



实用 Office 2000 丛书

方延风 主编

PowerPoint

2000

命令与实例



清华大学出版社

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

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

本书详细讲解了 OFFICE 2000 套装软件中的演示文稿制作软件——中文 PowerPoint 2000 的功能和特性。

为了方便读者的阅读和使用,本书的前 8 章以软件中菜单命令的顺序,采用命令与实例对照的形式,全面讲解了 PowerPoint 2000 的强大功能;第 9 章用 3 个经典实例讲述了演示文稿的制作技巧。

本书通俗易懂,对初学者,尤其是没有太多学习时间的读者,只需花很少的时间,就可以掌握 PowerPoint 2000 的基本功能,并利用其强大的功能满足自己工作的需要。

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 2000 命令与实例

作 者: 方延风 主编

出 版 者: 清华大学出版社(北京 清华大学校内,邮政编码: 100084)

因特网址: <http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

责任编辑: 柳秀丽

印 刷 者: 北京市清华园胶印厂

发 行 者: 新华书店总店北京科技发行所

开 本: 787×1092 1/16 印张: 20.75 字数: 492 千字

版 次: 1999 年 6 月第 1 版 1999 年 8 月第 2 次印刷

书 号: ISBN 7-302-03542-3/TP·1945

印 数: 5001—8500

定 价: 28.50 元

丛 书 序

Microsoft 公司推出的 Office 套装软件是一套应用十分广泛的办公软件，在国内拥有很多的用户，它所包括的五个组件被广泛地使用于文字排版、幻灯制作、表格处理、小型数据库管理以及 Internet 上的邮件、新闻阅读和日常工作安排。

1999 年 Microsoft 公司推出了它的最新版本 Office 2000。Office 2000 在原有 Office 97 的基础上有了更新和增强，新增的大部分功能是为了适应目前网络应用和 Internet 发展的需要，它把信息的创建、发布和共享紧密而且高效地结合起来。Office 2000 引进了基于 Web 的信息共享和协作机制，从而使用户可以把 Office 2000 中的各种文件方便地转换为 HTML 文件；Office 2000 提供了强大的分析工具，使得在各个组件之间的数据得到更好的共享。例如在 Excel 中可以更方便地调用 Access 数据库中的数据，在 PowerPoint 中可以根据 Excel 表格中的数据生成柱状图。Office 2000 在中文处理方面也作了很大的改进，主要包括：提供了 14 种中文字体、集成了微软拼音 2.0 输入法、能够输入特殊符号，并成功地实现了基于 Unicode 的简体与繁体中文的转换，同时增加了中文校对功能；Office 2000 还解决了目前全球关注的 2000 年（Y2K）问题；在安装方式上采用了全新的智能安装方式，使得 Office 2000 更便于安装、管理及使用。

为了便于大家学习并迅速掌握 Office 2000 中文版，我们推出“实用 Office 2000 丛书”。本丛书遵循“学以致用”的写作原则，把每一个命令的应用通过实例表现出来，做到命令与实例一一对应，让读者在学习的过程中迅速提高实际应用技能。跟随书中的实例操作，就可以掌握 Office 2000 的所有功能。

本丛书包括《Word 2000 命令与实例》、《Excel 2000 命令与实例》、《PowerPoint 2000 命令与实例》、《Access 2000 命令与实例》和《FrontPage 2000 命令与实例》。丛书以命令和实例相结合的方式全面介绍了 Office 2000 在办公环境中的使用。

参加本丛书编写工作的有赖晓凌、陈立航、曾毅、方延风、乔本山、凌昭、古奇、张志怀、王纲、张大为、天马、张鸿凌、大汝、唐浩、张志强、张延等参加了丛书策划及资料整理等工作。由于时间仓促，水平有限，不当之处敬请专家和读者批评指正。

编者

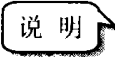
1999.4

丛书导读

本丛书以命令和实例相结合的方式进行写作，并以 Office 2000 套装软件各组件菜单的顺序安排内容。即在页面的外侧列出 Office 2000 所包含的所有菜单命令，然后在相应的内侧位置以实例的方式全面介绍该命令，使读者可以一边学习该命令的功能一边做实例，体会各种命令的实际应用。

本丛书不仅是 Office 2000 套件的命令与实例，也是 Office 2000 套件命令速查手册。读者可以根据本丛书页面外侧的命令，快速地找到所需要的命令及相关内容。

为突出某些内容，本丛书中使用了“说明”、“注意”、“技巧”和“2000 新特性”四个图标。它们的含义解释如下：

说明

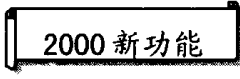
对当前的知识点和操作作出必要的解释，以便大家对这些内容有更清楚的了解。

注意

指明了在使用过程中应该特别引以重视的内容，一般是指那些容易误操作或容易被忽略的重要步骤或者操作。

技巧

一些可以方便、快速地达到一定目的的操作步骤，或者是常常被忽略的又很有用的一些操作方式。其中一些技巧是作者实际应用的经验体会。充分利用“技巧”可以在学习中起到“事半功倍”的作用。

2000 新特性

指在原来的 Office 97 中没有的功能，是 Office 2000 新增加的功能。

在本丛书各册书的附录中列出了所介绍软件的所有工具按钮及其功能，以供读者对照查看。

目 录

第 1 章 文件操作	1
1.1 文件菜单全貌	1
1.2 新建	2
实例一 新建一个演示文稿	2
实例二 由“内容提示向导”新建一个演示文稿	4
1.3 打开	6
实例一 同时打开多个文稿	6
实例二 设置出现在“打开”对话框中的默认工作文件夹	8
实例三 打开 Internet 中 HTTP 节点上的演示文稿	8
实例四 不打开文件而直接预览文件内容、属性	9
1.4 关闭、保存和另存为	10
实例一 使用不同版本的 PowerPoint 文稿	11
实例二 在“个人收藏夹”中添加文件夹或文件的快捷方式	12
实例三 保存文件在映射网络驱动器里	13
实例四 将幻灯片存为可被其他程序使用的图片格式	13
实例五 使文本在其他计算机上正确显示	14
实例六 将演示文稿保存到 FTP 节点	14
实例七 将演示文稿保存为模板	15
实例八 保存演示文稿的文件格式列表	15
1.5 另存为网页	16
实例一 创建在 Internet 上的演示文稿	16
实例二 以 HTML 格式保存一个文稿	16
1.6 打包	17
实例一 将演示文稿打包到本地硬盘	17
实例二 解开演示文稿包装	18
1.7 网页预览	19
实例一 将一个文稿作为网页预览	19
实例二 添加演示文稿中的超级链接	20
1.8 页面设置	22
实例一 设置幻灯片的大小、方向	22
实例二 更改幻灯片起始编号	23

1.9 打印	23
实例一 将文稿打印到文件	23
实例二 打印文稿的指定部分	24
实例三 把文件直接发送到打印机	25
实例四 一次打印多份文稿	26
实例五 安装新的打印机	26
实例六 设置默认打印机	27
实例七 中途取消打印	28
1.10 发送	28
实例一 创建传送名单	28
实例二 将 PowerPoint 演示文稿发送到 Word 中进行编辑	29
1.11 属性	30
实例 更改文档的属性	30
1.12 文件列表	31
实例 更改在列表里的文件个数	31
1.13 退出	31
实例 退出 PowerPoint 2000	31
第 2 章 编辑操作	32
2.1 “编辑”菜单全貌	32
2.2 撤消与重做	33
实例一 撤消误操作	33
实例二 重做操作	33
实例三 设置可取消操作的最大数	33
2.3 剪切、复制和粘贴	34
实例一 通过“剪切”命令移动文字和图形	34
实例二 同时使用多个剪贴板	34
实例三 快速复制多份某一段内容	34
2.4 选择性粘贴、粘贴为超级链接	35
实例一 链接 Word 文档	35
实例二 选择性粘贴一张图片到幻灯片	36
实例三 粘贴一个超级链接	37
2.5 清除和全选	38
实例一 清除选中的任何内容	38
实例二 把文档内容全部选中	38
2.6 制作副本和删除幻灯片	38
实例一 制作一张幻灯片的多个副本	38
实例二 删除幻灯片	38
2.7 查找、替换	39
实例一 查找关键字	39

实例二 利用替换功能输入较长字符串	40
实例三 利用替换功能删除部分文本	41
2.8 定位到属性	41
实例一 创建当前演示文稿的自定义文件属性	41
实例二 创建链接到当前演示文稿中内容的自定义文件属性	42
实例三 定位到属性	43
2.9 对象	43
实例一 创建新的插入对象	43
实例二 用“对象”命令处理插入的对象	44
2.10 链接	44
实例一 从已有文件中创建链接	44
实例二 将链接对象更新为人工方式	45
第3章 视图操作	46
3.1 视图菜单全貌	46
3.2 幻灯片的五种视图	47
实例一 切换不同的视图	47
实例二 更改大纲的段落次序	48
实例三 在大纲视图中新建演示文稿	49
实例四 导入大纲创建演示文稿	50
实例五 将幻灯片文本一分为二	51
实例六 更改演示文稿中的幻灯片次序	52
实例七 操作演示文稿时键入备注	52
实例八 创建讲义并打印	53
3.3 母版	53
实例一 使相同的对象出现在每张幻灯片上	53
实例二 创建与母版不同的幻灯片	54
实例三 将默认的母版文本格式应用于幻灯片上	56
实例四 更改所有幻灯片背景图片	57
3.4 黑白、幻灯片缩图、标尺、辅助线	58
实例一 把幻灯片更改为黑白	58
实例二 使用幻灯片缩图	58
实例三 使用标尺	59
实例四 使用辅助线	59
3.5 工具栏	60
实例一 创建工具栏	60
实例二 在工具栏中添加内置菜单	61
实例三 在工具栏中添加自定义菜单	61
实例四 更改工具栏按钮或菜单命令的图像	62
实例五 更改工具栏下拉式列表的宽度	63

实例六 删除自定义工具栏	63
实例七 在工具栏上设置一组相关的按钮和菜单	63
实例八 移动或复制菜单命令	64
实例九 还原内置工具栏按钮或菜单命令的初始设置	64
实例十 所有的工具栏	64
3.6 页眉和页脚	65
实例一 设置页眉和页脚	66
实例二 更改页眉、页脚的位置或外观	66
3.7 批注	67
实例一 在演示文稿中添加批注	67
实例二 改变批注方框外型为云状	68
实例三 隐藏批注	68
3.8 显示比例	69
实例一 将幻灯片在屏幕上放大	69
实例二 以最佳大小显示幻灯片	69
第4章 插入操作	71
4.1 “插入”菜单全貌	71
4.2 新幻灯片、幻灯片副本	72
实例一 在当前幻灯片之后插入一张新幻灯片	72
实例二 在当前幻灯片之后插入幻灯片副本	72
4.3 幻灯片编号	73
实例 在标题栏里插入幻灯片编号	73
4.4 批注	74
实例 为幻灯片添加批注	74
4.5 符号	74
实例一 在标题里插入三个★	74
实例二 将标题编号改成罗马数字	75
4.6 从文件或从大纲插入幻灯片	76
实例一 在当前幻灯片后插入“演示文稿 6.ppt”的幻灯片	76
实例二 从大纲里插入“kt.doc”的幻灯片	78
4.7 图片	79
实例一 在幻灯片里插入剪辑库的剪贴画	80
实例二 添加图片到“剪贴画画廊”	81
实例三 在幻灯片里插入外部文件的图片	83
实例四 为每一张幻灯片添加“清华大学”标志	83
实例五 组合两张图片	84
实例六 取消组合并修改剪贴画	84
实例七 插入的图形对象中文字的疑难解答	85
实例八 插入流程图	86

实例九 插入“关闭”按钮	87
实例十 插入“清华大学组织示意图”	88
实例十一 在幻灯片里添加艺术字	90
实例十二 插入 Word 表格	91
实例十三 改变单元格宽度、高度	92
实例十四 对表格中数据排序	94
4.8 文本框	94
实例一 插入文本框	94
实例二 让文本框显示边框	95
实例三 让文本框的大小可调	96
4.9 影片和声音	96
实例一 插入剪辑库中的影片	96
实例二 添加影片到“影片廊”	97
实例三 在幻灯片里插入外部文件的影片	98
实例四 插入剪辑库中的声音	99
实例五 添加声音到“声音廊”	100
实例六 在幻灯片里插入外部文件的声音	101
实例七 将影片设为循环播映	101
实例八 在幻灯片里插入 CD 音频	102
实例九 插入录制的声音	103
4.10 图表	103
实例一 向当前幻灯片插入图表	104
实例二 选择不同的图表类型	104
实例三 在图表中添加数据	106
实例四 给图表或者坐标轴加上标题	107
实例五 更改图表的外观	108
实例六 更改图表中的文本和数据	109
实例七 图表重新着色	110
实例八 对文本标签和数值的格式化	111
实例九 设为按行绘图	111
实例十 在数据表中插入行和列	112
实例十一 删除数据表中的行和列	113
实例十二 删除数据表单元格中的数据	113
实例十三 移动数据表单元格中的数据	114
实例十四 在图表中增加图例	114
实例十五 在图表中增加数据标志	115
实例十六 在图表中添加网格线	116
实例十七 删除图表各项	117
实例十八 Graph 提供的统计图表式样	117

实例十九 调节三维视角	119
实例二十 三维图表轴的格式化	120
实例二十一 墙和地板的格式化	121
实例二十二 网格线的格式化	123
实例二十三 建立组合图表	123
实例二十四 添加一个次级轴	124
实例二十五 调节图形之间的距离	125
实例二十六 在面积图中增加垂直线	126
实例二十七 在折线图中增加高低点连线	127
实例二十八 用趋势线显示和预测趋势	128
实例二十九 用误差线进行误差处理	129
实例三十 分离饼图中的饼块	130
实例三十一 为饼块加标记	131
实例三十二 改变第一个饼块的角度	131
实例三十三 雷达图的格式化	132
实例三十四 三维曲线图中图形区间的格式化	132
实例三十五 建立图片式图表	132
实例三十六 将图表格式作为自定义图表类型存盘	133
实例三十七 将图表转变为图形对象	134
4.11 表格	135
实例一 从 Excel 中复制数据	135
实例二 改变幻灯片中表格的尺寸	137
实例三 增添链接 Excel 的工作表	137
实例四 人工更新链接	138
实例五 断开表格的链接	139
4.12 对象	139
实例一 创建链接对象	140
实例二 将插入对象转换为 PowerPoint 对象	140
实例三 转换插入对象的文件格式	141
实例四 选择多个对象	142
实例五 改变对象的叠加顺序	142
实例六 用特定百分比改变对象大小	143
实例七 将对象旋转 90°	144
实例八 翻转对象	144
实例九 为对象填充图案	145
实例十 为对象添加三维效果	146
实例十一 将对象与其他对象对齐	147
实例十二 测量对象之间精确的距离	147
4.13 超级链接	148

实例一 在演示文稿上设置超级链接	149
实例二 建立超级链接到 Internet	150
实例三 删除超级链接	151
实例四 设置演示文稿的超级链接基础	151
第 5 章 格式操作	153
5.1 “格式”菜单全貌	153
5.2 字体	154
实例一 更改文本的字体	154
实例二 为文字添加下标	155
实例三 为文字添加阴影效果	155
实例四 为文本添加下划线	155
实例五 更改文本颜色	156
实例六 指定文本的字号	156
实例七 设置字符间距	156
实例八 旋转文本	157
实例九 添加或删除文字时自动调整间距	158
实例十 拖动鼠标移动或复制文本	158
5.3 项目符号和编号	159
实例一 添加图片作为项目符号	159
实例二 更改项目符号外观	160
实例三 更改项目符号和文本之间的距离	161
实例四 删除项目符号	161
实例五 添加项目编号	162
5.4 对齐方式	162
实例一 将文本以不同方式对齐	163
实例二 将自选图形中的文本以不同方式对齐	164
5.5 字体对齐方式	164
实例 将不同字体文本对齐	164
5.6 分行	165
实例 设置分行原则	165
5.7 行距	167
实例 设置行距	167
5.8 更改大小写	168
实例 更改选定英文文本的大小写	168
5.9 替换字体	168
实例 替换选定文本的字体	168
5.10 幻灯片版式	169
实例一 28 种版式列表	169
实例二 应用 6 号版式制作幻灯片	171

实例三 应用 17 号版式制作幻灯片	172
实例四 应用 24 号版式制作幻灯片	173
5.11 幻灯片配色方案	174
实例一 创建配色方案	175
实例二 更改对象上的阴影颜色	176
实例三 更改配色方案的颜色	176
实例四 更改文本颜色	177
实例五 将一张幻灯片的配色方案应用于另一张	177
实例六 使幻灯片配色方案与母版不同	177
实例七 图表重新着色	177
5.12 背景	178
实例一 更改幻灯片背景颜色	178
实例二 更改填充与背景相配	179
实例三 使幻灯片背景与母版不同	179
实例四 添加幻灯片的背景图片	180
实例五 添加幻灯片的过渡背景	181
实例六 添加幻灯片的背景纹理	181
5.13 应用设计模板	182
实例一 创建自己的设计模板	182
实例二 根据设计模板创建演示文稿	183
实例三 更改一个演示文稿的默认格式	183
5.14 颜色和线条	184
实例 更改文本框的外观	184
5.15 对象	185
实例 调整图片	186
第 6 章 工具操作	187
6.1 “工具”菜单全貌	187
6.2 拼写	188
实例一 改正输入错误英文单词	188
实例二 设置输入时检查错误	189
实例三 添加新词到 PowerPoint 词典	189
实例四 从自定义词典里删除单词	190
实例五 设置对大写单词不进行拼写检查	190
6.3 语言	190
实例一 安装多语种支持	191
实例二 更改适用语言	191
6.4 自动更正	192
实例一 在自动更正列表中添加项目	192
实例二 取消英文句首字母大写	192

实例三 删除自动更正项目	193
实例四 设置例外项	193
实例五 改正前两个字母连续大写	193
6.5 版式	194
实例 自定义版式	194
6.6 联机协作	195
实例一 设置 Web 讨论选项	195
实例二 联机会议	196
实例三 创建演讲者备注和讲义	199
6.7 会议记录	200
实例一 幻灯片放映时创建即席反应列表	200
实例二 将幻灯片放映时的会议记录发送到 Word 文档	201
实例三 在会议时引用备注	201
6.8 宏	201
实例一 录制宏	202
实例二 在 Visual Basic 编辑器中创建宏	202
实例三 运行宏	203
实例四 编辑宏	203
实例五 复制宏的一部分到另一个宏	204
实例六 将宏附到工具栏按钮上	204
6.9 加载宏	205
实例一 加载宏	205
实例二 卸载加载宏	205
6.10 自定义	205
实例一 在工具栏中添加按钮	206
实例二 更改自定义工具栏名称	206
实例三 更改工具栏按钮的大小	207
实例四 更改工具栏上的菜单名称	208
实例五 设置操作的声音效果	208
实例六 关闭按钮、菜单和其他屏幕元素的声音	209
6.11 选项	209
实例一 设置自动保存时间	209
实例二 取消状态栏	210
实例三 打印幻灯片的灰度效果	211
实例四 取消用鼠标移动选定文本	212
实例五 样式检查	212
实例六 添加用户信息	213
实例七 转化字体相关的文本	213

第7章 幻灯片放映	214
7.1 “幻灯片放映”菜单全貌	214
7.2 观看放映	215
实例一 观看幻灯片	215
实例二 不打开 PowerPoint 直接激活幻灯片放映	216
实例三 将演示文稿存为以放映方式打开的类型	217
实例四 进行幻灯片播放时在幻灯片上书写或绘画	217
实例五 在幻灯片放映过程中更改绘图笔的颜色	218
实例六 在幻灯片放映时书写会议细节及即席反应列表	218
实例七 在幻灯片放映时书写备注	220
7.3 排练记时	220
实例一 排练时自动设置幻灯片放映时间间隔	220
实例二 已知幻灯片放映所需时间后, 设置时间间隔	221
7.4 录制旁白	222
实例一 记录声音旁白	222
实例二 记录时暂停或停止旁白	223
实例三 删除幻灯片的旁白	223
实例四 设置话筒级别	224
实例五 改变声音质量	224
7.5 广播	225
实例 建立新广播	225
7.6 设置放映方式	227
实例一 以全屏方式放映幻灯片	227
实例二 以窗口方式放映幻灯片	228
实例三 以窗口方式放映幻灯片时编辑幻灯片	228
实例四 以窗口方式放映幻灯片时复制幻灯片	228
实例五 以窗口方式放映幻灯片时打印幻灯片	229
实例六 以窗口方式放映幻灯片时移动幻灯片	229
实例七 以展台浏览(全屏幕)方式放映幻灯片	230
实例八 放映幻灯片时不加入旁白	230
实例九 放映幻灯片时不加入动画	230
实例十 设置换片方式	231
实例十一 设置幻灯片放映的范围	231
7.7 动作按钮	231
实例一 在幻灯片中放置“返回第一页”的按钮	231
实例二 改变动作按钮的位置	232
实例三 改变动作按钮的大小	232
实例四 在幻灯片中设置“帮助”动作按钮	233
7.8 动作设置	234

实例一 使用单击启动跳转设置超级链接	234
实例二 使用鼠标移过启动跳转设置超级链接	234
实例三 将两个以上的动作指定给相同对象	235
实例四 删除超级链接	235
实例五 创建指向“自定义放映”的超级链接	236
7.9 预设动画	237
实例一 设置“驶入”效果的动画对象	237
实例二 将文字设计为“打字机”效果出现	237
实例三 将直方图设置为“向上擦去”的效果	237
实例四 将所设置的动画效果关闭	238
7.10 自定义动画	239
实例一 设置对象动画效果	239
实例二 设置文本的引入方式	241
实例三 更改幻灯片上动画对象的出现顺序	241
实例四 设置幻灯片上动画对象的激活方式	241
实例五 动态显示图表	242
实例六 将图表动态显示方式设置为“按序列”	243
实例七 播放的对象出现之后的添加效果	245
实例八 多媒体对象动画效果的设置	245
实例九 按照实际操作顺序设置动画效果	246
7.11 动画预览	248
实例 在幻灯片视图中预览动画	248
7.12 幻灯片切换	248
实例一 为幻灯片放映添加切换效果	248
实例二 设置换页方式	249
7.13 隐藏幻灯片	249
实例一 指定幻灯片播放时隐藏的幻灯片	249
实例二 取消幻灯片的隐藏效果	250
实例三 幻灯片放映时显示隐藏幻灯片	250
7.14 自定义放映	251
实例一 创建自定义放映	251
实例二 添加或删除自定义放映中的幻灯片	253
实例三 改变“自定义放映”中幻灯片的显示次序	253
实例四 创建指向“自定义放映”的超级链接	254
实例五 在演示过程中显示“自定义放映”	255
第8章 窗口操作	256
8.1 “窗口”菜单全貌	256
8.2 新建窗口	257
实例 同一文件两个窗口	257

8.3	全部重排	257
	实例 把所有打开的文稿都显示在屏幕上	257
8.4	缩至一页	258
	实例 将所有窗口缩至一页	258
8.5	层叠	259
	实例 层叠所有窗口	259
8.6	下一窗格	260
	实例 切换到另一窗格	260
第 9 章	经典实例	261
	实例一 用 PowerPoint 2000 编写开题报告	261
	实例二 用 PowerPoint 2000 编写入门讲座	280
	实例三 用 PowerPoint 2000 制作贺年片	291
附录	操作技巧特辑	310

第 1 章 文件操作

1.1 文件菜单全貌

安装完成 PowerPoint 2000 后，打开其窗口，然后再单击“文件”菜单，即出现图 1-1-1 所示的“文件”菜单各项。

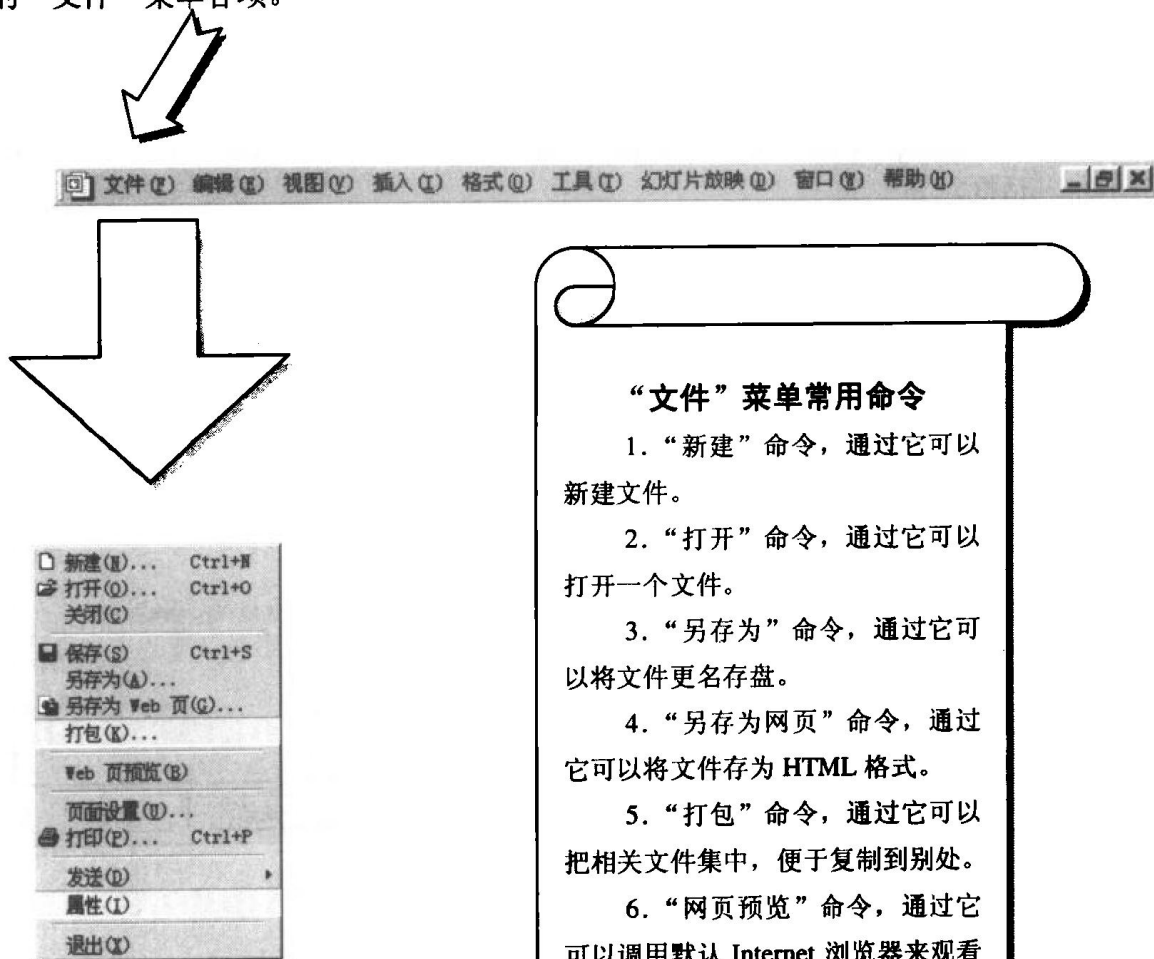


图 1-1-1 “文件”菜单

“文件”菜单常用命令

1. “新建”命令，通过它可以新建文件。
2. “打开”命令，通过它可以打开一个文件。
3. “另存为”命令，通过它可以将文件更名存盘。
4. “另存为网页”命令，通过它可以将文件存为 HTML 格式。
5. “打包”命令，通过它可以把相关文件集中，便于复制到别处。
6. “网页预览”命令，通过它可以调用默认 Internet 浏览器来观看一个网页。
7. “打印”命令，通过它可以把文稿打印出来。
8. “发送”命令，通过它可以把文件通过 E-mail 送给别人，或者通过它与 Microsoft Word 建立联系，发挥更高级功能。
9. “属性”命令，通过它可以了解一个文件包含的许多信息。