

第一部分

PowerPoint 概述

第 1 章 设置 PowerPoint 工作环境

第 2 章 PowerPoint 的基本操作

1

第 1 章 设置 PowerPoint 工作环境

1.1 什么是 PowerPoint?

PowerPoint 是当今在 Windows 环境下运行的最先进的文稿图形制作软件,远非只是制作统计图形那样简单。在这一章,你可了解到 PowerPoint 能够作的一切。

1.2 PowerPoint 的基本概念(要读这一节!)

在开始建立文稿之前,需要了解一些基本概念和操作步骤。

1.3 求助

在操作 PowerPoint 遇到问题时,应该毫不犹豫地打开 PowerPoint 的联机帮助。它会为你节省大量时间。

文字处理器可以帮你处理日常的文书,电子表格可以帮你计算数据,数据库可以存储你编辑的文本和数据。为了更有说服力地向公众表达观点、演示成果、传达信息,你需要利用 Microsoft PowerPoint 4 for Windows 这个强有力的工具。

1.1 什么是 PowerPoint?

PowerPoint 是一种文稿制作软件。你可以利用它把自己搜集的资料和数据编制成文稿,可以利用它向文稿中加入幻灯片、图形和表格,使文稿生动、直观。利用它可以制作出具有专业水平的电子文稿,这样在演示它们时更能说服和感染观众。

PowerPoint 假定你从未使用过文稿图形软件。即使你学习过这类应用软件,这个假定对学习 PowerPoint 也会有不少帮助。

PowerPoint 与文字处理和表格处理软件不同,这样的软件你每天都在用。而 PowerPoint 只是偶尔用一下,所以它必须便于使用才行。

PowerPoint 4.0 在 Windows 环境下运行,它是 Microsoft 最新版本的文稿图形制作软件。可单独购买它,也可把它作为 Windows 环境下运行的 Microsoft Office 软件包的组成部分购买。现在它已经被许多大的机构作为首选工具。

该软件从最初的一个屏幕显示开始,引导你完成制作文稿的全过程。它请求你键入数据(对此,你可以直接键入文本和数据,也可从其它应用软件输入数据),请求你从一个模板库中选择设计方案。然后,即可应用你回答的内容,制作出图文并茂的文稿。

一旦文稿制作完毕,即可把它打印出来在会议上散发,或加进报告人注释,或打印在透明纸上然后在投影机上显示。还可以把这些文稿制成真正的 35mm 幻灯片供幻灯机使用。此外,还可保留文稿中的图象,再加进特殊效果,然后直接把这样的文稿显示在计算机监视器上或和计算机相连的大型屏幕上,这就是所谓的电子文稿。这种电子文稿是当今最热门的事物。

PowerPoint 生成和控制电子文稿的能力是其它软件不可比拟的。

最重要的是,利用 PowerPoint,即使你没有什么绘画知识,也可以制作出具有专业水平的视觉效果。因为系统有一个模板库,它可为你负责设计文稿的外观。使用该软件也不必具备许多计算机知识。使用 PowerPoint 时,经常有屏幕提示引导你做下一步工作。当你需要作出选择时,往往有一些向导性提示(Wizards)一步步地引导你作出决策。PowerPoint 唯一作不到的是代你进行报告,但图文并茂的视觉形象会增强你报告的信心。

不管你编制哪种类型的文稿,PowerPoint 都会给你带来很大方便,使你的工作更容易进行。下面列出了一些在日常工作中常需建立的文稿类型。

如果你需要制作简洁明了、高度紧凑、随着你边报告边演示的文稿

可使用 PowerPoint 的 AutoContent Wizard(内容向导)、Pick a Look Wizard(外观向导)以及模板进行。它们不仅可为你提供设计方案,还为你提供建立这类文稿的思路。你只需选择一个题目范围和一种设计方案,即可跟随 PowerPoint 的引导设计出引人注目的幻灯片。这样设计出的幻灯片结构合理、协调一致、质量高超。

如果你需要制作事实充分、配有大量统计图形的文稿

可使用 PowerPoint 的 Graph(统计图形),Organization Chart(机构图)和 Table(表)

模块。这些模块可帮助你建立精美的图形和表格。用这些图形和表格可清楚地描述数值信息,详细说明一种机构的结构,可对不同的设想进行比较。

如果你需要制作复杂完备、生动形象的文稿

PowerPoint 可在幻灯片间加进动画、声音、乐曲、甚至嵌入录象。文稿可按交互方式演示,即当观众、听众提出问题时,可将演示分支到一个子专题,或临时显示某些支持信息或细节。

如果你需要多家共同制作的文稿,且要显示各家的特有标志和颜色

幻灯片主格式和色彩方案很容易根据用户的需要进行优化,这是 PowerPoint 的很令人称道的特色。通过编辑幻灯片主格式,可将标志图形放入每个幻灯片的背景上,可选择特别的颜色,使之与大家共同的色彩相匹配。

如果你需要把来自 Microsoft Office 其它应用软件的现成的文本和图形进行组装

PowerPoint 很容易把来自 Microsoft Office 的其它应用软件(如 Microsoft Word、Microsoft Excel)的文本和图形组装到文稿中。通过内装的 OLE2 软件提供的目标链接与嵌入技术,可在 PowerPoint 中编辑用其它应用软件建立的目标,且在进行这种编辑时,可利用其它软件中的所有工具。

参阅:

关于目标链接与嵌入技术,见第 17 章“PowerPoint 与其它应用软件的联合使用”。

1.2 PowerPoint 的基本概念(要读这一节!)

虽然 PowerPoint 的界面友好、易于使用,但掌握该软件之前,还是应该了解一些基本概念。本章的其余部分将介绍你需要了解的这些基本概念。不要着急,你很快就要建立一个实际的文稿了。

1.2.1 PowerPoint 的视口

不像过去的文稿编辑软件,那些软件每次只能制作并存储一张幻灯片。PowerPoint 能把所有幻灯片、它们的外观方面的因素、它们的文本和图形集中在一个文稿里生成一个文件。

注:

在 PowerPoint 中,幻灯片(Slide)这个词表示一个视觉形象页。实际上,文稿可能只需要打印在纸上,或打印在透明胶片上,并不需制成实际的幻灯片。

使用早期的文稿编制软件时,一个文件只能存一张幻灯片,所以它们只需要一个视口制作幻灯片就可以了。但在 PowerPoint 中,文稿将所有的幻灯片并存在一个文件里,所以它必须提供多种方式来观察幻灯片。因此,除了幻灯片视口(在该视口中可单独加工一个幻灯片)外,PowerPoint 还提供了大纲视口、幻灯片排序视口、注释页视口和幻灯片演示视口。在

各种视口中可对文稿进行特定的加工。在一种视口中对文稿所做的修改,会自动反映在文稿的其它视口中。

●幻灯片视口(Slide View)

在幻灯片视口中,可以详细设计和装饰文稿的单个幻灯片。在该视口中可以对每一张幻灯片键入和编辑文本,加入统计图形、机构图和表,可用几何图形、图片和文字注解装饰幻灯片。图 1-1 在幻灯片视口中显示了一个幻灯片。

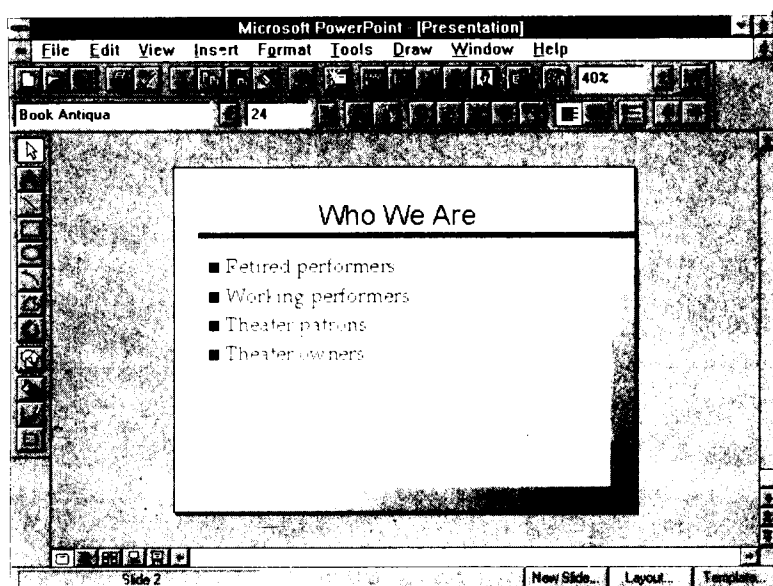


图 1-1 幻灯片视口

参阅:

关于幻灯片视口,详见第 5 章“在幻灯片视口中加工文本”。

●大纲视口(Outline View)

在大纲视口中,PowerPoint 只显示文稿的文本部分。在该视口中,可先不必考虑文稿在幻灯片视口中的样子,从而集中精力键入文本或编辑文稿中已有的文本。图 1-2 显示了在大纲视口中的一个文稿模型。由于在大纲视口中只能对文稿文本部分进行操作,所以,可只集中精力在文稿的文字上和通过幻灯片表达观点的方式上。

大纲视口为组织材料、编写大纲提供了良好的条件。以后,可切换到其它视口,加工文稿的设计方案。

参阅:

关于大纲视口,详见第 4 章“在大纲视口中加工文本”。

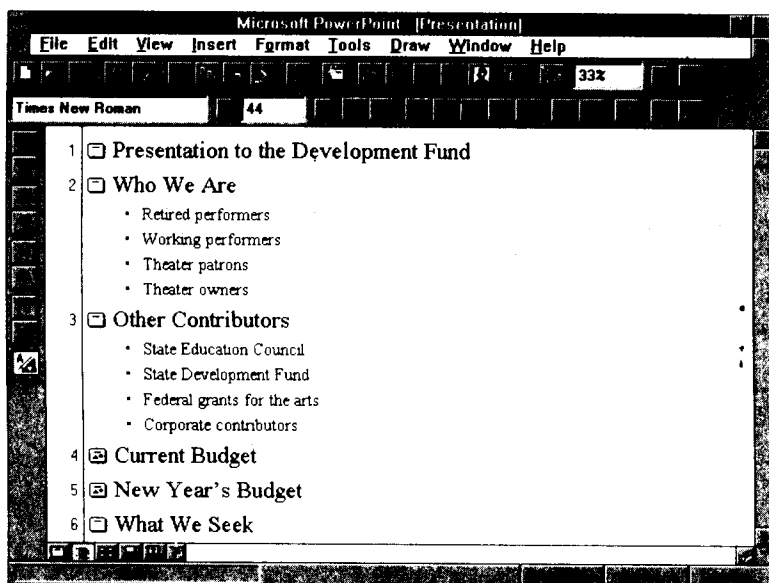


图 1-2 大纲视口

●幻灯片排序视口(Slide Sorter View)

在幻灯片排序视口中,可以看到文稿中的幻灯片整齐地按横行纵列排布着,如图 1-3 所示。在该视口可以清楚地看到文稿连续变化的过程,比如模板的变化情况。模板提供各幻灯片的背景设计和色彩方案。在该视口中,不能改变个别幻灯片的内容,但可以删除多余幻灯片、复制幻灯片、调整各幻灯片的次序,这正如在演示实际的 35mm 幻灯片之前要做的那样。

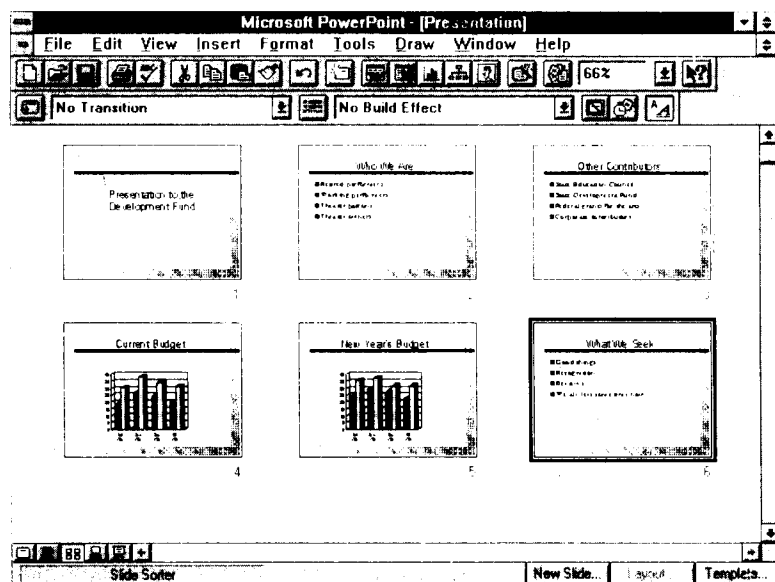


图 1-3 幻灯片排序视口

在打印文稿和生成幻灯片之前,可以利用该视口检查各幻灯片是否有前后矛盾的地方,还可以找出文稿中一些其它的小毛病,如一些图形在幻灯片中的位置不合适等。此时还可尝试通过更换模板来改变文稿的外观。更换模板后,整个文稿的外观会发生显著变化。其结果是,可能一些生动直观、色彩鲜艳、侧重于宣传效果的文稿,变成了向公司领导层提供的色彩凝重、简洁明了的文稿。

幻灯片排序视口也用于增加和编辑幻灯片间的切入方式。在幻灯片演示时,切入方式会在幻灯片间显示有趣的切入效果。

参阅:

关于幻灯片排序视口,详见第 11 章“幻灯片排序视口的应用”。

● 注释页视口 (Notes Pages View)

注释页视口是 PowerPoint 的第四个视口。顾名思义,注释页视口是用来为文稿的报告人提供注释的地方。这些注释可供文稿报告人演示文稿时参考。注释页视口的上半部有一个缩小了的幻灯片,下半部空出,可用于为该幻灯片加注释。图 1-4 显示了一个幻灯片在注释页视口中显示时的形态。

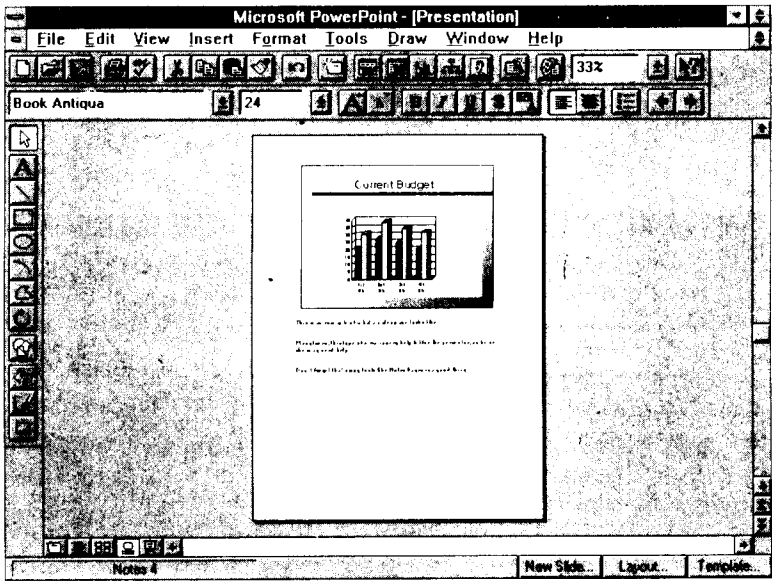


图 1-4 注释页视口

参阅:

关于注释页视口,详见 12.2“增加报告人注释”。

● 幻灯片演示视口 (Slide Show View)

幻灯片演示视口是 PowerPoint 的第五个视口。幻灯片演示视口并不显示单个静止的画面,而是像播放真实的 35mm 幻灯片那样,一幅一幅动态地显示文稿的幻灯片。然而,不同的是,在播放真实的 35mm 幻灯片时,充其量只是先淡出一张幻灯片,再淡入下一张幻灯片。而在幻灯片演示视口中演示文稿时,可在一幅幻灯片放完后,使下一张幻灯片按特别的切入方式进入视口。例如,随着一幅幻灯片在屏幕上渐隐,自动退出屏幕,下一幅幻灯片自下而上进入屏幕,而且幻灯片的各个层次文本也可逐一显示。图 1-5 显示的是在幻灯片演示视口中,一幅幻灯片正从屏幕右下角进入视口。

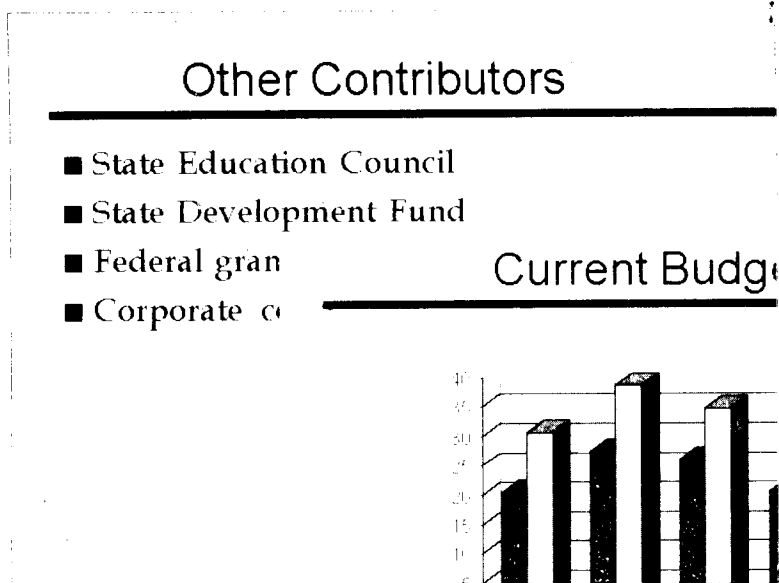


图 1-5 幻灯片演示视口

参阅:

关于幻灯片演示视口,详见第 16 章“演示幻灯片”。

1.2.2 启动 PowerPoint

视口间切换很容易进行。但在此之前,必须先启动和运行 PowerPoint。

安装完 PowerPoint 软件后,PowerPoint 图标应出现在 Windows 的程序管理器(此即是启动 Microsoft Windows 后见到的第一个程序)窗口中的某个群组窗口中。各个 Windows 应用软件安装步骤互不相同。人们往往愿意在程序管理器窗口中,建立他们自己的图标和窗口排布方式。也有的人被他们的上司指定了一种标准的排布方式。还有的人是由工作现场的计算机部门的人员指定图标和窗口排布方式。甚至有的人在 Windows 中使用特别程序对他们的屏幕根据自己的需要进行优化,使得可用特定的鼠标操作和键盘命令来启动程序。

在安装 PowerPoint 时,如果使用的是标准的 Windows 程序管理器,安装程序允许指定将 PowerPoint 图标放入某个程序管理器群组窗口中。默认情况下,PowerPoint 图标将与 Microsoft Office 的其它应用程序的图标放入一个群组,即 Microsoft Office 群组,如图 1-6 所示。不管 PowerPoint 的图标出现在何处,只要双击它,即可启动 PowerPoint 应用软件。

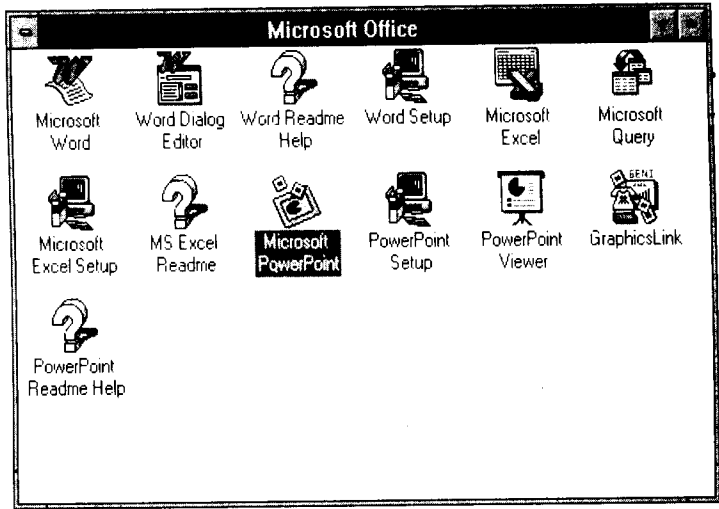


图 1-6 程序管理器中的 Microsoft Office 群组

首次启动 PowerPoint 时,用户将首先应邀阅读该应用软件的一个前言,若想越过它,只需单击 Cancel 按钮即可(若以后想再看它,只需打开 Help 菜单,选择 Quick Preview-快速预览-选项即可)。看完前言后,单击 Cancel 按钮。此时,PowerPoint 窗口即出现在屏幕上(启动 PowerPoint 后,出现 PowerPoint 窗口,PowerPoint 窗口内是文稿窗口,在文稿窗口中可切换到不同的视口-译者注)。PowerPoint 窗口带有 Tip of the Day(当日提示),看完右下角电灯泡标识区域中的提示后按 Enter(回车)键,屏幕上即会显示 PowerPoint 对话框,如图 1-7 所示。

用户可利用该对话框选择一种制作新文稿的方法。

技巧:

若不想在每次装入 PowerPoint 时都看到当日提示,可在 Tip of the day 对话框中取消对 Show Tips at Startup(启动时显示当日提示)选项的选择,然后单击 OK。Show Tips at Startup 选项在 Tip of the day 对话框左下角。

在图 1-7 所示的对话框中,选择 Blank Presentation(空白文稿)选项,然后单击 OK,或直接双击该选项,屏幕上又会出现一个 New Slide(新幻灯片)对话框,如图 1-8 所示。可以利用该对话框为文稿选择一种幻灯片布局。PowerPoint 提供了 21 种名为“自动布局”的幻灯片布局。用户可从中选择所需的幻灯片布局。在目前,就直接单击 OK 好了。此时,系统即利用默认的标题幻灯片(Title Slide)自动布局来制作第一张幻灯片。标题幻灯片一般是文

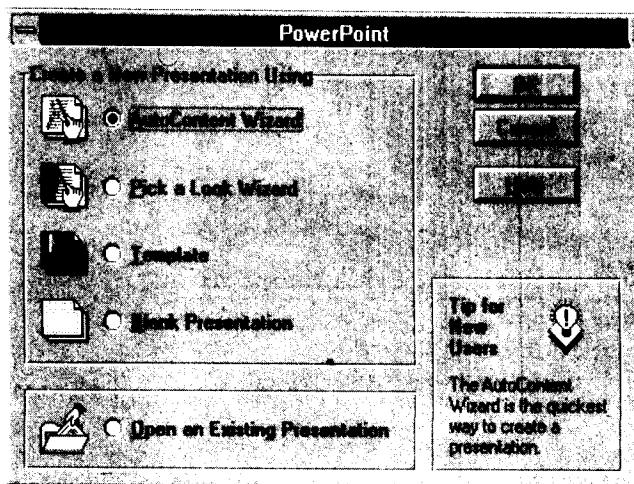


图 1-7 PowerPoint 对话框

稿的首页幻灯片。

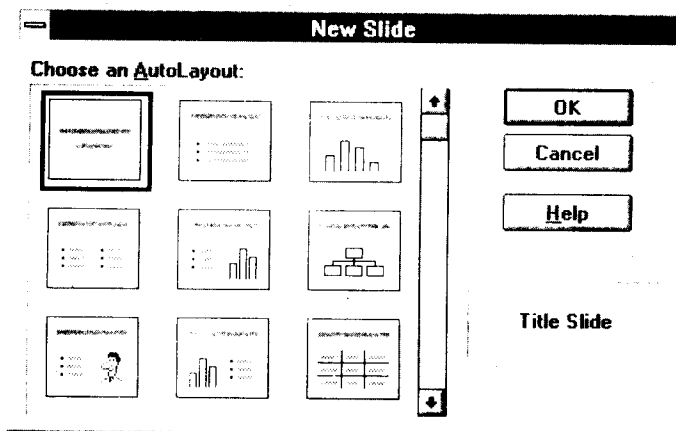


图 1-8 New Slide 对话框

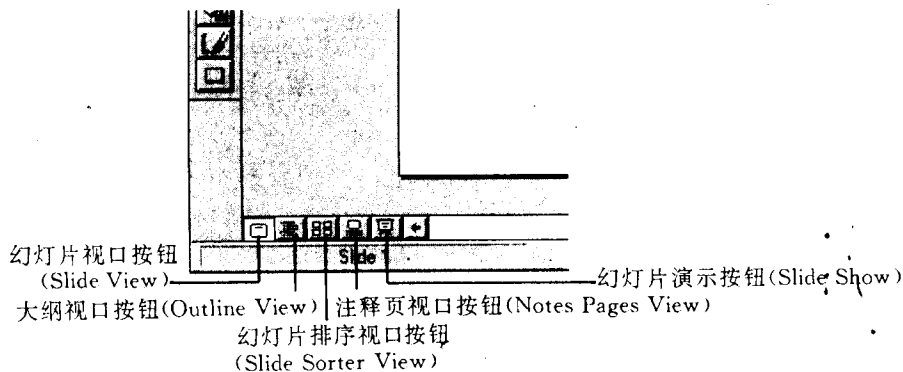
参阅：

关于 PowerPoint 对话框和自动布局,详见第 2 章“PowerPoint 的基本操作”。

1.2.3 视口的切换

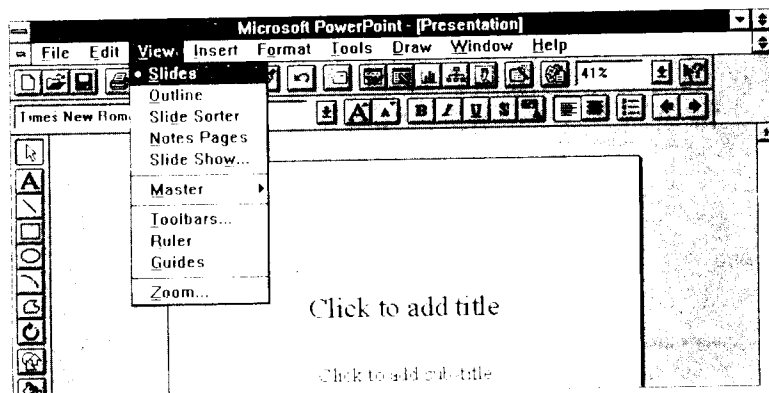
如果已成功地打开了一个空白文稿,并选择了标题幻灯片(Title Slide)自动布局,屏幕上即会出现幻灯片视口,并显示第一张幻灯片。视口的切换十分简单,只要单击位于文稿窗

口左下角的五个视口按钮中相应的按钮即可。五个视口按钮的形态如下图所示：



可以尝试先逐个单击前四个按钮。单击第五个按钮时，显示的是幻灯片演示视口，这时，第一张空白幻灯片将会充满屏幕。此时，不要误认为系统被破坏了，只是由于尚未生成多个幻灯片，因此不能执行幻灯片演示功能。此时按 Esc 键可返回到先前的视口。

另一个视口切换方法是利用 View (视图) 菜单。为打开 View 菜单，单击菜单横条上的菜单名字 View 即可，也可按住 Alt 键，再按菜单横条中菜单名中的下划线字母，此时即是 V。如下图所示：



View 菜单中前四个选项对应前四个视口，单击它们可转到相应的视口。单击第五个，即 Slide Show (幻灯片演示) 选项可导出 Slide Show 对话框。利用该对话框可以执行幻灯片演示功能。

注：

若菜单中某个选项呈灰暗状态，则表示当前该选项不能被选择；

若某个选项后面跟有“...”，则表示该选项将导出另一个对话框；

若某个选项前面有“●”，则表示它是某一组互斥选项中的一个；

若选项前面有“✓”，则表示该选项为开关选项，且当前为选中状态，选中和取消可通过单击选项来实现。

1.2.4 控制 PowerPoint 窗口

同其它的 Microsoft Windows 的应用软件一样,PowerPoint 窗口的右上角也有最大化、最小化按钮。单击最小化按钮,可将 PowerPoint 窗口缩小为图标,单击最大化按钮,则可将 PowerPoint 窗口扩展至整个屏幕。单击 PowerPoint 左上角的控制按钮,可导出一个菜单,用户可通过该菜单将窗口恢复到原来的尺寸、移动窗口、关闭窗口或转换到其它应用程序中。

注:

当 PowerPoint 窗口被最大化后,最大化按钮就变成了恢复按钮(其形状为上下两个小三角形)。单击该按钮,PowerPoint 窗口即恢复为原来的大小。为将窗口恢复到最大尺寸,可单击最大化按钮,或单击控制按钮导出控制菜单,再从中执行 Maximize 命令。

技巧:

若 PowerPoint 窗口没有被最大化,则可利用鼠标器移动窗口和改变窗口大小。例如,单击并拖动窗口的标题条把窗口移动到新位置。为改变窗口大小,将鼠标指针指向窗口边框的一个边上,再按住鼠标器左按钮,此时,鼠标指针变为双箭头,向窗口内部或外部拖动鼠标指针即可改变窗口大小。

1.2.5 对文稿窗口进行操作

在 PowerPoint 中,制作一个新文稿,或编辑一个已存在的文稿时,文稿窗口占了 PowerPoint 窗口的大部分。为改变文稿窗口的位置或大小,可利用该窗口中的按钮和控制菜单命令,方法和对 PowerPoint 窗口的操作类似。

可以在 PowerPoint 窗口中同时打开多个文稿窗口,这样就可将这些文稿加以比较,还可以将文本、图形从一个文稿拷贝到另一个文稿中。当已打开了某个文稿时,为再打开几个文稿,可在 File(文件)菜单中执行 Open(打开)命令导出 Open 对话框,双击该对话框中拟打开文稿的名字即可打开该文稿。新打开的文稿窗口会覆盖于先前打开的其它文稿窗口之上。但可以利用 Windows 菜单中的命令重新安排各文稿窗口。例如,用 Arrange All 命令可以将所有打开的文稿窗口一个个平铺开,如图 1-9 所示。

Windows 菜单中的 Cascade 命令可以把文稿一个个重叠排列,而各文稿的标题都是可见的。此时,只要单击某个文稿的标题,即可将该文稿移到最前面。Fit To Page 命令用于变更当前选择窗口的大小,使之与该文稿中幻灯片的大小相适应。

注:

使用过 Windows 菜单中的命令后,仍然可以利用各窗口角上的按钮和控制菜单中的命令分别对各个窗口进行操作。

1.2.6 工具栏的使用

每个命令都处于某个菜单之中,都可通过打开该菜单来执行。但这种方法并非十分快

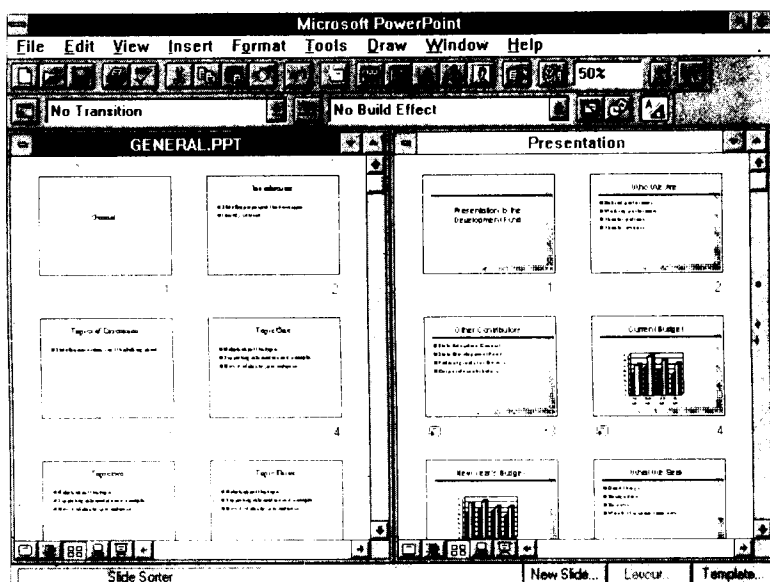


图 1-9 利用 Windows 菜单中的 Arrange All 命令将两个文稿窗口并列显示

捷。PowerPoint 提供了几个工具栏。利用工具栏上的按钮可实现一些最常用命令的功能,这往往比用菜单更加迅速方便。这些工具栏在 PowerPoint 窗口中的排布方式很便于操作,单击相应的按钮即可实现相应命令的功能。图 1-10 显示了默认情况下,PowerPoint 的三个工具栏:标准(Standard)工具栏、格式化(Formatting)工具栏及绘图(Drawing)工具栏。

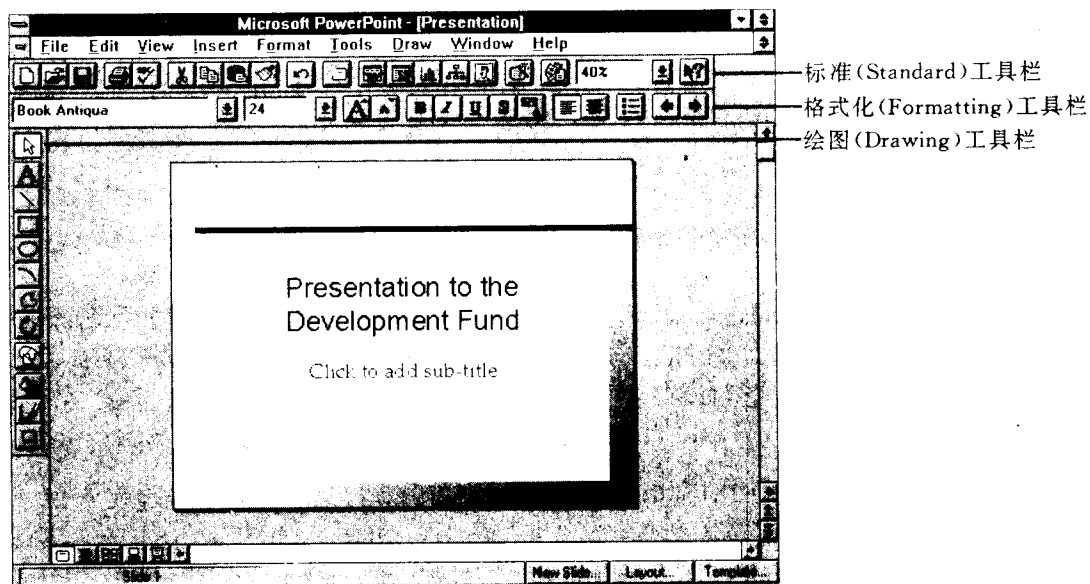


图 1-10 标准工具栏、格式化工具栏、及绘图工具栏

除上述这些工具栏外,PowerPoint 还提供了自定义(Custom)工具栏、附加绘图(Drawing+)工具栏、Microsoft 工具栏和自动几何图形(AutoShape)工具栏。但在默认情况时,并不显示这些工具栏:

●显示工具栏

为显示默认情况时不显示的四种工具栏,可打开 View(视图)菜单,执行 Toolbars(工具栏)命令导出 Toolbars 对话框,如图 1-11 所示,再单击拟显示工具栏左端的检查框即可。

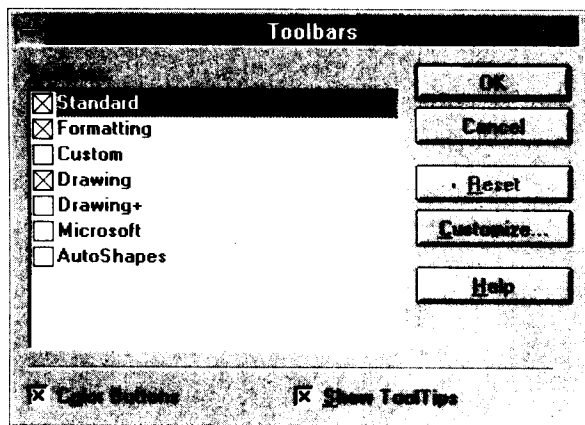


图 1-11 Toolbars 对话框

检查框按开关的方式工作,即单击一次该检查框(此时检查框中出现生效标志 X)可选择该选项,再次单击它(此时检查框中的生效标志 X 消失)即可取消选择。

现在,试用单击的方法显示 Microsoft 工具栏。为此,先在 Toolbars 对话框中单击 Microsoft 工具栏左端的检查框,再单击 OK。此时,Microsoft 工具栏即出现在 PowerPoint 窗口中,位居格式化工具栏之下。

Microsoft 工具栏中的按钮用于切换到其它的 Microsoft 应用软件。为取消 Microsoft 工具栏,重新打开 Toolbars 对话框,再次单击 Microsoft 选项前的检查框取消其中的生效标志 X,再单击 OK。

所有工具栏都可按用户的意图加以修改,保留哪些按钮只取决于用户本身。此外,还可将某些按钮从一个工具栏移至另一个工具栏。

参阅:

关于工具栏的优化,详见 18.5“工具栏的优化”。

●改变工具栏的位置

默认情况下,PowerPoint 把工具栏安排在屏幕上最合适的地方,但用户可根据自己的喜好改变工具栏的位置。工具栏可以排放在窗口的四个边框中任何一个边框旁边,甚至可以随机排放在窗口中任何位置。目前,先将工具栏留在默认位置,待你比较熟悉 PowerPoint 后,再根据自己的需要改变工具栏的位置。

为移动工具栏,先将鼠标箭头指向工具栏边框内,但不要放在任何一个工具按钮上,然

后按住鼠标器左按钮,并沿所需方向拖动鼠标指针。将工具栏移动到屏幕上适当位置时,释放鼠标器左按钮,工具栏即定位于新位置上。必要时,PowerPoint 窗口中的文稿窗口还会自动调节,以便为工具栏留出足够的空间。如果将工具栏拖到文稿窗口的某一个边处,工具栏会自动改变排列方式,以适应新的位置。如果将工具栏拖动到屏幕中间,工具栏会变成一个方框形。将工具栏拖动到新位置后,还可通过拖动其边框来改变其形状,就象改变一个窗口的形状一样。图 1-12 显示了将绘图(Drawing)工具栏拖动到 PowerPoint 窗口之内的情形。

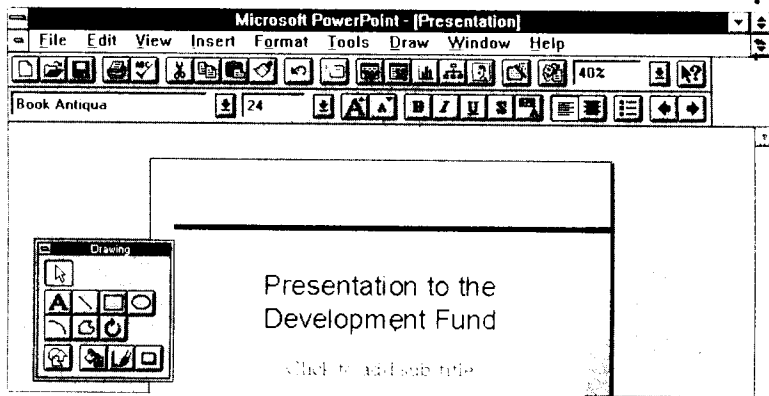


图 1-12 浮动式绘图工具栏

注:

标准工具栏和格式化工具栏不能沿 Windows 窗口的左边框和右边框排放,而只能将它们排在窗口的顶边或底边,或将它们作为浮动式工具栏随机排在窗口内。

● 工具提示

PowerPoint 有一个十分方便的功能,称为 ToolTips(工具提示)。它能帮助用户使用工具栏上的所有按钮。为查看工具按钮或屏幕上其它按钮的功能,只需将鼠标指针置于该按钮上稍候片刻,按钮附近就会弹出一个小的工具提示(Tooltip)窗口,其中显示有该按钮的名字。同时,在 PowerPoint 窗口下面的状态条上会临时出现一些文字对该按钮进行说明。每当 PowerPoint 窗口上出现新的工具栏,用户都可利用工具提示来熟悉这些按钮。为取消工具提示功能,在 View(视图)菜单中执行 Toolbars(工具栏)命令导出 Toolbars 对话框,在该对话框中取消对 Show ToolTips(显示工具提示)选项的选择即可。

1.2.7 移动幻灯片

在幻灯片视口中,每次只能看到一张幻灯片,但文稿中可能有许多幻灯片。为将另一张幻灯片移到幻灯片视口中,可使用下面三种方法进行操作:

- 按 PgDn 键可将下一张幻灯片移入视口,按 PgUp 键将可上一张幻灯片移入视口。
- 在文稿窗口右边的垂直滚动条(见图 1-13)底部,单击前一张幻灯片(Previous Slide)按钮可将前一张幻灯片移入视口,单击后一张幻灯片(Next Slide)按钮可将下一张幻灯片移入视口。