

巧学活用

全图解

PPT 商务与工作型制作



高效办公很轻松，巧学活用有窍门，效率高，不加班

扫二维码 观看视频

全彩视听版

卢源——编著

• 立足商务 注重实用 • 图解教学 分步演示

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

巧学活用 **全图解**

PPT 商务与工作型制作

全彩视听版
卢源——编著



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书以经常面对PPT设计的职场人士的实际需求为切入点，通过图解案例视听教学的方式详细介绍了商务与工作型PPT设计的构思、配色、素材收集、构图布局、版式设计等理念、技术与技巧。内容包括：商务与工作型PPT的构思与设计、配色设计、PPT素材的搜集、PPT制作辅助工具，高效制作文本型商务PPT、图片型商务PPT、图表型商务PPT、教育培训型PPT、宣传推广型PPT、行业报告型PPT、总结汇报型PPT，以及如何添加PPT动画与多媒体等。

本书适合各行各业中需要制作PPT的职场人士和对PPT制作感兴趣的读者阅读学习，既可将其当作PPT设计的学习指南，也可作为工具书放在案头随手查阅。

图书在版编目（CIP）数据

全图解商务与工作型PPT制作：全彩视听版/卢源
编著. —北京：中国铁道出版社，2018.8
(巧学活用)

ISBN 978-7-113-24538-2

I. ①全… II. ①卢… III. ①图形软件—图解 IV.
①TP391.412-64

中国版本图书馆CIP数据核字（2018）第110174号

书 名：全图解商务与工作型PPT制作（全彩视听版）
作 者：卢 源 编著

责任编辑：张 丹

读者热线电话：010-63560056

责任印制：赵星辰

封面设计：MXK DESIGN
STUDIO

出版发行：中国铁道出版社（100054，北京市西城区右安门西街8号）

印 刷：中国铁道出版社印刷厂

版 次：2018年8月第1版 2018年8月第1次印刷

开 本：700mm×1000mm 1/16 印张：16 字数：331千

书 号：ISBN 978-7-113-24538-2

定 价：49.80元

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

前言

PPT 是当下商务沟通的重要工具，它关系着各方的利益和需求：从企业角度来讲，运用 PPT 是为了提高沟通效率、推动进程；从听众角度来讲，希望能够通过 PPT 快速、高效地接收信息；而从 PPT 设计与制作者的角度来讲，希望能够通过 PPT 有效地呈现自己要表达的信息。因此，在职场中，创意独特、构图美观、色调和谐、节奏流畅的 PPT 会备受大家的青睐。PPT 制作看似是雕虫小技，但要想真正做好却是工夫活，需要制作者综合运用设计、排版、配色和动画等方面的方法与技巧。

本书重点不是讲解 PowerPoint 软件的操作与使用，而是着重介绍 PPT 设计的构思、配色、素材收集、构图布局和版式设计等理念、技术与技巧，旨在进一步提升读者的 PPT 设计与制作水平。

本书共分为 12 章，主要内容包括：

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| CHAPTER 01 商务与工作型 PPT 构思与设计基础 | CHAPTER 07 高效制作图表型商务 PPT |
| CHAPTER 02 商务与工作型 PPT 配色设计 | CHAPTER 08 高效制作商务 PPT 动画与多媒体 |
| CHAPTER 03 商务与工作型 PPT 素材的搜集 | CHAPTER 09 高效制作教育培训型 PPT |
| CHAPTER 04 好用到爆的 PPT 制作辅助工具 | CHAPTER 10 高效制作宣传推广型 PPT |
| CHAPTER 05 高效制作文本型商务 PPT | CHAPTER 11 高效制作行业报告型 PPT |
| CHAPTER 06 高效制作图片型商务 PPT | CHAPTER 12 高效制作总结汇报型 PPT |

如果你已经不满足于复制/粘贴的设计构思，如果你已经不满足于项目编号式的简单排版，如果你已经不满足于一成不变的无味创意，就请翻开本书，因为它会给你带来思路、灵感、方法和工具。本书适合有一定 PPT 设计基础，至少熟悉 PowerPoint 软件基本操作的读者作为进阶教程学习参考。主要具有以下特色：

01

立足商务，传授方法

本书选择商务工作中最实用、最有用的 PPT 设计与制作知识，力求让读者真正掌握 PPT 设计、排版、配色和动画等方面的方法与技巧，让工作效率事半功倍。

02

融合案例，注重技巧

为了便于读者即学即用，本书摒弃传统枯燥的知识讲解方式，而是将商务与工作型 PPT 制作的典型案例贯穿全书，让读者在学会案例制作的同时掌握 PPT 设计技能。

03

图解教学，分步演示

本书采用图解教学的体例形式，一步一图，以图析文，在讲解具体操作时，图片上均清晰地标注出了要进行操作的分步位置，便于读者在学习过程中直观、清晰地观看操作过程，更易于理解和掌握，从而提升学习效果。

04

扫二维码，观看视频

本书特别开设了手机微课堂，读者可用手机扫一扫课堂视频二维码，即可快速观看每个案例的操作语音视频，既直观又方便，让学习效果更加立竿见影。

本书由浅到深、由点到面、由理论学习到综合应用，适合各行各业中需要制作 PPT 的职场人士和对 PPT 制作感兴趣的读者阅读学习，既可将其当作 PPT 设计的学习指南，也可作为工具书放在案头随手查阅。

如果读者在使用本书的过程中遇到什么问题或者有什么好的意见或建议，可以通过加入 QQ 群 611830194 进行学习上的沟通与交流。



扫一扫看视频

编者

2018年6月

本书使用说明

CHAPTER

05

高效制作文本型商务 PPT

本章导读

文本是 PPT 内容的重要载体，文本型 PPT 的重要作用就是表达观点。由于文本型 PPT 所需的素材比较少，为了使幻灯片不显得过于单调，需要掌握文字的排版与页面的美化技巧。本章将详细介绍文本型商务 PPT 的制作要点与方法。

知识要点

- 01 PPT 文字使用原则
- 02 PPT 文本设计技巧
- 03 美化内容页大段文本
- 04 实操案例：制作文本型商务 PPT
- 05 快速制作特效字

案例展示



本章导读

简明地表述本章学习目的和主要内容，让读者有的放矢，提高阅读兴趣

知识要点

清晰地罗列本章的学习要点，明确学习任务，有针对性地重点学习

案例展示

精选本章重点案例的制作效果，完美展示学习成果，多方位辅助学习

关键词

抽取本案例重要操作的关键词，提示读者重点关注学习，做到心中有数

视频二维码

用手机扫一扫微课堂视频二维码，即可快速观看操作视频，配有语音讲解

高效制作文本型商务 PPT

Chapter 05

5.4

文本型商务 PPT 实操案例

■ 关键词：取色器、透明度、阴影效果、线性渐变填充、
● 旋转锚点、合并形状

在学习了文本型 PPT 的设计方法与技巧后，下面制作几个文本型商务 PPT 案例，读者可以跟着案例一起学习文本型 PPT 的制作方法。

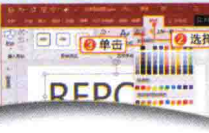
5.4.1 制作文本型封面幻灯片

PPT 的封面效果要大方、美观，纯文本的 PPT 封面很难把控，可以在页面中插入形状使其变得饱满。下面将通过实例介绍如何制作文本型封面幻灯片，具体操作方法如下：

STEP 1 插入矩形和文本框
在幻灯片中插入蓝灰色矩形，插入文本框并输入英文字母。



STEP 2 选择“形状”选项
① 选中文本框，② 选择“形状”选项卡，③ 在“艺术字样式”组中单击“文本填充”下拉按钮 A5，④ 选择“形状选项”选项。



② 单击“艺术字样式”组右下角的扩展按钮。



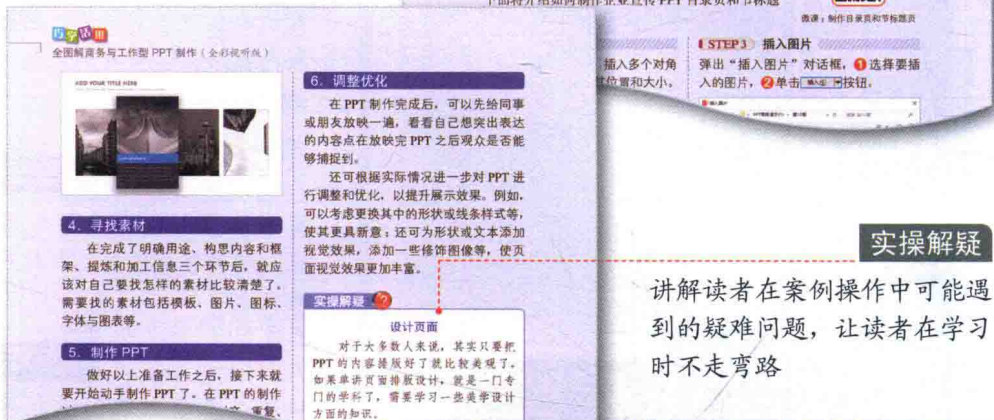
STEP 4 调整文本透明度
打开“设置形状格式”窗格，① 选择“文本填充与轮廓”选项卡 A5，② 调整颜色“透明度”为 75%。



01
02
03
04
05

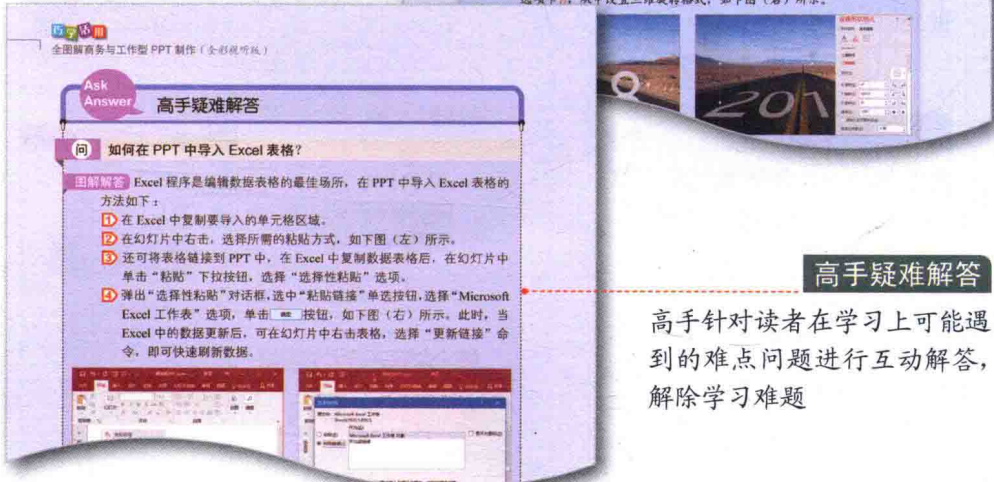
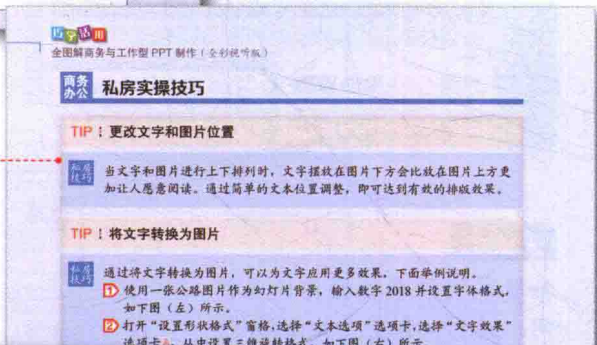
秒杀技巧

讲解在案例操作中有效、实用的操作技巧，对知识掌握进行补充或提升

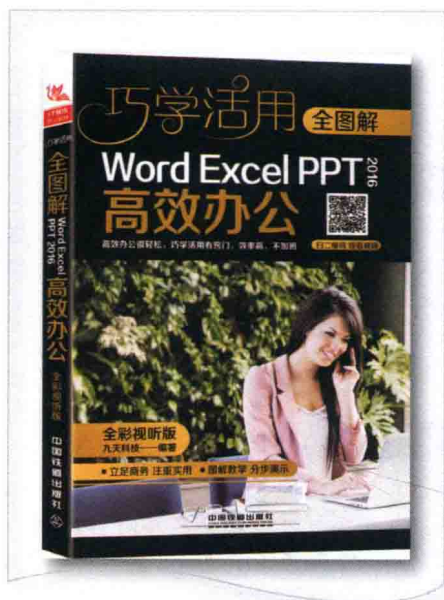


私房实操技巧

无私分享的实操技巧，实用性强，含金量高，让学习事半功倍，无师自通



系列书推荐



书名：全图解 Word/Excel/PPT 2016 高效办公（全彩视听版）

ISBN 978-7-113-24463-7

定价：49.80 元

体验多方位辅助学习：将商务办公经典案例贯穿全书，讲解 Word/Excel/PPT 技巧干货；精美全彩印刷，操作步骤一步一图；全书和各章节内容均可随时随地扫码看视频；赠送海量资源，服务 QQ 群在线指导，性价比超值。

书名：全图解电脑组装与故障维修（全彩视听版）

ISBN 978-7-113-24476-7

定价：49.80 元

体验多方位辅助学习：将当前典型实操案例贯穿全书，讲解全新的多核电脑组装与维修技术；精美全彩印刷，操作步骤一步一图；全书和各章节内容均可随时随地扫码看视频；赠送海量资源，服务 QQ 群在线指导，性价比超值。



CHAPTER 01 商务与工作型 PPT 构思与设计基础

1.1 PPT 的构成与设计

流程.....2

1.1.1 PPT 的构成.....2

1.1.2 PPT 设计流程.....5

1.2 PPT 版式设计.....8

1.2.1 PPT 排版原则.....8

1.2.2 PPT 常见版式布局.....11

私房实操技巧

TIP : 清除幻灯片中的默认版式.....15

TIP : 快速提高对 PPT 的审美.....16

TIP : 利用“假字”填充文本框.....16

TIP : 统一 PPT 的风格.....17

高手疑难解答

Q/A : 如何快速排版信息内容较多的 PPT?17

Q/A : 如何复制母版版式?18

CHAPTER 02 商务与工作型 PPT 配色设计

2.1 了解色彩.....20

2.1.1 十二色环解析.....20

2.1.2 了解色彩的特征.....22

2.1.3 色彩心理.....23

2.2 PPT 配色原则.....26

2.2.1 配色比例.....26

2.2.2 使用 Logo 色.....27

2.2.3 使用行业色.....28

2.2.4 根据应用场景配色.....28

2.2.5 幻灯片背景配色.....28

2.3 PPT 配色方法.....29

2.3.1 传统配色方案.....29

2.3.2 PPT 配色方法.....31

2.3.3 使用配色工具.....32

私房实操技巧

TIP : 使用取色器选取 PowerPoint 窗口以外的颜色.....39

TIP : 使用射线渐变提高质感.....40

TIP : 设置线性渐变分隔页面.....41

TIP : 设计 PPT 需要规避的配色方案.....42

高手疑难解答

Q/A : 如何搭配有图片的 PPT 的色彩?43

Q/A : 如何利用 RGB 值调色?43

- 3.1 找模板 45
- 3.2 找图片 46
- 3.3 找字体 50
- 3.4 找图标 52
- 3.5 找音频 53

高手疑难解答

- Q/A : 为何搜不到自己想要的图片? 55
- Q/A : 如何将图片批量导入到 PowerPoint 中? 56

私房实操技巧

- TIP : 搜寻图表数据 54
- TIP : 保存网页中的全部图片 54
- TIP : 修改 PPT 模板 55
- TIP : 使用样机素材 55

Q/A 4.1 使用图片辅助工具 58

- 4.1.1 无损放大图片 58
- 4.1.2 图片去水印 58
- 4.1.3 低多边形生成工具 59
- 4.1.4 图片拼贴工具 61
- 4.1.5 矢量图转换工具 61
- 4.1.6 文字云图片制作工具 62

4.2 使用图表辅助工具 62

- 4.2.1 图表秀 62
- 4.2.2 百度图表制作工具
ECharts 63
- 4.2.3 Venngage 图表在线
制作 63

Q/A 4.3 使用 PPT 设计辅助工具 64

- 4.3.1 思维导图工具 64
- 4.3.2 PPT 辅助插件 65
- 4.3.3 PPT 压缩工具 69

Q/A 4.4 使用 PowerPoint 自身工具 69

- 4.4.1 增加撤销步数 69
- 4.4.2 使用快速访问工具栏 70
- 4.4.3 使用对齐工具 70
- 4.4.4 使用格式刷 71
- 4.4.5 F4 键的妙用 72
- 4.4.6 使用母版批量添加元素 73
- 4.4.7 使用选择窗格 73
- 4.4.8 使用 PPT 快捷键 73

私房实操技巧

- TIP : 使用手机遥控 PPT 放映 74
- TIP : 将整个 PPT 导出为单张图片 75
- TIP : 将 PPT 导出为电子文档 76
- TIP : 为字体与形状设置默认的模式 77

高手疑难解答

- Q/A : 如何导出 PPT 中的音乐文件? 77
- Q/A : 如何快速替换 PPT 中的字体? 78

5.1 PPT 文字使用原则 80

5.1.1 使用正确的字体 80

5.1.2 统一字体 81

5.1.3 制造文字对比 81

5.1.4 合理摆放幻灯片标题
文本 82**5.2 PPT 文本设计技巧** 82

5.2.1 增大字号 82

5.2.2 更改字形 83

5.2.3 更改字体颜色 83

5.2.4 文字反白处理 83

5.2.5 修改为数字或英文 83

5.2.6 添加符号 84

5.2.7 版式工整易读 84

5.3 美化内容页大段文本 84

5.3.1 提炼关键文本 85

5.3.2 提升页面空间感 85

5.3.3 营造视觉层次 85

5.3.4 善用修饰元素 85

5.3.5 利用灰色“隐蔽”内容 86

5.3.6 使用形状指引 86

5.3.7 应用切入动画 86

**5.4 实操案例：制作文本型
商务 PPT** 87

5.4.1 制作封面页 87

5.4.2 制作目录页 88

5.4.3 制作内容页 92

5.5 快速制作特效字 95

5.5.1 制作长阴影文字 95

5.5.2 制作文字与图形相交
效果 97

5.5.3 切分文字 98

私房实操技巧**TIP**：制作创意文字 99**TIP**：制作镂空字 99**TIP**：使文字沿曲线路径弯曲 100**TIP**：嵌入字体 100**高手疑难解答****Q/A**：如何将内容文本快速
导入到 PPT 中？ 101**Q/A**：如何在幻灯片中插入
页码？ 102**6.1 图片型商务 PPT
选图原则** 104

6.1.1 选用高清晰度的图片 104

6.1.2 选用比较纯净的背景
图片 1046.1.3 选用能展现真实形象
的图片 104

6.1.4 选用有创意的图片 105

6.1.5 巧妙地使用图标 105

6.1.6 图片整体风格要统一 105

6.2 快速处理 PPT 图片 106

6.2.1 抠图 106

6.2.2 裁剪图片 106

6.2.3 应用图片效果 109

6.2.4 设置图片颜色 110

6.2.5 应用图片特效 111

6.2.6 添加蒙版 111

6.2.7 拆分图片 113

6.2.8 修饰图片 114

6.2.9 替换图片 114

Q 6.3 实操案例：制作图片型商务 PPT	117
6.3.1 制作图片型封面页	117
6.3.2 制作杂志风格封面页	120
6.3.3 制作多图型 PPT 内容页	122

私房实操技巧

TIP ：更改文字和图片位置	126
TIP ：将文字转换为图片	126
TIP ：使用表格修饰图片	126
TIP ：使用 SmartArt 工具排版图片	127

高手疑难解答

Q/A ：如何保持 PPT 画面平衡? ...	127
Q/A ：如何在 PPT 中进行视觉引导?	128

CHAPTER 07 高效制作图表型商务 PPT

Q 7.1 制作数据图表	130
7.1.1 常用数据图表的类型及应用特点	130
7.1.2 创建数据图表	132
7.1.3 美化图表	134

私房实操技巧

TIP ：利用【Shift】和【Ctrl】键辅助绘制标准图形	143
TIP ：统一图表格式	143
TIP ：分离饼图扇区	143
TIP ：使用在线工具快速创建炫酷图表	143

Q 7.2 制作逻辑图表	135
7.2.1 创建 SmartArt 图形	136
7.2.2 美化 SmartArt 图形	137
7.2.3 将文本转换为 SmartArt 图形	138

高手疑难解答

Q/A ：如何在 PPT 中导入 Excel 表格?	144
Q/A ：如何快速制作甘特图?	144

Q 7.3 实操案例：制作图表型商务 PPT	138
7.3.1 制作数据图表型幻灯片 ...	139
7.3.2 制作逻辑图表型幻灯片 ...	141

CHAPTER 08 高效制作商务 PPT 动画与多媒体

8.1 PPT 动画种类及应用方法	146
8.1.1 PPT 动画的种类	146
8.1.2 使用动画设置功能	146

Q 8.3 实操案例：制作商务 PPT 动画	151
8.3.1 为封面页设置动画	151
8.3.2 为内容页设置动画	155

Q 8.2 在 PPT 中应用多媒体	148
8.2.1 添加背景音乐	148
8.2.2 插入视频	150

私房实操技巧

- TIP : 在组合中添加或删除对象..... 160
- TIP : 设置背景音乐自动播放..... 160
- TIP : 制作图片由模糊变清晰效果... 160
- TIP : 一键隐藏动画效果..... 161

高手疑难解答

- Q/A : 如何制作图形绕其端点
旋转的动画? 161
- Q/A : 如何为动画添加触发器? ... 161

CHAPTER 09 高效制作教育培训型 PPT

9.1 教育培训型 PPT 的表达优化..... 164

- 9.1.1 要善于运用热点案例
佐证 PPT 演讲内容 164
- 9.1.2 能用图片表达的绝不用
大段文字 164
- 9.1.3 要善于将 PPT 内容
图形化 164
- 9.1.4 要善于运用数据图来
“说话” 165

Q 9.2 实操案例：制作入职 培训 PPT 165

- 9.2.1 制作封面页 165
- 9.2.2 设置幻灯片母版 167
- 9.2.3 制作目录页 168
- 9.2.4 制作内容页 169

Q 9.3 实操案例：制作管理 培训 PPT 171

- 9.3.1 设置幻灯片主母版 171
- 9.3.2 制作纯色背景封面和
目录页 172
- 9.3.3 制作斜投影效果幻灯片... 174
- 9.3.4 自制图标幻灯片 175
- 9.3.5 制作封底页 176

私房实操技巧

- TIP : 将横排文本框转换为竖排
文本框 177
- TIP : 设置文本与图片对齐 177
- TIP : 绘制不规则图形 177
- TIP : 快速美化照片 178

高手疑难解答

- Q/A : 在 PPT 中无法调整文本框
的高度, 怎么办? 178
- Q/A : 怎样使多张图片的色调
保持一致? 178

CHAPTER 10 高效制作宣传推广型 PPT

10.1 宣传推广型 PPT 的 表达优化..... 181

- 10.1.1 确定整体色调设计风格,
筛选可用图片 181
- 10.1.2 生动、形象的文案与
图片展示至关重要 181
- 10.1.3 利用有力的行业数据
与历史数据相对比 182
- 10.1.4 善用动画切换效果,
让 PPT 动感十足 182

Q 10.2 实操案例：制作企业 宣传 PPT 182

- 10.2.1 制作封面页 183
- 10.2.2 制作目录页和节
标题页 184
- 10.2.3 制作内容页 185
- 10.2.4 制作封底页 190

10.3	实操案例：制作商业计划书 PPT	191
10.3.1	制作封面页和目录页	191
10.3.2	设置母版和制作节标题页	192
10.3.3	制作内容页	193

私房实操技巧

- TIP**：设置文本段落的长度..... 199
- TIP**：将 Logo 图片设置为白色..... 199
- TIP**：使用线条分割版面..... 199
- TIP**：使用墨迹书写在幻灯片上标记..... 200

高手疑难解答

- Q/A**：如何快速制作特殊的圆环图形？..... 200
- Q/A**：如何对幻灯片进行分组？... 201

CHAPTER 11 高效制作行业报告型 PPT

11.1	行业报告型 PPT 的表达优化	203
11.1.1	多看、多用模板，讲究“齐、整、简、适”	203
11.1.2	多用图表生动、形象、直观地表达数据	203
11.1.3	保证做出来的 PPT 能让观众看得懂	204
11.1.4	注重数据来源，讲究时效性、真实性	204

11.3	实操案例：制作数据研究 PPT	215
11.3.1	制作封面页和目录页	215
11.3.2	制作过渡页和封底页	217
11.3.3	制作内容页	218

私房实操技巧

- TIP**：建立高效工作界面..... 222
- TIP**：快速切换视图..... 222
- TIP**：将图片裁剪为文字..... 223
- TIP**：删除/隐藏母版背景图片..... 223

11.2	实操案例：制作市场报告 PPT	204
11.2.1	制作封面页、过渡页和封底页	204
11.2.2	制作目录页	206
11.2.3	制作内容页	207

高手疑难解答

- Q/A**：如何透视幻灯片背景图片？..... 223
- Q/A**：为何在文件夹中无法预览 PPT？..... 224

12.1 总结汇报型 PPT 的表达优化 226

- 12.1.1 内容框架一定要清晰，逻辑性要强 226
- 12.1.2 少用文字，多用图片、图表和表格表达信息 226
- 12.1.3 背景设计要简洁，用色多用大众色 226
- 12.1.4 动画运用要适当，切不可喧宾夺主 227

12.2 实操案例：制作述职报告 PPT 227

- 12.2.1 制作封面页 227
- 12.2.2 制作目录页 228
- 12.2.3 制作封底页 229
- 12.2.4 制作内容页 230

12.3 实操案例：制作年终总结 PPT 234

- 12.3.1 制作封面页 234
- 12.3.2 制作目录页 235
- 12.3.3 制作封底页 236
- 12.3.4 制作内容页 236

私房实操技巧

- TIP**：快速找回未保存的文件 241
- TIP**：使用 PowerPoint 快速截图 241
- TIP**：PPT 多图排版不必全部摆上 241
- TIP**：设置幻灯片中元素间距 241

高手疑难解答

- Q/A**：如何批量设置字体格式？ 242
- Q/A**：如何批量删除在各幻灯片中手动添加的 Logo 图片？ 242

商务与工作型 PPT 构思与设计基础

本章导读

在职场中，PPT可以说是无处不在，公司内部培训，工作汇报，季度/年度总结、产品发布、商业策划等都要用到PPT，会做PPT已经成为每个在职者所必备的技能。为了让读者能够高效地学习设计与制作PPT，本章将详细介绍PPT的构思与设计基础知识。

知识要点

01 PPT的构成与设计流程

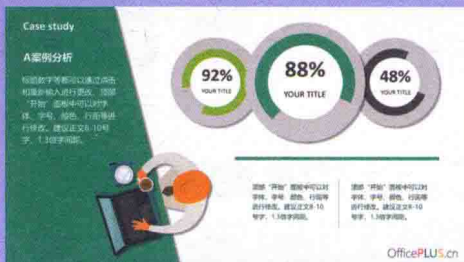
02 PPT版式设计

案例展示

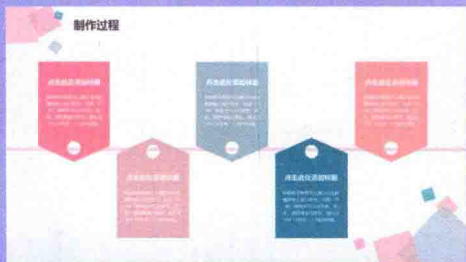
▼ PPT封面页



▼ PPT内容页



▼ PPT排版原则之重复



▼ PPT常见排版布局之定位型



1.1 PPT 的构成与设计流程

■ 关键词：PPT 组成元素、PPT 整体结构、应用场景、内容框架、提炼加工、寻找素材



在开始制作 PPT 前，有必要先了解一下 PPT 的构成与设计流程，对 PPT 设计有一个全局的认识。

1.1.1 PPT 的构成

从组成元素上来说，PPT 是由字体、图片、图表、图示、色彩、动画等元素构成的，设计者通过排版可以将这些元素很好地融合在一起，如下图所示。



从整体结构上来讲，可以将一份完整的商业 PPT 分为 5 个组成部分，分别为封面、目录、过渡、内容以及封底，如下图所示。



1. 封面

封面页是 PPT 的“脸面”，是观众最先看到的页面，因此它是非常重要的。封面页主要由片头动画、Logo、标题、日期、作者等信息组成，如下图所示。



2. 目录

目录页用于让观众了解整个 PPT 的内容框架，帮助其理解 PPT 内容，是不可或缺的重要组成部分，如下图所示。