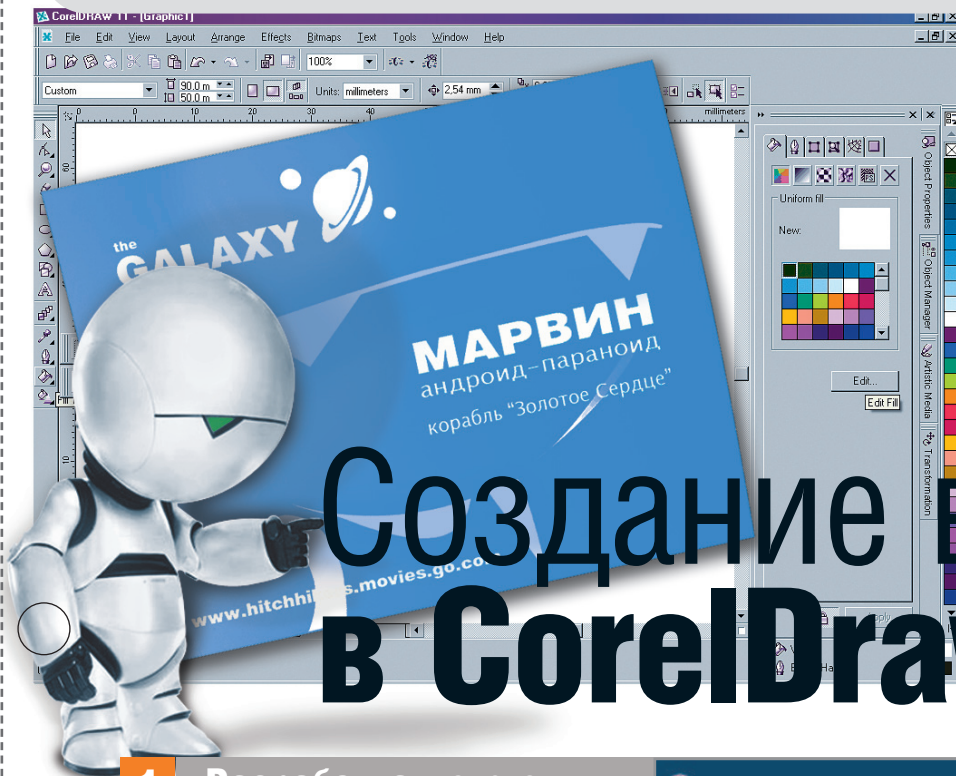


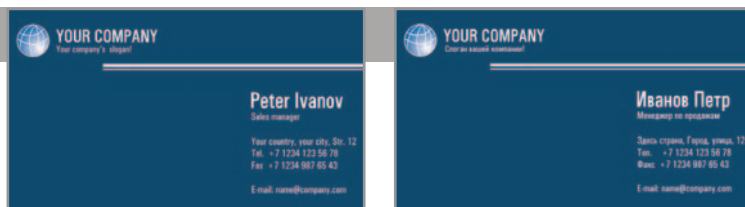


Собственная визитная карточка — вещь полезная. Для изготовления визиток можно пользоваться специальными программами, но удобнее работать при помощи самого известного редактора векторной графики — CorelDraw.

Создание визиток в CorelDraw

1 Разработка макета

Важно знать тираж визиток. От этого во многом будет зависеть способ печати и выбор бумаги. Обычно для изготовления визиток используют бумагу плотностью от 250 до 350 г/м².

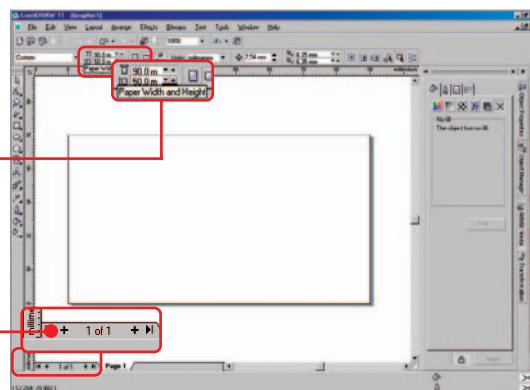


ШАГ 1

Начинаем создавать макет визитки.

1 В CorelDraw существует возможность изменять размер документа. Чаще всего используется формат 90x50 мм — мы сделаем макет такого же размера. Создаем новый файл (**File → New**) и вводим 90 и 50 мм в поля размерностей.

2 Чтобы сделать визитку двусторонней (на одной стороне будет русский текст, на второй — английский), расположим обратную сторону на новой странице документа. Чтобы создать ее, следует нажать на «+» в области управления страницами.

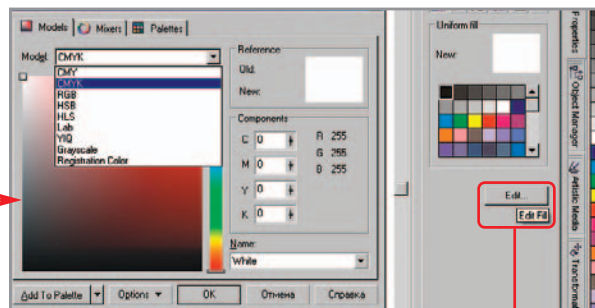


ШАГ 2

Цветовую гамму визитки следует подбирать в зависимости от того, для чего она предназначена.

1 Цветовая модель объекта меняется в диалоге заливки (**Outline tool → Models**) и контура (**Fill Tool → Models**).

Если макет предназначен для печати в типографии, следует помнить о вылетах. Принято все изображения, располагающиеся на краю листа, помещать чуть за край. Это и создает вылет (bleed), он составляет от 3 до 5 мм с каждой стороны. В нашем случае к краю должны прилегать две полосы. Мы сделаем их длиннее на 3 мм и поставим за край.

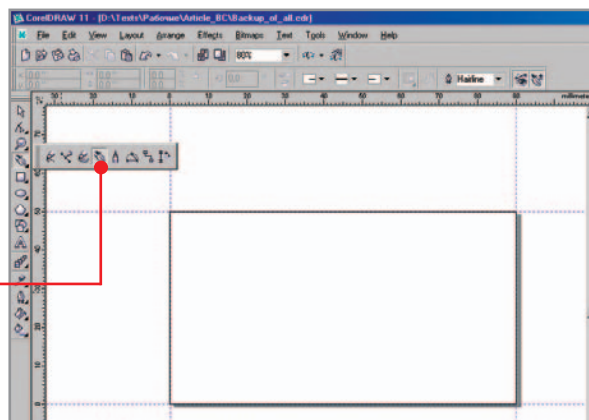


2 Открыв **Object Properties (Edit → Properties)** и щелкнув по кнопке **Other** в палитре цветов контура, изменяем текстуру — фоновый рисунок, на который будут наноситься элементы макета.

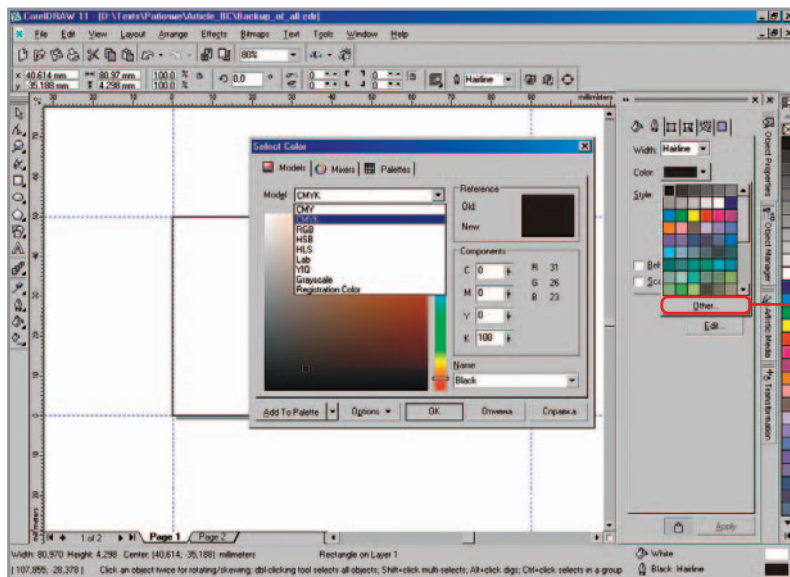
ШАГ 3

Заполняем визитку объектами — геометрическими фигурами, текстом, логотипами.

1 Создадим горизонтальную линию. При помощи инструмента **Pen Tool**, удерживая **Shift**, проводим линию. Выравниваем ее, указываем толщину (в **Object Properties**). Теперь дублируем линию командой **Edit → Duplicate** и придаем ей большую толщину. Ставим вторую линию под первую, затем выравниваем их (для этого выделяем сначала нижнюю, потом верхнюю линию и выполняем команду **Arrange → Align and distribute → Align right**).

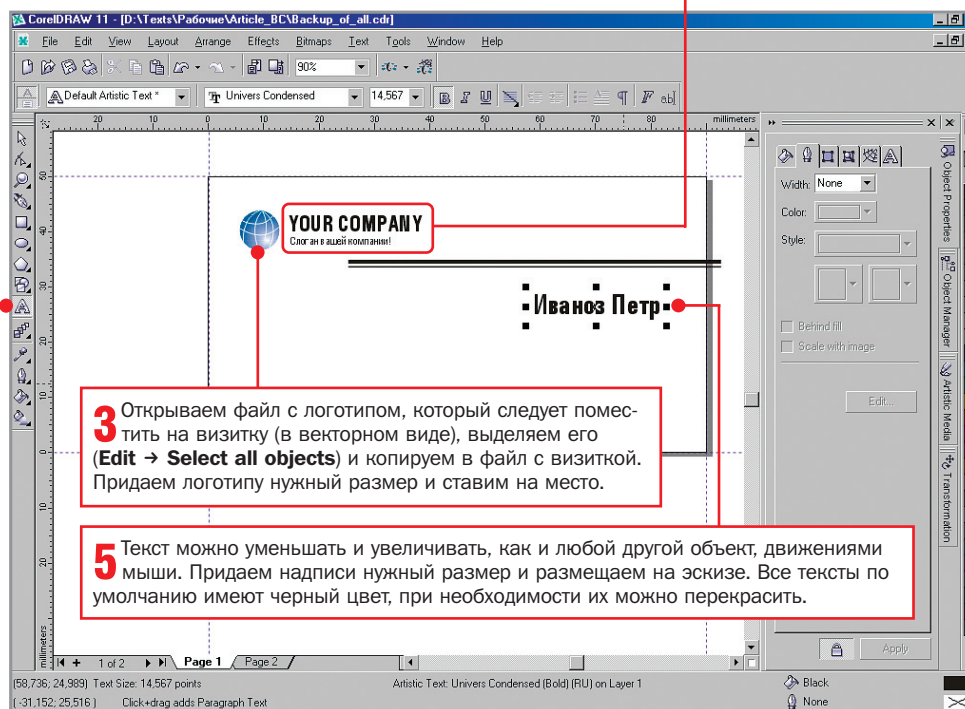


2 Если нужно поменять цветовую модель линии или контура, используем кнопку **Other** в палитре цветов контура.



6 Можно создать любое количество текстовых блоков и разместить их в разных участках макета.

4 Переходим к тексту визитки. С помощью инструмента **Text** создаем надпись. Выделяем текст и выбираем в панели свойств нужный шрифт и жирность. Обратите внимание: серым цветом выделены шрифты, не имеющие кириллических символов.



3 Открываем файл с логотипом, который следует поместить на визитку (в векторном виде), выделяем его (**Edit → Select all objects**) и копируем в файл с визиткой. Придаем логотипу нужный размер и ставим на место.

5 Текст можно уменьшать и увеличивать, как и любой другой объект, движениями мыши. Придаем надписи нужный размер и размещаем на эскизе. Все тексты по умолчанию имеют черный цвет, при необходимости их можно перекрасить.

Перед печатью стоит перевести все тексты в кривые. Для этого на каждой стороне (странице) выделяем все тексты (**Edit → Select all → Text**) и в контекстном меню (вызываем правой клавишей мыши) выбираем **Convert to Curves**. После этого текст станет невозможно редактировать, поэтому рекомендуется сохранить данную версию отдельно.



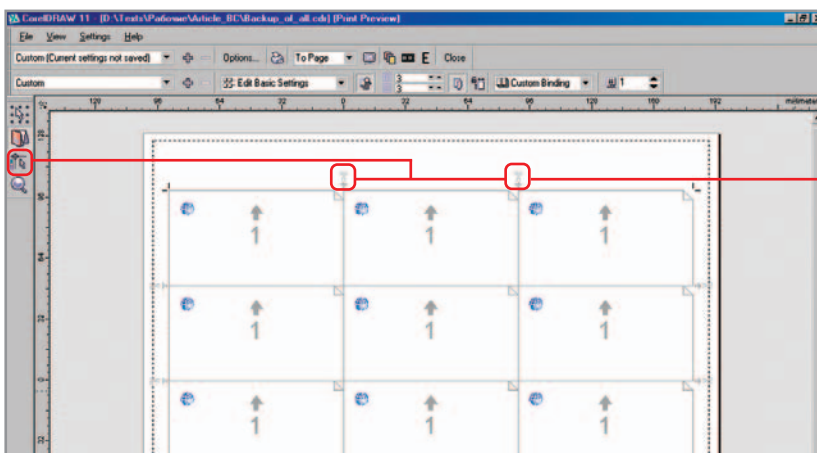
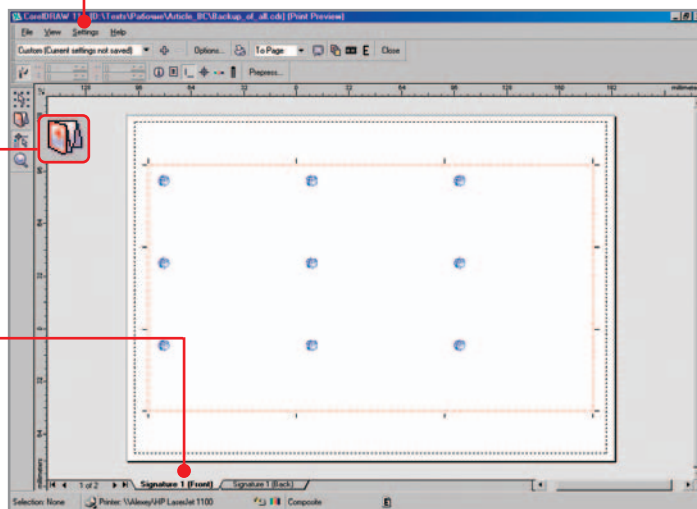
2 Подготовка к печати

Одна сторона визитки готова. Сделаем вторую сторону — аналогичную первой, но с текстом на английском.

3 У нас получилось по 9 визиток на листе, в соответствии с этим определяем количество листов в меню **Settings → General → Number of copies**. С помощью команды **Custom Binding** вы можете создать свой способ расположения визиток.

2 В вертикальной панели слева включаем инструмент **Imposition Layout Tool**. Нажимаем на кнопку **Template → Document Preview**, чтобы видеть результат сразу. Теперь вводим нужное количество визиток по вертикали и горизонтали (например, 3) и выбираем **Single → Double Sided**, чтобы расположить на одной стороне лицо визитки, а на другой оборотную сторону.

1 Выделяем все объекты на странице и копируем в буфер. Переходим на закладку **Page 2** в области управления страниц и вставляем из буфера изображение. Теперь нужно только заменить текст на английский. Для этого выделяем нужный текст и вводим новый. Все настройки шрифта при этом сохраняются.

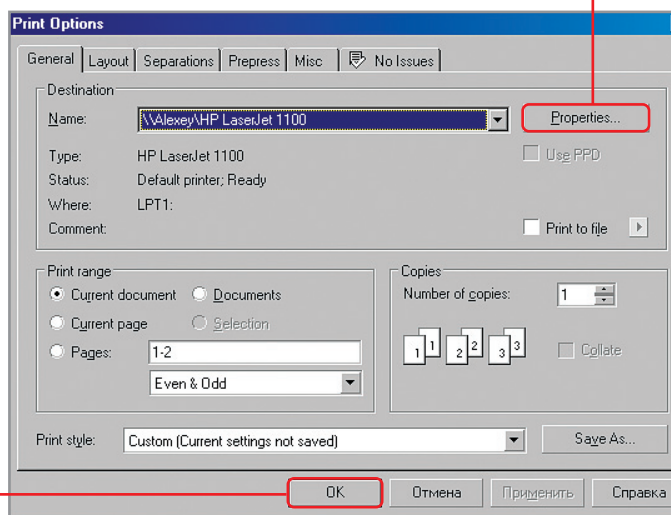


4 Теперь остается поставить метки для разрезания карточек. На вертикальной панели инструментов нажимаем на кнопку **Marks Placement Tool**, а затем выбираем команду **Crop → Fold Marks**.

5 Перед печатью проводим предварительный просмотр — **Print Preview**. Выбираем подходящий принтер в списке внизу. В закладке **Properties** выставаем двустороннюю печать.

Если в дальнейшем вы планируете печатать и другие визитки, имеет смысл сохранить шаблон. Для этого переходим к инструменту **Layout**, щелкаем правой кнопкой мыши по макету в окне предварительного просмотра и выбираем в меню первый пункт — **Save Imposition Layout**. Даем нашему шаблону имя, например — **Визитка**. В будущем вы сможете выбрать этот шаблон из списка на закладке **Layout** в меню **Settings**.

6 Визитки отправляются на печать.



3 Декоративные элементы

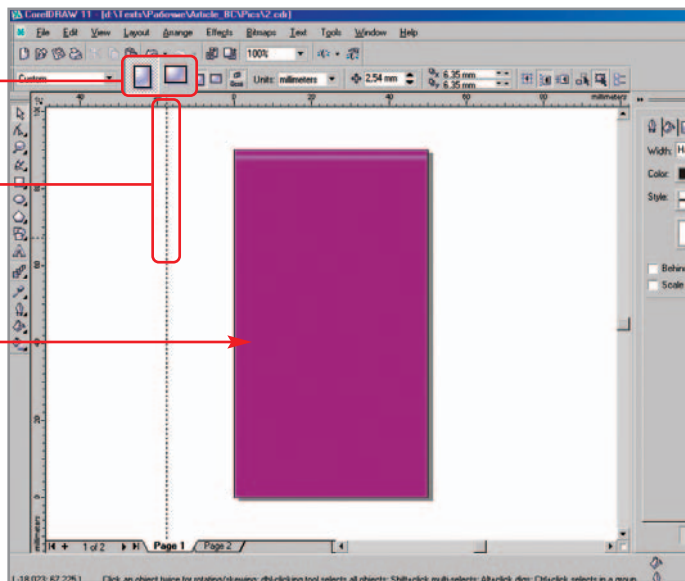
Для того чтобы сделать визитную карточку более заметной и яркой, следует украсить ее нестандартными деталями, изменить расположение элементов макета.

ШАГ 1

Используя даже самые простые приемы и инструменты, можно сделать визитную карточку непохожей на остальные.

- 1 Макет визитки можно ориентировать вертикально, а не горизонтально.
- 2 Проведем направляющую (**Guideline**). Для этого нужно захватить ее мышью из линейки в левой части экрана и нажать на кнопку **P**, чтобы отцентровать ее.
- 3 Поменяем цветовой фон будущей карточки на более яркий и приметный.

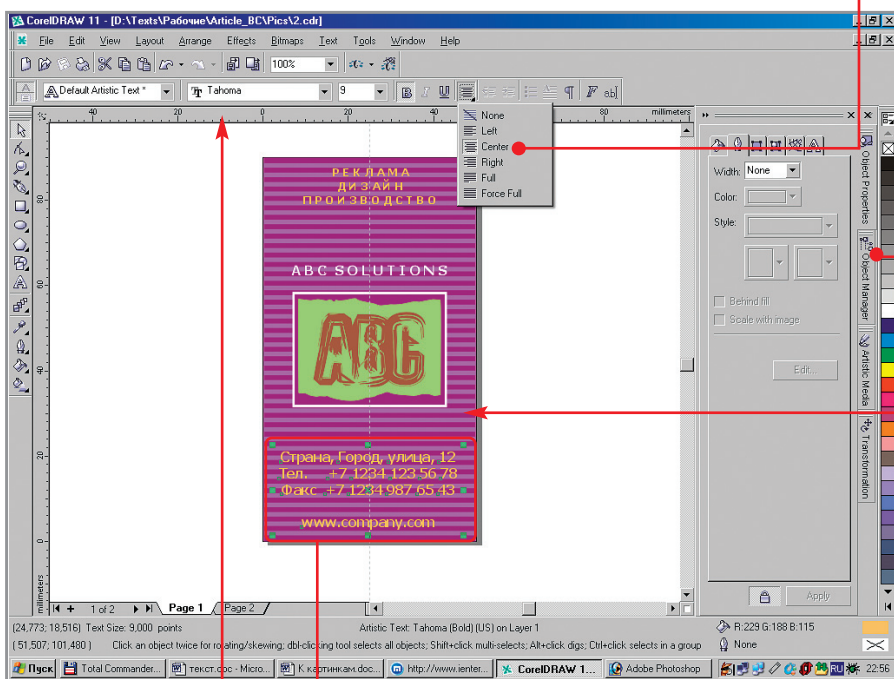
Размеры карточки лучше не менять — иначе она не будет помещаться в визитницы.



ШАГ 2

CorelDraw предоставляет богатый выбор инструментов для воплощения ваших дизайнерских фантазий в жизнь.

- 1** Логотип и текст можно выровнять по центру листа.



- 4** В **Object Properties** и **Object Manager** изменяем цвета элементов визитки.

- 3** Оставляя линию выделенной, дублируем ее (**Ctrl + D**), дубликат перетаскиваем мышью чуть ниже. Еще раз нажимаем **Ctrl + D**, и третья линия оказывается на таком же расстоянии под второй. Так повторяем несколько раз, пока вся визитка не заполнится равноудаленными полосками.

- 2** Поэкспериментируем со шрифтом, выберем подходящий. Заполним визитку параллельными линиями — сделаем ее полосатой. Направляющая окажется в центре листа. Заходим в меню **View** и выбираем там **Snap to guidelines**. Теперь можно легко выровнять линию относительно прямоугольника.

