

PPT模板调出即用或修改可用 +

案例所需素材、效果齐全尽有 +

综合案例实用全面、前沿时尚

PPT 精美 幻灯片 设计与制作

海天 编著

PPT

完整、专业的知识体系：

5大篇幅、19章专题技术讲解，全面专业

典型、实用的案例技巧：

120多个技巧、240多个案例，经典实用

详尽、高清的图解教学：

1,700多张图片全程图解，操作一目了然

超值、贴心的光盘资源：

300多个素材文件、200多个效果文件和
214段470多分钟教学视频文件，以及
1,800款赠送资料，可以轻松学习PPT



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

PPT模板调出即用或修改可用 +

案例所需素材、效果齐全尽有 +

综合案例实用全面、前沿时尚

TP391.41

4680

PPT 精美 幻灯片

设计与制作

海天 编著

PPT

完整、专业的知识体系:

5大篇幅、19章专题技术讲解,全面专业

典型 实用的案例技巧:

120多个技巧、240多个案例,经典实用

详尽、高清的图解教学:

1,700多张图片全程图解,操作一目了然

超值、贴心的光盘资源:

300多个素材文件、200多个效果文件和
214段470多分钟教学视频文件,以及
1,800款赠送资料,可以轻松学习PPT



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

内容简介

本书是 PowerPoint 幻灯片制作的实用秘技大全,也可作为幻灯片制作的案头工具书,通过:5 大篇幅内容布局+19 章专题技术讲解+120 多个技巧提醒放送+240 多个案例实战演练+380 多分钟教学视频演示+1700 多张图片全程图解,在最短时间内使读者从新手成为幻灯片制作高手。

全书共分为 5 篇:软件入门篇+进阶提高篇+核心攻略篇+高手应用篇+模板制作篇,共 19 章,具体内容包括初识 PowerPoint 2013、演示文稿基本操作、幻灯片的基本操作、文本内容美化操作、制作精美图片效果、应用 SmartArt 图形对象、表格对象特效设计、创建编辑图表对象、添加外部媒体文件、设置幻灯片的主题、应用母版与超链接、幻灯片的动画设计、幻灯片的放映方式、发布打印演示文稿,以及相册、贺卡、教学、行政、汇报、计划、调研、策划、招商、管理、培训、演讲、宣传、推广、销售等数十种模板的制作等内容。

本书主要特色:PPT 模板调出即用或修改可用+案例所需素材、效果齐全尽有+综合案例实用全面、前沿时尚。本书结构清晰、语言简洁,适合各类办公人员、商务人员、行政人员、财会人员、销售人员、学校教师、招商人员、管理人员、培训老师、相册制作人员等,同时也可作为各类计算机培训中心、中职中专、高职高专等院校及相关专业的辅导教材。

本书附赠 1 张 DVD 光盘,其中包括书中部分实例的素材文件、效果文件和语音视频教学文件,以及赠送资料版面文件,读者可以在学习过程中随时调用。

图书在版编目(CIP)数据

PPT 精美幻灯片设计与制作/海天编著. —北京:北京希望电子出版社, 2013.8

ISBN 978-7-83002-109-2

I. ①P… II. ①海… III. ①图形软件 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 143720 号

出版:北京希望电子出版社

地址:北京市海淀区上地 3 街 9 号

金隅嘉华大厦 C 座 611

邮编:100085

网址:www.bhp.com.cn

电话:010-62978181(总机)转发行部

010-82702675(邮购)

传真:010-82702698

经销:各地新华书店

封面:深度文化

编辑:韩宜波

校对:刘伟

开本:787mm×1092mm 1/16

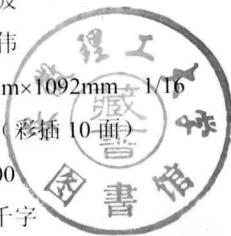
印张:25.5(彩插 10 面)

印数:1-3500

字数:575 千字

印刷:北京双青印刷有限公司

版次:2013 年 8 月 1 版 1 次印刷



定价:49.80 元(配 1 张 DVD 光盘)



本书简介

PowerPoint具有强大而完善的绘图、设计功能，它提供了高效的图形图像、文本声音、自定义动画、播放幻灯片功能。本书立足于PowerPoint 2013软件在营销、财务、计划等领域的应用，通过大量案例演练介绍其操作方法。



本书主要特色

PPT模板调出即用或修改可用：光盘中提供的书中实例效果文件模板及各种素材模板，可以直接拿来使用，或者修改调用，大大提高工作效率。

案例所需素材、效果齐全尽有：书中使用的素材与制作的效果共达500多款，其中包含300多个素材文件、200多个效果文件，涉及活动方案、教学课件等。

综合案例实用全面、前沿时尚：本书中的综合案例模板包括行政办公、工作汇报、产品调研、市场策划、财务管理、管理培训、产品宣传、市场推广以及销售数据等，实用全面，时尚新颖。



本书细节特色

5大篇幅内容布局：本书结构清晰，分为软件入门篇、进阶提高篇、核心攻略篇、高手应用篇、模板制作篇5大篇幅，帮助读者循序渐进，快速学习。

19章专题技术讲解：本书用19章专题对PowerPoint精美幻灯片的制作方法和基本应用技巧进行合理划分，让读者循序渐进地学习软件应用。

120多个专家技巧放送：书中附有作者在使用软件过程中总结的经验技巧，共计120多个，全部奉献给读者，方便读者提升PPT实战技巧与经验。

240多个案例实战演练：本书是一本操作性极强的技能实例手册，共计240多个实战案例，使读者在熟悉基础的同时熟练掌握精美幻灯片的制作方法。

370多分钟教学视频演示：书中的主要技能实例的操作，录制了语音讲解的演示视频共计370多分钟，读者可以独立观看视频演示进行学习。

1700多张图片全程图解：在写作过程中，避免了冗繁的文字叙述，通过1700多张操作截图来展示软件具体的操作方法，做到图文对照、简单易学。

● 本书内容

本书分为软件入门篇、进阶提高篇、核心攻略篇、高手应用篇、模板制作篇5大篇幅，共计19章，具体内容如下。

软件入门篇：第1~3章分为软件入门篇，主要向读者介绍了PowerPoint 2013基本概念、认识PowerPoint 2013工作界面、掌握常用视图方式、PowerPoint 2013新增功能、制作个性化工作界面、创建演示文稿、保存演示文稿、新建幻灯片以及设置幻灯片段落等内容。

进阶提高篇：第4~6章分为进阶提高篇，主要向读者介绍了输入多种文本、设置文本格式、编辑文本对象、添加项目符号、插入与编辑图片、插入与编辑剪贴画、插入与编辑艺术字、绘制自选图形、调整自选图形、插入与编辑SmartArt图形以及管理SmartArt图形等内容。

核心攻略篇：第7~10章分为核心攻略篇，主要向读者介绍了创建表格对象、设置表格效果、设置表格文本样式、创建图表对象、编辑图表、设置图表布局、添加各类声音、设置声音属性、添加视频、插入和剪辑动画、设置幻灯片主题、设置幻灯片背景、设置主题模板及颜色等内容。

高手应用篇：第11~14章分为高手应用篇，主要向读者介绍了编辑幻灯片母版、应用母版视图、创建超链接、链接到其他对象、添加动画、编辑动画效果、制作切换效果、设置幻灯片放映、幻灯片放映方式、放映过程中的控制、设置打印页面、打包演示文稿及打印演示文稿等内容。

模板制作篇：第15~19章分为模板制作篇，主要向读者介绍了电子相册模板制作、节日贺卡模板制作、行政办公模板制作、工作汇报模板制作、产品调研模板制作、市场策划模板、招商引资模板制作、财务管理模板制作、管理培训模板制作以及产品宣传模板制作等内容。

● 编者、售后

本书由龙飞编著，参加编写的人员还有柏松、谭贤、宋金梅、罗林、刘斌、苏高、曾杰、罗权、罗磊、杨闰艳、周旭阳、袁淑敏、谭俊杰、徐茜、杨端阳、谭中阳、黄英、田潘、王力建、张国文、李四华、吴金蓉、陈国嘉、蒋珍珍、蒋丽虹等。书中难免存在疏漏与不妥之处，欢迎广大读者来信咨询和指正，联系邮箱：itsir@qq.com。

编 者

Contents 目录

第1章 初识PowerPoint 2013

1.1	PowerPoint 2013基本概念	2
1.1.1	PowerPoint应用特点	2
1.1.2	PowerPoint常见术语	2
1.2	PowerPoint 2013基本操作	4
1.2.1	启动PowerPoint 2013	4
1.2.2	退出PowerPoint 2013	4
1.3	认识PowerPoint 2013工作界面	4
1.3.1	快速访问工具栏	5
1.3.2	功能区	5
1.3.3	编辑区	6
1.3.4	大纲与幻灯片窗格	6
1.3.5	备注栏	6
1.3.6	状态栏	6
1.4	掌握常用视图方式	7
1.4.1	普通视图	7
1.4.2	备注页视图	7
1.4.3	幻灯片浏览视图	8
1.4.4	幻灯片放映视图	8
1.5	PowerPoint 2013新增功能	9
1.5.1	新增使用模板	9
1.5.2	简易的演示者视图	9
1.5.3	新增友好的宽屏	10
1.5.4	新增主题变体	11
1.5.5	均匀地排列和隔开对象	11
1.5.6	动作路径改进	11
1.5.7	新增取色器	11
1.5.8	共享Office文件并保存到云	12
1.5.9	处理同一演示文稿	12

第2章 演示文稿基本操作

2.1	制作个性化工作界面	14
-----	-----------	----

2.1.1	调整工具栏位置	14
2.1.2	折叠功能选项板	14
2.1.3	显示或隐藏对象	15
2.1.4	自定义快速访问工具栏	18
2.1.5	调整窗口	20
2.2	创建演示文稿	23
2.2.1	创建空白演示文稿	23
2.2.2	运用已安装的模板创建	23
2.2.3	运用现有演示文稿创建	24
2.3	打开/关闭演示文稿	25
2.3.1	打开最近使用的演示文稿	26
2.3.2	关闭演示文稿	26
2.4	保存演示文稿	26
2.4.1	保存演示文稿	27
2.4.2	另存为演示文稿	27
2.4.3	将演示文稿存为低版本格式	28
2.4.4	设置自动保存演示文稿	29
2.4.5	加密保存演示文稿	29

第3章 幻灯片的基本操作

3.1	新建幻灯片	32
3.1.1	通过选项新建幻灯片	32
3.1.2	通过按钮新建幻灯片	33
3.1.3	通过快捷键新建幻灯片	33
3.2	编辑幻灯片	34
3.2.1	选择幻灯片	34
3.2.2	移动幻灯片	35
3.2.3	复制幻灯片	37
3.2.4	删除幻灯片	39
3.2.5	播放幻灯片	40
3.3	设置幻灯片段落	41
3.3.1	设置幻灯片段落对齐方式	41
3.3.2	设置幻灯片缩进方式	43

3.3.3 设置幻灯片行距和间距.....	44
3.3.4 设置换行格式.....	45

第4章 文本内容美化操作

4.1 输入多种文本.....	47
4.1.1 在占位符中输入文本.....	47
4.1.2 在文本框中添加文本.....	48
4.1.3 从外部导入文本.....	48
4.1.4 添加备注文本.....	49
4.1.5 添加批注文本.....	50
4.2 设置文本格式.....	51
4.2.1 设置文本字体.....	52
4.2.2 设置文本颜色.....	52
4.2.3 设置文本大小.....	53
4.2.4 设置文本下划线.....	54
4.2.5 设置课件的上标.....	55
4.2.6 设置文本删除线.....	56
4.2.7 设置文字阴影.....	57
4.3 编辑文本对象.....	58
4.3.1 选取文本.....	58
4.3.2 复制与粘贴文本.....	58
4.3.3 查找与替换文本.....	59
4.3.4 删除文本.....	61
4.3.5 撤销和恢复文本.....	61
4.4 添加项目符号.....	62
4.4.1 添加常用项目符号.....	62
4.4.2 添加图片项目符号.....	63
4.4.3 添加自定义项目符号.....	64
4.4.4 添加常用项目编号.....	65

第5章 制作精美图片效果

5.1 插入与编辑图片.....	68
5.1.1 插入图片.....	68
5.1.2 调整图片大小.....	69

5.1.3 设置图片样式.....	70
5.1.4 设置图片效果.....	71
5.1.5 设置图片边框.....	72
5.1.6 设置图片亮度和对比度.....	74
5.1.7 设置图片艺术效果.....	75
5.1.8 设置图片颜色.....	75
5.2 插入与编辑剪贴画.....	77
5.2.1 插入剪贴画.....	77
5.2.2 编辑剪贴画.....	79
5.3 插入与编辑艺术字.....	82
5.3.1 插入艺术字.....	82
5.3.2 设置艺术字形状填充.....	82
5.3.3 设置艺术字效果.....	83
5.3.4 设置艺术字形状样式.....	85
5.3.5 设置艺术字形状效果.....	86

第6章 应用SmartArt图形对象

6.1 绘制自选图形.....	89
6.1.1 绘制直线图形.....	89
6.1.2 绘制矩形图形.....	90
6.1.3 绘制笑脸形状.....	91
6.1.4 绘制箭头形状.....	92
6.1.5 绘制公式形状.....	93
6.1.6 绘制标注形状.....	94
6.2 调整自选图形.....	96
6.2.1 复制图形对象.....	97
6.2.2 旋转图形对象.....	98
6.2.3 翻转图形对象.....	98
6.2.4 调整叠放次序.....	98
6.3 插入与编辑SmartArt图形.....	99
6.3.1 插入列表类型.....	99
6.3.2 插入流程类型.....	100
6.3.3 插入矩阵类型.....	101
6.3.4 插入关系类型.....	101
6.3.5 插入层次结构类型.....	102

6.3.6 在辅助文本框中输入文本.....	103
6.4 管理SmartArt图形.....	104
6.4.1 添加形状.....	104
6.4.2 更改图形布局.....	105
6.4.3 设置SmartArt图形样式.....	106
6.4.4 将文本转换为SmartArt图形.....	107

第7章 表格对象特效设计

7.1 创建表格对象.....	110
7.1.1 在幻灯片中插入表格.....	110
7.1.2 运用占位符插入表格.....	110
7.1.3 输入文本.....	112
7.2 导入外部表格.....	113
7.2.1 复制Word表格.....	113
7.2.2 导入Excel表格.....	114
7.3 设置表格效果.....	115
7.3.1 设置主题样式.....	115
7.3.2 设置表格底纹.....	116
7.3.3 设置表格边框颜色.....	117
7.3.4 设置表格宽度和线型.....	118
7.3.5 设置文本对齐方式.....	119
7.3.6 设置表格特效.....	120
7.4 设置表格文本样式.....	122
7.4.1 设置表格文本填充.....	122
7.4.2 设置快速样式.....	123
7.4.3 设置表格文本效果.....	124

第8章 创建编辑图表对象

8.1 创建图表对象.....	127
8.1.1 创建柱形图.....	127
8.1.2 创建折线图.....	128
8.1.3 创建条形图.....	129
8.1.4 创建饼图.....	129
8.1.5 创建面积图.....	130

8.1.6 创建曲面图.....	131
8.1.7 创建雷达图.....	132
8.2 编辑图表.....	133
8.2.1 输入数据.....	133
8.2.2 设置数字格式.....	134
8.2.3 插入行或列.....	136
8.2.4 删除行或列.....	137
8.2.5 调整数据表的大小.....	138
8.3 设置图表布局.....	139
8.3.1 添加图表标题.....	140
8.3.2 添加坐标轴标题.....	140
8.3.3 设置图例.....	141
8.3.4 添加数据标签.....	143
8.3.5 添加运算图表.....	144
8.3.6 添加趋势线.....	145

第9章 添加外部媒体文件

9.1 添加各类声音.....	147
9.1.1 添加文件中的声音.....	147
9.1.2 插入联机音频.....	148
9.1.3 添加录制声音.....	148
9.2 设置声音属性.....	149
9.2.1 设置声音音量.....	150
9.2.2 设置声音淡入和淡出时间.....	150
9.2.3 设置声音连续播放.....	151
9.2.4 设置播放声音模式.....	151
9.3 添加视频.....	151
9.3.1 添加联机视频.....	151
9.3.2 添加文件中的视频.....	153
9.4 设置视频属性.....	154
9.4.1 设置视频选项.....	154
9.4.2 设置视频样式.....	155
9.4.3 调整视频亮度和对比度.....	157
9.4.4 设置视频颜色.....	158
9.5 插入和剪辑动画.....	159

9.5.1 添加Flash动画	159
9.5.2 放映Flash动画	161

第10章 设置幻灯片的主题

10.1 设置幻灯片主题	164
10.1.1 设置内置主题模板	164
10.1.2 浏览硬盘主题模板	165
10.1.3 保存当前主题模板	165
10.2 设置主题模板及颜色	166
10.2.1 设置主题为环保	166
10.2.2 设置主题为积分	167
10.2.3 设置主题颜色为博大精深	168
10.2.4 设置主题颜色为视点	170
10.3 设置主题各种特效	171
10.3.1 设置主题字体为博大精深	171
10.3.2 设置主题效果为插页	171
10.4 设置幻灯片背景	172
10.4.1 设置纯色背景	172
10.4.2 设置渐变背景	173
10.4.3 设置纹理背景	174
10.4.4 设置图案背景	175

第11章 应用母版与超链接

11.1 编辑幻灯片母版	178
11.1.1 复制幻灯片母版	178
11.1.2 插入幻灯片母版	178
11.1.3 设置项目符号	179
11.1.4 在母版中插入占位符	180
11.1.5 设置占位符属性	181
11.1.6 设置母版背景	182
11.1.7 设置页眉和页脚	184
11.2 应用母版视图	185
11.2.1 应用讲义母版	185
11.2.2 应用备注母版	187

11.3 创建超链接	188
11.3.1 插入超链接	188
11.3.2 运用按钮删除超链接	190
11.3.3 运用选项取消超链接	191
11.3.4 添加动作按钮	191
11.3.5 运用“动作”按钮添加动作	193
11.4 链接到其他对象	194
11.4.1 链接到演示文稿	194
11.4.2 链接到电子邮件	196
11.4.3 链接到网页	196
11.4.4 链接到新建文档	196
11.4.5 设置屏幕提示	196

第12章 幻灯片的动画设计

12.1 添加动画	198
12.1.1 添加飞入动画效果	198
12.1.2 添加上浮动画效果	199
12.1.3 添加缩放动画效果	200
12.1.4 添加陀螺旋动画效果	201
12.1.5 添加波浪形动画效果	202
12.1.6 添加形状动画效果	203
12.1.7 添加螺旋飞出动画效果	204
12.2 编辑动画效果	205
12.2.1 修改动画效果	205
12.2.2 添加动画效果	206
12.2.3 设置动画效果选项	207
12.2.4 设置动画计时	208
12.2.5 添加动作路径动画	209
12.3 制作切换效果	211
12.3.1 添加分割切换效果	211
12.3.2 添加淡出切换效果	212
12.3.3 添加蜂巢切换效果	212
12.3.4 添加涟漪切换效果	213
12.3.5 添加棋盘切换效果	214
12.3.6 添加摩天轮切换效果	214

12.3.7	添加平移切换效果.....	215
12.4	切换效果选项设置.....	216
12.4.1	设置切换声音.....	216
12.4.2	设置切换效果选项.....	217
12.4.3	设置切换时间.....	218

第13章 幻灯片的放映方式

13.1	设置幻灯片放映.....	220
13.1.1	从头开始放映.....	220
13.1.2	从当前幻灯片开始放映.....	221
13.1.3	自定义幻灯片放映.....	221
13.2	幻灯片放映方式.....	223
13.2.1	演讲者放映.....	223
13.2.2	观众自行浏览.....	224
13.2.3	在展台浏览放映.....	225
13.2.4	显示演示者视图.....	225
13.2.5	设置循环放映.....	226
13.2.6	放映换片方式.....	226
13.2.7	放映指定幻灯片.....	226
13.2.8	隐藏和显示幻灯片.....	227
13.3	放映过程中的控制.....	228
13.3.1	录制旁白.....	228
13.3.2	排练计时.....	229

第14章 发布打印演示文稿

14.1	设置打印页面.....	232
14.1.1	设置幻灯片大小.....	232
14.1.2	设置幻灯片方向.....	233
14.1.3	设置幻灯片编号起始值.....	234
14.1.4	设置幻灯片宽度和高度.....	234
14.2	打包演示文稿.....	235
14.2.1	将演示文稿打包.....	235
14.2.2	输出为图形文件.....	236
14.2.3	输出为放映文件.....	237

14.3	打印演示文稿.....	238
14.3.1	设置打印选项.....	238
14.3.2	设置打印内容.....	239
14.3.3	设置幻灯片边框.....	240
14.3.4	打印当前演示文稿.....	240
14.3.5	打印多份演示文稿.....	241

第15章 相册、贺卡、教学模板制作

15.1	电子相册模板制作.....	243
15.1.1	制作电子相册首页.....	243
15.1.2	制作电子相册其他幻灯片.....	245
15.1.3	为电子相册添加动画效果.....	249
15.2	节日贺卡模板制作.....	251
15.2.1	制作贺卡首页效果.....	251
15.2.2	制作贺卡其他幻灯片.....	254
15.2.3	为贺卡添加动画效果.....	256
15.3	教学课件模板制作.....	258
15.3.1	制作教学课件模板首页.....	259
15.3.2	制作课件其他幻灯片.....	260
15.3.3	为课件添加动画效果.....	265

第16章 行政、汇报、计划模板制作

16.1	行政办公模板制作.....	269
16.1.1	制作行政办公模板首页.....	269
16.1.2	制作行政办公其他幻灯片.....	271
16.1.3	为行政办公模板添加动画效果.....	277
16.2	工作汇报模板制作.....	280
16.2.1	制作工作汇报模板首页.....	280
16.2.2	制作工作汇报其他幻灯片.....	283
16.2.3	为工作汇报模板添加动画效果.....	287
16.3	工作计划模板制作.....	290
16.3.1	制作工作计划模板首页.....	290

- 16.3.2 制作工作计划其他幻灯片.....291
- 16.3.3 为工作计划添加动画效果.....296

第17章 调研、策划、招商模板制作

- 17.1 产品调研模板制作.....300
 - 17.1.1 制作产品调研模板首页.....300
 - 17.1.2 制作产品调研其他幻灯片.....301
 - 17.1.3 为产品调研模板添加动画效果.....307
- 17.2 市场策划模板.....310
 - 17.2.1 制作市场策划模板首页.....311
 - 17.2.2 制作市场策划其他幻灯片.....312
 - 17.2.3 为市场策划模板添加动画效果.....319
- 17.3 招商引资模板制作.....321
 - 17.3.1 制作招商引资模板首页.....322
 - 17.3.2 制作招商引资其他幻灯片.....323
 - 17.3.3 为招商引资添加动画效果.....327

第18章 管理、培训、演讲模板制作

- 18.1 财务管理模板制作.....332
 - 18.1.1 制作财务管理模板首页.....332
 - 18.1.2 制作财务管理其他幻灯片.....334
 - 18.1.3 为财务管理模板添加动画效果.....340

- 18.2 管理培训模板制作.....342
 - 18.2.1 制作管理培训模板首页.....343
 - 18.2.2 制作管理培训其他幻灯片.....345
 - 18.2.3 为管理培训模板添加动画效果.....350
- 18.3 企业演讲模板制作.....353
 - 18.3.1 制作企业演讲模板首页.....353
 - 18.3.2 制作企业演讲其他幻灯片.....355
 - 18.3.3 为企业演讲添加动画效果.....358

第19章 宣传、推广、销售模板制作

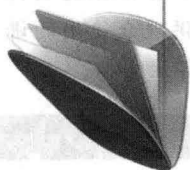
- 19.1 产品宣传模板制作.....362
 - 19.1.1 制作产品宣传模板首页.....362
 - 19.1.2 制作产品宣传其他幻灯片.....364
 - 19.1.3 为产品宣传模板添加动画效果.....369
- 19.2 市场推广模板制作.....372
 - 19.2.1 制作市场推广模板首页.....373
 - 19.2.2 制作市场推广其他幻灯片.....374
 - 19.2.3 为市场推广模板添加动画效果.....378
- 19.3 销售数据模板制作.....381
 - 19.3.1 制作销售数据模板首页.....381
 - 19.3.2 制作销售数据其他幻灯片.....383
 - 19.3.3 为销售数据添加动画效果.....386

初识PowerPoint 2013



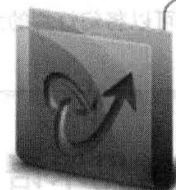
学习提示

PowerPoint 2013是Office 2013的重要组成部分之一，使用PowerPoint 2013可以制作出集文字、图形、图像、声音以及视频等为一体的多媒体演示文稿。本章主要向用户介绍PowerPoint 2013的基本知识。



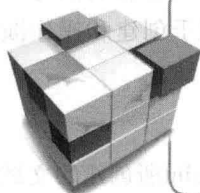
主要内容

- PowerPoint应用特点
- PowerPoint常见术语
- 启动PowerPoint 2013
- 退出PowerPoint 2013
- 快速访问工具栏
- 幻灯片放映视图



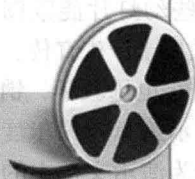
重点与难点

- 编辑窗口
- 备注页视图
- 新增使用模板



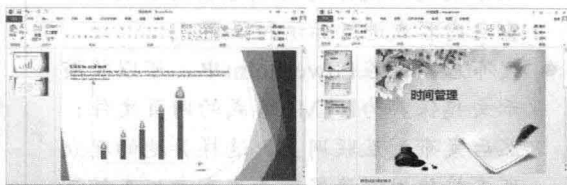
学完本章后你会做什么

- 掌握启动与退出PowerPoint 2013的操作方法
- 掌握常用视图方式
- 掌握PowerPoint 2013新增功能



视频文件

创业部创新基金
管理中心
业绩销售统计



1.1 PowerPoint 2013基本概念

Microsoft Office 2013是美国微软公司发布的新版本,其中Microsoft PowerPoint 2013是Microsoft Office 2013办公套装软件中的一个重要组成部分,它是用来设计和制作信息展示领域的各种电子演示文稿,使演示文稿的编制更加容易和直观,也是人们在日常生活、工作、学习中使用比较广泛的幻灯片演示软件。

1.1.1 PowerPoint应用特点

PowerPoint 2013和其他Office 2013应用软件一样,使用方便,界面友好。简单地说,PowerPoint 2013具有如下特点。

- 简单易用:作为Office软件中的一员,PowerPoint在选项卡、工作界面的设置上和Word、Excel类似,各种工具的使用也相当简单,一般情况下用户只需经过短时间学习就可以制作出具有专业水准的多媒体演示文稿。
- 帮助系统:在演示文稿的制作过程中,使用PowerPoint帮助系统,可以得到各种提示,可以帮助用户进行幻灯片的制作,以提高工作效率。
- 与他人协作:PowerPoint使连接互联网和共享演示文稿变得更加简单,地理位置分散的用户在自己的办公地点就可以很好地与他人进行合作。
- 多媒体演示:使用PowerPoint制作演示文稿可以应用于不同的场合,演示的内容可以是文字、图形、图像、声音以及视频等多媒体信息。另外,PowerPoint还提供了多种控制自如的放映方式和变化多样的画面切换效果,在放映时还可以方便使用鼠标箭头或笔迹指示以演示重点内容或进行标示和强调。
- 发布应用:在PowerPoint中,可以将演示文稿保存为HTML格式的网页文件,然后发布到互联网上,这样异地的观众可直接使用浏览器观看发布者发布的演示文稿。

- 支持多种格式的图形文件:Office的剪辑库中收集了多种类别的剪贴画,通过自定义的方法,可以向剪辑库中增加新的图形。此外,PowerPoint还允许在幻灯片中添加JPEG、BMP、EMF和GIF等图形文件,对于不同类型的图形对象,可以设置动态效果。
- 输出方式多样化:用户可以根据制作的演示文稿,选择输出供观众使用的讲义或者供演讲者使用的备注文档。

重点提醒

在PowerPoint 2013中,用户不仅可以将制作好的幻灯片输出为多种方式,还可以将幻灯片的大纲通过打印机打印出来。

1.1.2 PowerPoint常见术语

PowerPoint 2013引入了一些特有的专业术语,了解这些术语,更有利于创建和操作演示文稿。

1. 演示文稿和幻灯片

演示文稿是使用PowerPoint所创建的文档,而幻灯片则是演示文稿中的页面。演示文稿是由若干张幻灯片所组成的,这些幻灯片能以图、表、音和像并茂的多媒体形式用于广告宣传、产品介绍、业绩报告、学术演讲、电子教学、销售简报和商务办公等。图1-2所示为《公司年度计划》的演示文稿,图1-3所示为演示文稿中的一张幻灯片。

2. 主题

PowerPoint 2013的主题由“主题颜色”、“主题字体”和“主题效果”组成的，“主题字体”是指应用在演示文稿中的主要字体和次要字体的集合；“主题颜色”是指演示文稿中使用的颜色的集合；“主题效果”是指应用在演示文稿中元素的视觉属性的集合，主题可以作为一套独立的选择方案应用于演示文稿中。图1-3所示为同一张幻灯片应用两种不同主题的效果。

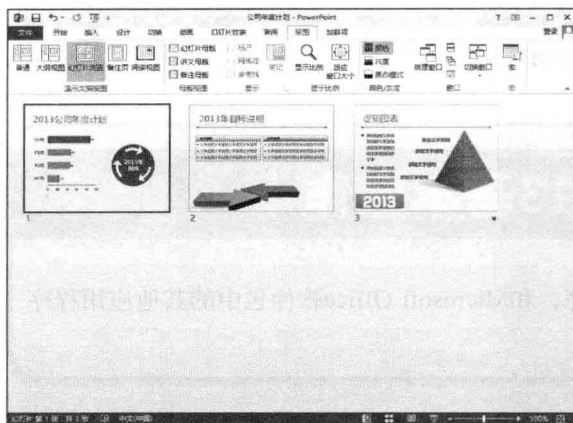


图1-1 《公司年度计划》的演示文稿

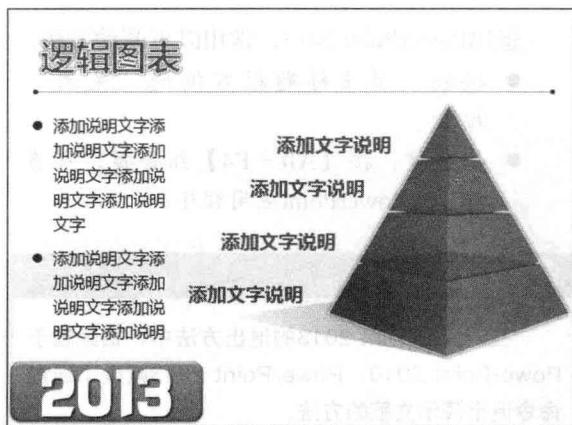


图1-2 演示文稿中的一张幻灯片

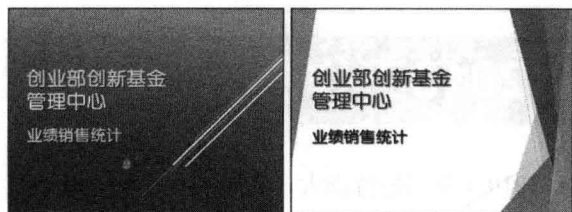


图1-3 应用两种不同主题

3. 模板

在PowerPoint 2013中，模板记录了对幻灯片母版、版式和主题组合所进行的设置，由于模板所包含的结构构成了已完成演示文稿的样式和页面布局，因此可以在模板的基础上快速创建出外观和风格相似的演示文稿。图1-4所示为已创建的“欢迎使用 PowerPoint”演示文稿。

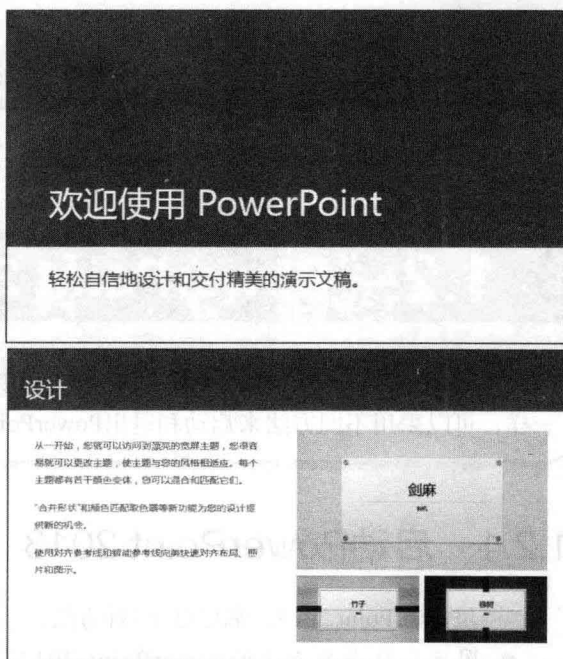


图1-4 创建“欢迎使用PowerPoint”演示文稿

重点提醒

在“打开”选项卡右侧的“最近使用的演示文稿”选项区中，显示了最近打开过的演示文稿，如用户需要再次打开某一个使用过的演示文稿，则可以直接双击文件名实现打开操作。

4. 母版

母版是模板的一部分，其中储存了文本和各种对象在幻灯片上的放置位置、文本或占位符的大小、文本样式、背景、颜色主题、效果和动画等信息，母版包括幻灯片母版、讲义母版和备注母版，最常用的是幻灯片母版，它定义了幻灯片中要放置和显示内容的位置信息。图1-5所示为应用两种不同的母版。

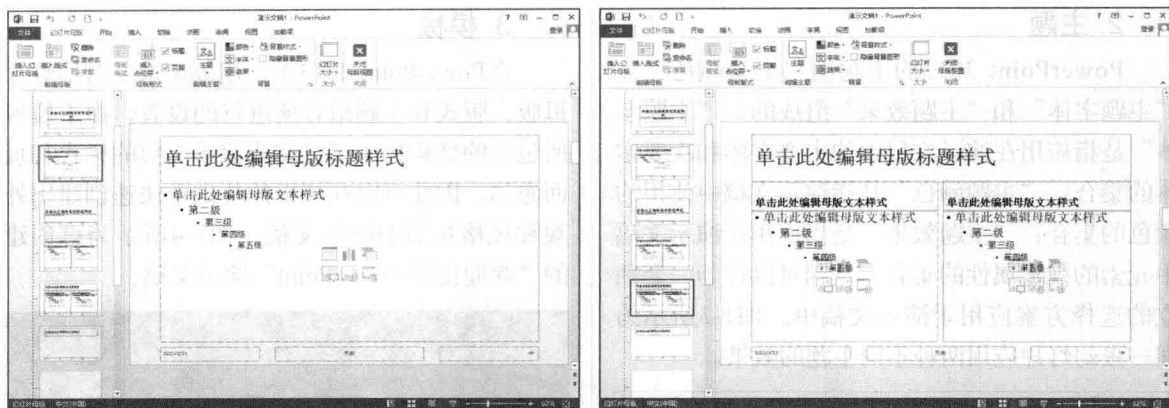


图1-5 应用两种不同的母版

1.2 PowerPoint 2013基本操作

PowerPoint是在Windows环境下开发的应用程序，和Microsoft Office软件包中的其他应用程序一样，可以采用不同方法来启动和退出PowerPoint。

1.2.1 启动PowerPoint 2013

启动PowerPoint 2013，常用以下3种方法。

- 图标：双击桌面上的PowerPoint 2013快捷方式图标，即可启动PowerPoint 2013。
- 命令：单击“开始”|“所有程序”|Microsoft Office|Microsoft PowerPoint 2013命令。
- 快捷菜单：在桌面窗口中的空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建”|“Microsoft PowerPoint演示文稿”命令。

1.2.2 退出PowerPoint 2013

退出PowerPoint 2013，常用以下两种方法。

- 按钮：单击标题栏右侧的“关闭”按钮。
- 快捷键：按【Alt+F4】组合键，可直接退出PowerPoint应用程序。

重点提醒

在PowerPoint 2013的退出方法中，相比较于PowerPoint 2010，PowerPoint 2013减少了通过命令退出演示文稿的方法。

1.3 认识PowerPoint 2013工作界面

PowerPoint 2013的工作界面和以往的PowerPoint 2010区别不是特别大，它主要包括快速访问工具栏、标题栏、功能区、编辑区、状态栏、备注栏、大纲与幻灯片窗格等部分，如图1-6所示。

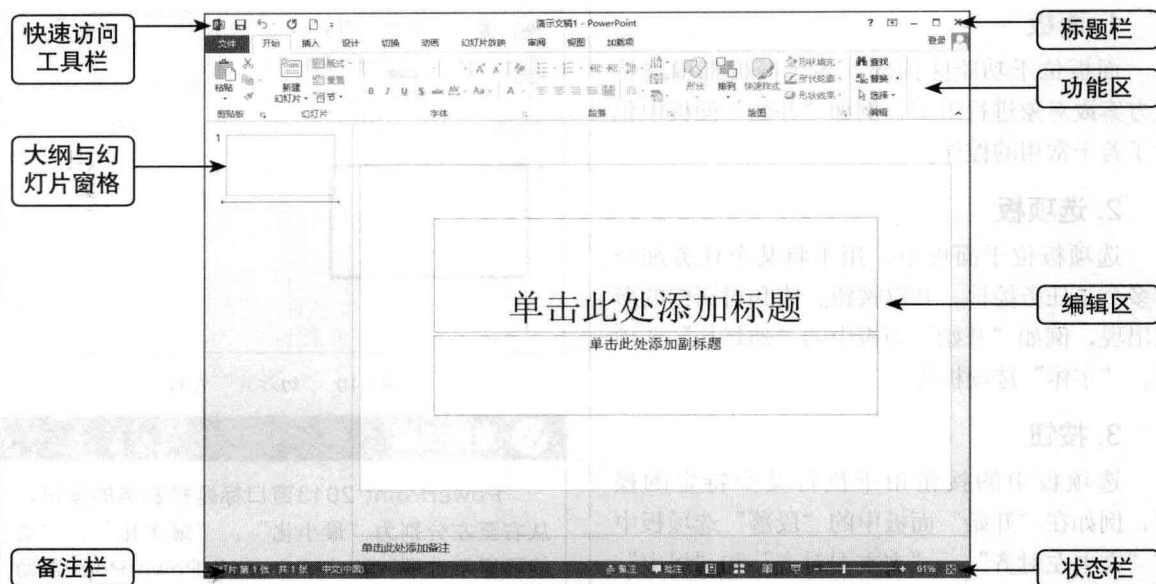


图1-6 PowerPoint 2013工作界面

1.3.1 快速访问工具栏

默认情况下，快速访问工具栏位于PowerPoint窗口的顶部，用户可以自行设置软件操作窗口中快速访问工具栏的按钮，可将需要的常用按钮显示其中，也可以将不需要的按钮删除，利用该工具栏可以对最常用的工具进行快速访问，如图1-7所示。

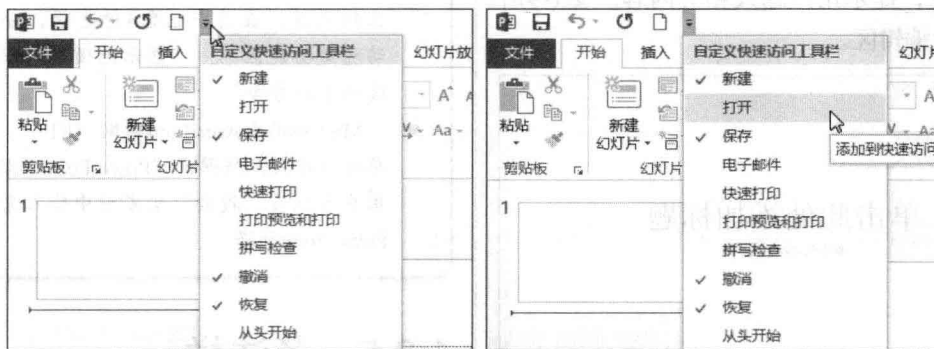


图1-7 自定义快速访问工具栏及其列表框

1.3.2 功能区

功能区由面板、选项板和按钮3部分组成，如图1-8所示。



图1-8 功能区

1. 面板

面板位于功能区顶部，各个面板都围绕特定方案或对象进行组织，例如“开始”面板中包含了若干常用的控件。

2. 选项板

选项板位于面板中，用于将某个任务细分为多个子任务控件，并以按钮、库和对话框的形式出现，例如“开始”面板中的“幻灯片”选项板、“字体”选项板等。

3. 按钮

选项板中的按钮用于执行某个特定的操作，例如在“开始”面板中的“段落”选项板中有“文本左对齐”、“文本右对齐”和“居中”按钮等。

1.3.3 编辑区

PowerPoint 2013主界面中间最大的区域即为幻灯片编辑区，用于编辑幻灯片的各项内容。当幻灯片应用了主题和版式后，编辑区将出现相应的提示信息，提示用户输入相关内容。图1-9所示为幻灯片编辑区。



图1-9 幻灯片编辑区

1.3.4 大纲与幻灯片窗格

幻灯片编辑窗口左侧即为“幻灯片”，“幻灯片”窗格以缩略图的形式显示演示文稿内容，使用缩略图能更方便地通过演示文稿导航并观看更改的效果。图1-10所示为“幻灯片”窗格。



图1-10 “幻灯片”窗格

重点提醒

PowerPoint 2013窗口标题栏右端的按钮，从右至左分别为“最小化”、“最大化”、“功能区显示选项”和“Microsoft PowerPoint帮助(F1)”按钮。

- “最小化”按钮 ：单击该按钮，可将PowerPoint 2013窗口收缩为任务栏中的一个图标，单击该图标又可将其放大为窗口。
- “最大化”按钮 ：单击该按钮，可将PowerPoint 2013窗口放大到整个屏幕，此时“最大化”按钮变成“还原”按钮。
- “功能区显示选项”按钮 ：单击该按钮，弹出列表框，在其中包含3种选项，分别为“自动隐藏功能区”、“显示选项卡”以及“显示选项卡和命令”。
- “Microsoft PowerPoint帮助(F1)”按钮 ：单击该按钮，将弹出“PowerPoint帮助”窗口，用户可以在“搜索”文本框中输入需要了解的PowerPoint问题。

1.3.5 备注栏

备注栏位于幻灯片编辑窗口的下方，用于显示幻灯片备注信息，方便演讲者使用，用户还可以打印备注，将其分发给观众，也可以将备注包括在发送给观众或在网页上发布的演示文稿中。

1.3.6 状态栏

状态栏位于PowerPoint工作界面底部，用于