

完全掌握

PowerPoint

2016 演示专家

尼春雨 等编著

- 从入门到精通，从基础到实战，快速掌握PPT演示文稿的制作方法
- 文本幻灯片、图片幻灯片、动画幻灯片、演示文稿色彩设计
- 综合掌握设计、排版、配色、动画等技术，制作出超“炫”的PPT



素材文件下载



机械工业出版社
China Machine Press



完全掌握

PowerPoint

2016 演示专家



尼春雨 等编著



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目 (CIP) 数据

完全掌握PowerPoint 2016演示专家 / 尼春雨等编著. — 北京: 机械工业出版社, 2016.11

ISBN 978-7-111-55291-8

I. ①完… II. ①尼… III. ①图形软件 IV. ①TP391.412

中国版本图书馆CIP数据核字 (2016) 第262537号

本书以PowerPoint 2016为写作版本, 共分为13章, 从零开始对软件进行系统的讲解, 结构安排合理, 语言通俗易懂, 步骤讲解细致。本书主要内容包括从零开始认识PowerPoint、在幻灯片中使用文本、表格与图表的应用、在幻灯片中使用图形对象、在幻灯片中添加多媒体、动画设计与交互功能、制作母版与版式、幻灯片的放映与打包、如何设计出优秀的PPT等, 并通过大量的实战案例进行融会贯通。

本书针对零基础的PPT爱好者编写, 可以作为各类院校相关课程的教材, 同时对有一定基础想提升能力的读者也是一本非常难得的学习手册。

完全掌握PowerPoint 2016演示专家

出版发行: 机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街22号 邮政编码: 100037)

责任编辑: 夏非彼 迟振春

印 刷: 中国电影出版社印刷厂

版 次: 2017年1月第1版第1次印刷

开 本: 188mm×260mm 1/16

印 张: 17.5

书 号: ISBN 978-7-111-55291-8

定 价: 69.00元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 88379426 88361066

投稿热线: (010) 88379604

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzit@hzbook.com

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光/邹晓东

前言



PowerPoint是著名的办公软件Microsoft Office中重要的一员，主要用于演示文稿的制作，被广泛应用于企业形象宣传、产品推广、个性展示、员工培训、教育教学等众多领域，是办公人员不可或缺的应用软件之一，有着十分广泛的用户群体。为了能够让广大办公人员更加系统地掌握并利用好该软件，我们精心策划、编写了本书。

本书以目前最新的PowerPoint 2016为写作版本，它有着强大的文字处理功能、图形图像编辑功能、图表设计以及动画设计等功能，是目前最优秀的PPT设计软件。

全书共分为13章，从零开始对软件进行系统的讲解，结构安排合理，语言通俗易懂，步骤讲解细致。主要章节分布如下：

第1章 从零开始认识PPT，主要讲解了PowerPoint的应用领域、工作界面、演示文稿的基本操作、幻灯片的基本操作等内容，并通过一个简单的实例介绍了PPT文稿的制作过程。

第2章 在幻灯片中使用文本，主要讲解了文本的输入与编辑、段落的设置、项目符号与编号的使用等内容。

第3章 表格与图表的应用，主要讲述了表格与图表的应用方法与技巧，并通过3个实例讲解了另类图表的制作与美化方法，让读者可以进一步领略图表的魅力。

第4章 在幻灯片中使用图形对象，主要介绍了图像、文本框、形状以及SmartArt图形的使用等内容。

第5章 在幻灯片中添加多媒体，主要讲解了如何在幻灯片中添加视频、声音以及动画等多媒体文件，并对这些文件进行相应的编辑加工，让PPT有声有色。

第6章 让你的PPT动起来，主要介绍了动画设计与交互功能，如动画的添加、链接的插入、切换方式的设置、动作的设置等内容。



第7章 制作母版与版式，主要讲解了母版的创建与应用，让读者快速制作风格统一的幻灯片。

第8章 幻灯片放映与打包发布，主要介绍了幻灯片的放映与发布的操作方法。

第9章 如何设计出优秀的PPT，从色彩、布局、构图、版式设计以及关键页面的设计等方面进行了细致的分析与讲解。

第10~13章 利用4个综合实例对PPT制作的各项技术进行介绍，能够拓展读者的思维，让读者掌握PPT设计精髓。

本书针对零基础的PPT爱好者进行编写，对有一定操作基础的人员同样是一本不可多得的进阶手册。如果您没有什么基础，建议逐个章节进行学习；如果您已经有了一定的操作基础，那么本书中的各类技巧、设计理念同样会给您带来意外的惊喜。

本书主要由尼春雨编写，卞诚君、王叶、吉媛媛、周晓娟、刘雪连、闫秀华、关静、王翔、魏忠波、孟宗斌、郭丹阳等也参与了本书的编写工作。书中的部分案例由全德志（网名为“布衣公子”）老师无私奉献，在此表示衷心的感谢。

在编写的过程中，笔者力求精益求精，甚至是完美，但仍难免有考虑不周甚至疏漏之处，还请读者批评指正。

本书范例的素材和代码下载地址为：<http://pan.baidu.com/s/1o8dcxrs>（注意数字及字母大小写）。如果下载有问题，请发送电子邮件至booksaga@126.com，邮件主题设置为“求PowerPoint 2016素材”。

编者

2016年11月



目录



前言

第1章

从零开始认识PPT——与PowerPoint 2016的第一次亲密接触

1.1 认识PPT	2
1.1.1 PPT的应用领域	2
1.1.2 PPT的作用	2
1.2 什么样的PPT才更精彩	3
1.2.1 好的PPT应具备的标准	3
1.2.2 精美PPT赏析	3
1.2.3 怎样成为一名合格的设计师	5
1.3 推荐几个优秀的素材网站	5
1.3.1 图片素材	5
1.3.2 图标网站	7
1.3.3 其他网站	8
1.4 快速熟悉PowerPoint 2016工作界面	9
1.5 了解PowerPoint视图方式	12
1.5.1 普通视图	13
1.5.2 备注页视图	13
1.5.3 幻灯片浏览视图	13
1.5.4 阅读视图	14
1.6 演示文稿的基本操作	14
1.6.1 新建演示文稿	14
1.6.2 打开演示文稿	16
1.6.3 保存演示文稿	16
1.6.4 关闭演示文稿	17
1.7 幻灯片的基本操作	17
1.7.1 新建幻灯片	17
1.7.2 更改幻灯片的版式	18

1.7.3 放映幻灯片	19
1.7.4 删除幻灯片	19
1.8 实例：制作一个简单的PPT文稿	20

第2章

在幻灯片中使用文本——全面掌握幻灯片中文本的使用方法

2.1 输入多种文本	23
2.1.1 在占位符中输入文本	23
2.1.2 使用文本框添加文本	24
2.1.3 导入外部文本	25
2.2 设置文本格式	25
2.2.1 设置文本字体格式	25
2.2.2 设置文本效果格式	28
2.3 编辑文本	29
2.3.1 复制与移动文本	29
2.3.2 查找与替换文本	30
2.4 设置文本段落格式	31
2.4.1 设置对齐方式	31
2.4.2 设置缩进方式	32
2.4.3 设置行距和段间距	33
2.5 使用项目符号和编号	34
2.5.1 使用项目符号	34
2.5.2 使用编号	36
2.6 实例：制作诗词学习课件	37
2.7 提高办公效率的诀窍	41

第3章

在幻灯片中使用表格与图表——让数据更直观

3.1 创建表格	43
3.1.1 在幻灯片内插入表格	43
3.1.2 导入外部表格	45
3.1.3 选择表格元素	46
3.1.4 设置表格大小	47
3.1.5 插入与删除行和列	48
3.1.6 合并与拆分单元格	48



3.2 设置表格效果	49
3.2.1 设置主题样式	49
3.2.2 设置表格底纹	51
3.2.3 设置表格边框颜色	51
3.2.4 设置表格宽度和线型	52
3.2.5 设置文本对齐方式	53
3.2.6 设置表格文本样式	54
3.3 创建图表并编辑	56
3.3.1 创建图表	57
3.3.2 更改图表类型	57
3.3.3 编辑图表源数据	58
3.3.4 设置图表布局	59
3.3.5 设置图表样式	61
3.4 实例1：制作另类柱形图	62
3.5 实例2：别致的环形图	64
3.6 实例3：不一样的堆积图	68
3.7 提高办公效率的诀窍	72

第4章

在幻灯片中使用图形对象—— 全面掌握幻灯片中图像的使用方法

4.1 在幻灯片中使用图片	74
4.1.1 插入图片	74
4.1.2 编辑图片	75
4.1.3 选择与对齐多张图片	77
4.1.4 设置图片的叠放次序	78
4.1.5 创建图片相册	80
4.1.6 使用屏幕截图	81
4.2 图片的美化与特效实现	82
4.2.1 图片初步处理	83
4.2.2 图片的美化	85
4.3 在幻灯片中使用艺术字和文本框	87
4.3.1 插入艺术字	87
4.3.2 设置艺术字效果	88
4.3.3 插入文本框	89
4.3.4 设置文本框格式	89
4.4 在幻灯片中使用形状	91

4.4.1 绘制形状	91
4.4.2 编辑形状	92
4.5 在幻灯片中使用SmartArt图形	96
4.5.1 创建SmartArt图形	96
4.5.2 设置SmartArt	98
4.5.3 将现有图片转换为SmartArt图形	101
4.6 图片应用之禁区	102
4.7 实例：SmartArt图形的巧妙应用	104

第5章

在幻灯片中添加多媒体——让你的幻灯片丰富多彩起来

5.1 在幻灯片中添加声音	109
5.1.1 添加电脑上下载的声音	109
5.1.2 在幻灯片中录制声音	110
5.2 设置声音属性	110
5.2.1 设置声音播放音量	110
5.2.2 设置声音的隐藏	111
5.2.3 设置声音连续播放	111
5.2.4 设置播放声音模式	111
5.3 使用动画	112
5.3.1 插入GIF动画	112
5.3.2 插入Flash动画	113
5.4 插入屏幕录制	114
5.5 实例：为幻灯片添加视频和音频	115
5.6 提高办公效率的诀窍	119

第6章

动画设计与交互功能——让你的PPT动起来

6.1 使用预置的幻灯片切换动画	123
6.2 自定义幻灯片切换动画	124
6.2.1 设置幻灯片切换的声音效果	124
6.2.2 设置幻灯片切换的速度	124
6.2.3 设置幻灯片切换的方式	124
6.3 删除幻灯片切换效果	125

6.4 设置动画	126
6.4.1 使用预置动画	126
6.4.2 使用更多动画	126
6.4.3 使用动画刷快速复制动画效果	127
6.5 为对象设置多个动画	127
6.5.1 在一个对象上添加多个动画	128
6.5.2 调整多个动画的顺序	128
6.5.3 设置动画的细节	129
6.6 使用动画触发器	129
6.7 删除对象上的动画	130
6.8 为对象设置超链接	131
6.8.1 设置内部超链接	131
6.8.2 设置外部超链接	132
6.8.3 设置网页超链接	133
6.8.4 设置邮箱超链接	133
6.8.5 删除超链接	134
6.9 为对象设置动作	134
6.9.1 设置单击鼠标时的动作	134
6.9.2 设置移动鼠标时的动作	135
6.9.3 将动作设置为运行某个应用程序	135
6.9.4 设置单击动作按钮播放声音效果	135
6.10 实例：动起来吧，幻灯片	136
6.11 提高办公效率的诀窍	143

第7章

制作母版与版式——提高制作幻灯片效率的金钥匙

7.1 认识母版	146
7.1.1 母版的类型	146
7.1.2 进入母版视图	146
7.2 母版的基本操作	147
7.2.1 添加母版	147
7.2.2 添加版式	147
7.2.3 重命名母版	148
7.2.4 复制母版和版式	148
7.2.5 删除母版和版式	149
7.3 创建演示文稿母版	149

7.3.1 配色方案的设计	149
7.3.2 字体的设计	150
7.3.3 更改背景	151
7.3.4 设计版式	151
7.4 设置演示文稿的主题	152
7.4.1 使用内置主题	152
7.4.2 创建自定义主题	153
7.5 实例1：制作幻灯片母版页	155
7.6 实例2：通过母版制作幻灯片	165
7.7 提高办公效率的诀窍	172

第8章

幻灯片放映与打包发布——让幻灯片更好地与他人分享

8.1 幻灯片放映	174
8.1.1 开始放映幻灯片	174
8.1.2 设置放映方式	176
8.1.3 排练与录制	176
8.1.4 使用监视器	177
8.2 幻灯片的发布	178
8.2.1 将演示文稿打包到文件夹	179
8.2.2 打包为视频	180
8.2.3 创建讲义	181
8.2.4 使用电子邮件发送	182
8.2.5 打印演示文稿	182

第9章

如何设计出优秀的PPT

9.1 优秀PPT必备的要素	185
9.2 色彩在PPT中的应用	186
9.2.1 色彩基础	186
9.2.2 色彩选择的艺术	187
9.2.3 配色的艺术	189
9.2.4 配色的技巧与注意事项	192
9.3 PPT的布局结构	193
9.4 PPT构图基础	195



9.4.1 构图法则	195
9.4.2 构图原理	196
9.5 PPT平面构成	198
9.5.1 平面中的点、线、面	198
9.5.2 基本平面构成	200
9.5.3 复杂平面构成	201
9.6 版式设计的原则	203
9.7 文本应用注意事项	204
9.7.1 文本应用原则	204
9.7.2 字体选择的艺术	206
9.7.3 文本内容的层次化安排	209
9.7.4 标题文本的美化	211
9.7.5 文本应用的禁忌	212
9.8 关键页面的设计	214
9.8.1 首页的设计	214
9.8.2 目录页的设计	215
9.8.3 过渡页的设计	216
9.8.4 结束页的设计	217

第10章

培训类PPT实例精讲

10.1 首页设计	219
10.2 目录页设计	221
10.3 过渡页设计	223
10.4 内容页设计	226
10.5 结束页设计	229

第11章

战略研讨会PPT实例精讲

11.1 首页设计	232
11.2 目录页设计	234
11.3 内容页设计	235
11.4 结束页设计	240

第12章

企业管理规划PPT实例精讲

12.1 首页设计	242
12.2 目录页设计	244
12.3 过渡页设计	246
12.4 内容页设计	248
12.5 结束页设计	252

第13章

高效会议秘诀PPT实例精讲

13.1 首页设计	254
13.2 目录页设计	257
13.3 过渡页设计	260
13.4 内容页设计	262
13.5 结束页设计	267





从零开始认识PPT——

与PowerPoint 2016的第一次亲密接触

演示文稿，顾名思义，即用于演示的稿件，而PowerPoint 2016为制作演示文稿提供了完整的解决方案。利用PowerPoint 2016，用户可以快速地制作出精美的演示文稿，进而达到更好的演示效果。在本章中，读者可以与PowerPoint 2016进行第一次亲密接触，初步入门PowerPoint，掌握PowerPoint的基本操作。

通过本章的学习，您将掌握以下内容：

- 认识PPT
- PPT设计的相关知识
- PPT的工作界面
- 演示文稿的基本操作
- 幻灯片的基本操作

1.1 认识PPT

PPT，全称为Microsoft Office PowerPoint，是微软公司设计的演示文稿软件。顾名思义，PowerPoint就是使观点（Point）更有说服力（Power）的意思，它应用在许多领域，已经成为现代办公中不可或缺的软件。

1.1.1 PPT的应用领域

提到PPT的应用领域，不得不说一下PPT的由来。PPT是由传统的幻灯片发展而来，传统的幻灯片是通过在投影仪上放置一张一张的投影卡片，然后投影到墙上或屏幕上显示。随着科技的发展，PPT应运而生，它代替早期原始的逐张卡片进行投影，其制作更加简单方便，投影效果更佳，为我们在会议、演讲、教学等方面带来了极大的方便，所以常常在进行这方面的工作时，会用到PowerPoint软件。

1. 会议

无论是内部会议，还是产品的发布会，都少不了PPT的身影。在会议中，PPT可以起到提纲挈领的作用，会议主持人可以通过PPT掌握会议的议程，听众可以通过PPT更好地领会会议主持人的意思。可以说，PPT搭建起了会议主持人与听众之间的桥梁。

2. 演讲

无论是自我介绍演讲，还是成果展示研究，一份精美的PPT都可以使得演讲效果锦上添花。演讲者可以在PPT中使用图片、音频、视频等多媒体，引领听众的思维，让听众彻底沉浸在演讲者的演讲之中。

3. 教学

教学是PPT应用非常广泛的领域。一份精美的教学型PPT对于学生更好地掌握课堂知识、提高上课效率非常有效。同时，可以在PPT中插入动画等，使得枯燥的理论知识更加生动形象，有利于学生的接受。

4. 其他

活用PPT可以使其成为优秀的平面设计工具。相比于Photoshop等专业平面设计软件，PPT操作简便，方便入门。只需在PPT中设计好页面，然后导出为图片格式即可。因此，无论是海报设计还是网页设计，PPT都可以胜任。

1.1.2 PPT的作用

PPT是演示文稿的制作软件，其核心作用是提供一种视觉沟通手段以增强演示效果，具体分解开来，可以归纳为对于演示者以及受众两方面的作用。

1. 演示者方面

一份好的PPT可以突出重点，理顺思路，增强与受众的互动，提高沟通效率。比如在工作

汇报中，通过在PPT中使用条理化的语句、图片、表格等，可以更加生动形象地将工作汇报出来。同时，PPT还可以起到提示的作用，给汇报者提供清晰的思路。同样，在产品介绍、竞聘、演讲、授课等过程中，PPT可以对演示者提供帮助，增强演示效果。

2. 受众方面

受众可以通过PPT更加轻松地领会演示者想要表达的意思，紧跟演示者的思路。比如在课堂教学过程中，学生可以在教师讲解的同时观看PPT，从而可以紧跟教师的授课思路，当遇到知识理解模糊的地方，可以观看PPT上的内容，自己搞清楚；同时，一些晦涩难懂的理论知识，通过PPT动画等，学生可以轻松地接受，这样也使得课堂教学更加有趣，学生学习积极性更高。

1.2 什么样的PPT才更精彩

相信每位读者朋友都希望把自己的PPT做得更加出彩，能够让受众一眼看上去就投出羡慕的目光。那么什么样的PPT才能称得上是精彩的呢？好的PPT应该具备什么样的标准呢？下面简要进行介绍。

1.2.1 好的PPT应具备的标准

1. 简约

不少人刚接触设计PPT的时候，将想要表达的话语一字不差地放在PPT的页面中，使得页面拥挤不堪，反而削弱了信息传达的效果。相反，大家看到苹果公司发布会上播放的PPT，通过简单的图片配上简单的文字，就达到了非常理想的信息传达效果。因此，设计PPT时，应尽量简约，其他的内容可以通过演示者现场讲述。

2. 设计风格一致

一份演示文稿由多张幻灯片组成，应该使这些幻灯片的设计风格保持一致，视觉效果才会更加精美，观众看起来会感觉更加连续，思路也不易被打断。

3. 合适的动画效果

PPT中的动画效果需要仔细斟酌，千万不可为了动画而使用动画。PPT中的动画效果主要为传递的内容服务，合适的动画效果可以为PPT添彩。

4. 制作快捷

在日常学习工作中，PPT常常是在某一项工作完成之后向他人展示用的，因此留给PPT制作的时间并不是十分充裕，所以PPT制作需要方便快捷。

1.2.2 精美PPT赏析

一份精美的PPT给人的感觉就是一件艺术品，下面带领读者来赏析三份精美的PPT，领悟其中的精妙之处。

1. 商务模板

本套商务模板以深蓝色为主色调，给人以科技、专业、清爽的感觉，整体设计风格严谨大方。演示文稿通过多种图表的使用，将数据进行可视化处理，使受众很容易领会演示文稿所要表达的意思。本演示文稿如图1-1所示。



图1-1 商务模板

2. 项目答辩

此项目答辩演示文稿以浅蓝色为主色调，配以黄色点缀，给人以科技、轻松、专业的感觉，整体设计风格简洁美观。演示文稿首页设计精美，能够很好地引人入胜，带领观众进入项目答辩过程中；内容页图文并茂，排版考究，可以使受众很容易领会演示文稿所要表达的意思。本演示文稿如图1-2所示。



图1-2 项目答辩演示文稿

3. 知识介绍

此知识介绍演示文稿以蓝色、绿色、橘色为主色调，给人以活泼、有趣、清爽的感觉，整体设计风格活泼清爽。演示文稿中插入大量的图片、图表，可以使受众非常轻松地接收到演示文稿所要传递的信息。本演示文稿如图1-3所示。