

多媒体技术 实验与习题指导

Multimedia Technologies
Experiments and Exercise Answer

赵淑芬 主编 康宇光 副主编



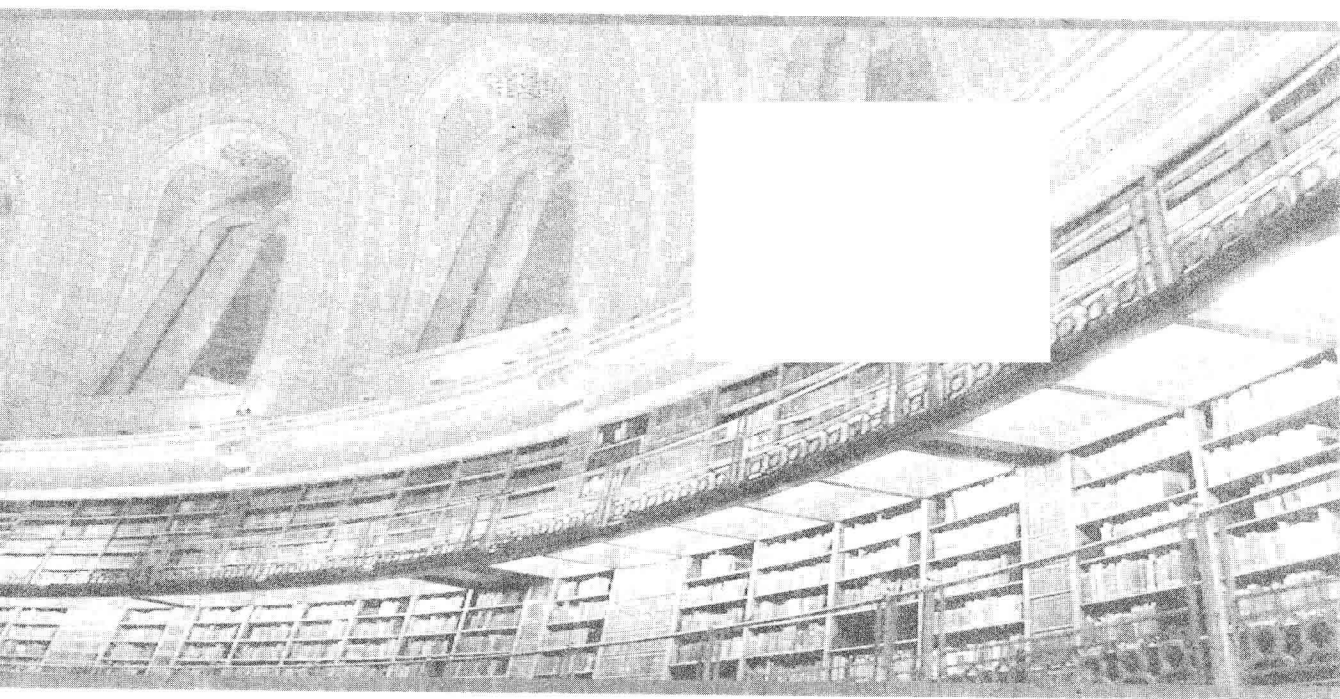
机械工业出版社
China Machine Press

高等院校计算机教材系列

多媒体技术 实验与习题指导

Multimedia Technologies
Experiments and Exercise Answer

赵淑芬 主编 康宇光 副主编



机械工业出版社
China Machine Press

本书是多媒体技术教程的配套教材。全书共分两部分：第一部分为多媒体技术实验，内容包括演示文稿、网页编辑与发布、图像的编辑与处理、矢量动画制作、网络电影的制作、数字视频获取与处理；第二部分为多媒体技术教程习题指导和答案。

本书适用于高等院校计算机及相关专业实验教材。

版权所有，侵权必究。

本书法律顾问 北京市展达律师事务所

图书在版编目 (CIP) 数据

多媒体技术实验与习题指导/赵淑芬主编. 康宇光副主编. —北京: 机械工业出版社, 2009.9

(高等院校计算机教材系列)

ISBN 978-7-111-27676-0

I. 多… II. ①赵…②康… III. 多媒体技术—高等学校—教学参考资料 IV. TP37

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 117846 号

机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑: 李东震

北京诚信伟业印刷有限公司印刷

2009 年 10 月第 1 版第 1 次印刷

184mm × 260mm · 13.5 印张

标准书号: ISBN 978-7-111-27676-0

定价: 25.00 元

凡购本书, 如有倒页、脱页、缺页, 由本社发行部调换

本社购书热线: (010) 68326294

前 言

本书是《多媒体技术教程》的配套教材，全书共分两部分：第一部分为多媒体技术实验，第二部分为《多媒体技术教程》习题答案。其中第一部分共6章，内容为：第1章为演示文稿——PowerPoint，第2章为网页编辑与发布——FrontPage，第3章为图像的编辑与处理——Adobe Photoshop，第4章为矢量动画制作——Flash，第5章为网络电影的制作——Director，第6章为数字视频获取及处理——Premiere。第二部分为《多媒体技术教程》的习题答案，按照《多媒体技术教程》的章节共12章，给出了每一章的习题答案。

本书第一部分（多媒体技术实验）中第1、2、5章由赵淑芬编写，第3、4、6章由康宇光编写。第二部分《多媒体技术教程》习题答案，第1、2章由赵淑芬执笔解答，第3、4章由孙彩堂执笔解答，第5章由曹东君执笔解答，第6、7、8章由周斌执笔解答，第9、10章由李哲执笔解答，第11章由仲志成执笔解答，第12章由康宇光执笔解答。

本书是多年多媒体技术教学的经验积累和总结，在实验中理论联系实际，列举了大量的实例，既便于初学者学习，也有利于多媒体技术人员参考。对《多媒体技术教程》中的习题，在此给出答案，便于学生学习时参考，起到辅助教材的作用。

由于时间仓促。本书难免存在疏漏和不足，希望读者多提宝贵意见和建议，在此表示由衷的感谢。

编者

2009年7月于吉林大学

目 录

前言

第一部分 多媒体技术实验

第 1 章 演示文稿——PowerPoint	1
1.1 启动 PowerPoint	1
1.2 退出 PowerPoint	3
1.3 基本概念及基本操作	4
1.4 创建新演示文稿	7
1.5 设置演示文稿外观	11
1.6 制作表格幻灯片	14
1.7 设计幻灯片放映	18
1.8 超级链接和多媒体	22
实例一 演示文稿的建立	24
实例二 幻灯片的动画、超级链接	26
第 2 章 网页编辑与发布——FrontPage	28
2.1 运行 FrontPage 2000	30
2.2 创建新网页	35
2.3 添加文本	41
2.4 超链接	43
2.5 添加图像	47
2.6 表格	53
2.7 表单	54
2.8 框架	64
2.9 多媒体网页策划	66
第 3 章 图像的编辑与处理——Adobe Photoshop	68
3.1 熟悉 Photoshop 工作界面	68
3.2 文件的基本操作	75
3.3 简单的文字输入	80
实例一 沿路径输入文字	81
3.4 优秀的矢量图形及注释功能	83
3.5 面板	83
实例二 学走路	94
实例三 “油漆字”	96
第 4 章 矢量动画制作——Flash	99
4.1 Flash 简介	99
4.2 动画创建流程	103

4.3 文件的导出与发布	105
4.4 Flash 动画的优化	108
4.5 线框文字	108
4.6 彩图文字	110
4.7 光影文字	111
4.8 电影文字	115
第5章 网络电影的制作——Director	119
5.1 Director 与多媒体	119
5.2 Director 的工作环境	120
5.3 术语	124
5.4 文本窗口	126
实例一 从零开始	131
5.5 图形窗口	131
实例二 屏幕飞字	135
实例三 旋转动画	137
实例四 卫星环绕	139
5.6 调色板的使用	140
5.7 记录窗口	142
实例五 滚动的球	146
5.8 剧组窗口	148
5.9 Director 中的声音	152
5.10 Director 中的视频	158
第6章 数字视频获取与处理——Premiere	163
6.1 数字视频概述	163
6.2 数字视频文件格式	164
6.3 数字视频的获取	165
6.4 数字视频的编辑与创作——Adobe Premiere 6.5 的使用	168

第二部分 《多媒体技术教程》习题答案

第1章多媒体技术概要习题答案	189
第2章多媒体音频技术习题答案	190
第3章多媒体视频技术习题答案	191
第4章多媒体数据压缩习题答案	193
第5章光存储技术习题答案	198
第6章网络存储技术习题答案	199
第7章因特网与 TCP/IP 习题答案	199
第8章多媒体通信与网络习题答案	200
第9章超媒体与 Web 系统习题答案	201
第10章分布式多媒体系统习题答案	203
第11章多媒体操作系统习题答案	204
第12章多媒体数据库与检索习题答案	205
参考文献	209

第一部分 多媒体技术实验

第1章 演示文稿——PowerPoint

本实验重点在于明确一些常见到的演示文稿。本实验通过文字讲解和动手实践，在本实验中讲述了演示文稿的建立方法和建立过程，使学生明确什么是演示文稿软件 PowerPoint，如何启动、退出 PowerPoint，如何建立基本的演示文稿，如何对演示文稿进行艺术加工以及如何展示演示文稿的成果等。

实验目的

1. 掌握幻灯片的动画技术。
2. 掌握幻灯片的超级链接技术。
3. 掌握放映演示文稿的方法。

实验任务

完成如下创建演示文稿的任务：

1. 利用幻灯片的动画技术创建新的（有动画效果的）演示文稿。
2. 利用幻灯片动画设计功能设置幻灯片间切换效果。
3. 利用演示文稿中的超级链接创建超级链接按钮、设置动画按钮、插入多媒体对象并完成：
 - 1) 排练计时。
 - 2) 动画设置。
 - 3) 放映演示文稿。
 - 4) 设置不同放映方式。

1.1 启动 PowerPoint

尽管启动 PowerPoint 有多种方法，但其中最简单、最常用的方法还是使用“开始”按钮。使用“开始”按钮启动 PowerPoint 2000 的操作步骤如下：

- 1) 单击任务栏中的“开始”按钮，打开“开始”菜单。
- 2) 将鼠标指针指向“开始 | 程序”命令，该项中包含了计算机安装的所有应用程序。
- 3) 选择“Microsoft Office | Microsoft PowerPoint”图标，这时图标将以暗色显示，单击鼠标左键即可启动 PowerPoint 2000。

另外，也可以在桌面上创建 PowerPoint 快捷方式，然后双击该快捷方式即可启动 PowerPoint 2000。如果需要经常使用 PowerPoint，选择这种方法比较好。创建快捷方式的方法如下：

- 1) 单击“开始”按钮，指向“程序”命令。
- 2) 选择并打开“资源管理器”，如图 1-1 所示。
- 3) 按照路径找到 PowerPoint 程序所在位置，单击 PowerPoint 图标，使其以暗色显示，如图 1-2 所示。

5) 选择“创建快捷方式”命令即可。

另外,如果系统中已经有一个或多个 PowerPoint 文档,也可以在“我的电脑”或“资源管理器”中用鼠标双击某个 PowerPoint 文件来启动 PowerPoint 2000。如果 PowerPoint 2000 还没有运行,系统将首先启动程序,然后加载这个文档;如果 PowerPoint 2000 已经运行,它将打开这个文档,并使 PowerPoint 2000 处于激活状态。打开的 PowerPoint 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,如图 1-4 所示。

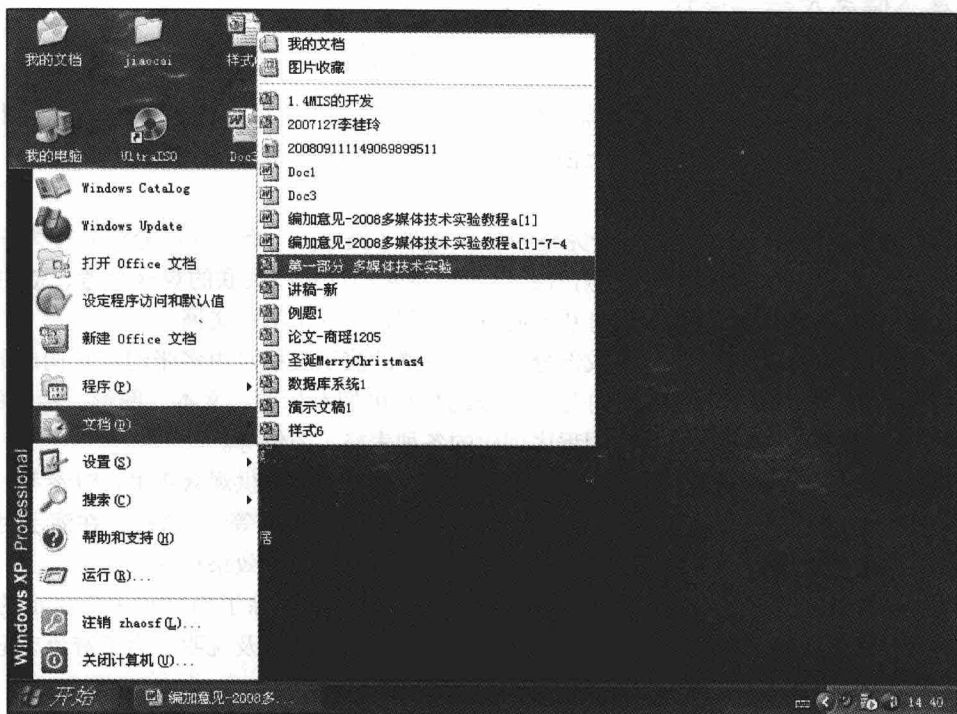


图 1-4 “开始”菜单中的“文档”选项中的 PowerPoint 文件名

启动 PowerPoint 2000 后,屏幕上显示的是全新设计的 PowerPoint 对话框,如图 1-5 所示。

PowerPoint 对话框提供了几个选项,这时可以选择创建一个新演示文稿,或打开已有的演示文稿。按下 Esc 键、单击关闭按钮(右上角带有一个“×”的小按钮)或单击“取消”按钮可把这个对话框从屏幕上清除,这样就不会作出任何选择。

1.2 退出 PowerPoint

与退出其他应用程序一样,要想退出 PowerPoint,只需单击“关闭”按钮(窗口右上角带有一个“×”的小按钮)即可。如果此时有修改过的软件未保存,系统会自动打开一个对话框询问是否保存(如图 1-6),在用户作出回答后才可以关闭。

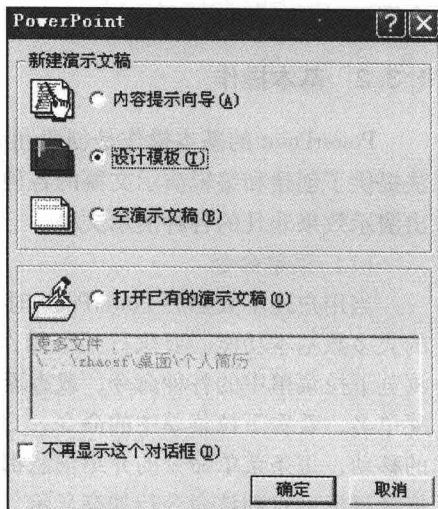


图 1-5 PowerPoint 对话框

也可以打开“文件”菜单,单击“退出”命令,此时程序仍自动询问是否保存修改过的文件,当作出适当选择后,程序才会退出。

当然,用户还可以选择其他退出方式,例如,同时按下 Alt 键和 F4 键(即 Alt + F4),或双击标题栏左侧的控制按钮,都可以将正在运行的 PowerPoint 2000 关闭。

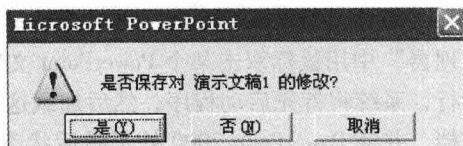


图 1-6 询问是否保存演示文稿

1.3 基本概念及基本操作

1.3.1 基本概念

利用 PowerPoint 可以创建演示文稿、幻灯片、观众参考、演讲者备注和模板等,利用 PowerPoint 提供的模板可以快速创建以上演示文稿组件。下面介绍 PowerPoint 2000 的一些基本概念。

演示文稿:在 PowerPoint 中,一个完整的演示文件(例如一个新产品的介绍)称为一个演示文稿(扩展名为 .ppt),它包含多张幻灯片,以及与每张幻灯片相关联的观众参考、备注及演示大纲等。用户在设计 and 创建一张新幻灯片的同时,也创建了一个演示文稿。

幻灯片:幻灯片是演示文稿的组成部分,一个完整的演示文稿是由多张幻灯片构成的。PowerPoint 的主要工作就是设计和制作幻灯片。每张幻灯片可拥有标题、文本、图形、绘制的对象、几何图形、剪辑艺术品以及由其他应用程序创建的各种表格、图像等。

观众参考:观众参考实际上就是一套缩小了的幻灯片打印件,供观众听报告时参考。在该参考中,还可以在每页输入一些附加信息(如公司名称、日期及页号等)。这样,在演示时,就可以将这些打印出的文稿发给观众,让观众边看参考信息边看演示,效果更好。

演讲者备注:演讲者备注是供演示人员使用的注释性文字。除了幻灯片中所显示的大纲性标题内容外,演示人员一般还应围绕着这些标题做各式各样的举例及说明。为了避免忘记,可以为每张幻灯片都加注一些注释性文字,即演讲者备注。

模板:模板就是专门设计好的演示模型,用户在创建新的演示文稿时可以为其作样板,再根据自己的需要稍加修改。这样可以大大提高用户的工作效率。但需注意,每个演示文稿只能选择一个模板。

1.3.2 基本操作

PowerPoint 的基本操作是创建和编辑演示文稿的基础。这些基本操作方法提供了创建和编辑演示文稿的各种命令、窗口和视图,利用它们可以创建出演示效果非凡的各种演示文稿。

(1) 菜单命令

当用户还不太熟悉 PowerPoint 时,使用菜单命令将有助于更快地熟练它的大多数基本功能。要执行某个操作命令,可单击菜单栏中的某个菜单名,浏览下拉菜单中的各种命令,或查看其中可以使用什么命令,再移向另一个菜单名,看看下拉菜单中的命令,直到找到想要执行的命令为止。随着鼠标的移动,每条菜单命令的介绍信息都会在状态栏内显示出来。这时在列表中拖动鼠标,直到该命令行加亮显示,然后单击鼠标左键,即可执行相应的命令操作,如图 1-7 所示。

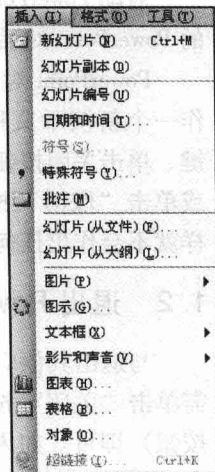


图 1-7 浏览下拉菜单中的各种命令

由于各命令的作用不同，所以单击一条菜单命令的效果也会不同。有时单击一条菜单命令会打开某个对话框，如图 1-8 所示。而有时执行某条命令会使字符的外观发生变化（如变为斜体）或文字方向发生变化，也可能是版面发生变化等。

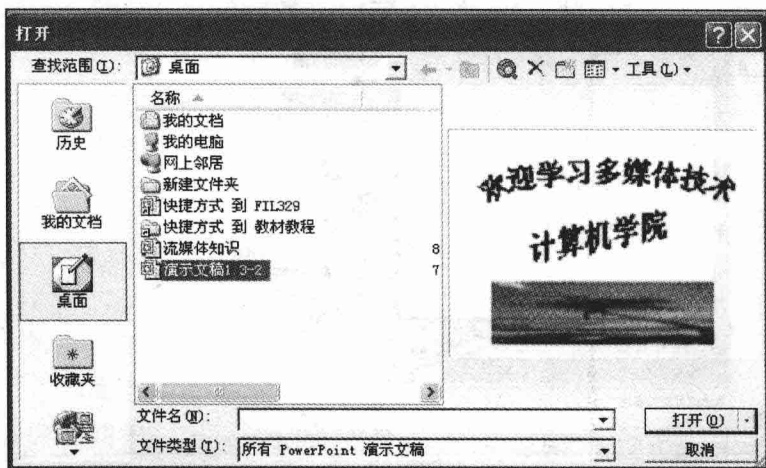


图 1-8 “打开”对话框

(2) 工具栏按钮命令

PowerPoint 设置了许多使用非常方便的按钮，当执行某项命令时，只需将鼠标指针移至相应的按钮，然后单击鼠标左键即可。与使用菜单命令相同，单击不同的按钮后得到的效果是不同的，有时单击某个按钮会打开一个对话框，而有时则仅仅是执行这条命令。例如，单击“打开”按钮，可以打开一个对话框，而单击“保存”按钮，则只存储打开的文件。在熟悉了各个按钮的功能以后，对按下每个按钮会产生什么效果就会心中有数。

PowerPoint 还为每个按钮提供了“工具提示”说明信息。把鼠标指针定位于某个按钮上方，稍停片刻就会在一旁显示出该按钮的“工具提示”说明信息，说明这个按钮的作用，如图 1-9 所示。除此以外，用户还可以在状态栏中看到该按钮功能的详细介绍。

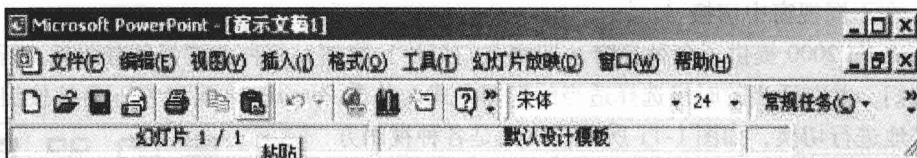


图 1-9 显示按钮的“工具提示”说明信息

用按钮能完成的任务也可以通过菜单来完成，但是具体选择哪种方式可由用户自己决定。这种选择应根据自己的习惯和爱好进行，用户选用的方法不是最快的，但这并不重要，只要自己感觉操作舒适、便利即可。

(3) 控制演示文稿窗口

同 Windows 2000 中其他应用程序的窗口一样，PowerPoint 窗口的右上角也有“最小化”、“最大化”和“关闭”等程序控制按钮，如图 1-10 所示。单击“最小化”按钮可将 PowerPoint 窗口缩为图标；单击“最大化”按钮则将 PowerPoint 窗口扩展至整个屏幕；单击“关闭”按钮，可以关闭 PowerPoint 以及其中打开的所有窗口。单击 PowerPoint 窗口左上角的“控制菜单”按钮，可弹出一个快捷菜单，通过该菜单中的命令可对 PowerPoint 窗口进行放大、缩小、移动窗口或关闭等操作。

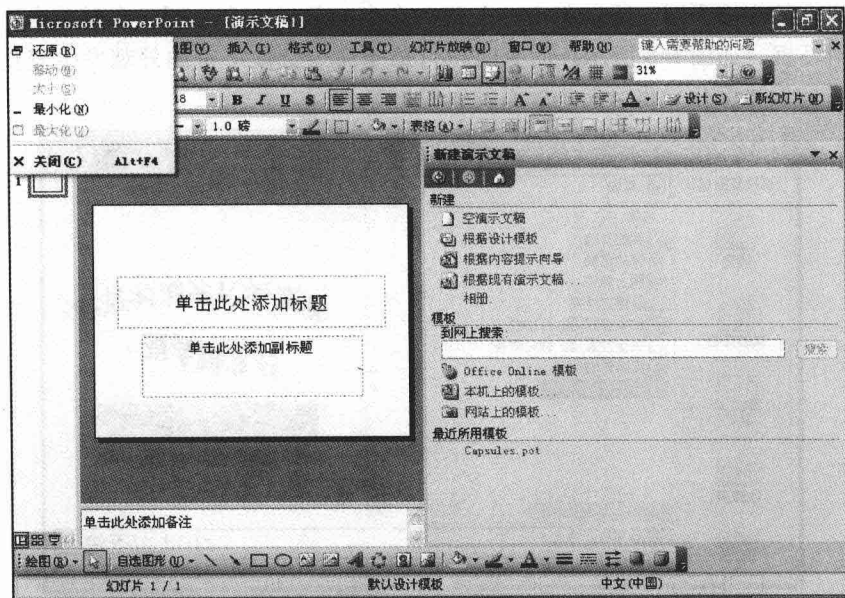


图 1-10 PowerPoint 窗口的程序控制按钮

用鼠标也可以改变 PowerPoint 窗口的大小或移动 PowerPoint 窗口。当 PowerPoint 窗口尚未最大化时,单击鼠标左键并拖动窗口的标题条,可把窗口移动到新位置。将鼠标指针指向窗口的边界,当指针形状变为双向箭头时,按下鼠标左键并拖动,即可改变窗口的大小。

前面介绍了 PowerPoint 窗口的操作,用同样的方法也可以对演示文稿窗口进行控制,改变其位置或大小。另外,当一次打开多个演示文稿时,还可以对这些文稿窗口进行重新排列,以便同时观看多个文稿,或从一个文稿中将部分文本、图形等复制到另一个文稿中。“窗口”菜单中的“全部重排”命令可以把所有打开的演示文稿平铺在屏幕上;“层叠”命令可以把打开的各演示文稿进行重叠排列;“缩至一页”命令则用于调整当前窗口的大小。

(4) 在不同视窗中切换

PowerPoint 2000 提供了多种视窗(即浏览幻灯片)方式,每种方式都各有所长,所以最好同时掌握它们,并在适当的时候选择适当的视图方式。单击 PowerPoint 窗口左下角的按钮可在视图之间轻松地进行切换,如图 1-11 所示。下面是各种视图方式的组合及其作用。

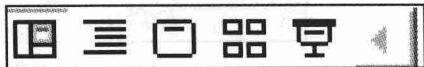


图 1-11 不同视窗的切换按钮

- 幻灯片视图。幻灯片视图主要用于单张幻灯片的艺术加工,如添加或更改图表、剪贴画、动画效果和声音的方式等。在幻灯片视图中,每次只能显示一张幻灯片,其大小约为全屏显示的一半,通过右边的滚动条可以依次浏览所有的幻灯片。单击屏幕左下角的“幻灯片视图”按钮,就可以切换到幻灯片视图。
- 大纲视图。大纲视图主要用于显示和修改演示大纲的内容(但不适合于添加或更改图表、剪贴画、动画效果和声音)。大纲视图把每张幻灯片显示为一个小图标,再加幻灯片文本的形式,这样用户就可以很方便地同时看到各张幻灯片的内容,并对文本大意进行相应修改,以及删除某张幻灯片或改变幻灯片的顺序。单击屏幕左下角的“大纲视图”按钮,就可以切换到大纲视图。

- 幻灯片浏览视图。幻灯片浏览视图主要用于显示幻灯片的整体情况，它将所有幻灯片缩小显示，并按顺序排列，因此非常适合于调整幻灯片的顺序或查找某张幻灯片的位置。单击“视图”菜单中的“幻灯片浏览”命令，即可进入幻灯片浏览视图方式，或者直接单击屏幕左下角的“幻灯片浏览视图”按钮，也可切换到幻灯片浏览视图。
- 普通视图。普通视图是 PowerPoint 2000 新增的一种视图方式，它由三种不同的窗格组成：大纲窗格、幻灯片窗格和备注窗格，如图 1-12。这些窗格使用户可以在同一位置使用演示文稿的各种特性。同时，这也是 PowerPoint 2000 默认的视图方式。用户可以输入演讲者备注，以便在演示过程中使用，也可以用打印机打印一份备注页作为演讲时的参考；拖动窗格边框可调整各个窗格的大小。

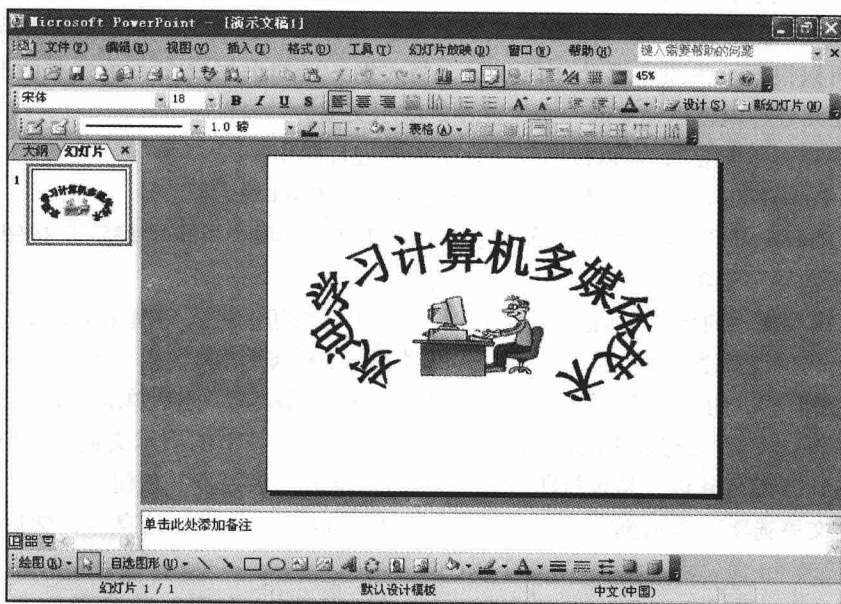


图 1-12 普通视图

- 备注页视图。备注页视图主要用于输入每张幻灯片的发言人注释信息，这些信息会在显示每一张幻灯片的同时显示一个用于输入备注的空白区域。单击“视图”菜单中的“备注页”命令，即可进入备注页视图方式。
- 幻灯片放映视图。幻灯片放映视图主要用于显示幻灯片放映时的真实效果。使用“视图”菜单中的“幻灯片放映”命令，与使用屏幕左下角的“幻灯片放映视图”按钮一样，都可以切换到幻灯片放映视图，但其功能有所不同。使用“视图”菜单中的“幻灯片放映”命令，PowerPoint 会从第一张幻灯片开始放映，而使用“幻灯片放映视图”按钮，则从当前所在幻灯片开始放映。“幻灯片放映”菜单中的“观看放映”命令作用与“视图”菜单中的“幻灯片放映”命令相同。

1.4 创建新演示文稿

演示文稿是 PowerPoint 的核心内容。所谓演示文稿，就是一套供在计算机上进行演示的文件，其中可以包含文本、图片、表格、动画、声音、幻灯片、影像等元素。利用演示文稿可以向观众形象、生动地介绍新产品、发布新闻、进行学术讲座和开展信息交流等。演示文稿使演示效果引人入胜，达到事半功倍的效果。

创建演示文稿可采用多种方法,如利用内容提示向导、采用演示文稿模板,从空白文稿创建演示文稿等。

本节将主要介绍如下内容:

- 如何用“内容提示向导”快速创建新演示文稿。
- 如何从模板出发建立演示文稿。
- 如何从空白文稿出发建立演示文稿。
- 如何从文稿的设计方案出发建立文稿。
- 如何以 Word 文档为基础建立文稿。

(1) 使用“内容提示向导”

PowerPoint 2000 提供了一种制作演示文稿的最快捷方式,这就是“内容提示向导”。“内容提示向导”可以根据一些预先设计好的演示文稿大纲,再加上用户在一系列对话框中的选择,来帮助用户在几分钟内迅速建立起一个专业性的演示文稿。

使用“内容提示向导”,可以按照以下几个步骤进行操作:

- 1) 启动 PowerPoint, 屏幕上显示出全新设计的 PowerPoint 对话框。
- 2) 在“PowerPoint”对话框中选择“内容提示向导”选项,单击“确定”按钮,或直接双击“内容提示向导”选项。
- 3) 在“内容提示向导”对话框中,单击“下一步”按钮,进入“演示文稿 2”。
- 4) 出现“演示文稿类型”对话框。PowerPoint 提供了 5 种演示文稿类型(常规、企业、项目、销售/市场、成功指南),用户可以根据自己的需要选择适当的文稿类型,然后单击“下一步”按钮。
- 5) “文稿样式”对话框要求用户选择一个输出类型(屏幕上的演示文稿、黑白投影机、彩色投影机或 35mm 幻灯片以及是否打印讲义),然后,单击“下一步”按钮。
- 6) 在“文稿选项”对话框中,可以输入文稿标题以及一些附加信息等,然后单击“下一步”按钮。
- 7) 最后单击“完成”按钮,新文稿即显示在普通视图中,如图 1-13 所示。

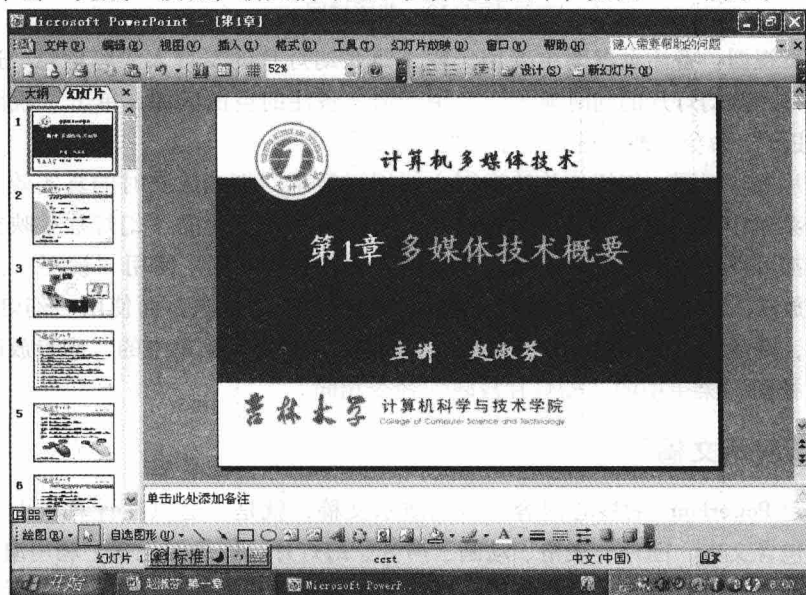


图 1-13 新文稿显示在普通视图中

创建好的演示文稿将分别以大纲、幻灯片及备注的形式显示在普通视图中，用户可以进一步修改文本的内容、修改单张幻灯片以及添加图片等，或切换到其他视图形式（如幻灯片浏览视图）中观看文稿的整体效果。

还可以将创建好的演示文稿保存为模板，添加到内容提示向导的演示文稿类型中，具体步骤如下：

1) 打开欲添加到内容提示向导中的演示文稿。

2) 打开“另存为”对话框，在“保存类型”下拉列表中选择“演示文稿模板”，并为其键入文件名，单击“保存”按钮。

3) 再次激活“内容提示向导”，在“文稿类型”对话框中选择欲添加到的文稿类型，并单击“添加”按钮。

4) 在“选择演示文稿模板”对话框中，选择刚刚保存的文稿模板。

(2) 从模板出发建立演示文稿

这是 PowerPoint 提供的另一种创建新演示文稿的便捷方法。在 PowerPoint 对话框中，选择“模板”选项，并单击“确定”按钮（或直接双击“模板”选项），即可打开“新建演示文稿”对话框，如图 1-14 所示。在“新建演示文稿”对话框中，PowerPoint 提供了许多设计好的文稿模板（有常用、设计模板及演示文稿三类），用户可以单击其中任一个图标，在对话框右边的“预览”区内即可观察到该模板的样本。在找到需要的模板后，单击“确定”按钮（或直接双击该图标），就可以开始新文稿的编辑和修改了。

(3) 从空白文稿出发建立演示文稿

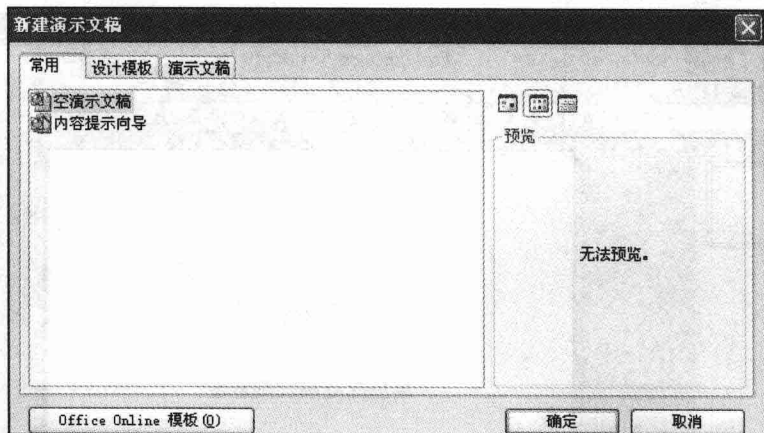


图 1-14 “新建演示文稿”对话框

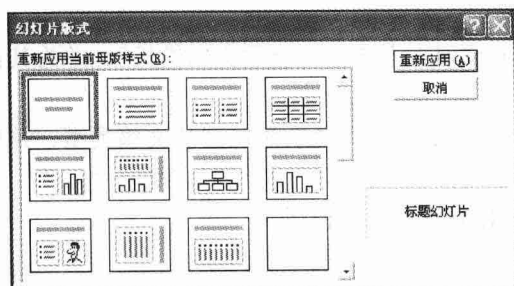
如果对所有的模板都不满意，或想创建一种特殊的、具有与众不同外观的演示文稿，就可以从一个空白的演示文稿开始，设计文稿的背景、配色方案以及字体等。具体操作如下：

1) 在 PowerPoint 对话框中，选择“空演示文稿”选项，并单击“确定”按钮（也可以直接双击“空演示文稿”选项）。

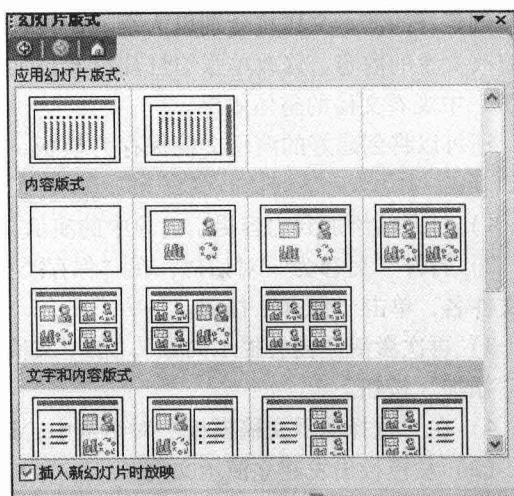
2) 在“幻灯片版式”对话框中，为第一张幻灯片选择一种自动版式，并单击“确定”按钮，如图 1-15 所示。其中：a) PowerPoint 2000 版式，b) PowerPoint 2003 版式。

或者：

1) 打开“文件”菜单，选择“新建”命令。



a) PowerPoint 2000 版式



b) PowerPoint 2003 版式

图 1-15 “幻灯片版式”对话框

2) 在“新建演示文稿”对话框中，选择“常用”选项中的“空演示文稿”图标，并单击“确定”按钮（也可以直接双击“空演示文稿”图标）。

3) 在“幻灯片版式”对话框中，为第一张幻灯片选择一种版式，并单击“确定”按钮。在幻灯片版式选择完毕后，窗口将如图 1-16 所示，这时就可以开始演示文稿的制作了。

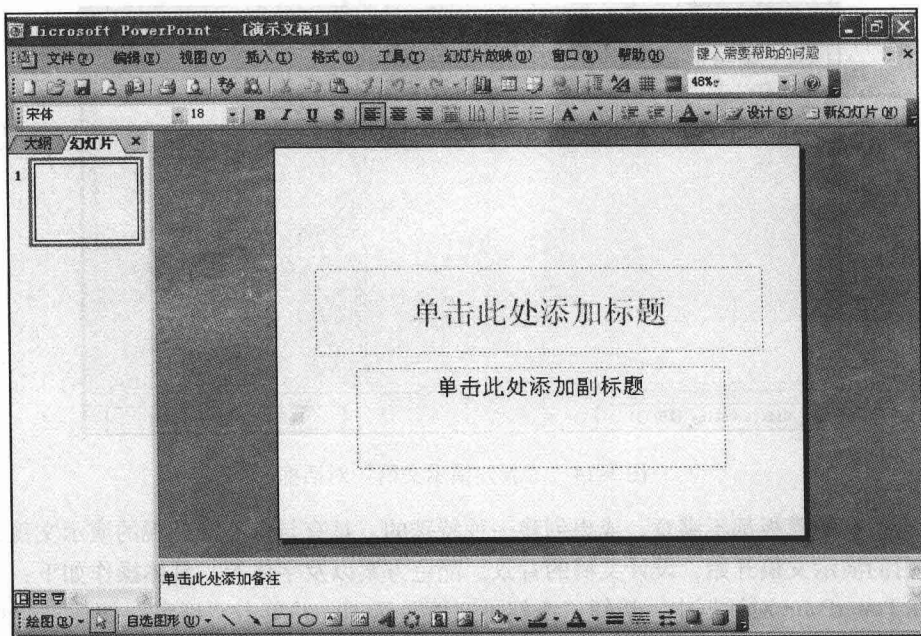


图 1-16 开始演示文稿的制作

(4) 以 Word 文档为基础建立演示文稿

用户还可以将在 Word 中做好的演示文稿大纲十分方便地传送到 PowerPoint 中来。具体做法是：在 Word 文档中，打开“文件”菜单，将鼠标指针指向“发送”命令。在“发送”命令的子菜单中选择“Microsoft PowerPoint”命令，则该文档立刻显示在 PowerPoint 的普通视图中。

1.5 设置演示文稿外观

PowerPoint 的一大特点就是可以使演示文稿的所有幻灯片具有一致的外观。控制幻灯片外观的方法有三种：母板、配色方案和应用设计模板。

1. 利用母板统一设置幻灯片的格式

母板用于设置文稿中每张幻灯片的预设格式，这些格式包括每张幻灯片标题及正文文字的位置和大小，项目符号的样式、背景图案等。

PowerPoint 母板可以分成四类：幻灯片母板、标题幻灯片母板、讲义母板和备注母板。

(1) 幻灯片母板

最常用的是幻灯片母板，因为幻灯片母板控制的是除标题幻灯片以外的所有幻灯片的格式。

在幻灯片视图中按着 Shift 键不放。再单击“幻灯片视图”按钮，或选择“视图|母板|幻灯片母板”命令就进入了“幻灯片母板”视图。如图 1-17 所示它有 5 个占位符，用来确定幻灯片母板的版式。

1) 更改文本格式：在幻灯片母板中选择对应的占位符，例如，标题样式或文本样式等，可以设置字符格式、段落格式等。修改母板中某一对象格式，就是同时修改除标题幻灯片以外的所有幻灯片对应对象的格式。

2) 设置页眉和页脚以及幻灯片编号。

在幻灯片母板状态选择“视图|页眉页脚”命令，这时会弹出一个对话框，选中“幻灯片”标签。其中：“日期和时间”选项选中，则表示在“日期区”显示日期和时间；若选择了“自动更新”时间域会随着制作日期和时间的变化而改变，用户可以打开下拉式列表框从中选择一种喜欢的形式；若选择“固定”，则用户得自己输入一个日期和时间。

“幻灯片编号”选项选中，则每张幻灯片加上编号。若选中“页脚”选项，则在“页脚区”输入内容，作为每一页的注释。

拖动各个占位符，把各区域位置摆放合适，还可以对它们进行格式化；如果不想在标题幻灯片（一般是第 1 张）上看到编号、日期、页脚等内容，可选择“标题幻灯片中不显示”选项。

单击“全部应用”按钮，这样日期区、数据区、页脚区设置完毕。

3) 向母板中插入对象。

要使每一张幻灯片都出现某个对象，可以向母板中插入该对象，例如，在所建立的幻灯片插入吉林大学徽标图标，则每一张幻灯片（除标题幻灯片外）都会自动拥有该对象；退出幻灯片母板状态，在幻灯片浏览视图中，效果即显示出来。

注：通过幻灯片母板插入的对象，只能在幻灯片母板状态下编辑，其他状态无法对其编辑。

(2) 标题幻灯片母板

标题幻灯片母板控制的是演示文稿的第 1 张幻灯片，必须是“新幻灯片”对话框中的第一种

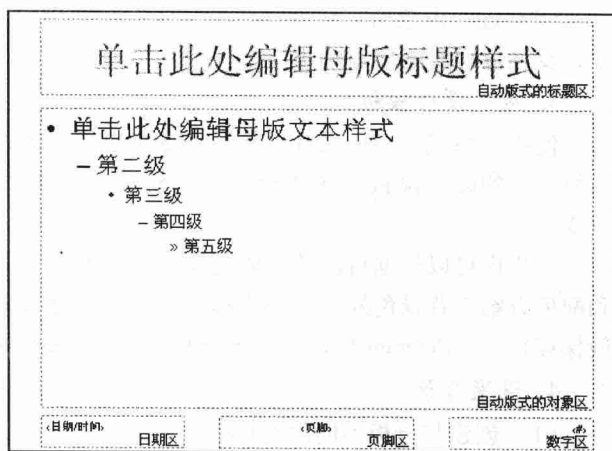


图 1-17 幻灯片母版