

【信息技术教育丛书】

PowerPoint 2002 中文版教程

 机械工业出版社
China Machine Press

●刘瑞新 赵增敏 崔 淼 编著

信息技术教育丛书

PowerPoint 2002 中文版教程

刘瑞新 赵增敏 崔 淼 编著



机械工业出版社

PowerPoint 2002 是 Microsoft 公司最新推出的 Office XP 办公系列软件中的一个重要组件,用于制作包含文字、图形、图像、声音以及视频剪辑等多媒体元素的演示文稿。

本书分 14 章详细地介绍了使用 PowerPoint 2002 制作演示文稿的基本知识和应用技巧,内容包括: PowerPoint 2002 使用基础,演示文稿的管理,文本的输入、编辑和格式化,设置演示文稿外观,在幻灯片中插入表格、图片、图表、组织结构图,在幻灯片中添加多媒体对象,设置演示文稿的动画效果,放映幻灯片,在 PowerPoint 2002 中共享信息,以及 PowerPoint 的 Web 功能。

本书内容丰富,图文并茂,叙述深入浅出,操作步骤清晰,能够帮助读者在短时间内掌握 PowerPoint 2002 的使用方法,并制作出具有专业水平的演示文稿。本书适合于想学习 PowerPoint 2002 的广大计算机用户阅读,也可作为大中专院校和各类计算机培训班的教材。

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 2002 中文版教程 / 刘瑞新等编著.

—北京:机械工业出版社,2001.10

(信息技术教育丛书)

ISBN 7-111-09233-3

I. P... II. 刘... III. 图形软件, PowerPoint 2002-教材 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 053223 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑:胡毓坚 责任印制:路琳

北京机工印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

2001 年 10 月第 1 版·第 1 次印刷

1000mm×1400mm B5·8.875 印张·357 千字

0001—5000 册

定价:22.00 元

凡购本图书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话:(010) 68993821、68326677-2527

前 言

2001年6月19日,微软(中国)有限公司发布了其最新版办公软件产品——Office XP 简体中文版。PowerPoint 2002 是 Office XP 办公系列软件中的一个重要组件,该组件用于制作包含文字、图形、图像、声音以及视频剪辑等多媒体元素的演示文稿。PowerPoint 2002 不仅对上一个版本的原有功能进行了改进,而且还增加了许多方便好用的新功能,其用户界面更友好,功能也更强大,从而构成了一个智能化的设计环境。无论是初学者还是老用户,都可以使用 PowerPoint 2002 制作出具有专业水准的演示文稿。

与 PowerPoint 2000 相比,PowerPoint 2002 提供了许多新功能和特性,主要包括:

(1) PowerPoint 2002 提供了一些新的动画效果,包括进入和退出动画、其他计时控制以及动作路径。

(2) PowerPoint 2002 提供了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 2002 中的绘图工具,从而只产生较小的文件,并且很容易进行编辑。此外,PowerPoint 2002 还提供了一个通用概念性图示的新库。设计者可以使用文本、动画效果和大量格式化样式来自定义这些预绘制的图示。

(3) PowerPoint 2002 提供了协作联机审阅功能。如果将 PowerPoint 和 Outlook 一起使用,就可以通过电子邮件将演示文稿发送给同事,并开始审阅过程。

(4) 在常规操作方面,PowerPoint 2002 提供了许多新的功能。例如,应用幻灯片和演示文稿格式的任务窗格,打印预览功能,在一篇演示文稿中使用多个设计模板,文本自动调整增强功能,用于插入对象的自动版式,将背景或选项保存为图片,轻松选择组中的对象,一次插入多张图片,对演示文稿中的图片进行压缩,图片旋转功能,制作相册功能,如此等等。

(5) PowerPoint 2002 提供了更好的 Web 文档支持。在 PowerPoint 2002 中,可以将演示文稿保存为 HTML 格式的 Web 页,声音和大多数新的动画效果都可以在浏览器中播放出来。

(6) 在安全性方面,PowerPoint 2002 首次提供了口令保护功能。就像在 Word 中一样,用户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。

本书分 14 章全面地介绍了 PowerPoint 2002 的使用方法和操作技巧。各章的内容大体是这样安排的:

第 1 章介绍 PowerPoint 2002 的新特性和新功能,讲述启动和退出 PowerPoint 2002、熟悉 PowerPoint 2002 的工作环境以及获取帮助信息。

第 2 章讲述如何在 PowerPoint 2002 中对演示文稿和幻灯片进行管理,包括演示文稿的创建、保存、打开、关闭和打印,以及幻灯片的添加、移动、复制和删除等操作。

第 3 章介绍演示文稿中的文本处理,主要包括输入文本、编辑文本和格式化文本三

方面的内容。

第4章介绍如何设置演示文稿和幻灯片的格式，包括使用幻灯片版式、设计模板和配色方案、更改幻灯片背景、使用幻灯片母版，添加页眉和页脚以及调整占位符等内容。

第5章介绍如何在幻灯片中插入表格，包括创建表格、向表格中输入文本、调整表格的结构以及插入其他程序中的表格等项内容。

第6章介绍如何在幻灯片中绘制图形，主要内容包括认识“绘图”工具栏、绘制图形、编辑图形、设置图形格式、对齐和排列图形、旋转和翻转图形以及组合和层叠图形。

第7章介绍如何在幻灯片中插入图片，包括图片概述、插入剪贴画、插入图片、管理图片和修改图片等项内容。

第8章介绍如何在幻灯片中插入图表，包括插入图表、数据表的操作、图表的操作以及设置图表的格式等项内容。

第9章介绍如何在幻灯片中插入组织结构图，内容包括插入组织结构图、组织结构图的基本操作、创建组织结构图的实例、编辑组织结构图、格式化组织结构图、将组织结构图保存到文件中以及在演示文稿中插入来自文件的组织结构图。

第10章介绍如何在幻灯片中添加多媒体对象，内容包括在幻灯片中添加声音、在幻灯片中添加影片或GIF动画以及在幻灯片中添加语音旁白。

第11章介绍如何设置演示文稿的动画效果，内容包括动画显示文本和对象、设置文本或对象的动画效果以及设置动画播放方式。

第12章介绍放映幻灯片的过程，内容包括设置计时和切换、创建交互式演示文稿放映幻灯片以及打包演示文稿。

第13章介绍如何在PowerPoint 2002中共享信息，内容包括发送演示文稿、在演示文稿中链接或嵌入对象以及将演示文稿发送到Word中。

第14章讲述PowerPoint 2002的Web功能，内容包括将演示文稿发布到Web上、在幻灯片中使用超级链接以及使用Web工具栏。

本书内容丰富，图文并茂，叙述深入浅出，操作步骤清晰，能够帮助读者在短时间内掌握PowerPoint 2002的使用方法，并制作出具有专业水平的演示文稿。本书适合于想学习PowerPoint 2002的广大计算机用户阅读，也可作为大中专院校和各类计算机培训班的教材。

本书由刘瑞新、赵增敏、崔淼编著，宋旭明审，参加编写工作的还有张大林、赵淑红、王庆建、李文杰、张静莉、许殿生、牛中良、姜金凤、连鸿江、臧顺娟、何世明、张六成、赵俊杰、王莉娟。

由于作者水平有限，加上时间紧迫，书中疏漏和错误之处在所难免，欢迎广大读者批评指正。

编 者

目 录

前言

第 1 章 PowerPoint 2002 使用基础	1
1.1 PowerPoint 2002 的新功能	1
1.1.1 动画效果和动画方案	1
1.1.2 更好的组织结构图和新的图示类型	1
1.1.3 协作联机审阅	2
1.1.4 常规操作方面的新功能	2
1.1.5 Web 文档支持	4
1.1.6 演示文稿广播	4
1.1.7 口令保护功能	4
1.1.8 与语言相关的新功能	4
1.2 熟悉 PowerPoint 2002 的工作环境	5
1.2.1 启动 PowerPoint 2002	5
1.2.2 PowerPoint 2002 窗口	7
1.2.3 演示文稿窗口	9
1.2.4 选择菜单命令	10
1.2.5 使用工具栏	11
1.2.6 使用对话框	15
1.2.7 使用任务窗格	16
1.2.8 退出 PowerPoint 2002	19
1.3 获得帮助信息	19
1.3.1 通过 Office 助手获得帮助	19
1.3.2 获得屏幕提示	21
1.3.3 在对话框中获得帮助	21
第 2 章 演示文稿的管理	22
2.1 创建演示文稿	22
2.1.1 使用空白幻灯片创建演示文稿	22
2.1.2 使用现有演示文稿创建演示文稿	23
2.1.3 使用设计模板创建演示文稿	23
2.1.4 使用内容提示向导创建演示文稿	25
2.2 保存演示文稿	27
2.2.1 保存新建的演示文稿	27
2.2.2 保存已有的演示文稿	28

2.2.3	为演示文稿添加摘要信息	29
2.2.4	为演示文稿设置密码	30
2.2.5	设置文件的保存选项	32
2.2.6	恢复自动保存的演示文稿	32
2.3	打开演示文稿	33
2.3.1	打开最近使用的演示文稿	33
2.3.2	使用“打开”命令打开文件	34
2.3.3	一次打开多个演示文稿	34
2.3.4	以只读方式或副本方式打开演示文稿	35
2.4	关闭演示文稿	36
2.5	管理幻灯片	37
2.5.1	选定幻灯片	37
2.5.2	插入幻灯片	38
2.5.3	移动幻灯片	39
2.5.4	复制幻灯片	40
2.5.5	删除幻灯片	41
2.5.6	隐藏幻灯片	41
2.5.7	缩放幻灯片	42
2.6	打印演示文稿	42
2.6.1	页面设置	43
2.6.2	打印演示文稿	43
第 3 章	文本的输入、编辑和格式化	44
3.1	输入文本	44
3.1.1	在占位符中输入文本	44
3.1.2	在文本框中输入文本	45
3.1.3	在自选图形中输入文本	46
3.1.4	插入艺术字文本	47
3.1.5	插入符号或特殊字符	49
3.1.6	使用文本自动调整功能	49
3.2	编辑文本	51
3.2.1	选取文本	51
3.2.2	移动文本	52
3.2.3	复制文本	53
3.2.4	使用 Office 剪贴板	54
3.2.5	重复、撤消和恢复	55
3.2.6	查找与替换	56
3.2.7	拼写检查	57
3.2.8	自动更正	59

3.3	格式化文本.....	60
3.3.1	设置字符格式.....	61
3.3.2	设置段落格式.....	66
3.3.3	设置制表符.....	67
3.3.4	使用项目符号列表.....	68
3.3.5	使用编号列表.....	70
第4章	设置演示文稿的格式.....	72
4.1	使用幻灯片版式.....	72
4.1.1	使用幻灯片版式.....	72
4.1.2	使用自动版式.....	73
4.1.3	设置备注和讲义的版式.....	74
4.2	使用设计模板.....	76
4.2.1	应用设计模板.....	76
4.2.2	在“内容提示向导”中增减模板.....	77
4.2.3	更改新演示文稿的默认设计.....	78
4.2.4	将演示文稿另存为模板.....	79
4.3	使用配色方案.....	79
4.3.1	应用配色方案.....	79
4.3.2	编辑配色方案.....	82
4.3.3	删除配色方案.....	83
4.4	更改幻灯片的背景.....	83
4.4.1	设置幻灯片的背景颜色.....	83
4.4.2	设置幻灯片的过渡背景.....	84
4.4.3	设置幻灯片的背景纹理.....	85
4.4.4	设置幻灯片的背景图片.....	85
4.4.5	设置幻灯片的背景图片.....	86
4.5	使用幻灯片母版.....	87
4.5.1	母版概述.....	87
4.5.2	修改幻灯片母版.....	88
4.5.3	重命名幻灯片母版.....	88
4.5.4	替换或添加幻灯片母版.....	89
4.5.5	复制幻灯片母版.....	90
4.5.6	允许或禁止应用多个母版.....	90
4.5.7	插入幻灯片母版或标题母版.....	90
4.5.8	防止删除幻灯片母版.....	91
4.5.9	删除幻灯片母版或标题母版.....	91
4.6	添加页眉和页脚.....	92
4.6.1	添加页眉和页脚.....	92

4.6.2	设置页眉和页脚.....	93
4.6.3	更改幻灯片起始编号.....	93
4.6.4	对页眉和页脚重新应用占位符.....	94
4.6.5	删除页眉和页脚.....	94
4.7	调整占位符.....	95
4.7.1	恢复母版中的占位符.....	95
4.7.2	设置占位符的格式.....	96
4.7.3	调整占位符与文本的关系.....	96
第5章	在幻灯片中插入表格.....	98
5.1	创建表格.....	98
5.1.1	使用版式创建含表格的幻灯片.....	98
5.1.2	向已有幻灯片中插入表格.....	99
5.1.3	使用“表格和边框”工具栏.....	100
5.2	向表格中输入文本.....	101
5.2.1	在表格中移动插入点.....	101
5.2.2	向表格中输入文本.....	101
5.2.3	对齐或旋转表格中的文本.....	102
5.3	调整表格的结构.....	104
5.3.1	调整行高.....	104
5.3.2	调整列宽.....	104
5.3.3	插入行或列.....	105
5.3.4	删除行或列.....	105
5.3.5	合并单元格.....	106
5.3.6	拆分单元格.....	106
5.3.7	改变表格的大小.....	106
5.3.8	设置表格的边框.....	107
5.3.9	设置表格的填充颜色.....	108
5.4	插入其他程序中的表格.....	108
5.4.1	在演示文稿中使用 Word 表格.....	108
5.4.2	在演示文稿中使用 Excel 工作表.....	109
第6章	在幻灯片中绘制图形.....	111
6.1	认识“绘图”工具栏.....	111
6.1.1	显示或隐藏“绘图”工具栏.....	111
6.1.2	认识“绘图”工具栏.....	111
6.2	绘制图形.....	113
6.2.1	绘制直线和箭头.....	113
6.2.2	绘制矩形或正方形.....	114
6.2.3	绘制椭圆或圆形.....	114

6.2.4	绘制线条.....	115
6.2.5	绘制文本框.....	116
6.2.6	在图形对象中添加文本.....	117
6.2.7	绘制连接符.....	119
6.2.8	绘制流程图.....	120
6.3	编辑图形.....	121
6.3.1	选定图形对象.....	121
6.3.2	改变图形对象的大小.....	122
6.3.3	移动图形对象.....	123
6.3.4	复制图形对象.....	124
6.3.5	删除图形对象.....	124
6.3.6	改变自选图形的形状.....	124
6.4	设置图形格式.....	126
6.4.1	设置填充颜色.....	126
6.4.2	设置线条颜色.....	126
6.4.3	设置线型.....	127
6.4.4	设置箭头样式.....	128
6.4.5	设置阴影效果.....	128
6.4.6	设置三维效果.....	130
6.5	对齐和排列图形.....	131
6.5.1	对齐图形对象.....	131
6.5.2	等距离排列对象.....	132
6.6	旋转或翻转图形.....	132
6.6.1	旋转图形对象.....	132
6.6.2	翻转图形对象.....	133
6.7	组合和层叠图形.....	133
6.7.1	组合图形对象.....	133
6.7.2	层叠图形对象.....	134
第7章	在幻灯片中插入图片.....	136
7.1	图片概述.....	136
7.1.1	图片的类型.....	136
7.1.2	图形文件的类型和筛选器.....	137
7.2	插入剪贴画.....	138
7.2.1	添加新幻灯片时插入剪贴画.....	138
7.2.2	向已有幻灯片中插入剪贴画.....	140
7.3	插入图片.....	140
7.3.1	插入来自文件的图片.....	141
7.3.2	插入屏幕快照.....	141

7.4	管理图片	142
7.4.1	浏览剪贴画库	142
7.4.2	管理收藏集	143
7.4.3	管理图片	144
7.5	修改图片	147
7.5.1	认识“图片”工具栏	147
7.5.2	改变图片的大小	148
7.5.3	移动图片的位置	148
7.5.4	裁剪图片	149
7.5.5	给图片加上边框	150
7.5.6	图像控制	150
7.5.7	改变图片的对比度和亮度	151
7.5.8	压缩图片	152
7.5.9	重设图片	152
第8章	在幻灯片中使用图表	153
8.1	插入图表	153
8.1.1	创建一张包含图表的新幻灯片	153
8.1.2	向已有幻灯片中插入图表	154
8.2	数据表的操作	154
8.2.1	向数据表中输入数据	154
8.2.2	向数据表中导入数据	155
8.2.3	链接其他程序中的数据	157
8.2.4	数据表项的操作	158
8.3	图表的操作	159
8.3.1	设置图表的类型	160
8.3.2	设置图表选项	161
8.3.3	设置其他图表对象	165
第9章	使用图示和组织结构图	167
9.1	在幻灯片中使用图示	167
9.1.1	插入图示	167
9.1.2	编辑图示	169
9.2	在幻灯片中使用组织结构图	172
9.2.1	插入组织结构图	172
9.2.2	编辑组织结构图	173
第10章	在幻灯片中添加多媒体对象	177
10.1	在幻灯片中添加音乐和声音	177
10.1.1	插入剪辑管理器中的声音剪辑	177
10.1.2	插入外部声音文件	180

10.1.3	运行演示文稿时播放 CD 音乐.....	180
10.2	在幻灯片中添加影片或 GIF 动画.....	181
10.2.1	在幻灯片中插入影片.....	181
10.2.2	设置影片的播放方式.....	182
10.2.3	在幻灯片中插入 GIF 动画.....	184
10.2.4	从幻灯片中删除影片或 GIF 动画.....	186
10.3	在幻灯片中添加语音旁白.....	186
10.3.1	录制语音旁白.....	187
10.3.2	为幻灯片插入录音.....	188
10.3.3	打开或关闭演示文稿中的语音旁白.....	188
第 11 章	设置演示文稿的动画效果.....	189
11.1	动画显示文本和对象.....	189
11.1.1	动画显示文本和对象.....	189
11.1.2	动画显示图表.....	192
11.1.3	动画显示图示和组织结构图.....	193
11.2	设置动画效果.....	195
11.2.1	设置动画效果.....	195
11.2.2	设置动作路径.....	196
11.2.3	设置动画序列.....	200
11.2.4	设置动画计时.....	201
第 12 章	放映幻灯片.....	204
12.1	幻灯片切换和计时.....	204
12.1.1	幻灯片切换.....	204
12.1.2	使用排练计时.....	205
12.2	创建交互式演示文稿.....	206
12.2.1	创建动作按钮.....	207
12.2.2	设置交互动作.....	207
12.2.3	创建超级链接.....	208
12.3	放映幻灯片.....	211
12.3.1	设置放映方式.....	211
12.3.2	自定义放映.....	213
12.4	打包演示文稿.....	216
12.4.1	打包和解包演示文稿.....	217
12.4.2	使用播放器放映演示文稿.....	219
第 13 章	在 PowerPoint 2002 中共享信息.....	220
13.1	理解对象链接与嵌入的概念.....	220
13.2	共享文档信息.....	220
13.2.1	在程序之间拖放信息.....	220

13.2.2	使用剪贴板交换信息	221
13.2.3	执行选择性粘贴	224
13.2.4	插入对象	225
13.2.5	发送演示文稿	226
第 14 章	PowerPoint 2002 的 Web 功能	230
14.1	将演示文稿发布到网络中	230
14.1.1	按 Web 页格式预览演示文稿	230
14.1.2	将演示文稿发布到 Web 站点	231
14.1.3	将演示文稿发布到 FTP 站点	233
14.2	远程管理 Web 上的演示文稿	234
14.3	使用 Web 工具栏	236

第1章 PowerPoint 2002使用基础

PowerPoint 2002 是 Microsoft 公司推出的 Office XP 办公系列软件中的一个重要组件, 该组件用于制作包含文字、图形、图像、声音以及视频剪辑等多媒体元素的演示文稿。PowerPoint 2002 不仅对上一个版本的原有功能进行了改进, 而且还增加了许多方便好用的新功能, 其用户界面更友好, 功能也更强大, 从而构成了一个智能化的设计环境。无论是初学者还是老用户, 都可以使用 PowerPoint 2002 制作出具有专业水准的演示文稿, 并制成标准的幻灯片通过投影机来显示或通过电脑进行演示。

本章首先介绍 PowerPoint 2002 的新功能, 然后讲述启动和退出 PowerPoint 2002、熟悉 PowerPoint 2002 的工作环境以及获取帮助信息。

1.1 PowerPoint 2002 的新功能

PowerPoint 2002 提供了许多新功能和特性, 使用户操作起来更加得心应手, 所制作的演示文稿效果也更具有感染力。在正式使用 PowerPoint 2002 之前, 下面首先介绍一下它与上一个版本相比增加了哪些新功能。

1.1.1 动画效果和动画方案

PowerPoint 2002 提供了一些新的动画效果, 包括进入和退出动画、其他计时控制以及动作路径 (即动画序列中的项目沿所预绘制的路径), 从而可以实现多个文本和对象动画的同步。

在 PowerPoint 2002 的工作环境中, 有一个“动画方案”任务窗格, 其中列出了 30 余种动画方案, 分为细微型、温和型和华丽型三大类型。使用动画方案可以将一组预定义的动画和切换效果应用于整篇演示文稿, 也可以对各个幻灯片分别应用动画效果。设计者可以在该任务窗格中选择适合于观众和材料的动画方案。例如, 可以选择细微型的“忽明忽暗”方案、温和型的“典雅”方案或者华丽型的“玩具风车”方案, 等等。

1.1.2 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 2002 中的绘图工具, 从而只产生较小的文件, 并且很容易进行编辑。

此外, PowerPoint 2002 还提供了一个通用概念性图示的新库。设计者可以使用文本、动画效果和大量格式化样式来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, 等等。

1.1.3 协作联机审阅

如果将 PowerPoint 和 Outlook 一起使用，就可通过电子邮件将演示文稿发送给同事，并开始审阅过程。当审阅者退还演示文稿时，PowerPoint 可以将审阅者的批注和更改合并到单个演示文稿中，此时可以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。此外，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一处的更改，并允许全部或逐个接受或拒绝更改。

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，并置于适当的位置上，以免影响重要的幻灯片元素。

1.1.4 常规操作方面的新功能

在常规操作方面，PowerPoint 2002 提供了以下新功能：

1. 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，操作起来非常方便。当从任务窗格中选择一个项目时，幻灯片的外观立即得到更新。

2. 打印预览

就像在 Word 和 Excel 中一样，在 PowerPoint 2002 中，现在也可以在打印之前预览演示文稿的效果。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。

3. 在一篇演示文稿中使用多个设计模板

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，并要求每个部分仍然保持其各自的外观时，这项功能非常有用。

4. 显示网格线和参考线

如果想对齐幻灯片中的占位符、形状和图片，则可以在 PowerPoint 2002 中显示出绘图网格线和参考线，并调整其网格线的间距。网格线和参考线只显示在屏幕上，而不会打印出来。

5. 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可以快速找到要使用的幻灯片，也可以通过拖动缩略图将幻灯片移动到演示文稿中的一个新位置上。

6. 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，则可以在幻灯片放映时使用此功能查看演讲者备注（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。

7. 文本自动调整增强功能

在 PowerPoint 2002 中可以对每个占位符打开或关闭文本自动调整功能，从而得到进一步的控制。文本自动调整还可以作用于其他类型的占位符。

8. 用于插入对象的自动版式

在 PowerPoint 2002 中，可以自动调整幻灯片的版式，以协调所添加的图片、图示、图表和其他项目。当选择一个新幻灯片版式之后，PowerPoint 2002 会自动重新排列幻灯片上的现有项目以适应新的版式。

9. 将背景或选项保存为图片

在 PowerPoint 2002 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，也可以用相同的方法来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。

10. 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，这项功能特别有用。

11. 一次插入多张图片

当通过硬盘上的文件向幻灯片中插入图片时，可以一次选择多张图片，并将它们全部插入。

12. 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，从而达到图片质量和文件大小的最佳平衡效果。

13. 图片旋转

在 PowerPoint 2002 演示文稿中，可以旋转和翻转任何类型的图像文件，包括 Windows 位图文件在内。

14. 制作相册

这项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。

1.1.5 Web 文档支持

在 PowerPoint 2002 中, 可以将演示文稿保存为 HTML 格式的 Web 页, 声音和大多数新的动画效果都可以在浏览器中播放出来。

1.1.6 演示文稿广播

在 PowerPoint 2002 中, 可以在发布演示文稿广播之前重新录制它; 通过 PowerPoint 2002 提供的音频和视频支持, 观众可以听到、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; 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。

1.1.7 口令保护功能

在安全性方面, PowerPoint 2002 提供了口令保护功能。就像在 Word 中一样, 用户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。

1.1.8 与语言相关的新功能

如果没有使用 Microsoft Office XP 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 语言设置来启用对该语言的支持。

1. 状态栏上的语言指示器

就像在 Word 中一样, 在 PowerPoint 2002 中, 也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。

2. 改进的字符插入

通过“插入符号”对话框在幻灯片中插入字符时, 字体中的所有字符都按类别进行组织。插入字符时, 首先选择所需的字体, 然后选择类别(例如, “数学运算符”、“几何图形符”或“半形及和全形字符”等), 这样很容易得到所需要的字符。

3. 嵌入某种字体的字符子集

使用这项新功能, 可以将创建演示文稿时使用的 TrueType 字体与该演示文稿一起存储。当其他用户打开演示文稿时, 即使其计算机上没有安装所用的字体, 也照样可以查看或打印这些字体。如果使用“只嵌入所用字符”选项, 则嵌入字体之后文件仍然