

从入门到精通

· 指引入门捷径 ·

直通高手殿堂 ·

新编

PowerPoint 2003 中文版

本套书由“6度获得全国优秀畅销书的作者+教育专家”组织编写，按照初学者接受知识的难易程度，由浅入深地布局内容，不仅能帮助初学者快速掌握PowerPoint 2003的基本操作，而且能教会初学者使用PowerPoint 2003进行各种演示文稿的制作。

超值光盘

包括**140**分钟多媒体教学录像、书中所有实例相关的原始文件和最终效果。另赠送**187**个专业制作的PowerPoint经典模板和一本**582**页、内含**300**个经典的PowerPoint应用技巧的电子书。

● 神龙工作室 编著



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

从入门到精通

从入门到精通



PowerPoint 2003

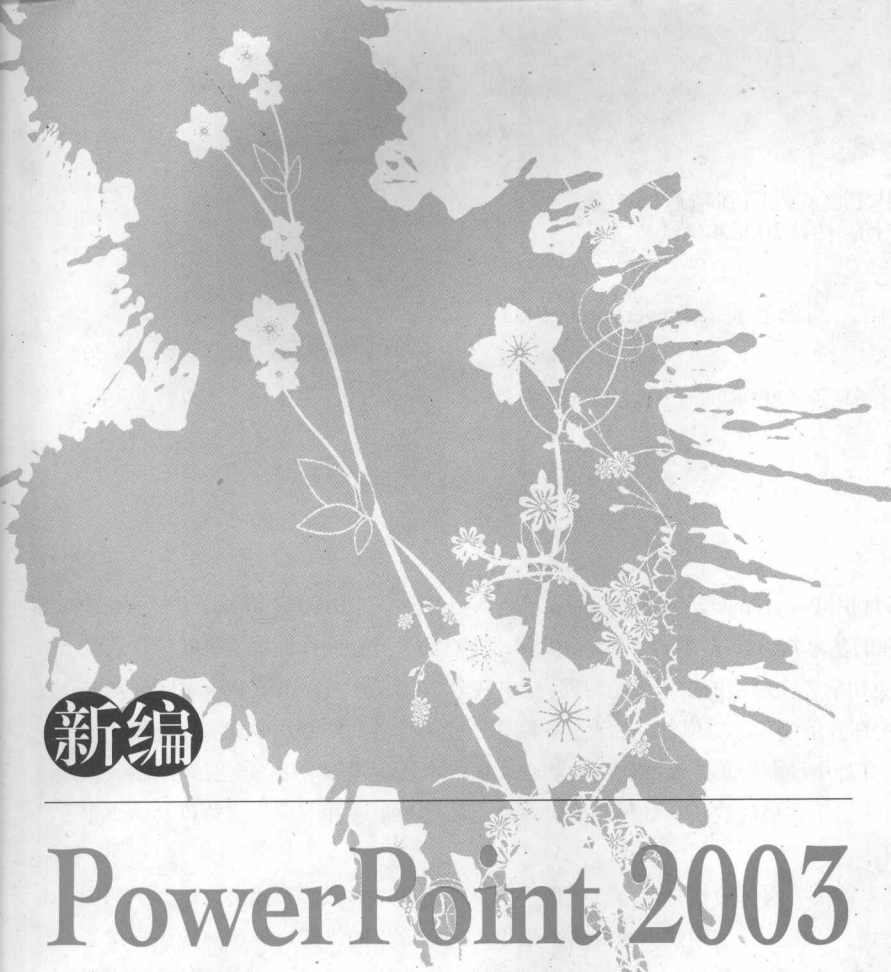
中文版

本书全面、系统地介绍了PowerPoint 2003的基本操作、图形处理、动画制作、放映控制等方面的知识。全书共分10章，从PowerPoint 2003的入门知识开始，逐步深入到高级应用。本书可作为高等院校计算机专业及相关专业的教材，也可作为从事计算机工作的工程技术人员、管理人员的参考书。

本书由清华大学出版社出版，定价为29.80元。本书的出版得到了清华大学出版社的大力支持，在此表示衷心的感谢。

作者：张三 李四

清华大学出版社



新编

PowerPoint 2003

中文版

● 神龙工作室 编著

人民邮电出版社
北 京

从入门到精通

图书在版编目(CIP)数据

新编 PowerPoint 2003 中文版从入门到精通 / 神龙工作室
编著. —北京: 人民邮电出版社, 2008.4
ISBN 978-7-115-17546-5

I. 新… II. 神… III. 图形软件, PowerPoint 2003
IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 012845 号

内 容 提 要

本书是指导初学者学习如何利用 PowerPoint 2003 制作演示文稿的入门书籍。书中详细地介绍了初学者在使用 PowerPoint 2003 时必须掌握的基本知识、使用方法和操作步骤, 并对初学者在制作演示文稿时经常遇到的问题进行专家级的指导, 以免初学者在起步的过程中走弯路。全书共分 16 章, 分别介绍了 PowerPoint 2003 基础知识和基本操作、文本幻灯片的制作、应用幻灯片表格、制作图表幻灯片、幻灯片版式和设计模板的应用、制作图片幻灯片、在幻灯片中绘制图形、添加幻灯片动画、插入声音和视频对象、交互式演示文稿的创建、演示文稿的网上应用、演示文稿的放映和打包等内容, 最后通过教学课件、广告宣传以及调查报告等实例进一步巩固所学知识。

本书附带一张精心开发的专业级多媒体教学光盘, 该光盘采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式, 紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解, 一步一步引导读者完成 PowerPoint 2003 的各种应用。光盘中还包括一本 582 页内含 300 个经典的 PowerPoint 应用技巧的电子书和 187 个专业制作的 PowerPoint 经典模板, 大大扩充了本书的知识范围。

本书既适合刚刚接触于 PowerPoint 2003 的初学者阅读, 又可以作为大中专类院校教学参考书或者企业的培训教材。

新编 PowerPoint 2003 中文版从入门到精通

- ◆ 编 著 神龙工作室
责任编辑 魏雪萍
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 24.25
字数: 605 千字
印数: 1—6 000 册
- 2008 年 4 月第 1 版
2008 年 4 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-17546-5/TP

定价: 49.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154



前言

电脑是现代信息社会的重要标记,掌握丰富的电脑知识,正确熟练地操作电脑已成为信息化时代对每个人的要求。鉴于此,为满足广大读者学习电脑知识及电脑操作的需要,我们针对不同的学习对象的掌握能力,总结了多位电脑高手及计算机教育专家的经验,精心编写了这套“新编从入门到精通”丛书。



丛书主要内容

本套丛书涉及读者在日常工作和学习中各个常见的电脑应用领域,在介绍软硬件的基础知识及具体操作时都以大家经常使用的版本为主要讲述对象,在必要的地方也兼顾了其他的版本,以满足不同领域读者的需求。本套丛书主要包括以下图书。

新编 Windows Vista 中文版从入门到精通	新编办公软件从入门到精通
新编外行学电脑从入门到精通	新编 Excel 2003 中文版从入门到精通
新编外行学上网从入门到精通	新编 Word 2003 中文版从入门到精通
新编 Windows XP 中文版从入门到精通	新编 PowerPoint 2003 中文版从入门到精通
新编电脑组装与维护从入门到精通	新编 Access 2003 中文版从入门到精通
新编电脑家庭应用从入门到精通	新编 AutoCAD 2008 中文版从入门到精通
新编黑客攻防从入门到精通	新编 Word/Excel 高效办公从入门到精通
新编 Photoshop CS2 中文版从入门到精通	新编 Project 2003 项目管理从入门到精通
新编系统安装·重装·备份与还原从入门到精通	新编系统优化·安全设置·防杀电脑病毒从入门到精通
新编 Photoshop CS3 中文版从入门到精通	新编 Photoshop CS3 从入门到精通
新编 Flash CS3 动画制作从入门到精通	新编 ProENGINEER 野火版 3.0 中文版从入门到精通
新编 3ds Max 9 三维动画创作从入门到精通	新编 UG NX 4.0 中文版从入门到精通
新编 CorelDRAW X3 矢量绘图从入门到精通	新编 AutoCAD 2008 从入门到精通
新编 Premiere Pro 2.0 影视制作从入门到精通	新编 SQL Server 2005 数据库管理与开发从入门到精通
新编 HTML 网页设计从入门到精通	新编 Dreamweaver CS3 精彩网站制作从入门到精通
新编 Visual Basic 6.0 程序设计从入门到精通	新编 Visual FoxPro 6.0 数据库管理与开发从入门到精通
新编 VB.NET 2005 程序设计从入门到精通	新编 ASP.NET 2.0 网站开发从入门到精通
新编 Visual C# 2005 程序设计从入门到精通	新编 ASP.NET 2.0 + SQL Server 2005 从入门到精通
新编 Dreamweaver CS3、Flash CS3 与 Fireworks CS3 网页制作三剑客从入门到精通	



写作特色

❖ **双栏排版,超大容量:**本书采用双栏排版的格式,信息量大。在 370 多页的篇幅中容纳了传统版式 500 多页的内容,这样我们就能在有限的篇幅中为读者奉送更多的知识和实战案例。

❖ **一步一图,图文并茂:**在介绍具体操作步骤的过程中,每一个操作步骤均配有对应的插图。这种图文结合的方法使读者在学习过程中能够直观、清晰地看到操作的过程以及效果,便于理解和掌握。

❖ **提示技巧,贴心周到:**本书对读者在学习过程中可能会遇到的疑难问题以“提示”和“技巧”的形式进行了说明,以免读者在学习的过程中走弯路。

❖ **精心排版，实用至上：**双色印刷既美观大方又能够突出重点、难点，精心编排的内容可以使读者对所学知识进一步深化理解，触类旁通。

❖ **书盘结合，互动教学：**本书配套多媒体教学光盘内容与书中知识紧密结合并互相补充。在多媒体光盘中，我们仿真工作和生活中的真实场景，让读者体验实际工作环境，并借此掌握生活和工作中所需的知识以及技能，掌握处理各种问题的方法，知道在合适的场合使用合适的方法，以达到学以致用目的，从而大大地扩充了本书的知识范围。



光盘特点

❖ **内容丰富：**光盘中不仅提供所有实例的原始文件和最终效果，而且还附赠一本 582 页内含 300 个经典的 PowerPoint 应用技巧的电子书，187 个专业制作的 PowerPoint 经典模板，使读者能够轻松、快速地掌握 PowerPoint 2003。

❖ **超大容量：**本书所配的光盘涵盖了书中绝大多数的知识点，并做了一定的扩展延伸，突破了目前市场上现有光盘内容含量少、播放时间短的缺点。

❖ **解说详尽：**光盘在演示 PowerPoint 经典实例的过程中，对每一个操作步骤都做了详细的解说，使读者能够身临其境，加快学习的进度。

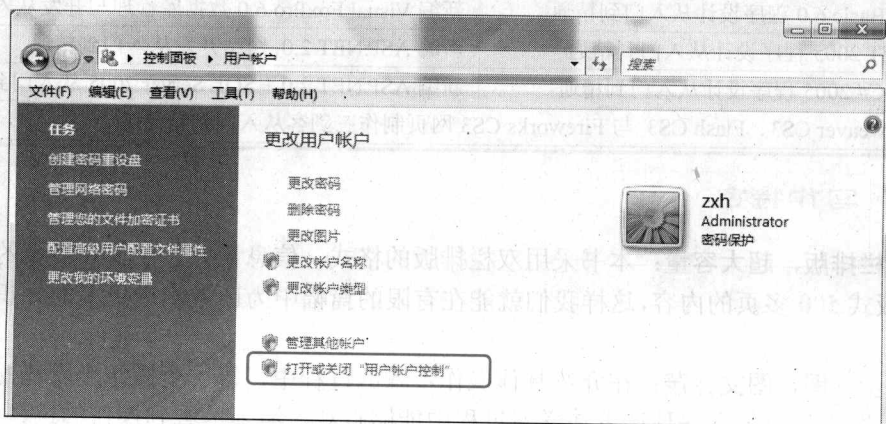
❖ **实用至上：**全面突破传统的按部就班讲解知识的模式，以解决问题为出发点，通过光盘中 18 个来源于实际工作的 PowerPoint 实例演示，全面地涵盖了读者在学习 PowerPoint 的过程中所遇到的问题及解决的方案。



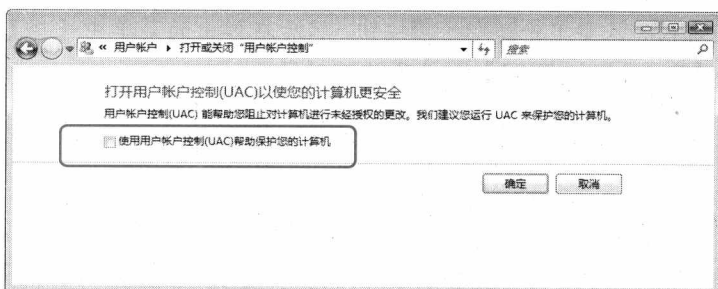
光盘使用须知

❖ **注意：**如果您在 Windows Vista 操作系统下使用本光盘，请在运行光盘之前关闭用户账户控制（UAC）功能，否则可能会出现报错（在 Windows XP 系统下不会出现报错）。

- ① 单击【开始】>【控制面板】菜单项，打开【控制面板】窗口。
- ② 单击左侧窗格中的【经典视图】链接，切换到经典视图模式，然后双击右侧窗格中的【用户账户】图标，打开【用户账户】窗口。
- ③ 单击【打开或关闭“用户账户控制”】链接，打开【打开或关闭“用户账户控制”】窗口。

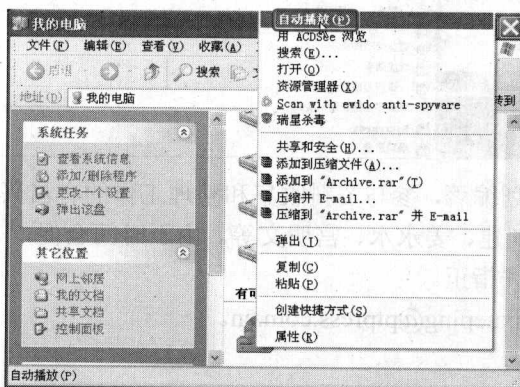


- ④ 在这里撤选【使用用户账户控制（UAC）帮助保护您的计算机】复选框，然后单击  按钮即可完成更改。



配套光盘运行方法

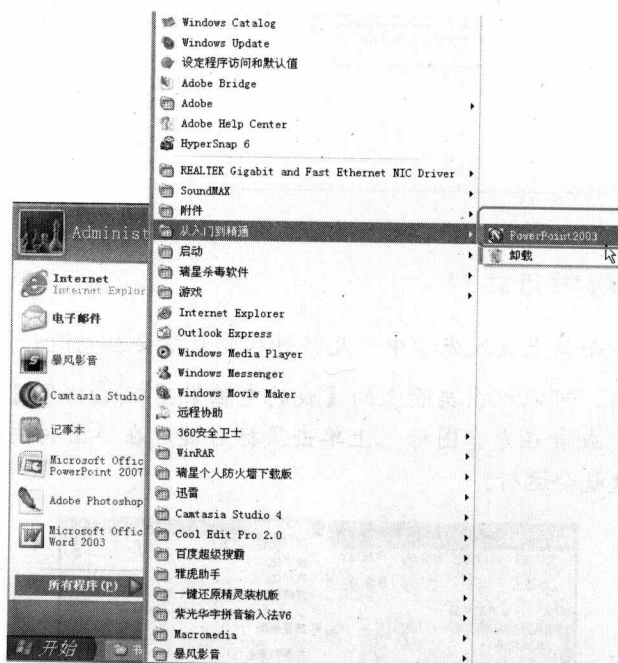
- ① 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中，几秒钟后光盘就会自动运行。
- ② 若光盘没有自动运行，可以双击桌面上的【我的电脑】图标，打开【我的电脑】窗口，然后双击光盘图标，或者在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【自动播放】菜单项，光盘就会运行。



- ③ 由于光盘长期使用会磨损，旧光驱读盘的能力可能也比较差，因此，为了能够方便地观看光盘内容，最好将光盘内容安装到硬盘上，把配套光盘保存好作为备份。在光盘主界面中单击【安装光盘】按钮，就可以将光盘内容安装到硬盘中。



- ④以后观看光盘内容时，只要单击 **开始** 按钮，然后在弹出的菜单中选择【所有程序】>【从入门到精通】>【PowerPoint2003】菜单项就可以了。



本书由神龙工作室策划编著，参与资料收集和整理工作的有吕兴胜、马翠翠、徐晓丽、王福艳、张相红、邓淑文、刘建、姜永水、宫明文等。由于时间仓促，书中难免有疏漏和不妥之处，恳请广大读者不吝批评指正。

我们的联系信箱：weixueping@ptpress.com.cn。

编者



目 录

第1章 PowerPoint 2003 基础知识1

1.1 PowerPoint 2003 简介2

1.1.1 什么是 PowerPoint2

1.1.2 PowerPoint 2003 的用途2

1. 制作课件2

2. 制作报告2

3. 制作产品介绍3

1.1.3 PowerPoint 2003 的新增特性3

1.2 PowerPoint 2003 的安装、启动和退出3

1.2.1 安装 PowerPoint 20034

1. 运行环境4

2. 第一次安装 PowerPoint 20034

1.2.2 重新安装 PowerPoint 20036

1. 添加或删除功能6

2. 重新安装或修复7

1.2.3 启动 PowerPoint 20037

1. 从【开始】菜单启动7

2. 使用桌面快捷方式启动8

1.2.4 退出 PowerPoint 20038

1.3 PowerPoint 2003 的工作界面8

1.3.1 工作窗口8

1.3.2 常用菜单命令9

1.3.3 工具栏11

1. 认识工具栏12

2. 显示或隐藏工具栏14

1.3.4 视图方式15

1.4 演示文稿的布局设计16

1.4.1 布局的基本要素16

1.4.2 布局的设计原则16

1.5 演示文稿的色彩设计17

1.5.1 色彩的三要素17

1.5.2 色彩的意象18

1.5.3 应用色相、明度、纯度进行配色18

1. 色相的配置18

2. 明度的配置18

3. 纯度的配置18

第2章 PowerPoint 2003 基本操作19

2.1 演示文稿的基本操作20

2.1.1 创建演示文稿20

1. 创建空演示文稿20

2. 利用设计模板创建演示文稿21

3. 利用内容提示向导创建演示文稿21

4. 根据现有演示文稿创建演示文稿22

5. 根据相册创建演示文稿22

2.1.2 保存演示文稿23

2.1.3 打开演示文稿24

1. 打开最近使用过的演示文稿24

2. 利用【打开】菜单项打开演示文稿24

2.1.4 关闭演示文稿25

2.2 幻灯片的基本操作25

2.2.1 插入和删除幻灯片25

1. 插入幻灯片26

2. 删除幻灯片27

2.2.2 移动幻灯片27

2.2.3 复制幻灯片27

2.2.4 使用预设功能设计幻灯片28

1. 应用幻灯片版式28

2. 使用幻灯片母版29

2.3 播放演示文稿29

第3章 文本幻灯片的制作31

3.1 制作标题幻灯片32

3.2 制作标题和文本幻灯片33

3.3 综合实例：制作会议报告36

1. 添加文本内容36

2. 添加项目符号和编号38

3. 复制文本与清除文本.....	39	2. 利用菜单项插入图表.....	62
4. 设置文本框.....	41	5.3 数据表的基本操作.....	63
第4章 应用幻灯片表格.....	43	5.3.1 设置数据表选项.....	63
4.1 创建表格的工具.....	44	5.3.2 在数据表中输入数据.....	64
4.2 插入表格.....	44	5.3.3 导入和链接 Excel 工作表.....	65
4.2.1 使用菜单栏插入表格.....	44	1. 导入 Excel 工作表.....	65
4.2.2 使用【常用】工具栏插入表格.....	45	2. 链接 Excel 工作表.....	66
4.2.3 使用占位符插入表格.....	46	5.3.4 数据表的选定和调整.....	67
1. 使用【插入表格】占位符.....	46	1. 选定单元格区域.....	67
2. 使用【添加表格】占位符.....	46	2. 调整单元格和数据表的大小.....	68
4.3 编辑表格.....	47	5.3.5 在数据表中插入行或列.....	69
4.3.1 在表格中输入文本.....	47	1. 插入一行或一列单元格.....	69
4.3.2 选择单元格、行和列.....	48	2. 插入非整行或非整列单元格.....	70
1. 利用【表格】按钮.....	48	5.3.6 删除数据表中的行或列.....	71
2. 使用鼠标.....	49	1. 删除一行或一列单元格.....	71
4.3.3 添加或删除行和列.....	49	2. 删除非整行或非整列单元格.....	72
1. 添加行或列.....	49	5.3.7 清除单元格.....	73
2. 删除行或列.....	49	5.3.8 排除行或列.....	74
4.3.4 合并或拆分单元格.....	50	5.3.9 包含行或列.....	75
1. 合并单元格.....	50	5.3.10 移动和复制数据.....	76
2. 拆分单元格.....	50	1. 移动数据.....	76
4.3.5 手动绘制单元格.....	51	2. 复制数据.....	77
1. 手动绘制表格.....	51	5.3.11 设置数据表格式.....	78
2. 在原有的表格内绘制表格.....	51	1. 设置文字格式.....	78
4.4 格式设置.....	52	2. 设置数字格式.....	79
4.4.1 设置表格的文本格式.....	52	5.4 图表的基本操作.....	80
1. 调整表格中文本的字体格式.....	52	5.4.1 图表类型的更改.....	80
2. 调整表格中文本的对齐方式.....	53	5.4.2 添加标题及设置其格式.....	81
4.4.2 设置表格的格式.....	53	5.4.3 添加网格线.....	83
1. 设置表格边框.....	53	5.4.4 图例风格的设置.....	84
2. 设置表格填充.....	54	5.4.5 添加数据标志.....	86
4.5 综合实例：小雨点童装销售分析.....	56	5.4.6 格式化数据系列.....	88
第5章 制作图表幻灯片.....	59	5.4.7 显示或隐藏坐标轴.....	88
5.1 认识图表和数据表.....	60	5.4.8 设置三维视图格式.....	89
5.2 插入图表.....	60	5.4.9 设置背景墙格式.....	90
1. 利用占位符插入图表.....	60	5.5 综合实例：医药市场调查报告.....	92
		1. 新建幻灯片.....	92



2. 编辑幻灯片标题文字.....	92
3. 设置图表类型及其编辑图表数据.....	93
4. 设置图表数据标签及其数据系列格式.....	96
第6章 幻灯片版式和设计模板的应用.....	99
6.1 认识幻灯片版式和设计模板.....	100
6.1.1 认识幻灯片版式.....	100
6.1.2 认识设计模板.....	100
6.2 设计和更改幻灯片版式.....	101
6.2.1 设计幻灯片版式.....	101
6.2.2 更改幻灯片版式.....	102
6.3 应用设计模板.....	103
6.3.1 使用 PowerPoint 设计模板.....	103
6.3.2 更改设计模板.....	103
6.3.3 创建自定义设计模板.....	104
1. 创建自定义设计模板.....	104
2. 保存设计模板.....	107
6.3.4 应用自定义设计模板.....	108
6.4 综合实例：物流公司业务流程.....	109
1. 创建自定义模板.....	109
2. 应用自定义模板.....	110
3. 更改幻灯片设计模板.....	113
4. 更改及运用幻灯片版式.....	114
第7章 制作图片幻灯片.....	119
7.1 插入剪贴画.....	120
1. 使用【绘图】工具栏上的【插入剪贴画】按钮.....	120
2. 使用【插入图片】命令.....	121
3. 使用【幻灯片版式】中的占位符.....	121
7.2 插入来自文件的图片.....	123
1. 使用【插入图片】命令.....	123
2. 使用【绘图】工具栏上的【插入图片】按钮.....	124
3. 使用【幻灯片版式】中的占位符.....	124
7.3 设置幻灯片中的图片.....	125
7.3.1 设置图片的大小及位置.....	125
1. 设置图片的大小.....	126
2. 设置图片的位置.....	127
7.3.2 图片的裁剪.....	128
7.3.3 图片的旋转.....	129
7.3.4 设置图片颜色.....	130
1. 认识【图片】工具栏.....	130
2. 设置图片为透明色.....	130
3. 给图片重新设置颜色.....	131
4. 更改图片的颜色.....	132
7.4 插入艺术字.....	132
7.5 综合实例：制作手机宣传册.....	134
1. 绘制幻灯片母版图形.....	134
2. 编辑插入来自文件的图片.....	137
3. 使用艺术字.....	139
4. 应用幻灯片母版.....	140
5. 插入剪贴画.....	143
第8章 在幻灯片中绘制图形.....	145
8.1 绘制简单图形.....	146
8.1.1 认识【绘图】工具栏.....	146
8.1.2 绘制简单图形.....	146
8.2 绘制招标方案的首页.....	148
8.2.1 绘制基本形状.....	148
8.2.2 绘制任意多边形.....	149
8.2.3 编辑顶点.....	150
8.2.4 绘制和编辑曲线.....	152
8.2.5 层叠图形对象.....	153
8.2.6 添加和编辑艺术字.....	155
8.3 绘制流程图.....	158
8.3.1 绘制图形.....	158
8.3.2 添加图形文本.....	159
8.3.3 设置图形的大小.....	161
8.3.4 移动图形对象.....	161
8.3.5 设置自选图形的格式.....	162
8.3.6 设置阴影效果.....	163
8.3.7 设置三维效果.....	165
8.3.8 将绘图和艺术字保存为图片.....	166

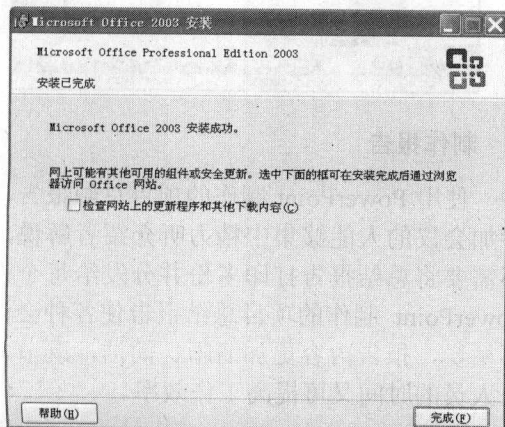
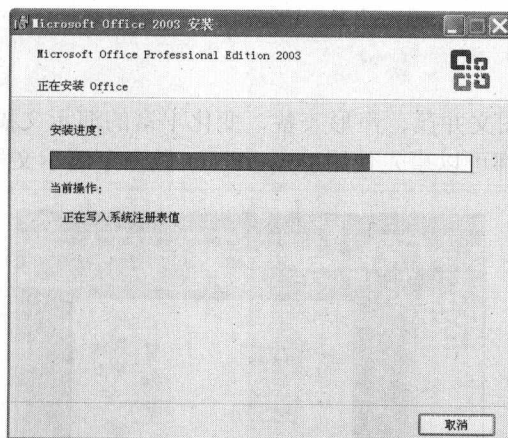
8.4 综合实例：制作图解型课件·····	166	2. 使用插入对象菜单项·····	223
1. 设置幻灯片母版背景·····	166	3. 利用控件·····	225
2. 添加自选图形·····	168	4. 利用 Windows Media Player 播 放器·····	226
3. 添加图片和文本·····	172	10.4 设置视频对象格式·····	228
4. 添加幻灯片·····	173	10.4.1 设置影片播放选项·····	228
5. 插入艺术字·····	176	10.4.2 设置影片的动画效果·····	229
第9章 添加幻灯片动画·····	179	10.4.3 设置影片播放的最佳比例 ·····	231
9.1 使用自定义动画效果·····	180	10.5 综合实例：制作产品促销计划 ·····	232
9.1.1 设置对象的进入效果·····	180	1. 使用幻灯片模板·····	232
9.1.2 设置对象的退出效果·····	182	2. 添加幻灯片内容·····	234
9.1.3 使用预设动画方案·····	184	3. 添加声音·····	235
9.2 预定义动作路径的应用·····	185	4. 录制旁白·····	236
9.3 使用自定义动作路径·····	187	5. 插入视频·····	237
9.4 设置对象的强调效果·····	188	6. 设置影片播放的最佳比例 ·····	239
9.5 更改、删除及重新排序动画效果 ·····	190	7. 插入文件中的影片·····	239
9.6 综合实例：制作礼花幻灯片·····	192	第11章 交互式演示文稿的创建·····	241
1. 绘制图形·····	192	11.1 创建超链接·····	242
2. 设置动画效果·····	196	11.1.1 利用【插入】菜单创建超链接 ·····	242
第10章 插入声音和视频对象·····	199	11.1.2 利用【动作设置】对话框创建 超链接·····	243
10.1 插入声音对象·····	200	11.2 添加动作按钮·····	244
10.1.1 插入剪辑管理器中的声音 ·····	200	11.3 更改超链接文本的颜色·····	247
10.1.2 设置声音效果·····	202	11.4 更改或删除超链接·····	248
10.1.3 使用文件中的声音·····	202	1. 更改超链接·····	249
10.1.4 利用播放按钮控制声音的播 放·····	205	2. 删除超链接·····	249
10.2 录制声音与旁白·····	208	11.5 创建童装销售会议演示文稿·····	250
10.2.1 录制声音·····	208	1. 插入超链接·····	250
10.2.2 录制旁白·····	209	2. 添加交互性动作·····	252
10.2.3 关闭旁白·····	212	3. 添加动作按钮·····	254
10.2.4 设置排练计时·····	213	4. 更改超链接文本的颜色·····	256
10.2.5 使用排练计时·····	215	5. 更改已访问过的超链接文本 的颜色·····	257
10.3 插入视频对象·····	216	第12章 演示文稿的网上应用·····	259
10.3.1 插入剪辑管理器中的影片 ·····	216		
10.3.2 插入文件中的影片·····	220		
10.3.3 插入 Flash 影片·····	222		
1. 利用插件 Swiff Point Player			



12.1	网页预览	260	15.1	小雨点童装广告宣传	296
12.2	将演示文稿保存为网页	261	15.1.1	创建幻灯片标题母版绘制自 选图形	296
12.3	将演示文稿发布为网页	263	15.1.2	创建幻灯片标题母版绘制图 形	301
12.4	综合实例：网络营销成功分析	266	15.1.3	创建幻灯片标题母版绘制辅 助图形	304
1.	制作标题母版与幻灯片母版	266	15.1.4	创建幻灯片标题母版插入文 本框	305
2.	添加幻灯片内容	270	15.1.5	创建幻灯片标题母版插入艺 术字	306
3.	创建网页	271	15.1.6	创建幻灯片母版	307
第 13 章	演示文稿的放映和打包	273	15.1.7	为幻灯片添加内容	311
13.1	设置幻灯片的放映方式	274	15.1.8	为幻灯片插入艺术字	318
13.1.1	设置放映类型	274	15.2	小雨点童装展示	319
13.1.2	放映指定的幻灯片	275	15.2.1	绘制背景	319
13.1.3	隐藏幻灯片	275	15.2.2	绘制图形	323
13.2	幻灯片的放映	276	15.2.3	插入公司标志和文本文字	327
13.2.1	设置放映方式	276	15.2.4	插入文本艺术字	329
13.2.2	创建自定义放映	276	15.2.5	添加动画	331
13.2.3	创建摘要放映	277	第 16 章	IT 类综合实例	337
13.2.4	幻灯片漫游	278	16.1	中国互联网络发展状况报告	338
13.2.5	使用画笔	278	16.1.1	创建幻灯片标题母版	338
13.2.6	模拟黑板功能	279	16.1.2	在幻灯片母版上添加文本	342
13.3	设置放映时间	279	16.1.3	添加幻灯片文本内容	343
13.3.1	手动设置放映时间	279	16.1.4	制作幻灯片表格	347
13.3.2	增加幻灯片的切换效果	280	16.1.5	插入分析图表	349
13.4	演示文稿的打包和打印	281	16.1.6	编辑图表	350
13.4.1	使用打包向导	281	16.2	青少年上网调查报告	354
13.4.2	演示打包后的演示文稿	282	16.2.1	制作幻灯片母版	354
13.4.3	演示文稿的打印输出	282	16.2.2	添加文本	359
第 14 章	教学课件类综合应用	283	16.2.3	插入分析图表	361
14.1	制作语文课件演示文稿	284	16.2.4	编辑图表	362
1.	应用幻灯片模板	284	16.2.5	添加幻灯片动画	367
2.	制作标题幻灯片	285	16.2.6	设置幻灯片的切换效果	369
3.	编辑其他幻灯片	288	附录	PowerPoint 2003 应用技巧 300 招	371
14.2	制作旅游课件演示文稿	289			
1.	设置幻灯片背景及插入图片	289			
2.	制作菜单式幻灯片	292			
第 15 章	商业类综合实例	295			



第 1 章 PowerPoint 2003 基础知识



小

月大学毕业后进入一家服饰公司做文员。刚工作不久，小

月就遇到了难题，因为小月从来没有接触过 PowerPoint。这时候，她想到了老朋友小龙，就去向他请教，小龙很痛快地答应教小月学 PowerPoint，帮助她度过难关。小月很高兴，也很认真地听小龙给她讲解有关 PowerPoint 的知识。现在小龙从最基本的安装、启动和退出开始讲起，让我们一起来看一下他是怎么讲解的吧。

- PowerPoint 2003 简介
- PowerPoint 2003 的安装、启动和退出
- PowerPoint 2003 工作界面
- 演示文稿的布局设计
- 演示文稿的色彩设计

1.1 PowerPoint 2003 简介

PowerPoint 2003 是 Microsoft Office 2003 软件包中一款优秀的演示文稿制作软件。在开始学习使用 PowerPoint 2003 制作演示文稿之前, 首先需要对 PowerPoint 2003 有一个比较全面的了解。这样才能更好地利用它进行工作, 比如利用它介绍一个计划、做报告或者演示产品等。

1.1.1 什么是 PowerPoint

PowerPoint 可以在 Microsoft Windows 系统下运行, 是一款专门用于编制电子文稿和幻灯片的软件。PowerPoint 是用来表达思想的工具, 利用它制作的演示文稿可以使阐述过程简明而且清晰, 轻松而又丰富。

利用 PowerPoint 制作出来的文件叫做演示文稿, 演示文稿中的每一页叫做幻灯片。演示文稿中的幻灯片之间既相互独立又相互联系。通过处理可以使这些幻灯片产生简单的动画效果, 还可以在生成的动画文件中添加音乐、声音、视频或其他的艺术形象,

然后进行简单的排列组合创建出一个多媒体文件。这样的演示文稿不仅能在计算机屏幕上演示, 还可以方便地连接到多媒体投影仪上或制作成 35mm 的胶片幻灯片进行展示, 也可以将其发布到 Web 网页上让更多的人分享。

1.1.2 PowerPoint 2003 的用途

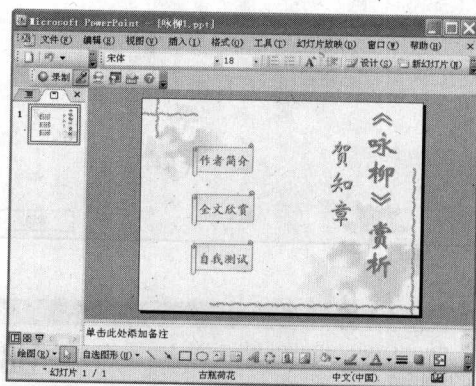
在 PowerPoint 中, 可以轻松高效地制作出图文并茂、声形兼备、变化丰富的演示文稿。向观众介绍一个计划、一种新产品或做报告时, 都可以事先使用 PowerPoint 做一个演示文稿。

演示文稿根据用途不同可以分为很多种, 不管用户想制作哪种类型的演示文稿, PowerPoint 特有的文档制作功能均会给用户带来极大的方便。下面介绍一下工作中常用的几种演示文稿的类型。

1. 制作课件

教师可以使用 PowerPoint 将要讲述的知识点制作成演示文稿, 这种带有动画、音乐等多媒体元素的幻灯片更能让学生产生学习兴趣。

但是在应用 PowerPoint 制作课件时要注意: 课件本身是为了让知识点产生形象性和直观性, 课件要尽量适合学生观看, 画面不宜过多, 不然课件就成了电影, 没有任何使用价值。



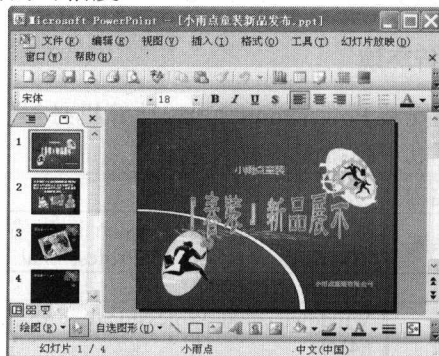
2. 制作报告

使用 PowerPoint 制作的项目总结报告, 使参加会议的人能够集中精力听介绍者解说, 而不需要将总结报告打印多份并分发给每个人。PowerPoint 制作的项目总结报告使各种会议不再枯燥, 报告内容更加清晰、简洁, 既节省办公人员的时间又可提高工作效率。



3. 制作产品介绍

销售人员或者售前工程师经常要为客户介绍公司的背景和产品,这时可以使用



PowerPoint 将介绍性的文字制作成演示文稿,并将公司图片和产品图片放在演示文稿中,既可以加深客户对公司产品的认识,又可以提高公司的可信度。

1.1.3. PowerPoint 2003 的新增特性

PowerPoint 2003 除了继承以前的版本中的优点以外,还具有一些新特性。

● 经过改进的播放器

经过改进的 PowerPoint 2003 播放器可以进行高保真输出,以及可支持 PowerPoint 2003 图形、动画和媒体。默认情况下,新的“打包成 CD”功能将演示文稿文件与播放器打包在一起。另外,也可以从网站上下载新的播放器。此外,播放器还支持查看和打印。

● 打包成 CD

这是 PowerPoint 2003 的新增功能,可以更加有效地分发演示文稿。这一功能用于制作演示文稿 CD,以便于在其他运行 Microsoft Windows 操作系统的计算机上查看,也可以把演示文稿打包到文件夹而不是 CD 中,便于存档或发布到网络中的共享位置。

● 放映导航工具

利用新的“幻灯片放映”工具栏,可以在播放演示文稿时方便地进行放映导航,也

更方便了用户使用墨迹注释工具、笔和荧光笔选项以及“幻灯片放映”菜单,并且可以保存所标注的墨迹。此外,常用幻灯片放映任务也被简化。

● 其他的新功能

PowerPoint 2003 还改进和添加了许多功能。

(1) 全新的界面与按钮外观。

(2) 改进的位图导出: PowerPoint 2003 在位图导出时,位图具有更高的分辨率。

(3) Tablet PC 支持: 实现快速的手写输入功能。

(4) “信息检索”任务窗格: 一个搜索各种参考信息和扩展资料的平台。

(5) 新的智能标记支持: 只要在“工具”菜单上选择“自动更正选项”,然后单击“智能标记”选项卡,就可以选择在演示文稿中为文字加上智能标记。

(6) Microsoft Office Online: 充分利用 Microsoft 网站提供的内容,不断扩充和更新。

1.2 PowerPoint 2003 的安装、启动和退出

要学习 PowerPoint 2003,首先应该从学习安装、启动和退出 PowerPoint 2003 开始。

1.2.1 安装 PowerPoint 2003

PowerPoint 软件的安装程序具备了强大的向导功能，其安装过程十分简单。它封装在 Office 安装光盘中，要安装 PowerPoint 必须要有 Office 的安装光盘。

1. 运行环境

要安装 PowerPoint 2003，计算机必须至少满足以下系统配置要求。

项目名称	基本配置
操作系统	Windows 2000 Professional 或者 Microsoft Windows XP Professional
CPU	Pentium III 600MHz
内存	Windows 2000 Professional 下要求 64MB Windows XP Professional 下要求 128MB
硬盘空间	150MB 硬盘可用空间（硬盘用量取决于配置）。
显卡	Direct 3D 兼容（显存 16MB 以上）

注意

上面的要求只是 PowerPoint 2003 能够安装并运行的最低配置，如果想获得比较好的应用性能，应尽可能采用更高的硬件配置。

2. 第一次安装 PowerPoint 2003

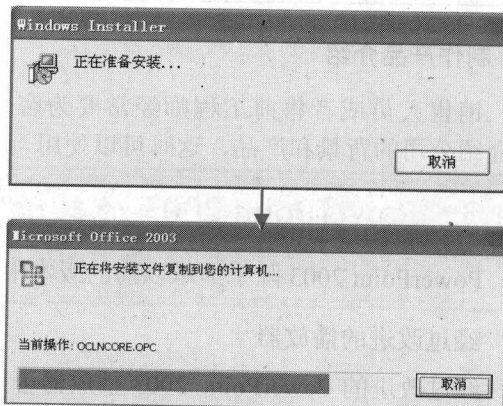
Office 2003 的安装程序非常简单，用户不用对计算机和应用程序的安装有太多的了解，只要按照安装向导中的提示一步步地操作，就可以完成安装 PowerPoint 2003 中文版。

- ① 将 Office 2003 的安装光盘放入光驱，系统会自动地打开 Microsoft Office 简体中文企业版的多媒体浏览器。



- ② 单击【Office 2003】选项，系统会自动打

开【Windows Installer】对话框，提示用户正在准备安装。随即会打开【Microsoft Office 2003】对话框，提示用户正在将安装文件复制到计算机中。



- ③ 复制完成后系统会打开【欢迎使用 Microsoft Office 2003 安装程序】对话框，提示用户正在准备安装。准备完成后系统会打开【产品密钥】对话框，用户只需将安装光盘包装盒上的安装序列号一次输入【产品密钥】文本框中即可，然后单击下一步(N) > 按钮打开【用户信息】对话框。

