

Office2007文档主题的应用或自定义 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/272/2021\\_2022\\_Office2007\\_c98\\_272122.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/272/2021_2022_Office2007_c98_272122.htm)

通过应用Office 2007文档主题(主题：一组统一的设计元素，使用颜色、字体和图形设置文档的外观。)，您可以快速而轻松地设置整个文档的格式，赋予它专业和时尚的外观。文档主题是一组格式选项，包括一组主题颜色、一组主题字体(包括标题字体和正文字体)和一组主题效果(包括线条和填充效果)。诸如 Microsoft Office Word、Excel 和 PowerPoint 之类的程序会提供几个预定义的文档主题，但是您也可以自定义现有的文档主题，然后将其另存为自定义文档主题来创建您自己的文档主题。文档主题可在各个 Office 程序之间共享，以便您的所有 Office 文档可具有相同、统一的外观。

**应用文档主题** 您可以更改默认情况下在 Office 程序(例如 Word、Excel 和 PowerPoint)中应用的文档主题，方法是选择另一个预定义文档主题或自定义文档主题。应用的文档主题会立即影响您可以在文档中使用的样式(样式：字体、字号和缩进等格式设置特性的组合，将这一组合作为集合加以命名和存储。应用样式时，将同时应用该样式中所有的格式设置指令。)

- 1、请执行下列操作之一：在 Word 或 Excel 中：在“页面布局”选项卡上，在“主题”组中，单击“主题”。或在 PowerPoint 中：在“设计”选项卡上的“主题”组中，单击您想要的文档主题，或者单击“更多”以查看所有可用的文档主题。
- 2、请执行下列操作之一：要应用预定义的文档主题，请在“内置”下单击您要使用的文档主题。要应用自定义文档主题，请在“自定义”下单击您要使

用的文档主题。注释“自定义”仅在您已经创建一个或多个自定义文档主题时可用。

- 3、如果您要使用的文档主题未列出，请单击“浏览主题”在您的计算机或网络位置上查找它。
- 4、要在 Office Online 上搜索其他文档主题，请单击“搜索 Office Online”。提示在 PowerPoint 中，您可以将文档主题应用到所有幻灯片、仅应用到选定幻灯片或应用到母版幻灯片。右键单击文档主题，然后单击所需的选项。自定义文档主题要自定义文档主题，您可以从更改已使用的颜色、字体或线条和填充效果开始。对一个或多个这样的主题组件所做的更改将立即影响活动文档中已经应用的样式。如果要将这些更改应用到新文档，您可以将它们另存为自定义文档主题。

**自定义主题颜色** 主题颜色包含四种文本和背景颜色、六种强调文字颜色和两种超链接颜色。“主题颜色”按钮中的颜色代表当前文本和背景颜色。在单击“主题颜色”按钮后看到的“主题颜色”名称旁边的一组颜色代表该主题的强调文字颜色和超链接颜色。如果您更改其中任何颜色来创建自己的一组主题颜色，则在“主题颜色”按钮中以及“主题颜色”名称旁边显示的颜色将相应地发生变化。

- 1、请执行下列操作之一：  
在 Word 或 Excel 中：在“页面布局”选项卡上，在“主题”组中，单击“主题颜色”。或在 PowerPoint 中：在“设计”选项卡上的“主题”组中，单击“主题颜色”。
- 2、单击“新建主题颜色”。
- 3、在“主题颜色”下，单击您要更改的主题颜色元素对应的按钮。
- 4、在“主题颜色”下，选择您要使用的颜色。提示在“示例”下，您可以看到所做更改的效果。要查看您选择的颜色如何影响已应用到文档中的样式，请单击“预览”。
- 5、为要更改的所有主题颜

色元素重复步骤 3 和步骤 4。6、在“名称”框中，为新的主题颜色键入一个适当的名称。7、单击“保存”。提示要将所有主题颜色元素还原为其原来的主题颜色，可以单击“重设”，然后单击“保存”。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)