

微软技术培训统编教材

王勇 等 编著



PowerPoint 7.0 for Windows 95 教程

宇航出版社

微软技术培训统编教材

PowerPoint 7.0 for Windows 95 教程

王勇 等 编著

燕卫华 审订

宇航出版社

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 7.0 for Windows 95 教程/王勇等编著. 北京: 宇航出版社, 1997.10

微软技术培训统编教材

ISBN 7-80034-979-9

I. P … II. 王… III. 图形软件, PowerPoint 7.0-教材
IV. TP391.4

中国版图书馆 CIP 数据核字(97)第 18541 号

宇航出版社出版发行

北京市和平里滨河路 1 号(100013)

发行部地址: 北京阜成路 8 号(100830)

北京双青印刷厂印刷

新华书店经销

1997 年 10 月第 1 版

1997 年 10 月第 1 次印刷

开本: 787 × 1092 1/16 印张: 10.375 字数 259 千字

印数: 1-10000 册

定价: 15.00 元

前 言

微软技术培训统编教材系列书是美国 Microsoft 公司 ATC 授权培训中心在中国大陆使用的教材。全套书由北京希望电脑公司策划,微软(中国)有限公司有关专家对本套丛书的编写工作给予了大力支持。

本套培训教材包括以下各册:

中文 Windows 95 教程

中文 Word 7.0 for Windows 95 教程

中文 Excel 5.0 for Windows 教程

中文 Word 6.0 for Windows 教程

中文 Excel 7.0 for Windows 95 教程

PowerPoint 4.0 for Windows 教程

PowerPoint 7.0 for Windows 95 教程

中文 Visual FoxPro 3.0 教程

中文 Office 95 综合使用教程

Visual Basic 4.0 教程

本书由王勇执笔,内容主要包括 PowerPoint 7.0 概述、PowerPoint 7.0 的文字处理功能、PowerPoint 7.0 的处理对象、PowerPoint 7.0 的图像处理功能、PowerPoint 7.0 的自动处理功能、使用图表及组织结构图、PowerPoint 7.0 与其他应用程序协同工作、展示 PowerPoint 7.0 文档和打印幻灯片。

本书除了适合具有一定经验的 PowerPoint 7.0 用户外,同样适合初次使用 PowerPoint 7.0 的用户。本书语言流畅、内容循序渐进、图文并茂,让读者很快掌握如何利用 PowerPoint 7.0 的高级工具使自己的作品具有一流的艺术效果。本书除是微软(中国)授权技术培训中心统编教材外,同样适合作为国内其他各类培训班的首选教材。

在本教材的编写过程中,微软(中国)有限公司教育经理刘霞女士给予了大力支持和帮助,在此表示深切的感谢。

北京希望电脑公司图书创作室

目 录

第 1 课 PowerPoint 7.0 概述.....	1
1.1 PowerPoint 7.0 的新特点.....	1
1.1.1 新的体系结构.....	1
1.1.2 功能强大的文档编辑工具.....	2
1.1.3 新增加的制作工具.....	2
1.1.4 强大的多媒体演示功能.....	2
1.1.5 新增的协同工作功能.....	2
1.2 进入 PowerPoint 7.0.....	2
1.2.1 基本方法.....	2
1.2.2 使用 Windows 95 的“新建”命令.....	3
1.2.3 使用 Office 95 的“新建”对话框建立 PowerPoint 7.0 文档.....	3
1.2.4 PowerPoint 7.0 的启动对话框.....	3
1.2.5 打开 PowerPoint 7.0 的文件.....	4
1.3 PowerPoint 7.0 的工作环境.....	6
1.3.1 PowerPoint 7.0 的工作界面.....	6
1.3.2 PowerPoint 7.0 的工作环境.....	10
1.4 建立 PowerPoint 7.0 的幻灯片文件.....	12
1.4.1 快速建立 PowerPoint 7.0 的幻灯片.....	12
1.4.2 建立幻灯片的基本步骤.....	15
1.4.3 使用通常的方法建立幻灯文件.....	16
1.5 退出 PowerPoint 7.0 及保存文件.....	18
第 2 课 PowerPoint 7.0 的文字处理功能.....	21
2.1 两种文字处理环境.....	21
2.1.1 在幻灯片模式 (Slide View) 下输入文字.....	21
2.1.2 大纲模式 (Outline) 下输入文字.....	23
2.1.3 其他文字处理环境.....	25
2.2 文字的编辑.....	27
2.2.1 编辑文字.....	27
2.2.2 修改文字.....	28
2.3 对文字特征的修改.....	31
2.3.1 使用 Font 对话框改变文字特征.....	31
2.3.2 使用工具按钮改变文字特征.....	35
2.4 文字的段落处理.....	35

2.4.1 基本段落处理.....	36
2.4.2 对段落文字的进一步调整.....	39
第3课 PowerPoint 7.0 的对象处理.....	44
3.1 对象的格式化处理.....	44
3.1.1 对象的特征处理.....	44
3.1.2 对象中文字同对象的关系.....	51
3.1.3 对象特征的传递.....	52
3.2 对象的编辑.....	54
3.2.1 选中对象.....	54
3.2.2 移动对象.....	56
3.2.3 改变对象大小.....	56
3.2.4 对象的复制与删除.....	57
3.2.5 删除对象.....	59
3.3 对象间的关系调整.....	60
3.3.1 改变对象之间的先后次序.....	60
3.3.2 对象之间位置关系的调整.....	61
3.3.3 对象的组合、分解和重组.....	62
3.4 对象的进一步处理.....	64
3.4.1 对象的旋转.....	64
3.4.2 改变对象的形状.....	66
3.5 精确调整对象的位置.....	67
3.5.1 暗格设定 (Snap to Grid)	67
3.5.2 标尺指南 (Guides)	67
第4课 PowerPoint 7.0 的图形处理功能.....	69
4.1 使用 PowerPoint 7.0 的绘图工具.....	69
4.1.1 画图工具的使用.....	69
4.1.2 在图形中增加文字.....	77
4.2 使用 PowerPoint 7.0 的图片采集程序——ClipArt Gallery.....	77
4.2.1 通过插入图片的方法得到艺术图片.....	78
4.2.2 使用自动调用图片命令.....	79
4.3 编辑艺术图片.....	80
4.3.1 编辑插入的图片.....	80
4.3.2 对图片的进一步编辑工作.....	84
4.3.3 将对象还原为图片.....	84
第5课 PowerPoint 7.0 的自动处理功能.....	86
5.1 PowerPoint 7.0 对颜色组的控制.....	86
5.1.1 改变 PowerPoint 的颜色组.....	86

5.1.2	改变幻灯片背景颜色.....	88
5.1.3	颜色组的拾取与传递.....	92
5.2	PowerPoint 7.0 的幻灯片模板控制.....	92
5.2.1	创建和修改 Slide Master.....	93
5.2.2	幻灯片中 Master 特例的处理.....	97
5.3	使用 PowerPoint 7.0 提供的模板——Templates.....	97
5.3.1	调用模板.....	98
5.3.2	PowerPoint 7.0 中模板的位置.....	98
5.3.3	改变模板内容.....	99
5.3.4	使用自定义的幻灯片模板.....	99
第 6 课	使用图表及组织结构图.....	101
6.1	对数据表的工作.....	101
6.1.1	数据表概述.....	103
6.1.2	在数据表中输入数据.....	104
6.2	对图表的工作.....	104
6.2.1	改变图表的类型.....	105
6.2.2	对 Legend (图例) 的格式化操作.....	106
6.2.3	增加其他一些辅助说明信息.....	107
6.2.4	对图表区的格式化.....	108
6.2.5	对图形区的格式化.....	108
6.2.6	对背景墙的格式化.....	109
6.2.7	退出图表环境.....	109
6.3	使用组织结构图.....	109
6.3.1	建立组织结构图.....	110
6.3.2	编辑组织结构图.....	112
6.3.3	退出组织结构图.....	117
第 7 课	与其他应用程序协同工作.....	118
7.1	通过 Cut, Copy, Paste 命令实现应用程序之间的信息共享.....	118
7.1.1	交换信息的基本方法.....	118
7.2	使用插入对象命令.....	119
7.2.1	插入对象简介.....	119
7.2.2	WordArt 在 PowerPoint 中的运用.....	121
7.3	与 Word 和 Excel 协同工作.....	126
7.3.1	与 Word 7.0 协同工作.....	126
7.3.2	与 Excel 7.0 协同工作.....	128
7.4	在幻灯片中插入声音和视频文件.....	129
7.4.1	Media Clip: 媒体播放机.....	130
7.4.2	Sound Recorder: 录音机.....	130

7.4.3 Package：对象包装程序	131
第8课 展示 PowerPoint 7.0 文档	132
8.1 PowerPoint 7.0 的放映控制功能	132
8.1.1 播放画面	132
8.1.2 画笔功能	133
8.1.3 放映记录功能	133
8.1.4 其他放映功能	134
8.2 PowerPoint 7.0 中对象的多媒体展示效果	134
8.2.1 基本动画效果	134
8.2.2 动画效果的进一步设定	135
8.3 PowerPoint 7.0 中的相关引用	138
8.3.1 Go to 选项	139
8.3.2 Play Sound 选项	139
8.3.3 Run Program 选项	139
8.3.4 Object action 选项	139
8.4 给幻灯片增加特技效果	140
8.4.1 在 Slide Sorter 环境中的工作	140
8.4.2 幻灯片过渡技巧——Transition	141
8.4.3 幻灯片中的文字播放技巧——Build	142
8.4.4 隐藏幻灯片	144
8.5 设定幻灯片自动播放时间	144
8.5.1 人工设定幻灯放映时间	144
8.5.2 机器设定幻灯片的放映时间	146
8.6 幻灯展示的特殊技巧	146
8.6.1 放映嵌入在幻灯片中的对象	146
8.6.2 幻灯片的分支放映	147
8.6.3 幻灯片中 OLE 对象的放映设定	148
8.7 使用 PowerPoint Viewer 进行独立放映	149
8.8 PowerPoint 7.0 中的文件备份功能	150
8.8.1 备份文件	150
8.8.2 还原备份文件	151
第9课 打印幻灯片	152
9.1 幻灯片的设定	152
9.1.1 Slides Sized for	152
9.1.2 Number Slides From	153
9.1.3 Orientation	153
9.2 打印工作	154
9.2.1 选择打印机	154

9.2.2 选择打印内容..... 154

9.2.3 选择打印的份数..... 155

9.2.4 选择打印范围..... 156

9.2.5 其他打印选项..... 156

第1课 PowerPoint 7.0 概述

1995年8月,微软公司在推出新一代操作系统 Windows 95 的同时,也随之推出了相应的办公自动化套装软件——Office 95。Office 95 在以前 Office 4.3 版本的基础上作了很大的改进。现在的 Office 95 是一个 32 位的应用软件包。它可以充分发挥 Windows 95 这一 32 位操作系统的优越性,现在的 Office 95 不论是在功能上还是在运行速度上与以前的版本相比都有了非常大的改进。

Office 95 中的每一个组件同以前的版本相比都有了不同程度的改进,尤其是其中的 PowerPoint 7.0,在功能上比以前有了很大的改进。PowerPoint 作为图形演示软件,以其易用的界面,容易理解的操作规范以及强大的制作及演示功能,在用户中一直享有盛誉。现在 Office 95 中的 PowerPoint 的版本直接从原来的 4.0 升级为 7.0。这主要是为了要与 Office 95 中的其他组件的版本号保持一致性。在 Office 95 中,原来 Office 4.3 中的 Word 6.0 顺理成章地升级为 Word 7.0,这样,为了在 Office 95 中保持版本的一致性,Excel 和 PowerPoint 在 Office 95 中的版本号也就相应地分别从 Excel 5.0 和 PowerPoint 4.0 升级为 Excel 7.0 和 PowerPoint 7.0。

1.1 PowerPoint 7.0 的新特点

作为图形展示软件,PowerPoint 的工作就是可以将各种文字、图片、表格等内容经过编排后通过计算机屏幕或连接投影仪等工具进行实时的电子展示,也可以用在 PowerPoint 中创作的内容通过打印机打印到投影胶片上,然后作为普通幻灯片在投影仪上放映。当然,也可以将 PowerPoint 中建立的文档打印到纸上,作为普通文稿输出。

为了能满足用户对图形展示工作的需要,PowerPoint 提供了许多功能强大的文字编排、图形创作及图片展示工具。尤其是 PowerPoint 提供的图形创作工具,具备许多 Office 中其他应用程序如 Word、Excel 中的图形创作工具所不具备的功能,可以完成许多复杂的图形创作工作。所以,Office 的熟练用户经常利用 PowerPoint 在图形创作方面的强大功能创作一些精美的图形来完善 Word 及 Excel 的文档。

同以前的版本相比,PowerPoint 7.0 主要具有后面介绍的一些新特点。

1.1.1 新的体系结构

PowerPoint 7.0 在结构上比以前的版本有了很大的变化。它的全部代码都已经改为 32 位代码,成为一个 32 位的应用程序。它可以支持 Windows 95 这样的 32 位操作系统所带来的各种先进的特性。PowerPoint 7.0 现在支持抢先式多任务及多线程操作。这样整个程序的工作效率比以前就有了很大的提高。比如现在 PowerPoint 7.0 在后台打印方面的速度比以前就快了很多。

1.1.2 功能强大的文档编辑工具

现在,在 PowerPoint 7.0 中增加了许多新的编辑工具。PowerPoint 7.0 可以支持多重的错误撤销工作。甚至改变模板这样的工作在 PowerPoint 7.0 都可以撤销。

在 PowerPoint 7.0 中除了支持拼写检查外,还支持自动更正 (AutoCorrect) 功能以及格式检查 (Style Checker) 功能。自动更正功能可以随时更正用户拼写时的常见错误,格式检查功能可以允许用户自定义一种格式,然后格式检查会根据用户定义的格式扫描整个文件的字符、标点以及其他一些视觉因素是否符合要求,并可以改正发现的错误,比如可以检查文档中的字体是否被正确使用等。

1.1.3 新增加的创作工具

PowerPoint 7.0 中增加了一些新的创作工具。自动图片 (AutoClipart) 功能可以根据用户在幻灯片中的上下文自动判断需要增加什么样的艺术图片。

黑白显示功能可以帮助用户预览图片黑白打印时的效果。同时,在 PowerPoint 7.0 中还增加了一些新的图形填充功能。这些填充功能极大丰富了 PowerPoint 7.0 的图形创作手段。

1.1.4 强大的多媒体演示功能

PowerPoint 7.0 是一个图片展示工具,为了适应现在的需要,在计算机的多媒体展示方面做了大量的工作,PowerPoint 7.0 在这方面比以前的版本有了极大的改进。现在在幻灯片展示时,幻灯片中的每一个对象都可以为其规定动作,使对象在放映时运动起来。还可以为动作配上声音。同时,还可以嵌入其他程序创建的动画及影片,这些功能极大地丰富了 PowerPoint 7.0 的表现力。

1.1.5 新增的协同工作功能

通过 Presentation Conference 功能可以使用户在网络上向其他用户展示自己的文件,同时,在幻灯片放映时,通过 Meeting Minder 功能可以记录观众对幻灯片的意见。另外,通过 Pack and Go 功能可以使用户方便地将庞大的幻灯文件自动压缩并存放到软盘中。这样,可以到另一处直接用这些软盘放映原来的幻灯片,即使另外的计算机中没有安装 PowerPoint 仍然可以正常放映。

1.2 进入PowerPoint 7.0

一般说来,PowerPoint 7.0 是随着 Office 95 一同安装的。Windows 95 同 Office 95 的配合非常紧密,当 Office 95 及 PowerPoint 7.0 被正确安装后,安装程序会自动在 Windows 95 的开始菜单中建立起相应的快捷方式。

由于Windows 95的新特性,所以,在Windows 95中建立一个PowerPoint的方法比原来在Windows 3.1中的方法要多一些。进入PowerPoint 7.0 的方法有以下几种:

1.2.1 基本方法

从“开始菜单”的程序子菜单中找到 Microsoft PowerPoint 图标,单击鼠标就可以

进入到 PowerPoint 7.0 中。如果对 Windows 95 比较熟悉，也可以在 Windows 95 的桌面上建立起 PowerPoint 7.0 的快捷方式，这样，用户只需要直接在桌面上用鼠标双击该快捷方式，就可以直接进入 PowerPoint 7.0 中。

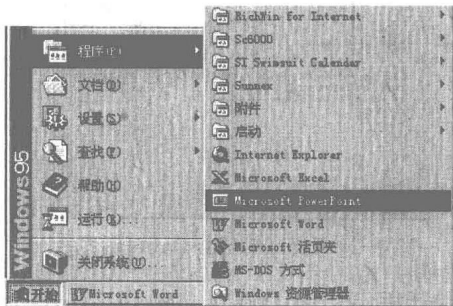


图1-1 在“开始”菜单的“程序”中选择“Microsoft PowerPoint”

1.2.2 使用Windows 95的“新建”命令

在桌面上或任何一个文件夹中单击鼠标右键，从快捷菜单中选择“新建”命令，在弹出的子菜单中选择“Microsoft PowerPoint Presentation”命令，就可以建立一个 PowerPoint 7.0 的文件图标。在图标上双击鼠标，就可以打开该文件，对文件内容进行编辑。这种方法是 Windows 95 的新增功能，如熟练使用可以大大提高工作效率。

1.2.3 使用Office 95的“新建”对话框建立PowerPoint 7.0文档

在“开始菜单”中选择“新建 Office 文档”命令。在随后出现的“新建”对话框中选择“Blank Presentation”图标，单击对话框的“确定”按钮，可以建立一个空白的 PowerPoint 文件。这种方法是 Office 95 提供的新特性，它可以使 Office 中各应用程序的集成度更高。在这个对话框中不仅可以建立 PowerPoint 7.0 文件，还可以建立 Office 95 中其他应用程序的文件。

使用这种方法还允许用户先选择一个模板后再建立幻灯文件。在对话框中有许多标签页，刚才用到的“常用”标签页中的文件图标建立的是一些使用通用模板的文件，而选择对话框中其他标签页中的文件图标，就可以建立各种带有不同的模板的文件了。

在对话框中的“Presentation Designs”和“Presentations”两个标签页中的文件，都是 PowerPoint 7.0 提供的建立新文件的模板。使用它们可以使工作变得更容易一些。在对话框中选中了两个标签页中的一个后，在其中选中任何一个文件图标，就可以在对话框的右侧看到模板的样式预览。当选中了满意的模板后，单击对话框的确定按钮，就可以建立一个带有选定模板的 PowerPoint 文件。

1.2.4 PowerPoint 7.0 的启动对话框

如果是使用前面介绍的第一种方式进入 PowerPoint，当版权信息出现之后，首先会出现一个 Tip of the Day（每日提示）的对话框。每次进入 PowerPoint 7.0 它都会出现，并告诉用户一个新的技巧。这些技巧都是使用 PowerPoint 7.0 的一些小窍门，使用它可增强用户的操作技能，提高制作效率。用户可以选择 Next Tip 逐条查看不同的技巧，也可以选择 More Tips，查看更多的技巧。或者单击 OK 按钮，退出对话框，进入下

一步。如果在以后的工作过程中不希望每次进入 PowerPoint 都看到该对话框，可以将对话框左下角的 Show Tips at Startup 选项去掉。

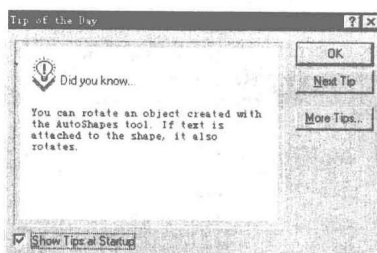


图1-2 Tip Of The Day对话框

退出 Tip of the Day 对话框后，就会进入 PowerPoint 7.0 的启动对话框。在启动对话框中，用户可以选择创建幻灯片的不同方式。共有 4 种不同的选择。

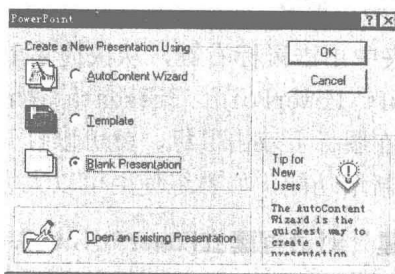


图1-3 Startup对话框

- 1) AutoContent Wizard: 自动选材精灵。可以帮助初学者自动完成建立幻灯片的一系列步骤。提示用户输入标题、选择表达的主题、并进一步给出创作幻灯片的提示。
- 2) Template: 为幻灯片选择一种模板，同一文件中的所有幻灯片都将遵循模板设定的格式。选择这种方法建立的文件效果同前面介绍的使用 Office 95 的新建对话框中的模板建立的文件效果相同。
- 3) Blank Presentation: 使用 PowerPoint 7.0 的默认模板格式建立幻灯文件。相当于使用 Office 95 的新建对话框中的“常用”标签页中的“Blank Presentation”方式建立的文件。
- 4) Open an Existing Presentation: 选择此项命令，可以打开以前建立的文件。

这 4 个选项中，前两个选项都是简化操作的方法。实际工作中往往选用第三项——Blank Presentation 进行工作。在工作过程中，随时可以选用 Template 选项中的内容。这样，工作的自由度更大一些。更有利于用户发挥自己的创造力。

1.2.5 打开 PowerPoint 7.0 的文件

我们首先打开一个原有的文件。选择第四个选项——Open an Existing Presentation，进入文件对话框。同 Office 95 中的其他文件对话框一样，我们可以按照以下操作打开一个文件：

- 1) 从 Look In 下拉列表中选择所选文件所在的驱动器；

- 2) 从Name对话框中选择文件所在的文件夹，双击鼠标，打开该文件夹；
- 3) 从下拉列表Files of Type中选择文件类型；
- 4) 在Name对话框中找到所需的文件；
- 5) 单击OK按钮，打开文件。

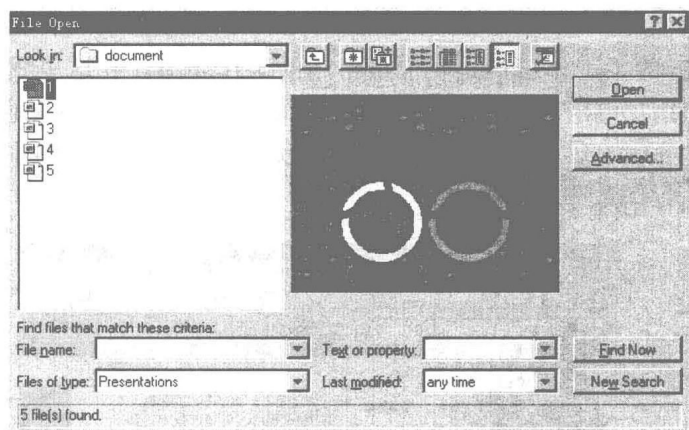


图1-4 Open对话框

在 Files of Type 对话框中我们可以看到，PowerPoint 7.0 所支持的文件种类非常多。主要有如下类型：

- 1) Presentations (*.PPT) 文件——为PowerPoint 7.0 的专用文件格式。我们打开文件时，默认打开的就是此种文件类型。在这里，我们也可以打开PowerPoint 2.0~4.0版本建立的文件。
- 2) Presentation Templates (*.POT) 文件——PowerPoint 7.0的模板文件。PowerPoint 7.0的模板文件同以前的版本不同，它有另外一个文件后缀。
- 3) PowerPoint (2~4) Files——显示PowerPoint 2.0~4.0版本建立的文件。实际上，这个选项同样可以打开PowerPoint 7.0的文件。只不过在打开以前版本的PowerPoint文件时，要经过一个格式转换过程，并且以前版本的文件是以只读方式被打开的。
- 4) All Outlines——该选项内容将显示其他文字处理软件建立的文件，并可以将其作为PowerPoint 7.0 中的文字内容打开。
- 5) All Files——显示所有PowerPoint 7.0识别的文件。

对于选中的*.ppt 文件，在对话框右下角会看到文件第一页的内容。它可以帮助用户确定是否选择该文件。

打开文件时，PowerPoint 允许用户同时打开多个文件。这对于编辑文件十分有用。按住 Shift 键或 Ctrl 键，同时选中多个文件，然后单击 OK 按钮就可以了。

在进入 PowerPoint 环境后，仍然可以打开新的文件。从 File 菜单中选择 Open 命令，就可以进入文件对话框，从中可以按照前面的操作打开文件。PowerPoint 7.0 在 File 菜单中可以记住最近使用过的四个文件。如果需要再次打开这些文件，就不需要使用 Open 命令，直接在 File 菜单中选择该文件就可以了。

令列在快捷菜单中。快捷菜单中的命令全部存在于菜单栏中。PowerPoint 7.0 将完成某一任务所需的分布在不同菜单项中的命令集成在同一快捷菜单中，这样可提高工作效率，缩短选取菜单命令的时间。

(3) 工具栏

工具栏中的各个图标项分别代表菜单栏中的一些最常用的命令，使用工具栏中的这些图标，可简化我们的工作，提高工作效率。

当用户将鼠标指针放到任何一个工具图标上面后，在图标下方会出现一个黄色方框，里面包含工具图标的名称。此项功能被称为工具提示 (ToolTips)。这项功能可以帮助用户迅速了解选定工具按钮的作用。

在 PowerPoint 7.0 的不同工作环境中，工具栏的内容不大一样。PowerPoint 7.0 的默认工具栏有以下几种。

- 1) Standard Toolbar：常用工具栏。其中包含 PowerPoint 7.0 对文件操作的一些最常用的工具。它存在于 PowerPoint 7.0 的所有工作环境中。通常位于菜单栏的下方。



图1-6 Standard Toolbar

- 2) Formatting Toolbar：格式工具栏。其中包含 PowerPoint 7.0 对文字格式处理的一些最常用工具。它存在于 Slide，Outline 及 Notes Pages 工作环境中。通常在 Standard Toolbar 下面。



图1-7 Formatting Toolbar

- 3) Drawing Toolbar：绘图工具栏。其中包含 PowerPoint 7.0 绘图所需的必要工具。它存在于 Slide 及 Notes Pages 工作环境中。通常在窗口的左侧。



图1-8 Drawing Toolbar

4) Outlining Toolbar: 大纲工具栏。其中包含PowerPoint 7.0 对文字大纲工作所需的工具。它只存在于Outline 工作环境中。通常位于窗口的左侧。



图1-9 Outlining Toolbar

5) Slide Sorter Toolbar: 幻灯展示工具栏。其中包含PowerPoint 7.0 对幻灯展示进行设置的工具。它存在于Slide Sorter 工作环境中，通常位于Standard Toolbar下方。



图1-10 Slide Sorter Toolbar

PowerPoint 7.0 的工具栏不止是以上几种。并且它们的位置我们也可以随意地调整。在窗口中任意工具栏上单击鼠标右键，会出现工具栏快捷菜单。从中可以看到 PowerPoint 7.0 所具备的工具栏。前面打勾的是已选中的工具栏。用户可根据自己的需要选择新的工具栏。

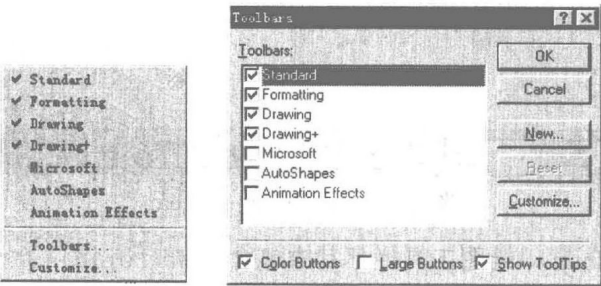


图1-11 工具栏快捷菜单和Toolbar对话框

如果对快捷菜单的使用不太习惯，也可以在 View 菜单中选择 Toolbars 命令。出现 Toolbars 对话框，从中可以看到当前工作环境中允许存在的全部工具栏名称，已经选中的工具栏前面的方块中有一个×号。可以通过鼠标在方块中的单击增加或去掉某些工具栏，然后单击 OK 按钮，退出对话框。

对于已在窗口中的工具栏，我们可以任意移动它们的位置。将鼠标光标指向工具栏上