

外行学

神龙工作室
编著

权威的作者团队:

作者团队由具有十多年教学经验与实践经验的教师与业界知名专家组成,他们治学严谨、精益求精,所编写的图书多次获得“全国优秀畅销书”的称号。

初学者能轻松学会:

中,采用图解和多媒体教学的方式
3办公软件基础知识和应用要领。

提高工作效率的利器:

本书提供47个源于实际需要的经典实例,你只要稍作修改就能适用于实际工作,轻轻松松成为PowerPoint办公高手。

PowerPoint 2003 从入门到精通



大型清晰
多媒体教学光盘

PowerPoint专业应用能力提升

8小时PowerPoint 2003基础知识和精彩实例讲解
300个经典的PowerPoint 2003应用技巧
200个价值数千元的PowerPoint专业设计模板
1000个涵盖各个办公领域的Office实用模板

全方位提升工作素养

700个经典的Word/Excel 2003实用技巧
多媒体视频讲解如何使用打印机、扫描仪等办公设备
多媒体视频讲解如何使用解压软件、看图软件、金山词霸等
常用办公辅助软件
多媒体视频讲解“数码照片巧修饰”



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

外行学

神龙工作室
编著



PowerPoint 2003

从入门到精通



人民邮电出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

外行学PowerPoint 2003从入门到精通 / 神龙工作室
编著. — 北京: 人民邮电出版社, 2010.4
ISBN 978-7-115-22154-4

I. ①外… II. ①神… III. ①图形软件,
PowerPoint 2003 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第014998号

内 容 提 要

本书是指导初学者学习 PowerPoint 2003 中文版的入门书籍。书中详细地介绍了初学者学习 PowerPoint 2003 中文版必须掌握的基本知识和使用方法, 并对初学者在使用 PowerPoint 2003 办公软件时经常会遇到的问题进行了专家级的指导, 以免初学者在起步的过程中走弯路。全书共分 14 章, 包括初识 PowerPoint 2003, PowerPoint 2003 的基本操作, 文本型幻灯片的制作, 制作图片幻灯片, 在幻灯片中绘制图形, 幻灯片表格应用, 幻灯片图表的应用, 幻灯片版式和设计模板的应用, 添加幻灯片动画, 插入声音和视频, 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、打包和打印以及 5 个涉及工作报告、企业宣传、系列讲座等方面的综合实例。

本书附带一张精心开发的专业级 DVD 格式的多媒体教学光盘, 它采用全程语音讲解、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, 大大地扩充了本书的知识范围。

本书既适合 PowerPoint 2003 中文版初学者阅读, 又可以作为各类院校或者企业的培训教材, 同时对有经验的 Office 使用者也有很高的参考价值。

外行学 PowerPoint 2003 从入门到精通

- ◆ 编 著 神龙工作室
责任编辑 李 莎
- ◆ 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
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 22.75 彩插: 2
字数: 580 千字 2010 年 4 月第 1 版
印数: 1—5 000 册 2010 年 4 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-22154-4

定价: 45.00 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

电脑是现代信息社会中的重要标记,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。为了满足广大读者的需要,我们针对不同学习对象的掌握能力,总结了多位电脑高手、高级设计师及计算机教育专家的经验,精心编写了“外行学从入门到精通”系列图书。



丛书主要内容

本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的讲述对象,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。本丛书主要涵盖以下内容。

《外行学电脑与上网从入门到精通(老年版)》	《外行学电脑与上网从入门到精通》
《外行学Photoshop CS4从入门到精通》	《外行学Photoshop CS4数码照片处理从入门到精通》
《外行学AutoCAD 2010从入门到精通》	《外行学网页制作与网站建设(CS4)从入门到精通》
《外行学Excel 2003从入门到精通》	《外行学PowerPoint 2003从入门到精通》
《外行学Office 2010从入门到精通》	《外行学Word/Excel办公应用从入门到精通》
《外行学Word 2003从入门到精通》	《外行学系统安装与重装从入门到精通》
《外行学Access 2003从入门到精通》	《外行学Office 2003从入门到精通》
《外行学Windows XP从入门到精通》	《外行学Windows 7从入门到精通》
《外行学电脑家庭应用从入门到精通》	《外行学笔记本电脑应用从入门到精通》
《外行学电脑炒股从入门到精通》	《外行学网上开店从入门到精通》
《外行学黑客攻防从入门到精通》	《外行学电脑组装与维护从入门到精通》
《外行学电脑优化、安全设置与病毒防范从入门到精通》	



写作特色

■ **实例为主,易于上手:**全面突破传统的按部就班讲解知识的模式,模拟真实的工作环境,以实例为主,将读者在学习的过程中遇到的各种问题以及解决方法充分地融入实际案例中,以便读者能够轻松上手,解决各种疑难问题。

■ **学练结合,强化巩固:**通过“练兵场”栏目提供精心设计的上机练习,以帮助读者将所学知识灵活应用于工作实际。

■ **提示技巧,贴心周到:**对读者在学习过程中可能会遇到的疑难问题都以提示技巧的形式进行了说明,使读者能够更快、更熟练地运用各种操作技巧。

■ **双栏排版,超大容量:**采用双栏排版的格式,信息量大。在350多页的篇幅中容纳了传统

的500多页的内容。这样,我们就能够在有限的篇幅中为读者提供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,以使读者在学习过程中能够直观、清晰地看到操作的过程及其效果,学习更轻松。

■ **书盘结合,互动教学:**配套的多媒体教学光盘内容与书中内容紧密结合并互相补充。在多媒体光盘中,我们仿真模拟工作生活中的真实场景,让读者体验实际应用环境,并借此掌握工作生活所需的知识和技能,掌握处理各种问题的方法,并能在合适的场合使用合适的方法,从而能学以致用。



光盘特点

■ **超大容量:**本书所配的DVD格式光盘的播放时间在7个小时以上,涵盖书中绝大部分知识点,并做了一定的扩展延伸,克服了目前市场上现有光盘内容含量少、播放时间短的缺点。

■ **内容丰富:**光盘中主要提供两类内容。第一类是有助于读者提高PowerPoint专业应用能力的,主要包括所有实例的原始文件和最终效果;200个价值数千元的专业PowerPoint设计模板,800个可直接用于实际工作的Word、Excel设计模板;300招经典的PowerPoint应用技巧、700招经典的Word、Excel技巧;常用的PowerPoint快捷键;1000个涵盖各个办公领域的实用模板,全面提升工作效率。第二类则是有益于读者提高综合办公能力的,视频讲解打印机、扫描仪、光盘刻录软件等办公设备及办公工具(解压缩软件、看图软件、金山词霸等)的使用和数码照片巧修饰等内容。

■ **解说详尽:**在演示各个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,提高学习效率。

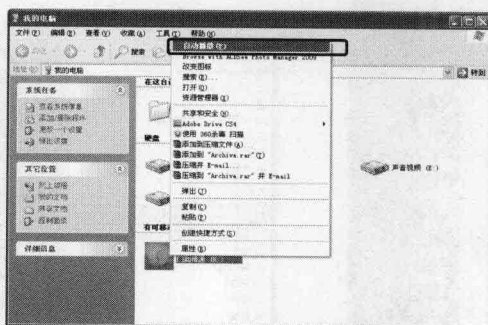
■ **实用至上:**以解决问题为出发点,通过光盘中一些经典的PowerPoint应用实例,全面涵盖了读者在学习PowerPoint中所遇到的问题及解决方案。



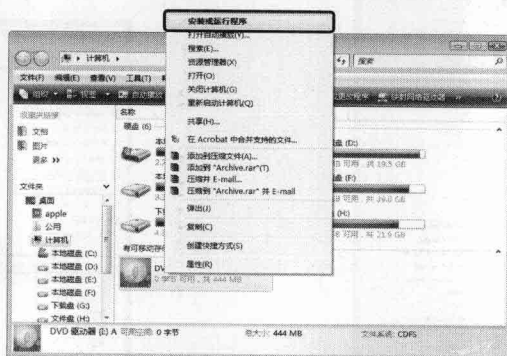
配套光盘运行方法

- 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,可在Windows XP操作系统下双击桌面上的【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。在Windows Vista操作系统下可以双击桌面上的【计算机】图标打开【计算机】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【安装或运行程序】菜单项即可。在Windows 7操作系统下可以双击桌面上的【计算机】图标打开【计算机】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【安装或运行程序】菜单项即可(在Windows 7操作系统下,将光盘放入光驱后,如果弹出【自动播放】对话框,

选择【运行外行学PowerPoint 2003从入门到精通.exe】选项，也可以运行该光盘）。



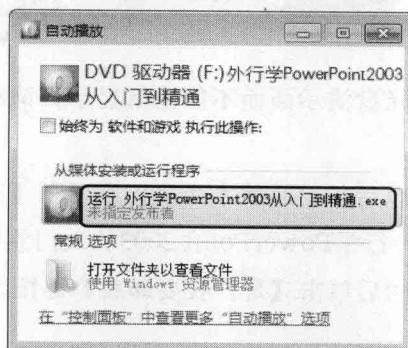
Windows XP 系统



Windows Vista 系统

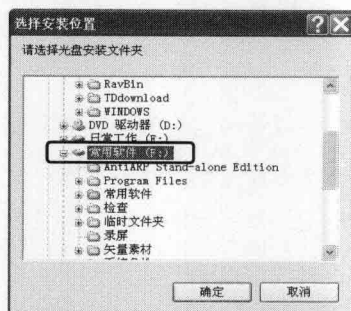


Windows 7 系统



Windows 7 系统

Ⅲ 由于光盘长期使用会磨损，旧光驱读盘能力可能也比较差，因此最好将光盘内容安装到硬盘上观看，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，弹出【选择安装位置】对话框，从中选择合适的安装路径，然后单击  按钮就可以将光盘内容安装到硬盘中。



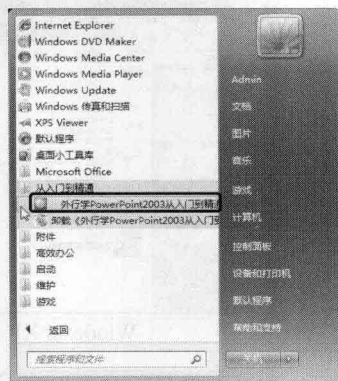
Ⅳ 以后观看光盘内容时，只要单击【开始】按钮（Windows XP的为，Windows Vista的为，Windows 7的为），然后在弹出的菜单中选择【所有程序】>【外行学从入门到精通】>【外行学PowerPoint 2003从入门到精通】菜单项就可以了。



Windows XP 系统



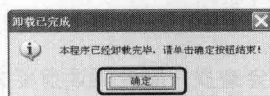
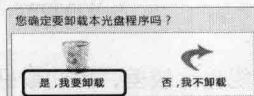
Windows Vista 系统



Windows 7 系统

如果光盘演示画面不能正常显示，请双击光盘根目录下的tscc.exe文件，然后重新运行光盘即可。

如果以后想要卸载本光盘，则可在【开始】菜单中选择【所有程序】>【从入门到精通】>【卸载《外行学PowerPoint 2003从入门到精通》】菜单项，弹出【您确定要卸载本光盘程序吗？】对话框，然后单击【是，我要卸载】链接，在弹出的【卸载已完成】对话框中单击 按钮即可。



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张英、尚玉琴、邓淑文、张彩霞、王佳妮、郝风玲、郭树美、曲美儒、杨磊、刘珊珊、张凯等。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：lisha@ptpress.com.cn。

编者

2010年1月

第 1 章 初识 PowerPoint 2003



光盘演示路径: PowerPoint 2003 基础知识

1.1 PowerPoint 简介	2
1.1.1 什么是 PowerPoint	2
1.1.2 利用 PowerPoint 可以做什么	2
1. 制作课件	2
2. 制作报告	2
3. 各种介绍说明	3
1.2 PowerPoint 的安装、启动和退出	3
1.2.1 PowerPoint 2003 的安装	3
1. 运行环境	3
2. 安装 PowerPoint	4
1.2.2 重新安装 PowerPoint 2003	6
1. 添加或删除功能	6
2. 重新安装或修复	7
1.2.3 PowerPoint 2003 的启动	7
1. 从开始菜单启动	7
2. 通过桌面快捷方式启动	8
1.2.4 PowerPoint 2003 的退出	8
1.3 PowerPoint 工作界面简介	8
1.3.1 窗口简介	8
1. 标题栏	9
2. 菜单栏	9
3. 工具栏	9
4. 视图切换区	9
5. 状态栏	9
6. 任务窗格	9
1.3.2 切换视图方式	10
1. 普通视图	10
2. 幻灯片浏览视图	10
3. 从当前幻灯片开始幻灯片放映视图	10
1.4 演示文稿的布局设计	11
1.4.1 幻灯片布局的基本要素	11
1. 网格	11

2. 格式	12
3. 页边距	12
1.4.2 幻灯片布局的 5 项原则	12
1. 统一原则	13
2. 均衡原则	13
3. 强调原则	13
4. 结合原则	13
5. 移动原则	14
1.5 演示文稿的色彩设计	14
1.5.1 色彩范畴	14
1.5.2 色彩三要素	14
1. 色相	14
2. 明度	15
3. 纯度	15
4. 20 色色环	16
1.5.3 色彩意象	16
1. 红色的色彩意象	16
2. 黄色的色彩意象	16
3. 绿色的色彩意象	16
4. 蓝色的色彩意象	17
5. 黑色的色彩意象	17
6. 白色的色彩意象	17
7. 灰色的色彩意象	17
1.6 色彩应用规律	18
1.6.1 色彩与主题表现	18
1.6.2 强调色的配色	18
1.6.3 渐变效果	19
1.7 文字的设计技巧	19
1.7.1 不同字体的特点以及适用环境	19
1. 有衬线与无衬线字体	19
2. 字体大小与表现效果	20
3. 常见的几种字体特性及在幻灯片中的应用	20
1.7.2 常见的文字颜色组合	21
1.7.3 嵌入字体的方法	21

第2章 PowerPoint 2003 的基本操作



光盘演示路径: PowerPoint 2003 基础知识

2.1 演示文稿的基本操作	24
2.1.1 创建演示文稿	24
1. 创建空的演示文稿	24
2. 利用设计模板创建演示文稿	24
3. 利用内容提示向导创建演示文稿	25
4. 根据现有演示文稿创建演示文稿	26
5. 根据相册创建演示文稿	26
2.1.2 保存演示文稿	27
2.1.3 打开演示文稿	28
1. 打开最近使用过的演示文稿	28
2. 使用【打开】菜单项打开演示文稿	28
2.1.4 关闭演示文稿	29
2.2 幻灯片的基本操作	29
2.2.1 插入和删除幻灯片	29
1. 插入幻灯片	29
2. 删除幻灯片	31
2.2.2 复制和移动幻灯片	31
1. 移动幻灯片	31
2. 复制幻灯片	32
2.2.3 使用预设功能设计幻灯片	32
1. 应用幻灯片版式	32
2. 使用幻灯片母版	33
练兵场	34

——制作一个名称为“贺卡”的演示文稿

第3章 文本型幻灯片的制作



光盘演示路径: 文本型幻灯片的制作

3.1 文本型幻灯片的分类	36
3.2 文本型幻灯片的设计方法	36
1. 整理原稿内容	36
2. 提取大纲内容	36
3. 设计文本格式	37

3.3 制作产品推广策划演示文稿	37
3.3.1 输入文本	37
1. 使用占位符输入文本	37
2. 使用文本框输入文本	39
3.3.2 编辑文本	40
1. 文本的选取	40
2. 文本的移动	41
3. 文本的复制和粘贴	41
4. 文本的删除、撤消和恢复	42
3.3.3 设置文本格式	43
3.3.4 添加项目符号和编号	44
3.4 制作市场调查演示文稿	46
3.4.1 设置文本框格式	46
1. 利用工具栏设置文本框	46
2. 利用工具栏设置文本框	48
3.4.2 设置段落对齐与缩进格式	49
1. 设置段落的对齐方式	49
2. 设置段落的缩进方式	50
3.4.3 使用制表位设置段落格式	50
3.4.4 设置段落的间距和行距	51
3.4.5 设置段落的换行与版式	52
3.5 调查报告演示文稿的后期操作	54
3.5.1 对幻灯片进行拼写检查	54
3.5.2 演示信息检索	55
3.5.3 添加批注	55

练兵场

——对“幽默笑话.ppt”演示文稿中的文本进行编辑和美化

第4章 制作图片幻灯片



光盘演示路径: 制作图片幻灯片

4.1 PowerPoint 中常用的图片类型	58
1. JPEG 格式	58
2. GIF 格式	58
3. PNG 格式	58
4. AI 格式	59

4.2 制作公司首页	61
4.2.1 插入图片	61
4.2.2 插入和编辑艺术字	64
4.3 制作公司产品简报	66
4.3.1 设置图片的大小和位置	66
4.3.2 设置图片颜色	67
4.4 制作企业宣传册	68
4.4.1 编辑标题和幻灯片母版	68
4.4.2 输入文本	70
4.4.3 为图片添加边框和阴影	71
4.4.4 图片的裁剪	72
4.4.5 设置图片的亮度和对比度	73
4.4.6 插入和编辑剪贴画	73
4.4.7 压缩图片	76

练兵场	76
-----	----

——根据提供的素材图片制作一张财务报告首页的幻灯片

第5章 在幻灯片中绘制图形

光盘演示路径：在幻灯片中绘制图形

5.1 绘制商务咨询首页	78
5.1.1 绘制自选图形	78
5.1.2 编辑顶点	79
5.1.3 添加艺术字	83
5.1.4 编辑艺术字	84
5.2 图解的分类	85
1. 环绕型和旋转型	85
2. 列举型和交叉型	85
3. 扩散型和核心型	86
4. 展开型和区分型	86
5. 上升型和阶层型	86
5.3 绘制管理模式构想图解	87
5.3.1 圆角矩形、箭头有效组合表现主题关系	87
5.3.2 调整图形的大小	88

5.3.3 移动图形	89
5.3.4 设置自选图形格式	89
5.3.5 设置阴影效果	91
5.3.6 层叠图形对象	92
5.3.7 输入文本	94
5.4 制作产品销售管理幻灯片	96
5.4.1 设置母版背景	96
5.4.2 添加自选图形	97
5.4.3 添加图片和文本	99
5.4.4 添加幻灯片	100

练兵场	102
-----	-----

——制作一个介绍工作流程的图解

第6章 幻灯片表格应用

光盘演示路径：幻灯片表格应用

6.1 认识创建表格的工具	104
6.2 制作月工资结算表	104
6.2.1 插入表格	104
1. 利用菜单栏插入表格	104
2. 利用【常用】工具栏插入表格	105
3. 利用占位符插入表格	106
6.2.2 在表格中输入文本	106
6.2.3 编辑表格	107
1. 利用【表格】按钮选择表格行、列及单元格	107
2. 手动绘制单元格	108
3. 添加与删除行或列	108
4. 合并或拆分单元格	109
5. 调整列宽和行高	111
6. 调整表格的大小	112
7. 移动表格的位置	113
6.3 制作化妆品销售统计表	114
6.3.1 设置表格的文本格式	114
1. 调整表格中的文本字体格式	114
2. 调整表格中文本的对齐方式	115

6.3.2 设置表格的格式	115
1. 设置表格的填充颜色	116
2. 设置表格的填充效果	116
3. 设置表格的边框	117
6.4 制作 PC 机销售状况表	119
6.4.1 插入表格	119
6.4.2 添加文本	121
6.4.3 编辑表格	121
6.4.4 设置表格填充效果	123
练兵场	124
——对素材文件“职称体系表.ppt”中的表格进行编辑和美化	

第 7 章 幻灯片图表的应用

 光盘演示路径：幻灯片图表的应用

7.1 认识图表及其特点	126
7.1.1 认识图表	126
7.1.2 常用的图表类型特点	126
1. 柱形图	126
2. 折线图	127
3. 饼图	127
4. 条形图	127
5. 雷达图	128
7.2 制作神龙电视销售演示文稿	128
7.2.1 插入图表	128
1. 利用占位符插入图表	128
2. 利用菜单项插入图表	129
7.2.2 数据表的编辑	130
1. 设置数据表选项	130
2. 向数据表中输入数据	131
3. 导入 Excel 工作表	132
4. 链接 Excel 工作表	133
7.2.3 设置数据表结构	134
1. 选定单元格区域	134
2. 调整单元格的大小	134
3. 调整数据表的大小	135
4. 向数据表中插入行或列	135

5. 从数据表中删除行或列	136
6. 清除单元格	138
7. 排除行或者列	138
8. 包含行或者列	139
9. 移动数据	139
10. 复制数据	140
7.2.4 设置数据表格式	140
1. 设置文字格式	140
2. 设置数字格式	141
7.3 制作公司年度总结分析演示文稿	142
7.3.1 图表的编辑	142
1. 更改图表的类型	142
2. 添加标题	143
3. 添加网格线	144
4. 设置图例风格	145
5. 添加数据标志	146
6. 显示或隐藏坐标轴	148
7.3.2 设置图表格式	149
1. 调整图表的大小	149
2. 调整图表位置	149
3. 设置图表区格式	150
4. 设置绘图区格式	151
5. 设置数值坐标轴的格式	152
6. 设置背景墙格式	153
7. 设置三维视图格式	153
7.4 绘制工业总产值情况图表	155
1. 利用表格、线条制作图表区域和图表标尺	155
2. 利用矩形、线条区分各种类型的制造企业，并输入关键词	157
3. 利用矩形完成不同类型企业的数 据条	160
练兵场	162
——利用素材文件 Book1.xls 制作一个书籍销售分析图表	

第8章 幻灯片版式和设计模板的应用

 光盘演示路径：幻灯片版式和设计模板的应用

8.1 认识幻灯片版式和设计模板	164
8.1.1 认识幻灯片版式	164
8.1.2 认识设计模板	164
8.2 制作保健公司企划方案演示文稿	165
8.2.1 设计幻灯片版式	165
8.2.2 更改幻灯片版式	166
8.3 制作可行性分析报告演示文稿	168
8.3.1 使用 PowerPoint 设计模板	168
8.3.2 更改设计模板	170
1. 将设计模板添加到【幻灯片设计】任务窗格中	170
2. 将设计模板添加到“内容提示向导”中	171
3. 下载 Office Online 中的模板	172

第9章 添加幻灯片动画

 光盘演示路径：添加幻灯片动画

9.1 软件开发计划	176
9.1.1 设置对象的进入效果	176
9.1.2 设置对象的退出效果	178
9.1.3 使用动画方案	179
9.2 神龙汽车广告演示文稿	180
9.2.1 添加自定义动作路径	180
9.2.2 自定义动作路径	182
9.2.3 更改、删除及重新排序动画效果	183
9.3 神龙软件开发有限公司宣传页	184
9.3.1 绘制图形	184
9.3.2 插入图片及文本框	188
9.3.3 添加动画效果	189
9.4 制作个人翻页相册	194
9.4.1 插入图片	194
9.4.2 添加幻灯片动画	195

练兵场	200
-----	-----

——为素材文件“宣传首页.ppt”添加动画效果

第10章 插入声音和视频

 光盘演示路径：插入声音和视频

10.1 公司新员工培训	202
10.1.1 插入声音	202
10.1.2 设置声音效果	204
10.2 制作新产品宣传演示文稿	205
10.2.1 使用文件中的声音	205
1. 插入声音	205
2. 利用播放按钮控制声音的播放	206
10.2.2 录制声音	209
10.3 制作神龙餐饮公司周年庆典演示文稿	210
10.3.1 设置排练计时	210
10.3.2 使用排练计时	212
10.3.3 录制旁白	213
10.3.4 关闭旁白	216
10.4 制作企业文化简介演示文稿	217
10.4.1 使用剪辑管理器中的影片	217
10.4.2 使用媒体剪辑占位符插入影片文件	218
10.5 制作花圃展示会演示文稿	220
10.5.1 插入文件中的影片	220
10.5.2 设置动画效果	222
10.5.3 调整影片放映时的最佳效果	223
10.6 投标工程建筑方案	224
10.6.1 插入视频文件	224
1. 插入剪辑管理器中的视频	225
2. 插入文件中的视频	226
10.6.2 设置视频的播放效果	227
10.6.3 设置视频的动画效果	227
练兵场	228

——为素材文件“产品卖点分析.ppt”添加声音文件

第 11 章 交互式演示文稿的创建

 光盘演示路径：交互式演示文稿的创建、网上应用、放映和打包

映和打包

11.1 制作董事会议简报演示文稿	230
11.1.1 创建超链接	230
11.1.2 添加动作按钮	233
11.1.3 更改或删除超链接	235
11.1.4 更改超链接文本的颜色	235
11.2 综合实例——创建网上购物商店	237
11.2.1 插入超链接	237
11.2.2 添加交互性动作	239
11.2.3 添加动作按钮	240
11.2.4 更改超链接文本的颜色	243
11.2.5 更改已访问过的超链接文本的颜色	244

练兵场

——为素材文件添加 4 个动作按钮

第 12 章 演示文稿的网上应用

 光盘演示路径：交互式演示文稿的创建、网上应用、放映和打包

放映和打包

12.1 影楼简介演示文稿的网上应用	246
12.1.1 创建网页	246
1. 预览网页	246
2. 将演示文稿保存为网页	247
12.1.2 将演示文稿发布为网页	249
12.2 制作神龙股票上市公告演示文稿	252

练兵场

——将素材文件“就业指导讲座.ppt”发布为网页

第 13 章 演示文稿的放映、打包和打印



光盘演示路径：交互式演示文稿的创建、网上应用、放映和打包

映和打包

13.1 设置放映方式	256
13.1.1 设置放映类型	256
1. 演讲者放映（全屏幕）	256
2. 观众自行浏览（窗口）	257
3. 观众展台浏览（全屏幕）	257
13.1.2 放映指定的幻灯片	257
13.1.3 隐藏幻灯片	257
13.2 设置放映时间	258
13.2.1 手动设置放映时间	258
13.2.2 排练计时	259
13.2.3 增加幻灯片的切换效果	259
13.3 放映幻灯片	260
13.3.1 开始放映幻灯片	260
13.3.2 幻灯片放映中的一些设置	262
1. 建立即席反映或演讲者备注	262
2. 创建摘要幻灯片	262
3. 幻灯片漫游	264
4. 使用画笔	264
5. 模拟黑板功能	264
13.4 演示文稿的打包和打印	265
13.4.1 打包演示文稿	265
13.4.2 在其他电脑中解包演示文稿	267
13.4.3 演示文稿的打印设置	267

练兵场

——将素材文件“中英文对照学习.ppt”打包

第 14 章 综合实例



光盘演示路径：综合实例

14.1 滑轮彩印广告宣传	270
14.1.1 创建标题母版绘制自选图形	270
14.1.2 绘制同心圆	273
14.1.3 绘制辅助图形	275
14.1.4 插入文本框和创建幻灯片母版	277

14.1.5	添加幻灯片内容	280
14.1.6	插入艺术字	285
14.2	神龙房地产品牌展示	287
14.2.1	公司简介、企业精神等幻灯片的制作	287
1.	输入文本并添加项目符号	287
2.	插入并编辑文本、图片和艺术字	288
3.	绘制图形	291
14.2.2	公司产品介绍幻灯片的制作	293
1.	绘制图形并插入、编辑图片	293
2.	创建超链接	297
14.2.3	插入艺术字完成最后一张幻灯片的制作	298
14.3	IT 消费调查报告	300
14.3.1	制作标题母版和幻灯片母版	300
14.3.2	添加和编辑文本	302
14.3.3	插入 IT 销售分析图表	306
14.3.4	编辑图表	307
14.3.5	添加幻灯片动画	312
14.3.6	设置幻灯片切换效果	314

14.4	广告设计系列讲座演示文稿	315
14.4.1	创建标题母版与幻灯片母版	315
14.4.2	调节占位符	319
14.4.3	添加文本	320
14.4.4	添加自定义动画效果	325
14.4.5	设置幻灯片切换效果	327
14.5	饮食文化介绍	328
14.5.1	创建标题母版与幻灯片母版	328
14.5.2	插入并编辑其他幻灯片	332
1.	制作目录幻灯片	332
2.	制作介绍主食内容的幻灯片	334
14.5.3	制作介绍主食历史变化的幻灯片	336
14.5.4	制作其他幻灯片	339
14.5.5	为幻灯片添加动画效果	343
14.5.6	设置幻灯片切换效果	346
14.5.7	演示文稿的网上发布	347

附录	PowerPoint/Word/Excel 实用技巧 1000 招	349
-----------	--	------------

第1章

初识

PowerPoint 2003

PowerPoint 2003 是 Microsoft Office 2003 软件包中的一款优秀的演示文稿制作软件，使用该软件可以将各类数据信息制作成具有专业水准的幻灯片。

关于本章知识，本书配套教学光盘中有多媒体教学视频，请读者参看光盘【PowerPoint 2003基础知识】。

光盘链接

- PowerPoint 简介
- PowerPoint 的安装、启动和退出
- PowerPoint 工作界面简介
- 演示文稿色彩和布局的设计
- 文字设计技巧

1.1 PowerPoint简介

介绍一个计划、做报告或者演示作品，最好的方法就是事先准备一些带有文字、图片、图表的幻灯片，然后在播放幻灯片的同时配以丰富翔实的讲解。而使用 PowerPoint 2003 可以很好地做到这一点。

1.1.1 什么是 PowerPoint

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又清晰，轻松而又丰富翔实，从而能更有效地与他人沟通。

所谓的演示文稿是一个整体的概念，而非一些零星的幻灯片。它是用来展示类似于公司产品、演讲提纲等内容的计算机文档。演示文稿一般由若干幻灯片组成，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、视频或者其他的艺术形象，然后通过简单的排列与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上进行演示，而且可以方便地连接到多媒体投影仪上或者制作成 35mm 的胶片幻灯片进行展示，也可以将其发布到 Web 上让更多的人分享。

1.1.2 利用 PowerPoint 可以做什么

无论是向观众介绍一个计划、一个产品，还是做报告或是进行员工培训，都可以事先使用 PowerPoint 做一个演示文稿。在 PowerPoint 中可以轻松、高效地制作出图文并茂、声形兼备、变化效果丰富多彩的多媒体演示文稿。

演示文稿根据用途的不同有着多种类型，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方便。下面介绍工作中常常需要建立的演示文稿的类型。

1. 制作课件

老师可以使用 PowerPoint 将要在课堂上讲述的知识点制作成演示文稿，一个带有动画、音乐等多媒体元素的幻灯片能够激发学生的学习兴趣，提高学习效率。

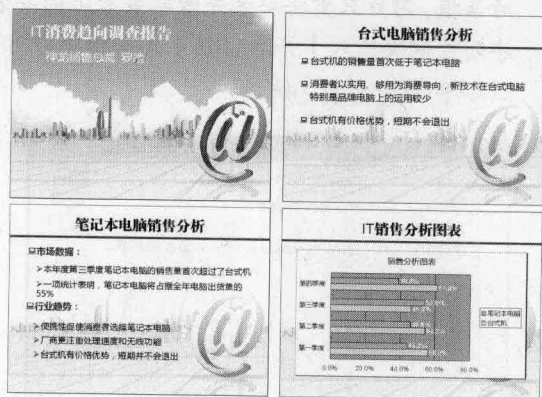
如右图所示的是一个利用 PowerPoint 制作的关于“梅花魂”语文课件的演示文稿。



2. 制作报告

利用 PowerPoint 制作的报告，可以使与会者集中精力听介绍者解说。

如图所示为一个消费调查报告示例。



3. 各种介绍说明

作为一名销售人员或者售前工程师，免不了要为客户介绍公司的背景和产品。此时使用这种集介绍性的文字、相应的公司图片和产品图片于

一体的演示文稿，可以加深客户对公司产品的认识，提高公司的可信度。如下图所示的是关于公司介绍的演示文稿。



1.2 PowerPoint的安装、启动和退出

了解并熟练地使用 PowerPoint 2003 对办公有很大帮助。学习 PowerPoint 2003，应先从安装、启动和退出 PowerPoint 2003 开始。

1.2.1 PowerPoint 2003 的安装

PowerPoint 为 Office 组件之一，是以光盘的形式封装的。要安装 PowerPoint 必须有 Office 的安装光盘。

1. 运行环境

PowerPoint 运行对计算机硬件有一定要求。

其需要的基本配置如下表所示。

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 以上
内存	Windows 2000 Professional 需要 64MB，Windows XP Professional 需要 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（16MB 以上）