1. 双击打开『空白模板（带颜色方案）.pptx』。
2. 点击『设计』选项卡→『页面设置』功能区→『页面设置』，将幻灯片宽度设为『35厘米』，高度为『20厘米』。
3. 点击『视图』选项卡→『显示』功能区右下角的显示对话框按钮→将『间距』设为『0.5厘米』，并勾选『对象与网格对齐』、『对象与其他对象对齐』、『屏幕上显示网格』。
4. 点击『视图』→『幻灯片母版』，
   1. 在左侧的幻灯片缩略窗格中选中第一个版式（『Office主题 幻灯片母版』），然后在右侧的母版中修改所有幻灯片版式的标题格式，将标题（包括中文与西文）字体设为『微软雅黑』，字体样式设为『加粗』，字体大小设为『48』，字体颜色设为『灰色-80%，文字2』，对齐方式设为『居中』。将第一级至第五级文本字体设为『微软雅黑』，字体样式设为『常规』，字体颜色设为『灰色-25%，背景2，深色75%』。
   2. 点击『幻灯片母版』选项卡→『背景』功能区→『设置背景格式』→『颜色』→『其他颜色』→『自定义』，红色、绿色、蓝色分别设置为『248』、『247』、『226』。
   3. 在左侧的幻灯片缩略窗格中选中第二个版式（『标题幻灯片 版式』），然后修改标题字体大小为『60』；副标题字体大小为『36』，字体颜色设为『红色，强调文字颜色6』。
   4. 退出『幻灯片母版』视图。
5. 在标题幻灯片中，点击『插入』选项卡→『插图』功能区→『形状』→『矩形』→『对角圆角矩形』，插入形状。
   1. 选中该形状，通过拖动黄色菱形控制柄，将形状的圆角增大。
   2. 选中该形状后，点击『格式』选项卡→在『大小』功能区中将形状的高度设为『6厘米』，宽度设为『4厘米』。点击『形状样式』功能区→『形状轮廓』→『无轮廓』，去掉形状的轮廓。点击『形状样式』功能区→『形状填充』，将填充颜色设为『水绿色，强调文字颜色1』。
   3. 右键点击该形状→『编辑文字』，输入『2』，然后将字体设为『微软雅黑』，字体大小设为『80』。
   4. 复制该形状并粘贴3次，使标题幻灯片上共有4个形状，分别将第二个，第三个与第四个形状中的文字改为『0』、『1』、『6』，形状填充颜色依次改为『绿色，强调文字颜色2』、『红色，强调文字颜色6』、『灰色-80%，文字2』。
   5. 拖动这4个形状，使其两两间距为1厘米（2格）。然后通过按住Ctrl键后依次点击，同时选中这4个形状，再点击『格式』选项卡→『排列』功能区→『对齐』→『顶端对齐』，使这四个形状处于同一高度。在同时选中4个形状的情况下，点击『格式』选项卡→『排列』功能区→『组合』→『组合』，将这4个形状组合为一个形状。再选中组合后的形状→点击『格式』选项卡→『排列』功能区→『对齐』→『左右居中』，使『2016』相对于幻灯片水平居中。
   6. 在标题占位符中输入『年度工作总结』，每个字之间打2个空格。在副标题占位符中输入『汇报人：XX』，其中XX为你的姓名。调整标题幻灯片中标题、副标题与『2016』的位置，使其看起来比较美观。
6. 新建一张幻灯片（第2张），并将版式设为『空白』。
   1. 插入一个『六边形』形状，拖动时按住Shift键，使其保持纵横比。然后将高度设为『8厘米』，宽度设为『9.28厘米』。
   2. 将六边形的形状填充颜色设为『灰色-80%，文字2』，形状轮廓粗细设为『6磅』，轮廓颜色设为『水绿色，强调文字颜色1』。
   3. 右键点击六边形→『编辑文字』，输入『目录CONTENTS』，将光标移动到『目录』二字后，按Shift + Enter换行。将字体设为『微软雅黑』。将『目录』二字的字体大小设为『48』，『CONTENTS』的字体大小设为『28』。
   4. 移动六边形，使其中心点处于幻灯片大约左1/4的位置，然后选中六边形，通过『对齐』功能中的『上下居中』，使其相对于幻灯片垂直居中。
   5. 插入一个『椭圆』形状，拖动时按住Shift键，使其保证为一个正圆。将其高度与宽度都设为『2.5厘米』。形状轮廓为『无轮廓』，形状填充颜色为『水绿色，强调文字颜色1』。右键点击形状→『编辑文字』，输入『1』，然后将字体大小设为『36』。
   6. 点击『插入』选项卡→『文本』功能区→『文本框』→『横排文本框』，在圆形的右侧绘制一个文本框，与圆形相距0.5厘米（1格），并输入文本：『全年工作概述』。然后将文本框字体设为『微软雅黑』，字体样式设为『加粗』，字体大小设为『44』，字体颜色设为『灰色-80%，文字2』。
   7. 同时选中圆形与文本框，然后点击『格式』选项卡→『排列功能区』→『对齐』→『上下居中』，使圆形与文本框的中轴线在同一水平线上。接着通过『组合』功能将这两个形状组合为一个形状。然后复制粘贴组合后的形状3次。将其余圆形中的文字改为『重点项目介绍』、『销售指标统计』、『总结与展望』，填充颜色依次改为『绿色，强调文字颜色2』、『红色，强调文字颜色6』、『灰色-80%，文字2』，使4个圆形填充色与标题幻灯片中的『2』、『0』、『1』、『6』一致。将每个组合后的形状移动到合适的位置，然后同时选中它们，点击『对齐』→『左对齐』，使四个目录项严格对齐。再点击『对齐』→『纵向分布』，使4个目录项之间的距离保持一致。再同时选中4个目录项，并将其组合为一个形状，然后点击『对齐』→『上下居中』，使这4个目录项相对于幻灯片垂直居中。
   8. 添加动画，使得通过单击鼠标依次出现第2、3、4个项目，动画效果设为『淡出』。
7. 新建一张幻灯片（第3张），并将版式设为『仅标题』。
   1. 输入标题：『全年工作概述』。
   2. 插入『图片1.jpg』，将图片宽度设为『16厘米』，将图片移动到距幻灯片右边沿2厘米（4格）处。选中图片后，在『格式』选项卡→『图片样式』功能区→『图片边框』中，为其加上宽度为『1磅』，颜色为『灰色-80%，文字2』的边框。
   3. 在幻灯片中插入『图标1.png』、『图标2.png』、『图标3.png』。这3个图标也应设为在同一纵向中轴线上，且纵向间距相等（参见第2张幻灯片中的操作）。
   4. 在这些图标的右侧1厘米处加上3个文本框，并依次输入文本『齐心协力精兵简政，实现减员不减效』、『根据市场动态，适时调整价格策略』、『为资金回笼提速，寻找有效回款途径。』，字体大小设为『28』，字体颜色设为『灰色-25%，背景2，深色75%』。文本框的对其要求与3个圆形图标一致。
   5. 添加动画，使得通过单击鼠标依次出现第2、3个项目，动画效果设为『淡出』。
8. 新建一张幻灯片（第4张），并将版式设为『仅标题』。
   1. 输入标题：『团队成员』。
   2. 插入『成员1.jpg』、『成员2.jpg』、『成员3.jpg』、『成员4.jpg』，将它们加上与第3张幻灯片中的图片相同颜色与粗细的边框，并把图片高度统一设为『9厘米』。
   3. 将最左边的图片移动到离幻灯片左边沿1.5厘米（3格）的位置，右边的图片移动到离幻灯片右边沿1.5厘米（3格）的位置。然后同时选中所有的图片，点击『对齐』→『顶端对齐』，使所有图片处于同一水平线上，再点击『对齐』→『横向分布』，使每张图片之间的间距相同。
   4. 选中所有的图片，然后点击『格式』选项卡→『图片效果』→『三维旋转』→『三维旋转』选项，将『预设』设为『左透视』，X设为『30°』。
   5. 在每张图片的下方加上文本框，其中的文本分别为『负责人 贝部长』、『宁波地区 布经理』、『杭州地区 金经理』、『温州地区 吴经理』，字体设为『微软雅黑』，空格前的文本大小设为『28』，字体样式设为『加粗』，字体颜色依次设为第2张幻灯片中4个圆形的形状填充颜色，空格后的字体颜色设为『灰色-25%，背景2，深色75%』，字体大小设为『24』，所有的文本框高度也设为在同一个水平线上。
9. 新建一张幻灯片（第5张），并将版式设为『仅标题』。
   1. 输入标题：『重点项目介绍』。
   2. 插入『图片2.jpg』，为其加上与第3张幻灯片中的图片相同颜色与粗细的边框，并将图片高度设为『11厘米』，移动到离幻灯片左边沿1.5厘米（3格）的位置。
   3. 与第2张幻灯片中类似，加入3个『六边形』形状，高度为『2.5厘米』，宽度为『2.9厘米』，『无轮廓』，六边形中的字体为『微软雅黑』，字体大小为『32』，字体样式为『加粗』。六边形中的文本依次为『1』、『2』、『3』，填充颜色和第2张幻灯片中的前3个圆形一致。
   4. 在3个六边形的右侧插入三个文本框中的文本分别为『开业时间 2016年8月25日』、『建筑面积 40万平方米』、『地理位置 宁波市镇海区庄市街道』。文本框中的字体设为『微软雅黑』，对齐方式设为『左对齐』，第一行字体大小设为『28』，段后间距设为『6磅』，字体颜色与左侧的六边形一致。其余文本字体大小设为『24』，字体颜色设为『灰色-25%，背景2，深色75%』。
   5. 添加动画，使得通过单击鼠标依次出现第2、3个项目，动画效果设为『淡出』。
10. 新建一张幻灯片（第6张），并将版式设为『仅标题』。
    1. 输入标题：『部分销售指标完成情况统计』。
    2. 点击『插入』选项卡→『图表』，并选择『圆环图』。
    3. 将『营销数据.xls』中『销售套数统计』中的数据替换掉弹出的Excel窗口中的数据。
    4. 将圆环图的高度与宽度都设为『8厘米』。
    5. 将圆环中较多的那个部分的填充颜色设为『水绿色，强调文字颜色1』，较少的部分的填充颜色设为『灰色-80%，文字2』。
    6. 通过使用文本框，在圆环图的中央加入文本『80%』，字体设为『Arial Narrow』，字体样式设为『加粗』，字体颜色与圆环较多部分一致。
    7. 根据『收款统计』与『签约统计』两张工作表中的数据，添加另外2个圆环图，并加上百分比标签。
    8. 为3个圆环图加上文本『销售统计』、『收款统计』、『签约统计』，字体颜色与圆环颜色一致，字体设为『微软雅黑』，字体大小设为『36』，字体样式设为『加粗』。
    9. 添加动画，使得通过单击鼠标依次出现2、3个圆环图及文本。
11. 新建一张幻灯片（第7张），并将版式设为『仅标题』。
    1. 输入标题：『全年各地区销售金额统计』。
    2. 点击『插入』选项卡→『图表』，并选择『簇状柱形图』。
    3. 将『营销数据.xlsx』中的『全年各地区销售统计』工作表中的数据替换掉弹出的Excel窗口中的数据。
    4. 选中图表，点击『设计』选项卡→『数据』功能区→『切换行/列』，使图例变为城市名，图表高度设为『14厘米』，宽度设为『28厘米』，相对于幻灯片水平居中。
    5. 为图表加上纵坐标标题，文本为『销售金额（百万元）』。
    6. 将图表中所有的字体设为『微软雅黑』，字体大小设为『18』，字体颜色设为『灰色-25%，背景2，深色75%』。
    7. 选中『温州』系列，将填充颜色改为『红色，强调文字颜色6』。
12. 新建一张幻灯片（第8张），并将版式设为『仅标题』。
    1. 输入标题：『存在的不足』。
    2. 与第2张幻灯片中类似，加入一个『梯形』形状，点击『格式』选项卡→『排列』功能区→『旋转』→『向右旋转90°』，高度和宽度都设为『5厘米』，形状轮廓设为『无轮廓』。在该梯形中输入文本『执行力低』，字体设为『微软雅黑』，字体大小设为『28』，字体样式为『加粗』，点击『格式』选项卡→『段落』功能区→『文字方向』→『所有文字旋转270°』，将文字方向改为水平。再添加3个一样的梯形，其中的文本分别为『工作不严谨』，『部门沟通不够』、『工作不扎实』。4个『梯形』形状填充颜色依次设为『水绿色，强调文字颜色1』、『绿色，强调文字颜色2』、『红色，强调文字颜色6』、『灰色-80%，文字2』。
    3. 在4个『梯形』的下方依次插入4个文本框，其中的文本第一行都为『具体表现』，其余本文分别为『事项落实过慢，到截止时间得不到解决。』、『导致“一房两卖”事件，造成较大负面影响。』、『无法以正确、合适的方式对接，造成工作进度缓慢。』、『无法以正确、合适的方式对接，造成工作进度缓慢。』，文本框中的字体与第5张幻灯片中的文本框一致，但标题的对齐方式改设为『居中』，其余文本的对齐方式改设为『两端对齐』。
13. 4个『具体表现』的字体颜色与上方梯形的颜色设为一致。
    1. 添加动画，使得通过单击鼠标依次出现4个梯形，然后依次出现4个文本框，动画效果设为『淡出』。
14. 新建一张幻灯片（第9张），并将版式设为『仅标题』。
    1. 输入标题：『下一年度展望』。
    2. 插入『图片3.png』，图片高度设为『14厘米』，图片下边沿距幻灯片下边沿1厘米（2格），相对于幻灯片水平居中，。
    3. 插入4张图片：『图钉1.png』、『图钉2.png』、『图钉3.png』、『图钉4.png』，按照范本，将『图钉』拖动到地图上相应的位置。
    4. 插入4个文本框，其中的文本分别为『上海』、『悉尼』、『伦敦』、『纽约』，字体设为『微软雅黑』，字体大小设为『40』，字体颜色分别设为『红色，强调文字颜色6』、『橙色、强调文字颜色3』、『绿色，强调文字颜色2』、『水绿色，强调文字颜色1』。然后将这些文本框移动到各个『图钉』右侧的位置。
    5. 添加动画，使得单击一次鼠标便显示一个『图钉』及对应的地名，动画效果设为『淡出』。
15. 新建一张幻灯片（第10张），并将版式设为『空白』。
    1. 插入图片『图标4.png』，图片高度与宽度都设为『3.5厘米』。
    2. 在图片右侧适当位置插入文本框，输入文本『Thank You』，字体设为『微软雅黑』，字体大小设为『100』，其中『Thank』的字体颜色设为『红色，强调文字颜色6』，『You』的字体颜色设为『水绿色，强调文字颜色1』。
    3. 同时选中图片与文本框，点击『格式』选项卡→『排列』功能区→『对齐』→『上下居中』，使它们相对于幻灯片垂直居中。
16. 将除第1张幻灯片之外的所有幻灯片切换效果设为『淡出』。
17. 将演示文稿另存为『年度工作总结.PPTX』。