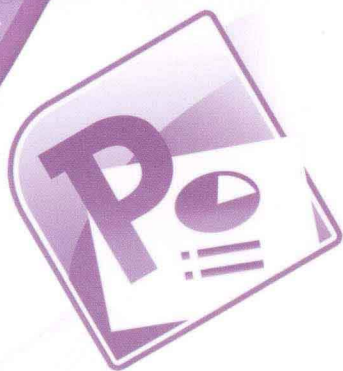


全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究组 编著

职称计算机
考试用书
领导品牌

通过率几乎100%!



全国专业技术人员
计算机应用能力考试
系列教材

PowerPoint 2003 中文演示文稿

新大纲专用

第2版

随书光盘的四大过关保障 手把手教学+模拟考试+考点串讲+免费升级题库

软件功能超强

包含手把手教学、模拟考试、考点串讲视频、错题重做、答案视频演示、随机抽题、在线升级、考试指南、学习进度记录、考试日期倒计时提醒10大超强实用功能，领先目前市场上同类产品！

题库权威

精选417道历年真题类型题，支持一题多解和答案提示功能，并可在线升级题库。除10套标准试题外，还可完全模拟真实考试，随机抽取试题！

超值的售后服务，复习、考试全程无忧！

专业的客服团队

专业的客服团队，每天14小时以上的在线时间；可通过全国400免费电话、QQ向客服人员咨询，帮您解答与软件和考试有关的问题！



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究组 编著



全国专业技术人员
计算机应用能力考试
系列教材

PowerPoint 2003 中文演示文稿

新大纲专用

第2版



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

本书严格遵循国家人力资源和社会保障部考试中心最新版《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〉考试大纲》，汇集了编者多年来研究命题特点和解题规律的宝贵经验。全书共 8 章，包括 PowerPoint 2003 的基本操作、编辑幻灯片、设计幻灯片、丰富幻灯片内容、制作个性化幻灯片、设置演示文稿的动画效果、演示文稿的放映和打包及 PowerPoint 2003 的协同工作。在各章最后安排了与随书光盘配套的大量习题供考生上机练习。

随书配有多媒体教学及全真模拟考试光盘。包含手把手教学、模拟考试、错题重做、考点串讲视频、答案视频演示、随机抽题、在线升级、考试指南、学习进度记录、考试日期倒计时提醒十大超强复习功能。收入 417 道历年真题类型题，提供一题多解和答案提示，并可免费在线升级题库。除 10 套标准试题外，还可完全模拟真实考试，随机抽取试卷。本书提供免费的电话和网上专业客服答疑。

本书适用于参加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，也可作为计算机初学者的自学用书和各类院校、培训班的教材使用。

图书在版编目 (CIP) 数据

PowerPoint 2003 中文演示文稿：新大纲专用/全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究组编著. —2 版. —北京：机械工业出版社，2014. 1
全国专业技术人员计算机应用能力考试系列教材
ISBN 978 - 7 - 111 - 45141 - 9

I. ①P… II. ①全… III. ①图形软件 - 资格考试 - 自学参考资料
IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 303028 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑：孙 业

责任印制：李 洋

三河市国英印务有限公司印刷

2014 年 1 月第 2 版·第 1 次印刷

184mm × 260mm · 12.5 印张 · 304 千字

0001—4000 册

标准书号：ISBN 978 - 7 - 111 - 45141 - 9

ISBN 978 - 7 - 89405 - 256 - 8 (光盘)

定价：39.80 元 (含 1CD)

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心：(010)88361066

教材网：<http://www.cmpedu.com>

销售一部：(010)68326294

机工官网：<http://www.cmpbook.com>

销售二部：(010)88379649

机工官博：<http://weibo.com/cmp1952>

读者购书热线：(010)88379203

封面无防伪标均为盗版

前言

全国专业技术人员计算机应用能力考试是由国家人力资源和社会保障部在全国范围内推行的面向非计算机专业人员的考试，全部采用上机操作的考核形式。考试成绩作为评聘专业技术职务（职称）的必备条件之一。

由于非计算机专业的技术人员很难熟练掌握考试大纲的重点、难点，加之不熟悉考试环境、缺乏上机考试的经验，因此复习压力很大。本书采用教材的编写形式，不仅可以帮助广大考生系统掌握考试大纲规定的全部知识点，还可以通过上机操作随书光盘软件中的练习和模拟试题迅速强化考生的应试能力，大幅提高复习效率，节省复习时间。

一、复习方法

通过我们对考生的长期辅导，发现即使是基础较差的计算机“新手”，只要配合光盘软件逐章复习考点，并在考前冲刺阶段多做模拟试题，就能快速掌握解题技巧，在短时间内取得高分过关的复习效果。

二、无忧过关的四大保障

1. 陪练——【手把手教学】上机做题一步一教

随书软件独有的“手把手”智能辅助答题系统就像一位贴心的专业陪练，一切顺利时可以忽略它的存在，一旦考生“卡”在了某一步不会做，只需单击【答案提示】按钮，它就会给出下一步操作的多种方法提示，并把鼠标光标移到相应位置，然后停下来等待考生继续答题。考生还可通过观看【自动答案演示】对错题、难题进行强化记忆。

2. 实战——【模拟考试】助您调整最佳考前状态

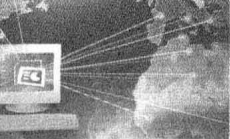
随书软件的【模拟考试】功能为您提供10套模拟试题，全方位精确模拟真实上机考试环境，全面覆盖历年真题题型，帮助考生在考前轻松调整到“练习就像考试，考试就像练习”的最佳状态。

3. 串讲——【网络课堂】全面讲解大纲考点

对于计算机基础相对薄弱、看书学习效果欠佳的考生，我们精心录制了由职考专家主讲的高清视频教程，通过全程语音讲解加操作界面演示的多媒体教学方式为考生系统梳理考试大纲要求掌握的全部考点。

4. 最新——【在线升级】保证与国家最新考题同步

随书光盘软件的【在线升级】功能可长期免费在线升级题库，时刻保持与国家最新考试题型的高度一致，即使读者推迟了考试时间也无须再购买其他资料。



三、专业客服系统

我们拥有一支具备多年职考软件开发和客服经验的团队，将及时、准确地为读者解答光盘安装、注册、使用操作、升级等方面的所有问题。客服热线：400 - 622 - 3466、0431 - 82921622；QQ：1246741047、1194528695；客服时间：8：30—23：00；读者交流 QQ 群：186765239。

参加本书编写的人员有：吕岩、张爽、张瀚峰、郑渤旭、李明、马涛、郝斯东、李浩东、王宁宁、果树梅、李金忠、田媛、荆凯、吕超、王超、李睿、王志敏、王男、甄汉禹、李野、国歌、马涛（小）、金婷婷、张佰川、刘精精、张迪、王晶。

由于时间和水平有限，书中难免有疏漏和不足之处，敬请广大读者和专家批评指正。最后祝愿广大考生通过考试并取得好成绩！

全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究组

光盘的安装、注册及使用方法



随书光盘中的软件只能在一台计算机上注册、使用，一旦注册将不能更换计算机（包括不能更换计算机的任何硬件设备），注册前请仔细确认，并严格按照本说明进行操作。需要注意的是索尼笔记本电脑不能注册、使用本软件。

一、安装注册

(1) 在安装软件之前，用户需要调整计算机屏幕分辨率为大于或等于 1024×768 像素。

(2) 本软件适用于各种 Windows 操作系统，以 Word 2003 模块为例，将光盘放入光驱，打开【我的电脑】，双击光驱所在的盘符，双击【天宇考王】图标，会自动打开【安装 - 天宇 Word 2003 高级完整版】对话框，如图 1 所示。

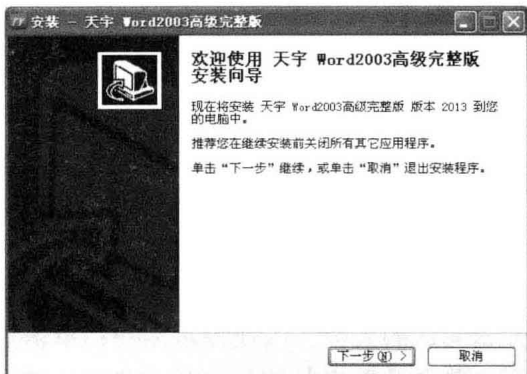


图 1 安装

(3) 根据提示单击【下一步】按钮，选择需要的安装路径，继续单击【下一步】按钮直至安装结束，如图 2 所示，单击【完成】按钮，进入图 3 所示的提示界面。

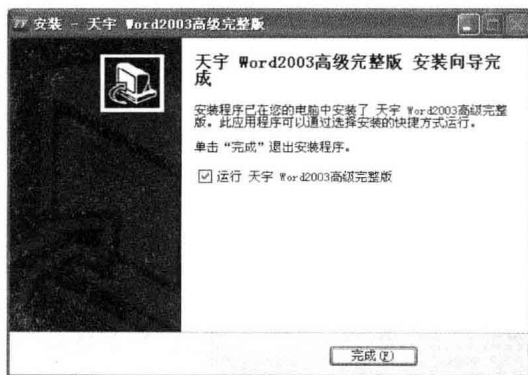


图 2 完成安装

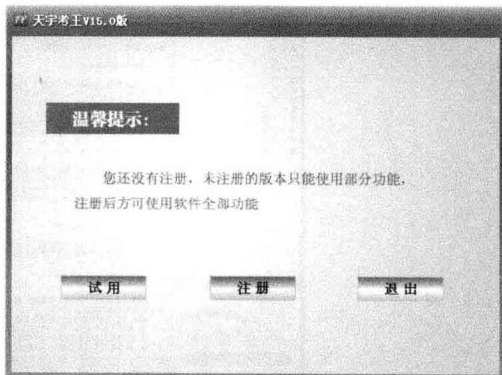


图 3 提示界面

(4) 单击【试用】按钮, 进入做题界面, 用户可以试用前三章内容进行练习; 单击【退出】按钮, 退出软件注册; 单击【注册】按钮, 打开【注册协议】界面, 读者请仔细阅读【《天宇考王》用户注册协议】, 单击【接受】按钮, 打开【注册】界面, 如图 4 所示。

(5) 连接网络的用户输入【用户名】和【密码】, 未连接网络的用户输入【用户名】和【密码】后提示选择【人工注册】, 进入如图 5 所示的界面, 人工注册的用户根据图 5 界面中提示的内容选择一种方式获取本机注册码, 单击【确定】按钮即可完成人工注册。

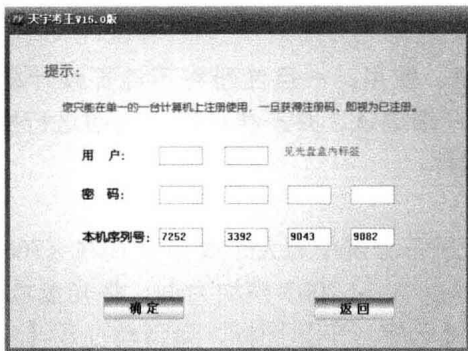


图 4 注册界面

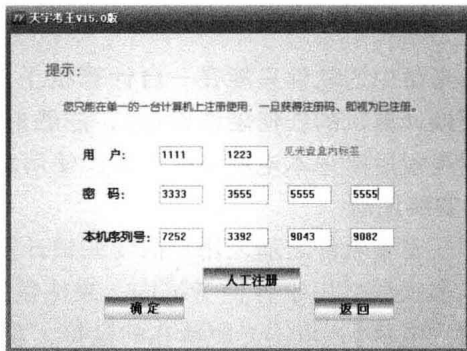


图 5 人工注册界面

注册成功后, 会弹出【天宇考王】对话框, 桌面上也会自动生成名为【注册信息】的文本文件, 请妥善保管 (以备重新注册软件时使用), 然后确认。

二、使用方法

1. 【学习计划】模块

该模块位于软件界面左上方第一个, 单击【学习计划】按钮可查看【课程介绍】, 如图 6 所示, 单击其中的任意节课, 可在界面右侧预览其对应该章的考点分析及主要考点概括; 单击界面右上方的【设置考试时间】按钮, 打开【设置考试时间】对话框, 设置考试日期后会在界面左侧显示距离开始考试的天数, 以便提示用户; 单击界面下方的【完成】按钮可以对已完成的题进行标记; 单击【重修】按钮可以重新学习未熟练掌握的知识点; 单击【进入手把手】按钮, 直接进入【手把手教学】模块。

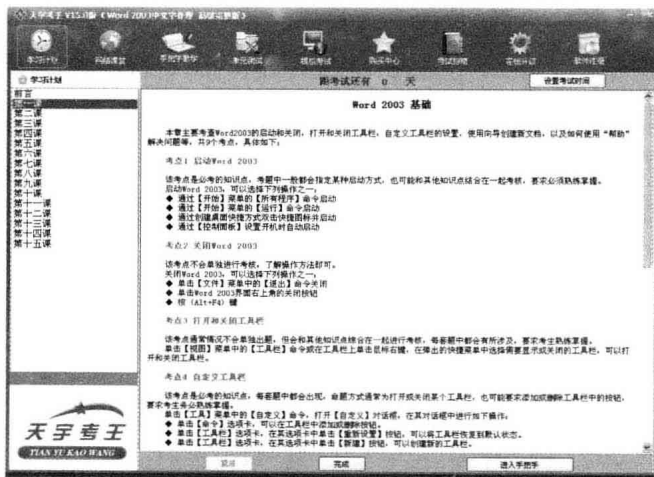


图 6 【学习计划】模块

2. 【网络课堂】模块

该模块帮助考生简单了解各章考试的知识点,左侧显示本科目的章节数,右侧显示各章的主要内容,如图7所示。

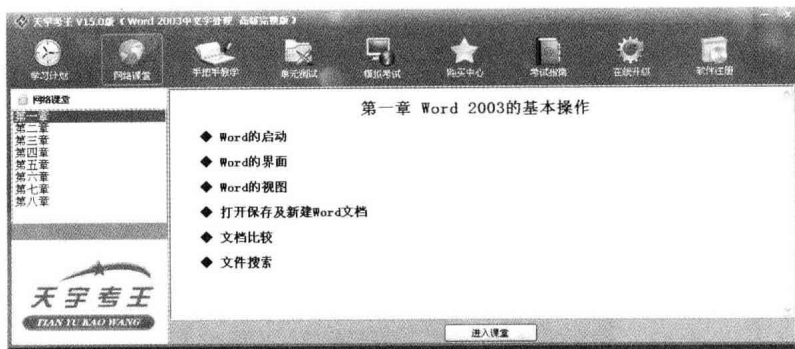


图7 【网络课堂】模块

单击【进入课堂】按钮,进入对应的章节课堂,左侧的列表中显示该章的主要知识点,单击每个知识点,右侧会自动播放其对应的视频讲解。

3. 【手把手教学】模块

该模块是本软件的重点,对考生掌握知识点及提高考生的应试能力有很大帮助。该模块的左侧显示出每章节的题目名称,右侧显示其对应的题,如图8所示。

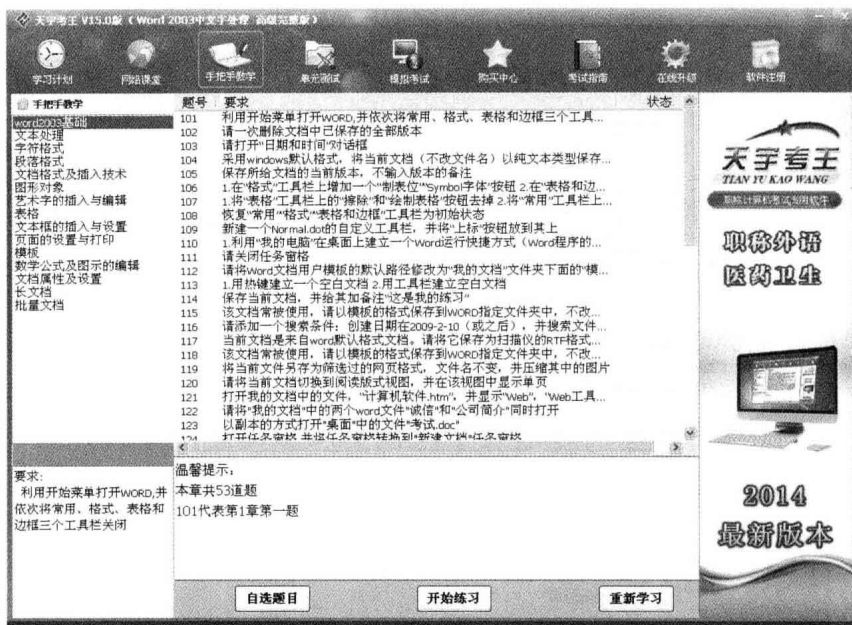


图8 【手把手教学】模块

- 单击【自选题目】按钮,弹出自主选择题目界面,用户可以根据知识掌握情况进行自主选择性的练习。
- 单击【重新学习】按钮,系统自动定位到所在章的第一题,用户可以重新学习。
- 单击任意题目,在界面的左下方会显示题目要求,选择需要的题号,然后单击【开始练习】按钮进入操作界面,如图9所示。

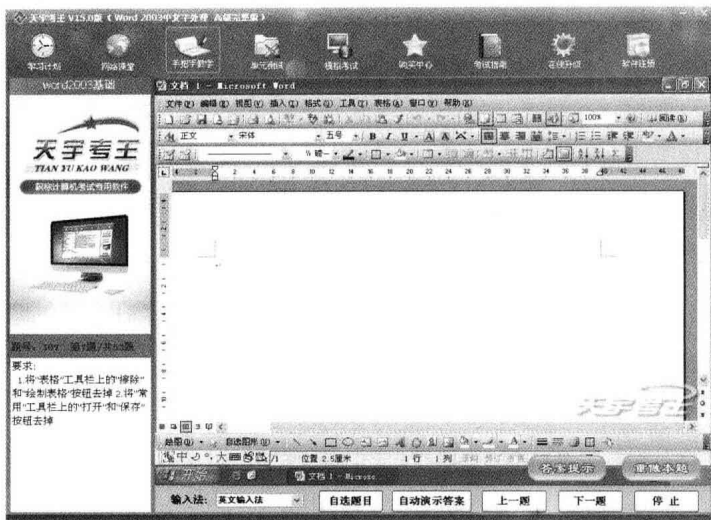


图9 操作界面

操作界面中的各按钮说明如下:

- 【答案提示】: 提供多种方法的帮助信息, 提示考生下一步操作。
- 【重做本题】: 重新操作本题。
- 【自选题目】: 自行选择需要练习的题。
- 【自动演示答案】: 自动演示答案操作过程, 其中包括【播放】、【停止】、【后退】、【快进】、【返回】按钮。
- 【上一题】或【下一题】: 切换上一个或下一个题。
- 【停止】: 返回至章节列表进行其他章节或模块的操作。

4. 【单元测试】模块

该模块与【手把手教学】模块唯一不同之处是该模块不提供【答案提示】功能, 这样可以帮助用户在不依赖提示的情况下更好地考核自己对考题的掌握情况。

5. 【模拟考试】模块

该模块模拟真实考试环境, 左侧显示了【固定考试】和【随机考试】; 右侧显示了【考试说明】以及【操作提示】, 如图10所示。

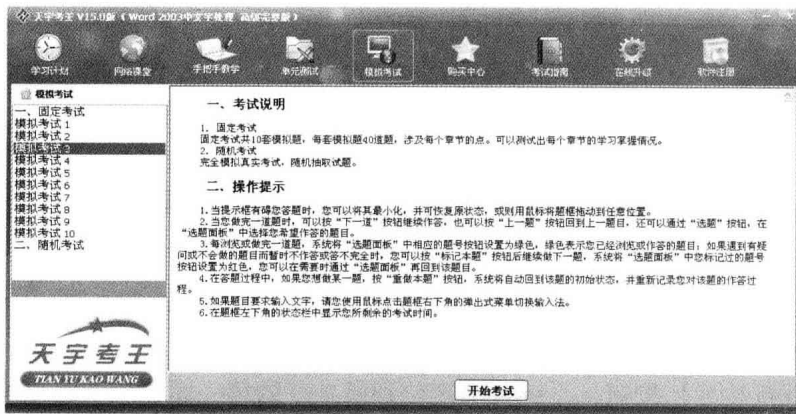


图10 【模拟考试】模块

单击下方的【开始考试】按钮即可进入登录界面,输入相关的信息后单击【登录】按钮,稍等片刻可进入模拟考场。

考试界面的对话框中显示了一些操作信息,考生可根据实际情况进行选择,完成考题后,可单击【考试结束】按钮,系统会自动显示考生的答题情况,考生可有选择地进行错题练习。

6. 【考试指南】模块

该模块介绍了考生应了解的考试常识,界面左侧显示了【政策介绍】、【考试指南】及【答题技巧】,单击任一项,右侧会显示相关详细内容,如图 11 所示。

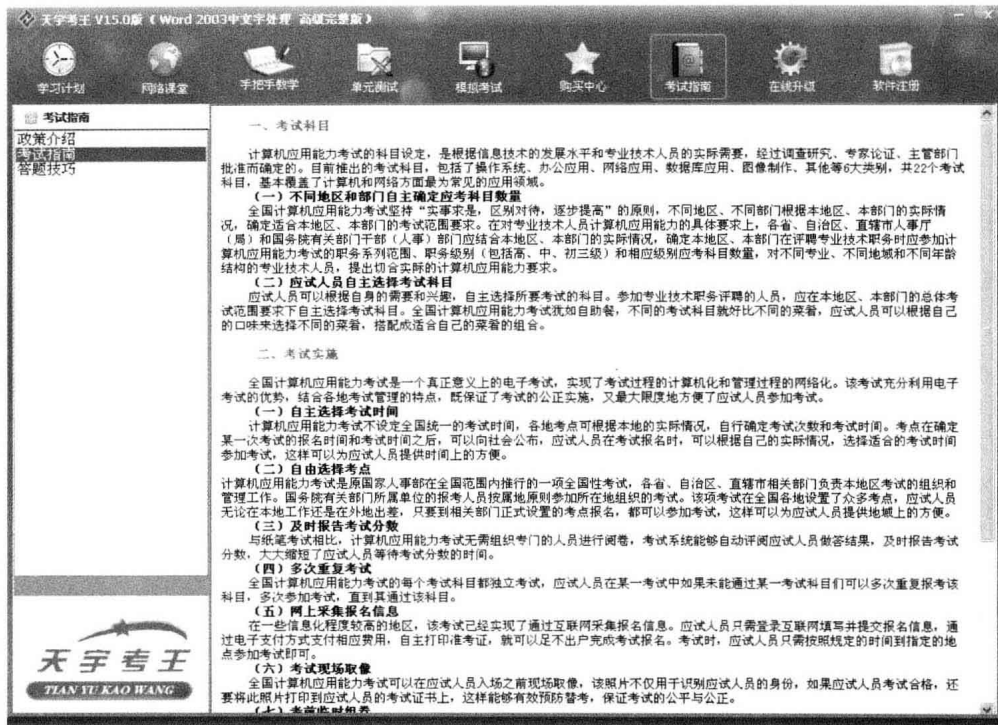


图 11 【考试指南】界面

7. 【在线升级】

单击【在线升级】后,如果软件是最新的版本,则系统会弹出最新版本提示框;如果不是最新版本,则会弹出提示升级的提示框,这时需要用户进行升级以便更好地学习新的知识。

8. 【软件注册】

当前用户如果是正在试用中,单击【软件注册】可以回到图 3 界面进行注册使用;如果软件已经注册,系统会弹出【您已经注册】提示框,单击【确定】按钮即可。

用户在不需要使用软件时,可单击窗口右上方的【关闭】按钮。

我们将及时、准确地为您解答随书光盘的安装、注册、使用操作、升级等方面的所有问题。客服热线:400-622-3466、0431-82921622;QQ:1246741047、1194528695;客服时间:8:30—23:00;读者交流QQ群:186765239。

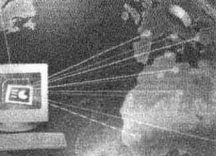
目 录

前言

光盘的安装、注册及使用方法

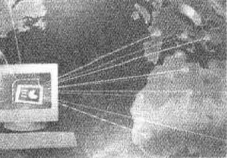
第 1 章 PowerPoint 2003 的基本操作	1
1.1 PowerPoint 2003 的启动和退出	1
1.1.1 PowerPoint 2003 的启动	1
1.1.2 PowerPoint 2003 的退出	2
1.2 PowerPoint 2003 的工作界面	2
1.2.1 工作界面介绍	2
1.2.2 网格和参考线	6
1.3 创建演示文稿	7
1.3.1 创建空演示文稿	8
1.3.2 根据设计模板创建演示文稿	8
1.3.3 根据内容提示向导创建演示文稿	9
1.3.4 通过现有演示文稿创建新演示文稿	11
1.4 演示文稿大纲的编写	11
1.4.1 大纲视图的进入与退出	11
1.4.2 大纲的编辑	12
1.5 快速保存演示文稿	14
1.6 上机练习	14
第 2 章 编辑幻灯片	18
2.1 演示文稿中幻灯片的编辑	18
2.1.1 添加新幻灯片	18
2.1.2 选择幻灯片	18
2.1.3 删除幻灯片	19
2.1.4 幻灯片顺序的调整	20
2.2 在幻灯片中编辑文本	20
2.2.1 幻灯片中文本的输入	21
2.2.2 幻灯片中文字和段落的编辑	21
2.2.3 幻灯片中文字和段落的删除	22
2.2.4 幻灯片中文字和段落的复制、剪切及移动	23
2.2.5 撤销已完成的操作	25
2.3 幻灯片中内容的设置	26
2.3.1 设置文字和段落格式	26
2.3.2 幻灯片中占位符的设置	32
2.3.3 幻灯片中文本框的使用	34

2.4	幻灯片的演示	35
2.4.1	设置幻灯片的切换方式	35
2.4.2	放映演示文稿	36
2.4.3	幻灯片跳转	37
2.5	演示文稿的打印	38
2.6	上机练习	39
第3章 设计幻灯片		43
3.1	幻灯片版式	43
3.1.1	幻灯片版式的类型	43
3.1.2	幻灯片版式的应用	45
3.1.3	使用自动版式	47
3.2	图片的设置	48
3.2.1	插入剪贴画	48
3.2.2	插入外部图片	49
3.2.3	图片的编辑	50
3.2.4	图片的压缩	53
3.3	修饰幻灯片页面	54
3.3.1	使用项目符号和编号	54
3.3.2	项目符号与编号的转换	55
3.3.3	自定义项目符号或编号	56
3.3.4	多级图片项目符号	56
3.3.5	修饰占位符和文本框	57
3.3.6	为占位符和文本框添加阴影与三维效果	58
3.3.7	图片的拆分与组合	59
3.3.8	添加页眉和页脚	61
3.4	丰富演示文稿	62
3.4.1	使用背景	62
3.4.2	使用配色方案	62
3.4.3	使用模板	65
3.4.4	添加演讲者备注	65
3.5	演示文稿的安全设置	66
3.5.1	加密演示文稿	66
3.5.2	加密已保存的演示文稿	67
3.6	上机练习	69
第4章 丰富幻灯片内容		72
4.1	艺术字	72
4.1.1	插入艺术字	72
4.1.2	调整艺术字的尺寸与位置	73
4.1.3	设置艺术字阴影和三维效果	74
4.1.4	设置艺术字颜色	75
4.2	自选图形	76



4.2.1	自选图形的种类	76
4.2.2	绘制自选图形	76
4.2.3	曲线和多边形	77
4.2.4	流程图	78
4.3	在幻灯片中插入表格及设置表格	79
4.3.1	插入表格	79
4.3.2	导入 Excel 表格	81
4.3.3	调整表格的行高与列宽	82
4.3.4	单元格的合并	83
4.3.5	行与列的插入及删除	85
4.4	在幻灯片中插入图表及更改图表的类型	85
4.4.1	插入图表	86
4.4.2	更改图表类型	86
4.5	使用组织结构图与图示	88
4.6	使用相册功能	90
4.6.1	创建相册	90
4.6.2	编辑相册	90
4.7	插入多媒体对象	91
4.7.1	动画设置	92
4.7.2	插入声音和影片	92
4.8	上机练习	95
第5章 制作个性化幻灯片		100
5.1	幻灯片母版的操作	100
5.1.1	母版的类型及样式	100
5.1.2	进入与退出母版视图	101
5.1.3	母版	101
5.1.4	添加母版占位符	102
5.1.5	设置母版占位符格式	103
5.1.6	添加统一的背景图案	106
5.2	演示文稿模板的应用	107
5.2.1	创建内容向导型模板	107
5.2.2	创建主题风格型模板	108
5.2.3	使用演示文稿模板	110
5.2.4	删除演示文稿模板	111
5.3	获取更多的演示文稿模板	111
5.4	上机练习	112
第6章 设置演示文稿的动画效果		116
6.1	动画效果的类型	116
6.2	添加及删除动画方案	117
6.3	设置动画效果	117
6.3.1	设置单张幻灯片的动画效果	118

6.3.2	运用母版设置多张幻灯片的动画效果	118
6.4	设置项目动画	120
6.4.1	设置进入动画效果	120
6.4.2	设置强调动画效果	122
6.4.3	设置退出动画效果	123
6.5	设置对象动画	123
6.5.1	为对象添加动画	123
6.5.2	多对象、多动画的动画效果控制	125
6.5.3	修改幻灯片动画效果	125
6.5.4	幻灯片的定时播放与连续播放	126
6.6	运用动画路径增强效果	126
6.6.1	应用预设路径	126
6.6.2	自定义路径	127
6.6.3	更改与调整路径	129
6.7	图示与图表动画	129
6.7.1	设置图示级别动画	129
6.7.2	设置图表序列动画	130
6.8	声音文件的动画设置	131
6.9	预览动画效果	132
6.10	上机练习	133
第7章 演示文稿的放映和打包		136
7.1	幻灯片的放映方式	136
7.1.1	幻灯片的定时放映	136
7.1.2	幻灯片的连续放映	136
7.1.3	幻灯片的自动循环放映	137
7.1.4	运用排练计时	137
7.1.5	设置自定义放映方式	138
7.1.6	设置换片方式	140
7.1.7	设置放映范围及方式	140
7.2	设置幻灯片旁白	140
7.2.1	录制旁白	140
7.2.2	测试旁白	143
7.2.3	删除旁白	143
7.3	创建交互式演示文稿	143
7.3.1	使用动作按钮	143
7.3.2	为文本建立超链接	145
7.3.3	为图片建立超链接	146
7.4	演示文稿放映的开始、控制及结束	147
7.4.1	开始放映	147
7.4.2	放映中的控制	148
7.4.3	结束放映	151
7.5	演示文稿的打包放映	151



7.5.1	打包演示文稿	151
7.5.2	放映打包的演示文稿	152
7.6	上机练习	153
第8章	PowerPoint 2003 的协同工作	157
8.1	设置演示文稿属性与安全选项	157
8.1.1	添加演示文稿的属性与个人信息	157
8.1.2	设置演示文稿的安全性选项	159
8.1.3	宏的录制及安全性设置	159
8.1.4	设置与特定语言相关的功能	160
8.1.5	PowerPoint 2003 的信息检索	162
8.2	恢复意外受损的演示文稿	163
8.2.1	启动【Microsoft Office 应用程序恢复】程序	164
8.2.2	使用【文档恢复】窗格恢复受损演示文稿	165
8.3	演示文稿的合并、修订及审阅设置	166
8.3.1	将多个演示文稿合并	166
8.3.2	添加及删除批注	168
8.3.3	合并修改原演示文稿	169
8.3.4	查看修订信息	170
8.3.5	结束审阅	170
8.4	在 Web 网上工作	170
8.4.1	保存演示文稿并发布为网页	170
8.4.2	共享工作区	173
8.4.3	召开联机会议	174
8.4.4	Web 讨论	175
8.5	PowerPoint 与 Word 协同工作	175
8.5.1	在 Word 中使用 PowerPoint 文档	175
8.5.2	在 PowerPoint 中使用 Word 文档	176
8.6	PowerPoint 与 Excel 协同工作	178
8.7	PowerPoint 与 Outlook 协同工作	178
8.8	上机练习	179
附录	PowerPoint 2003 菜单	182

第1章

PowerPoint 2003的基本操作

PowerPoint 2003 是微软公司出品的 Office 办公软件系列重要组件之一，以帮助用户创建、演示和协作开发更有感染力的演示文稿。

本章详细讲解 PowerPoint 2003 的启动、PowerPoint 2003 的工作界面、创建演示文稿等功能。读者可以一边阅读教材，一边在配套的光盘上操作练习，效果最佳。

1.1 PowerPoint 2003 的启动和退出

1.1.1 PowerPoint 2003 的启动

启动 PowerPoint 2003 有很多种方法：通过【开始】菜单启动、通过桌面快捷方式启动，也可以通过已存在的演示文稿文档启动。

(1) 利用【开始】菜单启动 PowerPoint 2003

单击桌面下方任务栏中的【开始】→【所有程序】→【Microsoft Office】→【Microsoft Office PowerPoint 2003】菜单命令，如图 1-1 所示。



图 1-1 利用【开始】菜单启动 PowerPoint 2003

(2) 通过桌面快捷方式启动 PowerPoint 2003

1) 如果桌面上没有建立 PowerPoint 2003 快捷方式图标，可以自己创建，具体操作步骤

如下:

step 01 双击桌面上的【我的电脑】图标, 打开我的电脑。

step 02 双击打开“C:\FICE11”文件夹。

step 03 在 POWERPOINT.EXE 图标上单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择【发送到】→【桌面快捷方式】命令。

2) 如果在桌面上已经建立了 PowerPoint 2003 的快捷方式图标, 可以直接双击【PowerPoint 快捷方式】图标, 或在【PowerPoint 快捷方式】图标上单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择【打开】命令, 也可以在桌面上单击鼠标左键选中【PowerPoint 快捷方式】图标, 再按〈Enter〉键, 可以启动 PowerPoint 2003。

(3) 利用已存在的演示文稿文件启动 PowerPoint 2003

方法 1 在文件夹下双击演示文稿即可打开该文件并启动 PowerPoint 2003。

方法 2 如果最近打开过演示文稿, 还可通过单击【开始】菜单, 在弹出的菜单列表中选择【我最近的文档】, 然后在子菜单中单击想要打开的演示文稿来启动。

1.1.2 PowerPoint 2003 的退出

将打开的 PowerPoint 2003 退出, 可以使用以下 4 种方法。

方法 1 选择【文件】→【退出】菜单命令。

方法 2 按组合键〈Alt + F4〉。

方法 3 用鼠标单击 PowerPoint 2003 窗口标题栏右上角的【关闭 (×)】按钮。

方法 4 用鼠标双击 PowerPoint 2003 窗口标题栏左上角的【控制菜单】按钮.

1.2 PowerPoint 2003 的工作界面

1.2.1 工作界面介绍

启动 PowerPoint 2003 后, 弹出的窗口就是 PowerPoint 2003 的工作界面。界面中包括标题栏、菜单栏、工具栏、大纲视图窗格、幻灯片窗格、幻灯片编辑窗格、备注窗格、任务窗格及状态栏等, 如图 1-2 所示。

1. 标题栏

标题栏显示目前正在使用软件的名称和当前文档的名称, 其右侧是常见的【最小化】、【最大化/还原】、【关闭】按钮。

2. 菜单栏

菜单栏包括【文件】、【编辑】、【视图】、【插入】、【格式】、【工具】、【幻灯片放映】、【窗口】、【帮助】9 个菜单项。单击某菜单项, 可以打开对应的菜单, 执行相关的操作命令。菜单栏中包含了 PowerPoint 2003 的所有控制功能。

- 文件菜单: 对 PowerPoint 2003 文件进行操作, 如新建、打开、保存等。