

- ☑ “基础 + 实例 + 上机” 教学模式
- ☑ 免费下载本书电子教案 (PPT)
- ☑ 配书光盘提供本书所需素材



CorelDRAW 中文版 平面设计教程



九州书源
周 健 武艳茹 等编著



电脑基础·实例·上机系列教程

CorelDRAW 中文版平面设计教程

九州书源

周 健 武艳茹 等编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书介绍了 CorelDRAW 的基本操作和进行图形设计的方法与技巧, 内容包括: CorelDRAW 的基本知识、页面辅助操作、线条的绘制与编辑、为绘制图形填充颜色、图形的编辑与恢复操作、输入与编辑文本、基本图形的绘制、多个对象的组织、设置图形的轮廓颜色和样式、为矢量图添加特殊效果、处理位图和输出及打印图像等知识。

本书深入浅出、图文并茂、直观而生动, 并采用大量实例帮助读者理解每项知识的具体使用方法, 在每章后面结合该章的内容给出了练习题, 让读者朋友能通过练习巩固所学的知识。

本书主要供各大中专院校、职业院校和各类电脑培训学校作为教材使用, 也可供 CorelDRAW 新手、平面设计人员和图形图像爱好者学习使用。

版权所有, 翻印必究。举报电话: 010-62782989 13501256678 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签, 无标签者不得销售。

本书防伪标签采用特殊防伪技术, 用户可通过在图案表面涂抹清水, 图案消失, 水干后图案复现; 或将表面膜揭下, 放在白纸上用彩笔涂抹, 图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

CorelDRAW 中文版平面设计教程/周健, 武艳茹等编著. —北京: 清华大学出版社, 2005. 10

(电脑基础·实例·上机系列教程)

ISBN 7-302-11458-7

I. C… II. ①周… ②武… III. 图形软件, CorelDRAW-教材 IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 081041 号

出 版 者: 清华大学出版社 地 址: 北京清华大学学研大厦

<http://www.tup.com.cn> 邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175 客户服务: 010-62776969

组稿编辑: 欧振旭 刘利民

文稿编辑: 马子杰

封面设计: 范华明

版式设计: 赵丽娜

印 刷 者: 北京季蜂印刷厂

装 订 者: 三河市金元装订厂

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 185×260 印张: 20.75 彩插: 2 字数: 453 千字

版 次: 2005 年 10 月第 1 版 2005 年 10 月第 1 次印刷

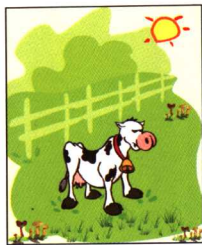
书 号: ISBN 7-302-11458-7/TP·7519

印 数: 1~8000

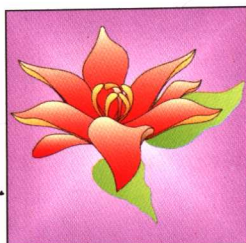
定 价: 29.80 元(附光盘 1 张)



绘制房屋(第3章)



绘制花园(第3章)



绘制鲜花(第3章)



绘制小鸡(第3章)



绘制吉它(第3章)



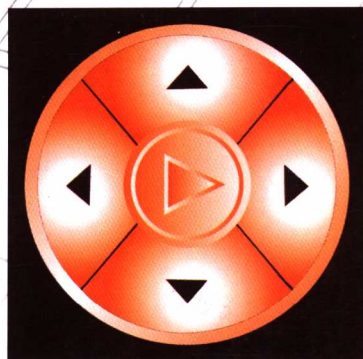
填充手机效果(第4章)



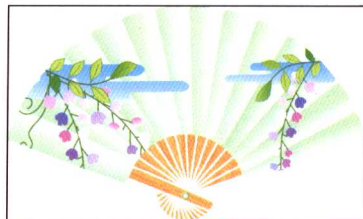
填充形象墙(第4章)



为鲜花上色(第4章)



为按钮上色(第4章)



制作花扇(第4章)



绘制酒包装图形(第5章)



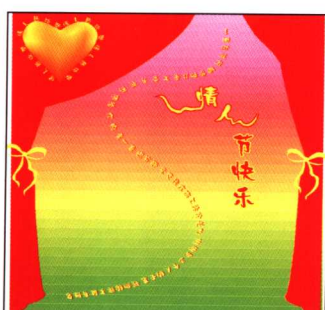
制作相册封面(第5章)



绘制开业海报(第5章)



绘制圣诞节贺卡(第6章)



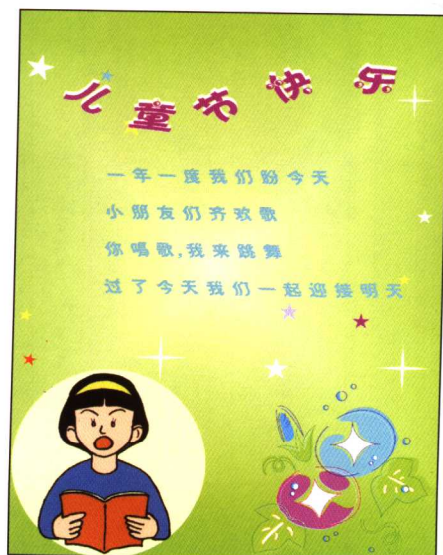
制作情人节贺卡(第6章)



制作母亲节贺卡(第6章)



制作海报(第6章)



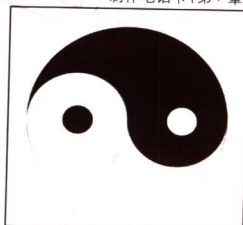
绘制贺卡(第7章)



绘制挂历(第7章)



制作电话卡(第7章)



绘制太极图形(第7章)



绘制房屋平面图(第7章)



绘制邀请函 (第 8 章)



制作画册内页版式 (第 8 章)



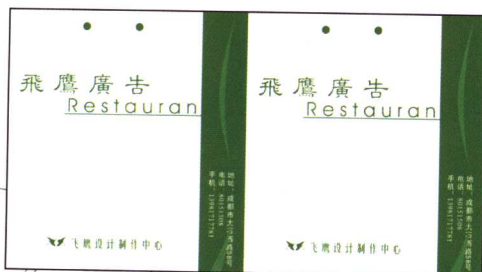
制作某公司标志 (第 8 章)



制作汽车招贴广告 (第 9 章)



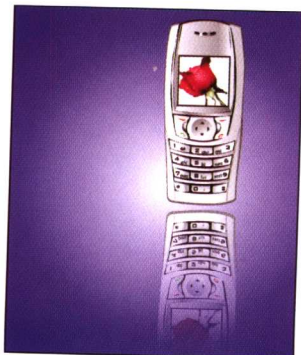
绘制封面 (第 9 章)



绘制手提袋 (第 9 章)



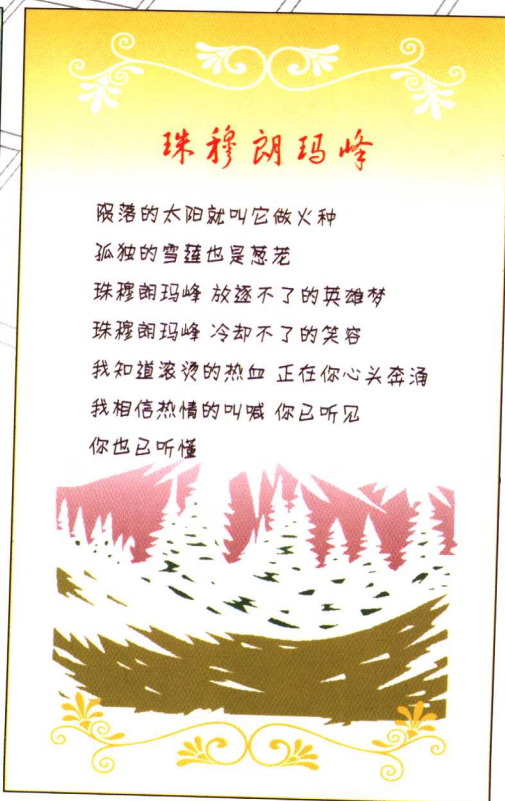
制作书籍封面 (第 10 章)



绘制手机 (第 10 章)



制作吉它光晕 (第 10 章)



制作一个歌单 (第 10 章)



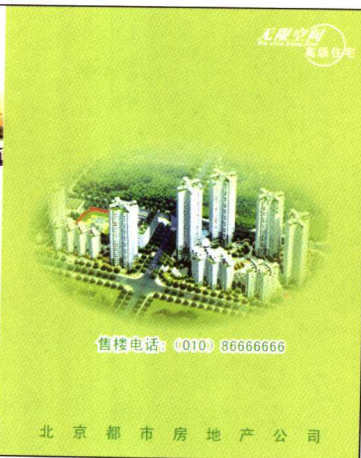
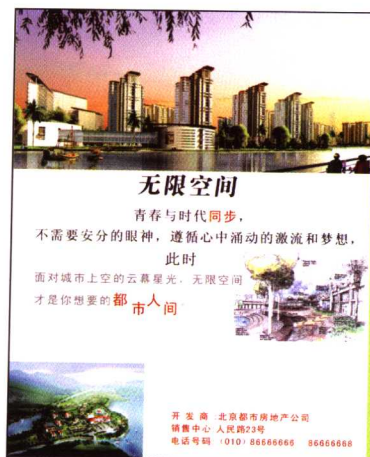
制作婚庆宣传海报(第11章)



调整鲜花颜色(第11章)



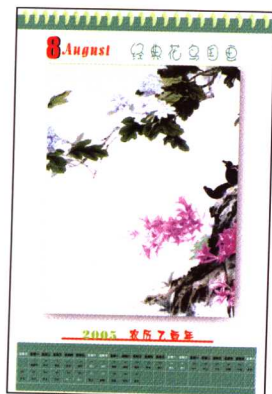
制作封面(第11章)



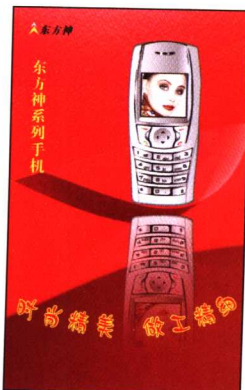
制作楼书折页广告(第11章)



制作挂历(第13章)



制作挂历2(第13章)



制作时尚手机招贴(第13章)



制作数码相机海报广告(第13章)



主 任：李冠成

编 委：

郝胜达	李晶晶	童柳溪	吕军军	陈裕明
武艳茹	王世良	郑 瑶	万 婧	朱 磊
邢 千	刘 刚	周 鑫	李 波	罗 皇



丛书序

“我敢说人们对用电脑处理数据的热情不会超过一年。”1957年 Prentice Hall 主管商业书籍的编辑如是说。然而伟人也无法预见科技的飞速发展，几十年后的今天，电脑已携着飓风卷进我们的生活。在现代社会，会用电脑已经像人们说话和走路一样，成为现代人必备的技能。从某种意义上说，不懂电脑只能算是现代社会的“半文盲”。于是一批又一批的现代人走进了电脑学校，掀起了学习电脑的高潮。电脑培训学校和培训教程如雨后春笋般地涌现出来。大浪淘沙，优秀的社会培训学校逐渐发挥出了培训方面的优势，很好地完成了从重知识到重能力的转化过程。主要表现在以下几个方面：

- 重视实例培训；
- 突出上机操作练习；
- 注重与实践紧密结合的项目设计。

本套“电脑基础·实例·上机系列教程”就是顺应这种转化趋势应运而生。我们调查了多所培训学校、高职高专学校和中职中专学校，发现老师上课的讲解思路大同小异，基本为“知识讲解→举例→知识讲解→举例……→上机操作”。而“基础·实例·上机”就充分体现了这一教学思想和安排。我们的目标是“让老师易教，让学生易学”。

一、本系列教程的书目

从电脑基础到打字，从上网到组网，从图形图像到网页制作，从动画创作到多媒体制作，本系列教程涉及电脑应用的常见领域，能满足各类电脑用户的需求。主要包括：

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 《电脑入门教程》 | 《Flash 中文版动画制作教程》 |
| 《电脑办公教程》 | 《Dreamweaver 中文版网页制作教程》 |
| 《电脑上网教程》 | 《3ds max 三维与室内外效果图制作教程》 |
| 《五笔打字教程》 | 《CorelDRAW 中文版平面设计教程》 |
| 《电脑组装与维护教程》 | 《Illustrator 中文版平面设计教程》 |
| 《网络组建与管理教程》 | 《Authorware 多媒体制作教程》 |
| 《Photoshop 中文版图像处理教程》 | 《AutoCAD 中文版辅助设计教程》 |

二、本系列教程的特点

1. 取材于学校——为电脑课堂量身打造

本系列教程从讲解思路到课时安排，从实例取材到课后练习题均进行过实地调查，完全取材于培训学校、高职高专学校、中职中专学校和实际工作需要，为电脑课堂量身打造。

2. 适合教学与自学——师生的教材，自学者的好老师

对老师而言，本系列教程安排好了课时，组织好了课前备课的内容，理清了上课的思路，为每个知识点准备好了例子，为每堂课准备好了上机练习方案。

对学生而言，本系列教程的课前预习和课后复习能有的放矢，上机练习有题可做。

对自学者而言，本系列教程完全按老师的教学安排写作，使自学者仿佛置身于课堂中；书中的“提示”、“注意”、“技巧”等特色段落还可以答疑解惑；对于习题的难点，书中都有提示，就像老师在旁边指导；图形图像类书籍附带 1 张光盘，提供了书中实例涉及的所有素材和源文件，读者可以直接调用，以方便学习。

3. 典型实例与软件功能紧密结合——知识与能力齐头并进

每个知识点后紧跟一个实用的小例子，非常便于读者理解，同时还能加强读者的动手能力；通过“应用举例”综合应用前面所讲的几个知识点，以提高读者的综合应用能力；每章通过 1~2 个来源于实际工作的“上机练习”，综合应用本章大部分知识，以提高读者综合应用能力和实际工作能力；习题大部分为上机操作题，以提高读者的思考能力和分析能力。

4. 配电子教案（PPT）——方便教师授课

为了方便教师授课，我们专门为本系列教程中的每本书都制作了电子教案。获取电子教案的方法为：访问清华大学出版社网站（<http://www.tup.com.cn>），在该网站的主页上通过搜索引擎搜索到相应的图书信息，找到电子教案下载即可。若不能正常下载，可发 E-mail 到 oyzx_sp@263.net 或 liulm@tup.tsinghua.edu.cn 索取。咨询电话：010-62791977-220/221。

三、读者对象

本系列教程整体定位为读者起点为零，终点能胜任基本工作，非常适合作为各类社会培训学校、高职高专学校和中职中专学校的教材，也可作为电脑初学者、电脑爱好者、退休人员等各行各业需要学习电脑的人员的自学参考书。

感谢您对我们的信任和支持，并祝愿您早日加入电脑高手的行列！如果您在使用本丛书时有疑难问题，可以按以下方式和我们联系，我们将尽可能地解答您所提出的问题。

<http://www.jzbooks.com>

E-mail: book@jzbooks.com

九州书源

2002年11月



前 言

随着计算机的普及和网络技术的发展,越来越多的企事业单位需要将自己的产品或企业形象进行对外宣传。CorelDRAW 在这种趋势下应运而生,而且在这方面起到了极大的推动作用。CorelDRAW 12 是加拿大 Corel 公司最新推出的具有强大绘制、文字编辑、图形设计的矢量图形制作软件。新的工作界面和图标更具人性化,它在平面广告、画册、VI 设计、书籍封面设计和折页等广告作品制作方面得到广泛应用,是目前图形方面运用最普遍,也是最优秀的图形处理软件之一,已成为许多人热切期望学习的平面软件。

目前虽然会使用 CorelDRAW 的人越来越多,但真正会使用 CorelDRAW 并将需要表达的平面广告信息表现得淋漓尽致的人并不多。大多数人都只是会使用 CorelDRAW 进行一些比较简单的操作,如绘制一些简单的图形、填充图形颜色或输入文字,但并未真正领悟 CorelDRAW 的精华,更谈不上利用它为自己的工作、生活与学习提供帮助了。那么,作为一个对 CorelDRAW 了解不多或者一无所知的新手该如何学习这种软件呢?本书就以一个初学者的学习过程来安排各个知识点,并融入了大量操作技巧,让读者能在最短的时间内以最快捷的方式掌握到最为实际的知识,迅速成为一个 CorelDRAW 设计高手。

本书共 13 章,可分为 10 个部分,各部分具体内容如下。

第 1 部分(第 1~2 章):主要讲解 CorelDRAW 的基本知识,包括 CorelDRAW 的启动与退出、工作界面简介、平面设计常识和页面辅助操作。

第 2 部分(第 3~4 章):主要讲解线条(直线和曲线)的绘制与编辑,以及为绘制图形填充颜色的方法和技巧。

第 3 部分(第 5 章):主要讲解图形的编辑与恢复操作技巧,包括图形的复制、移动、旋转和倾斜等操作。

第 4 部分(第 6 章):主要讲解输入与编辑文本的方法,包括输入文本和为文本添加效果等操作。

第 5 部分(第 7 章):主要讲解基本图形的绘制,包括矩形、椭圆、弧形和饼形、多边形等图形的绘制。

第 6 部分(第 8 章):主要讲解多个对象的组织方法,包括多个对象的分布、对齐、排列、合并及拆分、焊接、相交与修剪等。

第 7 部分(第 9 章):主要讲解如何设置图形的轮廓颜色和样式,包括编辑轮廓颜色、设置轮廓的线端和箭头样式、设置轮廓的线型和线宽等方法。

第 8 部分(第 10~11 章):主要讲解为矢量图添加特殊效果和处理位图的方法,包括为图形创建调和、轮廓化、封套变形、投影和透镜等效果,以及裁剪位图、调整位图颜色、创建位图的特殊效果等位图的处理技巧。

第 9 部分(第 12 章):主要讲解输出及打印图像,了解印前基本技术、如何控制图

像质量以满足印刷要求、打印的一般设置等。

第 10 部分（第 13 章）：以两个综合性的项目设计案例为例，讲解本书主要学习的工具和知识点。

本书图文并茂，条理清晰，通俗易懂，内容翔实，在读者难于理解和掌握的地方给出了提示或注意，并加入了许多操作技巧，让读者快速提高自己的操作技能。另外，本书配置了大量的实例和练习，让读者在实际操作中强化理解书中的内容。

本书主要适用于 CorelDRAW 初学者和与平面设计、图像处理、广告制作等相关的工作人员，尤其适用于各大中专院校、职业院校及各类电脑培训学校作为 CorelDRAW 的培训课程使用。

本书由九州书源组织编著。参与本书编著的有周健、武艳茹等。虽然我们在编写本书的过程中倾注了大量心血，但恐百密之中仍有疏漏，恳请广大读者及专家不吝赐教。

编 者

2005 年 8 月



本书导读

章 名	操 作 技 能	课 时 安 排
第1章 CorelDRAW 基本知识	1. 启动与退出 CorelDRAW 12 2. 熟悉 CorelDRAW 12 的工作界面 3. 了解电脑平面设计常识	2 学时
第2章 文件和页面辅助操作	1. 掌握管理图形文件 2. 了解标尺、网格和辅助线等辅助工具的作用 3. 学会设置页面 4. 了解管理视图	2 学时
第3章 绘制与编辑线条	1. 掌握使用手绘工具和贝塞尔工具绘制线条 2. 学会修改曲线的样式 3. 了解使用艺术笔工具绘制预设图形 4. 了解矢量图对象和曲线 5. 认识折线、三点曲线和度量工具的作用	3 学时
第4章 为图形填充颜色	1. 掌握均匀、渐变、图样和底纹填充工具的使用方法 2. 掌握滴管和颜料桶工具的配合使用 3. 掌握交互式填充工具和交互式网状填充工具 4. 了解“颜色”泊坞窗的使用方法	3 学时
第5章 图形的编辑与恢复操作	1. 掌握选中、移动、缩放、旋转等变换操作 2. 掌握群组和取消组合的操作 3. 掌握复制和删除图形 4. 了解锁定与解锁图形对象的作用	3 学时
第6章 输入与编辑文本	1. 掌握输入美术字和段落文本 2. 掌握设置文本的字体、字号和颜色等文本格式 3. 了解为文本设置首字下沉和项目符号等效果 4. 了解在文本中添加文本和图形符号	2 学时
第7章 绘制基本图形	1. 掌握绘制矩形、正方形、椭圆、正圆和多边形等几何图形 2. 如何绘制图纸和螺纹图形 3. 掌握用预设形状工具绘制图形	4 学时
第8章 多个对象的组织	1. 掌握多个对象的对齐、分布及排列操作 2. 结合及拆分图形对象 3. 掌握焊接、修剪与相交图形 4. 了解对象管理器的使用	3 学时
第9章 设置图形的轮廓和样式	1. 掌握用“轮廓笔”对话框和调色板编辑图形轮廓 2. 如何设置轮廓的线端和箭头样式 3. 如何设置图形轮廓的线型 4. 了解复制与移除轮廓属性的作用	3 学时

续表

章 名	操 作 技 能	课 时 安 排
第 10 章 为矢量图添加特殊效果	1. 掌握创建图形的调和、阴影和透明效果 2. 了解创建图形的轮廓图和立体化效果 3. 了解创建图形的扭曲变形效果 4. 如何为图形添加透镜和透视效果	4 学时
第 11 章 处理位图	1. 掌握裁剪及将矢量图转换为位图 2. 了解掌握调整位图颜色 3. 如何创建位图的特殊效果	3 学时
第 12 章 输出及打印图像	1. 了解印刷的相关知识 2. 了解如何控制图像质量 3. 掌握图像的一般打印输出 4. 了解分色打印	3 学时
第 13 章 项目设计案例	1. 掌握如何制作挂历 2. 通过制作手机招贴掌握招贴类作品的制作	4 学时



目 录

第1章 CorelDRAW 基础知识	1	2.4.1 用缩放工具管理视图	27
1.1 CorelDRAW 12 的启动与退出	1	2.4.2 使用模式查看视图	27
1.1.1 CorelDRAW 12 的启动	1	2.5 上机练习	28
1.1.2 CorelDRAW 12 的退出	2	2.5.1 新建一个图形文件	28
1.2 熟悉 CorelDRAW 12 的工作界面 ..	3	2.5.2 设置页面	29
1.2.1 CorelDRAW 12 的各个组成部分	3	2.5.3 导入一幅图片	29
1.2.2 自定义工作界面	6	2.5.4 保存文件	29
1.3 电脑平面设计常识	8	2.6 习题	30
1.3.1 关于矢量图	8	第3章 绘制与编辑线条	31
1.3.2 关于位图	8	3.1 了解矢量图对象和曲线	31
1.3.3 关于分辨率	9	3.1.1 对象	31
1.3.4 了解文件格式	9	3.1.2 曲线	31
1.3.5 了解色彩模式	10	3.2 使用手绘工具绘制线条	32
1.4 平面设计工作流程	11	3.2.1 绘制曲线	32
1.5 上机练习	11	3.2.2 绘制直线和折线	33
1.6 习题	12	3.3 修改曲线的样式	33
第2章 文件和页面辅助操作	13	3.3.1 认识节点类型	33
2.1 管理图形文件	13	3.3.2 编辑节点	34
2.1.1 新建图形文件	13	3.4 使用贝塞尔工具绘制线条	39
2.1.2 打开图形文件	13	3.4.1 绘制直线和折线	39
2.1.3 保存图形文件	14	3.4.2 绘制曲线	39
2.1.4 导入图形文件	17	3.5 使用钢笔工具绘制线条	40
2.1.5 导出图形文件	17	3.5.1 绘制直线和折线	40
2.2 设置标尺、网格和辅助线	18	3.5.2 绘制曲线	40
2.2.1 设置标尺	18	3.5.3 应用举例——绘制一只小鸡	40
2.2.2 设置网格	19	3.6 使用艺术笔工具绘制预设图形 ..	43
2.2.3 设置辅助线	20	3.6.1 预设模式	43
2.3 设置页面	22	3.6.2 画笔模式	44
2.3.1 设置页面大小和方向	22	3.6.3 喷罐模式	44
2.3.2 设置页面背景	23	3.6.4 书法模式	45
2.3.3 设置版面样式	25	3.6.5 压力模式	46
2.3.4 设置多页面文件	25	3.6.6 应用举例——绘制花园	46
2.4 管理视图	27	3.7 使用折线工具绘制线条	49

3.8 使用三点曲线工具绘制曲线	50	5.4 复制和删除图形	100
3.9 使用交互式连线工具和度量工具	50	5.4.1 复制图形	100
3.9.1 使用交互式连线工具连接图形	50	5.4.2 删除图形	102
3.9.2 使用度量工具标注图形	52	5.4.3 应用举例——绘制鞭炮	102
3.10 上机练习——绘制房屋	53	5.5 撤销和恢复图形操作	104
3.11 习题	56	5.5.1 撤销操作	104
第4章 为图形填充颜色	57	5.5.2 恢复操作	104
4.1 使用填充工具	57	5.6 用刻刀工具拆分图形	104
4.1.1 均匀填充	57	5.6.1 沿直线剪切对象	104
4.1.2 应用举例——为鲜花上色	60	5.6.2 沿手绘线剪切对象	105
4.1.3 渐变填充	63	5.7 用擦除工具擦除图形	106
4.1.4 应用举例——为按钮上色	67	5.8 用涂抹和粗糙笔刷编辑图形	106
4.1.5 图样填充	70	5.8.1 用涂抹笔刷工具编辑图形	107
4.1.6 底纹填充	72	5.8.2 用粗糙笔刷工具编辑图形	107
4.1.7 PostScript 填充	73	5.9 上机练习——绘制开业海报	108
4.1.8 编辑图样填充	74	5.10 习题	112
4.1.9 清除填充内容	75	第6章 输入与编辑文本	113
4.2 使用滴管和颜料桶工具	76	6.1 在 CorelDRAW 中输入文本	113
4.3 使用“颜色”泊坞窗	76	6.1.1 输入美术字文本	113
4.4 使用交互式填充工具	77	6.1.2 输入段落文本	114
4.5 使用交互式网状填充工具	79	6.1.3 设置文本的排列方向	115
4.6 上机练习——制作花扇	80	6.1.4 美术字文本和段落文本的相互转换	116
4.7 习题	82	6.2 设置文本格式	116
第5章 图形的编辑与恢复操作	83	6.2.1 设置字体和字号	116
5.1 变换图形对象	83	6.2.2 设置文本间距	119
5.1.1 选中对象	83	6.2.3 为文本添加划线	121
5.1.2 移动对象	85	6.2.4 将文本转换为上标或下标	122
5.1.3 缩放对象	87	6.2.5 将文本转换为曲线图形	123
5.1.4 旋转对象	88	6.3 为文本添加效果	123
5.1.5 倾斜对象	91	6.3.1 设置首字下沉和项目符号	123
5.1.6 镜像对象	93	6.3.2 设置内置文本	125
5.1.7 应用举例——绘制酒包装图形	95	6.3.3 使文本适合路径	126
5.2 锁定与解锁图形对象	97	6.4 在文本中添加符号	128
5.2.1 锁定图形对象	97	6.4.1 添加文本符号	128
5.2.2 解锁图形对象	98	6.4.2 添加图形符号	129
5.3 群组 and 取消组合	98	6.5 上机练习——制作海报	129
5.3.1 群组图形对象	99	6.6 习题	134
5.3.2 取消图形对象的组合	99	第7章 绘制基本图形	135

7.1 使用矩形工具绘制矩形	135	8.3.2 修剪图形对象	163
7.1.1 绘制矩形	135	8.3.3 相交图形对象	164
7.1.2 绘制正方形	136	8.3.4 简化对象	165
7.1.3 绘制圆角矩形	136	8.3.5 前减后	165
7.1.4 使用三点矩形工具绘制矩形	138	8.3.6 后减前	166
7.2 使用椭圆工具绘制椭圆	138	8.3.7 应用举例——制作某公司标志	166
7.2.1 绘制椭圆	138	8.4 对象管理器的使用	169
7.2.2 绘制正圆	139	8.5 上机练习——制作油漆广告	170
7.2.3 绘制饼形和弧形	139	8.6 习题	175
7.2.4 使用三点椭圆工具绘制椭圆	141	第9章 设置图形的轮廓和样式	177
7.2.5 应用举例——绘制太极图形	141	9.1 编辑轮廓颜色	177
7.3 使用多边形工具绘制多边形	143	9.1.1 用“轮廓笔”对话框编辑图形 轮廓	177
7.3.1 绘制对称多边形和正多边形	144	9.1.2 用调色板编辑图形轮廓	180
7.3.2 绘制星形	144	9.1.3 用“对象属性”泊坞窗编辑图形 轮廓	180
7.3.3 应用举例——绘制贺卡	146	9.2 设置轮廓的线端和箭头样式	181
7.4 使用图纸工具绘制网格纸	148	9.2.1 通过属性栏	181
7.4.1 绘制网格纸	148	9.2.2 通过“轮廓笔”对话框	182
7.4.2 拆分网格	148	9.2.3 自定义箭头样式	183
7.5 使用螺纹工具绘制螺纹图形	149	9.3 设置图形轮廓的线型	185
7.5.1 绘制对称式螺纹	149	9.3.1 设置对象轮廓的线型	185
7.5.2 绘制对数式螺纹	150	9.3.2 自定义图形的轮廓线型	185
7.6 使用预设形状工具绘制图形	150	9.3.3 设置线宽	187
7.6.1 用基本形状工具绘制形状	150	9.4 复制与移除轮廓属性	188
7.6.2 用箭头形状工具绘制箭头	150	9.4.1 复制轮廓属性	188
7.6.3 用流程图形状工具绘制流程图	151	9.4.2 移除轮廓属性	190
7.6.4 用星形工具绘制星形	152	9.4.3 应用举例——为花扇添加花枝	190
7.6.5 用标注形状工具绘制标注	152	9.5 上机练习——制作汽车招贴 广告	197
7.7 上机练习——制作电话卡	153	9.6 习题	202
7.8 习题	156	第10章 为矢量图添加特殊效果	203
第8章 多个对象的组织	157	10.1 为图形创建调和效果	203
8.1 对齐、分布及排列图形	157	10.1.1 简单调和	203
8.1.1 对齐多个图形对象	157	10.1.2 沿手绘调和	205
8.1.2 分布多个图形对象	159	10.1.3 使用调和效果适应路径	205
8.1.3 排列多个图形对象	160	10.1.4 复合调和	206
8.2 结合及拆分图形对象	161	10.1.5 修改调和效果	207
8.2.1 结合图形对象	161	10.1.6 清除调和	210
8.2.2 拆分图形对象	161		
8.3 焊接、修剪与相交图形	162		
8.3.1 焊接图形对象	162		