

流行软件看图学丛书



Liuxinruanjian
kantuxue
congshu

2000

流行软件看图学丛书

图解

黄庆生 策划
孙伟 编著

PowerPoint 2000



11-64

1/1

北京大学出版社

11.11.11
SW/1
流行软件看图学丛书

图解 PowerPoint 2000

黄庆生 策划
孙 伟 编著



北京 大学出版社
北 京
100084

内 容 简 介

本书是《流行软件看图学丛书》中一本,书中介绍的 PowerPoint 2000 是在 Windows95/98/NT 操作系统下网络时代中最佳的演示文稿制作软件。利用 PowerPoint 2000 可以轻松地制作具有职业水平的幻灯片、新闻报道和报表及构造一个丰富多彩的演示文稿,使您能够充分利用多媒体和网络的功能进行教学、会议、报告、展览会的演示和讲解,达到突出重点、吸引听众的目的;特别是强大的网络工具,能够帮助您将文稿演示和论坛延伸到世界任何地方,不再受场地、时间的限制。本书按照广大读者学习和使用软件的习惯,以制作演示文稿的一般过程为基础,通过讲解和大量实例相结合,以先学会基本使用,再逐步详细掌握顺序,简单、明了、直观地介绍了该软件的主要功能和使用方法。

图书在版编目(CIP)数据

图解 Powerpoint 2000/孙伟编著. —北京:北京大学出版社,1999.10

(流行软件看图学)

ISBN 7-301-04265-5

I. 图… II. 孙… III. 图形软件,PowerPoint 2000-图解 IV. TP391.4-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 60090 号

书 名:图解 PowerPoint 2000

著作责任者:孙 伟

责任编辑:段晓青

标准书号:ISBN 7-301-04265-5/TP·475

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/cbs.htm>

电 话:出版部 62752015 发行部 62754140 编辑部 62752032

电子信箱:zpup@pup.pku.edu.cn

排 版 者:兴盛达激光照排中心

印 刷 者:中国人民解放军第 1201 工厂

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 19.5 印张 487 千字

1999 年 10 月第 1 版 1999 年 10 月第一次印刷

定 价:31.00 元

J52851

前 言

PowerPoint 2000 是 Office 2000 的一个组件,是在 Microsoft Windows 95/98/NT 操作系统上运行的一个专门用于编制电子文稿的软件。用 PowerPoint 2000 不仅可以将文稿制作成幻灯片,也可以制作成投影片,同时可以以幻灯片的形式通过网络和屏幕进行演示、放映和讨论。它是一种进行学术交流、成果演示、工作汇报的强有力工具。

PowerPoint 2000 是在网络技术和多媒体技术日新月异的基础上孕育而产生的,它在完善和改进旧版本的基本功能的基础上,大大加强了网络和多媒体功能,包括:内置的浏览器工具栏,邮件发送,联机支持,网络会议,网络广播以及网站发布等新的网络功能;动态图片,扫描仪支持,以及更为丰富的多媒体剪贴库等多媒体特性。如果说,PowerPoint 的问世曾给人们文稿演示带来一场革命,那么 PowerPoint 2000 的诞生将会带领人们进入文稿演示的网络新世纪。

本书在讲解时遵循广大读者学习和使用软件的一般步骤,先介绍基本应用,再详细论述细节,同时在讲解时大量使用实例和图例,使读者能够很快上手开始制作文稿,同时又能够在学习过程中时刻感觉到学习的效果,希望能大大增强读者的兴趣,从而快速地掌握软件的使用。由于 PowerPoint 2000 功能强大,尽管作者尽量全面、准确地予以介绍,但是不可避免地存在遗漏和失误,恳请读者批评指正。

本书由孙伟主编。另外,黄少棠、余庆丰、杨林、孙奕、凌贤伍、黄瀚华、瞿小玉、孙宝玉、黄昌明、王洪秀、孙景华、马占荣、孙景利、田尊五、俞刚、杨仕润、李建国、张华开、周刚兵、刘世德等也参加了本书的编写。

编 者

1999 年 6 月

目 录

第一章 概述	(1)
1.1 PowerPoint 能做什么	(1)
1.2 术语	(2)
1.3 PowerPoint 2000 的安装	(3)
1.4 PowerPoint 的运行	(7)
1.5 PowerPoint 窗口	(10)
1.5.1 标题区	(10)
1.5.2 菜单栏	(10)
1.5.3 状态栏	(11)
1.5.4 工具栏	(11)
1.6 文稿以及文稿窗口	(11)
1.7 视图	(12)
1.8 对话框操作	(13)
1.9 退出	(14)
1.10 PowerPoint 2000 的新功能	(15)
1.10.1 创建演示文稿基本操作的新增功能	(15)
1.10.2 添加图片和图形的新增功能	(17)
1.10.3 多媒体和 Web 支持的新增功能	(17)
1.10.4 演示文稿传播的新增功能	(19)
1.10.5 程序设计的新增功能	(20)
第二章 快速上手	(21)
2.1 利用 AutoContent Wizard 向导创建文稿	(21)
2.2 开始放映文稿.....	(24)
2.3 文稿制作常规步骤.....	(26)
2.4 如何开始学习使用 PowerPoint 2000	(26)
第三章 创建新文稿	(27)
3.1 创建新文稿的途径	(27)
3.2 利用 AutoContent Wizard(内容向导)	(28)
3.3 利用 Template(模板)	(28)
3.4 利用(Design Templates)设计方案	(29)
3.5 建立 Blank Presentaiton(空白文稿)	(31)
3.6 利用 Word	(32)
3.7 利用已有文稿	(32)
第四章 文稿管理	(33)
4.1 存盘	(33)

4.1.1	第一次存盘	(33)
4.1.2	存为网页格式	(36)
4.1.3	快速存盘	(38)
4.1.4	保存文档的最佳位置	(39)
4.1.5	避免文档受损和恢复损坏的文档	(40)
4.2	打开文稿	(41)
4.3	对话框中的高级文稿管理功能	(43)
4.3.1	文件夹管理	(43)
4.3.2	文件管理	(44)
4.3.3	文稿查找	(45)
4.4	处理不同版本的 PowerPoint	(48)
第五章	在大纲视图中编辑文稿	(49)
5.1	文稿大纲结构	(49)
5.2	进入大纲视图	(50)
5.3	建立新文稿	(52)
5.4	输入幻灯片的标题和层次小标题	(53)
5.5	文本编辑	(55)
5.5.1	选择文本及格式化	(55)
5.5.2	文本的移动和复制	(57)
5.5.3	行距和段间距调整	(59)
5.5.4	文本格式化	(60)
5.5.5	查找和替换文本	(62)
5.5.6	隐藏细节	(64)
5.6	显示方式的切换	(67)
5.7	建立摘要幻灯片	(67)
5.8	拼写检查和自动更正	(68)
5.9	视图切换	(71)
5.10	保存大纲文件	(73)
5.11	打印大纲文件	(73)
5.12	从其他应用程序导入文本	(74)
第六章	在幻灯片视图中编辑文稿	(75)
6.1	根据模板建立文稿	(75)
6.2	切换视图	(76)
6.3	输入标题和层次小标题	(77)
6.4	编辑和格式化文本	(78)
6.5	幻灯片操作	(79)
6.6	新添幻灯片	(80)
6.7	查找幻灯片	(81)
6.8	母版样式调整	(82)
6.9	移动、复制或制作幻灯片副本	(83)

6.10 放映查看效果	(83)
第七章 添加剪贴画、图片、艺术字	(84)
7.1 剪贴画	(84)
7.1.1 在幻灯片上插入剪贴画	(84)
7.1.2 剪贴图库的浏览	(87)
7.1.3 剪贴图库管理	(88)
7.1.4 剪辑库帮助	(90)
7.1.5 剪辑画的其他位置	(91)
7.2 图片	(92)
7.3 艺术字	(94)
7.3.1 创建艺术字	(94)
7.3.2 编辑艺术字	(95)
第八章 添加组织机构图	(98)
8.1 建立机构图结构	(98)
8.2 机构图的格式化	(101)
8.2.1 图框的选择	(101)
8.2.2 编辑机构图中的文本	(103)
8.2.3 图框样式格式化	(103)
8.2.4 线条的格式化	(105)
8.2.5 图表背景颜色的格式化	(106)
8.3 机构图的缩放显示	(106)
8.4 帮助	(107)
8.5 传送机构图	(108)
8.6 文件存取	(108)
8.7 在幻灯片上调整组织机构图	(109)
第九章 添加表格	(111)
9.1 建立表格基本结构	(111)
9.2 输入表格文本数据	(114)
9.3 修改表格的结构	(115)
9.3.1 选择单元格、行和列	(115)
9.3.2 单元格、行和列的编辑	(116)
9.3.3 调整行高、列宽	(118)
9.3.4 单元格拆分、合并	(119)
9.4 表格外观格式化	(120)
9.4.1 文本格式化	(120)
9.4.2 表格框线和底纹	(121)
9.4.3 快捷菜单的使用	(123)
9.4.4 结束表格操作	(125)
第十章 在幻灯片上画图	(126)
10.1 画图的一般步骤和基本概念	(127)
10.1.1 一般步骤	(127)

10.1.2	基本概念	(127)
10.2	自选图形对象	(128)
10.2.1	线条	(129)
10.2.2	连接符	(129)
10.2.3	自动形状	(130)
10.2.4	绘制图形	(131)
10.3	图形外观效果的调整	(134)
10.4	层叠对象	(138)
10.5	旋转和翻转对象	(139)
10.6	图形样式的传递	(140)
10.7	微移图形对象	(141)
10.8	对象的组合、取消组合和重新组合	(141)
10.9	对齐方式和安排对象	(142)
10.10	编辑图形节点	(144)
10.11	连接线重调	(145)
10.12	绘图技巧和问题	(146)
第十一章	添加图表	(148)
11.1	向幻灯片中插入图表	(148)
12.2	图表窗口	(151)
11.3	图表类型的选择	(154)
11.4	输入图表数据	(157)
11.5	图表数据的编辑	(157)
11.6	图表的格式化	(159)
11.6.1	墙纸的格式化	(159)
11.6.2	三维视图的格式化	(160)
11.6.3	图表数据区的格式化	(161)
11.6.4	图表数据区的清除	(163)
11.6.5	添加数据表格	(164)
11.6.6	图表标注的格式化	(165)
11.6.7	显示图表网格	(165)
11.6.8	图表绘图区的格式化	(166)
11.7	数据更新返回文稿	(168)
11.8	图表程序帮助	(168)
第十二章	添加其他对象	(170)
12.1	文本框	(170)
12.1.1	添加文本框	(170)
12.1.2	文本框对象的格式化	(172)
12.2	动作按钮	(173)
12.2.1	添加动作按钮	(173)
12.2.2	动作按钮的设置	(174)

12.3	Hyperlink 超级链接	(175)
12.3.1	插入超级链接	(175)
12.3.2	编辑超级链接	(178)
12.3.3	超级链接示例	(179)
12.4	链接和嵌入应用程序对象	(182)
12.4.1	插入应用程序文件对象	(182)
12.4.2	插入新建应用程序对象	(184)
12.5	批注文本框	(187)
12.5.1	插入批注文本框	(187)
12.5.2	隐藏批注	(188)
12.5.3	编辑批注	(190)
12.6	插入音频和视频	(191)
第十三章	讲义和备注页	(195)
13.1	讲义	(195)
13.1.1	讲义样式	(195)
13.1.2	讲义项目	(196)
13.1.3	讲义格式化	(197)
13.1.4	导出讲义	(198)
13.2	备注页	(199)
13.2.1	备注页样式	(199)
13.2.2	备注页项目	(200)
13.2.3	备注页格式化	(201)
13.2.4	备注页文本输入	(202)
13.2.5	备注页的使用	(203)
第十四章	幻灯片浏览视图	(204)
14.1	切换到幻灯片浏览视图	(204)
14.2	选择幻灯片	(205)
14.3	幻灯片编辑	(206)
14.4	调整幻灯片顺序	(207)
第十五章	文稿外观	(208)
15.1	模板	(208)
15.1.1	选择模板	(209)
15.1.2	应用模板	(209)
15.1.3	查看效果	(210)
15.2	配色方案	(211)
15.2.1	查看色彩方案	(211)
15.2.2	改变色彩方案	(212)
15.2.3	自定义色彩方案	(213)
15.2.4	建立标准色彩方案	(214)
15.3	母版样式	(215)
15.3.1	选择母版样式	(215)

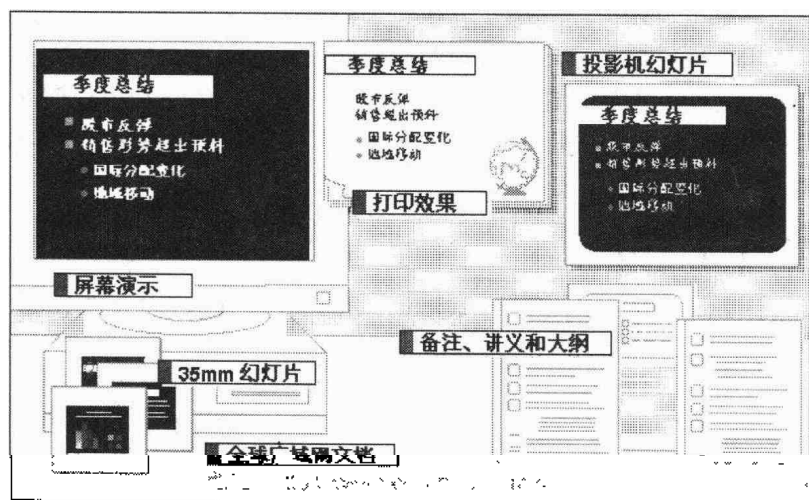
15.3.2	母版样式的使用	(216)
15.4	更改幻灯片背景	(218)
15.4.1	更改幻灯片背景颜色	(218)
15.4.2	添加或更改幻灯片的过渡背景	(220)
15.4.3	添加或更改幻灯片的背景纹理	(222)
15.4.4	添加或更改幻灯片的背景图案	(223)
15.4.5	添加或更改幻灯片的背景图片	(224)
第十六章	文稿的打印	(226)
16.1	设置幻灯片页面格式	(227)
16.2	设置打印参数	(228)
16.3	打印的问题	(229)
第十七章	幻灯片的放映	(231)
17.1	运行幻灯片放映的方式	(231)
17.2	幻灯片放映设置指导	(232)
17.3	基本的放映方法	(232)
17.4	切换效果	(235)
17.5	动画效果	(236)
17.6	自定义放映	(239)
17.7	自动放映和循环放映	(239)
17.7.1	自动放映	(240)
17.7.2	循环放映	(240)
17.8	交互式演示	(241)
17.9	鼠标控制放映	(242)
17.10	标注幻灯片	(245)
17.11	幻灯片排练计时	(246)
17.12	幻灯片演示录音	(248)
17.13	键盘控制放映	(249)
第十八章	网络应用和信息共享	(251)
18.1	PowerPoint 的 Web 功能	(251)
18.2	文稿网络会议	(252)
18.2.1	建立和参与网络会议	(253)
18.2.2	会议记录	(255)
18.2.3	网络讨论	(257)
18.3	网络广播	(258)
18.3.1	网络广播设置	(258)
18.3.2	广播的观看	(260)
18.4	文稿打包	(261)
18.4.1	打包	(261)
18.4.2	解包	(264)
18.4.3	PowerPoint 播放器	(265)

18.5	与其他程序数据共享	(266)
18.5.1	剪贴板的使用	(267)
18.5.2	从另一个 Office 程序导入或转换文件	(267)
18.5.3	用于创建表格的 Office 程序	(268)
18.5.4	用于创建联机或打印窗体的 Office 程序	(268)
18.6	将演示文稿分发给其他人	(269)
第十九章	工作环境的优化	(271)
19.1	工作方式优化	(271)
19.2	优化工具栏	(274)
19.2.1	选择工具栏	(275)
19.2.2	修改工具栏	(276)
19.2.3	新建工具栏	(277)
19.2.4	“自定义”命令的疑难解答	(278)
19.3	PowerPoint 的特性安装	(279)
19.4	宏	(280)
19.4.1	什么是宏	(280)
19.4.2	加载宏	(281)
19.4.3	检查演示文稿中可能包含病毒的宏	(281)
第二十章	寻求帮助	(282)
20.1	求助于 Office Assistant(办公助手)	(282)
20.2	Office Assistant 设置	(284)
20.3	使用帮助主题	(288)
20.4	网络支持	(290)
20.5	系统和程序信息	(294)
附录 A	PowerPoint 2000 快捷键	(295)
附录 B	PowerPoint 2000 安装选项	(299)

第一章 概 述

1.1 PowerPoint 能做什么

PowerPoint 是最佳的演示文稿制作软件。使用 PowerPoint 来制作幻灯片、新闻报告和报表及构造一个丰富多彩的演示文稿是一件轻而易举的事情。它是目前世界公认的一个功能强大的幻灯片演示软件,在教学、会议、报告、展览会等场合中,使用 PowerPoint 可充分利用多媒体功能展示您的文稿,它可以播放动画文本和对象,动态显示文本、形状、图像等,这样达到突出重点、控制信息的目的。使用 PowerPoint 2000 可以方便地访问 WWW 或 Internet 上的演示文稿和其他包含超级链接的文档,用户还可以创建动态的 Web 页并将自己的演示文稿发布到 Internet 上或者进行网络会议及讨论。



● 屏幕演示

为电子演示文稿所创建的幻灯片可以包含文本、图表、绘制对象、形状以及其他程序创建的剪贴画、影片、声音和其他艺术对象。可以随时修改演示文稿,使用幻灯片切换、定时和动画控制它的放映方式。可以运行单独播放演示文稿,也可以通过网络在多台计算机上运行演示文稿,召开演示文稿会议。

- 备注、讲义和大纲

要支持您的演示，可以为观众提供讲义（即幻灯片的小型版，将两张、三张或六张幻灯片打印到一页上）或者将演讲者备注打印给观众。方法是：单击“文件”菜单中的“打印”，再单击“打印内容”方框内的“讲义”或“备注页”。处理演示文稿时，可以打印大纲，包括幻灯片标题和重点。方法是单击“文件”菜单中的“打印”，再单击“打印内容”方框内的“大纲视图”。除此以外，可以使用“工具”菜单中的“撰写”将幻灯片图像和备注页传给 Word，然后使用 Word 的功能改善它们的外观。

- 投影机幻灯片

将幻灯片印成黑白或彩色的胶片，可以创建投影机放映的演示文稿。幻灯片可以设计成垂直或水平。

- 35mm 幻灯片

服务机构可以将电子幻灯片转成 35mm 幻灯片。如果要用 35mm 幻灯片的宽度和高度设计幻灯片，请单击“文件”菜单中的“页面设置”，再单击“幻灯片大小”方框内的“35mm 幻灯片”。

- 打印效果

无论在彩色屏幕上显示，还是用灰度或纯黑白方式在激光打印机上打印，您设计的演示文稿能同时适用。您可以调整颜色、预览并改变演示文稿黑白打印的效果，力求最佳。方法是单击“黑白视图”按钮，在幻灯片视图中，右键单击幻灯片内任何对象，选择快捷菜单中的“黑白”，再单击所需的选项。在黑白视图内所做的改变不会影响屏幕上演示文稿的颜色。

- 全球广域网设计演示文稿

您可以特别针对全球广域网设计演示文稿，再将它存成各种与 Web 兼容的格式，例如 HTML。

- 网络讨论和网络广播

您可以在网络上召开文稿网络演示会议，进行专题讨论；也可以在网络上广播文稿演示，能够使听众在世界任何地方的任何时间都能够观看到文稿演示。

1.2 术 语

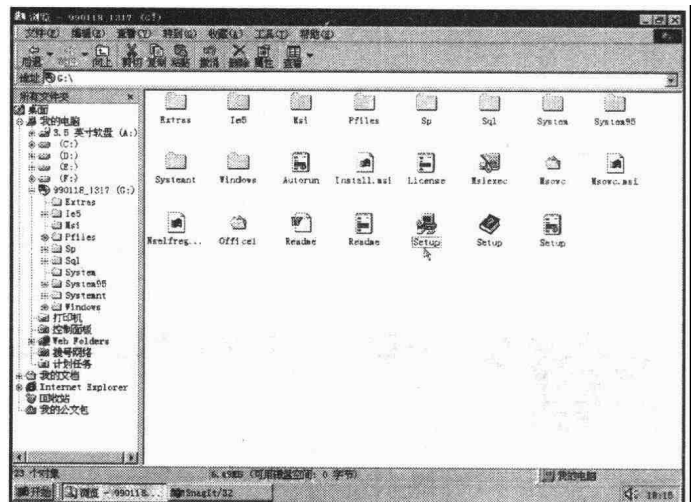
在本文讲解过程中使用下列术语，这些术语常用于软件的操作与使用。

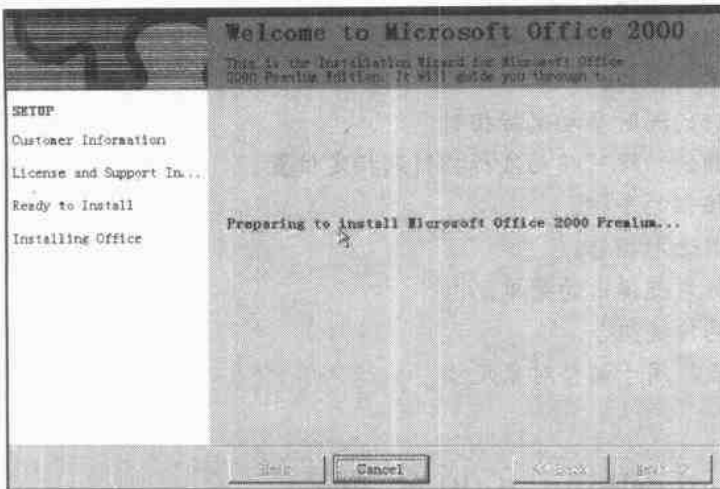
单击	按下鼠标左按钮，随之立刻释放。
右单击	按下鼠标右按钮，随之立刻释放。
双击	快速重复两次单击操作。
拖动	按住鼠标左按钮的同时移动鼠标指针。
指向	不按住鼠标按钮的情况下移动鼠标指针到指定位置。
释放	松开按住鼠标按钮的手指。
选择	单击对象以为其选取操作。
快捷菜单	对象上单击鼠标右键弹出的菜单。
快捷键	实现菜单命令的按键组合。
控点	对象四周的节点，用于调整对象尺寸。

1.3 PowerPoint 2000 的安装

PowerPoint 2000 是 Microsoft Office 2000 中的一个组件，由于安装程序配备了强大的向导功能，用户会在安装程序的提示下轻松地完成 PowerPoint 2000 的安装。以下是安装 PowerPoint 2000 的详细过程。

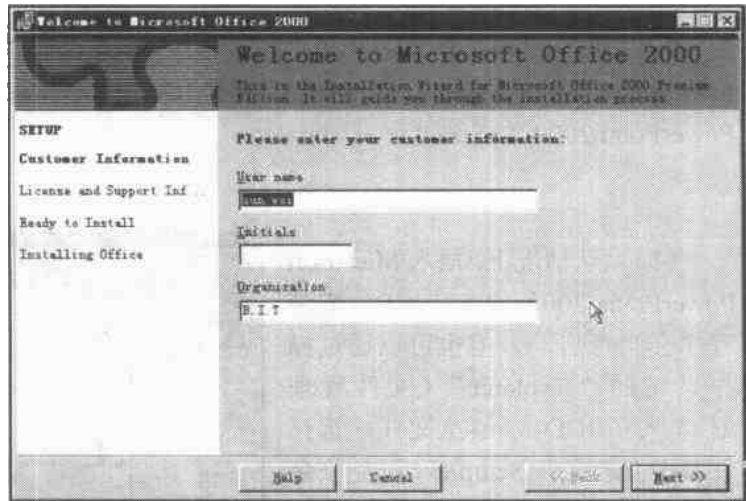
(1) 默认情况下，插入 Microsoft PowerPoint 2000 的安装 CD，安装程序会自行启动，但也可以通过操作系统的“Explorer”（文件管理器）打开 CD，浏览文件，选择并双击安装文件 Setup.exe 开始安装程序。



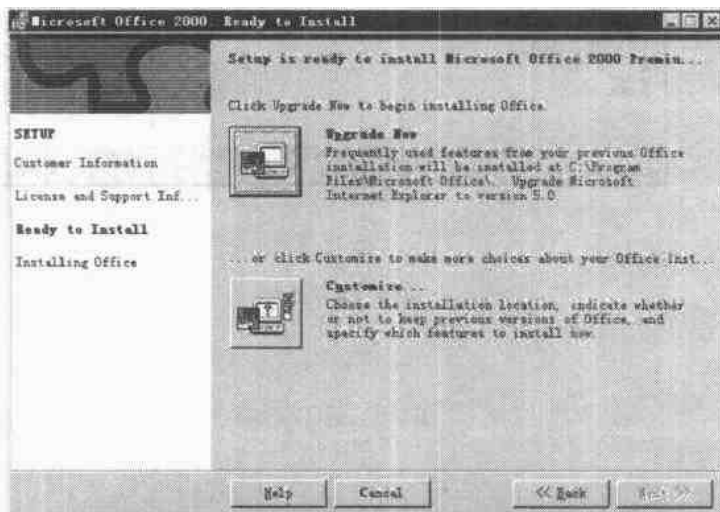


(2) 此时显示“Welcome to Microsoft Office 2000”窗口，系统开始准备安装 Microsoft Office 2000。

(3) 程序对系统进行检测完毕后，在开始正式安装程序之前，需要输入用户信息，包括用户名和公司名称等。

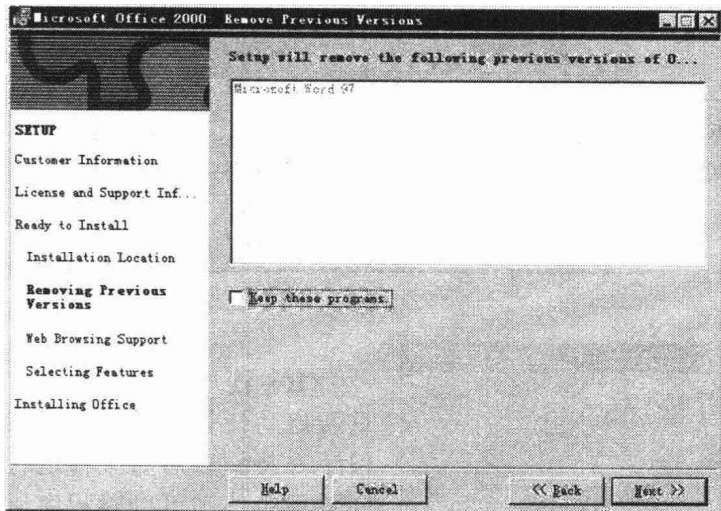
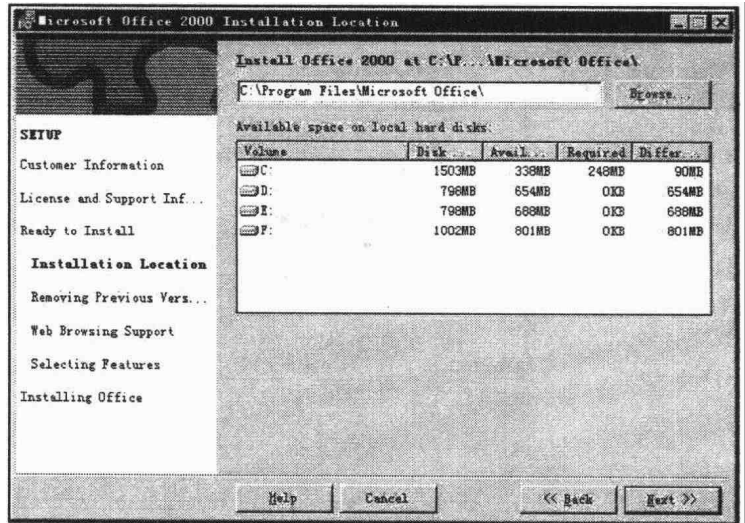


(4) 在正确输入用户信息后，安装程序开始准备安装，此时允许用户选择：



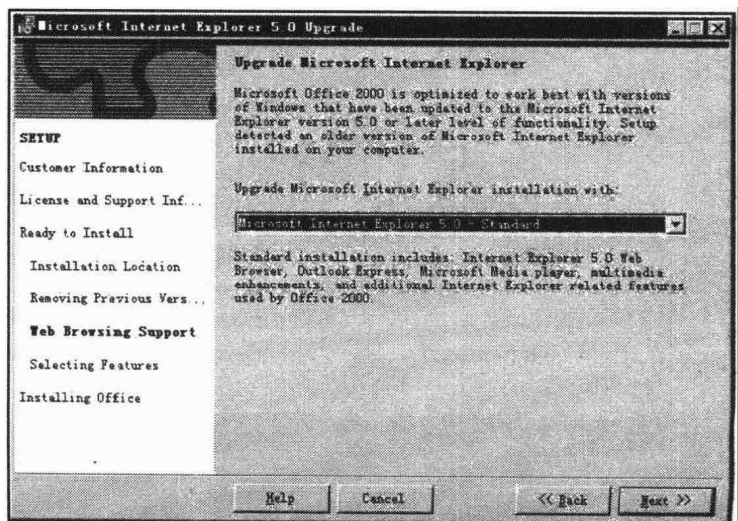
- Upgrade Now
程序开始对系统中已安装的 Office 版本进行更新。
- Customize...
允许用户定制安装，选择需要的程序选项和特性。

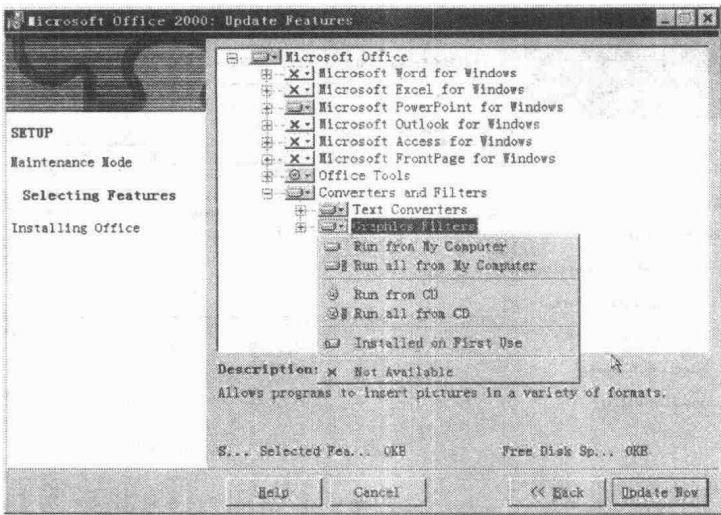
(5) 此时需要为程序选择安装位置，用户可以通过“Browse...”按钮浏览并选取合适的磁盘空间，在下面的列表框中显示了安装程序在各个磁盘中所需要的磁盘空间以及当前磁盘空间容量和差距。



(6) 安装程序会提示用户是否将列表中排列的老版本的 Office 程序卸载，如果希望保留，则选择“Keep these programs”。

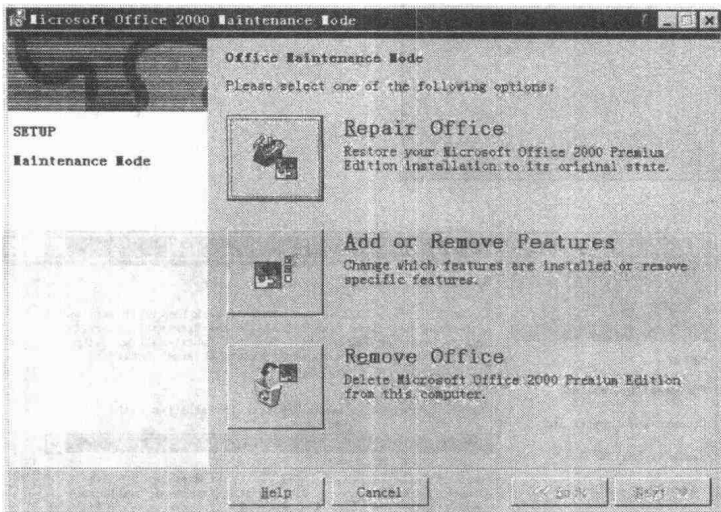
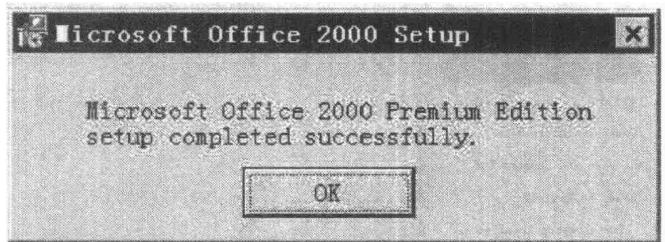
(7) Office 2000 附带 IE 5.0，因而系统会提示用户是否更新浏览器版本，如果不需要升级，则选择不更新浏览器。





(8) 选择程序安装选项和特性，在相应的程序项或者程序特性的安装选项（右单击像标的下箭头触发）中“Not Available”将不安装，选择“Run from My Computer”将安装到计算机硬盘中。

(9) 在完成一系列选项设置后，程序开始安装 Office 2000，在安装完毕后，显示消息框提示用户程序被成功安装。



(10) 程序安装完毕后，重新启动计算机即最终完成程序安装。以后如果再运行安装程序，则可以对程序进行修复、添加或删除特性、卸载程序等操作。