

办公自动化新世纪培训教程丛书

(中文版)

Power Point 2000 教程

Power Point 2000

王 林 孙元明 主编
书林创作群 策划编著

Power Point 2000

Power Point 2000

Power Point 2000

Power Point 2000



电子科技大学出版社

《办公自动化新世纪培训教程》丛书

PowerPoint 2000 教程

(中文版)

王 林 孙元明 主编

书林创作群 策划编著

电子科技大学出版社

内 容 提 要

本书从初学者的角度出发,较全面系统地介绍了 PowerPoint 2000 中文版的使用方法,包括创建幻灯演示文稿,演示文稿的编辑,演示文稿的放映、打印及传播,在演示文稿中使用剪辑画,插入图表、表格组织结构图、公式等非文本对象。并对其主要功能给出了操作步骤,读者可以参照说明上机实践。在每一章的最后一节还给出了常见问题解答。

本书通俗易懂,是一本实用性较强的 PowerPoint 2000 中文版学习使用图书,可作为 PowerPoint 2000 初学者的自学教材及 PowerPoint 2000 培训教材。

声 明

本书无四川省版权防盗标识,不得销售;版权所有,违者必究,举报有奖。举报电话:(028)6636481 6241146 3201496

《办公自动化新世纪培训教程》丛书

PowerPoint 2000 教程(中文版)

王 林 孙元明 主编

书林创作群 策划编著

出 版:电子科技大学出版社(成都建设北路二段四号 邮政编码:610054)

责任编辑:谢晓辉

发 行:新华书店经销

印 刷:西南冶金地质印刷厂

开 本:787mm×1092mm 1/16 印张 13.625 字数 331 千字

版 次:2000年2月第一版

印 次:2000年2月第一次印刷

书 号:ISBN 7—81065—354—7/TP·229

印 数:1—4000 册

定 价:16.50 元

前 言

世纪之交，我们已经进入信息时代。信息的传播与交流已成为社会生活的重要内容。电化教学、网上与远程教学、科学报告、产品介绍和宣传材料等信息传播需要一种表达力强、易于组织、能使用多种媒体、便于演示与交流的形式。演示文稿的出现与完善为我们很好地解决了这个问题。

利用电脑创建幻灯片演示文稿是幻灯片制作的革命性变化。计算机处理多媒体的能力使得演示文稿的形式更加丰富。Office 2000 套装软件所包含的 PowerPoint 2000 是目前功能极强、内容与形式极其丰富多彩并且最为流行的演示文稿制作软件。在 PowerPoint 2000 演示文稿中可以使用文字、图形、表格、图表、声音、动画、各种视频剪辑以及其他应用程序的对象。创作的演示文稿除了能在电脑及投影屏幕上演播外，还能通过网络进行传播。传统形式的幻灯片、透明胶片和印刷品仍然可以由演示文稿产生。PowerPoint 2000 提供了很强的幻灯片组织功能和对各种信息格式的转换和处理功能，使演示文稿的创作非常方便。目前有多种演示文稿创作软件，PowerPoint 2000 是其中的佼佼者。

本书从使用者的角度出发，较全面系统地介绍了 PowerPoint 2000 中文版的使用方法，包括创建幻灯演示文稿，演示文稿的编辑，演示文稿的放映、打印及传播，在演示文稿中使用剪辑画，插入图表、表格，组织结构图、公式等非文本对象。对主要功能给出了操作步骤，读者可以参照说明上机实践。在每一章的最后一节还给出了常见问题解答。

本书通俗易懂，是一本实用性较强的 PowerPoint 2000 中文版学习使用图书，可作为 PowerPoint 2000 初学者的自学教材及 PowerPoint 2000 培训教材。

本书由王林主编，孙元明、陈东辉、康三营、刘彦阳、郭峰、何伟、陈杜凝和许静等同志参加了部分章节的编写工作。在本书的编写过程中得到了郭朝珍、苏武荣两位老师的热情支持与帮助，在此表示感谢！

由于时间仓促，加上作者水平有限，错误与不当之处在所难免，敬请读者批评指正。

书林创作群

<http://sulin.126.com>

目 录

第一章 PowerPoint 2000 概述	1
1.1 什么是 PowerPoint 2000	1
1.2 安装 PowerPoint 2000	2
1.2.1 启动安装	2
1.2.2 安装内容	3
1.3 PowerPoint 2000 的启动方式	4
1.4 PowerPoint 2000 窗口的基本组成	4
1.4.1 窗口的标题栏	4
1.4.2 窗口的菜单栏	4
1.4.3 工具栏	5
1.4.4 状态栏	6
1.4.5 演示文稿窗口	6
1.5 PowerPoint 2000 的帮助系统	7
1.5.1 Office 助手	7
1.5.1.1 利用 Office 助手取得帮助、提示和信息	7
1.5.1.2 选择不同的“Office 助手”	8
1.5.1.3 更改 Office 助手的大小	8
1.5.1.4 打开或关闭 Office 助手的声音	9
1.5.1.5 在没有 Office 助手的情况下寻求帮助	9
1.5.1.6 PowerPoint 激活时显示日积月累	9
1.5.1.7 更改帮助主题中的字号	9
1.5.1.8 打印帮助主题	9
1.5.1.9 Office 助手疑难解答	10
1.5.2 目录和索引	11
1.5.3 屏幕提示	13
1.5.4 在 Internet 上访问微软的 Web 站点	14
1.6 启动和退出 PowerPoint 2000	15
第二章 建立基本演示文稿	18
2.1 创建简单的幻灯演示文稿	18
2.1.1 打开空白幻灯演示文稿	18
2.1.2 在演示文稿上输入及编辑文本	20

2.1.3 保存幻灯演示文稿.....	23
2.2 演示文稿的视图模式.....	24
2.2.1 大纲视图.....	25
2.2.2 幻灯片视图.....	26
2.2.3 幻灯片浏览视图.....	26
2.2.4 备注页视图.....	27
2.2.5 视图切换.....	27
2.3 在大纲视图中创建幻灯演示文稿.....	28
2.4 人工演示幻灯片.....	29
2.5 演示文稿的打开、保存及格式转换.....	29
2.5.1 “打开”演示文稿对话框.....	29
2.5.2 打开非 PowerPoint 2000 格式的演示文稿.....	30
2.5.3 保存为非 PowerPoint 2000 格式的演示文稿.....	30
2.6 关闭演示文稿和退出 PowerPoint 2000.....	31
2.7 本章疑难问题解答.....	32
第三章 演示文稿的编辑.....	35
3.1 选择演示文稿.....	35
3.1.1 打开待编辑的演示文稿.....	35
3.1.2 选择待处理的文本.....	37
3.2 设置演示文稿的文本属性.....	39
3.2.1 设置文本的字体、大小和样式.....	40
3.2.2 设置文本的颜色.....	40
3.3 特殊文本的编辑.....	41
3.3.1 插入符号和特殊字符.....	41
3.3.2 插入日期、时间和幻灯片编号.....	43
3.3.3 添加、更改和删除项目符号.....	44
3.3.4 添加阴影.....	45
3.3.5 添加浮凸效果.....	45
3.4 编辑文本.....	46
3.4.1 选择文本.....	46
3.4.2 移动和复制文本.....	46
3.4.3 撤销和重复操作.....	46
3.4.4 查找和替换文本及字体.....	46
3.5 拼写检查.....	47
3.5.1 拼写检查.....	47
3.5.2 自动更正文本.....	48
3.5.3 拼写检查词典.....	49

3.5.4	自动更正的疑难解答	49
3.5.5	拼写检查的疑难解答	49
3.6	创建备注	50
3.6.1	创建备注	50
3.6.2	在备注母版中添加、更改或删除项目	50
3.7	设置段落格式	51
3.7.1	段落的对齐方式	51
3.7.2	段落的缩进	52
3.7.3	行距和制表符的设置	53
3.8	本章疑难问题解答	53
第四章 演示文稿的放映、打印及传播		55
4.1	幻灯片的组织与放映	55
4.1.1	调整幻灯片顺序	55
4.1.1.1	在大纲视图中调整幻灯片的次序	56
4.1.1.2	在浏览视图中调整幻灯片的次序	57
4.1.1.3	幻灯片播放时隐藏幻灯片	57
4.1.2	利用“自定义放映”组织幻灯片	59
4.1.2.1	自定义放映	59
4.1.2.2	创建自定义放映	60
4.1.2.3	添加或删除自定义放映中的幻灯片	61
4.1.3	创建议程幻灯片	61
4.1.4	设置放映幻灯片的方式	63
4.1.4.1	运行幻灯片放映的方式	63
4.1.4.2	放映幻灯片时间的处理	64
4.1.5	使用放映幻灯片的各种效果	66
4.1.5.1	为幻灯片放映添加切换效果	66
4.1.5.2	动态显示文本和对象	67
4.1.5.3	动态显示图表元素	68
4.1.5.4	在幻灯片中添加音乐、声音、视频和动态的 GIF 图像	69
4.1.6	启动放映幻灯片	72
4.1.6.1	将演示文稿存为以放映方式打开的类型	72
4.1.6.2	在 PowerPoint 中启动幻灯片放映	72
4.1.6.3	在桌面上激活幻灯片放映	72
4.1.7	放映幻灯片时的书写与绘图	73
4.2	演示文稿的打印与设置	73
4.2.1	设置打印机	74
4.2.1.1	设置新打印机	74

4.2.1.2	设置默认打印机.....	74
4.2.2	幻灯片的页面设置.....	74
4.2.3	打印演示文稿.....	75
4.2.3.1	打印演示文稿的方法.....	75
4.2.3.2	打印幻灯片、备注页、讲义和大纲.....	75
4.2.3.3	打印特定幻灯片、讲义、备注页或大纲.....	76
4.2.3.4	打印大纲.....	76
4.3	传播演示文稿.....	77
4.3.1	通过 Internet 或局部网络演示幻灯片.....	77
4.3.2	组装和制作幻灯片放映的资料与文件.....	78
4.3.3	屏幕上的演示文稿.....	78
4.3.4	使用 PowerPoint 播放器.....	79
4.3.5	其他一些方式简介.....	79
4.4	本章疑难问题解答.....	80
第五章 母版、模板和配色方案		83
5.1	母版、模板和配色的基本概念.....	83
5.1.1	母版.....	83
5.1.2	模版.....	84
5.1.3	配色方案.....	84
5.1.4	幻灯片版式.....	84
5.2	设置母版.....	85
5.2.1	幻灯片母版和标题母版.....	85
5.2.2	母版中区域和各内容的设置.....	87
5.2.2.1	母版中文本格式的设置.....	87
5.2.2.2	设置和更改幻灯片的背景.....	89
5.2.2.3	母版上放置图形.....	92
5.2.3	创建与母版不同的幻灯片.....	95
5.3	模板和向导.....	96
5.3.1	应用设计模板.....	97
5.3.2	使用演示文稿模板.....	98
5.3.2.1	创建自己的内容模板.....	98
5.3.2.2	创建自己的设计模板.....	99
5.3.2.3	更改空白演示文稿的默认格式.....	100
5.3.3	内容提示向导.....	100
5.3.4	创建新的模板.....	100
5.4	配色方案.....	101
5.4.1	使用和调整配色方案.....	101

5.4.2	建立自定义配色方案.....	102
5.4.3	删除配色方案.....	102
5.4.4	避免更改配色方案时图表颜色随之更新.....	102
5.5	更改幻灯片版式.....	103
5.6	本章疑难问题解答.....	104
第六章 使用剪辑画		105
6.1	剪辑及图片的来源.....	105
6.1.1	使用剪辑画库.....	106
6.1.1.1	从“剪辑库”中插入图片.....	106
6.1.1.2	为来自“剪辑库”的图片重新着色.....	107
6.1.1.3	分解、转换和编辑图片.....	109
6.1.1.4	在幻灯片中插入动画 GIF 图片.....	110
6.1.1.5	向剪辑画库中添加剪辑画图片.....	110
6.1.1.6	向剪辑库中添加自己的图形对象.....	111
6.1.2	图形的导入.....	113
6.1.3	使用扫描仪取得图片.....	114
6.1.3.1	使用扫描仪获取图片.....	114
6.1.3.2	在 Microsoft 照片编辑器中使用扫描仪.....	115
6.2	“绘图”的制作.....	116
6.2.1	使用“绘图”工具.....	116
6.2.2	基本绘图功能.....	117
6.2.2.1	输入文本.....	117
6.2.2.2	绘制直线.....	119
6.2.2.3	使用连接符线条.....	119
6.2.2.4	绘制圆形、矩形和其他自选图形.....	120
6.2.2.5	添加曲线、自由曲线对象及任意多边形.....	120
6.2.2.6	使用艺术字.....	121
6.2.2.7	画虚线或边框.....	122
6.2.2.8	添加或删除箭头.....	122
6.2.3	绘图的编辑.....	122
6.2.3.1	添加或更改自选图形.....	122
6.2.3.2	添加或者改变过渡、图案、纹理和填充颜色.....	122
6.2.3.3	向文本中添加阴影.....	123
6.2.3.4	为图形对象添加阴影.....	123
6.2.3.5	改变对象阴影的颜色.....	123
6.2.3.6	从对象中删除阴影.....	123
6.2.3.7	增加或改变填充.....	123

501	6.2.3.8 三维效果的处理.....	124
501	6.2.3.9 绘图的翻转与旋转.....	125
501	6.2.3.10 图形对象的组合与处理.....	125
501	6.2.3.11 图形对象的编辑.....	126
40	6.3 幻灯片上图片的编辑.....	127
	6.3.1 “图片”工具栏.....	127
201	6.3.2 编辑图片.....	127
201	6.3.3 在图片中创建透明区域.....	128
201	6.3.4 还原调整过大过小的图片的比例.....	129
201	6.3.5 撤销对图片的所有修改.....	129
201	6.3.6 裁剪或修剪图片.....	129
501	6.4 本章疑难问题解答.....	129
0	第七章 在演示文稿中使用多种对象	131
111	7.1 非文本对象的种类与使用.....	131
111	7.2 在幻灯片中插入图表.....	132
111	7.2.1 关于 Microsoft 图表或 Excel 图表.....	132
111	7.2.2 制作和编辑 Graph 和 Excel 图表.....	132
211	7.2.2.1 创建并添加图表.....	132
211	7.2.2.2 编辑和更改图表.....	134
211	7.2.2.3 动态显示图表的元素.....	138
211	7.2.3 在幻灯片中插入图表.....	139
211	7.2.3.1 插入图表.....	139
211	7.2.3.2 在演示文稿上插入 Microsoft Excel 图表的方法.....	140
211	7.2.4 在图表项目中添加图片.....	140
051	7.3 在幻灯片中插入表格.....	140
051	7.3.1 用于创建表格的 Office 程序.....	141
151	7.3.2 制作和编辑 Word 表格.....	143
551	7.3.3 在幻灯片中插入 Word 表格.....	143
551	7.3.3.1 插入的操作步骤.....	143
551	7.3.3.2 编辑 Word 表格.....	144
551	7.3.3.3 插入并编辑 Word 表格的另外一种操作方式.....	144
551	7.4 在幻灯片中插入组织结构图.....	144
551	7.4.1 在幻灯片中插入组织结构图.....	145
551	7.4.2 制作和编辑组织结构图.....	145
551	7.4.2.1 在组织结构图的图框中输入文本.....	146
551	7.4.2.2 创建组织结构图的图表背景上的文本.....	146
551	7.4.2.3 处理组织结构图图片.....	147

7.4.3	将图表复制到其他应用程序中	148
7.5	在幻灯片中插入公式	148
7.5.1	关于“公式编辑器”	148
7.5.2	在幻灯片中插入和编辑公式	149
7.5.2.1	插入公式	149
7.5.2.2	编辑公式	150
7.5.2.3	改变公式的显示比例	151
7.5.2.4	在公式中给插入点定位	151
7.5.2.5	在公式中键入文字	151
7.5.2.6	在公式中插入符号和样板	152
7.5.2.7	从公式中删除一部分	152
7.6	本章疑难问题解答	153
第八章	PowerPoint 2000 与其他应用程序共享信息	155
8.1	PowerPoint 与其他 Office 应用程序之间的数据交换	155
8.1.1	使用拖放功能在程序之间交换信息	156
8.1.1.1	拖放的基本概念及操作	156
8.1.1.2	拖放的实现	157
8.1.2	从另一个 Office 程序导入或转换文件	158
8.1.3	从 Word 中向 PowerPoint 拖动信息	159
8.1.4	在 Word 和 Excel 中使用 PowerPoint 幻灯片	159
8.1.4.1	在 Word 中创建 PowerPoint 幻灯片或演示文稿嵌入对象	159
8.1.4.2	在 Excel 中创建 PowerPoint 幻灯片或演示文稿嵌入对象	160
8.1.5	演示文稿作为嵌入对象插入到 Lotus Notes 文档或窗体中	161
8.1.5.1	将演示文稿文本导入到 Lotus Notes 中	161
8.1.5.2	将演示文稿作为嵌入对象插入到 Lotus Notes 文档中	162
8.2	使用对象链接或嵌入 (OLE) 与其他应用程序交换信息	162
8.2.1	创建链接对象或嵌入对象	163
8.2.1.1	链接对象和嵌入对象	163
8.2.1.2	创建新的嵌入对象	163
8.2.1.3	从已有文件中创建链接或嵌入对象	164
8.2.2	使用链接对象和嵌入对象	165
8.2.2.1	编辑链接对象和嵌入对象	165
8.2.2.2	编辑和更新链接对象	165
8.2.2.3	从剪贴板粘贴的信息格式	168
8.2.3	嵌入对象的转换与处理	168
8.3	将各种格式的演示文稿转换成 PowerPoint 2000 格式	169
8.3.1	从其他应用程序导入文本	169

8.3.2	转换其他格式的演示文稿.....	169
8.3.2.1	将 Harvard Graphics 演示文稿转换为 PowerPoint 格式.....	170
8.3.2.2	将演示文稿图形转换为 PowerPoint 2000 的图形.....	170
8.3.2.3	使用文本格式来转换演示文稿.....	170
8.3.2.4	使用图形文件格式来转换演示文稿.....	170
8.3.2.5	将嵌入对象转换为 PowerPoint 对象.....	171
8.4	在 Web 和局域网中广播 PowerPoint 演示文稿.....	171
8.4.1	Internet 上的演示文稿.....	171
8.4.2	创建用于 Internet 上的演示文稿.....	172
8.4.3	以 HTML 格式保存.....	174
8.4.4	演示文稿中的超级链接.....	174
8.4.5	添加、编辑和删除演示文稿中的超级链接.....	175
8.4.5.1	在演示文稿上设置超级链接.....	176
8.4.5.2	编辑或更改超级链接的目标.....	176
8.4.5.3	设置演示文稿的超级链接基础.....	177
8.5	本章疑难问题解答.....	177
第九章 PowerPoint 2000 中的宏与 VBA		178
9.1	宏的基本概念和使用.....	178
9.1.1	宏的创建与录制.....	178
9.1.2	宏的运行.....	181
9.1.3	宏的编辑与复制.....	181
9.1.3.1	复制宏.....	182
9.1.3.2	编辑宏.....	183
9.1.3.3	删除宏.....	183
9.1.4	宏病毒的检查与清除.....	183
9.1.4.1	宏病毒的防护级别.....	183
9.1.4.2	宏病毒防护级别的设置及改变.....	184
9.1.4.3	向可靠来源列表中添加宏开发者.....	184
9.1.5	加载宏.....	184
9.1.5.1	加载宏及其来源.....	184
9.1.5.2	载入加载宏.....	185
9.2	VBA 的概念与使用.....	186
9.2.1	VBE 简介.....	186
9.2.2	编写 Visual Basic 程序简介.....	188
9.3	使用 Basic 宏实现数字签名简介.....	189
9.4	在幻灯片中使用 ActiveX 控件.....	190
9.4.1	添加 ActiveX 控件.....	190

9.4.2 注册新 ActiveX 控件	192
9.4.3 ActiveX 控件类型介绍	193
9.4.3.1 控件编辑工具	193
9.4.3.2 可嵌入 ActiveX 控件	194
9.5 本章疑难问题解答	196

第一章

PowerPoint 2000 概述

本章要点

- ★ 什么是 PowerPoint 2000
- ★ 安装 PowerPoint 2000
- ★ PowerPoint 2000 的启动方式
- ★ PowerPoint 2000 窗口的基本组成
- ★ PowerPoint 2000 的帮助系统
- ★ 启动和退出 PowerPoint 2000

本章对 PowerPoint 2000 的基本知识作了介绍,以帮助初学者快速入门。主要内容包
括 PowerPoint 2000 的基本概念,PowerPoint 2000 的安装、启动和运行以及使用方法。

1.1 什么是 PowerPoint 2000

PowerPoint 2000 是 Microsoft 公司开发的极具特色的应用软件,其主要功能是创建和
演播演示文稿。演示文稿可以以幻灯片、透明胶片、各类印刷品以及超文本方式制作各种
报告内容、介绍提纲、宣传材料和 CAI 教学课本。演示文稿的形式包括文本、图画、图
表、剪贴插图以及通过对象链接与嵌入 (OLE) 机制包含音乐、声音、动画和视频信号等
多种多媒体信息。PowerPoint 2000 应用软件还可以方便地与其他 Microsoft 应用软件之间
进行信息交换。

PowerPoint 2000 增强了在互联网上实现各种功能的支持。

Microsoft PowerPoint 经历了多个版本。PowerPoint 2000 是在 PowerPoint 97 基础上开
发出的目前功能最强的演示文稿制作软件之一。与 PowerPoint 97 相似,PowerPoint 2000
是套装软件 Office 2000 的主要成员之一。

PowerPoint 2000 作为 Office 2000 套装软件的一个成员具有两个新的特点:一是内嵌
了 IE5.0 (Internet Explorer 5) 支持最新的 XML,使其完全 Web 化;二是真正的国际版化。

这是即将推出的 Windows 2000 所具有的特征, 它将所有语言版本组合在一起, 通过切换选择不同的语种, 并且可以共享不同语言的 Office 文档。

1.2 安装 PowerPoint 2000

1.2.1 启动安装

启动安装程序通常有下述几种方式:

- 自动启动安装程序。在 Windows 正常工作状态下将 Office 2000 安装盘的主盘插入光驱, 则 Autorun 机制自动启动安装程序。
- 运行安装盘中 Setup(Install) 命令启动安装程序。打开“我的电脑”或者“资源管理器”中光盘驱动器项, 然后选择执行 Setup(Install).exe。
- 打开控制面板, 选择“安装 / 删除程序”项中安装按钮后, 系统自动引导安装过程。安装程序启动后出现的界面如图 1-1 所示。

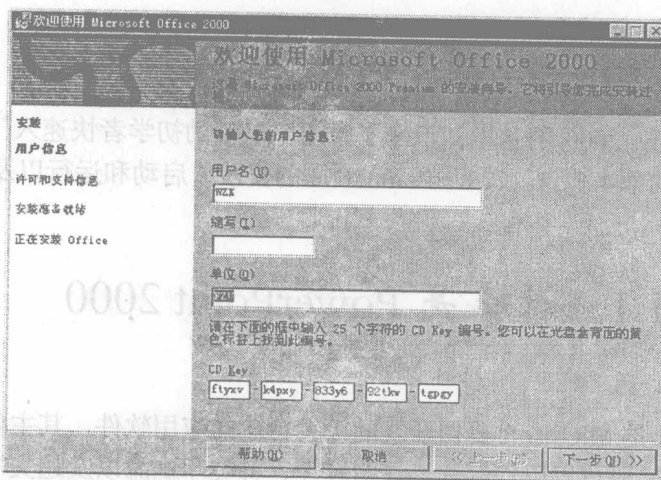


图 1-1 安装程序初始界面

通过导航式安装程序的指引, 在图 1-1 的各个输入白框内填入正确的信息后, 选择“下一步”, 则出现如图 1-2 所示的对话框。在此对话框中用户可以选择安装软件的目的位置, 再选择“下一步”则进入下一个选择对话框。在依次出现的对话框中对安装内容、环境、条件作恰当的选择, 就可以完成整个安装。如果在安装过程中觉得前面的一些选择不恰当, 可以选择“上一步”按钮, 退回到上一个对话框重新选择。

Microsoft Office 2000 是完全国际版的软件, 所有语言的版本包装在一起。安装之后应该执行语言设置程序。可以通过选择“程序”项下的“Office Tools”项, 然后执行“Microsoft Office Language Settings”, 在对话框中选择中文简体即可。

1.2.2 安装内容

旧版本软件一般选择的安装内容主要有三种方式，即完全安装、典型安装和用户自定义安装。用户自定义安装一般是经验丰富的行家们的选择，他们可以根据自己的需要和系统资源状况随心所欲地选择安装内容。而对于大多数一般用户和初学者最好的选择应该是典型安装。系统根据多数用户的一般需求选择下面的组件内容进行安装。而 Office 2000 套装软件以更方便的浏览器方式进行安装选择，如图 1-2 所示。

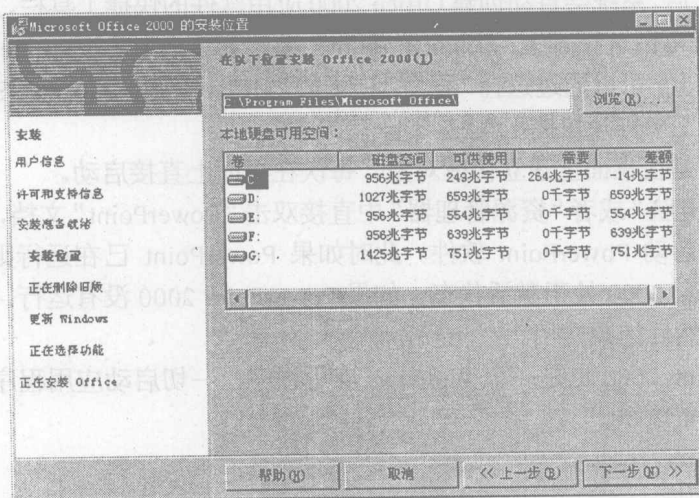


图 1-2 安装程序位置选择窗口

在运行 PowerPoint 或 Office 安装程序时添加一个组件的方法是，单击安装程序中的选项列表中列出的组件。如果需要查看已选组件的其他可选项，请单击“更改选项”按钮，如图 1-3 所示。

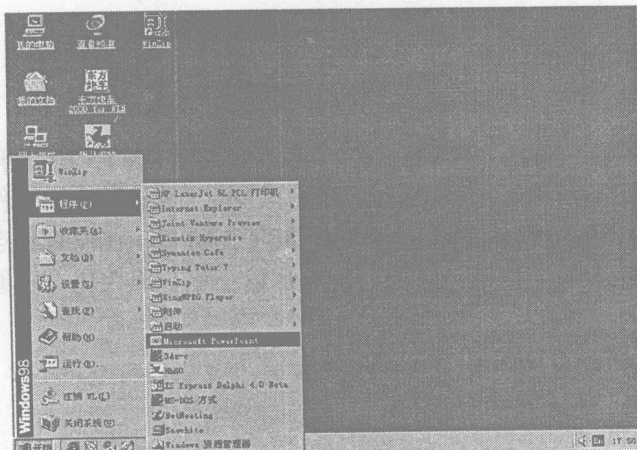


图 1-3 打开 PowerPoint 2000

1.3 PowerPoint 2000 的启动方式

使用者在打开 PowerPoint 2000 之前, 首先应该正确进入 Windows 状态。使用任务栏中“开始”按钮, 在“开始”菜单中用鼠标指向程序项, 然后从其菜单中双击“Microsoft PowerPoint”, 如图 1-3 所示。

同所有 Office 2000 套装软件一样, 启动 PowerPoint 还有一种更为简捷的方式。在安装完 Office 2000 之后, 系统会自动创建 Office 2000 应用软件的快捷工具栏, 只要激活 Office 2000 快捷工具栏就可以选择其上的“PowerPoint”项。安装结束后, Office 2000 快捷工具栏并不显示在屏幕上, 可以通过选择“程序”项下的“Office Tools”项, 然后执行“Microsoft Office Shortcut Bar”来打开快捷工具栏。

另外一种方法是在桌面上建立快捷对象, 每次在桌面上直接启动。

可以在“我的电脑”或者“资源管理器”中直接双击“PowerPoint”文档, 通过 Windows 系统的关联功能来启动 PowerPoint 软件。此时如果 PowerPoint 已在运行则直接加载该文档, 并使 PowerPoint 2000 处于激活状态; 如果 PowerPoint 2000 没有运行, 系统首先启动 PowerPoint 2000, 然后加载文档。

因为 PowerPoint 2000 也是一个 Windows 应用程序, 一切启动应用程序的方法都可以用于启动 PowerPoint 2000。

1.4 PowerPoint 2000 窗口的基本组成

PowerPoint 2000 的窗口是一个标准的 Microsoft 多文档窗口, 如图 1-4 所示。由以下几个部分组成。

1.4.1 窗口的标题栏

标题栏在窗口的最上一排, 包含三个内容。其一是左端的控制菜单按钮, 鼠标点击此按钮可拉下控制菜单, 从而对窗口进行常规操作。其二是显示应用软件和操作文档的标题部分, 该部分通过颜色的改变, 标示当前窗口的工作状态。在缺省状态下深蓝色表示激活状态。其三是右端三个快捷按钮, 它们分别表示最小化、最大化 / 还原和关闭窗口。

1.4.2 窗口的菜单栏

窗口顶端的菜单栏是一种特殊的工具栏, 它包含“文件”、“编辑”和“视图”等菜单, 见图 1-4。自定义菜单栏与自定义任何内置工具栏一样, 可以快速地添加或删除菜单