

製作邀請函

Michaela Maginot



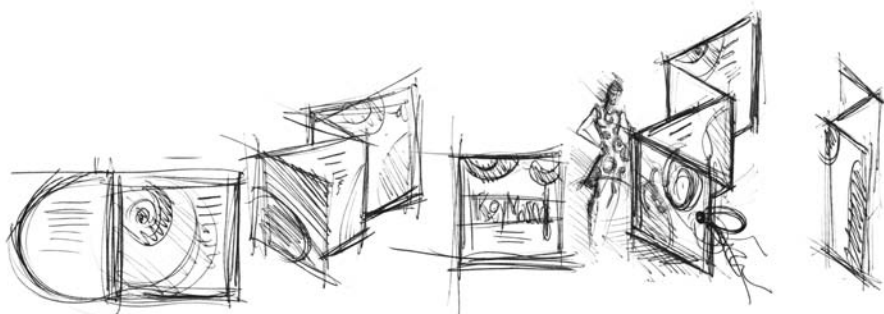
邀請函包含包裝盒、卡片與透明信封。

概念與設計

目標在於製作多用途的邀請函。概念的基礎則在於基本形式與色彩，以符合家具店、花店或時尚秀的需要。整個樣本的特色在於統一的全彩結構。



首先，您要進行素描，以便為專案做準備。您可以使用素描本或 Corel® Painter™ IX。之後這些素描將幫助您實作圖像。如果您覺得實用，也可以製作邀請函的立體圖樣。

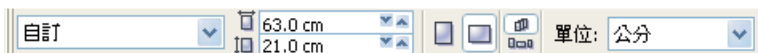


接著，您要選擇符合所想之基本形式的造形。我選擇的是蝸牛（螺旋紋）和搭配自然陰影的棕色。

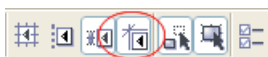
接著我將逐步說明如何從最初的創意，進展為可列印的最終結果。在此過程中，我將向您展示 CorelDRAW X3 中提供用於建立造形和文字的各種不同選項組合。

文件設定

首先，我們將使用屬性列設定頁面。從「單位」清單方塊選擇「公分」。然後在「紙張寬度」和「紙張高度」方塊中，將寬度設為 63 公分及高度設為 21 公分（「橫向」圖示便會啟動，表示頁面方向已改變）。

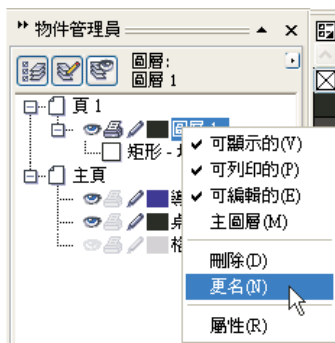


按一下「動態輔助線」圖示，啟動動態輔助線。

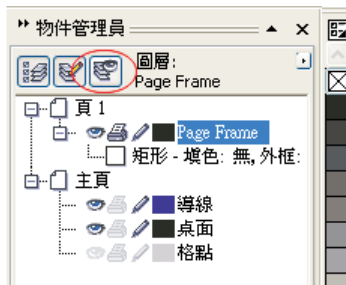


移到「版面」>「頁面設定」，然後按一下「新增頁面框架」按鈕。（有了這個框架，您就可以將物件精確地對齊到頁面邊緣。）

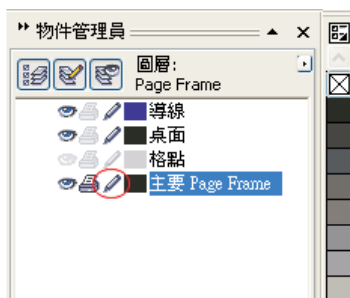
接著，開啓「物件管理員」（「視窗」>「泊塢視窗」>「物件管理員」）。此處您將在「頁 1」類別下看見「圖層 1」。這個圖層中會包含頁面框架。以滑鼠右鍵按一下「圖層 1」，選擇「更名」，然後將名稱變更為「頁面框架」。



按一下「圖層管理員檢視」圖示，然後按一下「頁面框架」圖層。

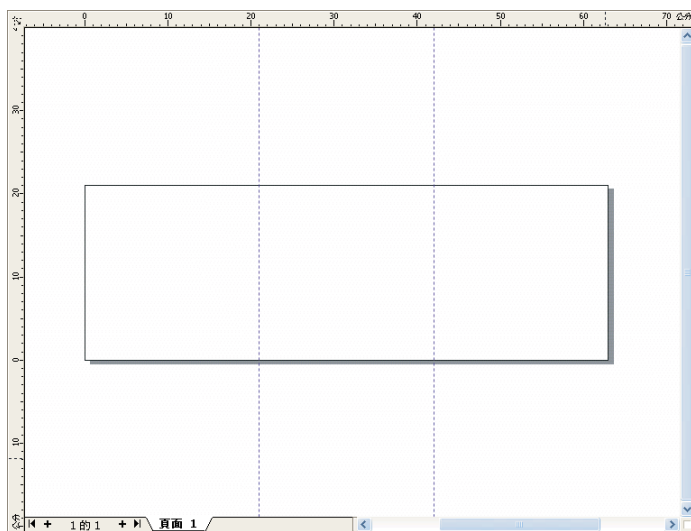


將「頁面框架」圖層拖曳至清單底部，然後按一下筆圖示鎖定該圖層。



現在，按一下「物件管理員」底部的「新增圖層」按鈕，建立新圖層。將新圖層更名為「文字」。重複此程序建立第三個圖層，並命名為「點陣圖」。務必在對應的圖層上執行工作：文字於「文字」圖層上，圖形於「點陣圖」圖層上。

若要完成設定，請顯示導線以方便在文件中進行引導（「檢視 ▶ 導線」）。使用「選取」工具將兩條導線從左側尺規拖曳到文件上。使用水平尺規將第一條導線放置在 21 公分處，第二條放在 42 公分處。現在我們已完成頁面設定並加入導線，以便在 2D 平面上顯示摺起的邀請函三個頁面的分界。

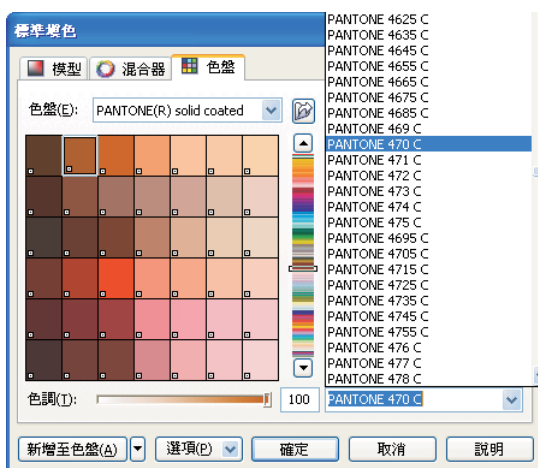


造形與色彩

在您的文件中，使用「手繪」工具繪製手繪圓形。選擇「造形」工具，然後拖曳節點以建立螺旋紋造形。若要新增更多節點，則按兩下該線條；若要刪除節點，則按兩下個別節點。



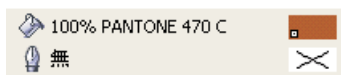
下一步是在您建立的封閉造形內填色。按兩下工作空間右下角的「填色色彩」圖示，開啓「標準填色」對話方塊。按一下「色盤」標籤，然後從「名稱」色盤清單中選擇「PANTONE(C) 470 C」。



由左至右：PANTONE 470 C 為 100%、80%、50% 和 20%

PANTONE 色彩允許任意數目的層次或明暗變化。若要變更明暗變化，則移動「標準填色」對話方塊中的「色調」滑棒。這個值不應低於 10%，低於 10% 的值在列印輸出中通常看不見。

現在您的造形已填入色彩。若要移除外框，則從屬性列上的「外框寬度」清單方塊選擇「無」。

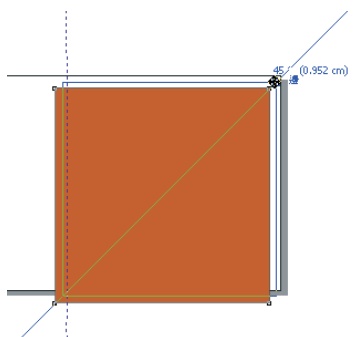


我們已建立了標誌的基本造形，接著將使用此造形做為其他造形的主要設計。現在按一下基本造形，並選擇「編輯 ▸ 複製」進行複製。您可以調整大小並旋轉複本，然後將它們放在邀請函的不同頁面上。

版面

製作頁面版面時，務必小心不要將文字放在太靠近邊界的地方，因為輸出中心將文件裁切為邀請函格式時，可能會截斷文字。

在工具箱中選擇「矩形」工具，然後在您的文件中繪製矩形，這個矩形將做為邀請函的正面。在屬性列上定義矩形的寬度和高度 (21 x 21 公分)。以 PANTONE 470 C 填入方形中，並選擇 100% 的色調值。選擇「無」做為外框寬度。使用「選取」工具按一下方形右上角的節點，然後將方形拖曳至文件的右上角。在方形的節點正確對齊頁面框架節點之前，切勿放開滑鼠鍵。使用動態輔助線即可精確地將方形放入頁面框架的角落。



在方形上放置螺旋紋造形的副本。在已選取螺旋紋造形的狀態下，選擇「排列 ▸ 順序 ▸ 到頁面最前面」。在預設的 CMYK 色盤中，選擇「白色」。白色造形便會出現在已填色方形的頂端。最終的造形如下所示。



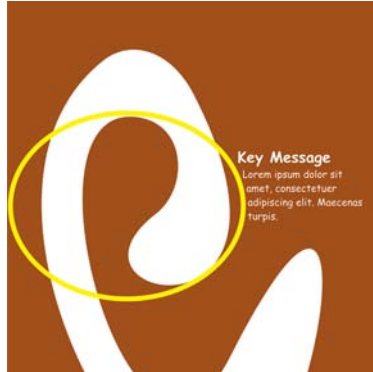
由左至右：摺疊的邀請函之內部、背面和正面的造形。

文字

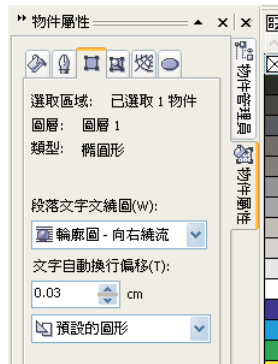
CorelDRAW X3 提供多種格式化和設計文字的選項組合。首先，建立邀請函正面主標題的文字框架。選擇「文字」工具，然後按一下彩色方形中白色曲線的右邊，文字框架將放在此處。按住滑鼠鍵並拖曳，以繪製框架。使用小型大寫字，在此框架中輸入邀請函的標題。做法是，選擇「文字」字元格式。「字元格式」泊塢視窗便會出現。在「字元效果」下選擇「大寫」，然後選擇「小型大寫字」。選擇字型 and 字型大小(這裡使用的是 Comic Sans MS 24)。



將標題放入文字框架之後，在第一個框架正下方繪製另一個框架，然後加入最重要的資訊。現在，將文字稍微換行，讓左邊界跟隨曲線。若要執行這項作業，可繪製一個橢圓形，然後將它放在要讓文字換行的位置。



在已選取橢圓形的狀態下，選擇「視窗 ▸ 泊塢視窗 ▸ 屬性」以顯示「物件屬性」泊塢視窗。在「一般」標籤下，從「段落文字文繞圖」清單選擇「輪廓圖 - 向右繞流」。在「文字自動換行」方塊中輸入 0.03 公分，定義文字與物件之間的距離。橢圓形就定位之後，便可移除外框。



接著我們將以同樣的方式新增邀請函背面和內部的文字。



如要加入其他效果，可將外框加入文字中而不加入填色色彩。

KEY MESSAGE

KEY MESSAGE

KEY MESSAGE

KEY MESSAGE

選擇「無」做為「填色色彩」（按一下色盤頂端的「X」）。按兩下工作空間右下角的「外框色彩」樣本，開啓「外框筆」對話方塊。輸入 0.7 公釐做為寬度。在「外框筆」對話方塊中開啓「色彩」選取器，然後按一下「其他」開啓「選取色彩」對話方塊。按一下「色盤」標籤，然後選擇您的 PANTONE 色彩。按一下「確定」，關閉每一個對話方塊。

準備送交輸出中心

所有達到文件邊界的色彩區域都必須延伸並超出邊緣至少 3 公釐。這個出血設定對於輸出中心來說十分重要。這樣可確保修整出最後的邀請函時，頁面邊緣不會出現白線。此外，使用「物件管理員」檢閱所有色彩區域以及所有文字，確認其擁有指定的 PANTONE 色彩。在「物件管理員」中，所有圖層都會顯示其個別元素和色彩。完成之後，就可以移除頁面框架的邊框（選取框架，開啓「外框筆」對話方塊，然後從「寬度」選項選擇「無」）。

一切就緒之後，您就可以建立列印檔案。選擇「檔案 ▶ PDF 發行」。在「PDF 樣式」清單中，選擇「用於印前之 PDF」。按一下「設定」按鈕，開啓「PDF 發行」對話方塊。按一下「物件」標籤，然後選擇「輸出全部文字為曲線」選項。按一下「印前」標籤，定義「出血限制」，然後啓動「裁切線」。按一下「確定」。

現在您已完成設定，可以將檔案送至輸出中心。



關於作者



Michaela Maginot 居住在德國的 Unterhaching，靠近慕尼黑。她畢業於慕尼黑的 Deutschen Meisterschule f Mode (德國主要時尚學院)，並取得「時尚與圖形設計」學位。她的才華為她贏得了 1994 年的 German Apparel Industry 獎學金。並自 1995 年起從事自由插畫家的工作，以及時尚與設計界的藝術指導。1998 年間，她發現了軟體工業，進而將技術與藝術元素相互結合。如今她的客戶遍及德國、加拿大、新加坡和英國。