

丛书部分品种曾获 **全行业优秀畅销品种、全国大学出版社优秀畅销书** 丛书累计销售 **150 万册**

一学就会

魔法书

(第3版)

像看电影一样学电脑

PowerPoint 2010 幻灯片制作

九州书源 张娟 余洪 编著



136 节大型同步互动多媒体教学演示

✓ 情景式教学 ✓ 模拟操作练习 ✓ 丰富的实例 ✓ 大量学习技巧等

可快进慢放的、可模拟操作的、同步的全程多媒体演示，手把手教您

提供丰富的实例和学习技巧，让学习轻松快捷

提供素材源文件，方便对照实例练习

赠 **66** 节拓展学习视频

本书内容相关的各类实用技巧 **121** 个

清华大学出版社



014009215

TP391.412

19

3

一学就会
魔法书
(第3版)

PowerPoint 2010 幻灯片制作 (第2版)

九州书源

张娟 余洪 编著



清华大学出版社
北京



北航

C1695577

TP391.412
19-3
P

内 容 简 介

本书讲述了PowerPoint 2010幻灯片制作的相关知识, 主要内容包括认识PowerPoint 2010、如何设计好幻灯片、在幻灯片中使用文本、在幻灯片中使用图片、在幻灯片中使用SmartArt图形、在幻灯片中插入表格和图表、在幻灯片中插入影音文件、编辑幻灯片母版、为幻灯片添加动画效果、幻灯片的放映与输出以及幻灯片的高级应用等知识, 最后通过综合实例练习制作完整幻灯片的具体步骤, 以提高读者的综合应用能力。

本书深入浅出, 以小魔女对制作幻灯片一窍不通到能熟练制作幻灯片为线索, 引导初学者学习。本书选择了大量实际工作中的应用实例, 以帮助读者掌握相关知识; 每章节后还附有大量丰富的练习题, 以检验读者对本章知识点的掌握程度, 达到巩固所学知识的目的。

本书及光盘还有如下特点及资源: 情景式教学、互动教学演示、模拟操作练习、丰富的实例、大量学习技巧、素材源文件、电子书阅读、大量拓展资源等。

本书定位于初次接触幻灯片制作的初学者, 适用于从事电脑办公的办公人员、学生、教师等学习和参考, 也可作为各类培训班的课程教材。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签, 无标签者不得销售。

版权所有, 侵权必究。侵权举报电话: 010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 2010幻灯片制作/九州书源编著. —2版. —北京: 清华大学出版社, 2013

(一学就会魔法书)

ISBN 978-7-302-31539-1

I. ①P… II. ①九… III. ①图形软件 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第030697号

责任编辑: 赵洛育

封面设计: 刘洪利

版式设计: 文森时代

责任校对: 柴 燕

责任印制: 刘海龙

出版发行: 清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175 邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者: 清华大学印刷厂

装 订 者: 三河市新茂装订有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 185mm×260mm 印 张: 16 字 数: 370 千字

(附光盘 1 张)

版 次: 2009 年 7 月第 1 版 2013 年 10 月第 2 版 印 次: 2013 年 10 月第 1 次印刷

印 数: 10001~15200

定 价: 39.80 元

产品编号: 046242-01

再致亲爱的读者



——一学就会魔法书（第3版）序

首先感谢您对“一学就会魔法书”的支持与厚爱！

“一学就会魔法书”（第1版）自2005年8月出版以来，曾在全国各大书店畅销一时，2009年7月“一学就会魔法书”（第2版）出版，备受市场瞩目。截止目前，先后有百余万读者通过这套书学习了电脑相关技能，被全国各地550多家电脑培训机构、机关、社区、企业、学校选作培训教材，累计销售近150万册。其中丛书第1版本5种荣获2006年度“全行业优秀畅销品种”，丛书第2版1种荣获第2届“全国大学出版社优秀畅销书”，丛书第1版、第2版荣获清华大学出版社优秀畅销系列书，连续8年在市场上表现良好。

许多热心读者反映，通过“一学就会魔法书”学会了电脑操作，为自己的工作与生活带来了乐趣。有的读者希望增加一些新的品种；有的读者反映一些知识落后了，希望能出新的版本。为了满足广大读者的需求，我们对“一学就会魔法书”（第2版）进行了大幅度更新，包括内容、版式、封面和光盘运行环境的更新与优化，同时还增加了很多新的、流行的品种，使内容更加贴近读者，与时俱进。

“一学就会魔法书”（第3版）继承了第2版的优点：“轻松活泼”“起点低，入门快，实例多”和“情景式学习”等，光盘则“可快慢调节、可模拟操作练习、包含素材源文件”，还有大量学习技巧和拓展视频等。

一、丛书内容特点

本丛书内容有以下特点：

（一）情景式教学，让电脑学习轻松愉快

本丛书为读者设置了一个轻松、活泼的学习情境，书中以“小魔女”的学习历程为线索，循着她学习的脚步，解决日常电脑应用的常见知识，同时还有“魔法师”深入浅出讲解各个知识点，并及时提出常见问题、学习技巧、学习建议等。情景式学习，寓教于乐，让学习轻松、充满乐趣。

（二）动态教学，操作流程一目了然

为了让读者更为直观地看到操作的动态过程，本丛书在讲解时尽量采用图示方式，并用醒目的序号标示操作顺序，且在关键处用简单的文字描述，在有联系的图与图之间用箭头连接起来，将电脑上的操作过程动态地体现在纸上，让读者在看书的同时感觉就像在电脑上操作一样直观。

（三）解疑释惑让学习畅通无阻，动手练习让学习由被动变主动

“魔力测试”让您可以随时动手，“常见问题解答”帮您清除学习路上的“拦路虎”，“过关练习”让您能强化操作技能，这些都是为了让读者主动学习而精心设计的。

本丛中穿插的“小魔女”的各种疑问就是读者常见的问题，而“魔法师”的回答则让读者豁然开朗。这种一问一答的互动模式让学习畅通无阻。

二、光盘内容及其特点

本丛书的光盘是一套专业级交互式多媒体光盘，采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照方式，通过全方位的结合引导读者由浅至深，一步一步地完成各个知识点的学习。

（一）同步、互动多媒体教学演示，手把手教您

多媒体演示中，提出各式各样的问题，引出了各个知识点的学习任务；安排了一个知识渊博的“魔法师”耐心、详细地解答问题；另外还安排了一个调皮的“小精灵”，总是在不经意间让您了解一些学习的窍门。

（二）多媒体模拟操作练习，边看边练

通过“新手练习”按钮，用户可以边学边练；通过“交互”按钮，用户可以进行模拟操作，巩固学到的知识。

（三）素材、源文件等学习辅助资料

模仿是最快的学习方式，为了便于读者直接模仿书中内容进行操作，本书光盘提供所有实例的素材和源文件，读者可直接调用，非常方便。

（四）常见问题与学习技巧

光盘中给出了百余个与本书内容相关的各类实用技巧和常见问题，为读者扫清学习障碍，提高学习效率。

（五）深入拓展学习资源

为了便于读者后续深入学习，开拓视野，本光盘赠送了较为深入的“视频教程”。

（六）电子阅读

为了方便读者在电脑上学习，光盘中配备了电子书，读者可直接在电脑或者部分手机上学习。

九州书源

前言

随着办公自动化的普及与深入, PowerPoint在工作中出现的频率已经越来越高, 很多行业都需要借助PowerPoint来达成并完善工作。本书根据不同层次读者对幻灯片制作的需要, 从实际工作出发, 以浅显易懂的讲解方式, 介绍PowerPoint 2010最基本以及最需要掌握的内容, 包括幻灯片的设计与制作、幻灯片的放映与输出和幻灯片高级应用等知识。配合各章中的典型实例和过关练习, 让读者可以在最短时间以内以最快捷的方式掌握最实用的知识。



本书内容

本书从幻灯片初学者的角度出发, 以循序渐进的方式分为了以下6个部分。

章 节	内 容	目 的
第1部分 (第1章)	认识PowerPoint 2010、自定义PowerPoint 2010工作界面	认识PowerPoint 2010, 并对其界面进行基本的自定义操作
第2部分 (第2章)	幻灯片的设计	了解幻灯片的基本设计知识, 自主设计出有特色的幻灯片
第3部分 (第3~10章)	在幻灯片中插入文本、图片、表格、图表、SmartArt图形和影音文件等对象并添加动画效果和编辑母版	掌握幻灯片的基本操作知识, 并能对幻灯片中各对象进行编辑美化, 成功制作出优秀的幻灯片
第4部分 (第11章)	幻灯片的放映与输出、幻灯片的打包与打印	掌握幻灯片的放映方法, 熟练地对幻灯片进行放映控制, 并输出幻灯片
第5部分 (第12章)	交互设计的应用、制作特效动画	掌握插入超链接、制作触发器等知识并能顺利制作出特效动画
第6部分 (第13章)	综合实例	综合运用本书知识, 熟练设计并制作出不同类型的演示文稿



本书适合的读者对象

本书适合以下读者:

- (1) 希望能熟练地制作幻灯片、完成工作的办公人员, 以及电脑爱好者、学生等。
- (2) 经常需要使用课件教学的教师。



如何阅读本书

本书每章按“内容导读+学习要点+本章内容+本章小结+过关练习”的结构进行讲述。

- 内容导读: 通过“小魔女”和“魔法师”的对话引出本章内容, 活泼生动的语言让人

读来兴趣盎然，同时了解学习本章的原因和重要性。

- **学习要点：**以简练的语言列出本章要点，使读者对本章将要讲解的内容一目了然。
- **本章内容：**将实例贯穿于知识点中讲解，将知识点和实例融为一体，以图示方式进行讲解，并通过典型实例强化巩固知识点。
- **本章小结：**由“小魔女”提出在学习和应用本章相关知识时遇到的疑难问题，“魔法师”给出具体回答，并传授几招给“小魔女”，帮读者解惑的同时，还能扩展所学的知识。
- **过关练习：**列举一些上机操作题，以提高读者的实际动手能力。

另外，了解以下几点更有利于学习本书。

(1) 本书设计了调皮好学的“小魔女”和知识渊博的“魔法师”两个人物，分别扮演学生和老师的角色，这两个人物将一直引导读者进行学习，在多媒体光盘中更是可以随着小魔女的学习步伐，掌握所需的知识。

(2) 本书在讲解知识点时尽量采用图示方式，用**1**、**2**、**3**等表示操作顺序，并在关键步骤用简单的文字描述，有联系的图与图之间用箭头连接起来，体现操作的动态变化过程。

(3) 本书将丰富生动的实例贯穿于知识点中，读者学完一个实例就学会了一种技能，能解决一个实际问题，读者在学习时可以有意识地用它来完成某个任务，帮助理解知识点。

(4) 本书中穿插了小魔女和魔法师的提示语言以及“魔法档案”和“晋级秘诀”两个小栏目，这些都是需要重点注意的地方。这些讲解将帮助读者进一步了解知识的应用方法和技巧。

(5) “过关练习”是巩固所学知识点和提高动手能力的关键，必须综合运用前面所学的知识点才能完成。建议读者一定要正确做完所有题目后再进入下一章的学习。

(6) 本书配套有多媒体互动式教学光盘，读者可以在模拟环境下边学边练，达到事半功倍的效果。若读者想获取相关的软件，则需要自行购买正版软件或在网站上下载试用版使用。



本书的创作团队

书由九州书源组织编著，由张娟、余洪主笔，其他参与本书编著、资料整理、多媒体开发及程序调试的人员有向萍、丛威、简超、宋玉霞、羊清忠、贺丽娟、宋晓均、刘凡馨、常开忠、曾福全、向利、付琦、杨明宇、陈晓颖、陆小平、张良军、徐云江、廖宵、杨颖、李伟、赵云、赵华君、张永雄、唐青、范晶晶、牟俊、陈良、张笑、穆仁龙、黄芸、刘斌、骆源、夏帮贵、王君、朱非、杨学林、何周、卢炜等，在此对大家的辛勤工作表示衷心的感谢！

若您在阅读本书过程中遇到困难或疑问，可以给我们写信，我们的E-mail是book@jzbooks.com。我们还专门为本书开通了一个网站，以解答您的疑难问题，网址是http://www.jzbooks.com。另外，也可以申请加入九州书源QQ群：122144955，进行交流与答疑。

编者

目 录

第1章 跟PowerPoint 2010见面..... 1

- 1.1 掀开PowerPoint 2010的面纱.....2
 - 1.1.1 初识PowerPoint 20102
 - 1.1.2 启动PowerPoint 20103
 - 1.1.3 退出PowerPoint 20104
 - 1.1.4 PowerPoint 2010的工作界面5
 - 1.1.5 PowerPoint 2010的视图模式7
- 1.2 演示文稿和幻灯片9
 - 1.2.1 关于演示文稿和幻灯片9
 - 1.2.2 幻灯片的组成元素9
- 1.3 自定义PowerPoint 2010工作界面.....10
 - 1.3.1 自定义快速访问工具栏10
 - 1.3.2 最小化功能区11
 - 1.3.3 更改工作界面的颜色12
 - 1.3.4 显示或隐藏标尺、网格和参考线13
- 1.4 典型案例——自定义PowerPoint工作界面.....13
- 1.5 本章小结——PowerPoint 2010更多功能.....15
 -  第1招: 查看PowerPoint 2010中功能按钮的名称及作用15
 -  第2招: “PowerPoint选项”对话框中部分功能按钮的作用15
- 1.6 过关练习.....16

第2章 大放异彩的演示文稿 17

- 2.1 策划是设计的基础18
 - 2.1.1 确定演示文稿的类型18
 - 2.1.2 搭建框架20
- 2.2 标题设计22
 - 2.2.1 创意为首22
 - 2.2.2 主副标题的配合23
- 2.3 内容设计23
 - 2.3.1 拒绝长篇累牍23
 - 2.3.2 表格和图表的搭配24
 - 2.3.3 字体搭配25
 - 2.3.4 颜色搭配26

- 2.3.5 别具一格的模板26

2.4 怎样让演示文稿锦上添花27

- 2.4.1 动画妙用27
- 2.4.2 完美谢幕28

2.5 演示文稿制作前期29

- 2.5.1 收集素材29
- 2.5.2 明晰流程29

2.6 本章小结——演示文稿制作经验之谈.....30

-  第1招: 配色经验30
-  第2招: 搜索素材的经验31
-  第3招: 制作过程中的经验31
-  第4招: 快速完成演示文稿的经验31
-  第5招: 制作说明型演示文稿的经验31
-  第6招: 制作提案型演示文稿的经验31
-  第7招: 制作展示型演示文稿的经验32

2.7 过关练习.....32

第3章 PowerPoint 2010魔法初演... 33

3.1 新建演示文稿34

- 3.1.1 新建空白演示文稿34
- 3.1.2 使用模板创建演示文稿35
- 3.1.3 使用主题创建演示文稿35

3.2 打开和保存演示文稿36

- 3.2.1 打开演示文稿36
- 3.2.2 保存演示文稿37
- 3.2.3 关闭演示文稿40

3.3 操作幻灯片40

- 3.3.1 选择幻灯片40
- 3.3.2 新建幻灯片41
- 3.3.3 移动幻灯片42
- 3.3.4 复制幻灯片44
- 3.3.5 删除幻灯片44
- 3.3.6 隐藏幻灯片45

3.4 典型案例——创建“项目报告”演示文稿.....46

3.5 本章小结——PowerPoint功能 妙用.....	48
第1招: 巧妙使用模板.....	48
第2招: 使用PowerPoint的帮助 功能.....	48
第3招: 快速查看演示文稿.....	49
3.6 过关练习.....	49

第4章 灵活使用文本 51

4.1 在占位符中输入文本.....	52
4.1.1 认识占位符.....	52
4.1.2 输入文本.....	52
4.1.3 调整占位符.....	53
4.2 在文本框中输入文本.....	54
4.2.1 绘制文本框并输入文本.....	54
4.2.2 设置文本框格式.....	55
4.3 编辑文本.....	57
4.3.1 选择文本.....	57
4.3.2 复制与移动文本.....	58
4.3.3 修改和删除文本.....	60
4.4 设置文本和段落格式.....	60
4.4.1 设置文本格式.....	60
4.4.2 设置段落格式.....	62
4.4.3 设置项目符号和编号.....	63
4.5 使用艺术字.....	66
4.5.1 插入艺术字.....	66
4.5.2 编辑艺术字.....	66
4.6 典型案例——制作“新品上市” 演示文稿.....	67
4.7 本章小结——提高编辑演示文稿 的速度.....	70
第1招: 查找和替换文本.....	70
第2招: 撤销和恢复文本.....	71
第3招: 使用格式刷快速复制 格式.....	71
4.8 过关练习.....	71

第5章 图片让演示文稿更精彩..... 73

5.1 插入图片.....	74
5.1.1 插入剪贴画.....	74
5.1.2 插入本地图片.....	74
5.1.3 插入屏幕截图.....	75

5.2 编辑图片.....	76
5.2.1 图片基本操作.....	76
5.2.2 设置图片的样式.....	78
5.2.3 调整图片亮度和色彩.....	79
5.2.4 压缩图片.....	80
5.3 绘制并编辑图形形状.....	81
5.3.1 绘制图形形状并添加文本.....	81
5.3.2 编辑图形形状.....	83
5.3.3 更改图形形状.....	84
5.4 图片的排序与组合.....	85
5.4.1 选择多张图片.....	85
5.4.2 图片的排序.....	86
5.4.3 图片的组合.....	86
5.5 快速制作图片展示类演示文稿.....	87
5.5.1 插入电子相册.....	87
5.5.2 编辑电子相册.....	88
5.6 典型案例——制作“茶具欣赏” 演示文稿.....	90
5.7 本章小结——自定义图形.....	93
第1招: 保存幻灯片中的图片.....	93
第2招: 删除图片背景.....	93
第3招: 裁剪为图形.....	93
第4招: 自定义图形形状.....	93
5.8 过关练习.....	93

第6章 具有立体效果的SmartArt 图形..... 95

6.1 插入SmartArt图形.....	96
6.1.1 创建SmartArt图形.....	96
6.1.2 在SmartArt图形中输入文本.....	96
6.2 编辑SmartArt图形.....	97
6.2.1 调整SmartArt图形位置和大小.....	97
6.2.2 添加和删除形状.....	99
6.2.3 调整形状顺序.....	100
6.2.4 更改形状布局.....	100
6.3 设置SmartArt图形的格式.....	101
6.3.1 更改SmartArt图形的形状.....	101
6.3.2 应用SmartArt图形样式.....	102
6.3.3 更改图形整体颜色效果.....	103
6.3.4 更改单个形状的颜色效果.....	104
6.4 典型实例——制作“商业谈判技巧” 演示文稿.....	105

6.5 本章小结——调整形状大小.....107

✎ 第1招: 通过数值精确调整SmartArt图形的形状大小.....108

✎ 第2招: 通过功能面板调整SmartArt图形的形状大小.....108

6.6 过关练习.....108

第7章 简洁明了的表格和图表.....109

7.1 创建表格.....110

7.1.1 通过占位符插入表格.....110

7.1.2 通过功能面板插入表格.....110

7.1.3 通过手动绘制表格.....111

7.2 输入表格数据.....112

7.2.1 输入文本数据.....112

7.2.2 快速输入外部数据.....113

7.3 编辑表格.....114

7.3.1 选择单元格.....114

7.3.2 调整行高和列宽.....115

7.3.3 插入与删除行和列.....115

7.3.4 合并与拆分单元格.....116

7.4 美化表格.....117

7.4.1 设置文本格式.....117

7.4.2 设置表格边框线和底纹.....118

7.4.3 应用表格样式.....119

7.5 创建图表.....120

7.6 编辑美化图表.....121

7.6.1 修改图表类型.....121

7.6.2 修改图表中的数据.....122

7.6.3 修改数据点效果.....122

7.6.4 设置网格线格式.....123

7.6.5 设置坐标轴格式.....124

7.6.6 设置图表背景.....124

7.6.7 修改图表样式.....125

7.7 典型案例——制作“销售计划”演示文稿.....126

7.8 本章小结——准确快速地操作表格和图表.....129

✎ 第1招: 删除单元格或表格内容.....129

✎ 第2招: 重设图表样式.....129

✎ 第3招: 使用合适的表格和图表.....129

7.9 过关练习.....130

第8章 多媒体的声色魔法.....131

8.1 插入声音.....132

8.1.1 插入剪贴画音频.....132

8.1.2 插入本地声音.....133

8.1.3 插入录制的声音.....133

8.2 编辑声音.....134

8.2.1 设置声音属性.....134

8.2.2 剪裁音频.....135

8.2.3 设置音频图标的效果.....136

8.3 插入影片.....137

8.3.1 插入剪辑管理器中的影片.....138

8.3.2 插入电脑中保存的影片.....138

8.3.3 插入网站中的视频.....139

8.3.4 插入Flash动画.....139

8.4 编辑影片.....140

8.4.1 设置影片属性.....140

8.4.2 设置影片效果.....141

8.5 典型案例——制作“婚庆用品展”演示文稿.....142

8.6 本章小结——声音与影片的处理技巧.....145

✎ 第1招: PowerPoint 2010支持的影音格式.....146

✎ 第2招: 预览剪贴画视频.....146

8.7 过关练习.....146

第9章 使用母版统一幻灯片风格.....147

9.1 统一幻灯片风格的意义.....148

9.2 演示文稿的母版分类.....148

9.2.1 幻灯片母版.....149

9.2.2 讲义母版.....149

9.2.3 备注母版.....150

9.3 编辑幻灯片母版.....150

9.3.1 设置占位符格式.....150

9.3.2 设置背景.....153

9.3.3 设置项目符号.....154

9.3.4 设置页眉/页脚.....156

9.4 编辑其他母版.....157

9.4.1 编辑讲义母版.....157

9.4.2 编辑备注母版.....158

9.5 设计幻灯片配色方案	159
9.5.1 更改主题颜色	159
9.5.2 自定义颜色方案	160
9.6 典型案例——制作“会议讨论” 演示文稿	161
9.7 本章小结——关于母版的更多 操作	163
✎ 第1招: 在母版中添加新版式	163
✎ 第2招: 在母版中设置应用多个 主题	163
9.8 过关练习	164

第10章 添加炫丽的动画效果 165

10.1 应用动画效果	166
10.1.1 认识动画效果	166
10.1.2 设置动画效果	166
10.2 编辑动画效果	167
10.2.1 更改动画播放效果	168
10.2.2 更改动画播放顺序	169
10.2.3 删除不需要的动画	170
10.3 动画效果设置技巧	171
10.3.1 设置不断放映的动画效果	171
10.3.2 在同一位置放映多个对象	172
10.4 设置和编辑幻灯片切换效果	174
10.4.1 设置幻灯片切换效果	174
10.4.2 编辑幻灯片切换效果	175
10.5 典型案例——制作“宣传画册” 演示文稿	176
10.6 本章小结——更多设置动画效果 的技巧	178
✎ 第1招: 使用动画刷	179
✎ 第2招: 为幻灯片切换添加本地 音效	179
✎ 第3招: 制作多个对象同时运动的 效果	179
10.7 过关练习	179

第11章 放映与输出演示文稿 181

11.1 演示文稿放映设置	182
11.1.1 放映方式	182
11.1.2 设置放映类型	183
11.1.3 排练计时	184

11.1.4 录制语音旁白	184
11.1.5 隐藏/显示幻灯片	185
11.2 放映演示文稿	186
11.2.1 放映方法	186
11.2.2 自定义放映	186
11.3 放映控制	187
11.3.1 标注演讲重点	188
11.3.2 快速定位幻灯片	190
11.4 输出演示文稿	190
11.4.1 输出为图片文件	191
11.4.2 输出为大纲文件	191
11.4.3 输出为讲义	192
11.4.4 作为附件发送	193
11.4.5 保存到Web	193
11.5 打包演示文稿	194
11.5.1 打包成CD	194
11.5.2 打包成文件夹	194
11.6 打印演示文稿	195
11.6.1 页面设置	195
11.6.2 打印设置	195
11.7 典型案例——放映“就业指导” 演示文稿	196
11.8 本章小结——幻灯片放映技巧	199
✎ 第1招: 巧妙地放映幻灯片	199
✎ 第2招: 发布幻灯片	200
11.9 过关练习	200

第12章 高级应用魔法 201

12.1 超链接的应用	202
12.1.1 直接插入超链接	202
12.1.2 通过动作按钮创建超链接	203
12.1.3 编辑超链接	204
12.1.4 链接到其他对象	206
12.2 触发器的应用	208
12.2.1 认识触发器	208
12.2.2 使用触发器制作控制按钮	209
12.2.3 利用触发器制作弹出菜单	210
12.3 动画特效设计	212
12.3.1 制作花瓣飞舞动画效果	212
12.3.2 制作卷轴和写字动画效果	213
12.3.3 制作计时动画效果	215
12.3.4 制作多彩相册动画效果	217

12.4 导入其他文档	219
12.4.1 由文件创建	220
12.4.2 新建文档	220
12.5 典型案例——编辑“生活馆” 演示文稿	221
12.6 本章小结——高级应用技巧	224
第1招: 去除超链接的文本颜色和 下划线	225
第2招: 使用超链接新建演示 文稿	225
第3招: 调整动画效果的持续 时间	226
12.7 过关练习	226

第13章 综合案例 227

13.1 制作“投标方案”演示文稿	228
13.1.1 案例目标	228

13.1.2 案例分析	228
13.1.3 制作过程	229
13.2 制作“旅游课件”演示文稿	232
13.2.1 案例目标	233
13.2.2 案例分析	233
13.2.3 制作过程	234
13.3 制作“产品欣赏”演示文稿	237
13.3.1 案例目标	238
13.3.2 案例分析	238
13.3.3 制作过程	239
13.4 本章小结——提高幻灯片制作 效率	243
第1招: 简繁转换	243
第2招: 使用预设参数提高操作 效率	244
第3招: 添加并编辑批注	244
13.5 过关练习	244

Chapter 1

第1章

跟PowerPoint 2010见面



小魔女：魔法师，今天我去参加面试了！



魔法师：是吗？很好啊，面试的结果怎么样？



小魔女：还不错，就是有一个问题我没明白，面试官全程都在使用多媒体设备放映幻灯片，难道幻灯片在工作中使用的频率很高吗？



魔法师：那当然，随着计算机应用的普及和发展，电子化办公在我们工作中占据的比重也越来越大，幻灯片也是电脑办公中的一个组成部分，使用频率当然非常高了！



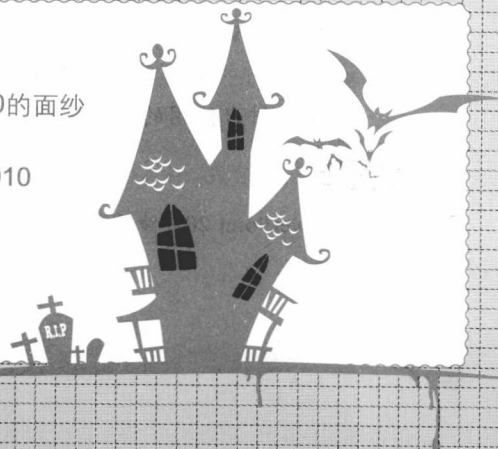
小魔女：真的？那我根本就不会使用幻灯片，怎么办？



魔法师：我可以教你呀！

学习要点：

- 掀开PowerPoint 2010的面纱
- 演示文稿和幻灯片
- 自定义PowerPoint 2010工作界面



1.1 掀开PowerPoint 2010的面纱

 **魔法师：**小魔女，知不知道什么是PowerPoint 2010？

 **小魔女：**是用来制作幻灯片的软件吗？

 **魔法师：**是的，PowerPoint 2010是Microsoft公司推出的一款幻灯片制作软件，功能非常全面，受到很多行业人士的青睐。我们要学习的幻灯片的制作，就要靠它来完成哦！

1.1.1 初识PowerPoint 2010

在Microsoft公司推出的办公软件Office 2010中，有一款功能非常强大的用于制作演示文稿的常用组件——PowerPoint 2010，利用它可以轻松制作出公司简介、会议报告、产品说明、培训计划和教学课件等演示文稿。PowerPoint 2010和其他Office 2010组件一样，使用非常的方便，其作用和特点如下。

- **操作简单：**它是Office 2010软件中的一员，PowerPoint在选项卡和工作界面的设置上与Word和Excel大致相同，各个工具和功能的使用十分简单，一般情况下，用户经过短时间的学习，就可以制作出具有专业水平的多媒体演示文稿。
- **多媒体演示：**通过PowerPoint制作的演示文稿可以被应用到不同的场合。演示的内容可以是文字、图形图像、声音和视频等多媒体信息。另外，PowerPoint提供了多种可控制的放映方式和变化多样的画面文字效果，在放映时还可以方便地应用鼠标箭头和笔迹指示对演示重点内容进行标记和强调。
- **与他人合作：**PowerPoint通过Internet可以使协作和共享演示文稿的操作变得更加简单，地理位置分散的用户在自己的办公地点就可以更好地与他人进行合作。
- **帮助：**在演示文稿的制作过程中，使用PowerPoint的帮助系统，可以查询到各种关于幻灯片的操作提示，帮助用户进行幻灯片的制作，提高工作效率。
- **发布应用：**在PowerPoint中，可以将演示文稿保存为HTML格式的网页文件发布于Internet上，异地观众可直接使用浏览器观看发布的演示文稿。
- **支持多种格式的图片文件：**在Office的剪辑中收集了多种类别的剪辑画，通过自定义的方法可向剪辑库中增加新图形。此外，PowerPoint还允许在幻灯片中添加JPEG、BMP、WMF、GIF等格式的图形文件，并为不同类型的图形图像设置动态效果。
- **输出方式的多样化：**用户可以根据制作的演示文稿，选择输出供观众使用的讲义或者供演讲者使用的备注文档。此外，还可以根据需要打印出幻灯片的大纲。



魔法档案——PowerPoint 2010的使用范围

使用PowerPoint 2010除了可制作办公类演示文稿外，还可制作如“贺卡”、“相册”等娱乐型演示文稿。

1.1.2 启动PowerPoint 2010

启动PowerPoint 2010的方法有多种,一般较常用的方法有通过“开始”菜单启动、通过创建新文档启动和通过现有演示文稿启动3种。

1. 通过“开始”菜单启动

“开始”菜单启动是Windows操作系统中最常用的启动方式,适用于启动任何软件。其具体操作方法为:在任务栏上单击“开始”按钮,选择【所有程序】/【Microsoft Office】/【Microsoft PowerPoint 2010】命令,即可启动PowerPoint 2010,如图1-1所示。

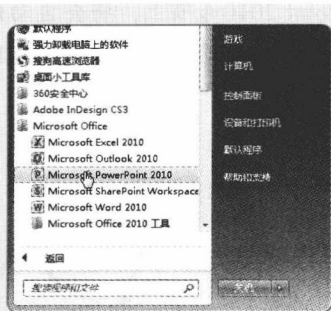
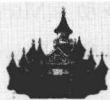


图1-1 启动PowerPoint 2010



晋级秘诀——通过快捷方式启动

在“开始”菜单的PowerPoint 2010启动选项上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择【发送到】/【桌面快捷方式】命令,创建快捷启动图标。创建完成后,双击桌面上的PowerPoint 2010快捷图标,即可快速启动PowerPoint 2010。

2. 通过创建新文档启动

在桌面或文件夹窗口的空白区域单击鼠标右键新建PowerPoint文档,新建成功后,双击该文件可启动PowerPoint 2010。其具体操作如下:

步骤01 将鼠标光标放置于桌面的空白区域,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择【新建】/【Microsoft PowerPoint 演示文稿】命令,如图1-2所示,即可在桌面上或者当前文件夹中创建一个名为“新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿”的文档。

步骤02 此时文件名以蓝底白字显示,处于可编辑状态,切换到熟悉的输入法即可为文件重命名,如输入“公司培训”。

步骤03 重命名完成后,双击该图标即可启动PowerPoint 2010,如图1-3所示。

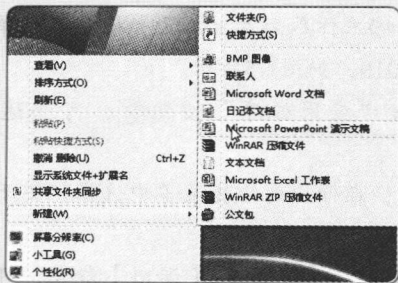


图1-2 新建PowerPoint文档

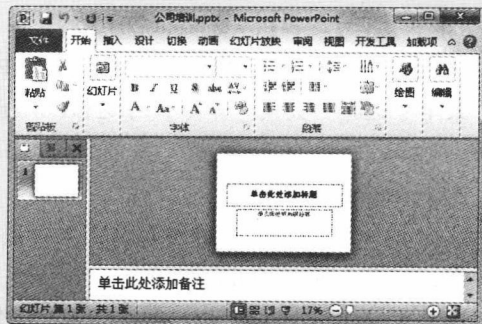


图1-3 打开PowerPoint文档

3. 通过现有演示文稿启动

用户在创建并保存PowerPoint演示文稿后，可以通过已有的演示文稿启动PowerPoint 2010，其方法主要有两种：一种是直接双击演示文稿图标启动，另一种是在最近使用过的文件中启动，分别介绍如下。

- **双击图标启动：**若是电脑中已存在利用PowerPoint创建的演示文稿，用户可以找到该演示文稿的存放位置，直接双击演示文稿图标即可启动。
- **在最近使用过的文件中启动：**如果用户在当前电脑中经常使用PowerPoint 2010且创建和打开过演示文稿，那么Windows会将PowerPoint 2010显示为常用软件。其启动方法为：选择“开始”菜单，将鼠标移动至Microsoft PowerPoint 2010选项上，将会自动弹出最近所操作过的文件名，选择相应的PowerPoint演示文稿即可在启动PowerPoint 2010的同时打开该文档，如图1-4所示。

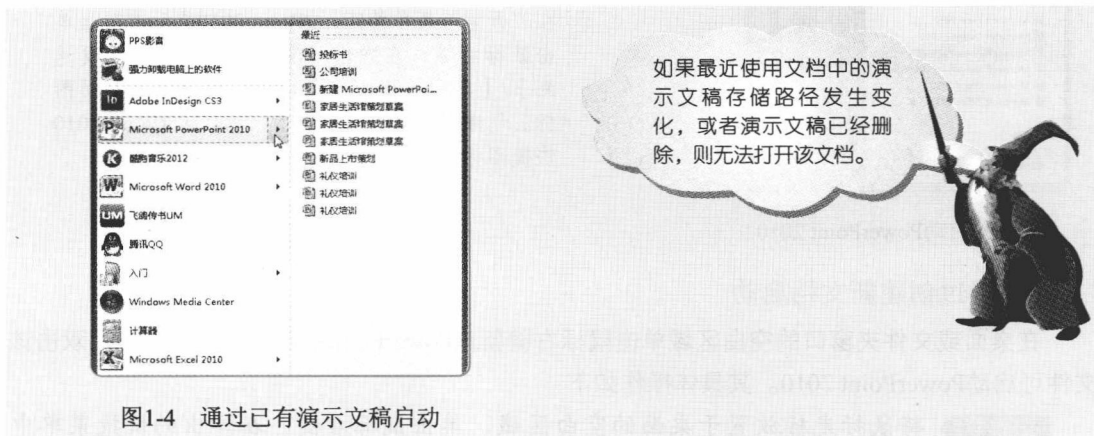


图1-4 通过已有演示文稿启动

1.1.3 退出PowerPoint 2010

对演示文稿编辑结束后，可退出PowerPoint。退出PowerPoint的方法与退出其他程序方法大致相同，主要包括5种，分别介绍如下。

- **通过单击“关闭”按钮退出：**单击PowerPoint 2010工作界面右上角的“关闭”按钮，可退出PowerPoint 2010。
- **通过快速访问工具栏退出：**单击PowerPoint 2010工作界面左上角的按钮，在弹出的菜单中选择“关闭”命令，可退出PowerPoint 2010，如图1-5所示。
- **通过双击“应用程序”按钮退出：**双击“应用程序”按钮，可快速退出PowerPoint 2010。
- **通过快捷菜单退出：**在标题栏上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“关闭”命令，可退出PowerPoint 2010。
- **通过菜单退出：**在PowerPoint 2010工作界面中选择【文件】/【退出】命令，可退出PowerPoint 2010，如图1-6所示。

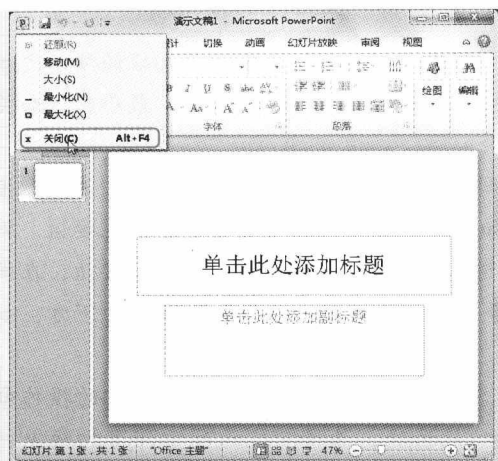


图1-5 通过快速访问工具栏退出



图1-6 通过“文件”选项卡退出

晋级秘诀——关闭演示文稿

在PowerPoint 2010工作界面中选择【文件】/【关闭】命令，可关闭当前演示文稿。但关闭后未退出PowerPoint 2010程序。如果当前打开或创建了多个演示文稿，单击“关闭”按钮只关闭当前PowerPoint演示文稿窗口，而并非退出PowerPoint 2010应用程序。

1.1.4 PowerPoint 2010的工作界面

启动PowerPoint 2010应用程序后，将会看到PowerPoint 2010的工作界面，如图1-7所示。它主要由标题栏、快速访问工具栏、功能选项卡和功能区、“大纲/幻灯片”窗格、幻灯片编辑区、状态栏和“备注”窗格等部分组成。

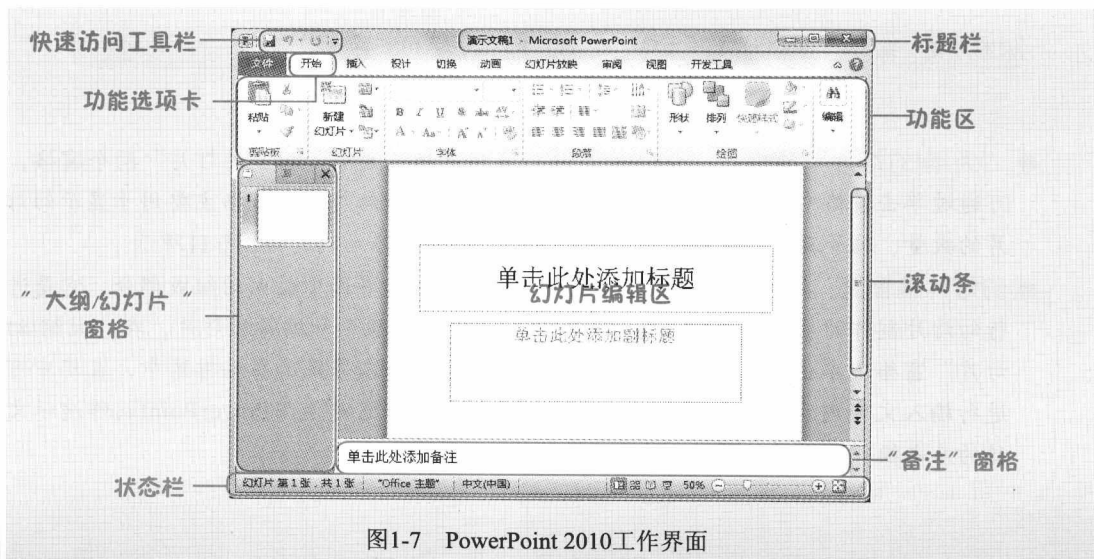


图1-7 PowerPoint 2010工作界面