

全国专业技术人员计算机应用能力考试用书  
国家人事部人事考试中心认定教材

# 金山演示 2005

全国专业技术人员计算机应用能力考试专家委员会 编写

100010010100  
1001001000001  
100010001  
1001010  
010010  
010010

辽宁人民出版社 辽宁电子出版社

**全国专业技术人员计算机  
应用能力考试用书**

**金山演示 2005**

全国专业技术人员计算机应用能力考试  
专家委员会 编写

辽宁人民出版社  
辽宁电子出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

金山演示 2005 / 全国专业技术人员计算机应用能力考试专家委员会编写. — 沈阳: 辽宁人民出版社; 辽宁电子出版社, 2005.11

全国专业技术人员计算机应用能力考试用书

ISBN 7-205-05988-7

I. 金… II. 全… III. 图形软件, 金山演示 2005 — 资格考核 — 自学参考资料 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 122868 号

编写: 全国专业技术人员计算机应用能力考试专家委员会  
责任编辑: 张 艺 郝丽娟

出版发行: 辽宁人民出版社 辽宁电子出版社

地 址: 沈阳市和平区十一纬路 25 号

邮 编: 110003

零售电话: 024-23284045

E-mail: lnepzbs@mail.lnpgc.com.cn

印 刷: 广东广彩印务有限公司

幅面尺寸: 185mm × 230mm

印 张: 9.75

字 数: 127 千字

版 次: 2005 年 11 月第 1 版

印 次: 2005 年 11 月第 1 次印刷

定 价: 32.00 元(附模拟练习光盘)

版权专有 侵权必究 举报电话: 024-23284161

# 前言

## FOREWORD FOREWORD

为了使广大专业技术人员在较短的时间内掌握各科目的考试内容,熟悉和适应计算机应用能力考试的环境和应试方法,我们组织编写了各科目考试大纲、考试用书和模拟光盘。其中修订再版 13 个科目,分别是:《中文 Windows 98 操作系统》、《Word 97 中文字处理》、《WPS Office 办公组合中文字处理》、《Excel 97 中文电子表格》、《PowerPoint 97 中文演示文稿》、《计算机网络应用基础》、《FrontPage 2000 网页制作》、《Visual FoxPro 5.0 数据库管理系统》、《Access 2000 数据库管理系统》、《Photoshop 6.0 图像处理》、《AutoCAD (R14)制图软件》、《Project 2000 项目管理》、《用友财务(U8)软件》。新推出 12 个科目,分别是:《中文 Windows XP 操作系统》、《Word 2003 中文字处理》、《Excel 2003 中文电子表格》、《金山文字 2005》、《金山表格 2005》、《金山演示 2005》、《PowerPoint 2003 中文演示文稿》、《Internet 应用》、《Dreamweaver MX 2004 网页制作》、《AutoCAD 2004 制图软件》、《Flash MX 2004 动画制作》、《Authorware 7.0 多媒体制作》。

我们希望广大应试人员通过本书的学习,尽快掌握计算机知识,提高计算机应用能力,并衷心祝愿大家在考试中取得好成绩。同时,对于书中出现的疏漏及不足之处,恳请业界的专家、学者和使用本书的广大专业技术人员批评、指正。

全国专业技术人员计算机  
应用能力考试专家委员会

2005 年 11 月

# 考试大纲

## 第一部分 考试简介

为贯彻党的十五届五中全会提出的“要在全社会广泛应用信息技术，提高计算机和网络的普及应用程度，加强信息资源的开发和利用”的精神，落实国家加快信息化建设的要求，引导专业技术人员学习掌握计算机知识，提高计算机的应用能力，根据人事部《关于全国专业技术人员计算机应用能力考试的通知》（人发〔2001〕124号），从2002年开始，在全国范围内推行专业技术人员计算机应用能力考试，并将考试成绩作为评聘专业技术职务的条件之一。

### 一、考试科目

当前，计算机和网络的应用已十分普遍。在不同的行业和部门，计算机和网络有着不同的应用领域；对于不同的人，由于工作性质不同，兴趣爱好的差异，所感兴趣的应用领域也不相同。在考试设计时，不能要求所有的应试人员考相同的内容，不同的应试人员应根据自身的特点和需要选择适合自己的考试内容。因此，计算机应用能力考试充分考虑到这种应用的差异，推出了完全自由组合的考试科目，以适应不同地区、不同部门以及不同个体的需求差异。

计算机应用能力考试的科目设定，是针对专业技术人员的实际应用需要，经过调查研究、专家论证、主管部门批准而确定的。目前已推出的考试科目，包括了操作系统、办公应用、网络应用、数据库应用、图像制作、其他等六大类别，共25个考试科目，基本覆盖了计算机和网络方面最为常见的应用领域。

#### （一）不同地区和部门自主确定应考科目数量

全国计算机应用能力考试坚持“实事求是，区别对待，逐步提高”的原则，不同地区、不同部门根据本地区、本部门的实际情况，确定适合本地区、本部门的考试范围要求。

在对专业技术人员计算机应用能力的具体要求上，各省、自治区、直辖市人事厅（局）和国务院有关部门干部（人事）部门应结合本地区、本部门的实际情况，确定本地区、本部门在评聘专业技术职务时应参加计算机应用能力考试的职务系列范围、职务级别（包括高、中、初三级）和相应级别应考科目数量，对不同专业、不同地域和不同年龄结构的专业技术人员，提出切合实际的计算机应用能力要求。

#### （二）应试人员自主选择考试科目

应试人员可以根据自身的需要和兴趣，自主选择所要考试的科目。参加专业技术职务评聘的人员，应在本地区、本部门的总体考试范围要求下自主选择考试科目。全国计算机应用能力考试犹如自助餐，不同的考试科目就好比不同的菜肴，应试人员可以根据自己的口味来选择不同的菜肴，搭配成适合自己的菜肴组合。

全国专业技术人员计算机应用能力考试科目

| 应用类别  | 科目                        | 备注       |
|-------|---------------------------|----------|
| 操作系统  | 中文 Windows 98 操作系统        | 应试人员任选其一 |
|       | 中文 Windows XP 操作系统        |          |
| 办公应用  | Word 97 中文字处理             | 应试人员任选其一 |
|       | Word 2003 中文字处理           |          |
|       | WPS Office 办公组合中文字处理      |          |
|       | 金山文字 2005                 |          |
|       | Excel 97 中文电子表格           | 应试人员任选其一 |
|       | Excel 2003 中文电子表格         |          |
|       | 金山表格 2005                 |          |
|       | PowerPoint 97 中文演示文稿      | 应试人员任选其一 |
|       | PowerPoint 2003 中文演示文稿    |          |
|       | 金山演示 2005                 |          |
| 网络应用  | 计算机网络应用基础                 | 应试人员任选其一 |
|       | Internet 应用               |          |
|       | FrontPage 2000 网页制作       | 应试人员任选其一 |
|       | Dreamweaver MX 2004 网页制作  |          |
| 数据库应用 | Visual FoxPro 5.0 数据库管理系统 |          |
|       | Access 2000 数据库管理系统       |          |
| 图像制作  | AutoCAD (R14) 制图软件        | 应试人员任选其一 |
|       | AutoCAD 2004 制图软件         |          |
|       | Photoshop 6.0 图像处理        |          |
|       | Flash MX 2004 动画制作        |          |
|       | Authorware 7.0 多媒体制作      |          |
| 其他    | Project 2000 项目管理         |          |
|       | 用友财务(U8)软件                |          |

计算机应用能力考试实行全国统一考试大纲、统一考试题库、统一合格标准。每一科目单独考试，每套试卷共有 40 道题，考试时间为 50 分钟。

随着计算机和网络应用领域的不断扩大，人事部将会不断开发、增加新的考试科目，并根据信息技术的不断发展，更新、升级旧的考试科目。

## 二、考试特点

随着信息技术的发展，计算机日益走进人们的工作、学习和生活，成为专业技术人员不可

或缺的工具。对于大部分的专业技术人员，他们不必了解计算机的构造、原理，也不必掌握各种编程语言，却仍然可以灵活地应用它来解决问题，提高工作效率。对广大专业技术人员来讲，计算机只是他们提高工作效率和工作质量的工具。全国计算机应用能力考试并非针对计算机专业人员，而主要是面向非计算机专业人员，考核他们在计算机和网络方面的实际应用能力。它关注的不是计算机构造、原理、理论等方面的知识，而是注重应试人员在从事某一方面应用时所应具备的能力。

针对计算机和网络方面的应用能力，应有与之相适应的考核形式。传统的纸笔考试采用纸和笔的形式，应试人员利用笔在纸质试卷上作答，这类考核形式适合考查知识型内容。但是对于计算机和网络方面的应用能力，纸笔考试的形式就难以发挥作用，难以真正测量出应试人员的真实能力，这是因为，计算机和网络方面的应用能力是一种程序性的技能，属于技能型内容，其应用是通过键盘和鼠标进行相关操作完成的。虽然也可以通过纸笔考试的形式，让应试人员将某一操作过程描述出来，但考查的是应试人员对这一操作过程的记忆。对操作过程的准确记忆并不能保证操作的正确，并非表明应试人员能够实际完成这个操作过程，相反，应试人员可能很容易完成某一操作过程，但如果让他通过文字复述这一过程，可能比较困难。对操作过程的记忆与实际操作是两回事。由此可见，考查计算机和网络方面的应用能力必须采取适合的形式，不适合的形式也难以考查出真实的应用能力，传统的纸笔考试形式并不适合对计算机和网络方面的应用能力进行考核。

全国计算机应用能力考试全部采用实际操作的考核形式。在考试中，考试系统会截取某一操作过程让应试人员进行操作，通过对应试人员实际操作过程的评价，判断其是否达到操作要求，是否符合操作规范，进而测量出应试人员的实际应用能力。

### 三、考试实施

全国计算机应用能力考试是一个真正意义上的电子考试，实现了考试过程的计算机化和管理体系的网络化。该考试充分利用电子考试的优势，结合各地考试管理的特点，既保证了考试的公正实施，又最大限度地方便应试人员参加考试。

#### (一) 自主选择考试时间

计算机应用能力考试不设定全国统一的考试时间，各地考点可根据本地的实际情况，自行确定考试次数和考试时间。考点在确定某一次考试的报名时间和考试时间之后，可以向社会公布，应试人员在考试报名时，可以根据自己的实际情况，选择适合的考试时间参加考试，这样可以为应试人员提供时间上的方便。

#### (二) 自由选择考点

计算机应用能力考试是国家人事部在全国范围内推行的一项全国性考试，各省、自治区、直辖市人事厅（局）负责本地区考试的组织和管理。国务院有关部门所属单位的报考人员按属地原则参加所在地组织的考试。该项考试在全国各地设置了众多考点。应试人员无论在本地工作还是在外地出差，只要到人事部门正式设置的考点报名，都可以参加考试，这样可以为应试人员提供地域上的方便。

### (三) 及时报告考试分数

与纸笔考试相比,计算机应用能力考试无需组织专门的人员进行阅卷,考试系统能够自动评阅应试人员作答结果,及时报告考试分数,大大缩短了应试人员等待考试分数的时间。

### (四) 多次重复考试

全国计算机应用能力考试的每个考试科目都独立考试,应试人员在某一考试中如果未能通过某一考试科目,可以多次重复报考该科目,多次参加考试,直到其通过该科目。

### (五) 网上采集报名信息

在一些信息化程度较高的地区,该考试已实现了通过互联网采集报名信息。应试人员只需登录互联网填写并提交报名信息,通过电子支付方式支付相关费用,自主打印准考证,就可以足不出户完成考试报名。考试时,应试人员只需按照规定的时间到指定的地点参加考试即可。

### (六) 考试现场取像

全国计算机应用能力考试可以在应试人员入场之前现场取像,该照片不仅用于识别应试人员身份,如果应试人员考试合格,还要将此照片打印到应试人员的考试证书上,这样能够有效地预防应试人员替考,保证考试的公平与公正。

### (七) 考前临时组卷

在应试人员参加考试的过程中,每一应试人员的试卷都是在考前临时生成的,而且不同的应试人员所生成的试卷也不同,这样能够有效地预防应试人员之间的抄袭,保证考试的公平与公正。

## 四、考试证书

参加全国计算机应用能力考试的应试人员不受学历和资历的限制,不仅专业技术人员,社会其他人员也可以报名参加该项考试。

全国专业技术人员计算机应用能力考试成绩作为评聘专业技术职务的条件之一。每一科目考试合格的人员,可获得人事部统一印制并用印的《全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证》。此证书作为评聘相应专业技术职务时,对计算机应用能力要求的凭证,在全国范围内有效。

## 第二部分 考试内容及范围

### 第1章 金山演示 2005 基础

#### 一、内容提示

金山演示 2005 是 WPS Office 2005 办公软件家族中的一个成员。主要功能是制作演示文稿,现在已被广泛应用于新产品展示、学术演讲、教育教学等领域。要熟练运用金山演示 2005,就必须掌握它的基础知识和基本操作。本章是金山演示 2005 的入门篇,主要介绍金山演示 2005 的基本操作,包括启动和退出的方法,工作界面的组成要素,演示文稿的新建、保存、打开、关闭等功能的操作。

## 二、考试基本要求

### (一) 掌握的内容

本章要求掌握：金山演示 2005 软件的启动和退出方法；视图切换方法（主要针对普通视图、幻灯片浏览视图、幻灯片放映视图的切换操作）；工具栏的显示与隐藏、任务窗格的显示与隐藏；显示比例的调整；新建演示文稿（主要包括新建空白演示文稿、根据设计模板新建演示文稿）、保存文件、打开与关闭文件。

### (二) 熟悉的内容

本章要求熟悉：标尺的显示与隐藏；网格线的显示、隐藏与设置；根据主题模板新建演示文稿。

### (三) 了解的内容

本章要求了解：演示文稿属性的查看与修改；帮助功能；根据现有演示文稿新建演示文稿，文件加密保护。

## 第 2 章 编辑幻灯片

### 一、内容提示

在金山演示 2005 中输入和编辑文字是制作幻灯片的基本操作。在金山演示 2005 中也可以方便快捷地处理文字。文字是构成幻灯片的基本内容，而对文字的编辑主要体现在剪切、复制、添加、清除、移动、查找、替换操作中；如果有操作失误，可以使用撤消与恢复的功能予以修正。为了制作出美观的幻灯片，可以通过设置文字格式和段落格式，对其进行深入加工处理。

掌握以上操作，考生就可以使用金山演示 2005 对幻灯片进行文字加工。

### 二、考试基本要求

#### (一) 掌握的内容

本章要求掌握：添加和清除文字；对所选择文字进行剪切、复制、粘贴处理；撤消与恢复操作；查找与替换操作；设置文字格式；设置和修改项目符号和编号；设置段落格式（如段前段后的距离、行距、对齐方式）等操作；设置字体效果。

#### (二) 熟悉的内容

本章要求熟悉：设置字体对齐方式，设置页脚。

#### (三) 了解的内容

本章要求了解：选择性粘贴；段落缩进，设置页眉。

## 第 3 章 设计金山演示文稿

### 一、内容提示

本章主要介绍演示文稿的整体制作方法，包括幻灯片的插入、复制、移动、删除，以及版式、模板的选择，母版的设计等。

幻灯片是组成演示文稿的基本元素，对幻灯片的基本操作主要分为插入、复制、移动、删

除,为了丰富演示文稿的内容,经常需要增加幻灯片,对于冗余的幻灯片则需删除,对于顺序不妥的幻灯片可移动位置。金山演示 2005 提供多种配色方案,可在编辑演示文稿中调用,也可以根据自己的需求设置个性化的配色方案。

使用模板可以使演示文稿的文字、背景、整体统一美观。根据使用需求的不同,可以选择不同的版式。在母版状态下,可以设置背景、插入对象或图片,这些背景和对象或图片将在由此母版产生的每一幻灯片上出现,且在这些幻灯片上不可被编辑。另外,在母版视图中应用配色方案,会影响由此母版衍生出的所有幻灯片的配色方案。

学习本章知识可使制作出的演示文稿版式多样、色彩丰富。

## 二、考试基本要求

### (一) 掌握的内容

本章要求掌握:幻灯片的插入、删除、复制、移动操作;应用幻灯片版式;选择幻灯片模板;在普通视图和浏览视图下,应用和编辑配色方案;设置幻灯片的背景;对母版进行基本操作。

### (二) 熟悉的内容

本章要求熟悉:编辑幻灯片版式中的对象;在幻灯片母版视图下编辑母版。

### (三) 了解的内容

本章要求了解:任务窗格中配色方案和设计模板的大型预览。

## 第 4 章 向幻灯片中插入对象

### 一、内容提示

幻灯片不仅包含文字,还可以包含图形、图片、表格、声音、动画、影片等各种多媒体信息,使交流不再局限于枯燥的文字和数字,在放映演示文稿时得到最好的展示效果。

本章主要介绍如何插入各种对象,并设置其效果。

## 二、考试基本要求

### (一) 掌握的内容

本章要求掌握:插入自选图形,向自选图形中填充颜色效果;插入和删除文本框,在文本框中添加文字;插入和删除图片,移动图片位置,改变图片大小;插入和删除艺术字,设置艺术字的线条、尺寸、填充颜色效果、阴影和三维效果,移动艺术字,改变艺术字大小;插入表格、表格边框的设置,在表格中输入文字,表格中文字对齐,向表格中插行、插列、删行、删列,单元格的拆分与合并;各种对象的剪切、复制、粘贴操作。

### (二) 熟悉的内容

本章要求熟悉:设置自选图形的形状、大小、旋转与翻转、阴影和三维效果,选中和删除自选图形,设置自选图形的线条,移动或改变自选图形的大小;向文本框中填充颜色效果,设置文本框的线条,移动或改变文本框的大小,设置文本框的阴影效果;设置图片的阴影效果;在表格中填充颜色效果;改变表格中的文字方向;视频和音频对象的插入与调整;艺术字工具栏

的使用；对象的组合。

### （三）了解的内容

本章要求了解：设置图片的线条；插入对象；向图片中填充颜色效果；调整叠放次序与对齐操作；向自选图形中添加文字。

## 第5章 金山演示文稿的动画效果

### 一、内容提示

金山演示 2005 的动画效果可以使演示文稿在放映时更加生动活泼，吸引观众的注意力，使得演示效果更好。本章介绍添加动画效果的方法，包括给幻灯片中的各个对象添加动画效果，设置幻灯片之间切换的动画效果，使用超链接，动作按钮和动作设置。

### 二、考试基本要求

#### （一）掌握的内容

本章要求掌握：动画方案的选择、应用和预览；自定义动画；选择幻灯片切换方式；幻灯片切换的应用与预览。

#### （二）熟悉的内容

本章要求熟悉：创建动作按钮并对其进行设置；设置超链接。

#### （三）了解的内容

本章要求了解：调整幻灯片切换的速度、切换声音；调整幻灯片换片方式。

## 第6章 金山演示文稿的输出

### 一、内容提示

演示文稿是一种电子文稿，主要用于演示播放，也可以打印输出形成资料保存。演示文稿主要有几种播放方式，可以有效地加强特定场合、特定环境的演示效果。熟练掌握放映的基本操作，可以起到事半功倍的效果。

打印输出形成必要的纸面文档资料，可以将资料进行广泛的传播，并对每张幻灯片进行详细注解说明。

本章介绍演示文稿的输出，主要包括放映演示文稿和打印输出。

### 二、考试基本要求

#### （一）掌握的内容

本章要求掌握：放映的基本操作和设置放映方式；页面设置。

#### （二）熟悉的内容

本章要求熟悉：打印输出的基本方法，主要包括设定打印范围、打印内容；自定义放映；隐藏幻灯片。

#### （三）了解的内容

本章要求了解：打印预览、打印机设置。

# 第1章

## 金山演示 2005 基础

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>1.1 金山演示 2005 的启动和退出</b> | <b>1</b>  |
| 1.1.1 金山演示 2005 的启动 .....   | 1         |
| 1.1.2 金山演示 2005 的退出 .....   | 3         |
| <b>1.2 金山演示 2005 的界面</b>    | <b>3</b>  |
| 1.2.1 金山演示 2005 的基本概念 ..... | 3         |
| 1.2.2 金山演示 2005 的工作环境 ..... | 3         |
| 1.2.3 工具栏的显示与隐藏 .....       | 5         |
| 1.2.4 任务窗格的显示与隐藏 .....      | 5         |
| 1.2.5 显示比例的调整 .....         | 6         |
| 1.2.6 标尺的显示与隐藏 .....        | 6         |
| 1.2.7 网格线的显示/隐藏与设置 .....    | 7         |
| 1.2.8 “帮助”菜单的使用 .....       | 7         |
| <b>1.3 金山演示 2005 的视图</b>    | <b>8</b>  |
| 1.3.1 普通视图 .....            | 8         |
| 1.3.2 幻灯片浏览视图 .....         | 9         |
| 1.3.3 幻灯片放映视图 .....         | 10        |
| <b>1.4 新建演示文稿</b>           | <b>10</b> |
| 1.4.1 新建空白演示文稿 .....        | 10        |
| 1.4.2 根据主题模板新建演示文稿 .....    | 12        |
| 1.4.3 根据设计模板新建演示文稿 .....    | 12        |
| 1.4.4 保存文件 .....            | 13        |
| 1.4.5 打开与关闭文件 .....         | 14        |
| 1.4.6 设置打开演示文稿的密码 .....     | 15        |
| 1.4.7 查看与设置演示文稿的属性 .....    | 16        |
| <b>练习题</b> .....            | <b>16</b> |

## 第2章

### 编辑幻灯片

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| <b>2.1 文字的输入</b>        | <b>18</b> |
| 2.1.1 设置幻灯片的版式 .....    | 18        |
| 2.1.2 在占位符中添加文字 .....   | 20        |
| 2.1.3 设置文字的格式 .....     | 21        |
| <b>2.2 文字的编辑</b>        | <b>25</b> |
| 2.2.1 文字的添加、清除和移动 ..... | 25        |
| 2.2.2 文字的剪切、复制和粘贴 ..... | 26        |
| 2.2.3 文字的查找和替换 .....    | 28        |
| 2.2.4 撤消与恢复的功能 .....    | 30        |
| <b>2.3 设置幻灯片的格式</b>     | <b>30</b> |
| 2.3.1 设置项目符号和编号 .....   | 30        |
| 2.3.2 设置段落格式 .....      | 32        |
| 2.3.3 设置页眉页脚 .....      | 36        |
| <b>练习题</b> .....        | <b>37</b> |

## 第3章

### 设计金山演示文稿

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| <b>3.1 幻灯片的基本操作</b> | <b>39</b> |
| 3.1.1 插入新幻灯片 .....  | 39        |
| 3.1.2 删除幻灯片 .....   | 41        |
| 3.1.3 复制幻灯片 .....   | 42        |
| 3.1.4 移动幻灯片 .....   | 43        |
| <b>3.2 幻灯片的版式</b>   | <b>44</b> |
| 3.2.1 版式的种类 .....   | 44        |
| 3.2.2 版式的应用 .....   | 44        |
| 3.2.3 版式的编辑 .....   | 45        |
| <b>3.3 幻灯片的设计模板</b> | <b>45</b> |
| 3.3.1 设计模板的种类 ..... | 45        |
| 3.3.2 设计模板的应用 ..... | 46        |

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| <b>3.4 幻灯片的配色方案</b>     | <b>47</b> |
| 3.4.1 配色方案的应用 .....     | 47        |
| 3.4.2 配色方案的编辑 .....     | 48        |
| <b>3.5 幻灯片的背景</b>       | <b>49</b> |
| 3.5.1 背景的应用 .....       | 49        |
| 3.5.2 背景颜色的修改 .....     | 50        |
| 3.5.3 背景填充效果的修改 .....   | 50        |
| 3.5.4 幻灯片母版上的背景图形 ..... | 52        |
| <b>3.6 幻灯片母版</b>        | <b>53</b> |
| 3.6.1 幻灯片母版视图 .....     | 53        |
| 3.6.2 幻灯片母版对 .....      | 53        |
| 3.6.3 设计幻灯片母版 .....     | 54        |
| 3.6.4 删除幻灯片母版 .....     | 56        |
| 3.6.5 占位符的修改及恢复 .....   | 56        |
| 3.6.6 母版的应用 .....       | 57        |
| <b>练习题</b> .....        | <b>61</b> |

## 第 4 章

### 幻灯片对象

|                        |           |
|------------------------|-----------|
| <b>4.1 插入图形对象</b>      | <b>62</b> |
| 4.1.1 插入自选图形 .....     | 62        |
| 4.1.2 插入剪贴画 .....      | 64        |
| 4.1.3 插入图片文件 .....     | 64        |
| 4.1.4 插入艺术字 .....      | 65        |
| <b>4.2 插入文本框</b>       | <b>67</b> |
| 4.2.1 插入文本框的方法 .....   | 67        |
| 4.2.2 文本框中文字的输入 .....  | 68        |
| 4.2.3 文本框中文字的编辑 .....  | 68        |
| <b>4.3 设置图形对象的基本格式</b> | <b>69</b> |
| 4.3.1 设置对象的颜色和线条 ..... | 69        |
| 4.3.2 设置对象的尺寸 .....    | 70        |
| 4.3.3 设置对象的位置 .....    | 71        |

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| <b>4.4 设置图形对象的阴影和三维效果</b> | <b>72</b> |
| 4.4.1 添加或删除阴影效果 .....     | 72        |
| 4.4.2 设置阴影的颜色 .....       | 73        |
| 4.4.3 更改阴影的位置 .....       | 74        |
| 4.4.4 添加或删除三维效果 .....     | 74        |
| 4.4.5 设置三维效果 .....        | 75        |
| <b>4.5 编辑图形对象</b>         | <b>76</b> |
| 4.5.1 调整图形对象 .....        | 76        |
| 4.5.2 旋转和翻转图形对象 .....     | 77        |
| 4.5.3 对齐和分布图形对象 .....     | 78        |
| 4.5.4 组合图形对象 .....        | 80        |
| 4.5.5 调整图形对象的叠放次序 .....   | 81        |
| <b>4.6 插入表格</b>           | <b>82</b> |
| 4.6.1 新建和删除表格 .....       | 82        |
| 4.6.2 编辑表格 .....          | 83        |
| 4.6.3 输入和调整表格文字 .....     | 86        |
| <b>4.7 插入声音与影片</b>        | <b>86</b> |
| 4.7.1 插入和编辑声音 .....       | 87        |
| 4.7.2 插入和编辑影片 .....       | 88        |
| <b>4.8 插入对象</b>           | <b>90</b> |
| 4.8.1 新建对象 .....          | 90        |
| 4.8.2 由文件创建对象 .....       | 92        |
| <b>练习题</b> .....          | <b>93</b> |

## 第5章

### 金山演示文稿的动画效果

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| <b>5.1 动画方案</b>      | <b>95</b> |
| 5.1.1 动画方案的种类 .....  | 95        |
| 5.1.2 动画方案的应用 .....  | 96        |
| <b>5.2 自定义动画</b>     | <b>98</b> |
| 5.2.1 添加自定义动画 .....  | 98        |
| 5.2.2 更改对象动画 .....   | 102       |
| 5.2.3 对象动画效果设置 ..... | 104       |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| <b>5.3 幻灯片切换</b>    | <b>107</b> |
| 5.3.1 设置切换效果 .....  | 107        |
| 5.3.2 设置换片方式 .....  | 108        |
| <b>5.4 动作设置</b>     | <b>110</b> |
| 5.4.1 添加动作按钮 .....  | 110        |
| 5.4.2 对象的动作设置 ..... | 112        |
| 5.4.3 超链接 .....     | 115        |
| <b>练习题</b> .....    | 120        |

## 第 6 章

### 金山演示文稿的输出

|                      |            |
|----------------------|------------|
| <b>6.1 播放演示文稿</b>    | <b>121</b> |
| 6.1.1 观看放映 .....     | 121        |
| 6.1.2 隐藏幻灯片 .....    | 123        |
| 6.1.3 创建自定义放映 .....  | 124        |
| 6.1.4 设置放映方式 .....   | 126        |
| <b>6.2 演示文稿的打印输出</b> | <b>126</b> |
| 6.2.1 页面设置 .....     | 127        |
| 6.2.2 打印设置 .....     | 129        |
| 6.2.3 打印预览 .....     | 131        |
| <b>练习题</b> .....     | 137        |

# 第1章

## 金山演示 2005 基础



金山演示 2005 是 WPS Office 2005 办公软件的一个组成部分，是制作、播放幻灯片的软件。随着各个领域交流与沟通的增加，幻灯片已被广泛应用于新产品展示、学术演讲、教育教学等领域。要熟练运用金山演示 2005，就必须掌握它的基础知识和基本操作。本章是金山演示 2005 的入门篇，主要介绍金山演示 2005 的基本操作，包括启动和退出的方法，工作界面的组成要素，演示文稿的新建、保存、打开、关闭等功能的操作。

## 1.1 金山演示 2005 的启动和退出

### 1.1.1 金山演示 2005 的启动

启动金山演示 2005，可以用“开始”菜单启动方式和桌面图标启动方式。

#### (1) 开始菜单启动方式

操作步骤：

1) 用鼠标单击屏幕左下角的“开始”按钮，弹出“开始”菜单，将鼠标移动到“所有程序”项，弹出下级菜单。选择子菜单“WPS Office 2005 政府专用版”项，再选择下一子菜单中的“金山演示”项。如图 1-1 所示。

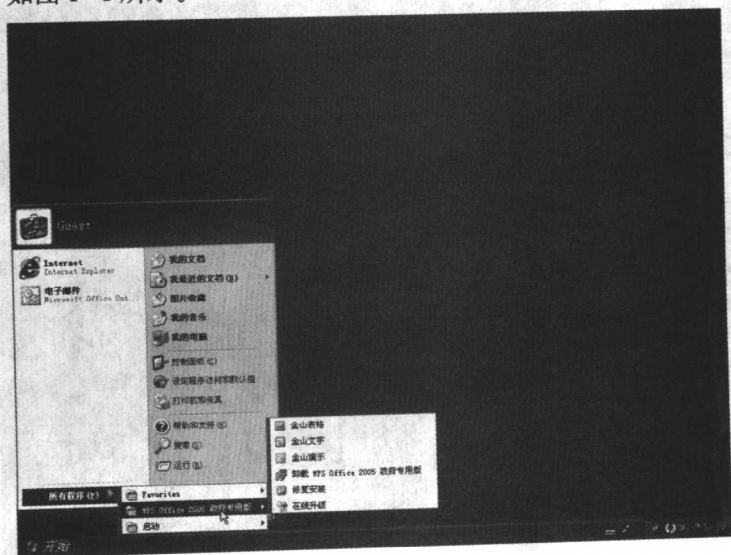


图 1-1 开始菜单启动方式