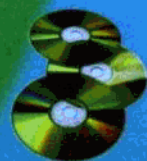


中小学信息技术教育丛书



XIAOXUEXINXIJISHU

# 小学 信息技术



中小学信息技术编写组 编

## 第 5 册



浙江科学技术出版社

中小学信息技术教育丛书

# 小学信息技术

XIAOXUE  
XINXIJISHU

## 第5册

中小学信息技术编写组 编



浙江科学技术出版社

主 审 赵旭昊  
主 编 陈合力  
编 者 (以姓氏笔画为序)  
王勇军 陈合力 陈建华 邵红祥

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 丛 书 名 | 中小学信息技术教育丛书               |
| 书 名   | 小学信息技术(第5册)               |
| 编 者   | 中小学信息技术编写组                |
| 出版发行  | 浙江科学技术出版社                 |
| 印 刷   | 杭州出版学校印刷厂                 |
| 制 作   | 浙江科学技术出版社计算机图书工作室         |
| 读者热线  | 0571-85152486             |
| 电子信箱  | hzzjkj@mail.hz.zj.cn      |
| 开 本   | 787×1092 1/16             |
| 印 张   | 3.75                      |
| 字 数   | 59 000                    |
| 版 次   | 2001年8月第1版                |
| 印 次   | 2006年2月第7次印刷              |
| 书 号   | ISBN 7-5341-1696-1/TP·147 |
| 定 价   | 6.50 元                    |
| 责任编辑  | 张祝娟 陈 岚 余春亚               |
| 封面设计  | 赵 路                       |

版权所有 翻印必究

# 前 言

陈至立同志在 2000 年 10 月 25 日召开的全国中小学信息技术教育工作会议上提出：“以邓小平理论为指导，认真学习贯彻党的十五届五中全会精神，在中小学加快普及信息技术教育，努力实现我国基础教育的跨越式发展”。同时指出当前中小学信息技术教育工作的指导方针是：“全面推进，因地制宜，科学规划，注重实效”。为此，绍兴市教育局组织力量，根据《中小学信息技术课程指导纲要》，编写了小学信息技术第 1 至第 6 册。

本套教材采用信息技术教育与小学文化课教学内容相结合的方式编写，让小学生将信息技术应用在自己的文化课学习中，运用信息技术去理解文化课学习上的困难，做到即学即用，这是信息技术教育教材的首创；教材还尽量将一些最新的小学信息技术教学研究成果融入教材编写之中，如尽量利用“任务驱动”的方式，使学生能在用中学会信息技术的知识；在教材编写过程中，除遵守其他学科教材编写的共性，如通俗易懂、深入浅出、图文并茂、生动活泼等外，还力求反映信息技术学科的特殊性，如具有较强的操作性、应用性和实用性等。

本书是 PowerPoint 使用的入门教材，以小学六年级学生为主要对象，约需 18 课时。本书以信息处理为主线，适应社会发展的需要，在传授知识的同时，注重培养学生创新精神和创造能力。教材中所选实例全部选用小学六年级教材，重点用实例讲授操作、演示，使学生在一步一步的学习过程中将计算机的使用、学习、娱乐结合起来，通俗、浅显、易懂，图文并茂、生动活泼。本书内容主要包括幻灯片的制作。

因信息技术发展非常迅速，各地各校师资、设备、条件方面存在差异，本教材在教学内容、结构与写作体例方面，可能还会存在一些这样或那样的问题，需要不断地调整、修改和提高。因此，希望广大教师和学生在学习和学的实践中，提出改进意见和建议，以便我们再版修订时参考。

编 者

2001 年 8 月

# 目 录

|      |                    |    |
|------|--------------------|----|
| 第1课  | 初识 PowerPoint 2000 | 1  |
| 第2课  | 用设计模板创建一个演示文稿      | 4  |
| 第3课  | 创建一个空白演示文稿         | 8  |
| 第4课  | 学会插图               | 12 |
| 第5课  | 学会插入图形             | 15 |
| 第6课  | 学会插入艺术字            | 18 |
| 第7课  | 对象的装饰              | 21 |
| 第8课  | 制作一张精美的贺卡          | 24 |
| 第9课  | 加入动画效果             | 26 |
| 第10课 | 制作包含多张幻灯片的演示文稿     | 29 |
| 第11课 | 设置演示文稿外观           | 32 |
| 第12课 | 幻灯片的放映技巧           | 36 |
| 第13课 | 插入声音和电影            | 39 |
| 第14课 | 插入图表               | 44 |
| 第15课 | 插入表格               | 45 |
| 第16课 | 动作设置和动作按钮          | 47 |
| 第17课 | 制作一个多媒体作品          | 50 |
| 第18课 | 演示文稿的发布            | 52 |

## 第1课 初识 PowerPoint 2000

PowerPoint 2000 是办公自动化软件包 Office 2000 中的一个组件，它是一个制作演示文稿的软件。利用 PowerPoint 2000 可以制作出精美的电子贺卡、图文并茂的多媒体作品，甚至还可以制作一些简单的动画影片。

### 一、启动 PowerPoint 2000

在 Windows 98 中启动 PowerPoint 2000 的操作步骤如图 1.1 所示。

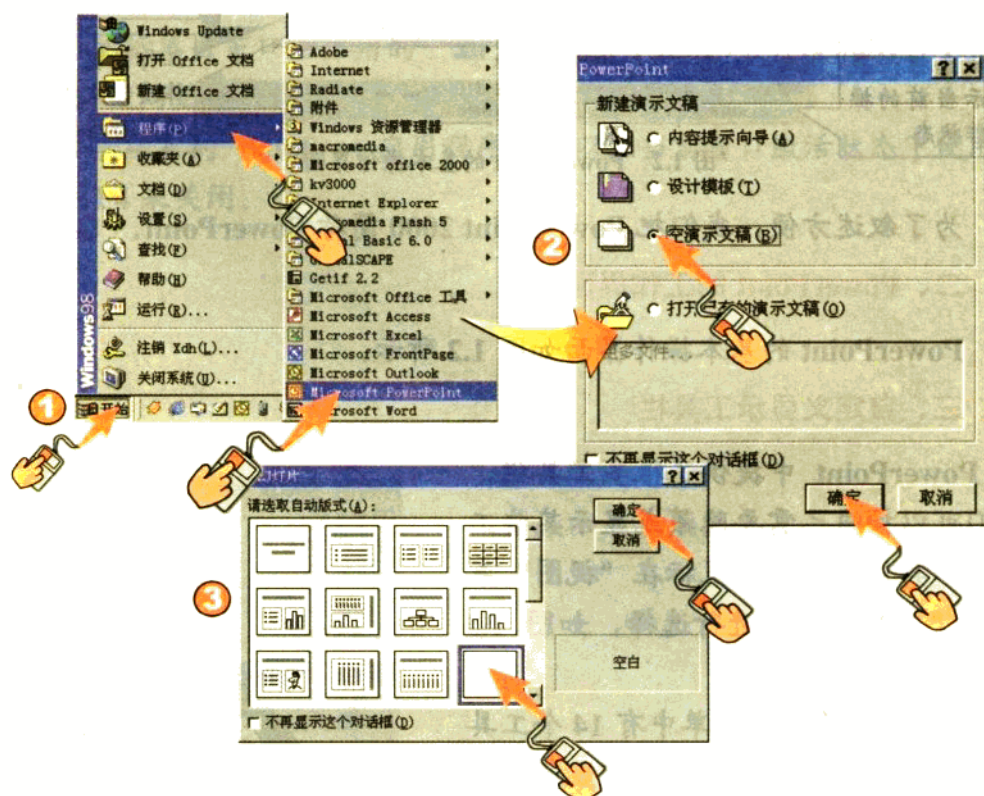


图 1.1 启动 PowerPoint 2000

① 单击打开“开始”菜单后，将鼠标指针依次移动到“程序”、“Microsoft PowerPoint”，然后单击“Microsoft PowerPoint”命令。

② 单击“空演示文稿”，单击“确定”按钮。

③ 单击“空白幻灯片”，单击“确定”按钮，屏幕上出现如图 1.2 所示的窗口，启动 PowerPoint 2000 成功。

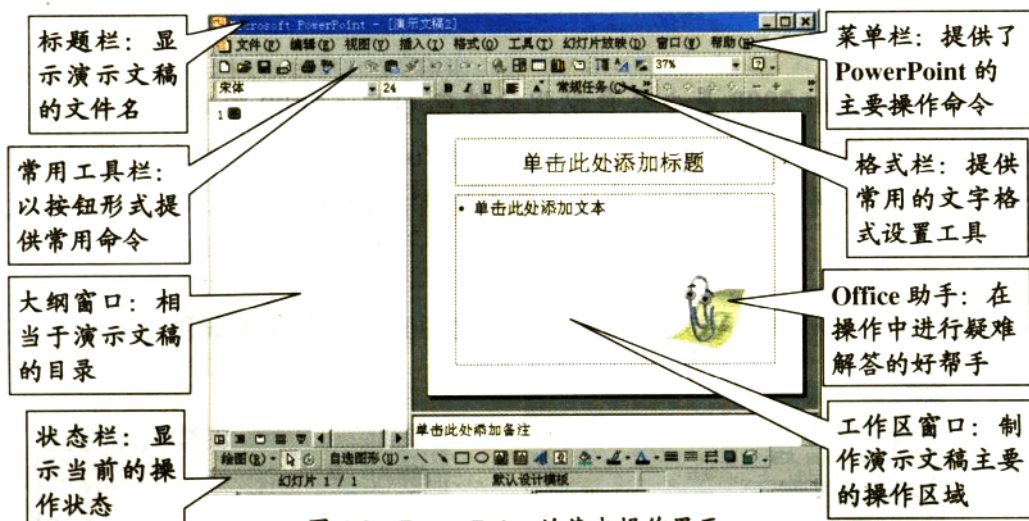


图 1.2 PowerPoint 的基本操作界面

为了叙述方便，我们把 PowerPoint 2000 简称 PowerPoint。

## 二、PowerPoint 的工作界面

PowerPoint 的基本操作界面如图 1.2 所示。

## 三、自定义显示工具栏

PowerPoint 中提供了很多工具栏，我们可以按自己需要隐藏或显示某些工具栏。具体方法是用鼠标在“视图”菜单的“工具栏”上进行选择，如图 1.3 所示。

在“工具栏”子菜单中有 14 个工具栏名称，前面带打钩的是当前显示的工具栏。没有打钩的则在 PowerPoint 工作界面中不显示，在工具栏名称上单击鼠标即可显示该工具栏。

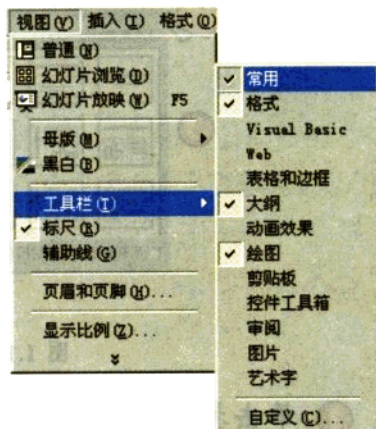


图 1.3 “视图”菜单



### 试一试

按自己的需要自定义显示工具栏，再恢复窗口原状。

## 四、PowerPoint 的退出

在使用 PowerPoint 以后，特别是在每次关机之前，都要先关闭应用程序。下面介绍几种关闭 PowerPoint 的方法，我们可以按照自己的习惯选择一种合适的使用。

### 1. 从“文件”菜单中关闭 PowerPoint

打开“文件”菜单，选择其中的“退出”命令即可。

### 2. 使用“关闭”按钮关闭 PowerPoint

用鼠标单击窗口右上角的“”按钮即可关闭 PowerPoint。

### 3. 使用热键关闭

几乎所有的 Windows 应用程序都可以在当前窗口激活状态下使用热键 Alt+F4 来关闭。

## 第2课 用设计模板创建一个演示文稿

如果能亲自动手做一部简单的演示文稿，就可感受 PowerPoint 的强大功能。创建演示文稿是制作幻灯的第一步，下面就来学习怎样用设计模板创建一个演示文稿。

### 一、创建一个演示文稿

#### 【操作步骤】

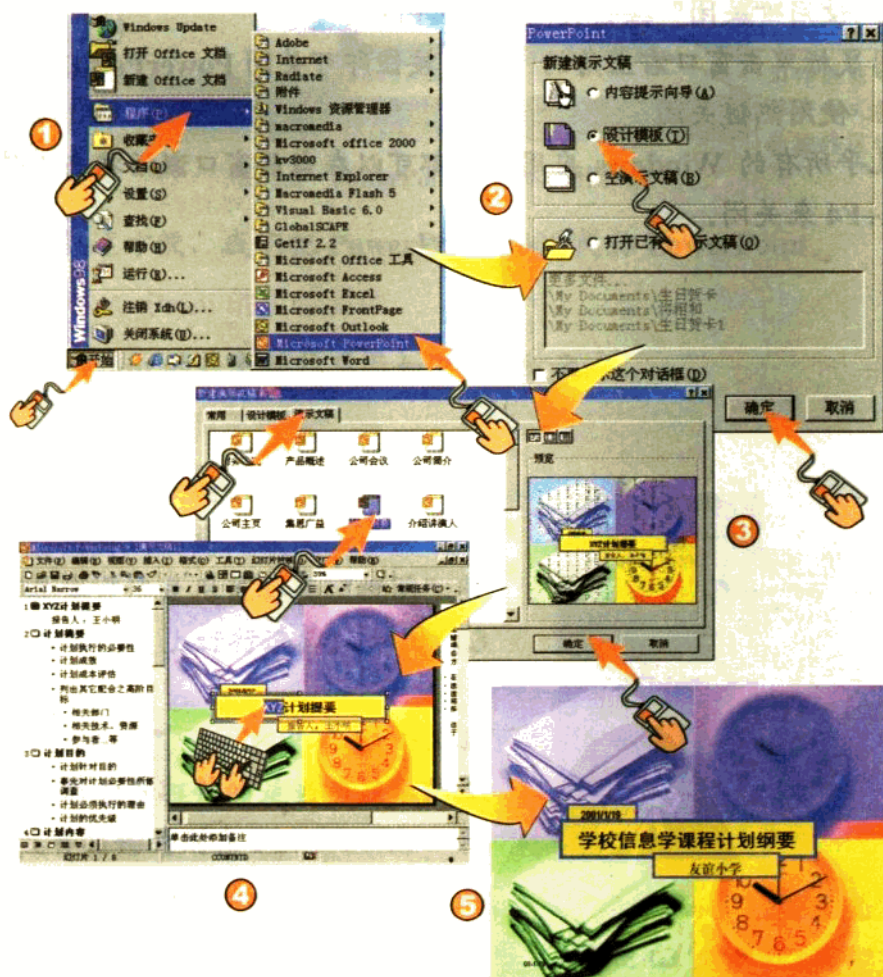


图 2.1 创建一个演示文稿

① 单击“开始”菜单，将鼠标指针指向“程序”项，然后从弹出的子菜单中单击“Microsoft PowerPoint”命令。

② 单击“设计模板”选项，然后单击“确定”按钮。

③ 在弹出的“新建演示文稿”对话框中单击“演示文稿”标签，并单击“计划纲要”模板。然后单击“确定”按钮。

④ PowerPoint 就自动生成一个演示文稿，如图 2.1 所示。

⑤ 在该文稿中输入相应的文字，就得到我们所需的演示文稿。



试一试

用内容提示向导制作一个“贺卡”的演示文稿。

## 二、认识 PowerPoint 的视图

PowerPoint 提供了几种不同的视图浏览方式，每一种视图都为演示文稿提供了不同的编辑、展示方式，并且可以任意切换，如图 2.2 所示。

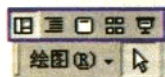


图 2.2 几种不同的视图

图中 5 个按钮从左到右依次为“普通视图”、

“大纲视图”、“幻灯片视图”、“幻灯片浏览视图”和“幻灯片放映”.

● 普通视图：通常情况下，PowerPoint 默认的视图是普通视图，该视图可以在一个窗口中同时对演示文稿大纲、某一张幻灯片及幻灯片备注页进行编辑。

● 大纲视图：单击“大纲视图”按钮，PowerPoint 会自动把大纲编辑窗口调整到足够大。在该视图中可对演示文稿的目录进行编辑。

● 幻灯片视图：单击“幻灯片视图”按钮，PowerPoint 会自动把幻灯片编辑窗口调整到足够大。在幻灯片视图中可以对演示文稿中的某一张幻灯片进行编辑。

● 幻灯片浏览视图：单击“幻灯片浏览视图”按钮，PowerPoint 会把演示文稿中的幻灯片以缩略图的方式在窗口中进行排列。在该视图中可以对幻灯的顺序进行调整。

● 幻灯片放映：单击“幻灯片放映”按钮，演示文稿就以放幻灯的形式一张张放映。



试一试

把“贺卡”演示文稿中的幻灯片按相反的顺序排列，然后放映它。

### 三、保存演示文稿

保存一个新建的演示文稿一般有以下两种方法：

1. 使用“文件”菜单中的“保存”命令
2. 使用快捷键“Ctrl+S”来保存幻灯片文件

[例1] 把“贺卡”演示文稿以“贺卡”作为文件名保存，见图 2.3。

【操作步骤】

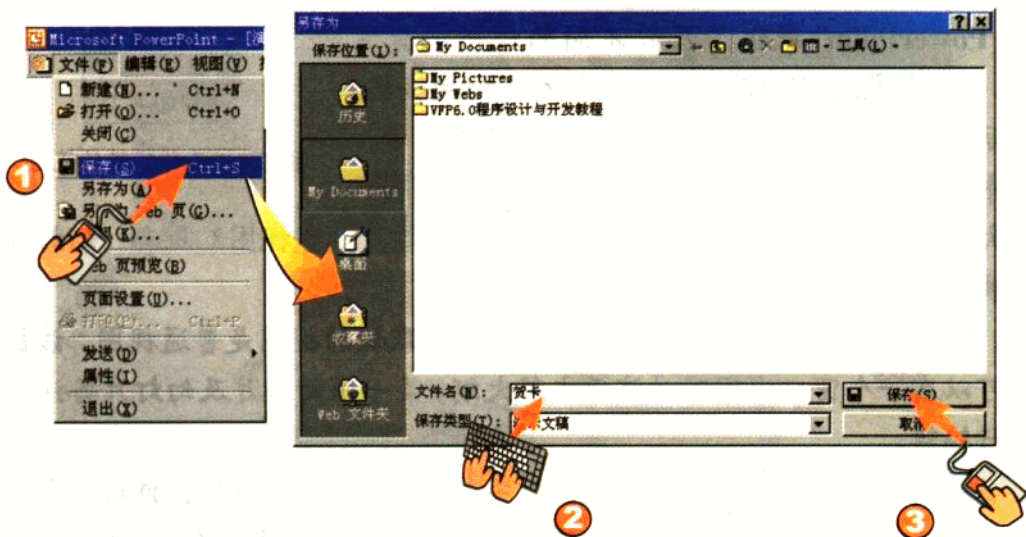


图 2.3 保存“贺卡”演示文稿

- ① 选择“文件”菜单中的“保存”命令。
- ② 弹出“另存为”对话框，在“文件名”一栏中输入“贺卡”。
- ③ 单击“保存”按钮。

### 四、打开以前保存的演示文稿

单击标准工具栏中的“打开”按钮，或者选择“文件”菜单中的“打

开”命令，在弹出的“打开”对话框中选择你想打开的文件，如图 2.4 所示，然后再单击“打开”按钮。



图 2.4 “打开”对话框



练习

1. 利用内容提示向导创建一个“集体讨论例会”的演示文稿，在计算机上放映一下。
2. 把练习 1 的演示文稿以“会议”作为文件名保存。

## 第3课 创建一个空白演示文稿

为了充分发挥 PowerPoint 的创作空间，我们可以先来创建一个空白演示文稿。

### 一、创建一个空白演示文稿

#### 【操作步骤】

- ① 在启动 PowerPoint 后，弹出一个“PowerPoint”对话框。
- ② 单击“空演示文稿”选项，然后单击“确定”按钮（见图 3.1）。
- ③ 在弹出的“新幻灯片”对话框中单击“空白幻灯片”选项。
- ④ 单击“确定”按钮即可创建含有一张空白幻灯片的空白演示文稿。

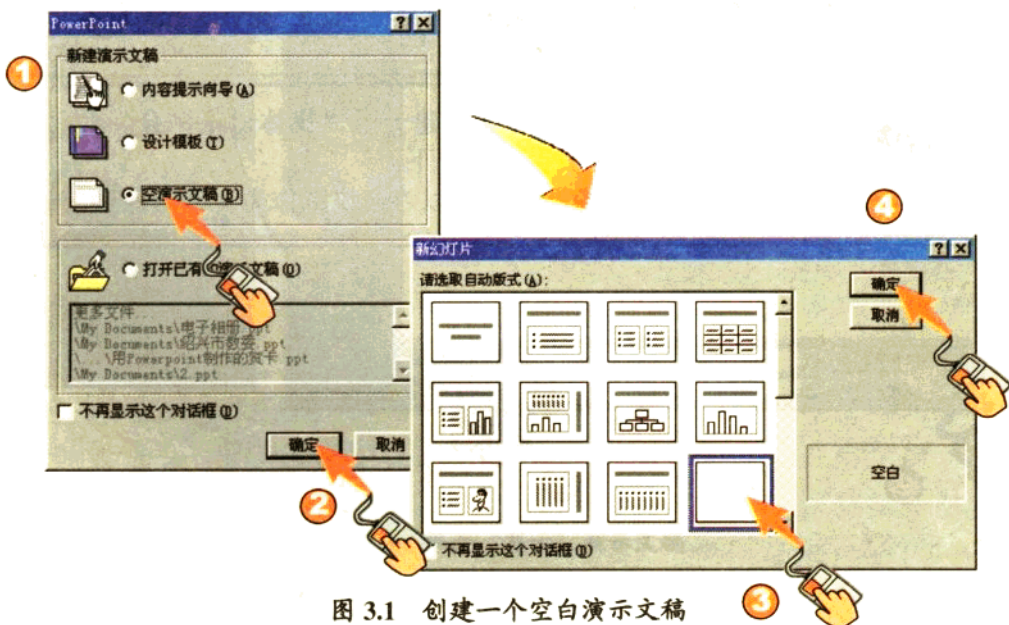


图 3.1 创建一个空白演示文稿

### 二、在幻灯片中添加文本

#### 【操作步骤】

- ① 把视图切换到幻灯片视图（见图 3.2）。
- ② 单击“绘图”工具栏上的“文本框”按钮，或单击“插入”菜

单,把鼠标指针移动到“文本框”命令,并从弹出的子菜单中单击“水平”命令,鼠标指针就变成“I”形状。

③ 在空白的幻灯片上单击或拖动鼠标,幻灯片上出现一个文本输入框,在文本输入框里输入相应的文字,然后在文本框外单击鼠标,文本就输入到幻灯片中。

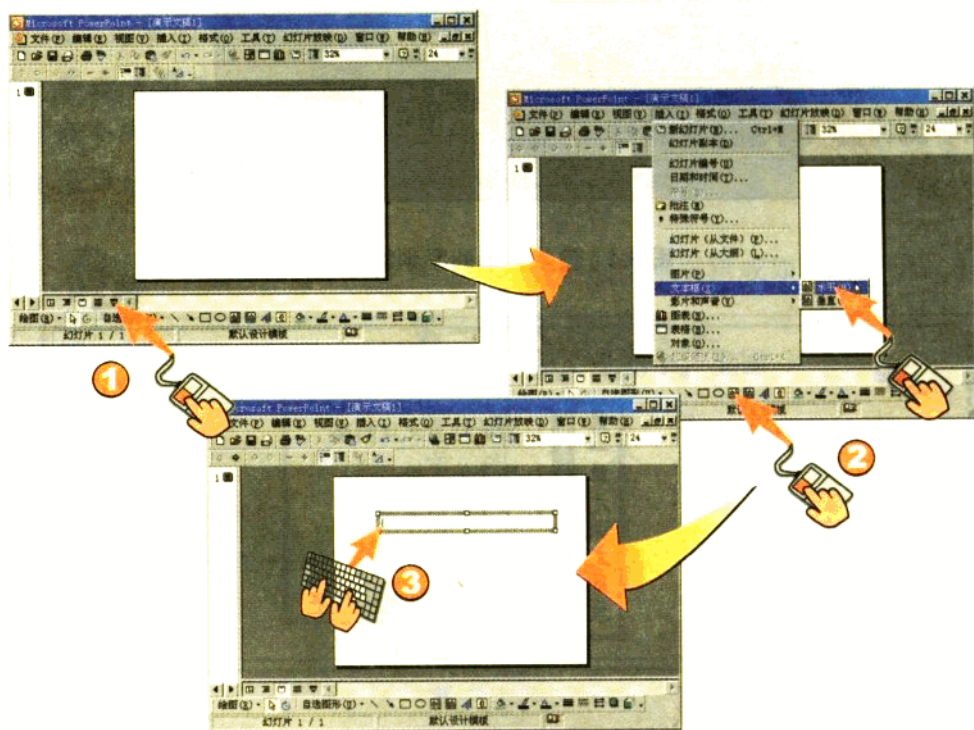


图 3.2 在幻灯片中添加文本

## 二、文本格式的设置

文本格式的设置有以下两种方法:

(1) 使用“格式”工具栏上的工具按钮对文本的格式进行设置,各工具按钮的含义如图 3.3 所示。

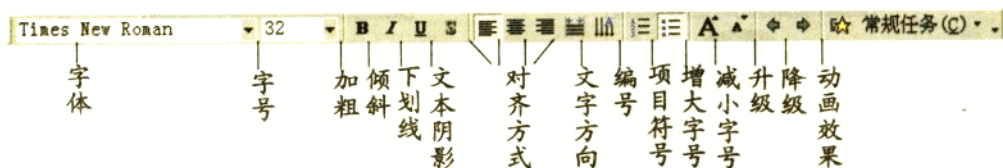


图 3.3 “格式”工具栏

(2) 利用“格式”菜单中的“字体”命令也可对所选取文本的格式进行设置,如图 3.4 所示。

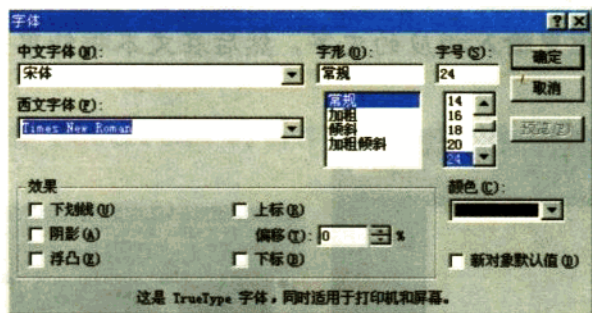


图 3.4 设置文本的字体格式

创建一个演示文稿, 并插入下列文本框。

第一单元课文目录

1. 沿着红军走过的路
2. 飞夺泸定桥
3. 了不起的女孩
4. 军礼
5. 记亲身经历的一件事

### 三、文本对象的编辑

#### 1. 选择文本对象

在选择文本对象时,一般方法是单击文本外框来选中该文本对象,当然,也可通过拖动鼠标来选中文本对象。图 3.5 所示的是文本的选中状态,而图 3.6 所示的是文本的输入状态。

图 3.5 文本的选中状态

图 3.6 文本的输入状态

#### 2. 文本对象的删除

选中文本对象以后,就可以按键盘上的“Delete”键删除所选中的文



本。当然，用鼠标单击“编辑”菜单，选择其中的“删除”命令也可删除所选中的文本。

### 3. 文本对象的剪切、复制、粘贴

文本选中后，一定要先进行“剪切”或“复制”操作，然后才能进行“粘贴”操作。

### 4. 文本的拼写检查

单击常用工具栏上的“拼写”按钮  或选择“工具”菜单中的“拼写”命令即可对整个演示文稿的文本拼写进行检查，这样，我们就可以纠正文本中的拼写错误。



#### 试一试

把本课第 10 页“练习”中的文本编辑成如下的样子。

#### 第一单元课文目录

•        •        •        •        •  
记亲身经历的  
一件事  
军礼  
了不起的女孩  
飞夺泸定桥  
沿着红军走过的路

## 第4课 学会插图

要让演示文稿能给人留下深刻的印象，就要使用图像、声音和视频画面。PowerPoint 的剪辑库为我们提供了丰富的剪贴画、图片和视频剪辑，我们可以单击“绘图”工具栏上的“插入剪贴画”按钮 ，或选择“插入”菜单中的“图片”命令在文档中插入我们喜欢的图形。

### 一、插入剪贴画

【例 1】在演示文稿中插入一张“计算机”剪贴画，如图 4.1 所示。

#### 【操作步骤】

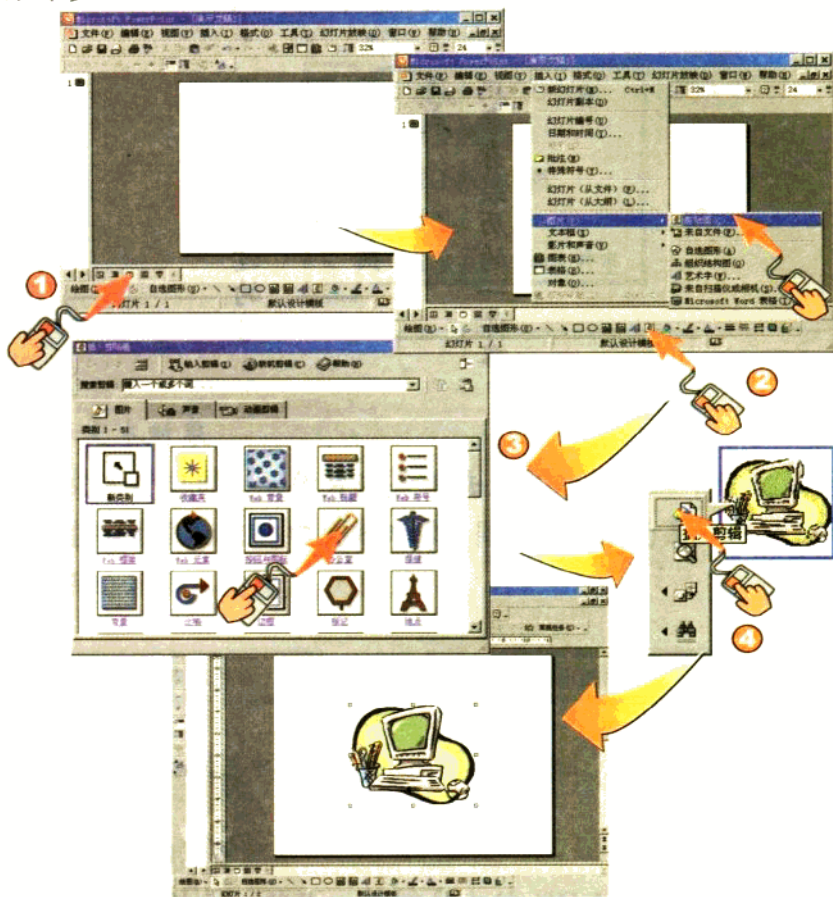


图 4.1 在演示文稿中插入一张“计算机”剪贴画