# 手把手教你打印教师资格考试合格证明

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-07-01

*第一篇：手把手教你打印教师资格考试合格证明手把手教你打印教师资格考试合格证明面试合格后，有考生问：去哪里领取考试合格证明呀？小编告诉大家那已经是过去时了。关于合格证明，国家教师资格考试网（www.feisuxs，点击右侧“合格证查询”❷进...*

**第一篇：手把手教你打印教师资格考试合格证明**

手把手教你打印教师资格考试合格证明

面试合格后，有考生问：去哪里领取考试合格证明呀？小编告诉大家那已经是过去时了。关于合格证明，国家教师资格考试网（www.feisuxs，点击右侧“合格证查询”

❷进入“教育部考试中心证书查询系统”，考试时间选择“2024年上半年”，输入姓名、身份证号、验证码（准考证号可不输入）

❸提交信息后即可查看自己的合格证明，点击“下载NTCE证书”，即可下载到本地电脑。格式为PDF文件，需相应阅读器打开，即可打印。

**第二篇：手把手教你买房子**

手把手教你买房子（入住篇）。95%的人会用到，先收着吧。

首先，买了房子领了钥匙就要验收房子的，而验收商品房质量的时间却是少之又少，所以您验收的时候就要非常的注意了。一般的情况下，毛坯房的质量通常在如下地方出现质量问题：

1、塑窗及塑钢门；

2、墙面、地面和棚面；

3、水管线及阀门；

4、防盗门；

5、电盒；

6、电表、水表和燃气表的底数。

第二，验收新房时应该带的工具：小锤子一把、米尺、矿泉水若干瓶、细线、钉子一枚、带插销的灯头、笔和纸。

第三，详细过程：

塑钢窗和门是最最容易出现质量问题的，所以验收的时候应该作为重中之重：

1、窗或门是否有掉肉、裂缝的地方。

2、窗框或门框连接处密封应该严密、不该透亮。

3、玻璃是否有裂缝。

4、密封条长度适中，是否老化变形，压条是否结实、牢固。

5、两层玻璃之间是否有水气，如果有则代表两层玻璃之间密封不严。

6、窗或门开启要灵活，关闭时不应有缝隙或透风的现象。

7、窗是否漏水，可拿若干瓶矿泉水做试验。

8、防盗门门锁、把手是否灵活、牢固，防盗门表面是否有划痕，安装是否牢固、不偏不歪。

墙面、地面和棚面一般不会出现质量问题，可一旦出现就是大问题，所以不要轻心以对：

1、墙面、地面和棚面是否平整，可用拉线的方式测量。地面的高低差如果大于3CM则不合格，棚面大于2CM则不合格，墙面大于1CM则不合格。

2、用钉子在墙面、地面和棚面的表面划几下，看沙浆的强度是否到位。如果划出很深的划痕，则不合格。正常的情况下应该划出一条没有深度的白印。

3、墙面、地面和棚面有些许裂缝是正常的，尤其是地面，但不能太多。

4、用小锤子在墙面、地面和棚面上敲一敲，听一听是否有空鼓的声音。如果空鼓的面积大于20平方厘米则不合格。

5、看地热管是否高出地面，高出的不合格。

6、卫生间的地面是都会做防水处理的，所以要把地漏堵上，再把水龙头打开，让水铺满卫生间室内的地面，看是否有大量气泡冒出。（当然，做这项实验之前首先要确定楼下

是否已经装修或正在装修，要不漏到楼下可就惨了。）坚持24小时到72小时（最少是一天），然后去楼下的卫生间查看棚面是否被阴湿。

7、下雨过后一定要去新房看一眼，看墙面和棚面是否漏水。

8、用米尺丈量房间各个部位的尺寸，看是否合乎要求。

水管线及阀门永远不会出现大问题，但小问题往往会引发大矛盾，装修的时候是最怕漏水的。

1、看厨房和卫生间的排水管线（一般是白色的塑料管，直径在100到150MM之间）是否有裂缝或破损的地方，如果有那以后肯定会漏水的。

2、把厨房和卫生间的给水阀门打开，看管道、阀门和水表是否漏水，水压是否到位。

3、查看阀门和分水器（分水器，地热专用设备，一般为铜制，黄色，下面带有15MM粗的裸露地热管线）上的阀门和跑风是否生锈，如果生锈请不要擦除，通知维修人员，等到供暖时再擦除，看是否漏水。

4、查看卫生间排水横管是否倒坡，立管检查口是否严密。

5、向排水口中倾倒些水，看排水是否畅通。

查看电盒是否有电，用带插销的灯头试验，看灯头是否被点亮，点亮的同时注意出户门处的空气开关有无跳闸的现象，如果有则为室内电路有短路的地方，不合格。查看电盒与空气开关盒是否有破损。空气开关：每个空气开关插座的下面都有一个小的漏电保护，当合上空气开关，按下漏点保护按钮，空气开关弹回，则表示好使，目前业主验房往往会忽略这一项，一般情况下都会好使，个别除外。

询问陪同验收的人员查看屋内物件是否有丢失的。最后一定要看好水表、电表和燃气表的底数，一般的底数都为零，但有例外不是零的也不在少数。如果没看而有碰巧赶上了少数不为零的，那么之前所用的水、电和气就都要归到您的头上了。

验收的同时拿好纸和笔做好质量问题的记录，以偏以后查看维修的进展情况。办理房屋产权证流程以及准备材料

1.产权人需准备资料：

商品房买卖契约正本；

购房发票复印件产权人身份证复印件（无身份证者需提供有效身份证件复印件，年满十八岁以下需提供户口本复印件）；契税发票上报联；物业维修基金缴款凭证第二联。

2.开发公司需准备资料：商品房销售许可证复印件或商品房交易代码；商品房登记备案证复印件或商品房交易代码；竣工验收报告复印件或商品房交易代码授权委托书。

3.办证须知：产权人带全资料到房管局办理，交纳相应的住房交易产权登记费。

房屋产权证办理流程

（1）登记收件。产权登记的第一程序就是登记收件。登记收件表示主管机关接受产权人主张权利的申请。因此，产权人必须填写申请书，并交验有关证明、证件；经审查符合登记条件的，予以收件。即接受申请书，收存需要进一步审查的有关证明、证件。

（2）勘丈绘图。它是对已申请产权登记的房地产逐户、逐处进行实地勘察，查清房地现状，丈量计算面积，核实墙体归属，绘制分丘平面图，补测或修测房屋分幅平面图，为产权全面审查和制图发证提供依据。

（3）产权审查。对申请登记的房屋，经过认真细致的实地勘察和丈量制图，掌握了房屋全部实况资料以后，即可转入产权审查。

产权审查是以产权档案的历史资料和实地调查勘察的现实资料为基础，以国家现行的政策、法律和有关的行政法规为依据，对照申请人提交的申请书、墙界表、产权证件、证明，逐户、逐栋认真审查其申请登记的房屋产权来源是否清楚，产权转移和房屋变动是否合法等整个复杂细致的工作过程。

需要说明的是，这里的产权审查是全面的、更为细致的产权审查，是经过了登记收件勘丈绘图后的产权审查。

（4）绘制权证。对申请人申请的房地产，经过审查确认可以颁发产权证后，应及时转入制权证阶段。这个阶段的主要工作是绘制应颁发的产权证件。

（5）收费发证。它是产权登记发证工作的最后程序，要求把应收的登记费收缴入库，把应发出的权证发放到所有权人手中。

发放产权证前，必须全面检查应发放的权证有无差错，是否已交纳契税。

个人购买商品房，办理房产证应当向登记机关提交：

1、购房合同（正本）；

2、购买发票（原件）；

3、竣工决算书（原件）；

4、个人身份证及复印件。

必须本人亲自到场办理，如果委托他人办理须提供经过公正的委托书。

二、单位购买商品房，办理房产证需持：

1、购房合同（正本）；

2、购买发票（复印件）；

3、竣工决算书（原件）；

4、单位介绍信（同时还需注明单位性质、委托何人前来办理）；

5、《住房质量保证书》、《住房使用说明书》。

办理产权登记以及产权证在使用中常出现的问题

买房后应及时到房屋主管部门申请产权转移过户登记。买进的房产，只有在进行了合法的产权登记，并取得《房屋所有权证》（即房屋产权证明文件）后，你对房屋的所有权及其他权利才会得到法律的保护，通过产权登记，可以使你验证所购买房产是否存在产权问题。若发现产权问题，可及时通过法律向卖方索赔。

请注意，在产权登记过程中，有些手续需要卖方协助办理，这一条必须在合同中列明。产权登记费用，一般由买方承担。

若您买的是商品房，则按有关规定，开发商在交房时应向房管局做好商品房竣工产权总登记，并在领取《竣工验收证书》后的5个月内为购房者申办房地产证。

产权证在使用过程中常出现的法律问题

什么是房地产产权？

城市房地产产权指房屋所有权和该房屋占用国有土地的使用权。房地产产权具有绝对性和排他性。绝对性是指只有产权人才具有对房地产的充分、完整的控制、支配权，以及从而享有的利益，排地性，是指产权人排除他人占有、干涉的权利。这种权利包括直接的物权，也包括由此派生的典权、抵押权等他项权利。

房地产产权是指房地产所有者对其所有的房地产享有的占用、使用、收益、处分的权利。所谓占有，是合法取得和拥有的意思。它是指事实上对房地产的控制和支配。占有是房地产产权的基本内容，占有房地产的可以是所有者本身，也可以是非所有者通过合法手续对房地产的占有。

所谓使用，是指房地产的占有者按照房屋的性能及使用价值对房屋合理地加以利用。房地产的权属所有人可以自己行使使用权，如自住、自用等；也可以依一定的条件把房地产的使用权转让给他人，如出租、出借、抵押等。

房地产的使用权和占有权是密不可分的，没有占有权，使用权就失去了存在的基础，而使用权又可以从所有权中分离出来，即有使用权不一定就有所有权，但却一定有占有权。所谓收益，是指房地产所有权人按照法律规定，从履行权利义务关系中得到的收益。如出租房屋收取的租金。房地产收益是房地产所有权的内在固有的要求，它是所有权实现的重要途径之一。所谓处分，是指房屋所有权人在法律允许的范围内，根据自己的意志，对房地产进行处置的权利如依法对自己所有的房地产出售、赠与、变换等。

一、遗失《房地产证》如何申请补领

《房地产证》毁灭或遗失的，权利人应声明遗失，并向房地产所在地的房地产管理部门报失，申请补发。登记机关收到申请后，刊登公告，六个月后予以补发，并在《房地产证》上注明″补发″字样。申请补发《房地产证》需提交如下材料：

（一）刊登公告声明的报纸；

（二）身份证明；

（三）补发《房地产证》申请书

二、如何识别房产证的真伪

建设部决定在2024年1月1日实施《城市房屋权属登记管理办法》的同时，在全国启用新的统一印制的房屋权属证。那么，新证与旧的权属证书有什么不同？怎样才能较好地识别房屋权属证书的真伪？

1：格式内容不一样。我国的产权登记始于解放初期，权证由各地印制，格式内容并不统一。尽管1987年建设部统一过全国房屋权属证书样式，但目前证书格式内容仍不统一。有建设部式样的，有改造建设部式样的，有自行印制的，有本式的，也有一张纸的。

2：印制质量不一致。有大厂精工印制的，也有街道小厂粗制滥造的，所用纸张质地更是差别甚大。

3：没有任何防伪措施。

4：发证机关极不规范，有的叫政府，有的叫房地产管理局，有的叫房管处、所、站，因此，所用印章也不规范，不统一。

新的房屋权属证书由建设部设计监制，中国人民银行北京印钞厂独家印制。新证共分三种：即《房屋所有权证》、《房屋共有权证》、《房屋他项权证》。内页印有统一规范的填写项目。由于是统一监制、独家印制，这就有效地保证了权证的规范、标准、统一，增强了权证的权威性。权证印制质量上乘，封面为红色（他项权证为蓝色，印有金色国徽。材料为进口护照面料，内页为粉红色印钞纸，采用了护照和钞票印制工艺。且增加了防伪功能，如注册号、团花、水印等，规范了发证机关和用印。

根据上述新旧权属证的不同和新证的特点，我们对权属证书的真伪就不难区别了。首先，应该按照以上新证的特点从总体看它的印制质量较高。

由于新证是独家按照专门工艺和选用专门材料印制，它的质地和印制质量非一般可比。大体印制精良者为真，印制粗糙者为伪。这是从感官上区分。当然，最重要，最本质的辨别方法是把握新证的特点和防伪功能。主要有以下几个方面。

1：建房注册号

由于新证是建设部监制，建设部对每个能够发证的市（县）发证机关进行了注册登记，并予以编号。那么在辨别时，要看它是否有编号，编号是否是建设部公告的全国统一编号。2： 发证机关（盖章）

这里要注意两个方面：一是规范的发证机关是市（县）的房地产管理局（房产管理局或市（县）人民政府。别的任何单位或部门都无权发证，他们发的权证都属于非法，无效的；二是所盖印章均系机器套印，印迹清晰，干净，均匀，手工盖印是不可比的。

3： 团花

在封面里页有由土红，翠绿二色细纹组成的五瓣叠加团花。线条流畅，纹理清晰。4： 花边

首页，即发证机关盖章页有上下等宽，对称，左右等宽，对称的咖啡色花纹边框。花纹细腻，清晰。

5： 暗印，水印

所用纸张为印钞纸，浅粉底色，等线宋体“房屋所有权证”底纹暗印。将纸对着光亮处，则可见高层或多层水和房屋

6：编号

在封面三页，即“注意事项”页右下角有印钞厂的印刷流水编号。同一发证机关的权证号码是连续的。

**第三篇：手把手教你如何做好PPT**

如何做好PPT？

用PPT进行演讲是沟通，如同聊天一样，语速不适太快，用语言表述时，眼睛不要只看屏幕和电脑，和主要听众要心领“神”会。通过这样的交流，你可以调节节奏，确定哪些听众感兴趣的内容可以多停留一些，哪些可以直接跳过。

谁听？--确定观众

谁讲？--讲话的人，也很重要

讲啥？--确立目标，设计内容

咋讲？--细节决定成败

排练中发现问题。---认真对待每一件事

任何时候都要关注结果。---结果最重要

PPT只是信息时代的一种时髦工具。如何应用它，完全取决于我们自己。1.Magic Seven原则（7士2＝5～9）。每张幻灯片传达5个概念效果最好。7个概念人脑恰恰好可以处理。超过9个概念负担太重了，请重新组织。

2、KISS(Keep It Simple and Stupid)原则。因为我们做PPT针对的是大众，不是小众。我们的目的是把自己的理解灌输给听众。深入浅出才代表你对知识的真正掌握。3、10/20/30法则。演示文件不超过10页，演讲时间不超过20分钟，演示使用的字体不小于30号(30 point)。

个人觉得这些有指导意义，但经验感和技术感太强。也没有说清楚为什么要这样做。我更愿意接受“利用PPT作为工具控制观众的眼球和注意力”的说法。

4、能用图表就用图表。所有的人都会先挑图看。所有人看到图表，第一眼就是找最低的和最高的，然后找跟自己相关的。把这三个东西标出来，人家会觉得很省事。

5、别写那么多字，没人看，除非你打算照着念。要想办法让人知道你的PPT还有多少，或者告诉人家你要说的条理和结构。这非常重要，对自己好也对观众好。

6、不要用超过3种的动画效果，包括幻灯片切换。好的PPT不是靠效果堆砌出来的，朴素一点比花哨的更受欢迎。

7、多用口语，放在一些类似tips的地方，效果往往加倍。

8、字体大小建议：大标题 44 点 粗体；标题一 32点 粗体；标题二 28点 粗体；标题三 24 粗体

9、PPT的灵魂----“逻辑！”12字真言：“能用图，不用表；能用表，不用字”

10、不能图片太多、太鲜艳，ppt目的是让别人看到文字，而不是图片，求花哨容易分散观看者的注意力。

11、尽量选择深色背景配浅色字体，或者浅色背景配深色字体，对比强一些，因为如果用颜色相近的背景和字体，会看不清楚。

12、不要把全屏都铺满文字，演示是提纲挈领式的，显示内容越精炼越好。

13、为文字内容设定动画，一步一步显示，有利于讲演。由此,根据我的经验,我认为做PPT的流程应该是:

1、最开始什么都不要想,不要去查资料,也不要接触电脑,而是用笔在纸上写出提纲,当然,能简单的划出逻辑结构图最好了.越细越好.2、打开PPT,不要用任何模板,将你的提纲按一个标题一页整出来.(过去我就总是追求完美,首先搞摸板,花掉半个多小时,做的过程中不满意又修改,做完后又修改,甚至最后完全推翻----伤神费力耗时！)

3、有了整篇结构性的PPT(底版/内容都是空白的,只是每页有一个标题而已),就可以开始去查资料了,将适合标题表达的内容写出来或从网上拷贝进来,稍 微修整一下文字,每 页的内容做成带“项目编号”的要点.当然在查阅资料的过程中,可能会发现新的资料,非常有用,却不在你的提纲范围中,则可以进行调整, 在合适的位置增加新的页面.4、看看PPT中的内容哪些是可以做成图的,如其中中带有数字、流程、因果关系、障碍、趋势、时间、并列、顺序等等内容的，全都考虑用图画的方式来表现。如果有时候内容过多或实在是用图无法表现的时候，就用“表格”来表现。实在实在是不行了，才用文字说明。所以，最好的表现顺序是：图--表--字。这个过 程中图是否漂亮不要在意，“糙”点没关系，关键是你用的图是否准确。

5、选用合适的母版，根据你的PPT呈现出的情绪选用不同的色彩搭配，如果觉得office自带的母版不合适，自己在母版视图中进行调整，自己加背景图、Logo、装饰图等。其实关于母版颜色的选择，这么多年，我也一直没有研究透彻，据说不同的颜色会给人带来不同的感情冲击，专业的书讲的都是些狗屁理论，不就是情绪吗？我就按自己的情绪来定了。当然，如果是有公司自己的标准模版，就不用费这些工夫了，直接用之。

6、在母版视图中调整标题、文字的大小和自体，以及合适的位置。

7、根据母版的色调，将图进行美化，调整颜色、阴影、立体、线条，美化表格、突出文字等。注意在此过程中，把握整个PPT的颜色不要超过3个色系！否则你的PPT就显得特别乱而且“土”！

8、美化页面，看看哪里应该放个装饰图，图片可以从网上找，建议用GOOGLE的图片搜索（用英文最好），装饰图的使用原则是“符合当页主题，大小、颜色不能喧宾夺主！”

9、最后在放映状态下，自己通读一遍，哪里不合适或不满意就调整一下，修改错别字！

10、你以为这就完了吗？？没有！注意错别字！（上一步你已改过了，但不够！你自己做自己查的正确率并不高），你知道吃饭的时候，饭里有只苍蝇是什么感觉吗？就是看PPT时看到错别字时的感觉！而且读者一般是老板或客户，会非常怀疑的专业精神和工作态度，前面99%的工作已经做的非常不错了，但你的给读者印象却可能毁于这1%的失误上！因此，将PPT给你的同事或者朋友检查一下，如果文件很重要，建议给2-3个同事检查。

密技真言：

 尽量用1种字体，最好不要超过3种 PPT的灵魂----“逻辑！”

PPT的恶心----“错别字等于苍蝇” 3色原则：“不要超过3种色系”

6字解码：“大化小，小化图”----提纲时，用逻辑树尽量将大问题分解成小问题，小问题用图表现。

 只要掌握如上原则，PPT肯定不会很“糙”或“土”，而且具有专业精神！ 幻灯片是PPT中比较重要的元素，关于它的技巧也相当多，笔者在此作了一些搜罗。希望对大家有所帮助。由于技巧较多，因此分为上、中、下三部分陆续刊登。这里刊登的是第三部分。1.与你的听众建立联系

2.引导并始终保持他们的注意力 3.促进理解和记忆

换句话说，你需要（1）与你的听众以及他们的目标和兴趣点建立联系；（2）你要吸引并且一直保持听众的注意力和兴趣，让他们了解什么是重要的信息，而什么 不是的；同时（3）你应该设法让他们更容易理解、效法和记住你的材料。书中的八条原理正是围绕如何实现这三点来展开的。如果需要更详尽的细节，具体应用，生动的例子，那一定要看原书，但基本上这些原理可以这样归类：

目标1 ：与你的听众建立联系。这个目标源于心理学的关联性原理（The principle of Relevance）和适当知识原理（The principle of Appropriate Knowledge）。不要包含过多或过少的信息量，要针对你的具体听众，筛选信息，同时要用恰当的语言来表达。

目标2 ：引导并始终保持他们的注意力。这个目标源于心理学的突出性、可辨性和知觉组织原理（The principles of Salience, Discriminability, and Perceptual Organization）。注意力被不同的领域所牵引，所以使用杠杆作用的设计原理（如对比度、突出放大显示特别的地方）。或者，像Robin Williams说的，“拒绝平庸！” 另外也要记住，人们会自然而然的将看起来相似的元素默认的归为同类。

目标3 ：促进理解和记忆。这个目标源于相容原理（The principle of Compatibility）和信息变化原理（The principle of Informative Changes），以及限量原理（The principle of Capacity Limitations）。消息在与意思一致的情况下，更容易被人记住。例如，“红色” 一词如果被用绿色字体显示，则违背了这一原理；同样的道理，如果一张关于大阪市流浪猫数量的图表却辅以一张人与活蹦乱跳的狗玩耍的背景图片，也是不妥的。另外要提醒的是，人们期待你的演讲有变化，例如突然插进一段笑话、一个故事，幻灯片上的视觉变化或加入一段动画，等等。当然这些东西必须是有意义的，否则 就变成了干扰，反而破坏了效果。同时，听众在一个演讲中只能记住有限的信息量（见 认知负载理论），所以一定要仔细筛选，千万不要试图不断地向人们灌输信息，那只是做无用功。

背景，突出性和协调性

让我们使用突出性和相容性这两个原理，来单独检验幻灯片背景的问题。Kosslyn认为，设计中最重要的元素同样也应该是最为出众的。你可以通过使用大号字体、加粗字体、颜色的选择、显著的位置以及其他的方法来使其醒目。

Kosslyn同样认为，通常幻灯片的背景则不需要过于突显。也就是说，背景应该简单，其本身不需要过多的变化，以防止干扰前景的元素。Kosslyn则 提醒背景图片是用来强调我们的信息而不是形成干扰的。他还告诉我们好的背景可以“帮助你有效的衬托出信息，否则就会混淆观点。背景图片不应该与所展示的信 息相冲突。”

1、思路幻灯片是用来说明问题的，所以在做幻灯片之前首先要理清思路：

 我要说的是什么？这个问题包括幻灯片的主题、重点、叙述顺序和各个部分的比重等等，是最重要的一部分，应该首先解决。

 我要说给谁听？考虑你所要面对的观众，对团队成员的演讲和对VC的演讲完全是两码事。考虑观众喜欢的演讲风格、幻灯片设计，观众的知识水平，对该问题的了解程度等等。

 我要达到什么效果？是要让大家明白自己说的问题还是故意让大家不明白（有时候忽悠是必要的）？不过，大部分时候我们的目的是前者。这就需要考虑语言的安排，幻灯片的具体设计方法等等。

2、内容

思路设计好了，就要考试筹划自己的内容。举个例子，加入你要面对的是几个大牌VC合伙人，你的幻灯片里面需要有那些内容呢？毫无疑问，这些内容应该是观众最关心的，最想要知道的。在这个方面，Guy Kawasaki在他的幻灯片的10/20/30原则中说：

一次PowerPoint陈述，应该只有10页幻灯片，持续时间不超过20分钟，字体不小于30磅。我在风险投资业的经历表明，这一原则适用于任何能达成协议的陈述：比如，募集资本、推销、建立合作关系等等。

所以，在撰写一个面对VC的幻灯片时，应该把握这样几个问题：

问题是什么？你的解决方案是什么？现在用户是怎么解决的？你的方案好在哪里？你的市场容量、竞争对手、团队和商业模式都是什么？你的财务规划如何？

其实可以看看我翻译的一篇红杉基金对创业者的要求，里面详细地说明了幻灯片里应该包含什么内容。

3、设计

幻灯片的设计也是重中之重，如何能让你的幻灯片引起观众的兴趣而不是让他们昏昏欲睡，全靠幻灯片的设计。

在幻灯片的设计方面要把握几个原则：

 幻灯片是用来帮助观众了解你说的问题的，是一种辅助的工具，而不是主题。 幻灯片应该有清晰的逻辑，即幻灯片的每一页都是一个整体陈述的一部分，有其自己的作用，例如说明问题、展示图表、或者仅仅是衔接。 不同场合的幻灯片应该有不同的风格，例如老师讲课用的幻灯片可以更加生动有趣一些，而商业用的幻灯片则需要保守甚至陈旧一些的风格。

 幻灯片需要结构化，就像我们写word文档一样（这个另文阐述），需要分好几级标题和不同的页面。

 图片和文字的搭配一定要合理，无论是数量、位置等等，要注意色彩搭配的协调。

需要强调的文字用加粗和大写，而不是在旁边加线。

不要用带圈字符，而是用色块加反白的字符。

尽量用单色图片，而不是用彩图，这样可以尽量减少不协调。

另外，要注意尽量少地使用幻灯片放映动画。过多的动画只会分散观众的注意力，如果一定要用，需要很好的把握这些动画，使其更好地用于辅助演讲者。例如，高亮演讲者正在讲的词是个不错的办法。

1.主题

主题是什么，这是至关重要的。买书的经验告诉我们。书的封面都是精心设计的，用来吸引人的注意的。所以对于PPT的主题，也同样需要时间来精心设计。不过，很可惜的是，大部分PPT的封面并没有特别设计过，常常很简陋。

2.内容提纲

如果是帮助别人设计PPT，在不知道内容提纲的情况下，就是巧妇难为无米之炊。如果能了解演讲人的要点，哪些地方需要详细说明，哪些地方一笔带过。需要特别强调什么数字或者重点。这样设计起来就会得心应手。

3.内容讲稿

如果时间允许，能拿到内容讲稿，那是再好不过了。因为讲稿本身就已经能看出详略的地方，同时也可以根据现有的文字内容，视觉化很多东西出来，增加PPT的可视性。

4.目的

了解演讲的目的，可以作为一个参考。

5.语言

中文，英文，还是中英双语？

6.听众和风格

了解你的听众很关键。对不同的观众群，设计的内容会有所不同。不同的听众，决定了不同的风格。“专业”这个词经常被用到，但是不同的情况对“专业”的定义不 同。有时候用照片是专业，有时候用卡通是专业。设计前有一个风格的界定比较不容易返工。如果有特别要求的颜色，也要特别注意。

7.时间

演讲的时间和持续的时间。前者你会知道你有多少设计的时间。后者决定了PPT的页数

1.内容与背景的对比要强（建议用较暗、柔和的背景色）2.图文并茂（包括表格、动画或视频片段）

3.字体清晰，图文要呼应（列出关键词句即可）4.每张只展示一个主题

5.整体风格（版式、字体样式等）保持一致

**第四篇：手把手教你折纸玫瑰**

手把手教你折纸玫瑰

关键词：手工 折纸 纸玫瑰 ┊ 游戏 ┊ 推荐： ┊ 来源：海报网 ┊ 收藏

纸玫瑰，想必大家都见到过。但是它的折法却错综复杂，实在是很不容易学会。今天给大家介绍一个非常详细的制作方法，只要慢慢得跟着做，保证你能学会。这样，男同学又学到了一招来哄女同学啦……另外，由于图的数量巨多，所以请您先做好心里准备，慢慢等待。

点此进入《新纸玫瑰折法——简单易学》

说明：折好纸玫瑰，要很多的准备折痕，需要将纸翻来覆去的对折，以下是详细的图解。

1、取一张正方形的纸

2、横向对折，折好的每边再对折，再对折1次，纸上留下横向的折痕共7道

3、纵向对折，折好的每边再对折，再对折1次，纸上留下纵向的折痕共7道

4、展开纸，对角折

5、打开以后，留下折痕如上

6、四边角折起

7、沿一条对角线对折

8、找到对角线上方最近的那条由横向、纵向折痕交叉点连成的线，向上折起

9、另一个对角线也同上一个步骤，折一条折痕

10、打开如上图，然后再沿对角线(图示的红色线)折起

11、最基本的步骤

12、按这条红色线（最下面的小方块的对角线）位置折起

13、最基本的步骤

14、再将纸展开

15、最基本的步骤

16、将纸翻转

17、将4条对角线捏起，上图是俯视看到的效果

18、将折纸向内对折，对折的同时将顶部的四方形沿其对角线向下压折

19、将折纸折成这样，上下的纸必须向相反的方向折去

20、将折纸平放就变成这图了

21、把折纸压平，根据红线将左上方的折纸向下折

23、好，再把后面的半边从后面撑开，就形成上面的样子了

24、然后折纸的下方翻出就可以看到上面的图了。要注意折完后看上去像风车就对了

25、按照红色的线指示，分别向下折叠

26、按红线将折纸向下翻出

27、来个侧照，希望大家更明白

28、四边都完成后的样子。这个步骤要耐心学习哦！不是很容易的

29、折纸翻过来的样子

30、按红线所示向后折出两个小三角

31、按红线所示将小三角向右上折去

34、再来按红线所示向左边折去

35、四边都折好的样子

36、这是折好后四支脚的其中一个近照

37、按红线所示将折纸对折再向后折

38、四个都折好后

39、四个都折好后的侧图

40、从花花的上方看

41、这是花的下方

42、接着将其中一支脚向内折

43、第二支脚

44、第三支脚

45、第四支脚

46、将四片花瓣轻轻向外拉，露出花芯

48、轻轻按压花瓣的边缘，令花瓣的外端产生一定的弧度，好像是真的花瓣那样

49、为了让花看起来更漂亮，大家可以多试试不同的纸，因为纸张太厚或太薄都会影响花折好后的样子。

**第五篇：手把手教你准备美国签证材料**

手把手教你准备美国签证材料

2024年美国驻华大使馆发布“美国简化对华签证手续”的消息后，从2月13日起，包含了缩短签证审理时间、简化“低风险”申请人的签证手续、为中国增发40%的旅行签证，并开放10万个新签证面谈机会的新政正式开始实施。政策放宽了，手续简化了，但签证材料是你整个申请论述的有力支撑，丁丁美国签证网在这里手把手教大家材料准备。

材料准备是申请美国签证的首要条件，领事在面谈前往往会预先审核申请材料，如果材料准备不到位，或一眼被签证官认为有漏洞，很可能在第一时间，不问问题，也不给申请人机会解释，就快速做出拒签处理。所以材料准备是重中之重。如果申请人所递交的材料整体情况有问题、或有移民倾向、或不符合移民法的要求与规定，都将予以拒签。

材料一：签证费收据。可以本人或者由丁丁美国签证网代缴。（目前是人民币896元，不过四月中旬马上要调价，建议近期有出美倾向的人士，先购买签证费）

材料二：2.英文DS-160表。且此表须用条形码（注意领馆不再接受非条形码表格，人工填写申请表不再被接受，丁丁美国签证网设有专业填表顾问提供代填服务），英文表上需要贴上一张6个月内的51mm\*51mm的正方形照片；填写错误以及不符合规定的填写，或谎报、造假的填写，也将成为被拒签的原因，填好后打印出来，签证当天递交即可。

材料三：SEVIS注册费收据（注意：仅限并且SEVIS费用对于F、M类学生来说是200美金，J类学生的SEVIS费是180美金，丁丁美国签证网可以代缴。）

材料四：申请人的护照。护照可以到申请人户口所在地的公安机关出入境管理处办理。如以前有出国经历的，请出示旧护照或证明材料并必须确保申请签证时距护照过期六个月以上。

材料五：学校的I-20表或I-20M表或DS－2024表。（FMJ类签证）学校录取你即你有合法的学生身份的重要证明材料，并提供以下学生证明资料： 1.学历证书、学校成绩单

2.TOFEL、GRE或GMAT等成绩单原件。

3.美国学校的录取书或奖学金的证明信和重要的来往信件。

4.简历、曾发表的论文复印件、将要学习科目的信息、学习所涉及的领域及导师的有关信息

材料六： 财力证明

1.以申请人的、配偶或直系亲属的名义存的定期存单原件，和由银行开具的存款证明（包括以往旧存折记录等）。

2.如果出资人有资产，还得提交他（她）工作的证明,收入的证明;公司的中英文简介,营业执照，入股协议书、公司章程等。

3.还可能涉及股票基金的对账单，房产证，驾驶证等。

材料七：约束力证明 1.申请人的房产证、户口本、结婚证、孩子出生证和家庭生活照片等

2.申请人现在所在单位工作证明、名片（如已工作），重要科研成果奖励证书等

3.亲属公证等公证文件

以上材料，只是丁丁美国签证网，根据多年办理经验为大家总结出来的签证必备材料。当然，由于签步种类多达七大类44种，所以也可以说人各不同。此上仅供参考，如有实际美国签证之用，请与丁丁美国签证网直接联系，我们将协助你准备最完善的赴美资料。最后，祝您一签成功！

丁丁美国签证网是中美商会联手运作的一线渠道，作为一家专业志力于协办美国签证的公司，在与客户开展任何一项业务时，都会与客户签署一份协议书，承诺我们的办理时间，保障您的合法权宜，如果我们不能如约完成，保证全额退款给客户！我们的工作时间：周一至周六早9点00-晚6点，如需周末办理请提前电话预约。丁丁美国签证网实行间隔双休制度，如您需要在周末确定加急事宜，也可直接拔打专业顾问预留电话或提前电话预约。丁丁美国签证网，起于信，精于勤，服务专业，始终如一。请将我们的咨询电话，终身保留！

另，我们还提供各项美国签证配套业务。详请咨询顾问！丁丁美国签证网：www.puusa.net

地

址：山西省太原市长风街华德广场A2107 联 系 人：高老师0351－8373159，1－3－5－0－3－5－0－5－1－2－9

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！