



计算机基础与实训教材系列

中文版

PowerPoint 2016幻灯片制作

朱军 曹勤 编著

实用教程



(理论→实例→上机→习题)4阶段教学模式

任务驱动的讲解方式，方便学习和教学

众多典型的实例操作，注重培养动手能力

PPT电子教案及素材免费下载，专业的网上技术支持



清华大学出版社

计算机基础与实训教材系列

中文版

PowerPoint 2016 幻灯片制作

实用教程

朱军 曹勤 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书由浅入深、循序渐进地介绍了 Microsoft 公司最新推出的幻灯片制作软件——中文版 PowerPoint 2016 的操作方法和使用技巧。全书共分为 10 章,分别介绍了 PowerPoint 2016 基础入门,制作文本型幻灯片,制作图文并茂的幻灯片,使用表格和图表,形状和 SmartArt 图形的使用,灵活使用主题与母版,多媒体和超链接的应用,设置幻灯片的切换效果与动画,管理和放映幻灯片,以及共享、导出和打印演示文稿等内容。

本书内容丰富、结构清晰、语言简练、图文并茂,具有很强的实用性和可操作性,是一本适合高等院校、职业学校及各类社会培训学校的优秀教材,也是广大初、中级电脑用户的自学参考书。

本书对应的电子教案、实例源文件和习题答案可以到 <http://www.tupwk.com.cn/edu> 网站下载。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

中文版 PowerPoint 2016 幻灯片制作实用教程 / 朱军, 曹勤 编著. —北京: 清华大学出版社, 2017
(计算机基础与实训教材系列)
ISBN 978-7-302-47539-2

I. ①中… II. ①朱… ②曹… III. ①图形软件—教材 IV. ①TP391.412

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 140535 号

责任编辑: 胡辰浩 袁建华

装帧设计: 孔祥峰

责任校对: 曹 阳

责任印制: 杨 艳

出版发行: 清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175 邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者: 北京富博印刷有限公司

装 订 者: 北京市密云县京文制本装订厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 190mm×260mm	印 张: 19.25	字 数: 505 千字
版 次: 2017 年 7 月第 1 版		印 次: 2017 年 7 月第 1 次印刷
印 数: 1~3500		
定 价: 42.00 元		

产品编号: 070046-01

编审委员会

计算机基础与实训教材系列

主任：闪四清 北京航空航天大学

委员：(以下编委顺序不分先后，按照姓氏笔画排列)

- | | |
|-----|---------------------|
| 王永生 | 青海师范大学 |
| 王相林 | 杭州电子科技大学 |
| 卢 锋 | 南京邮电学院 |
| 申浩如 | 昆明学院计算机系 |
| 白中英 | 北京邮电大学计算机学院 |
| 石 磊 | 郑州大学信息工程学院 |
| 伍俊良 | 重庆大学 |
| 刘 悦 | 济南大学信息科学与工程学院 |
| 刘晓华 | 武汉工程大学 |
| 刘晓悦 | 河北理工大学计控学院 |
| 孙一林 | 北京师范大学信息科学与技术学院计算机系 |
| 朱居正 | 河南财经学院成功学院 |
| 何宗键 | 同济大学软件学院 |
| 吴裕功 | 天津大学 |
| 吴 磊 | 北方工业大学信息工程学院 |
| 宋海声 | 西北师范大学 |
| 张凤琴 | 空军工程大学 |
| 罗怡桂 | 同济大学 |
| 范训礼 | 西北大学信息科学与技术学院 |
| 胡景凡 | 北京信息工程学院 |
| 赵文静 | 西安建筑科技大学信息与控制工程学院 |
| 赵树升 | 郑州大学升达经贸管理学院 |
| 赵素华 | 辽宁大学 |
| 郝 平 | 浙江工业大学信息工程学院 |
| 崔洪斌 | 河北科技大学 |
| 崔晓利 | 湖南工学院 |
| 韩良智 | 北京科技大学管理学院 |
| 薛向阳 | 复旦大学计算机科学与工程系 |
| 瞿有甜 | 浙江师范大学 |

计算机已经广泛应用于现代社会的各个领域,熟练使用计算机已经成为人们必备的技能之一。因此,如何快速地掌握计算机知识和使用技术,并应用于现实生活和实际工作中,已成为新世纪人才迫切需要解决的问题。

为适应这种需求,各类高等院校、高职高专、中职中专、培训学校都开设了计算机专业的课程,同时也将非计算机专业学生的计算机知识和技能教育纳入教学计划,并陆续出台了相应的教学大纲。基于以上因素,清华大学出版社组织一线教学精英编写了这套“计算机基础与实训教材系列”丛书,以满足大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的教学需要。

一、丛书书目

本套教材涵盖了计算机各个应用领域,包括计算机硬件知识、操作系统、数据库、编程语言、文字录入和排版、办公软件、计算机网络、图形图像、三维动画、网页制作以及多媒体制作等。众多的图书品种可以满足各类院校相关课程设置的需要。

◎ 已出版的图书书目

《计算机基础实用教程(第三版)》	《Excel 财务会计实战应用(第三版)》
《计算机基础实用教程(Windows 7+Office 2010 版)》	《Excel 财务会计实战应用(第四版)》
《新编计算机基础教程(Windows 7+Office 2010)》	《Word+Excel+PowerPoint 2010 实用教程》
《电脑入门实用教程(第三版)》	《中文版 Word 2010 文档处理实用教程》
《电脑办公自动化实用教程(第三版)》	《中文版 Excel 2010 电子表格实用教程》
《计算机组装与维护实用教程(第三版)》	《中文版 PowerPoint 2010 幻灯片制作实用教程》
《网页设计与制作(Dreamweaver+Flash+Photoshop)》	《Access 2010 数据库应用基础教程》
《ASP.NET 4.0 动态网站开发实用教程》	《中文版 Access 2010 数据库应用实用教程》
《ASP.NET 4.5 动态网站开发实用教程》	《中文版 Project 2010 实用教程》
《多媒体技术及应用》	《中文版 Office 2010 实用教程》
《中文版 PowerPoint 2013 幻灯片制作实用教程》	《Office 2013 办公软件实用教程》
《Access 2013 数据库应用基础教程》	《中文版 Word 2013 文档处理实用教程》
《中文版 Access 2013 数据库应用实用教程》	《中文版 Excel 2013 电子表格实用教程》
《中文版 Office 2013 实用教程》	《中文版 Photoshop CC 图像处理实用教程》
《AutoCAD 2014 中文版基础教程》	《中文版 Flash CC 动画制作实用教程》
《中文版 AutoCAD 2014 实用教程》	《中文版 Dreamweaver CC 网页制作实用教程》

(续表)

《AutoCAD 2015 中文版基础教程》	《中文版 InDesign CC 实用教程》
《中文版 AutoCAD 2015 实用教程》	《中文版 Illustrator CC 平面设计实用教程》
《AutoCAD 2016 中文版基础教程》	《中文版 CorelDRAW X7 平面设计实用教程》
《中文版 AutoCAD 2016 实用教程》	《中文版 Photoshop CC 2015 图像处理实用教程》
《中文版 Photoshop CS6 图像处理实用教程》	《中文版 Flash CC 2015 动画制作实用教程》
《中文版 Dreamweaver CS6 网页制作实用教程》	《中文版 Dreamweaver CC 2015 网页制作实用教程》
《中文版 Flash CS6 动画制作实用教程》	《Photoshop CC 2015 基础教程》
《中文版 Illustrator CS6 平面设计实用教程》	《中文版 3ds Max 2012 三维动画创作实用教程》
《中文版 InDesign CS6 实用教程》	《Mastercam X6 实用教程》
《中文版 Premiere Pro CS6 多媒体制作实用教程》	《Windows 8 实用教程》
《中文版 Premiere Pro CC 视频编辑实例教程》	《计算机网络技术实用教程》
《中文版 Illustrator CC 2015 平面设计实用教程》	《Oracle Database 11g 实用教程》
《AutoCAD 2017 中文版基础教程》	《中文版 AutoCAD 2017 实用教程》
《中文版 CorelDRAW X8 平面设计实用教程》	《中文版 InDesign CC 2015 实用教程》
《Oracle Database 12c 实用教程》	《Access 2016 数据库应用基础教程》
《中文版 Office 2016 实用教程》	《中文版 Word 2016 文档处理实用教程》
《中文版 Access 2016 数据库应用实用教程》	《中文版 Excel 2016 电子表格实用教程》
《中文版 PowerPoint 2016 幻灯片制作实用教程》	《中文版 Project 2016 项目管理实用教程》
《Office 2010 办公软件实用教程》	

二、丛书特色

1. 选题新颖，策划周全——为计算机教学量身打造

本套丛书注重理论知识与实践操作的紧密结合，同时突出上机操作环节。丛书作者均为各大院校的教学专家和业界精英，他们熟悉教学内容的编排，深谙学生的需求和接受能力，并将这种教学理念充分融入本套教材的编写中。

本套丛书全面贯彻“理论→实例→上机→习题”4 阶段教学模式，在内容选择、结构安排上更加符合读者的认知习惯，从而达到老师易教、学生易学的目的。

2. 教学结构科学合理、循序渐进——完全掌握“教学”与“自学”两种模式

本套丛书完全以大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的教学需要为出发点,紧密结合学科的教学特点,由浅入深地安排章节内容,循序渐进地完成各种复杂知识的讲解,使学生能够一学就会、即学即用。

对教师而言,本套丛书根据实际教学情况安排好课时,提前组织好课前备课内容,使课堂教学过程更加条理化,同时方便学生学习,让学生在学习完后有例可学、有题可练;对自学者而言,可以按照本书的章节安排逐步学习。

3. 内容丰富,学习目标明确——全面提升“知识”与“能力”

本套丛书内容丰富,信息量大,章节结构完全按照教学大纲的要求来安排,并细化了每一章内容,符合教学需要和计算机用户的学习习惯。在每章的开始,列出了学习目标和本章重点,便于教师和学生提纲挈领地掌握本章知识点,每章的最后还附带有上机练习和习题两部分内容,教师可以参照上机练习,实时指导学生进行上机操作,使学生及时巩固所学的知识。自学者也可以按照上机练习内容进行自我训练,快速掌握相关知识。

4. 实例精彩实用,讲解细致透彻——全方位解决实际遇到的问题

本套丛书精心安排了大量实例讲解,每个实例解决一个问题或是介绍一项技巧,以便读者在最短的时间内掌握计算机应用的操作方法,从而能够顺利解决实践工作中的问题。

范例讲解语言通俗易懂,通过添加大量的“提示”和“知识点”的方式突出重要知识点,以便加深读者对关键技术和理论知识的印象,使读者轻松领悟每一个范例的精髓所在,提高读者的思考能力和分析能力,同时也加强了读者的综合应用能力。

5. 版式简洁大方,排版紧凑,标注清晰明确——打造一个轻松阅读的环境

本套丛书的版式简洁、大方,合理安排图与文字的占用空间,对于标题、正文、提示和知识点等都设计了醒目的字体符号,读者阅读起来会感到轻松愉快。

三、读者定位

本丛书为所有从事计算机教学的老师和自学人员而编写,是一套适合于大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的优秀教材,也可作为计算机初、中级用户和计算机爱好者学习计算机知识的自学参考书。

四、周到体贴的售后服务

为了方便教学,本套丛书提供精心制作的 PowerPoint 教学课件(即电子教案)、素材、源文件、习题答案等相关内容,可在网站上免费下载,也可发送电子邮件至 wkservice@vip.163.com 索取。

此外,如果读者在使用本系列图书的过程中遇到疑惑或困难,可以在丛书支持网站(<http://www.tupwk.com.cn/edu>)的互动论坛上留言,本丛书的作者或技术编辑会及时提供相应的技术支持。咨询电话:010-62796045。

中文版 PowerPoint 2016 是 Microsoft 公司推出的 Office 2016 办公套装软件中的一个重要组成部分,也是最为常用的多媒体演示软件之一。随着电脑化办公的发展,PowerPoint 已经成为行业办公中不可缺少的软件。利用 PowerPoint 2016 不仅可以制作出图文并茂,表现力和感染力极强的演示文稿,还可以在计算机屏幕、幻灯片、投影仪或 Internet 上发布。

本书从教学实际需求出发,合理安排知识结构,从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解 PowerPoint 2016 的基本知识和使用方法。本书共分为 10 章,主要内容如下。

第 1 章介绍 PowerPoint 2016 的基础知识,包括软件的工作界面、视图模式、演示文稿的基础操作以及工作环境等。

第 2 章介绍使用 PowerPoint 2016 创建文本型幻灯片的方法与技巧。

第 3 章介绍使用 PowerPoint 2016 创建图文并茂的幻灯片的方法与技巧。

第 4 章介绍在幻灯片中插入、编辑、美化表格及图表的方法与技巧。

第 5 章介绍在幻灯片中插入、编辑、美化形状及 SmartArt 图形的方法与技巧。

第 6 章介绍使用 PowerPoint 2016 主题的方法与技巧,以及幻灯片母版的编辑方法。

第 7 章介绍使用 PowerPoint 2016 在幻灯片中插入音频、视频文件的操作方法,以及创建幻灯片超链接的方法及技巧。

第 8 章介绍使用 PowerPoint 2016 设置幻灯片切换效果与动画的方法与技巧。

第 9 章介绍使用 PowerPoint 2016 管理、放映幻灯片与审阅演示文稿的方法与技巧。

第 10 章介绍使用 PowerPoint 2016 共享、导出与打印演示文稿的方法与技巧。

本书图文并茂,条理清晰,通俗易懂,内容丰富,在讲解每个知识点时都配有相应的实例,方便读者上机实践。同时在难于理解和掌握的内容上给出相关提示,让读者能够快速地了解提高操作技能。此外,本书配有大量综合实例和练习,让读者在不断的实际操作中更加牢固地掌握书中讲解的内容。

为了方便老师教学,我们免费提供本书对应的电子教案、实例源文件和习题答案,您可以到 <http://www.tupwk.com.cn/edu> 网站的相关页面上进行下载。

除封面署名的作者外,参加本书编写的人员还有陈笑、孔祥亮、杜思明、高娟妮、熊晓磊、曹汉鸣、何美英、陈宏波、潘洪荣、王燕、谢李君、李珍珍、王华健、柳松洋、陈彬、刘芸、高维杰、张素英、洪妍、方峻、邱培强、顾永湘、王璐、管兆昶、颜灵佳、曹晓松等。由于作者水平所限,本书难免有不足之处,欢迎广大读者批评指正。我们的邮箱是 huchenhao@263.net,电话是 010-62796045。

作者

2017 年 5 月

推荐课时安排

计算机基础与实训教材系列

章 名	重点掌握内容	教 学 课 时
第 1 章 PowerPoint 2016 基础入门	1. 认识 PowerPoint 2016 制作软件 2. 掌握演示文稿的基础操作 3. 自定义工作界面	3 学时
第 2 章 制作文本型幻灯片	1. 幻灯片的基础操作 2. 在幻灯片中输入文本 3. 编辑输入的文本 4. 美化幻灯片中的文本	4 学时
第 3 章 制作图文并茂的幻灯片	1. 在幻灯片中插入图片 2. 调整插入的图片效果 3. 美化幻灯片中的图片 4. 电子相册的制作	4 学时
第 4 章 使用表格和图表	1. 在幻灯片中插入表格 2. 美化表格 3. 在幻灯片中插入图表 4. 美化图表 5. 编辑图表数据	3 学时
第 5 章 形状和 SmartArt 图形的使用	1. 插入形状 2. 编辑形状 3. 美化形状 4. 插入 SmartArt 图形 5. 在 SmartArt 图形中输入文本 6. 美化 SmartArt 图形 7. 编辑 SmartArt 图形	3 学时
第 6 章 灵活使用主题与母版	1. 应用内置的主题 2. 更改主题效果 3. 编辑幻灯片母版 4. 修改母版版式 5. 设计讲义母版	3 学时



(续表)

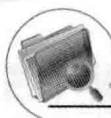
章 名	重点掌握内容	教 学 课 时
第 7 章 多媒体和超链接的应用	1. 在幻灯片中插入声音 2. 设置声音属性 3. 插入视频 4. 设置视频属性 5. 创建链接 6. 创建动作	3 学时
第 8 章 设置幻灯片的切换效果与动画	1. 应用切换效果 2. 设置切换效果选项 3. 设置切换时间和换片方式 4. 添加内置的动画 5. 自定义动画路径 6. 设置动画计时 7. 动画的高级设置	4 学时
第 9 章 管理和放映幻灯片	1. 使用节管理幻灯片 2. 设置放映方式 3. 放映演示文稿 4. 标记重要内容 5. 审阅演示文稿	3 学时
第 10 章 共享、导出和打印演示文稿	1. 邀请他人 2. 获取共享链接共享演示文稿 3. 联机演示 4. 导出为 PDF/XPS 文件 5. 更改文件类型 6. 打印演示文稿	3 学时

注：1. 教学课时安排仅供参考，授课教师可根据情况作调整。

2. 建议每章安排与教学课时相同时间的上机练习。



第1章 PowerPoint 2016 基础入门	1
1.1 认识 PowerPoint 2016 制作软件	1
1.1.1 启动PowerPoint 2016	1
1.1.2 认识PowerPoint 2016工作界面	2
1.1.3 认识PowerPoint 2016视图模式	3
1.1.4 退出PowerPoint 2016	5
1.2 了解 PowerPoint 2016 的 基础知识	5
1.2.1 演示文稿在办公领域的应用	5
1.2.2 演示文稿和幻灯片的关系	6
1.2.3 制作演示文稿的一般步骤	6
1.3 掌握演示文稿的基础操作	6
1.3.1 新建演示文稿	6
1.3.2 打开演示文稿	9
1.3.3 关闭演示文稿	11
1.3.4 保存演示文稿	12
1.3.5 保护演示文稿	13
1.4 自定义工作界面	16
1.4.1 自定义工作界面的颜色	16
1.4.2 自定义快速访问工具栏	17
1.4.3 自定义功能区	18
1.5 上机练习	21
1.6 习题	24
第2章 制作文本型幻灯片	25
2.1 幻灯片的基础操作	25
2.1.1 新建幻灯片	25
2.1.2 选择幻灯片	26
2.1.3 移动和复制幻灯片	27
2.1.4 隐藏和显示幻灯片	28
2.1.5 删除幻灯片	29
2.2 在幻灯片中输入文本	30
2.2.1 直接在占位符中输入文本	30
2.2.2 通过文本框输入文本	31
2.2.3 在【大纲】视图中输入文本	32
2.2.4 插入 Word 文档	33
2.3 编辑输入的文本	36
2.3.1 选择文本	36
2.3.2 删除和修改文本	37
2.3.3 移动和复制文本	37
2.3.4 查找和替换文本	37
2.4 美化幻灯片中的文本	40
2.4.1 设置文本格式	40
2.4.2 设置段落格式	43
2.4.3 设置项目符号	46
2.4.4 设置分栏显示	49
2.5 添加艺术字	50
2.5.1 插入艺术字	50
2.5.2 设置艺术字格式	51
2.6 设置文本框属性	55
2.7 上机练习	56
2.8 习题	62
第3章 制作图文并茂的幻灯片	63
3.1 在幻灯片中插入图片	63
3.1.1 插入电脑中的图片	63
3.1.2 插入联机图片	64
3.1.3 插入屏幕截图	65
3.2 调整插入的图片效果	67
3.2.1 调整图片的大小及位置	67
3.2.2 设置图片的对齐方式	69
3.2.3 组合和排列图片	69
3.2.4 调整图片的旋转角度	71
3.2.5 调整图片的颜色	71
3.2.6 调整图片的亮度和对比度	72
3.2.7 裁剪图片	73
3.3 美化幻灯片中的图片	73
3.3.1 为图片应用艺术效果	74
3.3.2 为图片应用样式	74
3.3.3 为图片添加边框	75
3.3.4 设置图片效果	76
3.3.5 应用图片版式	77

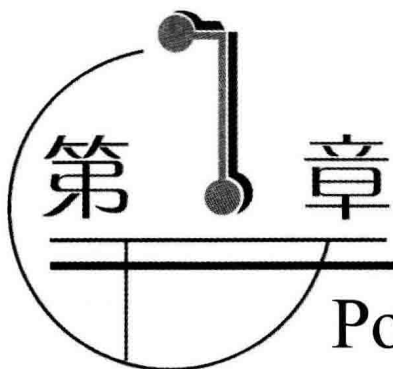


3.3.6	删除图片背景	78	6.1.4	保存主题	158
3.3.7	压缩图片	79	6.2	设计幻灯片母版	158
3.4	电子相册的制作	79	6.2.1	进入与退出幻灯片母版	158
3.4.1	插入电子相册	79	6.2.2	设置幻灯片母版大小	159
3.4.2	编辑电子相册	83	6.2.3	编辑幻灯片母版	160
3.5	上机练习	84	6.2.4	设置页眉页脚	161
3.6	习题	93	6.2.5	自定义幻灯片母版背景	163
第4章	使用表格和图表	95	6.2.6	修改母版版式	167
4.1	使用表格形象化数据	95	6.3	设计讲义母版	174
4.1.1	在幻灯片中插入表格	95	6.3.1	设置讲义母版页面	174
4.1.2	表格的基本操作	99	6.3.2	设置讲义母版占位符	175
4.1.3	美化表格	104	6.3.3	设置讲义母版背景	175
4.2	使用图表直观化数据	107	6.4	设计备注母版	177
4.2.1	在幻灯片中插入图表	107	6.5	上机练习	178
4.2.2	编辑和美化图表	108	6.6	习题	186
4.2.3	编辑图表数据	112	第7章	多媒体和超链接的应用	187
4.3	上机练习	113	7.1	插入声音	187
4.4	习题	120	7.1.1	在幻灯片中插入声音	187
第5章	形状和 SmartArt 图形的使用	121	7.1.2	设置声音属性	189
5.1	在幻灯片中使用形状	121	7.1.3	试听声音播放效果	192
5.1.1	插入形状	121	7.1.4	美化音频文件图标	193
5.1.2	在形状中输入文本	122	7.2	插入视频增强幻灯片视觉效果	193
5.1.3	编辑形状	122	7.2.1	插入视频	194
5.1.4	组合形状	123	7.2.2	插入 Flash 文件	196
5.1.5	合并形状	123	7.2.3	设置视频属性	198
5.1.6	美化形状	127	7.2.4	剪辑视频	198
5.2	使用 SmartArt 图形	130	7.2.5	设置视频标牌框架	199
5.2.1	插入 SmartArt 图形	130	7.2.6	美化视频图标	201
5.2.2	在 SmartArt 图形中输入文本	131	7.3	链接使幻灯片交换更顺畅	202
5.2.3	美化 SmartArt 图形	132	7.3.1	创建链接	202
5.2.4	编辑 SmartArt 图形	134	7.3.2	创建动作	205
5.2.5	重置 SmartArt 图形	136	7.3.3	更改链接内容	208
5.3	上机练习	137	7.3.4	删除创建的链接	208
5.4	习题	150	7.4	上机练习	209
第6章	灵活使用主题与母版	151	7.5	习题	222
6.1	主题的使用	151	第8章	设置幻灯片的切换效果与动画	223
6.1.1	应用内置的主题	151	8.1	为幻灯片添加切换效果	223
6.1.2	更改主题效果	152	8.1.1	应用切换效果	223
6.1.3	自定义主题	155			



8.1.2	设置切换效果选项	225
8.1.3	添加切换声音	226
8.1.4	设置切换时间和换片方式	227
8.2	为幻灯片对象应用动画	228
8.2.1	添加内置的动画	228
8.2.2	自定义动画路径	230
8.2.3	更改动画方向	231
8.2.4	设置动画计时	232
8.2.5	更改动画播放顺序	233
8.3	动画的高级设置	234
8.3.1	使用动画刷快速应用动画	234
8.3.2	设置重复放映的动画效果	234
8.3.3	为同一对象添加多个动画	235
8.3.4	使用触发器制作特殊动画	236
8.4	上机练习	238
8.5	习题	244
第 9 章	管理和放映幻灯片	245
9.1	使用节管理幻灯片	245
9.1.1	创建节	245
9.1.2	重命名节	246
9.1.3	删除节	247
9.1.4	折叠和展开节	247
9.1.5	调整节顺序	248
9.2	设置演示文稿放映	249
9.2.1	设置放映方式	249
9.2.2	排练计时	250
9.2.3	录制旁白	251
9.2.4	隐藏和显示幻灯片	253
9.3	放映和控制放映幻灯片	253
9.3.1	放映演示文稿	254
9.3.2	在演示者视图中放映幻灯片	257
9.3.3	手动定位幻灯片	257
9.3.4	标记重要内容	258
9.3.5	使用黑屏或白屏	260
9.4	审阅演示文稿	260
9.4.1	校验演示文稿	260
9.4.2	翻译内容	262
9.4.3	创建批注	263
9.5	上机练习	265
9.6	习题	268
第 10 章	共享、导出和打印演示文稿	269
10.1	共享演示文稿	269
10.1.1	邀请他人	269
10.1.2	获取共享链接共享 演示文稿	271
10.1.3	通过发送电子邮件共享	272
10.1.4	联机演示	274
10.1.5	发布幻灯片	276
10.2	导出演示文稿	277
10.2.1	导出为 PDF/XPS 文件	277
10.2.2	导出为视频文件	279
10.2.3	将演示文稿打包成 CD	280
10.2.4	创建讲义	281
10.2.5	更改文件类型	282
10.3	打印演示文稿	284
10.4	上机练习	286
10.5	习题	290





PowerPoint 2016 基础入门

学习目标

PowerPoint 是一款专门用来制作演示文稿的应用软件，也是 Microsoft Office 系列软件中的重要组成部分。使用 PowerPoint 可以制作出集文字、图形、图像、声音以及视频等多媒体元素为一体的演示文稿，让信息以更轻松、更高效的方式表达出来。本章主要介绍使用 PowerPoint 2016 前的准备工作、制作精美的演示文稿必备知识、PowerPoint 2016 工作界面和视图模式等基础知识。

本章重点

- 认识 PowerPoint 2016 制作软件
- 新建演示文稿
- 保存演示文稿
- 保护演示文稿
- 自定义工作界面

1.1 认识 PowerPoint 2016 制作软件

在使用 PowerPoint 2016 制作演示文稿之前，用户首先需要对 PowerPoint 2016 有一个基本的认识，下面对其工作界面、视图模式以及基本操作等进行介绍。

1.1.1 启动 PowerPoint 2016

与普通的 Windows 应用程序类似，用户可以通过多种方式启动 PowerPoint，如通过【开始】菜单启动、通过桌面快捷方式启动、通过现有演示文稿启动和通过 Windows 7 任务栏启动等。



- 通过【开始】菜单启动：单击任务栏中的【开始】按钮，选择【所有程序】| PowerPoint 2016 命令。
- 通过桌面快捷方式启动：双击桌面上的 PowerPoint 2016 快捷图标。
- 通过现有演示文稿启动：找到已经创建的演示文稿，然后双击该文件图标。
- 通过 Windows 7 任务栏启动：右击【开始】菜单中的 PowerPoint 2016 菜单选项，从弹出的菜单中选择【锁定到任务栏】命令，此时 Windows 就会将 PowerPoint 2016 锁定到任务栏中。在将 PowerPoint 2016 锁定到任务栏之后，单击任务栏中的 PowerPoint 2016 图标按钮即可。

1.1.2 认识 PowerPoint 2016 工作界面

PowerPoint 2016 的工作界面主要由【文件】按钮、快速访问工具栏、标题栏、功能选项卡、功能区、大纲/幻灯片浏览窗格、幻灯片编辑窗口、备注窗格和状态栏等部分组成，如图 1-1 所示。



图 1-1 PowerPoint 2016 工作界面

下面将详细介绍各组成部分的作用。

- 标题栏：位于 PowerPoint 2016 工作界面的右上侧，它显示了演示文稿的名称和程序名。最右侧的 3 个按钮分别用于对窗口执行最小化、最大化和关闭操作。
- 快速访问工具栏：位于标题栏左侧，提供了【保存】、【撤销】、【恢复】和【从头开始】等常用快捷按钮，单击对应的按钮即可执行相应操作。如果在快速访问工具栏中添加其他按钮，可以单击其后的  按钮，在弹出的下拉菜单中选择所需的按钮命令即可。选择【在功能区下方显示】命令，可将快速访问工具栏调整到功能区下方。



- 【文件】按钮：单击该按钮，可以在显示的页面左侧列出 PowerPoint 演示文稿的新建、打开、保存和关闭等基本操作，选择相应命令即可执行相关的操作。
- 功能选项卡：功能选项卡将 PowerPoint 2016 的大部分常用命令全部集成在不同的分类中，选择某个功能选项卡可切换到相应的功能区。
- 功能区：功能区是功能选项卡中的命令集合，其中放置了与相应功能相关的大部分命令按钮或列表框。
- 幻灯片浏览窗格：用于显示演示文稿的幻灯片数量及位置，通过它可更加方便地掌握演示文稿的结构。
- 幻灯片编辑窗口：它是编辑幻灯片内容的场所，是演示文稿的核心部分。在该区域中可对幻灯片内容进行编辑、查看和添加对象等操作。
- 备注窗格：位于幻灯片窗格下方，用于输入内容，可以为幻灯片添加说明，以使放映者能够更好地讲解幻灯片中展示的内容。
- 状态栏：位于窗口底端，它不起任何编辑作用，主要用于显示当前演示文稿的编辑状态和显示模式。拖动幻灯片显示比例栏中的显示比例滑动条上的滑块或单击 +、- 按钮，可调整当前幻灯片的显示大小。单击右侧的  按钮，可按当前窗口大小自动调整幻灯片的显示比例，使当前窗口中可以看到幻灯片的全局效果，且为最大显示比例。
- 视图切换按钮：用于切换演示文稿视图模式，帮助用户查看和放映演示文稿。

1.1.3 认识 PowerPoint 2016 视图模式

为了满足用户不同的需求，PowerPoint 2016 提供了多种视图模式以编辑、查看幻灯片。打开【视图】选项卡，在【演示文稿视图】组中单击相应的视图按钮，或在视图切换栏中单击相应的视图按钮，即可切换至对应的视图模式。下面将介绍这几种视图模式。

1. 普通视图

PowerPoint 2016 默认显示的视图模式即为普通视图，在该视图中可以同时显示幻灯片编辑区、幻灯片浏览窗格以及【备注】窗格等内容。普通视图是最常用的幻灯片视图，主要用于编辑幻灯片中的内容及调整演示文稿的结构等。如图 1-2 所示即为普通视图模式下的演示文稿。

2. 幻灯片浏览视图

幻灯片浏览视图模式主要用于浏览幻灯片在演示文稿中的整体结构和效果，也可以改变幻灯片的版式和结构，如更换演示文稿的背景，移动或复制幻灯片等，但不能对单张幻灯片的具体内容进行编辑。在幻灯片浏览视图中按住 Ctrl 键并滚动鼠标滚轮，可调整幻灯片的大小。如图 1-3 所示即为幻灯片浏览视图模式下的演示文稿。在浏览视图中双击某张幻灯片，即可切换到该幻灯片的普通视图。





图 1-2 普通视图

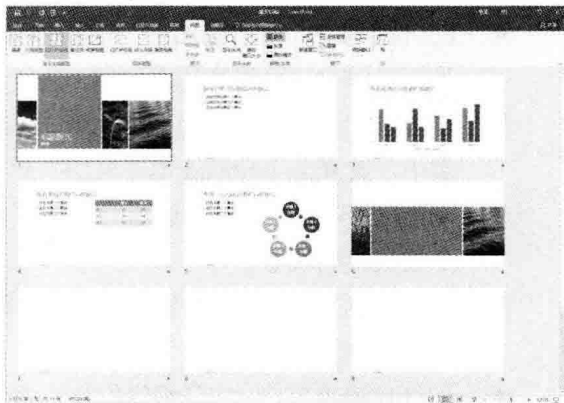


图 1-3 幻灯片浏览视图

知识点

在幻灯片缩略图的左下角显示了一个★标志，单击该标志即可预览幻灯片的动画效果。当没有为幻灯片添加动画效果时，则不显示该标志。幻灯片右下角显示的是当前幻灯片的编号，也是当前演示文稿中幻灯片的播放顺序。

3. 阅读视图

阅读视图仅显示标题栏、阅读区和状态栏，主要用于浏览幻灯片的内容。在此模式下，演示文稿中的幻灯片将以窗口大小进行显示，并且可以对幻灯片进行放映。如图 1-4 所示即为阅读视图模式下的演示文稿。

4. 大纲视图、备注页视图

在【视图】选项卡的【演示文稿视图】选项组中，还可以选择大纲视图和备注页视图。其中，大纲视图主要用于查看和编辑当前演示文稿中的文本内容，如图 1-5 所示。备注页视图主要用于查看和编辑备注窗格中的信息。

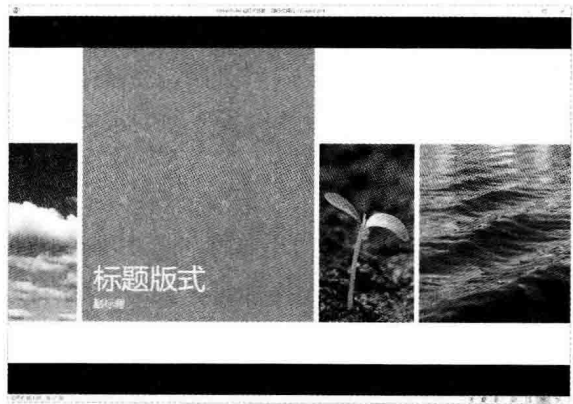


图 1-4 阅读视图

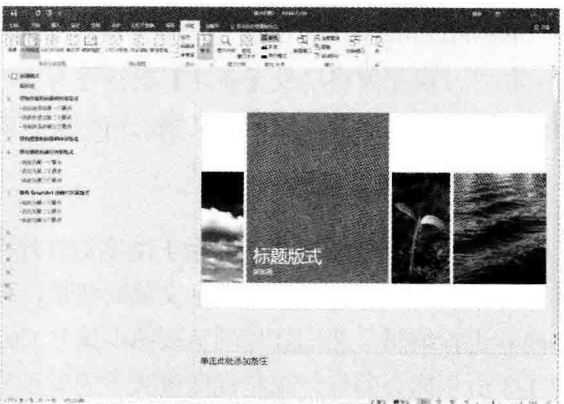


图 1-5 大纲视图