

本书适用于Office 2007/2010/2013/2016等多个版本



本书云空间资料包含与实例配套的278个文件及52段教学视频，另外赠送Windows 8操作系统应用及电脑日常维护电子书。

本书云空间资料赠送大量精美矢量图、《配色手册》PDF电子书、760个精美PPT模板及五笔编码速查字典（电子版）。

本书云空间资料还赠送288段近14个小时的Excel学习视频，涵盖行政与文秘、会计与财务、营销决策三大办公常用领域。

PPT 2016

幻灯片设计与制作 从新手到高手

恒盛杰资讯
编著



从零开始·一学就会

本书特别适合零基础读者，一册精通PPT幻灯片设计与制作；配套的教学视频直观演示操作过程，如同名师在旁，学习无忧。



紧贴实际·实例教学

对幻灯片的内容编辑、外观美化、动画特效、放映控制等的讲解浅显易懂、循序渐进，且全部基于典型实例，真正实现学以致用。



资料完善·轻松学习

云空间资料包含书中所有典型实例的练习素材、结果文件、教学视频及附赠电子书和扩展学习视频，一本书的价格，两本书的价值。



全新载体·随时学习

扫描左侧二维码加微信订阅号后发送指定关键词，便可下载本书所有的配套资料及附赠的扩展资料，随时随地轻松学习。



机械工业出版社
China Machine Press



PPT 2016

恒盛杰资讯 编著

幻灯片设计与制作 从新手到高手



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目 (CIP) 数据

PPT 2016幻灯片设计与制作从新手到高手 / 恒盛杰资讯编著. —北京: 机械工业出版社, 2017.10

ISBN 978-7-111-58125-3

I. ①P… II. ①恒… III. ①图形软件 IV. ①TP391.412

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第240615号

本书是指导初学者学习 PowerPoint 2016 的入门书籍, 通过大量实例详细介绍了 PowerPoint 2016 的知识、操作与应用, 并对初学者经常遇到的问题进行了专家级指导, 帮助他们在从新手成长为高手的过程中少走弯路。

全书共 15 章, 根据内容结构可分为 4 个部分。第 1 部分介绍了 PowerPoint 2016 的入门知识与操作, 主要内容包括: 软件界面介绍, 软件的启动与退出, 演示文稿与幻灯片的基本操作, 软件界面的个性化设置等。第 2 部分介绍了演示文稿设计与制作的核心操作, 主要内容包括: 文本、图形、图片、表格、图表等内容元素的添加与格式化, 视图操作, 幻灯片主题、背景和大小的设计, 母版的使用和修改, 对象动画效果和幻灯片切换效果的设置, 使用声音、视频和超链接制作声情并茂的互动式幻灯片等。第 3 部分介绍了演示文稿的放映、审阅、保护、共享与输出等内容。第 4 部分通过一个大型实例对前面所学进行综合应用。

本书结构合理、内容丰富、图文并茂, 不仅能帮助 PowerPoint 新手快速迈入高手行列, 也适合办公人员、学校师生及对新版本 PowerPoint 感兴趣的读者提升技能, 还可作为大中专院校或社会培训机构的教材。

PPT 2016幻灯片设计与制作从新手到高手

出版发行: 机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街22号 邮政编码: 100037)

责任编辑: 杨 倩

责任校对: 庄 瑜

印 刷: 北京天颖印刷有限公司

版 次: 2017年10月第1版第1次印刷

开 本: 170mm×242mm 1/16

印 张: 15.5

书 号: ISBN 978-7-111-58125-3

定 价: 39.80元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 88379426 88361066

投稿热线: (010) 88379604

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzit@hzbook.com

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光/邹晓东

微软公司出品的 Office 套装是风靡世界的办公软件，它包含多个组件，涵盖了现代化办公事务的各个领域。其中最重要的组件之一就是 PowerPoint，它用于设计和制作多媒体幻灯片来展示演讲内容，被广泛应用在教育培训、商务交流、产品介绍、会议发言等领域。尽管 PowerPoint 友好的界面、强大的功能大大降低了幻灯片制作的难度，但是幻灯片的制作并不是将文字、图片、音频、视频等素材组合和堆砌在一起那么简单，而是要做到思路清晰、简洁美观、生动形象、有说服力，才能有效地让观众理解和记住演讲内容，达到演讲的目的。本书即以“制作出高效传达信息的幻灯片”为出发点，以 Office 2016 为软件环境，全面、系统、深入地讲解了 PowerPoint 在幻灯片设计与制作中的应用。

◎ 内容结构

全书共 15 章，根据内容结构可分为 4 个部分。

★第 1 部分：第 1～4 章

介绍了 PowerPoint 2016 的入门知识与操作，主要内容包括：软件界面介绍，软件的启动与退出，演示文稿的新建、打开、保存、关闭等基本操作，幻灯片的插入与删除，软件界面的个性化设置等。

★第 2 部分：第 5～12 章

介绍了演示文稿设计与制作的核心操作，主要内容包括：文本、图形、图片、表格、图表等内容元素的添加与格式化，视图操作，幻灯片主题、背景和大小的设计，母版的使用和修改，对象动画效果和幻灯片切换效果的设置，使用声音、视频和超链接制作声情并茂的互动式幻灯片等。

★第 3 部分：第 13～14 章

介绍了演示文稿的放映、审阅、保护、共享与输出等内容。

★第 4 部分：第 15 章

通过一个大型实例对前面所学进行综合应用，帮助读者系统掌握 PowerPoint 2016。

◎ 编写特色

★循序渐进，层层巩固

本书以循序渐进的方式编排内容，确保零基础的人学习无障碍、有一定经验的人提高更快。前 14 章设置的“实例演练”分阶段对知识点进行巩固和拔高，最后一章通过实践培养综合应用能力，形成由浅入深、层层递进的立体教学体系，学习效果立竿见影。

★知识全面，技巧丰富

本书内容基本涵盖了 PowerPoint 的核心功能与应用技法，并且穿插了大量从实际工作中提炼和总结出的“办公点拨”，帮助读者增长见识、开阔眼界。

★图文并茂，简单易学

书中每个知识点的讲解都依托相应的实例操作，每个操作步骤都有详细的文字解说和直观的屏幕截图，云空间资料还完整收录了书中全部实例的相关文件及操作视频。读者按照书中的讲解，结合实例文件和视频边看、边学、边练，能够更加轻松、高效地理解和掌握知识点。

◎读者对象

本书不仅能帮助 PowerPoint 新手快速迈入高手行列，也适合办公人员、学校师生及对新版本 PowerPoint 感兴趣的读者提升技能，还可作为大中专院校或社会培训机构的教材。

由于编者水平有限，在编写本书的过程中难免有不足之处，恳请广大读者指正批评，除了扫描二维码添加订阅号获取资讯以外，也可加入 QQ 群 227463225 与我们交流。

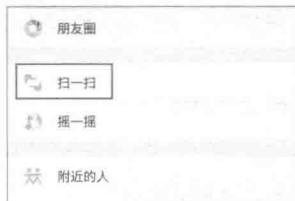
编者

2017 年 8 月

如何获取云空间资料

一、扫描关注微信公众号

在手机微信的“发现”页面中点击“扫一扫”功能，如右一图所示，进入“二维码/条码”界面，将手机对准右二图中的二维码，扫描识别后进入“详细资料”页面，点击“关注”按钮，关注我们的微信公众号。



二、获取资料下载地址和密码

点击公众号主页面左下角的小键盘图标，进入输入状态，在输入框中输入本书书号的后6位数字“581253”，点击“发送”按钮，即可获取本书云空间资料的下载地址和访问密码。

三、打开资料下载页面

方法1：在计算机的网页浏览器地址栏中输入获取的下载地址（输入时注意区分大小写），如右图所示，按 Enter 键即可打开资料下载页面。



方法2：在计算机的网页浏览器地址栏中输入“wx.qq.com”，按 Enter 键后打开微信网页版的登录界面。按照登录界面的操作提示，使用手机微信的“扫一扫”功能扫描登录界面中的二维码，然后在手机微信中点击“登录”按钮，浏览器中将自动登录微信网页版。在微信网页版中单击左上角的“阅读”按钮，如右图所示，然后在下方的消息列表中找到并单击刚才公众号发送的消息，在右侧便可看到下载地址和相应密码。将下载地址复制、粘贴到网页浏览器的地址栏中，按 Enter 键即可打开资料下载页面。



四、输入密码并下载资料

在资料下载页面的“请输入提取密码”下方的文本框中输入步骤2中获取的访问密码（输入时注意区分大小写），再单击“提取文件”按钮。在新页面中单击打开资料文件夹，在要下载的文件名后单击“下载”按钮，即可将其下载到计算机中。如果页面中提示选择“高速下载”还是“普通下载”，请选择“普通下载”。下载的资料如为压缩包，可使用7-Zip、WinRAR等软件解压。

提示：读者在下载和使用云空间资料的过程中如果遇到自己解决不了的问题，请加入QQ群227463225，下载群文件中的详细说明，或找群管理员提供帮助。

CONTENTS

目录

前言

如何获取云空间资料

第1章 PowerPoint 2016 快速入门

- 1.1 认识PowerPoint 2016的工作界面 / 11
 - 1.2 程序的启动与演示文稿的打开 / 12
 - 1.2.1 启动PowerPoint 2016 / 12
 - 1.2.2 打开演示文稿 / 13
 - 1.3 程序的退出与演示文稿的关闭 / 14
 - 1.4 新建演示文稿 / 15
 - 1.4.1 通过快捷菜单新建空白演示文稿 / 15
 - 1.4.2 利用模板创建演示文稿 / 16
 - 1.5 插入和删除幻灯片 / 17
 - 1.5.1 在演示文稿中插入幻灯片 / 17
 - 1.5.2 在演示文稿中删除幻灯片 / 18
 - 1.5.3 更改幻灯片的版式 / 19
 - 1.6 认识演示文稿的视图 / 19
 - 1.7 保存与另存演示文稿 / 21
 - 1.7.1 将演示文稿保存在现有位置 / 21
 - 1.7.2 将演示文稿保存在其他位置 / 22
 - 1.8 PowerPoint 2016个性化设置 / 22
 - 1.8.1 自定义功能区 / 22
 - 1.8.2 显示和隐藏功能区 / 24
 - 1.8.3 自定义快速访问工具栏 / 24
- 实例演练：搜索模板并创建演示文稿 / 25

第2章 快速编辑幻灯片

- 2.1 输入文本 / 28
 - 2.1.1 根据占位符输入文本 / 28
 - 2.1.2 使用文本框输入文本 / 30
 - 2.1.3 使用艺术字输入文本 / 32
 - 2.1.4 使用自选图形输入文本 / 33
 - 2.2 编辑文本 / 34
 - 2.2.1 文本的选取与移动 / 34
 - 2.2.2 文本的复制与粘贴 / 37
 - 2.2.3 查找和替换文本 / 37
 - 2.2.4 删除文本 / 39
 - 2.3 在演示文稿中插入图示 / 40
 - 2.3.1 在演示文稿中插入并美化自选图形 / 40
 - 2.3.2 在图形中编辑文本 / 44
- 实例演练：制作员工培训管理演示文稿 / 45

第3章 快速格式化幻灯片

- 3.1 格式化文本 / 49
 - 3.1.1 设置字体格式 / 49
 - 3.1.2 设置字符间距 / 51
 - 3.1.3 更改首字母大小写 / 52

3.2 设置段落格式 / 53

3.2.1 添加项目符号与编号 / 54

3.2.2 设置对齐方式与缩进 / 57

3.2.3 使用制表位 / 59

3.2.4 设置文字分栏 / 60

3.3 插入并设置形状样式 / 61

3.3.1 将文字转化为SmartArt图形 / 61

3.3.2 应用预设样式 / 62

3.3.3 设置形状格式 / 63

3.3.4 形状的排列 / 65

3.3.5 形状的组合 / 66

实例演练：制作营运推广策略 演示文稿 / 67

第4章 视图操作

4.1 PowerPoint 2016的视图方式 / 69

4.1.1 普通视图 / 69

4.1.2 大纲视图 / 70

4.1.3 幻灯片浏览视图 / 70

4.1.4 备注页视图 / 71

4.1.5 幻灯片放映视图 / 71

4.2 PowerPoint 2016的视图操作 / 72

4.2.1 调整视图的显示比例 / 72

4.2.2 调整颜色与灰度 / 73

4.2.3 在大纲视图中编辑文本 / 75

4.2.4 在大纲视图中调整演示文稿 / 76

4.2.5 在幻灯片浏览视图中调整 演示文稿 / 77

4.3 PowerPoint 2016的窗口操作 / 79

实例演练：制作企业绩效考核现状调查 演示文稿 / 80

第5章 在幻灯片中插入图片

5.1 插入图片 / 83

5.1.1 插入计算机中的图片 / 83

5.1.2 插入联机图片 / 84

5.1.3 插入屏幕截图 / 86

5.2 调整图片的背景、亮度与色调 / 87

5.2.1 删除图片背景 / 87

5.2.2 更改图片的亮度与对比度 / 88

5.2.3 为图片添加艺术效果 / 90

5.3 设置图片的形状、大小及位置 / 90

5.3.1 将图片裁剪为指定形状 / 91

5.3.2 按纵横比裁剪图片 / 91

5.3.3 调整图片 / 92

5.3.4 调整图片大小和位置 / 93

5.4 制作电子相册 / 94

5.4.1 添加图片 / 95

5.4.2 添加标题 / 96

5.4.3 更改图片外观 / 97

5.4.4 删除图片 / 98

实例演练 制作公司产品海报 / 99

第6章 在幻灯片中插入表格

6.1 创建表格 / 102

6.2 美化表格 / 104

6.2.1 设置表格样式选项 / 104

6.2.2 设置表格样式 / 104

6.3 调整表格布局 / 106

6.3.1 选择单元格、行或列 / 106

6.3.2 插入或删除行/列 / 107

6.3.3 合并或拆分单元格 / 108

6.3.4 调整单元格大小和表格尺寸 / 110

- 6.3.5 设置文本对齐方式 / 111
- 6.3.6 调整表格的排列方式 / 113

6.4 设置表格背景 / 114

**实例演练：制作汽车销售情况
演示文稿 / 115**

第7章 在幻灯片中插入图表

7.1 创建图表 / 118

7.2 设计图表 / 120

- 7.2.1 应用快速样式和布局 / 120
- 7.2.2 更改图表类型 / 120
- 7.2.3 将图表另存为图表模板 / 121
- 7.2.4 编辑图表的数据源 / 122
- 7.2.5 工作表的基本操作 / 123

7.3 图表的布局 / 125

- 7.3.1 设置标题与数据标签 / 125
- 7.3.2 设置网格线 / 127
- 7.3.3 设置数据系列 / 128
- 7.3.4 设置图表区格式 / 129

**实例演练：制作客户满意度调查
演示文稿 / 130**

第8章 在幻灯片中插入 SmartArt 图形

8.1 创建SmartArt图形 / 133

8.2 在SmartArt图形中添加文字 / 134

- 8.2.1 输入文字 / 134
- 8.2.2 设置文字的样式 / 136

8.3 SmartArt图形设计 / 136

- 8.3.1 添加与删除形状 / 136
- 8.3.2 更改图形布局 / 138
- 8.3.3 快速设置样式 / 139

8.4 调整SmartArt图形中的形状 / 140

8.4.1 调整和移动图形 / 140

8.4.2 更改形状 / 141

8.5 在SmartArt图形中插入图片 / 142

- 8.5.1 使用图片占位符插入图片 / 142
- 8.5.2 使用图片填充 / 143

8.6 设置图形形状样式 / 143

8.7 还原默认的布局和颜色 / 144

实例演练：制作公司组织结构图 / 145

第9章 幻灯片的设计

9.1 设计演示文稿主题 / 147

- 9.1.1 应用内置主题 / 147
- 9.1.2 自定义主题颜色 / 148
- 9.1.3 自定义主题字体 / 149
- 9.1.4 保存和删除自定义主题 / 150

9.2 设计幻灯片背景 / 151

- 9.2.1 使用内置背景 / 151

9.2.2 自定义背景样式 / 152

9.3 设置幻灯片大小 / 153

- 9.3.1 更改幻灯片大小比例 / 153
- 9.3.2 自定义幻灯片大小 / 153

**实例演练：更改演示文稿的
整体风格 / 154**

第 10 章 母版的使用和修改

10.1 母版类型 / 156

10.1.1 幻灯片母版 / 156

10.1.2 讲义母版 / 157

10.1.3 备注母版 / 158

10.2 设置幻灯片母版 / 159

10.2.1 编辑母版 / 159

10.2.2 设置母版版式 / 160

10.2.3 编辑母版主题 / 162

10.2.4 在母版中插入图片 / 163

10.2.5 在母版中插入文本对象 / 164

10.3 设置讲义母版 / 164

实例演练：制作职业生涯规划 演示文稿 / 165

第 11 章 让幻灯片动起来

11.1 为幻灯片中的对象添加 动画效果 / 168

11.1.1 为对象添加预设动画 / 168

11.1.2 为对象添加自定义动画 / 169

11.1.3 为对象动画指定触发对象 / 172

11.2 设置动画效果选项 / 173

11.2.1 设置动画的运行方式 / 173

11.2.2 设置动画的声音效果 / 174

11.2.3 设置动画播放后的效果 / 175

11.2.4 调整动画的播放顺序 / 175

11.3 设置动画的播放时间 / 176

11.3.1 使用动画计时设置 播放时间 / 176

11.3.2 使用高级日程表设置 播放时间 / 178

11.4 设置幻灯片的切换效果 / 179

11.4.1 使用预设切换效果 / 179

11.4.2 设置幻灯片的切换方向 / 180

11.4.3 设置幻灯片的切换声音 / 181

11.4.4 设置幻灯片的换片方式 / 181

实例演练：设计新品展示 演示文稿 / 182

第 12 章 制作声情并茂的交互式幻灯片

12.1 插入声音对象 / 185

12.1.1 添加音频文件 / 185

12.1.2 插入录制的音频 / 186

12.1.3 设置声音效果 / 187

12.1.4 使用播放按钮控制 声音的播放 / 188

12.2 插入视频对象 / 190

12.2.1 插入PC中的视频文件 / 190

12.2.2 调整视频文件的画面效果 / 191

12.2.3 控制视频文件的播放 / 195

12.3 使用超链接实现用户 与演示文稿的互动 / 198

12.3.1 添加超链接 / 198

12.3.2 删除超链接 / 199

12.3.3 添加动作按钮 / 199

实例演练：制作产品宣传 演示文稿 / 200

第 13 章 幻灯片的放映

13.1 放映前的准备工作 / 205

- 13.1.1 设置幻灯片放映方式 / 205
- 13.1.2 隐藏幻灯片 / 206
- 13.1.3 排练计时 / 207
- 13.1.4 录制幻灯片演示 / 208

13.2 放映幻灯片 / 210

- 13.2.1 普通放映 / 210

13.2.2 自定义放映 / 211

13.3 放映中的过程控制 / 212

- 13.3.1 放映过程中的普通控制 / 213
- 13.3.2 在幻灯片上作墨迹标记 / 216
- 13.3.3 设置屏幕显示效果 / 217

实例演练：制作绩效考核说明
演示文稿 / 218

第 14 章 PowerPoint 2016 的协同办公

14.1 审阅演示文稿 / 221

- 14.1.1 在演示文稿中使用批注 / 221
- 14.1.2 比较演示文稿的修订信息 / 223

14.2 保护演示文稿 / 224

- 14.2.1 将演示文稿标记为
最终状态 / 224

14.2.2 用密码保护演示文稿 / 225

14.3 共享演示文稿 / 227

14.4 将演示文稿创建为视频 / 228

实例演练：保护和共享培训计划
演示文稿 / 229

第 15 章 综合实战：制作商业企划书演示文稿

15.1 制作企划书封面效果 / 231

15.2 制作市场定位与经营 策略页面 / 233

15.3 制作企业精神文化页面 / 235

15.4 制作产品销量图表页面 / 239

15.5 制作演示文稿尾页 / 243

15.6 设置幻灯片放映效果 / 244

15.7 演示文稿的发布与打包 / 247



PPT 2016

恒盛杰资讯 编著

幻灯片设计与制作 从新手到高手



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目 (CIP) 数据

PPT 2016幻灯片设计与制作从新手到高手 / 恒盛杰资讯编著. —北京: 机械工业出版社, 2017.10

ISBN 978-7-111-58125-3

I. ①P… II. ①恒… III. ①图形软件 IV. ①TP391.412

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第240615号

本书是指导初学者学习 PowerPoint 2016 的入门书籍, 通过大量实例详细介绍了 PowerPoint 2016 的知识、操作与应用, 并对初学者经常遇到的问题进行了专家级指导, 帮助他们在从新手成长为高手的过程中少走弯路。

全书共 15 章, 根据内容结构可分为 4 个部分。第 1 部分介绍了 PowerPoint 2016 的入门知识与操作, 主要内容包括: 软件界面介绍, 软件的启动与退出, 演示文稿与幻灯片的基本操作, 软件界面的个性化设置等。第 2 部分介绍了演示文稿设计与制作的核心操作, 主要内容包括: 文本、图形、图片、表格、图表等内容元素的添加与格式化, 视图操作, 幻灯片主题、背景和大小的设计, 母版的使用和修改, 对象动画效果和幻灯片切换效果的设置, 使用声音、视频和超链接制作声情并茂的交互式幻灯片等。第 3 部分介绍了演示文稿的放映、审阅、保护、共享与输出等内容。第 4 部分通过一个大型实例对前面所学进行综合应用。

本书结构合理、内容丰富、图文并茂, 不仅能帮助 PowerPoint 新手快速迈入高手行列, 也适合办公人员、学校师生及对新版本 PowerPoint 感兴趣的读者提升技能, 还可作为大中专院校或社会培训机构的教材。

PPT 2016幻灯片设计与制作从新手到高手

出版发行: 机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街22号 邮政编码: 100037)

责任编辑: 杨 倩

责任校对: 庄 瑜

印 刷: 北京天颖印刷有限公司

版 次: 2017年10月第1版第1次印刷

开 本: 170mm × 242mm 1/16

印 张: 15.5

书 号: ISBN 978-7-111-58125-3

定 价: 39.80元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 88379426 88361066

投稿热线: (010) 88379604

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzit@hzbook.com

版权所有 · 侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光/邹晓东

微软公司出品的 Office 套装是风靡世界的办公软件，它包含多个组件，涵盖了现代化办公事务的各个领域。其中最重要的组件之一就是 PowerPoint，它用于设计和制作多媒体幻灯片来展示演讲内容，被广泛应用在教育培训、商务交流、产品介绍、会议发言等领域。尽管 PowerPoint 友好的界面、强大的功能大大降低了幻灯片制作的难度，但是幻灯片的制作并不是将文字、图片、音频、视频等素材组合和堆砌在一起那么简单，而是要做到思路清晰、简洁美观、生动形象、有说服力，才能有效地让观众理解和记住演讲内容，达到演讲的目的。本书即以“制作出高效传达信息的幻灯片”为出发点，以 Office 2016 为软件环境，全面、系统、深入地讲解了 PowerPoint 在幻灯片设计与制作中的应用。

◎ 内容结构

全书共 15 章，根据内容结构可分为 4 个部分。

★第 1 部分：第 1～4 章

介绍了 PowerPoint 2016 的入门知识与操作，主要内容包括：软件界面介绍，软件的启动与退出，演示文稿的新建、打开、保存、关闭等基本操作，幻灯片的插入与删除，软件界面的个性化设置等。

★第 2 部分：第 5～12 章

介绍了演示文稿设计与制作的核心操作，主要内容包括：文本、图形、图片、表格、图表等内容元素的添加与格式化，视图操作，幻灯片主题、背景和大小的设计，母版的使用和修改，对象动画效果和幻灯片切换效果的设置，使用声音、视频和超链接制作声情并茂的互动式幻灯片等。

★第 3 部分：第 13～14 章

介绍了演示文稿的放映、审阅、保护、共享与输出等内容。

★第 4 部分：第 15 章

通过一个大型实例对前面所学进行综合应用，帮助读者系统掌握 PowerPoint 2016。

◎ 编写特色

★循序渐进，层层巩固

本书以循序渐进的方式编排内容，确保零基础的人学习无障碍、有一定经验的人提高更快。前 14 章设置的“实例演练”分阶段对知识点进行巩固和拔高，最后一章通过实践培养综合能力，形成由浅入深、层层递进的立体教学体系，学习效果立竿见影。

★知识全面，技巧丰富

本书内容基本涵盖了 PowerPoint 的核心功能与应用技法，并且穿插了大量从实际工作中提炼和总结出的“办公点拨”，帮助读者增长见识、开阔眼界。

★图文并茂，简单易学

书中每个知识点的讲解都依托相应的实例操作，每个操作步骤都有详细的文字解说和直观的屏幕截图，云空间资料还完整收录了书中全部实例的相关文件及操作视频。读者按照书中的讲解，结合实例文件和视频边看、边学、边练，能够更加轻松、高效地理解和掌握知识点。

◎读者对象

本书不仅能帮助 PowerPoint 新手快速迈入高手行列，也适合办公人员、学校师生及对新版本 PowerPoint 感兴趣的读者提升技能，还可作为大中专院校或社会培训机构的教材。

由于编者水平有限，在编写本书的过程中难免有不足之处，恳请广大读者指正批评，除了扫描二维码添加订阅号获取资讯以外，也可加入 QQ 群 227463225 与我们交流。

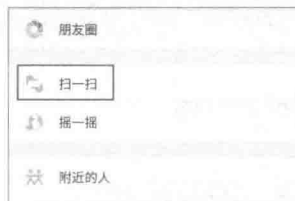
编者

2017 年 8 月

如何获取云空间资料

一、扫描关注微信公众号

在手机微信的“发现”页面中点击“扫一扫”功能，如右一图所示，进入“二维码/条码”界面，将手机对准右二图中的二维码，扫描识别后进入“详细资料”页面，点击“关注”按钮，关注我们的微信公众号。



二、获取资料下载地址和密码

点击公众号主页面左下角的小键盘图标，进入输入状态，在输入框中输入本书书号的后6位数字“581253”，点击“发送”按钮，即可获得本书云空间资料的下载地址和访问密码。

三、打开资料下载页面

方法1：在计算机的网页浏览器地址栏中输入获取的下载地址（输入时注意区分大小写），如右图所示，按 **Enter** 键即可打开资料下载页面。



方法2：在计算机的网页浏览器地址栏中输入“wx.qq.com”，按 **Enter** 键后打开微信网页版的登录界面。按照登录界面的操作提示，使用手机微信的“扫一扫”功能扫描登录界面中的二维码，然后在手机微信中点击“登录”按钮，浏览器中将自动登录微信网页版。在微信网页版中单击左上角的“阅读”按钮，如右图所示，然后在下方的消息列表中找到并单击刚才公众号发送的消息，在右侧便可看到下载地址和相应密码。将下载地址复制、粘贴到网页浏览器的地址栏中，按 **Enter** 键即可打开资料下载页面。



四、输入密码并下载资料

在资料下载页面的“请输入提取密码”下方的文本框中输入步骤2中获取的访问密码（输入时注意区分大小写），再单击“提取文件”按钮。在新页面中单击打开资料文件夹，在要下载的文件名后单击“下载”按钮，即可将其下载到计算机中。如果页面中提示选择“高速下载”还是“普通下载”，请选择“普通下载”。下载的资料如为压缩包，可使用7-Zip、WinRAR等软件解压。

提示：读者在下载和使用云空间资料的过程中如果遇到自己解决不了的问题，请加入QQ群227463225，下载群文件中的详细说明，或找群管理员提供帮助。

前言

如何获取云空间资料

第1章 PowerPoint 2016 快速入门

- 1.1 认识PowerPoint 2016的工作界面 / 11
 - 1.2 程序的启动与演示文稿的打开 / 12
 - 1.2.1 启动PowerPoint 2016 / 12
 - 1.2.2 打开演示文稿 / 13
 - 1.3 程序的退出与演示文稿的关闭 / 14
 - 1.4 新建演示文稿 / 15
 - 1.4.1 通过快捷菜单新建空白演示文稿 / 15
 - 1.4.2 利用模板创建演示文稿 / 16
 - 1.5 插入和删除幻灯片 / 17
 - 1.5.1 在演示文稿中插入幻灯片 / 17
 - 1.5.2 在演示文稿中删除幻灯片 / 18
 - 1.5.3 更改幻灯片的版式 / 19
 - 1.6 认识演示文稿的视图 / 19
 - 1.7 保存与另存演示文稿 / 21
 - 1.7.1 将演示文稿保存在现有位置 / 21
 - 1.7.2 将演示文稿保存在其他位置 / 22
 - 1.8 PowerPoint 2016个性化设置 / 22
 - 1.8.1 自定义功能区 / 22
 - 1.8.2 显示和隐藏功能区 / 24
 - 1.8.3 自定义快速访问工具栏 / 24
- 实例演练：搜索模板并创建演示文稿 / 25

第2章 快速编辑幻灯片

- 2.1 输入文本 / 28
 - 2.1.1 根据占位符输入文本 / 28
 - 2.1.2 使用文本框输入文本 / 30
 - 2.1.3 使用艺术字输入文本 / 32
 - 2.1.4 使用自选图形输入文本 / 33
 - 2.2 编辑文本 / 34
 - 2.2.1 文本的选取与移动 / 34
 - 2.2.2 文本的复制与粘贴 / 37
 - 2.2.3 查找和替换文本 / 37
 - 2.2.4 删除文本 / 39
 - 2.3 在演示文稿中插入图示 / 40
 - 2.3.1 在演示文稿中插入并美化自选图形 / 40
 - 2.3.2 在图形中编辑文本 / 44
- 实例演练：制作员工培训管理演示文稿 / 45

第3章 快速格式化幻灯片

- 3.1 格式化文本 / 49
 - 3.1.1 设置字体格式 / 49
 - 3.1.2 设置字符间距 / 51
 - 3.1.3 更改首字母大小写 / 52