

# 第5章

## 中文 Microsoft PowerPoint 2010

### 5.1 PowerPoint 2010 概述

PowerPoint 2010 是一个制作演示文稿的软件,是 Microsoft Office 2010 办公软件的一个组成部分。演示文稿中可以添加声音、图形、图像、动画、视频等多媒体对象,以图文并茂、形象生动的形式放映出来。

使用 PowerPoint 制作出来的各种演示材料统称为“演示文稿”,因为这些材料集文字、表格、图像和声音于一体,进行编排后,与幻灯片一样以页面的形式播放,所以习惯上也将这样的页面称作“幻灯片”。一个完整的演示文稿应由若干张相互联系,并按一定顺序排列的“幻灯片”组成。

#### 5.1.1 PowerPoint 2010 的窗口

启动 PowerPoint 2010 的方法有多种,这里只介绍一种,操作系统为 Windows 7。

单击“开始”按钮,在打开的开始菜单中单击“所有程序”,在“所有程序”的菜单中单击“Microsoft Office”,在“Microsoft Office”中单击“Microsoft PowerPoint 2010”,其界面如图 5-1 所示。

从 PowerPoint 2010 工作窗口可以看到 Office 2010 的整体风格,与本书前面介绍的 Word、Excel 的界面有许多相同之处,例如标题栏、功能区、选项卡等。

PowerPoint 2010 工作窗口主要包括标题栏、选项卡、功能区、演示文稿预览界面、演示文稿主编辑界面等。其主要功能是:

- (1) 标题栏——用来显示当前制作或使用的演示文稿的标题。
- (2) 快速访问工具栏——默认位置在 Office 按钮右边,可以设置在功能区下边。栏中放置一些最常用的命令,例如新建文件、保存、撤销、打印等。可以增加、删除快速访问工具栏中的命令项。
- (3) 选项卡——包括“文件”、“开始”、“插入”、“设计”、“转换”、“动画”、“幻灯片放映”、“审阅”和“视图”,每一个选项卡都代表 PowerPoint 2010 的最常使用的功能。
- (4) 功能区——单击任意一个选项卡时,在功能区将显示其功能组,组中又有若干个



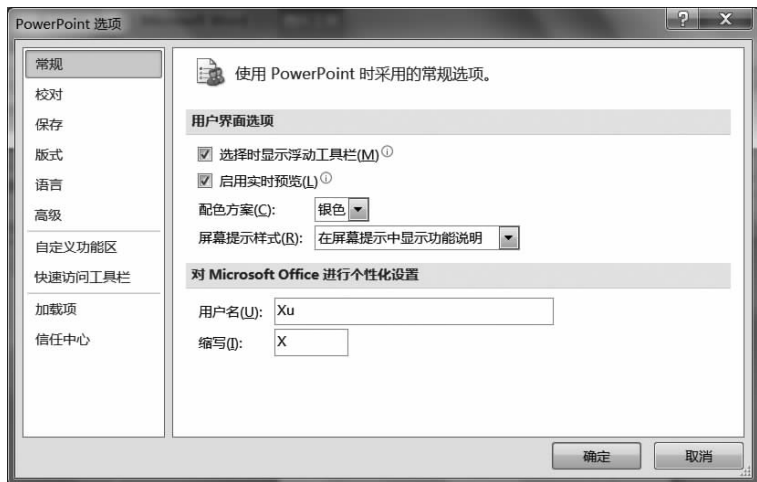


图 5-3 PowerPoint 选项窗口

是版式中的容器,可容纳如文本、表格、图表、SmartArt 图形、影片、声音、图片及剪贴画等内容。而版式也包含幻灯片的主题(主题颜色、主题字体和主题效果三者构成一个主题)、字体(应用于文件中的主要字体和次要字体的集合)、效果(应用于文件中元素的视觉属性的集合)和背景。

PowerPoint 中包含 11 种内置幻灯片版式,也可以创建满足特定需求的自定义版式。单击“开始”选项卡“幻灯片”组中的“版式”按钮项,打开 PowerPoint 中内置的幻灯片版式,如图 5-4 所示。当选中其中一种版式后,在新建的幻灯片上就显示该版式,例如选中“标题幻灯片”的版式,在幻灯片上即显示该版式,如图 5-5 所示。



图 5-4 PowerPoint 的版式



图 5-5 标题幻灯片版式

2. 创建演示文稿

创建演示文稿的操作方法有多种,实际上只要一启动 PowerPoint,就自动创建一个空白演示文稿,在这个空白演示文稿的基础上,根据需要可添加多张不同版式的幻灯片。这是比较简单的一种创建演示文稿的方法。还有就是通过“新建”命令,打开“可用的模板和主题”来创建演示文稿。

使用“新建”命令的操作步骤如下:

第 1 步:单击“文件”选项卡的“新建”命令,在新建对话框中,单击可用的模板和主题中“空白演示文稿”后,在右窗口中单击“创建”按钮,在 PowerPoint 编辑窗口中就会显示一张空白幻灯片。

第 2 步:在空白演示文稿中添加幻灯片,可以单击“开始”选项卡中“幻灯片”组的“新建幻灯片”按钮,打开“新建幻灯片”下拉列表框,如图 5-6 所示。

第 3 步:在“Office 主题”中,单击需要的板式,在 PowerPoint 编辑窗口就会添加一张幻灯片,单击一次添加一个,如图 5-7 所示。



图 5-6 “新建幻灯片”版式列表框

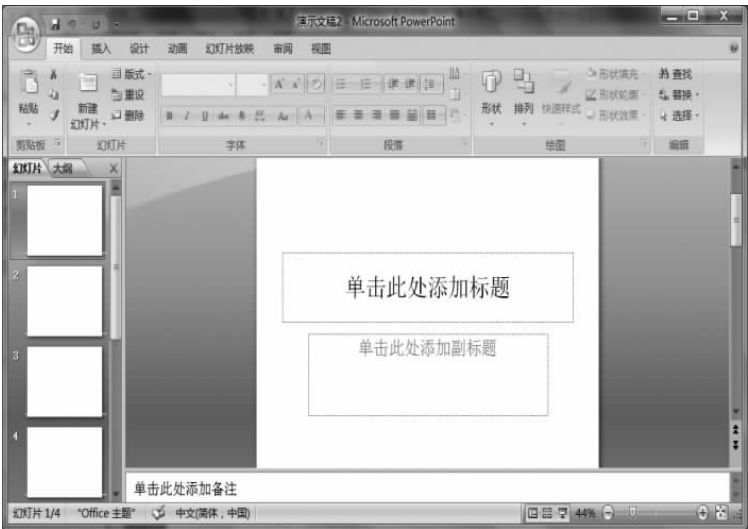


图 5-7 添加多张幻灯片

### 3. 使用模板创建演示文稿

模板是已经设计好的演示文稿,是由专业人员设计出来供用户使用的。在模板中包括预先定义好的页面结构、标题格式、配色方案、背景颜色等元素,用户可以根据自己制作演示文稿的需要,往模板中添加标题、正文等内容,既快捷又规范。

使用模板创建演示文稿的操作步骤为:

第 1 步:单击“文件”选项卡的“新建”命令,打开“可用的模板和主题”对话框,如图 5-8 所示。



图 5-8 新建演示文稿对话框

第 2 步:在这个对话框中,双击“样本模板”选项,打开“可用的模板和主题/样本模板”窗口,如图 5-9 所示。



图 5-9 可用的模板和主题对话框

第 3 步:单击模板样式中的一种,在 PowerPoint 编辑窗口就会显示使用模板创建的演示文稿,例如单击“现代型相册”模板样式,如图 5-10 所示,在这个模板上添加所需要的文本、图片、表格等,然后保存其演示文稿。



图 5-10 模板“现代型相册”

## 5.2 编辑幻灯片

### 5.2.1 输入和编辑文字

输入文字是最基本的操作,在幻灯片的版式中,有“单击此处添加标题、副标题、文本”等需要添加文字的框,单击此框,就可输入文字。

例如,图 5-11 显示的是一张选择了“标题幻灯片”版式的幻灯片,在它上面输入文字的操作步骤为:

第 1 步:单击标题框,这时标题框周围的虚线消失,同时在文本框的中间出现一个插入光标,如图 5-12 所示。



图 5-11 “标题幻灯片”版式

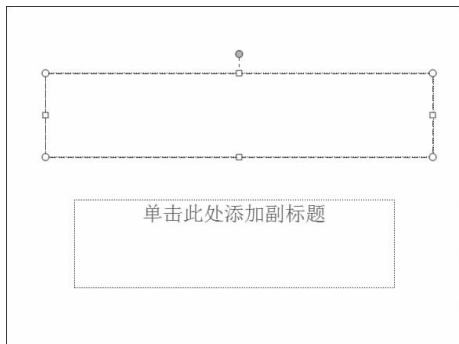


图 5-12 选定标题框

第 2 步:在标题框中输入“如何制作演示文稿”,在副标题框中输入“计算机教研室”,如图 5-13 所示。

第 3 步:输入文字后,可以对字体、字号、字的颜色等进行修改,其方法与 Word 相同。

第 4 步：可以调整标题框的大小。单击要调整大小的文字，该框出现 8 个控制点，将鼠标指针移到任意一个控制点上，按住鼠标左键，上下左右拖动，就可以改变标题框的大小。

第 5 步：要移动文本框的位置，就将鼠标指针移到文本框的边框上，当鼠标指针出现带有 4 个方向的十字形箭头时，按住鼠标左键不放，拖动文本框到理想的位置，松开鼠标，就完成了文本框位置的调整，如图 5-14 所示。



图 5-13 输入文字的幻灯片

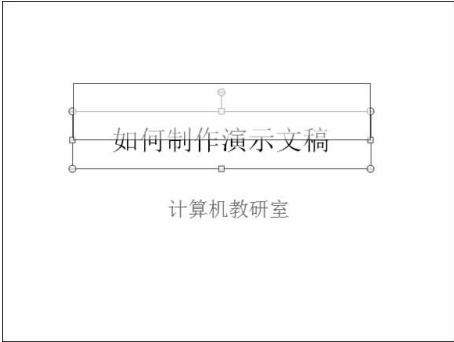


图 5-14 调整幻灯片的位置

### 5.2.2 插入文本(组)

在演示文稿中插入文本(组)，包括“文本框”、“页眉和页脚”、“艺术字”、“日期和时间”和“幻灯片编号”等。选择“插入”选项卡，在“文本”组中可以看到这些功能的按钮，如图 5-15 所示。

例如，在一个空白版式幻灯片中，插入文本(组)的所有项目，操作步骤为：

第 1 步：单击“开始”选项卡下“幻灯片”组的“新建幻灯片”下拉按钮，在打开的下拉列表框中选择“空白”幻灯片版式。在演示文稿中插入一张空白版式的幻灯片。

第 2 步：选定空白版式的幻灯片，单击“插入”选项卡下“文本”组的“文本框”下拉按钮，选择下拉列表框中的“横排文本框”，这时鼠标指针呈十字形，鼠标在空白幻灯片中拖动出横排文本框，在文本框中输入“插入横排文本框”，选中这个文本框，单击字体放大按钮 ，使字变大。插入“竖排文本框”的操作与横排一样，结果如图 5-16 所示。



图 5-15 插入文本(组)各按钮



图 5-16 插入文本框

第 3 步：单击“插入”选项卡下“文本”组的“页眉和页脚”按钮，或单击“日期和时间”按钮，都能打开一个“页眉和页脚”对话框，如图 5-17 所示。



图 5-17 “页眉和页脚”对话框

第 4 步：在“页眉和页脚”对话框中的“幻灯片”标签下，可以设置日期和时间（自动更新时间 and 固定）、幻灯片编号、页脚。

第 5 步：选择了时间、幻灯片编号和输入了页脚内容后，根据需要单击“全部应用”和“应用”两个按钮之一，两个按钮的区别在于是演示文稿的所有幻灯片还是所选定的幻灯片。应用此设置，如图 5-18 所示。

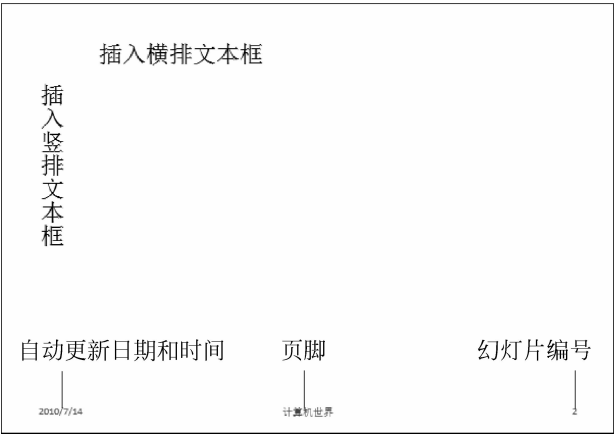


图 5-18 设置日期和时间、页脚、幻灯片编号

第 6 步：选定幻灯片，单击“插入”选项卡下“文本”组的“艺术字”下拉按钮，打开下拉列表框，如图 5-19 所示。

第 7 步：单击“填充-白色，轮廓-强调文字颜色 1”艺术字样式，在幻灯片中会出现一个显示框，如图 5-20 所示。单击显示框，输入“艺术字的魅力”文字，效果如图 5-21 所示。



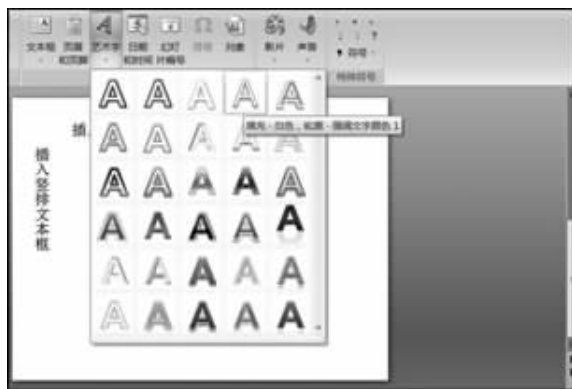


图 5-19 插入艺术字样式

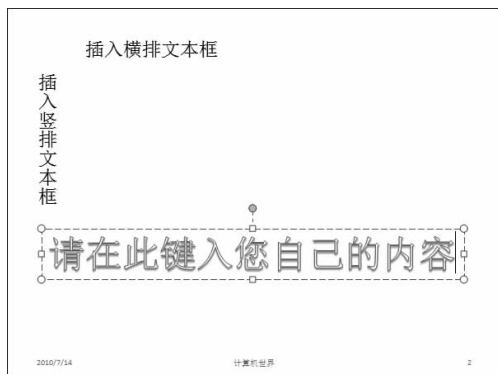


图 5-20 插入艺术字

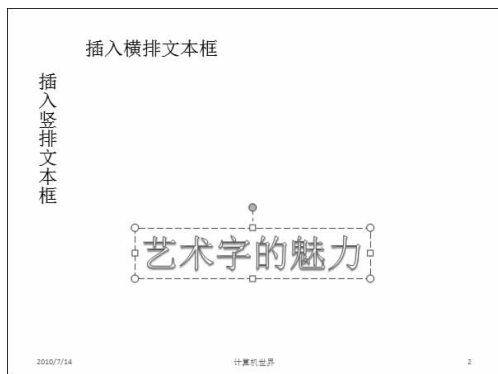


图 5-21 输入艺术字的效果

### 5.2.3 设置特效文字

“艺术字”是 PowerPoint 中有较大改变的一项功能,不仅可使字型更加漂亮,而且对艺术字的处理也更加到位。当选定插入的艺术字后,在“格式”选项卡下就显示“插入图形”、“形状样式”、“艺术字样式”、“排列”、“大小”的组,如图 5-22 所示。通过这些组中的各种功能按钮,可以编辑各种艺术字。



图 5-22 “格式”选项卡功能区

设置特效字的操作步骤为:

第 1 步: 选定需要设置特效的文字(双击文字框)。

第 2 步: 单击“格式”选项卡中“形状样式”组的“形状效果”按钮(也可以单击“形状填

充”或“形状轮廓”按钮),选择其中的特效,如“映像”特效,那么选定的文字就会显示特殊效果。

第3步:以上只是对文本框设置特效,还可以到“格式”选项卡下“艺术字样式”组,从中选择一种样式,也可以看到特效艺术字的效果,如图5-23所示。



图 5-23 特殊文字效果

## 5.3 插入插图(组)及其他

插图包括图片、剪贴画、相册、形状、SmartArt 图表、图形。媒体剪辑包括影片和声音。

### 5.3.1 插入插图

#### 1. 插入图片(组)

插入图片、剪贴画、形状、智能 SmartArt 图表已经在 Word 和 Excel 中介绍过,而“图片”、“剪贴画”功能在 Office 之前的版本中也经常用到。操作方法大同小异,选定幻灯片后,单击“插入”选项卡下“插图”组的“图片”、“剪贴画”、“形状”、“SmartArt”按钮,选择其中的样式,在幻灯片上调试后如图5-24所示。

通过 PowerPoint 可以使图片显示不同的艺术效果,使其看起来更像素描、绘图或油画。新增效果包括铅笔素描、线条图、粉笔素描、水彩海绵、马赛克气泡、玻璃、水泥、蜡笔平滑、塑封、发光边缘、影印和画图笔划。如图5-25所示的图片艺术效果从左至右分别为,铅笔灰度、发光散射、发光边缘、十字图案蚀刻。

#### 2. 插入图表

在幻灯片中插入图表的目的是更直观地显示数据及对比等信息。在演示文稿中用图表预测、分析数据,也能增强文稿的说服力。