

电·脑·新·课·堂·系·列·丛·书



本书配套交互式、多功能、超长播放的DVD多媒体教学光盘，精心录制了所有重点操作的视频，并配有音频讲解，与图书相得益彰，成为绝对超值的学习套餐。



新手学

2010

PowerPoint

幻灯片制作

本书特点

博智书苑 编著

内容精炼实用 轻松掌握

本书在内容和知识点的选择上非常精炼、实用且浅显易懂；在结构安排上逻辑清晰、由浅入深，符合读者循序渐进、逐步提高的学习习惯。

全程图解教学 一看即会

本书以“全程图解”的方式将各种操作直观地表现出来，配以简洁的文字对内容进行说明，并在插图上进行步骤操作标注，更准确地对各个知识点进行演示讲解。

全新教学体例 赏心悦目

全书每章都安排了“章前知识导读”、“本章学习重点”、“重点实例展示”、“本章视频链接”和“技巧点拨”等特色栏目，让读者可以在赏心悦目的教学体例下高效地进行学习。

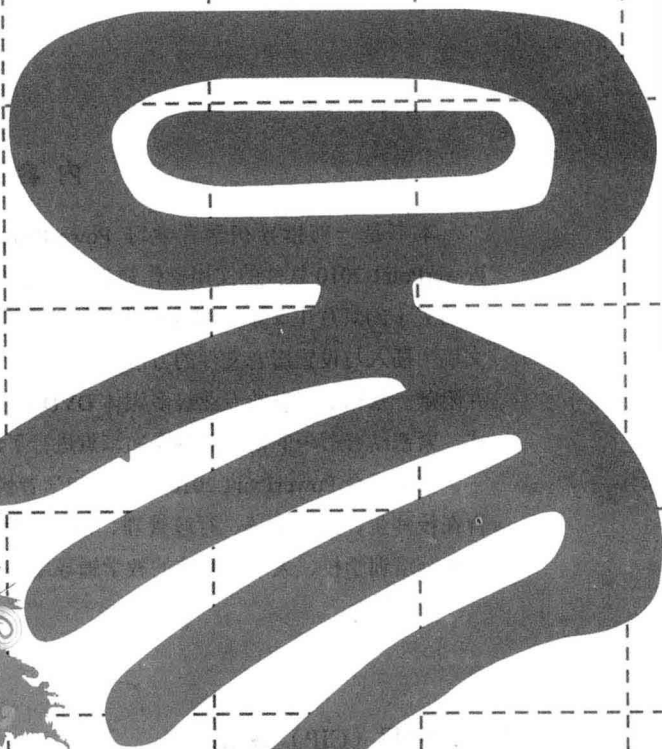
版式设计精美 双色印刷

本书在版式设计与排版上更加注重适合阅读与精美实用，采用双色印刷，图文并茂、美观实用，让读者可以在一个愉快舒心的氛围中逐步完成整个学习过程。



航空工业出版社

电脑新课堂



新手学PowerPoint 幻灯片制作



博智书苑 编著

- 内容精炼实用、易学易用
- 全新教学体例、轻松自学
- 互动教学光盘、超长播放
- 全程图解教学、一学必会
- 精美图文排版、双色印刷



超值赠送**380**分钟多媒体视频与实例素材

航空工业出版社
北京

内 容 提 要

本书是一部指导初学者学习 PowerPoint 2010 幻灯片制作的入门书籍, 主要讲解 PowerPoint 2010 软件的实用操作知识与运用技巧, 不但介绍了大多数 PowerPoint 书籍中谈及的关于幻灯片中文本、图片和动画的处理方法, 而且深入剖析了母版、模板以及在演示文稿中插入与设置影音文件的方法和技巧等, 充分发挥 PowerPoint 设计演示文稿的能力, 并附赠一张精心开发的专业级多媒体 DVD 教学光盘, 它采用全程语音讲解、情景教学等方式, 紧密结合书中的内容对各个知识点进行了深入讲解。

本书适合 PowerPoint 2010 软件的初学者快速提高软件操作及演示文稿制作能力, 也适合在校师生、公司文秘、行政管理、市场销售和办公室管理等从业人员使用, 还可作为各类电脑培训学校、大中专院校的教学辅导用书。

图书在版编目 (CIP) 数据

新手学 PowerPoint 幻灯片制作 / 博智书苑 编著. —

北京: 航空工业出版社, 2011.1

(电脑新课堂系列丛书)

ISBN 978-7-80243-628-2

I. ①新… II. ①博… III. ①图形软件,

PowerPoint IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 201225 号

新手学 PowerPoint 幻灯片制作

Xinshouxue PowerPoint Huandengpian Zhizuo

航空工业出版社出版发行

(北京市安定门外小关东里 14 号 100029)

发行部电话: 010-64978486 010-64815615

北京市蓝迪彩色印务有限公司印刷

2011 年 1 月第 1 版

开本: 787×1092

1/16

印数: 1-12000

全国各地新华书店经售

2011 年 1 月第 1 次印刷

印张: 22.5

字数: 580 千字

定价: 45.00 元 (附赠 DVD 视频光盘一张)

丛书简介

读书之法，在循序渐进，熟读而精思。——朱熹

学习须循序渐进，重在方法与思考。学习电脑知识也一样，选择一本真正适合自己阅读的好书至关重要。《电脑新课堂》丛书由多年从事电脑教育的一线专家组精心策划编写而成，是一套专为初学者量身打造的系列丛书。翻开它，您就结识了一位良师益友；阅读它，您就能真正迈入电脑学习的殿堂！通过学习本套丛书，读者能够真正掌握各种电脑实际操作技能，从而得心应手地运用电脑进行工作和学习。

本书导读

PowerPoint 2010 是最新版的专业演示文稿制作软件，使用它可以快捷地生成幻灯片，高效地输入图片和文字，运用主题和母版改变风格，插入图形、声音和视频，生成展示效果灵活、直观专业的演示文稿等。因此，它被广泛地应用于文秘办公、教学演示、市场营销、行政管理和协同办公等事务中。本书兼顾实用和易学两个方面：在分析知识点时，采用大量操作实例进行剖析，便于读者灵活应用于实际工作中；详细的步骤图解演示和分步标注，确保读者能真正掌握其操作技法。《电脑新课堂——PowerPoint 幻灯片制作》主要介绍 PowerPoint 2010 软件的实用操作知识与运用技巧，不但介绍了大多数 PowerPoint 书籍中谈及的关于幻灯片中文本、图片和动画的处理方法，而且深入剖析了母版、模板以及在演示文稿中插入与设置影音文件的方法和技巧等，充分发挥 PowerPoint 设计演示文稿的能力。

本书内容丰富全面，讲解详细透彻，共分为 15 章，其中包括：初识 PowerPoint 2010，PowerPoint 2010 基础入门，制作文本型幻灯片，制作图片幻灯片，在幻灯片中插入自选图形，在幻灯片中插入表格，图表的应用，主题与模板的应用，演示文稿的动画效果，插入音频和视频，交互式演示文稿，演示文稿的网上应用，幻灯片放映，幻灯片输出与打印，综合案例实战等知识。

本书特色

《电脑新课堂——PowerPoint 幻灯片制作》具有以下几大特色：

1. 内容精炼实用、轻松掌握

本书在内容和知识点的选择上非常精炼、实用且浅显易懂；在结构安排上逻辑清晰、由浅入深，符合读者循序渐进、逐步提高的学习习惯。

全书精选适合 PowerPoint 幻灯片制作初学者快速入门、轻松掌握的必备知识与技能，再配合相应的操作技巧，轻松阅读、易学易用，起到事半功倍、一学必会的效果。

2. 全程图解教学、一看即会

本书使用“全程图解”的讲解方式，将各种操作直观地表现出来，配以简洁的文字对内容进行说明，并在插图上进行步骤操作标注，更准确地对各知识点进行演示讲解。形象地说，初学者只需“按图索骥”地对照图书进行操作练习和逐步推进，即可快速掌握幻灯片制作的丰富技能。

3. 全新教学体例、赏心悦目

我们在编写本书时，非常注重初学者的认知规律和学习心态，每章都安排了“章前知识导读”、“本章学习重点”、“重点实例展示”、“本章视频链接”和“技巧点拨”等特色栏目，让读者可以在赏心悦目的教学体例下方便、高效地进行学习。

4. 精美排版、双色印刷

本书在版式设计及排版上，更加注重适合阅读与精美实用，并采用全程图解的方式排版，重点突出图形与操作步骤，便于读者进行查找与阅读。

本书使用双色印刷，完全脱离传统黑白图书的单调模式，既便于读者区分、查找与学习，又图文并茂、美观实用，让读者可以在一个愉快舒心的氛围中逐步完成整个学习过程。

5. 互动光盘、超长播放

本书配套交互式、多功能、超长播放的DVD多媒体教学光盘，精心录制了所有重点操作视频，并配有音频讲解，与图书相得益彰，成为绝对超值的学习套餐。

适用读者

本书主要讲解 PowerPoint 幻灯片制作的实用知识与技巧，着重提高初学者实际操作与运用的能力，非常适合以下读者群体阅读：

- (1) 刚学习接触PowerPoint幻灯片的初学者。
- (2) 公司文秘、行政管理、市场销售和办公室管理等从业人员。
- (3) 学校需要制作教学课件的教师、多媒体设计制作人员等。
- (4) 各类电脑培训学校学员，大中专院校相关专业的学生。
- (5) 其他多媒体制作爱好者。

售后服务

如果读者在使用本书的过程中遇到问题或者有好的意见或建议，可以通过发送电子邮件（E-mail：zhuoyue@china-ebooks.com）或者通过网站：<http://www.china-ebooks.com>联系我们，我们将及时予以回复，并尽最大努力提供学习上的指导与帮助。

希望本书能对广大读者朋友提高学习和工作效率有所帮助，由于编者水平有限，书中可能存在不足之处，欢迎读者朋友提出宝贵意见，我们将加以改进，在此深表谢意！

编者

第1章 初识 PowerPoint 2010

PowerPoint 2010 是制作专业演示文稿的重量级软件。使用 PowerPoint 制作的演示文稿被普遍应用于课堂教学、公司会议、各种报告和培训演讲等多种场合。

1.1 初识PowerPoint 2010.....	2	1.5 PowerPoint的色彩设计.....	12
1.2 PowerPoint 2010的安装与新功能.....	3	1.5.1 色彩	12
1.2.1 PowerPoint 2010的安装.....	3	1.5.2 色彩的属性	12
1.2.2 PowerPoint 2010的新功能.....	5	1.5.3 色彩错觉与心理	14
1.3 PowerPoint 2010的启动与退出.....	7	1.5.4 色彩的应用	17
1.3.1 启动PowerPoint 2010.....	7	1.6 PowerPoint的布局设计.....	19
1.3.2 退出PowerPoint 2010.....	7	1.6.1 PowerPoint布局的基本要素.....	19
1.4 PowerPoint 2010的工作窗口.....	8	1.6.2 PowerPoint的布局原则.....	20
1.4.1 PowerPoint 2010窗口介绍.....	8	1.6.3 PowerPoint布局的7种常见类型.....	21
1.4.2 切换视图方式	10	1.7 制作演示文稿成功的关键.....	22

第2章 PowerPoint 2010 基础入门

本章将详细介绍 PowerPoint 2010 基础入门知识,其中包括如何创建演示文稿,打开演示文稿,保存和关闭演示文稿,幻灯片的基本操作,以及使用节管理幻灯片等知识,读者应熟练掌握。

2.1 创建演示文稿.....	25	2.4 关闭演示文稿.....	34
2.1.1 创建空白演示文稿	25	2.5 幻灯片的基本操作.....	35
2.1.2 通过样本模板创建演示文稿	26	2.5.1 选择幻灯片	35
2.1.3 通过主题创建演示文稿	26	2.5.2 插入幻灯片	36
2.1.4 根据现有内容创建演示文稿	27	2.5.3 复制幻灯片	37
2.2 打开演示文稿.....	28	2.5.4 移动幻灯片	40
2.2.1 使用“最近所用文件”命令打开	28	2.5.5 删除幻灯片	41
2.2.2 使用“打开”命令打开	29	2.5.6 隐藏和显示幻灯片	42
2.2.3 在资源管理器中打开演示文稿	30	2.5.7 切换幻灯片的方向	43
2.2.4 同时打开多个演示文稿	31	2.6 使用节管理幻灯片	44
2.3 保存演示文稿.....	31	2.6.1 新增幻灯片节	44
2.3.1 保存新建的演示文稿	32	2.6.2 重命名节	45
2.3.2 保存修改后的演示文稿	32	2.6.3 删除节	46
2.3.3 另存为演示文稿	33	2.6.4 折叠与展开节	47
2.3.4 加密演示文稿	33	2.6.5 移动节	49



第3章 制作文本型幻灯片

文本是演示文稿内容中最基本的元素，每一张幻灯片或多或少都会有一些文字信息，人们经常利用幻灯片的文本来表达自己的观点和思想。

3.1 文字的设计技巧	52	3.5.1 设置文字的方向	68
3.2 输入文本	53	3.5.2 设置段落文本的对齐方式	70
3.2.1 在文本占位符中直接输入文本	53	3.5.3 设置文本行距	72
3.2.2 在“大纲”窗格中输入文本	55	3.5.4 设置文本段落间距和段落缩进	73
3.2.3 使用文本框输入文本	55	3.5.5 设置分栏	74
3.3 编辑文本	58	3.6 添加项目符号和编号	75
3.3.1 选取文本	58	3.6.1 添加项目符号	75
3.3.2 移动文本与文本框	59	3.6.2 添加图片项目符号	76
3.3.3 复制和粘贴文本	61	3.6.3 添加自定义项目符号	77
3.3.4 删除文本与文本框	62	3.6.4 更改项目符号的颜色	78
3.3.5 查找与替换文本	63	3.6.5 添加编号	79
3.4 设置文本格式	65	3.6.6 设置编号	80
3.4.1 设置文本字体格式	65	3.7 演示文稿后期制作	81
3.4.2 设置文本字符间距	67	3.7.1 对演示文稿进行拼写检查	81
3.5 设置文本段落格式	68	3.7.2 对演示文稿进行信息检索	82
		3.7.3 添加批注	83

第4章 制作图片幻灯片

带有图片的演示文稿会更加生动形象，更具有吸引力。例如，为了给客户介绍新产品，往往借助演示文稿一边讲解，一边播放产品的图片，这样图文并茂可以更好地展示产品。

4.1 PowerPoint中的图片类型	86	4.4.4 添加LOGO	95
4.2 制作公司首页	86	4.4.5 删除图片背景	96
4.2.1 插入艺术字	87	4.4.6 编辑图片	97
4.2.2 编辑艺术字	87	4.5 剪贴画	100
4.3 制作公司产品简报	89	4.5.1 插入剪贴画	100
4.3.1 插入图片	89	4.5.2 调整剪贴画的大小和位置	101
4.3.2 调整图片的大小和位置	90	4.5.3 调整剪贴画的亮度和对比度	101
4.3.3 设置图片的样式	91	4.5.4 调整剪贴画颜色	102
4.3.4 压缩和裁剪图片	91	4.5.5 设置剪贴画的样式	103
4.4 制作公司宣传册首页	93	4.6 屏幕截图	103
4.4.1 设计宣传页背景	93	4.6.1 插入整个窗口视图	104
4.4.2 调整图片的亮度和对比度	94	4.6.2 插入屏幕一部分图片	104
4.4.3 添加标题	94	4.7 插入相册	105

4.7.1 插入相册	105	4.7.2 编辑相册	107
------------------	-----	------------------	-----

第5章 在幻灯片中插入自选图形

在制作幻灯片时,无论是剪贴画还是图片,有时都不能满足用户的设计要求,此时可以在幻灯片中插入所需的形状。本章将详细介绍形状和 SmartArt 图形的应用知识。

5.1 制作商业邀请函封面	109	5.2.1 SmartArt图形类型	116
5.1.1 插入形状	109	5.2.2 插入SmartArt图形	119
5.1.2 更改形状的颜色	110	5.2.3 将文本转换成SmartArt图形	120
5.1.3 调整形状的位置和大小	111	5.2.4 将图片转换成SmartArt图形	120
5.1.4 调整形状样式	112	5.2.5 在SmartArt图形中输入文本	121
5.1.5 邀请函封面后期制作	114	5.2.6 调整SmartArt图形的大小和位置	122
5.2 绘制公司组织结构图	116	5.2.7 编辑和美化SmartArt图形	123

第6章 在幻灯片中插入表格

在幻灯片中插入表格,可以使表达的数据更加清楚、准确,从而达到更好的演示效果。本章将详细介绍在幻灯片中插入表格的相关知识。

6.1 绘制表格	128	6.2.2 在表格中输入数据	134
6.1.1 使用快速表格绘制	128	6.2.3 设置表格对齐方式	134
6.1.2 使用“插入表格”对话框绘制	128	6.2.4 插入和删除表格对象	135
6.1.3 手动绘制表格	129	6.2.5 合并与拆分单元格	137
6.1.4 插入Excel电子表格	131	6.2.6 调整行高和列宽	139
6.2 编辑表格	132	6.2.7 调整表格的大小和位置	141
6.2.1 选择表格中的对象	132	6.2.8 美化表格	142

第7章 图表的应用

本章将学习使用 PowerPoint 2010 制作专业图表的方法,其中包括创建图表、修改图表类型、修改图表样式、设置图表标签、设置网格线和坐标等。

7.1 图表及其特点	145	7.3 修改图表	158
7.1.1 图表的结构	145	7.3.1 更改图表类型	159
7.1.2 图表的类型及其特点	146	7.3.2 更改图表数据	159
7.2 制作销售演示文稿	148	7.3.3 调整图表大小和位置	161
7.2.1 插入图表	148	7.3.4 更改图表布局	161
7.2.2 编辑数据	149	7.3.5 更改图表样式	162
7.2.3 编辑数据表	150	7.4 设置图表标签	163



7.4.1 设置图表标题	163	7.6 设置图表格式	169
7.4.2 设置图表坐标轴	164	7.6.1 设置图表区	170
7.4.3 设置图表图例	164	7.6.2 设置绘图区	171
7.4.4 设置数据标签	165	7.6.3 快速设置图表格式	172
7.4.5 设置模拟运算表	165	7.7 趋势线和误差线的应用	173
7.5 设置图表坐标轴和网格线	167	7.7.1 使用趋势线	173
7.5.1 设置图表坐标轴	167	7.7.2 使用误差线	174
7.5.2 设置图表网格线	168		

第 8 章 设计幻灯片

本章主要讲解如何对幻灯片进行页面设置、主题设置，以及幻灯片母版的应用。通过本章的学习，能够使读者灵活地使用主题和母版创作出专业的静态幻灯片。

8.1 幻灯片页面设置	177	8.3.2 设置母版背景	187
8.2 应用主题	178	8.3.3 编辑幻灯片母版	189
8.2.1 为幻灯片应用主题样式	178	8.3.4 新建幻灯片版式	190
8.2.2 设置主题颜色、字体及效果	180	8.3.5 插入幻灯片母版	193
8.2.3 设置背景样式	183	8.4 讲义母版	195
8.3 幻灯片母版	186	8.5 备注母版	197
8.3.1 更改幻灯片版式	186		

第 9 章 添加声音和视频

为了突出重点和加深观众的印象，制作者可以在演示文稿中添加音频和视频等媒体元素。本章将介绍如何在幻灯片中插入音频和视频，以及在放映这些媒体元素时的相关设置。

9.1 插入音频	200	9.2.2 设置视频标牌框架	209
9.1.1 插入文件中的音频	200	9.2.3 设置视频格式	210
9.1.2 插入剪贴画音频	202	9.2.4 设置视频播放选项	212
9.1.3 录制音频	203	9.2.5 剪裁视频	213
9.1.4 设置音频选项	204	9.2.6 插入来自网站的视频	214
9.1.5 裁剪音频	206	9.2.7 插入剪贴画视频	215
9.2 插入视频	207	9.3 压缩媒体	217
9.2.1 插入文件中的视频	207		

第 10 章 添加幻灯片动画

若要提高观众对演示文稿的兴趣，使用动画是一种好方法。用户可以将动画效果应用在幻灯片上的文本或对象，以及幻灯片母版上的文本或对象上。

10.1 添加幻灯片切换效果	219	10.2.4 使用动画窗格	225
10.1.1 添加幻灯片切换效果	219	10.2.5 添加路径动画	226
10.1.2 设置幻灯片计时选项	220	10.2.6 为SmartArt图形添加动画效果	228
10.2 添加幻灯片动画	221	10.2.7 为图表添加动画效果	230
10.2.1 添加动画效果	221	10.2.8 在母版中添加动画效果	232
10.2.2 使用动画刷	223	10.2.9 添加触发效果	233
10.2.3 设置动画计时选项	223	10.2.10 制作卷轴动画效果	235

第 11 章 交互式演示文稿

创建交互式演示文稿可以实现演示文稿中幻灯片的轻松跳转, 或者很方便地打开某个程序, 使用户的操作更加便捷。本章将介绍如何添加与删除超链接, 以及使用动作按钮创建交互式演示文稿。

11.1 创建文本超链接	244	11.5 更改超链接文本颜色	250
11.2 创建对象超链接	245	11.6 添加动作按钮	251
11.3 链接外部文档	247	11.7 更改和删除超链接	253
11.4 设置链接声音	248		

第 12 章 演示文稿的网上应用

PowerPoint 2010 为用户提供了强大的网络功能, 不仅可以将演示文稿保存到 Web 页上, 同时还提供了联机协作功能, 使用户能与不同地点的人进行交流。本章将介绍演示文稿的网上应用知识。

12.1 将演示文稿保存到Web	255	12.4 在网上编辑演示文稿	263
12.2 演示文稿网上共享	257	12.5 上载演示文稿	267
12.3 在网上编辑幻灯片	258		

第 13 章 幻灯片放映

制作演示文稿的最终目的是通过放映幻灯片来向观众传达某种信息。本章将介绍有关幻灯片放映的知识, 主要包括设置放映方式, 设置放映时间, 以及在放映过程中的一些实用技巧。

13.1 设置放映方式	270	13.2.2 设置排练计时	274
13.1.1 设置幻灯片放映方式	270	13.2.3 录制幻灯片演示	275
13.1.2 放映指定的幻灯片	271	13.3 设置放映时间	277
13.1.3 隐藏幻灯片	272	13.3.1 开始放映幻灯片	277
13.2 设置放映时间	273	13.3.2 幻灯片放映中的一些设置	278
13.2.1 手动设置放映时间	273		



第 14 章 演示文稿的输出和打印

制作完演示文稿后,可以将其转换成需要类型的文件,还可以对演示文稿进行不同形式的发送与保存,以及对演示文稿进行打印等,本章将介绍演示文稿的输出和打印知识。

14.1 发布演示文稿.....	283	14.2.3 创建视频.....	291
14.1.1 使用电子邮件发送演示文稿.....	283	14.2.4 打包成CD.....	293
14.1.2 保存到SharePoint.....	285	14.2.5 创建讲义.....	294
14.1.3 广播幻灯片.....	286	14.3 打印演示文稿.....	295
14.1.4 发布幻灯片.....	287	14.3.1 插入页眉和页脚.....	295
14.2 将演示文稿保存为指定类型的文件.....	289	14.3.2 调整页眉和页脚.....	297
14.2.1 更改文件类型.....	289	14.3.3 添加打印机.....	298
14.2.2 创建PDF文档.....	290	14.3.4 打印演示文稿.....	300

第 15 章 综合案例实战

本章将通过制作几个典型的应用案例,介绍 PowerPoint 各种功能的综合运用。学完本章内容之后,读者可以灵活地运用这些知识,创作出更加专业的幻灯片作品。

15.1 制作房地产宣传页.....	303	15.2.6 演示文稿网上发布.....	329
15.1.1 设置幻灯片大小和背景格式.....	303	15.3 制作产品销售调查报告.....	331
15.1.2 编辑幻灯片.....	305	15.3.1 插入并编辑幻灯片.....	331
15.2 制作茶文化演示文稿.....	309	15.3.2 制作销售统计表.....	333
15.2.1 设置幻灯片主题样式.....	309	15.3.3 制作家用电器销售图表.....	334
15.2.2 设置幻灯片标题.....	311	15.4 制作“江雪”课件.....	338
15.2.3 新建并编辑幻灯片.....	311	15.4.1 制作幻灯片.....	338
15.2.4 为幻灯片添加动画.....	326	15.4.2 设置自定义动画效果.....	342
15.2.5 制作幻灯片切换效果.....	328	15.4.3 设置幻灯片切换效果.....	344

第1章 初识PowerPoint 2010

PowerPoint 2010 是 Office 2010 中的重要组件，是制作专业演示文稿的重量级软件。使用 PowerPoint 制作的演示文稿被广泛应用于课堂教学、公司会议、各种报告和培训演讲等多种场合。

本章学习重点

1. 认识PowerPoint
2. PowerPoint 2010的安装与新功能
3. 启动与退出PowerPoint 2010
4. PowerPoint 2010的工作窗口
5. PowerPoint的色彩设计
6. PowerPoint的布局设计
7. 制作演示文稿成功的关键

重点实例展示



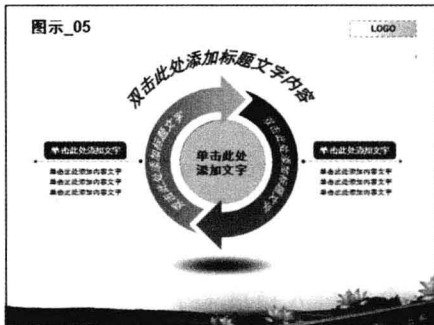
铅笔灰度

本章视频链接

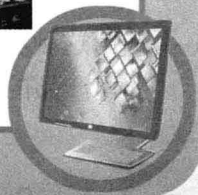
职工号	姓名	性别	工龄	籍贯	电话
001	李玲	女	8	石家庄	156****
002	杜刚	男	6	北京	131****
003	李军	男	7	石家庄	136****
004	杜志伟	男	5	上海	150****

注：本档案是通过向人事部核实真实有效的。

标准型



圆冬型





1.1 初识PowerPoint 2010

PowerPoint 2010 与 Word 2010、Excel 2010 等应用软件一样，都是 Microsoft 公司推出的 Office 系列产品，它主要用于演示文稿的创建，即幻灯片制作，能有效地帮助演讲、教学、产品演示等。

PowerPoint 是由微软公司推出的在 Windows 环境下运行的一个功能强大的演示文稿制作工具软件。它继承了 Windows 的友好图形窗口，使用户能轻轻松松地进行操作，制作出各种独具特色的演示文稿。利用 PowerPoint 制成的演示文稿可以通过不同的方式播放，可以在演示文稿中设置各种引人入胜的视觉与听觉效果。

PowerPoint 能够制作出集文字、图形、图像、声音以及视频剪辑等多媒体元素于一体的演示文稿，把用户所要表达的信息组织在一组图文并茂的画面中，用于介绍公司的产品、展示学术成果等。利用它制作的演示文稿可以使阐述的过程简明而又清晰，轻松而又翔实，从而更有效地与人沟通。用户不仅在投影仪或者电脑上进行演示，也可以将演示文稿打印出来，制作成胶片，以便应用到更广泛的领域中。利用 PowerPoint 不仅可以创建演示文稿，还可以在互联网上召开面对面会议、远程会议，或在网上给观众展示演示文稿。

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）、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大纲。

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：

◎ 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。

◎ 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，一个带有动画、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。

◎ 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公司背景和产品时，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。



1.2 PowerPoint 2010的安装与新功能

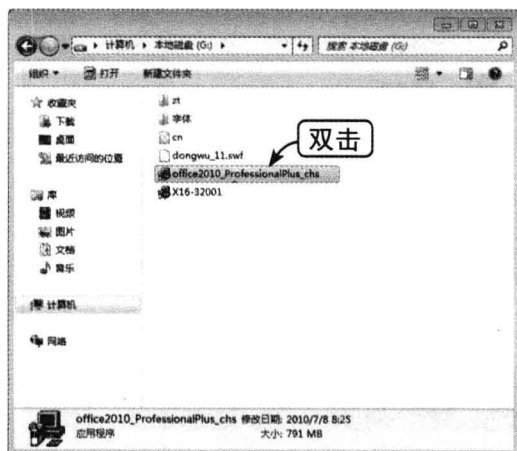
PowerPoint 2010 新增了很多功能, 在使用时更方便、更快捷。在使用 PowerPoint 2010 之前, 首先需要安装 PowerPoint 2010 软件。

1.2.1 PowerPoint 2010的安装

PowerPoint 为 Office 组件之一, 要安装 PowerPoint 2010 程序, 则安装 Office 2010 即可。Office 2010 应用程序的安装方法很简单, 用户只需按照安装向导的提示就可以顺利地进行安装。

Step 01 双击安装程序图标

找到 Office 2010 安装程序, 双击其图标进行安装, 如下图所示。



Step 02 弹出 Microsoft Office 2010 对话框

弹出 Microsoft Office 2010 对话框, 提示用户正在准备安装, 如下图所示。



Step 03 输入产品密钥

准备完成后, 弹出“输入您的产品密钥”对话框, 输入产品密钥, 单击“继续”按钮, 如下图所示。



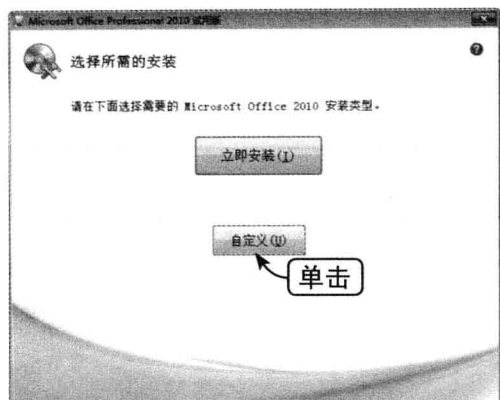
Step 04 弹出“安装向导”对话框

弹出“阅读 Microsoft 软件许可证条款”对话框, 选中“我接受此协议的条款”复选框, 单击“继续”按钮, 如下图所示。



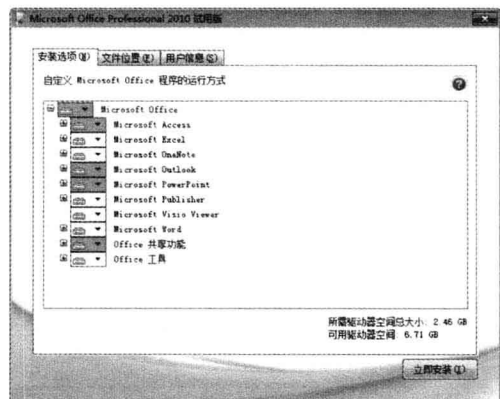
Step05 弹出“选择所需的安装”对话框

弹出“选择所需的安装”对话框,单击“自定义”按钮,如下图所示。



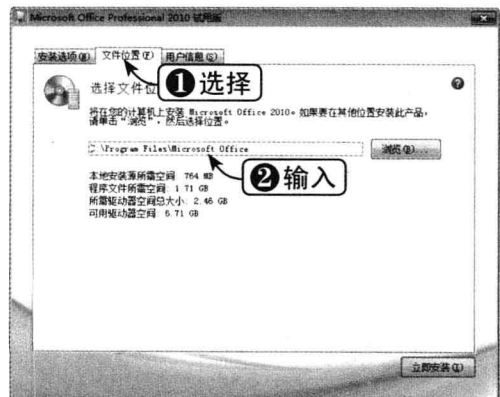
Step06 弹出自定义安装对话框

弹出自定义安装对话框,如下图所示。



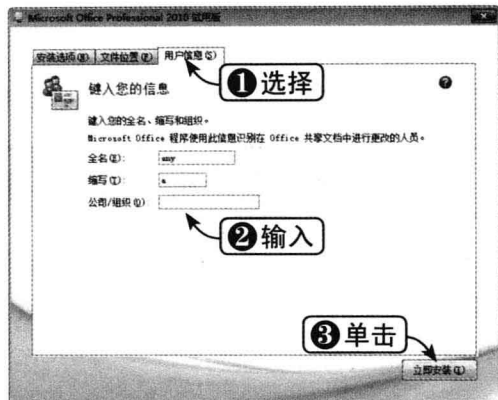
Step07 选择安装位置

选择“文件位置”选项卡,输入安装路径,如下图所示。



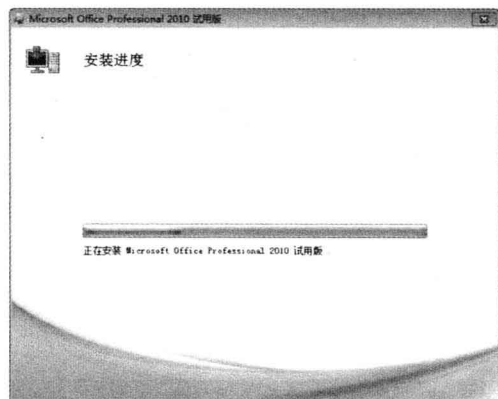
Step08 输入用户信息

选择“用户信息”选项卡,输入用户信息,单击“立即安装”按钮,如下图所示。



Step09 正在安装

正在安装 Office 2010,显示安装进度,如下图所示。



Step10 完成安装

安装完毕后,弹出完成安装对话框,单击“关闭”按钮,如下图所示。



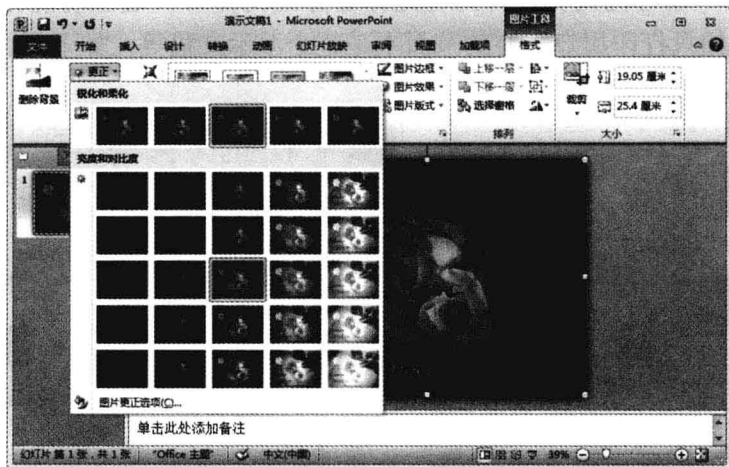


1.2.2 PowerPoint 2010的新功能

PowerPoint 2010 的新功能主要体现在以下几个方面：

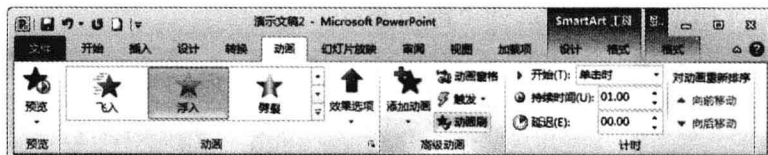
◎ 为演示文稿带来更多活力和视觉冲击

通过使用新增和改进的图像编辑和艺术过滤器，如颜色饱和度和色温、亮度和对比度、虚化、画笔和水印等，可以将图像变成引人注目、颜色鲜亮的图像，如下图所示。



◎ 动画刷

PowerPoint 2010 新增了动画刷（如下图所示），极大地减少了相同动画的重复操作过程，使添加幻灯片动画变得简便、快捷。



◎ 快速移除背景

在 PowerPoint 中插入图片时，一些简单的图像处理可以不需要专业的图像处理软件，使用 PowerPoint 可以很轻松地去除图像背景与抠图，如下图所示。



移除背景前



移除背景后

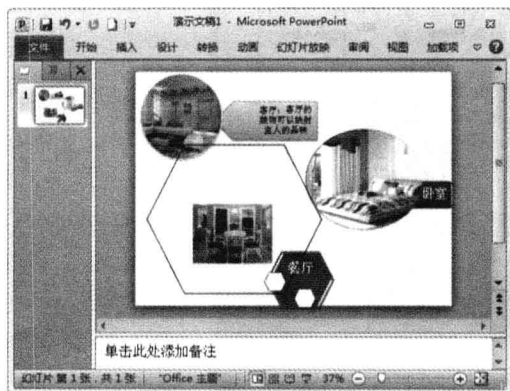


◎ 使用美妙绝伦的图形创建高质量的演示文稿

用户不必是设计专家，照样能够制作出专业的图表。使用数十个新增的 SmartArt 布局可以创建多种类型的图表，如组织系统图、列表和图片图表等，将单调的文字转换为令人印象深刻的直观内容，如下图（左）所示。

◎ 更高效地组织和打印幻灯片

通过使用新功能的幻灯片轻松组织和导航，这些新功能可以帮助用户将一个演示文稿分为逻辑节，或与他人合作时为特定作者分配幻灯片。这些功能允许用户更轻松地管理幻灯片，如只打印用户需要的节而不是整个演示文稿等，如下图（右）所示。



◎ 将艺术效果应用于图片

在 PowerPoint 2010 中，可以将艺术效果应用于图片或图片填充，以使图片看上去更像草图、绘图或绘画。一次只能将一种艺术效果应用于图片，因此应用不同的艺术效果会删除以前应用的艺术效果，如下图所示。



原始图片



影印效果



铅笔灰度

◎ 更快地完成任务

PowerPoint 2010 简化了访问功能的方式。新增的 Microsoft Office Backstage™ 视图替换了传统的文件菜单，只需几次单击操作即可保存、共享、打印和发布演示文稿。通过改进的功能区，用户可以快速访问常用命令，创建自定义选项卡，个性化工作风格体验。



知识点拨

PowerPoint 2010 的新功能还有很多，具体使用方法将在后面的章节中进行详细介绍，在此不再赘述。