

所谓“技巧”，对不知道它的人来说，
都是秘籍。当你了解后，神马都是浮云……

Broadview
www.broadview.com.cn

这样用 PPT!

制作并演示更专业的幻灯片

(第2版)

刘丽华 邓志伟 编著

先谈谈PPT设计 ■ 新的开始 ■ 文本处理 ■ 图示表达 ■ 图文结合 ■ PPT中的
数据处理 ■ 高手的“媒体对象” ■ 专业风格 ■ 动画
■ 如何讲，如何演 >>

翻开目录，就会找到你需要的内容……



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

这样用PPT!

制作并演示更专业的幻灯片



刘丽华 邓志伟 编著

电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry

内 容 简 介

本书重在讲述使用 PowerPoint 的体验，既可以学到 PPT 的全面技术，又可以激发制作方面的灵感，还可以解决那些令人头疼、却在其他书中没有讲透的种种问题。

本书内容涵盖了“经验与心得”、“评论与体会”、“案例分析与讨论”、“归纳与总结”、“帮你解决一些问题”等方面，帮助你真正提高制作 PPT 的能力，真正掌握所谓的高级应用技能。主要内容包括：PPT 基本操作技能、文本的处理技术、学会用图示表达、合理化的图文结合、让 PPT 数据开始说话、媒体对象的应用、统一幻灯片风格、让幻灯片充满动感、幻灯片放映。

本书适合想学习 PowerPoint 的全面技术、应用经验，以及寻求合理化 PPT 解决方案的所有读者。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，侵权必究。

图书在版编目（CIP）数据

这样用 PPT!：制作并演示更专业的幻灯片/刘丽华，邓志伟编著. —2 版. —北京：电子工业出版社，2013.5
ISBN 978-7-121-20007-6

I. ①这… II. ①刘… ②邓… III. ①图形软件 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2013）第 057285 号

策划编辑：牛 勇

责任编辑：董 英

印 刷：三河市双峰印刷装订有限公司

装 订：三河市双峰印刷装订有限公司

出版发行：电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本：787×980 1/16 印张：20 字数：512 千字 彩插：1

印 次：2013 年 5 月第 1 次印刷

印 数：4000 册 定价：49.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系，联系及邮购电话：（010）88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线：（010）88258888。

2011年，我们编写了《这样用PPT！——制作并演示更专业的幻灯片》一书，推出后深受广大读者和网友们的喜爱，好评如潮，此次创作的新书《这样用PPT！——制作并演示更专业的幻灯片（第2版）》，继承了原作“语言生动”、“富有思想”、“层次分明”、“技术结合实用”、“充实全面”等鲜明特点，特别针对广大读者及网友们的评论及建议，进行了全面改进，补充了广大朋友们关心的热点和我们这一年多来积累的经验之谈，改进了大量的处理技术和实用案例，讲透了其他书中怎么也讲不透的技术难点和制作思想，让广大朋友们读起来轻松，学起来愉快。

希望这本书既可以传授 PowerPoint 的全面技术，又可以激发创作 PPT 的灵感，还可以解决那些令人头疼，翻遍“万书”都难以找到答案的种种问题。

在此，我要谢谢那么多阅读上一版图书的朋友们，谢谢你们的喜爱；谢谢你们给了我们许多建议和新的思路；谢谢你们，让我们产生了许多灵感。

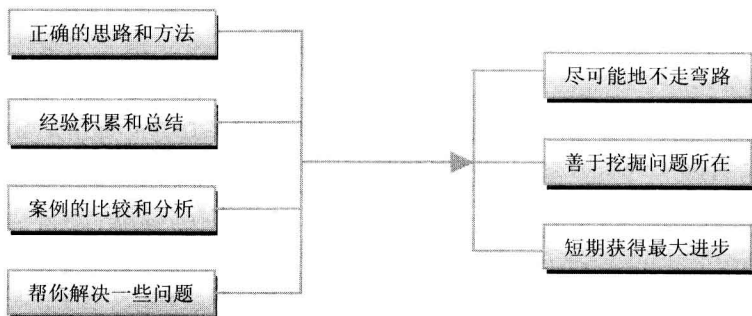
为什么要推出这三本书

到底有没有“成为 Office 高手的捷径”呢？

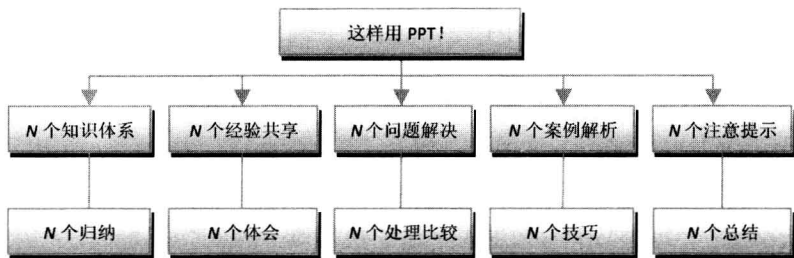
这个问题就是我们为什么要推出《这样用 Word！——实用简洁的图文排版技巧（第2版）》、《这样用 Excel！——轻松制作专业的数据图表（第2版）》、《这样用 PPT！——制作并演示更专业的幻灯片（第2版）》的原因，希望这三本书能给你一个完整的答案。

这三本书在写法上采取了崭新的思路，重点讲述的是“体验 Office 过程中的点点滴滴”。我想，在自动化办公已经普及的今天，大家真正需要的就是这些点点滴滴。

我们在这里提供的捷径是：



本书核心内容可以用 10 个 N 来表示： N 个知识体系、 N 个经验共享、 N 个体会、 N 个问题解决、 N 个处理比较、 N 个案例解析、 N 个归纳、 N 个总结、 N 个技巧、 N 个注意提示。如下图所示。



浅析其他的 Office 类图书

为了让大家学好 Office，许多老师煞费心思，各类书籍层出不穷。

这些书籍大致可以分三类：第一类是以 Office 软件的功能为主线；第二类是以实例应用为主线；第三类是以技巧为主线。

我们在教学过程中，常常遇到这样的问题：“要应用 Office，应该从何学起？”“有没有什么方法能让我快速成为 Office 高手？”“那些 Office 高手都是怎么炼成的？”……这样的问题看似简单，回答起来却远比解决一堆实际的技术问题复杂得多。

用前述三类书籍，恐怕很难回答上述问题。

(1) 对于一些以功能为主线的书籍：学完后、面对一些问题或案例时，无法给出合理的解决方案，发现自己仍一知半解，不如按一下 F1 键，查查帮助吧！

(2) 对于以实例应用为主线的书籍：我翻阅过很多与案例相关的书籍，基本上都是为了实现案例效果的终极目标而奋斗着所有的步骤细节，而对一些处理方法上的经验体会、分析、归纳基本上是空白的。

(3) 对于以技巧为主线的书籍：很明显内容体系不够完整，缺乏系统性，用来查询比较适用。

当然，假如你有时间和精力，用前述三类书籍来学通 Office，也不是没有可能，你可以购买多本这样的书籍，然后多花一些时间和精力，持之以恒地学习和反反复复地推敲，不久之后你会发现自己慢慢开始有了积累。

本书作者

本书主要由刘丽华、邓志伟编著，参与编写的还有潘全春、郑颖倩、叶玲玲、程立荣、魏永福、李秋玲、彭宗勤、马卉芳、赵辉、张五成、李赐亮、温永招、崔朝旭，在此表示感谢。

第 1 章 先来谈谈 PPT 设计	1
1.1 PPT 中的常见“病”	1
1.2 PPT 中各要素的设计	2
1.2.1 用各种元素增加页面效果	2
1.2.2 体会一下版式	4
1.2.3 评论一下配色	5
1.3 不得不说：设计中的注意事项	9
1.3.1 真实的图片更有说服力	9
1.3.2 要关注排版布局	9
1.3.3 简洁，再简洁点	9
1.3.4 乱，是整齐的另一表现	10
1.4 开始前的准备与策划	11
1.4.1 认识 PPT 的正确用途，不要误用	11
1.4.2 确定要突出的主题	11
1.4.3 一些主题，统一风格	12
1.4.4 成功的演讲与“10/20/30 法则”	12
第 2 章 从这里开始工作	14
2.1 关于工作视图	14
2.1.1 应该在哪个视图下工作	14
2.1.2 设置默认的工作视图	16
2.1.3 谈谈使用受保护视图	17
2.2 创建演示文稿的几个环节	18
2.2.1 演示文稿创建的前后	18
2.2.2 学会挑选模板	20
2.2.3 为幻灯片套用版式	23
2.3 文本组织很重要	25
2.3.1 使用文本要适度	26
2.3.2 突显重点的项目编号和符号	27
2.3.3 一些项目符号的应用体会	30
2.4 关于段落的处理技术	31

2.4.1	处理段落缩进.....	31
2.4.2	精确设置缩进距离.....	32
2.4.3	设置段落间距与行距.....	33
2.5	幻灯片的一些操作.....	36
2.5.1	幻灯片的不同显示模式.....	36
2.5.2	另类的复制:调用其他 PPT 中的页面.....	37
2.5.3	谈谈幻灯片的页面设置.....	38
2.5.4	用“节”来管理幻灯片.....	40
2.6	帮你来解决一些问题.....	41
2.6.1	如何设置幻灯片编号从第 2 页开始.....	41
2.6.2	演示文稿可以自动保存吗.....	42
2.6.3	PowerPoint 2010 中,如何制作摘要幻灯片.....	42
2.6.4	如何使用“受保护的视图”.....	43
2.6.5	移动或复制时保留原格式.....	44
第 3 章	文本的处理技术.....	45
3.1	文本外观处理的方方面面.....	45
3.1.1	谈谈字体的选择.....	45
3.1.2	合理的文本大小.....	47
3.1.3	分享一些经验.....	49
3.1.4	谈谈文字效果.....	49
3.1.5	设置文本的放置方向.....	50
3.1.6	关于文本的对齐.....	51
3.2	用背景突出文本.....	53
3.2.1	处理背景与文本.....	53
3.2.2	这样来设置背景.....	54
3.2.3	我的一点体会.....	55
3.3	灵活定位文字的活宝:文本框.....	56
3.3.1	添加文本框.....	56
3.3.2	文本的分栏.....	57
3.4	不同凡响的艺术字.....	57
3.4.1	试过用图片填充文字吗.....	57
3.4.2	再来点文字特效.....	59

3.4.3 拒绝单调的文字形状.....	60
3.5 文本的审阅.....	62
3.5.1 批注，你会用吗.....	62
3.5.2 语言翻译我也行.....	64
3.5.3 用拼写检查错误.....	67
3.5.4 文本的繁简转换.....	68
3.6 帮你来解决一些问题吧.....	70
3.6.1 怎么禁止文本的自动换行.....	70
3.6.2 如何控制文本与文本框之间的距离.....	70
3.6.3 快速替换演示文稿中的字体.....	71
3.6.4 下载的字体怎么用.....	71
3.6.5 如何设置上标和下标文本.....	72
3.6.6 拼写检查的红色波浪线能隐藏吗.....	73
3.6.7 隐藏那些批注标记.....	73
3.6.8 处理多人的审阅修改.....	73
第 4 章 学会用图示表达.....	76
4.1 用基本形状创建图形.....	76
4.1.1 试着用基本形状绘制.....	77
4.1.2 绘制大师：线条工具.....	78
4.1.3 快速获取特殊图形.....	80
4.2 图形美化大法.....	81
4.2.1 体验快速样式带来的便捷.....	81
4.2.2 千变万幻的图形效果.....	82
4.3 谈谈图形的编辑.....	85
4.3.1 编辑顶点，让形状满足我的设计.....	85
4.3.2 处理图形的旋转技巧.....	88
4.3.3 调整图形的叠放位置.....	88
4.3.4 使用“形状交点”等命令.....	89
4.3.5 组合多个图形.....	90
4.3.6 图形对齐面面观.....	91
4.4 享用 SmartArt 图形.....	94
4.4.1 创建图示的前前后后.....	94

4.4.2	谈谈布局的选择.....	99
4.4.3	谈谈 SmartArt 图形的样式、颜色和效果.....	100
4.4.4	关于图片布局.....	102
4.4.5	分享一些快捷键.....	105
4.5	帮你来解决一些问题吧.....	105
4.5.1	如何编辑组合图形中的单个图形.....	106
4.5.2	为何“文本窗格”中显示了红叉.....	106
4.5.3	如何将文本的艺术效果清除.....	107
4.5.4	如何设置网格的大小.....	107
4.5.5	能否让图形按像素移动.....	108
4.5.6	更改形状但保留格式.....	108
4.5.7	绘制的图形为什么不能任意调整大小.....	109
4.5.8	为什么没有“形状交点”等命令.....	110
4.5.9	不能使用鼠标选择文本了.....	110
第5章	合理化的图文结合.....	111
5.1	开始使用图片.....	111
5.1.1	剪贴画，不可不用的资源.....	111
5.1.2	其他来源的图片.....	112
5.1.3	分享一些经验吧.....	113
5.2	修整图片的缺陷问题.....	114
5.2.1	色彩方面的调整.....	114
5.2.2	原来“抠图”这么简单.....	117
5.2.3	裁剪图片.....	121
5.3	为图片设置效果.....	126
5.3.1	将艺术效果应用于图片.....	126
5.3.2	使用图片样式及效果.....	128
5.4	减小图片文件的大小.....	129
5.4.1	瘦身妙方一：压缩图片.....	129
5.4.2	瘦身方法二：删除图片的编辑信息.....	131
5.4.3	关闭压缩.....	132
5.5	分享一些经验吧.....	132
5.5.1	图片的位置处理.....	132

5.5.2	颜色的处理很重要.....	133
5.5.3	一些艺术处理手法.....	134
5.6	帮你来解决一些问题吧.....	135
5.6.1	编辑时隐藏图片或图形.....	135
5.6.2	自动更新的图像.....	137
5.6.3	能保留图片的原始版本吗.....	137
5.6.4	能否设置整个图像的透明度.....	138
5.6.5	能否在更改图片时保留已有格式.....	138
5.6.6	在图片上添加镂空字.....	139
5.6.7	为什么我不能使用“图片样式”.....	140
5.6.8	为何压缩图片后文件大小没什么变化.....	140
5.6.9	如何虚化部分图片.....	141
第 6 章	让 PPT 数据开始说话.....	143
6.1	谈谈 Word、Excel 和 PPT 制作表格.....	143
6.2	讨论一下创建表格的方法.....	143
6.2.1	插入全新的表格.....	144
6.2.2	享用“复制+粘贴”.....	145
6.2.3	不能不用的“链接”技术.....	147
6.2.4	结构复杂的表格如何绘制.....	148
6.2.5	总结一下创建表格的方法.....	151
6.2.6	表格结构的规划设计很重要.....	152
6.3	调整表格.....	153
6.3.1	快速选定表格元素.....	153
6.3.2	表格调整 4 招：拆、合、添、删.....	154
6.3.3	分享一些经验吧.....	157
6.3.4	关于表格和单元格的大小处理.....	158
6.3.5	处理单元格中的内容.....	159
6.4	解决表格的格式问题.....	161
6.4.1	使用表格样式.....	162
6.4.2	自定义底纹和边框.....	162
6.4.3	表格效果别乱用.....	163
6.4.4	谈一点体会.....	164

6.5	必用的直观型表述：图表	165
6.5.1	谈谈图表的设计	165
6.5.2	就这样享用 Excel 图表	168
6.5.3	图表的格式要完整	170
6.5.4	谈谈图表的效果设置	175
6.5.5	使用更炫的图表	177
6.5.6	另类图表：谈谈信息图表	177
6.6	帮你来解决一些问题吧	179
6.6.1	如何设置表格的叠放层次	179
6.6.2	图表中的数据没有显示全	179
6.6.3	如何让图表中的数据显示更精确	179
6.6.4	如何为数值添加单位	180
6.6.5	如何分离饼图的扇区	181
6.6.6	如何将折线图平滑化	181
第 7 章	媒体对象要这样用	183
7.1	享用带声音的幻灯片	183
7.1.1	不是所有格式的声音都可以	184
7.1.2	添加声音的前前后后	184
7.1.3	关于录制和添加旁白的问题	189
7.1.4	我的一点经验	190
7.2	视频和动画的享用	191
7.2.1	视频的准备和导入	192
7.2.2	使用视频时需要注意的几点问题	193
7.2.3	享用 Flash 动画	195
7.2.4	控制视频的播放	201
7.2.5	谈谈网络视频的应用	202
7.3	谈谈淡入淡出、书签和裁剪	204
7.3.1	快速设置淡入淡出	204
7.3.2	通过书签实现跳转播放	204
7.3.3	剪裁视频和音频	206
7.4	帮你来解决一些问题吧	208
7.4.1	如何只在部分幻灯片中播放声音	208

7.4.2	如何控制旁白的播放.....	209
7.4.3	处理插入 avi 视频无法播放的问题.....	210
7.4.4	压缩媒体或将 PPT 转为视频.....	211
7.4.5	关于嵌入声音文件的大小限制.....	212
第 8 章	统一幻灯片风格，专业的表现.....	213
8.1	谈谈母版、模板和主题.....	213
8.1.1	母版，另类的样式.....	213
8.1.2	模板：母版的载体.....	214
8.1.3	主题：实现对母版的调用.....	214
8.2	开始使用母版.....	215
8.2.1	认识母版视图.....	215
8.2.2	对母版的一些操作.....	218
8.3	设计一个全新的母版.....	220
8.3.1	何时创建母版.....	220
8.3.2	必须考虑的一些问题.....	222
8.3.3	开始制作新的母版.....	226
8.3.4	将母版保存为主题模板.....	232
8.4	主题，让外观锦上添花.....	233
8.4.1	主题颜色.....	234
8.4.2	更改字体风格.....	235
8.4.3	更改图形效果.....	236
8.5	帮你来解决一些问题吧.....	237
8.5.1	指定的主题字体为什么无效.....	237
8.5.2	删除多余的母版.....	237
8.5.3	如何在讲义中添加 LOGO 图片.....	238
8.5.4	复制主题颜色.....	240
8.5.5	将自己的模板设置为默认模板.....	240
第 9 章	让幻灯片充满动感.....	241
9.1	先谈一点体会.....	241
9.2	从内置动画效果开始.....	242
9.2.1	如何开始.....	242

9.2.2	用内置动画制作一个动画	244
9.2.3	动画效果也能复制啦	246
9.3	关于路径动画	247
9.3.1	关于路径线条的类型	247
9.3.2	使用内置封闭路径的动画	248
9.3.3	关于自定义路径	251
9.3.4	使用自定义路径的动画	252
9.4	必要的动画调整工作	255
9.4.1	调整动画顺序	255
9.4.2	设置动画的持续时间和延迟	256
9.4.3	让动画效果重复执行	258
9.5	怎样控制动画开始	259
9.5.1	几种不同的动画开始方式	260
9.5.2	用开始方式实现特殊控制	260
9.6	触发器在动画中的应用	261
9.6.1	如何指定触发器	261
9.6.2	一个使用触发器的例子	262
9.7	帮你来解决一些问题吧	265
9.7.1	如何让文字与旁白同步	265
9.7.2	如何改变路径线的起始点和终点	266
9.7.3	让对象播放动画后隐藏	266
9.7.4	如何让文本框中的所有段落一起出现	266
9.7.5	如何为动画设置声音效果	267
第 10 章	幻灯片放映，不只是播放	268
10.1	演示中的重要问题	268
10.1.1	必须走出演示的误区	268
10.1.2	适当地换页	269
10.1.3	开始放映幻灯片	271
10.2	PPT 也能玩超链接	275
10.2.1	超链接应用前后	275
10.2.2	解决文字链接后的一些问题	279
10.2.3	用超链接处理“纵横混排”问题	279

10.3	自运行演示文稿的应用	281
10.3.1	关于放映方式	281
10.3.2	旁白录制很简单	282
10.3.3	排练计时这样用	282
10.4	演示文稿的输出	283
10.4.1	输出到网络	283
10.4.2	演示文稿的分发方法	288
10.5	打印, 另一种输出	290
10.5.1	基本打印可以这样进行	291
10.5.2	为备注和讲义添加页眉和页脚	292
10.6	谈谈保护问题	293
10.7	帮你来解决一些问题吧	295
10.7.1	如何取消 PPT 放映结束时的黑屏	295
10.7.2	没有单击鼠标, 所有页面都自动切换了	295
10.7.3	用宽屏显示器播放时显示黑边	296
10.7.4	播放时保持字体不变	297
10.7.5	放映时无法显示鼠标右键菜单	297
10.7.6	隐藏幻灯片能打印吗	297
10.7.7	如何为某个幻灯片录制评语	298
10.7.8	为什么不能更改页面方向	299
10.7.9	如何删除排练计时	299
10.7.10	如何删除旁白	299
10.7.11	使用演讲者视图查看备注	300
10.7.12	不能放映全部幻灯片	301
10.7.13	单击鼠标怎么不能切换幻灯片	302
10.7.14	如何将 PPT 保存为 HTML 格式	302
10.7.15	如何保存放映时的注释	303
10.7.16	打印时, 让标题幻灯片中不显示编号	304



第 1 章 先来谈谈 PPT 设计

设计使生活更美好！

好的 PPT 不是制作出来的，而是设计出来的。

良好的设计能够在视觉上取得更好的表现效果，如果你不想让 PPT 精彩打折扣，就请跟我一起将本章顺序读完，这对帮助你在改善 PPT 的影响力方面有一定的作用。



1.1 PPT 中的常见“病”

我的 PPT 怎么了，为什么效果就那么不尽如人意？

- 用了模板，但效果不如想象的好……
- 领导说我的页面太花、太乱，但不活泼……
- 客户说我的页面没有主题和重点……

看看下面这些糟糕的问题，你的 PPT 中存在几个？

- 制作的时候就没考虑最终的目的，形式主义优先了。
- 文字和数据太多，一股脑将所有的资料都放到上面去，就怕别人看不懂。
- 完全没有设计感，背景杂乱，色彩复杂，页面看上去像一只七彩“瓢虫”……
- 播放起来全是动画，使人头晕。
- 文字完全不能显示，字体混乱，格式不一。
- 页面中全是文字，图片或图表都不知所踪。
- 每张幻灯片风格都不一样，完全不能分辨出各自的主题是否有区别。
- 演讲的时候，按照页面内容读下去，就完成任务了……

如果你的 PPT 中能找到两个以上这样的问题，那么，我建议你去了解一些 PPT 的设计基础，这可以帮助你治疗 PPT 中的这些“病”。



1.2 PPT 中各要素的设计

菜鸟与高手的区别就在于：高手注重内容，更注重逻辑构思和形式设计。

有很多人认为，PPT 设计超难、超复杂。恰恰相反，设计很 easy，说得直白些，设计就是为页面中的文字、图片等元素寻找合适的表现方式，以增强页面的视觉效果。

1.2.1 用各种元素增加页面效果

文字是思想的主要传递工具，它将一些内容表述得更清楚、更具体。在 PPT 的页面中，它仍然是主要元素之一。而图形元素则可以将文字转换为视觉焦点，并用那些非文字化的内容来解释，理解和想象的空间更广阔，更多时候我们要学会用“图片展示思维”。

1. 用图形增强视觉效果

对于一些纯文字页面，若设置得太传统，则不能突出地将某些信息显示出来，如图 1-1 所示的纯文字页面，非常平淡，没有将重要的信息突显，看过以后，除了标题，可能什么印象也留不下。

对它修改一下，如图 1-2 所示，还是那些内容，添加了一些图形元素后，是不是更能让你注意到某个内容呢？



图 1-1 修改前的纯文字页面



图 1-2 添加图形后，不失焦点，更有“看头”

2. 用图片增强感染力

图片型的页面更具有吸引力，这是全图形的构成方式被广泛应用的原因之一。如图 1-3 所示的页面既清晰又美观。

如果对图片的应用不能把握得很好，可以参考一些摄影作品，从网络中可以找到许多资源，对开阔眼界应该是有所帮助的！

当文字与图片在同一个页面中存在时，二者的统一显得非常重要，如图 1-4 所示的酒店

宣传 PPT，其中使用了美丽的帆船照片以及一些内景照片，这些都可以让人想到酒店的优美环境以及舒适的住宿条件。

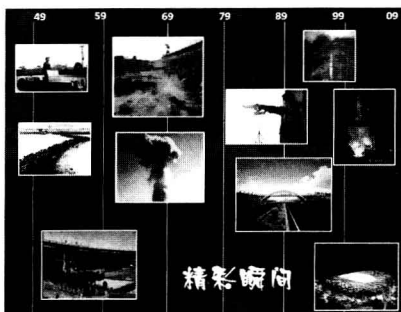


图 1-3 全图形的 PPT 页面，好看

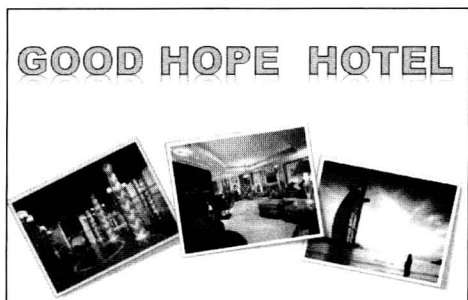


图 1-4 漂亮的图片与主题合二为一，配合得十分完美

假如图片与主题毫无关联，那就会对页面的显示效果产生许多负面的影响。如图 1-5 所示，这是一张培训讲义的封面，背景的荷花很美，但因为图片与培训主题不符，在这个页面中不仅没有带来美的感觉，反而因为那些层次丰富的页面干扰了观众的视线。

现在，换个抽象的科技图片作为背景后，如图 1-6 所示，效果比修改前看起来好多了。



图 1-5 讲义型的页面，但背景图片却让人想到植物学



图 1-6 将背景图片更换为抽象图形后，效果是不是好多了呢

更多关于图片的处理技术可参见本书的第 5 章。

3. 留白，可使焦点突出

要避免页面中的焦点到处都是，最常用的就是“留出空白”。

留白在 PPT 的设计中，直接影响到信息的传递和美观。这些空白包括段落与段落的距离、行与行的距离、字与字的距离，甚至包括四周边缘的空白距离等。

如图 1-7 所示的页面，虽然内容很多，但用色彩和版式形成了留白，主题一目了然。