

入门到提高系列

PowerPoint 2003 应用学习捷径

孙亮 邓刚 编著

● 内容翔实,囊括所有新功能


● 满足不同层次读者需求

● 解决实际应用难题

● 轻松掌握实用技巧

1 张多媒体光盘



 科学出版社
北京科海电子出版社

▶ 入门到提高系列

中文 PowerPoint 2003 应用学习捷径

孙亮 邓刚 编著

科学出版社

北京科海电子出版社

北 京

内 容 提 要

本书详细介绍了 PowerPoint 的最新版本 2003, 内容丰富充实, 涉及该软件的方方面面。主要内容包括: PowerPoint 的特点及 2003 的新功能, 安装与基本界面, 演示文稿基本操作, PowerPoint 视图操作, 幻灯片文本处理, 调整演示文稿外观, 在幻灯片中插入图形, 在幻灯片中使用表格, 使用图表, 母版设置, 动画与幻灯片切换, 多媒体文件的应用, 幻灯片高级放映管理, 演示文稿的输出, 自定义 PowerPoint 2003, 系统安全设置, 信息交流与整合应用, PowerPoint 的网络功能等。

本书概念表述严谨, 功能介绍详尽, 语言精练, 用词达意。通过基本操作、技巧提升和高手修炼篇, 帮助用户由浅入深地掌握和查阅 PowerPoint 2003 的各项功能, 创建专业化的演示文稿。

本书适用范围广泛, 可以帮助新入门的 PowerPoint 初级用户轻松上手; 对 PowerPoint 有一定基础的中级用户能够方便查询并快速掌握不太熟悉的和新增功能; PowerPoint 高级用户亦可在其中发现不少 PowerPoint 2003 的精妙之处。本书不仅适合作为 PowerPoint 2003 完整的学习教程, 同时也是 PowerPoint 2003 用户的必备参考手册。

图书在版编目 (CIP) 数据

中文 PowerPoint 2003 应用学习捷径/孙亮, 邓刚编著.—北京:

科学出版社, 2004

(入门到提高系列)

ISBN 7-03-012864-8

I. 中… II. ① 孙… ② 邓… III. 图形软件, PowerPoint 2003

IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 006982 号

责任编辑: 屠秀燕 / 责任校对: 科海

责任印刷: 科瀚 / 封面设计: 林陶

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码 100717

<http://www.sciencep.com>

北京科睿瑞印刷有限责任公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

2004 年 2 月第一版

开本: 16 开

2004 年 2 月第一次印刷

印张: 19.75

印数: 1-5 000

字数: 480 千字

定价: 28.00 元 (1 张多媒体光盘)

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

前 言

PowerPoint是Office家族的重要成员之一，自从Microsoft推出PowerPoint之后，就不断致力于其功能的改进，且每一次的升级都能给用户带来意想不到的惊喜。PowerPoint 2003是PowerPoint的最新版本，借助PowerPoint 2003能在最短的时间内创建出规范而又美观大方的演示文稿，且设计更人性化，操作更简便。

PowerPoint 2003功能之强大不仅表现在创建规范的幻灯片，还在于通过便利的操作即可在幻灯片中插入并调整图片、表格、艺术字、声音、影像等元素，选择演示文稿的母版、外观，随心所欲地策划、实现所需的动画效果，对幻灯片进行整体的管理和调整，设置各类放映效果等。除此以外，PowerPoint 2003已然突破了演示文稿制作软件的局限，与现在所有Office组件都能够非常默契地相互配合。

内容安排

本书结构清晰，从演示文稿制作最基本的操作入手，帮助读者逐步掌握幻灯片的编辑、修饰、美化、管理、高级设置及与其他Office组件的协同运用等。全书分为三个部分，共19章，详实地阐述了PowerPoint 2003的基本操作、应用技巧和高级功能，使读者能够对PowerPoint 2003有一个全面深入的了解。

基本操作篇

对于PowerPoint的新用户来说，基本操作篇可以帮助他们尽快熟悉并掌握PowerPoint最基本的操作方法。这部分内容主要可以分为5个方面，包括PowerPoint基本概念和PowerPoint 2003的新特点，安装和启动PowerPoint 2003，PowerPoint的几种视图模式，创建演示文稿，应用设计模板，在演示文稿中输入文字，以及在幻灯片中插入图形、图片、表格、图表等多种对象。

通过基本操作篇的学习，PowerPoint的新用户可以初步创建自己的第一个PowerPoint演示文稿，并能够熟练运用设计模板设置演示文稿的显示效果，逐渐成长为PowerPoint的中级用户。对于具有一定PowerPoint基础的中、高级用户而言，这部分的学习亦有助于了解PowerPoint 2003与原版本相比增加了哪些新功能。

技巧提升篇

技巧提升篇适用于具有一定PowerPoint使用基础的用户，本部分内容旨在帮助用户快速掌握PowerPoint中的母版设置方法、幻灯片的放映控制和输出途径。通过技巧提升篇的学习，用户应该可以熟练地通过母版设置演示文稿整体外观，也可以灵活地对幻灯片中的对象应用各种动画和切换，或插入声音视频等多媒体文件，增强演示文稿的放映效果。

在技巧提升篇中，列举了大量实例指导用户提高PowerPoint使用技巧，为读者成为高

级用户奠定了坚实的基础，当读者能够熟练使用技巧提升篇中介绍的各种方法之后，就可以继续学习后续章节，成为名副其实的PowerPoint 高手了。

高手修炼篇

高手修炼篇是PowerPoint中级用户向高级用户进阶的捷径和必由之路。在高手修炼篇中，介绍了PowerPoint 2003与其他Office组件和Web页的完美结合，将PowerPoint 2003演示文稿的使用推到了更为广泛的使用环境下，顺应了软件和网络发展的潮流，帮助用户创建真正实用的演示文稿。

此外，随着网络技术的迅猛发展，安全性成为用户对各种应用软件的基本要求。在高手修炼篇中详细介绍了微软新推出的“智能权限管理”技术，这种借助.Net Passport账户设置文件权限的安全技术可以极大地限制机密文件被非法查看、修改和传播。

本书特点

本书在基本操作篇中就对PowerPoint 2003的新功能进行了全面概括的总结，在以后介绍PowerPoint数据库对象和相应功能的各个章节中又陆续对其每一项新增功能做了详实的介绍，以便初级用户逐步掌握PowerPoint 2003新功能。

本书含有丰富的演示文稿设计技巧。在应用设计模板、设置演示文稿外观、插入多媒体文件和动画、控制演示文稿放映和输出，通过动作按钮和超链接实现各个幻灯片页面跳转等方面介绍了很多不同的处理方法，真正做到了充分考虑读者的PowerPoint水平差异，从不同层面介绍了制作演示文稿的方法。

内容详实、概念严谨、结构紧凑、层次清楚是本书的又一大特点，针对具有不同需求的用户群，我们特别将全书分为基本操作篇、技巧提升篇和高手修炼篇三个部分，具备不同基础和学习目的的用户完全可以有针对性地阅读其中相关的章节。

同时，本书还包括众多的注意、悄悄话和问题提示，这些都是作者多年使用PowerPoint的经验教训和使用技巧，可以帮助各类用户更快更好地掌握演示文稿制作和放映控制方法，也可以帮助较高级的用户了解演示文稿的多种输出方法和自定义设置，实现更复杂的功能。

读者对象

本书对于希望学习PowerPoint 2003的新用户，或已经具备一定PowerPoint基础的中级用户来说都是一种理想的资源。

新入门的用户可以从基本操作篇看起，逐步掌握PowerPoint的基本操作；中级用户则可以跳过基本操作篇，直接从技巧提升篇或高手修炼篇开始阅读；PowerPoint的高级用户即可在高手修炼篇中发掘PowerPoint的更多妙用，亦可以有目的地选读特定章节，发掘以前不曾注意的点滴技巧。另一方面，本书还是一本难得的PowerPoint工具参考书。书中对PowerPoint 2003的各类操作和功能进行了细致的分类，读者可以很容易地在目录中查找到需要了解的内容，如同一本PowerPoint“字典”，而不必浪费大量的时间和精力去连篇累牍地阅读早已熟识的操作。

光盘内容

本书所附多媒体光盘提供了3个案例，手把手教您如何制作幻灯片。光盘的具体使用方法见书后所附的光盘使用说明。

作者的话

当然，PowerPoint 2003的强大功能绝不仅如本书所述这些，还要靠读者根据自己的实践经验，总结出更多的操作方法和使用技巧。通过本书的学习真正能够帮助读者达到“学而有用，学而会用，学而能用”是作者最大的心愿，也是作者编写此书最大的心愿。

在作者撰写本书的过程中，得到了许多业界人士和知交好友的帮助，在这里要特别感谢陈跃琴及其编辑等人给予的支持和帮助。

由于时间和其他各方面因素的限制，书中内容难免有不详不确之处，望读者谅解，并热诚期待读者提出宝贵意见，有任何问题请通过sunstar@nankai.edu.cn与我们联系。

作者

2004年2月

目 录

基本操作篇

| | |
|--|--|
| 第1章 走进PowerPoint 1 | |
| 1.1 PowerPoint简介..... 1 | |
| 1.1.1 什么是PowerPoint..... 1 | |
| 1.1.2 为什么选择PowerPoint..... 1 | |
| 1.2 演示文稿基本概念..... 3 | |
| 1.2.1 演示文稿的概念和组成..... 3 | |
| 1.2.2 母版概念..... 4 | |
| 第2章 PowerPoint 2003的新功能 5 | |
| 第3章 安装与基本界面 7 | |
| 3.1 安装与启动..... 7 | |
| 3.1.1 安装PowerPoint 2003..... 7 | |
| 3.1.2 启动PowerPoint 2003..... 8 | |
| 3.1.3 退出PowerPoint..... 8 | |
| 3.2 用户界面..... 9 | |
| 3.2.1 幻灯片窗格..... 10 | |
| 3.2.2 备注窗格..... 10 | |
| 3.2.3 任务窗格..... 10 | |
| 3.3 获得帮助..... 12 | |
| 3.3.1 使用Office助手..... 13 | |
| 3.3.2 通过其他方式获得帮助..... 14 | |
| 第4章 演示文稿基本操作 16 | |
| 4.1 创建演示文稿..... 16 | |
| 4.1.1 建立空演示文稿..... 17 | |
| 4.1.2 根据设计模板创建演示文稿..... 17 | |
| 4.1.3 使用“内容提示向导”创建 演示文稿..... 18 | |
| 4.1.4 根据现有演示文稿创建..... 18 | |
| 4.1.5 创建相册..... 18 | |
| 4.2 保存演示文稿..... 20 | |
| 4.2.1 演示文稿的保存及设置..... 20 | |
| 4.2.2 选择保存类型..... 25 | |
| 4.3 打开演示文稿..... 26 | |
| 4.3.1 正常方式打开文稿..... 26 | |
| 4.3.2 特殊方式打开文稿..... 27 | |
| 4.4 查找文稿..... 28 | |
| 第5章 PowerPoint视图操作 31 | |
| 5.1 普通视图..... 31 | |
| 5.1.1 幻灯片窗格..... 31 | |
| 5.1.2 “大纲”选项卡..... 35 | |
| 5.1.3 “幻灯片”选项卡..... 39 | |
| 5.1.4 备注窗格..... 40 | |
| 5.2 幻灯片浏览视图..... 40 | |
| 5.2.1 “幻灯片浏览”工具栏..... 41 | |
| 5.2.2 摘要幻灯片..... 42 | |
| 5.2.3 幻灯片编辑..... 42 | |
| 5.2.4 幻灯片搜索器..... 45 | |
| 5.3 备注页视图..... 46 | |
| 5.4 幻灯片放映视图..... 47 | |
| 第6章 幻灯片文本处理 49 | |
| 6.1 文本的输入和调整..... 49 | |
| 6.1.1 文本输入..... 49 | |
| 6.1.2 文本框..... 50 | |
| 6.1.3 选择文本..... 53 | |
| 6.1.4 复制和移动文本..... 54 | |
| 6.1.5 删除文本..... 55 | |

| | | | |
|---------------------------|-----------|--------------------------------|------------|
| 6.1.6 查找或替换..... | 55 | 8.1.3 插入剪贴画..... | 88 |
| 6.2 设置文本格式..... | 57 | 8.2 剪辑管理器..... | 91 |
| 6.2.1 修改文本的格式..... | 57 | 8.3 编辑图片..... | 95 |
| 6.2.2 替换字体..... | 60 | 8.4 绘制图形..... | 99 |
| 6.2.3 更改文本大小写..... | 60 | 8.4.1 “绘图”工具栏..... | 99 |
| 6.2.4 插入特殊符号..... | 61 | 8.4.2 绘制简单图形..... | 100 |
| 6.3 设置段落格式..... | 61 | 8.4.3 插入自选图形..... | 102 |
| 6.3.1 项目符号和编号..... | 61 | 8.4.4 插入文本对象..... | 108 |
| 6.3.2 设置段落对齐方式..... | 63 | 8.5 编辑图形..... | 110 |
| 6.3.3 更改行距..... | 64 | 8.5.1 选择图形对象..... | 110 |
| 6.3.4 设置段落缩进和制表位..... | 65 | 8.5.2 复制或移动图形..... | 111 |
| 6.4 检查文本..... | 66 | 8.5.3 删除图形..... | 112 |
| 6.4.1 拼写检查..... | 66 | 8.5.4 编辑直线..... | 112 |
| 6.4.2 样式检查..... | 67 | 8.5.5 编辑曲线..... | 114 |
| 6.4.3 自动更正..... | 68 | 8.5.6 填充图形..... | 115 |
| 6.4.4 智能标记..... | 70 | 8.5.7 设置图形的阴影效果..... | 117 |
| 6.4.5 信息检索..... | 71 | 8.5.8 设置图形的三维效果..... | 118 |
| 第7章 调整演示文稿外观..... | 73 | 8.5.9 调节图形大小..... | 120 |
| 7.1 应用模板..... | 73 | 8.5.10 调整图形的形状..... | 122 |
| 7.1.1 使用设计模板..... | 73 | 8.5.11 组合和分解图形..... | 123 |
| 7.1.2 使用内容模板..... | 76 | 8.5.12 旋转或翻转图形..... | 124 |
| 7.1.3 使用传统的应用模板方法..... | 77 | 8.5.13 叠放图形..... | 125 |
| 7.2 使用配色方案..... | 78 | 8.5.14 对齐和定位图形..... | 127 |
| 7.2.1 选择配色方案..... | 79 | 8.5.15 保存图形..... | 130 |
| 7.2.2 查看配色方案..... | 80 | 8.6 插入图示..... | 130 |
| 7.2.3 修改配色方案..... | 80 | 8.6.1 添加图示..... | 130 |
| 7.2.4 创建配色方案..... | 82 | 8.6.2 更改图示..... | 132 |
| 7.2.5 删除配色方案..... | 82 | 8.6.3 删除图示..... | 134 |
| 7.2.6 复制配色方案..... | 83 | 8.6.4 各种图示简介..... | 134 |
| 7.3 设置幻灯片背景..... | 83 | 8.6.5 组织结构图..... | 135 |
| 7.3.1 加入过渡效果..... | 83 | 8.7 插入艺术字..... | 138 |
| 7.3.2 添加纹理..... | 85 | 8.7.1 插入艺术字..... | 138 |
| 7.3.3 填充图案..... | 85 | 8.7.2 “艺术字”工具栏..... | 139 |
| 7.3.4 插入图片..... | 86 | 第9章 在幻灯片中使用的表格..... | 143 |
| 第8章 在幻灯片中插入图形..... | 87 | 9.1 创建表格..... | 143 |
| 8.1 插入图片..... | 87 | 9.1.1 通过“插入 表格”命令创建 表格..... | 143 |
| 8.1.1 图片说明..... | 87 | 9.1.2 通过“插入表格”按钮创建 表格..... | 144 |
| 8.1.2 直接插入图片..... | 88 | | |

| | | | |
|----------------------------------|------------|-------------------------------|-----|
| 9.1.3 通过“幻灯片版式”任务窗格 创建表格..... | 144 | 10.1.1 图表结构..... | 157 |
| 9.1.4 通过“绘制表格”按钮创建 表格..... | 145 | 10.1.2 图表类型..... | 159 |
| 9.1.5 从其他应用软件中复制表格..... | 146 | 10.1.3 Microsoft Graph..... | 162 |
| 9.2 在表格中添加文本..... | 146 | 10.2 创建图表..... | 163 |
| 9.2.1 添加文本..... | 147 | 10.2.1 插入图表框架..... | 164 |
| 9.2.2 选中文本..... | 147 | 10.2.2 输入数据..... | 164 |
| 9.3 编辑表格..... | 148 | 10.2.3 导入数据..... | 169 |
| 9.3.1 “表格和边框”工具栏..... | 148 | 10.2.4 在图表中插入图片..... | 170 |
| 9.3.2 选择表格..... | 148 | 10.3 数据表编辑..... | 171 |
| 9.3.3 增加或删除单元行或列..... | 149 | 10.3.1 选择单元格..... | 171 |
| 9.3.4 复制或移动行列..... | 150 | 10.3.2 移动和复制数据..... | 173 |
| 9.3.5 改变表格与单元格的大小..... | 151 | 10.3.3 清除和删除单元格..... | 174 |
| 9.3.6 合并和拆分单元格..... | 152 | 10.3.4 插入单元格..... | 176 |
| 9.3.7 平均分布各行或各列..... | 153 | 10.3.5 将数据加入或排除出图表 视图..... | 177 |
| 9.4 设置表格格式..... | 154 | 10.3.6 改变数据表列宽..... | 178 |
| 9.4.1 改变表格文本格式..... | 154 | 10.4 图表视图设置..... | 179 |
| 9.4.2 设置表格边框..... | 154 | 10.4.1 选择图表类型..... | 179 |
| 9.4.3 在表格中填充颜色..... | 155 | 10.4.2 应用多个图表类型..... | 181 |
| 9.4.4 设置输入框..... | 156 | 10.4.3 在图表视图中添加趋势线..... | 181 |
| 第10章 使用图表..... | 157 | 10.4.4 设置图表选项..... | 183 |
| 10.1 图表概述..... | 157 | 10.4.5 格式化图表..... | 186 |

技巧提升篇

| | | | |
|--------------------------|------------|---------------------------|------------|
| 第11章 母版设置..... | 195 | 11.2.3 页眉和页脚..... | 201 |
| 11.1 母版类型..... | 195 | 第12章 动画与幻灯片切换..... | 204 |
| 11.1.1 幻灯片母版..... | 195 | 12.1 动画设置..... | 204 |
| 11.1.2 标题母版..... | 196 | 12.1.1 添加动画样式..... | 204 |
| 11.1.3 讲义母版..... | 197 | 12.1.2 设置动作路径..... | 207 |
| 11.1.4 备注母版..... | 198 | 12.1.3 修改动画效果..... | 210 |
| 11.2 设置母版..... | 198 | 12.1.4 动画计时..... | 213 |
| 11.2.1 “幻灯片母版视图”工具栏..... | 198 | 12.1.5 动画显示图示或组织结构图..... | 216 |
| 11.2.2 编辑母版..... | 199 | 12.1.6 在浏览器中观看动画..... | 217 |

| | | | |
|---|------------|--------------------------------------|------------|
| 12.2 幻灯片切换 | 218 | 14.4.2 控制放映进程 | 242 |
| 12.2.1 添加幻灯片切换效果 | 218 | 14.5 幻灯片选择放映 | 243 |
| 12.2.2 “幻灯片切换”任务窗格 | 219 | 14.5.1 隐藏幻灯片页面 | 244 |
| 第13章 多媒体文件的应用 | 220 | 14.5.2 自定义放映 | 244 |
| 13.1 应用声音 | 220 | 14.6 改善幻灯片放映性能 | 245 |
| 13.1.1 在演示文稿中插入声音 | 220 | 14.6.1 调整幻灯片放映设置 | 245 |
| 13.1.2 播放CD乐曲 | 221 | 14.6.2 动画效果调整 | 246 |
| 13.1.3 添加录音文件 | 222 | 第15章 演示文稿的输出 | 247 |
| 13.1.4 插入旁白 | 224 | 15.1 打印演示文稿 | 247 |
| 13.1.5 设置声音播放效果 | 226 | 15.1.1 页面设置 | 247 |
| 13.2 应用影片和GIF文件 | 227 | 15.1.2 页面预览 | 248 |
| 13.2.1 插入影片和GIF文件 | 228 | 15.1.3 打印幻灯片 | 250 |
| 13.2.2 调整影片大小 | 229 | 15.1.4 以黑白模式打印 | 251 |
| 13.2.3 设置动画效果 | 230 | 15.2 在其他计算机上播放演示文稿 | 252 |
| 13.2.4 设置影片播放选项 | 231 | 15.2.1 将演示文稿打包成CD | 253 |
| 13.3 使用集成的Windows Media Player | 231 | 15.2.2 使用PowerPoint播放器 | 255 |
| 13.3.1 媒体播放器Media Player | 232 | 15.3 创建其他放映方式的幻灯片 | 256 |
| 13.3.2 使用媒体播放器播放影片 | 232 | 第16章 自定义PowerPoint 2003 | 257 |
| 13.3.3 媒体播放设置 | 234 | 16.1 自定义菜单和工具栏 | 257 |
| 第14章 幻灯片高级放映管理 | 236 | 16.1.1 编辑命令和按钮 | 257 |
| 14.1 设置放映方式 | 236 | 16.1.2 编辑菜单和工具栏 | 261 |
| 14.2 设置放映时间 | 237 | 16.1.3 个性化菜单和工具栏 | 263 |
| 14.2.1 打开或关闭幻灯片排练时间 | 237 | 16.2 各类系统设置 | 264 |
| 14.2.2 幻灯片放映的时间设置 | 237 | 16.2.1 设置“保存”选项卡 | 264 |
| 14.3 加入动作按钮 | 238 | 16.2.2 设置“视图”选项卡 | 265 |
| 14.3.1 动作按钮与超链接的关系 | 238 | 16.2.3 设置“编辑”选项卡 | 266 |
| 14.3.2 插入动作按钮 | 238 | 16.2.4 设置“拼写检查和样式” 选项卡 | 267 |
| 14.3.3 设置动作按钮 | 239 | 16.2.5 设置“常规”选项 | 268 |
| 14.4 放映控制 | 240 | 16.2.6 设置“打印”选项卡 | 270 |
| 14.4.1 屏幕注释工具 | 240 | 16.2.7 设置“亚洲”选项卡 | 270 |

高手修炼篇

| | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------------------|-----|
| 第17章 系统安全设置 | 272 | 18.2.3 审阅演示文稿 | 286 |
| 17.1 设置演示文稿的密码 | 272 | 18.2.4 接受审阅后的演示文稿 | 286 |
| 17.1.1 密码概述 | 272 | 18.3 将演示文稿转化为Word文档 | 288 |
| 17.1.2 设置密码 | 272 | 18.4 链接与嵌入 | 289 |
| 17.2 设置信息管理权限 | 274 | 18.4.1 链接与嵌入技术 | 289 |
| 17.2.1 权限分类 | 274 | 18.4.2 创建链接或嵌入对象 | 290 |
| 17.2.2 添加受限权限 | 274 | 18.4.3 编辑链接与嵌入对象 | 292 |
| 17.3 隐藏个人信息 | 277 | 18.5 在网络中共享演示文稿 | 293 |
| 17.4 宏操作 | 278 | 第19章 PowerPoint的网络功能 | 295 |
| 17.4.1 运行宏 | 278 | 19.1 PowerPoint的Web功能 | 295 |
| 17.4.2 录制宏 | 279 | 19.1.1 Web工具栏 | 295 |
| 17.4.3 设置宏的安全性 | 279 | 19.1.2 制作Web页 | 295 |
| 第18章 信息交流与整合应用 | 282 | 19.2 使用超链接 | 298 |
| 18.1 使用剪贴板 | 282 | 19.2.1 超链接概述 | 298 |
| 18.1.1 Office剪贴板选项 | 282 | 19.2.2 创建超链接 | 299 |
| 18.1.2 在程序间收集和粘贴对象 | 283 | 19.2.3 编辑超链接 | 300 |
| 18.2 使用Outlook审阅演示文稿 | 284 | 19.2.4 删除超链接 | 301 |
| 18.2.1 审阅和批注功能 | 284 | 光盘使用说明 | 302 |
| 18.2.2 使用 Outlook 发送演示文稿 | 285 | | |

基本操作篇

第1章 走进 PowerPoint

随着办公自动化的普及和多媒体教学的迅速发展,越来越多的人开始使用PowerPoint制作演示文稿。PowerPoint具有极高的实用价值,使用它,可以制作从学习到工作、从生产到研究等多种内容和格式的演示材料,包括各种论文、报告、方案、计划、介绍等。总之,PowerPoint的灵活性、易用性、智能性和强大功能,使其成为演示文稿制作和放映的绝对首选。

本章将介绍什么是PowerPoint,以及演示文稿中的一些基本概念。

1.1 PowerPoint简介

PowerPoint作为Microsoft公司推出的Office办公系列软件中的一个组成部分,是当今最为流行的演示文稿制作和放映软件。随着微软公司不断推出新版本的Office系列软件,其影响力不断增强,PowerPoint的功能也愈发强大。

1.1.1 什么是PowerPoint

PowerPoint是制作和放映演示文稿的有力工具。通过PowerPoint,能够制作出集文字、图形、动画、声音和视频等多种多媒体信息形式于一体的演示文稿,把要表达的信息组织在一系列声色俱全、图文并茂的画面中。使用PowerPoint,还可以将制作完成后的演示文稿在计算机屏幕上显示出来,或通过投影仪放映,或打印在纸上。

在最新版本的PowerPoint 2003中,增添了许多新的功能,例如新增的智能标记支持、新的幻灯片放映导航工具,以及全新概念的信息管理权限功能等,使得PowerPoint的功能越来越强,操作界面越来越友好。

1.1.2 为什么选择PowerPoint

事实上,当需要制作演示文稿时,首先想到的就是使用PowerPoint。正因为PowerPoint的强大影响力,在绝大多数用户的心目中,演示文稿制作工具几乎和PowerPoint等同起来了。

PowerPoint 的强大功能

使用PowerPoint制作演示文稿，可以在演示文稿中插入一切能够用来表现演讲内容的对象。可以输入各种字形、字号、颜色的文本，可以在幻灯片中手工绘制各种形状和大小的图形，可以插入图片、声音和视频，可以插入各式表格、图标和组织结构图。

使用PowerPoint放映演示文稿，可以随意控制演示文稿的放映进程，可以使用各种屏幕注释工具在幻灯片放映界面中标记涂画，可以根据实际场合从所有的幻灯片中选择需要的放映。

因为PowerPoint在制作和放映演示文稿方面的强大功能，所以应该使用PowerPoint。

PowerPoint 的易用性

利用PowerPoint精心制作的设计模板，即使是从来没有接触过平面设计的用户，也可以轻松制作出样式美观大方、色彩搭配和谐的专业级幻灯片页面。如果用户指定了演示文稿的用途，PowerPoint甚至可以使用内容模板自动生成演示文稿的结构和内容。

在演示文稿中输入文本时，PowerPoint 2003新增的智能标记可以对输入的某些数据快速识别。如果用户输入的文本有拼写错误或不合书写规范，PowerPoint的自动更正功能可以将其自动修正。

PowerPoint为用户提供了强大的信息检索和帮助功能。用户可以通过“信息检索”任务窗格，将指定文本翻译成其他语言或同义词汇。如果用户对PowerPoint的某些操作还不熟悉，可以使用“帮助”任务窗格和Office助手得到本地或网上的详尽回答。

因为PowerPoint的易用性，任何用户都可以轻松学会使用它，所以应该选择PowerPoint。

PowerPoint 的安全性

PowerPoint具有足够的安全性。在PowerPoint中，用户可为自己制作的机密演示文稿设置密钥长达128的密码。而根据权限范围，密码分为打开文件密码和修改文件密码。这样，就可以通过设置不同功能的密码，来保护自己的文稿不被非法查看或修改。

PowerPoint 2003中，制作人可以使用信息权限管理功能，通过设置合法用户的电子邮箱地址，将机密演示文稿只分发给这些指定用户。当用户打开已设置受限权限的文稿时，必须输入代表个人身份的邮箱地址。否则，将无法打开该文稿。信息权限同样分为打开文件权限和修改文件权限两种。

PowerPoint通过设置可信任的宏制作者名单和安全级别，来防范潜在的宏病毒。例如，如果将宏安全性设置为安全级别“高”，则只有那些具有数字签名的宏，且其开发者处于可信任名单，才被允许在PowerPoint中运行。

正因为PowerPoint可以为用户提供足够的安全保护，所以应该选用PowerPoint。

PowerPoint 的强协作性

PowerPoint与Word、Excel、Outlook等软件都属于Office办公系列软件中的一个组件，因此，它们之间具有很强的兼容性、协作性和互补性。例如，可以将Word中的文本发送到PowerPoint中作为大纲，将Excel中的表格复制到PowerPoint中的表格或图表中，将PowerPoint制作的审阅演示文稿使用Outlook发送出去。正如Office套装软件的图标是四个互

相嵌套的方框一样，Office中的各个组件之间相互协作，相互兼容。

PowerPoint也和网络紧密地结合在一起。在PowerPoint中，可以随时启动IE浏览器访问Internet，可以与其他计算机用户展开联机会议和Web讨论。在信息化不断深入的今天，与网上的世界保持越来越紧密的联系，才能不断追随信息浪潮。

因为PowerPoint与其他办公软件和网络的紧密结合，所以应该选用PowerPoint。

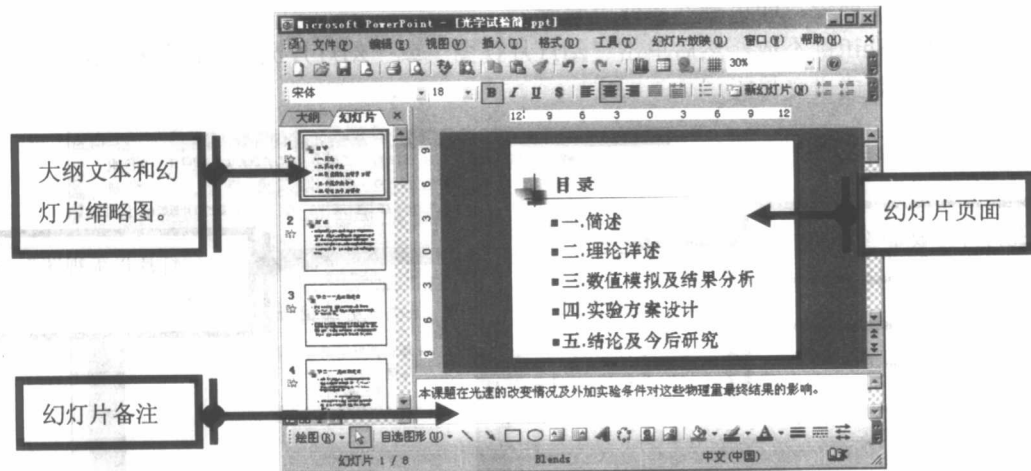
1.2 演示文稿基本概念

了解PowerPoint中的演示文稿和母版概念，有助于用户阅读本书和制作演示文稿。

1.2.1 演示文稿的概念和组成

从通常意义上说，演示文稿就是演讲者借助于文字、图形、动画、声音和视频等多种多媒体手段，将需要表达的内容制作成的一个独立的可放映文件。

在PowerPoint中，演示文稿首先表现为一张张内容关联而结构独立的界面，这个界面就是幻灯片。此外，在演示文稿中，还包含了大纲、备注页和讲义这几个相互关联的部分。



幻灯片

幻灯片是演示文稿的核心部分，描述演示文稿的主要内容。在PowerPoint中，幻灯片只是一个屏幕形象，不同于传统的胶片。

幻灯片通常由两部分组成。上面部分较小，放置幻灯片标题文本。下面部分较大，通常含有对幻灯片标题进行说明的文本。此外，在幻灯片页面中还往往插入各种图形、表格、动画、声音、视频对象等内容。

备注页

备注页由幻灯片缩略图和演讲者备注构成。幻灯片缩略图显示幻灯片的整体效果，演

讲者备注是演讲者对文稿中各个幻灯片作的附加说明，是供报告人自己查阅的。

讲义

讲义是一套缩小了的幻灯片打印件，供听众听报告时参考。讲义可以帮助听众了解报告的顺序和进度。

大纲

大纲主要用于编写演示文稿的文字内容，也可以供放映演示文稿时参考。大纲可以使用户在制作演示文稿时掌握文稿全貌。

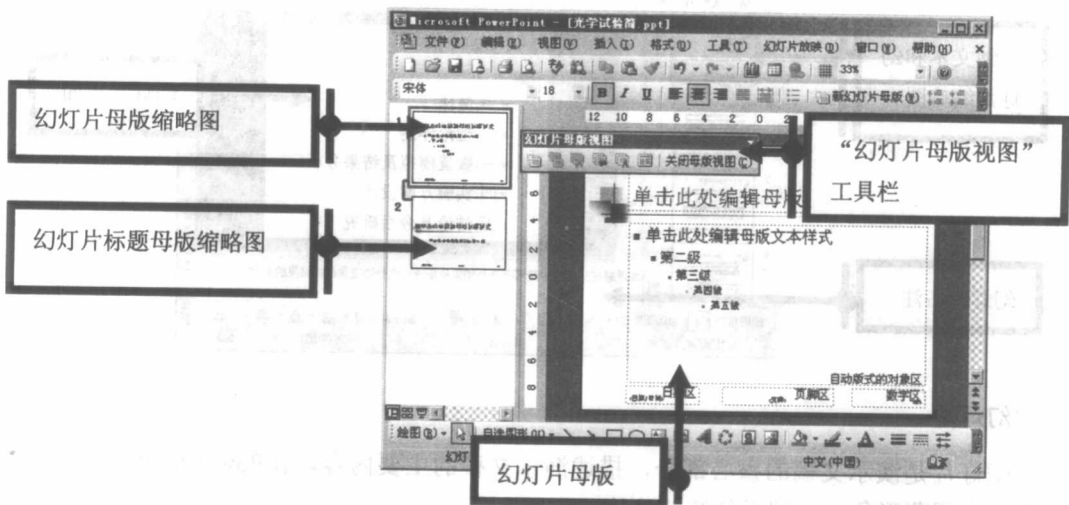
1.2.2 母版概念

母版可以设置演示文稿中所有幻灯片页面的格式和显示效果。在演示文稿中，幻灯片、标题幻灯片、演讲者备注和观众讲义都有一个母版。在母版中可以为演示文稿中的每个幻灯片、讲义和备注页定义共同特征，统一显示效果。

母版的任何变化都会导致对应幻灯片格式发生变化。在母版中，可以调整占位符的大小和位置、配色方案、背景图案、页眉和页脚、日期、时间和页码等。

选择“视图|母版”命令，可以显示子菜单，分别选择“幻灯片母版”、“讲义母版”和“备注母版”命令，即可进入对应母版中。

如果按住Shift键不放，然后单击“幻灯片视图”或“幻灯片浏览视图”按钮，也可以进入幻灯片母版或讲义母版。



第2章 PowerPoint 2003 的新功能

PowerPoint 2003是微软著名办公软件PowerPoint的最新版本，是Office 2003的组件之一。PowerPoint 2003不仅继承并完善了PowerPoint 2002的所有功能，而且增加了很多新的功能，在外观和操作、网络功能、与Office其他组件的结合、与Web的结合等方面都有很大的改进和提高。

本章主要介绍了PowerPoint 2003的新增功能，对于有一定PowerPoint基础的用户，可以通过本章的学习，尽快掌握并运用PowerPoint 2003的各项新功能。

打包成 CD

“打包成CD”功能是PowerPoint 2003有效分发演示文稿的新增方式。在PowerPoint中将演示文稿制作成CD后，可以很容易地将CD拿到其他计算机中播放。

通过“打包成CD”功能，可以将演示文稿和所有支持文件（包括链接的文件）全部打包到CD中，而且打包演示文稿时，可以在CD中加入最新的PowerPoint 播放器。因此，即使播放演示文稿的计算机没有安装PowerPoint，也可以在该CD中自动运行演示文稿。“打包成 CD”功能还允许将演示文稿打包到文件夹而不是CD中，以便将演示文稿存档或发布到网络共享位置。

如果想直接从PowerPoint中刻录CD，需要Microsoft Windows XP或更高版本。如果使用的是Windows 2000，则可以首先将一个或多个演示文稿打包到一个文件夹中，然后使用专门的CD刻录软件将演示文稿复制到CD中。

更新的播放器

PowerPoint播放器也进行了改进，现在可支持PowerPoint 2003图形、动画和媒体。新的播放器不需要安装。将演示文稿文件用新增的“打包到 CD”功能打包后，在默认情况下，CD中将包含此播放器。另外，也可以从Web上下载此播放器。更新的播放器支持查看和打印。更新的播放器需要在 Microsoft Windows 98 或更高版本的平台上运行。

改进的多媒体播放功能

使用Microsoft Office PowerPoint 2003，可通过全屏演示方式观看和播放影片。方法是：右击影片，在快捷菜单上单击“编辑影片对象”，再选中“缩放至全屏”复选框。当安装了 Microsoft Windows Media Player版本8或更高版本后，PowerPoint 2003 中改进的多媒体播放功能还支持其他媒体格式，包括ASX，WMX，M3U，WVX，WAX和WMA。如果没有所需的媒体编码解码器，PowerPoint 2003还将尝试通过 Windows Media Player 进行下载。

新增的幻灯片放映导航工具

新增的精致典雅的“幻灯片放映”工具栏，使用户能够更加轻松快捷地控制幻灯片放映的进程。此外，直观方便的选项还简化了常规幻灯片的放映任务。“幻灯片放映”工具栏使用户能够在演示中方便地使用墨迹注释工具、笔和荧光笔选项以及“幻灯片放映”菜单，同时，工具栏也不会妨碍观众观看演示文稿。

改进的幻灯片放映墨迹注释功能

利用Microsoft Office PowerPoint 2003中的墨迹功能，可以在做演示的时候使用墨迹标记幻灯片或审阅幻灯片。PowerPoint 2003不仅能保留在幻灯片放映演示文稿中留下的墨迹，而且在将墨迹标记保存到演示文稿中之后，还能打开和关闭幻灯片放映标记。但要注意，某些方面的墨迹功能需要在Tablet PC上运行PowerPoint 2003才可使用。

新增的智能标记支持

Microsoft Office PowerPoint 2003 中新增了广受欢迎的智能标记支持功能。只需在“工具”菜单上选择“自动更正选项”，然后进入“智能标记”选项卡，即可在演示文稿中使用智能标记来标记文本。PowerPoint 2003 附带的智能标记识别器列表中包括日期、金融符号和人名。

改进的位图导出功能

Microsoft Office PowerPoint 2003中可以使用的位图更大，在导出时位图分辨率更高。

信息权限管理

以前，仅可以通过给文件设置密码来保护机密演示文稿不被非法查看或修改。但是，一旦赋予了用户访问权限，就会对该用户如何处理内容或将内容发送给谁没有任何限制，这样很容易使敏感信息扩散到从未打算让其接收该信息的人员。现在，Microsoft Office 2003提供了一种称为“信息权限管理”（Information Rights Management）的新功能，可以帮助防止机密信息扩散到错误的人员手中。

可以通过“权限”对话框赋予用户“读取”和“更改”权限，而且可以给这些权限设置期限，如果有效期限已过，即使是拥有权限的用户也无法再次浏览或修改该演示文稿。当然，也可以随之从文档、工作簿或演示文稿中删除受限权限。

具有受限权限的用户可以随意打开文档、工作簿或演示文稿。如果用户在其计算机上没有安装Office 2003或更高版本，则可下载允许其查看该内容的程序。

“信息检索”任务窗格

在新的“信息检索”任务窗格中，提供了各种各样的参考资料和丰富的信息资源（需要进行Internet连接）。可以使用百科全书、Web 搜索或通过访问第三方网站来对各个关键词执行信息检索。而且，“信息检索”任务窗格还提供了对同义词库的支持，这对 Microsoft Office PowerPoint而言是一个全新的功能。该功能是查找同义词的杰出工具，可提高演示文稿的质量。