



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Příloha komplexní úlohy



Národní pedagogický institut České republiky
Projekt Modernizace odborného vzdělávání (MOV)
Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1
www.projektmov.cz

DESIGN DOKUMENTU

Na začátku tvorby dokumentu je vždy požadavek zadavatele (zákazníka) na výrobu určitého typu dokumentu. Tento požadavek je vždy prvotním impulsem k prvnímu formování podoby budoucího dokumentu a zároveň i k pořizování zdrojových prvků (textu a ilustrací) budoucího dokumentu.

- Prvním krokem je volba vhodného formátu dokumentu a celkového designu dokumentu, tj. celkový vzhled dokumentu, jeho velikost, barevnost, rozsah, počet sloupců, počet barev, ale i návaznost textových a grafických prvků, návaznosti jednotlivých stránek apod.
- Dobrý design spočívá ve volbě přiměřeného typu a stupně písma. Titulky a nadpisy by měly připoutat pozornost a základní text by měl být snadno čitelný.

Obsah dokumentu

Obsah dokumentu tvoří tiskové prvky, které se dělí na prvky textového a grafického charakteru:

- textové prvky tvoří bloky textu,
- grafické prvky jsou ilustrace a obrázky,
- obrazové prvky a prvky doplňkové jsou symboly, linky, rámečky, stíny apod.

Forma dokumentu

Forma dokumentu je celkový vzhled dokumentu, která je určena vlastnostmi a umístěním jednotlivých tiskových prvků.

V této souvislosti hovoříme o:

- typografické úpravě textu,
- kompozici jednotlivých stránek,
- celkové kompozici dokumentu

1. NÁČRTEK (skica)

- Přichází s ním zpravidla zadavatel popř. grafik nebo jej vytvoří oba společně. Rozložení textu a přibližně umístění většiny ilustrací se zde naznačuje velmi schématicky (představa o rozsahu a formátu dokumentu). Náčrtek nám slouží jako podklad pro návrh.

2. NÁVRH

- Tvorba grafického projektu. Při návrhu dokumentu musí tvůrce (grafik) přihlédnout k některým věcem, které jej podstatně ovlivňují. Určité skutečnosti je důležité si vyjasnit společně se zadavatelem.

Informace potřebné k tvorbě grafického projektu dokumentu jsou tyto:

- zaměření, význam a obsah dokumentu
- velikost sazebního obrazce a orientace dokumentu (na šířku, výšku)
- množství textových a obrazových prvků, které bude dokument obsahovat
- požadavky na volbu písma
- řádkování v dokumentu
- způsob vyznačování v textu a použití barev
- druh použitého papíru a druh tiskové technologie
- způsob knihařského zpracování
- možnosti konkrétních DTP technologií, které budou použity k tvorbě dokumentu.

Návrh dokumentu spočívá v tvorbě

- sazebního obrazce
- grafického návrhu
- zrcadla sazby
- makety dokumentu.

Grafický návrh - první představa o podobě budoucího dokumentu (o umístění textu a grafiky) a slouží jako podklad pro schvalování podoby dokumentu.

3. SAZEBNÍ OBRAZEC

- Sazební obrazec vymezuje prostor pro grafické ztvárnění obsahu dokumentu. Je přesným zákresem plochy sazby a jejího umístění na čistém formátu dokumentu. Jeho velikost lze použít k výpočtu počtu řádků na stránce a tím k výpočtu předběžného rozsahu dokumentu.
- Umístění sazebního obrazce je ovlivněno optickým středem stránky. Optický střed má význam při umístění např. nadpisů, krátkého textu o několika řádcích nebo obrazového prvku.

Optický střed stránky – těžiště stránky – tam spočine oko čtenáře nejdříve, umísťuje se vždy nad střed strany zhruba do jedné třetiny.

- Při konstrukci sazebního obrazce je nutné počítat s dostatečnou šířkou okraje u hřbetu dokumentu, a to zejména při větším objemu svazků, nebo u stránek, které se mají vkládat do pořadačů.

U sazebního obrazce se uvádí:

- vzdálenost od hřbetu a od horního okraje (v mm)
- šířka sazby (v mm)
- výška sazby (v mm) nebo v počtu řádků určitého stupně písma s prokladem.

4. ZRCADLO SAZBY (špígl)

- Je přesným nákresem umístění všech tisk. prvků (textových i obrazových). Musí zahrnout všechny odchylky kompozice konkrétní stránky od běžné textové stránky. Zrcadlo musí specifikovat všechny odchylky v montáži jednotlivých tiskových prvků na stránkách, umístění poznámek, číslic, stránek, záhlaví, pat, apod. Zrcadlo je přesným konečným grafickým řešením dokumentu.
- U dokumentu s klasickou úpravou se zrcadlo zpracovává pouze pro úvodní stránky dokumentu, běžnou stránku a stránky závěrečné.
- Zrcadlo je vzor celé grafické úpravy dokumentů, zakresluje se v poměru 1:1 přímo do plochy sazebního obrazce.
- Běžný text se v zrcadle schématicky znázorňuje obdélníky
- Zrcadlo je základním vodítkem pro umístění všech tiskových prvků. Vychází z předpisu sazby, formátu obrazových prvků, musí odpovídat zvolenému písmu, délkám a vzdálenostem řádků, navrženým linkám apod.
- Zrcadlo stačí u dokumentů, které mají jednodušší strukturu, jednotnou sazbu a jsou-li obrazové prvky víceméně jednotné velikosti a umístění na stránce.
- Pro dokumenty strukturované složitěji se v případě potřeby vytváří maketa.

Předpis sazby – musí z něho být jasné všechny požadavky, včetně všech odchylek a změn, které se v dokumentu mají objevit. Musí být v souladu se zrcadlem nebo maketou dokumentu.

Musí obsahovat:

- členění textu na jednotlivé části (kapitoly, odstavce)
- odlišení jednotlivých úrovní nadpisů
- způsob vyznačování textu
- odlišení poznámek, citací, popisků apod.
- všechny další odlišnosti.

6. MAKETA DOKUMENTU

- Vytváří se u výtvarně náročnějších dokumentů, je to grafický model dokumentu. Maketa dokumentu poslouží i ke zjištění přesného rozsahu (vzhledem k požadavkům na jeho výrobu). Maketa je důležitá zvláště u bohatě ilustrovaných dokumentů se složitou strukturou stránek. V tomto případě se většinou vytváří pro všechny stránky dokumentu.
- Základem pro maketu je sazební obrazec nebo zrcadlo dokumentu. Obrazové prvky se do makety umísťují jako kopie budoucích obrázků nebo v podobě předběžných nátisků. Jejich barvy jsou pokud možno již ve skutečné podobě. Maketa je poslední možností k zásahu do konečného vzhledu dokumentu.
- Maketa slouží jako podklad ke komunikaci mezi tvůrci, reklamními agenturami, zadavateli apod. při konečném schvalování dokumentu před tiskem.

7. KOMPOZICE DOKUMENTU

- Při tvorbě zrcadla, makety nebo při přímém vytváření dokumentu musíme mít základní znalost o tvorbě *kompozice dokumentu*. Z hlediska tvorby dokumentů rozlišujeme:

- plošnou
- prostorovou
- barevnou kompozici dokumentu.

Potištěná a nepotištěná plocha

- Uspořádání vztahu mezi potištěnou a nepotištěnou plochou, resp. mezi jednotlivými tiskovými prvky navzájem, je při tvorbě dokumentu nejobtížnější. Na těchto vztazích je založena tvorba tzv. plošné kompozice dokumentu.
- Na začátku tvorby každé kompozice je volba rozměrů (formátu) a orientace plochy, v níž se bude kompozice vytvářet.
- Celý dokument tvoří skupiny textových a obrazových prvků, které jsou v kontrastu s nepotištěnou plochou. Uspořádání těchto prvků a ploch se řídí určitými zákonitostmi, které je třeba dodržovat, aby vztahy mezi všemi prvky i mezi prvky a celkem tvořily jednotný a vkusný výrazový celek. *Základem každé kompozice je střídání volných „světlých“ a potištěných „tmavých“ ploch.* Celek musí být striktně podřízen účelu, jemuž má sloužit.

Optické klamy

Při tvorbě dokumentu je třeba si uvědomit, že lidské oko vnímá vzájemné postavení některých objektů jinak, než je ve skutečnosti. Např. lidské oko vnímá objekty umístěné ve vodorovné poloze výrazněji, než jsou-li v poloze svislé. S tímto optickým klamem a s dalšími podobnými jevy je třeba počítat, popř. je i vhodně využívat.

Optický střed a zlatý řez

Také vnímání středu stránky je optický klam. Optický střed je nevhodnější místo k umístění samostatného řádku nebo skupiny řádků, nejčastěji u nadpisů, a titulků. Optický střed plochy (těžiště) se nachází na rozhraní první a druhé třetiny plochy. Text nebo obrázek umístěný přibližně do optického středu plochy působí přirozeně a vyváženě.

Při návrhu kompozičního uspořádání lze vztahy mezi prvky kompozice založit:

- a) na symetrii nebo asymetrii
- b) na kontrastu a rytmu
- c) na podobnosti (analogii) nebo na protikladu (antitezi)
- d) na strukturách, vyvolávající určité pocity a dojmy.

8. POUŽITÍ BAREV V DOKUMENTU

- Použití barev je dnes nedílnou součástí typografie a kromě obrazových prvků (reprodukcí fotografií, obrázků), slouží převážně ke zvýrazňování. Barvy umožňují obohatit dokument o kontrasty, které nelze pomocí plošné kompozice dosáhnout. Umožňují vyjádřit i ovlivnit pocity, atmosféru a nálady.
- Základní barvou v typografii je černá. Tato barva se jako výsledek vzájemného optického působení všech tiskových prvků na oko čtenáře projevuje ve stupnici šedé. „Šedé zbarvení“ stránky je dáno velikostí písma, tloušťkou jeho tahů, hustotou řádků, vzdáleností mezi znaky, slovy a všemi ostatními tiskovými prvky.