24.00元

本书如有缺页、错装或坏损等严重质量问题, 请向工厂联系调换



前

言

先体验，再经总结后升华获得经验，从而掌握对同类事物操作的知识。这一模式是我们获取知识的有效途径。

本套丛书就是按照这一思路来编写的。先带领读者完成一个具体的操作，使读者建立直接的感性知识，然后对这些操作进行总结，使读者掌握对同类对象操作的方法，快速步入电脑世界。

本丛书具有下列特点：

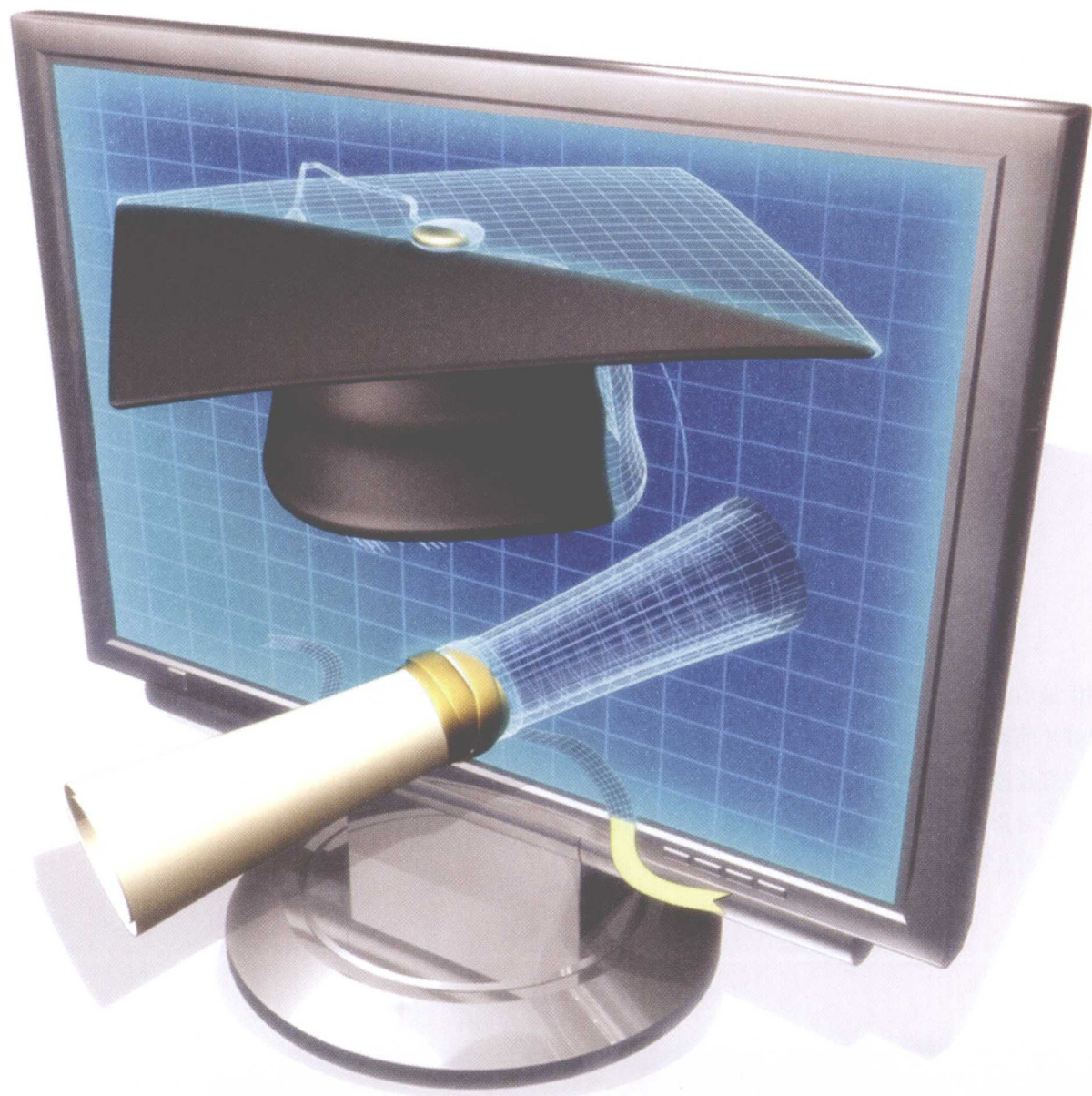
- (1) 没有采用课程式的编写方式，而是采用任务式的编写方式；
- (2) 不是完整地介绍一个软件的所有功能，而是仅介绍该软件最常用的功能；
- (3) 完成同一个任务，仅介绍一种最快捷、最通用的操作步骤；
- (4) 细化每个步骤，指出其中易忽略但往往会导致操作失败的问题，提醒读者注意；
- (5) 每章都有练习题，巩固已学知识和技能。

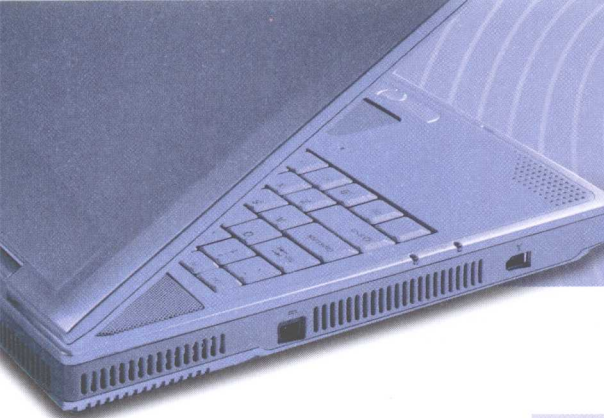
本丛书既做到只要按部就班地操作就能完成任务，又能做到在操作中掌握技能，帮助初学者，尤其是中老年读者，通过自学就能掌握电脑知识和应用软件的基本操作。本书力求做到：有了本书，好似请了一位电脑家教，不仅通过有效的方法来教你，而且帮你解决问题，以消除学不会电脑的烦恼。

由于编者的水平有限，而读者的需求各异，本书在编写中尚存在不足之处，恳请各位读者赐教。

编 者

2009年10月





目

录

第 1 章

认识PowerPoint

1.1 PowerPoint都能干什么	2	1.4.4 撤消操作	14
1.2 启动PowerPoint	5	1.4.5 利用工具栏修改文字属性	15
1.3 PowerPoint的界面	6	1.4.6 完成其余部分的制作	17
1.4 建立幻灯片文档	7	1.5 保存文件	19
1.4.1 选择幻灯片模板	7	1.6 退出PowerPoint程序	20
1.4.2 输入幻灯片标题	9	1.7 练习	21
1.4.3 利用对话框修改文字颜色	10		

第 2 章

添加幻灯片

2.1 打开幻灯片	23	2.3 输入文字	25
2.2 添加新的幻灯片	24	2.3.1 输入标题	25



2.3.2 修改文本排列方式	26	2.4 插入艺术字	34
2.3.3 输入叙述文字	28	2.5 调整文本框的位置	39
2.3.4 将项目文字改为普通段落	30	2.6 添加剪贴画	41
2.3.5 美化文字	31	2.7 练习	46
2.3.6 增加行距	32		

第 3 章

复制幻灯片

3.1 复制幻灯片	48	3.2.4 更换剪贴画	59
3.2 编辑复制的幻灯片	51	3.3 检查幻灯片	63
3.2.1 修改艺术字内容	51	3.4 修改其他幻灯片	64
3.2.2 修改文本框中的内容	53	3.5 练习	65
3.2.3 设置项目符号与调整级别	55		

第4章

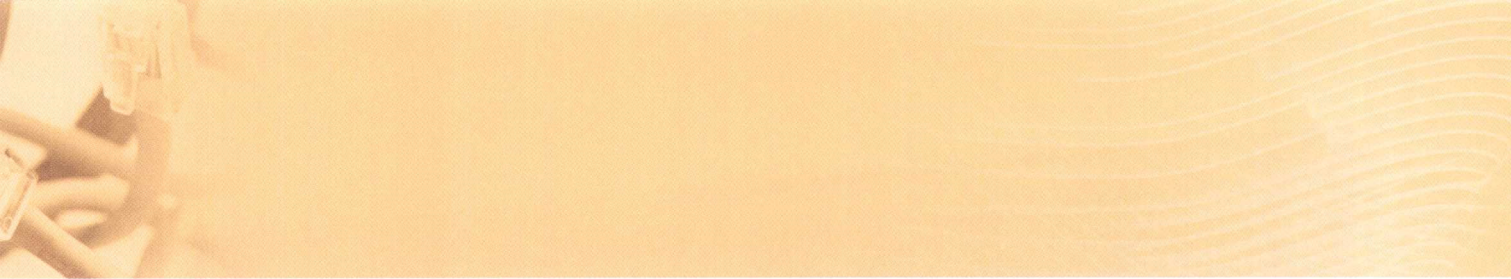
创建表格幻灯片

4.1 插入一张幻灯片	67	4.4.4 输入表格的内容	81
4.2 更改版式	68	4.4.5 设置表格内容的对齐方式	82
4.3 输入标题	71	4.4.6 表格的美化	85
4.4 插入表格	73	4.4.7 添加底纹	89
4.4.1 调整表格的大小	75	4.4.8 美化表格文字	92
4.4.2 增加表格的行或列	77	4.5 练习	94
4.4.3 删除表格的行或列	79		

第5章

制作图示幻灯片

5.1 新建幻灯片	96	5.2.1 在图示中输入文字	99
5.2 插入图示	97	5.2.2 设置字体格式	101



5.2.3 反转图示方向	106	5.2.6 图示的美化	111
5.2.4 增加一个“形状”	108	5.3 插入装饰图片	116
5.2.5 删除“形状”	110	5.4 练习	121

第 6 章

幻灯片放映

6.1 制作最后一张幻灯片	123	6.5.1 跳转到指定页面	130
6.2 幻灯片的切换	124	6.5.2 返回原页面	133
6.3 为幻灯片添加动画效果	126	6.5.3 跳转到结束幻灯片	135
6.4 为单个对象设置动画效果	128	6.6 练习	136
6.5 设置幻灯片的播放顺序	129		



第

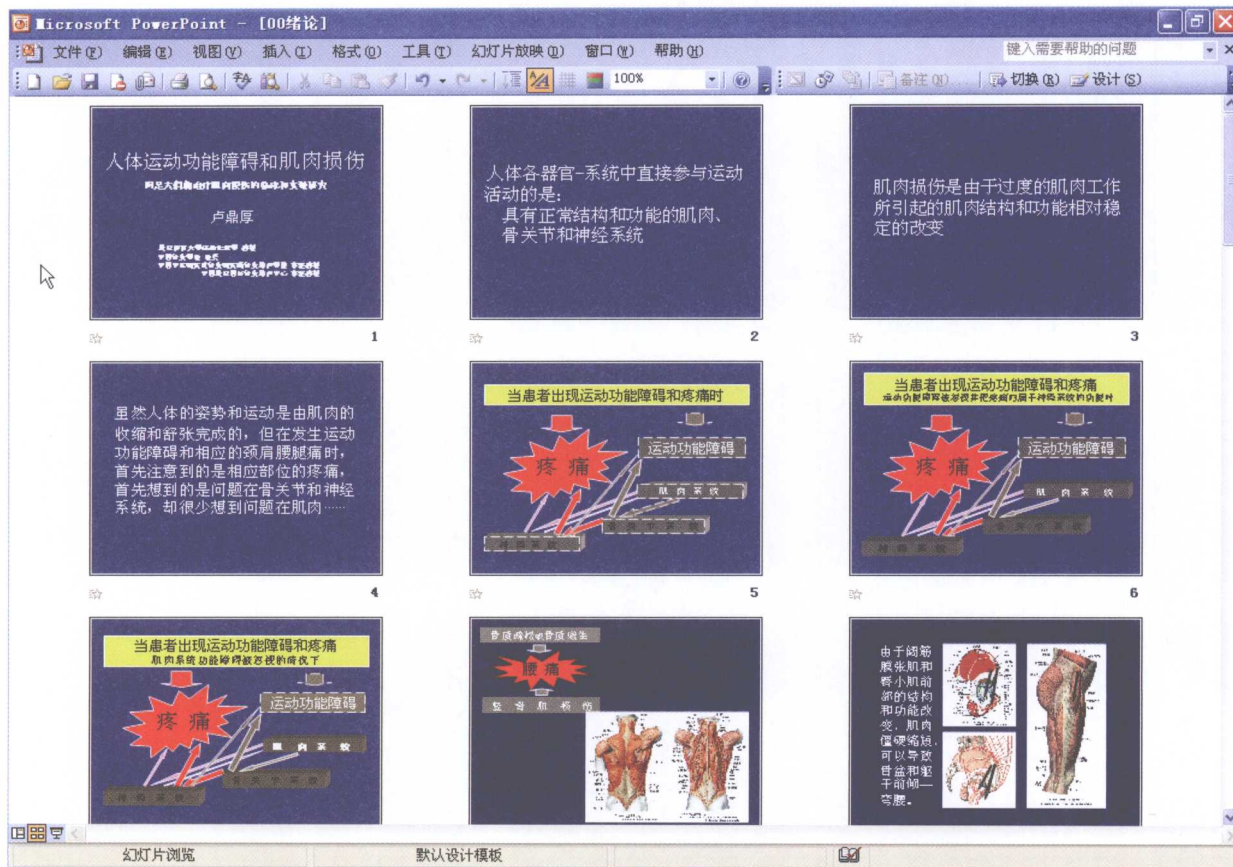
章

认识PowerPoint

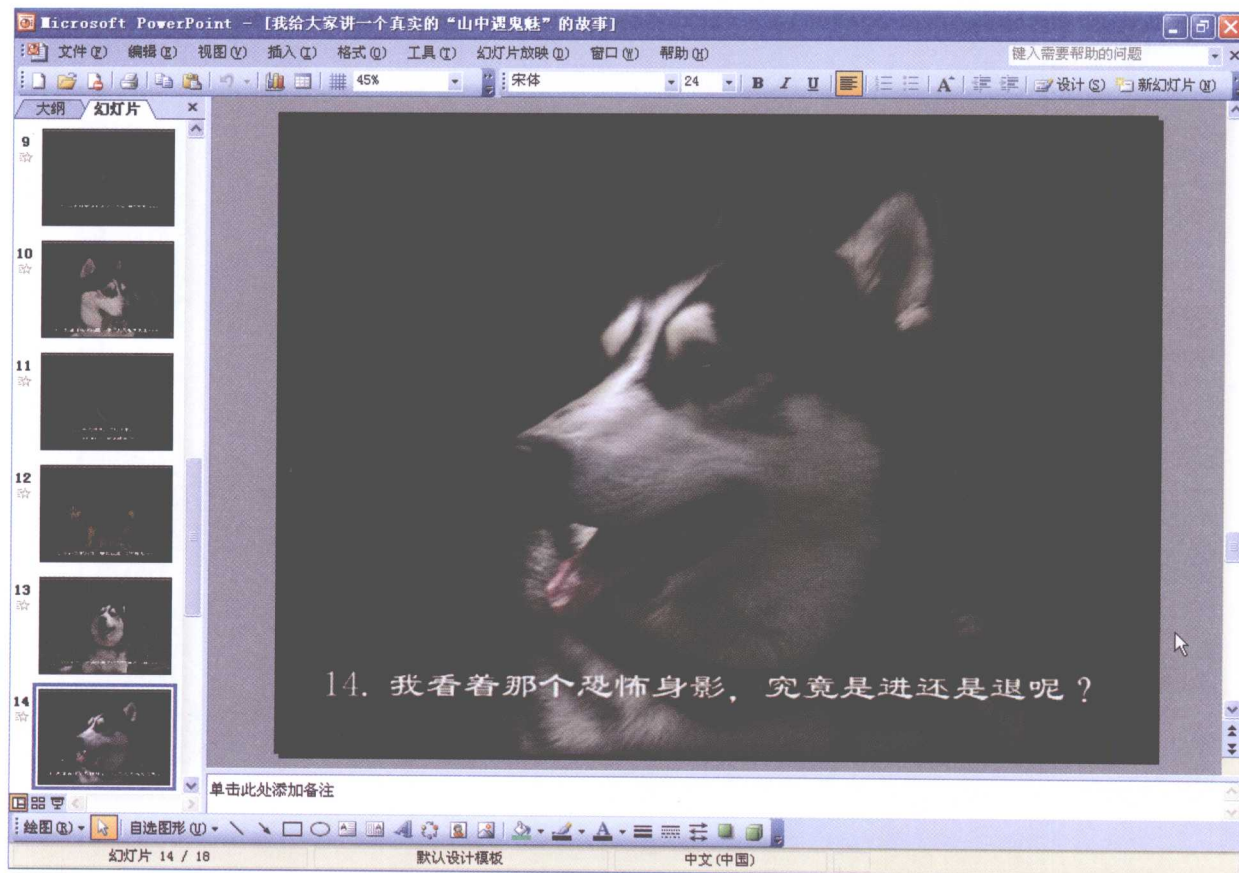
PowerPoint是一款用于幻灯片的制作、编辑和演示的软件。用该软件可以制作出各类图文并茂、色彩丰富的演讲稿，也可以把自己生活中的趣事、趣闻用PowerPoint串成一个个故事与亲朋好友分享。

1.1 PowerPoint都能干什么

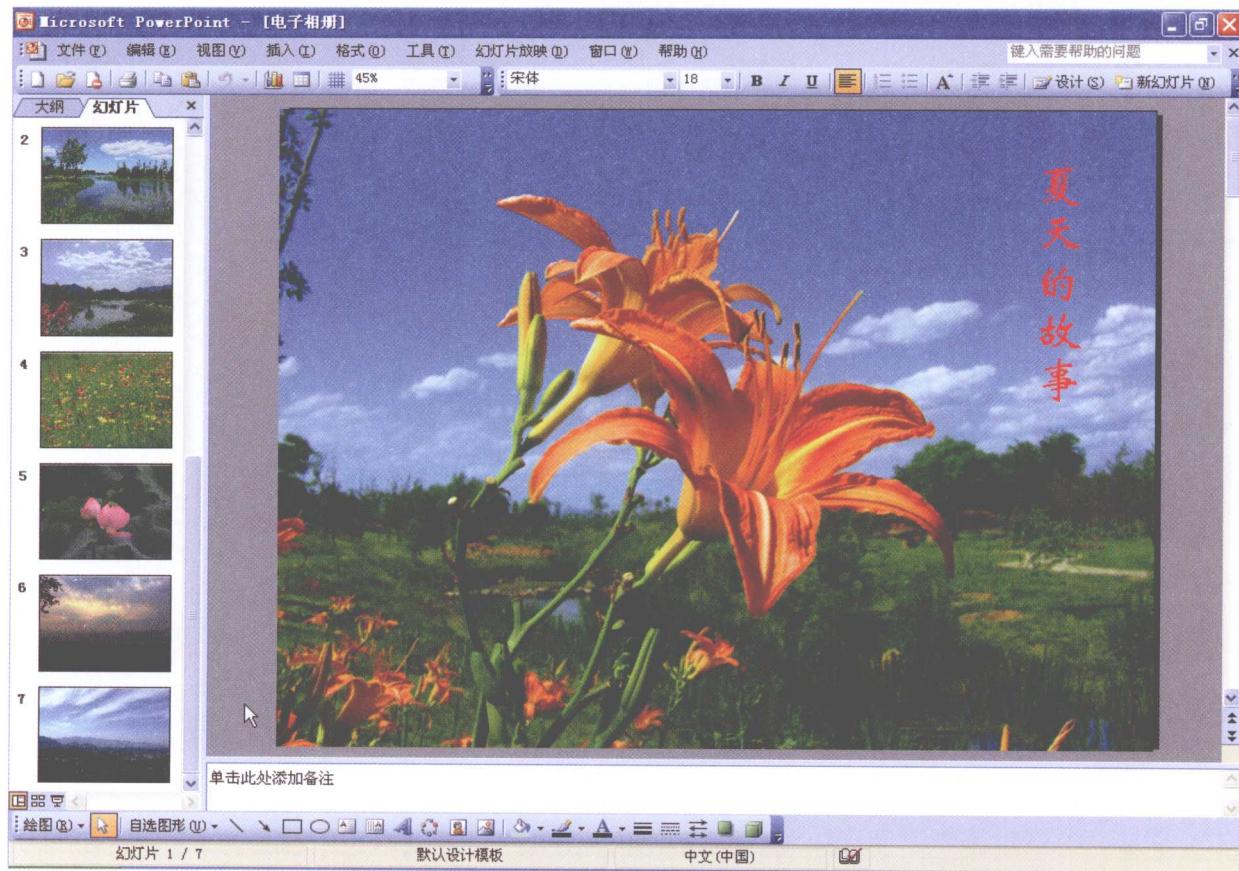
用PowerPoint把传统的讲义制作成图文并茂，声音、视频、动画于一身的幻灯片，能更好地传情达意，打动观众。



可以把生活中的趣事用PowerPoint串成一个个小故事，放在网上或发给亲友，把阳光和欢笑带给更多的人。

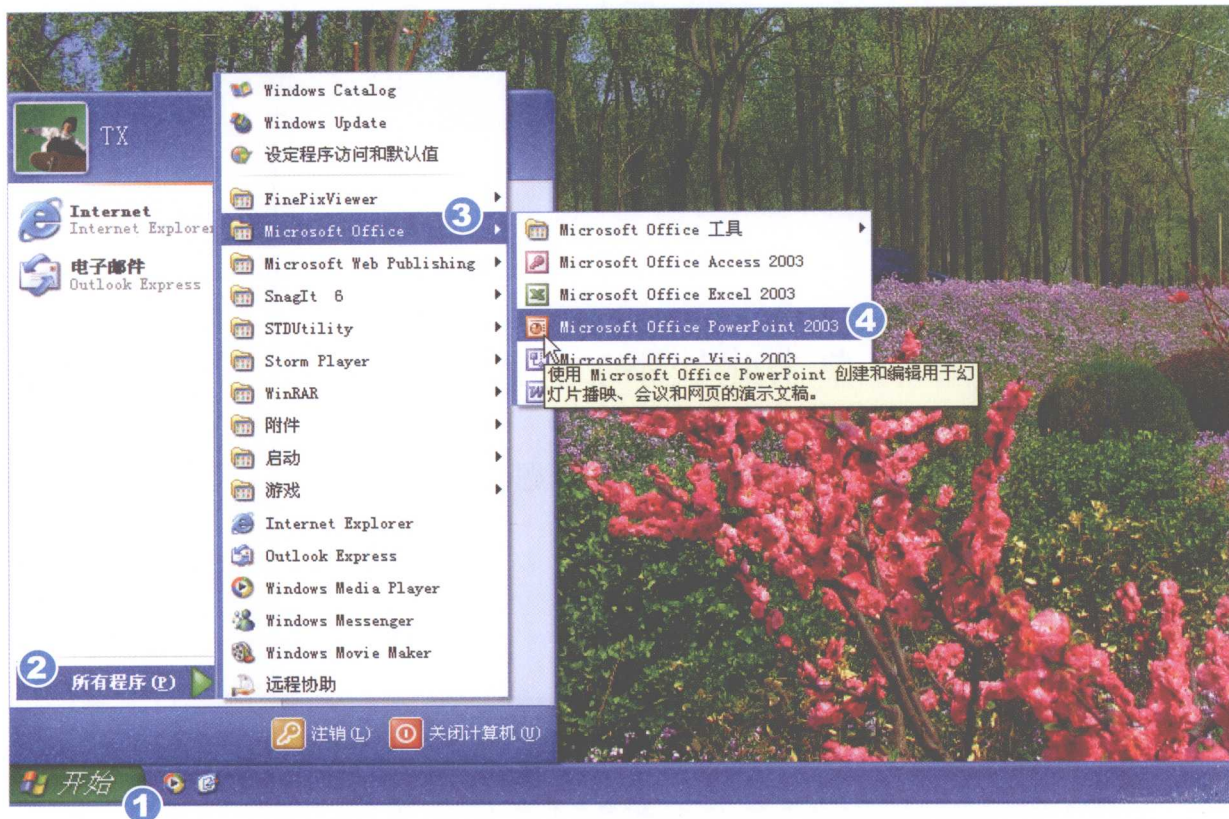


数码相机越来越普及，可以用PowerPoint把自己拍摄的美景制作成电子相册，分发给亲朋好友，让他们也来感受你眼中的世界。



1.2 启动PowerPoint

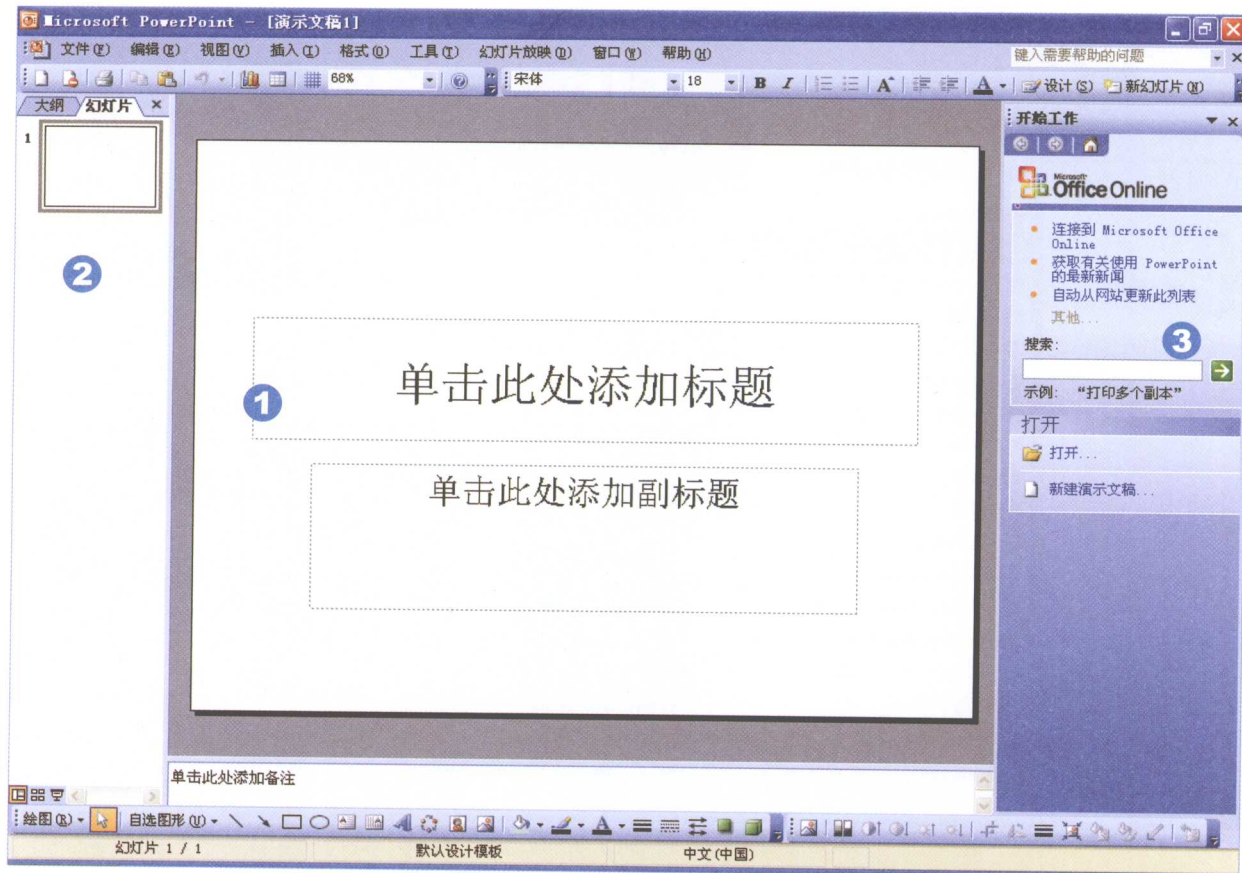
启动PowerPoint的操作步骤如下：



- 1 单击“开始”菜单。
- 2 指向“所有程序”。
- 3 指向“Microsoft Office”。
- 4 单击“Microsoft Office PowerPoint 2003”。

1.3 PowerPoint的界面

启动PowerPoint后，可以看到如下图所示的画面。



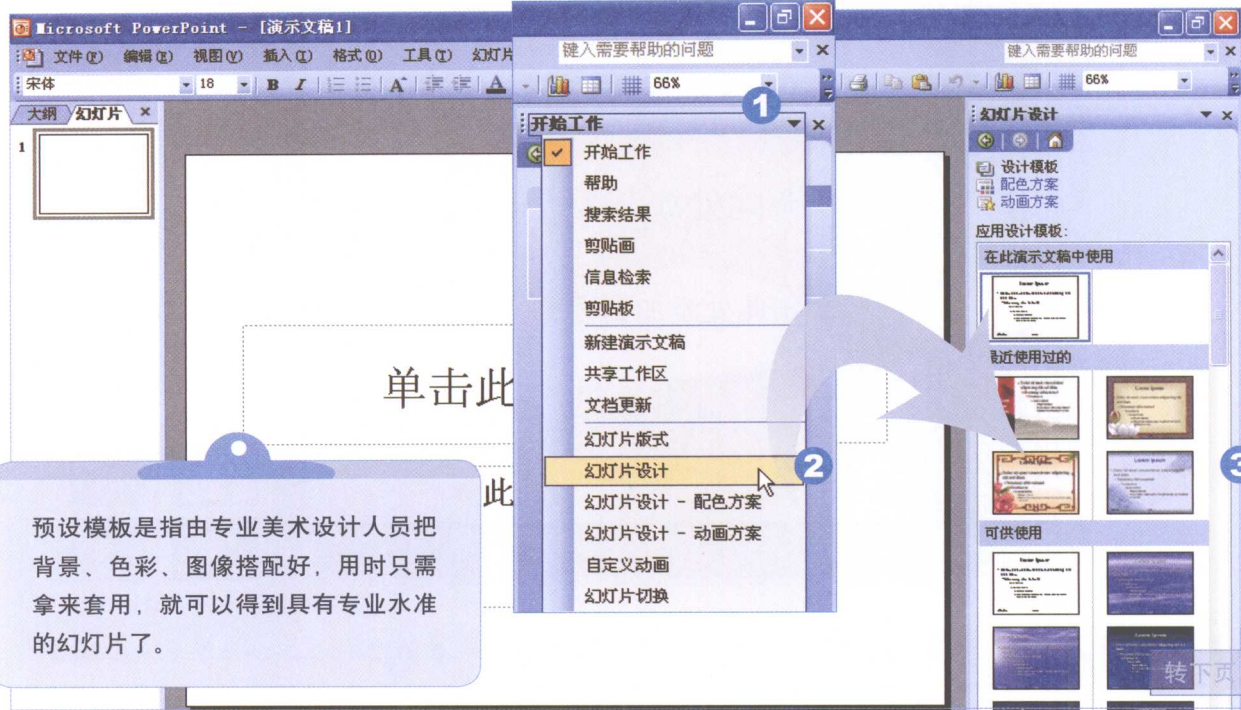
1 PowerPoint自动建立的空白幻灯片页面。**2** 大纲/幻灯片窗格。**3** 用来展示系统功能并提高用户效率的任务窗格，单击“×”按钮可将其关闭。

1.4 建立幻灯片文档

为了快速制作出美观、专业的幻灯片，可以从直接选用PowerPoint的预设模板开始。

1.4.1 选择幻灯片模板

选择幻灯片模板的方法如下：



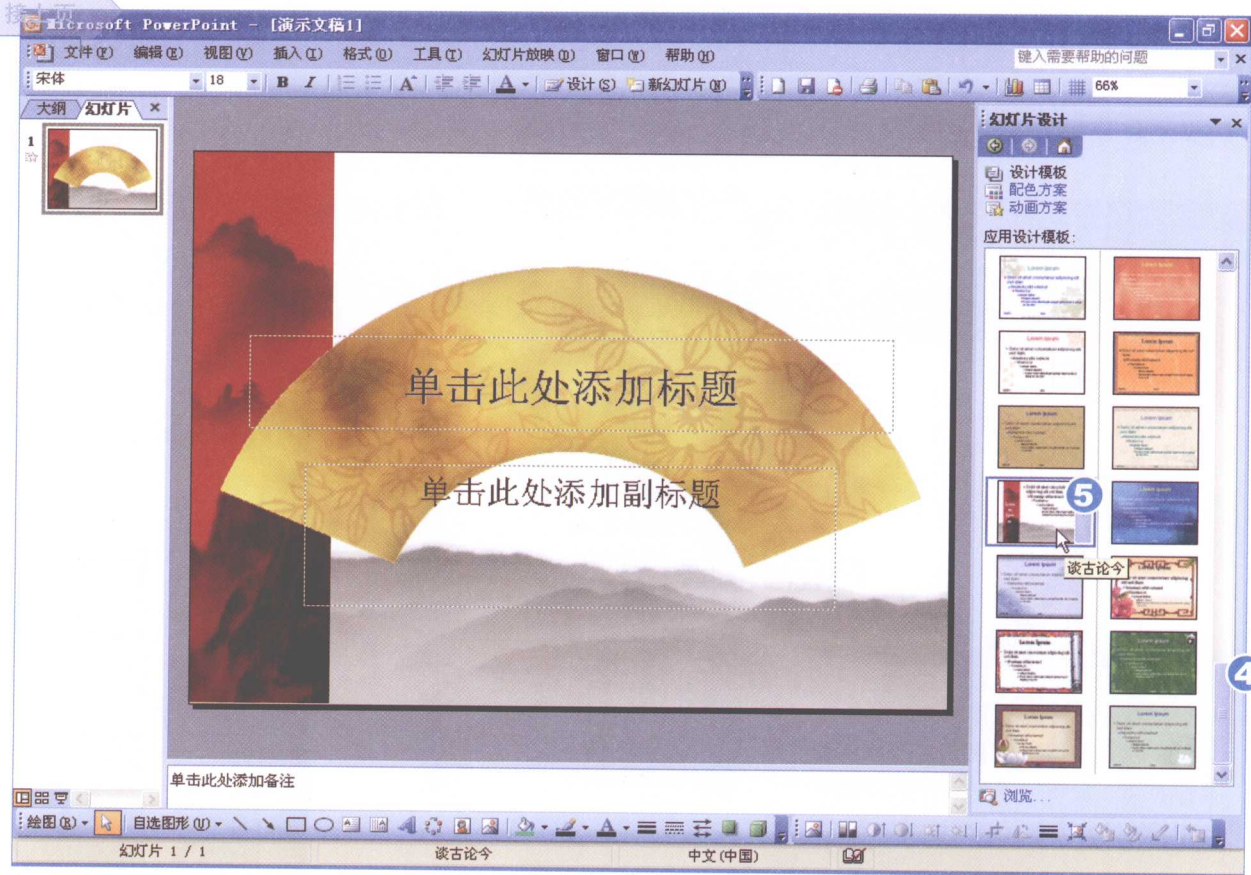
单击此

此

预设模板是指由专业美术设计人员把背景、色彩、图像搭配好，用时只需拿来套用，就可以得到具有专业水准的幻灯片了。

1 单击任务窗格右侧向下的黑箭头。2 从菜单中选择“幻灯片设计”。3 任务窗格出现幻灯片模板的缩略图列表。

转下页



4 拖动滚动滑块。5 找到满意的模板样式，单击模板缩略图。