

计算机应用案例教程系列

PowerPoint 2021 幻灯片制作案例教程

于冬梅◎编著

清华大学出版社

北京

内 容 简 介

本书以通俗易懂的语言、翔实生动的案例全面介绍使用 PowerPoint 2021 进行幻灯片制作的操作方法和技巧。全书共分 10 章，内容涵盖了 PPT 制作前的素材整理、PPT 的内容设计构思、使用 PPT 模板、PPT 的页面设计、对 PPT 进行排版布局、PPT 的动画设计、使用表格与图表、PPT 的图片处理、PPT 的效果优化、放映与输出 PPT 文件等。

书中同步的案例操作教学视频可供读者随时扫码学习。本书还提供与内容相关的扩展教学视频和云视频教学平台等资源的 PC 端下载地址，方便读者扩展学习。本书具有很强的实用性和可操作性，是一本适合高等院校及各类社会培训机构的优秀教材，也是广大初、中级计算机用户的首选参考书。

本书对应的电子课件、实例源文件和配套资源可以到 <http://www.tupwk.com.cn/teaching> 网站下载，也可以扫描前言中的二维码推送配套资源到邮箱。扫描前言中的视频二维码可以直接观看教学视频。

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。举报：010-62782989，beiqinquan@tup.tsinghua.edu.cn。

图书在版编目（CIP）数据

PowerPoint 2021 幻灯片制作案例教程 / 于冬梅编著. —北京：清华大学出版社，2024.4

(计算机应用案例教程系列)

ISBN 978-7-302-65793-4

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

中国国家版本馆 CIP 数据核字(2024)第 056367 号

责任编辑：胡辰浩

封面设计：高娟妮

版式设计：妙思品位

责任校对：马遥遥

责任印制：曹婉颖

出版发行：清华大学出版社

网 址：<https://www.tup.com.cn>，<https://www.wqxuetang.com>

地 址：北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编：100084

社总机：010-83470000 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

印 装 者：北京同文印刷有限责任公司

经 销：全国新华书店

开 本：185mm×260mm 印 张：19 插页：2 字 数：487 千字

版 次：2024 年 6 月第 1 版 印 次：2024 年 6 月第 1 次印刷

定 价：69.00 元

前言

熟练使用计算机已经成为当今社会不同年龄段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、二维码教学视频和配套资源

► 选题新颖，结构合理，内容精炼实用，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规律，从而达到老师易教、学生易学的效果。丛书采用双栏紧排的格式，合理安排图片与文字的占用空间，在有限的篇幅内为读者提供更多的计算机知识和实战案例。丛书完全以高等院校及各类社会培训机构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。

► 教学视频，一扫就看，配套资源丰富，全方位扩展知识能力

本套丛书提供书中案例操作的二维码教学视频，读者使用手机微信、QQ扫描下方的二维码，即可观看本书对应的同步教学视频。此外，本书配套的素材文件、与本书内容相关的扩展教学视频以及云视频教学平台等资源，可通过在PC端的浏览器中下载后使用。用户也可以扫描下方的二维码推送配套资源到邮箱。

(1) 本书配套资源和扩展教学视频文件的下载地址如下。

<http://www.tupwk.com.cn/teaching>

(2) 本书同步教学视频和配套资源的二维码如下。



扫一扫，看视频



扫码推送配套资源到邮箱

► 在线服务，疑难解答，贴心周到，方便老师定制教学课件

便捷的教材专用通道(QQ: 22800898)为老师量身定制实用的教学课件。老师也可以登录本丛书的信息支持网站(<http://www.tupwk.com.cn/teaching>)下载图书对应的电子课件。



本书内容介绍

《PowerPoint 2021 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 2021 制作幻灯片的知识和操作方法。全书共分 10 章，主要内容如下。

第 1 章：介绍收集、选择、设置、使用与整理各种 PPT 素材的方法与技巧。

第 2 章：介绍通过构思主线逻辑来构思 PPT 内容的方法。

第 3 章：介绍通过选择与套用 PPT 模板来制作优秀 PPT 的思路。

第 4 章：介绍操作 PPT 页面与设计 PPT 中各种常用页面的方法与技巧。

第 5 章：介绍页面排版的基本元素以及常用的排版布局、排版工具和排版操作。

第 6 章：介绍在 PPT 中设置切换动画和自定义动画的各种方法与技巧。

第 7 章：介绍利用表格和图表在 PPT 中呈现数据的方法与技巧。

第 8 章：介绍使用 PowerPoint 对 PPT 图片进行细致加工处理的方法与技巧。

第 9 章：介绍通过使用声音、视频、动作按钮、超链接来优化 PPT 设置的方法，以及利用各种优化操作来提升 PPT 制作效率的技巧。

第 10 章：介绍使用快捷键和右键菜单在演讲时精确控制 PPT 放映，以及将 PPT 输出为纸质文稿、PDF 文件、图片、视频等其他类型文件的具体操作方法。

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社会培训机构的优秀教材，也可作为初、中级计算机用户的首选参考书。

如果您在阅读图书或使用计算机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>)联系我们，本丛书的作者或技术人员会提供相应的技术支持。

由于作者水平有限，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992116@qq.com，电话是010-62796045。

“计算机应用案例教程系列”丛书编委会

2023 年 12 月

目录

第1章 PPT制作前的素材整理

- 1.1 认识与获取 PPT 素材2
 - 1.1.1 图片素材2
 - 1.1.2 图标素材3
 - 1.1.3 字体素材3
 - 1.1.4 色彩素材4
 - 1.1.5 模板素材5
- 1.2 选择与使用图片素材6
 - 1.2.1 图片素材的常用格式6
 - 1.2.2 选择图片的 3B 原则6
 - 1.2.3 应用图片时的两个统一6
 - 1.2.4 使用图片的三种方法7
 - 1.2.5 图片素材的常见问题8
- 1.3 应用与设计图标素材 10
 - 1.3.1 图标素材的分类10
 - 1.3.2 图标在 PPT 中的作用11
 - 1.3.3 使用图标的基本原则12
 - 1.3.4 应用图标时的注意事项13
 - 1.3.5 美化图标的常用方法15
- 1.4 安装字体素材 16
 - 1.4.1 选用字体的常识16
 - 1.4.2 下载并安装字体19
- 1.5 掌握 PPT 的配色方法 20
 - 1.5.1 PPT 配色的常用方法20
 - 1.5.2 PPT 配色的基本原则22
- 1.6 案例演练 26

第2章 PPT的内容设计构思

- 2.1 确定目标 30

- 2.2 分析观众 32
- 2.3 设计主题 33
- 2.4 构思框架 36
- 2.5 加工信息 43
- 2.6 案例演练 45

第3章 使用 PPT 模板

- 3.1 PPT 模板的基础知识 48
 - 3.1.1 认识 PPT 模板48
 - 3.1.2 创建 PPT 模板48
 - 3.1.3 套用 PPT 模板49
- 3.2 判断模板优劣的条件 52
- 3.3 使用模板时的注意事项 53
- 3.4 整理模板中的设计素材 56
- 3.5 案例演练 57

第4章 PPT的页面设计

- 4.1 操作与设置 PPT 页面 60
 - 4.1.1 操作幻灯片60
 - 4.1.2 设置幻灯片母版62
 - 4.1.3 使用占位符69
- 4.2 设计封面页 78
 - 4.2.1 封面背景的设计78
 - 4.2.2 标题文本的设计80
 - 4.2.3 视觉效果的设计82
- 4.3 设计目录页 85
 - 4.3.1 目录页的组成元素85
 - 4.3.2 目录页的设计原则86



4.3.3 目录页的常见设计方案	87
4.4 设计内容页	90
4.5 设计结束页	94
4.6 案例演练	96

第5章 对PPT进行排版布局

5.1 PPT 页面排版的基本原则	100
5.1.1 对齐	100
5.1.2 对比	101
5.1.3 重复	103
5.1.4 亲密	104
5.2 常见的版式布局	105
5.2.1 全图型版式	106
5.2.2 半图型版式	109
5.2.3 四周型版式	110
5.2.4 分割型版式	110
5.2.5 均衡型版式	111
5.2.6 时间轴型版式	112
5.3 使用排版工具	112
5.3.1 使用形状	112
5.3.2 使用 SmartArt	117
5.3.3 使用网格线	123
5.3.4 使用参考线	124
5.3.5 使用文本框	126
5.4 对齐页面元素	132
5.4.1 使用智能网格线	133
5.4.2 对齐网格线	133
5.4.3 对齐参考线	134
5.4.4 对齐所选对象	134
5.4.5 分布对齐对象	135
5.5 旋转页面元素	136

5.5.1 自由旋转对象	136
5.5.2 预设旋转对象	136
5.6 组合页面元素	137
5.6.1 组合对象	137
5.6.2 取消组合	138
5.6.3 重新组合	138
5.7 调整元素图层	138
5.8 案例演练	139

第6章 PPT的动画设计

6.1 设置 PPT 切换动画	142
6.2 制作 PPT 对象动画	143
6.2.1 制作拉幕动画	144
6.2.2 制作叠影文字动画	146
6.2.3 制作运动模糊动画	148
6.2.4 制作汉字书写动画	151
6.2.5 制作数字钟动画	153
6.2.6 制作浮入效果动画	155
6.3 控制 PPT 动画时间	156
6.3.1 对象动画的时间控制	156
6.3.2 PPT 切换时间的控制	158
6.4 PPT 动画设置技巧	159
6.4.1 一次性设置 PPT 切换动画	159
6.4.2 自定义切换动画持续时间	159
6.4.3 设置动画自动切换时间	159
6.4.4 快速清除所有切换动画	159
6.4.5 对单一对象指定多种动画	160
6.4.6 让动画对象按路径运动	160
6.4.7 为图表设置轮子动画效果	161
6.4.8 删除 PPT 中多余的动画	162
6.4.9 为 PPT 添加切换动作按钮	162
6.4.10 重新调整动画的播放顺序	164

6.4.11	设置某个对象始终运动	164
6.4.12	设置多个动画同时播放	165
6.4.13	设置对象在运动后隐藏	165
6.4.14	设置文字动画按字/词显示	166
6.4.15	设置播放后的文本变色	166
6.4.16	为PPT中的动画设置声音	167
6.5	案例演练	167

第7章 使用表格与图表

7.1	创建表格	174
7.1.1	插入表格	174
7.1.2	绘制表格	176
7.2	编辑表格	176
7.2.1	选择表格元素	176
7.2.2	移动行/列	177
7.2.3	插入行/列	177
7.2.4	删除行/列	178
7.2.5	调整单元格	178
7.2.6	合并与拆分单元格	179
7.3	美化表格	180
7.3.1	设置表格样式	180
7.3.2	设置表格填充	181
7.3.3	设置表格边框	184
7.3.4	设置表格效果	187
7.4	使用图表	188
7.4.1	图表简介	189
7.4.2	在PPT中创建图表	194
7.4.3	调整图表状态	195
7.4.4	编辑图表数据	196
7.4.5	设置图表布局	198
7.4.6	使用图表样式	199
7.4.7	添加图表分析线	200
7.4.8	设置图表格式	201
7.4.9	制作组合图表	205

7.4.10	制作图表动画	207
7.5	案例演练	208

第8章 PPT的图片处理

8.1	裁剪图片	212
8.1.1	利用形状裁剪图片	212
8.1.2	利用文本框裁剪图片	214
8.1.3	利用表格裁剪图片	216
8.1.4	使用【裁剪】命令裁剪 图片	217
8.2	缩放图片	218
8.2.1	制作局部放大图片效果	219
8.2.2	制作多分支演示图片	220
8.3	抠图	221
8.3.1	通过“合并形状”抠图	221
8.3.2	通过“删除背景”抠图	222
8.3.3	通过“设置透明色”抠图	223
8.3.4	通过“裁剪为形状”抠图	224
8.4	设置蒙版	224
8.4.1	设置单色蒙版	225
8.4.2	设置局部蒙版	226
8.4.3	设置形状组合蒙版	226
8.5	调整图片效果	228
8.5.1	制作虚化背景效果	230
8.5.2	制作图片黑白背景效果	231
8.6	使用图片样式	232
8.6.1	制作图片立体折页效果	233
8.6.2	制作异形剪纸图片效果	235
8.6.3	制作分割映像图片效果	236
8.7	压缩图片	238
8.8	案例演练	239



第9章 PPT 的效果优化

9.1 在 PPT 中使用声音	250
9.1.1 在 PPT 中插入声音的方法	250
9.1.2 设置隐藏声音图标	251
9.1.3 设置声音循环播放	251
9.1.4 设置音乐在多页面连续播放	252
9.1.5 剪裁声音	252
9.1.6 淡化声音持续时间	253
9.1.7 调整声音的音量	253
9.1.8 设置声音在单击时播放	253
9.2 在 PPT 中使用视频	254
9.2.1 将视频插入 PPT 中	254
9.2.2 使用 PowerPoint 录屏	254
9.2.3 解决 PPT 视频和音频的冲突	255
9.2.4 设置视频自动播放	255
9.2.5 设置视频全屏播放	255
9.2.6 剪裁视频	256
9.2.7 设置标牌框架遮挡视频内容	256
9.2.8 自定义视频播放窗口的形状	257
9.3 在 PPT 中使用动作按钮	258
9.3.1 创建动作按钮	258
9.3.2 应用动作按钮	259
9.3.3 修改动作按钮	265
9.4 在 PPT 中使用超链接	266
9.4.1 为页面元素添加超链接	266
9.4.2 编辑超链接	269
9.4.3 删除超链接	270
9.5 设置页眉和页脚	270
9.6 设置批注	273
9.7 设置隐藏幻灯片	274

9.8 案例演练	274
----------	-----

第10章 放映与输出 PPT 文件

10.1 使用快捷键放映 PPT	280
10.2 使用右键菜单控制 PPT 放映	282
10.3 使用演示者视图放映 PPT	282
10.4 灵活展示 PPT 内容	284
10.4.1 自定义放映幻灯片	284
10.4.2 指定 PPT 放映范围	286
10.4.3 指定幻灯片的放映时长	286
10.4.4 设置 PPT 放映时自动换片	287
10.4.5 快速“显示”PPT 内容	287
10.4.6 制作 PPT 放映文件	287
10.5 设置输出 PPT 文件	288
10.5.1 将 PPT 输出为视频	288
10.5.2 将 PPT 输出为图片	288
10.5.3 将 PPT 打包为 CD	289
10.5.4 将 PPT 插入 Word 文档	290
10.5.5 将 PPT 保存为 PDF 文件	291
10.6 设置打印 PPT 文件	291
10.6.1 自定义 PPT 单页打印数量	291
10.6.2 调整 PPT 颜色打印模式	292
10.6.3 打印 PPT 备注页或大纲	292
10.6.4 打印 PPT 中隐藏的页面	292
10.6.5 打印页面批注与墨迹	292
10.6.6 设置 PPT 打印纸张大小	293
10.6.7 设置纵向打印 PPT 页面	293
10.6.8 预览 PPT 内容并执行打印	293
10.7 案例演练	294

第1章

PPT 制作前的素材整理

在使用 PowerPoint 制作 PPT 时，我们会提前做的一项工作就是找素材。找素材是一项技能，无论是初涉 PPT 制作的“菜鸟”，还是对 PPT 制作有丰富经验的“大师”，素材的收集与整理是制作 PPT 之前的必备工作。



本章对应视频

例 1-1 快速提取文档中的图片
例 1-2 使用样本模板创建 PPT

例 1-3 使用 PowerPoint 创建素材库



1.1 认识与获取 PPT 素材

素材指的是从现实生活或网络中搜集到的、未经整理加工的、分散的原始材料。这些材料并不是都能加入 PPT 中的,但是经过设计者的加工、提炼和改造,并合理地融入 PPT 之后,即可成为服务于 PPT 主题的元素,如图 1-1 所示。



图 1-1

1.1.1 图片素材

图片是 PPT 中不可或缺的元素之一,它可以使 PPT 变得有趣,并恰到好处地烘托氛围。在制作 PPT 时,收集并使用清晰、免费、无水印并且与主题相关的图片素材是决定 PPT 成败的关键。下面介绍几种获取图片素材资源的方法。

1. 网站搜索

通过网站搜索 PPT 图片素材是最常用的素材收集手段,如图 1-2 所示。



图 1-2

2. 文档提取

对于保存在 Office 文件(例如 Excel、Word 或 PowerPoint 文件)中的图片,用户可以采用以下方法提取其中的图片。

【例 1-1】快速提取文档中包含的图片文件(以 Word 文件为例)。 **视频**

step 1 打开 Office 文件后,按 F12 键打开【另存为】对话框,设置文件的保存路径,并将文件保存类型设置为“网页”,然后单击【保存】按钮,如图 1-3 所示。

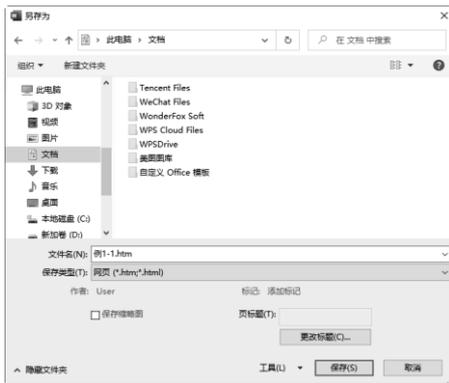


图 1-3

step 2 在保存网页文件的位置找到“.files”文件夹，双击将其打开即可看到从文档中提取的所有图片，如图1-4所示。

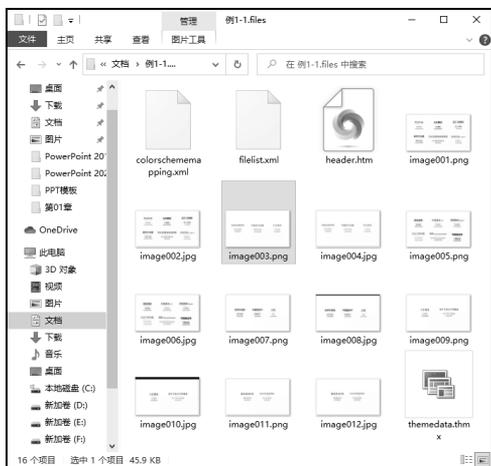


图 1-4

3. 屏幕截图

使用 PowerPoint 的屏幕截图功能，用户可以在幻灯片中插入从屏幕截取的图片。

step 1 启动 PowerPoint，选择【插入】选项卡，在【图像】命令组中单击【屏幕截图】按钮，如图1-5所示。

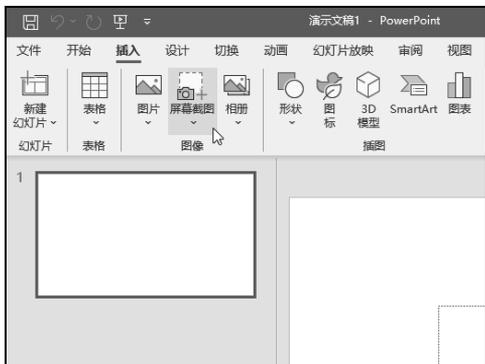


图 1-5

step 2 进入屏幕截图状态，拖动鼠标指针截取所需的图片区域即可。

1.1.2 图标素材

在 PPT 设计中，图标虽然小，但能起到指示、提醒、表述等不可忽视的作用，如图1-6所示。

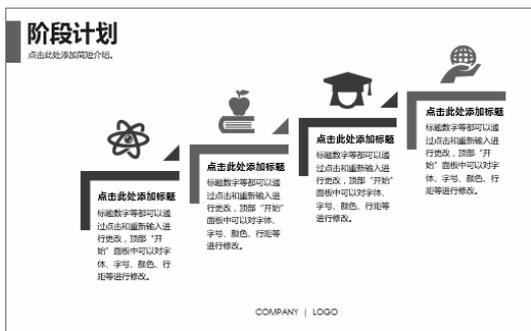


图 1-6

作为 PPT 设计者，用户可以在网上查找可免费获取图标素材文件的网站，对图标素材进行收藏归纳。

1.1.3 字体素材

在 PPT 中，不同类型的字体呈现给人的视觉印象是不同的，有些字体较清秀，有些字体较生动活泼，还有些字体较稳重挺拔，如图1-7所示。



图 1-7

由于大部分用户在制作 PPT 时，并不需要了解每种字体的具体特征，因此下面仅列举几种 PPT 中常用的字体类型，以供参考。

1. 黑体

包括微软雅黑、冬青黑体、思源黑体等。这些字体看起来有现代和商务感，比较正式和精致，如图1-8所示。

2. 圆体

包括经典中圆筒、幼圆等。这些字体看起来比较柔和、温暖和细腻，如图1-9所示。



图 1-8



图 1-9

3. 宋体

包括华文中宋、方正粗宋、新细明体等。此类字体看起来比较文艺、古朴和醒目，如图 1-10 所示。



图 1-10

4. 楷体

包括汉仪全唐诗简、华文楷体等，这些字体看起来比较清秀、文艺，接近宋体，如图 1-11 所示。

5. 姚体

包括方正姚体、锐字工房云字库姚体等。此类字体看起来很优美，且有点复古。通常用来表现稍微复古一点的主题内容，如

图 1-12 所示。



图 1-11



图 1-12

6. 行/草书字体

包括禹卫书法行书、方正吕建德字体等。此类字体看起来比较潇洒、自信、有艺术感。通常适用于表达情感的 PPT 封面或标题，如图 1-13 所示。



图 1-13

在 PPT 中使用字体时，除了要考虑 PPT 的整体风格和版式，还要注意版权。

1.1.4 色彩素材

PPT 整体美观与否，很大程度上取决于其配色的统一与色彩素材的使用。在制作 PPT 时，要收集色彩素材的相关参数，如图 1-14 所示。



图 1-14

1.1.5 模板素材

使用一份高质量的 PPT 模板，稍加编辑处理，即可制作出高水平的 PPT 文稿，从而大大节约 PPT 的设计与制作时间。要获取免费的 PPT 模板，可以采用网站下载和 PowerPoint 软件搜索两种方法。

1. 网站下载

用户可以在网上下载免费的 PPT 模板，如图 1-15 所示。



图 1-15

2. 搜索样本模板

样本模板是 PowerPoint 自带的模板中的类型，这些模板将演示文稿的样式与风格，包括幻灯片的背景、装饰图案、文字布局及颜色、大小等均预先定义好。用户可以在样本模板上进行进一步的编辑和修改。

【例 1-2】在 PowerPoint 中，根据样本模板创建 PPT。

视频

step 1 单击【文件】按钮，从弹出的菜单中选择【新建】命令，在显示的选项区域的文本框中输入文本“教育”，然后按回车键，搜索相关的模板，如图 1-16 所示。



图 1-16

step 2 在中间的窗格中显示【样本模板】列表框，在其中双击一个 PPT 模板，在打开的对话框中显示正在下载该模板，如图 1-17 所示。



图 1-17

step 3 稍候，该样本模板将被下载并应用在新建的演示文稿中，如图 1-18 所示。



图 1-18



1.2 选择与使用图片素材

在传递同一组信息时，图片往往比文字的体验更好。这也意味着，在 PPT 制作过程中，从素材库中选择一批与主题关联、高质量的图片非常关键。

1.2.1 图片素材的常用格式

PowerPoint 中支持的图片格式非常丰富，下面列举最常见的几种。

▶ **JPG**：最常见的压缩位图格式，压缩率高，文件小，网络资源丰富，获取途径多。缺点是放大多倍会模糊。

▶ **PNG**：压缩的位图格式，支持透明背景，插入 PPT 后可以和背景高度自由融合，如图 1-19 所示。缺点是文件比较大，不宜大量使用。



图 1-19

▶ **GIF**：最常见的动图格式，插入 PPT 中的 GIF 图片可以自带动画效果。目前微信图文消息中的动图便是这种格式。

▶ **矢量图**：矢量图可以任意放大。PowerPoint 中支持直接插入的矢量格式包括 WMF 和 EMF，如图 1-20 所示。



图 1-20

1.2.2 选择图片的 3B 原则

3B 原则是广告大师大卫·奥格威提出的一个创意原则，如图 1-21 所示。



图 1-21

所谓“3B”指的是 Beauty(美女)、Beast(动物)、Baby(婴儿)。据说，应用该原则最容易赢得消费者的注意和喜欢。在制作 PPT 时，也可以用到这个原则。

1.2.3 应用图片时的两个统一

在 PPT 中使用图片素材时，要注意的两个统一指的是图片内容与版式和页面的统一，即视线统一和风格统一。

1. 视线统一

视线统一通常应用于人物图片排版。例如，在图 1-22 中，为图片中人物的视线加上两条参考线后，效果如图 1-23 所示。



图 1-22



图 1-23

这种人物视线不在一条直线上的效果，即为“视线不统一”。通过裁剪、缩放图片，使人物的视线在一条直线上，如图 1-24 所示。



图 1-24

调整之后，即为“视线统一”，效果如图 1-25 所示。



图 1-25

2. 风格统一

所谓“风格统一”，指的是在 PPT 中设置多张图片时，应注意图片与图片之间的联系，使其风格接近。如图 1-26 所示，右上角突兀的一张黑白图片，破坏了整个页面的风格统一，替换后的效果如图 1-27 所示。



图 1-26



图 1-27

1.2.4 使用图片的三种方法

在为 PPT 挑选素材图片时，应根据内容选择能够为内容服务的图片。其中，图片在 PPT 中配合内容最常见的三种方法是留白、虚实和穿插，下面将分别进行介绍。

1. 留白

所谓“留白”，就是在选择图片时，选择其中有空白空间的图片，如图 1-28 所示。



图 1-28



从图 1-28 中我们可以看到，图片的左下方和右边都被“鹿”和“狼”占满了。这样的图，称为“饱和状态”的图片，因为我们只能将文字内容放在图片的左上角，如图 1-29 所示。



图 1-29

又如图 1-30 所示的图片。



图 1-30

图片中留白的位置很多，这样的图片可以称为“不饱和状态”的图片。处理此类图片，我们需要寻找一个合适的参考坐标系(如图片中的灯塔)，来定位文字内容的位置，如图 1-31 所示。



图 1-31

2. 虚实

在 PPT 中，用虚实的方法选择并使用图片，可以让页面更具有层次感。如图 1-32 所示，用茶园的图片作为背景，使用素材网站上找到的一些树叶图片做虚实对比，可以使整个页面显得更有层次。

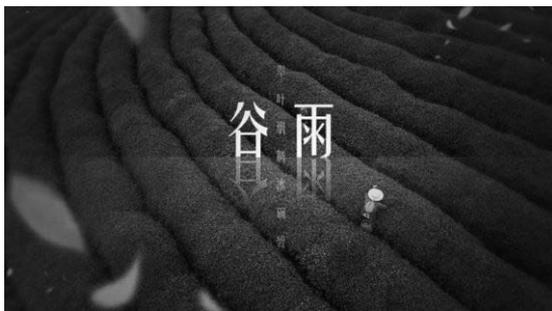


图 1-32

3. 穿插

将图片穿插应用在 PPT 中，可以使页面效果更具吸引力，如图 1-33 所示。



图 1-33

1.2.5 图片素材的常见问题

在 PPT 中使用图片素材时，用户最容易出现的问题有以下几个。

1. 图片过时

曾经火爆一时，被反复使用的图片素材，当再次使用时，可能就显得过时了，如图 1-34 所示的 3D 小人。

过时的图片使 PPT 的整体效果显得陈旧，我们可以选择一些有创意的图片来表达文字的内容，如图 1-35 所示。



图 1-34



图 1-35

2. 图片模糊

有时，通过网络下载的图片可能在网页上显示的效果是清晰的，但将图片放入 PPT 后，就会变得模糊，如图 1-36 所示。



图 1-36

模糊的图片被投射到投影设备上后，会破坏 PPT 的整体效果。因此，在收集图片素材时，一定要确保图片是高清的。

3. 图文不符

PPT 中图片使用的第一原则是与主题内容相关。也就是说，配图一定要和内容相关，绝不能在 PPT 中为了用图而用图。如果使用

无关的图片，轻则会干扰主题呈现，重则可能误导观众，如图 1-37 所示。



图 1-37

4. 图片太过突出

有时，虽然图片质量非常好，但是仍然需要一点修饰以使内容主题鲜明突出。例如，图 1-38 所示的图片在页面中过于突出，需要对图片进一步处理，为文字留出更多的空间，同时增加一些透明的底框以帮助文字突出显示，效果会更好，如图 1-39 所示。



图 1-38



图 1-39



1.3 应用与设计图标素材

在 PPT 中，图标可以使页面更有趣、更直观，使主题内容更突出。通过图标组合而成的图片，比大段文字更加生动、形象。本节将主要介绍 PPT 中应用与设计图标的方法。

1.3.1 图标素材的分类

图标素材从大类上可以分为两类：象形图标和表意图标。

1. 象形图标

象形图标通过与参考物体类似的构型来传递意义，是目前最流行的图标类型。此类图标包含了很多主流的图标设计风格，包括：线形图标、面形图标、填充图标、手绘图标、拟物图标等。

▶ 线形图标：目前最流行的图标表现风格之一(此类图标通常由粗细相等的线条构成)。线形图标的细节非常丰富，在 PPT 中选用线形图标可以起到更多的修饰作用，如图 1-40 所示。



图 1-40

▶ 面形图标：一个象形的剪影小色块，视觉上比较有张力，比线形图标有更重的视觉感，但不便于刻画较多细节。面形图标的识别度相对线形图标更高，形状也更饱满，如图 1-41 所示。

▶ 填充图标：这种类型的图标可以说是面形图标和线形图标的完美结合，采用线条构型后在内部填充颜色(比较新颖，并且有较多的表现空间)，如图 1-42 所示。



图 1-41

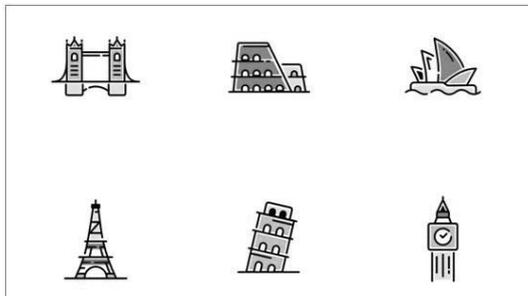


图 1-42

▶ 手绘图标：一种手工绘制的图标，这种风格的图标可以彰显设计师“天马行空”的表现力，一般应用于特殊的 PPT 主题中，如图 1-43 所示。



图 1-43

▶ 拟物图标：拟物图标是乔布斯时代 iOS 的典型设计风格。超现实的拟物效果，结合使用场景进行构型，与手绘图标实现的效果相似，如图 1-44 所示。



图 1-44

2. 表意图标

表意图标有基本的形状，但是人们无法一眼就知道其指代的含义，需要先了解之后才能明白其中的意义。通常品牌的标志多为表意图标，如图 1-45 所示。

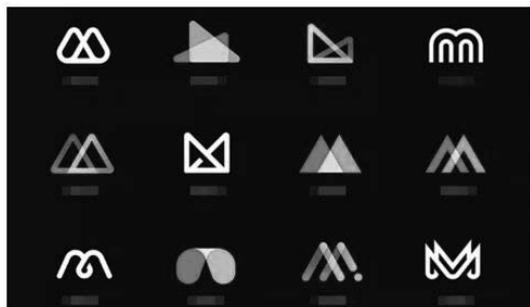


图 1-45

1.3.2 图标在 PPT 中的作用

不同类型的图标，除了颜色和形状有差别，在 PPT 中起的作用也不一样。

1. 强调与突出重点

根据 PPT 主题的内容，添加强关联性的图标，会起到强调重点内容的作用。图 1-46 所示为添加图标后的显示效果。

反之，去掉图标后页面可能会比较呆板，内容会显得分散，如图 1-47 所示。

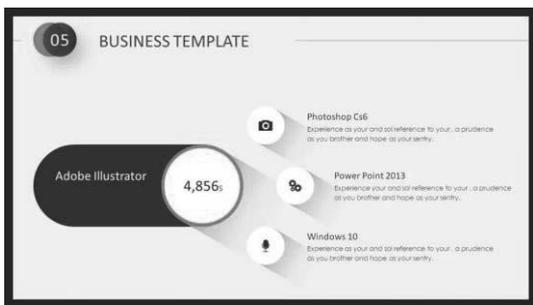


图 1-46

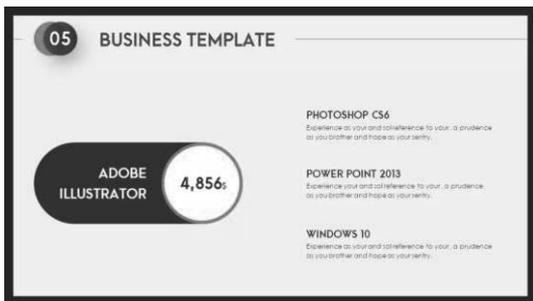


图 1-47

2. 补充解释文字内容

以图 1-48 所示的 PPT 为例，右侧的图标部分对每一个分标题进行了说明，可以让观众快速地理解不同的要点所描述的内容。

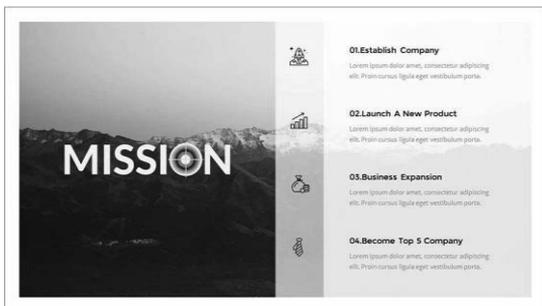


图 1-48

3. 充实页面效果

当 PPT 页面中的文字较少时，可以适当插入一些图标进行填充，使得页面更加丰富，如图 1-49 所示。



图 1-49

4. 配合内容展示数据

使用图标可以更加形象化地展示数据，使 PPT 的页面更加生动形象，同时也可以吸引观众的注意力，如图 1-50 所示。

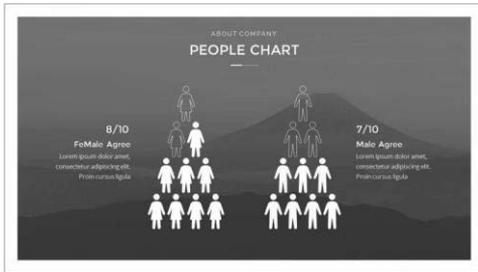


图 1-50

5. 统一 PPT 的风格

图标的风格往往能决定整套 PPT 的风格，以图 1-51 所示的 PPT 为例，使用线形图标，使页面的风格显得非常统一。



图 1-51

6. 平衡 PPT 页面版式

以图 1-52 所示的 PPT 为例，页面左边是图标，右边是文字，这样排版能使页面不失衡。



图 1-52

此外，有时使用图标还可以补充 PPT 页面设计的不足之处，如图 1-53 所示。



图 1-53

1.3.3 使用图标的基本原则

为使 PPT 效果美观，在使用图标时与使用图片一样，需要遵循一定的基本原则。

1. 契合主题

图标必须要与文字内容相吻合，这是最重要的原则。如果 PPT 中的图标与文字不吻合，即便其设计很好看，也无法为内容服务。如图 1-54 所示的页面，虽然图标很美观，但与所表达的主题有些不吻合。



图 1-54

根据文字内容，重新换了一个图标后更贴近主题，效果如图 1-55 所示。



图 1-55

2. 简洁美观

所谓简洁美观就是既简单又好看。美观的图标需要做到以下两点。

大小适中

在 PPT 中，无论是单个图标还是多个图标，一定要注意图标的大小要与页面的文字等元素相匹配，例如图 1-56 所示的页面。



图 1-56

页面中用到了 3 个图标，但其看起来明显是大小不一，如果把三个图标的大小进行统一，效果如图 1-57 所示。



图 1-57

为了让图标的效果更美观，还可以为图标添加一点修饰，如图 1-58 所示。



图 1-58

另外，在 PPT 设计过程中，如果想让页面内容中突出的重点不同，也可以将图标调整为不同的大小。

颜色匹配

颜色匹配主要包括以下两方面。

- ▶ 一是图标的颜色与页面风格相匹配，使整个 PPT 看起来更为统一。
- ▶ 二是所有图标的颜色保持一致，即除特殊情况外，所用到的图标的颜色都一样。

1.3.4 应用图标时的注意事项

象形图标在 PPT 中通常用于内容修饰、内容指代或装饰。发挥内容修饰、内容指代的作用时，象形图标通常会放置在页面中心，或随着主体做一定偏移。页面的中心区域如图 1-59 所示。



图 1-59



▶ 将图标置于页面中心用于内容修饰，主体信息较多时，通常将图标大小设置为1.5~3cm，如图1-60所示。



图 1-60

▶ 将图标置于边缘以起到修饰作用时，通常将图标大小设置为1~1.5cm。

▶ 将图标置于页面中心用于内容指代，主体信息较少时，通常将图标大小设置为4~5cm，如图1-61所示。



图 1-61

表意图标在PPT中通常是指标志或特定的修饰元素，标志在页面中不宜过大，一般设置为1.5cm左右，通常会放置在页面的四个边角处，或上下底边的中心处，如图1-62所示。



图 1-62

此外，图标的合理应用最为核心的部分就是它的统一性。

1. 图标类型的统一

以图1-63所示的3个图标为例，其中鱼图标是填充类图标，与其他线形图标不同。



图 1-63

统一图标类型后设计感就上了一个层次，如图1-64所示。



图 1-64

2. 图标粗细的统一

以图1-65所示的一组图标为例，图标线条粗细不均。



图 1-65

统一添加细线描边后，图标的整体性好了很多，如图1-66所示。



图 1-66

3. 图标风格的统一

以图1-67所示的一组图标为例，可以看到这里的处理器的显示风格与其他图标有差别，造成整体视觉感受的混乱。



图 1-67

更换处理器的图标统一风格后，效果好很多，如图 1-68 所示。



图 1-68

4. 图标大小的统一

不同的形状在视觉上给人的感受是不同的，应用图标时不能追求参考线的绝对对齐，而应以图标面积为主要衡量指标。

5. 图标轮廓的统一

以图 1-69 所示的一组图标为例，内部图标都是线描型，外部轮廓有差别。

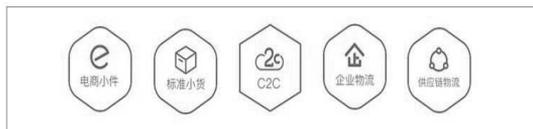


图 1-69

这里如果将图标的轮廓都统一为圆角六边形，整体效果将会圆润很多，如图 1-70 所示。

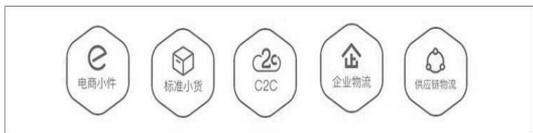


图 1-70

1.3.5 美化图标的常用方法

PPT 图标的美化主要有两个方向，一是对图标本身进行美化；二是改变图标周围的环境。下面将按照这两个大方向来详细介绍美化图标的具体案例。

1. 改变颜色

以图 1-71 所示的 PPT 页面为例，修改图标的颜色是最直接的图标美化方式，黑白的元素过于简约，将图标修改为红色是一个不错的选择。图 1-72 所示为将图标颜色改为红色后的效果。



图 1-71



图 1-72

2. 加框线

此外，还可以给图标加框线，在视觉上统一图标的外轮廓，这样可以使图标的效果显得更加整齐统一，如图 1-73 所示。



图 1-73

3. 加色块

在图标上添加色块对其做一些改造也可以起到统一视觉的效果，如图 1-74 所示。



图 1-74



4. 加阴影

这里的“阴影”不仅仅是指直接给图标加 PPT 自带的阴影，还可以像图 1-75 所示的幻灯片那样，复制同样的图标然后在 PowerPoint 中设置柔化边缘、提高透明度。



图 1-75

1.4 安装字体素材

在 PPT 中，内容的字体和颜色有着独特的魅力。除了文字本身的表达，选择美观的字体并为其搭配上合适的颜色，可以让整个作品的效果更上一层楼。

1.4.1 选用字体的常识

对于许多新手来说，在制作 PPT 时选择字体是个令人烦恼的过程。实际上，为不同的 PPT 选择合适的字体是一项综合了原则和审美的的工作，需要多年的经验才能实现。下面将介绍使用字体时最基本的几个常识。

1. 字体的类型

字体分为衬线字体和无衬线字体。

所谓衬线字体，就是指在字的笔画开始、结束的地方有用于衬托的装饰，笔画的粗细是有变化的，如图 1-76 所示。



图 1-76

这类字体一般而言是比较正式的，并且具有线条感。衬线字体适合浅底深字而不适合深底浅字，底色过深往往会产生一定的阅读障碍，如图 1-77 所示。这一现象在显示屏上阅读还算能接受，但是当放到投影仪上，观众在较远的地方观看时，简直就是一场灾难。

有衬线

如果只是大的话，在阅读起来还没有什么问题，但是如果把字体缩小，就几乎必然会出现阅读起来比较费劲、需要辨识每个字到底是什么的情况。
相对比地，无衬线的字体在这种时候，就会有更大的优势：在黑底白字的情况下更清晰。（这一段是微软雅黑，字体大小和之前一段相同）

图 1-77

无衬线字体，指的是没有额外的装饰，而且笔画的粗细基本相同的字体，如图 1-78 所示。

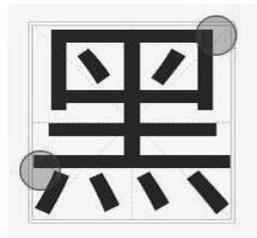


图 1-78

无衬线字体由于粗细较为一致、无过细的笔锋、没有额外的装饰，因此显示效果往往比衬线字体好，尤其是在远距离观看状态下，如图 1-79 所示。

营造情景体验式消费，打造休闲娱乐风格，吸引整个区域消费聚集。为目标消费者提供更多体验，促进消费者进行重复消费。

Create a scene to experience consumption, to create a leisure and entertainment style, to attract the entire region to gather. To provide more experience for the target consumers, to promote consumer repeat consumption.

图 1-79

2. 字体的选用原则

选用字体时要遵守两个原则：清晰易看，符合风格。其中清晰易看不难理解，就是要选用在PPT中能够显示清晰且容易被观众读取的字体；而符合风格，则不容易掌握。下面通过几个例子来介绍。

图 1-80 所示的字体字形规矩、结构清晰，但最大的特点就是没有明显的特点。因此适合用于各种 PPT 的正文中，这类字体也是各种工作汇报的首选字体，如图 1-81 所示。

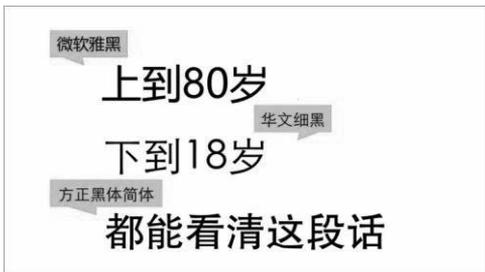


图 1-80



图 1-81

图 1-82~图 1-84 所示的文本字体比较犀利、笔画粗壮，适合用在演讲型的 PPT 中。



图 1-82



图 1-83



图 1-84

图 1-85 和图 1-86 所示的文本字体笔画细腻纤长，字形气质优雅，具有科技感和时尚感，适合用于各类高端发布会与女性主题相关的 PPT 中。



图 1-85



图 1-86



图 1-87~图 1-89 所示的书法字体有的清秀细腻，有的大气磅礴，常被用于中国风的 PPT 设计中。

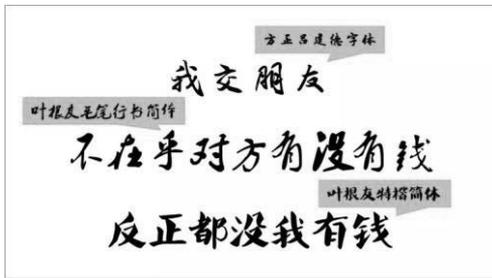


图 1-87



图 1-88



图 1-89

图 1-90 和图 1-91 所示的字体可爱清新，适用于各种童真风格的 PPT 中，例如幼儿园演讲 PPT，家教宣讲 PPT 等。

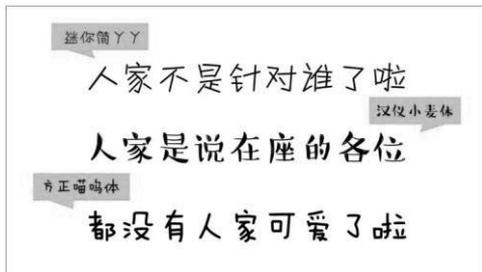


图 1-90



图 1-91

3. 字体选用的注意事项

在 PPT 中选用字体时，用户应注意以下事项。

▶ 正文字体应清晰易看：用于正文中的字体，其结构必须清晰易看。一些特殊字体虽然运用于标题中可以突出重点，彰显 PPT 的风格，但如果将其运用于正文中，就可能会出现图 1-92 所示不易阅读的效果。



图 1-92

▶ PPT 中的字体数量以两种以内为最佳：字体总量控制在两种以内最合适，其中一种运用于标题，另一种则运用于正文。如果在 PPT 中使用的字体数量超过两种，就会制作出以下效果的页面，既不易于阅读也不美观，如图 1-93 所示。



图 1-93

▶ 字体字号大小应分得清标题，看得清正文：在设置字体的字号时，正文字号应能够让观众看得清，标题字号要比正文字号大，能突出显示，如图 1-94 所示。



图 1-94

▶ 文字颜色应与 PPT 页面背景颜色对比鲜明：文字的颜色必须与背景颜色对比鲜明。如果背景是纯色的，那么字体的颜色可以参考图 1-95 所示。



图 1-95

如果 PPT 的背景是图片，颜色变化不定，那么可以先在文字上创建一个色块，然后再在色块上面放文字，如图 1-96 所示。



图 1-96

1.4.2 下载并安装字体

用户通过素材网站找到合适的 PPT 字体后，可以参考以下方法下载并安装该字体。

step 1 单击网站提供的【字体下载】链接，将字体文件下载到当前电脑中，如图 1-97 所示。



图 1-97

step 2 关闭 PowerPoint 软件，双击下载的字体文件，如图 1-98 所示。



图 1-98

step 3 在打开的对话框中单击【安装】按钮，即可安装字体，如图 1-99 所示。



图 1-99

step 4 启动 PowerPoint，选中一个文本框或一段文字，单击【开始】选项卡【字体】命令组中的【字体】下拉按钮，即可从弹出的下拉列表中找到安装的字体，如图 1-100 所示。



图 1-100



1.5 掌握 PPT 的配色方法

PPT 的色彩往往在演示时是最先被人关注的，通过素材和设计网站获取好看的颜色并不难，难的是怎样将各种色彩合理搭配，让 PPT 的页面看起来和谐、统一。色彩搭配合理的 PPT 页面如图 1-101 所示。



图 1-101

1.5.1 PPT 配色的常用方法

PPT 中的色彩主要有 4 种：字体色、背景色、主色和辅助色。

▶ 字体色：通常为灰色和黑色，如果 PPT 使用黑色背景，字体色也可以使用白色。

▶ 背景色：通常为白色和浅灰色，也有一些演讲型 PPT 使用黑色。

▶ 主色：通常为主题色或者标志色，主题关于医疗可能就是绿色，关于企业可能就是红色。

▶ 辅助色：通常为主色的补充色，作为页面中主色的补充。

下面将介绍一些常见的 PPT 配色方法。

黑白灰配色

黑白灰并不属于色轮中的任何一种颜色，但这些颜色在配色上显得很安全。

黑白灰配色非常简约大气，通过大面积的留白，可以营造出设计感，如图 1-102 和图 1-103 所示。

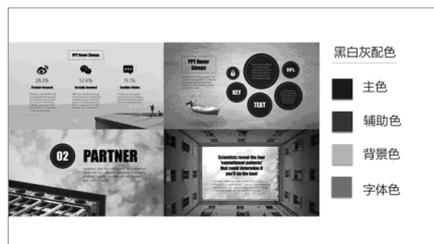


图 1-102



图 1-103

黑白灰+任意单个颜色

黑白灰+任意单个颜色是目前使用最广的一种配色方式，通常黑色和白色为背景色或者字体色，任意单个颜色为主色。

由于黑色和白色可以归为无色，因此这种配色方式就只有简单的一种颜色，如图 1-104 和图 1-105 所示。

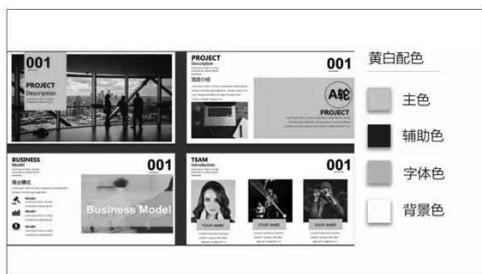


图 1-104



图 1-105

黑白灰+同类色

同类色，指的是颜色的色调一样，只是改变了颜色的饱和度和亮度。换句话说，就是同一种颜色，只是深浅不一样(PPT 默认的配色方案中就有 10 种同类色，每一种都包含 5 种深浅不一的颜色)，如图 1-106 所示。

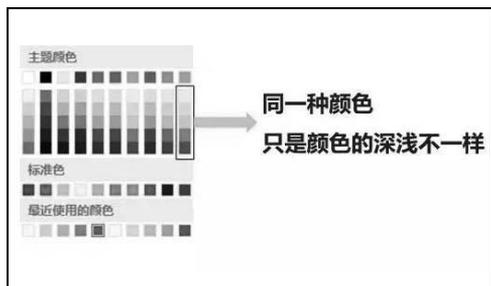


图 1-106

此外，用户还可以在 PowerPoint 中打开自定义调色板，手动更改颜色的亮度和饱和度，如图 1-107 所示。

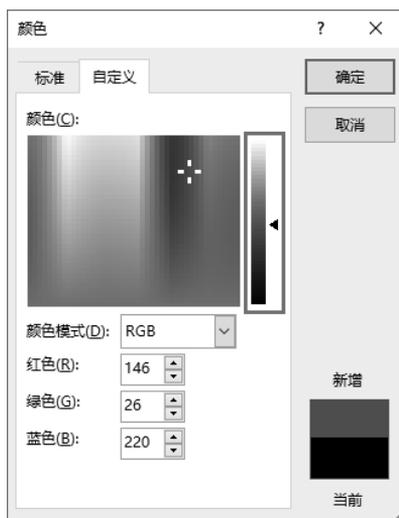


图 1-107

常见的黑白灰+同类色的配色方案，如图 1-108 和图 1-109 所示。



图 1-108



图 1-109

黑白灰+相近色

相近色是指色轮上左右邻近的颜色，这种配色很好用，使用范围也比较广，如图 1-110 所示。

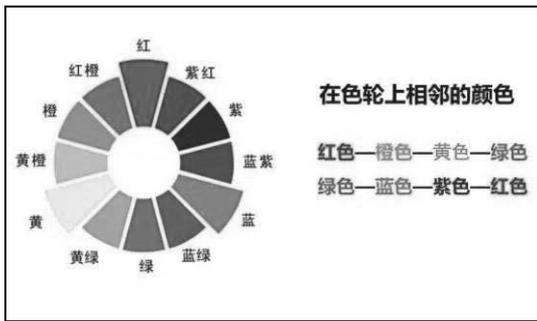


图 1-110

常用的为红配黄、蓝配绿、绿配黄等，这种配色在视觉上比较温和，营造出一种比较舒服的视觉感受，如图 1-111 所示。



图 1-111

黑白灰+对比色

色轮上呈现 180° 互补的颜色即为对比色，如红配绿、橙色配蓝、紫配黄，如图 1-112 所示。

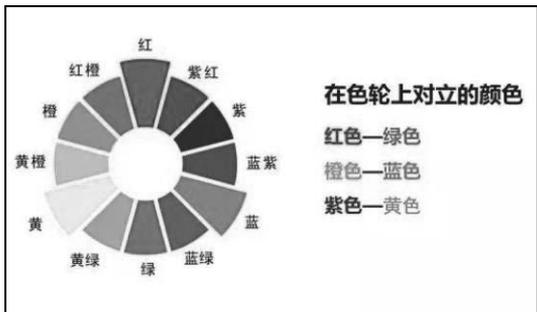


图 1-112

对比色配色在色差上对比强烈，为了吸引注意力，有些用户会在一些需要强调某些内容的页面中使用，如图 1-113 所示。

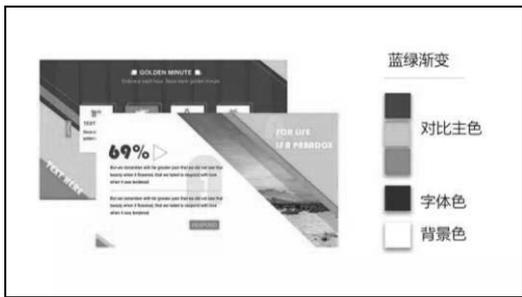


图 1-113

1.5.2 PPT 配色的基本原则

下面将从设计的角度，介绍 PPT 配色的几个基本原则。

1. 色彩平衡原则

自然界中让人觉得美的东西，往往都是由对比产生的，在设计当中亦是如此。没有冷色的存在，也就表现不出暖色的美；没有浅色的使用，也就没有深色一说。如果一个画面中只有一种浅色或者深色，表达就是失衡的，给人的感觉要么单调，要么沉重。

如图 1-114 所示，左图使用的颜色都是深色，给人的感觉就比较沉重、压抑。而右图以深色为背景，浅色为点缀，就会让人感觉到有生命力。



图 1-114

然而，如果我们想要 PPT 画面表现出来的效果让人喜欢，让人觉得舒服，那么在设计中就要使用平衡对色。

在平衡对色中，最为常见的为 6 组平衡。其分别是互补色的平衡、冷暖色的平衡、深浅色的平衡、彩色与无色平衡、花色与纯色

平衡、面积大小的平衡,如图 1-115 和图 1-116 所示。



图 1-115



图 1-116

互补色的平衡

互补色的存在是基于色相环而言的,在色相环上,相互距离 180° 的两个色相均为互补关系。

如图 1-117 所示,与紫色 180° 相对的是黄色,所以紫色与黄色就构成了一组互补关系,这两种颜色搭配起来反差就会特别强烈,更能吸引眼球。



图 1-117

在一些个性比较强烈的 PPT 主题中,可

以大胆地使用互补色平衡的方式来构造画面的颜色。

冷暖色的平衡

冷暖色的存在,则是通过人们在长期生活实践中的感受而形成的。红色、橙色、黄色通常让人联想到火焰、太阳,所以称为暖色。而蓝色常让人想到水、冰,所以蓝色给人的感觉是比较冷的。但像绿色、紫色这些颜色,则偏中性。

在设计 PPT 的过程中,我们也要注意冷色和暖色两者的平衡,这样才能增强画面的表现力。如图 1-118 所示,图中浅蓝色是冷色的一方,浅红色是暖色的一方,将两者进行结合,在视觉上就达到了冷暖色的平衡。



图 1-118

深浅色的平衡

深浅色的平衡也是我们设计 PPT 时需要非常重视的一个问题。有些人制作出来的作品给人感觉总是有些单调、沉闷,原因可能就是忽略了深浅色的平衡。

仍以之前图 1-114 所示的一组案例进行讲解,左图中的灰黑色与灰蓝色都是深色,所以两者搭配在一起的画面给人的感觉就比较沉闷、老气。

而图 1-114 右图中的浅粉色与浅蓝色都是浅色,与背景的灰黑色就形成了鲜明的对比关系,所以右图给人的感觉就更有生命力。

彩色与无色平衡

通常,我们会把黑色、白色、灰色这些不传递情绪的颜色称为无彩色,而把那些能



传递情绪的颜色如红色、黄色称为有彩色。

黑色、白色、灰色的魅力非常大，目前大部分高档品的颜色也是以这三种颜色为主。而在设计上，这三种颜色还能与其他颜色进行无缝衔接，包容度非常高。原因很简单，因为它们能够给人带来冷静、理性的感觉，但缺乏情绪的表达，所以跟其他颜色搭配在一起，不仅使画面有了重心，也能相互衬托。

如图 1-119 所示的 PPT 页面，在黑色背景之上，有彩色的部分就尤为明显和突出。



图 1-119

花色与纯色平衡

我们把图案、图像、图表、渐变色等的颜色叠加在一起构成的多种颜色，称为花色。而与花色相对的颜色是纯色，纯色相比于花色而言，颜色较为干净、纯粹，与花色组合在一起就达到了平衡，也符合有张有弛的节奏感。

例如，图 1-120 中有多张图片，花色很多，所以背景不宜再使用图片，而应该使用纯色的背景，这样页面中花色与纯色两者才能平衡，相得益彰。

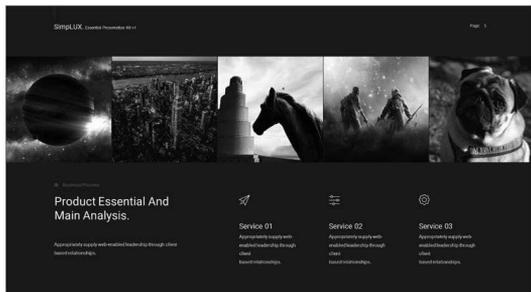


图 1-120

面积大小的平衡

在排版配色中，色彩面积大的颜色在页面中会占据主导位置，但往往不会成为视觉的焦点，因为我们的视觉焦点会习惯放在细小的颜色面积上。

如图 1-121 所示，灰色占据整个版面的大部分位置，观众的视觉焦点却是在红色的小图标以及左上角的红色文字上。

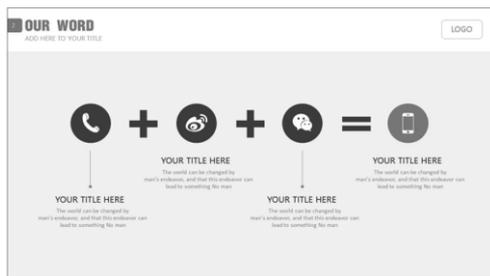


图 1-121

因为相比于浅灰色，红色对比度更强，从整个版面来看更加特别，所以在页面中能够抢占观众的注意力。

2. 色彩聚焦原则

观众在观看 PPT 时，往往会对色彩有比较强的依赖感，色彩越突出的颜色，越能够捕获到他们的注意力，因而也能引导他们的视线。以图 1-122 所示的图片为例，在浏览图片时观众的视觉焦点如图 1-123 所示。



图 1-122



图 1-123

观众先看到的是人脸，因为人的视线首先会被自己熟悉的事物吸引，接着到胸口的绿色圆环，因为它的颜色跟周围颜色的反差比较大；其次就是画面底下颜色相近的圆环，接着就是左下角发绿色光的拳头；最后才是海报底下的文字。

知道这个原则后，将其应用在 PPT 中可以帮助我们页面中引导观众视线的移动，从而让重点内容被观众第一时间注意到，加强表达的有效性。

以图 1-124 所示的 PPT 页面为例，如果我们想强调页面中的第三项内容，可以给第三项内容换一种彩色，与其他无彩色的内容形成对比关系。

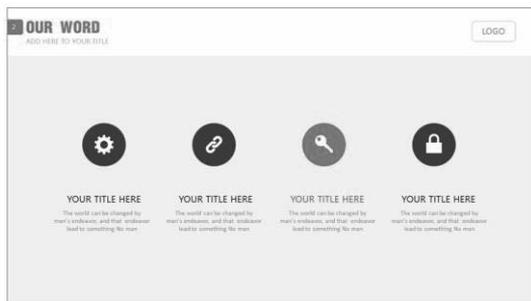


图 1-124

这样，当观众在阅读该 PPT 页面时，就会先注意到面积小，但颜色突出的红色图标；

接着他们的视线会继续寻找相似的物体，也就是左上角的红色文字；其次，才会回到另外三个灰黑色的图标上。

这里应该注意的是，在同一页面中聚焦的颜色有一到两种就够了，如果设置了过多的颜色，最后可能造成的结果是页面中什么元素都突出不了，如图 1-125 所示。

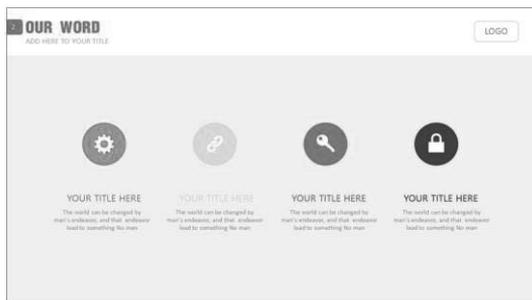


图 1-125

3. 色彩同频原则

以图 1-126 为例，图片中天气晴朗并且大海的颜色跟天空的颜色都是蓝色的。



图 1-126

图片的画面非常好看，而且给人的感觉很舒服。把这样的规律运用在色彩设计中，就是色彩的同频。

每一种颜色都有它的色相、饱和度、亮度。比如说同样都是蓝色，但由于饱和度不同，我们会把其中一种称为蔚蓝，另一种称为深蓝。

所谓的色彩同频法则，就是指在使用色彩时要么保持色相的一致性，要么保持色调



的一致性。

以图 1-127 所示的 PPT 页面为例，图中的颜色都是蓝色，也就是色相相同。虽然它们的亮度不同，但在色彩上来说还是同频的，没有跨越到其他色相。随着颜色亮度的递减，页面中的重点和次重点能够比较清晰地展示在观众的面前。

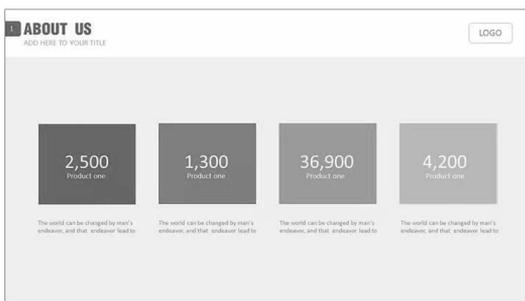


图 1-127

1.6 案例演练

本章介绍了搜集、选择、使用与美化各种 PPT 素材的方法，下面的案例演练将主要介绍使用 PowerPoint 创建素材库的方法，帮助用户进一步管理素材文件。

【例 1-3】使用 PowerPoint 创建素材库。 视频

step 1 启动 PowerPoint 后，按 Ctrl+N 组合键创建一个新的 PPT 文件，然后选择【文件】选项卡，在弹出的菜单中选择【选项】命令，打开【PowerPoint 选项】对话框。

step 2 在【PowerPoint 选项】对话框左侧的列表中选择【保存】选项，在对话框右侧的选项区域中选中【将字体嵌入文件】复选框和【嵌入所有字符(适于其他人编辑)】单选按钮，然后单击【确定】按钮，如图 1-128 所示。

step 3 删除空白 PPT 中软件自动生成的占位符，选择【插入】选项卡，单击【文本】命令组中的【文本框】按钮，在幻灯片中创建一个目录，用于快速查找各种素材，如图 1-129 所示。



图 1-128



图 1-129

step 4 单击【开始】选项卡【幻灯片】命令组中的【新建幻灯片】按钮，根据目录中的结构在 PPT 中创建若干空白的幻灯片。

step 5 删除新建的空白幻灯片中软件自动生成的占位符，并在页面中插入文本框，标注幻灯片中保存的素材内容，如图 1-130 所示。



图 1-130

step 6 选择【插入】选项卡，单击【图像】命令组中的【图片】按钮。

step 7 打开【插入图片】对话框，打开保存图片的文件夹，按 Ctrl+A 组合键选中所有的

图片素材文件，单击【插入】按钮，如图 1-131 所示。

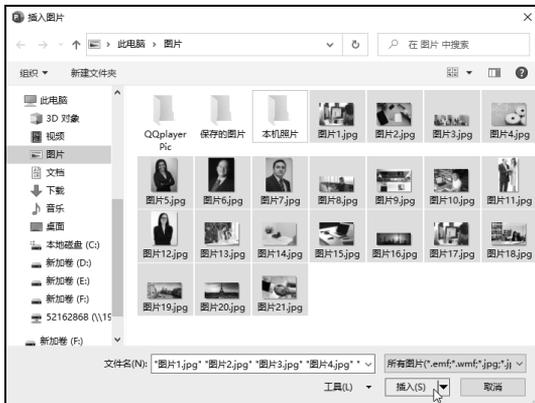


图 1-131

step 8 将图片素材插入幻灯片后，调整素材的位置，并拖动素材四周的控制柄，将素材文件缩小，排列在幻灯片页面中，如图 1-132 所示。



图 1-132

step 9 当用户需要使用图片素材时，将图片素材复制到其他 PPT 中，单击【图片格式】选项卡【调整】命令组中的【重置图片】下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择【重置图片和大小】选项，如图 1-133 所示，将图片恢复到原始大小。



图 1-133

step 10 使用同样的方法，在其他幻灯片中整理图标素材、颜色素材等 PPT 素材。完成后选中 PPT 第 1 张目录幻灯片。

step 11 右击【图片素材】文本框，在弹出的快捷菜单中选择【超链接】命令，如图 1-134 所示。



图 1-134

step 12 打开【插入超链接】对话框，在对话框左侧的列表中选择【本文档中的位置】选项，然后在【请选择文档中的位置】列表框中选中保存图片素材的幻灯片，单击【确定】按钮，为文本框设置超链接，如图 1-135 所示。



图 1-135

step 13 使用同样的方法为幻灯片中指示其他类型素材的文本框添加超链接。

step 14 当素材文件增加后，用户还可以参考步骤 4 的方法，在 PPT 中创建更多的空白幻灯片用于保存素材，并在目录中对素材的目录进行细化设置，如图 1-136 所示。



图 1-136

step 15 按 F12 键打开【另存为】对话框，将制作的素材库文件保存。

step 16 按 F5 键预览 PPT，单击目录中的素材标签，即可快速跳转到指定的页面。按 Esc 键退出幻灯片的播放，即可找到相应的素材文件。