

精通Office 2010



第十八章

POWERPOINT 2010 基本操作



学习目标

POWERPOINT 2010是目前最流行的幻灯片演示软件之一，由它创作出的文稿可以集文字、图形、图像、声音以及视频剪辑等多媒体元素于一体。



本章重点

- 演示文稿的基本操作
- 幻灯片的基本操作
- POWERPOINT 2010的视图方式

18.1 演示文稿的基本操作

- 在PowerPoint 2010中，创建的幻灯片都保存在演示文稿中，因此，用户首先应该了解和熟悉演示文稿的基本操作。PowerPoint 2010可以创建多个演示文稿，而在演示文稿中又可以插入多个幻灯片。

18.1.1 新建演示文稿

- 在制作演示文稿之前，首先需要创建一个新的演示文稿。新建演示文稿主要有以下几种方式。
- 启动PowerPoint后，软件将自动新建一个样式文稿。
- 选择“文件”选项卡，在窗口左侧选择“新建”命令，然后单击中间的“空白样式文稿”按钮，再单击右侧的“创建”按钮，即可得到新建的样式文稿，在中间区域可以选择多个模板类型。
- 打开文件夹，在空白处单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“新建”命令，然后在其子菜单中选择“Microsoft Office PowerPoint演示文稿”命令，即可新建一个演示文稿。

18.1.2 打开演示文稿

- 对于已经存在并编辑好的演示文稿，用户在下一次需要查看或者编辑时，就先要打开该演示文稿。打开演示文稿的方法有以下几种：
- 启动PowerPoint后，选择“文件”选项卡，再选择“最近所用文件”命令，在中间可以显示最近使用过的文件名称，选择所需的文件即可打开该演示文稿。
- 选择“文件”选项卡，再选择“打开”命令，将弹出“打开”对话框，选择所需的演示文稿后，单击“打开”按钮即可。
- 进入演示文稿所在的文件夹，双击该文件即可打开演示文稿。



18.1.3 保存演示文稿

- 在制作演示文稿的过程中，需要一边制作一边进行保存，这样可以避免因为意外情况而丢失正在制作的文稿。
- 1. 保存新建的演示文稿
- 2. 保存修改后的演示文稿
- 3. 另存演示文稿

18.1.4 关闭演示文稿

- 当用户不再对演示文稿进行编辑操作时，就需要关闭此演示文稿，因为打开太多的文件将会让电脑运行速度变得更慢。
- 关闭演示文稿有以下几种方法：
 - 双击文档窗口左上角的按钮。
 - 选择“文件”选项卡，单击左侧的“关闭”命令。
 - 单击文件窗口右上角的“关闭”按钮。
 - 按下Ctrl+F4组合键。
 - 按下Ctrl+W组合键。



18.2 幻灯片的基本操作

- 在PowerPoint中，所有的文本、动画和图片等数据都在幻灯片中做处理，而幻灯片则包含在演示文稿中。学习了演示文稿的基本操作后，下面就来学习幻灯片的基本操作。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/538115041124006066>