



计算机基础与实训教材系列

中文版

PowerPoint 2010幻灯片制作

于冬梅 曲丽娜 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 2010幻灯片制作

实用教程

于冬梅 曲丽娜 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 2010 的操作方法和使用技巧。全书共分 11 章,分别介绍了 PowerPoint 2010 基础知识,演示文稿的基本操作,格式化幻灯片文本,设计幻灯片外观,应用图片和图形,应用表格和图表,PowerPoint 的多媒体应用,PowerPoint 的动画应用,幻灯片放映与审阅,演示文稿的安全、打印和输出等内容。最后一章还安排了综合实例,用于提高和拓宽读者对 PowerPoint 2010 操作的掌握与应用。

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,是一本适合于大中专院校、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 2010 幻灯片制作实用教程/于冬梅,曲丽娜 编著. —北京:清华大学出版社,2014
(计算机基础与实训教材系列)

ISBN 978-7-302-34845-0

I. ①中… II. ①于…②曲… III. ①图形软件—教材 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 310938 号

责任编辑:胡辰浩 袁建华

装帧设计:牛艳敏

责任校对:成凤进

责任印制:何 芊

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

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62794504

印 装 者:三河市李旗庄少明印装厂

经 销:全国新华书店

开 本:190mm×260mm 印 张:19.25 字 数:505 千字

版 次:2014 年 1 月第 1 版 印 次:2014 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~3500

定 价:35.00 元

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

执行委员：陈 笑 胡辰浩 袁建华

执行编辑：胡辰浩 袁建华

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(第二版)》	《中文版 Photoshop CS4 图像处理实用教程》
《电脑入门实用教程(第二版)》	《中文版 Flash CS4 动画制作实用教程》
《电脑办公自动化实用教程(第二版)》	《中文版 Dreamweaver CS4 网页制作实用教程》
《计算机组装与维护实用教程(第二版)》	《中文版 Illustrator CS4 平面设计实用教程》
《计算机基础实用教程(Windows 7+Office 2010 版)》	《中文版 InDesign CS4 实用教程》
《Windows 7 实用教程》	《中文版 CorelDRAW X4 平面设计实用教程》
《中文版 Word 2003 文档处理实用教程》	《中文版 3ds Max 2012 三维动画创作实用教程》
《中文版 PowerPoint 2003 幻灯片制作实用教程》	《中文版 Office 2007 实用教程》
《中文版 Excel 2003 电子表格实用教程》	《中文版 Word 2007 文档处理实用教程》
《中文版 Access 2003 数据库应用实用教程》	《中文版 Excel 2007 电子表格实用教程》
《中文版 Project 2003 实用教程》	《Excel 财务会计实战应用(第二版)》
《中文版 Office 2003 实用教程》	《中文版 PowerPoint 2007 幻灯片制作实用教程》
《Access 2010 数据库应用基础教程》	《中文版 Access 2007 数据库应用实例教程》
《多媒体技术及应用》	《中文版 Project 2007 实用教程》
《中文版 Premiere Pro CS4 多媒体制作实用教程》	《Office 2010 基础与实战》
《中文版 Premiere Pro CS5 多媒体制作实用教程》	《Director 11 多媒体开发实用教程》

(续表)

《ASP.NET 3.5 动态网站开发实用教程》	《中文版 AutoCAD 2010 实用教程》
《ASP.NET 4.0 动态网站开发实用教程》	《中文版 AutoCAD 2012 实用教程》
《ASP.NET 4.0(C#)实用教程》	《AutoCAD 建筑制图实用教程(2010 版)》
《Java 程序设计实用教程》	《AutoCAD 机械制图实用教程(2012 版)》
《JSP 动态网站开发实用教程》	《Mastercam X4 实用教程》
《C#程序设计实用教程》	《Mastercam X5 实用教程》
《Visual C# 2010 程序设计实用教程》	《中文版 Photoshop CS5 图像处理实用教程》
《Access 2010 数据库应用基础教程》	《中文版 Dreamweaver CS5 网页制作实用教程》
《SQL Server 2008 数据库应用实用教程》	《中文版 Flash CS5 动画制作实用教程》
《网络组建与管理实用教程》	《中文版 Illustrator CS5 平面设计实用教程》
《计算机网络技术实用教程》	《中文版 InDesign CS5 实用教程》
《局域网组建与管理实训教程》	《中文版 CorelDRAW X5 平面设计实用教程》
《电脑入门实用教程(Windows 7+Office 2010)》	《中文版 AutoCAD 2013 实用教程》
《Word+Excel+PowerPoint 2010 实用教程》	《中文版 Photoshop CS6 图像处理实用教程》
《中文版 Office 2010 实用教程》	《中文版 Access 2010 数据库应用实用教程》
《网页设计与制作(Dreamweaver+Flash+Photoshop)》	《中文版 Excel 2010 电子表格实用教程》
《中文版 Project 2010 实用教程》	《中文版 Word 2010 文档处理实用教程》
《中文版 PowerPoint 2010 幻灯片制作实用教程》	《中文版 Dreamweaver CS6 网页制作实用教程》
《中文版 Illustrator CS6 平面设计实用教程》	《AutoCAD 2014 中文版基础教程》

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。

PowerPoint 2010 是 Microsoft 公司推出的 Office 2010 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,它在学习和工作的各个领域中都有着广泛的应用。利用 PowerPoint 2010 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。现在,无论是企业展示新产品、开会做报告,还是教师讲课或朋友间赠送贺卡,都可以使用 PowerPoint 2010 来实现。

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 2010 的基本知识和使用方法。本书共分为 11 章,主要内容如下。

第 1 章介绍了 PowerPoint 2010 基础知识,包括使用 PowerPoint 2010 前的准备工作、制作精美的演示文稿必备知识、PowerPoint 2010 工作界面和视图模式等内容。

第 2 章介绍了演示文稿的基本操作,包括创建和保存、打开和关闭演示文稿,以及管理幻灯片的方法。

第 3 章介绍了格式化幻灯片文本的方法,包括设置文本格式、设置段落格式等内容。

第 4 章介绍了演示文稿外观的设计方法,包括设置幻灯片母版、应用主题和背景等内容。

第 5 章介绍了创建和处理图形对象的方法,包括创建艺术字、图片、图形、SmartArt 图形、电子相册等内容。

第 6 章介绍了应用表格和图表的方法,包括插入表格和图表、美化表格和图表等内容。

第 7 章介绍了 PowerPoint 的多媒体应用,包括插入和编辑声音、影片等内容。

第 8 章介绍了 PowerPoint 的动画应用,包括设置切换效果和对象动画等内容。

第 9 章介绍了幻灯片放映与审阅的方法。

第 10 章介绍了演示文稿的安全、打印和输出的方法。

第 11 章介绍了使用 PowerPoint 2010 制作综合性商务应用实例。

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部分内容上给出相关提示,让读者能够快速地提高操作技能。此外,本书还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。

本书由于冬梅和曲丽娜编著和统稿,其中第 1~4 章由于冬梅编写,第 5~11 章由曲丽娜编写,另外,参加本书编写和制作的人员还有陈笑、曹小震、高娟妮、李亮辉、洪妍、孔祥亮、陈跃华、杜思明、熊晓磊、曹汉鸣、陶晓云、王通、方峻、李小凤、曹晓松、蒋晓冬、邱培强等人。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

2013 年 10 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 2010 基础知识	1. 使用 PowerPoint 2010 前的准备工作 2. 演示文稿的色彩设计 3. 制作精美演示文稿的必备知识 4. PowerPoint 2010 工作界面 5. PowerPoint 2010 视图模式	2 学时
第 2 章 演示文稿的基本操作	1. 创建演示文稿 2. 打开演示文稿 3. 保存和关闭演示文稿 4. 管理幻灯片	2 学时
第 3 章 格式化幻灯片文本	1. 使用占位符 2. 使用文本框 3. 编辑文本 4. 设置文本格式 5. 设置段落格式 6. 使用项目符号和编号	3 学时
第 4 章 设计幻灯片外观	1. 初识母版 2. 设置幻灯片母版 3. 设置幻灯片主题和背景 4. 使用其他版面元素 5. 制作其他母版	2 学时
第 5 章 应用图片和图形	1. 创建艺术字 2. 使用图片 3. 创建图形 4. 创建 SmartArt 图形 5. 制作电子相册	3 学时
第 6 章 应用表格和图表	1. 创建表格 2. 编辑与美化表格 3. 创建图表 4. 美化图表	2 学时



(续表)

章 名	重 点 掌 握 内 容	教 学 课 时
第 7 章 PowerPoint 的多媒体应用	1. 在幻灯片中插入声音 2. 控制声音效果 3. 在幻灯片中插入影片 4. 设置影片效果	2 学时
第 8 章 PowerPoint 的动画应用	1. 设计幻灯片切换动画 2. 为幻灯片中的对象添加动画效果 3. 对象动画效果高级设置 4. 演示文稿交互效果的实现	2 时
第 9 章 幻灯片的放映与审阅	1. 设置放映时间与放映方式 2. 放映幻灯片 3. 控制幻灯片的放映过程 4. 审阅演示文稿	2 学时
第 10 章 演示文稿的安全、打印和输出	1. 保护演示文稿 2. 打印演示文稿 3. 打包演示文稿 4. 发布幻灯片 5. 创建视频 6. 将演示文稿输出为其他格式	2 学时
第 11 章 综合实例应用	1. 文本与段落处理功能 2. 图形处理功能 3. 表格和图表功能 4. 幻灯片对象动画和切换动画 5. 美化、放映和打印演示文稿	2 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 2010 基础知识..... 1	
1.1 使用 PowerPoint 2010 前的准备工作..... 1	
1.1.1 认识演示文稿和幻灯片..... 1	
1.1.2 了解 PowerPoint 的应用领域..... 2	
1.1.3 明确 PowerPoint 媒体演示的场合..... 3	
1.1.4 了解观众群体的需求..... 4	
1.2 演示文稿的色彩设计..... 5	
1.2.1 色彩的理论知识..... 5	
1.2.2 色彩搭配..... 7	
1.2.3 色彩的使用技巧..... 9	
1.3 制作精美演示文稿的必备知识..... 9	
1.3.1 演示文稿的设计流程..... 9	
1.3.2 幻灯片的布局结构..... 10	
1.3.3 幻灯片的内容设计..... 11	
1.4 PowerPoint 2010 启动和退出..... 12	
1.4.1 启动 PowerPoint 2010..... 12	
1.4.2 退出 PowerPoint 2010..... 13	
1.5 PowerPoint 2010 操作界面..... 13	
1.5.1 PowerPoint 2010 工作界面..... 14	
1.5.2 PowerPoint 2010 视图模式..... 17	
1.6 自定义 PowerPoint 2010 工作环境..... 19	
1.6.1 自定义快速访问工具栏..... 20	
1.6.2 自定义功能区..... 21	
1.6.3 设置工作界面颜色..... 23	
1.7 上机练习..... 24	
1.8 习题..... 26	
第2章 演示文稿的基本操作..... 27	
2.1 创建演示文稿..... 27	
2.1.1 创建空白演示文稿..... 27	
2.1.2 根据模板创建演示文稿..... 29	
2.1.3 根据现有内容新建演示文稿..... 30	
2.1.4 其他创建方法..... 31	
2.2 打开、保存和关闭演示文稿..... 34	
2.2.1 打开演示文稿..... 35	
2.2.2 保存演示文稿..... 35	
2.2.3 关闭演示文稿..... 38	
2.3 管理幻灯片..... 39	
2.3.1 选择幻灯片..... 39	
2.3.2 插入幻灯片..... 40	
2.3.3 移动与复制幻灯片..... 42	
2.3.4 删除幻灯片..... 43	
2.3.5 隐藏幻灯片..... 44	
2.3.6 设置幻灯片的节..... 44	
2.4 上机练习..... 45	
2.5 习题..... 48	
第3章 格式化幻灯片文本..... 49	
3.1 使用占位符..... 49	
3.1.1 选择占位符..... 49	
3.1.2 添加占位符文本..... 50	
3.1.3 设置占位符属性..... 53	
3.1.4 复制、剪切、粘贴和删除占位符..... 58	
3.2 使用文本框..... 58	
3.2.1 添加文本框..... 58	
3.2.2 设置文本框属性..... 60	
3.3 从外部导入文本..... 62	
3.4 编辑文本..... 63	
3.4.1 选择文本..... 63	
3.4.2 复制与移动文本..... 64	
3.4.3 查找和替换文本..... 65	
3.4.4 撤销和恢复文本..... 67	
3.5 设置文本格式..... 68	
3.5.1 设置字体格式..... 68	



3.5.2	设置字符间距	72
3.6	设置段落格式	73
3.6.1	设置段落对齐方式	73
3.6.2	设置段落缩进	74
3.6.3	设置段落间距	75
3.6.4	设置分栏显示文本	77
3.7	设置项目符号和编号	78
3.7.1	设置项目符号	78
3.7.2	设置编号	80
3.8	上机练习	82
3.9	习题	84
第4章	设计幻灯片外观	85
4.1	初识母版	85
4.1.1	幻灯片母版	86
4.1.2	讲义母版	87
4.1.3	备注母版	87
4.2	设置幻灯片母版	88
4.2.1	设置母版版式	88
4.2.2	设置母版背景图片	91
4.2.3	设置页眉和页脚	93
4.3	设置幻灯片主题和背景	95
4.3.1	设置幻灯片主题	95
4.3.2	设置幻灯片背景	99
4.4	使用其他版面元素	102
4.4.1	显示网格线和参考线	103
4.4.2	使用标尺	103
4.5	制作其他母版	104
4.5.1	制作讲义母版	104
4.5.2	制作备注母版	105
4.6	上机练习	107
4.6.1	设计【自定义模板1】 演示文稿	107
4.6.2	设计【自定义模板2】 演示文稿	109
4.7	习题	112
第5章	应用图片和图形	113
5.1	创建艺术字	113

5.1.1	插入艺术字	113
5.1.2	设置艺术字格式	115
5.2	使用图片	119
5.2.1	插入剪贴画	119
5.2.2	插入来自文件的图片	120
5.2.3	插入屏幕截图	122
5.2.4	设置图片格式	123
5.3	创建图形	127
5.3.1	绘制形状	127
5.3.2	设置形状格式	129
5.4	创建 SmartArt 图形	132
5.4.1	插入 SmartArt 图形	132
5.4.2	编辑 SmartArt 图形	133
5.4.3	设计 SmartArt 图形样式	135
5.5	制作电子相册	137
5.5.1	创建相册	137
5.5.2	编辑相册	139
5.6	上机练习	141
5.6.1	制作英语教学课件	141
5.6.2	制作产品展示相册	144
5.7	习题	146
第6章	应用表格和图表	147
6.1	创建表格	147
6.1.1	快速插入表格	147
6.1.2	手动绘制表格	152
6.1.3	在表格中输入文本	153
6.2	编辑表格	154
6.2.1	选取单元格	154
6.2.2	插入与删除行、列	155
6.2.3	调整行高与列宽	156
6.2.4	合并和拆分单元格	158
6.3	美化表格	159
6.3.1	设置表格文本格式	159
6.3.2	设置表格对齐方式	161
6.3.3	设置表格的填充效果	162
6.3.4	应用表格样式	166
6.4	创建图表	167





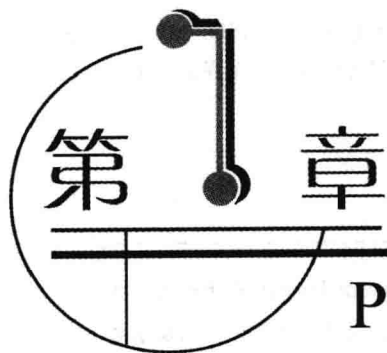
6.4.1 插入图表	167	8.3.3 设置动画计时选项	215
6.4.2 更改图表位置和大小	169	8.3.4 重新排序动画	217
6.4.3 更改图表类型	170	8.4 演示文稿交互效果的实现	218
6.5 美化图表	170	8.4.1 添加超链接	218
6.5.1 设置图表样式	171	8.4.2 添加动作按钮	220
6.5.2 设置图表布局	171	8.4.3 链接到其他对象	222
6.5.3 设置图表背景	173	8.5 上机练习	225
6.6 上机练习	175	8.6 习题	228
6.7 习题	178	第9章 幻灯片的放映与审阅	229
第7章 PowerPoint 的多媒体应用	179	9.1 幻灯片放映前的设置	229
7.1 在幻灯片中插入声音	179	9.1.1 设置放映时间	229
7.1.1 插入剪辑中的音频	179	9.1.2 设置放映方式	230
7.1.2 插入计算机中的声音文件	180	9.1.3 设置放映类型	232
7.1.3 为幻灯片配音	182	9.1.4 自定义放映	233
7.2 控制声音效果	183	9.1.5 幻灯片缩略图放映	234
7.2.1 试听声音播放效果	183	9.1.6 录制语音旁白	235
7.2.2 设置声音属性	184	9.2 开始放映幻灯片	236
7.3 在幻灯片中插入影片	186	9.2.1 从头开始放映	236
7.3.1 插入剪辑管理器中的影片	187	9.2.2 从当前幻灯片开始放映	237
7.3.2 插入计算机中的视频文件	188	9.2.3 广播幻灯片	237
7.3.3 插入网站中的视频	190	9.3 控制幻灯片的放映过程	239
7.4 设置影片效果	191	9.3.1 切换与定位幻灯片	239
7.5 上机练习	194	9.3.2 为重点内容做标记	240
7.6 习题	200	9.3.3 使用激光笔	241
第8章 PowerPoint 的动画应用	201	9.3.4 使用黑屏或白屏	242
8.1 设置幻灯片切换动画	201	9.4 审阅演示文稿	242
8.1.1 为幻灯片添加切换效果	201	9.4.1 校验演示文稿	242
8.1.2 设置切换动画计时选项	203	9.4.2 翻译内容	244
8.2 为幻灯片中的对象添加动画效果	205	9.4.3 创建批注	244
8.2.1 添加进入效果	205	9.5 上机练习	245
8.2.2 添加强调效果	208	9.6 习题	248
8.2.3 添加退出效果	210	第10章 演示文稿的安全、打印和输出	249
8.2.4 添加动作路径动画效果	212	10.1 保护演示文稿	249
8.3 对象动画效果高级设置	213	10.2 打印演示文稿	251
8.3.1 设置动画触发器	214	10.2.1 页面设置	251
8.3.2 动画刷复制动画效果	215	10.2.2 预览并打印	252





10.3	打包演示文稿.....	254	10.8	上机练习.....	264
10.4	发布幻灯片.....	256	10.8.1	将演示文稿保存到 Web.....	264
10.5	创建 PDF/XPS 文档与讲义.....	257	10.8.2	将演示文稿转换为 XPS 文档.....	265
10.5.1	创建 PDF/XPS 文档.....	257	10.9	习题.....	266
10.5.2	创建讲义.....	258	第 11 章	综合实例应用.....	267
10.6	创建视频.....	259	11.1	客户维护与管理.....	267
10.7	输出为其他格式.....	261	11.2	电子月历.....	273
10.7.1	输出为图形文件.....	261	11.3	会议记录.....	286
10.7.2	输出为幻灯片放映.....	262			
10.7.3	输出为大纲文件.....	263			





PowerPoint 2010 基础知识

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 2010 前的准备工作、制作精美的演示文稿必备知识、PowerPoint 2010 工作界面和视图模式等基础知识。

本章重点

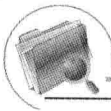
- 使用 PowerPoint 2010 前的准备工作
- 演示文稿的色彩设计
- 制作精美的演示文稿必备知识
- PowerPoint 2010 工作界面
- PowerPoint 2010 视图界面

1.1 使用 PowerPoint 2010 前的准备工作

在使用 PowerPoint 2010 之前，需要做好一些准备工作，诸如认识演示文稿和幻灯片、了解 PowerPoint 的用途、使用环境和受众群体等内容。

1.1.1 认识演示文稿和幻灯片

演示文稿由“演示”和“文稿”两个词语组成，其实这已经很好地表达了它的作用，也就是用于演示某种效果而制作的文档，主要用于会议、产品展示和教学课件等领域。演示文稿可



以很好地拉近演示者和观众之间的距离,让观众更容易接受演示者的观点。如图 1-1 所示为演讲者制作美容机构的肌肤测试演示文稿,其中单独的一张内容就是幻灯片。这样就可以得出,一个演示文稿是由许多幻灯片组成的。



图 1-1 制作完成的演示文稿

提示

利用 PowerPoint 制作出来的文件就叫演示文稿,它是一个文件。而演示文稿中的每一页就叫幻灯片,每张幻灯片都是演示文稿中既相互独立又相互联系的内容。

1.1.2 了解 PowerPoint 的应用领域

PowerPoint 通常用于大型环境下的多媒体演示,可以在演示过程中插入声音、视频、动画等多媒体资料,使内容更加直观、形象,更具说服力。目前 PowerPoint 主要有以下三大用途。

1. 多媒体商业演示

最初开发 PowerPoint 软件的目的就是为各种商业活动提供一个内容丰富的多媒体产品或服务演示的平台,帮助销售人员向最终用户演示产品或服务的优越性。

PowerPoint 用于决策/提案时,设计要体现简洁与专业性,避免大量文字段落的涌现,多采用 SmartArt 图示、图表以说明,如图 1-2 所示。

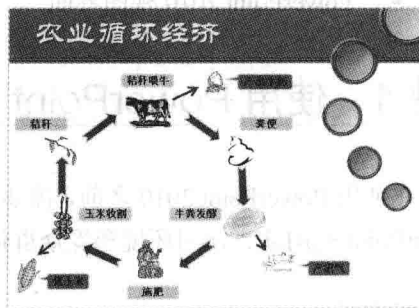


图 1-2 多媒体商业演示

2. 多媒体交流演示

PowerPoint 演示文稿是宣讲者的演讲辅助手段,以交流为用途,被广泛用于培训、研讨会、



产品发布等领域。

大部分信息通过宣讲人演讲的方式传递，PowerPoint 演示文稿中出现的内容信息不多，文字段落篇幅较小，常以标题形式出现，作为总结概括，如图 1-3 所示。每个页面单独停留时间较长，观众有充足时间阅读完页面上的每个信息点。

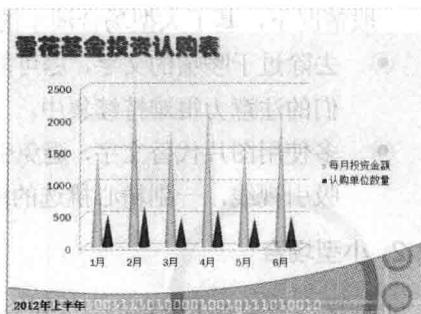
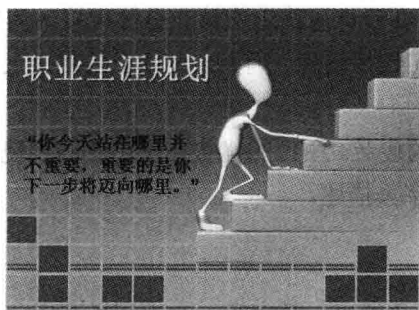


图 1-3 多媒体交流演示

3. 多媒体娱乐演示

由于 PowerPoint 支持文本、图像、动画、音频和视频等多种媒体内容的集成，因此，很多用户都使用 PowerPoint 来制作各种娱乐性质的演示文稿，如手工剪纸集、相册等，如图 1-4 所示，通过 PowerPoint 的丰富表现功能来展示多媒体娱乐内容。



图 1-4 多媒体娱乐演示

1.1.3 明确 PowerPoint 媒体演示的场合

对于同样内容的 PowerPoint 演示文稿，在不同场合下，需要调整为不同的设计思路以适应场合的需求。一般情况下，在大型场合下，必须考虑 PowerPoint 演示文稿中的内容是否能够完整呈现，在视觉传达上要尽量照顾到在场的绝大多数观众。而在小型场合下，如会议室、培训教室等，由于观众人数不多，对演示文稿的限制就相对少一些。下面分别对大型场合和小型场合进行详细的介绍。

