



前沿文化 / 编著

资深讲师精心编写！让你一定学得会！

新手学

PPT 幻灯片 设计与制作

超值实用版

内容全面

选择最实用最
常用的知识，让
您的学习不做
无用功

讲解细致

完全图解式
讲解，让您学习
起来轻松直观、
事半功倍

案例实用

全部案例来自
实际工作、生活，
让您即学即用、
学有所用

视频教学

多媒体视频
辅助学习，让您
的学习像看电视
一样轻松

性价比高

内容丰富，
价格实惠，让您
花最少的钱学到
最多的知识

畅销

1CD
多媒体教学光盘

48段共计140分钟的
视频、全部实例的原始
文件和最终结果文件

附赠

「Office 电脑办公」
教学视频

累计销售 **300 000** 册！
完全图解 轻松易学

彩色的
图书能 **100%** 还原所要学的知识，
让您不走弯路！



科学出版社

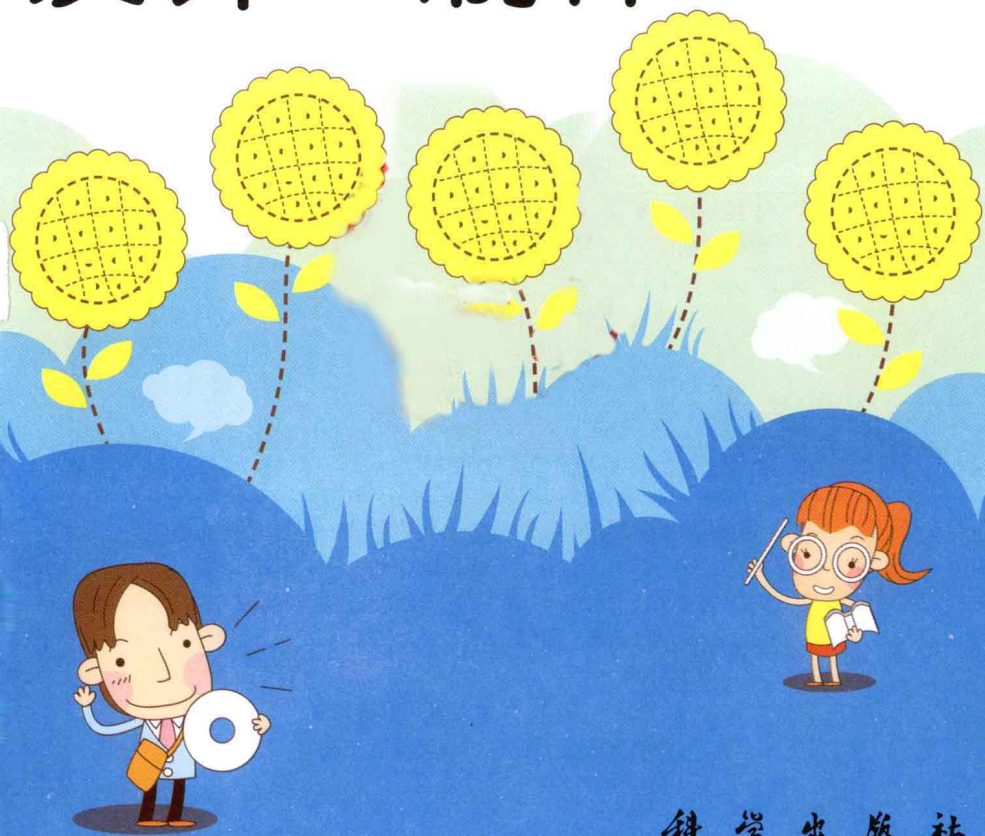


前沿文化 / 编著

新手学

PPT 幻灯片 设计与制作

超值实用版



科学出版社
北京

内 容 简 介

《新手学——PPT 幻灯片设计与制作》一书完全从学习者的角度出发,选择“最实用、最有用”的知识,让您的学习不做无用功。在讲解上采用了图解的方式,省去了复杂且不易理解的文字描述,真正做到了简单明了、直观易懂。

本书在内容选择上遵循“实用、全面”的原则,全书共包括 11 章,内容包括认识 PPT, PPT 的配色及布局设计,演讲前的准备,幻灯片的基本操作,文本格式及段落格式的设置,插入图形、音频、视频文件,幻灯片图表及表格的布局,使用幻灯片母版及版式,添加动画和超链接,放映幻灯片等知识。在讲解知识的同时,每章还设置了若干实用技巧,用于提高您应对实际问题的能力。

本书既适合 PPT 初学者学习,又适合相关培训班作为教材使用。

图书在版编目(CIP)数据

PPT 幻灯片设计与制作/前沿文化编著. —北京:
科学出版社, 2012. 11
(新手学)
ISBN 978-7-03-035822-6

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(2012)第 249249 号

责任编辑:周晓娟 陈 洁 / 责任校对:刘雪连
责任印刷:华 程 / 封面设计:彭 彭

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>

北京朝阳新艺印刷有限公司印刷

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

*

2013 年 1 月第 一 版 开本: 32 开 (145mm×210mm)
2013 年 1 月第一次印刷 印张: 8
字数: 292 000

定价: 29.80 元 (含 1CD 价格)

(如有印装质量问题, 我社负责调换)



本书适合谁

本书主要针对刚开始使用PPT的初学者，以及会使用PPT，但总会遇到问题和困扰的读者。本书从读者在日常工作、学习中的实际情况出发，重在培养读者实际应用能力，努力让您做到能够全面使用PPT的各种功能，遇到问题不求人！



本书主要特点

● 内容全面 案例实用

本书系统全面地讲解了PPT的基本操作、设计思路、实用技巧，完全覆盖了PPT最实用、最常用的功能，能够满足您工作、学习中的各种需求。

本书包含62个案例，所选内容均来源于实际应用，有的是笔者教学中的典型讲解，有的是办公人员的应用案例，以求使您全面掌握PPT的功能。

● 讲解细致 循序渐进

本书采用了图解的方式，省去了复杂且不易理解的文字描述，真正做到了简单明了、直观易懂。

本书每章分为“新手入门”、“新手提高”和“新手训练”三部分，对不同情况的读者提供了最合适的学习方法，让您的学习有的放矢、事半功倍（具体方法请参见下页的“[图书阅读说明](#)”）。

● 视频教学 资源丰富

光盘中包含书中全部实例的原始素材文件和最终结果文件，还包含书中大部分实例的多媒体视频教学演示视频，共计48段，演示时间共计140分钟，让读者可以更直观地学习如何操作。此外，为使读者能够掌握更多的知识，特赠送了《Office电脑办公》的视频教程（光盘具体使用方法请阅读第6页的“[光盘使用说明](#)”）。



致谢

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，加上笔者水平有限，疏漏之处在所难免，敬请广大读者和同行批评指正。

编著者

2012年10月

图书阅读说明



3 单击选择需要插入的剪贴画视频即可。

演示文稿内容，还可以使用来自文件的视频，具体操作步骤如下。



1 选择需要插入视频的幻灯片，再选择“插入”选项卡。



2 单击“媒体”工具组中的“视频”下拉按钮，选择“文件中的视频”命令。

3 单击选择需要插入的视频文件。

4 单击“插入”按钮即可。



专家提示

在PowerPoint 2010中，不是所有的音频文件都能支持的，2010中正常使用的音频文件有以下几种：MP3音频文件 (*.mp3)、Windows音频文件 (*.wav)、Windows Media音频文件 (*.wmv)、AIFF音频文件 (*.aif; *.aifc; *.aiff)、AU音频文件 (*.au; *.snd; *.mid; *.midi; *.rmi)。

主题 2 插入音频文件

在幻灯片中可以插入两种类型的声音，即插入文件中的声音，并且可以对插入的声音进行设置。

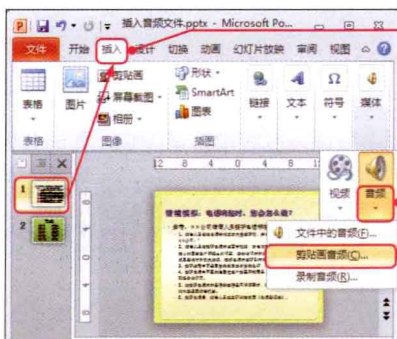


光盘同步文件

素材文件：光盘\素材文件\第6章\新手入门\插入音频文件.pptx
结果文件：光盘\结果文件\第6章\新手入门\插入音频文件.pptx
教学文件：光盘\视频教学\第6章\新手入门\主题2.mp4

1. 插入剪贴画音频

剪辑管理器中内置了一些声音剪辑，可以很方便地插入文稿的需要。在幻灯片中插入剪辑管理器中声音剪辑的具体步骤如下。



1 选择需要插入的幻灯片，再选择“插入”选项卡。

2 单击“媒体”工具组中的“音频”下拉按钮，选择“文件中的音频”命令。

3 单击“剪贴画”按钮即可。



教您一招：插入录制的声音

如果电脑上安装有音频输入设备，可以在单击“音频”下拉按钮“录制音频”命令，将录制的声音插入到幻灯片中。



本书采用了全新的**图解**写作方式进行讲解，特在此处进行简要说明。希望能够让您的阅读与学习**更加轻松**，学习效果**事半功倍**！

06

图片媒体·精彩呈现

PowerPoint
(.m3u)、
(.wav)、
、MIDI文

新和插入剪

以满足演示
如下。

贴画音频
选择“插

具组中的
1。

命令。

后，再单

教学栏目

本书每章分为了三部分，您可以根据自己的实际情况安排学习顺序，或选择性学习。每部分通过颜色进行了区分，**蓝色**页面是“新手入门”，**绿色**页面是“新手提高”，**黄色**页面是“新手训练”，让您可以轻松查阅。

新手入门

讲述了最基础的知识，由浅入深地让您全面掌握PPT幻灯片设计与制作，建议初学者按照顺序学习。

新手提高

安排了巩固能力和进一步提高的知识，建议初学者按照顺序学习，中高级学习者可以直接学习这部分内容。

新手训练

为了帮助您巩固能力与进一步提高水平所设置的综合性案例，学习者可以自由选择学习。

光盘路径

此处注明了接下来的讲解中所涉及的**光盘同步文件**在配套光盘中的位置。

操作步骤

按照**1 2 3**……的顺序**逐步操作**。

学习提示

在“专家提示”栏目中主要提示初学者经常犯的**错误**或者需要重点注意的**问题**。

在“教您一招”栏目中更多地讲解了**提高性**的知识与技巧。

光盘使用说明

1 将光盘放入光驱

本书配套多媒体教学光盘为CD-ROM，放入任意光驱均可观看。



2 打开主界面

一般情况下，会**自动弹出**主界面，也可在光盘目录中**双击**下面的图标进入多媒体教学光盘主界面。



注意

如果您的电脑不能正常播放，请在“**3 多媒体教学光盘主界面**”中单击“视频播放插件安装”按钮 **视频播放插件安装**。

3 多媒体教学光盘主界面

单击相应按钮可以查看多媒体教学光盘中的各项内容。

- 1 可安装视频教程所需的解码程序
- 2 可进入多媒体视频教学界面
- 3 可查看原始素材文件与最终结果文件
- 4 可查看附赠内容
- 5 可浏览光盘内容
- 6 可查看光盘说明
- 7 有合作意向的作者可与本社联系
- 8 可查看本社近期出版的畅销书目录

4 多媒体视频教学界面

在观看视频时若需调整，请用鼠标在相应位置进行如下操作。

- 1 单击可打开相应视频
- 2 单击可播放/暂停播放视频
- 3 拖动滑块可调整播放进度
- 4 单击可关闭/打开声音
- 5 拖动滑块可调整声音大小
- 6 单击可查看当前视频文件的光盘路径和文件名
- 7 双击播放画面可进入全屏播放，再次双击便可退出全屏播放



本书配套的多媒体教学光盘包括**48段**教学视频，播放时间共计**140分钟**，读者可以先阅读图书再浏览光盘，或者直接通过光盘学习。



● 读者服务 ●

亲爱的读者：

衷心感谢您购买和阅读了我们的图书。为了给您提供更好的服务，帮助我们改进和完善图书出版，请填写本读者意见调查表，十分感谢。

您可以通过以下方式之一反馈给我们。

① 邮 寄：北京市朝阳区大屯路风林西奥中心B座20层 中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局

办公室 收 （邮政编码：100101）

② 电子信箱：lijingpu@sina.com

我们将从中选出意见中肯的热心读者，赠与您另外一本相关图书。同时，我们将充分考虑您的建议，并尽可能给您满意的答复。谢谢！

● 读者资料 ●

姓 名：_____ 性 别：☐男 ☐女 年 龄：_____

职 业：_____ 文化程度：_____ 电 话：_____

通信地址：_____ 电子信箱：_____

● 意见调查 ●

书名：《新手学——PPT幻灯片设计与制作》

◎ 您是如何得知本书的：

☐别人推荐 ☐书店 ☐出版社图书目录
☐杂志、报纸等的介绍（请注明） ☐其他（请注明）

◎ 影响您购买本书的因素重要性（请排序）：

(1) 封面封底 (2) 版式装帧 (3) 价格 (4) 前言及目录
(5) 出版社声誉 (6) 作者声誉 (7) 内容的权威性 (8) 内容针对性
(9) 实用性 (10) 书评广告 (11) 讲解的可操作性

● 对本书的总体评价 ●

◎ 在您选购本书的时候哪一点打动了您，使您购买了这本书而非同类其他书？

◎ 阅读本书之后，您对本书的总体满意度：

☐5分 ☐4分 ☐3分 ☐2分 ☐1分

◎ 本书令您最满意和最不满意的地方是：

● 关于本书的装帧形式 ●

◎ 您对本书的封面设计及装帧设计的满意度：

☐5分 ☐4分 ☐3分 ☐2分 ☐1分

◎ 您对本书正文版式的满意度：

☐5分 ☐4分 ☐3分 ☐2分 ☐1分

◎ 您对本书的印刷工艺及装订质量的满意度：

☐5分 ☐4分 ☐3分 ☐2分 ☐1分

◎ 您的建议：

● 关于本书的内容方面 ●

◎ 您对本书整体结构的满意度：

☐5分 ☐4分 ☐3分 ☐2分 ☐1分

◎ 您对本书的实例制作的技术水平或艺术水平的满意度：

☐5分 ☐4分 ☐3分 ☐2分 ☐1分

◎ 您对本书的文字水平和讲解方式的满意度：

☐5分 ☐4分 ☐3分 ☐2分 ☐1分

◎ 您的建议：

● 读者的阅读习惯调查 ●

◎ 您喜欢阅读的图书类型：

☐实例类 ☐入门类 ☐提高类 ☐技巧类 ☐手册类

◎ 您现在最想买而买不到的是什么书？

● 特别说明 ●

如果您是学校或者培训班教师，选用了本书作为教材，请在这里注明您对本书作为教材的评价，我们会尽力为您提供更多方便教学的材料，谢谢！

目 录

CONTENTS



此光盘图标代表有视频教程

Chapter 1

掌握方法，制作PPT很简单

First 新手入门——必学基础 002

主题 1 认识PPT 002

主题 2 正确制作PPT 004

Next 新手提高——技能拓展 008

主题 1 制作内容实用的PPT 008

主题 2 用动画和链接充实演讲过程 009

Chapter 2

设计时尚，PPT更具吸引力

First 新手入门——必学基础 014

主题 1 色彩搭配的基础知识 014

主题 2 为PPT配色 021

主题 3 PPT的布局设计 025

Next 新手提高——技能拓展 030

主题 1 控制观众的视觉 030

主题 2 设计PPT的注意事项 031

Chapter

3

做好PPT，演讲更成功

First 新手入门——必学基础 034

- 主题 1 演讲的整体规划 034
- 主题 2 演讲前的准备 036
- 主题 3 PPT演讲前检查与整理 040

Next 新手提高——技能拓展 044

- 主题 1 成功演讲的要素 044
- 主题 2 演示的技巧 045

Chapter

4

打好基础，从此开始

First 新手入门——必学基础 051

- 主题 1 PowerPoint 2010的入门知识 051
- 主题 2 演示文稿的基本操作 054
- 主题 3 幻灯片的基本操作 056

Next 新手提高——技能拓展 060

- 主题 1 定义与优化PowerPoint 2010的工作环境 060
- 主题 2 了解PowerPoint 2010的视图方式 063

Last 新手训练——通过模板快速创建企业相册 066

Chapter

5

编辑文本，说明演示内容

First 新手入门——必学基础 071

- 主题 1 输入文本内容 071

主题 2	文本的基本编辑	073
主题 3	文本格式的设置	077
主题 4	段落格式的设置	082

Next 新手提高——技能拓展 087

主题 1	录入与编辑文本内容的技巧	087
主题 2	使用项目符号和编号	092

Last 新手训练——编辑股权投资核算方法讲稿 095

Chapter 6

图片媒体，精彩呈现

First 新手入门——必学基础 099

主题 1	插入图形图片对象	099
主题 2	插入音频文件	102
主题 3	插入视频文件	104

Next 新手提高——技能拓展 106

主题 1	编辑与修改图形图片	106
主题 2	设置音频选项	110
主题 3	设置视频选项	112
主题 4	使用PowerPoint制作相册	114

Last 新手训练——制作产品介绍演示文稿 116

Chapter 7

数据作证，更有说服力

First 新手入门——必学基础 121

主题 1	幻灯片表格的基本操作	121
------	------------	-----

主题 2	设置表格布局与样式	125
主题 3	幻灯片图表的基础知识	131
主题 4	设置图表布局与样式	134

Next 新手提高——技能拓展 137

主题 1	插入SmartArt图形	137
主题 2	编辑SmartArt图形	139

Last 新手训练——制作网站数据分析报告讲稿 142

Chapter 8

风格统一，更显专业化

First 新手入门——必学基础 147

主题 1	使用幻灯片主题	147
主题 2	设置幻灯片背景样式	151

Next 新手提高——技能拓展 154

主题 1	使用幻灯片母版	154
主题 2	使用幻灯片版式	159

Last 新手训练——制作项目策划文稿模板 ... 161

Chapter 9

有动画和链接，放映很神奇

First 新手入门——必学基础 169

主题 1	为幻灯片设置切换方式	169
主题 2	为幻灯片中的对象设置动画	171
主题 3	创建超链接	175
主题 4	添加动作按钮	178

Next 新手提高——技能拓展 181

主题 1 创建路径动画 181

主题 2 编辑超链接 183

Last 新手训练——制作投资分析报告文稿... 190

Chapter 10

放映和输出有技巧，省时又省力

First 新手入门——必学基础 198

主题 1 放映幻灯片 198

主题 2 演示文稿的页面设置与打印 200

Next 新手提高——技能拓展 202

主题 1 用自己的方式放映幻灯片 202

主题 2 打包和发布演示文稿 209

Last 新手训练——设置并打包演讲文稿..... 213

Chapter 11

结合实际，学以致用

主题 1 制作企业培训讲稿 219

主题 2 制作投资公司介绍讲稿 225

主题 3 制作产品介绍演示文稿 233

掌握方法， 制作PPT很简单

● 关于本章

在我们的日常生活中，越来越多地接触到PPT的应用，在PPT以其丰富的多媒体形式和便于编辑的特性成为主要的内容展示方式，本章主要讲解PPT的基础知识以及制作PPT的方法。

● 知识要点

- PPT的作用、分类及格式
- PPT的制作原则和制作流程
- 制作实用的PPT
- 用动画和链接充实演讲过程

● 效果展示



First

新手入门——必学基础

PPT的制作方法并不难，但是要制作一个规范的演示文稿，则必须按照一定的原则和流程进行。下面就来介绍这方面的基础知识。

主题 1 认识PPT

在不同行业、不同环境下，PPT的制作与用途都各不相同。在制作PPT之前，首先来认识一下PPT。

1. PPT能做什么

PPT是微软Office办公软件中演示文稿制作工具PowerPoint的默认文件保存格式，人们就把演示文稿简称为“PPT”，又称“幻灯片”。由此可以明白，PPT是一种表现形式，而非一种特定的文稿称谓。说得再直接些：它是手段，而非目标。

经验证明，不论是专业的广告、公关公司，还是外企、国内大企业的市场部门，都更倾向于招收有优秀PPT制作能力的人才，因为它虽然不能完全代表一个人的专业能力，但至少表现出一个人对市场、策划和沟通的理解。

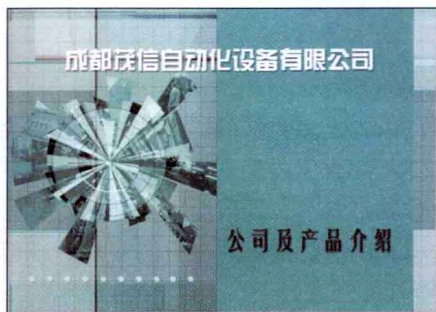
PPT的精髓在于沟通，那么，做PPT的目标又是什么呢？PowerPoint是制作和演示幻灯片的软件，常用于介绍公司的产品、展示自己的学术成果。用户不仅在投影仪或者计算机上进行演示，也可以将演示文稿打印出来，制作成胶片，以便应用到更广泛的领域中。利用PowerPoint不仅可以创建演示文稿，还可以在互联网上召开面对面会议、远程会议或在网上给观众展示演示文稿。



2. PPT的分类

演示文稿中的每一页就叫幻灯片，每张幻灯片都是演示文稿中既相互独立又相互联系的内容。关于PPT的具体用途可以作如下分类。

- 商业用途：用于公开演讲、商务沟通、经营分析、页面报告、培训课件等正式工作场合。商业PPT基本上是为商业服务的，在内容上，它可以承载很多内容。例如，下级向上级的汇报，老板对整个企业政策的宣贯，产品或服务向客户的推广，企业的介绍等等。从风格上来看，商业PPT需要简洁、清晰、不要有任何罗嗦的言语，如下左图所示。
- 非商业用途：用于个人相册、搞笑动画、自测题库等娱乐场合，如下右图所示。



从功能上来区分，PPT可以分为两种，一是配合演讲的，二是独立拿给别人看的。

3. PPT常见的几种格式

从Office 2007开始，其组件的相关文件格式也进行了更改，PPT新的文件格式的扩展名为pptx。新的文件格式可以减少文件大小，并且文件恢复功能得到了进一步加强。

Office 2003	Office 2007/Office 2010	说明
.ppt	.pptx	演示文稿的编辑模式，双击打开即可编辑
.pps	.ppsx	自动播放格式，双击即可自动播放文件内容
.pot	.potx	模板格式，双击以此模板新建文件