

吸引力!

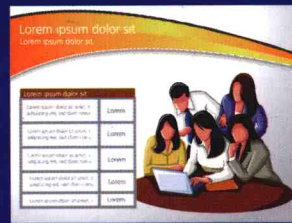
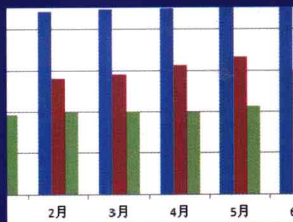
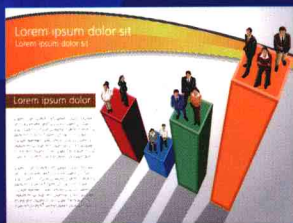
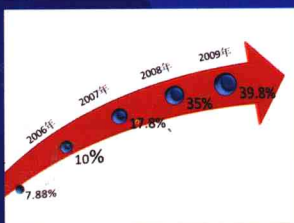
◎ 启赋书坊 编著

创意PPT

的设计与展现实用法则

- 尽可能地不走弯路 善于挖掘问题所在 短期获得最大进步 •
- 体验PPT演示过程中的点点滴滴 •

品牌名称	2008年	2009年
淘宝网	56.40	55.80
拍拍网	38.80	39.80
销售总额比较		





吸引力!

创意PPT

的设计与展现实用法则

◎启赋书坊 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京•BEIJING

内 容 简 介

本书汇集了制作商用PPT时必备的基本技巧,透过步骤式的图解,教你制作PPT时一定要会的完美版面构成法则、SmartArt活用法、图案型&图解型PPT制作。本书主要实现两大学习目的:精通PPT设计的技法和赋予设计的美感与增强作品的自信,让你成为能够设计出最具吸引力PPT的设计达人。

本书可作为从事文秘与行政、财务与会计、市场推广与营销分析、人力资源管理、行政决策的专业人士学习;也适合学校师生及职场新人作为学习PPT幻灯片设计的参考用书。

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。

图书在版编目(CIP)数据

吸引力!创意PPT的设计与展现实用法则:全彩/启赋书坊编著. —北京:电子工业出版社,2011.8
(给力Office系列丛书)

ISBN 978-7-121-13825-6

I. ①吸… II. ①启… III. ①图形软件, PowerPoint IV. ①TP391.41

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第110630号

策划编辑:孙学瑛

责任编辑:徐津平

印 刷:中国电影出版社印刷厂

装 订:三河市皇庄路通装订厂

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编:100036

开 本:787×980 1/16 印张:14.5 字数:240千字

印 次:2011年10月第2次印刷

印 数:4001~6000册 定价:48.00元



凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至zltts@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

前言

PowerPoint 2010是Microsoft Office 2010程序中的一个组件，简称为PPT，它是一款强大的可视化软件，可以实现办公文档的动静结合、有声有色！它与其他办公组件相比最大的特色有以下几个方面：

- (1) 它可以实现最灵活的图文并茂式的排版。
- (2) 只需简单的几个单击就可实现动画效果。
- (3) 它是一个多元化的文档，可以集文字、图像、图表、图形、声音、视频为一体。
- (4) 它可以用于本地或远程多媒体播放等。

现在，PPT早已是现代商务办公中必备的工具。无论是开会、培训，还是销售汇报、产品演示，似乎没有PPT不会出现的场合。几乎每个工作的人好像都会使用PPT，可是，大家的PPT的设计效果怎么样呢？可谓参差不齐，大部分人根本就不懂得PPT还需要设计，都是简单地从使用微软免费提供的或者是从网上下载的模板，甚至更有人直接将PPT当做一个文字处理软件来用，整页的PPT全是密密麻麻的文字。所以，PPT实际上成了一种形式而已，许多人并没有发挥出它的效果来，这也是本书编写的最终目的，帮助喜欢PPT的人设计出真正优秀的PPT作品来！

本书的特色



1. 版式美观，可读性强。

本书在排版上分为两栏，左侧小栏主要用于介绍一些操作步骤及实现方法，而右栏则重在效果展示。在右栏中使用了与PPT中页面设置为宽屏效果（16：9）相一致的插图，而且大部分的图片就是PPT的效果图，图文并茂、文字精练。

2. 实例同行，用PPT介绍PPT，轻松易学。

在介绍PPT设计的各个方面时，有的直接给出了效果和方法，有的直接就使用演示

文稿说话,即用PPT来介绍PPT。

3. 整体思路由浅入深,尊重常规思维,易于全局把握。

本书在写作时,虽然是从设计的角度出现,但整体布局上仍然以由浅至深为原则,逐步引导读者成为一名PPT设计高手!

本书适用读者群



(1) 对于没有任何PPT操作经验的入门者,不推荐本书,建议先学习基础操作,然后再阅读本书。

(2) 自认为能熟练操作PPT,但平时只是简单地套用模板完成任务的PPT用户。

(3) 苦于无法创建让老板满意的PPT的工作人员。

(4) 对PPT设计有兴趣的PPT基础用户。

编写团队



本书由启赋书坊组织编写,参与创作的有任丽、邵荣平、黄斌、杨延飞、周可、吴珊、池红、姜新玲、刘杰、吴立宏、杨朝晖、葛延青、周郡、岳元媛、杜方冬、程璐、胡宇峰、宋旻、张良桂、何玉平、俞伟和胡林等人。

作者

2011年6月

导 读

本书不是一本关于软件操作的计算机图书，而是一本关于演示文稿沟通方法与技巧的实用图书。本书以大量精彩案例的分析，总结出了一套简单实用、行之有效的方法，让普通人士运用普通的PowerPoint软件，也能制作出精美的、具有吸引力的演示文稿。

01 如何使用本书



现在市面上有大量的关于制作PPT的书籍，很多都是关于如何操作PowerPoint软件的计算机图书。这类书主要讲软件的操作方法，如功能菜单、选项设置等，也就是如何在PowerPoint中创建一个幻灯片来，这类书只解决了怎样去做，做出来的效果得不到认可，不具备吸引力和说服力。而本书则着重从演示文稿的设计角度出发，介绍如何去设计具有专业水准的演示文稿，包括图像运用、色彩搭配、动画设置等视觉思维。

如图0.1中显示出了本书的结构与阅读方法。

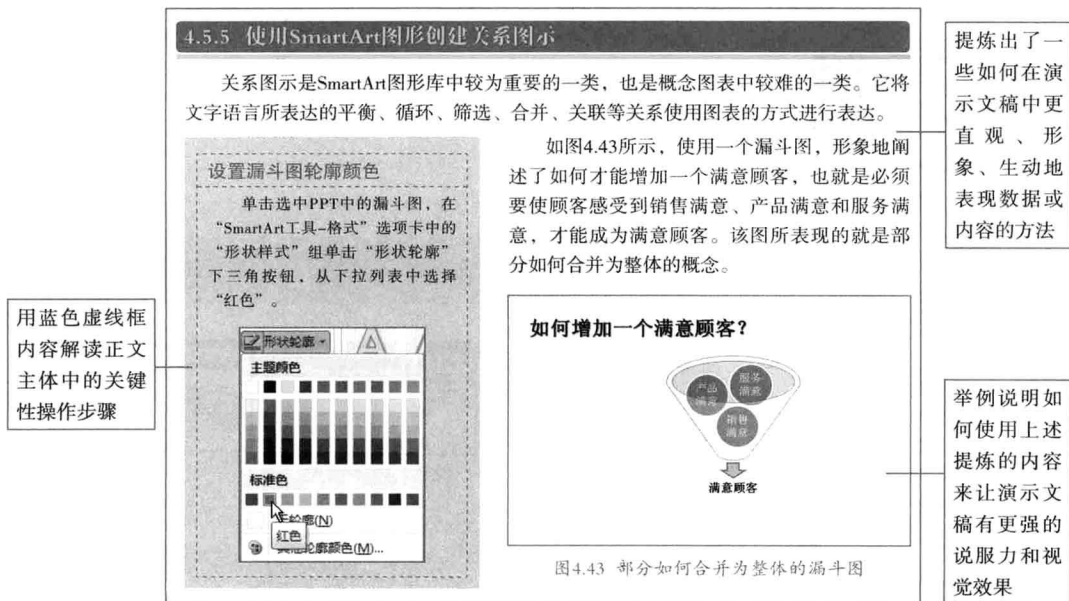


图0.1 本书结构及阅读方法

02 认识演示文稿、幻灯片、母版、版式间的关系



在图0.2中展示了PPT中演示文稿、幻灯片、母版、版式之间的关系。一个演示文稿由多张幻灯片构成，默认时演示文稿中包含一个幻灯片母版，幻灯片母版中又有多种不同的版式，幻灯片母版中的版式决定演示文稿中对应版式的幻灯片的样式。

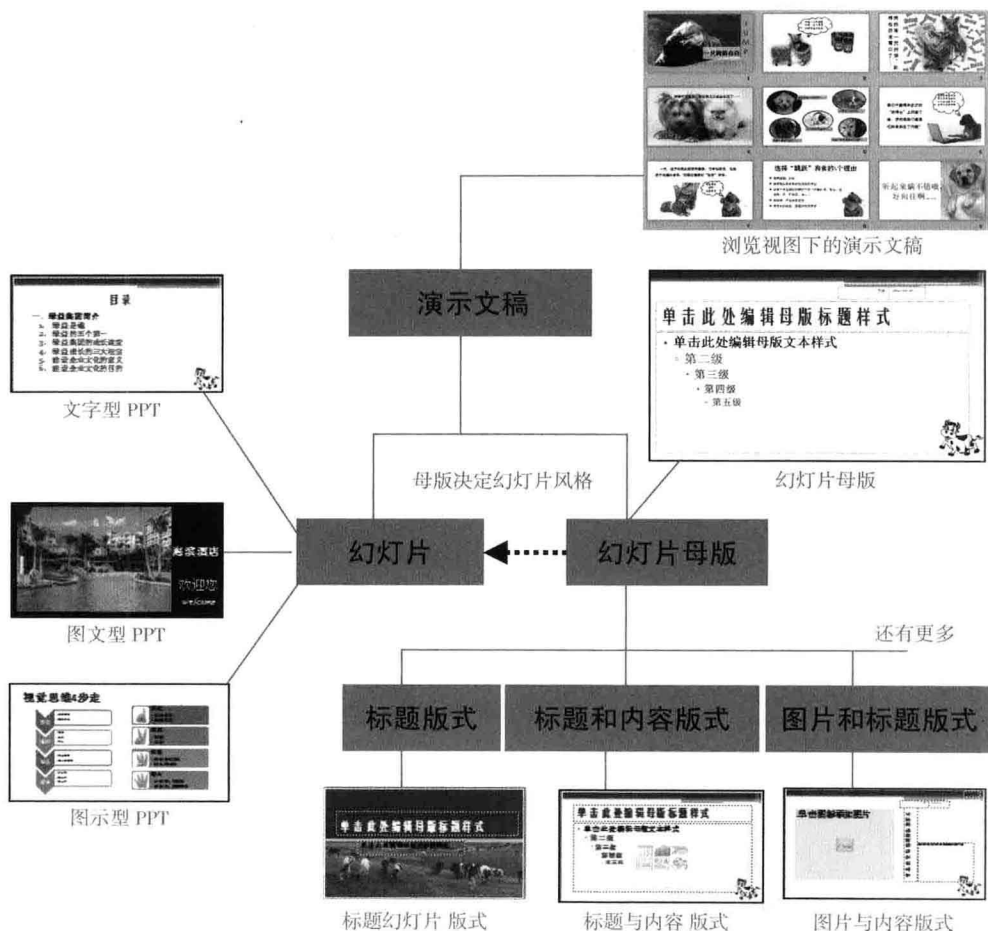


图0.2 演示文稿、幻灯片、母版、版式之间的关系

目 录

第1章 PPT设计——入门必读..... 1

- 1.1 文本大纲从哪里来 2
 - 1.1.1 在大纲视图中输入文本.....2
 - 1.1.2 从其他文档中导入演示文稿大纲.....3
- 1.2 游刃有余地操作幻灯片 5
 - 1.2.1 新建和删除幻灯片.....5
 - 1.2.2 更改幻灯片版式.....6
 - 1.2.3 调整和删除占位符.....7
 - 1.2.4 复制幻灯片.....8
 - 1.2.5 更改幻灯片顺序.....8
 - 1.2.6 隐藏幻灯片.....9
- 1.3 让你的幻灯片丰富起来 9
 - 1.3.1 在幻灯片中插入表格.....9
 - 1.3.2 在幻灯片中插入SmartArt图形.....10
 - 1.3.3 在幻灯片中插入图片和剪贴画.....11
 - 1.3.4 在幻灯片中插入Excel图表11
- 1.4 为幻灯片中的对象添加动画效果 ... 12
- 1.5 演示文稿的保存与打印 13
 - 1.5.1 保存演示文稿.....13
 - 1.5.2 打印演示文稿.....14

第2章 演示文稿的表述基础——文字与符号..... 16

- 2.1 返璞归真的艺术——文字的设计 ... 17
 - 2.1.1 文字在精不在多——内容的提炼...17
 - 2.1.2 增强可读性——字体、字号、颜色该如何设置.....18
 - 2.1.3 如何让标题更夺目——标题处理技巧.....20
- 2.2 简单的点缀——标点符号的小花样 21
- 2.3 创意无处不在——不拘一格的项目符号 23
 - 2.3.1 让距离解救无项目符号的段落.....23
 - 2.3.2 让项目符号来解救杂乱的段落.....23
 - 2.3.3 不是项目符号的“项目符号”25
- 2.4 自由的放置——活用文本框 26
 - 2.4.1 任意排列文字——灵活多变的文本框.....26
 - 2.4.2 给文字自由的空间——让文本框隐身.....27
 - 2.4.3 多种填充设置——让文本框“美”起来.....27
 - 2.4.4 文字颜色与背景色彩的最佳搭档...28
- 2.5 简单实现文本的艺术效果——艺术字的应用 29
 - 2.5.1 最快速的文字特效——艺术字.....30
 - 2.5.2 让艺术字更具艺术效果.....31

第3章 演示文稿的修饰词汇——图像的应用 32

3.1 美丽的陪衬——好的背景图片

怎么来 33

3.1.1 结合主题——根据PPT的类型选择

背景图片 33

3.1.2 清晰是基本原则——背景图片的分

辨率和尺寸 35

3.1.3 创建朦胧背景——PPT中简单实用的

遮罩效果 36

3.2 简单而又专业——在PPT中玩转

图片 37

3.2.1 不再为难以去掉的背景而苦恼 37

3.2.2 一键调节亮度和对比度 39

3.2.3 相同的瞬间，不同的色彩和效果 40

3.2.4 精彩而生动——设置图片样式 41

3.2.5 让图片更有个性——手动设置图片

效果 41

3.3 让图片更精致的几大妙招 45

3.3.1 人物图片的视线问题 45

3.3.2 风景图片的地平线问题 46

3.3.3 多图的位置处理 47

3.3.4 从摄影中学习图片的展示思维 48

3.4 快速呈现细节——屏幕图片的局部

剪裁 49

3.5 免费的图像素材——剪贴画的应用 50

3.5.1 简单而又形象化——用剪贴画代替

文字 51

3.5.2 下载更多的剪贴画 52

3.6 创意DIY——打散重组剪贴画 53

第4章 PPT设计中的形象化表达——图形图表的应用 55

4.1 用图表来诠释生硬的文字 56

4.2 用图表来诠释枯燥的数字 60

4.3 用图形来改变呆板的表格 62

4.3.1 运用填充颜色使表格形象化 62

4.3.2 大胆创意，化表格于无形 63

4.4 图表的形象化表达 66

4.4.1 PPT图表≠Excel图表 66

4.4.2 Excel图表+形状=完美图表 69

4.4.3 图片也能用来装饰图表 70

4.5 使用概念图示完成形象化表达 71

4.5.1 使用SmartArt图形创建并列图示 72

4.5.2 使用SmartArt图形创建顺序流程 74

4.5.3 使用SmartArt图形创建循环图示 75

4.5.4 使用SmartArt图形创建层次感

构图 77

4.5.5 使用SmartArt图形创建关系图示 78

4.5.6 使用SmartArt图形创建棱锥图 81

第5章 让演示文稿“炫”起来——动画与声效 83

5.1 解读PPT中的动画 84

5.2 谁说文字不会跳舞——文字动画

设计 85

5.2.1 文字片头动画不妨华丽一点儿 85

5.2.2 要点说明文字动画应简洁突出 91

5.2.3 片尾文字动画画上完美句号 94

5.3 万静不如一动——图形动画设计 ... 96

5.3.1 简单的图形动画设计 96

5.3.2 多种效果组合的复杂图形动画 98

5.4 转场的精彩——PPT页面切换动画

设计 99

5.5 优美的旋律——给PPT添加背景

音乐 102

第6章 让PPT多姿多彩——配色	103
6.1 解读颜色的密码	104
6.1.1 颜色的三个属性	104
6.1.2 PPT中的两种颜色模式	105
6.1.3 关于色彩的几个基本概念	106
6.2 常见的基本配色方案	109
6.2.1 黑白灰无彩色设计	109
6.2.2 类比设计	110
6.2.3 冲突设计	111
6.2.4 互补设计	111
6.2.5 单色设计	112
6.2.6 原色设计	112
6.3 从网页设计中学习色彩搭配	113
6.4 色彩应用的灵感来自于对色彩情感的理解	115
6.4.1 色彩具有象征性	116
6.4.2 色彩的心理情感	120
第7章 让演示文稿外观更协调——主题的应用	122
7.1 让文稿唱出美妙的歌——主题的应用	123
7.1.1 什么是PPT主题	123
7.1.2 不要混淆主题与模板	124
7.1.3 不同的主题，不同的视觉效果	125
7.2 主题颜色、字体和效果的设计	127
7.2.1 不同的主题颜色，不同的外观	127
7.2.2 主题字体快速成就专业文档	129
7.2.3 主题效果快速更改图形对象外观	130
7.3 PPT主题样式变化无穷尽	134
7.3.1 与主题相关的题外话——“主题”诞生的故事	135
7.3.2 更好地展现自己——个性化定制主题	136
第8章 让演示文稿更有序——版面的设计	138
8.1 变幻的基础——内置的经典版式	139
8.2 创意是灵魂——版面也需要更艺术化	144
8.2.1 文字型PPT的版面设计	144
8.2.2 图文混排型PPT版面设计	147
8.2.3 全图型PPT版面设计	150
8.3 PPT中的页面背景设计	152
8.3.1 相同主题下的不同背景样式	152
8.3.2 隐藏背景中的形状	153
8.3.3 更改某一页幻灯片的背景	154
8.4 版面设计之技巧二三事	155
8.4.1 留白的艺术	155
8.4.2 营造出立体效果	158
第9章 统一演示文稿风格——模板的设计	161
9.1 先来弄清模板和母版的概念	162
9.2 在母版视图中使用主题快速统一演示文稿风格	164
9.3 在母版中自由设计演示文稿背景	167
9.3.1 使用图片素材设计幻灯片背景	167
9.3.2 使用形状和渐变填充设计演示文稿背景	169
9.4 在母版中统一字体风格	170
9.5 在母版中设计个性化的项目符号	171
9.6 在母版中设计公司Logo或标志	172

9.7 在母版中自定义幻灯片版式	173	9.7.4 自由设计多媒体幻灯片版式.....	178
9.7.1 自由设计标题幻灯片版式.....	174	9.8 运用形状的变幻创建个性化的商务	
9.7.2 自由设计标题和内容幻灯片版式...	175	模板	179
9.7.3 自由设计图形幻灯片版式.....	177		
第10章 最精彩的演讲——PPT演示的技巧和细节	184		
10.1 谁才是演讲的主角	185	10.5.1 演讲时需要注意的技巧有哪些...	194
10.2 不要重复这样糟糕的演讲	186	10.5.2 生动的开场和精彩的结尾.....	194
10.3 明确演讲的目的	188	10.5.3 如何激发听众的兴趣.....	195
10.4 演讲前的准备工作	190	10.5.4 PPT的放映技巧.....	196
10.5 演讲的技巧与细节	194	10.5.5 处理疑难问题.....	198
		10.5.6 其他问题.....	200
第11章 最典型商务演示——文稿赏析.....	202		
11.1 简洁干练的工作汇报	203	策划案	213
11.2 佳片有约——企业品牌文化		11.4 无法不爱上的产品，动感产品宣	
推广	207	传片	218
11.3 出奇制胜——专业的商业			



第1章

PPT设计—— 入门必读

许多人对PPT应用的认识存在一定的误区，认为PPT就是简单地在那里输入文字、在网上下载几个图片插入，然后再简单地添加几个动画效果，但是却总不明白为什么自己制作出来的演示文稿总是没有吸引力和说服力。实际上，PPT虽然简单，但真正优秀的会说话的PPT都是经过精心的设计，才诞生出来的！

当然了，再高的学问都必须从基础做起，楼建得越高，根基就要越牢固。学习PPT设计必须先掌握一些基础知识，例如如何快速地创建演示文稿的文本大纲，如何得心应手地玩转幻灯片，怎样为幻灯片添加多种形式的内容让它丰满起来，怎样让幻灯片变得像电影一般动感和绚丽，以及怎样将它保存为纸质文件等。

1.1 文本大纲从哪里来



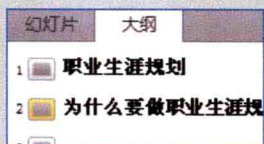
徒手一页一页地输入，也许是一种司空见惯的在幻灯片中添加内容的方式。如果只有几页的幻灯片，倒也无所谓，但如果需要创建的是几十页甚至上百页的大型演示文稿，你又会怎样去将文本大纲添加到PPT中呢？

1.1.1 在大纲视图中输入文本

即使是只有几页内容的幻灯片，手动输入内容同样也有便捷的方式，那就是使用大纲视图，它会为你减省掉频繁的单击操作。

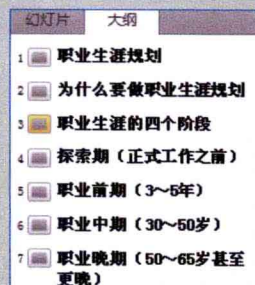
在大纲视图中输入标题

在幻灯片缩略图窗格中单击“大纲”标签，然后在幻灯片图标后面直接输入需要的文字，输入完后，按下【Enter】键，系统会自动创建一页新的幻灯片，并在前面显示编号2，如下图所示。



在大纲视图中输入内容

在大纲视图中输入完一项后，按【Enter】键后，系统会自动将输入的内容处理为标题，并为该标题新建一页幻灯片。



如图1.1所示，在大纲视图中输入“职业生涯规划”，按下【Enter】键，再输入“为什么要做职业生涯规划”，系统会自动将两行内容处理为两页幻灯片的标题。

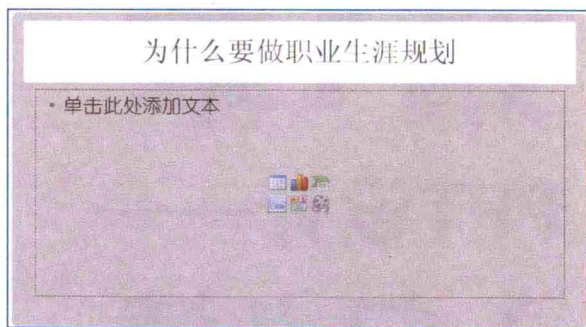


图1.1 在大纲视图中输入幻灯片标题

但我们的幻灯片中不可能永远都只有标题啊？例如，我输入“职业生涯的四个阶段”，接下来分别输入具体的四个阶段，但系统此时却无法明白我的意图，统统都给处理成了新增幻灯片的标题，如图1.2所示，“职业生涯的四个阶段”幻灯片中，内容占位符仍然没有添加内容。

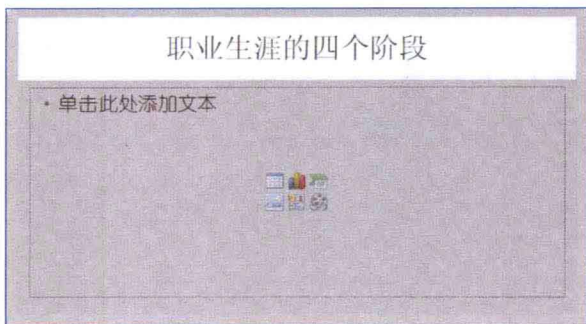


图1.2 新增的标题和内容版式的幻灯片

显然，职业生涯的四个阶段与后面输入的具体的四个阶段应该是一页幻灯片的标题与内容，但是系统默认将它们都处理为了标题。实际上，我们只需要在大纲视图中的段落前简单地按下一个键，它们就会变为内容，如图1.3所示。

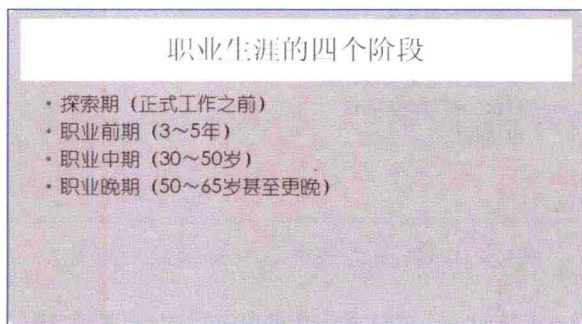
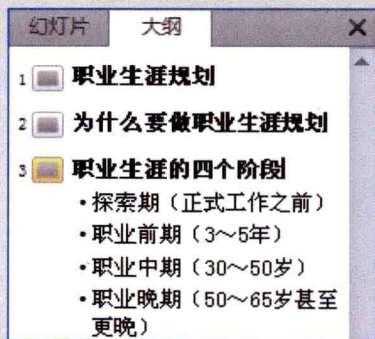


图1.3 更改大纲级别后的幻灯片

更改大纲级别

在要更改大纲级别的文本前，如“探索期（正式工作之前）”按下键盘上的【Tab】键，该行会自动降级为内容文本。用同样的方法更改其他几行的级别。如果要将内容升级为标题，直接按下【Tab + Shift】组合键即可。



1.1.2 从其他文档中导入演示文稿大纲

如果要创建几十甚至上百页的幻灯片，显然无论是页面视图还是大纲视图，手动输入都会让人头痛。通常情况下，我们需要提炼的内容都是一些现在的电子文档，它们就在计算机硬盘的某一个扇区，或许是Word文档的格式，或许是文本文件或者其他格式。那何必还需要再次不停地去敲击键盘呢？直接从这些文档中导入吧！

说归说，还是来举个例子吧，假设用于创建演示文稿的大纲已经存储为Word文档，请新建一个演示文稿，并为它应用“流畅”主题，该演示文稿当前未添加任何内容，标题页的效果如图1.4所示。

创建大纲文档

当要使用某个Word文档作为演示文稿的大纲时，必须为Word文档应用标题样式，要在“导航”窗格中能清晰地表现各行之间的层次关系，否则创建的大纲将不会是你所想要的。

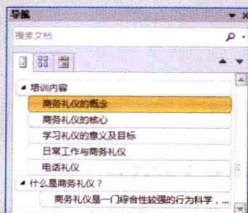
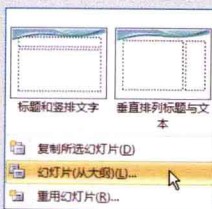


图1.4 新建演示文稿并应用“流畅”主题

如图1.5所示，该页内容为从Word文档中导入的大纲所生成的幻灯片。怎样？层次结构鲜明，没有任何的差错，正是我们想要的。

怎样导入大纲

在“幻灯片”组中单击“新建幻灯片”按钮，从下拉列表中单击“幻灯片（从大纲）”选项，如下图所示。



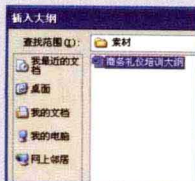
培训内容

- 商务礼仪的概念
- 商务礼仪的核心
- 学习礼仪的意义及目标
- 日常工作与商务礼仪
- 电话礼仪

图1.5 从Word文档中导入大纲的幻灯片2

插入大纲

随后会打开“插入大纲”对话框，选择大纲所在的文件，然后单击“插入”按钮，系统会自动将设置好格式的大纲导入到演示文稿并根据大纲的级别来新建幻灯片。



什么是商务礼仪？

- 商务礼仪是一门综合性较强的行为科学，是指在人际交往中，自始至终地以一定的、约定俗成的程度或方式来表现的律己、敬人的完整行为。

图1.6 从Word文档中导入大纲的幻灯片3

至此，你不会再一味地想着将大段的文字逐个输入，而放弃计算机中现成的电子文档了吧？

1.2 游刃有余地操作幻灯片



演示文稿是由一页一页的幻灯片构成的，要设计出会说话的演示文稿，也就是要设计出多页会说话的幻灯片。如何才能灵活自动地掌握演示文稿中的幻灯片，需要时新建、不要时删除、不喜欢版式时改版式、不满意占位符时修改删除任你选等，这些都是迈进PPT设计大门的必经之路，花点时间，给点耐心掌握这些基础知识也是很有必要的。

要熟练地操作幻灯片，主要包括的内容有：在演示文稿中新建和删除幻灯片、更改已创建的幻灯片的版式、更改幻灯片的顺序、复制幻灯片、隐藏幻灯片、重设幻灯片等。这些貌似不起眼的小操作，也许在某个时间某个地点会帮到我们的大忙，获得事半功倍的效果。

1.2.1 新建和删除幻灯片

在默认情况下，创建的演示文稿中只有标题幻灯片，根据需要可以在演示文稿中插入需要的版式的幻灯片。同样地，对于已经创建好的演示文稿，可以在任意位置插入新的幻灯片，也可以删除任意不需要的幻灯片。

在幻灯片缩略窗格中单击选中要新建幻灯片之前的幻灯片，在“幻灯片”组单击“新建幻灯片”按钮，然后选择需要的版式，即可在当前位置插入一页指定版式的幻灯片，然后单击占位符输入标题或内容，如图1.7所示。

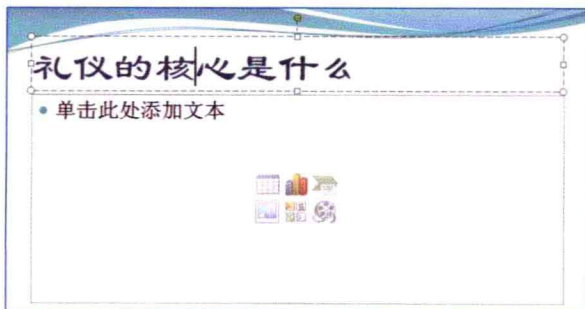
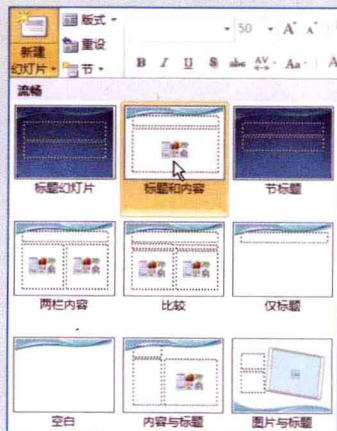


图1.7 新建幻灯片

如何新建幻灯片

在“幻灯片”组中单击“新建幻灯片”按钮，从下拉列表中单击需要创建的版式，如“标题和内容”版式，如下图所示。



在浏览视图中查看

在默认的方式下,幻灯片的编辑操作都是在普通视图中的,如果要查看演示文稿中所有的幻灯片的整体效果,可以切换到“幻灯片浏览视图”。

在“视图”选项卡中的“演示文稿视图”组中单击“幻灯片浏览”按钮,如下图所示。



当不需要某页幻灯片时,可以将它删除。可以直接在缩略视图中选中幻灯片,按下键盘上的【Delete】键,也可以右击从快捷菜单中单击“删除幻灯片”命令。删除后,在幻灯片浏览视图中,可以看到上图中所新建的幻灯片已被删除,如图1.8所示。

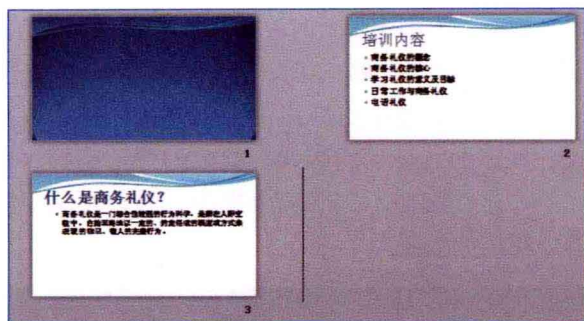


图1.8 查看被删除的幻灯片

1.2.2 更改幻灯片版式

对于已经存在的幻灯片,还可以将它从一种版式更改为另外一种版式。在默认的情况下,系统内置一共约有11种版式,当然这也取决于你所选择的主题,有的主题可能版式会更丰富一些。总之,可以将幻灯片设置为“版式”下拉列表中的任意版式。

更改版式

在“幻灯片”组中单击“版式”下三角按钮,从下拉列表中单击要“更改为”的版式,这里请单击“两栏内容”,如下图所示。



如图1.9所示,将上一节中新建的“标题和内容”版式的幻灯片更改为“两栏内容”版式后的效果。更改为“两栏内容”版式后,幻灯片的标题不发生变化,但内容占位符由原来的一栏增加为两栏,也就是说有两个并列的内容占位符。



图1.9 更改幻灯片版式