

Microsoft®
巧学活用

中文版

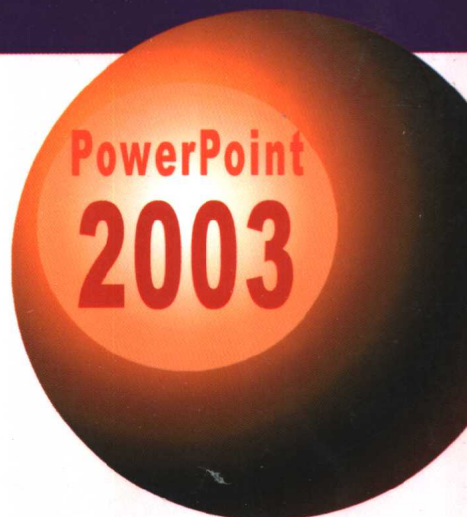
主编 柏松

PowerPoint 2003



全能培训教程

Microsoft Office



Microsoft®

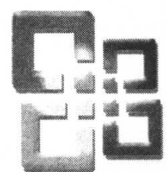
PowerPoint

上海科学普及出版社

巧学活用 ——

中文版

PowerPoint 2003



全能培训教程

主 编 柏 松



上海科学普及出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

中文版 PowerPoint 2003 全能培训教程 / 柏松主编.
上海: 上海科学普及出版社, 2004. 5

ISBN 7-5427-2777-X

I. 中… II. 柏… III. 多媒体—图形软件, Power
Point 2003—技术培训—教材 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 017175 号

策 划 铭 政
责任编辑 徐丽萍

中文版 PowerPoint 2003 全能培训教程

柏 松 主 编

上海科学普及出版社出版发行

(上海中山北路 832 号 邮政编码 200070)

<http://www.pspsh.com>

各地新华书店经销	北京市燕山印刷厂印刷
开本 787×1092 1/16	印张 18.25 字数 466000
2004 年 5 月第 1 版	2004 年 5 月第 1 次印刷

ISBN 7-5427-2777-X / TP · 558

定价: 23.80 元

内 容 提 要

中文版 PowerPoint 2003 是美国微软公司发布的 Office 2003 软件家族中优秀的幻灯片制作和放映软件。本书以“注重实用、理论知识与精彩实例相结合”为原则,全面地讲解了中文版 PowerPoint 2003 的基础知识、实际操作和典型实例。

全书共分为三篇:

第一篇为基础篇,系统地讲解了中文版 PowerPoint 2003 的新增功能、工作窗口、文稿视图、工作环境以及如何创建和编辑演示文稿等知识。

第二篇为提高篇,详细介绍了中文版 PowerPoint 2003 的主体内容,如编辑文本、编辑幻灯片、编辑图形图像、编辑图表、编辑表格和组织结构图及设置放映和输出幻灯片等知识。

第三篇为实例篇,精心选取了诗萃欣赏、报告封面、节日贺卡、公司组织结构图、公司销售额比较图、教学应用课件、宣传文稿等实例,精辟地讲解了其制作过程,让读者能对所学内容尽快地融会贯通,并学以致用。

本书结构清晰、内容翔实,采用了由浅入深、图文并茂、实战演练的方式进行讲述,是电脑培训班和自学者的首选教材,同时对于从事多媒体教学的教师、电脑办公人员和其他 Office 用户也是一本很有价值的参考书。

前 言

中文版 PowerPoint 2003 是美国微软公司发布的 Office 2003 软件家族中的重要组件，它具有强大的文本、图形编辑和动画演示等功能，是目前最常用的演示文稿和幻灯片制作、放映软件之一。

从整体角度来看，中文版 PowerPoint 2003 中增强的幻灯片放映界面使用户在演示文档时能够非常容易地进行导航浏览。

本书从培训与自学的角度出发，精心设计了以下三篇：

一、基础篇（第 1~2 章）：主要介绍了中文版 PowerPoint 2003 的基础知识和实际操作，如中文版 PowerPoint 2003 的新增功能、工作窗口、文稿视图以及如何创建和编辑演示文稿等，引领读者入门。

二、提高篇（第 3~8 章）：详细讲解了中文版 PowerPoint 2003 的各种功能，如编辑文本、编辑幻灯片、编辑图形图像、编辑图表、编辑表格和组织结构图，以及设置放映和输出幻灯片等知识，让读者全面地掌握中文版 PowerPoint 2003 的使用方法。

三、实例篇（第 9~15 章）：针对读者需求和日常工作需要，重点讲解了诗萃欣赏、报告封面、节日贺卡、公司组织结构图、公司销售额比较图、教学应用课件、宣传文稿等实例，让读者对所学知识充分理解，将其化为己有，并能迅速应用于实际工作当中。

本书在内容上循序渐进，由理论到实践；在组织结构上，从基础到提高，再到实例演练；在写作方式上，对于重要或难掌握的知识点尽量以实例为主线组织编排，让读者能一目了然，一学就会，融会贯通。

目前市场上介绍中文版 PowerPoint 2003 的书籍很多，但其中介绍制作课件的内容却很少。本书中的实例内容涵盖广泛，教师阅读本书，不仅可以熟练掌握使用中文版 PowerPoint 2003 制作多媒体课件的方法，还可以尝试运用所学知识改变传统的教学模式，从而提高学生的学习兴趣。

本书的特色：一、由浅入深，图文并茂（基于读者易于接受的原则）；二、由理论到实践，可操作性强（基于读者乐于接受的原则）；三、实例演练，综合应用（基于读者学有所成的原则）。

本书由柏松主编，参与编写与审校工作的还有崔慧勇、叶勇、杜同顺等。由于时间仓促，书中难免有疏漏与不足之处，恳请专家和广大读者批评指正。联系网址：<http://www.china-ebooks.com>。

编 者
2004 年 2 月

目 录

第一篇 基础篇

第 1 章 中文版 PowerPoint 2003 入门 3	第 2 章 基本操作 19
1.1 中文版 PowerPoint 2003 的新增功能 3	2.1 文稿的基本操作 19
1.1.1 任务窗格 3	2.1.1 创建文稿 19
1.1.2 信息交流 3	2.1.2 保存文件 23
1.1.3 演示文稿 4	2.1.3 发布文稿 25
1.1.4 媒体播放 4	2.1.4 打开文稿 27
1.1.5 其他新增或增强的功能 5	2.1.5 搜索文稿 29
1.2 中文版 PowerPoint 2003 的工作窗口 5	2.2 文本的编辑 31
1.2.1 标题栏 6	2.2.1 选定和复制文本 31
1.2.2 菜单栏 6	2.2.2 移动和删除文本 32
1.2.3 工具栏 7	2.2.3 撤销和恢复文本 33
1.2.4 网格和参考线 7	2.2.4 查找和替换文本 34
1.2.5 任务窗格和标尺 10	2.2.5 折叠或展开文本 39
1.3 中文版 PowerPoint 2003 的文稿视图 11	2.3 文本的插入 40
1.3.1 普通视图 11	2.3.1 在占位符中输入文本 40
1.3.2 浏览视图 12	2.3.2 在文本框中添加文本 41
1.3.3 放映视图 16	2.3.3 在自选图形中添加文本 41
1.3.4 备注页视图 17	2.4 插入符号和字符 42
	2.4.1 自动更正插入符号 42
	2.4.2 插入符号和字符 43

第二篇 提高篇

第 3 章 编辑文本 49	3.2.2 设置下划线 54
3.1 设置字体格式 49	3.2.3 设置大小写 55
3.1.1 设置字体 49	3.2.4 设置文本颜色 56
3.1.2 设置字形 51	3.3 设置段落格式 57
3.1.3 设置字号 52	3.3.1 设置行间距 57
3.2 设置文字效果 52	3.3.2 制表位 58
3.2.1 设置上下标 52	3.3.3 设置段落对齐 58





3.3.4 设置段落缩进	60	5.2.3 调整叠放次序	99
3.4 设置格式及符号	60	5.2.4 改变多边形形状	99
3.4.1 设置文字对齐格式	60	5.2.5 旋转或翻转图形	101
3.4.2 设置文字方向格式	61	5.3 美化图形	102
3.4.3 设置编号列表	62	5.3.1 设置箭头样式	102
3.4.4 设置项目符号列表	63	5.3.2 设置填充效果	102
第4章 编辑幻灯片	67	5.3.3 设置阴影效果	103
4.1 编辑幻灯片	67	5.3.4 设置三维效果	104
4.1.1 移动幻灯片	67	5.3.5 设置边框线条颜色	106
4.1.2 复制幻灯片	68	5.4 剪辑图像管理	106
4.1.3 删除幻灯片	69	5.4.1 剪辑管理	106
4.1.4 插入空白幻灯片	70	5.4.2 查找剪辑	108
4.1.5 插入原有幻灯片	70	5.4.3 预览剪辑	109
4.2 设置幻灯片	73	5.4.4 插入剪贴画	110
4.2.1 设置幻灯片背景颜色	73	5.5 插入图片及艺术字	112
4.2.2 设置过渡色填充效果	74	5.5.1 插入图片文件	112
4.2.3 设置纹理背景效果	75	5.5.2 插入艺术字	113
4.2.4 设置图案背景效果	76	5.5.3 设置艺术字属性	114
4.2.5 设置图片背景效果	77	5.6 调整图片效果	115
4.3 设置配色方案	79	5.6.1 “图片”工具栏	116
4.3.1 配色方案概念	79	5.6.2 缩放、裁剪、旋转图片	116
4.3.2 选择配色方案	80	5.6.3 调整颜色、亮度和对比度	121
4.3.3 修改配色方案	81	第6章 编辑图表	125
4.3.4 创建配色方案	83	6.1 图表概述	125
4.3.5 复制配色方案	84	6.1.1 Microsoft Graph	125
4.4 应用母版	85	6.1.2 图表类型	126
4.4.1 标题母版	85	6.1.3 图表结构	127
4.4.2 备注母版	86	6.1.4 数据表和图表的联系	129
4.4.3 讲义母版	86	6.1.5 “常用”工具栏	129
4.4.4 幻灯片母版	87	6.2 创建图表	130
4.4.5 页眉和页脚	90	6.2.1 图表格式	130
第5章 编辑图形图像	93	6.2.2 导入文件	133
5.1 绘制基本图形	93	6.2.3 输入数据	135
5.1.1 “绘图”工具栏	93	6.3 编辑图表	137
5.1.2 绘制图形	94	6.3.1 数据表窗口操作	137
5.1.3 添加文本	96	6.3.2 图表窗口操作	141
5.2 编辑图形	97	6.4 格式化图表	149
5.2.1 选择图形对象	97	6.4.1 组合图表	149
5.2.2 组合图形对象	98	6.4.2 格式化图表	150
		6.4.3 格式化数据表	157



第 7 章 编辑表格及组织结构图	161	8.1.1 放映方式	181
7.1 创建表格	161	8.1.2 播放类型	182
7.1.1 创建含表格的幻灯片	161	8.1.3 启动幻灯片放映演示文稿	183
7.1.2 输入文本	164	8.1.4 设置演示期间打开的程序	183
7.2 编辑表格	165	8.2 设置放映效果	184
7.2.1 移动和复制单元格	165	8.2.1 设置切换效果	184
7.2.2 合并和拆分单元格	167	8.2.2 切换幻灯片设置	185
7.2.3 插入和删除行与列	168	8.2.3 动作按钮应用	186
7.2.4 调整表格的行高和列宽	169	8.2.4 应用动画方案	188
7.3 设置表格的格式	170	8.3 自定义动画	189
7.3.1 设置边框	171	8.3.1 设置自定义动画	189
7.3.2 设置底纹	171	8.3.2 播放自定义动画	192
7.3.3 设置文本框	172	8.3.3 动画显示图表	193
7.3.4 设置表格文本格式	172	8.3.4 播放效果控制	194
7.4 插入组织结构图	173	8.4 放映工具应用	196
7.4.1 组织结构图概述	173	8.4.1 调用备注	196
7.4.2 插入组织结构图	174	8.4.2 会议记录	196
7.5 编辑组织结构图	177	8.4.3 插入批注	197
7.5.1 格式化文本	177	8.4.4 标记幻灯片	199
7.5.2 格式化图框	178	8.5 打印演示文稿	201
7.5.3 更改版式	179	8.5.1 页面设置	201
7.5.4 更改设计方案	180	8.5.2 打印预览	202
第 8 章 设置幻灯片的放映和输出	181	8.5.3 打印操作	204
8.1 放映概述	181		

第三篇 实 例 篇

第 9 章 文学报告实例	209	12.2 复数间的关系	242
9.1 诗萃欣赏	209	第 13 章 历史课件实例	247
9.2 报告封面	213	13.1 17 世纪至 20 世纪	
第 10 章 节日贺卡实例	218	的自然科学	247
10.1 生日贺卡	218	13.2 昌盛的秦汉文化	251
10.2 圣诞贺卡	224	第 14 章 地理课件实例	259
第 11 章 办公应用实例	231	14.1 常见的天气系统	259
11.1 友华超市组织结构图	231	14.2 中国的人口问题	264
11.2 远大科技销售额比较图	234	第 15 章 宣传文稿实例	271
第 12 章 数学课件实例	237		
12.1 梯形基础知识	237		



第一篇 基础篇



第1章 中文版 PowerPoint 2003 入门

中文版 PowerPoint 2003 是一个功能非常强大的制作和演示幻灯片的软件，使用它可以方便、快捷地创建出包含文本、图表、图形、剪贴画和其他艺术效果的幻灯片。中文版 PowerPoint 2003 中包含了许多制作精美的设计模板、配色方案和动画方案，用户可以根据自身需要直接套用，创建的演示文稿既可以在个人计算机上单独播放，也可以通过网络在多台计算机上运行。

1.1 中文版 PowerPoint 2003 的新增功能

中文版 PowerPoint 2003 在以前版本的基础上，不仅对某些功能进行了改进与增强，还新增了许多功能。

1.1.1 任务窗格

中文版 PowerPoint 2003 在任务窗格方面新增或增强的功能如下：

- ★ 新增的任务窗格：使用新增的“PowerPoint 帮助”任务窗格，用户可以访问 Web 站点上的 Microsoft Office 联机帮助，访问根据其他用户的请求和问题定期更新的帮助文档。

- ★ 获得最新演示文稿：可以将中文版 PowerPoint 2003 演示文稿保存到共享工作区，其他小组成员可以通过“共享工作区”任务窗格获得最新版本的演示文稿，并可签入/签出这些演示文稿。利用“共享工作区”任务窗格，可以保存任务列表、相关文件、链接和正在参与某个项目的成员的列表。

- ★ 开发和审阅演示文稿：在将演示文稿附加到 Microsoft Office Outlook 2003 的电子邮件时，可使用“共享附件”选项创建文档工作区，这样用户所在小组的成员就可以在演示文稿中使用任务窗格来协作开发和审阅该演示文稿了。

1.1.2 信息交流

中文版 PowerPoint 2003 在信息交流方面新增或增强的功能如下：

- ★ 增强信息管理权限：敏感性信息只能通过限制对存储这些信息的网络或计算机的访问来进行控制。但是，一旦用户获得访问权限，就无法限制他们对内容所进行的操作或将这些信息发送出去，这种信息分发方式很容易使敏感性信息到达那些不希望到达的用户那里。中文版 PowerPoint 2003 新增的信息权限管理新功能，可帮助防止因为意外或粗心将敏感性信息发送给不该接收的用户。





★ **新增智能标记支持：**中文版 PowerPoint 2003 新增了常见的智能标记支持，单击“工具”|“自动更正选项”命令，在弹出的“自动更正”对话框中单击“自动更正”选项卡，便可选择在演示文稿中为文字添加智能标记。中文版 PowerPoint 2003 所包含的智能标记识别器列表中包含日期和金融符号。

★ **减少错误并节省时间：**“自动更正”功能可自动修复常见的拼写错误和录入错误，并将缩写词替换成完整形式。

1.1.3 演示文稿

中文版 PowerPoint 2003 在演示文稿方面新增或增强的功能如下：

★ **轻松演示幻灯片：**新增的“幻灯片放映”工具栏使得用户在播放演示文稿时可以方便地进行幻灯片放映导航。在播放演示文稿时，“幻灯片放映”工具栏使用户可以方便地使用墨迹注释工具、笔和荧光笔选项以及“幻灯片放映”菜单命令，而且工具栏不会影响用户观看演示文稿。

★ **使用图像增加感染力：**在中文版 PowerPoint 2003 中，可以访问 Web 站点上的剪辑图片和媒体材料，用户可以从成千上万种多媒体素材（包括图像、声音、照片和动画）中选择材料，以增加演示文稿的感染力。

★ **使用自定义动画使演示文稿妙趣横生：**中文版 PowerPoint 2003 中高质量的自定义动画可使演示文稿更加生动活泼。用户可以创建很多动画效果，如同时移动多个物体或沿着轨迹移动物体（轨迹动画），并且能够很容易地安排所有动画效果的前后顺序，包括退出动画效果的前后顺序。

★ **标记幻灯片：**用户可以在进行演示时添加注释和说明，如果使用的是 Tablet PC，则可以选择颜色和绘画笔类型，这些功能使用户的注释更加醒目。

1.1.4 媒体播放

中文版 PowerPoint 2003 在媒体播放方面新增或增强的功能如下：

★ **更新的播放器：**经过改进的 Microsoft Office PowerPoint Viewer 可进行高保真输出，并支持中文版 PowerPoint 2003 图形、动画和媒体，并且新的播放器无需安装。新增的“打包成 CD”功能将演示文稿与播放器打包在一起，用户可以从网站下载新的播放器，经过更新的播放器可在 Microsoft Windows 98 或更高版本上运行。

★ **升级的媒体播放：**使用中文版 PowerPoint 2003 可在全屏演示文稿中查看和播放影片。其方法为：在影片中单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“编辑影片对象”选项，在“影片选项”对话框的“显示选项”选项区中选“缩放至全屏”复选框，单击“确定”按钮即可。在播放时，如果需要媒体编解码器，中文版 PowerPoint 2003 将通过使用 Windows Media Player 技术尝试下载。

★ **利用多媒体进行演示：**中文版 PowerPoint 2003 支持其他文件类型，这使用户能够更加便捷地全屏播放视频对象，并可使用回放功能停止播放幻灯片、开始播放幻灯片、快退幻灯片或查找内容。

1.1.5 其他新增或增强的功能

中文版 PowerPoint 2003 的其他新增或增强的功能如下：

- ✱ 口令保护：在中文版 PowerPoint 2003 中，可以将演示文稿设置为使用口令打开，从而指定该文件的只读或可读写访问权限。
- ✱ 数字签名：在中文版 PowerPoint 2003 文件中应用数字签名，可以确认该文件是否被改变。
- ✱ 拓宽工作范围：用户可以轻松地将中文版 PowerPoint 2003 文件打包，在中文版 PowerPoint 2003 中的所有链接信息都可直接保存到 CD 中。
- ✱ 刻录 CD：“打包成 CD”是 Microsoft Office PowerPoint 2003 新增的有效分发演示文稿功能，用于制作演示文稿 CD，以便在运行 Microsoft Windows 操作系统的计算机上查看。“打包成 CD”功能可打包演示文稿的所有支持文件，包括链接文件，并从 CD 自动运行演示文稿。

1.2 中文版 PowerPoint 2003 的工作窗口

单击“开始”| Microsoft Office PowerPoint 2003 命令或在桌面上双击 Microsoft Office PowerPoint 2003 图标，即可启动中文版 PowerPoint 2003。中文版 PowerPoint 2003 的工作窗口如图 1-1 所示。

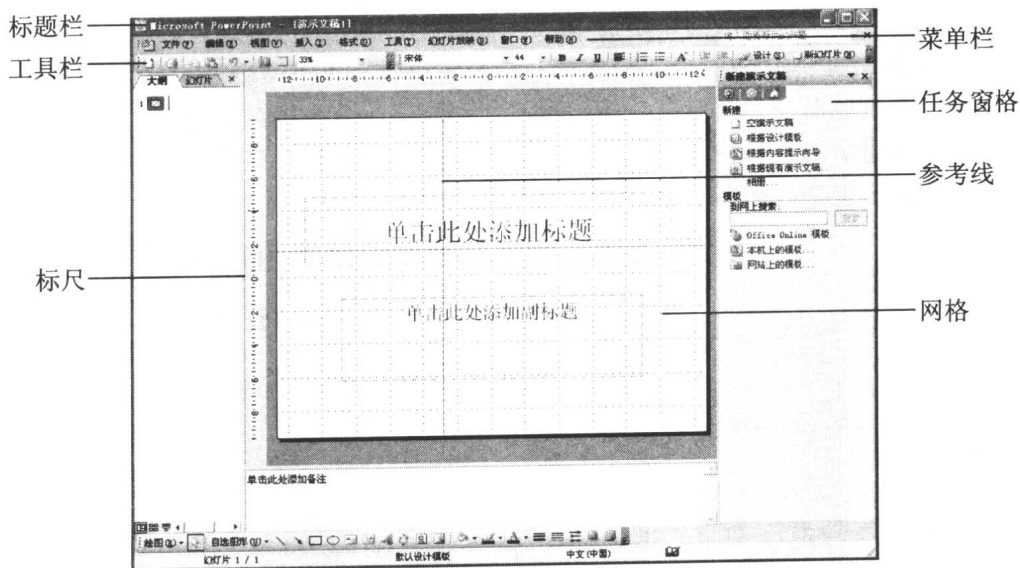


图 1-1 中文版 PowerPoint 2003 工作窗口

中文版 PowerPoint 2003 的工作窗口包括标题栏、菜单栏、工具栏、标尺、参考线、网格和任务窗格七大部分，下面分别介绍各部分的功能。

1.2.1 标题栏

中文版 PowerPoint 2003 的标题栏用于显示 Microsoft PowerPoint 应用程序名称, 如果已经打开了文稿, 通常还显示活动文稿的名称, 如 Microsoft PowerPoint-[OVERVIEW.ppt]。尚未保存的新建文稿, 其默认名称为“演示文稿 1”、“演示文稿 2”等。

中文版 PowerPoint 2003 窗口标题栏右端的按钮, 从右至左分别为“关闭”按钮、“最大化”/“还原”按钮和“最小化”按钮。

※ “最小化”按钮 : 单击该按钮, 可将中文版 PowerPoint 2003 窗口收缩为任务栏中的一个图标, 单击该图标又可将其放大为窗口。

※ “最大化”按钮 : 单击该按钮, 可将中文版 PowerPoint 2003 窗口放大到整个屏幕, 此时“最大化”按钮变成“还原”按钮。

※ “还原”按钮 : “还原”按钮形状如两个重叠的小正方形, 单击该按钮, 可将中文版 PowerPoint 2003 最大化的窗口恢复为原来大小。

※ “关闭”按钮 : 单击该按钮, 将退出中文版 PowerPoint 2003, 其功能与控制菜单中的“关闭”命令相同。

1.2.2 菜单栏

菜单栏位于标题栏的下方, 由“文件”、“编辑”、“视图”、“插入”、“格式”、“工具”、“幻灯片放映”、“窗口”和“帮助”等九组菜单组成。单击菜单栏中的菜单命令, 即可弹出相应的下拉菜单。下拉菜单被分成许多分隔栏, 同一个分隔栏区域中的菜单命令用于执行相同类别的操作。若要执行相应的菜单命令, 只需要单击相应的选项即可。

在中文版 PowerPoint 2003 中, 最初打开一个菜单时, 菜单命令并没有完全被显示出来, 只有经常使用的菜单命令才会显示, 而不经常使用的菜单命令将自动隐藏, 如图 1-2 (a) 所示。要显示这些隐藏的菜单命令, 可以单击菜单底部的“展开”按钮, 此时该菜单中的所有菜单命令都会显示出来, 如图 1-2 (b) 所示。

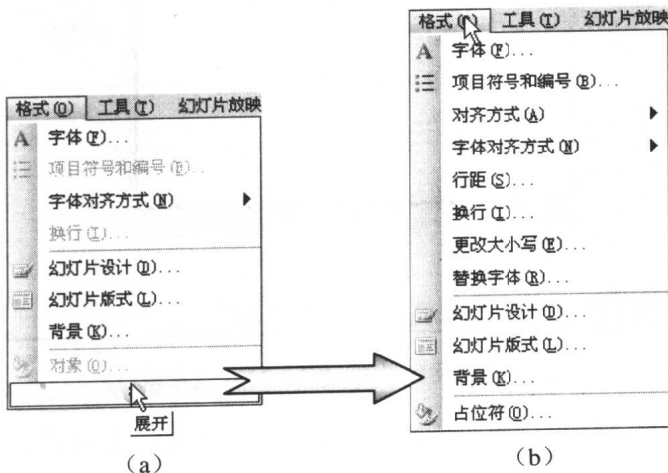


图 1-2 未展开的菜单与展开后的菜单

1.2.3 工具栏

工具栏是带有按钮和选项的工具条，单击这些按钮和选项可执行相关命令。默认状态下，只显示“常用”工具栏和“格式”工具栏。

显示其余的内置工具栏的具体操作步骤如下：

(1) 单击“视图”|“工具栏”命令，弹出“工具栏”子菜单，如图 1-3 所示。

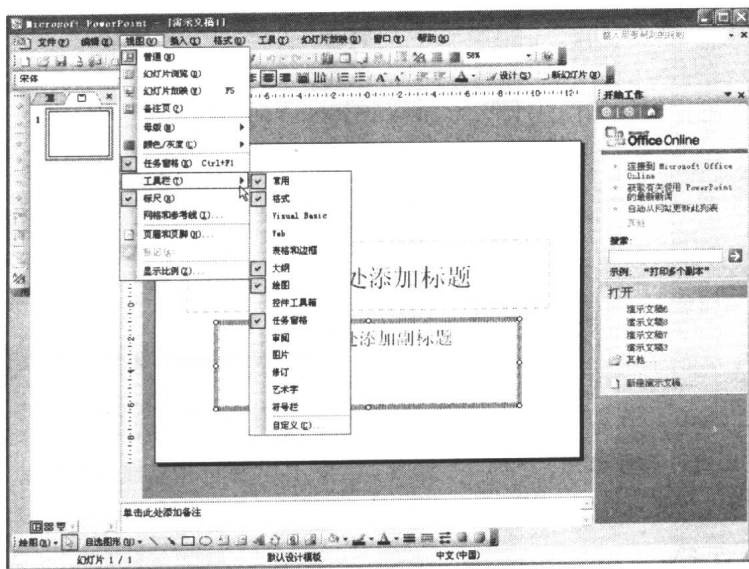


图 1-3 “工具栏”子菜单

(2) 在该子菜单中，每个显示在窗口中的工具栏，其对应的命令前面都有一个 ☒ 标记。单击相应命令即可在窗口中显示出对应的工具栏（如果是已经显示的工具栏，则单击后对应的工具栏将从窗口中隐藏）。

1.2.4 网格和参考线

使用标尺，可以十分方便地为中文版 PowerPoint 2003 的对象定位，但是当操作者要准确、快速地将这些对象沿水平或垂直的方式定位时，就需要使用中文版 PowerPoint 2003 提供的另一个定位工具：参考线。参考线分为垂直参考线和水平参考线两种，使用参考线可以将几个对象十分方便、准确地按垂直或水平的方式排列在一起。

参考线是水平和垂直方向的非打印直线，用于直观地对齐对象；网格是一组交叉线，用于对齐对象。使用网格和参考线能够简化对齐对象的工作，因为它提供了与对象和幻灯片相关的视觉提示。利用网格和参考线可以给对象准确地定位，提高了办公效率及准确性。参考线和网格在演示文稿中不可见且无法打印。

显示网格和参考线

显示网格和参考线的具体操作步骤如下：

(1) 单击“视图”|“网格和参考线”命令，将弹出“网格线和参考线”对话框，选中“屏幕上显示网格”复选框和“屏幕上显示绘图参考线”复选框，如图 1-4 所示。

(2) 单击“确定”按钮，结果如图 1-5 所示。如果取消选择这两个复选框，则可隐藏网格线和参考线。在中文版 PowerPoint 2003 中，幻灯片页面上的参考线和网格线是以虚线来表示的。

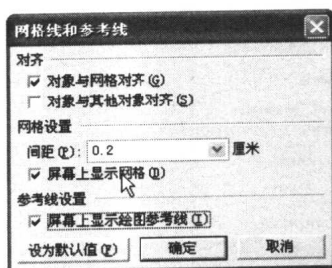


图 1-4 “网格线和参考线”对话框

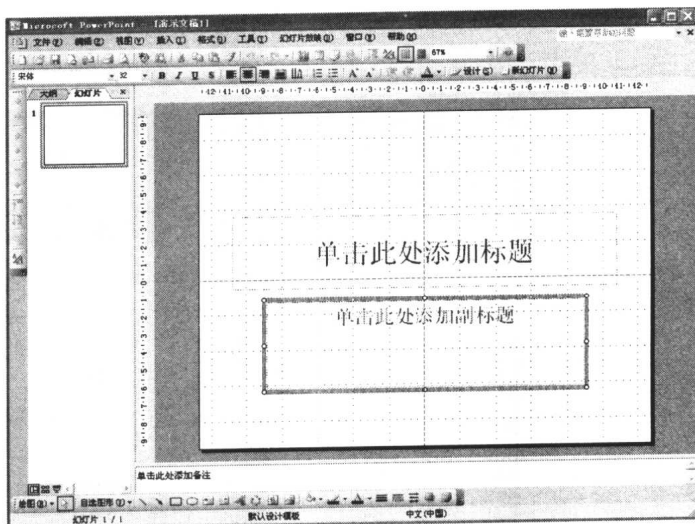


图 1-5 显示网格线和参考线

移动参考线

要移动水平或垂直参考线，可以将鼠标指针移动到该参考线上，然后按住鼠标左键并向左右或者上下方向拖动，此时可以看到鼠标的指针上显示一个数字，并且在数字下面有一个表明移动方向的箭头（如图 1-6 所示），拖动参考线，数字也发生相应改变，当拖动到合适的位置时，释放鼠标即可。

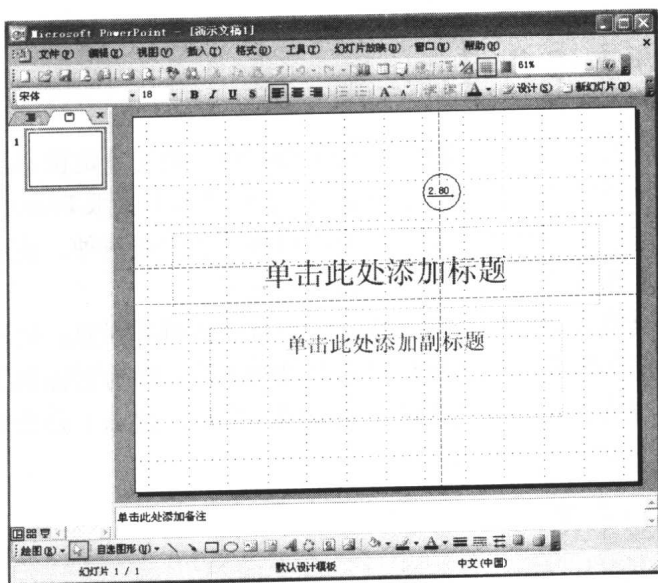


图 1-6 移动参考线

添加参考线

默认状态下, 视图窗口中只显示一条水平参考线和一条垂直参考线, 如果需要添加参考线, 可以将鼠标指针移动到原始的水平或者垂直参考线上, 然后按住【Ctrl】键并向左右或者上下方向拖曳到所需位置, 释放鼠标后, 即可看到在原有参考线的基础上又添加了一条参考线, 如图 1-7 所示。

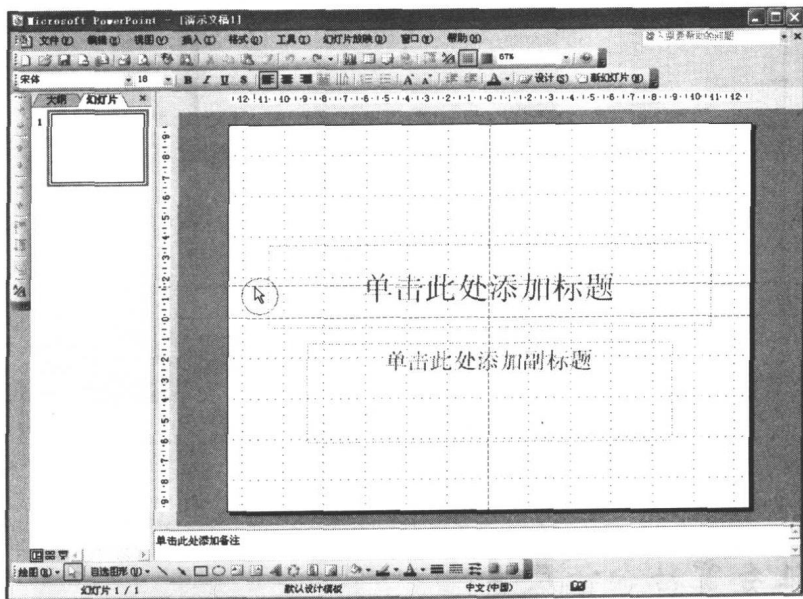


图 1-7 添加参考线

删除参考线

要删除某条参考线, 可以将鼠标指针移动到该参考线上, 然后按住鼠标左键并拖动, 将该参考线拖动到视图窗口外, 即可将这条参考线删除。



专家指点

该删除操作只对添加的参考线有效, 原始的水平参考线和垂直参考线无法删除。

改变参考线原点值

在实际应用过程中, 有时需要改变参考线原点值, 下面将介绍其具体方法。

如果要将一条参考线向上、下或者左、右方向移动一定的距离, 首先要以该参考线所在的位置作为基准线, 例如, 参考线位置值为 1.60, 若将这个参考线移动 4.60 个单位, 也就是要移动到值为 6.20 的位置上, 则将这条参考线拖动到该位置即可。使用这种方法必须通过一次计算, 得到最终的位置值后才能进行操作。

如果将 1.60 这个位置的值定为 0.00, 那么只要直接拖动 4.60 个单位, 即可将参考线拖动到想要的位置, 从而省去了计算的步骤。

