

中文版

超媒体教学视频



PowerPoint

2000 电子文稿和课件制作 实例导航

策划 / WISBOOK 海洋智慧图书
编著 / 王飞 等

PowerPoint 2000

PowerPoint 2000

PowerPoint 2000

PowerPoint 2000

PowerPoint 2000



光盘内容

- 包含与本书相关的实例效果、实例源文件
- 相关素材以及超媒体教学视频
- 多媒体素材库



海洋出版社



WISBOOK®
智慧图书

多 媒 体 课 堂 新 概 念 丛 书

中文版

超媒体教学视频



PowerPoint

2000 电子文稿和课件制作 实例导航

策划 / WISBOOK 海洋智慧图书
编著 / 王飞 等



海洋出版社
北京

内 容 简 介

本书是专为想在较短时间内学习并掌握 PowerPoint 2000 制作电子演示文稿的方法和技巧的实例教程。作者以典型、精彩的实例、讲练结合的方式,淋漓尽致地展示了 PowerPoint 2000 的强大功能。

主要内容:全书分为三部分,第一部分为前 3 章,讲述 PowerPoint 2000 入门级的基础知识;第二部分为第 4 章~第 13 章,以 10 个实例讲述 PowerPoint 2000 的基本使用方法与技巧;第三部分为第 14 章~第 17 章,以 4 个完整的实例揭示了 PowerPoint 2000 高级应用与高级技巧。

本书特点:1. 从零开始、由浅入深,循序渐进、结构合理,重点突出、边讲边练,通俗易学;2. 形式新颖,采用“操作步骤+图例”的讲解方式,为读者营造轻松愉快的学习环境,大大激发学习热情和提高学习效率;3. 14 个难易程度不同的完整实例,超越 PowerPoint 2000 的一般应用,充分揭示了电子演示文稿的设计思路 and 创作构思,使读者能够举一反三,轻松驾御,灵活运用;4. 光盘内容丰富实用,提高学习效率,事半功倍;5. 每章后精心设计的练习题,更能让读者在第一时间从实践中巩固和应用所学知识。

光盘内容:包含与本书相关的实例效果、实例源文件、相关素材、超媒体教学视频以及试用版软件。

读者对象:本书不但是广大初、中级读者使用 PowerPoint 2000 的自学指导书,同时也是社会同类初、中级培训班的首选教材。

图书在版编目(CIP)数据

中文版 PowerPoint 2000 电子文稿和课件制作实例导航/王飞等编著. —北京:海洋出版社, 2004.1

ISBN 7-5027-6017-2

I.中… II.王… III.多媒体—计算机辅助教学—应用软件, PowerPoint 2000 IV.G434

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 113184 号

总 策 划: WISBOOK

责任编辑: 王勇 周京艳

责任校对: 肖新民

责任印制: 肖新民 刘志恒

CD 制作者: 海洋多媒体开发中心

CD 测试者: 海洋多媒体开发中心

排 版: 海洋计算机图书输出中心 永媛

出版发行: 海洋出版社

地 址: 北京市海淀区大慧寺路 8 号 (716 房间) 字
100081

经 销: 新华书店

发 行 部: (010) 62112880-878 62132549

(010) 62112880-875 62174379 (传真)

技术支持: (010) 62112880-825, 823

网 址: <http://www.wisbook.com>

承 印: 北京时事印刷厂

版 次: 2004 年 1 月第 1 版

2004 年 1 月北京第 1 次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16

印 张: 14.75 彩插 2 页

数: 354 千字

印 数: 1~5000 册

定 价: 25.00 元 (含 1CD)

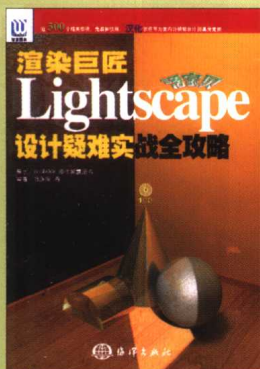
本书如有印、装质量问题可与发行部调换



海洋出版社

强力启动

社会计算机技能型紧缺人才工程



全彩印刷
HY-6001
ISBN 7-5027-5946-8
定价:66.00元 (含1CD)



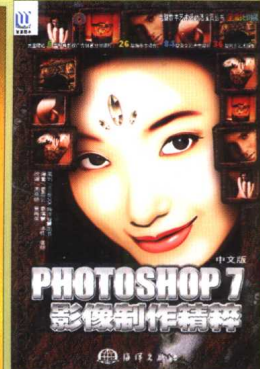
全彩印刷
HY-6002
ISBN 7-5027-5965-4
定价:62.00元 (含1CD)



全彩印刷
HY-6004
ISBN 7-5027-5966-2
定价:55.00元 (含1CD)



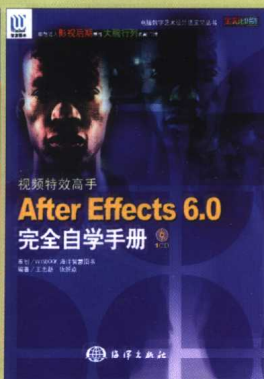
全彩印刷
HY-6007
ISBN 7-5027-5996-4
定价:55.00元 (含1CD)



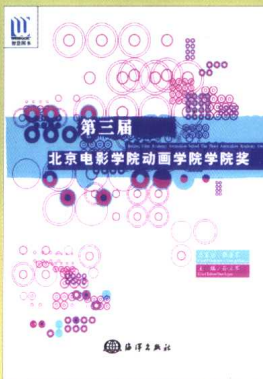
全彩印刷
HY-6003
ISBN 7-5027-5968-9
定价:50.00元 (含1CD)



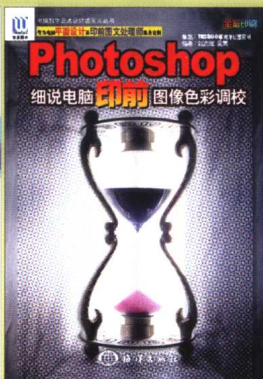
全彩印刷
HY-6018
ISBN 7-5027-5967-0
定价:39.00元 (含1CD)



全彩印刷
HY-6049
ISBN 7-5027-6019-9
定价:68.00元 (含1CD)



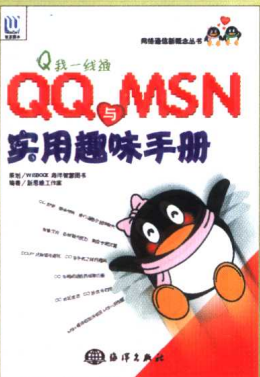
HY-6055
ISBN 7-5027-6062-8
定价:58.00元 (含4DVD)



HY-6051
ISBN 7-5027-6025-3
定价:36.00元



HY-6006
ISBN 7-5027-5944-1
定价:39.00元



HY-6016
ISBN 7-5027-5997-2
定价:20.00元



HY-6017
ISBN 7-5027-5998-0
定价:25.00元



HY-6038
ISBN 7-5027-5950-6
定价:28.00元 (含1CD)



HY-6039
ISBN 7-5027-5952-2
定价:28.00元 (含1CD)



HY-6040
ISBN 7-5027-5957-3
定价:28.00元 (含1CD)



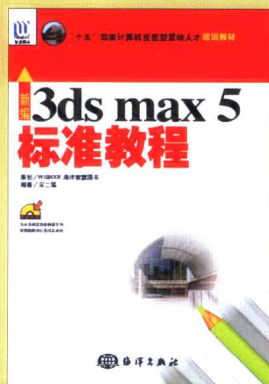
海洋出版社

强力启动

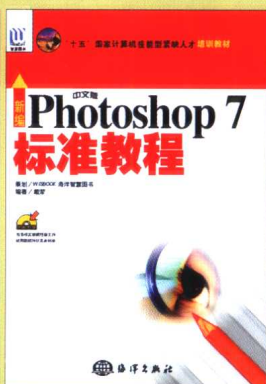
社会计算机技能型紧缺人才工程



HY-6008
ISBN 7-5027-5964-6
定价: 25.00 元 (含 1CD)



HY-6009
ISBN 7-5027-5962-X
定价: 25.00 元 (含 1CD)



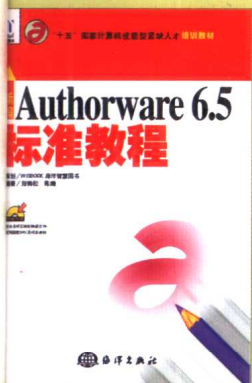
HY-6010
ISBN 7-5027-5a963-8
定价: 25.00 元 (含 1CD)



HY-6011
ISBN 7-5027-5960-3
定价: 25.00 元 (含 1CD)



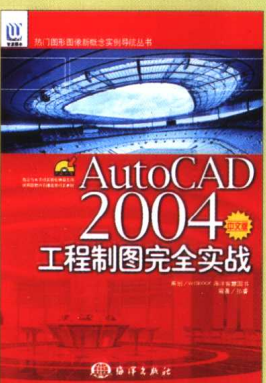
HY-6012
ISBN 7-5027-5959-X
定价: 25.00 元 (含 1CD)



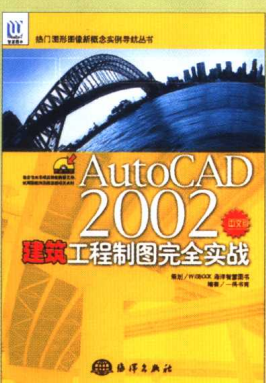
HY-6013
ISBN 7-5027-5961-1
定价: 25.00 元 (含 1CD)



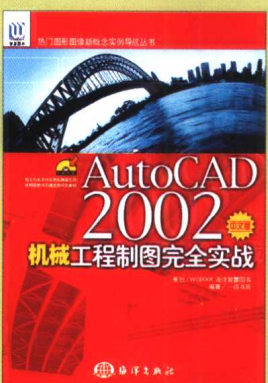
HY-6014
ISBN 7-5027-5958-1
定价: 28.00 元 (含 1CD)



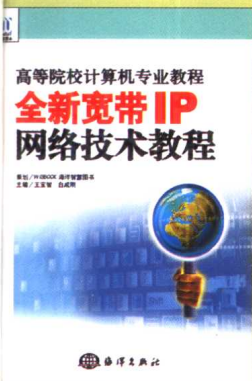
HY-6042
ISBN 7-5027-6013-X
定价: 28.00 元 (含 1CD)



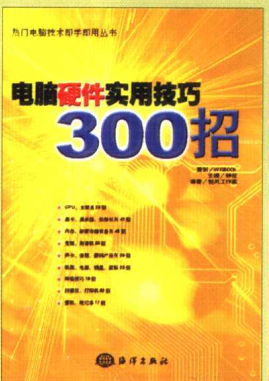
HY-6043
ISBN 7-5027-6012-1
定价: 28.00 元 (含 1CD)



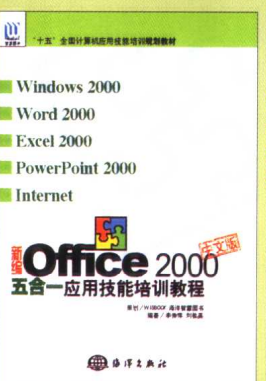
HY-6044
ISBN 7-5027-6011-3
定价: 28.00 元 (含 1CD)



HY-6041
ISBN 7-5027-5945-X
定价: 35.00 元 (含 1CD)



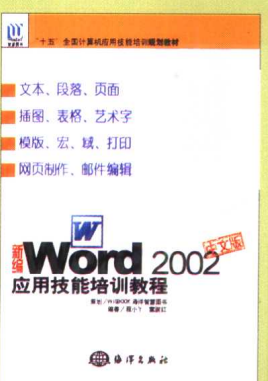
HY-6005
ISBN 7-5027-5941-7
定价: 22.00 元



HY-6052
ISBN 7-5027-6031-8
定价: 25.00 元



HY-6053
ISBN 7-5027-6032-6
定价: 25.00 元



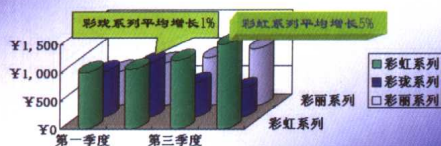
HY-6054
ISBN 7-5027-6030-X
定价: 20.00 元

社址: 北京市海淀区大慧寺路 8 号 邮编: 100081 销售热线: 010-62112880-878 62174379

传真: 62174379 网址: www.wisbook.com

此为试读, 需要完整 PDF 请访问: www.china-book.com

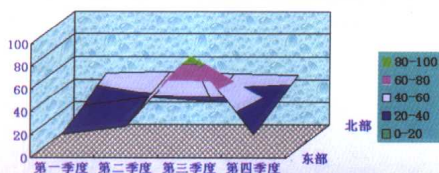
丽珑电脑公司销售额统计



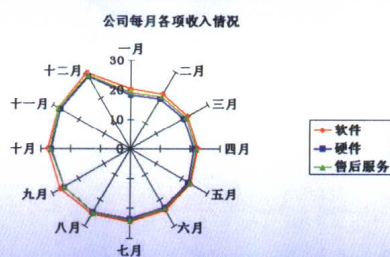
图片式图表



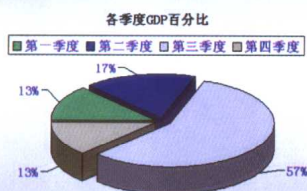
三维曲面图图表



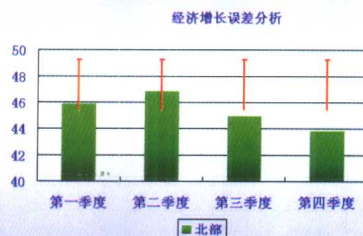
雷达图图表



饼图图表



误差线图表



幻灯片的常见类型

- ❖ 文本幻灯片
 - 最简单的幻灯片
- ❖ 表格幻灯片
 - 直观举例, 进行数据对比
- ❖ 多媒体幻灯片
 - 图文声色并茂的幻灯片



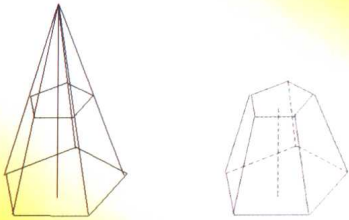
媒体剪辑幻灯片

七彩缤纷的媒体剪辑

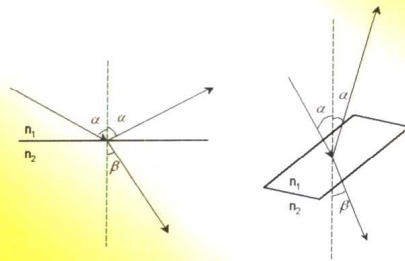
- ❖ 以其有声有色的天生丽质吸引观众
- ❖ 与文本的完美结合, 生动形象的阐明观点, 再现物理现象
- ❖ 对硬件要求高



绘制棱台

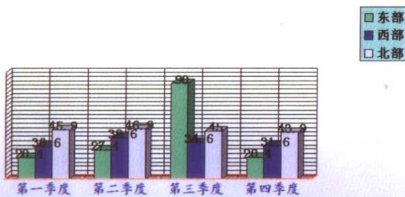


光线反射与折射图

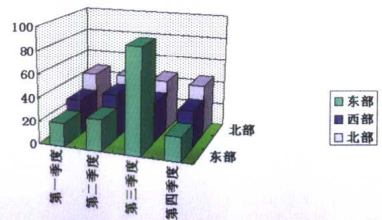


图表格式化的基本方法

经济增长图表



三维图表



丽珑电脑公司电脑配件销售额

年度 \ 类别	主板	CPU	硬盘	内存	外设
1999	50.2	66.7	40.6	46.2	26.6
2000	62.6	59.1	41.3	32.9	43.8
2001	71.0	76.5	46.4	39.0	56.6
2002	81.7	92.6	55.1	92.5	68.4

丽珑电脑公司团队



图片音乐幻灯片

- 色彩丰富的图片让您的眼睛为之一亮
- 悦耳动听的音乐让您的心灵像放飞
- 图片和音乐的结合, 给幻灯片予生命和活力



Flash动画幻灯片

红楼梦之紫菱洲歌



前 言

PowerPoint 2000 是 Microsoft Office 办公系列软件 Office 2000 套装软件中的一个重要成员，主要用于专业电子演示文稿的制作与放映，是一种能够用来制作集文字、图形、图像、声音以及视频剪辑于一体的多媒体演示文档的软件。PowerPoint 2000 在原有强大功能基础上新增了软件间的共享和网络应用等功能，使演示文稿的编制更加容易和直观。

PowerPoint 2000 为不同层次的用户提供了丰富的工具以创建精美专业的演示文稿。不仅如此，它在制作 HTML 演示文稿，以及在 Internet 上通过 Web 与他人协同工作等方面还有不俗的表现。本书采用实例教程的方式，由浅入深，循序渐进地引导读者走进 PowerPoint 2000 的精彩世界。

本书先介绍了 PowerPoint 的基础知识和基本功能，工作窗口、菜单和工具栏等界面和操作方法，以及在演示文稿、课件制作中将大量涉及到的多媒体素材的知识与获取方法等。本书的重点内容在于实例的制作演示部分。在本书中，讲述了大量图文并茂的实例，从易到难，从简单到复杂，从演示文稿基本的对象元素，如文本、表格、图表、图片、组织结构图等的编辑方法介绍开始，经幻灯片的动画放映效果和传播方法，到最后的综合实例设计制作，还有 PowerPoint 2000 与其他程序的联合使用、网络应用、VBA 编程、ActiveX 控件使用及 PowerPoint 的优化等高级内容的介绍。内容丰富翔实，井井有条。

本书以讲解演示文稿的实例制作和演示步骤为主，寄希望于以“操作步骤+图例”的讲解方式，一步一步地教会读者。每个实例均包含基本知识点、操作步骤和最终效果三个部分，内容翔实丰富、语言生动有趣、实例效果的可再现性强，读者可以参考操作步骤练习，从而得到最佳的学习效果；在实例之后，有对该实例的制作小结，同时也列出了实例的最终效果供读者总结参考。在每一章节的最后，还提供了进阶知识，既有对 PowerPoint 2000 使用方法的提高，也有作者制作演示文稿的一些经验和有用的设计思路，相信对提高使用 PowerPoint 2000 制作演示文稿熟练程度有着事半功倍的效果。另外，每一章还给出了精心设计的练习题，更能让读者在第一时间从实践中应用所学知识，达到更好地掌握利用 PowerPoint 2000 制作演示文稿的目的。

本书适用于初中级用户。新用户可由本书的基础知识学起，轻松入门；老用户也可从中汲取制作幻灯片的新构思和高级应用的知识。本书也可以作为大专院校相关专业师生自学、教学的参考书和社会同类培训班的首选教材。

本书由王飞执笔编写。此外，付海燕、陈峰、周勇、周峻峰、陈军、孙华、裴清、顾晔、姜海、朱有章、张伟峰、关政和黄庭等人在成书过程中做了大量工作。在此，对为本书出版提供过帮助的所有人员一并表示感谢。

由于时间仓促，书中难免有不足之处，敬请广大读者、专家提出宝贵意见。

编 者

读者回函卡



亲爱的读者：

感谢您对海洋智慧IT图书出版工程的支持！为了今后能为您及时提供更实用、更精美、更优秀的计算机图书，请您抽出宝贵时间填写这份读者回函卡，然后剪下并邮寄或传真给我们，届时您将享有以下优惠待遇：

- 成为“读者俱乐部”会员，我们将赠送您会员卡，享有购书优惠折扣。
- 不定期抽取幸运读者参加我社举办的技术座谈研讨会。
- 意见中肯的热心读者能及时收到我社最新的免费图书资讯和赠送的图书。

姓名：_____	性别： ☐ 男 ☐ 女	年龄：_____
职业：_____	爱好：_____	
单位：_____		
联络电话：_____	电子邮件：_____	
通讯地址：_____	邮编：_____	

1 您所购买的计算机图书书名：_____

2 您现在对本书所介绍的软件的运用程度是在：☐初学阶段 ☐进阶/专业

3 本书吸引您的地方是：☐封面 ☐内容易读 ☐作者 ☐价格 ☐印刷精美

☐内容实用 ☐配套光盘内容 其他_____

4 您从何处得知本书：☐逛书店 ☐宣传海报 ☐网页 ☐朋友介绍

☐出版书目 ☐书市 其他_____

5 您喜欢阅读：☐黑白书 ☐彩色书

6 您经常阅读哪类图书：

☐平面设计 ☐网页设计 ☐工业设计 ☐Flash动画 ☐3D动画 ☐视频编辑

☐DIY ☐Linux ☐Office ☐Windows ☐计算机编程 其他_____

7 您认为什么样的价位最合适：_____

8 请推荐一本您最近见过的最好的计算机图书：

书名：_____ 出版社：_____

9 您还需要哪方面的计算机图书，对所需的图书有哪些要求：

地址：北京市海淀区大慧寺路8号705室 钱晓彬（收） 邮编：100081 网址：www.wisbook.com
电话：010-62112880 转 825、823 E-mail：joy@wisbook.com 传真：010-62174379



海洋出版社



海洋智慧图书中心



“WISBOOK 读书俱乐部”成立在即！！



想买到最优惠的计算机图书么？想接受最专业的图书推荐么？请来 wisbook 读书俱乐部吧！我们将不遗余力地派出我们的“wisbook 大使”为您解决各种问题，包括您在学习、工作中遇到的实际技术问题哦。

俱乐部章程

本俱乐部的普通会员在今后的购书中享受九折优惠同时免加邮费。会员将在本俱乐部建有个人档案。会员可优先得到我社的新书资料和信息。

累计购书达 500 元，即可成为我社的银卡会员，并在以后的购书中享受八五折优惠同时免加邮费。

累计购书 800 元，即可成为我社的金卡会员，并在以后的购书中享受八折优惠同时免加邮费。

另有集体大量购书者，折扣可面议。

本卡仅限购买北京海洋智慧图书有限公司图书，本俱乐部享有最终解释权。

我“wisbook 大使”可以帮助你解决很多问题哦~！



地址：北京海淀区大慧寺路 8 号 716 房间
北京海洋智慧图书有限公司

电话：010-62112880-878（市场部）

传真：010-62174379

E-mail: lwt0812@126.com zxlbook@vip.sina.com

更多详情请登录 www.wisbook.com

（填写读者回函卡即刻加入 wisbook 读书俱乐部）

目 录

第一部分 PowerPoint 2000 基础知识

第1章 初识 PowerPoint 2000	2	2.2.9 “帮助”菜单	19
1.1 PowerPoint 是什么	2	2.3 认识工具栏	19
1.1.1 PowerPoint 的用途	2	2.4 帮助功能的使用	20
1.1.2 PowerPoint 2000 的新功能	3	2.4.1 如何使用 Office 助手	21
1.1.3 PowerPoint 2000 所需的系统配置	4	2.4.2 如何获得屏幕提示	22
1.1.4 如何安装 PowerPoint 2000	4	2.4.3 如何使用联机帮助	22
1.2 PowerPoint 2000 的情影	6	2.4.4 如何访问“网上 Office”	22
1.2.1 PowerPoint 2000 的启动	6	2.5 小结	23
1.2.2 PowerPoint 2000 的退出	7	2.6 练习与思考题	23
1.3 小结	7	第3章 多媒体素材获取和制作	24
1.4 练习与思考题	7	3.1 多媒体素材的基础知识	24
第2章 PowerPoint 2000 的工作环境	8	3.1.1 图形和图像	24
2.1 认识工作窗口	8	3.1.2 声音	25
2.1.1 工作窗口的构成	8	3.1.3 视频和动画	27
2.1.2 调整工作窗口	9	3.2 如何获取多媒体素材	29
2.2 认识菜单命令	10	3.2.1 如何获取图像素材	29
2.2.1 “文件”菜单	11	3.2.2 如何获取声音素材	31
2.2.2 “编辑”菜单	12	3.2.3 如何获取视频素材	32
2.2.3 “视图”菜单	13	3.3 如何制作多媒体素材	34
2.2.4 “插入”菜单	14	3.3.1 如何制作图形和图像素材	34
2.2.5 “格式”菜单	15	3.3.2 如何制作声音素材	36
2.2.6 “工具”菜单	16	3.3.3 如何制作艺术字	36
2.2.7 “幻灯片放映”菜单	17	3.3.4 如何制作动画素材	37
2.2.8 “窗口”菜单	18	3.4 小结	38
		3.5 练习与思考题	38

第二部分 PowerPoint 2000 基本使用

第4章 如何制作文本幻灯片	40	4.2.2 操作步骤	46
4.1 实例1 制作标题幻灯片	40	4.2.3 幻灯片最终效果	50
4.1.1 基本知识点	40	4.3 进阶知识	50
4.1.2 操作步骤	40	4.3.1 如何使用幻灯片设计模板	50
4.1.3 幻灯片最终效果	45	4.3.2 如何使用大纲文件	51
4.2 实例2 制作标题和文本幻灯片	46	4.4 小结	51
4.2.1 基本知识点	46	4.5 练习与思考题	52

第5章	如何制作图形幻灯片	53
5.1	实例3 制作图表幻灯片	53
5.1.1	基本知识点	53
5.1.2	操作步骤	55
5.1.3	幻灯片最终效果	58
5.2	实例4 制作组织结构图幻灯片	59
5.2.1	基本知识点	59
5.2.2	操作步骤	60
5.2.3	幻灯片最终效果	63
5.3	进阶知识	64
5.3.1	进一步设置图表动画效果	64
5.3.2	进一步操作组织结构图	65
5.4	小结	66
5.5	练习与思考题	66
第6章	如何制作表格幻灯片	67
6.1	实例5 表格幻灯片的制作	67
6.1.1	基本知识点	67
6.1.2	操作步骤	68
6.1.3	幻灯片最终效果	72
6.2	进阶知识	72
	插入 Word 表格对象	72
6.3	小结	74
6.4	练习与思考题	75
第7章	如何制作多媒体幻灯片	76
7.1	实例6 制作图片音乐幻灯片	76
7.1.1	基本知识点	76
7.1.2	操作步骤	77
7.1.3	幻灯片最终效果	79
7.2	实例7 制作媒体剪辑幻灯片	80
7.2.1	基本知识点	80
7.2.2	操作步骤	80
7.2.3	幻灯片最终效果	82
7.3	实例8 Flash 动画幻灯片的制作	83
7.3.1	基本知识点	83
7.3.2	操作步骤	83
7.3.3	幻灯片最终效果	85
7.4	进阶知识	86
7.4.1	如何将剪辑添加到剪辑库	86
7.4.2	如何组织管理媒体文件	87
7.4.3	如何搜索剪辑	87

7.5	小结	88
7.6	练习与思考题	88
第8章 演示文稿的修饰		89
8.1	实例9 演示文稿的编辑和修改	89
8.1.1	基本知识点	89
8.1.2	操作步骤	90
8.1.3	幻灯片最终效果	96
8.2	实例10 加入文本注解与演讲者备注	97
8.2.1	基本知识点	97
8.2.2	操作步骤	99
8.2.3	幻灯片最终效果	103
8.3	进阶知识	103
8.3.1	为图形添加文本的其他方法	103
8.3.2	利用母版控制幻灯片样式	104
8.4	小结	106
8.5	练习与思考题	106
第9章 如何设置幻灯片放映		108
9.1	实例11 幻灯片放映的设置	108
9.1.1	基本知识点	108
9.1.2	操作步骤	108
9.2	实例12 添加特殊的幻灯片放映效果	116
9.2.1	基本知识点	116
9.2.2	操作步骤	116
9.2.3	幻灯片最终效果	121
9.3	进阶知识	122
9.3.1	放映效果设置技巧	122
9.3.2	自动放映多个演示文稿	122
9.4	小结	123
9.5	练习与思考题	124
第10章 如何发布演示文稿		125
10.1	实例13 幻灯片的打印输出	125
10.1.1	基本知识点	125
10.1.2	操作步骤	125
10.2	实例14 演示文稿的网上发布	128
10.2.1	基本知识点	128
10.2.2	操作步骤	129
10.2.3	Web 页最终效果	131
10.3	进阶知识	132

10.3.1	如何制作 35mm 幻灯片	132
10.3.2	预览 Web 页面效果	132
10.4	小结	133
10.5	练习与思考题	134
第 11 章	绘制图形对象	135
11.1	实例 15 用图形修饰的幻灯片	135
11.1.1	基本知识点	135
11.1.2	操作步骤	136
11.1.3	幻灯片最终效果	141
11.2	实例 16 光线反射折射图的绘制	141
11.2.1	基本知识点	141
11.2.2	操作步骤	142
11.2.3	幻灯片最终效果	146
11.2	实例 17 棱台的绘制	146
11.2.1	基本知识点	146
11.2.2	操作步骤	146
11.3.3	幻灯片最终效果	147
11.4	进阶知识	148
11.4.1	保存图形对象至剪辑库	148
11.5	小结	149
11.6	练习与思考题	150
第 12 章	图表的高级应用	151
12.1	实例 18 图表格式化的基本方法	151
12.1.1	基本知识点	151
12.1.2	操作步骤	152
12.1.3	幻灯片最终效果	156
12.2	实例 19 制作三维图表并格式化	157
12.2.1	基本知识点	157
12.2.2	操作步骤	157
12.2.3	幻灯片最终效果	159
12.3	实例 20 面积图、柱形图、条形图 及折线图的格式化	159

12.3.1	基本知识点	159
12.3.2	操作步骤	159
12.4	实例 21 制作饼图和圆环图并格 式化	163
12.4.1	基本知识点	163
12.4.2	操作步骤	163
12.4.3	幻灯片最终效果	164
12.5	实例 22 制作雷达图和曲面图并 格式化	164
12.5.1	基本知识点	164
12.5.2	操作步骤	164
12.6	实例 23 制作图片式图表	166
12.6.1	基本知识点	166
12.6.2	操作步骤	166
12.6.3	幻灯片最终效果	167
12.7	进阶知识	167
	自定义图表格式	167
12.8	小结	168
12.9	练习与思考题	168
第 13 章	综合实例——制作课件	169
13.1	基本知识点	169
13.2	实例 24 前期工作	169
13.2.1	操作步骤	169
13.2.2	前期工作的成果	170
13.3	实例 25 制作并修饰课件	170
13.3.1	操作步骤	170
13.3.2	制作工作的成果	175
13.4	实例 26 课件放映方式的设置	175
13.4.1	操作步骤	175
13.4.2	课件最终效果	177
13.5	小结	178

第三部分 PowerPoint 2000 的高级应用

第 14 章	PowerPoint 与其他程序的 联合使用	180
14.1	实例 27 PowerPoint 和 Word 的完美 结合	180
14.1.1	基本知识点	180

14.1.2	基本操作	181
14.2	实例 28 PowerPoint 与 Excel 的 联合使用	187
14.2.1	基本知识点	187
14.2.2	相关操作	188

16.2	实例 31 操作 ActiveX 控件.....	207
16.2.1	基本知识点.....	207
16.2.2	相关操作.....	208
16.3	进阶知识.....	211
16.4	小结.....	216
16.5	练习与思考题.....	217
第 17 章 自定义 PowerPoint 工作		
	环境	218
17.1	实例 32 定制个性化的工作环境.....	218
17.1.1	基本知识点.....	218
17.1.2	相关操作.....	218
17.2	小结.....	229
17.3	练习与思考题.....	229

第一部分

众所皆知，Microsoft Office 是微软公司推出的套装办公软件，功能强大，使用方便。文字处理软件 (Word) 可以帮助处理日常的文书，电子表格 (Excel) 可以帮助处理数据，数据库 (Access) 可以存储编辑的文本和数据，网页编辑器 (FrontPage) 能够用来轻松制作主页。当需要更加有效、更有说服力地向公众传达信息，演示成果，表达观点时，这就要用到 Office 套装软件中强有力的演示文稿制作软件——Microsoft PowerPoint。

在这一部分里，将围绕 PowerPoint 的基本情况和 PowerPoint 2000 的工作环境两方面的内容进行介绍，为学习使用 PowerPoint 2000 来制作演示文稿打下良好的基础。

此外，俗话说，“巧妇难为无米之炊”。由于在用 PowerPoint 来制作演示文稿的过程中常常需要用到一些多媒体素材，所以在这一部分中将用一定的篇幅来介绍一点多媒体素材的基础知识和多媒体素材的获取方法，这对今后在制作演示文稿的过程中必然会有不小的帮助。

第1章 初识 PowerPoint 2000

本章重点

- PowerPoint 2000 的用途和新功能
- 如何安装 PowerPoint 2000
- PowerPoint 2000 的启动和退出

本章将介绍 PowerPoint 2000 的基本功能和新特性,同时还详细介绍了 PowerPoint 2000 程序的系统配置要求和安装过程,最后简单介绍运行和退出 PowerPoint 2000 的方法。

1.1 PowerPoint是什么

1.1.1 PowerPoint的用途

PowerPoint 是制作演示文稿的主要软件之一,通过它可以将已有的文本与数据,制作出具有专业水准的幻灯片和图表。

该软件从最初的屏幕显示开始,可以引导完成制作演示文稿的全过程,包括允许从模板库中选择设计方案,请求输入数据(直接键入或从其他应用程序导入),插入图形动画,自动生成图表等,制作出图文并茂,生动美观的演示文稿。制作完毕后,可将它们打印散发,或制成投影片用标准投影仪演示。

值得一提的是,很多人需要在制作真正的投影片前,先在计算机屏幕上演示一下 PowerPoint 幻灯片,这就是常说的电子文稿。它具有电视一样的效果,伴有声音、音乐、动画甚至视频剪辑,这样的电子文稿在当今是非常热门的。而 PowerPoint 正好提供了这样的功能,可以说,它在建立、控制和管理电子文稿等各方面都是无与伦比的。

演示文稿根据不同用途,有着多种类型,不管想制作哪种类型的演示文稿,PowerPoint 特有的文档制作功能均会带来极大的方便。下面来看看日常生活中常常需要建立的演示文稿类型。

➤ 结构紧凑、简洁明快、边报告边演示文稿

可使用“内容提示向导”和模板进行。它们不但可以帮助设计文稿,还可以提供建立这类文稿的思路。一旦选定了题目范围与设计方案,PowerPoint 便能引导制作出结构合理、前后协调、引人注目的幻灯片。

➤ 生动形象、复杂完备的电子演示文稿

利用 PowerPoint 提供的幻灯片演示功能,可以制作出复杂完备的各种特殊效果。可在幻灯片中加入声音、音乐、动画、图表甚至嵌入录像资料。还可以提供幻灯片切换效果,使文稿按交互方式演示,即当听众提出问题时,方便的将演示切换到相应的专题,或者临时显示一些隐藏的信息或观众感兴趣的细节,使制作的幻灯片极具专业水准。

➤ 可以对来自其他应用软件的文本数据及图形进行加工制作

PowerPoint 很容易把来自 Microsoft Office 其他应用软件（如 Word 及 Excel）的文本、图形、数据和表格组装到演示文稿中。并且可以在其中编辑用其他应用软件建立的对象，甚至还可以应用其他软件的所有编辑工具，十分方便快捷，真正做到了资源共享。

➤ 以网络为媒介传播电子演示文稿

利用 PowerPoint 提供的“演示文稿会议功能”，可以通过网络让他人共享自己的演示文稿，并请他们对自己的演示文稿提出评论意见；利用“会议监督”、“会议笔记”及“幻灯片计时器”功能，还可以在向观众演示的同时，预览幻灯片、作笔记、掌握时间等。

1.1.2 PowerPoint 2000 的新功能

Microsoft Office 2000 是 Microsoft 公司继 Microsoft Office 97 后推出的新版本，PowerPoint 2000 便是该 Office 版本中的程序之一。如图 1.1 所示，是它的启动画面。其他还包括 Word 2000、Excel 2000、FrontPage 2000、Access 2000 等。

作为新一代的演示文稿设计工具，PowerPoint 2000 对它的前一个版本 PowerPoint 97 做了较大的改进，加入了很多令人欣喜的新特性。这些新特性都是建立在广泛的研究和用户反馈基础之上的，实用而且易于掌握和操作。主要包括以下四个部分：

➤ 以 Web 为中心的信息共享

随着越来越多的组织在基于 Web 的环境中开展业务，PowerPoint 2000 可以在 Web 上创建和共享演示文稿。现在用户完全可以按照 HTML 文件格式来工作，当然也可以使用与 PowerPoint 97 兼容的二进制文件格式。

➤ 实时协作功能的增强

PowerPoint 2000 集成了两种 Microsoft 技术（NetShow 服务器和 NetMeeting 会议软件），用户可以通过网络进行实时协作。

➤ 更加易用

新的特性 Tri-Pane 视图、表格、自动调整文本和键入格式自动化等，用户只需花费很少的功夫就可以取得最好的效果。

➤ 提供国际用户支持

PowerPoint 2000 对全世界所有用户提供了统一的代码库，使得用多种语言版本的 PowerPoint 和使用单语言版本的 PowerPoint 一样简单。例如，当用户使用多语言创建文档时，拼写检查工具以及其他语言功能可以像在单语言文档中一样工作。

另外，PowerPoint 2000 提供了很好的向前兼容性。在使用 PowerPoint 2000 创建演示文稿后，可以选择将其保存为兼容以前版本 PowerPoint95～97 的格式，如图 1.2 所示。



图 1.1 Microsoft PowerPoint 2000 的启动画面



图1.2 选择PowerPoint演示文稿的保存类型