



学生用
电脑丛书

轻松制作

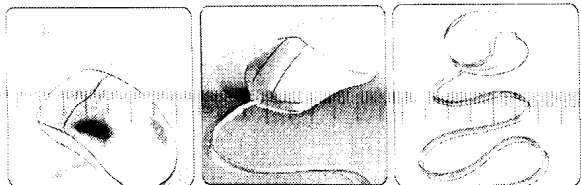
PowerPoint幻灯片



谭浩强 主编
马秀麟 魏红光 张卡宁 编著



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE



书

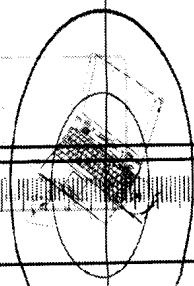
轻松制作 PowerPoint 幻灯片

谭浩强 主编

马秀麟 魏红光 张卡宇 编著

中国铁道出版社

2002·北京



(京)新登字 063 号

内 容 简 介

本书是面向广大电脑爱好者的计算机普及性系列丛书之一,以深入浅出的形式讲述了 PowerPoint 的功能及其使用方法和技巧。

全书共分 11 章,前四章引导大家轻松制作出声、图、文并茂的演示文稿,同时介绍了学习 PowerPoint 所必需的 Windows 基础。后七章分专题介绍了在 PowerPoint 文稿制作过程中的各种方法和技巧,主要包括:幻灯片的放映控制与 Web 功能,文本的插入、编辑,设置艺术汉字,为幻灯片添加背景、插入图片和美化图片,为幻灯片插入组织结构、表格和图表,以及幻灯母板的使用、PowerPoint 宏功能等。

图书在版编目(CIP)数据

轻松制作 PowerPoint 幻灯片/谭浩强主编;马秀麟,魏红光,张卡宁编著. —北京:中国铁道出版社,2002.3

ISBN 7-113-04587-1

I. 轻… II. ①谭…②马…③魏…④张… III. 图形软件, PowerPoint IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 013719 号

丛 书 名: 学生用电脑丛书

丛书主编: 谭浩强

书 名: 轻松制作 PowerPoint 幻灯片

作 者: 马秀麟 魏红光 张卡宁

出版发行: 中国铁道出版社(100054,北京市宣武区右安门西街8号)

策划编辑: 严晓舟 郭晓溪

责任编辑: 苏 茜 李富颖

封面设计: 孙天昭

印 刷: 北京兴顺印刷厂

开 本: 787×1092 1/18 印张: 15.5 字数: 305 千

版 本: 2002 年 4 月第 1 版 2002 年 4 月第 1 次印刷

印 数: 1~5000 册

书 号: ISBN 7-113-04587-1/TP·692

定 价: 22.00 元

版权所有 盗印必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社计算机图书批销部调换。

前言

随着计算机技术的普及，计算机与普通人的生活越来越近。当前，计算机剥下了它神圣的外衣，不仅仅是专家的运算工具，更是我们娱乐、生活、工作中的助手和伴侣。然而，计算机的使用，在很大程度上还是局限于文字处理、玩游戏和看 VCD。也就是说，对许多人来说，计算机仅仅起到了一个打字、排版机的作用，或者仅仅把它作为一台 VCD 机、游戏机来使用。与此同时，许多计算机用户也提出了自己制作多媒体文件，播放多媒体文件的需求。对他们来讲，能够亲自制作一个带有声音的影集或是编写一份多媒体教案，能够在进行会议时以清晰的表格、数据和图表演示给人说服力，收集自己喜爱明星的电子资料，把它制成个人专辑，等等。这都是多么令人兴奋的事情啊！然而，在大多数计算机用户心目中，总觉得这是一项很复杂的工作，认为肯定需要编写又长又难以理解的程序，认为只有专家才有能力做这样复杂的工作。于是，他们望而却步了。而事实上，PowerPoint 系统已经很好地解决了这一问题。在 PowerPoint 系统下，我们可以把声音、影片、图像、图形、文字有机地组织在一起，并设置各种形态的播放形式，起到意想不到的效果。最令人欣慰的是，在 PowerPoint 系统下，我们根本不用编写程序，而是使用一些工具按钮和系统菜单就实现了多媒体对象的组织工作，实现专业多媒体制作系统的功能。特别是 Office 2000 和 Office XP 系统的出现，将计算机网络和普通用户的计算机操作结合到了一个新的高度。作为一个文稿演示系统，PowerPoint 较好地体现了新时代网络计算机和多媒体计算机的特色。正是基于以上理由，我们决定把 PowerPoint 这一软件包介绍给大家。

PowerPoint 是一个基于 Windows 平台的演示文稿制作系统，是美国微软公司开发的 Office 系统中的一个基本组件。其最终目的是为用户提供一种不用编写程序就能制作出集声音、影片、图像、图形、文字于一体的演示文稿系统。作为一种强有力的表达观点、演示成果以及表示信息的软件，它的作品不仅能够在 PowerPoint 系统中演示，而且能够为 Internet 系统所兼容，即其作品可以直接作为网页展示给广大的 Internet 用户。

当前，社会上介绍 PowerPoint 系统的书籍很多，形式各有不同。和社会上广泛介



轻松制作 PowerPoint 幻灯片

绍系统功能的书籍不同，本书的最大特色是注重深入浅出，注重实例，通过“任务驱动”引导使用者由浅入深地进入 PowerPoint 世界。

全书共分 11 章，体例安排为前四章引导大家进入 PowerPoint，利用 PowerPoint 系统制作一个集声、图、文、影片于一体的演示文稿。后七章为专题介绍，通过实例对 PowerPoint 系统涉及的重点技术作专题讨论。正是由于这一组织形式，即使是零起点的朋友也可以通过学习本书掌握多媒体文稿的制作。

全书章节安排如下：第 1 章通过系统提供的模板引导大家制作一个简单的文本形式演示文稿，并简要交待了使用 PowerPoint 所必需的 Windows 知识；第 2 章引导大家在空白演示文稿页面（幻灯片）中进行文字制作，并进行文字显示格式的设置。在第 2 章的最后，简要说明了 PowerPoint 文稿的简单播放；由于在 PowerPoint 演示文稿的制作中涉及多种对象，包括各种形式的对象文件，因此我们在第 3 章对 Windows 系统下的文件管理进行了简要的介绍；第 4 章则开始引导大家设计演示文稿背景，在演示文稿页面上插入图像文件、声音文件和影片文件等，并将它们有机地组织起来；自第 5 章开始进行专题讨论，第 5 章重点讨论图像管理，包括剪贴画和图像文件的插入，对图像的编辑、美化、添加特殊效果等等；第 6 章则主要讨论演示文稿页面的文字问题，包括文本插入、复制、格式设置以及艺术字编辑等内容；第 7 章是幻灯片放映时的动画设置，是本书的重点内容，主要介绍了设置页面的切换方式和切换效果，如何激活页面上的对象和对象切换的方式，以及播放过程中对象进入页面的方式；第 8 章主要讨论对幻灯片放映的控制和 Web 功能。另外，在本章中还介绍了对演示文稿的排练放映技术和放映时的书写技术；第 9 章讨论 Office 系统提供的绘图功能，即利用系统提供的绘图工具，在页面上绘制图形并设置图形的特殊效果；第 10 章则介绍了页面上的表格、图表和组织机构的制作与管理；第 11 章是本书的最后一章，介绍了 PowerPoint 系统的几个高级功能，主要包括 PowerPoint 系统的宏功能和母板技术，同时，本章还对如何改变 PowerPoint 的工具栏按钮和菜单栏、防止和处理计算机宏病毒进行了介绍。

参加本书编写的有马秀麟、魏红光和张卡宁。其中张卡宁老师是北京第 25 中学的计算机教师，魏红光老师是山东省临沂市第一中学的计算机教师。两位教师在 PowerPoint 的中学教学方面积累了丰富的经验，参与了整个教材的编写工作，并就教材的范例、中学生学电脑的心理体验提出许多中肯的建议；另外，本书的成稿还参阅了北京师范大学教育信息与网络技术研究院的计算机公共课教学讲义和众多同仁的参考书，在此一并致谢！

编者

2001 年 10 月于北师大玫瑰园



我们已经进入了伟大的 21 世纪，这是一个科学技术高度发展的时代，是信息技术得到充分发展和广泛应用的时代。计算机和网络的出现，深刻地改变了人类的生活方式、工作方式和学习方式，在我国已经掀起了全国第三次计算机普及高潮，在这次高潮中将向一切有文化的人普及计算机知识和应用。每一个有文化的人都必须学习计算机知识，掌握处理信息的工具和方法。

学生学习计算机知识，不仅仅是为了掌握一种技能，更重要的是：它能启发学生对先进科技的向往，激发学生的创新意识，推动学生对新知识的学习，培养学生的自学能力，锻炼学生的动手实践的本领。因而它是全面素质教育中极为重要的一部分。

为了适应信息时代的要求，我国已经在所有大、中学校全面开设了计算机课程。青年学生正处于学习知识的旺盛时期，兴趣广泛、求知欲盛、好奇心强、精力充沛。计算机无疑对广大青少年有巨大的吸引力。许多学生通过信息技术课程的学习，对计算机产生了强烈的兴趣。事实证明，学生学习计算机有很大的潜力。他们接受计算机知识非常快，而且触类旁通，举一反三，有丰富的想象力和创新精神。但是由于受学时和条件的限制，正式课程的内容不可能很多，许多学生迫切希望在课外能学习到更多的计算机知识，许多家长也希望子女能从中小学开始培养对计算机的兴趣，为将来的发展打下基础。大家都希望能针对学生的特点编写出版优秀适用的课外电脑读物。

学生学习计算机与成年人的特点不同，不能简单搬用成人使用的教材。而且计算机知识与应用范围很广，学生的兴趣爱好各异，因此学生的课外电脑学习必然是多元化的，不可能让几百万、几千万学生课外都学同一内容、同一本书。我们的丛书是按照下面原则考虑的。

1. 为学生提供一批课外电脑读物，包括学生希望学习的各方面的内容(例如文字处理、电子表格、数据库、图形图像制作、互联网使用、网页制作、课件制作、编程语言等)，每一方面的内容单独作为一本书，第一批出版九种，供大家选用。这套丛书相当于一个小小的电脑书架。
2. 本丛书不是理论教材，而是学习怎样使用计算机的读物。学习计算机应用

17550/06

的有效方法不是从理论入手，而是从实际入手。通过自己的实践逐步深入地掌握计算机的应用。这样的学习方法也完全符合青少年学生的特点。书的写法是以任务驱动，教会你怎样在计算机上完成一个个你所感兴趣的任務。最好是边看书边上机，跟着书中的介绍做一遍，就能初步学会，然后在此基础上通过实践继续提高。

3. 丛书要适于自学，课外学习不同于课内学习，没有教师讲授，因此我们尽量写得通俗易懂、容易学习。具有中学以上文化程度的人都能通过自学看懂本丛书的内容。

本丛书可以作为大学非计算机专业(尤其是文科专业)学生和中学生学习计算机的课外参考书，也可以作为中学选修课的教材。

本丛书的作者都是有丰富教学经验的大学和中学教师，相信本丛书的出版会推动信息技术教育的深入发展。

本丛书是由浩强创作室策划和组织的，由谭浩强教授担任主编。参加策划、组织和编写工作的有：谭浩强、薛淑斌、秦建中、张卡宁、李冬梅、陈美玲、毛汉书、吕凤翥、王天华、赵丰年、王伊宁、束昶、郑晓红、朱鹤祥、覃璞、张结实等。

本丛书定有不足之处，我们将根据计算机技术的发展和读者的意见修改和补充本丛书的内容，使之不断完善。

谭浩强

2002年1月1日于清华园



目 录

第 1 章 试着做个演示文稿吧	1
1-1 PowerPoint 能干什么	1
1-1-1 问题的提出	1
1-1-2 启动 PowerPoint	3
1-2 PowerPoint 的主工作窗口	10
1-2-1 PowerPoint 的主工作窗口及其构件	11
1-2-2 PowerPoint 窗口构件的作用	11
1-2-3 退出 PowerPoint 系统	13
习题	13
第 2 章 做个更高级一点的吧	15
2-1 一个新任务	15
2-2 以空白页面制作演示文稿	16
2-2-1 创建一个空白页面	16
2-2-2 创建一组文本页面	17
2-3 利用文本框向空白页面插入文本	18
2-3-1 利用文本框插入文本	18
2-3-2 改变文本框中文本的字体	21
2-3-3 改变文本框中文本的字号	22
2-3-4 改变文本框中文本的字形	23
2-3-5 改变文本的颜色	24
2-3-6 改变文本在文本框中的排列形式	26
2-3-7 用字体对话框调整文字格式	27
2-4 为幻灯片添加艺术字	28
2-4-1 添加艺术字	28
2-4-2 调整艺术字的大小	30
2-4-3 调整艺术字的位置	31



轻松制作 PowerPoint 幻灯片

2-5	向演示文稿中插入剪贴画.....	32
2-5-1	插入剪贴画	32
2-5-2	调整剪贴画的大小	35
2-5-3	调整剪贴画的位置	36
2-6	保存并播放演示文稿.....	36
2-6-1	保存当前的演示文稿.....	36
2-6-2	播放演示文稿	38
习题		39

第3章 谈谈 Windows 的文件系统.....41

3-1	为什么要讨论文件问题.....	41
3-2	文件与文件夹的概念.....	41
3-2-1	文件的基本概念	41
3-2-2	文件夹的基本概念	42
3-3	文件的保存与打开对话框.....	43
3-3-1	打开文件对话框	43
3-3-2	保存文件对话框	46
习题		48

第4章 为文稿增添多媒体.....50

4-1	提出任务	49
4-1-1	提出问题, 给出任务.....	49
4-1-2	准备工作	50
4-2	为演示文稿设置背景.....	51
4-3	向演示文稿中插入图像.....	54
4-4	为幻灯页面添加声音效果.....	57
4-4-1	向页面中插入声音对象.....	58
4-4-2	为播放中的动作添加声音.....	60
4-5	设置播放中的文稿跳转.....	62
习题		66

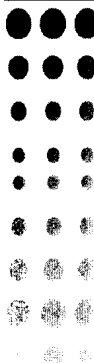
第5章 让幻灯片图像更漂亮.....67

5-1	设置页面背景图案	67
5-1-1	应用设计模板改变文稿背景.....	68

5-1-2	选择某一颜色作为文稿背景	69
5-1-3	选择预设图案为文稿背景	71
5-1-4	以指定图像文件作为文稿的背景	73
5-2	向幻灯页面中插入图片	77
5-2-1	插入剪贴画	77
5-2-2	插入图片	83
5-3	调整图片	85
5-3-1	调整图片的大小	86
5-3-2	裁剪图片	88
5-3-3	美化图片	90
5-3-4	图片的移动、复制与删除	99
5-4	修改艺术字的属性	101
5-4-1	扭曲艺术字	101
5-4-2	旋转艺术字	102
5-4-3	设置艺术字格式	102
5-4-4	设置艺术字形状	102
5-4-5	设置艺术字排列方向	103
5-5	利用外部工具处理图片	103
5-5-1	Microsoft 照片编辑器	104
5-5-2	从 Internet 下载图片	112
习题		115

第 6 章 文本的编辑..... 117

6-1	管理文本框	117
6-1-1	插入文本框	117
6-1-2	改变文本框的大小	118
6-1-3	改变文本框的位置	119
6-1-4	复制文本框	121
6-1-5	文本框的删除	122
6-2	对文本框中文本的管理	122
6-2-1	文字的插入与删除	122
6-2-2	文字块的移动	124
6-2-3	文字块的复制	125
6-3	利用大纲模式编辑长文档	126





轻松制作 PowerPoint 幻灯片

6-3-1 提出任务	127
6-3-2 切换到 PowerPoint 大纲视图	127
6-3-3 在大纲模式下建立标题幻灯片	129
6-3-4 在大纲模式下重组文本	132
6-3-5 大纲模式文本的折叠与展开	135
6-4 从 Word 文档创建演示文稿大纲	137
6-5 向幻灯页面中输入特殊符号	138
习题	138

第 7 章 让幻灯片对象飞起来

141

7-1 幻灯片切换	142
7-2 为幻灯页面中的对象创建动画效果	144
7-2-1 使用系统提供的预设动画	144
7-2-2 利用“自定义动画”设置动画效果	146
7-3 PowerPoint 的 Web 功能	152
7-3-1 使用超级链接	153
7-3-2 创建 Web 页面格式的演示文稿	159
习题	161

第 8 章 放映演示文稿

163

8-1 控制放映	163
8-1-1 设置放映计时	163
8-1-2 创建自定义放映	166
8-2 放映时在幻灯片上书写	168
8-2-1 在播放中的幻灯页面上书写	168
8-2-2 改变绘图笔的色彩	168
习题	169

第 9 章 在页面上绘制图形

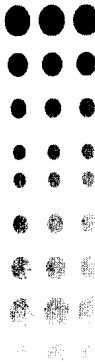
171

9-1 学习“绘图”工具栏	171
9-1-1 认识一下“绘图”工具栏	171
9-1-2 用绘图工具栏绘图的一般步骤	172
9-2 绘制基本的图形	172
9-2-1 绘制直线	173

9-2-2	绘制矩形或者正方形	174
9-2-3	绘制圆或者椭圆	175
9-2-4	绘制自选图形	176
9-2-5	在图形之间添加连接线	178
9-3	向图形对象中添加文字	180
9-3-1	向图片对象中添加文本	180
9-3-2	编辑图片对象中的文本	182
9-4	排列图形对象	182
9-4-1	组合图形对象	182
9-4-2	设置图形对象的叠放次序	184
9-4-3	图形对象的对齐	184
9-4-4	图形对象的三维效果和阴影	185
习题		189

第 10 章 插入 Office 对象 191

10-1	表格处理	191
10-1-1	创建表格	191
10-1-2	在表格中输入文字	194
10-1-3	选择单元格、行或列	194
10-1-4	编辑表格	194
10-1-5	表格的合并与拆分	197
10-1-6	表格的边框	198
10-2	图表处理	200
10-2-1	插入图表	200
10-2-2	谈谈数据表问题	201
10-2-3	修改图表属性	207
10-2-4	在图表中绘图	211
10-3	插入组织结构	211
10-3-1	向新的幻灯页面中插入组织结构图	211
10-3-2	“组织结构图”工具栏简介	213
10-3-3	向组织结构图添加图框	214
10-3-4	修改组织结构图	215
习题		217





轻松制作 PowerPoint 幻灯片

第 11 章 PowerPoint 的高级功能.....219

11-1 演示文稿模板	219
11-1-1 创建演示文稿母板	219
11-1-2 利用母板, 快速创建演示文稿.....	221
11-1-3 为演示文稿插入页眉和页脚.....	222
11-2 PowerPoint 页面设置与打印	223
11-2-1 页面设置	223
11-2-2 打印	224
11-3 自定义工具栏和菜单.....	226
11-3-1 自定义工具栏	226
11-3-2 自定义菜单栏	229
11-4 PowerPoint 的宏功能.....	231
11-4-1 创建宏	232
11-4-2 运行宏	233
11-4-3 删除宏	233
11-4-4 关于宏病毒	234
习题.....	234



第 1 章

试着做个演示文稿吧

内容提要：

- 说明 PowerPoint 能做什么
- 给出利用模板制作简单的文本式演示文稿的一般方法
- 学习如何在 Windows 系统中启动 PowerPoint 系统
- 简要介绍了 PowerPoint 的窗口组成以及每部分的作用
- 学习退出 PowerPoint 系统的一般方法

1-1 PowerPoint 能干什么

1-1-1 问题的提出

晓晨是师大附中初三（2）班的学生。这是一个虎头虎脑的男孩子，见人就会乐呵呵的，一幅憨厚的样子，对他不了解的孩子也不觉得他有什么特殊的。可在他们班里，晓晨可神气了，因为他是大家公认的“电脑专家”，他能把小朋友在游戏中发现的所有问题都“解决”掉。什么“主板”，什么“CPU”、“内存”、“硬盘”啦，他都懂。因此班里的同学、小朋友都很佩服他，有的人甚至有几分嫉妒呢！

这个星期天是个天气晴朗的日子。爸爸拿出了几张计算机博览会的票，要带晓晨看展览去喽。晓晨真高兴啊！

博览会的展厅可真大啊，各种各样的计算机演示着五彩缤纷的电脑世界，晓晨的眼睛都看不过来了。忽然展厅一角的演示会引起了晓晨的注意：一个潇洒英俊的大哥哥正兴致勃勃地介绍自己公司的彩色扫描仪。随着大哥哥的讲解，大屏幕上图文并茂、循时而变的画面、清晰明快的图片，以丰富多彩的形式向听众完美地展示了该款扫描仪的外观、使用方法和性能。晓晨不由地想：我们上课要是也这么丰富多彩多好啊！



轻松制作 PowerPoint 幻灯片

如果有了这大哥哥的办法，我们的生物学老师也不用费尽心机地给我们描述南极企鹅的样子和特征了，也不用利用录音机一遍一遍地重复播放录音了，就可以像放电影一样把企鹅的动作和声音融合在课堂的教学中了；如果有这大哥哥的办法，我们的历史老师也不用每次都要课前在黑板上描绘一幅幅的历史地形图了；我们的语文老师也不用每天都要在黑板上板书，因为频繁的书写，频繁的擦黑板而留下一身的粉笔末了，也不至于由于满天飞舞的粉笔末而呛得数学老师频频咳嗽了。

“爸爸！你看，他们用的是什么技术啊？我们老师要是能够像那位大哥哥一样讲课就好了，我要是能帮我们老师设计出那样的教案，可就太棒了！”

“孩子，其实我是个机盲，我的计算机知识还不如你呢！你都不明白，我就更不知道他们使用的是什么技术了。要帮你们老师写教案，初衷不错，就怕要编写程序，你没有那个本事啊！唉，等看完展览，我带你到师范大学去，咱们请教一下那里的计算机专家马老师吧！”

下午，他们来到了师范大学的教育信息与网络技术研究院。

“他们的演示文稿是利用 PowerPoint 系统设计的，这套软件由美国的微软公司推出。它是美国微软公司推出的重要办公套件 Office 中的一个组件。到目前为止，Office 套件已经经历了几个版本，比较重要的有 Office 97、Office 2000 和目前最新式的 Office XP。”

“我想起来了，我们经常利用 Word 97 写作业，办班级的板报。Word 好像就是 Office 里边的，PowerPoint 是不是和他们差不多？”晓晨兴奋地问道。

“是的，和 Word 一样，PowerPoint 也是 Office 系统的一个组件。不过，Word 偏重于文字处理，而 PowerPoint 偏重于演示与表达。PowerPoint 是一种强有力的表达观点、演示成果以及传递信息的软件系统。利用 PowerPoint 系统，我们可以制作出集文字、图形、图像、声音以及视频剪辑等多媒体元素为一体的演示文稿，能够进行产品介绍，课堂教学，会议演示，以及制作个人介绍甚至影视明星专辑等活动。”

“马老师，我看他们讲解的时候还播放音乐和展示实物图片，那也是 PowerPoint 的功能了？”

“是的，PowerPoint 能够把自己所要表达的信息组织在一组图文并茂的画面中。如果我们的条件具备，比如计算机配有较高质量的声卡和图像、视频处理设备，我们还可以在 PowerPoint 的演示文稿中，加上动画、计算机特技、音乐效果等，使我们的演示效果发挥得淋漓尽致。”

“马老师，制作 PowerPoint 文件一定要编写程序，很难的吧？”

“不用，PowerPoint 作为 Office 系统中的一个组件，和它的姐妹组件 Word 系统一样，要设计丰富多彩的文件，只需掌握一些类似排版的技能就可以了，根本不用编写什么程序。”



试着做个演示文稿吧

“太棒了！马老师，我们在哪里可以得到 PowerPoint 系统呢？”

“实际上，你只要 Office 97 以上版本的 Office 系统，在安装 Office 的时候，系统会自动安装 Word、Excel、Access 和 PowerPoint 系统，我们就可以使用 PowerPoint 了！”

“老师，如果我想代我们老师编写一段教案，您能教我吗？”

“可以！PowerPoint 能够做许多工作，比如会议演讲文稿啦，自己的电子影集，广告公司进行产品介绍，等等。当然，也可以帮助你们老师做出形态优美的教案了。既然你喜欢，我们就开始进入 PowerPoint 世界吧。”

1-1-2 启动 PowerPoint

由于 PowerPoint 是运行在 Windows 下的一个软件系统，因此在介绍 PowerPoint 的使用前，我们必须先简要地介绍一下 Windows 系统。

1. 关于 Windows 95/98 系统的一些必要说明

对于计算机系统来说，键盘和鼠标都是重要的输入设备。对 Windows 系统来说，鼠标器尤其具有重要的作用，它能使操作简单、迅速。在大多数的 Windows 操作中，以鼠标操作为主，少数情况下，配合键盘使用。

(1) 常见鼠标器的形状

在 Windows 系统下，常见的鼠标器的光标（也叫鼠标指针）形状主要有以下几种，在此我们简要进行说明，在以后的使用中我们可能会碰到：

选择光标 ：鼠标器在预备状态，等待执行命令。这种光标出现在选择命令、图标执行或选择系统菜单时。

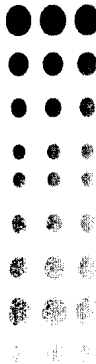
调整大小光标    ：调整窗口或对象的大小用这种光标。

后台运行 ：表示程序正在后台运行，我们最好稍等一会儿。

等待 ：正在执行某一操作，没有执行完毕，需要我们等待。

插入光标 ：在输入文字时出现此光标，光标出现的地方即是文字即将输入的位置。

手写光标 ：表示此时可以描绘。在铅笔状态下，我们可以利用鼠标在窗口中描绘图象，书写手写体文本。





轻松制作 PowerPoint 幻灯片

(2) 鼠标器的操作

由于 Windows 下的操作以鼠标操作为主, 因此我们首先需要对鼠标的操作方式作一简要说明:

移动: 在不按鼠标器的任何按键的时候, 移动鼠标器, 计算机屏幕上的箭头状光标也跟着移动。这就是鼠标器的移动。

指向: 鼠标器的箭头状光标指向 Windows 系统中的某一对象。比如鼠标箭头停留在 Windows 98 桌面“我的电脑”图标上。要让鼠标器指向某一对象, 只需要移动鼠标器, 鼠标器的箭头将随之在显示器屏幕上移动, 将鼠标器箭头指向我们感兴趣的对象就行了。

左单击: 当鼠标指针指向显示器上某一对象时, 轻轻地点击一下鼠标器左键。这就是左单击。此操作往往用于执行 Windows 系统的菜单命令, 或者选定窗口中的某一对象。多数情况下, 我们简称为单击。

右单击: 当鼠标指针指向显示器上某一对象时, 轻轻地点击一下鼠标器右键。这就是右单击, 右单击往往会弹出一个关于此对象的快捷菜单。

双击: 当鼠标指针指向显示器上某一对象时, 我们快速地连续按两下鼠标左键, 这就是双击。注意双击要求两次按键时间间隔要短, 否则就变成了两次左单击, 失去了双击应有的作用。双击一般用于启动一个图标或者文件对应的应用程序, 它也可以调用一个文档文件或者声音、图像文件的处理程序, 以备我们对它进行处理。

拖动: 当鼠标指针指向显示器上某一对象时, 我们按住鼠标器左键, 将显示器上的鼠标指针从一个位置拉到另一个位置。拖动一般用于将一个对象从一个位置移动或复制到另一位置。有时拖动也用于改变窗口或对象的大小。

选择: 当我们要选中屏幕上的某一项目时, 我们可以将鼠标箭头移到该选项上, 按一下鼠标器的左键就完成了选择操作。即当鼠标指向对象时以左单击实现选择操作。

(3) Windows 系统操作的特点

对于 Windows 系统来说, 其操作特点为先选定操作对象, 再执行操作命令。比如说: 我们要将一个文档改名, 就应该先选定这个文档, 然后再选取改名命令, 最后给出新名称。文档的复制、移动等等都是一样。

以后的所有 Windows 操作, 我们都遵循这一规则。

2. 启动 PowerPoint 系统

介绍了 Windows 系统的操作特点, 我们就可以进入 PowerPoint 世界了。

【例 1-1】启动 PowerPoint 系统。

具体的操作过程如下:

- ① 首先打开计算机电源, 启动 Windows 系统。