

---

# 优秀PPT如何制作？

作者：胜利 来源：科学网

本文原地址：<https://www.iikx.com/news/statistics/757.html>

**本文仅供学习交流之用，版权归原作者所有，请勿用于商业用途！**

使用PPT的目的是为了帮助演讲者清楚地表达和传递信息，因此，PPT的制作一定要遵循清楚、易读、容易理解的原则。

## 故事主线要明确

- (1) 资料的安排要妥当，PPT的内容一定要针对听众的知识背景及水平。例如，有关同一个研究主题的学位答辩、学术报告、科普讲座等的讲演内容必定是大不相同的。
- (2) 信息表达的逻辑顺序遵循研究背景、问题、目的、方法、结果、结论、意义、(参考文献)、(致谢)的顺序，内容上要保持“故事”的主线。
- (3) 背景介绍要适度、切题，主体(结果)部分要逻辑清楚、论证充分，图表要简洁清楚，结论要简明扼要。

## 页面布局应合理

- (1) 不同页面的风格要统一。保持PPT页面的正常尺寸和纵横比例，颜色组合、字号、字体、版式等在整体上要连贯、协调；不宜给页面、图表、标题条目等编号，以便于片子的增减或前后调整；多套PPT的风格应接近，相互间兼容性要好，可以页为单位直接用在其他报告中；避免选取多个不同风格的PPT来简单地拼凑和组合成新的PPT，避免花样繁杂的页面切换。例如，文字展示花样迭出(从各个方向闪入、字母和汉字逐个跳出、闪入等)，可能给听众视觉享受，但可能会掩盖学术内容且冲淡信息传递效果。
- (2) 文字表述应简明、准确。各页面中的题目应尽可能简洁、有效地指出该页的主题；片中的文字应清楚、协调、正确(图III—2)，易于阅读；避免干扰性的图标(logos)、拥挤的文字、移动的图像、带纹饰的边框等；应谨慎采用数字在幻灯片中标注条目；避免错别字或英文拼写错误，以免使听众感觉演讲者没有认真准备。
- (3) 根据演讲时间准备PPT的页数(每张幻灯片的展演时间为45-90秒)，确保演讲的总体时间不超过会议所规定的时间；不同页面的切换要与相关的讲述同步，避免快速掠过；如果因时间不够需要中止讲演，应快速切换到结论部分并简要阐述。

---

(4) 页面的演示要力求顺畅。PPT中数字照片应清晰、大小适中，图片的选用要考虑到电脑的存贮量和运行速度等因素；PPT中如需要链接另外的文件(数据库、模拟动画等)，一定要简洁、快速；对于讲演中需要重复演示的页面，宁可采用二页同样的片子也不要再在演讲中回溯翻页。

### 颜色使用须协调

PPT中颜色使用十分重要，在同一页面使用不同的色彩可达到强调重点、增强层次的效果，但同时也要注意色彩不宜太多、太杂，通常情况下同一页面中的颜色不宜超过4种，否则很可能会令人眼花缭乱，不知所云。

对于需要给听者留下深刻印象的信息(Take-home message)，可适当使用特殊的颜色背景进行强调，但要注意背景效果不是为了取悦听众。

在制作PPT时，背景色和字体颜色的色彩搭配一定要协调、美观，背景色与字体颜色必须要有足够的对比度，通常是深色背景(黑色、深蓝色、深褐色、大红色、深绿色等)衬托浅色字体(白色、浅黄色等)，或浅色背景衬托深色字体；切忌深色字体配以深色背景，例如，在电脑显示屏红色或绿色字体搭配蓝色背景显得很有对比度，但在投影幕上这种颜色搭配的效果很差，应避免。

### 字体和字号要简洁清楚

合适的字体、字号是PPT页面简明清楚的前提。正文文字最好每页6行，不可多于8行；行距不小于1.2倍、避免文字动画和逐条闪入；采用短语而不是完整的句子，尤其要切忌使用大段文字；文字在纵向上左端对齐；每行文字所表达的意思或观点明确；字体、字号大方；避免大写字母(可适当采用颜色、字号或字体变化实施强调)。

英语中不带衬线的字体(如Arial, Tahoma)比带衬线的字体(如Times New Roman)在屏幕上更容易阅读；通常全部采用黑体字是最容易阅读的，尤其是具有大屏幕和拥有大量听众的时候；由于小写字母比全部大写字母更容易阅读，因此建议在标题和正文中均尽量采用首词的首字母大写，其余均小写的形式。

中文字体应优先采用加黑的华文中宋、宋体、楷体等字体。

尽可能使字号足够大，大标题、小标题、正文的字号要依次减小。标题部分的字号应大于32号字，正文的字号应不小于24号，否则很难被所有听众清楚地阅读。特殊情况下可用小于24号的文字(如引用的文献、不希望喧宾夺主的解释性文字等)。

### 图片和表格应美观协调

PPT中的图件要有自明性，避免采用不必要立体图示；图件的绘制要清楚、简洁、颜色协调，切忌将论文中的图件直接转贴到PPT中；每页只显示一张图，特殊情况下，一张页面上可放两个或多个有密切联系且可彼此说明的图件；折线图或曲线图中尽量用符号而不是颜色来区分不同线条，相关的图例或标记要尽量直接标注在线条旁边；

---

不常见的缩写或简称在第一次出现时一定要注明全称;  
坐标图中坐标轴的标注明晰、各变量的含义明确、图例清楚。

表格要十分简单;表中各列数据纵向必须对齐;量和单位的符号要清晰、明了;  
不可直接采用期刊论文中的表格。

为方便图表的增减或顺序调整, 图表不宜编号, 只须给出标题和必要的解释说明即可。

更多 统计方法 请访问 <https://www.iikx.com/news/statistics/>

本文版权归原作者所有, 请勿用于商业用途, [爱科学iikx.com](http://www.iikx.com)转发