

曲绍兴 编著

计算机最新技术培训教材

PEKING UNIVERSITY PRESS

PowerPoint

PowerPoint

中文版

2000

学习教程



Microsoft®

PowerPoint®

2000



MICROSOFT OFFICE

中文版

- 优秀的多媒体演示软件
- 从入门到精通的PowerPoint教材

北京大学出版社

<http://cbs.pku.edu.cn>



TP391.41
GSX/1

计算机最新技术培训教材

PowerPoint 2000 中文版学习教程

曲绍兴 编著



北京大学出版社

北 京

354957

内 容 提 要

本书采用图文并茂的形式,对 PowerPoint 2000 中文版的各个功能模块所完成的任务进行了介绍。

第一章是 PowerPoint 简介。第二章介绍了 PowerPoint 的启动和退出。第三章介绍了 PowerPoint 的工作环境。

第四章到第六章介绍了创建演示文稿的基本操作。第七章到第十一章介绍了如何在幻灯片中添加表格、图形、多媒体、图表和组织结构图等对象。第十二章的主要内容是调整演示文稿中幻灯片的顺序。因此在第十三章中讲述了幻灯片放映的操作。在第十四章和第十五章中可以学习如何管理演示文稿和修改其外观。第十六章介绍了 PowerPoint 与其他应用程序共享信息。由于 PowerPoint 2000 最突出的特点是在网络方面的功能,所以在第十七章中就 PowerPoint 与 Web 做了详细的介绍。

全书内容丰富,适合于使用 PowerPoint 2000 中文版进行展示工作的各界人士,对使用 PowerPoint 2000 进行幻灯片设计制作的专业人员也具有很好的参考价值。

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 2000 中文版学习教程/曲绍兴编著. —北京:北京大学出版社, 2000.3
(计算机最新技术培训教材)
ISBN 7-301-01760-X

I. P… II. 曲… III. 图形软件, PowerPoint 2000—教材 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 06644 号

书 名: PowerPoint 2000 中文版学习教程

著作责任者: 曲绍兴

责任编辑: 黄庆生

标准书号: ISBN 7-301-01760-X/TP·116

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

网 址: <http://cbs.pku.edu.cn>

电子信箱: xxjs@pup.pku.edu.cn

排 版 者: 南方立德(Leader)信息技术中心

印 刷 者: 河北省滦县印刷厂

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

787 毫米×1092 毫米 16 开本 21.125 印张 527 千字

2000 年 3 月第 1 版 2000 年 3 月第 1 次印刷

定 价: 33.00 元

JS401/10

前 言

PowerPoint 是 Microsoft 公司发行的办公集成软件—Microsoft Office 系列软件的一部分，是一种非常方便的演示文稿制作工具。

自从 Microsoft 公司发布了 PowerPoint 3.0 以后，这种电子演示软件就受到越来越多的人的喜爱。Microsoft 公司很快推出了 PowerPoint 4.0、PowerPoint 95、PowerPoint 97，直到最新的版本 PowerPoint 2000。

PowerPoint 2000 是当今世界上最优秀、最流行的演示文稿制作软件之一。利用 PowerPoint 2000 可以制作出图文并茂、表现力和感染力都极强的讲演稿、宣传稿、投影胶片 and 幻灯片等，可用于教学、报告和演讲等场合；还可以通过投影机将 PowerPoint 2000 制作的动画影片直接投影到银幕上。

PowerPoint 具有丰富的操作界面，它除了具有一般的菜单栏外，还具有“常用”工具栏、“格式”菜单栏、“绘图”工具栏等，而且还允许用户自定义工具栏、添加/删除菜单命令。

PowerPoint 2000 使得用户制作和管理演示文稿更加方便，在 PowerPoint 2000 中，将幻灯片、大纲和备注页视图三合一，用户可以不必在视图之间不断进行切换。在 PowerPoint 2000 中，帮助功能进一步加强，用户操作更加简单。在 Office 2000 软件中，新增了检测和修复功能，使用该功能可自动检查并更正应用程序中的错误。

PowerPoint 2000 使用了新的 Web 技术，使得用户在网上传播和检索演示文稿更加方便，可以将演示文稿发布为 Web 页。用户只要能连到 Internet 上，还可以参加联机会议，而不必进入演示现场。

本书是一本面向一般使用者的关于 PowerPoint 2000 中文版的实用指南，对于学习过 PowerPoint 97 等较低版本的读者也是适用的。本书在介绍各种具体操作的同时，还附了详尽的图例。

本书由曲绍兴主编。另外，参加本书编写工作的还有：孙景利、黄少棠、黄瀚华、凌贤伍、瞿小玉、孙宝玉、黄昌明、王洪秀、孙景华、马占荣、田尊五、吴广志、刘世德、李小峰、汪春军、张志明、王国戟、陈名胜、仝坤、朱春雨、高进、王志斌、赵庚伟、李小球、张小冬、李宁、赵四海、杨荣富、张华开、谭化余等。

由于水平所限，书中难免疏漏，诚恳希望广大读者朋友批评指正。

编 者

1999 年 12 月

目 录

第一章 Power Point 2000 简介.....	1
1.1 什么是 PowerPoint.....	1
1.2 可以用 PowerPoint 做什么.....	1
1.3 PowerPoint 有什么特点和优点.....	2
1.4 PowerPoint 2000 的新特点是什么.....	11
第二章 启动和退出 PowerPoint.....	14
2.1 启动 PowerPoint 2000	14
2.2 退出 PowerPoint.....	16
第三章 认识 PowerPoint 的工作环境.....	20
3.1 PowerPoint 的工作窗口.....	20
3.2 使用菜单栏	24
3.3 工具栏的使用	29
3.4 PowerPoint 2000 视图.....	34
3.5 如何获取帮助	38
第四章 新建演示文稿	43
4.1 从演示文稿的内容出发新建演示文稿	43
4.2 从演示文稿的设计方案出发新建演示文稿	49
4.3 利用已有的演示文稿	52
4.4 几种新建演示文稿方式的比较	53
第五章 在大纲视图下编辑文本	54
5.1 切视到大纲视图	54
5.2 理解大纲视图	55
5.3 创建演示文稿大纲	56
5.4 编辑文本	59
5.5 查找和替换文本	65
5.6 拼写检查	66
5.7 格式化文本	68
5.8 输入大纲文本	69
第六章 在幻灯片视图中加工文本	72
6.1 在幻灯片视图中建立新的演示文稿	73
6.2 添加文本	77

6.3 在幻灯片视图中格式化文本	81
6.4 移动和缩放文本对象	90
6.5 检查演示文稿的拼写和样式	94
6.6 插入艺术字	95
第七章 制作表格幻灯片	97
7.1 新建表格幻灯片	98
7.2 向表格中输入文本	102
7.3 修改表格的结构	104
7.4 表格的格式化	107
第八章 在幻灯片中增加图形对象	110
8.1 认识绘图工具栏	110
8.2 绘制直线和曲线	111
8.3 矩形与圆的绘制	114
8.4 绘制多边形	115
8.5 绘制其他基本图形	116
8.6 绘制动作按钮	118
8.7 插入其他图形	119
8.8 格式化图形对象	124
8.9 排布对象	130
8.10 将图形对象存盘	131
第九章 添加多媒体对象	132
9.1 使用“剪辑库”	133
9.2 从其他应用软件插入图片	143
9.3 插入乐曲、声音和影片	144
第十章 幻灯片中图表简介	149
10.1 插入图表	150
10.2 图表的结构	152
10.3 图表对象操作	156
10.4 数据工作表操作	168
10.5 输入数据工作表数据	170
10.6 编辑数据工作表	173
10.7 图表的动画设计	181
第十一章 插入组织结构图	182
11.1 插入组织结构图	182
11.2 组织结构图窗口简介	184
11.3 Microsoft 组织结构图基本操作	186

11.4 图框和线条操作.....	188
11.5 设置图表的选项.....	199
11.6 处理组织结构图中的文本.....	199
11.7 在组织结构图中的图片操作.....	204
11.8 组织结构图与其他应用程序的通讯.....	205
第十二章 调整演示文稿中幻灯片顺序	207
12.1 对一组幻灯片进行编辑	207
12.2 讲义母版	212
第十三章 建立幻灯片放映	215
13.1 设计幻灯片放映方式	216
13.2 创建动画幻灯片	222
13.3 创建交互式幻灯片放映	226
13.4 设置和排练幻灯片放映时间	228
13.5 录制旁白	230
13.6 运行幻灯片放映	233
13.7 控制幻灯片放映	235
13.8 特别的幻灯片放映功能	239
13.9 使用播放器运行幻灯片放映	243
第十四章 管理演示文稿	244
14.1 打开演示文稿	244
14.2 保存演示文稿	252
14.3 打包	258
14.4 Web 页预览	260
14.5 打印、输出演示文稿	260
14.6 发送演示文稿	265
14.7 设置演示文稿文档属性	267
第十五章 修改演示文稿外观	269
15.1 应用另外的模板	270
15.2 改变配色方案	274
15.3 编辑标题母版或幻灯片母版	278
第十六章 PowerPoint 与其他应用程序.....	286
16.1 链接和嵌入	286
16.2 与 Microsoft Word 一起使用 PowerPoint	288
16.3 与 Microsoft Excel 一起使用 PowerPoint.....	301
16.4 将其他演示文稿转换为 PowerPoint 2000 格式.....	304
第十七章 PowerPoint 演示文稿与 Web.....	307

17.1 Internet 上的演示文稿	307
17.2 通过 Web 演示幻灯片	314
17.3 演示文稿会议	318
17.4 联机讨论	322
17.5 联机广播	323
附录	325
附录 A 安装 PowerPoint 2000	325
附录 B PowerPoint 2000 内置的图形文件格式	328
附录 C PowerPoint 2000 的图形过滤器	328

第一章 PowerPoint 2000 简介

本章内容:

什么是 PowerPoint

可以用 PowerPoint 做什么

PowerPoint 有什么特点和优点

PowerPoint 2000 的新特点是什么

热爱 Office 系列办公软件的用户,对 PowerPoint 一定不会感到陌生。但对于一初次接触 PowerPoint 的读者来说,或许会感到 PowerPoint 高深莫测。其实,PowerPoint 作为一商业软件,你大可不必对其敬而远之。读了本章的内容,你会觉得 PowerPoint 也不过如此,或许给你几天的时间,你也会登堂入室了。与本书的风格相对应,本章并不打算用什么专业的术语来介绍,而是采用大众语言、言简意赅地向读者介绍 PowerPoint 的用途、特点及 PowerPoint 2000 的新特点。

1.1 什么是 PowerPoint

或许你使用过 Word,你会为它强大的字处理功能而叹服;而掌握了 Microsoft Excel,你可以制作出精致的表格并可以方便地进行数据处理。不论是 Word,还是 Excel,它们都是微软公司开发的 Microsoft Office 软件包的一部分,而 PowerPoint 也是 Microsoft Office 应用软件之一,那么什么是 PowerPoint?

PowerPoint 是一种演示文稿制作软件,该软件运行于 Microsoft Windows 操作系统下。顾名思义,“PowerPoint”,强有力的观点,当你想与同行交流自己的学术成果,想向公众阐明自己的观点,想向社会发布公司信息时,需要制作投影片或幻灯片,而首先必须制作演示文稿。PowerPoint 软是一种制作、编辑、演示它们的世界领先本平的软件,许多大的机构都将它作为首选的文稿编写和演示工具。

微软公司先后推出了 PowerPoint 4、PowerPoint 7、PowerPoint 97 等版本,目前发布的最新版本 PowerPoint 2000 是世界上最先进的演示文稿制作软件。

1.2 可以用 PowerPoint 做什么

用 PowerPoint 编制的演示文稿是电子文稿,其核心部分是一套可在屏幕上演示的幻

灯片。

启动 PowerPoint 后, 用户既可以按照提示来完成制作演示文稿的全过程, 也可以单击“取消”键, 直接进入 PowerPoint 界面。PowerPoint 提供了庞大的模板库, 有着详尽的提示和帮助, 操作起来简单易懂, 更有利于一般用户的使用。它不要求操作者具备丰富的计算机知识, 因为所有的工作都可按照屏幕的向导性提示来完成, 而且这种提示是一步步展开, 使得用户在使用 PowerPoint 编制演示文稿时, 不会遇到什么困难。

提起幻灯片, 你的脑海里可能会浮现出一幅图文并茂、极富说服力和感染力的图片, 你会觉得制作幻灯片需要深厚的绘画艺术功底, 需要较强的设计能力, 非一般用户能力所及。其实并不然, 因为 PowerPoint 提供了各式各样的模板库, 它们为你设计演示文稿的外观和布局结构, 你所做的就是挑选出一个最适宜的模板。模板确定后, 就可以根据提示来添入所需的文档和数据, 制作出具有专家水平的演示文稿。当然, 对于高级用户来说, 也可以将自己制作的、具有代表性的幻灯片作为模板保存, 以备以后的使用。而且, 既可以将演示文稿文档保存到本地机上, 也可以放到 Web 上, 供更多的使用者参考或讨论。

当演示文稿制作完毕, 可以把它们打印出来, 制成标准的幻灯片, 在投影仪上显示出来。现在, 人们更喜欢在制作幻灯片以前先用计算机屏幕来演示一下, 这就是所谓电子文稿。由于 PowerPoint 中可设置强大的放映功能, 电子文稿可以模拟真实的声音和视频效果, 给人一种身临其境的感觉。正因为如此, 这种电子文稿成为当今最热门的事物。而 PowerPoint 建立和演示电子文稿的能力是其他软件无法比拟的。

在放映演示文稿的过程中, 为了方便观众理解和加深观众的印象, 可以提供给观众讲义或者将备注打印给观众。

处理演示文稿时, 可以打印大纲, 包括幻灯片标题和重点。此外, 还可以使用“工具”菜单中的“模写”命令将幻灯片图像和备注页传给 Word, 然后使用 Word 的编辑功能改善它们的外观, 正是因为它可以和 Office 其他应用软件协同工作, 并且可以和微软自己的 Web 浏览器进行无缝集成, 使得 PowerPoint 具有其他演示文稿制作软件无法比拟的优越性和生命力。

利用 PowerPoint, 不但可以编制出内容简单、结构紧凑的演示文稿, 而且还可以制作表将幻灯片、图表幻灯片, 向幻灯片中添加组织结构图和剪贴画、乐曲、声音、影片等多媒体对象, 还可以设置放映时的动画效果。

利用 PowerPoint 的“演示文稿会议功能”, 可以通过网络, 让别人共享你的演示文稿; 利用 PowerPoint 的“会议监督”、“会议笔记”和“幻灯片计时器”功能, 你可在演示幻灯片的同时, 预览幻灯片, 做笔记, 记录时间等。

同时, 幻灯片的背景和配色方案可以根据需要来进行设计, 这样可以协调由多方共同编制的演示文稿。

1.3 PowerPoint 有什么特点和优点

在上面一节中, 讲述 PowerPoint 功能的同时介绍了一些 PowerPoint 的特色, 如详尽的提示和向导、与其他 Office 应用软件协同工作、与 Web 浏览器无缝集成等。作为一种最流行的演示文稿编制软件, PowerPoint 的特点和优点远胜于此。PowerPoint 不但可以与

其他 Office 软件协同工作，而且还可以在编制演示文稿时插入非 Office 应用程序创建的文件，这大大拓展了 PowerPoint 的应用。在演示幻灯片时，还可以创建“放映后观众反映表”，并能将它发送到 Outlook 和 Word 中去。用户还可以在网上传输和搜索演示文稿，利用 PowerPoint 的“联机会议”功能，用户可以进行网上讨论。根据需要，在幻灯片上可以添加剪贴画、乐曲、声音、影片等多媒体对象，这些对象既可以从剪辑库中取得，也可以从文件中输入。在幻灯片放映时，用户还可以设置动画效果。下面将对以上介绍的特色进行详细的描述。

1.3.1 详尽的提示和向导功能

作为一种演示文稿制作软件，PowerPoint 面向公司和大众用户，它不考虑使用者的专业水平，可以说，只要用户稍微懂得计算机操作方面的知识，都能学会 PowerPoint。

当用户启动 PowerPoint 2000 时，在屏幕上会出现一对话框，如图 1-1 所示。

在上述对话框中，用户可以通过选择“新建演示文稿”单选框中的选项“内容提示向导”、“设计模板”或“空演示文稿”来新建演示文稿，也可以通过选择“打开已有的演示文稿”打开用户已建的或从别处搜索的演示文稿。关于如何使用上述方法来新建演示文稿将在后面章节中详细描述。

下面我们来看一看如果选择“内容提示向导”选项，屏幕上将如何显示。

选择“内容提示向导”，并单击“确定”按钮，弹出图 1-2 所示的对话框。

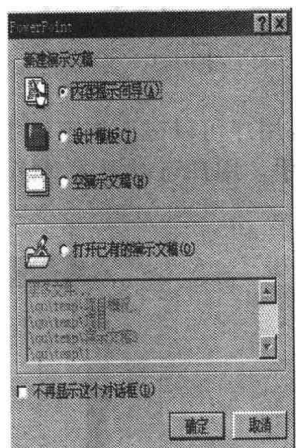


图 1-1 PowerPoint 对话框

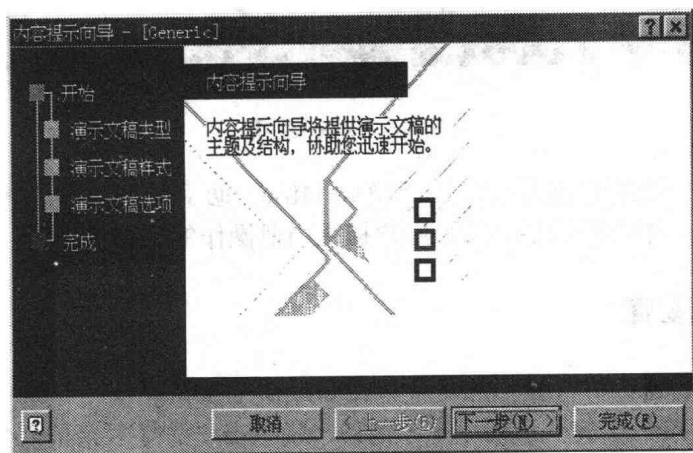


图 1-2 “内容提示向导”对话框

在图 1-2 中, 用户可以根据向导来新建一演示文稿。

1.3.2 帮助独具特色

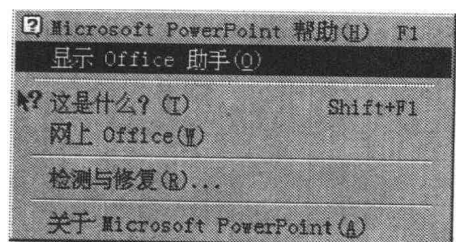


图 1-3 “帮助”子菜单

Office 系列软件向用户提供了详尽的帮助, 指导用户解决使用过程中的问题。单击 PowerPoint 2000 窗口中的“帮助”菜单, 弹出图 1-3 所示的子菜单。

用户可以选择“Microsoft PowerPoint 帮助”选项或直接按 F1 键, 显示详细的帮助信息。关于如何使用 PowerPoint 帮助功能, 可以参考后面的章节。

在 PowerPoint (包括 Office 别的应用软件) 中, 用户可以在工作窗口中显示 Office 助手, 随时寻求帮助。PowerPoint 提供了很多种 Office 助手, 用户可以根据喜好, 选择一种。图 1-4 是 PowerPoint 2000 中的一种 Office 助手。

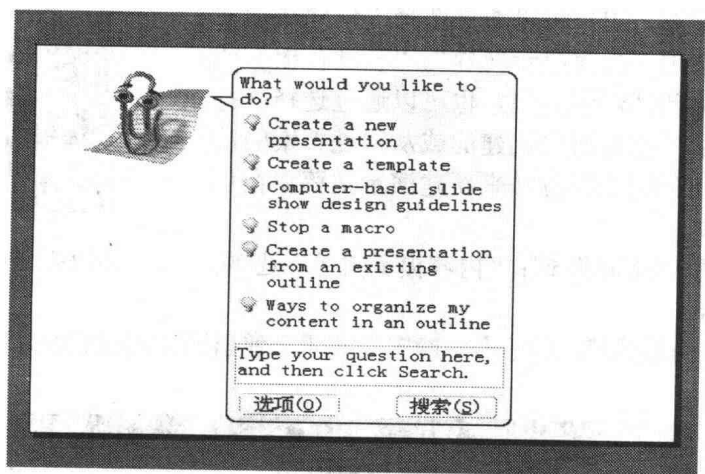


图 1-4 Office 助手

用户也可以在“帮助”菜单中选择“隐藏 Office 助手”, 还可根据视图的需要在窗口中拖动 office 助手。单击该助手, 会向用户提供当前操作的帮助信息。

1.3.3 操作简单易懂

在 PowerPoint 窗口中, 显示的是菜单命令或命令按钮, 使用起来更加方便。单击菜单, 就会弹出该菜单包含的一系列命令。例如, 当单击“文件”菜单, 会弹出一子菜单, 该子菜单中包括关于文件使用和管理的命令, “新建”、“打开”、“保存”、“打印”等, 如图 1-5 所示。

而命令按钮按功能放到工具栏中, 便于使用。按钮不但形象易懂, 并且如果用户将鼠

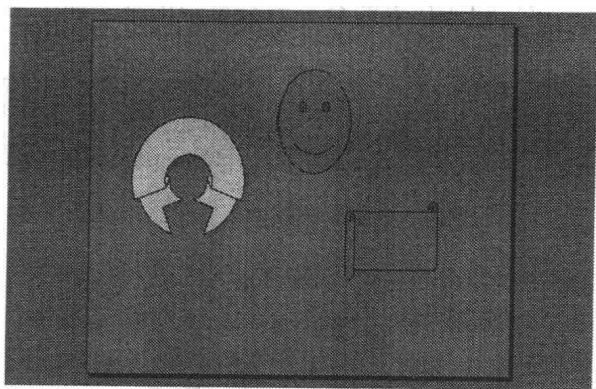


图 1-8 PowerPoint 绘制图形

1.3.5 可以制作多媒体幻灯片

PowerPoint 的一个强大的功能就是使用它可以创作多媒体幻灯片，这是别的演示文稿制作软件无法比拟的。在 PowerPoint 制作的幻灯片中，除了可以添加表格、图表、组织结构图等，还可以添加多媒体对象，制作多媒体幻灯片。这些多媒体对象包括：剪贴画、乐曲、声音、影片等。不但可以从剪辑库中添加，还可以从文件输入，需要时还可以到网上搜索多媒体对象并添加到当地幻灯片中。

图 1-9 所示的是单击“绘图”工具栏中的“插入剪贴画”按钮或直接单击“插入”菜单中的“图片”子菜单中的“剪贴画”选项时显示的对话框。

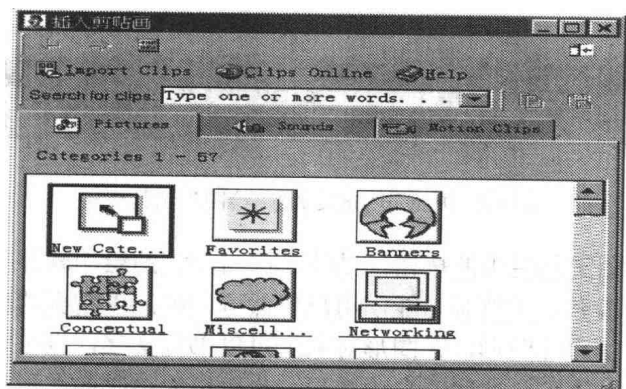


图 1-9 “插入剪贴画”对话框

关于如何在幻灯片中添加多媒体对象，本书将有专门一章做详细描述。

1.3.6 与其他 Office 应用软件协同工作

作为一套系列软件，Office 各应用软件（包括 Microsoft word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、Microsoft Access、Microsoft Outlook）并不是独立的模块，而是可以协同工

作, 各应用程序之间可以互相访问, 共享数据。Office 2000 将其各应用程序的协同性提高到了一个更高的水平, 使得各应用程序的操作如同一个整体。

在默认情况下, 几乎所有的 Office 应用程序都使用大致相同的菜单栏和“常用”工具栏。图 1-10 是 FrontPage 与 PowerPoint 的菜单栏的比较, 上面的是 FrontPage 的菜单栏, 下面的是 PowerPoint 的菜单栏。从图上可以看出, PowerPoint 的菜单栏中有 9 项, FrontPage 的菜单栏中有 10 项, 两者之间有 8 项是相同的。在 FrontPage 的菜单栏中, 多了“表格”和“框架”两个菜单, 而在 PowerPoint 的菜单栏中, 多了“幻灯片放映”一项, 这是根据两应用软件的功能面定的。



图 1-10 PowerPoint 与 FrontPage 菜单栏的比较

几乎所有的 Office 应用程序(不包括 Outlook)都是由同一种语言编成的, 这种同一性使得用户在学习 Office 软件时可以方便地学习其他应用程序, 达到举一反三的效果。

在编制演示文稿的过程中, 可以在幻灯片中直接插入由 Word 编辑的文档, 并且还可以保留 Word 文档的格式, 如图 1-11 所示。

在图 1-11 所示的幻灯片中, 在 PowerPoint 插入 Word 文档处双击, 可进行 Word 文档的编辑, 如图 1-12 所示。



图 1-11 PowerPoint 2000 中插入 Word 文档

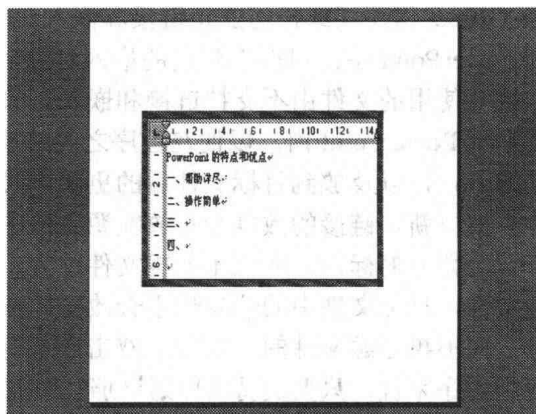


图 1-12 在 PowerPoint 中进行 Word 文档编辑

此时, PowerPoint 的菜单栏和工具栏为 Word 的所代替, 用户其实是在 Word 的编辑环境中工作。

在 PowerPoint 2000 中, 不但可以方便地插入由 Word 编辑的文档, 而且根据需要, 用户也可以方便地插入 Excel 表格, 如图 1-13 所示。

在图 1-13 中, 当将 Excel 表格插入到幻灯片中后, PowerPoint 将该表格作为一图形对象来处理。双击该对象, 显示图 1-14 所示的“图片”工具栏, 用户可以对表格进行图片方面的处理和格式化。

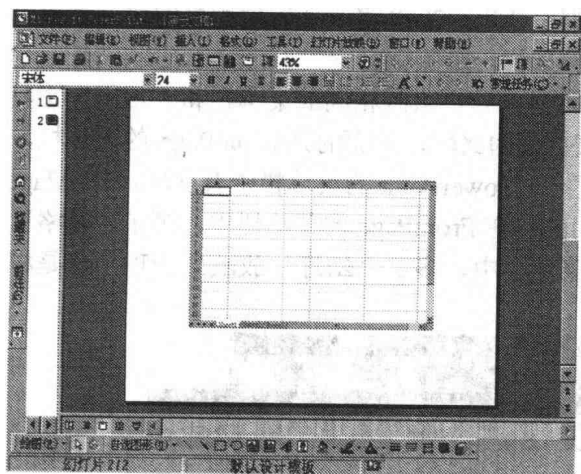


图 1-13 插入 Excel 工作表

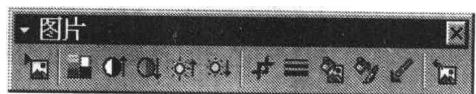


图 1-14 “图片”工具栏

1.3.7 插入非 Office 应用程序的对象

实际上,用户在使用 PowerPoint 的过程中,不但可以方便地在各 Office 组件间进行协同操作,还可以插入由非 Office 软件生成的对象。

对于 Office 2000 的应用程序来说,都支持 OLE, 用户可以使用链接对象或嵌入对象将 Office 程序(或任何支持链接和嵌入对象的程序)所创建的整个文件或部分文件添加到 PowerPoint 中。可以创建新的嵌入对象,或通过现有的文件来创建链接或嵌入的对象。如果要使用的文件由不支持链接和嵌入对象的程序创建,仍然可以将文件中的信息复制并粘贴到 PowerPoint 内,以便在程序之间共享信息。链接和嵌入对象的主要差别是存放数据的方式,以及放到目标文件后的更新方式。对象被链接后,只有更改了源文件时,数据才会被更新。链接的数据会存放在源文件中。目标文件内只存储源文件的位置,并显示一个链接数据的标记。如果不希望文件过大,可使用链接对象。对象被嵌入后,即使更改了源文件,目标文件中的信息也不会改变。嵌入对象被插入后,它就变成了目标文件的一部分,而不再是源文件的一部分。双击嵌入对象可在源程序中打开它。对于非 Office 2000 应用程序来说,只要支持 OLE,其创建的对象都可插入到 PowerPoint 中来。用户可以使用拖放、编辑、移动或复制信息,或在不同程序的文档间创建链接对象、快捷方式或超级链接。

在安装了 Microsoft Office 2000 之后,可得到下列文件格式的图形过滤器: AutoCAD Format 2-D (.dxf)、Computer Graphics Metafile (.cgm)、Enhanced Metafile (.emf)、Kodak Photo CD (.pcd)、Targa (.tga) Windows Bitmap (.bmp, .rle, .dib)、Windows Metafile (.wmf) 和 WordPerfect Graphics (.wpg)。由任何其他应用程序创建的具有上述格式的文件都可插入到 PowerPoint 的幻灯片中。

图 1-15 是将 PhotoShop 处理的对象插入到一空白幻灯片上。

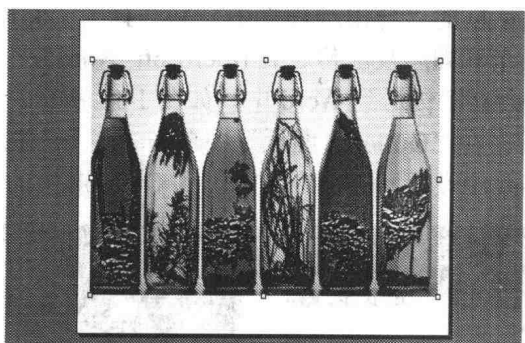


图 1-15 在演示文稿中插入 PhotoShop 处理的对象

当双击该对象时，将启动 PhotoShop 程序并对该对象在 PhotoShop 中进行编辑，而不是仅仅将它作为一插入的图形对象进行处理。

1.3.8 创建“即席反映”表

在“演讲者放映”方式下用户能在放映演示文稿的过程中创建即席反应列表，并可以将创建的反应列表发送到 Outlook 或 Word 中编辑和打印。

创建“即席反应”的过程：

(1) 在放映演示文稿过程中，单击幻灯片，在弹出菜单中执行“会议记录”命令，弹出“会议记录”框。

(2) 选择“会议记录”选项。

(3) 将观众反应添加到“描述”项，并添上“分配至”、“期限”项，然后单击“添加”按钮，就完成了—个“即席反应”记录。

(4) 如果想继续添加，重复上述 3 步骤。

(5) 添加完毕，单击“确定”按钮。

图 1-16 为所创建的即席反应列表。

对于创建好的“即席反映”表，可以将它发送到 Outlook 和 Word 中。在图 1-16 所示的“会议记录”对话框中，单击“导出”按钮，弹出图 1-17 所示的“会议记录导出”提示对话框。

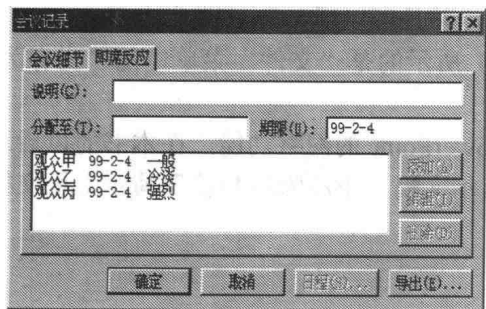


图 1-16 创建“即席反映”表

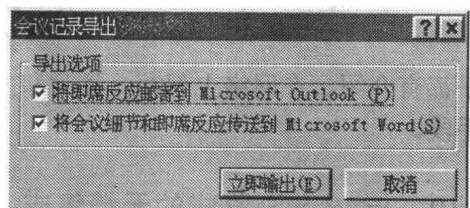


图 1-17 “会议记录导出”提示信息