

新世纪办公软件应用高手系列丛书

PowerPoint 2000

应用高手速成

万维计算机图书编写组 编著

机械工业出版社

新世纪办公软件应用高手系列丛书

PowerPoint 2000 应用高手速成

万维计算机图书编写组 编著

机 械 工 业 出 版 社

作为 Office 2000 重要组成部分的 PowerPoint, 不仅适用制作灵活美观的幻灯片、讲义及宣传、总结、汇报等各类演示文稿。而且还能以 HTML 格式创建和保存文件, 从 Internet 或 Intranet 上查寻数据, 并进行动态更新。

本书从实用的角度出发首先给出了 PowerPoint 的创建、使用和放映各类演示文稿的方法, 其次提供了增强演示文稿演示效果的几种手段, 最后介绍了如何在 WWW 中发布文档。

本书以了解 Windows 95/98 的办公文秘人员为主要对象, 同时也可以作为大中专学生学习用书。

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 2000 应用高手速成/万维计算机图书编写组编著. —北京: 机械工业出版社, 1999.7

(新世纪办公软件应用高手系列丛书)

ISBN 7-111-07468-8

I. P… II. 万… III. 图形软件, PowerPoint 2000 IV. TP391.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 39840 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑: 郑文斌 封面设计: 姚毅

责任印制: 路琳

北京市密云县印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

1999 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16·16.25 印张·382 千字

0 001—5 000 册

定价: 25.00 元

JS287/67

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换
本社购书热线电话 (010) 68993821、68326677-2527

前言

在世纪末的今天，计算机在工作和生活中的重要性几乎已经得到了公众的普遍认同。只要身边有一台计算机，您就可以用 Word 或 WPS 来编辑自己的文档和书信。如果您是一位销售管理人员，可以用 Access 数据库来保存和管理销售信息，使这项工作变得容易和有序。如果您是一位财务会计工作者，可以用 Excel 电子表格来处理大量繁琐枯燥的财务数据。如果您是一位教师，可以用 PowerPoint 来建立灵活丰富的演示文档，使您的课堂变得生动活泼。如果您面前的计算机已经通过公司的局域网或是通过电话拨号连接到 Internet 上，您就可以用 Outlook 来管理自己的日程，并可以用它来收发电子邮件或参与新闻组来收集信息。这一切在 10 年前对我们来说可能并不熟悉，但现在已经悄悄地发生在我们的身边了。本套丛书的推出就是为了帮助那些想要使用计算机或正在使用计算机的人们，尽快地进入熟练使用计算机常用软件的佳境。

本套书共有 9 本，包括 Office 2000 的五大组件、网页制作工具——FrontPage 2000、以及国产最好的文字处理软件——WPS 2000 和多媒体、网上冲浪两本辅助工具图书。全套书以模拟办公环境为前提，可以指导读者完成绝大部分办公事务。另外，本丛书还收录了当今的两大热点——多媒体和网上冲浪，目的是希望读者充分利用多媒体的特性和 Internet 上的丰富资源，能够更有效地完成前 7 种软件的功能。就如同本套丛书的名字一样，希望读者在学习熟练软件应用的同时，能够创造一种全新高效的生活方式，不但成为上班高手，同时也要成为生活高手，娱乐高手。

本书所介绍的 PowerPoint 2000 中文版是 Office 2000 中的一个重要组成部分，主要用来制作幻灯片、讲义及各类演示文稿，适用于教学、商品展示、情况汇报、演讲报告、多媒体应用等方面。

本书共分为 15 章，第 1 章介绍 PowerPoint 2000 的新增特性及使用环境；第 2 章介绍用 PowerPoint 2000 建立演示文稿的基本操作；第 3 章到第 10 章介绍在不同视图下制作幻灯片的过程和方法；第 11 章介绍幻灯片的放映方法；第 12 章介绍演示文稿的打印方法；第 13 章介绍如何在 WWW 上发布演示文档；第 14、15 章介绍如何优化 PowerPoint 2000。

本书由殷克功、秦敬辉、赵徐成、吕俊怀四位同志编写。由于时间仓促、编者水平有限，书中错误或不当之处在所难免，请读者批评指正。

目 录

前 言

第 1 章 中文 PowerPoint 2000 简介	1
1.1 PowerPoint 2000 的新特性	1
1.2 PowerPoint 2000 的安装	7
1.3 PowerPoint 2000 的启动和退出	8
1.3.1 PowerPoint 2000 的启动	8
1.3.2 PowerPoint 2000 的退出	9
1.4 PowerPoint 2000 的窗口	9
1.4.1 PowerPoint 2000 窗口及组成	9
1.4.2 菜单栏	10
1.4.3 工具栏	11
1.4.4 演示文稿的视图	15
1.5 获取帮助	18
1.5.1 从 Office 助手中得到帮助	18
1.5.2 使用联机帮助	18
1.5.3 访问“网上 Office”获取帮助	19
1.6 小结	20
第 2 章 创建一个简单的演示文稿	21
2.1 建立新演示文稿	21
2.1.1 用“内容提示向导”建立演示文稿	22
2.1.2 由“设计模板”建立演示文稿	25
2.1.3 建立空白演示文稿	27
2.2 保存演示文稿	28
2.2.1 保存演示文稿	28
2.2.2 演示文稿的属性	29
2.2.3 保存为其他格式文件	29
2.2.4 保存嵌入 True Type 字体	30
2.2.5 自动保存文件	30
2.2.6 恢复自动保存的演示文稿	31
2.3 打开演示文稿	32
2.4 关闭演示文稿	32
2.5 打包演示文稿	33
2.5.1 打包演示文稿	33
2.5.2 释放已打包的演示文稿	35
2.6 小结	36
第 3 章 处理幻灯片	37

3.1 向演示文稿中插入幻灯片	37
3.1.1 插入幻灯片	37
3.1.2 从其他演示文稿中插入幻灯片	38
3.2 编辑幻灯片	39
3.2.1 选择幻灯片	39
3.2.2 删除幻灯片	39
3.2.3 复制幻灯片	39
3.2.4 移动幻灯片	39
3.3 编辑幻灯片中的文本	40
3.3.1 选择文本	40
3.3.2 移动文本	40
3.3.3 复制文本	40
3.3.4 撤消与重做	41
3.3.5 查找与替换	41
3.3.6 拼写检查	42
3.3.7 自动更正	43
3.4 样式检查	44
3.5 小结	46
第4章 文字处理	47
4.1 在幻灯片中添加文本	47
4.1.1 在占位符中输入文字	47
4.1.2 用文本框添加文本	48
4.1.3 在自选图形中添加文本	49
4.2 格式化文字	49
4.3 改变大小写	52
4.4 替换字体	52
4.5 添加艺术字	53
4.5.1 艺术字工具栏	53
4.5.2 在幻灯片中插入艺术字	54
4.5.3 改变艺术字的显示效果	55
4.6 设置阴影效果	59
4.7 小结	61
第5章 设置幻灯片	62
5.1 使用项目符号和编号	62
5.1.1 添加项目符号	62
5.1.2 改变项目符号的字符	63
5.1.3 改变项目符号与文本之间的距离	64
5.1.4 使用项目编号	64

5.2 设置段落格式	65
5.2.1 设置段落的对齐方式	65
5.2.2 改变行距和段落间距	65
5.2.3 设置段落缩进	66
5.2.4 设置制表位	66
5.3 设置演示文稿的外观	66
5.3.1 使演示文稿有统一的外观	66
5.3.2 使用幻灯片母版	67
5.3.3 使用标题母版	73
5.3.4 使用讲义母版	74
5.3.5 备注母版	75
5.3.6 增加页眉和页脚	75
5.4 使用配色方案	76
5.4.1 应用配色方案	76
5.4.2 自定义配色方案	77
5.4.3 复制配色方案	78
5.5 应用设计模板	78
5.5.1 套用其他模板样式	78
5.5.2 修改模板	79
5.5.3 自定义模板	80
5.6 小结	80
第6章 图形与表格处理	81
6.1 图形处理	81
6.1.1 绘图工具栏	81
6.1.2 辅助线	82
6.1.3 绘制直线和几何图形	83
6.1.4 自选图形	89
6.1.5 格式化图形对象	96
6.2 插入 Word 表格	102
6.3 小结	103
第7章 组织结构图和图表	104
7.1 插入组织结构图	104
7.1.1 启动“组织结构图”	104
7.1.2 在组织结构图中创建新图表	105
7.1.3 改变选项	105
7.1.4 选择对象的操作方法	106
7.1.5 “组织结构图”工具栏	106
7.1.6 创建基本组织结构图	107

7.1.7 利用自动版式建立含组织结构图的幻灯片	108
7.1.8 向已有的幻灯片中插入组织结构图	109
7.1.9 输入文字	109
7.1.10 图框与线条的选择	109
7.1.11 图框的移动与删除	110
7.1.12 文本的格式化	110
7.1.13 图框的格式化	111
7.1.14 线条的格式化	111
7.1.15 改变工作组的样式	112
7.1.16 单独保存组织结构图	113
7.2 插入图表	113
7.2.1 创建 Graph 数据图	114
7.2.2 格式化图表	117
7.2.3 使用三维视图	120
7.2.4 将图表转换为图形对象	123
7.3 插入其他对象	124
7.4 小结	125
第 8 章 剪贴库的使用	126
8.1 Microsoft 5.0 剪贴库	126
8.1.1 图片标签	126
8.1.2 声音标签	127
8.1.3 动画剪辑标签	127
8.1.4 “所有类别”按钮	127
8.1.5 “输入剪辑”按钮	127
8.1.6 “在线剪辑”按钮	127
8.2 使用剪贴图片	128
8.2.1 在演示文稿中插入图片	128
8.2.2 查找剪辑	129
8.2.3 向剪贴库加入剪辑	132
8.2.4 编辑剪辑类别	135
8.2.5 编辑剪贴画	136
8.3 添加视频媒体剪辑	139
8.4 声音的录制与回放	140
8.4.1 插入声音	140
8.4.2 在幻灯片中播放 CD	141
8.5 插入 Office 97 剪贴库中对象	143
8.6 小结	143
第 9 章 在大纲视图中组织演示文稿	144

9.1 切换到大纲视图	144
9.2 在大纲视图下建立演示文稿.....	144
9.2.1 在大纲视图下查看演示文稿	145
9.2.2 在大纲视图下建立文档	145
9.2.3 由 Word 文档创建演示文稿大纲	148
9.3 改变插入点的级别	149
9.3.1 将大纲降级	149
9.3.2 将大纲升级	150
9.4 查看演示文稿的大纲	151
9.4.1 显示字符格式	151
9.4.2 折叠或展开幻灯片	152
9.5 调整演示文稿内容	153
9.5.1 调整幻灯片位置	153
9.5.2 调整大纲的段落次序	154
9.6 小结	154
第 10 章 设置幻灯片放映	155
10.1 制作讲义	155
10.2 设计幻灯片放映方式	156
10.2.1 设置放映方式”对话框	156
10.2.2 设置自定义放映	157
10.2.3 创建议程幻灯片	158
10.2.4 在幻灯片上插入动作按钮	160
10.3 设置幻灯片切换效果	162
10.4 添加动画效果	163
10.4.1 使用“动画效果”工具栏	163
10.4.2 使用“预设动画”命令	164
10.4.3 使用“自定义动画”命令设置动画效果	165
10.5 演示文稿的定时	167
10.5.1 人工设置幻灯片放映时间间隔	168
10.5.2 设置排练计时	169
10.6 设置联机广播	170
10.7 使用投影仪向导添加新的投影仪	172
10.8 运行幻灯片放映	174
10.8.1 启动幻灯片放映	174
10.8.2 隐藏幻灯片	175
10.8.3 幻灯片放映时显示被隐藏的幻灯片	176
10.8.4 放映时的功能键	177
10.8.5 播放时在幻灯片上书写	178

10.8.6 记录会议细节和书写演示备注	179
10.8.7 创建自动运行的演示文稿	182
10.9 小结	182
第 11 章 演示文稿的打印	183
11.1 设置页面格式	183
11.2 黑白方式显示	183
11.3 打印演示文稿	185
11.4 打印演示文稿大纲	186
11.5 打印讲义和备注	186
11.6 制作 35mm 幻灯片	187
11.7 将演示文稿转换成 Word 文档	187
11.8 小结	188
第 12 章 共享应用程序信息	189
12.1 复制和转移信息	189
12.1.1 剪切和粘贴	190
12.1.2 链接和嵌入	191
12.1.3 与其他 Windows 应用程序的数据链接	192
12.1.4 编辑和更新链接对象	193
12.1.5 链接的断开与重建	194
12.1.6 创建嵌入对象	195
12.1.7 创建新嵌入对象	196
12.1.8 在程序之间拖放信息	199
12.2 共享演示文稿	200
12.2.1 共享演示文稿	200
12.2.2 邮寄演示文稿所需的程序	201
12.2.3 编辑演示文稿的传送名单	202
12.3 共享文本、数据和图形	205
12.3.1 使用 Word 2000 编排格式	205
12.3.2 插入 Excel 文档	206
12.3.3 使用 Microsoft Outlook 跟踪演示文稿和查找文件	207
12.4 小结	208
第 13 章 在 WWW 发布文档	209
13.1 创建和发布 Web 页	209
13.1.1 Web 工具栏	209
13.1.2 创建用于 Internet 上的演示文稿	211
13.1.3 用 HTML 格式保存演示文稿	212
13.1.4 打开 HTML 格式文档	215
13.2 打开和查找演示文稿	217

13.2.1 初始化到 FTP 站点的连接.....	217
13.2.2 连接到 FTP 站点.....	218
13.2.3 打开 Web 开始页	218
13.2.4 打开 Web 的搜索页	219
13.2.5 将当前 Web 文件添加到“个人收藏夹”中	221
13.3 在 Intranet 中组合 Web 和 Office 工具.....	221
13.3.1 使用 Web 浏览器集成 Office 文档.....	222
13.3.2 在 PowerPoint 2000 文档中创建超级链接	222
13.4 小结	223
第 14 章 优化 PowerPoint 2000.....	224
14.1 设置 PowerPoint 2000 选项.....	224
14.1.1 撤消错误操作	224
14.1.2 更改保存演示文稿预设类型设置	225
14.2 自定义工具栏	226
14.2.1 创建自定义工具栏.....	226
14.2.2 为新建工具栏中添加按钮	228
14.2.3 在工具栏中添加自定义菜单.....	229
14.2.4 更改自定义工具栏名称	231
14.2.5 使用“外来”按钮图像	231
14.2.6 编辑工具栏按钮或菜单命令图像	232
14.3 添加内置菜单	233
14.3.1 在工具栏中添加内置菜单	233
14.3.2 更改菜单命令或工具栏按钮的名称	235
14.3.3 还原内置菜单原始设置	235
14.4 小结	236
第 15 章 用 VBA 优化 PowerPoint	237
15.1 了解 VBE	237
15.1.1 VBE 的组成.....	237
15.1.2 Form 和控件	238
15.2 记录 Basic 宏	239
15.2.1 使用宏记录器	240
15.2.2 查看和编辑宏	241
15.2.3 检查演示文稿中可能包含病毒的宏	241
15.3 使用 ActiveX 控件	242
15.3.1 ActiveX 控件的类型	243
15.3.2 添加 ActiveX 控件	243
15.3.3 注册新的 ActiveX 控件	244
15.4 小结	245

第1章 中文 PowerPoint 2000 简介

作为 Office 2000 主要组成部分的 PowerPoint 2000 是一个专门编制演示文稿的应用程序。它是一种强有力的表达观点、演示成果、传递信息的手段。Office 2000 是目前广泛使用的 Office 97 的后继版本，和 Office 97 相比有许多新的功能和特性，同样，PowerPoint 2000 和 PowerPoint 97 相比也有许多新的特色。

1.1 PowerPoint 2000 的新特性

1. 选择用户界面“简体中文” 首次打开 PowerPoint 2000 时，系统会随用户选择的语言版本安装相应的用户界面。也就是说，如果用户从“开始”菜单中依次选择“程序”、“Office 工具”、“Microsoft Office 语言设置”命令，则打开“Microsoft Office 语言设置”对话框，在“用户界面”标签中选择“简体中文”，那么首次启动 PowerPoint 2000 时，系统将会自动为用户设置中文界面。并将根本就用不着的工具屏蔽。设置后的“Microsoft Office 语言设置”对话框如图 1-1 所示。

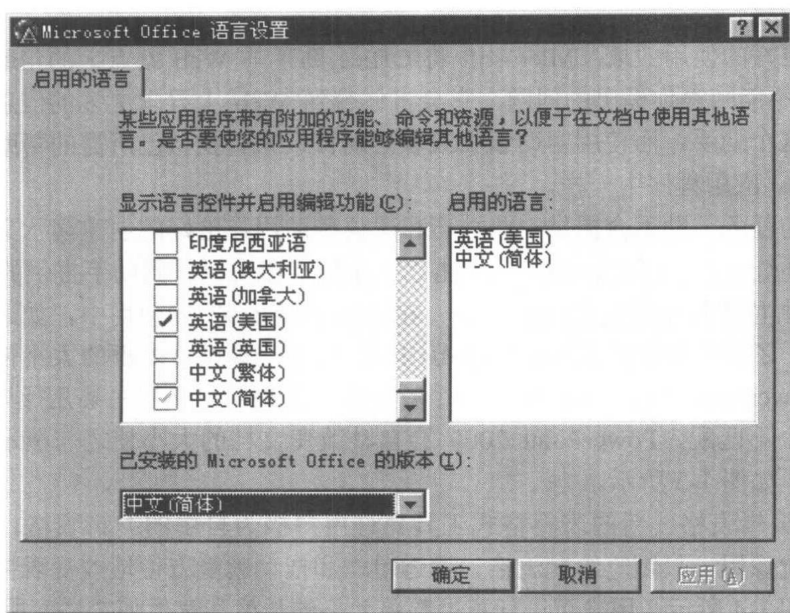


图 1-1 “Microsoft Office 语言设置”对话框

2. 在普通视图中同时展示幻灯片、大纲和备注栏 和 PowerPoint 97 不同的是，PowerPoint 2000 显示的普通视图包含了大纲栏、幻灯片栏和备注栏，如图 1-2 所示。在普通视图中，用户可以一次看到所有的内容。既方便用户用大纲管理整个演示文档，也可以使用户能具体编辑处理某个幻灯片，同时对幻灯片加上注释，便于整个演示文档的管理。

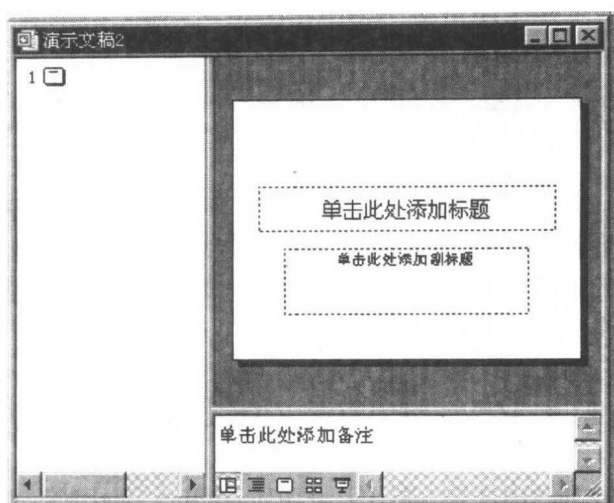


图 1-2 新的 PowerPoint 2000

3. 提供多种帮助方式 借助于 Office 助手灵巧的帮助形式，可使用户在编辑文档的过程中得到很大帮助。Office 2000 提供的新的助手虽说占用更少的屏幕空间，但却能在用户需要时以更灵活的方式提供更多帮助信息。同时，由于 Direct 3D 技术的使用，现在的 Office 助手变得更加漂亮。

为了寻找更好的使用效果，Microsoft 将 Office 助手与 Web 站点上的帮助信息链接，如果 Office 助手不能回答你提出的问题，它会将你带到 Web 上寻求更多的信息。当然，你也可以永远隐藏这个助手，而使用帮助索引或者帮助目录来查找自己所需的帮助信息，就象在其他的 Windows 应用程序中一样。

对于不同的任务，助手会提供一些技巧和建议帮助用户更好的创建演示文稿。当用户开始工作，一个小灯泡会出现在屏幕上，单击这个小灯泡就可以看到助手提供的技巧。

4. 按文档占位符自动改变文档的大小 在 PowerPoint 97 的使用中，如遇到输入的文本过多而“溢出”了预先划定的文本框限制范围时，程序会调整文本框的大小使之适应输入的文本。而在 PowerPoint 2000 中提供了一个新特性，如果用户文档中某几行与演示文稿上的文档占位符大小不匹配，PowerPoint 2000 会自动改变文档的大小使之与演示文稿上的文档占位符相匹配。如图 1-3 所示。

5. 自由的编辑表格 新的表格格式工具允许用户极为自由的编辑表格。使用绘制表格工具绘制表格就像用一只钢笔绘制表格，通过单击和拖动就能方便地改变表格的边框和单元格的大小，如图 1-4 所示，用户可以任意调整单元格的长度和宽度使之适应所需的格式。

6. 支持自动编号方式 PowerPoint 2000 现在支持自动编号方式，当你在一个编号方式中改变对象的顺序时，PowerPoint 2000 会自动重新为它编号，如图 1-5 所示。用鼠标移动编号 2 到编号 1 之上，则自动交换编号，从而使编号的顺序性没有打乱，对有多个编号的幻灯片来说，可以减少用户手动编号的麻烦，提高效率。

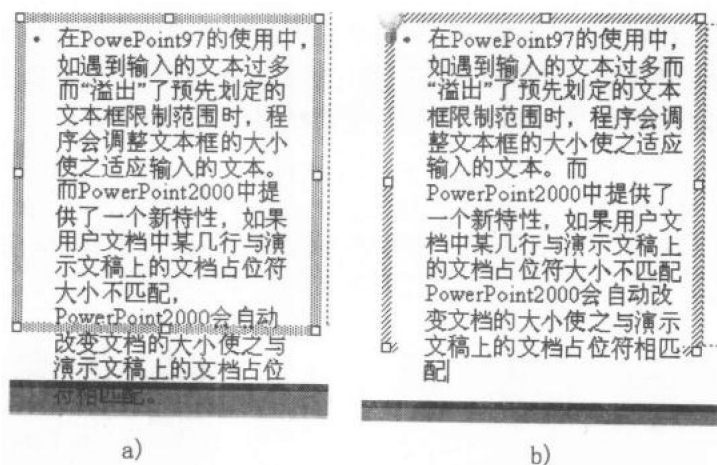


图 1-3 自动改变文档的大小

a) 调整状态的文本 b) 自动调整后的结果

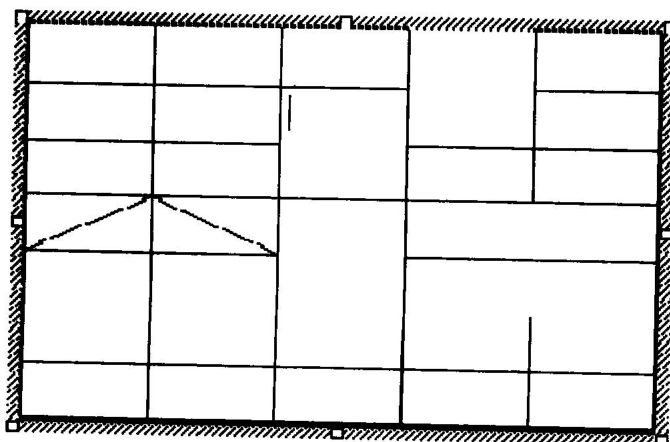


图 1-4 自由绘图表格

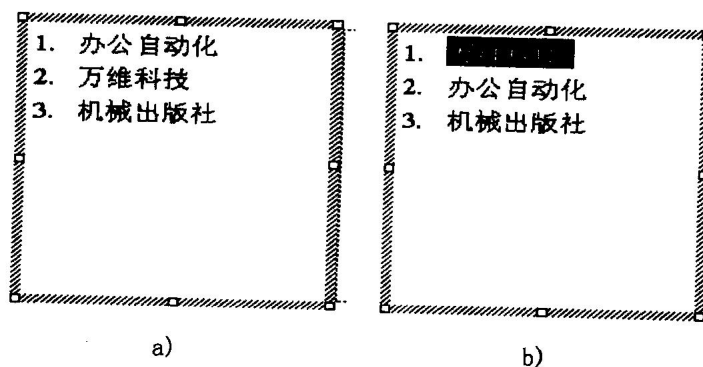


图 1-5 自动编号

a) 调整编号前 b) 调整编号后

7. 个人化的菜单和工具栏 与以前版相比, Office 2000 在应用程序个人化方面做了较

大的改进。其中最值得一提的是用户可以按照自己的工作习惯调整菜单上的命令和工具栏上的按钮。为了尽可能地给用户留出工作空间，Microsoft 在制作菜单和工具栏时隐藏起来一部分对象，这部分被隐藏的对象只有在用户需要时才会显示出来。

显示隐藏对象的办法是将鼠标指针指向菜单内向下的箭头，打开隐藏的那一部分菜单，然后选择自己所需的命令，图 1-6 显示了“视图”菜单的常用菜单（左边）和单击下箭头展开的全部菜单项（右边）。当用户选择隐藏的命令后，它们将自动地被列在可见的菜单上，数段时间之后，每个菜单将只显示用户最常用的那些命令。

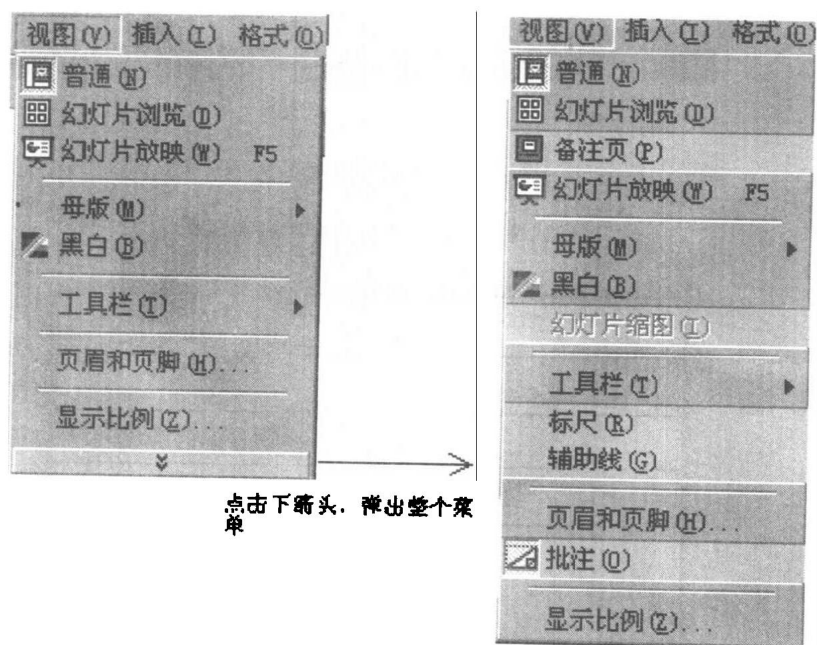


图 1-6 个人化的菜单和工具栏

8. 讲义中可显示更多的幻灯片 在 PowerPoint 2000 中，用户可以在一个讲义模板上水平或垂直地显示两个、三个、四个、六个或九个幻灯片。由于讲义是放映演示文稿时演讲者持有的对象，所以应该在尽可能小的页面上显示尽可能多的内容。

9. 可按类别重新组织剪切库中的内容 在新的剪切库中，可以按照类别重新组织图片，将关键字与相关含义的图片链接在一起。如图 1-7 所示。对用户经常使用声音、图片或某个影片也可以保存在新的剪切库。

10. 支持在演示文稿中添加 GIF 动画 GIF 图片有很多格式，当选择 GIF 图片的连续帧时就可以创建动画 GIF 图像。PowerPoint 2000 支持在演示文稿中添加 GIF 动画，播放动画 GIF 图片可以为用户的演示文稿增加动感效果。

11. 在 Web 页上创建图表变得相对容易 由于 PowerPoint 2000 在 Web 页上创建的图表被自动地储存成 GIF、JPEG、PNG 或者 VML 格式。这就使得在打开这个 Web 页时，用户仍能编辑图表和对象。用户也可以把一个演示文稿保存为一个 Web 页，当在 PowerPoint 2000 中重新打开它时，不会丢失任何格式或内容。

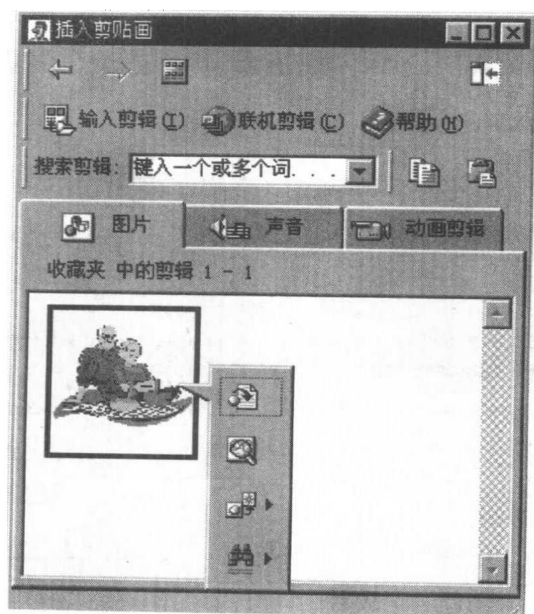


图 1-7 图片与关键字的链接

12. 支持多种放映方式 PowerPoint 2000 新提供的“投影剧院放映向导”会自动地为你正在使用的放映系统设置和储存正确的屏幕分辨率。如图 1-8 所示，用户可以选择多种放映设备，PowerPoint 2000 支持最常用的放映系统。

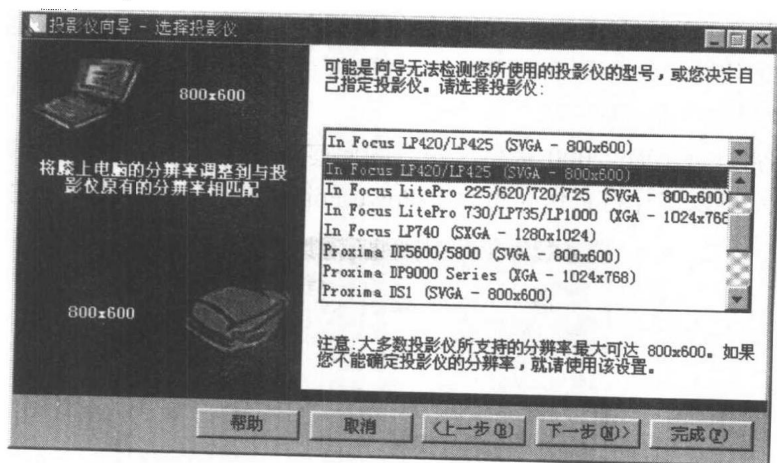


图 1-8 选择放映设备

13. 协同工作与链接图像 如果需要现有的图片，你可以直接从与 Twain 格式兼容的扫描仪中或者数字照相机中输入。通过使用 Office 2000 软件包提供的照片编辑器或者 PhotoDraw 程序编辑处理，可以获得自己所需的效果。Office 软件包含有的强大的相互协调能力使用户可以决定是否链接该图片。

14. 使用浏览器观看演示文稿效果 用户可以将一个打包的演示文稿发送到 Web 浏览器上，如图 1-9 所示。其中可以包含声音和视频图像，已经储存在 Web 站点上的演示文稿也

可以随时回放。

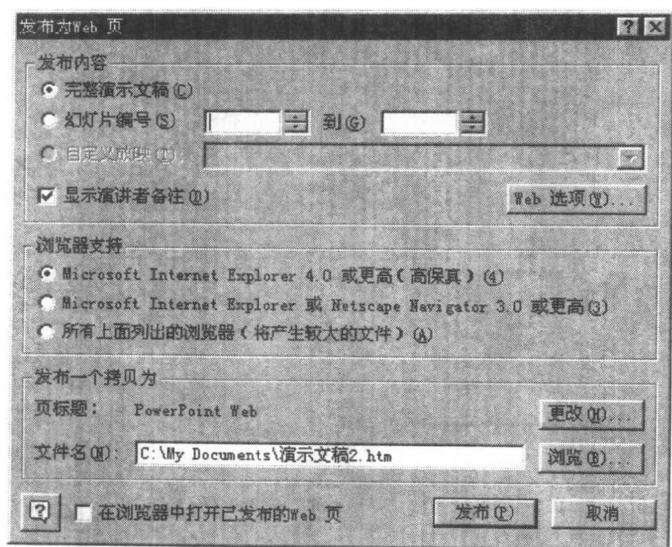


图 1-9 发布 Web 页

15. 支持用户在网上主持一个多人参加的联机会议 PowerPoint 2000 允许用户在网上主持一个很多人参加的联机会议，参加者可以对演示文稿做出修改，其他人也可以看到修改，然后互相交换意见，而这一切都是实时传送的。PowerPoint 2000 允许用户使用 Microsoft NetMeeting 和处在不同地方的客户在同一时间内分享和交换信息。在任意的 Office 2000 程序中，都可以使用 Internet 和 Intranet 举行网络视频会议。用户可以通过预定 Web 页指定自己何时愿意接收网络传送文稿更新有关内容。同时，用户还可以选择是接收 E-Mail 信息还是在 IE 频道栏上增加一个 Web 页。

16. 好的兼容性 Office 2000 提供了很好的向前兼容性。在使用 PowerPoint 2000 创建演示文稿时，用户可以选择将它保存为兼容 PowerPoint 95 & 97 的格式，如图 1-10 所示。

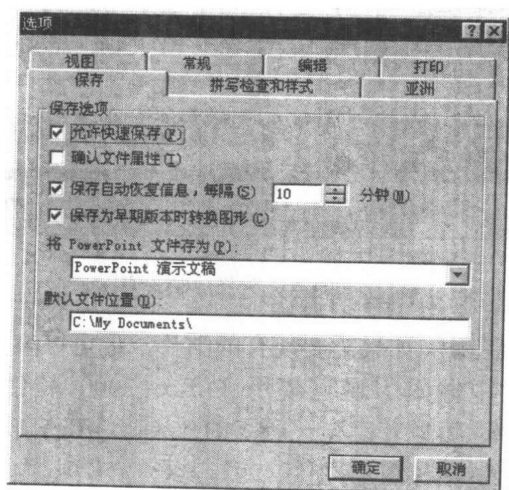


图 1-10 选择 PowerPoint 2000 演示文稿的保存类型