

 轻松体验 Office XP

Powerpoint

2002 入门与提高

时间工作室 编著

山东科学技术出版社
www.lkj.com.cn



轻松体验 Office XP

Powerpoint **2002** **入门与提高**

时间工作室 编著

山东科学技术出版社

Powerpoint 2002 入门与提高
时间工作室 编著

出版者: 山东科学技术出版社

地址: 济南市玉函路 16 号

邮编: 250002 电话: (0531)2065109

网址: www.lkj.com.cn

电子邮件: sdkj@jn-public.sd.cninfo.net

发行者: 山东科学技术出版社

地址: 济南市玉函路 16 号

邮编: 250002 电话: (0531)2020432

印刷者: 山东新华印刷厂德州厂

地址: 德州市新华路 155 号

邮编: 253006 电话: (0534)2671209

开本: 787mm×1092mm 1/16

印张: 26.75

字数: 641 千

版次: 2002 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

印数: 1—4000

ISBN 7-5331-3054-5 TP·87

定价: 34.00 元

图书在版编目 (CIP) 数据

Powerpoint 2002 入门与提高/时间工作室编著. — 济南: 山东科学技术出版社, 2002
ISBN 7-5331-3054-5

I. P... II. 时... III. 图形软件, PowerPoint 2002
IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 073005 号

编著者: 王现靓 魏有昆 张 普 许世伟 段成志 苏仁哲
陈 炯 费沂龙 冯 贺 赵 震 王永献 陈 聪
叶利新 沙万潜 杨 晶 李 鹰 刘 伟 张有志
刘金国 王兴成 李 勇 许丽娟 曾 平 韩业轩
钱永强 俞劲松 陈前超 杨朝季 李素敏 刘亚洲
吴 倩 杨 帆 范平乐 付向军 方 明 张 扬
栾 毅 徐如新 苏宏伟 焦志平 赵春雷 史 波

前言

PowerPoint 2002 是微软公司最新推出的演示文稿制作软件，是 PowerPoint 2000 的升级换代产品。PowerPoint 作为演示文稿制作软件，一直在多媒体演示、产品推介、个人演讲等应用领域占据着绝对的统治地位，在中国国内拥有大量的用户。PowerPoint 之所以受到广大用户的青睐，关键在于其不仅具有强大的幻灯片制作功能，同时还具有界面友好，易学、易用，本地化特色突出等优点。最新版的 PowerPoint 继承了以前版本的所有优点，同时增加了激动人心的新特性。

PowerPoint 2002 是 Office XP 办公集成软件包中的应用程序之一。Office XP 中的 XP 是英文 Experience（体验）一词的缩写，因此 Office XP 也可以称为 Office 办公体验版，“体验”两个字充分表明了新版办公软件改变了人与软件的关系，那就是软件更加人性化，功能强大且易于使用。

PowerPoint 2002 虽具有易于使用的特点，但是作为最新推出的演示文稿制作软件，有大量的新概念和新功能，如果没有进行系统的学习，很难深入发掘出 PowerPoint 2002 的功能，以使其满足用户不断复杂的幻灯片制作要求。本书正是以帮助读者全面了解 PowerPoint 2002，充分使用其新功能，提高读者办公或其他应用领域工作效率为目的撰写的。

本书共分为 17 章，详尽介绍了 PowerPoint 2002 的功能、应用和操作技巧。本书的每一章都是以功能为单位的，以实际举例为写作线索，每章内容都相对独立。因此，本书对各个层次的办公人员学习 PowerPoint 软件都是适用的。对于初级 PowerPoint 用户，可以按照篇章先后顺序，循序渐进地系统学习；对于以前的 PowerPoint 用户或者具有相当计算机水平的读者，则可以重点关注本书关于 PowerPoint 2002 新功能的描述部分，同时注意比较学习新版本 PowerPoint 对先前版本具有功能的增强部分，或者根据自己知识掌握的薄弱环节进行阅读。

本书编写过程中，为了版式清晰、活泼、易懂，使用了一些计算机上常用的小图标，代表了引文部分的意图，比如注释、技巧和警告等，其含义简单明了，与其在计算机中其他应用场合的含义基本相同，这里不一一列举说明了。

本书编写人员在写作本书前，就跟踪 Office XP 的各个测试阶段进行了长达一年的测试和实践，因此可对本书的技术准确性做出承诺。但是作者水平毕竟有限，加上编写时间仓促，书中具有缺点错误在所难免，恳请专家和广大的读者热心指正。

时间工作室

目 录

第 1 章 PowerPoint 2002 的新功能	1
1.1 PowerPoint 新界面	2
1.2 多人协同审阅	3
1.3 动画效果和方案	3
1.4 新概念图示库	4
1.5 安全性增强	5
1.6 国际语言功能	6
1.7 网上演示	7
1.8 任务窗格	8
1.9 智能标记	11
1.10 常规任务	12
1.10.1 多重模板	12
1.10.2 演示者视图	12
1.10.3 版式和设计任务窗格	12
1.10.4 自动调整文本	13
1.10.5 打印预览	14
1.10.6 定位网格线	14
1.10.7 自动版式	14
1.10.8 幻灯片缩略图	15
1.10.9 图片处理	15
1.10.10 对象存为图片	17
1.11 Office XP 新特性	17
1.11.1 概念图示	17
1.11.2 语音识别	18
1.11.3 手写输入	21
1.11.4 图形更平滑	22
1.11.5 稳定和安全性	23
1.11.6 协作效率增强	27
第 2 章 PowerPoint 快速入门	31
2.1 启动和退出	32

2.1.1 启动 PowerPoint	32
2.1.2 退出 PowerPoint	33
2.2 基本概念	34
2.2.1 演示文稿	34
2.2.2 视图	35
2.2.3 母版	38
2.3 界面结构	39
2.3.1 标题栏	39
2.3.2 菜单栏	40
2.3.3 工具栏	41
2.3.4 其他部分	43
2.3.5 文档窗口	44
2.4 寻求帮助	47
2.4.1 Office 助手	47
2.4.2 传统帮助系统	50
2.4.3 快捷求助	53
2.4.4 快捷菜单	53
2.4.5 Web 帮助	53
第 3 章 PowerPoint 视图	55
3.1 普通视图	56
3.2 幻灯片窗格	56
3.2.1 创建幻灯片	57
3.2.2 文本操作	57
3.2.3 操作幻灯片	59
3.2.4 更改幻灯片版式	62
3.3 大纲选项卡	62
3.3.1 创建演示文稿	63
3.3.2 文本操作	65
3.3.3 选择和重排	66
3.3.4 查看方式	68
3.3.5 其他操作	69
3.4 其他普通视图元素	69
3.4.1 幻灯片选项卡	69
3.4.2 备注窗格	70
3.5 备注页视图	71
3.6 幻灯片浏览视图	72
3.6.1 摘要幻灯片	74

3.6.2 幻灯片操作	74
3.6.3 改变版式	78
3.7 幻灯片放映视图	78
3.7.1 幻灯片放映视图	78
3.7.2 灰度和纯黑白视图	79
第4章 制作演示文稿	81
4.1 使用任务窗格	82
4.2 创建演示文稿	85
4.2.1 创建通用步骤	85
4.2.2 内容提示向导	85
4.2.3 应用模板	89
4.2.4 空白演示文稿	90
4.3 打开文件	91
4.3.1 “打开”对话框	91
4.3.2 直接打开	92
4.3.3 特殊方式打开	93
4.4 保存文件	93
4.4.1 “另存为”对话框	93
4.4.2 “属性”设置	95
4.4.3 保存选项	96
4.4.4 安全选项	97
4.4.5 Web 选项	99
4.4.6 压缩图片	102
4.4.7 选择保存类型	102
4.4.8 第一次存盘	103
4.5 查找内容	104
第5章 文稿文本操作	107
5.1 文本输入	108
5.1.1 标题和主体	108
5.1.2 注解	109
5.1.3 大纲选项卡输入	111
5.2 编辑文本	112
5.2.1 插入点设置	112
5.2.2 文本选择	113
5.2.3 复制和移动	115
5.2.4 删除	116

5.2.5 查找和替换	116
5.2.6 撤消编辑	118
5.3 文本格式化	118
5.3.1 字体	119
5.3.2 字形	121
5.3.3 字号	121
5.3.4 显示效果	122
5.3.5 文本颜色	123
5.3.6 符号和特殊字符	124
5.3.7 项目符号和编号	125
5.3.8 段落格式化	128
5.3.9 设置制表位	131
5.3.10 传递文件格式	132
5.3.11 重组文本	133
5.4 检查文本	134
5.4.1 拼写检查	135
5.4.2 自动更正选项	137
5.4.3 样式检查	139
第 6 章 图形对象和文本对象	141
6.1 图形应用概述	142
6.2 插入剪贴画	143
6.2.1 剪辑管理器	143
6.2.2 插入剪贴画	148
6.2.3 编辑剪贴画	150
6.3 外部图片源	155
6.3.1 可插入图片类型	155
6.3.2 插入外部文件	156
6.4 使用艺术字	157
6.4.1 “艺术字工具栏”	157
6.4.2 建立艺术字	158
6.4.3 编辑艺术字	160
6.5 插入文本对象	161
6.5.1 文本对象特点	162
6.5.2 批注	164
第 7 章 图形编辑处理	167
7.1 图片加工	168

7.1.1 重新着色.....	168
7.1.2 裁剪图片.....	168
7.1.3 分解图片.....	169
7.2 绘制自选图形.....	170
7.2.1 绘制基础知识.....	170
7.2.2 绘制简单图形.....	172
7.2.3 绘制复杂图形.....	174
7.3 编辑图形.....	181
7.3.1 选择.....	181
7.3.2 编辑线条.....	182
7.3.3 填充图形.....	185
7.3.4 增加阴影.....	187
7.3.5 三维效果.....	188
7.3.6 复制和移动.....	190
7.3.7 删除.....	191
7.3.8 放缩.....	191
7.3.9 旋转或翻转.....	193
7.3.10 调节与换形.....	194
7.4 图形整体效果.....	195
7.4.1 组合和分解.....	196
7.4.2 叠放.....	196
7.4.3 对齐.....	197
7.4.4 定位.....	200
第8章 概念图示.....	203
8.1 概念图示.....	204
8.2 组织结构图.....	205
8.2.1 组织结构图工具栏.....	205
8.2.2 创建组织结构图.....	206
8.2.3 编辑组织结构图.....	208
8.3 其他图示.....	211
第9章 幻灯片中的表格.....	213
9.1 创建表格.....	214
9.1.1 建立含表格的幻灯片.....	214
9.1.2 输入文本.....	216
9.2 编辑表格.....	217
9.2.1 选择操作.....	217

9.2.2 行、列增加和删除	218
9.2.3 移动和复制	220
9.2.4 改变行列的宽高	221
9.2.5 合并、拆分单元格	222
9.3 表格格式化	223
9.3.1 改变表格文本格式	223
9.3.2 “设置表格格式”对话框	223
第 10 章 图表的应用	229
10.1 图表概述	230
10.1.1 图表生成器	230
10.1.2 图表类型	231
10.1.3 图表结构	232
10.1.4 数据表和图表的联系	235
10.1.5 常用工具栏	235
10.2 创建图表	236
10.2.1 图表格式	236
10.2.2 导入文件	237
10.2.3 输入数据	241
10.3 编辑图表	243
10.3.1 数据表窗口操作	243
10.3.2 图表窗口操作	248
10.4 图表格式化	257
10.4.1 格式化数据表	257
10.4.2 格式化图表	260
10.4.3 组合图表	268
10.4.4 保存自定义图表	268
第 11 章 插入音频和视频	271
11.1 支持的媒体类型	272
11.1.1 音频内容	272
11.1.2 视频和动态 GIF	272
11.1.3 语音旁白	273
11.2 创建多媒体幻灯片	274
11.3 插入视频和音频	275
11.3.1 剪辑库中的多媒体文件	275
11.3.2 外部影片和声音文件	277
11.3.3 播放 CD 乐曲	277

11.4 播放视频和音频.....	278
11.4.1 改变影片窗口大小.....	278
11.4.2 设置动画效果.....	279
11.5 插入媒体播放器对象.....	281
11.5.1 媒体播放器.....	281
11.5.2 插入媒体剪辑对象.....	282
11.5.3 播放多媒体剪辑.....	283
11.6 插入录音机对象.....	285
11.6.1 录音机简介.....	285
11.6.2 插入声音文件.....	285
11.6.3 编辑声音文件.....	286
11.6.4 播放声音文件对象.....	287
11.6.5 更改声音播放效果.....	287
11.7 插入旁白.....	287
第 12 章 设计幻灯片	291
12.1 设计方法概述.....	292
12.2 应用模板.....	292
12.2.1 设计模板.....	292
12.2.2 内容模板.....	296
12.3 配色方案.....	297
12.3.1 什么是配色方案.....	297
12.3.2 查看配色方案.....	298
12.3.3 挑选配色方案.....	299
12.3.4 修改配色方案.....	299
12.3.5 创建配色方案.....	300
12.3.6 复制配色方案.....	302
12.3.7 删除配色方案.....	303
12.3.8 增添颜色.....	303
12.3.9 底纹和背景.....	303
12.4 母版设置.....	307
12.4.1 “幻灯片母版视图”工具栏.....	308
12.4.2 幻灯片母版.....	308
12.4.3 标题母版.....	309
12.4.4 讲义母版.....	311
12.4.5 备注母版.....	312
12.4.6 母版文本格式化.....	313
12.4.7 背景对象.....	313

12.4.8 打印母版.....	315
第 13 章 放映幻灯片	317
13.1 设置放映选项.....	318
13.1.1 设置放映方式.....	318
13.1.2 切换效果.....	321
13.1.3 放映计时.....	322
13.2 添加动画效果.....	324
13.2.1 动画方案.....	324
13.2.2 自定义动画.....	325
13.3 设置动作按钮.....	337
13.4 放映幻灯片.....	339
13.4.1 启动幻灯片放映.....	339
13.4.2 基本放映.....	340
13.4.3 控制放映.....	340
13.4.4 自定义放映.....	344
13.4.5 会议记录.....	345
13.4.6 批注.....	346
13.4.7 描绘手画线.....	346
13.5 打包演示文稿.....	347
第 14 章 Internet 相关功能	353
14.1 eServices 扩展服务.....	354
14.2 Web 演示步骤.....	355
14.2.1 事先计划.....	355
14.2.2 选择动画效果.....	355
14.2.3 Web 计时动画.....	356
14.2.4 声音和视频.....	356
14.2.5 发布动画演示文稿.....	356
14.3 合作演示.....	358
14.3.1 审阅演示文稿.....	358
14.3.2 联机会议.....	358
14.3.3 其他协作选项.....	359
14.4 播放 Flash 动画.....	360
14.5 创建超级链接.....	361
14.5.1 文本超级链接.....	362
14.5.2 插入超级链接.....	363
14.5.3 编辑超级链接.....	365

14.6 制作网上演示文稿	365
14.7 Web 工具栏	366
第 15 章 自定义 PowerPoint	369
15.1 工具栏和菜单定制	370
15.1.1 新建工具栏	370
15.1.2 创建自定义菜单	372
15.2 调整工具栏和菜单	372
15.2.1 工具栏改名	372
15.2.2 增删工具栏和菜单项	373
15.2.3 更改所选内容	373
15.2.4 “自定义”对话框	376
15.2.5 窗口组合操作	376
15.2.6 个性化设置	377
15.3 各类系统设置	379
15.4 宏操作	384
15.4.1 录制宏	384
15.4.2 执行宏	385
15.4.3 编辑源代码	386
15.4.4 宏安全性	386
第 16 章 共享程序数据	389
16.1 链接与嵌入	390
16.1.1 链接与嵌入的区别	390
16.1.2 创建链接或嵌入对象	390
16.2 编辑对象	393
16.2.1 编辑链接对象	393
16.2.2 编辑嵌入对象	394
16.3 链接或嵌入 Word 对象	395
16.3.1 链接 Word 对象	395
16.3.2 嵌入 Word 对象	396
16.3.3 转换成 Word 表格文件存盘	397
16.4 链接或嵌入 Excel 对象	398
16.4.1 链接 Excel 对象	398
16.4.2 嵌入 Excel 对象	398
第 17 章 演示文稿打印	401
17.1 安装打印机	402

17.1.1 安装步骤.....	402
17.1.2 默认打印机	405
17.2 页面设置	406
17.3 打印设置	406
17.3.1 打印机设置	407
17.3.2 打印机属性设置	408
17.3.3 打印固定属性设置	408
17.3.4 打印范围	409
17.3.5 打印份数	410
17.3.6 打印内容	410
17.3.7 特别打印选项	410
17.4 打印输出	411

第1章

PowerPoint 2002 的新功能

本章要点

多人协同审阅

动画效果和方案

新概念图示库

安全性增强

网上演示功能

常规任务新功能

PowerPoint 2002 是用来设计制作演示文稿的工具，是 Office XP 的重要组成部分。演示文稿是用来演示内容的，最适合在面对面会议、远程会议或 Web 上向观众演示。演示文稿中包含文字、图片、声音旁白等各种成分，某些成分还可以设置单独的动画演示方式。演示者不必离开办公室即可通过与远程观众进行协作来演示文稿，费用低而且演示方便。PowerPoint 进一步增强了协作联机审阅功能，提供更丰富的动画效果和动画方案，并具有更好的组织结构图和图示类型。

1.1 PowerPoint 新界面

PowerPoint 2002 作为 PowerPoint 2000 的升级版本，新增了许多改进特性，使初学者和原有用户都能够快速制作出大量的作品。从创建 HTML 演示文稿，到在 Intranet 上实时共享文件，再到创建多语言演示文稿，PowerPoint 2002 为不同层次的用户提供了各种所需工具以创建精美的演示文稿，如图 1.1 所示的是 PowerPoint 2002 的启动运行界面，缺省情况下，除了工作区域外，还出现了称为“新建演示文稿”任务窗格的界面部分，从这里可以完成创建和打开演示文稿的大部分操作。

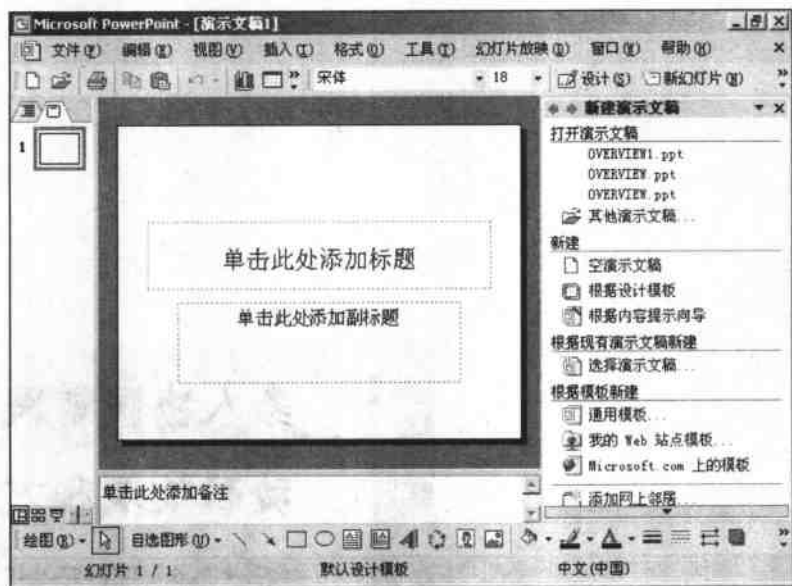


图 1.1 PowerPoint 2002 的启动界面

通过采用开放的 XML 标准，PowerPoint 2002 在继承 PowerPoint 2000 允许客户在基于 Web 的环境中共享信息和协作的基础上，进一步拓展了联机协作能力。随着越来越多的组织机构建立起使用户能够在 Web 工作环境中发布、共享、协作和管理演示文稿的 Intranet，PowerPoint 2002 将帮助用户实现这种与 Web 的更深层次的集成。用户可以用和创建 PowerPoint 演示文稿相同的工具，方便地创建和共享格式丰富的 Web 演示文稿，并且也能随时随地使用浏览器查看这些信息。