

# Tworzenie zaproszenia

Michaela Maginot



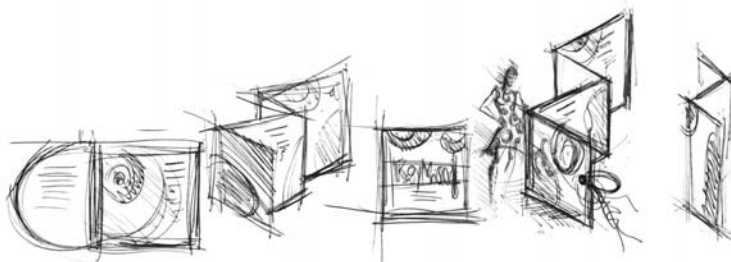
*Zaproszenie wraz z pudełkiem na prezent, kartką i przejrzystą kopertą.*

## Koncepcja i projekt

Moim celem było opracowanie zaproszenia, które dałoby się później wykorzystywać przy różnych okazjach. Pomysł miał bazować na formach i kolorach organicznych, aby wzór łatwo można było dostosować do potrzeb sklepu meblowego, kwiaciarni lub pokazu mody. Cały szablon zrealizowano w pełnych kolorach, utrzymanych w jednolitym schemacie.



Najpierw wykonujemy szkice w ramach przygotowania projektu. Można użyć bloku rysunkowego lub programu Corel® Painter™ IX. Na podstawie tych szkiców łatwiej będzie później zrealizować koncepcję. W razie potrzeby można także zbudować trójwymiarową makietę zaproszenia.



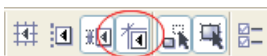
Następnie wybieramy kształt zbieżny z wybraną koncepcją formy organicznej. Zdecydowałam się na coś w rodzaju ślimaka (spirali) oraz na naturalny odcień brązu. Teraz przedstawię krok po kroku, jak od pierwotnego pomysłu dojść do etapu gotowych źródeł, nadających się do wydruku. Będzie to okazja do zilustrowania kilku interesujących narzędzi do tworzenia figur i tekstu wybranych spośród ogromnego zasobu funkcji programu CorelDRAW X3.

## Przygotowanie dokumentu

Najpierw użyjemy paska właściwości do przygotowania strony. Z listy Jednostki wybierz centymetry. W obszarze Wysokość i szerokość papieru wybierz odpowiednio 63 cm i 21 cm; zostanie uaktywniona ikona Poziomo, wskazując na zmianę orientacji strony.

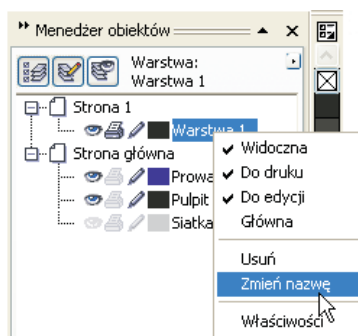


Kliknij ikonę Prowadnice dynamiczne, aby włączyć tę funkcję.

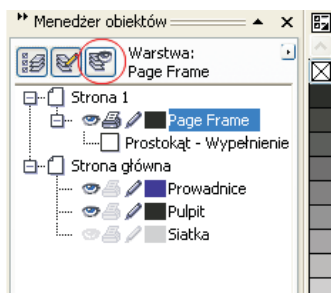


Wybierz kolejno Układ ► Ustawienia strony i kliknij przycisk Dodaj ramkę strony. Za pomocą tej ramki można precyzyjnie wyrównywać obiekty do krawędzi strony.

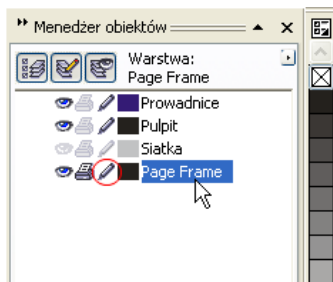
Następnie otwórz okno Menedżer obiektów (Okno ► Okna dokowane ► Menedżer obiektów). Figurować tam będzie Warstwa 1 jako pozycja w kategorii Strona 1. Jest to warstwa zawierająca ramkę strony. Kliknij prawym przyciskiem myszy pozycję Warstwa 1, wybierz polecenie Zmień nazwę i wprowadź nazwę „Ramka strony”.



Kliknij ikonę Widok Menedżera warstw i kliknij warstwę Ramka strony.

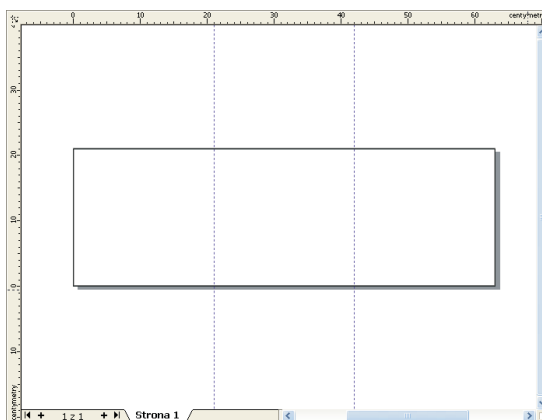


Przeciągnij warstwę Ramka strony na spód listy i kliknij ikonę pisaka, aby zablokować warstwę.



Teraz kliknij przycisk Nowa warstwa w dolnej części okna Menedżer obiektów, aby utworzyć nową warstwę. Zmień nazwę nowej warstwy na „Tekst”. Powtórz całą operację, aby utworzyć trzecią warstwę o nazwie „Mapy bitowe”. Od tej pory wszystkie prace będziemy wykonywać na odpowiedniej warstwie: prace z tekstem na warstwie Tekst, a prace z grafiką na warstwie Mapy bitowe.

Ostatnim etapem przygotowań będzie wyświetlenie prowadnic, które zapewnią lepszą orientację w dokumencie (Widok ► Prowadnice). Za pomocą narzędzia Wskaźnik przeciągnij na obszar dokumentu dwie prowadnice z lewej linijki. Kierując się wskazaniem linijki poziomej, ustaw pierwszą prowadnicę w pozycji 21 cm, a drugą przy 42 cm. Przygotowaliśmy stronę i dodaliśmy prowadnice, uwidaczniając rozdział złożonego zaproszenia na trzy strony na powierzchni dwuwymiarowej.

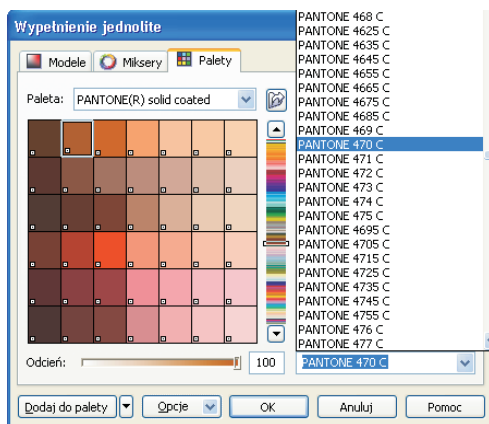


## Kształt i kolory

Narysuj w dokumencie okrąg za pomocą narzędzia Rysunek odręczny. Wybierz narzędzie Kształt i przeciągnij węzły, aby uzyskać spiralę. Można dodawać węzły, klikając dwukrotnie linię, a także usuwać węzły, klikając dwukrotnie węzeł do usunięcia.



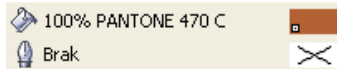
Następnym krokiem będzie wypełnienie utworzonego kształtu zamkniętego kolorem. Kliknij dwukrotnie ikonę Kolor wypełnienia w prawym dolnym rogu obszaru roboczego, aby otworzyć okno dialogowe Wypełnienie jednolite. Kliknij kartę Palety i z listy Nazwa wybierz paletę PANTONE® 470 C.



*Od lewej do prawej: PANTONE 470 C w odcieniach 100%, 80%, 50% i 20%*

Kolory PANTONE pozwalają tworzyć dowolną liczbę gradacji i odcieni. Aby zmienić odcień, wystarczy przesunąć suwak Odcień w oknie dialogowym Wypełnienie jednolite. Wartość nie powinna być mniejsza niż 10%; wartości mniejsze niż 10% nie są zwykle widoczne na wydruku.

Narysowany kształt jest już wypełniony kolorem. Aby usunąć kontur, wybierz pozycję Brak z listy Szerokość konturu na pasku właściwości.

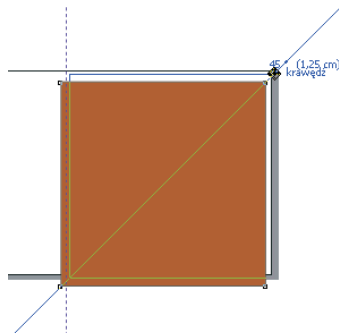


Stworzyliśmy podstawowy kształt dla logo; posłuży on jako wzorzec dla wszystkich pozostałych figur. Teraz utworzymy duplikaty kształtu podstawowego, wybierając kolejno Edycja ► Duplikuj. Duplikaty można skalować i obracać, po czym umieszczać je na różnych stronach zaproszenia.

## Układ

Planując układ strony, należy uważać, aby nie umieszczać tekstu zbyt blisko marginesu, ponieważ podczas drukowania tekst mógłby zostać obcięty przy kadrowaniu dokumentu do formatu zaproszenia.

Wybierz z przybornika narzędzie Prostokąt i narysuj w dokumencie prostokąt, który będzie pełnił rolę pierwszej strony zaproszenia. Zdefiniuj szerokość i wysokość prostokąta na pasku właściwości (wybierz wartości  $21 \times 21$  cm). Wypełnij kwadrat kolorem PANTONE 470 C i wybierz wartość odcienia 100%. Jako szerokość konturu wybierz pozycję Brak. Za pomocą narzędzia Wskaźnik kliknij prawy górny węzeł kwadratu i przeciągnij kwadrat do prawego górnego rogu dokumentu. Nie zwalniasz przycisku myszy do momentu, gdy węzeł kwadratu będzie idealnie wyrównany z węzłem ramki strony. Używając prowadnic dynamicznych, można ustawić kwadrat dokładnie w narożniku ramki strony.



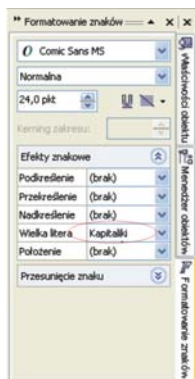
Umieść kopię spiralnej figury na kwadracie. Zaznacz spiralną figurę, a następnie wybierz kolejno Rozmieszczenie ► Kolejność ► Przesuń na wierzch strony. W domyślnej paletce CMYK wybierz kolor Biały. Biały kształt będzie widoczny ponad zabarwionym kwadratem. Wygląd kształtów przedstawiono na poniższym rysunku.



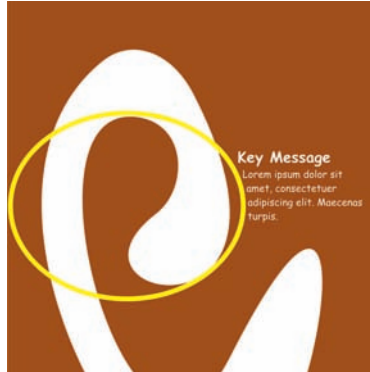
*Od lewej do prawej: kształty dla wnętrza oraz strony tylnej i przedniej złożonego zaproszenia*

## Tekst

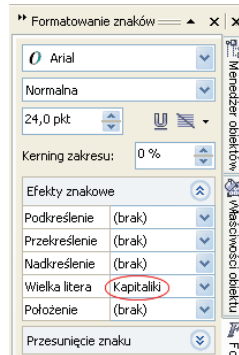
Program CorelDRAW X3 oferuje wiele możliwości formatowania i edytowania tekstu. Najpierw utwórz ramkę tekstową głównego nagłówka na pierwszej stronie zaproszenia. Wybierz narzędzie Tekst i kliknij w zabarwionym kwadracie nieco na prawo od białej krzywej w miejscu, gdzie ma się znaleźć ramka tekstowa. Przytrzymaj przycisk myszy i przeciągnij, aby narysować ramkę. Wpisz nagłówek zaproszenia w utworzonej ramce, stosując kapitaliki. W tym celu wybierz kolejno Tekst ► Formatowanie znaków. Zostanie wyświetlone okno dokowane Formatowanie znaków. W obszarze Efekty znakowe wybierz opcję Wielka litera, a następnie Kapitaliki. Wybierz czcionkę i jej rozmiar (ja użyłam czcionki Comic Sans MS 24).



Po umieszczeniu nagłówka w ramce tekstowej narysuj drugą ramkę tuż poniżej pierwszej i wpisz w niej najważniejsze informacje. Następnie zawiń nieco tekst, tak aby lewy margines układał się wzdłuż krzywej. W tym celu narysuj elipsę i umieść ją w miejscu, gdzie tekst ma być zawijany.



Kiedy elipsa jest zaznaczona, wybierz kolejno Okno ► Okna dokowane ► Właściwości, aby wyświetlić okno dokowane Właściwości obiektu. Na karcie Ogólne wybierz z listy Zawijaj tekst akapitowy pozycję Obrys - wypływa na prawo. Określ odległość między tekstem a obiektem, wpisując w polu Odstęp od zawijanego tekstu wartość 0,03 cm. Gdy elipsa będzie na właściwym miejscu, usuń jej kontur.



W analogiczny sposób dodajemy tekst na tylnej stronie oraz wewnątrz zaproszenia.





Dla dodatkowego efektu można zamiast wypełnienia dodać do tekstu kontur.

**KEY MESSAGE**

**KEY MESSAGE**

KEY MESSAGE

KEY MESSAGE

W polu Kolor wypełnienia wybierz pozycję Brak (kliknij znak X w górnej części palety kolorów). Kliknij dwukrotnie ikonę Kolor konturu w prawym dolnym rogu obszaru roboczego, aby otworzyć okno dialogowe Pióro konturu. Wpisz szerokość 0,7 mm. W oknie dialogowym Pióro konturu otwórz selektor Kolor i kliknij opcję Inne, aby otworzyć okno dialogowe Wybierz kolor. Kliknij kartę Palety i wybierz odpowiedni kolor PANTONE. Kliknij przycisk OK, aby zamknąć wszystkie okna dialogowe.

## Przygotowanie projektu dla biura usług poligraficznych

Wszystkie barwne obszary dochodzące do marginesu dokumentu muszą zostać rozszerzone, aby wychodziły poza jego brzeg na szerokość przynajmniej 3 mm, tworząc spad — istotny element w przygotowaniu do druku. Spad pozwala zagwarantować, że po przycięciu gotowego zaproszenia na brzegach strony nie pozostaną białe pasy. Oprócz tego przejrzyj w oknie Menedżer obiektów wszystkie obszary kolorów i tekstu oraz sprawdź, czy mają one prawidłowy kolor PANTONE. W oknie Menedżer obiektów wyświetlane są wszystkie warstwy oraz znajdujące się na nich elementy kompozycji wraz z kolorami. Po ukończeniu pracy można usunąć krawędź ramki strony (zaznacz ramkę, otwórz okno dialogowe Pióro konturu i z listy Szerokość wybierz pozycję Brak).

Kiedy wszystko już jest gotowe, można utworzyć plik wydruku. Wybierz kolejno Plik ► Publikuj jako PDF. Na liście Styl PDF wybierz pozycję PDF z ustawieniami drukarskimi. Kliknij przycisk Ustawienia, aby otworzyć okno dialogowe Ustawienia publikowania jako PDF. Kliknij kartę Obiekty i wybierz opcję Eksportuj wszystkie teksty jako krzywe. Kliknij kartę Ustawienia drukarskie, zdefiniuj ustawienie Margines na spad i uaktywnij opcję Znaczniki cięcia. Kliknij przycisk OK.

Praca została ukończona; teraz można przekazać plik do biura usług poligraficznych.



## O autorce



Michaela Maginot mieszka w Unterhaching w Niemczech, nieopodal Monachium. Ukończyła wyższą szkołę mody (Deutschen Meisterschule für Mode) w Monachium ze specjalizacją w zakresie projektowania odzieży i grafiki. W 1994 roku w uznaniu talentu autorki przyznano jej stypendium niemieckiego przemysłu odzieżowego. Od roku 1995 pracuje jako niezależny ilustrator i dyrektor artystyczny w branży odzieżowej i projektanckiej. W 1998 roku odkryła świat komputerów i skutecznie połączyła nowoczesną technikę z elementami artystycznymi. Pracuje dla klientów z Niemiec, Kanady, Singapuru i Wielkiej Brytanii.