



中文版

Microsoft

PowerPoint2002

刘遵仁 等编

网页与课件制作指南

济南出版社

前 言

“计算不再只和计算机有关，它决定我们的生存。”

这是著名的未来学家、《数字化生存》的作者尼葛洛庞帝的一句名言。近几年来，计算机技术飞速发展，计算机应用日益普及，特别是 Internet 上提供的各种服务，深刻地影响着人们日常的工作、学习、交往、娱乐等各种活动。从更深的层次上讲，以计算机技术为核心的信息技术极大地改变了人类的思考方式和生活方式。于是，我们的生存环境变得越来越数字化，计算机文化教育的必要性已成为大家的共识。

从这个目的出发，我们推出这套最新办公自动化实用教程，希望能够对广大读者有所帮助，使他们由浅入深，逐步提高自己的计算机应用能力。

这套丛书着眼于计算机应用技术的最基本知识，又涉及到计算机技术发展的最新前沿。其中包含了计算机领域中广为流行的 Windows 操作系统、Word 字处理软件、Excel 电子表格、PowerPoint 演示文稿、FrontPage 网页制作工具以及计算机维护等各方面的内容，以便为读者尽快掌握计算机的操作奠定良好的基础。

为了帮助读者更快更好地掌握计算机应用知识，我们在编写这套丛书的时候，注意把握了以下几点：

1. 选材求精。我们对计算机知识进行了提炼，精选出最经典和最有用的奉献给读者。
2. 由浅入深，通俗易懂。使读者能够在较短的时间内掌握计算机应用的基础知识。
3. 图文并茂。结合清晰的讲述选用了大量的插图，使读者感到生动有趣，一目了然。
4. 内容新。丛书中的 Windows XP、Office XP 等内容都是目前最新的电脑软件。

本书为电脑办公实用教程丛书之一——PowerPoint 2002 中文版实用教程。

PowerPoint 2002 课件制作软件为 Microsoft 公司最新推出的办公自动化套装软件 Office XP 的组成部分。本书全面介绍了中文版 PowerPoint 2002 的使用方法、使用技巧和实际应用中经常遇到的疑难问题。

深源图书创作室由一批年轻的计算机、通讯、自动控制、电脑美术设计专业的高科技人士组成。作者在高校长期从事相关专业的教学、科研及技术开发工作，积累了大量的教学和实践经验，为图书的开发质量提供了有力的保障。

为读者服务、对读者负责是深源图书创作室的工作宗旨；严谨、创新是深源图书创作室的工作态度。我们编写了这套丛书，相信能够破除条条框框，以我们的热情和实干精神，努力创出自己的风格，并在实践中接受检验，从而更好地为读者服务。

本书由刘遵仁、李涛和杨厚俊等编写。希望本书能够对您有所裨益，如果您愿意就书中任何内容作进一步探讨，欢迎与我们联系。另外，由于时间仓促，书中难免有错误，敬请读者批评指正。

深源圖書創作室

联系电话：(0532) 3823831

目 录

第 1 章 PowerPoint 2002 概述	1
1.1 PowerPoint 2002 中文版的新增功能	1
1.1.1 方便的协作联机审阅	1
1.1.2 新的动画效果	2
1.1.3 更好的组织结构图和新的图示类型	2
1.1.4 演示文稿制作中的新增特性	2
1.2 安装 PowerPoint 2002	4
1.2.1 PowerPoint 2002 对计算机配置的要求	4
1.2.2 安装前的准备工作	5
1.2.3 安装过程	5
1.3 启动 PowerPoint 2002	9
1.4 耳目一新的 PowerPoint 2002 界面	10
1.5 随时获取帮助	11
1.5.1 Office 助手	11
1.5.2 使用“帮助”菜单	13
1.5.3 访问“网上 Office”获取帮助	13
第 2 章 制作一个简单的演示文稿	14
2.1 幻灯片和演示文稿	14
2.1.1 幻灯片	14
2.1.2 演示文稿	15
2.2 创建一份演示文稿	15
第 3 章 演示文稿的基本操作	19
3.1 创建演示文稿	19
3.1.1 使用空白幻灯片创建演示文稿	20
3.1.2 通过现有演示文稿新建演示文稿	20
3.1.3 使用设计模板创建演示文稿	21
3.1.4 使用内容提示向导创建演示文稿	21
3.2 保存/关闭演示文稿	21
3.2.1 保存演示文稿	21
3.2.2 将演示文稿保存为 PowerPoint 放映方式	22
3.2.3 将演示文稿保存为 Web 页	23
3.2.4 自动保存文件	23
3.3 关闭演示文稿	24
3.4 打开演示文稿	25

3.5 了解不同的视图	26
3.5.1 普通视图	26
3.5.2 幻灯片视图	27
3.5.3 大纲视图	27
3.5.4 幻灯片浏览视图	28
3.5.5 备注页视图	29
3.5.6 幻灯片放映视图	29
3.6 几种常用的视图的使用	30
3.6.1 使用大纲视图	30
3.6.2 使用幻灯片视图	31
3.6.3 使用“备注页视图”添加备注信息	32
3.7 幻灯片的处理	32
3.7.1 创建新幻灯片	33
3.7.2 幻灯片的移动	33
3.7.3 幻灯片的删除	34
3.7.4 创建摘要幻灯片	34
第4章 演示文稿中的文本对象	36
4.1 添加文本	36
4.1.1 向占位符中添加文本	36
4.1.2 向文本框中添加文本	38
4.2 移动和复制文本及文本对象	39
4.2.1 移动文本对象	39
4.2.2 复制文本对象	39
4.3 查找和替换文本	40
4.4 动拼写检查	41
4.4.1 在键入文本时自动执行拼写检查	42
4.4.2 随时进行拼写检查	42
4.5 文本的修饰	42
4.5.1 文本格式	43
4.5.2 文本的对齐方式	43
4.5.3 调整行距	44
4.6 使用项目符号和编号	45
4.7 添加页眉/页脚	48
第5章 幻灯片外观的修饰	50
5.1 基本概念的理解	50
5.2 使用母版	51
5.2.1 改变母版标题和母版文本格式	51
5.2.2 为所有的幻灯片设置页眉/页脚	53

5.2.3 移动母版占位符	54
5.2.4 独立于母版的幻灯片	55
5.3 使用配色方案	56
5.3.1 选择配色方案	56
5.3.2 修改配色方案	57
5.3.3 删除配色方案	58
5.4 使用设计模板	59
5.4.1 使用设计模板	59
5.4.2 修改设计模板	60
5.4.3 保存定制的设计模板	61
5.5 设置幻灯片背景	62
5.5.1 修改背景颜色	62
5.5.2 选择填充效果	63
第 6 章 灵活多变的绘图	68
6.1 绘制自选图形	68
6.1.1 绘制直线、箭头和曲线	69
6.1.2 绘制椭圆形和矩形	70
6.1.3 预置的自选图形	70
6.1.4 绘制作业按钮	70
6.1.5 PowerPoint 2002 新增的自选图形	72
6.2 自选图形的格式化	73
6.2.1 设置颜色和线条	74
6.2.2 重新安排自选图形的大小	75
6.2.3 自选图形的移动	76
6.2.4 设置文本框的格式	77
6.2.5 自选图形的 Web 设计	78
6.3 添加阴影和三维效果	78
6.3.1 添加阴影	79
6.3.2 添加三维效果	80
6.4 组合绘图对象	82
6.4.1 编辑顶点	82
6.4.2 对象的组合	83
6.4.3 对象的叠放次序	84
6.4.4 对象的对齐或分布	86
6.4.5 对象的旋转或翻转	88
第 7 章 使用图片美化演示文稿	90
7.1 插入图片	90
7.1.1 图片来源	90

7.1.2 插入剪贴图片	91
7.2 编辑剪贴图片	94
7.2.1 图片工具栏	94
7.2.2 裁剪图片	94
7.2.3 为剪贴图重新着色	96
7.2.4 为剪贴图片装上相框	98
7.2.5 旋转、翻转和缩放剪贴图片	101
7.2.6 重新编辑图片	101
7.3 插入其他图片	102
7.3.1 从其他文件导入图片	102
7.3.2 从扫描仪或数码相机中输入图象	103
7.4 插入艺术字	104
7.4.1 插入艺术字	105
7.4.2 艺术字效果设置	107
第 8 章 制作表格幻灯片	109
8.1 创建表格	109
8.1.1 制作表格演示文稿	109
8.1.2 向演示文稿中插入表格	110
8.1.3 用“绘制表格”工具制作复杂表格	111
8.2 改变表格结构	113
8.2.1 行、列的增加和删除	113
8.2.2 单元格的合并与拆分	114
8.3 表格格式化	115
8.3.1 调整行高与列宽	115
8.3.2 设置边框和底纹	115
8.3.3 表格中文本格式化	117
8.3.4 表格中的项目符号与编号	119
第 9 章 向幻灯片中插入图表	120
9.1 创建图表	120
9.1.1 通过自动版式制作图表幻灯片	120
9.1.2 使用“插入图表”按钮添加图表	122
9.2 数据表的编辑	122
9.2.1 数据表窗口	122
9.2.2 输入数据	123
9.2.3 插入行、列、单元格	123
9.2.4 清除数据	124
9.2.5 删除数据	124
9.3 格式化数据表中的数据	125

9.4 隐藏和显示数据表	126
9.5 格式化图表对象	127
9.5.1 选择图表类型	128
9.5.2 修改图例风格	129
9.5.3 格式化坐标轴	131
9.5.4 设置图表区域的填充格式	132
9.5.5 为数据系列指定填充图案	135
9.5.6 给图表添加误差线	136
9.5.7 设置三维图表的格式	138
9.5.8 改变“柱”或“条”的宽度	139
9.6 向统计图表中添加其他对象	141
9.6.1 增加和格式化文本框	141
9.6.2 箭头的增加和格式化	143
第 10 章 向幻灯片中插入组织结构图	146
10.1 建立组织结构图	146
10.1.1 制作组织结构图的幻灯片	147
10.1.2 在图框中输入内容	148
10.1.3 编辑图框中的文字	149
10.1.4 增加和删除图框	149
10.1.5 选定图框对象	150
10.1.6 改变工作组或分支样式	151
10.2 格式化组织结构图	152
10.2.1 改变组织结构图的大小	152
10.2.2 格式化文字	152
10.2.3 格式化图框	154
10.2.4 自定义图框和线条	155
第 11 章 多媒体幻灯片的特殊效果	157
11.1 添加视频信息	157
11.1.1 视频信息的来源	157
11.1.2 插入视频信息	158
11.1.3 播放视频媒体剪辑	162
11.2 插入音频信息	163
11.2.1 声音来源	164
11.2.2 添加音频信息	164
11.2.3 音频媒体剪辑的播放	167
11.3 剪辑库的使用技巧	168
11.3.1 寻找需要的剪辑对象	168
11.3.2 向剪辑库中添加剪辑	169

11.3.3 访问万维网上的剪辑图库	170
第 12 章 幻灯片的放映	172
12.1 设置动画效果	172
12.1.1 设置对象动画效果	172
12.1.2 设置幻灯片的切换方式	177
12.2 设置幻灯片的放映方式	178
12.2.1 演讲者放映	178
12.2.2 观众自行浏览	179
12.2.3 在展台浏览	179
12.2.4 放映幻灯片	179
12.2.5 换片方式	180
12.2.6 绘图笔的颜色	180
12.3 自定义放映	180
12.4 幻灯片隐藏	181
12.5 使用放映工具	182
12.5.1 漫游	182
12.5.2 使用绘图笔	183
12.5.3 调用演讲者备注	184
12.5.4 会议记录	184
12.6 录制旁白	186
12.7 排练计时	188
第 13 章 输出演示文稿	190
13.1 打印演示文稿	190
13.1.1 幻灯片的页面设置	190
13.1.2 打印机参数设置	191
13.2 制作 35mm 幻灯片	193
13.3 “打包”演示文稿	193
13.4 展开“打包”演示文稿	195
13.5 发送演示文稿邮件	196
13.5.1 使用电子邮件传送演示文稿	197
13.5.2 发送演示文稿到 Exchange 文件夹中	197
第 14 章 PowerPoint 2002 对 Internet 的支持	198
14.1 用 PowerPoint 制作网页	198
14.1.1 使用内容提示向导创建 Web 演示文稿	198
14.1.2 使用“另存为 Web 页”创建 Web 演示文稿	199
14.2 超级链接的应用	201
14.2.1 插入超级链接的方法	201

14.2.2 “插入超级链接”对话框	202
14.2.3 为动作按钮创建超级链接	205
14.2.4 超级链接的更改和删除	206
14.3 浏览 Web 页	207
14.3.1 打开 Web 的开始页	208
14.3.2 打开 Web 的搜索页	208
14.3.3 使用“收藏夹”列表	209
第 15 章 PowerPoint 2002 的高级应用	210
15.1 设置 PowerPoint 选项	210
15.2 定制工具栏和菜单	212
15.2.1 创建工具栏	212
15.2.2 在自定义工具栏中添加按钮	213
15.2.3 向工具栏中添加菜单	214
15.2.4 自定义工具栏上的其他内容	216
15.3 利用“宏”使工作自动化	217
15.3.1 创建宏	217
15.3.2 编辑宏	219
15.3.3 运行宏	221
15.3.4 宏的复制和删除	222
15.4 使用 ActiveX 控件	223
15.4.1 认识 ActiveX 控件	224
15.4.2 添加 ActiveX 控件	225
15.4.3 注册 ActiveX 控件	226

第1章 PowerPoint 2002 概述

PowerPoint2002 中文版是 Microsoft Office XP2002 办公软件的组成部分，它既可单独运行，也可与 Office XP2002 的其他组件配合使用，实现数据共享。PowerPoint2002 是一种先进的演示文稿制作工具，具有操作简便、功能强大的特点，深受广大用户喜爱。

PowerPoint2002 中文版具有友好的操作界面，演示文稿的制作简单易学；可以向演示文稿中添加文字信息，同时还可以加入图形、声音、视频等多媒体信息，制作图文并茂的演示文稿，动画设置又可以使整个电子演示文稿更加生动多采。同时 PowerPoint2002 中文版对 Web 的支持，以及内嵌的 VBA 和宏功能，使得用户能够设计出功能更强大、应用更为广泛的演示文稿。

本章主要内容：

- PowerPoint 2002 中文版的新增功能
- 启动 PowerPoint 2002
- 耳目一新的 PowerPoint 2002 界面
- Office 助手

1.1 PowerPoint 2002 中文版的新增功能

本节主要介绍 PowerPoint2002 中文版相对于老版本而言具有的新特性，从而使大家对 PowerPoint2002 有一个概括的了解。

1.1.1 方便的协作联机审阅

新增的审阅功能，是将 Microsoft PowerPoint 和 Microsoft Outlook 一起使用，用户可以将演示文稿用电子邮件发送给同事，并开始审阅过程。当审阅者将演示文稿退还时，PowerPoint 可以将众多审阅者的批注和更改合并到单个演示文稿中以便审阅。可以方便地查看更改的详细资料并接受或拒绝更改，还可以在新的“修订”任务窗格中审阅所做的更改，该任务窗格可以显示每处更改，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。这些批注在不影响重要的幻灯片元素的前提下，被清晰地以颜色标出，而且易于打印。

1.1.2 新的动画效果

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, 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的动画方案(细微型方案如“典雅”或华丽型方案如“玩具风车”)。同时还可以把动画效果应用到特定的幻灯片上。

1.1.3 更好的组织结构和新的图示类型

新的组织结构图使用 PowerPoint 2002 中的绘图工具, 从而能产生较小的文件并且易于编辑。此外, PowerPoint 还包括一个通用预绘制图示的新库。用户也可以使用文本、动画效果和大量格式化样式来自定义这些图示。

1.1.4 演示文稿制作中的新增特性

1.全新的任务窗格

“幻灯片版式”和“幻灯片设计”任务窗格将版式、设计模板和配色方案组织在幻灯片旁边的虚拟库中。当从任务窗格中选择一个项目时, 幻灯片的外观立即更新。

2.打印预览

就如在 Microsoft Word 和 Microsoft Excel 中一样, 现在可以在打印之前预览演示文稿。使用打印预览中的特殊设置可以预览和打印幻灯片、备注页和多种讲义版式。

3.演示文稿可使用多个设计模板

PowerPoint 2002 支持演示文稿中的多个设计模板。当需要将多个演示文稿合并到一个文件中, 但每部分仍保持其各自的外观时, 此功能非常有用。

4.普通视图中的幻灯片缩略图

当需要直观地定位演示文稿时, 通过普通视图中的“幻灯片”选项卡, 可以使用幻灯片的缩略图快速找到要使用的幻灯片, 或者拖动缩略图以将幻灯片移动到演示文稿中的一个新位置上。

5.用于幻灯片放映的演示者视图

如果使用支持多监视器的计算机, 则可以在幻灯片放映时使用此功能查看演讲者备注(但对观众始终是隐藏的)、跳到序列外的特定幻灯片、跟踪时间等等。

6. 文本自动调整增强功能

现在可以对每个占位符启用或取消文本自动调整功能,从而使操作更加灵活。文本自动调整还可作用于其他类型的占位符。

7. 新增的图形处理功能

➤ 用于插入对象的自动版式

在工作时,PowerPoint 将自动调整幻灯片版式以协调用户添加的图片、图示、图表和其他项目。当选择一个新幻灯片版式之后,PowerPoint 会自动重新排列幻灯片上的现有项目以适应新的版式。

➤ 将背景或选项保存为图片

在 PowerPoint 中使用绘图工具创建绘图时,可以通过用鼠标右键单击它利用快捷菜单中的命令将其保存为图片。还可以用相同的方法保存幻灯片中的纹理或图片背景,从而可以方便地重新使用这些图片元素。

➤ 轻松选择组合中的对象

使用此新功能可以选择组合中的单个图形,而不用取消组合。当需要对特定类型的格式进行更改(例如,更改组合中单个形状的颜色)时,该功能特别有用。

➤ 插入多张图片

当通过硬盘驱动器上的文件插入图片时,可以选择多张图片并立即将它们全部插入。

➤ 图片旋转

现在可以在 PowerPoint 演示文稿中旋转和翻转任何类型的图像文件,包括位图。

8. Web 站点和文档

将演示文稿保存为 Web 页(HTML 格式)时,声音和大多数动画效果都可以播放。

9. 演示文稿放映中对音频和视频的支持

观众可以听到或看到包含在演示文稿放映中的声音或视频,而无论它们是实时的还是存档的。

10. 采用口令保护增强安全性

为保证文稿的安全性,在 PowerPoint 2002 中新增了口令。就如在 Word 中一样,可以将演示文稿设置为使用口令打开,从而指定该文件的只读或可读写访问权限。

11. 与语言相关的功能

如果没有使用 Microsoft Office 的指定语言版本,并为此版本指定这些功能中的一种功能,那么只有当安装了 Microsoft Office XP Multilingual User Interface Pack 或该语言的 Microsoft Office 校对工具后才能使用此功能。此外,必须通过 Microsoft Office 语言设置启用该语言支持。

➤ 通过“插入符号”对话框插入字符

字体中的所有字符都按类别进行组织。选择所需的字体，再选择类别(例如，“片假名”或“半宽和全宽形式”)，就会得到所需的字符。

➤ 输入法 (IME) 中的其他下划线样式

可以将文本和下划线的颜色及样式其他选项用于通过 IME 输入的字符串。

➤ 嵌入某种字体的字符子集

之所以嵌入字体之后文件仍然较小，是由于使用了可以只包括在演示文稿中使用的字符(而不包括整个字体)的新选项。此选项适用于大字符集中的某些字体，例如 Japanese 和 Unicode 字体。

➤ 支持其他纸张大小

PowerPoint 支持世界上通用的纸张大小，包括 A3、B4、B5 和 US Ledger (11 x 17)，以便使打印的幻灯片大小正好合适。

➤ 其他与语言相关的字体

通过“设置字体格式”对话框中的选项，现在完全可以支持使用复杂文种的语言(如印地语)。

➤ 校对工具的改进

“语言”对话框(“工具”命令，“语言”菜单)显示现在已安装的语言词典和最近使用过的语言词典。

1.2 安装 PowerPoint 2002

PowerPoint 2002 是 Office XP 套装软件的组成部分，因此，安装 PowerPoint 2002 其实也就是安装 Office XP 2002，即启动 Office XP 2002 的安装程序，并依其安装命令完成安装过程。由于 Windows 中启动应用程序的方法有多种，因此，启动 Office XP 2002 安装程序的方法也可以采取多种方式。

1.2.1 PowerPoint 2002 对计算机配置的要求

要安装任何一个软件，都必须具备起码的硬件配制和软件要求。安装 PowerPoint 2002 对计算机配置的要求如下。

1. 软件方面

要使用 PowerPoint 2002，前提是用户已经安装了 Windows 95、Windows 98、Windows Me 中文版操作系统或 Windows NT 4.0、Windows 2000 中文版。

2. 硬件方面

要使用 PowerPoint 2002，要求用户的计算机最低配置为：80486DX 以上的 CPU，在 Windows 95/98 中运行至少要求 20MB 内存，在 Windows NT Workstation 中运行则至少需要

36MB 内存。一般典型安装要求 60M~80M 的硬盘空间,如要安装 Office 2002 中的所有程序,则用户的硬盘空间至少要 400M 以上。由于安装盘为光盘,所以,用户的计算机上还必须具备 CD-ROM 驱动器。

1.2.2 安装前的准备工作

在安装 PowerPoint 2002 之前,用户最好做一些准备工作,以便更好地进行安装操作。

1. 准备硬盘

安装 PowerPoint 2002 之前,应该进行以下项目的检查工作。

(1) 首先要查看用户的硬盘空间是否足够,一般需要 60M~80M 的可用硬盘空间。如果硬盘空间不够,就需要删除不必要的文件,以腾出空间。

(2) 检查硬盘是否有错误。硬盘错误包括硬盘物理错误和硬盘文件的逻辑错误,这都会造成无法预计的后果。用户检查和修复硬盘错误可使用 Windows 95/98 中的磁盘扫描程序。

(3) 整理硬盘。为了提高硬盘的读写能力,用户可以使用 Windows 95/98 中的磁盘碎片整理程序整理硬盘,从而将硬盘上的文件连续存放。

2. 软件环境准备

在安装 PowerPoint 2002 时,尽量不要运行驻留程序。驻留程序是指那些运行该程序并退出后,还在内存中驻留的一部分内容,这些程序有可能造成安装错误。

1.2.3 安装过程

现将 PowerPoint 2002 的安装过程简述如下:

(1) 启动 Microsoft Windows 95/98。

(2) 将 Office XP 的安装光盘插入光驱。

(3) 单击“开始”按钮,选择“开始”菜单中的“运行”命令,弹出“运行”对话框。通过单击“浏览”按钮确定安装程序“Setup”的位置后,单击“确定”按钮启动 Office XP 安装程序,如图 1-1 所示。

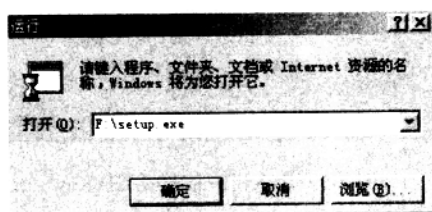


图 1-1 运行安装程序 setup

(4) 屏幕上出现“Microsoft Office XP 安装”对话框, 整个安装过程大约需要 10~30 分钟, 这要视用户计算机的速度而定。用户不想马上安装, 则可单击“取消”按钮退出。

(5) 接着, 屏幕将显示如图 1-2 所示的“Microsoft Office XP 安装向导”对话框, 系统即开始复制安装向导文件, 从而帮助用户安装 Office XP。

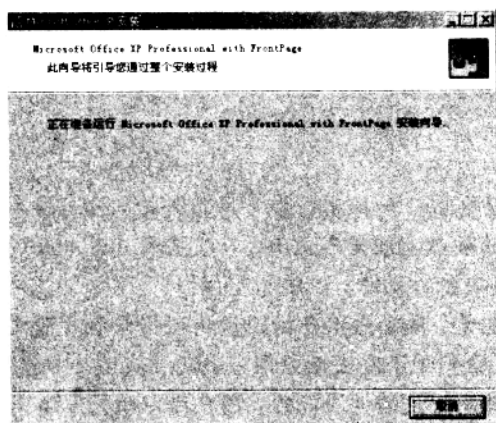


图 1-2 安装向导对话框

安装向导程序的使用十分简单, 用户按照提示输入一些信息, 然后单击“安装向导”对话框底部的“下一步”按钮, 就可以进入下一个安装步骤。如果要修改前一个安装选项, 则可以单击对话框底部的“上一步”按钮。

(6) 单击“下一步”按钮, 屏幕上将显示“用户信息”对话框, 如图 1-3 所示, 输入相应的用户名、用户名缩写、工作单位和 CD Key 编号, 然后再单击“下一步”按钮。

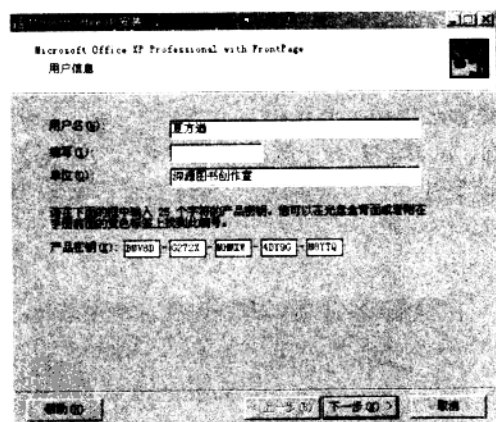


图 1-3 输入用户信息及 CD Key

(7) 屏幕将显示如图 1-4 所示的许可协议条款, 选中“我接受《许可协议》中的条款”复选框。

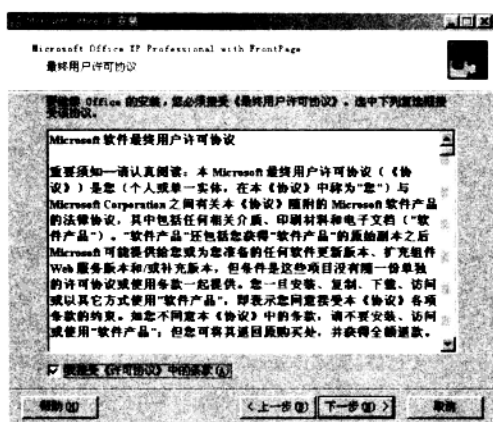


图 1-4 接受许可协议

(8) 此时, 屏幕上出现“安装路径”对话框, 如图 1-5 所示。若采用默认文件夹 (C: \Program Files\Microsoft Office\) 可直接单击“下一步”按钮, 否则单击“浏览”按钮, 在“更改文件夹”对话框中设置需要的路径后再单击“确定”按钮继续安装过程。若该文件夹不存在, 安装程序会提示用户进行创建。

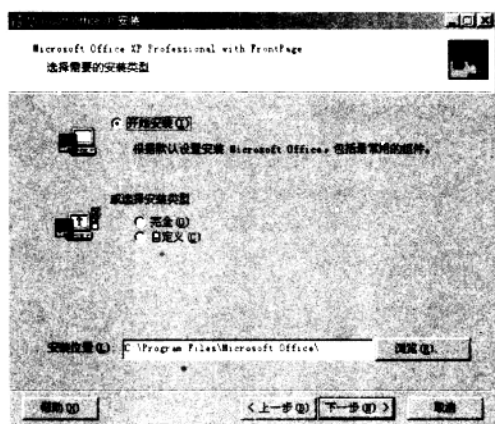


图 1-5 选择安装路径

(9) 再次单击“下一步”按钮, 屏幕会显示“开始安装”对话框, 如图 1-6 所示。该对话框表明本次安装将安装 Office XP 中的以下组件:

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Outlook
- Microsoft Access
- Microsoft FrontPage

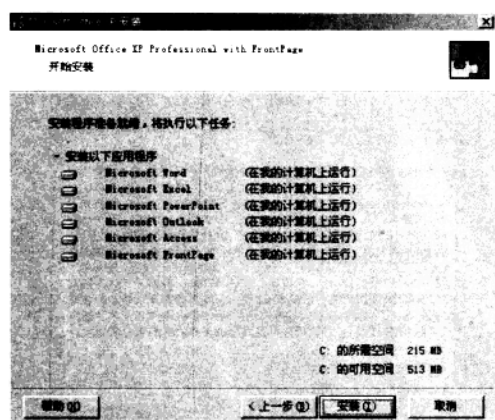


图 1-6 显示要安装的 Office 组件

以上选项是 Office XP 默认的安装选项，若用户希望按照自己的意愿选择 Office XP 组件进行安装的话，需要回到图 1-4 所示的画面中，选用“自定义”方式进行安装。

(10) 继续单击“下一步”按钮，屏幕上的对话框将显示安装进度。如图 1-7 所示。

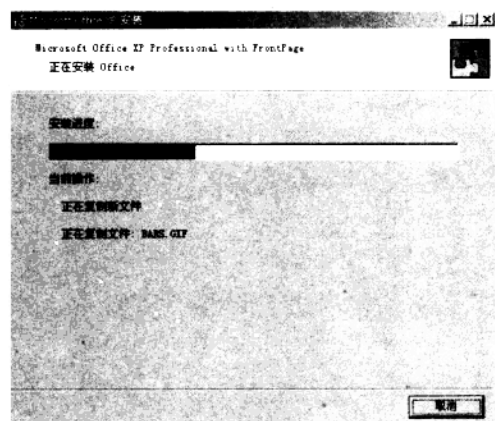


图 1-7 显示安装进度

(11) 安装完毕后，计算机将显示成功安装的信息，如图 1-8 所示。

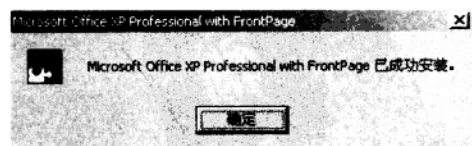


图 1-8 显示安装成功的信息

这时，我们就可以通过 Windows 中的“开始”菜单启动刚刚安装的 PowerPoint 2002 了。