



计算机“十二五”规划教材

中文版

PowerPoint 2010 演示文稿制作 项目教程

穆红涛 毛金玲 任雪莲 主编



上海科学普及出版社

计算机“十二五”规划教材

中文版 PowerPoint 2010 演示文稿项目教程

穆红涛 毛金玲 任雪莲 主编

上海科学普及出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

中文版 PowerPoint 2010 演示文稿制作项目教程 / 穆红涛, 毛金玲, 任雪莲主编. -- 上海: 上海科学普及出版社, 2015.1

ISBN 978-7-5427-6334-1

I. ①中… II. ①穆… ②毛… ③任… III. ①图形软件—职业教育—教材 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 305550 号

责任编辑 徐丽萍

中文版 PowerPoint 2010 演示文稿制作项目教程

穆红涛 毛金玲 任雪莲 主编

上海科学普及出版社出版发行

(中山北路 832 号 邮政编码 200070)

<http://www.pspsh.com>

各地新华书店经销

冯兰庄兴源印刷厂印制

开本 787×1092 1/16

印张 14 字数 332 800

2015 年 1 月第 1 版

2015 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5427-6334-1

定价: 32.00 元



Foreword

演示文稿通常用于产品演示、会议演讲和公司业绩报告等不同的场合，使用 PowerPoint 可以轻松设计并制作出非常精美的演示文稿。PowerPoint 2010 是 Office 2010 中的一个重要组件，用于制作与播放演示文稿。现在，PowerPoint 正在被越来越多的企业与个人用户所接受，并广泛用于工作、学习和生活中。本书将对 PowerPoint 2010 的使用方法、操作技巧，以及在实际工作中的应用进行深入介绍，并通过大量的典型案例进行实战演练。

本书特点

为帮助广大读者快速掌握 PowerPoint 演示文稿制作技术，我们特别组织专家和一些一线骨干教师编写了《中文版 PowerPoint 2010 演示文稿制作项目教程》一书。本书主要具有以下特点：

(1) 全面介绍 PowerPoint 2010 的基本功能及实际应用，以各种重要技术为主线，然后对每种技术中的重点内容进行详细介绍。

(2) 运用全新的项目任务的写作手法和写作思路，使读者在学习本书之后能够快速掌握 PowerPoint 操作技能，真正成为 PowerPoint 演示文稿制作的行家里手。

(3) 全面讲解 PowerPoint 2010 各种应用，内容丰富，步骤讲解详细，实例效果易于理解，读者通过学习能够真正解决实际工作和学习中遇到的难题。

(4) 以实用为教学出发点，以培养读者实际应用能力为目标，通过通俗易懂的图文和手把手的教学方式讲解 PowerPoint 演示文稿制作过程中的要点与难点，使读者全面掌握 PowerPoint 应用知识。

本书结构安排

本书结构安排如下：

项目一 演示文稿的色彩和布局设计。通过对本项目的学习，读者应能了解制作演示文稿的流程及关键点；了解色彩心理；了解演示文稿的多种配色方法；掌握幻灯片的布局原则；了解演示文稿的常见布局。

项目二 PowerPoint 2010 基础入门。通过对本项目的学习，读者应能熟悉 PowerPoint 2010 的操作界面；了解 PowerPoint 2010 四种视图方式；掌握演示文稿和幻灯片的基本操作方法；掌握使用节组织幻灯片的方法。

项目三 文本型幻灯片的制作。通过对本项目的学习，读者应能熟练掌握在幻灯片中添加文字的方法；掌握设置字体格式的操作方法；掌握设置段落格式的操作方法；掌握项目符号和编号的使用方法；掌握艺术字的使用方法。



项目四 图片型幻灯片的制作。通过对本项目的学习，读者应能掌握在幻灯片中添加图片和形状的方法；掌握编辑形状和设置形状格式的方法；掌握设置图片样式的方法；掌握排列幻灯片对象的方法；掌握创建和编辑 SmartArt 图形的方法。

项目五 图表型幻灯片的制作。通过对本项目的学习，读者应能掌握在幻灯片中插入表格的方法；掌握更改表格布局的方法；掌握设置表格样式的方法；熟悉常用图表类型的特征；掌握在幻灯片中创建图表的方法。

项目六 多媒体元素的应用。通过对本项目的学习，读者应能掌握在幻灯片中插入音频的方法；掌握设置音频播放选项的方法；掌握在幻灯片中插入视频的方法；掌握设置视频格式和视频播放的方法；掌握压缩媒体文件的方法。

项目七 统一演示文稿外观。通过对本项目的学习，读者应能掌握对幻灯片进行页面设置的方法；掌握应用主题及自定义主题的方法；掌握设置幻灯片背景的方法；掌握使用幻灯片母版统一演示文稿外观的方法；掌握创建演示文稿模板文件的方法。

项目八 PPT 动画的应用。通过对本项目的学习，读者应能掌握为幻灯片添加并设置切换效果的方法；掌握为幻灯片对象应用和添加动画的方法；掌握调整动画顺序、替换与删除动画的方法；掌握使用动画效果文本框的方法。

项目九 交互式演示文稿的制作。通过对本项目的学习，读者应能掌握为幻灯片对象创建超链接的方法；掌握为幻灯片对象添加动作的方法；掌握为动画添加触发器的方法。

项目十 演示文稿的放映与导出。通过对本项目的学习，读者应能掌握创建自定义放映的方法；掌握设置放映类型的方法；掌握设置排列计时与录制幻灯片演示的方法；掌握演示文稿放映中快捷键的使用方法；掌握将演示文稿导出为 PDF 文档和视频的方法。

本书编写人员

本书由辽阳职业技术学院的穆红涛、辽宁建筑职业学院的毛金玲、大连艺术学院的任雪莲担任主编。其中，穆红涛编写了项目一、四、八和十，毛金玲编写了项目二、五和七，任雪莲编写了项目三、六和九。本书的相关资料和售后服务可扫封底的二维码或与 QQ (2436472462) 联系获得。

本书适合对象

本书既可作为应用型本科院校、职业院校的教材，也适合电脑爱好者希望尽快掌握 PowerPoint 2010 演示文稿制作技能的初、中级学习者阅读。

本书在编写过程中难免有疏漏和不当之处，敬请各位专家及读者不吝赐教。

编 者

2015 年 1 月

目 录

Contents

项目一 演示文稿的色彩和布局设计

任务一 认识演示文稿 1

- 一、演示文稿的分类 2
- 二、演示文稿的制作流程 2
- 三、制作演示文稿成功的关键 3

任务二 演示文稿的色彩设计 4

- 一、了解色彩心理 4
- 二、明确主色、辅色和强调色的关系 7
- 三、使用色相环配色 8
- 四、相似色配色与对比色配色 9
- 五、巧妙使用渐变色 10

- 六、保持颜色一致，避免过多变化 10

任务三 演示文稿的布局设计 11

- 一、单张幻灯片的布局 11
- 二、演示文稿的整体布局 13
- 三、演示文稿常见布局 13
- 四、演示文稿页边距的设置 16
- 五、利用标尺、网格与参考线设计
幻灯片布局 17

项目小结 18

项目习题 18

项目二 PowerPoint 2010 基础入门

任务一 认识 PowerPoint 2010 20

- 一、PowerPoint 2010 简介 21
- 二、PowerPoint 2010 新增功能 21
- 三、启动与退出 PowerPoint 2010 23
- 四、PowerPoint 2010 的操作界面 24
- 五、PowerPoint 2010 的视图方式 25
- 六、将命令添加到快速访问工具栏 28

任务二 演示文稿的基本操作 29

- 一、创建演示文稿 29
- 二、保存演示文稿 31
- 三、打开演示文稿 32
- 四、关闭演示文稿 35
- 五、为演示文稿加密 36

任务三 幻灯片的基本操作 36

- 一、选择幻灯片 37
- 二、插入幻灯片 38
- 三、删除幻灯片 38
- 四、复制幻灯片 39
- 五、移动幻灯片 40
- 六、隐藏与显示幻灯片 41

任务四 使用节组织幻灯片 42

- 一、新增节 42
- 二、重命名节 43
- 三、折叠/展开节 43
- 四、删除/移动节 44

项目小结 45



项目习题	45
------------	----

项目三 文本型幻灯片的制作

任务一 在幻灯片中添加文本	46	四、调整项目符号与文本间的距离	62
一、在内容占位符中输入文本	47	五、设置项目符号的对齐方式	63
二、在“大纲”窗格中输入文本	47	六、应用编号	63
三、使用文本框输入文本	48	任务四 使用艺术字	64
四、从外部粘贴文本	50	一、应用艺术字样式	64
任务二 设置字体与段落格式	51	二、自定义文本效果	65
一、设置字体格式	51	任务五 文本型幻灯片的制作技巧	67
二、设置对齐方式	53	一、以简短句子代替大量文字	67
三、设置字符间距	54	二、每个标题下强调的重点	
四、字号自动缩放	54	不超过三个	67
五、段落格式	55	三、幻灯片中字体的设置	68
六、更改文本方向	57	四、替换字体样式	71
七、使用母版修改格式	57	五、精确设置文本框大小和位置	72
八、清除字体格式	59	六、使用格式刷复制格式	73
任务三 使用项目符号和编号	59	七、将字体样式嵌入到演示文稿	74
一、应用项目符号	59	项目小结	75
二、自定义项目符号并设置格式	60	项目习题	75
三、将外部图片用作项目符号	61		

项目四 图片型幻灯片的制作

任务一 添加图片与形状	76	一、为图片添加艺术效果	82
一、插入形状并设置格式	77	二、更改图片色彩效果	83
二、编辑形状	78	三、添加图片效果	84
三、在形状中输入文字	80	四、裁剪图片	85
四、插入图片	80	五、将图片裁剪为形状	86
五、更换图片	81	六、重设图片样式	88
任务二 设置图片样式	82	任务三 排列对象	89
		一、调整对象层次	89

二、对齐对象	91	一、快速插入图片	102
三、分布对象	92	二、选中多个对象的方法	103
四、组合对象	92	三、删除图片背景	103
任务四 设计幻灯片版式	93	四、虚化部分图片与背景融合	104
一、设计内容区版式	94	五、使用形状改变图片颜色	106
二、制作底部导航栏	94	六、在幻灯片中批量插入图片	107
三、微调幻灯片版式	96	七、压缩图片	108
任务五 创建 SmartArt 图形	97	八、巧用【Shift】和【Ctrl】键 绘制形状	109
一、创建基本流程图	97	九、图形颜色填充技巧	111
二、设置 SmartArt 图形样式	99	项目小结	114
三、将文本转换为 SmartArt 图形	99	项目习题	115
四、更改 SmartArt 图形布局	100		
任务六 图形型幻灯片制作技巧 ...	102		

项目五 图表型幻灯片的制作

任务一 插入表格并更改布局	116	任务三 表格应用技巧	129
一、在幻灯片中插入表格	116	一、拆分表格	130
二、手动绘制表格	118	二、将表格更改为图片	130
二、分布行与列	119	三、使用表格制作图片网格效果	131
三、插入和删除行、列	119	任务四 图表的应用	131
四、拆分单元格	120	一、选择图表	131
五、合并单元格	122	二、创建柱形图	133
六、精确调整表格与单元格大小	122	三、创建折线图	134
七、设置单元格边距	123	四、创建饼图	136
八、设置单元格对齐方式	124	五、从 Excel 中复制图表	138
九、从 Excel 导入电子表格	125	项目小结	138
任务二 设置表格样式	127	项目习题	139
一、应用表格样式	127		
二、自定义表格样式	128		

项目六 多媒体元素的应用

任务一 插入与设置音频文件	140	一、插入电脑中的音频文件	141
----------------------------	-----	--------------------	-----



二、录制音频	142
三、更换音频图标	143
四、设置背景音乐	143
五、编辑音频文件	144
六、添加书签	144
七、解决音频不自动播放问题	145
任务二 插入与设置视频文件	146
一、插入电脑中的视频文件	146

二、为视频添加标牌框架	147
三、设置视频格式	148
四、设置视频播放	150
五、剪裁视频	150
六、插入 Flash 动画	151
七、压缩媒体文件	152
项目小结	153
项目习题	153

项目七 统一演示文稿外观

任务一 页面设置	155
一、更改幻灯片方向	156
二、更改幻灯片大小	156
任务二 应用主题样式	157
一、应用幻灯片主题样式	157
二、应用主题变体样式	158
三、保存主题样式	159
四、创建主题样式	160
任务三 设置幻灯片背景	162
一、应用内置背景样式	162
二、设置图片背景	162
三、自定义纹理背景	164

任务四 使用幻灯片母版	164
一、设置母版背景	165
二、更改版式母版	166
三、创建新版式	167
四、添加幻灯片母版	171
五、设置页眉和页脚	173
任务五 创建模板文件	174
一、创建演示文稿模板	174
二、编辑模板文件	175
项目小结	176
项目习题	176

项目八 PPT动画的应用

任务一 为幻灯片添加切换效果	177
一、应用切换动画	178
二、设置切换速度和换片方式	179
三、添加切换声音	179
任务二 将幻灯片制成动画	180
一、应用进入动画	180

二、使用动画刷复制动画	181
三、添加退出动画	182
四、添加强调动画	183
五、添加路径动画	183
六、调整动画顺序	184
七、设置动画选项	185
八、更换与删除动画	186

九、为 SmartArt 图形添加动画	187
十、为幻灯片母版创建动画	189

项目小结	190
项目习题	191

项目九 交互式演示文稿的制作

任务一 为幻灯片创建超链接.....	192
一、链接到同一演示文稿的超链接	193
二、链接到其他文件	197
三、链接到其他演示文稿的幻灯片	198
四、链接到网页	199
五、编辑与删除超链接	200
任务二 使用动作	200
一、插入动作按钮	201

二、为幻灯片对象添加动作.....	202
任务三 为动画添加触发器	204
一、为动画添加触发器.....	204
二、为视频添加播放和停止按钮.....	206
项目小结	207
项目习题	207

项目十 演示文稿的放映与导出

任务一 放映演示文稿	209
一、创建自定义放映	210
二、设置放映类型	212
三、设置排练计时	213
四、录制幻灯片演示	214
五、开始放映幻灯片	215

任务二 导出演示文稿.....	217
一、导出 PDF 电子文档	217
二、导出视频.....	218
项目小结	220
项目习题	220

项目一 演示文稿的色彩和布局设计

项目概述



在任何设计中，色彩和布局对视觉的刺激都起到第一信息传达的作用。同样，我们在观看一个演示文稿时，首先注意到的就是它的颜色和布局。因此，只有对色彩和布局基础知识有良好的掌控，在演示文稿设计中才能做到游刃有余。

项目重点



- 了解制作演示文稿的流程及关键点。
- 了解色彩心理。
- 了解演示文稿的多种配色方法。
- 掌握幻灯片的布局原则。
- 了解演示文稿的常见布局。

项目目标



- 理解色彩对于幻灯片的重要性。
- 掌握常见幻灯片的布局特征及规律。

任务一 认识演示文稿

TASK

任务概述

现在演示文稿正成为人们工作与生活的重要组成部分，在工作汇报、企业宣传、产品推介、项目竞标、婚礼庆典和管理咨询等领域均有广泛的应用。在本任务中将引领读者了解演示文稿的分类、制作流程以及制作演示文稿的关键。



一、演示文稿的分类

演示文稿是由一张或若干张幻灯片组成的,幻灯片是一个演示文稿中单独的“一页”,PowerPoint 的主要工作就是创作和设计幻灯片。

每张幻灯片一般至少包括两部分内容:幻灯片标题(用来表明主题)和若干文本条目(用来论述主题)。另外,还可以包括图形、表格等其他对于论述主题有帮助的内容。在利用 PowerPoint 创建的演示文稿中,为了方便使用者,还为每张幻灯片配备了备注栏,在其中可以添加备注信息,在演示文稿播放过程中对使用者起提示作用,不过备注栏中的内容观众是看不到的。PowerPoint 还可以将演示文稿中每张幻灯片中的主要文字说明自动组成演示文稿的大纲,以方便使用者查看和修改。

演示文稿根据用途的不同可以分为不同的类型,不管用户想制作哪种类型的演示文稿,PowerPoint 特有的文档功能都能给用户带来极大的方便。常见的演示文稿类型有以下 3 种。

- **制作报告:** 利用 PowerPoint 制作报告,可以使与会者集中精力听介绍者解说。
- **制作课件:** 老师可以使用 PowerPoint 将要在课堂上讲述的知识点制作成演示文稿,一部带有动画、音乐等多媒体元素的幻灯片能够激发学生的兴趣,从而提高学习效率。
- **各种介绍说明:** 作为一个销售人员或者售前工程师,在为客户介绍本公司的公司背景和产品时,使用这种集介绍性文字、公司图片和产品图片于一体的演示文稿,可以加深客户对本公司产品的认识,从而提高公司的可信度。

二、演示文稿的制作流程

制作演示文稿的一般流程如下:

1. 准备演示文稿需要的素材

确定好演示文稿要制作的主题后就需要准备相关的素材文件,用户通过从网上下载免费的 PPT 素材。通过搜索引擎用户可以找到很多免费的 PPT 素材,使用这些素材可以节省制作时间,提高工作效率。若下载的素材不太适合自己,还可以使用图片编辑软件或直接在 PowerPoint 中对其进行加工。

2. 初步制作演示文稿

首先确定好演示文稿的大纲,然后将文本、图片、形状、视频等对象添加到相应的幻灯片中。

3. 设置幻灯片对象格式

在各幻灯片中添加好对象后,还应根据需要设置其格式,如设置字体格式、裁剪图片、添加效果等。

4. 添加动画效果

添加动画效果可以使演示文稿动起来,增加视觉冲击力,让观众提起兴趣,强化记忆。可以为每一张演示文稿添加切换动画效果,以避免在播放下一张幻灯片时显得突兀。还可以为幻灯片中的各个对象添加动画效果,使其按照逻辑顺序逐个显示或退出,引导观众按照演讲者的思路理解演示文稿内容。

5. 添加交互功能

默认情况下,在放映演示文稿时将按照幻灯片的编号顺序依次放映,用户可通过在幻灯片中插入超链接或动作按钮来播放指定的幻灯片。当单击超链接或动作按钮时,演示文稿将自动切换到指定的幻灯片或运行指定的程序。此外,还可以为幻灯片中的动画添加触发器,以增加幻灯片内的交互,如单击人物头像后将显示出人物简介。

三、制作演示文稿成功的关键

要想成功地制作出具有专业水准的演示文稿,关键在于以下几个方面:

1. 正确的设计思路

制作演示文稿,首先就是需要明确自己制作演示文稿的内容和性质,理清思路,以免偏离主题。

2. 具有恰当的目标

制作演示文稿就是为了让信息表达得更明确、更生动,因此目标必须要恰当,才会使演示文稿制作得有意义。

3. 具有说服力的逻辑

演示文稿的内容要扣人心弦,表达的信息要有组织、有条理,让观看者能够通过观看演示文稿明白主题,理解要表达的信息。

4. 具有适宜的风格

具有特殊风格的演示文稿是制作演示文稿者志在追求的目标,但并不是风格越独特就越成功,演示文稿的风格必须和要表达的信息和谐、统一。

5. 具有结构化的布局

布局是制作演示文稿的一个重要环节,布局不好,信息表达肯定会大打折扣。在制作演示文稿时,要把布局布置得最优化,让信息表达得更明确。

6. 具有恰当的颜色

演示文稿是要给观众看的,所以颜色的使用一定要考虑到观众的视觉效果,不要使用过多的颜色,避免使观众眼花缭乱。另外,颜色有其惯用的含义,例如,红色表示警告,而绿色表示认可,可以使用这些相关颜色表达自己的观点。但由于这些颜色可能对不同文化背景下的用户具有不同的含义,所以应该谨慎使用。



7. 不要走入 PPT 制作的误区

不能为了演示文稿制作而制作,而是因为“需要”而制作。当不需要制作演示文稿时,牵强附会地制作演示文稿,不但不能表达主题信息,反而会因为制作演示文稿而浪费很多时间。

任务二 演示文稿的色彩设计

任务概述

演示文稿中色彩的应用要遵守一定的规律,这样才有助于观众的理解。色彩在演示文稿中的作用是根据观众的感受而产生的。色彩能够表现感情,这是一个无可争辩的事实。因此,在演示文稿设计中,色彩的应用首先要考虑观众的感受,这种感情的作用对整个演示文稿的影响是非常重要的。在设计过程中,对色彩运用把握得是否得当,是整个展示活动成功与否的关键之一。

任务重点与实施

一、了解色彩心理

当人们看到一种色彩时,心理上会产生一定的感觉,这种感觉称为色彩心理。就色彩本身而言,并无感情,但是经过人们在生活中积累的普遍经验的作用,会形成人们对色彩的心理感受。在设计演示文稿时,正确应用色彩的心理作用,对做好演示文稿十分重要。

1. 红色色彩心理

红色象征热情、权威、自信、积极、前进等,是能量充沛的色彩,所以很多企业都会选择红色作为自己的企业颜色。同时,由于红色具有醒目、易于识别、视觉效果强等特点,所以也常用来作为警告、危险、禁止和防火等标示用色。

图 1-1 所示为以红色为主色的演示文稿模板。

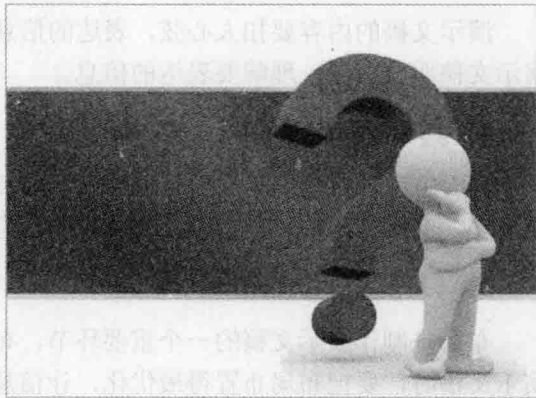


图 1-1 主色为红色的演示文稿

2. 黄色色彩心理

黄色象征着灿烂、光明、辉煌、权利、年轻等。艳黄色象征信心、聪明、希望;淡黄色显得天真、浪漫、娇嫩。黄色是明度极高的颜色,能够刺激大脑中与焦虑有关的区域,具有警告的效果,所以警告牌等多半是黄色。

图 1-2 所示为以黄色为主色的演示文稿模板。

3. 蓝色色彩心理

蓝色象征沉稳、理智、博大等，在商业设计中，想传达科技、效率等印象的商品或企业（如电脑、汽车等），大多会选择蓝色作为主色。

蓝色是灵性与知性兼具的色彩，在色彩心理学的测试中发现，几乎没有人对蓝色反感。明亮的天空蓝，象征希望、理想、独立；暗沉的蓝，意味着诚实、信赖与权威；深蓝、宝蓝在热情中带着坚定与智能；淡蓝、粉蓝可以让自己，也让对方完全放松。

蓝色在美术设计上是应用度最广的颜色。图 1-3 所示为以蓝色为主色的演示文稿模板。



图 1-2 主色为黄色的演示文稿

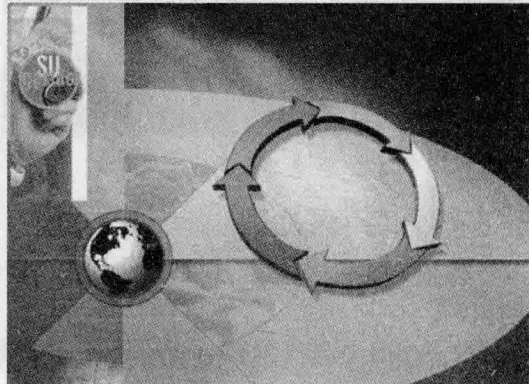


图 1-3 主色为蓝色的演示文稿

4. 绿色色彩心理

绿色象征着自由、和平、宁静、生机勃勃、清爽、新鲜、舒适等，符合卫生保健业的需求，常被医疗机构选择为企业色。

黄绿色给人清新、有活力、快乐的感受；明度较低的草绿、墨绿、橄榄绿则给人沉稳、知性的印象。绿色是进行环保、动物保育活动、休闲活动介绍时很合适的颜色。

图 1-4 所示为以绿色为主色的演示文稿模板。



图 1-4 主色为绿色的演示文稿

5. 橙色色彩心理

橙色富于母爱或大姐姐的热心特质，给人以亲切、坦率、开朗、健康的感觉；介于橙色和粉红色之间的粉橘色，则是浪漫中带着成熟的色彩，让人感到安适、放心。

橙色是从事社会服务工作时，特别是需要阳光般的温情时最适合的色彩之一。图 1-5 所示为以橙色为主色的演示文稿模板。

6. 紫色色彩心理

紫色象征着优雅、浪漫、高贵。淡紫色的浪漫，带有高贵、神秘、高不可攀的感觉；而深紫色、艳紫色则是魅力十足、有点狂野又难以探测的华丽浪漫。



紫色是比较女性化的颜色。如图 1-6 所示为以紫色为主色的演示文稿模板。

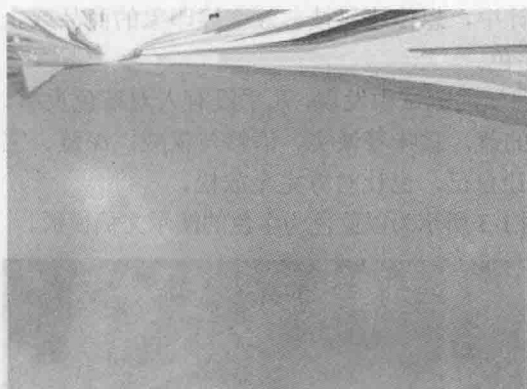


图 1-5 主色为橙色的演示文稿



图 1-6 主色为紫色的演示文稿

7. 黑色色彩心理

黑色象征权威、高雅、低调、创意、稳重，是许多高科技产品（如摄影器材、跑车等）的用色。

黑色为大多数主管或白领专业人士所喜爱，当需要极度权威、表现专业、展现品味时，可以使用黑色。

图 1-7 所示为以黑色为主色的演示文稿模板。

8. 白色色彩心理

白色象征纯洁、神圣、善良、信任与开放，同时也具有高级、科技的意象。

但白色面积太大会给人疏离、梦幻的感觉，同时纯白色会带给人寒冷、严峻的感觉，所以使用白色时多会加入一些其他的颜色，变成米白、乳白等颜色。

如图 1-8 所示为以白色为主色的演示文稿模板。

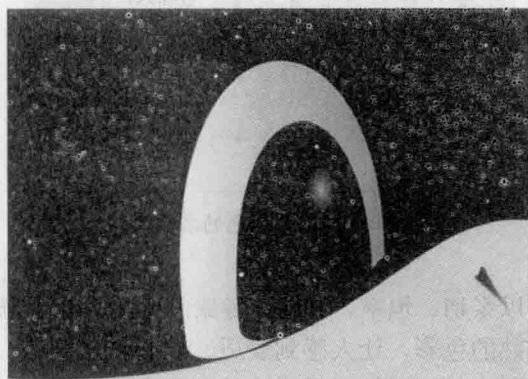


图 1-7 主色为黑色的演示文稿

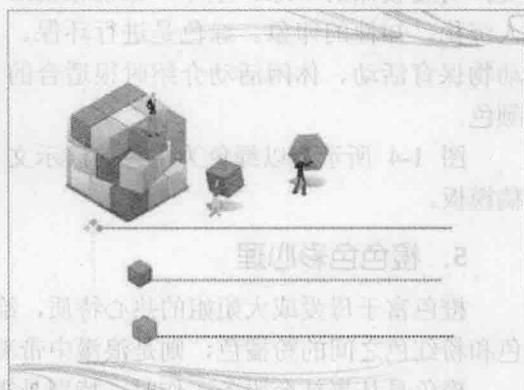


图 1-8 主色为白色的演示文稿

专家指导

Expert guidance



色彩的三要素是指色彩的明度、色相与纯度。色彩的纯度又称饱和度，当颜色中混入白色时，纯度降低，明度提高；混入黑色时，纯度降低、明度也降低；混入中性灰色时，纯度降低，明度不变。

9. 灰色色彩心理

灰色象征诚恳、沉稳、考究。其中的铁灰、炭灰、暗灰在无形中散发出智能、成功、强烈权威等强烈信息；中灰与淡灰色则带有哲学家的沉静。

灰色在权威中带着精确，特别受金融业内人士喜爱。当需要表现智能、成功、权威、诚恳、认真、沉稳时，可以选择灰色。许多高科技产品，尤其是和金属材料有关的，几乎都采用灰色来传达高级、科技的形象。

图 1-9 所示为以灰色为主色的演示文稿模板。

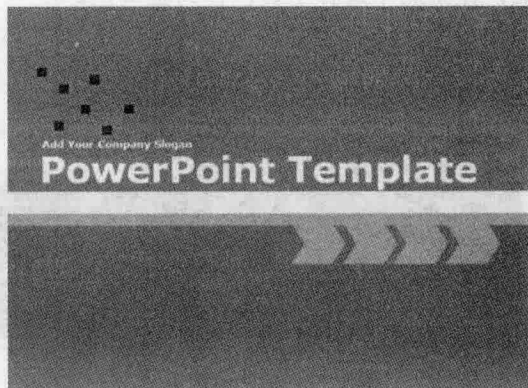


图 1-9 主色为灰色的演示文稿

二、明确主色、辅色和强调色的关系

确定演示文稿的配色方案是设计演示文稿初期最重要的工作之一，色彩比图像更重要，一个演示文稿中可以没有图像，但不能没有色彩的搭配。演示文稿中使用恰当的主色、辅色和强调色，将会使演示文稿美观许多。

一个演示文稿首先应该确定一种主色，主色是指页面中相对来说较大面积使用的、给人整体印象的色彩，可以反映出整个演示文稿的风格。

主色的选择应该由这个页面的内容所决定，如一个关于体育运动知识的演示文稿，可以采用绿色为主色，象征着活力和生命力，如图 1-10 所示。

一个关于旅游的网站，可以采用天空蓝为主色，如图 1-11 所示。

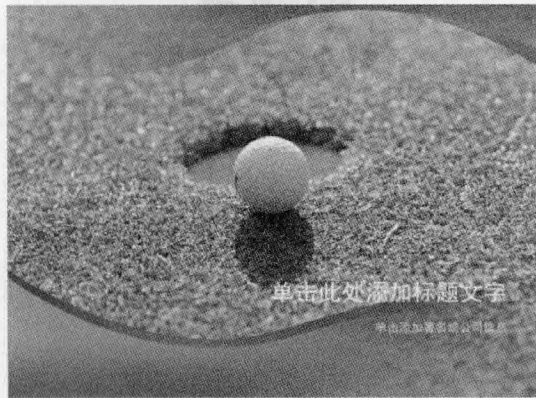


图 1-10 主色为绿色的演示文稿



图 1-11 主色为蓝色的演示文稿

主色之外便是辅色。辅色可以是一种，也可以是多种，多用于过渡、平衡色彩，丰富色彩层次等，一般应用于标题强调、正文、背景等。

辅色的应用非常重要，在确定了主色元后，辅色的添加往往可以起到画龙点睛的作用。图 1-12 所示的幻灯片就是以蓝色作为主色，红色作为辅色。