

 **1分钟秘笈**

**早做完
不加班**

快速索引，简单便捷

考虑到读者实际遇到问题时的查找习惯，标题即点明要点，从而在目录中即可快速检索出需要的技巧

传授秘技，招招实用

总结了250个使用PowerPoint制作幻灯片时常见的难题，并对每一步操作都进行详细讲解，使读者轻松掌握实用的操作秘技

知识拓展，学以致用

每个技巧都含有知识拓展内容，对每个技巧的知识点都进行了延伸，能够让读者学以致用，对日常的工作、学习有所帮助

图文并茂，视频教学

采用一步一图形的方式，使技巧的讲解形象、生动，并配备了所有技巧的教学视频，使读者学习更加轻松

李杏林◎编著

PPT

高效办公

实战秘技250招



学习每一招只需1分钟，
250个招式+250个知识拓展，招招精选，
易学、易懂



清华大学出版社

1分钟秘笈

PPT高效办公实战秘技250招

李杏林 编 著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书以技巧的形式,介绍在日常办公中最常用也是最棘手的PPT技巧和疑问。通过250个实战秘技的讲解,将PPT达人的私家秘技手把手地教给读者,并帮助读者发挥创意,灵活有效地掌握并使用PPT办公的各种技巧,从而提高工作效率,轻松成为办公达人。

全书共11章,分别介绍了演示文稿的基础操作,幻灯片的基本操作,文本的基础操作,图形、SmartArt与图片操作,版式、母版与主题操作,音频与视频操作,图表的插入与编辑操作,动画的添加与编辑操作,超链接的应用操作,幻灯片放映、打包和输出,美化大师的应用操作等方面的内容。

本书信息量大、形式新颖、版式活泼,具有很强的实用性和可操作性,非常适合常需要做幻灯片的白领学习。学习本书之后,即可从办公操作“菜鸟”摇身一变成为人人都羡慕的办公达人。

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

PPT 高效办公实战秘技250招 / 李杏林编著. —北京:清华大学出版社, 2016
(1分钟秘笈)

ISBN 978-7-302-43068-1

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

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第033928号

责任编辑:陈冬梅

装帧设计:杨玉兰

责任校对:王 晖

责任印制:宋 林

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:清华大学印刷厂

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:185mm×260mm

印 张:19

字 数:418千字

版 次:2016年5月第1版

印 次:2016年5月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:49.80元

产品编号:067223-01



随着高效化、数字化、图表化的直观阅读时代的到来，PPT在工作汇报、企业宣传、产品推介、婚礼庆典、项目竞标、管理咨询、教育培训等领域占有举足轻重的地位。

本书的特色包含以下4点。



- ① 快速索引，简单便捷：本书考虑到读者实际遇到问题时的查找习惯，从而在目录中即可快速检索出自己需要的技巧。
- ② 传授秘技，招招实用：本书总结了250个使用PPT时常见的难题，并对PPT的每一步操作都进行详细讲解，从而使读者轻松掌握实用的操作秘技。
- ③ 知识拓展，学以致用：本书中的每个技巧都含有知识拓展内容，对每个技巧的知识点都进行了延伸，能够让读者学以致用，对日常的工作、学习有所帮助。
- ④ 图文并茂，视频教学：本书采用一步一步图形的方式，使技巧的讲解形象而生动。另外，本书配备了所有技巧的教学视频，使读者的PPT学习更加直观、生动。

本书共分为11章，具体内容介绍如下。



- ① 第1章 和PPT的初相识——演示文稿的基础操作：介绍启动与操作PowerPoint 2013等内容。
- ② 第2章 揭开幻灯片的面纱——幻灯片的基本操作：介绍快速插入幻灯片、复制幻灯片、更改幻灯片的方向等内容。
- ③ 第3章 文字也可以很精彩——文本的基础操作：介绍调整文字大小、快速插入文本框、快速选择和移动文本、为文本设置编号样式等内容。
- ④ 第4章 有图必有真相——图形、SmartArt与图片操作：介绍应用SmartArt样式添加背景图案、使用编辑相册选项修改文稿和为图片添加映像效果等内容。
- ⑤ 第5章 外观与配色相辅相成——版式、母版与主题操作：介绍重置企业幻灯片版式、进入幻灯片母版、为幻灯片设置编号起始值等内容。
- ⑥ 第6章 多媒体幻灯片——音频与视频操作：介绍插入声音文件、录制音频、编辑音频、插入视频等内容。
- ⑦ 第7章 图表会说话——图表的插入与编辑操作：介绍插入与编辑表格和图表等内容。
- ⑧ 第8章 运动特效——动画的添加与编辑操作：介绍为幻灯片中的内容添加动画与编辑动画等内容。
- ⑨ 第9章 交互式特效——超链接的应用操作：介绍了插入超链接、改变超链接颜色、删除超链接等内容。
- ⑩ 第10章 完美演示——幻灯片放映、打包和输出操作：介绍输出幻灯片、放映幻灯片、打印幻灯片以及打包演示文稿等内容。

- ④ 第 11 章 第三方插件——美化大师的应用操作：介绍使用美化大师快速换装、快速更换字体、快速设置统一的宽高等内容。

作者团队及服务



本书由李杏林编著，其他参与编写的人员有张小雪、罗超、李雨旦、孙志丹、何辉、彭蔓、梅文、毛琼健、胡丹、何荣、张静玲、舒琳博等。

由于作者水平有限，书中错误、疏漏之处在所难免。在感谢您选择本书的同时，也希望您能够把对本书的意见和建议告诉我们。

读者服务邮箱为 luyubook@foxmail.com。另外，本书配备资源请到清华大学出版社官方网站下载，网址为 <http://www.tup.com.cn>。

编 者



第 1 章 和 PPT 的初相识——文稿的基础操作.....1

招式 001 快速启动 PowerPoint.....2	招式 014 指定最近使用的演示文稿数量.....15
招式 002 开机自动启动 PowerPoint.....3	招式 015 在属性中追加显示作者名.....16
招式 003 快速退出 PowerPoint.....4	招式 016 设置取消操作数.....17
招式 004 根据主题创建演示文稿.....5	招式 017 打开语文课件演示文稿.....18
招式 005 根据模板创建演示文稿.....6	招式 018 加密调查报告演示文稿.....19
招式 006 另保存装饰公司宣传演示文稿.....7	招式 019 删除演示文稿记录.....21
招式 007 快速切换演示文稿窗口.....8	招式 020 将感恩母亲节策划文稿保存为图片...22
招式 008 隐藏与显示功能区.....9	招式 021 将销售经理培训课件保存为 PDF 文件.....23
招式 009 自定义功能区.....9	招式 022 恢复未保存的演示文稿.....24
招式 010 如何并排查看两个演示文稿的效果...11	招式 023 设置自动保存演示文稿.....25
招式 011 快速适应知识讲座的窗口大小.....12	招式 024 保存工作汇报文稿时保存字体.....26
招式 012 自定义快速访问工具栏.....13	招式 025 检查工作汇报演示文稿.....27
招式 013 调整快速访问工具栏的位置.....14	

第 2 章 揭开幻灯片的面纱——幻灯片的基本操作.....29

招式 026 快速插入公司简介的幻灯片.....30	招式 032 妙用键盘辅助定位对象.....36
招式 027 使用 Word 文档制作新的幻灯片.....31	招式 033 轻松隐藏绿色健康中秋策划的部分 幻灯片.....38
招式 028 选择员工入职培训的幻灯片.....32	招式 034 更改人力资源幻灯片的方向.....39
招式 029 在网站优化答辩文稿内复制幻灯片...33	招式 035 将公司理念幻灯片设置为宽屏显示...40
招式 030 删除多余的情商管理与沟通技巧 幻灯片.....35	招式 036 重新自定义幻灯片大小.....41
招式 031 更改电话销售技巧培训幻灯片的 顺序.....35	招式 037 使用“重用幻灯片”功能调用其他 幻灯片.....42

第3章 文字也可以很精彩——文本的基础操作45

招式 038	调整数学课件的文字大小	46	招式 059	使用查找与替换功能	68
招式 039	修改英文课件的大小写	47	招式 060	为创意婚礼策划幻灯片插入艺术字 ...	69
招式 040	为情商管理与沟通技巧的文字变换 颜色	48	招式 061	快速应用艺术字样式	70
招式 041	在占位符中插入餐厅卫生管理制度 文本	49	招式 062	让销售培训中的艺术字倾斜	71
招式 042	快速插入大学生消费趋势的文本框 ...	50	招式 063	为个人简历文本框添加填充	72
招式 043	从外部导入图书室管理制度文本	51	招式 064	为辞职申请书文本框添加轮廓	73
招式 044	添加市场营销概念的特殊符号	52	招式 065	为图书借阅制度文本设置自动换行 功能	74
招式 045	快速选择和移动办公室着装礼仪 文本	53	招式 066	将 PPT 中的文字转换到 Word 中	75
招式 046	快速复制和粘贴数学课件中的文本 ...	54	招式 067	为端午节活动策划的艺术字添加 阴影效果	76
招式 047	更改红酒宣传的文本字体	55	招式 068	为电话营销培训的艺术字添加倒影 效果	77
招式 048	删除市场营销学多余的文本	57	招式 069	为销售季度简报的艺术字添加发光 效果	78
招式 049	调整文化展示员工手册目录字符间距 ...	57	招式 070	为员工手册总则的艺术字添加立体 效果	80
招式 050	为成长计划编前语文本进行加粗	59	招式 071	为构成市场条件培训的文本添加立体 旋转效果	81
招式 051	更改母亲节活动宣传的文字方向	60	招式 072	为销售经理职能培训的文本添加 图案填充效果	82
招式 052	为年终总结会文本设置对齐方式	61	招式 073	为培训的文本添加渐变填充效果	83
招式 053	设置面试礼仪的段落行距和间距	62	招式 074	为自我介绍的文本添加图片填充 效果	84
招式 054	为绿色健康中秋文本添加分栏效果 ...	63			
招式 055	为销售经理培训设置段落级别	64			
招式 056	为人力资源培训文本设置项目符号 ...	65			
招式 057	为人力资源发展历程培训文本设置 编号样式	66			
招式 058	使用格式刷复制字体格式	67			

第4章 有图必有真相——图形、SmartArt 与图片操作87

招式 075	将公司战略主题的零散图形进行 组合	88	招式 077	转换文本与 SmartArt 图形	90
招式 076	轻松创建人力资源培训的 SmartArt 图形	89	招式 078	将多级别文本转换为 SmartArt 图形 ...	91
			招式 079	修改工作计划 SmartArt 图形的颜色 ...	92
			招式 080	将 SmartArt 图形转换为形状	93

招式 081	合理应用 SmartArt 样式	94	招式 097	为职场女性装点礼仪的图片重新着色	111
招式 082	更改不一样的 SmartArt 图形布局	95	招式 098	使用 PowerPoint 为图片去除背景	112
招式 083	调整 SmartArt 图形的顺序	96	招式 099	为钻石宣传册中的图片添加边框	114
招式 084	修改语文教学课件中图片的位置	97	招式 100	为中秋活动策划案的图片添加预设效果	115
招式 085	将图片文件用作项目符号	98	招式 101	为珍珠鉴赏培训的图片添加阴影效果	116
招式 086	隐藏人力资源培训中重叠的图片	99	招式 102	为员工手册中的图片添加映像效果	117
招式 087	为销售经理培训添加背景图案	100	招式 103	为端午节活动策划的图片添加发光效果	118
招式 088	让多个图形对象排列整齐	101	招式 104	为端午节活动策划的图片柔化边缘	119
招式 089	为促销策略快速插入图片	102	招式 105	为情商管理与沟通技巧的图片添加棱台效果	120
招式 090	随心所欲剪裁健康中秋节中的图片	103	招式 106	为数学知识运用课件的图片添加三维旋转效果	121
招式 091	使用“相册”功能快速制作手机产品展示	105	招式 107	为人力资源培训的图片添加样式	122
招式 092	使用编辑相册选项修改手机产品展示文稿	106	招式 108	将随规策略培训的图形对象保存为图片	123
招式 093	调整数学课件中的图片大小	107			
招式 094	调整节约用电宣传图片的亮度和对比度	108			
招式 095	为爱莲说课件中的图片添加艺术效果	109			
招式 096	为职场女性着装礼仪的图片添加透明色	111			

第 5 章 外观与配色相辅相成——版式、母版与主题操作 125

招式 109	更改职场应聘技巧的幻灯片版式	126	招式 119	为创新管理培训幻灯片设置编号起始值	136
招式 110	重置企业招聘流程幻灯片版式	127	招式 120	在营销管理培训幻灯片中设置页脚	137
招式 111	应用基本素质及礼仪培训的幻灯片主题	127	招式 121	在营销管理培训幻灯片中插入日期和时间	138
招式 112	更改面试技巧幻灯片的主题颜色	128	招式 122	在精细化管理培训幻灯片中插入编号	139
招式 113	为市场营销学课件添加纯色背景	130	招式 123	将彩色幻灯片转换为黑白幻灯片	140
招式 114	为员工手册幻灯片设置渐变背景	131	招式 124	复制职场礼仪幻灯片的配色方案	141
招式 115	为招聘基本流程设置纹理背景	132	招式 125	为所有幻灯片添加统一的 LOGO	142
招式 116	进入企业文化培训的幻灯片母版	133			
招式 117	一次性设置所有幻灯片的背景	134			
招式 118	隐藏母版幻灯片的背景图形	135			

招式 126	修改幻灯片母版版式	143
招式 127	插入并重命名幻灯片母版	144
招式 128	修改营销中心流程优化文稿的视图显示	145

招式 129	修改讲义母版	146
招式 130	修改备注母版	148
招式 131	使用参考线和网络线准确排列图片	149
招式 132	使用标尺调整文本框位置	150

第 6 章 多媒体幻灯片——音频与视频操作 153

招式 133	插入创意婚礼策划的声音文件	154
招式 134	在爱莲说课件中录制音频	155
招式 135	播放劳动合同中的音频	156
招式 136	为幻灯片添加贯穿始终的背景音乐	157
招式 137	在面试技巧音频中插入书签	158
招式 138	为食品营销策划的音频添加淡入淡出效果	159
招式 139	剪裁食品营销策划案中的多余音频	159
招式 140	调整幻灯片中声音的大小	160

招式 141	设置幻灯片播放时的画外音效果	161
招式 142	插入计算机中的房产宣传视频文件	162
招式 143	更正视频的亮度与对比度	163
招式 144	修改视频的重新着色效果	164
招式 145	在播放前不让观众看到视频内容	165
招式 146	设置视频的样式	166
招式 147	设置幻灯片的视频播放方式	167
招式 148	启用宏保障幻灯片中的影片正常播放	168
招式 149	通过控件自由播放视频	169

第 7 章 数据一目了然——图表的插入与编辑操作 171

招式 150	自动插入成绩表格	172
招式 151	在 PPT 幻灯片中引用 Excel 表格	173
招式 152	快速调整产品销售表的表格大小和位置	174
招式 153	快速插入资产负债表中的行和列	175
招式 154	快速删除竞价特点表的行和列	177
招式 155	适当调整课程安排表的行高和列宽	178
招式 156	快速合并家具季度销售表的单元格	179
招式 157	为产品销量表格添加边框线	180
招式 158	给业绩提升策略表格填充底纹效果	181
招式 159	应用表格样式给市场现状表格轻松换装	183

招式 160	让调查报告表格中的文本居中 对齐	184
招式 161	快速插入成绩图表	185
招式 162	更改员工工资图表的样式	186
招式 163	更改市场竞争分析图表的类型	187
招式 164	修改水果销售年度产量图表的字体	188
招式 165	重新修改图表的布局	189
招式 166	重新编辑图表的数据	190
招式 167	使用柱形图展示产品统计表	191
招式 168	使用折线图展示设备清单表	193
招式 169	使用饼图展示学院教师的学历 比例	194
招式 170	使用条形图展示历年 GDP 和人均 GDP 差异	195

招式 171	使用面积图展示各月产品销售金额	197
招式 172	使用 XY (散点) 图展示各城市每天气温表	199
招式 173	使用股价图展示股价波动	200
招式 174	使用曲面图展示各个分店销售数量信息	201
招式 175	使用圆环图展示办公用品费用信息	203
招式 176	使用气泡图展示产品销售情况	204

第 8 章 运动特效——动画的添加与编辑操作207

招式 177	为数学课件幻灯片之间添加切换动画	208
招式 178	设置所有幻灯片的切换效果	209
招式 179	添加销售人员素质培训的时钟切换效果	210
招式 180	添加销售人员性格培训中文字的飞入效果	211
招式 181	添加办公室礼仪的百叶窗效果	212
招式 182	添加语文教学课件的盒状效果	213
招式 183	添加品牌推广的缩放效果	214
招式 184	添加慢行系统的旋转效果	215
招式 185	添加低碳公交中文字的弹跳效果	215
招式 186	添加浪漫七夕活动策划的字幕式效果	216
招式 187	添加产品推广方案的下拉效果	217
招式 188	添加产品推广方案的放大\缩小效果	219
招式 189	添加精益生产流程中文字的画笔颜色效果	220
招式 190	添加秘书礼仪中文字的彩色脉冲效果	221
招式 191	添加面试技巧中十字形扩展的退出效果	222
招式 192	添加促销策略中擦除的退出效果	222
招式 193	添加成长计划的路径动画效果	223
招式 194	添加销售循环的循环路径动画	225
招式 195	删除客户心理分析的动画效果	226
招式 196	改变销售技巧中动画的播放速度	227
招式 197	让节能减排中的图片和文字同时出现	228
招式 198	为情商管理培训的动画添加音乐特效	229

第 9 章 交互式特效——超链接的应用操作231

招式 199	创建劳动合同中的超链接	232
招式 200	通过动作按钮创建劳动合同的超链接	233
招式 201	变更对动作设定按钮的设置	234
招式 202	改变秘书礼仪的超文本链接的颜色	236
招式 203	清除秘书礼仪的超链接	237
招式 204	为超链接对象设置屏幕提示信息	238
招式 205	链接到不同演示文稿中的幻灯片	239

招式 206	链接到 Web 上的页面或文件	240
招式 207	链接到电子邮件地址	241
招式 208	在语文课件中链接新文件	242
招式 209	通过超链接确认动作	243

招式 210	消除超链接的下划线	244
招式 211	创建鼠标经过动作	245
招式 212	在幻灯片播放过程中打开其他 程序	246

第 10 章 完美演示——幻灯片放映、打包和输出操作 247

招式 213	播放整篇演示文稿中的部分 幻灯片	248
招式 214	让鼠标指针不出现在放映幻灯片时	249
招式 215	让幻灯片自动播放	250
招式 216	在播放过程中添加文字	251
招式 217	播放幻灯片时标记重要内容	252
招式 218	更换标记笔的颜色	253
招式 219	设置幻灯片的放映类型	254
招式 220	从第 2 张开始放映幻灯片	255
招式 221	使用排练计时掌握好文稿的演示 时间	255
招式 222	打开演示文稿时播放幻灯片	257
招式 223	在幻灯片播放中跳至指定幻灯片	258
招式 224	在放映时屏蔽幻灯片内容	259
招式 225	实现循环放映	260

招式 226	打印需要的幻灯片	261
招式 227	打印出彩色的 PPT 文档	262
招式 228	打印隐藏的幻灯片	264
招式 229	打印备注页和大纲	265
招式 230	将幻灯片设置为 A3 纸张	266
招式 231	自定义打印每页幻灯片张数	267
招式 232	打包演示文稿到 CD	268
招式 233	打包演示文稿到视频	269
招式 234	将事件营销模式输出为 XPS 文档	270
招式 235	打包演示文稿到文件夹	272
招式 236	将演示文稿保存为模板	273
招式 237	将演示文稿保存为主题	275
招式 238	将演示文稿输出为大纲文件	276
招式 239	将演示文稿创建为讲义	277
招式 240	发布幻灯片	278

第 11 章 第三方插件——美化大师的应用操作 281

招式 241	如何获得 PPT 美化大师程序	282
招式 242	运用美化大师模板库	283
招式 243	一秒钟换装的“魔法换装”按钮	284
招式 244	运用画册轻松制作相册演示文稿	285
招式 245	“替换字体”对话框的巧妙运用	287

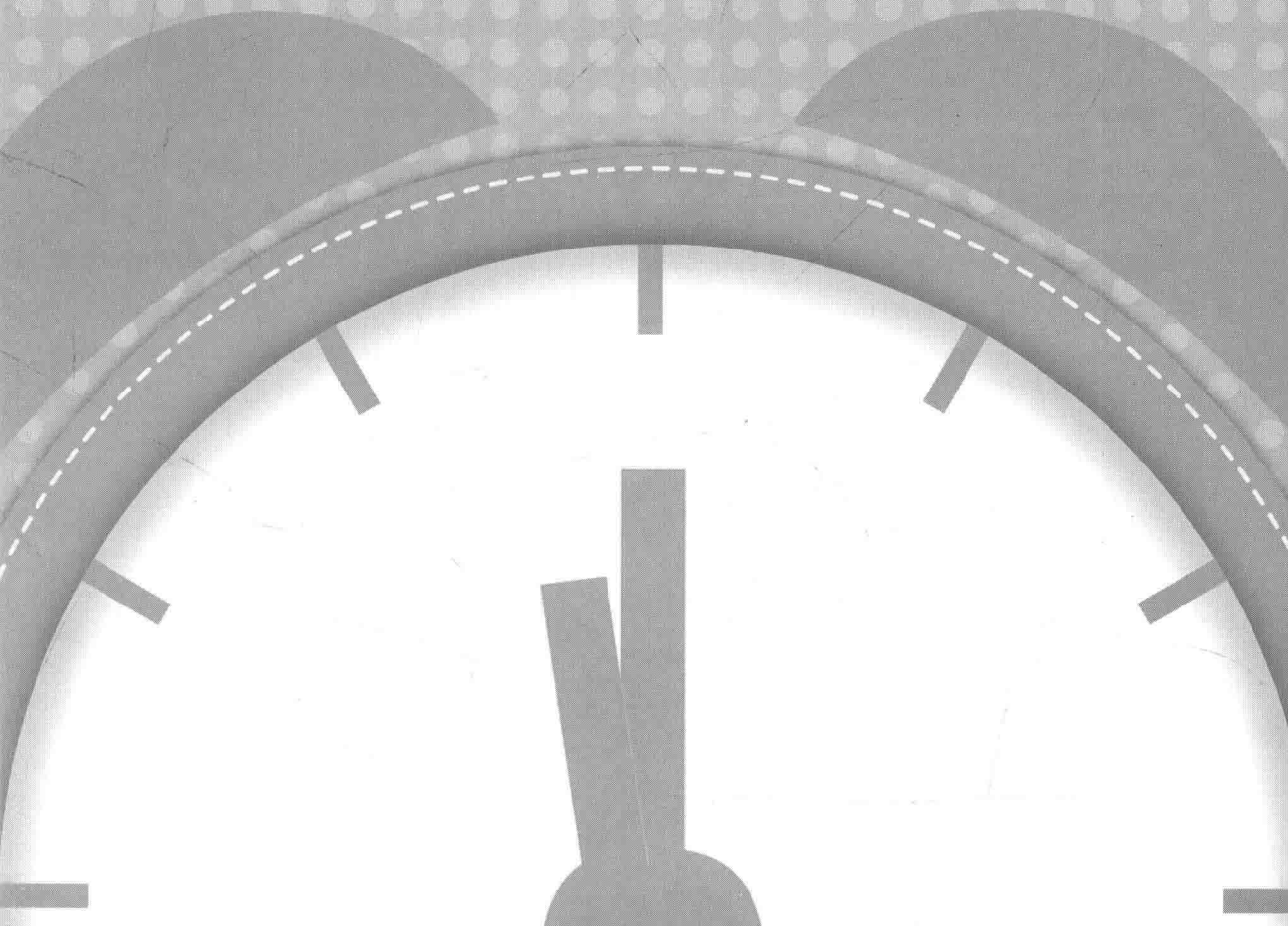
招式 246	快速为幻灯片中的对象设置行距	288
招式 247	快速删除所有幻灯片的切换效果	289
招式 248	为多个对象统一设置宽高	290
招式 249	将指定幻灯片导出为一张图片	291
招式 250	将 PPT 演示文稿进行保护	292

1

第 1 章

和 PPT 的初相识 ——文稿的基础操作

PowerPoint 具有很强大的演示功能，在掌握这些强大的功能之前，首先需要了解有关演示文稿的基础操作技巧，包括启动 PowerPoint、新建演示文稿、另存为演示文稿、隐藏与显示功能区、移动拆分窗口以及自定义快速访问工具栏等。只有熟练应用这些技巧，才能为制作美观大方、吸引观众的演示文稿奠定牢固的基础。



招式 001 快速启动 PowerPoint

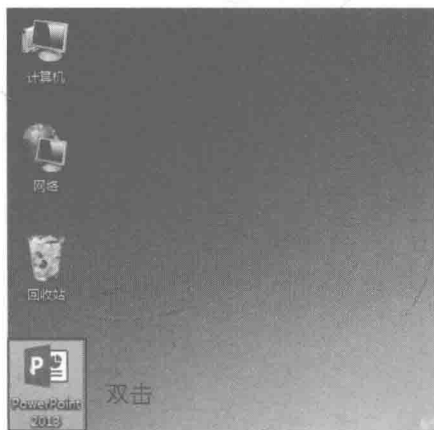


Q 当想通过 PowerPoint 创建演示文稿时，但却又不知道如何启动该软件，** 您能教教我如何快速启动吗？

A 没问题，PowerPoint 的启动方法有很多种，您可以根据自己的工作习惯进行选择。

1. 双击图标

在系统桌面上，双击 PowerPoint 的快捷方式图标即可。



2. “开始”菜单

① 单击“开始”按钮，展开“开始”菜单，② 选择“所有程序”|Microsoft Office 2013|PowerPoint 2013 命令。按快捷键 Ctrl + N，即可快速创建空白文档。



3. 通过快捷键新建文档

如果已经将 PowerPoint 命令锁定到任务栏中，单击任务栏中的 PowerPoint 图标即可。



4. 双击文件

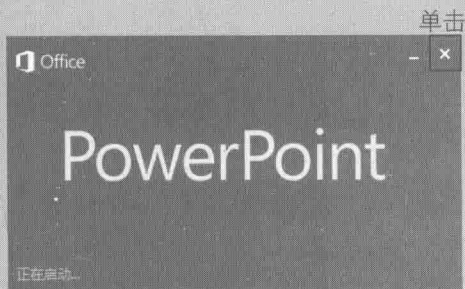
双击 PPT 文件，同时可以将 PowerPoint 软件 and 该文件都打开。

名称	双击	修改日期	类型	大小
④ 招式19：设置人力资源管理系统目录的打开与修改权限.pptx		2015/8/20 8:49	Microsoft Power...	1,629
④ 招式21：将部署与发行策略文档保存为图片.pptx		2015/8/20 9:23	Microsoft Power...	429
④ 招式22：将销售助理培训课件保存为PDF文件.pptx		2015/8/20 9:28	Microsoft Power...	625
④ 招式23：收集整理保存的工作汇报文档.pptx		2015/8/20 9:37	Microsoft Power...	232



知识拓展

如果在打开演示文稿时发现打开错误，则可以在打开的过程中取消。用户只要在 PowerPoint 的启动界面中单击右上角的“关闭”按钮即可。



招式 002

开机自动启动 PowerPoint



Q 我是一个每天都需要使用演示文稿的用户，但每次开机时都需要重新启动 PowerPoint，感觉很浪费时间，** 您能教教我如何开机自动启动吗？

A 其实很简单，您只要将 PowerPoint 程序设置为开机自动启动，这样在每次打开时就会自动启动该程序。

1. 选择相应的选项



- ① 单击“开始”按钮，展开“开始”菜单，
- ② 打开所有的程序列表，选择 Microsoft Office 2013 选项。



2. 打开选择文档

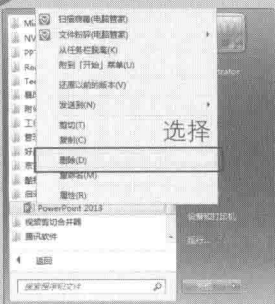


- ① 在展开的程序列表中选择 PowerPoint 2013 命令，按住左键的同时将其拖动至“启动”选项中，
- ② 释放鼠标，即可设置开机自动启动。





知识拓展



如果用户不想进行开机自动启动 PowerPoint 软件，则可以将其从“启动”程序列表中删除。在“启动”程序列表中选择 PowerPoint 2013 命令，右击，弹出快捷菜单，选择“删除”命令即可。

招式 003

快速退出 PowerPoint



Q 当不想使用 PowerPoint 程序了，可是不知道怎样从该程序中退出，** 您能教教我如何快速退出吗？

A 退出 PowerPoint 程序非常简单，您可以参考以下几种方法进行退出。

1. 单击“关闭”按钮

在 PowerPoint 的程序窗口中，单击右上角的“关闭”按钮 即可。



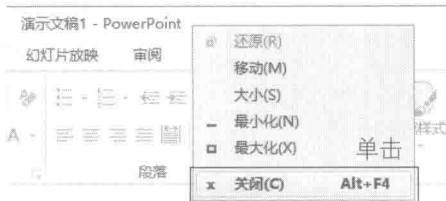
2. 应用程序按钮

- ① 单击程序窗口左上方的应用程序按钮 ，
- ② 在弹出的下拉菜单中选择“关闭”命令即可。



3. 快捷菜单

在标题栏的空白处右击，弹出快捷菜单，选择“关闭”命令即可。



知识拓展

用户在进行 PowerPoint 程序的退出时，还可以使用“关闭”命令，只关闭演示文稿窗口，而不退出 PowerPoint 程序。在“文件”选项卡中单击“关闭”命令即可。



招式 004 根据主题创建演示文稿



Q PPT 中的主题可以快速改变幻灯片的字体、颜色、背景、图片和形状效果，能形成统一的 PPT 风格，因此在制作演示文稿时，想直接制作一个包含主题的演示文稿，** 您能教教我如何根据主题创建演示文稿吗？

A 没问题，您只要在创建演示文稿时，选择“新建”列表中的“主题”即可。

1. 单击“离子”主题

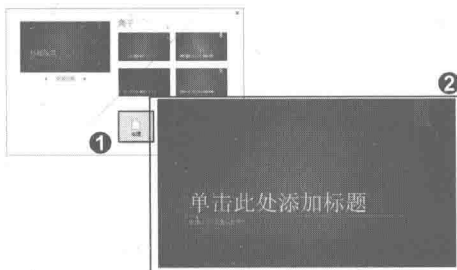


- ① 在“文件”选项卡中选择“新建”命令，
- ② 在右侧展开的“新建”列表中单击“离子”主题。

2. 创建“离子”主题演示文稿

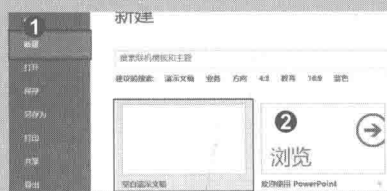


- ① 弹出创建对话框，单击“创建”按钮，
- ② 根据“离子”主题创建出演示文稿。



知识拓展

在创建演示文稿时，除了可以创建带有主题的演示文稿外，还可以创建出空白的演示文稿。① 在“文件”选项卡中选择“新建”命令，② 在右侧展开的“新建”列表中单击“空白演示文稿”模板即可。



招式 005 根据模板创建演示文稿



Q 在制作演示文稿时，想直接制作一个演示文稿的模板，以便快速制作出具有设计感的幻灯片，** 您能教教我如何根据模板创建演示文稿吗？

A 没问题，您只要在创建演示文稿时，选择“新建”列表中的“模板”即可。在 PowerPoint 中包含很多优秀的 PPT 模板供您选择。

1. 单击“欢迎使用 PowerPoint”模板



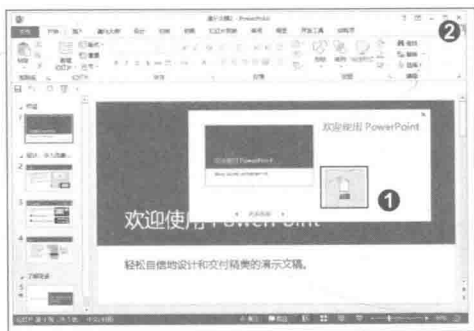
- ① 在“文件”选项卡中选择“新建”命令，
- ② 在右侧展开的“新建”列表中单击“欢迎使用 PowerPoint”模板。



2. 创建出模板演示文稿



- ① 弹出创建对话框，单击“创建”按钮，
- ② 根据模板创建出演示文稿，并查看效果。



知识拓展

在通过模板创建演示文稿时，除了使用自带的模板进行演示文稿创建外，还可以通过互联网下载自己喜欢的 PPT 模板进行创建。① 在“文件”选项卡中选择“新建”命令，② 在右侧展开的“新建”列表中，在搜索文本框中输入“教育”，单击“搜索”按钮，③ 即可显示出搜索结果，单击“蓝色书架演示文稿”模板，④ 弹出创建对话框，单击“创建”按钮，即可下载并创建模板。

