

国家职业资格信息技术双认证考试教材

微软公司授权培训中心（ATC）指定教材

Microsoft PowerPoint 2002

标准教程

（ 教师手册 ）

微软公司 著

中国劳动社会保障出版社

版权所有

翻印必究

图书在版编目 (CIP) 数据

Microsoft PowerPoint 2002 标准教程教师手册/ 微软公司著. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2002

国家职业资格信息技术双认证考试教材. 微软公司授权培训中心 (ATC) 指定教材

ISBN 7-5045-3565-6

I .M…

II .微…

III.图形软件, PowerPoint 2002—教材

IV.TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 014504 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

*

中国铁道出版社印刷厂印刷 新华书店经销

880 毫米×1230 毫米 16 开本 15.5 印张 1 彩插页 390 千字

2002 年 4 月第 1 版 2002 年 4 月第 1 次印刷

印数: 5000 册

定价: 36.00 元 (含光盘)

读者服务部电话: 64929211

发行部电话: 64911190

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

国家职业资格信息技术双认证考试

教材编审委员会

主任委员 林用三
副主任委员 陈 宇 田本和 张梦欣
委 员 李京申 孙文清 丁增珣 谭浩强 罗 军
陈 敏 韩东辉 马 力 任 萍 周雨阳

国家职业资格信息技术双认证考试教材

作者团队

组织策划 田本和 孙文清 林资山 刘敬平 周雨阳
技术总监 丁增珣
主 编 马 力
副 主 编 苏岳鲁

作者团队 （按姓氏笔画排列）

马 力 文 华 邓 刚 关 超 刘丽华
刘晓良 刘敬平 吉 燕 朱建方 汤继伟
何 瑜 冷 琼 李宇明 李纯立 李 岩
李越辉 杜金芳 杨跃峰 闰颐兰 林 楠
费 朴 郝 鹏 寇京伟 傅 旻 董延峰
鲁 军 魏 军

本书作者 杜金芳 刘丽华

前 言

国家职业资格信息技术双认证考试教材出版了，我们高兴地向广大读者介绍该套教材出版的意义和设计、编写理念。

当前，科学技术迅猛发展，以计算机技术为代表的信息产业的发展尤为世人瞩目，计算机不仅在高新技术领域、企业生产发展中产生了极大的推动力，而且逐渐走进了日常生活，已成为人们学习、工作和生活的重要组成部分。如何培养和造就一支掌握娴熟信息技术的职业大军，以适应我国可持续战略发展目标的要求，是各级职业培训部门肩负的重大历史使命。为此，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心与微软公司合作开展“国家职业资格信息技术双认证考试”工作，这是一项与经济全球化进程相适应的合作项目，具有重要意义。该项考试是以国家职业资格认证管理政策为依据，由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心组织，微软公司提供技术支持，旨在测评受试者掌握计算机的实际应用水平，对考试合格者由国家职业技能鉴定中心和微软公司共同颁发证书。这项考试纳入国家职业资格考试体系，既体现了国家职业技能鉴定的权威性，又体现了微软公司的技术先进性。

我们以科学、缜密的态度完成了本项目指定教材的编写、审定和出版工作，为双认证项目的规范化培训和严格的考试认证奠定了基础。

本套教材由劳动和社会保障部与微软公司聘请资深专家组成作者团队精心编著。在编写过程中，作者团队进行了大量的市场调研，书中的范例均来自企业的实际应用资料。

教材紧紧围绕国家职业资格信息技术双认证的培训与鉴定，形成以应用为主线的全新教材理念。同时，教材的开发得到微软技术部门的全力支持，使教材内容能够紧跟软件发展步伐，全面诠释微软最新软件。

根据我国计算机技术培训市场的现状和未来发展的要求，我们对开设的课程进行了深入的研究，形成了应用、管理、编程的全方位覆盖，初级、中级、高级培训梯次配备的教材体系。每一课程均配有教师手册、学生手册、自学手册和习题精解，最大限度地满足不同对象的需求和实现双认证考试的目标。

2002年新年的钟声已经敲响，我们相信，随着本套教材的出版和双认证项目的实施，我国的职业培训工作将在新的一年里书写更为绚烂的篇章。

国家职业资格信息技术双认证考试

教材编审委员会

2002年1月

PowerPoint 教学课时计划

(业余班)

下列课时安排的特点是：以两小时为一个教学模块。此类课时规划比较适合于社会招生组班的培训课程，学习对象以初学者、在校大学生、待业人员等准备求职者居多。教学活动可以按业余培训状态组织课时。

章	内 容	课时(h)	分级
第 1 章	体验 PowerPoint 2002	3	必会应用
第 2 章	跟随内容提示向导制作演示文稿		
第 3 章	制作专业化演示文稿	2	
第 4 章	使幻灯片页面效果更丰富	3	
第 5 章	为幻灯片添加动画效果	2	
第 6 章	演播控制手段与技巧	2	高效技能
第 7 章	与其他应用程序的协作	3	
课程总计		15	

课时安排说明：

上述课时安排可以根据实际教学对象、教学环境等因素，在教学过程中进行适当调整，以适应学生的学习需求。由于课程已经设计为模块化状态，针对特殊学生，可以按需求将相应模块进行重新组合。

课程设置了两个部分，其中“必会应用”部分的内容，是日常办公活动中使用较多的内容。对于这一部分内容，原则上要求初学者能够掌握，以便顺利进入职业化办公工作状态。第二部分的内容，以提高行文速度与质量为目标。这一部分内容，是职业化办公人员提高自我工作能力的关键，建议引导学生深入学习，用于提高综合办公的能力。但是，这一部分的学习必须在熟练掌握前一部分内容的基础上进行，否则将事倍功半。

PowerPoint 教学课时计划

(在职班)

下列课时安排的特点是：全天集中式教学（每天 5 小时）。此类课时规划比较适合系统培训从事相关职业的工作人员。学习对象以秘书、办公类公职人员为主。教学活动可以分两组，一天学习日常办公活动必会应用，解决快速、规范化处理日常行文问题；另一天时间用于学习解决复杂文体的处理技巧问题、非常规工作的效率问题等。

章	内 容	课时(h)	分级
第 1 章	体验 PowerPoint 2002	2	必会应用
第 2 章	跟随内容提示向导制作演示文稿		
第 3 章	制作专业化演示文稿	3	
第 4 章	使幻灯片页面效果更丰富		
第 5 章	为幻灯片添加动画效果	2	高级应用
第 6 章	演播控制手段与技巧	3	
第 7 章	与其他应用程序的协作		
课程总计		10	

课时安排说明：

上述课时安排可以根据实际教学对象、教学环境等因素，在教学过程中进行适当调整，以适应学生的学习需求。由于课程已经设计为模块化状态，针对特殊学习需求，可以按用户具体要求，重组模块，重新排定课程计划。

目 录

第 1 章 体验 PowerPoint 2002	1
1.1 PowerPoint 2002 的应用特点	2
1.1.1 用向导协助创建演示文稿的能力	2
1.1.2 用纲目编辑控制文稿结构的能力	2
1.1.3 用修饰手段突出页面内容的能力	3
1.1.4 用多母版处理复杂版式的能力	3
1.1.5 用动画手段渲染演播效果的能力	4
1.1.6 用控制工具处理演播节奏的能力	4
1.1.7 用 Web 工作方式加强协同工作的能力	5
1.2 新增功能	6
1.2.1 日常工作方面的新功能	6
1.2.2 与设计相关的功能	6
1.2.3 数据恢复和保护	7
1.2.4 与 Web 协作方面的新功能	7
1.3 PowerPoint 2002 的启动方式与窗口结构	8
1.3.1 PowerPoint 2002 的启动方式	8
1.3.2 PowerPoint 2002 的工作界面	9
1.3.3 调整工具栏 (教师适用)	11
1.3.3.1 显示或隐藏工具栏	11
1.3.3.2 自定义工具栏按钮	11
1.3.4 主工作区布局	12
1.3.5 PowerPoint 2002 助手	12
1.4 PowerPoint 与 Word 有什么异同 (教师适用)	13
第 2 章 跟随内容提示向导制作演示文稿	15
2.1 内容提示向导的应用	17
2.1.1 演示文稿与幻灯片的关系	17
2.1.2 新建演示文稿的几种方法	18
2.1.3 根据内容提示向导新建演示文稿	18
2.2 编辑与修改演示文稿内容	21
2.2.1 幻灯片中的文字和段落编辑	21
2.2.1.1 添加文字信息	21
2.2.1.2 移动文字	22
2.2.1.3 删除文字或段落	23

2.2.1.4 修改段落内容.....	24
2.2.1.5 添加新段落.....	25
2.2.2 页面中的占位符编辑.....	26
2.2.2.1 改变占位符的大小.....	26
2.2.2.2 “自动调整选项”智能标记(XP 新增功能).....	26
2.2.2.3 移动占位符.....	27
2.2.3 文本框的应用.....	28
2.2.3.1 插入文本框.....	28
2.2.3.2 删除文本框.....	29
2.2.4 幻灯片的编辑.....	29
2.2.4.1 添加幻灯片.....	30
2.2.4.2 移动幻灯片.....	31
2.2.4.3 删除幻灯片.....	31
2.3 简单修饰幻灯片内容.....	32
2.3.1 幻灯片文字的修饰.....	32
2.3.2 占位符对象的修饰.....	33
2.4 预览演示文稿效果.....	34
2.4.1 幻灯片浏览视图的应用.....	34
2.4.1.1 复制幻灯片.....	35
2.4.1.2 移动幻灯片.....	35
2.4.1.3 删除多张幻灯片(教师适用).....	36
2.4.2 动画方案的应用(XP 新增功能).....	37
2.4.3 预演彩排.....	38
2.5 保存与打印演示文稿文档.....	40
2.5.1 快速保存演示文稿文档.....	40
2.5.2 打印输出演示文稿.....	41
第 3 章 制作专业化演示文稿.....	45
3.1 选择主题幻灯片的背景和版式.....	47
3.1.1 演示文稿的主题背景.....	47
3.1.2 幻灯片版式.....	48
3.1.2.1 幻灯片版式的应用.....	49
3.1.2.2 “自动版式选项”的应用(XP 新增功能).....	50
3.1.2.3 幻灯片版式的类型.....	51
3.2 编辑演示文稿结构.....	53
3.2.1 在“大纲”选项卡中的结构编辑.....	54
3.2.1.1 将幻灯片纲目级别进行升/降级.....	54
3.2.1.2 对大纲文本进行编辑.....	57
3.2.1.3 在“大纲”选项卡中位移.....	58
3.2.2 制作摘要幻灯片.....	60

3.3 修饰幻灯片页面	62
3.3.1 修饰段落	62
3.3.1.1 项目符号和编号的应用	62
3.3.1.2 调整段落行距	65
3.3.2 对占位符的进一步修饰	66
3.3.2.1 改变占位符的背景效果	67
3.3.2.2 设置占位符框线格式	67
3.3.3 修饰幻灯片背景	68
3.3.4 多模板的应用 (XP 新增功能)	71
3.3.4.1 应用多模板	71
3.3.4.2 查看多模板	72
3.3.4.3 关闭多模板功能	72
3.4 演讲彩排与预演	74
3.4.1 添加教学备注	74
3.4.2 复制摘要幻灯片	75
3.4.3 隐藏/取消隐藏幻灯片	76
3.5 演示文稿的保存与打印	78
3.5.1 演示文稿的保存	78
3.5.1.1 保存与另存为的关系	78
3.5.1.2 为演示文稿加密保存 (XP 新增功能)	78
3.5.1.3 定位保存	79
3.5.1.4 文件的自动保存	80
3.5.1.5 文档恢复 (XP 新增功能)	80
3.5.2 演示文稿的选择打印	82
第 4 章 使幻灯片页面效果更丰富	85
4.1 图形文字的页面	87
4.1.1 图形文字与字符文字的关系	87
4.1.2 艺术字的应用	88
4.1.2.1 打开旧演示文稿文件	88
4.1.2.2 创建艺术字	89
4.1.2.3 编辑艺术字	90
4.1.2.4 修饰艺术字	91
4.1.3 文本框的应用	94
4.1.4 自选图形的应用	94
4.1.4.1 利用自选图形创建图形文字	94
4.1.4.2 自选图形的编辑	96
4.1.4.3 修饰自选图形	96
4.1.4.4 自选图形的种类	99
4.2 制作含表格的页面	100

4.2.1 表格页面的特点	100
4.2.2 创建表格页面的方法	101
4.2.2.1 创建 PowerPoint 表格	101
4.2.2.2 导入其他程序表格	102
4.2.3 表格的编辑与修饰	104
4.3 制作含图表的页面	108
4.3.1 创建图表页面的方法	108
4.3.1.1 创建 PowerPoint 图表	109
4.3.1.2 导入其他程序图表	110
4.3.2 图表的编辑与修饰	112
4.3.2.1 编辑图表	112
4.3.2.2 修饰图表	113
4.4 组织结构图与图示页面 (XP 新增功能)	115
4.4.1 创建与输入	115
4.4.2 编辑组织结构图	117
4.4.2.1 编辑图块	117
4.4.2.2 调整组织结构图	119
4.4.3 修饰组织结构图	119
4.4.4 图示介绍 (XP 新增功能)	120
4.5 创建个性化的绘画页面	122
4.5.1 用图片及剪贴画创作	122
4.5.1.1 插入剪贴画	122
4.5.1.2 插入外部图片	123
4.5.2 编辑图片	124
4.5.2.1 常规的编辑	124
4.5.2.2 图片的裁剪	125
4.5.2.3 压缩图片 (XP 新增功能)	126
4.5.3 修饰图片	127
4.5.4 重新着色 (教师适用)	127
4.5.5 用绘画工具创作流程图	128
4.5.5.1 多图形的叠放层次调整	130
4.5.5.2 多图形的对齐	131
4.5.5.3 组合多图形	132
4.5.6 保存图片 (XP 新增功能)	132
4.5.6.1 将选中的对象保存为图片	133
4.5.6.2 将幻灯片保存为图片	133
4.5.6.3 将幻灯片背景保存为图片	134
4.5.7 使用相册功能 (XP 新增功能)	134
4.5.7.1 创建相册	134
4.5.7.2 从相册中删除图片或文本框	135

4.6 建立与使用幻灯片母版页面.....	137
4.6.1 创建母版页面.....	137
4.6.1.1 进入或查看母版视图.....	137
4.6.1.2 母版类型.....	138
4.6.1.3 设置母版格式.....	138
4.6.1.4 添加统一背景图案.....	139
4.6.2 利用母版创建演播稿模板（教师适用）.....	140
4.6.2.1 创建内容向导型模板.....	140
4.6.2.2 创建主题风格型模板.....	141
4.6.2.3 使用演示文稿模板.....	142
4.6.2.4 删除演示文稿模板.....	142
第 5 章 为幻灯片添加动画效果	145
5.1 动画效果的类型与展示.....	147
5.2 翻页动画效果的设置.....	148
5.2.1 设置单张幻灯片动画效果.....	148
5.2.2 运用母版设置多张幻灯片动画效果.....	149
5.2.3 预览动画.....	150
5.2.3.1 “幻灯片浏览视图”预览动画效果.....	150
5.2.3.2 “幻灯片放映视图”预览动画效果.....	150
5.3 设置项目动画.....	152
5.3.1 设置进入动画效果（XP 改进功能）.....	152
5.3.2 设置强调动画效果（XP 新增功能）.....	154
5.3.3 设置退出动画效果（XP 新增功能）.....	155
5.4 其他对象的动画设置.....	156
5.4.1 设置对象动画（XP 新增功能）.....	156
5.4.2 多对象动画效果控制.....	157
5.4.2.1 设置多动画的顺序.....	157
5.4.2.2 修改幻灯片动画效果.....	158
5.4.2.3 幻灯片的定时播放与连续演播.....	159
5.4.3 运用动画路径增强效果（XP 新增功能）.....	160
5.4.3.1 应用预设路径.....	160
5.4.3.2 自定义路径.....	162
5.4.3.3 更改路径.....	163
5.4.4 组织结构图和图表的动画.....	166
5.4.4.1 设置组织结构图级别动画.....	166
5.4.4.2 设置图表序列动画.....	166
5.4.4.3 声音文件动画设置.....	167
第 6 章 演播控制手段与技巧	171
6.1 演播控制的意义.....	173

6.1.1 结构清晰.....	173
6.1.2 节奏明快.....	173
6.1.3 集中注意力.....	174
6.2 常用的演播控制方法.....	175
6.2.1 幻灯片页面演播控制.....	175
6.2.1.1 幻灯片定时放映.....	175
6.2.1.2 幻灯片连续放映.....	176
6.2.1.3 幻灯片循环放映.....	176
6.2.1.4 放映类型.....	177
6.2.2 绘图笔的应用.....	178
6.2.2.1 使用绘图笔.....	178
6.2.2.2 改变绘图笔颜色.....	179
6.2.2.3 擦除笔迹.....	180
6.2.3 排练计时的应用.....	180
6.2.3.1 设置排练计时.....	180
6.2.3.2 应用排练计时.....	181
6.2.4 创建交互式演示文稿.....	182
6.2.4.1 动作按钮的应用.....	182
6.2.4.2 图片超链接的设置.....	183
6.2.4.3 文字超链接的设置.....	184
6.2.5 录制旁白.....	186
6.2.5.1 录制旁白.....	187
6.2.5.2 删除旁白.....	189
6.2.5.3 关闭演示文稿中的旁白.....	190
6.2.6 自定义放映.....	190
6.2.6.1 设置自定义放映.....	190
6.2.6.2 放映自定义放映中的幻灯片.....	192
6.2.7 放映时常用的快捷键.....	192
第 7 章 与其他应用程序的协作.....	195
7.1 PowerPoint 与 Word 信息的传送.....	197
7.1.1 幻灯片导入.....	197
7.1.2 在 PowerPoint 程序中使用 Word 文档.....	199
7.1.3 在 Word 程序中使用 PowerPoint 文档.....	202
7.2 PowerPoint 与 Excel 数据的动态演播（教师适用）.....	206
7.2.1 PowerPoint 与 Excel 之间的数据共享.....	206
7.2.2 图表动画效果.....	206
7.3 PowerPoint 程序与 Outlook 程序的协作.....	207
7.3.1 将演示文稿发送审阅.....	207
7.3.2 添加修改意见并回复原作者.....	208

7.3.2.1 使用批注添加修改意见	208
7.3.2.2 直接添加修改信息	210
7.3.2.3 将修改后的演示文稿回复给原作者	211
7.3.3 审阅演示文稿	211
7.3.3.1 合并修改到原始演示文稿	211
7.3.3.2 “修订窗格”任务窗格	212
7.3.3.3 查看修订信息	213
7.3.3.4 审阅修改意见	214
7.4 PowerPoint 在 Web 上工作	218
7.4.1 将演示文稿保存并发布为 Web 页	218
7.4.2 在浏览器中演播幻灯片	220
7.5 “剪辑管理器”的应用 (XP 新增功能)	222
7.5.1 使用“剪辑管理器”查看剪辑	222
7.5.2 向剪辑库中添加剪辑	224
7.5.2.1 从硬盘中向剪辑库添加剪辑	224
7.5.2.2 将文档中的对象添加到剪辑库	226
7.5.3 从剪辑库中删除剪辑	226

第1章 体验 PowerPoint 2002

本章主题：

初步了解 PowerPoint

学习目标：通过学习 PowerPoint 的应用特点，了解制作演示文稿的主线过程，掌握 PowerPoint 2002 的新增功能、启动方法与窗口结构。

1.1 PowerPoint 2002 的应用特点	2
1.2 新增功能	6
1.3 PowerPoint 2002 的启动方式与窗口结构.....	8
1.4 PowerPoint 与 Word 有什么异同（教师适用）	13



1.1 PowerPoint 2002 的应用特点

教学提示:

通过讲解 PowerPoint 2002 制作演示文稿的应用特点,明确在 PowerPoint 2002 制作主线过程中的目标。帮助学生认识 PowerPoint 2002 的功能,引导学生正确进入演示文稿的制作状态。

PowerPoint 2002 的应用特点

目的: 掌握 PowerPoint 2002 的应用特点,合理确定学习目标

内容: 用向导协助创建演示文稿的能力
用纲目编辑控制文稿结构的能力
用修饰手段突出页面内容的能力
用多母版处理复杂版式的能力
用动画手段渲染演播效果的能力
用控制工具处理演播节奏的能力
用 Web 工作方式加强协同工作的能力

幻灯片号: 1

1.1.1 用向导协助创建演示文稿的能力

PowerPoint 2002 提供的“内容提示向导”功能,可以帮助我们快速地制作一个专业的演示文稿。

对于初学者,通过“内容提示向导”可以领悟制作演示文稿的过程;对于高手们,只要进行简单的加工就可快速完成制作过程。

1.1.2 用纲目编辑控制文稿结构的能力

PowerPoint 2002 通过对纲目的编辑来控制演示文稿的结构,图 1-1 所示为幻灯片内部的纲目结构。

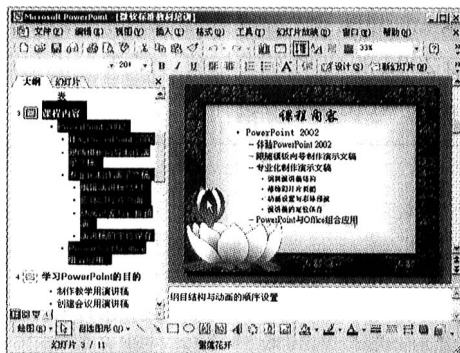


图 1-1 在“大纲”选项卡中编辑纲目结构

有关内容将在第 3 章展开介绍。

1.1.3 用修饰手段突出页面内容的能力

PowerPoint 2002 虽然没有 Word 2002 在修饰文本方面的功能强大，但也提供了突出页面内容的独特修饰方法。

如：为插入的剪贴画重新着色；压缩各种图片，以达到图片质量和文件大小的最佳平衡效果；将 PowerPoint 2002 中的图片直接保存为图片文件等，如图 1-2 所示。

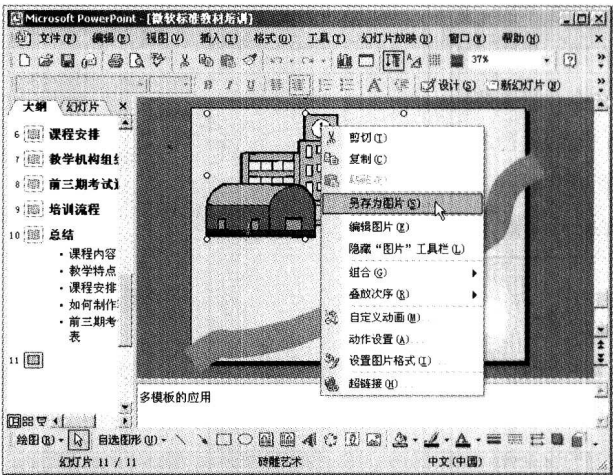


图 1-2 将图片保存为图片文件

详细内容将在第 4 章中讲解。

1.1.4 用多母版处理复杂版式的能力

多母版是 PowerPoint 2002 的新增功能。即在一个演示文稿中，可以存在多对不同的母版，如图 1-3 所示。

教学提示：

在讲解这部分内容时，不宜用太长时间，可以放映事先制作好的演示文稿案例，在展示的过程中贯穿这些新增功能。从视觉和感官上引起学生的兴趣。

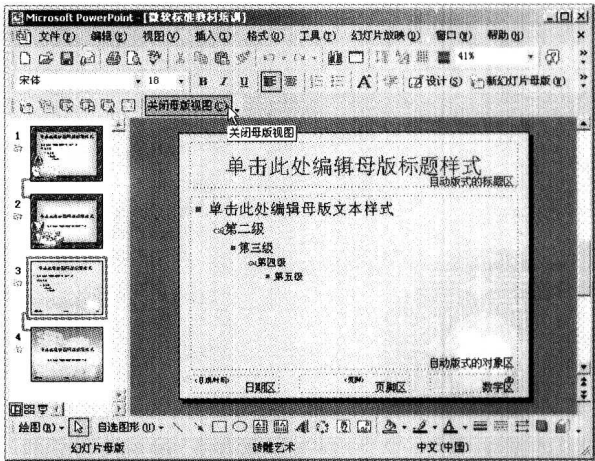


图 1-3 多母版的应用效果

详细内容将在第 4 章中讲解。

1.1.5 用动画手段渲染演播效果的能力

PowerPoint 2002 版本在原来 PowerPoint 2000 的动画功能基础上，新增了更丰富的动画效果。

如：不仅新增加了大量的动画方案，还在自定义动画中增加了设置进入、强调、退出时的动画效果，甚至还可以计时控制；利用动作路径制作类似于 Flash 中的小动画；并且实现了多个文本和对象动画同步等功能，如图 1-4 所示。

教学提示：

动画效果的设置是 PowerPoint 2002 中的主要功能，在介绍这部分内容时，要向学生介绍主要的几种动画设置的途径，并将事先设置好的动画效果的演示文稿进行演播。

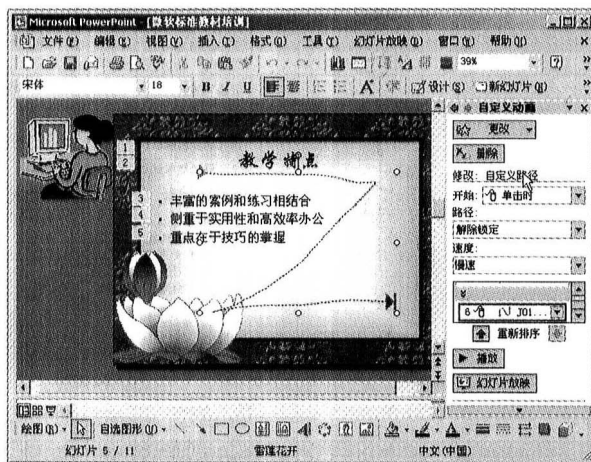


图 1-4 动作路径的应用效果

详细内容将在第 5 章中讲解。

1.1.6 用控制工具处理演播节奏的能力

在演播控制方面，PowerPoint 2002 除了利用动作按钮或超链接控制放映，还可以根据情况来设置放映方式。如演讲时根据演讲词设置定时播放指定幻灯片，在展厅中设置循环放映等控制，如图 1-5 所示。

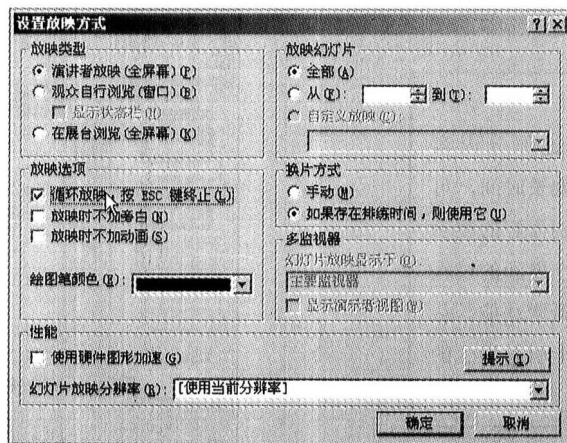


图 1-5 设置幻灯片放映方式

详细内容将在第 6 章中讲解。