

第5章 PowerPoint 2007 演示文稿制作软件

基本知识

PowerPoint 2007 是 Office 应用软件中的一个重要组件,是制作演示文稿的应用程序。在演讲、答辩或者教师讲课时,借助于演示文稿的演示会增强表现力和演讲效果。一个 PowerPoint 2007 演示文稿保存在一个文件中,文件扩展名为 pptx。一个演示文稿由若干张“幻灯片”组成。幻灯片中可插入文字、图片、图表、声音、视频等对象,这些对象可在需要时展示。文字和图片出现和消失时可伴随生动的动画效果。音乐与视频可烘托演示时的气氛。每张幻灯片可具有相同的外观和相同的对象,设计起来非常方便,如图 5-1 所示。



图 5-1 演示文稿

在本章中,我们将系统地介绍应用中文版 PowerPoint 2007 制作演示文稿的方法。通过本章的学习,可以基本掌握演示文稿的制作步骤、方法和技巧,制作出独具特色的演示文稿。

5.1 PowerPoint 概述

5.1.1 PowerPoint 的启动和 PowerPoint 2007 的主窗口

下面两种方法都可以启动 PowerPoint:

(1) 单击“开始”按钮,选择“程序”|Microsoft Office PowerPoint 2007。

(2) 在文件夹中右击空白处,在菜单中选择“新建”|Microsoft Office PowerPoint 2007。

启动 PowerPoint 2007 后,选择新建一个“空演示文稿”,显示出 PowerPoint 2007 主窗口界面,如图 5-2 所示。



图 5-2 PowerPoint 2007 主窗口界面

从图 5-2 中可以看到,窗口由以下主要元素组成: Office 按钮、快速访问工具栏、功能区、幻灯片区、备注区、大纲区和状态栏等。针对制作演示文稿所需的功能,功能区显示不同的选项卡,每个选项卡对应若干组命令。

1. 标题栏

PowerPoint 2007 主窗口最上面的一栏叫做标题栏,标题栏中间显示当前文档的名称,左边是快速访问工具栏。当 PowerPoint 2007 窗口不是全屏时,用鼠标拖动标题栏可在屏幕上移动窗口。双击标题栏可最大化或还原窗口。

2. 功能区

功能区将 PowerPoint 2007 中的所有命令选项集中在一起,由“选项卡”、“组”和“命令”三个基本组件组成。每个选项卡包含若干组相关的操作“命令”。

选项卡: 在窗口顶部有若干基本选项卡,每个选项卡为一个功能范围。

组: 每个选项卡都包含若干个组,这些组列出了相关的命令项。

命令：包括命令按钮、用于输入信息的文本框或者下拉菜单。

例如，“设计”选项卡包含“页面设置”组、“主题”组、“背景”组等。这些组包含的都是关于幻灯片风格设计方面的命令。学习 PPT 就要从熟悉每个选项卡及其所包含的组、命令开始。

可选用以下方法隐藏功能区：

- 双击活动选项卡可暂时隐藏功能区，组便会消失，从而更多的空间可用来编辑文档。需要再次查看所有命令时，双击活动选项卡，组就会出现。
- 单击“快速访问工具栏”右边的，再单击列表中的“功能区最小化”。
- 使用键盘组合命令 Ctrl+F1。

3. Office 按钮

Office 按钮位于上述 Microsoft Office 窗口的左上角，它与以前版本中的“文件”菜单相似。菜单左侧是处理文件的命令，如创建新文档或打开现有文档，还包括“保存”、“另存为”和“打印”文件等基本命令。菜单的右侧列出了最近打开过的文档。

菜单右下角的“PowerPoint 选项”按钮，可打开“PowerPoint 选项”对话框，其中包含 Office 2007 之前的版本中“工具”菜单上的“选项”命令。

4. 快速访问工具栏

“快速访问工具栏”是 Office 按钮右侧的一个小区域，是一些频繁使用的命令，如“保存”、“撤销”和“重复”。这些命令与当前所显示的选项卡无关。

可以将某个常用命令添加到“快速访问工具栏”中，或从中删除某个命令。例如，要将“新建幻灯片”命令添加到“快速访问工具栏”，操作如下：

- (1) 在功能区上，单击“开始”选项卡，右击“格式刷”命令按钮。
- (2) 单击快捷菜单上的“添加到快速访问工具栏”。

如果不希望快速访问工具栏在窗口顶端，就可以将其移到功能区下边，靠近文本编辑区的位置，使操作更加方便。方法如下：

- (1) 单击“快速访问工具栏”上的.
- (2) 在列表中，单击“在功能区下方显示”。

5. 幻灯片区

幻灯片区在应用程序窗口的中间区域，是加工、制作演示文稿的地方，可以添加文本，插入图片、表、图表、图形对象。区域的右侧包含滚动条、翻页按钮。

6. 状态栏

状态栏在应用程序窗口的底部，可提供系统的状态信息，如当前演示文稿的幻灯片序号/幻灯片总数、当前输入状态、视图切换按钮、显示比例和缩放调节按钮等。其内容随着操作的不同而有所不同。

Office 2007 窗体的其他要素，如需要时才显示的选项卡、浮动工具栏、对话框启动器

等在第 3 章已介绍过,这里不再赘述。

5.1.2 PowerPoint 2007 的视图

视图是幻灯片的显示方式,有的视图是进行演示文稿制作的场所,有的视图便于观察演示文稿的全局并了解演示文稿的风格,有的视图只能进行演示文稿的放映,有的视图则可以编辑当前幻灯片的备注。

以下方法均可进行视图切换:

(1) 在“视图”选项卡的“演示文稿视图”组中切换视图。

(2) 在状态栏切换视图。

① 右击状态栏。

② 在“自定义状态栏”列表中勾选“视图快捷方式”。

③ 在状态栏中单击视图按钮(如图 5-3 所示)。

PowerPoint 2007 的常用视图有普通视图、幻灯片浏览视图和幻灯片放映视图。



图 5-3 视图按钮

1. 普通视图

普通视图可用于撰写或设计演示文稿。该视图有三个区域,分别为幻灯片区、大纲区和备注区,普通视图是系统默认的视图。

(1) 大纲区 大纲区有大纲选项卡和幻灯片选项卡(如图 5-4 所示),可以在幻灯片选项卡和大纲选项卡之间切换。

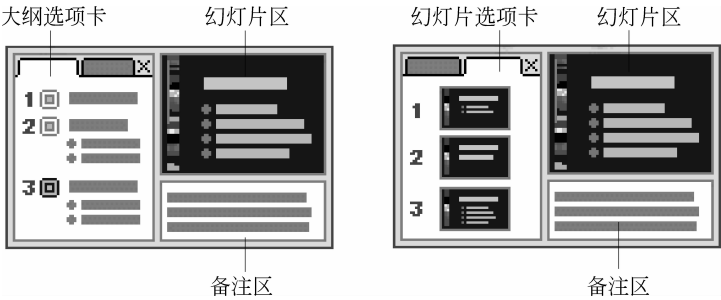


图 5-4 普通视图

大纲选项卡以大纲形式显示幻灯片文本。在这里可以看到整个文稿的主题思想,可纵览文稿的组织结构,对演示文稿进行总体调整。例如移动幻灯片或文本位置,只显示幻灯片标题以便对标题进行整体调整和编辑。

幻灯片选项卡以缩略图大小的图像观看幻灯片。使用缩略图能方便地遍历演示文稿,并观看更改设计的效果。在这里还可以轻松地重新排列、添加或删除幻灯片。

(2) 幻灯片区 PowerPoint 窗口的主体都被幻灯片区所占据。幻灯片区是编辑窗口,重点是设计某一张幻灯片,在幻灯片上插入、修改和格式化各种对象,设置它们的动画动作等。

(3) 备注区 在幻灯片区下的备注区,可以查看和编辑当前幻灯片的演讲者备注文字。备注内容可以打印,在演讲时作为参考,或将其分发给观众。

2. 幻灯片浏览视图

可以在窗口中按每行若干张幻灯片,以缩图的方式排列幻灯片,以便于对多张幻灯片同时进行删除、复制和移动,以及通过双击某张幻灯片来方便快速地定位到该张幻灯片。另外,还可以设置幻灯片的动画效果,调节各张幻灯片的放映时间,如图 5-5 所示。

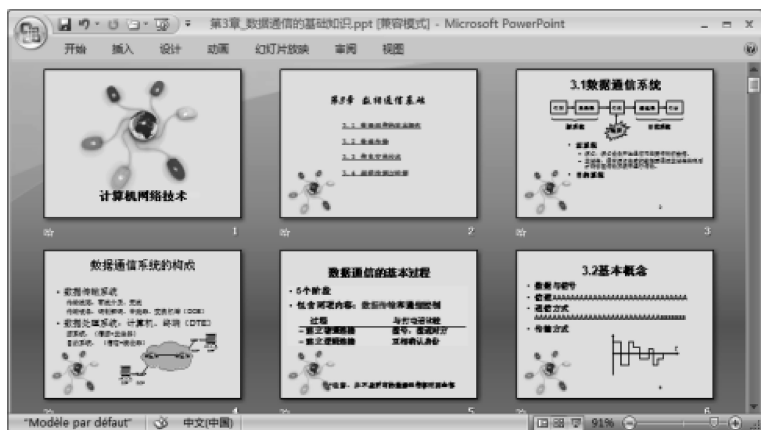


图 5-5 幻灯片浏览视图

3. 幻灯片放映视图

严格地说,幻灯片放映视图不能算是一种编辑视图。它仅是播放幻灯片的屏幕状态,就像实际的演示一样。在此视图中所看到的演示文稿就是观众将要看到的效果,可以看到在实际演示中图形、计时、影片、效果和切换效果的状态。

按 Esc 键可退出幻灯片放映视图。

5.1.3 PowerPoint 幻灯片的构成

一套 PowerPoint 演示文稿实际上是一张张幻灯片的有序组合。放映时按事先设计好的顺序或链接关系逐张播放出来,再配以演讲者的现场演讲,从而达到预期的演示效果。图 5-6 是一张以普通视图显示的幻灯片。

1. 编号

幻灯片的编号即它的顺序号,决定各片的排列次序。如果放映时不进行跳转操作,编号顺序也是幻灯片的放映顺序。插入新幻灯片和增删幻灯片时编号会自动改变。

2. 占位符

一种带有虚线边缘的框用于放置幻灯片上的标题、文本、图片以及图表等对象,即这

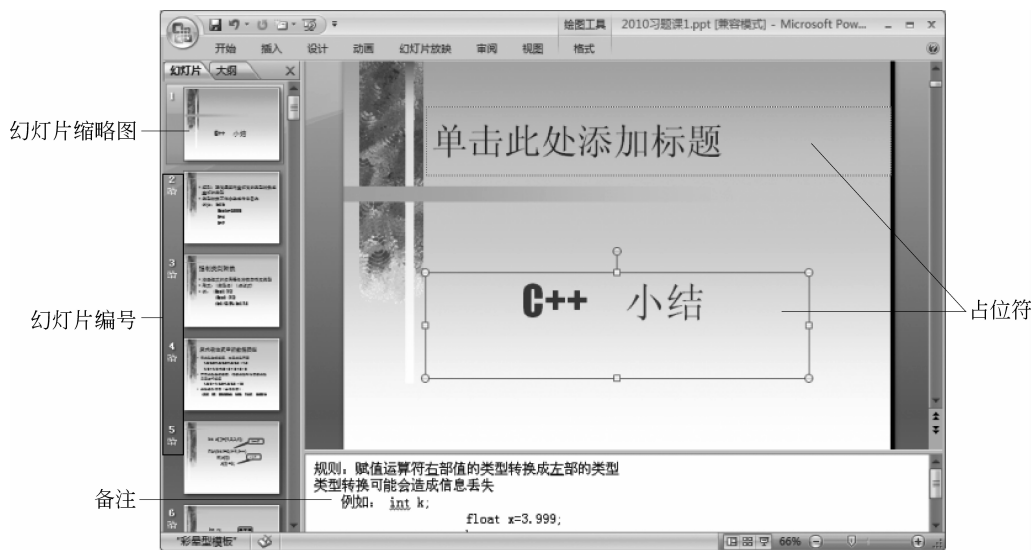


图 5-6 幻灯片示例

些对象在幻灯片上所占的位置,称为占位符。占位符的大小位置,一般由幻灯片所用的版式(见 5.2.1 节)确定。

对于标题、文本占位符,有编辑状态和选定状态两种状态。单击占位符区域内部,即进入编辑状态。在占位符的边、角上有 8 个尺寸手柄用以调整占位符的大小,这时可以输入或编辑其中的文本。在虚框上单击时,占位符变为实线框,这是选定状态,这时可以进行复制、删除等操作。对于图片、图表等对象的占位符,单击它即可以选定。

占位符与文本框的区别:

- 占位符中的文本可以在大纲视图中显示出来,而文本框中的文本不能在大纲视图中显示。
- 当其中的文本太多或太少时,占位符可以自动调整文本的字号,使之与占位符的大小相适应,而同样情况下文本框却不能自行调节字号的大小。
- 文本框可以和其他自选图形、自绘图形、图片等对象组合成一个更为复杂的对象,占位符却不能进行这样的组合。

3. 对象

在幻灯片上可以插入任何对象,如文本、图形、图片、视频剪辑、声音剪辑等。对于幻灯片上的每一个对象,都可以根据需要设置其格式、出现时的动画以及与其他幻灯片、文件、网址等的超链接和播放次序等。

4. 备注文本

备注文本是幻灯片的备注性文字。备注文本在幻灯片播放时不会放映出来,但是可以打印出来或在后台显示作为讲演者的讲演手稿。编辑时在备注视图或在普通视图的备注区可以查看或编辑。除此以外,对于每张幻灯片还要定义它的切换方式,其中包括换片

方式、换片的动画、该片播放持续的时间等。

可以看到,制作演示文稿的主要工作是在幻灯片的制作上,在这里可以充分发挥作者的想象力,围绕演示文稿的主题和当前幻灯片的具体目标,对其中的各种对象进行精心设计,制成风格统一、画面优美、生动活泼的幻灯片。

5.2 演示文稿的建立

一个专业的演示文稿要有一致的外观风格和统一的内容,如相同的背景、对象占位符的大小、配色和文字格式等。这些可以使用演示文稿的主题、母版或模板进行设置。关于占位符的布置,Office 2007 内置了一些标准版式,在建立演示文稿时可直接应用。

5.2.1 版式

版式是幻灯片上标题、文本、图片、图表等内容的布局形式。在具体制作某一张幻灯片时,可以预先设计各种对象(文本、图片、图表、表格等)的布局,如幻灯片上要有什么对象,各个对象的位置、格式等。这种布局形式就是幻灯片的版式。占位符可以容纳文字(如标题和项目符号列表)和幻灯片内容(如 SmartArt 图形、表格、图表、图片、形状和剪贴画)。图 5-7 显示了 PowerPoint 2007 幻灯片中可以包含的所有版式元素。

1. 应用版式

每当新建一个演示文稿或插入一张幻灯片时,PowerPoint 2007 都会根据情况自动应用一种幻灯片版式。比如,对一个演示文稿来说,第一张幻灯片如一本书的封面,一般是一张“标题幻灯片”,用以说明演示的主题。图 5-7 的左图就是标题幻灯片的版式。在标题幻灯片中,系统设计了添加标题和副标题的占位符。

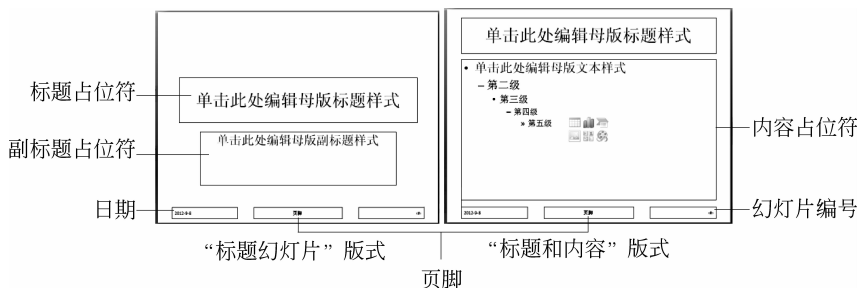


图 5-7 幻灯片的版式

可以选择需要的版式应用于幻灯片上:

- (1) 在窗口左侧的幻灯片缩略图窗格中,单击“幻灯片”选项卡。
- (2) 单击要应用版式的幻灯片。
- (3) 在“开始”选项卡的“幻灯片”组中,单击“版式”,在“Office 主题”列表中选择一种

标准版式。

(4) 在“开始”选项卡的“幻灯片”组中的“新建幻灯片”按钮上单击箭头,也可打开“Office 主题”列表,将一种版式应用于所选幻灯片上。

2. 添加版式

如果找不到适合的标准版式,则可以自定义属于自己的版式。添加的自定义版式将会出现在标准的内置版式的列表中。该列表位于“开始”选项卡上的“普通”视图中,处于“幻灯片”组中。若要添加版式,要转到“幻灯片母版”视图,添加新的版式,添加文本占位符和对象占位符,然后将演示文稿保存为模板(.potx 文件)。不能直接在幻灯片中添加占位符。要在版式或幻灯片母版中添加占位符,可选择执行下列操作。

(1) 添加版式

- ① 在“视图”选项卡上的“演示文稿视图”组中,单击“幻灯片母版”。
- ② 在窗口左侧幻灯片缩略图窗格中,单击幻灯片母版下方要添加新版式的位置。
- ③ 在“幻灯片母版”选项卡上的“编辑母版”组中,单击“插入版式”。
- ④ 删除不需要的默认占位符或添加需要的占位符。
- ⑤ 单击“Microsoft Office 按钮”,然后单击“另存为”。
- ⑥ 在“保存类型”列表中,单击“PowerPoint 模板”,然后单击“保存”。

(2) 添加占位符的操作方法

- ① 在“幻灯片母版”选项卡的“母版版式”组中,单击“插入占位符”旁的箭头,然后单击一个占位符。
- ② 单击版式上的某个位置,然后拖动鼠标绘制占位符。

5.2.2 演示文稿的主题

主题是用来统一演示文稿外观的最快捷的方法,可以快速将某主题应用到所有幻灯片中。Office 2007 内置了很多不同风格的主题模板,如图 5-8 所示。这些主题的配色、构图、字体等构成了非常专业和完美的艺术外观,每个主题都表达了某种风格和寓意。



图 5-8 将主题应用于演示文稿

我们可以从应用主题开始创建演示文稿,也就是将某个主题应用到自己的演示文稿,而不需进行美术设计,这样可把注意力集中于内容的设计上。除此之外,也可以通过自定义主题或修改内置的主题,然后将其另存为自己的主题。

1. 将主题应用于演示文稿

可以先建立一个空演示文稿,再在“设计”选项卡的“主题”组中,选择想要的主题,如图 5-8 所示;或者单击“更多”查看“所有主题”。在“所有主题”列表中包含:

- 内置主题,即系统预定义的主题。可在“内置”下单击需要使用的主题。
- 自定义主题,即曾经创建的自定义主题,也可以应用这些自定义的主题。在“自定义”下单击需要的主题即可。
- “搜索 Office Online”,可在 Office Online 网站上搜索更多的主题。

2. 将主题应用到某一张幻灯片

若希望某张幻灯片的风格与整个演示文稿不同,可将主题应用到该幻灯片或应用到母版幻灯片。选定幻灯片,右击所需主题,然后单击“应用于选定幻灯片”即可。

3. 更改或自定义主题

通过更改内置的主题颜色、字体和填充效果等,可以得到不同的主题效果。

(1) 更改主题颜色 主题“颜色”按钮中的颜色代表一组背景颜色、强调文字颜色和超链接颜色等,构成一个主题,旁边是主题颜色名。直接选择,即可看到颜色发生变化。要更改其中某个颜色来创建自己的一组主题颜色,方法如下:

- 在“设计”选项卡上的“主题”组中,单击“颜色”。
- 单击“新建主题颜色”。
- 在“主题颜色”对话框中选择要更改的主题颜色元素,并在“示例”中观察效果。
- 在“名称”框中,为新的主题颜色输入一个适当的名称,然后单击“保存”按钮。

(2) 自定义幻灯片背景

- ① 单击右侧幻灯片缩略图中的幻灯片。
- ② 在“设计”选项卡上的“背景”组中,单击“背景样式”。
- ③ 在“样式”列表中选择样式,如图 5-9 中的① 即“样式 6”。
- ④ 在“样式”列表下端单击“设置背景格式”,打开对话框。
- ⑤ 单选“图片或纹理填充”,在“纹理”中选择背景效果,图 5-9 中的②即“栎木”纹理。
- ⑥ 在“插入自”下面选择“文件”或“剪贴画”,图 5-9 的③中即插入了一幅图片。

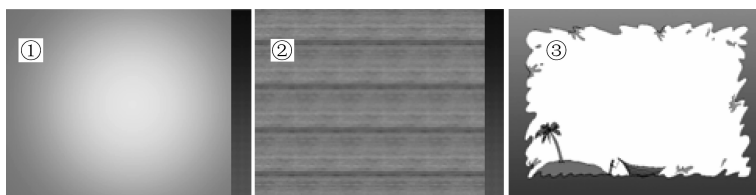


图 5-9 自定义幻灯片背景

5.2.3 母版

所谓“母版”，可以看做是幻灯片的样式，它决定了幻灯片中各个对象的布局、背景、配色方案、特殊效果、标题样式、文本样式及位置等属性，使演示文稿有统一的外观。如果要修改多张幻灯片的外观，不必对每张幻灯片进行修改，而只需在幻灯片母版上做一次修改即可。在演示文稿中插入一张新幻灯片时，完全继承其母版的所有属性。

PowerPoint 2007 设置了“主母版”，并为每个版式单独设置“版式母版”（也可创建自定义的版式母版）。“主母版”是演示文稿共性的设置，“版式母版”是幻灯片个性的设置。“主母版”能影响所有“版式母版”，如有统一的内容、图片、背景和格式，可直接在“主母版”中设置，其他“版式母版”会自动与之一致。版式母版设计包括标题版式、图表、文字幻灯片等，可单独控制配色、文字和格式。

1. 添加幻灯片母版

(1) 在“视图”选项卡上的“演示文稿视图”组中，单击“幻灯片母版”。这时即打开了“母版视图”，进入了幻灯片母版编辑状态。窗口左侧是版式缩略图，第一个是主母版，可以认为是母版的母版，其余幻灯片各自规定了不同版式的母版格式。单击某个版式，可以在该版式上设计母版。

(2) 在“幻灯片母版”选项卡上的“编辑母版”组中，单击“插入幻灯片母版”，可以自定义这个母版：

① 单击这个幻灯片版式缩略图。

② 在“幻灯片母版”选项卡上的“母版版式”组中，单击“插入占位符”旁的箭头，然后单击一个占位符。单击幻灯片母版上的某个位置，然后拖动鼠标绘制占位符。或插入作为 Logo 的图片，见图 5-10。（关闭母版视图返回到普通视图后，就可以看到在每一页加上了 Logo，而且在普通视图上无法改动。）

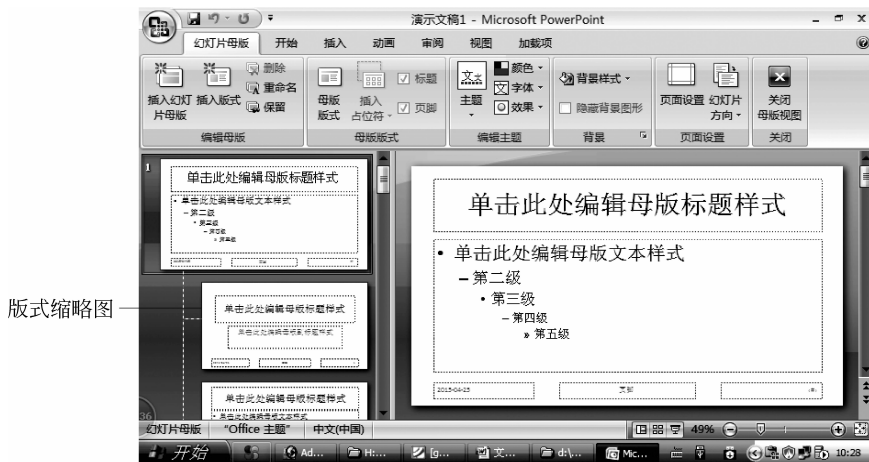


图 5-10 幻灯片母版编辑状态