

杭州PPT设计制作 杭州PPT设计公司 不限地域

产品名称	杭州PPT设计制作 杭州PPT设计公司 不限地域
公司名称	北京实客网络科技有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	北京市北京经济技术开发区荣华北路2号院1号楼21层2106
联系电话	13691089396

产品详情

你做的PPT是否杂乱无章很不美观？你做的PPT是否文字过多、不吸引人？想做出一个漂亮、高大上的PPT并不是一件容易的事，很多小白基本做不了，目前杭州PPT设计制作做得比较好的有「实客设计」，实客设计有的PPT视觉互动设计师来给您制作。

一份好的PPT，能让人感受到产品设计的质感

一份精美的PPT，能大大提高产品的竞争力

一份用心的PPT，能获得领导更多的赞扬与认可

可见，一份好的杭州PPT设计制作是多么的关键，多么的重要，正是如此，更应该交给的设计团队，交给像【实客设计】这样职业的设计团队来写。

来看看【实客设计】是怎样去设计一份好的杭州PPT设计制作的：

很多人不会做可能是因为基础操作不会，当然了对于很多小白来说也是很难的，下面讲一下基础的PPT设计制作方法，从零到一开始的学习。

一.首先打开PPT，新建一份空白演示文稿；快捷键法。按“Ctrl+M”组合键，即可快速添加1张空白幻灯片。

二.接下来插入文本框

通常情况下，在演示文稿的幻灯片中添加文本字符时，需要通过文本框来实现。

- 1、执行“插入 文本框 水平(垂直)”命令，然后在幻灯片中拖拉出一个文本框来。
- 2、将相应的字符输入到文本框中。
- 3、设置好字体、字号和字符颜色等。
- 4、调整好文本框的大小，并将其定位在幻灯片的合适位置上即可。

ppt怎么做-插入文本框

三.插入图片

为了增强PPT中文稿的可视性，向演示文稿中添加图片是一项基本的操作。

- 1、执行“插入 图片 来自文件”命令，打开“插入图片”对话框。
- 2、定位到需要插入图片所在的文件夹，选中相应的图片文件，然后按下“插入”按钮，将图片插入到幻灯片中。
- 3、用拖拉的方法调整好图片的大小，并将其定位在幻灯片的合适位置上即可。

四.插入声音

为演示文稿配上声音，可以大大增强演示文稿的播放效果。

- 1、执行“插入 影片和声音 文件中的声音”命令，打开“插入声音”对话框。
- 2、定位到需要插入声音文件所在的文件夹，选中相应的声音文件，然后按下“确定”按钮。

五.视频文件添加

我们也可以将视频文件添加到演示文稿中，来增加演示文稿的播放效果。

- 1、执行“插入 影片和声音 文件中的影片”命令，打开“插入影片”对话框。
- 2、定位到需要插入视频文件所在的文件夹，选中相应的视频文件，然后按下“确定”按钮。

六.插入艺术字

Office多个组件中有艺术字功能，在演示文稿中插入艺术字可以大大提高演示文稿的放映效果。

- 1、执行“插入 图片 艺术字”命令，打开“艺术字库”对话框。
- 2、选中一种样式后，按下“确定”按钮，打开“编辑艺术字”对话框。
- 3、输入艺术字字符后，设置好字体、字号等要素，确定返回。

七.绘制出相应的图形

根据演示文稿的需要，经常要在其中绘制一些图形，利用其中的“绘图”工具栏，即可搞定。

- 1、执行“视图 工具栏 绘图”命令，展开“绘图”工具栏。
- 2、点击工具栏上的“自选图形”按钮，在随后展开的快捷菜单中，选择相应的选项(如“基本形状、太阳形”)，然后在幻灯片中拖拉一下，即可绘制出相应的图形。

八.插入图表

利用图表，可以更加直观地演示数据的变化情况。

- 1、执行“插入图表”命令，进入图表编辑状态。
- 2、在数据表中编辑好相应的数据内容，然后在幻灯片空白处单击一下鼠标，即可退出图表编辑状态。

注意：如果发现数据有误，直接双击图表，即可再次进入图表编辑状态，进行修改处理。

九.插入Excel表格

由于PowerPoint的表格功能不太强，如果需要添加表格时，我们先在Excel中制作好，然后将其插入到幻灯片中。

- 1、执行“插入 对象”命令，打开“插入对象”对话框。
- 2、选中“由文件创建”选项，然后单击“浏览”按钮，定位到Excel表格文件所在的文件夹，选中相应的文件，单击“确定”按钮返回，即可将表格插入到幻灯片中。
- 3、调整好表格的大小，并将其定位在合适位置上即可。

当然，如果根据上面分享的PPT制作方法，你还是不会做，或者做不出来这种效果，或者没信心设计，自己做不放心，那么，可以交给实客设计来做。

找实客设计，有何优势呢？

- (1) 出稿迅速，1-3个工作日交稿。
- (2) 一对一定制，根据客户的需求来定制设计。
- (3) 8年设计经验，职业视觉设计师制作，精美尽显大气。
- (4) 3天免费修改，初稿不满意可修改至满意。
- (5) 个人资料保密，保证不外泄露。

找实客设计流程是怎样的呢？

1.写稿前，我们均会和您进行详细、具体的沟通，并要求您必须仔细填写我们发您的约稿表，在这份表格中，您必须详细填写好PPT类型、应用场景、提供素材、交稿时间等相关要求，方便我们了解您的需

求，及时为您安排写作老师写稿。

2.完稿后，我们会将稿件发送至您邮箱并以QQ、短信的方式通知您。

3.您收到稿件后，如有需要修改的地方，请您以文字形式（原则上不接受电话、语音等口头提交修改意见的形式，容易出现遗漏、不全面的情况）在文档中用红色字体写明具体的修改意见，方便我们了解您的修改要求，并及时为您安排修改。修改完毕后将会在您要求的时间内发到您邮箱，并以QQ、短信的方式通知。