

中文 Office 2000 自学与培训丛书

中文 PowerPoint 2000 自学与培训教程

北京理工大学出版社

391.41  
MG/1

社

中文

PowerPoint

2000



自学与培训教程

未名工作室 编著

北京理工大学出版社

TP391.41  
W116/1

中文 Office 2000 自学与培训丛书

# 中文 PowerPoint 2000 自学与培训教程

未名工作室 编著

北京理工大学出版社

## 内 容 提 要

本书以实用为原则,深入浅出地详细介绍了微软最新推出的 PowerPoint 2000 演示文稿制作系统。

全书共十二章,可分为四部分。第一部分也就是本书的第一章,主要介绍与学习本书有关的一些基本知识。第二部分包括第二章至第四章,以一个实例详细介绍了一套简单演示文稿的完整制作过程。第三部分包括第五章至第十章,主要介绍怎样在演示文稿中添加和应用各种对象来美化演示文稿。第四部分比较适合 PowerPoint 的高级用户,内容包括本书的最后两章,主要介绍怎样自定义 PowerPoint 环境,以及利用 Internet 来协同制作和在网上放映、发布演示文稿等。

本书比较适合广大计算机爱好者学习和使用 PowerPoint 2000 制作演示文稿。也可以作为各类培训班的培训教材。

## 图书在版编目(CIP)数据

JS310/11

中文 PowerPoint 2000 自学与培训教程 / 未名工作室编著. —北京: 北京理工大学出版社, 1999.9

(中文 Office 2000 自学与培训丛书)

ISBN 7-81045-627-X

I.中… II.未… III.图形软件, PowerPoint 2000—教材 IV.TP391.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 33433 号

责任印制: 王 军 责任校对: 陈玉梅

北京理工大学出版社出版发行

(北京市海淀区白石桥路 7 号)

邮政编码: 100081 电话: (010)68912824

各地新华书店经售

北京房山先锋印刷厂印刷

\*

787 毫米×1092 毫米 16 开本 12.75 印张 285 千字

1999 年 9 月第 1 版 1999 年 9 月第 1 次印刷

印数: 1—4000 册 定价: 21.00 元

※图书印装有误, 可随时与我社退换※

# 前 言

在世纪之交即将到来之时，世界上最大的软件制作商 Microsoft 公司隆重推出办公自动化世纪产品 Microsoft Office 2000。Microsoft Office 2000 是 Microsoft 公司 Office 系列办公软件的再次突破。它除了秉承旧版本 Office 软件界面友好、使用方便、易于学习等各种传统特点外，更为适应新世纪全球一体化发展的大趋势，将以制作和管理网站为主要目的的 Microsoft FrontPage 吸收到 Office 系列之中。这就大大加强了 Office 的网络功能。此外，Office 2000 新增的多种语言支持工具，使得 Office 能够在同一文档处理多种语言文字，大大加强了 Office 作为国际交流的能力。

Microsoft Office 2000 包括六大主要的部件。它们是 Microsoft Word 2000, Microsoft Excel 2000, Microsoft PowerPoint 2000, Microsoft Outlook 2000, Microsoft Access 2000 和 Microsoft FrontPage 2000。这六大部件，可以单独安装、独立使用，也可以联合起来，同时安装，相互调用。每个部件的应用程序有不同的侧重，独立安装可以节约磁盘空间，对于低配置设备进行专项工作非常有利。同时安装 Office 2000 各种部件，可以在使用过程中相互调用，使每项工作都能尽善尽美，达到专业水平，真正发挥 Office 2000 办公巨人的作用。

本套丛书共包括四本培训教材。《中文 Office 2000 自学与培训教程》系统介绍了 Office 2000 系列产品的主要特征和使用方法，并简单地概述了其中的几个主要部件的基本内容，通过它可以对 Microsoft Office 2000 系列软件有一个系统全面的了解，学习其中主要部件的入门知识。《中文 Word 2000 自学与培训教程》、《中文 Excel 2000 自学与培训教程》、《中文 PowerPoint 2000 自学与培训教程》全面系统地介绍了 Office 2000 中三大应用程序的主要功能和使用方法。本套丛书用通俗的语言和丰富的实例、深入浅出地介绍了 Office 2000 系统软件的主要内容和基本操作，是初学者极好的培训教程。对于 Office 2000 旧版本使用者，该丛书是用户的快速自学升级指南。

本套丛书由未名主编。参加本套丛书编著的有傅颖、冯志壮、卢慧、陈萧萧、李霜姗、刘学锋、高猛、蔡卫、郭日天、李正一、伍新、夏梦飞、吴越、田捍东、许昕、卢咏梅、唐鸿飞、余柳忻、田也、史建新、杨之春等人。书中不妥之处，敬请读者批评指正。

编 者

1999 年 6 月

# 目 录

## 第一章 PowerPoint 2000 入门

|                                        |      |
|----------------------------------------|------|
| 1.1 关于 PowerPoint 2000 .....           | (1)  |
| 1.2 PowerPoint 2000 运行环境要求 .....       | (1)  |
| 1.2.1 硬件要求 .....                       | (1)  |
| 1.2.2 软件要求 .....                       | (2)  |
| 1.3 PowerPoint 2000 的安装 .....          | (2)  |
| 1.3.1 利用软件本身提供的安装程序<br>安装 .....        | (2)  |
| 1.3.2 利用 Windows 9x 控制面板安装<br>.....    | (3)  |
| 1.4 进入 PowerPoint 2000 .....           | (4)  |
| 1.4.1 如何打开 PowerPoint 2000 .....       | (4)  |
| 1.4.2 启动 PowerPoint 2000 后的提示<br>..... | (5)  |
| 1.5 PowerPoint 2000 的窗口 .....          | (7)  |
| 1.6 PowerPoint 2000 的菜单栏和工具栏<br>.....  | (9)  |
| 1.6.1 菜单栏 .....                        | (9)  |
| 1.6.2 工具栏 .....                        | (12) |
| 1.7 关于演示文稿 .....                       | (17) |
| 1.8 利用帮助系统获取帮助 .....                   | (18) |
| 1.8.1 利用目录和索引 .....                    | (18) |
| 1.8.2 Office 助手 .....                  | (18) |
| 1.8.3 利用 WEB 获取帮助 .....                | (18) |
| 1.9 常用基本操作简介 .....                     | (19) |
| 1.9.1 使用菜单 .....                       | (19) |
| 1.9.2 工具提示 .....                       | (20) |
| 1.9.3 工具栏的显示状态 .....                   | (20) |
| 1.9.4 对话框 .....                        | (20) |
| 1.9.5 安排窗口 .....                       | (20) |
| 1.9.6 使用“撤消”命令 .....                   | (21) |
| 1.9.7 识别与使用鼠标 .....                    | (22) |

## 第二章 制作简单的演示文稿

|                                  |      |
|----------------------------------|------|
| 2.1 利用“内容提示向导”制作简单演示<br>文稿 ..... | (23) |
|----------------------------------|------|

|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| 2.1.1 选择演示文稿类型 .....               | (23) |
| 2.1.2 选择演示文稿样式 .....               | (24) |
| 2.1.3 选择演示文稿选项 .....               | (25) |
| 2.1.4 修改演示文稿内容 .....               | (25) |
| 2.2 利用“设计模板”制作简单演示文稿 ..            | (28) |
| 2.3 利用 Word 导入内容制作简单演示<br>文稿 ..... | (29) |

## 第三章 演示文稿的播放

|                       |      |
|-----------------------|------|
| 3.1 播放参数设置 .....      | (31) |
| 3.1.1 设置放映方式 .....    | (31) |
| 3.1.2 选择放映视图 .....    | (34) |
| 3.2 自动放映 .....        | (36) |
| 3.2.1 切换定时 .....      | (36) |
| 3.2.2 排练计时 .....      | (37) |
| 3.3 使用放映工具 .....      | (38) |
| 3.3.1 使用漫游 .....      | (38) |
| 3.3.2 使用绘图笔 .....     | (40) |
| 3.3.3 会议记录和即席反映 ..... | (41) |
| 3.3.4 使用演讲者备注 .....   | (42) |
| 3.3.5 其它放映工具 .....    | (42) |
| 3.4 自定义放映和隐藏幻灯片 ..... | (43) |
| 3.4.1 自定义放映 .....     | (43) |
| 3.4.2 隐藏幻灯片 .....     | (44) |
| 3.5 多分支幻灯片 .....      | (45) |
| 3.5.1 给对象设置动作 .....   | (45) |
| 3.5.2 给动作按钮设置动作 ..... | (46) |
| 3.5.3 演示文稿的嵌套 .....   | (47) |
| 3.6 放映时的旁白 .....      | (49) |

## 第四章 演示文稿的打印和输出

|                        |      |
|------------------------|------|
| 4.1 设置打印机 .....        | (51) |
| 4.2 页面设置 .....         | (52) |
| 4.3 打印参数的设置 .....      | (52) |
| 4.3.1 设置打印选项 .....     | (52) |
| 4.3.2 打印范围和内容的选择 ..... | (53) |
| 4.3.3 设置打印方式 .....     | (55) |

|                         |      |                      |      |
|-------------------------|------|----------------------|------|
| 4.4 其他输出方式 .....        | (56) | 7.1.2 设置文本字号 .....   | (87) |
| 4.4.1 计算机投影 .....       | (56) | 7.1.3 设置文本样式 .....   | (87) |
| 4.4.2 制作 35mm 幻灯片 ..... | (56) | 7.1.4 设置文本颜色 .....   | (87) |
| 4.4.3 制作横幅投影胶片 .....    | (57) | 7.2 特殊符号、日期、编号、页眉和页脚 |      |
| 4.4.4 打包输出 .....        | (57) | 以及项目符号 .....         | (88) |

## 第五章 理解和使用对象

|                                  |      |                           |      |
|----------------------------------|------|---------------------------|------|
| 5.1 PowerPoint 2000 中的常用对象 ..... | (60) | 7.2.1 插入符号和特殊字符 .....     | (88) |
| 5.2 PowerPoint 2000 中常用对象的创建     |      | 7.2.2 插入日期、时间和幻灯片编号 ..... | (89) |
| 方法 .....                         | (61) | 7.2.3 页眉和页脚 .....         | (89) |
| 5.3 常用对象的操作方法 .....              | (64) | 7.2.4 项目符号 .....          | (90) |
| 5.3.1 选择对象 .....                 | (64) | 7.3 添加阴影、浮凸、下划线效果 .....   | (92) |
| 5.3.2 移动和复制对象 .....              | (64) | 7.3.1 直接利用格式工具栏中的“阴影”     |      |
| 5.3.3 缩放对象 .....                 | (65) | 按钮添加阴影 .....              | (92) |
| 5.3.4 对象的旋转和翻转 .....             | (67) | 7.3.2 直接利用格式工具栏中的“下划线”    |      |
| 5.3.5 对象的组合与叠放 .....             | (68) | 按钮添加下划线 .....             | (92) |
| 5.3.6 对象的对齐与分布 .....             | (69) | 7.3.3 利用“字体”对话框设置阴影、下划线   |      |
|                                  |      | 和浮凸效果 .....               | (93) |
|                                  |      | 7.4 查找、替换文本及其字体 .....     | (93) |

## 第六章 母版、配色方案以及模板的使用

|                         |      |                         |       |
|-------------------------|------|-------------------------|-------|
| 6.1 母版、配色方案和模板的概念 ..... | (72) | 7.4.1 查找文本 .....        | (93)  |
| 6.1.1 母版 .....          | (72) | 7.4.2 替换文本 .....        | (94)  |
| 6.1.2 配色方案 .....        | (72) | 7.4.3 替换文本字体 .....      | (94)  |
| 6.1.3 模板 .....          | (72) | 7.5 复制与移动文本及其它对象 .....  | (95)  |
| 6.2 母版的应用 .....         | (73) | 7.5.1 用“剪贴”的方法移动或复制文本   |       |
| 6.2.1 幻灯片母版、标题母版、讲义母版   |      | 及其它对象 .....             | (95)  |
| 和备注母版 .....             | (73) | 7.5.2 用“拖放”的方法移动或复制文本   |       |
| 6.2.2 母版各个区域的设置 .....   | (75) | 或其它对象 .....             | (95)  |
| 6.2.3 在母版上添加文本、图形及其它    |      | 7.6 演讲者备注的操作 .....      | (96)  |
| 对象 .....                | (76) | 7.6.1 直接在备注栏中输入演讲者      |       |
| 6.2.4 设置或更改幻灯片背景 .....  | (77) | 备注 .....                | (96)  |
| 6.2.5 创建与母版不同的幻灯片 ..... | (80) | 7.6.2 利用菜单“视图”中的“备注页”命令 |       |
| 6.3 配色方案的应用 .....       | (80) | 输入演讲者备注 .....           | (97)  |
| 6.3.1 设置并使用配色方案 .....   | (80) | 7.6.3 利用放映快捷菜单中的“演讲者备注” |       |
| 6.3.2 将指定幻灯片的配色方案应用到    |      | 输入演讲者备注 .....           | (97)  |
| 其它幻灯片 .....             | (82) | 7.7 拼写检查与自动更正 .....     | (98)  |
| 6.4 模板的应用 .....         | (83) | 7.7.1 拼写检查 .....        | (98)  |
| 6.4.1 应用设计模板 .....      | (83) | 7.7.2 自动更正 .....        | (100) |
| 6.4.2 应用内容模板 .....      | (84) |                         |       |
| 6.4.3 创建自己的模板 .....     | (85) |                         |       |

## 第七章 文本的处理及拼写检查

|                       |      |                         |       |
|-----------------------|------|-------------------------|-------|
| 7.1 设置演示文稿的文本属性 ..... | (86) | 8.1 在幻灯片中插入各种图形对象 ..... | (102) |
| 7.1.1 设置文本字体 .....    | (86) | 8.1.1 剪贴画的使用 .....      | (102) |
|                       |      | 8.1.2 插入来自文件的图片 .....   | (106) |
|                       |      | 8.1.3 插入艺术字 .....       | (107) |
|                       |      | 8.1.4 插入自己绘制的图形对象 ..... | (109) |
|                       |      | 8.2 图片的编辑、加工和修改 .....   | (110) |

## 第八章 绘图及图片、剪贴画的使用

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 8.1 在幻灯片中插入各种图形对象 ..... | (102) |
| 8.1.1 剪贴画的使用 .....      | (102) |
| 8.1.2 插入来自文件的图片 .....   | (106) |
| 8.1.3 插入艺术字 .....       | (107) |
| 8.1.4 插入自己绘制的图形对象 ..... | (109) |
| 8.2 图片的编辑、加工和修改 .....   | (110) |

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| 8.2.1 “图片”工具栏 .....   | (110) |
| 8.2.2 修改图片或剪贴画 .....  | (110) |
| 8.2.3 制作对象副本或镜像 ..... | (111) |
| 8.3 绘制图形 .....        | (111) |
| 8.3.1 绘制图形的工具 .....   | (112) |
| 8.3.2 绘制基本线条和形状 ..... | (112) |
| 8.3.3 绘制规整图形 .....    | (114) |
| 8.3.4 绘制中心扩展图形 .....  | (115) |
| 8.3.5 图形的调节 .....     | (116) |
| 8.4 图形对象的修饰 .....     | (116) |
| 8.4.1 添加色彩 .....      | (116) |
| 8.4.2 添加阴影 .....      | (118) |
| 8.4.3 添加三维效果 .....    | (119) |

## 第九章 表格、图表、组织结构图 和公式的应用

|                                         |       |
|-----------------------------------------|-------|
| 9.1 在演示文稿中插入表格 .....                    | (122) |
| 9.1.1 PowerPoint 2000 内建表格的<br>制作 ..... | (122) |
| 9.1.2 在演示文稿中插入 Word 或<br>Excel 表格 ..... | (125) |
| 9.2 在演示文稿中应用图表 .....                    | (127) |
| 9.2.1 插入 Graph 图表的方法 .....              | (127) |
| 9.2.2 利用文件数据制作 Graph 图表<br>.....        | (129) |
| 9.2.3 在演示文稿中插入 Excel 图表 ..              | (130) |
| 9.3 在演示文稿中插入组织结构图 .....                 | (131) |
| 9.3.1 插入组织结构图 .....                     | (131) |
| 9.3.2 组织结构图窗口简介 .....                   | (132) |
| 9.3.3 组织结构图的编辑与修改 .....                 | (133) |
| 9.4 在演示文稿中插入公式 .....                    | (133) |
| 9.4.1 公式编辑器简介 .....                     | (133) |
| 9.4.2 插入和编辑公式的一般步骤 .....                | (134) |

## 第十章 多媒体及动画效果的实现

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| 10.1 声音的使用 .....           | (136) |
| 10.1.1 插入声音 .....          | (136) |
| 10.1.2 编辑声音 .....          | (140) |
| 10.2 影片的使用 .....           | (140) |
| 10.2.1 插入影片 .....          | (140) |
| 10.2.2 编辑影片 .....          | (142) |
| 10.3 PowerPoint 动画综述 ..... | (144) |
| 10.3.1 对象和动画对象 .....       | (144) |

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| 10.3.2 动画方式的分类 .....  | (144) |
| 10.3.3 动画动作和动画页 ..... | (144) |
| 10.4 片内动画 .....       | (144) |
| 10.4.1 预设动画 .....     | (145) |
| 10.4.2 自定义动画 .....    | (148) |
| 10.5 片间动画 .....       | (153) |

## 第十一章 自定义 PowerPoint 环境

|                                         |       |
|-----------------------------------------|-------|
| 11.1 自定义启动环境 .....                      | (156) |
| 11.1.1 设置命令行参数 .....                    | (156) |
| 11.1.2 关闭启动对话框和新建对话框<br>.....           | (158) |
| 11.2 自定义菜单 .....                        | (159) |
| 11.2.1 在菜单中添加和删除命令 .....                | (159) |
| 11.2.2 移动菜单命令 .....                     | (160) |
| 11.2.3 复制和粘贴菜单命令 .....                  | (161) |
| 11.2.4 更改菜单及其命令或按钮<br>的名称 .....         | (161) |
| 11.2.5 自定义快捷菜单 .....                    | (161) |
| 11.2.6 还原内置菜单 .....                     | (161) |
| 11.2.7 显示或隐藏屏幕提示中的快捷键<br>.....          | (162) |
| 11.2.8 自定义菜单、按钮等组件的声音<br>.....          | (163) |
| 11.3 自定义工具栏 .....                       | (164) |
| 11.3.1 创建新工具栏 .....                     | (164) |
| 11.3.2 在工具栏中添加内置菜单、工具<br>按钮和自定义菜单 ..... | (164) |
| 11.3.3 更改工具栏按钮或菜单命令的<br>图标 .....        | (165) |
| 11.4 自定义其它默认工作方式 .....                  | (166) |
| 11.4.1 自定义保存过程 .....                    | (167) |
| 11.4.2 自定义首次打开演示文稿时的<br>视图 .....        | (168) |
| 11.4.3 “常规”选项卡的自定义 .....                | (169) |
| 11.4.4 “亚洲”选项卡的自定义 .....                | (172) |
| 11.5 PowerPoint 2000 的宏 .....           | (172) |
| 11.5.1 录制宏 .....                        | (172) |
| 11.5.2 宏的运行与终止 .....                    | (173) |
| 11.5.3 宏的复制、编辑与删除 .....                 | (173) |
| 11.5.4 在工具栏中应用宏 .....                   | (174) |

## 第十二章 PowerPoint 与 Internet

|                     |       |
|---------------------|-------|
| 12.1 网络基础知识简介 ..... | (175) |
|---------------------|-------|

|                                |       |                       |       |
|--------------------------------|-------|-----------------------|-------|
| 12.1.1 局域网、广域网和 Internet ..... | (175) | .....                 | (179) |
| 12.1.2 中国的 Internet .....      | (176) | 12.3 WEB 浏览 .....     | (180) |
| 12.1.3 入网方式 .....              | (177) | 12.4 联机协作 .....       | (182) |
| 12.2 在演示文稿中插入 Internet 链接 ...  | (177) | 12.5 联机广播 .....       | (182) |
| 12.2.1 直接插入超级链接 .....          | (177) |                       |       |
| 12.2.2 利用动作设置插入超级链接            |       | <b>附录 键盘的使用</b> ..... | (187) |

# 第一章 PowerPoint 2000 入门

## 1.1 关于 PowerPoint 2000

Office 2000 是微软 Office 家族的最新产品。PowerPoint 2000 是微软公司 Office 2000 家族的一员, 微软 Office 2000 除 PowerPoint 外, 还包括 Word、Excel、Access、Outlook、FrontPage 等 5 种产品, 以及强大的 Office 工具、文本转换器和图形过滤器。PowerPoint 2000 和 Office 2000 家族其他成员的关系详见下图。

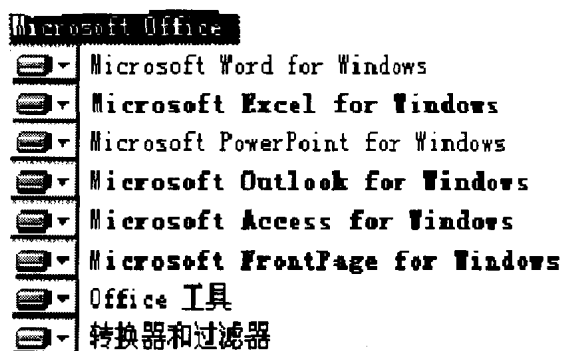


图 1-1-1 Office 2000 的主要内容

在 Office 2000 家族中, 许多功能操作 (例如: 剪贴、删除、复制、对象选取等) 是一致的。同时, Office 2000 家族的各成员之间都可以方便地相互调用。

PowerPoint 2000 是制作屏幕演示、透明胶片、投影幻灯片、学术论文展示、各种宣传材料、报告内容、介绍提纲等演示文稿的一种软件工具。类似的软件工具还有 Harvard Graphics、Lotus Freelance 等。通过本书的学习, 可以发现 PowerPoint 2000 是所有这些产品中功能最为强大, 使用最为方便的演示文稿制作软件工具。

## 1.2 PowerPoint 2000 运行环境要求

### 1.2.1 硬件要求

- ✓ 一台计算机及相应的显示器、键盘和鼠标等。
- ✓ CPU 至少应在 486 以上, 最好是 Pentium 166 以上。
- ✓ 内存至少 8MB, 最好 32MB 以上。
- ✓ VGA 以上显示器, 显示分辨率至少 640×480, 最好在 600×800 以上。

✓ 硬盘容量：安装和运行 PowerPoint 2000 至少需要 20MB 硬盘空间。全部安装（包括帮助和常用工具）则至少需要 90MB 的硬盘空间。建议最好有超过计划 115MB 的硬盘空间使用 PowerPoint 2000，以达到最佳的使用效果。

✓ 最好有一个 CD-ROM 驱动器。

✓ 最好有一台打印机。最理想的是有一台激光或彩色喷墨打印机。

✓ 声卡。若没有声卡，则演示文稿的许多多媒体效果不能达到。

✓ 网卡和调制解调器。若有网卡和调制解调器，则可以更好地发挥 PowerPoint 2000 的网络功能。

### 1.2.2 软件要求

✓ MS Windows 95 或 Windows 98。

✓ 用户所熟练的中文输入法软件。

✓ 最好装入相关的 MS WORD、EXCEL 等工具软件。

## 1.3 PowerPoint 2000 的安装

安装 PowerPoint 2000 之前，必须退出老版本的 PowerPoint 程序，最好也退出其它应用程序。一般市场上所见的 PowerPoint 2000 软件有两种，一种是 Office 2000 套件，另一种是单独的 PowerPoint 2000 软件，不管哪种方式提供的软件，都可以有两种方法来安装。下面以市场上最常见的 Office 2000 套件来介绍 PowerPoint 2000 的安装方法。

### 1.3.1 利用软件本身提供的安装程序安装

● 将 Office 2000 光盘放入光驱，稍候片刻，系统自动运行光盘上的安装程序，详见图 1-3-1。

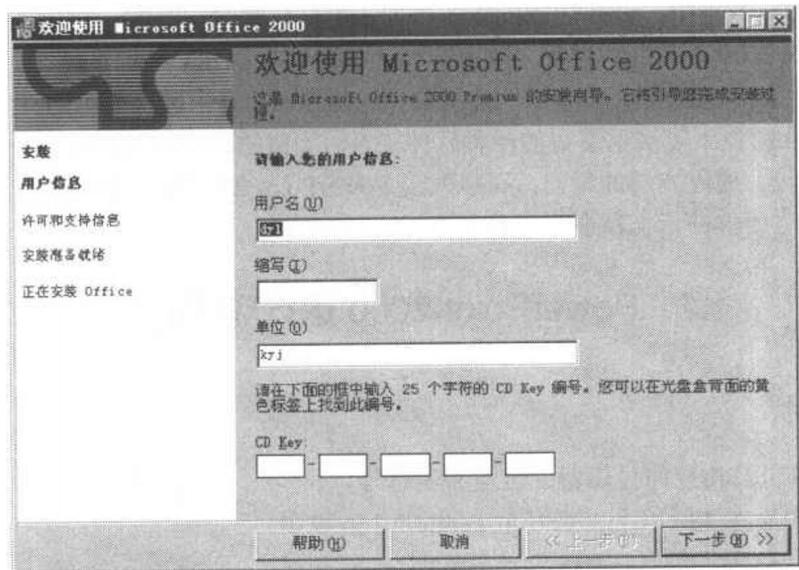


图 1-3-1 Office 2000 安装程序框

- 根据提示要求输入“用户名”、“单位”、及“CD-KEY”等内容，然后单击“下一步”。
- 回答屏幕提出的其它各种问题（如：“是否接受许可协议”、安装的位置，安装类型等）。安装类型有缺省安装和用户自定义安装，建议初学者使用默认安装。

安装过程所需时间视安装内容和机器性能而定，一般在 15~30 分钟之间，在安装过程中，注意屏幕提示。

### 1.3.2 利用 Windows 9x 控制面板安装

利用 Windows 9x 控制面板安装 Office2000 的方法和步骤是：

- 打开控制面板，选择“添加 / 删除程序”图标，双击进入“添加 / 删除程序”选择框（如图 1-3-2）。

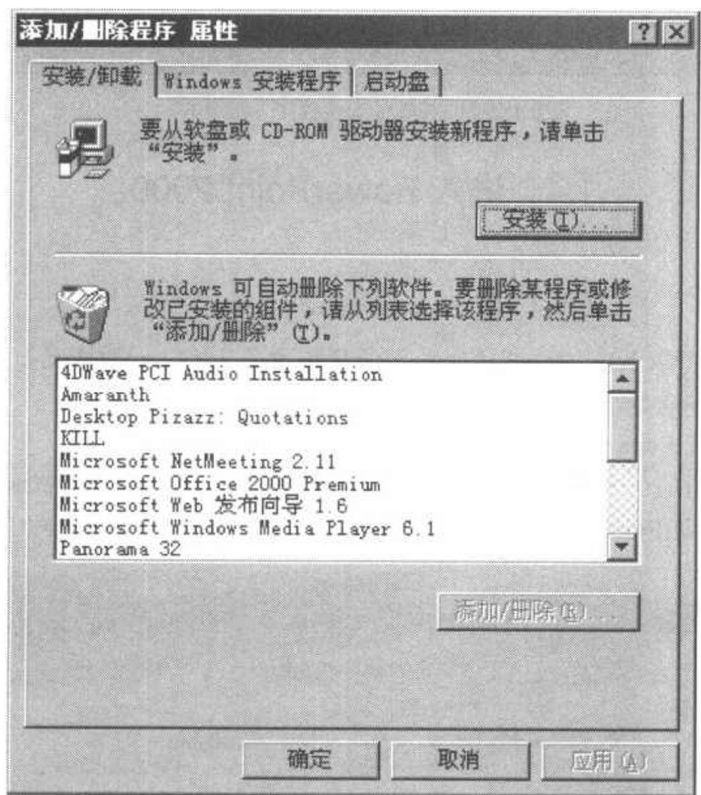


图 1-3-2 “添加 / 删除程序”选择框

- 单击“安装”按钮后，执行安装向导程序，系统弹出“从软盘或 CD\_ROM 驱动器安装程序”对话框，单击“下一步”按钮进入“运行安装程序”对话框（如图 1-3-3）。
- 若 Windows 系统安装程序自动搜索到 Office 2000 安装程序，则安装程序名显示在对话框中。若找不到，则需按“浏览”按钮，手工搜索需要的安装程序，或直接在命令行中填入安装程序名（包括驱动器和文件存放路径）。
- 最后单击“完成”按钮，即开始安装。在安装过程中，用户仍需回答一些系统提问，详细内容及操作基本同 1-3-1。

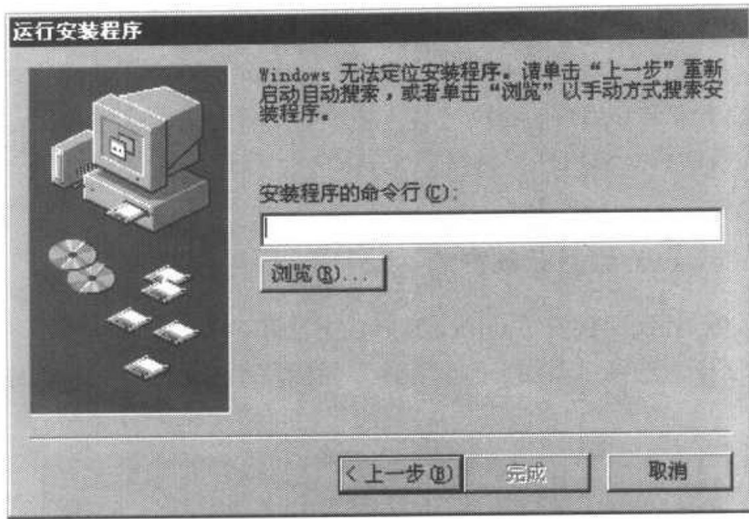


图 1-3-3 “运行安装程序”选择框

## 1.4 进入 PowerPoint 2000

### 1.4.1 如何打开 PowerPoint 2000

PowerPoint 2000 安装完成后即可启动它，制作演示文稿。一般情况下，有几种方法可以快速地打开 PowerPoint 2000。

#### 1. 开始→程序→PowerPoint 2000

单击屏幕左下角的“开始”按钮，然后指向“程序”，再单击“Microsoft PowerPoint ”选项，即可进入 PowerPoint 2000（如图 1-4-1）。

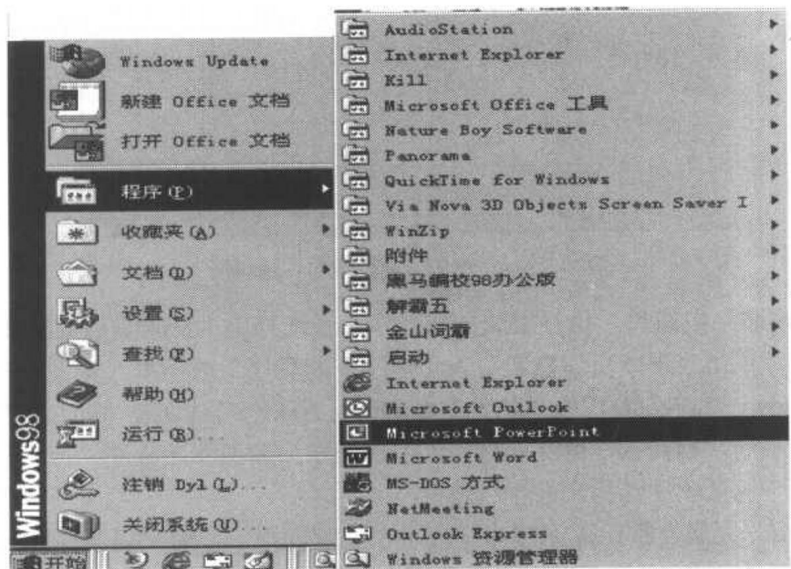


图 1-4-1 从“开始”启动 PowerPoint 2000

## 2. 利用快捷方式打开 PowerPoint 2000

双击桌面上的 PowerPoint 快捷图标, 即可进入 PowerPoint。若桌面上没有 PowerPoint 2000 的快捷图标, 则需新建之。建立方法如下:

在桌面上单击鼠标右键, 选择“创建快捷方式”。进入“创建快捷方式”对话框。(如图 1-4-2)



图 1-4-2 创建快捷方式

在命令行中输入包括完整路径的 PowerPoint 命令 Powerpnt.exe。假如 PowerPoint 是装在 C:\Program files 下, 则输入的命令应该是“C:\Program files\Powerpnt.exe”。

单击下一步后再单击完成。

### 1.4.2 启动 PowerPoint 2000 后的提示

根据上节介绍的方法进入 PowerPoint 2000 后, 系统将运行“启动对话框”、启动 Office 助手。见图 1-4-3 和图 1-4-4。

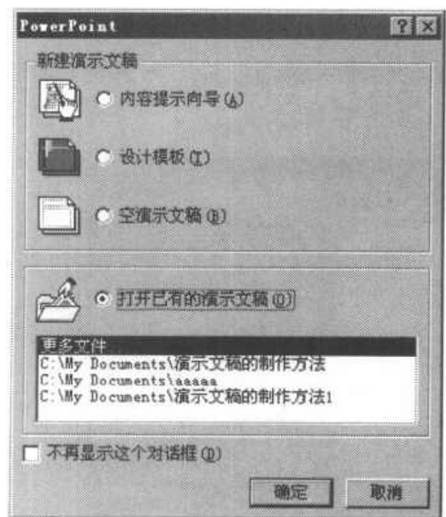


图 1-4-3 PowerPoint 启动对话框



图 1-4-4 Office 助手

“启动对话框”提供 4 个选项，用来选择建立或打开演示文稿的方式。

**内容提示向导** 选择“内容提示向导”选项，用户可以用一些现成的演示文稿模型来建立一套简单的演示文稿。图 1-4-5 是“内容提示向导”的初始页面，其中共有 5 项，除“开始”和“完成”外，其它 3 项各对应一个简单的选择页面，通过简单的选择，可以帮助用户快速、轻松地建立一套简单的演示文稿。具体内容将在后面详细介绍。

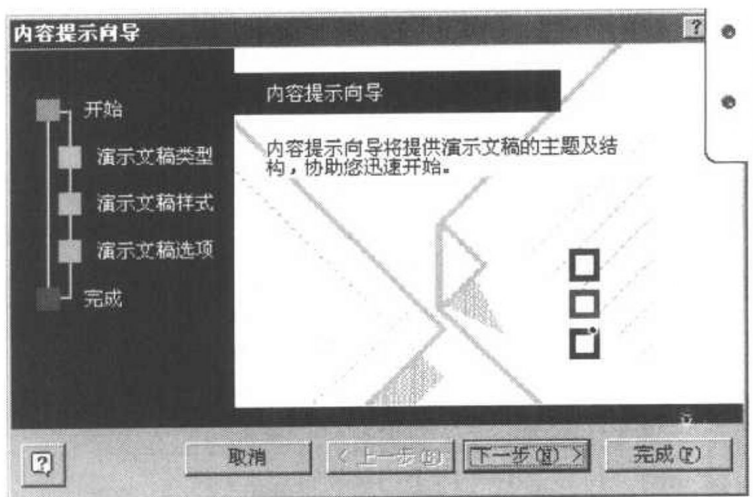


图 1-4-5 “内容提示向导”对话框

**设计模版** 选择“设计模板”选项后，再单击“确定”按钮，会出现“新建演示文稿”对话框（如图 1-4-6 所示）。

对话框中有“常用”、“设计模板”、“演示文稿”和“Office 97 模板”四个选项卡。“常用”选项卡中包括两项内容，一项是“空白演示文稿”，另一项是“内容提示向导”。其它选项卡为用户提供许多预先设计好的模板，这些模板确定了演示文稿的颜色、背景图案、幻灯片版式和文字风格等内容，用户只需在它们的基础上作简单的修改，即可生成满足各种需要的演示文稿。具体内容在后面的章节里将会作详细的介绍。

**空白演示文稿** 选择“空白演示文稿”选项会出现“新幻灯片”对话框，如图 1-4-7 所示。

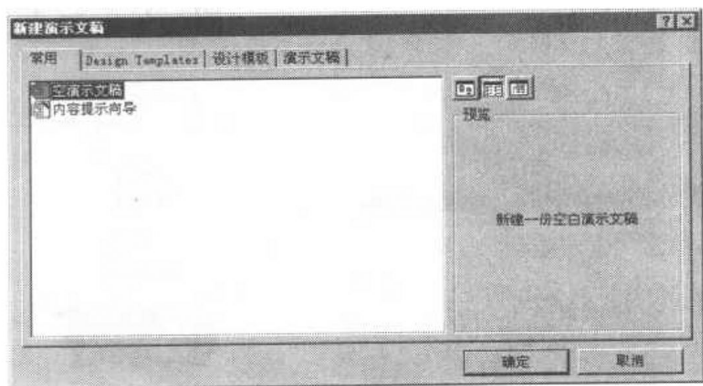


图 1-4-6 “新建演示文稿”对话框

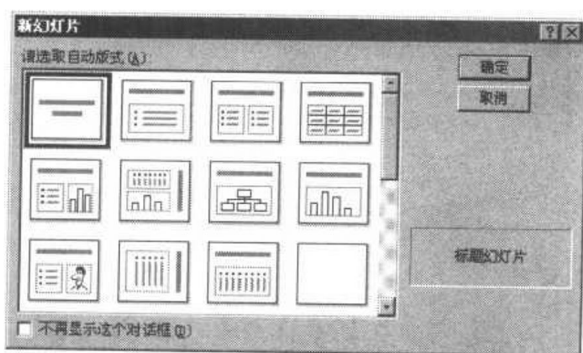


图 1-4-7 “新幻灯片”对话框

其中有 28 种版式的幻灯片可供选择。每当新建一张幻灯片时，系统都会向用户提供这个选取版式的对话框，每次可以选取一种版式来确定所要建立的幻灯片的内容安排形式。

**打开已有演示文稿** 选择“打开已有的演示文稿”选项会出现“打开”对话框，如图 1-4-8 所示。利用它可以打开以前已创建好的演示文稿。

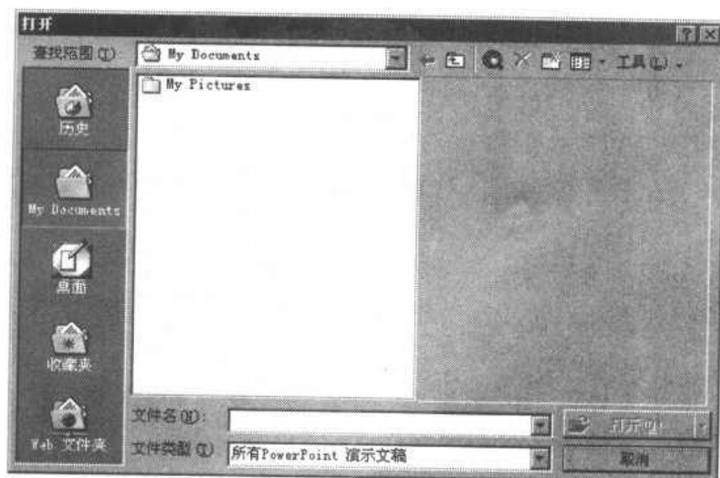


图 1-4-8 “打开”对话框

新建一个演示文稿时，大多数情况下不可能一次就完成整个演示文稿的制作，中间可能需要“存盘退出”，当下一次接着制作这个演示文稿的时候，就需要“打开已有演示文稿”。也可以利用“打开已有演示文稿”来打开一个已有的演示文稿，经过简单的修改后，生成一个新的演示文稿。

## 1.5 PowerPoint 2000 的窗口

为了方便以后的学习，我们先来认识 PowerPoint 2000 的主窗口。图 1-5-1 是建立空白演示文稿时的主窗口。这个窗口主要包括以下基本元素：

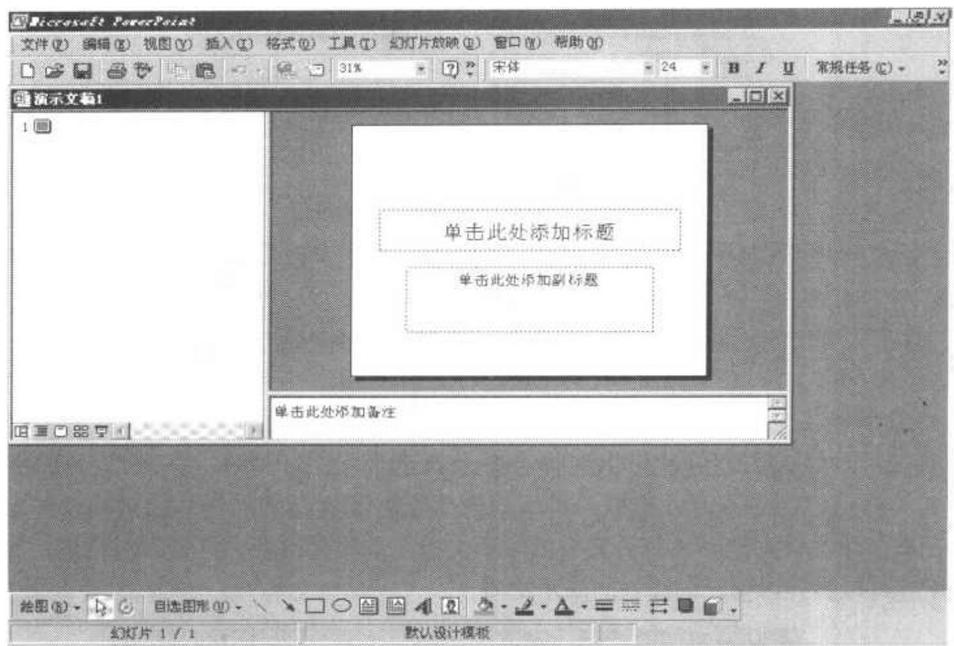


图 1-5-1 “新建空白演示文稿”对话框

**标题栏** 与所有的其它 Microsoft 产品一样，标题栏位于窗口的顶部。它的功能是说明应用程序名和在该应用程序中处理的对象名。在 PowerPoint 2000 标题栏中，从左到右的信息是：图标按钮、应用程序名 Microsoft PowerPoint、打开的演示文稿名以及右边的三个窗口操作按钮。这里的图标按钮是一个控制菜单图标，单击后，将弹出一个下拉菜单，菜单中的命令主要用于改变应用程序窗口的大小和位置，或者关闭应用程序窗口。右边的三个按钮从左到右依次为：窗口最小化按钮、窗口还原按钮以及关闭窗口按钮。

**菜单栏** 菜单栏一般位于标题栏的下方。它包含了 PowerPoint 的各种命令和操作。其具体内容将在下一节作详细介绍。

**工具栏** 工具栏一般位于菜单栏的下方。它包含了 PowerPoint 操作中需要用到的各种工具。其具体内容将在下一节作详细介绍。

**格式栏** 格式栏一般位于工具栏的下方。其主要功能是用来设置演示文稿中各种文字的字体、字号、下划线、文字阴影、对齐方式等。

**演示文稿区** PowerPoint 2000 中的演示文稿区和以前的 PowerPoint 版本有很大区别，它采用了三框式结构。演示文稿区的左边为大纲区；右上侧为幻灯片区，是设计演示文稿的主要区域，大约占右边的五分之四左右；右下侧为注释区，主要用于记录幻灯片的注释内容。

**垂直滚动条** 垂直滚动条位于幻灯片区的最右边，其功能同其它的垂直滚动条一样，用于幻灯片视图在垂直方向的移动，以便浏览和修改。

**水平滚动条** 水平滚动条位于幻灯片区的最下边，其功能同其它的水平滚动条一样，用于幻灯片视图在水平方向的移动，以便浏览和修改。

**视图按钮** 视图按钮位于演示文稿大纲区的最下边，其中从左到右分别为：普通视图按

钮、大纲视图按钮、幻灯片视图按钮、幻灯片浏览视图按钮以及放映幻灯片按钮。前四种视图方式是从不同的应用角度来显示幻灯片内容。放映幻灯片主要是通过放映来看实际效果。

**绘图工具栏** 绘图工具栏位于演示文稿区的下方。PowerPoint 本身具有简单的绘图功能，可以通过选取绘图工具栏中的绘图工具来绘制简单的图形。

**状态栏** 状态栏位于整个 PowerPoint 窗口的最下方。它的主要功能是当进行演示文稿的编辑处理或执行某个命令时，在此栏内向用户提供当前操作的有关信息。例如：当编辑包含 3 张幻灯片的演示文稿中的第一张幻灯片时，状态栏内就会出现“幻灯片 1/3”的提示。当您进行打印时，状态栏最右边的图标会变成一台打印机图标。

## 1.6 PowerPoint 2000 的菜单栏和工具栏

PowerPoint 2000 的菜单栏和工具栏是 PowerPoint 窗口中最重要的两个组成部分。菜单栏主要提供对演示文稿操作时的各种命令和方法，工具栏可以说是菜单栏的一种补充，它由许多小图标按钮组成，每一个图标代表一种功能。一般来说，菜单栏中能实现的功能，工具栏中也能找到相应的按钮。熟练掌握工具栏中的各种工具，在制作演示文稿时，会给用户带来极大的方便。

### 1.6.1 菜单栏

菜单栏位于标题栏的下方（如图 1-6-1）。它由 9 个菜单项组成。菜单栏的最左边有一条凸起的竖道，将鼠标指向它，并按住左键，可以将菜单栏拖放到新的位置。

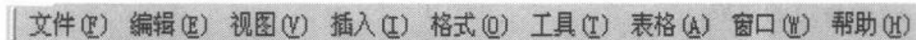


图 1-6-1 菜单栏

菜单项中的各种命令都是以下拉式菜单的形式显示在屏幕上的。若命令项后面不带“...”符号，则该命令系统直接执行；若命令项后面带“...”符号，则表示执行此命令时将有对话框出现；若命令项右边有“▶”符号，则表示其还有下一级菜单。各种命令的具体用法在以后的章节中将陆续讲到。为方便初学者，这里先将所有菜单命令作一简单介绍。

#### 1. 文件(F)

“文件”菜单中的命令用于对 PowerPoint 演示文稿文件的操作。主要包含以下命令：

新建：建立一个新的演示文稿。

打开：打开一个已存在的演示文稿。

关闭：关闭正在操作的演示文稿。

保存：对正在操作的演示文稿存盘。

另存为：将正在操作的演示文稿另取名字存盘。

另存为 Web 页：将正在操作的演示文稿以 Web 页方式存盘。

Web 页浏览：以 Web 页方式浏览当前演示文稿。

页面设置：设置当前演示文稿的页面。

打印：设置打印演示文稿。