

高效办公不用愁，“非常实用”解您忧

非常实用！ PPT 2013设计、 制作与技巧 从新手到高手

全彩图解
视频版

启典文化 编著



超值赠送
DVD-ROM

收录全书素材及效果文件
84分钟PPT基础操作教学视频
168分钟综合实战案例教学视频
168个相关行业模板范例



详尽的操作步骤+精美的配图
+超大容量视频讲解
=助你摆脱加班困扰

适用于PPT 2007/2010/2013版本

- 功能导向+实际案例：选择工作中最常用案例为范本，一步一图指导读者进行操作
- 全彩印刷+视频教学：轻松的学习模式，直观的视听效果，让你一学就会，一看就懂
- 新手问答+高手实操：排除疑难杂症、掌握操作技巧，快速解决日常工作难题、省时增效

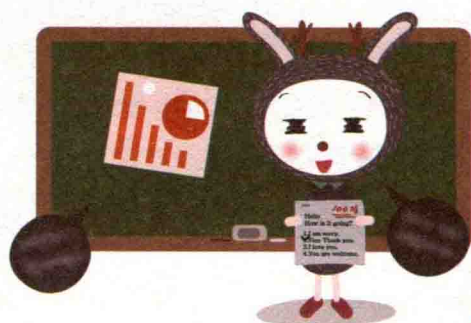
超值 轻松 易学

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

非常实用！ PPT 2013设计、 制作与技巧 从新手到高手

全彩图解
视频版

启典文化 编著



内 容 简 介

全书共 17 章,按 PPT 的设计与制作理念、PPT 软件的使用技巧及 PPT 在各领域的实战应用分为 3 个部分,其中第一部分教会读者如何制作出效果好、专业性强的 PPT;第二部分通过 157 个技巧,让读者快速学会商务领域中常用的各种实用 PPT 操作技巧;第三部分主要通过 3 个综合案例,以点带面介绍 PPT 在人事行政、宣传推广和会议报告领域的实战应用。

通过本书的学习,读者不仅能学会制作 PPT,而且能够学会从哪些方面入手做出好的 PPT,从而达到从 PPT 制作新手晋升为 PPT 制作高手的目的。

本书主要定位于希望快速掌握制作与设计各类演示文稿的初、中级用户,不仅适合不同年龄段的办公人员、文秘、财务人员、公务员、家庭用户、各类社会培训学员及大中专院校师生使用,也可作为各大中专院校及各类电脑培训班的 PPT 教材使用。

图书在版编目(CIP)数据

非常实用! PPT 2013 设计、制作与技巧从新手到高手:
全彩图解视频版 / 启典文化编著. — 北京:中国铁道出版社, 2015. 4

ISBN 978-7-113-20001-5

I. ①非… II. ①启… III. ①图形软件 IV.
①TP391. 41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 036658 号

书 名: 非常实用! PPT 2013 设计、制作与技巧从新手到高手 (全彩图解视频版)
作 者: 启典文化 编著

策 划: 武文斌
责任编辑: 王 宏
责任印制: 赵星辰

读者热线电话: 010-63560056
编辑助理: 吴伟丽
封面设计: 多宝格

出版发行: 中国铁道出版社 (北京市西城区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 中国铁道出版社印刷厂

版 次: 2015 年 4 月第 1 版 2015 年 4 月第 1 次印刷
开 本: 710mm×1 092mm 1/16 印张: 18 字数: 304 千
书 号: ISBN 978-7-113-20001-5
定 价: 49.80 元 (附赠光盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社读者服务部联系调换。电话:(010) 51873174

打击盗版举报电话:(010) 51873659



PowerPoint（以下简称PPT）是设计和展示幻灯片的软件，使用它能制作出集文字、图片、声音以及视频剪辑等多媒体元素于一体的演示文稿，从而辅助商务办公中的各种会议、宣传和推广的演绎。

为了让更多的办公用户学会使用PPT软件，并制作出专业性强、效果独特的商务演示文稿，为此，我们精心策划并编写了本书。

内容导读

本书共17章，可大致分为3部分，其中：

第一部分为第1章~第7章，主要介绍有关PPT的设计与制作核心理念，目的是教会读者如何制作效果好且专业性强的PPT。

第二部分为第8章~第14章，主要介绍有关PPT软件的各种使用技巧，其内容包括基本操作技巧、图形编辑和处理技巧、表格和图表使用技巧、音频和视频使用技巧、动画使用技巧、放映技巧，以及PPT的发布、打印和输出技巧，通过这157个技巧，读者可以学会PPT在商务办公中涉及的各种实用技巧。

第三部分为第15章~第17章，这部分通过制作员工入职培训演示文稿、旅游介绍演示文稿和企业年终总结演示文稿，以点带面介绍PPT在人事行政、宣传推广和会议报告领域的实战应用。

主要特色

本书由经验丰富的PPT专家精心策划与编写，其主要特色如下：

◎巧妙实用、简洁清晰

本书讲解的都是商务办公中非常实用和常见的PPT技巧，具有相当强的实用性和代表性，而且操作巧妙、简单。对于讲解方式，全书采用全程图解方式，在操作步骤中，利用编号对应的方式，将操作内容和该操作在图上的位置进行逐一对应，让整个操作步骤更清晰、流畅，从而让读者轻松地学习和掌握知识点。

◎内容丰富、眼光独到

本书含大量的行业使用经验及157个技巧和3个大型的综合案例，更有丰富的TIP栏目来扩展和补充知识，所以从知识量上来说，本书内容充实、丰富，从编写角度来说，本书对知识的见解和使用眼光独到，这在全书各章节中都有所体现。

◎视频讲解、物超所值

本书配套光盘中提供了超过252分钟的多媒体教学视频文件，这些文件包括本书中综合案例的视频教学版，以及额外附赠的同类相关综合案例的教学视频，让读者换一种全新的方式轻松高效学习，同时也作为一种讲解的补充和完善。

此外，光盘中还免费赠送了大量专业、实用的PPT模板文件，读者稍做修改即可制作出需要的演示文稿。

适用读者

本书主要定位于希望快速掌握制作与设计各类演示文稿的初、中级用户，不仅适合不同年龄段的办公人员、文秘、财务人员、公务员、家庭用户、各类社会培训学员及大中专院校师生使用，也可作为各大中专院校及各类电脑培训班的PPT教材使用。

由于编者知识有限，书中难免会有疏漏和不足之处，恳请专家和读者不吝赐教。

编者

2015年1月

第一部分：介绍制作经验和理念，教会您制作好PPT。



提出制作经验和理念

总述在制作PPT时需要注意的各种规范问题及使用规则。

详细介绍

讲解如何制作好PPT的一些行业经验或者制作理念。

第二部分：以编号索引+图解操作+TIP栏目，为您详讲实用技巧。



编号索引

将技巧以编号索引的方式通编，方便读者快速定位和搜索查询。

图解操作

通过操作步骤的方式全程图解技巧的实现过程。

TIP栏目

指明该技巧应该注意的事项或相应操作的技巧，以及相关知识的链接使用。



第三部分：以流程展示+案例分析，为您解析案例制作过程。



流程展示



素材文件：光盘\素材\第16章\旅游介绍\
效果文件：光盘\效果\第16章\旅游介绍.pptx、旅游介绍.mp4
同步视频文件：光盘\同步视频教学\第16章\旅游介绍.AVI

案例分析

- ◆ 结构分析：本演示文稿的主体结构是总分结构，即开始页+内容页+结束页。但是在本例中，内容页又划分为次一级的总分结构，即转场页+N张详细内容页。通常，对于内容比较多，而且某几张幻灯片属于同类的这种演示，比较适合在中间添加转场页。
- ◆ 内容分析：本演示文稿的主体内容有三大部分，分别是3个角度来宣传丽

流程展示

详细展示整个案例的制作流程及效果展示。

案例分析

具体分析案例制作的结构、内容和风格。

第三部分：提供同类拓展，为您提供更多的选择。



同类拓展

针对本例演示文稿，还可使用类似如下的几种风格。对于风格和表现形式，可根据具体的推广、宣传内容进行适当修改。



同类拓展

该综合案例的拓展制作，展示制作的其他效果、风格，为读者提供更多的选择。

第 1 章 PPT设计核心思想：说服力

1.1 说服力决定PPT的设计思想	2	1.2.3 要学会制造亮点	7
1.1.1 让思维主宰你的PPT	2	1.3 演示之前先预演	7
1.1.2 集中精力，抓住焦点	3	1.4 记得向受众发放讲义	8
1.1.3 控制篇幅和时间	3	1.5 为演示加分的3大绝招	9
1.2 “讨好”你的受众	5	1.5.1 绝招1——添加隐形的备注	9
1.2.1 保存实力，规避风险	5	1.5.2 绝招2——适当变换语调	10
1.2.2 学会理解，不要太以自我为中心	6	1.5.3 绝招3——利用道具与受众互动	12

第 2 章 别说你懂PPT

2.1 图解PPT演示文稿的设计制作流程	14	2.3.2 模板的使用不要一成不变	24
2.1.1 确定听众和演示目标	14	2.4 制作高效演示文稿的9个要点	26
2.1.2 确定演示方案	15	2.4.1 内容尽量要简洁	26
2.1.3 准备素材	15	2.4.2 使用高质量图片	27
2.1.4 初步制作PPT文档	16	2.4.3 使用模版	27
2.1.5 美化PPT文档	17	2.4.4 巧用图表	28
2.1.6 制作动画效果	17	2.4.5 慎用动画	28
2.1.7 创建讲义和备注	19	2.4.6 善用色彩	29
2.1.8 排练放映演示文档	19	2.4.7 选择合适的字体	29
2.2 不要走入PPT制作的误区	19	2.4.8 巧用视频	30
2.2.1 不要出现过多直角	19	2.4.9 对演示文稿归类整理	30
2.2.2 文字和图像不要重叠	20	2.5 使用PPT的三重层次	31
2.2.3 图像要注意摆放	21	2.6 PPT效果设计的4个要点	32
2.2.4 不要出现过于一致的对象	21	2.6.1 要点一：外观要像画册一样精美	32
2.2.5 文本少用特效	22	2.6.2 要点二：演示要像Flash一样动感 ...	33
2.3 PPT模板，该怎么用	23	2.6.3 要点三：形式要像广告一样创意	33
2.3.1 不要随意套用模板	23	2.6.4 要点四：表现要像咨询一样有力	34

第 3 章 时尚PPT版式是设计出来的

3.1 平面与版式设计基础	36	3.1.1 版式与版面	36
---------------------	----	-------------------	----

3.1.2 版面设计编排法则.....	38	3.4 PPT优秀版式布局设计.....	49
3.1.3 版式设计的视觉流程.....	40	3.4.1 标题正文型布局.....	50
3.2 PPT版式分类.....	42	3.4.2 并列型目录布局.....	50
3.2.1 文本型幻灯片.....	42	3.4.3 突出关键词型布局.....	51
3.2.2 图解型幻灯片.....	43	3.4.4 以图析文布局.....	51
3.2.3 图表型幻灯片.....	43	3.4.5 对称型文字布局.....	52
3.2.4 表格型幻灯片.....	44	3.5 设计让人眼前一亮的封面、目录	
3.2.5 图片型幻灯片.....	44	和转场页.....	52
3.3 PPT色彩搭配.....	45	3.5.1 优秀的封面要这样设计.....	52
3.3.1 为PPT配色需要注意的问题.....	45	3.5.2 目录页其实有讲究.....	54
3.3.2 为PPT选择合适的主体颜色.....	47	3.5.3 PPT中的转场页设计也很重要.....	55

第 4 章 第一步：收集与整理PPT的素材

4.1 从Word文档中精练信息.....	58	4.3 创立明确的提纲.....	62
4.1.1 精炼Word内容的对与错.....	58	4.3.1 分析演示的环境与受众.....	62
4.1.2 提炼观点的三大原则.....	59	4.3.2 罗列信息的先后顺序.....	63
4.1.3 提炼观点的具体方法.....	59	4.3.3 搭建PPT的整体框架.....	64
4.2 整理与分析数据资料.....	60	4.3.4 各类商务演示文稿的常用结构.....	64
4.2.1 检查数据.....	60	4.4 常用的PPT素材网站介绍.....	65
4.2.2 按受众特质展示数据.....	60	4.4.1 收藏PPT素材与教程网站.....	65
4.2.3 选择图表的形式.....	61	4.4.2 关注PPT达人的个人网站或博客.....	67

第 5 章 第二步：规划PPT中的文本

5.1 PPT字体使用与原则.....	69	5.2.2 字体与幻灯片背景统一.....	73
5.1.1 不同的字体张力不同.....	69	5.3 幻灯片中字号的讲究.....	74
5.1.2 改变文字的颜色.....	70	5.3.1 幻灯片中的字号不能小于30磅.....	74
5.1.3 将文字进行创意重叠.....	71	5.3.2 同一张幻灯片中的字号设置准则.....	75
5.1.4 改变文字的外形.....	71	5.4 怎么提高可读性.....	76
5.2 文字与幻灯片的风格统一.....	72	5.4.1 不要混淆文本的层级关系.....	76
5.2.1 字体与幻灯片主题统一.....	72	5.4.2 文本与幻灯片背景的颜色搭配.....	77



第 6 章 第三步：规划PPT中的图片和图形

6.1 图片不要最美，只要最合适	79	6.2.4 降低水平线扩大视觉空间	84
6.1.1 背景图片的尺寸和方向要求	79	6.2.5 重复使用图片制作画里画外的感觉	84
6.1.2 图片不要太满	80	6.3 形状也可以让幻灯片很出彩	85
6.1.3 图片的位置因作用而异	80	6.3.1 常规图形的独特用法	85
6.1.4 小图片在幻灯片中的大用处	81	6.3.2 利用形状让文本更具观赏性	86
6.2 幻灯片图片与文字的设计理念	82	6.4 标题文本的图形化表达	87
6.2.1 图片与背景的完美融合	82	6.4.1 用图像美化标题文本	87
6.2.2 虚化图片突出文字	82	6.4.2 用符号美化标题文本	88
6.2.3 图片上添加色块展示文字	83		

第 7 章 第四步：规划PPT中的图表

7.1 认识PPT中的图表	90	7.3 PPT中概念图表的应用	96
7.1.1 什么是数据图表	90	7.3.1 将文字转化为概念图表的步骤	96
7.1.2 什么是概念图表	92	7.3.2 如何挖掘信息中的隐藏关系	96
7.2 PPT中图表的一般设计原则	93	7.3.3 制作概念图需要注意的几点	98
7.2.1 图表要服务于内容	93	7.4 优化图表的技巧	98
7.2.2 每张图表都要表达一个明确的信息	93	7.4.1 与图片搭配使用，让表达更生动	98
7.2.3 一张幻灯片中最好只放一个图表	95	7.4.2 使用形状添加说明	99
		7.4.3 强调数据的几种常见方法	99

第 8 章 PPT的基本操作技巧

8.1 PPT软件自定义优化技巧	103	技巧007. 给庞大的演示文稿瘦身	106
技巧001. 增加演示文稿的编辑区	103	技巧008. 在演示文稿中留下时间的脚印	107
技巧002. 为工作界面设置其他颜色	103	技巧009. 突破20次的撤销极限	107
技巧003. 隐藏迷你工具栏	104	技巧010. 创建自己的数字签名	108
技巧004. 设置幻灯片默认保存版本	104	技巧011. 为演示文稿设置密码	109
技巧005. 自定义快速访问工具栏	105	技巧012. 恢复未保存的演示文稿	110
8.2 PPT软件基础设置技巧	105	技巧013. 巧妙使用网格线和参考线进行布局	110
技巧006. 设置演示文稿自动保存时间间隔	106	8.3 模板与母版的应用技巧	111

技巧014. 根据模板快捷创建演示文稿	111	技巧025. 绘制文本框输入文本	117
技巧015. 保存并调用当前主题	111	技巧026. 设置文本的字体格式	118
技巧016. 通过母版制作统一背景、 格式以及对象	112	技巧027. 调整文本的段落格式	118
技巧017. 设置讲义与备注母版的 打印效果	112	技巧028. 通过主题设置字体格式	119
技巧018. 创建幻灯片的自定义版式	113	技巧029. 快速调整文本行距与间距	119
技巧019. 重命名母版幻灯片的名称	114	8.6 编辑文本的技巧	120
8.4 PPT主题的使用技巧	114	技巧030. 更改文本的显示方向	120
技巧020. 应用主题到幻灯片母版	114	技巧031. 快速查找并修改指定文本	120
技巧021. 单个演示文稿应用多个主题	115	技巧032. 快速替换指定字体	121
技巧022. 新建主题颜色	116	技巧033. 为文本添加项目符号和编号	121
技巧023. 自定义主题的字体样式	116	技巧034. 更改其他项目符号	122
技巧024. 自定义幻灯片背景	117	技巧035. 自定义图片项目符号	122
8.5 输入和格式化文本的技巧	117	技巧036. 自定义编号的显示格式	123
		技巧037. 利用格式刷快速复制格式	123

第 9 章 图形对象的编辑和处理技巧

9.1 图形对象的基本操作技巧	125	技巧052. 更改形状的边距	131
技巧038. 快速选定相互遮盖的对象	125	技巧053. 使用拾色器功能快速吸取颜色	132
技巧039. 套用内置样式快速 格式化图形对象	125	技巧054. 将多个形状组合在一起	132
技巧040. 自定义图形对象的效果	126	技巧055. 如何实现多个形状的联合操作	133
技巧041. 快速旋转图形的方向	126	9.3 图片对象的使用技巧	133
技巧042. 自定义图形的旋转角度	127	技巧056. 快速插入电脑中保存的图片	134
技巧043. 多个对象的快速对齐	127	技巧057. 演示文稿中的图片随时更新	134
技巧044. 让多个对象快速平均分布	128	技巧058. 在网络上搜索更多的图片	135
技巧045. 灵活调整图形的层次关系	128	技巧059. 解散矢量图形以便修改	136
技巧046. 快速统一图形的大小	129	技巧060. 快速将图片插入到 SmartArt图形	137
技巧047. 对象也用格式刷	129	技巧061. 合理裁剪图片中不需要的部分	137
9.2 形状对象的使用技巧	130	技巧062. 制作特殊外观形状的图片	138
技巧048. 快速插入形状	130	技巧063. 压缩图片减小演示文稿大小	138
技巧049. 更改形状的外观	130	技巧064. 清除图片中的背景	139
技巧050. 编辑形状的顶点	131	9.4 艺术字对象的使用技巧	140
技巧051. 快速在形状中输入文本	131	技巧065. 插入艺术字的简便方法	140

CONTENTS



技巧066. 巧妙制作不同填充色的艺术字 ...	140
9.5 SmartArt对象的使用技巧	141
技巧067. 快速插入SmartArt 图形到幻灯片	141

技巧068. 统一设置SmartArt图形中的 文本	142
技巧069. 灵活添加SmartArt图形	142

第 10 章 PPT中表格和图表的使用技巧

10.1 表格的基本操作技巧	144
技巧070. 快速插入少量行列的表格	144
技巧071. 精确插入指定行列的表格	144
技巧072. 手动绘制任意复杂结构的表格 ...	145
技巧073. 将多个单元格合并为一个 单元格	146
技巧074. 将一个单元格拆分为多个单元格 ...	146
技巧075. 快速平均分布表格的行列	147
技巧076. 擦除表格中不需要的线	147
技巧077. 精确调整单元格的大小	148
技巧078. 自定义单元格的内边距	148
10.2 表格的其他高级技巧	149
技巧079. 快速引用外部数据到幻灯片中 ..	149
技巧080. 创建来自外部数据源的表格 ...	149
技巧081. 让表格内容随源表格的 改变而改变	150

技巧082. 在PPT中对表格数据进行 快速计算	151
-----------------------------------	-----

10.3 图表的创建和编辑技巧	152
技巧083. 根据电子表格快速生成图表 ...	152
技巧084. 直接在幻灯片中插入图表	152
技巧085. 重新选择图表数据	153
技巧086. 编辑图表数据源	154
技巧087. 切换图表的行列数据	155
技巧088. 更改图表的默认布局	155
技巧089. 套用内置的样式快速 美化图表	156

10.4 图表高级编辑技巧	156
技巧090. 解决柱形图中的“缺口”问题 ...	157
技巧091. 解决折线图图中的断裂问题	157
技巧092. 利用空列巧妙让圆环图分离 ...	158

第 11 章 PPT中音频和视频的使用技巧

11.1 PPT中音频的使用技巧	160
技巧093. 插入本地电脑的音频文件	160
技巧094. 插入联机音频文件	160
技巧095. 插入实时录制的声音	161
技巧096. 设置声音播放时的淡化时间 ...	161
技巧097. 设置声音在整个演示文稿中 连续放映	162
技巧098. 定时播放声音文件	162

技巧099. 更改声音图标的默认效果	163
技巧100. 设置单击时背景音乐不停止 ...	164
技巧101. 只播放部分音乐文件	164
技巧102. 压缩媒体文件的大小	165

11.2 PPT中视频的使用技巧	166
技巧103. 插入本地电脑的视频文件	166
技巧104. 将网络视频植入PPT	166
技巧105. 如何设置视频的自动播放	167

技巧106. 如何让视频在幻灯片中 全屏显示	168
---------------------------------	-----

技巧107. 为视频添加一个好看的 标牌框架	168
---------------------------------	-----

第 12 章 PPT中动画的使用技巧

12.1 幻灯片的切换动画使用技巧	170
技巧108. 让幻灯片灵活进入到下一页	170
技巧109. 为幻灯片添加切换声音	170
技巧110. 快速更改切换动画的方向	171
技巧111. 一键为所有幻灯片设置 相同切换效果	171
技巧112. 如何让幻灯片等待一段时间后 自动切换	172
12.2 在对象中使用动画的技巧	172
技巧113. 让对象动态加载	172
技巧114. 如何让同一个对象显示 多种动画	173
技巧115. 让对象按指定的路径运动	174

技巧116. 调整动画的开始方式	174
技巧117. 控制动画的播放速度	175
技巧118. 灵活调整动画的播放顺序	176
技巧119. 设置动画的延迟播放	176
技巧120. 巧用动画刷快速复制动画效果 ..	177
技巧121. 设置动画的循环播放	177
技巧122. 应用触发器设置交互式动画 ..	178
技巧123. 从头预览动画效果	179
技巧124. 如何从中间预览动画效果	179
12.3 在对象中使用动画的技巧	180
技巧125. 如何实现打字机效果	180
技巧126. 如何让图表对象的 每个部分分步加载	181

第 13 章 灵活放映商务PPT的技巧

13.1 超链接和动作按钮的应用技巧	183
技巧127. 让幻灯片超链接到指定网页 ..	183
技巧128. 自定义超链接的屏幕提示	184
技巧129. 在添加超链接时不产生下划线 ..	184
技巧130. 解决双击超链接不起作用	186
技巧131. 使用动作按钮灵活控制切换 ..	186
技巧132. 使用动作按钮快速实现 结束放映操作	188
技巧133. 设置超链接单击前后的 效果不变	188
13.2 放映PPT的基本操作技巧	189
技巧134. 快速设置全部放映幻灯片	189

技巧135. 只放映演示文稿中的 部分幻灯片	190
技巧136. 快速切换到上一次浏览的页面 ..	191
技巧137. 精确切换到指定幻灯片	191
13.3 设置幻灯片放映技巧	192
技巧138. 为幻灯片添加排练计时	192
技巧139. 如何删除添加的排练计时	193
技巧140. 如何实现无人操作放映幻灯片 ...	193
技巧141. 如何修改自定义的放映方案 ..	194
技巧142. 快速隐藏幻灯片	194
技巧143. 创建自放映文件	195
技巧144. 重新编辑自放映文件	195

CONTENTS



13.4 幻灯片放映的其他技巧	196
技巧145. 利用画笔来做标记	196
技巧146. 利用荧光笔来勾画重点	197

技巧147. “保存”幻灯片中的特殊字体 确保放映效果	198
--------------------------------------	-----

第14章 PPT的发布、打印与输出技巧

14.1 PPT的打包与发布技巧	200
技巧148. 通过打包操作确保PPT 在他处正常放映	200
技巧149. 如何查看打包的演示文稿	202
技巧150. 在网络中同步播放PPT	203
技巧151. 将PPT以电子邮件发送给他入	204
技巧152. 将PPT发布到幻灯片库 实现共享	205
技巧153. 如何调用幻灯片库中的幻灯片	206

14.2 PPT的打印设置技巧	207
技巧154. 设置打印页面	207
技巧155. 设置打印选项	208
14.3 转换演示文稿格式的技巧	209
技巧156. 如何将演示文稿转化为 视频文件	209
技巧157. 如何将演示文稿转化为 Word文档	210

第15章 人事行政应用：新员工入职培训演示文稿

流程展示	212
案例分析	212
同类拓展	213
01 制作培训演示文稿的母版	214
1 在母版中设计统一的版式和字体样式	214
2 插入统一的公司LOGO	216
3 制作标题母版版式	217
4 以标题母版的副本制作结束页版式	218
02 制作幻灯片的主体内容	220

1 在封面和结束页中添加对应内容	220
2 使用形状和图片制作目录页和 了解公司幻灯片	221
3 使用形状组建公司的基本结构	225
4 制作其他内容页	227
03 设置幻灯片的动画效果	229
1 为目录内容添加超链接	229
2 设置所有幻灯片的切换效果	230
3 添加动画让播放效果更丰富	230

第16章 宣传推广应用：旅游介绍演示文稿

流程展示	234
案例分析	234
同类拓展	235

01 设置旅游介绍演示文稿母版	236
1 为主母版和标题母版添加背景	236
2 创建转场页母版并添加背景	238

02 详细制作旅游介绍演示文稿	239	1 为幻灯片添加切换动画	250
1 制作封面版式	239	2 为旅游介绍添加背景音乐	251
2 制作转场页版式	242	04 设置旅游介绍演示文稿的放映	252
3 制作内容页版式	244	1 设置在展台放映演示文稿	252
4 制作其他幻灯片	247	2 将演示文稿转化为视频文件	252
03 完善旅游介绍演示文稿的效果	250		

第 17 章 会议报告应用：企业年终总结演示文稿

流程展示	255	1 创建区域销售分析饼图	263
案例分析	255	2 美化图表的外观效果	264
同类拓展	256	3 用箭头强调销售情况最好的区域	265
01 制作年终总结的结构幻灯片	257	04 制作各月销售走势组合图表	267
1 制作封面和结束页幻灯片	257	1 创建柱形图和折线图的组合图表	267
2 制作目录幻灯片	258	2 添加形状效果区分各阶段和 最大销售月的情况	269
3 制作转场页幻灯片	259	3 添加动画控制组合图表的播放顺序	270
02 制作任务完成情况柱形图	260	05 完善企业年终总结演示文稿	271
1 用形状制作柱形图图表	260	1 创建其他幻灯片	271
2 使用标注形状在图表上添加说明	261	2 为演示文稿统一添加切换效果	273
3 为组合形状添加动画控制播放顺序	262		
03 制作区域销售情况分析饼图	263		

CHAPTER

01

PPT设计核心思想： 说服力

本章导读

PPT作为演示的一种辅助工具，其设计不仅仅只是要求美观，更重要的核心思想是要具有说服力。一次成功的演讲关键在于表达是否具有说服力，本章具体来介绍如何让你的演示更具说服力。

本章要点

让思维主宰你的PPT
控制篇幅和时间
学会理解，不要太以自我为中心
要学会制造亮点
演示之前先预演
为演示加分的3大绝招

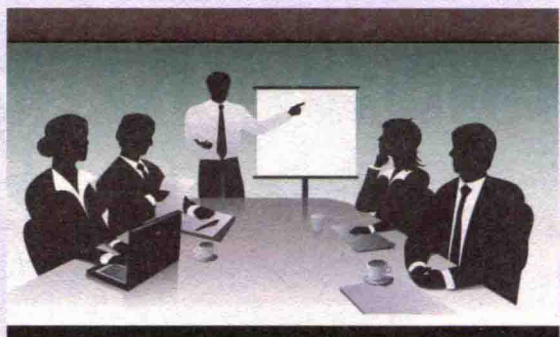


说服力决定PPT的设计思想

制作PPT的目的是为了让受众更容易接受你所讲的内容，如何让初次见面的受众接受你的观点，支持你的说法，这就需要说服力。在有力的说服力下，你才能将PPT的主体设计思想完美的传递。

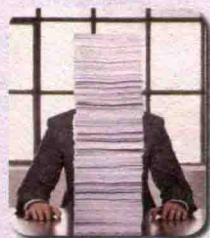
1.1.1 让思维主宰你的PPT

印度佳片《三傻大闹宝莱坞》中有这样一个有趣的片段：不会印度语的“消声器”的演讲稿已经被更改，但是他却毫不知情，继续眉飞舌舞地照本宣科，结果把整个晚会都搞砸了。所以，即便在台上表现得再好，没有中心思想，就像天马行空，不着边际，空谈一番。



苹果的创始人乔布斯曾经说过：“People who know what they're talking about don't need PPT（我不喜欢使用PPT，因为我不想它来控制我的思想）。”乔布斯的这句话并不是说PPT没有必要，而是强调演讲者的思想是多么重要。

我们再次建议，PPT由演讲者自己制作，通过自己的思考、理解和想象，将资料按照一定的逻辑顺序进行整理，最后才能制作出完全与自己的思维相吻合的PPT。



原始资料



开始制作



思考整理

思维主宰PPT演讲



成功演讲