

PowerPoint 2016 是由微软公司推出的演示文稿软件,也是办公自动化软件系列中的重要组件之一,主要用于制作和设计电子幻灯片,它的素材可包括文字、图表、图片、动画、音频和视频等。演示文稿现已广泛应用于工作汇报、企业宣传、会议交流、课堂教学、产品宣传等领域,是一款强大的制作软件,也成为人们工作生活中的重要信息交流工具。本章主要介绍 PowerPoint 2016 的基本功能和使用方法,包括演示文稿的相关操作、动画效果设置、幻灯片放映与打印等内容。

【知识目标】

- 了解 PowerPoint 2016 的基础知识。
- 掌握演示文稿的创建方法。
- 掌握演示文稿的编辑和设置方法。
- 掌握幻灯片动画效果的设置方法。
- 熟悉幻灯片的放映与打印方法。

【能力目标】

具备创作有特色的幻灯片、为幻灯片添加动画、幻灯片排版和熟悉使用各菜单功能等的的能力。

【素质目标】

- 培养学生独立创新、灵活表达的品质和审美意识。
- 让学生体会信息技术手段与语言表达叠加组合的魅力,体会科技的发展能增强表达与展示的效果。

5.1 概 述

5.1.1 演示文稿界面视图

启动 PowerPoint 2016 后,在打开的界面中将显示最近使用的文档信息,并提示用户创建一个新的演示文稿,单击“空白演示文稿”或其他内置的演示文稿模板,即进入 PowerPoint 2016 工作界面,如图 5.1 所示。

PowerPoint 2016 窗口与其他 Office 组件窗口大致类似,主要包括快速访问工具栏、标题栏、功能区、幻灯片窗格、幻灯片编辑区、备注窗格、状态栏和滚动条等。

(1) 幻灯片编辑区:位于演示文稿编辑工作界面的中心,用于显示和编辑幻灯片的内容。默认情况下,第一页幻灯片是“标题幻灯片”版式,幻灯片中包含一个正标题占位符,一



图 5.1 PowerPoint 2016 界面视图

个副标题占位符。

(2) “幻灯片切换”窗格：位于幻灯片编辑区的左侧，用于显示当前演示文稿所有幻灯片的缩略图，单击选中具体幻灯片即可进行切换，并在右侧的幻灯片编辑区中显示该幻灯片的内容。

(3) 状态栏：位于操作界面的底端，用于显示当前幻灯片的页面信息，主要由状态提示栏、“备注”按钮、“批注”按钮、视图切换按钮组、显示比例栏 5 部分组成，还可显示幻灯片编号和语言。

(4) 视图：PowerPoint 2016 提供了 5 种演示文稿视图模式，分别为普通视图、大纲视图、幻灯片浏览视图、备注页视图和阅读视图。在“视图”选项卡的“演示文稿视图”工作组中单击相应的视图切换按钮，如图 5.2 所示，或在窗口下方的状态栏中单击相应的视图切换按钮 ，皆可完成视图的切换。

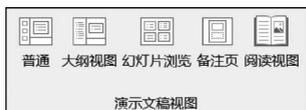


图 5.2 视图切换按钮

1) 普通视图

普通视图是 PowerPoint 2016 的默认视图模式，也是编辑幻灯片时常用的视图模式。在普通视图中，左侧为当前演示文稿的所有幻灯片缩略图导航栏，可进行幻灯片的切换或演示文稿整体的调整，中间是一个显示当前幻灯片的大窗口，可对当前幻灯片进行编辑，其下方还显示了备注栏区域，可为当前幻灯片输入演讲者备注内容，如图 5.3 所示。

2) 大纲视图

大纲视图与普通视图相接近。在大纲视图中，左侧窗格以大纲形式显示幻灯片中的文本内容，可以清晰查看演示文稿的组织架构，还可以编辑幻灯片文字内容、调整幻灯片的标题层次级别和标题顺序，如图 5.4 所示。

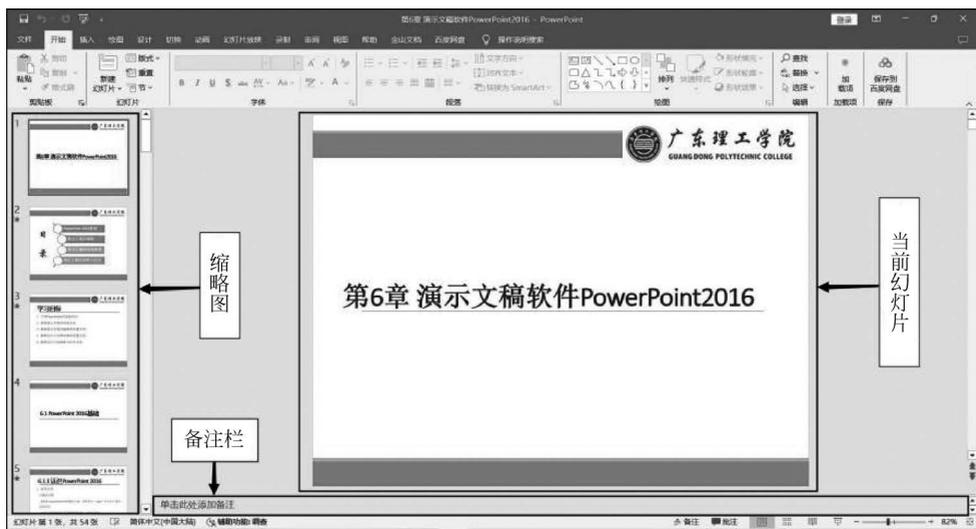


图 5.3 普通视图

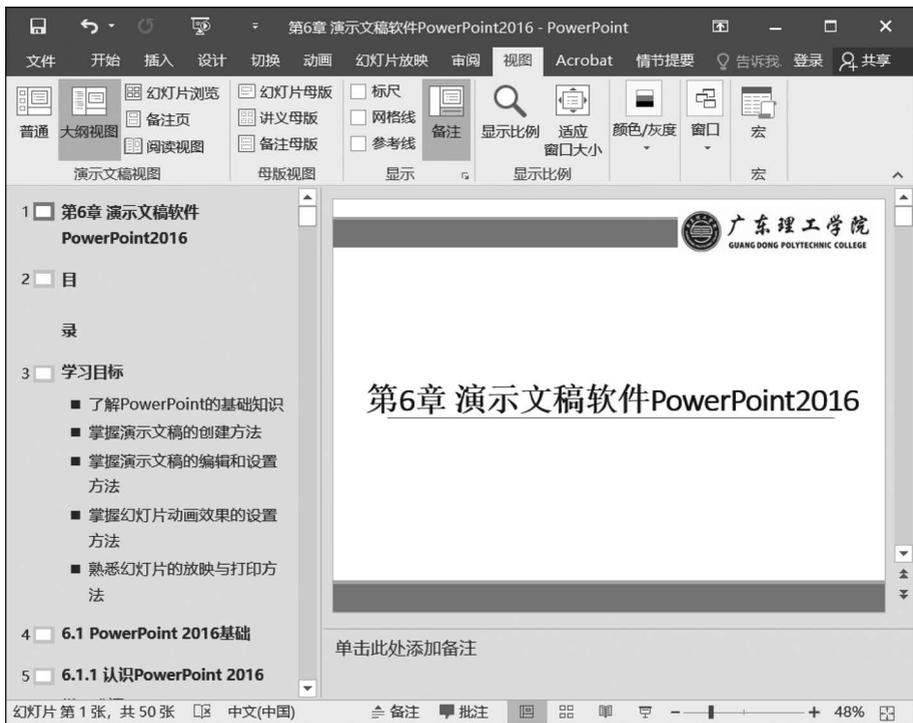


图 5.4 大纲视图

3) 幻灯片浏览视图

在幻灯片浏览视图中,会以缩略图形式显示整个演示文稿的所有幻灯片,如图 5.5 所示。在该视图中可以直观地浏览演示文稿整体效果,并且对其整体结构进行调整,如对幻灯片进行复制、移动、删除、隐藏、调整背景格式等操作,但是不能对幻灯片中的内容进行编辑。

4) 备注页视图

在备注页视图中,可以查看备注和幻灯片一起打印的效果,每个页面都包含一张幻灯片



图 5.5 幻灯片浏览视图

和备注内容,单击页面下方占位符即可对备注内容进行编辑,并且只能编辑备注内容,不可以对幻灯片内容进行编辑,如图 5.6 所示。

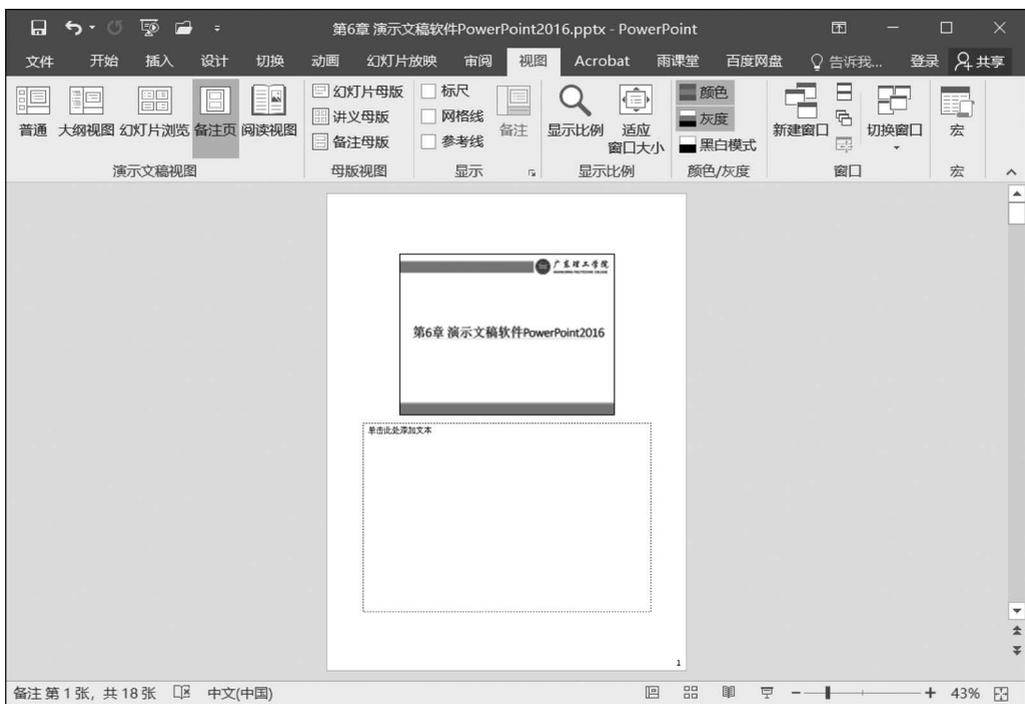


图 5.6 备注页视图

5) 阅读视图

在阅读视图中,是以窗口的形式播放幻灯片,看到的动画效果和放映效果即为演示文稿的最终效果。右下角有“上一张”按钮和“下一张”按钮,单击即可切换幻灯片,如图 5.7 所示。



图 5.7 阅读视图

5.1.2 演示文稿基本概念

(1) 演示文稿: 指由 PowerPoint 创建的文档,一般包括为某一演示目的而制作的所有幻灯片、演讲者备注和旁白等内容,保存时以 .pptx 为文件扩展名。

(2) 幻灯片: 是指由用户创建和编辑的每一个演示单页。

(3) 母版: PowerPoint 2016 母版包括幻灯片母版、备注母版和讲义母版等。母版中的信息一般是所有幻灯片的共有信息,改变母版可统一改变演示文稿。

(4) 模板: 模板包含演示文稿的母版、格式定义、颜色定义和用于产生特殊效果的字体样式等,但不包含演示文稿的幻灯片内容。应用模板可快速生成统一风格的演示文稿。用户可自定义模板,也可对演示文稿中的某个幻灯片进行单独设计。

(5) 版式: 在新建幻灯片时,PowerPoint 2016 提供了一些自动版式,用户可从中选择一种。每种版式预定义了新建幻灯片的各种占位符布局情况。

(6) 占位符: 是指应用版式创建新幻灯片时出现在幻灯片上的虚线框。

5.2 演示文稿操作基础

5.2.1 演示文稿新建保存

1. 新建演示文稿

利用 PowerPoint 新建演示文稿常用的方法有“新建空白演示文稿”和“使用模板新建演

示文稿”，用户可根据实际需求进行选择。

1) 新建空白演示文稿

启动 PowerPoint 2016，在打开的窗口中选择“空白演示文稿”选项，即可新建一个名为“演示文稿 1”的空白演示文稿。也可单击“文件”选项卡中的“新建”命令，在打开的“新建”列表框中选择“空白演示文稿”来新建一个演示文稿。

2) 使用模板新建演示文稿

模板包括 PowerPoint 内置的模板、联机模板和个人模板，用户可以根据演示目的选择不同风格和主题的模板。

(1) 内置模板：可以快速创建带有主题、版式的演示文稿。

(2) 联机模板：即在 Office.com 上搜索和下载的模板。

(3) 个人模板：需先在 PowerPoint 里创建并保存一个模板，然后在下次新建空白演示文稿时就可直接在“个人”选项卡里使用之前创建的模板。

2. 保存演示文稿

保存演示文稿的方法与其他 Office 组件相似，可以在修改后直接保存，或另存为新文件，还可以把制作好的演示文稿保存为模板。

1) 直接保存

若当前编辑的演示文稿是第一次进行保存操作，都将自动跳转到“另存为”操作页面，此时可选择和设置文件保存的位置，选择好保存位置后在“文件名”下拉列表框中输入演示文稿的名称，并单击“保存”，即完成了保存操作。如当前演示文稿非第一次保存，再执行直接保存操作时将直接完成保存，不会再有任何提示。直接保存有以下操作方法。

(1) 通过快速访问工具栏保存：单击快速访问工具栏中的“保存”按钮 。

(2) 通过“保存”命令保存：打开“文件”选项卡，选择“保存”命令。

(3) 通过快捷键保存：按 Ctrl+S 组合键。

如果演示文稿已经保存过，再执行保存操作时，不再打开“另存为”对话框，直接完成保存。

2) 另存为

如果需要将当前已完成编辑的演示文稿保存为新文件，可选择“另存为”操作。操作方法为：打开“文件”选项卡，选择“另存为”命令，在打开的“另存为”操作界面进行演示文稿的保存即可。

3) 将演示文稿保存为模板

在工作或学习的过程中，经常需要制作同类型的演示文稿，用户可将设计和制作好的演示文稿保存为模板，方便再次使用。操作方法和“另存为”操作一致，只需要在“保存类型”下拉列表框中选择“PowerPoint 模板”选项，再单击“确定”按钮即可。

5.2.2 幻灯片基本操作

一个演示文稿通常由多张幻灯片组成，在制作演示文稿的过程中常常需要对幻灯片进行操作，如选择幻灯片、新建幻灯片、移动和复制幻灯片、删除幻灯片等。

1. 选择幻灯片

在查看或制作演示文稿的时候，经常需要选择幻灯片，而根据不同的操作需求，选择幻

幻灯片主要有以下几种方法。

1) 选择单张幻灯片

在普通视图左侧的幻灯片缩略图导航栏中或幻灯片浏览视图中,先单击幻灯片缩略图,即可将幻灯片选中。

2) 选择多张幻灯片

选择多张幻灯片分为选择连续的和选择不连续的幻灯片。

(1) 选择连续的幻灯片:在普通视图左侧的幻灯片缩略图导航栏中或幻灯片浏览视图中,先单击需要被选中的起始幻灯片,然后按 Shift 键并单击结束幻灯片,即可把多张连续的幻灯片选中。

(2) 选择不连续的幻灯片:在普通视图左侧的幻灯片缩略图导航栏中或幻灯片浏览视图中,先单击需要被选中的起始幻灯片,然后按 Ctrl 键并单击每张要选中的幻灯片,即可把多张不连续的幻灯片选中。

(3) 选择全部幻灯片:在普通视图左侧的幻灯片缩略图导航栏中或幻灯片浏览视图中,按 Ctrl+A 组合键,即可把整个演示文稿全部幻灯片选中。

2. 新建幻灯片

用户在编辑演示文稿的时候,新建幻灯片是常用的操作,主要有以下方法。

(1) 直接按 Enter 键:普通视图中,在左侧的幻灯片缩略图导航栏中单击需要新建幻灯片的位置或已有幻灯片,直接按 Enter 键,即会新建一张幻灯片,其版式和前一张幻灯片一样,演示文稿标题页除外。

(2) 利用快捷菜单新建:普通视图中,在左侧的幻灯片缩略图导航栏中单击需要新建幻灯片的位置或已有幻灯片,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“新建幻灯片”命令。

(3) 利用“新建”按钮新建:在普通视图或幻灯片浏览视图中选择一张幻灯片,在“开始”选项卡的“幻灯片”工作组中,单击“新建幻灯片”按钮  下方的下拉按钮,在打开的下拉列表中选择新建幻灯片的版式即可。

3. 移动和复制幻灯片

在实际制作和设计演示文稿的过程中,少不了对幻灯片进行移动和复制,其操作方法与 Windows 中移动和复制文件的步骤相似,在普通视图中,具体有以下操作方法。

1) 移动幻灯片

(1) 通过鼠标:先在左侧缩略图中选择需要进行移动的幻灯片,按住鼠标左键,拖动到目标位置后再释放鼠标。

(2) 通过“剪切”命令:先在左侧缩略图中选择需要进行移动的幻灯片,直接按快捷键 Ctrl+X,或单击鼠标右键,在弹出的菜单中选择“剪切”命令,然后将鼠标定位到目标位置,按快捷键 Ctrl+V,或单击鼠标右键,在弹出的菜单中选择“粘贴”命令。

(3) 通过剪贴板:先在左侧缩略图中选择需要复制的幻灯片,单击“开始”选项卡中“剪贴板”工作组中的“剪切”按钮 ,然后将鼠标定位到目标位置,再单击“剪贴板”工作组中的“粘贴”按钮 。

2) 复制幻灯片

(1) 通过鼠标:先在左侧缩略图中选择需要复制的幻灯片,按住鼠标左键接着按 Ctrl 键,然后拖动鼠标到目标位置后释放鼠标,即可实现幻灯片的复制。

(2) 通过“复制”命令：先在左侧缩略图中选择需要进行移动的幻灯片，直接按快捷键 Ctrl+C，或单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“复制”命令，然后将鼠标定位到目标位置，按快捷键 Ctrl+V，或单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“粘贴”命令。

(3) 通过剪贴板：先在左侧缩略图中选择需要复制的幻灯片，单击“开始”选项卡中“剪贴板”工作组中的“复制”按钮 ，然后将鼠标定位到目标位置，再单击“剪贴板”工作组中的“粘贴”按钮 。

4. 删除幻灯片

先在左侧缩略图中选择需要删除的幻灯片，按 Delete 键或单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“删除幻灯片”命令。

5.2.3 幻灯片页面设置

可以根据演示需要更改幻灯片的大小、方向等，在“设计”选项卡上，在最右端的“自定义组”中，单击“幻灯片大小”，选择“自定义幻灯片大小”，进入页面设置界面，如图 5.8 所示。可以选择纵向幻灯片或横向幻灯片，也可根据演示场地设备的尺寸或其他演示目的设置幻灯片大小。



图 5.8 幻灯片页面设置

5.2.4 演示内容录入：插入文本框

PowerPoint 中，文本框是非常常用的一个元素，可以用来展示文字、数字等内容，是使用频率较高的功能。对文本框的格式进行美化和设计还能提升演示文稿的整体效果。以下是主要步骤。

(1) 打开 PowerPoint，创建或打开一个演示文稿。

(2) 在“插入”选项卡中单击“文本框”按钮 ，默认是插入横排文本框，还可以选择插入竖排文本框。

(3) 在幻灯片空白处按住鼠标左键并拖动鼠标，即可在幻灯片中绘制出一个文本框，然后便可在文本框中输入文字。

(4) 单击选中文本框，工具栏上方出现“绘图工具”栏，可以设置文本框的轮廓、填充颜色等，还可以打开“开始”选项卡对文字的字体、大小、行距等布局进行设置。

(5) 单击按住文本框，可以拖动到幻灯片中任意合适的位置，也可以用鼠标拖动文本框的边缘或角落即可调整大小。

(6) 选中文本框,通过按快捷键 Ctrl+C 复制文本框,然后按 Ctrl+V 组合键可在其他幻灯片中粘贴文本框内容。

【例 5.1】 打开“名人故事.pptx”,在第二页幻灯片插入横排文本框,输入内容“目录”,并设置文本框格式:形状填充-黄色,字体-居中。

操作步骤:

(1) 打开“名人故事.pptx”,选中第二页幻灯片。

(2) 单击“插入”选项卡中的“文本框”按钮,在幻灯片空白处按住鼠标左键并拖动鼠标,绘制出文本框后,输入文字“目录”。

(3) 选中文本框,在顶端弹出的“绘图工具”栏中单击“形状填充”,选择“黄色”,段落设置中选择“居中”,如图 5.9 所示。



图 5.9 对文本框进行格式设置

5.2.5 演示内容录入:从文字大纲导入

若要快速创建演示文稿,也可在 Word 中创建具有标题级别的大纲,然后将大纲导入 PowerPoint。导入 Word 大纲后,PowerPoint 会将每个标题级别的内容识别为相应的文本框,并按照大纲结构进行层级展示。可以根据需要对导入的大纲内容进行格式化,包括字体、颜色、对齐方式等。以下是主要步骤。

(1) 打开 PowerPoint,创建一个演示文稿。

(2) 在“开始”选项卡中单击“新建幻灯片”。

(3) 在弹出的菜单中选择“幻灯片(从大纲)”。

(4) 在“插入大纲”对话框中,查找并选择本机设备的 Word 大纲,单击“插入”按钮。

【例 5.2】 把“计算机的特点与分类.docx”通过从大纲导入功能转换成 PowerPoint 演示文稿。

操作步骤:

(1) 打开 PowerPoint,创建一个演示文稿。

(2) 在“开始”选项卡中单击“新建幻灯片”。

(3) 在弹出的菜单中选择“幻灯片(从大纲)”。

(4) 在“插入大纲”对话框中,查找并选择“计算机的特点与分类.docx”文件,单击“插入”按钮,如图 5.10 和图 5.11 所示,保存演示文稿。



图 5.10 查找并选择 Word 大纲

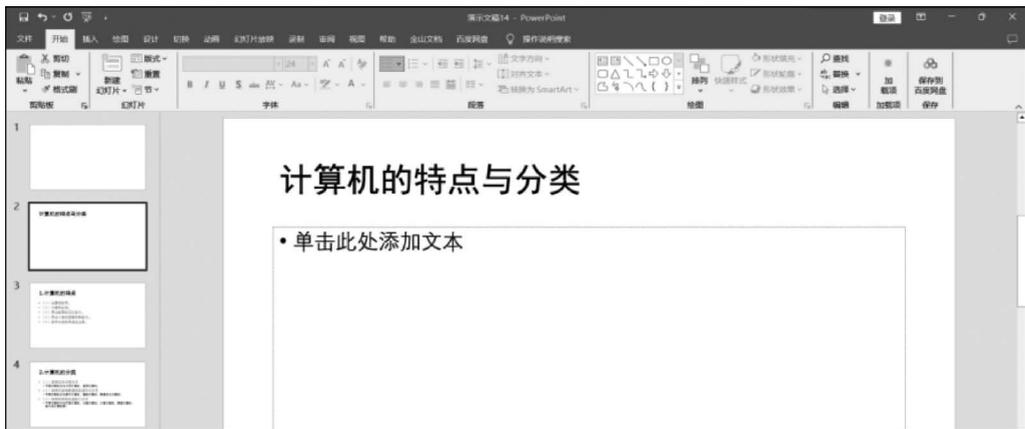


图 5.11 从大纲导入效果

5.2.6 演示内容字段效果

若要使幻灯片上的文本更易于阅读或更美观,可以对幻灯片上的文字与段落进行格式设置。PowerPoint 中的字段格式设置操作步骤与 Word 中的文字段落设置基本一致。以下是主要步骤。

(1) 打开 PowerPoint,创建或打开一个演示文稿。

(2) 选中要美化的文字或段落,工具栏上方会出现“绘图工具”栏,即可对文字设置艺术字样式。打开“开始”选项卡,对演示内容的字体与段落进行设置,包括更改字体、字号、文字对齐方式等。

(3) 对于并列介绍的演示内容可向文本添加项目符号或编号。

【例 5.3】 打开例 5.2 中转换的演示文稿,对标题进行格式设置,调整字符间距为“很松”,段落对齐方式为“居中”,对齐文本为“底端对齐”。

操作步骤:

(1) 打开例 5.2 的演示文稿,选择标题页所在幻灯片,并选中标题文本框里的文字,在“开始”选项卡的“字体”工作组中单击字符间距调整按钮 ,选择“很松”。

(2) 在“开始”选项卡的“段落”工作组中单击“居中”按钮 。

(3) 在“开始”选项卡的“段落”工作组中单击“对齐文本”按钮 ,选择“底端对齐”,如图 5.12 所示。

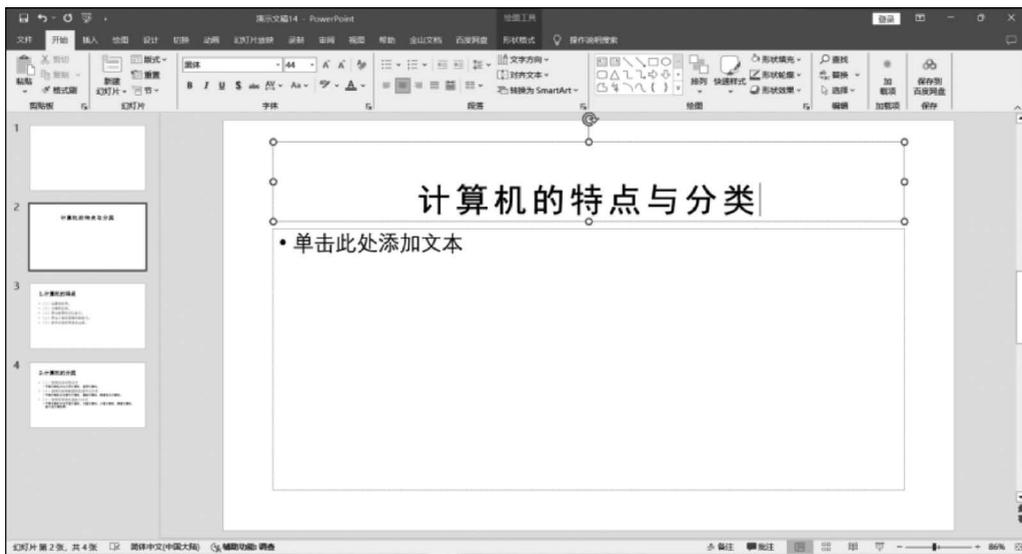


图 5.12 设置后的演示内容字段效果

5.2.7 演示内容查找替换

与 Word 一样,PowerPoint 中的演示内容也可以进行查找与替换操作。通过查找功能可以在整个演示文稿中快速查找出特定的字词或短语,替换功能则可用指定的新字符串替换原有的旧字符串。操作步骤与 Word 基本相同,可通过按 Ctrl+F 组合键或单击“开始”选项卡中“编辑”工作组中的“查找”按钮 ,如图 5.13 所示。



图 5.13 查找与替换

5.3 演示文稿图文混排

5.3.1 插入形状

PowerPoint 自带丰富的形状库,可根据需要将它们添加到幻灯片中,插入形状可以使幻灯片内容更好地呈现。以下是具体步骤。

(1) 打开 PowerPoint,创建或打开一个演示文稿。

(2) 在“插入”选项卡中,单击“形状”按钮 ,弹出形状库。

(3) 在形状库中选择想要添加的形状。

(4) 在幻灯片上单击并按住鼠标,拖动鼠标以确定“形状”的大小,然后松开鼠标,形状即被添加到幻灯片中。

(5) 单击选中形状即可对形状的颜色、轮廓和效果等进行更改,还可拖动到幻灯片中合适的位置。

(6) 双击选中形状,形状中央出现闪烁光标即可输入文字。

5.3.2 插入艺术字

PowerPoint 和 Word 一样,可以通过插入艺术字来美化演示文稿,艺术字是一种独特且具有吸引力的文本效果,可以让演示文稿更加美观。以下是具体步骤。

(1) 打开 PowerPoint,创建或打开一个演示文稿。

(2) 在“插入”选项卡中,单击“艺术字”按钮 。

(3) 选择一种艺术字类型。

(4) 在弹出的编辑框中输入文字。

(5) 单击选择上面的旋转按钮,可以任意旋转文字。

(6) 单击选中艺术字,工具栏上方会出现“绘图工具”栏,可以对艺术字进行样式设计和修改,如图 5.14 所示。



图 5.14 艺术字绘图工具栏

5.3.3 插入图片

在幻灯片中插入图片,有情景再现和辅助说明等作用,而且图文并茂的幻灯片更有效果,有利于演示文稿阅读者更直观地了解幻灯片内容。在 PowerPoint 中插入图片有以下常用方法。

(1) 在“插入”选项卡中单击“图片”按钮 ,在弹出的窗口中找到本机设备的图片进行插入。

(2) 在一些已设定版式或主题的幻灯片中,会带有添加图片的按钮图标 ,直接单击该图标进行图片添加。

(3) 通过复制粘贴进行图片插入。先在本机找到合适的图片,单击鼠标右键,在弹出的菜单中单击“复制”,图片就复制到剪贴板中了,再回到幻灯片单击“粘贴”,图片即被添加到该幻灯片中。

(4) 单击选中插入后的图片,工具栏上方会出现“图片工具”栏,可以对图片进行美化和添加效果等,如图 5.15 所示。



图 5.15 图片工具栏

5.3.4 插入表格

幻灯片中经常要展示数据,通过添加表格进行数据的展示,可以帮助观众更加直观地了解演示内容,还可以通过插入表格形象地展示大量的数据。在 PowerPoint 中插入表格有以下常用方法。

(1) 在“插入”选项卡中,单击“表格”按钮 ,在弹出的格子中拖动鼠标选择行数和列数,然后单击鼠标左键,表格即生成在该幻灯片中,如图 5.16 所示。

(2) 在“插入”选项卡中,单击“表格”按钮 ,在弹出的菜单中选择“插入表格”,手动输入行数和列数,然后单击“确定”按钮,即生成表格,如图 5.17 所示。



图 5.16 选择表格行数与列数



图 5.17 插入表格

(3) 在“插入”选项卡中,单击“表格”按钮 ,在弹出的菜单中选择“绘制表格”,可以亲自绘制表格的行和列,自行设计表格,还可以通过“橡皮擦”删除多余的表格线,或通过删除特定边框以达到合并单元格的效果。

(4) 在“插入”选项卡中,单击“表格”按钮 ,在弹出的菜单中选择“Excel 电子表格”,幻灯片中间出现 Excel 的空白表格,输入数据后用鼠标在幻灯片的空白位置单击,表格即插入成功,将鼠标放到表格右下角可以调整表格大小,鼠标双击表格即回到 Excel 编辑界面。

(5) 在一些已设定版式或主题的幻灯片中,会带有添加表格的按钮图标 ,直接单击该图标进行表格添加。

(6) 单击已插入的表格,工具栏上方即会出现“表格工具”栏,可对表格进行各种修改与设计,如图 5.18 所示。



图 5.18 表格工具栏

5.3.5 插入图表

在幻灯片中插入图表可用于演示与比较数据,是常用的演示手段。而 PowerPoint 中含有多种不同类型的图表,如柱形图、饼图、折线图等,可以满足用户不同的演示场景需求。以下是具体步骤。

- (1) 打开 PowerPoint,创建或打开一个演示文稿。
- (2) 在“插入”选项卡中,单击“图表”按钮 。
- (3) 选择图表类型并单击“确定”按钮。
- (4) 插入图表后在弹出的 Excel 表里进行数据填充,图表内容会同步更改,图表参数设置方法与 Excel 相同。
- (5) 单击图表,工具栏上方会出现“图表工具”栏,可以对图表进行格式修改和设计,如图 5.19 所示。



图 5.19 图表工具栏

5.3.6 插入智能图形

智能图形是一种直观的信息交流方式,是指 PowerPoint 中内置的复杂的图形组合,方便用户直接插入使用,省去排版的步骤,包含列表、关系图、流程图、关系结构图等。以下是具体步骤。

- (1) 打开 PowerPoint,创建或打开一个演示文稿。
- (2) 在“插入”选项卡中,单击 SmartArt 按钮 。
- (3) 选择符合信息表达要求的图形类型,并单击“确定”按钮。
- (4) 返回幻灯片界面即出现成功添加的 SmartArt 图形,单击即可在旁边的编辑框进行内容的编辑,以达到信息表达效果,如图 5.20 所示。同时也可在页面顶端出现的“SmartArt 工具”栏中进行样式的修改与设计。

5.3.7 插入音频/视频媒体

为了增加演示文稿的吸引力和效果,用户可以在演示文稿中插入音频、视频等多媒体素材。音频和视频文件在插入时都可以选择“直接插入”或“链接到文件”。“直接插入”即插入嵌入式的文件,会增加演示文稿的文件大小;“链接到文件”则可以保持较小的文件大小,但为了保证链接的有效性,应先保持多媒体素材和演示文稿存放的文件夹相同,然后再链接到此文件夹。

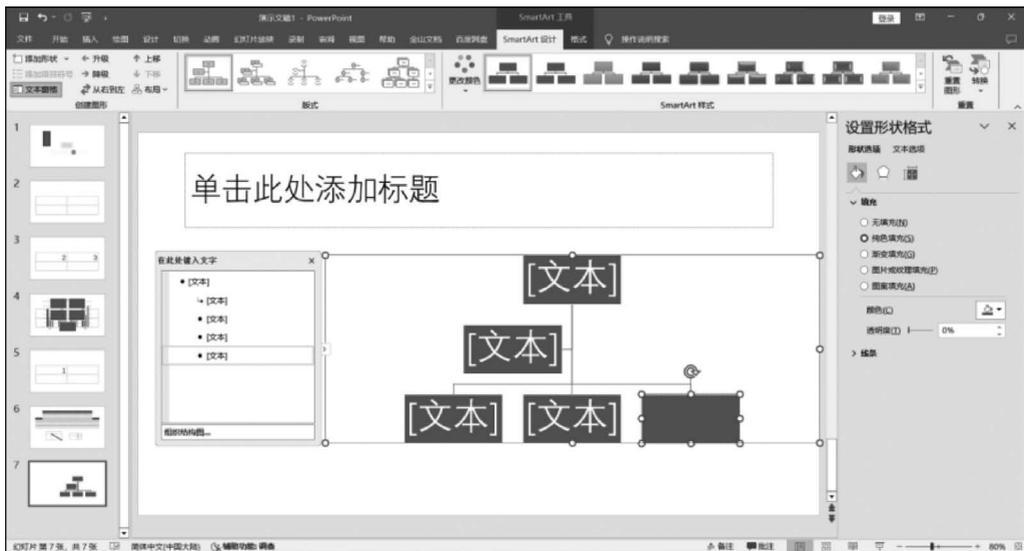


图 5.20 SmartArt 图形编辑状态图

1. 插入音频

在演示文稿中添加背景音乐、旁白、歌曲等声音文件可以增强效果,PowerPoint 支持插入本机计算机上的音频和录制音频,支持的音频格式包括 MP3、MID、WAV、WMA、AU 等,用户可以根据需求提前处理好音频文件再插入幻灯片使用,并可通过设置音频播放规则,在演示时为演示文稿增添气氛。以下是具体步骤。

(1) 选择需要添加音频的幻灯片,单击“插入”选项卡中“媒体”工作组中的“音频”按钮,在打开的下拉列表中选择“PC 上的音频”或“录制音频”。

(2) 选择“PC 上的音频”,将打开“插入音频”对话框,找到需要插入的音频文件并单击“插入”按钮,当前幻灯片上即会出现音频图标.

(3) 设置音频播放规则,选中音频图标,工具栏上方会出现“音频工具”栏,包含“音频格式”和“播放”选项卡,用户可以根据情况编辑音频、设置音频选项和样式等。

(4) 选择“录制音频”,在弹出的音频录制框中进行录音,且必须确保设备麦克风是打开的,录制后可对音频重命名。

【例 5.4】 打开“练习(插入音频).pptx”,在第 1 张幻灯片中插入音乐“music.mp3”,自动播放。

操作步骤:

(1) 打开“练习(插入音频).pptx”,选择第 1 张幻灯片。

(2) 单击“插入”选项卡“媒体”组中的“音频”按钮,并选择“PC 上的音频”。

(3) 在打开的“插入音频”对话框中,选择要插入的音频文件“music.mp3”,单击“插入”按钮,音频将插入幻灯片中,系统默认的播放方式是单击。

(4) 单击“音频工具”栏中的“播放”选项卡,在“音频选项”工作组的“开始”下拉菜单中选择“自动”。

2. 插入视频

要让演示文稿更生动和直观,可以插入视频。视频是一种可以提升演示文稿视觉效果

的多媒体元素。在 PowerPoint 中可插入本机视频和联机视频,支持的视频文件格式主要有 AVI、MP4、WMV、MPG、ASF 等。以下是具体步骤。

(1) 选择需要添加视频的幻灯片,单击“插入”选项卡中“媒体”工作组中的“视频”按钮,在打开的下拉列表中选择“PC 上的视频”或“联机视频”。

(2) 选择“PC 上的视频”,将打开“插入视频文件”对话框,选择需插入的视频文件,单击“插入”按钮,或在下拉菜单中选择“链接到文件”,当前幻灯片即出现该视频。

(3) 设置视频播放规则,单击选中视频后,工具栏上方会出现“视频工具”栏,包含“视频格式”和“播放”选项卡,可以根据需要编辑视频、设置视频选项等,如图 5.21 所示。



图 5.21 视频工具栏

5.3.8 插入备注、批注

1. 备注

在演示期间,演讲者可以在显示器上看到演讲者备注,而观众则看不到。因此,“备注”窗格是一个用于存储演讲者在进行演示时想要提及的讨论点的地方,演讲者在演示过程中可以根据备注查看参考内容,提高演示的精度。以下为操作步骤。

“备注”窗格是一个方框,位于每张幻灯片的下方。空白的“备注”窗格将会带有以下提示文本“单击此处添加备注”,请在此处输入演讲者备注,如图 5.22 所示。也可打开“视图”选项卡,在“显示”工作组中单击“备注”按钮。计算机连接到投影仪且用户启动幻灯片放映时,使用“演示者视图”,用户可在演示时查看备注,而观众只能看到幻灯片。



图 5.22 插入备注

2. 批注

如果希望别人审阅你创建的演示文稿并提供反馈,或者如果同事希望你给出对某个演示文稿的反馈,便可使用批注。批注是一条注释,可以将其关联至幻灯片上的一个字母或单词,或者整张幻灯片。以下为操作步骤。

首先选中需要进行批注的位置,可以是幻灯片中某一个词或图片等其他对象,单击“插入”选项卡中的“批注”按钮;页面右侧即会出现批注工作窗格,输入批注内容即可,插入批注后关联的对象则会出现一个红色的对话气泡图标,单击该图标即会显示该批注,如图 5.23 所示。

也可单击“审阅”选项卡中“批注”工作组中的“新建批注”按钮插入批注,“批注”工作组中还有删除批注、显示上一条/下一条等批注的相关操作。



图 5.23 插入批注

5.4 文稿修饰美化

5.4.1 文稿主题设计

若要使演示文稿具有专业设计的效果外观(该外观包括一个或多个与主题颜色、背景、主题字体和主题效果协调的版式),可应用幻灯片主题。主题还可应用于幻灯片中的表格、SmartArt 图形、形状或图表。

PowerPoint 2016 提供了多种主题样式,用户可以直接应用主题,也可以对主题颜色、主题字体或主题效果进行修改。

1. 套用主题

选择要应用主题的幻灯片,打开“设计”选项卡的“主题”工作组中,单击下拉列表中选择所需的主题选项即可,如图 5.24 所示。

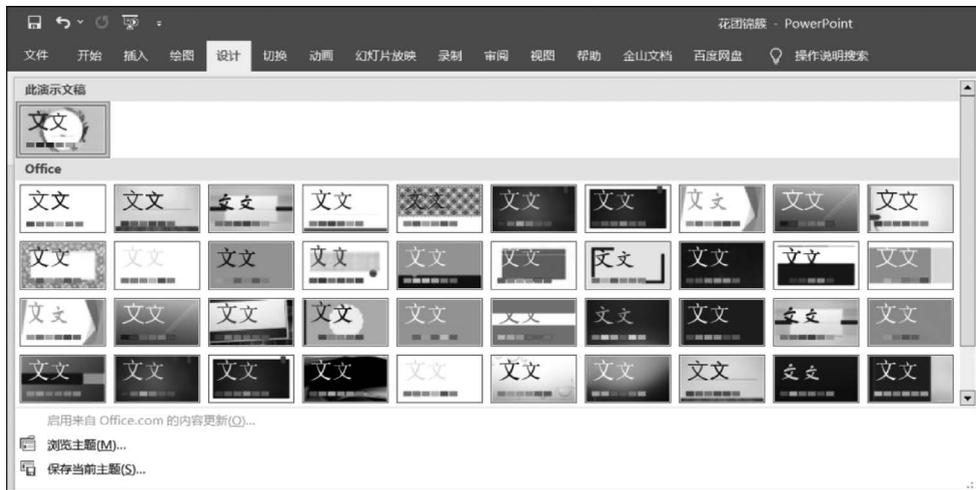


图 5.24 主题样式列表

2. 修改主题

1) 修改主题颜色方案

在“设计”选项卡的“变体”工作组中,单击右下角的“其他”下拉按钮 ,在打开的下拉列表中选择“颜色”选项,再在打开的子列表中选择一种主题颜色,即可将颜色方案应用于所有幻灯片,如图 5.25 所示。用户也可通过“自定义颜色”选项,打开“新建主题颜色”对话框,对幻灯片的主题颜色进行自定义设置。



图 5.25 修改主题颜色

2) 修改字体方案

在“设计”选项卡的“变体”工作组中，单击右下角的“其他”下拉按钮 ，在打开的下拉列表中选择“字体”选项，再在打开的子列表中选择一种字体选项，即可将字体方案应用于所有幻灯片，如图 5.26 所示。用户也可通过“自定义字体”选项，打开“新建主题字体”对话框，对幻灯片中的标题和正文字体进行自定义设置。



图 5.26 修改字体

3) 修改效果方案

在“设计”选项卡的“变体”工作组中,单击右下角的“其他”下拉按钮,在打开的下拉列表中选择“效果”选项,再在打开的子列表中选择一种效果选项,即可将效果方案应用于所有幻灯片,如图 5.27 所示。



图 5.27 修改主题效果

5.4.2 幻灯片背景格式

对于演示文稿中的幻灯片,可以为其填充纯色、渐变色、图片、纹理、图案等效果的背景,从而美化与优化幻灯片。

选中需要进行背景设置的幻灯片,在“设计”选项卡的“自定义”工作组中,单击“设置背景格式”按钮;或者在幻灯片上右击,在弹出的快捷菜单中选择“设置背景格式”命令,打开“设置背景格式”对话框,如图 5.28 所示。在对话框中可根据需要进行幻灯片背景的设置。

5.4.3 幻灯片版式应用

幻灯片版式是 PowerPoint 中的一种常规排版格式,即幻灯片内容在幻灯片上的排列方式,通过应用版式,可以使幻灯片的内容布局更合理和美观。版式由占位符组成,占位符是幻灯片版式上的虚线容器,可以放置各种类型的对象,如标题、正文、文本、表格、图表、SmartArt 图形、图片、剪贴画、视频和声音等内容。幻灯片版式还包含幻灯片的“颜色”“字体”“效果”和“背景”(统称为主题),应用方法如下。

(1) 选中要应用或修改版式的幻灯片,单击“开始”选项卡中“幻灯片”工作组中的“版式”按钮,在下拉菜单中选择合适的版式;或者鼠标右击选中目标幻灯片,在弹出的菜单中选择“版式”命令,以上均可将选择的幻灯片版式应用于当前幻灯片中,如图 5.29 所示。

(2) 通过新建幻灯片,直接新建选定版式的幻灯片。单击“开始”选项卡中“幻灯片”工

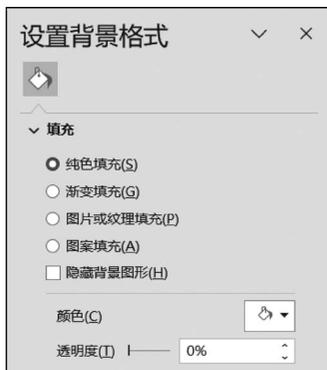


图 5.28 设置幻灯片背景

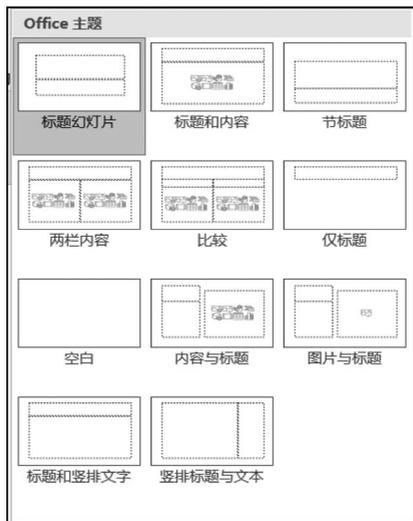


图 5.29 幻灯片版式列表

作组中的“新建幻灯片”按钮 , 在下拉菜单中选择合适的版式。

(3) 新建演示文稿的第一页幻灯片默认是“标题幻灯片”版式。

5.4.4 幻灯片母版设计

母版可以统一幻灯片的风格和布局, 整个演示文稿中每一张幻灯片上可出现的显示内容都包含在母版内, 如占位符、动作按钮、图片等。PowerPoint 母版包含幻灯片母版、讲义母版和备注母版, 它们的作用和视图模式各不相同。

1. 幻灯片母版

幻灯片母版是母版中最常用的, 如果要使整个演示文稿中所有幻灯片使用相同的字体样式和图像(如徽标), 用户可以通过幻灯片母版设计实现幻灯片统一风格。幻灯片母版控制着整个演示文稿的外观, 如果要统一修改多张幻灯片的外观, 只需在相应幻灯片版式的母版上进行修改即可。

在“视图”选项卡的“母版视图”工作组中, 单击“幻灯片母版”按钮 , 进入幻灯片母版视图。视图中的左侧为“幻灯片版式选择”窗格, 右侧为“幻灯片母版编辑”窗口, 如图 5.30 所示。

在“幻灯片版式选择”窗格中选择相应的幻灯片版式后, 便可在右侧的“幻灯片母版编辑”窗口中对幻灯片的标题、文本格式、形状样式、背景效果、页面设置等进行设置。幻灯片母版中还可以插入文本、图片、声音、SmartArt 图等对象, 但通常只添加通用对象, 即在大部分幻灯片中都需要使用的对象, 插入的方法与在幻灯片中插入的方法类似, 完成编辑后单击“关闭母版视图”按钮, 即可退出母版。在幻灯片母版中更改和设置的内容将应用于同一演示文稿中所有应用了该版式的幻灯片。

2. 讲义母版

在“视图”选项卡的“母版视图”工作组中, 单击“讲义母版”按钮 , 即可进入讲义母版视图, 如图 5.31 所示。在“讲义母版”选项卡中, 包含“页面设置”“占位符”“编辑主题”“背景”4 个组, 利用它们可完成讲义母版的相应设置。

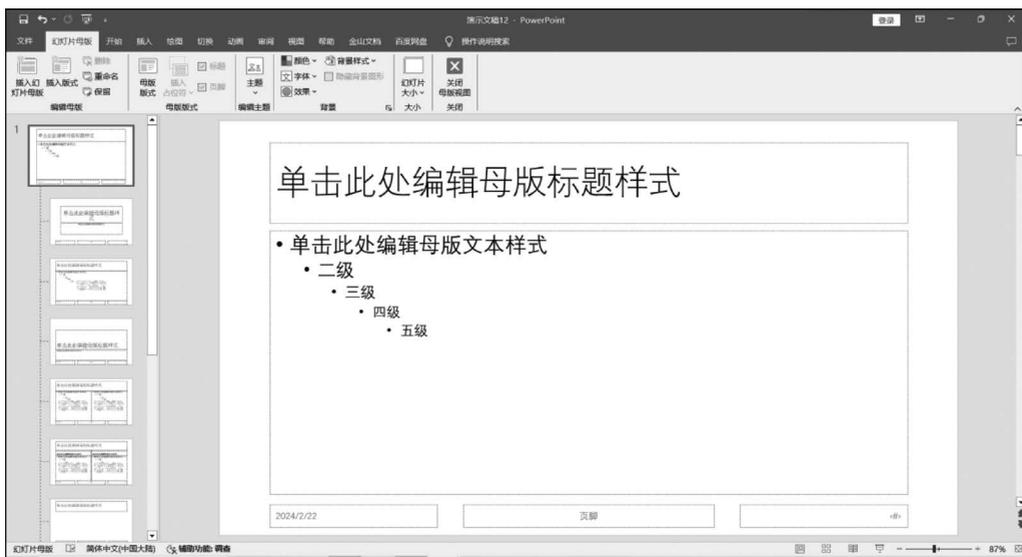


图 5.30 幻灯片母版

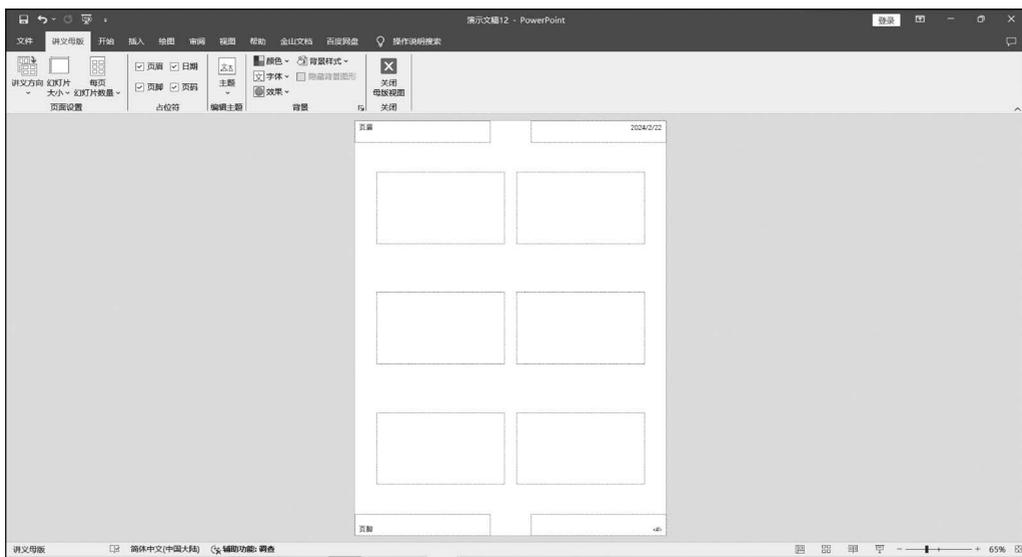


图 5.31 讲义母版

3. 备注母版

在“视图”选项卡的“母版视图”工作组中，单击“备注母版”按钮，即可进入备注母版视图。备注母版主要用于对幻灯片备注窗格中的内容进行格式设置，选择各级标题文本后即可对其字体格式等进行设置。

5.4.5 幻灯片页眉页脚

页眉和页脚的内容将在每个打印页的顶端和底端重复显示，主要用于展示幻灯片或讲义与备注的页码、编号、日期和时间等。设置页眉和页脚可以提高演示文稿的可读性和排版清晰度。以下是操作步骤。

(1) 在“插入”选项卡里单击“页眉与页脚”按钮,在弹出的窗口中选择“幻灯片”选项卡或“备注和讲义”选项卡,如图 5.32 所示。



图 5.32 设置页眉和页脚

- (2) 幻灯片可勾选“日期和时间”“幻灯片编号”和“页脚”。
- (3) 备注和讲义可勾选“日期和时间”“页码”“页眉和页脚”。
- (4) 页眉和页脚可以根据演示文稿自行编辑内容。

5.5 文稿交互优化设计

5.5.1 添加对象动画

动画可以为幻灯片注入活力,使演示文稿更有生气,是一种常用的表现效果。动画包括进入动画、退出动画、强调动画和动作路径动画,用户可以根据幻灯片中的文本、图片、表格等对象的特点和演示目的设置不同的动画效果。每一种动画效果又包含基本型、细微型、温和型、华丽型 4 种。

进入动画:对象在幻灯片放映时进入放映界面的动画效果。

退出动画:对象在幻灯片放映时退出放映界面的动画效果。

强调动画:对象在幻灯片放映过程中需要强调的动画效果。

动作路径动画:指定某个对象在幻灯片放映过程中的运动轨迹。

1. 添加动画

1) 添加单一动画

添加单一动画效果是指为某个对象或多个对象添加单一的进入、退出、强调或动作路径动画。

(1) 在幻灯片中选中要添加单一动画效果的对象,单击“动画”选项卡中的“动画”工作组,默认显示的是“进入”动画,可单击下拉菜单按钮选择其他动画,如图 5.33 所示。

(2) 如果下拉菜单中的动画效果都不满足需求,可以选择“更多 ** 效果”的命令,弹出

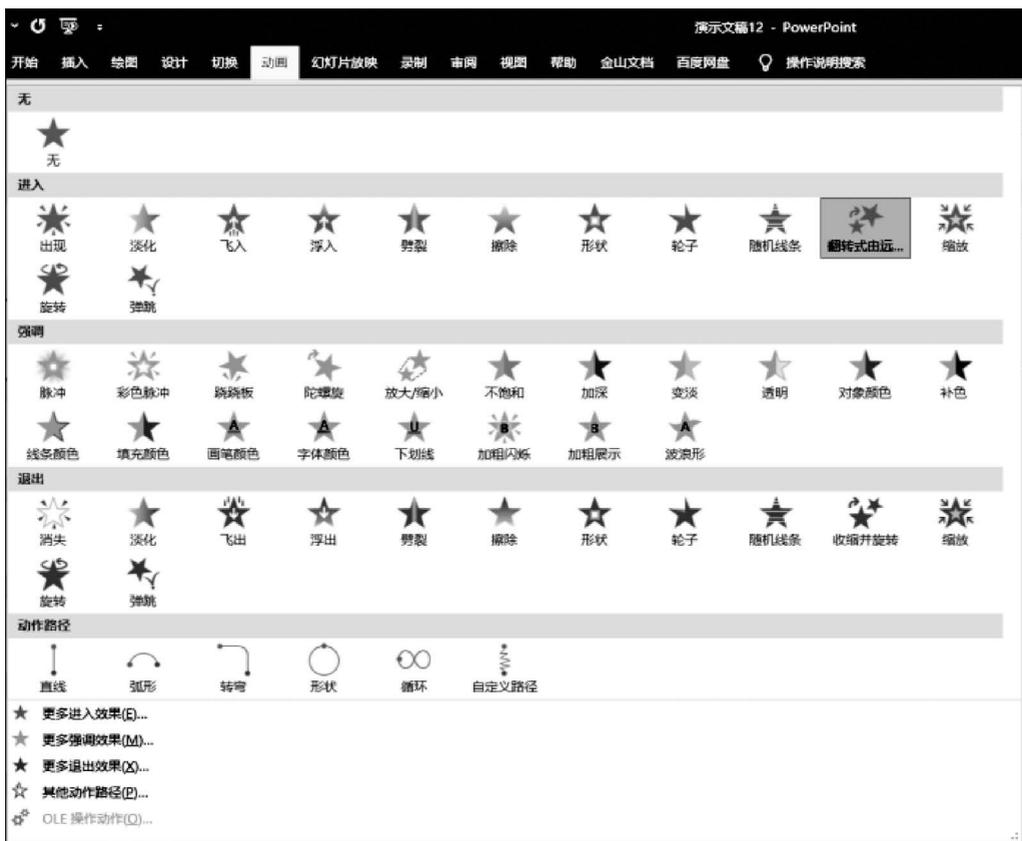


图 5.33 动画样式列表

的窗口中包含该动画 4 种类型的所有效果,选择合适的动画效果后单击“确定”按钮即可。

(3) 为对象添加动画效果后,该对象左上角会出现数字标识,数字顺序代表动画播放的顺序,单击数字标识可以设置动画或直接按 Delete 键删除动画。

2) 添加组合动画

添加组合动画效果是指为同一个对象同时添加进入、退出、强调或动作路径中的多个动画。

(1) 在幻灯片中选中要添加组合动画效果的对象,单击“动画”选项卡中“高级动画”工作组中的“添加动画”按钮 , 在下拉菜单中选择第一个动画,再重复以上操作选择多个动画,添加组合动画后,该对象左上角会出现重叠的多个数字标识 。

(2) 单击“高级动画”工作组中的“动画窗格”按钮 , 可以在出现的动画窗格中对添加的多个动画进行移动、删除和动作设置等操作,如图 5.34 所示。



图 5.34 动画窗格

2. 编辑动画

添加动画后,还可以对动画方向、运行方式、顺序、声音、动画长度等内容进行编辑,使动画效果在播放时更具条理性,每种动画都有不同的效果选项。编辑动画可通过“动画”选项卡中的“动画”工作组、“高级动画”工作组、“计时”工作组中的相应按钮来完成,如图 5.35 所示。



图 5.35 “动画”选项卡

(1) 改变动画效果：效果主要包括方向、序列、消失点等，可通过“动画”工作组的“效果选项”下拉按钮完成，不同的动画其对应的“效果选项”图标都有所不同。根据不同的动画，“效果选项”里会有不同的内容，如“飞入”的效果选项有方向、序列，“轮子”的效果选项则有轮辐图案和序列。

(2) 设置动画运行方式：动画运行方式包括“单击时”“与上一动画同时”“上一动画之后”三种方式，可在“计时”工作组的“开始”下拉列表中选择。

(3) 改变动画顺序：选定对象，单击“计时”组中的“向前移动”“向后移动”按钮可对动画重新排序，同时对象左上角的动画序号也会相应变化。也可在“动画窗格”里用鼠标直接拖动更换顺序。

(4) 给动画添加声音：单击“动画”选项卡“动画”工作组右下角的  按钮，在弹出的其他效果对话框中选择“效果”选项卡，在“声音”下拉列表中选择合适的声音，如图 5.36 所示。

(5) 设置动画运行时长：动画运行时长包括非常快(0.5 秒)、快速(1 秒)、中速(2 秒)、慢速(3 秒)、非常慢(5 秒)、20 秒(非常慢)6 种。单击“动画”选项卡“动画”工作组右下角的  按钮，打开“计时”选项卡，在“期间”下拉列表中进行选择即可，如图 5.37 所示。

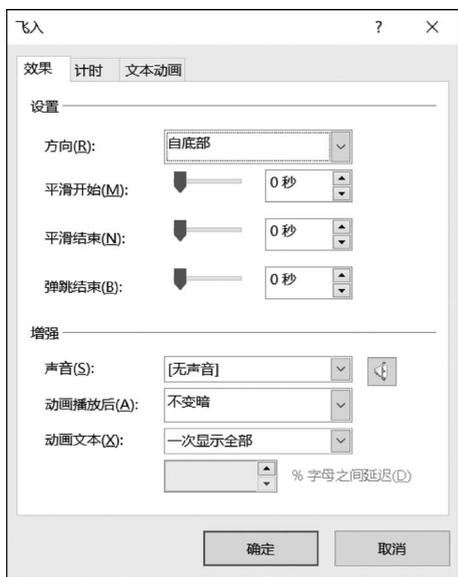


图 5.36 给动画添加声音



图 5.37 动画运行时长的设置

5.5.2 添加切换效果

幻灯片切换指在演示文稿放映期间，从一张幻灯片到另一张幻灯片出现的视觉效果，使幻灯片之间的衔接和过渡更加自然、生动。切换效果分为细微、华丽、动态内容三种，每一种

又有多种样式供用户选择,用户可以为每张幻灯片设置不同的切换效果,也可整个演示文稿设置同一种切换效果。在幻灯片切换过程中,还可以运用“切换”选项卡中的“效果选项”按钮设置不同的效果,如切换的方向、形状、轨道等,还可以通过“计时”工作组添加声音、设置换片方式,如图 5.38 所示。



图 5.38 “切换”选项卡

【例 5.5】 在“动画素材.pptx”中完成以下任务:设置幻灯片切换效果为“华丽”的形状效果选项为“溶解”,持续时间为 0.8,换片方式为“单击鼠标时”,全部幻灯片应用该切换效果。

操作步骤:

(1) 打开“动画素材.pptx”,在“切换”选项卡的“切换到此幻灯片”组中,单击“其他”下拉按钮 ,在打开的对话框中选择“华丽型”栏中的“溶解”。

(2) “计时”组中,在“持续时间”下拉列表中设置持续时间为 0.8;“换片方式”栏中勾选“单击鼠标时”复选框;单击“应用到全部”按钮。

5.5.3 添加超链接

在 PowerPoint 中,可以通过创建链接达到快速访问的目的,超链接可以链接到网页、文件,也可以是从一张幻灯片到不同演示文稿中的另一张幻灯片、到电子邮件地址等。超链接可以从文本、图像、图形等对象上创建,且超链接只能在幻灯片放映视图下起作用。以下是操作方法。

(1) 选择要创建超链接的文本或对象,在“插入”选项卡的“链接”工作组中,单击“链接”按钮 ,在打开的“编辑超链接”对话框中可设置多种类型的超链接,如图 5.39 所示。添加超链接后的文本会自动增加了下画线作为提示。

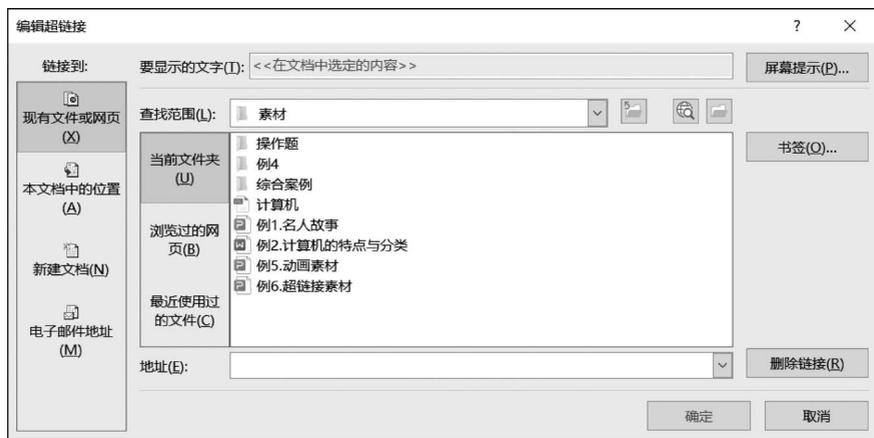


图 5.39 “编辑超链接”对话框

(2) 以动作按钮表示超链接,在“插入”选项卡的“插图”工作组中,单击“形状”下拉按钮,在下拉菜单中的“动作按钮”区中选择所需的动作按钮,如图 5.40 所示。插入动作按钮后,将自动打开“操作设置”对话框,如图 5.41 所示。在对话框中可设置动作按钮的超链接,如下一张幻灯片、上一张幻灯片、第一幻灯片、最后一张幻灯片、结束放映等。



图 5.40 动作按钮区



图 5.41 “操作设置”对话框

【例 5.6】 打开“超链接素材.pptx”,完成超链接设置。为第一张幻灯片“第一章”插入超链接,链接到网址“https://www.baidu.com/”;为第二张幻灯片设置使用动作按钮链接转到主页。

操作步骤:

(1) 打开“超链接素材.pptx”,在第一张幻灯片中选择“第一章”,单击“插入”选项卡“链接”组中的“链接”按钮,打开“编辑超链接”对话框,选择“现有文件或网页”选项,在“地址”文本框中输入“https://www.baidu.com/”,单击“确定”按钮,如图 5.42 所示。



图 5.42 超链接网页

(2) 打开第二张幻灯片,单击“插入”选项卡中“插图”工作组中的“形状”按钮,在下拉菜单中的“动作按钮”区单击“转到主页”按钮,并在幻灯片空白处拖动鼠标插入。

(3) 插入按钮后随即会弹出“操作设置”对话框,在“单击鼠标”选项卡中的“超链接到”下拉菜单中选择“第一张幻灯片”,如图 5.43 所示。



图 5.43 超链接本文档中的幻灯片

5.5.4 按节组织幻灯片

有时候,整个演示文稿的幻灯片页数和内容较多,需要对其进行分组整理,使用“节”的功能,可以实现幻灯片的分组与整理,包括新增节、重命名节和删除节。“节”是一个用于对幻灯片页进行组织和管理的工具。它的主要作用是对幻灯片进行分类,类似于文件夹功能,可以协助用户更有效地规划和整理演示文稿的内容结构。

1. 新增节、重命名节

鼠标选中要进行分节的起始幻灯片,单击“开始”选项卡中“幻灯片”工具区里的“节”按钮 ,或右键单击要进行分类的两页幻灯片之间空白处,选择“新增节”,在弹出的对话框中对新增的节进行重命名,如图 5.44 和图 5.45 所示,设置后在普通视图下左边缩略图即会按节显示幻灯片分布。

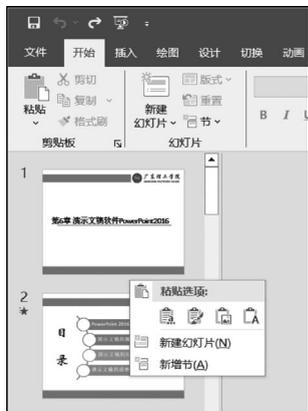


图 5.44 新增节

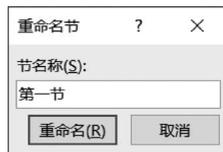


图 5.45 重命名节

2. 删除节

删除节功能可以删除某一节或删除演示文稿所有节,单击“开始”选项卡中“幻灯片”工具区里的“节”按钮 ,选择“删除节”或“删除所有节”。

5.6 文稿放映输出

5.6.1 幻灯片放映设置

幻灯片放映即整个演示文稿设计与制作好后,可以开始进行向观众演示,放映功能也是 PowerPoint 与其他办公软件的一个重要区别。

1. 放映幻灯片

在 PowerPoint 中,幻灯片放映方式包括“从头开始”“从当前幻灯片开始”和“自定义幻灯片放映”。

1) 从头开始放映

(1) 在“幻灯片放映”选项卡的“开始放映幻灯片”工作组中,单击“从头开始”按钮 。

(2) 按 F5 键,将从第一张幻灯片开始放映。

2) 从当前幻灯片开始放映

(1) 在“幻灯片放映”选项卡的“开始放映幻灯片”工作组中,单击“从当前幻灯片开始”按钮 。

(2) 或者按 Shift+F5 组合键。

(3) 单击底部状态栏上的“幻灯片放映”按钮 ,将从当前幻灯片开始放映。

3) 自定义幻灯片放映

该模式仅显示用户选择的幻灯片,需要通过新建自定义放映来实现。

(1) 在“幻灯片放映”选项卡的“开始放映幻灯片”工作组中,单击“自定义幻灯片放映”按钮 。

(2) 在弹出的“自定义放映”对话框中单击“新建”按钮。

(3) 在弹出的“定义自定义放映”对话框中设置自定义放映的名称,并在左侧选中要添加的幻灯片,单击“添加”按钮,再单击“确定”按钮。

(4) 新建的放映会出现在“自定义放映”对话框中,选中并单击“放映”按钮。

2. 切换放映

在放映幻灯片的过程中,经常需要切换放映,如切换到上一张或切换到下一张幻灯片,此时就需要使用幻灯片放映的切换功能。

(1) 切换到上一张幻灯片:按 PageUp 键、按 ← 键、按 BackSpace 键或向上滚动鼠标滑轮。

(2) 切换到下一张幻灯片:单击鼠标左键、按空格键、按 Enter 键或按 → 键或向下滚动鼠标滑轮。

5.6.2 文稿打印输出

1. 演示文稿打印

演示文稿设计和制作好后,可以进行打印,打开“文件”选项卡,选择“打印”命令,打印前

需要进行打印设置,如演示文稿打印的范围、打印的版式、颜色等。

2. 演示文稿输出

演示文稿制作完毕后,可以导出为不同格式的文件,在导出命令中,PowerPoint 中支持“创建 PDF/XPS 文档”“创建视频”“将演示文稿打包成 CD”“创建讲义”和“更改文件类型”。打开“文件”选项卡,选择“导出”命令,根据需求选择即可。

5.7 综合案例

打开“计算机的特点与分类.pptx”,进行幻灯片的美化。

(1) 为第一页幻灯片添加标题“大学计算机基础”,设置字体与字号为“黑体,80 磅”,并为标题选择一款自带的艺术字样式。

(2) 打开第二页标题为“计算机的特点与分类”的幻灯片,更改版式为“内容与图片”版式。在图片栏中插入素材“计算机.jpg”,为图片添加“柔化边缘,25 磅”的效果。为图片添加超链接,链接到下一张幻灯片。

(3) 打开第三页标题为“1. 计算机的特点”的幻灯片,更改正文内容的项目符号为“◆”,并为正文内容添加进入效果动画“随机线条”,选择垂直方向、按段落的序列。

(4) 打开第四页标题为“2. 计算机的分类”的幻灯片,将该幻灯片的正文内容转换为 SmartArt 图形中的“垂直项目符号列表”,并设置 SmartArt 图形样式为“优雅”。

(5) 选择一种模板并应用到所有幻灯片。

(6) 保存并关闭修改好的演示文稿。

操作步骤:

(1) 打开“计算机的特点与分类.pptx”,选择第一页空白页,在显示“单击此处添加标题”处输入文字“大学计算机基础”,选中输入好的文字,打开“开始”选项卡,设置字体为“黑体”,字号为“80 磅”,接着打开“绘图工具”栏下方的“形状格式”选项卡,在“艺术字样式”中选择任意一款样式,如图 5.46 所示。



图 5.46 设置标题文字样式

(2) 打开第二页标题为“计算机的特点与分类”的幻灯片,右键单击该幻灯片,选择“版式”→“图片与标题”,如图 5.47 所示。接着在右侧图片栏中单击“图片插入”按钮,找到本机

素材“计算机.jpg”，单击“插入”按钮，插入后选中图片，在顶端弹出的“绘图工具”栏中打开“形状格式”选项卡，在“图片样式”工作组中单击“图片效果”→“柔化边缘”→“柔化边缘变体”→“25磅”，如图 5.48 所示。然后再次选中图片单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“超链接”→链接到“本文档中的位置”→“下一张幻灯片”，最后单击“确定”按钮，即完成超链接的添加，如图 5.49 所示。

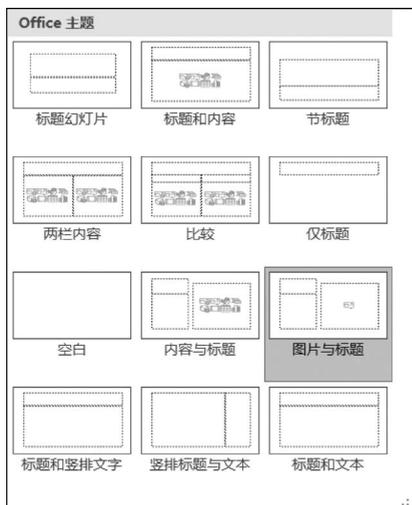


图 5.47 更改幻灯片版式



图 5.48 设置图片效果



图 5.49 为图片添加超链接

(3) 打开第三页标题为“1. 计算机的特点”的幻灯片，单击正文文本框，打开“开始”选项卡，在“段落”工作组中单击项目符号旁边的下拉菜单，选择“◆”项目符号，如图 5.50 所示。然后，再次选中正文文本框，打开“动画”选项卡，选择效果“进入”→“随机线条”，单击“效果选项”，在方向中选择“垂直”，在序列中选择“按段落”，如图 5.51 所示。

(4) 打开第四页标题为“2. 计算机的分类”的幻灯片，选中正文文本框，打开“开始”选项卡，在“段落”工作组中单击“转换为 SmartArt 图形”按钮  转换为 SmartArt，选择“垂直项目符号列表”，如图 5.52 所示。接着在自动弹出的“SmartArt 工具”栏中打开“SmartArt 设计”选择卡，选择样式名称为“优雅”的 SmartArt 样式，如图 5.53 所示。

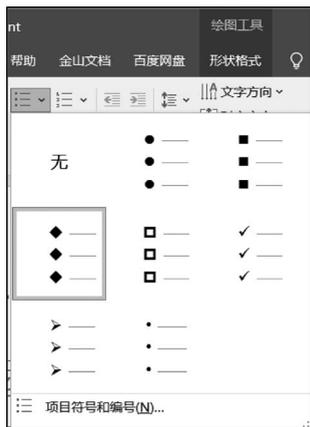


图 5.50 设置项目符号



图 5.51 设置动画与动画效果



图 5.52 转换为 SmartArt 图形

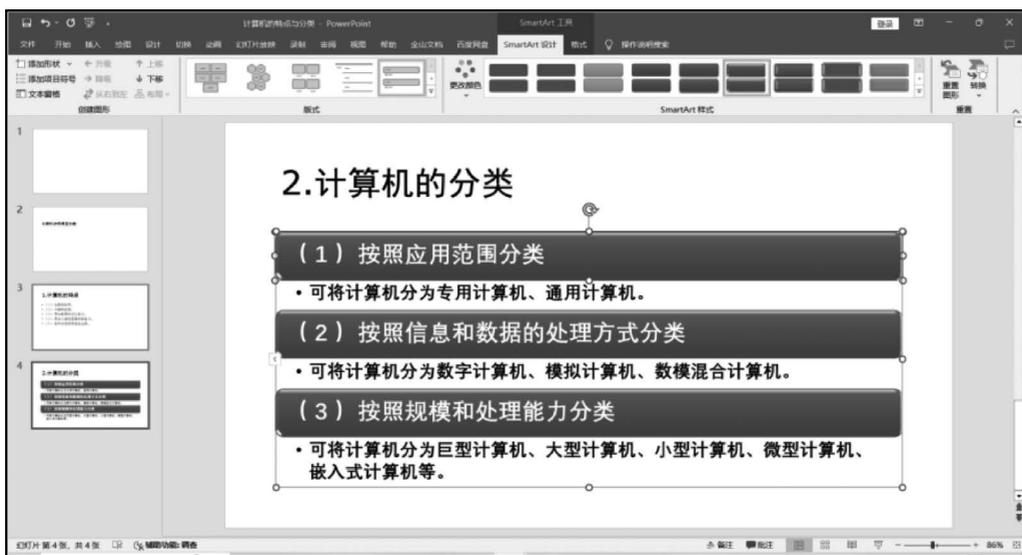


图 5.53 设置 SmartArt 样式

(5) 选中任意一页幻灯片,打开“设计”选项卡,选择任意一款主题样式并应用到所有幻灯片,如图 5.54 所示。



图 5.54 应用主题

(6) 单击“保存”按钮  保存修改好的演示文稿,也可通过按快捷键 Ctrl+S 保存,然后关闭演示文稿。

小 结

本章主要介绍了 PowerPoint 2016 演示文稿的新建、编辑、放映和打印操作,涵盖了动画效果的设置、幻灯片切换方式的定制、动作按钮和超级链接的创建,以及演示文稿的打印设置。通过本章的系统学习,读者将能够全面理解 PowerPoint 2016 的基本概念与基础知识,并熟练掌握其相关基本操作,为制作高质量的演示文稿奠定坚实基础。

练 习

一、单项选择题

1. PowerPoint 2016 文档的后缀名是()。
A. docx B. pptx C. xlsx D. gif
2. PowerPoint 2016 幻灯片中可以插入的对象是()。
A. 文字 B. SmartArt 形状 C. 视频或音频 D. 以上都是
3. PowerPoint 2016 默认的视图是()。
A. 幻灯片浏览视图 B. 普通视图
C. 幻灯片放映视图 D. 阅读视图
4. 幻灯片中占位符的作用是()。
A. 表示文本长度 B. 限制插入对象的数量
C. 表示图形大小 D. 为文本、图形预留位置
5. ()控制整个演示文稿的外观,包括颜色、字体、背景、效果和其他所有内容。
A. 幻灯片母版 B. 讲义母版 C. 备注母版 D. 幻灯片版式
6. 在放映演示文稿期间,从一张幻灯片移到下一张幻灯片时出现的视觉效果是应用()功能。
A. 动画 B. 切换 C. 放映 D. 超链接
7. 添加有关此文档的注释可以用()功能。
A. 批注 B. 备注 C. 插入 D. 绘图
8. 以下不属于动画的基本类型的是()。
A. 进入 B. 退出 C. 强调 D. 删除

9. PowerPoint 2016 中的“超链接”命令可以实现以下哪种情况? ()
- A. 链接到现在文件或网页 B. 新建文档
C. 电子邮件地址 D. 以上都可以
10. () 可以查看演示文稿中所有幻灯片的缩略图。
- A. 普通视图 B. 大纲视图
C. 幻灯片浏览视图 D. 阅读视图

二、操作题

根据素材制作“最美奋斗者.pptx”演示文稿,要求如下。

1. 新建演示文稿,演示文稿需包含 4 张幻灯片。
2. 把标题、“个人简介”“人物事迹”“所获荣誉”4 项内容分别在 4 张幻灯片上展示。
3. 标题页设置为“标题幻灯片”版式,在副标题处插入个人姓名和固定日期、时间。
4. “个人简介”页版式设置为“两栏内容”版式,一栏插入文字,一栏插入图片,并为图片添加效果。
5. “人物事迹”页版式设置为“内容与标题”版式,为左侧正文内容文本框添加进入动画“浮入”,效果“上浮”。
6. “所获荣誉”页版式设置为“标题与内容”版式,运用“SmartArt 图形”展示“所获荣誉”。
7. 为演示文稿应用一款美观的主题。
8. 为演示文稿设置切换样式“形状”,效果“圆形”。
9. 保存演示文稿,命名为“最美奋斗者.pptx”。