

# 演示文稿设计：基本功能

希望制作丰富多彩、专业的演示文稿，首先需要掌握 PowerPoint 的基本功能。本小节介绍 PowerPoint 的基本功能，包括演示文稿的创建与保存；简单的幻灯片操作和对象应用等。

## 1、视图方式

视图是 PowerPoint 中用来显示演示文稿内容的界面形式。PowerPoint 2016 有普通视图、大纲视图、幻灯片浏览视图、阅读视图、幻灯片放映视图和备注页视图。

- 普通视图是 PowerPoint 默认的视图方式，是编辑文稿时最常用的一种视图。普通视图包含 3 种窗格，左边是幻灯片缩略窗格，右边上部是幻灯片窗格，下部是备注窗格，拖动界面边框可以调整窗格的大小。主要用来编辑演示文稿的总体结构、编辑单张幻灯片，能满足普通用户大部分的编辑需要。

- 大纲视图包含大纲窗格、幻灯片窗格和幻灯片备注页窗格。在大纲窗格中显示演示文稿的文本内容和组织结构，不显示图形、图像、图表等对象。用户既可以编辑大纲层次也可以编辑幻灯片的内容。

- 幻灯片浏览视图是以缩略图形式显示幻灯片的视图，可以提供幻灯片整理浏览功能，当需要对所有的幻灯片进行整理编排或次序调整时，建议使用幻灯片浏览视图。

- 备注页视图显示当前幻灯片及其备注内容。在此视图中不能编辑幻灯片内容，只能输入和编辑备注，供用户记录创作思路及参考信息之用，在放映演示文稿时不会显示。

- 阅读视图用于在用户自己的计算机查看的演示文稿放映。如果希望在一个设有简单控件以方便审阅的窗口中查看演示文稿，而不想使用全屏的幻灯片放映视图，可以在用户自己的计算机上使用阅读视图。

- 幻灯片放映视图以全屏幕形式放映幻灯片，用于将完成的演示文稿进行屏幕预演以及正式演示。

## 2、新建和保存演示文稿

PowerPoint 提供了多种新建演示文稿的方法。在此介绍几种常用的方法。

### (1) 创建空白演示文稿

- 启动 PowerPoint 应用程序，显示 PowerPoint2016 开始屏幕，如图 1 所示，单击“空白演示文稿”，系统创建了名为“演示文稿 1”的空白演示文稿。

- 在“文件”选项卡上，单击“新建”命令，在“新建”面板中，选择“空白演示文稿”图标，也可创建空白演示文稿。

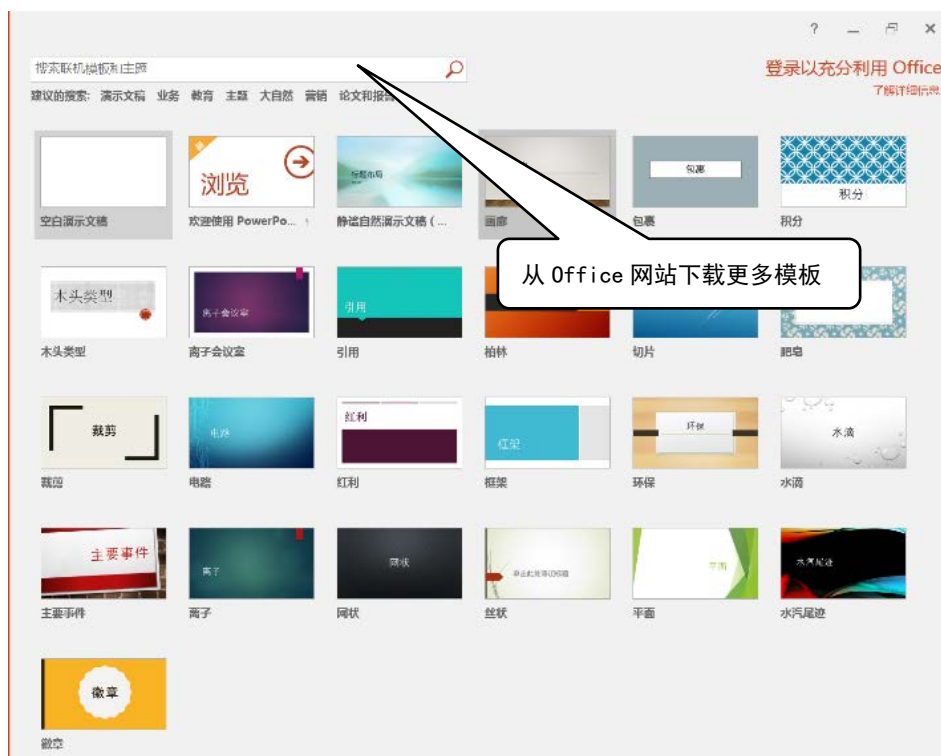


图 1 PowerPoint2016 开始屏幕

## (2) 利用模板和主题创建演示文稿

PowerPoint 拥有强大的模板功能，提供了多种不同类型的内置免费模板，也可以从 Office 网站上获取多种免费模板。使用设计模板创建演示文稿适合于创建一套颜色协调，风格统一的幻灯片。

在“文件”选项卡上，单击“新建”命令，

- 在右侧面板上，选择所需套用的模板图标，单击“创建”命令；
  - 在顶部的搜索框内，输入关键字，搜索所需的模板，单击“创建”命令；
- 即可将所下载的模板应用于所创建的演示文稿。

## (3) 保存演示文稿

创建好的演示文稿应立即为其命名并加以保存，并在以后的编辑中经常保存所做的修改。



在 PowerPoint 中保存和退出演示文稿的方法与在 Word 中保存和退出 Word 文档的方法类似。

# 3、设置软件

## (1) 显示工具

在 PowerPoint 中利用标尺、网格线和参考线可以优化排版细节。在“视图”选项卡的“显示”组，如图 2 所示，勾选相应的复选框，可以显示标尺、网络线和参考线。

- 标尺分为水平标尺和垂直标尺，利用标尺可以查看宽度和高度。
- 网格线在用户进行排版时有视觉提示的作用，仅用于参考，不能打印。

● 参考线分为智能参考线和静态参考线。智能参考线在默认状态下的处于打开状态，在幻灯片上移动或调整大小时，智能参考线自动显示，帮助微调布局。静态参考线包含垂直参考线和水平参考线，若要移动参考线，将鼠标放在参考线上，指针变为双向箭头（或）时，将指针拖曳到所需位置；若要添加参考线，在所需位置右击，将鼠标放在快捷菜单的“网格和参考线”命令上，单击“添加垂直参考线”或“添加水平参考线”命令。

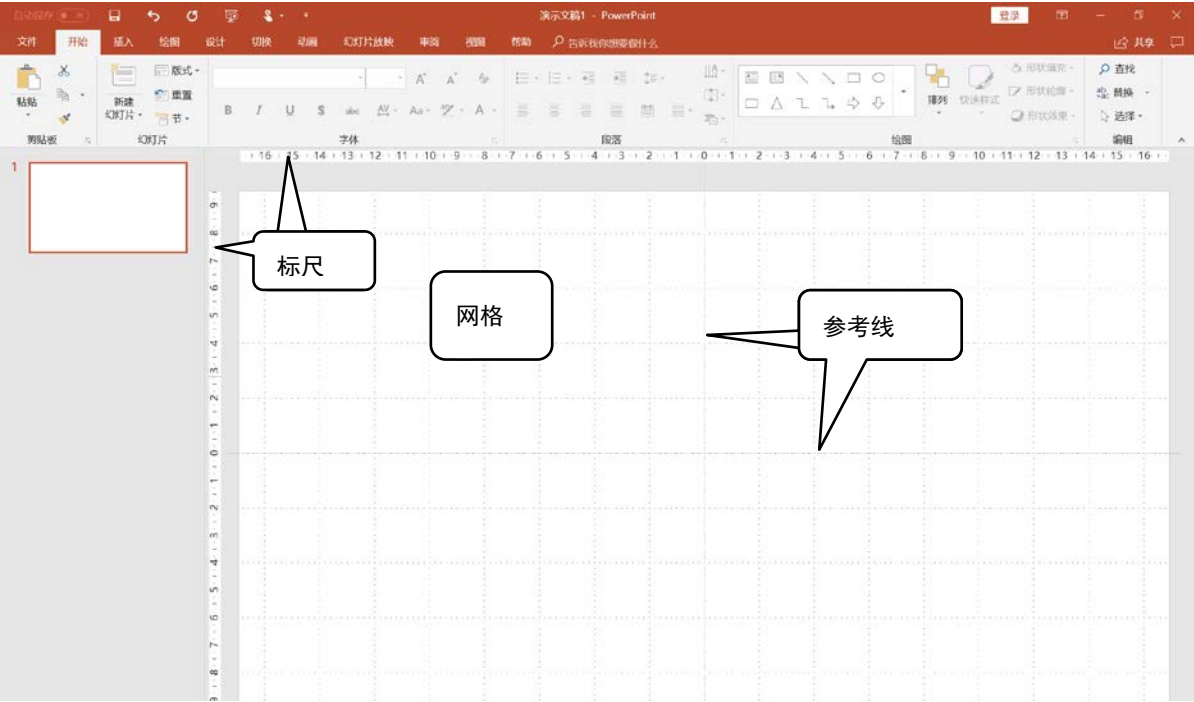


图 2 显示工具

**(2) 设置幻灯片大小**

PowerPoint 提供了多种内置幻灯片大小，用户可以根据幻灯片内容和实际需要来选择，也可以自定义幻灯片的大小。在“设计”选项卡的“自定义”组，单击“幻灯片大小”命令即可设置；若要自定义幻灯片，单击“幻灯片大小”，在其下拉列表中单击“自定义幻灯片大小”命令，弹出“幻灯片大小”对话框，如图 3 所示，可以设置大小、幻灯片编号起始值、方向。

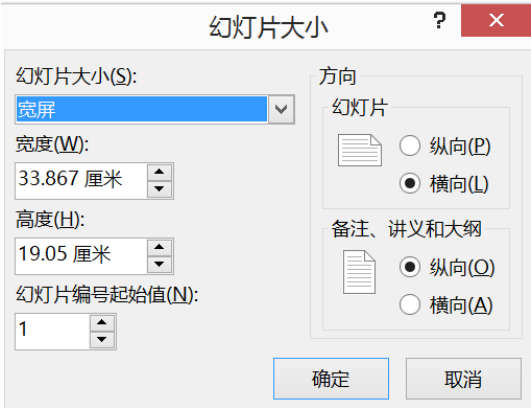


图 3 幻灯片大小对话框

### (3) 嵌入字体

由于每台设备上安装的字体文件不同，如在播放的设备上不包含演示文稿的某些字体，将导致系统无法识别，会以默认字体来代替，影响演示文稿的使用效果。用户可以使用嵌入字体功能，这样在更换设备播放或与他人共享时就不会改变文稿的字体样式。

在“文件”选项卡上，单击“选项”命令，在 PowerPoint 选项对话框中，单击左侧列中“保存”选项卡，勾选底部“将字体嵌入文件”前的复选框，如图 4 所示，单击“确定”按钮。

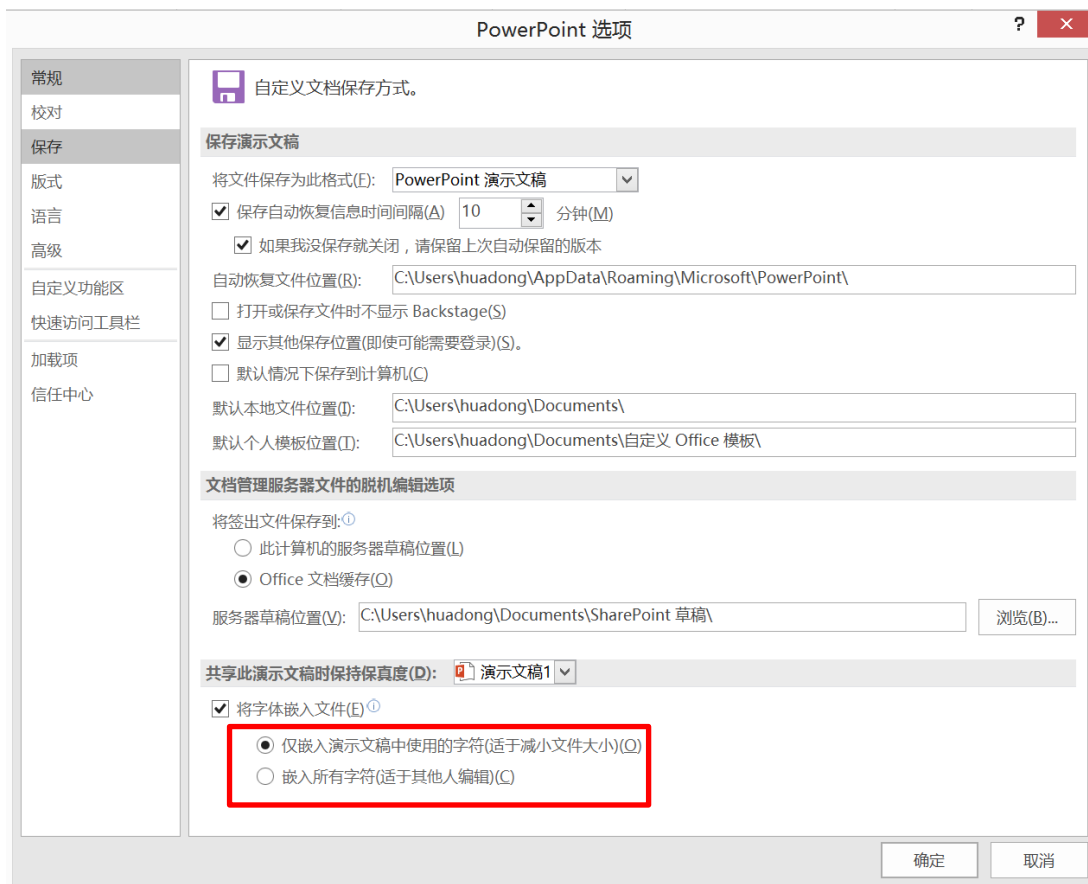



图 4 字体嵌入文件

## 4、幻灯片的基本操作

演示文稿由若干张“幻灯片”组成。学习制作演示文稿，必须先掌握幻灯片的基本操作。

### (1) 插入新的幻灯片

在演示文稿中插入新幻灯片有多种途径：

- 在“开始”选项卡下的“幻灯片”组中，单击“新建幻灯片”下拉箭头，在展开的版式库中，选择所需的幻灯片版式，如图 5 所示。
- 如果希望插入的新幻灯片和当前幻灯片具有相同的布局（标题幻灯片布局除外），只需单击“开始”选项卡下的“幻灯片”组中的“新建幻灯片”按钮  (或按组合键<Ctrl>+<M>)即可。

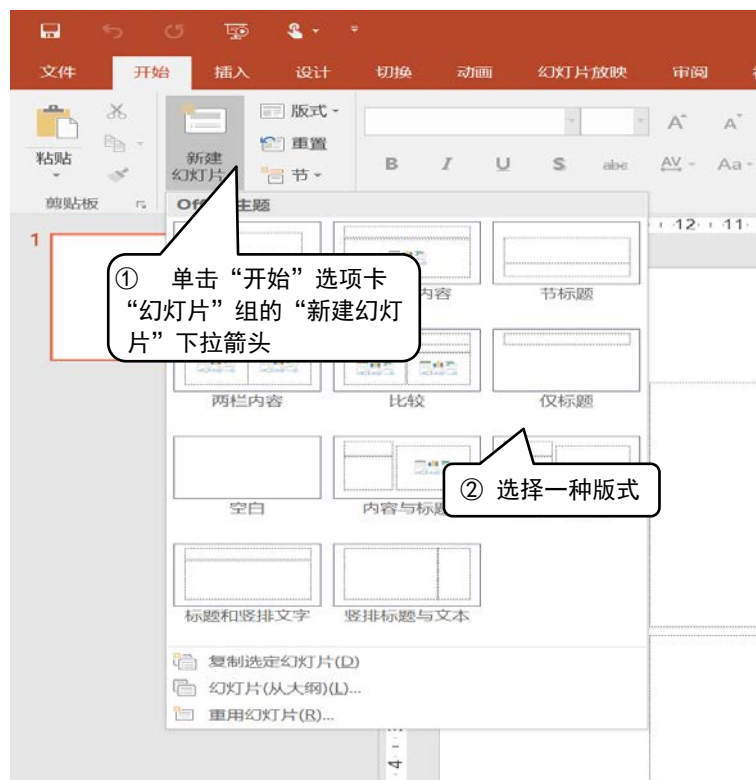


图 5 新建幻灯片

## (2) 插入其它演示文稿的幻灯片

用户在制作演示文稿时可以插入已有演示文稿中的幻灯片，在“开始”选项卡下的“幻灯片”组中，单击“新建幻灯片”下拉箭头，单击“重用幻灯片”命令。在右侧的“重用幻灯片”窗格中，单击“浏览”命令，打开已有的演示文稿，选择要插入在幻灯片即可。

## (3) 复制与移动幻灯片

- 相邻位置复制：在普通视图中左侧窗格中，右击需要复制的幻灯片的缩略图，在弹出的快捷菜单中单击“复制幻灯片”命令，即可在当前幻灯片的下方生成了一张相同的幻灯片。
- 任意位置复制：在普通视图中左侧窗格中，右击需要复制的幻灯片的缩略图，在弹出的快捷菜单中单击“复制”，右击要添加幻灯片新副本的位置，然后单击“粘贴”。
- 任意位置移动：在普通视图中左侧窗格中，单击要移动的幻灯片的缩略图，然后将其拖动到目标位置。
- 不同演示文稿的复制和移动：同时打开不同的演示文稿，参照任意位置复制和移动方法，切换不同演示文稿完成复制和移动。

## (4) 删除幻灯片

在普通视图中左侧窗格中，右击要删除的幻灯片缩略图，然后单击“删除幻灯片”或按<Del>键。

## 5、放映幻灯片

演示文稿制作完成后，就可以放映了。放映演示文稿的一般方法有：

- 从头开始放映：单击“幻灯片放映”选项卡“开始放映幻灯片”组中的“从头开始”按钮。
- 从当前幻灯片开始放映：单击“幻灯片放映”选项卡“开始放映幻灯片”组中的“从当前幻灯片开始”按钮或单击窗口界面状态栏右侧的视图按钮中的“幻灯片放映”按钮。

**例 1：**新建空白演示文稿，以 p1.pptx 为文件名保存。将配套光盘“教程素材\第 4 章\PPT 教程范例.pptx”的第一张至第六张幻灯片插入到 p1.pptx 尾部，将第三张幻灯片复制到本演示文稿尾部，并修改文字“目录”为“谢谢观看！”；删除第一张幻灯片；从头开始放映幻灯片。

① 启动 PowerPoint 应用程序，单击“空白演示文稿”命令，系统创建了名为“演示文稿 1”的空白演示文稿；

② 在“文件”选项卡上，单击“保存”命令，以 p1.pptx 为文件名保存；

③ 选定最后一张幻灯片，单击“开始”选项卡下的“幻灯片”组的“新建幻灯片”下的箭头，在展开的版式库中，选择“重用幻灯片”，在右面出现的“重用幻灯片”窗格中，单击“浏览”按钮（如图 6 所示）；

④ 在弹出的“浏览”窗口中，找到光盘上的“PPT 教程范例.pptx”，单击“打开”按钮，选定的演示文稿中的幻灯片会出现在右面“重用幻灯片”窗格中（如图 4-4-6 所示）。

⑤ 勾选“保留源格式”，单击选择需要的第一张至第六张幻灯片，完成幻灯片的插入（如图 4-4-6 所示）；

⑥ 在左窗格中选定第三张幻灯片，按<Ctrl>+<C>，然后选定最后一张幻灯片按<Ctrl>+<V>，完成幻灯片的复制；选中文本框，修改文字“目录”为“谢谢观看！”；

⑦ 在左窗格中选定第一张幻灯片，按<Del>键，完成幻灯片的删除；以原文件名 p1.pptx 保存；

⑧ 单击窗口界面状态栏右侧的视图按钮中的“幻灯片放映”按钮，从头开始放映幻灯片；

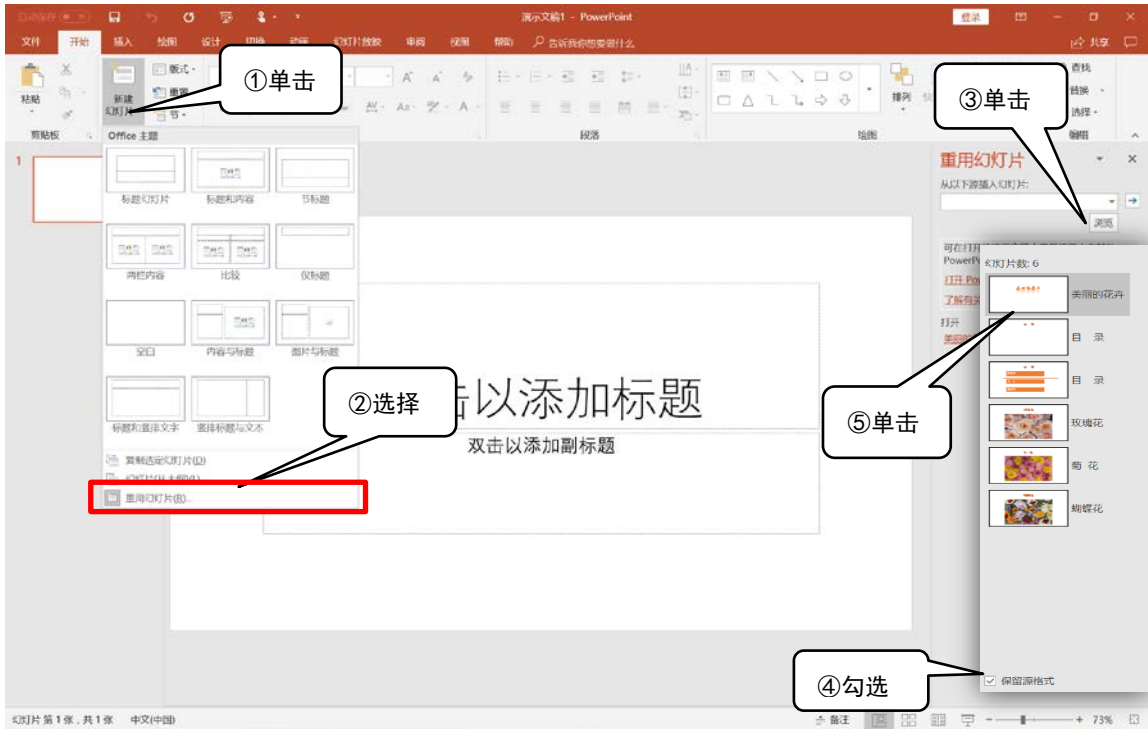


图 6 重用幻灯片

## 6、对象应用

演示文稿中的每一张幻灯片是由若干个对象组成。本小节在 PowerPoint 基本功能的基础上，介绍幻灯片的对象应用，丰富演示文稿。包括文本、表格、图片、相册、媒体、逻辑节等的应用。

### （1）占位符

占位符是一种带有提示信息的虚线框，这是为标题、文本、图表、剪贴画等内容预留的位置，所有幻灯片版式中都包含占位符。如图 7 所示的是一张由标题、对象、日期、页脚和数字 5 个占位符区组成的幻灯片。



图 7 占位符组成的幻灯片

### （2）应用文本

文本是演示文稿中最基本的元素。可以通过以下方法添加文本。

- 根据文本占位符。单击占位符，然后键入或粘贴文本。
- 使用文本框。单击“插入”选项卡“文本”组中的“文本框”的下拉箭头，选择“水平文本框”或“垂直文本框”命令，在幻灯片上拖动指针以绘制文本框，然后键入或粘贴文本。
- 添加艺术字。单击“插入”选项卡“文字”组中的“艺术字”，选择所需艺术字样式，然后键入或粘贴文本。

### （3）应用表格、图片、剪贴画、SmartArt 图形和图表

在 PowerPoint 中应用表格、图片、剪贴画、SmartArt 图形和图表的方法和 Word 的应用方法类似。



#### (4) 应用相册

利用 PowerPoint 可以轻松地将拍摄的照片制作成电子相册。

单击“插入”选项卡“图像”组中的“相册”下拉箭头，选择“新建相册”命令；在弹出的“相册”对话框，单击“文件/磁盘(E)”按钮选择制作相册的图片；在“相册”对话框通过上下箭头可以调整图片顺序。在“相册”对话框中，单击“创建”按钮，即完成了相册的创建。如图 8 所示。

对于已创建的相册可以通过“插入”选项卡“图像”组中的“相册”按钮，下拉选项中选择“编辑相册”命令来进行编辑操作。

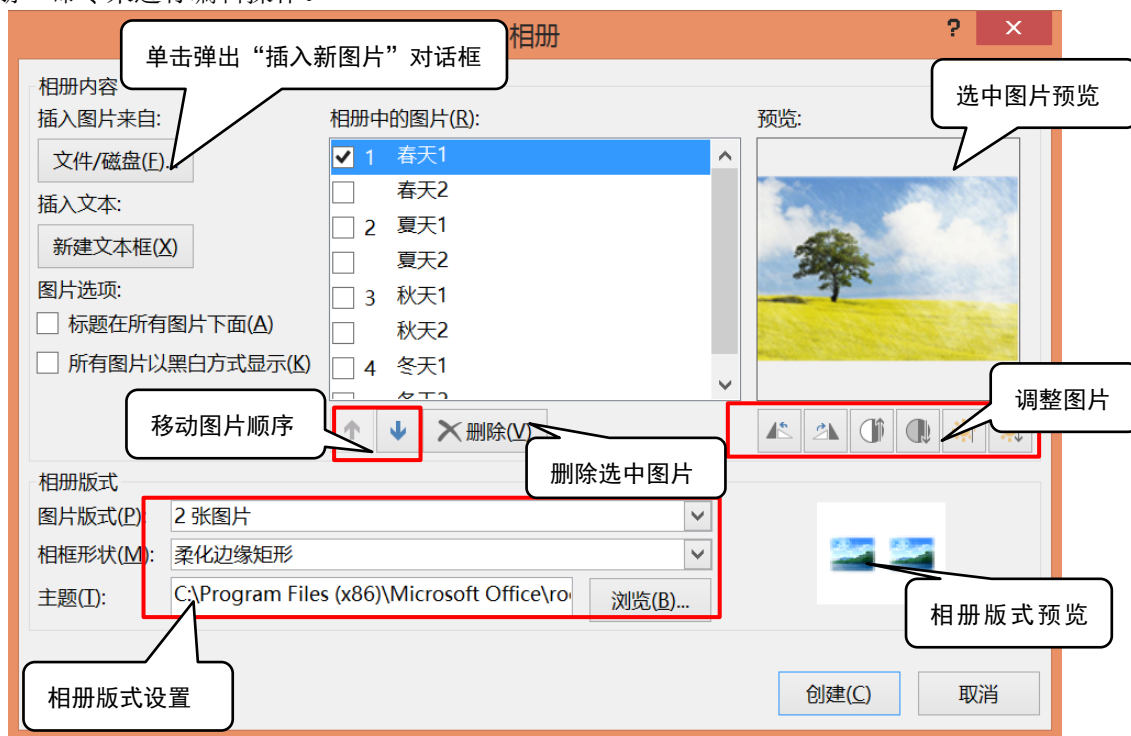


图 8 相册对话框

#### (5) 应用音频和视频

PowerPoint 中可以插入音频和视频对象，实现声情并茂的效果。单击“插入”选项卡“媒体”组中的“音频”、“视频”下拉箭头或录制视频，展开的下拉列表如图 9 所示。

- 在插入音频时可以选择“PC 上的音频”和“录制音频”两种音频来源。
- 在插入视频时可以选择“联机视频”和“PC 上的视频”两种视频来源。
- 进行屏幕录制，将录制的视频插入幻灯片。
- 对已插入了音频或视频对象可以通过“音频工具/格式”、“音频工具/播放”、“视频工具/格式”和“视频工具/播放”动态选项卡来设置音频或视频的格式和播放方式。

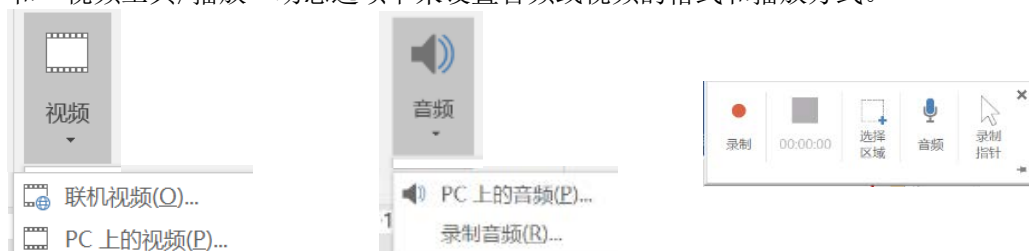


图 9 应用音频、视频和屏幕录制



## （6）墨迹书写与墨迹公式

在 PowerPoint2016 中，可以使用鼠标、手指（触摸屏）或数位笔进行徒手书写以便添加注释、公式或快速绘制形状等。

● 单击“审阅”选项卡中“墨迹”组中“开始墨迹书写”命令，PowerPoint 会自动显示的“墨迹书写工具”动态工具标签如图 10 所示，设置合适的笔即可进行书写。



图 10 墨迹书写

● 单击“插入”选项卡中“符号”组中“公式”的下拉箭头，单击“墨迹公式”，弹出“墨迹公式”对话框，如图 11 所示，在黄色的区域进行手写，PowerPoint 会自动识别并将结果预览，如果识别的内容不正确，可以点击“擦除”命令，将错误的部分擦除，重新书写。



图 11 墨迹公式

## （7）应用逻辑节

在 PowerPoint 中，可以使用多个节来组织大型幻灯片版面，以简化其管理和导航；通过对幻灯片进行标记并将其分为多个节，可以使演示文稿层次分明。

● 新建幻灯片节：将光标置于要添加节的两个幻灯片之间；单击“开始”选项卡“幻灯片”组中的“节”下拉箭头，选择“新增节”命令。如图 12 所示。

● 重命名节：选择需要重命名的节；单击“开始”选项卡“幻灯片”组中的“节”下拉箭头，选择“重命名节”命令，在“节名称”文本框中输入名称，单击“重命名”按钮。

● 删除指定节：选择需要删除的节；单击“开始”选项卡“幻灯片”组中的“节”下拉箭头，选择“删除节”命令。

通过对幻灯片标记并将其分成多个节，可以与他人协作创建演示文稿。

