



入门 提高

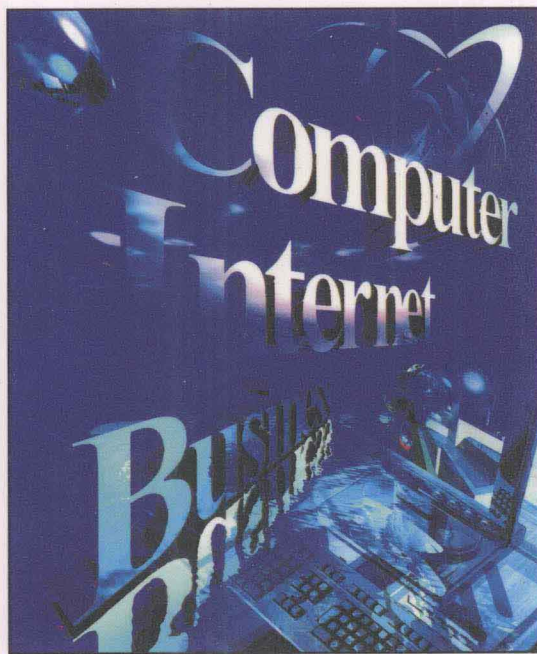


新编中文版

PowerPoint 2003

王璞 编

入门与提高



■ 光盘内容为所有范例的视频教学演示、素材及最终效果文件



西北工业大学音像电子出版社



新编中文版

PowerPoint 2003 入门与提高

王璞 编

西北工业大学音像电子出版社

【内容提要】本手册为光盘《新编中文版 PowerPoint 2003 入门与提高》的配套使用说明。本手册以其独特的编写风格，将 PowerPoint 2003 的基本功能和重要特性展现在读者面前，并以基础知识与实例相结合的方法，由浅入深地介绍了 PowerPoint 2003 的功能和作用。

本手册思路全新、图文并茂、内容丰富，既可作为高等职业学院、高等专科学校学生的学习用书，也可以供各类培训班以及 Office 初、中级程度读者参考。

版权所有 盗版必究

未经许可 不得以任何手段复制或抄袭

光盘名称：新编中文版 PowerPoint 2003 入门与提高

文本著作：王 璞

出版发行：西北工业大学音像电子出版社

通信地址：西安市友谊西路 127 号 邮编：710072

电 话：029-88493844 88491757

网 址：www.nwpup.com

电子邮箱：yxb@nwpup.com

光盘制作：西安新科教育科技有限公司

光盘生产：河南先达光碟有限公司

文本印刷：陕西向阳印务有限公司

版 次：2005 年 9 月第 1 版 2005 年 9 月第 1 次

经 销：各地新华书店、软件连锁店

版 本 号：ISBN 7-900677-38-0/TP·32

光盘定价：32.00 元（1CD+手册）



光盘使用说明

运行光盘

将光盘放入电脑光驱中，稍等片刻，系统将会自动运行光盘（如果自动运行失败，可以在“我的电脑”中找到西北工业大学音像电子出版社图标，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令，打开光盘文件夹，并双击图标运行应用程序，即可播放光盘），片头过后自动进入光盘界面，如图 1 所示。

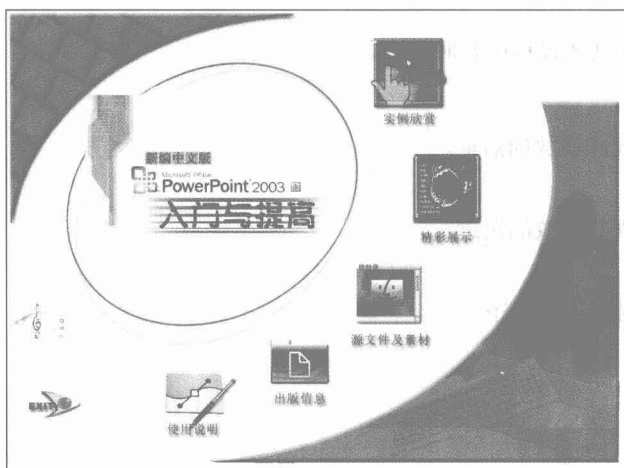


图 1 主界面

功能键介绍

单击主界面上的任意一个内容模块按钮，进入内容界面（以实例欣赏为例），进入内容界面后即可自动播放第一个实例的视频演示，如图 2 所示。



图 2 视频演示界面

如果想观看其他实例的视频演示直接点击即可进入，当演示某实例时，其按钮呈红色高亮显示。
在播放视频演示时，可以用视频下部的按钮对视频进行控制。

现将界面中各功能键的作用介绍如下：



音量控制：单击后出现系统音量控制窗口，可以根据需要调节音量大小。



返回：返回上一级目录。



播放：用于播放演示。



暂停：用于在播放过程中暂时停止。



后退：用于视频播放的后退。



快进：用于视频播放的快进。



退出：退出光盘程序。

目 录

第一篇 基础知识

第一章 认识 PowerPoint 2003	3
第一节 启动和退出 PowerPoint 2003	4
一、启动 PowerPoint 2003	4
二、退出 PowerPoint 2003	5
第二节 PowerPoint 2003 的简介	6
一、PowerPoint 2003 的新增功能	6
二、PowerPoint 2003 的界面组成	10
三、PowerPoint 2003 的视图模式	13
第三节 帮助的使用	15
一、通过 Office 助手获取帮助	15
二、通过“帮助”菜单获取帮助	16
三、通过 Internet 获取帮助	17
习题一	17
第二章 演示文稿的基本操作	19
第一节 创建演示文稿	20
一、创建空白演示文稿	20
二、根据模板创建演示文稿	21
三、根据内容提示向导创建演示文稿	22
第二节 调整演示文稿的布局	25
一、插入幻灯片	25
二、复制和移动幻灯片	28
三、删除幻灯片	29
第三节 输入文本	29
一、插入其他文件中的文本	30
二、在大纲视图中输入文本	32
三、在幻灯片视图中输入文本	34
四、使用文本框添加文本	35



第四节 占位符	36
一、占位符简介	36
二、设置占位符属性	36
习题二	39

第三章 编辑演示文稿内容

41

第一节 文本的编辑	42
一、选择文本	42
二、复制和移动文本	43
三、设置文本格式	45
四、折叠或展开文本	49
五、查找和替换文本	50
六、符号的使用	51

第二节 设置段落格式	53
一、段落对齐	53
二、设定行距	54
三、段落缩进和制表符	55

第三节 项目符号和编号	56
一、添加项目符号	56
二、图片项目符号的使用	57
三、添加编号	58

第四节 备注和批注	59
一、备注	59
二、批注	60
习题三	61

第四章 设计演示文稿的外观

63

第一节 幻灯片的配色方案	64
一、应用配色方案	64
二、查看配色方案	66
三、复制配色方案	67
四、修改配色方案	68
五、删除配色方案	69

第二节 应用母版	69
一、幻灯片母版	70
二、讲义母版	73
三、备注母版	75



第三节 页眉和页脚	76
一、添加幻灯片页眉和页脚	76
二、添加备注与讲义页眉和页脚	77
三、删除页眉和页脚	78
第四节 模 板	79
一、使用设计模板	79
二、创建自定义模板	81
三、删除设计模板	82
第五节 幻灯片背景	83
一、设置背景颜色	83
二、设置填充效果	84
三、将背景保存为图片	88
习题四	89
第五章 图形对象的插入与编辑	91
第一节 剪贴画和剪辑	92
一、查找剪贴画	92
二、插入剪贴画	93
三、修改剪贴画	94
四、关于剪辑	96
第二节 插入和编辑图片	99
一、插入图片文件	99
二、调整图片	100
三、编辑图片的效果	105
第三节 绘制图形对象	109
一、“绘图”工具栏	109
二、绘制基本图形	110
三、绘制特殊自选图形	112
第四节 编辑自选图形	115
一、调整图形样式	115
二、设置图形效果	119
习题五	121
第六章 插入媒体对象	123
第一节 添加声音	124
一、插入剪辑库声音	124



二、插入其他声音文件	125
三、录制旁白	127
四、设置声音文件	129
第二节 插入影片文件	131
一、插入剪辑影片	131
二、在文件中插入影片	133
三、设置影片的播放	134
第三节 插入 CD 乐曲和录制声音	136
一、插入 CD 乐曲	136
二、录制声音	137
习题六	138

第七章 图表的使用 139

第一节 插入图表	140
一、创建图表幻灯片	140
二、在已有幻灯片中插入图表	141
三、导入 Microsoft Excel 图表	141
第二节 数据表	143
一、修改数据	143
二、更改数据表结构	144
三、排除数据	146
第三节 图表类型	147
一、标准图表类型	147
二、改变图表类型	152
三、设置默认图表类型	153
四、自定义图表类型	154
第四节 编辑图表	156
一、为图表和轴添加与编辑标题	156
二、设置坐标轴	159
三、设置图例	161
四、图表区域和边框的设置	162
习题七	163

第八章 插入其他对象 165

第一节 表 格	166
一、创建表格	166
二、编辑表格	171



三、格式化表格	176
第二节 组织结构图	180
一、关于组织结构图	180
二、添加组织结构图	181
三、编辑和更改组织结构图	182
第三节 艺术字	186
一、插入艺术字	186
二、编辑艺术字	188
习题八	191
第九章 动画效果的应用	193
第一节 动画方案	194
一、应用动画方案	194
二、预览动画	194
第二节 自定义动画	195
一、添加自定义动画	195
二、控制播放效果	197
三、更改动画选项	199
四、调整动画播放次序	200
五、应用和绘制作路径	201
第三节 幻灯片切换	204
第四节 动作按钮	205
一、添加动作按钮	205
二、编辑动作按钮	207
习题九	207
第十章 放映与输出演示文稿	209
第一节 幻灯片放映的设置	210
一、设置放映方式	210
二、排练计时	211
三、自定义放映	212
四、隐藏或显示幻灯片	214
第二节 放映幻灯片	215
一、启动幻灯片放映	215
二、用鼠标或键盘控制放映	216
三、墨迹注释	217



四、显示或隐藏指针	220
五、屏幕显示	220
第三节 打印演示文稿	221
一、页面设置	221
二、打印预览	222
三、设置打印参数及输出	223
第四节 打包与运行	224
一、打包演示文稿	225
二、运行打包文件	226
习题十	227

第十一章 PowerPoint 2003 的网络应用

229

第一节 创建 Web 上的演示文稿	230
一、预览网页	230
二、根据内容提示向导创建 Web 演示文稿	230
三、将演示文稿保存为网页	232
第二节 演示文稿与超链接	233
一、创建超链接	234
二、超链接的编辑	237
三、删除超链接	238
第三节 发送演示文稿	239
一、传送至 Exchange 文件夹	239
二、通过 Outlook 发送演示文稿	239
第四节 联机协作	240
一、插入 Word 文档	241
二、插入 Excel 工作表	241
习题十一	242

第十二章 PowerPoint 2003 的高级应用

243

第一节 宏和加载宏	244
一、宏的使用	244
二、加载宏	247
第二节 自定义工具栏和菜单	249
一、自定义工具栏	249
二、自定义菜单	253
习题十二	256



第二篇 综合实例

第十三章 综合实例精解.....	259
实例 1 艺术世界.....	260
实例 2 名菜介绍.....	263
实例 3 奥运时代.....	274
实例 4 广告销售图表.....	297
实例 5 商品广告组织结构图.....	302

第三篇 应用技巧

第十四章 PowerPoint 2003 常见故障与疑难解答.....	309
在 PowerPoint 中插入 Flash.....	310
减小 PowerPoint 文档体积.....	310
打不开 PowerPoint 文件.....	310
确保幻灯片播放时不变形.....	310
能否保护幻灯片不被修改.....	310
连续播放多个演示文稿.....	311
自动播放演示文稿.....	311
不能实现幻灯片的自动循环播放.....	311
不能快速复制幻灯片.....	312
幻灯片无法在窗口中播放.....	312
演示文稿丢失.....	312
演示文稿自动进入播放状态.....	312
无法控制插入声音的播放与暂停.....	313
无法制作 3D 效果的幻灯片.....	313
无法快速获知演示文稿的字数.....	314
如何让 Flash 动画在演示文稿中顺利播放.....	314
无法对齐多个对象.....	314
无法去掉超链接下面的横线.....	314
演示文稿声音不能正常播放.....	314
不能提取演示文稿中的图片.....	315
如何压缩演示文稿的容量.....	315
用动画的形式介绍在 PowerPoint 演示文稿中隐藏幻灯片.....	315
制作明星影集的封面.....	316
制作图片册内容.....	316

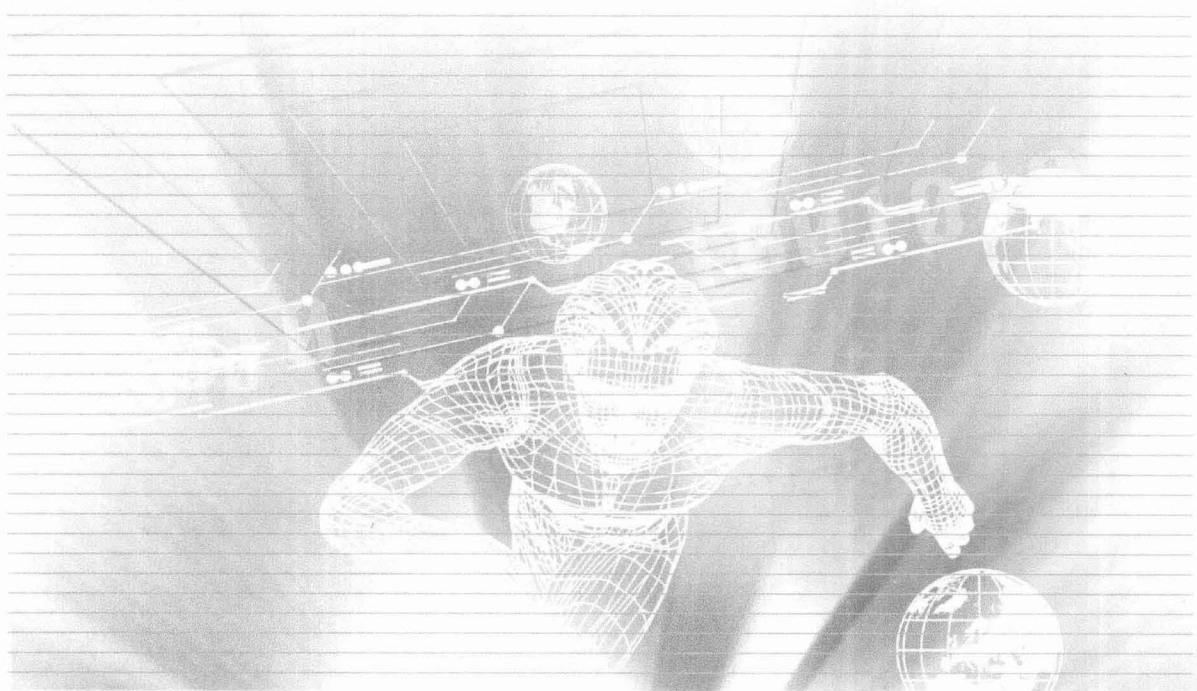


设置插入公式的颜色	316
改变剪贴画的颜色	317
巧定圆心	317
设置两幅图片同时产生动作的效果	317
制作连续闪烁的文字效果	318
让链接的文字单击后不变色	318
检查幻灯片的统一性	318
快速为幻灯片添加可以自动更新的时间	319
在 PowerPoint 2002 中制作相册	319
链接到其他演示文稿的具体位置	320
设置锁定密码	320
旋转或翻转剪贴画	320

附录 PowerPoint 2003 快捷键的使用	321
---------------------------------	-----

第一篇

基础知识



第一章

认识 PowerPoint 2003

章前导读

PowerPoint 2003 是 Microsoft 公司推出的 Office 2003 系列软件包中的一个重要组成部分，是一种先进的文稿演示制作工具。它可将制作成的演示文稿、彩色幻灯片及投影胶片以动态的形式展现出来，并对每张幻灯片中的文本、图形以及各种对象进行编辑排版。

本章要点

- ◆ 启动和退出 PowerPoint 2003
- ◆ PowerPoint 2003 的简介
- ◆ 帮助的使用



第一节 启动和退出 PowerPoint 2003

本节将主要介绍 PowerPoint 2003 的启动和退出。

一、启动 PowerPoint 2003

启动 PowerPoint 2003 有 3 种常用方法，即常规启动、通过快捷菜单启动和通过桌面图标启动。

1. 常规启动

常规启动是启动 PowerPoint 2003 最常用的方式，其方法是选择 **开始** → **所有程序(P)** → **Microsoft Office** → **Microsoft Office PowerPoint 2003** 命令，如图 1.1.1 所示。



图 1.1.1 常规启动 PowerPoint 2003

2. 通过快捷菜单

使用快捷菜单启动 PowerPoint 2003 是最快捷的方式，其方法是在桌面上单击鼠标右键，弹出其快捷菜单，从中选择 **新建(N)** → **Microsoft Office PowerPoint 2003 演示文稿(P)** 命令，打开其级联菜单，如图 1.1.2 所示。在级联菜单中选择 PowerPoint 2003 图标选项，可以在桌面中创建一个演示文稿图标，双击该图标就可以直接启动 PowerPoint 2003 应用程序了。

3. 通过桌面图标

在安装软件时如果已经将 PowerPoint 2003 的快捷图标复制到桌面上，则可以用鼠标直接双击该图标启动 PowerPoint 2003 应用程序。