



青松

POWERPOINT2000 简明操作手册

秦 颂 编著

874
51

青 岛 出 版 社

鲁新登字 08 号

内容简介

本书通过实际制作各种漂亮的幻灯片，生动形象地介绍 PowerPoint2000 的强大功能，图文并茂、简洁易懂。

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint2000 简明操作手册/秦颂编著. - 青岛:
青岛出版社, 2000.4

ISBN 7-5436-2157-6

I. P...

II. 秦...

III. 图形软件, PowerPoint2000

IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 15816 号

书 名	PowerPoint 2000 简明操作手册
编 著 者	秦颂
出版发行	青岛出版社
社 址	青岛市徐州路 7 号
邮购电话	(0532) 5811751 581124 5814611-20
责任编辑	樊建修
装帧设计	申 尧
印 刷	胶州市装潢印刷厂
出版日期	2000 年 4 月第 1 版, 2000 年 4 月第 1 次印刷
开 本	窄 32 开(787×960 毫米)
印 张	3.25
字 数	50 千
印 数	1-5000
ISBN	7-5436-2157-6/TP·276
定 价	5.00 元

出版者的话

有史以来，没有哪一门科学能像电脑这样飞速发展！新技术层出不穷、新产品不断涌现，电脑工作者必须不断学习、更新知识，才能跟上形势，不被淘汰。然而人们的精力是有限的，面对良莠不齐、铺天盖地而来的各种电脑著述和技术资料，你不可能有很多的时间一一鉴别和阅读。这时就需要专家们根据自己的实践经验给以精选和引导。

为此，青岛出版社聘请了具有丰富教学经验和实践经验的专家，组成《青岛松岗电脑图书》编委会，向广大读者介绍适合我国国情的、最新最实用的电脑及网络技术。

《青岛松岗电脑图书》编委会对这套丛书的质量负责，并郑重承诺：编、校、印刷质量符合国家新闻出版署的质量要求——差错率低于万分之一。

《青岛松岗电脑图书》编委会由以下人员组成：

主 任：徐 诚 青岛出版社编审、社长兼总编辑

副主任：钟英明 台湾中兴大学教授

委 员：（按姓氏笔划排列）

叶 涛 西安交通大学副编审

庄文雄 青岛松岗信息技术有限公司总经理

孙其梅 青岛大学教授

吕凤翥 北京大学高级工程师

陈国良 中国科技大学教授

张德运 西安交通大学教授

陆 达 清华大学博士

樊建修 青岛出版社编审

15/4/05

目 录

第1章 用 PowerPoint 快速制作贺卡	1
1.1 如何用电脑做演示文稿	1
1.2 启动 PowerPoint 2000	3
1.3 现成的“贺卡”演示文稿文件	3
1.4 打开现有的演示文稿文件	4
1.5 删除幻灯片	5
1.6 在演示文稿中输入文字	7
1.7 设定文字格式	8
1.8 五种查看模式	10
第2章 编排演示文稿文件	14
2.1 新建空白演示文稿	14
2.2 套用演示文稿设计模板	16
2.3 用标尺编排幻灯片中文字	17
2.4 文字变身密技	19

2.5 修改项目符号·····	21
2.6 插入一张空白幻灯片·····	22
2.7 改变版面·····	23
2.8 有表格的幻灯片·····	24
2.9 设定表格填充效果·····	26
2.10 调整表格框线粗细·····	31
第3章 制作更精彩的演示文稿·····	34
3.1 改变幻灯片背景·····	34
3.2 在幻灯片中插入剪贴画·····	35
3.3 调整图片大小和位置·····	37
3.4 裁剪图片·····	38
3.5 在幻灯片中插入自选图形·····	40
3.6 在幻灯片中插入动画·····	42
3.7 在幻灯片中插入图表·····	43
3.8 更换图表类型·····	47
3.9 插入页眉和页脚·····	49

第4章 我的演示文稿会动.....	51
4.1 套用预设动画.....	51
4.2 自定义动画效果.....	52
4.3 动画时间设定.....	54
4.4 设定图表动画.....	55
第5章 有声有色的演示文稿演出.....	57
5.1 设定换页效果.....	57
5.2 用绘图笔解说.....	59
5.3 跳到指定幻灯片.....	61
5.4 只放映部分幻灯片.....	63
5.5 用动作按钮控制播放顺序.....	65
5.6 打印演示文稿.....	68
5.7 放映幻灯片的控制键.....	70
5.8 自己循环播放的演示文稿.....	70
第6章 做一个演示文稿高手.....	74
6.1 演示文稿带了就走.....	74
6.2 提取并播放.....	77
6.3 把演示文稿变成网页.....	79

6.4 开启演示文稿网页·····	82
6.5 播放网络上的演示文稿文件·····	84
第7章 PowerPoint 的演示文稿设计模板·····	85
第8章 网络上的免费图库资源·····	91
8.1 到微软网站图库下载图片·····	91
8.2 将图片汇入到剪辑库·····	93
8.3 ArtToday 免费图库网站·····	96

第 1 章 用 PowerPoint 快速制作贺卡

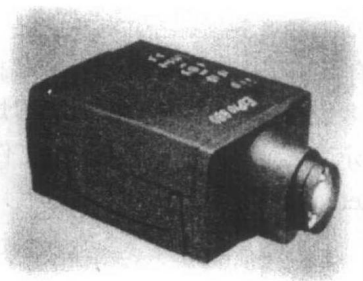
1.1 如何用电脑做演示文稿

传统制作演示文稿的过程顶多是用电脑文书处理印出文件，再利用复印机把这些文件印成幻灯片，然后以投影机投射出来再加以口头说明。

但是您可知道，这种演示文稿方式已经很难满足信息时代的要求。看看到处都有美仑美奂的会议室和彩色投影机就知道，不利用电脑来做演示文稿，在商场上恐怕很难混得下去吧！

(1) 播放电脑制作的演示文稿的道具

- ❖ 一套多媒体电脑(便携式电脑会更理想)；
- ❖ 一台彩色投影机；



- ❖ 一支激光指示笔；
- ❖ 演示文稿软件(或演示文稿播放程序)；
- ❖ 精心制作的演示文稿文件；
- ❖ 一颗诚恳的心和一个热情的微笑(我会的啦！)

注意到了没，要做场演示，惟一要精心制作的只有演示文稿文件而已，其他硬件要您自备的话就太耗成本了。

不过如果您常做演示文稿，激光笔倒是可以自备(喔！忘了提醒您，没事别对着眼睛照，听说会伤视网膜哦！)。

(2) PowerPoint——演示文稿软件

提起演示文稿软件，PowerPoint 自然是大名鼎鼎，用它编制完成的演示文稿可以印成幻灯片或制作成 35mm 幻灯片，也可以直接利用电脑播放展示。它的功能包括：

- ❖ 多样化的幻灯片版面与色彩配置。
- ❖ 幻灯片中文字、图片、多媒体对象均可设定上动画和音效。
- ❖ 带有适用于各行各业的演示文稿模板。
- ❖ 有多媒体整合功能，可丰富幻灯片内容。
- ❖ 演示文稿可转换成 HTML 文件，直接在 Internet 上展示。



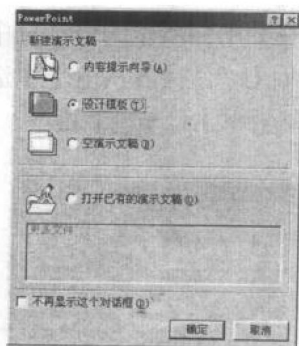
1.2 启动 PowerPoint 2000

如果您的电脑中已经安装了 PowerPoint 2000, 那么在程序菜单中就会出现一个 Microsoft PowerPoint 选项。要启动它, 只要依序点选[开始]钮/程序/Microsoft PowerPoint 就可以了。

1.3 现成的“贺卡”演示文稿文件

PowerPoint 提供许多现成的演示文稿文件及模板, 您可以选择所需的演示文稿, 再稍加修改, 就可以快速得到想要的作品。打开“现成贺卡”的操作步骤如下。

步骤 1: 启动 PowerPoint 后, 会出现如下对话框, 点选“设计模板(T)”, 然后单击  钮。



步骤 2: 出现“新建演示文稿”对话框后, 选择“演示文稿”标签, 再从文稿类型图标中选择“情意绵绵”, 然后单击  钮。

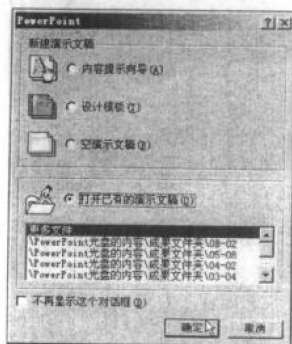


进入 PowerPoint 窗口后，所选定模板的演示文稿就会出现在窗口中，您就可依您所需修改相应内容。

1.4 打开现有的演示文稿文件

如果您有现成的演示文稿文件，也可以用打开现有演示文稿的方法来将文件载入电脑中。

步骤 1：在如下图所示的对话框中选择“打开已有的演示文稿(O)”，接着从清单中选择“更多文件...”项目，然后单击  钮。



步骤 2: 出现“打开”窗口后, 拉出查找范围列表, 再从中选择文件所在位置。

步骤 3: 出现文件夹列表后, 双击要打开的文件夹。

步骤 4: 出现文件清单后, 选择要打开的文件, 然后单击  钮。



所选文件的缩小图

1.5 删除幻灯片

演示文稿文件中的每一个画面就称为一张幻灯片, “情意绵绵”演示文稿中设计了 8 张幻灯片, 您可以把用不到的幻灯片删除, 只留下有用的幻灯片进行修改。删除幻灯片的操作步骤如下。

步骤 1: 从左侧分割窗口中选择要删除的幻灯片, 再如下图所示点选菜单项。



步骤 2: 如果要删除连续编号的幻灯片, 可以先选定开头的幻灯片, 接着按住 Shift 钮, 然后选择末尾的幻灯片编号, 再如下图所示点选菜单项。



删除幻灯片后，如果发现误删了需要的幻灯片时，可以从菜单栏上依序选择“编辑/撤消”，恢复前一个删除动作，把那些幻灯片救回来。

1.6 在演示文稿中输入文字

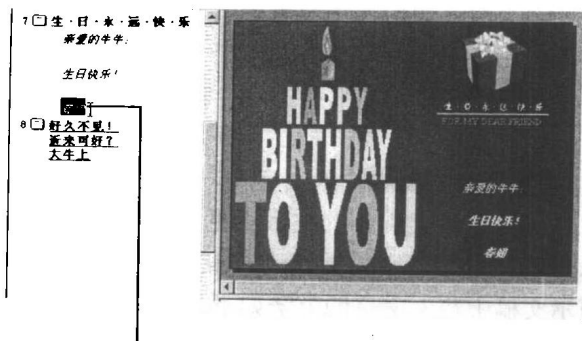
范例演示文稿中的文字不见得符合您的需求，您可以将这些文字稍加修改，得到想要的结果。在演示文稿中输入文字的方法如下。

方法 1：拖移鼠标把要修改的文字框起来，设成标记区域，再输入想要修改成的文字。



拖移鼠标选定要修改的文字

方法 2：除了直接在幻灯片上修改外，也可以从左侧的分割窗口中设定标记区域，再修改文字的内容，如下图所示。



在这里修改的效果一样

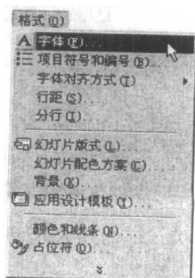
左侧分割窗口中修改的文字内容，会马上显示在右侧的幻灯片中。

1.7 设定文字格式

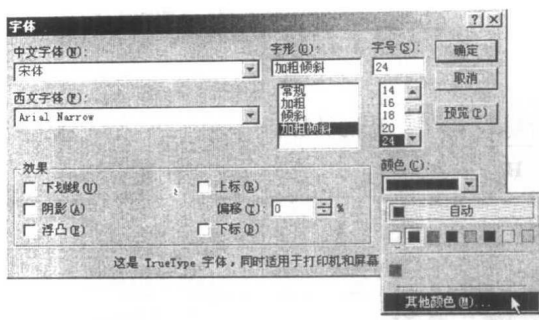
输入文字后还可以改改文字的格式，例如改变字体、设定阴影字和加大字体点数。设定文字格式的方法如下。

方法 1：把要设定格式的文字设成标记区域，再到工具栏上选择格式钮。见表 1.1。

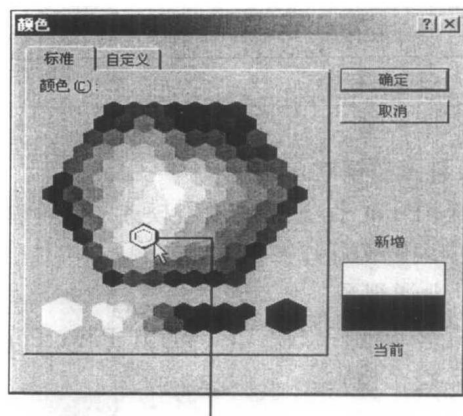
方法 2：设好标记区域后，移动光标到菜单栏依序点选“格式/字体”，如右图所示。请按下面步骤操作。



步骤 1：如下图所示点选“其他颜色(M)...”。



步骤 2：出现“颜色”对话框后，选择颜色并单击 确定 按钮。



在这里选择颜色

步骤 3: 回到“字体”对话框后, 从“效果”区中勾选文字效果, 然后单击  钮。

表 1.1

按钮	功能说明	范 例
	加粗字	学习更容易
	右倾斜字	学习更容易
	下划线字	学习更容易
	阴影字	学习更容易
	靠左对齐	学习更容易
	居中对齐	学习更容易
	靠右对齐	学习更容易
	分散对齐	学 习 更 容 易
	文字竖排	

1.8 五种查看模式

PowerPoint 提供 5 种查看模式, 您可以在不同的模式中编辑幻灯片内容。

(1) 普通视图

这是预设的工作模式, 一打开 PowerPoint 后, 就会进入这个模式。

