PowerPoint 2016 的使用

PowerPoint 2016 是 Microsoft 公司推出的 Office 系列产品之一,是 Microsoft Office 2016 套装办公软件中的一员。它能帮助用户图文并茂地向公 众表达自己的观点、传递信息、进行学术交流和展示新产品等。本章主要介绍 PowerPoint 2016 的使用。通过本章学习,应该掌握以下几点。

- 中文 PowerPoint 2016 的功能、运行环境、启动和退出。
- 演示文稿的创建、打开和保存。
- 演示文稿视图的使用,幻灯片的制作、文字编排、图片和图表插入及模板 的选用。
- 幻灯片的插入和删除,演示顺序的改变,幻灯片格式的设置,幻灯片放映 效果的设置,多媒体对象的插入,演示文稿的打包及打印。

全国计算机等级考试一级考点汇总

考点	主要内容
PowerPoint 2016 的基本概念和功能	PowerPoint 2016 的基本概念和功能
PowerPoint 2016 的主要特点	PowerPoint 2016 的主要特点
PowerPoint 2016 的启动与退出	PowerPoint 2016 的启动与退出
创建演示文稿	利用向导创建演示文稿,利用设计模板创建演示文稿,创建空演示文稿,通过导入大纲创建演示文稿
打开演示文稿	打开演示文稿
保存演示文稿	保存演示文稿
插入、移动及删除幻灯片	插入幻灯片,移动幻灯片,复制幻灯片,删除幻灯片
幻灯片的视图	普通视图,幻灯片浏览视图,幻灯片放映视图,备注 页视图
幻灯片中元素的输入	文本的输入,表格的输入,文件图片的输入,图表的 输入,艺术字的输入,公式的输入,插入音频,插入 CD音乐,插入 MP3音乐,录制旁白,插入视频文件
格式化文本	字体、字形、字号的设置,设置行距,设置对齐方式, 设置项目符号与编号
加入批注和备注	加入批注和备注

222

考点	主要内容
创建超链接	使用和创建超链接
演示文稿的输出	将演示文稿存为 Web 页, 打包演示文稿, 连接投影仪, 演示文稿 打印
母版及其使用	幻灯片母版,讲义母版,备注母版
应用设计模板	应用设计模板
幻灯片色彩和背景的调整	色彩调整,背景调整
幻灯片的动画效果	幻灯片内动画的设置,幻灯片间动画的设置
设置幻灯片的切换方式	设置幻灯片的切换方式
演示文稿的浏览	演示文稿的浏览
演示文稿的放映	设置放映方式,自定义放映,排练计时,暂停幻灯片放映



5.1 PowerPoint 2016 的概述与基础操作

本节主要介绍 PowerPoint 2016 的用途、基本功能、新特性、主窗口的组成与功能及 PowerPoint 2016 软件的打开与退出的方法。

5.1.1 PowerPoint 2016 的功能

PowerPoint 2016 是一款用于幻灯片制作与播放的软件,它是一个功能强大的演示 文稿制作软件,能够制作出集文字、图形、图像、声音、音乐、动画和影视文件等多媒体元素 于一体的演示文稿,并且放映时以幻灯片的形式演示。主要用于设计制作专家报告、教师 授课、产品演示、广告宣传等,制作的演示文稿可以通过计算机屏幕或投影机播放,也可以 将演示文稿打印出来,制作成胶片,以便应用到更广泛的领域中。例如,在互联网上召开 面对面会议、远程会议或在网上给观众展示演示文稿。

PowerPoint 2016 的基本功能包括自动处理功能、图文编辑功能、插入对象、动画演播、网络功能和帮助功能等。

5.1.2 PowerPoint 2016 的新特性

PowerPoint 2016 包括以下新特性。

(1)新增6个图表类型。可视化对于有效的数据分析以及具有吸引力的故事分享至 关重要。在 PowerPoint 2016 中,添加了6种新图表,以帮助用户创建财务或分层信息的 一些最常用的数据可视化,以及显示用户数据中的统计属性。

(2)屏幕录制。特别适合演示,用户只需设置想要在屏幕上录制的任何内容,然后转
 到"插入"→"屏幕录制",选择要录制的屏幕部分、捕获所需内容,并将其直接插入演示文
 稿中。

续表

(3)彩色、深灰色和白色 Office 主题。有4个可应用于 PowerPoint 2016 的 Office 主题:彩色、深灰色、黑色和白色。

5.1.3 PowerPoint 2016 的主窗口

进入 PowerPoint 2016 后,会出现如图 5-1 所示的界面。此时的工作状态是普通视图 方式。普通视图方式是主要的编辑视图,可用于制作演示文稿。



PowerPoint 2016 演示文稿窗口组成及功能如下。

(1)标题栏:用来显示 PowerPoint 2016 的名称和正在编辑的演示文稿的名称。

(2)快速访问工具栏:位于 PowerPoint 2016 工作界面的左上角,由最常用的工具按钮组成,例如"保存"按钮、"撤销"按钮和"恢复"按钮等。

(3)功能区:位于快速访问工具栏的下方,功能区有3个基本组件,即选项卡、组和命令,如图 5-2 所示。功能区所包含的选项卡主要有"开始""插入""设计""切换""动画""幻 灯片放映""审阅""视图""开发工具"9个选项卡,通过这些选项卡可以进行幻灯片的设置。每个选项卡都包含若干"组",这些"组"将相关项显示在一起,如"开始"选项卡包含



"剪贴板""幻灯片""字体""段落""绘画""编辑"6个组。每个组包含若干命令。命令就是 按钮、用户输入信息的框、菜单。例如,"开始"选项卡下"字体"组中用于更改文字字体的 命令"字体""字号"等。

(4) 幻灯片编辑窗格:用于查看每张幻灯片的整体效果,可以进行输入编辑文本、插 入各种媒体和编辑各种效果,幻灯片编辑窗格是进行幻灯片制作的主要环境。

(5)视图按钮区:通过单击此栏中的相关按钮,可以将 PowerPoint 2016 的视图模式 分别切换到普通视图、幻灯片浏览视图、幻灯片放映视图和浏览视图 3 种不同的模式。

(6) 大纲/幻灯片切换窗格: 在普通视图模式下,幻灯片、大纲切换窗格有"大纲"和 "幻灯片"两种模式,通过单击幻灯片、大纲切换窗格上方的"大纲"和"幻灯片"选项卡,可 以进行两种模式的切换。"幻灯片"模式下,显示的是幻灯片的缩略图,并且对其进行了编 号,用户单击其中的某张幻灯片,则在幻灯片编辑窗格中就显示相应的幻灯片,便于用户 对幻灯片进行修饰和调整。"大纲"模式下,幻灯片、大纲切换窗格显示的是演示文稿中的 文字内容和项目符号点或幻灯片。在此栏中修改幻灯片中的内容,则同步修改了在幻灯 片编辑窗格中显示的幻灯片内容。

(7) 备注窗格:用于保存幻灯片的备注信息,这些信息在幻灯片放映时是不可见的。

(8)状态栏:用于提供正在编辑的演示文稿所包含的幻灯片的张数,以及当前处于 幻灯片编辑窗格中的幻灯片是其中的第几张,此数字以分数形式表示。状态栏还显示该 幻灯片使用的设计模板的名称。

5.1.4 PowerPoint 2016 的启动

启动 PowerPoint 2016 应用程序的方法有以下 3 种。

(1) 从"开始"菜单启动。顺序单击"开始"→"程序"→Microsoft Office→Microsoft Office PowerPoint 2016 命令,打开 PowerPoint 2016。

(2)利用快捷方式启动。若桌面上有 PowerPoint 2016 应用程序的快捷方式,即可在 桌面上双击快捷方式图标启动 PowerPoint 2016。

(3)利用现有的 PPT 文件启动。在"资源管理器"或"我的电脑"窗口中找到并双击 PowerPoint 2016 文件以激活应用程序。

5.1.5 PowerPoint 2016 的退出

常用的退出 PowerPoint 2016 应用程序的方法有以下 3 种。

(1)使用菜单命令退出。单击 PowerPoint 2016 菜单的"文件"→"退出"命令,将同时关闭应用程序中打开的所有演示文稿及 PowerPoint 2016。

(2)单击窗口右上角的"关闭"按钮×退出应用程序。

(3) 使用组合键 Alt+F4 退出 PowerPoint 2016。

用以上第(2)、(3)种方法关闭 PowerPoint 2016 时,若打开两个或两个以上演示文稿,则只关闭当前的文件。如果只打开了一个演示文稿程序,则在关闭当前文件的同时退出 PowerPoint 2016。

在关闭文件时,如果文件是新建文件,或者曾经保存过,但在此次打开操作期间进行

(224)

225

了修改而未保存,则系统会弹出一个 Microsoft PowerPoint 对话框,用于提示用户是否保存当前修改的内容,如图 5-3 所示。用户可单击"保存"按钮,系统会打开"另存为"对话框(保存文件的方法可参看第 3 章中关于 Word 文档的保存办法),在保存当前文件后才能退出 PowerPoint 2016;若用户单击"不保存"按钮,则表示用户不需要保存当前文件,此时将会直接退出 PowerPoint 2016;若单击"取消"按钮,则返回当前窗口,不退出 PowerPoint 2016。

Microsoft PowerPoint			×
! 是否保存对 新建 M	icrosoft PowerPoi	int 演示文稿5.pptx	的更改?
保存(S)	不保存(N)	取消	

图 5-3 Microsoft PowerPoint 对话框

5.1.6 PowerPoint 2016 工作环境的设置

用户可以根据自己的需要对 PowerPoint 2016 进行设置,以方便工作。

(1)单击"文件"→"开始"命令后,如图 5-4 所示,可以快速列举最近访问的演示文稿。或者单击"文件"→"打开"→"最近"命令,打开如图 5-5 所示的窗口,也可以快速访问最近使用的演示文稿和文件夹。

			新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿 4.pptx - PowerPoint	登
¢		下午	F好	
俞 开始				
🗋 新建				
☞ 打开				
信息			空白演示文稿	
保存				
另存注	为	最近	已固定	
历史i			名称	已修改日期
¥J€D			新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿 4.pptx ^{弊面}	刚刚
共享		Pu	新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿5.pptx _{桌面}	网纲
关闭		PG	新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿2.pptx _{桌面}	RIRI
帐户		P	新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿3.pptx ^{桌面}	F90 F90
更多.		PG	新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿1.pptx _{角面}	지미

图 5-4 快速列举最近访问的演示文稿

(2)单击"文件"→"更多"→"选项"命令,打开 PowerPoint 2016 选项对话框,在"保存"选项卡中,选中"保存自动恢复信息",在"每隔"后的列表中原本输入的时间为"10分钟",用户可以输入新的时间,则系统会自动按照输入的时间间隔对文件进行保存。在"默

©	打开	新建 Microsoft PowerPoint 淮元文稿 4.pptx - PowerPoint	登录 ③ ② ? —
。 ① 开始		油云文璃 文件來	
☐ 新建	黄近		已修改日期
○ 打开 信息	OneDrive这台电脑	已固定 國定所黨文件,方便以后查找, 鼠标器停在某个文件上方时, 单击显示的副打器柄。 今天	
保存	添加位置	デー 新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿 4.pptx 東面	2021/2/19 15:16
历史记录	🗁 浏览	新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿5.pptx ^{桌面}	2021/2/19 15:16
打印		新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿2.pptx _{桌面}	2021/2/19 15:16
共 享 导出		新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿3.pptx ^{桌面}	2021/2/19 15:16
关闭		新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿1.pptx ^{桌面}	2021/2/19 15:16
帐户		新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿,pptx 桌面	2021/2/19 15:16

图 5-5 最近使用文件窗口

🥌 恢复未保存的演示文稿

认文件位置"文本框中,可以设定一个工作目录,以后在保存文件时,如果用户没有另行设置保存路径,则系统自动将文件保存在该路径下。

(3) 单击"文件"→"信息"命令,打开有关演示文稿信息的窗口,选择"保护演示文稿"

加密文档	?	\times
对此文件的内容进行加密 密码(R):		
警告:如果丢失或忘记密码,则无法 议将密码列表及其相应文档名放在一 (请记住,密码是区分大小写的。)	将其恢复。 个安全位	_ 建 置。
确定	Ę	风消

计算机应用基础教程(微课版)

226

图 5-6 "加密文档"对话框

的子选项卡"用密码进行加密",弹出"加密文档"对 话框,如图 5-6 所示,输入密码,单击"确定"按钮,将 会弹出"确认密码"对话框。再次输入同样密码后, 单击"确定"按钮,对话框关闭。将当前文档保存并 关闭后,若要再次打开文档,则系统会自动打开"密 码"对话框,在"输入密码以打开文件…"文本框内输 入正确密码,单击"确定"按钮后,文件才能打开。若 取消密码保护,再次选择"保护演示文稿"的子选项 卡"用密码进行加密",弹出"加密文档"对话框,删除

12

密码即可。



通过本节学习,用户可以学会如何在 PowerPoint 2016 环境下创建一个 新的演示文稿、打开已保存过的演示文稿和保存演示文稿。

5.2.1 创建演示文稿

创建演示文稿是在 PowerPoint 2016 中新建一个演示文稿的过程,其方法有多种,这 里介绍以下两种创建演示文稿的方法。

1. 创建空演示文稿

单击"文件"→"新建"命令,在可用的模板和主题窗口中选择"空白演示文稿",如 图 5-7 所示,单击"创建"按钮,系统就创建了一个新的空白演示文稿。

	新建 Microsoft PowerPoint 演示文稿5.pptx - PowerPoint
e	新建
俞 开始	
🗋 新建	
▷ 打开	
	空白演示文稿

图 5-7 新建空白演示文稿

2. 根据主题创建演示文稿

使用主题可以简化专业设计师水准的演示文稿的创建过程。在 PowerPoint 中使用 主题颜色、字体和效果,可以使演示文稿具有统一风格。

单击"文件"→"新建"命令,如图 5-8 所示,显示了本机上已安装的主题缩略图,根据 需要,选择一个主题,然后单击,系统就会创建一个基于该主题的演示文稿。



图 5-8 主题窗口

如果用户自定义了模板,并且保存了模板文档(.potx),单击"我的模板",在"个人模板"列表中选择一个模板,单击"新建"完成,如图 5-9 所示。

计算机应用基础教程(微课版)



图 5-9 创建个人模板

5.2.2 打开演示文稿

在 PowerPoint 2016 中,当用户需要打开已经存在的演示文稿时,可使用以下 3 种方法。

在"计算机"或"资源管理器"中找到并双击要打开的演示文稿,即可打开这个演示 文稿。

在 PowerPoint 2016 中,选择"文件"→"打开"命令,或使用 Ctrl+O 组合键,系统会 弹出"打开"对话框。然后在弹出的"打开"对话框中选择要打开的演示文稿,并单击"确 定"按钮,即可打开选择的演示文稿。打开文件的基本方法可参看 Word 文档的打开。

如果需要打开的是近期使用过的文稿,则可单击"文件"菜单,在本菜单的下方会出现 最近访问过的演示文稿的名称,通常此处会出现4个文件名。若其中有需访问的文件,只 要直接单击即可打开。

在选择打开文件时,要注意所选中的文件必须是扩展名为 pptx 的文件。pptx 是演示文稿文件的扩展名,若非此类文件,在 PowerPoint 中无法打开。选择"文件"→"打开"→ "浏览"命令,在"打开"对话框的"文件类型"下拉列表中,选择"所有 PowerPoint 演示文稿"。此时,在"名称"列表中将会显示当前目录下所有类型为演示文稿的文件名及文件 夹,如图 5-10 所示。单击选中某演示文稿文件后,右侧会显示该文件的首页预览,单击 "打开"按钮,可以在 PowerPoint 2016 下打开该文件。

5.2.3 保存演示文稿

在 PowerPoint 2016 中保存文件的常用方法有如下两种。



(1) 在 PowerPoint 2016 中,选择"文件"→"保存"命令,或使用 Ctrl+S 组合键,也可 通过单击快速工具栏上的"保存"按钮,若此时当前演示文稿还未保存,则在接下来弹 出的"另存为"对话框中选择保存的目录和名称,单击"确定"按钮进行保存;若当前演示文 稿之前已保存过,此时则将直接以同名文件再次保存。

(2)选择"文件"→"另存为"命令,在弹出的"另存为"对话框中选择保存的目录和名称,单击"确定"按钮后完成对当前演示文稿的保存。保存文件的基本方法可参看 Word 文档的保存。

在保存新建文件和将当前演示文稿另存为其他文件名和路径时,要确保保存文件的 类型必须是扩展名为 pptx 的文件。在"另存为"对话框的"保存类型"下拉列表中,选择 "演示文稿"。此时,在"文件名"列表中输入文件名,如图 5-11 所示。单击"保存"按钮,将 文件以刚刚输入的文件名存在当前目录下。

5.2.4 在演示文稿中插入幻灯片

通常情况下,一个演示文稿是由许多幻灯片组成的,在制作演示文稿的过程中,用户 可以根据需要在适当位置插入幻灯片。方法有以下3种。

1. 在"普通视图"模式中插入幻灯片

在"普通视图"模式中打开演示文稿的情况下(即 PowerPoint 2016 主界面的左下角 的 □ 图标处于激活状态),如果需要在某张幻灯片之后插入新的幻灯片,则通过在工作 区中拖曳滑动条将此幻灯片置于工作区中,然后单击"开始",在"幻灯片"组中单击"新建 幻灯片"按钮,即可插入一张新的幻灯片;或使用快捷菜单新建幻灯片,在"幻灯片"→"大

230

纲"窗格中,选中幻灯片的缩略图或在空白位置右击,在弹出的快捷菜单中选择"新建幻灯 片"选项,即创建了一张新的幻灯片;或按Ctrl+M组合键,即可完成插入。

😰 另存为			×
$\leftarrow \ \rightarrow \ \cdot \ \uparrow \ \blacksquare$	« admin » 桌面 » 文档	→ ひ 2 提	索"文档"
组织 ▼ 新建文件	夹		
 3D 対象 一〇〇 八次 二〇 八次 三〇 八次 二〇 八次	 名称 副 我的演示文稿.pptx 副 新建 Microsoft Pov 	^ verPoint 演示文稿.pptx	修改日期 2021/2/19 15:53 2021/2/19 15:14
🛶 软件 (D:)	~ <		>
文件名(N):	我的演示文稿.pptx		~
保存类型(T):	PowerPoint 演示文稿 (*.pptx)		~
作者:	admin	标记: 添加标记	
▲ 隐藏文件夹		工具(L) ▼ 保存	Ŧ(S) 取消

图 5-11 "另存为"对话框

2. 在"幻灯片浏览视图"模式中插入幻灯片

在"幻灯片浏览视图"模式中打开演示文稿的情况下(即 PowerPoint 2016 主界面的 左下角的 窗 图标处于激活状态),如果需要在某张幻灯片之后插入新的幻灯片,则通过 在工作区中单击需要插入幻灯片的位置。例如,需要在第 2、3 张幻灯片之间插入新幻灯 片,则单击第 2、3 张幻灯片之间的位置,可见有垂直竖线在闪动。然后单击"开始",在"幻 灯片"组中单击"新建幻灯片"按钮,即可插入一张新的幻灯片;或使用快捷菜单新建幻灯 片,右击,在弹出的快捷菜单中选择"新建幻灯片"命令,即创建了一张新的幻灯片;或按 Ctrl+M 组合键,即可完成插入。

3. 从其他演示文稿文件中选择幻灯片插入

以上两种模式中,在选定插入位置后,均可使用"新建幻灯片"命令,再选择"重用幻灯 片"选项,进入"重用幻灯片"窗口,在"从以下源插入幻灯片:"后的文本框中输入其他演 示文稿的路径及名称,或通过单击"浏览"按钮,在搜寻到其他演示文稿名称后,单击"打 开"按钮,选定的演示文稿将显示出来。可先单击需要插入的幻灯片,再单击"插入幻灯 片"按钮,将指定的幻灯片插入当前演示文稿的指定位置;或者单击"插入所有幻灯片"按 钮,将全部幻灯片插入当前演示文稿的指定位置。

5.2.5 在演示文稿中删除幻灯片

在 PowerPoint 2016 中删除幻灯片的常用方法有如下两种。