



计算机“十二五”精品图书

案例教程



PowerPoint 2010

演示文稿制作

北京金企鹅文化发展中心策划

郭燕◎主编

- ★ 真正的任务驱动讲解方式
- ★ 全新的体例，易教易学
- ★ 案例精彩，技巧众多
- ★ 专业的网上技术支持



航空工业出版社

计算机“十二五”精品图书

PowerPoint 2010

演示文稿制作案例教程

主 编 郭 燕

副主编 周艳丽 谢完成

航空工业出版社

北 京

内 容 提 要

PowerPoint 是目前最好的演示文稿制作软件, 本书采用项目教学方式, 通过大量案例循序渐进地介绍了 PowerPoint 2010 的各项功能, 内容涵盖 PowerPoint 2010 快速入门, 编辑与设置文本, 在幻灯片中插入和编辑形状、图片、艺术字、SmartArt 图形、相册、表格、图表、音频、视频、超链接, 为幻灯片绘制动作按钮, 更改演示文稿的主题、背景, 设置幻灯片母版, 为幻灯片及幻灯片中的内容设置动画效果, 以及放映、打印和打包演示文稿等。

本书可作为高等院校, 中、高等职业技术学院, 以及各类计算机教育培训机构专用教材, 也可供广大初、中级电脑爱好者自学使用。

图书在版编目 (C I P) 数据

PowerPoint 2010 演示文稿制作案例教程 / 郭燕主编

. -- 北京 : 航空工业出版社, 2012. 5

ISBN 978-7-80243-951-1

I. ①P… II. ①郭… III. ①图形软件,
PowerPoint 2010—教材 IV. ①TP391. 41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 064657 号

PowerPoint 2010 演示文稿制作案例教程 PowerPoint 2010 Yanshiwengao Zhizuo Anli Jiaocheng

航空工业出版社出版发行

(北京市安定门外小关东里 14 号 100029)

发行部电话: 010-64815615 010-64978486

北京市科星印刷有限责任公司印刷

全国各地新华书店经售

2012 年 5 月第 1 版

2012 年 5 月第 1 次印刷

开本: 787×1092

1/16

印张: 13

字数: 316 千字

印数: 1—5000

定价: 29.80 元



随着社会的发展,传统的教育模式已难以满足就业的需要。一方面,大量的毕业生无法找到满意的工作,另一方面,用人单位却在感叹无法招到符合职位要求的人才。因此,积极推进教学形式和内容的改革,从传统的偏重知识的传授转向注重就业能力的培养,并让学生有兴趣学习,轻松学习,已成为大多数高等院校及中、高等职业技术学院的共识。

教育改革首先是教材的改革,为此,我们走访了众多高等院校及中、高等职业技术学院,与许多教师探讨当前教育面临的问题和机遇,然后聘请具有丰富教学经验的一线教师编写了这套以任务为驱动的“案例教程”丛书。

本套丛书的特点

(1) **满足教学需要。**各书都使用最新的以任务为驱动的项目教学方式,将每个项目分解为多个任务,每个任务均包含“预备知识”和“任务实施”两个部分:

- **预备知识:**讲解软件的基本知识与核心功能,并根据功能的难易程度采用不同的讲解方式。例如,对于一些较难理解或掌握的功能,用小例子的方式进行讲解,从而方便教师上课时演示;对于一些简单的功能,则只简单讲解。
- **任务实施:**通过一个或多个案例,让学生练习并能在实践中应用软件的相关功能。学生可根据书中讲解,自己动手完成相关案例。

(2) **满足就业需要。**在每个任务中都精心挑选与实际应用紧密相关的知识点和案例,从而让学生在完成某个任务后,能马上在实践中应用从该任务中学到的技能。

(3) **增强学生学习兴趣,让学生能轻松学习。**严格控制各任务的难易程度和篇幅,尽量让教师在20分钟之内将任务中的“预备知识”讲完,然后让学生自己动手完成相关案例,从而提高学生的学习兴趣,让学生轻松掌握相关技能。

(4) **提供素材、课件和视频。**各书都配有精美的教学课件、视频和素材,读者可从网上下载。

(5) **体例丰富。**各项目都安排有知识目标、能力目标、项目总结、课后作业等内容,从而让读者在学习项目前做到心中有数,学完项目后还能对所学知识和技能进行总结和考核。

本套丛书读者对象

本套丛书可作为高等院校,中、高等职业技术学院,以及各类计算机教育培训机构专用教材,也可供广大初、中级电脑爱好者自学使用。



本书内容安排

- 项目一：了解演示文稿的组成、设计原则和制作流程；熟悉 PowerPoint 2010 的界面组成元素；学习新建和保存演示文稿，在占位符中输入文本，添加、选择、复制、删除幻灯片，调整幻灯片的播放顺序，以及更改幻灯片版式等的方法。
- 项目二：学习使用文本框输入文本，在幻灯片中添加特殊符号，编辑文本，设置文本的字符和段落格式，以及使用项目符号和编号等的方法。
- 项目三：学习在幻灯片中插入图形、图片、艺术字、SmartArt 图形和相册，以及对这些对象进行编辑和美化的方法。
- 项目四：学习在幻灯片中插入和编辑图表、表格的方法。
- 项目五：学习在幻灯片中插入和编辑音频、视频、Flash 动画的方法。
- 项目六：学习美化幻灯片的方法，如设置幻灯片主题和背景，使用幻灯片母版等。
- 项目七：学习为幻灯片设置动画效果的方法，包括设置幻灯片切换效果，为幻灯片中的对象设置各种精彩的进入、强调、退出与路径动画效果等。
- 项目八：学习放映、打印和输出演示文稿的方法。
- 项目九：通过制作两个综合实例，巩固前面所学的知识。

本书教学资料下载

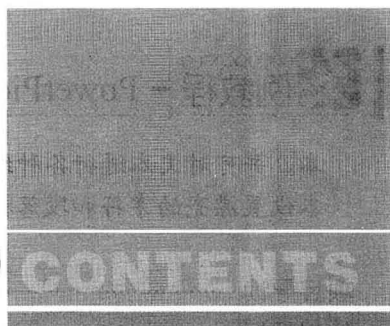
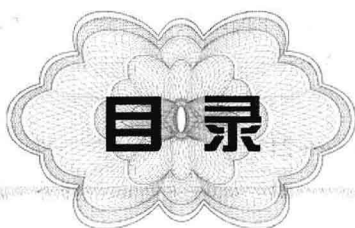
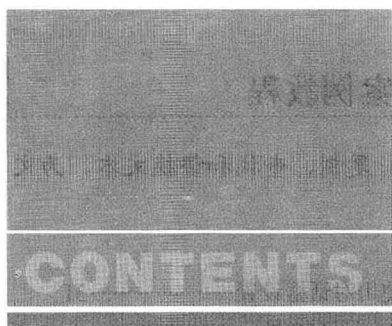
本书配有精美的教学课件和视频，并且书中用到的全部素材都已整理和打包，读者可以登录我们的网站（<http://www.bjjqe.com>）下载。

本书的创作队伍

本书由北京金企鹅文化发展中心策划，由郭燕担任主编，周艳丽和谢完成任副主编。尽管我们在写作本书时已竭尽全力，但书中仍会存在这样或那样的问题，欢迎读者批评指正。另外，如果读者在学习中有什么疑问，可登录我们的网站（<http://www.bjjqe.com>）去寻求帮助，我们将会及时解答。

编 者

2012年5月



项目一 PowerPoint 2010 快速入门

本项目内容将帮助您快速打开 PowerPoint 学习之门。在本项目中,您将了解到演示文稿的组成、设计原则与制作流程,熟悉 PowerPoint 2010 的操作界面,掌握创建和保存演示文稿,使用占位符输入文本,以及管理幻灯片的方法……

项目导读	1
知识目标	1
能力目标	1
任务一 演示文稿的组成、 设计原则和制作流程	1
任务说明	1
预备知识	2
一、演示文稿的组成	2
二、演示文稿设计原则	2
三、演示文稿制作流程	3
任务实施——播放手机十一促销 方案 PPT	3
任务二 熟悉 PowerPoint 2010 工作界面	3
任务说明	3
预备知识	4
一、启动 PowerPoint 2010	4
二、PowerPoint 2010 界面组成	4
三、PowerPoint 2010 视图模式	7
任务实施——打开并查看手机促销 方案 PPT	8

任务三 新建和保存演示文稿	9
任务说明	9
预备知识	10
一、创建空白演示文稿	10
二、利用模板或主题创建演示 文稿	10
三、保存和关闭演示文稿	11
任务实施——创建销售提案 PPT	12
任务四 使用幻灯片	14
任务说明	14
预备知识	14
一、使用占位符输入文本	14
二、添加幻灯片	15
三、更改幻灯片版式	15
四、选择、复制和删除幻灯片	16
五、调整幻灯片顺序	17
任务实施——制作人才招聘 要点 PPT	18
项目总结	19
课后操作	20

项目二 编辑与设置文本

除了使用占位符输入文本外,我们还可以使用文本框在幻灯片的任意位置输入文

本，并可对文本进行各种编辑与格式设置。例如，移动、复制、查找和替换文本，为文本设置漂亮的字符和段落格式……

项目导读	21
知识目标	21
能力目标	21
任务一 在幻灯片中添加文本	21
任务说明	21
预备知识	22
一、使用文本框添加文本	22
二、添加特殊符号	23
任务实施——制作员工成长计划	
PPT（一）	24
任务二 编辑文本	25
任务说明	25
预备知识	25
一、选择文本	25
二、移动与复制文本	26
三、查找与替换文本	27
任务实施——制作员工成长计划	
PPT（二）	29
任务三 设置文本的字符格式	30
任务说明	30
预备知识	30
一、使用功能区设置	30

二、使用对话框设置	31
任务实施——制作员工成长计划	
PPT（三）	31
任务四 设置文本的段落格式	33
任务说明	33
预备知识	33
一、设置段落的对齐	33
二、设置段落的缩进、间距	
和行距	34
三、设置分栏	35
四、设置文本方向和文本框	36
任务实施——制作员工成长计划	
PPT（四）	37
任务五 使用项目符号与编号	37
任务说明	37
预备知识	38
一、添加项目符号	38
二、添加编号	39
任务实施——完善音乐欣赏课 PPT	40
项目总结	42
课后操作	42

项目三 使用形状、图片、艺术字、SmartArt 图形和相册

在演示文稿中加入一些与主题相关的形状、图片、艺术字和 SmartArt 图形，可以使演示更加生动形象，更富有吸引力。PowerPoint 2010 提供了强大的图形编辑和美化功能，让您可以根据需要制作出精彩纷呈的幻灯片内容。此外，利用 PowerPoint 2010 提供的相册功能，还可以制作出漂亮的电子相册……

项目导读	45
知识目标	45
能力目标	45

任务一 使用形状（上）	45
任务说明	45
预备知识	46

一、绘制形状	46
二、编辑形状	47
任务实施——制作幼儿识图	
PPT（一）	51
任务二 使用形状（下）	53
任务说明	53
预备知识	53
一、美化形状	53
二、在形状中添加文字并美化	55
任务实施——制作幼儿识图	
PPT（二）	57
任务三 使用图片	58
任务说明	58
预备知识	58
一、插入图片	58
二、编辑图片	60
三、美化图片	62
任务实施——制作幼儿识图	
PPT（三）	64
任务四 使用艺术字	66
任务说明	66

预备知识	66
一、插入艺术字	66
二、编辑和美化艺术字	67
任务实施——制作幼儿识图	
PPT（四）	68
任务五 使用 SmartArt 图形	70
任务说明	70
预备知识	70
一、插入 SmartArt 图形	
并输入文本	70
二、编辑和美化 SmartArt 图形	71
任务实施——制作公司组织结构图	74
任务六 制作电子相册	76
任务说明	76
预备知识	77
一、创建相册	77
二、设置相册格式	77
任务实施——制作电子相册	79
项目总结	81
课后操作	81

项目四 使用表格和图表

当使用演示文稿展示数据时，使用表格可以使演示的内容更加易于阅读和富有层次性，而使用图表则可以直观、形象地表示数据的意义和变化……

项目导读	83
知识目标	83
能力目标	83
任务一 在幻灯片中应用表格	83
任务说明	83
预备知识	84
一、插入表格并输入内容	84
二、编辑表格	85
三、美化表格	91
任务实施——制作商品价格调查表	92

任务二 在幻灯片中插入图表	95
任务说明	95
预备知识	96
一、认识图表	96
二、插入图表	97
任务实施——创建商品价格调查	
统计图表	99
任务三 编辑和美化图表	100
任务说明	100
预备知识	101

一、编辑图表	101
二、自定图表布局	103
三、美化图表	104
任务实施——美化商品价格调查 统计图表	106

项目总结	108
课后操作	109

项目五 使用多媒体及超链接

制作演示文稿时，还可以通过插入音频、视频和 Flash 动画来丰富演示文稿的内容，使演示文稿更加精彩。此外，通过为幻灯中的对象设置超链接或制作动作按钮，可以在放映幻灯片时，单击对象便可跳转到指定的幻灯片，或打开某个文件或网页……

项目导读	112
知识目标	112
能力目标	112
任务一 在幻灯片中插入声音	112
任务说明	112
预备知识	113
一、插入声音	113
二、编辑声音	114
任务实施——在回到童年 PPT 中 插入音频	115
任务二 在幻灯片中插入视频 和 Flash 动画	117
任务说明	117
预备知识	117

一、插入视频	117
二、编辑视频	118
三、在幻灯片中插入 Flash 动画	119
任务实施——在回到童年 PPT 中 插入视频和动画	120
任务三 制作交互效果	123
任务说明	123
预备知识	123
一、为对象创建超链接	123
二、创建动作按钮	125
任务实施——为回到童年 PPT 制作 交互效果	126
项目总结	128
课后操作	129

项目六 美化幻灯片

精美的幻灯片往往能使您的演示事半功倍。PowerPoint 2010 提供了许多实用的功能来美化幻灯片。例如，您可以通过设置演示文稿的主题和背景来统一幻灯片的风格 and 美化幻灯片；可以使用幻灯片母版来统一设置需要在各张幻灯片中显示的内容或格式……

项目导读	131
知识目标	131
能力目标	131

任务一 设置幻灯片主题	131
任务说明	131
预备知识	132

一、更改演示文稿主题	132
二、设置主题颜色、字体 及效果	133
任务实施——设置幼儿识图 PPT 主题	135
任务二 设置幻灯片背景	137
任务说明	137
预备知识	137
一、应用背景样式	137
二、设置背景格式	137
任务实施——设置企业宣传方案 PPT 背景	140

任务三 设置幻灯片母版	141
任务说明	141
预备知识	141
一、应用幻灯片母版	141
二、编辑幻灯片母版	143
三、应用讲义和备注母版	145
任务实施——设置电话礼仪培训 PPT 母版	145
项目总结	147
课后操作	147

项目七 设置动画效果

通过为幻灯片设置动画效果,可以使演示文稿的播放更加精彩。在 PowerPoint 2010 中,我们除了可以为幻灯片之间的切换设置各种精彩的动画特效外,还可以为幻灯片中的各对象设置各种进入、强调、退出和路径动画效果,让您的演示文稿真正“动”起来……

项目导读	149
知识目标	149
能力目标	149
任务一 为幻灯片设置 切换效果	149
任务说明	149
预备知识	149
任务实施——为电子相册 PPT 设置 切换效果	151
任务二 为对象设置动画效果	152

任务说明	152
预备知识	152
一、设置动画效果	152
二、使用动画窗格管理动画	154
任务实施	155
一、设置幼儿识图 PPT 动画	155
二、制作汽车展示 PPT 动画	158
项目总结	162
课后操作	163

项目八 放映和输出演示文稿

演示文稿制作好后,需要向观众展示幻灯片中的内容,即放映演示文稿,这是制作演示文稿的最终目的。此外,我们还可以将演示文稿打印出来,或者发布到网上,打包到其他电脑中,以及输出为其他文件格式等……

项目导读	164
------------	-----

知识目标	164
------------	-----

能力目标	164
任务一 放映演示文稿	164
任务说明	164
预备知识	165
一、隐藏幻灯片	165
二、排练计时	165
三、录制幻灯片演示	166
四、设置幻灯片放映方式	167
五、放映幻灯片	168
任务实施——放映儿童节活动	
方案 PPT	168
一、对放映过程中进行控制	168
二、创建自定义放映并播放	170

任务二 打印和输出演示文稿	171
任务说明	171
预备知识	171
一、打印演示文稿	171
二、输出演示文稿	173
任务实施	174
一、打印实地观察训练	
PPT 讲义	174
二、将实地观察训练 PPT 输出	
为图片、视频等	174
三、打包多个演示文稿	176
项目总结	178
课后操作	179

项目九 PowerPoint 综合应用

学完前面的内容，是否还觉得有些不过瘾？没关系，下面我们再来全新制作两个精彩的演示文稿，体验一下 PowerPoint 2010 的无穷魅力……

任务一 制作商务礼仪 PPT	180
任务说明	181
任务实施	181
一、对幻灯片母版进行编辑	181
二、制作演示文稿的第 1~3 张	
及“拜访礼仪”部分的	
幻灯片	182
三、制作“宴会礼仪”部分	
及最后一张幻灯片	185

四、设置动画效果	189
任务二 制作生活中的	
经济学 PPT	190
任务说明	191
任务实施	191
一、制作演示文稿的所有幻灯片	191
二、设置超链接	195
三、自定义放映	195
四、设置动画效果	196

项目一 PowerPoint 2010 快速入门

项目导读

PowerPoint 2010 是 Microsoft Office 2010 的重要组成部分之一，是目前最好的演示文稿制作软件，利用它可以制作出集文字、图形、图像、表格、声音、视频及动画等元素于一体的演示文稿（简称 PPT）。制作完成的演示文稿不仅可以在电脑中进行播放，还可利用投影仪或其他设备进行播放。

本项目是全书的灵魂，通过本项目的学习，你将了解演示文稿的一些基础知识，熟悉 PowerPoint 2010 的工作界面，掌握演示文稿的一些基本操作，并可制作一些简单的演示文稿，从而快速进入 PowerPoint 学习之门。

知识目标

- ✎ 了解演示文稿的组成、设计原则和制作流程。
- ✎ 熟悉 PowerPoint 2010 的工作界面。
- ✎ 掌握演示文稿的一些基本操作。
- ✎ 掌握管理幻灯片的方法。

能力目标

- ✎ 能够创建、打开和保存演示文稿。
- ✎ 能够在幻灯片的占位符中输入文本。
- ✎ 能够在演示文稿中添加新的幻灯片。
- ✎ 能够对幻灯片的版式进行更改。
- ✎ 能够对幻灯片进行复制、删除和调整顺序等操作。

任务一 演示文稿的组成、设计原则和制作流程

任务说明

我们知道，利用 PowerPoint 可以制作出各种精彩的演示文稿，如工作报告 PPT、项目策

划 PPT、产品介绍 PPT、企业宣传 PPT 和教育培训 PPT 等。那么，你知道演示文稿的组成、设计原则和制作流程吗？下面我们便来学习这些知识。

预备知识

一、演示文稿的组成

演示文稿是由一张或若干张幻灯片组成的，这些幻灯片通常分为首页、概述页、过渡页、内容页和结束页，如图 1-1 所示。



图 1-1 演示文稿的组成

- **首页：**首页的主要功能是显示演示文稿的主标题、副标题、作者和日期等，从而让观众明白要讲什么，谁来讲，以及什么时候讲。
- **概述页：**分条概述演示文稿内容，让观众对演示文稿有一个全局观。
- **过渡页：**篇幅比较长的演示文稿中间要加一些过渡性的章节页，以引导出下一部分内容。
- **内容页：**首页、概述页和章节过渡页构成了演示文稿的框架，接下来是内容页。通常，需要在内容页中列出与主标题或概述页相关的子标题和文本条目。
- **结束页：**也就是演示文稿中的最后一张幻灯片，通常会在其中输入一些用于表明该演示文稿到此结束的文字，如谢谢、再见和谢谢观看等。

二、演示文稿设计原则

制作演示文稿的最终目的是给观众演示，能否给观众留下深刻的印象是评定演示文稿效

0060211 果的主要标准。为此,在进行演示文稿设计时一般应遵循以下原则。

- 重点突出。
- 简捷明了。
- 形象直观。

此外,在演示文稿中应尽量减少文字的使用,因为大量的文字说明往往使观众感到乏味,应尽可能地使用其他更直观的表达方式,例如,图片、图形和图表等。如果可能的话,还可以加入声音、动画和视频等,来加强演示文稿的表达效果。

三、演示文稿制作流程

要想制作一份成功的演示文稿,首先必须进行策划、收集素材等准备工作,然后再动手制作,如图 1-2 所示。



图 1-2 演示文稿的制作流程

- **确定内容:** 也就是要确定演示文稿的主题是什么,由哪些内容组成,需要用哪些元素来表达,要达到什么样的效果等,做到心中有数。
- **收集素材:** 素材包括图片、文字和声音等,其中图片和声音可以从网上下载。
- **开始制作:** 准备工作完成后,就可开始制作演示文稿了。制作演示文稿的基本步骤包括创建演示文稿,插入幻灯片,在幻灯片中输入文本、插入图片、设置动画效果和放映演示文稿等。

任务实施——播放手机十一促销方案 PPT

下面我们通过播放手机十一促销方案 PPT,来观察演示文稿的组成。

步骤 1 双击本书配套素材文件“素材与实例”>“项目一”>“手机十一促销方案.ppsx”演示文稿图标  (这是一个具有放映格式的演示文稿),可看到如图 1-1 所示演示文稿的首页。

步骤 2 单击鼠标,播放下一张幻灯片,可看到演示文稿的概述页。

步骤 3 依次单击鼠标,可分别看到如图 1-1 所示的过渡页、内容页和结束页。

任务二 熟悉 PowerPoint 2010 工作界面

任务说明

在了解了演示文稿的组成和设计原则后,下面我们就来启动 PowerPoint 2010,熟悉一下

它的工作界面，了解一下它都有哪些视图模式。

预备知识

一、启动 PowerPoint 2010

安装好 Office 2010 软件后，可以使用以下两种方法启动 PowerPoint 2010，进入其工作界面。

- 单击桌面左下角的“开始”按钮 ，然后依次选择“所有程序”>“Microsoft Office”>“Microsoft PowerPoint 2010”菜单，如图 1-3 所示。

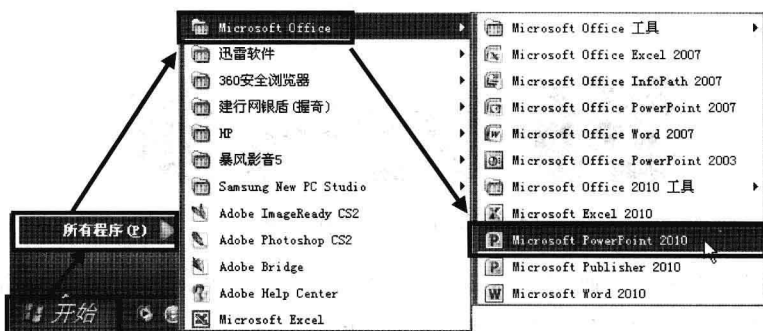


图 1-3 启动 PowerPoint 2010

- 如果桌面上有 PowerPoint 2010 的快捷方式图标 ，可双击该图标启动程序。



若桌面上没有显示 PowerPoint 2010 的快捷方式图标，可通过以下方法添加：单击“开始”按钮，依次将鼠标指针移到“所有程序”>“Microsoft Office”>“Microsoft PowerPoint 2010”菜单上（参见图 1-3），然后右击，在打开的快捷菜单中选择“发送到”>“桌面快捷方式”项。

二、PowerPoint 2010 界面组成

PowerPoint 2010 的工作界面主要由快速访问工具栏、标题栏、功能区、幻灯片编辑区、幻灯片/大纲窗格、备注栏，以及状态栏等组成，如图 1-4 所示。

1. 快速访问工具栏

快速访问工具栏  用于放置一些在制作演示文稿时使用频率较高的命令按钮。默认情况下，该工具栏包含了“保存” 、“撤销”  和“重复”  按钮。如需要在快速访问工具栏中添加其他按钮，可以单击其右侧的三角按钮，如图 1-5 所示，在展开的列表中选择所需选项即可。此外，通过该列表，我们还可以设置快速访问工具栏的显示位置。



图 1-4 PowerPoint 2010 的工作界面

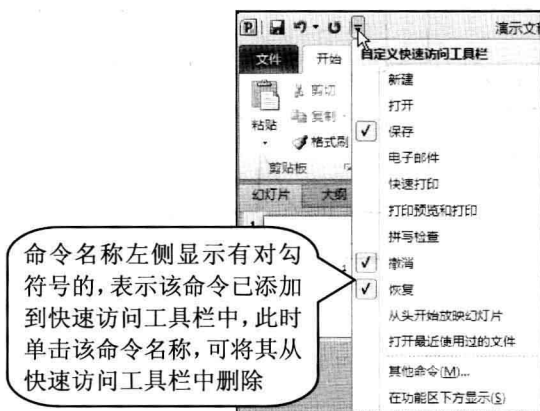


图 1-5 快速访问工具栏

2. 标题栏

标题栏位于 PowerPoint 2010 操作界面的最顶端, 其中间显示了当前编辑的演示文稿名称及程序名称, 右侧是三个窗口控制按钮   , 分别单击它们可以将 PowerPoint 2010 窗口最小化、最大化/还原和关闭。

3. 功能区

功能区位于标题栏的下方, 是一个由多个选项卡组成的带形区域。PowerPoint 2010 将大部分命令分类组织在功能区的不同选项卡中, 单击不同的选项卡标签, 可切换功能区中显示的命令。在每一个选项卡中, 命令又被分类放置在不同的组中, 如图 1-6 所示。例如, 在“开

始”选项卡中，便包含了“剪贴板”、“幻灯片”、“字体”、“段落”、“绘图”和“编辑”等组。

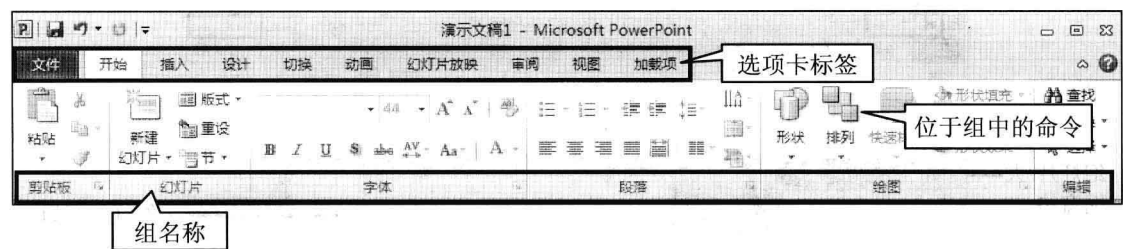


图 1-6 功能区的“开始”选项卡

4. 幻灯片编辑区

幻灯片编辑区是编辑幻灯片的主要区域，在其中可以为当前幻灯片添加文本、图片、图形、声音和影片等，还可以创建超链接或设置动画。

幻灯片编辑区有一些带有虚线边框的编辑框被称为占位符，用于指示可在其中输入标题文本（标题占位符）、正文文本（文本占位符），或者插入图表、表格和图片（内容占位符）等对象，如图 1-7 所示。幻灯片版式不同，占位符的类型和位置也不同。

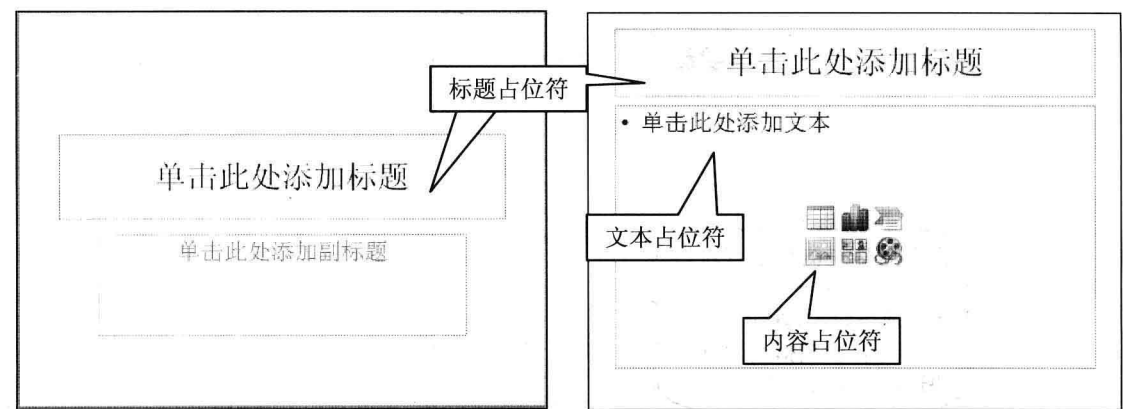


图 1-7 幻灯片编辑区

5. 幻灯片/大纲窗格

利用“幻灯片”窗格或“大纲”窗格可以快速查看和选择演示文稿中的幻灯片。其中，“幻灯片”窗格显示了幻灯片的缩略图，单击某张幻灯片的缩略图可选中该幻灯片，此时即可在右侧的幻灯片编辑区编辑该幻灯片内容；“大纲”窗格显示了幻灯片的文本大纲，如图 1-8 所示。

6. 备注栏

用于为幻灯片添加一些提示内容或注释信息，放映幻灯片时，观众无法看到这些信息。