

轻松学会电脑办公丛书

姜晓铭 主编

轻松学会 演示文稿

PowerPoint 2000 中文版

中国石化出版社

7/2001
JX21/2
轻松学会电脑办公丛书

轻松学会演示文稿

PowerPoint 2000 中文版

姜晓铭 主编

中国石化出版社

057729

内 容 提 要

Microsoft PowerPoint 2000 是创建演示文稿并面对远程会议或 Web 页展示的最方便快捷的工具软件。

本书共分 12 章, 由浅入深地介绍了关于幻灯片的编辑和放映的基本操作以及相关内容。内容包括: PowerPoint 2000 的安装、启动, 文本、多媒体对象、表格、图表、组织结构图等幻灯片的制作以及文稿的输出等。

本书适合广大教师、宣传策划人员以及其他爱好者学习使用。

图书在版编目 (CIP) 数据

轻松学会演示文稿 PowerPoint2000 中文版/姜晓铭

主编. —北京: 中国石化出版社, 2000

(轻松学会电脑办公丛书)

ISBN 7-80043-946-1

I. 轻… II. 姜… III. 图形软件, PowerPoint2000

IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 03742 号

JS34/27

中国石化出版社出版发行

地址: 北京市东城区安定门外大街 58 号

邮编: 100011 电话: (010) 84271859

<http://press.sinopec.com.cn>

东远先行彩色图文中心排版

海丰印刷厂印刷

新华书店北京发行所经销

*

787×1092 毫米 16 开本 16 印张 403 千字 印 1—3000

2000 年 4 月第 1 版 2000 年 4 月第 1 次印刷

定价: 26.00 元

前 言

微软公司在办公软件的开发中一直占据着市场的主流，其中 Office 97 系列更是广受好评。而最近推出的 Office 2000 系列在原来 Office 97 的基础上更上一层楼，使轻松办公成为现实。

PowerPoint2000 是 Microsoft Office 2000 系列软件包中的一个重要组件，是一个专门用于编制电子文稿和幻灯片的软件。作为表达观点、演示成果、传达信息的强有力手段，它在许多大的机构中得到了广泛应用。用 PowerPoint 编制的是电子文稿，其核心部分是一组可以在电子计算机屏幕上演示的幻灯片，可以将这种幻灯片制成实际的 35MM 幻灯片，也可以制成投影片或者直接打印成普通的文稿形式，甚至还可以通过网络以会议的形式进行交流。PowerPoint2000 这一 PowerPoint 的最新版本，其主要新特性集中体现在网络上的交流和动画的制作上，设计者们为用户提供了大量的有关网络和动画制作的功能。

为了满足广大读者的需要，作者编写了这本书。书中融合了 PowerPoint2000 开发的理论和实践，全面深入地介绍了 PowerPoint2000 开发的常用方法和技巧，通过本书的学习，可以掌握以下几个方面的内容：

- PowerPoint2000 的工作环境
- 了解 PowerPoint2000 的基本工作步骤
- 图形绘制，如箭头、三角形、星形和钻石形等
- 图表与统计图形的绘制，如建立数据工作表、统计图表等
- 创建一个组织结构图
- 自定义系统配色方案
- 放映幻灯片与制作动画
- 应用 ActiveX 控件设计应用程序
- 使 PowerPoint 与其他资源共享
- 打印幻灯片
- PowerPoint 在网络中的应用

为了避免枯燥的说教，书中附带了很多开发实例，所以具有很强的实用性。

本书由姜晓铭主编，朱曙光、梁晋明、张旭云、冯广利、严国庆等同志承担了主要的编写工作，姜汉鲁、陈庆春负责审校，另外，杨春伟、邓刚、沈沿、王金津、张志良、王鹏、范建军、潘晓天、刘志宇、范鹏鹏、傅直全、陈向东等同志也参加了本书的编写工作。同时，对在本书的编辑过程中给予我们帮助的同志表示感谢。

限于本书的篇幅，许多问题只能简要地概述，加之作者水平有限，难免有不足和粗陋之处，恳请广大读者谅解，并批评指正。

编 者

2000 年 1 月

目 录

第 1 章 PowerPoint 2000 简介	1
1.1 新增特性	1
1.2 安装和启动	2
1.2.1 基本配置	2
1.2.2 安装过程	2
1.2.3 启动及卸载	5
1.3 工作界面	6
1.3.1 进入 Powerpoint 2000	7
1.3.2 Powerpoint 2000 的工作界面	8
1.3.3 菜单	10
文件	10
1.4 帮助和 Office 助手	21
1.5 小结	22
第 2 章 简单演示文稿的建立	24
2.1 利用演示文稿制作一个幻灯片	24
2.1.1 打开演示文稿	24
2.1.2 开始制作幻灯片	25
2.1.3 幻灯片类型	25
2.1.4 选择输出类型	27
2.1.5 其他选项	27
2.1.6 完成	27
2.2 编辑生成的幻灯片	28
2.2.1 修改标题	28
2.2.2 套用模板	28
2.2.3 文本处理	29
2.2.3 插入对象	30
2.2.4 使用表格	31
2.2.5 简单的动画效果	32
2.3 如何使用帮助	33
2.4 小结	33
第 3 章 文本幻灯片	35
3.1 输入文本幻灯片	35

3.1.1	在大纲视图中输入文本幻灯片	35
3.1.2	在幻灯片视图中输入文本幻灯片	37
3.1.3	在其他环境中输入文本幻灯片	39
3.2	在大纲视图中编辑文本幻灯片	39
3.2.1	调整文本幻灯片	39
3.2.2	修改文本幻灯片	40
3.2.3	存盘和打印文本幻灯片大纲	41
3.3	在幻灯片视图中编辑文本幻灯片	41
3.3.1	修改文本幻灯片	42
3.3.2	增强文本幻灯片效果	43
3.4	定制文本样式	46
3.4.1	应用模板样式	46
3.4.2	选择幻灯片版式	48
3.4.3	修改配色方案	49
3.4.4	设置背景	51
3.4.5	配置幻灯片母版	52
3.5	小结	53
第4章	表格幻灯片	54
4.1	插入表格	54
4.1.1	创建表格幻灯片	54
4.1.2	在表格中添加标题	55
4.1.3	向表格幻灯片中加入表格	55
4.1.4	向存在的幻灯片中添加表格	55
4.2	在表格中输入文本	56
4.2.1	认识 Microsoft Word 表格	56
4.2.2	输入一个样本表格	56
4.3	编辑表格	57
4.3.1	选择单元格、行和列	57
4.3.2	移动和复制单元格、行和列	59
4.3.3	增加与删除单元格、行或列	60
4.3.4	合并和拆分单元格	60
4.3.5	拆分表格	61
4.4	格式化表格	61
4.4.1	改变单元格高度和宽度	62
4.4.2	边框和底纹	63
4.4.3	平均分布行和列	64
4.4.4	表格自动套用格式	65
4.5	表格中数据的处理	66
4.5.1	对表格中的数据进行排序、求和	66

4.5.2 使用公式对表格数据进行处理	66
4.6 使用插入表格	67
4.7 小结	68
第5章 图表幻灯片	69
5.1 激活统计图形窗口	69
5.2 Graph 的工具栏	73
5.2.1 “常用”工具栏	74
5.2.2 格式工具栏	79
5.2.3 艺术字工具栏	79
5.3 数据工作表	80
5.3.1 显示数据工作表	80
5.3.2 在数据工作表中输入数据	80
5.3.3 修改数据工作表的列宽	81
5.3.4 复制数据	82
5.4 统计图表的类型	84
5.4.1 柱形图	84
5.4.2 条形图	85
5.4.3 折线图	86
5.4.4 圆柱、圆锥和棱柱图	86
5.4.5 xy 散点图	87
5.4.6 面积图	88
5.4.7 圆环图	89
5.4.8 雷达图	89
5.4.9 曲面图	89
5.4.10 股市图	90
5.4.11 饼图	91
5.4.12 气泡图	91
5.5 自定义图表类型	92
5.5.1 创建自定义图表类型	92
5.5.2 删除自定义图表类型	94
5.6 调用 Excel 中的统计图形	95
5.6.1 从 Excel 中输入数据	95
5.6.2 在 Graph 和 Excel 之间链接数据	96
5.7 各种统计图形的格式化	98
5.7.1 饼图的格式化	98
5.7.2 雷达图的格式化	100
5.7.3 柱形图的格式化	101
5.7.4 转换统计图形	103
5.8 小结	103

第 6 章 组织结构图幻灯片	104
6.1 创建组织结构图	104
6.1.1 创建组织结构图	104
6.1.2 “微软组织结构图”编辑环境	105
6.2 编辑组织结构图	107
6.2.1 为组织结构图添加图框	107
6.2.2 给组织结构图添加文本	107
6.2.3 修改组织结构图的放大倍数	108
6.2.4 在组织结构图中移动图框	109
6.3 美化组织结构图	109
6.3.1 修改图框的填充颜色	109
6.3.2 给图框添加阴影效果	110
6.3.3 改变组织结构图的样式	110
6.3.4 在幻灯片中布置组织结构图	111
6.4 小结	112
第 7 章 媒体编辑幻灯片	113
7.1 如何绘画	114
7.1.1 “绘画”工具栏	114
7.1.2 绘制简单图形	115
7.1.3 使用“自选图形”按钮	117
7.2 编辑图形	124
7.2.1 选定和撤消选定图形	124
7.2.2 重新设定图形的大小	125
7.2.3 移动图形的位置	125
7.2.4 对齐图形	126
7.3 修饰和美化图形	127
7.3.1 改变图形的形状	127
7.3.2 改变一个图形的填充颜色	128
7.3.3 改变图形的填充效果	129
7.3.4 给一个图形增加阴影	129
7.3.5 图形的组合和分解	130
7.3.6 旋转或翻转图形	130
7.3.7 增加三维效果	131
7.4 添加声音、动画和影像	132
7.4.1 在幻灯片中插入声音	132
7.4.2 在幻灯片中插入视频剪辑	136
7.5 小结	138
第 8 章 备注及讲义的制作	139

8.1 如何进入备注页	139
8.1.1 在普通视图中添加备注	139
8.1.2 在大纲视图中添加备注	140
8.1.3 在幻灯片视图中添加备注	140
8.1.4 “视图”菜单中选择“备注页”	140
8.2 备注页的设置	141
8.2.1 设置备注页版式	141
8.2.2 设置备注页背景	142
8.2.3 设置备注页配色方案	143
8.3 设置备注母版	143
8.4 讲义	144
8.4.1 创建讲义	145
8.4.2 格式化讲义母版	145
8.4.3 编辑讲义	146
8.4.4 打印讲义	147
8.5 小结	147
第9章 ActiveX 控件的应用	148
9.1 ActiveX 控件简介	148
9.2 PowerPoint 中的 ActiveX 控件	157
9.2.1 Image 控件	157
9.2.2 CheckBox 控件	162
9.2.3 ScrollBar 控件	167
9.3 利用 ActiveX 控件进行多媒体处理	171
9.3.1 Microsoft Multimedia Control 控件	171
9.4 制作 CD 播放器	179
9.5 自定义宏	181
9.5.1 录制新宏	182
9.5.2 管理宏	184
9.5.3 安全性	184
9.5.4 分析宏代码	185
9.6 小结	187
第10章 文稿的输出	188
10.1 打印输出	188
10.2 简单放映幻灯片	192
10.2.1 创建新的幻灯片	193
10.2.2 简单放映	193
10.3 编辑放映过程	194
10.3.1 人工控制放映	194

10.3.2	用鼠标控制幻灯片放映	195
10.3.3	设置幻灯片的定时自动循环放映	197
10.3.4	设置幻灯片的切换效果	198
10.4	制作动画	199
10.4.1	“预设动画”菜单	199
10.4.2	“动画效果”工具	200
10.4.3	自定义动画	201
10.5	使用动作按钮	202
10.5.1	使用 PowerPoint 提供的动作按钮	202
10.5.2	自定义动作按钮	203
10.6	在没有 PowerPoint 的情况下放映幻灯片	204
10.6.1	进行“打包”	204
10.6.2	放映打包后的文件	205
10.7	小结	206
第 11 章	在 Internet 上发表 PowerPoint 2000	207
11.1	复制、拖放与粘贴	207
11.1.1	复制与粘贴	207
11.1.2	“剪贴板”工具栏	208
11.1.3	拖放	209
11.1.4	选择性粘贴	210
11.2	导入和导出	210
11.3	OLE 链接和嵌入对象	211
11.4	在幻灯片中直接启动其他应用程序	211
11.5	有关网络的基本概念	212
11.5.1	Internet 的历史和 WWW 的发展	212
11.5.2	HTML 的基本特点	213
11.6	Internet 网上的幻灯片	214
11.6.1	“另存为网页”功能项的使用	214
11.6.2	在 Internet 网上发表幻灯片	215
11.6.3	在网络上浏览幻灯片	217
11.7	网络上的 PowerPoint 资源	217
11.8	幻灯片中的超文本链接	218
11.8.1	创建超文本链接	218
11.8.2	使用超文本链接	220
11.9	Intranet 网中的幻灯片	221
11.9.1	在 Intranet 网上发表幻灯片	221
11.9.2	召开网络会议	224
11.10	小结	225

第 12 章 综合文稿制作的示范	226
12. 1 文稿的内容	226
12. 2 幻灯片的制作	227
12.2.1 标题幻灯片的制作	227
12.2.2 提纲幻灯片的制作	230
12.2.3 “目前公司的发展状况”主题幻灯片的制作	234
12.2.4 “今后的宏远规划”主题幻灯片的制作	237
12.2.5 “公司的人事机制及发展机遇”主题幻灯片的制作	238
12.2.6 “殷切希望”主题幻灯片的制作	239
12.3 小结	241

第 1 章 PowerPoint 2000 简介

随着信息时代的来临,办公自动化已经成为发展的必然趋势。为此 Microsoft 公司在成功推出 Office97 之后又强档推出了 Office 2000。它不仅继承了旧版本的优秀传统,更在原来的基础上增添了许多新的功能,使这套办公自动化软件显得更为成熟。PowerPoint 2000 就是该软件系列中的一个重要的组成部分。

1.1 新增特性

当你想要制作一份项目的报告,或向客户展示你的产品,或主持会议并介绍议题时,你一定需要一份条理清楚、美观大方的演示文稿,PowerPoint 系列版本的软件正好能给你提供帮助。

Microsoft PowerPoint 2000 作为 PowerPoint 系列的最新版本,它无疑是一优秀的幻灯片制作和演示软件。它可以帮助你非常专业地组织文稿,清晰地表达你的思路;它具有各种辅助工具,可以方便地生成图表、公式、组织结构图等,协助你进行说明;它可以通过添加图像、音频等多媒体信息使文稿图文并茂、色彩丰富、生动形象并具有极强的表现力和感染力。使用 PowerPoint 2000 制作出来的演示文稿,可以通过电脑、投影仪直接播放,可以制作出用于演示的 35mm 胶片,甚至可以直接将你的成果发布在 Internet 上供人们访问。

也许你曾经用过其他的幻灯片制作软件或使用过 PowerPoint 97,那么你一定很关心 PowerPoint 2000 给我们带来些什么新面孔。

(1) 良好的兼容性

PowerPoint 除了支持本身系列版本之间的文件保存外,具体表现在既可将演示文稿保存成 PowerPoint 4.0、PowerPoint 95 及 PowerPoint 97 的文件格式,还能使用专用的文件转换器把其他应用程序的文稿转换为 PowerPoint 2000 的文件格式,并将大部分文本样式保存下来。

(2) 强大的剪贴版功能

在 PowerPoint 2000 中,剪贴版不再是简单的 Windows 内置功能,它可以暂存 12 项不同的剪切内容以便随意选择,减少了用户的工作量,使得在程序之间传递信息更为快捷、方便。

(3) 更加丰富的素材库

PowerPoint 2000 中内置的素材库比以前的版本有了很明显的扩充,如设计模版、剪贴图片、自选图形等。每一项都包含了大量的内容,而且使用起来更加方便。

(4) 功能更强的编程环境

PowerPoint 2000 中包含了最新版本的 VBA 编程环境 VBA6。

(5) 个性化的设计

PowerPoint 2000 中全新的 Tri-Pane View 界面允许你添加幻灯片, 编辑和重新格式化文本, 输入内容等信息都在一个组合的视图中。你不必操纵幻灯片以找寻你的要点, 它可以用更短的时间来创建你的演示文稿。新的界面、自动调节的菜单和工具栏不仅使操作界面更加友好, 而且可以随意调节。

(6) 自动版式功能

PowerPoint 2000 中包含强大的 Auto-Format 功能, 可以自动辨认和调节你的版面设计。你不必再为字体的大小操心, Auto-Text 会自动调整。你还可以设定列表排号, PowerPoint 2000 能自动为你调节版式。

(7) 增强的网络功能

PowerPoint 2000 的网络功能有了全面的改进。内置的 NetShow 和 NetMeeting 功能使用户可以在线播放幻灯片, 也可以召开网络会议, 与同事一起商讨文稿的内容。网络传递和发布功能可以将文稿及时地发送给他人或在网站上直接进行发布。

(8) 多种发布途径

PowerPoint 2000 除可以将文稿制成实际的 35mm 幻灯片外, 也可以制成投影片或者直接打印成普通的文稿形式, 甚至还可以通过网络以会议的形式进行交流。另外 PowerPoint 2000 还加强了对笔记本式电脑的支持, 它的幻灯片放映向导能自动调整放映系统的设置, 并支持更多的幻灯片放映系统。

1.2 安装和启动

由于 PowerPoint 2000 是 Microsoft Office 2000 中的一个部件, 因此我们从 Office 2000 的安装开始介绍。Office 2000 的安装过程比 Office 97 的安装更简捷, Office 2000 安装向导将引导用户完成整个安装过程。

1.2.1 基本配置

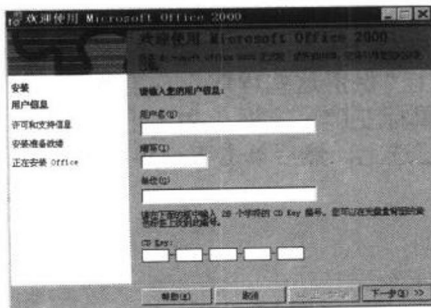
要想正常使用 Microsoft PowerPoint 2000, 如下配置是必须的。

- (1) Pentium 75 以上的 PC 及其兼容机
- (2) Microsoft Windows 95 及其后继的操作系统, 或者带有 Service Pack 3 以上的 Windows NT 4.0 及其后继的操作系统
- (3) 建议 32M 或者更多的内存
- (4) 60MB 以上的硬盘可用空间
- (5) CD-ROM 驱动器、VGA 或 Super VGA、鼠标

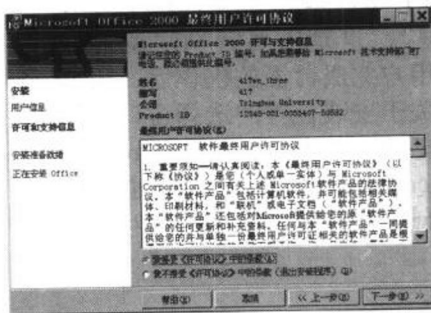
1.2.2 安装过程

安装向导的出现使 Office 2000 系列软件的安装过程更为简捷, 用户有了更多的选择自由。用户可以选择在首次使用时安装 Office 2000, 也可以选择更改 Office 2000 的原有安装设置, 或者选择修复或删除 Office。对于已安装的 Office 97, 用户可以选择覆盖或保留原有程序。整个安装过程如下:

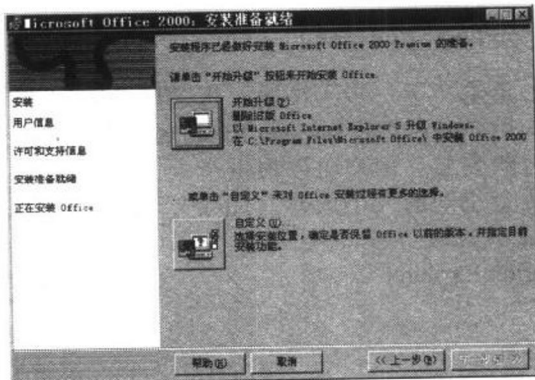
(1) 将 Microsoft Office 2000 的安装光盘放入光驱后, 直接运行光盘中的 setup.exe 文件, 安装程序就开始运行了。首先会出现如右图所示的窗口。输入用户信息后, 在光盘盒背面的标签上找到 25 位的产品序列号, 并输入到 CD Key 一栏中, 再单击“下一步”按钮就可以进行以后的操作了。



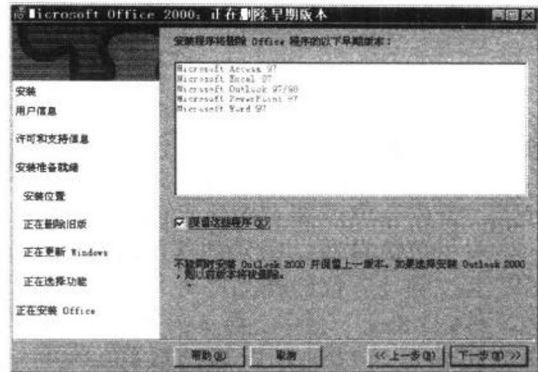
(2) 此时, 屏幕上就会显示《最终用户许可协议》的窗口。在阅读完《最终用户许可协议》后选中“我接受《许可协议》中的条款”选项, 再单击“下一步”按钮, 这一步操作就算完成了。



(3) 这时如右图所示, 用户有两种选择, 一是“开始升级”, 既在旧版本的基础上直接升级, 这种操作很简单, 只要确认一下, 下面的工作由计算机完成。另一是自定义安装, 即一切在用户的控制下进行安装, 这种安装适合高级用户, 优点自然是灵活。下面的操作也是针对这种安装方式的。



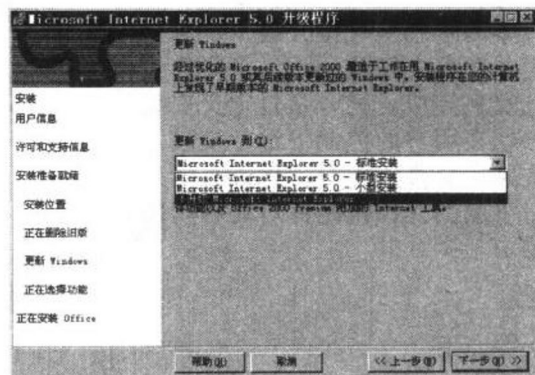
选择自定义安装后，系统会自动搜索 Office 以前的版本，搜索结果如右图所示，这里考虑到与别的用户之间保持同步，建议保留旧版本，具体操作是在“保留这些程序”前的方框上单击鼠标左键，方框上如出现对号就表示已选上，然后单击下一步。



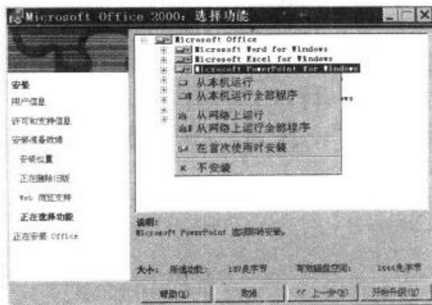
(4) 下面就是安装过程中最复杂的步骤，也是需要特别注意的一步。当用户完成前面的操作后，屏幕会出现关于安装位置的选择窗口。默认的安装路径为“C:\Program Files\Microsoft Office\”，用户也可以通过“浏览”按钮选择自己的安装路径。



单击“下一步”按钮，程序就会询问用户是否进行 Internet Explorer 5.0 的升级安装。用户可以根据个人情况和硬盘空间的大小选择“标准安装”、“最小安装”或“不升级 Microsoft Internet Explorer”。

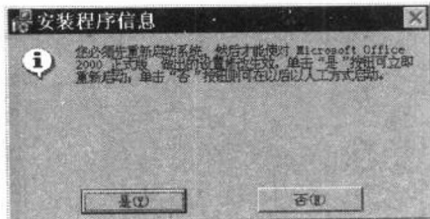


再单击“下一步”按钮，就会进入“Microsoft Office 2000 选择功能”对话框，以便选择用户指定安装的 Microsoft Office 2000 的部件。当用户选中每一个部件前的选择按钮时，会弹出一个菜单，供用户选择各种安装方式。



如果用户只想安装其中的 PowerPoint 2000 部件，就可以将“Microsoft PowerPoint for Windows”设为“从本机运行”，而将除此之外的其余选项设为“不安装”，这样程序就只会进行 Microsoft PowerPoint 2000 的安装，而不进行其他的安装。PowerPoint 2000 增加了“在首次使用时安装”功能，这个选项使用户不必安装 Office 2000 的全部部件，而是在实际运行软件过程中按需要安装，为用户的硬盘节省了大量的空间。选择“在首次使用时安装”时需要将 Office 2000 的安装光盘放入光驱，以便安装。

(5) 选好需要安装的部件后，请单击“开始升级”按钮，这时才开始 Microsoft Office 2000 的安装。在此期间程序会重新启动一次计算机，并提示用户是此时就重启还是稍后以人工方式重启。单击“是”按钮，计算机开始重新启动。

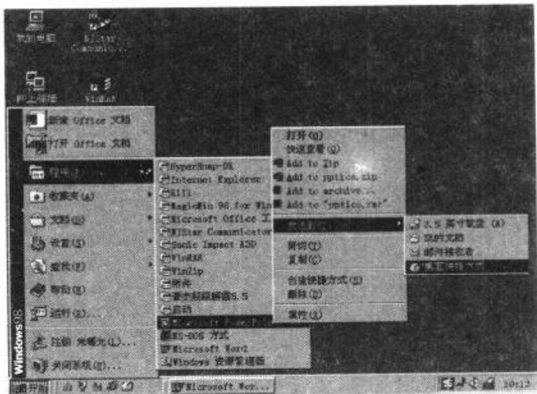


(6) 重新启动完成后，计算机继续刚才的安装程序。几分钟以后，程序就会弹出一个对话框告诉用户整个安装过程已经完成。

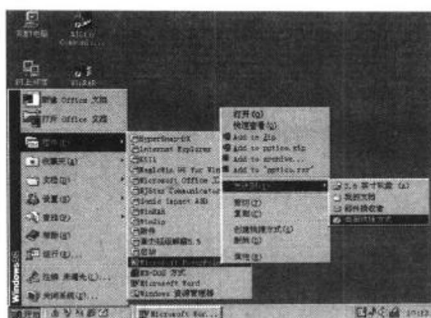


1.2.3 启动及卸载

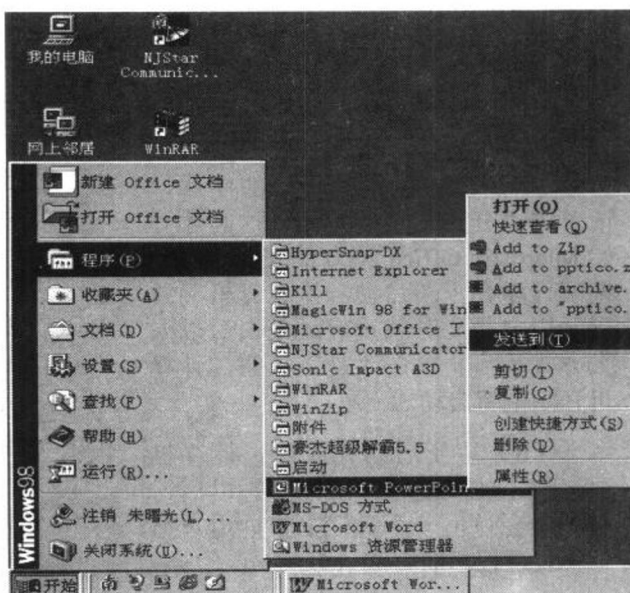
成功安装 PowerPoint 2000 以后，程序就会在“开始”菜单中自动生成一个快捷方式。单击“开始”菜单中的“程序”选项，就会弹出“程序”菜单。单击菜单中的“Microsoft PowerPoint”选项即可启动 PowerPoint 2000。为了便于以后直接运行，可以在桌面上创建一个快捷方式，方法在“Microsoft PowerPoint”选项上单击鼠标右键，选择“发送到”中的“桌面快捷方式”，即可在桌面上创建一个 PowerPoint 2000 的快捷方式。



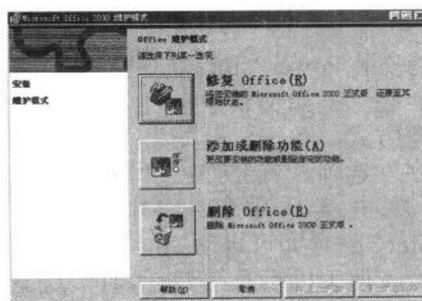
卸载 PowerPoint 2000 和卸载其他软件的方法是一样的。打开 Windows 的“控制面板”，找到“添加/删除程序”选项。



双击“添加/删除程序”选项，就会弹出一个“添加/删除程序”对话框。



在“添加/删除程序”对话框中选中“Microsoft Office 2000 正式版”，再单击“添加/删除”按钮，屏幕上出现和安装时同样的窗口，选中“删除 Office 2000”就可以开始卸载了。



1.3 工作界面

要想熟练掌握 Powerpoint 2000，所先必须熟悉它的工作界面，下面简单地介绍一下