



博士教电脑丛书

第二辑

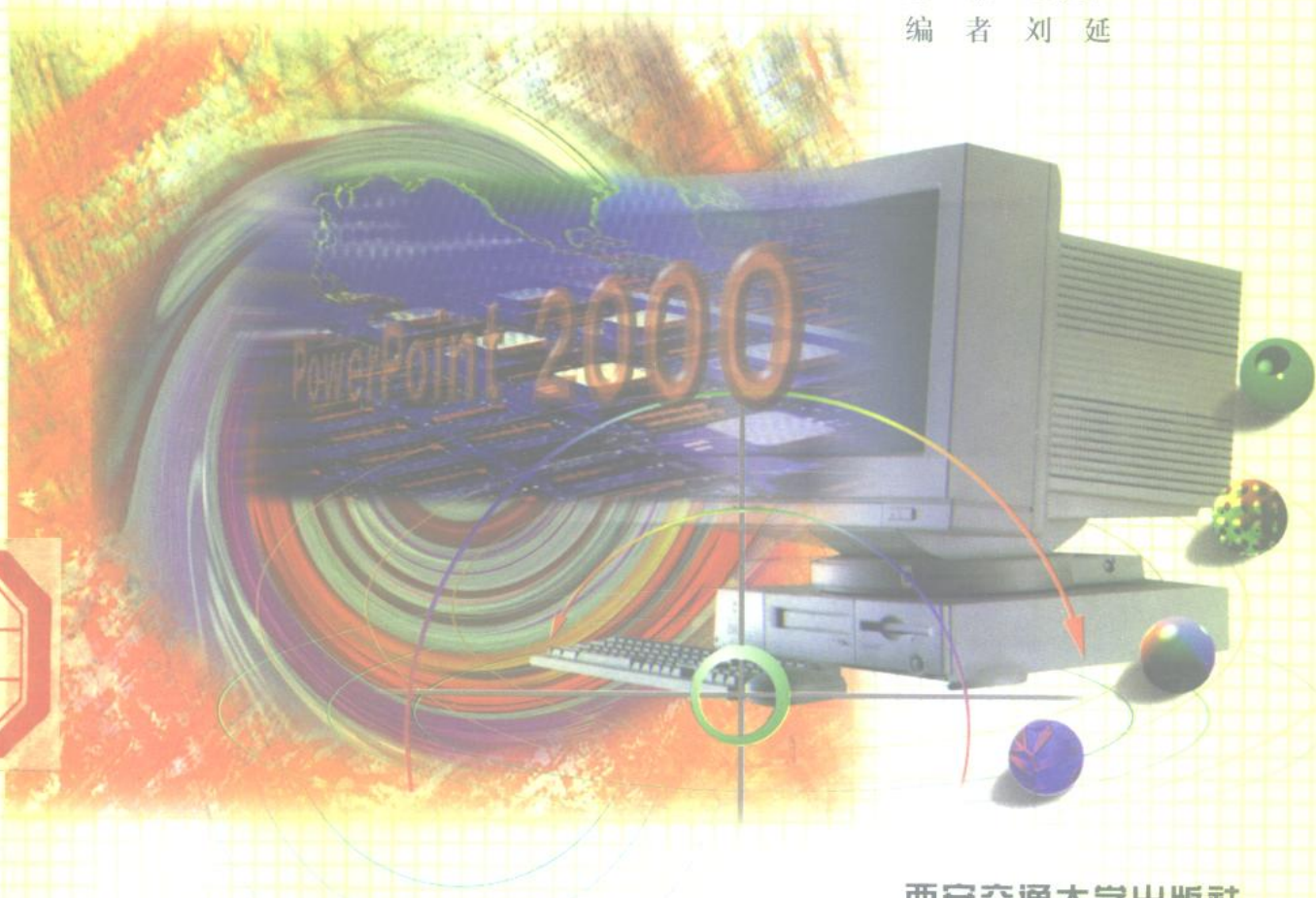
一步一步教

PowerPoint 2000

黑博士工作室总策划

主 编 王成军

编 者 刘 延



西安交通大学出版社

计算机应用基础

第2版

一步一步教

PowerPoint 2000

清华大学出版社



清华大学出版社

TP391.4/
W14-2

444346

博士教电脑丛书（第二辑）

一步一步教 PowerPoint 2000

黑博士工作室总策划

主编 王成军

编者 刘 延

西安交通大学出版社

内 容 简 介

PowerPoint 2000 是 Microsoft 公司发行的办公集成软件 Microsoft Office 2000 系列软件中的一部分, 它的使用更方便, 可靠性更强, 速度更快, 网络功能更全。

本书通过直接屏幕操作的方式, 教你如何使用 PowerPoint 2000, 整个书的目的并不是让你系统地学习 PowerPoint 2000, 而是重在学会操作。你也可以在本书中挑选感兴趣的内容来学习。

全书共分为 8 章: 第 1 章简单介绍了 PowerPoint 2000 的基本知识, 以便你对它有个基本了解; 通过第 2 章的操作练习, 你会掌握 PowerPoint 2000 的基本操作方法; 从第 3 章开始, 你就开始学习 PowerPoint 2000 演示文稿的一些专门制作方法与技巧。后面几章分别侧重于不同的方面, 包括丰富、直观和生动地建立一个演示文稿。有些内容可能稍难一些, 建立复杂一些, 但是非常有用, 建议你一定要仔细看看, 以后的章节就请你一步一步地深入学习了。

图书在版编目(CIP)数据

一步一步教 PowerPoint2000/王成军主编. -西安: 西安交通大学出版社, 2000. 1
(博士教电脑丛书, 第 2 辑)
ISBN 7-5605-1086-8

I. 一… II. 王… III. 图形软件, PowerPoint2000 - 基本知识 IV. TP317.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 72332 号

*

西安交通大学出版社出版发行
(西安市咸宁西路 28 号 邮政编码: 710049 电话: (029)2668316)
西安德力彩印厂印装
各地新华书店经销

*

开本: 787 mm×1 092 mm 1/16 印张: 11.625 字数: 281 千字
1999 年 12 月第 1 版 1999 年 12 月第 1 次印刷
印数: 0 001~6 000 定价: 18.00 元

若发现本社图书有倒页、白页、少页及影响阅读的质量问题, 请去当地销售部门调换或与我社发行科联系调换。发行科电话: (029)2668357, 2667874

黑 博 士 工 作 室



主 编
策 划
成 员

王 成 军
陈 丽
张 凤 琴
卢 才 武
陈 永 锋
陈 大 武

林 全
刘 华
张 泳
权 炜
刘 延

编者的话

谈起电脑,很多人都觉得它高深莫测,但面对眼前的繁杂事情时,更多的人都下定决心,一定要买一台电脑。于是就开始了行动,高高兴兴地将电脑搬回了家。可是一件更烦恼的事情又来了,怎么使用它呢?面对电脑,你会觉得有太多的东西要学习。有幸者可以找到一位老师,但更多的人还没有这份福气,需要自己来不断的摸索使用。这时,主要依靠的就是各种各样的电脑图书了。

可是,很多人都抱怨电脑图书难懂,更有甚者干脆将电脑搁置不用了。这也难怪,在众多的电脑图书中,真正为初学者着想的并不多,多数国外版电脑图书很难对中国人学电脑的“胃口”。

能不能编写一套真正适合中国人学电脑的入门图书呢?这是“黑博士工作室”的博士和老师们的梦想。

通过研究和市场调查,“黑博士工作室”用他们特有的领悟能力,通过自我消化,融会贯通,以最通俗的语言,最浅显的表达方式,少讲理论,多讲操作,编写了“博士教电脑丛书”(第一辑),终于圆了多年的梦想。第一辑的出版受到了电脑初学者各种电脑培训班的普遍欢迎。

随着电脑软件的升级,“黑博士工作室”又及时推出了“博士教电脑丛书”(第二辑)。

在这套丛书中,一切都从最基础的开始,不需要你预先懂得太多电脑知识,只要你翻开丛书中的任何一本,你都可以按照书中给你指明的“一步一步”来完成你需要的操作。这就像在你身边有了一个老师,它指导你“拿起鼠标”→“向下移动”→“单击鼠标左键”,将出现……,这样你就很容易学会电脑的使用了。

要使用电脑,就必须学会使用电脑的操作系统。《一步一步教 Windows 2000》就是以当前最新的操作系统 Windows 2000 为对象,教你在一步一步的操作中了解和使用它。

Photoshop 5.02, Word 2000、Excel 2000 和 PowerPoint2000 是三个应用很广泛的软件,Photoshop 可以使你做出非常漂亮的图像,你可能经常为你的照相技术、或没有在一些著名地方的留影而感到遗憾,不要担心,这些在“黑博士工作室”的《一步一步教 Photoshop 5.02》中你都可以将这些遗憾一一抹去,最后会使你非常自如地设计和处理图像。在《一步一步教 Word 2000》中你会在一步一步的学习中不知不觉就成为了文字处理的“高手”,从此不再羡慕那些编排得既新颖又漂亮的杂志和报纸了,因为你也可以自豪的说“我也能做”。在《一步一步教 Excel 2000》中你会一步一步地成为一个使用电脑理财、进行商务处理的“行家”。使用《一步一步教 Powerpoint 2000》,你能得到图文并茂,表现力极强的讲演演示稿。

通过这些学习,在初学者当中,你可以称得上是一个使用电脑的“佼佼者”了。另外,《一步一步带你进入 Internet》会使你从中国走向世界,你足不出户就可以“遨游”世界。在这里从安装上网的设备开始,教你一步一步地进入 Internet。从此你的眼界会面向世界。

这套面向初学者的丛书,相信一定会给很多初学者带来极大的方便。丛书虽然在整体上有它的系统性,但每本都有自己的独立性,你可以单独选择其中的任何一个来使用。

黑博士工作室

目 录

第 1 章 认识 PowerPoint 2000

- 1.1 PowerPoint 2000 概述 (2)
- 1.2 PowerPoint 2000 窗口介绍 (2)
- 1.3 走进 PowerPoint 2000 (4)
- 1.4 退出 PowerPoint 2000 (6)
- 1.5 使用“帮助” (8)

第 2 章 创建一个新演示文稿

- 2.1 开始创建 (18)
- 2.2 增加一张幻灯片 (25)
- 2.3 输入文本内容 (28)
- 2.4 保存演示文稿 (38)
- 2.5 演示文稿的放映 (41)
- 2.6 演示文稿的关闭 (42)

第 3 章 演示文稿的编辑与精雕

- 3.1 打开一个已建立的演示文稿 (45)
- 3.2 美化幻灯片中的文字 (48)
- 3.3 精致段落 (55)
- 3.4 改变项目符号与编号 (59)
- 3.5 幻灯片处理 (65)

第 4 章 丰富演示文稿的内容

- 4.1 添加图片 (75)
- 4.2 点缀艺术字体 (86)
- 4.3 制作组织结构图 (93)
- 4.4 简单表格绘制 (106)

第 5 章 演示文稿色彩变幻

- 5.1 改变模板 (110)
- 5.2 协调配色方案 (112)
- 5.3 背景颜色变幻 (116)

第 6 章 演示文稿的打印

- 6.1 页面设置 (135)
- 6.2 打印幻灯片 (138)

第 7 章 有声有色的演示文稿

- 7.1 幻灯片的切换 (143)
- 7.2 按钮控制幻灯片 (147)
- 7.3 对象的动画效果 (153)
- 7.4 控制动画顺序 (161)

第 8 章 幻灯片的播放

- 8.1 控制放映类型 (168)
- 8.2 计时器控制放映 (171)
- 8.3 观看播放效果 (175)

第1章

认识 PowerPoint 2000



- ~~~~~
- PowerPoint2000 的进入和退出
 - PowerPoint2000 的窗口简介
 - 使用 PowerPoint2000 的帮助

PowerPoint 2000 是 Microsoft 公司发行的办公集成软件 Microsoft Office 2000 系列软件中的一部分。使用它你可以方便地制作出图文并茂、表现力和感染力都极强的讲演稿、宣传稿、投影胶片或幻灯片等。不仅可以用于教学和演讲等场合，还可以直接用于媒体宣传，图、文、声和动画效果并茂。

当你初次面对这个软件的时候，你一定会觉得它很神秘，很难懂。同时也会为它制作出的漂亮、实用的文稿而感叹。你一定会问自己，我可以做出这样的文稿吗？答案是肯定的，本书会带你通过一步一步的学习，使你成为一个使用 PowerPoint 2000 能手。



1.1 PowerPoint 2000 概述

中文 PowerPoint 2000 是中文 Office 2000 的群件之一, 中文 Office 2000 由六个应用软件组成, 即 Word 2000, Excel 2000, PowerPoint 2000, Outlook 2000, Access 2000, Frontpage2000。中文 Office 2000 群件是基于 Windows2000 操作系统之上的。Office97 中的 PowerPoint 97 是 PowerPoint 2000 的前一个版本, 但其功能却远远不及 PowerPoint 2000。中文 PowerPoint 2000 以下简称 PowerPoint 2000。

那么 PowerPoint 2000 可以做什么呢? 它可以用来制作会议说明、广告宣传等的演示文稿。这些演示文稿既含有文字、图片、组织结构图和表格, 如图 1.1, 又具有动画效果。随着 Office 2000 网上功能的增强, PowerPoint 2000 还可以用来制作网页。

PowerPoint 2000 提供的最基本使用方式是“幻灯片”。这里的“幻灯片”与实际上我们使用的“幻灯片”的概念差不多, 也是一张一张地制作, 然后连在一起播放。



图 1.1



1.2 PowerPoint 2000 窗口介绍

PowerPoint 2000 窗口和 Windows 下很多应用程序的窗口相似, 它的窗

口也分为环境窗口区和工作窗口区两个区,如图 1.2。

PowerPoint 2000 的环境窗口区包括有标题栏、命令(菜单)栏、常用工具栏、格式化工具栏、状态栏等,如图 1.3。

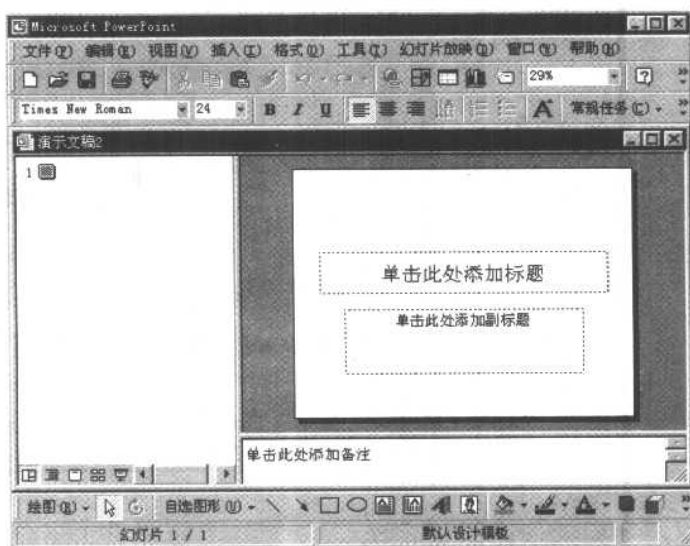


图 1.2

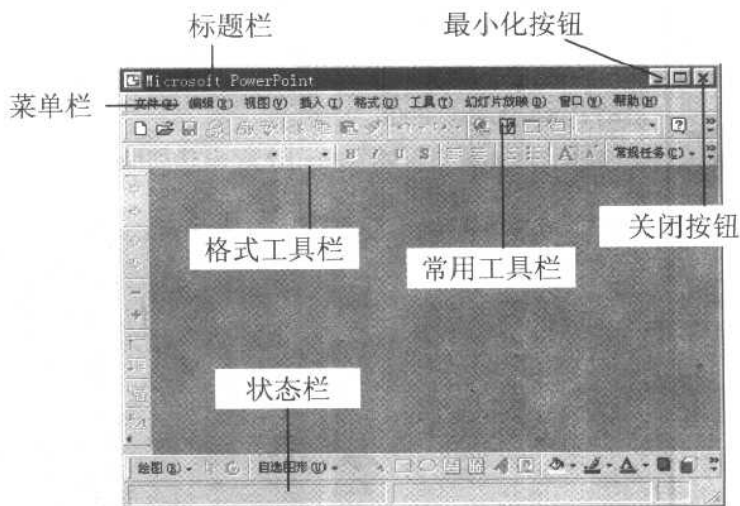


图 1.3

PowerPoint 2000 具有多种视图(视图：屏幕上的显示画面)状态，每个视图中工作窗口的内容不完全相同，但是一般都包括文件标题栏、行标尺、列标尺、水平及垂直滚动条、显示方式切换按钮等，如图 1.4。

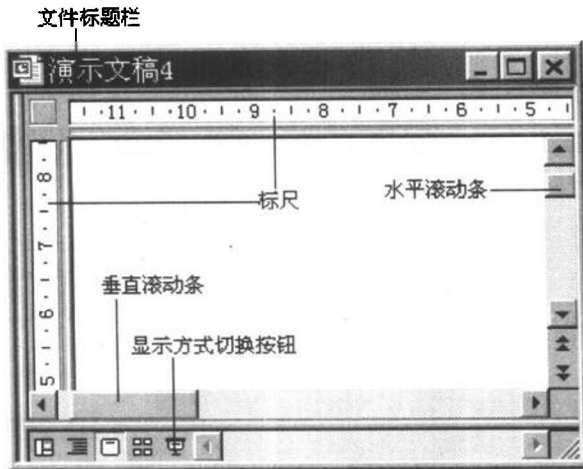


图 1.4



1.3 走进 PowerPoint 2000

在制作演示文稿前，必须先启动 PowerPoint 2000。当你的计算机启动后，首先进入 Windows 2000 (或 Windows 98) 系统，然后你按下面的步骤启动 PowerPoint 2000。

第 1 步

移动鼠标至“开始”按钮上，出现如图 1.5 的画面。

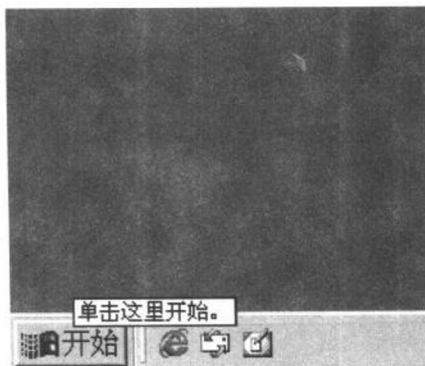


图 1.5

第2步

第3步

单击鼠标左键，弹出“开始”菜单，如图 1.6。

移动鼠标至“程序”项，再移动鼠标至“程序”菜单里的“Microsoft PowerPoint”上，如图 1.7。

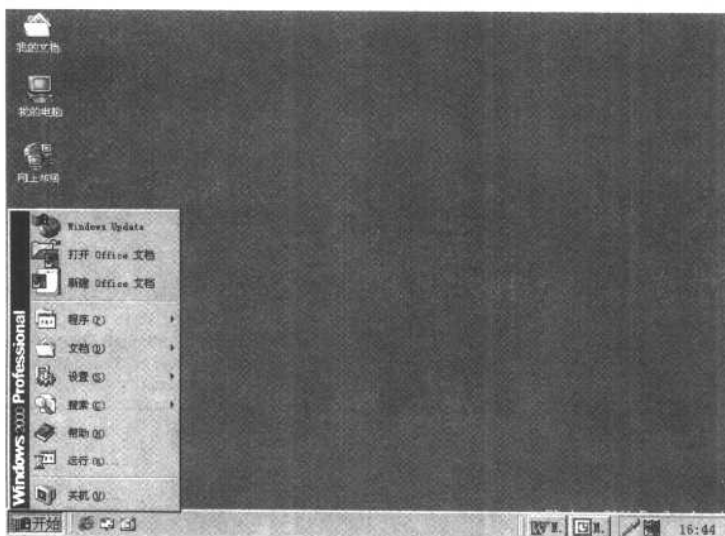


图 1.6

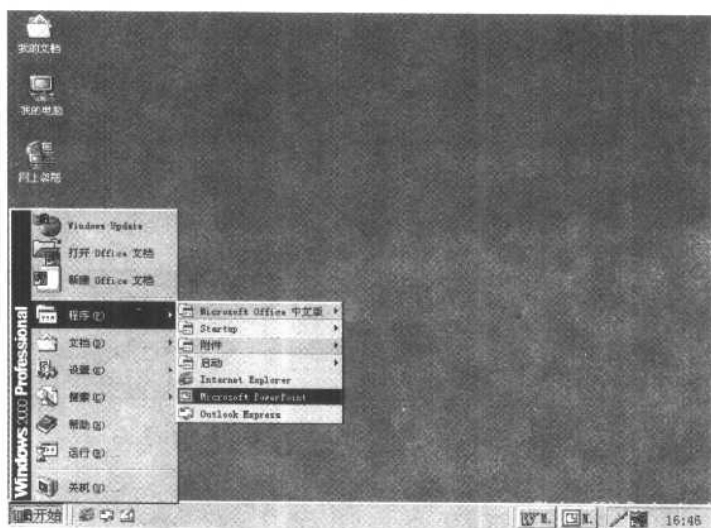


图 1.7

第 4 步

单击鼠标左键，首先出现如图 1.8 的启动画面，然后出现图 1.9 的界面。这样你就进入 PowerPoint 2000 系统了。

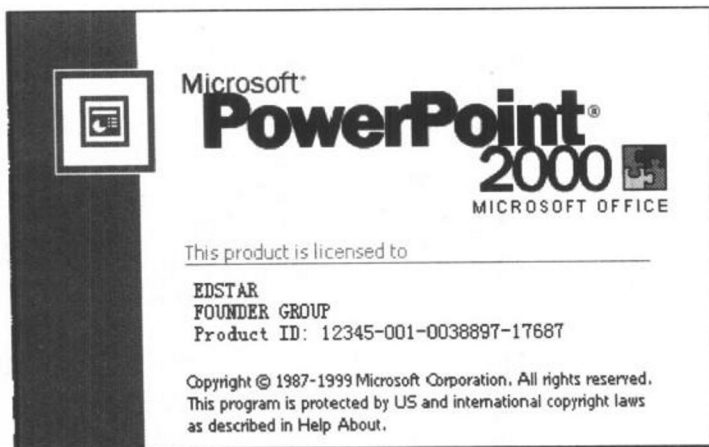


图 1.8

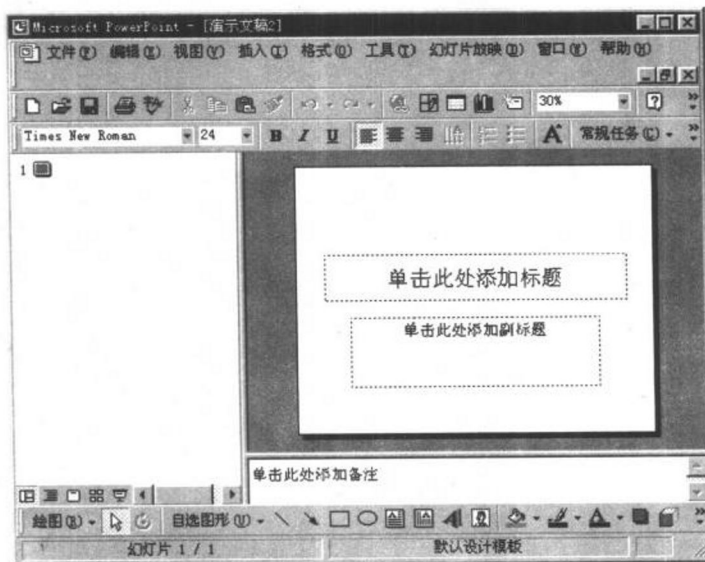


图 1.9



1.4 退出 PowerPoint 2000

当你制作完成演示文稿后，需要退出 PowerPoint 2000 系统，怎么做呢？按下面的步骤操作：

第1步

移动鼠标至菜单栏中的“文件”菜单，单击鼠标左键，然后移动鼠标至“文件”菜单中的“退出”菜单项，如图1.10。

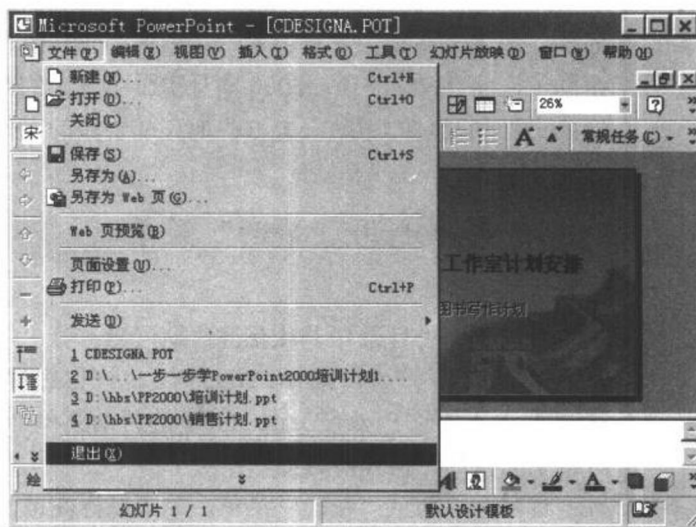


图 1.10

第2步

单击鼠标左键，这时会出现以下两种可能的情况：

(1) 如果文件已经存入磁盘，并且在退出 PowerPoint 2000 系统前没有进行其它改动，那么 PowerPoint 2000 系统将会直接退出，然后返回 Windows 2000 系统。

(2) 如果文件还没有存入磁盘，就会弹出一个询问对话框，询问 PowerPoint 2000 是否存盘？如图 1.11，此对话框中有三个按钮“是(Y)”、“否(N)”和“取消”。将鼠标移至“是(Y)”上并单击左键，表明先保存文件，然后退出 PowerPoint 2000；将鼠标移至“否(N)”上并单击左键，则表明 PowerPoint 2000 不执行存盘操作，直接返回 Windows2000 系统；将鼠标移至“取消”上并单击左键，则表明 PowerPoint 2000 不执行任何操作，返回到原来操作的 PowerPoint 2000 界面中。

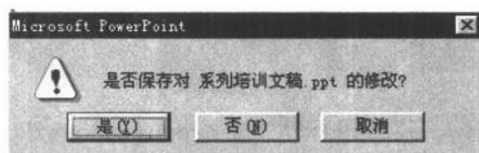


图 1.11



1.5 使用“帮助”

刚接触 PowerPoint 2000, 你可能会对某些命令的用法不理解或者忘记如何使用某个命令, 甚至根本不知道下一步该做什么。这时, 就需要别人的帮助了, 而 PowerPoint 2000 本身提供了强大的帮助系统, 可以让你直接从屏幕上得到及时的帮助, 更方便地完成要做的工作。

1.5.1 怎样利用“帮助”菜单

(1) 利用“目录”卡片获得帮助信息

第一次进入 PowerPoint 2000 时, 也许你想对它的使用有个初步的概念, 这时就可以查看 PowerPoint 2000 的帮助菜单, 利用“目录”卡片来达到所希望的目的。操作步骤如下:

第 1 步

将鼠标移动至“帮助”菜单, 单击鼠标左键, 弹出菜单, 如图 1.12。

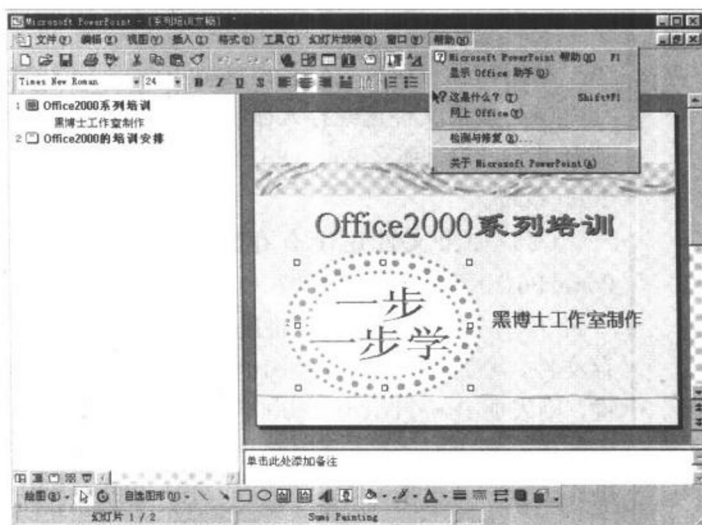


图 1.12

第 2 步

移动鼠标至“Microsoft PowerPoint 帮助”菜单项, 单击鼠标左键, 弹出“Microsoft PowerPoint 帮助”对话框, 如图 1.13。

第 3 步

单击对话框左边的“目录”选择卡, 如图 1.14。

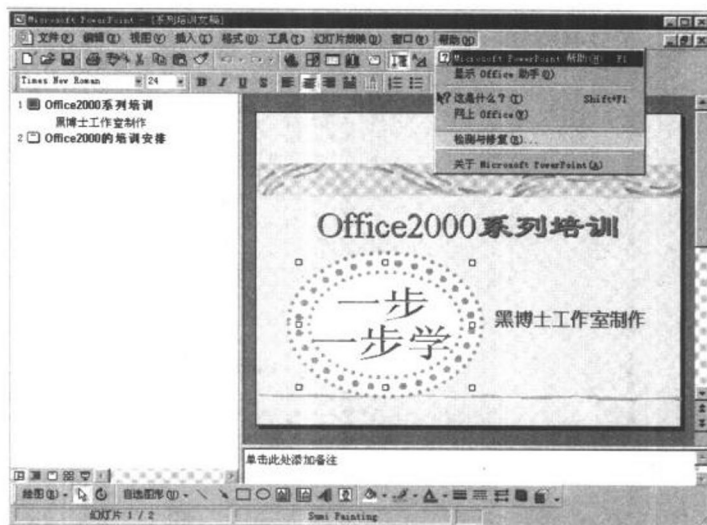


图 1.13

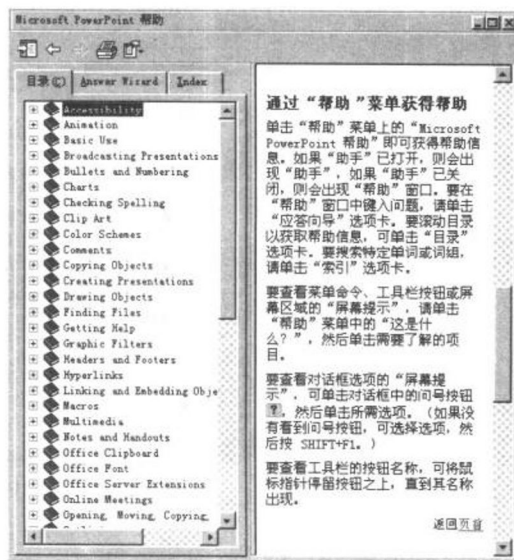


图 1.14

第 4 步

移动鼠标至“目录”下框中所要观看的项目，如图 1.15 左半部分中的“Accessibility”项，双击鼠标左键。

第 5 步

移动鼠标至下一级所需要了解的项目上，如选择“Accessibility”中的“使 PowerPoint 更易于使用”，单击鼠标左键，如图 1.16 左半部分所示。