

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

本书以微软公司最新推出的 PowerPoint 2000 中文版软件为蓝本,借助大量的典型文档实例,以通俗易懂的语言,深入浅出地讲述了 PowerPoint 2000 中文版的特点和功能。全书共分 12 章:第 1 章至第 3 章介绍了 PowerPoint 2000 的基本操作方法,例如,PowerPoint 2000 的启动、运行和关闭;创建、打开和保存演示文稿;在幻灯片里快速准确地输入和编辑文字;将幻灯片格式化为不同的格式等等。第 4 章至第 10 章则分门别类地介绍了各种实用幻灯片的制作方法,其中包括:精美的图形幻灯片、简洁清晰的表格幻灯片、一目了然的图表幻灯片、生动活泼的多媒体幻灯片。第 8 章至第 10 章讲述了幻灯片后期制作和放映方面的内容。最后两章则进一步讲解 PowerPoint 2000 的高级功能,主要包括在万维网中发布演示文稿以及自动化和定制 PowerPoint 2000 的内容。

全书内容丰富、解释详尽。在介绍各种功能和操作方法时,充分结合了国内用户的实际情况,有针对性地列举了大量工作实例和操作步骤,为读者创造了一个轻松学习和掌握 PowerPoint 2000 的天地。本书适合于使用 PowerPoint 2000 中文版制作和放映幻灯片的各类用户,对于使用 PowerPoint 2000 制作万维网页的专业人员具有很好的参考价值。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无防伪标签者不得销售。

书 名: PowerPoint 2000 中文版用户伴侣

作 者: 东箭工作室

出版者: 清华大学出版社(北京清华大学校内,邮编:100084)

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

印刷者: 北京市丰华印刷厂

发行者: 新华书店总店北京科技发行所

开 本: 787×1092 1/16 印张: 16.25 字数: 331 千字

版 次: 1999 年 6 月第 1 版 1999 年 6 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-03501-6/TP·1913

印 数: 0001~8000

定 价: 27.50 元

前 言

适用于 Windows 9x/2000、Windows NT Workstation 4+多种平台，添加了 Intranet 和 Internet 功能，增强了图形图像处理能力，优化了程序结构，更加智能化、更易编程的 PowerPoint 2000 无疑将成为跨世纪最优秀的幻灯片制作工具和 Web 出版工具之一。

PowerPoint 2000 最突出的特点是与 Internet 紧密地联系在一起。在 PowerPoint 2000 中文版里，增强了 Web 页制作功能，并且提供了功能强大的内容提示向导。即使是初次使用 PowerPoint 2000 中文版、对 Internet 不十分熟悉的用户，也能够使用 PowerPoint 2000 中文版轻松地制作出美观的 Web 页面。另外，在 PowerPoint 2000 中文版的帮助信息中，新增加了“网上 Office”这一内容，其中包括了 Office 2000 的免费资料、产品支持、联机支持等内容，用户可以直接从微软公司在 Internet 的站点上获得大量的帮助信息。

PowerPoint 2000 的另一个突出特点是其国际版本特征，也就是说 PowerPoint 2000 不但可以制作使用中文和英文的幻灯片，还可以打开和编辑使用欧洲、阿拉伯以及远东其他语种的幻灯片，这对于经常需要在不同国家进行演示的各类人员无疑是个福音。此外，PowerPoint 2000 的用户菜单和对话框可以在所有这些语言中自由切换。

为了帮助用户更好地掌握 PowerPoint 2000 中文版的使用，我们结合国内用户的实际使用情况，编写了这本《PowerPoint 2000 中文版用户伴侣》，介绍了 PowerPoint 2000 的各种组件的实用功能和操作方法，希望它能如编者所愿，真正成为 PowerPoint 2000 用户的工作伴侣。

本书特点

由于 PowerPoint 2000 中文版面向各阶层、各种类型的用户，因此其功能包罗万象，其中的每一项专题都足够写一本大部头的著作。而现实生活中的 PowerPoint 2000 用户使用状况又遵循二八开原则：即 80%的用户仅仅使用其中 20%的功能。有鉴于此，为了使读者能够用最少的学会自己需要的功能和使用方法，编者精心策划和组织了本书的结构，利用较少的篇幅完整地讲述了 PowerPoint 2000 各主要组件的功能和操作方法。

全书共分 12 章：第 1 章至第 3 章介绍了 PowerPoint 2000 的基本操作方法，例如，PowerPoint 2000 的启动、运行和关闭；创建、打开和保存演示文稿；在幻灯片里快速准确地输入和编辑文字；将幻灯片格式化为不同的格式等等。第 4 章至第 10 章则分门别类地介绍了各种实用幻灯片的制作方法，其中包括：精美的图形幻灯片、简洁清晰的表格幻灯片、一目了然的图表幻灯片、生动活泼的多媒体幻灯片。第 8 章至第 10 章讲述了幻灯片后期制作和放映方面的内容。最后两章则进一步讲解 PowerPoint 2000 的高级功能，主要包括在万维网中发布演示文稿以及自动化和定制 PowerPoint 2000 的内容。这样，读者在使用本书学习的过程中，既可以循序渐进地阅读，从而完整系统地掌握 PowerPoint 2000，也可以跳跃式地阅读，从而快速地找到自己工作中所需要的内容。

本书的读者对象

本书面向 PowerPoint 2000 中文版的初、中级用户，主要包括初次接触 PowerPoint 2000 的用户，以及以前使用过 PowerPoint 95、PowerPoint 97 的 PowerPoint 用户，对于具有一定基础的 PowerPoint 2000 用户也有很好的参考价值。

本书的编排

在版面设计上，本书力求轻松活泼、典雅，并与主题紧密结合。除了正文、标题、插图、表格、列表五种常用版式外，本书还使用了以下特殊标记来突出相关的内容：



此标记下的内容是完成相关操作的过程和步骤。读者可以通过对这些步骤的阅读和模仿，对照计算机屏幕学习使用 PowerPoint 2000 中文版所提供的功能。



此标记下的内容是注释，解释一些技术名词和概念，以便读者更好地理解和使用相关的 PowerPoint 2000 中文版功能。



此标记下的内容介绍一些使用技巧，使读者使用 PowerPoint 2000 时事半功倍。



此标记下的内容是警告，提醒读者注意可能引起不良后果，需要小心行事。

在本书中出现的各种类型的数据、文字、图片等信息均属虚构，如有雷同，纯属巧合。

在本书的写作过程中得到了多方人士的大力支持，在此一并致谢！

由于作者本身的水平有限，再加上本书创作时间紧迫，因此书中肯定存在疏漏和错误之处，衷心希望各界专家、用户和读者朋友给予指正。



东艇工作室

1999 年 4 月

目 录

第1章 PowerPoint 2000 的新天地	1
1.1 认识 PowerPoint 2000	2
1.2 浏览工作环境	2
1.2.1 启动和退出PowerPoint	2
1.2.2 新感觉的窗口	6
1.2.3 生动形象的菜单	7
1.2.4 适应环境的快捷菜单	8
1.2.5 灵活方便的工具栏	9
1.2.6 认识对话框选项	11
1.2.7 个性化菜单和工具栏	12
1.3 认识“Office 助手”	13
1.3.1 “Office助手”可以做什么	13
1.3.2 显示或隐藏“Office助手”	14
1.3.3 换一个助手试试	15
1.3.4 对“Office助手”的一些设置	15
1.4 在工作中获取帮助	16
1.4.1 使用帮助目录	16
1.4.2 查找所需信息	16
1.4.3 Shift+F1组合键与“这是什么？”命令	17
1.4.4 在对话框中取得帮助信息	17
1.4.5 访问“网上Office”获取帮助	17
第2章 制作首份演示文稿	19
2.1 创建演示文稿	20
2.2 保存和关闭演示文稿	22
2.2.1 保存文稿	22
2.2.2 自动保存文件	24
2.2.3 关闭文档	25

2.3 打开演示文稿	26
2.3.1 打开文档	26
2.3.2 打开最近使用过的文档	27
2.3.3 快速查找文稿	28
2.4 组织演示思路	30
2.4.1 利用大纲视图创建演示文稿	30
2.4.2 规划提纲	31
2.4.3 修改演示文稿提纲	32
2.4.4 使用不同视图	35
2.5 更改文本错误	37
2.5.1 查找和替换文本	38
2.5.2 检查拼写和更正键入错误	40
第3章 修饰幻灯片外观	43
3.1 修饰文本格式	44
3.1.1 对齐文本	46
3.1.2 调整行距	47
3.1.3 添加页眉、页脚文本	48
3.2 母版、配色方案和模板	49
3.3 使用母版	50
3.3.1 改变母版标题和母版文本格式	51
3.3.2 为所有幻灯片设置页眉、页脚	53
3.3.3 移动母版占位符	53
3.4 使用配色方案	54
3.4.1 选择配色方案	54
3.4.2 更改配色方案	55
3.4.3 选择填充效果	57
3.5 使用模板	59
3.5.1 使用设计模板	59
3.5.2 修改设计模板	60
3.5.3 保存定制的设计模板	61
3.6 设置幻灯片背景	62

第4章 制作图形幻灯片	63
4.1 绘制和调整图形	64
4.1.1 绘制直线、椭圆形和矩形	65
4.1.2 改变大小、移动及复制图形对象	66
4.1.3 预置的“自选图形”	68
4.1.4 选定和删除图形对象	70
4.1.5 使多个图形对象成组	71
4.1.6 重新排序图形对象的层次	72
4.2 修饰图形格式	73
4.2.1 线型	73
4.2.2 虚线线型	74
4.2.3 箭头样式	75
4.2.4 线条颜色	76
4.2.5 填充颜色和效果	76
4.2.6 阴影效果	78
4.2.7 三维效果	79
4.2.8 调整图形对象的角度	80
4.3 使用艺术字	82
4.3.1 创建艺术字	83
4.3.2 修饰艺术字效果	84
第5章 制作表格和组织图幻灯片	87
5.1 表格的基本知识	88
5.1.1 使用“表格”自动版式创建表格幻灯片	88
5.1.2 使用“插入表格”按钮  快速创建表格	89
5.1.3 使用“绘制表格”工具  制作复杂表格	90
5.2 在表格中编辑	91
5.2.1 在单元格中输入	91
5.2.2 在表格中移动和选定	92
5.2.3 删除单元格、行或列	93
5.2.4 将单元格、行或列复制到剪贴板	93
5.2.5 粘贴单元格、行或列的内容	93
5.2.6 拖放式编辑	94
5.3 格式化表格	94

5.3.1 改变表格结构	95
5.3.2 设置单元格内容对齐格式	97
5.3.3 添加边框和底纹	98
5.3.4 竖排文本	99
5.4 创建组织结构图	99
5.5 建立组织结构图的结构	101
5.5.1 在图框中输入内容	101
5.5.2 编辑图框中的文字	102
5.5.3 增加和删除图框	103
5.5.4 选择图框对象	104
5.5.5 移动图框	105
5.5.6 改变工作组或分支样式	105
5.6 格式化组织结构图	106
5.6.1 缩放组织结构图	106
5.6.2 格式化文字	106
5.6.3 格式化图框	107
5.6.4 格式化连线	108
5.6.5 自定义图框和线条	108
5.7 返回到幻灯片	109
第6章 制作图表幻灯片	111
6.1 认识 Graph	112
6.1.1 通过自动版式制作图表幻灯片	112
6.1.2 通过“插入图表”按钮创建图表	114
6.2 输入和编辑图表数据	114
6.2.1 浏览数据工作表窗口	115
6.2.2 选择数据表项	115
6.2.3 在数据表中输入数据	116
6.2.4 修改数据	117
6.2.5 清除数据	118
6.2.6 导入数据	118
6.2.7 修饰数据表	120
6.2.8 隐藏和显现数据表	121

6.3 格式化图表对象	122
6.3.1 选择图表类型	122
6.3.2 修改图例风格	124
6.3.3 格式化坐标轴	125
6.3.4 设置图表区域的填充格式	127
6.3.5 为数据系列指定填充图案	129
6.3.6 设置图表中的文字格式	130
6.3.7 给图表添加误差线	131
6.3.8 设置三维图表的格式	132
6.3.9 改变“柱”或“条”的宽度	133
6.4 使用组合图表	135
6.5 使用图表分析数据	138
6.5.1 利用图表自动分析趋势	138
6.5.2 利用图表进行假设分析	141
6.5.3 移动标记改变工作表的值	141
第7章 制作多媒体幻灯片	143
7.1 认识剪辑库	144
7.2 插入图片	145
7.2.1 修饰图片	147
7.2.2 设置图片的属性	147
7.2.3 缩放和剪裁图片	149
7.2.4 设置图片的边框	151
7.2.5 处理彩色图像	151
7.2.6 为图片重新着色	152
7.2.7 重新编辑图片	153
7.2.8 插入其他来源的图片	154
7.3 插入声音和音乐	156
7.3.1 插入声音和音乐	156
7.3.2 声音的选择和播放	158
7.4 插入动画	159
7.5 剪辑库的使用技巧	161
7.5.1 搜寻所需要的剪辑对象	161

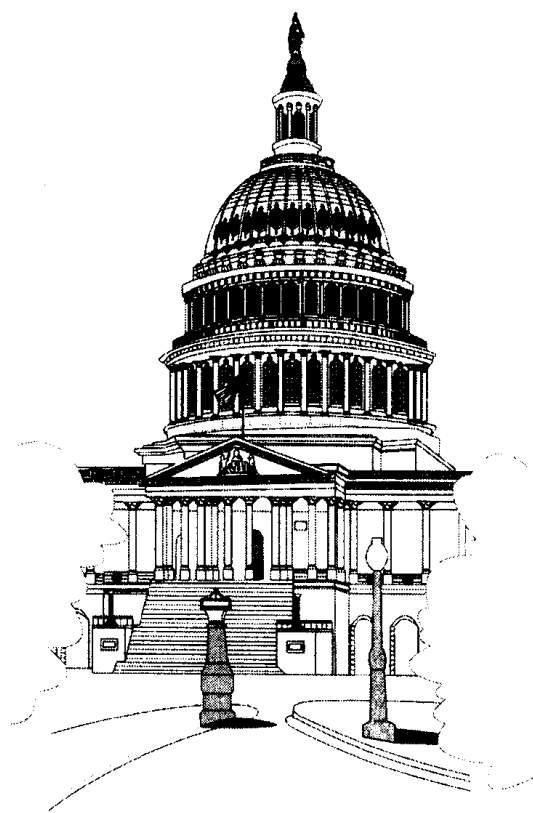
7.5.2 往剪辑库中添加剪辑	162
7.5.3 访问万维网中的剪辑图库	164
第8章 准备和输出演示文稿	167
8.1 使用幻灯片浏览视图	168
8.1.1 认识“幻灯片浏览”视图工具栏	169
8.1.2 在浏览视图中插入幻灯片	170
8.1.3 在浏览视图中调整幻灯片位置	170
8.1.4 在浏览视图中更改设计方案	171
8.1.5 从其他演示文稿中插入幻灯片	172
8.2 使用幻灯片搜索器插入幻灯片	173
8.3 插入批注	176
8.4 准备讲义	177
8.5 准备演讲者备注	179
8.5.1 定制备注页	180
8.5.2 向Word中输出备注和幻灯片	181
8.6 设置页面版式	182
8.7 打印演示文稿	183
8.8 制作 35mm 幻灯片	185
第9章 策划幻灯片放映效果	187
9.1 理解幻灯片放映方式	188
9.2 设置幻灯片切换效果	190
9.3 制作动画幻灯片	191
9.3.1 自定义幻灯片动画效果	191
9.3.2 使用预设幻灯片动画效果	194
9.4 在幻灯片中添加声音、旁白	195
9.5 设置放映时间间隔	197

9.5.1 人工设置时间	197
9.5.2 排练计时	198
9.6 在幻灯片演示期间隐藏幻灯片	199
9.7 使用自定义放映	200
9.8 “打包”演示文稿	201
第 10 章 放映幻灯片	205
10.1 快速放映幻灯片	206
10.2 控制放映过程	209
10.2.1 在放映中的幻灯片上书写或绘画	209
10.2.2 在放映幻灯片时书写备注或会议细节	211
10.2.3 放映幻灯片时创建即席反应列表	212
10.2.4 将即席反应邮寄到Outlook	213
10.2.5 将记录的即席反应传送到Word文档	214
10.3 使用播放器放映幻灯片	214
10.4 其他的放映方式	216
第 11 章 链接到因特网	219
11.1 制作万维网页	220
11.1.1 另存为Web页	221
11.1.2 打开Web页	223
11.2 访问 FTP 站点	223
11.3 浏览 Web 页	224
11.3.1 打开Web的开始页	225
11.3.2 打开Web的搜索页	226
11.3.3 使用“收藏夹”列表	227
11.4 插入超级链接	228
11.4.1 在演示文稿间创建超级链接	228
11.4.2 使用超级链接跳转到其他文件	229
11.4.3 使用局域网地址和因特网地址	230

第 12 章 成为 PowerPoint 大师	231
12.1 设置 PowerPoint 选项	232
12.2 利用宏提高效率	234
12.2.1 创建宏	234
12.2.2 录制和运行宏	235
12.2.3 检查演示文稿中可能包含病毒的宏	236
12.2.4 使用加载宏功能	237
12.3 使用 ActiveX 控件	238
12.3.1 ActiveX 控件的类型	238
12.3.2 添加 ActiveX 控件	239
12.3.3 注册新的 ActiveX 控件	240
12.4 使用自定义命令	241
12.4.1 创建工具栏	241
12.4.2 添加菜单命令	243
12.4.3 创建新菜单	244
12.4.4 工具栏按钮显示样式	244
12.4.5 还原内置菜单原始设置	245
12.5 结束语	245

第1章

PowerPoint 2000的新天地



文字处理软件可以帮助您处理日常的文书，电子表格可以帮助您计算数据，数据库则可以帮助管理数据和文字，然而，为了更有说服力地向公众表达自己的观点，演示成果，传达信息，您就需要一个功能强大的演示文稿制作工具，这就是 PowerPoint 2000。

1.1 认识 PowerPoint 2000

PowerPoint 是一种先进的演示文稿制作软件。它可以使用已搜集的文本和数据，制作出专业水平的幻灯片和图表，以满足观众的各种复杂需求。

PowerPoint 2000 从最初的一个屏幕显示开始，引导用户完成制作演示文稿的全过程：首先键入数据（既可以直接键入文本和数据，也可以从其他应用程序中导入数据）；再从一个模板库中选择设计方案；然后就可以制作出图文并茂、绚丽多彩、具备专业水平的演示文稿。还可以加进演讲者备注将它打印出来在会议上散发。或制成投影片用标准的投影仪演示。

不仅如此，现在越来越多的人愿意在制作真正的投影片和幻灯片之前，先在计算机屏幕上演示一下幻灯片，这就是所谓的电子文稿。PowerPoint 2000 拥有最先进的制作和控制电子文稿的能力。它具有电视般的效果，伴有声音、音乐、动画甚至视频内容，这是当今最热门的制作技巧。

显然，无论是电子文稿，还是幻灯片，它们都与 Web 页有着十分相似的用途，那么，它们是否可以联系起来呢？通过 PowerPoint 2000 可以轻松地做到这一点，它既可以将 Web 页的内容引入到幻灯片中，也可以将电子文稿的内容发布到 Web 服务器中。

1.2 浏览工作环境

在用户对 PowerPoint 2000 有了初步的认识后，我们可以进入到 PowerPoint 2000 中去实际领略 PowerPoint 2000 给我们带来的全新感受。

1.2.1 启动和退出 PowerPoint

如果用户现在希望进入 PowerPoint 2000，首先必须启动 Windows 95/98。Windows 95/98 启动完成后，用户有多种方法可以打开 PowerPoint 2000。可以单击任务栏上“开始”按钮，在“开始”菜单中移动鼠标至“程序”项，从其弹出式子菜单中单击“Microsoft PowerPoint”选项，如图 1-1所示。

启动 PowerPoint 2000 还有一种更为简便的方法，在用户安装完 Office 2000 以后，系统会自动创建 Office 应用程序的快捷方式，用户只需单击快捷工具栏上 PowerPoint 2000 按钮，就可启动并运行 PowerPoint 2000，如图 1-2所示。

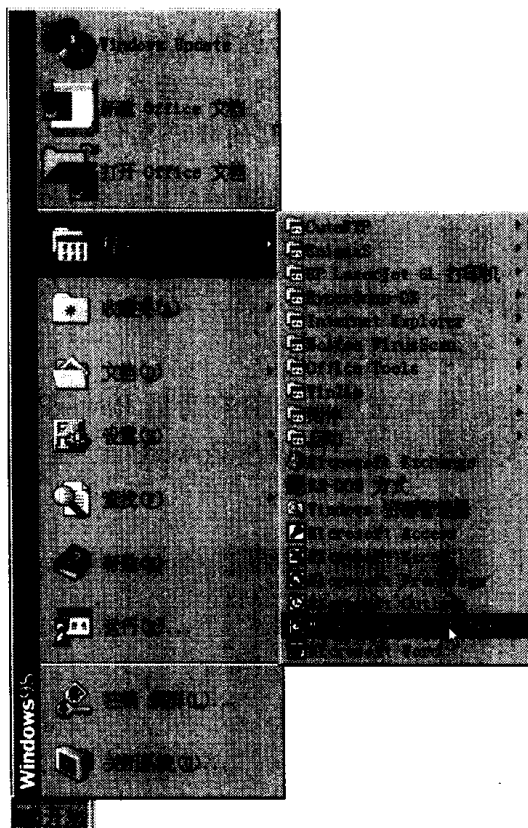


图1-1 启动 PowerPoint 2000



图1-2 从快捷工具栏启动 PowerPoint 2000



另一种启动 PowerPoint 2000 的方法是使用在桌面上的快捷方式。创建一个快捷方式的方法是使用鼠标右键从“Windows 资源管理器”或“我的电脑”中把 PowerPoint 2000 应用程序拖放到桌面上，然后从快捷菜单中选择“在当前位置创建快捷方式”选项。

如果用户通过双击一个 PowerPoint 文件来打开 PowerPoint 2000，那么该文件的文件名将出现在“开始”菜单的“文档”子菜单中。以后只要在“开始”菜单的“文档”子菜单中选择该文件名，就可以再次启动 PowerPoint 2000 并载入该文件。

如果用户在日常工作中要经常使用 PowerPoint 2000，可以在启动 Windows 95/98 时自动地启动 PowerPoint 2000，方法是向“启动”文件夹中添加 PowerPoint 2000 应用程序的快捷方式。当启动 Windows 95/98 时，任何在“启动”文件夹中的应用程序都会被自动运行。



将 PowerPoint 2000 的快捷方式添加到“启动”文件夹中

1. 在“开始”菜单上单击鼠标右键，然后在快捷菜单中选择“打开”命令。
2. 双击“Programs”文件夹，然后再双击“启动”文件夹。

3. 在“启动”文件夹中单击鼠标右键，选择“新建”→“快捷方式”命令（“xx→yy”代表选择xx菜单中的yy命令），然后在“创建快捷方式”对话框中单击“浏览”按钮找到 PowerPoint 2000 的程序文件。
4. 最后单击“确定”按钮，将 PowerPoint 2000 的快捷方式复制到“启动”文件夹中。

这时如果用户用鼠标选择“开始”菜单，然后选择“程序”→“启动”命令，就可以看到 PowerPoint 2000 的图标已经出现在其中。

启动 PowerPoint 2000 后，出现在用户眼前的就是 PowerPoint 2000 全新设计的用户界面，PowerPoint 将打开一个对话框供用户选择在 PowerPoint 里将要进行的操作，如图 1-3 所示。

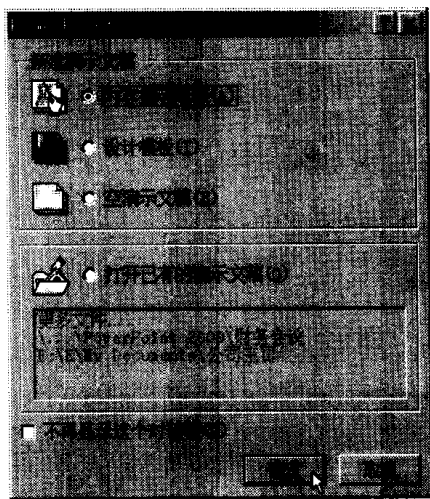


图1-3 PowerPoint 2000 的启动对话框

- “内容提示向导” 在 PowerPoint 2000 中，内容提示向导的功能较以前的版本有了很大的增强。它可以帮助用户从众多的预设内容模板中选择所需样式，然后针对用户的演示文稿提出建议，帮助用户编辑文字、格式和组织结构。可供选择的模板主题众多，其中包含公司会议、信息展台、商务计划、人事管理、技术报告等，帮助您成为优秀演示者。
- “设计模板” PowerPoint 2000 提供了更多更新的设计模板供用户应用到自己的幻灯片上，其中包含一些具有预设动画效果的动画模板，这些模板决定演示文稿的设计样式但不包含具体内容。
- “空演示文稿” 此选项将创建一份空白演示文稿，供用户从开始设计自己所需要的文稿。
- “打开已有的演示文稿” 可以打开存放在不同位置的已有演示文稿，包括计算机硬盘中或已经连接的网络驱动器。如果用户使用的网络支持 UNC 地址，即使尚未连接网络服务器，也可以打开网络的演示文稿。

单击“空演示文稿”单选钮，该选项前将出现选择标记，单击“确定”按钮，打开“新

幻灯片”对话框，如图 1-4所示。

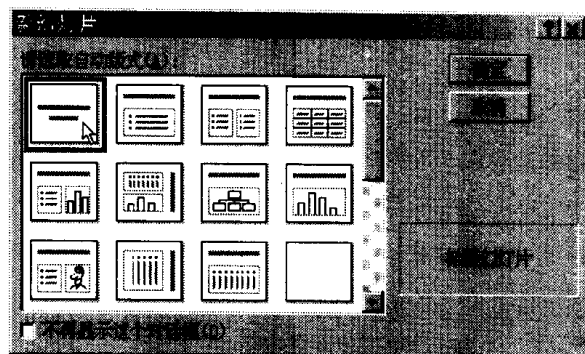


图1-4 “新幻灯片”对话框

PowerPoint 2000 提供了几十种预设幻灯片版式，供用户选择作为用户即将编辑的幻灯片的基本版式。在用户使用鼠标单击选择每一种幻灯片样式时，该对话框右下侧将出现该版式的简单说明。由于我们在这一节中只是说明 PowerPoint 2000 的用户界面，所以用户可以选择任意一种幻灯片版式，然后单击“确定”按钮，进入 PowerPoint 2000 的视窗中，如图 1-5所示。

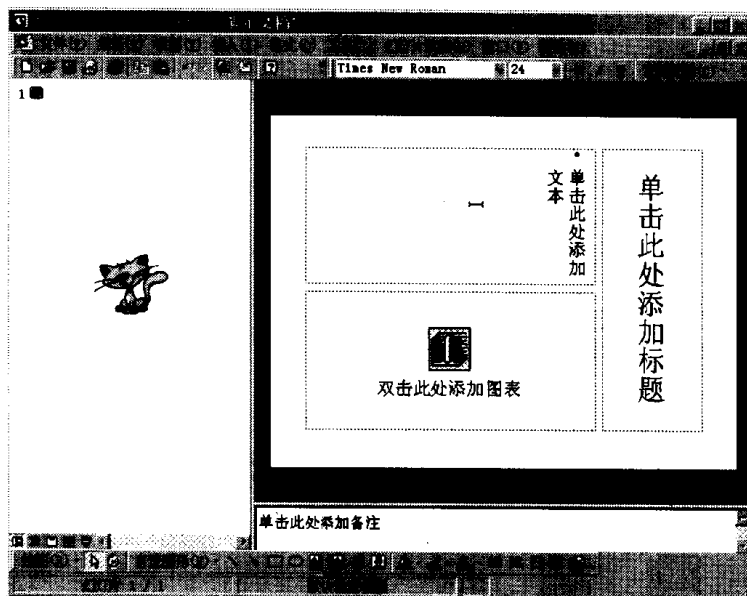


图1-5 PowerPoint 2000 的用户界面

展现在用户眼前的 PowerPoint 2000 的用户界面可能和图 1-5所显现的不完全一样，不要紧，这是由于工具栏选项设置不同所致，在以后的章节中用户将会了解定制自己的 PowerPoint 2000 的显示界面的方法。

同启动 PowerPoint 2000 一样，用户也可以使用多种方法来退出 PowerPoint 2000，可以使用鼠标左键单击按钮关闭 PowerPoint 2000，也可单击“文件”菜单选择“退出”命令，如图 1-6所示。

当然，用户还有其他的选择，如按下 Alt+F4 组合键或双击标题栏左侧控制按钮，都可以将正在运行的 PowerPoint 2000 关闭。

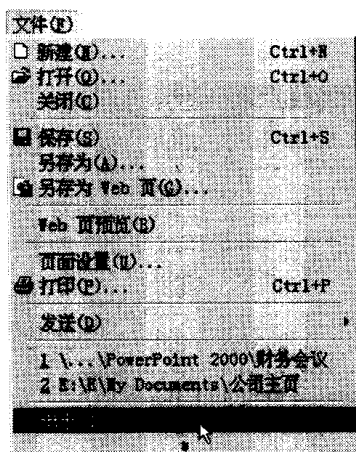


图1-6 退出 PowerPoint 2000

1.2.2 新感觉的窗口

与 PowerPoint 的旧版本相比, PowerPoint 2000 显示视窗的外观有相当大的改动。用户首先注意到的是屏幕上一个不停变幻着各种姿态的卡通形象, 这就是新的“Office 助手”, 它代替了原来的“操作向导”出现在 PowerPoint 2000 的窗口中。此外, 在 PowerPoint 2000 中对菜单和工具按钮的显示也进一步精益求精, 只有当鼠标指针停留在某个按钮或菜单上面时, 按钮或菜单选项才会以立体效果突出显示, 菜单弹出时会有展开式的动画效果, 这些细微的改进并不会对该软件的可操作性提供太大的改进, 却增加了工作的情趣, 使在 PowerPoint 2000 中工作更为轻松。

和每一个 Windows 应用程序一样, PowerPoint 2000 也运行在自己的应用程序窗口里, 这个窗口中可包括多个窗口, 所以用户可以同时使用多个 PowerPoint 2000 视窗。如图 1-7 所示, 这是一个标准的 PowerPoint 2000 工作窗口, 其各部位名称和用途如表 1-1 所示。

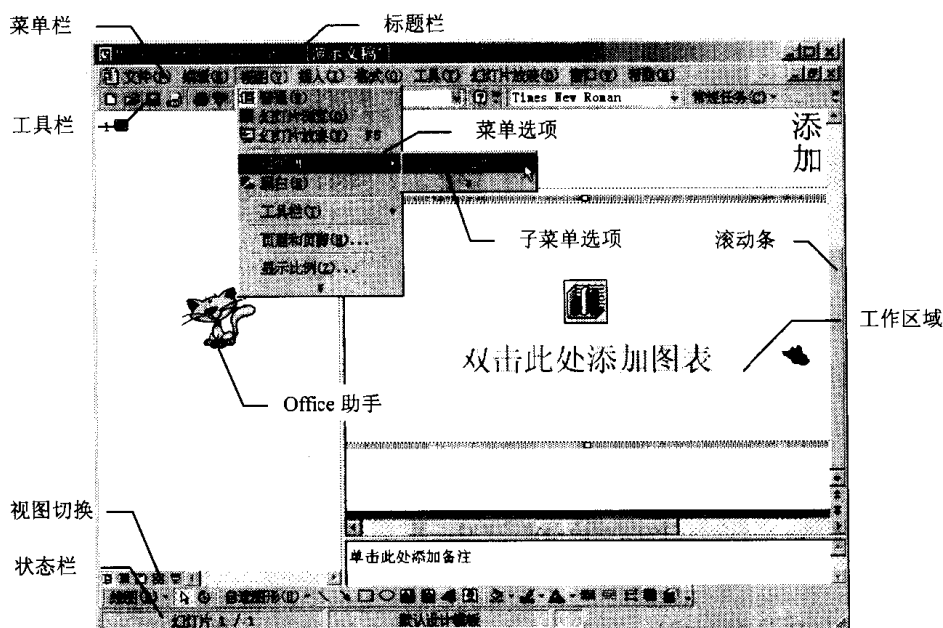


图1-7 PowerPoint 2000 工作窗口