

- ◆ 全国职业培训推荐教材
- ◆ 劳动和社会保障部教材办公室评审通过
- ◆ 适合于职业技能短期培训使用

● 推荐使用对象:

- ▲ 农村进城务工人员
- ▲ 就业与再就业人员
- ▲ 在职人员



PowerPoint

入门与应用

全国职业培训推荐教材
劳动和社会保障部教材办公室评审通过
适合于职业技能短期培训使用

PowerPoint 入门与应用

马 力 主编

中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 入门与应用/马力主编. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2005

职业技能短期培训教材

ISBN 7-5045-5050-7

I. P… II. 马… III. 图形软件, PowerPoint-技术培训-教材 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 049557 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

*

煤炭工业出版社印刷厂印刷装订 新华书店经销

850 毫米×1168 毫米 32 开本 4.5 印张 116 千字

2005 年 6 月第 1 版 2005 年 6 月第 1 次印刷

印数: 4000 册

定价: 8.00 元

读者服务部电话: 010-64929211

发行部电话: 010-64911190

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010-64911344

前 言

职业技能培训是提高劳动者知识与技能水平、增强劳动者就业能力的有效措施。职业技能短期培训，能够在短期内使受培训者掌握一门技能，达到上岗要求，顺利实现就业。

为了适应开展职业技能短期培训的需要，促进短期培训向规范化发展，提高培训质量，劳动和社会保障部教材办公室组织编写了职业技能短期培训系列教材。这套教材涉及第二产业和第三产业 50 多个职业（工种）。在组织编写教材的过程中，以相应职业（工种）的国家职业标准和岗位要求为依据，并力求使教材具有以下特点：

短。适合 15~90 天的短期培训，在较短的时间内，让受培训者掌握一种技能，从而实现就业。

薄。每种教材都是一本小薄册子，字数一般在 10 万字左右。教材中只讲述必要的知识和技能，不详细介绍有关的理论，避免多而全，强调有用和实用，从而将最有效的技能传授给受培训者。

易。内容通俗，图文并茂，容易学习和掌握。教材以技能操作和技能培养为主线，用图文相结合的方式，通过实例，一步步地介绍各项操作技能，便于学习、理解和对照操作。

这套教材适合于各级各类职业学校、职业培训机构在开展职业技能短期培训时使用。欢迎职业学校、培训机构和读者对教材中存在的不足之处提出宝贵意见和建议。

劳动和社会保障部教材办公室

简 介

本书为初学者掌握 PowerPoint 软件的基本应用而编写，主要内容包括：创建演示文稿、丰富演示文稿的内容、动画效果及放映设置等。

本书在编写过程中，力求做到图文并茂、通俗易懂。尤其在介绍操作步骤时，采用图文对照的形式，便于读者掌握 PowerPoint 的基本应用。

本书适合于职业技能短期培训，也可作为农村劳动力转移培训教材。

本书由马力、汪启昕、赵群群、蒋慧颖编写，马力主编；蒋文贞、叶宝龙审稿。

目 录

第 1 章 创建演示文稿	(1)
1.1 认识 PowerPoint	(1)
1.1.1 认识 PowerPoint 的工作环境	(1)
1.1.2 建立规范演示文稿的制作流程	(3)
1.2 启动 PowerPoint 窗口并选择页面版式	(3)
1.2.1 启动 PowerPoint 窗口创建空白演示文稿	(3)
1.2.2 利用向导创建专业型演示文稿	(4)
1.2.3 选择幻灯片页面的主题背景和版式	(8)
1.3 建立演示文稿结构	(10)
1.3.1 利用“大纲”窗格建立和编辑演示文稿的结构	(11)
1.3.2 导入 Word 文稿纲目生成演示文稿内容	(19)
1.4 在“普通”视图中编辑和修饰演示文稿	(22)
1.4.1 在“普通”视图中编辑的技巧	(22)
1.4.2 幻灯片页面的修饰	(23)
1.5 放映前的排练	(40)
1.5.1 为幻灯片页添加备注内容	(40)
1.5.2 切换到“幻灯片浏览”视图并编排放映顺序	(41)
1.5.3 简单预演控制	(46)
1.6 演示文稿的保存与打印	(47)
1.6.1 演示文稿的保存	(47)

1.6.2 演示文稿的选择打印	(51)
第2章 丰富演示文稿的内容	(54)
2.1 为页面添加图形字符元素	(54)
2.1.1 艺术字的应用	(55)
2.1.2 自选图形及文字效果的应用	(63)
2.2 制作带表格和图表的页面	(66)
2.2.1 创建表格页面的方法	(66)
2.2.2 创建图表	(72)
2.2.3 表格及图表对象的编辑、修饰和排版	(78)
2.3 利用图示创建组织结构图页面	(83)
2.3.1 图示简介	(83)
2.3.2 制作组织结构图	(84)
2.3.3 修饰组织结构图	(89)
2.4 利用绘画工具丰富页面效果	(91)
2.4.1 插入绘图对象	(92)
2.4.2 编排绘图对象	(93)
2.5 利用“母版”统一演示文稿各幻灯片的版式	(97)
2.5.1 创建母版页面	(97)
2.5.2 设置母版中各级标题的格式	(100)
2.5.3 添加统一的背景图案	(101)
第3章 动画效果及放映设置	(104)
3.1 为幻灯片页设置翻页动画效果	(104)
3.1.1 设置单张幻灯片的翻页动画效果	(105)
3.1.2 同时设置多张幻灯片页的翻页动画效果	(106)
3.1.3 预览动画效果	(107)
3.2 为幻灯片页设置自定义动画	(108)
3.2.1 设置“进入”动画效果	(109)

3.2.2	设置“强调”动画效果	(111)
3.2.3	设置“退出”动画效果	(113)
3.2.4	为“图表”设置动画放映效果	(114)
3.2.5	设置路径动画效果	(116)
3.2.6	利用母版设置动画	(118)
3.3	设置放映环节的控制手段	(120)
3.3.1	控制幻灯片页面的放映方式	(120)
3.3.2	排练计时的应用	(123)
3.3.3	用“超链接”创建交互式演示文稿	(126)
3.3.4	放映过程中的一些特殊技巧	(132)

第 1 章 创建演示文稿

本章学习目标：明确 PowerPoint 软件的应用范围和特点，掌握规范演示文稿的制作方法和工作流程。包括：认识幻灯片制作的工作界面，选择统一风格的主题背景和适当的页面版式，通过“大纲”视图建立演示文稿的主体结构，通过“普通”视图完成页面编辑和修饰，通过“浏览”视图处理预演排练编辑，用“放映”视图进行预演，以及演示文稿的保存和打印方法等。

1.1 认识 PowerPoint

PowerPoint 软件是演示文稿制作类软件，它不同于 Word 软件的使用环境和目标，具有自身的一系列特点。主要体现在如何运用字、表、图信息增强放映的效果。所以，演示文稿的制作将以能否达到预期放映效果为主要目标，制作过程将突出放映过程中幻灯片的放映节奏和控制能力。

1.1.1 认识 PowerPoint 的工作环境

本节主要认识 PowerPoint 窗口及布局（见图 1—1）。窗口各个部分常用工具的名称和作用见表 1—1。

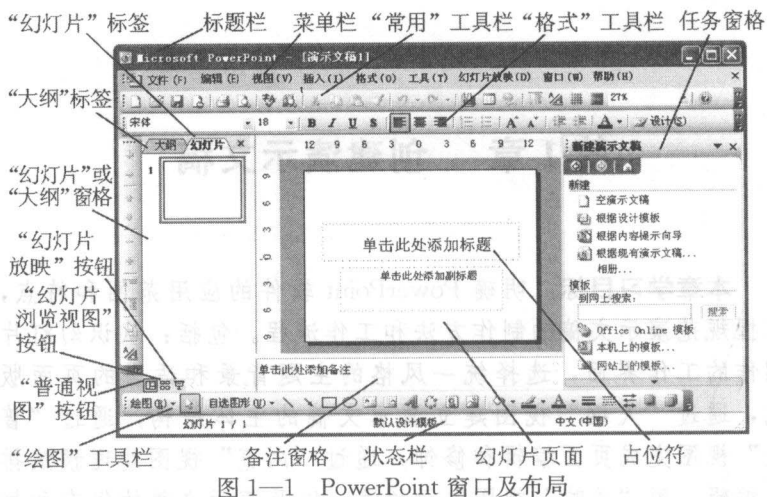


图 1—1 PowerPoint 窗口及布局

表 1—1 PowerPoint 界面常用工具的名称及作用

工具名称	作 用
标题栏	用于标识当前工作窗口的名称（包括软件名称、文档名称），并提供控制窗口的工具按钮（如最大化、最小化、还原和关闭按钮等）
菜单栏	用于在当前软件中选择操作命令。菜单通常分组罗列，当命令较多时，还会设置二级或三级菜单
工具栏	以图形按钮方式显示常用操作命令，操作方便。默认状态下系统提供“常用”和“格式”工具栏。前者用于处理与行文相关的日常操作，后者用于文档的常规修饰操作
“大纲”标签和“幻灯片”标签	用于在“大纲”和“幻灯片”两类普通视图间完成快速切换
幻灯片页面	用于编辑、修饰幻灯片的主体工作区。可以在其中输入文字、建立表格并绘制图形等
备注窗格	用于书写每页幻灯片的备注内容（如教案细节等）
状态栏	用于显示当前窗口的工作状态，包括当前位置（如页号、行号等）、插入或改写模式、是否启动“修订”功能等

续表

工具名称	作用
任务窗格	针对不同类型的操作，系统内置了若干任务窗格（PowerPoint 2002 为 10 个，PowerPoint 2003 为 16 个）。每个任务窗格内提供一组相关快捷操作命令。例如：选择“文件”菜单的“新建”命令，显示“新建演示文稿”任务窗格（见图 1—1），其中包含与新文稿相关的若干命令；如果切换到“插入剪贴画”任务窗格，相应的任务列表中将包含更新与插入剪贴画相关的命令
视图切换按钮	用于在 3 种（普通、浏览和放映）状态间快速切换，该栏位于屏幕左侧底部
占位符	用于在幻灯片页面中输入信息（包括文字、表格和图形等）。占位符是以“框”的形式存在于页面中，并在其中显示输入内容的提示文字，新建幻灯片页面默认显示 2 个占位符，1 个提示输入标题（如“单击此处添加标题”），1 个提示输入副标题。 占位符与正文框的区别是在占位符内显示提示信息，占位符的操作与“框”对象相同

1.1.2 建立规范演示文稿的制作流程

根据放映过程，演示文稿的制作流程分为 6 个阶段（见图 1—2）。

1.2 启动 PowerPoint 窗口并选择页面版式

创建演示文稿的页面有两种选择：一是，建立空白演示文稿；二是，创建专业型演示文稿。下面分别介绍。

1.2.1 启动 PowerPoint 窗口创建空白演示文稿

示例：假如希望制作一份新的演示文稿，则应从启动 PowerPoint 窗口开始。启动 PowerPoint 2003 的具体操作步骤如下：

- 1) 单击“开始”按钮，显示“开始”主菜单。单击“所有程序”命令，显示二级菜单。
- 2) 单击“Microsoft Office”命令，显示三级菜单（见图 1—3）。
- 3) 单击“Microsoft Office PowerPoint 2003”命令，稍候即可显

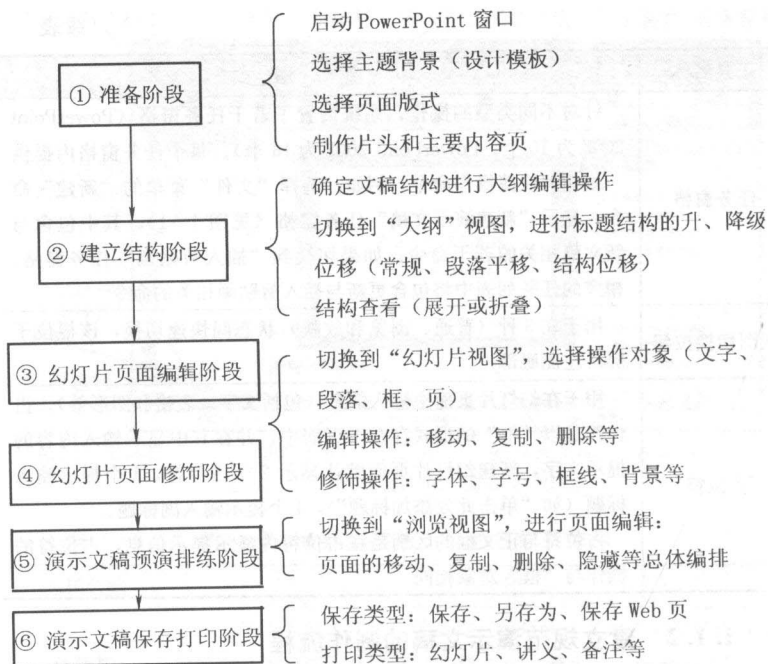


图 1—2 演示文稿制作流程

示新建空白演示文稿，（见图 1—4），且窗口标题栏显示程序名称和默认的新文档名称。

【提示】

如果开始菜单的最近使用的程序栏已经显示出“Microsoft PowerPoint”快捷方式，则不用沿着上述路径进行选择，直接单击该快捷方式，即可启动软件窗口。一般情况，凡启动过 1 次的 Office 软件名，相应命令图标将显示于“开始”菜单。

1.2.2 利用向导创建专业型演示文稿

专业型演示文稿的制作，通常是针对不同的演讲主题，设计相应的幻灯片主题背景。在主题背景的衬托下，建立清晰的演示文稿内容。

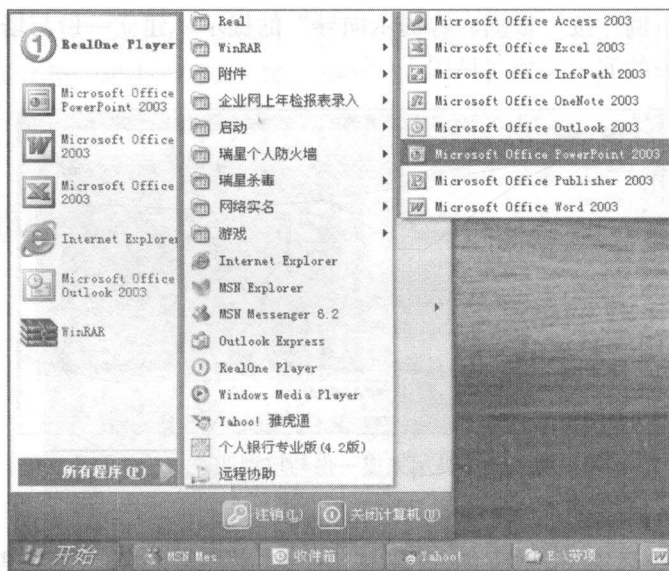


图 1—3 启动 PowerPoint 软件，显示三级菜单

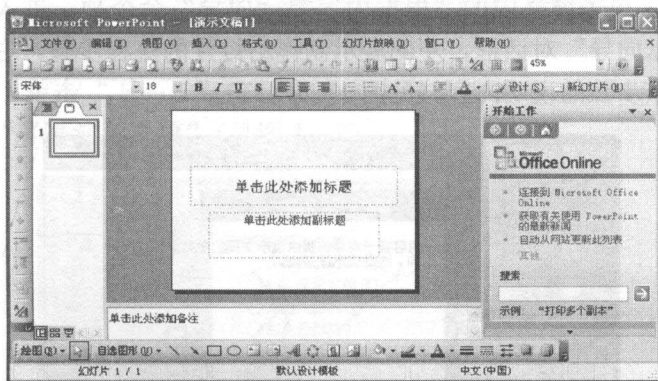


图 1—4 新建空白演示文稿

为保证初学者也能建立较专业的演示文稿，本节介绍“根据内容提示向导”方法。下面就以一份新演示文稿为例，说明如何用“内容提示向导”创建专业型演示文稿的方法。

示例：按“根据内容提示向导”的提示，建立一份与培训业务相关的演示文稿（见图 1—5）。

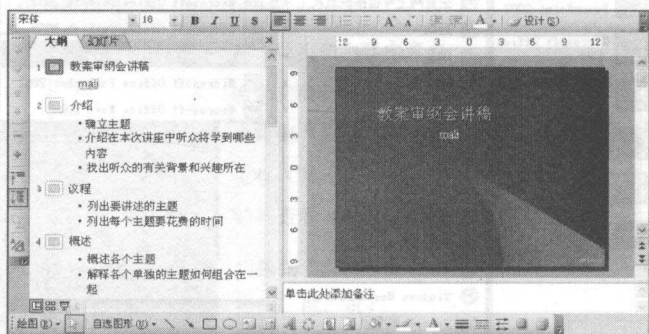


图 1—5 利用向导提示完成一份与培训业务相关的演示文稿

具体操作步骤如下：

- 1) 启动 PowerPoint 软件，单击“文件”菜单的“新建”命令，打开“新建演示文稿”任务窗格。
- 2) 单击窗格内的“根据内容提示向导”命令项，进入“内容提示向导”对话框，左侧展示制作幻灯片的流程步骤，右侧显示各个步骤的说明内容（见图 1—6）。

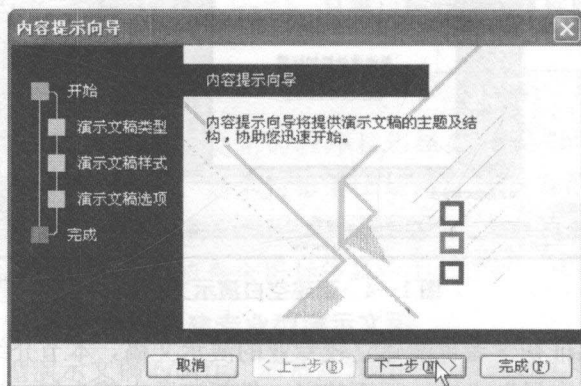


图 1—6 进入“内容提示向导”对话框

3) 单击“下一步”按钮，进入向导选择类型页，选择新建演示文稿的类型。单击“培训”项，选中“培训”类型（见图 1—7）。

【提示】

如果屏幕提示安装程序，则说明原为简化安装，不支持该向导。必须将 Office 程序盘插入光盘驱动器并完成安装，才可使用。

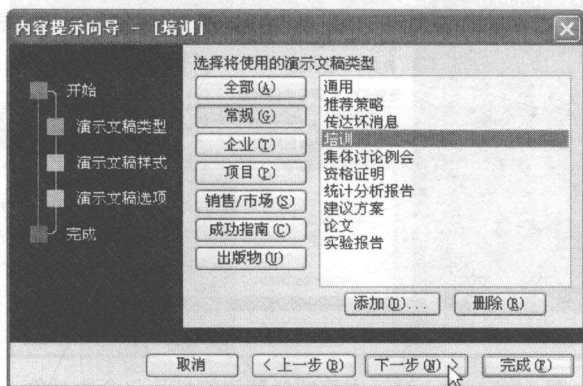


图 1—7 选择新建演示文稿的类型

4) 单击“下一步”按钮，进入向导输出类型页。本例选默认项“屏幕演示文稿”（见图 1—8）。

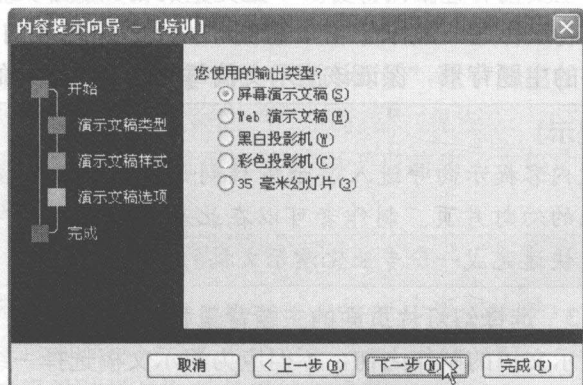


图 1—8 演示文稿的输出类型页

5) 单击“下一步”按钮,进入向导设置标题和对象页。在“演示文稿标题”框中输入当前文稿的标题名称。按“Tab”键切换输入框位置(如“页脚”),并输入演示文稿的标题和幻灯片包含的对象等相应内容。其他内容(如“上次更新日期和幻灯片编号”)按默认选中状态(见图1—9)。

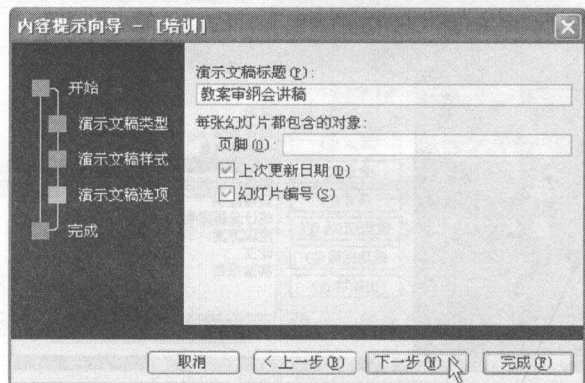


图1—9 输入演示文稿的标题和幻灯片包含的对象

6) 单击“下一步”按钮,进入向导完成页。单击“完成”按钮,进入下一步的制作。系统将完成以培训为主题的演示文稿的制作。主要内容包括两部分,一是完整的培训演示文稿的纲目结构,如各级标题(显示于窗口左侧“大纲”窗格区内);二是统一风格的主题背景,保证该演示文稿每张幻灯片格式的统一。

【提示】

通过内容提示向导进入演示文稿制作环境后,一般均提供一组相应的幻灯片页。制作者可以在此基础上,修改内容,增删页面,快速完成一份专业化演示文稿的制作。

1.2.3 选择幻灯片页面的主题背景和版式

在演示文稿的制作之初,不但应为演示文稿选择一组合适的主题背景,还应正确选择合适的幻灯片页面版式,以保证内容的

可视性。

(1) 选择设计模板

PowerPoint 软件内置了一组“设计模板”供设计者选择。每种模板都包括“标题页”（或称“片头页”）和“正文页”。其背景图案的主体风格相同。

示例：在前面建立的空白幻灯片中，添加名为“古瓶荷花”的设计模板，作为培训用演示文稿的主题背景图案（见图 1—10）。具体操作步骤如下：

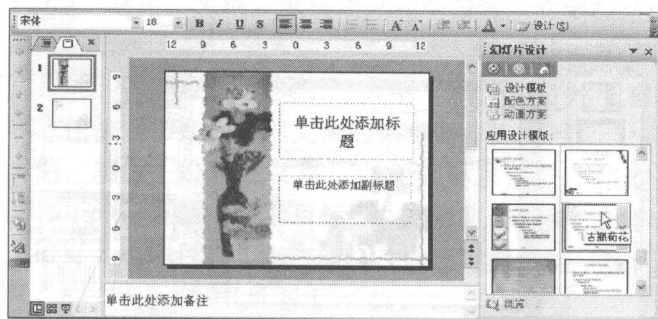


图 1—10 应用设计模板为幻灯片选择主题背景

1) 在新建的空白演示文稿窗口，单击“新建演示文稿”任务窗格的“根据设计模板”命令切换任务窗格，显示一组可选择的模板。

2) 移动鼠标光标至“应用设计模板”框中的模板，显示模板框线及该模板的名称，如“古瓶荷花”（见图 1—10）。

3) 单击该模板，就可以将其用于当前演示文稿中，形成各幻灯片的主题背景图案。

【提示】

如果效果不满意，可继续按上述方法重新选择；如果列表中没有合适的模板，还可单击任务窗格下部“浏览”超链接项，通过“应用设计模板”对话框继续选择。