

看图速成丛书
谭浩强　主编

看图学 PowerPoint 2000

宋金珂　编著

電子工業出版社
Publishing House of Electronics Industry
北京·BEIJING

需要全本请访问 www.ertongbook.com

内 容 简 介

本书为《看图速成丛书》中的一本。全书分为八个单元，48 个任务。通过建立、演示 3 个演示文稿的实例，循序渐进地介绍和讲解了 PowerPoint 2000 的基本功能和操作方法，每一步都伴有图示和详细说明。本书的特点是把学习内容分成任务，以任务为引线，内容包括如何用 3 种不同的方法建立演示文稿；如何编辑、管理、美化幻灯片；怎样放映幻灯片；怎样设置幻灯片的动画效果以及怎样进行打印等。

本书内容浅显、通俗易懂，附有大量的实例，便于自学，偏重实用性，是学习 PowerPoint 2000 的实用入门书。对于欲学习 PowerPoint 2000 使用方法的用户，按照本书的图解进行学习，是快速掌握 PowerPoint 2000 的有效、简便方法。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，翻版必究。

图书在版编目(CIP)数据

看图学 Power Point 2000/宋金珂编著. -北京：电子工业出版社，2000.1
(看图速成丛书/谭浩强主编)□
ISBN 7-5053-5657-7

Ⅰ.看… Ⅱ.宋… Ⅲ.图形软件，Power Point 2000-基本知识 Ⅳ.TP391.4
中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 65646 号

丛 书 名：看图速成丛书□
主　　编：谭浩强
书　　名：看图学 PowerPoint 2000
编　　著：宋金珂
责任编辑：施玉新　王　斌
排版制作：海天计算机公司照排部
印 刷 者：
装 订 者：
出版发行：电子工业出版社　URL：http://www.phei.com.cn
　　北京市海淀区万寿路 173 信箱　邮编 100036
经　　销：各地新华书店
开　　本：787×1092　1/16　印张：10　字数：256 千字
版　　次：2000 年 1 月第 1 版　2000 年 1 月第 1 次印刷□
书　　号：ISBN 7-5053-5657-7 / TP・2911
印　　数：　册　定　价：　元

凡购买电子工业出版社的图书，如有缺页、倒页、脱页者，请向购买书店调换。
若书店售缺，请与本社发行部联系调换。电话:68279077

总　　序

现在学计算机的人愈来愈多，但是不少人感到计算机不容易学，难以入门。甚至有人感到害怕，半途而废。我觉得可能是学习不得法。因此大家都应该关注怎样才能有效地学习，更快地入门。

最早的计算机是为专家们设计的，使用计算机只是少数专家的事情。50 多年来，计算机技术飞速发展。计算机技术发展的一个重要方向是大众化。计算机（尤其是应用软件）不应当只是为专家设计的，而应当是为广大群众设计的。要使计算机成为人人都会用的工具，成为推动社会发展的强大的生产力。我们要使广大群众轻松愉快、兴趣盎然地进入计算机应用的大门。

对大多数初学者来说，学习计算机的第一步是学会怎样操作计算机，也就是把它作为技能来学习，不必过多、过早地纠缠于理论、概念和术语上。我们每一个人几乎都经历过通过连环画学习知识的阶段。那种方式多么吸引人，人们在轻松愉快的气氛下进行学习，毫无枯燥乏味感。

受此启发，又参考了国外普及计算机的有关出版物，我们组织了这套丛书。它的特点是看图学电脑，简单、明了、形象、具体。不牵涉过多的理论和概念。全书分成若干个单元，每个单元又包括若干个小任务。读者只需跟着书中介绍的步骤做一遍，就能初步掌握有关内容。我们不采用一般书本的装帧方式，而采用“台历”的方式，读者把它竖立在计算机旁，就可以边看边上机，顺序翻页，十分方便。每个任务都不复杂，不到 10 分钟就可学会一个任务。既可以用整段时间学习，又可以用零碎时间学习，十分灵活。

相信本书会吸引你参加到学习计算机的队伍中来，帮助你顺利迈出可贵的第一步。

本书由浩强创作室策划和组织编写。参加策划、组织和编写工作的有：谭浩强、朱桂兰、薛淑斌、沈洪、张卡宁、宋金珂、张玲、李利平、刘星、邵丽萍、赵万龙、徐燕、钱国梁、宋旭明、谭亦峰等。电子工业出版社对本丛书的编写工作给予大力支持，在此表示感谢。

谭浩强

前　言

在我们的实际工作和生活中，常常会遇到在会议或其他公众场合进行演讲、报告、介绍等活动。在这些活动中，演讲者或报告人需要把演讲的内容要点以提纲的形式展示给听众或观众，早期是写在黑板上，以后则是写在胶片上使用投影仪展示。现在可以用计算机制作出图文并茂的演示文稿展示给观众，而制作演示文稿的软件当前最流行的就是 PowerPoint。PowerPoint 是美国微软公司(Microsoft)推出的办公软件 Office 中的一个组件，PowerPoint 2000 是目前最新的版本。

在微机中，任何内容都是以文件形式存储在磁盘中，一篇演示文稿就是一个文件。演示文稿不同于长篇文章，它是由一张张幻灯片组成的。这些幻灯片和传统的幻灯片含义并不完全相同，演示文稿中的幻灯片既可以制成真的幻灯片，用幻灯机播放，也可以在计算机显示器上直接演示，或接上投影仪通过大屏幕进行演示，还可通过其他方式进行演示。

本书是一本 PowerPoint 的入门书籍，介绍 PowerPoint 的基本操作方法。本书是以 PowerPoint 2000（测试版）为界面完成的，由于介绍的是基本操作，所以对其他版本也适用。

本书的最大特点是以三个演示文稿的操作贯穿全书，对每一种操作都有详细的图示和说明，因此浅显易懂。跟随书中的任务进行操作，很容易掌握 PowerPoint 的基本使用方法。

本书具有极强的连续性，但各单元及各任务又有相对的独立性，因此在阅读本书并跟随操作的时候，可以循序渐进地进行，也可以跳跃进行。第一单元与第二单元是基础操作，建议首先完成这两个单元的操作，即先建立三个演示文稿；第五单元是属于给幻灯片“锦上添花”(初学者可以先跳过这一单元)，在这一单元中，除任务 29“在幻灯片上绘制图形”之外，其他各任务可以只操作 1～4 步，即只插入图片、艺术字、表格、图表即可，对这些对象的进一步操作可以留待以后再做；第六单元是放映幻灯片，只要建立了演示文稿，就可以提前阅读这一单元，在屏幕上放映幻灯片。

在阅读本书之前，最好有一些 Windows 的操作知识，例如关于文件的概念，对窗口、对话框、菜单等操作的方法。

好，现在让我们打开计算机，动手建立演示文稿，一起领略 PowerPoint 的魅力吧！

作　者



目录

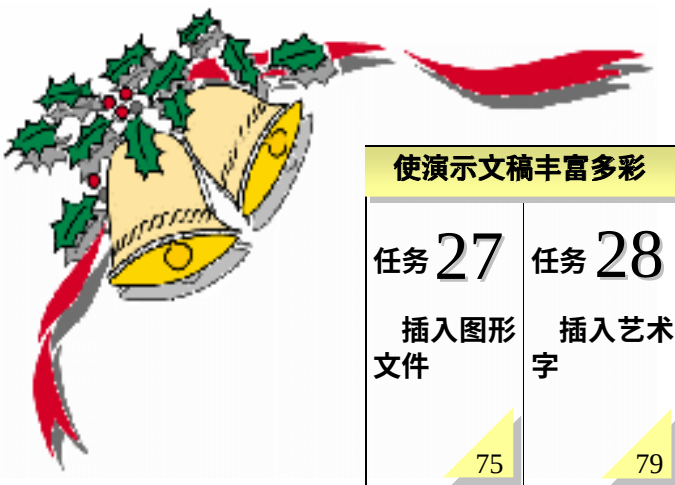
第一单元　建立演示文稿				第二单元
任务 1　用“内容提示向导”建立文稿 1　2	任务 2　用“设计模板”建立演示文稿 2　6	任务 3　用“空演示文稿”建立演示文稿 3　9	任务 4　完成演示文稿 1　13	任务 5　添加新幻灯片　15

编辑幻灯片						
任务 6　建立文本框及调整文本框　17	任务 7　插入特殊字符　21	任务 8　给文件做备份　24	任务 9　使用鼠标进行复制或移动　25	任务 10　使用按钮进行复制或移动　28	任务 11　使用菜单命令进行复制和移动　30	任务 12　查找与替换　33

第三单元　管理幻灯片						
任务 13　插入新幻灯片　37	任务 14　插入其他演示文稿中的幻灯片　40	任务 15　删除幻灯片　42	任务 16　复制幻灯片　43	任务 17　产生幻灯片副本　45	任务 18　移动幻灯片　46	任务 19　给幻灯片加备注　48

第四单元　在幻灯片中设置文本格式						第五单元
任务 20　改变字体、字号和字形　52	任务 21　设置段落的对齐方式　54	任务 22　设置行距和段落间距　56	任务 23　使用项目符号和编号　58	任务 24　添加阴影　64	任务 25　使用“文字”对话框设置文字格式　65	任务 26　插入剪贴画　70

需要全本请访问 www.ertongbook.com



目录

使演示文稿丰富多彩

任务27 插入图形文件 75
任务28 插入艺术字 79
任务29 在幻灯片上绘制图形 82
任务30 在幻灯片上建立表格 89
任务31 插入图表 93

第六单元 放映幻灯片

任务32 插入组织结构图 100
任务33 人工放映幻灯片 105
任务34 自动放映幻灯片 107
任务35 设置幻灯片切换效果 111
任务36 设置幻灯片的动画效果 115
任务37 在幻灯片中添加声音 117
任务38 控制幻灯片放映 119

第七单元 改变演示文稿的外观

任务39 改变设计模板 123
任务40 使用幻灯片母版和标题母版 125
任务41 使用讲义母版和备注母版 130
任务42 改变配色方案 133
任务43 更改幻灯片版式 138
任务44 添加页眉和页脚 141

第八单元

任务45 设置打印内容及打印参数 144

打印及传送演示文稿

任务46 中断打印的方法 147
任务47 以黑白方式打印演示文稿 149
任务48 将演示文稿转换为Word文档 151

第一单元　建立演示文稿

在这一单元中，我们学习三种常用的建立演示文稿的方法：第一种方法是使用 PowerPoint 提供的“内容提示向导”。PowerPoint 预先定义了一些常见的演示文稿类型，使用“内容提示向导”可以很快地建立各类型演示文稿的框架，再根据我们的需要，进行修改或添加某些内容，即完成了演示文稿的创作。

第二种方法是使用“设计模板”建立演示文稿。所谓“设计模板”，是 PowerPoint 提供的幻灯片的背景图案。PowerPoint 提供了多种“设计模板”，我们可以根据演示文稿的内容，选择一种风格合适的“设计模板”来创建我们的演示文稿。

第三种方法是建立“空演示文稿”。可以选择一种幻灯片的版式，建立没有背景图案的演示文稿。

在这一单元中，我们分别使用三种方法建立三个演示文稿。在学习建立演示文稿的同时，我们还可以学到如何进入和退出 PowerPoint，如何保存文件，并初步熟悉 PowerPoint 的工作环境。

进入 PowerPoint 以后，第一行是“标题栏”，第二行称为“菜单栏”，第三行是由两个工具栏——常用工具栏和格式工具栏组成的。

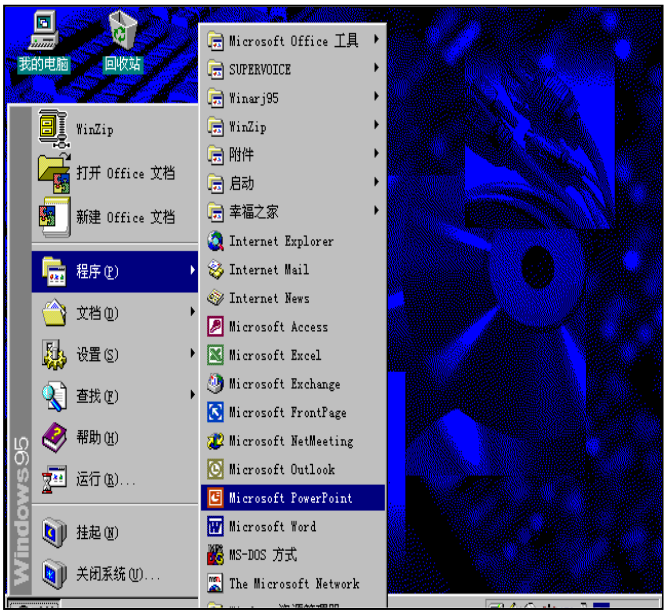
任务 1　用“内容提示向导”建立演示文稿

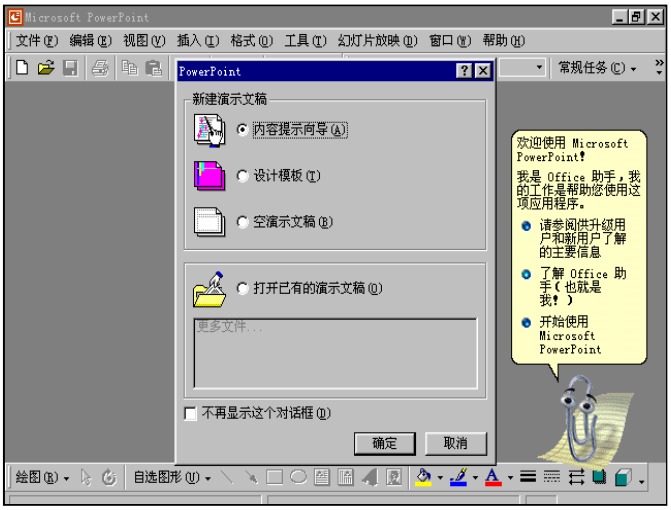
“内容提示向导”是快速建立演示文稿的一种方法。我们使用这种方法建立的第一个演示文稿，是关于微机产品销售和售后服务方面的内容。通过这个例子，可以使我们初步熟悉建立演示文稿的方法。

在操作过程中，随时会出现“Office 助手”，这是 PowerPoint 提供帮助的一种形式，使用者可以根据说明寻求帮助，也可以单击菜单栏上的“帮助”菜单项，打开“帮助”菜单，单击“隐藏 Office 助手”命令，可使其从屏幕中消失。

1

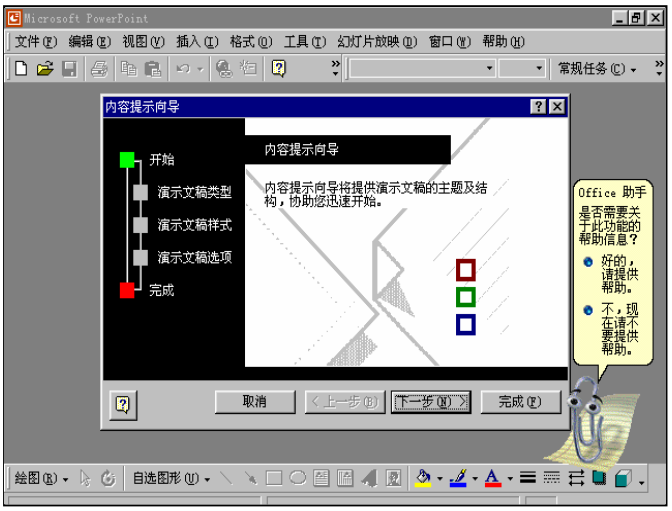
进入 Windows 95 或 Windows 98 以后，单击屏幕左下角的“开始”按钮，在“开始”菜单中选择“程序”命令(把鼠标指针移到“程序”命令行上)，屏幕将出现“程序”子菜单。单击子菜单中的“Microsoft PowerPoint”命令，就进入了 PowerPoint。





2

进入 PowerPoint 以后，屏幕出现一个启动对话框“PowerPoint”。单击对话框中的“内容提示向导”，使其左侧的单选框（白色的圆圈）中出现黑点，表示这一项被选中，然后单击对话框的“确定”按钮。



3

屏幕出现“内容提示向导”对话框的第一步，这一步骤是介绍“内容提示向导”的功能及步骤。在向导的左侧标明了共有五个步骤，这是第一步骤“开始”。这一步骤不进行操作，直接单击“下一步”按钮。

4

第二步是选择演示文稿类型。例如我们单击“销售/市场”选项，在右边的预览框内将出现“销售/市场’所包括的类型，我们选择‘产品/服务概况”选项后，单击“下一步”按钮。





5

第三步是选择输出类型。我们选择“屏幕演示文稿”选项，如果该选项左侧的单选框内没有黑点，单击该选项，使其左侧出现小黑点，表示选中。然后单击“下一步”按钮。



6

第四步是选择演示文稿选项。在“演示文稿标题”框内输入“微机产品销售与售后服务”。此处也可以不输入标题，以后再添加。在“页脚”框内输入“大海公司”，页脚是在每张幻灯片底部都出现的内容，可有可无。设置完成后，单击“下一步”按钮。

7

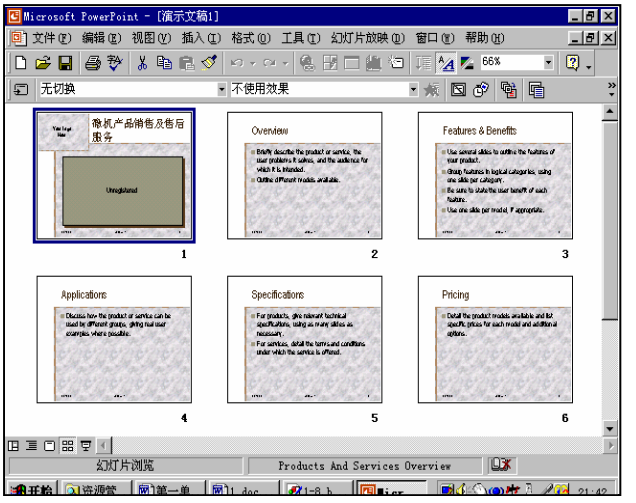
最后一步是告诉我们演示文稿已经创建完成了。直接单击“完成”按钮。





8

这是已经建立的演示文稿，通过拖动左侧窗口的滚动条，我们可以看到这个演示文稿由七张幻灯片组成。如果我们想看到各张幻灯片的情况，可以单击窗口底部的“幻灯片浏览视图”按钮。



9

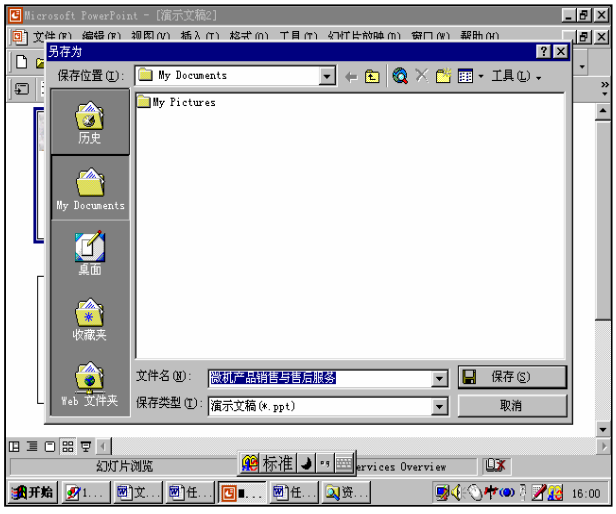
现在显示的是前六张幻灯片，使用垂直滚动条可以看到下面几张幻灯片。这只是一个大致的框架，以后我们要用具体的内容来代替目前各张幻灯片中的提示。在这里先把建立的演示文稿保存起来。

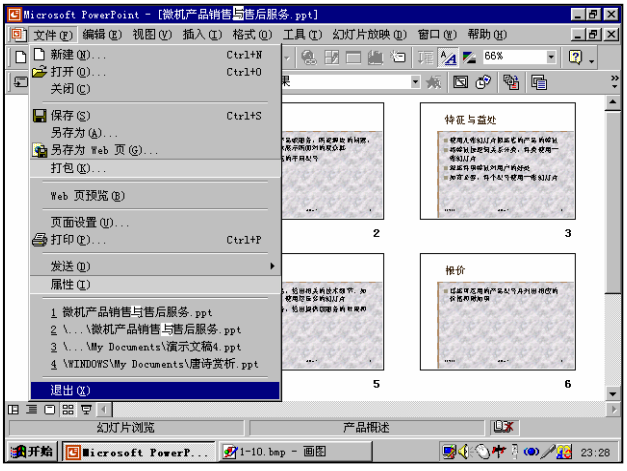
单击常用工具栏（窗口上端第三行左侧）的“保存”按钮。

10

在“另存为”对话框的“文件名”框内，PowerPoint 根据我们的标题给出了一个文件名称“微机产品销售与售后服务”，我们单击对话框的“保存”按钮，把所做的演示文稿保存起来，PowerPoint 自动加上扩展名 ppt。

也可以在框内输入自己起的文件名称，然后单击“保存”按钮。





11

在窗口上方的标题栏内显示了我们刚起的文件名称。结束任务后，我们退出 PowerPoint。退出 PowerPoint 最简单的方法是单击窗口右上角的“关闭”按钮。还可以使用菜单命令，单击菜单栏（屏幕上第二行）的“文件”菜单项，打开“文件”菜单，然后单击“退出”命令，即可退出 PowerPoint。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

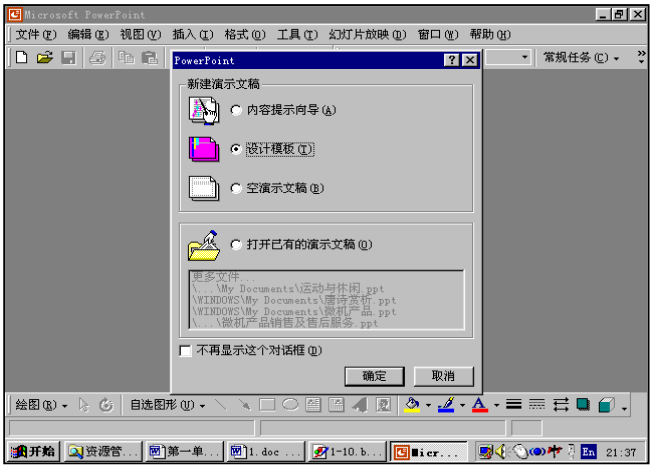
任务 2　用“设计模板”建立演示文稿 2

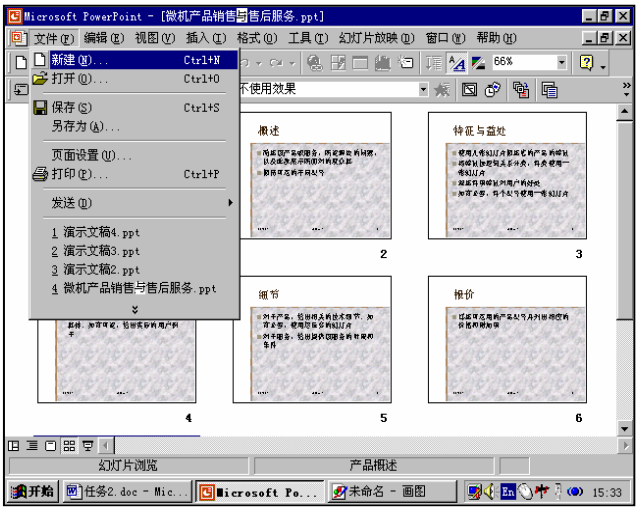
我们使用“设计模板”这种方法建立第 2 个演示文稿，内容举例为“腰痛的防治”。

在这个任务中，我们遇到了两个 PowerPoint 的专有名词，“设计模板”和“幻灯片版式”。我们已经知道，一个演示文稿是由若干张幻灯片组成的，设计模板是指幻灯片的底色、背景图案、配色方案等，对整个演示文稿的外观起作用。选定了一种模板，则所有的幻灯片都要遵从这种模板的样式。而幻灯片版式是指文字、图形等在幻灯片中的位置及排列方式，只对一张幻灯片起作用，即组成一个演示文稿的幻灯片版式可以各不相同。

1

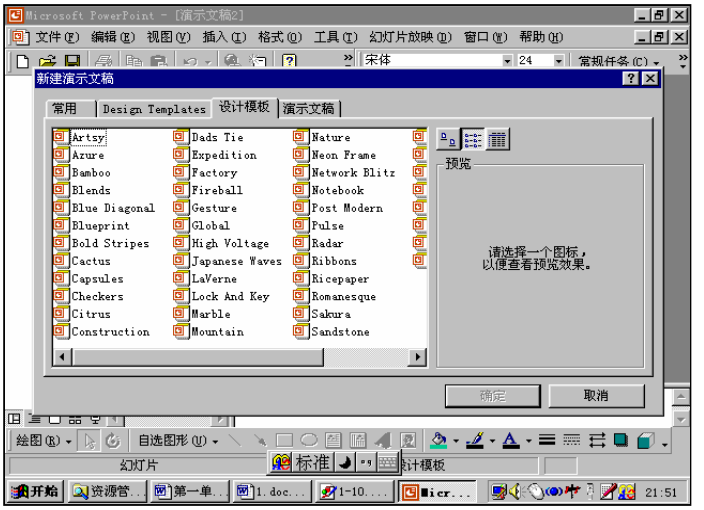
进入 PowerPoint 以后，选择启动对话框中的‘设计模板’选项，窗口出现‘新建演示文稿’对话框。





2

如果完成任务 1 以后，没有退出 PowerPoint，屏幕上没有启动对话框，怎么办呢？可以单击菜单栏的“文件”选项，打开“文件”菜单，单击“新建”命令，屏幕同样可以出现“新建演示文稿”对话框。这个对话框有四个选项卡，单击‘设计模板’选项卡。

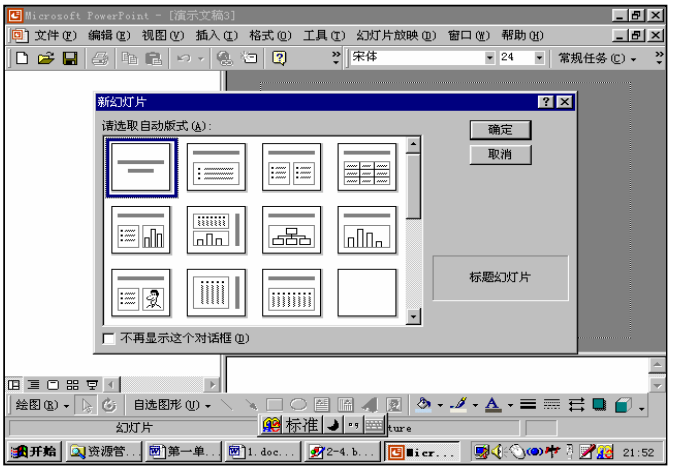


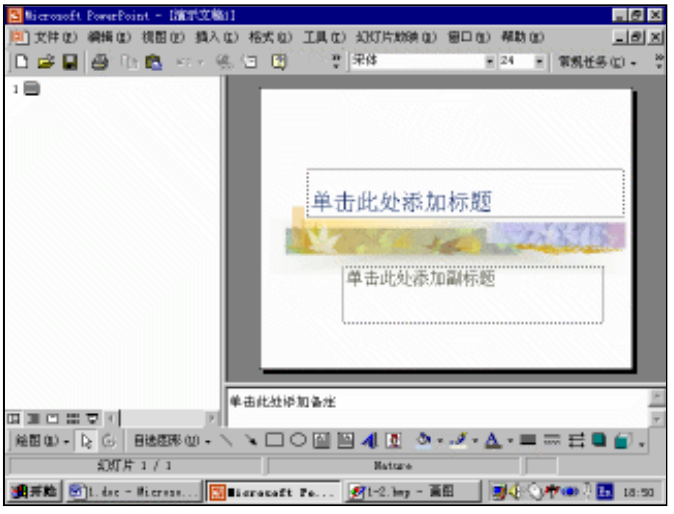
3

选中需要的模板类型。例如我们单击自然型模板“Nature”，预览框内显示模板的预览效果。单击“确定”按钮，屏幕出现“新幻灯片”对话框。

4

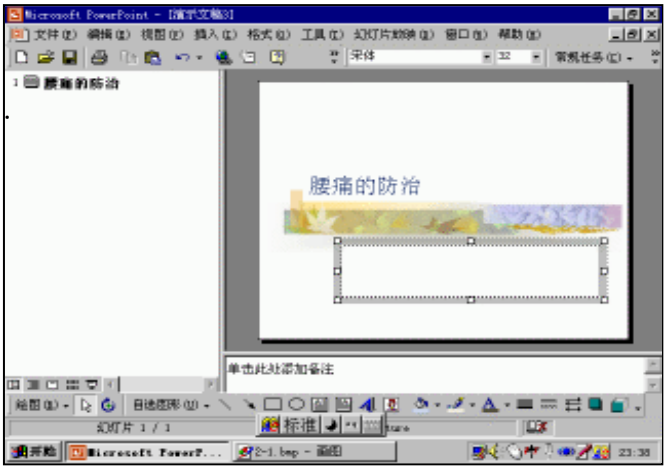
选取需要的幻灯片版式。例如我们单击左上角位置的版式，这是标题幻灯片的版式，单击“确定”按钮。





5

这是标题幻灯片。在这张幻灯片中，有两个虚线框，提示我们分别在框内输入标题和副标题。虚线框是 PowerPoint 预先设置好的文本框，可以在里面输入文字，又称为“占位符”，虚线框外不能输入文字。



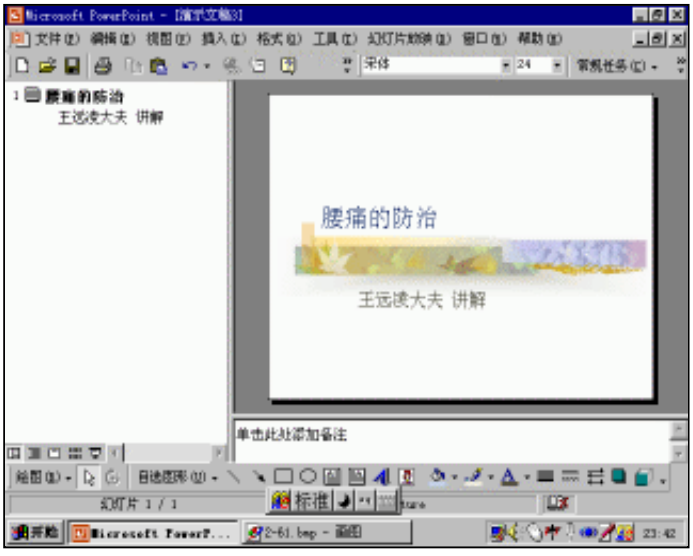
6

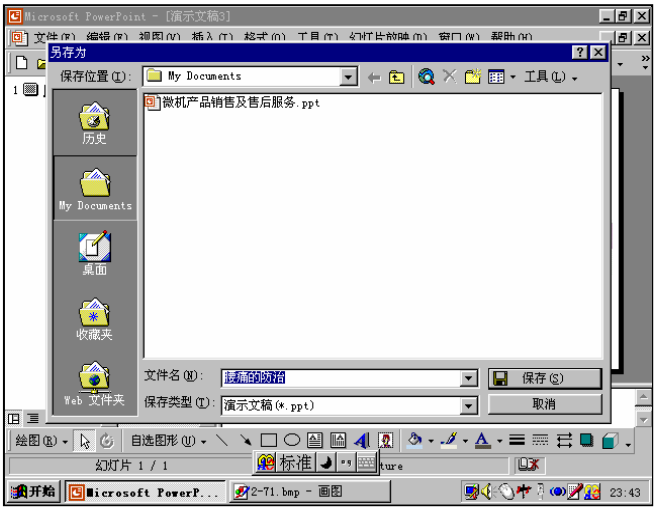
单击幻灯片上方的虚线框，输入“ 腰痛的防治 ”，再单击下方的虚线框，输入“ 王远凌大夫讲解 ”。

任务2

7

单击虚线框外的任意处，即可完成标题幻灯片的制作。这个演示文稿暂时只有一张幻灯片，以后我们再添加其它幻灯片，做成完整的演示文稿。





8

单击工具栏的“ 保存 ”按钮，屏幕出现“ 另存为 ”对话框，起文件名为“ 腰痛的防治 ”，单击“ 保存 ”按钮，把演示文稿保存起来。

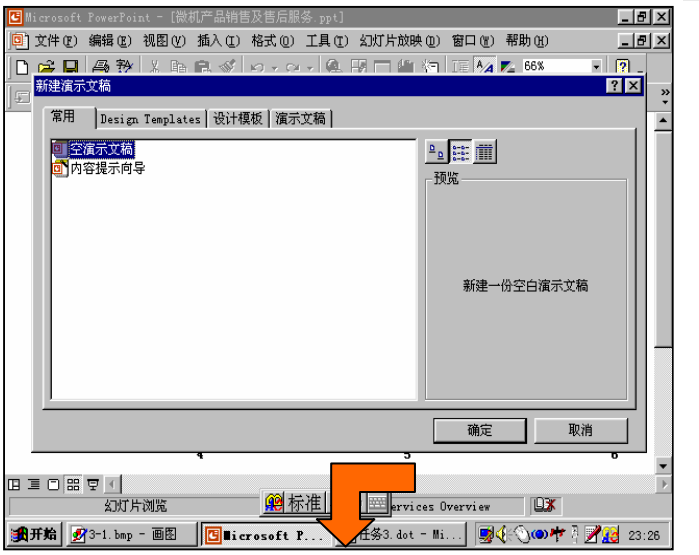
任务 3　用“空演示文稿”建立演示文稿 3

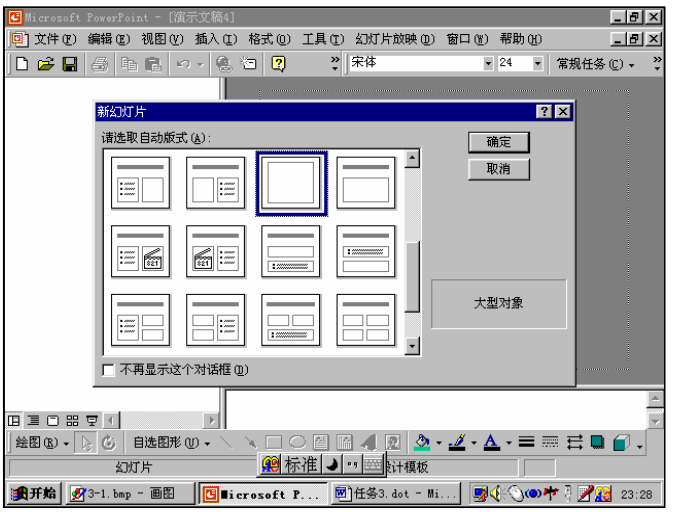
空演示文稿的含义是不使用 PowerPoint 提供的设计模板，幻灯片的背景是白色无图案的，直接选取幻灯片的版式建立演示文稿。我们使用这种方法建立第三个演示文稿，这是一个以图形为主类似于卡通片的演示文稿。

1

进入 PowerPoint 工作环境以后，单击启动对话框中“空演示文稿”选项。

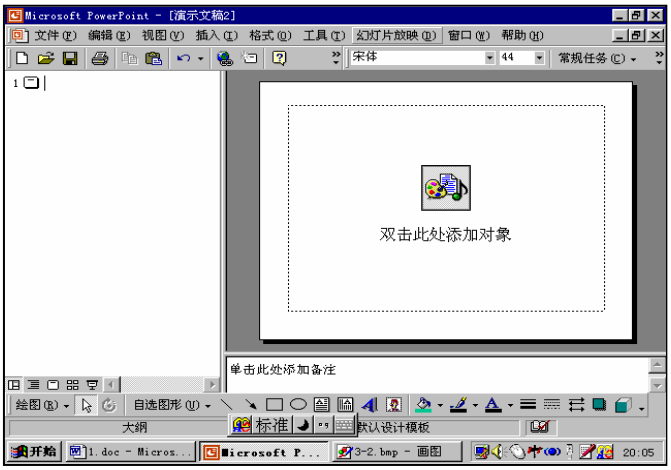
如果已经在 PowerPoint 工作环境下，打开“文件”菜单，单击“新建”命令行，调出“新建演示文稿”对话框，并单击“常用”选项卡，再单击“空演示文稿”，单击“确定”按钮。





2

拖动“新幻灯片”对话框的垂直滚动条，改变框内显示的版式，选择如“大型对象”版式，单击对话框的“确定”按钮。

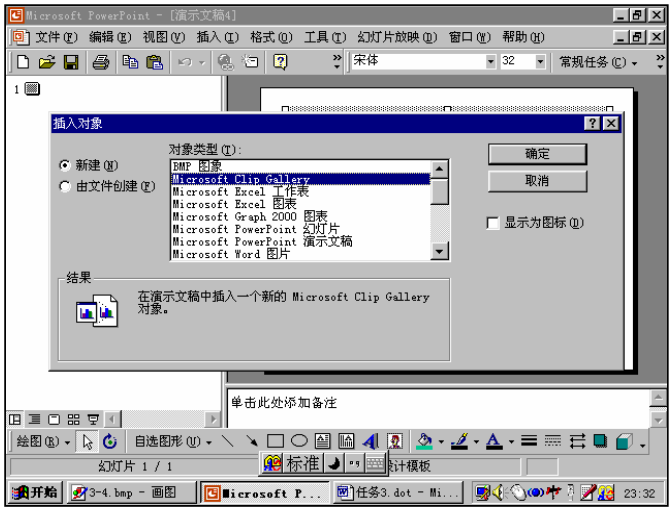


3

按照提示，双击（连续按两下鼠标左键）幻灯片中的图标。

4

在“插入对象”对话框中，可以选择对象的种类。例如我们选择 Microsoft 剪辑库“Microsoft Clip Gallery”这一行，单击“确定”按钮。





5

拖动对话框的垂直滚动条，查看剪辑库中包含的图片类别。例如我们选择“运动”这一类，单击“运动”图标。

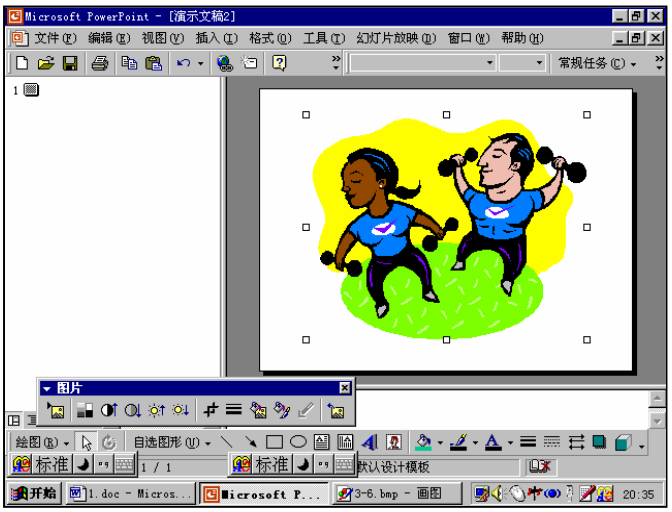


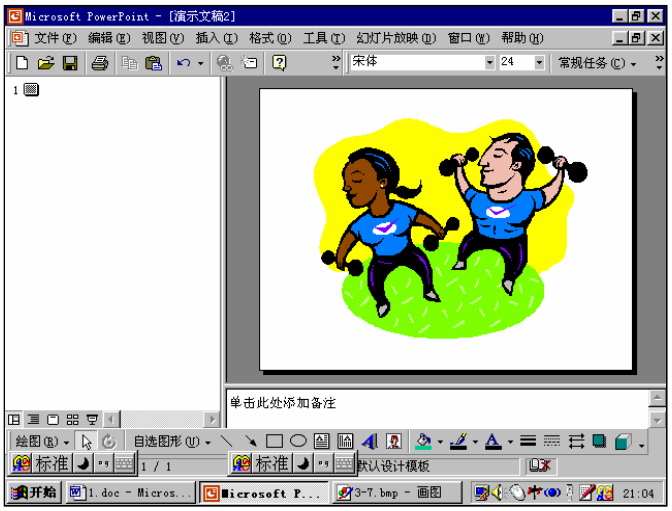
6

在“运动”类图片中选择一张图片。例如单击“举重”图片，然后单击“确定”按钮。

7

在图片周围有八个小方块，表示图片处于选中状态，可以对图片进行处理，同时窗口还显示出“图片”工具栏。图片的处理方法我们以后再学习。单击图片外边任意处，即可去除选中状态，关闭“图片”工具栏。





8

这是由一张幻灯片组成的演示文稿，因为没有文字，只有图片，类似于卡通片。我们起文件名“运动与休闲”，把它保存起来，保存方法可参见任务 1 和任务 2。

需要全本请访问 www.ertongbook.com