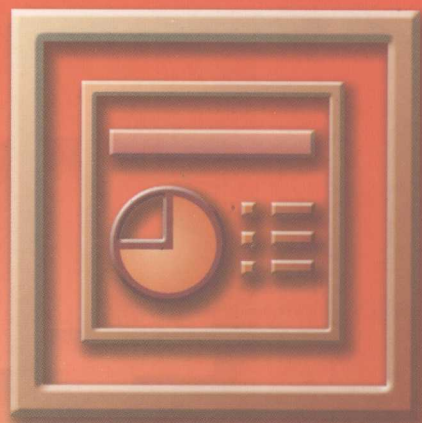


国家信息技术培训教材



中文 PowerPoint 2003

标准教程



Microsoft®
PowerPoint

 中国劳动社会保障出版社

91.41
2.1

TP391.41

G832.1

国家信息技术培训教材

中文 PowerPoint 2003

标准教程

郭韶华 主 编

TP391.41
G832.1

中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

中文 PowerPoint 2003 标准教程/郭韶华主编. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2004.8
国家信息技术培训教材
ISBN 7-5045-4805-7

I. 中… II. 郭… 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 119494 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

出版人: 张梦欣

*

新华书店经销

北京印刷集团有限责任公司印刷二厂印刷 北京密云青云装订厂装订

787 毫米×1092 毫米 16 开本 14.5 印张 350 千字

2005 年 1 月第 1 版 2006 年 2 月第 2 次印刷

印数: 3200 册

定价: 28.00 元

读者服务部电话: 010-64929211

发行部电话: 010-64911190

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010-64911344

内 容 简 介

PowerPoint 是用于制作演示文稿并演示的软件，PowerPoint 2003 是它的最新版本。本书介绍了 PowerPoint 2003 演示文稿软件的使用方法和使用技巧。在介绍软件功能的过程中，从实用的角度出发，通过一系列具体应用示例来串联 PowerPoint 2003 的各种应用。重点介绍了 PowerPoint 2003 的新界面和新特性、创建演示文稿、文本处理、图形处理、表格处理、图表处理、设置演示文稿外观、放映演示文稿、打印与打包输出演示文稿。

本书由郭韶华主编，参加编写的有梁晨、宋忠志，由陈可审稿。

本书的案例文件可以通过中国劳动社会保障出版社网站 (www.class.com.cn) 的相关栏目下载使用。具体位置：“图书查询\综合查询\图书详细信息\其他\本书素材下载”。

《中文 PowerPoint 2003 标准教程》

教学课时计划

下列课时安排的特点是：全天集中式教学，详见下表：

章	内 容	课 时	上 机	天 数
第 1 章	体验中文版 PowerPoint 2003	2 h	1 h	第 1 天
第 2 章	创建演示文稿	3 h	2 h	
第 3 章	文本处理	4 h	4 h	第 2 天
第 4 章	图形处理	3 h	1 h	第 3 天
第 5 章	表格处理	2 h	2 h	
第 6 章	图表处理	3 h	2 h	第 4 天
第 7 章	设置演示文稿外观	2 h	1 h	
第 8 章	放映演示文稿	2 h	2 h	第 5 天
第 9 章	打印与打包输出演示文演	2 h	2 h	
总 计		23 h	17 h	5 天

课时安排说明：

上述课时安排作为教学参考，实际课程安排可以根据教学对象、教学环境等因素，在教学过程中进行调整，并有的放矢地安排课程计划，以适应学生的具体学习需求。

目 录

第 1 章 体验中文版 PowerPoint 2003	1
1.1 PowerPoint 2003 概述	2
1.2 启动与退出 PowerPoint 2003	6
1.3 PowerPoint 2003 的工作环境	9
1.4 获取帮助	17
本章练习	20
第 2 章 创建演示文稿	21
2.1 新建演示文稿	22
2.2 幻灯片管理	29
2.3 演示文稿的文件管理	33
本章练习	40
第 3 章 文本处理	41
3.1 输入文本	42
3.2 插入符号和特殊字符	50
3.3 编辑文本	53
3.4 格式化文本	60
3.5 格式化段落	65
3.6 设置项目符号或编号	69
本章练习	74
第 4 章 图形处理	75
4.1 绘制图形	76
4.2 编辑图形	79
4.3 设置图形效果	88
4.4 插入剪贴画与图片	99
4.5 编辑剪贴画与图片	103
4.6 创建电子相册	112
4.7 插入艺术字	117
本章练习	122
第 5 章 表格处理	123
5.1 创建表格	124
5.2 表格中的文本处理	130
5.3 修改表格	135

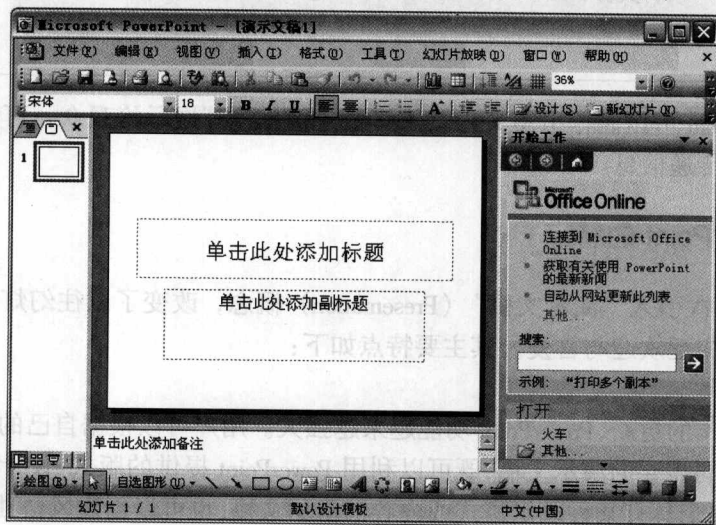
5.4 格式化表格	140
本章练习	144
第6章 图表处理	145
6.1 创建图表	146
6.2 编辑数据表	149
6.3 编辑图表	153
6.4 修饰图表	159
本章练习	168
第7章 设置演示文稿外观	169
7.1 应用模板	170
7.2 配色方案	175
7.3 设置幻灯片背景	178
7.4 幻灯片母版	183
本章练习	186
第8章 放映演示文稿	187
8.1 放映控制	188
8.2 演示文稿放映设置	193
8.3 设置动画效果	198
8.4 设置超链接	206
本章练习	212
第9章 打印与打包输出演示文稿	213
9.1 打印演示文稿	214
9.2 打包输出演示文稿	220
本章练习	224

第1章 体验中文版 PowerPoint 2003

PowerPoint 是 Microsoft 公司开发的图文演示应用软件, 被广泛应用于教学、科研、商务等领域。使用该软件可以将作者的意图、方案和其他需要展示的文字、图形、数据、图表、图像、声音和影片等制作成幻灯片, 一幅一幅地展示给观众。

随着用户需求的不断提高, PowerPoint 也在不断地改进。经过多年的开发和版本更新, PowerPoint 新版本一方面弥补了原有版本的不足, 另一方面不断增添了一些新的功能, 使其越来越方便实用且功能强大。

PowerPoint 2003 与 Word 2003、Excel 2003 等应用软件一样, 作为一个组件集成在 Office 2003 应用程序中, 是 Microsoft 公司最新推出的功能强大的演示文稿制作软件。



本章重点:

- PowerPoint 2003 的特点和新增功能
- 启动与退出 PowerPoint 2003 的方法
- PowerPoint 2003 工作界面与视图方式
- 在工作中获取帮助

1.1 PowerPoint 2003 概述

目的：学习 PowerPoint 2003 的基础知识

重点：掌握 PowerPoint 2003 新特点

内容：PowerPoint 的特点

PowerPoint 2003 的新特点

PowerPoint 2003 的运行环境

素材文件：无

使用 PowerPoint 可以制作出图文并茂的演示文稿并将其展示给观众，可以很好地表达观点、展示成果及传递信息。

1.1.1 PowerPoint 的特点

PowerPoint 首次引入“演示文稿”（Presentation）概念，改变了以往幻灯片杂乱无章的缺点，受到人们的广泛欢迎与喜爱。其主要特点如下：

- 功能强大

经过多个版本的更新，PowerPoint 功能越来越强大。用户可以根据自己的实际需要不同的方法创建不同需要的演示文稿，既可以利用 PowerPoint 提供的版式、设计模板或幻灯片母版，轻松地创建一个具有某种既定格式或内容的演示文稿，也可以创建风格独特的演示文稿。

- 表现力强

使用 PowerPoint 制作的演示文稿有着非常强的表现力，用户可以在幻灯片中添加文字、图片、图形、图表、表格、剪贴画、组织结构图、图示以及声音和影片等多媒体对象，并可以为幻灯片切换、幻灯片中的文本或对象设置动画效果，从而使演示文稿的表现形式更加生动、形象，增强演示文稿的表现力。

- 展示途径多样

PowerPoint 提供了多种展示演示文稿的途径，用户可以在计算机屏幕上放映，通过投影机在大的范围内展示给众多的观众，在展台上无人管理自动放映，也可以通过网络同时在多台计算机上展示给不同地域的观众，还可以在因特网（Internet）上发布，使更多的观众观看到演示文稿。

- 简单易用

PowerPoint 操作非常简单,初学者经过简短的学习或培训就可以制作出具有专业水准的多媒体演示文稿。

● 方便的打印功能

PowerPoint 提供了方便的打印功能,用户可以将演示文稿以幻灯片、讲义、备注等形式打印出来,供演讲者放映时参考、对照,也可以发给观众,配合演示文稿的放映,使观众更加深刻地理解并加深印象。

1.1.2 PowerPoint 2003 的新特点

PowerPoint 2003 由 PowerPoint 2002 升级而来,保留了以前版本的绝大部分功能,并在此基础上进行了改进和完善,还增加了许多新功能,界面更加友好,使用更加简便。其主要新特点如下:

● 轻松协作处理和共享演示文稿

PowerPoint 2003 提供了共享工作区(见图 1—1),用户可以更容易地共同协作,创建演示文稿并与他人共享。将演示文稿保存到共享的工作区中,其他用户可以随时获得最新版本。

将演示文稿附加到 Microsoft Office Outlook 2003 电子邮件中时,可使用“共享附件”选项创建文稿工作区。这样,其他用户就可以使用演示文稿中的任务窗格,协作完成该演示文稿。

注意: 使用共享工作区需要有运行 Microsoft Windows SharePoint 服务的 Microsoft Windows Server 2003。

● 更完善的任务窗格

PowerPoint 2003 提供了更为完善的任务窗格,使用户在工作时更方便、快捷。新增的任务窗格有“开始工作”“信息检索”“共享工作区”及“文档更新”等(见图 1—2)。

● 信息权限管理

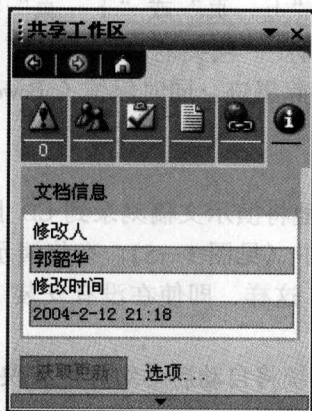


图 1—1 共享工作区

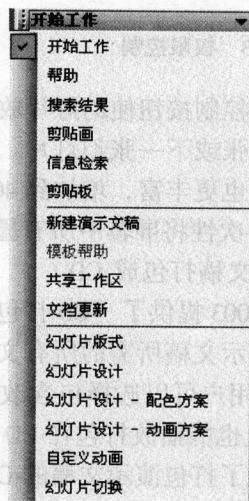


图 1—2 PowerPoint 2003 的任务窗格

使用 PowerPoint 2003 的信息权限管理 (IRM) 功能, 可以方便地控制演示文稿的分发, 授予其他用户访问和修改演示文稿的权限, 阻止收件人转发、复制或打印重要的演示文稿 (见图 1—3)。用户还可以指定演示文稿的失效日期, 在此日期之后, 收件人就不能再查看或更改该演示文稿。

注意: 使用信息权限管理 (IRM) 功能需要运行 Microsoft Windows Rights Management Services (RMS) 的 Windows Server 2003。在 Microsoft Office 2003 专业版中, 可以使用 PowerPoint 创建受 IRM 保护的演示文稿, 并可以授予其他用户访问和修改演示文稿的权限。用户还可以将策略模板应用到所创建的受 IRM 保护的演示文稿上。在 Microsoft Office 2003 标准版中, 用户可以读取受 IRM 保护的演示文稿; 如果具有权限, 还可以修改这些演示文稿。

● 放映控制更轻松

PowerPoint 2003 改进了幻灯片放映模式, 在放映屏幕上显示了放映控制按钮 (见图 1—4), 演示过程可以全部在改进后的屏幕用户界面中进行。同时, PowerPoint 2003 也保留了 PowerPoint 2002 版本中的右键快捷菜单控制放映的方式。

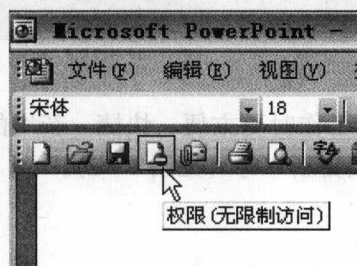


图 1—3 权限控制

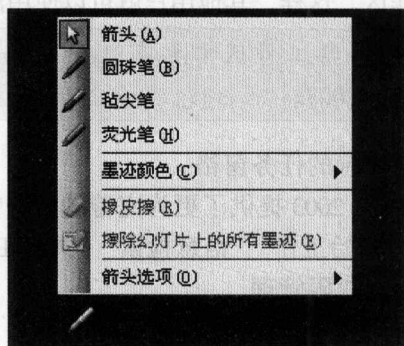


图 1—4 放映控制

新增的放映控制按钮使幻灯片放映更加轻松方便, 单击“上一页”或“下一页”按钮, 即可切换到上一张或下一张幻灯片。此外, 还新增了“圆珠笔”“毡尖笔”“荧光笔”等选项, 墨迹的颜色也更丰富, 增加到 40 种。橡皮擦可以逐次擦除墨迹。同时保留了 PowerPoint 2002 版本中的一次性将屏幕中所有墨迹擦除的功能。

● 将演示文稿打包成 CD

PowerPoint 2003 提供了“CD 打包”功能, 用户可以轻松地将演示文稿刻录到 CD 上, 并自动将演示该演示文稿所需的所有文件一同打包刻录在 CD 中 (见图 1—5)。在将演示文稿打包成 CD 时, 用户可以选择包含改进的 PowerPoint 播放器, 这样, 即使在没有安装 PowerPoint 的计算机上也能播放打包在 CD 中的演示文稿。

用户将刻录了打包演示文稿的 CD 插入 CD 驱动器时, 系统将自动启动幻灯片放映模式, 播放该演示文稿。

● 更丰富的动画效果和动画方案

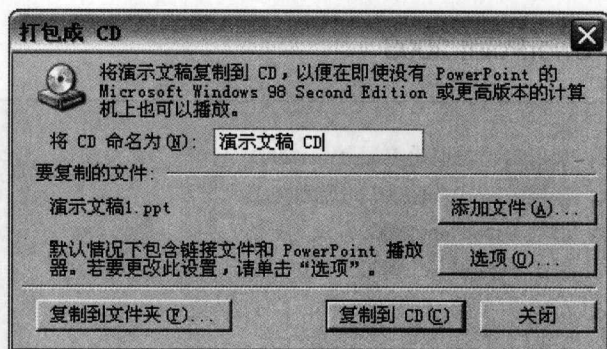


图 1—5 “打包成 CD” 对话框

PowerPoint 2003 提供了高质量的自定义动画，可以使演示更生动活泼。用户可以创建各种动画效果，比如，同时移动多个对象或者沿路径移动对象（路径动画），并且很容易安排所有动画效果的前后顺序，以及退出动画效果的前后顺序。

- 智能标记

智能标记是 PowerPoint 2003 的重要特色，通过智能标记可以查找与关键字和短语有关的信息。当用户输入了名称、地址或其他关键字或短语时，随即会出现一个智能标记图标，它提供了附加信息和供用户选择的操作列表。

- 更强大的多媒体功能

PowerPoint 2003 可以支持更多的媒体播放格式，如 ASX、WMX、M3U、WVX、WAX、WMA 等。使用户能够更加自如地全屏播放视频对象，并可使用回放功能停止播放幻灯片、开始播放幻灯片、快退幻灯片或查找内容。同时，如果某种媒体编码器（对于播放文件是必要的）不存在，PowerPoint 2003 将尝试使用 Windows 媒体播放器技术下载它。这样，用户可以很方便地将一个影片剪辑插入到演示文稿幻灯片中，而且还可以为影片选择一个复选框，以便使用全屏幕方式放映影片。

1.1.3 PowerPoint 2003 的运行环境

PowerPoint 2003 是运行在 Windows 操作系统下的 Office 2003 软件中的一个组件，运行的软硬件环境与操作系统以及 Office 2003 的安装项目有关。

- 软件环境

Microsoft Windows 2000 Service Pack 3 或者更高版本（如 Windows XP）的操作系统平台。

- 硬件环境

Intel Pentium 233 MHz 或更高主频的处理器，128 MB 以上内存，150 MB 的可用硬盘空间，Super VGA (800 × 600) 或更高分辨率的监视器。

注意：硬件环境与操作系统平台以及 Office 2003 的安装项目有关。硬盘使用量随配置的不同而不同，自定义安装选项可能需要更多或更少的硬盘空间，如果选择缓存安装文件（推荐），则另外需要 200 MB 的可用磁盘空间。

1.2 启动与退出 PowerPoint 2003

目的：学习启动与退出 PowerPoint 2003

重点：掌握 PowerPoint 2003 的启动与退出方法

内容：启动 PowerPoint 2003

退出 PowerPoint 2003

案例文件：无

1.2.1 启动 PowerPoint 2003

启动 PowerPoint 2003 的方式有多种，用户可以根据自己的习惯和需要选择。常用的启动方式有以下 3 种。

1.2.1.1 使用“开始”菜单

PowerPoint 2003 是基于 Windows 操作系统的应用程序，因此必须工作在 Windows 系统环境下。在 Windows 操作系统中安装了 PowerPoint 2003 之后，安装程序会自动在“开始”菜单的“程序”（或“所有程序”）子菜单中加入其组件。

操作步骤：

- 1) 单击 Windows XP 或 Windows 2000 任务栏上的“开始”按钮，鼠标指针指向“程序”（或“所有程序”），打开“程序”级联菜单。
- 2) 鼠标指针指向“程序”级联菜单中的“Microsoft Office”命令，打开“Microsoft Office”级联菜单。
- 3) 单击“Microsoft Office”级联菜单中的“Microsoft Office PowerPoint 2003”命令（见图 1—6），即可启动 PowerPoint 2003。

1.2.1.2 使用 PowerPoint 2003 快捷方式图标

掌握使用 Windows 桌面的 PowerPoint 2003 快捷方式图标启动 PowerPoint 2003 的方法。

操作步骤：

用鼠标双击 Windows 桌面的 PowerPoint 2003 快捷方式图标（见图 1—7），即可启动 PowerPoint 2003。



图 1—6 使用“开始”菜单启动 PowerPoint 2003



图 1—7 Windows 桌面的 PowerPoint 2003 快捷方式图标

注意：如果 Windows 桌面没有 PowerPoint 2003 快捷方式图标，可以单击“开始”菜单，鼠标指针指向“程序”（或“所有程序”）级联菜单中的“Microsoft Office”，然后将鼠标指针指向“Microsoft Office PowerPoint 2003”选项，单击鼠标右键，弹出快捷菜单，鼠标指针指向“发送到”选项，选择级联菜单中的“桌面快捷方式”选项，即可在 Windows 桌面上创建 PowerPoint 2003 快捷方式图标。

1.2.1.3 使用已有演示文稿

如果计算机磁盘上已保存有 PowerPoint 演示文稿，可以使用这些演示文稿启动 PowerPoint 2003。

使用已有演示文稿启动 PowerPoint 2003 的方法有两种：

（1）使用“开始”菜单中的“文档”选项

如果最近打开过演示文稿，则可通过激活该文档启动 PowerPoint 2003。单击“开始”菜单，鼠标指针指向“文档”选项，选中“文档”级联菜单中需要打开的演示文稿文件名称（见图 1—8），即可启动 PowerPoint 2003，同时打开此演示文稿。

（2）双击计算机中的 PowerPoint 演示文稿

使用“我的电脑”或“资源管理器”定位到计算机中 PowerPoint 演示文稿所在的文件夹（见图 1—9），双击需要打开的 PowerPoint 文件，即可启动 PowerPoint 2003，同时打开此文件。

1.2.2 退出 PowerPoint 2003

操作方法：

执行下列操作之一，可以退出 PowerPoint 2003：

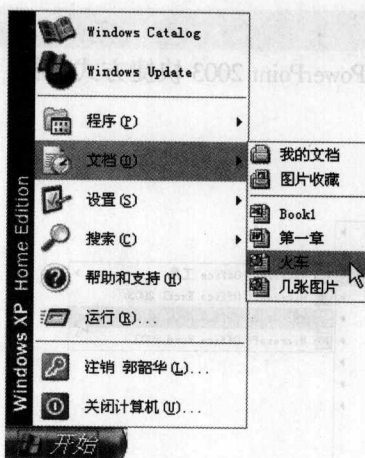


图 1—8 选择“文档”级联菜单中的演示文稿

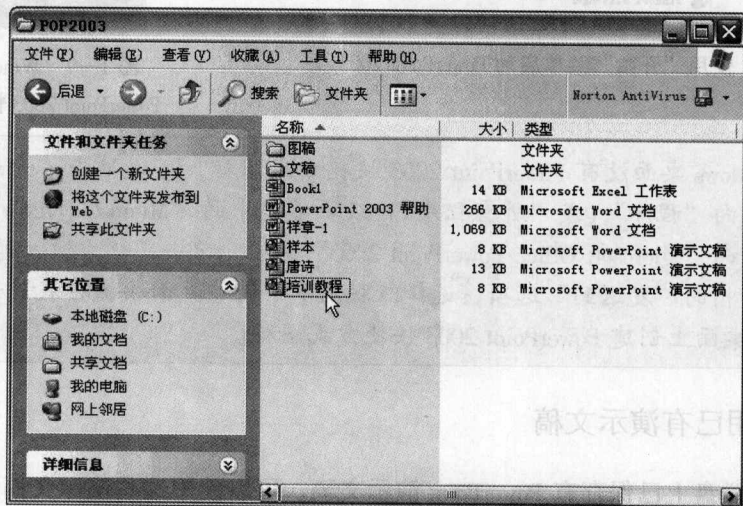


图 1—9 双击计算机中的演示文稿启动 PowerPoint 2003

- 单击“文件”菜单，在弹出的下拉菜单中选择“退出”命令。
- 单击 PowerPoint 2003 主窗口中标题栏最右侧的“关闭”按钮。
- 双击 PowerPoint 2003 主窗口中标题栏最左侧的 PowerPoint 2003 程序图标。
- 同时按住键盘中的 Alt 键和 F4 键。

注意：如果对当前演示文稿进行了修改而未保存，退出 PowerPoint 2003 时会弹出询问“是否保存对……的更改”对话框，用户可以根据需要单击相应的按钮，以决定保存或不保存对演示文稿所作的修改，或放弃退出 PowerPoint 2003 操作。

1.3 PowerPoint 2003 的工作环境

目的：了解 PowerPoint 2003 的工作环境

重点：认识 PowerPoint 2003 的工作界面，了解不同视图方式的特点，掌握工作环境的设置方法

内容：PowerPoint 2003 的工作界面

PowerPoint 2003 的视图方式

PowerPoint 2003 工作环境设置

案例文件：无

1.3.1 PowerPoint 2003 的工作界面

使用“开始”菜单或桌面快捷方式启动 PowerPoint 2003，打开 PowerPoint 2003 窗口（见图 1—10）。

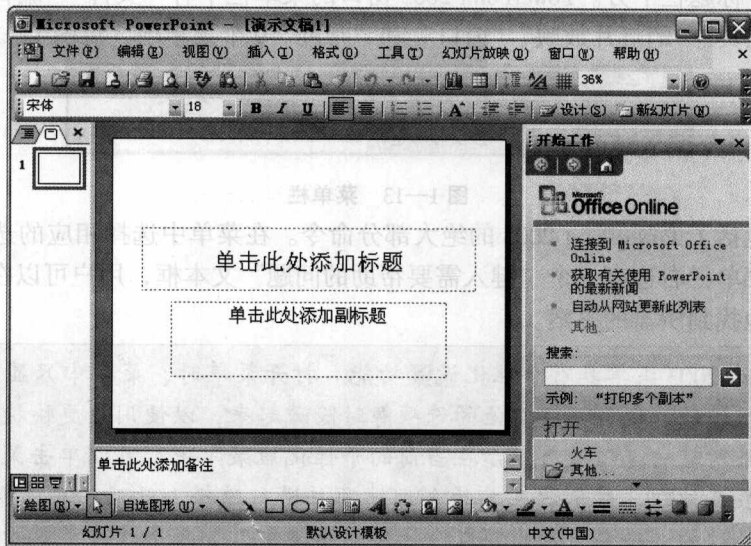


图 1—10 PowerPoint 2003 窗口

由图 1—10 可见，PowerPoint 2003 工作界面由“标题栏”“菜单栏”“工具栏”“任务窗格”“幻灯片窗格”“大纲”选项卡与“幻灯片”选项卡窗格，以及“备注窗格”“状态栏”

组成。

标题栏：

标题栏位于整个窗口的最顶部。在标题栏左端，显示应用程序名称“Microsoft PowerPoint”和当前演示文稿名称。如果当前演示文稿是新建的文稿，尚未被命名保存，则标题栏中显示的是通用的系统默认名（如“演示文稿 1”）；如果当前演示文稿被命名保存，则显示被命名的名称（见图 1—11）。

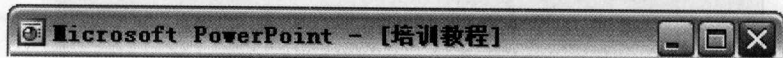


图 1—11 标题栏

单击标题栏最左边的 PowerPoint 程序图标，或用鼠标右键单击标题栏，可以弹出应用程序控制菜单（见图 1—12）。选择该菜单中的选项，可以对窗口进行移动、最小化、最大化、调整窗口大小以及关闭等操作。

在标题栏的右边有“最小化”按钮、“还原/最大化”按钮和“关闭”按钮。单击“最小化”按钮，可将当前工作窗口收缩为图标存放在 Windows 任务栏上，再单击该图标又可将将其恢复为原窗口大小。单击“最大化”按钮，可将当前工作窗口放大到整个屏幕，此时该按钮变为“还原”按钮；单击“还原”按钮可将窗口恢复为原来大小。单击“关闭”按钮，可关闭当前演示文稿，同时退出 PowerPoint 2003。

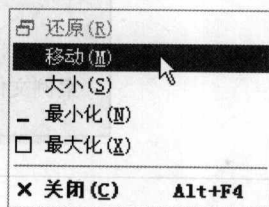


图 1—12 应用程序控制菜单

菜单栏：

菜单栏位于标题栏下方。PowerPoint 2003 窗口的菜单栏中有“文件”“编辑”“视图”“插入”“格式”“工具”“幻灯片放映”“窗口”和“帮助”9 个菜单项（见图 1—13）。

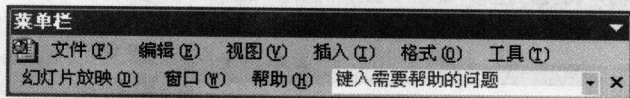


图 1—13 菜单栏

菜单栏中包括了 PowerPoint 2003 的绝大部分命令。在菜单中选择相应的选项，可以实现相应的操作。菜单栏右边有一个“键入需要帮助的问题”文本框，用户可以在该文本框中键入问题，快速地找到所需的答案。

注意：PowerPoint 2003 菜单具有个性化设置功能。打开菜单时，菜单中只显示最常用的与最近使用过的选项，而将其他的选项暂时隐藏起来，以使用户更快捷地选择所需选项。如果所需的选项没有显示在当前的个性化短菜单中，可以单击菜单底部的向下双箭头展开按钮，显示该菜单的全部选项并进行选择。此后，再次打开该菜单时，用户选择过的选项会自动出现在个性化短菜单中。如果个性化菜单中某个选项很长时间没被用到，则该选项会被自动隐藏。

工具栏：

工具栏中包含很多按钮，每个按钮对应一个常用命令，单击这些按钮可以执行相应的命