



200分钟与书中内容配合的教学视频

150分钟赠送畅销图书教学视频

4265个Office模板文件帮助提升工作效率



如此简单！ 你也可以玩转 PPT

全面讲解成为高效能PPT达人的必备应用技能与实战技巧

● 拒绝脱离实际应用的单纯软件讲解  前沿文化 编著

内容全面 案例丰富 > 

从工作实践中精选典型案例，全面涵盖PPT在
宣传推广、教育培训、工作总结、会议演示等日
常办公中的相关领域。

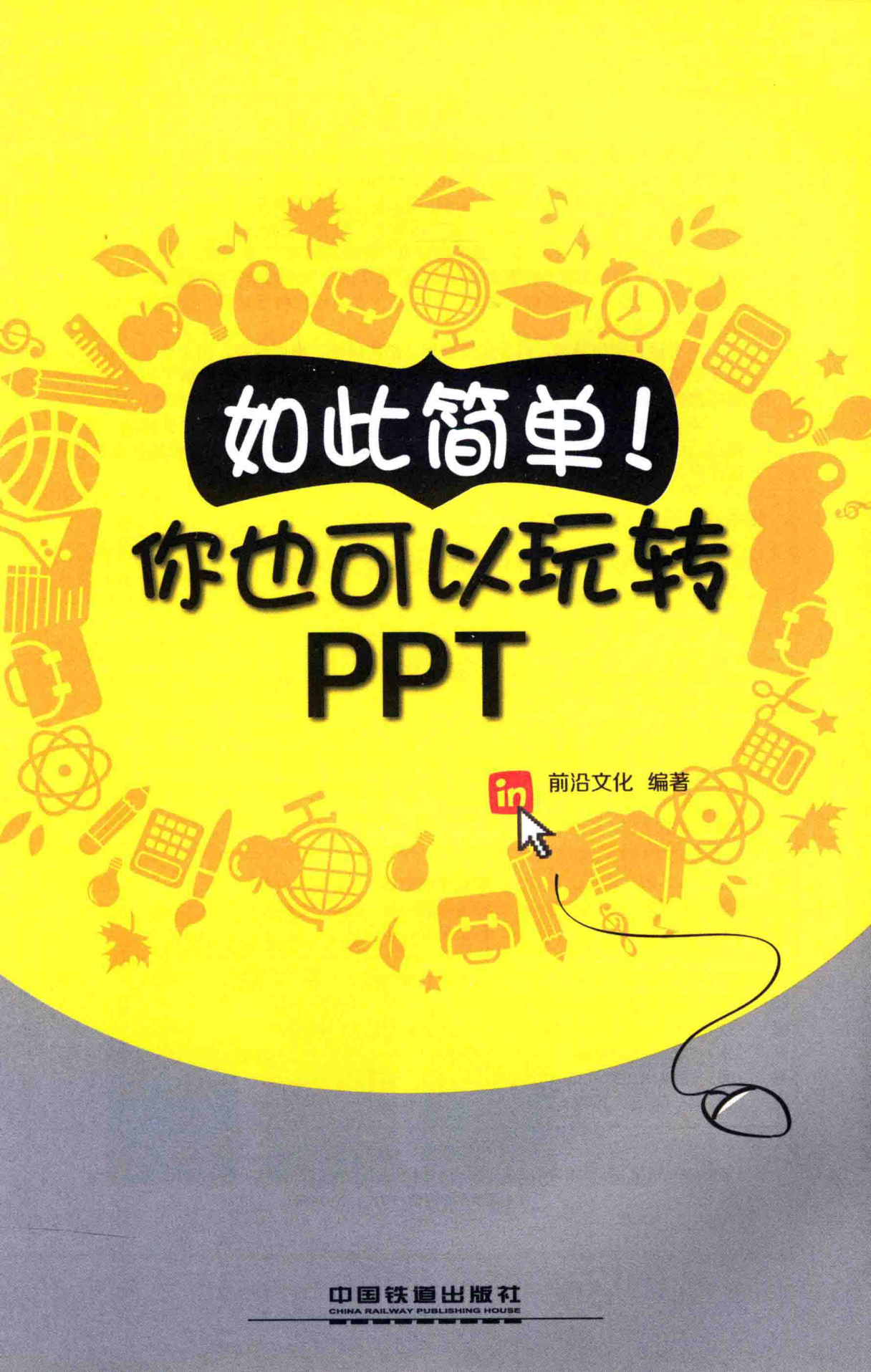
视频教学 超值附赠> 

配送一张多媒体教学光盘，包含了书中所有实例效
果文件和视频文件，方便读者学习时同步练习。

丰富模板 拿来即用> 

光盘中赠送的模板文件涵盖Office在行政、商
务、市场营销、财务管理等多领域的应用。

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE



如此简单！ 你也可以玩转 PPT



前沿文化 编著

内 容 简 介

本书打破了传统的按部就班讲解知识点的模式,以“学以致用”为出发点,全书贯穿丰富的实用案例,讲解了 PowerPoint 2013 幻灯片制作的相关技能。本书让读者在学会软件操作的同时,也可快速提高实际应用能力和实战经验,力求读者通过本书的学习,真正达到“学得会”也“用得上”的学习目标。

全书分两个部分共 12 章。第 1 部分为“技能讲解篇”(第 1 章~第 9 章),系统地讲解了 PPT 制作的相关要素与操作技能。第 2 部分为“实战应用篇”(第 10 章~第 12 章),主要结合相关案例,讲解了 PPT 在工作总结、教育培训、营销推广等工作领域中的实战应用。

本书语言通俗易懂,内容实用有趣,结构清晰、操作性强、图文并茂,不仅涵盖了市场上 PPT 教学书籍的大部分基础知识,还在熟练的基础上讲解了相关的运用技巧和技能,力求让读者制作出新颖精美的 PPT。

本书既适合广大办公从业人员,尤其是人力资源、工程管理、广告营销、财务部门,以及公务员或教学工作者阅读;也适合大中专学校作为计算机的普及教程;还可作为 PowerPoint 办公培训班或管理培训类课程的培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

如此简单!你也可以玩转 PPT/ 前沿文化编著. —北京:
中国铁道出版社, 2015. 6

ISBN 978-7-113-19904-3

I. ①如… II. ①前… III. ①图形软件 IV.
① TP391. 41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 021771 号

书 名: 如此简单!你也可以玩转 PPT

作 者: 前沿文化 编著

策 划: 苏 茜

读者热线电话: 010-63560056

责任编辑: 吴媛媛

特邀编辑: 陈 丽

责任印制: 赵星辰

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: 北京铭成印刷有限公司

版 次: 2015 年 6 月第 1 版

2015 年 6 月第 1 次印刷

开 本: 700mm×1000mm 1/16

印张: 16.5 插页: 4 字数: 235 千

书 号: ISBN 978-7-113-19904-3

定 价: 45.00 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

典型应用案例展示

01 文字型封面



关键提示:

文字型的封面由于以文字为主体,在进行布局时容易显得单调,所以在制作时可以为其设置具有渐变色的背景,或者添加演讲者名字和演讲时间等内容,又或者对字体进行一些变化,但一定要注意,始终要将突出PPT标题放在第一位。

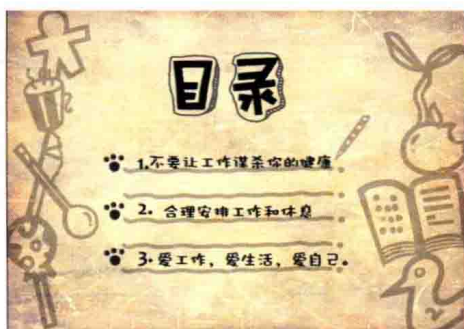
02 图文并茂型封面



关键提示:

在制作图文并茂的封面时,一定要让文字与图片相得益彰,如果图片旁边有空白就应该将文字放在图片旁边,如果图片占满了整个幻灯片页面,可以利用透明、渐变等方法在图片较为空旷的位置创造出一个可书写文字的位置。

03 文字型目录



关键提示:

文字型目录最常用,制作起来也最简单。文字型目录,直接将各项要点的文本内容罗列到幻灯片中,如果想让目录看起来更有层次感,可以适当使用项目符号或编号进行点缀。

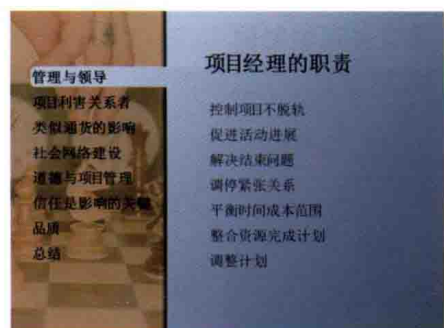
04 图片型目录



关键提示:

图片型目录主要突出图片，以图片吸引视觉。需要注意的是，选用的图片必须符合标题所要表达的含义。

05 导航型目录



关键提示:

导航型目录与网站的导航页面类似，这种方法特别适合于学生自学用的课件，或者由观众自行播放的演示文稿。在制作这种目录时，可以为每个标题设定好链接，这样用户就可以随心所欲地观看所需要的页面。

06 创意型目录



关键提示:

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。制作清晰夺目的目录不仅可以从标题的排版方式考虑，还可以从页面背景等多方面进行考虑。为目录添加一个背景，又是另一种感觉。

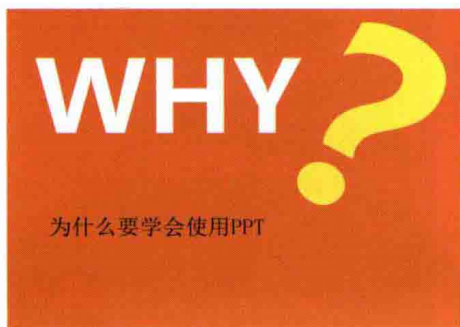
07 章节过渡页



关键提示:

章节过渡页相当于对目录的再一次回顾，只是在过渡页中只突显一条目录标题。所以在制作该类过渡页时尽可能的与目录页的内容相关联，就是将目录页中的一条标题提取出来进行放大，其他内容都不要。

08 重点过渡页



关键提示:

重点过渡页是用于对即将介绍的重点内容进行提醒或是启示，制作此类过渡页时最重要的就是要醒目，页面一定要简洁。

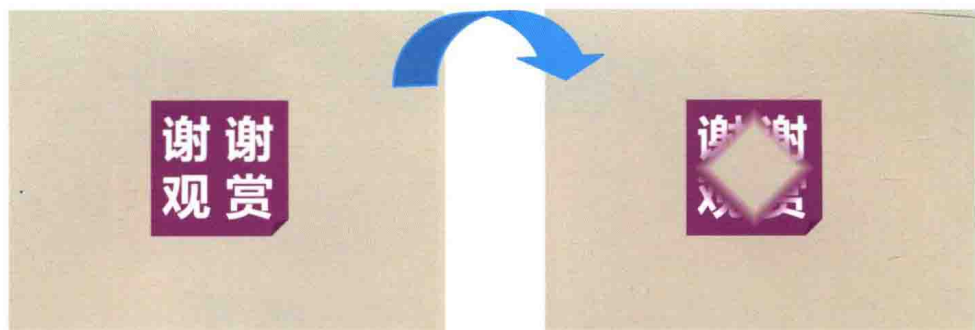
09 结束页



关键提示:

封底就是PPT的结束页，用于提醒观众PPT演示结束的页面。封底主要可分为两类，一类是封闭式，另一类是开放式。封闭式的封底常用于项目介绍或总结报告类的PPT，开放式的PPT多使用启示语或谢词，意味着演讲者的讲解结束。

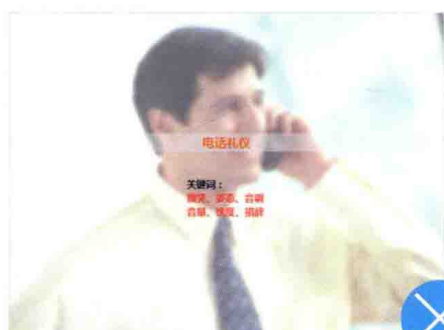
10 片尾动画



关键提示:

片尾动画主要与封底搭配使用，封底使用文字或图片等对象以静态的方式提醒观众PPT演示结束，而片尾动画则将静止的封底以动态的方式呈现出来。

11 尽量使用较大字体



关键提示:

幻灯片上的内容一定要保证会议现场最后一排的观众也能清晰地看到。上面两张幻灯片，左侧图片中的文字过小，在较大的会场中，后排的观众不一定都能看得见；而右侧的图片中，文字内容非常醒目，谁都更愿意接受这样的文本幻灯片。

12 文字与背景搭配协调

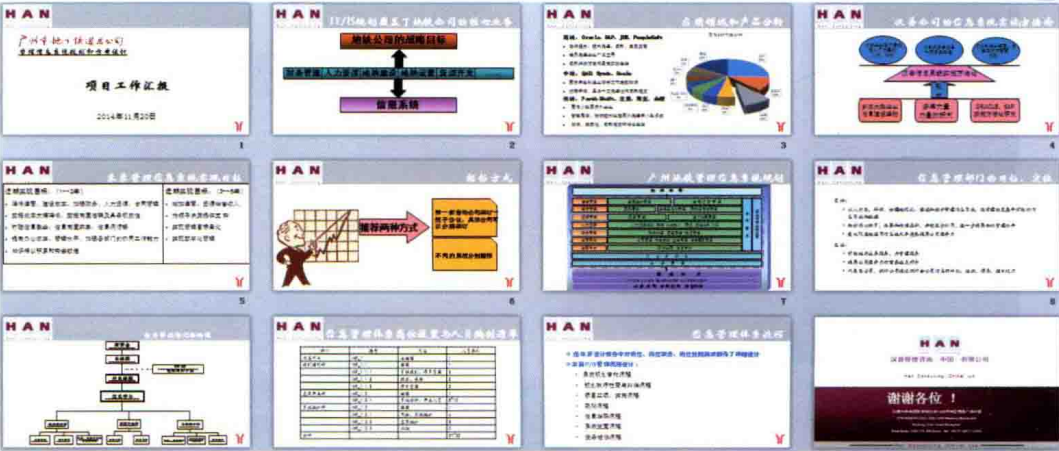


关键提示:

在制作文字型PPT时需要插入图片，那么在设置字体颜色时一定要根据图片的颜色进行设置。上面的幻灯片中，图片的主色为绿色，所以右图字体为深绿色的幻灯片看起来比左图字体为黑色的幻灯片更加协调。

综合应用案例展示

01 制作工作汇报PPT



本例难易度：

☆☆☆☆☆

制作关键：

工作汇报可以按工作完成进度进行也可以按时间定期进行。主要是对所做工作的成果进行分析总结，以便对下一步工作起到导向作用。该类PPT内容相对单一，只对部分工作或时间段所做工作进行陈述。

02 制作年终总结PPT



本例难易度：

★★★★☆

制作关键：

年终总结和工作汇报其形式基本上都一样，只是相比而言年终总结通常内容会比较多。它会涉及整个年度工作中所有的面。所以在制作该类PPT时要注意去其糟粕取其精华，把工作的每一方面都说到，但是不要每一方面都详细阐述，把比较重要的问题用关键字说明即可。

03 制作新员工入职培训PPT



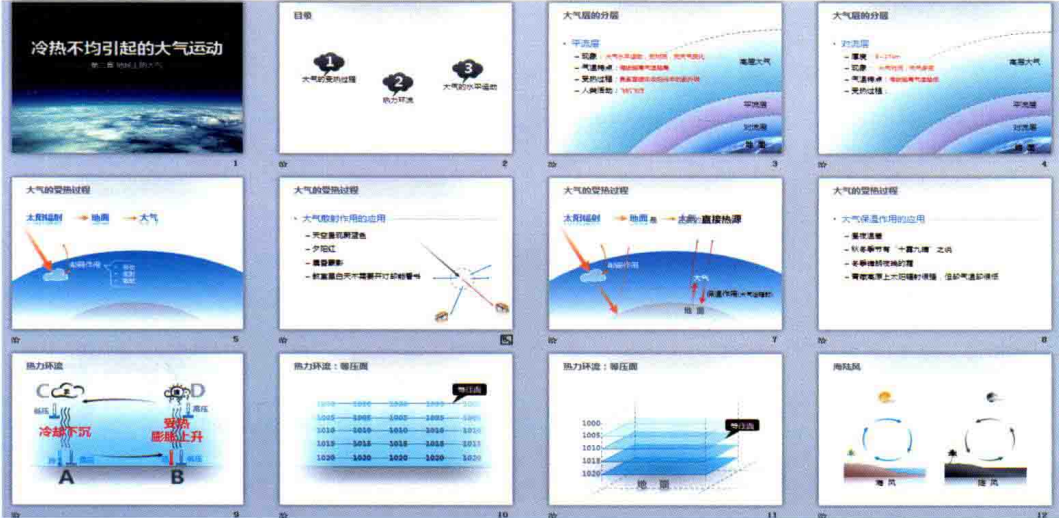
本例难易度：

★★☆☆☆

制作关键：

本案例以培训礼仪为内容制作“新员工入职培训”演示文稿。入职培训主要是为了让员工对基本的工作常识或行为有所了解以便更好地投入未来的工作，所以内容的综合性较强。在制作入职培训时，可以每一方面都涉及，只讲概况，不用进行过多的详解。

04 制作地理教学课件



本例难易度：

★★★★☆

制作关键：

教学课件在结构设计方面的思考应该比较少，但是其内容的制作及设计对制作者是有考验的。课件的内容一定要与课程大纲一致，且表达准确，如果有特定的动画演示也一定要遵从其客观的物力变化规律。总而言之，课件的制作一定要严谨、准确，切不可让学员或观众产生误解。

05 制作产品推广方案PPT



本例难易度：
★★★★☆

制作关键：

产品推广方案即营销方案，它是针对某一客户开发和某一产品营销而制作的规划，它的任务是为将朦胧的“将来时”渐变为有序的“现在进行时”提供行动指南，由此而形成的营销策划方案则是商业银行开展市场营销活动的蓝本。

06 制作企业营销宣传PPT



本例难易度：
★★★★☆

制作关键：

在制作企业营销宣传类PPT时最重要的就是将优势全面呈现，要让客户或者消费者在了解了企业或产品后有合作或购买的欲望。这类PPT所包含的内容有介绍对象的概况、特别优势呈现、图片展示等。

前言

致亲爱的读者

这是一本与以往您看到的不一样的 PPT 图书；
这是一本更注重应用与实战经验的 PPT 图书；
这是一本案例精、手法新、非常具有学习借鉴与参考价值的图书。

它，不仅从零开始，更加注重实际应用，非常适合缺乏实战经验与应用技巧的读者学习；

它，不像市面上所谓的大而厚、大砖块的图书，泛泛而谈，有用的，无用的都有，让读者花费金钱与时间学习完后，而实际工作中用不到书中内容的 30%；

它，采用“案例 + 逆向式”的写作手法，只给读者传授“最实用、最常用”的操作技能。真正帮助读者解决工作中“学得会”与“用得上”的两个关键问题。

您若不信，耽误您几分钟时间，请您仔细看一下图书目录与内容，相信您一定会有不一样的感悟和收获！

丛书策划介绍

经过近一年的市场调研与分析，当前市面上有很多关于 PPT 的图书，要么内容设置得很简单，要么就是大全之类的书，图书厚得像大砖块。诚然，这些书在追求内容大而全的同时，并没有结合读者实际，去思考读者究竟需要什么。

而在当今“快节奏、高效率”的时代，或许我们不差钱，但差时间。因此，让不懂或者缺乏 PPT 实战应用经验的读者，如何花最少时间从书中学习到“最常用、最实用”的技能，帮助读者解决工作上的问题，是我们策划并编写这套书的一个根本出发点。

本套书总结了市场上同类书籍的优点与缺点，并结合了多位计算机商务办公专家、一线计算机教学老师的相关经验，收集并编写了大量的商业应用实战案例，真正解决读者“学”与“用”的两个关键问题。丛书共有如下四本。



本书内容说明

PowerPoint 2013 (简称: PPT) 是微软公司出品的 Office 办公软件中重要的组件之一,它是一款功能非常强大的演示文稿(俗称:幻灯片)制作软件。其界面友好、操作简便、功能强大,被广泛地应用于产品宣传推广、教育培训、工作总结、会议演示等众多领域。

《如此简单!你也可以玩转 PPT》一书,是“如此简单”系列中的一本。该书内容系统、全面,充分考虑了即将走入职场和广大在职人员的实际情况,打破了传统按部就班讲解知识点的模式,以“实战应用”为出发点,结合大量源于工作中的精彩案例,全面地讲解了 PPT 制作的应用技能与实战技巧。

内容安排

全书分两个部分共 12 章。第 1 部分为“技能讲解篇”(第 1 章~第 9 章),系统地讲解了 PPT 制作的相关要素与操作技能。第 2 部分为“实战应用篇”(第 10 章~第 12 章),主要结合相关案例,讲解了 PPT 在工作总结、教育培训、营销推广等工作领域中的实战应用。具体内容安排如下:

本书特色

- 学以致用:本书拒绝脱离实际应用的单纯软件讲解,以实用案例贯穿全书,让读者在学会软件的同时快速提高实际应用能力和实战经验。
- 案例丰富:编者从工作实践中精选多个典型案例,全面涵盖了 PPT 在宣传推广、教育培训、工作总结、会议演示等日常办公中的相关领域。
- 视频教学:本书配送一张多媒体教学光盘,包含了书中所有实例的素材文件和结果文件,方便读者学习时同步练习。并且还配送有全书重点应用案例的教学视频以及赠送视频,播放时间长达 350 分钟,书盘结合学习,其效果立竿见影。
- 模板丰富:在光盘中还赠送了 4 200 多个 Office 模板,涵盖了 Office 在行政文秘、人力资源、公司管理、市场营销和财务管理等众多领域的应用,以方便读者在工作中参考使用。

作者致谢

本套书由前沿文化与中国铁道出版社联合策划,并由前沿文化组织编写。参与本书编创的人员都具有丰富的实战经验和一线教学经验,并已编写出版过多本计算机相关书籍。在此,向所有参与本书编创的人员表示感谢!

凡购买本书的读者,即可申请加入读者学习交流与服务 QQ 群(群号:363300209),有机会获得《PPT 幻灯片设计与制作(入门篇)》电子图书一份,

QQ 群中还会为读者不定期举办免费的 IT 技能网络公开课，欢迎加群了解详情。

最后，真诚感谢您购买本书。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、更优秀的计算机类图书！由于计算机技术发展非常迅速，加上编者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，敬请广大读者及专家批评指正。

编 者

2015 年 3 月

目录

CHAPTER 01

PPT 如何运用

主题 01 PPT 究竟是什么.....	2
主题 02 PPT 的分类是有讲究的.....	9
主题 03 PPT 可以滥用吗.....	11
本章小结	12

CHAPTER 02

PPT 如何构思

主题 01 制作 PPT 顺流程不会乱.....	14
主题 02 制作 PPT 按标准不会错.....	21
主题 03 制作 PPT 讲原则不会偏.....	23
本章小结	25

CHAPTER 03

PPT 如何布局

主题 01 常见的 PPT 布局样式	27
主题 02 PPT 的布局原则.....	30
主题 03 按 PPT 类型布局.....	34
主题 04 常用的 PPT 布局技巧	36
本章小结	38

CHAPTER 04

PPT 如何配色

主题 01 色彩在 PPT 设计中的作用	40
主题 02 色彩的基础知识	40
主题 03 为 PPT 进行配色.....	49
主题 04 常见的 PPT 配色技巧	53
本章小结	55

CHAPTER 05

如何制作文字型 PPT

主题 01 文字型幻灯片的类别	57
主题 02 文字使用原则.....	58
主题 03 如何选用和设置字体	62
主题 04 文字的使用要领	65
主题 05 文字使用的注意事项	66
主题 06 文字使用的常用技巧	67
本章小结	69

CHAPTER 06

如何制作图片型PPT

主题 01 制作幻灯片常用的图片类型	71
主题 02 使用图片的原则	72
主题 03 使用图片的注意事项	75
主题 04 图片的使用技巧	76
主题 05 图片的处理方法	78
本章小结	82

CHAPTER 07

如何制作数据型PPT

主题 01 在幻灯片中使用表格	84
主题 02 在幻灯片中使用图表	85
主题 03 使用图表常见的注意事项	101
主题 04 使用概念图表达更清晰	102
本章小结	110

CHAPTER 08

如何制作动感型PPT

主题 01 让 PPT 的播放富有变化	112
主题 02 让 PPT 的播放更加流畅	117
主题 03 使用媒体文件丰富幻灯片	118
本章小结	120

CHAPTER 09

如何演讲与输出PPT

主题 01 初识 PPT 演讲基础	122
主题 02 制作一份有说服力的 PPT	123
主题 03 用链接让幻灯片拥有连贯性	124
主题 04 PPT 演讲前的准备	125
主题 05 常用的 PPT 演讲技巧	129
本章小结	131

10.1 知识链接——制作总结报告类 PPT 的相关知识	133
主题 01 什么是总结类 PPT	133
主题 02 组成部分	133
主题 03 制作要点	134
10.2 同步训练——实战应用成高手	135
案例 01 制作工作汇报 PPT	136
案例 02 制作年终总结 PPT	145
本章小结	171

11.1 知识链接——制作教学培训类 PPT 的相关知识	173
主题 01 为什么要用 PPT 制作教学课件	173
主题 02 课件的制作原则	173
主题 03 课件制作的注意事项	174
11.2 同步训练——实战应用成高手	175
案例 01 制作新员工入职培训	176
案例 02 制作地理教学课件	199
本章小结	216

12.1 知识链接——制作营销推广类 PPT 的相关知识	218
主题 01 营销策划方案编制原则	218
主题 02 营销策划方案基本内容	218
12.2 同步训练——跟着大师做实例	219
案例 01 制作产品推广方案 PPT	220
案例 02 制作企业营销宣传 PPT	236
本章小结	255

本章导读

据统计现在每天有超过 3000 场的演讲或展示使用了 PPT，每天有超过 3000 万份的 PPT 被创作出来。如此之多的用户在使用 PPT，至少证明了 PPT 的作用非常强大，也很容易使用。如果读者还没有深入地认识 PPT，还没有普遍地运用 PPT，那么就从现在开始跟着我们一起进入 PPT 的世界吧！

案例展示

