

认识 PowerPoint 2019

使用 PowerPoint 2019 快速制作演示文稿的前提是熟悉软件功能,了解基础的操作知识。本项目将详细讲解如何创建和保存演示文稿,如何对幻灯片进行操作。所谓磨刀不误砍柴工,只有先掌握操作方法,才能在制作演示文稿时得心应手。





为了全面掌握 PowerPoint 2019 中的基础知识,本项目将通过两个实践活动来进行学习。

【知识要点】

- 创建演示文稿
- 保存演示文稿
- 新建幻灯片
- 复制、移动、删除幻灯片
- 选择不同的视图模式查看幻灯片
- 调整幻灯片大小
- 为演示文稿应用主题设计

活动一 了解 PowerPoint 2019 的工作界面

PowerPoint 2019 的工作界面包括快速访问工具栏、标题栏、功能区、幻灯片窗格、幻灯片编辑区、备注窗格、状态栏和滚动条等部分,如图 1-1 所示。

(1)快速访问工具栏。快速访问工具栏位于 PowerPoint 窗口的左上角,用于显示一些常用的工具按钮,默认包括“保存”按钮、“撤销”按钮、“恢复”按钮和“从头开始”按钮,单击相应的按钮可执行相应的操作。

(2)标题栏。标题栏主要用于显示正在编辑的演示文稿名称以及所使用的软件名称,另外还包括登录,功能区显示选项,最小化、向下还原或最大化按钮和关闭按钮。

(3)功能区。功能区主要包含“开始”“插入”“设计”“切换”“动画”“幻灯片放映”“审阅”“视图”等选项卡,单击任意选项卡,即可显示其中包含的按钮和命令。

(4)幻灯片窗格。幻灯片窗格用于显示当前演示文稿中的幻灯片。

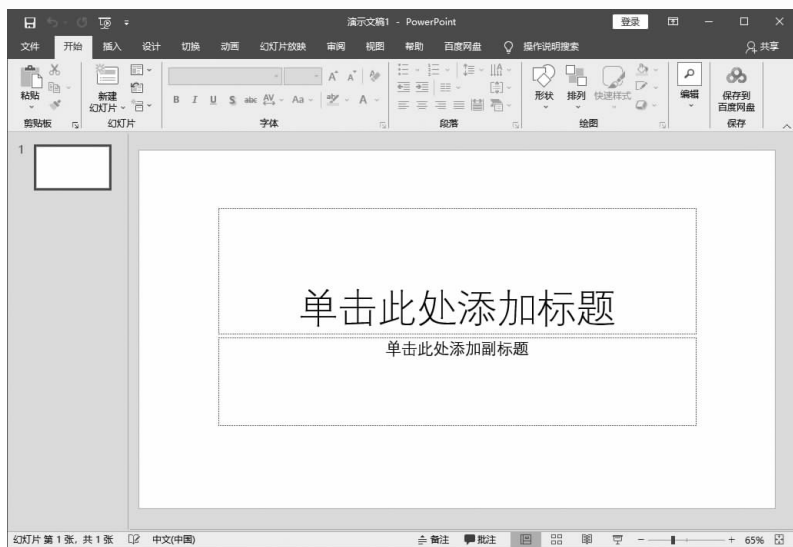


图 1-1

(5)幻灯片编辑区。幻灯片编辑区主要用于显示或编辑幻灯片中的文本、图片、图形等内容,是 PowerPoint 最主要的编辑区域。

(6)备注窗格。备注窗格用于为幻灯片添加备注内容,添加时将插入点定位在其中直接输入即可。

(7)状态栏。状态栏位于工作界面的最下方,用于显示当前演示文稿的幻灯片张数、使用的语言、视图按钮和调整幻灯片编辑区显示比例的滑块等。

(8)滚动条。滚动条分为水平和垂直两种,主要用于滚动显示页数较多的演示文稿内容。上下或左右拖动滚动条上的滑块,即可对演示文稿中的幻灯片进行浏览。

活动二 PowerPoint 2019 的基本操作

熟练掌握演示文稿的基础操作是熟练编辑演示文稿的必要前提。



视频讲解

一、创建演示文稿

启动 PowerPoint 2019 后,可根据需要创建不同形式的演示文稿。如果想完全自行设计演示文稿,可以创建空白演示文稿,同时也可以利用联机模板创建演示文稿,或根据主题创建演示文稿。

1. 创建空白演示文稿

PowerPoint 2009 版本以前,直接启动 PowerPoint 软件就能新建一个空白演示文稿。从 PowerPoint 2013 版本开始,启动 PowerPoint 软件后不会直接新建一个空白演示文稿,而是进入 PowerPoint 启动界面,只有选择“空白演示文稿”选项后(见图 1-2),才会新建一个名为“演示文稿 1”的空白演示文稿。创建空白演示文稿后,可以在空白的幻灯片中添加和设计内容。



图 1-2

2. 利用联机模板创建演示文稿

PowerPoint 2019 提供了在线模板,用户可通过输入模板关键字搜索需要的模板,然后进行下载,从而利用模板创建演示文稿。对于这种创建方式,用户可以在模板的基础上进行修改,快速完成演示文稿的制作。具体操作方法如下。


第 1 步:搜索关键词。启动 PowerPoint 2019 软件,在搜索文本框中输入需要搜索的模板关键词。例如,输入“培训”关键词,单击“开始搜索”按钮,搜索与培训相关的模板,如图 1-3 所示。



图 1-3

第 2 步:选择符合要求的联机模板。在搜索结果中选择所需的联机模板,这里选择“培训演示文稿”模板,如图 1-4 所示。



图 1-4

第 3 步:创建模板。在打开的界面中单击“创建”按钮,开始下载选中的联机模板,如图 1-5 所示。



图 1-5

第4步:完成模板下载。模板下载完成后的效果如图1-6所示,此时就可以在模板内容的基础上对幻灯片进行调整和设计,快速完成一份演示文稿的制作。

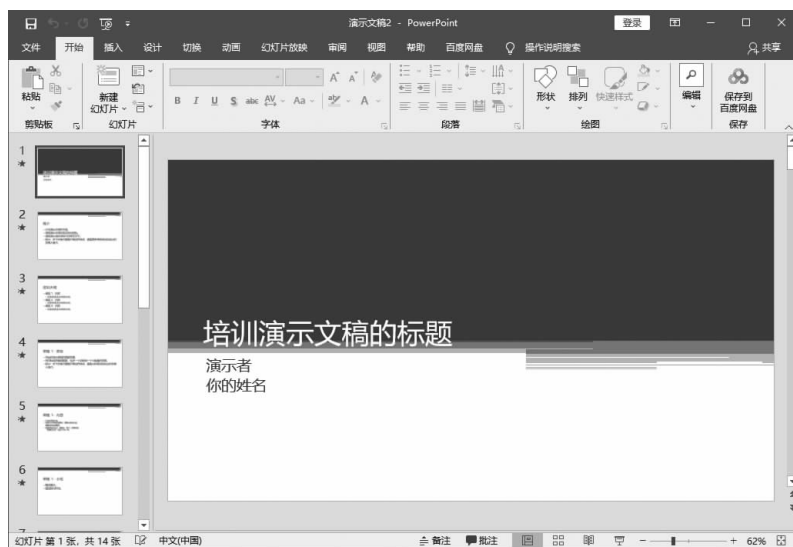


图 1-6

3. 根据主题创建演示文稿

PowerPoint 2019 在启动界面中提供了一些主题,如果用户需要创建一个带色彩搭配和布局的演示文稿,可以通过提供的主题进行创建。具体操作方法如下。

第1步:选择主题。打开 PowerPoint 2019 软件,在搜索文本框中输入“主题”关键词,单击“开始搜索”按钮,在下方出现的搜索结果中选择一个符合需求的主题模板,如图1-7所示。



图 1-7

第2步:创建主题模板。浏览主题框架,确定符合需求后,单击“创建”按钮,即可根据该主题创建一个带主题内容的演示文稿,如图 1-8 所示。



图 1-8

第3步:根据主题模板的版式新建幻灯片。根据主题创建演示文稿后,效果如图 1-9 所示。单击“开始”选项卡下的“新建幻灯片”按钮,从菜单中选择符合布局、排版需求的版式,即可新建一张幻灯片,在版式基础上稍加修改即可完成这张幻灯片的制作。

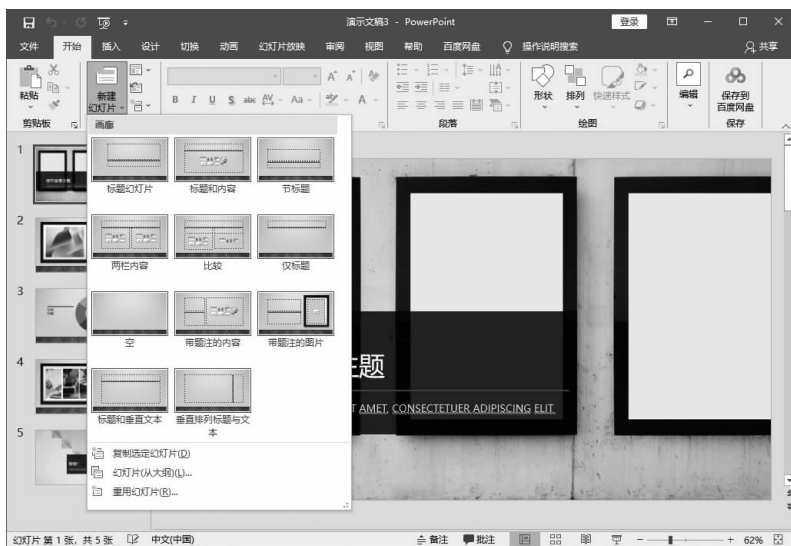


图 1-9

提示:创建空白演示文稿后,也可以在“设计”选项卡下选择主题,同样能实现根据主题创建模板的效果。

二、保存演示文稿

在制作演示文稿时,要养成及时保存的习惯,避免文稿中的内容丢失。保存演示文稿常用的方法有直接保存法和另存为法,此外还可以将演示文稿保存到 OneDrive(云设备)中,以实现网络共享。

1. 直接保存演示文稿

新建一份演示文稿后,在开始编辑内容之前,需要保存演示文稿,建立保存路径,方便在后期制作过程中随时保存文件。具体操作方法如下。

第 1 步:单击“文件”菜单。图 1-10 所示是一份根据联机主题创建的演示文稿,单击“文件”菜单。



图 1-10

第 2 步:单击“浏览”按钮。选择“文件”菜单下的“保存”选项,首次保存会打开“另存为”界面,单击“浏览”按钮(见图 1-11),弹出“另存为”对话框。



图 1-11

第3步:保存文件。在打开的“另存为”对话框中选择文件的保存路径,输入文件名称,然后单击“保存”按钮,如图 1-12 所示。此时便成功保存了演示文稿。

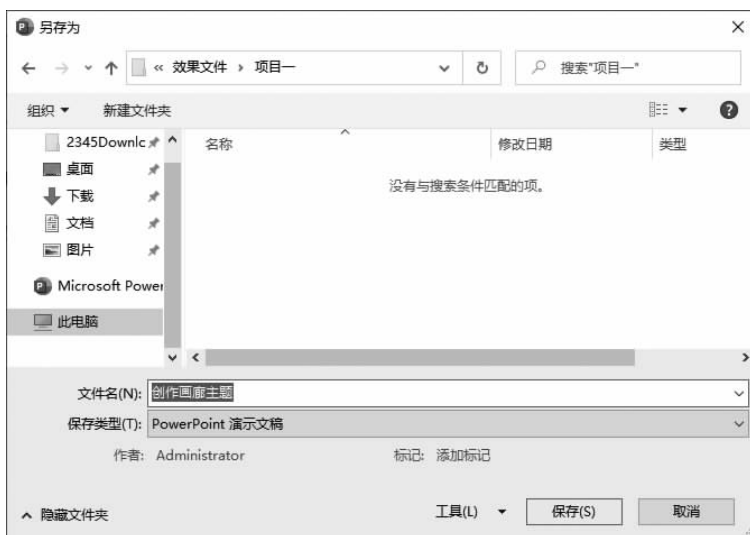


图 1-12


第4步:查看保存效果。成功保存演示文稿后,标题栏中演示文稿的名称与保存时设置的名称一致,如图 1-13 所示。在后面的制作过程中,单击快速访问工具栏中的“保存”按钮 ,或按 Ctrl+S 组合键,即可直接对演示文稿进行保存。保存后,演示文稿的保存位置和文件名不会发生任何变化。



图 1-13

2. 另存为演示文稿

打开一个已经保存好的演示文稿,在进行幻灯片编辑时,可以将这份更改后的文件保存为另一个文件,而不影响原文件。具体操作方法如下。

第 1 步:单击“文件”菜单。打开“学术报告演讲.pptx”文件,单击“文件”菜单,如图 1-14 所示。

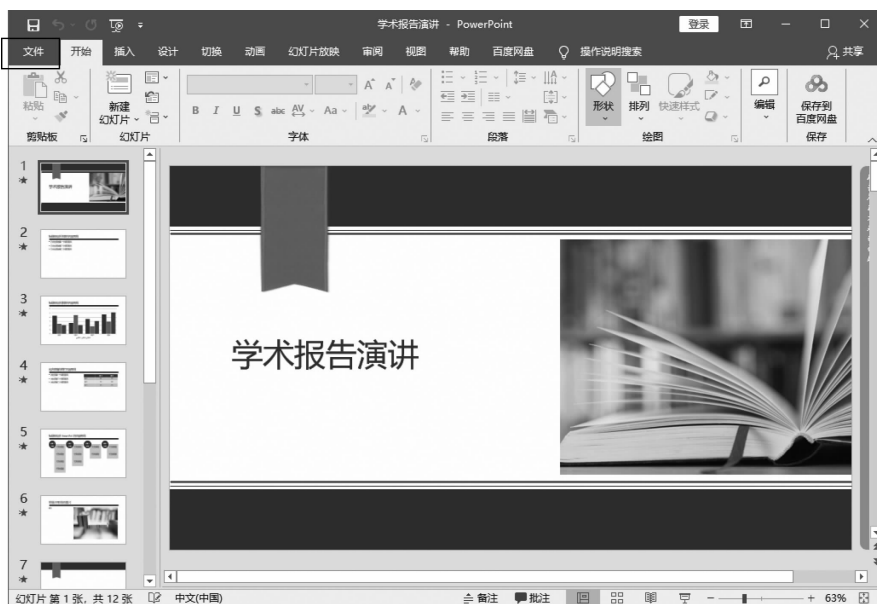


图 1-14

第 2 步:单击“浏览”按钮。选择“文件”菜单下的“另存为”选项,单击右侧界面中的“浏览”按钮,如图 1-15 所示,弹出“另存为”对话框。



图 1-15

第3步:保存文件。在弹出的“另存为”对话框中选择文件的保存路径,输入新的文件名,单击“保存”按钮,如图1-16所示。此时就可以将这份修改后的演示文稿另存为一份新的演示文稿。

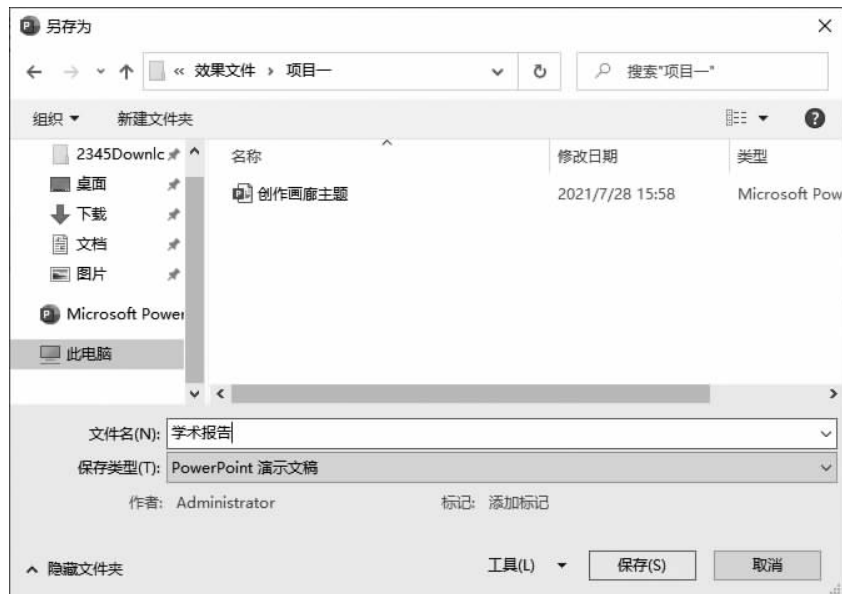


图 1-16

第4步:查看保存效果。如图1-17所示,通过另存为方法保存的演示文稿,其名称与另存为时输入的名称一致。这是一个新的文件,原来名称为“学术报告演讲.pptx”的文件保持不变。



图 1-17

多学一招

改变演示文稿的保存类型

保存演示文稿时,默认是以 PowerPoint 演示文稿类型进行保存的,如果要以其他类型进行保存,可在“另存为”对话框中设置保存位置和保存名称后,在“保存类型”下拉列表中选择需要的保存类型进行保存。

三、新建幻灯片

在演示文稿中新建幻灯片后,才能在幻灯片中进行编辑。除新建空白幻灯片外,用户还可以通过两种方式新建幻灯片:一种是新建默认版式的幻灯片,另一种是新建特定版式的幻灯片。

1. 新建默认版式的幻灯片

选中当前已有的一张幻灯片,然后新建幻灯片,可以创建默认版式的幻灯片。新建的幻灯片版式与选中幻灯片的版式一致。具体操作方法如下。

第 1 步:新建幻灯片。打开“业务项目计划.pptx”文件,文件中不同的幻灯片有不同的版式。选中第 3 张幻灯片,单击“开始”选项卡下的“新建幻灯片”按钮,如图 1-18 所示。



图 1-18

第 2 步:查看幻灯片新建效果。如图 1-19 所示,可以看到在选中的幻灯片后面新建了一张幻灯片,该幻灯片的版式与选中幻灯片的版式相同。



图 1-19

第 3 步:再次新建幻灯片。如果需要新建与其他幻灯片相同的版式,那么可以用相同的方法再进行操作。如图 1-20 所示,选中第 2 张幻灯片,单击“新建幻灯片”按钮。

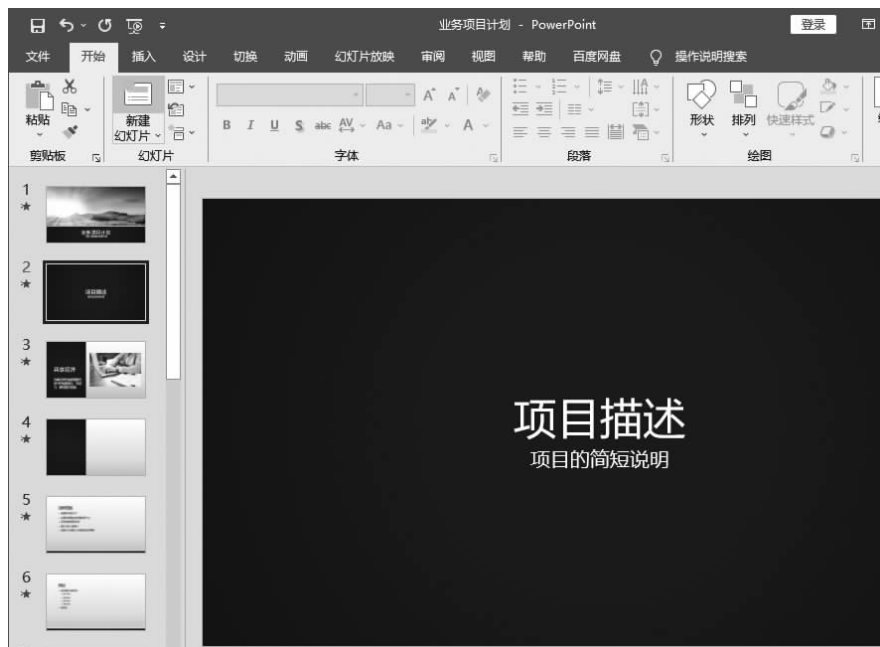


图 1-20

第 4 步:再次查看幻灯片新建效果。如图 1-21 所示,新建的幻灯片版式与选中的第 2 张幻灯片版式相同。



图 1-21

2. 新建特定版式的幻灯片

在新建幻灯片时,还可以选择特定版式进行创建,具体操作方法如下。

第 1 步:选择版式。打开“业务项目计划.pptx”文件,将光标插入第 2 张幻灯片后面,表示要在该位置新建一张幻灯片。单击“新建幻灯片”下拉按钮,在展开的下拉菜单中选择一种特定版式,这里选择“标题和内容”版式,如图 1-22 所示。

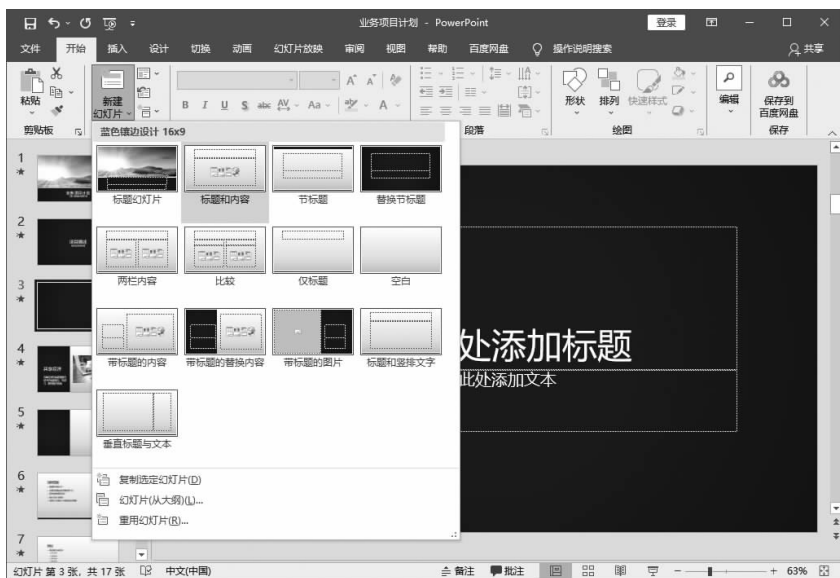


图 1-22

第 2 步:查看新建幻灯片效果。如图 1-23 所示,此时在第 2 张幻灯片后面新建了一张幻灯片,该幻灯片版式与所选的特定版式相同。

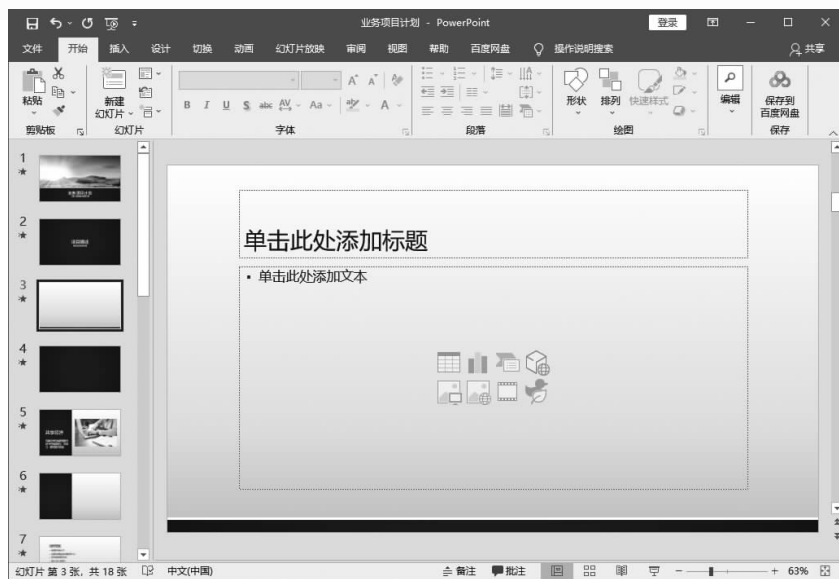


图 1-23

提示:选中某一张幻灯片后,选择“新建幻灯片”下拉菜单中的特定版式,也可以在这张幻灯片后面新建一张特定版式的幻灯片。

四、复制、移动和删除幻灯片

在制作演示文稿时,为了提高制作效率,可以复制幻灯片,经过简单的内容修改后快速制作出新的幻灯片;当幻灯片顺序不正确时,可以通过移动幻灯片将其移动到合适的位置;当幻灯片多余或内容错误时,可以删除幻灯片。具体操作方法如下。

第 1 步:快速复制幻灯片。打开“运动宣传.pptx”文件,右击第 4 张幻灯片,在弹出的快捷菜单中选择“复制幻灯片”命令,如图 1-24 所示。



图 1-24

第 2 步:查看幻灯片复制效果。如图 1-25 所示,选中的第 4 张幻灯片被复制成为第 5 张幻灯片。



图 1-25

第 3 步:复制幻灯片。如果不想复制的幻灯片出现在选中的幻灯片后面,而是出现在其他位置,可以通过复制、粘贴操作实现。右击第 6 张幻灯片,在弹出的快捷菜单中选择“复制”选项,如图 1-26 所示。



图 1-26

第 4 步:粘贴幻灯片。在需要粘贴幻灯片的位置(如第 7 张幻灯片后面)右击,在弹出的快捷菜单中选择“粘贴选项”中的“保留源格式”命令,如图 1-27 所示。



图 1-27

第 5 步:查看粘贴效果。如图 1-28 所示,在第 7 张幻灯片后面成功复制了一张与第 6 张幻灯片一模一样的幻灯片。



图 1-28

第 6 步:移动幻灯片。移动幻灯片的方法是选中幻灯片进行拖动。选中第 8 张幻灯片,向上拖动幻灯片,如图 1-29 所示。



图 1-29

第 7 步:将幻灯片拖动到合适的位置。拖动幻灯片到特定位置(如第 6 张幻灯片后面),此时便成功将第 8 张幻灯片移动到第 6 张幻灯片后面,如图 1-30 所示。



图 1-30

第 8 步:删除幻灯片。选中幻灯片,按 Delete 键即可删除幻灯片。按住 Ctrl 键分别选中第 12 张和第 16 张幻灯片,右击,在弹出的快捷菜单中选择“删除幻灯片”选项,如图 1-31 所示,删除效果如图 1-32 所示。

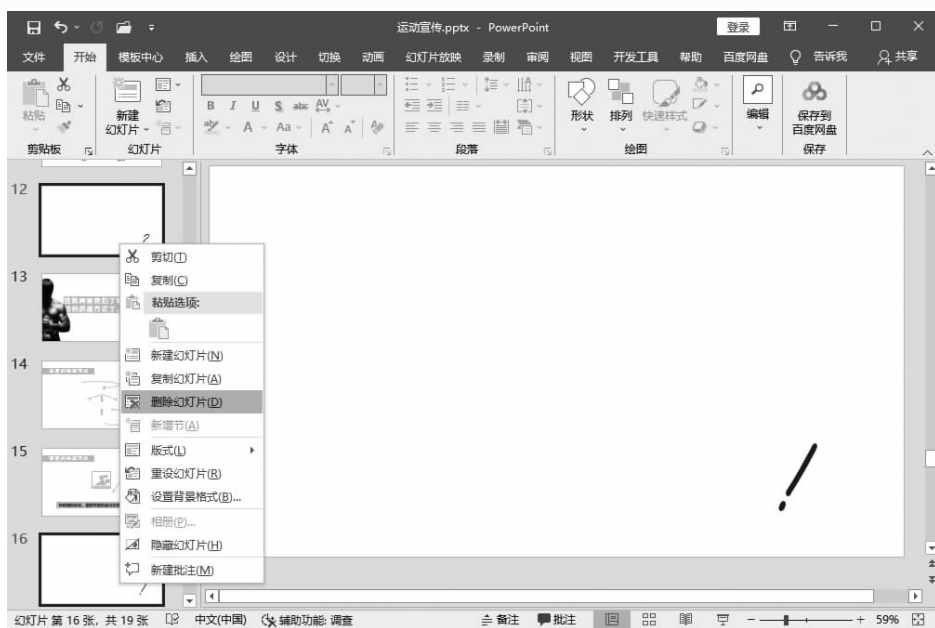


图 1-31

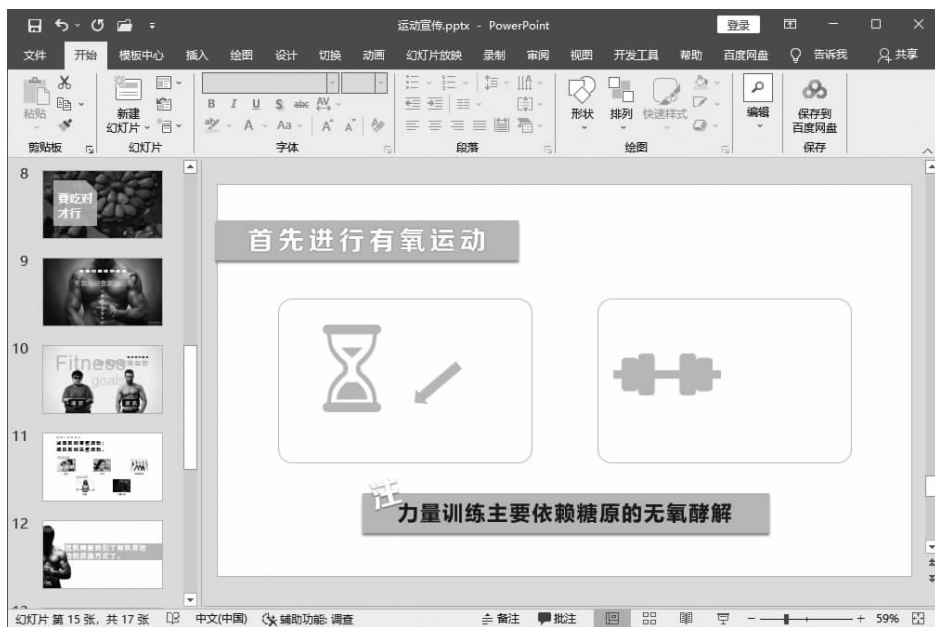


图 1-32

五、选择不同的视图模式查看幻灯片

根据实际需求,可以使用不同的视图模式查看和编辑幻灯片。普通视图是最常用的视图模式,它将幻灯片和大纲集成到一个视图,用户可以对幻灯片进行编辑,也可在幻灯片下方输入备注内容;幻灯片浏览视图将所有幻灯片以缩略图的方式排列,以便检查幻灯片前后

是否协调;备注页视图可以在幻灯片下方更方便地添加备注;阅读视图将幻灯片调整为适应窗口的大小进行浏览查看;大纲视图可以编辑幻灯片文本,梳理内容大纲,但是这些文本必须是版式设计中输入的文本,而不是使用文本框添加的文本。下面讲解常用的几种视图的使用方法。

第1步:放大普通视图。打开“生活调查.pptx”文件,在默认普通视图下可以对视图大小进行调整,方便编辑和查看。单击工作界面右下方的“+”按钮放大视图,如图1-33所示,效果如图1-34所示。



图 1-33



图 1-34


第 2 步:使视图适应窗口大小。对视图进行放大或缩小后,可以单击“按当前窗口调整幻灯片大小”按钮  (见图 1-35),使视图适应窗口大小,效果如图 1-36 所示。



图 1-35



图 1-36

第 3 步:选择幻灯片浏览视图。单击“视图”选项卡下的“幻灯片浏览视图”按钮,即可进入幻灯片浏览视图,如图 1-37 所示。

第 4 步:选择备注页视图。如果需要编辑的备注内容较多,可以切换到备注页视图。单击“视图”选项卡下的“备注页视图”按钮,即可进入备注页视图,可在幻灯片下方的备注窗口中输入备注内容,如图 1-38 所示。

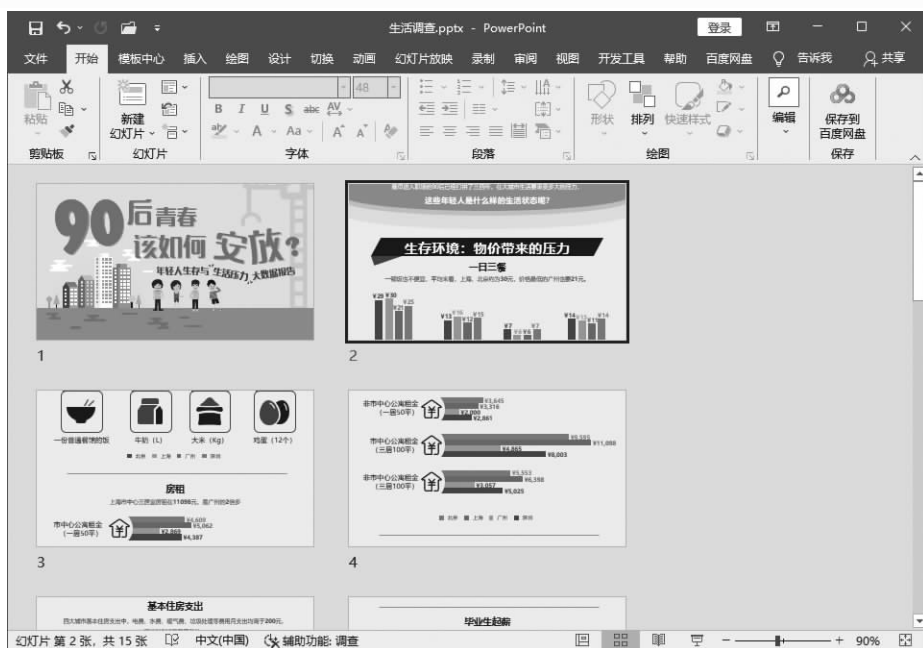


图 1-37



图 1-38

第 5 步: 选择阅读视图。如果想要查看每一页幻灯片的内容及效果, 可以切换到阅读视图。单击“视图”选项卡下的“阅读视图”按钮, 即可进入阅读视图, 如图 1-39 所示。






图 1-39

第 6 步:在阅读视图中查看每一页幻灯片。在阅读视图中单击底部状态栏右侧的“下一张”按钮,可以翻页查看不同的幻灯片页面,如图 1-40 所示。



图 1-40

提示:演示文稿的视图状态还可以通过单击工作界面右下方的视图切换按钮进行快速切换。视图切换按钮包括“普通视图”按钮、“幻灯片浏览”按钮、“阅读视图”按钮.

六、调整幻灯片大小

启动 PowerPoint 2019 软件,默认情况下创建的幻灯片比例为 16 : 9。根据演讲现场放映屏幕的大小(一般来说,放映屏幕的大小有 16 : 9 和 4 : 3 两种尺寸),可以自定义调整幻灯片的大小。

第 1 步:选择当前版式尺寸。打开“企业宣传.pptx”文件,文件中幻灯片的大小默认为 16 : 9。单击“设计”选项卡下的“幻灯片大小”下拉按钮,在弹出的下拉菜单中选择“标准(4 : 3)”选项,如图 1-41 所示。



图 1-41

多学一招

自定义幻灯片大小

除了调整幻灯片为 16 : 9 和 4 : 3 两种比例大小外,还可以根据实际需要,对幻灯片的宽度和高度进行自定义设置。选择“幻灯片大小”下拉菜单中的“自定义幻灯片大小”选项,在弹出的“幻灯片大小”对话框中设置幻灯片的尺寸,如设置为 A4 纸的尺寸大小。

第 2 步:选择缩放类型。在“Microsoft PowerPoint”对话框(见图 1-42)中设置幻灯片的缩放类型,通常情况下选择“确保适合”选项,使幻灯片中的内容按比例适应新幻灯片大小。



图 1-42

第 3 步:查看幻灯片大小的调整效果。如图 1-43 所示,成功将幻灯片由 16 : 9 的比例调整为 4 : 3 的比例。



图 1-43

七、为演示文稿应用主题设计

启动 PowerPoint 2019 软件后新建幻灯片,并在幻灯片中输入文字内容,此时可以选择主题,快速实现幻灯片美化。

第 1 步:打开主题列表。打开“项目计划书.pptx”文件,可以看到此时幻灯片中只有文字内容,如图 1-44 所示。单击“设计”选项卡下“主题”组中的“其他”按钮,打开主题下拉列表。



图 1-44

第 2 步:选择主题。在打开的“主题”下拉列表中选择一种符合要求的主题风格,这里选择“环保”主题,如图 1-45 所示。



图 1-45

第 3 步:查看主题应用效果。选择“环保”选项后幻灯片便应用了该主题,可以切换到不同的幻灯片页面查看应用效果,如图 1-46 所示。



图 1-46

第 4 步:调整配色。通过更改主题配色,可以实现快速调整幻灯片的配色效果。单击“设计”选项卡下“变体”组中的“其他”下拉按钮,在打开的下拉列表中选择“颜色”选项,在其子菜单中选择一种新的配色,如图 1-47 所示。

第 5 步:调整字体。通过更改主题字体,可以实现快速调整幻灯片的字体效果。单击“设计”选项卡下“变体”组中的“其他”下拉按钮,在打开的下拉列表中选择“字体”选项,在其子菜单中选择新的字体搭配,如图 1-48 所示。



图 1-47



图 1-48

第 6 步:查看颜色和字体的调整效果。重新配置主题的颜色和字体后,幻灯片的颜色和字体也随之发生改变,图 1-49 所示是幻灯片的颜色和字体发生改变后的效果。

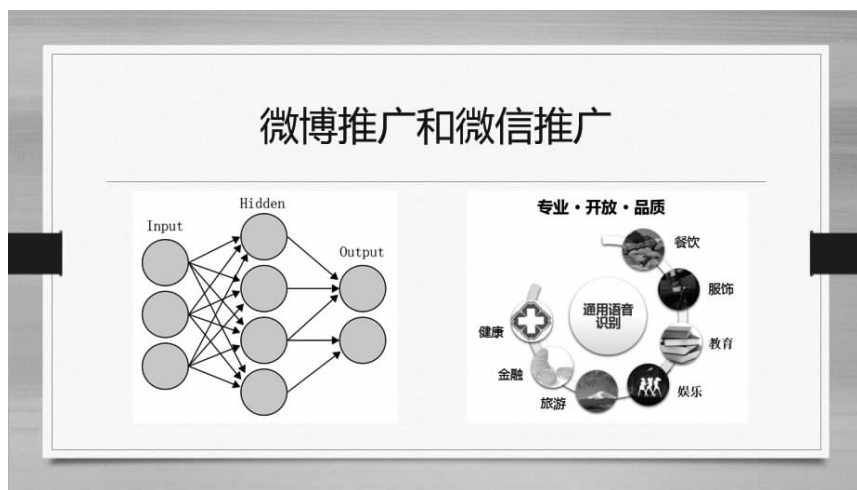


图 1-49

项目实训——调整“快乐生活”演示文稿

灵活应用不同的幻灯片版式,新建幻灯片或复制幻灯片,可以快速完成一份版式较为统一的演示文稿制作。为了进一步巩固所学知识,学生可根据以下提示完成该项目实训操作。制作好的实例如图 1-50 所示。



图 1-50

实训操作要点提示如下：

(1) 打开“快乐生活.pptx”文件，选中第 1 张幻灯片，按住鼠标左键不放，将其移动到第 3 张幻灯片后面；选中第 4 张幻灯片，按住鼠标左键不放，将其移动到第 1 张幻灯片前面，此时这份演示文稿的封面页和结束页的顺序调整完成。

(2) 删除第 5 张幻灯片。

(3) 将光标插入第 3 张幻灯片后面，新建内容页幻灯片，完成文字编辑。

(4) 选中第 3 张幻灯片，复制一张标题页幻灯片。

(5) 将光标插入新建的第 4 张幻灯片后面，复制一张标题页幻灯片，修改文字内容，快速完成第 2 个标题页幻灯片的制作。

(6) 用同样的方法，在第 5 张幻灯片后面新建一张内容页幻灯片，修改文字内容。

(7) 将光标插入第 6 张幻灯片后面，新建“封面和尾页”版式的幻灯片。

(8) 在新建的第 7 张幻灯片中插入图片“微笑 1.jpg”“微笑 2.jpg”，选择一种图片排版方式，完成第 7 张幻灯片的制作。

(9) 用同样的方法，继续新建、复制幻灯片，完成其他幻灯片的制作。