

电脑应用技能丛书

POWERPOINT

实战入门

门槛创作室 编著



科学出版社

电脑应用技能丛书

PowerPoint 2000 实战入门

门槛创作室 编著

科学出版社

2000

内 容 简 介

PowerPoint 2000 是微软公司最新推出的 Office 2000 中的一个重要套件,它是目前最常用的办公领域演示软件,因其功能强大现在广泛应用于各行各业的办公工作中。

全书分 14 个单元全方位地讲解了 PowerPoint 2000 的强大功能,每一个单元都配以一至二个应用实例进行深入剖析,便于读者对照学习各单元的知识点,做到一边学习基础知识一边动手制作应用实例,从而快速提高实际应用技能。

通过本书的学习,读者完全可以掌握 PowerPoint 2000 的基本应用,从而利用其强大的功能提高工作的效率。

图书在版编目 (CIP) 数据

PowerPoint 2000 实战入门 / 门槛创作室编著. - 北京: 科学出版社, 2000

(电脑应用技能丛书)

ISBN 7-03-007253-7

I .P... II .门...III.图形软件, PowerPoint 2000 IV.TP 391.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 16777 号

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街 16 号
邮政编码: 100717

北京双青印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

*

2000 年 1 月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2000 年 1 月第一次印刷 印张: 23

印数: 1—5 100 字数: 529 000

定 价: 29.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换<环伟>)

学习和使用热门软件的良师益友

——代丛书序

现在，计算机技术已经成为许多人择业时的必备技能。我们发现，尽管现在的大型实用软件都提供了大量多层次的应用帮助——从入门到精通应有尽有，但是，大多数计算机用户在学习和使用这些软件的过程中仍然会遇到这样或那样的问题。“电脑应用技能丛书”可以帮助读者解决这些问题，成为读者学习和使用热门软件的良师益友。

“电脑应用技能丛书”介绍的都是最流行软件的最新版本，包括 Photoshop, CorelDRAW, Authorware, Director, 3DS MAX, AutoCAD 以及 Office 2000 系列（包括 Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook）等。本套丛书是按照自学入门者的学习规律设计的，其特点是：第一，每个单元的学习和练习时间最长平均不超过 1 小时，因为有许多人的上机时间是宝贵的，通过阅读本套丛书，读者就可以在较短时间获得最佳学习效果；第二，在丛书的每一个单元，首先通过一些简短的操作演示，介绍相关的基本功能操作技术和应用常识；然后，通过一个较为独立而实用的实例分析，让读者体验各种功能的综合效果；最后，在步骤详尽的操作解说中掌握软件功能的实现过程，并对自己的学习效果进行评判。这样就解决了自学的读者常会遇到的问题，诸如，有了难题找不到人商量，得不到有效的经验交流，对软件的实际能力没有具体认识等，本书提供的方法能够帮助自学者改进自己的操作技能，提高工作效率。

学习的最终目的是熟练应用和处理在应用中出现的意外事件。我们的目标就是使读者在阅读本套丛书的过程中，不但学会了流行软件的基本操作技能，而且掌握了处理问题的常见能力。

由于编写仓促，许多地方还不尽如人意，希望读者能给我们提出宝贵意见，以促使我们改进工作，提高图书质量。



门楷创作室

<http://www.menkan.yeah.net>

E-mail:ldandxwh@public.bta.net.cn

《电脑应用技能丛书》

编 委 会

主 编 马 军

编 委	钟纪亮	薛一青	张友渔	王 念	马向阳	胡万江
	彭志海	陈永琛	王 志	江 福	苏晚明	刘一帆
	汪 成	韦 创	阎 军	叶乐强		

目 录

第 1 单元 利用 PowerPoint 2000 浏览演示文稿	1
一、启动 PowerPoint 2000	1
二、熟悉 PowerPoint 2000 的工作环境	5
三、认识 Office 助手	12
四、在工作中获取帮助	15
实例分析：浏览演示文稿	19
第 2 单元 利用向导创建演示文稿	25
一、创建演示文稿	25
二、组织演示思路	29
三、操作文本	37
实例分析：创建演示文稿	46
第 3 单元 利用向导定义演示文稿外观	51
一、设置文本段落格式	51
二、幻灯片图版	59
三、理解配色方案	66
四、应用设计模板	69
实例分析：编辑幻灯片母版	73
第 4 单元 使用不同视图浏览演示文稿	78
一、使用 PowerPoint 2000 的不同视图	78
二、使用大纲视图	80
三、幻灯片浏览视图	83
四、备注页视图	95
实例分析：利用大纲创建演示文稿	98
第 5 单元 使用图形对象美化演示文稿	105
一、使用绘图工具栏	105
二、绘制直线和基本几何图形	107
三、格式化图形对象	116
实例分析：绘制幻灯片	126
第 6 单元 利用 OLE 技术实现办公集成化	132
一、OLE 技术的基本概念	132

二、理解链接和嵌入 (OLE)	133
三、与他人共享演示文稿	144
实例分析: 对象的链接与嵌入	151
第7单元 利用组织结构图和照片编辑器编辑文稿	157
一、创建组织结构图	157
二、编辑组织结构图	162
三、格式化组织结构图	168
四、使用照片编辑器	173
实例分析: 创建组织结构图	181
第8单元 使用 Graph 数据图表增强演示效果	185
一、使用 Microsoft Graph	185
二、创建 Graph 数据图表	186
三、导入 Excel 2000 工作表	189
四、链接其他程序中数据创建图表	191
五、修改 Graph 数据图表中文本与数字	192
六、设置图表的格式	198
七、使用三维视图	204
实例分析: 创建 Graph 图表	208
第9单元 利用 Graph 编辑数据图表	212
一、浏览图表类型	212
二、设置数据标记和格式	221
三、编辑图表中的文字	225
四、修改数字的显示格式	230
实例分析: 编辑 Graph 图表	232
第10单元 使用多媒体技术增强演示效果	237
一、认识 Microsoft 剪贴库	237
二、使用剪贴图片	240
三、添加视频媒体剪辑	249
四、插入声音对象	253
实例分析: 制作多媒体幻灯片	257
第11单元 使用放映向导放映幻灯片	263
一、创建演讲者讲义	263
二、设计幻灯片放映方式	266
三、设置幻灯片切换效果	275
四、创建幻灯片动画对象	276
五、为演示文稿定时	279
实例分析: 设置幻灯片放映方式	283
第12单元 利用播放器放映幻灯片	288
一、放映幻灯片	288

二、使用播放器放映幻灯片	297
三、打包演示文稿	298
四、召开演示文稿会议	303
实例分析：使用“打包”向导	307
第 13 单元 利用 Internet 发布演示文稿	312
一、创建基于网络的演示文稿	312
二、连接 FTP 站点	319
三、组合使用 Web 和 Office 工具	321
四、访问 PowerPoint 中心	325
实例分析：将演示文稿保存为主页	332
第 14 单元 通过设置个性化工作环境提高效率	338
一、设置 PowerPoint 选项	338
二、自定义工具栏	340
三、创建、运行宏	348
实例分析：滨海落日对折卡	355

第 1 单元 利用 PowerPoint 2000 浏览演示文稿

解 说

Microsoft PowerPoint 2000 是微软公司最新推出的电子演示软件。利用这套软件我们可以创建自己的演示文稿,并通过计算机屏幕、35mm 幻灯片、投影机以及互联网络发布。与以前的版本相比,PowerPoint 2000 具有更强大的功能,与 Office 2000 套装办公软件结合得更紧密,以及对网络提供更广泛的支持。现在,就让我们一起步入 PowerPoint 2000 的精彩世界。

知识点1

- 启动 PowerPoint 2000
- 熟悉 PowerPoint 2000 工作环境
- 在 PowerPoint 2000 中获取帮助

重难点1

- 使用工具栏
- 使用 Office 助手

操作要点

一、启动 PowerPoint 2000

我们可以使用多种方法来打开 PowerPoint 2000。如图 1-1-1 所示, 可以单击任务栏上

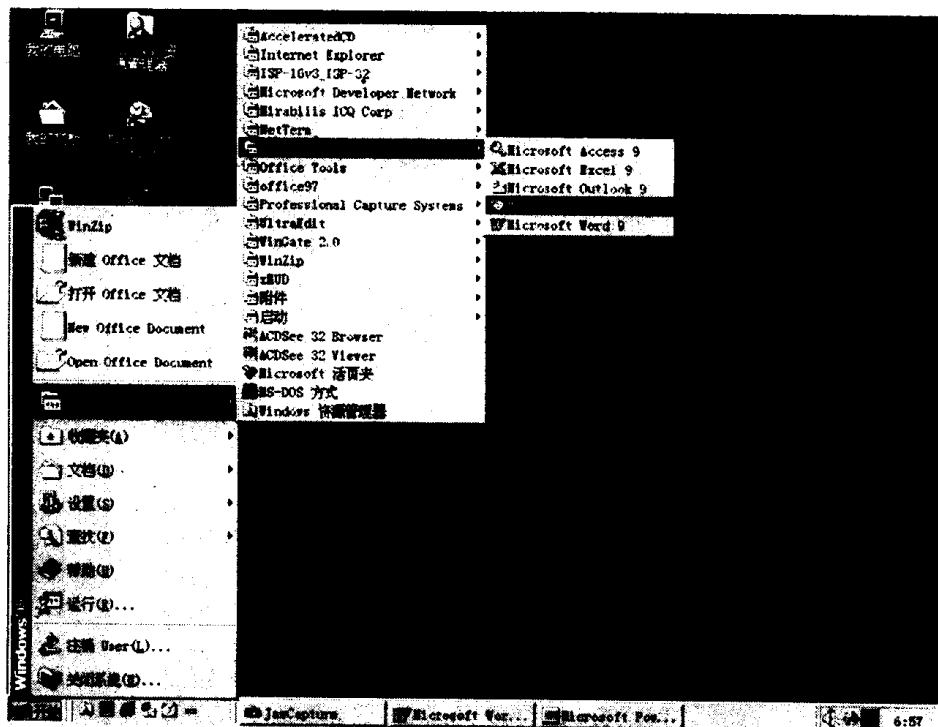


图 1-1-1 启动 PowerPoint 2000

“开始”按钮，在开始菜单中移动鼠标至程序项，然后从其弹出式子菜单中选择 Microsoft PowerPoint 选项。

启动 PowerPoint 2000 还有一种更为简便的方法，在用户安装完 Office 2000 以后，系统会自动创建 Office 应用程序的快捷方式，用户只需单击快捷菜单上的 PowerPoint 2000 按钮，就可启动并运行 PowerPoint 2000，如图 1-1-2 所示。

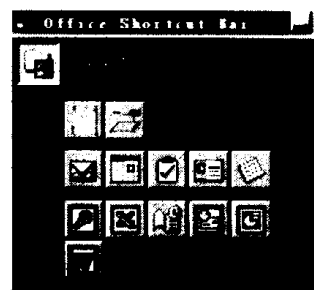


图 1-1-2 快速启动
PowerPoint 2000

另一种启动 PowerPoint 2000 的方法是使用在桌面上的快捷方式。创建一个快捷方式的方法是使用鼠标右键从“资源管理器”或“我的电脑”中把 PowerPoint 2000 应用程序拖放到桌面上，然后从显示的快捷菜单中选择“在当前位置创建快捷方式”选项。

在已经存在 PowerPoint 2000 生成的文档的情况下，我们也可以通过在“我的电脑”或“Windows 资源管理器”中使用鼠标双击一个 PowerPoint 2000 文件来启动 PowerPoint 2000。如果 PowerPoint 2000 还没有运行，它将首先启动然后加载这个文档；如果 PowerPoint 2000 已经在运行，它将打开这个文档，并使 PowerPoint 2000 处于激活状态。

如果用户已经打开过一个 PowerPoint 文件，那么该文件的文件名将出现在“开始”菜单中的“文档”选项中。以后只要在“开始”菜单的“文档”命令中选择该文件名，就可以再次启动 PowerPoint 2000 并载入该文件。

1. 自动加载 PowerPoint 2000

如果用户在日常工作中要经常使用 PowerPoint 2000，可以在启动 Windows98 时自动地启动 PowerPoint 2000。方法是向“启动”文件夹中添加 PowerPoint 2000 应用程序的快捷方式。当启动 Windows98 时，任何在“启动”文件夹中的应用程序都会被自动运行。

开始 ➤ 启动“我的电脑”或“Windows 资源管理器”，如图 1-1-3 所示。

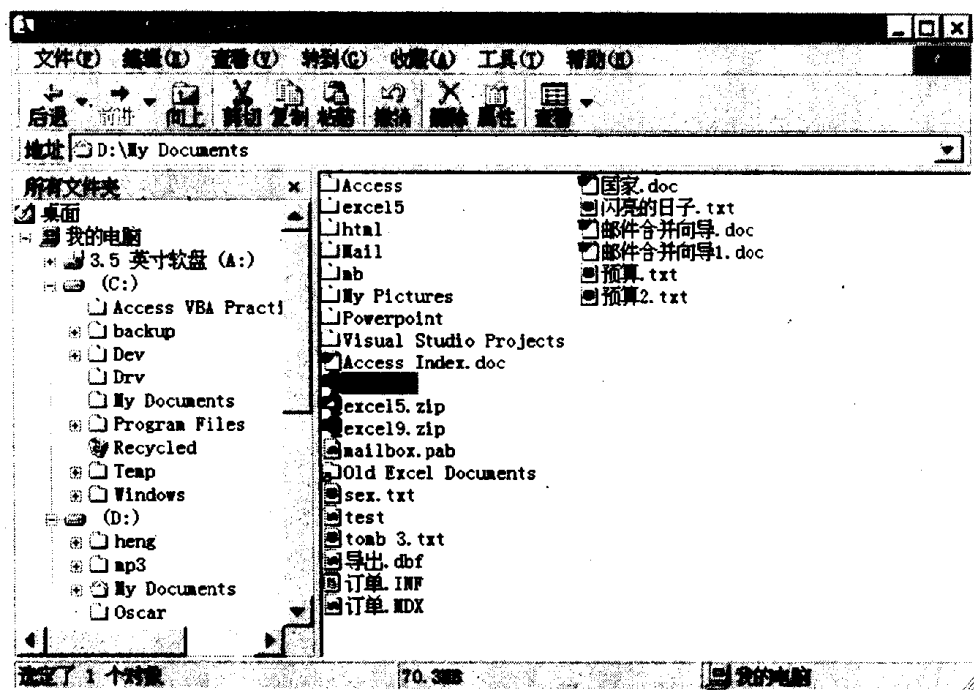


图 1-1-3 打开 Windows 资源管理器

下一步 进入 Windows98 的目录，依照路径“Start Menu\Programs\启动”来打开“启动”文件夹。

下一步 找到并打开 PowerPoint 2000 所在的文件夹。然后使用鼠标拖动 PowerPoint 2000 图标到“启动”文件夹中，系统会自动将 PowerPoint 2000 的快捷方式复制到“启动”文件夹中。

完成 这时如果用户用鼠标选择“开始”菜单，然后选择“程序”、“启动”，可以看到 PowerPoint 2000 的图标已经出现在其中。

2. 在启动对话框中选择

在我们启动 PowerPoint 2000 后，出现在屏幕上的就是 PowerPoint 2000 的用户界面。同时 PowerPoint 将打开一个启动对话框，供用户选择将要在 PowerPoint 里创建演示文稿的方法，如图 1-1-4 所示。

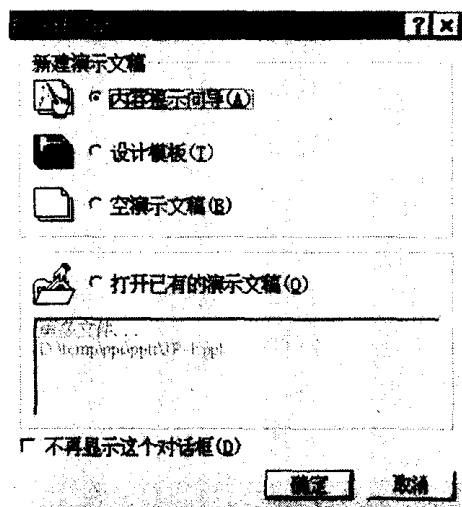


图 1-1-4 PowerPoint 2000 启动对话框

在这个对话框中，我们可以选择“内容提示向导”、“模板”、“空演示文稿”和“打开已有的演示文稿”选项。这些选项的具体含义是：

(1) “内容提示向导”

在 PowerPoint 2000 中，内容提示向导的功能比以前的版本已经有了很大的增强。它可以引导用户从众多的预设内容模板中选择所需样式，然后针对用户的演示文稿提供意见，以及帮助用户编辑文字、组织格式和平共处结构。这些可供选择的模板主题包罗范围很广，其中包含公司会议、信息展台、商务计划、人事管理、技术报告等，帮助用户成为优秀演示者。

(2) “模板”

PowerPoint 2000 提供更多更新的设计模板供用户应用到自己的幻灯片上，其中包含一些具有预设动画效果的动画模板，这些设计模板决定演示文稿的外观样式，但不包含具体内容。

(3) “空演示文稿”

此选项将打开一个包含多种演示文稿预设格式的空白文档供用户选择自己所需要的样式。

(4) “打开已有的演示文稿”

可以打开存放在不同位置的已有演示文稿，包括计算机硬盘中或已经连接的网络驱动器。如果用户使用的是网络支持 UNC 地址，即使尚未连接网络服务器，也可以打开网络中的演示文稿。

(5) 单击“空演示文稿”选项，该选项前将出现选择标记，然后单击“确定”按钮，打开“新幻灯片”对话框，如图 1-1-5 所示。

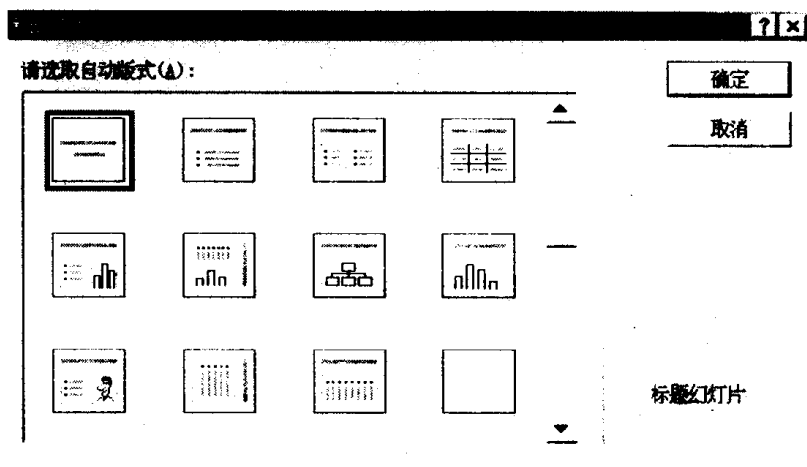


图 1-1-5 “新幻灯片”对话框

PowerPoint 2000 提供了几十种预设幻灯片版式，供用户选择作为用户即将编辑的幻灯片的基本样式。当用鼠标单击选择某一种幻灯片样式时，在对话框右下侧将出现该样式的简要说明。由于我们在这一节中只是说明 PowerPoint 2000 的用户界面，所以可以选择任意一种幻灯片版式，单击“确定”按钮，进入 PowerPoint 2000 的视窗中，如图 1-1-6 所示。

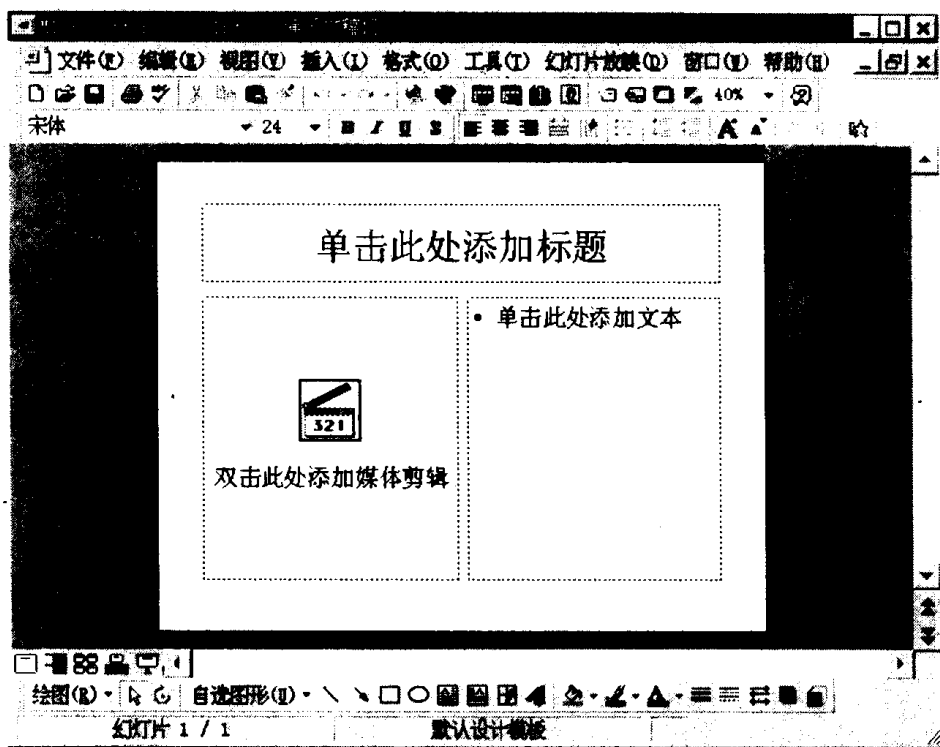


图 1-1-6 PowerPoint 2000 工作界面

展现在我们眼前的 PowerPoint 2000 的用户界面可能和图 1-1-6 所显示的不完全一样，不要紧，这只是工具栏视窗选项设置的不同，在以后的章节中用户将会了解定义自己的 PowerPoint 2000 的显示窗口的方法。

3. 退出 PowerPoint 2000

如同启动 PowerPoint 2000 一样，我们也可以使用多种不同的方法来退出 PowerPoint 2000，比如，可以使用鼠标左键单击关闭按钮退出 PowerPoint 2000，也可单击“文件”菜单选择“退出”命令，如图 1-1-7 所示。

当然，用户还有其他的选择，如按下 Alt+F4 组合键或双击标题栏左侧控制按钮，都可以将正在运行的 PowerPoint 2000 关闭。如果用户在运行 PowerPoint 时使用某种工具进行了某项操作，在退出时系统将会显示一个信息提示对话框，询问是否保存用户当前正在进行的工作，如图 1-1-8 所示。

在提示对话框中单击“否”按钮，选择退出 PowerPoint 2000，并不保存前面所做的修改。

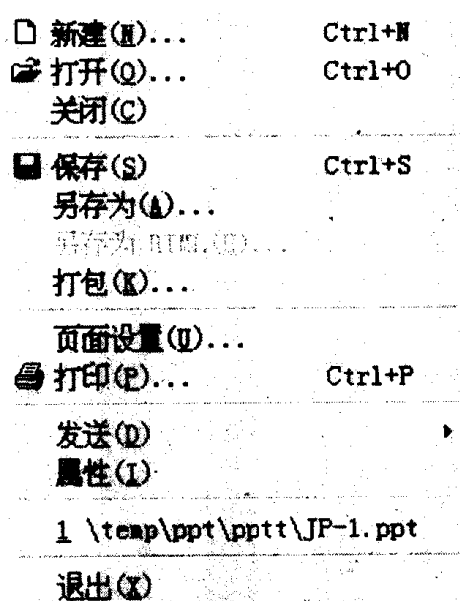


图 1-1-7 选择退出 PowerPoint 2000

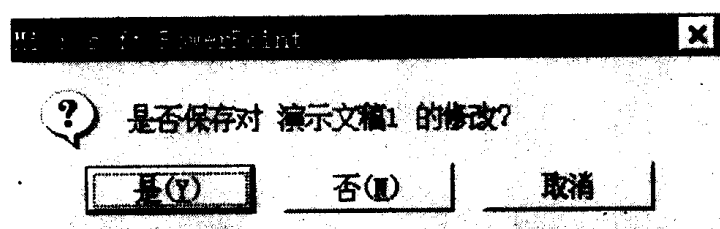


图 1-1-8 保存文稿提示框

二、熟悉 PowerPoint 2000 的工作环境

与早先的版本相比，PowerPoint 2000 显示视窗外观已经做了相当大的改动。用户首先注意到的应该是屏幕上一个不停变幻着各种姿态的小窗口，这就是 Office 助手，它从 PowerPoint 97 中继承下来，并拥有更强的功能。而且，在 PowerPoint 2000 中对菜单和工具按钮的显示也进一步精益求精，只有当鼠标指针停留在某个按钮或菜单上面时，按钮或菜单选项才会以立体效果突出显示，菜单弹出时会有展开式的动画效果，这些细微的改进并不会对该软件的可操作性提供太大的改进，却增加了工作的情趣，使得利用 PowerPoint 2000 进行工作成为一件轻松有趣的事情。

1. PowerPoint 窗口

和每一个 Windows 应用程序一样，PowerPoint 2000 也运行在自己的应用程序窗口里，这个窗口中能够包括多个窗口，所以用户可以同时使用多个 PowerPoint 2000 视窗。如图 1-2-1 所示，就是一个标准的 PowerPoint 2000 工作窗口。

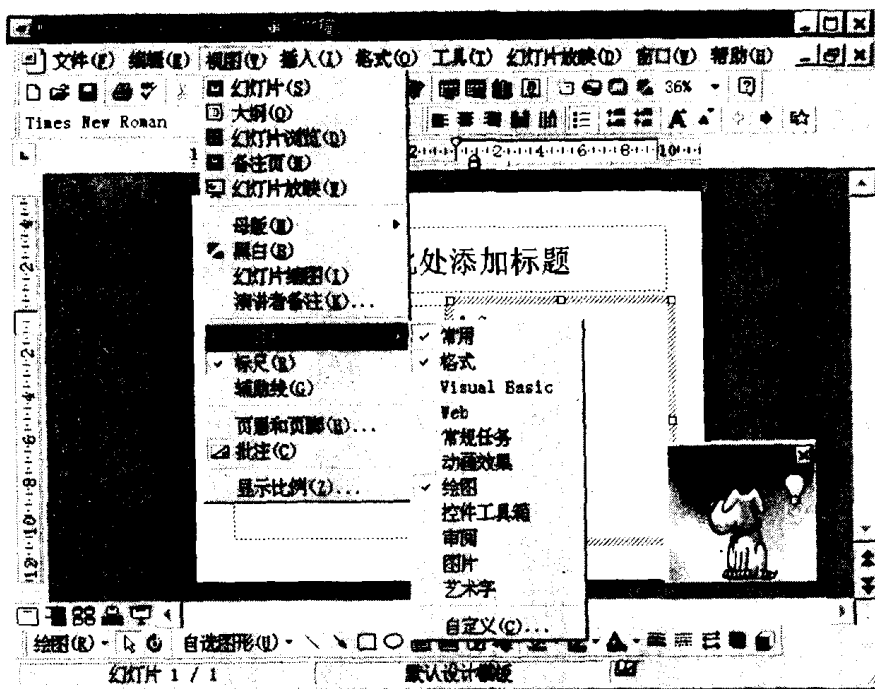


图 1-2-1 PowerPoint 工作窗口

在图中，我们可以看到 PowerPoint 2000 工作窗口中的各部分，它们的功能分别是：

- 标题栏：窗口标题栏可以移动一个窗口或对话框。如果要放大显示某一窗口，或将其恢复到原有大小和位置，请双击标题栏。

- 菜单栏：出现在应用程序标题栏下面的菜单名表，用户通过在菜单栏中选择相应的命令，来完成不同的任务。工具栏是一个长条，上面有许多小按钮。每一个按钮代表一个命令，通过用鼠标单击按钮，可以快速地调用很多常用的命令。Microsoft PowerPoint 提供了一个工具栏的预定义命令集供用户选择使用，但用户能够在命令集里增添或删除命令按钮，甚至可以创建工具栏，栏中的按钮也是用户自己创建的。一个工具栏能够被移动到不同的地方和被改变其形状。

- Office 助手：提供“帮助”主题和提示，以帮助用户完成任务。

- 辅助线：显示或隐藏幻灯片上的垂直或水平对齐辅助线。使用该功能可帮助用户定位和对齐幻灯片上的对象。

- 标尺：标尺会显示文本对象中所有的制表符和缩进设置，如果选定非文本对象，标尺将变成幻灯片标尺，中间出现一个零，它测量整张幻灯片的尺寸。

- 滚动条：位于文档显示窗口右边和底边的栏，拖动滚动栏上的滚动块或单击上下方箭头可翻至文档另一部分。

- 视图切换：在 PowerPoint 5 种不同视图显示方式中转换。

- 状态栏：位于窗口底部的信息栏，提供有关选定命令或操作进程的信息。单击“视图”菜单的“状态栏”命令，可以显示或隐藏状态栏。

PowerPoint 2000 的工作窗口比 PowerPoint 97 有了更进一步的优化，友好的用户界面可以带来良好的工作心情，从而令用户工作起来更为轻松、适宜。

2. 使用菜单栏

与以往的 Office 程序不太相同，PowerPoint 2000 的菜单栏有了较大改进。在 PowerPoint

2000 中, 其菜单栏已经被视为特殊的工具栏。它位于屏幕的顶端, 同 Office 2000 软件包里其他应用软件一样, PowerPoint 2000 也有 9 个菜单选项。默认的菜单栏包含创建或编辑演示文稿所需的菜单选项和命令, 而且在 PowerPoint 2000 中, 某些菜单命令的旁边会显示相同功能的按钮图标。

当用户需要使用菜单中的某个选项时, 可将鼠标移动至菜单栏上, 鼠标指针下的菜单选项会突出显示。如图 1-2-2 所示, 单击即可打开菜单。



图 1-2-2 打开菜单

PowerPoint 2000 使用的菜单选定方法和所有的 Windows 应用程序都是相同的。可以使用鼠标或者快捷键来控制各种命令, 也可以采用在开始工作时用一种方法, 工作完成时用另一种方法来混合进行菜单命令的选定。

当用户单击某个菜单时, 该菜单会向下弹出其中包含的命令。如果某个菜单命令右侧有一个三角箭头, 则说明该命令包含有若干选项。为显示子菜单, 如果使用鼠标, 单击打开主菜单, 保持接住鼠标左键不松开, 移动鼠标指针指向某个带有子菜单的命令项; 若使用键盘, 按下 Alt+各菜单旁字母先打开主菜单, 然后接那个命令的启动字母以看到子菜单, 或者在打开主菜单后按向下方向键, 选中那个命令后接回车键。

有时在使用 PowerPoint 2000 时, 用户可能会发现, 菜单中的某些命令是灰色的, 这表示这些命令在当前状态下是不能够使用的。如果某项命令的后面有一个省略号(...), 就表示这个命令需要用户在其弹出的对话框中提供更多一些信息, 然后才能执行这个命令。

PowerPoint 2000 的菜单命令是根据各自用途的不同分置在每个菜单中, 对应于用户当前的操作, PowerPoint 2000 还提供不同的快捷菜单。

用户也可以使用快捷键进行有关菜单命令的操作, 但当一个菜单被拉下或者一个对话框被显示时, 用户将不能够使用快捷键。PowerPoint 2000 中每个菜单命令的设置是很有规律的, 如果希望提高工作效率, 那么就on应该熟练掌握每个菜单命令的设置情况。

3. 使用工具栏

PowerPoint 2000 的工具栏使用户可以快速的访问常用的命令和功能。工具栏中的按钮只能通过鼠标进行选择(或类似的点击设备), 使用工具栏上的按钮时, 只需单击用户所需的命令或功能的按钮即可。用户可以决定在自己的屏幕上显示哪些工具栏或在哪儿放置工具栏, 如果工具栏浮动在显示窗口中, 那么用户可以随时访问它们。

显示和隐藏工具栏和菜单栏

在 PowerPoint 2000 中, 用户可以同时显示并使用多个工具栏, PowerPoint 可以在必要的时候自动显示相应的工具栏, 例如在插入艺术字体时会自动显示“艺术字体”工具栏。当然, 用户也可以在自己需要的时候显示工具栏。

如果需要显示没有出现在当前视窗中的工具栏, 可以使用菜单命令“视图/工具栏”或者使用鼠标右键单击屏幕上任意一个工具栏, 然后从弹出式工具栏快捷菜单中来选择将要显示或者隐藏的工具栏。

开始 单击“视图”菜单, 移动鼠标至“工具栏”命令, 这时工具栏列表将出现, 如

图 1-2-3 所示。

下一步 选定想要显示的工具栏，工具栏名称左边的标记按钮被按下表示这个工具栏已经显示在屏幕上。

完成 PowerPoint 窗口中将会显示用户选定的工具栏，并且这些工具栏会出现在它上一次在屏幕上显示的位置上。在 Office 程序中，单击鼠标右键，往往会根据用户目前进行的操作出现一些适合的选项。

我们也可以通过单击鼠标右键显示快捷菜单来选择需要的工具栏。

开始 在 PowerPoint 窗口中任意一个工具栏上单击鼠标右键，打开快捷菜单。

下一步 从快捷菜单中单击需要显示或隐藏的工具栏，使其前面出现或取消标记按钮。

下一步 如果用户需要的工具栏没有列在快捷菜单中，可以选择单击“工具”菜单中的“自定义”命令，在“自定义”对话框中单击“工具栏”选项卡，然后选择该工具栏的复选框。

完成 如果打开的工具栏太多，可能会使 PowerPoint 2000 窗口看上去比较零乱，或许会对用户的工作产生影响。所以，如果有的工具栏一时之间用不到，我们还是暂时隐藏起来较好。隐藏工具栏可以使用的方法有三种：

- 可以选择“视图”菜单“工具栏”，然后单击打算要隐藏的工具栏名以撤消选定；
- 可以在工具栏上单击鼠标右键以显示快捷菜单，在快捷菜单里，单击已显示的工具栏以撤消选定；
- 如果工具栏处于浮动状态，可以单击工具栏右上角的“关闭”按钮关闭该工具栏。

技巧

当用户退出时，PowerPoint 2000 会自动记录下有关工具栏的各种信息显示的位置，以及是否被打开等。当重新启动 PowerPoint 2000 时，上次打开的工具栏就会重新自动出现在用户面前。

4. 认识 PowerPoint 2000 主要工具栏

PowerPoint 2000 的图菜单上工具栏选项中包含 11 个预定义工具栏，自定义工具栏选项中又提供了额外的工具栏供用户使用，一共是 15 个可以展开在屏幕上的工具栏，下面是对主要工具栏的描述：

(1) “菜单栏”工具栏

位于屏幕顶端的菜单栏是一种特殊的工具栏，它包含如“文件”、“编辑”和“视图”等菜单。在 PowerPoint 2000 里，菜单栏也可以作为一个浮动工具栏显示在 PowerPoint 2000 的窗口中，如图 1-2-4 所示。自定义菜单栏与自定义任何内置工具栏一样，用户可以快速地添加或删除菜单栏上的按钮和菜单，但不能隐藏此菜单栏。

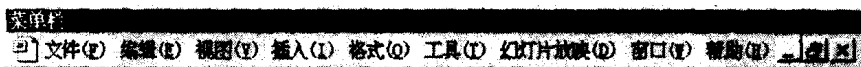


图 1-2-4 菜单栏工具栏

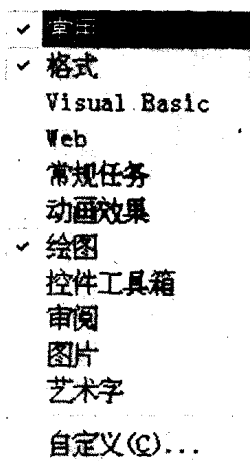


图 1-2-3 打开工具栏

(2) “常用”工具栏

“常用”工具栏中包含了建立、处理文档，以及打印当前打开的文档等最常用的按钮，如图 1-2-5 所示。



图 1-2-5 常用工具栏

(3) “Web”工具栏

PowerPoint 2000 程序中的 Web 工具栏可让用户轻松地浏览演示文稿和其他包含超级链接的 Office 文档，如图 1-2-6 所示。用户可以使用 web 工具栏上的按钮来打开 Web 浏览器，如果在 Web 上发现感兴趣的演示文稿时，可以使用 Web 工具栏按钮将它们添加到“个人收藏夹”内，这样可以快速找到它们。Web 工具栏中会列出最近 10 个使用工具栏或通过超级链接跳转到的演示文稿，所以可以方便地打开并返回列表上的任何演示文稿内。



图 1-2-6 Web 工具栏

(4) “艺术字”工具栏

在 PowerPoint 2000 程序中，用户可以使用“艺术字”工具栏为用户输入的文本对象添加特殊效果。用户可以创建被纳入预定图形内的文本，可以使文本对象出现阴影、弯曲、旋转、拉长等特殊效果。“艺术字”工具栏如图 1-2-7 所示，如果在计算机上已经有“艺术字”程序(例如包含“艺术字”的 Microsoft Office 95/97)，PowerPoint 2000 程序中的“艺术字”会替换原“艺术字”程序。



图 1-2-7 艺术字工具栏

(5) “动画”工具栏

为用户生成的幻灯片上的文本、形状、声音、图像和其他对象添加动画效果，如图 1-2-8 所示。



图 1-2-8 动画效果工具栏

5. 获得工具栏上按钮帮助

虽然每一个 Office 2000 中的程序都力求让工具按钮的图案能够体现该按钮的功能，但对于用户来说，仅是这样显然是不够的，所以 PowerPoint 2000 还提供了关于工具按钮的屏幕提示，用户只需移动鼠标指针到这个按钮的上面(注意不要单击它)，那么，在鼠标下方就会出现关于这个按钮的简短说明。不过，当需要获得如何使用一个按钮的更详细帮助信息时，应按下 Shift+F1 键或选择“帮助”菜单中“这是什么?”命令(这时鼠标的指针