

新编

PowerPoint 2016

从入门到精通

龙马高新教育 编著

我的第1本PowerPoint入门书,完成从零基础到高手的蜕变



DVD教学光盘

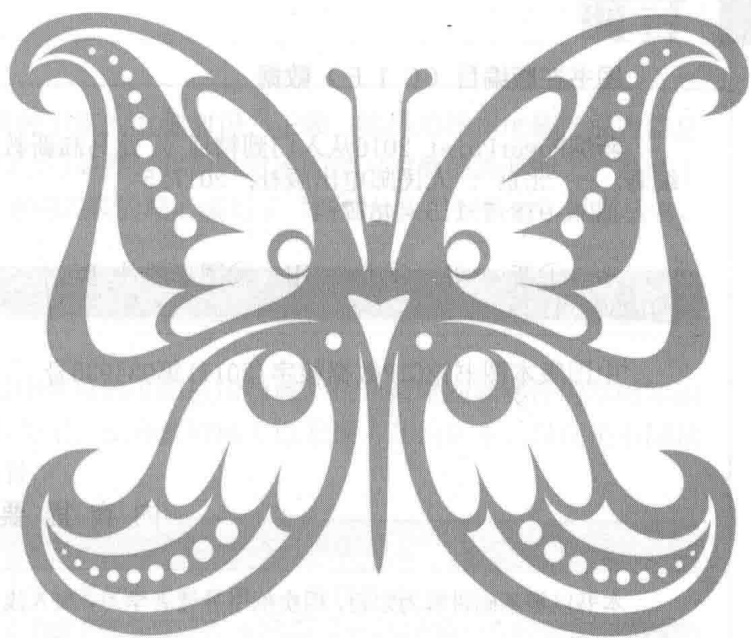
- 30小时全程同步教学录像
- Office 2016 软件安装教学录像
- Windows 10 系统安装教学录像
- Word/Excel/PPT 2016 技巧手册
- 5300个Office通用办公模板
- Office 2016 快捷键查询手册
- 网络搜索与下载技巧手册
- 移动办公技巧手册

- 透彻讲解** PowerPoint专家与具有数十年经验的电脑培训教师联手打造
- 特色方法** 精心设计图解和视频双通道教学模式,“入门”更简单,“精通”更高效
- 视频授课** 全程同步高清教学录像,如名师现场指导,透彻解析实操技能
- 系统全面** 系统讲解PowerPoint 2016必备知识点,全面囊括相关操作技法
- 精选案例** 精心遴选、设计教学案例,典型实用,事半功倍
- 紧贴实战** 紧密结合日常工作、学习、生活中的真实需求,学完就用,快速上手
- 实用技巧** 精心甄选操作秘技,极速提升实战水平
- 海量资源** 超值赠送海量学习资料,举一反三,全面提高

电脑/手机/转账支付
安全技巧随身查

赠

@ 易学易用系列



新编

PowerPoint 2016 从入门到精通

● 龙马高新教育 编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (C I P) 数据

新编PowerPoint 2016从入门到精通 / 龙马高新教育
编著. — 北京: 人民邮电出版社, 2017.5
ISBN 978-7-115-44877-4

I. ①新… II. ①龙… III. ①图形软件 IV.
①TP391.412

中国版本图书馆CIP数据核字(2017)第034935号

内 容 提 要

本书以零基础讲解为宗旨,用实例引导读者学习,深入浅出地介绍了 PowerPoint 2016 的相关知识和应用方法。

全书分为6篇,共24章。第1篇【基础入门篇】主要介绍了 PowerPoint 2016 的入门知识和基本操作等;第2篇【内容设计篇】主要介绍了在 PPT 中使用文字、段落格式、表格、图片、图形、图表、SmartArt 图形以及模板、主题与母版等;第3篇【动画设计篇】主要介绍了动画、音频、视频以及超链接和动作的使用方法等;第4篇【演示与发布篇】主要介绍了 PPT 的演示、打印与发布等;第5篇【综合实战篇】主要介绍了实用型、报告型、展示型 PPT 的制作方法以及 PowerPoint 的共享与安全和 PowerPoint 2016 与其他 Office 组件的协同应用等;第6篇【高手秘技篇】主要介绍了 PowerPoint 的跨平台应用、PowerPoint 的帮手、快速设计 PPT 中的元素以及 VBA 在 PowerPoint 2016 中的应用等。

在本书附赠的 DVD 多媒体教学光盘中,包含了30小时与图书内容同步的教学录像以及所有案例的配套素材和结果文件。此外,还赠送了大量相关内容的教学录像和电子书,便于读者扩展学习。

本书不仅适合 PowerPoint 2016 的初、中级用户学习使用,也可以作为各类院校相关专业学生和电脑培训班学员的教材或辅导用书。

-
- ◆ 编 著 龙马高新教育
责任编辑 张 翼
责任印制 彭志环
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市潮河印业有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 32.5
字数: 813 千字 2017 年 5 月第 1 版
印数: 1-2 500 册 2017 年 5 月河北第 1 次印刷
-

定价: 69.80 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)81055410 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

广告经营许可证: 京东工商广字第 8052 号

电脑是现代信息社会的重要标志。掌握丰富的电脑知识，正确、熟练地操作电脑已成为信息时代对每个人的要求。为满足广大读者的学习需要，我们针对不同学习对象的接受能力，总结了多位电脑高手、高级设计师及电脑教育专家的经验，精心编写了“新编从入门到精通”系列丛书。

丛书主要内容

本套丛书涉及读者在日常工作和学习中常见的电脑应用领域，在介绍电脑软硬件的基础知识及具体操作时，均以读者经常使用的版本为主，在必要的地方也兼顾了其他版本，以满足不同领域读者的需求。本套丛书主要包括以下品种。

新编学电脑从入门到精通	新编老年人学电脑从入门到精通
新编Windows 10从入门到精通	新编笔记本电脑应用从入门到精通
新编电脑打字与Word排版从入门到精通	新编电脑选购、组装、维护与故障处理从入门到精通
新编Word 2013从入门到精通	新编电脑办公（Windows 7+Office 2013版）从入门到精通
新编Excel 2003从入门到精通	新编电脑办公（Windows 7+Office 2016版）从入门到精通
新编Excel 2010从入门到精通	新编电脑办公（Windows 8+Office 2010版）从入门到精通
新编Excel 2013从入门到精通	新编电脑办公（Windows 8+Office 2013版）从入门到精通
新编Excel 2016从入门到精通	新编电脑办公（Windows 10+Office 2010版）从入门到精通
新编PowerPoint 2016从入门到精通	新编电脑办公（Windows 10+Office 2013版）从入门到精通
新编Word/Excel/PPT 2003从入门到精通	新编电脑办公（Windows 10+Office 2016版）从入门到精通
新编Word/Excel/PPT 2007从入门到精通	新编Word/Excel/PPT 2010从入门到精通
新编Word/Excel/PPT 2013从入门到精通	新编Word/Excel/PPT 2016从入门到精通
新编Office 2010从入门到精通	新编Office 2013从入门到精通
新编Office 2016从入门到精通	新编AutoCAD 2015从入门到精通
新编AutoCAD 2017从入门到精通	新编UG NX 10从入门到精通
新编SolidWorks 2015从入门到精通	新编Premiere Pro CC从入门到精通
新编Photoshop CC从入门到精通	新编网站设计与网页制作（Dreamweaver CC + Photoshop CC + Flash CC版）从入门到精通

本书特色

● 零基础、入门级的讲解

无论读者是否从事计算机相关行业，是否了解 PowerPoint 2016，都能从本书中找到最佳的起点。本书入门级的讲解可以帮助读者快速地从新手迈向高手行列。

● 精选内容，实用至上

全部内容都经过精心选取和编排，在贴近实际的同时，突出重点、难点，帮助读者对所学知识深入理解，触类旁通。

◎ 实例为主，图文并茂

在介绍过程中，每一个知识点均配有实例辅助讲解，每一个操作步骤均配有对应的插图加深认识。这种图文并茂的方法能够使读者在学习过程中直观、清晰地看到操作过程和效果，便于深刻理解和掌握。

◎ 高手指导，扩展学习

本书以“高手支招”的形式为读者提炼了各种高级操作技巧，总结了大量系统、实用的操作方法，以便读者学习到更多的内容。

◎ 双栏排版，超大容量

本书采用单双栏排版相结合的形式，大大扩充了信息容量，在 500 多页的篇幅中容纳了传统图书 800 多页的内容。这样就能在有限的篇幅中为读者奉送更多的知识和实战案例。

◎ 书盘结合，互动教学

本书配套的多媒体教学光盘内容与书中知识紧密结合并互相补充。在多媒体光盘中，我们模拟工作、学习中的真实场景，帮助读者体验实际工作环境，并尽快掌握日常所需的知识技能，以及处理各种问题的方法，达到学以致用目的，从而大大增强了本书的实用性。

光盘特点

◎ 30 小时全程同步教学录像

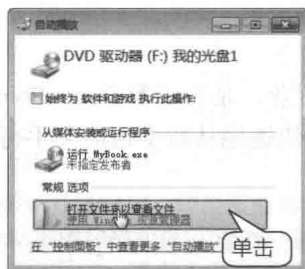
教学录像涵盖了本书所有知识点，详细讲解了每个实例及实战案例的操作过程和关键点。读者可以更轻松地掌握书中所有的知识和技巧，而且扩展的讲解部分可使读者获得更多的知识。

◎ 超多、超值资源大放送

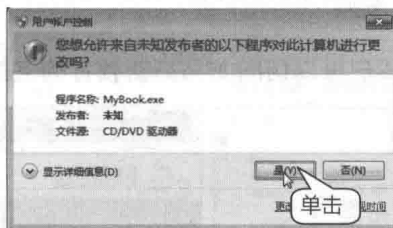
随书奉送 Office 2016 软件安装教学录像、Office 2016 快捷键查询手册、2000 个 Word 精选文档模板、1800 个 Excel 典型表格模板、1500 个 PPT 精美演示模板、Excel 函数查询手册、Word/Excel/PPT 2016 技巧手册、Windows 10 操作系统安装教学录像、网络搜索与下载技巧手册、电脑维护与故障处理技巧查询手册、电脑技巧查询手册、移动办公技巧手册、常用五笔编码查询手册、8 小时电脑选购 / 组装 / 维护与故障处理教学录像以及本书配套教学用 PPT 课件等超值资源，以方便读者扩展学习。

配套光盘运行方法

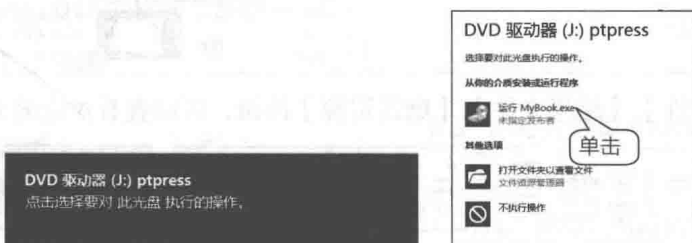
- ① 将光盘放入光驱中，几秒钟后系统会弹出【自动播放】对话框，如下图所示。



② 在 Windows 7 操作系统中单击【打开文件夹以查看文件】链接以打开光盘文件夹，用鼠标右键单击光盘文件夹中的 MyBook.exe 文件，并在弹出的快捷菜单中选择【以管理员身份运行】菜单项，打开【用户账户控制】对话框，如下图所示。单击【是】按钮，光盘即可自动播放。



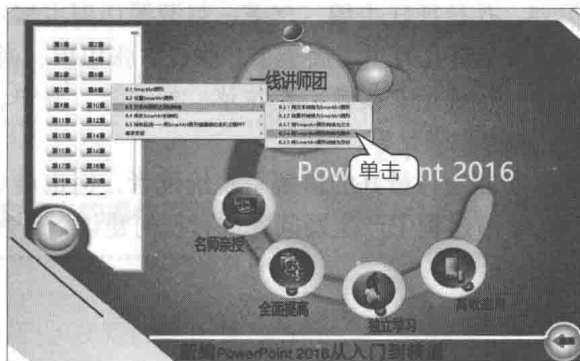
③ 在 Windows 10 操作系统中，桌面右上角会显示快捷操作界面，单击该界面后，在其列表中选择【运行 MyBook.exe】选项即可运行光盘系统。或者单击【打开文件夹以查看文件】选项打开光盘文件夹，双击光盘文件夹中的 MyBook.exe 文件，也可以运行光盘系统。



④ 光盘运行后会首先播放片头动画，之后进入光盘的主界面。其中包括【课堂再现】、【龙马高新教育 APP 下载】、【支持网站】3 个学习通道，以及【素材文件】、【结果文件】、【赠送资源】、【帮助文件】、【退出光盘】5 个功能按钮。



⑤ 单击【课堂再现】按钮，进入多媒体同步教学录像界面。在左侧的章号按钮上单击鼠标左键，在弹出的快捷菜单上单击要播放的节名，即可开始播放相应的教学录像。



⑥ 单击【龙马高新教育 APP 下载】按钮，在打开的文件夹中包含有龙马高新教育 APP 的安装程序，可以使用 360 手机助手、应用宝等将程序安装到手机中，也可以将安装程序传输到手机中进行安装。

⑦ 单击【支持网站】按钮，用户可以访问龙马高新教育的支持网站，在网站中进行交流学习。



⑧ 单击【素材文件】、【结果文件】、【赠送资源】按钮，可以查看对应的文件和学习资源。



⑨ 单击【帮助文件】按钮，可以打开“光盘使用说明 .pdf”文档，该说明文档详细介绍了光盘在电脑上的运行环境和运行方法。

⑩ 单击【退出光盘】按钮，即可退出本光盘系统。

网站支持

要获取更多学习资料，请访问 www.51pcbook.cn。

创作团队

本书由龙马高新教育策划，孔长征任主编，李震、赵源源任副主编。参与本书编写、资料整理、多媒体开发及程序调试的人员有孔万里、周奎奎、张任、张田田、尚梦娟、李彩红、尹宗都、王果、陈小杰、左琨、邓艳丽、崔姝怡、侯蕾、左花苹、刘锦源、普宁、王常吉、师鸣若、钟宏伟、陈川、刘子威、徐永俊、朱涛和张允等。

在编写过程中，我们竭尽所能地将最好的讲解呈现给读者，但也难免有疏漏和不妥之处，敬请广大读者不吝指正。若您在学习过程中产生疑问，或有任何建议，可发送电子邮件至 zhangyi@ptpress.com.cn。

目录

第1篇 基础入门篇

第1章 PowerPoint 2016入门..... 2

 本章教学录像时间: 1小时12分钟

1.1 认识PowerPoint..... 3

1.1.1 演示文稿、PPT和幻灯片的概念..... 3

1.1.2 PPT的行业应用..... 3

1.1.3 什么样的PPT才是优秀的PPT..... 5

1.2 PowerPoint 2016的安装与卸载... 6

1.2.1 安装要求..... 6

1.2.2 安装PowerPoint 2016..... 6

1.2.3 卸载PowerPoint 2016..... 8

1.3 PowerPoint 2016的启动与退出... 9

1.3.1 启动PowerPoint 2016..... 9

1.3.2 退出PowerPoint 2016..... 10

1.4 PowerPoint 2016的新增功能..... 10

1.4.1 更为人性化的界面..... 10

1.4.2 【插入】选项卡的改变..... 11

1.4.3 墨迹书写功能..... 11

1.5 认识PowerPoint 2016的工作界面... 12

1.5.1 快速访问工具栏..... 12

1.5.2 标题栏..... 13

1.5.3 【文件】选项卡..... 14

1.5.4 功能区..... 16

1.5.5 工作区..... 18

1.5.6 状态栏..... 18

1.6 自定义工作界面..... 19

1.6.1 自定义快速访问工具栏..... 19

1.6.2 自定义功能区..... 20

1.6.3 自定义状态栏..... 21

1.7 综合实战——将自定义的操作界面转移到其他计算机中..... 22

高手支招 将多个PPT文档合并成一个..... 22
快速重复上一个操作..... 24

第2章 演示文稿与视图的操作..... 25

 本章教学录像时间: 1小时9分钟

2.1 演示文稿的操作..... 26

2.1.1 PowerPoint 2016支持的文件格式..... 26

2.1.2 新建演示文稿..... 27

2.1.3 保存演示文稿..... 29

2.1.4 关闭演示文稿..... 34

2.1.5 打开演示文稿..... 35

2.2 幻灯片的基本操作..... 38

2.2.1 添加幻灯片..... 38

2.2.2 更改幻灯片的布局..... 39

2.2.3 复制幻灯片..... 40

2.2.4 重排幻灯片..... 40

2.2.5 删除幻灯片..... 41

2.3 演示文稿视图..... 41

2.3.1 普通视图..... 42

2.3.2 大纲视图..... 42

2.3.3 幻灯片浏览视图..... 42

2.3.4 备注页视图..... 43

2.3.5 阅读视图..... 43

2.4 母版视图..... 44

2.4.1 幻灯片母版视图..... 44

2.4.2 讲义母版视图..... 46

2.4.3 备注母版视图..... 46

2.5 缩放查看..... 48

2.6 颜色模式..... 49

2.7 其他辅助工具..... 50

高手支招 快速对齐图形等对象..... 52

第2篇 内容设计篇

第3章 PPT中的文字 54

 本章教学录像时间: 1小时17分钟

3.1 输入文本之处——文本框 55

- 3.1.1 插入、复制和删除文本框 55
- 3.1.2 设置填充和轮廓 56
- 3.1.3 设置填充透明度 58
- 3.1.4 控制垂直对齐方式 58
- 3.1.5 更改文章方向 59
- 3.1.6 设置内部边距 60

3.2 文本的输入 60

- 3.2.1 输入标题和正文 60
- 3.2.2 在文本框中输入文本 61
- 3.2.3 输入符号 62
- 3.2.4 输入公式 63

3.3 文本设置 64

- 3.3.1 字体设置 65
- 3.3.2 字号设置 65
- 3.3.3 调整字符间距 66
- 3.3.4 更改字体的颜色和文本填充 68
- 3.3.5 文本属性 70

3.4 使用艺术字和文本效果 70

- 3.4.1 插入艺术字 70
- 3.4.2 更改艺术字的样式 71
- 3.4.3 艺术字文本效果 72

3.5 添加超链接 74

- 3.5.1 为文本添加超链接 75
- 3.5.2 更改超链接地址 75
- 3.5.3 删除超链接 76

3.6 综合实战——创建带滚动条的文本框 76

- 高手支招** 减少文本框的边空 77
- 创建自己的艺术字体 78

第4章 文本的更正与段落格式 81

 本章教学录像时间: 1小时13分钟

4.1 查找和替换 82

4.2 检查与更新 83

- 4.2.1 检查单个单词 83
- 4.2.2 检查整个演示文稿 83
- 4.2.3 设置拼写检查选项 84
- 4.2.4 使用自定义词典 85

4.3 信息检索工具 86

- 4.3.1 智能查找 86
- 4.3.2 查找同义词和反义词 88
- 4.3.3 将文字翻译成其他语言 89
- 4.3.4 翻译屏幕提示 91

4.4 段落设置 92

- 4.4.1 对齐方式设置 92
- 4.4.2 缩进设置 93
- 4.4.3 间距与行距设置 94
- 4.4.4 制表位设置 95


4.5 添加项目符号或编号 96

- 4.5.1 使用预设项目符号 96
- 4.5.2 更改项目符号的大小和颜色 97
- 4.5.3 更改项目符号的符号 97
- 4.5.4 使用图片项目符号 98
- 4.5.5 为文本添加编号 98
- 4.5.6 更改编号的外观 99
- 4.5.7 调整缩进量 99

4.6 综合实战——制作产品简介演示文稿 100

- 高手支招** 使用自动更正修正常见问题 102
- 键入时自动套用格式 103
- 中文简繁转换 104

第5章 PPT中表格的应用 105

 本章教学录像时间: 48分钟

5.1 创建表格的方法 106

5.2 编辑表格	106
5.2.1 选择行、列和单元格.....	106
5.2.2 调整表格的大小.....	108
5.2.3 添加或删除行和列.....	108
5.2.4 合并与拆分单元格.....	110
5.2.5 设置表格的边距.....	111
5.2.6 表格的填充应用.....	111
5.3 在表格中输入文字	115
5.4 设置表格中文字的对齐方式	116
5.5 设置表格的边框	117
5.6 设置表格的样式	118
高手支招 从Word中复制并粘贴表格.....	119
从Excel中复制并粘贴单元格区域.....	120
在PowerPoint中插入Excel电子表格.....	121
第6章 设计图文并茂的PPT	123
本章教学录像时间：1小时8分钟	
6.1 光栅图像的文件格式	124
6.2 将图像文件导入PPT	124
6.2.1 插入图片.....	124
6.2.2 链接到图像文件.....	125
6.3 使用图片	126
6.3.1 调整图片的大小.....	126
6.3.2 裁剪图片.....	127
6.3.3 旋转图片.....	128
6.3.4 为图片设置样式.....	130
6.3.5 为图片设置颜色效果.....	131
6.3.6 为图片设置艺术效果.....	133
6.3.7 在PPT中降低图片分辨率和压缩 图片.....	133
6.3.8 重置图片.....	134
6.4 插入联机图片	135
6.5 插入屏幕截图	136
6.6 将PPT中的照片导出为不同的文件 ...	137
6.7 创建相册	138


6.8 播放幻灯片时让图片像Flash那样 滚动	139
6.9 在播放图片时单击放大图片效果 ...	141
高手支招 如何快速删除图片背景.....	142
快速替换幻灯片上的图片.....	143
修改图片的分辨率.....	144
第7章 图形和图表	145
本章教学录像时间：1小时28分钟	
7.1 使用形状	146
7.1.1 绘制形状.....	146
7.1.2 分层图形.....	147
7.1.3 组合形状.....	148
7.1.4 编辑形状的顶点.....	149
7.1.5 设置形状的样式.....	149
7.1.6 制作流程图并添加文字.....	150
7.2 移动和复制对象	151
7.2.1 在同一张幻灯片中移动和复制对象...	151
7.2.2 在不同幻灯片/演示文稿/别的程 序中移动和复制对象.....	153
7.2.3 使用Office剪贴板移动或复制对象...	154
7.3 调整对象大小	156
7.4 旋转和翻转对象	156
7.5 图形对象的填充	157
7.5.1 纯色填充.....	157
7.5.2 渐变填充.....	158
7.5.3 图片或纹理填充.....	159
7.5.4 背景填充.....	160
7.5.5 综合填充对象.....	160
7.6 了解图表	163
7.6.1 图表的作用.....	163
7.6.2 图表的组成.....	164
7.6.3 图表的分类.....	164
7.7 使用图表	167
7.7.1 插入柱形图展示产品销量差距.....	167
7.7.2 重新定义数据区域.....	168

- 7.7.3 更改柱形图的布局样式和颜色 169
- 7.7.4 使用标签 170
- 7.7.5 更改柱形图的形状样式和颜色 170
- 7.7.6 格式化图表 171

7.8 综合实战——文字图表化 172

- 高手支招** 相对于幻灯片对齐对象 173
- 对齐两个或多个对象 174
 - 分布对象 175
 - 按行和按列创建图表的比较 175

第8章 SmartArt图形 177

 本章教学录像时间：56分钟

8.1 SmartArt图形 178

- 8.1.1 SmartArt图形的类型及用途 178
- 8.1.2 创建SmartArt图形 179

8.2 设置SmartArt图形 181

- 8.2.1 更改形状的样式 181
- 8.2.2 更改SmartArt图形的布局 183
- 8.2.3 更改SmartArt图形的样式 184
- 8.2.4 更改SmartArt图形中文字的样式 185
- 8.2.5 更改SmartArt图形中的形状及大小 187

8.3 文本与SmartArt图形之间的转换 188

- 8.3.1 将文本转换为SmartArt图形 188
- 8.3.2 将图片转换为SmartArt图形 189
- 8.3.3 将SmartArt图形转换为文本 190
- 8.3.4 将SmartArt图形转换为图片 191
- 8.3.5 将SmartArt图形转换为形状 192

8.4 修改SmartArt图形的结构 193

- 8.4.1 添加与删除形状 193
- 8.4.2 添加项目符号 194
- 8.4.3 升降级文本 194
- 8.4.4 控制上下级布局 195
- 8.4.5 更改流程方向 196
- 8.4.6 对形状重新排序 196
- 8.4.7 重新定位形状 197

8.5 综合实战——用SmartArt图形创建蝶的成长过程PPT 198

- 高手支招** 更改SmartArt图形中图形的形状 199
- 将流程文字转换为美观图形 200
 - 在二维视图中编辑三维SmartArt图形 201

第9章 模板、主题与母版 203

 本章教学录像时间：1小时16分钟

9.1 什么是模板、主题和母版 204

- 9.1.1 主题与模板 204
- 9.1.2 主题的来源 204
- 9.1.3 主题、版式和“幻灯片母版”视图 205

9.2 使用模板 206

9.3 设计版式 206

- 9.3.1 什么是版式 206
- 9.3.2 添加幻灯片编号 208
- 9.3.3 添加日期和时间 209
- 9.3.4 添加水印 210

9.4 设置背景和主题 212

- 9.4.1 设置背景 212
- 9.4.2 配色方案 213
- 9.4.3 主题字体 214
- 9.4.4 主题效果 215

9.5 设计母版 215

- 9.5.1 添加自定义占位符 215
- 9.5.2 在幻灯片母版上更改背景 217
- 9.5.3 插入新的幻灯片母版和版式 218


9.6 新建主题 219

9.7 综合实战——制作汽车销售宣传模板 221

- 高手支招** 制作属于自己的PPT模板 225
- 在同一演示文稿中使用纵向和横向幻灯片方向 226

第3篇 动画设计篇

第10章 动画 230

 本章教学录像时间: 1小时39分钟

10.1 动画的要素及原则 231

10.1.1 过渡动画 231

10.1.2 重点动画 231

10.1.3 可使用动画的元素 232

10.1.4 动画的使用原则 232

10.2 创建动画 233

10.2.1 创建进入动画 234

10.2.2 创建强调动画 234

10.2.3 创建退出动画 235

10.2.4 创建路径动画 236

10.2.5 创建组合动画 236

10.2.6 查看动画列表 237

10.3 设置与修改动画 238

10.3.1 设置幻灯片的切换效果 238

10.3.2 调整动画顺序 239

10.3.3 设置动画时间 240

10.3.4 反向路径 240

10.3.5 路径顶点 241

10.3.6 触发动画 242

10.3.7 复制动画效果 243

10.3.8 删除动画效果 243

10.4 动态显示图表 244

10.4.1 按系列动态显示图表各部分 244

10.4.2 按类别动态显示图表各部分 245

10.4.3 按系列中的元素动态显示图表各部分 246

10.4.4 按类别中的元素动态显示图表各部分 248

10.5 将SmartArt图形制作为动画 ... 250


10.6 综合实战——制作产品推广方案... 251

高手支招 快速调整幻灯片顺序 254

制作电影字幕效果 255

动画的使用技巧 256

第11章 音频 257

 本章教学录像时间: 40分钟

11.1 添加音频 258

11.1.1 什么时候适合使用声音 258

11.1.2 PowerPoint 2016支持的声音格式 258

11.1.3 添加PC上的音频 259

11.1.4 录制音频并添加 259

11.2 播放音频与设置音频 260

11.2.1 播放音频 260

11.2.2 鼠标单击或鼠标悬停时播放 260

11.2.3 设置播放选项 261

11.2.4 添加淡入淡出效果 262

11.2.5 剪裁音频 262

11.2.6 在音频中插入书签 263

11.2.7 删除音频 263

11.3 通过【动画窗格】调整声音播放
设置 264

11.3.1 音频播放的计时设置 264

11.3.2 设置声音剪辑的起点和终点 266

11.4 将声音与动画联系起来 267

11.5 综合实战——创建贯穿整个PPT播放
的背景音乐 270

高手支招 如何提取PPT中的音乐文件 271

保存成pptx和ppt格式对音频文件的
影响 272

第12章 视频 273

 本章教学录像时间: 53分钟

12.1 添加视频 274

12.1.1 PowerPoint 2016支持的视频格式 274

12.1.2 在PPT中添加文件中的视频 274

12.2 预览视频与设置视频 275

12.2.1 预览视频 275

12.2.2 设置视频的颜色效果 276

12.2.3 设置视频的样式.....	276
12.2.4 设置播放选项	278
12.2.5 控制鼠标单击或鼠标悬停时播放...	279
12.2.6 添加淡入淡出效果.....	279
12.2.7 剪裁视频	280
12.2.8 在视频中插入书签.....	281
12.2.9 删除视频	281

12.3 通过【动画窗格】调整视频播放

设置 282

12.3.1 视频播放的计时设置.....	282
12.3.2 设置视频剪辑的起点和终点	284

12.4 在PowerPoint中插入Flash

文件 285

12.5 有关影片的问题 287

12.5.1 解决影片不播放的问题.....	287
12.5.2 解决回放质量差的问题	287

12.6 综合实战——制作圣诞节卡片 ... 288

高手支招 优化演示文稿中多媒体的兼容性.....	291
压缩多媒体文件以减少演示文稿的 大小	292

第13章 创建超链接和使用动作..... 293

 本章教学录像时间：1小时3分钟

13.1 创建超链接 294

13.1.1 链接到同一演示文稿中的幻灯片 ...	294
13.1.2 链接到不同演示文稿中的幻灯片 ...	295
13.1.3 链接到电子邮件地址	295
13.1.4 链接到Web上的页面或文件	296
13.1.5 编辑超链接	297

13.2 嵌入外部文件 298

13.2.1 “链接”与“嵌入”的比较	298
13.2.2 嵌入部分文件	298
13.2.3 嵌入整个文件	301
13.2.4 嵌入新文件	303

13.3 创建动作 304

13.3.1 创建动作按钮	304
---------------------	-----

13.3.2 为文本或图片添加动作	305
-------------------------	-----

13.4 设置鼠标单击动作和悬停动作 ... 306

13.5 添加切换效果 307

13.5.1 给单张幻灯片添加切换效果	307
13.5.2 全部应用切换效果	307

13.6 设置切换效果 308

13.6.1 更改切换效果的属性.....	308
13.6.2 为切换效果添加声音	309
13.6.3 设置效果的持续时间	310
13.6.4 设置切换方式	310

13.7 综合实战——制作城市交通演示

文稿 311

高手支招 切换声音持续循环播放.....	314
在PowerPoint演示文稿中创建自定义 动作	315

第4篇 演示与发布篇

第14章 PPT的演示操作 318

 本章教学录像时间：38分钟

14.1 PPT的演示原则 319

14.2 PPT的一些演示技巧 320

14.3 演示方式 322

14.3.1 演讲者放映	322
14.3.2 观众自行浏览	323
14.3.3 在展台浏览	324

14.4 放映幻灯片 325

14.4.1 自定义放映方式.....	325
14.4.2 放映时隐藏指定幻灯片	326

14.5 给幻灯片添加注释 326


14.5.1 在放映中添加标注	326
14.5.2 设置绘图笔颜色	327
14.5.3 清除标注	327

14.6 综合实战——教学课件的放映 ... 328

高手支招 取消以黑幻灯片结束	330
-----------------------------	-----

在窗口模式下播放PPT..... 330

第15章 PPT的打印与发布331

 本章教学录像时间: 21分钟

15.1 打印幻灯片 332

15.2 发布为其他格式 334

15.2.1 创建为PDF文档.....334

15.2.2 创建为Word文档.....335

15.2.3 创建为视频.....336

15.3 综合实战——打印2016年工作


总结 337

高手支招 在没有安装PowerPoint的电脑上放映
——打包PPT..... 338

打印公司内部服务器上的幻灯片 339

第5篇 综合实战篇

第16章 将内容表现在PPT上——实用型 PPT实战 342

 本章教学录像时间: 2小时2分钟

16.1 制作毕业设计PPT 343

16.1.1 设计首页幻灯片.....343

16.1.2 设计第2张幻灯片.....344

16.1.3 设计第3张幻灯片.....345

16.1.4 设计第4张幻灯片.....346

16.1.5 设计结束幻灯片.....348

16.2 制作员工培训PPT 349

16.2.1 设计员工培训首页幻灯片349

16.2.2 设计员工培训现况简介幻灯片350

16.2.3 设计员工学习目标幻灯片353

16.2.4 设计员工曲线学习技术幻灯片354

16.2.5 设计工作要求幻灯片.....355

16.2.6 设计问题与总结幻灯片.....356

16.2.7 设计结束幻灯片页面.....357

16.3 制作会议PPT 357

16.3.1 设计会议首页幻灯片页面.....358

16.3.2 设计会议内容幻灯片页面.....358

16.3.3 设计会议讨论幻灯片页面.....360

16.3.4 设计会议结束幻灯片页面.....361

16.4 制作沟通技巧PPT 362

16.4.1 设计幻灯片母版.....362

16.4.2 设计首页和图文幻灯片.....364

16.4.3 设计图形幻灯片.....367

16.4.4 设计结束页幻灯片和切换效果370

第17章 让别人快速明白你的意图——报 告型PPT实战371

 本章教学录像时间: 4小时25分钟

17.1 电脑销售报告PPT 372

17.1.1 设计幻灯片母版.....372

17.1.2 设计首页和报告概要幻灯片374

17.1.3 设计业绩综述幻灯片.....376

17.1.4 设计业务类型幻灯片.....377

17.1.5 设计销售组成和各地区销售额
幻灯片.....379

17.1.6 设计未来展望和结束页幻灯片381

17.2 服装市场研究报告PPT 382

17.2.1 设计幻灯片母版.....383

17.2.2 设计首页和报告概述幻灯片384

17.2.3 设计服装行业背景幻灯片.....386

17.2.4 设计市场总量分析幻灯片.....389

17.2.5 设计竞争力分析和结束页幻灯片...390

17.3 制作标书PPT 392

17.3.1 创建首页幻灯片.....392

17.3.2 创建投标书和公司简介幻灯片393

17.3.3 创建产品规格幻灯片页面.....394

17.3.4 创建投标企业资格报告幻灯片395

17.3.5 创建同意书和结束幻灯片.....397

17.3.6 给幻灯片添加切换方式和动画
效果.....398

17.4 食品营养报告PPT 398

17.4.1 设计幻灯片母版.....399

17.4.2 设计首页幻灯片.....400

- 17.4.3 设计食品分类幻灯片 402
- 17.4.4 设计文字描述幻灯片 404
- 17.4.5 设计表格和图文幻灯片 406
- 17.4.6 设计图表和结束页幻灯片 408

第18章 吸引别人的眼球——展示型PPT 实战.....411

 本章教学录像时间：3小时57分钟

18.1 设计个人简历PPT 412

- 18.1.1 设计简历模板和母版 412
- 18.1.2 设计首页效果 413
- 18.1.3 设计工作经历幻灯片 416
- 18.1.4 设计擅长领域幻灯片 417
- 18.1.5 设计我的爱好幻灯片 419
- 18.1.6 设计俄罗斯方块游戏幻灯片 420
- 18.1.7 设计结束页幻灯片 423

18.2 制作公司形象宣传PPT 424

- 18.2.1 设计产品宣传首页和公司概况幻灯片 425
- 18.2.2 设计公司组织结构幻灯片 425
- 18.2.3 设计公司产品宣传展示幻灯片 426
- 18.2.4 设计产品结束页幻灯片 428
- 18.2.5 设计产品宣传幻灯片的转换效果 429


18.3 制作中国茶文化PPT 430

- 18.3.1 设计幻灯片母版和首页 430
- 18.3.2 设计茶文化简介页面和目录 432
- 18.3.3 设计其他页面 433
- 18.3.4 设置超链接 434
- 18.3.5 添加切换效果和动画效果 435

18.4 制作花语集幻灯片 436

- 18.4.1 完善首页和结束页幻灯片 437
- 18.4.2 创建玫瑰花幻灯片 437
- 18.4.3 创建百合花幻灯片 440
- 18.4.4 创建郁金香幻灯片 441
- 18.4.5 创建牡丹幻灯片 443
- 18.4.6 添加动画效果和切换效果 444

第19章 PowerPoint的共享与安全..... 445

 本章教学录像时间：20分钟

19.1 文件共享 446

- 19.1.1 保存到云端 OneDrive 446
- 19.1.2 电子邮件 447
- 19.1.3 向存储设备中传输 447

19.2 演示文稿的保护 448

- 19.2.1 标记为最终状态 448
- 19.2.2 使用密码加密 449
- 19.2.3 限制访问 450
- 19.2.4 添加数字签名 451

19.3 取消保护 452

高手支招 联机演示幻灯片 453

第20章 PowerPoint 2016与其他Office 组件的协同应用 455

 本章教学录像时间：27分钟

20.1 在PowerPoint中调用Word 文档 456

20.2 在PowerPoint中调用Excel工 作表 457

20.3 在PowerPoint中插入Excel图表... 459

20.4 在其他组件中调用PowerPoint... 461

- 20.4.1 在Excel中调用PowerPoint演示文稿 461
- 20.4.2 在Word中调用PowerPoint演示文稿 462

高手支招 将PPT导出为Word文档 463

第6篇 高手秘技篇

第21章 PowerPoint的跨平台应用..... 466


 本章教学录像时间：39分钟

21.1 移动办公概述 467

21.1.1 认识移动办公	467
21.1.2 认识常用的移动版Office软件	467
21.2 将办公文件传输到移动设备中 ...	468
21.2.1 数据线传输	468
21.2.2 无线同步传输	470
21.2.3 使用手机查看PPT演示文稿	471
21.2.4 编辑修改幻灯片	472
21.3 制作幻灯片——制作产品宣传方案	474
21.4 使用手机与同事共享PPT	476
21.5 使用邮箱发送PPT	477

高手支招 手机连接打印机打印Excel文档 478


第22章 PowerPoint的帮手 479

 本章教学录像时间：17分钟

22.1 快速提取PPT中的内容	480
22.2 将PPT转换为Flash动画	481
22.3 将PPT应用为屏保	482
22.4 为PPT瘦身	484


高手支招 PPT的演示帮手 485

第23章 快速设计PPT中元素的秘籍 487

 本章教学录像时间：21分钟

23.1 制作水晶按钮或形状	488
23.2 制作Flash图表	490
23.3 使用Photoshop抠图	492
23.4 使模糊的背景图片变清晰	494

第24章 VBA在PowerPoint 2016中的应用 495

 本章教学录像时间：30分钟

24.1 认识宏	496
24.2 VBA基础	498
24.2.1 VBA与宏的关系	498
24.2.2 VBA的编程环境	498
24.2.3 VBA应用基础	499

高手支招 宏的安全性设置 504

赠送资源(光盘中)

- 赠送资源 1 Office 2016 软件安装教学录像
- 赠送资源 2 Office 2016 快捷键查询手册
- 赠送资源 3 2000 个 Word 精选文档模板
- 赠送资源 4 1800 个 Excel 典型表格模板
- 赠送资源 5 1500 个 PPT 精美演示模板
- 赠送资源 6 Excel 函数查询手册
- 赠送资源 7 Word/Excel/PPT 2016 技巧手册
- 赠送资源 8 Windows 10 操作系统安装教学录像
- 赠送资源 9 网络搜索与下载技巧手册
- 赠送资源 10 电脑维护与故障处理技巧查询手册
- 赠送资源 11 电脑技巧查询手册
- 赠送资源 12 移动办公技巧手册
- 赠送资源 13 常用五笔编码查询手册
- 赠送资源 14 8 小时电脑选购、组装、维护与故障处理教学录像
- 赠送资源 15 教学用 PPT 课件