



劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材

办公软件应用 (Windows 平台)

中文 PowerPoint 2002 职业技能培训教程

(高级操作员级)

全国计算机信息高新技术考试
教材编写委员会 编写



科学出版社
www.sciencep.com



劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材

办公软件应用 (Windows 平台)

中文 PowerPoint 2002 职业技能培训教程

(高级操作员级)

全国计算机信息高新技术考试 编写
教材编写委员会



科学出版社

www.sciencep.com

内 容 简 介

由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国统一组织实施的全国计算机信息高新技术考试是面向广大社会劳动者举办的计算机职业技能考试,考试采用国际通行的专项职业技能鉴定方式,测定应试者的计算机应用操作能力,以适应社会发展和科技进步的需要。

本书主要介绍了 PowerPoint 2002 的各项基本功能,创建和管理演示文稿、编辑文稿、在文稿中使用多媒体素材、设置文稿放映效果、发布演示文稿和使用网络功能等。还介绍了使用 PowerPoint 2002 来设计和制作演示文稿的方法和技巧。本书涉及的内容全面、叙述通俗易懂、配合了大量的图解和实例,由浅入深、循序渐进。

本教程不但是劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材,同时也可作为大专院校、技校、高职、职高和社会相关领域培训班的首选教材。本教程对学习 PowerPoint 2002 应用知识,自测 PowerPoint 2002 应用技能的广大读者同样适用。

需要得到技术支持的读者,请与北京海淀 083 信箱北京希望电子出版社(邮编 100080)联系。网址: www.bhp.com.cn, E-mail: lwm@bhp.com.cn。电话: 010-62520290,62630301,传真: 010-62520573。

图书在版编目(CIP)数据

中文 PowerPoint 2002 职业技能培训教程(高级操作员级). —
北京: 科学出版社, 2003.12
劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材
ISBN 7-03-012357-3
I. 办...II. 全...III. 图形软件, PowerPoint 2002—技术培
训—教材 IV. TP391. 41
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 097258 号

责任编辑: 李秉真 / 责任校对: 马君
责任印刷: 双青 / 封面设计: 陈敏 罗军

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号
邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

双青印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2003年12月第一版 开本: 787×1092 1/16
2003年12月第一次印刷 印张: 16 3/8
印数: 1—3 000 字数: 372 000

定价: 25.00 元

国家职业技能鉴定专家委员会

计算机专业委员会名单

主任委员：路甬祥 王 选

副主任委员：陈 冲 陈 宇 周明陶

委 员：（按姓氏笔画排序）

王 林 冯登国 关东明 朱崇君 求伯君 李 华

李明树 李京申 宋 建 何新华 陆卫民 罗 军

陈 禹 陈 钟 陈 敏 明 宏 金志农 金茂忠

钟玉琢 赵洪利 徐广卿 徐建华 鲍岳桥 雷 毅

秘 书 长：赵伯雄

全国计算机信息高新技术考试
教材编委会名单

主任委员：陈 宇 陆卫民 明 宏

副主任委员：徐建华 金志农 杨 波

委 员：（按姓氏笔画排序）

丁文花 王维新 代 勤 皮阳文 甘登岱 朱诗兵

朱崇君 孙志松 李顺福 李东震 李建明 何新华

何敏男 汪琪美 张发海 张灵芝 陈 捷 陈 朝

罗 军 郑明红 段倚虹 姚红军 顾 明 栾大成

袁玉明 郭淑珍 蔡红柳 廖彬山

本书执笔人：刘顺涛

全国计算机信息高新技术考试简介

全国计算机信息高新技术考试是劳动和社会保障部为适应社会发展和科技进步的需要，提高劳动力素质和促进就业，加强计算机信息高新技术领域新职业、新工种职业技能鉴定工作，授权劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国范围内统一组织实施的社会化职业技能考试。根据劳动和社会保障部职业技能开发司、劳动和社会保障部职业技能鉴定中心劳培司字[1997]63号文件，“考试合格者由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心统一核发计算机信息高新技术考试合格证书。该证书作为反映计算机操作技能水平的基础性职业资格证书，在要求计算机操作能力并实行岗位准入控制的相应职业作为上岗证；在其他就业和职业竞聘领域作为计算机相应操作能力的证明。通过计算机信息高新技术考试，获得操作员、高级操作员资格者，分别视同于中华人民共和国中级、高级技术等级，其使用及待遇参照相应规定执行；获得操作师、高级操作师资格者参加技师、高级技师技术职务竞聘时分别作为其专业技能的依据。”

开展这项工作的主要目的，就是为了推动高新技术在我国的迅速普及，促使其得到推广应用，提高应用人员的使用水平和高新技术装备的使用效率，促进生产效率的提高；同时，对高新技术应用人员的择业、流动提供一个应用水平与能力的标准证明，以适应劳动力的市场化管理。

根据职业技能鉴定要求和劳动力市场化管理需要，职业技能鉴定必须做到操作直观、项目明确、能力确定、水平相当且可操作性强的要求。因此，全国计算机信息高新技术考试采用了一种新型的、国际通用的专项职业技能鉴定方式。根据计算机不同应用领域的特征，划分模块和系列，各系列按等级分别独立进行考试。

目前划分了五个级别：

序号	级别	与国家职业资格对应关系
1	高级操作师级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格一级
2	操作师级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格二级
3	高级操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格三级
4	操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格四级
5	初级操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格五级

目前划分了 14 个模块，32 个系列：

序号	模块	模块名称	编号	平台
1		初级操作员	001	Windows/Office
2	00	办公软件应用	002	Windows 平台 (MS Office)
			003	Windows 平台 (WPS)
3	01	数据库应用	011	FoxBASE+平台
			012	Visual FoxPro 平台
			013	SQL Server 平台
			014	Access 平台
4	02	计算机辅助设计	021	AutoCAD 平台

序号	模块	模块名称	编号	平台
5	03	图形图像处理	031	3D Studio 平台
			032	PhotoShop 平台
			034	3D Studio MAX 平台
			035	CorelDRAW 平台
			036	Illustrator 平台
6	04	专业排版	041	方正书版、报版平台
			042	PageMaker 平台
7	05	因特网应用	051	Netscape 平台
			052	Internet Explorer 平台
			053	ASP 平台
8	06	计算机中文速记	061	听录技能
9	07	微型计算机安装调试维修	071	IBM-PC 兼容机
10	08	局域网管理	081	Windows NT 平台
			082	Novell NetWare 平台
11	09	多媒体软件制作	091	Director 平台
			092	Authorware 平台
12	10	应用程序设计编制	101	Visual Basic 平台
			102	Visual C++平台
			103	Delphi 平台
13	11	会计软件应用	111	用友软件系列
			112	金蝶软件系列
14	12	网页制作	121	Dreamweaver 平台
			122	Fireworks 平台
			123	Flash 平台
			124	FrontPage 平台

根据计算机应用技术的发展和实际需要，考核模块将逐步扩充。

全国计算机信息高新技术考试密切结合计算机技术迅速发展的实际情况，根据软硬件发展的特点来设计考试内容和考核标准及方法，尽量采用优秀国产软件，采用标准化考试方法，重在考核计算机软件的操作能力，侧重专门软件的应用，培养具有熟练的计算机相关软件操作能力的劳动者。在考试管理上，采用随培随考的方法，不搞全国统一时间的考试，以适应考生需要。向社会公开考题和答案，不搞猜题战术，以求公平并提高学习效率。

全国计算机信息高新技术考试特别强调规范性，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心根据“统一命题、统一考务管理、统一考评员资格、统一培训考核机构条件标准、统一颁发证书”的原则进行质量管理，每一个考核模块都制定了相应的鉴定标准和考试大纲，各地区进行培训和考试都执行统一的标准和大纲，并使用统一教材，以避免“因人而异”的随意性，使证书获得者的水平具有等价性。为适应计算机技术快速发展的现实情况，不断跟踪最新应用技术，还建立了动态的职业鉴定标准体系，并由专家委员会根据技术发展进行拟定、调整和公布。

考试咨询网站: www.citt.org.cn

培训教材咨询电话: 010-62630301, 62520290

出版说明

全国计算机信息高新技术考试是劳动和社会保障部为适应社会发展和科技进步的需要，提高劳动力素质和促进就业，加强计算机信息高新技术领域新职业、新工种职业技能鉴定工作，授权劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国范围内统一组织实施的社会化职业技能鉴定考试。

根据职业技能鉴定要求和劳动力市场化管理需要，职业技能鉴定必须做到操作直观、项目明确、能力确定、水平相当且可操作性强的要求，因此，全国计算机信息高新技术考试采用了一种新型的、国际通用的专项职业技能鉴定方式。根据计算机不同应用领域的特征，划分了模块和平台，各平台按等级分别独立进行考试，应试者可以根据自己工作岗位的需要，选择考试模块和参加培训。

全国计算机及信息高新技术考试特别强调规范性，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心根据“统一命题、统一考务管理、统一考评员资格、统一培训考核机构条件标准、统一颁发证书”的原则进行质量管理，每个考试模块都制定了相应的鉴定标准和考试大纲，各地区进行培训和考试都执行统一的标准和大纲，并使用统一教材，以避免“因人而异”的随意性，使证书获得者的水平具有等价性。

为保证考试与培训的需要，每个模块的教材由两种制定教材组成。其中一种是汇集了本模块全部试题的《试题汇编》，一种是用于系统教学使用的《培训教程》。

PowerPoint 2002 是微软公司推出的大型办公软件 Office XP 中的重要组成部分，也是目前市场上最流行的优秀电子演示文稿设计制作软件之一。

本书主要介绍了 PowerPoint 2002 的各项基本功能，创建和管理演示文稿、编辑文稿、在文稿中使用多媒体素材、设置文稿放映效果、发布演示文稿和使用网络功能等。还介绍了使用 PowerPoint 2002 来设计和制作演示文稿的方法和技巧。本书涉及的内容全面、叙述通俗易懂、配合了大量的图解和实例，由浅入深、循序渐进。

本书适合使用 PowerPoint 2002 制作演示文稿的广大读者阅读和参考，也可以作为各类计算机培训班的培训教材、大中专院校非计算机专业学生的参考资料。

本书执笔人为刘顺涛、李晓裳、范智育、王宏生、李光龙、王瑾、吴浩、李炎、刘伟、刘华刚。

目 录

第 1 章 PowerPoint 2002 介绍	1	3.2.1 使用空白幻灯片创建演示文稿 ...	36
1.1 PowerPoint 概述	1	3.2.2 使用设计模板创建演示文稿	38
1.2 PowerPoint 2002 的新功能	2	3.2.3 使用内容提示向导创建 演示文稿	39
1.2.1 PowerPoint2002 主要新增功能 ...	3	3.3 管理 PowerPoint 演示文稿	42
1.2.2 PowerPoint2002 中的其他新功能 ...	5	3.3.1 打开演示文稿	42
1.3 PowerPoint 2002 的安装、启动和退出 ...	7	3.3.2 保存演示文稿	43
1.3.1 PowerPoint 2002 的安装	7	3.3.3 关闭演示文稿	44
1.3.2 PowerPoint 2002 的启动	12	3.4 本章小结	45
1.3.3 PowerPoint 2002 的退出	13	3.5 练习题	45
1.4 本章小结	14	第 4 章 编写演示文稿文本	46
1.5 练习题	14	4.1 在大纲中编写文本	46
第 2 章 PowerPoint 2002 的工作环境	15	4.1.1 大纲视图介绍	46
2.1 工作窗口	15	4.1.2 在大纲中输入文本	47
2.1.1 工作窗口的组成	15	4.1.3 导入大纲文件	48
2.1.2 工作窗口的调整	16	4.2 在幻灯片中编写文本	49
2.2 菜单命令	19	4.2.1 幻灯片视图介绍	49
2.2.1 文件菜单	19	4.2.2 在幻灯片中输入文本	50
2.2.2 编辑菜单	20	4.3 设置文本格式	52
2.2.3 视图菜单	21	4.3.1 文字格式设置	52
2.2.4 插入菜单	22	4.3.2 段落格式设置	53
2.2.5 格式菜单	23	4.3.3 项目符号格式设置	54
2.2.6 工具菜单	25	4.4 添加备注和批注	56
2.2.7 幻灯片放映菜单	26	4.4.1 添加备注	56
2.2.8 窗口菜单	27	4.4.2 添加批注	57
2.2.9 帮助菜单	27	4.5 设置演示文稿外观	58
2.3 工具栏介绍	29	4.5.1 设置背景	58
2.4 使用帮助功能	31	4.5.2 应用设计模板	61
2.4.1 使用 Office 助手	31	4.5.3 应用配色方案	62
2.4.2 获得屏幕提示	32	4.6 使用拼写检查	64
2.4.3 使用联机帮助	33	4.6.1 自动拼写检查	64
2.4.4 访问网上 Office	34	4.6.2 自动拼写检查	65
2.5 本章小结	35	4.7 本章小结	66
2.6 练习题	35	4.8 练习题	66
第 3 章 创建和管理 PowerPoint 演示文稿	36	第 5 章 在幻灯片中添加图形	67
3.1 制作 PowerPoint 演示文稿的基本步骤	36	5.1 常见图形的格式	67
3.2 创建新的 PowerPoint 演示文稿	36		

5.2	绘图工具栏.....	67	7.4.4	拆分与合并单元格.....	116
5.3	添加图形.....	69	7.4.5	拖动和缩放表格.....	117
5.3.1	添加来自文件的图形.....	69	7.4.6	改变列宽与行高.....	118
5.3.2	添加剪贴画.....	71	7.4.7	插入行和列.....	121
5.3.3	插入艺术字.....	73	7.4.8	删除行或列.....	122
5.3.4	绘制图形.....	75	7.5	改变表格的外观.....	122
5.4	向图形添加效果.....	76	7.5.1	设置单元格中的文本格式.....	122
5.4.1	为图形添加文本.....	76	7.5.2	在表格中画线.....	123
5.4.2	裁剪图形.....	77	7.5.3	设置表格的边框样式.....	124
5.4.3	调整图形位置.....	78	7.5.4	设置表格的背景.....	126
5.4.4	设置图片格式.....	79	7.6	本章小结.....	127
5.4.5	设置其他图形效果.....	79	7.7	练习题.....	128
5.5	本章小结.....	80	第 8 章	在幻灯片中插入组织结构图.....	129
5.6	练习题.....	80	8.1	创建组织结构图.....	129
第 6 章	在幻灯片中插入图表.....	81	8.1.1	利用组织结构图占位符 创建组织结构图.....	129
6.1	图表的有关知识.....	81	8.1.2	使用“插入组织结构图”命令.....	130
6.1.1	什么是 Microsoft Graph.....	81	8.2	编辑组织结构图.....	131
6.1.2	图表的基本知识.....	82	8.2.1	“组织结构图”工具栏.....	131
6.2	插入图表.....	83	8.2.2	编辑组织结构图.....	133
6.2.1	基本的图表制作.....	83	8.3	更改组织结构图的样式.....	139
6.2.2	三维图表制作及格式化.....	94	8.3.1	自动套用格式.....	139
6.2.3	面积图、柱形图、条形图及 折线图的格式化.....	96	8.3.2	自行更改格式.....	140
6.2.4	饼图和圆环图的格式化.....	102	8.4	本章小结.....	141
6.2.5	雷达图的建立和格式化.....	104	8.5	练习题.....	141
6.2.6	三维曲面图的建立和格式化.....	106	第 9 章	在幻灯片中插入多媒体对象.....	142
6.2.7	建立图片式图表.....	107	9.1	多媒体素材的基础知识.....	142
6.3	本章小结.....	108	9.1.1	图像素材.....	142
6.4	练习题.....	109	9.1.2	声音素材.....	143
第 7 章	在幻灯片中插入表格.....	110	9.1.3	视频、动画素材.....	146
7.1	表格的基本知识.....	110	9.1.4	关于嵌入与链接.....	147
7.2	创建表格.....	111	9.2	剪辑管理器.....	148
7.2.1	利用对象占位符创建表格.....	111	9.2.1	剪辑管理器介绍.....	148
7.2.2	使用“插入表格”命令.....	112	9.2.2	将剪辑添加到组织管理器.....	149
7.3	向表格内输入文字.....	112	9.2.3	组织管理媒体文件.....	150
7.4	编辑表格.....	113	9.2.4	搜索剪辑.....	151
7.4.1	“表格和边框”工具栏.....	113	9.3	添加多媒体对象.....	152
7.4.2	选择单元格、行和列.....	114	9.3.1	添加声音.....	152
7.4.3	复制单元格、行和列.....	115	9.3.2	添加视频剪辑.....	154

9.3.3 添加 Flash 动画.....	157	第 13 章 与其他应用程序的联合使用.....	210
9.4 本章小结.....	159	13.1 基本知识.....	210
9.5 练习题.....	160	13.1.1 “现场编辑”技术.....	210
第 10 章 放映幻灯片.....	161	13.1.2 “拖动—释放”技术.....	210
10.1 放映幻灯片的基本操作.....	161	13.2 PowerPoint 与 Word 的联合使用.....	210
10.1.1 在 PowerPoint 中放映幻灯片....	161	13.2.1 从 Word 中向 PowerPoint	
10.1.2 放映过程中的即席发挥.....	162	拖动文本.....	211
10.1.3 快速放映幻灯片.....	166	13.2.2 在 Word 中嵌入幻灯片.....	215
10.2 设置幻灯片放映效果.....	168	13.2.3 利用 Word 格式化 PowerPoint	
10.2.1 设置动画效果.....	168	的备注页和制作讲义.....	217
10.2.2 自定义动画.....	169	13.3 PowerPoint 与 Excel 的联合使用.....	218
10.2.3 设置动作按钮.....	174	13.3.1 在 PowerPoint 中插入一个	
10.2.4 录制旁白.....	178	Excel 工作表.....	219
10.2.5 为幻灯片演示定时.....	179	13.3.2 在 Excel 中显示并放映	
10.2.6 隐藏幻灯片.....	181	PowerPoint 演示文稿.....	221
10.2.7 创建超级链接.....	182	13.3.3 利用 Excel 工作表的数据创建	
10.2.8 建立分支模式的放映.....	186	PowerPoint 的图表.....	221
10.3 打包演示文稿.....	188	13.4 本章小结.....	224
10.3.1 使用播放器放映幻灯片.....	188	13.5 练习题.....	224
10.3.2 打包演示文稿.....	189	第 14 章 PowerPoint 2002 的管理.....	225
10.4 本章小结.....	192	14.1 定制个性化工作环境.....	225
10.5 练习题.....	192	14.1.1 定制演示文稿窗口.....	225
第 11 章 打印演示文稿.....	193	14.1.2 设置 PowerPoint 的工作选项... 228	
11.1 设置页面格式.....	193	14.1.3 定制图表和自选图形的	
11.2 设置打印效果.....	194	默认设置.....	234
11.3 打印演示文稿.....	198	14.1.4 定制菜单.....	235
11.4 本章小结.....	199	14.1.5 定制工具栏.....	237
11.5 练习题.....	199	14.1.6 还原菜单和工具栏设置.....	239
第 12 章 PowerPoint 2002 的网络功能.....	200	14.2 宏的各种操作.....	240
12.1 演示文稿的网上发布.....	200	14.2.1 宏的基本知识.....	240
12.2 在 Web 上使用文件.....	204	14.2.2 录制宏.....	241
12.2.1 使用 WWW 站点中的		14.2.3 运行录制好的宏.....	244
演示文稿.....	204	14.2.4 编辑宏.....	245
12.2.2 使用 FTP 站点中的演示文稿..	204	14.2.5 宏的管理.....	245
12.3 在 PowerPoint 中漫游 Web.....	206	14.2.6 快速运行宏.....	247
12.4 联机讨论.....	207	14.2.7 使用加载宏.....	249
12.5 将演示文稿作为电子邮件发送.....	208	14.2.8 设置宏的安全性.....	250
12.6 本章小结.....	209	14.3 本章小结.....	251
12.7 练习题.....	209	14.4 练习题.....	251

第 1 章 PowerPoint 2002 介绍

本章重点:

- PowerPoint 2002 的基本知识
- PowerPoint 2002 的安装、启动和退出

PowerPoint 2002 是微软公司推出的一款优秀的专业化演示文稿制作与开发软件。它在继承以往版本 PowerPoint 优秀功能的基础上,增加了更为智能和强大的功能,在网络应用方面尤其突出。另外,微软公司还对 PowerPoint 2002 的界面进行了调整,使之更加易于操作。

1.1 PowerPoint 概述

PowerPoint 是一种演示文稿的制作软件,它可以利用已有的文本与数据,制作出有专业水平的幻灯片和图表。

该软件可以从最初的屏幕显示开始,引导用户完成制作演示文稿的全过程,包括从模板库中选择设计方案,请求输入数据(直接键入或从其他应用程序导入),插入图形动画,自动生成图表等,制作出图文并茂,生动美观的演示文稿。制作完毕,可将它们打印散发,或制成投影片用标准投影仪演示。

值得一提的是,很多人需要在制作真正的投影片前,先在计算机屏幕上演示 PowerPoint 幻灯片,这就是常说的电子文稿。它具有电视一样的效果,伴有声音、音乐、动画甚至视频剪辑,这样的电子文稿在当今是非常热门的。而 PowerPoint 正好提供了这样的功能,可以说,它在建立、控制和管理电子文稿等各方面都是无与伦比的。

演示文稿根据不同用途,有着多种类型,不管是制作哪种类型的演示文稿,PowerPoint 特有的文档制作功能均带来了极大的方便,下面就是日常生活中常常需要建立的几种演示文稿类型。

- 简洁明快、结构紧凑,随你一边报告一边演示的文稿

可使用“内容提示向导”和模板进行。它们不但可以帮助设计文稿,还可以提供建立这类文稿的思路。一旦选定了题目范围与设计方案,PowerPoint 便能制作出结构合理、前后协调、引人注目的幻灯片。

- 复杂完备、生动形象的电子演示文稿

利用 PowerPoint 提供的幻灯片演示功能,可以制作出复杂完备的各种特殊效果,能在幻灯片中加入声音、音乐、动画、图表甚至嵌入录像资料;还可以提供幻灯片切换效果,使文稿按交互方式演示,即当听众提出问题时,方便地将演示切换到相应的专题,或临时显示一些隐藏的信息或观众感兴趣的细节,使得制作的幻灯片极具专业水准。

- 把来自其他应用软件的文本数据及图形进行加工制作

PowerPoint 很容易把来自 Microsoft Office 其他应用软件（如 Microsoft Word 及 Excel）的文本、图形、数据和表格组装到演示文稿中。可以在其中编辑用其他应用软件建立的对象，还可以应用其他软件的所有编辑工具，十分方便快捷，真正做到了资源共享。

- 通过网络传播电子演示文稿

用 PowerPoint 提供的“演示文稿会议功能”，可以通过网络让他人共享自己的演示文稿，并请他们对自己的演示文稿提出评论意见。用“会议监督”、“会议笔记”及“幻灯片计时器”功能，还可以在向观众演示的同时，预览幻灯片，作笔记，掌握时间等等。

1.2 PowerPoint 2002 的新功能

Microsoft Office XP 是 Microsoft 公司继 Microsoft Office2000 后推出的最新版本，PowerPoint2002 便是该 Office 版本中的程序之一，如图 1-1 是它的启动画面。其他还包括 Word2002、Excel2002、FrontPage2002 和 Access2002 等等。



图 1-1 Microsoft PowerPoint2002 的启动画面

PowerPoint2002 的用户界面较之以往版本有了新的变化，如图 1-2 所示。它使用户使用起来更加得心应手，更为方便地制作和共享自己的演示文稿；同时多项新增功能也能使制作出的演示文稿更为美观。无疑，它将成为制作美观大方，具有专业水准的演示文稿的首选工具。

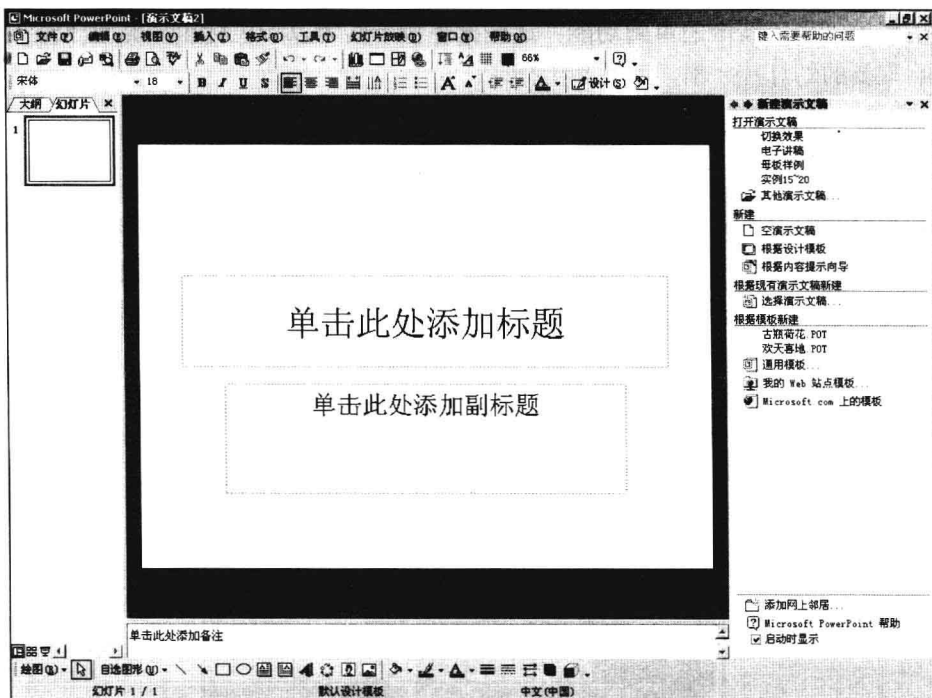


图 1-2 新颖的用户界面

1.2.1 PowerPoint2002 主要新增功能

1. 协作联机审阅

如图 1-3 所示，将 Microsoft PowerPoint 和 Microsoft Outlook 一起使用可以将演示文稿用电子邮件发送给同事，并开始审阅过程。当审阅者将演示文稿退还给作者时，PowerPoint 可以帮助将他们的批注和更改合并到单个演示文稿中以便审阅。将鼠标指针放在更改的标记上以查看更改的详细资料并接受或拒绝更改。作者还可以在新的“修订”任务窗格中审阅所做的更改。该任务窗格给出一个统一的图库视图以显示每处更改，并允许全部或逐个接受或拒绝更改。



图 1-3 协作联机审阅

批注也可以用于新增的审阅功能。这些批注按审阅者以颜色标出，并置于适当的位置以免影响重要的幻灯片元素，而且易于打印。

2. 动画效果和动画方案

如图 1-4 所示，PowerPoint 具有新的动画效果，包括进入和退出动画、其他计时控制和动作路径(动画序列中的项目沿行的预绘制路径)，因此可以使多个文本和对象动画同步。

使用动画方案可以立即将一组预定义的动画和切换效果应用于整篇演示文稿。使用“动画方案”任务窗格可以选择适合观众和材料的动画方案(细微型方案如“典雅”或华丽型方案如“玩具风车”)。当然，同时还可以逐个幻灯片应用动画效果。

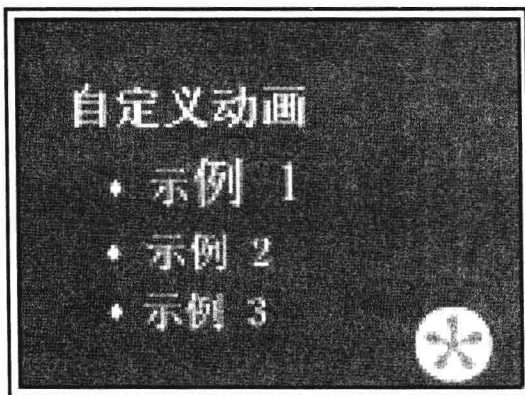


图 1-4 动画效果和动画方案

3. 更好的组织结构图和新的图示类型

现在的组织结构图使用 PowerPoint 中的绘图工具，从而只产生较小的文件并且易于编辑，如图 1-5 所示。此外，PowerPoint 还包括一个通用概念性图示的新库。可以使用文本、动画效果、和大量格式化样式自定义这些预绘制的图示。例如，从图示中选择“棱锥图”显示关系的组成部分，选择“射线图”显示与核心元素相关的项目等。

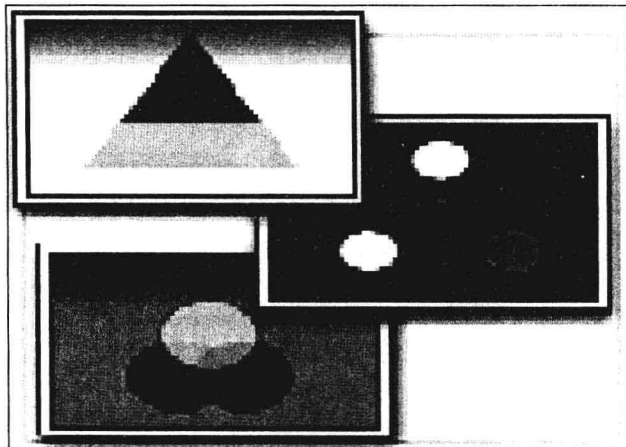


图 1-5 组织结构图和新的图示类型



1.2.2 PowerPoint2002 中的其他新功能

1. 日常工作

- 应用幻灯片和演示文稿格式的任务窗格 “幻灯片版式”和“幻灯片设计”任务窗格将版式、设计模板和配色方案组织在幻灯片旁边的虚拟库中。当从任务窗格中选择一个项目时，幻灯片的外观立即更新。
- 打印预览 就如在 Microsoft Word 和 Microsoft Excel 中一样，可以在打印之前预览演示文稿。使用打印预览中的特殊设置可以预览和打印幻灯片、备注页和多种讲义版式。
- 每篇演示文稿的多个设计模板 PowerPoint 2002 支持演示文稿中的多个设计模板。当需要将多个演示文稿合并到一个文件中，但每部分仍保持其各自的外观时，此功能非常有用。
- 显示网格 若要轻松地对齐占位符、形状和图片，可以在 PowerPoint 中显示绘图网格并调整其网格线的间距。
- 普通视图中的幻灯片缩略图 当需要直观地导航演示文稿时，请单击普通视图中的“幻灯片”选项卡。使用代表每张幻灯片的缩略图快速找到要使用的幻灯片，或拖动缩略图将幻灯片移动到演示文稿中的一个新位置上。
- 用于幻灯片放映的演示者视图 如果使用支持多监视器的计算机，可以在幻灯片放映时使用此功能查看演讲者备注（但对观众始终是隐藏的）、跳到序列外的特定幻灯片、跟踪时间等等。
- 文本自动调整增强功能 现在可以对每个占位符打开或关闭文本自动调整，从而得到进一步的操控性。文本自动调整还可作用于其他类型的占位符。
- 用于插入对象的自动版式 在工作时，PowerPoint 将自动调整幻灯片版式以协调添加的图片、图示、图表和其他项目。当选择一个新幻灯片版式之后，PowerPoint 会自动重新排列幻灯片上的现有项目以适应新的版式。
- 将背景或选项保存为图片 在 PowerPoint 中使用绘图工具创建绘图时，可以通过用鼠标右键单击它将其保存为图片。还可以用相同的方法保存幻灯片的纹理或图片背景，从而可以方便地重新使用这些图片元素。
- 轻松选择组中的对象 使用此新功能可以选择组中的单个自选图形，而不用取消组合。当需要对特定类型的格式进行更改（例如，更改组中单个形状的颜色）时，该功能特别有用。
- 插入多张图片 当通过硬盘驱动器上的文件插入图片时，可以选择多张图片并立即将它们全部插入。
- 图片压缩 根据查看图片的位置（例如，在 Web 上或打印文稿）选择演示文稿中的图片要使用的分辨率，并设置其他选项，以达到图片质量和文件大小的最佳平衡效果。
- 图片旋转 现在可以在 PowerPoint 演示文稿中旋转和空翻任何类型的图像文件，包括位图。
- 相册 此功能使从硬盘驱动器、扫描仪或数字照相机向演示文稿中获取图片更加

便捷。相册的特殊版式选项包括椭圆形相框、每张图片之下的标题等等。

2. Web 文档和 Web 站点

- 播放声音和动画 将演示文稿保存为 Web 页 (HTML 格式) 时, 声音和大多数新动画效果都可以播放。

3. 演示文稿广播

- 音频和视频支持 观众可以听到或看到包含在演示文稿广播中的声音或视频, 而无论它们是实时的还是存档的。
- 档案广播的更佳浏览操作 改进的导航控制使档案演示文稿广播的快退和快进操作更加方便。

4. 安全性

- 口令保护 一项最需要的功能, 它现在已经实现了。就如在 Word 中一样, 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。

5. 语言相关功能

如果没有使用 Microsoft Office 的指定语言版本, 并为此版本指定这些功能中的一种功能, 那么只有当安装了 Microsoft Office XP Multilingual User Interface Pack 或该语言的 Microsoft Office 校对工具后才能使用此功能。此外, 必须通过 Microsoft Office 语言设置启用该语言支持。

状态栏上的语言指示器 就如在 Word 中一样, 可以通过查看状态栏上的指示器快速了解插入点处文本的语言。

通过“插入符号”对话框的改进字符插入 字体中的所有字符都按类别进行组织。选择所需的字体, 再选择类别 (例如, “片假名”或“半宽和全宽形式”), 然后得到所需的字符; 这些都非常容易。

- 日语印刷错误的检测 错误的击键和日文输入法 (IME) 转换中剩余的字符将用熟悉的红色波浪线标记, 并更正建议帮助编辑得更快。
- 输入法 (IME) 中的其他下划线样式 可以将文本和下划线的颜色和样式的其他选项用于通过 IME 输入的字符串。
- 嵌入某种字体的字符子集 之所以嵌入字体之后文件仍然较小, 是由于使用了可以只包括在演示文稿中使用的字符 (而不包括整个字体) 的新选项。此选项适用于大字符集中的某些字体, 例如 Japanese 和 Unicode 字体。
- 支持其他纸张大小 PowerPoint 支持世界上通用的纸张大小, 包括 A3、B4、B5 和 US Ledger (11 x 17), 以便使打印的幻灯片大小正好合适。
- 自动键盘切换 对从右向左书写的语言 (如阿拉伯语) 极其有用, 此功能自动识别选中文本中文本的语言并相应地更改键盘布局。
- 其他与语言相关的字体 通过“设置字体格式”对话框中的选项, 完全可以支持使用复杂文种的语言 (如印地语)。