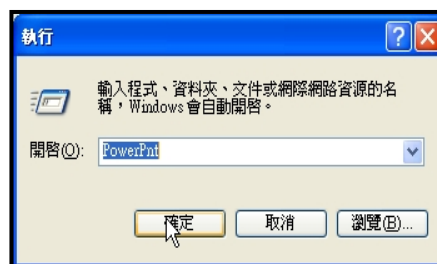
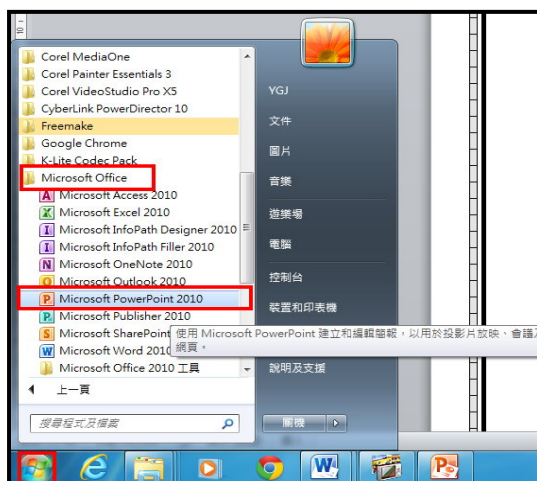


PowerPoint 的進入與結束

如何進入 PowerPoint

- 利用開始→所有程式(程式集)→Microsoft Office→Microsoft Office PowerPoint 2010
- 直接按 **Win** + R 輸入 PowerPnt→Enter
- 直接在我的電腦中針對 PowerPoint 檔案按滑鼠左鍵 2 下



如何結束 PowerPoint

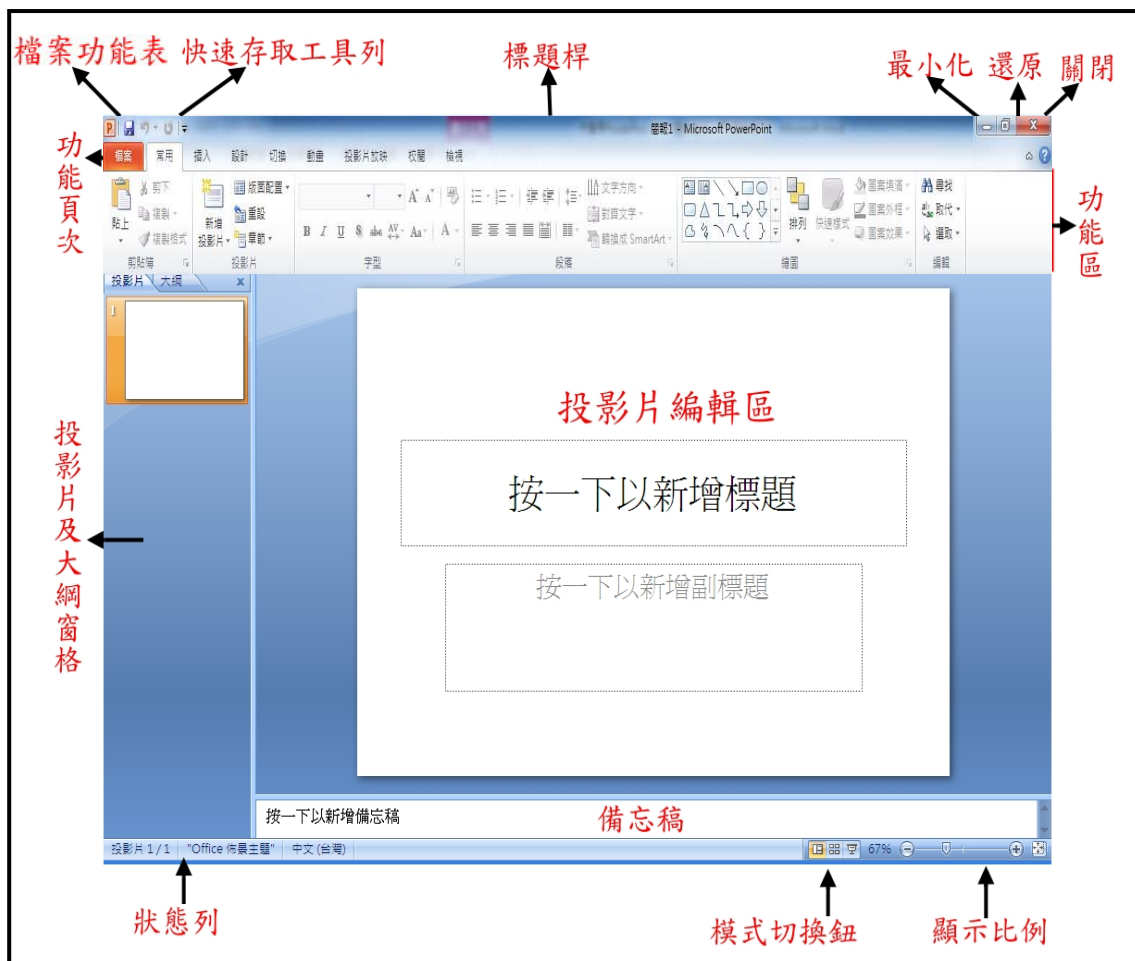
- 點選左上角的 Office 按鈕圖示→選擇右下角的結束 PowerPoint
- 直接點選右上角的關閉鈕(如有多個檔案則要點選多次)



如沒有存檔時離開，則會顯示詢問畫面，如右圖

PowerPoint 工作環境介紹

進入到 PowerPoint 之後，預設會自動建立一份新的空白簡報，讓使用者方便輸入資料，當要開始使用 PowerPoint 之前，便要先認識 PowerPoint 的環境



檔案按鈕

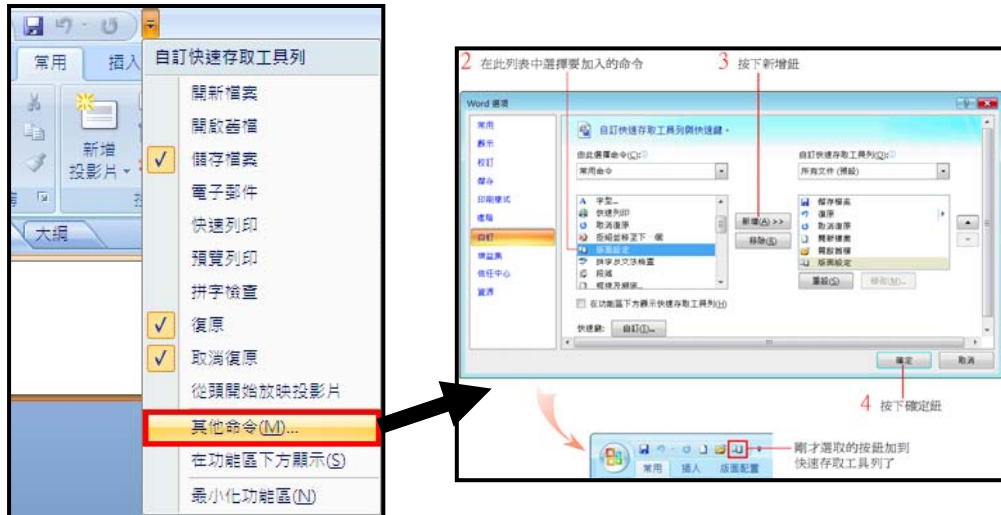
在視窗的左上角有一個檔案功能鈕，是 2010 的特徵，它的功能相當於前版本 PowerPoint 的檔案功能表，用來作存檔、開啟舊檔及列印…等功能

快速存取工具

快速存取工具列主要的功能，是讓使用者快速執行所要的指令，如儲存檔案、復原…等功能。可以點選最右邊的往下箭頭來設定自己常用的功能鈕，也可將它顯示在功能鈕的下方



，當點選其他命令時，便會顯示 PowerPoint 選項的設定視窗，讓您來作更進階的設定



- ☛ 如點選功能區下方顯示，將會將快速存取工具放到功能區的下方
- ☛ 如點選最小化功能區，則會隱藏功能區

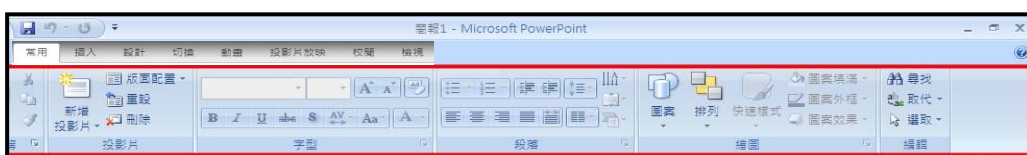
功能頁次

PowerPoint 將所有的功能操作分門別類為 九大頁次，包括檔案、常用、插入、設計、切換、動畫、投影片放映、校閱及檢視，並將相關的功能群組列在其中，方便使用者切換、選用。例如常用功能頁次下是檔的基本操作功能，像是文字、段落設定等，按下功能頁次即可看到該頁次所包含的功能與內容。



功能區

在功能頁次的下方，放置編輯檔時需要使用的工具按鈕。開啟 PowerPoint 時預設會顯示常用頁次下的工具按鈕，當你按下其他功能頁次，會改顯示該頁次所包含的工具按鈕



投影片的管理

簡報最基本的資料單位投影片，故要作簡報時，投影片的管理是非常重要的。

新增投影片

按 Ctrl + M 或利用常用→投影片區塊→新增投影片

刪除投影片

在左邊的縮圖模式，點選不要的投影片縮圖後，按 Delete,如要刪除一張以上，則要利用 Ctrl + 滑鼠左鍵，將不要的投影片選取後，按 Delete，或利用常用→投影片區塊→刪除投影片

投影片順序調整

直接在左邊的縮圖模式或投影片檢視模式作，針對要調整順序的投影片作拖曳，拖到要的位置放開滑鼠左鍵

投影片的拷貝

直接在左邊的縮圖模式或投影片檢視模式作，針對要調整順序的投影片作 Ctrl+拖曳，拖到要拷貝的位置放開滑鼠左鍵。

投影片的切換

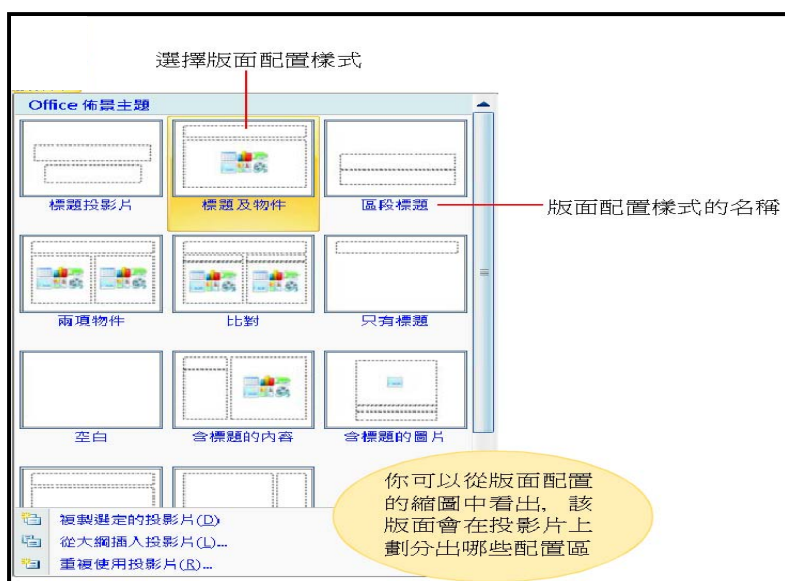
- a. 直接針對左邊的縮圖模式點選要編輯的投影片
- b. 在投影片檢視模式，針對要調整切換的投影片按滑鼠左鍵 2 下。
- c. 點選左邊投影片的任何位置後，按 PgUp 與 PgDn。

投影片資料的編輯

更改版面配置

所謂版面配置，是指尚未輸入資料前，先將那裏要輸入文字，那裏要插入圖片都安排好，更改版面配置最好是在沒有資料時，如有可能更改完後，資料要調整一下；其方法如下：

- 點選常用→投影片區塊→版面配置
- 針對投影片的空白處按滑鼠右鍵→版面配置



套用佈景主題快速美化簡報

投影片的內容有了，可是白底黑字的陽春外觀，實在吸引不了觀賞者的目光。沒關係，我們可以利用佈景主題將簡報美化一番，讓簡報煥然一新！PowerPoint 已事先為我們設計好多種簡報外觀，稱為「佈景主題」，我們只要直接拿來套用，就可以立即為簡報換上美麗的新衣了。其他套用的方式；點選設計→佈景主題區塊，按下其他鈕即可瀏覽所有的佈景主題外觀：

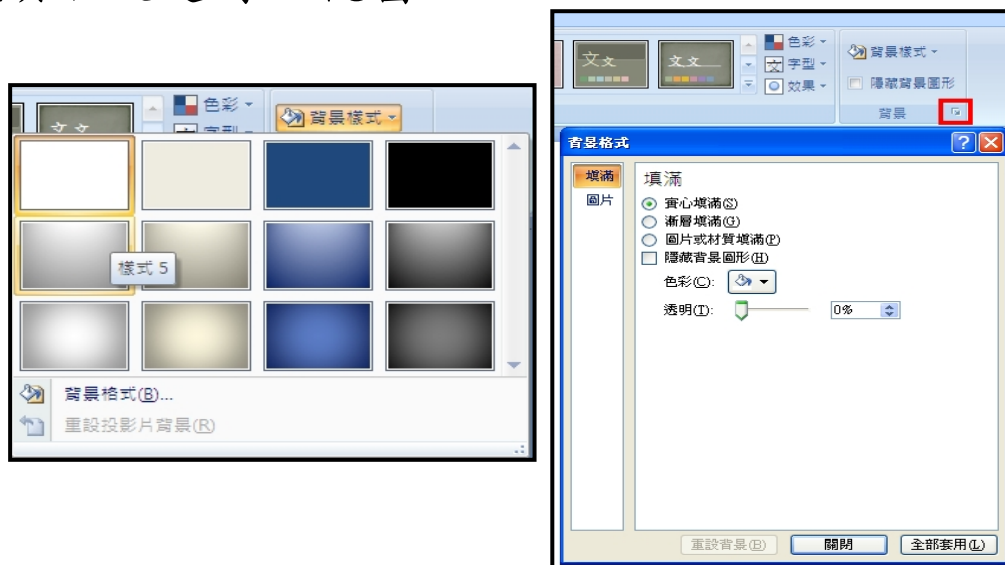


當您點選佈景主題後，該佈景主題會套用到整份簡報中。若是只想套用到單張投影片，請先選取該張投影片，然後如右操作：



更改投影片背景

- 點選設計→背景區塊→點背景樣式選擇所要的背景或點選背景區塊的其它按鈕顯示設定對話視窗
- 針對投影片空白處，按滑鼠右鍵→背景格式，顯示設定對話視窗

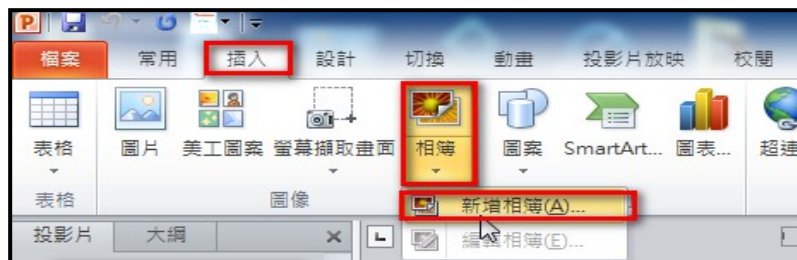


文字資料的加入

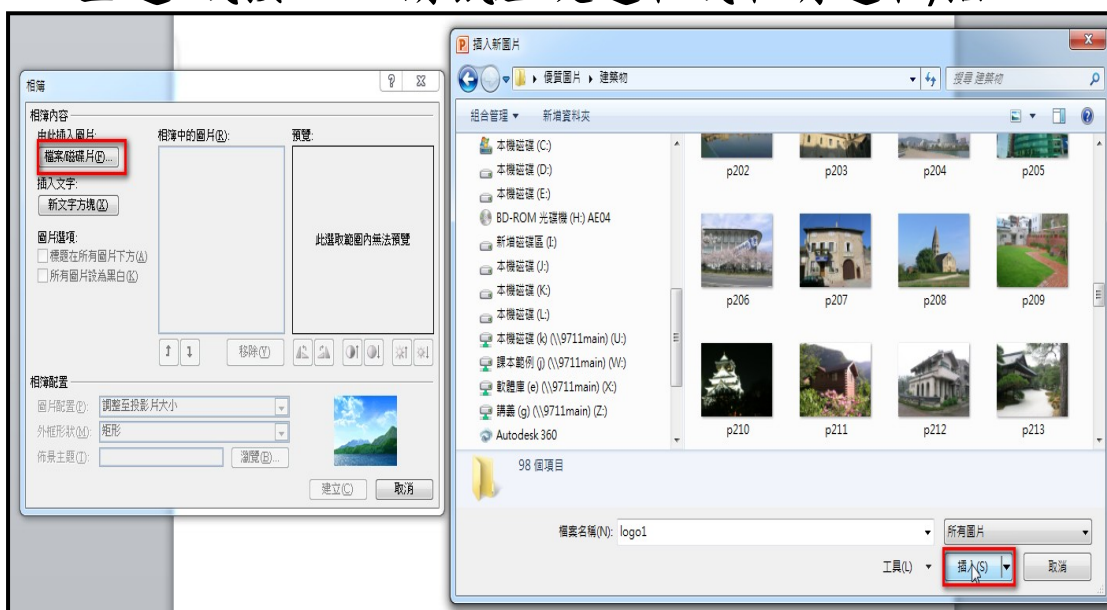
在投影片的文字加入，除了版面配置所設定標題與副標題可以輸入文字，其它的文字，則要用文字藝術字(方法與 Word 一樣)或用文字方塊來設定輸入文字的位置，但 PPT 的文字方塊與 Word 不同，PPT 預設是一列，故不管你拉多大的範圍，都是一列，且當超過範圍時會自動換列；但馬上拖出來就要馬上輸入，否則會不見。

相片簡報的製作

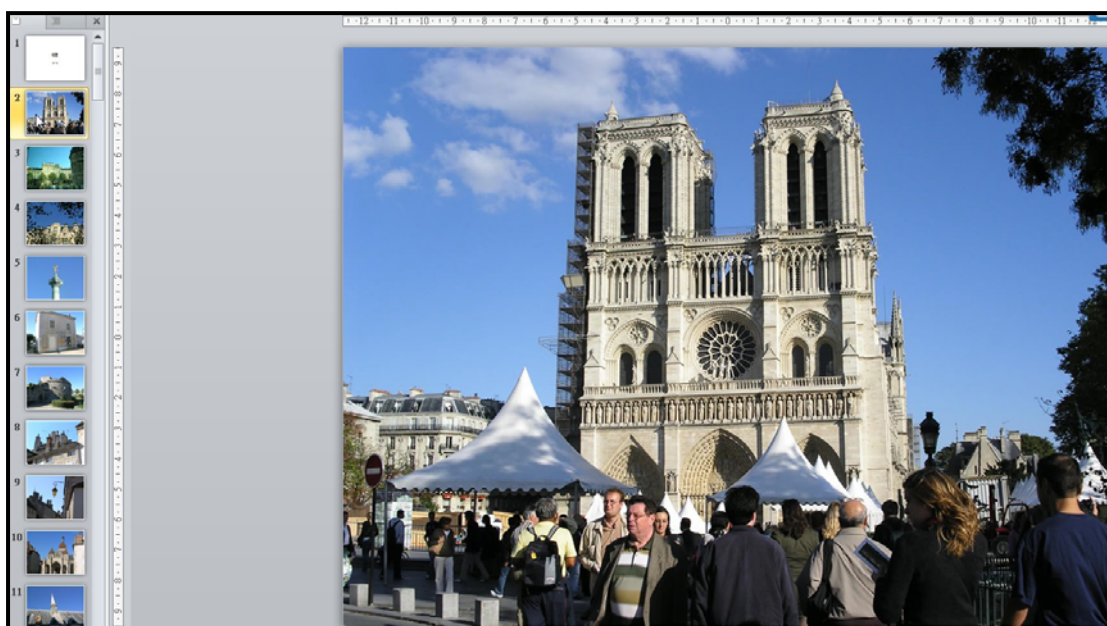
1. 進入 PowerPoint 後，利用插入→相簿→新增相簿



2. 點選檔案/磁碟片，選擇要作相簿的相片→(利用 Ctrl + A 全選 或按 Ctrl+滑鼠左鍵選取或取消選取)插入



3. 設定完成後，點選建立，便會自動產生



簡報的播放設定

在 PPT 的播放設定中，可分為投影片切換、物件的動畫設定、多媒體效果設定。

投影片切換

設定簡報播放時，整張投影片與投影片間切換時顯示的效果，設定方法



點選切換

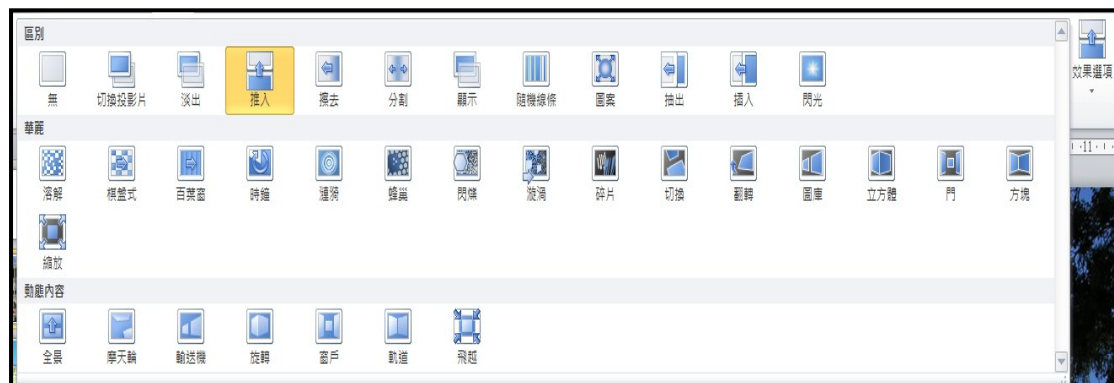


設定播放的方式

按滑鼠換頁；手動

每隔：自動

兩個都沒設，由動作按鈕或超連結來管理



設定投影片的切換方法

物件的播放

所謂物件是指在投影片上所有的資料項目，如文字、圖片、圖形、文字藝術字等…，設定方法，針對要設定的物件按滑鼠右鍵→自訂動畫，點選右邊的工作窗格的新增效果來設定了。



更改動畫效果

移除動畫效果

設定物件播放的
順序，可用滑鼠
拖曳來調整



播放方式

播放速度

按滑鼠右鍵的
功能表

播放方式

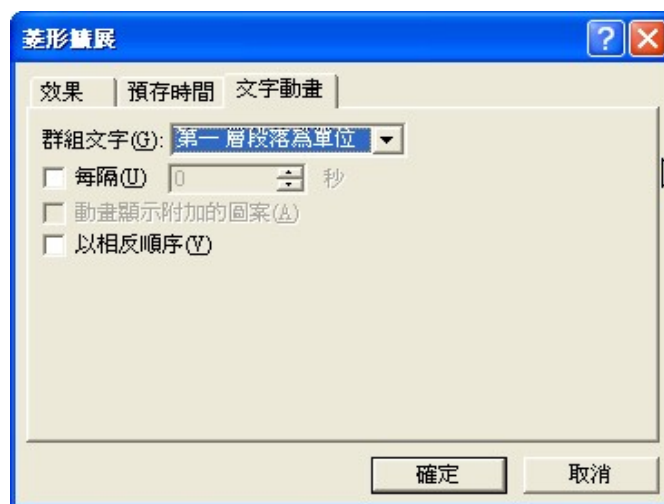
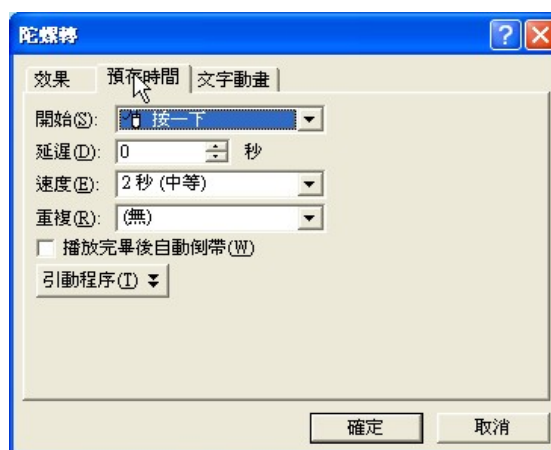
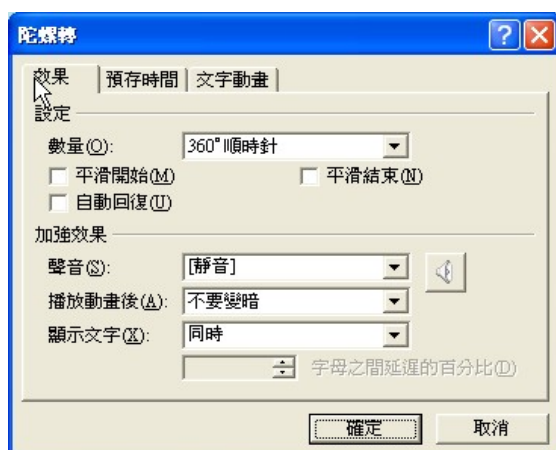
按一下：按滑鼠左鍵才會播放

與前動畫同時：與上一個物件同時播放

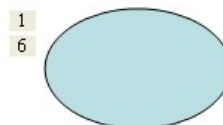
接續前動畫；等上一個物件播放完才播放

按滑鼠右鍵的功能表

效果選項：設定要不要聲音，播放時間的控制及文字顯示的方式

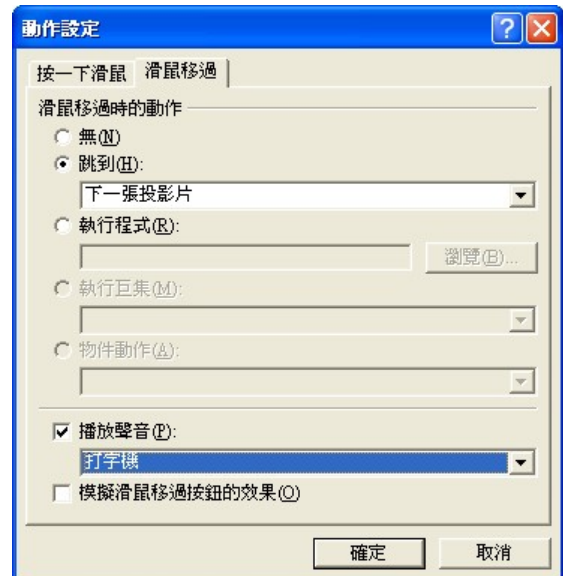
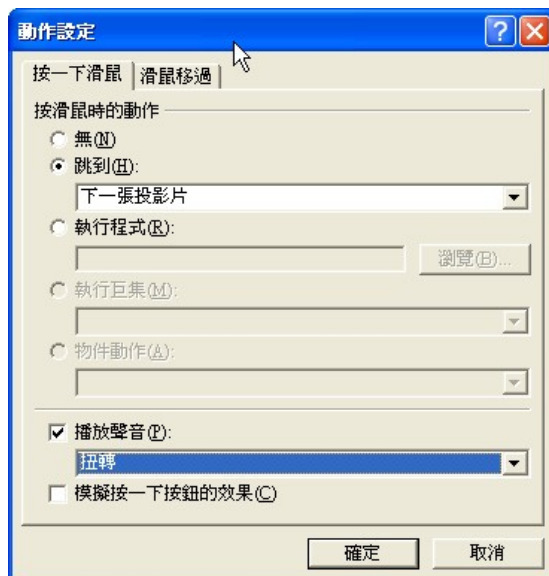


※ 一個物件可以設定個動畫，當設定一個動畫會在物件旁顯示動畫的順序編號，如圖：



動作按鈕的設定

設定當滑鼠經過或按下該物件的動作設定，其方法為針對要設定的物件按滑鼠右鍵→動作設定即顯示設定的視窗



投影片的放映

- ☛ 按 F5 從頭放映
- ☛ 按 Shift+F5 從目前開始放映

播放時的設定

- ☛ 按滑鼠右鍵可顯示控制的功能表
- ☛ 按 Ctrl+P 顯示畫筆，按 Ctrl+A 恢復
- ☛ 輸入數字+Enter 跳到所指定的投影片
- ☛ 按 E 清楚所畫筆所畫的。