

新手

学PowerPoint 2010 精美演示文稿制作

神龙工作室 编著



本书适合你吗？

- 如果你刚开始使用 PowerPoint
- 如果你想更加快速地制作幻灯片
- 如果你想让设计的幻灯片更专业
- 如果你想让你的演讲更加吸引观众



NLIC 2970660626



赠

畅销
经典

我的第**1**本 PowerPoint 入门书

200万读者的**共同选择**



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

新手

学PowerPoint 2010 精美演示文稿制作

神龙工作室 编著

NLIC



NLIC 2970660626

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

新手学PowerPoint 2010精美演示文稿制作 / 神龙工作室编著. — 北京: 人民邮电出版社, 2011.3
ISBN 978-7-115-24364-5

I. ①新… II. ①神… III. ①图形软件, PowerPoint 2010 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第262257号

内 容 提 要

本书是指导初学者利用 PowerPoint 2010 制作精美演示文稿的入门书籍。书中详细地介绍了制作精美演示文稿应该掌握的基础知识和使用方法, 并对初学者在使用 PowerPoint 2010 软件时经常会遇到的问题进行了专家级的指导, 以免初学者在起步的过程中走弯路。全书共分 12 章, 包括 PPT 制作入门, 色彩与布局, 幻灯片制作构思, 幻灯片中文字表达的艺术, 幻灯片中如何使用图片, 善用图形表达, 用表格与图表直观形象地表达主题, 让动画为 PPT 锦上添花, 加深听众的印象, 第一次放映 PPT, 让你的 PPT 众所周知, 精美演示文稿实例。

本书附带一张精心开发的专业级的多媒体教学光盘, 它采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式, 紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解, 大大地扩充了本书的知识范围。

本书既适合 PowerPoint 2010 中文版初学者阅读, 又可以作为大中专类院校或者企业的培训教材, 同时对有经验的 Office 使用者也有很高的参考价值。

新手学 PowerPoint 2010 精美演示文稿制作

- ◆ 编 著 神龙工作室
责任编辑 马雪伶
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京铭成印刷有限公司印刷
- ◆ 开本: 800×1000 1/16
印张: 13.25
字数: 309 千字 2011 年 3 月第 1 版
印数: 1—8 000 册 2011 年 3 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-24364-5

定价: 29.80 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

前言

毋庸置疑,在信息化高速发展的今天,PowerPoint 演示文稿的重要性已经越来越突出。无论是多媒体教学课件、统计分析报告,还是商务计划、企划方案、产品宣传,PowerPoint 都可以用来很好地完成工作。另一方面,仍然有很多人只会简单使用 PowerPoint,却制作不出优秀的演示文稿,对其感到“畏惧”,觉得其又过于复杂。

PowerPoint 真的这么难学吗?

本书适合谁阅读

如果您正为制作商业企划书而发愁;如果您正为如何制作培训讲座而苦思冥想;如果您正为设计产品宣传而漫无目的;如果您对专业的 PowerPoint 书籍感到费解。这四项假设,只要您符合一项,那么本书就是为您量身定制的,您可以在阅读中找到将本书翻烂的理由。

为什么要阅读本书

历时 8 年,获得无数读者与书店工作人员的称赞,并创下 200 万册销量奇迹的“新手学”系列图书,是值得信赖的图书品牌;根据初学者的阅读习惯、学习需求,安排章节与内容,让您学习 PowerPoint 演示文稿制作“零障碍”;随书附带情景互动式多媒体教学光盘,细致入微地引导您学习演示文稿制作的全过程。

无论您要立志成为一名专业的演说家,还是仅在日常工作和生活中用来制作与设计演示文稿,本书都将给您带来贴心的阅读体验。

从演示文稿的设计到分步制作,从认知工具到能够熟练地使用,从色彩的概念到自如地进行设计,从简单的演示文稿制作到进行原创的设计,本书都将娓娓道来。本书还融入培训师、设计师多年的实践经验,可以让您在学习过程中少走弯路。阅读完本书,您会发现:PowerPoint 真的不难学!

您将从本书学到什么

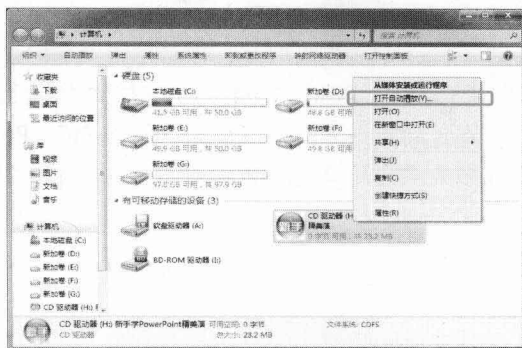
精美演示文稿的制作过程,问题 PPT 的解决方法
色彩在演示文稿中的应用规律,幻灯片布局的基本原则
如何进行演示文稿结构的设计
文本、图片、表格、图表等元素的使用方法及应用实例
保护演示文稿的方法,精美演示文稿制作实例

光盘使用说明

本书附带一张多媒体电脑教学光盘。

(1) 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中,几秒钟后光盘就会自动运行。若光盘没有自动运行,可以打开【计算机】窗口,然后在光盘图标上单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择【打开自

动播放】菜单项，光盘就会运行。



(2) 稍后会进入光盘的主界面,此时可以看到光盘中包含的各个章节目录,将鼠标指针移到目录按钮上并单击鼠标左键,弹出对应的下一级子目录,然后单击某个子目录按钮即可进入光盘的播放界面,并自动播放该节的内容。



光盘主界面



解说词

播放窗口

播放控制区

进入光盘主界面之后,可通过单击主界面中的按钮,有选择地学习光盘中的内容。光盘的主要内容介绍如下。

- 介绍幻灯片设计基础知识，图片和图形在幻灯片中的使用方法。
- 介绍色彩、色调和幻灯片布局设计方面的内容。
- 介绍图表型幻灯片的制作方法，以及在幻灯片中添加动画的方法。
- 通过精彩实例巩固幻灯片制作的方法及要点。
- 超值赠送 200 个 PowerPoint 模板。

本书由神龙工作室编写，若您在阅读过程中遇到困难或疑问，可以给我们写信，本书责任编辑的联系邮箱：maxueling@ptpress.com.cn。

编者



第 1 章

PPT 制作入门 1

如果你对 PowerPoint 2010 一无所知, 如果你感觉自己开始讨厌 PPT, 然而又不能摆脱这个对手, 本章节会给你另外一种答案!

1.1 什么是 PowerPoint 2

1.2 PowerPoint 可以用来做什么 3

1. 制作课件 3

2. 制作报告 3

3. 企业宣传 4

4. 咨询方案 5

5. 财务分析 5

6. 休闲娱乐 5

1.3 PowerPoint 2010, 令你技高一筹 5

1. 菜单的全新改版 6

2. 强大的图片编辑功能 7

3. 丰富的视频编辑功能 8

4. 在线观看幻灯片播放 9

1.4 精美的演示文稿是这样铸造的 10

1. 确定主题 10

2. 了解听众 10

3. 清晰的观点 10

4. 精美的设计 12

5. 高质量的图片 12

6. 可视化的图解和图表 13

7. 锦上添花的动画 13

8. 画龙点睛的多媒体元素 13

1.5 解决这些“问题 PPT”的方法 13

1. 应用过多效果的幻灯片 13

2. 文本过多的幻灯片 14

3. 中心不稳的幻灯片 15

4. 画面不协调的幻灯片 16

5. 对齐方式不规则的幻灯片 16

6. 画面结构零散的幻灯片 17

7. 滥用渐变效果的幻灯片 18

8. 表现形式单一的表格幻灯片 19

9. 滥用图片作为背景的幻灯片 19

✿ 新手问题解答 20

第 2 章

色彩与布局——给你的 PPT 加分

..... 21

不用进行专业、系统的学习, 掌握几点用色与布局的原则, 就可以让你的 PPT 摆脱不及格的危险!

2.1 色彩知识学问深 22

2.1.1 几个小窍门教你学会配色 22

1. 利用系统自带的主题配色方案 22

2. 向优秀的网页学习 23

3. 多浏览一些精美的幻灯片作品 23

4. 看优秀的标志设计 24

2.1.2 了解色彩意象, 轻松进行设计 24

1. 红色的色彩意象 24

2. 黄色的色彩意象 24

3. 绿色的色彩意象 25

4. 蓝色的色彩意象 25

5. 紫色的色彩意象 25

6. 黑色的色彩意象 26

7. 白色的色彩意象 26

8. 灰色的色彩意象 27

2.1.3 色彩规律在演示文稿中的应用 27

1. 主题与色彩的关系 27

2. 巧妙利用强调色 28

3. 渐变效果的丰富运用	28
2.2 布局编排事项多	29
2.2.1 幻灯片完美布局的基本要素	29
1. 网格	29
2. 格式	30
3. 页边距	30
2.2.2 幻灯片布局的 5 项基本原则	30
1. 统一原则	30
2. 均衡原则	31
3. 强调原则	31
4. 结合原则	31
5. 移动原则	31
2.3 素材搜集不可少	32
✿ 新手问题解答	32

第 3 章

构思——先思而后行

每一个优秀的演示文稿都需要你来精心构思。

3.1 分析听众对象	34
3.2 设计演示文稿的结构	34
1. 月度工作总结	34
2. 岗位竞聘报告	34
3. 培训课件	34
4. 学习汇报	34
5. 立项报告	34
6. 公司介绍	35
7. 启动大会	35
8. 解决方案	35
9. 同行对比	35

✿ 新手问题解答	36
----------	----

第 4 章

“推”还是“敲”——文字表达的艺术

37

无需翻阅学生时代的语文，掌握一些文本的提炼、美化以及审阅技巧，就可以实现文本的简洁艺术！

4.1 使用文本讲究多	38
4.1.1 文本语言讲究多	38
1. 简洁而不简单的标题与副标题	38
2. 以句子代替大段正文文本	38
3. 突出文本中的关键词	38
4.1.2 文本表达要得体	39
4.1.3 文字的字型及颜色使用要得当	39
4.1.4 不同字体的特点以及适用环境	40
1. 有衬线与无衬线字体	40
2. 字体大小与表现效果	41
3. 常见的几种字体特性和在 PPT 中的应用	41
4.1.5 常见的文字颜色组合	42
4.1.6 嵌入字体让演示更方便	42
4.2 让艺术字更加漂亮	43
1. 更改艺术字颜色	43
2. 为艺术字添加图片效果	44
3. 为艺术字添加渐变效果	45
4. 为艺术字添加纹理效果	47
5. 边框效果，艺术字修饰必不可少	50
6. 为文字添加立体效果	51
4.3 审阅让文本更完美	57
4.3.1 自动拼写检查	57
4.3.2 演示信息检索	58
4.3.3 使用批注	59
✿ 新手问题解答	60

第5章

图片——观众最喜欢看到的..... 63

小图片，大讲究，掌握图片的使用技巧，轻松实现与观众的交流。

5.1 演示文稿中常见的图片类型..... 64

1. JPEG 格式..... 64

2. GIF 格式..... 64

3. PNG 格式..... 65

4. AI 格式..... 65

5. WMF 格式..... 68

5.2 图片应用的必备知识..... 70

5.2.1 素材图片太小，如何排版..... 70

5.2.2 图片与文本的巧妙排列..... 70

1. 添加渐变..... 70

2. 将文本融入到图片中..... 72

3. 为图片添加一个半透明的背景色..... 72

4. 调整背景的颜色..... 74

5. 抠出图中的主体部分..... 74

6. 删除背景..... 75

5.2.3 灵活裁切图片..... 76

5.2.4 图片的放置也要注意地平线..... 77

5.2.5 选用人物照片时视线最好靠向文字的方向..... 77

5.2.6 替换编辑完成的图片..... 78

5.2.7 如何在演示文稿中美化图片..... 78

1. 更改图片的亮度、对比度..... 78

2. 更改图片颜色..... 80

3. 为图片添加艺术化效果..... 80

4. 为图片添加边框效果..... 82

5.2.8 如何批量插入图片..... 82

❁ 新手问题解答..... 84

第6章

好图胜过千言万语——让图形替你说话

..... 85

想要在 PPT 中根据自己的思想绘制图形？那么就学习如何制作图解和图形吧！它不但能让你体会手绘的成就感，还能为你的听众带去耳目一新的感受！

6.1 如何设计图解型幻灯片..... 86

6.2 从图中读出它们的关系..... 87

6.2.1 从标题多少分析图解..... 87

1. 2 个主题..... 87

2. 3 个主题..... 88

3. 4 个主题..... 89

4. 5 个主题以上的图解..... 89

6.2.2 从类型思考图解的制作..... 90

1. 环绕型和旋转型..... 90

2. 列举型和交叉型..... 91

3. 扩散型和核心型..... 92

4. 展开型和区分型..... 93

5. 上升型和阶层型..... 94

6.3 图解类型不同，使用亦不同..... 94

6.3.1 一分为二——中心扩散型图解..... 94

6.3.2 表现步骤关系的展开型图解..... 98

6.4 关于 SmartArt 图形..... 100

6.4.1 认识 SmartArt 图形..... 100

6.4.2 用好 SmartArt 图形..... 101

1. 自动添加或删除图形..... 101

2. 快速更改图形的颜色、外观样式和布局..... 101

3. 智能调整图形大小..... 102

❁ 新手问题解答..... 104

第 7 章

表格与图表——直观形象地表达主题 105

苦于无法对你的观众讲解繁琐的数字，不用担心，学习完本章节中关于图表和表格的知识，就能轻松解决这个问题。

7.1 正确地选择图表，你就成功了一半 106

1. 柱形图 106
2. 折线图 107
3. 饼图 108
4. 条形图 108
5. 雷达图 109
6. 混合图表 109

7.2 图表同图解，类型不同意义不同 110

- 7.2.1 体现销售状况的百分比堆积柱形图 110
- 7.2.2 添加附加说明的分离型三维饼图 112
- 7.2.3 利用表格、箭头绘制混合图表体现净收入统计情况 115

7.3 导入 Excel 图表 120

✿ 新手问题解答 122

第 8 章

动画——为 PPT 锦上添花 123

是不是羡慕 flash 做出的完美动画？别着急，看完本章，你也可以让你的 PPT 实现 flash 一样的炫动效果！

8.1 演示文稿的动画分类 124

- 8.1.1 页面切换动画 124
- 8.1.2 自定义动画 125
 1. 进入动画 125
 2. 强调动画 126
 3. 退出动画 126
 4. 路径动画 126

8.2 精彩动画实例 127

- 8.2.1 背景的黑白与彩色切换 127

8.2.2 用 PPT 打造逼真的单向卷轴动画

- 效果 129

8.2.3 让每个图形都动起来——设置“图示”

- 动画 137

8.2.4 图表动画演练——条形图 139

1. A 对象与 B 对象交互显示 139
2. 首先显示 A 对象，再显示 B 对象 140

8.2.5 图表动画演练——折线图 141

1. A 对象与 B 对象同时显示 141
2. 突出显示交叉部分的折线图 141

8.2.6 在首页幻灯片中添加 Flash 动画 144

✿ 新手问题解答 148

第 9 章

绘声绘影——加深听众的印象 149

想不想让你的声音也显示在 PPT 中？好吧！现在就开始我们的多媒体之旅吧！

9.1 这样添加声音和视频 150

- 9.1.1 添加声音 150
 1. 动作声音 150
 2. 录制声音 151
 3. 添加背景声音 151
- 9.1.2 添加视频 152

9.2 声音、视频也可以 Control 152

✿ 新手问题解答 154

第 10 章

放映——第一次秀出你的 PPT 155

辛苦制作完成后，接下来就要进行最关键的展示了，紧张吧？按下面的方法去做，你的紧张情绪就会自动消失！

10.1 放映前的准备 156

- 10.1.1 设置幻灯片的放映方式 156
- 10.1.2 设置放映的时间 157



10.2 开始放映幻灯片	158
10.3 幻灯片放映中的设置	159
1. 切换和定位幻灯片	159
2. 为重点内容做标记	160
3. 模拟黑板功能	160
✿ 新手问题解答	160

第 11 章

让你的 PPT 众所周知

演示文稿并不只会演示，它还可以以视频、电子文档等方式进行互动交流。

11.1 另存为 PDF 和视频格式	162
1. 另存为 PDF 格式	162
2. 另存为视频	163
11.2 将演示文稿打包“携带”	165
1. 在本地电脑中打包	165
2. 在其他电脑中解包	167
11.3 将你的幻灯片分发给每个听众	168
11.4 将幻灯片独立发布	170
11.5 保护演示文稿	171
1. 设置放映方式	171
2. 标记为最终状态	172
3. 为演示文稿添加密码	173
✿ 新手问题解答	174

第 12 章

精美演示文稿实例

学习 PowerPoint，不仅要掌握其功能，还要将其综合运用到日常的工作、学习中。本章列举了多个典型实例，让你不知不觉成为 PPT 高手！

12.1 员工绩效考核	176
12.1.1 编辑母版	176
12.1.2 为标题幻灯片添加艺术字	181
12.1.3 制作目录幻灯片	182
12.1.4 制作绩效考核定义幻灯片	184
12.1.5 利用图解制作绩效考核的目的	185
12.1.6 利用区分型图解表现绩效考核的数据 分类	189
12.1.7 制作饼图表现绩效考核的统计 方法	190
12.1.8 利用图表讲解绩效考核统计的另一种 方法	193
12.1.9 为第 2 张幻灯片添加超链接	194
12.1.10 将单调的演示文稿立体化	195
12.2 家庭旅游相册	196
12.2.1 制作图片幻灯片	196
12.2.2 创建相册演示文稿	198
12.2.3 导入相册演示文稿	199
12.2.4 设置幻灯片切换	200
12.2.5 为演示文稿添加密码	201

第 1 章

PPT 制作入门

孙子曰：知己知彼，百战不殆。若想要制作出精美的演示文稿，就必须了解制作软件，并且对精美演示文稿中的“精美”有足够的认识，这样才能做到有的放矢，制作出满意的效果。

要点导航

- ◎ 什么是 PowerPoint
- ◎ PowerPoint 可以用来做什么
- ◎ PowerPoint 2010，令你技高一筹
- ◎ 精美的演示文稿是这样铸造的
- ◎ 解决这些“问题 PPT”的方法
- ◎ 新手问题解答



1.1 什么是PowerPoint

PowerPoint是Microsoft Office软件中的一款优秀的演示文稿制作软件，它可以将各类数据信息制作成具有专业水准的幻灯片。

招贴广告的创意

成功的创意是怎么产生的呢？它来自对客观实际的正确认识。

具体地说来自对生活的深入了解，正确的广告策划，对受众（消费者）的心理充分把握，及时的市场反馈，传统文化的积淀以及敢于突破旧思路的勇气

数据信息

招贴广告的创意

成功创意的产生

成功的创意是怎么产生的呢？它来自对客观实际的正确认识。具体地说：

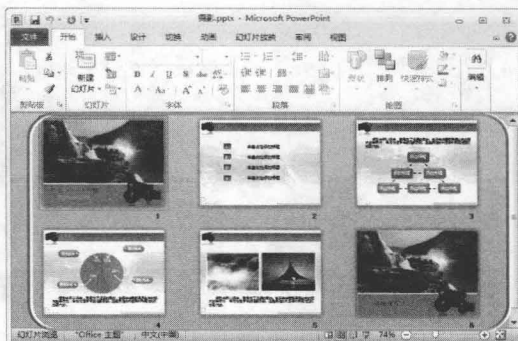
1. 来自对生活的深入了解
2. 正确的广告策划
3. 对受众（消费者）的心理充分把握
4. 及时的市场反馈
5. 传统文化的积淀
6. 敢于突破旧思路的勇气

制作成幻灯片的形式

这里的演示文稿是一个整体的概念，而非一些零星的幻灯片。它是用来展示类似于公司产品、演讲提纲等内容的计算机文档。演示文稿一般由若干幻灯片组成，通过处理可以使这些幻灯片产生简单的动画效果，还可以在生成的动画文件中添加音乐、声音、视频或者其他的艺术形象，然后通过简单的排列与组合创建出一个多媒体文件。这样的演示文稿不仅能在计算机屏幕上进行演示，而且可以方便地连接到多媒体投影仪上或者制作成35mm的胶片幻灯片进行展示，也可以将其发布到Web上让更多的人分享。



单张幻灯片



由多张幻灯片组成的演示文稿

在工作或者学习中，常见的PowerPoint文件格式有以下3种。

PowerPoint 2003	PowerPoint 2007/ PowerPoint 2010	格式说明
ppt	pptx	演示文稿格式，双击可以打开编辑
pps	ppsx	PowerPoint 放映，双击自定播放
pot	potx	PowerPoint 模板，双击以此为模板新建

1.2 PowerPoint可以用来做什么

向观众介绍一个计划、一个产品、做报告或是进行员工培训，都可以事先使用PowerPoint做一个演示文稿，并且利用PowerPoint中的各种功能轻松、高效地制作出图文并茂、声形兼备、变化效果丰富多彩的多媒体演示文稿。

演示文稿根据用途的不同有着多种类型，不管用户想制作哪种类型的演示文稿，PowerPoint特有的文档制作功能均会给用户带来极大方便。下面介绍常见的演示文稿类型。

1. 制作课件

无论是教学课件还是各类培训课件，PowerPoint都成为了首选的制作软件。一个带有动画、音乐等多媒体元素的幻灯片能够激发听众的学习兴趣。

在制作此类型的演示文稿时，要善用举实例的方法，使复杂的道理简单化；在向听众讲解比较陌生的内容时，还要善用比喻，使听众易于理解。



课件类演示文稿

2. 制作报告

利用PowerPoint制作的各种工作报告，可以使与会者集中精力听介绍者解说。在制作政府、企事业单位以及大型企业的工作报告时，在用色上要以传统色为主，诸如红色、科技蓝等；背景的使用要简洁大方，做到画面丰富而不花哨；多利用图片来增强说服力；适当的利用动画起到锦上添花的作用。

下图所示为一个消费调查报告示例。



调查报告演示文稿

3. 企业宣传

销售人员或者售前工程师经常要为客户介绍公司的背景和产品,这时可以使用PowerPoint将介绍性的文字制作成演示文稿,并将公司图片和产品图片放在演示文稿中,既可以加深客户对公司产品的认识,又可以提高公司的可信度。在制作此种类型的演示文稿时,要给听众留下一种专业的企业形象,并且要直观地将企业的信息展现给听众。

下图所示为一个房地产企业宣传演示文稿。



房地产宣传演示文稿

4. 咨询方案

用户可以将自己的咨询报告清晰明确地用PowerPoint表现出来,让客户在较短的时间内掌握最核心的观点,提升你的工作效率。

在制作此类型的演示文稿时,要善用图片、表格和图表,使客户从这些数据中得到有用的信息,认同你的观点,还要做到画面简洁,给客户留下专业与可信的印象。

5. 财务分析

不论是公司的财务总监、财务经理、财务主管还是财务分析人员,都有可能需要经常向其他部门的同事、老板或董事会汇报公司的财务状况,说明公司取得的成绩或现在尚存在的问题等,这时常常用到的一个工具就是PowerPoint。PowerPoint能帮助用户在较短的时间里清晰直观地向听众阐明个人的观点。

6. 休闲娱乐

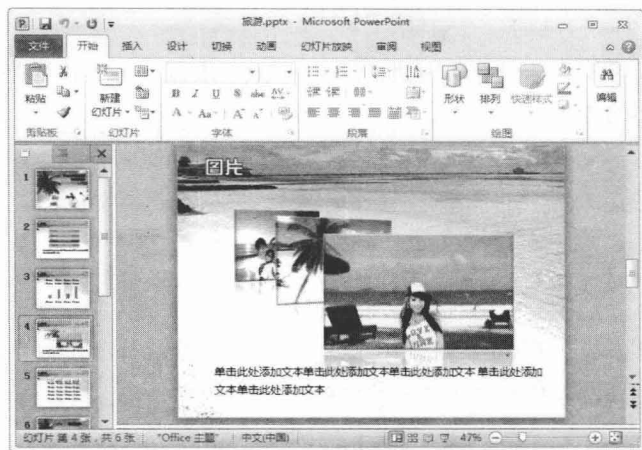
随着PowerPoint软件的普及,很多PPT的爱好者都尝试使用该软件制作各式各样的PPT娱乐作品,包括个性相册、音乐动画和游戏等。



PowerPoint的用途远不止上面列举的这些,只要你肯于发现、研究,就一定会制作出与众不同的演示效果!

1.3 PowerPoint 2010, 令你技高一筹

Microsoft Office PowerPoint 2010是目前PowerPoint的最新版本,它在以往Office办公软件基础上进行了较大的提高和改进,并且提供了全新的工作界面,更加直观和易于操作。



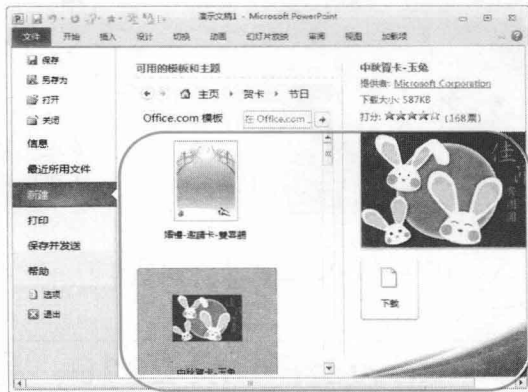
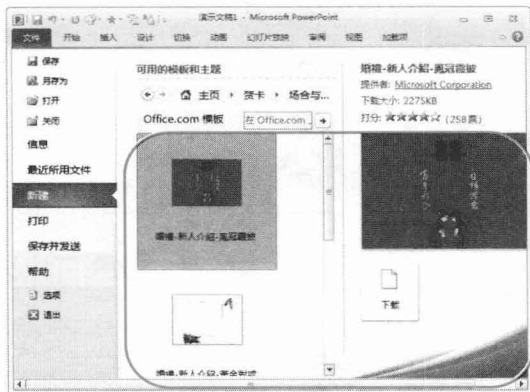
PowerPoint 2010 的全新工作界面

PowerPoint 2010全新的工作界面为用户带来了耳目一新的感觉,同时PowerPoint 2010的新增功能也为用户带来了更大的便利。下面就来体验一下它的新功能。

1. 菜单的全新改版

在PowerPoint 2010的功能区中,单击 **文件** 按钮,在弹出的下拉菜单中有更多不同的菜单项,不但能实现以往PowerPoint中【文件】菜单的所有功能,而且还增加了诸多新功能,例如主题获取、文档打印、信息查看和文档共享等。

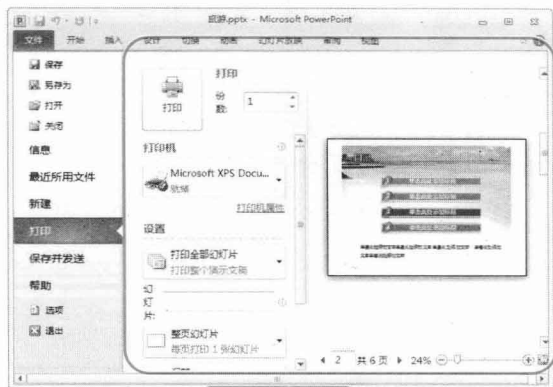
PowerPoint 2010在主题的获取上更加丰富,除了内置的几十组主题之外,还能直接下载网络主题。



网络上的不同主题

同时在Office 2010管理中心中,选择【打印】选项,就能设置与打印有关的项目,操作起来十分方便。

另外在Office 2010管理中心的【信息】界面中,用户除了能够全面地了解到当前演示文稿的所有信息,如文档是否受到保护、目前存在多少版本、文档的大小、页数、字数、字数及备注等外,还可以利用其提供的相关功能,轻松地进行相应操作。



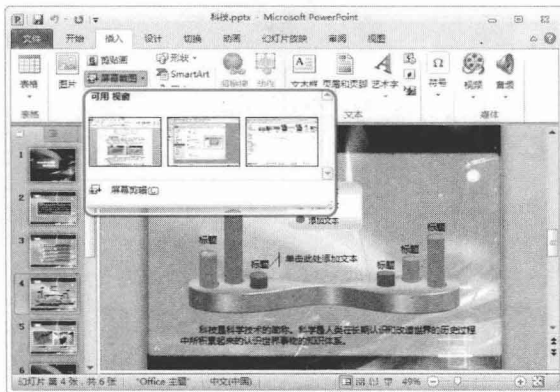
【打印】界面



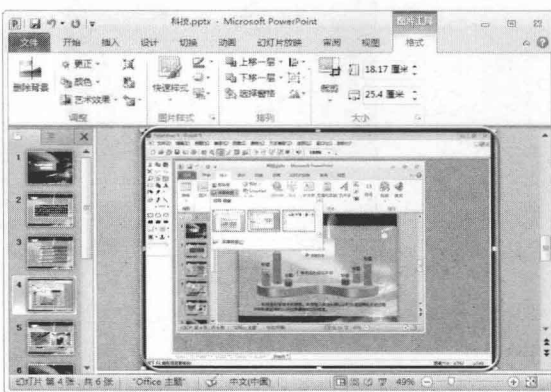
【信息】界面

2. 强大的图片编辑功能

在实际编辑演示文稿过程中,截图并将其插入文档中,是最常用的操作,然而在PowerPoint 2007及先前的版本中,并未提供该功能。在PowerPoint 2010中,添加了这项强大的功能,可以方便地让用户截图,并将其直接插入到演示文稿中。



屏幕截图



截图后直接插入演示文稿中

另外,在PowerPoint 2010中除了提供以前版本的所有图片调整项外,还提供了【锐化】、【模