

办公 宝典

我的第①本PPT设计书

PPT 2013

完全自学教程

国内Excel门户网站“Excel Home”

网易云课堂董宁/《电脑报》陈平/中国会计视野网胡晓栋/北京大学出版社魏雪萍

微软全球最有价值专家

周庆麟、罗国发、祝洪忠、杨彬、李锐、曹瑛、周建平、郭新建

倾·力·推·荐

凤凰高新教育 编著

赠 高效人士效率倍增手册



DVD 大神之路

10小时同步视频讲解

独家讲授PPT精彩设计实战视频

5分钟学会番茄工作法视频

10招精通超级时间整理术视频

制作精美的PPT教学课件

500个商务办公实用模板

精通Windows 7/10系统操作视频

如何学好用好PPT讲解视频

 北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

全书安排了166个“实战”案例、60个“妙招技法”、4个大型的“PPT商务办公实战”、6个PPT制作与设计工具应用分享，全面地讲解了PPT 2013的办公应用技能与实战。



PPT 2013

完全自学教程

凤凰高新教育 编著



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

内 容 提 要

熟练使用 PowerPoint 制作与设计幻灯片,已成为职场人士必备的职业技能。本书以 PowerPoint 2013 软件为平台,从办公人员的工作需求出发,配合大量典型实例,全面系统地讲解 PowerPoint 2013 在总结报告、培训教学、宣传推广、项目竞标、职场演说、产品发布等领域的设计与应用。

本书以“完全精通 PowerPoint”为出发点,以“用好 PowerPoint”为目标来安排内容,全书共 4 篇,分为 22 章。第 1 篇为 PPT 设计必读篇(第 1~6 章),主要针对 PPT 初学者,以及有一定 PPT 制作基础的用户,系统地讲解如何设计吸引力强的 PPT,内容包括新手设计 PPT 误区, PPT 设计流程、思路、方法及相关理念等内容,从而为 PPT 设计打下坚实的基础。第 2 篇为 PPT 技能入门篇(第 7~12 章),主要介绍 PowerPoint 2013 软件的入门操作技能,如 PPT 幻灯片的创建、编辑与美化设置等内容。第 3 篇为 PPT 技能进阶篇(第 13~18 章),介绍 PowerPoint 2013 幻灯片制作的进阶技能,如母版的应用方法、幻灯片中多媒体的添加与设置、交互式幻灯片的制作、PPT 动画的添加,以及 PPT 的放映输出与共享设置等内容。第 4 篇为 PPT 设计实战篇(第 19~22 章),通过 4 个综合应用案例,系统并全面地讲解 PowerPoint 2013 在宣传展示、工作总结报告、教育培训及产品营销推广等相关工作领域中的实战应用。

本书既适合职场中的 PPT 小白学习,也适合有一定的 PPT 制作基础,但总苦于无法设计出更吸引人的 PPT 的中级用户学习,还可以作为广大职业院校、计算机培训班的教学参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

PPT 2013 完全自学教程 / 凤凰高新教育编著. —北京:北京大学出版社,2017.12
ISBN 978-7-301-28881-8

I. ①P… II. ①凤… III. ①图形软件—教材 IV. ①TP391.412

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 252531 号

书 名 PPT 2013 完全自学教程

PPT 2013 WANQUAN ZIXUE JIAOCHENG

著作责任者 凤凰高新教育 编著

责任编辑 尹毅

标准书号 ISBN 978-7-301-28881-8

出版发行 北京大学出版社

地 址 北京市海淀区成府路 205 号 100871

网 址 <http://www.pup.cn> 新浪微博: @北京大学出版社

电子信箱 pup7@pup.cn

电 话 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62580653

印 刷 者 北京大学印刷厂

经 销 者 新华书店

880 毫米 × 1092 毫米 16 开本 22.75 印张 插页 2 786 千字

2017 年 12 月第 1 版 2017 年 12 月第 1 次印刷

印 数 1—3000 册

定 价 99.00 元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究

举报电话:010-62752024 电子信箱: fd@pup.pku.edu.cn

图书如有印装质量问题,请与出版部联系,电话:010-62756370

前言

★★切记★★

以下人员请不要选择《PPT 2013 完全自学教程》这本书！

初入职场或在职场中长期停止不前，又不相信 PPT 能给自己加分、提升竞争力的人员；

经常进行商务演讲，又不相信 PPT 能增加说服力、提升个人魅力的人员；

背着大包资料跑市场、拉业务，又不相信 PPT 能提升销售业绩的人员；

不相信 PPT 能搞定客户，说服老板，为自己升职加薪的人员；

自己的 PPT 仍然停留在文字堆砌、效果单一的初级阶段，在自己演讲时听众睡倒一片的人员。

为什么要学 PPT

下面来告诉你如何成为你所期望的职场达人！

熟练使用 PowerPoint 制作与设计幻灯片，已成为职场人士必备的职业技能。而微软公司推出的 PowerPoint 软件，又是市面上最流行、使用最多的 PPT 制作软件，被广泛地应用在工作总结、会议报告、培训教学、宣传推广、项目竞标、职场演说、产品发布等领域。

无论你是政府公务员，还是企业单位工作者；无论你是职场中的“白骨精”达人，还是职场中的平民菜鸟；无论你是企业中的管理者，还是一线业务销售人员，真的都需要 PPT。这是因为，不管是做总结报告，还是培训教育；不管是做企业宣传，还是业务推广，PPT 是最好的表达方式。

优秀的 PPT，能让人对你刮目相看，说服领导，从激烈的职场竞争中脱颖而出。优秀的 PPT，能让你花最少的时间和成本，搞定客户，抓住业务提升业绩。

数据显示，如今大部分的职场人对于 PowerPoint 软件的了解及技能掌握还远远不够，所以在面临工作时，很多人都处于事倍功半的状态。针对这种情况，我们策划并编写了这本《PPT 2013 完全自学教程》，旨在帮助那些有追求、有梦想，但又苦于技能欠缺的刚入职或在职人员。



《PPT 2013 完全自学教程》适合 PowerPoint 初学者，但即便你是一个 PowerPoint 老手，这本书一样能让你大呼开卷有益。这本书将帮助你解决如下问题：

- (1) 快速掌握 PPT 幻灯片的设计思路、步骤、理念与方法；
- (2) 快速学会 PPT 设计中素材的搜集方法、模板的搜寻方法及应用；
- (3) 快速掌握 PPT 的配色技巧、页面布局技巧及 PPT 演讲技巧；
- (4) 快速掌握 PowerPoint 2013 版本的相关功能及操作；
- (5) 快速学会如何制作与设计宣传展示、工作总结报告、教育培训、产品营销推广等常见应用领域的幻灯片。

系统地学习本书，可以真正助你从 PPT 小白成长为 PPT 设计高手，成为职场达人。

我们不但告诉你怎样做，还要告诉你怎样操作最快、最好、最规范！要学会与精通 PowerPoint，这本书就够了！

本书特色

(1) **讲解内容常用、实用。**本书遵循“常用、实用”的原则，以微软 PowerPoint 2013 版本为写作标准，在书中还标识出 PowerPoint 2013 的相关“新功能”及“重点”知识。并且结合日常办公应用的实际需求，全书安排了 166 个“实战”案例 + 60 个“妙招技法” + 6 个 PPT 制作与设计工具应用分享 + 4 个大型的“PPT 商务办公实战”案例，系统并全面地讲解了 PowerPoint 2013 幻灯片设计与制作的全面技能和实战应用。

(2) **图解写作，一看即懂，一学就会。**为了让读者更易学习和理解，本书采用“步骤引导 + 图解操作”的方式进行讲解。而且，在步骤讲述中以“①，②，③…”的方式分解出操作小步骤，并在图上进行对应标识。只要按照书中讲述的步骤方法去操作练习，就可以做出与书同步的效果。真正达到简单明了、一看即会、易学易懂的效果。另外，为了解决读者在自学过程中可能遇到的问题，书中设置了“**技术看板**”板块，解释在讲解中出现的或在操作过程中可能会遇到的一些疑难问题；另外，还添设了“**技能拓展**”板块，目的是教大家通过其他方法来解决同样的问题，通过技能讲解达到举一反三。

(3) **PPT 设计理念 + 技能操作 + 实用技巧 + 案例实战 = 应用大全。**本书充分考虑到读者“学以致用”的原则，在全书内容安排上，精心策划了 4 篇内容，共 22 章，具体如下。

第 1 篇为 PPT 设计必读篇（第 1~6 章）：主要针对 PPT 初学者，以及有一定 PPT 制作基础的用户，系统地讲解如何设计吸引力强的 PPT，内容包括新手设计 PPT 误区，PPT 设计流程、思路、方法及相关理念等内容，从而为 PPT 设计打下坚实的基础。

第 2 篇为 PPT 技能入门篇（第 7~12 章）：主要介绍 PowerPoint 2013 软件的入门操作技能，如 PPT 幻灯片的创建、编辑与美化设置等内容。

第 3 篇为 PPT 技能进阶篇（第 13~18 章）：介绍 PowerPoint 2013 幻灯片制作的进阶技能，如母版的应用方法、

幻灯片中多媒体的添加与设置、交互式幻灯片的制作、PPT 动画的添加，以及 PPT 的放映输出与共享设置等内容。

第 4 篇为 PPT 设计实战篇（第 19~22 章）：通过 4 个综合应用案例，系统并全面地讲解 PowerPoint 2013 在宣传展示、工作总结报告、教育培训及产品营销推广等相关工作领域中的实战应用。

丰富的教学光盘，让你物超所值，学习更轻松！

本书配套光盘内容丰富、实用，全是干货，赠送了实用的办公模板、教学视频，让你花一本书的钱，得到多本书的超值学习内容。光盘内容如下。

- (1) **同步素材文件**：指本书中所有章节实例的素材文件。全部收录在光盘中的“素材文件\第 * 章”文件夹中。读者在学习时，可以参考图书讲解内容，打开对应的素材文件进行同步操作练习。
- (2) **同步结果文件**：指本书中所有章节实例的最终效果文件。全部收录在光盘中的“结果文件\第 * 章”文件夹中。读者在学习时，可以打开结果文件，查看其实例效果，为自己在学习中的练习操作提供帮助。
- (3) **同步视频教学文件**：本书提供了与书同步的视频教程。读者可以通过相关的视频播放软件（如 Windows Media Player、暴风影音等）打开每章中的视频文件进行学习，就像看电视一样轻松学会。
- (4) **赠送“Windows 7 系统操作与应用”和“Windows 10 系统操作与应用”视频教程**，让读者完全掌握 Windows 7 系统和 Windows 10 系统的应用。
- (5) **赠送商务办公实用模板**：200 个 Word 办公模板、200 个 Excel 办公模板、100 个 PPT 商务办公模板，实战中的典型案例，不必再花时间和心血去搜集，拿来即用。
- (6) **赠送高效办公电子书**：“微信高手技巧随身查”“QQ 高手技巧随身查”“手机办公 10 招就够”，教会读者移动办公诀窍。
- (7) **赠送“如何学好用好 PPT”视频教程**。分享 PPT 专家学习与应用经验，内容包括：PPT 的最佳学习方法；如何让 PPT 讲故事；如何让 PPT 更有逻辑；如何让 PPT “高大上”；如何避免每次从零开始排版。
- (8) **赠送“5 分钟学会番茄工作法”讲解视频**。教会读者在职场之中高效地工作，轻松应对职场“那些事儿”，真正让读者“不加班，只加薪”！
- (9) **赠送“10 招精通超级时间整理术”讲解视频**。专家传授 10 招时间整理术，教会读者如何整理时间、有效利用时间。无论是职场，还是生活，都要学会时间整理。这是因为时间是人类最宝贵的财富，只有合理整理时间，充分利用时间，才能让读者的人生价值最大化。
- (10) **PPT 课件**：本书还提供了较为方便的 PPT 课件，以便教师教学使用。

另外，本书还赠送读者一本“高效人士效率倍增”手册，教读者学会日常办公中的一些管理技巧，让读者真正做到“高效办公，不加班”。



本书不是一本单一讲授 PPT 软件使用与操作技能的图书，而是一本教读者如何构思、设计，并制作出让人震撼的 PPT 的实用书籍。

本书可作为需要使用 PowerPoint 软件处理日常办公事务的文秘、人事、财务、销售、市场营销、统计等专业人员的案头参考书，也可以作为大中专职业院校、计算机培训班的相关专业教材参考用书。

创作者说

本书由凤凰高新教育策划并组织编写。全书由一线办公专家和多位 MVP（微软全球最有价值专家）教师合作编写，他们具有丰富的 PPT 软件应用和办公实战经验，在此对他们的辛苦付出表示衷心的感谢！同时，由于计算机技术发展非常迅速，书中疏漏和不足之处在所难免，敬请广大读者及专家指正。

若读者在学习过程中产生疑问或有任何建议，可以通过 E-mail 或 QQ 群与我们联系。另外，您还可以登录我们的服务网站，获取更多信息。

投稿邮箱：pup7@pup.cn

读者信箱：2751801073@qq.com

读者交流 QQ 群：218192911（办公之家）、586527675（职场办公之家群 2）

网址：www.elite168.top

编者

目 录

第 1 篇 PPT 设计必读篇

很多人觉得 PowerPoint 就是一款很普通的演示文稿制作软件，只要会软件的操作，就能制作出别具一格的 PPT。其实不然，要想使用 PowerPoint 制作出具有吸引力的 PPT，还需要掌握一些设计知识，如排版、布局 and 配色等。本篇将对 PowerPoint 的一些设计知识进行讲解。

第 1 章 ▶

制作优秀 PPT 需要知道的那些事..... 1

1.1 为什么要学 PPT.....1

1.1.1 PPT 的作用.....1

★ 重点 1.1.2 如何学好 PPT.....2

1.2 新手设计 PPT 的七大误区.....3

1.2.1 像个草稿，本就没打算做主角的 PPT.....3

1.2.2 文字太多，PPT 的天敌.....3

1.2.3 没有逻辑，失魂落魄的 PPT.....3

1.2.4 缺乏设计，甘于平庸的 PPT.....4

1.2.5 动画太多，让人眩晕的 PPT.....4

1.2.6 局限于 SmartArt 图形，易被淘汰的 PPT.....4

1.2.7 还是窄屏，擦肩高大上的 PPT.....4

1.3 制作优秀 PPT 需遵循的一些原则.....5

★ 重点 1.3.1 主题要明确.....5

★ 重点 1.3.2 逻辑要清晰.....5

1.3.3 结构要完整.....5

1.3.4 内容要简明.....5

★ 重点 1.3.5 整体要统一.....5

1.4 制作优秀 PPT 的 4 个步骤.....6

1.4.1 选择好主题.....6

★ 重点 1.4.2 讲个好故事.....6

1.4.3 写个好文案.....7

1.4.4 做个好设计.....7

1.5 认识 PPT 的常见结构.....7

1.5.1 让人深刻的封面页.....7

1.5.2 可有可无的前言页.....8

1.5.3 一目了然的目录页.....8

1.5.4 让跳转更自然的过渡页.....8

1.5.5 撑起整个 PPT 的内容页.....8

1.5.6 完美收尾的结束页.....8

1.6 要站在观众的角度设计 PPT.....9

1.6.1 明确 PPT 的受众是谁.....9

1.6.2 受众对 PPT 主题的了解.....9

1.6.3 受众的价值观.....9

1.6.4 受众接收信息的风格.....10

★ 重点 1.6.5 受众最易接受的结构——总分总.....10

1.7 PPT 六大类优秀作品赏析.....11

1.7.1 全图风格.....11

1.7.2 图文风格.....11

1.7.3 扁平风格.....11

1.7.4 大字风格.....12

1.7.5 复古风格.....12

1.7.6 手绘风格.....12

1.8 分享好工具：通过思维导图构思 PPT 框架.....12

1.8.1 创建思维导图.....12

1.8.2 为思维导图进行美化.....14

本章小结.....14

第 2 章 ▶

选好素材，是制作优秀 PPT 的制胜关键..... 15

2.1 PPT 常用六大类素材.....15

2.1.1 字体.....15

2.1.2 文本.....15

2.1.3 图片.....15

2.1.4 图示.....16

2.1.5 音频.....16

2.1.6 视频.....16

2.2 搜集素材要找对渠道.....16

2.2.1 强大的搜索引擎.....16

2.2.2 专业的素材网站.....16

2.2.3 PPT 论坛.....17

2.2.4 用自己的双手创造.....17

2.3 怎样挑选好的素材.....17

2.3.1 围绕受众和中心句搜罗素材.....18

2.3.2 PPT 素材的 SUCCES 原则.....18

2.3.3 说服类 PPT 素材如何选择.....18

2.3.4 素材的取舍过滤.....18

2.4 如何对素材进行加工.....18

2.4.1 文本内容太啰嗦.....18

2.4.2 图片有水印.....19



2.4.3 模板有 LOGO19

2.4.4 图示颜色与 PPT 主题
不搭配19

2.5 图片素材的使用原则.....20

2.5.1 人物图片的使用原则.....20

2.5.2 风景图片的使用原则.....20

2.5.3 图片留白原则.....20

2.6 分享好工具：安装美化大师

获取 PPT 在线素材21

2.6.1 安装 PPT 美化大师.....21

2.6.2 获取在线素材.....22

2.6.3 通过新建功能快速新建 PPT.....23

2.6.4 一键美化 PPT.....25

本章小结26

第 3 章 ▶

用好模板，是 PPT 懒人必会的秘技..... 27

3.1 模板使用的三大误区.....27

3.1.1 认为模板使用 = 修改文字27

3.1.2 认为文字不需要布局.....28

3.1.3 认为好模板 = 花哨 + 复杂28

3.2 在哪些地方能下载到好的模板.....28

★ **重点** 3.2.1 优秀模板的下载
网站28

3.2.2 网盘中搜索模板.....29

3.2.3 网页中搜索模板.....30

3.3 如何挑选好的模板.....30

3.3.1 选模板也要跟着潮流走.....30

3.3.2 花哨的模板要慎用.....31

★ **重点** 3.3.3 根据行业选择模板.....32

3.3.4 模板的元素要全面、实用.....33

3.3.5 统一性不高的模板不要选.....33

3.4 小改动，模板大变化.....34

3.4.1 模板主题背景可以任意修改.....34

3.4.2 学会修改或设计主题.....34

3.4.3 修改模板母版.....35

3.4.4 设计标题页.....36

3.4.5 设计目录页.....36

3.4.6 设计转场页、内容页.....37

3.5 分享好工具：使用 Image Triangulator 设计 PPT 低面背景.....37

3.5.1 认识 Image Triangulator 的操作界面37

3.5.2 使用 Image Triangulator 制作低多边形背景38

本章小结38

第 4 章 ▶

向广告大师学习 PPT 排版布局 39

4.1 PPT 布局基础知识.....39

4.1.1 点的构成.....39

4.1.2 线的构成.....41

4.1.3 面的构成.....44

4.1.4 点、线、面的综合应用.....46

4.2 PPT 七大经典版式.....46

4.2.1 满版型.....46

4.2.2 中轴型.....46

4.2.3 分割型.....46

4.2.4 斜置型.....47

4.2.5 棋盘型.....47

4.2.6 并置型.....47

4.2.7 散点型.....47

4.3 专业设计必学的 4 项排版原则.....47

4.3.1 亲密.....47

4.3.2 对齐.....48

4.3.3 重复.....49

4.3.4 对比.....49

4.4 文字的排版布局.....50

4.4.1 文本字体选用的大原则.....50

★ **重点** 4.4.2 6 种经典字体搭配.....50

4.4.3 大字号的妙用.....51

★ **重点** 4.4.4 段落排版四字诀.....51

4.5 图片的排版布局.....52

★ **重点** 4.5.1 巧妙裁剪图片.....53

★ **重点** 4.5.2 图多不能乱.....53

★ **重点** 4.5.3 一图当 N 张用.....54

★ **重点** 4.5.4 利用 SmartArt 图形排版54

4.6 图文混排的多个方案.....55

★ **重点** 4.6.1 为文字添加蒙版.....55

★ **重点** 4.6.2 专门划出一块空间放置文字55

4.6.3 虚化文字后面的图片.....55

4.6.4 为图片添加蒙版.....55

4.7 图表的排版布局.....56

4.7.1 表格中重要数据要强化.....56

4.7.2 表格美化有诀窍.....56

4.7.3 图表美化的 3 个方向.....57

4.8 分享好工具：使用 Nordri Tools 让 PPT 排版变得更轻松.....58

4.8.1 使用 Nordri Tools 快速配色58

4.8.2 一键统一字体和段落格式.....59

4.8.3 快速复制和排列相同对象.....60

本章小结61

第 5 章 ▶

好的配色让你的 PPT 更出彩..... 62

5.1 色彩在 PPT 设计中的作用.....62

5.1.1 抓住眼球.....62

5.1.2 衬托主题.....62

5.1.3 对比强调.....63

5.2 色彩的基础知识.....64

5.2.1 色彩的分类.....64

★ **重点** 5.2.2 色彩三要素.....64

5.2.3 色彩的心理效应.....65

★ **重点** 5.2.4 色彩的搭配原则.....65

5.3 为 PPT 配色.....66

5.3.1 色彩选择注意事项.....	66
5.3.2 色彩不能乱用.....	67
★ 重点 5.3.3 注意色彩的面积 搭配.....	67
5.3.4 高效配色的“公式”.....	68
5.4 常见的 PPT 配色技巧.....69	
5.4.1 根据演讲环境选择基准色.....	69
5.4.2 使用主题快速配色.....	69
5.4.3 巧妙利用渐变效果设计背景.....	70
5.4.4 使用强调色产生对比效果.....	71
5.4.5 利用秩序原理保持均衡.....	71
5.5 分享好工具：万能的配色神器 Color Cube.....72	
5.5.1 分析图片的配色方案.....	72
5.5.2 长网页截图.....	72
5.5.3 屏幕取色.....	72
本章小结.....73	

第 6 章 ▶ 细节决定 PPT 演讲的 成败.....74

6.1 准备演讲所需的纸质材料.....74	
6.1.1 使用备注.....	74
6.1.2 使用讲义.....	75
6.2 演讲前一定要检查 PPT.....75	
6.2.1 在播放状态下检查 PPT 播放 效果.....	76
6.2.2 检查视频能否在其他计算机上 正常播放.....	76
6.2.3 如何防止字体丢失.....	76
6.2.4 检查版本兼容问题.....	77
6.3 成功演讲的要素.....78	
6.3.1 站在观众的角度演讲.....	78
6.3.2 变文字为有声语言.....	79
6.3.3 随机应变，临场发挥.....	79

6.4 适当利用环境与设备.....80	
6.4.1 小型的洽谈会议.....	80
6.4.2 中型会议.....	80
6.4.3 大型会议.....	80
6.5 不同场合下演示的技巧.....80	
6.5.1 一对一演讲.....	80
6.5.2 户外演讲.....	81
6.5.3 展会上演讲.....	81
6.6 演讲时要掌握的技巧.....81	
6.6.1 如何应对怯场.....	81
6.6.2 扩展演讲空间.....	81
6.6.3 演讲时的仪态技巧.....	82
6.7 分享好工具：手机上的 PPT 遥控器.....83	
本章小结.....84	

第 2 篇 PPT 技能入门篇

使用 PowerPoint 制作演示文稿的主要目的是将需要传递的信息有效传递给观众，那么，通过怎样的方式传递给观众呢？则需要根据内容选择使用不同的对象来进行传递，本篇将对 PowerPoint 2013 入门知识及相关操作等通过不同的对象来展示幻灯片。

第 7 章 ▶ 你需要掌握的 PowerPoint 2013 入门知识.....85

7.1 认识 PowerPoint 2013.....85	
7.1.1 启动与退出 PowerPoint 2013.....	85
★ 重点 7.1.2 认识 PowerPoint 2013 工作界面.....	86
★ 重点 7.1.3 了解 PowerPoint 2013 的演示文稿视图模式.....	87
7.2 了解 PowerPoint 2013 新功能.....88	
★ 新功能 7.2.1 开始屏幕.....	88
★ 新功能 7.2.2 PowerPoint 用户	

账户.....	88
★ 新功能 7.2.3 OneDrive 云存储 服务.....	88
★ 新功能 7.2.4 内置图像搜索功能.....	88
7.3 优化 PowerPoint 2013 工作 界面.....88	
★ 重点 7.3.1 实战 ：在快速访问 工具栏中添加或删除快捷操作 按钮.....	89
7.3.2 实战 ：将功能区中的按钮添加 到快速访问工具栏中.....	89
7.3.3 实战 ：在选项卡中添加工作组.....	90
7.3.4 实战 ：显示 / 隐藏功能区.....	91
7.3.5 显示 / 隐藏网格线.....	91
7.4 PowerPoint 个性化账户 设置.....92	
★ 重点 7.4.1 实战 ：注册并登录 Microsoft 账户.....	92
7.4.2 设置 PowerPoint 账户背景.....	93
★ 重点 7.4.3 实战 ：退出当前 Microsoft 账户.....	93
妙招技法.....93	
技巧01 调整幻灯片的显示比例.....	94
技巧02 如何获取帮助.....	94
技巧03 如何让自定义的功能区快速 恢复到默认状态.....	94



技巧04 更改 PowerPoint 的 Office

主题95

技巧05 隐藏功能区中不常用的

选项卡95

本章小结96

第 8 章 ▶

演示文稿的创建与幻灯片的编辑 97

8.1 新建演示文稿.....97

★ **重点** 8.1.1 新建空白演示文稿.....97

8.1.2 根据联机模板新建演示文稿.....97

★ **重点** 8.1.3 根据主题新建演示文稿98

8.2 打开和关闭演示文稿.....98

★ **重点** 8.2.1 **实战**: 打开计算机中保存的演示文稿99

8.2.2 **实战**: 打开 OneDrive 中的演示文稿99

8.2.3 关闭演示文稿.....100

8.3 保存演示文稿.....100

8.3.1 直接保存演示文稿.....100

★ **重点** 8.3.2 **实战**: 另存为“公司简介”演示文稿100

★ **重点** 8.3.3 **实战**: 将“公司简介”演示文稿保存到 OneDrive 中101

8.4 保护演示文稿.....101

★ **重点** 8.4.1 **实战**: 密码保护“财务报告”演示文稿101

8.4.2 **实战**: 将“公司简介”演示文稿标记为最终状态102

8.5 幻灯片的基本操作.....103

★ **重点** 8.5.1 选择幻灯片.....103

★ **重点** 8.5.2 **实战**: 新建幻灯片.....104

★ **重点** 8.5.3 **实战**: 移动和复制幻灯片105

★ **重点** 8.5.4 **实战**: 使用“节”管理幻灯片106

8.5.5 **实战**: 重用幻灯片.....107

8.6 幻灯片大小与版式设置.....108

★ **新功能** 8.6.1 应用内置幻灯片大小108

★ **新功能 重点** 8.6.2 **实战**: 自定义“企业介绍”幻灯片大小108

★ **重点** 8.6.3 **实战**: 更改“企业介绍”幻灯片版式109

8.7 设置幻灯片背景格式.....110

★ **重点** 8.7.1 **实战**: 纯色填充“电话礼仪培训”幻灯片110

★ **重点** 8.7.2 **实战**: 渐变填充“电话礼仪培训 1”幻灯片111

★ **重点** 8.7.3 **实战**: 图片填充“电话礼仪培训 2”幻灯片111

8.7.4 **实战**: 纹理填充“电话礼仪培训 3”幻灯片112

8.7.5 **实战**: 图案填充“电话礼仪培训 4”幻灯片112

妙招技法113

技巧01 如何自动定时对演示文稿进行保存113

技巧02 快速新建一个与当前演示文稿完全相同的演示文稿113

技巧03 演示文稿的其他打开方式114

技巧04 快速切换到指定的演示文稿窗口115

技巧05 将低版本演示文稿转化为高版本演示文稿115

本章小结116

第 9 章 ▶

制作文本型幻灯片 117

9.1 在幻灯片中输入文本.....117

★ **重点** 9.1.1 **实战**: 在占位符中输入文本117

★ **重点** 9.1.2 **实战**: 通过文本框输入宣传口号文本117

★ **重点** 9.1.3 **实战**: 通过大纲窗格输入宣传要求文本118

9.2 幻灯片文本的基本操作.....119

9.2.1 选择文本.....119

★ **重点** 9.2.2 **实战**: 在幻灯片中复制和移动文本119

★ **重点** 9.2.3 **实战**: 查找和替换公司名称文本120

9.2.4 删除文本.....121

9.2.5 撤销和恢复操作.....122

9.3 设置文本字体格式.....122

★ **重点** 9.3.1 **实战**: 设置“工程招标方案”字体格式122

★ **重点** 9.3.2 **实战**: 设置“工程招标方案”字符间距124

9.4 设置文本段落格式.....124

★ **重点** 9.4.1 **实战**: 设置“市场拓展策划方案”段落对齐方式124

★ **重点** 9.4.2 **实战**: 设置“市场拓展策划方案”段落缩进和间距125

★ **重点** 9.4.3 **实战**: 为“市场拓展策划方案”添加项目符号127

★ **重点** 9.4.4 **实战**: 为“市场拓展策划方案”添加编号128

9.4.5 **实战**: 为“市场拓展策划方案”设置段落分栏129

9.5 使用艺术字突出显示标题文本.....129

★ **重点** 9.5.1 **实战**: 在“年终工作总结”中插入艺术字130

★ **重点** 9.5.2 **实战**: 设置“年终工作总结”艺术字文本的填充效果130

★ **重点** 9.5.3 **实战**: 设置“年终工作总结”艺术字文本轮廓131

★ **重点** 9.5.4 **实战**: 设置“年终

工作总结”艺术字文本效果132	10.3 美化幻灯片中的图片.....143	★ 新功能 11.1.3 在“工作总结”中 将多个形状合并为一个形状155
妙招技法133	★ 重点 10.3.1 实战 : 更正“产品 宣传画册”中图片的亮度/ 对比度143	11.2 美化绘制的形状.....156
技巧01 在幻灯片中快速插入需要的 公式133	★ 重点 10.3.2 实战 : 调整“产品 宣传画册”中图片的颜色144	★ 重点 11.2.1 实战 : 为“工作总结” 中的形状应用内置样式156
技巧02 设置上标和下标134	★ 重点 10.3.3 实战 : 为“产品宣传 画册”中的图片应用样式145	★ 重点 11.2.2 实战 : 设置“工作 总结”中形状的填充色157
技巧03 快速在幻灯片中插入特殊 符号134	10.3.4 实战 : 为“婚庆用品展1” 中的图片添加边框145	★ 重点 11.2.3 实战 : 设置“工作 总结”中形状的轮廓158
技巧04 使用格式刷快速复制文本 格式135	10.3.5 实战 : 为“婚庆用品展1” 中的图片添加图片效果146	11.2.4 实战 : 设置“工作总结”中 形状的效果159
技巧05 设置幻灯片中文本的方向135	10.3.6 实战 : 为“婚庆用品展2” 中的图片应用图片版式147	11.3 SmartArt 图形的应用与 编辑.....159
技巧06 快速替换幻灯片中的字体 格式136	10.3.7 实战 : 为“婚庆用品展2” 中的图片应用图片艺术效果 ...147	11.3.1 认识 SmartArt 图形类型159
本章小结136	10.4 制作产品相册.....148	★ 重点 11.3.2 实战 : 在“公司介绍” 中插入 SmartArt 图形159
第 10 章 ▶	★ 重点 10.4.1 实战 : 插入产品图片 制作电子相册148	11.3.3 实战 : 在“公司介绍”中的 SmartArt 图形中输入文本160
制作图片型幻灯片137	10.4.2 实战 : 编辑产品相册149	★ 重点 11.3.4 实战 : 添加与删除 SmartArt 图形中的形状161
10.1 在幻灯片中插入图片.....137	妙招技法149	11.3.5 实战 : 更改 SmartArt 图形中 形状的级别和布局162
★ 重点 10.1.1 实战 : 在“着装礼仪 培训”中插入计算机中保存的 图片137	技巧01 快速将图片裁剪为需要的 形状150	11.3.6 实战 : 更改 SmartArt 图形的 版式163
★ 新功能 10.1.2 实战 : 在“着装 礼仪培训”中插入联机图片138	技巧02 快速将纯色背景的图片设置 为透明色150	11.4 美化 SmartArt 图形163
★ 重点 10.1.3 实战 : 在“着装礼仪 培训”中插入屏幕截图138	技巧03 如何抠出图片中需要的部分150	★ 重点 11.4.1 实战 : 在“公司介绍” 中为 SmartArt 图形应用样式163
10.2 编辑幻灯片中的图片.....139	技巧04 如何将幻灯片中的图片保存 到计算机中151	11.4.2 实战 : 在“公司介绍”中更改 SmartArt 图形的颜色164
★ 重点 10.2.1 实战 : 在“着装礼仪 培训”中调整图片的大小和 位置139	技巧05 将多个对象组合为一个对象152	妙招技法164
10.2.2 实战 : 对“着装礼仪培训” 中的图片进行裁剪140	本章小结152	技巧01 通过编辑形状顶点快速更改 形状外观164
★ 重点 10.2.3 更改“婚庆用品展” 中图片的叠放顺序141	第 11 章 ▶	技巧02 将文本转换为 SmartArt 图形165
10.2.4 实战 : 对“婚庆用品展”中 的图片进行旋转141	制作图示型幻灯片153	技巧03 将 SmartArt 图形转化文本166
10.2.5 实战 : 对“婚庆用品展”中 的图片进行对齐排列142	11.1 插入与编辑形状.....153	技巧04 调整 SmartArt 图形中形状的 大小和位置166
10.2.6 实战 : 对“婚庆用品展”中 的图片进行更改143	★ 重点 11.1.1 实战 : 在“工作总结” 中绘制需要的形状153	技巧05 重置 SmartArt 图形167
	11.1.2 实战 : 对“工作总结”中的 形状进行编辑154	本章小结167

**第 12 章****制作数据展示型****幻灯片..... 168****12.1 在幻灯片中创建表格.....168**

★ **重点** 12.1.1 拖动鼠标选择行列数创建表格168

★ **重点** 12.1.2 **实战**: 在“销售工作计划”中指定行列数创建表格168

★ **重点** 12.1.3 **实战**: 在“销售工作计划”中手动绘制表格169

12.2 编辑插入的表格.....170

12.2.1 **实战**: 在“销售工作计划”表格中输入相应的文本170

★ **重点** 12.2.2 **实战**: 在“销售工作计划”表格中添加和删除表格行/列170

★ **重点** 12.2.3 **实战**: 调整“销售工作计划”中表格的行数和列宽171

★ **重点** 12.2.4 在“销售培训课件”中合并与拆分单元格172

12.3 美化表格.....173

12.3.1 **实战**: 设置“销售工作计划1”表格中文本的字体格式173

★ **重点** 12.3.2 **实战**: 设置“销售工作计划1”表格中文本的对齐方式173

★ **重点** 12.3.3 **实战**: 为“销售工作计划1”中的表格套用表格样式174

★ **重点** 12.3.4 **实战**: 为“销售工作计划2”中的表格添加边框和底纹175

12.3.5 **实战**: 在“销售工作计划”中为表格设置效果176

12.4 使用图表直观体现数据.....177

★ **新功能** 12.4.1 了解图表类型.....177

★ **重点** 12.4.2 **实战**: 在“汽车销售业绩报告1”中创建图表178

12.4.3 **实战**: 在“工作总结”中编辑图表数据179

12.4.4 **实战**: 更改“工作总结”中图表的类型179

★ **重点** 12.4.5 **实战**: 在“工作总结”中为图表添加需要的元素180

12.4.6 **实战**: 为“工作总结”中的图表应用图表样式180

12.4.7 **实战**: 更改“工作总结”中图表的颜色181

妙招技法181

技巧01 平均分布表格行或列181

技巧02 设置幻灯片中表格的尺寸182

技巧03 快速为单元格添加斜线182

技巧04 快速对图表各部分进行美化设置183

技巧05 将图表保存为模板184

本章小结185**第 3 篇 PPT 技能进阶篇**

在 PowerPoint 中除了可使用不同的对象来展示内容外, 还可通过添加多媒体、链接、动画等效果, 使静态的效果变得有声有色, 更加生动。本篇将对 PowerPoint 2013 的高级功能进行讲解, 本篇内容的学习目的是让读者能制作出有声有色、美观大气的幻灯片。

第 13 章**幻灯片主题应用与母版****设计 186****13.1 为幻灯片应用主题.....186**

★ **重点** 13.1.1 **实战**: 为“会议简报”幻灯片应用内置主题186

★ **新功能** 13.1.2 **实战**: 更改“会议简报”主题的变体187

13.1.3 **实战**: 更改“会议简报”主题的颜色187

13.1.4 **实战**: 更改“会议简报”主题字体187

13.1.5 **实战**: 保存“会议简报”主题188

13.2 认识母版视图.....188

★ **重点** 13.2.1 幻灯片母版.....188

13.2.2 讲义母版.....189

13.2.3 备注母版.....189

13.3 设置幻灯片母版中的对象.....189

★ **重点** 13.3.1 **实战**: 在“可行性研究报告”中设置幻灯片母版的背景格式189

★ **重点** 13.3.2 **实战**: 设置“可行性研究报告”中幻灯片母版占位符格式190

13.3.3 **实战**: 在“可行性研究报告”中设置页眉和页脚191

13.4 编辑幻灯片母版.....192

★ **重点** 13.4.1 **实战**: 在“产品销售

计划书”中插入幻灯片母版192	中插入计算机中保存的音频文件203	14.4.2 实战 : 对“销售工作计划”中绘制的动作按钮进行设置213
13.4.2 实战 : 在“产品销售计划书”幻灯片母版视图中插入版式192	★ 重点 14.1.2 实战 : 在幻灯片中插入录制的音频204	14.4.3 实战 : 为“销售工作计划”中的文本添加动作214
13.4.3 实战 : 在“产品销售计划书”中重命名幻灯片母版和版式193	14.1.3 实战 : 对幻灯片中的音频进行剪裁204	妙招技法215
13.4.4 实战 : 在“产品销售计划书”中删除多余的版式194	★ 重点 14.1.4 实战 : 设置幻灯片中音频的属性205	技巧01 如何将喜欢的图片设置为视频图标封面215
13.5 设计幻灯片母版版式194	14.1.5 实战 : 设置幻灯片中音频图标效果205	技巧02 将视频图标的显示画面更改为视频中的某一画面216
13.5.1 实战 : 设计“企业汇报模板”封面页194	14.2 在幻灯片中插入视频文件206	技巧03 为超链接添加说明文字216
13.5.2 实战 : 设计“企业汇报模板”目录页196	★ 重点 14.2.1 实战 : 在幻灯片中插入视频文件206	技巧04 快速打开超链接内容进行查看217
13.5.3 实战 : 设计“企业汇报模板”过渡页197	14.2.2 实战 : 对幻灯片中的视频进行剪辑207	技巧05 为动作添加需要的声音217
13.5.4 实战 : 设计“企业汇报模板”内容页198	★ 重点 14.2.3 实战 : 对幻灯片中视频的播放属性进行设置207	本章小结218
13.5.5 实战 : 设计“企业汇报模板”结束页199	14.2.4 实战 : 在幻灯片中为视频添加书签208	第15章 ▶
妙招技法199	14.2.5 实战 : 设置幻灯片中的视频图标208	动画让幻灯片效果更“炫”219
技巧01 为同一演示文稿应用多种主题199	14.3 为幻灯片对象添加超链接209	15.1 为幻灯片添加切换动画219
技巧02 将其他演示文稿中的主题应用到当前演示文稿中200	★ 重点 14.3.1 实战 : 将幻灯片对象链接至另一张幻灯片209	★ 重点 15.1.1 实战 : 在“员工礼仪培训”中为幻灯片添加切换动画219
技巧03 在幻灯片母版版式中插入需要的占位符201	14.3.2 实战 : 将幻灯片对象链接到其他文件209	15.1.2 实战 : 在“员工礼仪培训”中对幻灯片切换效果进行设置220
技巧04 如何添加带主题的幻灯片母版201	14.3.3 实战 : 将幻灯片中的文本对象链接到网站210	★ 重点 15.1.3 实战 : 在“员工礼仪培训”中设置幻灯片切换时间220
技巧05 复制和移动幻灯片母版中的版式202	14.3.4 实战 : 将幻灯片中的对象链接到电子邮件211	15.1.4 实战 : 在“员工礼仪培训”中设置幻灯片切换声音221
本章小结202	★ 重点 14.3.5 实战 : 对幻灯片中的超链接对象进行修改211	15.2 为幻灯片对象添加内置动画222
第14章 ▶	14.3.6 实战 : 对幻灯片中超链接的颜色进行设置212	★ 重点 15.2.1 了解动画的分类222
多媒体和交互对象的使用203	14.4 在幻灯片中添加动作按钮和动作212	15.2.2 实战 : 为“工作总结”中的对象添加单个动画效果222
14.1 插入音频文件增加幻灯片视听效果.....203	★ 重点 14.4.1 实战 : 在“销售工作计划”中绘制动作按钮213	★ 重点 15.2.3 实战 : 在“工作总结”中为同一对象添加多个动画效果223
★ 重点 14.1.1 实战 : 在“公司介绍”		15.3 添加自定义路径动画224



★ **重点** 15.3.1 **实战**: 在“工作总结”中为对象绘制动作路径224

15.3.2 **实战**: 在“工作总结”中调整动画路径长短225

15.3.3 **实战**: 对“工作总结”中动作路径的顶点进行编辑226

15.4 编辑幻灯片对象动画.....227

15.4.1 **实战**: 在“工作总结”中设置幻灯片对象的动画效果选项227

★ **重点** 15.4.2 **实战**: 调整“工作总结”中动画的播放顺序228

★ **重点** 15.4.3 **实战**: 在“工作总结”中设置动画计时229

15.5 使用触发器触发动画.....230

★ **重点** 15.5.1 **实战**: 在“工作总结”中添加触发器230

15.5.2 **实战**: 在“工作总结”中预览触发器效果231

妙招技法231

技巧01 使用动画刷快速复制动画231

技巧02 通过拖动时间轴调整动画计时232

技巧03 快速删除幻灯片中的动画233

技巧04 为动画添加播放声音233

技巧05 设置动画播放后的效果233

本章小结234

第 16 章 ▶

幻灯片的正确放映与设置 235

16.1 放映幻灯片的前期准备.....235

16.1.1 **实战**: 在“产品销售计划书”中设置幻灯片放映类型235

16.1.2 **实战**: 在“产品销售计划书”中隐藏不需要放映的幻灯片236

★ **重点** 16.1.3 **实战**: 通过排练计时记录幻灯片播放时间236

16.1.4 **实战**: 录制“产品销售计划书”幻灯片演示237

16.2 开始放映幻灯片.....238

★ **重点** 16.2.1 **实战**: 在“产品销售计划书”中从头开始放映幻灯片238

16.2.2 **实战**: 从当前幻灯片开始进行放映238

★ **重点** 16.2.3 **实战**: 在“项目介绍”中指定要放映的幻灯片239

16.3 幻灯片放映进行时.....240

★ **重点** 16.3.1 **实战**: 在放映过程中快速跳转到指定的幻灯片240

★ **重点** 16.3.2 **实战**: 在“项目介绍”中为幻灯片重要的内容添加标注240

★ **新功能** 16.3.3 **实战**: 在“销售工作计划”中使用演示者视图进行放映241

妙招技法242

技巧01 快速清除幻灯片中的排练计时和旁白243

技巧02 快速切换到白屏或黑屏243

技巧03 不打开演示文稿就能放映幻灯片243

技巧04 使用快捷键, 让放映更加方便244

技巧05 放映幻灯片时如何隐藏鼠标指针244

本章小结244

第 17 章 ▶

共享、导出和打印幻灯片 245

17.1 共享演示文稿.....245

★ **新功能** 17.1.1 **实战**: 邀请他人共享“销售工作计划”演示文稿245

17.1.2 **实战**: 通过电子邮件共享“销售工作计划”演示文稿246

★ **重点** 17.1.3 **实战**: 联机放映“销售工作计划”演示文稿247

17.1.4 **实战**: 发布“销售工作计划”中的幻灯片到库或 SharePoint 网站248

17.2 打包和导出演示文稿.....248

★ **重点** 17.2.1 **实战**: 打包“员工礼仪培训”演示文稿249

★ **重点** 17.2.2 **实战**: 将“项目介绍”演示文稿导出为视频文件249

17.2.3 **实战**: 将“员工礼仪培训”演示文稿导出为 PDF 文件250

17.2.4 **实战**: 将“项目介绍”中的幻灯片导出为图片251

17.3 打印演示文稿.....251

★ **重点** 17.3.1 **实战**: 设置每页打印多张幻灯片251

17.3.2 **实战**: 打印当前幻灯片252

17.3.3 **实战**: 只打印选择的多张幻灯片252

★ **重点** 17.3.4 **实战**: 自定义打印范围253

妙招技法253

技巧01 通过共享链接实现共享253

技巧02 将演示文稿导出为 PowerPoint 放映文件254

技巧03 为幻灯片添加打印边框254

技巧04 以灰度打印幻灯片255

本章小结255

第 18 章 ▶

PPT 与其他组件的协同高效办公 256

18.1 PowerPoint 与 Word 组件的协作.....256

★ **重点** 18.1.1 **实战**: 在“旅游信息化幻灯片”中插入 Word 文档256

18.1.2 **实战**: 在“旅游信息化”

幻灯片中插入 Word 工作区.....	257	图表	260	妙招技法	264
★ 重点 18.1.3 实战: 将 Word 文档 导入幻灯片中演示	258	★ 重点 18.2.3 实战: 在“年终工作 总结幻灯片”中插入 Excel 电子表格	260	技巧01 复制 Word 文档中的文本分布 到幻灯片	264
18.1.4 实战: 将幻灯片转换为 Word 文档	258	18.3 PowerPoint 与其他软件的 协同办公.....	261	技巧02 直接在 Word 文档中编辑 幻灯片	265
18.2 PowerPoint 与 Excel 组件 的协作.....	259	18.3.1 实战: 使用 PPTminimizer 为 演示文稿瘦身	261	技巧03 调用 PowerPoint 编辑 Word 文档中的幻灯片	266
★ 重点 18.2.1 实战: 在“销售业绩 报告”幻灯片中插入 Excel 文件	259	18.3.2 实战: 使用 PowerPoint to Flash 将“项目介绍”演示文稿转换 为 Flash 文件.....	262	技巧04 将 Excel 中的图表以图片形式 粘贴到幻灯片	266
18.2.2 实战: 在“销售业绩报告” 幻灯片中直接调用 Excel 中的				技巧05 将演示文稿导出为大纲文件	267
				本章小结	267

第 4 篇 PPT 设计实战篇

为了更好地理解和掌握学习到的知识和技巧, 应多练习本篇中的这些具体案例。

第 19 章 ▶

实战应用: 制作宣传 展示类 PPT 268

19.1 宣传展示类 PPT 的制作

标准.....268

19.1.1 宣传展示类 PPT 的逻辑性.....270

19.1.2 确定展示主题.....271

19.1.3 确定展示基调.....272

19.2 使用母版设计主题.....273

19.2.1 设置幻灯片母版背景.....273

19.2.2 通过形状装饰幻灯片母版
版式

274

19.3 设计 PPT 的封面页和

结束页.....276

19.3.1 图片处理.....276

19.3.2 页面设计.....277

19.4 设计 PPT 的目录页.....278

19.5 设计 PPT 的内容页.....279

19.5.1 表示发展历程的 PPT 设计.....279

19.5.2 用齿轮来表示机构服务.....280

19.5.3 在内容页中添加图片.....281

19.5.4 使用简单图形制作精美
内容页

283

19.5.5 用数据说话, 图表型幻灯片
制作

284

19.6 设置播放效果.....285

19.6.1 设置幻灯片切换方式.....285

19.6.2 设置动画效果.....285

本章小结286

第 20 章 ▶

实战应用: 制作工作 总结报告类 PPT 287

20.1 总结报告类 PPT 的制作

标准.....287

20.1.1 工作总结报告的逻辑框架
整理

288

20.1.2 图表丰富.....289

20.1.3 注意配色讲究.....290

20.2 本案例的策划思路.....290

20.3 使用母版设计主题.....291

20.3.1 设置标题幻灯片版式.....291

20.3.2 设置内容页和目录页幻灯片
版式

292

20.4 制作 PPT 的封面页和

结束页.....293

20.5 设计 PPT 的目录页.....294

20.6 设计 PPT 的内容页.....295

20.6.1 制作工作总览的内容页.....295

20.6.2 制作使用饼图体现成绩的
内容页

296

20.6.3 制作使用柱形图体现订单
增量的内容页

296

20.6.4 制作体现客户营销成绩的
内容页

298

20.6.5 制作使用“假环形图”体现
业务拓展的内容页

298



20.6.6 制作体现流程的内容页.....299

20.6.7 制作使用条形图对比任务
完成量的内容页300

20.6.8 制作表达不足之处的内容页.....301

20.6.9 制作表达展望未来的内容页.....302

20.7 添加动画和切换效果.....302

20.7.1 设置幻灯片切换效果.....303

20.7.2 为幻灯片的对象添加动画.....303

本章小结304

第 21 章 ▶

实战应用：制作教育培训类 PPT 305

21.1 教育培训类 PPT 的制作标准.....305

21.1.1 教育培训类 PPT 的逻辑
框架306

21.1.2 制作教育培训类 PPT 易犯的
错误307

21.2 在幻灯片母版中设计版式.....309

21.2.1 设计幻灯片版式.....309

21.2.2 设置版式中占位符的格式.....310

21.2.3 为版式中的对象添加动画.....310

21.3 制作封面页和讲师介绍页311

21.3.1 制作封面页幻灯片311

21.3.2 制作介绍页幻灯片311

21.4 设计教育培训类 PPT 的目录页.....312

21.5 设计教育培训类 PPT 的内容页.....313

21.5.1 制作总结型内容页幻灯片313

21.5.2 制作举例类型内容页幻灯片314

21.5.3 制作条件选择型内容页
幻灯片315

21.5.4 制作图片型内容页幻灯片316

21.5.5 制作错误案例内容页幻灯片316

21.6 制作教育培训类 PPT 的思考页和结束页.....317

21.6.1 制作思考页幻灯片317

21.6.2 制作结束页幻灯片319

21.7 添加动画效果.....319

21.8 放映和导出幻灯片.....320

本章小结321

第 22 章 ▶

实战应用：制作产品营销推广类 PPT 322

22.1 产品营销推广类 PPT 的制作标准.....322

22.1.1 产品介绍要形象直观.....323

22.1.2 卖点描述要抓住观众心理.....324

22.1.3 精简文字描述.....324

22.2 使用母版设计主题.....325

22.3 制作产品营销推广类 PPT 的封面页.....325

22.4 制作产品营销推广类 PPT 的目录页.....327

22.5 制作产品营销推广类 PPT 的内容页.....328

22.5.1 制作市场份额的幻灯片328

22.5.2 制作展现产品硬件特点的
幻灯片330

22.5.3 制作文字展现产品特点的
幻灯片331

22.5.4 制作形象展现产品性能的
幻灯片332

22.5.5 制作产品性能对比的幻灯片333

22.5.6 制作产品细节展示的幻灯片334

22.5.7 制作产品推广类 PPT 尾页的
幻灯片337

22.6 设计产品营销推广类 PPT 的播放效果.....337

本章小结338

附录

..... 339

附录 A PowerPoint 十大必备快捷操作.....339

附录 B PPT 2013 实战案例索引表.....341

附录 C PPT 2013 功能及命令应用索引表.....344