

责任编辑：宋东坡 张学伟

封面设计：黄燕美

技能型人才培养精品教材·计算机系列

PowerPoint 2016

演示文稿制作

PowerPoint 2016 YANSHI WENGAO ZHIZUO



扫码关注

“北京希望电子出版社”微信公众号
微信公众号回复8782，获取更多资源

微信公众号



扫码下载资料包

ISBN 978-7-83002-899-2



定价：48.00元

北京希望电子出版社网址：www.bhp.com.cn

电话：010-82626270

投稿：xiaohuijun@bhp.com.cn



PowerPoint 2016
演示文稿制作

主编 陈伟 刘月

北京希望电子出版社

PowerPoint 2016

演示文稿制作

主编 陈伟 刘月



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

技能型人才培养精品教材·计算机系列

PowerPoint 2016

演示文稿制作

主 编 陈 伟 刘 月

副主编 王旭丽



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

内 容 简 介

本书介绍了 PowerPoint 2016 软件的功能和应用技巧，共分为 8 个模块，内容包括 PowerPoint 的基础知识、基本操作、演示文稿的设计、文本处理与格式化、视觉元素的应用、动画效果与交互设计、幻灯片的放映与输出，以及一个实战案例。通过学习本书内容，读者不仅能系统掌握 PowerPoint 2016 的核心功能与制作技巧，更能领悟演示文稿设计的艺术，提升信息传达的有效性与影响力。

本书不仅适合各类院校的学生学习使用，也适合行政、文秘、办公室职员等人群阅读，还可作为相关培训机构的教材及参考书。

图书在版编目（C I P）数据

PowerPoint 2016 演示文稿制作 / 陈伟, 刘月主编.

北京 : 北京希望电子出版社, 2024. 9 (2024.12 重印) .

ISBN 978-7-83002-899-2

I . TP391.412

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 20249Y1M42 号

出版：北京希望电子出版社

地址：北京市海淀区中关村大街 22 号

中科大厦 A 座 10 层

邮编：100190

网址：www.bhp.com.cn

电话：010-82620818（总机）转发行部

010-82626237（邮购）

经销：各地新华书店

封面：黄燕美

编辑：宋东坡 张学伟

校对：毕明燕

开本：787 mm×1092 mm 1/16

印张：13.5

字数：308 千字

印刷：三河市骏杰印刷有限公司

版次：2024 年 12 月 1 版 2 次印刷

定价：48.00 元

随着信息技术的快速发展与广泛应用，PowerPoint 已成为各行各业进行演示、报告、培训、教学等活动不可或缺的工具，其强大的功能与便捷的操作使得信息的可视化表达与高效传播得以实现。面对丰富多样的设计选项、复杂精细的格式设定以及多样化的输出需求，充分掌握 PowerPoint 的各项功能与技巧显得至关重要。为了满足广大用户对系统学习和熟练运用 PowerPoint 的迫切需求，本演示文稿制作教程应运而生。

本书依据 PowerPoint 的核心功能模块与使用流程，精心编排了 8 个模块的内容，旨在为读者提供一个系统、全面且实用的学习路径。具体内容如下：

模块 1 “PowerPoint 基础知识”为读者开启 PowerPoint 学习之旅奠定了基石。从软件介绍、启动与退出方法，到熟悉工作界面与视图模式、自定义工作环境，旨在帮助读者快速熟悉并自如操控这款演示工具。

模块 2 “PowerPoint 基本操作”通过对创建与管理演示文稿、编辑与管理幻灯片等基本操作的详细解析，使读者掌握演示文稿的基本操作，为后续具体的演示文稿制作学习奠定基础。

模块 3 “演示文稿设计”深入讲解演示文稿的策划与设计美学，不仅包括设计前的策略规划、色彩与布局理论，还讲述了如何运用 PowerPoint 内置设计工具，如主题选择、自定义颜色与字体，以及母版的创建，来提升演示文稿的专业度与视觉吸引力。

模块 4 “文本处理与格式化”专注于文本的高效运用与美化，从文本的输入与编辑，到格式设置、样式调整及列表应用，确保信息传达既清晰又具有视觉层次感。

模块 5 “视觉元素应用”扩展到图像、图形、表格、图表、音频与视频的综合运用，引导读者如何有效整合多媒体资源，增强信息的表现力与观众的参与度。

模块 6 “动画效果与交互设计”深入探讨如何利用切换效果与动画设计增强演示的动态性和互动性，以及通过超链接、动作按钮等工具，提升演示的导航与反馈机制，使内容呈现更为生动和灵活。

模块 7 “幻灯片的放映与输出”为读者讲解了放映前的最后关键步骤，涉及放映



设置、控制技巧及输出多种格式，确保演示文稿能够在不同场景下完美呈现，无论是现场演讲、网络共享还是纸质打印。

模块 8 “实战案例——智能家居市场调研报告演示文稿制作”作为课程的总结与实践，将前面模块的知识点融会贯通，通过一个实际案例，从大纲策划到最终制作完成，全面演练一次市场调研报告演示文稿的制作过程，从而起到巩固学习成果的作用。

附录“PowerPoint 快捷键大全”汇集了常用的 PowerPoint 快捷键，便于读者提高操作效率，实现快捷流畅的软件操作。

本书力求理论与实践相结合，注重操作技能的传授与实际应用能力的培养。无论是初学者入门，还是有一定经验的用户寻求技能提升，均能从中获益。通过学习本书内容并配合实践操作，学生不仅能系统掌握 PowerPoint 的各项核心功能与制作技巧，而且能领悟演示文稿设计的艺术，提升信息传达的有效性与影响力，从而在学术交流、商业汇报、教育培训等多元场景中自信展现专业风采。

本书不仅适合作为各类院校的教材，也可作为企事业单位内部培训、职业技能培训机构的辅导用书。对于希望独立掌握演示文稿制作技术、提升自身职场竞争力或教学演示效果的初学者而言，本书亦是理想的自学参考资料。

在编写本书的过程中，我们广泛参阅了国内外关于 PowerPoint 操作技巧、设计原则、案例分析等方面的权威著作与文献，借鉴了众多行业专家与资深用户的实践经验，在此对其表示衷心的感谢。

本书由陈伟和刘月担任主编，王旭丽担任副主编。

由于作者水平所限，书中难免有疏漏之处，敬请广大读者批评指正。

编 者

2024 年 7 月

目录

模块 1 PowerPoint 基础知识

1.1 PowerPoint 2016 介绍	2	1.3.4 状态栏与视图控制	17
1.1.1 PowerPoint 2016 版本历史	2	1.3.5 其他界面元素	21
1.1.2 PowerPoint 2016 的主要特性	2	1.4 自定义工作环境	22
1.1.3 演示文稿与幻灯片	3	1.4.1 自定义快速访问工具栏	22
1.2 启动和退出 PowerPoint 2016	4	1.4.2 折叠功能区	23
1.2.1 启动 PowerPoint 2016	4	1.4.3 调整窗格位置	23
1.2.2 退出 PowerPoint 2016	5	1.4.4 调整标尺、网格线和参考线	24
1.3 PowerPoint 2016 的工作界面	6	1.4.5 窗口布局调整	25
1.3.1 标题栏	7	1.4.6 增加 PPT 的撤销次数	25
1.3.2 功能区与选项卡	7	课后习题	26
1.3.3 幻灯片工作区	16		

模块 2 PowerPoint 基本操作

2.1 创建与管理演示文稿	30	2.2.2 选择幻灯片	38
2.1.1 创建演示文稿	30	2.2.3 添加及删除幻灯片	39
2.1.2 打开演示文稿	32	2.2.4 移动及复制幻灯片	40
2.1.3 保存演示文稿	34	2.2.5 重用幻灯片	42
2.1.4 关闭演示文稿	36	2.2.6 为幻灯片分节	42
2.2 编辑与管理幻灯片	36	课后习题	44
2.2.1 新建幻灯片	37		



模块3 演示文稿设计

3.1 设计前准备	47	3.2.3 自定义主题颜色	59
3.1.1 演示文稿策划流程	47	3.2.4 修改主题字体	60
3.1.2 设计理念与原则	49	3.2.5 设计幻灯片背景	61
3.1.3 色彩设计与布局	51	3.3 使用幻灯片母版	63
3.1.4 PowerPoint 中的设计元素	55	3.3.1 母版视图简介	63
3.2 设置演示文稿主题	58	3.3.2 自定义幻灯片母版	65
3.2.1 演示文稿主题元素	58	课后习题	67
3.2.2 选择主题样式	59		

模块4 文本处理与格式化

4.1 添加与编辑文本	71	4.2.1 设置文本样式	74
4.1.1 输入文本	71	4.2.2 设置段落格式	79
4.1.2 编辑文本	73	4.2.3 添加项目符号或编号	83
4.2 格式化文本	74	课后习题	85

模块5 视觉元素应用

5.1 图像与插图处理	91	5.2.2 使用图表	104
5.1.1 使用图片	91	5.3 音频与视频嵌入	107
5.1.2 使用图形	93	5.3.1 使用音频	107
5.1.3 图形与图片联合应用	96	5.3.2 使用视频	109
5.2 表格与图表制作	101	课后习题	112
5.2.1 使用表格	101		



模块6 动画效果与交互设计

6.1 切换效果设计	118	6.2.2 设置动画效果	123
6.1.1 添加切换效果	118	6.3 幻灯片交互设计	127
6.1.2 设置切换效果	119	6.3.1 使用超链接	127
6.2 动画效果设计	120	6.3.2 使用动作按钮	135
6.2.1 创建动画效果	121	课后习题	138

模块7 幻灯片的放映与输出

7.1 放映前的准备	144	7.2.3 使用演讲者视图	155
7.1.1 设置幻灯片的放映范围	144	7.2.4 设置鼠标指针选项	156
7.1.2 设置幻灯片的放映方式	146	7.3 幻灯片的输出	157
7.1.3 设置幻灯片放映时间	148	7.3.1 输出自动放映文件	157
7.1.4 为幻灯片添加备注	151	7.3.2 导出演示文稿	158
7.2 放映时的操作	153	7.3.3 共享演示文稿	167
7.2.1 幻灯片的放映控制	153	7.3.4 幻灯片的打印输出	169
7.2.2 对内容进行圈点	154	课后习题	170

模块8 实战案例——智能家居市场调研报告演示文稿制作

8.1 拟定大纲并组织内容	174	8.2.1 封面页幻灯片制作	179
8.1.1 拟定演示文稿大纲	174	8.2.2 目录页幻灯片制作	180
8.1.2 组织演示文稿内容	175	8.2.3 第1页内容页幻灯片制作	183
8.2 制作演示文稿各页面幻灯片	178	8.2.4 第2页内容页幻灯片制作	185



8.2.5 第 3 页内容页幻灯片制作	187	8.2.9 结束页幻灯片制作	198
8.2.6 第 4 页内容页幻灯片制作	189	8.2.10 创建页面导航及动作按钮	202
8.2.7 第 5 页内容页幻灯片制作	192	课后习题	203
8.2.8 第 6 页内容页幻灯片制作	195		
附录		205	
习题答案		207	
参考文献		208	

模块 1 PowerPoint 基础知识

► 核心知识点概览

- * PowerPoint 2016 新特性与历史背景。
- * 演示文稿与幻灯片的基本概念。
- * 启动、退出程序的方法。
- * 界面布局与功能区详解。
- * 自定义界面提升工作效率。

► 实战技能清单

- * 快速启动及新建演示文稿。
- * 界面导航与工具定位。
- * 幻灯片高效设计编辑。
- * 视图模式灵活切换。
- * 工具栏个性化配置。
- * 界面优化布局。

► 素质提升导向

- * 通过学习 PowerPoint 版本的历史与特性，培养对新软件技术快速适应的能力。
- * 通过自定义工作环境和掌握快捷操作，提高工作效率，培养时间管理和自我效能感。



1.1 PowerPoint 2016 介绍

PowerPoint 是 Microsoft Office 套装软件中的一个重要组成部分，专门用来制作集文字、图形、图像、声音、视频等于一体的多媒体演示文稿，以进行产品介绍、广告宣传、电子教学及会议流程设计等。制作好的演示文稿通过计算机或投影仪等器材进行播放，可以让信息以更轻松、更高效的方式表达出来。

1.1.1 PowerPoint 2016 版本历史

PowerPoint 的历史可以追溯至 1987 年，其最初版本是由 Forethought 公司开发的，随后被微软公司收购，成为 Microsoft Office 套件的一部分。随后，PowerPoint 陆续经历了多个重大版本更新，不断提升其功能和适应现代工作需求的能力。

2015 年 9 月 22 日，微软公司正式发布了 Microsoft Office 2016 套件，其中包括 PowerPoint 2016。作为 Office 家族中的一员，PowerPoint 2016 继承了 Office 2013 的设计理念，并引入了一系列新特性和改进，旨在增强用户体验、提高工作效率，并更好地适应移动办公和云端协作的趋势。微软公司在 PowerPoint 2016 发布后的几年内持续提供功能更新与安全补丁，保持了软件的稳定性和兼容性。

1.1.2 PowerPoint 2016 的主要特性

PowerPoint 2016 以其强大的功能、丰富的设计选项和广泛的兼容性，为用户提供了创建、编辑、设计和展示高质量演示文稿的全方位解决方案。以下是对 PowerPoint 2016 主要特性的详细介绍。

1. 用户友好界面与高效工作流

PowerPoint 2016 采用了直观且高度自定义的用户界面，旨在简化操作流程，提升工作效率。其标志性的“功能区”界面将各项功能分门别类地整合在“开始”“插入”“设计”“动画”“幻灯片放映”“审阅”和“视图”等选项卡中，便于用户快速访问所需工具。此外，新增的“操作说明搜索”智能搜索框，允许用户直接输入与操作有关的字词或短语，系统将自动引导至相关功能，大大提升了命令查找与执行的便利性。

2. 强大内容创作工具

文本编辑：提供丰富的字体库、文本样式、段落格式设置，以及列表和编号功能，确保内容呈现清晰、有序。

多媒体集成：轻松插入、编辑图片、图表、音频、视频等多媒体元素，支持直接嵌入在线视频，使演示内容更具吸引力和表现力。



数据可视化：新增六种图表类型（如箱形图、树状图、旭日图等），助力用户更专业、直观地展示复杂数据，提升数据分析与讲述能力。

矢量图标与 3D 模型：支持直接插入 SVG 格式矢量图标，保证图像在放大时不失真；支持插入 3D 模型（Office 365 用户专享），为演示增添立体感与现代感。

3. 动态演示与交互功能

平滑切换：新增的平滑切换效果，使得幻灯片间的过渡自然流畅，无须复杂动画设置即可实现类似动画电影般的视觉体验。

动画与过渡：丰富的动画库支持对象级动画（进入、强调、退出），以及幻灯片间的过渡效果，使演示更具动感与节奏感。

墨迹书写：支持在幻灯片上直接手写或使用触控设备输入数学公式、注释或手绘图形，增强演示的互动性与个性化。

演示控制：提供演讲者视图、排练计时、隐藏幻灯片、自定义放映等功能，帮助演讲者从容掌控现场演示。

4. 协作与分享

云协作：通过集成 Microsoft OneDrive、SharePoint 等云服务，支持多人在线协同编辑、实时查看和跟踪更改，提高团队协作效率。

共享与发布：一键分享链接，允许他人在线查看或编辑演示文稿；可将演示文稿导出为 PDF、视频等多种格式，便于跨平台分发；支持打包演示所需的全部文件，确保在不同环境中顺利播放。

移动办公：与 Office Mobile 应用程序无缝集成，用户可在智能手机或平板电脑上查看、编辑和展示 PowerPoint 2016 演示文稿，实现随时随地的工作。

5. 无障碍支持与安全性

辅助功能：内置多种辅助功能设置，如高对比度模式、朗读功能、键盘快捷键等，确保残障人士也能顺畅使用。

信息安全：支持密码保护、信息权限管理（IRM）等功能，确保敏感信息在分享与传输过程中的安全。

1.1.3 演示文稿与幻灯片

在 PowerPoint 中，存在演示文稿和幻灯片两个概念。

使用 PowerPoint 制作出来的文件即演示文稿，是一种用于视觉呈现和传达信息的电子文档，其目的是通过整合文字、图像、图表、音频、视频等多元化的多媒体元素，以直观、生动的方式向观众展示观点、数据、过程、方案等复杂内容，增强沟通效果，提高信息接收效率。



而幻灯片是演示文稿的基本组成单元，相当于传统演示中的一页胶片或一张投影片。每张幻灯片承载特定主题或内容，按顺序组合成完整的演示文稿。

演示文稿由一系列相互关联的幻灯片构成，每张幻灯片聚焦一个主题或子主题，共同服务于整体演示的目标。幻灯片之间的逻辑联系、内容衔接与过渡效果决定了演示文稿的连贯性和流畅度。

1.2 启动和退出 PowerPoint 2016

当用户安装完 Office 软件后，启动 PowerPoint 就可以使用它来创建演示文稿。而在不需要使用时，可以随时退出。

1.2.1 启动 PowerPoint 2016

启动 PowerPoint 2016 的方法主要有以下几种。

1. 通过桌面快捷方式启动

在 Windows 桌面环境中，找到名为“PowerPoint”的快捷方式图标，双击该图标，即可启动 PowerPoint 2016 并创建一个新的空白演示文稿。此图标通常是在安装 PowerPoint 时自动创建的，如图 1-1 所示。

2. 通过“开始”菜单启动

按 Windows 键[❏]，打开“开始”菜单，单击 PowerPoint 图标，即可启动 PowerPoint 2016 并创建一个新的空白演示文稿，如图 1-2 所示。这是一种直接通过操作系统“开始”菜单访问已安装程序的标准途径，适用于用户打算从头开始创建新演示文稿或者需要先打开 PowerPoint 软件后再打开已有文件的情况。



图 1-1

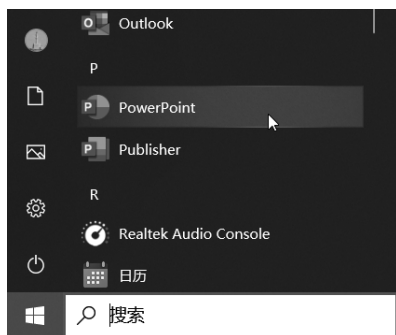


图 1-2

3. 通过创建新文档启动

要通过创建新文档的方法启动 PowerPoint 2016 有两种方法：一是在桌面空白处右击，在右键菜单中选择“新建”命令，然后在子菜单中选择“Microsoft PowerPoint 演示文稿”



命令（见图 1-3），这样即可启动 PowerPoint 并创建一个新的演示文稿；二是直接在文件资源管理器中定位到 PowerPoint 2016 相关的文件类型（通常扩展名是 .pptx 或 .ppt），然后在已有的演示文稿文件图标上右击，在弹出的右键菜单中选择“新建”命令，即可启动 PowerPoint 2016，如图 1-4 所示。这种方法适用于用户希望立即开始创作新内容，无须先打开软件再创建新文件。

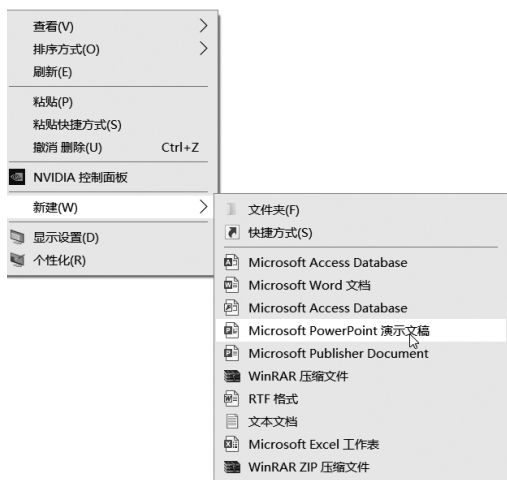


图 1-3



图 1-4

4. 通过现有文稿启动

通过现有文稿启动是指用户通过直接双击已存储在本地硬盘、网络驱动器或云存储服务（如 OneDrive、SharePoint）上的 PowerPoint 2016 演示文稿文件（通常扩展名为 .pptx 或 .ppt）来启动 PowerPoint 2016。操作系统会识别文件类型并关联到已安装的 PowerPoint 2016 应用程序，从而自动启动软件并打开选定的文件。这种方式适用于用户知道要编辑的具体文稿位置，希望快速进入工作状态，直接对已有内容进行查看、编辑或演示。

1.2.2 退出 PowerPoint 2016

退出 PowerPoint 2016 的方法有多种，常用的主要有以下几种。

- 单击 PowerPoint 2016 窗口右上角的“关闭”按钮（通常是一个“×”图标），这将关闭当前打开的演示文稿窗口。如果这是唯一打开的演示文稿窗口，PowerPoint 应用程序也会随之退出；否则，仅关闭当前演示文稿，PowerPoint 应用程序仍处于打开状态。
- 右击标题栏，在弹出的右键菜单中选择“关闭”命令。
- 单击“文件”标签，在出现的界面中选择“关闭”命令。注意，该操作仅会关闭当前打开的 PowerPoint 文件，不会关闭 PowerPoint 应用程序。



- 直接按 Alt+F4 组合键。
- 在任务栏上找到 PowerPoint 2016 的图标，右击后在弹出的右键菜单中选择“关闭窗口”命令，即可关闭 PowerPoint。
- 在任务栏上右击并选择“任务管理器”命令或按 Ctrl + Shift + Esc 组合键，打开“任务管理器”窗口，在应用列表中找到“Microsoft PowerPoint”选项，右击并在右键菜单中选择“结束任务”命令，即可强制关闭 PowerPoint。此方法主要用于软件无响应或无法正常关闭时。

1.3 PowerPoint 2016 的工作界面

启动 PowerPoint 2016 应用程序后，用户即可看到其工作界面，如图 1-5 所示。PowerPoint 2016 的界面不仅美观实用，而且各个工具按钮的摆放都十分方便用户的操作。熟悉 PowerPoint 2016 的工作界面有助于用户快速上手，提升工作效率，实现个性化定制，促进协作与知识共享等，这对于充分发挥这款演示文稿制作软件的价值至关重要。

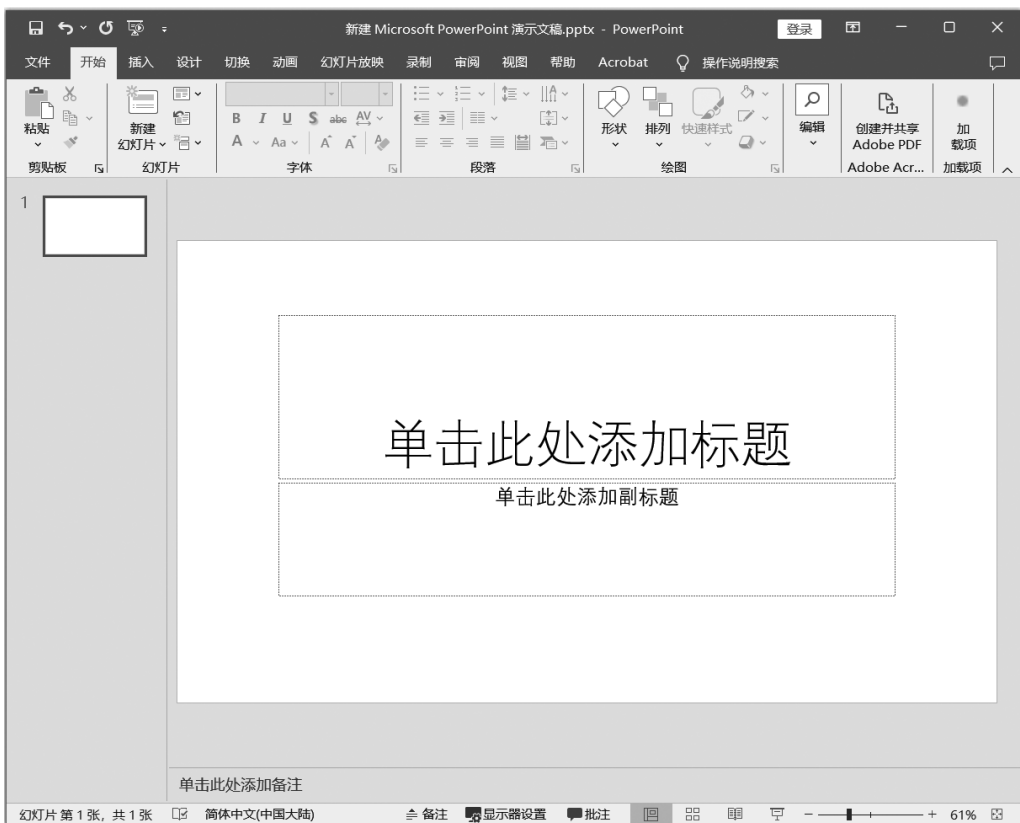


图 1-5

PowerPoint 2016 的工作界面介绍如下：



1.3.1 标题栏

标题栏是 PowerPoint 2016 工作界面顶部的核心组成部分之一，它主要提供关于当前文档和应用程序的基本信息，以及控制窗口操作的通用功能。标题栏包含以下几个关键部分。

1. 程序名称与当前文件名

标题栏中央通常会显示当前打开的演示文稿的文件名及程序名称 PowerPoint，中间以“-”分隔，这样有助于用户识别正在编辑的具体文档。新建的演示文稿的名称默认采用“演示文稿”+ 数字序号的形式，如演示文稿 1、演示文稿 2 等。

2. 窗口控制按钮

标题栏右侧是 3 个窗口控制按钮——最小化按钮、最大化 / 还原按钮和关闭按钮。

- 最小化按钮（一）：将 PowerPoint 窗口缩小至任务栏，暂时隐藏其内容，但保持程序运行状态。

- 最大化 / 还原按钮（□ / ）：单击可将窗口最大化以充满整个屏幕，再次单击则恢复至调整之前的大小。

- 关闭按钮（×）：单击此按钮将关闭当前的 PowerPoint 窗口，系统会提示用户保存对演示文稿的任何未保存更改。

3. 快速访问工具栏

快速访问工具栏位于 PowerPoint 2016 界面的顶部，通常位于标题栏最左侧，也可以置于功能区下方。它的设计目的是方便用户快速访问那些使用频率高或者个人偏好的功能，而无须在各个功能区之间切换寻找。

快速访问工具栏集中了一些常用操作的快捷按钮，主要有以下几种。

- 保存 ：快速保存当前演示文稿。
- 撤销 ：撤销上一步操作。
- 重复 ：与撤销相反，用于重做被撤销的操作。

用户可以根据需要添加或移除快速访问工具栏上的按钮，如“新建幻灯片”“打印预览和打印”等。

4. 其他窗口操作

在 Windows 操作系统中，标题栏还支持拖动以移动窗口位置、双击以最大化 / 还原窗口大小，或者右击以调出右键菜单并通过命令来调整窗口大小、移动窗口位置等。

1.3.2 功能区与选项卡

1. 功能区

功能区是 Microsoft PowerPoint 2016 中的一项重要用户界面元素，它替代了传统菜单



和工具栏，旨在提供一个更直观、易于访问且高度组织化的操作环境。功能区的设计理念是将相关的命令和控件按照功能类别分组，使得用户能够快速找到并执行所需操作，从而提高工作效率。

（1）功能区的组成。

功能区位于快速访问工具栏的下方，通常横跨整个工作界面的顶部。功能区主要包括以下部分。

- 选项卡：功能区包含多个选项卡，如“开始”“插入”“设计”“切换”“动画”“幻灯片放映”“审阅”“视图”“帮助”等，每个选项卡代表一类相关功能的集合。单击不同的选项卡标签，下方会展开相应的功能区，显示该类别下的各项命令和控件。

- 组：每个选项卡下进一步划分为若干个组，每个组专注于某一特定功能领域。例如，“开始”选项卡下包含“剪贴板”“幻灯片”“字体”“段落”“绘图”“编辑”等组，每个组内包含用于执行相应功能的按钮、下拉列表等。

- 命令按钮与控件：功能区内的命令按钮通常带有图标和（或）文本标签，直观地指示其功能。用户可以通过直接单击按钮来执行操作，或者单击下拉按钮来展开包含更多选项的下拉列表。

- 对话框启动器：某些组右下角有一个带有箭头的方形图标，称为“对话框启动器”。单击它会打开一个相关的详细设置对话框，允许用户对特定功能进行更深入、细致的配置。

（2）功能区的特点。

功能区主要有以下特点。

- 一体化设计：功能区将原本分散在多个菜单和工具栏中的命令整合在一起，形成一个连续、统一的工作界面，减少了用户在不同菜单和工具栏间切换的麻烦。

- 选项卡式结构：功能区的核心是多个选项卡，每个选项卡代表一个特定的功能类别或工作流程，如“设计”选项卡用于调整幻灯片外观，“动画”选项卡用于设置对象的动画等。用户可以通过单击不同的选项卡标签切换到相应的工作场景。

- 上下文敏感：功能区的显示内容会根据当前选中对象或正在进行的操作而动态发生变化。例如，在选中一张图片后，功能区可能会显示与图片编辑相关的命令组，而在选中文字时则会出现文字格式化的相关选项。

- 可扩展性：用户可以根据个人偏好或工作需求，通过“文件”→“选项”→“自定义功能区”来添加、删除或重新排列功能区中的命令，甚至创建自定义选项卡。

2. “文件”菜单和选项卡

选项卡是功能区的主要构成部分，它们按照功能逻辑进行组织。功能区主要包括“文件”菜单和“开始”“插入”“设计”“切换”“动画”“幻灯片放映”“录制”“审阅”“视



图”“帮助”选项卡及相关的上下文选项卡，下面分别进行介绍。

(1) “文件”菜单。

“文件”菜单负责管理演示文稿的基本操作，包括文件创建、保存、共享、打印、设置、关闭等，如图 1-6 所示。



图 1-6

“文件”菜单的主要功能如下：

- 新建：创建新的演示文稿，可以选择内置模板、主题或从现有文件中复制幻灯片。
- 打开：打开已有的 PPT 文件。
- 信息：查看和修改演示文稿的属性（如标题、作者、备注等）、版本历史记录、保护设置（如加密、限制编辑等）以及检查文档（如拼写、语法等）。
- 保存：保存当前演示文稿，包括另存为、备份、设置自动保存等。
- 打印：设置打印参数，如打印范围、页面布局、颜色模式等，并预览打印效果。
- 共享：通过电子邮件、云服务（如 OneDrive）或直接链接分享演示文稿。
- 导出：将演示文稿转换为其他格式（如 PDF、视频、图片等）。
- 关闭：关闭当前演示文稿。
- 账户：管理与当前登录 Microsoft 账户相关的设置，包括查看账户信息、同步设置、订阅状态、Office 更新等。
- 选项：定制 PowerPoint 的各项功能和行为，涵盖常规设置、保存、显示、自定义



功能区、校对、信任中心等多个方面，以符合用户的个性化工作习惯和需求。

(2) “开始”选项卡。

“开始”选项卡提供基本的文本编辑、格式化、对象选择和编辑工具，是日常操作最频繁的选项卡，如图 1-7 所示。



图 1-7

“开始”选项卡的主要功能如下：

- 剪贴板：用于复制、剪切、粘贴、应用格式刷以及查看剪贴板历史记录。
- 幻灯片：添加新幻灯片，恢复默认布局，更改幻灯片布局结构。
- 字体：用于设置文本的字体、字号、颜色、加粗、斜体、下划线、高亮等格式。
- 段落：包含对齐方式、行距、项目符号和编号列表、文字方向等段落格式设置。
- 绘图：包含绘制和编辑形状、线条的工具，可以调整对象的排列顺序、应用快速样式，还可以对形状的填充、轮廓、特效进行设置。
- 编辑：涵盖文本及对象的选择、查找与替换操作。

(3) “插入”选项卡。

“插入”选项卡用于添加各种多媒体元素、图表、表格、超链接等，以丰富演示文稿内容，如图 1-8 所示。



图 1-8

“插入”选项卡的主要功能如下：

- 幻灯片：插入新幻灯片、复制现有幻灯片或从其他演示文稿导入幻灯片，用于组织和扩充演示内容结构。
- 表格：创建并编辑表格，以呈现数据、列表或对比信息，支持样式定制、单元格操作及数据计算。
- 图像：插入图片，可进行裁剪、旋转、滤镜等编辑，以丰富视觉表现与内容表达。
- 插图：添加形状、SmartArt 图形、图表等视觉元素，便于清晰呈现信息逻辑、结构与数据关系。



- 链接：插入超链接至网页、邮件、文件或幻灯片内定位，以及添加动作按钮以增强交互性。

- 批注：为幻灯片添加文本注释，便于提供额外说明、提示或促进合作讨论。

- 文本：插入文本框、艺术字等文本元素，实现灵活排版与创意文字设计。

- 媒体：嵌入音频、视频或屏幕录制内容，以动态、声画结合的方式增强演示的吸引力与信息传达效果。

（4）“设计”选项卡。

“设计”选项卡用于掌控演示文稿的整体视觉风格，包括主题、背景、颜色方案、字体、版式等，如图 1-9 所示。



图 1-9

“设计”选项卡的主要功能如下：

- 主题：应用预设的一套统一设计风格，包括色彩方案、字体搭配、背景样式等，快速赋予演示文稿专业且协调的外观。

- 变体：在选定主题的基础上，进一步选择不同的配色或字体变化，实现主题内的个性化微调，保持整体风格一致的同时增添多样性。

- 自定义：允许用户深度定制演示文稿的视觉元素，如设置背景图片、颜色、纹理，调整字体和字号，以及编辑主题颜色、字体等，确保设计符合特定品牌指南或个人审美需求。此外，还包括访问母版视图以进行全局布局和元素设定。

（5）“切换”选项卡。

“切换”选项卡用于设置幻灯片之间的过渡效果及幻灯片的切换方式，如图 1-10 所示。



图 1-10

“切换”选项卡的主要功能如下：

- 预览：实时预览选定幻灯片的切换效果，以使用户直观评估动画过渡效果与整体演示节奏的契合度。

- 切换到此幻灯片：为当前选定幻灯片单独指定切换效果，确保特定幻灯片的过渡



与整体演示风格或内容重点相匹配。

- 计时：设置幻灯片自动切换的时间间隔，控制演示节奏，支持自定义切换速度、声音效果以及触发方式（如单击鼠标、按键盘等），确保演示流畅且富有动态感。此外，还包括排练计时功能，以帮助演讲者精确掌握演讲时间。

（6）“动画”选项卡。

“动画”选项卡用于为幻灯片中的对象添加动画效果，包括进入、强调、退出动画，以及路径动画，如图 1-11 所示。



图 1-11

“动画”选项卡的主要功能如下：

- 预览：允许用户预览所选对象或整个幻灯片已设置的动画效果，确保动画序列的逻辑性和视觉吸引力符合预期。

- 动画：提供添加、编辑和管理幻灯片中各对象动画的功能，包括选择动画样式（如淡入、飞入、路径动画等）、设置动画开始方式（如与上一动画同时、上一动画之后等），以及调整动画持续时间和延迟时间。

- 高级动画：进一步扩展动画编辑能力，允许用户访问更细致的动画控制选项，如动画触发条件、动画层叠顺序（动画窗格）、对象动画的分组与解组、动画的触发方式（如鼠标指针悬停、单击等自定义动作），以及使用“动画刷”快速复制动画样式到其他对象。

- 计时：设定动画的自动播放速度、开始和结束时间点，以及是否与上一个动画同步或按特定时间间隔播放。此外，还包括动画速度的精细调节（如快慢速、持续时间等）以及与音频同步的相关选项，确保动画与演讲内容紧密配合，增强演示的整体协调性。

（7）“幻灯片放映”选项卡。

“幻灯片放映”选项卡用于配置演示文稿的放映设置，以及控制幻灯片放映过程，如图 1-12 所示。



图 1-12



“幻灯片放映”选项卡的主要功能如下：

- 开始放映幻灯片：提供启动幻灯片演示的入口，包括从头开始、从当前幻灯片开始、自定义幻灯片范围等多种放映起点选择，使用户能够灵活控制演示的起始位置。
- 设置：用于配置幻灯片放映的具体参数和行为，可能包括但不限于以下方面。
 - » 放映方式：选择全屏模式、窗口模式或第二显示器（扩展屏幕）放映。
 - » 换片方式：设定自动换片的时间间隔或手动通过鼠标 / 键盘控制切换。
 - » 幻灯片切换效果：选择幻灯片之间的过渡动画和声音效果。
 - » 隐藏幻灯片：临时隐藏某些幻灯片，使其在当前放映时不显示。
 - » 排练计时：记录每张幻灯片的展示时间，便于演讲者精确把控演讲节奏。
 - » 录制：允许用户录制幻灯片演示。这可以包括旁白、激光笔动作和幻灯片切换。录制的演示可以保存为视频文件，以便于分享或重放。

● 监视器：针对多显示器环境，PowerPoint 2016 允许用户指定幻灯片在哪个显示器上显示，以及是否启用演示者视图（在一台显示器上显示当前及下一张幻灯片、备注、计时器等辅助信息，而另一台显示器则面向观众显示纯正的演示内容）。这一功能有助于演讲者在进行演示时保持对内容的掌控，同时避免观众看到不必要的辅助信息。

（8）“录制”选项卡。

“录制”选项卡集中了与视频录制相关的一些功能按钮，如“录制”“屏幕截图”“屏幕录制”“视频”“音频”“另存为幻灯片放映”“导出到视频”等，这些按钮的功能与其在其他选项卡中的功能一致，不再另外讲解。“录制”选项卡如图 1-13 所示。



图 1-13

（9）“审阅”选项卡。

“审阅”选项卡用于进行拼写检查、语言翻译、批注、修订跟踪等，支持多人协作编辑，如图 1-14 所示。



图 1-14



“审阅”选项卡的主要功能如下：

- 校对：包含拼写检查、语法检查等功能，帮助用户识别并修正文档中的文字错误与语句不通顺之处，确保演示文稿的规范性和专业性。
- 辅助功能：提供一系列工具和设置以增强演示文稿对于残障人士的可访问性，如检查文档的辅助功能兼容性，添加替代文字描述给图片和其他非文本元素，确保色彩对比度符合无障碍标准等。
- 见解：基于文稿内容提供建议、相关资源链接、关键词摘要等，旨在丰富内容，增强说服力或提供进一步研究的方向。
- 语言：用于设置文档的语言、执行语言翻译以及检查文档的拼写和语法时所依据的语言规则。用户可以在此切换或添加多种语言支持，以适应多语言环境下的创作或协作需求。
- 中文简繁转换：允许用户快速将文稿中的简体中文转换为繁体中文或将繁体中文转换为简体中文，确保内容与目标受众的文字习惯相符。
- 批注：允许审阅者在幻灯片的特定位置添加注释、建议或问题，形成与作者或其他审阅者的互动反馈机制，便于协作编辑与修订。
- 比较：用于合并和比较不同版本的演示文稿，高亮显示新增、删除或修改的内容，帮助用户轻松跟踪和管理文档的变更历史，促进团队间的有效沟通与版本控制。
- 墨迹（或称为“墨迹书写”）：支持手写输入或绘图功能，用户可以直接在幻灯片上使用触控设备或绘图板进行手写笔记、签名、绘图等操作，为演示添加直观的个性化视觉元素。

（10）“视图”选项卡。

“视图”选项卡用于切换不同的工作视图，以满足不同的编辑、预览、演示需求，如图 1-15 所示。



图 1-15

“视图”选项卡的主要功能如下：

- 演示文稿视图：切换到普通视图、大纲视图、幻灯片浏览视图、备注页视图、阅读视图等，以适应不同的编辑、预览或演示需求。



- 母版视图：设计和管理幻灯片母版、版式及主题元素（如背景、字体、颜色方案），统一整份演示文稿的风格和布局，并确保一致性。
- 显示：控制标尺、网格线、参考线等辅助工具的显示与隐藏。
- 缩放：调整工作区中幻灯片的显示比例，便于查看细节或整体布局，或适应不同屏幕尺寸和视力需求。
- 颜色、灰度：切换幻灯片的显示模式，分别以全彩或灰阶（黑白）呈现，便于在正常编辑状态下查看完整色彩设计，或模拟无色彩输出环境检验文稿的可读性与对比度。
- 窗口：管理 PowerPoint 窗口布局，支持创建同一文稿的多个独立窗口以跨屏幕展示，灵活排列多个窗口以优化多任务处理与对比编辑，以及快速切换焦点至不同打开的 PowerPoint 文件，提升多文稿工作时的效率。
- 宏：创建、运行或管理使用 Visual Basic for Applications 编写的自动化脚本，以实现复杂操作的自动化、简化重复任务或扩展 PowerPoint 的功能。

（11）“帮助”选项卡。

“帮助”选项卡用于获取 PowerPoint 使用指南、技巧、故障排除信息，以及联系技术支持，如图 1-16 所示。



图 1-16

（12）上下文选项卡。

上下文选项卡是一种动态出现的选项卡，内含用于对选定对象（如文本、形状、图片、图表、SmartArt 图形等）进行详细格式化设置的各种工具。它提供了丰富的样式、效果、大小调整、排列、对齐方式等选项，以帮助用户精确控制和美化演示文稿中的各个元素。

例如，当选定对象是一个文本框时，功能区会显示“绘图工具 | 形状格式”上下文选项卡，如图 1-17 所示。



图 1-17

当选定对象是一个图表时，功能区会显示“图表工具 | 图表设计”和“图表工具 | 格式”两个上下文选项卡，如图 1-18 所示。



图 1-18

1.3.3 幻灯片工作区

1. 幻灯片浏览窗格

幻灯片浏览窗格是 PowerPoint 2016 工作区左侧的一个重要区域，它主要负责管理和组织演示文稿中的幻灯片。以下是幻灯片浏览窗格的详细功能。

- 幻灯片缩略图：幻灯片浏览窗格以缩略图的形式列出了当前演示文稿中的所有幻灯片。通过查看缩略图，用户可以快速识别每张幻灯片的内容概貌，便于导航和查找特定幻灯片。

- 添加新幻灯片：在幻灯片浏览窗格中，在希望插入新幻灯片的位置处右击并在弹出的右键菜单中选择“新建幻灯片”命令，或者单击任意幻灯片或空白区域，然后按 Enter 键或 Ctrl + M 组合键，即可添加一张新的幻灯片。

- 幻灯片排序与移动：用户可以直接拖动幻灯片缩略图来重新排列对应幻灯片在演示文稿中的顺序。向上或向下拖动缩略图可以调整相邻幻灯片的位置；将其拖到幻灯片浏览窗格顶部或底部可以将对应幻灯片移动到演示文稿开头或末尾。此外，还可以通过选择右键菜单中的“剪切”“复制”和“粘贴”命令来移动或复制幻灯片到其他位置。

- 幻灯片选择：单击某张幻灯片缩略图即可选中该幻灯片，此时工作区的幻灯片编辑区将显示该幻灯片的详细内容。用户可以同时选择多张幻灯片进行批量操作，如统一更改版式、应用样式或删除等。

- 幻灯片隐藏与显示：在幻灯片缩略图上右击，可以选择“隐藏幻灯片”命令来暂时从播放序列中移除该幻灯片，但不删除其内容。隐藏的幻灯片在幻灯片浏览窗格中通常会以半透明或淡出的形式显示。同样，可以通过再次选择右键菜单中的“隐藏幻灯片”命令将其重新纳入播放序列。

- 幻灯片分节管理：用户可以创建、命名和管理幻灯片节，将相关幻灯片归类到不同的逻辑组中，以便于组织大型演示文稿。PowerPoint 中也支持按节进行幻灯片的折叠与展开，以及快速导航。

2. 幻灯片编辑区

幻灯片编辑区占据了 PowerPoint 2016 工作区的大部分面积，是用户直接创建、编辑



和设计幻灯片内容的主要场所。其主要功能包括以下方面。

- **内容添加与编辑：**在幻灯片编辑区内，用户可以直接输入文本，插入图片、图表、形状、表格、音频、视频等各类多媒体元素，并对其进行编辑。例如，可以调整文本的字体、字号、颜色、对齐方式等，也可以对图片进行裁剪、添加效果，或是编辑图表的数据等。
- **幻灯片布局与设计：**幻灯片编辑区反映了当前幻灯片所采用的版式。用户可以通过“设计”选项卡或右键菜单更改幻灯片的布局（如标题与内容、两栏文本等），调整占位符（预设的文本框、图片框等）的位置、大小和内容。同时，可以应用主题、背景、字体样式等，统一幻灯片的视觉设计。
- **对象操作：**幻灯片编辑区内所有添加的元素（如文本框、图片、图表等）都可以独立进行选择、移动、大小调整、旋转、对齐、分组、组合、锁定等操作。通过上下文选项卡或右键菜单，可以进一步设置对象的样式、边框、填充、阴影、三维效果等。
- **动画与过渡设置：**在幻灯片编辑区内选中对象后，可以通过“动画”选项卡设置对象的进入、强调、退出、动作路径等动画效果，以及动画的顺序、持续时间、触发方式等。同时，可以在“切换”选项卡中设置当前幻灯片与下一张幻灯片之间的过渡效果。
- **备注与讲义预览：**在某些视图模式下（如普通视图），幻灯片编辑区下方还会显示“备注”窗格，用户可以在这里添加针对当前幻灯片的详细说明或演讲提示。此外，编辑区右侧还可以显示讲义预览，模拟打印出来的讲义样式，以便于用户检查布局和内容。

1.3.4 状态栏与视图控制

1. 状态栏

状态栏位于 PowerPoint 2016 界面的底部，它提供了当前幻灯片页码、总页数、输入状态、显示比例等关键信息，以及备注按钮、批注按钮、视图切换按钮和调节页面显示比例的控制杆等便捷工具。主要功能介绍如下：

- **幻灯片编号与总数：**状态栏左侧通常会显示当前选定幻灯片的编号与幻灯片总数（如“幻灯片第 3 张，共 20 张”，表示当前正在编辑的是第 3 张幻灯片，而整个演示文稿共有 20 张幻灯片）。这有助于用户快速定位当前编辑幻灯片在文稿中的位置，并了解文稿的整体规模。
- **页面缩放比例：**状态栏右侧会显示当前视图的缩放比例，如“100%”或“25%”，表明工作区中幻灯片的显示大小相对于实际幻灯片尺寸的比例。用户可以通过单击此处并在弹出的“缩放”对话框中设置百分比，或者直接拖动滑块的方式调整缩放比例，以便更精细地编辑细节或查看整个幻灯片布局。



2. 视图切换

PowerPoint 2016 提供了多种视图模式，以满足用户在不同阶段的制作需求，主要包括“普通视图”“大纲视图”“幻灯片浏览视图”“备注页视图”“阅读视图”等，此外，还有“幻灯片母版视图”。

视图的快捷切换按钮通常位于 PowerPoint 界面状态栏的右侧，用户也可通过单击“视图”选项卡下“演示文稿视图”组中的按钮进行操作。几种主要视图分别介绍如下：

(1) 普通视图（见图 1-19）。

普通视图是默认的工作视图，它为用户提供了灵活的界面布局，这使得用户在编辑幻灯片内容、调整幻灯片顺序和添加备注时更加方便。

在普通视图下，幻灯片工作区分为幻灯片浏览窗格、幻灯片编辑区及“备注”窗格几个部分。用户可以在幻灯片浏览窗格中管理幻灯片，直接在幻灯片编辑区中设计内容，同时查看和编辑备注。

普通视图适合于日常的幻灯片编辑工作，特别是当需要对幻灯片内容进行详细编辑和设计时。在这种视图下，用户能够高效地管理和完善演示文稿。



图 1-19

(2) 大纲视图（见图 1-20）。

大纲视图是以大纲形式列出演示文稿中所有幻灯片的标题和主要文本内容，便于用户从宏观角度审视和调整内容结构、层级关系，以及快速编辑文本。此视图尤其适用于需要大量文字组织和逻辑梳理的场合。特别是对于包含大量幻灯片的演示文稿，大纲视图如同一个目录，能够迅速跳转到任意部分进行查看或编辑，提升工作效率。



图 1-20

(3) 幻灯片浏览视图（见图 1-21）。

幻灯片浏览视图是以缩略图阵列形式呈现演示文稿中所有幻灯片的视觉概貌，便于用户从整体视角审视和调整幻灯片布局、顺序及设计元素。此外，当需要对多张幻灯片应用相同的格式更改或添加元素时（如统一添加水印、修改背景），可以在浏览视图中选中多张幻灯片同时进行编辑，实现高效操作。此视图特别适用于需要直观把握内容分布、优化演示结构或批量处理视觉元素的场景。



图 1-21



(4) 备注页视图（见图 1-22）。

备注页视图是以类似打印输出的方式展示幻灯片与对应的备注文字，便于用户打印讲义或导出带有备注的 PDF 文件。

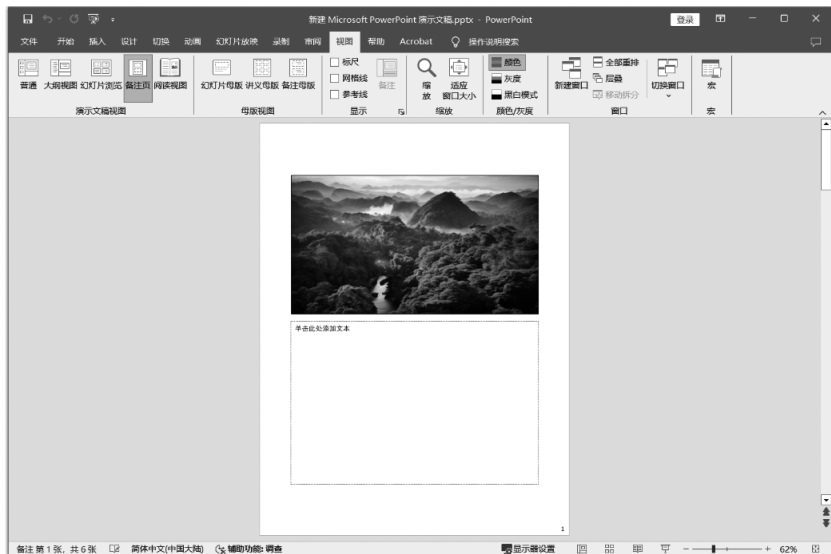


图 1-22

(5) 阅读视图（见图 1-23）。

阅读视图是以简洁、无干扰的方式呈现幻灯片内容，适合于专注阅读和审阅文稿。此视图通常隐藏了大部分编辑工具，仅显示幻灯片本身及其内嵌的多媒体内容，便于用户专注于内容而不受界面元素干扰。

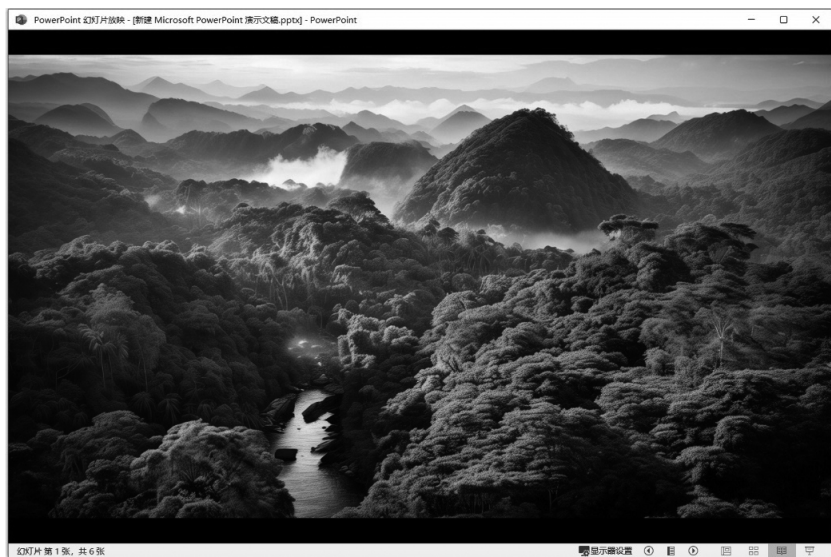


图 1-23



(6) 幻灯片母版视图（见图 1-24）。

用于设计和修改幻灯片母版及版式，影响整套演示文稿的统一风格和布局。在幻灯片母版视图中，用户可以编辑母版的背景、主题元素、页脚、编号等全局设定，确保所有幻灯片遵循一致的视觉规范。

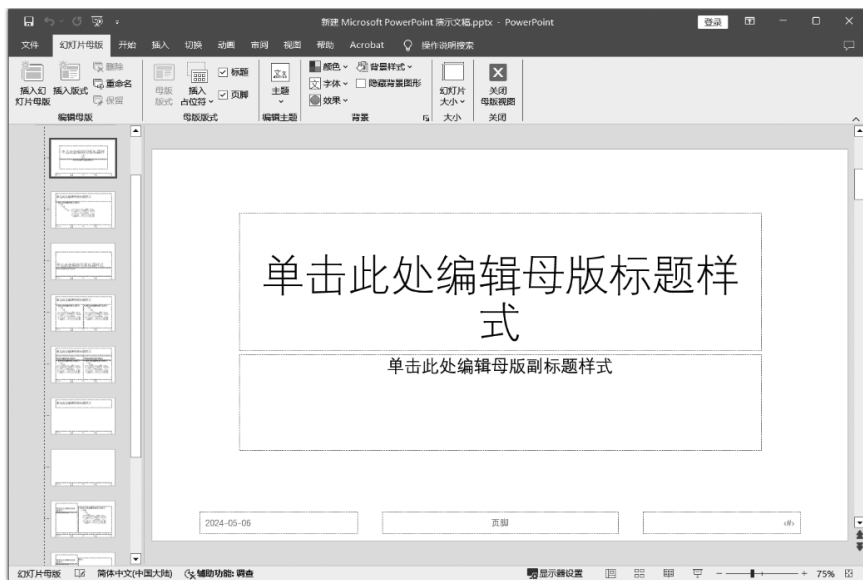


图 1-24

1.3.5 其他界面元素

1. 导航窗格

导航窗格是 PowerPoint 中的一项辅助功能，位于工作区左侧（通常可选择性显示），旨在帮助用户更高效地查找、定位和组织演示文稿中的内容。导航窗格的主要功能包括以下几点。

- 幻灯片层级导航：导航窗格以树状结构显示演示文稿的幻灯片层级，包括各幻灯片标题、节（如果有）以及子幻灯片（如使用了幻灯片母版时）。用户可以通过展开或折叠节点来浏览整个演示文稿的结构，快速定位到特定幻灯片或节。

- 快速跳转：单击导航窗格中的幻灯片标题或节名称，PowerPoint 将立即切换到对应的幻灯片或展开相应的节，无须在幻灯片浏览窗格中滚动查找，大大节省了在长篇演示文稿中导航的时间。

- 幻灯片管理：在导航窗格中，用户可以直接进行幻灯片的增、删、改操作，如添加新幻灯片、删除现有幻灯片、重命名幻灯片标题、移动幻灯片到不同节等。这些操作都会即时反映在主工作区和幻灯片浏览窗格中。



2. 任务窗格

任务窗格是 PowerPoint 中用于集中展示特定任务相关信息或提供辅助工具的可浮动面板。其功能多样，根据用户当前的操作或所选对象的不同，任务窗格的内容也会相应变化。任务窗格的主要功能包括以下几点。

- **内容辅助：**当用户选择文本、图片、图表、形状等对象时，任务窗格可能会显示与之相关的属性设置、样式选项、格式化工具等，如“设置图片格式”任务窗格提供了图片的大小调整、样式应用、颜色校正等功能，而“SmartArt 样式”任务窗格则用于编辑选定的 SmartArt 图形。

- **设计指导：**在应用或修改演示文稿主题时，任务窗格可能显示“设计”或“变体”面板，提供预览不同主题样式、颜色方案、字体搭配的效果，以及一键应用全套设计或单独更改某个元素的选择。

- **动画与过渡：**在设置幻灯片或对象动画时，任务窗格可能变为“动画”或“过渡”面板，列出可供选择的动画效果、动画顺序、持续时间、触发方式等设置项，以及预览动画的实际效果。

- **其他功能：**任务窗格还可用于提供特定任务的支持，如“幻灯片放映”任务窗格用于设置演示文稿的播放选项、计时、备注显示等；“批注”任务窗格用于查看和管理幻灯片上的批注内容；“查找与替换”任务窗格则用于在演示文稿中进行文本搜索与替换操作。

1.4 自定义工作环境

PowerPoint 2016 提供了丰富的个性化设置选项，使用户能够根据自己的工作习惯和偏好定制独一无二的工作界面。

1.4.1 自定义快速访问工具栏

用户可以根据个人工作习惯自由定制快速访问工具栏的内容，添加、移除或重新排列其中的按钮，将常用的命令，如新建、打开、保存、撤销、重做等添加至此栏，以减少在菜单和选项卡中寻找这些功能的时间。

快速访问工具栏可以放置在 PowerPoint 界面的不同位置以适应不同用户的操作习惯。默认情况下，它位于功能区上方，但用户可以选择将其移动到功能区下方，以减少鼠标指针移动距离，提高工作效率。

添加或修改快速访问工具栏内容的方法通常包括以下几种。

- **通过右键菜单：**在功能区中的某个命令上右击，然后选择“添加到快速访问工



具栏”命令。

- 通过选项设置: 进入“文件”菜单, 选择“选项”命令, 在打开的对话框中切换到“快速访问工具栏”选项面板。在这里, 用户可以在左侧的“从下列位置选择命令”列表中选择需要的命令, 单击“添加”按钮将其添加到快速访问工具栏中。也可以通过“上移”“下移”按钮来调整已添加命令的顺序, 或者使用“删除”按钮移除不需要的命令。

- 单击快速访问工具栏右侧的下拉按钮, 会展开“自定义快速访问工具栏”下拉列表, 单击选中所需的命令选项, 即可将相应命令添加至快速访问工具栏。

“自定义快速访问工具栏”列表的底部提供了更多与快速访问工具栏相关的选项, 例如, 选择“其他命令”可以打开“PowerPoint 选项”对话框, 在其中可以对快速访问工具栏进行更详细的自定义设置。

1.4.2 折叠功能区

折叠功能区是 PowerPoint 2016 提供的一个界面优化功能, 旨在为用户提供更简洁、更聚焦的工作区域, 特别是当用户需要最大化编辑区以专注于内容创作时。折叠功能区有两种实现方式。

1. 临时折叠功能区

这是一种临时性的折叠方式, 允许用户需要在需要时快速隐藏功能区, 以便腾出更多屏幕空间。具体操作如下: 单击任意选项卡标签右下角的“折叠功能区”按钮  或按 Ctrl + F1 组合键, 即可暂时折叠功能区以最大化工作区。此时, 单击任一选项卡标签, 功能区会临时显示。若要使功能区恢复展开状态, 只需单击任意选项卡右下角的“固定功能区”按钮  或再次按 Ctrl + F1 组合键即可。

2. 自动折叠功能区

如果希望每次打开 PowerPoint 软件时功能区都处于折叠状态, 只需选择“文件”菜单中的“选项”命令, 打开“PowerPoint 选项”对话框, 在“常规”选项面板中, 勾选“自动折叠功能区”选项即可。

1.4.3 调整窗格位置

1. 浮动窗格

大部分窗格(如任务窗格)都可以通过拖动其标题栏, 使其脱离原位置成为独立的浮动窗格, 从而能够自由调整其在屏幕上的位置。

2. 停靠与取消停靠

将浮动窗格拖动至屏幕边缘或另一个窗格附近, 当出现蓝色高亮提示时松开鼠标左键, 窗格会自动停靠在指定位置。同样, 已停靠的窗格可以通过拖动标题栏取消停靠。

1.4.4 调整标尺、网格线和参考线

在 PowerPoint 中，标尺、网格线和参考线用于辅助精确布局和对齐设计元素。其开启与未开启的状态分别如图 1-25 和图 1-26 所示。

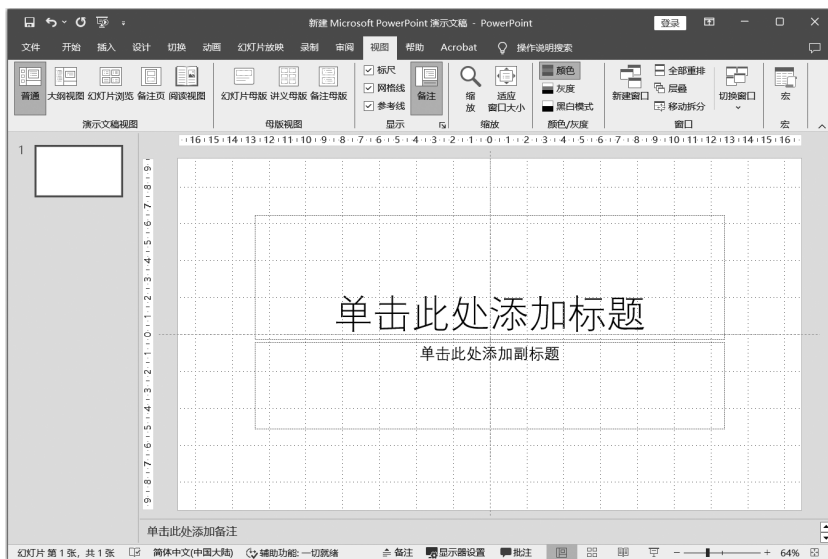


图 1-25



图 1-26

1. 标尺设置

用户可以通过“视图”选项卡中的“标尺”复选框开启或关闭标尺。标尺出现在幻灯片编辑区的顶部和左侧，帮助对齐对象。



2. 网格线设置

在“视图”选项卡中，用户可以通过“网格线”复选框控制网格线的显示与隐藏。网格线提供了一个基于像素的参考系统，有助于精确布局。

3. 参考线设置

参考线用于精确定位单个对象。其显示与隐藏也通过“视图”选项卡下“显示”组中的“参考线”复选框控制。在“视图”选项卡中勾选“参考线”复选框，即可在幻灯片编辑区显示纵向和横向两条参考线。将鼠标指针移至参考线上，按住鼠标左键拖动，即可移动参考线的位置；按住 Ctrl 键的同时利用鼠标拖动参考线，即可复制参考线。当鼠标指针悬停在参考线上方时，鼠标指针会变成双竖线或双横线样式，右击，在右键菜单中可以对参考线进行添加、删除、改换颜色等操作，如图 1-27 所示。

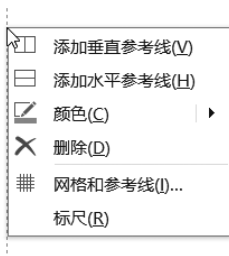


图 1-27

1.4.5 窗口布局调整

通过“视图”选项卡下的“窗口”组，可以切换到预设的窗口布局（如“全部重排”“层叠”“移动拆分”等）。用户也可以通过拖动窗格边框手动调整各部分大小。

1. 全部重排

使用“全部重排”窗口布局会堆叠打开的窗口，以便一次性查看所有窗口。

2. 层叠

“层叠”窗口布局用于查看在屏幕上重叠的所有打开的窗口。

3. 移动拆分

使用“移动拆分”窗口布局，用户可通过移动可分隔窗口的不同窗格的拆分器来调整布局。单击“移动拆分”按钮并使用箭头键移动拆分器，可调节窗口大小，按 Enter 键确认。

1.4.6 增加 PPT 的撤销次数

PowerPoint 默认为用户提供了一定的撤销操作次数，允许用户在编辑过程中返回之前的状态。然而，有时用户可能需要设置更多的撤销步数以应对复杂的编辑过程或避免意外操作。具体操作如下：



单击“文件”标签，选择“选项”，在弹出的“PowerPoint 选项”对话框中单击“高级”，在“最多可取消操作数”处即可设置用户想要设置的撤销次数，如图 1-28 所示。



图 1-28

课后习题

一、选择题

1. PowerPoint 2016 中引入的“操作说明搜索”功能位于何处，其主要作用是（ ）。
 - A. 位于“文件”菜单，用于快速访问最近使用的文档
 - B. 位于界面顶部的智能搜索框，帮助用户直接输入操作指令并快速找到相关功能
 - C. 在“设计”选项卡中，用于搜索和应用预设的设计模板
 - D. 在“审阅”选项卡下，帮助用户进行拼写和语法检查
2. 下列哪项不属于 PowerPoint 2016 为了增强演示的动态性和交互性而提供的功能？（ ）
 - A. 平滑切换效果，使幻灯片过渡自然流畅
 - B. 动画库，支持各种对象级别的动画设置
 - C. 墨迹书写功能，允许直接在幻灯片上手写或绘制
 - D. 3D 模型插入功能，为演示文稿增加立体视觉效果
3. 以下哪种方法不是启动 PowerPoint 2016 的正确方式？（ ）



- A. 通过双击桌面快捷方式启动
- B. 在文件管理器中直接双击一个 PPTX 文件
- C. 在任务栏上右击并选择“新建”→“Microsoft PowerPoint 演示文稿”
- D. 通过“开始”菜单找到 PowerPoint 2016 并单击启动
4. 若要完全退出 PowerPoint 2016 应用程序，而非仅仅关闭当前文件，以下哪种做法不可行或不直接适用？（ ）
- A. 单击窗口右上角的关闭按钮（如果当前只打开了一个 PowerPoint 窗口）
- B. 在“文件”菜单中选择“关闭”命令
- C. 按 Alt + F4 组合键
- D. 在任务管理器中结束 PowerPoint 2016 的进程
5. 在 PowerPoint 2016 的界面中，哪个部分提供了快速访问常用功能的快捷按钮，如保存、撤销和恢复？（ ）
- A. 标题栏
- B. 快速访问工具栏
- C. 功能区的“开始”选项卡
- D. 功能区的“文件”菜单
6. 在 PowerPoint 2016 的“设计”选项卡中，用户不能进行以下哪项操作？（ ）
- A. 应用预设的主题和颜色方案
- B. 更改幻灯片的背景样式和图片
- C. 直接编辑幻灯片中的文本内容
- D. 自定义演示文稿的字体和版式
7. 关于“动画”选项卡，下列选项中描述错误的是（ ）。
- A. 允许用户为幻灯片中的对象添加进入、强调和退出动画效果
- B. 提供“动画窗格”以管理动画的层次和顺序
- C. 不支持用户自定义动画的触发条件，如鼠标指针悬停或单击
- D. 允许用户预览动画效果以确保符合演示需求
8. 在 PowerPoint 2016 的“视图”选项卡中，哪项功能可以帮助用户以全彩或灰阶模式查看幻灯片，以检查无色彩输出时的可读性？（ ）
- A. 母版视图
- B. 阅读视图
- C. 幻灯片浏览视图
- D. 灰度
9. 在 PowerPoint 2016 中，哪个视图模式能够以缩略图形式展示演示文稿的所有幻灯片，便于快速浏览和重新排序？（ ）
- A. 普通视图
- B. 大纲视图
- C. 幻灯片浏览视图
- D. 阅读视图



10. 用户如何在 PowerPoint 2016 中增加快速访问工具栏上的命令？（ ）

- A. 通过“文件”菜单进入“选项”进行设置
- B. 在“自定义快速访问工具栏”下拉列表中勾选需要的命令选项
- C. 右击功能区中的命令并选择“添加到快速访问工具栏”命令
- D. 所有选项均正确

二、实践题

请使用 PowerPoint 2016 完成以下任务：

1. 通过创建一个新的空白演示文稿的方式启动 PowerPoint 2016。
2. 使用“阅读视图”，然后切换至“大纲视图”。
3. 将“新建幻灯片”和“保存”命令添加到快速访问工具栏。
4. 显示标尺和网格线。
5. 将撤销次数增加至 50 次。