PowerPoint 2000
中文版自学教程

需要全本请访问 www.ertongbook.

第 1 章　中文 Windows 98 基础

本章内容提要：启动和关闭 Windows 98
管理计算机资源
使用“回收站”
窗口操作
菜单命令
使用对话框和滚动条
文字输入与输入法

第 2 章　安装与启动 PowerPoint

本章内容提要：了解 PowerPoint PowerPoint 2000 的安装方法与步骤 启动的 PowerPoint 程序的几种方法 退出 PowerPoint

2.1　了解 PowerPoint

Microsoft Office 2000 是微软公司办公自动化软件家族中的最新产品。它包括 Microsoft Word 2000、Microsoft Excel 2000、Microsoft PowerPoint 2000、Microsoft Access 2000、Microsoft Outlook 2000 和 Microsoft FrontPage 2000 六个主要的应用程序组成。

PowerPoint 2000 是 Microsoft Office 2000 中的一个重要组成部分，它由 Microsoft PowerPoint 97 发展而来。它的功能是用来创建演示文稿、使用联机演示文稿进行演示报告等。使用 PowerPoint 应用程序可以创建以下几种类型的演示文稿：

- ✓ 联机演示文稿；
- ✓ 网上使用的 Web 页；
- ✓ 彩色和黑白的投影机幻灯片；
- ✓ 彩色和黑白纸张打印输出；
- ✓ 35mm 幻灯片；
- ✓ 观众讲义；
- ✓ 讲演者备注。

演示文稿的每一“页”在 PowerPoint 中被称之为幻灯片，用户可以根据需要添加任意多张的幻灯片。创建、查看和使用演示的方式有普通视图、幻灯片浏览和幻灯片放映三种。

2.2　安装 PowerPoint

安装 PowerPoint 2000 的方法有两种：一种是在安装 Office 2000 的同时安装；如果在安装 Office 2000 的时候没有安装 PowerPoint 2000，可以通过添加/删除程序的方法安装。下面分别介绍两种情况下的安装方法。

2.2.1　通过 Office 2000 安装

将 Office 2000 的安装盘插入 CD-ROM 中，Office 2000 的安装程序就会自动启动。整个过程大致分以下几个主要步骤：收集用户信息、签定最终用户使用许可协议、选择安装程序

模式、Office 程序安装。

1）收集用户信息

在准备好了安装 Office 2000 之后，安装程序首先收集用户信息（图 2-1），请根据 Office 的提示，输入个人和公司信息，以及产品包装盒上的序列号。单击“下一步”按钮。



图 2-1　安装程序收集用户信息

2）签订最终用户使用许可协议；

安装程序的第二步是签订用户使用许可协议（图 2-2），请仔细阅读协议中的所有内容，并接受使用协议，然后单击“下一步”按钮。

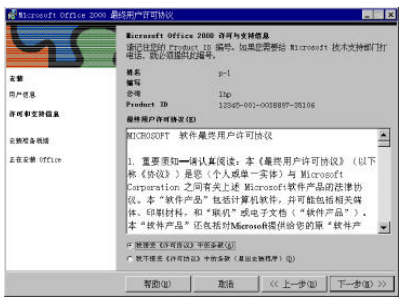


图 2-2　签订用户使用许可协议

3）选择安装模式；

Office 2000 的安装程序有两种模式：“开始升级”和“自定义...”（图 2-3）。选择“开始

升级”模式，安装程序将直接升级默认目录中的 Office 程序或进行默认安装；选择“自定义”模式，可以自行选择安装目录、安装项目、安装方式，以及是否保存旧版本的 Office。

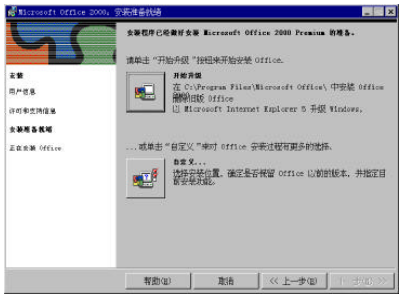


图 2-3　选择安装模式

如果选择的是“开始升级”模式，安装程序会以默认方式安装 PowerPoint 2000。在默认方式下，除“Harvard Graphics 3.0 for DOS”不安装外，其他所有 PowerPoint 组件都会被安装到计算机中（图 2-4）。



图 2-4　默认方式下对 PowerPoint 组件的安装选项

如果选择的是“自定义”模式安装 Office，则需要在选择安装项目时选定安装 Microsoft PowerPoint 2000。

需要全本请访问 www.ertongbook.

Office 2000 的安装方式有六种：从本机运行、从本机运行全部程序、从光盘上运行、从光盘上运行全部程序、在首次使用时安装和不安装（图 2-5）。如果希望一次性全部安装到计算机上，可以选择从本机运行全部程序；如果硬盘空间不够大，可以选择首次使用时安装，或从光盘上运行等安装方式。

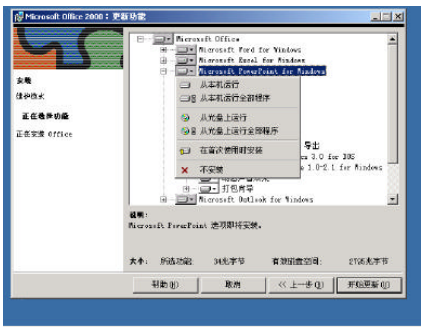


图 2-5　几种不同的安装方法

4）完成安装设定后，Office 开始安装应用程序。完成安装后屏幕上将出现一条信息，单击“是”。

2.2.2　通过添加程序安装 PowerPoint

如果在安装 Office 的过程中没有选择安装 PowerPoint 程序，用户可以随时通过“添加/删除程序”的方法安装 PowerPoint 程序。使用“添加/删除程序”的方法安装 PowerPoint 的操作方法如下：

1）单击 Windows 任务栏中的“开始”按钮，然后将鼠标指向“开始”菜单中“设置”菜单命令；

2）单击“设置”子菜单中的“控制面板”命令，打开“控制面板”文件夹（图 2-6）；

3）双击“添加/删除程序”图标，打开“添加/删除程序”窗口（图 2-7）；

4）单击“更改或删除程序”图标按钮；

5）单击“目前安装的程序”列表中的“Microsoft Office 2000”项，然后单击“更改”按钮；

6）根据屏幕提示选择安装 PowerPoint 2000。

此外，使用“添加/删除程序”的方法也可以用来安装或删除 PowerPoint 2000 中的个别的组件。

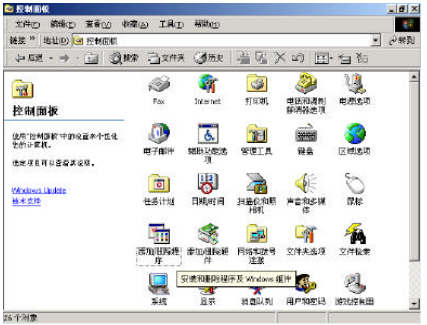


图 2-6 “控制面板”文件夹

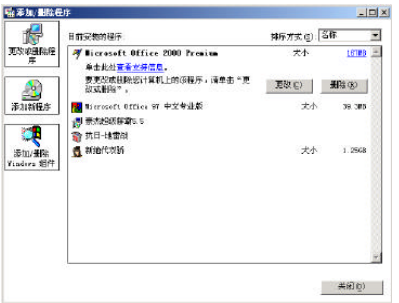


图 2-7 “添加/删除程序”窗口

2.3 启动 PowerPoint

启动 PowerPoint 2000 **程序的方法主要有三种，一是通过** Windows **“开始”菜单中的“程序”菜单中的命令；二是通过新建演示文稿启动** PowerPoint 2000**；三是通过打开演示文稿启动** PowerPoint 2000**。**

2.3.1　通过“程序 ”子菜单启动 PowerPoint

在 PowerPoint 2000 程序安装完毕之后，安装程序会在“开始”菜单的“程序”子菜单中自动创建一个启动程序的快捷方式。用户只需要通过该快捷方式就可以启动 PowerPoint 程序，而不需要每次从保存程序的文件夹中运行程序。通过“开始”菜单运行 PowerPoint 2000 的具体操作步骤如下：

1）单击 Windows 任务栏上的“开始”按钮；

2）将鼠标指针移至“程序”稍候，“程序”子菜单打开（图 2-8）；

3）单击“程序”子菜单中的“Microsoft PowerPoint”命令，即可启动 PowerPoint 2000。

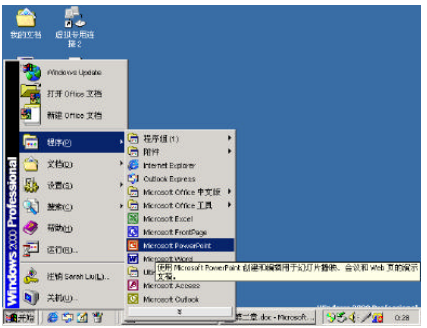


图 2-8　“开始”菜单上“程序”子菜单

2.3.2　通过新建文档启动 PowerPoint

启动 PowerPoint 的第二种方法是通过新建演示文稿的方法启动 PowerPoint 程序。在没有打开 PowerPoint 程序的情况下创建演示文稿有两种方式。其一，通过“开始”菜单中的“新建 Office 文档”的快捷方式；其二，通过“新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿”的桌面快捷方式。

通过“开始”菜单新建演示文稿的方法启动 PowerPoint 程序的具体操作步骤如下：

1）单击“开始”按钮，打开“开始”菜单；

2）单击“开始”菜单上的“新建 Office 文档”命令（图 2-8），打开“新建 Office 文档”对话框（图 2-9）；

3）单击对话框中“常用”选项卡，然后双击“空演示文稿”图标。

桌面快捷方式是新建演示文稿的另一种方式。不过要通过桌面快捷方式新建演示文稿来启动 PowerPoint，首先需要添加“新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿”桌面快捷方式。具体操作方法如下：

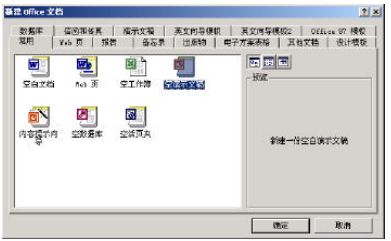


图 2-9 “新建 Office 文档”对话框

1）在桌面上单击鼠标右键，屏幕上出现一个快捷菜单（图 2-10）；



图 2-10 创建“新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿”快捷方式

2）单击菜单上的“新建”选项，打开“新建”子菜单；

3）单击子菜单中的“Microsoft PowerPoint 演示文稿”命令，即可在桌面上创建一个“新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿”快捷方式；

4）双击“新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿”快捷方式，即可在新建演示文稿的同时启动 PowerPoint 2000。

如果桌面上已经有“新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿”图标，则直接双击该图标即可启动 PowerPoint 2000。

2.3.3　通过打开演示文稿启动 PowerPoint

在没有启动 PowerPoint 程序时，打开演示文稿也可以启动 PowerPoint 应用程序。打开演示文稿的一种方法是通过“资源管理器”。具体操作方法如下：

1）打开“资源管理器”（图 2-11）；

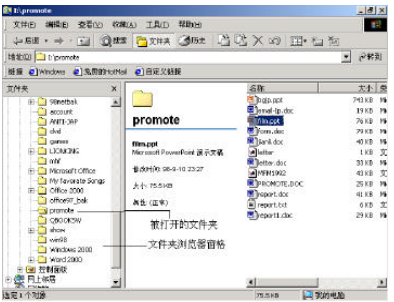


图 2-11　通过“资源管理器”打开演示文稿

2）通过“文件夹”浏览器栏定位于包含要打开演示文稿的文件夹，然后双击演示文稿图标，打开演示文稿。

打开演示文稿的另一种方法是通过“打开 Office 文档”对话框。具体操作方法如下：

1）单击“开始”菜单中的“打开 Office 文档”命令，打开“打开 Office 文档”对话框（图 2-12）；

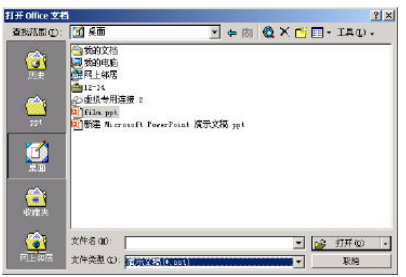


图 2-12　“打开 Office 文档”对话框

2）在“查找范围”中，通过树状结构文件夹目录打开包含索要打开演示文档的文件夹；或通过左边的图标定位于“历史”、“我的文档”、“桌面”等特殊文件夹；

3）在“文件类型”中选择“演示文稿”类型；

4）选定要打开的演示文稿名称，然后单击“打开”按钮。

2.3.4 在打开计算机时自动启动 PowerPoint

如果希望每次打开计算机时启动 PowerPoint，可以将 PowerPoint 快捷方式添加到“启动”文件夹中。具体操作方法如下：

1）在“开始”菜单中单击“设置”命令，然后单及“设置”子菜单中的“任务栏”命令，打开“任务栏属性”对话框（图 2-13）；

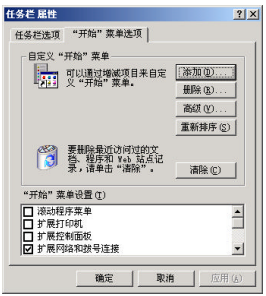


图 2-13 “任务栏属性”对话框

2）单击“‘开始’菜单程序”选项卡，然后再单击“添加”按钮，打开“创建快捷方式”向导（图 2-14）；

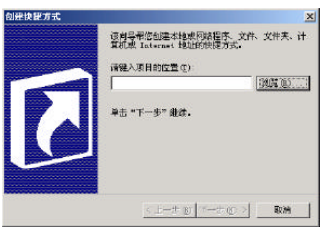


图 2-14 “创建快捷方式”向导

需要全本请访问 www.ertongbook.

3）单击“浏览”按钮，打开“浏览文件夹”对话框（图 2-15）；



图 2-15　“浏览文件夹”对话框

4）在“浏览文件夹”中查找并选定“Microsoft PowerPoint”快捷方式，然后单击“确定”按钮；

5）单击“下一步”，打开向导“选择程序文件夹”页（图 2-16）；



图 2-16　“选择程序文件夹”页

6）在文件夹列表中单击“启动”，再单击“下一步”。

7）在“选定快捷方式的名称”框中输入快捷方式的名称，例如输入 PowerPoint，单击“完成”。

2.4　退出 PowerPoint

退出 PowerPoint 应用程序的方法有两种。一种是：单击 PowerPoint 程序中“文件”菜单中的“退出”命令（图 2-17）；

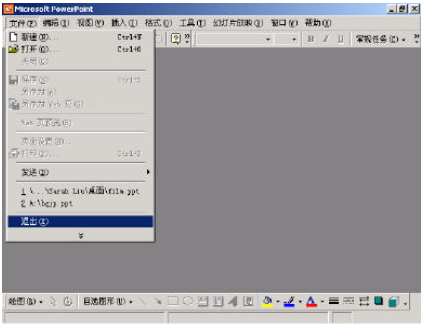


图 2-17 “文件”菜单中的“退出”命令

退出 PowerPoint 应用程序的另一种方法是单击程序窗口的关闭按钮。

> 再退出 PowerPoint 程序之前，如果有尚未保存的演示文稿，程序会提醒您是否需要保存。单击“是”，保存修改过程演示文稿。

思考题

1. 如何通过 Office 2000 安装 PowerPoint 2000?
2. 启动 PowerPoint 2000 程序的常用方法有几种？试述通过“程序”菜单启动 PowerPoint 2000 的操作步骤。
3. 如何设置打开计算机时自动启动 PowerPoint 2000?
4. 如何退出 PowerPoint 2000?

第 3 章　熟悉中文 PowerPoint 2000

本章内容提要：中文 PowerPoint 2000 工作界面 Office 助手 查找帮助信息 屏幕提示帮助

3.1　工作界面

启动 PowerPoint 2000，打开 PowerPoint 程序窗口。您可以看到它与其他的 Office 程序窗口非常相似。所不同的只是菜单栏中的命令、工具栏中的按钮和文档窗口所显示的内容。如果您已经很熟悉某一种 Office 程序的使用，如 Microsoft Word，那么您可以使用相似的方法操作 PowerPoint。

PowerPoint 的程序窗口也包括五个主要部分：标题栏、菜单栏、工具栏、状态栏和工作区五个部分（图 3-1）。

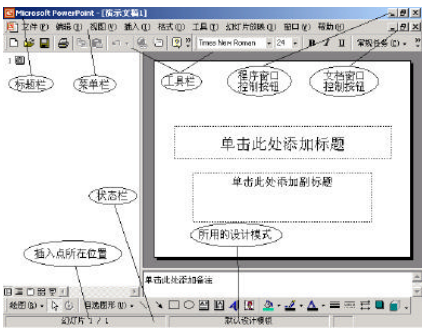


图 3-1　PowerPoint 工作界面

3.1.1　标题栏

标题栏中包括窗口菜单按钮、程序名、打开的文档名和“最小化”按钮、“最大化”

按钮/“还原”按钮和关闭按钮三个程序窗口控制按钮。有关窗口的各种控制操作方法在第一章中有详细的介绍。

3.1.2 菜单栏

菜单栏包括文件、编辑、视图、插入、格式、工具、幻灯片放映、窗口和帮助九个菜单命令和三个文档窗口控制按钮。文档窗口在最大化的情况下，窗口控制按钮被放置在菜单栏的右端。单击“还原”按钮，文档窗口缩至缺省大小，窗口控制按钮显示在文档窗口的标题栏中（图 3-2）。有关菜单命令的调用和操作方法，请参阅第 1 章。

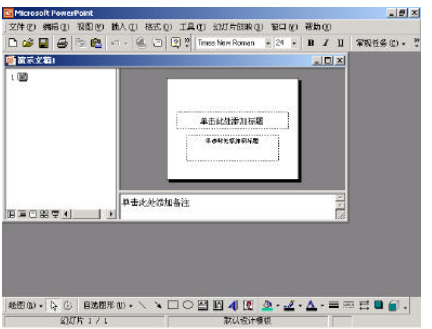


图 3-2 文档窗口被还原后的工作界面

3.1.3 工具栏

初次打开的 PowerPoint 窗口显示的工具栏有三个：“常规”工具栏和“格式”工具栏并排显示在菜单栏之下，“绘图”工具栏显示在窗口底部状态栏之上。

工具栏在窗口中有两种显示方式：入坞状态和浮动方式。入坞方式就是工具栏被固定在程序窗口的边缘。PowerPoint 启动时打开的三个工具栏就是以入坞方式存在的。入坞方式下的工具栏以为开始标记，一行内可以排列多个工具栏。如果工具栏中有未显示出来的工具按钮，那么在工具栏的最后会有一个“其他按钮”按钮。单击“其他按钮”，所有未显示的按钮将出现在一个下拉列表中（图 3-3）。拖动工具栏开始标记，可以将工具栏移动到窗口的任意一个边缘。将工具栏拖到窗口的中间，工具栏就以浮动方式出现。

浮动方式下的工具栏是一个具有标题栏的小窗口（图 3-4）。标题栏显示工具栏的名称，另外还有一个“其他按钮”按钮和一个窗口关闭按钮。利用“其他按钮”可以添加和删除工具栏中的按钮，利用关闭按钮可以关闭工具栏。拖动标题栏可以移动浮动方式下的工具栏。将工具栏拖到窗口边缘，工具栏就会变成入坞方式。

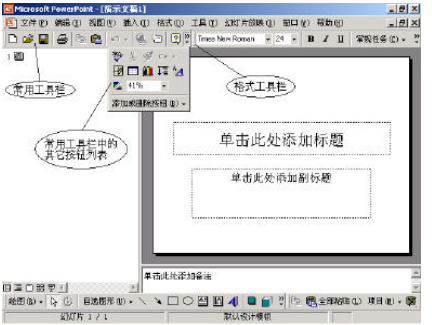


图 3-3　入坞方式下的工具栏和其他按钮列表

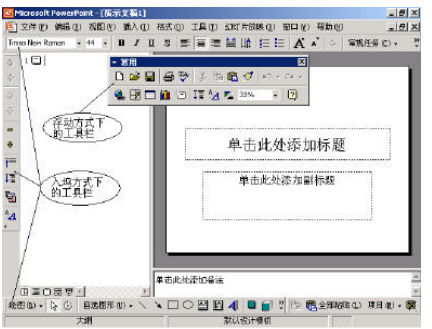


图 3-4　入坞和浮动两种方式下的工具栏

启动 PowerPoint **时，显示的工具栏有“常用”、“格式”和“绘图”三个。用户在使用过程中可以随意显示或隐藏某个工具栏。显示或隐藏某个工具栏的具体操作方法如下：**

1）**单击“视图”菜单中的“工具栏”命令，打开“工具栏”子菜单（图** 3-5）；

2）**单击子菜单中要显示或隐藏的工具栏名称，工具栏名称左侧出现“√”符号，如** ✓ 常用，**则显示工具栏；要隐藏工具栏，请单击工具栏名称，清除工具栏名称前的“√”号。**

在 PowerPoint **中设置的工具栏，并没有全部列在“工具栏”在菜单中。如果“工具栏”子菜单中没有所需工具栏，如，阴影设置、三维设置等，可以通过“自定义”对话框添加；**

如果某个工具栏中缺少某个所需要的工具按钮，也可以通过“自定义”对话框来添加。

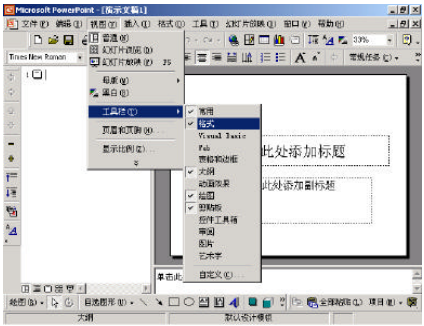


图 3-5 “工具栏”子菜单

添加工具栏的操作方法如下：

1）单击“视图”菜单中的“工具栏”命令，打开“工具栏”子菜单（图 3-5）；

2）单击子菜单中的“自定义”命令，打开“自定义”对话框（图 3-6）；

3）单击“工具栏”选项卡；

4）在“工具栏”列表中选中所需添加的工具栏。

若要自定义一种工具栏，请单击“新建”按钮，打开“新建工具栏”对话框。然后在对话框中指定工具栏名称和有效范围。

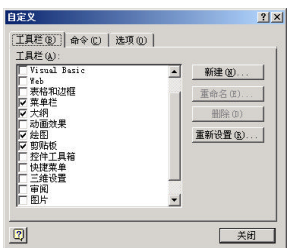


图 3-6 “自定义”对话框中的“工具栏”选项卡

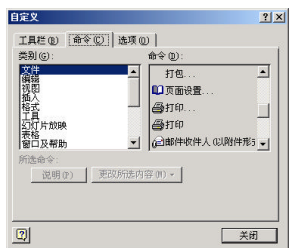


图 3-7 “自定义”对话框中的“命令”选项卡

若需要在某个工具栏中添加工具栏按钮，操作方法如下：

1）单击“自定义”对话框中的“命令”选项卡（图 3-7）；

需要全本请访问 www.ertongbook.