

项目六

演示文稿处理

任务 1 演示文稿的创建与编辑

一、任务要点

1. 创建、保存及打开演示文稿。
2. 新建、复制和删除幻灯片。
3. 设置幻灯片版式。
4. 在幻灯片中插入文本框、图片、表格、图表和 SmartArt。

二、任务描述

学生会新招了一批干事，为了让新成员迅速了解学生会，部门负责人杨婷打算制作“学生会介绍”演示文稿，在招新会上边讲解边播放。讲解素材包括迎新标题、学生会宗旨、学生会部门结构图、各部门日常工作和特色活动。图 6-1-1 为杨婷构思并制作的 6 页演示文稿。她是怎么制作的呢？

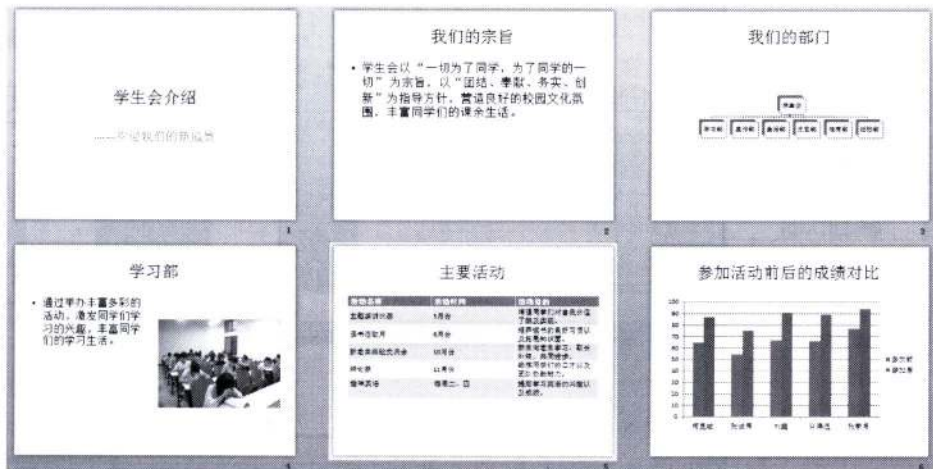
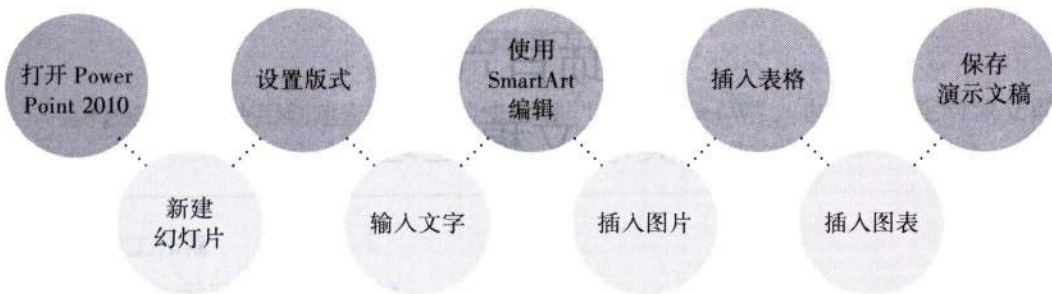


图 6-1-1 “学生会介绍”演示文稿

三、操作思路



四、操作步骤

1. 打开 PowerPoint 2010

单击“开始”按钮，依次选择【所有程序】/【Microsoft Office】/【Microsoft Office PowerPoint 2010】命令，启动 PowerPoint 2010，创建空白演示文稿。

2. 新建幻灯片

① 一个完整的演示文稿由多张幻灯片组成，演示文稿软件启动后，默认生成 1 张标题幻灯片。② 在幻灯片任务窗格处，右击空白幻灯片，在弹出的快捷菜单中选择“新建幻灯片”命令，插入一张新的空白幻灯片，如图 6-1-2 所示。③ 按上述操作再新建 4 张空白幻灯片。

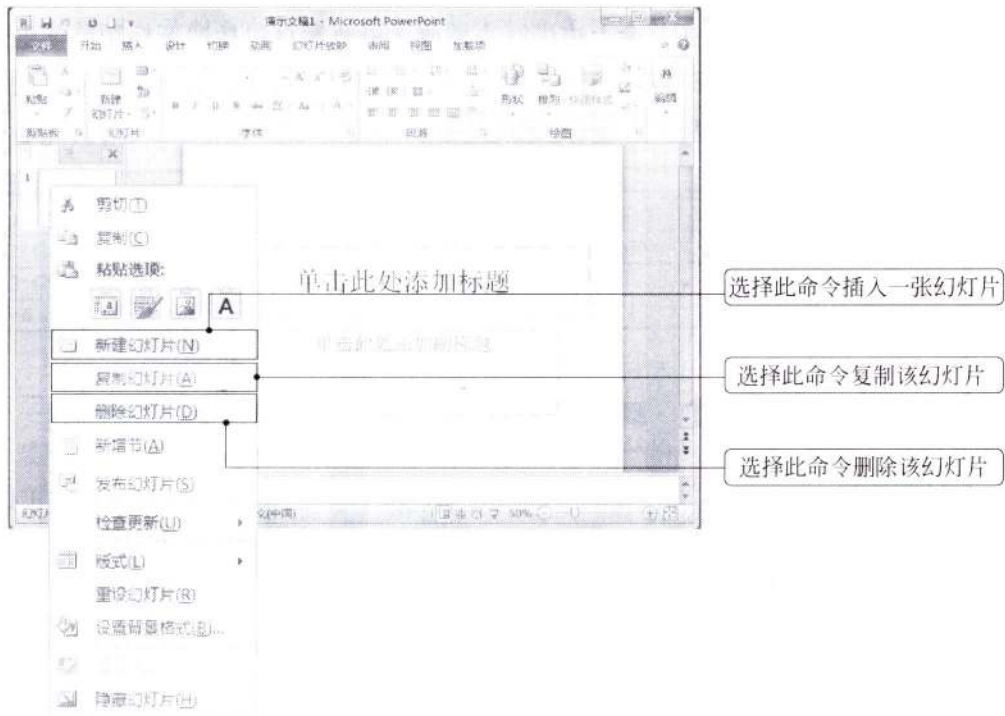


图 6-1-2 新建幻灯片

3. 设置版式

第1张和第2张幻灯片默认为“标题幻灯片”和“标题和内容”版式，与杨婷所需内容版式相符，无须调整。杨婷制作的演示文稿中第3~第6页内容多样，需要根据设计思路对版式进行调整。

(1) 设置幻灯片版式

①在幻灯片窗格处，单击第3张幻灯片。②选择【开始】/【幻灯片】组，单击“版式”按钮  版式*。③在弹出的快捷菜单中选择“仅标题”命令。操作步骤如图6-1-3所示。

使用上述操作方法将第4、第5、第6张幻灯片设置为“两栏内容”“标题和内容”和“空白”版式。

(2) 自定义版式

如果“版式”选项中没有需要的版式，可以通过插入“文本框”来设置版式。

①在幻灯片窗格处，单击第6张幻灯片。②选择【插入】/【文本】组，单击“文本框”按钮 ，在弹出的下拉列表中选择“横排文本框” 。③在幻灯片编辑区按住鼠标左键不放，拖动鼠标向右下角绘制一个文本框。将光标定位在文本框中，设置字号为44号。操作步骤如图6-1-4所示。

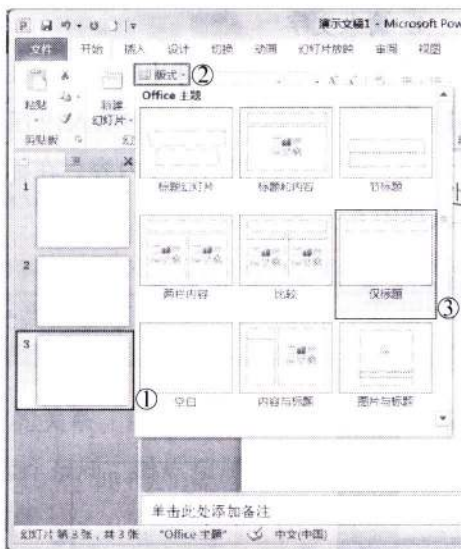
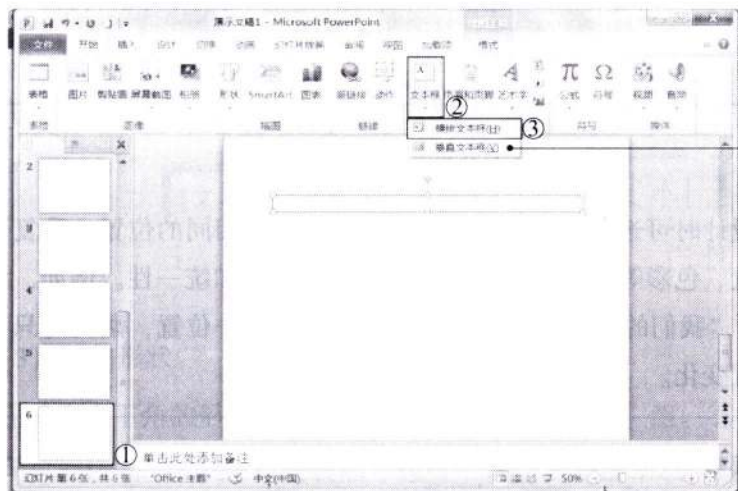


图6-1-3 设置“标题和内容”版式



尝试单击“垂直文本框”，观察输入文字后的效果

图6-1-4 插入“文本框”



实用技巧

新建幻灯片的同时设置版式

选择【开始】/【幻灯片】组，单击“新建幻灯片”按钮右侧的下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择需要插入的幻灯片版式即可。

4. 输入文字

(1) 输入第一张幻灯片内容。①在幻灯片窗格处，单击第一张幻灯片。②光标定位到标题占位符和副标题占位符中输入内容，如图 6-1-5 所示。

(2) 输入第二张幻灯片内容。在标题占位符中输入“我们的宗旨”，在文本占位符中输入如图 6-1-6 所示的文字。

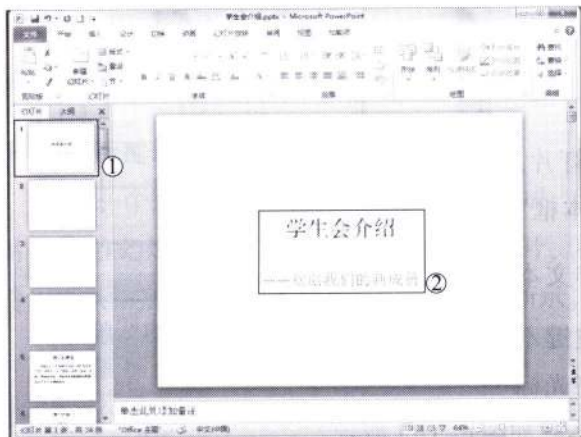


图 6-1-5 第一张幻灯片内容

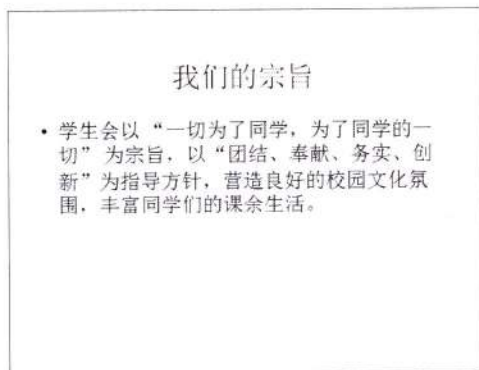


图 6-1-6 第二张幻灯片内容



知识链接

演示文稿内容的整体性

相同性质的内容设计时可选择相同的字体、字号，摆放在相同的位置。重复使用同一字体、形状、位置、色彩等设计要素可增加整体的条理性和统一性。例如，演示文稿第 2、第 3 页标题“我们的宗旨”和“我们的部门”在同一位置，翻页时只有个别字的变动，没有位置变化。

5. 使用 SmartArt 编辑

在幻灯片窗格处，单击第 3 张幻灯片。光标定位到标题占位符中输入“我们的部门”。然后做如下操作：

(1) 插入 SmartArt 图形

① 选择【插入】/【插图】组。②单击“SmartArt”按钮。③在弹出的“选择 SmartArt 图形”对话框选择“层次结构”选项卡。④在列表框中选择“层次结构”选项。⑤单击“确定”按钮。操作步骤如图 6-1-7 所示。

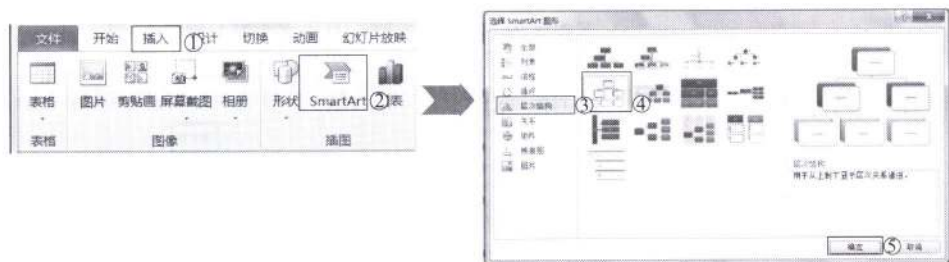


图 6-1-7 插入“SmartArt”图形



知识链接

SmartArt 图形

SmartArt 图形能够清楚明白地表明事物之间的关系。创建 SmartArt 图形时, 首先选择一种 SmartArt 图形类型, 然后在该类型中选择布局, 最后按照你的需要对 SmartArt 图形进行编辑。

(2) 删除多余的文本框

插入的层次结构图如图 6-1-8a 所示。单击选中最底层最左边的文本框, 按键盘上的 Delete 键删除。用同样的操作方法删除最底层其余两个文本框, 效果如图 6-1-8b 所示。

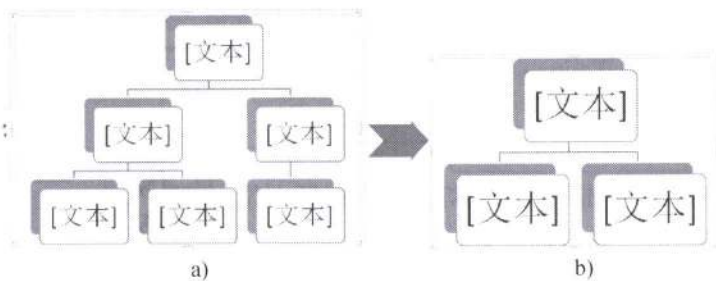


图 6-1-8 层次结构图

(3) 添加形状

①单击右下角的形状, 选择【设计】/【创建图形】组。②单击添加形状按钮右侧的下拉按钮。③从下拉列表框中选择“在后面添加形状”, 如图 6-1-9a 所示, 使用同样的方法再添加 3 个文本框, 如图 6-1-9b 所示。

依次将插入点定位到每个形状中, 输入文本, 效果如图 6-1-9c 所示。

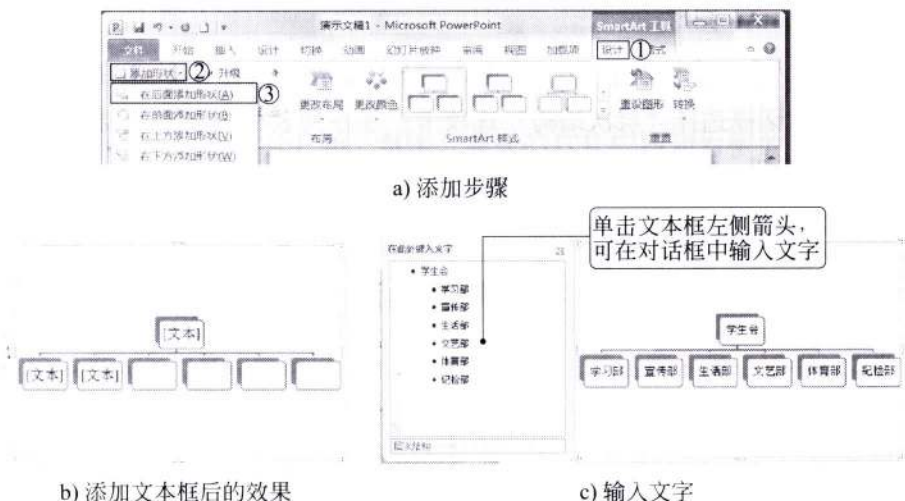


图 6-1-9 添加文本框



实用技巧

调整“SmartArt”图形大小

当光标移动到图形的四个角处，鼠标变为形状时，拖动鼠标即可改变“SmartArt”图形大小。

6. 插入图片

①在幻灯片窗格处，单击第4张幻灯片。②在左侧文本框中输入图6-1-1中第4页幻灯片所示的文字。③在右侧文本框中单击“插入来自文件的图片”，如图6-1-10所示，在“资料库/项目六/任务1/picture”中选择“学习部”图片。得到图6-1-1中第4页幻灯片内容。

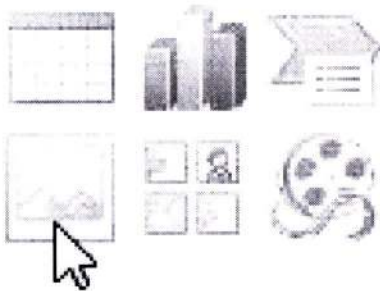


图 6-1-10 插入图片

7. 插入表格

在幻灯片窗格处，单击第5张幻灯片。在标题占位符中输入“主要活动”。然后插入表格：

①单击下方文本框中的“插入表格”按钮。②弹出“插入表格”对话框，输入列数为3，行数为6，得到一个6行3列的表格，如图6-1-11所示。③在表格中输入文字内容。完成效果参见图6-1-1中第5页幻灯片。

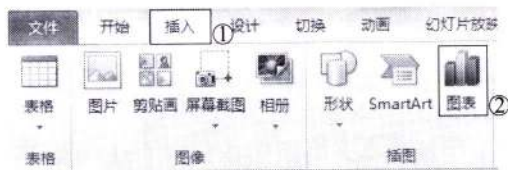
8. 插入图表

在幻灯片窗格处，单击第6张幻灯片。在标题占位符中输入“参加活动前后的成绩对比”。然后插入图表：①选择【插入】/【插图】组。②单击“图表”按钮，弹出“插入图表”对话框。③左侧选择“柱形图”类型。④右侧选择“簇状柱形图”。⑤单击“确定”按钮。⑥在弹

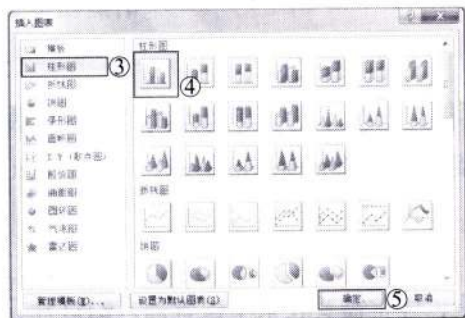


图 6-1-11 插入表格

出的 Excel 表格中输入如图 6-1-12c 所示的内容。操作步骤及效果如图 6-1-12 所示。



a)

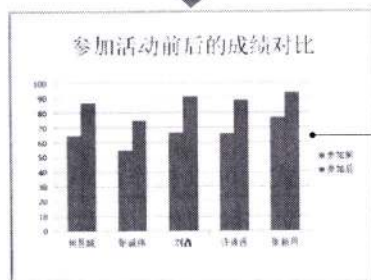


b)

	A	B	C	D
1		参加前	参加后	
2	何昱城	65	87	
3	张诚伟	55	75	
4	刘鑫	67	91	
5	许诗远	66	89	
6	张新月	77	94	
7				

在“图表”编辑数据区域中输入数据时，要拖拽区域的右下角，否则图表中的数据不会完全显示出来

c)



右击图表可从快捷菜单中修改并设置图表

d)

图 6-1-12 插入图表

9. 保存演示文稿

执行【文件】/【另存为】命令，弹出“另存为”对话框中，设置保存位置与保存名称，如图 6-1-13 所示。

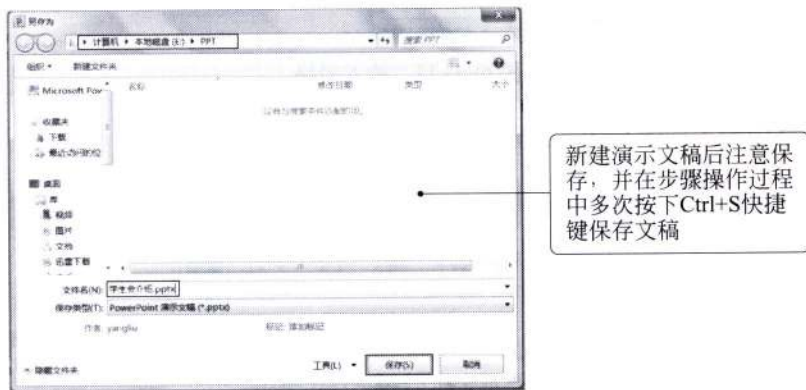


图 6-1-13 保存演示文稿

五、相关知识

PowerPoint 是以文字、图形、色彩及动画的方式，将需要表达的内容直观、形象地展示给观众，让观众快速地接受演讲者所传达的信息。PowerPoint 优美的画面、精炼的文字可给观众留下深刻的印象。

1. 插入幻灯片

在制作演示文稿过程中，经常需要在某个位置插入幻灯片，来补充、完善要演示的内容。这时可在幻灯片的任务窗格中选择要插入幻灯片的位置，右击鼠标，从快捷菜单中选择“新建幻灯片”命令，即可在选定的幻灯片前面插入一张空白幻灯片。

2. 删除幻灯片

如果发现某张幻灯片需要删除，可在幻灯片的任务窗格中选择要删除的幻灯片，右击鼠标，从快捷菜单中选择“删除幻灯片”命令即可。

3. 复制幻灯片

制作演示文稿过程中，如果某张幻灯片的版式要多次重复使用，可选中该张幻灯片，右击鼠标，从快捷菜单中选择“复制幻灯片”命令，然后在复制的幻灯片上修改内容即可，这样就节省了重复设置版式的时间。

4. 版式

一般情况下，使用标题、标题和内容、空白版式，可以制作简单的演示文稿。PowerPoint 2010 提供的版式可以让用户轻松地进行演示文稿的制作，幻灯片版式如图 6-1-14 所示。

5. 占位符和文本框

占位符和文本框在演示文稿中经常使用，但是两者之间很容易混淆，为了让大家能够

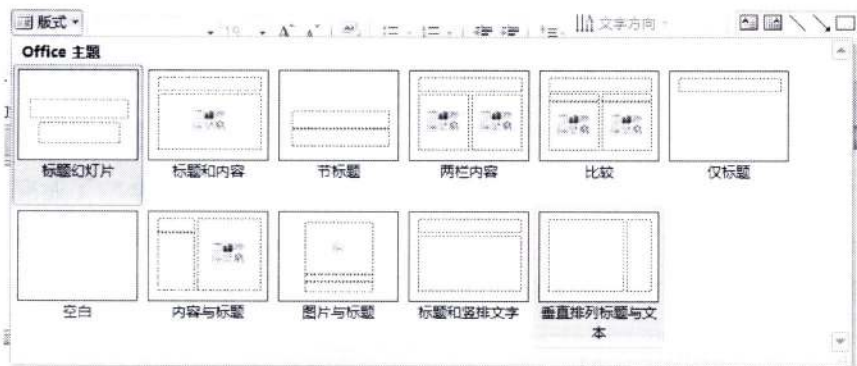


图 6-1-14 幻灯片版式

区分并恰当地使用它们，在表 6-1-1 中对占位符和文本框进行了比较。演示文稿中的占位符和文本框可以改变大小、移动位置、设置格式等操作（见表 6-1-2）。单击选中占位符/文本框后可以表 6-1-2 中的操作。

表 6-1-1 占位符和文本框的比较

对象	概念	相同点	不同点
占位符	演示文稿中带虚线的矩形框，在大多数幻灯片版式中都有这种矩形框	均可输入文本和设置格式。进行移动、调整大小、设置边框等操作方法相同	除了输入文本外还可以放置图片、图表、视频等对象
文本框	用户根据需要自行插入的虚线方框，有横排和竖排两种类型		只能输入文本

表 6-1-2 占位符和文本框的操作

操作	方法	示图
改变大小	将鼠标指针指向对象边缘 8 个控点中任意一个，指针变为双箭头。按住鼠标左键拖动，可改变其大小	
调整位置	移动鼠标指针，当指针变成四箭头时按住鼠标左键拖动，可以改变占位符位置	
设置格式	右击并选中“设置形状格式”，在对话框中可以对线型、颜色以及文字格式进行设置	

6. 演示文稿的内容选取

如何在演示文稿中提纲挈领地展示信息？下面以介绍手机电池新特性为例进行讲解。图 6-1-15 中的原始素材文字较多，在制作演示文稿时可呈现为简句、图片、图表三种形式。



图 6-1-15 整合内容前后效果对比

加工后的内容简洁、清晰、形象，使观众一目了然，如能配合生动地讲解，可给观众留下深刻印象。



思考与实训

一、基础实训

1. 打开文件：资料库/项目六/任务 1/基础实训/学生会介绍.pptx。
2. 其中展示了杨婷对“学生会介绍”演示文稿第 7~第 21 页的一些思路 and 提示，请你根据本课所学，运用所提供的素材进行制作。相信你能做出更实用、更美观的演示文稿。

二、进阶实训

亲爱的同学们，你们现在能够很好地完成演示文稿的创建与编辑，相信你们也一定能够举一反三完成下面的操作。

1. 启动演示文稿软件。
2. 根据“资料库/项目六/任务 1/进阶实训”中提供的样图建立“龟兔赛跑.pptx”演示文稿。

任务 2 演示文稿的美化

一、任务要点

1. 文字和段落格式化。