

微软视窗应用学习中心 (M L C) 培训教材
Microsoft Authorized Windows Learning Center(MLC)

Microsoft PowerPoint[®] 2003 标准教程

姜中华 等编

兵器工业出版社



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

Microsoft PowerPoint 2003 标准教程

姜中华 等编

兵器工业出版社



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhep.com.cn

内 容 简 介

PowerPoint 2003 是微软公司推出的大型办公软件 Office 2003 中的重要组件之一,它在 PowerPoint 2002 的基础上进行了改进,PowerPoint 2003 的界面更加友好,同时增加了许多引人注目的功能,是目前最优秀的制作演示文稿的软件之一。

本书以 PowerPoint 2003 为平台,在浅显易懂的基础上以制作各类演示文稿案例的形式,通过“操作步骤+图例”的讲解方式,从易到难,从简单到复杂,向读者全面介绍了 PowerPoint 2003 的各项基本功能。

本书共分为 9 章,内容涵盖了 PowerPoint 2003 的主要功能,主要内容包括了解 PowerPoint 2003,用内容提示向导、设计模板和大纲文件制作演示文稿,制作页面效果丰富的演示文稿,为幻灯片添加动画效果,控制幻灯片的放映,为演示文稿制作电影效果和其他的常用功能。

本书可作为 PowerPoint 2003 初学者的自学教程,也可作为各类计算机培训班的培训教材,大、中专院校非计算机专业学生的参考资料。

图书在版编目 (CIP) 数据

Microsoft PowerPoint 2003 标准教程 / 姜中华等编. —
北京:兵器工业出版社;北京希望电子出版社,2004.11
微软视窗应用学习中心 (MLC) 培训教材
ISBN 7-80172-233-7

I.M... II.姜... III.图形软件,PowerPoint 2003
—技术培训—教材 IV.TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 040655 号

出 版:兵器工业出版社 北京希望电子出版社

邮编社址:100089 北京市海淀区车道沟 10 号

100085 北京市海淀区上地信息产业基地 3 街 9 号

金隅嘉华大厦 C 座 610

发 行:北京希望电子出版社

电 话:(010) 82702660 (发行) (010) 62541992 (门市)

经 销:各地新华书店 软件连锁店

印 刷:北京朝阳印刷厂

版 次:2004 年 11 月第 1 版第 1 次印刷

封面设计:王 翼

责任编辑:王 琦 宋丽华 李秉真

责任校对:韩培付

开 本:787×1092 1/16

印 张:20.875

印 数:1-5000

字 数:524.6 千字

定 价:28.00 元

(版权所有 翻印必究 印装有误 负责调换)

前 言

PowerPoint 2003 是美国微软公司最新产品 Office 2003 的组件之一,它适用于制作各种文档,比如信件、传真、公文、报纸、书刊和简历等。PowerPoint 2003 在原来版本 PowerPoint 2002 的基础上做了相应的改进,增加了许多新功能,例如增加了将演示文稿制作成 CD 的功能,增加了保留放映演示文稿时的墨迹功能等。PowerPoint 2003 改进的目的就是给用户一个更为合理和友好的界面环境和强大的功能,为用户的学习和工作提供最大的方便。

本书以简单的基础知识介绍为开篇向读者介绍了 PowerPoint 2003 的一些基础知识,然后重点介绍了各类案例演示文稿的制作。本书以大量图文并茂的案例,从易到难,从简单到复杂,从介绍演示文稿的基本制作方法开始,逐步深入讲解各类演示文稿的制作方法,内容丰富详实。

本书的特点:

(1) 易学习:本书最大特点就是立足 PowerPoint 2003 的主要功能,从入门者的角度出发,以案例制作各类演示文稿的讲解方法为主,全面详细地介绍了 PowerPoint 2003 的使用方法和技巧,力求通过“操作步骤+图例”的讲解方式,手把手地教会读者使用 PowerPoint 2003 制作各类演示文稿。在编写过程中,笔者力求用精练、朴实、详尽的语言对使用 PowerPoint 2003 制作各类演示文稿的操作过程进行介绍。

(2) 实用性高:书中的案例都是根据实际需要精心设计而成,具有很高的实用价值。读者既可以在学习案例制作的过程中掌握制作各类演示文稿的基本技能,又可以通过对案例的理解学习制作演示文稿的技巧,从而为自己制作各类演示文稿提供灵活的思路。

(3) 介绍全面:书中的案例丰富,涵盖面广,每章的结尾还安排了小节和思考与练习,力求使读者能够真正理解、掌握每章的内容,从而使读者在 PowerPoint 2003 的操作能力方面取得质的飞跃。

本书的约定:

(1) 本书利用“|”表示上下级菜单的关联,比如“文件”|“新建”表示选择“文件”菜单,执行其中的“新建”命令。

(2) 用加号“+”连接的两个键表示组合键,在操作时应同时按下这两个或三个键,比如 Ctrl+C 表示在按下 Ctrl 键的同时按下 C 键。

(3) 在没有特别指明时单击、双击表示单击或双击鼠标左键,拖动表示按住鼠标左键拖动,右击表示单击鼠标右键。

本书由姜中华、赵树林、庞兆恒、李圣格主持编写,参加编写工作的还有李荣昊、王飞、王霞、马喜、刘在强、杨宁、钟仕增、宝力高、胡俊、姚海鹰、王大印等。由于作者水平有限,所涉及的内容较多,加之时间仓促,书中不当之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

作者

目 录

第1章 了解 PowerPoint 2003.....	1
1.1 PowerPoint 2003 的特点.....	2
1.2 启动 PowerPoint 2003.....	6
1.3 PowerPoint 2003 的工作环境.....	8
1.4 PowerPoint 2003 的菜单命令.....	12
1.5 定制工具栏.....	17
1.6 PowerPoint 2003 中的对话框.....	20
1.7 演示文稿的视图方式.....	23
1.8 定制演示文稿窗口.....	27
1.9 在 PowerPoint 2003 中获得帮助.....	30
1.10 小结.....	34
1.11 思考与练习.....	34
第2章 用内容提示向导制作演示文稿.....	35
2.1 创建演示文稿.....	36
2.2 幻灯片中文本的编辑.....	44
2.3 幻灯片中占位符的编辑.....	52
2.4 幻灯片的编辑.....	56
2.5 编辑演示文稿常用的技巧.....	59
2.6 预览演示文稿效果.....	66
2.7 演示文稿的保存与打印.....	71
2.8 小结.....	75
2.9 思考与练习.....	75
第3章 设置幻灯片的主题外观.....	76
3.1 设置幻灯片的主题外观.....	77
3.2 在大纲区中编辑幻灯片.....	86
3.3 修饰幻灯片.....	93
3.4 在幻灯片中应用艺术字.....	106
3.5 在幻灯片中应用图片.....	111
3.6 为幻灯片设置不同的外观.....	116
3.7 特殊幻灯片的创建.....	120
3.8 演示文稿的输出.....	123
3.9 小结.....	127
3.10 思考与练习.....	127
第4章 制作页面效果丰富的演示文稿.....	128

4.1	在幻灯片中应用自选图形	129
4.2	在幻灯片中应用剪贴画	136
4.3	在幻灯片中应用表格	141
4.4	在幻灯片中应用组织结构图	154
4.5	在幻灯片中应用图表	165
4.6	完善演示文稿	180
4.7	小结	182
4.8	思考与练习	182
第 5 章	用大纲文件制作演示文稿	183
5.1	用大纲文件创建演示文稿	184
5.2	导入其他程序表格	192
5.3	导入其他程序图表	196
5.4	用母板修饰演示文稿外观	201
5.5	将演示文稿保存为模板	213
5.6	输出演示文稿	216
5.7	小结	220
5.8	思考与练习	220
第 6 章	为幻灯片添加动画效果	221
6.1	打开旧演示文稿	222
6.2	设置幻灯片的切换效果	224
6.3	设置文本动画效果	229
6.4	设置对象动画效果	237
6.5	设置动画路径效果	241
6.6	多对象动画效果的控制	250
6.7	多媒体对象的应用	256
6.8	小结	264
6.9	思考与练习	264
第 7 章	控制幻灯片的放映	265
7.1	创建交互式演示文稿	266
7.2	设置幻灯片的放映时间	274
7.3	设置幻灯片放映	277
7.4	控制演讲者放映	281
7.5	控制观众自行浏览放映	289
7.6	在展台浏览放映	291
7.7	录制旁白	293
7.8	将演示文稿发布到 Web 页上	296
7.9	小结	299
7.10	思考与练习	299
第 8 章	其他常用功能	300

8.1	相册功能	301
8.2	保存幻灯片中的图片	305
8.3	演示文稿的安全性	308
8.4	演示文稿的自动保存	310
8.5	信息检索	312
8.6	宏的应用	315
8.7	审阅演示文稿	318
8.8	小结	326
8.9	思考与练习	326
第 9 章	制作电影效果的演示文稿	327
9.1	设置片头效果幻灯片	328
9.2	设置字幕效果幻灯片	333
9.3	设置主题幻灯片	337
9.4	设置切换图片效果幻灯片	345
9.5	设置结尾效果幻灯片	351
9.6	小结	353
9.7	思考与练习	354

第1章 了解 PowerPoint 2003



本章介绍：

本章主要介绍 PowerPoint 2003 的一些基础知识，主要包括 PowerPoint 2003 的特点、PowerPoint 2003 的工作环境、对话框的组成、视图方式与帮助的使用方法。本章可使用户对 PowerPoint 2003 有一些基本的了解，为以后熟练掌握 PowerPoint 2003 的操作奠定基础。



本章重点：

- ◆ PowerPoint 2003 的特点
- ◆ 启动 PowerPoint 2003
- ◆ PowerPoint 2003 的工作环境
- ◆ PowerPoint 2003 的菜单命令
- ◆ 定制工具栏
- ◆ 视图切换方式
- ◆ 定制演示文稿窗口

1.1 PowerPoint 2003 的特点

PowerPoint 2003 是微软公司出品的 Office 系列软件的最新版本 Office 2003 的组件之一,它可用于单独或联机创建效果。由于对用户界面和技术支持进行了改进,在 PowerPoint 2003 中查看和创建演示文稿更加容易。PowerPoint 2003 中的多媒体支持也得到了改进,用户可以轻松地将 PowerPoint 2003 文件保存到 CD 中,而且它与 Microsoft Windows Media Player 的集成允许用户在幻灯片中播放音频流和视频流。

PowerPoint 2003 是创作演示文稿的软件,它能够把所要表达的信息组织在一组图文并茂的画面中。作为一个升级软件 PowerPoint 2003 继承了原来版本的优点,并且增加了一些新的特性。

1.1.1 PowerPoint 2003 的应用特点

在学习 PowerPoint 2003 之前用户应该了解一下 PowerPoint 2003 具有哪些应用特点,这样在制作演示文稿时才能做到心中有数,明确在制作主线过程中的目标。

1. 使用向导和模板快速创建演示文稿

PowerPoint 2003 提供的“内容提示向导”和“模板”功能,可以帮助用户快速制作一个专业的演示文稿。对于初学者,可以通过“内容提示向导”和“模板”创建一个具有统一外观和一些内容的演示文稿,然后再对其进行简单的加工即可得到一个演示文稿。

2. 使用大纲编辑演示文稿

用户可以利用大纲对演示文稿的结构进行编辑,演示文稿的大纲显示的是各个幻灯片的标题和主要的文本信息,并且各标题的主次层次分明,如图 1-1 所示。因此,用户可以用大纲来查看和编辑贯穿各幻灯片的主要构想,以及内容的结构层次。

演示文稿的
大纲结构

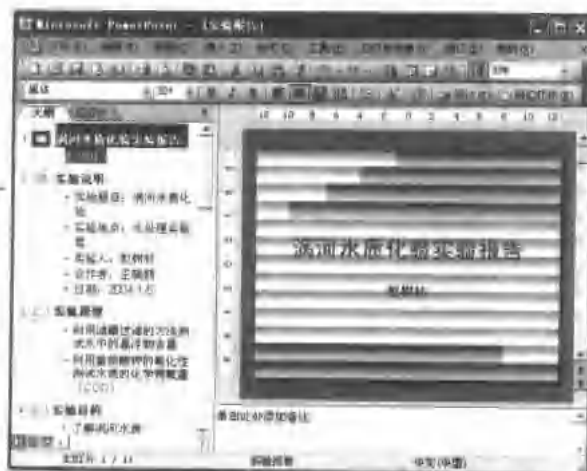


图 1-1 演示文稿的大纲结构

3. 修饰幻灯片

在演示文稿中，用户不但可以对文本进行修饰，还可以对幻灯片中的各种对象进行修饰，使幻灯片更加美观大方。例如，可以对演示文稿中绘制的图形进行填充效果的设置，达到图形质量与幻灯片更匹配，如图 1-2 所示。

图形的填充效果



图 1-2 为图形设置的填充效果

4. 应用多母板

多母板是 PowerPoint 2003 的一个重要功能，在一个演示文稿中可以存在多对不同的母板，如图 1-3 所示。

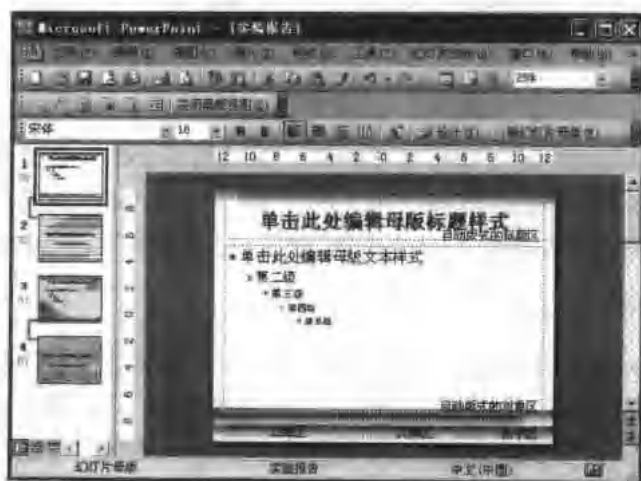


图 1-3 多母板的应用

5. 应用动画效果

PowerPoint 2003 的动画效果非常丰富，PowerPoint 2003 不但预设了大量的动画方案，而且用户还可以自定义进入、强调和退出时的动画效果，甚至还可以用动作路径制作类似 Flash 中的小动画，如图 1-4 所示。

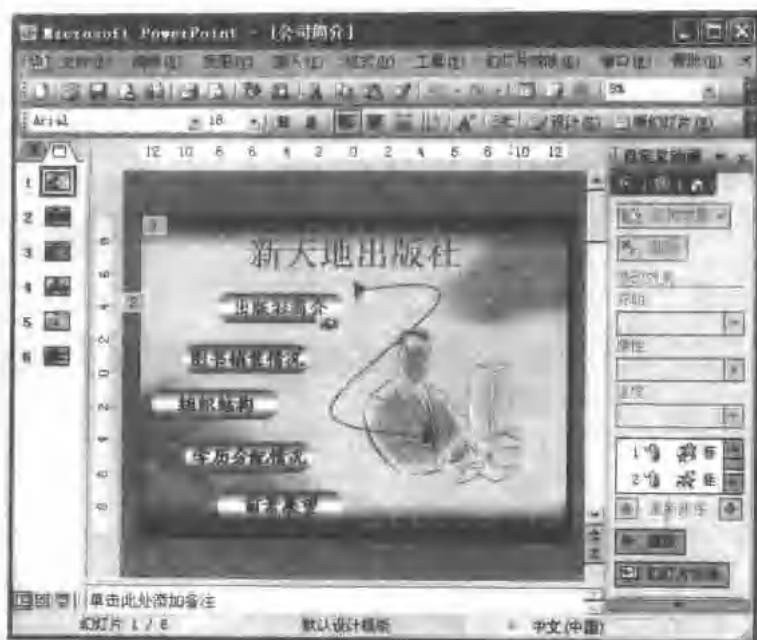


图 1-4 动作路径的动画效果

6. 控制幻灯片的演播节奏

在幻灯片的演播方面，用户可以根据情况来设置放映方式。例如，可以将放映方式设置为演讲者放映，这样可以边放映便进行讲解；还可以将放映方式设置为在展台浏览，这样可以让幻灯片在展厅中进行循环放映。在 PowerPoint 2003 中还可以利用动作按钮、超级链接或自定义放映来控制放映，在放映时可以随意定位要放映的幻灯片，可以利用画笔进行绘制。

1.1.2 PowerPoint 2003 的特性

初看上去 PowerPoint 2003 与它的前一版本几乎没有什么变化，只是界面显得更加友好，但实质上 PowerPoint 2003 做了很大的变动，PowerPoint 2003 与以往版本的最大不同之处就是 PowerPoint 2003 与他人交流更加方便，能够很好地进行协同工作。

1. 更方便地开始工作

在用户启动 PowerPoint 2003 后不但创建了一个新的空白的演示文稿，同时还显示出“开始工作”任务窗格，如图 1-5 所示。“开始工作”，顾名思义是指用户可以开始进行新的工作。例如用户可以从“打开”选项区域打开演示文稿；可以在“搜索”文本框中输入信息开始搜索信息；单击“新建演示文稿”按钮可以创建一个新的演示文稿；如果用户的计算机正在与网络相连，还可以在“Office Online”区域到网上寻找更多的信息。

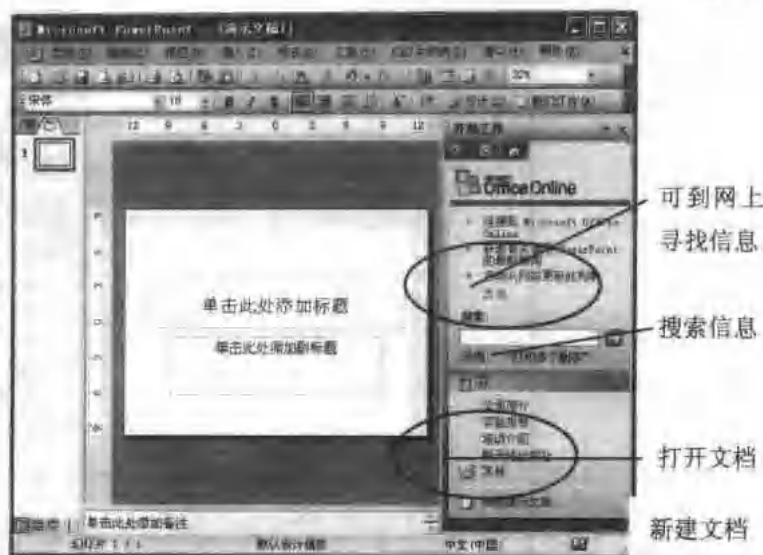


图 1-5 “开始工作”任务窗格

2. 共享演示文稿

PowerPoint 2003 中最大的改进是“同一部门中的多名用户同时编辑同一个演示文稿”，这是协同工作中非常有效的新功能：“共享工作区”任务窗格，如图 1-6 所示。

如果利用电子邮件也能够迅速地交换在同一部门中同时编辑的演示文稿。而此时的的问题是，由于每个人手中的演示文稿不相同，时间越长，各自的内容就相差越大。另外，也不清楚是谁在编辑这个演示文稿。

新版本的 PowerPoint 2003 就不必担心这一点，用户可以创建“共享工作区”，然后再利用“文档更新”的功能对工作区中的文件进行更新。“共享工作区”中还具有记录编辑过程的历史备忘，并显示正在编辑同一个文件的用户所使用的消息软件的在线状态的功能等。由于在打开演示文稿文件时在工作窗口中会显示这些信息，因此能够顺利进行协同工作。

3. 打包制作 CD

原来版本的 PowerPoint 可以把演示文稿打包到文件中，PowerPoint 2003 更新了这一功能，使用新增的“打包用于制作 CD”的功能，用户可以轻松地把演示文稿打包至 CD 中，这样有利于资源的保存和利用。

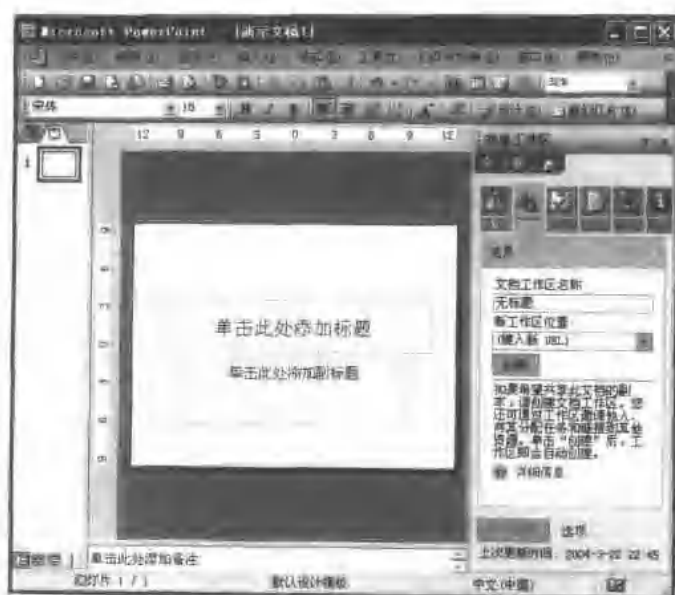


图 1-6 “共享工作区”任务窗格

4. 多种画笔功能

在 PowerPoint 2003 中新增了多种画笔的功能, 用户在放映演示文稿时可以使用不同的画笔, 这些画笔画出的线条粗细是不同的, 因此可以用来标识不同的内容, 如图 1-7 所示。另外还可以使用橡皮功能擦除不需要的标识。在原来版本的 PowerPoint 中画笔的标识不能保存到演示文稿中, 在 PowerPoint 2003 中, 这些标识如果用户愿意的话, 可以保存到演示文稿中并把它们打印出来。

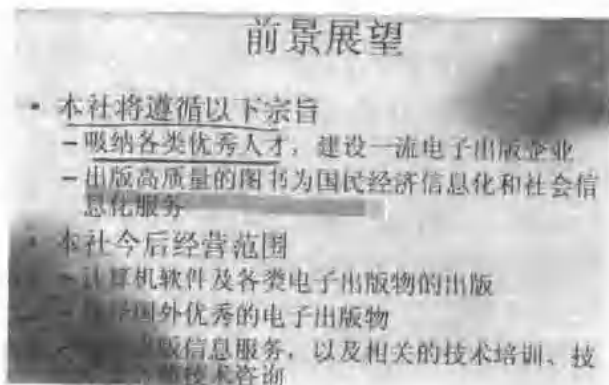


图 1-7 在演示文稿中使用不同的画笔

1.2 启动 PowerPoint 2003

在 Windows 操作系统中 PowerPoint 2003 的启动方法很多, 下面介绍几种在 Windows XP 中启动的常用方法。



1.2.1 利用“开始”菜单启动 PowerPoint 2003

利用“开始”菜单启动 Power Point 2003 是最常用、基本的方法，在“开始”菜单中启动 Power Point 2003 的操作步骤如下：

步骤 1：单击“开始”按钮弹出“开始”菜单。

步骤 2：执行“所有程序”|“Microsoft Office”|“Microsoft Office PowerPoint 2003”命令，即可启动 PowerPoint 2003，如图 1-8 所示。



图 1-8 从“开始”菜单启动 Office Power Point 2003

1.2.2 用已有的演示文稿文件启动 Power Point 2003

用户还可以用已存在的演示文稿来启动 PowerPoint 2003，用已存在的演示文稿启动 PowerPoint 2003，通常有两种方法：

- 用户可以通过从“Windows 资源管理器”中或“我的电脑”中选择演示文稿文件，启动 PowerPoint 2003。为了启动 PowerPoint 2003 并同时打开指定的演示文稿，只需在“资源管理器”或“我的电脑”中双击一个 PowerPoint 2003 演示文稿的文件名即可。
- 如果要打开的演示文稿是最近刚用过的，可以单击“开始”按钮，将鼠标指针指向“我最近的文档”命令，显示出“我最近的文档”级联菜单，再单击要打开的演示文稿。

1.2.3 通过桌面快捷方式启动 PowerPoint 2003

如果桌面上有 PowerPoint 2003 快捷图标，用户只须双击它即可启动 PowerPoint 2003。如果桌面上没有快捷图标，可以在桌面上创建 PowerPoint 2003 的快捷图标，以方便 PowerPoint 2003 的启动。

创建桌面快捷图标的操作步骤如下：

步骤 1：单击“开始”按钮，执行“所有程序”|“Microsoft Office”命令，弹出一个子菜单。

步骤 2：在“Microsoft Office Power Point 2003”命令上单击鼠标右键，弹出快捷菜单，如图 1-9 所示。



图 1-9 创建桌面快捷方式

步骤 3: 在快捷菜单中选择“发送到”|“桌面快捷方式”命令, 在桌面上即可生成 PowerPoint 2003 的快捷图标。

1.3 PowerPoint 2003 的工作环境

启动 PowerPoint 2003 之后, 打开一个主界面。主界面屏幕窗口主要由 PowerPoint 2003 程序窗口和演示文稿窗口两大部分构成。

1.3.1 PowerPoint 2003 的程序窗口

PowerPoint 2003 程序窗口中包括标题栏、菜单栏、工具栏、状态栏、任务窗格以及演示文稿窗口, 如图 1-10 所示。



图 1-10 PowerPoint 2003 的主界面

1. 标题栏

标题栏位于屏幕顶端, 其中包括应用程序名“Microsoft PowerPoint”以及演示文稿的

名称、最小化按钮、还原按钮以及关闭按钮。通常情况下演示文稿的窗口处于最大化状态，此时演示文稿的标题栏和应用程序的标题栏是合并在一起的，这种情况下，演示文稿的标题通常跟在应用程序名“Microsoft PowerPoint”的后面。

单击标题栏左侧的控制菜单按钮，将显示出控制菜单，如图 1-11 所示。控制菜单中的命令用于改变程序窗口的大小、位置和关闭 PowerPoint 等。

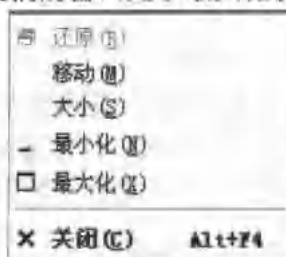


图 1-11 应用程序控制菜单

2. 菜单栏

菜单栏位于标题栏的下方，包含了演示文稿中的所有操作命令。主要包括“文件”、“编辑”、“视图”、“插入”、“格式”、“工具”、“幻灯片放映”、“窗口”和“帮助”等菜单。

在演示文稿最大化的情况下，在菜单栏的左侧有一个演示文稿窗口控制菜单图标，利用该图标，可以进行改变演示文稿窗口的大小和关闭演示文稿等操作。单击演示文稿控制菜单图标，可打开控制菜单，如图 1-12 所示。

在控制菜单中选择“最小化”命令，可以最小化当前的演示文稿窗口；选择“最大化”命令，可以最大化当前的演示文稿窗口；选择“关闭”命令，可以关闭当前演示文稿窗口；选择“还原”命令，可以将演示文稿窗口以原大小显示，如图 1-13 所示。

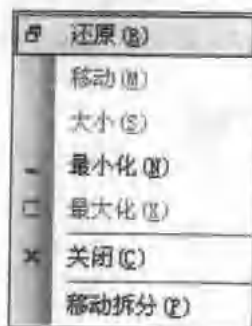


图 1-12 演示文稿控制菜单

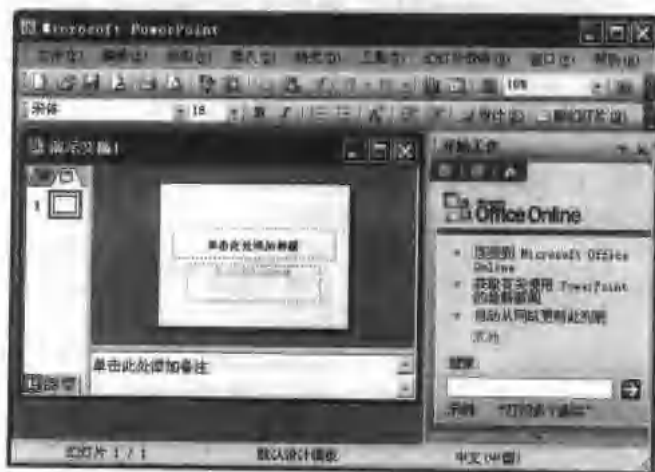


图 1-13 还原后的演示文稿窗口

3. 工具栏

与其他办公软件一样，PowerPoint 2003 除了将所有功能设计成命令方式放在各个下拉菜单中之外，还将一些常用的命令用图标代替，并且将功能相近的图标集中到一起形成工具栏，从而为用户提供了一种比较简便的操作方式。

PowerPoint 2003 提供了十几种工具栏，默认情况下，屏幕上会出现“常用”工具栏和“格式”工具栏，对其他工具栏，则仅在需要时才显示。如果要执行某个命令，只需要单击相应的工具栏按钮即可。例如，要打开一个演示文稿，可以单击“常用”工具栏中的“打开”按钮，这样就避免了先选择“文件”菜单，再从下拉菜单中选择“打开”命令这一繁

琐的过程。

4. 状态栏

状态栏位于应用程序窗口的最底端，在 PowerPoint 2003 的不同视图中，状态栏显示不同的信息。例如，在普通视图中，状态栏左端显示当前的幻灯片编号和总幻灯片数，状态栏中间显示当前幻灯片所用的模板名字，状态栏的右端显示所用的语言。

5. 任务窗格

任务窗格是 PowerPoint 2003 的一个重要功能，它可以简化操作步骤，提高工作效率。PowerPoint 2003 的任务窗格显示在编辑区的右侧，包括“开始工作”、“帮助”、“新建演示文稿”、“剪贴画”、“剪贴板”、“信息检索”、“搜索结果”、“共享工作区”、“文档更新”、“模板帮助”、“幻灯片切换”、“自定义动画”、“幻灯片版式”和“幻灯片设计”等 14 个任务窗格选项。

在默认情况下，第一次启动 PowerPoint 2003 时打开的是“开始工作”任务窗格。如果在启动 PowerPoint 2003 时没有出现“开始工作”任务窗格，可以执行“视图”|“任务窗格”命令将其调出。在任务窗格中，每个任务都以超级链接的形式给出，单击相应的超级链接即可执行相应的任务。任务窗格给文档的编辑带来了极大的方便，用户可以在任务窗格中快捷地选择所要进行的部分操作。从而摆脱了单一的从菜单栏中进行操作的模式。

在创建演示的过程中，如果因为任务窗格的存在影响对文档的整体效果，可以单击“任务窗格退出”按钮 ，暂时关闭任务窗格。如果要切换到其他的任务窗格可以单击任务窗格右上角的下三角按钮，弹出如图 1-14 所示的菜单。选项前面有对号标记的，表明是当前的选择项，要选择其他选项只需单击相应的选项即可。用户还可以通过单击“返回”按钮  和“向前”按钮  在已经打开的功能选项之间切换，如果单击“起始”按钮  则可返回到“开始工作”任务窗格。

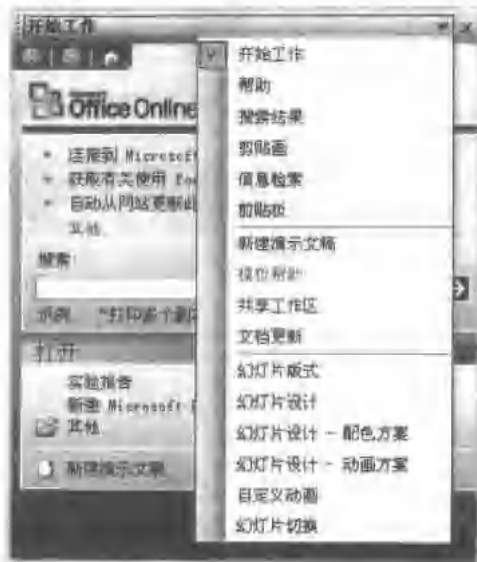


图 1-14 PowerPoint 2003 的任务窗格