

幻灯片制作快手

中文PowerPoint 2000

速成教程

DGMOOK 策划

刘顺涛 编著



中国宇航出版社

幻灯片制作快手

PowerPoint 2003

速成教程

作者：张 强
编著：张 强



清华大学出版社

幻灯片制作快手

PowerPoint 2000

速成教程

中文

DGMOOK 策划

刘顺涛 编著



中国宇航出版社

内 容 简 介

本书是专为想在较短时间内学习并掌握 PowerPoint 2000 幻灯片的制作方法和操作技能的广大从业人员和社会培训班而编写的教材。

全书由 17 章构成, 主要内容包括中文 PowerPoint 2000 初探, PowerPoint 2000 的工作环境, 多媒体素材的基础知识和获取, 文本幻灯片的制作, 图形幻灯片的制作, 表格幻灯片的制作, 多媒体幻灯片的制作, 润色演示文稿, 设置幻灯片放映, 演示文稿的发布, 绘制图形对象, 图表的高级使用, 综合实例, PowerPoint 与其他程序的联合使用, PowerPoint 2000 与 Web 应用, PowerPoint 的自动任务功能——VBA, 定制个性化的工作环境。

本书内容丰富、实用, 讲解循序渐进, 图文并茂, 通俗易懂, 基础知识与操作技能紧密结合, 操作步骤清楚, 学习轻松, 上手容易, 即学即用。每章教学目标清楚, 重点、难点突出, 内容全方位, 活用百分百。

读者对象: 广大初、中级用户优秀的自学指导书, 高等院校计算机专业教材, 社会电脑初级培训班首选教材。

光盘内容: 书中涉及到的实例文件, 相关图片、声音以及 ActiveX 控件素材, 播放幻灯片的免费软件 ppview32。

图书在版编目 (CIP) 数据

幻灯片制作快手中文 PowerPoint 2000 速成教程 / 刘顺涛编著. —北京: 中国宇航出版社, 2003.7
ISBN 7-80144-592-9

I. 幻... II. 刘... III. 多媒体—软件工具, PowerPoint 2000—教材 IV. TP311.56

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 037768 号

责任编辑: 蒋湘群

审 校: 李之聪

责任校对: 肖新民

排 版: 宇航计算机图书排版中心

出 版

中国宇航出版社

发 行

社 址 北京市阜成路 8 号

邮 编 100830

经 销 新华书店

发行部 (010)68373150 (010)68373185(传真)
(010)68371057 (010)68768541(传真)

读 者 北京市和平里滨河路 1 号航天信息大厦 3 层
服务部 (010)68372647 (010)68373185(传真)

邮 编 100013

承 印 北京市媛明印刷厂

版 次 2003 年 7 月第 1 版

2003 年 7 月第 1 次印刷

规 格 787×1092

开 本 1/16

印 张 15.25

字 数 340 千字

印 数 1~5000 册

书 号 ISBN 7-80144-592-9/TP·226

定 价 23.00 元 (含 1CD)

本书如有印装质量问题可与发行部调换

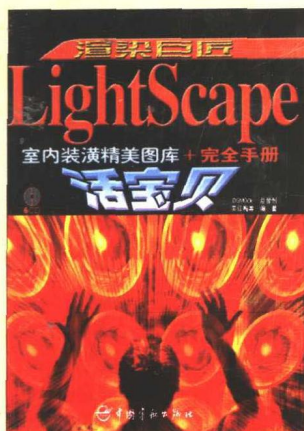


中国宇航出版社

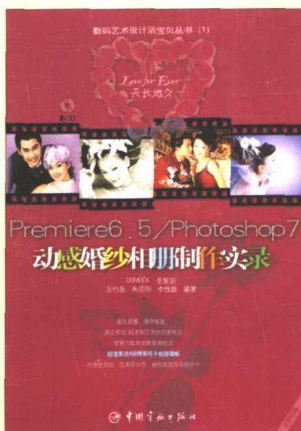


计算机图书事业部

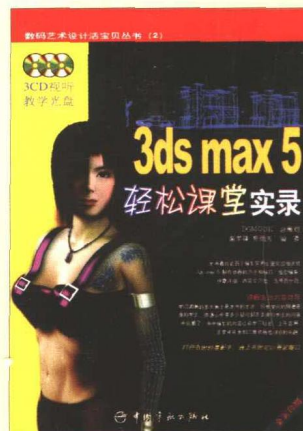
引爆智慧、创意滚滚、改变您志趣的活宝贝



全彩印刷
YT-9007
ISBN 7-80144-534-1
定价:99.00元(含6CD)



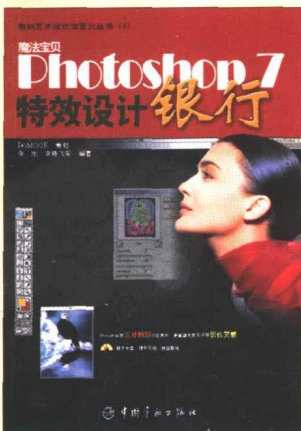
全彩印刷
YT-9011
ISBN 7-80144-567-8
定价:68.00元(含1CD)



全彩印刷
YT-9012
ISBN 7-80144-565-1
定价:68.00元(含3CD)



全彩印刷
YT-9021
ISBN 7-80144-540-6
定价:68.00元(含1CD)



全彩印刷
YT-9020
ISBN 7-80144-549-X
定价:58.00元(含1CD)



全彩印刷
YT-9031
ISBN 7-80144-546-5
定价:58.00元(含1CD)



全彩印刷
YT-9038
ISBN 7-80144-575-9
定价:62.00元



全彩印刷
YT-9040
ISBN 7-80144-574-0
定价:62.00元



全彩印刷
YT-9053
ISBN 7-80144-603-8
定价:68.00元(含1CD)

技术支持

joy@dgmook.com

社址:北京市东城区和平里滨河路1号航天信息大厦三层 邮编:100013 销售热线:010-68373185 传真:010-68372639 网址:www.dgmook.com

此为试读,需要完整PDF请访问:www.ertongbook.com



中国水利水电出版社



计算机图书事业部

掌握电脑最新技术操作技能从下列图书开始



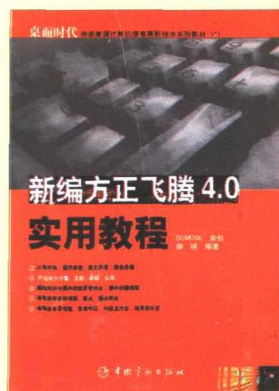
YT-9043
ISBN 7-80144-601-1
定价: 30.00 元



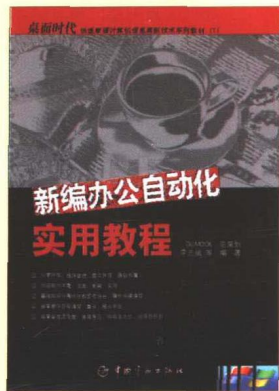
YT-9051
ISBN 7-80144-604-6
估价: 38.00 元



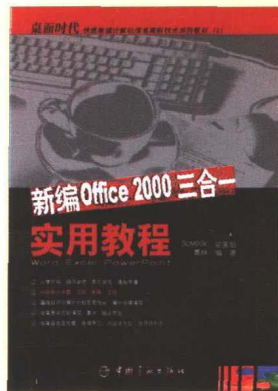
YT-9052
ISBN 7-80144-599-6
估价: 38.00 元



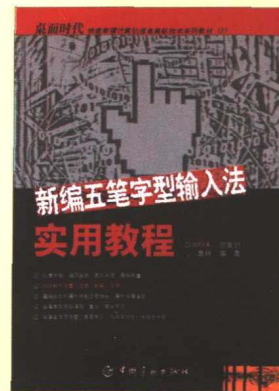
YT-9027
ISBN 80144-576-7
定价: 25.00 元



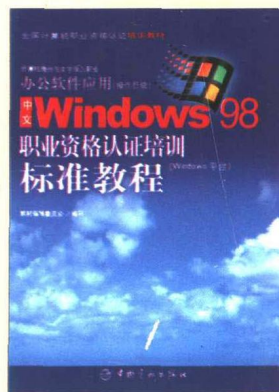
YT-9008
ISBN 80144-561-9
定价: 25.00 元



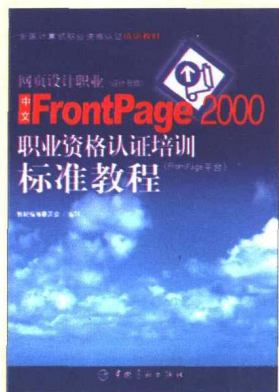
YT-9009
ISBN 80144-560-0
定价: 25.00 元



YT-9010
ISBN 80144-543-0
定价: 25.00 元



YT-9022
ISBN 7-80144-441-8
定价: 18.00 元



YT-9023
ISBN 7-80144-588-0
定价: 20.00 元



YT-9029
ISBN 7-80144-580-5
定价: 72.00 元



YT-9030
ISBN 7-80144-581-3
定价: 58.00 元

技术支持

joy@dgbook.com

前 言

PowerPoint 2000 是世界著名公司 Microsoft 推出的 Office 办公软件系列版本——Office 2000 中的应用程序之一，用于专业电子演示文稿的制作与放映。PowerPoint 2000 荟萃了带有 Internet 功能的众多智能型工具及大量的改进特性，无论是初学者还是有一定使用经验的用户都能够快速制作出符合各自需要的演示文稿。

无论是创建各种常见类型的演示文稿，还是制作 HTML 演示文稿，以及在 Internet 上实时共享文件，PowerPoint 2000 为不同层次的用户提供了各种工具以创建精美专业的演示文稿。本书采用情景案例式思路，由浅入深，循序渐进地引导读者走进 PowerPoint 2000 的世界。

本书以简单的基础知识介绍开篇，向读者介绍了 PowerPoint 的基本情况，PowerPoint 2000 的工作窗口、菜单和工具栏等界面和操作方法，以及在演示文稿课件中大量涉及到的多媒体素材的知识与获取方法等。而重点内容，则放在了实例的制作演示部分。在本书中，以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、图片、表格、图表、组织结构图等编辑方法介绍开始，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，但决无杂乱和堆砌之感。

本书最突出的特点，在于是以实例操作演示的讲解方法为主，力求以“操作步骤+图例”的讲解方式，手把手的教会读者使用 PowerPoint 2000 进行演示文稿制作的方法。每个实例都包括了基本知识点、操作步骤和最终效果三个部分，讲述详细、语言生动、可操作性强，读者可以对照着进行练习，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。在每一章节中还包括了进阶知识，这些进阶知识既有对 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，相信对我们提高使用 PowerPoint 2000 制作演示文稿熟练程度有着事半功倍的效果。另外，每一章末精心设计的练习题，更能让读者在第一时间应用所学知识，达到更好地掌握利用 PowerPoint 2000 制作演示文稿的目的。

本书的读者对象定位于对 Microsoft Office 系列应用程序已有一定的了解，希望掌握演示文稿的制作方法和技巧的用户。当然，为了照顾没有接触过 PowerPoint 或者演示文稿制作的基础知识比较薄弱的读者，我们也安排了基础知识的介绍，所以读者不必过于担心基础不够的问题。

本书由刘顺涛执笔编写。此外，张忠东、李晓裳、范智育、王宏生、李光龙、王瑾、吴浩、李炎、刘伟等在成书过程中做了大量工作，在此一并致谢。

由于时间仓促，加之编者的水平有限，缺点和错误在所难免，恳请专家和广大读者不吝赐教，批评指正。

编者
2003 年 5 月

目 录

第一部分 中文 PowerPoint 2000 基本知识

第 1 章 中文 PowerPoint 2000 初探 ... 1

- 1.1 什么是 PowerPoint1
 - 1.1.1 PowerPoint 能够做什么1
 - 1.1.2 中文 PowerPoint 2000 的新特性2
 - 1.1.3 PowerPoint 2000 的系统配置要求3
 - 1.1.4 PowerPoint 2000 的安装4
- 1.2 PowerPoint 2000 的尊容6
 - 1.2.1 运行 PowerPoint 20006
 - 1.2.2 退出 PowerPoint 20006
- 1.3 本章小结7
- 1.4 练习题7

第 2 章 PowerPoint 2000 的工作环境 .. 8

- 2.1 工作窗口8
 - 2.1.1 工作窗口的组成8
 - 2.1.2 工作窗口的调整9
- 2.2 菜单命令11
 - 2.2.1 “文件”菜单11
 - 2.2.2 “编辑”菜单12
 - 2.2.3 “视图”菜单12
 - 2.2.4 “插入”菜单13
 - 2.2.5 “格式”菜单14
 - 2.2.6 “工具”菜单15
 - 2.2.7 “幻灯片放映”菜单15
 - 2.2.8 “窗口”菜单16

- 2.2.9 “帮助”菜单17

- 2.3 工具栏17
- 2.4 使用帮助功能18
 - 2.4.1 使用 Office 助手18
 - 2.4.2 获得屏幕提示19
 - 2.4.3 使用联机帮助20
 - 2.4.4 访问“网上 Office”21
- 2.5 本章小结21
- 2.6 练习题21

第 3 章 多媒体素材的基础知识和获取 22

- 3.1 多媒体素材的基础知识22
 - 3.1.1 图像素材22
 - 3.1.2 声音素材23
 - 3.1.3 视频、动画素材25
- 3.2 多媒体素材的获取26
 - 3.2.1 图像素材的获取26
 - 3.2.2 声音素材的获取28
 - 3.2.3 视频素材的获取29
- 3.3 多媒体素材的制作31
 - 3.3.1 图形、图像素材的制作31
 - 3.3.2 声音素材的制作31
 - 3.3.3 艺术字的制作32
 - 3.3.4 动画素材的制作33
- 3.4 本章小结34
- 3.5 练习题34

第二部分 PowerPoint 2000 的基本使用

第 4 章 文本幻灯片的制作 35

- 4.1 实例 1——标题幻灯片的制作35
 - 4.1.1 基本知识点35
 - 4.1.2 操作步骤36
 - 4.1.3 最终效果40
- 4.2 实例 2——标题和文本幻灯片的制
作41

- 4.2.1 基本知识点41
- 4.2.2 操作步骤41
- 4.2.3 最终效果45
- 4.3 进阶知识46
 - 4.3.1 幻灯片设计模板的使用46
 - 4.3.2 大纲文件的使用46
- 4.4 本章小结47

4.5 练习题	47
第5章 图形幻灯片的制作	48
5.1 实例3——图表幻灯片的制作	48
5.1.1 基本知识点	48
5.1.2 操作步骤	49
5.1.3 最终效果	52
5.2 实例4——组织结构图幻灯片的制作	52
5.2.1 基本知识点	52
5.2.2 操作步骤	53
5.2.3 最终效果	58
5.3 进阶知识	58
5.3.1 图表动画效果设置进阶	58
5.3.2 组织结构图操作进阶	59
5.4 本章小结	60
5.5 练习题	60
第6章 表格幻灯片的制作	61
6.1 实例5——表格幻灯片的制作	61
6.1.1 基本知识点	61
6.1.2 操作步骤	62
6.1.3 最终效果	66
6.2 进阶知识	66
6.2.1 插入 Word 表格对象	66
6.3 本章小结	68
6.4 练习题	68
第7章 多媒体幻灯片的制作	69
7.1 实例6——图片音乐幻灯片的制作	69
7.1.1 基本知识点	69
7.1.2 操作步骤	70
7.1.3 最终效果	73
7.2 实例7——媒体剪辑幻灯片的制作	73
7.2.1 基本知识点	73
7.2.2 操作步骤	73
7.2.3 最终效果	75
7.3 实例8——Flash 动画幻灯片的制作	76
7.3.1 基本知识点	76
7.3.2 操作步骤	76
7.3.3 最终效果	78
7.4 进阶知识	79
7.4.1 将剪辑添加到剪辑库	79

7.4.2 组织管理媒体文件	79
7.4.3 搜索剪辑	80
7.5 本章小结	81
7.6 练习题	81
第8章 润色演示文稿	82
8.1 实例9——编辑修改演示文稿	82
8.1.1 基本知识点	82
8.1.2 操作步骤	83
8.1.3 最终效果	90
8.2 实例10——添加文本注解与演讲者备注	90
8.2.1 基本知识点	90
8.2.2 操作步骤	91
8.2.3 最终效果	95
8.3 进阶知识	95
8.3.1 利用母板控制幻灯片样式	95
8.3.2 为图形添加文本的其他方法	97
8.4 本章小结	98
8.5 练习题	98
第9章 设置幻灯片放映	99
9.1 实例11——设置幻灯片放映	99
9.1.1 基本知识点	99
9.1.2 操作步骤	99
9.2 实例12——设置幻灯片的特殊放映效果	107
9.2.1 基本知识点	107
9.2.2 操作步骤	107
9.2.3 最终效果	113
9.3 进阶知识	114
9.3.1 幻灯片放映效果设置技巧	114
9.3.2 连续放映多个演示文稿	115
9.4 本章小结	116
9.5 练习题	116
第10章 演示文稿的发布	117
10.1 实例13——幻灯片的打印输出	117
10.1.1 基本知识点	117
10.1.2 操作步骤	117
10.2 实例14——演示文稿的网上发布	120
10.2.1 基本知识点	120
10.2.2 操作步骤	121

10.2.3 最终效果	123
10.3 进阶知识	124
10.3.1 35mm 幻灯片的制作	124
10.3.2 对 Web 页面效果进行预览	124
10.4 本章小结	125
10.5 练习题	126
第 11 章 绘制图形对象	127
11.1 实例 15——用图形修饰幻灯片	127
11.1.1 基本知识点	127
11.1.2 操作步骤	128
11.1.3 最终效果	134
11.2 实例 16——绘制几何图形	134
11.2.1 基本知识点	134
11.2.2 操作步骤	134
11.2.3 最终效果	136
11.3 实例 17——绘制光线反射折射图	136
11.3.1 基本知识点	136
11.3.2 操作步骤	137
11.3.3 最终效果	141
11.4 进阶知识——将图形对象保存至 剪辑图库	142
11.5 本章小结	143
11.6 练习题	143
第 12 章 图表的高级使用	144
12.1 实例 18——基本的图表格式化	144
12.1.1 基本知识点	144
12.1.2 操作步骤	145
12.1.3 最终效果	150
12.2 实例 19——三维图表制作及格式 化	151
12.2.1 基本知识点	151
12.2.2 操作步骤	151
12.2.3 最终效果	153

12.3 实例 20——面积图、柱形图、条 形图及折线图的格式化	153
12.3.1 基本知识点	153
12.3.2 操作步骤	154
12.4 实例 21——饼图和圆环图的格式 化	158
12.4.1 基本知识点	158
12.4.2 操作步骤	158
12.4.3 最终效果	159
12.5 实例 22——雷达图和曲面图的格 式化	160
12.5.1 基本知识点	160
12.5.2 操作步骤	160
12.6 实例 23——建立图片式图表	163
12.6.1 基本知识点	163
12.6.2 操作步骤	163
12.6.3 最终效果	164
12.7 进阶知识——自定义图表格式	165
12.8 本章小结	165
12.9 练习题	166
第 13 章 综合实例	167
13.1 基本知识点	167
13.2 实例 24——课件制作的准备工作	167
13.2.1 操作步骤	167
13.2.2 最终效果	168
13.3 实例 25——课件制作与编辑	168
13.3.1 操作步骤	168
13.3.2 最终效果	174
13.4 实例 26——设置演示文稿的放映 方式	174
13.4.1 操作步骤	174
13.4.2 最终效果	175
13.5 本章小结	176

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	177
14.1 实例 27——PowerPoint 与 Word 的联合使用	177
14.1.1 基本知识点	177

14.1.2 相关操作	178
14.2 实例 28——PowerPoint 与 Excel 的联合使用	185
14.2.1 基本知识点	185
14.2.2 相关操作	185

14.3 进阶知识	189	16.1.2 相关操作	197
14.4 本章小结	190	16.2 实例 31——使用 ActiveX 控件	205
14.5 练习题	190	16.2.1 基本知识点	205
第 15 章 PowerPoint 2000 的 Web		16.2.2 相关操作	207
应用	191	16.3 Visual Basic for Application 基础	
15.1 实例 29——PowerPoint 2000		知识介绍	210
的 Web 应用	191	16.4 本章小结	215
15.1.1 基本知识点	191	16.5 练习题	216
15.1.2 相关操作	191	第 17 章 定制个性化的工作环境	217
15.2 本章小结	195	17.1 实例 32——定制个性化的工作环	
15.3 练习题	195	境	217
第 16 章 PowerPoint 的自动任务功		17.1.1 基本知识点	217
能——VBA	196	17.1.2 相关操作	217
16.1 实例 30——宏的各种操作	196	17.2 本章小结	229
16.1.1 基本知识点	196	17.3 练习题	230

第一部分 中文 PowerPoint 2000 基本知识

众所周知, Microsoft Office 是 Microsoft 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 (Microsoft Word) 可以帮助你处理日常的文书, 电子表格 (Microsoft Excel) 可以帮助你计算数据, 数据库 (Microsoft Access) 可以存储你编辑的文本和数据, 网页编辑器 (Microsoft FrontPage) 能够让你轻松制作自己的主页。当你需要更加有效、更有说服力地向公众表达观点, 传达信息, 演示成果时, 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, 我们将围绕中文 PowerPoint 的基本情况和中文 PowerPoint 2000 的工作环境两方面的内容进行介绍, 为我们学习使用 PowerPoint 2000 来制作演示文稿或课件打下良好的基础。

俗话说, “巧妇难为无米之炊”, 鉴于在用 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, 我们也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, 这对今后我们在制作演示文稿的过程中必然会有不小的帮助。

第 1 章 中文 PowerPoint 2000 初探

内容提要 主要介绍 PowerPoint 2000 基础知识。

1.1 什么是 PowerPoint

1.1.1 PowerPoint 能够做什么

PowerPoint 是一种演示文稿的制作软件, 你可以用它将你已有的文本与数据, 制作出有专业水平的幻灯片和图表。

该软件从最初的屏幕显示开始, 可以引导你完成制作演示文稿的全过程, 包括让你从模板库中选择设计方案, 请求你输入数据 (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, 这就是我们常说的电子文稿。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 正好为我们提供了这样的功能, 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, 不管你想制作哪种类型的演示文稿。

PowerPoint 特有的文档制作功能均会给你带来极大的方便,下面我们来看看日常生活中常常需要建立的演示文稿类型。

- 简洁明快、结构紧凑,随你一边报告一边演示的文稿

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

- 复杂完备、生动形象的电子演示文稿

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。能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,使得我们制作的幻灯片极具专业水准。

- 把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 Microsoft 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。

- 通过网络传播电子演示文稿

利用 PowerPoint 提供的“演示文稿会议功能”,我们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,我们还可以在向观众演示的同时,预览幻灯片,作笔记,掌握时间等等。

1.1.2 中文 PowerPoint 2000 的新特性

Microsoft Office 2000 是 Microsoft 公司继 Microsoft Office 97 后推出的最新版本,PowerPoint 2000 便是该 Office 版本中的程序之一(图 1.1 是它的启动画面),其他还包括 Word 2000、Excel 2000、FrontPage 2000、Access 2000 等等。



图 1.1 Microsoft PowerPoint 2000 的启动画面

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。

- 促进实时协作

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

- 易用性达到了一个新的水平

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等, 使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, 我们可以选择将其保存为兼容以前版本 PowerPoint95~97 的格式 (如图 1.2)。

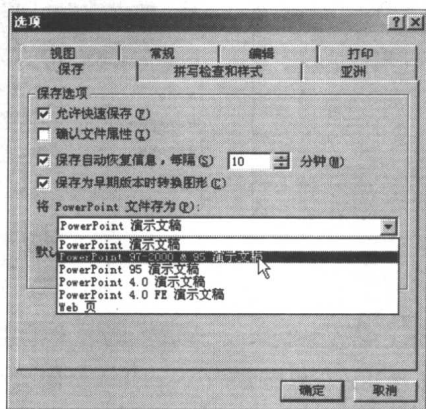


图 1.2 选择 PowerPoint 演示文稿的保存类型



在将 PowerPoint 2000 创建的演示文稿保存为与早期版本兼容的格式后, 有可能会丢失某些新版本所支持的特有属性, 并且使用早期版本打开 PowerPoint 2000 创建的演示文稿时, 一些新特性也有可能无法正常显示。

1.1.3 PowerPoint 2000 的系统配置要求

要安装 PowerPoint 2000, 我们的计算机必须至少满足以下系统配置要求:

- Pentium200MHz (或者同级别的其他处理器) 以上的中央处理器。
- 120MB 的可用硬盘空间。
- Microsoft Windows 98/Me/2000 或者 NT4.0 搭配 Service Pack 6 以上的操作系统。Internet Explorer 必须至少升级到 4.01 版。
- 32MB 以上的可用内存空间。
- VGA (640×480) 或更高分辨率的监视器。建议使用 Super VGA (800×600), 要

求使用 256 色。

➤ 光盘驱动器 (安装时使用)。



上面的要求只是 PowerPoint 2000 能够安装并运行的最低配置, 如果要获得较好的应用性能, 应该尽量采用更高的硬件配置, 比如 17 英寸的显示器和 128MB 以上的内存等等。

1.1.4 PowerPoint 2000 的安装

PowerPoint 2000 将随着 Office 2000 安装到计算机当中。

Office 2000 简体中文专业版的安装步骤如下:

(1) 将 Office 2000 的光盘放入光驱, 运行 Setup.exe 文件 (如果安装文件已被拷贝到硬盘上, 直接运行 Setup.exe 即可), 进入 Office 2000 的初始化界面, 此时对系统进行初始化 (如图 1.3)。

(2) 初始化完毕, 进入到“欢迎”界面。在这里注册用户姓名、单位名称和输入产品序列号。然后点击“下一步”按钮 (如图 1.4)。

(3) 接下来是“最终用户许可协议”对话框 (如图 1.5), 选择“我接受协议中的条款”项以后即可进入下一步。

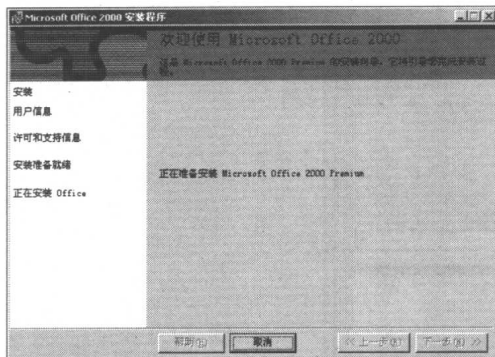


图 1.3 PowerPoint 2000 系统初始化界面

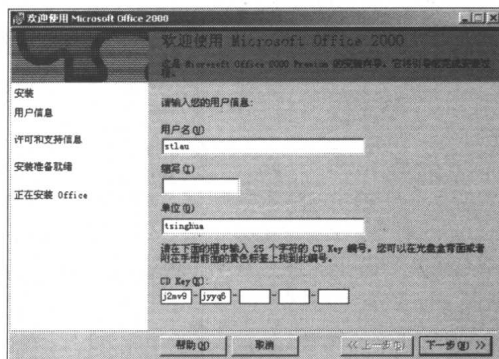


图 1.4 “欢迎”对话框

(4) 在“安装准备就绪”对话框中可以选择安装方式, 若选择“开始安装”, 则将以默认设置安装 Office 2000 (建议初学用户使用); 若选择“自定义”则可以出现更多的安装选项供用户选择, 这里我们选择“自定义”后, 进入下一步 (如图 1.6)。

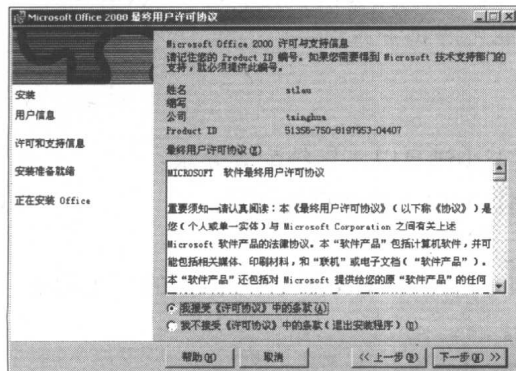


图 1.5 接受“最终用户许可协议”

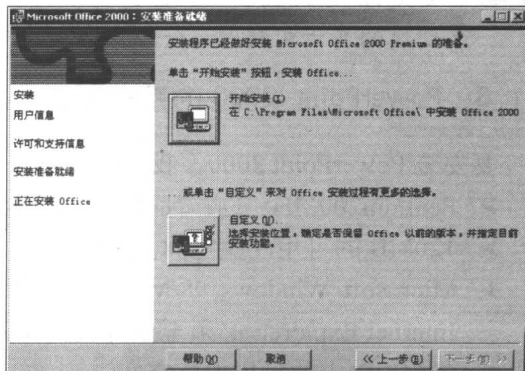


图 1.6 “安装准备就绪”对话框

(5) 在“安装位置”对话框中,单击“浏览”按钮可以选择 Office 2000 的安装路径(如图 1.7)。

(6) 在“选择功能”对话框中,可以自由定制要安装的 Office 2000 组件,可以看到里面包含了我们需要的 PowerPoint 2000 (如图 1.8)。

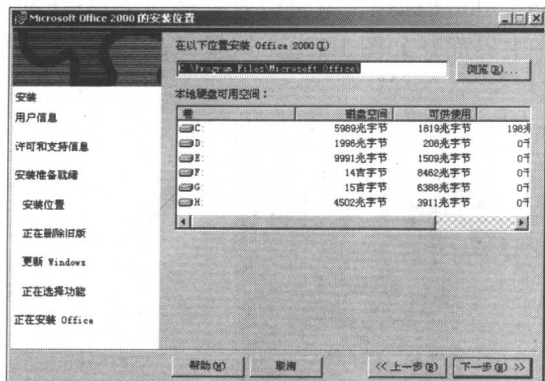


图 1.7 “安装位置”对话框

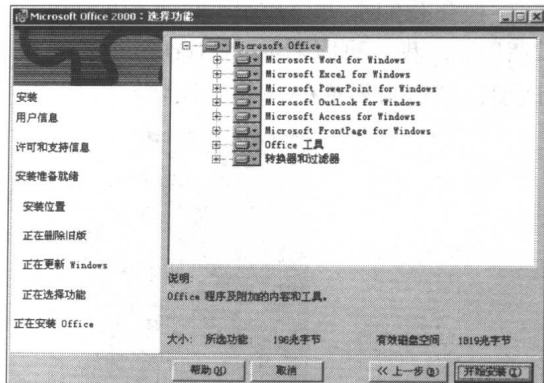


图 1.8 “选择功能”对话框

(7) 选择好所要安装的组件后,单击“开始安装”按钮,进入安装状态(如图 1.9)。安装过程结束后,弹出“确认”对话框,确认完成整个 Office 2000 的安装(如图 1.10)。



图 1.9 Office 2000 的安装过程



图 1.10 确认完成 PowerPoint 2000 的安装

(8) Office2000 安装完毕后,我们就可以在“开始”菜单中看到刚安装好的 Office 2000 的各种办公软件的图标项了,当然其中也包括了 PowerPoint 2000 (如图 1.11)。

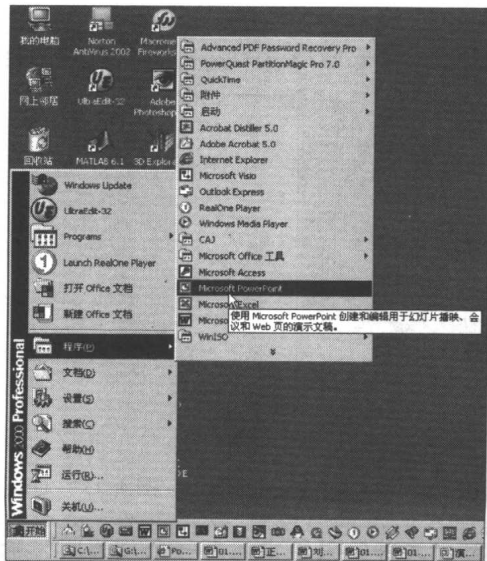


图 1.11 “开始”菜单中新出现的 PowerPoint 2002 图标项

1.2 PowerPoint 2000 的尊容

1.2.1 运行 PowerPoint 2000

现在我们点击“开始”菜单中的 PowerPoint 2000 图标项，就可以开始运行 PowerPoint 2000 了，我们可以看到 PowerPoint 2000 的程序主界面（如图 1.12）。这里只是先有个感性认识，该窗口界面的具体知识将在以后详细讲述。

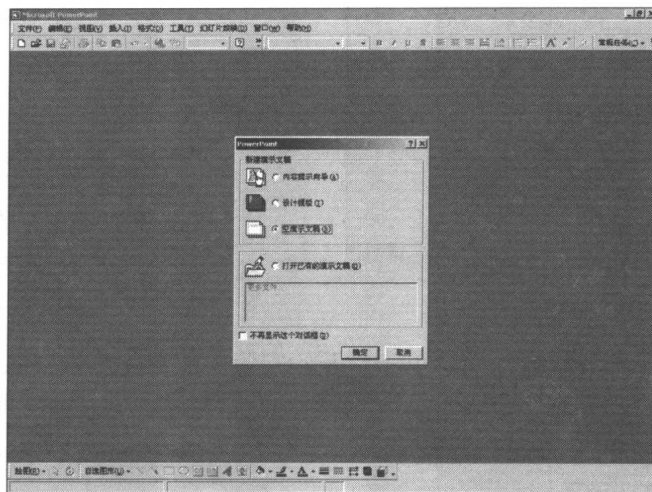


图 1.12 PowerPoint 2000 程序主界面窗口

1.2.2 退出 PowerPoint 2000

要退出 PowerPoint 2000 也非常简单，有两种方法可以选择。

方法 1：直接点击窗口的“关闭”按钮（如图 1.13）。

方法 2：执行菜单命令“文件/退出”（如图 1.14）。

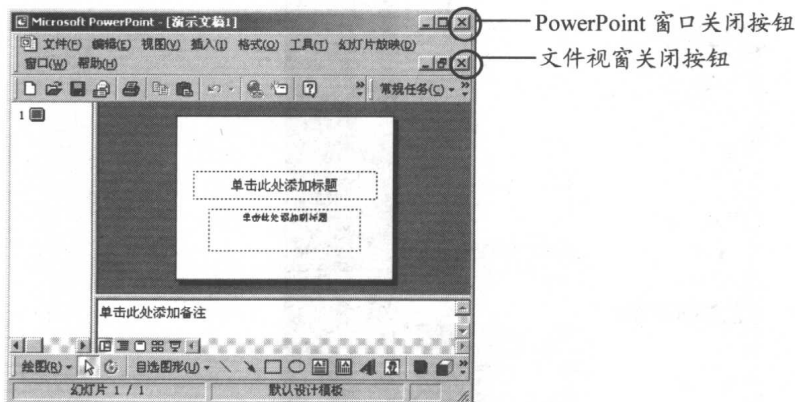


图 1.13 通过“关闭”按钮退出 PowerPoint 2000

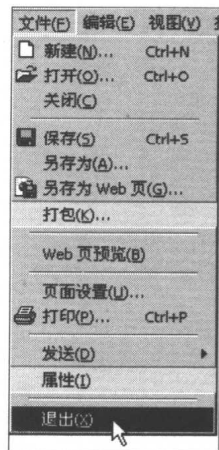


图 1.14 通过菜单命令退出 PowerPoint 2000



从图 1.14 可以看到“文件”菜单中还有一个“关闭”命令，执行该命令只是关闭当前的一个 PowerPoint 文件，而不会退出 PowerPoint 2000 应用程序。