

基于工作思路与设计逻辑
用并不复杂的技巧
自如控制幻灯片上的每一个元素



PPT 办公高手应用技巧

吴祖珍◎编著



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



PPT

办公高手应用技巧



吴祖珍◎编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (C I P) 数据

PPT办公高手应用技巧 / 吴祖珍编著. -- 北京 : 人民邮电出版社, 2019. 4

(随身查)

ISBN 978-7-115-50339-8

I. ①P… II. ①吴… III. ①图形软件 IV.
①TP391.412

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第289956号

◆ 编 著 吴祖珍
责任编辑 马雪伶
责任印制 马振武

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
固安县铭成印刷有限公司印刷

◆ 开本: 700×1000 1/16

印张: 7.875

字数: 216 千字

2019 年 4 月第 1 版

印数: 1-4 000 册

2019 年 4 月河北第 1 次印刷

定价: 19.80 元

读者服务热线: (010) 81055410 印装质量热线: (010) 81055316

反盗版热线: (010) 81055315

广告经营许可证: 京东工商广登字 20170147 号



内容提要

本书介绍了快速提高办公效率的188个PowerPoint 2010应用技巧。全书共10章，分别介绍了演示文稿的基本操作，模板、主题与幻灯片背景的设置，母版的应用，文本的编辑，图形、图片与SmartArt的应用，表格与图表的应用，多媒体对象的使用，动画设置与处理，演示文稿的放映，演示文稿的输出与安全设置等方面的内容。

本书实用性和可操作性强，非常适合经常使用PPT的职场人士阅读。



前言

在桌面办公领域，微软公司出品的Office软件一直都占据着难以撼动的霸主地位，作为Office套装里最常用的软件之一，PowerPoint的普及程度非常高，几乎可以肯定的是，熟练地使用PowerPoint，已经成为当下职场人的基本技能之一。

办公人员可以使用PowerPoint制作产品说明书、工作总结、市场分析、公司宣传、营销推广计划等。可以说，能把PowerPoint用得很熟练的人，工作效率比那些不会用PowerPoint的人要高出很多。而且，因为善于制作优秀的PPT，所以也拥有更强的职场竞争力！

正是因为PPT功能强大，且少数操作相对复杂，所以我们编写了本书，以供有学习需求的读者阅读。

本书内容

本书专注于PPT演示文稿制作各方面技巧的讲解，因此不会从最基础的知识讲起，而是假定读者已经会使用电脑的基本功能，比如，可以熟练使用鼠标和键盘，知道PPT软件常用的新建、保存等操作。

在内容的安排上，全书共10章，先介绍了可以影响PPT整体风格的模板、主题和母版的设置与应用技巧，然后分别介绍了PPT中几大主要元素（文本、图形、表格、多媒体对象、动画等）的设置与应用技巧，最后介绍了演示文稿的放映与输出方面的内容。

本书特点

本书主要有以下特点。

(1) 注重实用性，可操作性强。精选实际应用中经常遇到的情况，以解决问题为导向，采用逐步讲解的方式，让读者可以更轻松地理解并掌握各种操作。

(2) 内容丰富，版式紧凑。作为小开本图书，本书在版式设计上力求最大限度地利用好版面，让图文易读，且内容尽可能涵盖所有常见的问题，保证内容的丰富程度。

(3) 便于携带与查询。本书为32开，非常便于随身携带；书中介绍的每个技巧涉及的知识点都是相互独立的，因此不用从头到尾阅读，只需要在遇到问题的时候进行查询即可。

声明

本书所使用数据均为虚拟数据，如有雷同，纯属巧合。

由于作者水平有限，书中难免存在不尽如人意之处，恳请广大读者提出宝贵意见和建议。如有疑问，可以发邮件至maxueling@ptpress.com.cn，与图书编辑联系。

编者



目录

第1章

演示文稿的基本操作

技巧1	创建指定版式的幻灯片	2
技巧2	复制其他演示文稿中的幻灯片	2
技巧3	让幻灯片重新排队	4
技巧4	隐藏不需要放映的幻灯片	5
技巧5	将幻灯片页面更改为纵向	6
技巧6	根据幻灯片内容重新设置版式	6
技巧7	选对视图方式	8
技巧8	让幻灯片自动适应窗口的大小	10
技巧9	多窗口同时操作和比较多张幻灯片	11
技巧10	为幻灯片文字添加超链接	11
技巧11	巧妙链接到其他幻灯片	12
技巧12	设置超链接访问前后显示不同颜色	13
技巧13	设置鼠标指针指向链接时显示屏幕提示	14
技巧14	为重要文档添加批注	15
技巧15	隐藏批注	16
技巧16	合并两篇演示文稿	17

第2章

模板、主题与幻灯片背景

2.1	模板与主题	20
技巧17	使用PowerPoint内置模板创建演示文稿	20

技巧18	新建时使用以前保存的模板	21
技巧19	搜索Office Online 上的模板	23
技巧20	下载网站上的模板	24
技巧21	将演示文稿保存为我的模板	26
技巧22	搜索本机所有模板	27
技巧23	推荐比较优秀的模板下载基地	28
技巧24	将漂亮的主题“据为己用”	30
技巧25	将好主题保存至主题列表中	31
技巧26	更改主题中的字体与颜色	33

2.2 背景效果的设置..... 34

技巧27	设置背景效果为渐变填充	34
技巧28	设置背景效果为图案填充	35
技巧29	将指定图片设置为幻灯片背景	36
技巧30	将设置的背景应用到所有幻灯片	37
技巧31	快速还原为默认背景	38

第 3 章

母版的应用

技巧32	在母版中设置统一的文字格式 ..	40
技巧33	在母版中为文本设置统一的项目符号	42
技巧34	取消幻灯片正文的分级显示	43
技巧35	在幻灯片母版中设置统一的页脚效果	45
技巧36	调整页脚到其他位置	46
技巧37	统一给每张幻灯片添加时间标记	47
技巧38	为所有的幻灯片添加LOGO 图片	48
技巧39	根据需要自定义幻灯片版式	49
技巧40	将自定义版式保存为内置版式	51



4.1	文本输入与编辑	54
技巧41	占位符文本与文本框文本	54
技巧42	添加形状文本达到突出显示的效果	55
技巧43	快速添加艺术字文本	56
技巧44	插入符号和特殊字符	57
技巧45	“自动更正”的妙用	58
技巧46	一次性变更幻灯片中的所有字体	59
技巧47	快速调整字符间距	60
技巧48	设置文字为竖排效果	61
技巧49	使文字和其所在的图形一起移动	62
技巧50	快速将文本转换为SmartArt图形	63
技巧51	将文本直接转换为图片	64
4.2	文本格式设置	66
技巧52	快速调整文本段落级别	66
技巧53	重新调整行间距	66
技巧54	文字超过文本框大小时自动缩小字号	67
技巧55	快速添加项目符号	68
技巧56	设置图片作为项目符号	69
技巧57	快速使用编号来设置文字标题	71
技巧58	快速引用文本的格式	71
4.3	文本美化设置	72
技巧59	快速设置标题文字渐变填充效果	72
技巧60	为文字设置映像效果	73
技巧61	为文字设置轮廓线	74
技巧62	以波浪形显示幻灯片标题	75
技巧63	为文字设置纹理填充效果	76
技巧64	为文字设置图案填充效果	77
技巧65	快速美化文本框	78
技巧66	直接套用样式修饰文本框	80

第 5 章

图形、图片与 SmartArt 的应用

5.1 图形编辑技巧	82
技巧67 绘制图形	82
技巧68 通过调整图形顶点变换图形	83
技巧69 套用图形样式一键美化	84
技巧70 快速更改为另一种图形	86
技巧71 快速对齐多个图形	87
技巧72 合理安排多个图形的叠放次序	88
技巧73 组合多个图形	89
技巧74 编辑图形组合中的单个图形	90
技巧75 图形美化之边框	90
技巧76 图形美化之渐变	92
技巧77 图形美化之图片填充	93
技巧78 图形美化之映像特效	95
技巧79 图形美化之三维特效	96
技巧80 巧妙借用已有格式	98
技巧81 设置好图形格式后将其设置为 默认效果	99
5.2 图片编辑技巧	100
技巧82 裁切图片的多余部分	100
技巧83 把图片裁剪成任意的形状	101
技巧84 从复杂背景中抠图	102
技巧85 设置图片的外观样式	103
技巧86 为图像添加边框	104
技巧87 柔化图像边缘融合背景	106
技巧88 虚化图片突出文字	107
技巧89 改变图片的色调与背景搭配	108
技巧90 为图片设置立体效果	109
技巧91 将幻灯片的背景另存为图片	111
技巧92 一键还原修改过的图片	112
技巧93 将剪贴画下载到电脑中使用	113
技巧94 创建相册	115
技巧95 创建相册时应用唯美模板	117
技巧96 设置一张幻灯片中包含 多张图片	119
5.3 SmartArt 图形的使用	120

技巧97	应用SmartArt图形表达逻辑关系	120
技巧98	SmartArt图形默认形状不够时怎么办	122
技巧99	更改SmartArt形状为自选图形样式	123
技巧100	调整形状的顺序	124
技巧101	将多张图片转换为SmartArt图形	125
技巧102	快速美化SmartArt图形	126
技巧103	将SmartArt图形转换为普通图形	128

第 6 章

表格与图表的应用

6.1	表格应用技巧	131
技巧104	绘制不规则的表格	131
技巧105	单元格的合并与拆分	132
技巧106	表格行高、列宽的调整	133
技巧107	平均分布表格行列	134
技巧108	设置表格中数据的对齐方式	135
技巧109	快速添加行或列	136
技巧110	突显表格中的重要数据	137
技巧111	成比例缩放表格	139
技巧112	表格边框美化设置	140
技巧113	设置表格背景	141
技巧114	设置默认表格样式	143
技巧115	快速将表格转换成图片	144
6.2	图表应用技巧	145
技巧116	为创建的图表追加新数据	145
技巧117	重新定义图表的数据源	146
技巧118	巧妙变换图表的类型	147
技巧119	为图表添加数据标签	148
技巧120	数据系列填充效果设置	149
技巧121	为图表添加背景效果	151
技巧122	添加其他元素修饰图表	153

技巧123	将图表以图片的形式提取出来	155
技巧124	将图表另存为模板	156

第 7 章

多媒体对象的使用

7.1	声音对象的使用技巧	159
技巧125	插入音频	159
技巧126	让音乐循环播放	160
技巧127	录制声音到幻灯片中	161
技巧128	录制音频后快速裁剪无用部分	163
技巧129	设计小喇叭图标的按钮效果	164
7.2	视频对象的使用技巧	165
技巧130	插入视频文件	165
技巧131	为视频添加标牌框架	167
技巧132	将视频中的重要场景设置为标牌框架	168
技巧133	调整视频播放窗口的形状	170
技巧134	让视频在幻灯片放映时全屏播放	171
技巧135	将视频设置成以黑白效果放映	172
技巧136	调整播放画面的色彩	173
技巧137	对视频进行裁剪	174

第 8 章

动画设置与处理

8.1	对象的动画设置	177
技巧138	设置标题底部飞入的动画效果	177
技巧139	修改动画效果	178
技巧140	删除动画效果	180
技巧141	为单一对象指定多种动画效果	180





技巧142	让对象按指定路径动作	182
技巧143	为对象绘制任意路径	183
技巧144	调整动画的播放顺序	185
技巧145	精确设置动画的播放时间 ..	186
技巧146	让多个动画同步播放	186
技巧147	让某个动画一直播放	187
技巧148	使动画在播放之后自动隐藏 ..	188
技巧149	使文本动画按照字/词显示 ..	190
技巧150	设计打字效果	191
技巧151	使用动画刷快速引用动画 效果	192
8.2	切片动画设置	194
技巧152	一键应用切换效果	194
技巧153	设置自动切片	195
技巧154	全局统一的切片效果	196
技巧155	自定义切片动画的持续时间 ..	197
技巧156	一次性删除所有切片动画 ..	197

第 9 章

演示文稿的放映

9.1	放映前的相关设置	200
技巧157	了解几种播放模式	200
技巧158	设置从指定幻灯片开始 放映	201
技巧159	任意挑选要放映的幻灯片 ..	202
技巧160	播放前排练计时	203
技巧161	设置幻灯片放映时自动换片 ..	205
技巧162	将演示文稿保存为自动放映 文件	205
技巧163	压缩较大的声音文件	206
技巧164	禁止用鼠标控制幻灯片的 放映	207
技巧165	添加与删除旁白	208
技巧166	快速取消幻灯片排练时间 ..	209
9.2	放映中的相关设置	209
技巧167	在放映时修改幻灯片	209
技巧168	放映中跳转到其他幻灯片 ..	210

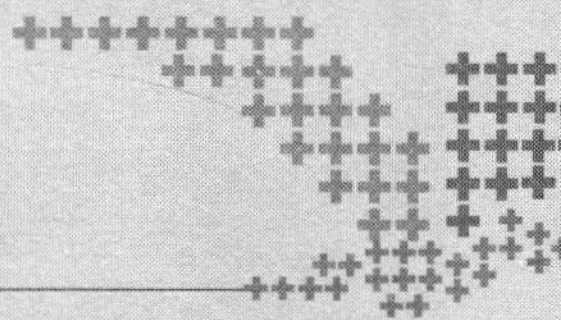
技巧169	播放幻灯片对重要内容做 标记	211
技巧170	画笔颜色随便换	212
技巧171	放映时巧妙隐藏鼠标指针 ...	213
技巧172	在放映时屏蔽幻灯片内容 ...	214
技巧173	放映时启动其他程序	215

第 10 章

演示文稿的输出与安全设置

10.1	演示文稿的输出、打印	218
技巧174	打包演示文稿	218
技巧175	同时打包多演示文稿并加密 ...	219
技巧176	保存为PDF文件	222
技巧177	将演示文稿创建为视频文件...	223
技巧178	将演示文稿保存到Web	224
技巧179	将演示文稿保存为 PowerPoint 97-2003的兼容 格式	225
技巧180	保存演示文稿时打包字体 ...	226
技巧181	快速将演示文稿中的幻灯片 保存为图片	227
技巧182	打印幻灯片讲义	228
技巧183	打印指定的幻灯片	230
技巧184	打印时添加编号	231
技巧185	打印幻灯片备注	232
10.2	演示文稿的保护	233
技巧186	为演示文稿添加密码保护 ...	233
技巧187	设置演示文稿为只读状态 ...	234
技巧188	对模板进行加密保护	236





| 第 1 章 | 演示文稿的基本操作

技巧 1 创建指定版式的幻灯片

PowerPoint软件提供了各种版式的幻灯片，在新建幻灯片时，用户可以根据需要选择合适的幻灯片。

① 选中幻灯片（新幻灯片在选中幻灯片的后面插入），在“开始”→“幻灯片”组中单击“新建幻灯片”右侧的下拉按钮，在下拉列表中可以看到各种版式的幻灯片，例如选择“比较”版式，如图1-1所示。

② 完成上述操作后，即可应用该版式新建幻灯片，效果如图1-2所示。

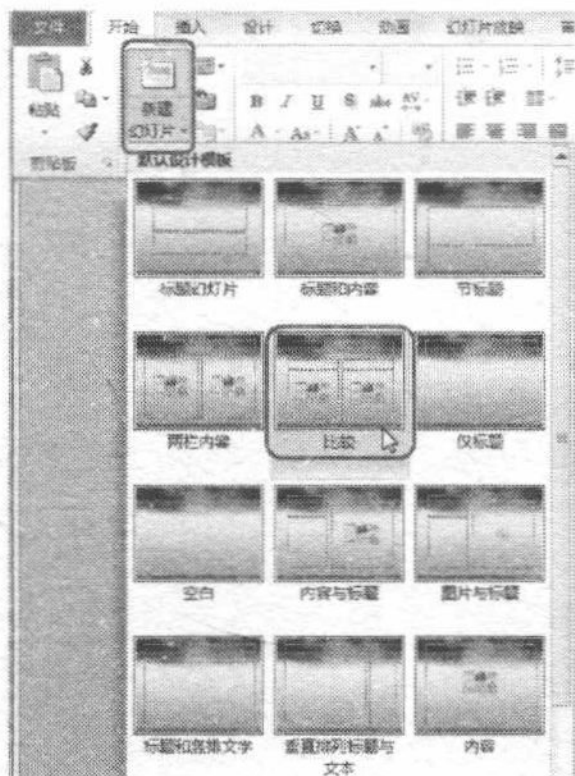


图1-1

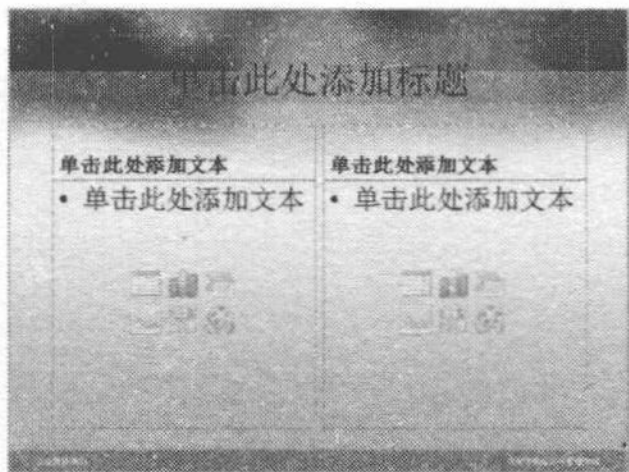


图1-2

技巧 2 复制其他演示文稿中的幻灯片

有时用户需要使用其他演示文稿中的幻灯片，这时可以使用“复制和粘贴”命令完成操作。





第 4 章

文本的编辑

4.1 文本输入与编辑	54
技巧41 占位符文本与文本框文本	54
技巧42 添加形状文本达到突出显示的效果	55
技巧43 快速添加艺术字文本	56
技巧44 插入符号和特殊字符	57
技巧45 “自动更正”的妙用	58
技巧46 一次性变更幻灯片中的所有字体	59
技巧47 快速调整字符间距	60
技巧48 设置文字为竖排效果	61
技巧49 使文字和其所在的图形一起移动	62
技巧50 快速将文本转换为SmartArt图形	63
技巧51 将文本直接转换为图片	64
4.2 文本格式设置	66
技巧52 快速调整文本段落级别	66
技巧53 重新调整行间距	66
技巧54 文字超过文本框大小时自动缩小字号	67
技巧55 快速添加项目符号	68
技巧56 设置图片作为项目符号	69
技巧57 快速使用编号来设置文字标题	71
技巧58 快速引用文本的格式	71
4.3 文本美化设置	72
技巧59 快速设置标题文字渐变填充效果	72
技巧60 为文字设置映像效果	73
技巧61 为文字设置轮廓线	74
技巧62 以波浪形显示幻灯片标题	75
技巧63 为文字设置纹理填充效果	76
技巧64 为文字设置图案填充效果	77
技巧65 快速美化文本框	78
技巧66 直接套用样式修饰文本框	80