

21世纪艺术设计学习领域实训系列

丛书主编 戴荭 剑超

# VI设计

## 项目教学

主编 宋泽惠

- ▶ 全国各艺术院系岗前培训必备手册
- ▶ 任务驱动式项目教学，为学生毕业后顺利走上工作岗位铺平道路
- ▶ 充分调动学生的学习兴趣和积极性，锻炼实战经验，提高专业技能，增强社会适应能力



中国水利水电出版社  
www.waterpub.com.cn



附赠光盘一张

J524.4

39

21世纪艺术设计学习领域实训系列

# VI设计项目教学

主 编 宋泽惠



中国水利水电出版社  
www.waterpub.com.cn

## 内容提要

本教程通过历史重现的形式,以一套较为完整的VI设计项目为例,把VI设计工作分解成若干个任务,学生通过完成这些任务,来实现VI设计的理论学习与实践训练。

教程的编写以工作过程为基础,以任务为驱动,内容包括:VI设计任务介绍、VI项目调研、VI各基础项目与应用项目设计与实施、VI项目展示等。章节内容连贯有序,每个工作任务后面的练习题与作业,也形成延续:上一节任务的作业是下一节任务的基础,完不成前面的练习题与作业,就无法完成后面的学习任务。同时,本教程在项目设计与制作讲解中适时加入知识链接、提示与帮助,便于读者理解与记忆。

本教程能充分调动学生的学习兴趣,锻炼学生的VI设计实战经验,提高学生的平面设计技能,增强学生社会适应能力,为职业院校学生毕业后顺利走上工作岗位铺平道路。

## 图书在版编目(CIP)数据

VI设计项目教学 / 宋泽惠主编. -- 北京:中国水利水电出版社, 2010.1  
21世纪艺术设计学习领域实训系列  
ISBN 978-7-5084-7109-9

I. ①V… II. ①宋… III. ①企业—标志—设计—教材 IV. ①J524.4

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第240044号

策划编辑:杨庆川 责任编辑:李炎 加工编辑:李向杰 封面设计:新悦翔

书 名	21世纪艺术设计学习领域实训系列 VI设计项目教学
作 者	主 编 宋泽惠
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038) 网 址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net (万水) sales@waterpub.com.cn 电 话: (010) 68367658 (营销中心)、82562819 (万水)
经 售	全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京市天竺颖华印刷厂
规 格	210mm×285mm 16开本 11.25印张 219千字
版 次	2010年1月第1版 2010年1月第1次印刷
印 数	0001—4000册
定 价	48.00元(赠1CD)

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究



# 编委会

丛书主编：戴 荭 剑 超

主 编：宋泽惠

副 主 编：刘 萍 李 凯

编 委（按姓氏笔画排序）：

马长明	丰 蔚	王玉华	王 昆
冯 静	刘 萍	华乐功	孙 华
孙 巍	宋泽惠	张一琪	李 凯
李金辉	李根京	李瑾雯	肖冬梨
陈廖宇	赵海霞	徐 彬	徐 琰
彭文霞	彭 婷		



# 前言

VI作为企业形象的视觉符号和价值观的视觉载体，其重要意义毋庸置疑。在信息飞速发展的今天，更需要统一、鲜明、有效的VI帮助企业不断前行。本书从VI设计的角度出发，以软件操作为基础，并结合作者与其他资深设计师的丰富经验，将一套实际应用案例从前期调查到中期设计、再到最后制作实现的完整设计与制作过程做系统性、实战性和可操作性的讲解，希望平面设计与电脑美术初学者能够从中获益，提高自己的设计与制作水平。

本书的内容以项目的形式展现，每章完成一项或多项VI设计项目，章节内容连贯有序、每项任务都涉及设计与制作的必备理论知识、设计思考方法和具体制作方法。本书在项目设计与制作讲解中适时加入知识链接、提示与帮助，便于读者理解与记忆，章节的练习题和作业也是总体目标的组成部分。同时在主体操作部分，作者运用广大设计师推荐的软件Illustrator对VI具体项目制作进行了详细讲解，软件操作命令也尽量采用快捷键的方式，以快速提高读者制作VI的专业化水平。

本书编写力求融科学性、理论性、知识性、实用性和欣赏性于一体，做到观点明确、循序渐进、图文结合、深入浅出、条理清晰，具有较强的可读性和可操作性。作者希望广大平面设计初学者与爱好者能够通过对这本书的学习，提高设计与制作水平，同时希望具有一定设计理论基础与电脑操作基础的大、中专在校学生也能从中吸取营养，在专业上取得进步。

本书由宋泽惠任主编，李凯任副主编。书中涉及的案例为资深设计师林波、董海等人的设计作品，他们在本书编写过程中提供了大量珍贵的设计资料和指导意见，在此表示由衷的感谢（本书案例中涉及到的公司随着企业发展已更名，但标志主体形象仍在沿用）！

由于作者能力和水平有限，书中错误与缺点在所难免，希望广大读者与同行批评指正。

编者

2009年10月

# 目录

第1章 VI设计与制作任务项目综述	1
1.1 项目介绍	1
1.1.1 任务综述	1
1.1.2 VI设计与制作的目的	1
1.2 必备知识：剖析VI本质	1
1.2.1 信息竞争时代的CI	1
1.2.2 企业和品牌信息价值形象的化——VI	2
1.3 任务描述	4
1.4 VI设计与制作工作流程	8
1.4.1 调查和计划阶段	8
1.4.2 设计与制作阶段	8
第2章 VI设计项目调研与计划	13
2.1 调研目的	13
2.2 任务描述	13
2.3 工作步骤	13
2.3.1 与客户及相关人员的访谈	13
2.3.2 了解北京源德医疗设备有限公司内部相关信息	13
2.3.3 调查企业外部情况	15
2.3.4 北京源德医疗设备有限公司实地考察	16
2.3.5 对调查资料进行分析整理、归纳总结，完成《北京源德医疗设备有限公司VI设计项目策划书》	16
第3章 任务一：VI核心——标志设计与制作	18
3.1 任务目标	18
3.2 必备知识	18
3.2.1 标志的概念	18
3.2.2 企业（品牌）标志的作用与意义	18
3.2.3 优秀的标志应具有以下特点	18
3.3 任务描述	19
3.4 标志设计与制作步骤	19
3.4.1 标志设计	19
3.4.2 标志制作	23
第4章 任务二：标准字设计与制作	29
4.1 任务目标	29
4.2 必备知识	29
4.2.1 标准字设计的意义	29
4.2.2 VI设计中的标准字包括内容	29
4.2.3 标准字的设计需遵循以下原则	29
4.3 分解任务一：英文简称标准字设计与制作	29
4.3.1 任务描述	29
4.3.2 英文简称标准字设计与制作步骤	30
4.4 分解任务二：中文全称标准字设计与制作	34
4.4.1 任务描述	34
4.4.2 中文全称标准字设计与制作步骤	34
4.5 分解任务三：英文全称标准字设计与制作	41
4.5.1 任务描述	41
4.5.2 英文全称标准字设计与制作步骤	42

## 第5章 任务三：标准色、辅助色设计与制作 ..... 43

### ■ 5.1 分解任务一：标准色设计与制作 ..... 43

5.1.1 任务目标 ..... 43

5.1.2 必备知识：企业标准色设计 ..... 43

5.1.3 任务描述 ..... 43

5.1.4 标准色设计与制作步骤 ..... 43

### ■ 5.2 分解任务二：企业辅助色设计与制作 ..... 48

5.2.1 任务目标：为北京源德医疗设备有限公司设计企业辅助色并标注色彩数值 ..... 48

5.2.2 必备知识 ..... 48

5.2.3 任务描述 ..... 48

5.2.4 辅助色设计与制作步骤 ..... 48

## 第6章 任务四：标志标准制图与阴图使用规范设计与制作 ..... 51

### ■ 6.1 分解任务一：标志标准制图制作 ..... 51

6.1.1 任务目标 ..... 51

6.1.2 必备知识：标志标准图绘制原则与方法 ..... 51

6.1.3 任务描述 ..... 51

6.1.4 标志标准制图设计与制作步骤 ..... 51

### ■ 6.2 分解任务二：标志阴图使用规范设计与制作 ..... 56

6.2.1 任务目标 ..... 56

6.2.2 必备知识 ..... 56

6.2.3 任务描述 ..... 56

6.2.4 标志阴图使用规范设计与制作步骤 ..... 56

## 第7章 任务五：专用印刷字体设计与制作 ..... 60

### ■ 7.1 任务目标 ..... 60

### ■ 7.2 必备知识 ..... 60

### ■ 7.3 任务描述 ..... 60

### ■ 7.4 专用印刷字体设计与制作步骤 ..... 60

## 第8章 任务六：基本元素组合规范设计与制作 ..... 62

### ■ 8.1 任务目标 ..... 62

### ■ 8.2 必备知识：组合规范设计原则与方法 ..... 62

### ■ 8.3 分解任务一：基本元素横排组合设计与制作 ..... 64

8.3.1 任务描述 ..... 64

8.3.2 基本元素横排组合设计与制作 ..... 64

### ■ 8.4 分解任务二：标志、中文全称标准字、英文全称标准字竖排组合规范设计与制作 ..... 69

8.4.1 任务描述 ..... 69

8.4.2 设计与制作步骤 ..... 69

## 第9章 任务七：办公用品设计与制作 ..... 74

### ■ 9.1 任务目标 ..... 74

### ■ 9.2 分解任务一：名片设计与制作 ..... 74

9.2.1 必备知识：名片设计 ..... 74

9.2.2 任务描述 ..... 74

9.2.3 名片设计与制作步骤 ..... 75

### ■ 9.3 分解任务二：信封设计与制作 ..... 80

9.3.1 必备知识 ..... 80

9.3.2 任务描述 ..... 80

9.3.3 信封设计与制作步骤 ..... 80

### ■ 9.4 分解任务三：信纸设计与制作 ..... 86

9.4.1 必备知识 ..... 86

9.4.2 任务描述 ..... 86

9.4.3 信纸设计与制作步骤 ..... 86

### ■ 9.5 分解任务四：工作证牌设计与制作 ..... 91

9.5.1 必备知识 ..... 91

9.5.2 任务描述 ..... 91

9.5.3 工作证牌设计与制作步骤 ..... 91

## 第10章 任务八：员工制服设计与制作 ..... 98

### ■ 10.1 任务目标 ..... 98

### ■ 10.2 必备知识 ..... 98

### ■ 10.3 任务描述 ..... 98

### ■ 10.4 员工制服设计与制作步骤 ..... 98

10.4.1 员工制服设计 ..... 98

10.4.2 员工制服制作步骤 ..... 99

## 第11章 任务九：旗帜设计与制作 ..... 104

### ■ 11.1 任务目标 ..... 104

■ 11.2 必备知识 .....	104
■ 11.3 任务描述 .....	106
■ 11.4 桌旗设计与制作步骤 .....	106
11.4.1 桌旗设计 .....	106
11.4.2 桌旗制作 .....	106

## 第 12 章 任务十：指示系统设计与制作 .....

■ 12.1 分解任务一：户外指示系统设计与制作 .....	110
12.1.1 任务目标 .....	110
12.1.2 必备知识 .....	110
12.1.3 任务描述 .....	112
12.1.4 停车场指示牌设计与制作步骤 .....	112
■ 12.2 分解任务二：室内指示系统设计与制作 .....	117
12.2.1 任务目标 .....	117
12.2.2 必备知识 .....	117
12.2.3 任务描述 .....	117
12.2.4 室内楼层区域指示牌设计与制作步骤 .....	118

## 第 13 章 任务十一：车体设计与制作 .....

■ 13.1 任务目标 .....	123
■ 13.2 必备知识 .....	123
■ 13.3 任务描述 .....	124
■ 13.4 车体设计与制作步骤 .....	124
13.4.1 车体设计 .....	124
13.4.2 车体制作步骤 .....	124

## 第 14 章 任务十二：礼品设计与制作 .....

■ 14.1 任务目标 .....	130
-------------------	-----

■ 14.2 必备知识 .....	130
■ 14.3 任务描述 .....	130
14.3.1 分解任务一：笔类礼品设计与制作步骤 .....	130
14.3.2 分解任务二：纸杯礼品设计与制作 .....	138
14.3.3 分解任务三：钥匙扣礼品设计与制作 .....	140

## 第 15 章 任务十三：其他应用项目设计与制作 .....

■ 15.1 任务目标 .....	149
■ 15.2 任务描述 .....	149
■ 15.3 踏垫设计与制作步骤 .....	149
15.3.1 踏垫设计 .....	149
15.3.2 踏垫制作 .....	149

## 第 16 章 VI设计与制作项目展示：VI手册 .....

■ 16.1 任务目标 .....	156
■ 16.2 必备知识 .....	156
16.2.1 VI执行规范手册设计 .....	156
16.2.2 VI的导入和发表 .....	157
■ 16.3 分解任务一：VI手册封面、封底和书脊 .....	157
16.3.1 任务描述 .....	157
16.3.2 设计与制作步骤 .....	157
■ 16.4 分解任务二：手册内页 .....	163
16.4.1 任务描述 .....	163
16.4.2 设计与制作步骤 .....	163

参考文献 .....	172
------------	-----



## 第1章

# VI设计与制作任务项目综述

### 1.1 项目介绍

#### 1.1.1 任务综述

北京源德医疗设备有限公司成立于1999年，是专业从事大型医疗器械和生物医学产品研发、生产和销售的高新技术外商投资企业。公司成立之初亟待一套完整的企业视觉识别系统（VI）作为其对外宣传和对内管理的有效手段。我们的任务就是为北京源德医疗设备有限公司设计一套行之有效的VI，用软件制作出来，汇编成册，为企业的发展与管理助一臂之力。

#### 1.1.2 VI设计与制作的目的

企业就像人一样，需要对外传递一个清晰美好的形象，才能更好地与消费者或合作者沟通，力争在激烈的市场竞争中获胜。北京源德医疗设备有限公司虽然刚刚成立，但已形成较为明确的经营理念、经营战略、运营方针、企业使命和价值观念，这些抽象的理念如何才能尽快通过直观的形式传递出去，争取受众的认同，即将成立的各地分公司形象又如何统一起来呢？VI的设计与实施将会解决企业这样的问题。从企业标志、标准字到企业名片、员工着

装等每个视觉细节都需要通过差别化、形象化的视觉识别系统向公众传播出去，并为企业长久发展做信息宣传，让大家认识源德、了解源德，打造人们心目中一个优秀知名的医疗设备企业形象。同时，VI对企业内部管理也有很大作用，源德的职工在舒适美观的环境中工作，穿着统一的制服、传递带有企业标志的名片时，无疑会形成凝聚力与归宿感，共同为源德的明天而努力，为源德的成绩而自豪。因此，为北京源德医疗设备有限公司设计并制作一套完整的VI，是非常必要也是非常重要的。

### 1.2 必备知识：剖析VI本质

#### 1.2.1 信息竞争时代的CI

##### 一、CI的概念

企业形象并非一个新概念，CI的发展已经经历了一个很长的时期。在经济高速发展、竞争残酷激烈的今天，逐渐形成了以信息价值为主的新的价值体系。消费者在决定购买时，商品所发出的“信息价值”比原来的“物质价值”显得更为重要。现代的消费者具有审美能力，能从美中找出信息价值，并将其认定为商



品和企业的形象，进而作为重要的判断基准。消费者的价值基准已从物的价值向信息价值转变。而CI能够满足消费者对美的、精神的、文化的欲求。作为企业的存在基础，CI确实可称得上是信息化时代的经营战略，CI被称为现代企业发展重要战略之一，已成为世界的共识。有人说，对竞争时代的企业而言，企业的形象力——CI，在很大程度上就是竞争力的体现。世界上越来越多的企业实施CI的成功事实便是有力证明。

### 二、CI构成要素及相互关系

CIS（企业识别系统，有时被称作CI）是一个内涵丰富的体系，是Corporate Identity System的缩写，其构成元素为三大部分：MI（Mind Identity，理念识别）、BI（Behavior Identity，行为识别）和VI（Visual Identity，视觉识别）。

MI构成企业理念，是企业CI系统中的“想法”，包括企业经营范围、经营理念、经营战略、管理原则和企业文化等内容，它是CI策划中的一个重要的基本因素，是企业的宗旨、灵魂，是企业赖以生存的原动力，它规定了CI策划系统的整体方向，规定BI和VI的发展方向。

BI构成行为识别，是企业CI系统中的“做法”，是企业理念诉诸计划的行为方式；表现在组织制度、管理培训、行为规范、公共关系、营销活动、公益事业等方面。

VI构成视觉识别，是企业CI系统中“想法”和“做法”的视觉体现。它将抽象的概念形象化，从统一、标准和美观的角度对内对外展示企业独特的个性，提升企业信息价值。VI包括以标志为根本的基础要素和应用要素两大部分。其中基础要素包括如标志、标准字、标

准色、辅助图形、要素组合等项目，应用要素包括如办公用品、环境展示、导示系统、服装系统、交通工具、广告宣传、礼品等项目。

### 1.2.2 企业和品牌信息价值形象的外化——VI

#### 一、VI的概念

CI三个组成部分缺失任何一个，都会导致整个CI系统的毁灭。现在的社会是信息的社会，企业的视觉识别系统日益成为最重要、最有效的信息载体。企业运营方针、企业使命、价值观念以及文化特征都需要通过差别化、形象化的视觉识别系统向公众传播，达到企业识别的目的，并为企业长久发展做信息宣传。CI系统中VI是与受众接触最紧密、表现最直接、影响力最大的部分。VI以MI为出发点和归宿，将企业的视觉要素的全部以设计来统一。VI是实施CI的重点，它担负着及时、鲜明地向社会传达企业经营信息的任务，以最直观的方式树立企业的形象。能够体现企业精神、具有艺术感染力、充满活力且操作性强的企业VI设计，在完整地实施之后，必然不辱使命，急速提升企业知名度、凝聚企业战斗力、提升经济效益，使企业立于不败之地，如图1-1、图1-2和图1-3所示。

如果把企业比做人，那么企业的VI就如同人的穿衣戴帽、着装仪表，不仅要大方合体、给他人以美的享受，而且外表的每个细节都是内心思想、人格和性格的充分体现。不恰当的着装和仪表会让他人认知混乱或者产生不信任感。企业也是一样，一套优秀的VI设计执行手册为企业形象宣传提供了最基本的标准，使企业可以通过视觉载体充分展现自己的真诚之心

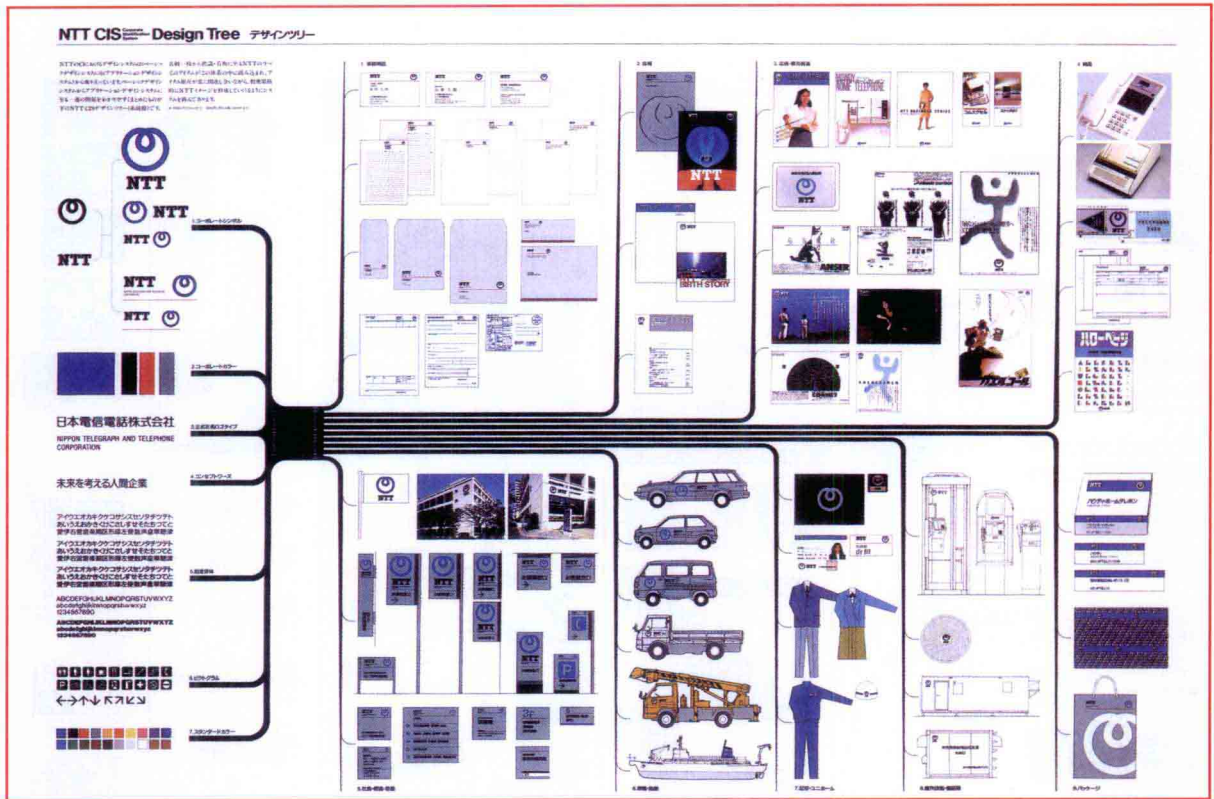


图 1-1

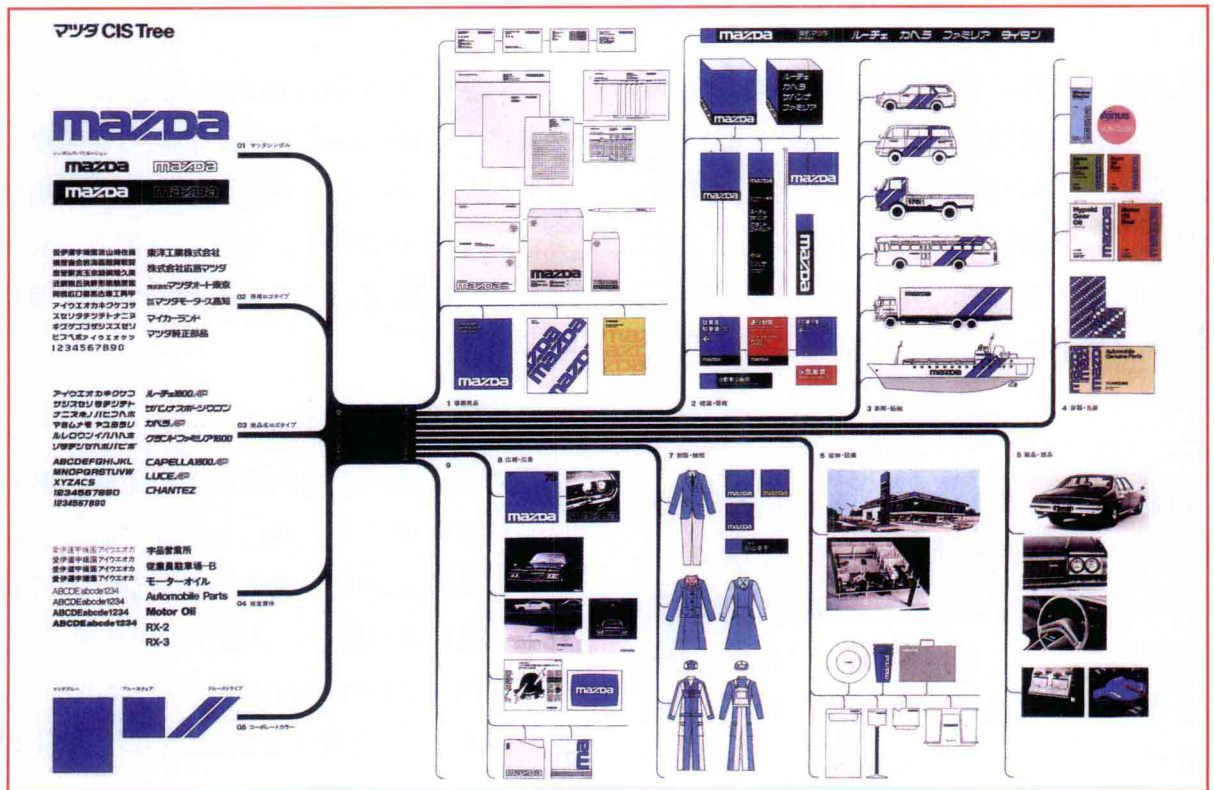


图 1-2

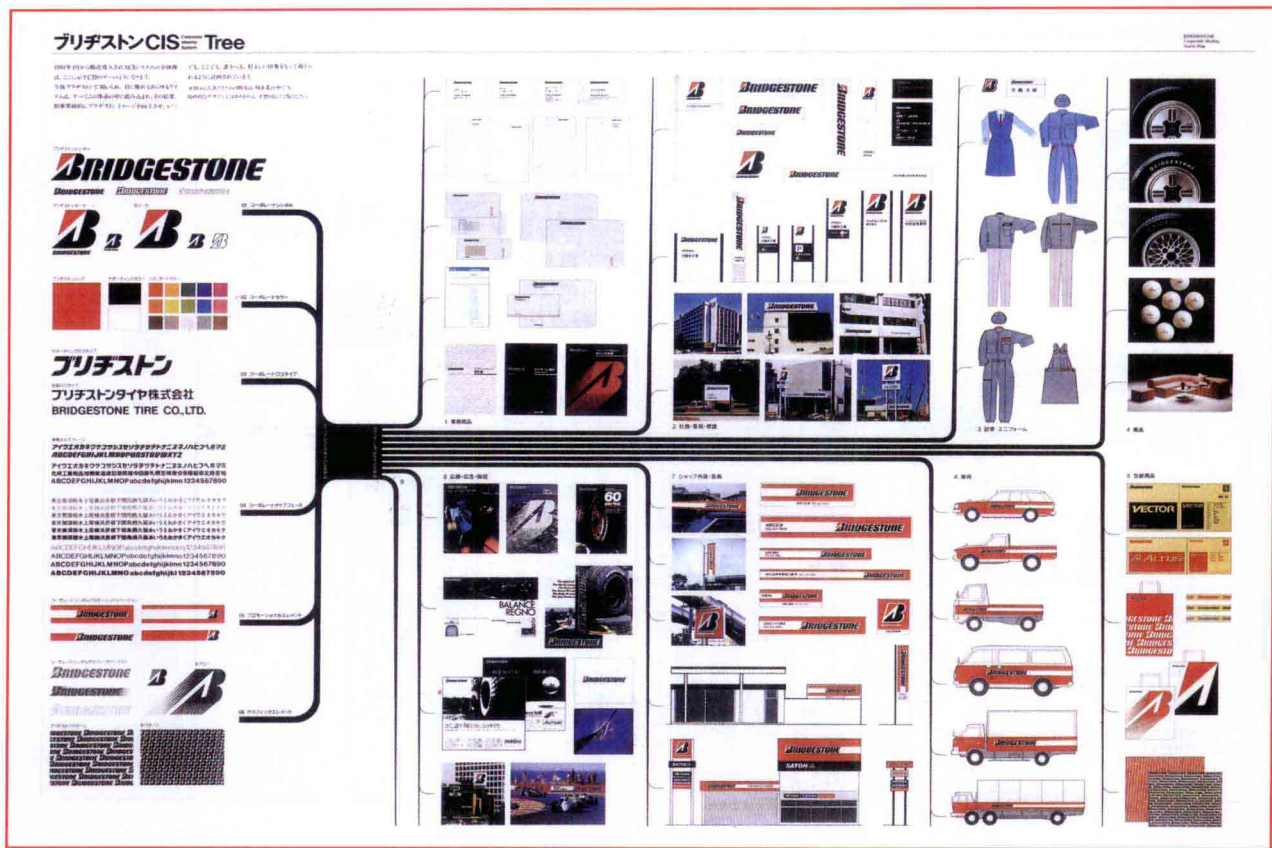


图 1-3

与迷人风采。因此，要想准确、成功地传达企业信息，就需要建设系统、规范、美观的VI体系将企业的一切可视内容进行统一化、标准化和个性化的视觉表达并确保逐一落实。一个基础扎实、发展正常的企业，有效地实施了VI，必然会如虎添翼、锦上添花，如图1-4和图1-5所示。

## 二、VI的功能

VI系统的设计与实施对于企业自身来说能够吸引人才、确保生产力；增强员工归属感、激励员工士气；优化工作环境、提高效益；增强金融机构、股东、合作方的好感与信心；统一各分支机构视觉形象、节约制作成本；方便内部管理、活用外部人员等。

对于企业外部环境来说建立VI系统，能够提高广告效果；提升企业形象与知名度，增进公司营业额；利于连锁形象和整体实力的宣传；利于吸引消费者，维持忠诚客户；利于拓展新的商业环境；利于提高对市场的沟通效率与效果等。

## 1.3 任务描述

VI对于北京源德医疗设备有限公司的重要意义已经明确，我们的任务是经过必要的调查研究，从企业MI理念出发为其设计一套完整、规范且美观的VI体系，并制作形成手册。

根据北京源德医疗设备有限公司的具体情况和需要，VI手册中应该包含以下具体设计项目：



图1-4

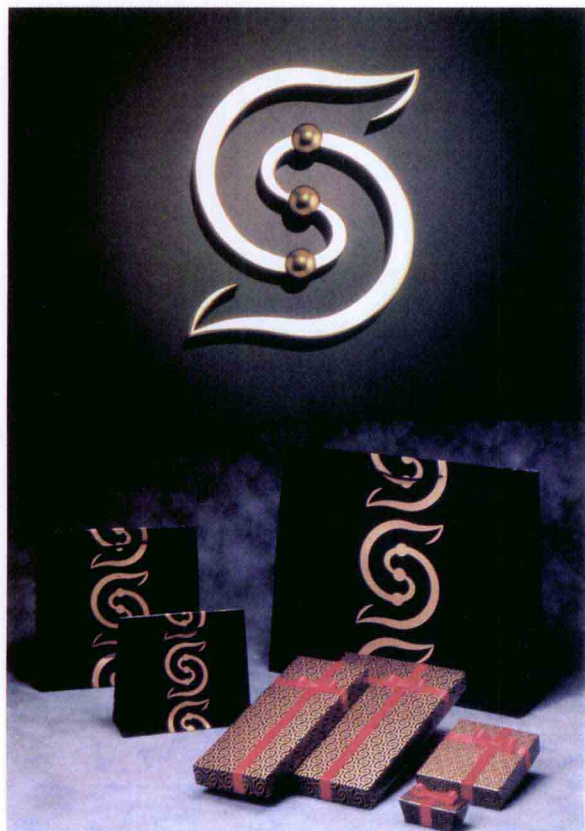


图1-5

### 一、基础部分

1. 标志设计与制作
2. 中、英文标准字设计与制作
3. 标志、标准字的标准制图设计与制作
4. 标志、标准字阴图使用规范设计与制作
5. 标准色设计与制作
6. 辅助色设计与制作
7. 专用印刷字体设计与制作
8. 基本元素组合规范设计与制作

### 二、应用部分

1. 办公用品设计与制作
  - (1) 名片设计与制作。
  - (2) 信封设计与制作。
  - (3) 信纸设计与制作。
  - (4) 工作证件设计与制作。
2. 员工制服设计与制作
3. 旗帜设计与制作



4. 指示系统设计制作
5. 交通工具设计制作
6. 礼品设计制作
7. 员工用品设计制作

### 知识链接

#### VI手册所包含的基本内容结构

企业所有与视觉有关的规范都应该纳入企业VI手册。不同企业的VI手册各具特色,企业根据需要与自身特点制定具体VI项目。同时,随着新媒体的出现、视觉形象的传播形式不断丰富以及企业持续的发展,VI设计项目也会随之增加。但一般来说,VI手册包括两大部分内容,即“基础要素系统”与“应用要素系统”。

#### 一、“基础要素系统”

##### 1. 企业标志

- (1) 企业标志彩色稿及标志创意说明。
- (2) 标志黑稿。
- (3) 标志反白效果图。
- (4) 标志标准化制图。
- (5) 标志预留空间与最小化比例限定。
- (6) 标志特定色彩效果展示。

##### 2. 企业标准字

- (1) 企业全称中文标准字。
- (2) 企业简称中文标准字。
- (3) 企业全称中文字体方格坐标制图。
- (4) 企业简称中文字体方格坐标制图。
- (5) 企业全称英文标准字。
- (6) 企业简称英文标准字。

- (7) 企业全称英文字体方格坐标制图。
- (8) 企业简称英文字体方格坐标制图。

##### 3. 企业标准色

- (1) 企业标准色(印刷表现)。
- (2) 企业辅助色。
- (3) 下属产业色彩识别。
- (4) 色彩搭配组合使用方法。

##### 4. 企业造型(吉祥物)

- (1) 吉祥物色彩稿及设计说明。
- (2) 吉祥物基本动态造型。
- (3) 吉祥物使用规范。

##### 5. 企业辅助造型

- (1) 辅助图形色稿。
- (2) 辅助图形延展效果稿。
- (3) 辅助图形使用规范。
- (4) 辅助图形组合规范。

##### 6. 企业专用印刷字体

- (1) 中文印刷字体。
- (2) 英文印刷字体。

##### 7. 基本要素组合规范

- (1) 标志与标准字组合多种形式。
- (2) 标志与辅助图形组合多种形式。
- (3) 标志与吉祥物组合多种形式。
- (4) 标志与标准字、辅助图形、吉祥物组合多种形式。
- (5) 基本要素禁止组合形式。

#### 二、“应用要素系统”

##### 1. 办公事务用品设计

- (1) 名片。
- (2) 信封。

- (3) 信纸。
- (4) 传真纸。
- (5) 工作证。
- (6) 出入证。
- (7) 工作记事本。
- (8) 文件夹。
- (9) 公文袋。
- (10) 考勤卡。
- (11) 合同书规范格式。
- (12) 财产编号牌。
- (13) 企业各种培训证书。
- (14) 财务报表。
- (15) 企业徽章。
- (16) 名片盒。
- (17) 名片座。
- (18) 文具。

## 2. 公关礼品

- (1) 贺卡。
- (2) 请柬、邀请卡。
- (3) 礼品手提袋。
- (4) 钥匙牌。
- (5) 挂历。
- (6) 台历。
- (7) 日历卡。
- (8) 企业宣传卡。
- (9) 企业宣传册。
- (10) 各种小型礼品。
- (11) 礼品盒。

## 3. 员工服装服饰规范

- (1) 主管人员男、女装。
- (2) 普通员工男、女装。

- (3) 服务人员男、女装。
- (4) 保安人员服装。
- (5) 领带。
- (6) 领带夹。
- (7) 配饰。
- (8) 臂章。
- (9) 手套。

## 4. 企业交通工具外观设计

- (1) 小轿车外观设计。
- (2) 中型车外观设计。
- (3) 通勤车外观设计。
- (4) 运输货车外观设计。
- (5) 其他交通工具外观设计。

## 5. 办公环境识别

- (1) 室内指示。
- (2) 室外指示。
- (3) 接待台。
- (4) 背景板。
- (5) 布告栏。
- (6) 各类旗帜。

## 6. 企业广告宣传规范

- (1) 海报版式规范。
- (2) 大型路牌广告版式规范。
- (3) 灯箱广告版式规范。
- (4) 公交车体广告版式规范。
- (5) 报纸广告版式规范。
- (6) 杂志广告版式规范。
- (7) 条幅广告规范。
- (8) 其他形式广告规范。

## 7. 企业商品包装识别系统

- (1) 商品包装及系列包装。

- (2) 高档礼品包装。
- (3) 商品组合包装。
- (4) 商品中件、大件包装。
- (5) 商品包装运输封条。
- ……

企业经营内容与服务的性质决定了基础要素与应用要素的内容与形式。比如生产型企业需要设计订货单、连锁专卖店需要规范卖场环境设计等。但无论企业规模大小，VI设计项目多少，我们都要遵循设计规律与设计原则为企业和品牌规范视觉形象，使视觉识别的功效真正发挥出来。

## 1.4 VI设计与制作工作流程

VI设计与制作流程一般分为调查计划阶段和设计开发与制作阶段，最后各应用项目得以具体实施，如图1-6所示。

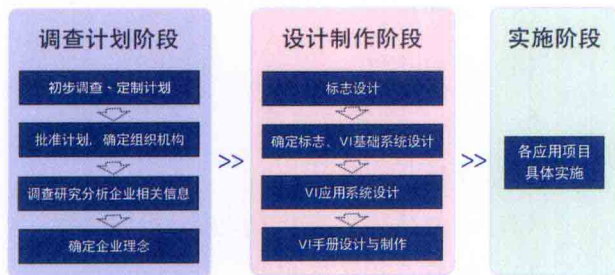


图1-6

### 1.4.1 调查和计划阶段

在进行VI具体开发作业之前，设计师对北京源德医疗设备有限公司、项目设计目的和项目内容要有一个初步的了解和认识，并根据要求作出相应的计划，把时间节点、内容安排等作出规划。

计划得到批准后，随即组织好设计团队，做好分工。

团队成员应该对北京源德医疗设备有限公司进行企业内部与外部两个方面的调查工作，以获取必要的客观资料，作为VI设计的依据。对企业内部的调查主要通过与企业高级领导沟通、与内部职工探讨两方面，来了解企业内部组织结构、经营状况、营销方向、经营理念、员工素质、管理体制、作业流程以及现有VI体系存在的问题等。对企业外部环境的调查研究包括市场环境调查、消费者调查、竞争对手调查等。

随后，企业负责人与VI设计师将根据所有的调查资料进行分析，确定设计理念和设计方案。

**提示：**有时也会遇到企业没有明确的理念识别（即MI）的情况，设计师这时便无从下手，即使根据自己的理解将标志设计出来，也很难被企业认可。因此，设计师应对企业提出确定MI的要求，或由设计师总结归纳提出理念文字，获得企业认可后，以此作为VI设计依据。

### 1.4.2 设计与制作阶段

进入设计开发阶段，就是将第一阶段制定的视觉识别理念，转换为系统的视觉传达形式，即具体VI项目的设计与制作。这个阶段一般可分为四个步骤：

- (1) 设计标志方案，北京源德医疗设备有限公司领导层提出修改建议，经过反复几次修改后，形成最终确定的企业标志设计图形。
- (2) 开发以标志为中心的基本设计要素，



以奠定VI整体传播的基础。在设计开发阶段，最重要的工作在于标志、标准字以及标准色的创造。经过反复探讨、修改与精细化作业后，才能进行其他基础项目与应用系统的设计与制作工作。

(3) 以基础设计要素为依据，展开应用设计要素的开发作业。

(4) 将所有VI设计项目汇编到统一版式中，制成VI手册，打印后以活页的形式装订成册。

**提示：**VI的制作是在确定VI设计方案后随即展开的，有时，一些VI项目的设计与制作几乎同时进行，很难从时间上将二者截然划分开来。

## 知识链接

### 一、VI制作要求

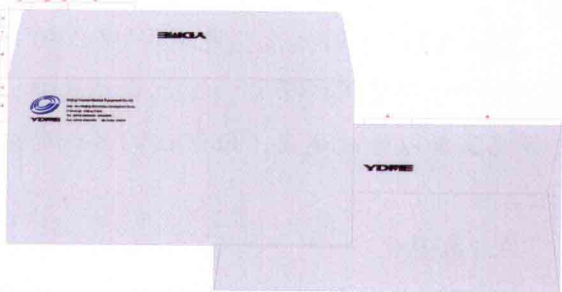
完成充满激情的创意之后，VI各个项目必须被认真设计出来，并且精确制作完稿，形成一套可视的执行规范，否则无异于纸上谈兵。一旦确定下来VI各个设计项目的造型设计，就应该随即进行标准化、精致化制作，以保证视觉形象的准确性与完整性。

制作VI时应做到以下几个方面：

#### 1. 精细化

VI各个项目、各个细节处理都要达到最大限度的精确化，使所有构成要素的关系呈现最完美的状态。因此，我们利用电脑软件制作VI具体项目的过程中，要经常放大显示画面，并且在线条稿与预览效果之间切换检查，防止微小的疏忽造成的缺憾，如图1-7所示。

预览模式下的图像



线稿模式下的图像

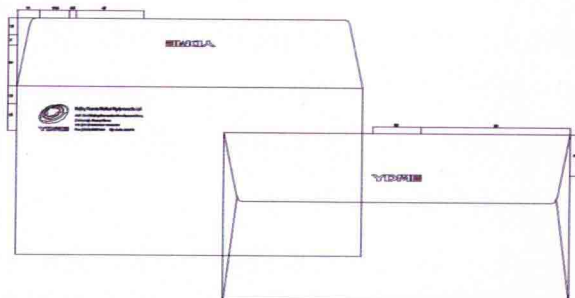


图1-7

### 2. 数值化

如果能利用软件的命令和数值进行操作，就不要依靠眼睛辨别，因为再敏锐的眼睛对一些细微的误差也是难以察觉的。值得注意的是，有些图形变化是由于视觉错视造成的，对此类图形进行修改时，需要我们运用已掌握的审美原则和弥补技巧对VI项目进行修正，如图1-8所示。

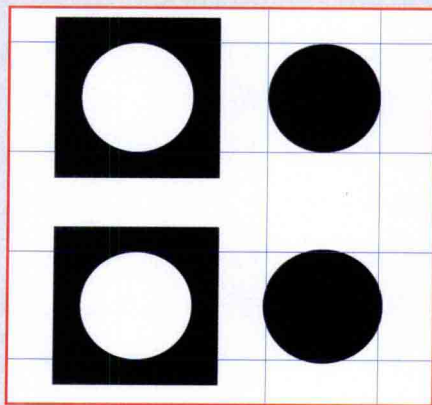


图1-8