



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……

这样用PPT!

——制作并演示更专业的幻灯片

主编：张二峰 张留常

副主编：田岗 穆杰

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，应该有你需要的内容……





这样用PPT!

—制作并演示更专业的幻灯片

主编：张二峰 张留常

副主编：田岗 穆杰

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书重在讲述使用 PowerPoint 的体验，而不是大多数书籍偏重于 PowerPoint 应用知识的讲解或案例的综合应用。

本书内容涵盖了“经验与体会”、“归纳与总结”、“穿插性案例解析”、“帮你来解决一些问题吧”等方面，帮助你真正提高 PowerPoint 的应用能力。图书中不但总结了处理案例的各种技能知识，而且融入了大量应用过程中的各种体会、经验和总结，以及如何通过分析得出合理的解决方案。

本书适合想学习 PowerPoint 应用经验、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 / 张二峰, 张留常主编. —北京: 电子工业出版社, 2011.4
ISBN 978-7-121-13021-2

I. ①这… II. ①张… ②张… III. ①图形软件, PowerPoint IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 031175 号

策划编辑: 田小康

责任编辑: 徐津平

文字编辑: 江 立

印 刷: 北京中新伟业印刷有限公司
装 订:

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: 22.75 字数: 580 千字

印 次: 2011 年 4 月第 1 次印刷

印 数: 4000 册 定价: 39.80 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。

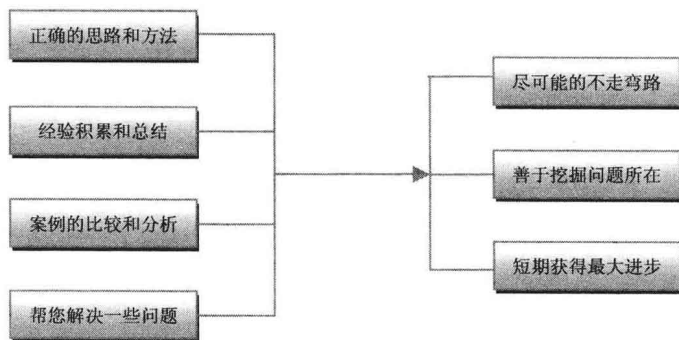
为什么要推出我们这三本书

到底有没有“成为 Office 高手的捷径”呢？

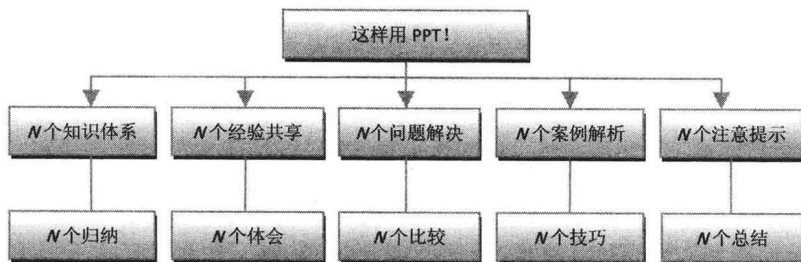
这个问题就是我们为什么要推出《这样用 Word!》、《这样用 Excel!》、《这样用 PPT!》的原因，希望这三本书能给你一个完整的答案。

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：



本书为《这样用 PPT!》，其核心内容可以用 10 个 N 来表示： N 个知识体系、 N 个经验、 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，多少教育工作者煞费心思，各类书籍层出不穷。

这些书籍大致可以分三类：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。

用以上三类书籍，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，无法给出合理的解决方案，发现自己仍一知半解，整个学习过程会让人精疲力竭，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，用以上三类书籍来学通 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，通过自己持之以恒的学习和反反复复的推敲，不久你便会发现自己慢慢有了积累。



本书适合的读者

如果你是 PowerPoint 的初学者，想循序渐进地学习 PowerPoint 的应用经验；如果你是急于提高 PowerPoint 应用水平的用户，想寻求 PPT 的合理化解决方案，并达到能解决各种疑难问题的程度；如果你是文员、公务员、企业管理人员、数据分析人员、财务人员、统计人员、营销人员、技术开发人员等，想快速掌握所需要的办公操作知识和具体案例的实现，并查询到所面对问题的解决方案，那么本书都将成为你的良师益友。



本书作者

本书主编为张二峰（负责教材提纲设计并编写第 2 章）和张留常（负责稿件主审），副主编为田岗和穆杰（负责稿件初审和视频教程开发）。本书编委有：刘艳（编写第 1 章）、彭宗勤（编写第 3 章到第 8 章）、马卉芳（编写第 9 章和第 10 章）。在本书的编写过程中，邓志伟、赵辉、徐建平、李庆亮、刘文、彭胜伟、崔朝旭、郑颖倩等参与了本书实例制作和内容的整理工作，在此表示感谢。

第 1 章 先来谈谈 PPT 设计..... 1	2.5 关于段落的处理技术..... 36
1.1 PPT 中的常见“病”..... 1	2.5.1 处理段落缩进..... 36
1.2 PPT 的组成要素与设计..... 2	2.5.2 精确设置缩进距离..... 36
1.2.1 用各种元素增加页面效果..... 2	2.5.3 设置段落间距与行距..... 37
1.2.2 体会一下版式..... 4	2.6 幻灯片的一些操作..... 40
1.2.3 评论一下配色..... 5	2.6.1 幻灯片的不同显示模式..... 40
1.3 不得不说：设计中的注意事项..... 8	2.6.2 幻灯片复制..... 41
1.3.1 真实的图片更有说服力..... 9	2.6.3 也谈幻灯片的页面设置..... 44
1.3.2 千万别低估了空白的价值..... 9	2.6.4 用“节”来管理幻灯片..... 46
1.3.3 简洁，再简洁点..... 9	2.7 帮你来解决一些问题..... 47
1.3.4 乱，是整齐的另一表现..... 10	2.7.1 如何设置编号从第 2 页幻灯片 开始..... 47
1.4 开始前的准备与策划..... 10	2.7.2 演示文稿可以自动保存吗..... 47
1.4.1 认识 PPT 的正确用途， 不要误用..... 11	2.7.3 PowerPoint 2010 中，如何制作 摘要幻灯片..... 48
1.4.2 确定要突出的主题..... 11	2.7.4 如何使用“受保护的视图”..... 48
1.4.3 一些主题，统一风格..... 12	第 3 章 文本的处理技术..... 50
1.4.4 演讲成功与“10/20/30 法则”..... 13	3.1 文本外观处理的方方面面..... 50
第 2 章 从这里开始工作..... 14	3.1.1 谈谈字体的选择..... 50
2.1 PowerPoint 2010 带来了什么..... 14	3.1.2 合理的文本大小..... 52
2.2 关于工作视图..... 16	3.1.3 分享一些经验吧..... 54
2.2.1 应该在哪个视图下工作..... 16	3.1.4 谈谈文字效果..... 55
2.2.2 设置默认的工作视图..... 18	3.1.5 设置文本的放置方向..... 56
2.2.3 谈谈使用受保护视图..... 19	3.1.6 关于文本的对齐..... 57
2.3 创建演示文稿的几个环节..... 20	3.2 用背景突出文本：处理背景与 文本..... 59
2.3.1 演示文稿创建的前后..... 20	3.2.1 设置幻灯片背景..... 60
2.3.2 学会挑选模板..... 23	3.2.2 隐藏背景的图案..... 62
2.3.3 为幻灯片套用版式..... 27	3.3 灵活定位文字的活宝：文本框..... 63
2.4 文本组织很重要..... 29	3.3.1 添加文本框..... 63
2.4.1 在幻灯片中添加文本..... 30	3.3.2 文本框设置实例..... 64
2.4.2 突显重点的项目符号..... 31	
2.4.3 一些项目符号的应用体会..... 35	

3.3.3	文本的分栏	66	4.3.4	调整图形的叠放位置	112
3.4	不同凡响的艺术字	66	4.3.5	使用“形状交点”等命令	113
3.4.1	了解艺术字：用图片填充笔画	66	4.3.6	组合多个图形	114
3.4.2	千变万化的艺术字效果	70	4.3.7	图形对齐面面观	116
3.5	文本的审阅	77	4.4	享用 SmartArt 图形	119
3.5.1	批注，你会用吗	77	4.4.1	谈谈布局的选择	119
3.5.2	语言翻译我也行	79	4.4.2	创建图形的前前后后	121
3.5.3	用拼写检查错误	82	4.4.3	谈谈 SmartArt 图形的样式、 颜色和效果	127
3.5.4	文本的繁简转换	84	4.4.4	关于图片布局	129
3.5.5	合并比较演示文稿	86	4.4.5	分享一些快捷键	132
3.6	帮你来解决一些问题吧	89	4.5	帮你来解决一些问题吧	132
3.6.1	如何更改某个幻灯片页面 的背景	89	4.5.1	如何编辑组合图形中的 单个图形	133
3.6.2	快速替换演示文稿中的字体	89	4.5.2	为何“文本窗格”中显示了 红叉	133
3.6.3	如何控制文本与文本框之间 的距离	90	4.5.3	如何将文本的艺术效果清除	134
3.6.4	如何设置上标和下标文本	90	4.5.4	如何设置网格的大小	134
3.6.5	下载的字体怎么用	91	4.5.5	能否让图形按像素移动	135
3.6.6	拼写检查的红色波浪线能 隐藏吗	92	4.5.6	绘制的图形为什么不能任意 调整大小	135
第 4 章	学会用图示表达	93	第 5 章	合理化的图文结合	137
4.1	用基本形状创建图形	93	5.1	开始使用图片	137
4.1.1	试着用基本形状绘制	94	5.1.1	剪贴画，不可不用的资源	137
4.1.2	绘制大师：线条工具	95	5.1.2	其他来源的图片	138
4.1.3	快速获取特殊图形	100	5.1.3	轻松插入屏幕截图	141
4.2	图形美化大法	101	5.1.4	分享一些经验吧	142
4.2.1	体验快速样式带来的便捷	101	5.1.5	关于图片的大小和分辨率	142
4.2.2	千变万幻的图形效果	103	5.2	修整图片的缺陷问题	143
4.3	谈谈图形的编辑	107	5.2.1	色彩方面的调整	143
4.3.1	更改形状但保留格式	107	5.2.2	原来“抠图”这么简单	146
4.3.2	编辑顶点，让形状满足我的 设计	108	5.2.3	裁剪图片	149
4.3.3	处理图形的旋转技巧	111	5.3	为图片设置效果	156

5.3.1	将艺术效果应用于图片	156	6.2.6	遇到复杂的表格, 该如何处理	181
5.3.2	使用图片样式及效果	158	6.2.7	评论一下创建表格的方法	185
5.4	减小图片文件的大小	159	6.3	调整表格	185
5.4.1	瘦身妙方一: 压缩图片	159	6.3.1	快速选定表格元素	186
5.4.2	瘦身方法二: 删除图片的编辑信息	161	6.3.2	表格的拆、合、添、删	187
5.4.3	关闭压缩图片	162	6.3.3	分享一些经验吧	190
5.5	分享一些经验吧	162	6.3.4	关于表格和单元格的大小处理	192
5.5.1	图片的位置处理	163	6.3.5	如何处理单元格中的内容	193
5.5.2	颜色的处理很重要	163	6.4	解决表格的格式问题	196
5.5.3	一些艺术处理手法	164	6.4.1	可以设置哪些格式	196
5.6	帮你来解决一些问题吧	165	6.4.2	分享一些经验吧	201
5.6.1	编辑时隐藏图片或图形	166	6.5	必用的直观型表述: 图表	204
5.6.2	自动更新的图像	167	6.5.1	谈谈图表的设计	204
5.6.3	能保留图片的原始版本吗	168	6.5.2	就这样享用 Excel 图表	207
5.6.4	能否设置整个图像的透明度	168	6.5.3	图表的格式要完整	210
5.6.5	能否在更改图片时保留已有格式	169	6.5.4	为图表设置效果	213
5.6.6	在图片上添加镂空字	169	6.6	帮你来解决一些问题吧	216
5.6.7	为什么我不能使用“图片样式”	170	6.6.1	如何设置表格的叠放层次	216
5.6.8	为何压缩图片后文件大小没什么变化	171	6.6.2	图表中的数据没有显示全	217
5.6.9	如何虚化部分图片	172	6.6.3	如何让图表中的数据 display 更精确	217
第 6 章	让 PPT 数据开始说话	174	6.6.4	如何为数值添加单位	218
6.1	谈谈 Word、Excel 和 PPT 制作表格	174	6.6.5	如何分离饼图的扇区	219
6.2	讨论一下创建表格的方法	175	6.6.6	如何将折线图平滑化	220
6.2.1	事先规划结构很重要	175	第 7 章	媒体对象要这样用	221
6.2.2	插入全新的表格	177	7.1	享用带声音的幻灯片	221
6.2.3	就这样享用“复制+粘贴”	178	7.1.1	不是所有格式的声音都可以	221
6.2.4	插入现有的 Excel 文件	179	7.1.2	添加声音的前前后后	222
6.2.5	直接插入 Excel 表格	180	7.1.3	关于录制和添加旁白的问题	226
			7.1.4	谈谈我的一点经验	228
			7.2	视频和动画的享用	229

7.2.1	视频的准备和导入	229	8.3.3	将母版保存为主题模板	271
7.2.2	使用视频时需要注意的几点问题	230	8.4	主题, 让外观锦上添花	272
7.2.3	享用 Flash 动画	233	8.4.1	主题颜色	272
7.2.4	控制视频的播放	238	8.4.2	更改字体风格	274
7.2.5	谈谈网络视频的应用	239	8.4.3	更改图形效果	275
7.3	谈谈淡入淡出、书签和裁剪	240	8.5	帮你来解决一些问题吧	276
7.3.1	快速设置淡入淡出	241	8.5.1	为什么不能在母版中删除版式页	276
7.3.2	通过书签实现跳转播放	241	8.5.2	指定的主题字体为什么无效	276
7.3.3	剪裁视频和音频	243	8.5.3	复制配色方案	276
7.4	帮你来解决一些问题吧	245	8.5.4	将自己的模板设置为默认模板	276
7.4.1	如何只在部分幻灯片中播放声音	245	8.5.5	如何在讲义中添加 LOGO 图片	277
7.4.2	如何自定义切换和动画的声音	246			
7.4.3	如何控制旁白的播放	247	第 9 章	让幻灯片充满动感	279
7.4.4	处理插入 avi 视频无法播放的问题	248	9.1	先谈一点体会: 动画应用要适度	279
7.4.5	如何压缩媒体或将 PPT 转为视频	249	9.2	从内置动画效果开始	280
			9.2.1	有哪些内置的动画效果	280
			9.2.2	如何开始	281
			9.2.3	一个用内置动画制作的动画	285
			9.2.4	动画效果也能复制啦	287
第 8 章	统一幻灯片风格, 专业的表现	251	9.3	关于路径动画	288
8.1	谈谈母版、模板和主题	251	9.3.1	怎么使用路径	288
8.1.1	母版, 另类的样式	251	9.3.2	使用内置封闭路径的动画	290
8.1.2	模板: 母版的载体	252	9.3.3	关于自定义路径	296
8.1.3	主题: 实现对的母版的调用	253	9.3.4	使用自定义路径的动画	298
8.2	开始使用母版	253	9.4	必要的动画调整工作	302
8.2.1	何时创建母版	253	9.4.1	调整动画顺序	302
8.2.2	认识母版视图	254	9.4.2	设置动画的持续时间和延迟	303
8.2.3	对母版的一些操作	255	9.4.3	让动画效果重复执行	306
8.3	设计一个全新的母版	259	9.5	怎样控制动画开始	308
8.3.1	必须考虑的一些问题	260	9.5.1	几种不同的动画开始方式	308
8.3.2	开始制作新的母版	264			

9.5.2 用开始方式实现特殊控制	309	10.4.2 不同的分发方法	340
9.6 触发器在动画中的应用	311	10.5 打印, 另一种输出	343
9.6.1 如何指定触发器	312	10.5.1 设置每页打印多张幻灯片	344
9.6.2 一个使用触发器的例子	313	10.5.2 打印时, 让标题幻灯片中 不显示编号	344
9.7 帮你来解决一些问题吧	317	10.5.3 为备注和讲义添加页眉和 页脚	345
第 10 章 幻灯片放映, 不只是播放	320	10.6 谈谈保护问题	345
10.1 演示中的重要问题	320	10.7 帮你来解决一些问题吧	346
10.1.1 必须走出演示的误区	320	10.7.1 如何取消 PPT 放映结束时 的黑屏	346
10.1.2 适当的换页	321	10.7.2 没有单击鼠标, 所有页面都 自动切换了	347
10.1.3 开始放映幻灯片	323	10.7.3 播放时保持字体不变	347
10.2 用超链接实现自由跳转	328	10.7.4 用宽屏显示器播放时 显示黑边	348
10.2.1 超链接应用前后	328	10.7.5 放映时无法显示鼠标右键 菜单	349
10.2.2 解决文字链接后的一些 问题	331	10.7.6 如何将 PPT 保存为 HTML 格式	349
10.2.3 用超链接处理“纵横混排” 问题	332	10.7.7 如何为某个幻灯片 录制评语	350
10.3 自运行演示文稿的应用	334	10.7.8 不能放映全部幻灯片	351
10.3.1 关于放映方式	334		
10.3.2 手动设置排练计时	335		
10.3.3 为演示文稿录制旁白	336		
10.4 演示文稿的输出	337		
10.4.1 输出到网络	337		



第 1 章 先来谈谈 PPT 设计

PPT 设计重要吗？

在这里我并不想说“PPT 的设计很重要”，但我也不能不说，用 PPT 进行设计的页面的确能够在视觉上取得更好的表现效果，从这个层面上讲，对 PPT 进行有效的设计还是必不可少的工作环节之一。

无论你对这个问题是如何看待的，都请你将本章顺序读完，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”

你是不是经常会遇到这样一些问题：

- 你的 PPT 怎么了，为什么效果就那么不尽如人意呢？
- 我用了模板，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……
- 看看下面我整理的一些问题，仔细分析和查找一下，你的 PPT 中存在几个这样的问题？
- 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 中可以找到两个以上与这些问题相同的问题，那么，问题就已经开始严重化了，了解一些 PPT 的设计基础可以帮助你解决这些问题。

1.2 PPT 的组成要素与设计

要想成为真正的 PPT 高手,就必须从构思、设计及演示三个方面来着手考虑问题。其中,构思与设计环节需要完成的工作就是决定用什么元素以什么样的方式来达到较好的页面效果。

下面先来了解一下在幻灯片页面中的主要构成元素。

在 PPT 的页面中,主要的信息表达元素为文字、图形以及页面中的空白。无论哪种元素都会有一定的视觉作用存在。本节将综合地对这些元素的应用做一些说明。

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 1-2 所示的纯文字页面,非常平淡,没有将重要的信息突显,除了标题,我们可能什么印象也留不下。

对它修改一下,如图 1-3 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?

2. 用图片增强感染力

对于许多人来说,纯图片型的页面可能更具有吸引力,目前许多 PPT 都使用了全图形的构成方式。如图 1-4 所示的页面,用图片将祖国 60 年的变化展示出来,既清晰又美观。



图 1-2 修改前的纯文字页面



图 1-3 添加图形后,不失焦点,更有“看头”

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，读者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 1-5 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。

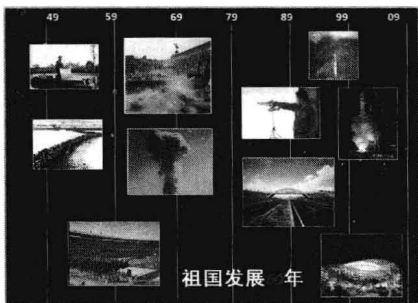


图 1-4 全图形的 PPT 页面，好看



图 1-5 漂亮的图片与主题合二为一，配合得十分完美

假如页面中的图片与文字的表达思想毫无关联，那就会对页面产生许多影响。如图 1-6 所示，这是一张培训讲义的封面，背景那些唯美的荷花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，而且与培训主题不符。

现在，换个抽象的科技图片作为背景后，如图 1-7 所示，效果比修改前看起来好多了。

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。为了在视觉上产生一种和谐感，还要注意留白形成的比例。



图 1-6 讲义型的页面，但背景图片却让人想到植物学

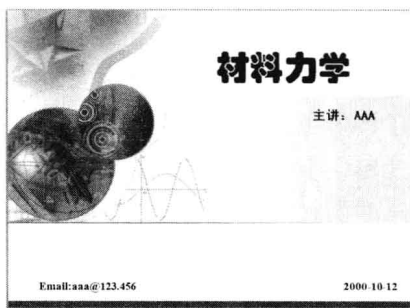


图 1-7 将背景图片更换为抽象图形后，效果是不是好多了呢

在如图 1-8 所示的页面中留出大面积的空白，使得主题一目了然。

其实，留白的多少将会在潜意识里告诉读者什么重要！不能没有空白，但也不能太多地使用空白，这个尺度恐怕初学者需要花上一定的时间来用心体会才能得到较好的表现效果。

1.2.2 体会一下版式

所谓的版式就是指文字、图片甚至是空白等元素在页面中的编排方式，在 PowerPoint 中，版式设计的工作就是将这些元素安排得更合理、更有艺术性！

一般来讲，在设计版式时，应当考虑使各种元素的位置与视觉的路线走向保持一致，即从上到下，从左到右，但有时也可以突破这个规则，例如当页面中的文字较多时，则需要考虑使用图片进行平衡。

在如图 1-9 所示的页面中，文字位于页面的右侧，虽然这有些不符合阅读习惯，但这些文字采用了左对齐的方式，并且因为背景图片左侧景物的存在，在整体效果上求得了视觉的平衡，对页面效果的影响并不大。



图 1-8 页面的空白，更突出的主题

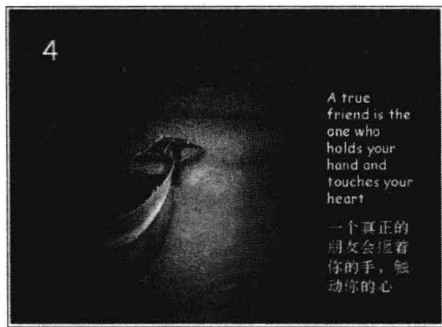


图 1-9 图片的加入使页面取得了平衡

对版式设计难易程度的理解因人而异，若说简单，版式可能是最简单的，毕竟 PowerPoint 中已经有了许多版式布局。

在“开始”选项卡中，单击“版式”按钮，可以在如图 1-10 所示的列表中看到一些常用的版式。这些版式中合理地处理了文字和内容，当然，在这里图片、图表、媒体等都是“内容”！你可以非常方便地将这些版式应用于所选的幻灯片。

在这些版式中通常都包含如图 1-11 所示的一些内容。

在有些人看来，使用这些内置的版式太俗，没有个性，不够艺术，产生的效果也不理想，因此，重新设计版式追求效果的人也是不少的。

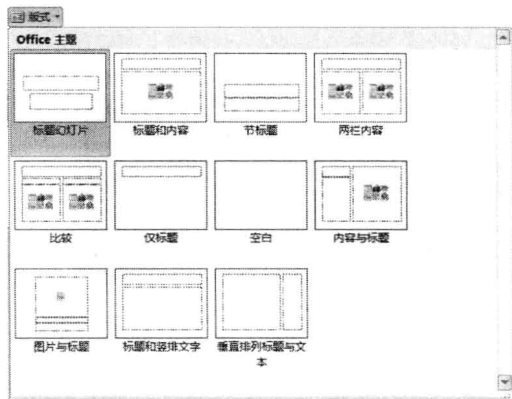


图 1-10 PowerPoint 中的版式

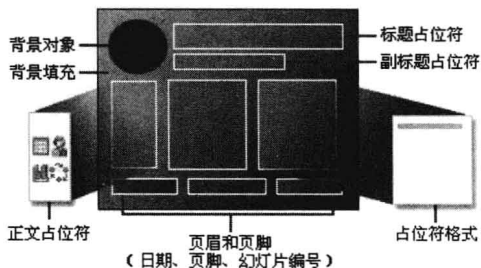


图 1-11 幻灯片版式中的构成元素

这样一来，版式设计似乎就变“难”了，尤其对于一些非专业人员来说，要想设计出效果较好的版式来，理解和掌握一些基本知识就十分必要了。

当然，每个人的水平和时间都有限，需要根据各自的情况来学习这方面的知识，在这里我就不多说了。

PPT 页面的布局并没有什么硬性的规定，只要这些元素在页面上排列的结果能够取得较为和谐的视觉效果，这就是成功的。初学者可能对如何布局这些页面中的对象没有任何的想法或构思，我建议你们不妨多看看别人的作品或是从一些经典的网页中来寻找一些灵感，使自己的 PPT 页面也能为别人带来赏心悦目的感觉。

1.2.3 评论一下配色

幻灯片中颜色的搭配协调与否是影响页面整体效果的一个关键环节。

配色，顾名思义，就是将各种颜色进行搭配，使其在视觉效果上感觉更舒适、更柔美，恰当选用颜色，不仅能起到区分项目类别、统一同一层次条目的效果，而且还能起到让观众集中注意力、增强视觉反应、唤起情感等作用。

不同的颜色对人的感觉有不同的影响。

1. 让人感到愉快和兴奋的颜色

红色和橙色会使人兴奋并心跳加速，而黄色则会使人联想到阳光，是一种快活的颜色。

如图 1-12 所示的页面，大红色背景与白色文本的绝佳配合构成完美的效果。如图 1-13 所示的急救主题幻灯片中，以暗红色为主要色调，可使人感到紧张，有种紧迫感。



图 1-12 让人感到兴奋的大红色



图 1-13 红色也会让人感到紧张

2. 给人带来希望的颜色

绿色给人的感觉是宁静，让人的心情有一种舒畅的感觉，它常常代表希望，如图 1-14 所示，是将绿色作为主色调的页面，其整体感较强。

3. 商务活动的首选颜色

蓝色是科技和商务的代表颜色，它既显深远，又突出一种神秘，目前许多商业用 PPT 都以蓝色调为主。如图 1-15 所示的页面中主要颜色为蓝色，给人一种沉稳感，用于商务活动中再合适不过了。



图 1-14 以绿色调为主的页面，整体感较强



图 1-15 以蓝色为主的页面

4. 最沉稳的颜色

黑色是所有颜色中最“沉”的一种颜色，它显得比较庄重，应用也较多，与其他颜色的搭配效果也是最好的。

黑色与白色永远可以达到最精致最完美的配合，它们互为补色，对设计者来说，也不需要做太多的考虑，直接应用就可以得到不错的效果。

如图 1-16 所示页面，只有黑色和白色两种颜色，以黑色为底，使白色的文字和图形很明显，但页面整体显得很正式。

在如图 1-17 所示的页面中，以白色为底，黑色图片为点缀，这使白色的主题文本突显出来，也是一种不错的设计手法。

黑色与红色在一起也是一种完美搭配，如图 1-18 所示的 PPT 页面中，使用了黑色与红色为主色，视觉效果极好。



图 1-16 以黑色为底，白色文字和图形很明显



图 1-17 以白色为主色，黑色为点缀，突出了页面中的文本

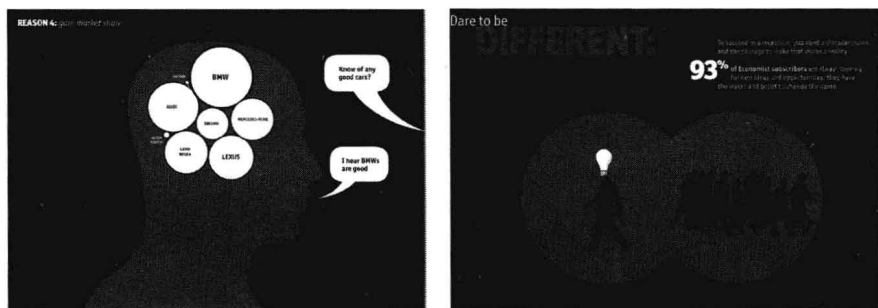


图 1-18 黑色与红色的完美搭配

有时，我们也会将黑色做一些透明处理使其变为灰色，页面的显示效果也不错，如图 1-19 所示，以灰色为背景，使得那些颜色鲜艳的风景图片尤其突出。

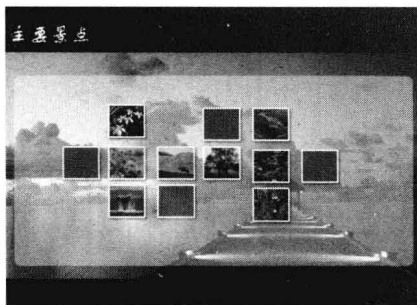


图 1-19 将黑色变淡，以灰色显示时，效果也不错