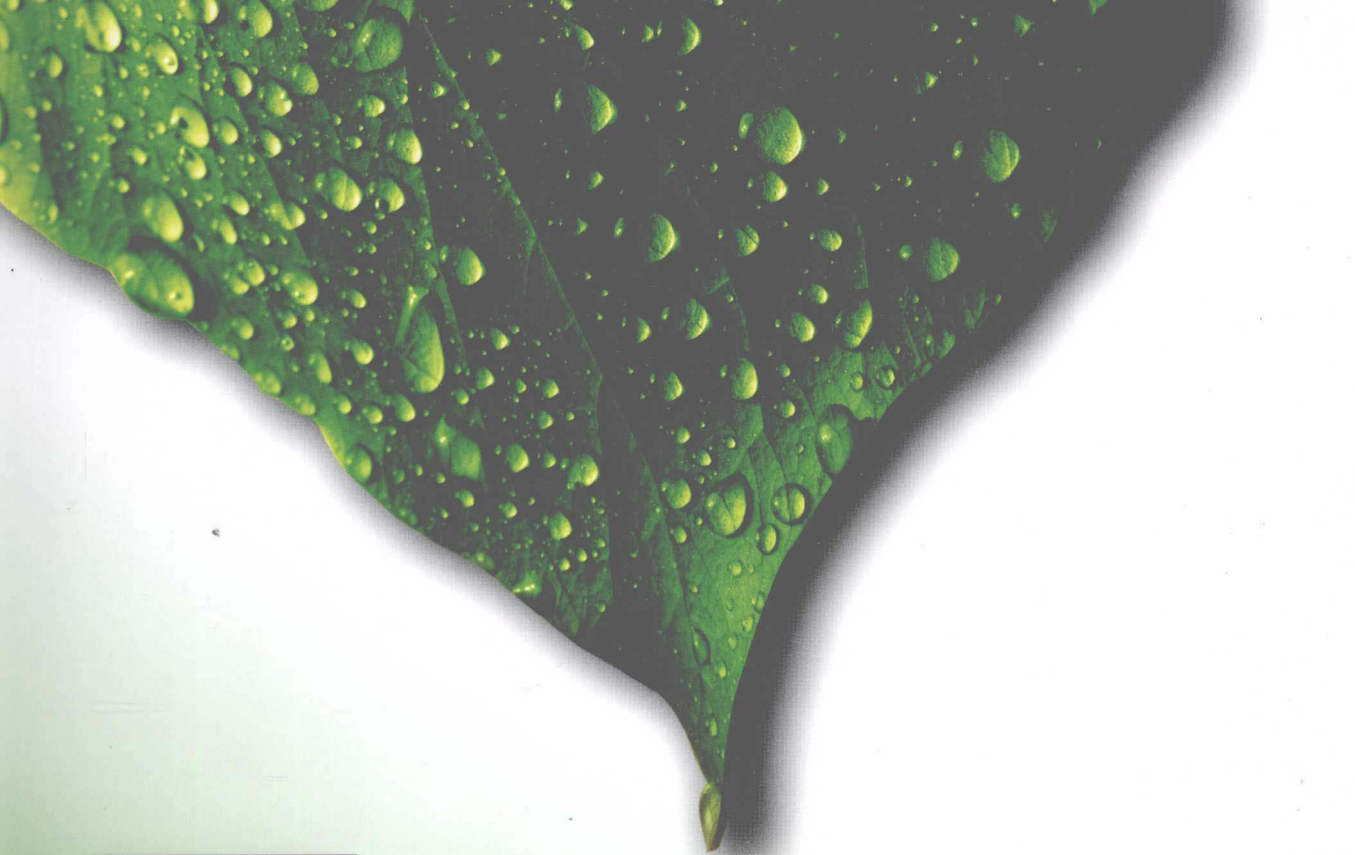




中文版

PowerPoint 2010

Microsoft PowerPoint

文件(F) 编辑(E) 视图(V)

开始 插入 格式 工具 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

幻灯片放映 窗口 帮助

入门与实例教程



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

内容简介

本书以简洁的文字和清晰的图表，详细介绍了PowerPoint 2010中文版的基本操作、格式设置、动画设置、放映设置等。本书可作为高等院校、职业院校、社会培训机构等计算机专业及相关专业的教材，也可作为从事计算机工作的工程技术人员、管理人员的参考书。

PowerPoint 2010中文版

入门与实例教程

王曼珠 汪 硕 徐 赫 等编著

弓 博 审校

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书以简洁的文字和清晰的图例形式,系统地介绍PowerPoint 2010中文版的基本功能和使用方法。主要内容包括:PowerPoint 2010菜单界面的布局与基本功能;演示文稿的建立与修饰;在演示文稿中插入图形、幻灯片、表格、插图、链接、公式、特殊符号及多媒体对象;设计幻灯片页面、主题、背景、排列;设置幻灯片的放映方式;动画预览、切换、自定义动画效果等。全书从实用的角度出发,以图文并茂的方式,使读者尽快掌握PowerPoint 2010所提供的易于使用的工具,制作出能够满足读者需要的、具有高水平的PowerPoint 2010演示作品。

本书以应用为主线、步骤清晰、语言简练、易学易用,适合办公软件的培训以及企业、公司、事业办公人员、中小学生和中老年读者自学之用。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 2010中文版入门与实例教程/王曼珠等编著.—北京:电子工业出版社,2011.1
ISBN 978-7-121-12515-7

I. ①P… II. ①王… III. ①图形软件,PowerPoint 2010—教材 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第240197号

责任编辑:李红玉

文字编辑:刘 凡

印 刷:北京天竺颖华印刷厂

装 订:三河市鑫金马印装有限公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编:100036

北京市海淀区翠微东里甲2号 邮编:100036

开 本:787×1092 1/16 印张:15.5 字数:396千字

印 次:2011年1月第1次印刷

定 价:32.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至zlts@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

目 录

第1章 走进PowerPoint 2010	1
1.1 PowerPoint 2010的新特点	1
1.1.1 PowerPoint 2010的新增功能	2
1.1.2 PowerPoint 2010的基本功能	2
1.1.3 PowerPoint 2010的应用特点	3
1.1.4 创建有效演示文稿的要素和提示	3
1.2 PowerPoint 2010用户界面	4
1.2.1 标题栏	4
1.2.2 “快速访问”工具栏	5
1.2.3 “文件”选项卡	6
1.2.4 功能区	6
1.2.5 状态栏	11
1.3 PowerPoint 2010的视图方式	11
1.3.1 普通视图	12
1.3.2 幻灯片浏览视图	12
1.3.3 备注页视图	13
1.3.4 阅读视图	14
1.3.5 幻灯片放映视图	14
1.3.6 改变幻灯片的显示比例	14
1.4 如何获取帮助	14
1.4.1 Office 2010的帮助系统	14
1.4.2 从“帮助”窗口连接到Office Online	15
第2章 动手建立实用演示文稿	17
2.1 PowerPoint 2010的启动和退出	17
2.1.1 PowerPoint 2010的常规启动	17
2.1.2 创建新文稿方式启动	17
2.1.3 通过已存文稿启动	17
2.1.4 退出PowerPoint 2010	18
2.2 创建一个演示文稿	19
2.2.1 创建空演示文稿	19

2.2.2 根据“样本模板”创建文稿	21
2.2.3 根据“设计”中的“主题”创建文稿	23
2.2.4 根据已存的PowerPoint文稿创建新演示文稿	24
2.3 添加演示内容	25
2.3.1 在幻灯片窗格中输入文本	25
2.3.2 在大纲窗格内输入文本	26
2.4 演示文稿的保存和退出	26
2.4.1 保存演示文稿	26
2.4.2 如何另存为其他地方	28
2.4.3 关闭当前编辑的演示文稿	28
【动手实验】	29
第3章 动手处理演示文稿中的文本	32
3.1 打开和查看已存演示文稿	32
3.1.1 打开演示文稿	32
3.1.2 以只读方式打开演示文稿	32
3.2 使用大纲设计和组织文本内容	34
3.3 文本编辑的基本操作	35
3.3.1 文本的选择	35
3.3.2 复制、剪切与粘贴	36
3.3.3 使用剪贴板任务窗格	37
3.3.4 撤销与恢复	38
3.3.5 查找与替换	39
3.4 编辑幻灯片	40
3.4.1 添加新幻灯片	40
3.4.2 选择幻灯片	40
3.4.3 复制幻灯片	43
3.4.4 移动幻灯片	43
3.4.5 删除幻灯片	43
【动手实验】	44
第4章 动手修饰演示文稿中的文字	49
4.1 设置文字的基本属性	49

4.1.1 设置字体	49
4.1.2 设置字号	50
4.1.3 设置字形	50
4.1.4 设置文字颜色	50
4.2 段落设置（段落组）	52
4.2.1 段落对齐	52
4.2.2 设置段落行距	52
4.2.3 设置换行格式	53
4.2.4 设置项目符号和编号	53
4.2.5 对齐文本	55
4.3 使用占位符	56
4.3.1 占位符的属性	56
4.3.2 占位符的基本编辑	57
4.3.3 设置填充	58
4.3.4 设置轮廓	59
4.3.5 设置尺寸	59
4.4 文本框的使用与操作	59
4.4.1 插入文本框	59
4.4.2 设置文本框的属性	60
4.5 艺术字样式	61
【动手实验】	63
第5章 在演示文稿中添加表格与图表	67
5.1 使用表格	67
5.1.1 创建表格	67
5.1.2 编辑表格	69
5.1.3 在PowerPoint 2010中插入 Excel表格	72
5.2 使用图表	73
5.2.1 图表类型	73
5.2.2 创建图表	74
5.2.3 “图表工具”下的“设计”选 项卡	76
5.2.4 “图表工具”下的“布局”选 项卡	79
5.2.5 “图表工具”下的“格式”选 项卡	89
【动手实验】	92

第6章 在演示文稿中添加与编辑图片	97
6.1 添加与调整图片	97
6.1.1 添加图片	97
6.1.2 调整图片	98
6.2 修改图片	100
6.2.1 删除背景	100
6.2.2 调整图片亮度、对比度和清 晰度	101
6.2.3 调整图片颜色	102
6.2.4 图片的艺术效果处理	103
6.2.5 压缩图片	104
6.2.6 “调整”组中的其他常用设 置	105
6.3 设置图片样式	105
6.3.1 为图片添加边框	105
6.3.2 设置边框的颜色、宽度和线 形	105
6.3.3 设置图片效果	106
6.3.4 设置图片版式（将图片转换 为SmartArt图形）	106
6.4 裁剪图片及设置图片大小	107
6.5 排列	108
【动手实验】	108
第7章 插入剪贴画、屏幕截图和相册	114
7.1 使用剪贴画	114
7.1.1 插入剪贴画	114
7.1.2 搜索剪贴画	115
7.2 使用屏幕截图	116
7.2.1 插入屏幕截图	116
7.2.2 插入屏幕剪辑	117
7.3 使用相册	118
7.3.1 插入相册	118
7.3.2 编辑相册	120
【动手实验】	120
第8章 添加形状与SmartArt图形	124
8.1 使用形状	124
8.1.1 绘制常用形状	124
8.1.2 绘制特殊形状	125

8.2 调整形状	126	10.1.3 插入剪贴画视频	156
8.2.1 调整位置与大小	127	10.1.4 设置视频格式	157
8.2.2 旋转与翻转图形	127	10.2 设置视频播放	159
8.2.3 重新调整形状	127	10.2.1 为视频添加/删除书签	159
8.2.4 调整叠放次序	128	10.2.2 编辑视频	160
8.2.5 组合与取消组合	128	10.2.3 设置视频播放选项	160
8.3 设置形状的样式	129	10.3 插入音频	162
8.3.1 设置线条颜色	129	10.3.1 插入文件中的音频	162
8.3.2 设置阴影与三维效果	130	10.3.2 插入剪贴画音频	163
8.3.3 添加文字	130	10.3.3 录制音频	164
8.3.4 绘制流程图	130	10.3.4 设置音频格式	165
8.4 SmartArt图形及SmartArt工具	132	10.4 设置音频播放	166
8.4.1 创建SmartArt图形	132	10.4.1 为音频添加/删除书签	166
8.4.2 SmartArt图形中的文本窗格	133	10.4.2 编辑音频	166
8.4.3 SmartArt图形的样式、颜色 和效果	136	10.4.3 设置音频播放选项	167
8.4.4 SmartArt图形图片布局	137	【动手实验】	168
8.4.5 创建组织结构图	138		
【动手实验】	138	第11章 演示文稿的主题设计	171
第9章 插入链接和对象	142	11.1 页面设计	171
9.1 创建超链接	142	11.2 主题	172
9.1.1 超链接同一演示文稿中的 幻灯片	142	11.2.1 应用预定义主题	172
9.1.2 超链接到不同演示文稿中 的幻灯片	143	11.2.2 自定义文档主题	174
9.1.3 超链接到电子邮件地址	144	11.2.3 删除自定义主题	176
9.1.4 超链接到网站上的页面或 文件	144	11.3 在演示文稿中设置背景	176
9.1.5 超链接到新文件	145	11.3.1 设置背景样式	177
9.1.6 插入动作按钮	145	11.3.2 自定义背景样式	177
9.2 使用链接与嵌入	147	11.3.3 隐藏背景图形	177
9.3 插入页眉和页脚	149	【动手实验】	178
9.4 插入符号与公式	150		
【动手实验】	151	第12章 幻灯片切换与动画效果	181
第10章 添加媒体	155	12.1 幻灯片切换	181
10.1 插入视频	155	12.1.1 设置幻灯片切换效果	181
10.1.1 插入文件中的视频	155	12.1.2 切换计时	182
10.1.2 插入来自网站的视频	156	12.1.3 更改或删除切换效果	183
		12.2 动画方案	184
		12.2.1 添加动画效果	184
		12.2.2 动画窗格	186
		12.2.3 动画计时	187
		12.2.4 更改和删除动画效果	188
		【动手实验】	189

第13章 幻灯片放映设置	193
13.1 正常放映	193
13.1.1 启动幻灯片放映	193
13.1.2 开始放映幻灯片	193
13.1.3 广播幻灯片	194
13.1.4 自定义放映	196
13.2 跳转放映	197
13.2.1 超链接	197
13.2.2 动作按钮	197
13.3 设置幻灯片放映	199
13.3.1 设置放映方式	199
13.3.2 隐藏幻灯片	201
13.3.3 录制旁白	202
13.3.4 排练计时	204
13.3.5 鼠标激光笔的使用和录制	205
13.3.6 对幻灯片进行标注	206
13.4 控制幻灯片放映	206
13.4.1 监视器设置	207
13.4.2 用鼠标和键盘控制幻灯片 放映	207
【动手实验】	208
第14章 演示文稿的审阅与视图方式	210
14.1 校对	210
14.1.1 拼写检查	210
14.1.2 信息检索	211
14.1.3 同义词库	212
14.1.4 翻译	212
14.1.5 语言	212
14.2 简繁转换	213
14.2.1 转换文字	213
14.2.2 转换幻灯片	214
14.2.3 转换整个演示文稿	214
14.2.4 简繁转换自定义词典	214
14.3 批注	214
14.3.1 新建批注	214
14.3.2 编辑批注	215
14.3.3 删除批注	215
14.3.4 显示标记	215
14.4 比较	215
14.5 演示文稿视图方式	215

14.5.1 普通视图	216
14.5.2 幻灯片浏览视图	217
14.5.3 备注页视图	217
14.5.4 阅读视图	218
14.6 母版视图	218
14.6.1 幻灯片母版	218
14.6.2 讲义母版	220
14.6.3 备注母版	221
14.7 视图选项卡上的其他设置	222
14.7.1 显示	222
14.7.2 改变幻灯片的显示比例	222
14.7.3 颜色/灰度	223
14.7.4 窗口	223
【动手实验】	224
第15章 “文件”选项卡及文件的相关 设置	228
15.1 打印	228
15.1.1 页面设置	228
15.1.2 打印设置	229
15.1.3 打印预览	230
15.1.4 打印	231
15.2 保存并发送	231
15.2.1 使用电子邮件发送	231
15.2.2 保存到Web (Windows Live)	232
15.2.3 保存到SharePoint	232
15.2.4 广播与发布幻灯片	233
15.3 输出文件类型	233
15.3.1 更改文件类型	233
15.3.2 创建PDF/XPS文档	234
15.3.3 创建视频	234
15.3.4 将演示文稿打包成CD	235
15.3.5 创建讲义	236
15.4 信息	236
15.4.1 优化兼容性	236
15.4.2 压缩媒体	238
15.4.3 保护演示文稿	238
15.4.4 检查问题	239
15.4.5 管理版本	240

第1章 走进PowerPoint 2010

PowerPoint 2010是Office 2010办公系统中一个用于演示文稿的办公软件，是针对视频和图片编辑新增功能重要的发行版本。通过PowerPoint 2010，可以使用文本、图形、照片、视频、动画和更多手段来设计具有视觉震撼力的演示文稿。该软件中附带许多制作精美的设计模板，并自带PowerPoint配色方案和动画方案，用户可以根据喜好直接将其套用到自己的演示文稿中，而不需要在制作文稿版式和演示方式上花费大量的时间。

1.1 PowerPoint 2010的新特点

相比较之前的版本，PowerPoint 2010更注重与他人共同协作创建、使用演示文稿。在处理面向团队的项目时，使用PowerPoint 2010中的共同创作功能，可以集思广益，即使同事的计算机上没有安装PowerPoint，他们也可以添加幻灯片。使用合并和比较功能，可以最大程度地减少为同步多个版本中的编辑内容所花费的时间。

此外，在PowerPoint 2010中，使用新增和改进的图像编辑和艺术过滤器，可以使图像更加鲜亮和引人注目。改进后的SmartArt增加了图形图片布局，可以方便地使用图形、图片及文字来阐述案例。另外，在演示文稿中还可以插入、编辑和播放视频，插入视频后的演示文稿成为一个整体，从而不会发生视频文件丢失的情况。

在PowerPoint 2010中，幻灯片的切换增加了三维空间的动画路径和旋转等效果，使之变得更加平滑和精致。

PowerPoint 2010的新特点具体包括以下内容：

1. 有效地共享信息

现在，无论演示者是需要共享演示文稿、创建审批、审阅工作流，还是需要与没有使用PowerPoint 2010的联机人员协作，都可以通过多种新方法实现与他人的共享和协作。

2. 主题和快速样式

PowerPoint 2010提供新的主题、版式和快速样式；当需要设置演示文稿格式时，它们可以为使用者提供多种多样的选择。

3. 自定义幻灯片版式

使用PowerPoint 2010，就可以不再受预先打包的版式的局限。用户可以创建包含任意多个占位符的自定义版式、各种元素，甚至多个幻灯片母版集（具有适合不同幻灯片主题的定义版式）。此外，现在还可以保存用户自定义和创建的版式，以供将来使用。

4. 设计师水准的SmartArt图形

利用SmartArt图形，可以在演示文稿中以简便的方式创建可编辑图示，可以为图形、形状、艺术字和图表添加绝妙的视觉效果，包括三维效果、底纹、反射、辉光等。

5. 表格和图表增强

在PowerPoint 2010中，表格和图表都更加易于编辑和使用。功能区提供了许多易于发现

的选项,供使用者编辑表格和图表使用。快速样式库提供创建具有专业外观的表格和图表所需的全部效果和格式选项。

6. 演示者视图

如果用户使用了两台显示器,就可以在一台显示器(如指挥台)上运行Office PowerPoint演示文稿,而让观众在第二台显示器上观看该演示文稿。演示者视图提供很多方便演示者的操作功能,可以让演示者更加方便地呈现信息。

1.1.1 PowerPoint 2010的新增功能

新增的视频和图片编辑功能以及增强功能是PowerPoint 2010的新亮点,它们包括:

1. 截屏工具

Windows Vista系统就自带了一个简单的截屏工具,PowerPoint 2010里也增加了这个非常实用的功能,在“插入”选项卡的“图像”组里可以找到“屏幕截图”选项,支持多种截图模式,特别是会自动缓存当前打开窗口的截图,点击一下鼠标就能插入文档中。

2. 背景移除工具

可以在“图片工具”下或者“图片属性”菜单里找到,在执行简单的抠图操作时就无须动用Photoshop了,还可以添加、去除水印。

3. 新的SmartArt模板

SmartArt是Office 2007引入的一个很有用的功能,可以轻松制作出精美的业务流程图,而PowerPoint 2010在现有类别下增加了大量新模板,还新添了图形图片类别。

4. 幻灯片切换与动画

在PowerPoint 2010中,幻灯片切换与动画在功能区中有各自的选项卡,使它们运行起来比以往更加平滑和丰富。

5. 通过Backstage视图管理文件

Office 2007左上角的圆形按钮及其下的菜单让人印象深刻,到了Office 2010里,功能更丰富了,Backstage视图在文档操作方面增强了功能,如在文档中插入元数据、快速访问权限、保存文档到SharePoint位置等。打印部分此前只有寥寥三个选项,现在几乎扩展为一个控制面板,基本可以完成所有打印操作。

1.1.2 PowerPoint 2010的基本功能

PowerPoint 2010提供了大量的由专业人员设计的演示模板和剪辑艺术,内容丰富,功能强大,使用户可以创作出美轮美奂的演示文稿。

以下是PowerPoint 2010一些基本功能的简单介绍,在后面的章节中还将做详尽的描述。

- 利用“文件”选项卡中的“新建”命令,选择“空白演示文稿”或“在线模板”,开始创建演示文稿。

- 在演示文稿中添加文字信息、图形或图片等内容,并对文字、图形等进行艺术编辑。
- 添加多媒体对象,使演示文稿能够多方位地向观众传递丰富的信息。
- 对幻灯片的放映进行设置,使其放映的结构清晰、节奏明快、过程流畅,以达到最理想的放映速度和效果。

- 以幻灯片或讲义等形式打印演示文稿。

1.1.3 PowerPoint 2010的应用特点

使用PowerPoint 2010, 只需要花很短的时间就可以把想要表达的东西在计算机上呈现出来, 并能够轻而易举地制作出丰富多彩的、带有各种多媒体效果的幻灯片, 帮助演示者引导观众的思路, 启发观众的思考和记忆, 有效地与观众交流, 从而达到更好地传达信息的目的。用户可以在计算机显示器或投影仪上放映, 也可以用打印机将其打印出来, 还可以直接存储为网页格式发布到因特网上。

简单地说, PowerPoint 2010具有如下特点。

- 简单易用: PowerPoint 2010的操作相当简单, 一般用户经过短时间的学习、实践操作就可以制作出具有专业水准的多媒体演示文稿。

- 多媒体演示: 使用PowerPoint 2010制作的演示文稿可以方便地在计算机屏幕或多媒体投影机上进行演示, 演示的内容可以是文字、图表、图形或声音等多媒体信息, 并对其提供了方便快捷的控制。另外, PowerPoint 2010还提供了多种控制自如的放映方式和五彩缤纷的画面切换效果, 在放映时还可以方便地使用鼠标箭头或笔迹指示对演讲的重点内容进行标示、强调。

- 制作投影片或幻灯片: 在PowerPoint 2010中, 用户可以方便地将做好的演示文稿输出到光学投影胶片或光学幻灯片上, 这些具有专业效果的投影片或幻灯片可以非常方便地在没有多媒体投影机的前提下进行演示。

- 打印讲义、备注及大纲: 用户可以根据制作的演示文稿方便地打印供观众使用的讲义和供演讲者使用的备注文档, 也可以打印出幻灯片的大纲。

1.1.4 创建有效演示文稿的要素和提示

在进一步了解如何使用PowerPoint 2010创建演示文稿之前, 有必要帮助大家认识有效地演示文稿需要具备的要素以及制作过程中的提示。

首先, 演示者必须清楚演示内容及主线, 概括总结要表达的中心思想。用清晰的逻辑关系做出提纲, 并精心组织好用于支持该主题思想的论据, 准确地提出观点, 因为选材精良的演示文稿能够使观众有效地接受所传达的信息。

其次, 要了解观众, 同样的演讲文稿会因为观众不同, 产生的效果也不同。所以, 在制作之前要对演示文稿做出有针对性的结构设计, 演讲要符合观众的认知能力, 一个演示文稿只针对一类观众。

制作提示:

- 最大限度地减少幻灯片数量, 演讲过程中始终以演讲人为主, 幻灯片为辅。
- 选择最佳的字号有助于传达信息。一般来说, 在一定距离外观众很难看得到小于30号的字体。
- 使用项目符号和短句, 用演讲来吸引观众而不是让观众阅读幻灯片上的信息, 切忌逐字朗读演示文稿内容。
- 使用图片、图形、表格以至声音或视频等视觉效果有助于表达信息, 使观众易于理解和增加记忆。但应牢记, 视觉帮助始终是为配合演讲者的语言表达, 如果它的使用只是起到

装饰作用,那么它将会分散观众的注意力,应避免在幻灯片中包含过多的视觉帮助。

- 细心选择一个具有吸引力但又不太显眼的幻灯片模板,背景颜色与文本颜色之间形成对比,幻灯片背景始终保持一致,使观众的注意力集中在信息上而不是背景上。

- 仔细检查演示文稿中的文字,避免错别字、拼写或语法错误。

1.2 PowerPoint 2010用户界面

PowerPoint 2010具有全新直观的用户界面,它可以帮助用户更快更好地创建演示文稿。它提供了新效果、改进效果、主题和增强的格式选项,利用它们可以创建外观生动的动态演示文稿。例如,在直观的分类选项卡和相关组中查找功能和命令;从预定义的快速样式、版式、表格格式、效果及其他库中选择便于访问的格式选项,从而以更少的时间创建更优质的演示文稿;利用实时预览功能,可以在应用格式选项前查看它们。

PowerPoint 2010的用户界面包括标题栏、快速访问工具栏、功能区、工作区、大纲与幻灯片切换、状态栏、备注窗格、视图切换、工作区显示比例、帮助等,如图1.1所示。

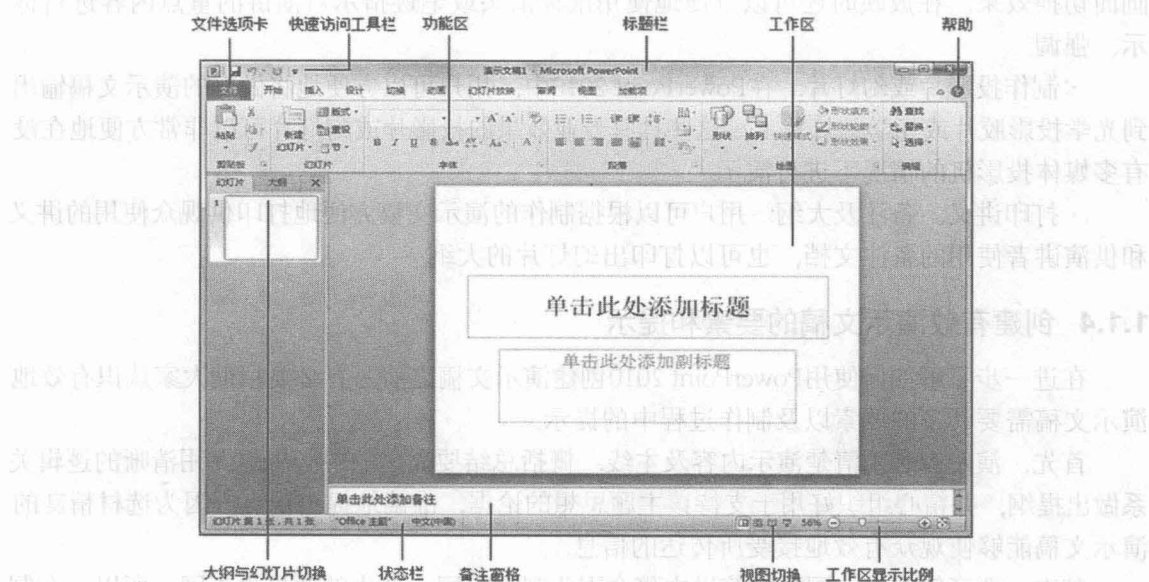


图1.1 PowerPoint 2010用户界面

PowerPoint 2010在运行时,可以同时打开多个演示文稿,每个窗口都是一个独立的任务,有利于用户在不同的演示文稿间切换。

1.2.1 标题栏

标题栏位于PowerPoint 2010窗口的最上面,主要用于显示当前编辑的演示文稿名和应用程序名。在标题栏的最左端是Office应用程序(在这里即PowerPoint)的图标按钮。在最右端有3个小图标,依次代表用于控制窗口的最小化、最大化(还原)和关闭应用程序。这是标准的Windows Office应用程序窗口的组成部分。

紧邻PowerPoint图标按钮的是“快速访问”工具栏,下面将做详细介绍。

1.2.2 “快速访问”工具栏

“快速访问”工具栏是一个可自定义的工具栏，它包含一组独立于当前所显示选项卡的命令。在默认情况下，“快速访问”工具栏位于PowerPoint窗口的顶部，并提供对常用工具的快速访问。通过“向快速访问工具栏添加命令”可自定义“快速访问”工具栏。

某些PowerPoint“命令”，在Office PowerPoint 2010中只能在“PowerPoint选项”对话框的“所有命令”的列表中获得，如图1.2所示。若要在Office PowerPoint 2010中使用这些命令，应按如下步骤，将它们添加到“快速访问”工具栏中。

(1) 单击“自定义快速访问工具栏”按钮，打开下拉菜单，如图1.3所示。



图1.2 “PowerPoint选项”对话框

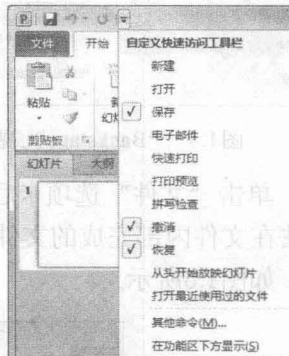


图1.3 下拉菜单

(2) 从列表中选择需要加入的命令，被选命令前即可出现“选中”指示；再次单击该命令，即可将其从工具栏中删除，“选中”指示就会消失。

(3) 单击“其他命令”即可打开“PowerPoint选项”对话框，此时默认选项为“快速访问工具栏”，如图1.2所示。打开“PowerPoint选项”对话框的另一种方法是：单击“文件”选项卡，打开“Backstage”视图，单击“选项”即可打开“PowerPoint选项”对话框，如图1.4所示。

(4) 图1.2中，在“从下列位置选择命令”下拉列表框中，可以选择“常用命令”（默认）、“不在功能区的命令”及“所有命令”等选项。

(5) 在“自定义快速访问工具栏”框中，选择“用于所有文档（默认）”或某个特定文档。

(6) 在左侧命令栏中单击要添加的命令，然后单击“添加”按钮，即可添加到右侧的命令栏中。对所有要添加的命令重复以上操作。在右侧命令栏中选择需要删除的命令，然后单击“删除”按钮即可删除快速访问工具栏中的命令。

(7) 单击“上移”和“下移”箭头按钮来排列命令，按照用户希望在“快速访问工具栏”上出现这些命令的顺序排列它们。

(8) 单击“确定”按钮,完成将所需“命令”添加到“快速访问”工具栏中的工作。

1.2.3 “文件”选项卡

Office 2010中的一项新设计是用“文件”选项卡取代了2007版的“Office”按钮(更早版本中的“文件”菜单)。在PowerPoint 2010中,“文件”选项卡位于PowerPoint图标的下面,为红颜色的选项卡,如图1.5所示。

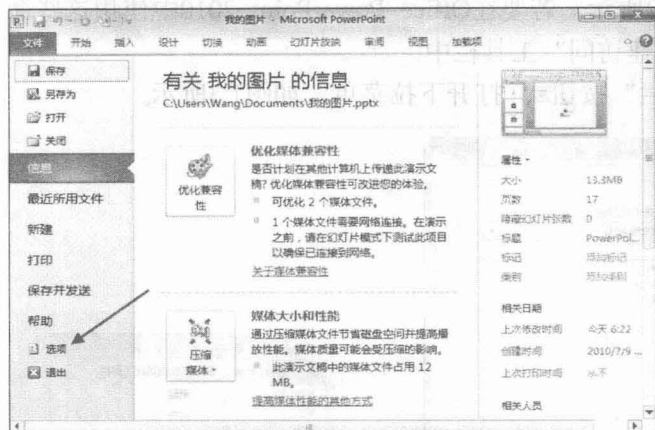


图1.4 “Backstage”视图中的“选项”命令

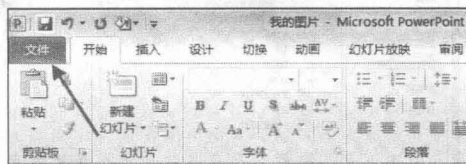


图1.5 “文件”选项卡

单击“文件”选项卡后,将会打开“Backstage”视图,通过该视图可以对文件执行所有无法在文件内部完成的文件管理及其相关数据的操作,如创建、保存个人信息以及设置选项等,如图1.6所示。

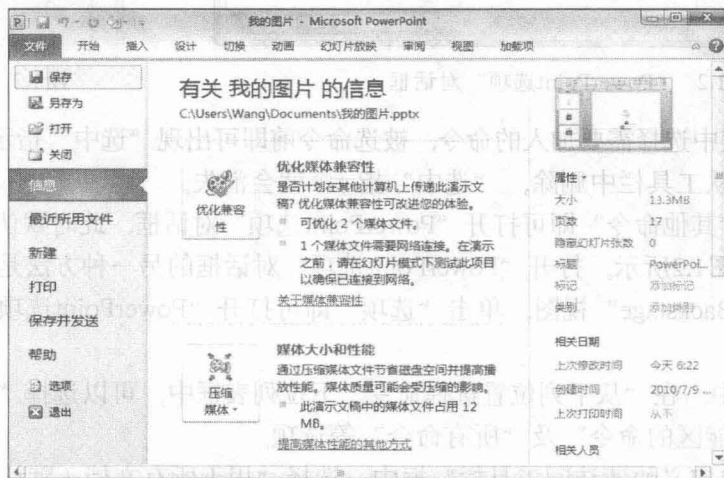


图1.6 “Backstage”视图

与2007版的“Office”按钮以及更早版本的“文件”菜单中的命令相同,打开“Backstage”视图可以看到“打开”、“保存”、“打印”等基本命令。

1.2.4 功能区

PowerPoint 2010用户界面的核心被称为“Ribbon”(功能区),是位于屏幕顶部的一个

带状区域,它包含了使用PowerPoint 2010时的所有功能,并以直接对应当前操作的组织形式呈现,使用户可以轻松地查找功能。

功能区包含以前在PowerPoint 2003及更早版本中的菜单和工具栏上的命令和其他菜单项。功能区旨在帮助用户快速找到完成任务所需要的命令。命令被组织在逻辑组中,逻辑组集中在选项卡下。每个选项卡都与一种类型的活动有关。在功能区中,越靠左的选项卡越常用。为了减少混乱,某些选项卡只在需要时才显示。例如,只有当选择图片后,才显示“图片工具”选项卡。

在PowerPoint 2010中,功能区位于标题栏的下方,如图1.7所示。



图1.7 功能区

它包括如下内容。

- (1) 选项卡: 图1.7所示即为“开始”选项卡上的内容。
- (2) 组: “剪贴板”组、“幻灯片”组、“字体”组、“段落”组等。
- (3) 命令按钮: 每个组中又包含完成该项任务所需的命令按钮,如“幻灯片”组中的“新建幻灯片”、“版式”、“重设”等。

每当启动PowerPoint 2010,在功能区上都可以看到标准的选项卡集,标准选项卡有9项:“开始”、“插入”、“设计”、“切换”、“动画”、“幻灯片放映”、“审阅”、“视图”和“加载项”,如图1.8所示。

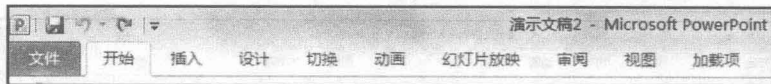


图1.8 选项卡集

功能区的功能随着设计任务不同,所打开的选项卡也会不同,有很大的差异。下面分别介绍这9项选项卡所对应的功能或任务。

- (1) “开始”选项卡包括6个任务组:“剪贴板”、“幻灯片”、“字体”、“段落”、“绘图”、“编辑”,图1.9所示为单击“开始”选项卡所显示的功能区。

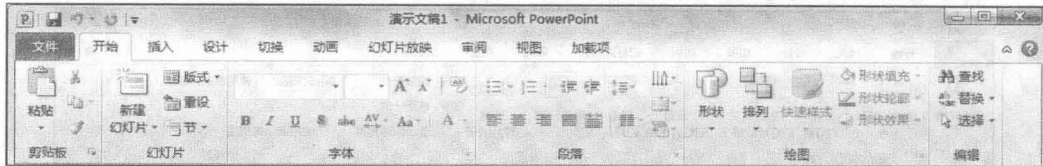


图1.9 “开始”选项卡上的组

- (2) “插入”选项卡包括7个任务组:“表格”、“图像”、“插图”、“链接”、“文字”、“符号”、“媒体”,图1.10所示为单击“插入”选项卡所显示的功能区。
- (3) “设计”选项卡包括3个任务组:“页面设计”、“主题”、“背景”,图1.11所示为单击“设计”选项卡所显示的功能区。

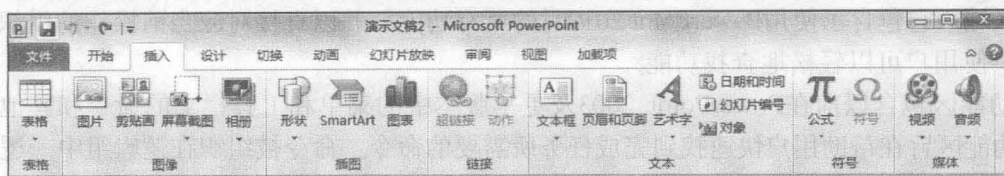


图1.10 “插入”选项卡上的组



图1.11 “设计”选项卡上的组

(4) “切换”选项卡包括3个任务组:“预览”、“切换至此幻灯片”、“计时”,图1.12所示为单击“切换”选项卡所显示的功能区。

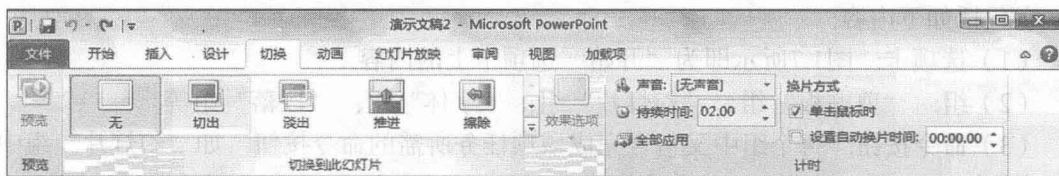


图1.12 “切换”选项卡上的组

(5) “动画”选项卡包括4个任务组:“预览”、“动画”、“高级动画”、“计时”,图1.13所示为单击“动画”选项卡所显示的功能区。



图1.13 “动画”选项卡上的组

(6) “幻灯片放映”选项卡包括3个任务组:“开始放映幻灯片”、“设置”、“监视器”,图1.14所示为单击“幻灯片放映”选项卡所显示的功能区。

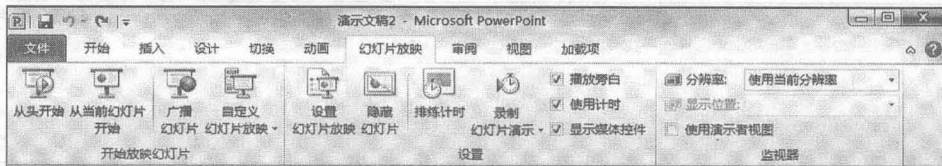


图1.14 “幻灯片放映”选项卡上的组

(7) “审阅”选项卡包括4个任务组:“校对”、“语言”、“中文简繁转换”、“批注”、“比较”,图1.15所示为单击“审阅”选项卡所显示的功能区。

(8) “视图”选项卡包括7个任务组:“演示文稿视图”、“母版视图”、“显示”、“显示比例”、“颜色/灰度”、“窗口”、“宏”,图1.16所示为单击“视图”选项卡所显

示的功能区。

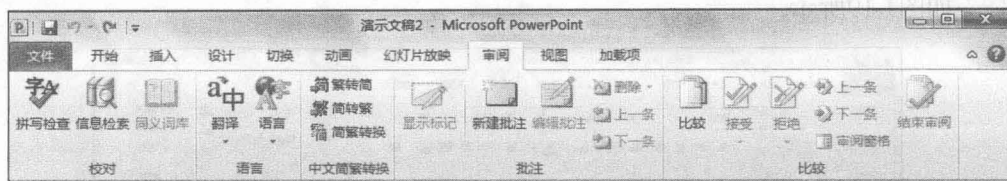


图1.15 “审阅”选项卡上的组

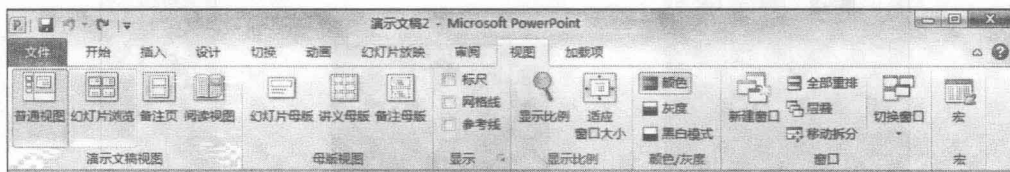


图1.16 “视图”选项卡上的组

(9) “加载项”选项卡目前只有1个任务组：“菜单命令”，图1.17所示为单击“加载项”选项卡所显示的功能区。

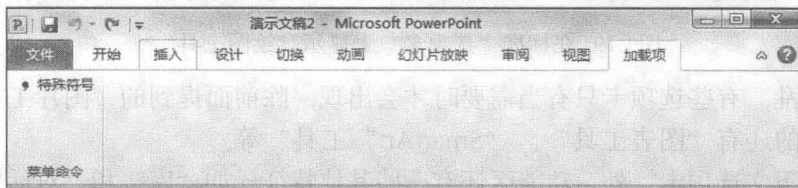


图1.17 “加载项”选项卡上的组

在功能区上除了标准的选项卡集之外，还有一种“上下文选项卡”，如图1.20所示。它们只在需要执行相关处理任务时，才会出现在选项卡界面上。例如，仅当选中“图片”后，才以强调的颜色在“格式”选项卡上显示“图片工具”，如图1.18所示。

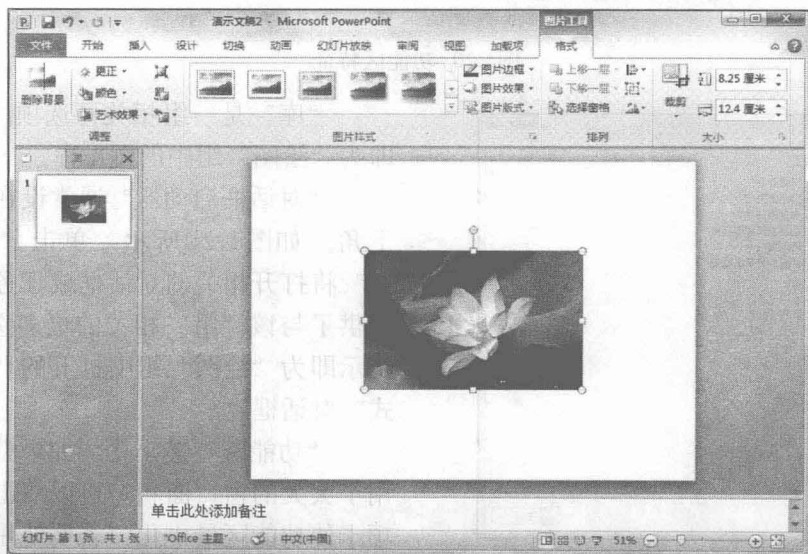


图1.18 在“格式”选项卡上显示“图片工具”

当幻灯片中的“图形”对象被选中时，在“格式”选项卡上，以强调的颜色显示“绘图工具”，如图1.19所示。

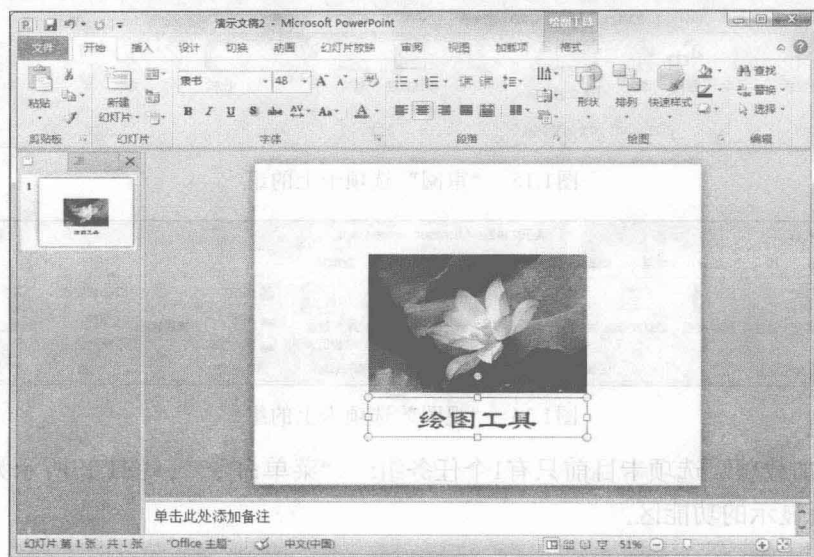


图1.19 在标准“选项卡”上显示“绘图工具”

为减少混乱，有些选项卡只有当需要时才会出现，除前面提到的“图片工具”和“绘图工具”，同样的还有“图表工具”、“SmartArt”工具”等。

除了“上下文选项卡”外，功能区还有一些其他特征，如“库”和“对话框启动器”如图1.20所示。



图1.20 功能区特征

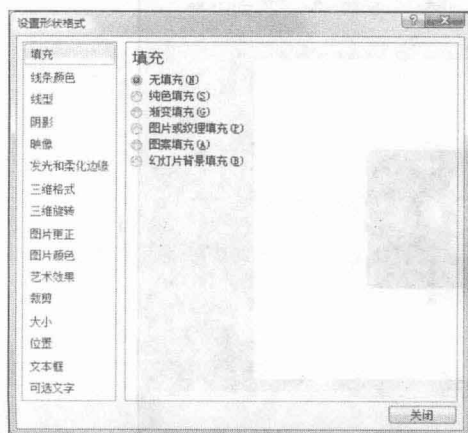


图1.21 “设置形状格式”对话框

“库”是一组相关可选项，图1.20所示即为“绘图”组中的图形库。

“对话框启动器”通常设在逻辑组的右下角，如图1.20所示。单击“对话框启动器”将打开相关的对话框或任务窗格，其中提供了与该“组”相关的更多选项，图1.21所示即为“绘图”组中打开的“设置形状格式”对话框。

“功能区”最小化：如果觉得功能区占用了太大的窗口面积，可以双击任意一个选项卡使功能区最小化。若要使用某个功能选项，如“开始”或“设计”等，只需单击该