

计算机“十三五”规划教材

中文版



# PowerPoint 2010

## 演示文稿制作 **实训** 教程

洪东忍◎著

全面介绍PowerPoint 2010的基本功能及实际应用，以各种重要技术为主线，然后对每种技术中的重点内容进行了详细介绍。

运用全新的写作手法和写作思路，使读者在学习本书之后能够快速掌握PowerPoint操作技能，真正成为PowerPoint演示文稿制作的行家里手。

全面讲解PowerPoint 2010各种应用，内容丰富，步骤讲解详细，实例效果易于理解，读者通过学习能够真正解决实际工作和学习中遇到的难题。

以实用为教学出发点，以培养读者实际应用能力为目标，通过通俗易懂的图文和手把手的教学方式讲解PowerPoint演示文稿制作过程中的要点与难点，使读者全面掌握PowerPoint应用知识。



电子科技大学出版社

# 中文版 PowerPoint 2010 演示文稿制作实训教程

洪东忍 著



电子工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

中文版 PowerPoint 2010 演示文稿制作实训教程 / 洪东忍著. -- 成都: 电子科技大学出版社, 2017.12

ISBN 978-7-5647-5351-1

I. ①中… II. ①洪… III. ①图形软件—教材 IV. ①TP391.412

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 288330 号

**中文版 PowerPoint 2010 演示文稿制作实训教程**

洪东忍 著

策划编辑 万晓桐

责任编辑 万晓桐

出版发行电子科技大学出版社

成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦九楼 邮编 610051

主 页 [www.uestcp.com.cn](http://www.uestcp.com.cn)

服务电话 028-83203399

邮购电话 028-83201495

印 刷 廊坊市广阳区九洲印刷厂

成品尺寸 185mm×260mm

印 张 14.5

字 数 371 千字

版 次 2017 年 12 月第一版

印 次 2017 年 12 月第一次印刷

书 号 ISBN 978-7-5647-5351-1

定 价 38.00 元

版权所有，侵权必究

# 前 言

演示文稿通常用于产品演示、会议演讲和公司业绩报告等不同的场合，使用 PowerPoint 可以轻松设计并制作出非常精美的演示文稿。PowerPoint 2010 是 Office 2010 中的一个重要组件，用于制作与播放演示文稿。现在，PowerPoint 正在被越来越多的企业和个人用户所接受，并广泛用于工作、学习和生活中。本书将对 PowerPoint 2010 的使用方法、操作技巧，以及在实际工作中的应用进行深入介绍，并通过大量的典型案例进行实战演练。本书主要具有以下几个特点。

(1) 全面介绍 PowerPoint 2010 的基本功能及实际应用，以各种重要技术为主线，然后对每种技术中的重点内容进行了详细介绍。

(2) 运用全新的项目任务的写作手法和写作思路，使读者在学习本书之后能够快速掌握 PowerPoint 操作技能，真正成为 PowerPoint 演示文稿制作的行家里手。

(3) 全面讲解 PowerPoint 2010 各种应用，内容丰富，步骤讲解详细，实例效果易于理解，读者通过学习能够真正解决实际工作和学习中遇到的难题。

(4) 以实用为教学出发点，以培养读者实际应用能力为目标，通过通俗易懂的图文和手把手的教学方式讲解 PowerPoint 演示文稿制作过程中的要点与难点，使读者全面掌握 PowerPoint 应用知识。

本书共 10 章，主要包括第 1 章演示文稿的色彩和布局设计，第 2 章 PowerPoint 2010 基础入门，第 3 章文本型幻灯片的制作，第 4 章图片型幻灯片的制作，第 5 章图表型幻灯片的制作，第 6 章多媒体元素的应用，第 7 章统一演示文稿外观，第 8 章 PPT 动画的应用，第 9 章交互式演示文稿的制作，第 10 章演示文稿的放映与导出。

本书在编写过程中难免有疏漏和不当之处，敬请各位专家及读者不吝赐教。

作者

2017 年 11 月

# 目 录

## 第 1 章 演示文稿与 PowerPoint 2010

### 基础 ..... 1

【本章导读】 ..... 1

【本章目标】 ..... 1

1.1 演示文稿的基本知识 ..... 1

1.4 PowerPoint 2010 基本知识 ..... 9

本章小结 ..... 13

本章习题 ..... 14

## 第 2 章 PowerPoint 2010 基础 ..... 16

【本章导读】 ..... 16

【本章重点】 ..... 16

2.1 PowerPoint 2010 基础操作 ..... 16

实训 1 启动 PowerPoint 2010 ..... 16

实训 2 退出 PowerPoint 2010 ..... 17

实训 3 PowerPoint 2010 的视图操作 ..... 18

实训 4 将命令添加到快速访问工具栏 ..... 21

2.2 演示文稿的基本操作 ..... 22

实训 1 创建演示文稿 ..... 22

实训 2 保存演示文稿 ..... 24

实训 3 打开演示文稿 ..... 25

实训 4 关闭演示文稿 ..... 27

实训 5 为演示文稿加密 ..... 28

2.3 幻灯片的基本操作 ..... 29

实训 1 选择幻灯片 ..... 29

实训 2 插入幻灯片 ..... 30

实训 3 删除幻灯片 ..... 31

实训 4 复制幻灯片 ..... 32

实训 6 移动幻灯片 ..... 34

实训 7 隐藏与显示幻灯片 ..... 34

2.4 使用节组织幻灯片 ..... 35

实训 1 新增节 ..... 35

实训 2 重命名节 ..... 36

实训 3 折叠/展开节 ..... 36

实训 4 删除/移动节 ..... 37

本章小结 ..... 37

本章习题 ..... 38

## 第 3 章 制作文本型幻灯片 ..... 39

【本章导读】 ..... 39

【本章目标】 ..... 39

3.1 在幻灯片中添加文本 ..... 39

实训 1 在内容占位符中输入文本 ..... 39

实训 2 在“大纲”窗格中输入文本 ..... 40

实训 3 使用文本框输入文本 ..... 41

实训 4 从外部粘贴文本 ..... 43

3.2 设置字体与段落格式 ..... 44

实训 1 设置字体格式 ..... 44

实训 2 设置对齐方式 ..... 46

实训 3 设置字符间距 ..... 47

实训 4 字号自动缩放 ..... 47

实训 5 段落格式 ..... 48

实训 6 更改文本方向 ..... 50

实训 7 使用母版修改格式 ..... 50

实训 8 清除字体格式 ..... 52

3.3 使用项目符号和编号 ..... 52

实训 1 应用项目符号 ..... 53

实训 2 自定义项目符号并设置格式 .....	54	实训 5 将图片裁剪为形状 .....	80
实训 3 将外部图片用作项目符号 .....	54	实训 6 重设图片样式 .....	82
实训 4 调整项目符号与文本间的距离 .....	56	4.3 排列对象 .....	83
实训 5 设置项目符号的对齐方式 .....	56	实训 1 调整对象层次 .....	84
实训 6 应用编号 .....	57	实训 2 对齐对象 .....	85
3.4 使用艺术字 .....	57	实训 3 分布对象 .....	86
实训 1 应用艺术字样式 .....	58	实训 4 组合对象 .....	87
实训 2 自定义文本效果 .....	59	4.4 设计幻灯片版式 .....	88
3.5 文本型幻灯片的制作技巧 .....	60	实训 1 设计内容区版式 .....	88
实训 1 以简短句子代替大量文字 .....	60	实训 2 制作底部导航栏 .....	89
实训 2 每个标题下强调的重点 不超过三个 .....	61	实训 3 微调幻灯片版式 .....	90
实训 3 幻灯片中字体的设置 .....	61	4.5 创建 SmartArt 图形 .....	91
实训 4 替换字体样式 .....	65	实训 2 设置 SmartArt 图形样式 .....	94
实训 5 精确设置文本框大小和位置 .....	66	实训 3 将文本转换为 SmartArt 图形 .....	94
实训 6 使用格式刷复制格式 .....	67	实训 4 更改 SmartArt 图形布局 .....	95
实训 7 将字体样式嵌入演示文稿 .....	68	4.6 图形型幻灯片制作技巧 .....	97
本章小结 .....	68	实训 1 快速插入图片 .....	97
本章习题 .....	69	实训 2 选中多个对象的方法 .....	98
<b>第 4 章 制作图片型幻灯片 .....</b>	<b>70</b>	实训 3 删除图片背景 .....	98
【本章导读】 .....	70	实训 4 虚化部分图片与背景融合 .....	100
【本章目标】 .....	70	实训 5 使用形状改变图片颜色 .....	102
4.1 添加图片与形状 .....	70	实训 6 在幻灯片中批量插入图片 .....	103
实训 1 插入形状并设置格式 .....	70	实训 7 压缩图片 .....	104
实训 2 编辑形状 .....	72	实训 8 巧用【Shift】和【Ctrl】 键绘制形状 .....	105
实训 3 在形状中输入文字 .....	74	实训 9 图形颜色填充技巧 .....	108
实训 4 插入图片 .....	74	本章小结 .....	111
实训 5 更换图片 .....	75	本章习题 .....	112
4.2 设置图片样式 .....	76	<b>第 5 章 制作图表型幻灯片 .....</b>	<b>113</b>
实训 1 为图片添加艺术效果 .....	76	【本章导读】 .....	113
实训 2 更改图片色彩效果 .....	77	【本章目标】 .....	113
实训 3 添加图片效果 .....	78	5.1 插入表格并更改布局 .....	113
实训 4 裁剪图片 .....	79	实训 1 在幻灯片中插入表格 .....	113

实训 2 手动绘制表格.....	115	实训 6 添加书签.....	143
实训 3 分布行与列.....	116	实训 7 解决音频不自动播放问题.....	144
实训 4 插入和删除行、列.....	116	6.2 插入与设置视频文件.....	145
实训 5 拆分单元格.....	117	实训 1 插入电脑中的视频文件.....	145
实训 6 合并单元格.....	119	实训 2 为视频添加标牌框架.....	146
实训 7 精确调整表格与单元格大小.....	120	实训 3 设置视频格式.....	147
实训 8 设置单元格边距.....	121	实训 4 设置视频播放.....	149
实训 9 设置单元格对齐方式.....	122	实训 5 剪裁视频.....	149
实训 10 从 Excel 导入电子表格.....	122	实训 6 插入 Flash 动画.....	150
5.2 设置表格样式.....	124	实训 7 压缩媒体文件.....	151
实训 1 应用表格样式.....	125	本章小结.....	152
实训 2 自定义表格样式.....	125	本章习题.....	153
5.3 表格应用技巧.....	127	<b>第 7 章 统一演示文稿外观.....154</b>	
实训 1 拆分表格.....	127	【本章导读】.....	154
实训 2 将表格更改为图片.....	128	【本章目标】.....	154
实训 3 使用表格制作图片网格效果.....	128	7.1 页面设置.....	154
5.4 图表的应用.....	129	实训 1 更改幻灯片方向.....	154
实训 1 选择图表.....	129	实训 2 更改幻灯片大小.....	155
实训 2 创建柱形图.....	131	7.2 应用主题样式.....	156
实训 3 创建折线图.....	132	实训 1 应用幻灯片主题样式.....	156
实训 4 创建饼图.....	134	实训 2 应用主题变体样式.....	157
实训 5 从 Excel 中复制图表.....	136	实训 3 保存主题样式.....	158
本章小结.....	137	实训 4 创建主题样式.....	160
本章习题.....	137	7.3 设置幻灯片背景.....	161
<b>第 6 章 应用多媒体元素..... 139</b>		实训 1 应用内置背景样式.....	161
【本章导读】.....	139	实训 2 设置图片背景.....	162
【本章目标】.....	139	实训 3 自定义纹理背景.....	164
6.1 插入与设置音频文件.....	139	7.4 使用幻灯片母版.....	164
实训 1 插入电脑中的音频文件.....	139	实训 1 设置母版背景.....	165
实训 2 录制音频.....	140	实训 2 更改版式母版.....	166
实训 3 更换音频图标.....	141	实训 3 创建新版式.....	167
实训 4 设置背景音乐.....	142	实训 4 添加幻灯片母版.....	171
实训 5 编辑音频文件.....	143	实训 5 设置页眉和页脚.....	173

7.5 创建模板文件 .....	174	实训 1 链接到同一演示文稿的超链接 .....	194
实训 1 创建演示文稿模板 .....	174	实训 2 链接到其他文件 .....	199
实训 2 编辑模板文件 .....	176	实训 3 链接到其他演示文稿的幻灯片 .....	200
本章小结 .....	176	实训 4 链接到网页 .....	201
本章习题 .....	176	实训 5 编辑与删除超链接 .....	202
<b>第 8 章 应用 PPT 动画 .....</b>	<b>178</b>	9.2 使用动作 .....	203
【本章导读】 .....	178	实训 1 插入动作按钮 .....	203
【本章目标】 .....	178	实训 2 为幻灯片对象添加动作 .....	205
8.1 为幻灯片添加切换效果 .....	178	9.3 为动画添加触发器 .....	207
实训 1 应用切换动画 .....	178	实训 1 为动画添加触发器 .....	207
实训 2 设置切换速度和换片方式 .....	179	实训 2 为视频添加播放和停止按钮 .....	208
实训 3 添加切换声音 .....	180	本章小结 .....	210
8.2 将幻灯片制成动画 .....	181	本章习题 .....	210
实训 1 应用进入动画 .....	181	<b>第 10 章 放映与导出演示文稿 .....</b>	<b>212</b>
实训 2 使用动画刷复制动画 .....	182	【本章导读】 .....	212
实训 3 添加退出动画 .....	183	【本章目标】 .....	212
实训 4 添加强调动画 .....	184	10.1 放映演示文稿 .....	212
实训 5 添加路径动画 .....	185	实训 1 创建自定义放映 .....	212
实训 6 调整动画顺序 .....	186	实训 2 设置放映类型 .....	215
实训 7 设置动画选项 .....	186	实训 3 设置排练计时 .....	216
实训 8 更换与删除动画 .....	188	实训 4 录制幻灯片演示 .....	217
实训 9 为 SmartArt 图形添加动画 .....	189	实训 5 开始放映幻灯片 .....	218
实训 10 为幻灯片母版创建动画 .....	191	10.2 导出演示文稿 .....	220
本章小结 .....	192	实训 1 导出 PDF 电子文档 .....	220
本章习题 .....	192	实训 2 导出视频 .....	221
<b>第 9 章 制作交互式演示文稿 .....</b>	<b>194</b>	本章小结 .....	223
【本章导读】 .....	194	本章习题 .....	223
【本章目标】 .....	194		
9.1 为幻灯片创建超链接 .....	194		



# 第1章 演示文稿与 PowerPoint 2010 基础

## 【本章导读】

在任何设计中，色彩和布局对视觉的刺激都起到第一信息传达的作用。同样，我们在观看一个演示文稿时，首先注意到的就是它的颜色和布局。因此，只有对色彩和布局基础知识有良好的掌控，在演示文稿设计中才能做到游刃有余。在学习制作演示文稿前，先来学习 PowerPoint 2010 的基本知识。

## 【本章目标】

- 理解色彩对于幻灯片的重要性。
- 掌握常见幻灯片的布局特征及规律。
- 了解 PowerPoint 2010 的基本知识。

## 1.1 演示文稿的基本知识

现在演示文稿正成为人们工作与生活的重要组成部分，在工作汇报、企业宣传、产品推介、项目竞标、婚礼庆典和管理咨询等领域均有广泛的应用。在本任务中将引领读者了解演示文稿的分类、制作流程以及制作演示文稿的关键。

### 一、演示文稿的分类

演示文稿是由一张或若干张幻灯片组成的，幻灯片是一个演示文稿中单独的“一页”，PowerPoint 的主要工作就是创作和设计幻灯片。

每张幻灯片一般至少包括两部分内容：幻灯片标题（用来表明主题）和若干文本条目（用来论述主题）。另外，还可以包括图形、表格等其他对于论述主题有帮助的内容。在利用 PowerPoint 创建的演示文稿中，为了方便使用者，还为每张幻灯片配备了备注栏，在其中可以添加备注信息，在演示文稿播放过程中对使用者起提示作用，不过备注栏中的内容观众是看不到的。PowerPoint 还可以将演示文稿中每张幻灯片中的主要文字说明自动组成演示文稿的大纲，以方便使用者查看和修改。

演示文稿根据用途的不同可以分为不同的类型，不管用户想制作哪种类型的演示文稿，PowerPoint 特有的文档功能都能给用户带来极大的方便。常见的演示文稿类型有以下 3 种。

#### 1. 制作报告

利用 PowerPoint 制作报告，可以使与会者集中精力听介绍者解说。

## 2. 制作课件

老师可以使用 PowerPoint 将要在课堂上讲述的知识点制作成演示文稿，一部带有动画、音乐等多媒体元素的幻灯片能够激发学生的兴趣，从而提高学习效率。

## 3. 各种介绍说明

作为一个销售人员或者售前工程师，在为客户介绍本公司的背景和产品时，使用这种集介绍性文字、公司图片和产品图片于一体的演示文稿，可以加深客户对本公司产品的认识，从而提高公司的可信度。

## 二、演示文稿的制作流程

制作演示文稿的一般流程如下。

### 1. 准备演示文稿需要的素材

确定好演示文稿要制作的主题后就需要准备相关的素材文件，用户通过从网上下载免费的 PPT 素材。通过搜索引擎用户可以找到很多免费的 PPT 素材，使用这些素材可以节省制作时间，提高工作效率。若下载的素材不太适合自己，还可以使用图片编辑软件或直接在 PowerPoint 中对其进行加工。

### 2. 初步制作演示文稿

首先确定好演示文稿的大纲，然后将文本、图片、形状、视频等对象添加到相应的幻灯片中。

### 3. 设置幻灯片对象格式

在各幻灯片中添加好对象后，还应根据需要设置其格式，如设置字体格式、裁剪图片、添加效果等。

### 4. 添加动画效果

添加动画效果可以使演示文稿动起来，增加视觉冲击力，让观众提起兴趣，强化记忆。可以为每一张演示文稿添加切换动画效果，以避免在播放下一张幻灯片时显得突兀。还可以为幻灯片中的各个对象添加动画效果，使其按照逻辑顺序逐个显示或退出，引导观众按照演讲者的思路理解演示文稿内容。

### 5. 添加交互功能

默认情况下，在放映演示文稿时将按照幻灯片的编号顺序依次放映，用户可通过在幻灯片中插入超链接或动作按钮来播放指定的幻灯片。当单击超链接或动作按钮时，演示文稿将自动切换到指定的幻灯片或运行指定的程序。此外，还可以为幻灯片中的动画添加触发器，以增加幻灯片内的交互，如单击人物头像后将显示出人物简介。

## 三、演示文稿的布局设计

布局是指在编辑幻灯片时，指定文本和图像的位置、页边距大小、每页内容的段落数、每个段落的标题和文本的基本位置等。一个演示文稿的成功与否，布局也是关键的因素。

在本任务中，将介绍幻灯片的布局原则，以及常见的布局样式。

### 1. 单张幻灯片的布局

演示文稿的布局对一个演示文稿的成功与否起着至关重要的作用，它关系到整个演示文稿页面的整体视觉印象。一个好的布局方式可以使演示文稿的页面瞬间变得鲜活起来，从而更好地吸引观众，传达主题。

在演示文稿的布局中，应该遵守以下几项基本原则。

(1) 统一原则。对于一整套幻灯片，应该具有统一的页边距、文本和图像的位置、颜色、字体和背景等，如图 1-1 所示。

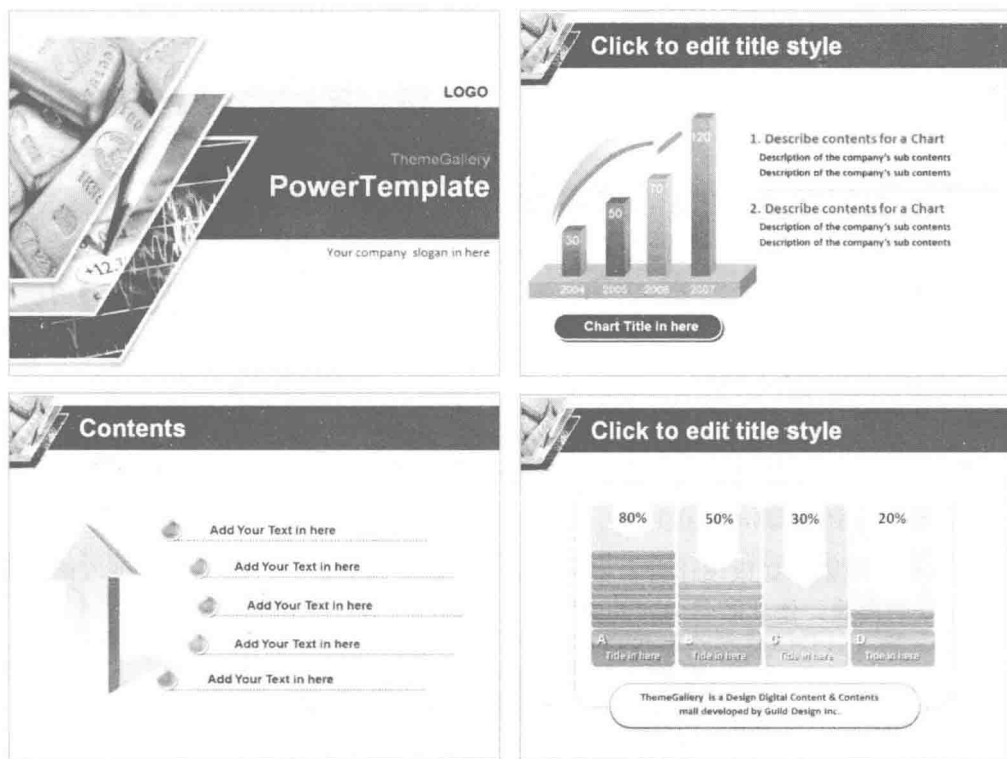


图 1-1 布局统一的幻灯片

(2) 均衡原则。当幻灯片某个标题或图像过大时会破坏整体设计的均衡感，造成一种失重的感觉。图 1-2 所示的幻灯片中的标题文字过大，破坏了画面的均衡感。

在对标题文字的大小进行调整后，可以得到均衡的效果，如图 1-3 所示。

(3) 强调原则。对于演示文稿的核心部分或结论部分，要采用合适的方法进行重点突出，让观众引起足够的重视，加深观众的印象，以避免观众看完整个演示文稿却什么也没记住的情况发生，如图 1-4 所示。

(4) 综合原则。为了使制作的幻灯片更加吸引观众，应在演示文稿中综合运用文字、图像、表格等表现手法，做到图文并茂，避免过于枯燥的叙述说明。图 1-5 所示的演示文稿就比较生动。



图 1-2 布局不均衡的幻灯片



图 1-3 布局均衡的幻灯片

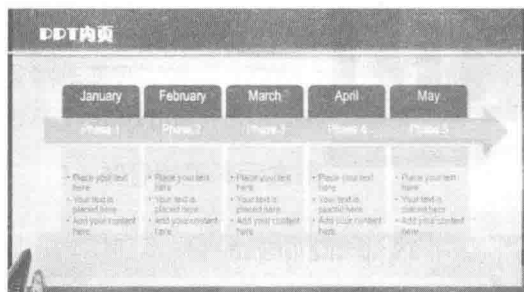


图 1-4 强调原则的运用

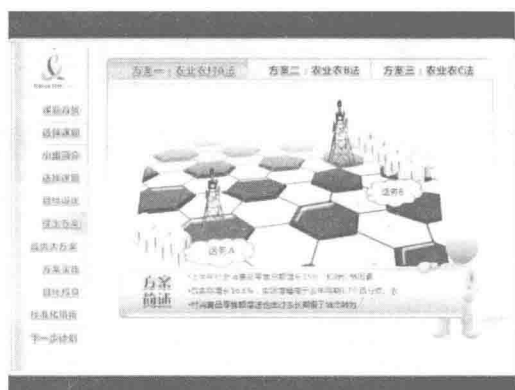


图 1-5 综合原则的运用

(5) 移动原则。如果设计者希望观众能从整体上掌握幻灯片的内容，可以使用图形来引导观众的视线，使其随着内容的先后顺序而移动，如图 1-6 所示。

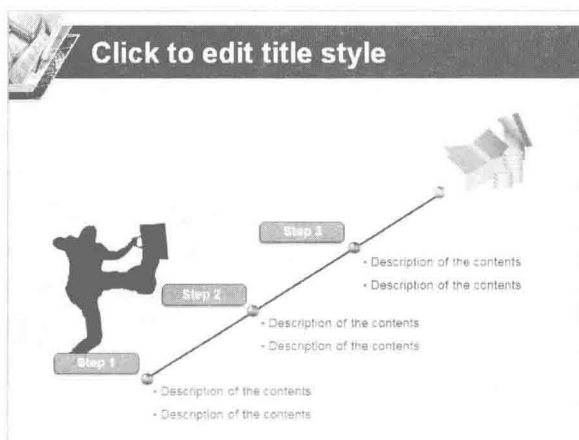


图 1-6 移动原则的运用

## 2. 演示文稿的整体布局

在制作演示文稿时，往往不是只制作一张、而是制作一组幻灯片。因此，如何对这一

组演示文稿进行整体的布局，是设计者着手演示文稿的制作之前就应该考虑好的事情。在对演示文稿进行整体布局时，要注意以下几点。

(1) 要有一张标题幻灯片，告诉观众你是谁、你准备谈什么内容，如图 1-7 所示。

(2) 准备一张结论幻灯片，可以使你有机会在结束演讲之前再次强调你的信息。

(3) 第一张和最后一张都安排标题幻灯片：第一张标题幻灯片（包括演讲标题和你的姓名）将使观众了解你是谁，将要讲什么内容；最后一张幻灯片与第一张一样，可以用它来结束自己的演讲，如图 1-8 所示。



图 1-7 第一张幻灯片示例



图 1-8 最后一张幻灯片示例

(4) 幻灯片的大小可以采用 PowerPoint 默认的大小，即 25.4cm×19.05cm。

(5) 演示文稿整套幻灯片的格式应该一致，包括颜色、字体和背景等。

(6) 同一套幻灯片使用统一的横向或竖向，不要混杂使用，因为内容会超出屏幕。在使用投影仪进行演讲时，演示文稿最好采用 PowerPoint 指定的横向方向；而需要打印到纸上时，最好采用纵向方向。

(7) 适当增加一些图片。文字输入结束后，再检查一下所有幻灯片，把那些文字太多的幻灯片分成 2~3 张，然后选择一些幻灯片添加一些图片，以增强视觉效果。

### 3. 演示文稿常见布局

演示文稿的布局是指文本图像的位置、页边距大小、每页内容的段落数、每个段落的标题和文本的位置等安排。掌握一些常用演示文稿的布局，可以使设计者在较短的时间内就能制作出具有专业水准的演示文稿。

下面将详细介绍制作演示文稿时最常用的一些布局方式。

(1) 标准型。标准型是最常见的简单而规则的版面布局类型，一般从上到下的排列顺序为：图片/图表、标题、说明文字、标志图形，自上而下符合人们认识的心理顺序和思维活动的逻辑顺序，能够产生良好的阅读效果，如图 1-9 所示。

(2) 左置型。左置型也是一种非常常见的版面编排类型，它往往将纵长型图片放在版面的左侧，使其与横向排列的文字形成有力对比。这种版面编排类型十分符合人们的视线流动顺序，如图 1-10 所示。

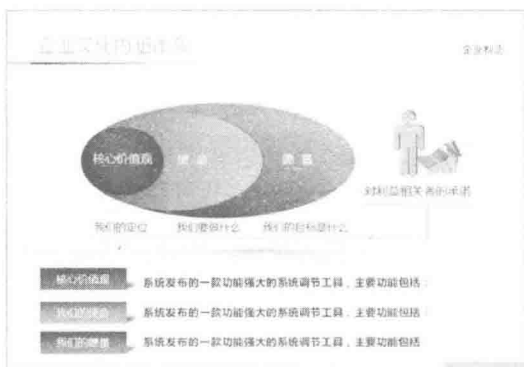


图 1-9 标准型布局的幻灯片

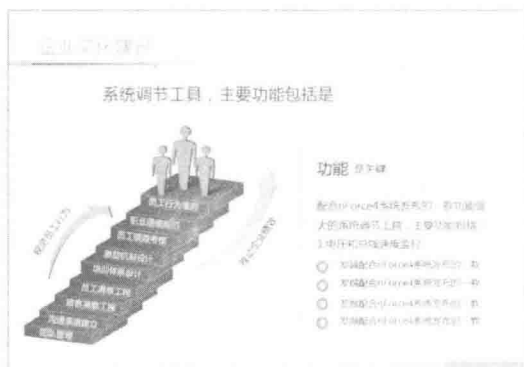


图 1-10 左置型布局的幻灯片

(3) 斜置型。斜置型是在构图时将全部构成要素向右边或左边作适当的倾斜, 使视线上下流动, 画面产生动感, 如图 1-11 所示。

(4) 圆图型。圆图型是在安排版面时以正圆或半圆构成版面的中心, 在此基础上按照标准型顺序安排标题、说明文字和标志图形, 在视觉上非常引人注目, 如图 1-12 所示。

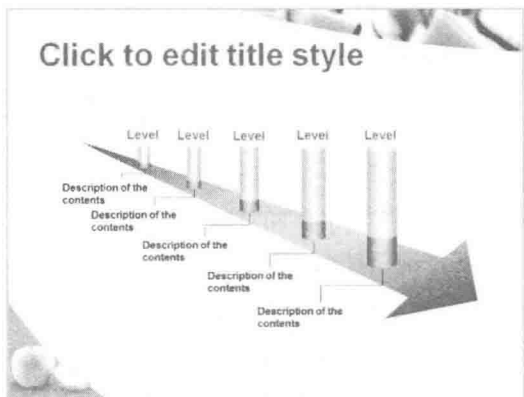


图 1-11 斜置型布局的幻灯片



图 1-12 圆图型布局的幻灯片

(5) 中轴型。中轴型是一种对称的构成形态, 标题、图片、说明文与标题图形放在轴心线或图形的两边, 具有良好的平衡感。根据视觉流程的规律, 在设计时要把诉求重点放在左上方或右下方, 如图 1-13 所示。

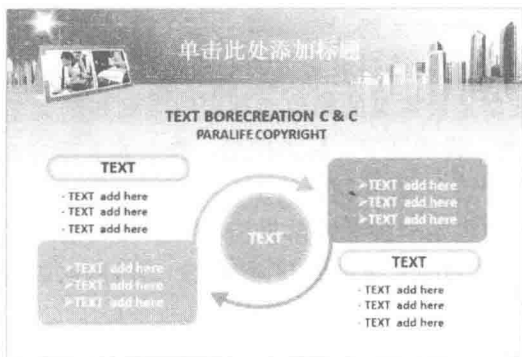


图 1-13 中轴型布局的幻灯片

(6) 棋盘型。使用棋盘型安排版面时，将版面全部或部分分割成若干等量的方块形态，互相明显区别，形成棋盘式格局，如图 1-14 所示。

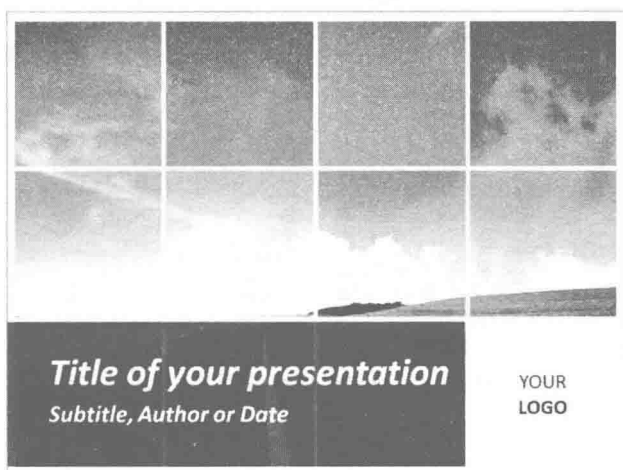


图 1-14 棋盘型布局的幻灯片

(7) 文字型。在文字型编排中，文字是版面的主体，图片仅仅是点缀。一定要加强文字本身的感染力，同时字体要便于阅读，并使图形起到锦上添花、画龙点睛的作用，如图 1-15 所示。

(8) 全图型。全图型是用一张图片占据整个版面，图片可以是人物形象，也可以是创意所需要的特写场景，在图片适当位置直接加入标题，说明文或标志图形，如图 1-16 所示。



图 1-15 文字型布局的幻灯片

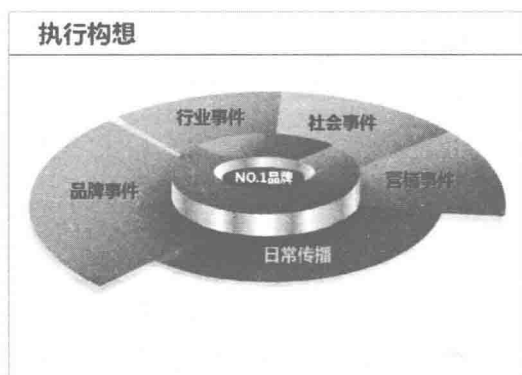


图 1-16 全图型布局的幻灯片

(9) 散点型。选择散点型布局，在编排时将构成要素在版面上做不规则的摆放，形成随意、轻松的视觉效果。要注意统一气氛，进行色彩或图形的相似处理，避免杂乱无章。同时，又要主体突出，符合视觉流程规律，这样方能取得最佳效果，如图 1-17 所示。

(10) 水平型。水平型是一种安静而平定的编排形式，亲切、自然，符合大众的审美情趣，是一种较为常用的布局方式，如图 1-18 所示。

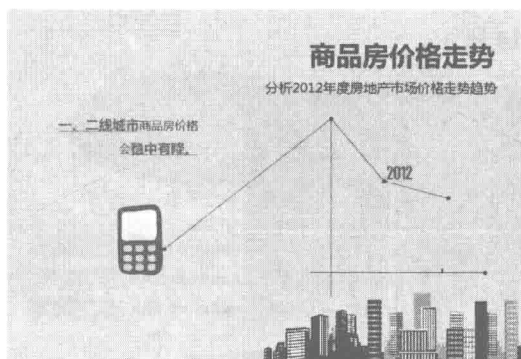


图 1-17 散点型布局的幻灯片



图 1-18 水平型布局的幻灯片

(11) 重复型。重复的构成要素具有较强的吸引力,可以使版面产生节奏感,从而增强画面情趣,如图 1-19 所示。

(12) 指示型。指示型版面编排的结构形态上有着明显的指向性,这种指向性构成要素既可以是箭头型的指向构成,又可以是图片动势指向文字内容,能够起到明显的指向作用,如图 1-20 所示。



图 1-19 重复型布局的幻灯片

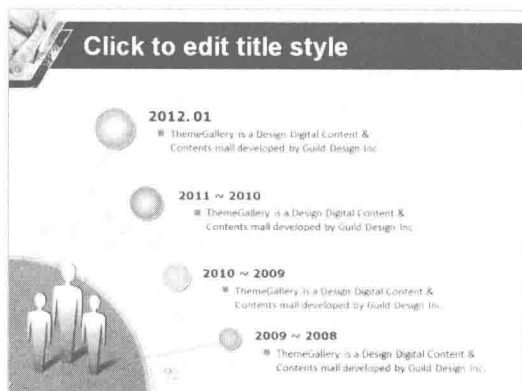


图 1-20 指示型布局的幻灯片

#### 4. 演示文稿页边距的设置

演示文稿的页边距是指幻灯片中未放置文本或图像的空白空间。在幻灯片中页边距是提供视觉舒适度的重要因素。因此,在制作演示文稿中合理地设置页边距是十分重要的。在制作演示文稿时,不应该使文本和图像充满整个演示文稿的页面,而应该留下适当的页边距,这样不但在观赏的过程中可以使观众觉得舒服,也可以使设计者能更加轻松地控制幻灯片中的内容。

图 1-21 所示的演示文稿画面过满,给人的感觉非常拥挤。而调整页边距后的演示文稿,画面看起来要舒服得多,如图 1-22 所示。





图 1-21 页边距设置不当的幻灯片



图 1-22 调整页边距后的幻灯片

### 5. 利用标尺、网格与参考线设计幻灯片布局

使用标尺、网格和参考线可以帮助用户放置幻灯片对象，如可以将幻灯片对象与参考线对齐，以帮助实现幻灯片之间的视觉平衡。

**Step01** 在“视图”选项卡下选中“标尺”“网格线”和“参考线”复选框，即可在幻灯片中显示出标尺、网格线和参考线，如图 1-23 所示。

**Step02** 右击幻灯片的空白位置，选择“网格和参考线”命令。

**Step03** 在弹出“网格线和参考线”对话框中，对网格线和参考线进行参数设置，如图 1-24 所示。

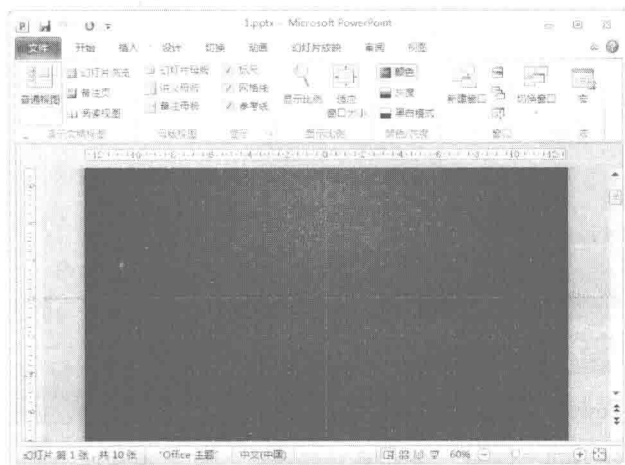


图 1-23 显示标尺、网格线和参考线



图 1-24 设置网格线和参考线

## 1.4 PowerPoint 2010 基本知识

本节将引领读者对 PowerPoint 2010 作一个全面的了解，内容主要包括 PowerPoint 2010 简介、PowerPoint 2010 的操作界面和 PowerPoint 2010 的新增功能。