



素材文件、结果文件
33集,69分钟 多媒体教学录像



学电脑。
非常简单

PPT 幻灯片设计

前沿文化 编著

畅销系列
超值
升级版

基础知识 | 操作方法 | 专业技能

传授精美PPT设计之道
使您轻松成为PPT设计高手

- 选择最实用、最常用的知识，让您的学习不做无用功
- 实用案例贯穿全书，让您即学即用、学有所用
- 图解式的讲解，让您阅读起来轻松直观，学习效率事半功倍
- 多媒体视频辅助教学，让您像看电视一样学习
- 实惠的价格，让您花最少的钱学到最多的知识

超便携 让您随时随地学PPT



非常简单

PPT 幻灯片设计

前沿文化 编著



科学出版社
北京

内 容 简 介

本书从零开始,完全从“让自学变得更简单”的角度出发,力求解决初学者“学得会”与“用得上”两个关键问题;采用“图解操作+步骤引导”的全新写作方式,结合工作与生活中的实际应用,系统并全面地讲解了PowerPoint 2010幻灯片制作与设计的相关知识。

本书在内容安排上注重读者日常生活、学习和工作中的使用需求,突出“实用、易学”的特点。其主要内容包括PPT的制作/设计与演讲方法、PowerPoint 2010软件的入门操作、幻灯片的创建与内容的编辑、PPT中文字/图片/图形/表格与图表的应用、PPT中音频与视频的添加方法、PPT主题/样式与母版的应用、PPT动画的添加与放映设置,以及PPT的输出方法等知识。

本书适合无基础又想快速掌握PPT制作的初学者使用,也可作为电脑培训班的教学用书。

图书在版编目(CIP)数据

PPT 幻灯片设计/前沿文化编著. —北京:科学出版社, 2014. 6

(学电脑·非常简单)

ISBN 978-7-03-040235-6

I. ①P… II. ①前… III. ①图形软件

IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 050417 号

责任编辑:周晓娟 桂君莉 吴俊华 / 责任校对:杨慧芳
责任印刷:华程 / 封面设计:张世杰

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

北京市艺辉印刷有限公司印刷

中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局发行 各地新华书店经销

*

2014 年 7 月第 一 版

开本:889×1194 1/32

2014 年 7 月第一次印刷

印张:6

字数:219 000

定价:24.80 元(含 1CD 价格)

(如有印装质量问题,我社负责调换)

前言

Preface

《学电脑·非常简单》系列图书自2010年上市以来,受到广大初学者的认可与好评,套书销量达到37万册。电脑技术日新月异,为了“让自学变得更简单”,给零基础的读者创作出最新、最实用、最有价值的自学读物,我们搜集了PowerPoint 2010(简称PPT)的最新技能与技术,结合众多自学者成功经验与一线老师的教学经验,精心升级并编写出《学电脑·非常简单——PPT幻灯片设计》(第2版)。

致读者的心里话

无论您是政府公务员,还是企事业单位工作者;无论您是职场中的“白骨精达人”,还是职场中的“平民菜鸟”;无论您是企业中的管理者,还是一线业务销售人员,真的都需要PPT。因为不管是做总结报告、培训教育,还是做企业宣传、业务推广,PPT是最好的表达方式。优秀的PPT,能让你从激烈的职场竞争中脱颖而出,令人刮目相看,甚至说服领导。优秀的PPT,能让你花最少的时间和成本搞定客户、提升业绩。

微软公司推出的PowerPoint 2010软件是目前市面上应用最广、最受用户欢迎的PPT制作软件。该软件广泛应用于日常会议演示、培训教育教学、产品销售展示、企业宣传推广、招/投标演示等众多领域。然而,在快节奏的今天,由于工作、生活等各种因素,很多人员没有充足的空闲时间接受专门的培训或自学。为了保证读者能在短时间内快速掌握PPT设计与制作的相关技能,本书在内容安排上力求解决“学得会”与“用得上”两个关键问题,在写作方式上采用直观简洁、易学易懂的“图解操作+步骤引导”方式进行讲解。可以说,无论是图书内容的安排,还是写作方式的选择,都是经过多位PPT初学者试读成功而探讨和总结出来的。



为什么说“学电脑·非常简单”?

◆ 图解式操作示范,直观形象,易学易懂,无师速成

为了方便初学者学习,本书采用全新的“图解操作+步骤引导”方式进行讲解,省去烦琐冗长的文字叙述。读者只要按照步骤讲述的方法操作,就可以一步一步地做出与书中相同的效果,真正做到简单明了、直观易学。

◆ 文字语言通俗易懂，内容实用，面向实战

本书在写作风格上力求语言通俗、文字浅显，避免生僻、专业的词汇术语；在内容安排上结合生活与工作的实际应用，以“只讲常用的，只讲实用的知识”为原则，并以实例方式讲解相关的操作技巧，以保证知识能学以致用。

◆ 大容量的多媒体教学光盘，令学习更轻松

为了方便读者自学，本书还配有一张同步教学的多媒体光盘。通过教学光盘的动画演示与同步语音讲解的完美结合，给读者直观形象地展示操作的每一步，这样有助于改善初学者的学习效果，提高学习效率。通过书盘互动学习，可以让读者感受到老师亲临现场教学的学习效果。



本书的主要内容

《PPT 幻灯片设计》是《学电脑·非常简单》系列书中的一本。全书共分为 9 章，具体章节内容如下。

Chapter 01 新手学 PPT 专业设计需知——PPT 的制作、设计与演讲方法

Chapter 02 PPT 高手从零学起——PowerPoint 的入门操作

Chapter 03 明确表达 PPT 主旨——PPT 中文本的正确应用

Chapter 04 强化 PPT 视觉感——在 PPT 中合理使用图形与图片

Chapter 05 直观表达 PPT 的内容——在 PPT 中使用表格与统计图表

Chapter 06 让 PPT 声色兼备——在 PPT 中使用生动的音频与视频文件

Chapter 07 统一 PPT 风格——使用 PPT 的主题、样式及母版

Chapter 08 让 PPT “炫”起来——给 PPT 添加动画播放效果

Chapter 09 展示 PPT 成果——放映和输出 PPT 的方法

本书由前沿文化与中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局联合策划。在此，向所有参与本书编创的工作人员和相关老师表示由衷的感谢。

最后，真诚感谢读者购买本书。您的支持是我们最大的动力，我们将不断努力，为您奉献更多、更优秀的图书。由于计算机技术发展非常迅速，加上编写水平有限，书中疏漏或不妥之处在所难免，敬请广大读者和同行批评指正。

编著者

2014 年 4 月

目 录 Contents

Chapter

01

新手学 PPT 专业设计需知

——PPT 的制作、设计与演讲方法

1.1 PPT 的结构	2
1.1.1 醒目的封面	2
1.1.2 清晰的目录	3
1.1.3 提神的转场页	6
1.1.4 风格统一的内容	7
1.1.5 恰当的结尾	9
1.2 PPT 制作原则	10
1.2.1 一个目标	10
1.2.2 一个逻辑	11
1.2.3 两个中心	11
1.2.4 “三不”原则	12
1.2.5 七个概念	12
1.2.6 八字真言	13
1.3 为幻灯片配色	14
1.3.1 色彩搭配原则	14
1.3.2 色彩搭配技巧	15
1.4 对幻灯片进行布局	17
1.4.1 常见的版式布局	18
1.4.2 布局原则	21
1.4.3 布局技巧	23
1.5 提高 PPT 的说服力	26
1.5.1 选择实用性强的内容	26
1.5.2 用媒体文件激发思维	27
1.5.3 用动画为幻灯片制造惊喜	27
1.5.4 用链接让幻灯片拥有连贯性	28
1.6 成功演讲 PPT	29
1.6.1 演讲法则	29
1.6.2 演讲技巧	30



Chapter

02

PPT 高手从零学起
——PowerPoint 的入门操作

2.1 认识 PowerPoint 201036

2.1.1 PowerPoint 2010 的新特性36

2.1.2 启动与退出 PowerPoint37

2.1.3 PowerPoint 界面38



2.2 自定义工作环境39

2.2.1 调整快速访问工具栏的位置39

2.2.2 自定义快速访问工具栏40

2.2.3 隐藏或显示功能区42

2.2.4 设置功能区提示43



2.3 演示文稿的基本操作44

2.3.1 创建演示文稿44

2.3.2 保存演示文稿45

2.3.3 打开演示文稿46



2.4 选择视图方式47

2.4.1 认识视图方式47

2.4.2 切换视图方式49



2.5 幻灯片的基本操作49

2.5.1 新建幻灯片50

2.5.2 选择幻灯片50

2.5.3 复制幻灯片51

2.5.4 移动幻灯片51

2.5.5 删除幻灯片52

2.5.6 使用“节”来管理幻灯片53

Chapter

03

明确表达 PPT 主旨
——PPT 中文本的正确应用

3.1 输入文本内容56

3.1.1 在占位符中添加文本56

3.1.2 使用文本框添加文本57

3.1.3 插入特殊符号58

3.1.4 快速导入外部文档59

3.1.5 用公式编辑器输入公式61



3.2 文本的基本编辑.....63

- 3.2.1 选取文本63
- 3.2.2 移动与复制文本64
- 3.2.3 删除文本66
- 3.2.4 查找和替换文本66
- 3.2.5 撤销与恢复操作68



3.3 设置文本格式.....69

- 3.3.1 设置字符格式69
- 3.3.2 设置文本样式71
- 3.3.3 设置文本背景72



3.4 设置段落格式.....74

- 3.4.1 设置段落对齐方式74
- 3.4.2 设置段落文字方向75
- 3.4.3 设置段落缩进方式76
- 3.4.4 设置段落间距77
- 3.4.5 设置段落分栏78
- 3.4.6 使用项目符号和编号79



3.5 审阅文本内容.....82

- 3.5.1 拼写检查82
- 3.5.2 添加批注83
- 3.5.3 合并比较演示文稿84

Chapter

04

强化 PPT 视觉感

——在 PPT 中合理使用图形与图片



4.1 插入图形、图片对象.....88

- 4.1.1 插入剪贴画88
- 4.1.2 插入电脑中的图片89
- 4.1.3 插入自选图形89
- 4.1.4 插入艺术字90



4.2 编辑与处理图片.....91

- 4.2.1 调整图片大小和位置91
- 4.2.2 调整图片颜色92
- 4.2.3 裁剪图片多余部分92
- 4.2.4 抠除图片多余部分93
- 4.2.5 设置图片样式96
- 4.2.6 对 PPT 图片进行瘦身97



4.3 编辑自选图形.....99



4.3.1 编辑顶点创建任意图形	100
4.3.2 对齐对象	100
4.3.3 组合多个对象	101
4.3.4 更改图形的叠放次序	102
4.3.5 更换自选图形	102



4.4 使用 SmartArt 图形 103

4.4.1 创建 SmartArt 图形	103
4.4.2 添加 SmartArt 图形中的形状	104
4.4.3 美化 SmartArt 图形	105



4.5 使用 PowerPoint 制作相册 107

4.5.1 创建相册	108
4.5.2 编辑相册	109

Chapter

05

直观表达 PPT 的内容

——在 PPT 中使用表格与统计图表



5.1 幻灯片表格的基本操作 112

5.1.1 创建表格	112
5.1.2 选择表格项目	114
5.1.3 调整表格位置	115
5.1.4 调整表格大小	116



5.2 设置表格布局与样式 117

5.2.1 插入行或列	117
5.2.2 删除表格对象	118
5.2.3 调整表格的行高和列宽	118
5.2.4 合并与拆分单元格	120
5.2.5 编辑表格中的文本	121
5.2.6 设置表格样式	123



5.3 幻灯片图表的基础知识 125

5.3.1 组成图表的各元素	125
5.3.2 创建图表	127



5.4 设置图表布局与样式 128

5.4.1 更改图表数据	128
5.4.2 更改图表类型	129
5.4.3 使用预设图表布局	130
5.4.4 自定义图表布局	131
5.4.5 使用预设图表样式	131
5.4.6 自定义图表样式	132

Chapter

06

让 PPT 声色兼备

——在 PPT 中使用生动的音频与视频文件



6.1 插入音频文件..... 134

6.1.1 插入剪贴画音频.....134

6.1.2 使用来自文件的声音.....135

6.1.3 为幻灯片录制旁白.....135



6.2 设置音频选项..... 136

6.2.1 隐藏声音图标.....137

6.2.2 更改音频文件图标.....137

6.2.3 声音跨幻灯片播放.....138

6.2.4 裁剪音频.....139



6.3 插入视频文件..... 139

6.3.1 插入剪贴画视频.....140

6.3.2 插入电脑中的视频.....141



6.4 设置视频选项..... 141

6.4.1 自动放映视频.....142

6.4.2 全屏播放视频.....142

6.4.3 裁剪视频.....142

Chapter

07

统一 PPT 风格

——使用 PPT 的主题、样式及母版



7.1 统一幻灯片页面..... 146

7.1.1 设置页面方向.....146

7.1.2 设置页面大小.....146



7.2 使用主题统一外观..... 147

7.2.1 应用主题库中的主题.....147

7.2.2 更改主题颜色和字体.....148

7.2.3 设置幻灯片背景样式.....149



7.3 使用幻灯片母版统一风格..... 150

7.3.1 使用母版批量修改字体.....150

7.3.2 使用母版统一幻灯片背景.....151

7.3.3 使用多个母版.....153

7.3.4 自定义新版式.....154



Chapter

08

让 PPT “炫” 起来

——给 PPT 添加动画播放效果



8.1 为幻灯片设置切换方式 158

- 8.1.1 创建切换效果 158
- 8.1.2 设置切换效果 158



8.2 为幻灯片中的对象设置动画 159

- 8.2.1 为对象添加动画效果 159
- 8.2.2 设置动画效果 160
- 8.2.3 对动画效果进行复制 161



8.3 使用路径动画 162

- 8.3.1 使用预设路径动画 162
- 8.3.2 创建自定义路径动画 163



8.4 动画的调整 164

- 8.4.1 调整动画的顺序 164
- 8.4.2 设置动画开始方式 165
- 8.4.3 动画持续时间和延迟 165
- 8.4.4 重复执行动画效果 165

Chapter

09

展示 PPT 成果

——放映和输出 PPT 的方法



9.1 幻灯片的放映 168

- 9.1.1 选择放映幻灯片的方式 168
- 9.1.2 设置观众自行浏览 170
- 9.1.3 使用排练计时功能自动播放演示文稿 170
- 9.1.4 控制幻灯片放映 172



9.2 使用链接和动作实现跳转播放 173

- 9.2.1 为幻灯片添加超链接 174
- 9.2.2 对超链接进行编辑 175
- 9.2.3 使用动作按钮 176



9.3 演示文稿的输出 178

- 9.3.1 打包演示文稿 178
- 9.3.2 发布幻灯片 179
- 9.3.3 将演示文稿创建为视频 180
- 9.3.4 打印演示文稿 181

Chapter 01

新手学PPT专业设计需知 ——PPT的制作、设计与演讲方法

本章导读

目前，PPT广泛运用于商业演示、培训教学、会议报告等领域。那么如何才能制作出符合行业领域需求的专业PPT，如何才能用PPT说服观众呢？本章将为读者解决这个困惑已久的问题。

知识要点

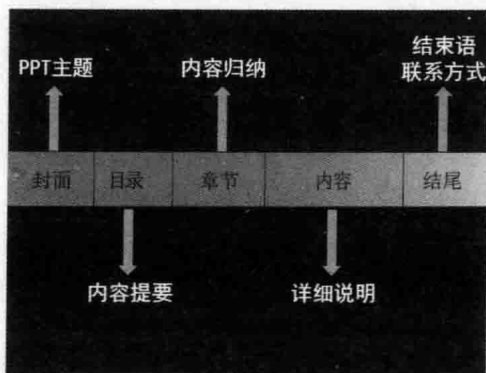
- ① 了解一份完整PPT的构成部分
- ② 掌握PPT的制作原则
- ③ 懂得如何为幻灯片配色
- ④ 了解幻灯片的布局
- ⑤ 掌握PPT的演讲方法



1.1 PPT的结构

好的PPT在呈现内容时应该清晰、明了。一个完整的PPT结构分为封面、目录、章节、内容和结尾五大部分。

如右图所示，封面应该表现出整个PPT所要表达的主题，其次还可以添加作者、公司名称、时间等主要信息；目录主要作用是把演示文稿的内容提炼成大纲，让观众对接下来的介绍有所准备；章节与内容是相辅相成的，章节标题是目录的分段表现，所以内容应该和章节标题相吻合；结尾也是PPT非常重要的环节，其方式多样，可以直接以结束语和联系方式等内容结束，也可以与观众进行一些互动。



1.1.1 醒目的封面

使用PPT辅助演示，当演讲者进行到演讲的开场白时，封面就会随之映入眼帘。一个好的封面应该与开场白同样精彩，以便唤起听众的热情，使听众心甘情愿地留在现场并渴望听到后面的内容。下面就来谈谈如何制作PPT的封面。

1. 纯文字的封面

纯文字的封面具有简洁明了、重点突出的特点，制作起来是最容易的，直接根据PPT所要演示的内容在封面上制作出标题即可。

纯文字的封面制作比较简单，同时版面也较单调。为了让整体效果更加丰富，我们可以为其设置渐变色的背景，或者适当添加演讲者的名字和时间等内容（见下页左图），还可以对字体进行一些变化（见下页右图），但一定要注意让PPT的标题鲜明突出。



2. 图文并茂的封面

相对来说,图文并茂的封面应用比较广泛。为了省时省力,制作这类封面时,可以先从网上下载现成的PPT模板,然后进行编辑加工。但在使用这些现成模板时,一定要保证模板上的视觉要素与演示文稿的内容相关。

在制作图文并茂的封面时,一定要让文字与图片相得益彰,如果图片并不是占满整个幻灯片页面,而是嵌入到页面中,我们可以在旁边的空白处输入文字,效果如下左图所示;否则就只能利用透明、渐变等方法在图片上设置一个可书写文字的位置,效果如下右图所示。



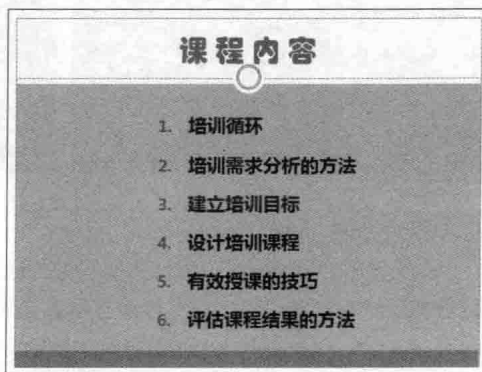
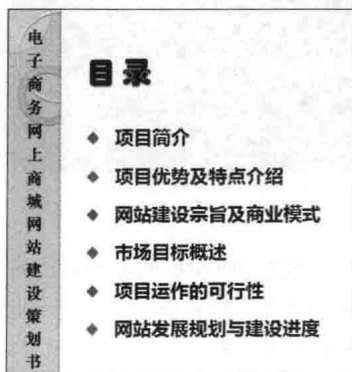
1.1.2 清晰的目录

借助PPT进行演讲时,要想把所讲内容充分展现给听众,那就少不了目录的设计。清晰的目录结构能够让观众对PPT内容有一个大致的了解,有助于加深观众对PPT内容的理解。下面就为读者介绍几种比较典型的目录设计方法。



1. 项目符号 / 编号型

项目符号 / 编号型的目录是最常用，也是最简单的目录设计方式。其制作方法非常简单，直接将各项要点的文本内容罗列到幻灯片中，然后在文本前添加项目符号或编号即可。项目符号型目录的效果如下左图所示，编号型目录的效果如下右图所示。



2. 图标型

在纯文本内容上添加项目符号或编号制作出的目录始终显得过于单调，尤其是目录要点比较少的情况下，页面就会显得非常空旷。在制作 PPT 时，如果希望让目录页的内容显得更加丰富些，可以将项目符号或编号用图片来代替，从而形成图标型目录，效果如右图所示。



3. 图片型

图片型的目录与图标型的目录有些相似之处，都是以图片来映衬目录标题。不同的是图标型目录中的图片只作为一种修饰，甚至只是用于填充空白部分，让页面显得不那么单调。而图片型目录则主要突出图片效果，以图片吸引读者视觉，效果如右图所示。





新手注意

无论是图标型还是图片型的目录，选用的图片必须符合标题所要表达的含义。

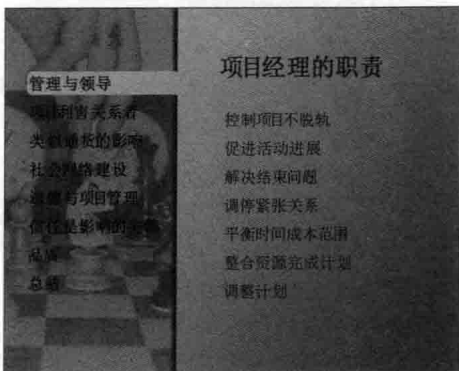
4. 时间线型

在演讲 PPT 时，除了演讲者自己要准备充分，也应该让观众对接下来演讲的大致情况有所了解。所以我们不仅要告诉听众所讲的内容，还应该告诉听众讲解大概要进行的时间，甚至每一章节的时间安排。此时，使用时间线型目录就可以很好地表现出这些内容了。时间线型目录的效果如右图所示。



5. 导航型

导航型目录的作用与网站的导航页面类似，这种目录的设计方法特别适合于制作自学用的课件，以及由观众自行播放的演示文稿。在制作导航型目录时，需要先为每个标题设定好链接，这样使用者就可以很方便地跳转到需要观看的页面了。导航型目录的效果如右图所示。



6. 创意型

前面介绍的是几种比较常规的目录类型。当然，在制作 PPT 的过程中，如果用户有更加符合主题的目录创意，同样可以使用。下面就列举几个创意型的目录作为读者设计目录的思维导向。

(1) 使用流程图制作目录

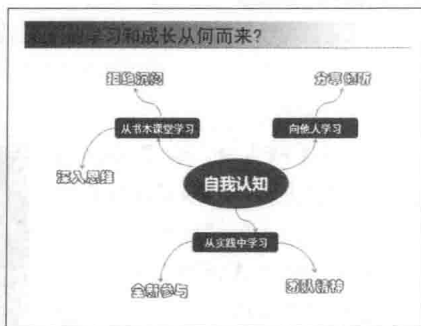
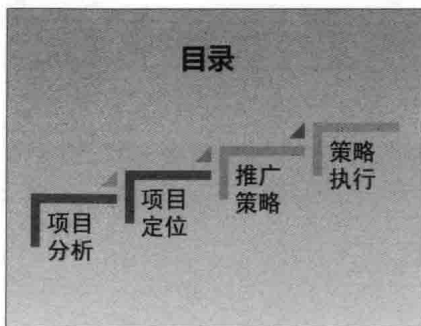
有的目录顺序性非常强，对于没有设计功底的初学者来说，如果要绘制一些表示先后顺序的图形对象可能不容易实现。初学者在制作这类目录时，可以考虑使用 SmartArt 图形进行创建。使用流程图制作的目录效果如下页左图所示。

(2) 创建思维导图目录

前面我们介绍过，在制作 PPT 时，首先需要对整个演示文稿内容的结构安排进行思考与设计。在制作目录时，也不妨直接将思维的方式与过程以导图的



方式展现出来。思维导图目录的效果如下右图所示。

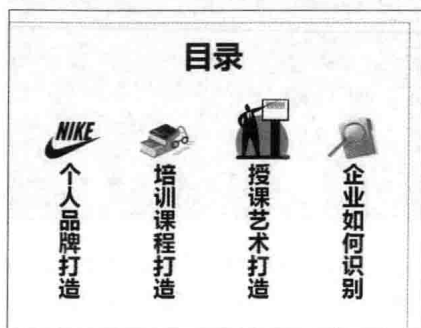


(3) 创建竖排列表目录

通常情况下，我们制作的目录都是以横向显示为主。为了带给观众耳目一新的感觉，在制作目录时可以考虑使用竖向排列的方式进行制作。竖排列表目录的效果如下左图所示。

(4) 为目录添加背景

制作清晰夺目的目录不仅可以从标题的排版方式来考虑，还可以从页面背景等多方面因素进行考虑。下右图所示为目录添加背景后的效果，这样的目录给你的是不是一种新的感觉呢？



1.1.3 提神的转场页

在制作页面比较多、演讲时间比较长的演示文稿时，可以合理制作一些转场页，时刻提醒演讲者自己和听众即将讲解的内容。在演讲长篇 PPT 时，为了避免听众疲惫，在设计转场页时一定要将标题内容突出，这样才能对听众起到提神的作用。转场页的设计方法主要有以下几种。