



Tworzenie zaproszenia

Michaela Maginot



O autorze

Michaela Maginot mieszka w niemieckim miasteczku Unterhaching niedaleko Monachium. Ukończyła Niemiecką Akademię Mody (Deutsche Meisterschule für Mode) w Monachium i uzyskała tytuł magistra mody i projektowania graficznego. W 1994 r. dzięki wyjątkowemu talentowi otrzymała stypendium niemieckiego przemysłu włókienniczego. Od 1995 r. pracuje jako niezależna ilustratorka i dyrektor artystyczny w branży modowej i projektowej. W 1998 r. odkryła sektor oprogramowania i połączyła technologię z elementami artystycznymi. Pracuje dla klientów w Niemczech, Kanadzie, Singapurze i Wielkiej Brytanii.



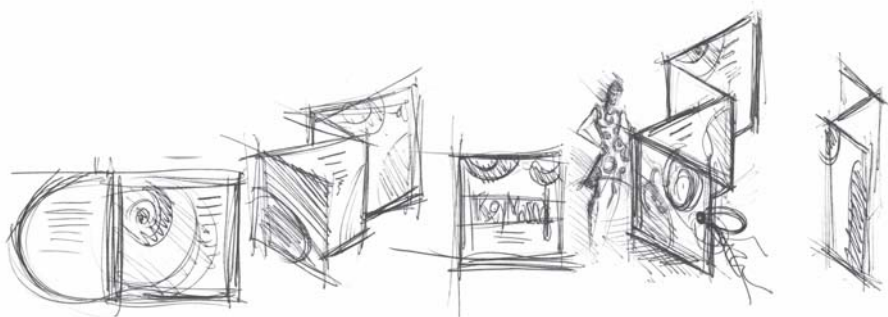
Gotowe zaproszenie wraz z pudełkiem na prezent, kartą i przezroczystą kopertą.

Koncepcja i projekt

Celem było stworzenie zaproszenia, które można wielokrotnie wykorzystywać na różne sposoby. Koncepcja miała opierać się na formach i kolorach organicznych, aby odpowiadać potrzebom sklepu meblowego, kwiaciarni i pokazu mody. Cały szablon zawiera jednolity schemat pełnokolorowy.



Najpierw należy wykonać szkice przygotowawcze do projektu. Można użyć szkiecownika lub programu Corel® Painter™ 2015. Na późniejszym etapie szkice te pomogą Ci urzeczywistnić Twoją wizję. Możesz także utworzyć trójwymiarową kopię zaproszenia, jeśli uznasz to za przydatne.



Następnie należy wybrać kształt odpowiadający idei formy organicznej. Ja wybrałam coś podobnego do ślimaka (spiralę) i naturalny odcień brązu.

Pokażę, jak krok po kroku przekształcić wstępny pomysł w ostateczny rezultat, który można wydrukować. W trakcie przedstawię kilka spośród wielu możliwości tworzenia kształtów i tekstu dostępnych w programie CorelDRAW X7.

Konfiguracja dokumentu

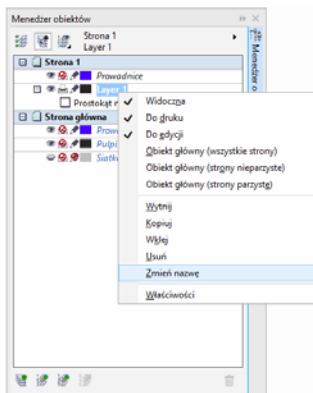
Najpierw skonfigurujemy stronę przy użyciu paska właściwości. Z listy **Jednostki** wybierz centymetry. W polach **Wymiary strony** ustaw szerokość na 63 cm, a wysokość na 21 cm. (Aktywowany zostaje przycisk **Poziomo**, co wskazuje na zmianę orientacji strony).



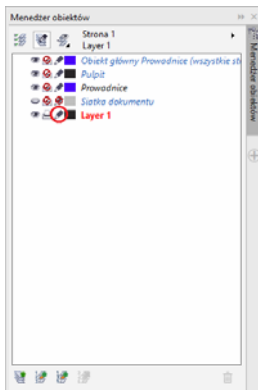
Włącz prowadnice dynamiczne (**Widok** ▶ **Prowadnice dynamiczne**).

Kliknij kolejno pozycje **Układ** ▶ **Konfiguracja strony**, a następnie kliknij przycisk **Dodaj ramkę strony**. (Przy użyciu tej ramki można precyzyjnie wyrównać obiekty do krawędzi papieru).

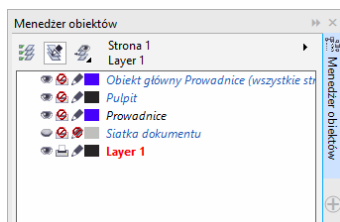
Następnie otwórz **Menedżera obiektów** (**Okno** ▶ **Okna dokowane** ▶ **Menedżer obiektów**). W kategorii Strona 1 będzie widoczna Warstwa 1. Jest to warstwa zawierająca ramkę strony. Kliknij prawym przyciskiem myszy Warstwę 1, wybierz opcję **Zmień nazwę** i zmień nazwę na „Ramka strony”.



Kliknij przycisk **Widok Menedżera warstw**, a następnie kliknij pozycję **Tylko bieżące: strona i warstwy**.

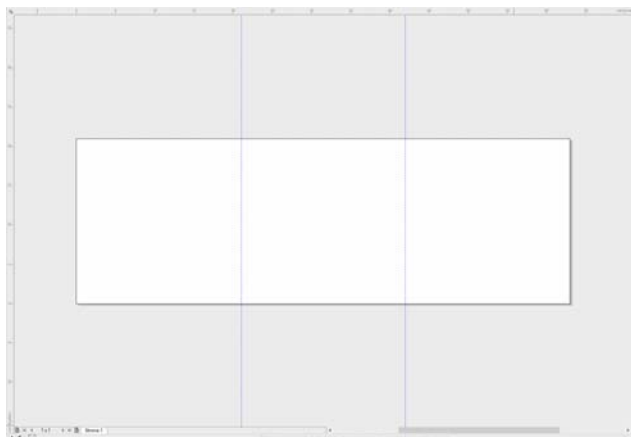


Przeciągnij warstwę Ramka strony na dół listy, a następnie kliknij ikonę pióra, aby zablokować warstwę.



Teraz kliknij przycisk Nowa warstwa na dole **Menedżera obiektów**, aby utworzyć nową warstwę. Zmień nazwę nowej warstwy na „Tekst”. Powtórz proces, aby utworzyć trzecią warstwę o nazwie „Mapy bitowe”. Zawsze pracuj na odpowiedniej warstwie: w przypadku tekstu na warstwie Tekst, a w przypadku grafiki na warstwie Mapy bitowe.

Aby ukończyć konfigurację, wyświetl prowadnice, aby uzyskać lepszą orientację w dokumencie (**Widok ▶ Prowadnice**). Przy użyciu narzędzia **Wskaźnik** przeciągnij dwie prowadnice z lewej linijki na dokument. Przy użyciu poziomej linijki umieść pierwszą prowadnicę w odległości 21 cm, a drugą w odległości 42 cm. W ten sposób skonfigurowaliśmy stronę i dodaliśmy prowadnice, aby pokazać separację trzech stron składanego zaproszenia na powierzchni 2D.

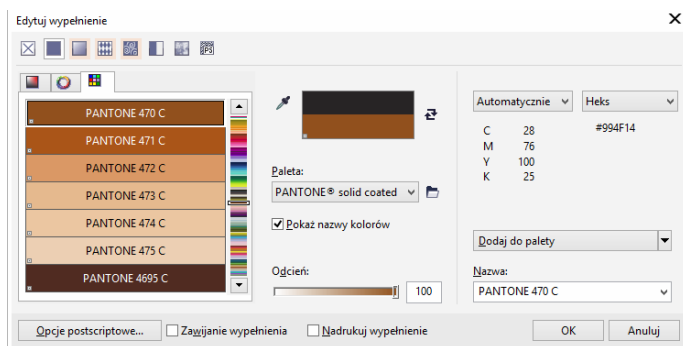


Kształt i kolor

W dokumencie narysuj odręczne koło przy użyciu narzędzia **Odręczne**. Wybierz narzędzie **Kształt** i przeciągnij węzły, aby utworzyć spiralny kształt. Aby dodać więcej węzłów, kliknij dwukrotnie linię, natomiast aby usunąć węzeł, kliknij go dwukrotnie.



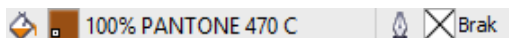
Następny krok to wypełnienie kolorem zamkniętego kształtu, który właśnie został utworzony. Kliknij dwukrotnie ikonę **Kolor wypełnienia** w prawym dolnym rogu przestrzeni roboczej, aby otworzyć okno dialogowe **Edytuj wypełnienie**. Kliknij kartę **Palety** i wybierz z listy **PANTONE® 470 C**.



Od lewej do prawej: PANTONE 470 C na poziomie 100%, 80%, 50% i 20%

Kolory PANTONE umożliwiają stosowanie dowolnej liczby przejść tonalnych, czyli odcieni. Aby zmienić odcień, przesuw suwak Odcień w oknie dialogowym **Edytuj wypełnienie**. Wartość nie powinna być mniejsza niż 10%, w przeciwnym razie kolor nie będzie widoczny na wydruku.

Kształt jest teraz wypełniony kolorem. Aby usunąć kontur, wybierz z listy **Szerokość konturu** opcję **Brak**.



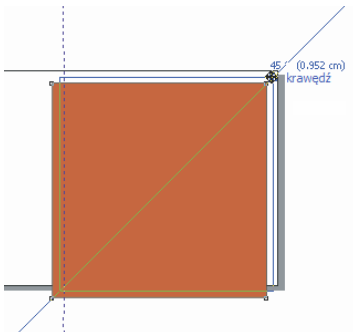
Utworzyliśmy podstawowy kształt logo i wykorzystamy go jako projekt podstawowy dla wszystkich innych kształtów. Teraz powielimy podstawowy kształt, klikając go i wybierając kolejno pozycje **Edycja** ► **Powiel**. Można zmieniać rozmiar powielonych kształtów i obracać je, a następnie umieszczać na różnych stronach zaproszenia.

Układ

Podczas określania układu strony pamiętaj, aby nie umieszczać tekstu zbyt blisko marginesu, ponieważ firma poligraficzna może obciąć tekst podczas kadrowania dokumentu do formatu zaproszenia.

W przyborniku wybierz narzędzie **Prostokąt** i narysuj prostokąt w dokumencie, który będzie przednią stroną zaproszenia. Na pasku właściwości określ szerokość i wysokość prostokąta (21 × 21 cm). Wypełnij kwadrat kolorem PANTONE 470 C, wybierając wartość odcienia 100%. W polu szerokości konturu wybierz **Brak**. Przy użyciu narzędzia **Wskaźnik** kliknij prawy górny węzeł kwadratu i przeciągnij kwadrat do prawego górnego rogu dokumentu. Nie zwalnij

przycisku myszy do momentu, aż węzeł kwadratu będzie idealnie wyrównany z węzłem ramki strony. Za pomocą prowadnic dynamicznych można umieścić kwadrat dokładnie w rogu ramki strony.



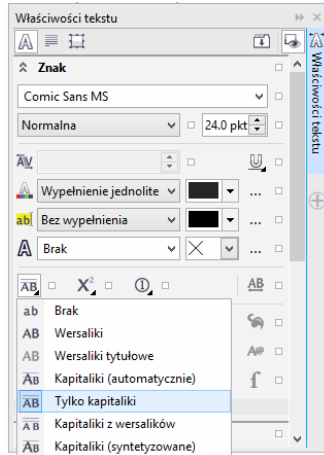
Umieść na kwadracie kopię spiralnego kształtu. Po wybraniu spiralnego kształtu kliknij kolejno pozycje **Obiekt** ▶ **Kolejność** ▶ **Przesuń na wierzch strony**. W domyślnej palecie CMYK wybierz opcję **Biały**. Na wierzchu kolorowego kwadratu pojawi się biały kształt. Ostateczne kształty będą wyglądać jak poniżej.



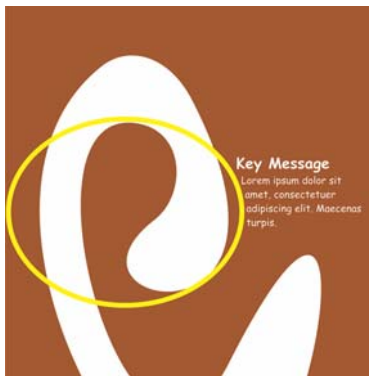
Od lewej do prawej: kształty na środkowe, tylne i przednie strony złożonego zaproszenia

Tekst

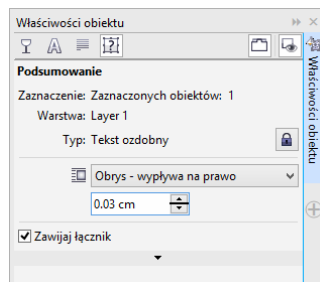
Program CorelDRAW X7 oferuje wiele możliwości formatowania i projektowania tekstu. Najpierw utwórz na przedniej stronie zaproszenia ramkę tekstową dla głównego nagłówka. Wybierz narzędzie **Tekst** i kliknij kolorowy kwadrat tuż na prawo od białej krzywej, gdzie ma znajdować się ramka tekstowa. Następnie przeciągnij myszą, aby narysować ramkę. Kapitalikami wpisz w tej ramce nagłówek zaproszenia. W tym celu kliknij kolejno pozycje **Tekst** ▶ **Właściwości tekstu**, aby otworzyć okno dokowane Właściwości tekstu. Kliknij przycisk **Wielkie litery** i wybierz opcję **Tylko kapitaliki**. Wybierz czcionkę i rozmiar czcionki (ja użyłam czcionki Comic Sans MS 24).



Po umieszczeniu nagłówka w ramce tekstowej narysuj kolejną ramkę tuż pod pierwszą i wpisz najważniejsze informacje. Teraz zawiń lekko tekst, aby lewy margines był zgodny z kształtem krzywej. W tym celu narysuj elipsę i umieść ją w miejscu, w którym tekst ma się zawijać.



Po wybraniu elipsy kliknij kolejno pozycje **Okno ► Okna dokowane ► Właściwości obiektu**, aby otworzyć okno dokowane Właściwości tekstu. Na karcie **Podsumowanie** z listy **Zawijaj tekst** wybierz opcję **Obrys — przepływ z prawej**. Określ odległość między tekstem a obiektem, wprowadzając w polu **Przesunięcie zawijania tekstu** wartość 0,03 cm. Po umieszczeniu elipsy we właściwym miejscu usuń kontur.



W taki sam sposób dodajemy tekst na tylnej okładce i w środku zaproszenia.



Aby uzyskać dodatkowy efekt, możesz dodać do tekstu kontur zamiast koloru wypełnienia.

KEY MESSAGE

KEY MESSAGE

KEY MESSAGE

KEY MESSAGE

Wybierz brak koloru wypełnienia, klikając znak X na górze palety kolorów. Kliknij dwukrotnie przycisk **Kolor konturu** w prawym dolnym rogu przestrzeni roboczej, aby otworzyć okno dialogowe **Pióro konturu**. W polu Szerokość wpisz 0,7 mm. W oknie dialogowym Pióro konturu otwórz selektor **Kolor** i kliknij opcję **Więcej**, aby otworzyć okno dialogowe **Wybierz kolor**. Kliknij kartę **Palety** i wybierz odpowiedni kolor PANTONE. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć poszczególne okna dialogowe.

Przygotowanie dla firmy poligraficznej

Wszystkie obszary kolorów sięgające marginesów dokumentu muszą zostać powiększone, aby wychodziły poza krawędź na co najmniej 3 mm. Ta wartość na spad jest ważna dla firmy poligraficznej. Dzięki temu na krawędzi strony po przycięciu gotowego zaproszenia nie pojawią się białe krawędzie. Ponadto przy użyciu Menedżera obiektów przejrzyj wszystkie obszary kolorów i cały tekst, aby sprawdzić, czy nadano im określony kolor PANTONE. W Menedżerze obiektów wyświetlane są elementy i kolory poszczególnych warstw. Po zakończeniu można usunąć obramowanie ramki strony. W tym celu wybierz ramkę, otwórz okno dialogowe **Pióro konturu** i z listy **Szerokość** wybierz **Brak**.

Gdy wszystko będzie gotowe, możesz utworzyć plik do druku. Kliknij kolejno pozycje **Plik** ▶ **Publikuj jako PDF**. Na liście **Wzorzec PDF** kliknij opcję **Przygotowanie do druku**. Kliknij przycisk **Ustawienia**, aby otworzyć okno dialogowe **Ustawienia publikowania jako PDF**. Kliknij kartę **Obiekty** i zaznacz pole wyboru **Eksportuj wszystkie teksty jako krzywe**. Kliknij

kartę **Przygotowanie do druku** określ **Margines na spad** i zaznacz pole wyboru **Znaczniki cięcia**. Kliknij przycisk **OK**.

Zaproszenie jest skończone i można przesłać plik do firmy poligraficznej.

Copyright © 2015 Corel Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone. Wszystkie znaki towarowe lub zarejestrowane znaki towarowe są własnością ich właścicieli.