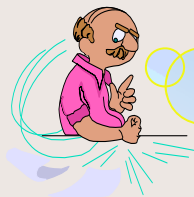


第二部分 PowerPoint

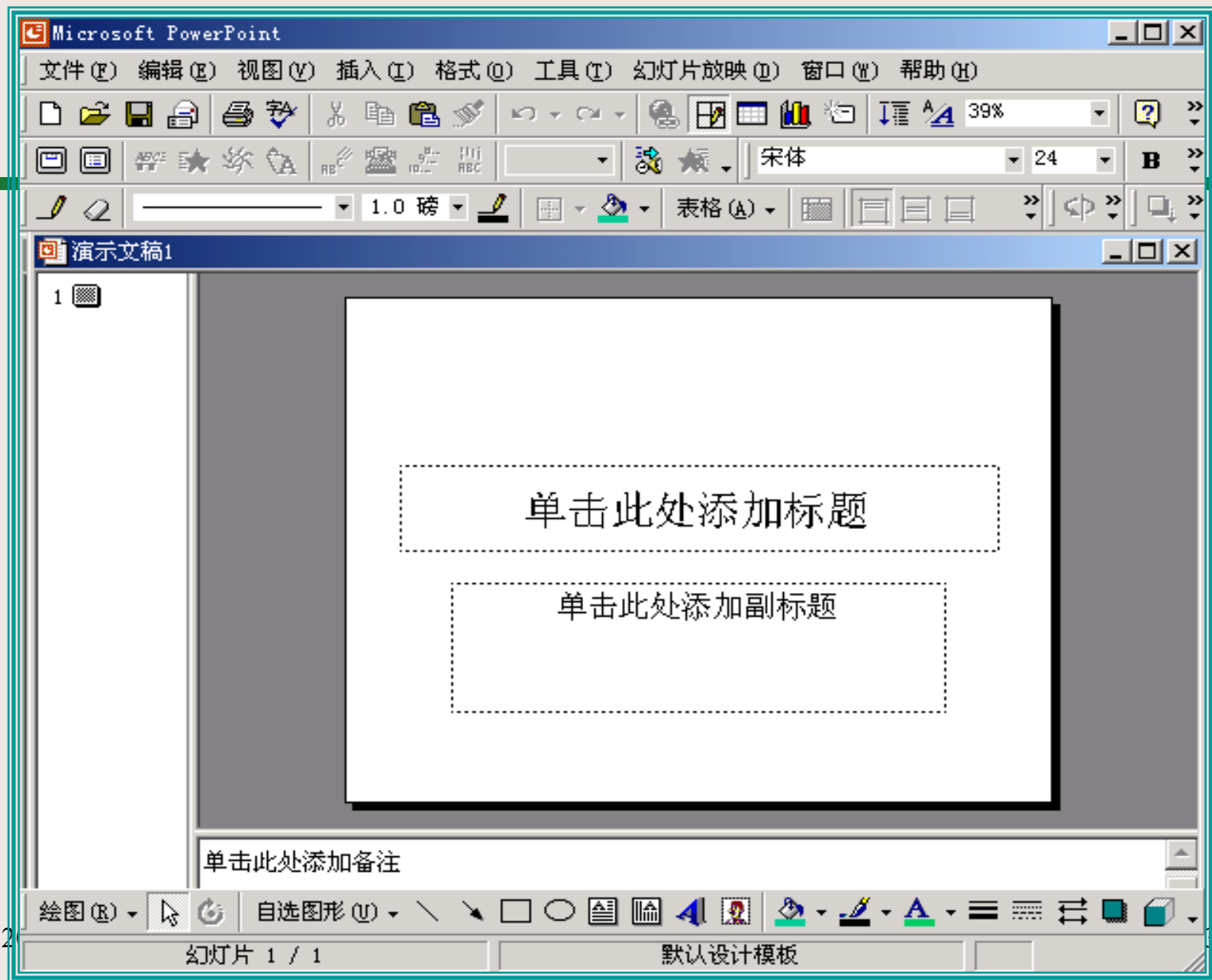


PowerPoint 是一个专门编制演示文稿的应用程序。利用它可以实现各种幻灯片的制作、多媒体课件的制作等项功能。

上机练习

利用掌握的绘图工具、图片工具等，请制作一个电子像册

- 要求：
- 1、制作一个介绍景点旅游（或某一主题）
 - 2、要为像册设计封皮
 - 3、每张图片要设置播放效果和声音
 - 4、最好配有文字说明
 - 5、8张以上幻灯片
 - 6、并插入链接到对应景点旅游网（或其他网站）的链接



第一章 认识 PowerPoint 基本操作环境

一、认识 [Office 助手]

在 Office 2000中最引人注目的，或许就是 [Office 助手]。从进入 Office 2000 开始，无论在哪里都可以看到它在蹦蹦跳跳出现在操作画面上。只要操作者遇到麻烦，它都会耐心细致地帮助操作者。

[Office 助手]的形象



七巧板



大眼夹



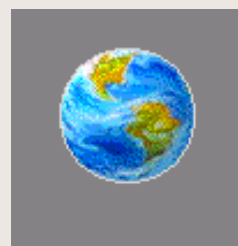
查查



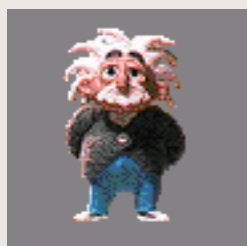
小灵通



机器人：F1



美丽家园



智多星



恋恋



聪聪



苗苗老师

[Office 助手]可以做什么

提示



请问您要做什么？

- 关于在幻灯片放映中录制语音旁白或声音
- 关于剪辑库
- 关于添加音乐、声音、视频和动画 GIF 图片
- 设置幻灯片放映时播放声音或影片的选项
- 基于计算机的幻灯片放映设计指南

请在这里输入关键词，然后单击“搜索”按钮。

选项 (O)

搜索 (S)

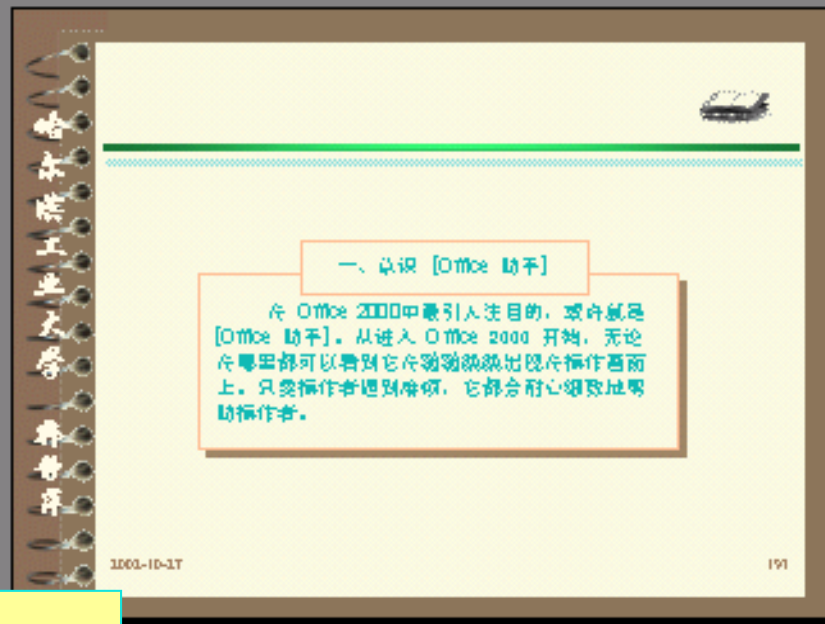


推测帮助

二、认识 视图类型

在 PowerPoint 支持五种类型的视图方式，在需要时，用户可以在各个视图中进行切换，每种视图方式对应不同的编辑方法。

177 □
178 □
179 □
180 □
181 □
182 □
183 □
184 □
185 □
186 □
187 □
188 □
189 □
190 □
191 □
192 □
193 □
194 □



幻灯片视图

在该视图中可以观看具体效果，但在该视图中一次只能对一张幻灯片操作。

在该视图中可以同时显示幻灯片、大纲和备注内容

软件工程教案 (copy)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

普通视图

哈工大工业工程
设计部

• 软件的成本相当昂贵

软件成本的发展源于实践

软件成本比例的变化

4、软件成本相当高。软件的研制工作须要投入大量的、复杂的、高强度脑力劳动，它的成本是比较高的。问题不仅于此，值得注意的是，硬件软件的成本40年来戏剧性的变化。无论研制也好，向厂家购

2018/11/14

显示用户创建的所有幻灯片的缩图、完整文本和图片

软件工程教案 (copy)

幻灯片浏览视图

4 5 6

7 8 9

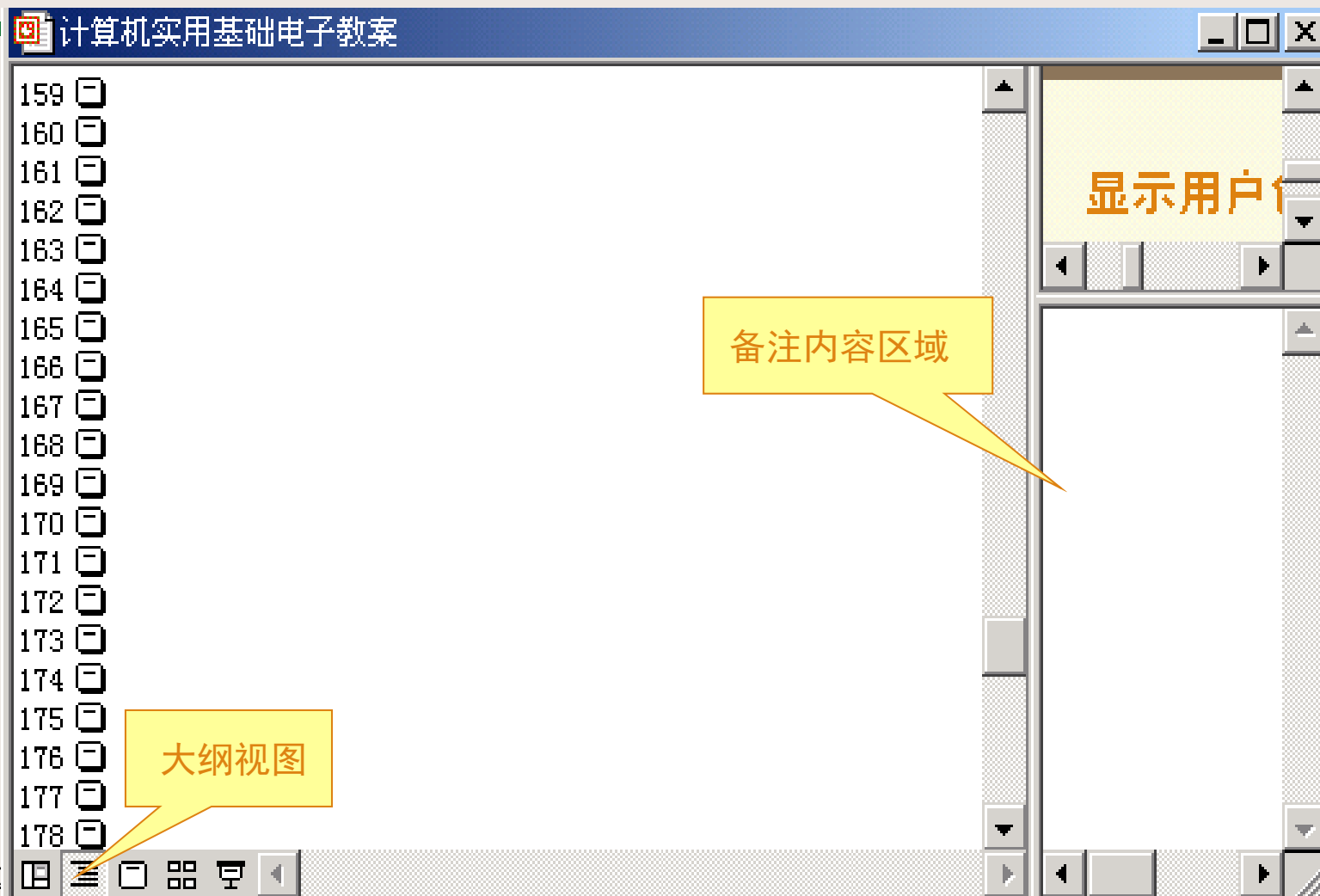
10 11 12

13 14 15

2018/11/14

10

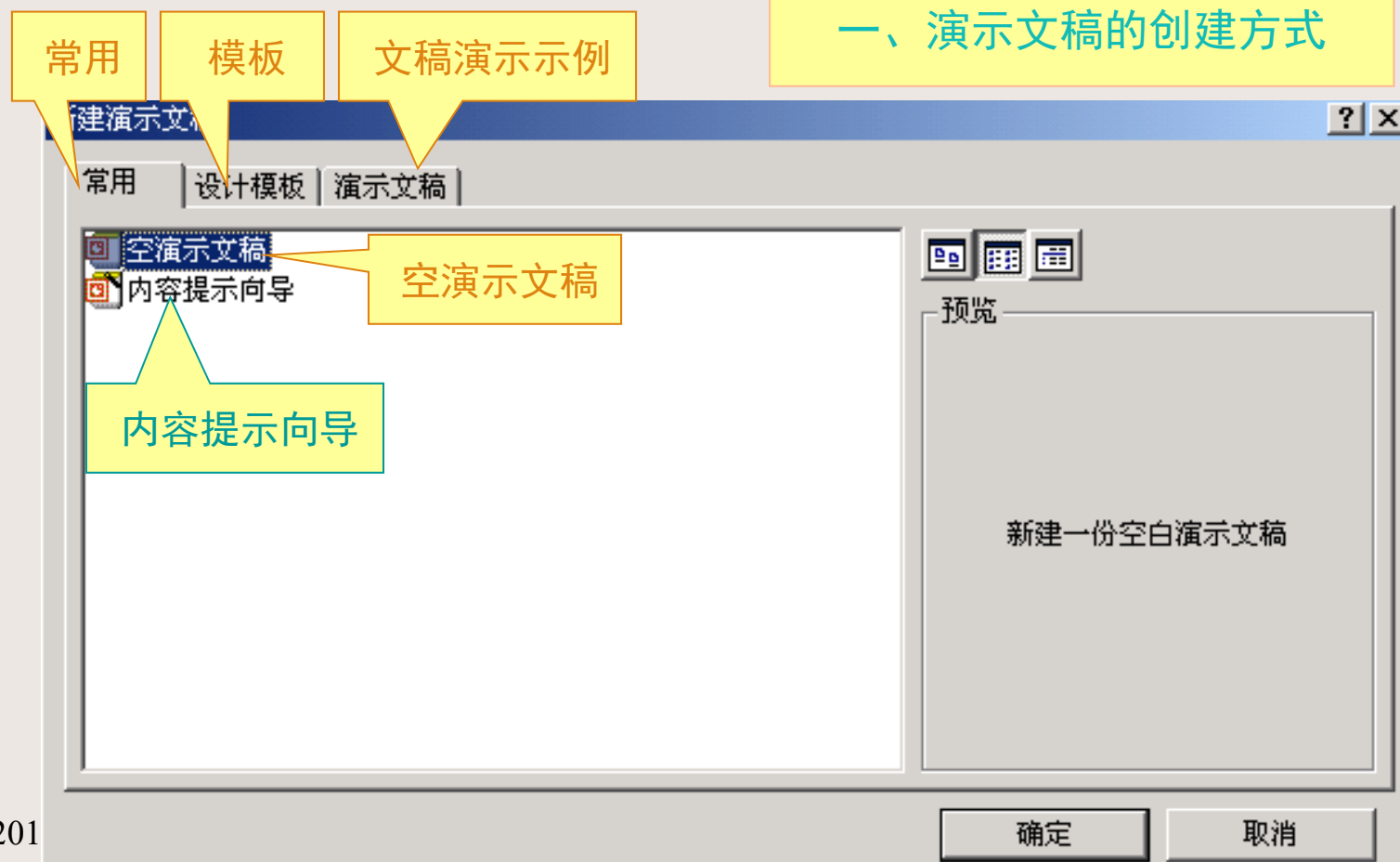
显示所有幻灯片的视图编号和备注区域





第二章 建立演示文稿

一、演示文稿的创建方式



1、内容提示向导

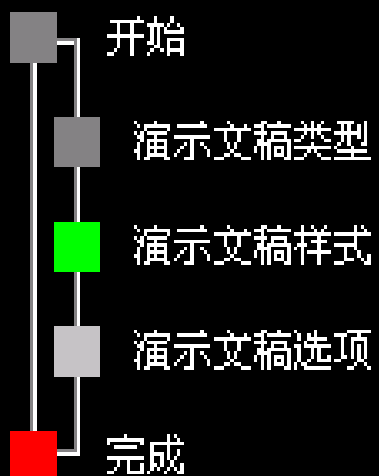
选中此处

内容提示向导 - [贺卡]



您使用的输出类型？

- ☒ 屏幕演示文稿 (S)
- ☐ Web 演示文稿 (E)
- ☐ 黑白投影机 (W)
- ☐ 彩色投影机 (C)
- ☐ 35 毫米幻灯片 (3)

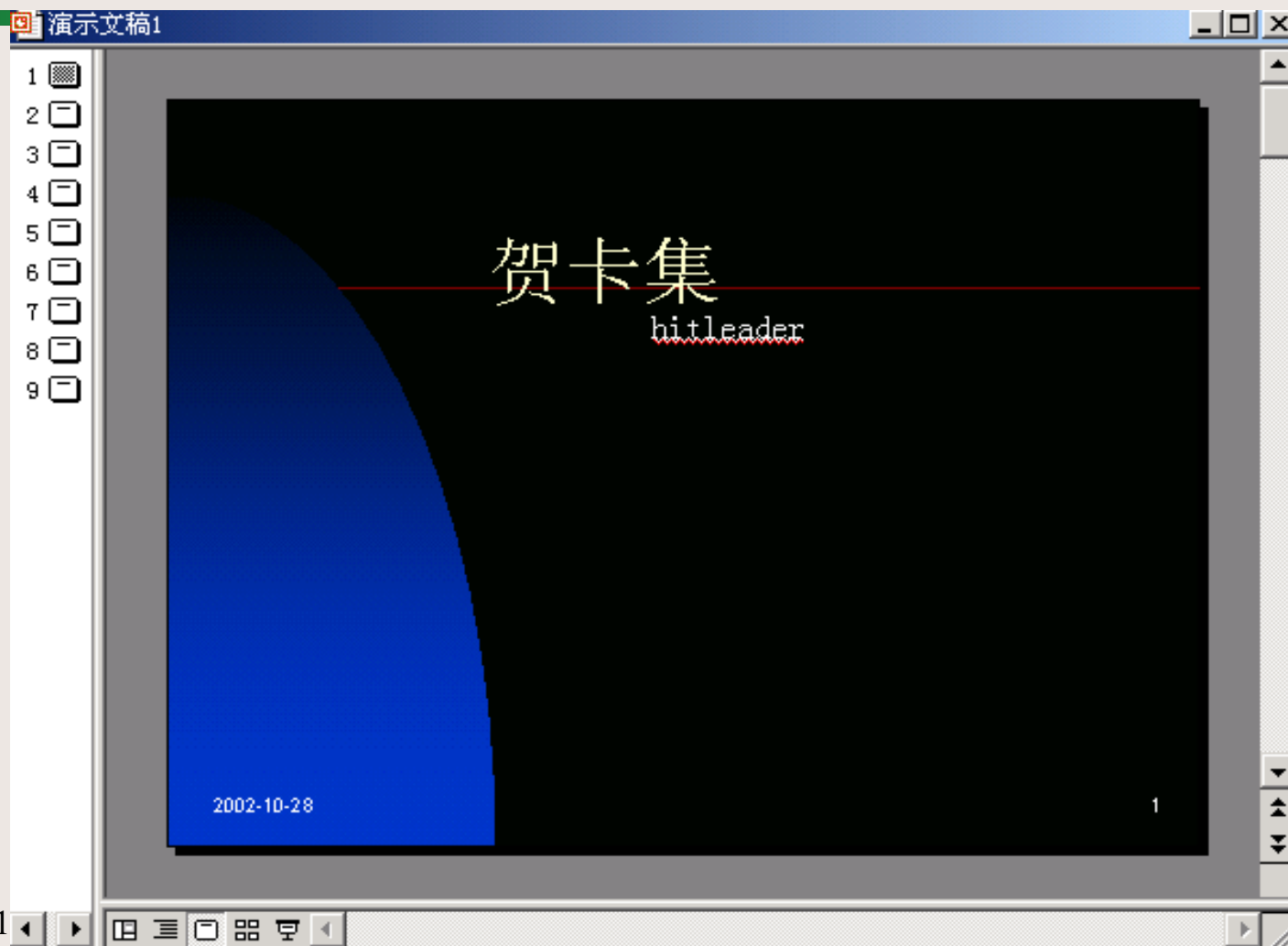


取消

< 上一步 (B)

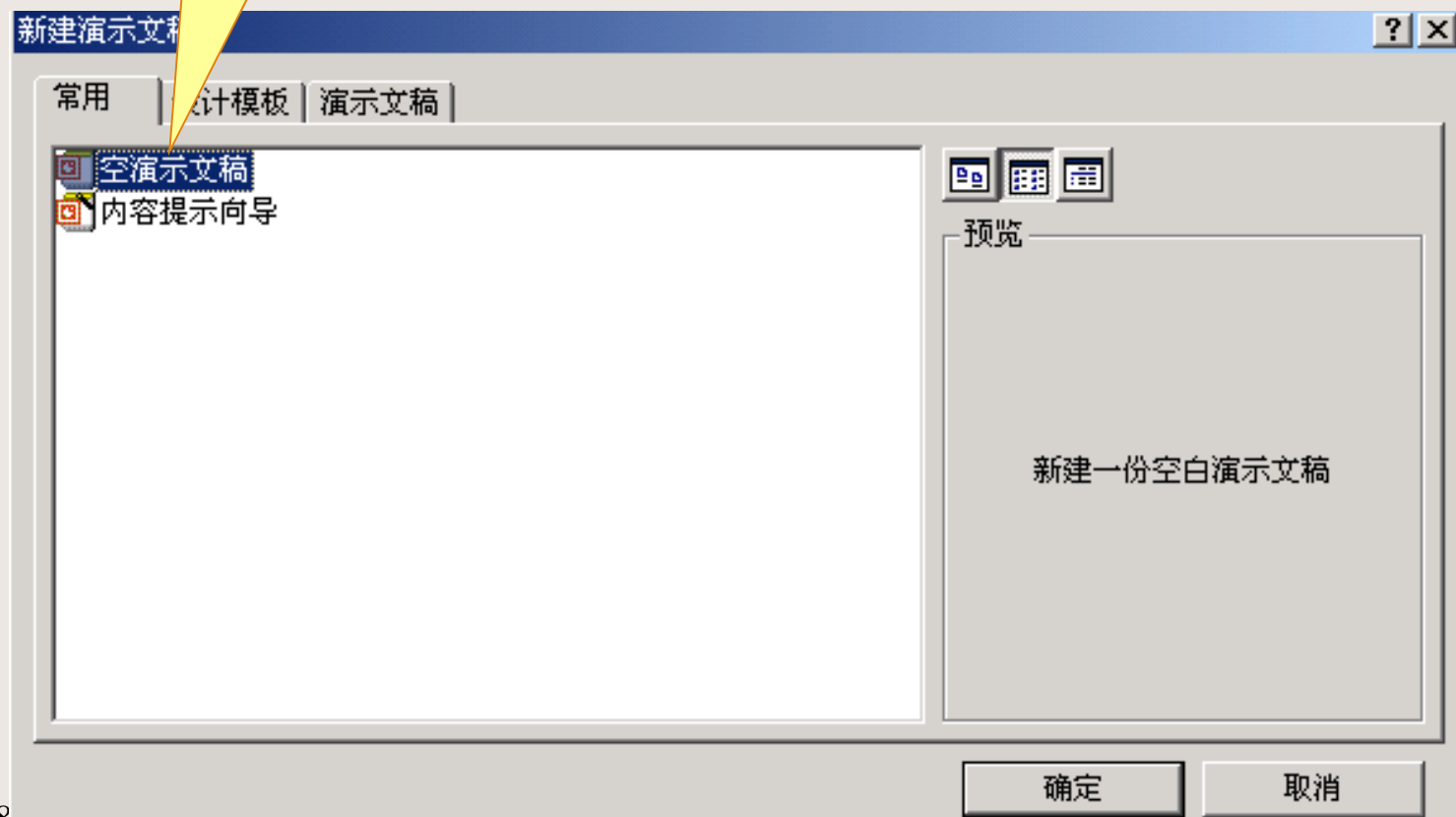
下一步 (N) >

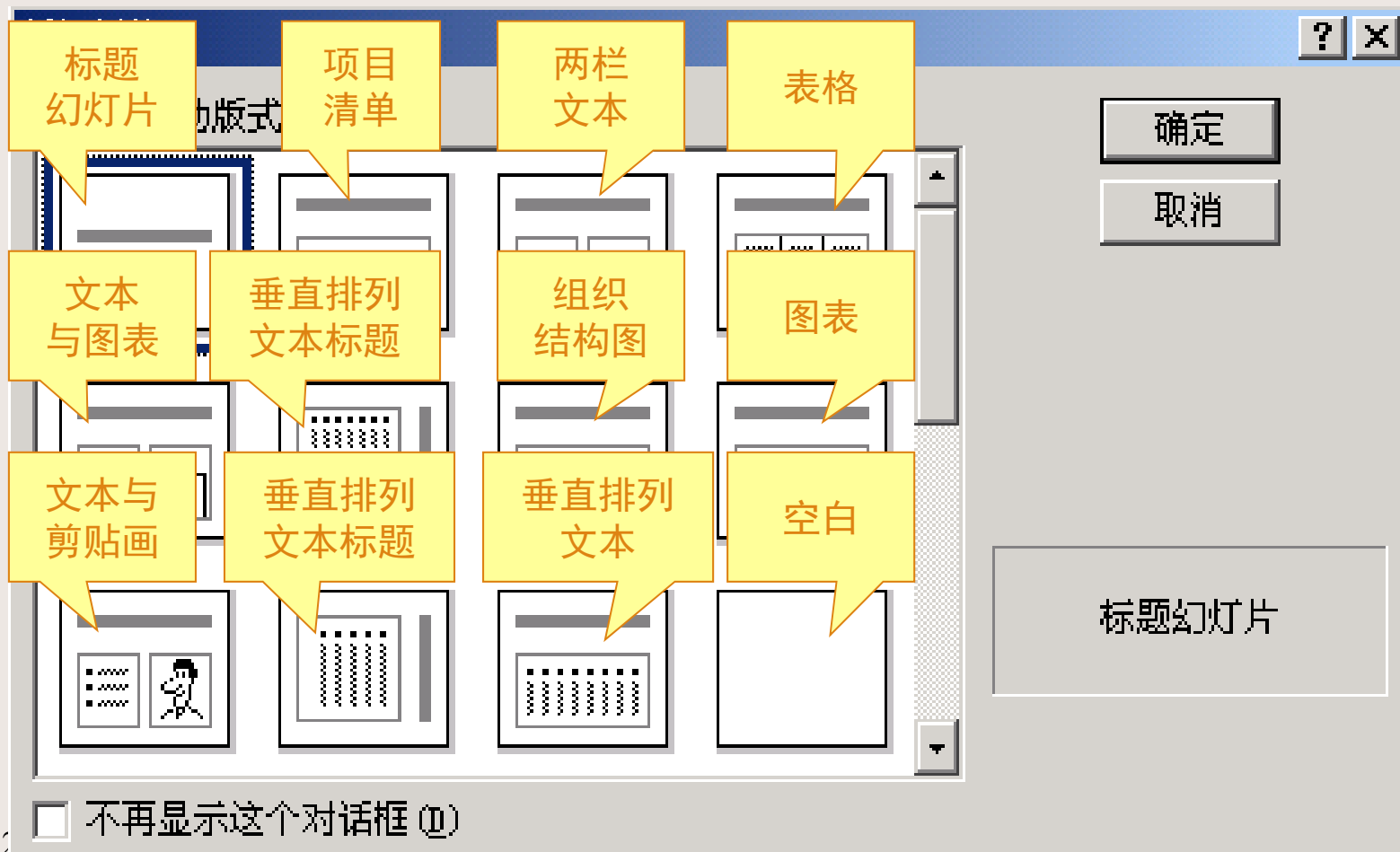
完成 (F)



2、空演示文稿

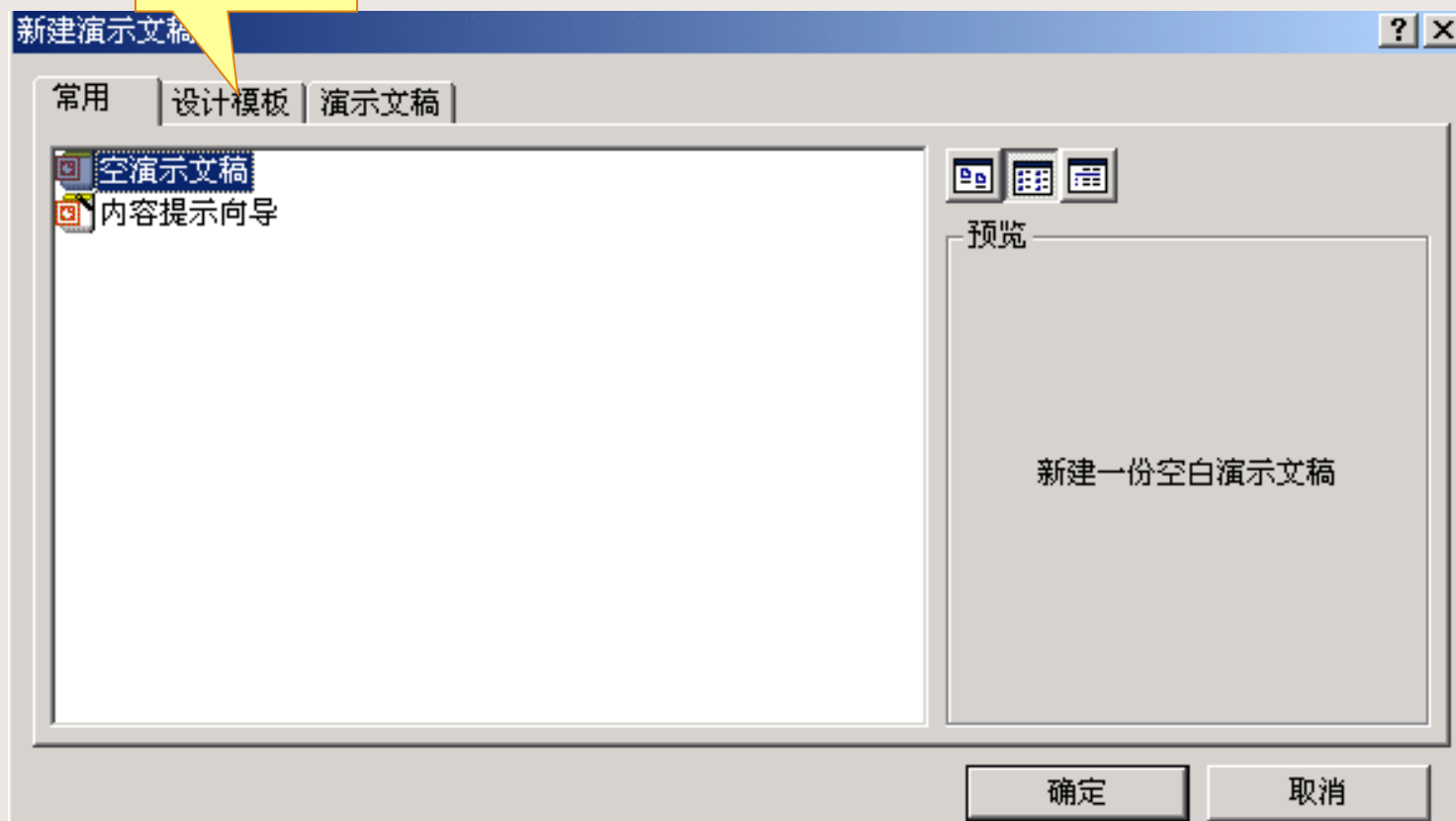
空演示文稿

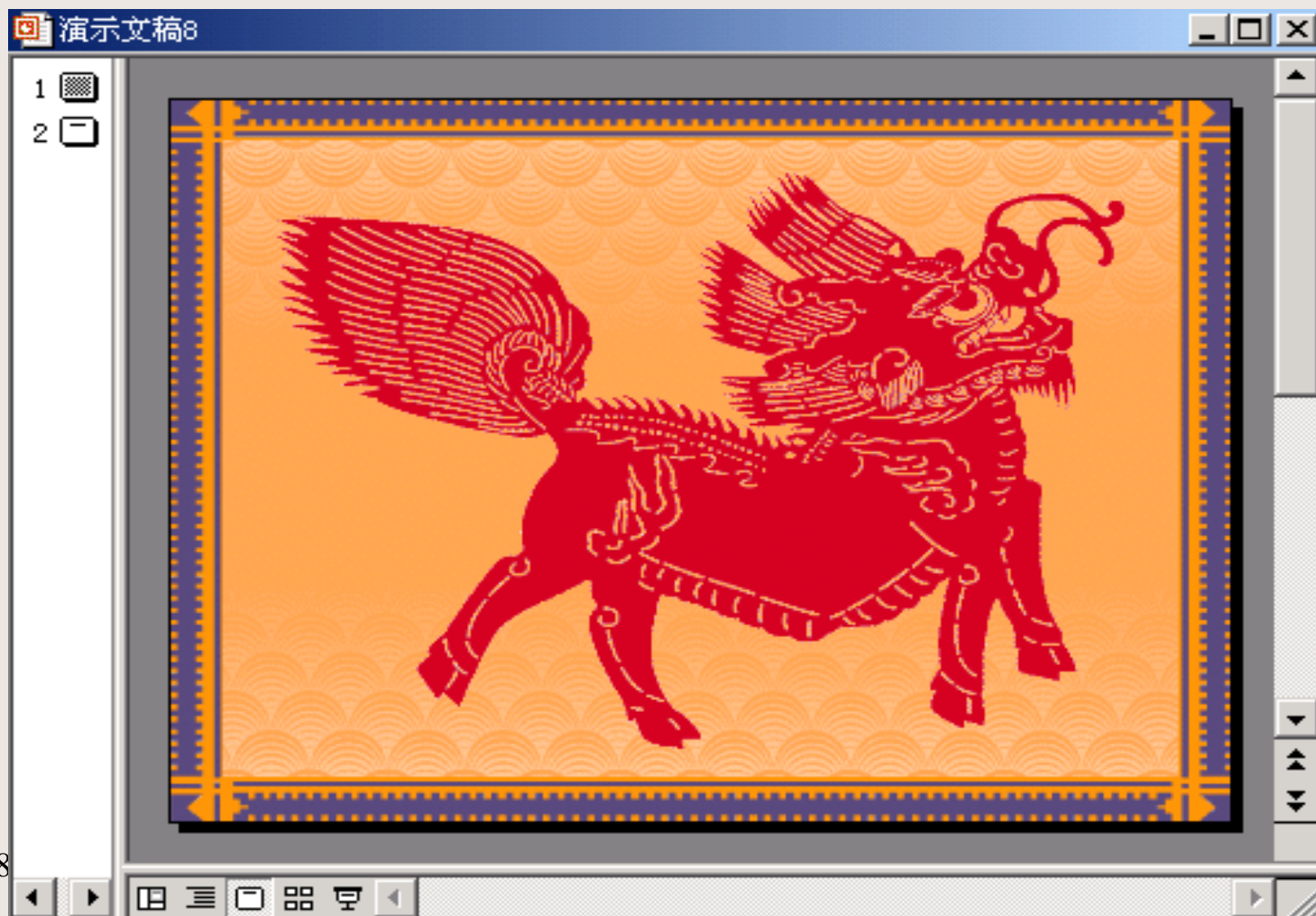




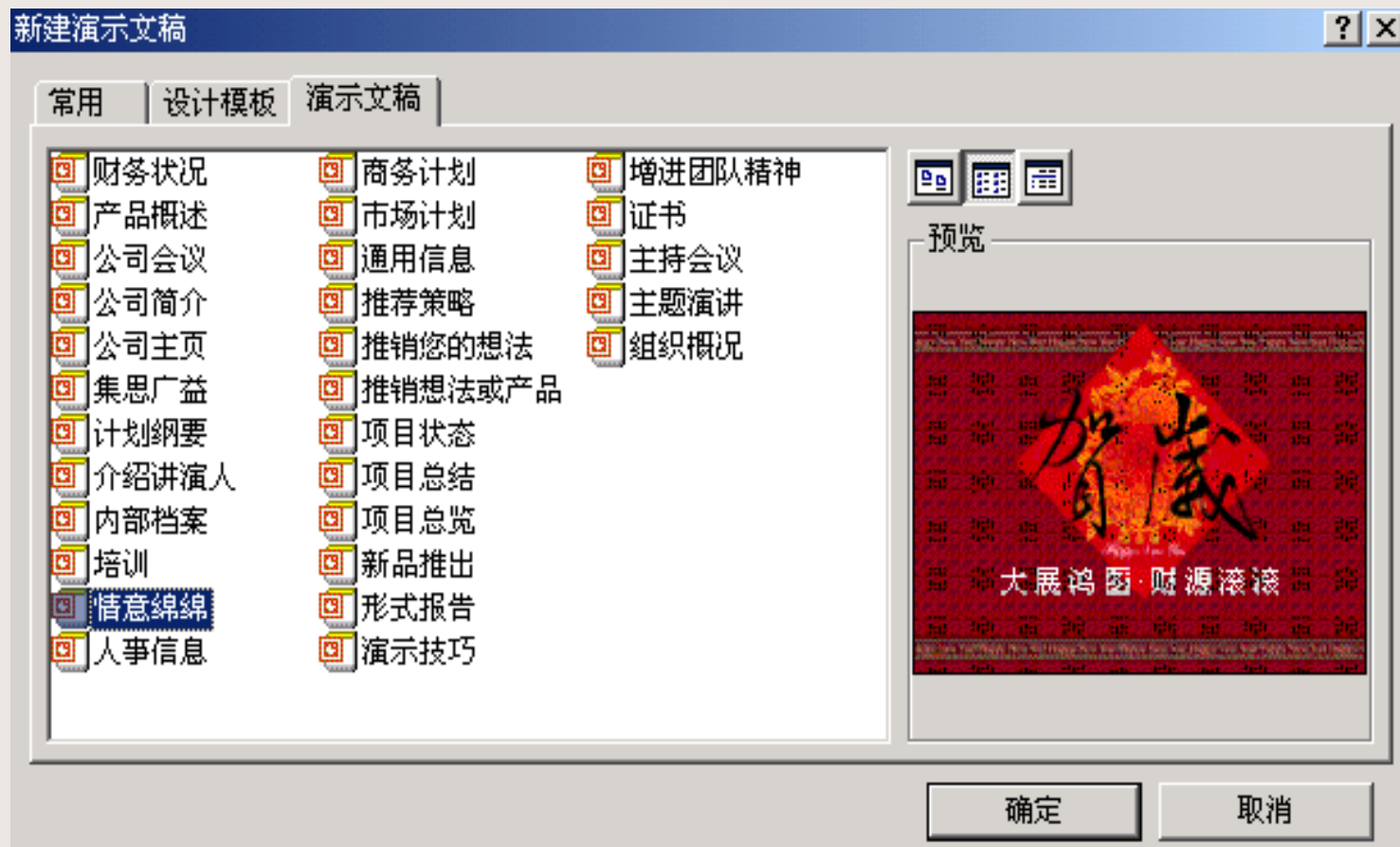
3、选择设计模板

设计模板





PowerPoint 演示文稿示例

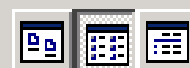
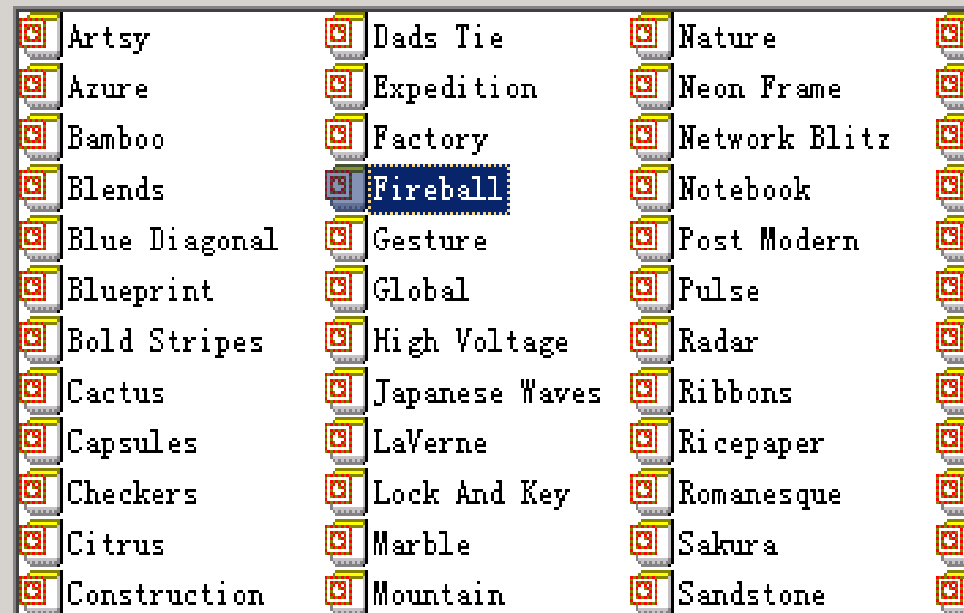


新建演示文稿

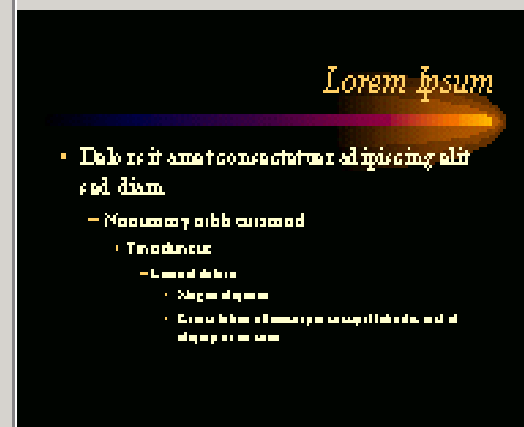
常用

设计模板

演示文稿



预览



确定

取消



2018/11/14

幻灯片的处理

- 幻灯片的插入、修改、删除
- 幻灯片的复制与移动
- 文字的输入与格式
- 幻灯片色彩的调整

幻灯片的插入、修改、删除

(一) 插入新的幻灯片，具体操作如下：

- (1) 首先选定要在其后插入新幻灯片的幻灯片。
- (2) 单击“插入”菜单上的“新幻灯片”选项。
- (3) 在出现的“新幻灯片”对话框中选择所需版式。

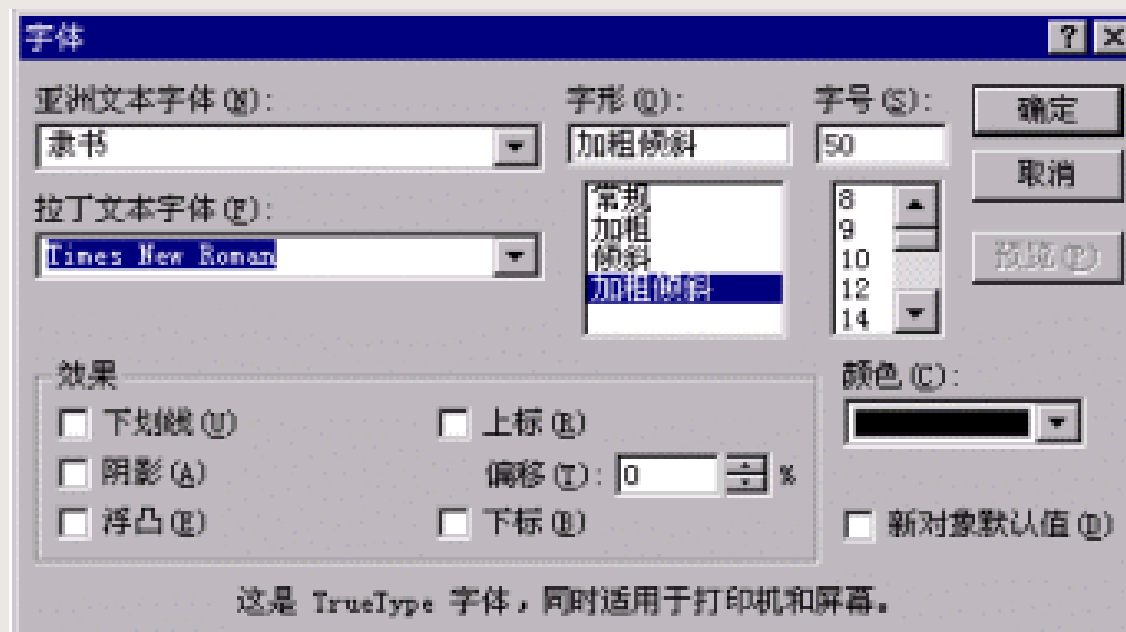
- （二）删除幻灯片，可以通过以下几种途径实现：
 - （1）在“**大纲**”窗格中单击要删除的幻灯片图标，如果有**多张幻灯片**要删除，按下**Shift**键并单击各个欲删除的幻灯片图标，然后按**Delete**键。
 - （2）在**幻灯片浏览视图**中通过同样的方法选取一张或多张幻灯片，然后按**Delete**键。

文字的输入与格式

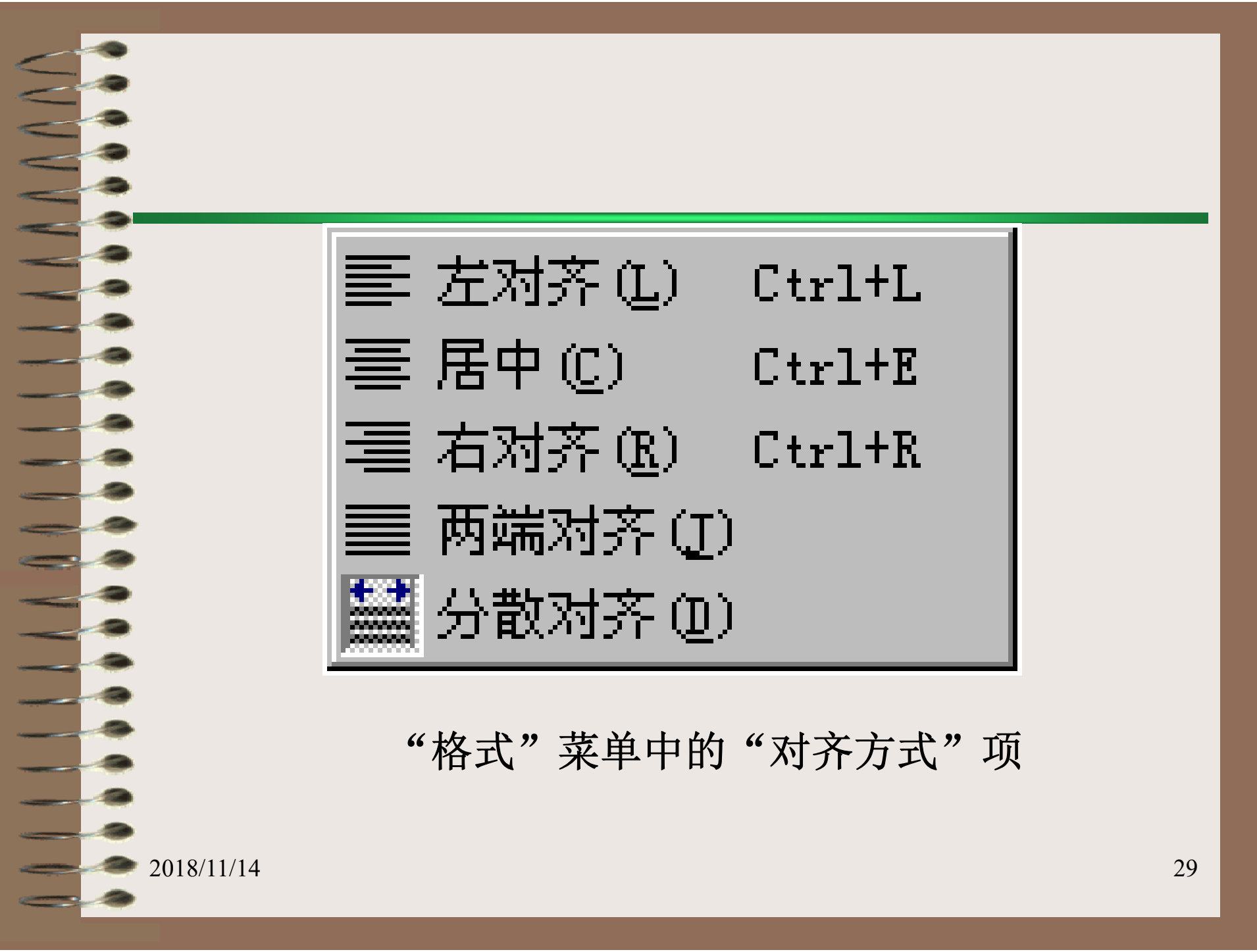
- 在PowerPoint中，可以给文本的文字设置各种属性，如字体、字号、字形、颜色和阴影等，或者设置项目符号，使文本看起来更有条理、更整齐。
- 给段落设置对齐方式、段落行距和间距，使文本看起来更错落有致。

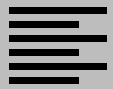
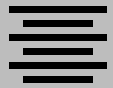
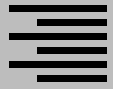
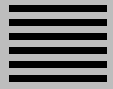



“格式”工具栏



“字体”对话框



	左对齐 (L)	Ctrl+L
	居中 (C)	Ctrl+E
	右对齐 (R)	Ctrl+R
	两端对齐 (J)	
	分散对齐 (D)	

“格式”菜单中的“对齐方式”项

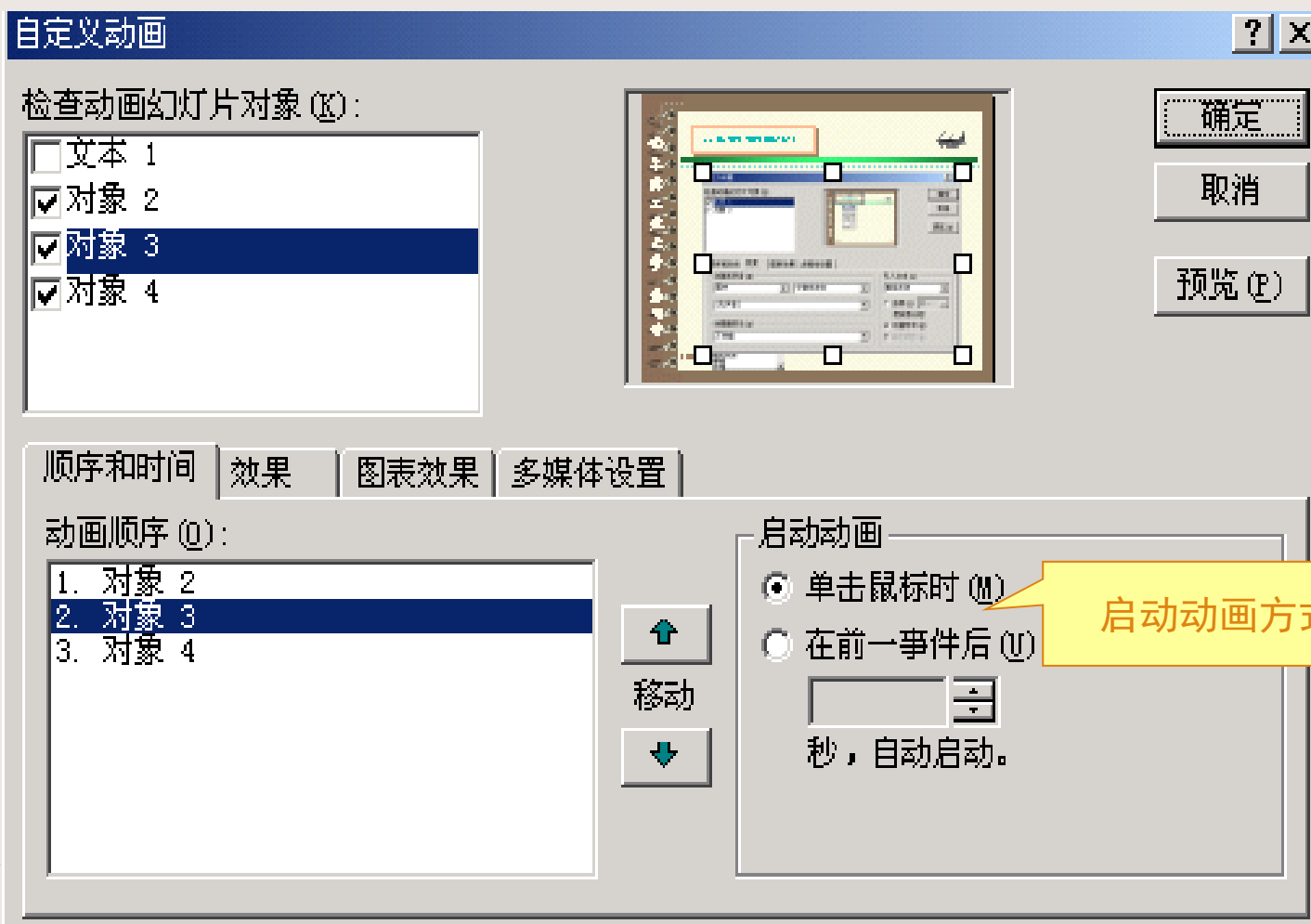
幻灯片色彩的调整

- 单击“格式”菜单中的“幻灯片配色方案”命令。
- 随后出现的“配色方案”对话框中罗列了几种配色方案，在合适的方案上单击。
- 若不满意已有的方案，可以在配色方案中选择“自定义”。

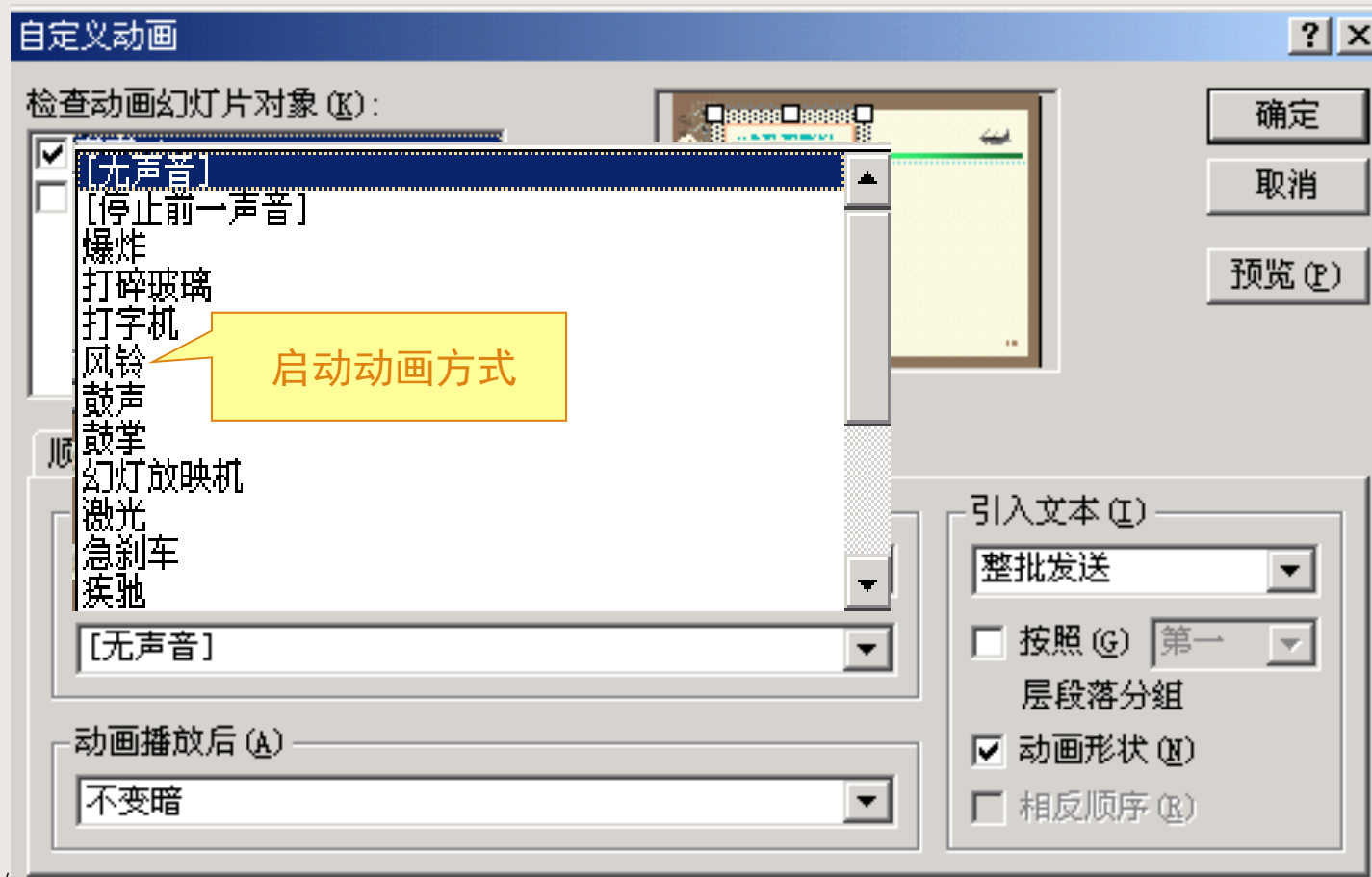


配色方案

二、演示文稿的播放效果

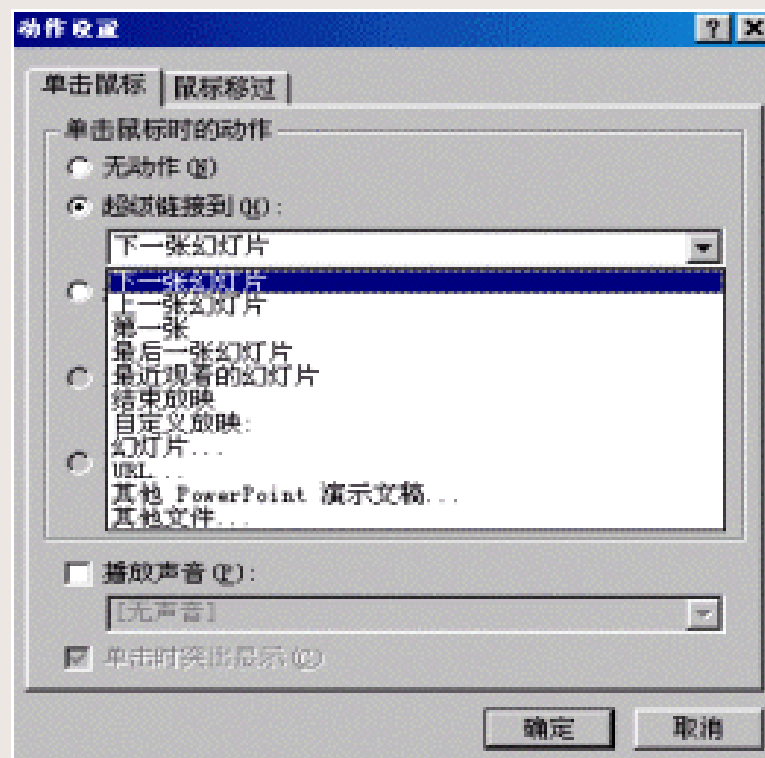


四、演示文稿播放时的声音效果

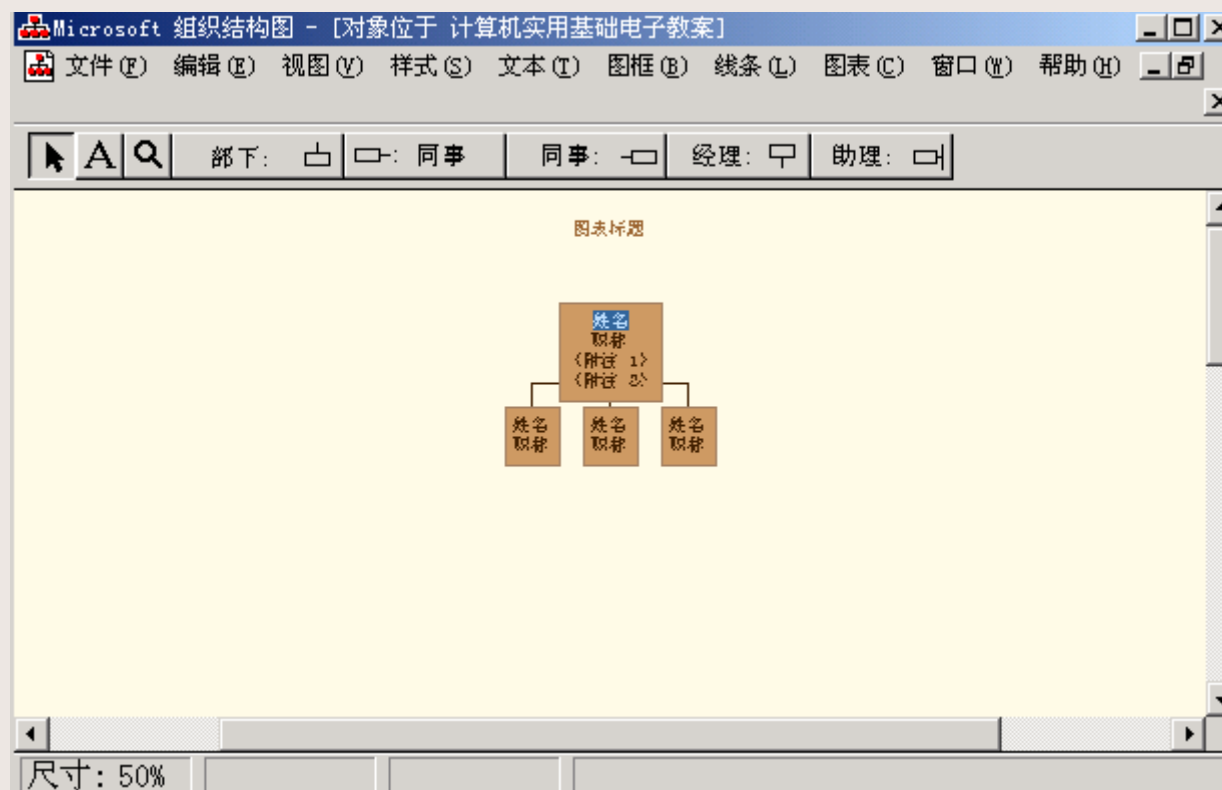


演示文稿的超级链接操作

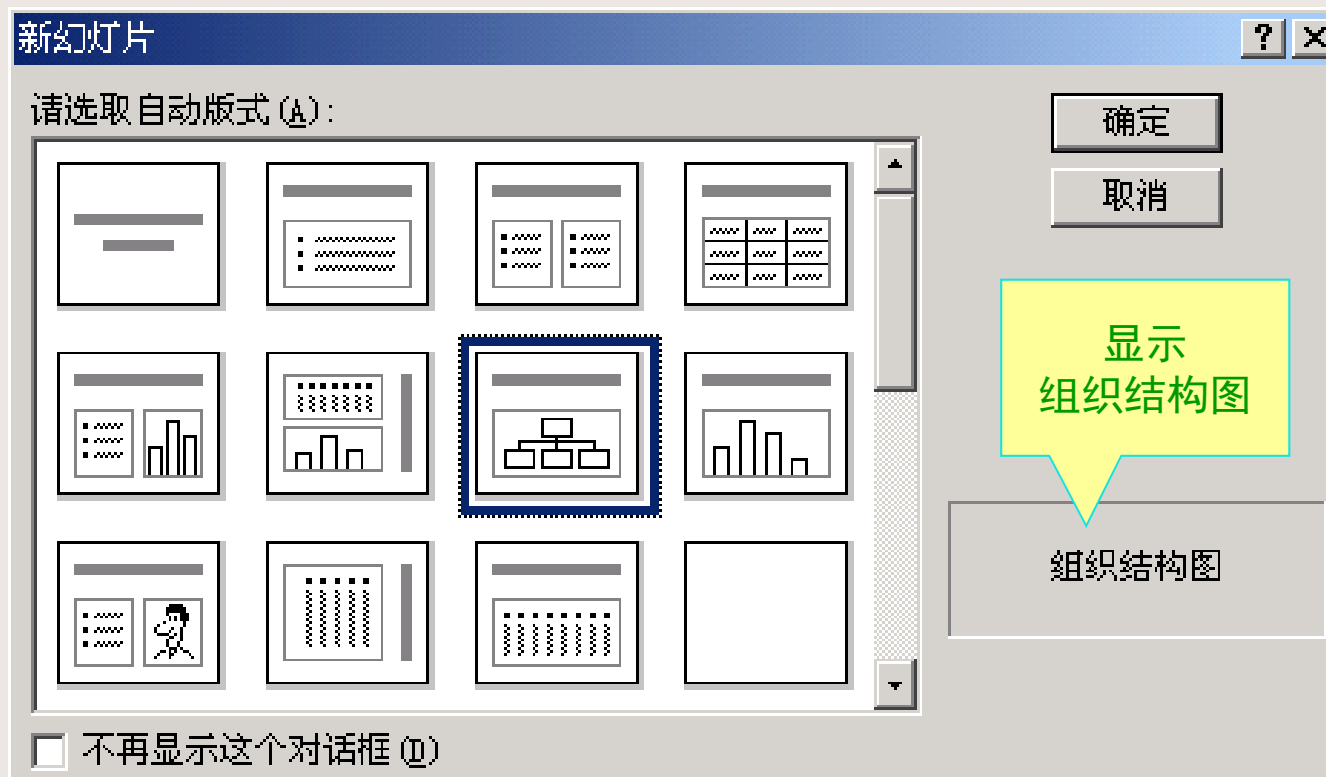
- （1）选定任意的文本或对象（包括按钮和图片）。
- （2）单击“幻灯片放映”菜单中的“动作设置”命令。
- （3）在动作设置选择框中按需要设置动作和超级链接的目标。
- （4）最后按“确定”按钮。

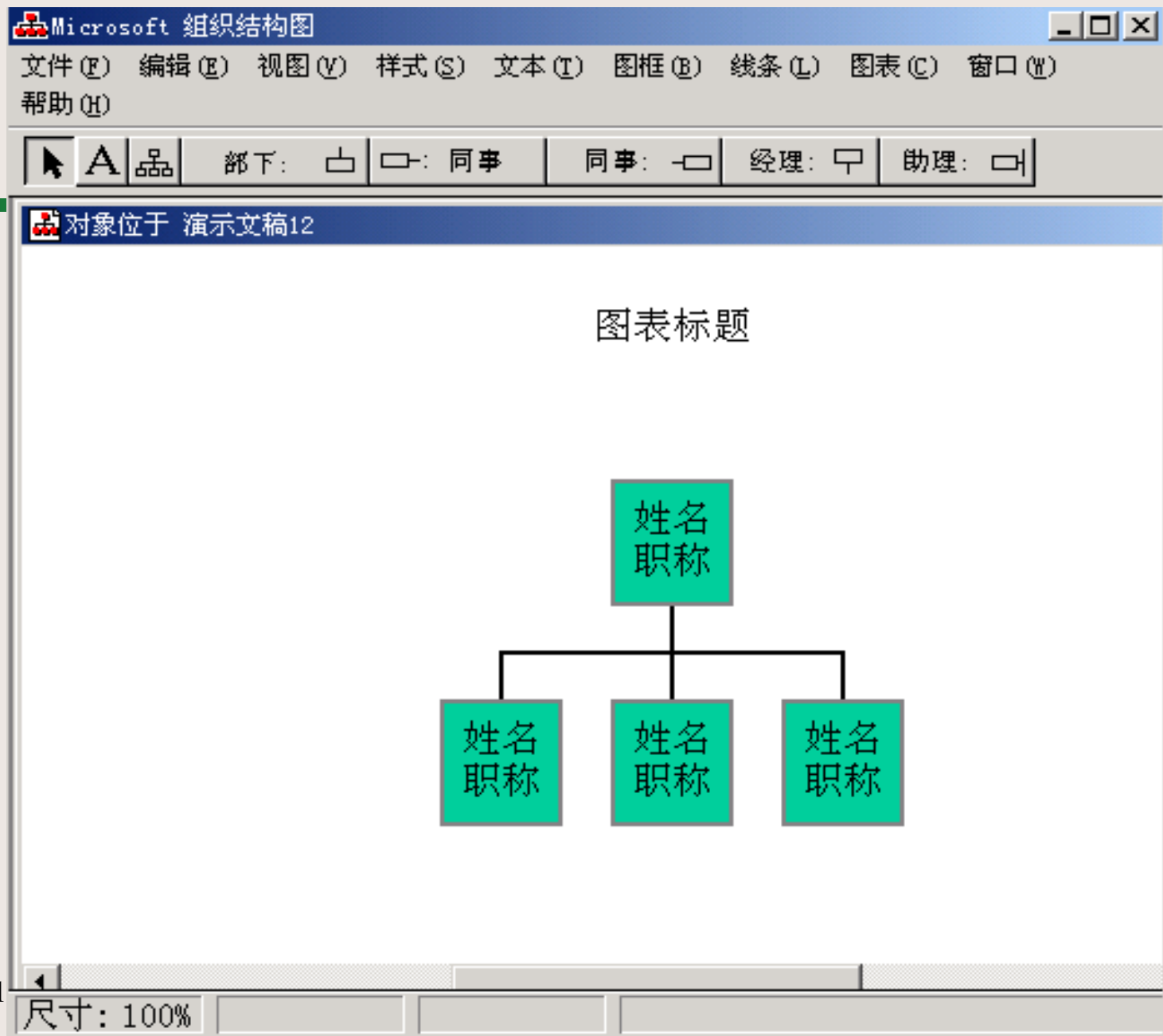


第三章 组织结构图的基本操作

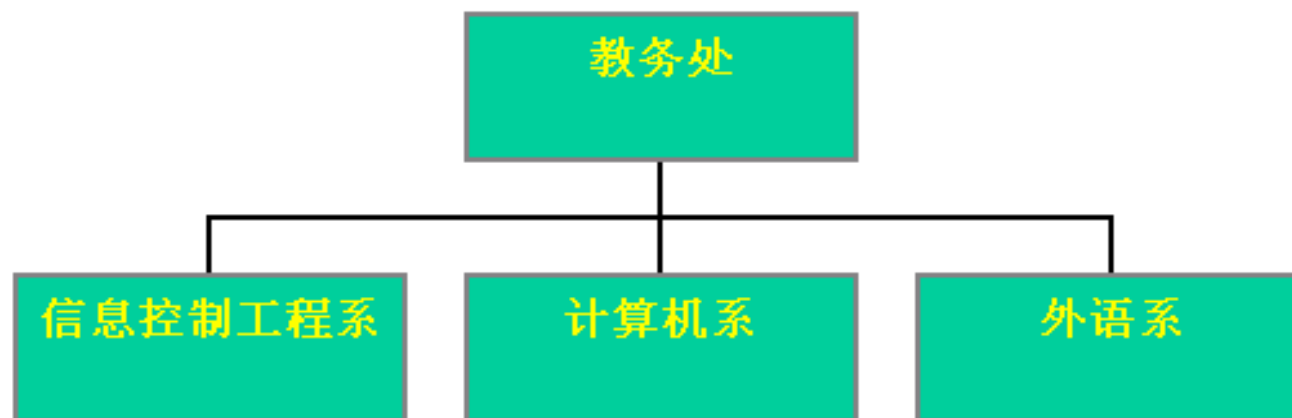


一、利用自动版式插入组织结构图





东方大学教务部门组织结构图



点击右同事

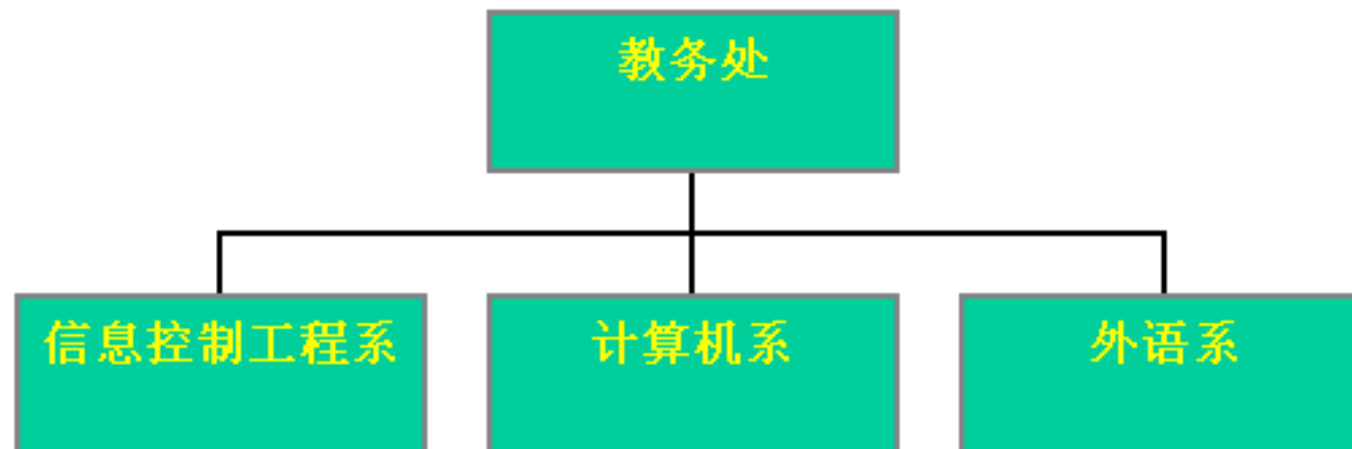
文件(F) 编辑(E) 视图(V) 样式(S) 文本(T) 框(B) 线条(L) 图表(C) 窗口(W) 帮助(H)

部下: 同事: 经理: 助理:

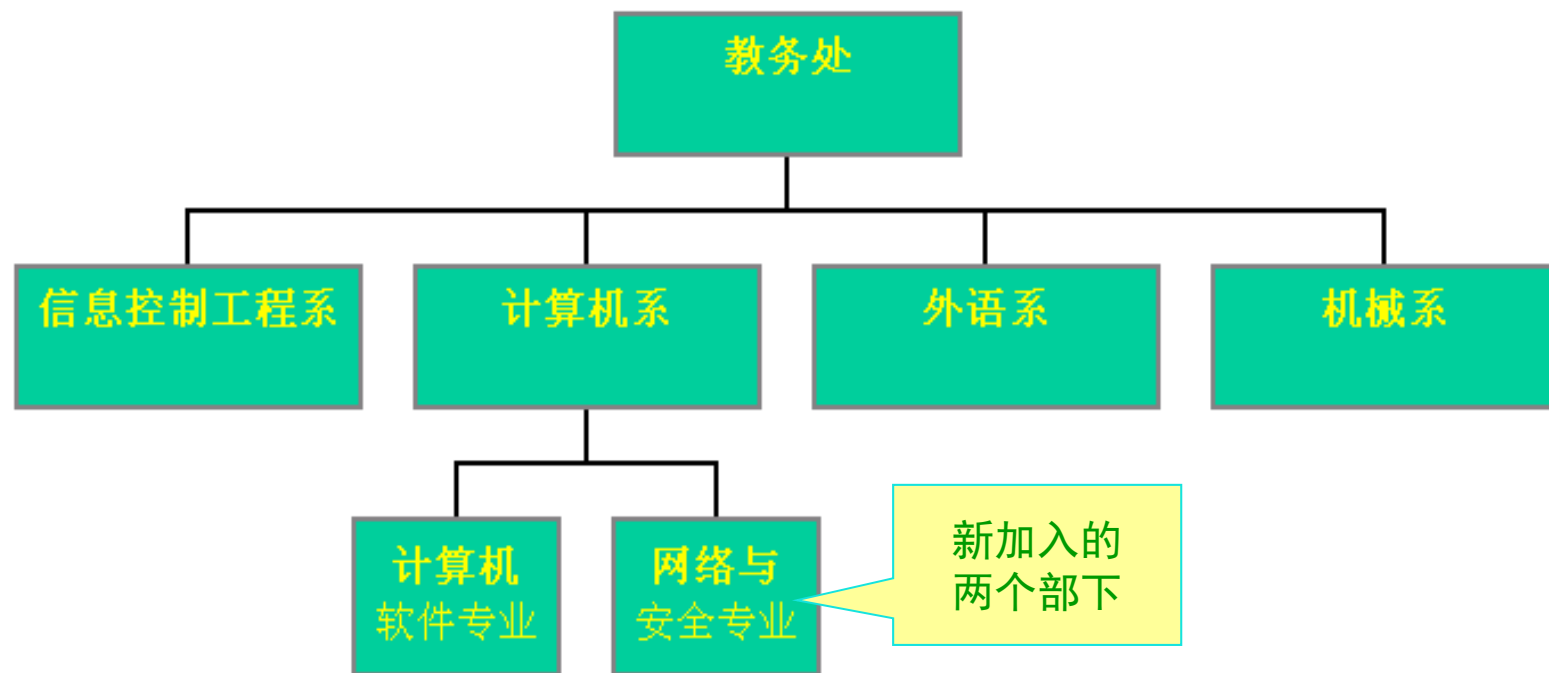
对象位于 演示文稿12

右同事

东方大学教务部门组织结构图



东方大学教务部门组织结构图

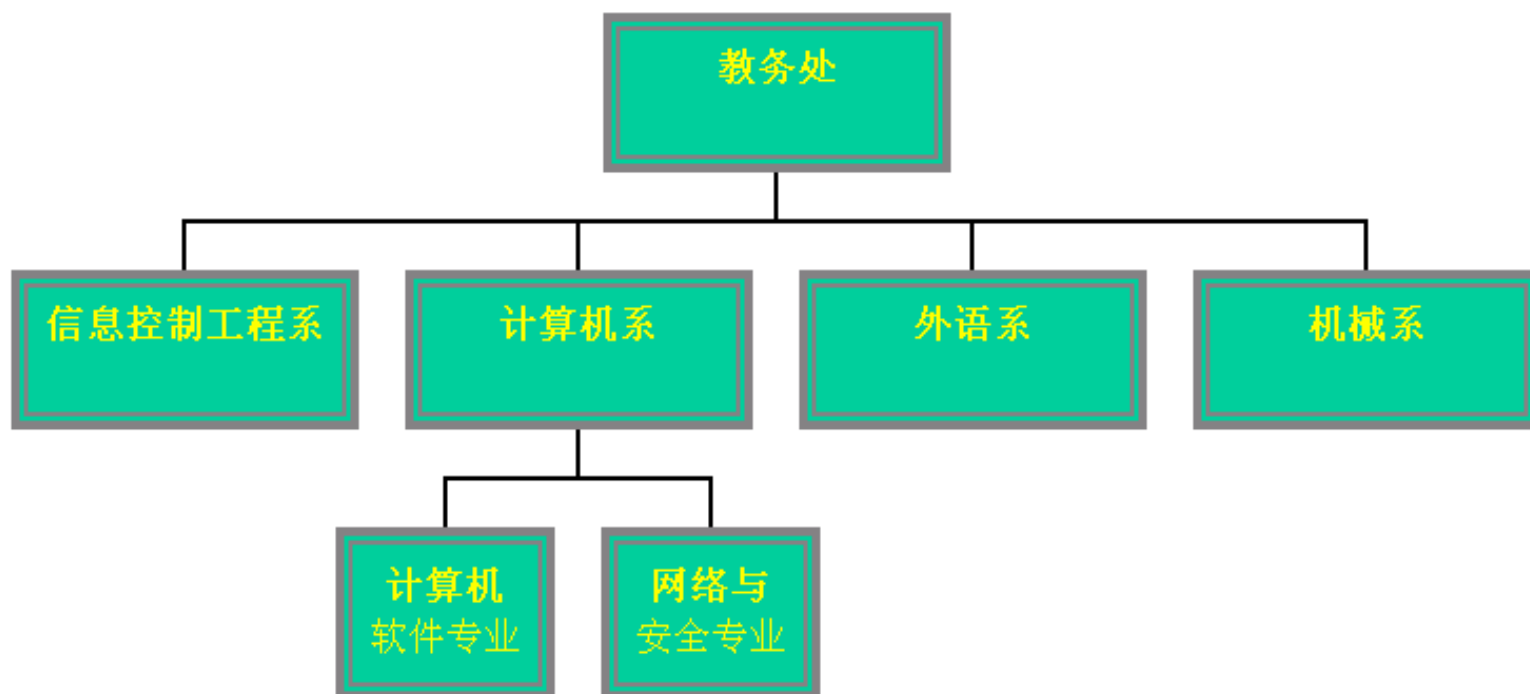


二、组织结构图的修饰

选中框图

对象位于 演示文稿12

东方大学教务部门组织结构图



选中框图

Microsoft 组织结构图

文件(F) 编辑(E) 视图(V) 样式(S) 文本(T) 图框(B) 线条(L) 图表(C) 窗口(W) 帮助(H)

部下: 同事

对象位于 演示文稿12

东方大学

构图

颜色(C)...

阴影(S)...

外框样式(B)...

边框颜色(L)...

外框线条样式(L)...

信息控制工程系

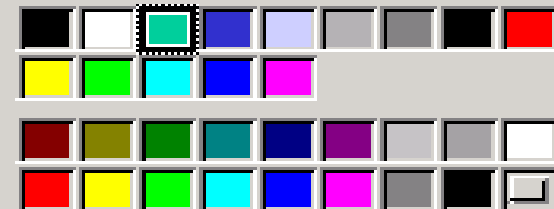
计算机系

外语系

计算机
软件专业

网络与
安全专业

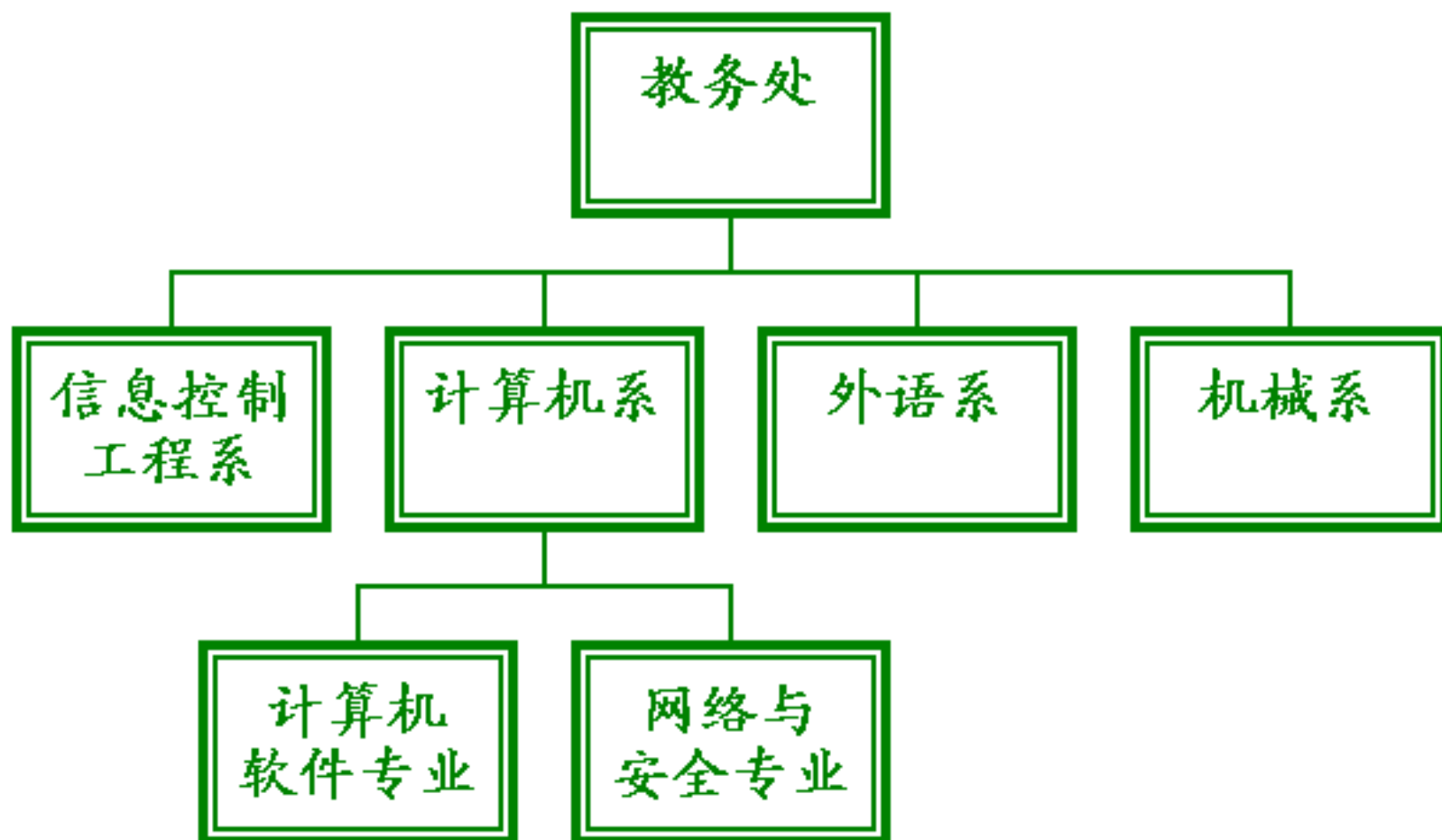
颜色



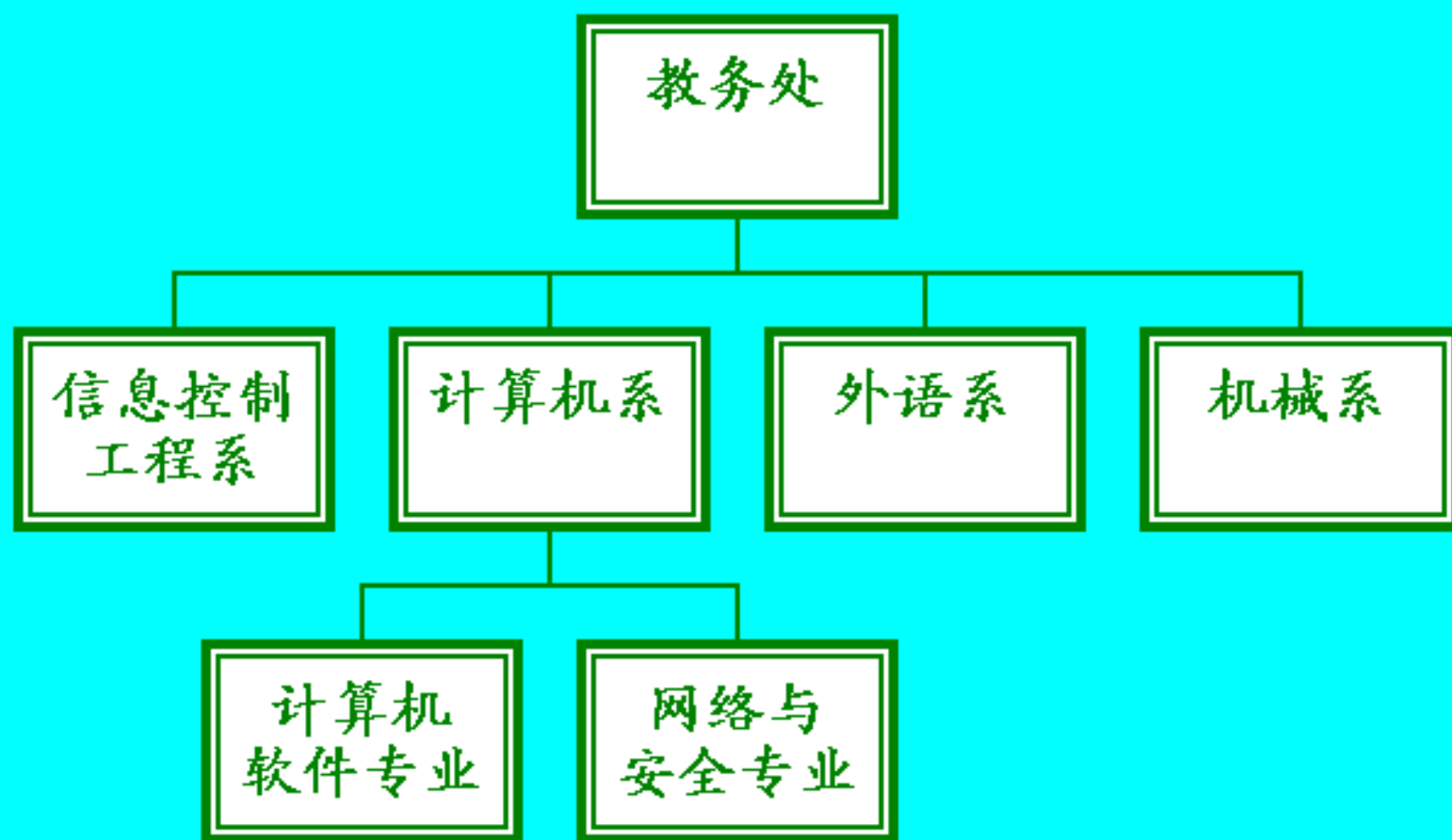
确定

取消

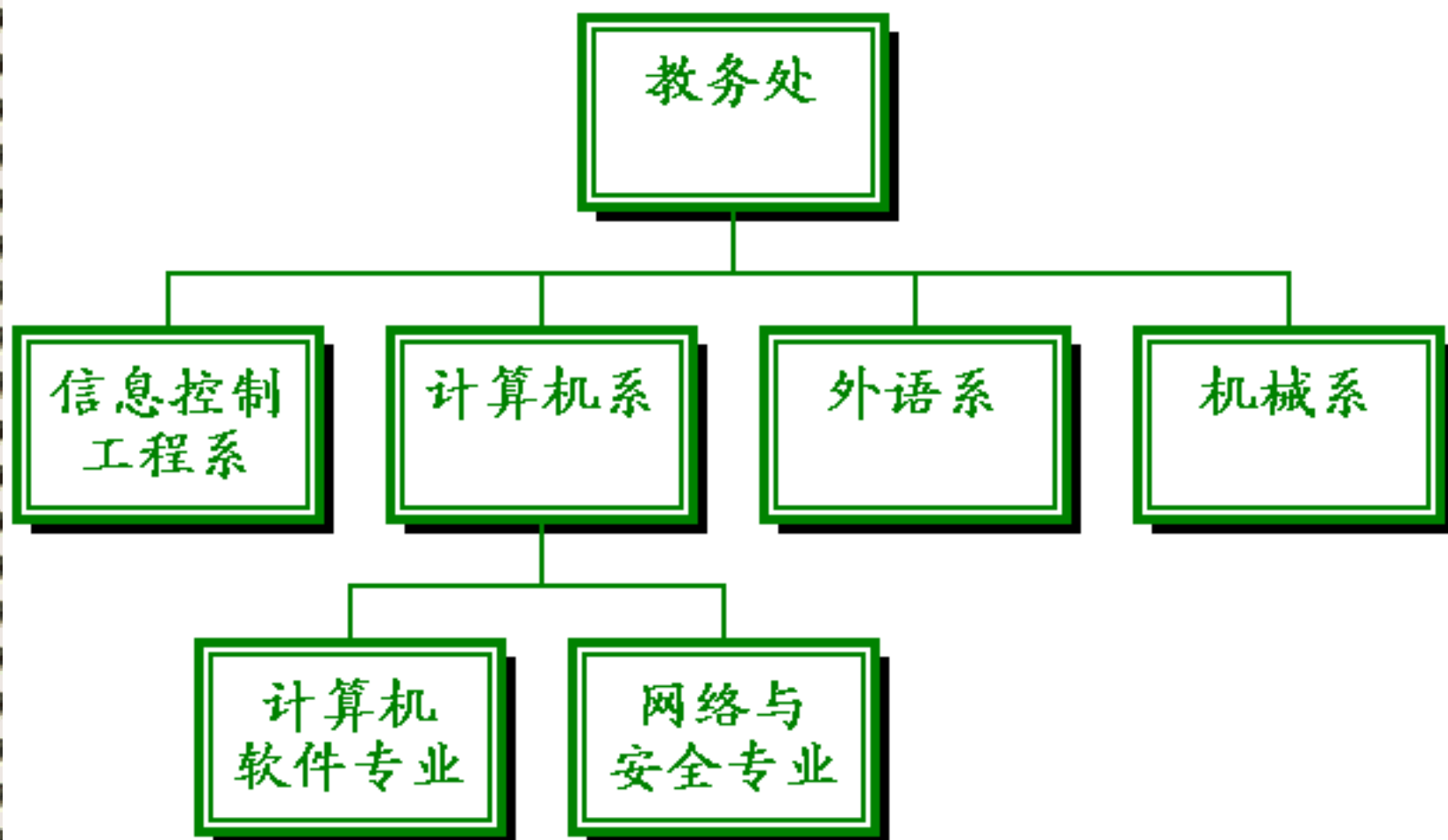
东方大学教务部门组织结构图



东方大学教务部门组织结构图



东方大学教务部门组织结构图



谢谢！



2018/11/14