

EASY TO LEARN

懂与不懂的距离，只有24小时……

24
Hours

小时



学会

PowerPoint 2010

- **科学设计，自主安排**

24小时课程规划，全面覆盖PowerPoint 2010知识技能。

- **实例精讲，极速上手**

密切结合日常办公、学习、生活需要，讲练结合，学完就用。

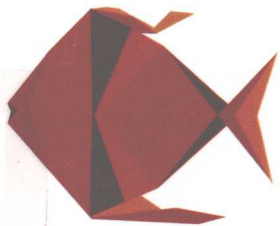
- **视频讲解，名师相伴**

多媒体立体化教学，图表结果，得心应手。

- **独家技巧，精妙总结**

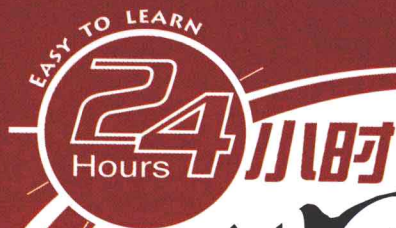
十大幻灯片制作技巧与禁忌、十大模板选择技巧、十大幻灯片模板资源网站，迅速成长、事半功倍。

◎ 导向工作室 编著



 **人民邮电出版社**
POSTS & TELECOM PRESS

对应24小时课程
立体化视频教学
多媒体光盘巨献



学会

PowerPoint 2010

◎ 导向工作室 编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (C I P) 数据

24小时学会PowerPoint 2010 / 导向工作室编著. --
北京: 人民邮电出版社, 2011. 1
ISBN 978-7-115-23650-0

I. ①2… II. ①导… 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158832号

内 容 提 要

本书以丰富的演示文稿为例, 详细而又全面地介绍了 PowerPoint 2010 的相关知识。主要内容包括: PowerPoint 应用基础, 文本、图片和图形在 PowerPoint 中的应用, 表格和图表的应用, 在幻灯片中如何使用模板和母版, 动画效果在幻灯片中的使用, 影片、超级链接等在幻灯片中的应用以及幻灯片的放映与输出等。本书的最后一篇还总结了制作幻灯片的技巧, 供读者参考。

本书附带的多媒体光盘中赠送了与 24 小时学习计划相对应的视频教学软件, 帮助读者在立体化的学习环境中取得事半功倍的学习效果。

本书适合希望尽快掌握 PowerPoint 2010 的电脑初、中级用户阅读, 也可作为各种电脑培训班的教材或辅导用书。

24 小时学会 PowerPoint 2010

◆ 编 著 导向工作室

责任编辑 张 翼

◆ 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>

北京鑫丰华彩印有限公司印刷

◆ 开本: 880×1230 1/32

印张: 7

字数: 331 千字

2011 年 1 月第 1 版

印数: 1—8 000 册

2011 年 1 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-23650-0

定价: 24.80 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

📖 本书能让你学会什么？

- 🔊 图片、图形在PowerPoint中的应用
- 🔊 表格和图表在PowerPoint中的应用
- 🔊 如何制作母版
- 🔊 动画效果在幻灯片中的应用
- 🔊 在幻灯片中插入影片、超级链接、动作按钮
- 🔊 放映和输出幻灯片

PowerPoint 2010是Office 2010套件的组件之一。作为制作幻灯片的工具软件，用户必须熟练掌握它的各项操作才能制作出精彩的幻灯片。为了让幻灯片的形式更加丰富多彩，用户需要熟练掌握图片、图形、图表、表格在幻灯片中的应用；为了提高效率，用户需要学会如何制作母版。动画效果、影片、超级链接、动作按钮等元素的应用可以让幻灯片的使用更加方便；最终按照用户的需要输出或放映幻灯片能够为工作和学习带来便利。

本书从实用的角度出发，全面、详细地讲解了PowerPoint 2010的相关内容。通过对本书的学习，读者能够在短时间内轻松掌握设计与制作幻灯片的方法和技巧。

📖 内容导读

全书分为10篇，共计24小时的学习计划，各篇主要内容介绍如下。

第1篇 PowerPoint 2010基础：介绍了PowerPoint的基本操作和幻灯片的基本概念，包括新建幻灯片、第一次使用PowerPoint等。

第2篇 文本在PowerPoint中的应用：介绍了文本在PowerPoint中的应用方法，包括输入文本、编辑文本、插入艺术字及文本框等。

第3篇 图片和图形在PowerPoint中的应用：介绍了如何利用图片和图形来丰富幻灯片，包括插入、编辑图片和自选图形以及插入编辑组织结构图等。

第4篇 表格与图表的使用：介绍了表格和图表在幻灯片中的使用，包括插入表格、编辑和美化表格、插入图片、编辑和美化图表以及导入或链接其他软件中的表格等。

第5篇 在幻灯片中使用模板和母版：介绍了模板和母版的使用，包括制作并设置母版，以及讲义母版和备注母版的制作、设计模板的应用等。

第6篇 动画效果在幻灯片中的使用：介绍了在幻灯片中应用动画的方法，包括添加动画效果和设置切换方式等。

第7篇 PowerPoint的高级应用：介绍了PowerPoint的高级应用，包括插入影片、添加并设置动作按钮、创建超级链接以及将演示文稿转换成图片文件等。

第8篇 幻灯片的放映及输出：介绍了如何放映和输出幻灯片，包括设置放映类型、排练计时、打包幻灯片、打印幻灯片等。

第9篇 综合实例：用两个综合应用实例总结了前面第1篇~第8篇中介绍的知识点，让读者更好地体会这些知识点在实际中的应用。

第10篇 “十大”技巧精选：介绍了制作幻灯片的十大技巧与忌讳、选择模板的

十大技巧、幻灯片制作十大资源网站推荐等。

本书特点

科学的学习计划：本书共计24小时学习内容，帮助读者建立科学的学习计划，读者既可以跟随本书按部就班地学习，也可以根据个人情况自主安排学习进度。

务实的案例设计：本书紧扣实际应用，通过案例进行讲解，同时提供了丰富的拓展练习，满足读者的实际需求。

全面的知识覆盖：本书除知识主线以外，还穿插了大量的“小提示”、“长见识”等栏目，随时提供操作技巧及扩展知识，帮助读者巩固提高。

配套的视频讲解：本书配套的多媒体光盘中，赠送了与24小时学习计划对应的同步视频软件，立体化教学，全方位指导。

实用的技巧总结：本书最后一篇中，结合作者经验及广大用户的使用心得，精心总结了若干技巧和注意事项等，帮助读者事半功倍地掌握电脑技能。

精美的排版印刷：本书使用全彩印刷，双栏排版，图文对应，整齐美观，便于读者查看和学习。

读者对象

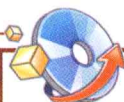
本书适合希望尽快掌握使用PowerPoint 2010制作各类型幻灯片方法的电脑初、中级用户阅读，也可作为各种电脑培训班的教材或辅导用书。

关于我们

本书由导向工作室组织编写，参与本书资料收集整理、编写、校对及排版的人员有：马鑫、肖庆、李秋菊、黄晓宇、赵莉、熊春、李洁羽、蔡颢、蒲乐、耿跃鹰、李枚镞、高志清、于昕杰、卢妍、陆红佳、侯莉娜、王德超、黄刚等。如果您有什么关于本书的疑问或改进建议，可通过E-mail (dxts@foxmail.com) 与我们联系。

由于作者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，欢迎广大读者朋友批评指正。

导向工作室
2010年9月



多媒体光盘使用说明

多媒体光盘内容

本书配套多媒体光盘中包含126个重点操作的视频教程以及36个“跟我上机”练习的参考操作动画演示，与书中“24小时”学习计划相对应。学习过程包括“演示”和“操作”两种模式。在“演示”模式中，读者可以观看具体的操作演示过程；在“操作”模式中，读者可以根据系统的提示，亲自动手进行演练。

光盘使用方法

将本书的配套多媒体光盘放入光驱后，光盘会自动运行并进入其主界面，如图1所示。如果光盘没有自动运行，只需在“我的电脑”窗口中双击光驱的盘符打开光盘，在光盘的根目录中双击“autorun.exe”文件即可。



图 1

单击“视频讲解”按钮，将显示视频讲解的目录，如图2所示。用鼠标单击要观看的章节的标题即可进入视频播放界面，开始学习相应的内容。



图 2

视频播放界面如图3所示，系统在播放完一个视频文件后，会自动播放下一个视频文件。

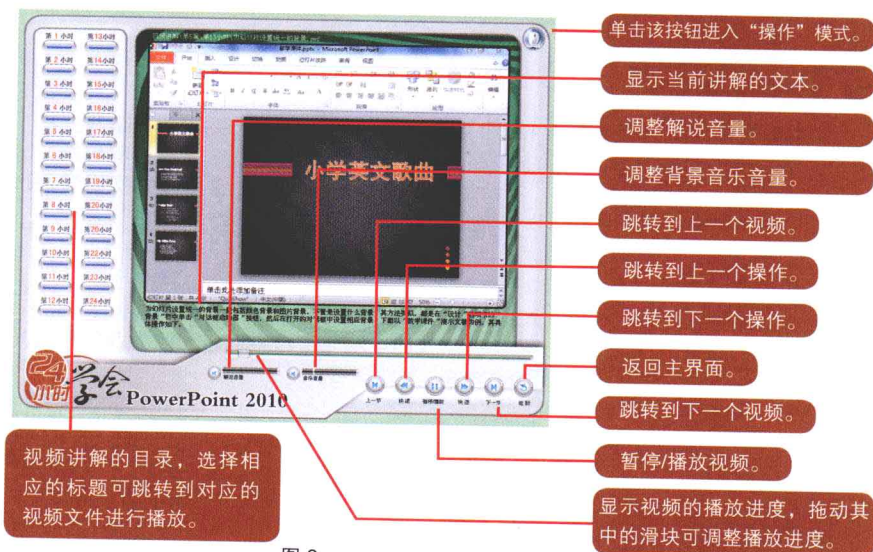


图3

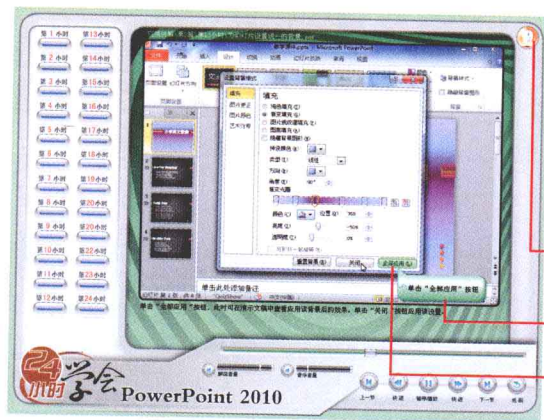


图4

⑦ 本光盘最佳运行环境

- ◇ CPU: Pentium 4 及以上。
- ◇ 内存: 512 MB及以上。
- ◇ 硬盘剩余空间: 200 MB及以上。
- ◇ 屏幕分辨率: 1024 像素 × 768 像素。
- ◇ 其他: 52倍速以上光驱，或4倍速以上DVD光驱。

演示文稿的文本组织技巧	25
-------------------	----



第6小时

编辑“招标书”演示文稿 26

编辑文本内容	26
美化文本效果	29
设置段落格式	31
设置项目符号	32



第7小时

编辑“公司简介”演示文稿 33

插入艺术字	34
编辑艺术字	35
编辑文本框	35



跟我上机 38

第3篇 图片和图形在PowerPoint中的应用



第8小时

制作“个人相册” 40

插入图片	40
编辑图片	41
插入剪贴画	42
插入SmartArt图形	43
压缩图片	44



第9小时

制作“地震逃生”幻灯片 45

绘制自选图形	46
修改自选图形	46
美化自选图形	48



第10小时

制作“公司组织结构”幻灯片 50

添加组织结构图	50
在组织结构图中输入文本	51
调整组织结构图的位置及大小	52
修改样式和颜色	53
设置文本	53
设置图框	54
设置组织结构图格式	54

插入其他图示.....	55
-------------	----



跟我上机	57
------------	----

第 4 篇 表格与图表的使用



第 11 小时 制作“年终销售报表”	60
--------------------------	----

在幻灯片内添加表格	60
绘制表格	61
合并与拆分单元格	62
在表格中输入文本	63
调整行高列宽	63
插入与删除行或列	64
复制与移动行或列	65
添加边框和底纹	66
设置表格中的文本格式	67
导入 Word 表格	68
链接其他软件中的表格	70



第 12 小时 制作“年终会议简报”	71
--------------------------	----

插入图表	71
改变图表位置和大小	72
改变图表类型	73
编辑图表数据	74
设置图表区格式	75
设置数据系列格式	76
设置图例格式	77
设置网格线格式	78
设置坐标轴格式	78



跟我上机	80
------------	----

第 5 篇 在幻灯片中使用模板和母版



第 13 小时 制作“教学课件”	82
------------------------	----

统一幻灯片风格的目的	82
如何统一幻灯片的风格	82
为幻灯片设置统一的背景	84

选择主题.....	86
添加固定的页眉和页脚.....	87
进入幻灯片母版.....	88
设置所有幻灯片母版.....	89
退出幻灯片母版.....	91



第14小时 制作“产品展示”幻灯片.....91

讲义母版.....	92
备注母版.....	93



第15小时 设置“汽车销售宣传”幻灯片版式.....94

如何选择模板.....	94
如何搭配颜色.....	95
应用系统配色方案.....	96
应用设计模板.....	97



跟我上机.....99

第6篇 动画效果在幻灯片中的使用



第16小时 设置动画效果.....102

添加动画效果.....	102
设置动画效果.....	105
设置动作路径动画效果.....	110
设置不断放映的动画效果.....	112
在同一位置放映多个对象.....	113



第17小时 设置动画切换效果.....114

应用切换效果.....	115
编辑切换声音和速度.....	115
设置幻灯片切换方式.....	116



跟我上机.....117

第7篇 PowerPoint的高级应用



第18小时 制作影音幻灯片.....120

插入剪辑管理器中的声音	120
添加其他声音文件	121
声音调整	122
幻灯片配音	124
插入剪辑管理器中的影片	125
插入其他影片	126



第19小时 制作“公司网页”

129

创建超级链接	129
通过动作按钮创建超级链接	131
编辑超级链接	132
链接到其他演示文稿	133
链接到电子邮件	134
链接到网页	135
创建电子相册	136



第20小时 制作“个人简历”

138

将演示文稿转换为图片文件	139
浏览图片效果	140
将演示文稿作为附件发送	141
简繁体转换和拼写检查	141
添加并编辑批注	143
比较并合并演示文稿	144



跟我上机

146

第8篇 幻灯片的放映及输出



第21小时 放映“食谱”演示文稿

150

设置放映类型	150
排练计时	151
隐藏与显示幻灯片	152
录制旁白和激光笔	153
自定义放映	155
通过动作按钮控制放映进程	156
快速定位幻灯片	158



第22小时 输出“楼盘推广”演示文稿

158

打包演示文稿	159
创建视频	160

将幻灯片发布到幻灯片库	161
调用幻灯片库中的幻灯片	162
广播幻灯片	163
演示文稿的页面设置	164
打印预览	165
设置打印参数并打印	165



跟我上机	167
------------	-----

第9篇

综合实例



第23小时 制作“迪拜自助旅游攻略”演示文稿	170
------------------------------	-----

母版设计	170
制作标题幻灯片	175
制作“迪拜简介”幻灯片	175
制作“出行须知”幻灯片	176
制作“景点推荐”幻灯片	178
制作“欢迎收看”幻灯片	181
设置幻灯片动画效果	183
保存并播放演示文稿	185



第24小时 制作“员工培训”演示文稿	186
--------------------------	-----

新建演示文稿并进行总体设置	187
制作“标题”、“公司简介”和“组织结构”幻灯片	191
制作“公司制度”及“员工福利”幻灯片	193
制作“薪金制度”和“结束”幻灯片	196
制作动作按钮	199
排练计时并放映和发布幻灯片	202



跟我上机	205
------------	-----

第10篇

“十大”技巧精选



制作幻灯片的十大技巧与忌讳	208
---------------------	-----



选择模板的十大技巧	209
-----------------	-----



幻灯片制作十大资源网站推荐	212
---------------------	-----

第1篇

PowerPoint 2010基础

幻灯片到底是什么？它有什么用途？它与PowerPoint之间是什么关系？制作幻灯片需要准备什么？制作幻灯片的流程是什么？这些疑问将一一在本篇中找到答案。另外，通过本篇的学习，读者还能进一步了解PowerPoint 2010新建、保存幻灯片等基本操作。本篇将从认识幻灯片、幻灯片中的图片和图形、编辑“新品发布”演示文稿等几个方面进行详细介绍。

4 小时学习目标

- 认识幻灯片
- 第一次使用PowerPoint 2010
- 幻灯片中的图片和图形
- 编辑“新品发布”演示文稿



第1小时

认识幻灯片

1个PowerPoint文件是1个演示文稿，1个演示文稿由1张或数张幻灯片组成，1张幻灯片即演示过程中的1个页面。演示文稿由“演示”和“文稿”两个词语组成，其实这已经很好地表达了它的作用，也就是用于演示某种效果而制作的文档。它主要用于会议、产品展示、教学等领域。演示文稿可以很好地拉近演示者和观众之间的距离，让演示者的观点更容易被观众接受。



参见
随书光盘

视频讲解\第1篇\第1小时

幻灯片的用途

幻灯片中可以包含带动画的文档效果，使生硬的文本、图片和图表等变得生动起来。通过幻灯片，可以很直观地看到演示者需要表达的内容，放映幻灯片的全过程就像看电影一样。因此，它受到办公人员、老师等人群的青睐。下面具体介绍一下幻灯片的用途。（视频讲解参见：幻灯片的用途.swf。）

会议简报



使用PowerPoint 2010可以制作会议资料幻灯片，如年终会议简报，它的出现可以打破沉闷的会议气氛。

广告营销

使用幻灯片进行广告营销，主要是对消费者进行产品或企业的宣传，所以要求制作时用明亮的色彩、简单明了的设计风格，多采用图片展示，让观看者更加直观地接收到需要传达的信息。

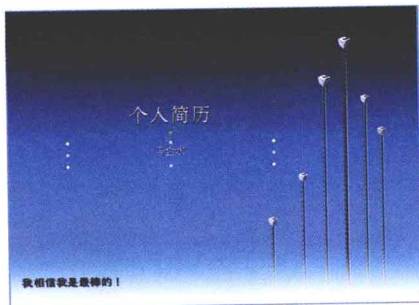


教学课件



使用PowerPoint 2010可以制作教学课件幻灯片，使教学形式更加丰富多彩。

个人简历



使用PowerPoint 2010可以制作个人简历幻灯片，让你的应聘资料别具一格，增加应聘成功率。

培训

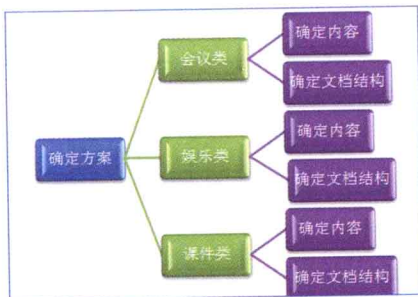


使用PowerPoint 2010可以制作公司培训类型幻灯片，让新员工迅速了解企业文化，融入企业。

制作幻灯片前的准备工作

制作幻灯片前首先要做好准备工作，这样在制作时可以获得事半功倍的效果。下面具体介绍。（视频讲解参见：制作幻灯片前的准备工作.swf。）

确定方案



在制作演示文稿之前，首先应确定方案，即制作什么类型的演示文稿，如会议类、娱乐类或课件类等。首先设计出演示文稿的整体框架，并拟制出该演示文稿应包含的内容。

准备素材



在确定演示文稿的制作方案后，应准备相应的素材，主要包括图片和文字两方面。其中图片素材可以到Internet中下载或自己制作，文字素材可以手动输入，也可通过某些电子文档进行复制。

小提示：

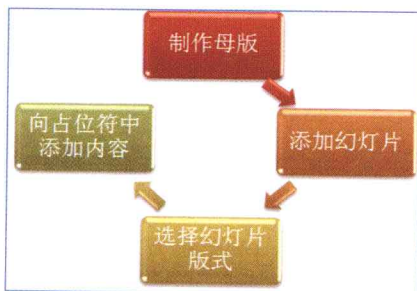


Internet是一个庞大的信息资源库，里面有很多文字及图片资料，用户可通过百度等搜索引擎查找所需要的信息。常用的图库网站有：www.tucoo.com、www.photophoto.com等。

制作幻灯片的流程

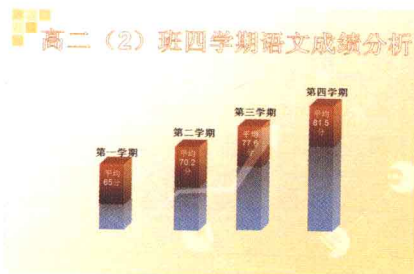
准备工作完成后就可以开始制作演示文稿了，通常分成以下4个阶段，下面一一进行介绍。（视频讲解参见：制作幻灯片的流程.swf。）

1. 初步制作演示文稿



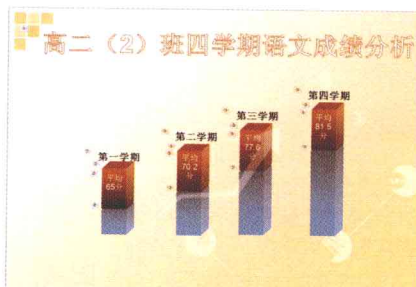
当制作演示文稿所需的素材都准备就绪后就可着手制作幻灯片了。首先应制作演示文稿母版，然后添加需要的多张幻灯片并选择其版式，最后在幻灯片的每个占位符中添加需要的内容。

2. 美化演示文稿



当幻灯片初步制作完成后，可对其进行美化。如设置特殊的文字、段落格式、添加部分装饰图案、添加图标、背景颜色，以及在某些部位添加指示说明等，使演示文稿的观赏性更强。

3. 添加动画效果



当演示文稿中的幻灯片制作完成以后，还必须为幻灯片中的各个对象添加动画效果，这样才能使整个画面显得更生动、活泼且富有感染力。上图中出现的数字就是动画效果的标识。

4. 放映演示文稿



设置动画效果后，便可在幻灯片放映视图中预演一遍，观察实际播放效果。若不满意，可返回普通视图图中进行修改，如此反复操作，直到满意为止。实际使用时则通过投影仪演示幻灯片。



小提示：

投影仪也属于电脑的外部设备之一，通过数据线将电脑和投影仪连接起来后，在电脑屏幕中显示的画面也将同步显示到投影屏幕上。