

第5

章 演示文稿软件

PowerPoint 2010

学习目标：了解演示文稿软件 PowerPoint 2010 的基础知识，掌握演示文稿的建立和使用方法；掌握幻灯片切换、幻灯片放映等基本方法；掌握制作摘要幻灯片的基本方法；理解并掌握 PowerPoint 2010 的模板设置和一些高级的操作技巧等内容，熟练使用 PowerPoint 2010 制作幻灯片演示文稿。

5.1 PowerPoint 2010 概述

5.1.1 认识 PowerPoint

PowerPoint 2010 是微软公司 Office 2010 办公套装软件中的一个重要组成部分，功能非常丰富，它提供了方便、快捷建立演示文稿的功能，可以使用文本、图形、图像、音频、视频、动画和更多手段来设计具有视觉震撼力的演示文稿，并广泛应用于演讲、教学、产品演示、广告宣传以及学术交流等方面，其制作的演示文稿的文件扩展名为 pptx(或 ppt)，也可以保存为 pdf、gif 等格式的文件。

5.1.2 PowerPoint 2010 的工作界面

PowerPoint 2010 的工作界面主要包括标题栏、快速访问工具栏、选项卡和功能区分、幻灯片窗口、幻灯片/大纲浏览窗口、状态栏、备注窗格、视图切换按钮、显示比例，如图 5-1 所示。

(1) 快速访问工具栏

该工具栏位于工作界面的左上角，包含一组使用频率较高的工具，如“保存”“撤销”和“恢复”等按钮。可单击“快速访问工具栏”右侧的倒三角按钮，在展开的下拉列表中选择要在其中显示或隐藏的工具按钮。

(2) 选项卡和功能区分

位于标题栏的下方，是一个由 9 个选项卡组成的区域。PowerPoint 2010 将处理演示文稿的所有命令组织在不同的选项卡中。单击不同的选项卡标签，可切换功能区中显示的工具命令。在每一个选项卡中，命令又被分类放置在不同的群组中。组的右下角通



图 5-1 PowerPoint 2010 工作界面

常都会有一个对话框启动器按钮,用于打开与该组命令相关的对话框,以方便对要进行的操作做更进一步的设置。

- 幻灯片窗口: 位于演示文稿编辑区的右侧,用于显示、编辑幻灯片的内容。
- 幻灯片/大纲浏览窗口: 位于演示文稿编辑区的左侧,其上方有 2 个选项卡,单击不同的选项卡,可在“幻灯片”浏览窗口和“大纲”浏览窗口两个窗口之间切换。
- 状态栏: 位于工作界面的左下角,用于显示文档的页面、字数、主题、语言等信息。
- 视图按钮: 位于工作界面的右下角,有 4 个视图按钮,分别是普通视图、幻灯片浏览、阅读视图、幻灯片放映,4 种视图可以根据需要相互切换。
- 显示比例: 位于工作界面的右下角,用于显示当前页面的显示比例,默认情况下是 100%。

5.1.3 PowerPoint 2010 的视图方式

PowerPoint 2010 提供了 6 种视图方式,它们各有不同的用途。用户可以在大纲区上方找到幻灯片视图和大纲视图,在窗口右下方找到普通视图、幻灯片浏览视图、阅读视图和幻灯片放映这 4 种主要视图,如图 5-2 所示。

5.1.4 演示文稿的基本操作

演示文稿的基本操作包括演示文稿的创建、保存、关闭以及幻灯片的插入、删除、复制、移动等。

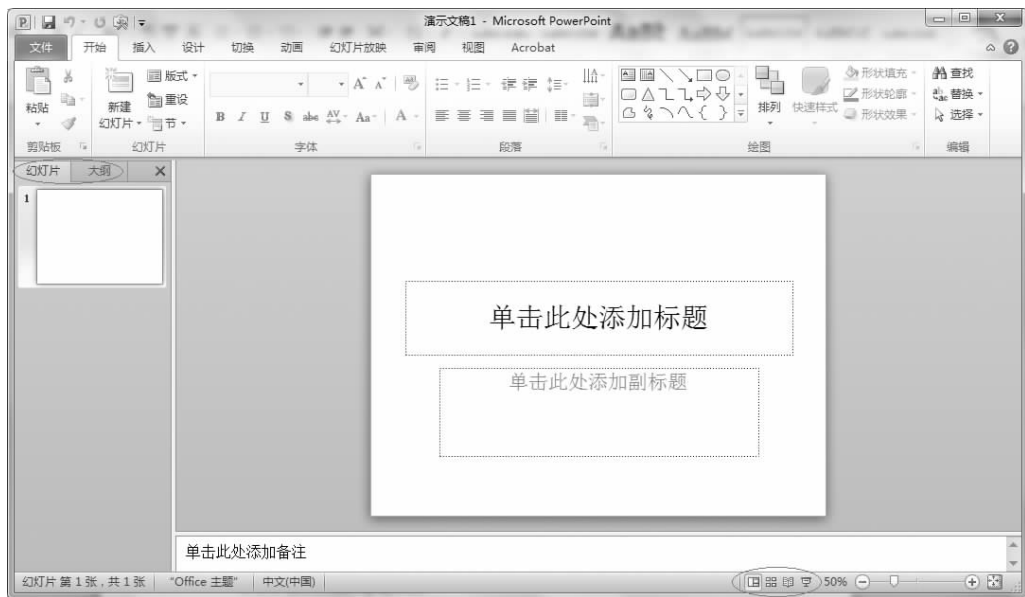


图 5-2 PowerPoint 2010 视图

5.2 演示文稿的编辑

5.2.1 新建演示文稿

用 PowerPoint 新建演示文稿,可以通过新建空白演示文稿、根据模板、根据主题、根据现有演示文稿这 4 种方式创建。

1. 使用空白演示文稿方式新建演示文稿

新建的演示文稿如图 5-3 所示,空白演示文稿没有任何设计方案,用户可根据需要自行选取需要的主题和版式。

2. 根据模板新建演示文稿

模板是事先设计好的演示文稿样本,如相册、培训、宣传手册、项目状态报告等,样本中设置好了各幻灯片的版式和外观样式,可以方便地使用这些模板建立一个类似的演示文稿。系统还提供了丰富多样的 Office.com 在线模板,可以在线搜索并下载,也可以利用母版创建自己喜欢的模板(我的模板)。

3. 使用主题方式新建演示文稿

PowerPoint 有事先设计好的一组主题,即演示文稿的样式框架,包括母版、背景、配

色、文字格式等,可以根据自己的喜爱选取主题。一个演示文稿可以选取一个或多个主题。此外,还可以通过“浏览主题…”命令引用外部主题,如图 5-4 所示。



图 5-3 新建空白演示文稿



图 5-4 使用主题新建演示文稿

4. 使用现有演示文稿方式新建演示文稿

可以根据现有演示文稿的风格快速创建一个新的演示文稿,新建的演示文稿风格和现有的演示文稿一样,修改相关内容即可完成。

5.2.2 插入与删除

在演示文稿中可以实现对幻灯片的“插入”和“删除”操作。

1. 插入幻灯片

新建一个演示文稿,默认方式下只有一张标题幻灯片。要添加其他内容幻灯片,有以下两种方法。

方法一:选择“开始”选项卡,在“幻灯片”群组中选择“新建幻灯片”选项,在弹出的幻灯片版式列表中选择一种版式,在当前幻灯片后插入指定版式的新幻灯片。

方法二:在幻灯片浏览视图或普通视图的选项卡区域选取一张幻灯片,右击,在弹出的快捷菜单中选择“新建幻灯片”选项,则在当前选中的幻灯片后插入一张新的幻灯片。

2. 删除幻灯片

在幻灯片的浏览视图或普通视图区域选取一张或多张幻灯片,按“Delete”键即可。

5.2.3 复制和移动

在演示文稿中可以实现对幻灯片的“复制”和“移动”操作。

1. 复制幻灯片

在幻灯片浏览视图或普通视图区域选取一张或几张幻灯片,按住 Ctrl 键的同时拖动到目标位置即可。

2. 移动幻灯片

在幻灯片浏览视图或普通视图区域选取一张或几张幻灯片,拖动将它移到新的位置即可。

5.2.4 改变版式

在普通视图方式下选择需要改变的幻灯片,选择“开始”→“幻灯片”→“版式”命令,选择“版式”选项卡,打开“版式”下拉列表,如图 5-5 所示,选择需要的版式。

5.2.5 修改主题样式

如果对内置的“主题样式”不满意,可以选择主题组右侧的“颜色”“字体”“效果”选项重新调整,如图 5-6 所示。

5.2.6 更改背景

在演示文稿中更改背景颜色或图案,操作步骤如下。

① 选择“设计”→“背景”→“背景样式”命令,选择“设置背景格式”选项,弹出“设置背景格式”对话框,如图 5-7 所示。



图 5-5 幻灯片版式



图 5-6 修改幻灯片主题样式



图 5-7 “设置背景格式”对话框

② 单击“渐变填充”按钮,在“预设颜色”中选择“熊熊火焰”,在“类型”中选择“射线”,在“方向”中选择“中心辐射”。

③ 单击“关闭”按钮,则背景设置应用于当前幻灯片上,若单击“全部应用”按钮,则背景设置应用到整个演示文稿,单击“重置背景”则取消背景设置。

5.2.7 保存演示文稿

制作好的演示文稿应及时保存在计算机中,且根据需要选择不同的保存方式,以满足实际需求。

① 直接保存演示文稿:选择“文件”→“保存”命令,或单击快速访问工具栏中的“保存”按钮,打开“另存为”对话框,选择保存位置并输入文件名,单击“保存”按钮。

② 另存为演示文稿:如果演示文稿进行了修改,选择“文件”→“另存为”命令,打开“另存为”对话框,可以将演示文稿保存到其他位置或重新命名演示文稿。

③ 将演示文稿保存为模板:将演示文稿保存为模板,可以提高制作同类演示文稿的速度,选择“文件”→“保存”命令,打开“另存为”对话框,在保存类型下拉列表中选择“PowerPoint 模板(*.potx)”选项,输入文件名,单击“保存”按钮,如图 5-8 所示。

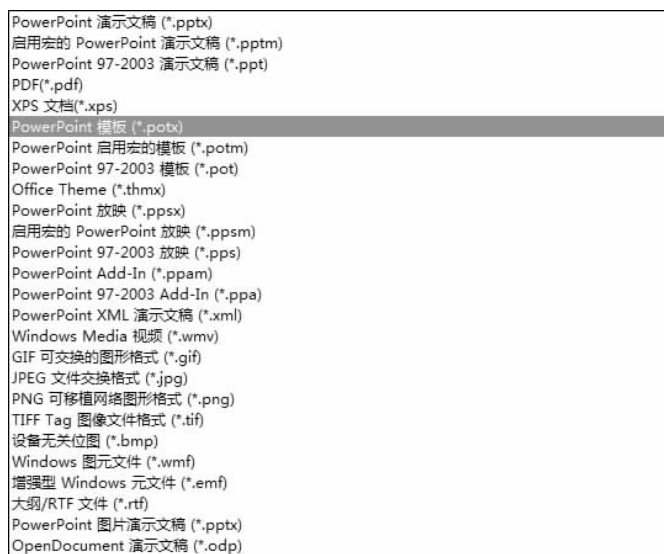


图 5-8 将演示文稿保存为 PowerPoint 模板

④ 保存为低版本演示文稿:如果希望保存的演示文稿可以在 PowerPoint 97 或 PowerPoint 2003 软件中打开或编辑,应将其保存为低版本,在保存类型下拉列表中选择“PowerPoint 97-2003 演示文稿”选项,如图 5-9 所示。

⑤ 自动保存演示文稿:在制作演示文稿的过程中,可以设置演示文稿定时保存,即指定自动保存时间间隔(如 5 分钟),以减少不必要的损失,避免重复工作,如图 5-10 所示。

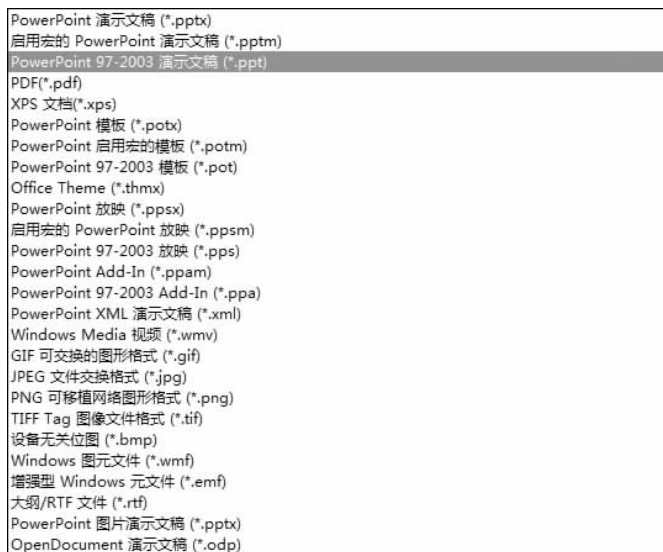


图 5-9 保存为低版本演示文稿

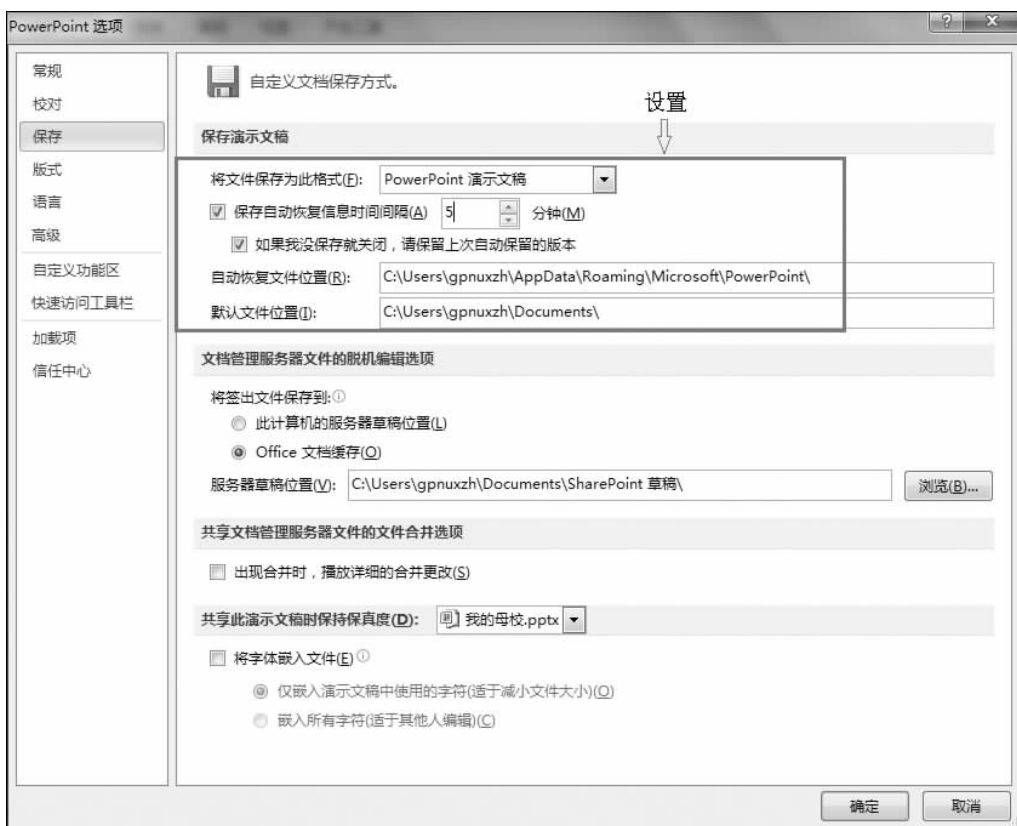


图 5-10 设置自动保存文件时间间隔

5.3 演示文稿的插入元素操作

5.3.1 输入文本

创建一个演示文稿,第一张就是标题幻灯片,需要输入文本。输入文本分两种情况,如图 5-10 所示。

① 有文本占位符。单击文本占位符,占位符的虚线框变成粗边线的矩形框,同时文本框中出现一个闪烁的光标,表示可以直接输入文本内容。输入完后,单击文本占位符以外的地方即可结束输入,占位符的虚线框消失,如图 5-11 所示。



图 5-11 有文本占位符输入文本

② 无文本占位符: 选择“插入”→“文本框”选项,选择“横排文本框(H)”或“竖排文本(V)”选项,输入文本,如图 5-12 所示。

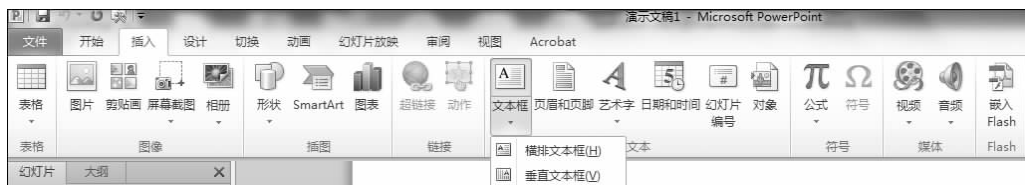


图 5-12 插入文本

文本输入完后,可对文本进行格式化,操作与 Word 类似。

5.3.2 插入剪贴画

在演示文稿中插入一些与文稿主题有关的剪贴画,可以使演示文稿生动有趣、更富吸引力。操作方法如下。

在内容占位符中,单击“剪贴画”占位符,如图 5-13 所示,弹出“剪贴画”对话框,在“搜索文字”编辑框内输入文本,如“人物”,在“结果类型”下拉列表中勾选所有媒体文件类型,单击“搜索”按钮,搜索出系统内置的所有人物剪贴画,如图 5-14 所示。

插入剪贴画后可对图片进行相关设置,操作与 Word 类似。



图 5-13 剪贴画占位符



图 5-14 “剪贴画”对话框