



读者对象

- 对相关学科有一定的了解，但基础不太好，应用不熟练的读者；
- 掌握了相关学科的基本功能，但需进一步深入了解和掌握的读者；
- 缺乏操作技巧和工作应用经验的读者；
- 希望从零开始，全面了解和掌握相关技能的读者。

电脑图书 + 多媒体教学光盘 + 互动练习
基本操作入门 + 典型实例进阶 + 实战提高

PowerPoint 2007 文稿演示

完美自学百分百

- PowerPoint 2007 简介
- PowerPoint 2007 的基本操作
- 文本幻灯片的制作
- 图形绘制及图形对象的进一步操作
- 添加幻灯片动画及设计动画效果
- 幻灯片表格与图表的应用
- 视图的切换以及 SmartArt 图形的使用
- 幻灯片版式和设计模板的应用
- 声音对象的插入以及设计
- 插入和设计视频对象
- 演示文稿的放映与打印以及打包
- 演示文稿的网上发布以及使用相册功能
- 教学类型与商业类型综合实例

• 怡丹科技工作室 编



入门进阶 精通实战提高
看图学习操作 一学即会

知识实例同步 看图轻松学会 要点重点难点 醒目精辟讲解
光盘配以语音 提高操作技能 高手传授经验 新手无师自通

基本概念与基本操作 + 应用实例提高 + 自己动手检验操作



全新编辑
多媒体
互动教学



DUOMEITI

多媒体自学光盘
通过光盘指点轻松掌握PowerPoint 2007操作

人人学得会 轻松学得快

零起点 高手直通



零起点轻松学电脑 应用实例提高技能
WANMEI ZIXUE BAIFENBAI



清华同方光盘电子出版社 出版
QINGHUA TONGFANG GUANGPANDIANZICHUBANSHE



• 怡丹科技工作室 编

PowerPoint 2007 文稿演示

完美自学百分百



清华同方光盘电子出版社 出版
QINGHUA TONGFANG GUANGPANDIANZICHUBANSHE

零起点轻松学电脑 应用实例提高技能
WANMEI ZIXUE BAIFENBAI

TP391.41

721

PowerPoint 2007 文稿演示

完美自学百分百

内容提要 本手册采用“基本操作入门+典型实例进阶+自己动手提高”的全新体系结构，从零开始，通过丰富的实例和翔实的图文讲解，系统并全面地介绍了 PowerPoint 制作演示文稿的方法和技巧，目的是让读者先入门，再提高，然后达到精通应用的水平。

手册配套光盘采用多媒体教学方式和按照一步一步讲解操作步骤来制作实例。全手册共 18 章，从基础到深入，主要讲解了 PowerPoint 软件安装、工作界面组成、新增功能、文件管理、占位符应用、标尺与制表位、图片与剪贴画、声音和影片、动画制作、超级链接编辑、主题模板应用等。同时还介绍了 PowerPoint 演示文稿放映、打印和输出的基本方法。最后一章为综合实例，将手册所学知识溶入到综合实例中进行全方位了解，巩固了学习知识。

本手册内容丰富多彩，知识点层次分明，从基础知识到专业制作都有详细的介绍，适合于使用 PowerPoint 制作演示文稿办公的初、中级读者阅读，同时也可作为相关院校及培训机构的教材使用，是学习与掌握 PowerPoint 演示文稿制作方法的理想用书。

出 版 清华同方光盘电子出版社
经 销 各地新华书店、软件连锁店
生 产 四川省荃山数码科技文化发展有限公司
文本印刷 四川省南方印务有限公司

开 本 787 mm×1092 mm 1/16
版 次 2008 年 8 月第一版
印 次 2008 年 8 月第一次印刷
版 本 号 ISBN 978-7-89477-019-6
定 价 39.80 元（含 1 张光盘和本学习手册）

完美自学百分百——

- Windows Vista 操作系统完美自学百分百
- 电脑办公应用完美自学百分百
- 电脑急救 数据恢复 故障排除完美自学百分百
- 新手电脑入门完美自学百分百
- Office 2007 实例办公应用完美自学百分百
- Word 2007 文书编排完美自学百分百
- Excel 2007 高效办公完美自学百分百
- Excel 2007 电子表格完美自学百分百
- Excel 2007 函数与公式完美自学百分百
- PowerPoint 2007 文稿演示完美自学百分百

运行环境要求

- Windows 98/Me/2000/XP
- 分辨率 1024×768 像素以上
- CPU Pentium 200 以上
- 内存 256MB 以上
- 光驱 32 倍速以上
- 音箱或耳麦

◇ 未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本手册部分或全部内容

◇ 版权所有 侵权必究

前 言

■ 您适合本书吗

- 对相关学科有一定的了解，但基础不太好，应用不熟练的读者；
- 掌握了相关学科的基本功能，但需进一步深入了解和掌握的读者；
- 缺乏操作技巧和工作应用经验的读者；
- 希望从零开始，全面了解和掌握相关技能的读者；
- 希望从“初学电脑→操作电脑→应用电脑→电脑高手”的完美蜕变。

■ 丛书的特点和特色

基础讲解·实例巩固 从基础入手，在章节开始以知识讲解的形式介绍本章节知识的内容及应用范围等。结合“经典实例”讲述知识点，以实例的形式再次巩固练习。

重点知识·醒目提示 在日常应用中容易出错的知识点时，都通过“小知识”、“提示”或者“注意”等形式醒目的罗列出来，以免读者在实际操作中再度出现这样的错误。

一问一答·深入学习 在章末都添加了“有问必答”环节，疑难解答环节以一问一答的形式，加深读者对知识点的了解，同时提升知识点内涵。

综合实例·应用提高 设置重点知识综合实例应用，将手册介绍的知识进行融合，使所学知识灵活应用到实际操作中，达到学以致用效果。

配套多媒体教学光盘 为了方便读者自学使用，本手册还配套了交互式、多功能、超大容量的多媒体教学光盘。教学光盘既是图书内容的互补讲解，又是一套完整的教学软件。

■ 精彩内容导读

手册以全新思路讲解了 PowerPoint 2007 制作演示文稿的方法和技巧。

主要内容包括：PowerPoint 2007 简介和基本操作、文本幻灯片的制作、进一步设计文本幻灯片、演示文稿内图片应用、图形绘制及图形对象的进一步操作、添加幻灯片动画及设计动画效果、幻灯片表格和图表的应用、视图的切换以及 SmartArt 图形的使用、幻灯片版式和设计模板的应用、声音对象和视频对象的插入以及设计、创建交互式演示文稿、演示文稿的放映、打印、打包、网上发布以及使用相册功能、教学类型综合实例、商业类型综合实例等内容。

■ 作者致谢

真诚地感谢读者选择本手册。由于时间仓促及作者水平有限，手册中不妥之处在所难免，敬请读者批评指正，我们的邮箱：YDKJBOOK@126.com。

编 者

CD—ROM

多媒体教学光盘使用说明

■ 光盘使用方法

请将光盘放入电脑光驱中，光盘将自动运行出现下图所示的主界面。如果光盘自动运行失败，请手动打开“我的电脑”，并打开光盘，双击光盘中的“Autorun.exe”文件，也可以进入光盘的主界面。



光盘主界面

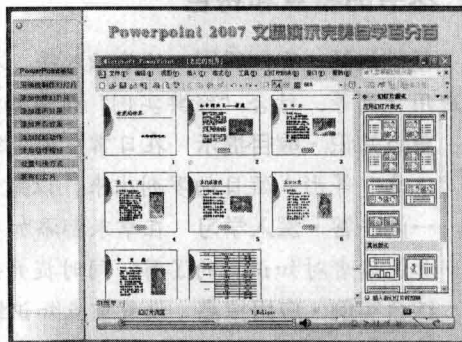
■ 运行环境要求

- 操作系统：Windows 98/Me/2000/XP/2003
- 屏幕分辨率：1024*768 像素以上
16 色以上
- CPU 与内存：CPU Pentium 200 以上，内存 256 以上
- 其他：配备声卡、音箱或耳麦



■ 光盘内容说明

为了方便读者的学习，我们随多媒体教学光盘赠送了学习手册，相信这些会对读者的学习有所帮助。下图是多媒体学习光盘的演示界面。



多媒体演示界面

■ 演示内容说明

多媒体学习光盘直观形象，内容丰富。单击光盘主界面上的目录控制按钮，可进入相应的学习内容模块进行互动学习。

■ 控制按钮说明



：此键为后退按钮。



：此键为前进按钮。



：此键为暂停按钮。



：此键为返回按钮。

目 录

第 01 章

PowerPoint 2007 简介

1.1	PowerPoint 2007 的简介	2
1.1.1	PowerPoint 2007 的基本知识	2
1.1.2	PowerPoint 2007 新增功能	3
1.2	PowerPoint 2007 的安装、启动与退出	6
1.2.1	PowerPoint 2007 的安装与删除	7
1.2.2	PowerPoint 2007 的启动	11
1.2.3	PowerPoint 2007 的退出	13
1.3	PowerPoint 2007 的操作界面	15
1.3.1	PowerPoint 2007 的工作界面	15
1.3.2	PowerPoint 2007 的选项卡	16
1.3.3	PowerPoint 2007 的组和按钮	17
1.3.4	PowerPoint 2007 的帮助功能	17
1.3.5	向快速访问工具栏添加常用命令	18
	本章总结	20
	有问必答	20

第 02 章

PowerPoint 2007 的基本操作

2.1	绘制演示文稿的基本操作	23
2.1.1	创建与保存演示文稿	23
2.1.2	打开与关闭演示文稿	26
2.1.3	插入和删除幻灯片	28
2.1.4	移动和复制幻灯片	30
2.2	使用预设功能设计幻灯片	32

2.2.1 应用幻灯片版式	32
2.2.2 应用配色方案	32
2.2.3 使用幻灯片的母版	34
2.2.4 演示文稿的页面设置	36
本章总结	36
有问必答	36

第

03 章

文本幻灯片的制作

3.1 文本型幻灯片的分类	39
3.2 文本型幻灯片的设计方法	39
3.2.1 原稿内容的整理	39
3.2.2 大纲内容的提取	40
3.2.3 自主设计文本的格式	40
3.3 制作飞天舞工作室介绍演示文稿	41
3.3.1 输入文本	41
3.3.2 编辑文本	45
3.3.3 设置文本的格式	48
3.3.4 添加项目符号以及编号	50
3.4 同步练习——制作活动策划演示文稿	51
3.4.1 编辑文本	51
3.4.2 添加项目符号以及编号	52
3.4.3 文本、文本框的美化	52
本章总结	54
有问必答	54

第

04 章

进一步设计文本幻灯片

4.1 标尺与制表位	57
4.2 对文本进行进一步编辑	58
4.2.1 设置文本框的格式	58
4.2.2 设置对齐与缩进	60
4.2.3 调整行距和段间距	62

4.2.4	设置版式.....	63
4.2.5	使用制表位.....	64
	本章总结.....	66
	有问必答.....	66

第

05 章

演示文稿内图片应用

5.1	制作旅游景点宣传首页.....	68
5.1.1	插入剪贴画.....	68
5.1.2	插入来自文件的图片.....	69
5.1.3	插入艺术字.....	71
5.2	制作公司简介演示文稿.....	73
5.2.1	编辑幻灯片母版.....	74
5.2.2	应用幻灯片母版.....	76
5.3	制作公司产品的简报.....	77
5.3.1	设置图片的大小及位置.....	78
5.3.2	图片对象的剪裁.....	79
5.3.3	图片对象的旋转.....	80
5.3.4	改变图片对象的效果.....	81
5.4	同步练习——制作企业宣传册.....	81
5.4.1	绘制幻灯片母版.....	81
5.4.2	插入来自文件夹的图片.....	83
5.4.3	应用幻灯片母版.....	85
5.4.4	插入剪贴画.....	87
	本章总结.....	88
	有问必答.....	88

第

06 章

图形绘制及图形对象的进一步操作

6.1	绘制飞天舞工作室宣传首页.....	91
6.1.1	绘制自选图形.....	91
6.1.2	编辑图形背景.....	93
6.1.3	添加并编辑艺术字体.....	94

6.2	某大学教室审批流程图制作	96
6.2.1	绘制流程图基本框架	96
6.2.2	在基本框架中添加文本	98
6.2.3	设置图片大小及移动图形	99
6.2.4	层叠图形对象	100
6.2.5	设置幻灯片效果	102
6.2.6	将绘图或者艺术字体保存为图片	106
	本章总结	107
	有问必答	107

第 07 章

添加幻灯片动画及设计动画效果

7.1	制作心理知识讲座演示文稿	109
7.1.1	使用预定义的动画方案	109
7.1.2	设置对象的进入效果	111
7.1.3	设置对象的退出效果	113
7.1.4	设置对象的强调效果	115
7.1.5	删除、更改和重新排序动画效果	116
7.2	制作飞天舞跑车广告演示文稿	117
7.2.1	应用动作路径	117
7.2.2	使用计时	119
7.2.3	使用高级日程表	120
	本章总结	121
	有问必答	122

第 08 章

幻灯片表格的应用

8.1	熟悉创建表格的工具	125
8.2	制作产品销售市场分析演示文稿	127
8.2.1	创建表格	127
8.2.2	编辑表格	127
8.2.3	编辑文本	129
8.2.4	设置表格格式	130

8.3	制作公司月工资结算演示文稿	132
8.3.1	设置表格的文本格式	132
8.3.2	设置表格的格式	133
8.3.3	设置表格对象的强调效果	134
8.4	同步练习——制作个人课表	135
8.4.1	插入表格	135
8.4.2	添加文本	136
8.4.3	编辑表格	137
8.4.4	填充效果	139
	本章总结	141
	有问必答	141

第

09

章

幻灯片图表的应用

9.1	认识图表	145
9.1.1	认识图表	145
9.1.2	认识数据表	146
9.2	制作飞天舞电脑销售演示	146
9.2.1	插入图表	147
9.2.2	数据表的编辑	150
9.2.3	设置数据表结构	153
9.2.4	设置数据表格式	158
9.3	制作公司年度帐务分析演示文稿	159
9.3.1	图表的编辑	160
9.3.2	设置图表格式	165
	本章总结	167
	有问必答	167

第

10

章

视图的切换以及 SmartArt 图形的使用

10.1	PowerPoint 2007 的四种视图	170
10.1.1	普通视图	170
10.1.2	幻灯片浏览图	171

10.1.3	备注页视图	171
10.1.4	幻灯片放映视图	173
10.2	SmartArt 功能的使用	174
10.2.1	SmartArt 图形类型	174
10.2.2	设置 SmartArt 图形样式	175
10.3	同步练习——制作一个生物链的幻灯片	178
	本章总结	182
	有问必答	182

第 11 章 幻灯片版式和设计模板的应用

11.1	认识幻灯片版式和设计模板	185
11.1.1	认识幻灯片版式	185
11.1.2	认识设计模板	185
11.2	制作“鹿鸣”营养快线企划方案演示文稿	186
11.2.1	设计幻灯片版式	186
11.2.2	编辑版式	188
11.2.3	设置页眉和页脚	190
11.3	同步练习——企业管理模式以及流程演示文稿	191
11.3.1	使用 PowerPoint 2007 设计模板	192
11.3.2	更改设计模板	195
11.3.3	创建自己的模板	196
11.3.4	下载 Office Online 中的设计模板	197
	本章总结	198
	有问必答	198

第 12 章 声音对象的插入以及设计

12.1	在幻灯片中插入声音对象	201
12.1.1	使用剪辑管理器中的声音	201
12.1.2	从文件中添加音乐	202
12.1.3	插入 CD 音乐	204
12.1.4	录制声音	205

12.2	编辑声音对象	206
12.3	同步练习——制作产品宣传演示文稿	209
12.3.1	设置排练计时	209
12.3.2	使用排练计时	211
12.3.3	使用文件中的声音	212
12.3.4	录制旁白	213
	本章总结	216
	有问必答	217

第

13

章

插入和设计视频对象

13.1	插入影片	219
13.1.1	使用剪辑管理器中的影片	219
13.1.2	从文件中插入影片	221
13.2	视频设置	223
13.2.1	设置视频播放动画效果	223
13.2.2	设置视频播放选项	224
13.3	同步练习——制作天下江湖系列片演示文稿	225
13.3.1	插入视频文件	225
13.3.2	设置影片播放最佳比例	229
13.3.3	设置影片播放效果	230
13.3.4	设置影片动画效果	230
	本章总结	231
	有问必答	231

第

14

章

创建交互式演示文稿

14.1	超级链接的添加以及删除	234
14.1.1	添加超级链接	234
14.1.2	更改或删除超级链接	236
14.2	设置交互动作项以及添加动作按钮	238
14.2.1	设置交互动作	238
14.2.2	添加动作按钮	240

14.3	同步练习——心理知识讲座	242
14.3.1	添加动作按钮	242
14.3.2	插入超级链接	244
14.3.3	添加交互动作	245
14.3.4	自定义超级链的文本颜色	246
	本章总结	247
	有问必答	247

第 15 章 演示文稿的放映

15.1	设置放映方式	251
15.1.1	设置放映类型	251
15.1.2	放映指定的幻灯片	253
15.1.3	隐藏幻灯片	253
15.2	幻灯片的放映	254
15.2.1	创建自定义放映	254
15.2.2	幻灯片漫游	256
15.2.3	模拟黑板功能	256
15.2.4	手动设置放映时间	257
15.2.5	排练计时	257
	本章总结	258
	有问必答	258

第 16 章 演示文稿的打印以及打包

16.1	幻灯片的页面设置	261
16.2	打印参数设置	263
16.3	打包成 CD 以及放映	266
16.3.1	打包成 CD	266
16.3.2	放映打包后的演示文稿	270
	本章总结	270
	有问必答	270

第 17 章

演示文稿的网上发布以及使用相册功能

17.1 幻灯片网页功能	273
17.1.1 将演示文稿保存为网页	273
17.1.2 发布演示文稿为网页	274
17.2 使用相册功能	278
17.2.1 创建相册	278
17.2.2 给相册中的图片添加标题	281
17.2.3 在相册中添加、删除相片	284
17.2.4 将相册发布到网上	285
本章总结	287
有问必答	288

第 18 章

教学类型综合实例

18.1 制作大学物理课件演示文稿	290
18.1.1 制作标题幻灯片	290
18.1.2 应用幻灯片模板	294
18.1.3 编辑幻灯片	296
18.2 编辑大学物理课件动画效果	302
18.2.1 创建超链接	302
18.2.2 添加动画效果	304
18.2.3 添加幻灯片切换效果	309

第 19 章

商业类型综合实例

19.1 制作“飞天舞”品牌展示演示文稿	312
19.1.1 创建标题母版绘制自选图形	312
19.1.2 编辑图形	315
19.1.3 应用幻灯片模板	318
19.2 幻灯片文本并编辑以及插入图片	319

19.2.1	编辑文本并美化幻灯片	319
19.2.2	向幻灯片中插入图片	322
19.2.3	增加其他的幻灯片以及内容	325
19.3	添加幻灯片动画效果	327
19.3.1	自定义幻灯片动画效果	327
19.3.2	设置幻灯片切换效果	330
19.3.3	向幻灯片中插入音乐	331

Study

Chapter

01

PowerPoint 2007 简介

学习导航

PowerPoint 2007 是 Microsoft Office 2007 软件包的一款优秀的演示文稿制作软件，它较以前的版本有了很大的改进，让我们可以很轻松的制作出更加美观专业的演示文稿。本次课程将通过实例介绍使用 PowerPoint 2007 中简单易用的功能，配合新颖的创意以及精彩的各种效果，制作出更加具有表现力的演示文稿，并通过使用播放控制技巧对演讲进行掌控，以及从整体上对幻灯片风格进行把握的技术与技巧。

本章要点

- ◎ PowerPoint 2007 的简介
- ◎ PowerPoint 2007 的新增功能
- ◎ PowerPoint 2007 的安装、启动与退出
- ◎ PowerPoint 2007 的操作界面
- ◎ PowerPoint 2007 的帮助功能
- ◎ PowerPoint 2007 的自定义工具栏

1.1 PowerPoint 2007 的简介

为了使用这个软件的功能特点发挥的淋漓尽致，我们得从它的基本功能出发，一步一步汲取其精华，才能够使它更好得为我们的工作服务。因为它图文并茂、声形兼备，因而用它可以轻松的做一个出色的产品介绍或者是个人演讲。

1.1.1 PowerPoint 2007 的基本知识

PowerPoint 2007 是 Microsoft 公司推出的套装办公软件 Microsoft Office 的家族成员之一。PowerPoint 2007 是用来表达思想的工具，利用它可以制作极具专业风范和富有感染力的演示文稿。利用它制作出来的演示文稿可以使得阐述过程变得简明而又清晰、轻松而又翔实，从而能够收到更好的视觉以及听觉效果。它通过计算机或者投影机播放，可以用于设计制作广告的宣传、产品的演示以及各种演讲等。

演示文稿根据用户的用途不同有着不同的类型，但是不管用户是想制作哪种类型，PowerPoint 2007 的强档文档制作以及图片制作功能均能够给用户带来轻松享受，高效的制作出图文并备、声形兼备、变化效果丰富多彩的演示文稿。以下为大家介绍几种工作、生活中经常要建立的演示文稿类型。

1. 制作个人报告

利用 PowerPoint 2007 可以做个人介绍以及项目报告之类的，通过 PowerPoint 2007 强大的文档、图片编辑以及影音功能可以使得参会的能够集中精力听介绍者解说，而不必打印出来枯燥乏味的文件一个一个的传阅，这样不仅操作简单，而且能够减少资源的浪费。最重要的是能够达到耳目一新的效果，提高了时间的利用效率。以下是一名大学实习做的自我介绍 PowerPoint 界面，如图 1-1-1 所示。

2. 制作课堂课件

通过建立这项演示文稿，老师可以在课外将这节课要讲解的内容全部载入，并且加入动画、音乐等多媒体元素，这样同学们在一个轻松的氛围当中学习，更加有效率的汲取老师课堂中的精华。减轻了老师的负担，而在黑板上板书而要浪费的时间，这样同时也为同学们赢得了更多的学习时间，如图 1-1-2 所示为某老师上课制作的 PowerPoint 演示文稿。

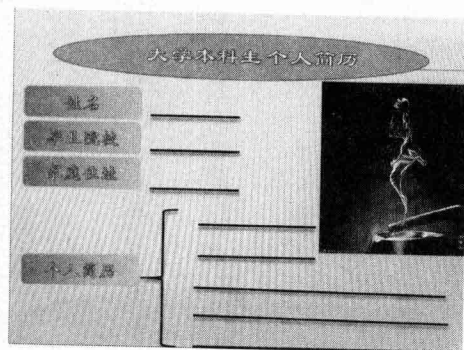


图 1-1-1 大学实习简历制作

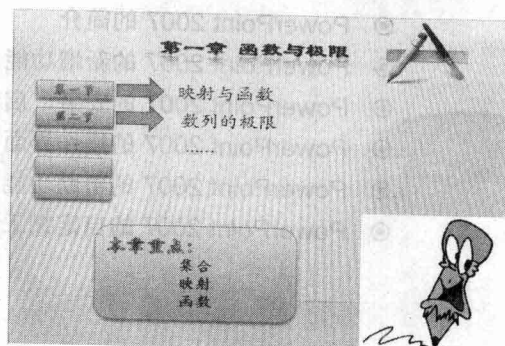


图 1-1-2 老师制作的课堂课件