电脑自学捷径系列

Easy Way

PowerPoint 2000 中文版自学捷径

王加莹 编著

北京大学出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

内 容 简 介

PowerPoint 2000 中文版是 Office 2000 的一个重要组成部分，可用来制作富有感染力的幻灯片。它具有强大的编辑功能、界面功能和灵活多样的幻灯片放映功能。本书主要介绍了在演示文稿中运用 PowerPoint 的文本、图形对象、表格、多媒体信息等工具，设计统一的演示文稿外观，运用链接和嵌入等共享的方法提高演示文稿的制作能力，以及运用 PowerPoint 2000 在网页中发布文稿等。全书图文并茂，语言简明易懂，即使是初次使用该软件的用户，在阅读本书后，也完全能够掌握这个软件的使用方法，并充分发挥其潜力，提高工作效率。

本书适合于使用 PowerPoint 2000 中文版进行业务展示的各界人士，对于进行幻灯片产品开发的专业人员也具有很好的参考价值。

图书在编目（CIP）数据

PowerPoint 2000 中文版自学捷径/王加莹编著.—北京：北京大学出版社，2000.3
(自学捷径系列丛书)
ISBN 7-301-01341-8

I. P… II. 王… III. 图形软件，PowerPoint 2000 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2000）第 03940 号

书　　名：PowerPoint 2000 中文版自学捷径
责任著作者：王加莹
责 任 编 辑：赵丛棉
标 准 书 号：ISBN 7-301-01341-8/TP・73
出　版　者：北京大学出版社
地　　址：北京市海淀区中关村北京大学校内　100871
网　　址：http://cbs.pku.edu.cn
电　　话：出版部 62752015　发行部 62754140　编辑室 62765127
电 子 信 箱：zpup@pup.pku.edu.cn
排　版　者：北京东方人华科技有限公司
印　刷　者：河北省滦县印刷厂
发　行　者：北京大学出版社
经　销　者：新华书店
787 毫米×1092 毫米　16 开本 21.25 印张 502 千字
2000 年 3 月第一版　2000 年 3 月第一次印刷
定　　价：37.00 元

前　言

在我们的工作和学习中，学术报告、论文答辩、业务报告、招聘会及产品发布会等场合，经常要用到幻灯片，来配合这些工作的完成。如果说演讲是一门艺术，那么学会制作幻灯片就是促使演讲成功的良好帮手。

使用传统的方法设计幻灯片，是费时费力的。但是，使用 PowerPoint 2000 厩可以在很短的时间内掌握国际流行的幻灯片设计方案和操作方法。从而在重要的活动前可以轻松地制作出颇具专业水准的幻灯片。

PowerPoint 2000 时微软公司最新发布的 Office 2000 的一个组成部分，它可以把用作演示的内容做得形象生动，达到图文并茂、主次分明的效果。使用 PowerPoint 2000，可以制作出黑白或彩色的透明胶片、35mm 幻灯片。另外，PowerPoint 2000 还能与计算机网络紧密结合，使用户的文稿在计算机网络上发布。

相信通过本书介绍的制作幻灯片的基本知识和技能，读者一定能够设计和制作出精美的幻灯片样例。

下面介绍一下本书的主要内容：

第 1 章和第 2 章简单的介绍了 PowerPoint 2000 中文版的操作环境和基本的功能和操作。

第 3 章介绍了如何浏览和编辑幻灯片，以及将演示文稿打印出来。

第 4 章介绍了在演示文稿中运用文本的方法，包括添加文本、使用文本框的方法、编辑和格式化文本、调整文本与对象间的联系。

第 5 章描述了如何将文稿的一些属性统一起来，包括运用母版、应用配色方案、合理运用模板、使用项目符号和编号、页眉和页脚的使用。

第 6 章详细介绍在 PowerPoint 2000 中运用图形对象，包括绘制图形、对图形对象进行深入编辑、学会使用艺术字。

第 7 章介绍了在幻灯片中加入表格的方法，包括加入一般的表格、手工绘制复杂的表格、编辑和格式化已有的表格、处理表格中的文本。

第 8 章介绍了在幻灯片中加入多媒体信息的方法，包括剪辑库的概念、使用剪辑库、添加多媒体信息的方法、编辑加入的图片的方法、处理声音和视频。

第 9 章介绍与其他应用程序共享资源，包括文档间共享信息、利用其他 Office 应用程序、链接和插入对象、插入公式等。

第 10 章详细介绍了插入数据图表的方法，包括输入和编辑图表数据、格式化图表对象。

第 11 章介绍了 PowerPoint 2000 中的重要功能——组织结构图的使用，包括创建组织结构图、在组织结构图中运用文本、编辑和格式化组织结构图。

第 12 章详解了幻灯片的放映技巧，包括设置幻灯片的切换效果、录制声音和旁白、

打包演示用的文稿、启动幻灯片放映、编辑放映过程中的幻灯片。

第 13 章介绍了 PowerPoint 2000 与 Internet 集成方面的知识。，包括在 PowerPoint 2000 中浏览网页、将数据输出到 Internet 上等。

第 14 章介绍了优化 PowerPoint 2000 运行环境。

本书在成书过程中得到了北大宏博信息技术有限公司的大力协助和技术支持，在这里向它们表示感谢。由于本书成书时间短，作者经验有限，错误是在所难免的，希望广大读者不吝赐教。

作 者

目 录

第 1 章 PowerPoint 2000 中文版简介 1

1.1 PowerPoint 2000 功能简介 1

1.2 PowerPoint 2000 的工作环境 3

1.2.1 启动和退出 PowerPoint 2000 4

1.2.2 PowerPoint 2000 的工作窗口 6

1.2.3 标题栏、工具栏和状态栏 7

1.2.4 使用菜单 13

1.3 在工作中获得帮助 14

1.3.1 从 Office 助手获得帮助 14

1.3.2 使用联机帮助查找所需信息 17

1.3.3 使用屏幕提示功能 18

1.3.4 网上直接获得 Microsoft 帮助 19

1.3.5 获得帮助的其它方法 20

1.4 习题 20

第 2 章 初步学会运用 PowerPoint 2000 制作文稿和放映幻灯片 22

2.1 创建、打开、保存和关闭文稿 22

2.1.1 新建和打开文稿 22

2.1.2 保存和关闭文稿 28

2.2 制作演示文稿 30

2.2.1 在普通视图中工作 30

2.2.2 编辑和格式化文本 33

2.2.3 增添表格或图示 36

2.3 为文稿增添修饰 38

2.3.1 插入艺术字图形对象 38

2.3.2 插入图片 40

2.4 幻灯片的屏幕演示 41

2.5 习 题 42

第 3 章 浏览和编排幻灯片 43

3.1 各种视图的使用 43

3.1.1 普通视图 43

3.1.2 大纲视图 45

3.1.3 幻灯片视图 51

需要全本请访问 www.ertongbook.com

3.1.4 幻灯片浏览视图 51
3.1.5 幻灯片放映视图 52
3.1.6 备注页视图 53
3.2 准备演讲备注 54
3.3 准备讲义 55
3.4 阅览演示文稿 55
3.5 插入批注 58
3.6 对幻灯片进行编辑 59
3.6.1 新建幻灯片 59
3.6.2 插入和删除幻灯片 59
3.6.3 调整幻灯片位置 61
3.6.4 增加摘要幻灯片 62
3.6.5 为幻灯片编号 63
3.7 打印演示文稿 63
3.7.1 设置页面 64
3.7.2 设置和预览黑白打印 64
3.7.3 选择打印内容 65
3.8 习题 66
第 4 章 在演示文稿中运用文本 67
4.1 添加文本 67
4.1.1 向占位符中添加文本 67
4.1.2 将文本添至自选图形 68
4.2 在 PowerPoint 2000 中运用文本框 69
4.2.1 绘制文本框 69
4.2.2 选择文本框 70
4.2.3 在文本框内输入文本 70
4.2.4 复制文本框 71
4.2.5 改变文本框的大小 72
4.2.6 移动文本框 73
4.3 编辑文本 74
4.3.1 选择要修改的文本 74
4.3.2 复制和移动文本 74
4.3.3 对文本进行删除或修改 75
4.3.4 查找并替换词语 75
4.3.5 拼写检查和自动更正 77
4.4 格式化文本 81
4.4.1 改变文字字体、字号、字型和颜色 81
4.4.2 更改文字方向 84
4.4.3 字体对齐方式和段落对齐方式 84

4.4.4 设置段落行距和段落间距 86
4.4.5 在文本中使用标尺 86
4.4.6 转换大小写 89
4.4.7 运用格式刷 89
4.5 调整文本与对象之间的关系 90
4.5.1 放置对象内的文本 91
4.5.2 使对象自动容纳文本 91
4.5.3 调整文本在对象中的位置 92
4.6 习题 92
第 5 章 统一文稿的外观 94
5.1 选择演示文稿的内容和外观 94
5.2 进一步运用母版 97
5.2.1 使用标题母版 98
5.2.2 修改幻灯片母版或标题母版 98
5.2.3 为所有幻灯片添加同一对象 99
5.2.4 使特定幻灯片与母版不同 100
5.2.5 将母版格式重新应用于幻灯片 104
5.2.6 使用其它母版 105
5.3 进一步应用配色方案 106
5.3.1 更改和创建配色方案 106
5.3.2 在幻灯片之间传递配色方案 107
5.3.3 删除配色方案 108
5.4 进一步运用模板 108
5.4.1 创建模板 108
5.4.2 向【内容提示向导】中添加模板 108
5.4.3 空白演示文稿的默认格式 109
5.5 为文稿重新应用版式 109
5.6 运用项目符号和编号 110
5.6.1 更改项目符号 110
5.6.2 删除和添加项目符号 112
5.7 页眉和页脚 113
5.8 习题 114
第 6 章 在 PowerPoint 2000 中运用图形对象 116
6.1 在 PowerPoint 2000 中绘制图形 116
6.1.1 绘制直线、椭圆和矩形 117
6.1.2 添加线条和任意多边形 118
6.1.3 使用复杂的自选图形 122
6.1.4 选择线型和箭头样式 123

6.1.5 选择线条的颜色和填充颜色 125
6.2 按对象操作 127
6.2.1 选定和删除图形对象 127
6.2.2 改变对象大小和形状 128
6.2.3 移动和复制图形对象 129
6.2.4 图形对象的层次 131
6.2.5 使多个图形对象成组 132
6.2.6 填充、阴影效果和三维效果 133
6.2.7 翻转和旋转对象 135
6.2.8 对齐和排列对象 137
6.3 在 PowerPoint 2000 中运用艺术字 139
6.3.1 使用艺术字工具栏 139
6.3.2 创建艺术字字体文本 140
6.3.3 编辑艺术字字体文本 141
6.4 习题 142
第 7 章 在演示文稿中设计表格 144
7.1 增加表格幻灯片 144
7.1.1 运用表格占位符 144
7.1.2 直接在幻灯片上创建表格 146
7.2 手绘复杂表格 147
7.3 编辑表格 149
7.3.1 调整行高和列宽 149
7.3.2 拆分、合并单元格 149
7.3.3 插入和删除行列 151
7.4 格式化表格 152
7.5 在表格中处理文本 153
7.5.1 在表格中输入文本 154
7.5.2 选定表格中的项目 154
7.5.3 复制和移动行列 155
7.5.4 格式化表格中的文本 156
7.6 习题 157
第 8 章 加入多媒体信息 158
8.1 认识剪辑库 158
8.1.1 查找剪辑 159
8.1.2 向剪辑库中增加剪辑 161
8.1.3 在剪辑库中组织剪辑 164
8.1.4 访问网上剪辑图库 167
8.2 使用剪辑库 168

8.2.1 插入图片 168
8.2.2 插入音乐或声音 170
8.2.3 插入影片或动画图片 171
8.3 用其它方式添加多媒体信息 172
8.3.1 从文件中输入图片 172
8.3.2 从扫描仪中输入图片 173
8.3.3 从文件插入声音 174
8.3.4 从文件插入视频剪辑 175
8.4 编辑图片 175
8.5 用图形背景装饰演示文稿 179
8.6 声音及视频的播放 180
8.7 习题 182
第 9 章 与其它应用程序或演示文稿共享 184
9.1 在文档间共享信息 184
9.1.1 设置共享文件夹 184
9.1.2 在网络共享时操作文件 186
9.2 使用其它演示文稿中的信息 187
9.2.1 从其它演示文稿中插入幻灯片 187
9.2.2 使用幻灯片搜索器插入幻灯片 188
9.3 利用其它 Office 应用程序 191
9.3.1 从其它应用程序导入文本 191
9.3.2 将 PowerPoint 2000 文本向 Word 2000 中输出 193
9.3.3 在应用程序之间拖动数据 194
9.4 链接和插入对象 195
9.4.1 在 PowerPoint 2000 中创建链接对象 196
9.4.2 链接的更新方式 196
9.4.3 链接的断开和重建 197
9.4.4 在 PowerPoint 2000 中创建插入对象 198
9.4.5 编辑链接和插入的对象 200
9.5 插入公式 201
9.6 插入 Excel 图表 202
9.7 插入 Word 表格 203
9.8 习题 205
第 10 章 插入 Graph 数据图表 207
10.1 启动和退出 Graph 207
10.2 输入和编辑图表数据 208
10.2.1 Graph 数据图表的构成 208
10.2.2 选择数据表项 210

10.2.3 向图表中添加数据 210
10.2.4 删除图表的数据 211
10.2.5 将另一个程序的数据复制到 Graph 中 212
10.3 格式化图表对象 212
10.3.1 格式化数据表中的文本 213
10.3.2 隐藏和显示数据图表 215
10.3.3 选择不同的图表类型 216
10.3.4 格式化图表的图例 217
10.3.5 格式化图表或坐标轴的标题 218
10.3.6 格式化坐标轴 220
10.3.7 格式化网格线 221
10.3.8 格式化数据系列 222
10.3.9 改变图表的三维视图 222
10.3.10 更改图表中各个项目的颜色和填充效果 224
10.4 习题 225
第 11 章 插入组织结构图 227
11.1 创建组织结构图 227
11.1.1 创建组织结构图幻灯片 227
11.1.2 插入组织结构图 229
11.1.3 返回 PowerPoint 2000 的几种方式 229
11.2 在组织结构图中运用文本 230
11.2.1 输入和编辑文本 230
11.2.2 文本格式化 231
11.2.3 文本对齐 232
11.3 编辑组织结构图 233
11.3.1 选择图框 233
11.3.2 改变结构样式 234
11.3.3 增删图框单元 235
11.3.4 移动图框单元 236
11.3.5 创建自定义图框和线条 237
11.4 格式化组织结构图 239
11.4.1 图框颜色 239
11.4.2 图框线条样式 239
11.4.3 图框阴影 240
11.4.4 连线格式 241
11.4.5 增加背景 242
11.5 习题 243

第 12 章 幻灯片放映技巧 245
12.1 幻灯片放映方式简介 246
12.2 设置幻灯片的切换效果 248
12.3 创建动画幻灯片 249
12.4 录制声音和旁白 253
12.5 演示文稿的时间设置 255
12.5.1 人工设置时间 255
12.5.2 排练计时 256
12.6 在幻灯片演示期间隐藏幻灯片 257
12.7 使用自定义放映及创建议程幻灯片 258
12.8 打包演示用文稿 261
12.8.1 给文稿打包 261
12.8.2 展开打包的文稿 263
12.9 启动幻灯片放映 264
12.9.1 放映幻灯片的快捷方式 264
12.9.2 创建自动运行的演示文稿 266
12.10 编辑放映过程中的幻灯片 268
12.10.1 在放映过程中的幻灯片上书写或绘画 268
12.10.2 在幻灯片放映时书写备注或会议细节 270
12.10.3 幻灯片放映时创建即席反映列表 270
12.10.4 将即席反映列表发送到 Outlook 或 Word 272
12.11 使用播放器放映幻灯片 272
12.12 习题 274
第 13 章 与 Internet 集成 275
13.1 在 PowerPoint 2000 中浏览网页 275
13.1.1 打开开始页 275
13.1.2 打开搜索页 276
13.1.3 将网页加入到个人收藏夹列表中 277
13.2 打开 Intranet 或 Internet 上的文稿 278
13.2.1 在 Internet 站点列表中增加和删除 FTP 站点 279
13.2.2 打开 FTP 站点上的演示文稿 279
13.2.3 打开 Intranet 上的演示文稿 280
13.3 创建在网上演示的文稿 280
13.3.1 使用 Web 文件夹 280
13.3.2 准备在 Web 上发布演示文稿 281
13.3.3 将文稿保存为 HTML 文档 282
13.4 将数据输出到 Internet 上 284
13.4.1 将文稿保存到 FTP 节点 284
13.4.2 将演示文稿的副本保存到 Web 服务器 285

需要全本请访问 www.ertongbook.com

13.4.3 用 Outlook 2000 发送和接收电子邮件 286
13.4.4 将演示文稿传送到 Exchange 文件夹 288
13.5 在 PowerPoint 2000 中处理超级链接 289
13.5.1 为文字或图形对象创建超级链接 289
13.5.2 设置演示文稿的超级链接基础 292
13.5.3 为演示文稿插入动作按钮和超级链接 293
13.5.4 取消超级链接 294
13.6 广播演示文稿 294
13.6.1 设置和安排演示文稿广播 296
13.6.2 启动演示文稿广播 297
13.6.3 重新安排演示文稿广播 298
13.7 习题 298
第 14 章 优化 PowerPoint 2000 运行环境 300
14.1 设置 PowerPoint 选项 300
14.1.1 设置自动保存 300
14.1.2 自动拼写检查 302
14.1.3 增强编辑功能 303
14.1.4 更改【文件】菜单底部的文件列表数目 304
14.2 在 PowerPoint 中使用宏 305
14.2.1 录制新的宏 305
14.2.2 编写宏 306
14.2.3 运行宏 307
14.2.4 加载宏 308
14.2.5 安全性 309
14.3 使用 ActiveX 控件 310
14.3.1 ActiveX 控件的类型 311
14.3.2 添加 ActiveX 控件 311
14.3.3 注册新的 ActiveX 控件 312
14.4 自定义工具栏和菜单 313
14.4.1 自定义工具栏 313
14.4.2 添加或删除工具栏上的按钮 315
14.4.3 自定义菜单 316
14.5 更改工具栏按钮或菜单命令的图标 318
14.5.1 复制工具栏按钮或菜单命令的图标 318
14.5.2 复制图形程序的图标到工具栏按钮或菜单命令上 319
14.5.3 编辑工具栏按钮图标或菜单命令图标 320
14.5.4 工具栏按钮显示样式 321
14.5.5 还原内置菜单原始设置 321
14.6 习题 322

附录 1 安装与删除 PowerPoint 2000 324
附录 2 与 PowerPoint 2000 一起安装的内容 325

第 1 章　PowerPoint 2000 中文版简介

PowerPoint 2000 中文版是 Microsoft 公司最新发布的 Office 2000 中文版软件包的一部分。与旧的 PowerPoint 版本相比较，其功能更强，界面集成度更高，应用更方便。即使是初次接触 PowerPoint 2000 软件的用户，也能很容易地制作出精彩的幻灯片演示文稿。对于经常使用 Office 软件进行工作的人来说，会感到更加方便。新风格的用户界面、增强的功能选项会极大地提高用户的工作效率。

1.1　PowerPoint 2000 功能简介

应该说，演讲对于在城市生活的大多数现代人来说都是很重要的，将来尤其如此，借助于幻灯机、投影仪和计算机大屏幕的演讲会越来越普及。用 PowerPoint 2000 制作幻灯片演示文稿并不比用 Word 写文章、用 Excel 制作电子表格复杂，但 PowerPoint 2000 制作出来的幻灯片效果比 Word 和 Excel 的效果要漂亮得多。

围绕幻灯片演示文稿的制作，PowerPoint 2000 提供了很多功能。它可以用来做工作总结，或是以幻灯片的内容为基础，提供备注、讲义及大纲形式的文档。制作后的精美演示文稿，可以进行屏幕演示，或者打印输出到投影机幻灯片上，甚至可以输出至 35mm 播放用幻灯片。运用 PowerPoint 2000，还能够制作计算机网络文档，在局域网或全球广域网上发布。

PowerPoint 2000 能够在演示文稿中进行灵活的文字编排，随意插入各种图片，(如，精彩的剪贴艺术画、表示数据的统计图、表示组织机构的结构图及用其它方式生成的图片等)，甚至插入声音和视频剪辑，从而使幻灯片的放映声情并茂。它还可以对幻灯片的背景色彩进行灵活多变的处理，形成完美、独特的艺术风格。在屏幕上演示和讲解前，还可以设置幻灯片之间的切换效果和其中的图、文、表等在放映时的动画效果，令屏幕演示运动起来。

PowerPoint 2000 的新功能体现在安装和维护、创建演示文稿、添加绘图和图形、传递演示文稿、创建 Web 演示文稿、使用 Web 与他人协同工作以及在 PowerPoint 中编程等各个方面。

例如，在安装和维护方面，PowerPoint 2000 可根据计算机上已安装和使用的程序来决定适合计算机的最佳安装。如果已安装了早期版本的 PowerPoint，则 PowerPoint 2000 将使用【Office 配置文件向导】保留许多用户设置。在使用 Office 时，用户可能会看到许多最初未安装的功能和加载项的快捷方式、图标和命令等。如果需要这些功能时，可以单击相应命令，然后 Office 2000 就会安装这些功能或加载项。

PowerPoint 2000 比旧的版本更易于使用。Microsoft 对【文件】菜单进行了改进，能

以更快的速度访问文件。新的 Office 剪贴板可收集所有程序(包括 Web 浏览器)中的对象，然后在需要时进行粘贴。Office 剪贴板中最多可存储 12 个对象。具有个人特色的菜单和工具栏只显示最常用的项，需要时可以轻松地展开菜单以显示全部命令。单击某一命令后，它就会出现在用户的个人菜单上。所有工具栏都可以共享屏幕上的一行空间，这样就可以为用户留出更多的工作空间。单击工具栏上的某一按钮后，它就会添加到屏幕上的个人工具栏上。通过在工具栏上拖动命令控件，可以很方便地自定义工具栏。还可以使用 Windows 任务栏在打开的 Office 文档之间进行切换。

用户或系统管理员可以使用超级链接或【收藏夹】文件夹创建指向文件、文件夹和 Web 页的快捷方式，也可以自定义 Office 工具栏上的按钮，使其链接到常用的 Internet 资源上。

系统管理员可配置用户配置文件，这样当用户每次登录到计算机上时，该配置文件都有效。用户配置文件中包含的信息有：自定义词典、自定义模板以及自动更正和自动套用格式列表等。此外，每个用户的自定义首选项和其它选项(例如，安装程序、桌面图标和颜色选项等)也各不相同，当使用配置文件登录到计算机上时，这些信息都可用。

在创建演示文稿时，PowerPoint 2000 有以下的改进：Office 助手能根据当前的任务给出提示和建议，使用户创建出更好的演示文稿。“助手”占用的屏幕空间更少，但仍能在需要的时候提供大量的帮助。如果“助手”不能回答用户的问题，可让“助手”将用户带到 Web 上以获取详细信息。若不喜欢“助手”，也可将其永久关闭而使用【帮助】中的索引或目录。在演示文稿的文本中，如果有额外的几行不适合文本占位符的文本，PowerPoint 会自动调整文本的大小使其适合。新的普通视图可同时显示幻灯片、大纲和备注视图，这些视图所在的窗格都可以进行调整，这样可立即看到所有的内容。利用新的本地表格工具可在 PowerPoint 中创建表格以及设置表格的格式。使用“绘制表格”工具就像使用钢笔绘制表格一样，只需单击和拖动便能绘制表框和单元格分隔线。可将单元格绘制成任何所需的高度和宽度。新的图形项目符号为幻灯片添加了额外的效果，可用它们代替基于字体的标准项目符号。除了已包含的多种项目符号外，还可导入自定义的项目符号。它可支持编号列表，更改编号列表中的项目顺序时，PowerPoint 2000 会自动为列表重新编号。它还提供更多新的设计模板供用户应用到幻灯片上，其中包含一些能够预设动画效果的动画模板。

PowerPoint 2000 添加绘图和图形的功能更强。通过使用新的“剪辑库”，可将图片组织到自定义的类别中，为图片指定关键词，将图像拖到演示文稿中，还可在创建演示文稿时让“剪辑库”以较小的窗口打开。新的“剪辑库”还能保存声音和影片，将常用的图片、声音或影片添加到“剪辑库”中，以便于访问。PowerPoint 2000 中包含 6 种新的自选图形类别，可帮助用户创建 Web 站点、网络、办公室布局的图示以及其它图示。利用 PowerPoint 2000，在 Web 页上使用图形变得非常容易。用于 Web 页的图形会自动存为 GIF、JPEG、PNG 或矢量标记语言 (VML) 格式。即使将演示文稿保存为 Web 页后，仍可以在 PowerPoint 中打开 Web 页并对图形和对象进行编辑。可用大多数兼容 TWAIN 的扫描仪和数字相机直接将图片扫描到 PowerPoint 2000 中。它还支持播放 GIF 动画图片，从而为演示文稿添加动画效果。

播放演示文稿时，将禁用任何屏幕保护程序和节能模式，以防止意外的中断。

创建 Web 演示文稿时，可以用 HTML 输出格式发布 Web 演示文稿，也可以利用 Internet Explorer 4.0 或其后续版本中更先进的 Web 浏览器功能，同时保持与 Internet Explorer 3.0 和 Netscape Navigator 3.0 及其后续版本的兼容。可将演示文稿保存为 Web 页，然后在 Microsoft PowerPoint 中重新打开，而不会丢失任何格式和内容。新的大纲窗格会自动转换成目录，以便在 Web 演示文稿中进行漫游，快速更改 PowerPoint 生成和设置 Web 页格式的方法。例如，可自定义图形和其它支持文件的保存位置，指定在 Web 页上使用的图形保存格式。只要有可能，这些选项都将由所有 Microsoft Office 程序共享。可用设计模板创建具有专业外观的 Web 页。不需要保存文件，就可用【Web 页预览】命令(【文件】菜单)在浏览器中快速预览 Web 页。创建 Web 页时，所有支持文件都保存在与主文件 .htm 文件同名的文件夹中。使用【Web 文件夹】功能可管理保存在 Web 服务器上的文件。可通过【Windows 资源管理器】或任何 Office 程序访问【Web 文件夹】。使用【Web 文件夹】可以创建文件夹、查看属性并将文件拖到用户拥有权限的任何 Web 服务器上。

可以应用演示文稿广播功能在 Web 上安排和放映带音频和视频的幻灯片。广播演示文稿可保存在 Web 站点上以备将来播放。用 PowerPoint 2000 可以主持“联机会议”以便与网上的多个用户进行协作。可直接通过 Microsoft PowerPoint 或 Microsoft Outlook 安排会议。参加者可实时对演示文稿进行更改，并查看其它人做的更改以及与他人交换信息。PowerPoint 2000 可以使用 Web 与他人协同工作。在 Web 浏览器、Microsoft PowerPoint，以及其它 Microsoft Office 程序中，与他人一起查看演示文稿或其它任何类型的 Office 文档。通过 Microsoft NetMeeting，用户可以与不同地点的人们实时地共享和交换信息。可以使用 Internet 或企业内部网从任何 Office 程序中启动或进行联机会议。

开发者通过编程接口可以很容易地向 PowerPoint 2000 中添加病毒检查程序。PowerPoint 2000 也会将病毒检查程序合并到程序中。对 Visual Basic for Applications (VBA) 的宏增加数字签名可以提高安全性。PowerPoint 2000 中包含了最新版本的 VBA，这使得 VBA 具有某些 Visual Basic 语言的功能，VBA 6 为 PowerPoint 提供了诸如无模式用户窗体以及其它 ActiveX 控件等功能。

可以在任何语言版本的 PowerPoint 2000 中用所有支持的语言输入、显示和编辑文本。这些支持的语言包括：欧洲语言、日语、汉语、朝鲜语、希伯来语和阿拉伯语等。联机【帮助】也可以用多种语言来显示。

1.2 PowerPoint 2000 的工作环境

PowerPoint 2000 为用户提供了灵活方便的界面操作环境。本节将介绍如何启动和退出 PowerPoint 2000 、如何使用菜单以及 PowerPoint 2000 工作窗口的样式、标题栏、工具栏和状态栏的样式和作用等功能。这些都是为学习和使用 PowerPoint 2000 制作演示文稿所做的准备。

1.2.1 启动和退出 PowerPoint 2000

在进入 PowerPoint 2000 之前，必须启动 Windows 操作系统(本书以 Windows 98 为例)。进入 Windows 98 后，可以用下述几种方法进入 PowerPoint 2000 。

- 用鼠标单击 Windows 98 的【开始】|【程序】| Microsoft PowerPoint 命令，如图 1.1 所示。根据计算机上【程序】子菜单的设置情况，PowerPoint 2000 还可能在【程序】下的其它子菜单中。

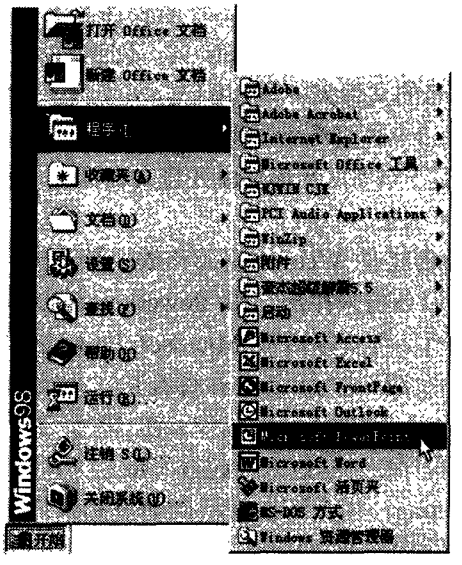


图 1.1 从【开始】菜单进入 PowerPoint 2000

- 用鼠标单击 Windows 98 的【开始】|【新建 Office 文档】命令，将出现一个对话框如图 1.2 所示，在对话框中选择【空演示文稿】图标并单击【确定】按钮。

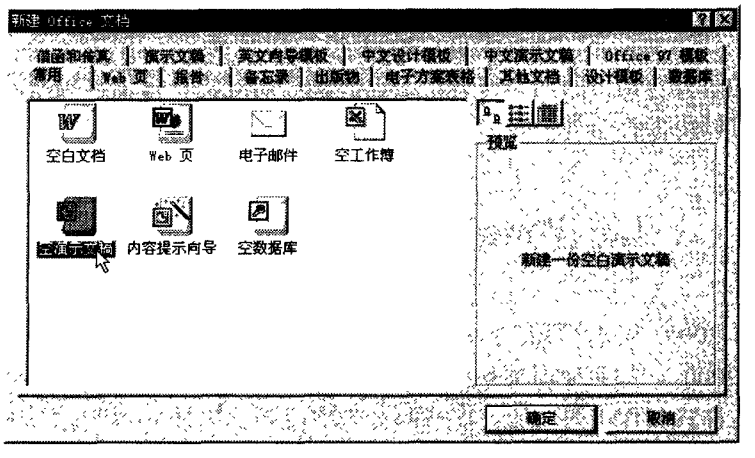


图 1.2 选择【空演示文稿】进入 PowerPoint 2000

需要全本请访问 www.ertongbook.com