

李晓红 编著

PowerPoint 97

中文版看图速成



清华大学出版社

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

流行软件看图速成丛书

PowerPoint 97 中文版 看图速成

李晓红 编著

清华大学出版社

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

PowerPoint 97 中文版是优秀的演示文稿处理软件。本书通过大量的图例详细而又循序渐进地介绍了 PowerPoint 97 中文版的常用功能和使用技巧。对于 PowerPoint 97 中文版的初级用户,按照本书的图例进行学习是快速掌握 PowerPoint 97 中文版最有效的方法。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 中文版看图速成 / 李晓红著. —北京:清华大学出版社, 1998.8
ISBN 7-302-03043-X

I.P… II.李… III.图形软件, PowerPoint 97-基本知识 IV.TP391.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 18929 号

书 名: PowerPoint 97 中文版看图速成
作 者: 李晓红
出 版 者: 清华大学出版社(北京清华大学校内, 邮编 100084)
印 刷 者: 清华大学印刷厂
发 行 者: 新华书店总店北京科技发行所
开 本: 787 × 1092 1/16 印张: 14 字数: 331 千字
版 次: 1998 年 8 月第 1 版 1998 年 8 月第 1 次印刷
书 号: ISBN 7-302-03043-X/TP · 1621
印 数: 0001~6000
定 价: 19.00 元

前 言

PowerPoint 97 中文版是运行于 Windows 95 中文版和 Window NT 4.0 中文版上的 32 位演示文稿处理软件。随着硬件设备的升级，越来越多的人使用 Windows 95 和 Windows NT 作为系统平台，PowerPoint 97 则是运行于上述平台的最优秀的演示文稿处理软件之一。PowerPoint 97 中文版是办公自动化套件 Office 97 中文版的重要组件，具有便捷、易学和功能丰富的特点。PowerPoint 97 中文版在以前版本的基础上增强了自定义动画、自定义放映、图形和与 Internet 及网络共享资源等特性。

本书是为 PowerPoint 97 中文版的初级用户编写的，特别适合于非计算机专业或对计算机基础操作不太熟悉的用户。使用本书学用 PowerPoint 97 中文版，就像看图识字一样，边看图边操作，非常形象直观。

本书图例丰富，包括的内容足以让已经比较熟悉 PowerPoint 先前版本的用户了解 PowerPoint 97 中文版的精要和增强特性，使用户能够在紧张的工作之余，轻松地学习新技能。

本书以美观的图文对照形式、实用而生动的示例和详尽明了的解说，向用户展示 PowerPoint 97 中文版的各项功能和常用技巧。读者在学习本书的过程中，最好边学边上机操作，不断总结实践经验。相信在不长时间内就能掌握 PowerPoint 97 的精髓，成为熟练应用 PowerPoint 97 的行家里手。

最后，如果没有特别说明，本书中的 PowerPoint 97 均指的是 PowerPoint 97 中文版。

本书的出版得到了清华大学出版社、微软（中国）有限公司和北京鑫万博科技公司的支持，在此向他们表示谢意。

作 者
1998 年 3 月

目 录

第一章 PowerPoint 97 中文版基础操作	1
1.1 启动和退出	1
1.2 PowerPoint 97 屏幕组成	4
1.3 使用菜单和选项	4
1.4 对话框的使用	7
1.5 获取帮助信息	9
第二章 制作一份基本简报	16
2.1 新建一份简报	16
2.1.1 使用内容提示向导建立一份演示文稿	16
2.1.2 新建一份空演示文稿	20
2.1.3 利用设计模板建立一份演示文稿	21
2.2 添加幻灯片内容	22
2.2.1 添加文本	22
2.2.2 插入剪贴画	23
2.2.3 插入图表	24
2.2.4 插入影片和声音	27
2.3 保存和关闭幻灯片	29
2.3.1 保存一张新建幻灯片	29
2.3.2 另存一张幻灯片	31
2.3.3 设置自动保存	33
2.3.4 关闭幻灯片	33
第三章 打开和浏览幻灯片	35
3.1 打开一个或多个幻灯片	35
3.2 打开时查找文件	39
3.3 PowerPoint 97 视图	42
3.3.1 幻灯片视图	42
3.3.2 大纲视图	43
3.3.3 幻灯片浏览视图	46
3.3.4 备注页视图	47
3.3.5 幻灯片放映视图	47
3.3.6 母版视图	48

3.3.7 幻灯片缩图.....	50
3.4 改变幻灯片的显示比例.....	50
第四章 处理幻灯片.....	53
4.1 增加一张幻灯片.....	53
4.2 移动、复制和删除幻灯片.....	54
4.3 撤消和重做操作.....	60
4.4 幻灯片版面设置.....	62
4.5 应用设计模板.....	63
4.6 幻灯片页面设置.....	64
第五章 设置幻灯片格式.....	67
5.1 设置幻灯片文本格式.....	67
5.1.1 选择文本.....	67
5.1.2 改变文字字体、字号、字形和颜色.....	69
5.1.3 设置项目符号.....	73
5.1.4 添加、更改或删除文本.....	75
5.2 设置幻灯片段落格式.....	76
5.2.1 段落对齐方式.....	76
5.2.2 设置段落行距和段落间距.....	76
5.3 设置和应用幻灯片母版.....	78
5.3.1 修改默认设置.....	78
5.3.2 设置文本格式.....	79
5.3.3 设置幻灯片的配色方案.....	84
5.3.4 设置幻灯片背景.....	86
5.3.5 添加页码、日期和时间.....	89
第六章 对象的使用.....	91
6.1 绘制图形.....	91
6.1.1 绘制一般图形.....	92
6.1.2 绘制自选图形.....	94
6.2 插入对象.....	95
6.2.1 插入图片.....	95
6.2.2 插入艺术字.....	98
6.2.3 插入新文本框.....	101
6.3 对象的选择、组合、取消组合和重新组合.....	103
6.4 对象的移动、复制和删除.....	107
6.5 调整对象的大小、位置和次序.....	108
6.6 对象的翻转和旋转.....	110
6.7 设置对象的阴影效果和三维效果.....	112

6.8 设置对象的其他格式.....	114
第七章 制作组织结构和创建表格.....	119
7.1 制作组织结构图.....	119
7.2 修改组织结构图.....	121
7.2.1 调整显示比例.....	121
7.2.2 添加或删除一个关系框.....	123
7.3 改变组织结构图样式.....	125
7.4 组织结构图的其他操作.....	126
7.4.1 选择操作.....	126
7.4.2 文本对齐方式.....	128
7.4.3 设置图框阴影.....	129
7.5 返回 PowerPoint 97.....	130
7.6 创建表格.....	131
第八章 打印演示文稿.....	136
8.1 安装和设置打印机.....	136
8.2 设置打印尺寸.....	139
8.3 打印幻灯片、备注页、讲义和大纲.....	140
8.4 使用黑白打印.....	143
8.5 暂停打印和中止打印.....	144
第九章 让演示文稿更加异彩缤纷.....	146
9.1 创建观众讲义.....	146
9.2 创建演讲者备注.....	148
9.3 制作电子演示文稿.....	151
9.3.1 设置动画效果.....	151
9.3.2 动作设置和添加动作按钮.....	157
9.3.3 幻灯片切换.....	160
9.3.4 添加多媒体效果.....	162
9.3.5 对演示文稿排练计时.....	166
9.4 展示电子演示文稿.....	170
9.4.1 PowerPoint 播放器.....	170
9.4.2 利用打包向导展示演示文稿.....	170
9.4.3 利用幻灯片漫游.....	173
9.4.4 会议记录和即席反应.....	175
9.4.5 自定义放映.....	178
第十章 Web 与 PowerPoint 97 中文版.....	181
10.1 用 PowerPoint 97 创建 Web 演示文稿.....	181

10.2 在 PowerPoint 97 中处理超级链接	188
附录 A 安装和删除 PowerPoint 97 中文版	195
A.1 安装 PowerPoint 97 中文版	195
A.2 删除 PowerPoint 97 中文版	201
附录 B 优化 PowerPoint 97 工具	207
B.1 自定义工具栏	207
B.2 自定义工具按钮	209
B.3 自定义菜单和选项	212

第一章 PowerPoint 97 中文版基础操作

PowerPoint 97 中文版是继 PowerPoint for Windows 95 之后的功能更强的图形演示软件。它是 Microsoft 公司推出的 Office 97 系列产品之一。PowerPoint 97 提供了许多新的功能，使其操作更加简便。在这一章将介绍以下几方面内容：

- ☒ 启动和退出
- ☒ PowerPoint 97 屏幕组成
- ☒ 使用菜单和选项
- ☒ 对话框的使用
- ☒ 获取帮助信息

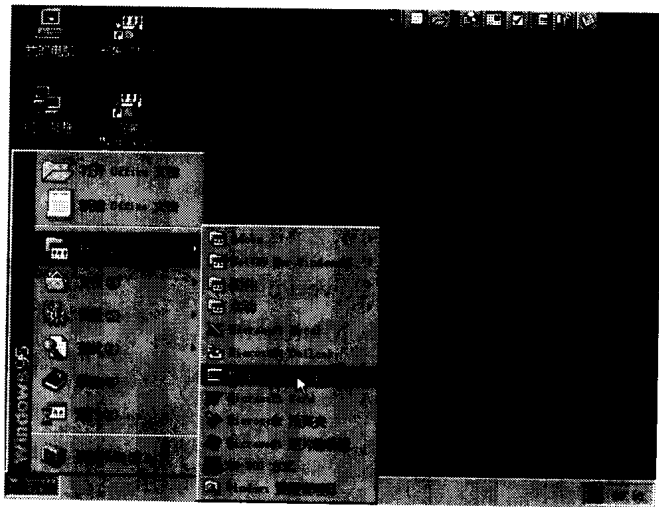
1.1 启动和退出

与使用计算机的其他应用程序一样，使用 PowerPoint 97 中文版之前，必须先启动它，使用完毕后，要退出 PowerPoint 97，返回 Windows。

利用创建新演示文稿启动 PowerPoint 97

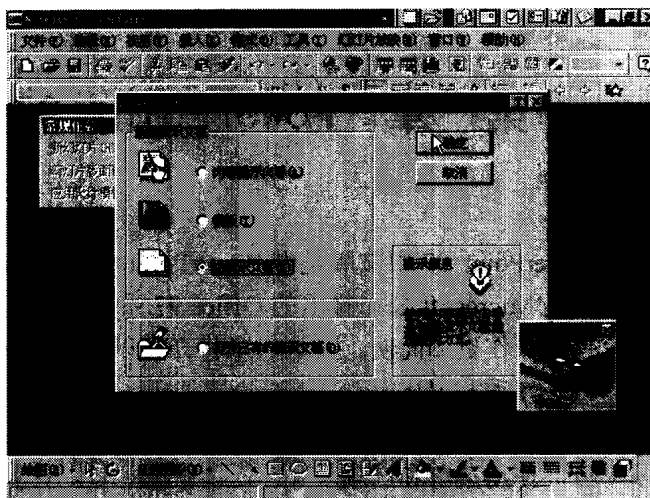
方法一

1. 单击【开始】按钮，打开【开始】菜单，在【开始】菜单中指向【程序】选项，在出现的【程序】子菜单中单击【Microsoft PowerPoint】选项。



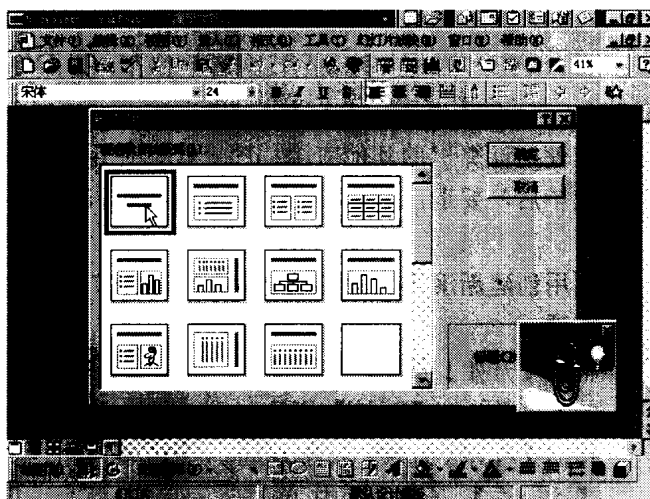
2. 启动 PowerPoint 97 后出现如右图所示的 PowerPoint 97【新建演示文稿】对话框, 其中【空演示文稿】呈选中状态, 单击【确定】按钮。

提示: 若想打开已建立的演示文稿, 可选择【打开已有的演示文稿】单选按钮。

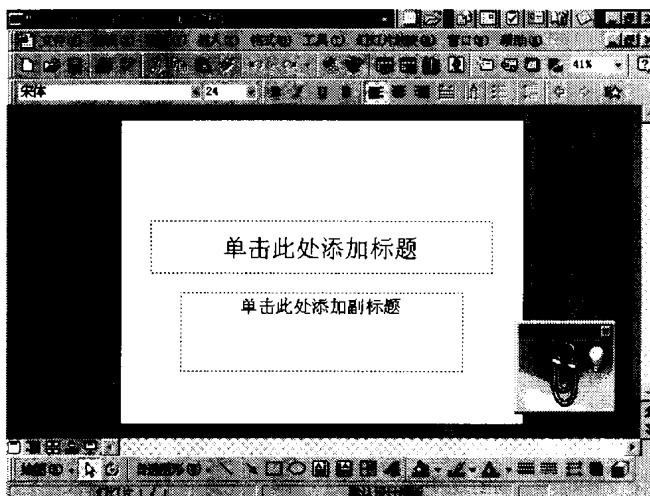


3. 在出现的【新幻灯片】对话框中双击一个幻灯片。

提示: 可以单击其中的垂直滚动条的滚动框或滚动箭头, 上下翻滚版式浏览其中的内容。每单击一个幻灯片, 对话框右下方的凹进框中就会显示被选定幻灯片的版式的名称。

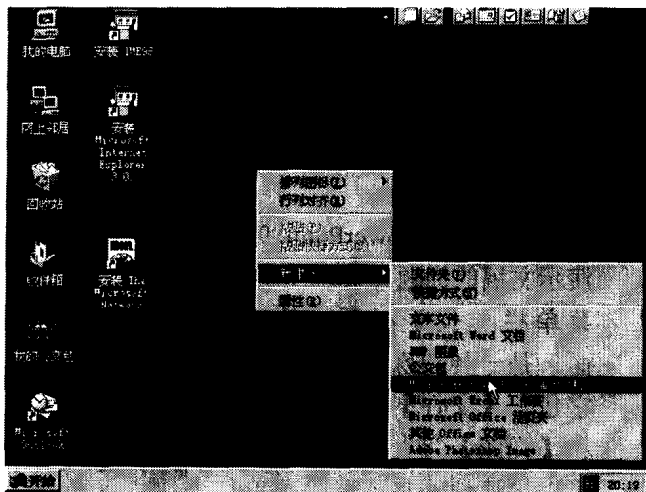


4. 右图为常规启动 PowerPoint 97 后的界面【Microsoft PowerPoint-[演示文稿 1]】。

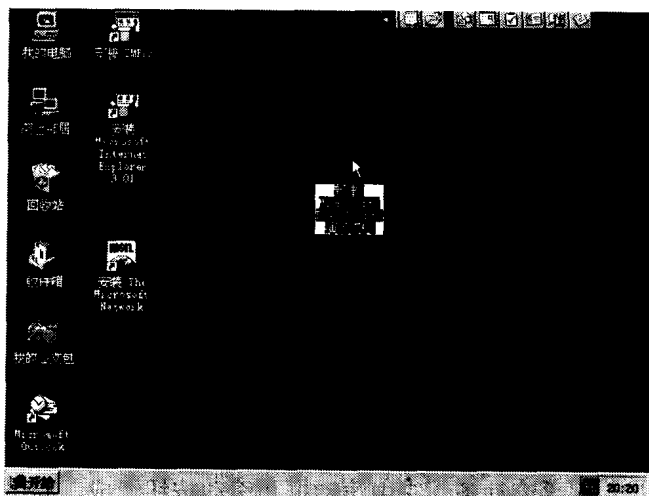


方法二

1. 在桌面空白处单击鼠标右键，弹出一个快捷菜单，在快捷菜单中指向【新建】选项，在出现的【新建】子菜单中单击【Microsoft PowerPoint-演示文稿】选项。



2. 可以看到桌面上多了一个新图标【新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿】，双击该图标即可启动。

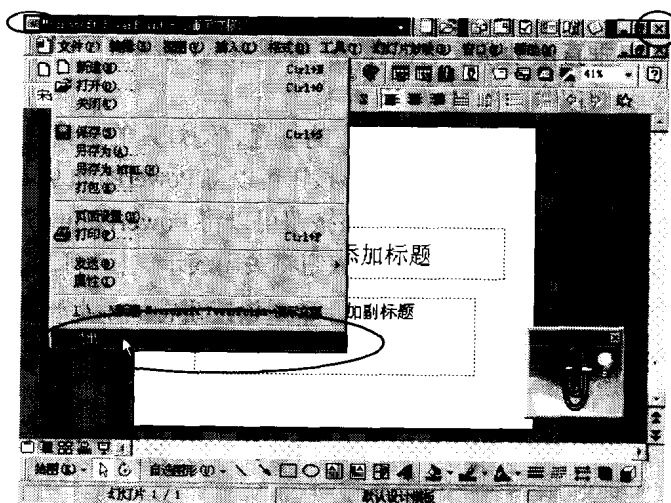


退出 PowerPoint97

要退出 PowerPoint 97 中文版，可以单击【文件】菜单中的【退出】选项。

提示：可以用以下方法退出 PowerPoint 97 中文版：

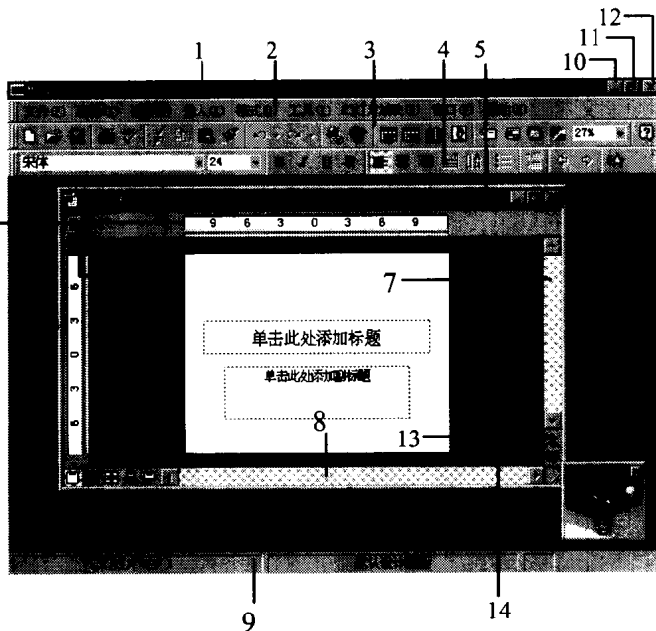
- ① 单击窗口右上角的  按钮。
- ② 双击窗口左上角的  图标。
- ③ 在键盘上按下 Alt+F4 组合键。



1.2 PowerPoint 97 屏幕组成

启动 PowerPoint 97 之后，出现了 PowerPoint 97 屏幕，该屏幕由以下几个部分组成：

1. **标题栏** 显示 PowerPoint 97 演示文稿的标题。
2. **菜单栏** 位于标题栏的下面，是一种特殊的工具栏，它包含【文件】、【编辑】和【视图】等九个菜单。您可以快速地添加或删除菜单栏上的按钮和选项。
3. **常用工具栏** 位于菜单栏的下面，包含【新建】、【打开】、【保存】和【打印】等一些最常用的工具按钮。使用它时，只须单击该按钮就行了。
4. **格式工具栏** 和常用工具栏相似由许多工具按钮组成。它包含【字体】、【字号】和【加粗】等格式工具按钮。
5. **演示文稿窗口** 包含标尺、视图、滚动条、视图按钮、上翻按钮、下翻按钮等内容。
6. **标尺** 分水平标尺和垂直标尺，显示文本对象中所有的制表符和缩进设置；测量整张幻灯片的尺寸；当选定非文本对象时，标尺会变成幻灯片标尺，中间出现一个零。
7. **水平滚动条** 它由滚动框和滚动按钮组成，利用水平滚动条可以左右滚动演示文稿，以查看演示文稿的内容。
8. **垂直滚动条** 它的作用与水平滚动条相似，用来上下滚动演示文稿，以查看演示文稿的内容。
9. **状态栏** 显示光标所在的位置、幻灯片的总数目和当前正在进行的操作提示等。
10. **最小化按钮**  单击该按钮可以将 PowerPoint 97 窗口最小化，缩小到以图标形式显示。
11. **最大化按钮**  单击该按钮可以将 PowerPoint 97 窗口最大化，覆盖整个屏幕。
12. **关闭按钮**  单击该按钮将关闭演示文稿窗口或退出 PowerPoint 97。
13. **上一张幻灯片按钮**  单击该按钮将显示上一张幻灯片的内容。
14. **下一张幻灯片按钮**  单击该按钮将显示下一张幻灯片的内容。



1.3 使用菜单和选项

上一节介绍了 PowerPoint 97 的屏幕组成，相信读者对 PowerPoint 97 的界面有了一定

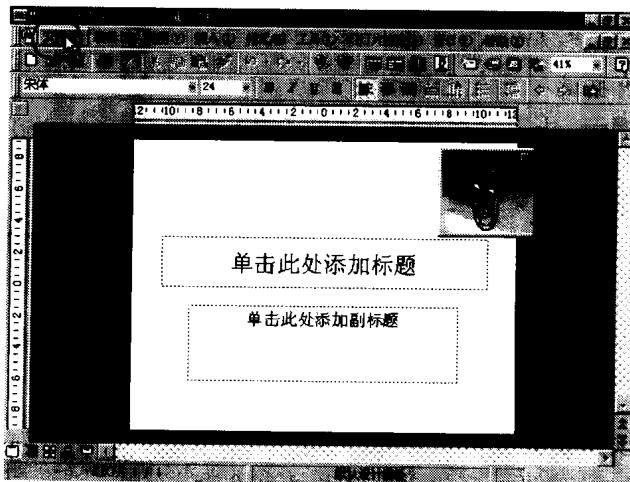
的了解，接下来将向读者介绍菜单和选项的使用，为以后的工作打下基础。

PowerPoint 97 中的菜单分为菜单栏上的菜单和快捷菜单。菜单栏上的菜单在上一节已经介绍了，快捷菜单是指单击右键弹出的菜单，在不同的地方单击右键，所弹出的快捷菜单不全相同，下面介绍怎样使用他们。

使用菜单栏上的菜单

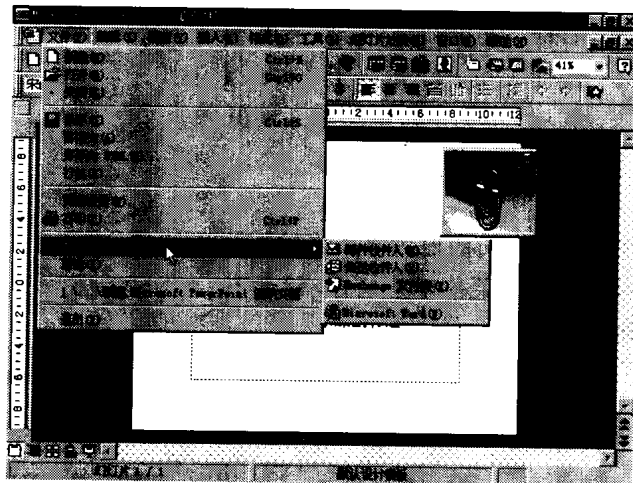
1. 单击【文件】菜单。

提示：可以用 Alt+F 组合键打开【文件】菜单。同样，菜单栏上的别的菜单也可以用这种方式打开，方法是：按下 Alt 键同时按下菜单名后括号内的字母。



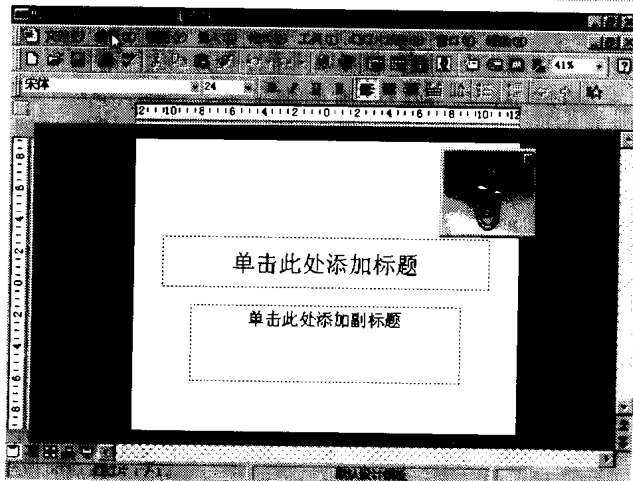
2. 在打开的【文件】菜单中单击【发送】选项，看到在【发送】选项的旁边弹出一个子菜单。

提示：在键盘上按下【发送】选项右边的 D 键与用鼠标单击【发送】选项同样能打开【发送】子菜单。



提示：菜单选项中带有右三角 (▶) 的选项表示单击它能打开下一个子菜单。

3. 按 Esc 键关闭【文件】菜单，然后单击【编辑】菜单。



4. 打开【编辑】菜单，注意【编辑】菜单下的各个选项的外表特征的不同。

注意：在【编辑】菜单的【查找】选项左边有一个图标，后面有“...”和“Ctrl+F”等字样，且有些选项呈灰色显示。

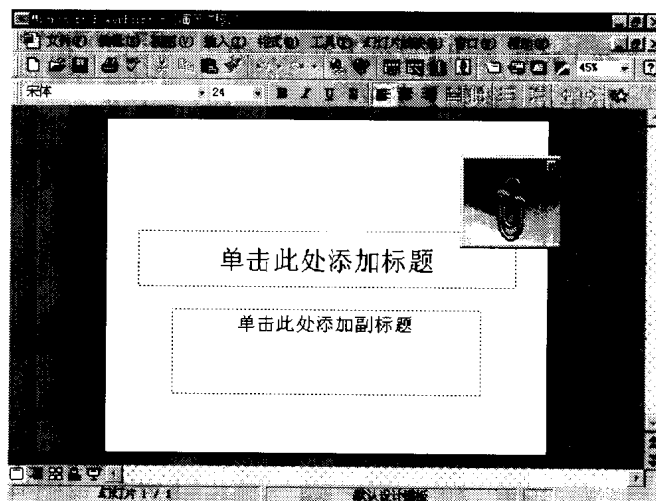
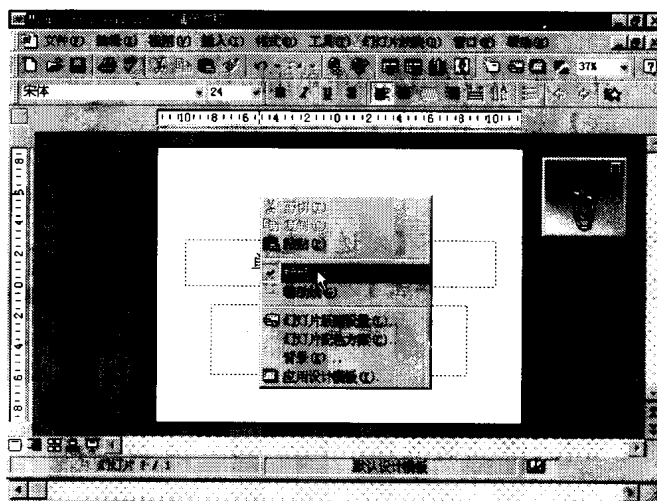
提示：小图标表示该选项与工具栏上标示该图标的工具按钮功能相同；“...”表示单击该选项能打开一个对话框；“Ctrl+F”是【查找】选项的快捷键。利用快捷键可以不用打开菜单，就能直接执行该选项或打开对话框；呈灰色显示的选项表示该选项未被激活，不可使用。

使用快捷菜单

1. 在演示文稿窗口中单击鼠标右键，弹出一菜单，此菜单叫快捷菜单。单击其中【标尺】选项（本例中假定演示文稿窗口中已有标尺显示）。

注意：在不同的地方单击右键，所弹出的快捷菜单不全一样，读者不妨试一试。

2. 可以看到演示文稿窗口隐藏了标尺。显而易见，这比用菜单栏上的菜单操作方便多了。

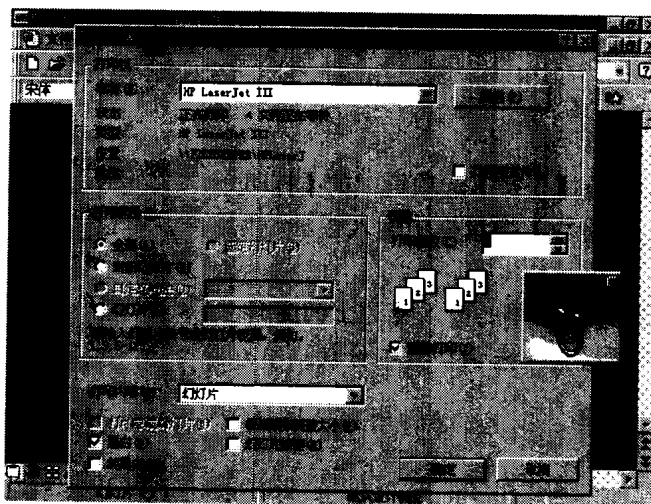


1.4 对话框的使用

使用对话框就好比是跟计算机面对面的交谈，只要根据对话框里的提示一步一步地去设置，就能得到你想要的效果。下面我们以一个典型的对话框即【打印】对话框为例来讲述对话框的使用方法。相同类型的对话框的组成元素及操作方法基本一样，学习完下面的操作后可举一反三。

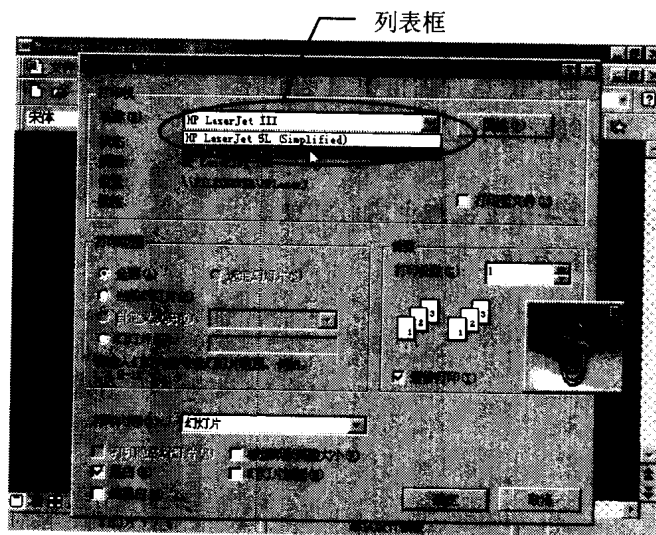
1. 按 Ctrl+P 组合键打开【打印】对话框。

提示：可以单击【文件】菜单中的【打印】选项打开【打印】对话框。



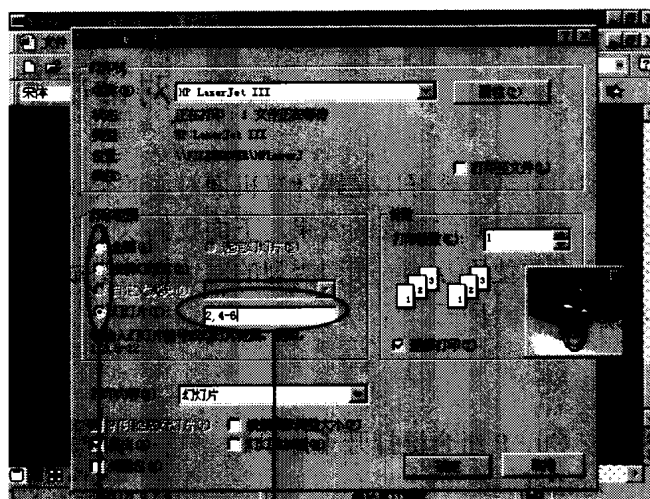
2. 在【打印机】选项组的【名称】列表框中选取打印机的名称，这里选取【HP LaserJet III】。

注意：应事先安装好打印机，否则【打印机】选项组中【名称】列表框将是空的。



- 在【打印范围】选项组中选中【幻灯片】单选按钮，在其旁边的文本框中输入幻灯片编号或幻灯片范围，如输入“2,4-6”表示打印第二张幻灯片以及第四张到第六张幻灯片。

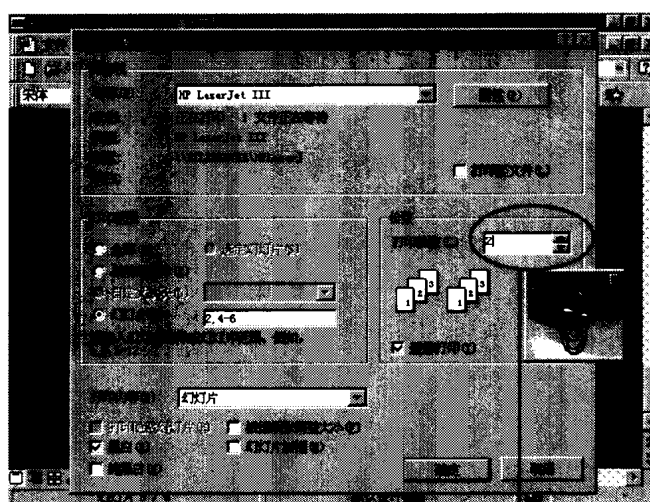
提示：在一组单选按钮中同时只有一个按钮有效。



单选按钮 文本框

- 在【份数】选项组中的【打印份数】增量框中输入2。

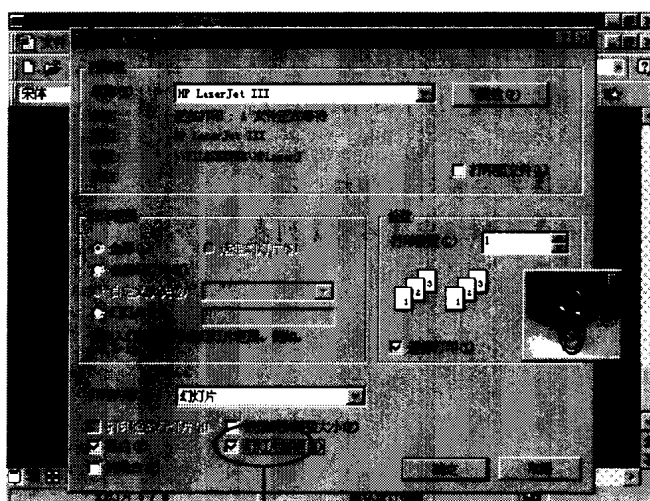
提示：可以单击输入框边上的▲箭头或▼箭头来调整打印份数。



增量框

- 选中【幻灯片加框】复选框，可以看到小方框中打上“√”。

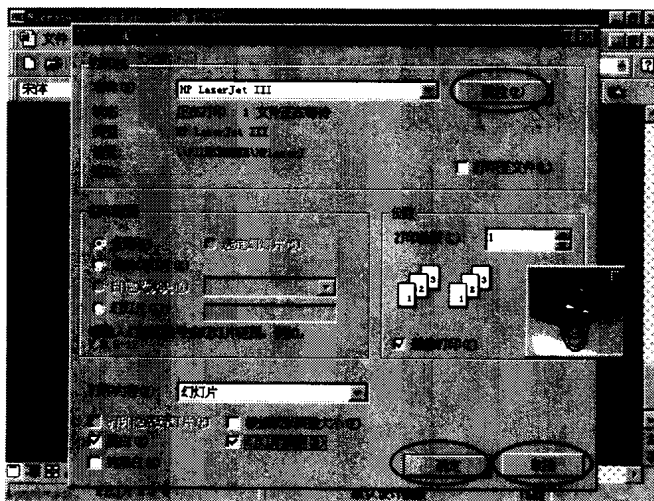
提示：在一组复选框中同时可使多个复选框有效。



复选框

6. 对话框中还有一些选项按钮，如【确定】、【取消】等。如果单击【确定】按钮，则关闭该对话框且前面的一连串设置都将生效。如果单击【取消】按钮，则关闭该对话框，前面的设置不生效。

提示：如果选项按钮后有一个带下划线的大写字母，可以直接在键盘上按下该字母打开该对话框。如右图的【属性】选项按钮，可以按下P打开属性对话框进行设置。



选项按钮

1.5 获取帮助信息

PowerPoint 97 是一种专业化的图形演示应用程序，具有许多复杂的功能。初学者在初次使用时，会感到不易理解。别担心，PowerPoint 97 提供了强大的帮助功能，使读者在屏幕上即可得到帮助。

一般，PowerPoint 97 有三种提供帮助的方法：

一、屏幕提示

(一) 查看工具按钮的名称和快捷键

把鼠标移到工具栏的按钮上停留几秒钟，便可显示该按钮的名称。例如：把光标移到  按钮稍候片刻，这时光标下面出现加上方框的“保存”两字，“保存”即是该按钮的名称也称为名字标签。

