

第三章 胸有成竹——高效运用 PowerPoint2013

3.1 设置幻灯片主题

3.1.1 主题是什么？

在生活中，我们或许会遇到需要大量制作 PPT 的时候，特别是当文本材料比较多，需要不断的导入——粘贴、复制。每次都要重新设置背景、字体、调整模板，简直是烦不胜烦，这大大的浪费我们的时间。那么在这里，本书将会交给你一招快速解决这类问题的方法，让你不必受这些琐事烦恼，腾出时间去做其他的事情。

主题这个概念是在 PowerPoint 2007 以后的版本上才出现的，它的出现更进一步的让 PPT 制作傻瓜化，一键制作。这也更体现了 PowerPoint 这个软件的特点，让制作统一于一个软件之中。

主题由颜色、字体、效果、背景样式四大部分组成。

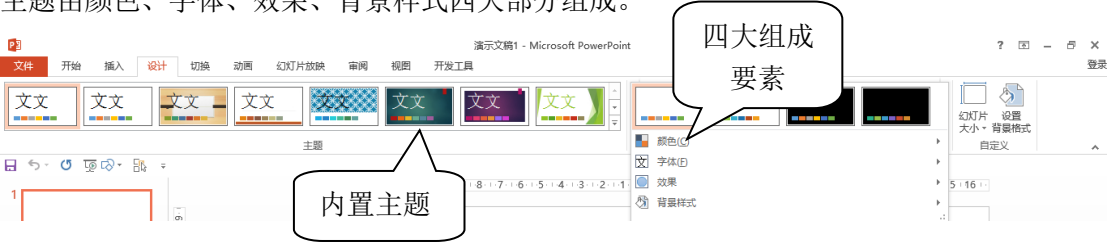


图 3-1

3.1.2 更改配色方案

颜色对于初学者来说，是一个非常好用的功能，因为它解决了配色这一大难题，经过几代版本的更迭，现在 PPT 内置的配色的方案质量已经远胜前几代了，可以让使用者毫不费力的配出专业的色彩，而使用者需要做的，仅仅是鼠标的轻轻一点，选择你要的色系，软件就会自动帮你上好颜色。

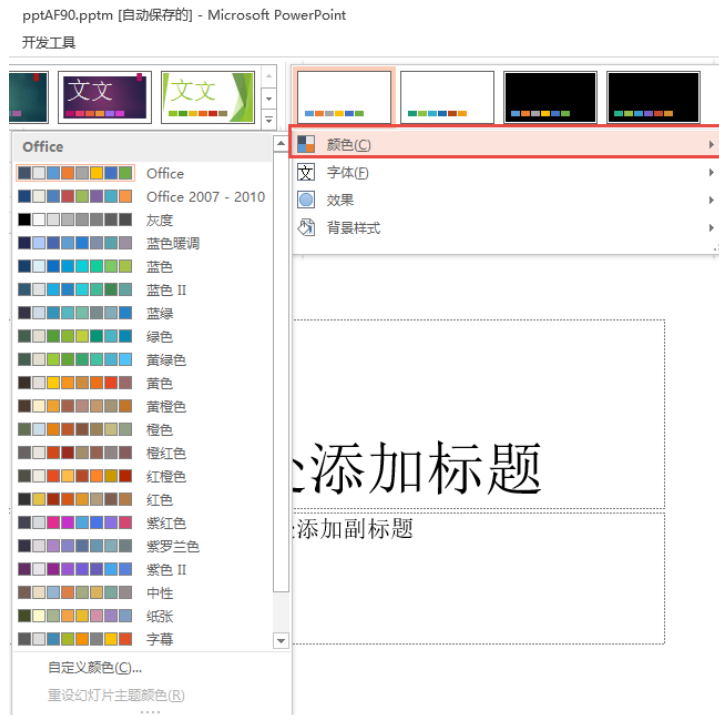


图 3-2

设置不同的主题颜色，将改变调色板中调色方案，同时改变所有使用主题色来定义颜色的元素。

选择“黄色”主题色，调色板中的主题色随之变化，如图 3-3 所示。



图 3-3

例图 3-4，我们插入了一个蓝色的矩形，当我们修改主题为黄色时，矩形变化为黄色，如图 3-5 所示。

Office 2013，我们来了



图 3-4

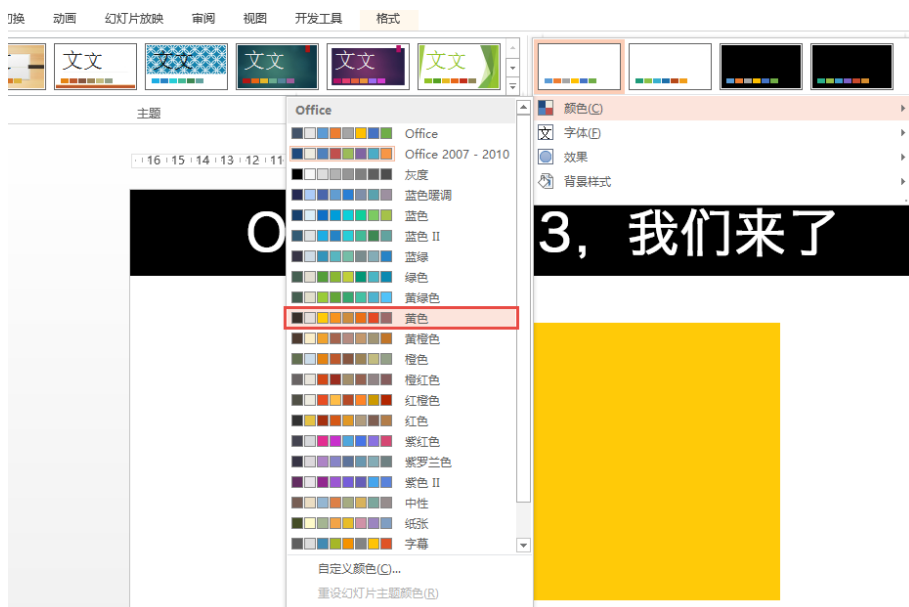


图 3-5

当然，在这里我们在进行操作时，会见识到 PPT 优化后的另一个非常好的改变，那就是“设置预览”。在进行某些操作时，不需要点击确认，软件就会先显示出效果供使用者查看，当你需要时再点击确认。又是一个小改变，但是却帮你省了大部分时间。

显然，在一般日常需要中，内置配色方案将会是你的一大助力，但同时它也有它的不足之处。你在设计 PPT 给别人使用时，使用了某一种配色方案进行配色，制作完成后一切没有问题，但当你发给别人使用时，问题就来了，因为两台电脑上软件使用的配色方案是不同的，当对方需要复制使用你 PPT 中元素时，会发生颜色混乱。当然也有方法防止这种情况发生，当你在复制粘贴时，使用选择性粘贴中的“保留源格式”，虽然多了一道步骤，但这算是一种折中的方法。

3.1.3 更改主题文字

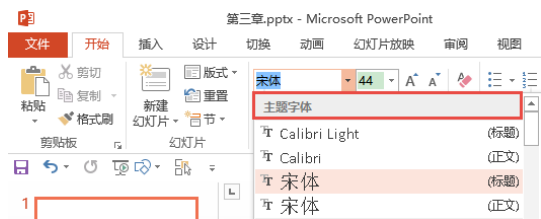


图 3-6

主题文字如图 3-6 所示，当你新建一张幻灯片，占位符（后文有讲解）中默认输入内容的字体为主题字体。插入文本框时，默认字体也是主题字体。这个功能看似无用，其实它是在使用过程中对你非常有帮助的一个功能。

例如，我们在制作 PPT 时，遇到需要大量的插入文本内容（一般制作课件时），但主题字体不是我们想要的，我们需要“微软雅黑”，那么在每次插入后，我们都需要更改字体，更改英文和中文字体，这样就会显得非常繁琐。

在“设计”选项卡中的“变体”组中单击下拉按钮，如图 3-7 所示。



图 3-7

在选择字体时，你可以选择中意的内置字体，也可以选择“自定义字体”。

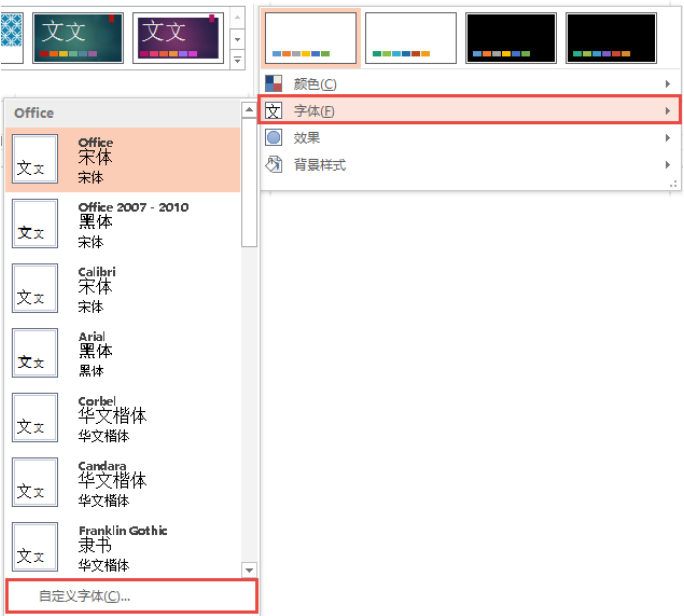


图 3-8

当我们选择自定义字体时，软件会自动弹出一个对话框，如图 3-9 所示，在设置方案中可以分别设置默认标题和正文，包括中文和英文。



图 3-9

当设置完成后，自定义主题字体会显示在字体的选择里，如图 3-10 所示。

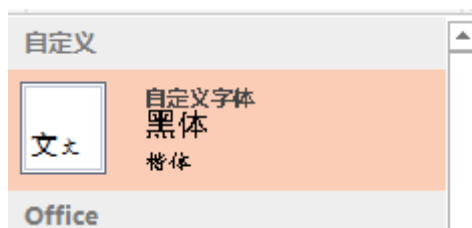


图 3-10

选择自定义的主题字体，当我们再次导入内容到 PPT 中时，导入内容字体将自动变成主题字体。例如将一段文字复制进入 PPT，字体从宋体变为了我们一开始设置的楷体，如图 3-11 所示。

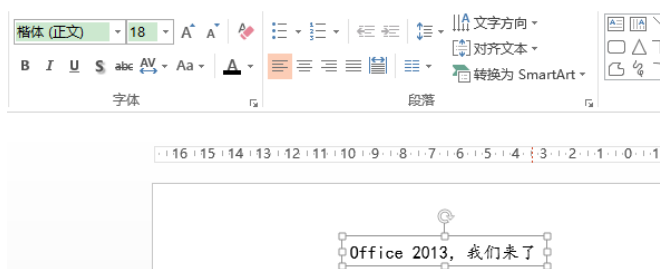


图 3-11

占位符和文本框

大家对文本框肯定很熟悉，对占位符其实也不陌生，只是大家不知道它的名字而已，不知道是没有区分占位符与文本框的区别。

占位符外在显示形式是一个虚框，我们可以输入文本，其作用看起来与文本框没有什么区别，但有着起到规划幻灯片内容的作用。

如图 3-12 所示，新建幻灯片。



图 3-12

在幻灯片板式中有着更多种占位符板式，如图 3-13 所示。



图 3-13

当我们输入内容，转换视图为大纲视图时，会发现如图 3-14 所示的效果。



图 3-14

文本框有竖排和横排两种，文本框内不能没有内容，而占位符内可以没有内容。文本框也不能随意的进行缩放。



图 3-15

3.1.4 快速更改主题

在“设计”选项卡的“主题”组中直接选择，在需要的主题上，鼠标停留几秒钟，预览需要的效果。



图 3-16

应用于所有主题：单击此选项，软件会自动将所有幻灯片都应用上此主题。

应用于选定的幻灯片：选中左侧幻灯片的缩略图，再单击此选项，将只改变选中的幻灯片，其余的将不会发生改变。

快速主题的最值得称赞的地方是快速统一幻灯片的背景色和背景图片，但是又不能完全的去使用它们。时代在进步，幻灯片的风格也在不断改变，一成不变对内置主题已经过时很久了，所以当我们使用它时，仅使用它的版式和配色，里面的图标元素都需要更改，将它们替换成公司或者更具有辨识度的 logo，与内容不符的剪贴画也可以一删了之。经过替换与更改，将它变成你自己的模板。

3.1.5 自定义主题

当内置主题满足不了你的需求时，你需要属于自己的一套主题，那么 PPT 还支持用户自定义主题。

用户可以使用内置主题字体、颜色、背景进行搭配，也可以自定义所有元素，前文有讲述如何更改主题配色和字体。

新定义的颜色和字体都会出现在“字体”与“颜色”的下拉选项里。

当所有需要设置的元素都设置完成后，为以后能快速的使用自定义主题，会保存当前主题到计算机内，方便使用时直接调用。

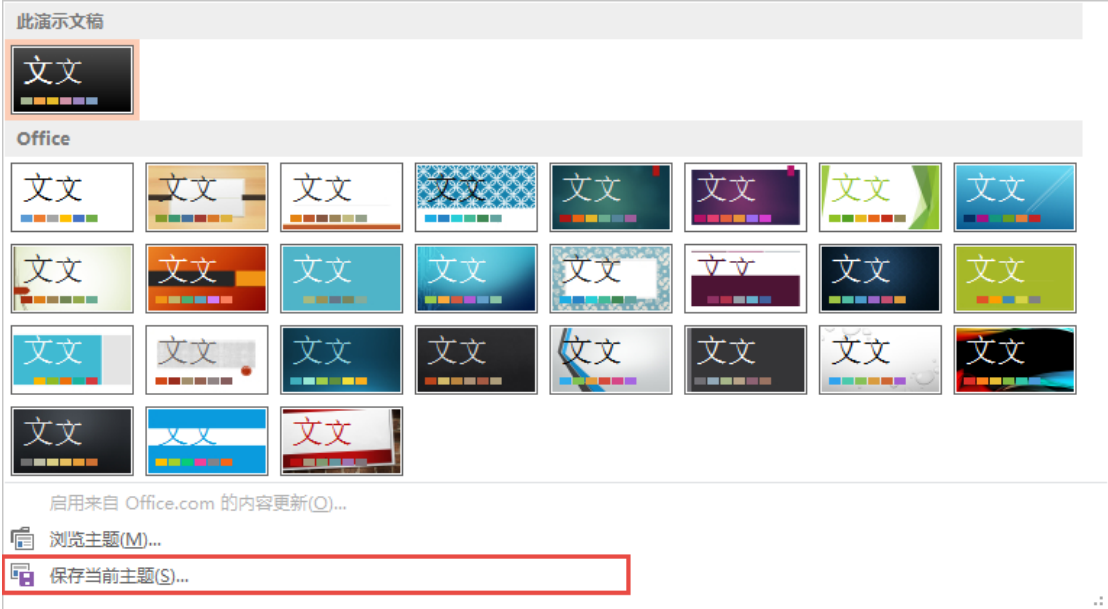


图 3-17

如图 3-17 所示，单击“保存当前主题”，弹出对话框（如图 3-18 所示）会默认显示一个保存地址，建议不要更改此保存地址，以免找不到主题文件。

在保存时，为你的主题取一个好记的名字。

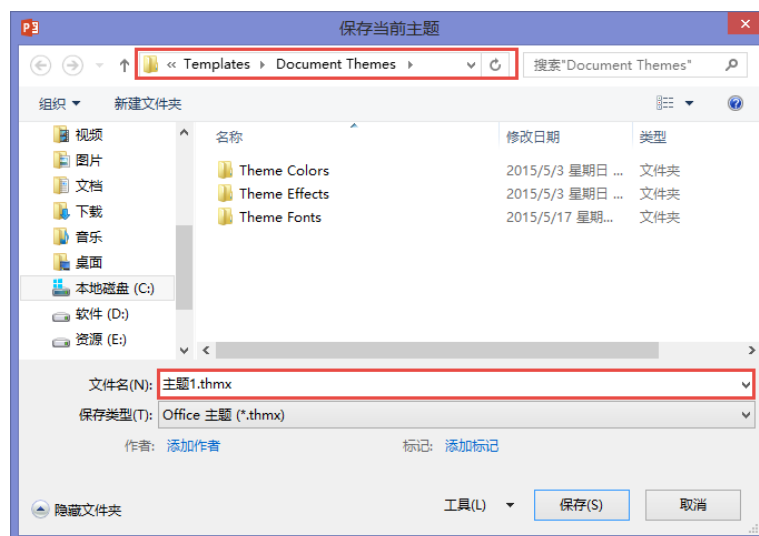


图 3-18

- 由于 PPT 默认保存的是母版第一套主题，所以在保存时，需要将确保需要保存的主题位于第一套的位置。
- 主题若需要更新，直接覆盖先前保存的主题即可。
- 07 版以上的主题文件后缀名都为.thmx。

若每次都使用同一主题，不想每次使用时都去点击应用该主题，就可以将该主题设为默认主题，那么所有新建的演示文稿将自动套用该默认主题。

在主题上单击右键设置默认主题，如图 3-19 所示。

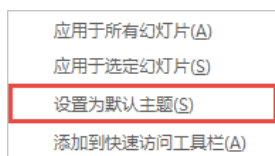


图 3-19

3.1.6 下载外部主题

当内置主题无法满足用户的要求，也没有多余的时间去制作自己的主题，那么可以去微软官网上下载在线主题。搜索“微软官网”，进入网站后，找到 office 模块，点击“模板”→“PowerPoint”页面。

如图 3-20 所示。



图 3-20

登录自己的微软账户，选中需要的主题进行下载，下载的主题建议放到“自定义主题”保存的位置，方便在使用时找到该主题。



图 3-21

网上直接搜索“PowerPoint 主题”也会很多主题模板出现，不管使用主题或模板，我们都需要有这样一个观念：永远不会有一个主题或模板百分之百对应你需要的内容，它们会省却你很多时间，但不代表你不需要花时间。所以本书的建议是，拿到的主题或模板，使用封面、内页和尾页，里面的剪贴画、logo、图形尽量不要使用，其他都需要自己动手去完善这些内容，这样的使用方法才是一个主题或模板的正确方法。

3.1.7 背景设置

内置背景样式

使用了主题后，可以更改它的背景样式，每一种主题都提供了更改背景的背景样式，用户可以根据需求进行更改。

如图 3-21 所示。在“背景样式”库中选择样式，单击右键可以选择背景的应用范围。



图 3-21

“背景样式”中的样式颜色随着主题色的变化而变化，所以在更改主题色时，背景样式里的颜色也会发生变化。



图 3-22

使用图片作为背景

当不需要软件内置的背景样式时，我们也可以使用自定义背景，常见的有颜色填充、图片填充、图案填充等多种方式。我们主要讲解如何设置图片背景。

选择图片充当幻灯片的背景，如图 3-23 所示，单击“设置背景格式”，在弹出来的对话框中选择“图片或纹理填充”选项，然后单击“文件”，如图 3-24 所示，选择需要当做幻灯片背景的图片，单击“全部应用”。



图 3-23



图 3-24

用作幻灯片的背景的照片尺寸一般建议与幻灯片的版式大小一致，以达到清晰的目的。

图片拉伸

当插入的图片与 PPT 的尺寸不一样时，PPT 将自动拉伸该图片，以铺满整个 PPT 背景。

例如将图 3-25 作为 PPT 的背景。



图 3-25

很明显它与 PPT 宽屏尺寸不同，将它设置为 PPT，如图 3-26 所示。



图 3-26

如果拉伸后的效果不是这张图片中你想要突出的位置，你也可以在操作完成后进行调整，利用“偏移”就可以轻松做到这一点。当然你也可以事先就将图片进行裁剪，加工好后再当做背景。

如图 3-27 设置的偏移量，使得图片出现图 3-28 所示的效果。

<input type="checkbox"/> 将图片平铺为纹理(U)	
向左偏移(L)	-30%
向右偏移(R)	-170%
向上偏移(O)	0%
向下偏移(M)	0%

图 3-27



图 3-28

如图 3-29 的设置，同一张图片又会有另一种不同的效果，如图 3-30 所示。



图 3-29



图 3-30

同一张图片通过不同的偏移,侧重展示图片的不同角度,就会达到一种一图多用的效果,而且整个背景是有联系存在的,毕竟是取自一张图片的不同角度,这样的设置会让你的 PPT 变得丰富多彩起来,而不是单纯的依靠图片的导入。

平铺模式

这种模式使用在图片上比较少,一般会将它使用在平铺图案成纹理上。

例如我们在 PPT 中插入一个矩形,设置填充颜色为“白色,背景 1,深色 35%”,轮廓为“白色”。如图 3-31 所示,点击右键“剪切”。

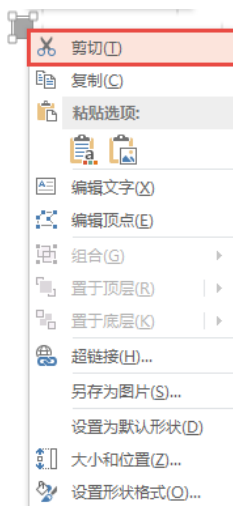


图 3-31

设置幻灯片的背景格式，选择“图片纹理填充”选项，点击“剪切板”，将“将图片平铺为纹理”勾上。最后一步是最关键的。如图 3-32 设置，图 3-33 为设置效果。

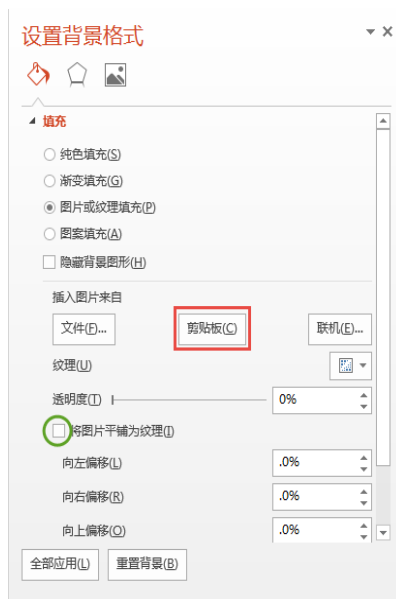


图 3-32

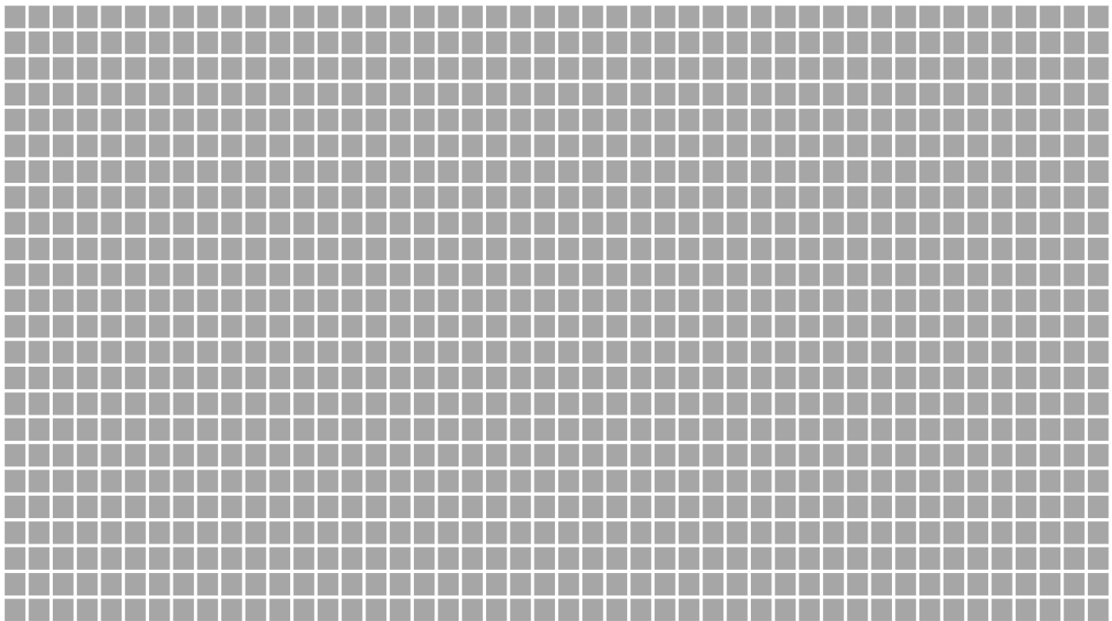


图 3-33

这个功能非常有意思，本书只以一个小矩形为例，读者可以随意设置图形进行设置，同一种图形的不同颜色，不同图形的相同颜色，每一次设置都会有不一样的精彩，当然，你也可以将一些图案平铺成背景，这些自定义的背景也得遵守一项最基本的原则，那就是背景不能干扰了正文内容。例如将图 3-34 放入幻灯片充当背景，恐怕，演示也就真变成了一场催眠大会了吧。

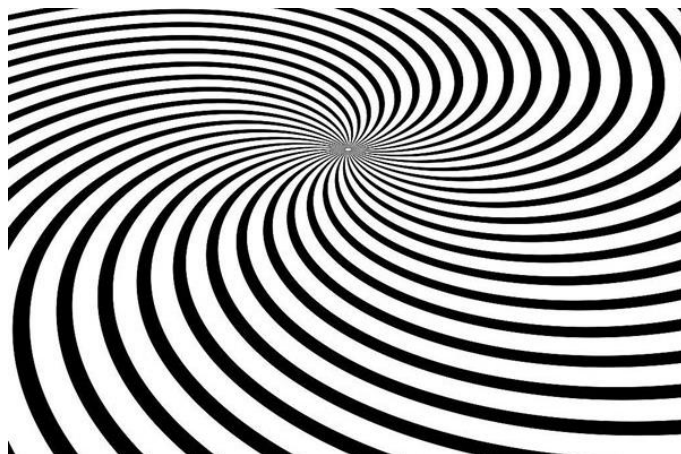


图 3-34

3.2 调整 PPT 版式

设置版式大小

PPT 一般有两种最常用的版式大小，长宽比为 4:3 或 16:9。4:3 的页面可能在某些宽屏电脑或演示屏上不适用，如果放映此版式，屏幕两边将出现两条黑边，如图 3-35 所示。



图 3-35

出于演示需要，我们一般会将幻灯片设置为 16:9 或者 16:10。在“设计”选项卡的“自定义”组中，单击“幻灯片大小”，选择自定义幻灯片大小。如图 3-36 所示和图 3-37 所示。



图 3-36

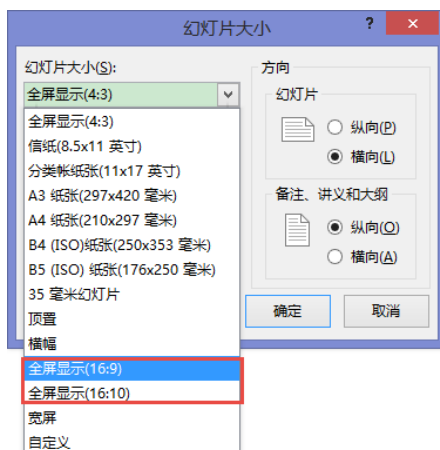


图 3-37

设置版式大小这一步骤一定要放在开始制作前完成，当从标准 4:3 变为宽屏 16:9 时，版式中的图片、图形等元素会发生相应的拉伸变化。因此，为了避免破坏版式的设计，应提前设置好版式大小。

设置打印版式

有些时候，在制作完 PPT 后，还需要将其打印出来，这个时候你就需要调整版式大小，以对应打印的规格。例如设置 A4 纸大小，如图 3-38 所示。

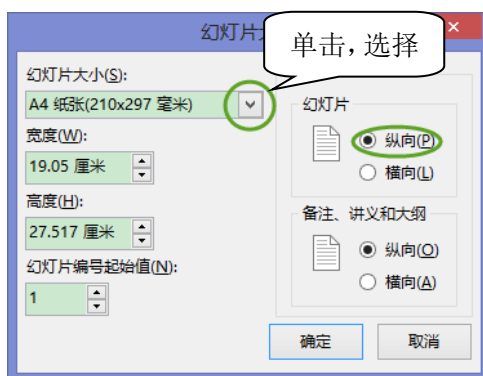


图 3-38

在 PPT 上进行排版比 word 方便的是，图文混排非常方便，文本框时可任意移动的，图片也一样，两者能够分层次展示，所以 PPT 有着排版上的优势。

3.3 幻灯片母版

3.3.1 母版与板式的认识

每一个幻灯片都对应着一个版式，新建幻灯片 PPT 默认的是“标题和内容”幻灯片。当然，PPT 给我们设置很多其他的版式以供我们使用，不同的版式占位符不同，所规划的内容也不同，通过版式的名字就可以看出来。而母版可以说是版式的版式，可以更改统一版式。

我们来举个例子，这样便于我们理解。如图 3-38 所示，新建一幻灯片，输入内容。

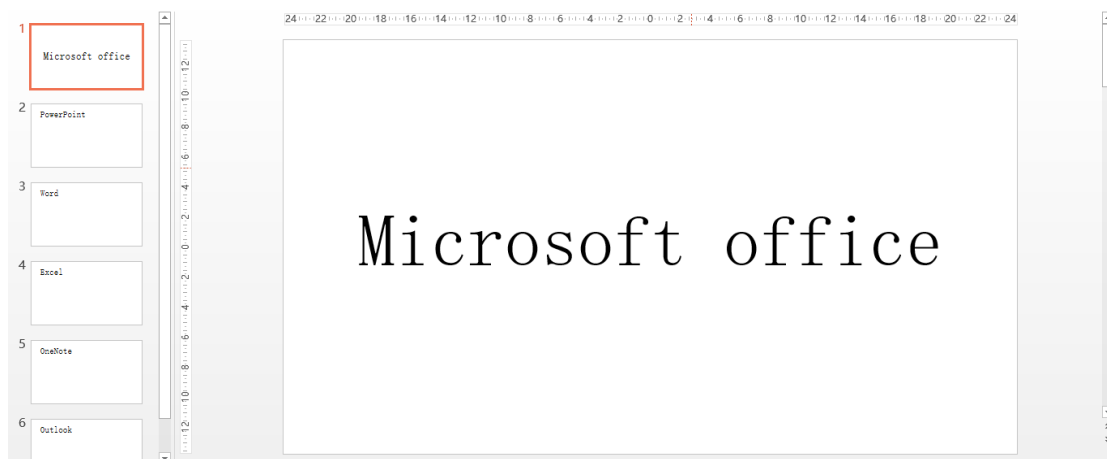


图 3-38

在“视图”选项卡中母版视图，找到幻灯片所应用的版式，如图 3-39 所示。

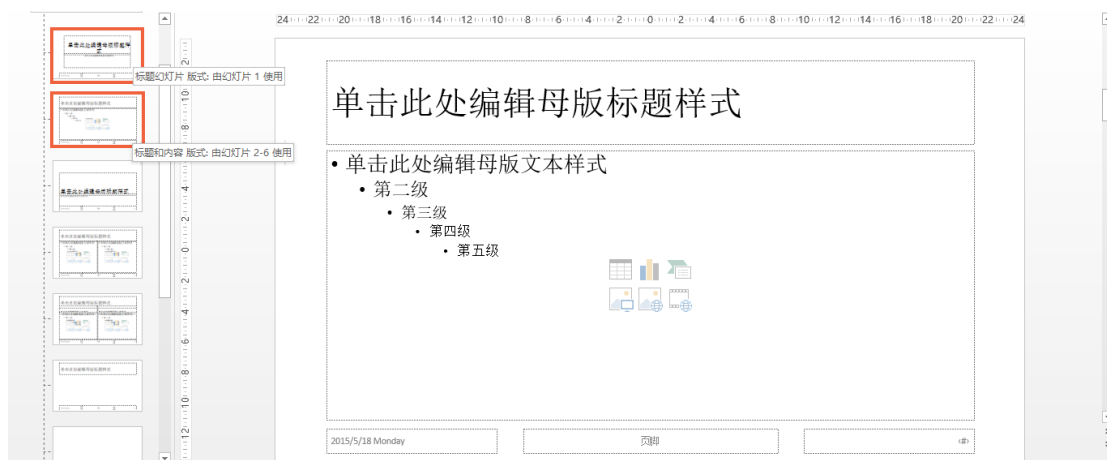


图 3-39

在母版视图下的“标题和内容”版式内，插入一个矩形条，如图 3-40 所示，关闭母版视图，变化如图 3-41 所示。

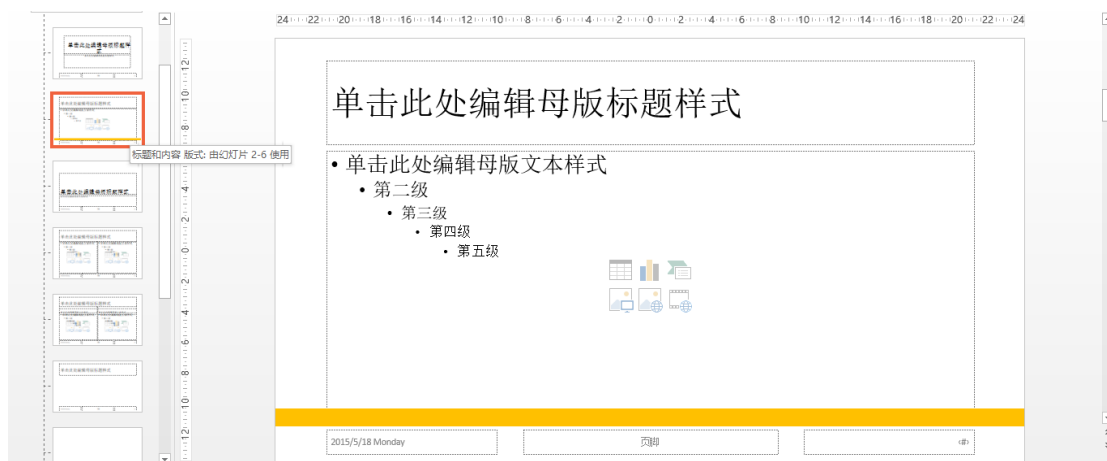


图 3-40

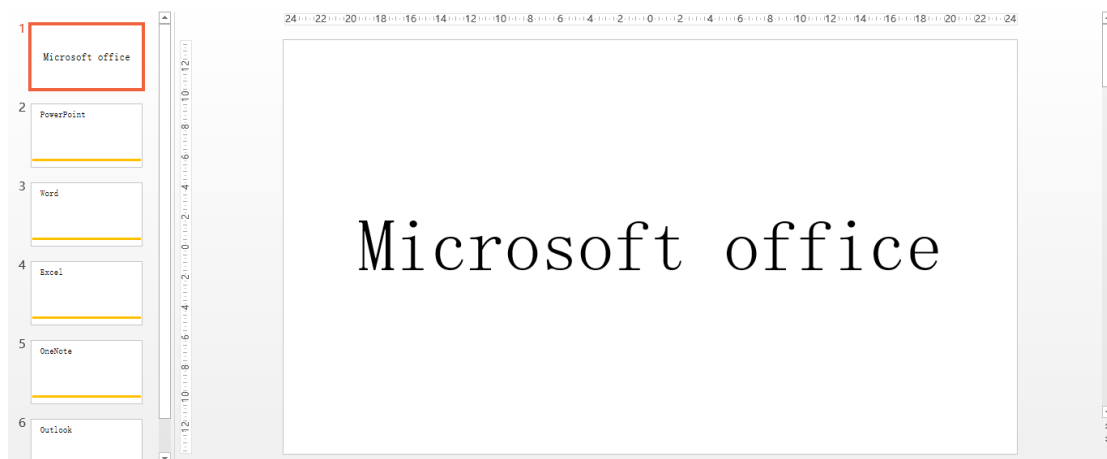


图 3-41

唯一没有发生改变的就是第一页幻灯片,因为第一页的版式和其他幻灯片的版式是不同的,所以只有相对应的幻灯片版式,才能改变幻灯片。

当我们修改母版时,如图 4-42 所示,在母版中插入一个圆柱体,会发现所有的版式全部跟着发生了变化。

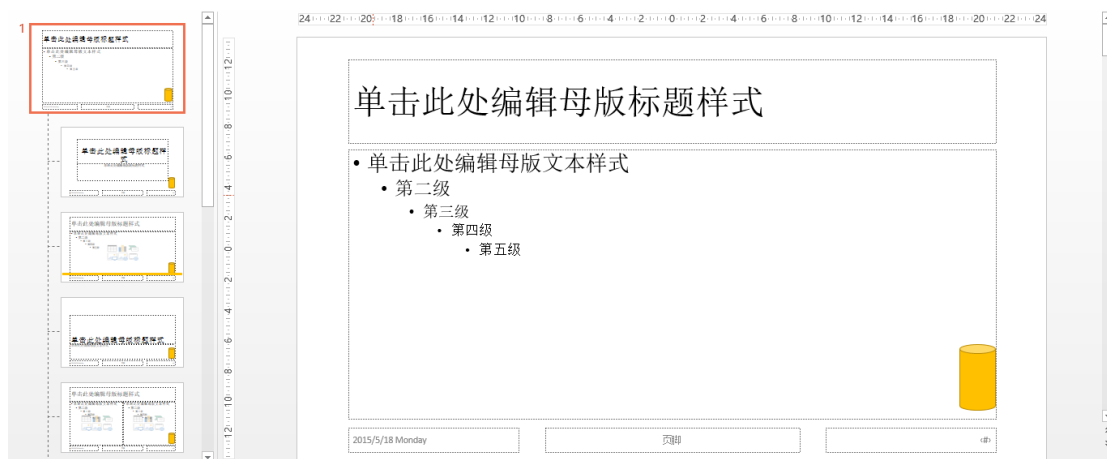


图 4-42

通俗点说,母版是上司,版式下属。版式可以控制相对应的幻灯片,而母版却可以控制所有版式。这就是母版与版式,通过设置好不同的版式,你将可以快速的使用你提前设置好的元素。通过对版式的修改,能统一修改所有与之对应的幻灯片,这将会大大的节省你的时间。

3.3.1 批量修改字体

在制作完成 PPT 后,突然发现需要修改字体,那么运用母版将会使你快速的修改好字体。

如图 4-43 所示,默认字体为“宋体”。进入母版视图,单击选中占位符,在“开始”中设置字体,将标题设置为“微软雅黑”,正文为“楷体”,退出母版视图,如图 4-44 所示。

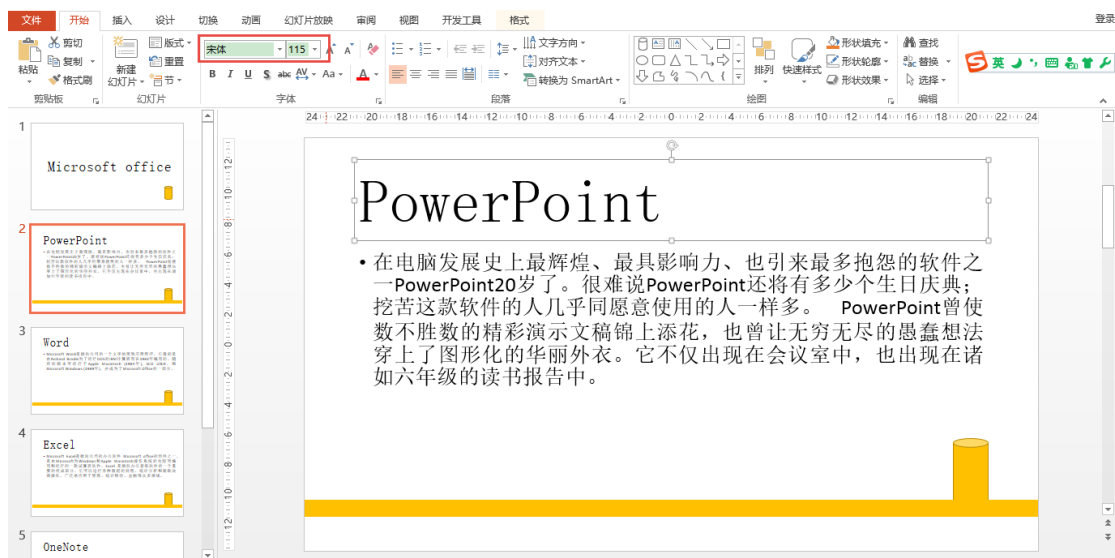


图 4-43

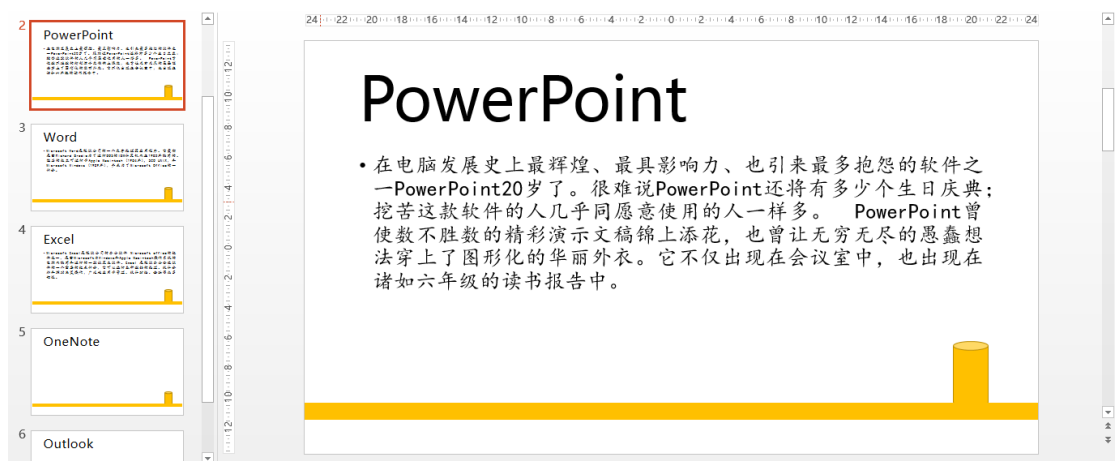


图 4-44

版式中不仅可以修改字体,而且可以修改内容的字体字号和颜色,方法和修改字体一样,这样所有内容的字体和字号都能保持一致。

3.3.1 批量修改背景

利用母版与版式的一大优点就是统一,能简洁的完成这一繁琐的任务,帮助使用者节省时间,它也能帮助我们统一背景。

如图 4-45 所示,对版式进行如下修改。

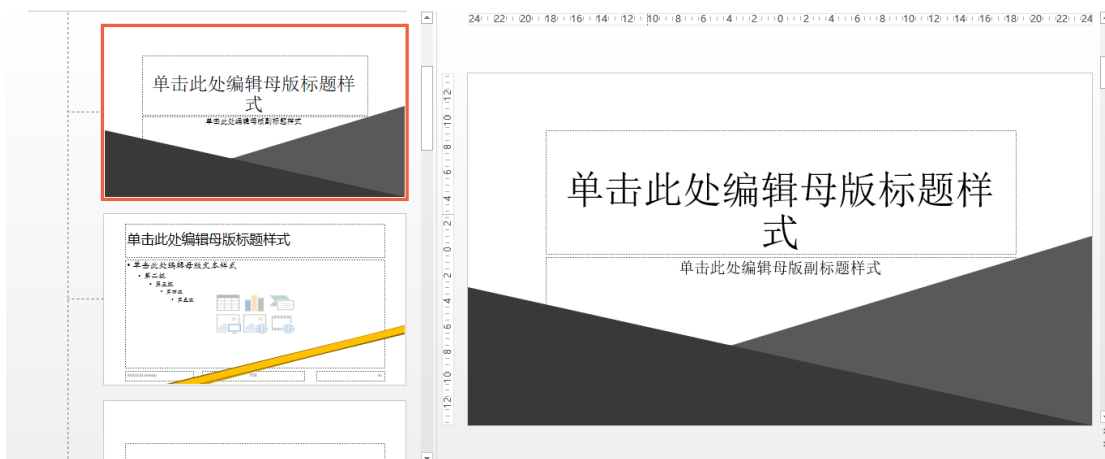


图 4-45

关闭母版视图，整个背景和版式一模一样，如图 4-46 所示。

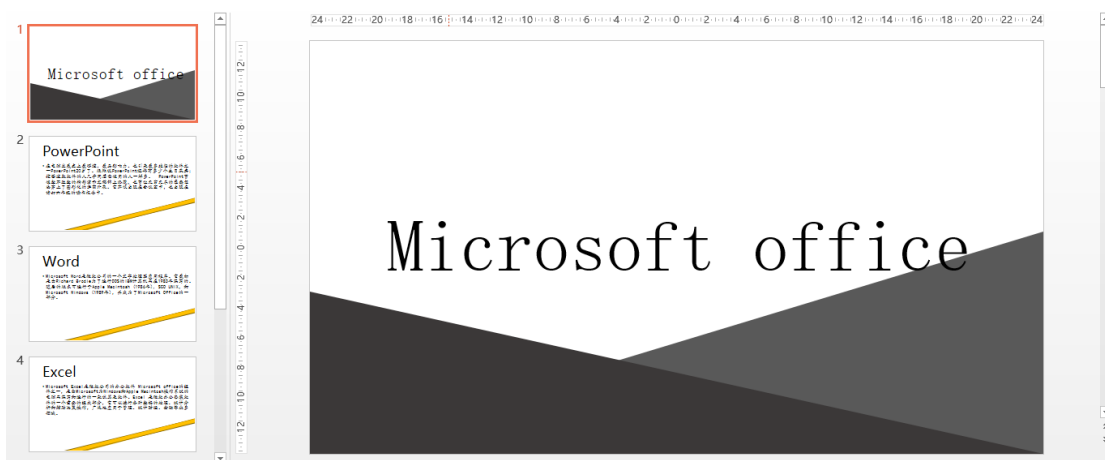


图 4-46

若需要另一个版式的背景，则直接选中幻灯片缩略图，右键，选择相应的版式，相应版式上的元素就会自动更新幻灯片，如图 4-47 所示。

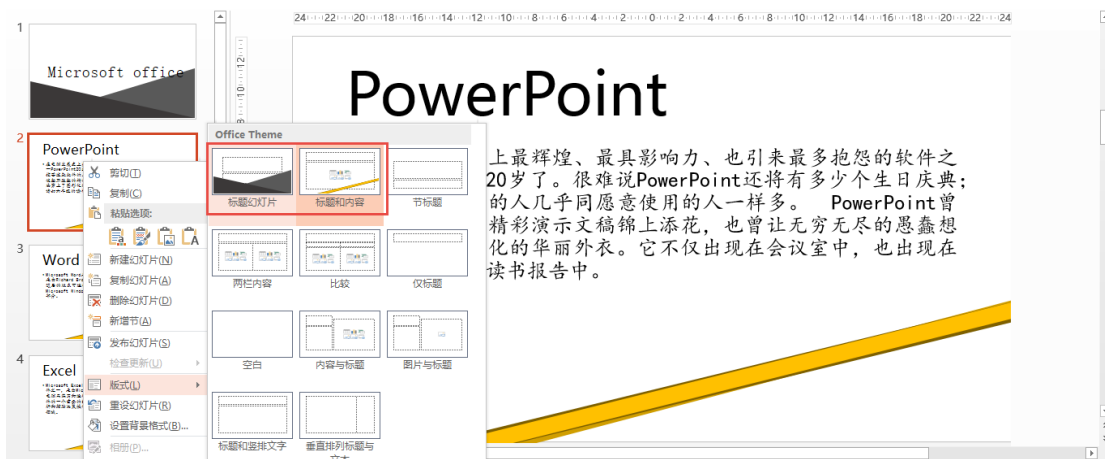


图 4-47

3.4 通过大纲视图批量修改字体

当使用页面中的占位符进行内容编辑时，除了使用上文所讲的更改母版的方法，去更改字体，同时也可以使用大纲视图批量去更改一页幻灯片或多页幻灯片中的字体。

在“视图”选项卡里点击进入“大纲视图”，如图 4-48 所示。

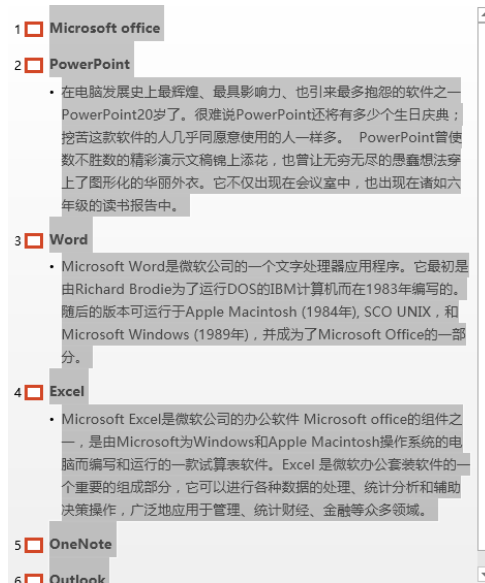


图 4-48

选中需要更改的内容在字体面板中进行修改，如图 4-49 所示。Ctrl+A 全文选取；按住 Ctrl 键，光标分别选取；选中开头的内容，按住 shift 键，选中结尾，可进行区域选取。

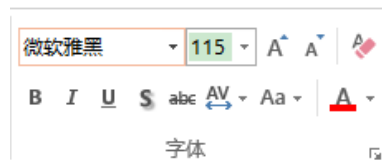


图 4-49

通过大纲视图，不仅能改变字体类型，还可以设置字体字号和字体颜色，统一起来更加的灵活方便，也更易于掌握和理解。

3.5 直接替换字体

除了上述的几种替换字体的方法外，还有一种更有针对性的替换字体的方法，每次对一种字体进行替换，不影响其他的字体。

开始——编辑——替换——替换字体。



图 4-50

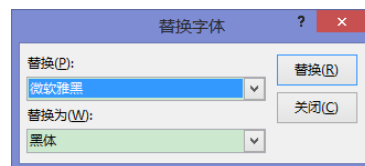


图 4-51

这种操作起来比较简单，实用性比较强，针对人群广。大多数并没有使用主题、母版或大纲视图的习惯，但这样的针对性明显，不需要了解其他知识，只需要知道自己想替换的字

体时哪种就可以了。若想替换多种字体，重复多次此操作即可实现。

3.5 Word 快速变身 PPT

有些使用者想将 Word 里的内容导入 PPT，于是进行重复的复制粘贴，将 Word 中的文本内容逐一导入 PPT，这种方法比较费时费力。我们有更好的方法将 Word 中的内容导入 PPT 中。

在 Word 中，将所需要的内容设置好级别，可以进入大纲视图中设置，也可以直接在使用 Word 里的快速样式进行设置。如图 4-52 所示，设置好级别。



图 4-52

然后将其保存，打开 PPT，直接使用 PPT 打开 Word，然后找到保存 Word 所在的位置，使用 PPT 打开 Word 文档，如图 4-53 所示。

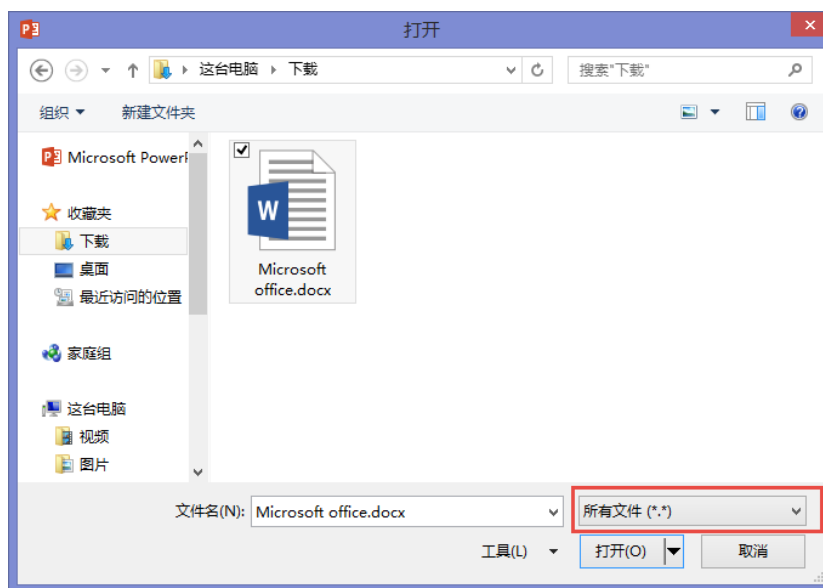


图 4-53

PPT 将会按照使用者先前所设置的级别安排内容，如图 4-54 所示。

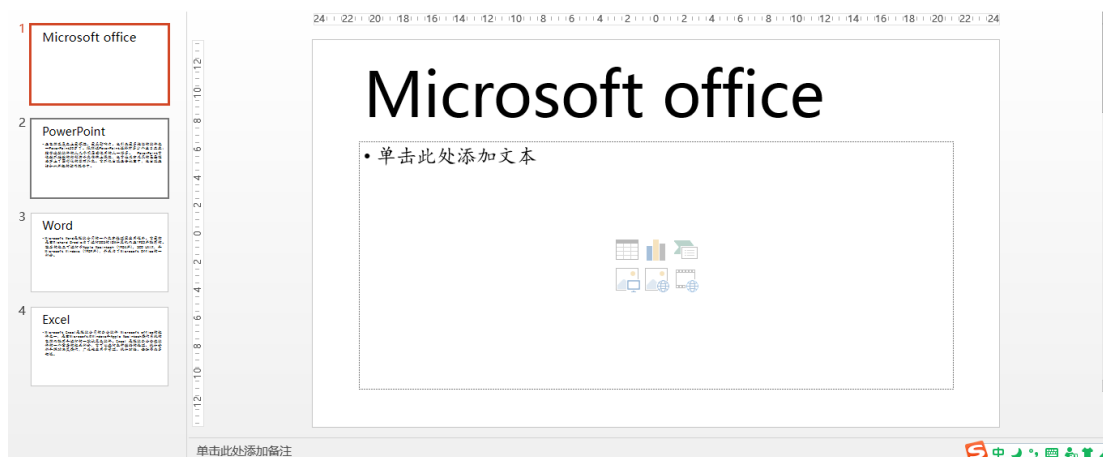


图 4-54

3.6 本章小结

我们了解了主题、母版和多种快速替换字体的方法，这些都是帮助我们高效工作的方法，最重要的是我们需要学习的是一种思维，一种得心应手的运用办公软件的思维，总会有既省时又好的方法，前提你在遇到这这种情况的时候，已经花费了很多时间去操练运用这些功能，要不然你想要临时抱佛脚，一键完成所有，那是没有可能的。

台上一分钟，台下十年功。想要在工作时，做得突出，就得在人少时，比别人付出更多的功夫，这是等价，你只不过是将来要花的时间，趁现在花掉了，将来你就可以做到真正的得心应手，面对任何情况而不慌张。