

PowerPoint 2010幻灯片制作

案例教程

薛芳 编著



清华大学出版社

● 图书&光盘

双栏紧排，经典案例；大容量多媒体教学光盘收录书中实例视频和源文件，播放时间长达**18**个小时以上；免费赠送**15**小时《五笔打字与文档处理》+**15**小时《Excel 函数、图表与数据分析》+**15**小时《系统安装、重装与优化》教学演示视频。

● 交流平台&云视频教学

技术交流 QQ 群 (**101617400**、**2463548**)
为读者提供**24**小时在线服务。光盘附赠云视频教学平台，读者可免费访问上百 GB 的教学视频。

● 免费教学支持

教师可免费下载教学资源 and 课件，同时提供技术支持帮助教师顺利开展教学工作。



赠 | 教学视频
素材文件
免费定制教学课件



计算机应用案例教程系列

PowerPoint 2010 幻灯片制作 案例教程

薛 芳◎编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书是《计算机应用案例教程系列》丛书之一,全书以通俗易懂的语言、翔实生动的案例,全面介绍了使用 PowerPoint 2010 制作幻灯片的相关知识。本书共分 11 章,涵盖了演示文稿基础知识,PowerPoint 2010 的基础操作,幻灯片文本的创建与编辑,在幻灯片中添加图形图像,添加表格和图表,设计幻灯片母版,在幻灯片中插入多媒体,设置幻灯片的切换效果与动画,设计交互式演示文稿,演示文稿放映控制和演示文稿的后期管理等内容。

本书内容丰富,图文并茂,双栏紧排,附赠的光盘中包含书中实例素材文件、18 小时与图书内容同步的视频教学录像以及 3~5 套与本书内容相关的多媒体教学视频,方便读者扩展学习。本书具有很强的实用性和可操作性,是一本适合于高等院校及各类社会培训学校的优秀教材,也是广大初中级计算机用户和不同年龄阶段计算机爱好者学习计算机知识的首选参考书。

本书对应的电子教案可以到 <http://www.tupwk.com.cn/teaching> 网站下载。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

PowerPoint 2010 幻灯片制作案例教程 / 薛芳 编著. — 北京:清华大学出版社,2016
(计算机应用案例教程系列)

ISBN 978-7-302-43521-1

I. ①P… II. ①薛… III. ①图形软件—教材 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 080975 号

责任编辑:胡辰浩 袁建华

封面设计:孔祥峰

版式设计:妙思品位

责任校对:成凤进

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62781730

印 刷 者:三河市君旺印务有限公司

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:18.75 字 数:480 千字
(附光盘 1 张)

版 次:2016 年 7 月第 1 版 印 次:2016 年 7 月第 1 次印刷

印 数:1~3500

定 价:45.00 元

产品编号:065447-01

前言

熟练使用计算机已经成为当今社会不同年龄层次的人群必须掌握的一门技能。为了使读者在短时间内轻松掌握计算机各方面应用的基本知识,并快速解决生活和工作中遇到的各种问题,清华大学出版社组织了一批教学精英和业内专家特别为计算机学习用户量身定制了这套“计算机应用案例教程系列”丛书。

丛书、光盘和教案定制特色

► 选题新颖,结构合理,为计算机教学量身打造

本套丛书注重理论知识与实践操作的紧密结合,同时贯彻“理论+实例+实战”3阶段教学模式,在内容选择、结构安排上更加符合读者的认知习惯,从而达到教师易教、学生易学的目的。丛书完全以高等院校、职业学校及各类社会培训学校的教学需要为出发点,紧密结合学科的教学特点,由浅入深地安排章节内容,循序渐进地完成各种复杂知识的讲解,使学生能够一学就会、即学即用。

► 版式紧凑,内容精炼,案例技巧精彩实用

本套丛书采用双栏紧排的格式,合理安排图与文字的占用空间,其中290多页的篇幅容纳了传统图书一倍以上的内容,从而在有限的篇幅内为读者奉献更多的计算机知识和实战案例。丛书内容丰富,信息量大,章节结构完全按照教学大纲的要求来安排,并细化了每一章内容,符合教学需要和计算机用户的学习习惯。书中的案例通过添加大量的“知识点滴”和“实用技巧”的注释方式突出重要知识点,使读者轻松领悟每一个案例的精髓所在。

► 书盘结合,素材丰富,全方位扩展知识能力

本套丛书附赠一张精心开发的多媒体教学光盘,其中包含了18小时左右与图书内容同步的视频教学录像。光盘采用真实详细的操作演示方式,紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解,读者只需要单击相应的按钮,即可方便地进入相关程序或执行相关操作。附赠光盘收录书中实例视频、素材文件以及3~5套与本书内容相关的多媒体教学视频。

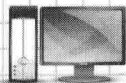
► 在线服务,贴心周到,方便老师定制教案

本套丛书精心创建的技术交流QQ群(101617400、2463548)为读者提供24小时便捷的在线交流服务和免费教学资源。便捷的教材专用通道(QQ: 22800898)为教师量身定制实用的教学课件。教师也可以登录本丛书的信息支持网站(<http://www.tupwk.com.cn/teaching>)下载图书的相关教学资源。

本书内容介绍

《PowerPoint 2010 幻灯片制作案例教程》是这套丛书中的一本,该书从读者的学习兴趣和实际需求出发,合理安排知识结构,由浅入深、循序渐进,通过图文并茂的方式讲解使用PowerPoint 2010制作幻灯片的各种方法及技巧。全书共分为11章,主要内容如下。

第1章:介绍了演示文稿和PowerPoint的基础知识,包括如何设计演示文稿,PowerPoint的启动与退出以及工作环境设置等内容。



第2章：介绍了使用 PowerPoint 创建演示文稿的基础操作，包括创建、打开和关闭演示文稿，幻灯片基础操作等内容。

第3章：介绍了在幻灯片中输入、编辑文本以及设置文本格式的操作方法和技巧。

第4章：介绍了在幻灯片中插入图片和图形的操作方法和技巧，包括插入与编辑图片、自选图形、SmartArt 图形和相册等内容。

第5章：介绍了在幻灯片中插入表格和图表的操作方法和技巧。

第6章：介绍了幻灯片母版的创建与编辑的操作方法和技巧，包括幻灯片母版的种类，母版的版式设计，母版的主题和背景设置等内容。

第7章：介绍了制作多媒体演示文稿的操作方法和技巧，包括插入音频、视频文件，以及设置多媒体文件显示效果等内容。

第8章：介绍了添加幻灯片切换效果和对对象动画效果的操作方法和技巧。

第9章：介绍了设计交互式演示文稿的操作方法和技巧。

第10章：介绍了幻灯片放映的设置方法，包括放映前设置，开始放映，控制放映过程，使用监视器，审阅演示文稿等内容。

第11章：介绍了演示文稿后期管理的操作方法和技巧，包括打包、发布、输出和打印等内容。

读者定位和售后服务

本套丛书为所有从事计算机教学的老师和自学人员而编写，是一套适合于高等院校及各类社会培训学校的优秀教材，也可作为计算机初中级用户和计算机爱好者学习计算机知识的首选参考书。

如果您在阅读图书或使用电脑的过程中有疑惑或需要帮助，可以登录本丛书的信息支持网站(<http://www.tupwk.com.cn/teaching>)或通过 E-mail(wkservice@vip.163.com)联系，本丛书的作者或技术人员会提供相应的技术支持。

除封面署名的作者外，参加本书编写的人员还有陈笑、曹小震、高娟妮、李亮辉、洪妍、孔祥亮、陈跃华、杜思明、熊晓磊、曹汉鸣、陶晓云、王通、方峻、李小凤、曹晓松、蒋晓冬、邱培强等。由于作者水平所限，本书难免有不足之处，欢迎广大读者批评指正。我们的邮箱是 huchenhao@263.net，电话是 010-62796045。

最后感谢您对本丛书的支持和信任，我们将再接再厉，继续为读者奉献更多更好的优秀图书，并祝愿您早日成为计算机应用高手！

本书对应的电子教案可以到<http://www.tupwk.com.cn/teaching>网站下载。

《计算机应用案例教程系列》丛书编委会

2016年2月

目录

第1章 快速了解演示文稿

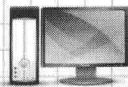
1.1 了解演示文稿	2
1.1.1 了解演示文稿的应用领域	2
1.1.2 明确演示文稿的应用场合	2
1.1.3 了解观众群体的需求	3
1.2 精美演示文稿的创建	4
1.2.1 演示文稿的设计流程	4
1.2.2 幻灯片的布局结构	5
1.2.3 幻灯片的内容设计	5
1.2.4 幻灯片的色彩设计	7
1.2.5 演示文稿制作经验之谈	8
1.3 PowerPoint 的启动与退出	9
1.3.1 PowerPoint 的特点	9
1.3.2 启动 PowerPoint 2010	10
1.3.3 退出 PowerPoint 2010	10
1.4 PowerPoint 2010 界面介绍	10
1.4.1 PowerPoint 工作界面	10
1.4.2 PowerPoint 视图模式	11
1.5 设置 PowerPoint 2010 工作环境	13
1.5.1 自定义快速访问工具栏	13
1.5.2 自定义工具选项卡	14
1.5.3 显示标尺、网格和参考线	15
1.5.4 更改工作界面颜色	15
1.5.5 设置演示文稿显示比例	16
1.5.6 移动拆分	16
1.5.7 排列演示文稿	17
1.5.8 切换文档窗口	17
1.6 案例演练	17

第2章 PowerPoint 2010 的基础操作

2.1 创建演示文稿	20
2.1.1 创建空白演示文稿	20
2.1.2 根据模板创建演示文稿	20
2.1.3 根据现有内容新建	21
2.1.4 其他创建方法	22
2.2 演示文稿的基本操作	24
2.2.1 打开演示文稿	24
2.2.2 关闭演示文稿	25
2.2.3 保存与保护演示文稿	25
2.3 幻灯片的基本操作	29
2.3.1 选择幻灯片	29
2.3.2 插入幻灯片	30
2.3.3 移动与复制幻灯片	31
2.3.4 隐藏幻灯片	32
2.3.5 删除幻灯片	33
2.4 使用节管理幻灯片	34
2.4.1 新增节	34
2.4.2 编辑节	35
2.5 撤销和恢复操作	35
2.6 案例演练	36
2.6.1 创建和调整演示文稿	36
2.6.2 自定义 PPT 保存方式	38

第3章 创建与编辑幻灯片文本

3.1 输入文本	40
3.1.1 使用文本框添加文本	40
3.1.2 设置文本框属性	41



3.1.3 导入文本	43
3.2 编辑文本	45
3.2.1 选择文本	45
3.2.2 移动文本	46
3.2.3 复制和删除文本	46
3.2.4 查找和替换文本	46
3.3 设置文本格式	48
3.3.1 设置字体格式	48
3.3.2 设置特殊文本格式	50
3.3.3 设置字符间距	51
3.3.4 清除格式	52
3.4 设置段落格式	52
3.4.1 设置段落对齐方式	52
3.4.2 设置文本换行格式	53
3.4.3 设置文本段落缩进	53
3.4.4 设置文本段落间距	54
3.4.5 使用项目符号和编号	55
3.4.6 设置分栏显示	57
3.5 使用艺术字	58
3.5.1 插入艺术字	59
3.5.2 设置艺术字格式	59
3.6 添加备注文本	62
3.7 案例演练	63
3.7.1 制作讲解演示文稿	63
3.7.2 制作宣传演示文稿	68

第4章 在幻灯片中添加图形图像

4.1 在幻灯片中使用图片	76
4.1.1 插入剪贴画	76
4.1.2 插入来自文件的图片	76
4.1.3 插入屏幕截图	80

4.1.4 设置图片格式	81
4.1.5 调整图片排列方式	86
4.1.6 旋转和翻转图片	87
4.2 绘制与设定自选图形	87
4.2.1 绘制常用的自选图形	87
4.2.2 编辑形状	88
4.2.3 设置形状样式	90
4.2.4 组合图形	92
4.3 创建与编辑 SmartArt 图形	93
4.3.1 创建 SmartArt 图形	93
4.3.2 编辑 SmartArt 图形	94
4.3.3 格式化 SmartArt 图形	97
4.4 插入相册	98
4.4.1 新建电子相册	98
4.4.2 编辑电子相册	101
4.5 案例演练	103
4.5.1 制作“幼儿英语教学”课件	103
4.5.2 制作旅游公司演示文稿	107

第5章 在幻灯片中添加表格和图表

5.1 在幻灯片中插入表格	118
5.1.1 快速插入表格	118
5.1.2 手动绘制表格	118
5.1.3 在表格中输入文本	120
5.1.4 链接其他软件创建的表格	120
5.2 设置表格外观	121
5.2.1 设置表格文本对齐方式	121
5.2.2 选择表格样式	122
5.3 在幻灯片中插入图表	124
5.4 设置图表外观	125
5.5 案例演练	130

- 5.5.1 制作调查分析演示文稿 130
- 5.5.2 制作电子月历 136

第 6 章 幻灯片母版设计

- 6.1 幻灯片母版介绍 148
 - 6.1.1 幻灯片母版 148
 - 6.1.2 讲义母版 149
 - 6.1.3 备注母版 149
- 6.2 设置幻灯片母版 150
 - 6.2.1 修改母版版式 150
 - 6.2.2 设置页眉和页脚 156
- 6.3 设置幻灯片母版主题和背景 158
 - 6.3.1 设置母版主题 158
 - 6.3.2 设置母版背景 161
 - 6.3.3 保留母版 163
- 6.4 设置其他母版 163
 - 6.4.1 制作讲义母版 163
 - 6.4.2 制作备注母版 165
- 6.5 案例演练 167
 - 6.5.1 制作“食谱”演示文稿母版 167
 - 6.5.2 制作小学语文课件 175

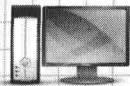
第 7 章 在幻灯片中插入多媒体

- 7.1 在幻灯片中插入声音 190
 - 7.1.1 使用剪辑管理器中的音频 190
 - 7.1.2 插入计算机中的声音文件 190
 - 7.1.3 为幻灯片配音 192
- 7.2 控制音效效果 192
 - 7.2.1 设置音效属性 192
 - 7.2.2 预览剪贴画音频 194
 - 7.2.3 试听音效效果 194

- 7.3 在幻灯片中插入视频 194
 - 7.3.1 插入剪辑管理器中的影片 194
 - 7.3.2 插入计算机中的视频文件 195
 - 7.3.3 插入网站中的视频文件 197
- 7.4 设置视频效果 197
- 7.5 管理音频和视频书签 198
- 7.6 案例演练 199
 - 7.6.1 制作“科学种植”
演示文稿 199
 - 7.6.2 制作传统风格演示
文稿母版 201

第 8 章 设置幻灯片的切换效果与动画

- 8.1 设置幻灯片切换动画 212
 - 8.1.1 为幻灯片添加切换动画 212
 - 8.1.2 设置切换动画选项 213
 - 8.2 为幻灯片中的对象添加动画效果 214
 - 8.2.1 添加进入效果 214
 - 8.2.2 添加强调效果 216
 - 8.2.3 添加退出效果 218
 - 8.2.4 添加动作路径动画效果 219
 - 8.3 动画效果高级设置 221
 - 8.3.1 设置动画触发器 221
 - 8.3.2 动画刷复制动画效果 222
 - 8.3.3 设置动画计时选项 222
 - 8.3.4 重新排序动画 224
 - 8.4 案例演练 225
- ## 第 9 章 设计交互式演示文稿
- 9.1 设置幻灯片超链接 230
 - 9.1.1 创建超链接 230



9.1.2	编辑超链接	232
9.1.3	设置超链接格式	232
9.1.4	清除超链接	233
9.1.5	链接到其他对象	234
9.2	添加动作按钮	236
9.3	案例演练	237
9.3.1	制作“旅游行程” 演示文稿	237
9.3.2	制作“肌肤测试” 演示文稿	243

第 10 章 演示文稿放映控制

10.1	幻灯片放映前的设置	254
10.1.1	设置放映时间	254
10.1.2	设置放映方式	255
10.1.3	设置放映类型	255
10.1.4	自定义放映	256
10.1.5	幻灯片缩略图放映	258
10.1.6	录制语音旁白	259
10.2	开始放映幻灯片	260
10.2.1	从头开始放映	260
10.2.2	从当前幻灯片开始放映	260
10.2.3	广播幻灯片	260
10.3	控制幻灯片的放映过程	262
10.3.1	切换和定位幻灯片	262
10.3.2	为重点内容做标记	264
10.3.3	激光笔	265
10.3.4	黑屏和白屏	266
10.4	使用监视器	266
10.5	审阅演示文稿	267

10.5.1	校验演示文稿	267
10.5.2	信息检索	268
10.5.3	翻译内容	268
10.5.4	编码转换	269
10.5.5	创建批注	270

10.6	案例演练	272
------	------	-----

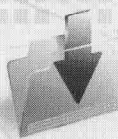
第 11 章 演示文稿的后期管理

11.1	发布幻灯片	276
11.2	将演示文稿保存到 Web	277
11.3	使用电子邮件发送演示文稿	278
11.4	将演示文稿输出为其他格式	279
11.4.1	输出为图形文件	279
11.4.2	输出为幻灯片放映	280
11.4.3	输出为大纲文件	281
11.5	创建 PDF/XPS 文档与讲义	282
11.5.1	创建 PDF/XPS 文档	282
11.5.2	创建讲义	283
11.6	打包演示文稿	284
11.6.1	从本地磁盘中打包	284
11.6.2	在其他计算机中解包	286
11.7	创建视频	286
11.8	打印演示文稿	287
11.8.1	页面设置	287
11.8.2	打印预览	288
11.8.3	设置打印	289
11.9	案例演练	290
11.9.1	将演示文稿输出为图片	290
11.9.2	预览并打印演示文稿	291

第1章

快速了解演示文稿

PowerPoint 是一款专门用于制作演示文稿的应用软件，也是 Microsoft Office 系列软件中的重要组成部分。使用 PowerPoint 可以制作出集文字、图形、图像、声音以及视频等多媒体元素为一体的演示文稿，使信息以更轻松、更高效的方式表达出来。



对应光盘视频

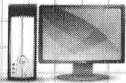
例 1-1 调整快速访问工具栏

例 1-2 添加自定义选项卡和选项组

例 1-3 显示标尺、网格和参考线

例 1-4 更改工作界面的颜色

例 1-5 定制 PowerPoint 工作界面



1.1 了解演示文稿

演示文稿由“演示”和“文稿”两个词语组成，可以很好地表达它的作用，即用于演示某种效果而制作的文档，主要用于会议、产品展示和教学课件等领域。演示文稿可以很好地拉近演示者和观众之间的距离，更容易让观众接受演示者的观点。

1.1.1 了解演示文稿的应用领域

PowerPoint 通常用来制作用于公共空间下放映的多媒体演示文稿，在演示过程中可以插入声音、视频以及动画等多媒体资料，使演示内容更加直观、形象，更具说服力。目前 PowerPoint 制作的演示文稿主要有以下 3 种用途。

1. 多媒体商业演示

最初开发 PowerPoint 软件的目的就是为各种商业活动提供一个内容丰富的多媒体产品或服务演示的平台，帮助销售人员向最终用户演示产品或服务的优越性。

PowerPoint 用于决策提案时，设计要体现简洁与专业性，避免大量文字段落的涌现，多采用 SmartArt 图示、图表以说明。



2. 多媒体交流演示

PowerPoint 演示文稿是宣讲者的演讲辅助手段，以交流为用途，被广泛用于培训、研讨会以及产品发布等领域。

大部分信息通过宣讲人演讲的方式传递，PowerPoint 演示文稿中出现的内容信息较少，文字段落篇幅较小，常以标题形式出现，作为总结概括。



每个页面单独停留时间较长，观众有充足时间阅读页面上的每个信息点。

3. 多媒体娱乐演示

由于 PowerPoint 支持文本、图像、动画、音频和视频等多种媒体内容的集成，因此，很多用户都使用 PowerPoint 来制作各种娱乐性质的演示文稿，例如手工剪纸集、相册等，通过 PowerPoint 的丰富表现功能来展示多媒体娱乐内容。



1.1.2 明确演示文稿的应用场合

对于同样内容的 PowerPoint 演示文稿，在不同场合下，需要调整不同的设计思路以适应场合的需求。一般情况下，在大型场合下，必须考虑 PowerPoint 演示文稿中的内容是否能够完整呈现，在视觉传达上要尽量

满足在场的绝大多数观众。而在小型场合下,如会议室、培训教室等,由于观众人数不多,对演示文稿的限制就相对少一些。下面分别就大型场合和小型场合进行详细的介绍。

1. 大型场合

大型场合的观众人数为数十或数百,常见于大型报告厅、展厅等。

在大型场合中放映多媒体,首先要考虑将 PowerPoint 演示文稿的内容准确无误地传递给每一位观众的最好方式。

一般情况下,基于大型场合演示的 PowerPoint,在设计思路上应该充足体现以下内容:

► 去除过于繁琐的文字,尽可能以关键词或句代替段落。因为,大场合的观众人多,注意力很难持续集中。

► 多使用图片代替文字,避免视觉疲劳。图片的优势在于色彩的表现,能够吸引视线,合适的图片往往优于描述文字。



2. 小型场合

小型场合的观众人数通常在 10 人以内,常见于会议室、教室等。

在小型场合中,观众注意力比较集中,即使在有人宣讲的情况下,PowerPoint 放映也会成为焦点,影响观众有条件阅读到 PowerPoint 演示文稿中的每一个细节。小型场合的设计思路体现以下内容:

► 简洁、有效地传递信息。在小型场合

中,观众的注意力主要集中在演示内容上,如果 PowerPoint 设计的表现形式过于花哨,会分散观众注意力。

► 尽可能选择图示化的表达方式。使用 PowerPoint 自带的图示,如箭头、指示以及拓扑图等,通过设计来阐述文本内容,能够将复杂的概念、流程、框架非常直观地表达出来,使宣讲内容一目了然。



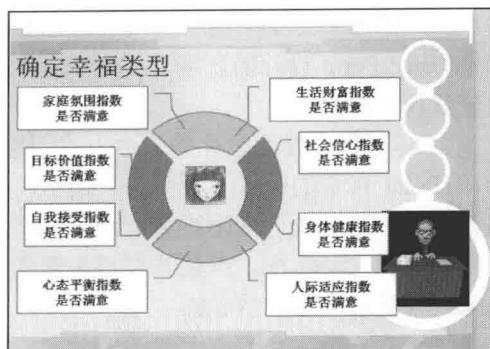
1.1.3 了解观众群体的需求

在了解 PowerPoint 的应用领域,明确媒体演示的场合之后,还需要了解观众群体的需求。同样内容的演示文稿,在不同的观众群体面前,应该采取不同的设计思路和设计方

案,这样才能有效地进行信息传递。按照观众群体对演示文稿的内容关注程度,分为行业外群体、客户群体和公司内部群体。

1. 行业外群体

行业外群体是指与 PowerPoint 演示文稿内容无关的观众群体(亦称大众群体)。行业外群体本身并不完全关注演示文稿的内容信息,再加上观众层次不一,很难完全了解他们的需求。而演示文稿发布者希望通过 PowerPoint 放映,引起观众对内容的关注。这时,就需要 PowerPoint 内容具有一定的吸引力,或者通过色彩、版式、所选图片及动画效果等直观的设计形式,来吸引观众的注意。



2. 客户群体

面对客户群体, PowerPoint 演示文稿带有很强的目的性, 即需要得到顾客群体的认可。在设计之前, 需要尽可能地多了解客户群体的特性, 如客户对颜色的喜好、对内容细节的接受程度等。内容和形式需要同样重视, 避免过于复杂的设计。



另外, 演示过程也是对企业自身的推广

过程。通过对版式、配色和字体的预设, 前后风格保持一致, 建立稳固的视觉形象。

加盟费用明细表			
投资店型	创业型店	标准型店	备注
开店总投资	65000	120000	创业型店按30平米、标准型店按60平米举例
4F单店月营业额	15000	45000	包括货品销售、团体销售均按9折销售
会员费	550	1325	创业型店月发会员卡5人; 标准型店月发会员卡2人。
月营业总额	15660	50103	

3. 公司内部群体

针对公司内部群体的 PowerPoint 演示文稿多用于公司内容对上级领导的工作汇报, 内容比较多, 并涉及大量报表数据。对于公司内部群体, 更多的是直接关注 PowerPoint 演示文稿内容。而如何在大量页面的幻灯片切换中避免单一乏味产生心理抵触, 成为设计形式的重点。在设计时, 通过色彩来区分, 以避免给观众单调的感觉。

针对公司内部群体而言, 需要注意形式简洁, 首先要通过母版保持演示文稿统一的风格。在对文本段落的处理上则通过段落间距、项目符号的设置来实现一定的留白, 便于阅读。

1.2 精美演示文稿的创建

演示文稿作为演讲者进行演说的一种重要辅助工具, 其质量的好坏直接关系着演讲效果。为了制作出优秀的演示文稿, 在制作之前用户应先理清幻灯片的制作流程, 并掌握幻灯片的制作要领。

观众的接受能力有限, 必须尽量使幻灯片看起来简洁、美观。本节将介绍精美演示文稿的设计流程、制作步骤、布局结构和内容设计等内容。

1.2.1 演示文稿的设计流程

设计演示文稿是一个系统性的工程, 包括前期的准备工作、收集资料、策划布局方式与配色等工序。

1. 确定演示文稿类型

通常演示文稿可以归纳为演讲稿型(即用于多媒体交流演示)、内容展示型(即用于多媒体商业演示)和交互型(即用于多媒体娱乐演示)3种。在设计演示文稿之前, 首先应

确定演示文稿的类型, 然后才能确立整体的设计风格。

2. 收集演示文稿素材和内容

在确定演示文稿的类型之后, 即可着手为演示文稿收集素材内容, 通常包括以下几个方面。

➤ 文本内容: 是各种幻灯片中均包含的重要内容。收集文本内容的途径主要包括自行撰写和从他人的文章中摘录。

➤ 图像内容: 也是演示文稿的重要组成部分, 主要为背景图像和内容图像。演示文稿所使用的背景图像通常包括封面、内容和封底3种, 选取时应保持三者之间的色调一致。尽量避免内容图像和背景图像采用相同的图像。

➤ 逻辑关系内容: 在展示演示文稿中的内容结构时, 往往需要组织一些图形来清晰地展示其之间的关系。

➤ 多媒体内容: 可以准备多媒体内容, 包括各种声音、视频等。声音可以在播放时吸引顾客注意力; 视频可以以更加生动的方式展示内容。

➤ 数据内容: 也是演示文稿的一种重要内容。可以插入 Excel 和 Access 等格式数据, 并根据这些数据, 制作数据表格和图表等内容。

3. 制作演示文稿

制作演示文稿是演示文稿的设计与实施阶段。在该阶段, 用户可先设计演示文稿母版, 应用背景图像, 然后根据母版创建各幻灯片、插入内容。此外, 用户也可直接为每张幻灯片设置背景, 分别选取版式并插入内容。



知识点滴

根据以上内容, 可以归纳出制作演示文稿的七步法: 一为确定目标; 二为分析受众; 三为整体构思; 四为组织材料; 五为统一美化; 六为单页设计; 七为内部测试。

1.2.2 幻灯片的布局结构

在设计演示文稿的幻灯片时, 应该为其

应用多种布局, 以排列其中的内容。

➤ 单一布局结构: 是最简单的幻灯片布局结构, 往往只单纯地应用一个占位符或内容。这种布局结构通常应用于封面、封底或内容较单一的幻灯片中, 通过单个内容展示富有个性的视觉效果。

➤ 上下布局结构: 是最常见的幻灯片布局结构, 包含两个部分, 即标题部分和内容部分。默认情况下, 大多数都是这种结构, 应用于封面、封底, 也可以应用于绝大多数幻灯片中。

➤ 左右布局结构: 是一种较为个性化的幻灯片布局结构, 各部分内容以左右分列的方式排列。这种布局结构通常应用于一些中国古典风格的或突出艺术氛围的幻灯片中。在中国古典风格的左右布局幻灯片中, 其内容通常以从右至左的方向显示。而对于一些突出艺术氛围的幻灯片而言, 则通常以从左至右的方向显示内容。

➤ 混合布局结构: 混合使用上下布局和左右布局结构, 使用多元化的方式展示更丰富的内容。



知识点滴

除了混合多种排列方式外, 在处理图文混排的内容时, 还可以根据图像的尺寸, 设置文本的流动方式, 使图文结合更加紧密。

1.2.3 幻灯片的内容设计

在为幻灯片确立了布局版式后, 接下来就可以着手为幻灯片添加内容, 并设计内容的样式。

1. 标题的设计

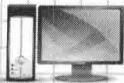
标题是幻灯片的纲目, 其通常由简短的文本组成, 以体现幻灯片的主题、概括幻灯片的主要内容。



实用技巧

标题的设计具体到幻灯片中, 主要为文本格式、艺术字样式、形状样式等设置。

设计幻灯片的标题可以为其添加前景、

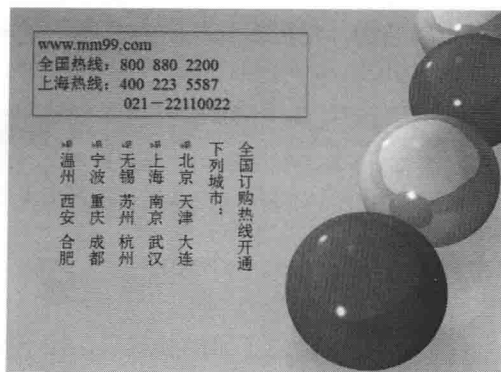


背景以及各种三维效果。



2. 文本内容的设计

幻灯片中的文本内容包括两种，即段落文本和列表文本。段落文本用于显示大量的文本内容，以表达一个完整的意思或显示由多个句子组成的句群。而列表文本主要用于显示多项并列的简短内容，通过项目符号对这些内容进行排序，多用于显示幻灯片的目录、项目等。



3. 表格的设计

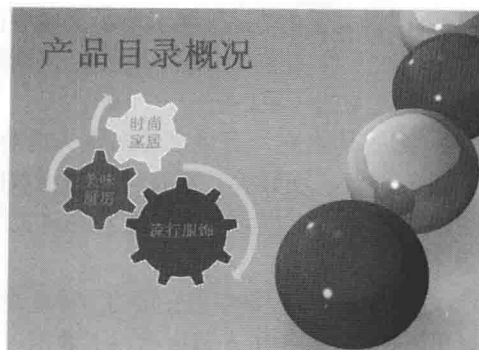
如果需要显示大量有序的数据，则可以使用表格工具。表格是由单元格组成的，通常包括表头和内容两大类单元格。

在设计表格时，用户既可以应用已有的主题样式，也可以重新设计表格的边框、背景以及各单元格中字体的样式，通过这些属性，将表格的表头和普通单元格区分开，从而使表格中的数据更加清晰明了。

支付方式			
	招商银行	建设银行	工商银行
卡号	2302052369874123	2035434673213443430	4643167413431345158
户名	蒋嘉力	陈集	余麦
网上银行	http://www.cmbchina.com	http://www.cb.cn	http://www.icbc.com.cn

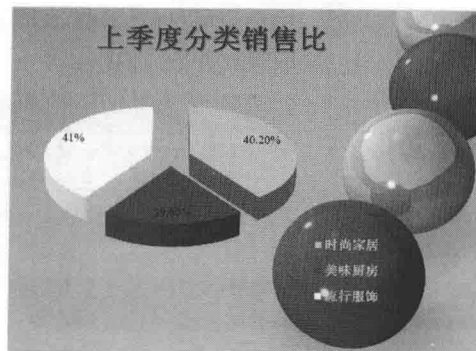
4. 图形的设计

PowerPoint 幻灯片中的图形主要包括形状和 SmartArt 图示。普通形状用于显示一些复杂的结构，或展示矢量图形信息。SmartArt 是 PowerPoint 预设的形状，可以展示一些简单的逻辑关系以及预置的色彩风格。



5. 图表的设计

如果要显示表格数据的变化趋势，则可以使用图表工具，通过图形来展示数据。在设计图表时，用户可根据数据的具体分类来选择图表所使用的主题颜色和图表的类型。



1.2.4 幻灯片的色彩设计

在人类的视觉对象中,色彩是存在的、不可忽视的重要因素。实际上,在某种意义上色彩比形态更加具有视觉吸引力。在设计幻灯片时,色彩的运用会影响到幻灯片的视觉效果以及观众的感受。

1. 色彩与视觉感受

人类本身并不能从色彩上看到视觉或心理的感受。所谓人对色彩的感受,是人类自身在进行各种生产、生活活动时积累的各种与色彩相关的经验而形成的体验。这些经验使人在观察到某种颜色或某种色彩搭配而引起的,与这种颜色有关的物体所带来的联想。

色彩在引起联想具有印象的同时,还会引起与这些联想相关的抽象印象,如下表所示。

色相	具体联想	抽象联想
红	太阳、火焰、血液等	喜庆、热忱、警告、革命、热情等
橙	橙子、芒果、麦子等	成熟、健康、愉快、温暖等
黄	灯光、月亮、向日葵等	辉煌、灿烂、轻快、光明、希望等
绿	草原、树叶、森林等	生命、青春、活力、和平等
蓝	天空、大海等	平静、理智、深远、科技等
紫	丁香花、葡萄等	优雅、神秘、高贵等
黑	夜晚、煤炭、墨汁等	严肃、刚毅、信仰、恐怖等
白	雪、白云、面粉等	纯净、神圣、安静等
灰	灰尘、水泥、乌云等	平凡、谦和、中庸等

在设计幻灯片而选择色彩时,不能过于依赖与其相关的情感含义,因为其间的联系并不是固定不变的,在不同的文化背景下,

这种感情含义是可以变化的。

2. 色彩的调和

在演示文稿平面设计时,往往需要确立一个核心的主色调,以该色调为基础进行色彩的选择。

调和色彩的依据就是主色调,主色调越明显,则作品的协调感越强,而主色调越不明显,则作品的协调感就越弱。

色彩的调和依靠的是各种色彩因素的积累,以及色彩属性的相近。调和的方法主要包括以下几种。

► 色相近似调和:除素描作品以外,通常至少包含两个以上的色相。在设计平面时,使用的色彩在色相环上越相近,则色相越类似,甚至趋于同一种色相。以这种方式调和,通常需要借助色彩明度的差异化来形成画面层次感。

► 明度近似调和:可能使用了多种色相的颜色。可对这些色彩进行处理,使用近似的明度,以降低各种颜色的对比因素,使其调和。使用这种方式调和时,需要注意各颜色的饱和度不可太高。

► 低饱和度色彩调和:饱和度较低的颜色会给人以整体偏灰暗的感觉,因此大量应用这类色彩,在画面的色彩组合上就一定是调和的。

► 主色调比例悬殊调和:如果主色调所占比例成分有绝对的优势,则通常这幅作品的整体色彩就是较为协调和统一的,其统一的程度与主色调和其他色调之间面积的比值成正比,即比例越大,则调和的程度越高;反之,则会由于色彩的激烈冲突而产生严重的对立。这种基于色调比例理论的调和,被称为主色调比例悬殊调和。

在了解了4种基本的调和方法后,用户即可根据这些调和色彩的原则,设计演示文稿中所采用的色调以及搭配的色彩。

3. 色彩的对比

色彩的调和是决定平面设计作品稳定性



的关键。而如果需要平面作品展示色彩的冲击力,赋予作品激情,丰富作品的内涵,则需要使用对比手法。

对比的手法与调和完全相反,需要通过差异较大的两种或更多鲜明的色彩来形成。对比的方式主要包括以下4种。

► **色相对比:**色相是区别颜色的重要标志之一,多种色相对比强烈的颜色出现在同一设计作品中,本身就会产生强烈的对比效果。两种色彩在色相环上的距离越远,则对比的感觉越强烈。例如,在使用饱和度高的绿色与红色、黄色与红色,以突出民俗与喜庆风格。在摄影、绘画、计算机界面设计中,色相对比的手法应用广泛,使作品中色彩的运用更加鲜明突出。

► **饱和度对比:**在描述设计作品时,如果需要体现出色彩的对比效果,则往往可使用饱和度对比的手法。在使用这种手法时,主要侧重于将同一种色相中不同饱和度的色彩进行比较,以形成强烈的对照,使画面更富有空间感和层次感。

► **明度对比:**也是一种重要的色彩对比手法。在平面色彩设计时,使用同一色相饱和度的色彩,可以用明度来区分色彩中的内容。相比之前的两种方法,明度对比用于凸显光照对物体的影响或物体表面的质感等特点。

► **色性对比:**色性也是色彩的一种重要属性,是人类根据颜色形成的关于冷暖触觉的联想。在24色色相环中,位置越靠上的色彩就给人以更温暖的感觉,而位置越靠下的色彩则给人以更寒冷的感觉。色性的对比是色相对比的一个分支,也是一种冲击力较强的对比。通过两种色性的颜色塑造,可以使平面作品的画面更具有空间感和立体感。处理到位的冷暖色彩,将使画面充满着色彩的活力和生机。



实用技巧

在使用对比的手法处理色彩时,还应注意人的肉眼在观察色彩时还会受到两种色彩间距离因素的影响。

1.2.5 演示文稿制作经验之谈

演示文稿是演讲者和观众进行双向交流的工具,其目的是为了说服观众,引起共鸣。如何达到这种效果呢?除了做好前期准备工作,吸收、借鉴他人的成功经验也不失为一条捷径。下面将介绍在制作演示文稿中需要注意的一些问题。

1. 配色经验

颜色对于每一个图形图像都十分重要,演示文稿也不例外。对于没有经过美术培训的用户而言,如何选择用色可能是问题之一。初学者喜欢用多种不同的颜色来彰显演示文稿的丰富,其实这是配色的大忌,一个成功的演示文稿的颜色一般不应超过4种。在搭配颜色时一定要对颜色有所认识,明白这种颜色表达的意思。例如,红色,一种激情的颜色;浅蓝,给人清爽、干净的感觉;浅绿,一种充满青春气息的颜色。只有了解颜色的含义,才能协调颜色、巧妙达意。

2. 搜集素材的经验

打开一个搜索引擎,初学者往往会为输入什么关键字进行搜索而发愁。其实很简单,去繁就简,只要输入简短且达意的词语或短句即可快速搜索出大量所需的图片、声音等素材。当搜索到理想的素材后,应该在电脑中分门别类建立相应文件夹,将具有相同特点的素材存放在一起,以便在制作演示文稿时方便调用。

3. 制作过程中的经验

制作演示文稿的首要目的是让观众能在短时间内接受演讲者呈现的信息。因此,在表现形式上一定要灵活。在制作演示文稿的过程中,尽量少出现文字,能用图片等对象代替绝对不用文字。观众观看长篇文字很容易产生视觉疲劳,而使用图片、声音、动画等多媒体的表现形式往往会比文字生动许多,而且更容易被观众接受。