



幻
灯片

72 HOURS

PowerPoint 2013 入门

第

1

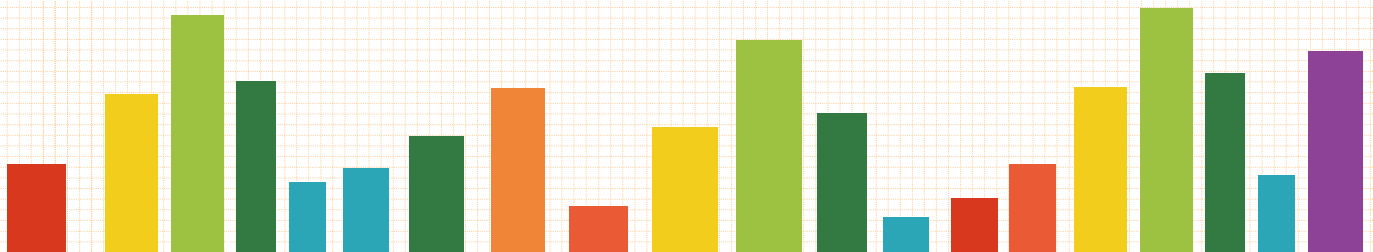
章

学习 2 小时

.....
随着办公自动化的普及和推广，越来越多的办公人员选择使用 PowerPoint 2013 来制作各种各样的解说或展示类演示文稿。在使用 PowerPoint 2013 之前，首先需对 PowerPoint 2013 有一个大致的认识 and 了解，熟悉其工作界面。

- 初识 PowerPoint 2013
- 认识并定义 PowerPoint 2013 工作界面

上机 3 小时



1.1 初识 PowerPoint 2013

对于初入职场的办公人员来说,能够熟练地使用 PowerPoint 制作演示文稿是十分必要的。用户可以利用 PowerPoint 来制作工作、学习或生活中的各类演示文稿,将演讲者要表达的观点、内容以及其他信息等清楚地表达出来,从而便于观众学习和接受。

PowerPoint 2013 是对 PowerPoint 旧版本的升级,当然功能也更为便捷、强大,为了帮助初入职场的办公人员迅速成为办公高手,下面将对 PowerPoint 2013 的一些新功能、新知识进行介绍。

学习 1 小时

- 为 PowerPoint 2013 创建桌面快捷图标的方法。
- 熟悉演示文稿与幻灯片之间的关系。
- 掌握启动与退出 PowerPoint 2013 的方法。
- 了解 PowerPoint 2013 新功能。

002

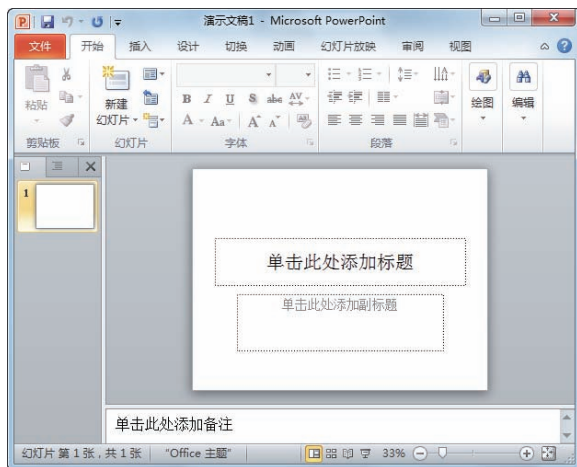
72
Hours

1.1.1 PowerPoint 2013 新体验

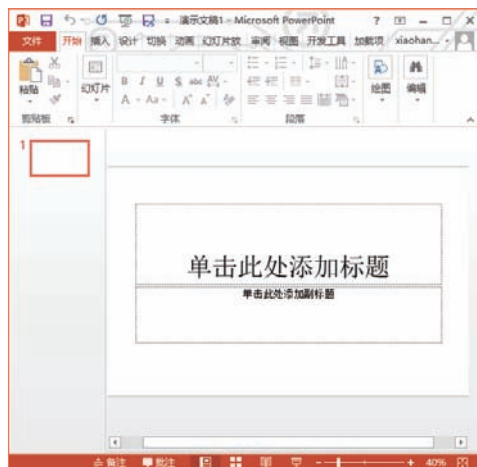
与旧版本的 PowerPoint 相比较,可发现升级后的 PowerPoint 2013 有很多优点,其全新的界面,较以前更为简洁,更为醒目;其操作更为方便,大大提高了工作效率;其介绍语言更加人性化、简易化;其功能更加强大。

1. 全新的界面

打开 PowerPoint 2013,可看到一个崭新、醒目的工作界面。PowerPoint 2013 首次利用宽屏设计,其界面的利用率更大,从而方便用户查看和进行各项操作。如下图所示分别为 PowerPoint 2010 与 PowerPoint 2013 的工作界面。



PowerPoint 2010 工作界面

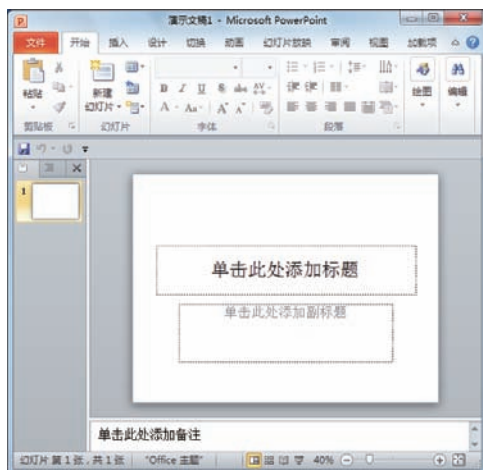


PowerPoint 2013 工作界面

2. 方便的新建操作

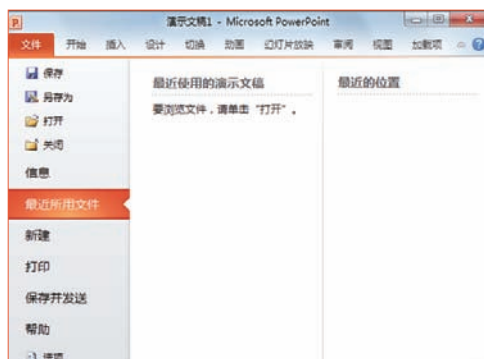
PowerPoint 2013 提供了多种方式来新建演示文稿,包括新建模板、主题、最近的演示文稿、较旧的演示文稿和空白演示文稿等,而不是直接打开空白演示文稿。如下图所示即为

PowerPoint 2010 版本的启动界面与 PowerPoint 2013 的新建界面。



3. 人性化的语言

PowerPoint 2013 中的语言描述更加人性化，为用户提供了更加轻松和愉悦的工作环境。如下图所示，左图为 PowerPoint 2010 的语言效果图，右图为 PowerPoint 2013 的语言效果图。



4. 强大的新功能

PowerPoint 2013 新增的功能有很多，主要有以下几种。

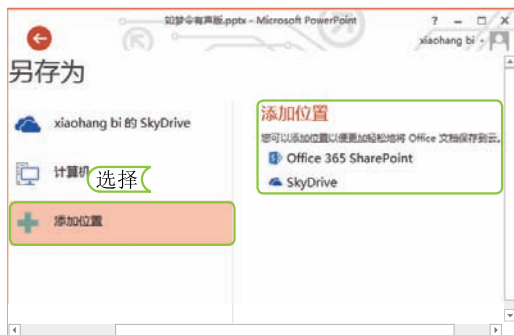
- 主题变体：**PowerPoint 2013 的主题中提供了一组变体，例如不同的调色板和字体系列。此外，PowerPoint 2013 提供了新的宽屏主题以及标准大小。从启动界面或“设计”选项卡中选择任意一个主题后，将会显示与之相关联的变体，值得注意的是，变体均是在选择主题后才会显示。如下图所示即为选择不同的主题后显示的变体效果。



新的“打开”和“另存为”功能：在 PowerPoint 2013 中，用户无须在对话框中执行打开和另存为文件操作。启动 PowerPoint 2013 时就会显示最近使用的文件，也可单击“固定”按钮将其固定在列表中，以方便以后使用。选择【文件】/【另存为】命令，即可在界面中设置文件的保存位置。如下图所示分别为“打开”和“另存为”界面。



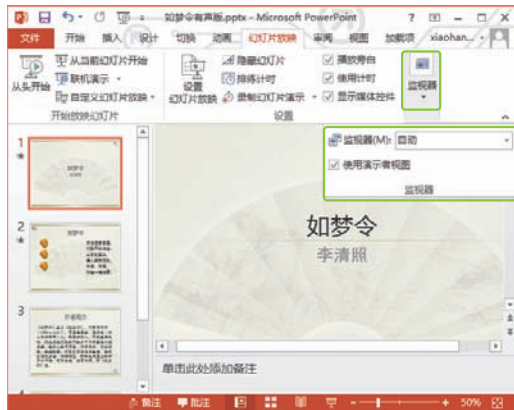
新的共享和保存到云功能：在 PowerPoint 2013 中，用户可以共享 Office 文件并将其保存到云。云是借助网络浏览器形成的一种文件存储方式，但只有联机时，才可以访问云。用户注册并登录 SkyDrive 账户后，可以在 PowerPoint 2013 界面中的 SkyDrive 或组织的网站中打开或保存 Office 文件。新版 Office 还可以在智能手机、平板电脑和云中使用，甚至在未安装 Office 的电脑上也能使用。



改进的视频和音频支持：PowerPoint 2013 支持更多的多媒体格式（如 MP4、MOV 与 H.264 视频和高级音频编码（AAC）音频）和高清晰度内容，并且添加了更多内置编解码器，使用户不必安装针对特定文件格式的软件便可正常工作。用户在查看幻灯片放映时，还可以使用“在后台播放”功能播放音乐。如下图所示分别为在 PowerPoint 2013 中播放带有视频和音频文件的演示文稿。



新的切换监视器：在 PowerPoint 2013 中，演示者视图会自动扩展到投影仪或外部监视器，用户可以任意切换监视器。在 PowerPoint 2013 工作界面中选择【幻灯片放映】/【监视器】组，或在演示者视图顶部的工具栏中单击“显示设置”图标，在弹出的下拉列表中选择“交换演示者视图和幻灯片放映”选项，可以手动切换演示文稿的显示模式为演示者视图或幻灯片放映视图。



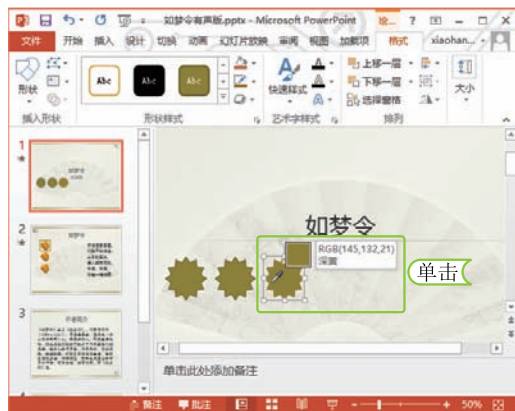
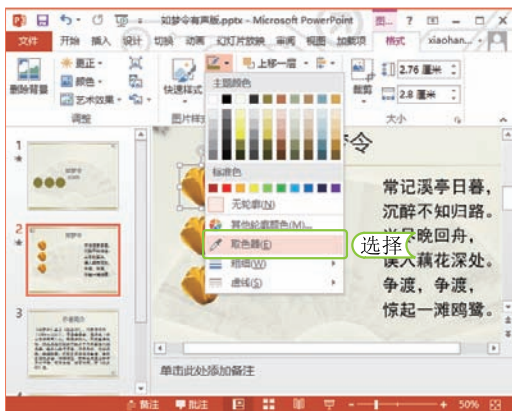
改进的对象间距调整：若需在 PowerPoint 2013 中对对象的位置和排列进行调整，无需目测幻灯片上的对象来查看它们是否已对齐，当对象（例如图片、形状等）距离较近时，智能参考线会自动显示，提示用户对象的间隔。



改进的动作路径：当用户为某对象创建动作路径时，PowerPoint 2013 会显示该对象的结果位置。且原始对象始终存在，而“虚影”图像会随着路径一起移动到终点。



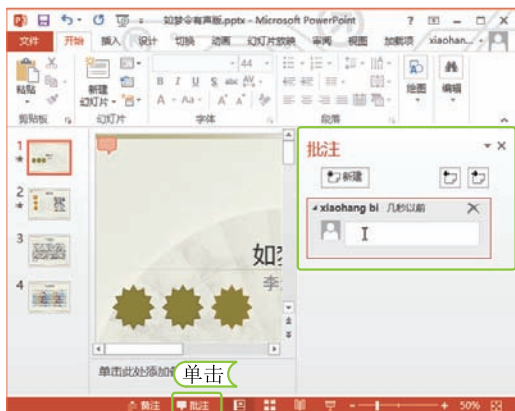
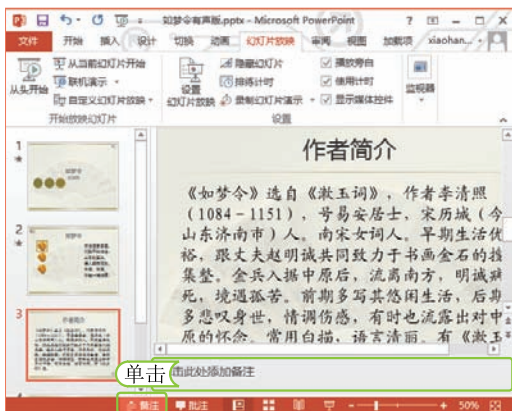
新的取色器：在 PowerPoint 2013 中，可以利用取色器实现颜色匹配，其方法是：从样本对象中捕获精确的颜色，然后将其应用到绘制的形状。



006

72
Hours

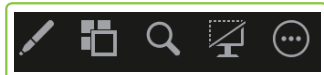
新的批注功能：在 PowerPoint 2013 中，可以使用新的“批注”窗格为演示文稿添加批注和备注。用户可以单击状态栏中的 **批注** 按钮和 **批注** 按钮显示或隐藏备注和批注。



新增和改进的演示者工具：PowerPoint 2013 对幻灯片视图中的演示者工具进行了改进，不同的模式提供了个性化的放映工具，如在放映幻灯片时，单击“放大镜”图标  可放大图表、图示或者需要对观众强调的任何内容；单击“查看所有幻灯片”图标 ，用户可查看所有演示文稿中的所有幻灯片；单击“更多幻灯片放映选项”图标 ，在弹出的下拉列表中选择“显示演示者视图”选项，就可在同一台监视器上使用 PowerPoint，并且显示演示者视图；单击“变黑或还原幻灯片放映”图标 ，将在演示文稿中隐藏或显示当前幻灯片。



放映幻灯片时的选项按钮



演示者视图中的选项按钮



演示者视图顶部的工具栏

经验一箩筐——新的触控操作

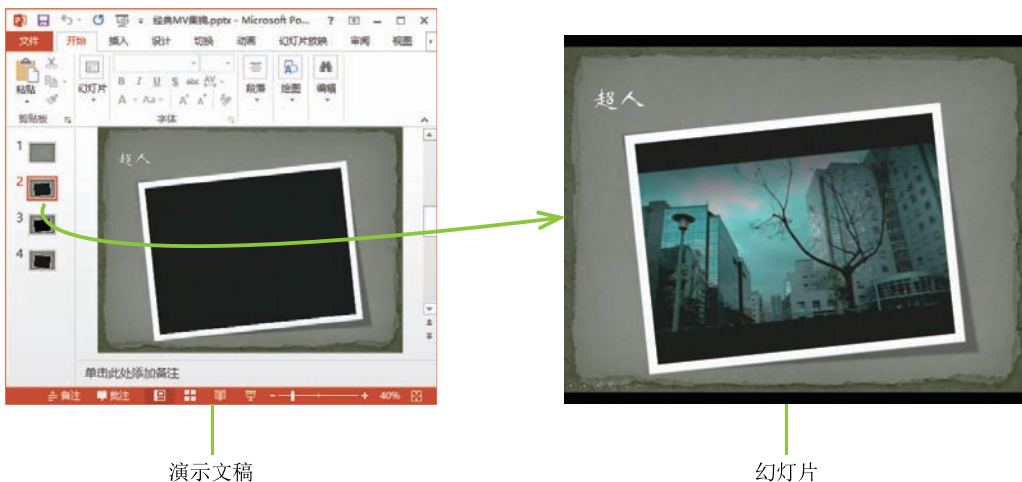
现在，用户几乎可在任何设备（包括 Windows 8 电脑）上与 PowerPoint 进行交互。使用典型的触控手势，就可以在幻灯片上进行轻扫、点击、滚动、缩放和平移等操作，真正地感受 PowerPoint 2013 带来的全新体验。

1.1.2 演示文稿与幻灯片之间的关系

演示文稿由“演示”和“文稿”两个词语组成。其实这已经很好地表达了它的作用，也就是为了演示某种效果而制作的文档，它主要用于会议、产品展示和教学课件等领域。演示文稿可以很好地拉近演示者和观众之间的距离，让演示者的观点更利于观众接受。

每张幻灯片是演示文稿中的一个单独的内容，它们在个体上相互独立，在内容上却又相互联系。多张幻灯片的集合就是一个完整的演示文稿，也就是说演示文稿是由多张幻灯片组成的。

演示文稿与幻灯片之间就是包含与被包含、说明与被说明的关系。如下图所示即为一个完整的演示文稿和其中的第2张幻灯片。



1.1.3 启动与退出 PowerPoint 2013

要想使用 PowerPoint 2013 进行演示文稿的创建，需要先了解它的基本使用方法，可先从软件的启动方面入手，了解其启动操作，再学习与之对应的退出操作。下面就来学习启动与退出 PowerPoint 2013 的方法。

1. 启动 PowerPoint 2013

与其他应用程序类似，PowerPoint 2013 的启动方法也有多种，用户可根据自己的需要进行选择，主要有如下几种。

- 🔑 **通过“开始”菜单启动：**单击任务栏中的“开始”按钮，在弹出的菜单中选择【所有程序】/Microsoft Office 2013/PowerPoint 2013 命令。
- 🔑 **通过桌面快捷图标启动：**如果为 PowerPoint 2013 建立了桌面快捷图标，在桌面上双击图标即可。
- 🔑 **通过快速启动区启动：**如果经常使用 PowerPoint 2013，将会在“开始”菜单的快速启动区中产生启动选项，选择该选项即可。
- 🔑 **通过任务栏启动：**如果将 PowerPoint 2013 固定在了桌面任务栏中，直接单击任务栏中的图标即可。
- 🔑 **通过文件启动：**双击如演示文稿文件 *.pptx 或模板文件 *.potx 等由 PowerPoint 2013 制作的文档，也可以启动 PowerPoint 2013，启动后将同时打开选择的演示文稿。

007

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

2. 退出 PowerPoint 2013

当不需要使用 PowerPoint 2013 编辑演示文稿时就可退出该软件。退出 PowerPoint 2013 的方法主要有如下几种。

- ✎ **通过“关闭”按钮退出：**单击 PowerPoint 2013 工作界面右上角的“关闭”按钮。
- ✎ **通过命令退出：**选择【文件】/【关闭】命令，退出 PowerPoint 2013 程序。
- ✎ **通过应用程序按钮退出：**在快速访问工具栏中单击按钮，在弹出的下拉列表中选择“关闭”选项。
- ✎ **通过快捷菜单退出：**在标题栏空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“关闭”命令。
- ✎ **通过任务栏退出：**在任务栏中的图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“关闭窗口”命令，将关闭打开的所有演示文稿并退出 PowerPoint 2013 程序。

1.1.4 创建 PowerPoint 2013 快捷方式

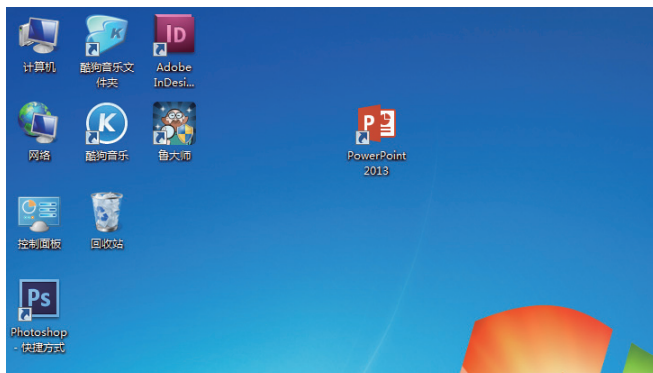
与其他应用程序类似，为 PowerPoint 2013 创建桌面快捷图标或将其锁定到任务栏，都可以提高工作效率，达到更快速地运行 PowerPoint 2013 的目的，其具体介绍如下。

- ✎ **创建桌面快捷图标：**在“开始”菜单的 PowerPoint 2013 启动选项上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【发送到】/【桌面快捷方式】命令，将在桌面上创建 PowerPoint 2013 的快捷图标。
- ✎ **锁定到任务栏：**在“开始”菜单的 PowerPoint 2013 启动选项上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“锁定到任务栏”命令，即可将 PowerPoint 2013 锁定到任务栏。

上机 1 小时 ▶ 体验 PowerPoint 2013

- 🔍 了解演示文稿与幻灯片之间的关系。
- 🔍 熟悉启动与退出 PowerPoint 2013 的操作方法。
- 🔍 掌握创建 PowerPoint 2013 桌面快捷图标的方法。

本例将通过 PowerPoint 2013 进行启动、退出和创建桌面快捷图标等操作，让用户能全面感受全新的 PowerPoint 2013 办公软件，进一步熟悉 PowerPoint 2013 的新功能，并熟练掌握 PowerPoint 2013 的基本操作。创建的桌面快捷图标效果如右图所示。



STEP 01: 启动 PowerPoint 2013

单击  按钮，在弹出的菜单中选择【所有程序】/Microsoft Office 2013/PowerPoint 2013 命令，启动 PowerPoint 2013。

**STEP 02: 退出 PowerPoint 2013**

在打开的 PowerPoint 2013 工作界面中，单击右上角的“关闭”按钮 ，关闭打开的演示文稿并退出 PowerPoint 2013 程序。

提个醒

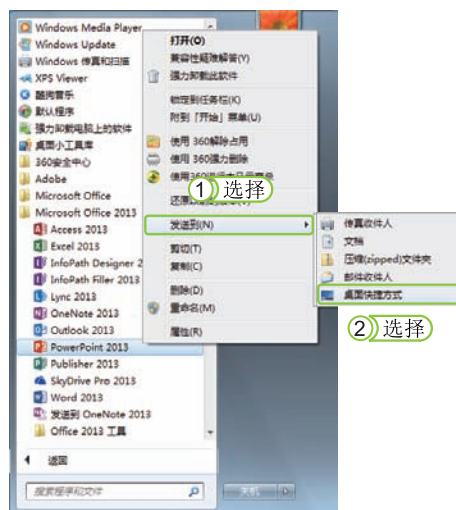
若是打开了多个演示文稿，单击  按钮只能关闭当前演示文稿。

**STEP 03: 创建桌面快捷图标**

- 单击  按钮，在弹出的菜单中选择【所有程序】/Microsoft Office 2013 命令，在 PowerPoint 2013 选项上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“发送到”命令。
- 在弹出的子菜单中选择“桌面快捷方式”命令，将快速在桌面上创建 PowerPoint 2013 的快捷图标 。

提个醒

找到 PowerPoint 2013 安装文件所在的文件夹，在其中双击软件图标，也可打开 PowerPoint 2013。



读书笔记

009

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

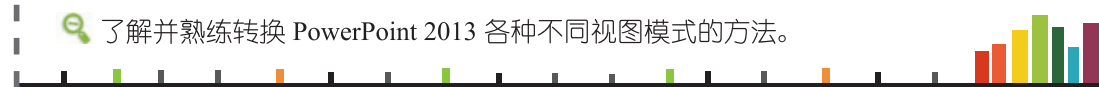
1.2 认识并定义 PowerPoint 2013 工作界面

对 PowerPoint 2013 工作界面的构成及各部分构成的功能都有很好的了解,并且能够根据自己的喜好自定义工作界面后,才能在以后的工作中得心应手地使用 PowerPoint 2013。下面就对 PowerPoint 2013 的工作界面以及自定义工作界面的方法进行介绍。

学习 1 小时

认识、熟悉并掌握自定义 PowerPoint 2013 工作界面的方法。

了解并熟练转换 PowerPoint 2013 各种不同视图模式的方法。



010

72
Hours

1.2.1 认识 PowerPoint 2013 的工作界面

PowerPoint 2013 的工作界面主要包括快速访问工具栏、功能选项卡、标题栏、应用程序按钮、“文件”菜单、“登录”选项、功能区、“幻灯片”窗格、幻灯片编辑区、“批注”窗格、“备注”窗格和状态栏等部分。下面将详细介绍各组成部分的作用。



1. 快速访问工具栏

快速访问工具栏中提供了最常用的“保存”按钮、“撤销”按钮、“恢复”按钮和“从第一张幻灯片开始放映”按钮。如需在快速访问工具栏中添加其他按钮,可单击其后的按钮,在弹出的下拉列表中选择所需的选项即可。其中选择“在功能区下方显示”选项,可将快速访问工具栏调整到功能区的下方。

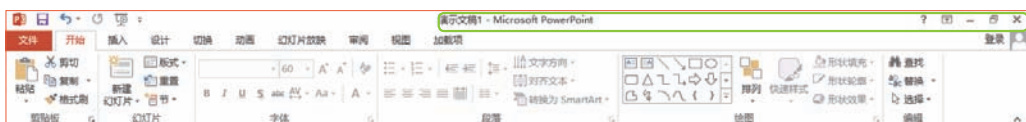
2. 功能选项卡

PowerPoint 2013 几乎将所有的命令集成在这几个功能选项卡中, 选择任一选项卡可切换到相应的功能区。



3. 标题栏

标题栏位于 PowerPoint 2013 工作界面的右上角, 它显示了演示文稿名称和程序名称, 最右侧的 3 个按钮分别用于对窗口执行最小化、最大化 (还原) 和关闭操作。



4. 应用程序按钮

单击标题栏最左端的“应用程序”按钮 , 通过在下拉列表中选择相关选项, 可以对当前窗口进行还原、移动、最大化、最小化和关闭等操作。



5. “文件”菜单

“文件”菜单用于执行 PowerPoint 演示文稿的新建、打开、保存和关闭等基本操作。选择“文件”命令, 在弹出的界面左侧列出了相关的操作命令, 在其右侧列出了演示文稿的相关信息。



6. “登录”选项

“登录”选项是 PowerPoint 2013 提供的一项新功能, 选择该选项, 用户可以登录 SkyDrive 账户, 将自己的演示文稿保存到 SkyDrive 中, 随时随地访问或与他人共享 SkyDrive 中的演示文稿。

011

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

7. 功能区

功能区与功能选项卡相关，其中有許多自动适应窗口大小的工具栏，不同的功能区中放置了与此相关的命令按钮或列表框。



8. “幻灯片”窗格

在 PowerPoint 2013 普通视图中，系统默认打开“幻灯片”窗格并以单栏窗格显示。“幻灯片”窗格用于显示演示文稿的幻灯片数量及位置，通过它可更加方便地掌握演示文稿的结构。在“幻灯片”窗格中，将显示整个演示文稿中幻灯片的编号及缩略图。



9. 幻灯片编辑区

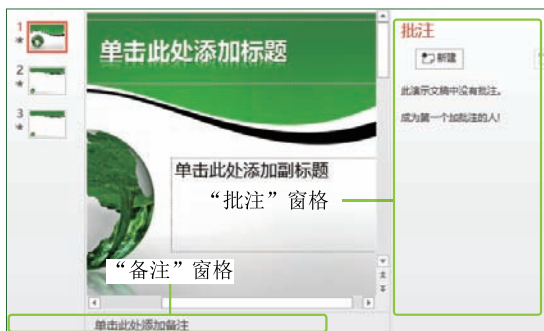
幻灯片编辑区用于显示和编辑幻灯片，在“幻灯片”窗格中单击某张幻灯片缩略图后，该幻灯片的内容将显示在幻灯片编辑区中，在其中可输入文字内容、插入图片和设置动画效果等。它是使用 PowerPoint 2013 制作演示文稿的操作平台。如果当前演示文稿中有多张幻灯片，其右侧将多一个滚动条，在滚动条上单击▲或▼按钮，可切换到第一张幻灯片或上一张幻灯片；单击▼或▲按钮，可切换到最后一张幻灯片或下一张幻灯片。



10. “批注”和“备注”窗格

使用“批注”和“备注”窗格能将幻灯片的说明内容及注释信息添加到“批注”和“备注”窗格中，再将其打印出来，就能达到辅助演讲的目的。

启动 PowerPoint 2013 后并不会显示“批注”和“备注”窗格，需要在状态栏中单击【备注】和【批注】按钮，才能将其显示在 PowerPoint 2013 工作界面中。



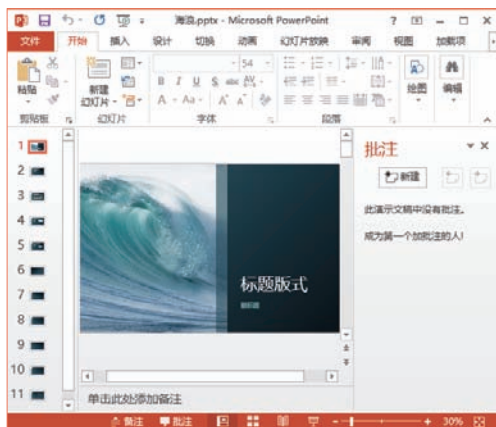
11. 状态栏

状态栏位于工作界面底端，它不起任何编辑作用，主要用于显示演示文稿中所选的当前幻灯片以及幻灯片总张数、批注与备注按钮、视图切换按钮以及页面显示比例等。

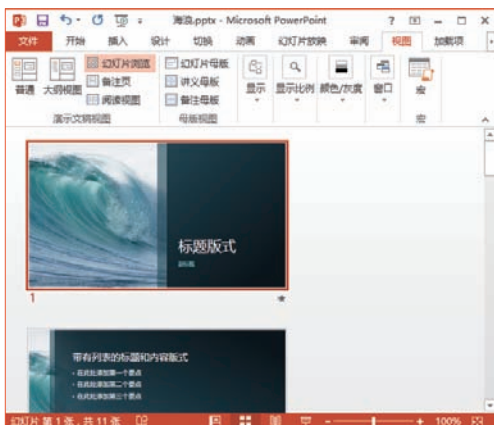
1.2.2 PowerPoint 的视图模式

为满足用户不同的需求，PowerPoint 提供了多种视图模式来编辑或查看幻灯片。选择【视图】/【演示文稿视图】组，单击任意一个按钮，即可切换到相应的视图模式中。下面分别对演示文稿中常用的视图模式进行介绍。

普通视图：PowerPoint 2013 默认显示普通视图，在其他视图模式中，单击“普通视图”按钮可切换到普通视图模式，该视图由“幻灯片”窗格、幻灯片编辑区及“备注”窗格和“批注”窗格组成。它是操作幻灯片时主要使用的视图模式。



幻灯片浏览视图：单击“幻灯片浏览”按钮可切换到该视图模式中，幻灯片浏览视图常用于演示文稿整体结构的编辑，如添加或删除幻灯片等，但是不能对幻灯片内容进行编辑。每张幻灯片左下角的数字代表该幻灯片的编号；右下角有动画图标，表示该幻灯片设置了动画效果。



幻灯片放映视图：在状态栏中单击按钮或在快速访问工具栏中单击按钮，切换到幻灯片放映视图模式。在该视图中，将按编号依次放映所有幻灯片内容，并以全屏方式显示，此时可以查看演示文稿的动画、声音以及切换等效果，但不能进行编辑。



阅读视图：单击“阅读视图”按钮可切换到该视图模式中，并开始自动播放演示文稿。单击状态栏中的或按钮可以切换至上一张或下一张幻灯片，单击“菜单”按钮，在弹出的下拉列表中选择相应的选项可控制演示文稿播放。



013

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

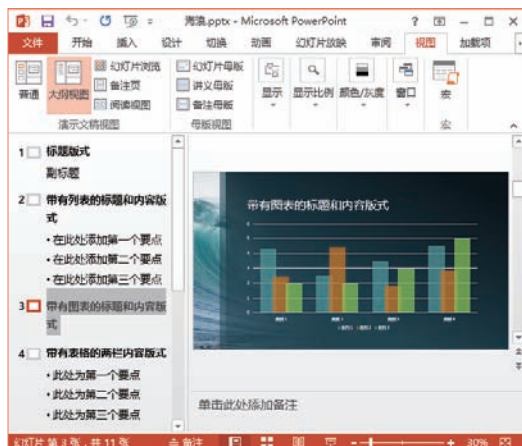
32 Hours

22 Hours

12 Hours

大纲视图：单击“大纲视图”按钮, 切换到大纲视图模式。大纲视图是 PowerPoint 2013 新增的视图模式, 该视图由“大纲”窗格、幻灯片编辑区及“备注”和“批注”窗格组成。大纲视图中的状态栏里没有  批注 按钮。

备注页视图：单击“备注页”按钮, 切换到备注页视图模式。备注页视图与普通视图相似, 但没有“幻灯片”窗格, 且在幻灯片编辑区中会完全显示当前幻灯片的备注信息。



1.2.3 自定义工作界面

每个人的工作习惯都不一样, 在 PowerPoint 2013 中可以根据自己的使用习惯将工作界面设置成自己喜欢的界面模式。自定义 PowerPoint 2013 工作界面包括改变工具栏中的按钮数量、最小化功能区、自定义功能区、调整工具栏位置以及显示或隐藏标尺、网格和参考线等。

1. 自定义快速访问工具栏

快速访问工具栏是一个可自定义的工具栏, 它包含一组独立于当前所显示的选项卡的命令。在制作演示文稿的过程中经常用到某些命令或按钮, 根据实际情况可将其添加到快速访问工具栏中, 以提高制作演示文稿的速度。下面将以将“触摸 / 鼠标模式”按钮添加到快速访问工具栏为例进行讲解, 其具体操作如下:

光盘
文件

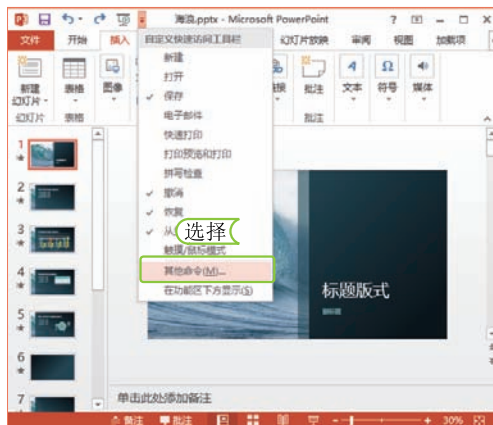
实例演示 \ 第 1 章 \ 自定义快速访问工具栏

STEP 01: 准备添加按钮

单击快速访问工具栏右侧的  按钮, 在弹出的下拉列表中选择“其他命令”选项。

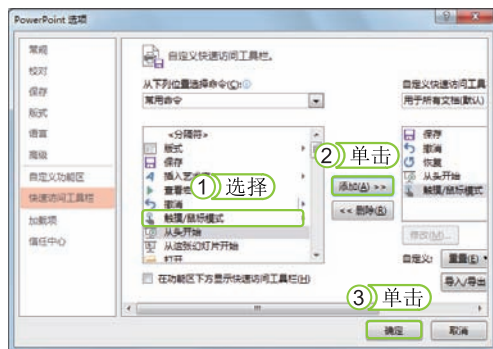
提个醒

单击  按钮后, 在弹出的下拉列表中, 可以看到快速访问工具栏中已有的选项前面都有一个  图标。其实在该下拉列表中直接选择需要显示的命令选项, 即可快速在快速访问工具栏中添加所选择的选项。

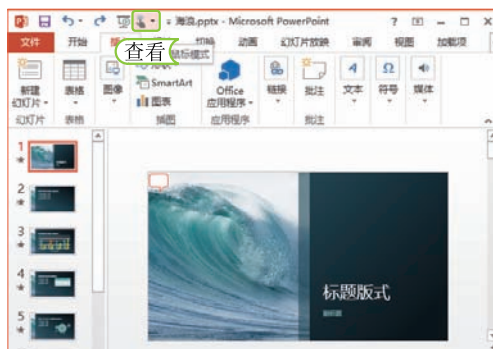


STEP 02: 添加按钮

1. 打开“PowerPoint 选项”对话框,在“常用命令”下的列表框中选择“触摸 / 鼠标模式”选项。
2. 单击“添加(A) >>”按钮,“触摸 / 鼠标模式”选项将被添加到右侧的列表框中。
3. 单击“确定”按钮,关闭“PowerPoint 选项”对话框。

**STEP 03: 完成设置**

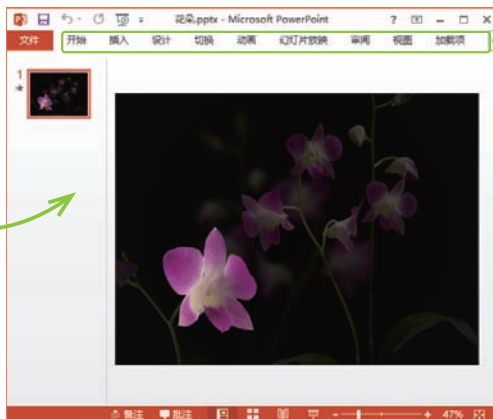
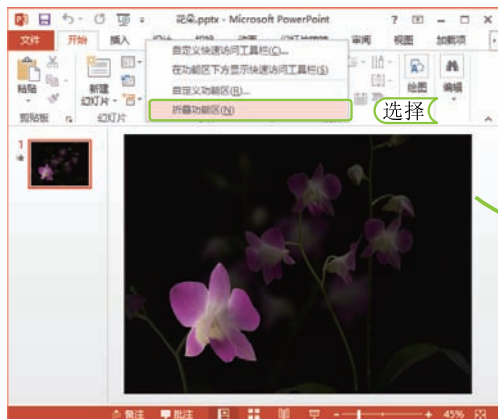
返回幻灯片编辑界面,可以查看到快速访问工具栏中添加了“触摸 / 鼠标模式”按钮。

**提醒**

“触摸 / 鼠标模式”选项的功能是优化 PowerPoint 工作界面的功能区中各命令之间的间距。若单击“触摸 / 鼠标模式”按钮,在弹出的下拉列表中选择“触摸”选项,将会加大各命令的间距,该选项主要是针对能使用触摸功能的设备。

2. 最小化功能区

编辑演示文稿时,为了使幻灯片的显示区域更大,可以将功能区隐藏起来,只显示出选项卡名称,当选择选项卡时才显示其中的功能按钮。其方法是:在功能选项卡上或功能选项卡空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“折叠功能区”命令,或直接双击选项卡标签即可隐藏功能区。

**经验一箩筐——恢复隐藏的功能区**

若需将隐藏的功能区显示出来,可在功能选项卡上或功能选项卡空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中取消选择“折叠功能区”命令,或双击标题栏下方的选项卡标签,就可将其显示出来。

015

72  Hours62  Hours52  Hours42  Hours32  Hours22  Hours12  Hours

3. 自定义功能区

为了更高效、方便地使用 PowerPoint 中的命令，用户可以根据需要，将其他选项卡添加到功能区中，或将不常使用的功能选项卡删除，甚至还可以新建选项卡，将经常使用的命令统一放在其中。下面就对这几种自定义功能区的方法进行讲解。

添加功能选项卡：在功能区任一选项卡上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“自定义功能区”命令，打开“PowerPoint 选项”对话框，在右侧的列表框中选中需要添加的复选框，这里选中 ☒ 开发工具 复选框，最后单击 **确定** 按钮返回 PowerPoint 工作界面中，即可完成选项卡的添加。



删除功能选项卡：删除功能选项卡的方法与添加功能选项卡的方法基本相同，只是在“PowerPoint 选项”对话框右侧的列表框中取消选中某个选项卡复选框，再单击 **确定** 按钮即可删除某选项卡。

新建功能选项卡：新建功能选项卡是在“PowerPoint 选项”对话框右侧的列表框下方单击 **新建选项卡(N)** 按钮，然后单击 **重命名(M)...** 按钮，在打开的“重命名”对话框中输入新建选项卡的名称；在“PowerPoint 选项”对话框中间的列表框中选择需要的命令选项，再单击 **添加(A) >>** 按钮即可将其添加到新建选项卡的新建组中。执行完所有的操作后单击 **确定** 按钮，完成选项卡的新建。

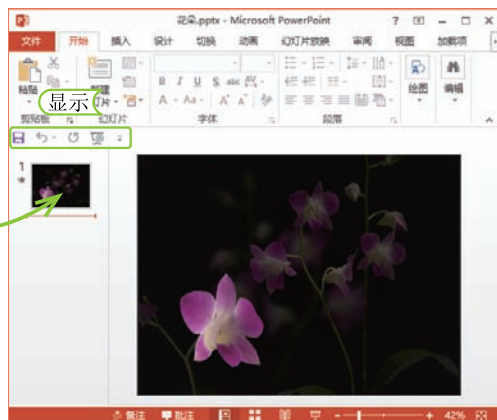
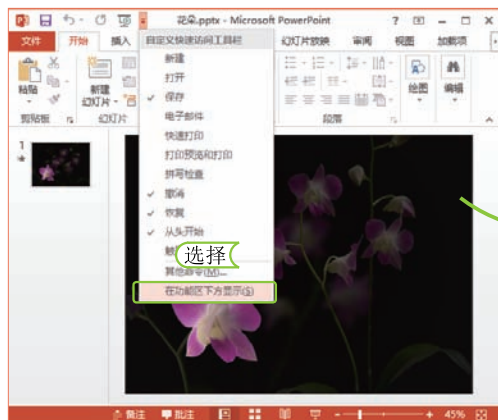


经验一箩筐——添加与设置新建命令组

在“PowerPoint 选项”对话框中选择新建的功能选项卡，单击 **新建组(N)** 按钮，将在新建的功能选项卡中添加命令组；若选择新建组后，再单击 **重命名(M)...** 按钮，在打开的“重命名”对话框中可对新建命令组的符号和名称进行设置。

4. 调整工具栏位置

除了可以根据需要设置快速访问工具栏中显示的按钮外，还可以调整快速访问工具栏的位置。单击快速访问工具栏右侧的按钮，在弹出的下拉列表中选择“在功能区下方显示”选项，即可将快速访问工具栏放置于功能区下方。

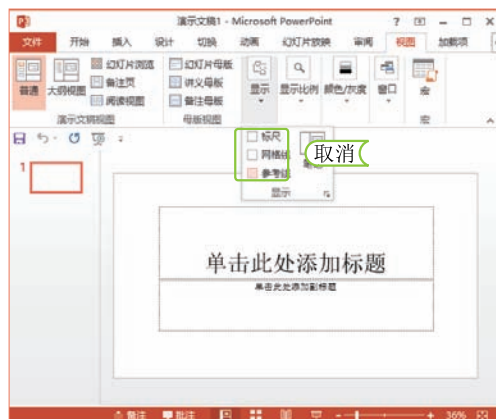
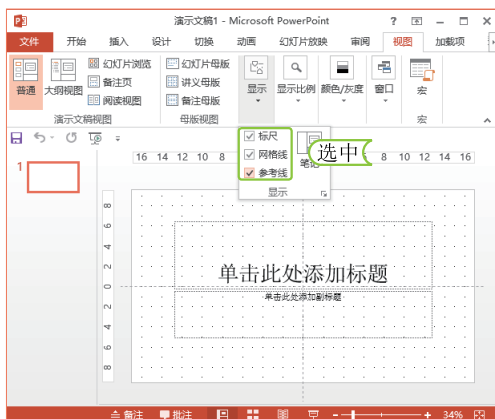


5. 显示和隐藏标尺、网格及参考线

标尺在编辑幻灯片时主要用于对齐或定位各对象，网格指幻灯片中显示的方格，每个方格之间的距离为设置的间距值，参考线是幻灯片中的水平和垂直线，使用网格和参考线可对对象进行辅助定位。下面讲解显示和隐藏标尺、网格及参考线的方法。

 **显示标尺、网格和参考线：**选择【视图】/【显示】组，选中 ☒ 标尺、☒ 网格线和 ☒ 参考线 复选框，将在幻灯片编辑区中显示标尺、网格和参考线。

 **隐藏标尺、网格和参考线：**选择【视图】/【显示】组，在“显示”组中取消选中 ☐ 标尺、☐ 网格线和 ☐ 参考线 复选框，将在幻灯片编辑区中隐藏标尺、网格和参考线。



经验一箩筐——利用快捷菜单显示和隐藏标尺、网格及参考线

在幻灯片编辑区中单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“标尺”命令，可快速启动标尺功能；选择“网格和参考线”命令，可对网格和参考线进行详细的设置；若选择“添加垂直参考线”命令，就会在显示参考线的同时添加一条垂直参考线。

017

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

上机 1 小时 ▶ 设置个性化的 PowerPoint 2013 工作界面

进一步熟悉 PowerPoint 2013 的工作界面。

进一步掌握自定义工作界面的具体方法。

本例将对 PowerPoint 2013 的工作界面进行设置，达到让用户能根据个人喜好设计出与众不同又方便操作的工作界面的目的。首先自定义快速访问工具栏和最小化功能区，然后调整快速访问工具栏的位置，最后显示标尺、网格和参考线。设置完成的 PowerPoint 2013 工作界面最终效果如右图所示。



光盘
文件

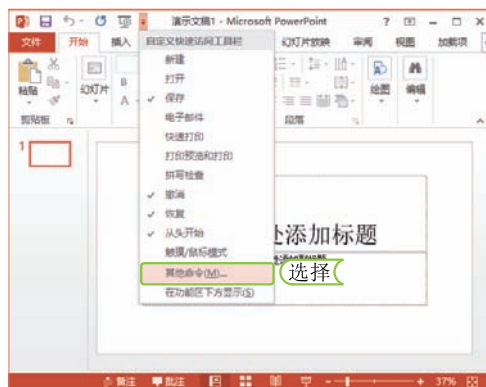
实例演示 \ 第 1 章 \ 设置个性化的 PowerPoint 工作界面

STEP 01: 准备添加按钮

在 PowerPoint 2013 的工作界面中，单击快速访问工具栏右侧的  按钮，在弹出的下拉列表中选择“其他命令”选项。

提个醒

若在弹出的下拉列表中再次选择带有  标记的选项，可快速将其从快速访问工具栏中删除。

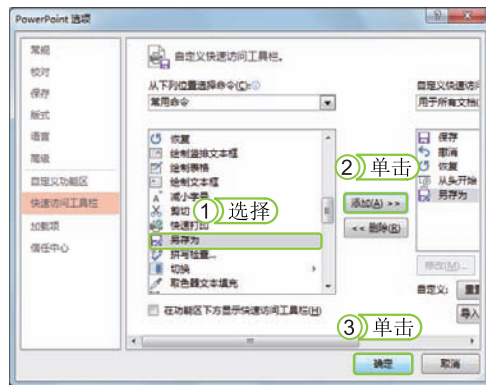


STEP 02: 添加“另存为”按钮

1. 打开“PowerPoint 选项”对话框，在中间的列表框中选择“另存为”选项。
2. 单击  按钮。
3. 单击  按钮，完成按钮的添加。

提个醒

在完成按钮的添加后，在右侧的列表框中将显示所有添加到快速访问工具栏中的命令。

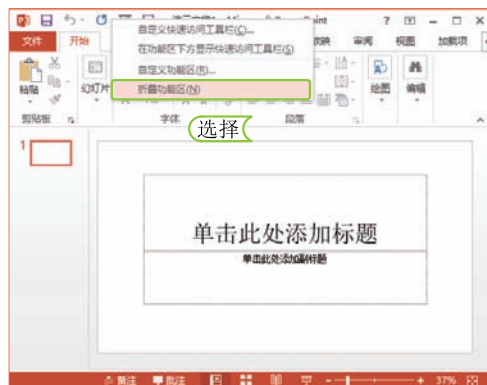


STEP 03: 最小化功能区

在快速访问工具栏上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“折叠功能区”命令。

提醒

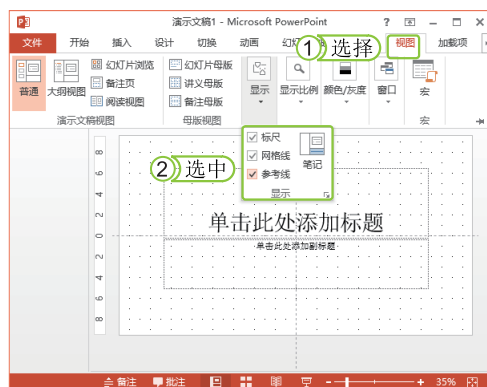
在 PowerPoint 2013 中直接按 Ctrl+F1 组合键，或在功能区最右侧单击“折叠功能区”按钮 ，可快速在最小化功能区和恢复功能区之间进行切换。

**STEP 04: 显示标尺、网格和参考线**

1. 在 PowerPoint 2013 工作界面中选择【视图】/【显示】组。
2. 选中 ☒ 标尺、☒ 网格线和 ☒ 参考线 复选框，在幻灯片编辑区中显示标尺、网格和参考线。

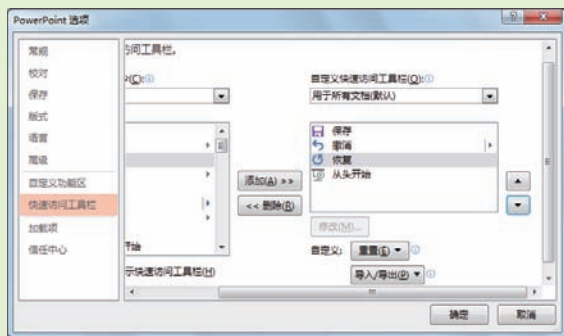
提醒

在操作此步骤时，如果单击“显示”组右下角的  按钮，将会打开“网格和参考线”对话框，用户可根据需要在其中对网格和参考线进行详细设置。

**问题小贴士**

问：在自定义快速访问工具栏时，“PowerPoint 选项”对话框中除了  按钮外，还有 、 和  按钮，这 3 个按钮有什么作用呢？

答：单击  按钮，将删除已经添加到快速访问工具栏中的命令；单击  按钮可将工具栏中的按钮恢复为系统默认状态；单击  按钮，可将当前功能区和快速访问工具栏的自定义项导出到文件中，然后可在其他电脑中导入并使用该文件。在右侧的列表框中选择任何一个选项后，单击旁边的 、 按钮可以调整该按钮在快速访问工具栏中的位置。

**1.3 练习 1 小时**

本章主要对 PowerPoint 2013 及其工作界面、视图模式等知识进行了讲解。为了帮助用户在以后的学习和工作中更加熟练和快速地使用 PowerPoint 2013。下面将继续练习在 PowerPoint 2013 中自定义工作界面以及切换其幻灯片视图模式，对本章知识进行更加深入的学习。

019

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

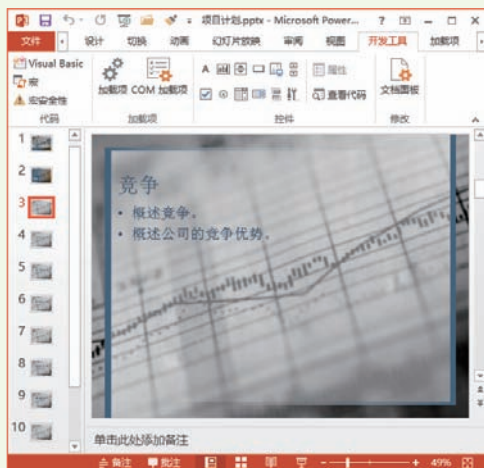
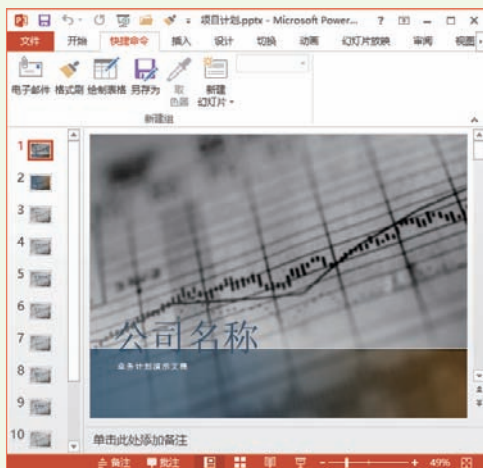
32 Hours

22 Hours

12 Hours

1. 练习自定义工作界面

本例将对 PowerPoint 2013 的工作界面进行自定义设置。通过在快速访问工具栏中添加按钮、在功能区中新增选项卡和新建选项卡等操作，巩固用户对工作界面的认识，加深对自定义工作界面的方法地掌握。如下图所示即为添加“快捷命令”和“开发工具”功能选项卡的效果。

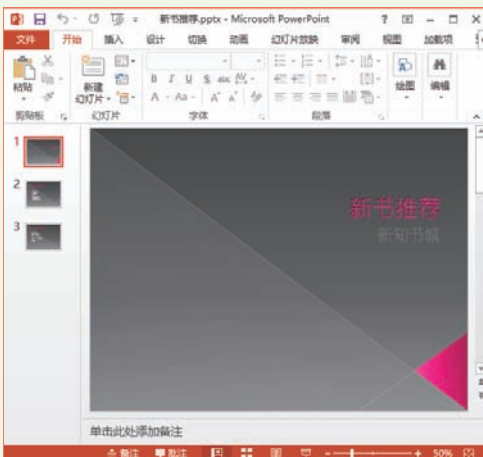


光盘
文件

实例演示 \ 第 1 章 \ 练习自定义工作界面

2. 切换幻灯片视图

本例将对 PowerPoint 中的幻灯片视图进行切换，让用户熟悉各视图的显示状态与作用，特别是要熟练掌握普通视图与幻灯片放映视图之间的切换方式，这两种视图模式是平常学习和工作中最经常使用的。如下图所示，左图为普通视图效果，右图为幻灯片放映视图效果。



光盘
文件

实例演示 \ 第 1 章 \ 切换幻灯片视图