

在第1章中以“咏鹅”为例编写了课件脚本。从本章开始，就以这个课件脚本实例为基础，利用PowerPoint 2007进行课件的制作。制作课件的第一步是制作课件的片头，本章先制作“咏鹅”这个课件实例的片头。

本章主要内容：

- 策划课件外观
- 插入课件标题与作者信息
- 添加背景音乐
- 保存课件

3.1 策划课件外观



策划课件外观

好的课件片头往往能够给课件锦上添花，同时给人留下美好的印象。在PowerPoint 中，要制作效果精美的课件片头，首先要策划好课件的外观。

3.1.1 选择幻灯片主题

在PowerPoint 2007 中，利用幻灯片主题，可以快速美化幻灯片。从幻灯片设计角度而言，主题提供了演示文稿的外观构建，它将背景设计、占位符版式、颜色和字形等应用于幻灯片。

(1) 启动PowerPoint 2007，系统自动新建了一个空白演示文稿文档。

(2) 单击“设计”选项卡切换到“设计”功能区。在“设计”功能区的中间是“主题”组，可以看到一个主题列表框，其中提供了若干主题的缩略图，单击竖直滚动按钮可以看到全部主题的缩略图。当鼠标指针指向某个主题时，可以显示出主题名称。“设计”功能区如图3.1所示。

(3) 在“主题”组中单击名称为“技巧”的主题缩略图，将这个主题应用到当前的幻灯片上，如图3.2所示。

 **专家点拨：**当将鼠标指针停留在主题缩略图上时，该主题将在当前幻灯片的临时预览中显示。这样一来，可以在应用主题之前查看主题的效果，如果不喜欢该主题的效果，可以直接将鼠标指针从缩略图上移走，从而结束预览，撤销操作。

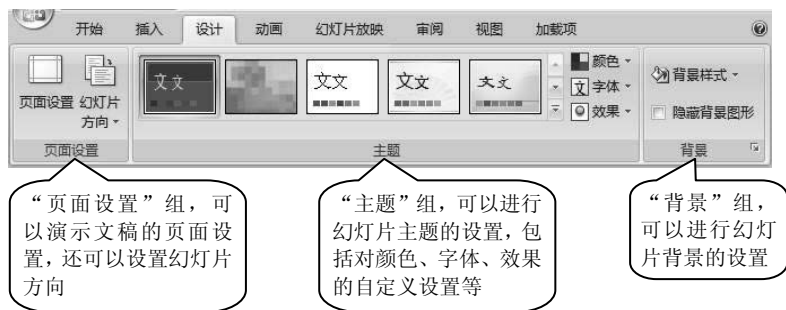


图 3.1 “设计”功能区

 **专家点拨：**单击主题列表框右侧最下边的箭头按钮，可以弹出一个下拉列表框，获得更多选项和信息，其中包括在演示文稿中使用了哪些主题（因为可以使用多个主题），指向 Microsoft Office Online 上的其他主题的链接等，如图 3.3 所示。



图 3.2 应用名称为“技巧”的主题



图 3.3 更多选项和信息

3.1.2 自定义主题

选择的主题都是系统预先内置的完整设计，具有预设的颜色、字体和背景等，可直接应用于幻灯片中，使课件获得具有某种特定风格的视觉效果。在课件制作过程中，由于学科、课件内容和教学目的不同，内置主题往往不能满足需要，此时用户可以对使用的主题进行自定义。

1. 定义主题颜色

(1) 在“设计”选项卡的“主题”组中单击“颜色”按钮，在打开列表中选择需要的

主题颜色方案即可将其应用到课件中，如图 3.4 所示。



图 3.4 设置主题颜色

(2) 在“颜色”列表中选择“新建主题颜色”命令，打开“新建主题颜色”对话框，使用该对话框对主题颜色进行设置，如图 3.5 所示。单击“保存”按钮保存自定义主题颜色。在制作其他课件时，单击“颜色”按钮，在打开列表的“自定义”栏中即会出现刚才创建的自定义主题颜色选项，选择该项即可将其应用到课件中，如图 3.6 所示。

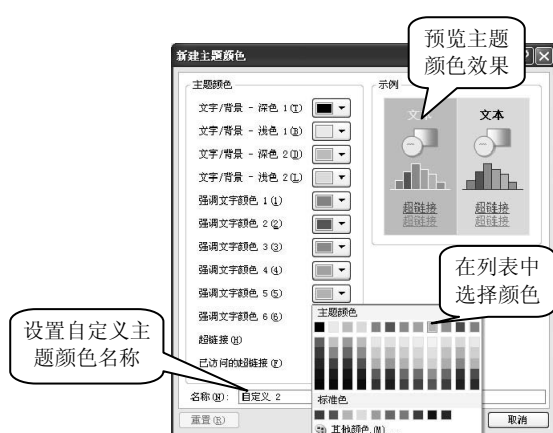


图 3.5 “新建主题颜色”对话框



图 3.6 使用自定义颜色

2. 自定义主题字体

(1) 在“设计”选项卡的“主题”组中单击“字体”按钮，在打开的字体列表中选择相应的选项即可在课件中应用字体方案，如图 3.7 所示。



图 3.7 设置主题字体

(2) 在“字体”列表中选择“新建主题字体”命令，打开“新建主题字体”对话框，在其中对正文和标题的字体进行设置，如图 3.8 所示。单击“保存”按钮保存自定义字体方案。在制作其他课件时，单击“字体”按钮，在打开列表的“自定义”栏中选项保存的字体方案即可将其应用到课件中，如图 3.9 所示。



图 3.8 “新建主题字体”对话框



图 3.9 使用自定义字体

3. 自定义主题背景

(1) 在“设计”选项卡的“背景”组中单击“背景样式”按钮，在打开的列表中单击相应的选项（这里选择“样式 7”）可将预设的背景样式应用到幻灯片中，如图 3.10 所示。

(2) 在“背景样式”列表中选择“设置背景格式”命令可打开“设置背景格式”对话框



框，如图 3.11 所示。使用该对话框可以对背景格式进行自定义。



图 3.10 应用预设背景样式



图 3.11 自定义主题背景

 **专家点拨：**当将图片作为幻灯片背景后，需要对其进行淡出或冲蚀处理，以免它与幻灯片中的任何文字或其他内容冲突。具体方法是，在“设置背景格式”对话框中的“图片”窗格中，单击“重新着色”按钮，在弹出的列表框中选择“颜色模式”下的“冲蚀”缩略图即可。

3.1.3 选择课件版式

幻灯片版式是 PowerPoint 中的一种常规排版的格式，通过幻灯片版式的应用可以对文字、图片等元素进行更加合理简洁的布局。

“版式”指的是幻灯片内容在幻灯片上的排列方式。版式由占位符组成，而占位符可放置文字（如标题和项目符号列表）和幻灯片内容（如表格、图表、图片、形状和剪贴画等）。

 **专家点拨：**占位符是一种带有虚线或阴影线边缘的框，绝大部分幻灯片版式中都有这种框。在这些框内可以放置标题及正文或者图表、表格和图片等对象。

(1) 目前演示文稿中有一张幻灯片，这张幻灯片的版式是“标题幻灯片”，上面包括两个文本占位符。下面更改这张幻灯片的版式。

(2) 在“开始”功能区的“幻灯片”组中，单击“版式”按钮弹出下拉列表，在其中选择“空白”版式，如图 3.12 所示。

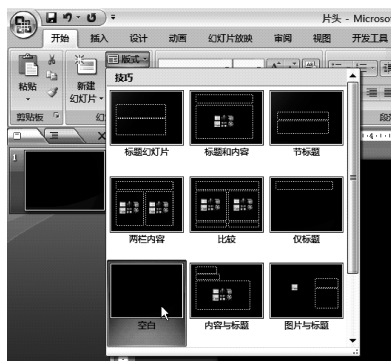


图 3.12 选择版式

(3) 这样, 幻灯片上面就不包括任何占位符了, 变成了一张空白的幻灯片。

 专家点拨: “版式”下拉列表中包括“标题幻灯片”“标题和内容”“两栏内容”等版式, 如图 3.12 所示。可以根据课件内容的需要设置幻灯片的相应版式。

3.2 插入课件标题与作者信息



插入课件标题

完成课件的主题、背景和版式设置后, 便可以开始制作课件的片头内容了。一般来说, 课件的片头都是由课件标题、作者信息、一些装饰图片和背景音乐组成的。

3.2.1 插入“鹅”图片

要制作的课件内容是古诗“咏鹅”, 片头幻灯片中需要插入有关“鹅”的图片。在幻灯片中添加图片的方法一般有两种: 插入“剪贴画”中的图片和插入外部图像。

1. 插入“剪贴画”中的图片

(1) 在“插入”功能区中, 单击“剪贴画”按钮, 在右边出现了“剪贴画”任务窗格。

(2) 在“搜索文字”下的文本框中输入关键词“鹅”, 在“结果类型”中选择“剪贴画”类型, 然后单击“搜索”按钮, 下面的列表框中就会出现很多关于“鹅”的剪贴画, 如图 3.13 所示。

(3) 选择一幅合适的图片, 双击或者按住鼠标不放, 将它拖动到编辑工作区中, 这时编辑工作区就出现了选择的图片, 如图 3.14 所示。



图 3.13 “剪贴画”任务窗格

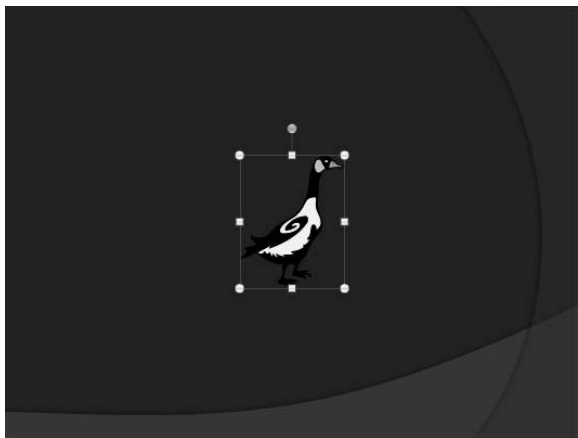


图 3.14 在幻灯片中插入剪贴画



2. 对图片进行编辑

通过上面的步骤将图片添加到幻灯片中后,大部分情况下,图片并不符合课件的要求,可能还需要对它的尺寸、位置、颜色等进行设置。

1) 通过鼠标拖放调整图片

选中图片,图片的四周会出现编辑边框,并且边框上显示若干操作手柄(圆形或者方形),拖放白色手柄可以调整图片的尺寸,拖放绿色手柄可以旋转图片,如图 3.15 所示。

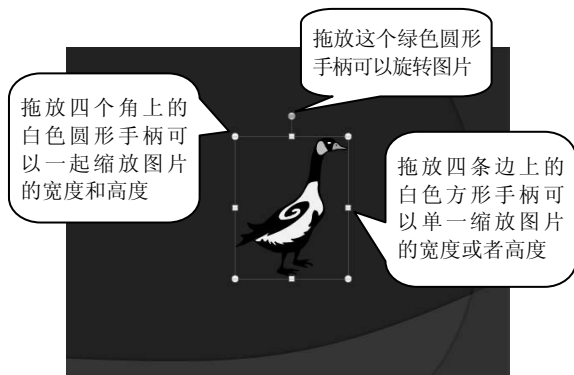


图 3.15 拖放手柄调整图片

2) 通过“设置图片格式”对话框编辑图片

在幻灯片上选中图片,右击,在弹出的快捷菜单中选择“设置图片格式”命令,则弹出“设置图片格式”对话框,如图 3.16 所示。在这个对话框中可以对所选择的图片的亮度、对比度等属性进行设置。

3) 通过“大小和位置”对话框编辑图片

在幻灯片上选中图片,右击,在弹出的快捷菜单中选择“大小和位置”命令,则弹出“大小和位置”对话框,如图 3.17 所示。在这个对话框中可以精确设置图片的尺寸、位置、旋转等属性。

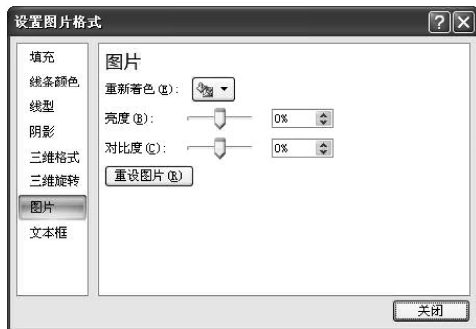


图 3.16 “设置图片格式”对话框



图 3.17 “大小和位置”对话框

4) 使用“图片工具”功能区编辑图片

在幻灯片上选择图片后, 会显示一个“图片工具”功能区, 在“图片工具”功能区的“格式”选项卡下包括各种对图片进行编辑的命令图标, 利用命令图标可以编辑图片的尺寸、颜色、对比度、亮度, 还可以实现剪裁、压缩图片等操作, 如图 3.18 所示。



图 3.18 “图片工具”功能区

3. 插入和编辑外部图像

本课件准备了“鹅”的图片素材文件, 下面将其添加到幻灯片中, 并对“鹅”图片进行适当的编辑。

(1) 在“插入”功能区中, 单击“图片”按钮, 在弹出的“插入图片”对话框中, 查找相应目录下的“鹅.bmp”文件, 如图 3.19 所示。

(2) 单击“插入”按钮后, 编辑工作区中就多了一张关于鹅的图片, 如图 3.20 所示。

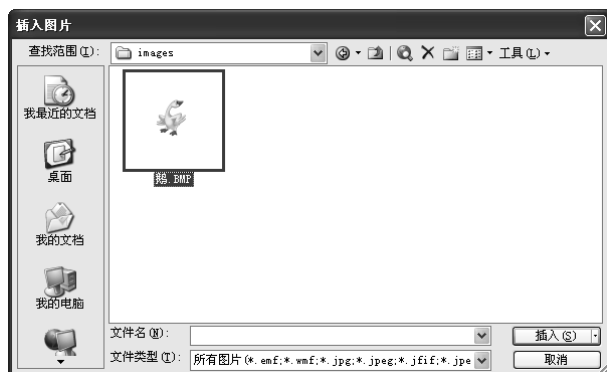


图 3.19 “插入图片”对话框

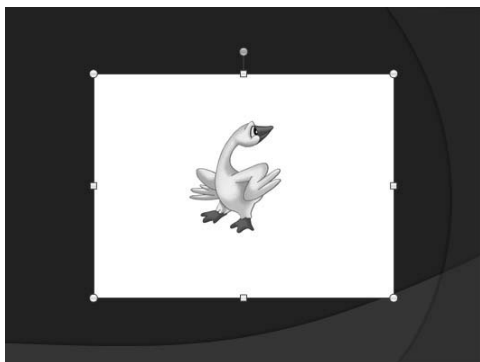


图 3.20 插入“鹅”图片

(3) 目前添加到幻灯片中的图片背景是白色的, 和幻灯片的背景格格不入, 整个画面显得非常难看, 下面将“鹅”图片的背景色去掉。

(4) 保持“鹅”图片处于选中状态, 在“图片工具”的“格式”功能区中, 单击“调整”组中的“重新着色”按钮, 弹出下拉列表, 在其中选择“设置透明色”命令, 如图 3.21 所示。

(5) 移动鼠标指针, 在“鹅”图片的白色背景上单击, 这样图片背景就被设置成透明色了, 如图 3.22 所示。

(6) 适当调整“鹅”图片的尺寸, 并将其移动到合适的位置。

3.2.2 插入和编辑艺术字

课件片头中要展示课件的标题, 可以在图形图像处理软件中将课件的标题制作成图片

形式，然后通过插入图片实现。当然，PowerPoint 里有插入艺术字的功能，可以直接在幻灯片里插入各种各样漂亮的艺术字。



图 3.21 选择“设置透明色”命令

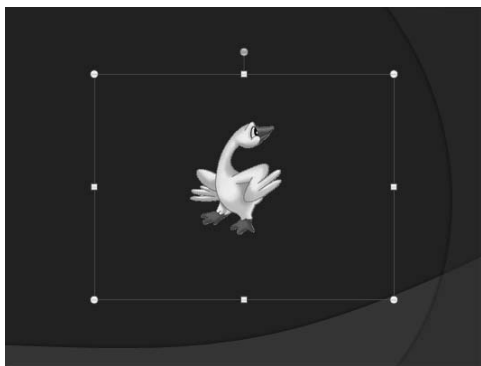


图 3.22 图片背景变为透明

1. 插入艺术字

(1) 在“插入”功能区中，单击“艺术字”按钮，弹出下拉列表，其中包括各种艺术字样式，如图 3.23 所示。

(2) 选择合适的艺术字样式，单击相应的图标。这样在幻灯片中就出现图 3.24 所示的艺术字文本框。

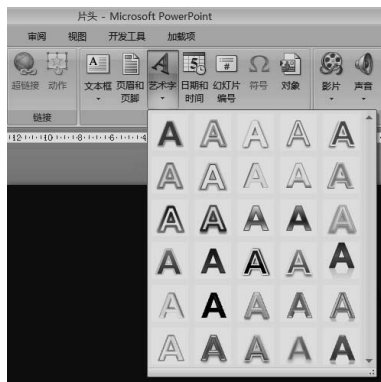


图 3.23 “艺术字”列表



图 3.24 艺术字文本框

(3) 在艺术字文本框中输入课件标题“咏鹅”，如图 3.25 所示。

2. 编辑艺术字

在插入艺术字的同时，自动增加了一项“绘图工具”|“格式”功能区，其中包括“艺术字样式”组，如图 3.26 所示。利用其中的功能可以对艺术字进行编辑。

(1) 选中编辑区的艺术字，在“绘图工具”|“格式”功能区，单击“艺术字样式”组中的“文本效果”按钮，弹出下拉列表，如图 3.27 所示。

(2) 展开“阴影”列表框，在其中的“透视”栏中选择“右上对角透视”项，如图 3.28

所示。

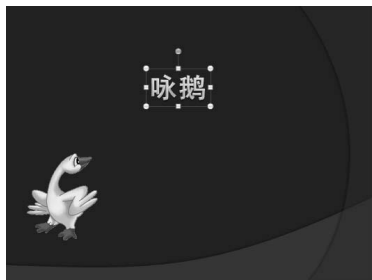


图 3.25 输入课件标题



图 3.26 艺术字样式



图 3.27 “文字效果”下拉列表



图 3.28 设置阴影效果

(3) 展开“发光”列表框，在其中的“发光变体”栏中选择一种发光方式，如图 3.29 所示。

(4) 展开“转换”列表框，在其中的“弯曲”栏中选择一种弯曲方式，如图 3.30 所示。

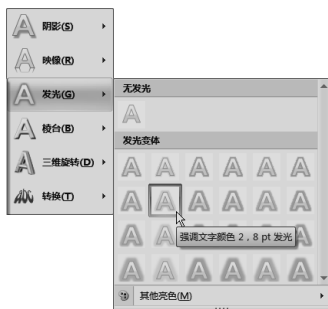


图 3.29 设置发光效果

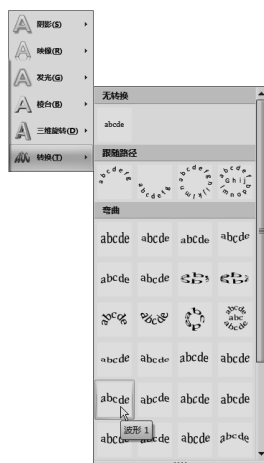


图 3.30 设置转换效果

 专家点拨：“文字效果”下拉列表其中包括阴影、映像、发光、棱台、三维旋转和转换等效果，读者可以自行练习这些文字效果的设置方法。

(5) 适当调整艺术字的尺寸并将其移动到幻灯片的合适位置，如图 3.31 所示。

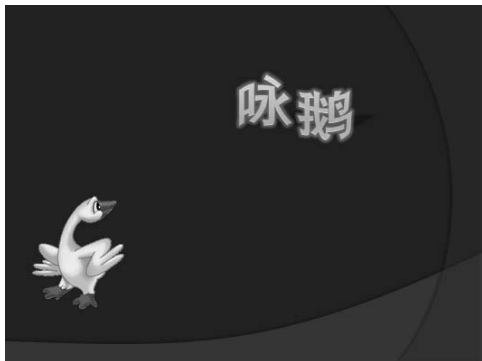


图 3.31 艺术字的最终效果

 专家点拨：可以在“开始”功能区设置艺术字的字体、文字大小等属性。另外，和编辑正常文字内容一样，艺术字的内容可以随时进行编辑。

3.2.3 文字的输入与编排

本课件的片头幻灯片中还包括一个作者信息“骆宾王”，这里需要通过创建普通文本来进行表现。在 PowerPoint 中，文本是通过插入文本框来实现的，可以直接在文本框中输入文字，也可以直接将文字复制粘贴到文本框中，对文本框中的文字还可以进行字体、字号等多种风格的设置。

(1) 在“插入”功能区中，单击“文本框”按钮，弹出下拉列表，其中有“横排文本框”和“垂直文本框”两个命令，如图 3.32 所示。

(2) 选择其中的“横排文本框”命令，将鼠标指针移入幻灯片，单击或者拖放鼠标，即可插入一个水平文本框。这里在幻灯片编辑区单击，然后输入“骆宾王”3 个字，如图 3.33 所示。



图 3.32 插入文本框命令



图 3.33 在文本框中输入文字

(3) 选中编辑区的文本框，在“开始”功能区的“字体”组中对文字的格式进行设置。这里设置文字字体为黑体，字体大小为 36，颜色为棕黄色。这时的片头幻灯片效果如图 3.34 所示。



图 3.34 添加作者信息后的幻灯片效果

3.3 添加背景音乐



添加背景音乐

在课件片头添加美妙的背景音乐能够给课件增色不少。下面就给课件片头添加背景音乐效果。

3.3.1 插入声音

1. 插入文件中的声音

(1) 选择要添加声音文件的幻灯片（这里是课件片头幻灯片），在“插入”功能区的“媒体剪辑”组中，单击“声音”按钮, 弹出下拉列表，在其中选择“文件中的声音”命令，打开“插入声音”对话框，定位到相关声音文件所在的文件夹，选中相应的声音文件，如图 3.35 所示。



图 3.35 “插入声音”对话框

(2) 单击“确定”按钮后，系统会弹出图 3.36 所示的对话框，根据需要单击其中相应的按钮，即可将声音文件插入到幻灯片中。

(3) 这里单击“自动”按钮，在幻灯片上会出现一个声音图标（小喇叭），表示声音文件已经插入到幻灯片中，如图 3.37 所示。

 **专家点拨：**单击对话框中的“自动”按钮，幻灯片放映时声音会自动播放而无须操作者干预。单击“在单击时”按钮，则幻灯片播放时，需要单击声音图标才会播放声音。



图 3.36 信息提示对话框



图 3.37 将声音插入到幻灯片中

2. 插入剪辑管理器中的声音

PowerPoint 自带了一个媒体剪辑库，提供了声音媒体类型。可以从中选择合适的声音添加到幻灯片中。

(1) 选择要添加声音的幻灯片，在“插入”功能区的“媒体剪辑”组中，单击“声音”按钮，弹出下拉列表，在其中选择“剪辑管理器中的声音”命令，打开“剪贴画”任务窗格，如图 3.38 所示。

(2) 在“剪贴画”任务窗格中会列出安装的自带声音文件。单击声音文件图标，系统会弹出图 3.36 所示的对话框，根据需要单击其中相应的按钮，即可将声音文件插入到幻灯片中。在幻灯片上会出现一个声音图标（小喇叭），表示声音文件已经插入到幻灯片中。



图 3.38 “剪贴画”任务窗格中的声音

 专家点拨：也可以在“剪贴画”任务窗格中的“搜索文字”文本框中输入关键字，然后单击“搜索”按钮，搜索出更多的声音文件。

3.3.2 设置声音属性

当幻灯片中出现小喇叭声音图标的同时，功能区会自动显示“声音工具”项，它下面包括一个“选项”选项卡，如图 3.39 所示。在其中可以对声音属性进行设置。



图 3.39 “声音工具”功能区

(1) 如果觉得声音图标会影响播放时幻灯片的美观，那么可以勾选“放映时隐藏”复选框，这样就可以在播放幻灯片时隐藏小喇叭声音图标。

 专家点拨：这里要注意的是，当声音文件被设为幻灯片放映时自动播放，一般才在放映时隐藏声音图标。否则，当声音文件被设为单击时播放，如果隐藏了声音图标，就没有单击的对象了。

(2) 如果需要将插入幻灯片的音乐作为整个演示文稿的背景音乐使用，那么仅完成上面的设置是不够的，幻灯片放映时当幻灯片进行切换或有按键动作时，音乐的播放会停止。要使插入的音乐能够持续播放下去，可以在“播放声音”下拉列表框中选择“跨幻灯片播放”选项，如图 3.40 所示。

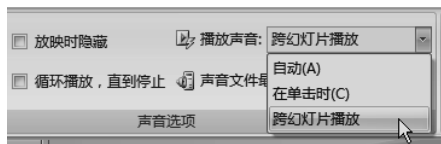


图 3.40 跨幻灯片播放

3.3.3 播放 CD 乐曲

在进行幻灯片放映时，可以同时播放 CD 乐曲，这为需要音乐作为背景的演示文稿提供了另一种解决方案。由于使用的是 CD 音乐，音乐文件没有插入到幻灯片中，因此演示文稿的大小并不会增加。

(1) 在 PowerPoint 演示文稿中选择需要增加 CD 音乐的幻灯片，在“插入”功能区的“媒体剪辑”组中，单击“声音”按钮，弹出下拉列表，在其中选择“播放 CD 乐曲”命令，打开“插入 CD 乐曲”对话框，如图 3.41 所示。

 专家点拨：当只需要播放 CD 上的一首乐曲时，可在“插入 CD 乐曲”对话框中将“开始曲目”和“结束曲目”的编号设置得相同。

(2) 在该对话框中选择需播放的 CD 乐曲的序号，通过对时间的设置能够选择播放乐



曲中的一段。勾选“循环播放,直到停止”复选框,可在幻灯片播放时一直播放乐曲,起到背景音乐的作用。勾选“幻灯片放映时隐藏声音图标”复选框,可使幻灯片播放时隐藏声音图标。

(3) 设置完成后,单击“确定”按钮关闭对话框,会自动打开提示信息对话框,如图 3.36 所示。根据播放时的需要,单击相应的按钮完成设置。此时添加的 CD 音乐会在幻灯片中以一个 CD 图标的样式出现。



图 3.41 “插入 CD 乐曲”对话框

(4) 在幻灯片中插入 CD 图标以后,功能区会显示一个“CD 音频工具”功能区,在其中可以对 CD 音乐进行设置,如图 3.42 所示。



图 3.42 “CD 音频工具”功能区



课件的保存

3.4 课件的保存

经过播放测试,如果课件片头效果满意,就及时保存工作成果。必须养成经常保存工作文件的好习惯,否则遇到断电关机意外时就会前功尽弃。

3.4.1 保存课件

在使用 PowerPoint 2007 制作课件时,课件保存的形式一般是“*.ppt”格式(即 PowerPoint 97-2003 文件格式)或“*.pptx 格式”(即 PowerPoint 2007 文件格式),使用这种文件格式可以随时使用 PowerPoint 2007 对课件内容进行编辑修改。

(1) 单击“Office 按钮”,在弹出的下拉菜单中选择“另存为”|“PowerPoint 演示文稿”

命令，弹出“另存为”对话框，如图 3.43 所示。



图 3.43 “另存为”对话框

(2) 选择“我的电脑”中的一个合适的保存位置，然后在“文件名”文本框中输入要保存的课件文件名，比如“咏鹅”。最后单击“保存”按钮即可。这样就在自己的计算机上保存了一个名字为“咏鹅.pptx”的课件文件。

 **专家点拨：**单击“Office 按钮”，在弹出的下拉菜单中选择“另存为”|“PowerPoint 97-2003 演示文稿”命令，可以将课件文件保存为 PowerPoint 97-2003 格式的文件，这种文件的扩展名是.ppt，它除了可以用 PowerPoint 2007 打开编辑外，还可以用 PowerPoint 2000、PowerPoint 2003 打开编辑。

3.4.2 自动保存课件

在制作课件的过程中，经常保存课件很有必要。但是不是觉得每次手工保存文件很麻烦呢？或者万一忘了保存文件，一旦计算机出现问题怎么办呢？自动保存技术能提供帮助。它可以每隔一段时间自动保存一次文件，即使停电或者死机，再次启动后，保存过的文件内容依然存在。下面介绍设置自动保存文件的方法。

(1) 单击“Office 按钮”，在弹出的下拉菜单中单击“PowerPoint 选项”按钮，弹出“PowerPoint 选项”对话框。

(2) 在“PowerPoint 选项”对话框中，单击左侧列表中的“保存”项，在右侧的“保存演示文稿”栏下可以设置自动保存演示文稿的间隔时间，以及自动保存的路径，如图 3.44 所示。

 **专家点拨：**如图 3.44 所示，在“保存”项中，有一个“将字体嵌入文件”复选框，如果选中了这个复选框，那么即使该课件在其他计算机上播放，也不会因为没有安装某种

特殊的字体而使设计的字体效果无法显示。



图 3.44 “PowerPoint 选项”对话框

3.4.3 加密保存课件

在正式发布演示文稿或将其发送到最终用户手中前，为了保护课件的版权，防止课件被任意修改，可以为课件添加权限密码并通过标记为最终状态的方式来对课件进行保护。

(1) 单击“Office 按钮”，在弹出的下拉菜单中选择“另存为”|“PowerPoint 演示文稿”命令，弹出“另存为”对话框，在其中单击“工具”按钮，在打开的菜单中选择“常规选项”命令，如图 3.45 所示。



图 3.45 选择“常规选项”命令

(2) 在打开的“常规选项”对话框中根据需要输入打开权限密码和修改权限密码,如图 3.46 所示。

 **专家点拨:** 打开权限密码和修改权限密码可以设置为相同也可设置为不同。前者用于打开时的权限限制,后者用于对文档进行修改的权限限制。这里的密码是区分大小写的,密码可以包括字母、数字、符号和空格等。

(3) 单击“确定”按钮关闭“常规选项”对话框,PowerPoint 会给出“确认密码”提示对话框要求确认打开权限密码和修改权限密码,如图 3.47 所示。分别在对话框中重新输入密码后单击“确定”按钮关闭对话框。

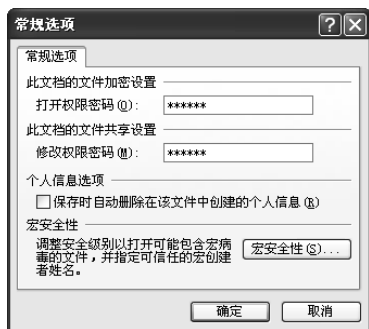


图 3.46 “常规选项”对话框

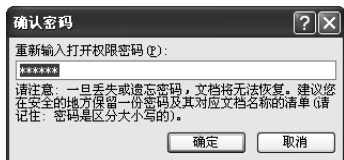


图 3.47 “确认密码”对话框

(4) 单击“另存为”对话框中的“确定”按钮,保存添加了密码的课件,当试图打开该演示文稿时,PowerPoint 会首先要求输入文档打开密码,如图 3.48 所示。此时如果密码输入错误,文档将无法打开。当打开密码输入正确后,会继续要求输入文档的权限密码,如图 3.49 所示。此时如果无法输入正确密码将只能以只读形式打开文档,文档将只能浏览而不能进行编辑修改。



图 3.48 要求输入打开密码

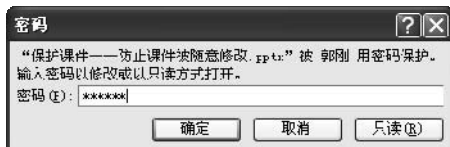


图 3.49 要求输入权限密码