

第三节 PowerPoint的基本操作

一、创建演示文稿

- ▶ 创建新的空白的演示文稿
- ▶ 创建模板演示文稿

二、保存和打开演示文稿

- ▶ 保存演示文稿
- ▶ 打开演示文稿

三、演示文稿的浏览

- ▶ 普通视图：幻灯片窗格、大纲窗格、备注窗格
- ▶ 幻灯片浏览视图
- ▶ 阅读视图
- ▶ 放映视图

四、演示文稿的编辑操作

- ▶ 文字的编辑
- ▶ 文字的格式化
- ▶ 文字的对齐方式：段落对齐、字体对齐、段落格式化
- ▶ 编辑幻灯片：复制幻灯片、移动幻灯片、重新安排幻灯片顺序、删除幻灯片
- ▶ 插入图片和艺术字
- ▶ 插入媒体对象：影片、声音、插入Flash影片
- ▶ 演示文稿的打印：页面设置、打印预览与打印
- ▶ 建立SmartArt图形