

- » 针对初学，从零起步
- » 结构合理，逐步提高
- » 精选案例，学练结合
- » 贴心服务，排忧解难



配套光盘包含图书配套  
多媒体视频教程，还倾情  
赠送海量赠品！

**新 电脑课堂**  
NEW COMPUTER CLASSROOM



**畅销  
升级版**

2010  
**PowerPoint**  
**精美幻灯片制作**

贾莉 等编著

丛书 **10** 周年  
纪念



电子工业出版社  
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY  
<http://www.phei.com.cn>



**新 电脑课堂**  
NEW COMPUTER CLASSROOM

畅销升级版

2010  
**PowerPoint**  
精美幻灯片制作

贾莉 等编著

电子工业出版社  
Publishing House of Electronics Industry  
北京•BEIJING

## 内 容 简 介

如何做出精美的幻灯片？本书将带领您轻松步入PowerPoint幻灯片的精彩世界，并指引您快速成长为幻灯片制作高手。本书介绍了有关PowerPoint 2010的基础知识、PPT策划与设计原则、制作文本型幻灯片、图片和图形的应用、表格和图表的应用、制作影音幻灯片、添加动画效果、幻灯片母版及主题、放映幻灯片、打包和输出幻灯片等内容。本书知识丰富全面、语言通俗易懂、实例精美实用，配套多媒体自学光盘包含精彩、生动的视频教程，便于读者轻松掌握使用PowerPoint 2010制作幻灯片的知识与技能。

本书可作为幻灯片制作初学者入门的参考用书，适合于公司管理人员、文秘、教师、国家公务员等从业人员学习和使用，也可作为各类院校、培训班相关课程的参考用书。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有，侵权必究。

### 图书在版编目（CIP）数据

PowerPoint 2010精美幻灯片制作：畅销升级版 /贾莉等编著. — 北京：电子工业出版社，2012.10

（新电脑课堂）

ISBN 978-7-121-17938-9

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

中国版本图书馆CIP数据核字（2012）第192155号

策划编辑：牛 勇

责任编辑：葛 娜

印 刷：中国电影出版社印刷厂

装 订：三河市皇庄路通装订厂

出版发行：电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编：100036

开 本：880×1230 1/32 印张：7.5 字数：292千字

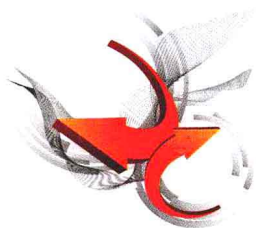
印 次：2012年10月第1次印刷

定 价：29.80元（含光盘1张）

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系，联系及邮购电话：（010）88254888。

质量投诉请发邮件至zltts@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线：（010）88258888。



## 前言

这，是一个星光闪耀的**传奇**：

- ❖ 诞生于2002年1月，是目前仅存“元老级”计算机基础类丛书，已上市10多个子系列、200多个图书品种，正版图书累计销量超过300万册……
- ❖ 面世以来屡获佳绩，并被无数电脑爱好者与初学者交口称赞与追捧。
- ❖ 图书品种覆盖电脑应用多个方面，适合零基础与初级水平读者学习。
- ❖ 曾获“全国优秀畅销书”等顶级荣誉。
- ❖ 国内率先推出“网上和电话答疑”等贴心服务，首创多种课程结构和学习方法，图解式教学方法的先驱，首创先进的多媒体自学光盘……

……

这，就是著名计算机基础类丛书品牌——新电脑课堂！值此诞辰**10周年**之际，新版图书重装上阵，用**更优秀的品质和内容**、**更贴心的阅读体验**回馈多年来广大电脑爱好者的认可与厚爱！

欢迎走进“新电脑课堂”，您将体验到不一般的学习感受！这个课堂将指引您轻松走入广阔、精彩的电脑世界，畅享科技之趣！

### 想看书学电脑，图书怎么选？

- ❖ 一看图书难易程度和包含的知识是否适合个人需求。
- ❖ 二看图书的学习结构是否符合个人需求、阅读体验是否舒适。
- ❖ 三看书中的案例是否实用、精彩，最好能直接借鉴、使用。
- ❖ 四看配套光盘是否超值，例如视频教程是否直观、生动、易于领会，是否赠送有价值的软件或相关资源。
- ❖ 五看图书的售后服务是否全面。学习过程中难免会遇到问题，有名师指点事半功倍。

### “新电脑课堂”丛书的特点

- ❖ **针对初学，从零起步**：一线教学专家精心编写，知识点选取完全依据初学者的主流需求、学习习惯和接受能力。
- ❖ **结构合理，逐步提高**：图书学习结构切合初学者的特点和习惯。通过多种内容栏目的精巧设置，引导读者循序渐进并逐步提高。





- ❖ **精选案例，学练结合：**以实用为宗旨，知识点融入应用案例中讲解；图解方式的案例讲解，图文并茂，条理清晰，轻轻松松理解重点和难点。
- ❖ **光盘超值，内容精彩：**配套光盘包含数小时的精彩多媒体视频教程，还附带实用电子书、免费软件等超值赠品！
- ❖ **贴心服务，排忧解难：**通过热线电话或电子邮件，可以轻松与图书编者进行交流，解决您在学习过程中遇到的难题。

了解了“新电脑课堂”丛书的特点，相信正在为如何选书而发愁的您，心里已经有了明确的选择。

## 丛书新书

“新电脑课堂”畅销升级版，包括以下新书：

- ❖ 《新手学电脑 (畅销升级版)》 (全彩)
- ❖ 《五笔打字速成 (畅销升级版)》 (双色)
- ❖ 《中老年人学电脑 (畅销升级版)》 (全彩、大字)
- ❖ 《Excel 2010电子表格 (畅销升级版)》 (全彩)
- ❖ 《Office 2010高效办公 (畅销升级版)》 (全彩)
- ❖ 《Photoshop CS6图像处理 (畅销升级版)》 (全彩)
- ❖ 《PowerPoint 2010精美幻灯片制作 (畅销升级版)》 (全彩)
- ❖ 《笔记本电脑选购、使用与维护 (畅销升级版)》 (全彩)
- ❖ 《操作系统安装与重装 (畅销升级版)》 (全彩)
- ❖ 《电脑组装与故障排除 (畅销升级版)》 (全彩)

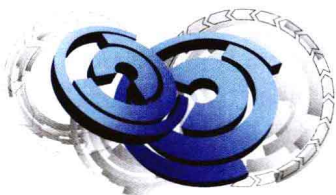
## 答疑服务

如果读者在学习本书的过程中遇到了疑难问题，或者有其他建议与意见，可以通过以下方式与我们联系。我们会尽力为您排忧解难。

- ❖ **热线电话：**400-650-6806 (无长途话费，工作日9:00~11:30, 13:00~17:00)。
- ❖ **电子邮件：**jsj@phei.com.cn。

## 丛书作者

本套丛书的作者和编委会成员均是多年从事电脑应用教学和科研的专家或学者，有着丰富的教学经验和实践经验，这些作品都是他们多年科研成果和教学经验的结晶。参与本书编写工作的有颜霜霜、刘霞、温波、肖敏、黄波、朱维、丁小冬、罗亮、贾婷婷、李彤、涂山炼、唐波、汤天萍、李利健、贾莉等。由于作者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，恳请广大读者及专家不吝赐教。



# 目 录

## 第1章 PPT制作入门

### 1.1 初识PowerPoint 2010 /2

- 1.1.1 启动PowerPoint 2010 /2
- 1.1.2 认识PowerPoint 2010的界面 /3
- 1.1.3 认识PowerPoint 2010的视图模式 /3

### 1.2 自定义工作环境 /4

- 1.2.1 自定义快速访问工具栏 /4
- 1.2.2 最小化功能区 /5
- 1.2.3 调整工具栏位置 /6
- 1.2.4 显示标尺、网格和参考线 /6

### 1.3 演示文稿的基本操作 /7

- 1.3.1 创建空白演示文稿 /7
- 1.3.2 根据现有模板创建演示文稿 /8
- 1.3.3 根据相册创建演示文稿 /9
- 1.3.4 保存演示文稿 /10
- 1.3.5 打开演示文稿 /11
- 1.3.6 关闭演示文稿 /12

### 1.4 课堂练习 /13

### 1.5 课后答疑 /13

## 第2章 PPT策划与设计原则

### 2.1 演示文稿制作前的策划 /15

- 2.1.1 定位分析 /15
- 2.1.2 受众分析 /21
- 2.1.3 环境分析 /23
- 2.1.4 文稿分析 /24
- 2.1.5 素材准备 /25

### 2.2 制作幻灯片必须遵守的5个原则 /25

- 2.2.1 重点突出原则 /25

### 2.2.2 移动原则 /26

### 2.2.3 统一原则 /26

### 2.2.4 结合原则 /27

### 2.2.5 形象、生动原则 /28

### 2.3 色彩与布局 /28

### 2.3.1 演示文稿的色彩设计 /28

### 2.3.2 幻灯片布局的基本要素 /31

### 2.4 课后答疑 /32

## 第3章 制作文本型幻灯片

### 3.1 幻灯片的基本操作 /35

- 3.1.1 选择幻灯片 /35
- 3.1.2 插入幻灯片 /36

### 3.1.3 删除幻灯片 /37

### 3.1.4 隐藏幻灯片 /37

### 3.2 输入并编辑幻灯片文本 /38



# VI

## PowerPoint 2010精美幻灯片制作 (畅销升级版)

- 3.2.1 在文本占位符中输入文本 /38
- 3.2.2 在“大纲”窗格中输入文本 /39
- 3.2.3 选择和移动文本 /40
- 3.2.4 复制和删除文本 /41
- 3.2.5 设置文本的字体格式 /42
- 3.2.6 设置段落格式 /43
- 3.2.7 设置项目符号和编号 /44
- 3.3 使用艺术字与文本框 /46
  - 3.3.1 添加艺术字 /47
  - 3.3.2 编辑艺术字 /47
  - 3.3.3 绘制文本框 /48
  - 3.3.4 编辑文本框 /49
- 3.4 课堂练习 /53
- 3.5 课后答疑 /53

## 第4章 图片和图形的应用

- 4.1 插入与编辑图片 /56
  - 4.1.1 插入电脑中的图片 /56
  - 4.1.2 裁剪图片 /57
  - 4.1.3 更改图片的亮度和对比度 /58
  - 4.1.4 图片的锐化和柔化 /59
  - 4.1.5 设置图片样式 /60
  - 4.1.6 为图片添加艺术化效果 /61
  - 4.1.7 调整图片的颜色色调 /63
  - 4.1.8 设置图片形状 /65
  - 4.1.9 删除图片背景 /65
- 4.2 插入剪贴画 /66
- 4.3 绘制与编辑自选图形 /67
  - 4.3.1 绘制常见图形 /67
  - 4.3.2 更改形状 /68
  - 4.3.3 设置图形效果 /69
  - 4.3.4 在图形上输入文字 /70
  - 4.3.5 组合图形对象 /71
  - 4.3.6 自选图形的三维格式和三维旋转 /72
- 4.4 创建SmartArt图形 /73
  - 4.4.1 插入SmartArt图形 /73
  - 4.4.2 将文本转换成SmartArt图形 /75
  - 4.4.3 调整SmartArt图形布局 /77
  - 4.4.4 调整SmartArt图形结构 /77
  - 4.4.5 更改SmartArt图形形状 /78
  - 4.4.6 SmartArt图形的转换 /79
- 4.5 课堂练习 /80
- 4.6 课后答疑 /80

## 第5章 表格和图表的应用

- 5.1 添加表格数据 /83
  - 5.1.1 插入表格 /83
  - 5.1.2 选择行或列 /87
  - 5.1.3 添加行或列 /88
  - 5.1.4 合并与拆分单元格 /88
  - 5.1.5 调整表格和单元格尺寸 /90
  - 5.1.6 快速应用表格样式 /91
  - 5.1.7 设置单元格的底纹颜色 /92
  - 5.1.8 设置表格边框 /93
- 5.2 插入图表 /97
  - 5.2.1 创建图表 /97
  - 5.2.2 编辑图表 /99
  - 5.2.3 美化图表 /100
  - 5.2.4 分析图表 /102



## 5.3 课堂练习 /104

## 5.4 课后答疑 /104

# 第6章 制作影音幻灯片

## 6.1 在幻灯片中插入声音 /107

- 6.1.1 插入“剪贴画音频” /107
- 6.1.2 插入外部声音文件 /108
- 6.1.3 为幻灯片添加录音 /109
- 6.1.4 设置声音的播放 /109
- 6.1.5 裁剪声音文件 /110
- 6.1.6 为声音添加书签 /111
- 6.1.7 自定义播放控制按钮 /112

## 6.2 在幻灯片中插入视频 /115

- 6.2.1 插入“剪贴画视频” /115

## 6.2.2 插入外部视频文件 /116

- 6.2.3 插入来自网站的视频 /116
- 6.2.4 设置视频效果 /118
- 6.2.5 自定义视频控制按钮 /118

## 6.3 使用PowerPoint的相册功能 /120

- 6.3.1 创建相册 /120
- 6.3.2 编辑相册 /123

## 6.4 课堂练习 /124

## 6.5 课后答疑 /124

# 第7章 添加动画效果

## 7.1 设置对象的动画效果 /127

- 7.1.1 设置对象的进入与退出效果 /127
- 7.1.2 设置对象的强调效果 /131
- 7.1.3 设置动画播放顺序 /134
- 7.1.4 设置动作路径动画效果 /135
- 7.1.5 设置不断放映的动画效果 /136

## 7.1.6 删除不需要的动画效果 /137

- 7.1.7 使用动画刷 /138
- 7.1.8 使用触发器 /142

## 7.2 为幻灯片设置切换方式 /146

- 7.2.1 为幻灯片添加切换效果 /146
- 7.2.2 编辑切换声音和速度 /147
- 7.2.3 设置幻灯片切换方式 /148

## 7.3 课堂练习 /148

## 7.4 课后答疑 /149

# 第8章 幻灯片母版及主题

## 8.1 设计演示文稿的母版 /152

- 8.1.1 制作幻灯片母版 /152
- 8.1.2 制作讲义母版 /155
- 8.1.3 制作备注母版 /156

## 8.2 模板的创建与应用 /158

- 8.2.1 将母版保存为模板 /158

## 8.2.2 使用模板制作演示文稿 /159

## 8.3 主题的创建与应用 /160

- 8.3.1 更换演示文稿主题 /160
- 8.3.2 保存自定义主题 /161
- 8.3.3 应用自定义主题 /163





## 8.4 课堂练习 /163

## 8.5 课后答疑 /164

**第9章 放映幻灯片**

## 9.1 创建超链接 /167

- 9.1.1 添加超链接 /167
- 9.1.2 链接新建文档 /170
- 9.1.3 通过动作按钮创建链接 /172
- 9.1.4 删除超链接 /173

## 9.2 放映前的设置 /175

- 9.2.1 设置幻灯片的放映方式 /175
- 9.2.2 隐藏幻灯片 /176
- 9.2.3 排练计时 /177

## 9.2.4 录制旁白 /178

## 9.2.5 手动设置放映时间 /180

## 9.3 开始放映幻灯片 /180

- 9.3.1 放映演示文稿 /180
- 9.3.2 快速定位幻灯片 /185
- 9.3.3 为重点内容做标记 /185
- 9.3.4 模拟黑板功能 /187
- 9.3.5 在幻灯片放映中使用快捷键 /187

## 9.4 课堂练习 /189

## 9.5 课后答疑 /190

**第10章 打包和输出幻灯片**

## 10.1 演示文稿的输出 /192

- 10.1.1 将幻灯片保存为图片演示文稿 /192
- 10.1.2 将幻灯片保存为图片文件 /193
- 10.1.3 将演示文稿制作成PDF文档 /194
- 10.1.4 将演示文稿制作成视频文件 /195
- 10.1.5 将演示文稿创建为讲义 /196
- 10.1.6 将演示文稿作为附件发送 /197
- 10.1.7 将演示文稿打包“携带” /198

## 10.2 发布和调用幻灯片 /199

- 10.2.1 发布幻灯片 /199
- 10.2.2 调用幻灯片 /200

## 10.3 保护演示文稿 /201

- 10.3.1 设置文稿打开密码 /201
- 10.3.2 设置文稿修改密码 /202
- 10.3.3 自动检查演示文稿 /202
- 10.3.4 将演示文稿标记为最终状态 /203

## 10.4 打印演示文稿 /204

- 10.4.1 页面设置 /204
- 10.4.2 打印设置 /205
- 10.4.3 打印演示文稿 /206

## 10.5 课堂练习 /206

## 10.6 课后答疑 /207

**第11章 幻灯片制作综合技巧**

- 技巧1 为演示文稿设置全程背景音乐 /210
- 技巧2 增加PPT的“后悔药” /211

- 技巧3 PPT中的自动缩略图效果 /212

- 技巧4 快速调节文字大小 /213



- 技巧5 巧用SmartArt图形制作多图排版 /213
- 技巧6 将图片文件用作项目符号 /215
- 技巧7 PPT编辑放映两不误 /216
- 技巧8 隐藏重叠的对象 /216
- 技巧9 在PowerPoint中插入Word表格 /217
- 技巧10 如何让文字和图片结合更完美 /218
- 技巧11 文字排版小技巧 /220
- 技巧12 提高PPT的文本分辨率 /221
- 技巧13 为超链接添加声音效果 /222
- 技巧14 任意修改PowerPoint中的剪贴画 /223
- 技巧15 取消以黑屏幻灯片结束 /224
- 技巧16 幻灯片演示的显示备注技巧 /225
- 技巧17 在宽屏显示器上完全显示演示文稿 /225
- 技巧18 如何提升自己PPT的吸引力 /226
- 技巧19 快速批量删除PPT中的备注信息 /227
- 技巧20 巧用“格式刷”复制图片样式 /228

# Chapter 01

## PPT制作入门

PowerPoint 2010是Office系列办公软件中的一个重要组件，用于制作和播放多媒体演示文稿（也称PPT）。本章将带领大家认识PowerPoint 2010，并讲解演示文稿的基本操作。

### 本章要点：

- ★ 初识PowerPoint 2010
- ★ 自定义工作环境
- ★ 演示文稿的基本操作





## 1.1 初识PowerPoint 2010

### 知识导读

PowerPoint 2010是用于制作和处理演示文稿的软件，主要用于设计会议流程、产品介绍、广告宣传和电子教学等内容的电子演示文稿，制作好后可通过电脑或投影仪等器材进行播放。在使用PowerPoint 2010制作演示文稿之前，有必要对其启动方法和界面做一个初步了解。

### 1.1.1 启动PowerPoint 2010

使用PowerPoint制作演示文稿前，需要先启动该软件，其方法主要有以下两种。

#### 1. 从“开始”菜单启动

电脑安装了软件Microsoft Office后，我们即可从“开始”菜单的程序项中启动PowerPoint 2010。

#### 步骤1 单击相关命令

依次单击“开始”→“所有程序”命令。



#### 步骤2 执行启动程序

在弹出的菜单中依次单击“Microsoft Office”→“Microsoft PowerPoint 2010”命令即可。



#### 2. 通过桌面快捷图标启动

首先要为PowerPoint 2010创建桌面快捷方式，具体操作方法为：选择“开始”→“所有程序”命令，在弹出的列表中选择“Microsoft Office”选项，在“Microsoft PowerPoint 2010”选项上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中单击“发送到”→“桌面快捷方式”命令，如右图所示。





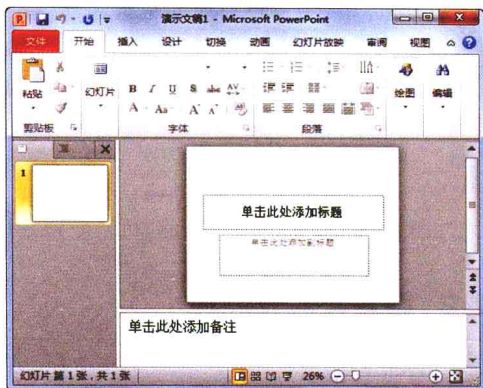


这样，就在桌面上创建了PowerPoint 2010的快捷图标，用户通过双击桌面快捷图标即可启动PowerPoint 2010。

### 1.1.2 认识PowerPoint 2010的界面

启动PowerPoint 2010后看到的窗口便是它的操作界面，该界面与Office 2010其他组件的操作界面相似，不同的是界面中含有视图窗格和备注窗格，下面分别对其进行介绍。

- ❖ 幻灯片编辑区：PowerPoint窗口中间的白色区域为幻灯片编辑区，该部分是演示文稿的核心部分，主要用于显示和编辑当前显示的幻灯片。
- ❖ 视图窗格：位于幻灯片编辑区的左侧，包含“大纲”和“幻灯片”两个选项卡，用于显示演示文稿的幻灯片数量及位置。视图窗格中默认显示的是“幻灯片”选项卡，它会在该窗格中以缩略图的形式显示当前演示文稿中的所有幻灯片，以便查看幻灯片的设计效果。在“大纲”选项卡中，将以大纲的形式列出当前演示文稿中的所有幻灯片。
- ❖ 备注窗格：位于幻灯片编辑区的下方，通常用于为幻灯片添加注释说明，比如幻灯片的内容摘要等。



#### 提示

将鼠标指针停放在视图窗格或备注窗格与幻灯片编辑区间的窗格边界线上，拖动鼠标可调整窗格的大小。

### 1.1.3 认识PowerPoint 2010的视图模式

PowerPoint 2010的视图模式是显示演示文稿的方式，分别应用于创建、编辑、放映或预览演示文稿等不同阶段，主要有“普通视图”、“幻灯片浏览视图”、“备注页”、“幻灯片放映”和“阅读视图”5种视图模式。

- ❖ 普通视图：是PowerPoint 2010默认的视图模式，主要用于撰写或设计演示文稿。
- ❖ 幻灯片浏览视图：在该视图模式下，可浏览当前演示文稿中的所有幻灯片，以及调整幻灯片排列顺序等，但不能编辑幻灯片中的具体内容。
- ❖ 备注页：以上下结构显示幻灯片和备注页面，主要用于撰写和编辑备注内



容。

- ❖ 幻灯片放映：主要用于播放演示文稿，在播放过程中，可以查看演示文稿的动画、切换等效果。
  - ❖ 阅读视图：是PowerPoint 2010新增的一种视图方式，它以窗口的形式来查看演示文稿的放映效果，在播放过程中，同样可以查看演示文稿的动画、切换等效果。
- 若要切换到需要的视图模式，可通过以下两种方法实现。
- ❖ 切换到“视图”选项卡，在“演示文稿视图”组中单击某个按钮可切换到对应的视图模式。
  - ❖ 在PowerPoint窗口的状态栏右侧提供了4个视图按钮，分别是“普通视图”按钮、“幻灯片浏览”按钮、“阅读视图”按钮和“备注页”按钮，单击某个按钮便可切换到对应的视图模式。



## 1.2 自定义工作环境

### 知识导读

每个人的工作习惯都不一样，在PowerPoint 2010中可以根据使用习惯将工作界面设置成自己喜欢的界面模式。定制个性化PowerPoint 2010工作界面包括自定义快速访问工具栏、最小化功能区、调整工具栏位置以及显示和隐藏标尺、网格和参考线等。

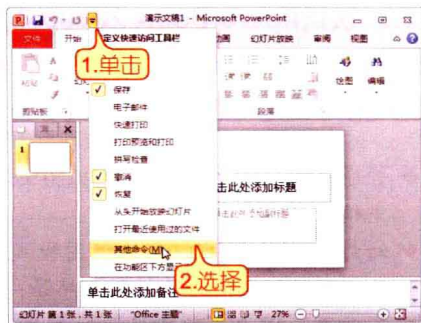
### 1.2.1 自定义快速访问工具栏

快速访问工具栏提供了一些常用命令的快速访问，用户只需单击快速访问工具栏中的某一个按钮，即可执行该命令。

#### 步骤1 进入选项对话框

01 打开PowerPoint软件，单击快速访问工具栏右侧的“自定义快速访问工具栏”按钮。

02 在下拉菜单中选择“其他命令”选项，打开“PowerPoint选项”对话框。



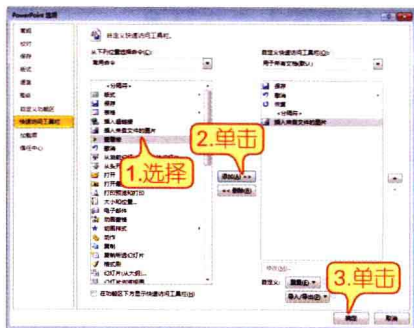


## 步骤2 添加命令

01 在左侧命令列表中选择要添加到快速访问工具栏中的命令。

02 单击“添加”按钮，将其添加至右侧的列表中。

03 添加完所需的命令后，单击“确定”按钮，即可完成快速访问工具栏的设置。



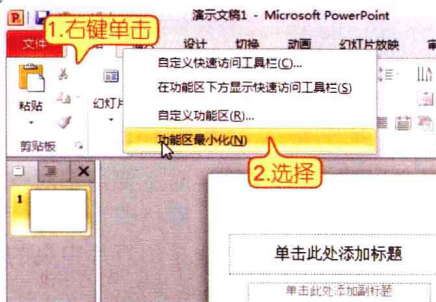
## 1.2.2 最小化功能区

编辑演示文稿时，为了使幻灯片的显示区域更大，可以将标题栏下的功能区选项卡最小化，只显示出选项卡名称，当选择选项卡时才显示其中的功能按钮。将功能区最小化的具体操作如下。

### 步骤1 选择命令

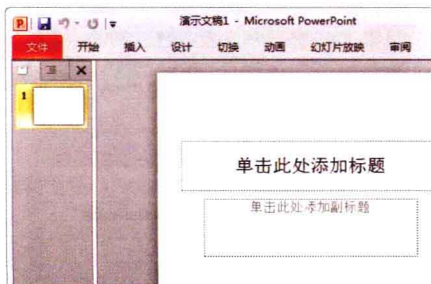
01 在快速访问工具栏上单击鼠标右键。

02 在弹出的快捷菜单中选择“功能区最小化”命令。



### 步骤2 功能区最小化

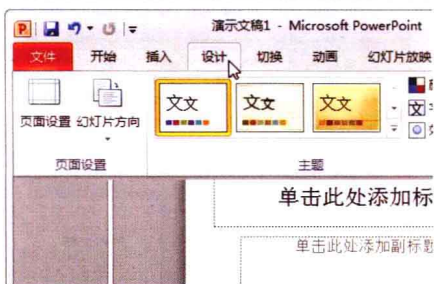
返回PowerPoint的工作界面，可看到功能选项卡区域已经被隐藏。



### 步骤3 显示功能区中的命令

01 选择任意选项卡，弹出选项卡对应的各个功能组。

02 在“幻灯片编辑”窗口单击鼠标，可再次自动隐藏功能选项卡区域。







### 1.2.3 调整工具栏位置

除了可以根据需要设置“快速访问工具栏”中显示的按钮外，还可以调整快速访问工具栏的位置，具体操作方法如下。

#### 步骤1 在下方显示功能区

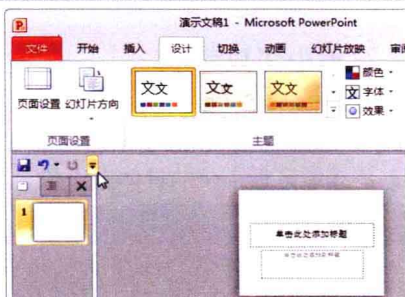
01 单击“自定义快速访问工具栏”旁边的下拉按钮。

02 在弹出的下拉列表中选择“在功能区下方显示”选项。



#### 步骤2 完成设置

返回幻灯片工作界面，可以看到快速访问工具栏已经位于功能区下方。

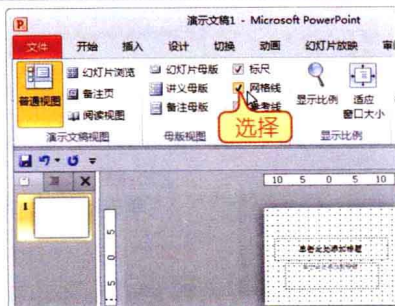


### 1.2.4 显示标尺、网格和参考线

标尺在编辑幻灯片时主要用于对齐或定位各对象，使用网格和参考线可以对对象进行辅助定位。网格即为幻灯片中显示的方格，每个方格之间的距离为设置的间距值。参考线是幻灯片中央的水平和垂直参考线。下面将讲解如何显示和隐藏标尺、网格及参考线。

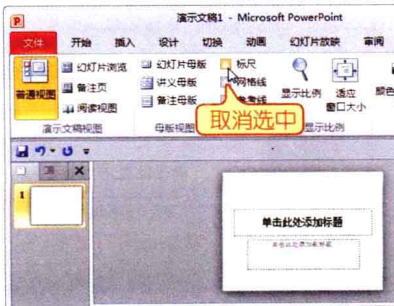
#### 步骤1 显示标尺和网格线

选择“视图”选项卡，在“显示”组中选中“标尺”和“网格线”复选框，“幻灯片编辑”窗口中可显示标尺和网格线。



#### 步骤2 隐藏标尺和网格线

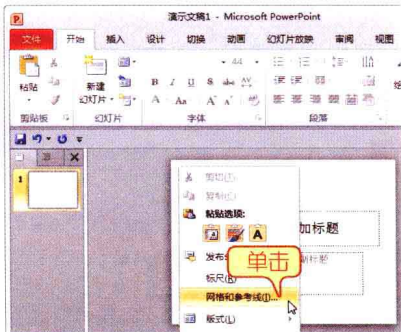
用同样的方法，取消选中的“标尺”和“网格线”复选框，标尺和网格线被隐藏。





### 步骤3 执行命令

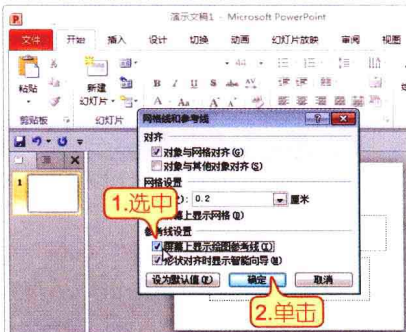
在“幻灯片编辑”窗口中单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中单击“网格线和参考线”命令。



### 步骤4 显示参考线

01 在打开的“网格线和参考线”对话框框中选中“屏幕上显示绘图参考线”复选框。

02 单击“确定”按钮，编辑窗口中将显示绘图参考线。



### 技巧

在“幻灯片编辑”窗口单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“标尺”命令，可快速启动标尺功能。

## 1.3 演示文稿的基本操作

### 知识导读

使用PowerPoint编辑演示文稿前，还应掌握演示文稿的新建、保存、打开和关闭等基本操作，接下来分别进行介绍。

#### 1.3.1 创建空白演示文稿

要编辑演示文稿，首先应从新建演示文稿开始。在PowerPoint 2010中，不仅可以创建空白演示文稿，还可以根据模板创建带有格式的演示文稿。

新建空白演示文稿的方法有以下几种。

- ❖ 启动PowerPoint 2010程序，系统会自动创建一个名为“演示文稿”

