

新概念

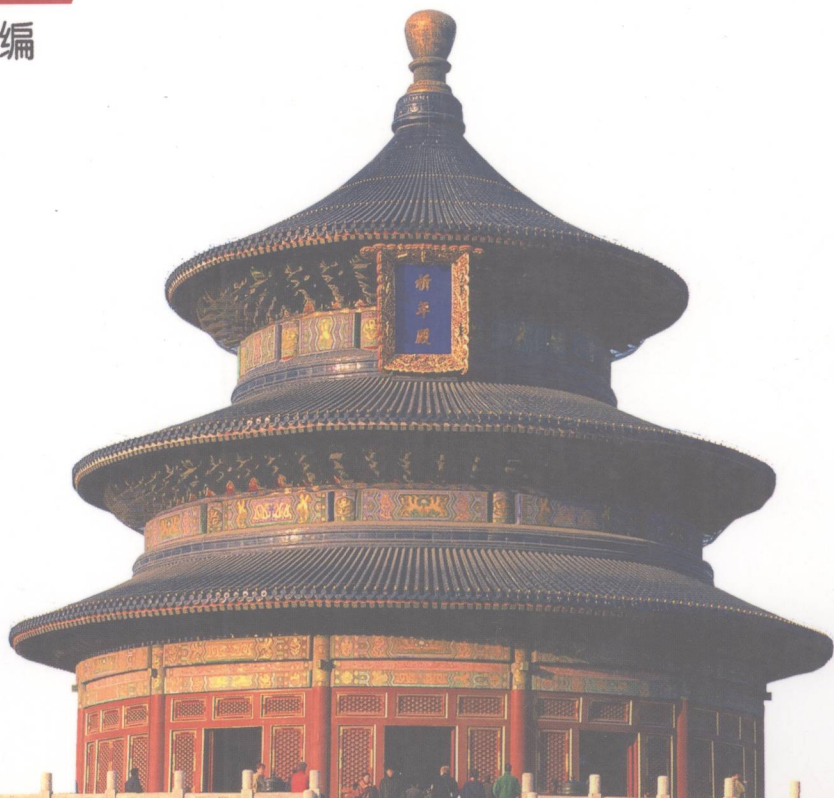
中文 PowerPoint 2002

教程



1CD配手册

图灵 主编



基础 技巧 实例

91.41
0307
T



浦东电子出版社

PeP Pudong ePress



图灵IT 图书出版工程

21 世纪计算机标准教材

新概念中文 PowerPoint 2002 教程

图灵 主编



文氏藏印本

浦东电子出版社

内 容 简 介

本出版物从实用的角度出发,全面深入地介绍了PowerPoint 2002 中文版的操作与使用。内容包括:PowerPoint 2002 基础知识、演示文稿的创建、演示文稿的外观设置、幻灯片中的图形制作、幻灯片中多媒体对象的使用、幻灯片放映的设置、PowerPoint 的网络功能等,并在每一章的后面都附有相关的练习题,以巩固读者所学的知识。

本出版物内容充实,结构清晰,通俗易懂,实用性强,适合初、中级用户作为学习PowerPoint 的自学参考资料,也可以作为培训班的教材。

书 名: 新概念中文PowerPoint 2002 教程
文 本 著 作 者: 图灵
C D 制 作 者: 本社多媒体研究制作中心
责 任 编 辑: 沈欣 翁年明
出 版 、 发 行: 浦东电子出版社
地 址: 上海浦东郭守敬路 498 号上海浦东软件园
电 话: 021-38954510 38953321 38953323 (发行部)
经 销: 各地新华书店、软件连锁店
排 版: 南京图灵科技图书有限公司
C D 生 产 者: 江西金科光盘有限公司
文 本 印 刷 者: 南京金阳彩色印刷厂
开 本 规 格: 787 × 1092 毫米 16 开本 14.5 印张 350 千字
版 次 印 次: 2003 年 7 月第一版 2003 年 7 月第一次印刷
印 数: 0001-8000 册
本 版 号: ISBN7-900366-17-2
定 价: 23.00 元 (1CD, 含配套书)

说明: 凡我社光盘配套图书有缺页、倒页、脱页、自然破损,本社发行部负责调换。

技巧：要在PowerPoint 2002幻灯片中插入Flash动画，可以按以下的方法进行操作：

作：

(1) 打开要插入Flash动画的幻灯片。

(2) 单击“插入/对象”选项，打开“插入对象”对话框。

(3) 选择其中的“由文件创建”单选项，单击“浏览”按钮，在打开的对话框中选择需要插入的Flash动画文件，单击“确定”按钮后，所选的文件出现在“由文件创建”

前言

PowerPoint 2002是微软公司最新推出的Office XP系列软件包中的一个重要组件，是基于32位Windows操作系统的演示文稿处理软件。用PowerPoint制作的电子演示文稿，其核心部分是一组可以在计算机屏幕上演示的幻灯片。可以将这种幻灯片制作成35mm幻灯片，也可制作成投影片，或直接打印成普通文稿形式。作为表达观点、演示成果、传达信息的强有力工具，它在许多大中型企业和机构中得到了广泛应用。

PowerPoint 2002通过Office DLL共享代码技术共享Office应用程序工具，如Microsoft图表、艺术字、公式编辑器等，使它具有了空前强大的功能。PowerPoint 2002在保留了以前版本的大部分优秀功能基础上，又增加了一些新功能，更加友好的界面令人赏心悦目，任务窗格使幻灯片的编辑更加直观、方便。

本出版物共13章，循序渐进地介绍了中文版PowerPoint 2002的主要功能与使用方法。本出版物内容主要包括：PowerPoint 2002基础知识、演示文稿的创建、演示文稿的外观设置、幻灯片中的图形制作、幻灯片中多媒体对象的使用、幻灯片放映的设置、PowerPoint的网络功能以及疑难问题与技巧等。对于初学者，按照本出版物安排循序渐进地学习，可以快速掌握PowerPoint 2002并制作出精美而个性化的演示文稿。

参加本出版物编写工作的有曹荣花、张素英。李静、吴敏同志负责了本出版物的录排与校对工作。同时我们得到了浦东电子出版社的大力帮助，在此表示由衷的感谢！

由于编写时间仓促，加之作者水平有限，出版物中不妥之处在所难免，恳请广大读者和专家批评指正，以便我们在以后的工作中改进。

我们的电子邮箱是：njkh@sina.com.cn。

编者

目 录

第1章 中文PowerPoint 2002入门	1
1.1 PowerPoint 2002 的新增功能	1
1.2 PowerPoint 2002 的启动与退出	2
1.2.1 启动PowerPoint 2002	2
1.2.2 退出PowerPoint 2002	3
1.3 PowerPoint 2002 的工作界面	3
1.4 任务窗格的使用	7
1.5 PowerPoint 2002 的视图	11
1.5.1 普通视图	11
1.5.2 幻灯片浏览视图	13
1.5.3 幻灯片放映视图	13
1.5.4 备注页视图	14
1.5.5 PowerPoint 视图切换	14
1.5.6 设置默认视图	15
1.6 获得帮助信息	16
1.6.1 使用PowerPoint 帮助窗口	16
1.6.2 使用Office 助手	17
1.6.3 使用屏幕提示	18
综合练习一	18
第2章 演示文稿的基本操作	20
2.1 创建演示文稿	20
2.1.1 新建空白演示文稿	20
2.1.2 根据内容提示向导创建演示文稿	21
2.1.3 使用模板创建演示文稿	23
2.2 编辑幻灯片	25
2.2.1 选择幻灯片	25
2.2.2 添加幻灯片	27
2.2.3 移动幻灯片	28
2.2.4 复制幻灯片	30
2.2.5 删除幻灯片	30
2.3 演示文稿的文件管理	31
2.3.1 打开演示文稿	31

2.3.2 保存演示文稿	32
综合练习二	35
第3章 幻灯片中的文本编辑	37
3.1 输入文本	37
3.1.1 在幻灯片窗格中输入文本	37
3.1.2 在大纲选项卡中输入文本	39
3.1.3 向演示文稿中插入文本	41
3.2 编辑文本	42
3.2.1 选择文本	42
3.2.2 查找与替换文本	42
3.2.3 检查拼写错误	43
3.2.4 文本的复制、移动与删除	45
3.3 格式化文本	45
3.3.1 设置字体格式	45
3.3.2 设置段落格式	47
3.3.3 使用格式刷	48
3.3.4 设置文本框格式	48
3.4 添加批注与备注	50
3.4.1 添加批注	50
3.4.2 添加备注	51
综合练习三	51
第4章 设置演示文稿外观	53
4.1 设计模板的使用	53
4.1.1 应用设计模板	53
4.1.2 自定义设计模板	54
4.1.3 向“内容提示向导”中添加模板	54
4.2 母版的使用	55
4.2.1 设置幻灯片母版	55
4.2.2 设置讲义母版	62
4.2.3 设置备注母版	64
4.2.4 设置标题母版	65
4.3 配色方案的使用	66
4.3.1 配色方案颜色	66
4.3.2 应用配色方案	67
4.3.3 自定义配色方案	70
综合练习四	72

第 5 章	在幻灯片中运用图形	73
5.1	绘制图形	73
5.1.1	“绘图”工具栏	73
5.1.2	绘制基本图形	74
5.1.3	使用自选图形	75
5.2	编辑图形对象	78
5.2.1	选择图形对象	78
5.2.2	调整对象的大小与倾斜度	80
5.2.3	对象的移动、复制与删除	81
5.2.4	组合与叠放对象	81
5.2.5	对齐与分布对象	82
5.2.6	更改自选图形	84
5.3	设置图形对象的格式	84
5.3.1	设置颜色与线条	84
5.3.2	精确设置图形尺寸与位置	87
5.4	设置图形对象的效果	88
5.4.1	阴影效果	88
5.4.2	三维效果	89
	综合练习五	89
第 6 章	在幻灯片中插入剪辑	91
6.1	插入剪贴画	91
6.1.1	使用任务窗格插入剪贴画	91
6.1.2	使用“剪辑管理器”插入剪贴画	92
6.1.3	使用自动版式插入剪贴画	92
6.2	使用来自文件的图片	93
6.3	编辑图片	94
6.3.1	图像色彩控制	94
6.3.2	为图片重新着色	95
6.3.3	创建图片透明区域	95
6.4	使用艺术字	96
6.4.1	插入艺术字	96
6.4.2	编辑艺术字	97
6.5	插入声音对象	100
6.5.1	插入声音	100
6.5.2	播放 CD 音乐	101
6.5.3	录制声音	102
6.5.4	设置声音播放方式	102

6.6	插入视频对象	104
	综合练习六	106
第7章	使用表格对象	107
7.1	创建表格对象	107
7.1.1	创建含表格的幻灯片	107
7.1.2	在已有幻灯片中创建表格	108
7.1.3	插入 Word 表格	109
7.2	在表格中添加文本	110
7.2.1	在表格中输入文本	110
7.2.2	格式化表格中的文本	111
7.3	编辑表格	112
7.3.1	选择表格项目	112
7.3.2	插入和删除行或列	112
7.3.3	移动和复制行或列	114
7.3.4	拆分和合并单元格	114
7.3.5	调整表格的行高与列宽	115
7.4	格式化表格	116
7.4.1	设置表格边框	116
7.4.2	设置表格填充颜色	118
	综合练习七	119
第8章	使用图表	120
8.1	创建图表	120
8.1.1	创建图表幻灯片	120
8.1.2	在幻灯片中插入图表	121
8.2	编辑图表数据	122
8.2.1	向数据表中添加数据	122
8.2.2	插入和删除数据表中的行或列	123
8.2.3	图表数据的包含和排除	124
8.2.4	修改单元格列宽	125
8.2.5	格式化表格文本和数字	126
8.3	图表的操作	126
8.3.1	选择图表类型	127
8.3.2	设置标题	128
8.3.3	更改坐标轴	128
8.3.4	应用网格线	129
8.3.5	设置图例	130
8.3.6	设置数据标签	130

8.3.7	设置数据表	131
8.4	格式化图表	131
8.4.1	设置图表的文本与数字格式	132
8.4.2	设置数值坐标轴格式	132
8.4.3	设置数据系列格式	133
8.4.4	格式化特殊类型的图表	133
	综合练习八	135
第 9 章	图示和组织结构图 ✓	137
9.1	向幻灯片中添加图示	137
9.1.1	添加图示	137
9.1.2	图示类型	138
9.2	插入组织结构图	141
9.3	编辑组织结构图	142
9.3.1	认识组织结构图	142
9.3.2	向组织结构图中添加文本	143
9.3.3	选择组织结构图中的对象	144
9.3.4	添加图框	145
9.3.5	移动和删除图框	146
9.3.6	编辑组织结构图中的连接线	148
9.3.7	改变组织结构图的版式	148
9.4	格式化组织结构图	149
9.4.1	格式化组织结构图中的文本	149
9.4.2	为组织结构图应用格式	150
9.4.3	调整组织结构图的大小	151
	综合练习九	152
第 10 章	幻灯片放映的设置	153
10.1	幻灯片总体设置	153
10.2	简单放映幻灯片	155
10.3	设置动画效果	155
10.3.1	使用动画方案	156
10.3.2	设置幻灯片切换	156
10.3.3	自定义动画	158
10.3.4	设置进入效果	159
10.3.5	设置强调效果	161
10.3.6	设置退出效果	163
10.3.7	设置动作路径	164
10.3.8	设置动画时间效果	165

10.4	动作按钮和超链接	166
10.4.1	动作设置	166
10.4.2	设置超链接	168
	综合练习十	172

第 11 章 幻灯片的演示与输出

11.1	幻灯片放映方式	173
11.1.1	设置放映方式	173
11.1.2	自定义放映方式	174
11.2	排练幻灯片放映	175
11.3	控制幻灯片放映	177
11.3.1	启动幻灯片放映	177
11.3.2	控制放映过程	177
11.3.3	设置放映时的指针选项	179
11.3.4	会议记录与演讲者备注	180
11.4	为幻灯片录制旁白	182
11.5	广播演示文稿	184
11.5.1	广播设置	184
11.5.2	录制广播与播放广播	185
11.6	打包幻灯片	189
11.6.1	打包	189
11.6.2	解包	191
11.7	打印幻灯片	192
11.7.1	页面设置	192
11.7.2	打印设置	193
	综合练习十一	194

第 12 章 资源共享与网络功能

12.1	PowerPoint 2002 的资源共享	195
12.1.1	在应用程序间复制数据	195
12.1.2	使用搜索器插入幻灯片	196
12.1.3	链接与插入对象	198
12.1.4	将演示文稿转换为 Word 文档	201
12.2	PowerPoint 2002 的网络功能	203
12.2.1	有关网络的基本知识	204
12.2.2	PowerPoint 2002 的 Web 功能	205
12.2.3	Web 工具栏	205
12.2.4	打开 Web 开始页	206
12.2.5	打开 Web 搜索页	206

12.2.6 使用“个人收藏夹”	207
12.3 将演示文稿转换为 Web 网页	207
12.3.1 使用“另存为 Web 页”选项	208
12.3.2 预览 Web 页	210
12.4 Intranet 中的幻灯片	211
12.4.1 在 Intranet 发布幻灯片	212
12.4.2 使用 PowerPoint 2002 召开网络会议	213
综合练习十二	214
附录 疑难问题与解答	216
1 如何改变 PowerPoint 中的默认项目符号	216
2 如何在 PowerPoint 2002 中充分使用辅助线	216
3 如何更改 PowerPoint 2002 中的撤消次数	217
4 如何灵活更改剪贴画颜色	218
5 如何在 PowerPoint 2002 中使出现的文字与旁白同步	218
6 如何在 PowerPoint 2002 中制作长时间闪烁文字	219
7 如何使多幅图片同时动作	219
8 如何在一张幻灯片中持续动画效果	219
9 如何在 PowerPoint 2002 中做出目录式的跳转	220
10 如何在 PowerPoint 2002 中插入 Flash 动画	220
11 如何使音乐伴随幻灯片放映	221

第1章 中文PowerPoint 2002入门

PowerPoint 2002是Microsoft Office XP家族中的重要成员之一,它是一个专门用于制作电子文稿和幻灯片的软件。它可以在Microsoft Windows 98/2000/XP及Windows NT 4.0系统环境下运行。通过它可以非常方便地做出效果不同凡响的幻灯片,被广泛用于演讲、教学、新产品展示,也可以通过Internet发布演示文稿,或举行联机会议、技术论坛等。

使用PowerPoint制作的电子文稿,其核心部分是一组可以在计算机屏幕上演示的幻灯片。用户可以将这种幻灯片制成实际的35毫米幻灯片,也可以制作成投影片,还可以直接打印成普通的文稿以及通过网络以联机会议的方式进行交流。

1.1 PowerPoint 2002的新增功能

PowerPoint于1987年由Microsoft公司推出,第一次引入了“演示文稿”的概念,它克服了以往幻灯片杂乱无章的缺点。作为一个独立的软件,经过多年的开发和版本的更新,PowerPoint的功能越来越强大。PowerPoint 2002中文版在以前版本的基础上又增加了一些新功能,更加友好的界面令人赏心悦目,任务窗格使幻灯片的编辑更加直观、容易。

PowerPoint 2002的新增功能主要有:与Office XP的协调性、协作联机审阅、多媒体方案和改进的组织结构图和图示。

1. 与Office XP的协调性

在功能上,Office XP真正做到了让所有的组件协调工作,使所有的应用程序都能够像一个整体一样工作。所有的Office XP组件都使用几乎完全相同的菜单系统,因为所有的Office XP应用程序都采用相同的语言编写。

2. 协作联机审阅

PowerPoint 2002可以与Microsoft Outlook一起使用,这样,演示文稿可以通过电子邮件的方式发送给Internet上的其他用户进行审阅,审阅者仍然可以通过网络将演示文稿返回。PowerPoint 2002可以将他们的批注和更改合并到单个演示文稿中以便审阅;将鼠标指针放在更改的标记上可以查看更改的详细资料并接受或拒绝更改;还可以在新的“修订”任务窗格中审阅所做的更改。该任务窗格给出一个统一的图库视图以显示各处的更改,并允许全部或逐个接受或拒绝更改。

批注也可以用于新增的审阅功能。这些批注按审阅者以不同颜色标出,并置于适当的位置以免影响重要的幻灯片元素,且易于打印。

3. 多媒体方案

PowerPoint 2002 具有新的动画效果, 包括进入和退出动画、其他计时控制和动作路径, 因此可以使多个文本和对象动画同步。

使用动画方案可以立即将一组预定义的动画和切换效果应用于整篇演示文稿。使用“动画方案”任务窗格可以选择适合观众和材料的动画方案, 还可以逐个对幻灯片应用动画效果。

4. 改进的组织结构图和图示类型

现在的组织结构图使用 PowerPoint 2002 中的绘图工具, 从而只产生较小的文件并且易于编辑。此外, PowerPoint 2002 还包括一个通用概念性图示的新库, 用户可以使用文本、动画效果和大量格式化样式自定义这些预绘制的图示。

5. 安全性

口令保护是一项很重要的功能, 它现在已经实现了。如同在 Word 中一样, 可以将演示文稿设置为使用口令打开, 从而指定该文件的只读或可读写访问权限。

1.2 PowerPoint 2002 的启动与退出

1.2.1 启动 PowerPoint 2002

正确的安装 PowerPoint 2002 后, 若要启动它, 可以使用以下几种方法:

1. 使用“开始”菜单

单击 Windows 任务栏上的“开始”按钮, 将光标指向弹出的菜单中的“所有程序”选项, 然后单击级联菜单中的“Microsoft PowerPoint”选项, 如图 1-1 所示。

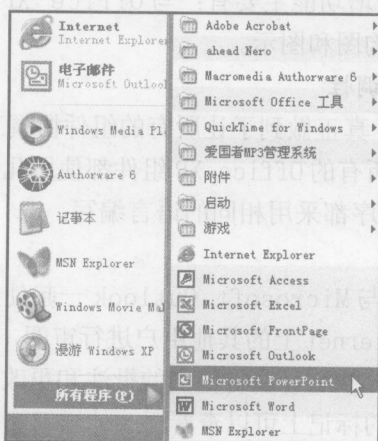


图 1-1 使用菜单启动 PowerPoint 2002

2. 使用快捷方式

双击 Windows 桌面上的 Microsoft PowerPoint 2002 的快捷图标, 可以快速启动 PowerPoint 2002。

如果桌面上没有显示其快捷图标，可以在“所有程序”级联菜单中右击“Microsoft PowerPoint”选项，将光标指向弹出菜单中的“发送到”选项，然后单击弹出菜单中的“桌面快捷方式”，这样便可以在桌面上创建 Microsoft PowerPoint 的快捷图标了。

3. 通过打开演示文稿文档启动

如果用户已经创建过演示文稿，则可以通过打开演示文稿的方法启动 PowerPoint 2002。首先打开“我的电脑”或“Windows 资源管理器”，在其中找到需要打开的演示文稿文件，双击该文件，即可启动 PowerPoint 2002 并打开该演示文稿。

1.2.2 退出 PowerPoint 2002

在完成了演示文稿的编辑之后，需要存盘退出。若要退出 PowerPoint 2002，可以使用以下任何一种操作方法：

- (1) 单击 PowerPoint 2002 窗口标题栏右侧的“关闭”按钮.
- (2) 单击“文件/退出”选项。
- (3) 单击标题栏最左侧的窗口控制图标，从弹出的菜单中选择“关闭”选项。
- (4) 双击标题栏最左侧的窗口控制图标.

如果在退出之前没有保存演示文稿，则在执行退出操作之后，PowerPoint 2002 会弹出如图 1-2 所示的询问对话框，询问用户是否保存演示文稿。

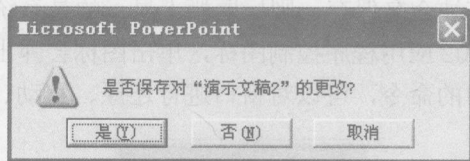


图 1-2 提示保存文稿的对话框

如果单击“是”按钮，则 PowerPoint 2002 将保存对演示文稿的修改，然后退出；如果单击“否”按钮，则 PowerPoint 2002 将不保存对演示文稿的修改，直接退出；如果单击“取消”按钮，则将返回 PowerPoint 2002 窗口。

1.3 PowerPoint 2002 的工作界面

按照上一节介绍的方法启动 PowerPoint 2002 后，可以看到如图 1-3 所示的 PowerPoint 2002 窗口。

该窗口主要用于编辑幻灯片的总体结构，可以单独编辑单张幻灯片或大纲，还可以在备注页视图添加演讲者备注。从图中可以看到，该窗口共包括四个窗格，即左边窗口中有“大纲”和“幻灯片”两个选项卡；中间上半部分显示当前的幻灯片；中间下半部分是幻灯片的备注窗口；右边是任务窗格。

下面对 PowerPoint 2002 窗口中的各组成部分分别作介绍。

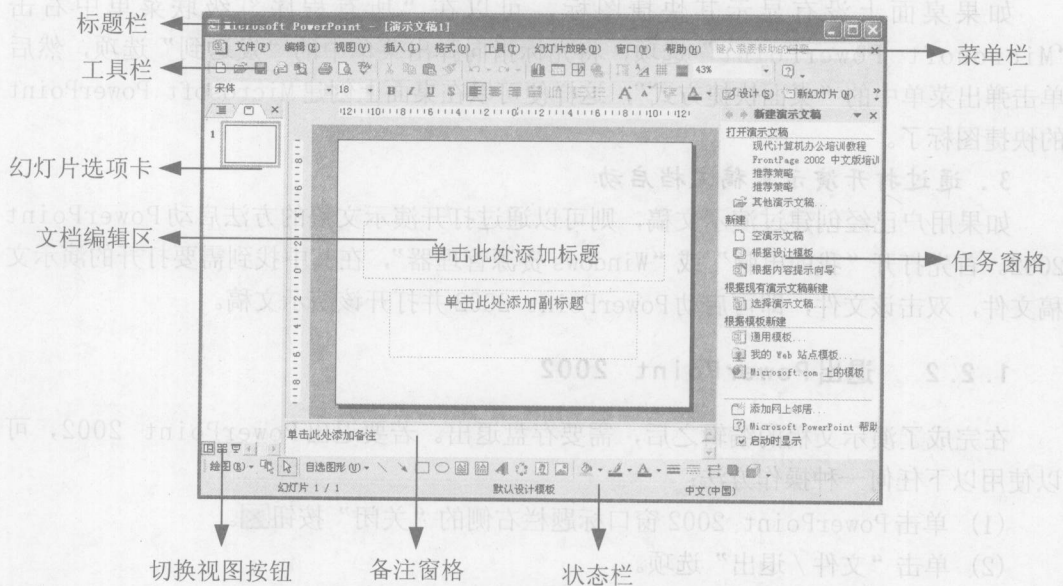


图 1-3 PowerPoint 2002 的工作界面

1. 标题栏

标题栏位于窗口的顶端。标题栏上的信息是应用程序的名称和演示文稿的名称。如果是新建的文稿，还没有被命名保存，则标题栏上显示的是系统默认的名字。在标题的最左边是 PowerPoint 2002 应用程序控制图标，单击图标会弹出应用程序控制菜单，如图 1-4 所示。选择菜单中的命令，可以对窗口进行还原、移动、关闭等操作。

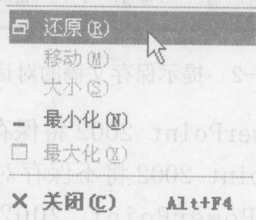


图 1-4 程序控制菜单

右击标题栏，也会弹出如图 1-4 所示的应用程序控制菜单，在其中同样可以完成对应用程序窗口的操作。

2. 菜单栏

菜单栏位于标题栏的下方。菜单栏包括九个菜单，即“文件”、“编辑”、“视图”、“插入”、“格式”、“工具”、“幻灯片放映”、“窗口”和“帮助”菜单。选择菜单中的命令，可以实现相应的功能。

与以前版本不同的是，PowerPoint 2002 的菜单栏右侧增加了“提出问题”文本框，用户可以在其中输入问题的关键字并按回车键，相关的内容会显示出来。

图 1-5 所示是 PowerPoint 2002 窗口中的“工具”菜单，也是一个典型的菜单样式。从其中可以看到菜单被分隔线分成若干组。有的菜单选项后面带有三角箭头符号(▶)，将鼠标指针指向该菜单项，会自动弹出其级联菜单。有的菜单选项后面带有省略号(...)，表示单击该菜单选项后，会打开一个对话框。

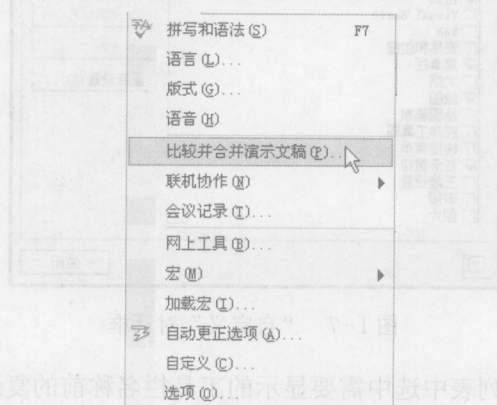


图 1-5 “工具”菜单

3. 工具栏

单击工具栏上的按钮可以快速执行一些常用命令，这比使用菜单选项更加方便。工具栏上包含许多图标按钮，单击这些按钮即可执行相应的命令。

默认状态下，PowerPoint 2002 窗口中显示“常用”、“格式”和“绘图”三个工具栏。由于屏幕空间有限，往往不能将按钮全部显示出来。这时，用户可以单击工具栏右侧的“工具栏选项”按钮，将打开一个下拉列表，如图 1-6 所示。可以从其中选择所需的工具按钮，使用这些工具按钮后，PowerPoint 2002 将自动调整工具栏，将这些按钮显示在工具栏上，并将不常用的按钮放在下拉列表中。

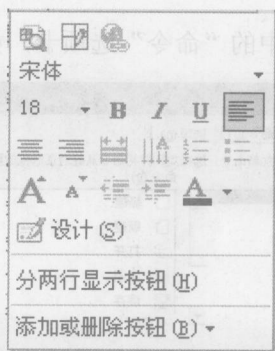


图 1-6 工具栏下拉列表

用户可以自定义工具栏，以显示常用的工具按钮，从而使 PowerPoint 2002 更加个性化，其具体操作步骤如下：

(1) 单击“工具 / 自定义”选项，打开如图 1-7 所示的“自定义”对话框。

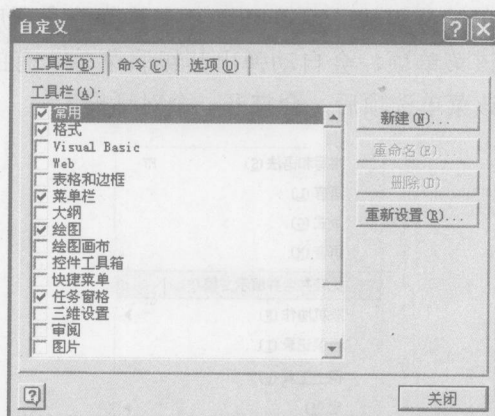


图 1-7 “自定义”对话框

(2) 在“工具栏”列表中选中需要显示的工具栏名称前的复选框，相应的工具栏即可显示在窗口中。

(3) 单击“新建”按钮，可以打开如图 1-8 所示的“新建工具栏”对话框。

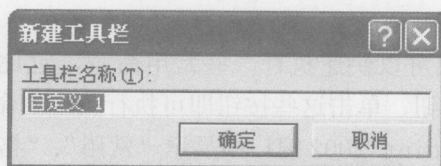


图 1-8 “新建工具栏”对话框

(4) 在“工具栏名称”文本框中输入新建工具栏的名称，并单击“确定”按钮，新建的工具栏名称将出现在“自定义”对话框的“工具栏”列表的底部，同时窗口中会出现一个空白工具栏。

(5) 选择“自定义”对话框中的“命令”选项卡，如图 1-9 所示。

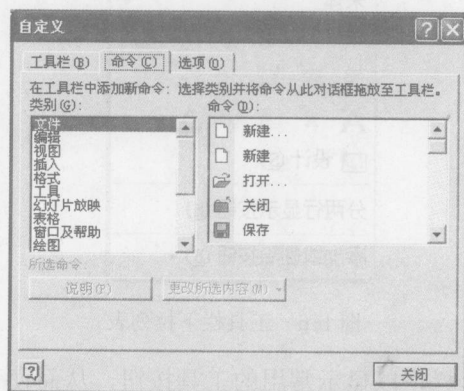


图 1-9 “自定义”对话框