

《快速做好 PPT—PPT 在工作中的实战技巧》

模块一、 结构：PPT 的筋脉

1. PPT 是直线的一维的软件
 - E 字型结构
 - 封面、目录、转场页、正文、结语与尾页
2. 结构设计工具
 - 思维导图理顺内容逻辑
 - 一张白纸一支笔即可

模块二、 设计：创新的艺术

3. 版面设计的 6 大设计方法
4. 对齐、离合、对比、重复、降噪、留白
5. 版面设计的 2 大设计效果

模块三、 模板：幕后的母版

1. 模板与母版剪不断理还乱的纠葛
2. 收藏积累网络模板资源并套用
3. 母版的版式，事半功倍的利器

模块四、 颜色：浓妆淡抹总相宜

1. 颜色调配是朦朦胧胧的感觉
2. 配色三原则
3. 配色与取色的实用小工具
4. 配色实例

模块五、 文字：曝过的印象

1. 文字不是 PPT 的敌人

2. 字体字号与段落行距
3. 大段文字展现的方法
4. 文字与字体篇
5. 文字表述的规范和误区
6. 文字和字体篇的实战案例
7. 一目了然与过目不忘

模块六、 图形：形象与抽象的表达

1. 字不如表，表不如图
2. 表格活用
3. 在 PPT 中借用 Excel 图表
4. 图片下载站点和图片编辑工具
5. 图示的本质
6. 形状与图片
 - 点睛原则
 - 导航仪原则
 - 三八线原则
7. 拿来就用的 SmartArt

模块七、 技巧：一点就透的窗户纸

1. 常用技巧拾萃
2. 图片与配色
3. PPT 排版
4. 几个有用的快捷键
5. 如何快速对齐对象

6. 图片技巧-从剪贴画里找好素材
7. 图示制作-教你快速画图示
8. 路径动画-电影胶片效果制作