

上海紧缺人才培训工程 教学系列丛书

中文 PowerPoint 2000

题苑及上机指导

上海市计算机应用能力考核办公室 委托出版



P



上海高教电子音像出版社

TP391.41

233

P

中文 PowerPoint 2000

题苑及上机指导

盛英洁 胡荣伟 编写
谢 丁 王梓莘

上海高教电子音像出版社

中文 PowerPoint 2000

题苑及上机指导

(磁盘配书)

策 划	王丹华
作 者	盛英洁 胡荣伟 谢丁 王梓莘
责任编辑	黄胜略
出版发行	上海高教电子音像出版社(上海阜新路 25 号 电话: 65022816)
印 刷	上海电视大学印刷厂
经 销	各地新华书店
开 本	1092×787mm
印 张	12.5
印 数	4000
标准书号	ISBN 7-980012-75-5/G·23
定 价	35 元 (磁盘 10 元 书 25 元)

使用本出版物磁盘、书过程中, 若发现盘、书复制或印订质量问题可向本社调换。

上海计算机应用能力考核办公室售书处、上海高教电子音像出版社门市部有零售 (电话: 65020900×287 或 295、65022816)。

编者的话

本出版物是根据上海市计算机应用能力考核办公室提供的 2002 年 12 月《电子讲演稿制作—PowerPoint 2000》部分全市统考试题修订编写的,集上机实验指导、模拟试题、全真试题及解答、考核大纲为一体,旨在为广大教学培训单位和读者提供一套较全面的教学辅导材料,有了这样一套资料,教师可以方便地进行教学,考生可以得到比较可靠的自学指导,并从中了解上海市计算机应用能力考核的新动向及新规定,从而顺利地参加计算机应用能力的考核。

本出版物由计算机软盘和一本书组成,盘、书配套。磁盘内容包括上机实验指导和 2002 年 12 月统考的《电子讲演稿制作—PowerPoint 2000》部分全真试题。软盘不加密,读者可以自由生成、任意操作。配套书上机试验指导由胡荣伟、谢丁编写。全真试题、模拟试题及相应解答由盛英洁、胡荣伟、王梓莘编写。

由于这次出版的时间仓促,尽管作者和编者都尽了最大努力,难免还会有疏漏和不妥之处,期盼广大教师和读者提出宝贵意见。

2003 年 3 月

目 录

第一部分 上机实验指导	1
实验一 PowerPoint 2000 的基本操作	3
实验二 PowerPoint 2000 演示文稿的编辑	10
实验三 电子演示文稿的格式化	20
实验四 图对象的建立和编辑	28
实验五 组织结构图的建立和编辑	36
实验六 表格对象的建立和编辑	47
实验七 统计图表的建立和编辑	52
实验八 多媒体对象的建立和编辑	59
实验九 自选图形的使用	64
实验十 幻灯片中对象的处理	70
实验十一 演示文稿版面的美化	77
实验十二 文稿的演示与打印	82
实验十三 网上使用 PowerPoint 2000	86
第二部分 模拟试题	91
第一套模拟试题	93
第二套模拟试题	103
第三套模拟试题	114
第四套模拟试题	124
第五套模拟试题	134
第六套模拟试题	144
第三部分 全真试题	155
上海市计算机应用能力考核 (PowerPoint) 考题一	157
上海市计算机应用能力考核 (PowerPoint) 考题二	167
上海市计算机应用能力考核 (PowerPoint) 考题三	177
上海市计算机应用能力考核 (PowerPoint) 考题四	186
附录 PowerPoint 考试大纲	195

第一部分

上机实验指导

第一卷

土地與農業

实验一 PowerPoint2000 的基本操作

一、实验要求

- (1) 掌握 PowerPoint2000 的启动。
- (2) 熟悉 PowerPoint2000 的窗口组成和操作界面。
- (3) 掌握演示文稿的建立、编辑、保存和关闭。
- (4) 掌握 PowerPoint2000 的退出。
- (5) 利用内容演示向导查看演示文稿的组成。
- (6) 学会使用“帮助”功能。

二、实验内容

1. 启动 PowerPoint2000

【操作要求 1】从“开始启动”菜单中启动 PowerPoint2000。

【操作步骤】

- (1) 鼠标指针移到 Windows98 任务栏中的“开始”按钮上，单击“开始”按钮，系统弹出菜单。
- (2) 在弹出的菜单中，鼠标指针移到“程序”命令处，弹出子菜单。
- (3) 鼠标指针移到子菜单“Microsoft PowerPoint”上(图 1-1)，单击，启动 PowerPoint2000。

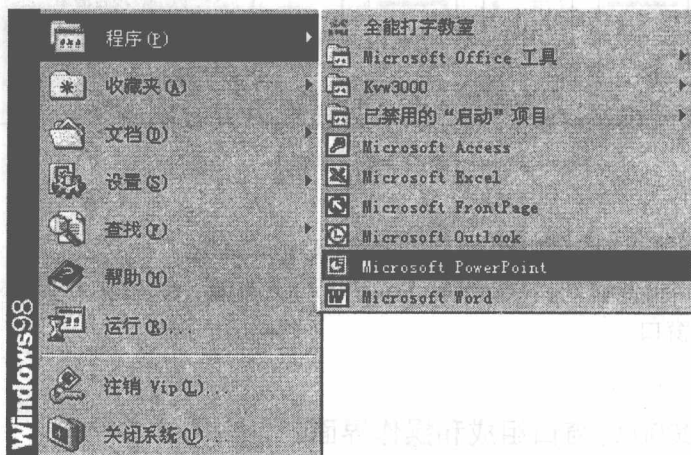


图 1-1

(4) 启动后屏幕出现“PowerPoint”对话框, 选中“空演示文稿”选项(图 1-2), 并单击“确定”按钮。

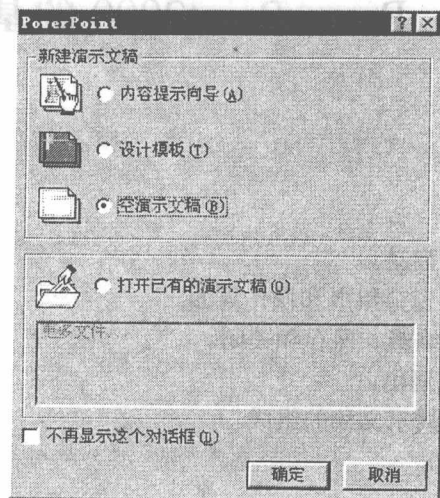


图 1-2

(5) 屏幕出现“新幻灯片”对话框, 选择第一行第二列的“项目清单”自动版式(图 1-3), 单击“确定”按钮。

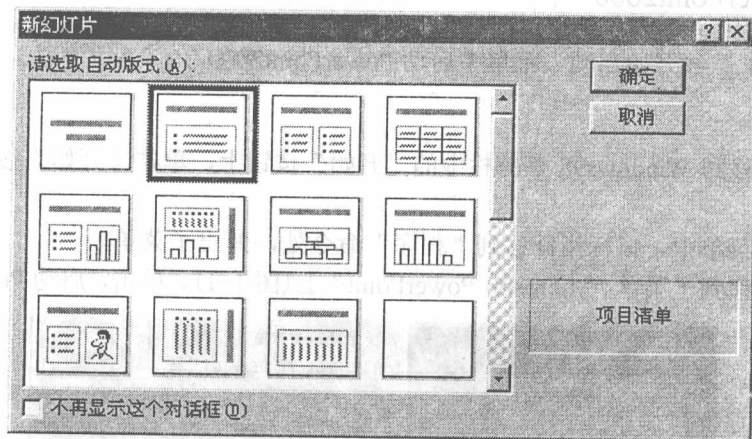


图 1-3

【操作要求 2】通过桌面上的图标来启动 PowerPoint2000。

【操作步骤】鼠标指针移到“Microsoft PowerPoint”图标上, 双击, 启动 PowerPoint2000, 进入 PowerPoint 窗口。

2. PowerPoint2000 的窗口组成和操作界面

【操作要求 1】观察图 1-4 中 PowerPoint 窗口的各个组成部分, 并逐步了解其作用和用途。

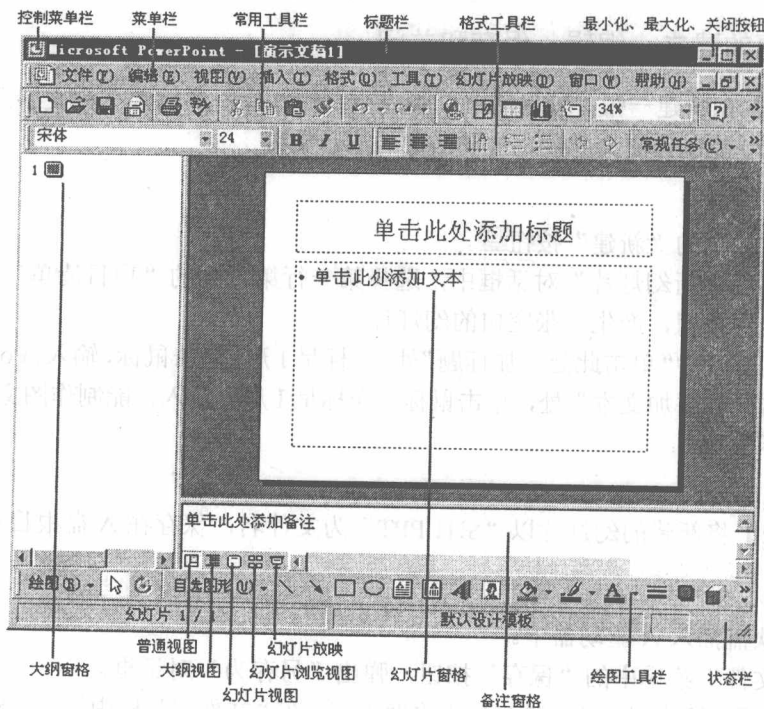


图 1-4

【操作要求 2】在 PowerPoint 窗口中增加“绘图”工具栏和“艺术字”工具栏。

【操作步骤】

- (1) 单击“视图”菜单，鼠标指针指向“工具栏”命令。
- (2) 在弹出的子菜单中，单击“绘图”命令，该命令前出现一个勾(√) (图 1-5)。

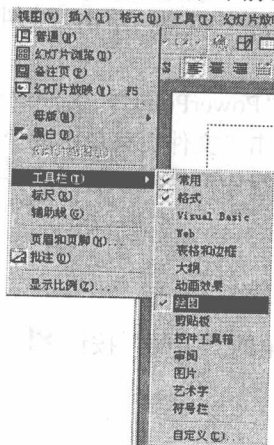


图 1-5

- (3) 重复上述操作，单击“艺术字”命令，该命令前出现一个勾(√)。

3. 演示文稿的建立、编辑、保存和关闭

【操作要求 1】 在新建一张“项目清单”版式空白幻灯片，并输入下列文字：
PowerPoint2000 能制作图文并茂、生动活泼的演示文稿

【操作步骤】

- (1) 单击工具栏上的“新建”按钮.
- (2) 在屏幕出现“新幻灯片”对话框中，选择第一行第二列的“项目清单”自动版式，单击“确定”按钮，产生一张空白的幻灯片。
- (3) 在空白幻灯片中“单击此处添加标题”处，光标呈 I 形，单击鼠标，输入：PowerPoint2000。
- (4) 在“单击此处添加文本”处，单击鼠标，光标呈 I 形，输入：能制作图文并茂、生动活泼的演示文稿。

【操作要求 2】 将新建的幻灯片以“SH1.PPT”为文件名，保存在 A 盘根目录下。

【操作步骤】

- (1) 将一张软盘插入 A 驱动器中。
- (2) 单击“文件”菜单中的“保存”按钮，弹出“另存为”对话框。
- (3) 在“保存位置”框中选择“3.5 英寸软盘 A:”，在“文件名”框中输入：SH1，单击“保存”按钮。

【操作要求 3】 在 D 盘中建立一个名为“PowerPoint”的文件夹，将新建的幻灯片以“SH1.PPT”为文件名，保存在新建的文件夹中。

【操作步骤】

- (1) 单击“开始”按钮中的“程序”命令，再单击“资源管理器”子命令。
- (2) 在“资源管理器”对话框中，选中 D 盘，单击“文件”菜单中的“新建”命令中的“文件夹”子命令。
- (3) 将新建的文件夹的名字改为“PowerPoint”，关闭“资源管理器”窗口。
- (4) 在“PowerPoint”窗口中，单击“文件”菜单中的“保存”按钮，弹出“另存为”对话框。“保存位置”框中选择 D 盘中的“PowerPoint”子文件夹，在“文件名”框中输入：SH1，单击“保存”按钮。

【操作要求 4】 关闭文档窗口

【操作步骤】 单击文档窗口右上角的“关闭”按钮.

4. PowerPoint2000 的退出

【操作要求】 退出 PowerPoint。

【操作步骤】 单击 PowerPoint 应用程序窗口右上角的“关闭”按钮.

5. 利用内容演示向导查看演示文稿的组成

【操作要求】利用“内容演示向导”查看“介绍演讲者”的演示文稿，分别用“幻灯片视图”、“大纲视图”、“幻灯片浏览视图”、“备注页视图”、“幻灯片放映”方式浏览。

【操作步骤】

- (1) 启动 PowerPoint2000，在“PowerPoint”对话框中，选中“内容向导提示”(图 1-6)，单击“确定”按钮。

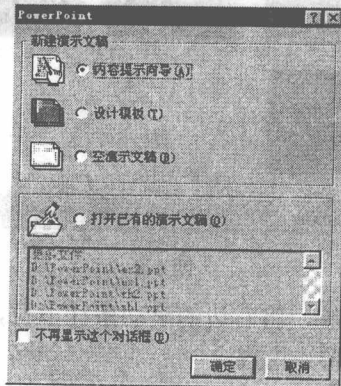


图 1-6

- (2) 在弹出“内容向导提示”框的“开始”页中，单击“下一步”按钮。
- (3) 在弹出“内容向导提示”框的“演示文稿类型”页中，选中“演示技巧”(图 1-7)，单击“下一步”按钮。

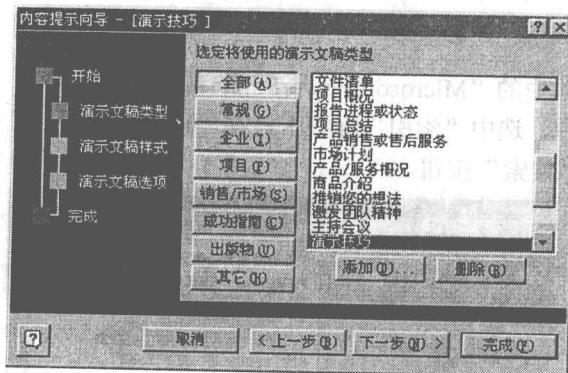


图 1-7

- (4) 在弹出“内容向导提示”框的“演示文稿样式”页中，单击“下一步”按钮。
- (5) 在弹出“内容向导提示”框的“演示文稿选项”页中，单击“下一步”按钮。
- (6) 在弹出“内容向导提示”框的“完成”页中，单击“完成”按钮。
- (7) 单击“幻灯片视图”按钮，将右边的滚动条往下拉，浏览到“演示技巧”演示文稿的全部内容。

- (8) 单击“大纲视图”按钮，将右边的滚动条往下拉，可浏览到“演示技巧”演示文本标题及层次关系。
- (9) 单击“幻灯片浏览视图”按钮 (图 1-8)，可浏览到“演示技巧”演示文稿中一系列缩小的幻灯片。

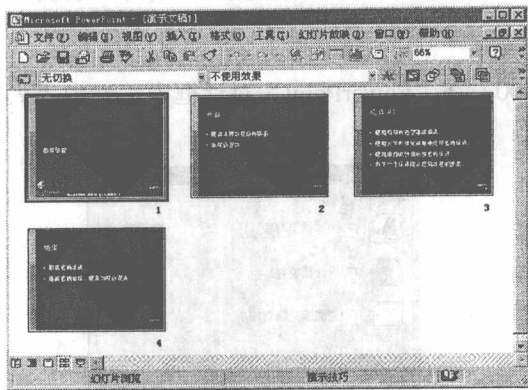


图 1-8

- (10) 单击“备注页视图”按钮，将右边的滚动条往下拉，可浏览到“演示技巧”演示文稿的全部内容及可能有的备注内容。
- (11) 单击“幻灯片放映”按钮，通过单击鼠标可浏览“演示技巧”演示文稿的演示过程。

6. 学会使用“帮助”功能

【操作要求】利用“帮助”中“索引”功能查看“大纲视图”中“组织内容”的说明。

【操作步骤】

- (1) 单击“帮助”菜单中的“Microsoft PowerPoint 帮助”命令。
- (2) 在弹出的对话框中，选中“索引”标签卡，在“请输入关键字”栏中输入“大纲视图” (图 1-9)，单击“搜索”按钮。

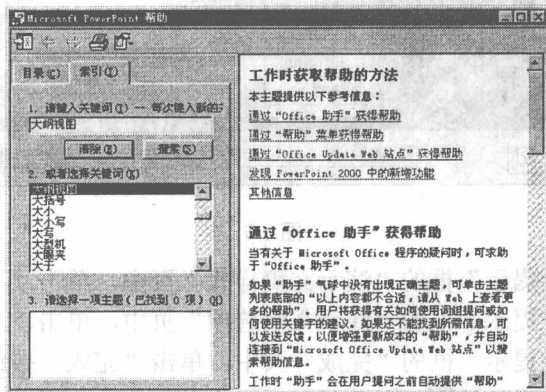


图 1-9

- (3) 在“请选择一项主题”框中，单击选中“在大纲视图中组织内容的方法”一栏(图 1-10)，即可在帮助窗口右窗格查看相关信息，查看完毕，单击“关闭”按钮，关闭帮助。

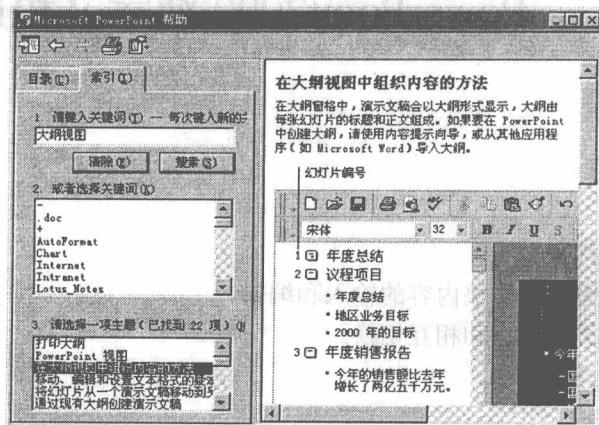
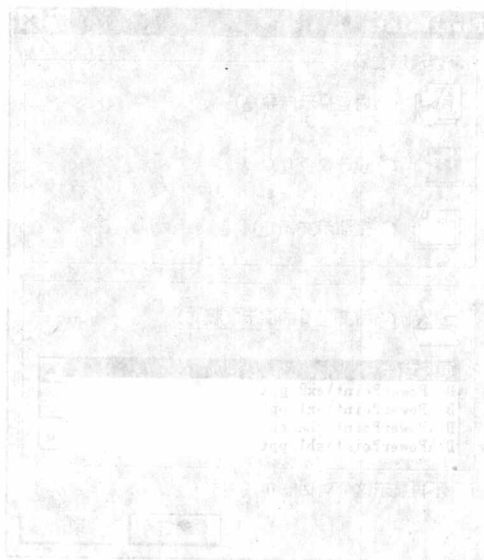


图 1-10



1-10

实验二 PowerPoint2000 演示文稿的编辑

一、实验要求

- (1) 掌握演示文稿的打开。
- (2) 掌握在大纲视图中演示文稿内容的输入和编辑。
- (3) 熟悉文档窗口的类型特点和相互切换。
- (4) 了解演示文稿的打包方法。

二、实验内容

1. 演示文稿的打开

【操作要求 1】打开 A 盘中的 SH1.PPT 演示文稿。

【操作步骤】

- (1) 重新进入 PowerPoint2000 的工作窗口。
- (2) 屏幕出现“PowerPoint”对话框，选中“打开已有的演示文稿”选择项，并选择“更多文件”栏(见图 2-1)，单击“确定”按钮。

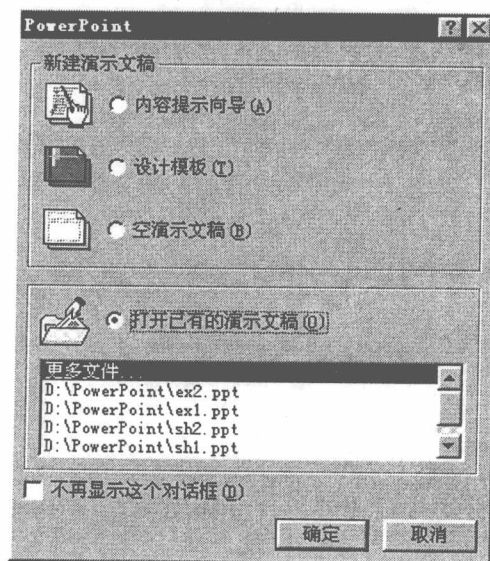


图 2-1

- (3)在弹出的“打开”对话框中,设置“查找范围”为A盘,选定SH1.PPT文件,单击“打开”按钮。

【操作要求2】搜索并打开D盘中的SH1.PPT演示文稿,查看内容后关闭。

【操作步骤】

- (1)单击“打开”按钮,在弹出的“打开”对话框中,设置“查找范围”为D盘,在“文件名”框中输入:SH1,在“工具”栏中选择“查找”选项(见图2-2)。

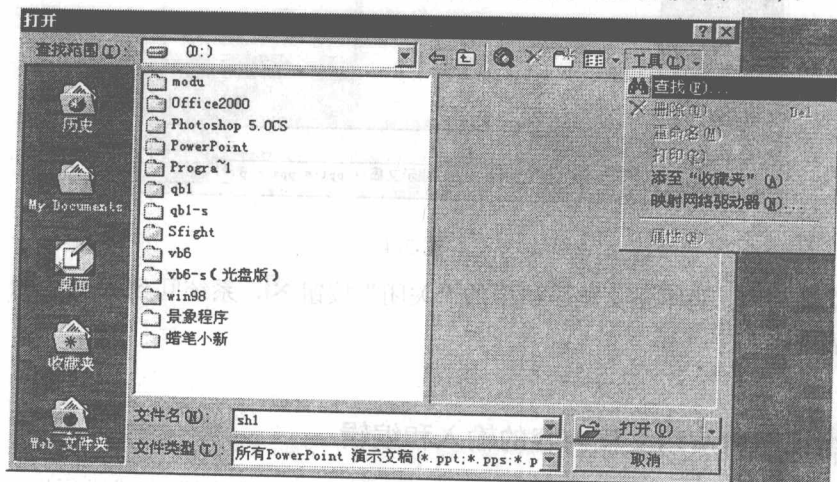


图 2-2

- (2)在弹出的“查找”对话框中,选中“搜索子文件夹”项(见图2-3),并单击“开始查找”按钮。

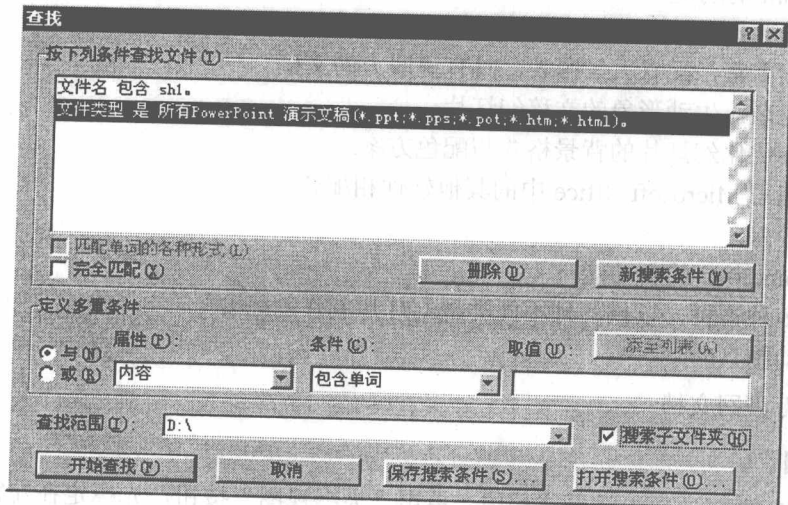


图 2-3

(3) 查找结果显示在“打开”对话框中(见图 2-4), 单击“打开”按钮。

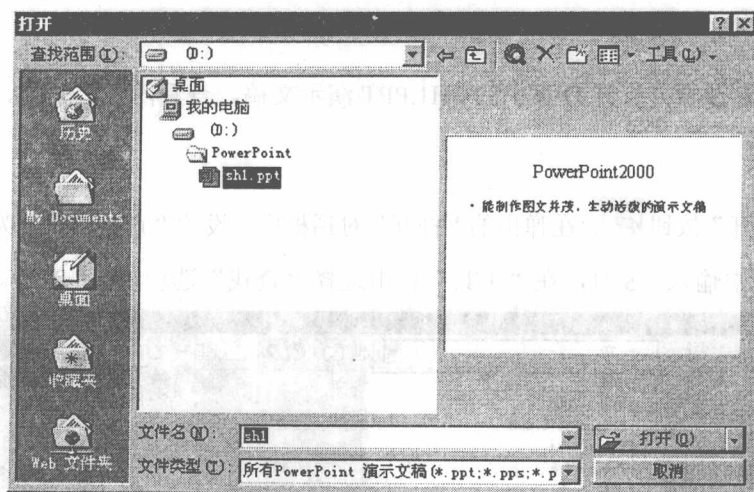


图 2-4

(4) 查看文档内容, 再单击文档窗口中的“关闭”按钮, 系统回到 A 盘中的 SH1.PPT 演示文稿中。

2. 在大纲视图中演示文稿内容的输入和编辑

【操作要求 1】对 A 盘中的 SH1.PPT 演示文稿中以“大纲视图”方式进行以下输入, 操作完后以同名文件存盘。

在第二页上输入:

PowerPoint 的功能

能制作简单扼要、浓缩紧凑的演示文稿

制作内容丰富, 配有大量图表, 具有说服力的文稿

能制作复杂, 生动形象的文稿幻灯片

提供多种优化幻灯片的背景格式与配色方案

能方便地与 Microsoft Office 中的其他软件相配合

在第三页上输入:

PowerPoint2000 的新功能

提供了多种素材, 以供各种不同类型幻灯片制作的需要

自定义动画

另存为万维网文档

【操作步骤】

(1) 在 A 盘中的 SH1.PPT 演示文稿中, 单击“大纲视图”按钮, 光标定在左窗格上一页内容“能制作图文并茂、生动活泼的演示文稿”文字的最后, 按回车键。