

职称考试模拟百题

PowerPoint 97

中文演示文稿

模块

本书编委会 编著

- ★ 本书是全国专业技术人员职称考试的辅导教材，严格按照 PowerPoint 97 中文演示文稿考试科目的考试大纲编写。
- ★ 全书共分六篇，通过100道模拟试题全面讲解了PowerPoint 97的操作方法。
- ★ 采用图片加文字的形式，逐步操作，详细讲解。
- ★ 可作为全国专业技术人员计算机应用能力考试的参考用书，也可作为广大用户的自学读物。

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

职称考试模拟百题



PowerPoint 97 中文演示文稿 模块

本书编委会 编著

中国铁道出版社

2002 年·北京

(京)新登字 063 号

内 容 简 介

本书是全国专业技术人员计算机应用能力考试的考前辅导读物,根据 PowerPoint 97 中文演示文稿科目的考试大纲编写而成。

书中通过 100 道模拟题全面讲解了 PowerPoint 97 的操作方法,全书共分六篇,分别讲述了 PowerPoint 97 的基本操作、幻灯片的制作、图形图像的编辑、插入各种对象、设计幻灯片放映效果以及放映演示文稿等知识,使用户轻松完成演示文稿的制作。

本书适合参加全国专业技术人员计算机应用能力考试的应试人员学习参考,也可作为 PowerPoint 97 的自学教材。

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 97 中文演示文稿模块/本书编委会编著. —北京:中国铁道出版社,2002.8

(职称考试模拟百题)

ISBN 7-113-04833-1

I. P… II. 本… III. 图形软件, PowerPoint 97 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 058379 号

书 名: PowerPoint 97 中文演示文稿模块

作 者: 本书编委会

出版发行: 中国铁道出版社(100054,北京市宣武区右安门西街8号)

策划编辑: 严晓舟 魏 春

责任编辑: 苏 茜 黄园园

封面设计: 孙天昭

印 刷: 北京市彩桥印刷厂

开 本: 787×1092 1/16 印张: 19.25 字数: 456 千字

版 本: 2002 年 9 月第 1 版 2002 年 9 月第 1 次印刷

印 数: 1~5000 册

书 号: ISBN 7-113-04833-1/TP·759

定 价: 25.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社计算机图书批销部调换。

职称考试模拟百题

丛书编委会

胡晋国

张 刚

刘 民

孟 博

郭 庆

徐 晶

郭 涛

谭 路

邓 强

鲁 晓

刘俊华

罗 耀

贺 佳

王 忻

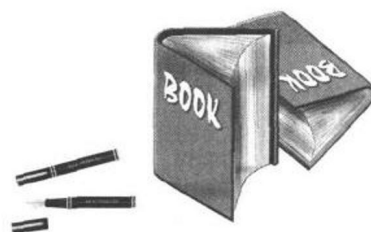
王 唯

李 淮

杨 华

韩艳红

钟玉良



15-3

前 言

当前正处于以信息技术为核心的新经济时代，现在人们更深切地感受到了计算机在生活和工作中的作用越来越重要，越来越多的职业需要具有计算机的应用技能。掌握计算机是职业的需要，更是事业发展的需要。

所有与计算机相关的职业都要求工作者有很强的计算机操作技能，做到运用自如，熟练而且深入地掌握软件的应用。而要做到这一点，必须从软件的各个方面入手，通过实例演练的方式训练自己，而且要反复练习，做到举一反三。

为了在全社会广泛应用信息技术，提高计算机和网络的普及和应用程度，加强信息资源的开发和利用，引导专业技术人员学习掌握计算机知识，加快国家信息化建设，我国正在推行全国专业技术人员计算机应用能力考试。为了协助有关专业技术人员迅速掌握相关知识，中国铁道出版社推出了本套丛书。

本丛书采用新颖的版式，将操作知识点和实例紧密结合，通过对各种实例的详细讲解，使应试人员不必事先学习各种软件，即可掌握考试的知识要点，这样既节省了大量时间，同时也使大家有身临其境的感觉，并可以反复演练，将所学知识运用到职业工作中去。

由于时间仓促，水平有限，书中不足之处，希望专家、学者和广大应试人员批评指正。

本书编委会
2002. 8

目 录

第一篇 PowerPoint 97 基本操作	1
模拟 1 PowerPoint 97 的启动和退出	2
一、启动 PowerPoint 97	2
二、关闭演示文稿	3
模拟 2 新建演示文稿	5
一、新建一个演示文稿	5
二、新建一个空白的演示文稿	7
模拟 3 保存演示文稿	8
一、保存演示文稿	8
二、将演示文稿另存为	9
三、设置每隔 5 分钟保存自动恢复信息	10
模拟 4 打开演示文稿	11
一、以只读方式打开演示文稿	11
二、隐藏“文件”菜单中最近使用的演示文稿列表	12
模拟 5 演示文稿的视图方式	14
一、使用大纲视图	15
二、使用幻灯片浏览视图	16
模拟 6 放映演示文稿	17
一、将演示文稿存为以放映方式打开的类型	17
二、在 PowerPoint 中启动幻灯片放映	18
三、快速放映幻灯片	19
模拟 7 打包幻灯片	20
一、将演示文稿打包到 D 盘的“演示文稿”文件夹中	20
二、解开打包的演示文稿	23
模拟 8 属性	24
一、自定义属性	24
二、设置第一次保存演示文稿时设置属性	25
三、在 D 盘中按照属性查找并打开文档	26
模拟 9 发送	28
一、将演示文稿发送给邮件收件人	28
二、将演示文稿发送给传送收件人	29
三、将演示文稿发送到 Word 文档中	30

模拟 10	页面设置	32
一、	设置幻灯片为横向	32
二、	设置幻灯片的方向为纵向	33
模拟 11	设置打印	35
一、	设置打印的纸张为自定义大小	35
二、	设置打印 1~10 页幻灯片	37
模拟 12	显示或隐藏工具栏	38
一、	显示艺术字工具栏	38
二、	隐藏常用工具栏	39
模拟 13	自定义工具栏	40
一、	定义一个名为“使用”的工具栏	40
二、	在工具栏中添加名为“常用菜单”的自定义菜单	41
模拟 14	状态栏	43
一、	隐藏状态栏	43
二、	将演示文稿的设计模板设为“整洁型模板”	44
模拟 15	窗口	45
一、	重排所有打开的文稿窗口	45
二、	将所有打开的文稿窗口层叠	46
三、	切换窗口	47
第二篇	幻灯片的制作	49
模拟 16	添加幻灯片	50
一、	插入幻灯片的大纲	50
二、	插入文件中的幻灯片	51
模拟 17	移动幻灯片	54
一、	更改演示文稿的幻灯片次序	54
二、	将幻灯片移至另外一个演示文稿	55
模拟 18	复制幻灯片	57
一、	在演示文稿中复制幻灯片	57
二、	将幻灯片复制到另外一个演示文稿中	59
模拟 19	删除幻灯片	61
一、	删除幻灯片	61
二、	清除幻灯片中的标题	62
模拟 20	制作幻灯片副本	64
一、	为幻灯片制作副本	64
模拟 21	幻灯片的版式	66
一、	设置新建的演示文稿为“文本与图表”版式	66
二、	更改当前幻灯片的版式为“两栏文本”	67
模拟 22	标尺和辅助线	69

一、在界面中显示标尺	69
二、隐藏垂直标尺	70
三、显示辅助线	71
模拟 23 设置黑白和幻灯片缩图	72
一、将幻灯片设为黑白视图	72
二、将图片设为浅灰色	73
三、设置幻灯片缩图	74
模拟 24 插入日期和时间	75
一、在幻灯片中插入日期	75
二、在幻灯片中插入时间	76
模拟 25 插入表格	78
一、在幻灯片中插入 Word 表格	78
二、在幻灯片中插入 Excel 表格	79
模拟 26 插入常用的对象	81
一、插入公式	81
二、插入日历	82
模拟 27 批注	84
一、插入批注并输入批注内容	84
二、更改批注外形	85
模拟 28 页眉和页脚	87
一、设置幻灯片的页眉和页脚	87
二、设置页眉和页脚的位置	88
模拟 29 幻灯片编号	90
一、添加幻灯片编号	90
二、更改幻灯片编号	91
模拟 30 设置幻灯片大小	93
一、以最佳大小显示幻灯片	93
二、设置显示比例为 70%	94
模拟 31 在占位符中添加文本	96
一、在占位符中添加文本	96
模拟 32 使用文本框工具添加文本	98
一、插入横排文本框	98
二、插入一个竖排文本框	99
模拟 33 在自选图形中添加文本	101
一、在图形中添加文本	101
二、为任意多边形添加文本	102
模拟 34 文字的选择和复制	104
一、复制标题中的文字	104
模拟 35 文字效果	106

一、为文字设置下划线	106
二、设置字符为上标	107
模拟 36 文字颜色	109
一、将文字颜色填充配色方案	109
二、设置文字的自定义蓝色	110
模拟 37 文字的字体	112
一、设置中文字体为经典趣体	112
二、设置英文字体为创艺简老宋	113
模拟 38 文字的字号	115
一、设置文字的字号为 80 磅	115
二、设置文字的字号为 42 磅	116
模拟 39 文字的字形	118
一、设置文字加粗	118
二、设置文字加粗倾斜	119
模拟 40 对齐方式	121
一、设置文字右对齐	121
二、将字体设为底端对齐	122
模拟 41 文字的删除	124
一、删除标题占位符中的文字	124
二、删除标题中的文字	125
模拟 42 文字的查找	127
一、在幻灯片中查找“PowerPoint 97”	127
模拟 43 文字的替换	129
一、将“演示文稿”全部替换为“PowerPoint”	129
模拟 44 替换字体	130
一、替换演示文稿中的字体	130
模拟 45 自动更正	132
一、取消英文句首字母大写的自动更正选项	132
二、在“自动更正”列表中添加项目	133
三、设置一个前两个字母连续大写而不更正的例外项	134
模拟 46 文本框的颜色和线条	136
一、设置文本框填充青绿色	136
二、设置线条属性	137
模拟 47 文本框的大小和位置	139
一、设置文本框的大小	139
二、设置文本框的位置	140
模拟 48 文本框的设置	142
一、设置文本锁定点为底部居中	142
二、设置文字旋转	143

模拟 49	设置项目符号	145
一、	添加项目符号	145
二、	更改项目符号	146
模拟 50	设置段落格式	148
一、	设置段落的行距为 2 行	148
二、	设置段前间距	149
模拟 51	设置幻灯片母版	151
一、	进入幻灯片母版视图	151
二、	设置标题样式	152
模拟 52	设置配色方案	154
一、	使用标准配色方案	154
二、	自定义配色方案	155
模拟 53	使用模板	158
一、	使用设计模板	158
二、	使用演示文稿模板	159
模拟 54	设置背景	161
一、	设置背景填充纹理	162
二、	设置背景图案	163
模拟 55	演讲者备注	165
一、	添加演讲者备注	165
二、	在幻灯片放映过程查看演讲者备注	166
模拟 56	会议记录	167
一、	添加会议细节	167
二、	设置即席反应后并输出	168
第三篇	图形对象的编辑	169
模拟 57	绘制简单图形	170
一、	插入一条直线	170
二、	插入矩形	171
模拟 58	添加自选图形	172
一、	添加一个十字星	172
模拟 59	更改自选图形	174
一、	设置直线的箭头形状	174
二、	将矩形更改为立方体	175
模拟 60	设置图形的大小	177
一、	放大自选图形	177
二、	设置自选图形的高度和宽度	178
模拟 61	设置图形的位置	180
一、	改变图形位置	180

二、设置自选图形的位置	181
模拟 62 填充图形对象	183
一、设置图形填充天蓝色	183
二、设置自选图形填充“白色大理石”纹理	184
模拟 63 设置图形线条颜色	186
一、将自选图形线条设为海绿色	186
二、设置带图案线条	187
模拟 64 自选图形线条的线型和虚实	190
一、设置自选图形的线型为“6 磅文武线”	190
二、设置自选图形线条的虚实	191
模拟 65 自选图形的阴影	193
一、设置自选图形的阴影	193
二、将自选图形的阴影略向下移	194
模拟 66 自选图形的三维效果	196
一、为自选图形添加三维效果	196
二、设置三维效果的深度	197
模拟 67 设置图像控制	199
一、设置图像为灰度图像	199
二、增加图像的对比度	200
模拟 68 设置图像的边框	202
一、设置图像的边框	202
二、删除图像的边框	203
模拟 69 复制图形图像	205
一、复制图形图像	205
模拟 70 排列图形图像	207
一、将图形纵向分布	207
模拟 71 对齐图形图像	209
一、将图形水平居中对齐	209
二、设置图像底端对齐	210
模拟 72 旋转图形对象	212
一、设置自选图形顺时针旋转 90 度	212
二、设置自选图形旋转 70 度	213
模拟 73 翻转图形图像	215
一、将图形水平翻转	215
二、将剪贴画垂直翻转	216
模拟 74 调整对象的叠放次序	219
一、将顶层的椭圆形置于底层	220
二、将顶层的图形向下移一层	221
模拟 75 组合对象	222

一、将所有的对象组合	222
二、将所有对象重新组合	223
模拟 76 取消组合	225
一、将组合的对象取消组合	225
第四篇 插入各种对象	227
模拟 77 插入剪贴画	228
一、新建类别	228
二、插入“形状”类型中的“阴阳”剪贴画	230
模拟 78 插入来自文件的图片	231
一、插入图片	231
模拟 79 插入艺术字	233
一、插入艺术字	233
模拟 80 编辑艺术字	235
一、更改艺术字	235
二、设置艺术字的形状	236
模拟 81 调整艺术字的文本	238
一、将竖排的艺术字横排	238
二、设置艺术字字符间距为 65%	239
模拟 82 设置艺术字格式	241
一、设置艺术字的大小	242
二、设置艺术字的位置	243
模拟 83 组织结构图	245
一、插入一个组织结构图	245
模拟 84 组织结构图工具栏	247
一、在图表空白处输入文字	247
二、在图框之间添加一条连接线	248
模拟 85 设置组织结构图的样式	250
一、更改组织结构图的样式	250
模拟 86 插入声音	252
一、插入文件中的声音	252
模拟 87 插入影片	254
一、插入剪辑库中的影片	254
二、插入文件中的影片	255
模拟 88 插入图表	257
一、插入一个图表	257
模拟 89 编辑图表	260
一、设置图表图例的格式	260
二、隐藏数据工作表	262

第五篇 设计幻灯片放映效果	263
模拟 90 预设动画	264
一、将图片设为“闪烁一次”动画效果	265
模拟 91 自定义动画	266
一、为图片添加动画效果	267
二、设置图片的动画效果为出现	268
模拟 92 创建动作按钮	269
一、插入动作按钮	269
二、更改动作按钮	270
模拟 93 创建超级链接	272
一、为图片创建超级链接	272
二、更改链接的文件	274
模拟 94 动作设置	276
一、单击鼠标动作设置	276
二、将鼠标移过设置为无动作	277
模拟 95 幻灯片切换	279
一、设置幻灯片的切换效果	279
二、设置幻灯片的换页方式为每隔 5 秒	280
第六篇 放映演示文稿	283
模拟 96 设置幻灯片放映方式	284
一、设置幻灯片在展台浏览	285
模拟 97 自定义放映	286
一、自定义放映	286
模拟 98 使用 PowerPoint 97 播放器	288
一、使用 PowerPoint 97 播放器放映演示文稿	288
模拟 99 显示\隐藏幻灯片	290
一、隐藏幻灯片	290
二、幻灯片放映时显示隐藏幻灯片	291
模拟 100 创建自动运行的演示文稿	293
一、设置幻灯片每隔 2 秒钟自动切换	293
二、设置循环放映	294

第一篇



PowerPoint 97 的基本操作



本篇概述

本篇主要讲的是 PowerPoint 97 的基本操作，其中包括 PowerPoint 97 的启动和退出；新建演示文稿；打开和保存演示文稿；浏览演示文稿；放映演示文稿；打印输出演示文稿等几个方面。这些内容都是在工作过程中经常遇到的问题，在程序启动后就涉及到如何新建、保存演示文稿，在完成幻灯片的制作之后，就要对其进行浏览、放映，最后打印输出，除此之外，还有演示文稿的属性、打包等在幻灯片制作过程中不会涉及的知识点在本篇都会有详细的介绍。

模拟 1 PowerPoint 97 的启动和退出

考查知识点

启动 PowerPoint 97

启动 PowerPoint 97 指的是打开主界面，我们进行任何操作都必须在其主界面中进行。

简明操作为：执行“开始”→“程序”→“Microsoft PowerPoint”命令；或者双击桌面中的图标；或者执行“开始”→“运行”命令，具体操作如下所示。

退出 PowerPoint 97

退出 PowerPoint 97 是指关闭其主界面，不仅可以使使用菜单命令，还可以使用快捷键来完成。

简明操作为：执行“文件”→“退出”命令；或者使用快捷键【Alt+F4】；或者单击主界面右上侧的关闭按钮；右击标题栏或者单击  图标，选择“关闭”命令，具体操作如下所示。

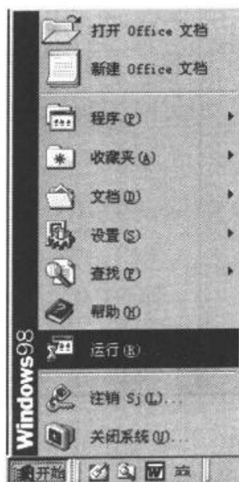
模 拟 考 场

一、启动 PowerPoint 97

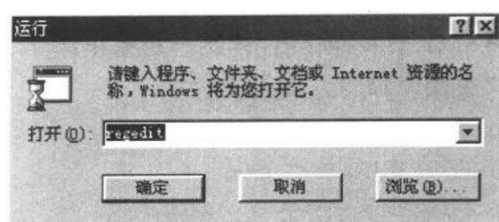
【考题说明】

本题使用“开始”中的“运行”命令启动 PowerPoint 97。

1 执行“开始”→“运行”命令，如右图所示。



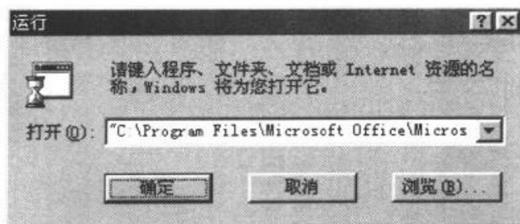
2 上一步操作后，弹出“运行”对话框，单击“浏览”按钮，如右图所示。



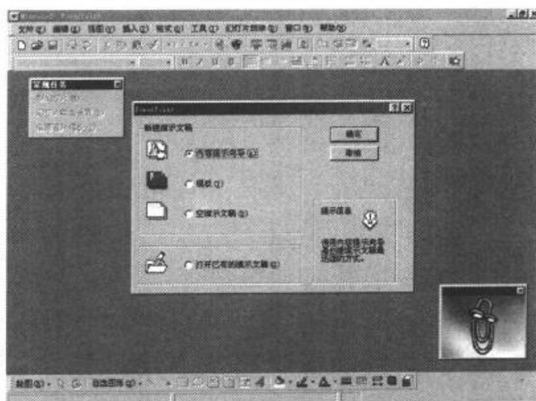
3 上一步操作后，弹出“浏览”对话框，打开安装时的默认路径“C:\Program Files\Microsoft Office\Microsoft PowerPoint”，选择 Microsoft PowerPoint，单击“打开”按钮，如右图所示。



4 上一步操作后，回到“运行”对话框中，单击“确定”按钮，如右图所示。



5 上一步操作后，PowerPoint 97 的主界面打开，本题到此结束，效果如右图所示。

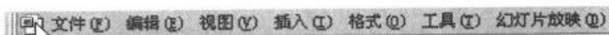


二、关闭演示文稿

【考题说明】

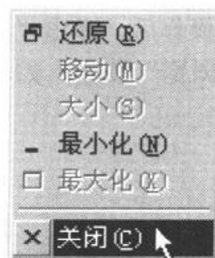
本题通过单击“文件”菜单左侧的图标来关闭演示文稿。

1 在 PowerPoint 97 的主界面中，单击“文件”菜单左侧的 ，如右图所示。



2

上一步操作后，弹出一组菜单，选择“关闭”命令，如右图所示。

**3**

上一步操作后，演示文稿被关闭，本题到此结束，效果如右图所示。

