

全国专业技术人员计算机应用能力考试专用教材

考点速查实用手册

PowerPoint 2003中文演示文稿

5日通光盘版



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

全国专业技术人员计算机应用能力考试专用教材

PowerPoint 2003 中文演示文稿

5 日通 光盘版

全国专业技术人员计算机应用能力考试专家委员会 编著
全国专业技术人员计算机应用能力考试指导 监制

主 编：李 洋

编委会：文 敏 李 倩

刘 波 王 磊

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书以我国人力资源和社会保障部考试中心颁布的最新版《全国专业技术人员计算机应用能力考试考试大纲》为依据,在多年研究该考试命题特点及解题规律的基础上编写而成。本书共8章,第1章~第8章根据 PowerPoint 2003 中文演示文稿科目的考试大纲要求,分类归纳了8个方面的内容,主要包括: PowerPoint 2003 基础操作、编辑幻灯片、设计幻灯片、编辑和绘制图形、插入及编辑表格和图表、插入和编辑其他对象、演示文稿的放映及打包和打印、与其他软件的协同工作。书中总结的“操作方式”知识点高度浓缩,实用性强,便于记忆与理解。

5日通光盘版不仅提供上机考试模拟环境及试题,还提供实战教程、专项训练、全真考试、五日学习法、错题必纠等内容,供考生复习时使用。本书适合报考全国专业技术人员计算机应用能力考试“PowerPoint 2003 中文演示文稿”科目的考生使用,也可用于大中专院校相关专业的教学辅导或各类相关培训班的教学材料。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

5日通:光盘版/全国专业技术人员计算机应用能力考试专用教材
—北京:电子工业出版社,2012.1
计算机应用能力考试专用教材

图形软件, PowerPoint 2003 - 资格考试 - 自学参

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第199296号

责任编辑:胡辛征

特约编辑:赵树刚

印刷:东莞市翔盈印务有限公司

装订:电子工业出版社

出版发行:北京市海淀区万寿路173信箱 邮编:100036

开本:787×1092 1/32 印张:2.25 字数:60千字

印次:2012年1月第1次印刷

定价:60.00元(含光盘1张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlt@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

目 录

第 1 章 PowerPoint 2003 基本操作	31
考点 1 启动 PowerPoint 2003	31
考点 2 退出 PowerPoint 2003	31
考点 3 PowerPoint 2003 的工作界面	31
考点 4 创建演示文稿	32
考点 5 打开演示文稿	32
考点 6 保存演示文稿	32
考点 7 设置保存选项	33
考点 8 关闭演示文稿	33
考点 9 切换演示文稿视图	33
考点 10 大纲视图和备注页视图	33
考点 11 进入与退出大纲视图	34
考点 12 设置幻灯片的显示比例	34
考点 13 设置标尺	34
考点 14 设置网格和参考线	34
考点 15 选择幻灯片	35
考点 16 插入幻灯片	35
考点 17 复制幻灯片	35
考点 18 删除幻灯片	36
考点 19 调整幻灯片顺序	36
考点 20 大纲级别升降	36
考点 21 调整大纲顺序	36
考点 22 大纲的展开和折叠	37
考点 23 制作摘要幻灯片	37

第2章 编辑幻灯片	38
考点 24 在占位符中输入文本	38
考点 25 插入文本框并输入文本	38
考点 26 编辑文本	38
考点 27 查找与替换文本	39
考点 28 设置文本格式	39
考点 29 设置文本框中字体对齐方式	39
考点 30 更改西文大小写	39
考点 31 段落缩进	40
考点 32 设置行距和段间距	40
考点 33 设置对齐方式	40
考点 34 设置项目符号	40
考点 35 设置编号	41
考点 36 编辑项目符号和编号	41
考点 37 调整文本框尺寸和角度	41
考点 38 移动和复制文本框	41
考点 39 删除和修改文本框	42
考点 40 调整文本框内部格式	42
考点 41 填充文本框	42
考点 42 设置边框	43
第3章 设计幻灯片	44
考点 43 设置背景填充颜色	44
考点 44 设置填充效果	44
考点 45 使用设计模板	44
考点 46 新建设计模板	44
考点 47 使用标准配色方案	45
考点 48 使用自定义配色方案	45
考点 49 删除配色方案	45
考点 50 设计幻灯片母版	46
考点 51 设计讲义母版	46
考点 52 设计备注母版	46
考点 53 添加页眉和页脚	46

考点 54	编辑页眉和页脚	47
考点 55	在备注栏中输入备注	47
考点 56	在幻灯片浏览视图中输入备注	47
考点 57	在备注页视图中添加备注	48
考点 58	使用动画方案	48
考点 59	幻灯片切换	48
考点 60	添加自定义动画	48
考点 61	设置动画效果	49
考点 62	使用高级日程表	49
考点 63	调整自定义动画效果	49
第 4 章	编辑和绘制图形	50
考点 64	绘制线条	50
考点 65	绘制连接符	50
考点 66	绘制基本形状	50
考点 67	绘制箭头总汇	51
考点 68	椭圆和圆	51
考点 69	三角形	51
考点 70	绘制矩形和正方形	52
考点 71	绘制立方体	52
考点 72	绘制流程图	52
考点 73	绘制星与旗帜、标注	53
考点 74	选择图形	53
考点 75	复制和移动图形	53
考点 76	删除图形	53
考点 77	旋转和翻转图形	54
考点 78	在图形中输入文字	54
考点 79	设置图形的颜色与线条	54
考点 80	设置图形的尺寸	55
考点 81	调整图形的叠放次序	55
考点 82	对齐与分布图形	55
考点 83	组合图形	55
考点 84	为图形添加阴影和立体效果	56

第 5 章 插入及编辑表格和图表	57
考点 85 插入表格	57
考点 86 插入 Excel 表格	57
考点 87 调整行高和列宽	57
考点 88 插入与删除行、列	58
考点 89 合并与拆分单元格	58
考点 90 表格边框、填充和文本框	58
考点 91 插入图表	59
考点 92 设置图表类型	59
考点 93 格式化字体	59
考点 94 修改数据表标签和数值	60
考点 95 格式化背景	60
考点 96 设置网格线格式	60
考点 97 设置图表和坐标轴标题	60
第 6 章 插入和编辑其他对象	61
考点 98 插入剪贴画	61
考点 99 插入来自文件的图片	61
考点 100 创建相册	61
考点 101 插入艺术字	62
考点 102 编辑艺术字	62
考点 103 修饰艺术字	62
考点 104 插入组织结构图和其他图示	62
考点 105 编辑组织结构图	63
考点 106 修饰组织结构图	63
考点 107 插入影片	63
考点 108 插入声音	63
考点 109 CD 乐曲播放和录制声音	64
考点 110 插入超级链接	64
考点 111 编辑超链接	64
考点 112 在幻灯片中创建动作按钮	64
考点 113 在幻灯片母版中创建动作按钮	65

第7章 演示文稿的放映、打包及打印	66
考点 114 一般放映方式	66
考点 115 设置放映方式	66
考点 116 自定义放映	66
考点 117 显示和隐藏幻灯片	67
考点 118 排练计时	67
考点 119 录制旁白	67
考点 120 使用绘图笔	67
考点 121 使用备注	68
考点 122 设置打印机	68
考点 123 页面设置	68
考点 124 打印幻灯片	68
考点 125 打包演示文稿	69
考点 126 放映打包的演示文稿	69
第8章 PowerPoint 2003 的协同工作	70
考点 127 运用批注	70
考点 128 比较并合并演示文稿	70
考点 129 创建 Web 页上的演示文稿	70
考点 130 浏览网上的演示文稿	70
考点 131 共享工作区	71
考点 132 联机会议	71
考点 133 信息检索	71
考点 134 宏及其安全性的设置	71
考点 135 设置演示文稿的安全性选项	71
考点 136 添加或删除演示文稿的属性与个人信息	72
考点 137 与特定语言相关的功能	72
考点 138 恢复意外受损的演示文稿	72
考点 139 PowerPoint 与 Office 协同工作	72

全国专业技术人员计算机应用能力考试专用教材

PowerPoint 2003 中文演示文稿

5 日通 光盘版

全国专业技术人员计算机应用能力考试专家委员会 编著
全国专业技术人员计算机应用能力考试指导 监制

主 编：李 洋

编委会：文 敏 李 倩

刘 波 王 磊

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书以我国人力资源和社会保障部考试中心颁布的最新版《全国专业技术人员计算机应用能力考试考试大纲》为依据,在多年研究该考试命题特点及解题规律的基础上编写而成。本书共8章,第1章~第8章根据 PowerPoint 2003 中文演示文稿科目的考试大纲要求,分类归纳了8个方面的内容,主要包括: PowerPoint 2003 基础操作、编辑幻灯片、设计幻灯片、编辑和绘制图形、插入及编辑表格和图表、插入和编辑其他对象、演示文稿的放映及打包和打印、与其他软件的协同工作。书中总结的“操作方式”知识点高度浓缩,实用性强,便于记忆与理解。

5日通光盘版不仅提供上机考试模拟环境及试题,还提供实战教程、专项训练、全真考试、五日学习法、错题必纠等内容,供考生复习时使用。本书适合报考全国专业技术人员计算机应用能力考试“PowerPoint 2003 中文演示文稿”科目的考生使用,也可用于大中专院校相关专业的教学辅导或各类相关培训班的教学材料。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

5日通:光盘版/全国专业技术人员计算机应用能力考试专用教材
—北京:电子工业出版社,2012.1

图形软件, PowerPoint 2003 - 资格考试 - 自学参

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第199296号

责任编辑:胡辛征

特约编辑:赵树刚

印刷:东莞市翔盈印务有限公司

装订:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编:100036

开本:787×1092 1/32 印张:2.25 字数:60千字

印次:2012年1月第1次印刷

定价:60.00元(含光盘1张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlt@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

前 言

为了使广大专业技术人员在较短时间内熟悉、适应考试环境，掌握高效的应试方法，有效地解决考试过程中出现的难题。依据最新全国专业技术人员计算机应用能力考试大纲，添知赢教育编写了考点速查实用手册。本手册具有以下4个特点，使考生能够方便快捷地通过考试，提高计算机应用能力。

1. 紧扣大纲，明确思路

明确复习思路，弄清考试要点，掌握复习方法，把握考题的方向。

2. 考点速查，方便快捷

本书属于解答职称计算机考点的速查手册，知识点独立，便于查询。

3. 高度浓缩，超值实用

融入“考点分析”，明确考试的动向。特有的操作方式的总结，可以使考生迅速地找到该类知识点具体的方法和操作位置。

4. 口袋大小，便于携带

精致小巧的版本，方便携带。

衷心祝愿各位考生在考试中取得好成绩。同时，对于书中出现的疏忽及不足之处，恳请业界专家、学者和使用本书的读者批评、指正。

全国专业技术人员计算机应用能力考试专家委员会 编著

全国专业技术人员计算机应用能力考试指导中心 监制

用法说明

1. 阅读考题，分析考查的考点。
2. 将考点作为索引，在《考点速查实用手册》的目录中予以定位。
3. 根据定位到的考点对应的页数查询考点的操作方式。
4. 根据操作方式中列出的方法进行操作来解答考题。

光盘使用说明

在光盘主界面有“实战教程”、“专项训练”、“全真考试”、“五日学习法”、“错题必纠”、“个人中心”六大功能模块，单击不同的模块，选择相应的内容即可进入模块界面。

1. “实战教程”模块

“实战教程”模块列出最新大纲的考试要点，通过“真题解析”、“通关真题”、“本章考核”三个部分将考点分解到具体的考题中去，界面如图1所示。



图1 “实战教程”模块

(1) 通关真题

列出相应的考点，该考点的考点级别、考点分析和相应的操作方式表，配以考题实战演练，界面如图 2 所示。

PowerPoint 2003 中文演示文稿 5日通 光盘版

实战教程 第1章PowerPoint2003基本操作 您已经学习了: 2/57 返回

互题解析 过关真题 本章小结

PowerPoint2003基本操作

PowerPoint2003的启动和退出

启动PowerPoint2003

退出PowerPoint2003

PowerPoint2003的工作界面

演示文稿的基本操作

幻灯片的基本操作

使用“大纲”工具栏

考点级别 ★ ★ ★

考点分析 启动PowerPoint2003是经常考的考点，启动PowerPoint2003的方法较多，命题方式相对灵活，考题通常要求考生按照指定的方法来启动，也有可能不给出具体的要求，则应先使用最常用方式进行操作，如果常用的方式不行，再——尝试其他方式。

操作方式

方式	开始菜单	“常用”工具栏	鼠标左键	右键菜单	快捷键	其他方式
类别	[开始] → [所有程序] → [Microsoft Office] → [Microsoft Office PowerPoint 2003]					双击桌面快捷方式

题号 题干 进入练习 进入

1 利用“开始”菜单启动PowerPoint 2003。

图 2 真题解析

(2) 通关真题

通关真题，考前演练，界面如图 3 所示。

PowerPoint 2003 中文演示文稿 5 日通 光盘版			
实战教程 第1章 PowerPoint 2003 基本操作			您已经学习了: 2.57
详细解析 通关真题 本章考核			返回
题号	题目	进入练习	
1	利用桌面快捷方式启动PowerPoint 2003。	进入	
2	PowerPoint 2003安装在C盘Program Files文件夹下，从资源管理器中启动PowerPoint 2003。	进入	
3	从最近打开过的演示文稿“powerpoint 2003学习指南”启动PowerPoint 2003。	进入	
4	关闭当前演示文稿时关闭PowerPoint 2003。	进入	
5	通过“开始”菜单启动PowerPoint 2003，并打开“绘图”工具栏。	进入	
6	通过桌面快捷方式启动PowerPoint 2003并切换到大纲窗格。	进入	
7	关闭“幻灯片”窗格，然后恢复“幻灯片”窗格。	进入	
8	利用任务窗格切换至“幻灯片设计”窗格。	进入	
9	根据内容提示向导创建标题为“我的汇报”，页脚为“飞天乐舞”的通用类型的演示文稿。	进入	
10	利用“开始”菜单启动PowerPoint 2003，并根据内容提示向导创建一个标题为“邮件安全技术”的论文类型的演示文稿。	进入	
11	创建具有“标题和文本”版式的空演示文稿。	进入	
12	通过桌面快捷方式启动PowerPoint 2003，并根据内容提示向导创建一个类型为“实验报告”的Web演示文稿。	进入	
13	把当前演示文稿保存为模板，名为“教材”，然后使用该模板创建一个空演示文稿。	进入	
14	将当前的演示文稿另存为普通网页并设置页标题为“解决方案”。	进入	
15	在当前界面，打开最近使用过的文稿“06教育.ppt”。	进入	
16	打开O盘下的“简介”文件夹下的“李时珍.ppt”演示文稿的副本。	进入	
17	将当前演示文稿保存为大纲格式，文件名为“电影”，关闭演示文稿，但并不退出PowerPoint 2003。	进入	
18	将当前的幻灯片视图切换至普通视图。	进入	
19	根据内容提示向导创建标题为“方案”，页脚为“具体实施”的通用类型的演示文稿，然后切换至幻灯片浏览视图。	进入	
20	在当前视图方式下，利用“PowerPoint 2003中文演示文稿”在备注页视图中查看地景。	进入	

图 3 通关真题

2. “专项训练”模块

随着国家题库更新，题目难度增加，复合题的出现已成为一种必然。通过真题和复合题练习，可以把握最新、最及时的考试动向，突破难点和重点，取得优异的成绩，界面如图5所示。



图5 “专项训练”模块