

中小学多媒体 CAI 课件制作方法与技巧丛书

PowerPoint 2002 课件制作方法与技巧

方其桂 主编

人民邮电出版社

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 2002 课件制作方法与技巧/方其桂主编.

—北京:人民邮电出版社,2003.2

(中小学多媒体 CAI 课件制作方法与技巧丛书)

ISBN 7-115-10805-6

I. P... II. 方... III. 多媒体—计算机辅助教学—软件工具, PowerPoint 2002

IV. G434

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 007573 号

内 容 提 要

PowerPoint 是简单易学、应用广泛的多媒体 CAI 课件制作工具软件,本书系统地介绍使用 PowerPoint 制作多媒体 CAI 课件的方法与技巧。

全书分为 6 章,其中第 1 章 PowerPoint 基础知识;第 2 章 在课件中添加多媒体素材;第 3 章 用版式、颜色和模板美化课件;第 4 章 设置课件中的动画;第 5 章 控制课件播放进程;第 6 章 综合课件实例。

本书面向学习课件制作的初、中级读者,适合作为各类教师的自学和培训教材,也可供师范院校教学使用。

中小学多媒体 CAI 课件制作方法与技巧丛书

PowerPoint 2002 课件制作方法与技巧

- ◆ 主 编 方其桂
责任编辑 苏 欣
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
读者热线 010-67132692
北京汉魂图文设计有限公司制作
北京印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 19
字数: 466 千字 2003 年 2 月第 1 版
印数: 1— 000 册 2003 年 2 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-115-10805-6/TP · 3184

定价: 35.00 元(附光盘)

本书如有印装质量问题,请与本社联系 电话:(010) 67129223

前 言

PowerPoint 是制作多媒体 CAI 课件最常用的软件,使用 PowerPoint 制作多媒体 CAI 课件,教师不需要掌握高深的编程技巧,只需要将展示的教学内容插入到一张张幻灯片上,然后设置画面的显示、播放控制等属性,就可以制作出包含文字、声音、图像、动画等多种媒体的 CAI 课件来。广大教师一般都有 Word 的使用经验,PowerPoint 的操作与 Word 基本相同,所以学起来很快,而且在 Word 中制作的图形、表格和输入的文字,都能方便地导入 PowerPoint。

PowerPoint 2002 是 Microsoft Office XP 系列产品中的一个组成部分。它除了加强了原来就非常强大的文本、图形编辑功能外,还大大提高了动画制作功能,强化了对电影、声音播放的控制。PowerPoint 2002 因其动画功能的增强,使其演示教学内容的的能力大大提高,它制作出的课件,不再是简单展示静态教学内容的电子黑板。因此,PowerPoint 2002 完全可以制作出适合中小学日常教学的多媒体 CAI 课件。

目前市场上介绍 PowerPoint 的书很多,但专门介绍用其制作课件的书却很少。有些书中的实例与教学实际相去甚远,没有展示出 PowerPoint 制作课件的优势和长处。

本书不以 PowerPoint 的知识体系和知识点为主线,而是从课堂教学需要出发,通过 55 个课件制作实例,着重介绍如何应用 PowerPoint 完成教学任务,如何围绕教学任务来组织教学内容。所以,阅读本书,可以在解决教学难点的同时,熟练掌握 PowerPoint 制作多媒体 CAI 课件的方法,从而彻底改变传统的教学模式。

本书配有一张光盘,光盘上提供了完成书中实例制作所用的素材,并提供了实例的源程序以及制作完成的完整课件,这些课件稍加修改就可以在实际教学中使用。

本书作者队伍由经验丰富的高级教师、省级教研员和优秀的青年教师组成,有着多年撰写课件制作教程的经验。但我们深知一本图书的好坏,需要广大读者去检验评说,在这里我们衷心希望读者对本书提出宝贵意见和建议。我们的电子邮件地址是:ahjks@mail.hf.ah.cn

本书由方其桂主编统稿,于继成编著。参加本书编写的人员还有赵家春、贾如丽、刘苏军、朱广发、冯胜安、王玉华、富栋、张杏林、郝惠民、何立松、徐文波、胡定坤、孙舜尧、叶之坤等人,朱守友、冯士海、江浩、周红文等人也参与了资料收集、光盘制作等工作。

编 者

2003 年 2 月

丛书序

多媒体 CAI 课件是一种根据教学目标设计的,表现特定的教学内容,反映一定的教学策略的教学软件,它可以用来储存、传递和处理教学信息,能让学生进行交互操作并能对学生的情况做出反馈评价的教学媒体。

多媒体辅助教学不仅容易激发学生的学习兴趣,而且可以打破时间、空间上的限制,能够让学生清楚地看到事物发展的全过程,可以帮助学生掌握传统方法难以讲清的重点和难点,使教学过程更具深刻性。

随着素质教育的全面展开,信息技术的迅速发展和计算机技术的普及,多媒体辅助教学已作为一种先进的教学手段,以全新的面貌进入了大、中、小学课堂,给课堂教学改革注入了无限的生机和活力。

实践说明,利用多媒体 CAI 课件辅助教学,可以培养学生的观察能力、思维能力、分析问题和解决问题的能力,从多方面提高学生的素质。

由于教学十分具有个性化,教师需要根据教学基础、学生情况来组织教学,同一教学内容由于其要实现的教学目的不同,所使用的多媒体 CAI 课件也就不同。尽管目前已经开发出很多的多媒体 CAI 课件,教师还需要自己制作,因此,进一步掌握制作多媒体 CAI 课件的方法与技巧已经成为教师关注的问题。

目前制作多媒体 CAI 课件的软件很多,常用的有 PowerPoint、Authorware、Flash、FrontPage 和几何画板等。这些制作软件具有不同的特点,如 PowerPoint 简单易学,Authorware 制作的课件具有很好的交互性,Flash 能制作很好的二维动画课件,FrontPage 能制作适合研究性学习的网页型课件,几何画板很适合制作数学、物理学科教师使用的课件。

从 2000 年 9 月开始,我们编写出版了 10 多本多媒体 CAI 课件制作方面的图书,受到广大教师的欢迎,但读者也希望我们能深入介绍各种课件制作软件,以便系统掌握制作课件的方法与技巧。故我们组织国家、省级多媒体 CAI 课件获奖者、全国首届初中计算机辅助教学评选观摩会评委、省级教研人员、长期从事多媒体 CAI 课件培训班的教师共同编写了这套书。

我们在编写时努力按照任务驱动的思想,通过大量的实例来带动知识点,书中还特别设置了“制作方法”和“制作技巧”两个栏目,帮助读者学习。这样,读者阅读完本套丛书后,既掌握了软件的应用,又能制作出教学需要的多媒体 CAI 课件。同时,本套丛书紧密结合教学实际,所选取的实例均选自目前使用的教材,读者对其稍加修改、完善,就可以直接应用于教学。

为中小学教师编写的图书书目

我社专门为广大中小学教师出版多套计算机应用方面的图书，如需购买，请与北京市崇文区夕照寺街 14 号人民邮电出版社邮购部（邮编 100061）联系；电话：010-67129213；电子邮件：kanliping@ptpress.com.cn。

图书名称	标准书号	定价
1. 中小学多媒体 CAI 课件制作实例		
小学数学课件制作实例	ISBN 7-115-09825	42 元
小学语文课件制作实例	ISBN 7-115-09728	38 元
中学历史课件制作实例	ISBN 7-115-10091	30 元
中学数学课件制作实例	ISBN 7-115-09962	38 元
中学化学课件制作实例	ISBN 7-115-10062	38 元
中学物理课件制作实例	ISBN 7-115-10023	35 元
中学地理课件制作实例	ISBN 7-115-10376	32 元
中学生物课件制作实例	ISBN 7-115-10392	35 元
中学语文课件制作实例	ISBN 7-115-10359	32 元
中小学外语课件制作实例	ISBN 7-115-10799	32 元
2. 中小学教师信息技术应用		
计算机辅助教学备课应用与实例	ISBN 7-115-10800	22 元
计算机辅助教学教务应用与实例	ISBN 7-115-10801	20 元
3. 多媒体 CAI 课件制作方法与技巧		
Authorware 6 课件制作方法与技巧		
PowerPoint 2002 课件制作方法与技巧	ISBN 7-115-10805	35 元
FrontPage 2002 课件制作方法与技巧		
Flash MX 课件制作方法与技巧		
几何画板 4 课件制作方法与技巧		
4. 其他课件制作图书		
多媒体 CAI 课件制作教程（修订版）	ISBN 7-115-11014	36 元
多媒体 CAI 课件素材获取与制作技术	ISBN 7-115-09244	48 元
5. 其他相关图书		
中学信息技术学习指导和会考指南	ISBN 7-115-10802	19.8 元

目 录

第 1 章 PowerPoint 基础知识	1
1.1 初识 PowerPoint 2002	1
1.1.1 使用界面	1
1.1.2 视图	5
1.2 课件创建与管理	8
1.2.1 创建课件	8
1.2.2 管理课件	12
1.3 幻灯片的添加与管理	18
1.3.1 添加幻灯片	18
1.3.2 管理幻灯片	22
1.4 简单课件制作实例	23
1.4.1 制作准备	23
1.4.2 添加教学素材	25
1.4.3 美化课件	40
1.4.4 控制课件播放	42
第 2 章 在课件中添加多媒体素材	47
2.1 在课件中添加文字及文字排版	47
2.1.1 在课件中添加文字	47
2.1.2 设置文字排版格式	52
2.2 在课件中添加符号、公式和艺术字	65
2.2.1 在课件中添加符号、公式	66
2.2.2 在课件中添加艺术字	73
2.3 在课件中添加表格、图表和知识结构图	78
2.3.1 在课件中添加表格	78
2.3.2 在课件中添加图表	85
2.3.3 在课件中添加知识结构图	96
2.4 在课件中添加图形	101
2.4.1 绘制基本图形	101
2.4.2 绘制复杂图形	112
2.5 在课件中加入图片	123
2.5.1 插入剪贴画	123

2.5.2 插入外部图片	126
2.6 在课件中加入声音、动画和视频	134
2.6.1 在课件中添加声音	134
2.6.2 在课件中添加影片	141
第3章 用版式、颜色和模板美化课件	149
3.1 调整幻灯片的版式和背景	149
3.1.1 选择合适的幻灯片的版式	149
3.1.2 调整幻灯片的背景	152
3.2 调整幻灯片颜色搭配	162
3.2.1 选择标准配色方案	162
3.2.2 修改配色方案	163
3.3 调整幻灯片的外观	165
3.3.1 应用模板	166
3.3.2 修改母板	171
第4章 设置课件中的动画	179
4.1 使用预设动画	179
4.1.1 设置对象的进入方式	179
4.1.2 设置对象的强调方式	197
4.1.3 设置对象的退出方式	208
4.1.4 设置动画的运动路径	217
4.2 使用自设动画	221
4.2.1 设置直线路径动画	221
4.2.2 设置曲线路径动画	228
第5章 控制课件播放进程	235
5.1 设置幻灯片切换方式	235
5.1.1 单击鼠标切换幻灯片	235
5.1.2 设置自动循环播放	238
5.2 使用超链接切换幻灯片	240
5.2.1 超链接到其他幻灯片	240
5.2.2 超链接到自定义放映	245
5.2.3 链接到其他演示文稿	253
5.2.4 链接到其他程序	260
第6章 PowerPoint 综合课件制作实例	265
6.1 再别康桥	265
6.1.1 制作思路	266
6.1.2 制作过程	267

6.2 机械振动和机械波	281
6.2.1 制作思路	282
6.2.2 制作过程	283
《课件制作方法与技巧》配套光盘内容	297
读者意见反馈表	298
为中小学教师编写的图书书目	299

第 1 章 PowerPoint 基础知识

用 PowerPoint 制作多媒体 CAI 课件，教师只需要将展示的教学内容插入到一张张幻灯片上，然后设置画面的显示、播放控制等属性，就可以制作出包含文字、声音、图像、动画等多种媒体的 CAI 课件。本章重点介绍 PowerPoint 2002 的基础知识，使读者对 PowerPoint 2002 有一个初步了解。

1.1 初识 PowerPoint 2002


用 PowerPoint 创建的多媒体作品叫演示文稿，一个课件可以由一个或多个演示文稿组成。演示文稿是由一张或多张幻灯片组成的，演示文稿与幻灯片之间的关系是整体与局部之间的关系，或者说是包含与被包含的关系，就像学校与班级之间的关系一样。

幻灯片中可以插入各种现成的对象，如文字、图片、图形、图表、艺术字、声音和影片等，也可以自己绘制图形。对幻灯片上的对象可以设置动画效果，如对象进入或退出画面的方式，用闪烁和着色强调对象、让对象按指定的路径运动。有多张幻灯片的课件，幻灯片之间还可以设置多种切换效果并通过按钮的设置实现幻灯片间的任意跳转，使制作出的课件绚丽多彩、有声有色，非常吸引人，产生很好的教学效果。

PowerPoint 2002 是 Office XP 套装办公软件的组件之一。随着 Office 套装办公软件版本的不断升级，PowerPoint 也不断升级，功能也越来越强大。PowerPoint 2002 较以前的版本有许多改进，对制作课件而言，主要表现在：

- 每个课件可有多个设计模板，将多个课件合并到一个文件中，每部分仍保持其各自的外观。
- 对幻灯片上的多种对象可进行旋转，包括文本框、图片等。
- 具有新的动画效果，包括进入和退出动画、计时控制和动作路径（动画序列中的项目沿行的预绘制路径），因此可以使多个文本和对象动画同步。
- 可以直接插入更多的格式的电影和声音，并增强了对影音播放的控制。

1.1.1 使用界面

单击 Windows 任务栏左下角  按钮，选择“程序” “Microsoft PowerPoint” 菜单命令，即可运行 PowerPoint 2002，出现如图 1.1 所示的“Microsoft PowerPoint” 窗口。

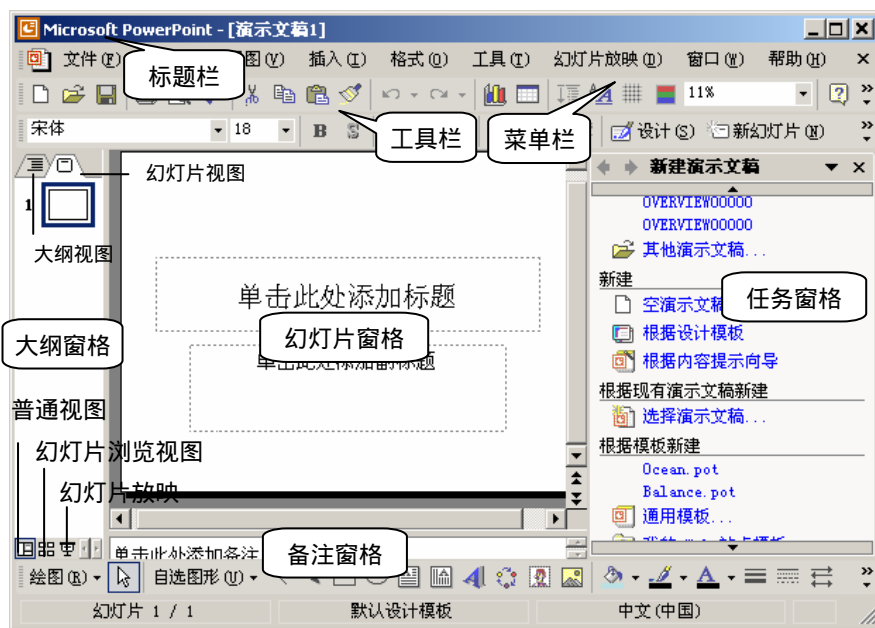


图1.1 PowerPoint 窗口













PowerPoint 窗口与 Word 的窗口有很多共同点，都有标题栏、菜单栏、工具栏、状态栏、滚动条等。下面着重介绍其不同之处。













一、工具栏

PowerPoint 有许多工具栏，默认情况下，窗口中只列出“常用”和“格式”工具栏，其余的全被隐藏起来。

“常用”工具栏主要用于编辑，按钮的名称及功能详见表 1.1。

表 1.1 “常用”工具栏各按钮的功能





















按钮	名称	功能
	新建	新建演示文稿
	打开	打开演示文稿
	保存	保存演示文稿
	电子邮件	书写电子邮件的收件人地址
	搜索文件	搜索需要的文件
	打印	将演示文稿的内容打印出来
	预览	预览幻灯片
	拼写	检查单词有无拼写错误
	剪切	剪切选定的对象，送入剪贴板
	复制	复制选定的对象，送入剪贴板
	粘贴	将剪贴板中的内容粘贴到当前位置
	格式刷	将字体的格式复制到其他地方

按钮	名称	功能
	撤消	撤消此前的一至几步操作
	重复	重复此前的一至几步操作
	插入图表	插入图表
	插入表格	插入表格
	表格和边框	打开或关闭“表格和边框”工具栏
	插入超级链接	插入超级链接,以便从当前位置跳转到其他位置
	全部展开	在大纲窗格中,显示标题以外的内容
	显示格式	在大纲和备注窗格中,显示字体的格式
	显示/隐藏网格	显示或隐藏幻灯片上的网格
	颜色/灰度	以彩色或黑白方式显示幻灯片
	显示比例	设定幻灯片的显示比例
	帮助	获得帮助

“格式”工具栏的主要作用是设置幻灯片中各种对象的格式,如字体格式、段落格式、动画格式等,按钮的名称及功能详见表 1.2。

表 1.2

“格式”工具栏各按钮的功能

按钮	名称	功能
	字体	选择字体的种类
	字号	选择字号的大小
	加粗	将文字设置为粗体
	倾斜	使文字倾斜
	下划线	给文字添加下划线
	文字阴影	添加文字阴影
	左对齐	将段落设置为左对齐
	居中	将段落设置为居中
	右对齐	将段落设置为右对齐
	分散对齐	将段落设置为分散对齐
	更改文字方向	更改文字的排列方向
	编号	在选定段落的前面添加序号
	项目符号	在选定段落的前面添加项目符号
	增大字号	将选定的文字增大
	减小字号	将选定的文字缩小
	增加缩进量	增大文字在文本框中的缩进量
	减小缩进量	减小文字在文本框中的缩进量
	文字颜色	设置选定文字的颜色
	幻灯片设计	打开“幻灯片设计”任务窗格
	新幻灯片	打开“新幻灯片设计”任务窗格

二、视图切换按钮

为了用户编辑演示文稿的各部分和放映幻灯片的方便,PowerPoint 设置了多种视图,可以使用“视图”菜单中的命令在这几种视图之间切换,但最为简便的方法是,单击如图 1.2



所示的窗口左下角的视图切换按钮，即可切换到相应视图中。

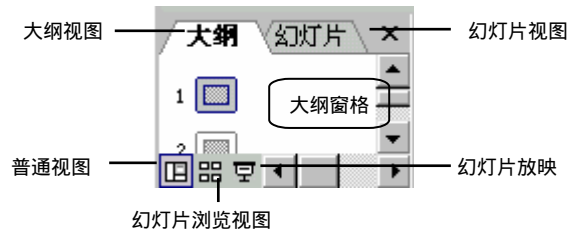


图1.2 视图切换按钮

三、窗格

PowerPoint 2002 启动后，默认的界面有 4 个窗格：大纲窗格、幻灯片窗格、备注窗格、任务窗格。

1. 大纲窗格

位于窗口的左侧，用于显示、编辑各级标题及正文，并可在同一演示文稿的不同幻灯片之间切换，与 Word 中文档结构图的位置和作用颇为相似。

2. 幻灯片窗格

位于窗口中部，是用户制作、编辑、修改幻灯片的地方。在幻灯片窗格中，可以添加图形、影片和声音，修饰幻灯片，设置幻灯片的动画，创建超级链接等。

PowerPoint 中最常用的任务被组织在与 Office 文档一起显示的任务窗格中。PowerPoint 2002 启动后，默认的是“新建演示文稿”任务窗格，如图 1.3 所示。



图1.3 “新建演示文稿”任务窗格

3. 备注窗格

位于幻灯片区域的下方，是用户编辑备注的地方，在备注窗格中，可以添加与观众共享的演说者备注或其他信息。


PowerPoint 窗口中，各窗格的大小都不是一成不变的，将鼠标指针放置在两个窗格的交

界处，当鼠标指针变成 \leftarrow 或 \rightarrow 形状时，按下鼠标左键，上下或左右拖动，即可改变各个窗格的大小。在编辑幻灯片时，任务窗格和大纲窗格也可以关闭。

制作技巧

运行 PowerPoint 的方式有多种。比较常用的除了上述方法外还包括：

1. 使用快捷方式

如果 Windows 的“桌面”上有快捷图标，双击该快捷图标，即可运行 PowerPoint。建立快捷图标的方法是：在“开始”菜单找到程序“PowerPoint”，用鼠标左键按住找到的程序图标不放，拖到 Windows 的“桌面”上即可。

2. 使用“我的电脑”窗口

在“我的电脑”窗口找到要打开的 PowerPoint 课件，双击其文件，即可运行 PowerPoint，并打开课件。

四、状态栏

位于窗口的底部，即最下面的一行，其中显示的信息有：共有几张幻灯片，当前正在编辑的是第几张幻灯片，套用的模板类型是什么，拼写检查的状态。还可显示如下信息：当前正在编辑的是演示文稿的哪一部分，是大纲、幻灯片还是备注。如图 1.4 所示，此演示文稿有 16 张幻灯片，当前编辑的幻灯片为第 3 张，使用了默认的设计模板，拼写检查的状态为“中文”。

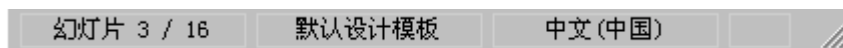


图1.4 状态栏


1.1.2 视图

PowerPoint 启动后有多种视图供用户选择使用，设置多种视图的目的是方便用户创建、编辑演示文稿和幻灯片等多方面需求。比如在幻灯片视图下，完成对幻灯片中各项内容的制作和编辑。在幻灯片浏览视图，查看幻灯片的排列顺序及整体外观，如果觉得不合理，可以进行调整。在幻灯片放映状态，观看放映的实际效果。PowerPoint 中的视图主要包括：普通视图、幻灯片浏览视图、备注页视图和幻灯片放映等。

一、普通视图

普通视图是默认的模式，首次启动 PowerPoint 时所出现的窗口模式即为普通视图，它包括“大纲”和“幻灯片”两种模式。

1. 大纲视图

单击“大纲”按钮，可以切换到如图 1.5 所示的大纲视图中。用户可以方便地查看和编辑幻灯片的标题和正文。用户通过查看大纲，可以清楚地看到幻灯片的排列顺序，了解课



件的整体结构。如果发现不合理的地方，利用“大纲”工具栏，可以很方便地调整，如上下移、下移幻灯片。还可以用于调整幻灯片中标题的级别，对标题进行升级、降级等。



图1.5 大纲视图

2. 幻灯片视图


单击大纲窗格中的“幻灯片”按钮 ，切换到如图 1.6所示的幻灯片视图中，幻灯片会按一定的比例缩小，使人能看到幻灯片的全貌，在此视图中，用户可对每个幻灯片中所有的对象进行编辑、修改和设置。



图1.6 幻灯片视图

单击大纲窗格中的某张幻灯片（例如第 10 张）的缩略图，再在“显示比例”框中直接输入显示比例，如“33”（代表“33%”），可以调整大纲窗格中所有缩略图的显示比例。同样也可以调整幻灯片窗格中幻灯片的显示比例。

二、幻灯片浏览视图


单击“幻灯片浏览视图”按钮,可以切换到幻灯片浏览视图,我们可以查看幻灯片总体外观,如图 1.7所示。



图1.7 幻灯片浏览视图

在幻灯片浏览视图中,系统自动将幻灯片的比例缩小,并同时显示在屏幕上,以使用户查看。切换到该视图后,系统自动添加“幻灯片浏览”工具栏,利用该工具栏,用户可以方便地设置幻灯片放映时的动画效果和幻灯片切换方式,并可直接看到设置后的效果。

三、备注页视图

备注页视图是为方便用户编辑备注页而设计的。选择“视图”菜单的“备注页”命令,即可切换到如图 1.8所示的备注页视图。

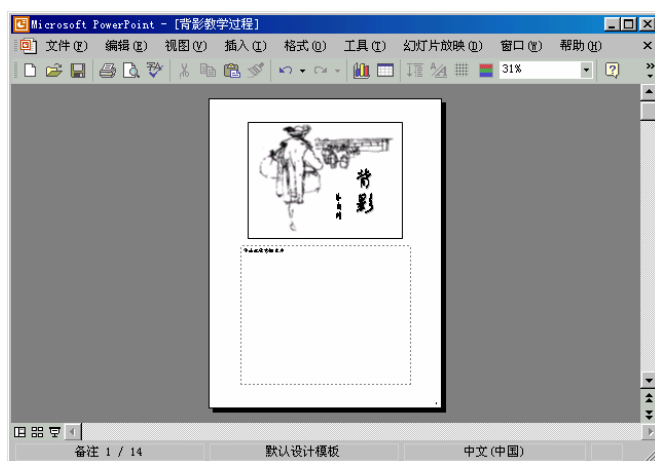


图1.8 备注页视图

虽然幻灯片是演示文稿的主要部分,但备注常常也是演讲者所必需的。因为演讲者在演

在 PowerPoint 中的“新建演示文稿”任务窗格提供了多种创建演示文稿的方法。

一、创建空白课件

PowerPoint 2002 启动后，在“新建演示文稿”任务窗格中，单击如图 1.10a 所示的“新建”栏下的“空演示文稿”命令，“新建演示文稿”任务窗格转变成“幻灯片版式”任务窗格，如图 1.10b 所示，选择“内容版式”栏中的“空白”版式，创建空白课件。

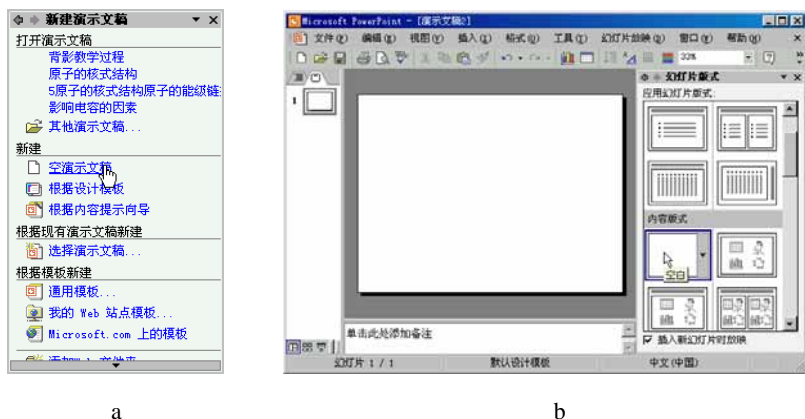


图1.10 创建空白课件

空白演示文稿中的幻灯片，几乎不使用 PowerPoint 提供的模板样式和应用颜色，用户可以根据自己的需要设计幻灯片的背景颜色、文字格式、幻灯片切换效果等。

二、通过设计模板创建课件

用户可以选择 PowerPoint 自带的模板创建演示文稿，它可以大大加快课件制作速度。

在“新建演示文稿”任务窗格中，单击“新建”栏下的“根据设计模板”命令，“新建演示文稿”任务窗格转变成“幻灯片设计”任务窗格，如图 1.11所示，单击“应用设计模板”栏中的一种模板（如 Capsules），创建出应用此模板的课件。



图1.11 通过设计模板创建课件