



使用速成系列丛书

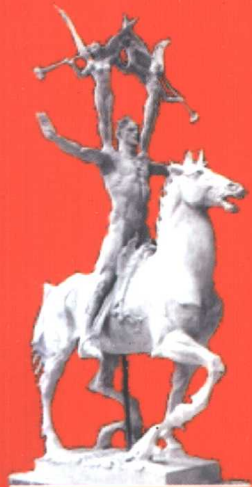
PowerPoint

何百磊 高 强 编著

2002 中文版



使用速成



本书借助大量的文档实例和图片，以通俗易懂的语言，循序渐进地讲述了PowerPoint 2002中文版的特点、功能和应用。

全书内容丰富、讲解详尽，结合国内用户的实际情况，针对性地列举了大量的幻灯片实例和动画设计实例，为读者开拓了既可以掌握基本操作又可以练习创造性设计的天地。



清华大学出版社

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



PowerPoint 2002中文版使用速成

何百磊 高 强 编著

清华大学出版社

(京) 新登字 158 号

内 容 简 介

本书以微软公司最新推出的 PowerPoint 2002 中文版为蓝本, 借助大量的文档实例和形象的图片, 以通俗易懂的语言, 具体讲述了 PowerPoint 2002 中文版的特点和功能。全书共分为 11 章, 内容包括: PowerPoint 2002 的基本操作方法, 主要是让读者熟悉整个界面和最基本的命令; 幻灯片的制作方法, 包括文本的编辑、图表对象的绘制和编辑、多媒体对象的使用等; 幻灯片后期设置工作和幻灯片的放映, 包括母版的使用、幻灯片的演示、幻灯片的广播等。全书内容丰富, 解释详尽, 结合国内用户的实际情况, 针对性地列举了大量的实例和操作步骤, 特别是一些动画设计实例, 为读者开拓了一个既可以掌握基本操作又可以练习创造性设计的天地。

版权所有, 翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签, 无标签者不得销售。

书 名: PowerPoint 2002 中文版使用速成

作 者: 何百磊 高 强

出 版 者: 清华大学出版社 (北京清华大学学研大厦, 邮政编码: 100084)

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

责任编辑: 胡先福

印 刷 者: 北京市丰华印刷厂

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 787×1092 1/16 印张: 18.5 字数: 432 千字

版 次: 2001 年 9 月第 1 版 2001 年 9 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-04709-X/TP·2800

印 数: 0001~6000

定 价: 26.00 元

前 言

自从 Microsoft 公司发布了 PowerPoint 3.0 之后,这种用来制作电子演示文稿的软件就受到了越来越多的人的青睐。它第一次引入了“演示文稿(Presentation)”这个概念,克服了过去幻灯片杂乱无章的缺点。作为一个独立的软件,经过多年的开发,版本的更新,PowerPoint 的功能越来越强大。

Microsoft PowerPoint 2002 中文版是 Microsoft 公司最新推出的 Office XP 系列办公自动化软件的一个标准组件,是基于 32 位 Windows 操作系统的演示文稿处理软件。它通过 Office DLL 共享代码技术共享 Office 应用程序工具,如 Microsoft 图表、艺术字、公式编辑器等,使得它具有了空前强大的功能。PowerPoint 2002 中文版保留了以前版本的绝大部分功能,在此基础之上又增加了一些新功能,更加友好的界面令用户赏心悦目,任务框格使得幻灯片的编辑更加直观、容易。

本书是为 PowerPoint 2002 中文版的初、中级用户编写的。书中深入浅出地介绍了 PowerPoint 2002 中文版的主要功能、使用方法和技巧,着重介绍了 PowerPoint 在实际应用中最为广泛的功能,例如创建幻灯片、插入图表、制作多媒体效果、幻灯片放映等。用户可以利用本书在最短的时间内掌握 PowerPoint 的精华所在,成为 PowerPoint 2002 中文版的行家里手。另外,写作中严格以 PowerPoint 2002 主要功能为线索编排章节,因此,本书也可以作为用户案头的一本工具书,以便随时查阅。

除封面署名外,李平梅、刘瑞芳、陈建平、王世雄、江宏、朱胜武、段爱华、岳剑平、冯之明、李文士、刘洋、浦汉清、白树先、高志刚、杜云鹏、杨丹、姚钰、宋永春等对本书的整理、修改、校对等做了大量工作,在此表示感谢。由于作者水平有限,书中难免有疏漏不足之处,诚恳广大读者不吝赐教,为我们提出宝贵的意见。

作 者
2001 年 6 月

目 录

第 1 章 PowerPoint 2002 中文版概述	1
1.1 PowerPoint 2002 中文版简介	2
1.1.1 PowerPoint 2002 中文版新增功能	2
1.2 PowerPoint 2002 的安装	3
1.3 PowerPoint 2002 的启动和退出	6
1.3.1 启动 PowerPoint 2002	6
1.3.2 退出 PowerPoint 2002	7
1.4 PowerPoint 2002 中文版窗口概貌	8
1.4.1 标题栏	8
1.4.2 菜单栏	9
1.4.3 工具栏	9
1.4.4 任务窗格	11
1.5 如何使用帮助	12
1.5.1 通过“Microsoft PowerPoint 帮助”窗口获得帮助	12
1.5.2 通过 Office 助手获取帮助	13
1.5.3 更快捷地得到帮助	15
第 2 章 创建演示文稿	16
2.1 新建演示文稿	17
2.1.1 新建空白演示文稿	17
2.1.2 根据现有演示文稿新建演示文稿	18
2.1.3 根据模板创建演示文稿	20
2.1.4 使用建议内容创建演示文稿	20
2.2 演示文稿的文件管理	23
2.2.1 打开演示文稿	23
2.2.2 保存演示文稿	26
2.3 演示文稿的视图	30
2.3.1 设置幻灯片视图	30
2.3.2 普通视图	31
2.3.3 幻灯片浏览视图	34
2.3.4 幻灯片放映视图	35
2.4 幻灯片的添加、删除、移动和复制	35

2.4.1 添加幻灯片	35
2.4.2 删除幻灯片	36
2.4.3 移动幻灯片	36
2.4.4 复制幻灯片	38
第3章 演示文稿中文本的编辑	41
3.1 文本的输入	42
3.1.1 在“大纲”选项卡中输入文本	42
3.1.2 直接在“幻灯片”窗格中输入文本	44
3.2 文本的处理	45
3.2.1 文本的剪切、复制、移动和删除	45
3.2.2 检查拼写错误	46
3.2.3 查找和替换	47
3.3 文本的格式化	48
3.3.1 设置字体	48
3.3.2 段落格式	51
3.3.3 格式复制	55
3.4 文本框的应用	55
3.4.1 插入和删除文本框	55
3.4.2 文本框属性	56
3.4.3 文本属性占位符	59
第4章 在幻灯片中插入多媒体对象	61
4.1 在幻灯片中插入图形对象	62
4.1.1 剪贴画	62
4.1.2 自选图片	63
4.1.3 艺术字	65
4.1.4 文本框	70
4.2 在幻灯片中插入声音文件	71
4.3 在幻灯片中插入视频文件	77
第5章 图形绘制	81
5.1 绘制图形	82
5.2 编辑图形对象	89
5.2.1 图形对象的移动、复制和删除	89
5.2.2 在“绘图”菜单中进行编辑	92
5.2.3 利用控制点调整对象	98
5.3 设置图形对象的格式	99
5.3.1 颜色和线条	99

5.3.2 尺寸和位置	107
5.3.3 图片的格式	109
5.4 设置图形对象的效果	112
第 6 章 插入表格对象	117
6.1 创建表格对象	118
6.1.1 使用 PowerPoint 2002 创建表格对象	118
6.1.2 创建嵌入的 Word 表格	120
6.2 编辑表格中的文本	122
6.2.1 在表格中输入文本	123
6.2.2 表格中文本的格式化	124
6.3 表格外观设置	125
6.3.1 单元格操作	125
6.3.2 表格外观效果	129
6.4 插入 Microsoft Excel 工作表	135
6.4.1 插入 Microsoft Excel 工作表方法	135
6.4.2 输入表格内容	136
6.4.3 编辑公式	137
6.4.4 编辑表格	138
第 7 章 Graph XP 图表	141
7.1 创建 Graph XP 对象	142
7.1.1 创建含有图表占位符的幻灯片	142
7.1.2 在幻灯片中插入图表	143
7.2 添加图表数据	144
7.2.1 添加数据	144
7.2.2 格式化数据表格文本	146
7.2.3 编辑数据表格	147
7.3 格式化图表	149
7.3.1 启动图表编辑	149
7.3.2 图表对象组成	150
7.3.3 格式化图表	151
7.4 图表类型的选择	163
7.4.1 图表类型简介	163
7.4.2 选择图表类型	166
7.4.3 某些特殊图表类型的格式化	169
第 8 章 组织结构图	174
8.1 插入组织结构图	175

8.1.1	利用占位符	175
8.1.2	插入 MS 组织结构图	177
8.2	修改组织结构图	178
8.2.1	在组织结构图中输入文本	179
8.2.2	为组织结构图插入形状	179
8.2.3	图框的选择	180
8.2.4	组织结构图格式设置	181
8.2.5	版式和自动套用格式	181
8.3	MS 组织结构图	183
8.3.1	文本的输入和编辑	183
8.3.2	添加和删除图框	185
8.3.3	编辑图框	185
8.3.4	编辑连接线	188
8.3.5	组织结构图样式	188
8.3.6	绘图	189
第 9 章	演示文稿的外观设置	191
9.1	母版设置	192
9.1.1	母版介绍	192
9.1.2	设置母版	195
9.2	外观设置	210
9.2.1	配色方案和背景	211
9.2.2	板式和页面设置	220
9.3	设计模板的应用	222
第 10 章	幻灯片放映的设置	226
10.1	幻灯片设置	227
10.1.1	总体设置	227
10.1.2	动画设置	229
10.2	自定义动画	233
10.2.1	“自定义动画”任务窗格	233
10.2.2	动画效果设置	235
10.3	动作按钮和超链接	244
10.3.1	动作设置	244
10.3.2	超链接	247
第 11 章	幻灯片的演示	253
11.1	打印幻灯片	254
11.1.1	安装打印机	254

11.1.2	打印设置	258
11.1.3	打印幻灯片、备注页、大纲和讲义	261
11.2	打包幻灯片	263
11.2.1	打包和解包	263
11.2.2	PowerPoint 播放器	266
11.3	放映幻灯片	268
11.3.1	幻灯片放映设置	269
11.3.2	放映过程中的控制	271
11.4	广播幻灯片	276
11.4.1	广播设置	276
11.4.2	录制广播和进行广播	279

第 1 章

PowerPoint 2002 中文版概述

Office XP 是 Microsoft 公司推出的最新版本的办公自动化软件包，PowerPoint 2002 是其重要组件。本章将介绍关于 PowerPoint 2002 中文版的基本知识，包括 PowerPoint 2002 的安装和启动，以及 PowerPoint 2002 的工作界面等。

本章的主要内容包括：

- PowerPoint 2002 中文版
- PowerPoint 2002 的安装
- PowerPoint 2002 启动和退出
- PowerPoint 2002 中文版窗口概貌
- PowerPoint 2002 的基本操作

1.1 PowerPoint 2002 中文版简介

Office XP 中文版是 Microsoft 公司推出的 Office 系列办公自动化软件的最新版本，是基于 32 位 Windows 操作系统的套装软件。PowerPoint 2002 作为这套办公自动化软件的一个标准组件，通过 Office DLL 共享代码共享应用程序工具，如 Microsoft 图表、艺术字、公式编辑器等，使它具有了空前强大的功能。

PowerPoint 于 1987 年由 Microsoft 公司推出。它第一次引入了“演示文稿”（Presentation）这个概念，克服了过去幻灯片杂乱无章的缺点。作为一个独立的软件，经过多年的开发和版本的更新，PowerPoint 的功能越来越强大。PowerPoint 2002 中文版保留了以前版本的绝大部分功能，在此基础之上又增加了一些新功能，更加友好的界面令用户赏心悦目，任务框格使得幻灯片的编辑更加直观、容易。

1.1.1 PowerPoint 2002 中文版新增功能

PowerPoint 2002 中文版在以前版本的基础之上又增加了许多新功能，主要有：

- 协作联机审阅功能
- 动画效果和动画方案功能
- 更好的组织结构图和图示类型

1. 协作联机审阅

PowerPoint 2002 中文版可以与 Microsoft Outlook 一起使用，这样，演示文稿可以通过电子邮件的方式发送给 Internet 上的其他用户进行审阅，审阅者仍然可以通过网络将演示文稿返还。PowerPoint 2002 可以将他们的批注和更改合并到单个演示文稿中以便审阅；将鼠标指针放在更改的标记上可以查看更改的详细资料并接受或拒绝更改；还可以在“修订”任务窗格中审阅所做的更改。该任务窗格给出一个统一的图库视图以显示各处的更改，并允许全部或逐个接受或拒绝更改。

批注也可以用于新增的审阅功能。这些批注按审阅者以不同颜色标出，并置于适当的位置以免影响重要的幻灯片元素，而且易于打印。

2. 动画效果和动画方案

PowerPoint 2002 具有新的动画效果，包括进入和退出动画、其他计时控制和动作路径（动画序列中的项目运行的预绘制路径），因此可以使多个文本和对象动画同步。

使用动画方案可以立即将一组预定义的动画和切换效果应用于整篇演示文稿。使用“动画方案”任务窗格可以选择适合观众和材料的动画方案（细微型方案如“典雅”，华丽型方案如“玩具风车”等），还可以逐个地对幻灯片应用动画效果。

3. 更好的组织结构图和图示类型

现在的组织结构图使用 PowerPoint 2002 中的绘图工具, 从而只产生较小的文件并且易于编辑。此外, PowerPoint 2002 还包括一个通用概念性图示的新库, 用户可以使用文本、动画效果和大量格式化样式自定义这些预绘制的图示。例如, 从图示中选择“棱锥图”显示关系的组成部分, 选择“射线图”显示与核心元素相关的项目, 等等。

1.2 PowerPoint 2002 的安装

用户可以通过网络或直接在本地计算机上安装 Office XP。如果要通过网络安装, 需要使用网络上其他计算机上的共享 CD-ROM; 而在本地计算机上安装, 则需要使用本地计算机上的 CD-ROM。

下面以在本地计算机上安装为例, 介绍 Office XP 的基本安装过程。PowerPoint 是 Office 的一个组件, 安装了 Office 后就可以运行 PowerPoint 了。

安装 Office XP 的步骤:

(1) 将 Office XP 安装光盘插入到 CD-ROM 中。

(2) 一般 Office XP 安装光盘是自动运行安装程序的, 因此可以等待系统自动弹出安装程序对话框。如果安装程序没有自动进行安装, 可以打开 Windows 的资源管理器或“我的电脑”窗口, 双击光盘上 Office XP 的安装文件 Setup.exe。程序运行后弹出的窗口如图 1-1 所示。

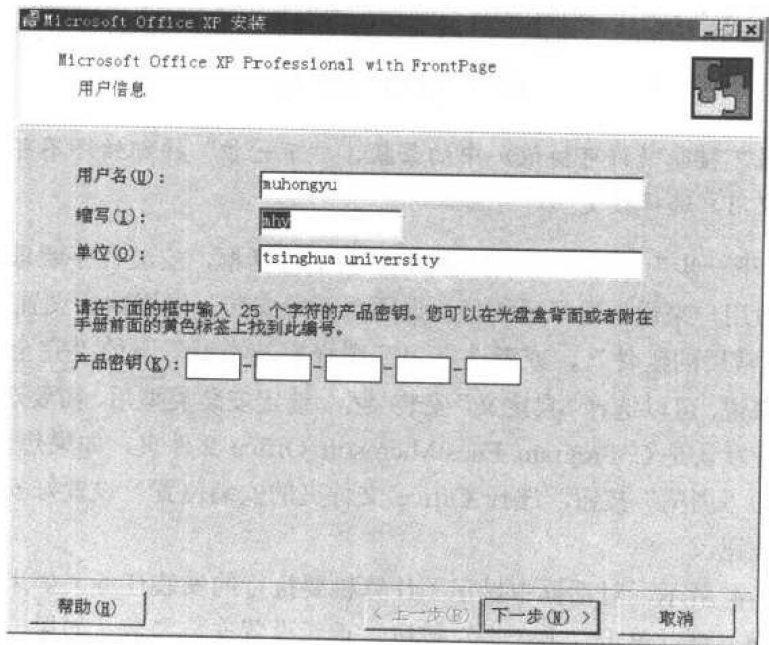


图 1-1 输入用户信息和产品密钥

(3) 在“Microsoft Office XP 安装”对话框中输入用户名、用户名缩写、单位和 Office XP 的密钥 (CD-Key)，然后单击“下一步”按钮。

(4) 在出现的对话框中显示“Microsoft 软件最终用户许可协议”内容，阅读完内容后选中“我接受《许可协议》中的条款”复选框。此时“下一步”按钮才可用，如图 1-2 所示。

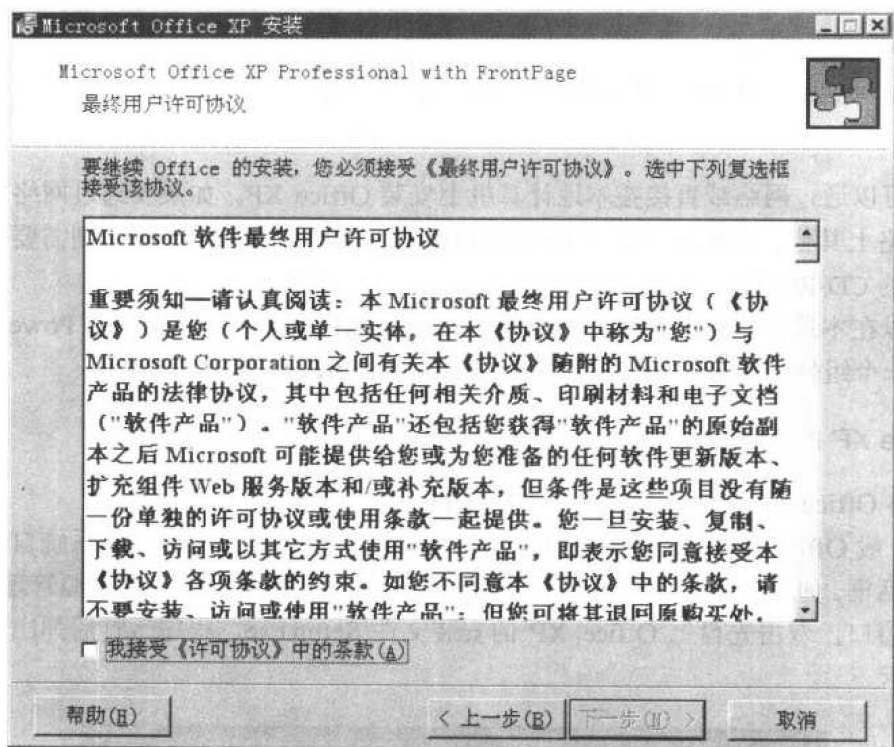


图 1-2 接受协议对话框

注意 如果不接受《许可协议》中的条款，“下一步”按钮始终不可用，因此安装无法进行，建议用户选择接受《许可协议》。

(5) 单击“下一步”按钮，出现如图 1-3 所示对话框，安装程序要求用户选择安装方式。对于一般用户来说，选择系统默认选项“开始安装，根据默认设置安装 Microsoft Office，包括最常用的组件”，或者选择“或选择安装类型”下的“完全”单选按钮。而对高级用户来说，可以选择“自定义”安装类型。选定安装类型后，需要选择安装 Office 的文件夹。系统默认是 C:\Program Files\Microsoft Office 文件夹，如果想修改安装位置，可以单击右边的“浏览”按钮，选择 Office 文件夹的安装位置。设置好安装参数后，单击“下一步”按钮。

(6) 如图 1-4 所示，对话框中显示了计算机要执行的安装任务。如果发现设置或者执行任务不正确，可以单击“上一步”按钮，重新设置安装参数。如果安装任务正确，则单击“安装”按钮。

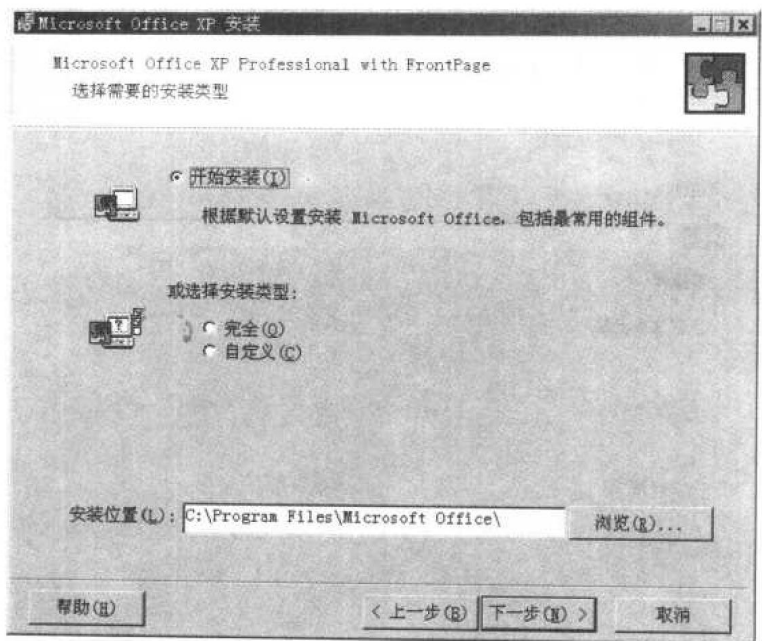


图 1-3 选择安装类型与安装位置

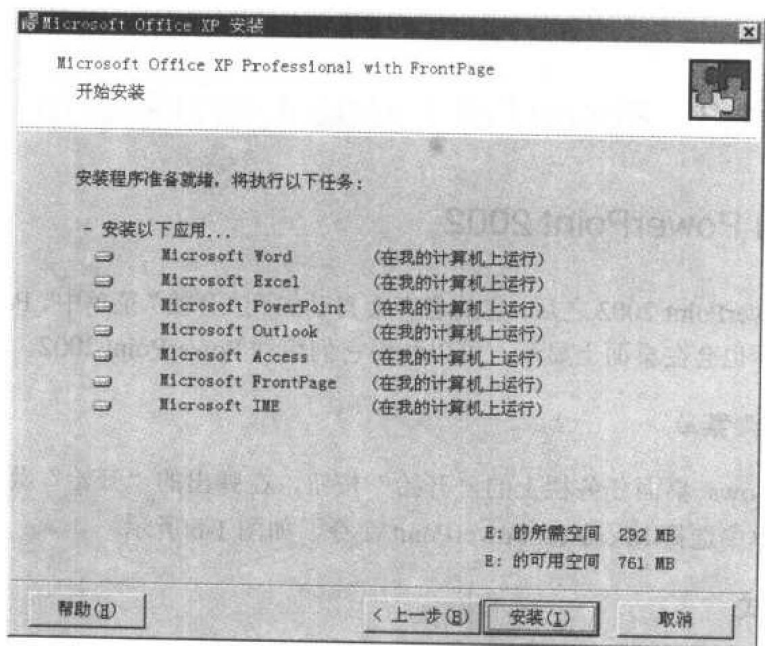


图 1-4 确认安装任务

(7) 在上一步单击“安装”按钮后, 计算机开始安装 Office XP。如果此时计算机上还运行有另外的程序, 则安装程序会弹出对话框, 提示用户关闭其他应用程序, 加快安装过程。关闭其他应用程序后单击“重试”按钮继续安装过程。在安装过程中对话框会显示安装进度, 如图 1-5 所示。

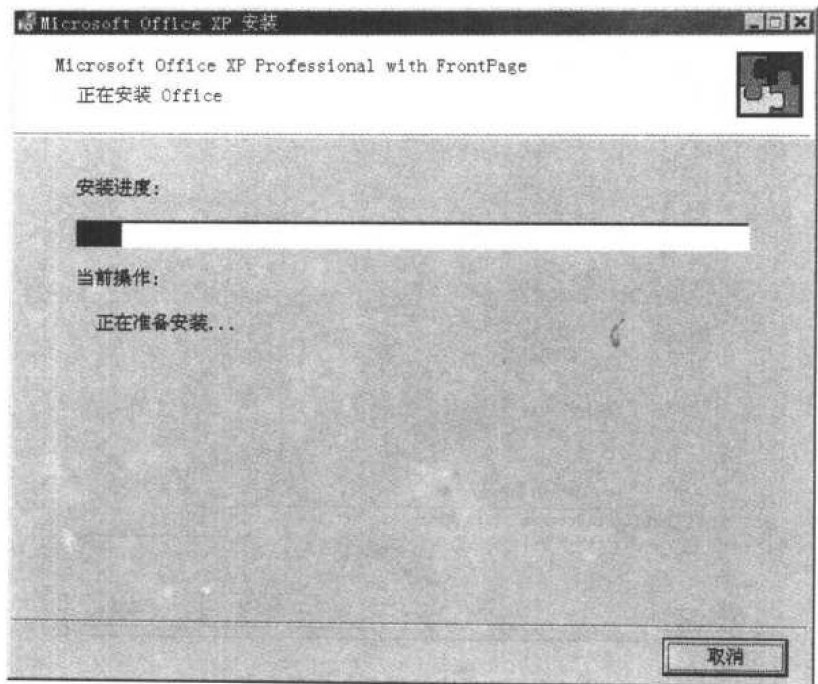


图 1-5 安装过程

1.3 PowerPoint 2002 的启动和退出

1.3.1 启动 PowerPoint 2002

安装完 PowerPoint 2002 之后，它的名字会自动加到“开始”菜单中，PowerPoint 2002 的快捷方式图标也会在桌面上显示，可以利用它们启动 PowerPoint 2002。

1. 利用“开始”菜单

单击 Windows 桌面任务栏上的“开始”按钮，在弹出的“开始”菜单中指向“程序”，在子菜单中选择 Microsoft PowerPoint 命令，如图 1-6 所示。

2. 利用快捷方式

在 Windows 桌面上直接双击 Microsoft PowerPoint 2002 的快捷方式图标，就可以启动 PowerPoint 2002。PowerPoint 2002 的快捷方式图标如图 1-7 所示。

启动 PowerPoint 2002 之后，会出现 PowerPoint 2002 工作窗口，用户即可在该窗口中设计演示文稿，同时，用户将看到 Office 助手。如果想隐藏 Office 助手，可在 Office 助手图标上单击鼠标右键，在快捷菜单中选择“隐藏”命令即可，如图 1-8 所示。

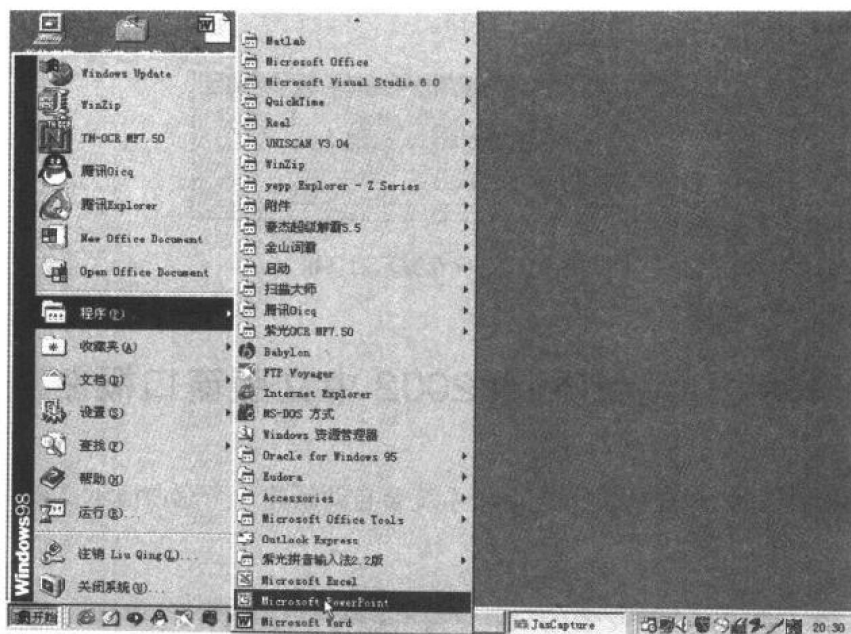


图 1-6 从“开始”菜单启动 PowerPoint 2002



图 1-7 PowerPoint 2002 的快捷方式

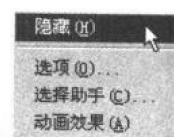


图 1-8 隐藏 Office 助手

1.3.2 退出 PowerPoint 2002

当完成了演示文稿的编辑之后，需要存盘退出。退出 PowerPoint 2002 也有两种方法：一种方法是直接单击 PowerPoint 2002 窗口“标题栏”上的“关闭”按钮。另一种方法是选择“文件”菜单中的“退出”命令，如图 1-9 所示。

如果在退出之前没有保存演示文稿，则在执行退出命令之后，PowerPoint 2002 会出现如图 1-10 所示的对话框，提示用户将演示文稿保存。如果单击“是”按钮，则 PowerPoint 2002 将保存对演示文稿的修改，然后退出；如果单击“否”按钮，则 PowerPoint 2002 将不保存修改而退出，对文稿的修改将丢失，文稿回到最近一次保存时的状态；如果单击“取消”按钮，

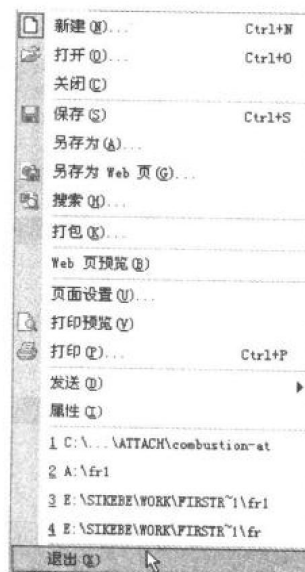


图 1-9 利用“文件”菜单退出

则将取消退出，返回 PowerPoint 2002 窗口。

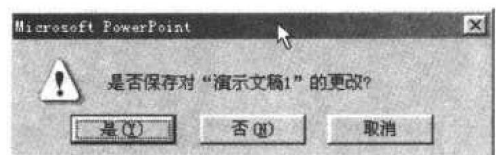


图 1-10 保存提示对话框

1.4 PowerPoint 2002 中文版窗口概貌

启动 PowerPoint 2002 中文版之后，系统会自动新建一个空白演示文稿，如图 1-11 所示。

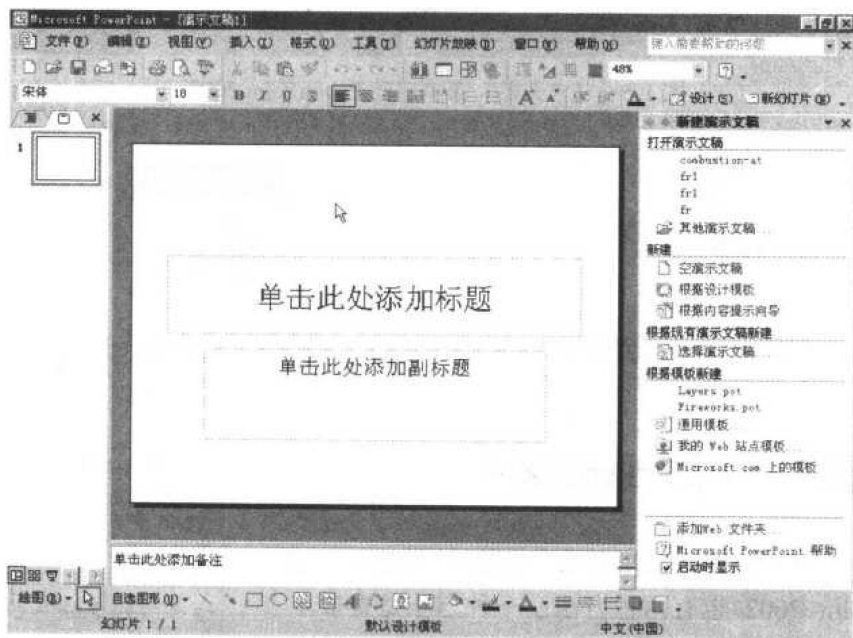


图 1-11 PowerPoint 2002 工作窗口

该窗口主要由标题栏、菜单栏、工具栏、任务窗格、幻灯片窗口等组成，下面将分别介绍它们的使用方法。

1.4.1 标题栏

标题栏在整个窗口的最顶部。标题栏上的信息是应用程序的名称和演示文稿的名称。如果是新建的文稿，还没有被命名保存，则标题栏上显示的是系统默认的名字。在