

中文

PowerPoint 2003

应用教程

王诚君 编著



清华大学出版社

中文 PowerPoint 2003 应用教程

王诚君 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

PowerPoint 2003 是当前最流行的演示文稿制作软件之一,也是 Office 2003 办公套装软件的一个重要组成部分。PowerPoint 软件历经多次改版,很多用户都熟悉一些基本的操作,因此本书除了介绍 PowerPoint 的常用功能外,还提供了一些比较深入的主题,让用户在工作中体验到前所未有的快捷和高效。本书共 12 章,通过大量的演示文稿实例,从易到难,从简单到复杂,详细介绍了 PowerPoint 2003 的基本知识和高级应用技巧,让用户能够轻松地制作出精美的演示文稿。

本书语言通俗,实例丰富,图文并茂,注重实际操作和应用,适合需要了解和掌握 PowerPoint 2003 的读者阅读,也可作为各类计算机培训班的教材。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13901104297 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

本书防伪标签采用清华大学核研院专有核径迹膜防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

中文 PowerPoint 2003 应用教程/王诚君编著.

—北京:清华大学出版社,2005.1

ISBN 7-302-10288-0

I. 中… II. 王… III. 图形软件, PowerPoint2003—教材

IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 143571 号

出 版 者:清华大学出版社

<http://www.tup.com.cn>

社 总 机:010-62770175

地 址:北京清华大学学研大厦

邮 编:100084

客户服务:010-62776969

组稿编辑:科海

文稿编辑:潘秀燕

封面设计:林陶

版式设计:科海

印 刷 者:北京科普瑞印刷有限责任公司

发 行 者:新华书店总店北京发行所

开 本:787×1092 1/16 印张:20.25 字数:492 千字

版 次:2005 年 2 月第 1 版 2005 年 2 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 7-302-10288-0/TP·7007

印 数:1~5000

定 价:27.00 元

本书如存在文字不清、漏印以及缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:82896445

前言

您想与同行交流自己的学术成果吗？您想向公众展示公司的新产品吗？您准备发表就职演说吗？您想在教学时极大地激发学生的兴趣吗？您想给亲朋好友赠送自制贺卡吗？这些都可以用PowerPoint实现。使用PowerPoint，既可以制作讲演稿、宣传稿、投影胶片和幻灯片，还可以直接在计算机屏幕或投影仪上放映制作的多媒体电子演示文稿。

PowerPoint是Office系列办公软件中的演示文稿制作软件，在各种展会、公司企业、学校以及政府机关中都得到了广泛的应用。新版的PowerPoint 2003在原有版本的基础上又增加了许多功能，同时对原有的功能进行了较大的改进和加强，其界面更加美观、操作更加简便、智能性更加完善，进一步为用户提高工作效率打下了基础。

本书从实用角度出发，列举大量的示例，让初学者在短时间内学会使用PowerPoint，也让中、高级用户了解许多在别处难以见到的经验和技巧。本书共分12章，概述如下：

- 第1章以制作一个简单的演示文稿为例，介绍创建演示文稿的一般过程，包括新建工作簿、输入文本、设置文本格式、保存演示文稿和打印演示文稿等。
- 第2章讲述了制作演示文稿的其他技巧，让用户学会利用“内容提示向导”或模板制作出具有专业水平的演示文稿，并且介绍了如何制作由多张幻灯片组成的纯文字的演示文稿，以及如何快速调整演示文稿的外观。
- 第3~7章介绍了如何在演示文稿中插入图片、绘制图形、添加表格、添加图表和添加组织结构图等对象，让用户制作出图文并茂、极富说服力的幻灯片。
- 第8章和第9章分别介绍了插入声音、视频、Flash动画等多媒体对象的方法，以及如何利用PowerPoint的动画功能为文本和其他对象设置动画效果，让用户制作出适合在计算机上放映的电子演示文稿。
- 第10章和第11章分别介绍了放映演示文稿的技巧，以及如何将制作的演示文稿打包成CD或者输出为网页等，并用多种途径把演示文稿展示给观众。
- 第12章介绍了PowerPoint的高级应用，包括与其他程序的联合使用、宏的使用、ActiveX控件的使用等。

学习软件的最佳方法是实践，本书结合具体的实例讲解，并配有大量的屏幕图，读者可以一边查阅一边上机操作，为广大电脑初学者扫除许多学习的障碍。每一章的最后还选配了习题，以便读者巩固所学的知识。读者还可以登录www.wuyouschool.com.cn，把对本书的建议和疑问发表在该网站“论坛”中。

由于作者水平有限，尽管不遗余力，错误和疏漏之处仍在所难免，恳请广大读者批评指正。

作者

2004年12月

目 录

第1章 创建简单的演示文稿1

- 1.1 认识PowerPoint 20031
 - 1.1.1 启动中文PowerPoint 20031
 - 1.1.2 中文PowerPoint 2003窗口的组成2
 - 1.1.3 PowerPoint的视图方式3
 - 1.1.4 退出中文PowerPoint 20036
- 1.2 创建演示文稿6
- 1.3 制作标题幻灯片7
 - 1.3.1 在占位符中输入文本7
 - 1.3.2 使用文本框输入文本8
- 1.4 设置文本格式8
 - 1.4.1 选定文本9
 - 1.4.2 使用“格式”工具栏设置文本格式10
 - 1.4.3 使用“字体”对话框设置文本格式14
- 1.5 制作演示文稿的第二张幻灯片15
 - 1.5.1 更改项目符号16
 - 1.5.2 调整行间距和段间距18
- 1.6 制作演示文稿的第三张幻灯片19
 - 1.6.1 创建多级项目列表20
 - 1.6.2 更改项目符号与文本之间的距离22
- 1.7 设置幻灯片背景23
 - 1.7.1 设置幻灯片背景颜色23
 - 1.7.2 设置幻灯片的填充效果24
- 1.8 保存演示文稿29
 - 1.8.1 保存新建的演示文稿29
 - 1.8.2 保存已有的演示文稿29
 - 1.8.3 设置演示文稿密码30
 - 1.8.4 自动保存演示文稿31
- 1.9 打开演示文稿32
 - 1.9.1 打开最近使用过的演示文稿32

- 1.9.2 使用“打开”对话框33

- 1.10 打印演示文稿34
 - 1.10.1 页面设置34
 - 1.10.2 打印预览35
 - 1.10.3 打印幻灯片、大纲或讲义35
- 1.11 本章小结36
- 1.12 习题37

第2章 编辑与美化幻灯片38

- 2.1 利用向导与模板新建演示文稿38
 - 2.1.1 利用内容提示向导新建演示文稿38
 - 2.1.2 利用模板新建演示文稿41
 - 2.1.3 利用网站上的模板新建演示文稿42
- 2.2 在大纲视图中输入文本45
 - 2.2.1 “大纲”工具栏45
 - 2.2.2 在“大纲”标签下输入文本46
 - 2.2.3 隐藏和显示大纲内容49
- 2.3 利用大纲组织演示文稿50
 - 2.3.1 选定文本50
 - 2.3.2 移动幻灯片位置50
 - 2.3.3 改变大纲的段落次序51
 - 2.3.4 更改大纲的段落级别51
- 2.4 编辑文本52
 - 2.4.1 移动文本52
 - 2.4.2 复制文本53
 - 2.4.3 使用Office剪贴板55
 - 2.4.4 撤消与恢复操作55
 - 2.4.5 查找与替换57
 - 2.4.6 拼写检查58
 - 2.4.7 中英双向翻译60
- 2.5 设置文本格式60
 - 2.5.1 替换字体60
 - 2.5.2 设置段落的对齐方式61

2.5.3 设置段落缩进	62	3.3 插入来自文件的图片	91
2.5.4 设置制表位	63	3.4 修改图片	92
2.5.5 创建图片项目符号列表	63	3.4.1 改变图片的大小和旋转图片	93
2.5.6 创建编号列表	64	3.4.2 改变图片的位置	95
2.6 设置文本框的格式	66	3.4.3 裁剪图片	96
2.6.1 改变文本框的大小	66	3.4.4 减小图片文件的大小	96
2.6.2 设置文本框内文本的锁定点	66	3.4.5 为图片添加边框	97
2.6.3 为文本框添加边框和填充 颜色	67	3.4.6 图像控制	99
2.7 使用母版控制演示文稿外观	68	3.4.7 调整图片的对比度和亮度	100
2.7.1 使用幻灯片母版	68	3.4.8 为剪贴画重新着色	100
2.7.2 使用标题母版	72	3.5 制作相册集	101
2.7.3 使用讲义母版	73	3.5.1 在相册中移动图片和 文本框	104
2.7.4 使用备注母版	74	3.5.2 向相册中添加标题	104
2.7.5 设置页眉和页脚	74	3.6 本章小结	104
2.8 使用设计模板调整演示文稿外观	75	3.7 习题	104
2.9 使用配色方案控制演示文稿颜色	77	第4章 绘制图形对象	105
2.9.1 应用配色方案	77	4.1 插入艺术字	105
2.9.2 创建配色方案	78	4.2 绘制图形	108
2.10 调整演示文稿布局	79	4.2.1 绘制线条	108
2.10.1 选定幻灯片	79	4.2.2 绘制任意多边形	109
2.10.2 插入幻灯片	79	4.2.3 绘制圆柱形	109
2.10.3 删除幻灯片	80	4.2.4 绘制矩形或正方形	111
2.10.4 调整幻灯片的顺序	80	4.2.5 绘制椭圆或圆形	111
2.10.5 复制幻灯片	81	4.2.6 绘制月形和星星	112
2.10.6 插入其他演示文稿中的 幻灯片	81	4.2.7 在图形对象中添加文本	112
2.11 本章小结	82	4.3 编辑图形对象	115
2.12 习题	82	4.3.1 选定图形对象	115
第3章 制作图片幻灯片	83	4.3.2 改变图形对象的大小	115
3.1 图片在哪里	83	4.3.3 移动图形对象	116
3.1.1 建立图片目录	83	4.3.4 复制图形对象	117
3.1.2 网上剪辑	85	4.3.5 删除图形对象	117
3.2 插入剪贴画	88	4.3.6 改变自选图形的形状	117
3.2.1 利用自动版式创建带剪贴画 的幻灯片	88	4.3.7 改变手绘图形的形状	117
3.2.2 在已有的幻灯片中插入 剪贴画	90	4.3.8 旋转或翻转图形对象	118
		4.3.9 对齐图形对象	119
		4.3.10 组合图形对象	120
		4.4 修饰图形对象	122

4.4.1 设置线型	122	6.2 数据表的操作	152
4.4.2 设置虚线线型	123	6.2.1 更改数据	152
4.4.3 设置箭头样式	124	6.2.2 编辑数据表	154
4.4.4 设置线条颜色	125	6.2.3 格式化数据表中的数据	160
4.4.5 设置填充颜色	125	6.3 图表的操作	162
4.4.6 设置阴影效果	127	6.3.1 改变图表类型	162
4.4.7 设置三维效果	128	6.3.2 设置图表选项	163
4.5 将绘图或艺术字保存为图片	129	6.4 设置图表格式	168
4.6 本章小结	129	6.4.1 选定图表项	168
4.7 习题	130	6.4.2 移动并调整图表项的大小	169
第5章 制作表格幻灯片	131	6.4.3 设置图表区和绘图区格式	169
5.1 创建表格	131	6.4.4 更改图表文本的字体和对齐 方式	171
5.1.1 在占位符中添加表格	131	6.4.5 设置坐标轴格式	172
5.1.2 在已有的幻灯片中插入表格	132	6.4.6 改变条形图和柱形图中数据 系列的重叠比例	173
5.1.3 利用“表格和边框”工具栏 绘制表格	133	6.4.7 设置数据标签格式	175
5.1.4 在表格中输入文本	134	6.4.8 改变数据系列的形状	176
5.2 修改表格的结构	135	6.4.9 自定义数据系列图案	178
5.2.1 调整表格的大小	135	6.4.10 设置三维图表视图	181
5.2.2 调整列宽	136	6.5 添加趋势线和误差线	183
5.2.3 调整行高	136	6.5.1 添加趋势线	183
5.2.4 选定单元格区域、行或列	137	6.5.2 添加误差线	184
5.2.5 插入行或列	139	6.6 本章小结	185
5.2.6 删除行或列	140	6.7 习题	185
5.2.7 合并单元格	140	第7章 制作组织结构图	187
5.2.8 拆分单元格	141	7.1 创建组织结构图	187
5.3 设置表格格式	142	7.1.1 新建带有组织结构图的 幻灯片	187
5.3.1 设置表格文本的格式	142	7.1.2 新建含有内容版式的 幻灯片	188
5.3.2 设置文本与边框的距离	144	7.1.3 在已有的幻灯片上添加组织 结构图	189
5.3.3 设置表格边框	145	7.1.4 在图框中输入文本	189
5.3.4 设置表格填充颜色	147	7.2 修改组织结构图	190
5.4 本章小结	148	7.2.1 删除图框	190
5.5 习题	149	7.2.2 创建图框	191
第6章 制作图表幻灯片	150	7.2.3 改变组织结构图的版式	194
6.1 插入图表	150		
6.1.1 利用占位符添加图表	150		
6.1.2 向已有的幻灯片中插入图表	151		

7.3 格式化组织结构图.....	195	第10章 演示文稿的放映.....	228
7.3.1 选择编辑对象.....	195	10.1 设置放映方式.....	228
7.3.2 自动套用格式.....	196	10.2 启动幻灯片放映.....	229
7.3.3 设置文本格式.....	197	10.2.1 在PowerPoint中启动幻灯片 放映.....	229
7.3.4 设置图框格式.....	197	10.2.2 在不打开PowerPoint时启动 幻灯片放映.....	229
7.3.5 设置线条格式.....	199	10.3 控制幻灯片放映.....	231
7.3.6 设置组织结构图的背景.....	199	10.4 对幻灯片进行标注.....	233
7.4 其他图示的使用.....	200	10.4.1 更改墨迹颜色.....	235
7.5 本章小结.....	203	10.4.2 清除墨迹.....	235
7.6 习题.....	203	10.5 幻灯片放映的高级控制.....	236
第8章 制作多媒体幻灯片.....	205	10.5.1 设置放映时间.....	236
8.1 在幻灯片中添加多媒体对象.....	205	10.5.2 隐藏幻灯片.....	238
8.1.1 插入剪辑管理器中的声音.....	205	10.5.3 创建交互式演示文稿.....	240
8.1.2 插入外部文件的声音.....	207	10.5.4 创建带分支的演示文稿.....	246
8.1.3 插入CD乐曲.....	207	10.5.5 录制声音旁白或声音.....	250
8.1.4 插入剪辑管理器中的视频 剪辑.....	208	10.6 本章小结.....	253
8.1.5 插入外部文件的影片.....	209	10.7 习题.....	253
8.1.6 改变影片大小.....	209	第11章 演示文稿的打包与输出.....	254
8.2 使用ActiveX控件播放多媒体文件.....	209	11.1 演示文稿的打包.....	254
8.2.1 在幻灯片中使用时Flash文件.....	210	11.2 将演示文稿输出为图形文件.....	258
8.2.2 在幻灯片中播放视频文件.....	211	11.3 将演示文稿输出为网页.....	259
8.3 本章小结.....	213	11.3.1 创建网页.....	259
8.4 习题.....	213	11.3.2 运行演示文稿时显示幻灯片 动画.....	264
第9章 动画效果的应用.....	214	11.3.3 预览网页.....	265
9.1 动画方案.....	214	11.3.4 使用超链接.....	266
9.2 自定义动画.....	215	11.4 本章小结.....	269
9.3 特殊动画效果技巧.....	222	11.5 习题.....	269
9.3.1 动画显示之后使文本变暗.....	222	第12章 PowerPoint 2003的高级 应用.....	270
9.3.2 按照字母或者字显示文本 动画.....	222	12.1 PowerPoint与其他应用程序的联合 使用.....	270
9.3.3 为幻灯片添加电影字幕效果.....	223	12.1.1 利用Word的大纲文件创建 演示文稿.....	270
9.3.4 制作不停闪烁的文字.....	225		
9.4 添加切换效果.....	225		
9.5 本章小结.....	227		
9.6 习题.....	227		

12.1.2 将演示文稿转成Word文档 ..271	12.2.6 加载宏293
12.1.3 利用Word创建表格幻灯片 ..273	12.2.7 设置宏的安全性.....293
12.1.4 了解对象的链接与嵌入274	12.3 ActiveX控件的使用295
12.1.5 在应用程序中链接对象274	12.3.1 添加控件296
12.1.6 在应用程序中嵌入对象279	12.3.2 为控件添加程序代码.....300
12.2 宏的使用287	12.3.3 实例演示303
12.2.1 录制宏288	12.4 自定义工具栏和菜单.....304
12.2.2 运行宏290	12.4.1 自定义工具栏.....304
12.2.3 编辑宏291	12.4.2 自定义菜单.....311
12.2.4 删除宏291	12.5 本章小结.....313
12.2.5 建立宏的快捷按钮292	12.6 习题.....313

第 1 章 创建简单的演示文稿

中文PowerPoint 2003是一个基于Windows环境下专门用来编制演示文稿的应用软件，也是中文Office 2003的一个重要组件。利用中文PowerPoint 2003，能够制作出集文字、图形、图像、声音以及视频剪辑等多媒体对象于一体的演示文稿，把所要表达的信息组织在一组图文并茂的画面中。例如，一个公司人员可以将有关公司产品的性能、特点的介绍材料制作成演示文稿，在产品展示会上利用计算机来演示给观众；一个教师可以将讲课内容制作成演示文稿，在课堂上利用计算机辅助教学。

学习目标：本章介绍创建一个简单演示文稿的基本操作方法，如新建演示文稿、输入文本、设置文本格式，以及保存与打印文稿等。通过本章的学习，可以对制作演示文稿有个大致的认识，并且能够独立地设计初级的演示文稿。

1.1 认识PowerPoint 2003

本节主要介绍PowerPoint 2003的一些基础知识，包括启动PowerPoint 2003、PowerPoint的窗口组成、选择不同的视图方式以及退出PowerPoint 2003等，让用户初步认识PowerPoint 2003。

1.1.1 启动中文PowerPoint 2003

选择“开始”→“所有程序”→“Microsoft Office”→“Microsoft Office PowerPoint 2003”命令，即可启动中文PowerPoint 2003，进入如图1.1所示的窗口。

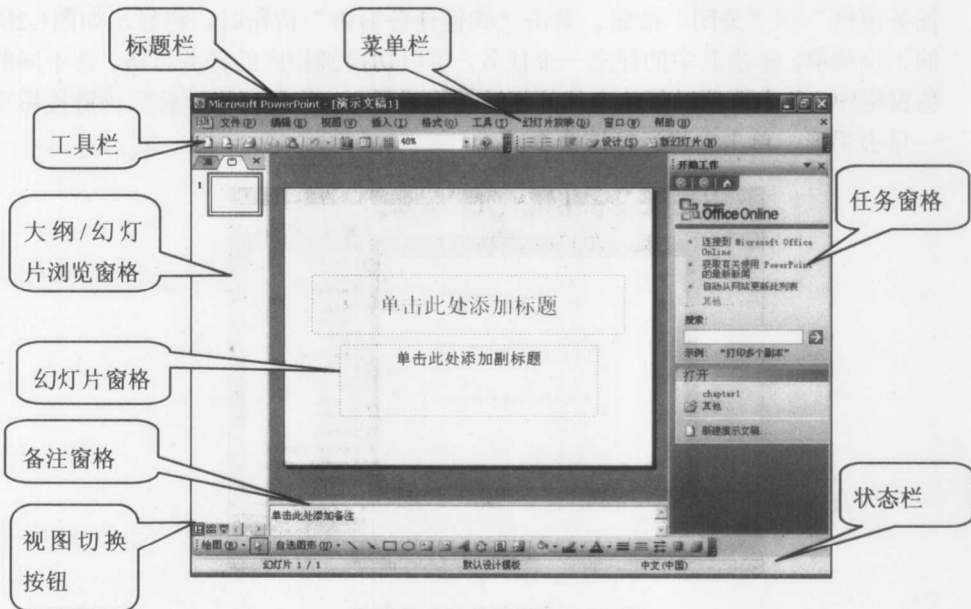


图 1.1 PowerPoint 2003 窗口



1.1.2 中文PowerPoint 2003窗口的组成

启动PowerPoint 2003后，屏幕上出现如图1.1所示的PowerPoint 2003窗口。

PowerPoint 2003窗口主要由以下一些部分组成：

- **标题栏** 位于窗口的顶部，显示当前所使用的程序名称Microsoft PowerPoint和演示文稿名。
- **菜单栏** 位于标题栏的下方。菜单栏中提供了“文件”、“编辑”、“视图”、“插入”、“格式”、“工具”、“幻灯片放映”、“窗口”和“帮助”菜单，单击其中一个菜单名后弹出相应的下拉菜单，让用户选择所需的命令。
- **工具栏** 位于菜单栏的下方，由一系列的工具按钮组成。若要使用工具栏中的某个按钮，直接单击它即可。因此，灵活利用工具栏中的工具按钮进行操作，避免了通过菜单选择命令的繁琐过程，大大提高了工作效率。
- **大纲/幻灯片浏览窗格** 显示幻灯片文本的大纲或幻灯片缩略图。单击该窗格左上角的“大纲”标签，可以方便地输入演示文稿要介绍的一系列主题，系统将根据这些主题自动生成相应的幻灯片；单击该窗格左上角的“幻灯片”标签，则演示文稿中的每个幻灯片按照缩小方式，整齐地排列在下面的窗口中，从而呈现演示文稿的总体效果。
- **幻灯片窗格** 显示当前幻灯片，用户也可以在该窗格中对幻灯片内容进行编辑。
- **备注窗格** 用于输入备注，这些备注可以打印为备注页。
- **视图切换按钮** 位于水平滚动条的左侧，用于快速切换到不同的视图。
- **状态栏** 位于窗口的底部，指示演示文稿的幻灯片数和使用的模板等。
- **任务窗格** 位于窗口的右侧。任务窗格是PowerPoint 2003中一个崭新的选择面板，它将多种命令集成在一个统一的窗格中。窗格的右上角有两个按钮，分别是“其他任务窗格”和“关闭”按钮。单击“其他任务窗格”按钮时，将显示如图1.2所示的下拉菜单，单击其中的任意一个任务，可以切换到相应的任务窗格。在不同的任务窗格中，各个选项以蓝色字体的超链接形式显示。将鼠标指针移到该链接后变成一只小手形，单击它将运行该命令。

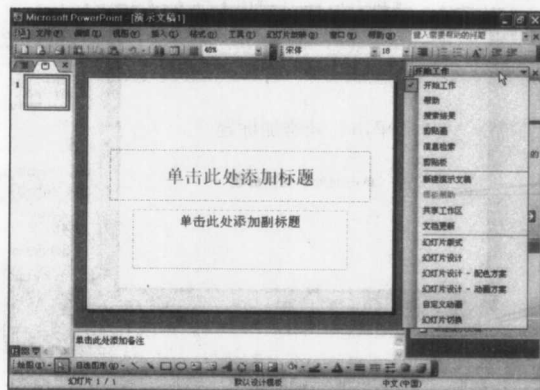


图 1.2 选择其他的任务窗格



1.1.3 PowerPoint的视图方式

PowerPoint为用户提供了多种不同的视图方式，每种视图都将用户的处理焦点集中在演示文稿的某个要素上。

普通视图

启动PowerPoint并创建一个新演示文稿时，默认会直接进入普通视图中，可以在其中输入、编辑和格式化文字，管理幻灯片以及输入备注信息。如果要从其他视图切换到普通视图中，可以选择“视图”菜单中的“普通”命令或者单击水平滚动条左侧的“普通视图”按钮.

普通视图是一种三合一的视图方式，将幻灯片、大纲和备注页视图集成到一个视图中，如图1.3所示。

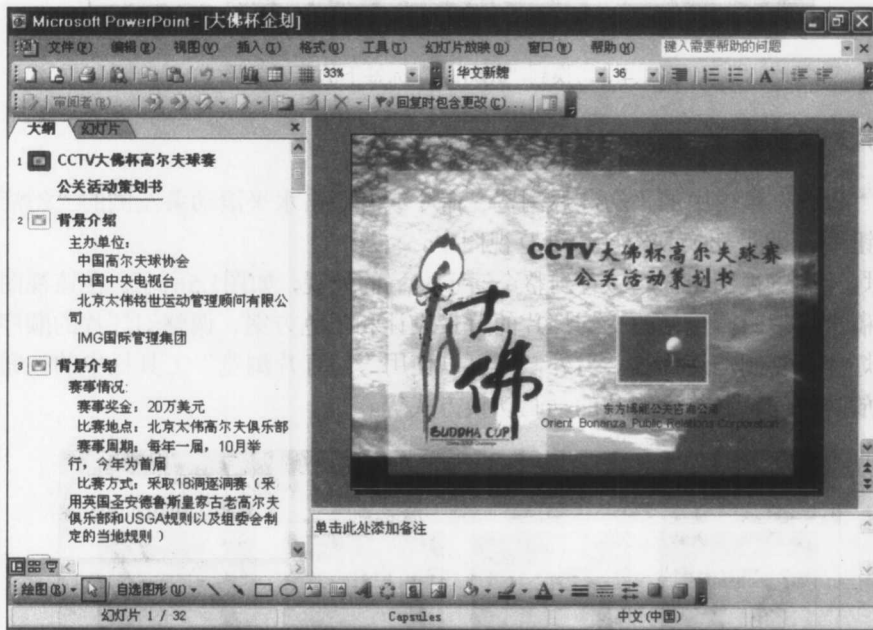


图 1.3 普通视图

普通视图包含3个窗格：大纲/幻灯片浏览窗格、幻灯片窗格和备注窗格，拖动窗格之间的边框可以调整窗格的大小。使用大纲窗格，可以组织和输入演示文稿中的文本内容。使用幻灯片窗格，可以查看每张幻灯片中的文本外观，并且能够在单张幻灯片中添加图片、影片和声音等。使用备注窗格，可以添加备注信息。

在普通视图的左窗格中，有“大纲”标签和“幻灯片”标签。单击“大纲”标签（见图1.3），可以方便地输入演示文稿要介绍的一系列主题，更易于把握整个演示文稿的设计思路。单击“幻灯片”标签（见图1.4），系统将以缩略图的形式显示演示文稿的幻灯片，易于展示演示文稿的总体效果。

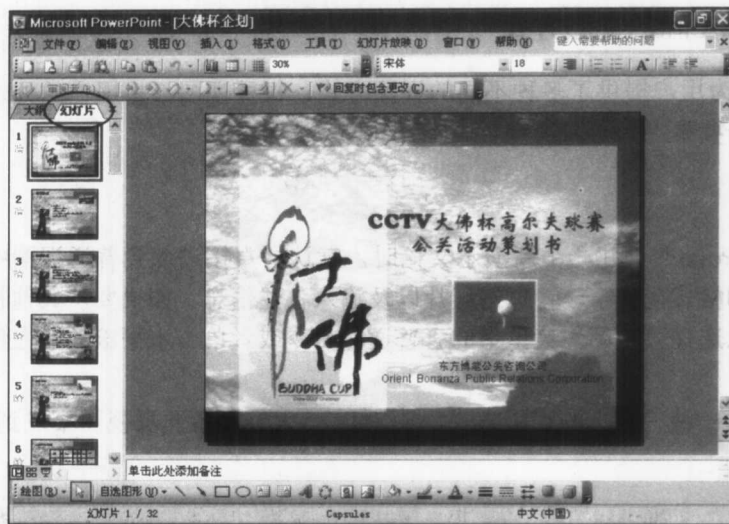


图 1.4 切换到“幻灯片”标签下的显示效果

幻灯片浏览视图

选择“视图”菜单中的“幻灯片浏览”命令或者单击水平滚动条左侧的“幻灯片浏览视图”按钮, 即可切换到幻灯片浏览视图中。

在幻灯片浏览视图中, 能够看到整个演示文稿的外观, 如图1.5所示。在该视图中可以对演示文稿进行编辑, 包括改变幻灯片的背景设计和配色方案、调整幻灯片的顺序、添加或删除幻灯片、复制幻灯片等。另外, 还可以使用“幻灯片浏览”工具栏中的按钮来设置幻灯片的放映时间、选择幻灯片的动画切换方式等。



图 1.5 幻灯片浏览视图



备注页视图

选择“视图”菜单中的“备注页”命令，即可切换到备注页视图中。一个典型的备注页视图如图1.6所示，会看到在幻灯片图像的下方带有备注页方框，可以用来添加与每张幻灯片的内容相关的备注，这些备注中一般包含演讲者在讲演时所需的一些提示重点。当然，还可以打印一份备注页作为参考。

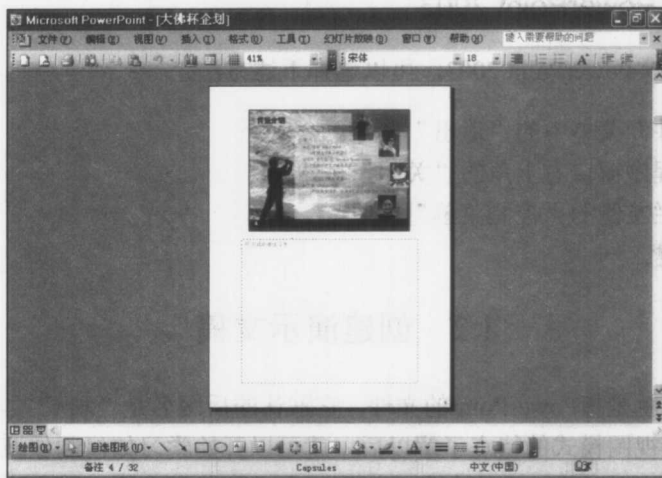


图 1.6 备注页视图

幻灯片放映视图

选择“视图”菜单中的“幻灯片放映”命令，或者单击水平滚动条左侧的“幻灯片放映视图”按钮, 即可切换到幻灯片放映视图，如图1.7所示。幻灯片放映视图将占据整个计算机屏幕。

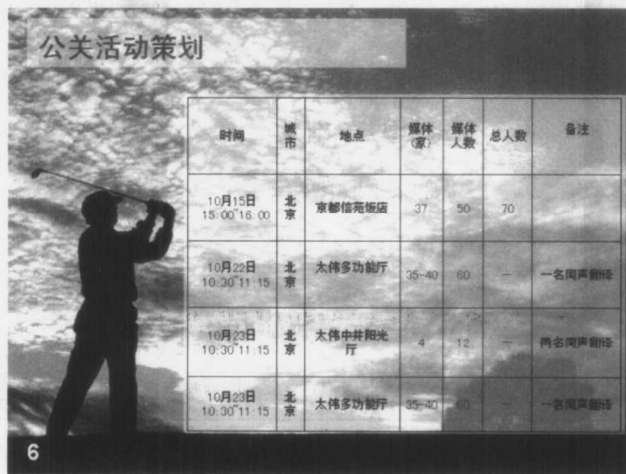


图 1.7 幻灯片放映视图



幻灯片放映视图并不显示单个静止的画面，而是像播放真实的35mm幻灯片那样，按照预定义的方式一幅一幅动态地显示演示文稿的幻灯片。在幻灯片放映视图中，可以看到添加在演示文稿中的任何动画和声音效果等。

要从一张幻灯片切换到下一张幻灯片，可以单击鼠标，也可以按回车键、空格键等。按Esc键可以退出幻灯片放映视图。

1.1.4 退出中文PowerPoint 2003

如果要退出中文PowerPoint 2003，可以选择下述方法之一：

- 选择“文件”菜单中的“退出”命令。
- 单击应用程序窗口右上角的“关闭”按钮.
- 双击标题栏左侧的“控制菜单”按钮.
- 按Alt+F4键。

1.2 创建演示文稿

所谓演示文稿就是指PowerPoint的文件，它默认的后缀名是“.ppt”。在认识各种视图模式，并且对各种视图模式的特点了解以后，就可以开始学习如何制作演示文稿了。

启动PowerPoint 2003后，系统会自动新建一个空白演示文稿，用户可以直接利用此空白演示文稿工作，也可以自行新建。具体操作步骤如下：

1. 选择“文件”菜单中的“新建”命令，出现如图1.8所示的“新建演示文稿”任务窗格。

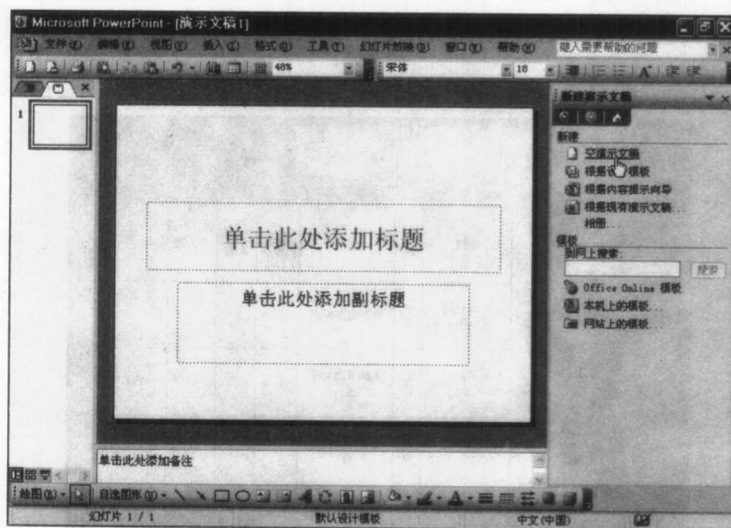


图 1.8 “新建演示文稿”任务窗格

2. 单击“新建演示文稿”任务窗格中的“空演示文稿”，出现如图1.9所示的“幻灯片版式”任务窗格。

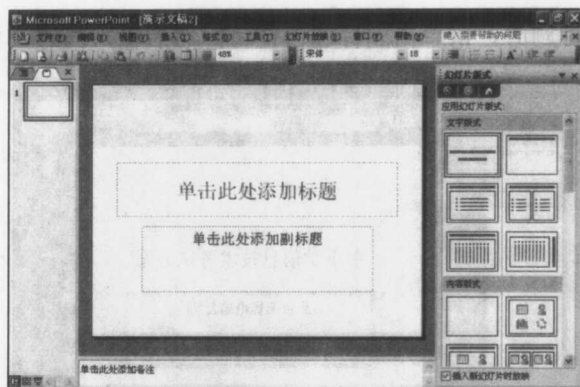


图 1.9 “幻灯片版式”任务窗格

3. PowerPoint提供了4种类型的自动版式，分别为“文字版式”、“内容版式”、“文字和内容版式”和“其他版式”，单击需要的版式即可。
4. 向幻灯片中输入文本，插入各种对象。
5. 添加新的幻灯片。

1.3 制作标题幻灯片

一份优秀的演示文稿，生动醒目的标题是必不可少的，因为它既可以引起观众的兴趣，又能让观众了解所要表达的内容。下面将介绍如何制作标题幻灯片。

向幻灯片中添加文字最简单的方式是，直接将文本输入到幻灯片的占位符中。用户还可以在占位符之外的位置输入文本，这时需要使用“绘图”工具栏上的“文本框”按钮。

1.3.1 在占位符中输入文本

当打开一个空演示文稿时，系统会自动插入一张标题幻灯片。在该幻灯片中，共有两个虚线框，这两个虚线框称为占位符，占位符中显示“单击此处添加标题”和“单击此处添加副标题”的字样。

如果要为幻灯片添加标题，请单击标题占位符，插入点出现在占位符中，如图1.10所示。此时就可以输入标题的内容了。

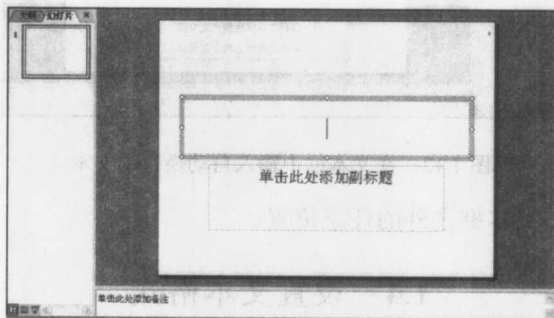


图 1.10 准备输入标题



为幻灯片添加副标题时，请单击副标题占位符，然后输入内容，如图1.11所示。

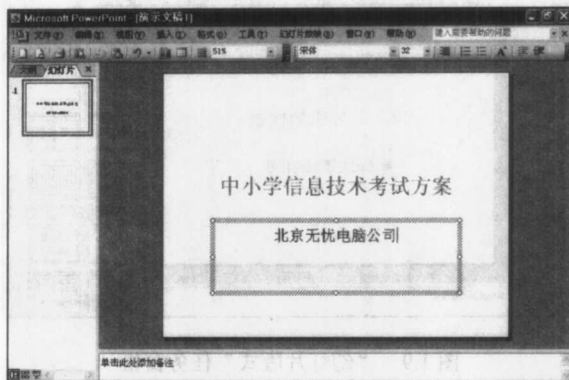


图 1.11 在占位符中输入副标题

1.3.2 使用文本框输入文本

如果要在占位符之外的其他位置输入文本，可以在幻灯片中插入文本框。

如果要添加不自动换行的文本，请单击“绘图”工具栏上的“文本框”按钮，然后单击要添加文本的位置，即可开始输入文本。输入文本的过程中，文本框的宽度会自动增大，但是文本并不自动换行。

如果要添加自动换行的文本，请单击“绘图”工具栏上的“文本框”按钮，然后将鼠标指针移到要添加文本框的位置，按住鼠标左键拖动来限制文本框的大小，即可在文本框中输入文本，这时文本框的宽度不变。当输入到文本框的右边界时会自动换行。如图1.12所示就是在文本框中输入文本的示例。

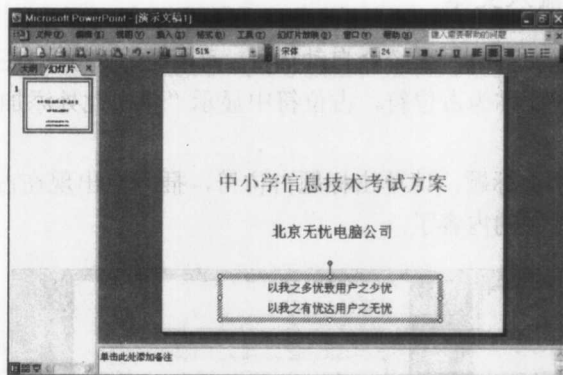


图 1.12 在文本框中输入自动换行的文本

输入完毕后，单击文本框之外的任意位置。

1.4 设置文本格式

输入演示文稿首页的主标题和副标题后，接下来要做的是为主标题和副标题设置合适