

PowerPoint 中文版 2000

肖艳等编著



实例教程

2000 Office

人民交通出版社

Office 2000 实例教程

——PowerPoint 2000 中文版

肖 艳等 编著



人民交通出版社

354948

内 容 提 要

PowerPoint 2000 是微软公司最近推出的 Office 2000 办公系列软件中制作演示文稿的强大利器, 其功能比以前的版本更加强大, 且更加彻底 WEB 化, 适应了目前计算机网络化的发展趋势。

本书详细介绍了使用 PowerPoint 2000 制作演示文稿所需要的全部知识, 如演示文稿的组织, 编辑, 多媒体资料的添加, 幻灯片的放映, 在 WWW 中的运行等。全书以实例为线索, 讲述 PowerPoint 2000 的各项功能。每个实例均按照实际操作步骤的顺序写作, 风格活泼, 通俗易懂。读者在阅读这些实例的同时进行相应的操作, 能很快熟悉并精通 PowerPoint 2000。

本书对 PowerPoint 初学者及具有一定实践经验的人均有参考价值。

图书在版编目(CIP)数据

JS400/27

Office2000 实例教程 / 田守瑞等编著. —北京: 人民交通出版社, 2000.1
ISBN 7-114-03395-8

I. O… II. 田… III. 办公室-自动化-应用软件, Office 2000-教材 IV. C931.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 41410 号

Office2000 实例教程——PowerPoint2000 中文版

肖艳等 编著

责任印制: 孙树田

人民交通出版社出版发行

(100013 北京和平里东街 10 号 010 64216602)

各地新华书店经销

北京鑫正大印刷厂印刷

开本: 787×1092 1/16 印张: 16.25 字数: 398 千

2000 年 1 月 第 1 版

2000 年 1 月 第 1 版 第 1 次印刷

定价: 25.00 元

ISBN 7-114-03395-8

TP·00068

总 序

在使用电脑的过程中，经常会出现这样的情况，即已经熟悉了某个软件的基本用法，但是当真正需要使用它解决实际问题的時候，却感到困难重重，无法顺利完成工作。到底是什么原因呢？归根结底，是灵活运用软件的能力差。学习电脑必须从掌握电脑理论知识转变到掌握电脑技能上来。实践证明，提高动手制作能力是精通电脑的必由之路。

《Office 2000 实例教程》全面展示了电脑在日常办公方面的应用，主要包括 Word 2000 文字处理、Excel 2000 电子表格、PowerPoint 2000 幻灯片演示、Access 2000 数据库管理、Outlook 2000 日常事物管理和 FrontPage 2000 网页制作、PhotoDraw 等方面的内容。推出这套书的目的是为了提高用户的实际动手能力和创作技能，并以实例教学的方式帮助用户熟悉、精通 Office 2000 系列软件的使用。

本套书的作者都是使用上述某一软件的行家里手，在解决实际问题方面有自己独特的体会和经验。因此，在编写过程中，我们特别强调“实用”和“精通”原则。

“实用”是指通过引导读者制作一系列典型实例，提供解决实际问题的方法。譬如，如何使用 Word 2000 进行版式设计，如何使用 Excel 2000 进行电子表格计算，如何使用 PowerPoint 2000 制作公司产品演示，如何使用 Access 2000 来创建数据库，如何使用 Outlook 2000 收发电子邮件，如何使用 FrontPage 2000 制作并发布网页等等。

“精通”是指通过对典型实例的剖析，使读者掌握一些特殊的技巧，以便在实际应用中能运用自如。

本套书的可操作性很强，对所有实例都给出了详细的操作过程，且对每一个实例都先给出目标结果，使读者有身临其境的感受。读者只要按照所列步骤进行练习，就能掌握运用软件解决实际问题的方法。

感谢您选择了这套书，同时也请您把本套书的意见和建议告诉我们。我们的电子邮件地址为：darkhorse@163.net。

作 者
1999 年 6 月

前 言

PowerPoint 是微软公司最近推出的 Office 2000 办公系列软件中制作演示文稿的强大利器，其功能比以前的版本更加强大，且更加彻底 WEB 化，适应了目前计算机网络化的发展趋势。

在信息日益发达的现代社会，计算机已成为人们工作和生活的必需品，并使现代人的工作和生活变得丰富多彩。人们不再希望用传统的方式向大家展示自己创作的演示文稿和幻灯片。微软的 PowerPoint 2000 正是一个优秀的演示文稿和幻灯片制作软件，它使人们制作的演示文稿不再枯燥，而且可以做到图文并茂、有声有色。展示演示文稿，不但可以通过电脑、投影等方式，而且还可以通过 Internet 进行广泛传播。

本书内容

本书详细介绍了制作一份演示文稿所需要的全部知识，如演示文稿的组织，编辑，多媒体资料的添加，幻灯片的放映，在 WWW 中的运行等。全书以实例为线索，讲述 PowerPoint 2000 的各项功能。每个实例均按照实际操作步骤的顺序写作，风格活泼，通俗易懂。读者在阅读这些实例的同时进行相应的操作，能很快熟悉并精通 PowerPoint 2000。下面向读者简单概括一下每一篇的内容：

第一篇主要介绍 PowerPoint 2000 的基本知识，其中包括 PowerPoint 2000 的启动和退出，如何开始创作一份演示文稿和保存、打开、打印一份演示文稿。

第二篇主要介绍如何使用 PowerPoint 2000 来进行演示文稿中文本的处理。通过本章的学习，读者将可以掌握向演示文稿中添加文本的几种方式。此外，本篇对操作文本的基本方法，文本的选择、复制、删除等基本操作，统一设置演示文稿中文本的段落格式等也作了详细的讲解。

第三篇主要介绍如何使用 PowerPoint 2000 的不同视图编辑和观看演示文稿，对 PowerPoint 2000 五种不同的视图方式进行了整体的介绍。

第四篇主要介绍如何使用 PowerPoint 2000 提供的功能强大的绘图工具，在演示文稿中绘制各种图形及图形各种效果的设置。

第五篇主要介绍如何使用 PowerPoint 2000 内嵌的组织结构图。通过本篇的学习，用户就可以轻松地在演示文稿中添加公司结构等各种图表。

第六篇主要介绍如何使用 PowerPoint 2000 内嵌的另外一种应用程序——Graph 图表的使用。应用 Graph 图表后，演示文稿中各种数据的展示不再枯燥无味，而是以各种柱形图、饼形图等形式出现，甚至显示为三维效果图形形式。

第七篇主要介绍如何在演示文稿中添加图片和各种多媒体信息，包括 PowerPoint 2000 剪辑库的使用，在演示文稿中插入图片、声音、影片等对象。通过本篇的学习，你的演示文稿将更具吸引力，同时对对象这个概念会有一个清晰和正确的理解。

第八篇主要介绍如何使演示文稿具有统一的外观，包括幻灯片母版、配色方案和设计模版的应用等三个方面。

第九篇主要介绍演示文稿放映前的各种设置，如幻灯片放映流程的控制，如何设置幻灯片的切换效果、换页时间，幻灯片中文本、图形等对象动画效果的添加，如何创建自定义放映，如何掌握演示文稿的放映时间等。

第十篇主要介绍放映幻灯片的各种方法和放映过程中的一些临场操作。通过本篇的学习，将使你掌握实际放映幻灯片的知识。

第十一篇主要介绍如何创建基于 Internet 的演示文稿，并将这种 HTML 格式的演示文稿发送到网上。通过本篇的学习，你将学会超级链接在演示文稿中的应用，及应用超级链接创作互动式演示文稿的方法等。

第十二篇主要介绍 PowerPoint 2000 自定义功能的使用方法。通过本篇的学习，你可以轻松地定制出具有个人风格的 PowerPoint 2000 工作环境。

第十三篇主要介绍如何在 PowerPoint 2000 中创建宏、编辑宏、运行宏。通过宏的使用，你将对 PowerPoint 2000 中的 VBA 应用程序有一个基本的了解。

附录主要介绍 PowerPoint 2000 的新增功能和特性。

本书特色

本书与一般介绍性图书不同，它不是以烦琐的叙述为主，而是以实例的方式讲解如何使用 PowerPoint 2000 的各项功能。只要你一打开本书，就会有耳目一新的感觉。本书有一个重要的特色，就是在详细讲述了一个实例后，几乎后面都有一个知识点。知识点涉及 PowerPoint 2000 的各个方面，帮助读者解决所碰到的问题，掌握这一软件的使用技巧和难点。

在本书的制作过程中，得到了许多朋友的大力支持和帮助，在此表示衷心的感谢。

本书是集体创作的结晶，由肖艳主笔，参加编写和材料搜集的还有邓武中、薛雪峰、李明、杨武军、冯有文、李沿昭、严燕、吴树奇、彭颖霞、刘晓光、周新、贾广斌、王鹏和田冰儿等。

由于作者的水平有限，再加上时间紧迫，因此书中难免有疏漏和错误，衷心希望读者给以批评指正。

作 者

1999 年 8 月

目 录

第一篇 创建一份演示文稿	1
实例一 启动和退出 PowerPoint 2000	2
实例二 从内容提示向导创建演示文稿	5
实例三 从设计模板创建演示文稿	9
实例四 从空白演示文稿创建演示文稿	12
实例五 如何保存演示文稿	14
实例六 如何打开演示文稿	18
实例七 打印一份演示文稿	21
第二篇 幻灯片中文本的添加与修饰	24
实例一 在占位符中添加文本	25
实例二 在文本框中添加文本	27
实例三 在自选图形中添加文本	29
实例四 编辑一份文本	30
实例五 查找和替换文本	33
实例六 在文本中添加项目符号和编号	35
实例七 设置文本的对齐方式	39
实例八 调整文本的段落间距和行距	40
实例九 设置文本的段落缩进	41
实例十 在文本中使用拼写检查功能	42
实例十一 修饰文本中的字体	45
实例十二 在文本中添加艺术字	46
第三篇 选择不同视图	50
实例一 在普通视图下创建演示文稿	51
实例二 在大纲视图下组织演示文稿	52
实例三 在幻灯片视图下编辑演示文稿	56
实例四 在幻灯片浏览视图下编排演示文稿	57
实例五 在幻灯片放映视图下预览演示文稿	60
第四篇 绘制图形对象	63
实例一 绘制一个图形	64
实例二 绘制一个自选图形	66
实例三 设置自选图形的颜色和填充效果	70
实例四 设置线条的颜色和效果	75
实例五 设置图形的阴影效果	77
实例六 设置图形的三维效果	78
第五篇 应用组织结构图	81
实例一 创建组织结构图	82
实例二 在组织结构图中添加文本	84

实例三	编辑组织结构图中的图框	87
实例四	设置组织结构图的格式	88
实例五	使用组织结构图中的绘图工具	91
第六篇	应用 Graph 数据图表	93
实例一	创建一份 Graph 数据图表	94
实例二	链接 Word 数据创建一份 Graph 数据图表	96
实例三	导入 Excel 文件	98
实例四	更改 Graph 图表类型	99
实例五	设置 Graph 图表格式	101
实例六	使用三维视图	103
实例七	在 Graph 图表中修改文本和数字	105
实例八	设置 Graph 图表中的数据系列标志和格式	107
实例九	在 Graph 图表中添加趋势线	110
实例十	设置图表中文本的格式	113
第七篇	增强展示感染力	115
实例一	在演示文稿中插入剪贴画	116
实例二	在剪辑库中查找剪辑	118
实例三	向剪辑库中添加剪辑	120
实例四	在剪辑图库中编辑剪辑类别	123
实例五	在演示文稿中插入声音	125
实例六	在演示文稿中插入影片	126
实例七	在演示文稿中插入 CD 音乐	128
第八篇	定义演示文稿外观	131
实例一	应用幻灯片母版	132
实例二	应用配色方案	137
实例三	应用设计模板	139
实例四	创建设计模板	141
第九篇	幻灯片放映前的准备	144
实例一	设计幻灯片放映方式	145
实例二	运用投影仪放映幻灯片	146
实例三	设置自定义放映	148
实例四	设置幻灯片切换效果	150
实例五	设计幻灯片的动画效果	153
实例六	运用自定义动画设计文本的动画效果	153
实例七	运用自定义动画设计图表的动画效果	157
实例八	在幻灯片中插入动作按钮	159
实例九	手工设置幻灯片放映时间	162
实例十	应用排练计时	164
第十篇	放映幻灯片	166
实例一	在 PowerPoint 2000 中放映幻灯片	167

实例二	通过快捷菜单放映幻灯片	168
实例三	放映存为放映类型的幻灯片	169
实例四	应用播放器放映幻灯片	171
实例五	应用打包演示文稿放映幻灯片	173
实例六	放映幻灯片时添加信息	177
实例七	放映幻灯片时记录即席反应	179
第十一篇	理解 Internet 和超级链接	182
实例一	创建 Internet 上的演示文稿	183
实例二	打开 Web 格式的演示文稿	187
实例三	应用 Web 工具栏打开 Internet 上的演示文稿	188
实例四	在 PowerPoint 2000 中连接 FTP 站点	190
实例五	自定义 Web 开始页	192
实例六	自定义 Web 搜索页	194
实例七	将文件添加到个人收藏夹中	195
实例八	在演示文稿中设置超级链接	196
实例九	在演示文稿中编辑超级链接	201
实例十	为超级链接文本配色	202
第十二篇	自定义 PowerPoint 2000	205
实例一	创建自定义工具栏	206
实例二	在自定义工具栏中添加按钮	207
实例三	在自定义工具栏中添加菜单	209
实例四	创建自定义菜单	210
实例五	更改工具栏按钮或菜单命令图标	213
实例六	用其他图片更改图标	215
实例七	编辑按钮或者命令图标	216
实例八	更改工具栏上按钮的名称	217
实例九	添加内置菜单	219
实例十	还原内置菜单初始设置	221
第十三篇	深入理解 PowerPoint 2000	223
实例一	创建宏	224
实例二	运行宏	226
实例三	删除宏	228
实例四	为宏创建工具栏按钮	229
实例五	设置宏的安全性	230
实例六	应用 Visual Basic 编辑器创建宏	231
实例七	在演示文稿中添加 ActiveX 控件	233
附录	PowerPoint 2000 新增功能特性	235

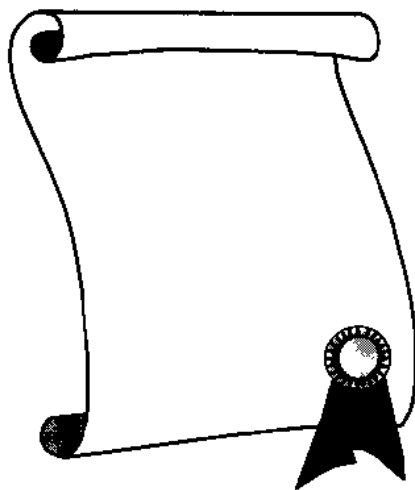
第一篇 创建一份演示文稿

本篇实例导读

当你在某次会议上看过一次精彩的幻灯片演示后，可能会对它留下了深刻的印象，幻灯片中精美的图片，美观的字体，并伴随着动听的音乐，你可能很想知道，这份令人久久难忘的演示文稿是如何制作出来的？

PowerPoint 2000 是一个优秀的幻灯片创作工具，可以很容易的帮助我们制作出一份演示文稿。让我们一起开始 PowerPoint 2000 的学习旅程吧。

本章将向读者介绍如何创作一份演示文稿。从 PowerPoint 2000 的启动，到通过系统提供的三种方式开始制作演示文稿，以及演示文稿创作完成后的保存和打印，通过一个个的实例，详尽的叙述了利用 PowerPoint 2000 创作演示文稿的最基本的常识，为以后制作幻灯片打下一个坚实的基础。



实例一 启动和退出 PowerPoint 2000

实例说明

本例适合初次接触 PowerPoint 2000 的读者，从最基本的常识开始介绍，让读者了解启动和退出 PowerPoint 2000 的几种方法。

操作步骤

1. 首先在 Windows 的桌面上找到位于任务栏最左边的“开始”按钮，如图 1-1 中鼠标光标所指。

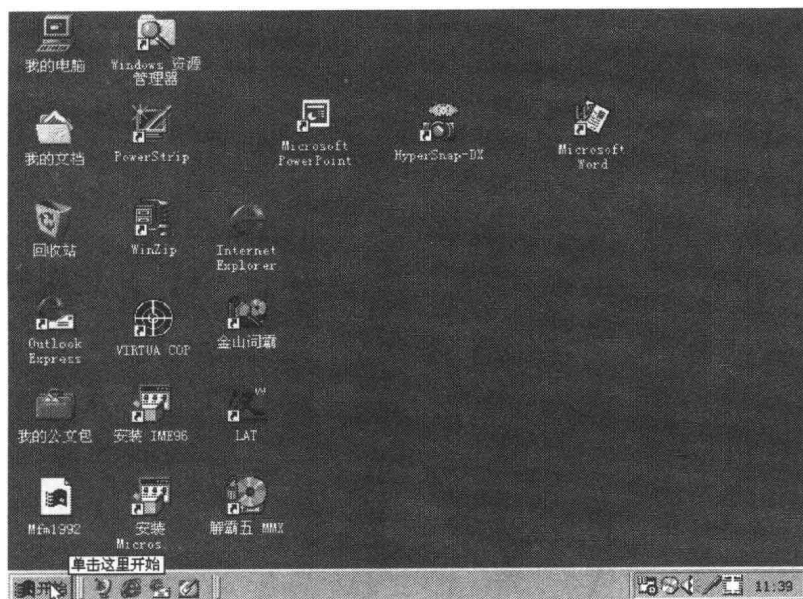


图 1-1 Windows 98 桌面



要想启动 PowerPoint 2000，首先必须启动 Windows。Windows 是一种图形界面的操作系统。是运行 PowerPoint 2000 的基础。图 1-1 所示的就是 Windows 启动成功后首先出现的画面，又称“桌面”。在桌面的最下方，“开始”按钮所在的一栏叫做任务栏。单击这些按钮，会出现对话框，或实现某些功能（如保存文件等）。在桌面上的一个一个小图片叫做图标。图标中包含有箭头的如 PowerPoint 的图标叫快捷方式。用鼠标左键单击这些快捷方式即可启动它所对应的应用程序。用鼠标右键单击这些图标，可弹出快捷菜单。菜单里包含了若干项，这些项目叫做命令，每个命令都可以实现某项功能。

2. 单击“开始”按钮，在开始菜单中可以找到“程序”项中的 PowerPoint 2000 图标，鼠标光标所指的即是。如图 1-2 所示。

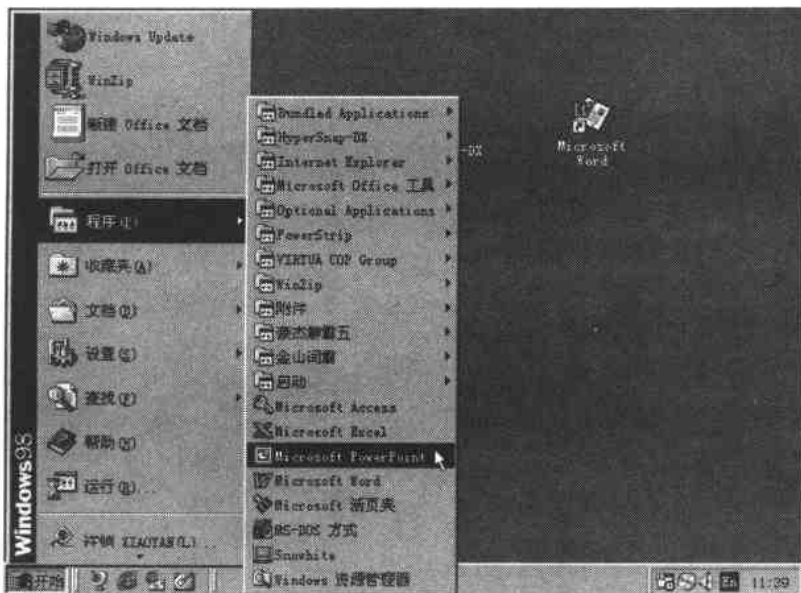


图 1-2 找到 Microsoft PowerPoint 图标

3. 单击 Microsoft PowerPoint 图标，即可启动 PowerPoint 2000 的启动对话框，如图 1-3 所示。

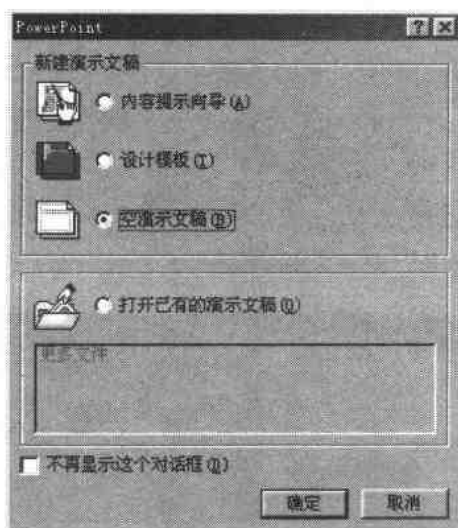


图 1-3 PowerPoint 2000 的启动对话框

 对话框在 PowerPoint 2000 的工作过程中经常出现，它可以提供一些选项供用户选择。

图 1-3 中所示的 **内容提示向导 (A)** 前面的圆形为单选按钮，所谓单选按钮，就是一组能实现调用其命令的选项。在这组选项中，每次只能选择一个。在图 1-3 中所示的 **不再显示这个对话框 (D)** 前面的方框为复选按钮，所谓复选按钮，也是一组能实现调用它的命令的选项，在这组选项中，每次可以选择多个。

4. 单击“确定”按钮，即可启动 PowerPoint 2000。

5. 在做好一张幻灯片后，如何退出呢？可以在菜单栏中，找到“文件”菜单项，并单击鼠标左键，在弹出的下拉菜单中找到“退出(X)”命令。如图 1-4 所示。

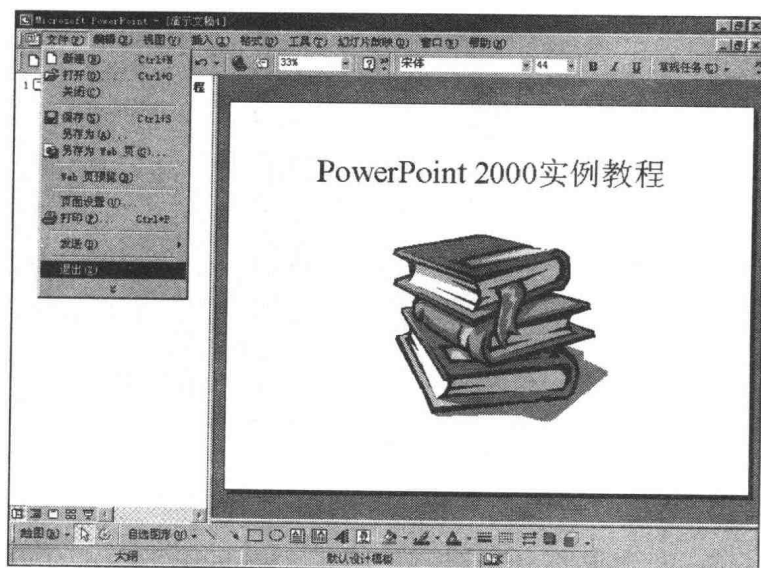


图 1-4 选择“文件”菜单中的“退出”命令



标题栏：图 1-4 的最上方，有一条蓝底反白的长方型就是标题栏，左边是程序名，右边从左到右依次是窗口最小化、还原或最大化、关闭按钮。**菜单栏：**位于标题栏的下方，提供日常工作所需的 9 个下拉菜单；**工具栏：**位于菜单栏的下方，共有 13 个工具按钮，其中包含了 PowerPoint 2000 所提供的最常用、强大的功能。

6. 用鼠标左键单击“退出”命令，弹出如图 1-5 所示对话框。

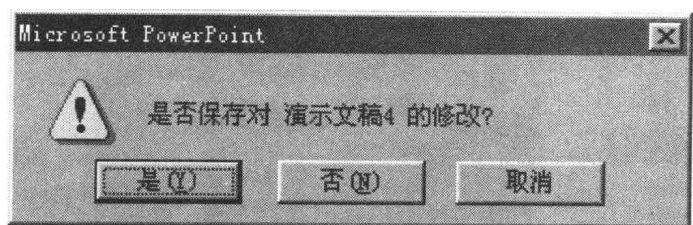


图 1-5 PowerPoint 2000 的退出对话框

7. 单击“是(Y)”按钮，即可退出 PowerPoint 2000。



在实际工作中，还有两种方法可以启动 PowerPoint 2000。一是找到位于 Windows 桌面上的 Office 快捷工具栏，单击 PowerPoint 2000 的图标；二是在桌面上创建快捷方式。创建快捷方式的方法是：在资源管理器或我的电脑中找到 PowerPoint 2000 应用程序图标，选中它，并按住鼠标左键不放，拖到 Windows 的桌面上即可。创建快捷图标后，每次用鼠标左键双击就可以启动 PowerPoint 2000 了。

退出 PowerPoint 2000 也另有两种方法：一是用鼠标左键单击标题栏上的关闭按钮。二是用鼠标左键单击常用工具栏上的保存按钮。

知 识 点

本例介绍了启动和退出 PowerPoint 2000 的几种方法。启动 PowerPoint 2000，可以通过开始菜单、快捷工具栏和位于桌面上的快捷方式。退出 PowerPoint 2000，可以通过“退出”命令、关闭按钮和保存按钮。使用哪种方式，还要看读者自己的习惯和方便与否。

本例也介绍了有关 Windows 操作系统的一些基础知识，如果读者从来没有接触过计算机，建议看一些有关 Windows 操作系统的书，以便更好地开始 PowerPoint 2000 的学习。

实例二 从内容提示向导创建演示文稿

实例说明

启动 PowerPoint 2000 后，就可以开始创建演示文稿。在本例中，将向读者介绍如何利用 PowerPoint 2000 提供的内容提示向导一步步的创建一份关于培训的演示文稿，PowerPoint 2000 提供了几十种类型的演示文稿，可以很方便的帮助我们建立各种形式的演示文稿。希望大家模拟本例，练习建立其他类型的演示文稿。

操作步骤

1. 首先启动 PowerPoint 2000。
2. 在 PowerPoint 2000 的启动对话框中选择“内容提示向导 (A)”，如图 1-6 所示。用鼠标左键单击“内容提示向导”前面的单选按钮即可选中。

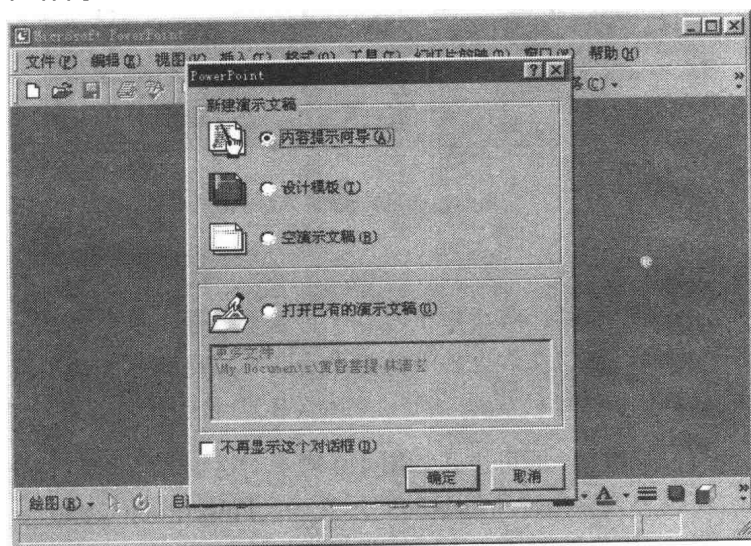
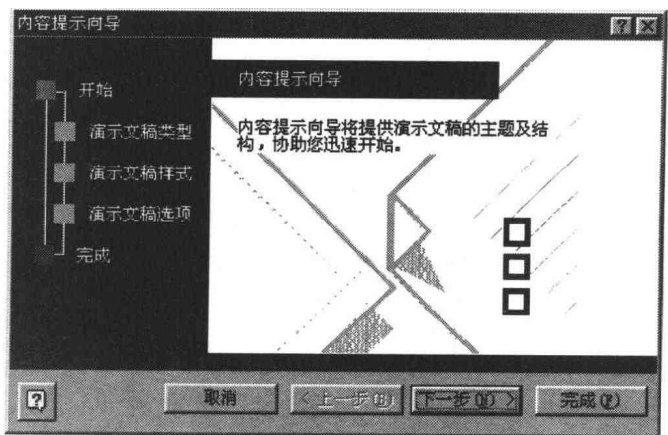
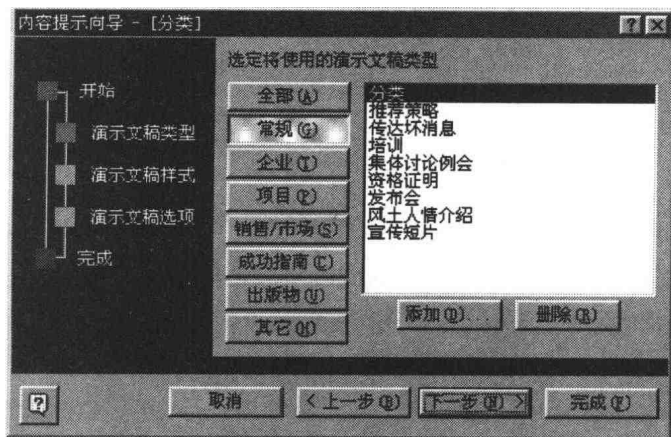


图 1-6 PowerPoint 2000 启动对话框

3. 单击“确定”按钮，即可进入内容提示向导对话框。如图 1-7 所示。大家可以注意到，“开始”的左边有一个绿色的方框，它表示内容提示向导当前正在进行的步骤。在此对话框的右边有一个窗口，里面对当前对话框所要进行的工作有一个简短的提示。



4. 单击“下一步(N)”按钮，出现选用演示文稿类型对话框。如图 1-8 所示。可以看到，“演示文稿类型”左边的方框变成了绿色，而“开始”左边的方框已经变成了深灰色，这表明“开始”是已经执行完的步骤，浅灰色的方框则表示此项尚未进行。



 在图 1-8 中可以看到，对话框中间有一排按钮，每个按钮对应一组类型的演示文稿，选中其中某一个按钮，可以在右边的浏览框中看到相应的演示文稿类型名称。单击“添加(D)”按钮可以添加自己设计的模板，而“删除(R)”按钮则可以删除不需要的模板。

5. 单击“下一步(N)”按钮，即可进入如图 1-9 所示对话框。在这个对话框中，PowerPoint 2000 让你选择通过何种方式输出你所创建的演示文稿。PowerPoint 2000 一共提供了五种类型的输出方式以满足不同用户的需要。不同的输出类型决定了幻灯片的形状和结构的不同。

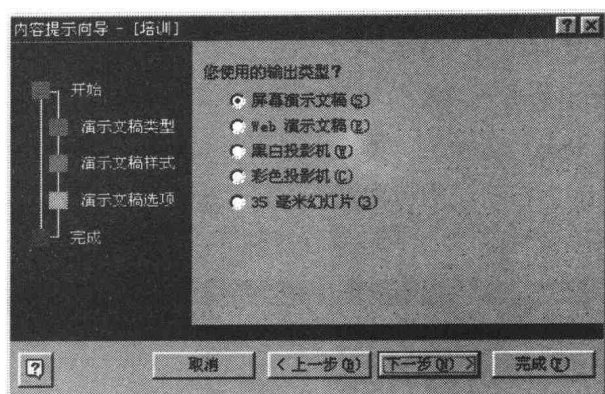


图 1-9 选择输出类型对话框

6. 选择“屏幕演示文稿 (S)”，并单击“下一步 (N)”按钮，即可进入如图 1-10 所示“演示文稿选项”对话框。

7. 进入演示文稿选项对话框后，可以看到，在这个对话框中，有“演示文稿标题”和“页脚”这两个文本框。页脚是指出现在幻灯片最下面的文本，它可以是公司名称等。并且在这个对话框中，还有两个复选按钮，如果选中幻灯片编号，则在整份演示文稿所有的幻灯片里，都会标志出幻灯片在演示文稿中的编号。在演示文稿标题下面的文本框中输入“六月份培训计划”，在页脚右边的文本框中输入“天地公司 1999-6-1”，并去掉“上次更新日期”前面复选按钮中的√，即不选中这项。如图 1-11 所示。

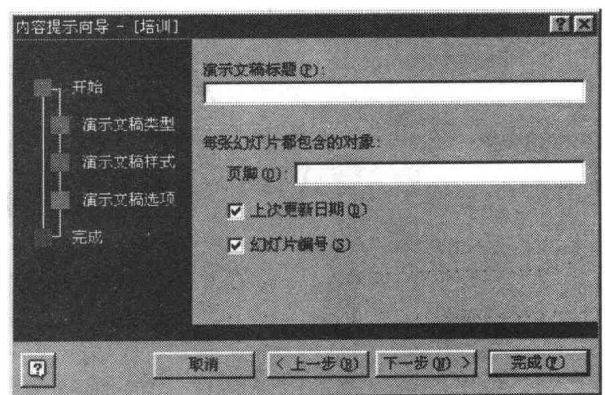


图 1-10 演示文稿选项对话框

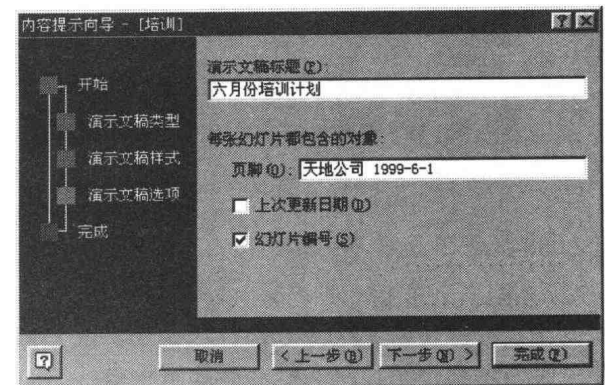


图 1-11 演示文稿选项对话框



顾名思义，文本框是用来输入文本的，可以用 Tab 键在不同的文本框中切换，用鼠标左键单击文本框中要输入文本的地方可定位文本插入点。

8. 单击“下一步(N)”按钮，进入“完成”对话框，如图 1-12 所示。

9. 单击“完成(F)”按钮，则自动进入幻灯片的普通视图，在左边的大纲栏中是所选类型的演示文稿的文本，右边则出现了标题片，如图 1-13 所示。



图 1-12 “完成”对话框

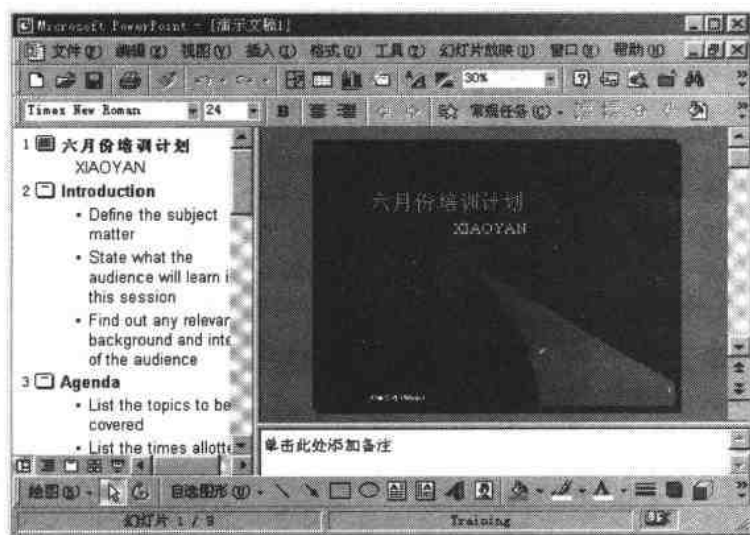


图 1-13 从内容提示向导开始创建演示文稿



PowerPoint 2000 提供了五种不同的视图，可以相互切换，以方便浏览演示文稿，在 PowerPoint 2000 工作窗口的左下角有一排按钮 ，从左到右依次是普通视图、大纲视图、幻灯片视图、幻灯片浏览视图、幻灯片放映，需要使用哪种视图，用鼠标左键单击即可。关于 5 种视图的详细介绍，将在以后的章节中进行。