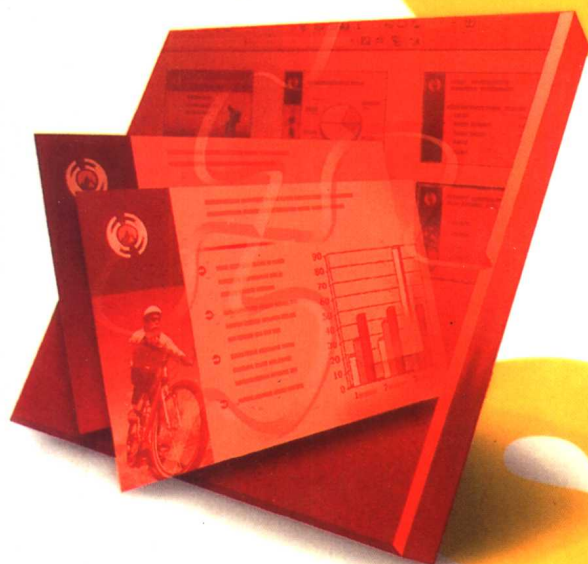


Designed for  
  
Microsoft®  
Windows NT®  
Windows 98

循序渐进教程



CD-ROM  
Included



中文版

Microsoft®

PowerPoint®

2000



Microsoft Office Application®

[美] Perspection 公司 著

王红卓越 译

人民邮电出版社

<http://www.pptph.com.cn>

Microsoft® Press

循序渐进教程

# 中文版 Microsoft® PowerPoint® 2000

[美] Perspection 公司 著

王红 卓越 译

人民邮电出版社

## 内 容 提 要

本书采用循序渐进的方式,讲述了 Microsoft PowerPoint 2000 的特点、使用方法和技巧。本书分为 5 部分,共 14 课。每一课都通过具体的示例,一步步地指导读者进行练习。每一步都给出了操作要点,并指出了需要注意的问题。每一部分结尾处都有“复习与练习”,供读者复习和巩固在这一部分所学到的技巧。

本书叙述简明易懂、内容详尽,还配有教学过程中使用的练习文件光盘,可以有效地强化学习效果。本书适用于广大计算机爱好者和学习使用 Microsoft PowerPoint 的读者。

循序渐进教程

中文版 Microsoft® PowerPoint® 2000

---

◆ 著 [美] Perspection 公司

译 王 红 卓 越

责任编辑 李 晶

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号

北京顺义振华印刷厂印刷

新华书店总店北京发行所经销

◆ 开本:800×1000 1/16

印张:20.75

1999 年 8 月第 1 版

字数:448 千字

1999 年 8 月北京第 1 次印刷

著作权合同登记 图字:01-1999-2071 号

ISBN 7-115-08055-0/TP·1274

---

定价:39.00 元

## 译者序

《中文版 Microsoft® PowerPoint® 2000》循序渐进教程是学习 PowerPoint 的优秀教材。PowerPoint 2000 是微软公司开发的面向 21 世纪的 Office 2000 应用软件包中的一员。它和中文版 Word 2000、Excel 2000、Access 2000、Outlook 2000 等一起构成了一个功能强大、操作简便的办公自动化套件。

Microsoft PowerPoint 主要用于制作幻灯片。由于内置有功能强大、方便有效的工具和向导，PowerPoint 2000 让你能够快捷而高质量地完成演示文稿的制作和演示。在向导的帮助下，在短短的几分钟内，你就可以构造出一份完整的幻灯片集，将你的演示文稿组织得有声有色、图文并茂。PowerPoint 2000 强大的多媒体功能还可以为你的演示文稿添加音响效果、影像和各种动画功能。

同时，PowerPoint 2000 又是优秀的图形编辑软件，具备完备的图形编辑功能，可以对各种格式的图形进行编辑和变换。PowerPoint 2000 能够与 Office 2000 系列产品中的其他软件紧密集成。例如，它可以轻而易举地导入 Excel 电子表格和图表、Word 文档、Graph 图形、MS 组织结构图等，还可以将演示文稿输出到 Word 文档。

PowerPoint 2000 进一步体现了微软的与 Internet 紧密集成的战略思想。现在，你不仅可以将演示文稿保存为 Web 网页，创建 Internet 演示文稿，而且可以从 PowerPoint 中直接访问 Internet。PowerPoint 与 Internet 集成的另一个典范是利用微软的 NetMeeting 等软件联机广播演示文稿和举行联机会议，由多人共同编辑一份演示文稿。

本书适合于各个层次的读者阅读。书中的内容由浅入深，循序渐进，既可用于课堂教学，也可由读者根据自身的水平来安排学习进度，轻松地学习 PowerPoint 2000。本书还配有教学过程中使用的练习文件光盘，可以有效地加强学习的效果。

本书由王红翻译，卓越审校。书中文字与内容力求忠实于原著，但由于译者水平有限，加上时间仓促，翻译过程中难免有疏漏之处，敬请广大读者批评和指正。

## Perspection 公司与微软出版社

《Microsoft® PowerPoint® 2000 Step by Step》已由 Perspection 公司的专业培训人员和作者严格按照微软出版社的要求完成。我们高兴地向读者介绍这本自我培训指南，你可以利用它自学或将它作为教材。

Perspection 公司是一家具有多年经验的软件培训公司，给人们提供信息以帮助人们相互交流，作出决策，以便更好地解决问题。Perspection 公司组织编写软件培训丛书，设计开发基于 Windows 和 Macintosh 个人计算机的交互多媒体软件。

《Microsoft® PowerPoint® 2000 Step by Step》具体体现了 Perspection 公司的这种培训宗旨，强调了要进行大量的实践与练习。因此，你应该将主要精力放在在今后的工作中如何提高效率和方便性上。

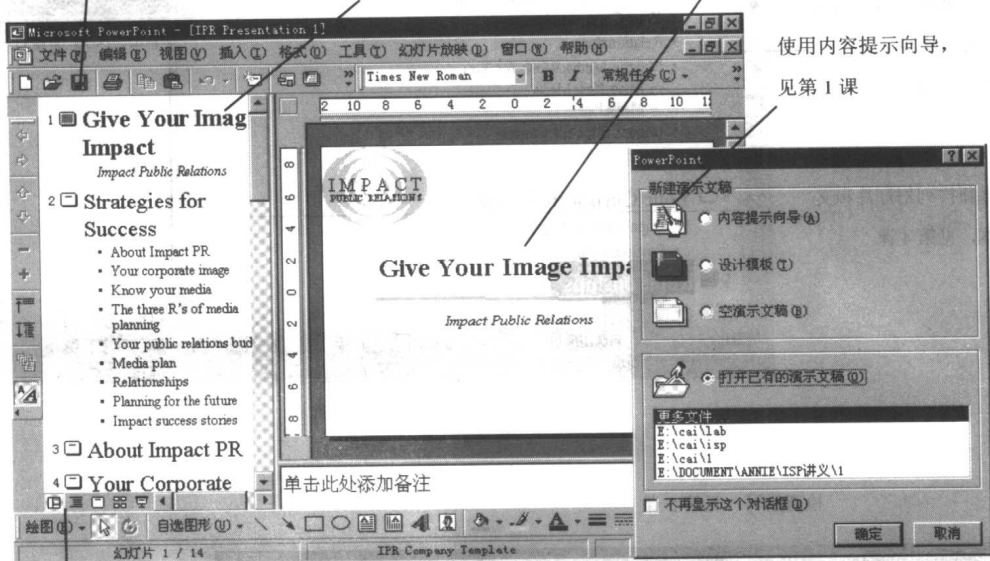
微软出版社是微软公司所属的、具有独立思想的图书出版部门。作为微软公司产品和服务信息的主要出版者，微软出版社一直致力于提供最高质量的计算机书籍、多媒体的培训和参考工具，以使微软公司的软件更易用、更方便和更高效。

## 快速阅读指南

保存演示文稿，见第 1 课

改变大纲窗格中的文本，见第 1 课

改变幻灯片窗格中的文本，见第 1 课

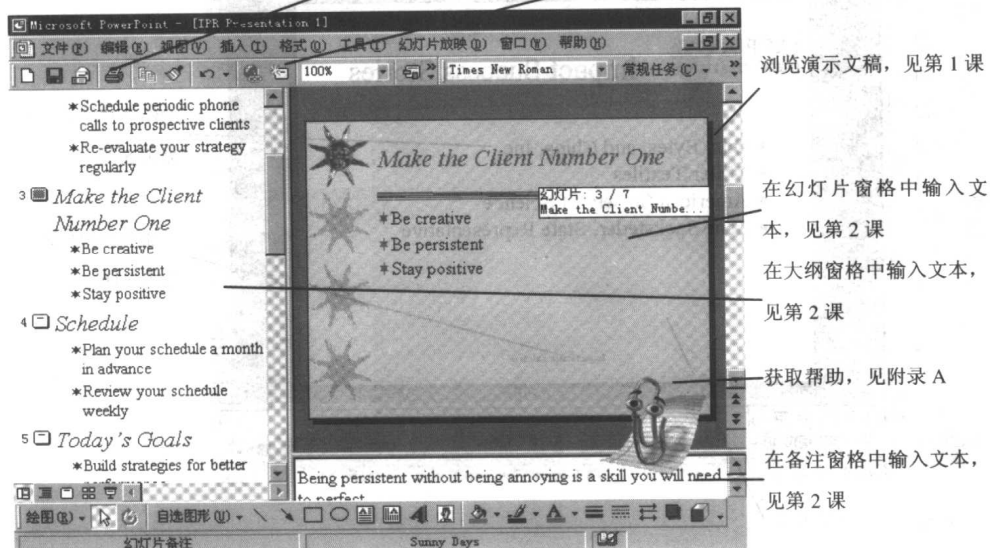


使用内容提示向导，  
见第 1 课

改变演示文稿视图，见第 1 课

打印演示文稿，见第 3 课

新建一张幻灯片，见第 2 课



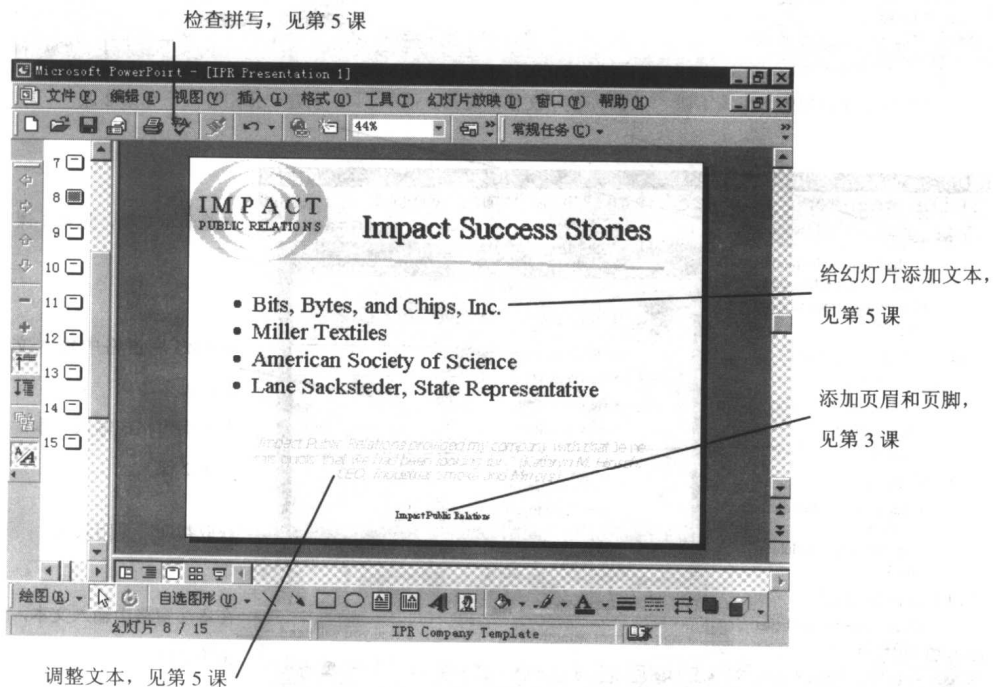
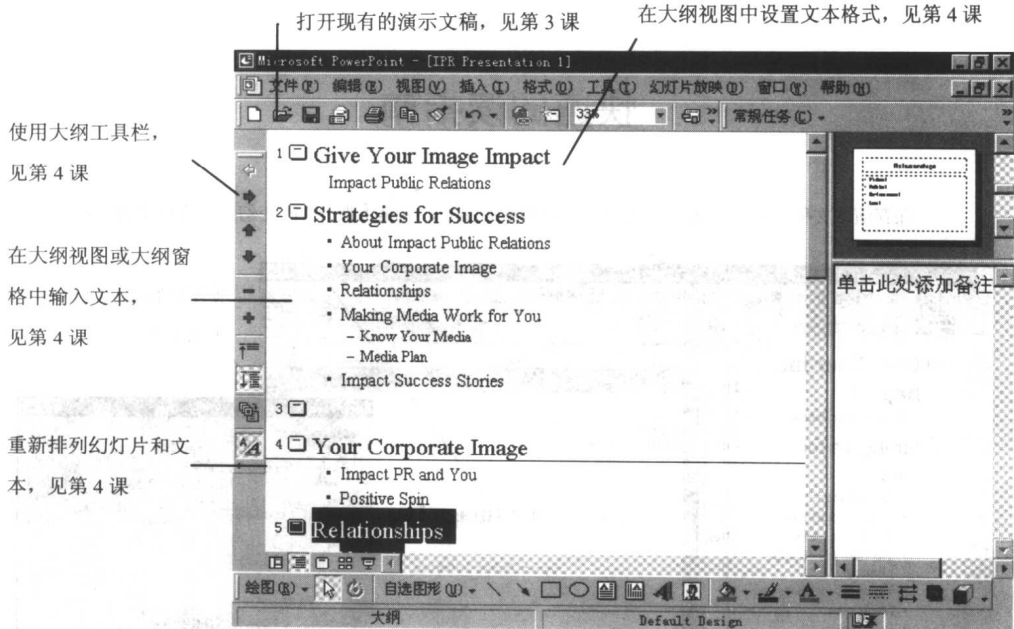
浏览演示文稿，见第 1 课

在幻灯片窗格中输入文本，  
见第 2 课

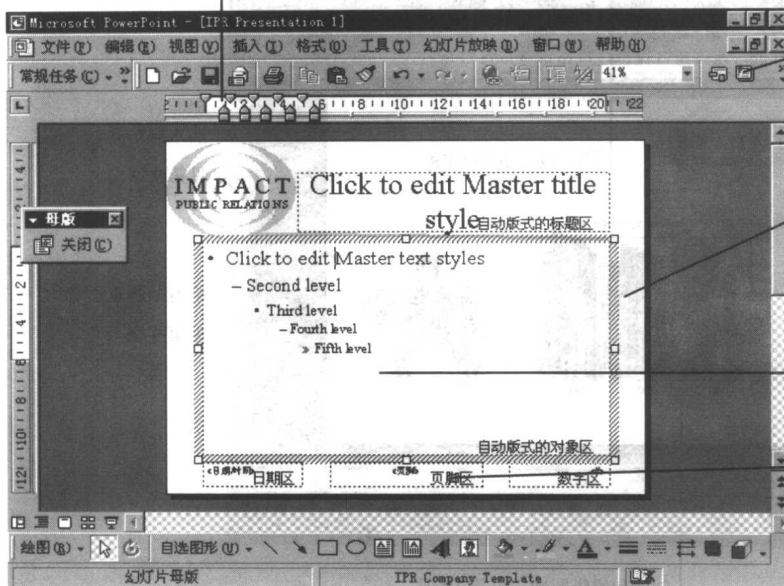
在大纲窗格中输入文本，  
见第 2 课

获取帮助，见附录 A

在备注窗格中输入文本，  
见第 2 课



调整文本缩进标记, 见第 6 课



应用设计模板, 见第 6 课

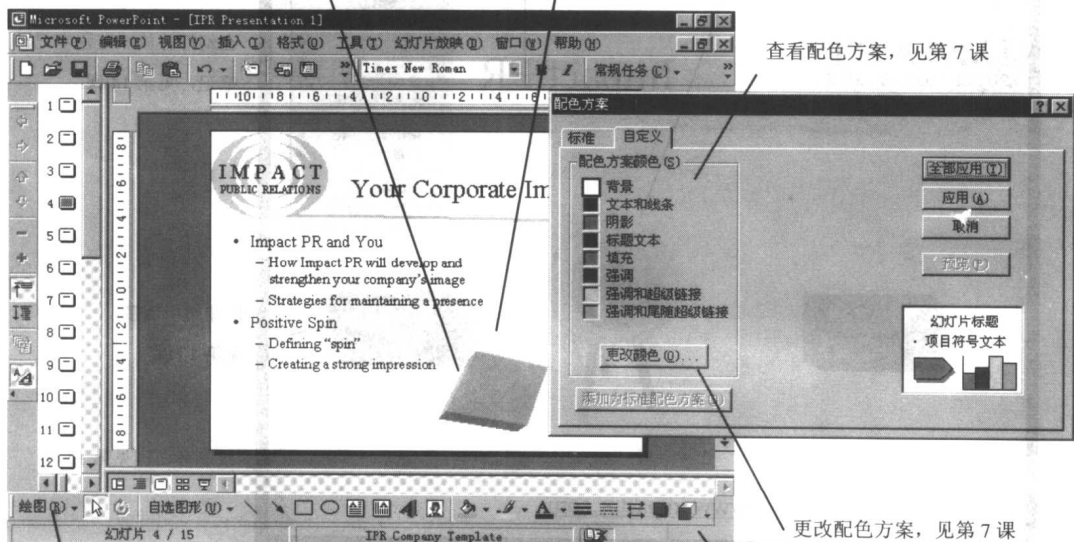
使用母版视图, 见第 6 课

设置母版文本格式,  
见第 6 课

修改母版占位符, 见第 6 课

设置对象三维效果, 见第 8 课

绘制对象, 见第 8 课



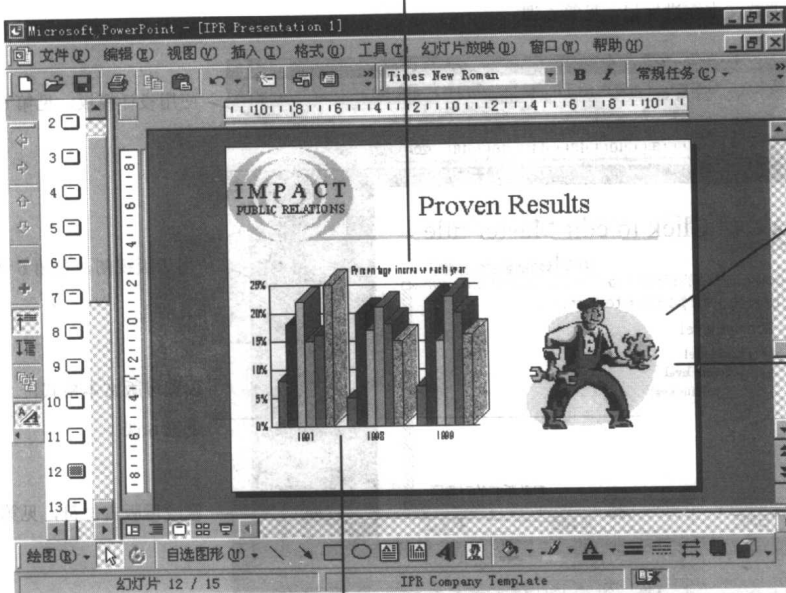
查看配色方案, 见第 7 课

更改配色方案, 见第 7 课

修改对象属性, 见第 8 课

旋转和翻转对象, 见第 8 课

设置图表格式，见第 10 课



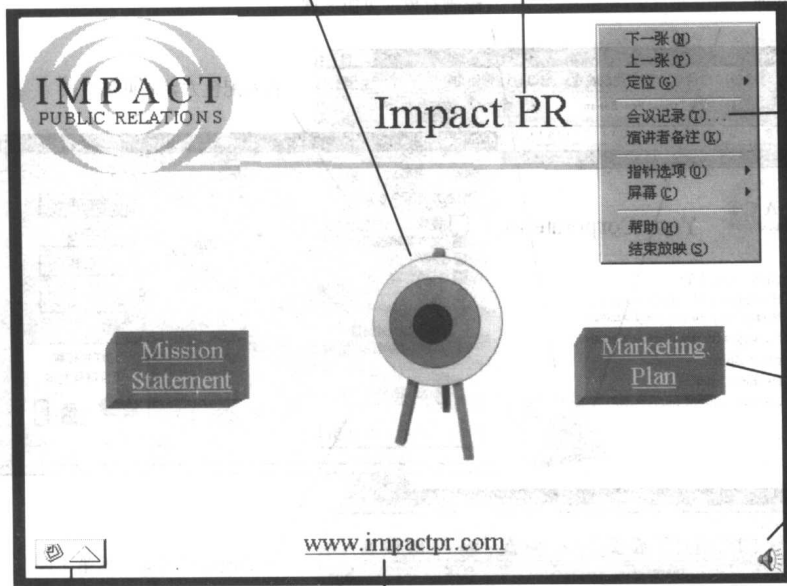
插入剪贴画，  
见第 9 课

给剪贴画重新着色，  
见第 9 课

创建和编辑图表，见第 10 课

插入声音和影像，见第 12 课

给幻灯片文本添加动画效果，见第 11 课



在幻灯片放映过程中记  
笔记，见第 14 课

创建超级链接，  
见第 13 课

录制旁白，见第 12 课

漫游幻灯片放映，见第 11 课

访问 Internet，见第 13 课

## 寻找你的最佳起点

Microsoft PowerPoint 是最优秀的演示文稿图形的软件之一，它具有帮助你简单快捷地创建出具有专业水平的、引人入胜的演示文稿所需要的全部工具。《中文版 Microsoft® PowerPoint® 2000》循序渐进教程旨在指导你如何使用 Microsoft PowerPoint 来简化你的工作并提高你的工作效率。

---

**要点：**本书是为在 Windows95、Windows98 和 Windows NT 操作系统下使用 Microsoft PowerPoint 2000 而编写的。要想知道你正在运行什么软件，可以查看产品包装，或在启动程序后，单击屏幕顶部的 **帮助** 菜单，然后单击 **关于 Microsoft PowerPoint**。

---

## 在本书中找到你的最佳起点

本书是为初次学习 Microsoft PowerPoint 的读者以及打算学习和使用 Microsoft PowerPoint 的新功能的有经验的读者而编写的。使用下表你可以找到学习本书的最佳起点。

| 读者类别                                                 | 操作步骤                                                                |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 不熟悉计算机                                               | 1. 按照“使用 Microsoft PowerPoint 2000 练习文件光盘”所描述的步骤安装练习文件              |
| 不熟悉图形化的计算机程序                                         |                                                                     |
| 不熟悉 Windows 95 或 Windows NT                          | 2. 通过学习附录 A “如果你不熟悉 Windows 或 PowerPoint”，熟悉 Windows 操作系统以及怎样使用联机帮助 |
| 不熟悉 PowerPoint                                       | 3. 依次学习第 1~3 课，掌握使用 Microsoft PowerPoint 的基本技巧。然后你可以按任意顺序学习第 4~14 课 |
| 从 Lotus Freelance                                    | 1. 按照“使用 Microsoft PowerPoint 2000 练习文件光盘”所描述的步骤安装练习文件              |
| Harvard Graphics 或 Corel Presentations 转向 PowerPoint | 2. 通过学习附录 A “如果你不熟悉 Windows 或 PowerPoint”，熟悉 Windows 操作系统以及怎样使用联机帮助 |
| 从 PowerPoint 97 for Windows 95 升级                    | 1. 阅读“PowerPoint 2000 的新功能”一节了解本书将要介绍 PowerPoint 2000 的哪些新功能        |

**读者类别****操作步骤**

从 PowerPoint 97 for Windows 95 升级

2. 通过学习附录 A “如果你不熟悉 Windows 或 PowerPoint”，熟悉 Windows 操作系统以及怎样使用联机帮助

3. 学习你感兴趣的课程。你可以使用目录和快速阅读指南来定位关于一般性主题的信息。你也可以利用索引查找关于某一特定主题或 PowerPoint 2000 的某一功能的信息

学完各课后参考本书

1. 通过查找定位特定主题的信息，用目录和快速阅读指南去定位一般性主题信息

2. 阅读每一课最后的课程小结，简要地复习每一课的内容。课程小结的内容是按照它们在课文中出现的顺序排列的

## PowerPoint 2000 的新功能

下表列出了本书将要介绍的 Microsoft PowerPoint 2000 主要的新功能。表中同时列出了每项新功能在哪一课介绍。你也可以利用索引来查找有关某一个新功能或你想要完成的任务的特定信息。

**功能****参见**

使用新的普通视图

第 1 课

在大纲、幻灯片和备注页窗格中输入文本

第 2 课

每页纸打印 2 张、3 张、4 张、6 张或 9 张讲义

第 3 课

改变黑白幻灯片的显示方式

第 3 课

使用 Office 剪贴板复制和粘贴多个项目

第 8 课

利用新的微软剪辑库插入剪贴画、剪贴画图片、声音和影片

第 9 课和第 12 课

在幻灯片中直接插入一张表格

第 9 课

预览演示文稿并将它保存为 Web 页

第 13 课

通过 Internet 或网络广播演示文稿

第 14 课

举行或参加联机会议或 Web 讨论会

第 14 课

使用 Office 助手提示

附录 A

## 更正、注释和帮助

我们已经尽了最大努力来确保本书和书中所附的练习文件光盘上内容的准确性，微软出版社通过 WWW 服务器提供这些书的更正和补充内容，其网址为：

<http://mspress.microsoft.com/support/>

如果你对本书或练习文件光盘有任何看法、问题或想法，请按以下方式通知我们。

E-mail 地址：[mspinput@microsoft.com](mailto:mspinput@microsoft.com)

邮政地址：Microsoft Press

Attn: Step by Step Series Editor

One Microsoft Way

Redmond, WA 98052-6399

请注意，上述地址不提供对 PowerPoint 2000 软件产品自身的支持，要想获得关于使用 PowerPoint 2000 的帮助，请在周一至周五的早上 6:00 至下午 6:00 (太平洋时间) 给 Microsoft PowerPoint 技术咨询处打电话：(425) 635-7145。

## 访问我们的 World Wide Web 站点

我们热情地邀请你访问微软出版社的 World Wide Web 站点，它的网址为：

<http://mspress.microsoft.com/>

你可以在这里查阅微软出版社出版的所有的书籍的资料、订购信息、特性和事件的注意事项，以及有关微软出版社出版的书籍的其他内容。

你还可以通过访问下面的 World Wide Web 站点了解微软公司最新的软件发展动态及来自微软公司的消息，它的网址为：

<http://www.microsoft.com/>

我们真诚地期待着你访问我们的 Web 站点！

## Perspection, Inc. (公司)

《中文版 Microsoft® PowerPoint® 2000》循序渐进教程的作者、编辑和制作者们热情邀请你访问 Perspection 的 Web 站点，其网址为：<http://www.Perspection.com>。

你可以在这里查阅我们所有图书的介绍、补充资料以及 Perspection 公司的介绍，等等。

## 使用 Microsoft PowerPoint 2000 练习文件光盘

附在书后的光盘中包含你在完成本书的练习时所要用到的练习文件。例如，当你学习如何打印演示文稿时，你就可以打开其中的一个练习文件——一份部分完成的演示文稿，然后打印幻灯片、发言人的备注页和听众的讲义。使用练习文件使你集中精力学习如何使用 PowerPoint，而不必花费时间去创建书中的例子。按照练习文件和课文中循序渐进的指导，你可以通过实践来学习，这也是熟悉和巩固新技巧的方便和有效的方法。

---

**要点：**在你打开练习文件光盘的包装封条之前，请确认本书适合于你使用的软件版本。本书是为在 Windows 95、Windows 98 和 Windows NT 操作系统下使用 Microsoft PowerPoint 2000 而编写的。如果你的软件与本书不一致，你很有可能从这套循序渐进教程中找到一本与你的软件版本一致的书。如果你需要的书不在其中，请访问我们的 World Wide Web 站点，网址为 [http:// mspress.microsoft.com/](http://mspress.microsoft.com/)，或拨打:1-800-MSPRESS 以了解更多的信息。

---

### 安装练习文件

请按照下述步骤将练习文件安装到你的计算机硬盘上，这样你就可以在完成书中的练习时使用这些文件。

---

**提示：**如果你不熟悉 Windows，在你复制这些练习文件之前，你可能需要先学习附录 A “如果你不熟悉 Windows 或 PowerPoint”。

---

1. 如果你的计算机还没有开机，现在开机。
2. 如果你使用的是 Windows NT，同时按下 Ctrl+Alt+Del 键，屏幕上弹出一个对话框，请你输入用户名和密码。如果你使用的是 Windows 95 或 Windows 98，则只有当你的计算机连接在网络上时，你才能见到这个对话框。
3. 在适当的文本框中键入你的用户名和密码，然后单击 **确定** 按钮。如果你见到欢迎对话

框，就单击**关闭**按钮。

---

提示：如果你的计算机已设置为能够访问 Internet，你可以双击桌面上的快捷方式图标 Microsoft Press Welcome。你也可以直接访问这个 Web 站点，其网址为：

<http://mspress.microsoft.com>。

---

4. 从书后包装袋中取出练习文件光盘。
5. 将练习文件光盘插入你的光驱。在**我的电脑**中，双击光驱的盘符。
6. 双击 **Setup.exe**，然后按照屏幕上的提示操作。

**安装程序**窗口出现，其中一些推荐选项已为你事先选择好。为了使用这些练习文件配合本书学习取得最佳效果，请接受这些预先选择的设置。

7. 文件安装完毕后，单击**确定**按钮，然后从光驱中取出光盘并将它放回到书后的包装中。在你的硬盘上已经创建了一个名为 **PowerPoint 2000 SBS Practice** 的文件夹，所有练习文件都存放在这个文件夹中。

## 使用练习文件

书中每一课都解释了什么时候怎样使用适合于该课的练习文件。需要使用练习文件时，书中都会解释怎样打开这些文件。各课课程都是围绕一个模拟真实工作的环境编写的，这样你就能够很容易地将所学到的技巧应用到自己的工作中。在本书的模拟环境中，假定你是一家名为 **Impact Public Relation** 的公关公司的营销部副经理。这是一家发展非常快的公司，它依靠技术来提高效率。作为营销部的副经理，你将使用 **PowerPoint** 创建一份进度报告、一份员工培训演示文稿和一份标准的公司展示演示文稿。

对于想了解所有细节的读者，下表中列出了 **Microsoft PowerPoint 2000** 练习光盘上的所有文件。

| 课程      | 文件名                  | 说明               |
|---------|----------------------|------------------|
| 第 1 课   | New Presentation     | 新建一篇演示文稿         |
| 第 2 课   | 02 PPT Lesson        | 使用演示文稿           |
| 第 3 课   | 03 PPT Lesson        | 打印演示文稿           |
| 复习与练习 1 | New Presentation     | 练习你在第 1 部分所学到的技巧 |
| 第 4 课   | 04 PPT Lesson        | 使用大纲             |
|         | 04 Marketing Outline | 插入大纲             |
| 第 5 课   | 05 PPT Lesson        | 添加和修改文本          |

| 课程      | 文件名                    | 说明                        |
|---------|------------------------|---------------------------|
| 复习与练习 2 | Part 02 Review         | 练习你在第 2 部分所学到的技巧          |
| 第 6 课   | 06 PPT Lesson          | 应用模板、改变标题和幻灯片母版           |
| 第 7 课   | 06 PPT Template        |                           |
| 第 8 课   | 07 PPT Template        | 选择和创建一个配色方案               |
| 第 8 课   | 08 PPT Lesson          | 绘制和修改对象                   |
| 复习与练习 3 | Part03 Review          | 练习你在第 3 部分所学到的技巧          |
|         | Part03 Template        |                           |
| 第 9 课   | 09 PPT Lesson          | 在幻灯片中插入剪贴画、表格、图表和艺术字      |
|         | 09 Logo Picture        |                           |
|         | 09 Future Picture      |                           |
|         | 09 DR Budget           |                           |
| 第 10 课  | 10 PowerPoint Lesson   | 创建和编辑图表                   |
|         | 10 Company Performance |                           |
| 复习与练习 4 | Part 04 Review         | 练习你在第 4 部分所学到的技巧          |
|         | Part 04 Data           |                           |
|         | Part 04 Chart          |                           |
| 第 11 课  | 11 PPT Lesson          | 制作一个幻灯片演示                 |
| 第 12 课  | 12 PPT Lesson          | 创建一份多媒体演示文稿               |
| 第 13 课  | 13 PPT Lesson          | 创建一份 Internet 演示文稿        |
|         | 13 PR Budget           |                           |
| 第 14 课  | 14 PPT Lesson          | 通过网络安装和运行演示文稿，通过网络设置和举行会议 |
| 复习与练习 5 | Part 05 Review         | 练习你在第 5 部分所学到的技巧          |
|         | Part 05 Doc            |                           |

## 使用多媒体文件



在本书中，你经常会看到针对某个特定练习的影像文件的图标。按照下述步骤运行多媒体文件：

1. 将 Microsoft PowerPoint 2000 循序渐进练习文件光盘插入光驱中。
2. 单击任务栏中的**开始**按钮，指向**程序**菜单，然后单击 **Windows 资源管理器**命令。
3. 在**所有文件夹**区域，单击 **D 盘**(或对应光驱的盘符)。

练习文件光盘上的内容将会显示出来。

4. 在**内容**区域中，双击 **Multimedia** 文件夹。

**Multimedia** 文件夹打开。

5. 双击你需要观看的多媒体文件。

微软媒体播放器将播放该练习的视频图像。

6. 当视频影像播放完毕后，单击**媒体播放器**窗口右上角的**关闭**按钮。

媒体播放器关闭并让你回到 **Windows** 资源管理器。

7. 关闭 **Windows** 资源管理器，返回到书中的练习。

## 使用 Decker Presentation Center

Microsoft PowerPoint 2000 练习文件光盘上有 Decker Communication 公司提供的 Decker Presentation Center（Decker 演示文稿中心）。

这个演示文稿中心包含 20 个展示使用演示文稿技巧的录像片段。它们提供了近 45 分钟的极具感染力和富有成效的交流和展示技术，你可以在今后的演示文稿中借鉴这些技术。

1. 将 Microsoft PowerPoint 2000 练习文件光盘插入你的光驱。

2. 单击**我的电脑**图标。

我的电脑窗口打开。

3. 单击代表你的光驱的盘符。

屏幕上列出 Microsoft PowerPoint 2000 练习文件光盘中的内容。

4. 双击 **Presentation Center** 文件夹。

屏幕上列出 **Presentation Center** 文件夹中的内容。

5. 双击 **Start** 文件。

浏览器窗口打开并显示 Decker Presentation Center 网页。

6. 在这张网页上，单击指向你希望观看的演示录像片的链接。

7. 看完演示录像片后，关闭媒体播放器。

8. 使用演示文稿中心完毕后，关闭你的浏览器程序。

## 关于 Decker Communication 公司

每次都能提供一份赢得大家欣赏的演示文稿！这就是 Decker Communication 公司所一直致力于的。我们帮助人们利用语言交流来达到他们所预期的目标。我们帮助你积累你的自然表达能力和经验，同时抑制那些影响你与他人交流的行为，以便将你的思想成功地介绍给其他人。

通过输入信息、练习和录像反馈，你将学到更多的富有成效的制作演示文稿的方法。我们提供给你一个能够创建有感染力的消息的简单工具。你还将学到一些消除紧张的方法，使你能够充满自信地、流畅地与其他人交流。此外，我们还将向你演示如何通过故事、幽默和可视化技术来吸引听众。请访问位于本书所附光盘上的演示文稿中心。在这里你可以学到一些迅速有效的能够提高你的演示水平的方法。

欢迎你给我们打电话来了解教室培训的情况，你可以在我们的教室做练习并能接受专家的指导。我们的电话是（800）523-7039。或者访问我们的 Web 站点，网址是：  
<http://www.decker.com>。

## 卸载练习文件

按照以下步骤删除由循序渐进安装程序安装在硬盘上的全部练习文件。

1. 单击 Windows 任务栏上的 **开始** 按钮，指向 **设置** 菜单，然后单击 **控制面板** 命令。
2. 双击 **添加/删除程序** 图标。  
**添加/删除程序属性** 对话框打开。
3. 在列表中选择 **PowerPoint 2000 SBS Practice**，然后单击 **添加/删除** 按钮。  
出现一个消息框请你确定删除操作。
4. 单击 **是** 按钮。  
练习文件就被卸载了。
5. 单击 **确定** 按钮，关闭 **添加/删除程序属性** 对话框。
6. 关闭 **控制面板** 窗口。

## 使用练习文件需要帮助吗？

我们已经尽了最大的努力来确保本书及练习文件光盘内容的准确性。如果你遇到问题，可以访问微软出版社的 WWW 站点，它提供关于微软出版社出版的图书的更正信息，网址为：  
<http://mspress.microsoft.com/support>

我们还热情邀请你访问我们的 Web 主页，网址为：  
<http://mspress.microsoft.com>

在该站点你将见到有关我们所有图书的介绍、订购信息、特殊功能和事件的通知，以及微软出版社图书的附加内容等大量信息，等等。