



随身查

前沿文化 / 编著

PPT 2013 幻灯片制作技巧

全彩便携版

◆ 技巧丰富 ◆

163个实用技巧来源于作者多年工作积累和实际使用困惑，定能帮您有效解决实际问题

◆ 快速易查 ◆

直接使用疑难问题关键字作为技巧名称，有助于您快速、准确地查阅并解决疑难问题

◆ 讲解科学 ◆

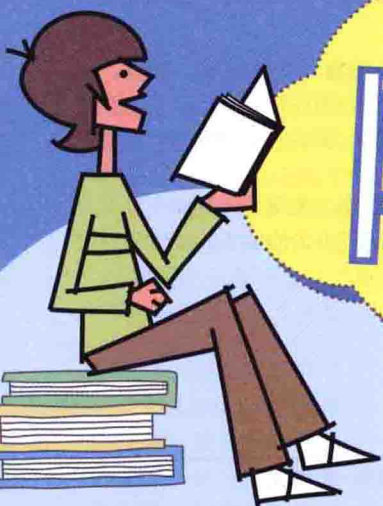
针对每个问题式技巧先描述其具体表现状况，后以步骤图解形式讲述具体解决方法，并辅以丰富的图上操作位置和动作提示，极大提高您的学习效率和效果

◆ 全彩便携 ◆

彩色印刷加之精巧版本，美观易读的同时便于您随身携带学习



科学出版社



随身查

前沿文化 / 编著

PPT 2013

幻灯片制作技巧

全彩便查版

科学出版社
北京

内 容 简 介

本书以问题式技巧的形式,介绍了PPT的设计理念、PPT的管理与操作、幻灯片文本的编辑与设置、幻灯片模板的应用、图形与图片的应用、表格与图表在幻灯片中的应用、PowerPoint动画及多媒体应用、演示文稿的放映与存储等方面的知识。

本书开本小巧,携带方便,全彩印刷,图解操作,实用性和可操作性都很强,是不可多得的便携工具书,非常适合需要使用PPT办公的读者,能快速从书中找到疑难问题的解决方法。

图书在版编目(CIP)数据

PPT 2013 幻灯片制作技巧:全彩便查版/前沿文化
编著. —北京:科学出版社, 2015. 1
(随身查)

ISBN 978-7-03-042372-6

I. ①P… II. ①前… III. ①图形软件
IV. ①TP391.41

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第257031号

责任编辑:徐晓娟 魏 胜 杨慧芳 / 责任校对:高宝云
责任印刷:华 程 / 封面设计:彭 彭

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

北京市艺辉印刷有限公司印刷

中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局发行 各地新华书店经销

*

2015年1月第 一 版

开本:889×1194 1/32

2015年1月第一次印刷

印张:6 1/4

字数:200 000

定价:28.80元

(如有印装质量问题,我社负责调换)

随着时代的发展, 电脑办公软件已经成为人们生活和工作中的必备工具, PPT 的应用也越来越普及。然而, 在日常使用过程中难免会遇到各式各样的问题。运气好的话, 可以拜托身边的同事帮忙解决, 或者在网上请教高手指点迷津; 运气不好的话, 就只能花钱请专业人员解决了。

实际上, 很多问题都看似复杂, 解决起来却非常简单。只要进行简单的学习, 您就完全可以自行解决问题。

本书正是基于这种“帮助您快速、轻松解决问题”的理念进行开发的, 具体特点表现为以下几个方面。

★ 内容实用、便于查询

本书摒弃大篇幅的理论介绍与按部就班的知识讲解, 完全从应用角度出发, 每个技巧均以解决实际问题为目标。在目录上, 标题直接用问题的表现或者问题的描述作为名称, 以便于您在查阅时更加准确、快捷, 极力避免在翻看传统图书中出现的“明明书里有答案, 却通过目录就是找不到”的情况。

★ 讲解清晰、图文并茂

在讲解上, 首先描绘了问题的具体表现状况, 随后以“步骤图解”的形式介绍具体的解决方法, 并在图上清晰地标注出要进行操作的位置与操作内容, 最大程度地避免您遇到“看完文字描述了, 但和电脑屏幕上的操作对应不上”的情况。

★ 印刷精美、便于携带

本书采用全彩色印刷, 避免黑白印刷或双色印刷在查看图片时产生的不易辨识的问题。精巧的开本放在办公室或家中均十分节省空间, 且便于您随身携带。翻阅时完全可以单手持书, 便于您用另一只手进行操作。

本书由前沿文化与中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局联合策划。参与本书编创的人员都是从事一线教学工作多年的老师、专家, 他们具有丰富的实战经验和操作技巧。在此, 向各位老师与专家表示由衷的感谢!

最后, 真诚感谢读者购买本书。您的支持是我们最大的动力, 我们将不断努力, 为您奉献更多、更优秀的图书! 由于计算机技术发展非常迅速, 加上编者水平有限、时间仓促, 疏漏之处在所难免, 敬请广大读者和同行批评指正。为了使您更好地学习, 我们特别创建了读者学习交流与技术指导QQ群(群号: 363300209), 欢迎读者踊跃参与交流, 您还有机会获得相关IT技能的免费培训。如果您对本书有任何意见或建议, 还可以与策划编辑联系(电子邮件: ws.david@163.com), 我们将努力为您提供更完善的服务和更优质的图书。

编著者

2015年1月

第02章 掌握PPT的管理与操作技巧

虽然PowerPoint 2013的操作已经比以往的版本方便了很多，但为了最大限度地提升用户的工作效率，PowerPoint 2013在基础操作方面还提供了非常多的技巧，本章就为读者介绍这些基础操作技巧。

2.1 PowerPoint的操作技巧

为了提高制作幻灯片的工作效率，用户可以根据个人所需对演示文稿的操作界面以及操作PowerPoint的方式进行设置。

016 >> 如何切换幻灯片的显示模式

现象说明：默认情况下幻灯片是以彩色显示的，在制作一些特殊的演示文稿时，可能需要将这个演示文稿制作成灰度或黑白。如果全部都使用灰度或黑白色的素材可能搜集起来很麻烦。

解决办法：其实我们可以将PPT制作完成后，直接使用灰度或黑白模式显示即可。切换幻灯片的显示模式，具体操作步骤如下。

步骤①：单击“视图”选项卡；**步骤②：**单击选择幻灯片显示模式，如“灰度”按钮，如下页左图所示。

步骤③：经过上步操作，幻灯片呈灰度显示，如下页右图所示。

高手支招

更改幻灯片的显示模式只会影响幻灯片在“普通视图”和“幻灯片浏览视图”中的显示效果，也仅是一种屏幕设置，不影响实际的演示文稿，也不应用于打印的演示文稿。

高手支招

告知读者一些操作中的经验和技巧。

操作图注

要进行操作的位置与操作的方式，与操作步骤文字中的①、②……相对应。

多学一点

对讲解中涉及的知识点进行补充或扩展说明。

技巧主题

直白明了地列出了每个技巧的主题，让读者通过技巧标题或目录可以快速查阅到自己需要解决的疑难问题。

现象说明

描述每个问题的具体表现状况，方便读者了解和对照。

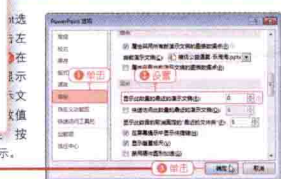
解决办法

给出具体的解决方法和操作说明，让读者轻松解决问题。

操作步骤

对操作进行分步讲解，其中的①、②……为子步骤操作，与图中的①、②……对应。

第02章 掌握PPT的管理与操作技巧



多学一点

也可以单击打开“文件”菜单，在“最近所用文件”列表中右击需要删除的某个演示文稿，在打开的快捷菜单中单击“从列表中删除”命令，将该演示文稿删除，不再显示。

2.2 演示文稿的处理技巧

演示文稿最基本的操作就是新建、保存、打开与关闭等操作。这些最基本的操作中隐藏着很多技巧，掌握这些技巧可以解决很多常见的问题。

021 >> 如何避免演示文稿被修改

现象说明：对于最终定稿的演示文稿，制作者往往不希望被随意修改。此时，可以通过将演示文稿标记为最终状态实现对输入和编辑的禁止。

解决办法：将演示文稿标记为最终状态，具体操作方法如下。

步骤①：打开“文件”菜单，**步骤②：**单击“信息”命令；**步骤③：**单击“保护演示文稿”按钮；**步骤④：**单击选择“标记为最终状态”命令，如下页左图所示。

步骤⑤：单击“确定”按钮，如下页右图所示。

第01章 PPT的设计理念

1.1 PPT的使用准则	1
001 > PPT的作用是什么	1
002 > PPT的分类有哪些	3
003 > PPT的常见格式有哪些	3
004 > PPT的结构有哪些	4
005 > 设计PPT的基本原则是什么	5
006 > 制作PPT的基本流程有哪些	7
007 > 如何让PPT吸引眼球	11
1.2 PPT的组成要素与设计技巧	16
008 > 如何使用各种元素丰富幻灯片	16
009 > 合理的色彩搭配技巧	17
010 > 合理的点、线、面构成技巧	18
011 > 合理的PPT版式布局技巧	21
012 > PPT的布局原则有哪些	24
1.3 制作PPT的注意事项	26
013 > PPT要具有说服力	27
014 > 站在观众的角度来设计PPT	32
015 > 遵守成功演讲PPT的法则	33

第02章 掌握PPT的管理与操作技巧

2.1 PowerPoint的操作技巧..... 38

- 016 > 如何切换幻灯片的显示模式..... 38
- 017 > 如何设置默认的工作视图..... 39
- 018 > 如何自动定时保存演示文稿..... 40
- 019 > 如何加密保存演示文稿..... 41
- 020 > 如何清除打开文件记录..... 42

2.2 演示文稿的处理技巧..... 43

- 021 > 如何避免演示文稿被修改..... 43
- 022 > 如何进行幻灯片的页面设置..... 44
- 023 > 如何删除无用的幻灯片..... 45
- 024 > 如何使用“节”管理幻灯片..... 46
- 025 > 如何制作摘要幻灯片..... 47
- 026 > 如何使用“受保护的视图”..... 48
- 027 > 如何使用网格线和参考线精确布局..... 49
- 028 > 如何隐藏拼写检查的红色波浪线..... 49

第03章 编辑与设置幻灯片文本技巧

3.1 在幻灯片中添加文本技巧..... 51

- 029 > 如何使用文本框输入内容..... 51
- 030 > 如何插入特殊符号突显内容..... 52

031 > 如何使用公式编辑器输入公式	53
032 > 如何导入外部文档	55
033 > 如何添加可以自动更新的时间	56
034 > 如何为幻灯片添加备注	57
3.2 文本格式的设置技巧	58
035 > 如何设置文本的字符格式	58
036 > 如何设置文本间距	59
037 > 如何设置文本的放置方向	60
038 > 如何将字符设置为上标或下标	61
039 > 如何替换演示文稿中的字体	62
3.3 段落格式的设置技巧	63
040 > 如何设置段落对齐方式	63
041 > 如何精确设置段落缩进距离	64
042 > 如何设置段落间距和行距	64
043 > 如何设置段落分栏	65
044 > 如何取消文本自动生成的项目符号	66
045 > 如何添加项目符号与编号	66
046 > 如何自定义项目符号与编号样式	67
047 > 如何更改编号的起始数值	68
3.4 文本框的设置技巧	69
048 > 如何设置文本框形状样式	69
049 > 如何设置文本框形状效果	71
050 > 如何更改文本框形状	72

051 > 如何用图片填充占位符	72
052 > 如何控制文本与文本框之间的距离	73

第04章 统一幻灯片整体风格技巧

4.1 主题与模板的应用技巧

75

053 > 如何为新建演示文稿套用现有主题	75
054 > 如何快速更改主题的颜色搭配	76
055 > 如何为一个演示文稿设置不同的主题	77
056 > 如何使用格式刷复制配色方案	77
057 > 如何将好看的主题保存在PowerPoint中	78
058 > 如何将常用的模板设置为默认模板	79
059 > 如何解决指定的主题字体无效	80

4.2 使用幻灯片母版技巧

80

060 > 如何在母版中添加页脚	80
061 > 如何在母版中用图片填充背景	82
062 > 如何使用母版统一字体格式	83
063 > 如何在母版中插入企业LOGO	83
064 > 如何利用母版巧填重复内容	85
065 > 如何自定义幻灯片页面版式	86
066 > 如何将母版保存为主题模板	87
067 > 如何防止删除幻灯片引用的母版	88

第05章 使用图形与图片美化幻灯片技巧

5.1 在幻灯片中插入图片对象技巧.....	89
068 > 如何插入屏幕截图.....	89
069 > 如何插入自动更新的图片	90
070 > 如何将文本转换为图片.....	91
071 > 如何更改图片时保留已有形状	93
5.2 编辑自选图形技巧.....	94
072 > 如何对齐多个图形对象.....	94
073 > 如何平均分布多个图形对象.....	94
074 > 如何组合多个图形对象.....	95
075 > 如何切换图形的叠放次序	96
076 > 如何更改形状但保留格式	97
077 > 如何将自选图形更改为任意形状.....	98
5.3 编辑与处理图片技巧.....	99
078 > 如何调整图片颜色.....	99
079 > 如何裁剪图片多余部分.....	100
080 > 如何将图片设置为自选图形的形状	101
081 > 如何抠除图片背景.....	102
082 > 如何编辑剪贴画获取特殊图形	104

083 > 如何虚化部分图片让文字更清晰	106
084 > 如何在图片上添加镂空字	107
085 > 如何对PPT图片进行“瘦身”	109
086 > 如何关闭压缩图片	110
5.4 设置艺术字效果技巧	110
087 > 如何在幻灯片中添加艺术字	111
088 > 如何制作字中带图的效果	111
5.5 使用SmartArt图形技巧	112
089 > 如何选择SmartArt图形布局	113
090 > 如何插入SmartArt图形	113
091 > 如何将文本转换为SmartArt图形	114
092 > 如何美化SmartArt图形	115

第06章 使用表格与图表量化幻灯片数据技巧

6.1 创建与编辑表格技巧	117
093 > 如何在幻灯片中创建表格	117
094 > 如何调整表格大小与位置	118
095 > 如何通过选择命令选定表格中的项目	118
096 > 如何在表格中一次插入多行或多列	119
097 > 如何插入现有的Excel文件	120

098 > 如何使表格中的数字按小数点对齐	121
099 > 如何自定义表格样式	122
100 > 如何让文本撑满单元格	123
101 > 如何快速删除表格格式	123
6.2 创建与编辑图表技巧	124
102 > 如何创建图表	124
103 > 如何让图表中的数据显示完整	125
104 > 如何更改图表类型	126
105 > 如何更改图表数据	128
106 > 如何让图表中的数据显示更精确	129
107 > 如何为图表中的数值添加单位	131
108 > 如何分离饼图的扇区	132

第07章 PowerPoint中多媒体与动画的应用技巧

7.1 编辑音频文件技巧	133
109 > 如何正确准备音频文件	133
110 > PowerPoint 2013支持的音频文件格式有哪些	134
111 > 如何快速在幻灯片中插入音频文件	135
112 > 如何让声音贯穿整个放映过程	136
113 > 如何只在部分幻灯片中播放声音	136
114 > 如何截取音频片段	137

115 > 如何指定声音音量	138
116 > 如何将声音图标更换为美观的图片	138
117 > 如何快速隐藏声音图标	139
118 > 如何为幻灯片录制语音旁白	140
7.2 编辑视频文件技巧	140
119 > 如何在幻灯片中插入电脑中的视频	140
120 > 如何在幻灯片中插入网络视频	141
121 > 如何在形状中插入视频	142
122 > 如何全屏播放幻灯片中的视频	143
123 > 如何通过链接插入Flash文件	144
124 > 如何设置视频的开始播放时间	145
7.3 设计动画技巧	146
125 > 如何添加幻灯片切换效果	146
126 > 如何设置幻灯片切换效果	147
127 > 如何设置幻灯片的切换声效和速度	147
128 > 如何为对象添加动画	148
129 > 如何应用自定义动画效果	149
130 > 如何让动画效果重复执行	150
131 > 如何将动画效果进行复制	151
132 > 如何制作闪烁文字效果	152
133 > 如何利用触发器制作交互式动画	154
134 > 如何让同一个对象含有多种动画	154
135 > 如何让PowerPoint中的动画沿轨迹运动	155
136 > 如何手动绘制对象的运动路径	156

137	> 如何调整动画的播放顺序	157
138	> 如何在幻灯片中添加按钮链接	158
139	> 如何通过为对象指定链接的幻灯片，设计目录式的跳转	159

第08章 演示文稿的放映与存储技巧

8.1 放映演示文稿技巧..... 161

140	> 如何从头开始放映幻灯片	161
141	> 如何让演示文稿自动循环播放	162
142	> 如何有选择地连续放映部分幻灯片	163
143	> 如何根据播放环境设置幻灯片放映内容	163
144	> 如何快速定位至任意需要的幻灯片	165
145	> 如何隐藏不需要播放的幻灯片	166
146	> 如何随意调整播放窗口	166
147	> 如何利用“排练计时”功能让幻灯片自动放映	167
148	> 如何在放映幻灯片时隐藏鼠标指针	168
149	> 如何在放映幻灯片时切换到“黑屏”或“白屏”	169
150	> 如何在播放时能看到备注信息	169
151	> 如何在幻灯片播放中“圈圈点点”	170
152	> 如何录制幻灯片演示	172
153	> 如何让宽屏显示器在播放时不显示黑边	173
154	> 如何设置最佳播放质量的影片尺寸	174
155	> 如何取消PPT放映结束时的黑屏	175

8.2 保存与导出演示文稿技巧	175
156 > 如何将演示文稿保存为放映文件	176
157 > 如何将演示文稿打包为CD	176
158 > 如何将演示文稿保存为图片	178
159 > 如何将演示文稿保存为视频	179
8.3 输出与打印演示文稿技巧	180
160 > 如何将演示文稿输出到网络	180
161 > 如何设置每页打印多张幻灯片	182
162 > 如何打印幻灯片讲义	183
163 > 如何在打印时让标题幻灯片不显示编号	184

第01章

PPT的设计理念

在当今商业演讲活动中，好的PPT可达到令人赏心悦目的效果。但也不乏因PPT制作不好导致演讲或提案等失败的案例。为了让读者能够制作出专业而精美的PPT，本章主要讲解PPT的设计理念以及一流PPT应该具备的一些元素。

1.1 PPT的使用准则

PPT，是PowerPoint的简称。它是一款功能强大的演示文稿制作软件，利用它，能够制作出集文字、图形、图像、图表、声音与视频等多媒体元素于一体的演示文稿，被广泛应用于商务会议、培训演讲、大型论坛及教学活动中。

001 PPT的作用是什么

现象说明：PPT拥有丰富的多媒体形式和便于编辑的特性，被广泛地运用于各种交流活动中。在使用PPT之前，需了解其作用以及所能发挥的功效。

解决办法：使用一流的PPT，可以起到视觉辅助、自动演示和阅读的作用。

1. 视觉辅助

顾名思义就是以视觉形式作为辅助。比如在进行销售演示、产品发布、培训时，需要给观众展示一些要点或图片，此时PPT的功能就发挥出来了。如右图所示只提出要点，而没有详细说明。





2. 会场播放

PPT用于视觉辅助时是配角，而用于会场播放时，则成为了主角。此时的PPT可作为自动演示的文件将活动短片、产品介绍等内容专门放给观众看，有时还会配上音频/视频文件进行播放，如右图所示。



3. 页面阅读

在一些公共场合放映宣传片时，使用PPT可以给观众带来较强的视觉冲击力，观众在同一时刻看到相同的内容，也会更有利于对同一问题交换意见和看法。用于页面阅读的PPT，通常没有专门的讲述者，所以内容比较充实，如右图所示。



4. 教学课件

在制作教学课件PPT时，幻灯片较多，内容繁杂。为了让讲述者有条不紊地讲解，观众能够清楚地接收信息，导航目录是必不可少的。为了让课件内容讲述起来更加连贯，一般情况下都会用较多的超链接对PPT进行放映。如右图所示为一张教学课件幻灯片。

