

说明

这部分应提供与演示文稿相对应的讲义。

第一讲 PowerPoint 的基本知识、基本操作

PowerPoint 2010 是当前非常流行的幻灯片制作工具。用 PowerPoint 可制作出生动活泼、富有感染力的幻灯片，用于报告、总结和演讲等各种场合。借助图片、声音和图像的强化效果，PowerPoint2010 可使用户简洁而又明确地表达自己的观点。PowerPoint 具有操作简单、使用方便的特点，用它可制作出专业的演示文稿。

1. PowerPoint 2010 的新增功能

- 在新增的 Backstage 视图中管理文件
- 与他人共同创作演示文稿
- 自动保存演示文稿的多种版本
- 将幻灯片组织为逻辑节
- 合并和比较演示文稿
- 在不同窗口中使用单独的 PowerPoint 演示文稿文件
- 在演示文稿中嵌入、编辑和播放视频
- 剪裁视频或音频剪辑
- 将演示文稿转换为视频
- 对图片应用艺术纹理和效果
- 删除图片的背景及其他不需要的部分
- 使用三维动画效果切换
- 向幻灯片中添加屏幕截图
- 将鼠标转变为激光笔

2. PowerPoint 启动与退出

PowerPoint 的启动和退出与 Word、Excel 相似，此处不重复叙述。

3. PowerPoint 2010 的主窗口

启动 PowerPoint 2010 后可看到它的主界面，如图 5-1 所示，PowerPoint2010 的界面是由标题栏、菜单栏、工具栏选项卡、工作区、状态栏等部分组成。

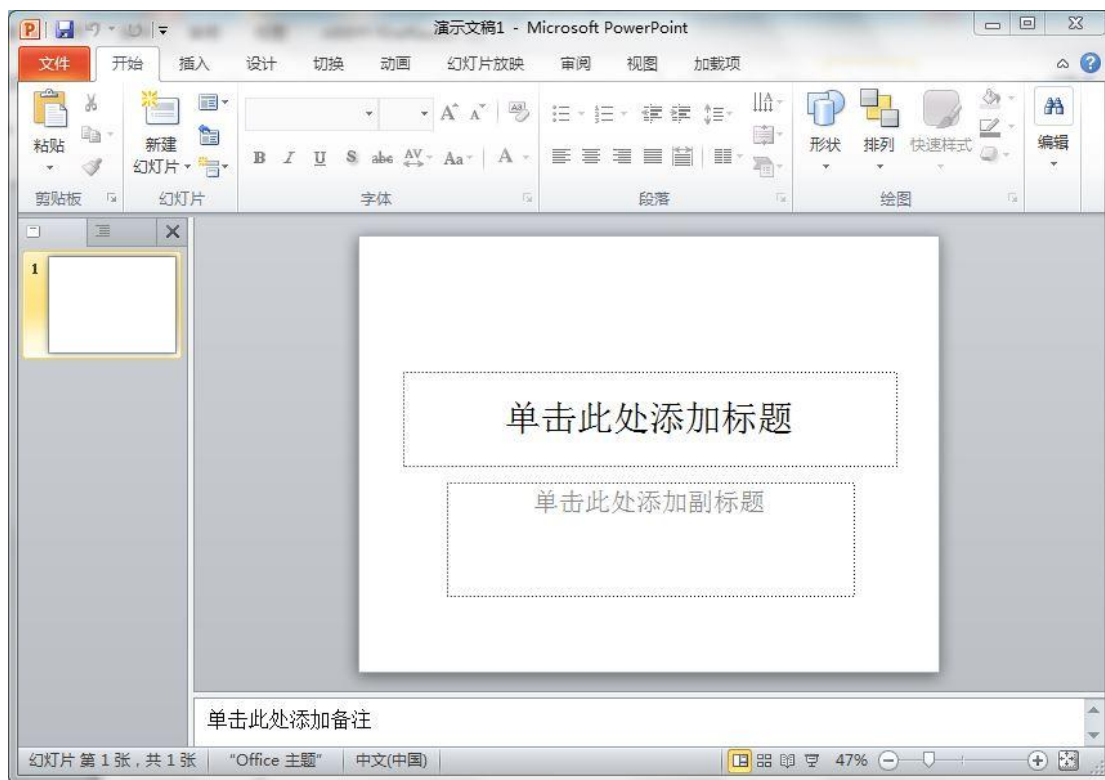


图 5-1 PowerPoint 2010 窗口

4. 创建演示文稿

(1) 创建新的空白演示文稿

单击“文件”选项卡标签-“新建”选项，转换到 Backstage 视图，如图 5-2 所示，选择“空白演示文稿”选项，再单击“创建”按钮，或是双击“空白演示文稿”，即可生成新演示文稿。

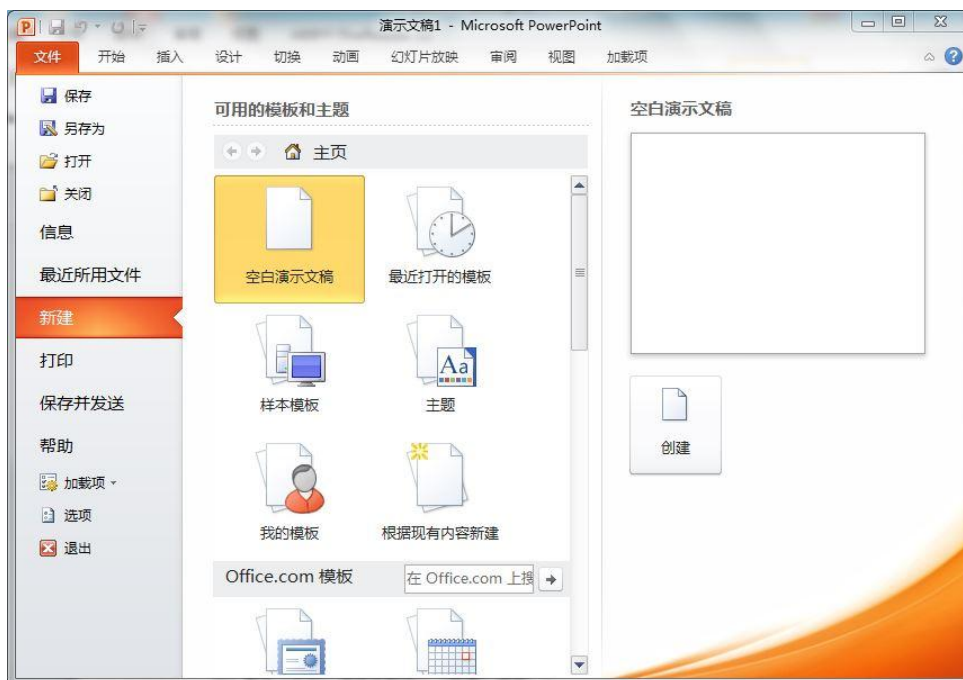


图 5-2 Backstage 视图

(2) 创建模板演示文稿，步骤如下：

单击“文件”选项卡标签“新建”选项，转换到 Backstage 视图，如图 5-2 所示，单击“样本模板”并选择其中一种模板样式，或是选择其他模板，单击“创建”按钮，即可生成新模板演示文稿。

5. 演示文稿的浏览

PowerPoint 2010 为了建立、编辑、浏览、放映幻灯片的需要，提供了多种不同的视图，各种视图间的切换可以通过状态栏上的“视图快捷键”来实现。也可以打开“视图”功能区从中挑选相应的命令进行切换。

(1) 普通视图

- 幻灯片窗格
- 大纲窗格
- 备注窗格

(2) 幻灯片浏览视图

(3) 幻灯片阅读视图

(4) 幻灯片放映视图

6. 演示文稿的编辑操作

(1) 文字的编辑

- 编辑版式中的文字（添加、删除、移动、复制文字）
- 使用文本框插入文字（虽然 PowerPoint 提供了很多版式，但当用户希望在幻灯片的任意位置插入文本时，总是受到版式的限制。这时可以利用文本框来解决这一问题。单击“插入”选项卡标签，选择“文本框”选项，可在弹出的下拉菜单中选择“横排”或“垂直”两种编排方式。）
- 移动/复制文本框（将鼠标放在文本框的边框上，此时鼠标应避免落在方块的大小控制柄上，当鼠标箭头变为十字箭头时，按住鼠标左键，移动鼠标到需要的位置，然后放开左键即可。如果在移动过程的同时按住 Ctrl 键不放，此时原文本框会被保留，同时复制该文本框到新位置上。）
- 缩放文本框（将鼠标移动到文本框的大小控制柄（8 个空心方块）上，此时指针变成双向箭头，指示缩放的方向。按住鼠标左键，鼠标指针会变成十字形，移动到需要的位置，放开鼠标左键，即可改变文本框的大小。注意，系统会根据缩放后的文本框尺寸再做最后的调整，因此缩放后的尺寸并非最终的尺寸。）
- 设置文本框格式（用户可以根据需要来改变系统默认的文本框格式以达到更好的表达效果。在文本框上右击，在弹出的菜单中，单击“大小和位置”选项，弹出“大小和位置”对话框，设置完成后单击“关闭”按钮。）
- 在文本框中输入文字（要在文本框中输入文字，必须使文本框处于编辑状态。用拖动的方法画好文本框，释放鼠标左键后，文本框自动处于编辑状态，可以立即进行文字的输入。若本身已经有文本框，选中后无法输入文字，解决的方法是选定文本框，右击，弹出快捷菜单，选择“编辑文字”项，可将文本框变成编辑状态。）

(2) 文字的格式化

文本的基本格式设置包括设置文字的属性和对齐方式。其中文字的基本属性有字体、字号、文字颜色、字符间距。设置文字的属性，可选中所需文字后，单击“开始”选项卡标签-“字体”按钮，弹出“字体”对话框，进行设置后按“确定”按钮即可。

(3) 文字的对齐方式

- 段落对齐
 - 字体对齐
 - 段落格式化
- (4) 编辑幻灯片
- 复制幻灯片
 - 移动幻灯片
 - 重新安排幻灯片顺序
 - 删除幻灯片

(5) 插入图片和艺术字

- 插入图片(插入剪贴画、插入来自文件的图片、使用自选图形)
- 插入艺术字

艺术字是以制作者输入的普通文字为基础,通过添加阴影、改变文字的大小和颜色,可以把文字变成多种预定义的形状,用来突出和美化这些文字。PowerPoint 利用艺术字功能创建鲜明的标志或标题。艺术字在幻灯片上是作为一个对象存在的,可以对它进行移动、复制、删除或调整它的大小。

(6) 插入媒体对象

为了丰富演示文稿的表达效果,除了给演示文稿添加图片、剪贴画和自选图形外,还可以为其插入其他多媒体元素。

- 插入影片(影片包括日常生活和工作中遇到的所有视频类型,例如 flash、avi、mpeg 和 wmv 等。单击“插入”选项卡标签-“媒体”选项-“视频”按钮,打开菜单,在菜单中可以选择影片的来源。)
- 插入声音(插入声音与插入影片的方法类似,单击“插入”选项卡标签-“媒体”选项-“音频”按钮,选择声音的来源。)
- 插入 Flash 影片(PowerPoint 2010 对于插入幻灯片中的视频和 Flash 动画的文件格式有了较大的支持,对于*.swf 的视频文件可以和插入 Windows 所支持的所有常用的视频格式文件一样直接插入,并设置自动放映方式。)

(7) 演示文稿的打印

建立了演示文稿,除了可以在计算机上做电子演示外,还可以将它们直接打印成文本或资料。打印前要先进行页面设置,页面设置是演示文稿显示、打印的基础。

- 页面设置

单击“设计”选项卡标签-“页面设置”按钮,弹出如图 5-3 所示的“页面设置”对话框。

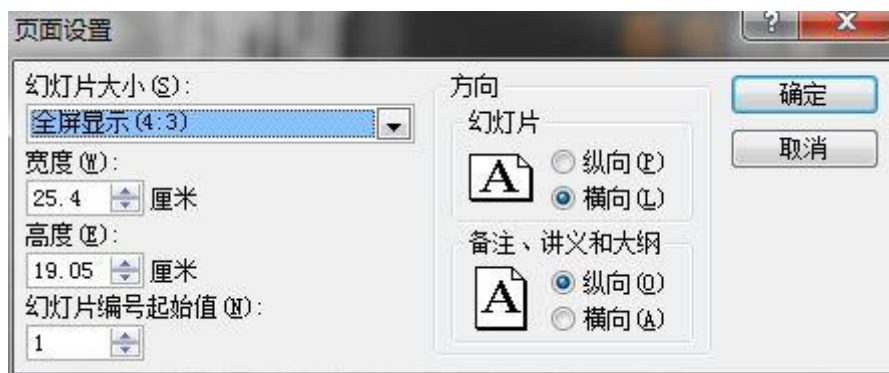


图 5-3 页面设置对话框

在“幻灯片大小”下拉列表框中选择幻灯片的标准尺寸,也可以在“宽度”和“高度”数值框中重新设置幻灯片的尺寸。在“幻灯片编号起始值”数值框中可以设

置幻灯片的编号的起始值。如果用户文稿只是整体文稿的一部分，就可以把起始值设成想显示的页号。在“方向”选项区中，可以设置“幻灯片”、“备注页、讲义和大纲”的显示和打印方向，可以设置成“纵向”或“横向”。演示文稿中的所有幻灯片必须维持同一方向，即使幻灯片设置为“横向”，仍可以纵向打印备注页、讲义和大纲。

- 打印预览与打印

设置好打印页面后，可以使用“打印预览”命令再浏览一遍，以避免打印失误，确定后再进行打印。

(8) 建立 SmartArt 图形

将幻灯片中的文本选中后转化为 SmartArt 图形。对于 SmartArt 图形的格式效果设置，可以通过 SmartArt 设计选项卡中“更改颜色”项，单击某种“样式”来改变颜色效果。也可以用绘图工具选项中的“形状填充”等来改变图形显示效果，使得 SmartArt 图形设计的更加形象生动。