

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ «РИФЕЙ»

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Тема: СОЗДАНИЕ ОРИГИНАЛ-МАКЕТА
ВИЗИТОК

Выполнила: Ипатова Евангелина Станиславовна
Проверила: Шевченко Светлана Сергеевна

г. Екатеринбург, 2023 г.

Введение

Оригинал-макет — это издательский оригинал, в котором каждая страница полностью совпадает со страницей будущего полиграфического издания (начиная с визиток и рекламных буклетов, заканчивая книжными изданиями) по числу строк. Это окончательный вариант дизайн-макета.

К оригинал-макетам предъявляются строгие требования. Оригинал-макет должен сохранять пропорции и баланс в расположении элементов, в нем предпочитается выделение того объекта, на котором сосредоточен весь текст, должна учитываться строгая направленность движения взгляда читателя от левого верхнего угла к нижнему. Гармония в соотношении всех частей макета, объединение всех частей макета в одно целое за счет определенных элементов, например, общего фона.

В данной дипломной работе рассматривается тема: «Создание оригинал-макета визиток».

Методы печати визиток

- **Офсетная печать** (англ. off set) – разновидность плоской печати, при которой краска с печатной формы передается на резиновую поверхность, а с нее переносится на бумагу (или др. материал); это позволяет печатать тонкими слоями красок на шероховатых (тисненых) бумагах. Применяется для печатания всех видов изданий (в т. ч. многокрасочных).

Шелкография – это вид трафаретной печати, при котором оттиск получают путем продавливания краски на запечатываемый материал с помощью ракеля через трафарет, нанесенный на специальную сетку. Оригинальным дизайнерским решением является сделать визитку черной с белым текстом, а возможно еще и с ярким цветным логипом. Для цифровых машин, находящихся не в лучшем техническом состоянии, напечатать равномерную черную или цветную заливку на визитках – это достаточно серьезное испытание. Возможно, заливка окажется не идеальной, или неравномерной.

Виды визитных карточек и особенности их исполнения

* **Личные.** Это те, которые представляют вас. Чаще всего они не содержат ничего, кроме вашего имени и контакт-ных данных. Используются они в основном людьми, так сказать, плавающими профессий. Фрилансерами к примеру. Либо же просто для представления вас, как личности. К примеру, если вы пришли на какой-нибудь банкет, но ни с кем особо не знакома, для поддержания контактов вам будет очень удобно, с кемнибудь обменяться визитками.

Корпоративные. Это, те, которые представляют какую-либо компанию. На ней чаще всего указываются всевозможные контактные данные, причем, в обязательном порядке адрес, если компания имеет свой офис, а также время работы. Также, а подобной визитке указывается сфера деятельности, а потом она часто используется для рекламы услуг, предоставляемых этой компанией. **Корпоративные.** В отличие от личных визиток, корпоративные содержат больше данных, поскольку направлены, прежде всего, на привлечение клиентов.

Деловые. Это смесь личных и корпоративных визи-ток. Они используются в бизнесе, при деловых встречах, при всевозможных приемах и причем. На этих визитках обязательно указывается полное имя, должность и род деятельности человека. Если их владелец бизнесмен, то также пишется о фирме, в которой он работает. Эти карточки используются для поддержания связей с деловыми партнерами, для представления себя от имени какой – либо компаний или государственного учреждения. То есть, этот стиль карточек используется как бизнесменами, так и чиновниками, примечательно то, что они похожи на корпоративные, но отличаются от них тем, что добавлены такие данные как имя отчество

Обмен карточками в деловой среде

Существует определенный набор правил, которых следует придерживаться при обмене визитными карточками.

Во-первых, по возможности следует передавать визитную карточку лично. Если вдруг она передается через секретаря, но все равно лично вами, то принято загибать ее правую сторону по всей ширине, или же только правый верхний угол. Такая карточка воспринимается не как помятая, а как информация о пребывании ее владельца лично.

Обычно, таким карточкам уделяется внимание в первую очередь. Но если вдруг загнутая карточка передается не самим владельцем, то это считается грубым нарушением дипломатического этикета.

Во-вторых, если появилась возможность вручить карточку лично, то стоит учитывать положение и возраст человека, которому вы ее передаете, ибо по правилам этикета первым карточку дает тот, кто младше по должности или младший по возрасту, если социальный статус собеседников одинаково. Если вдруг равны во всем, то первым вручает визитку более заинтересованный в сотрудничестве собеседник.

- В-третьих, если вам вернули карточку, это равно тому, что вам отказали в приеме или беседе.
- слову, вы передавали карточку через секретаря, то он не выбросит ее, а добавит в общую кар-тотеку, при выполнении набора и верстки, визит-ных карточке и объявлении следует выполнить технику безопасности и нормы охраны труда

Выбор метода прохождения издания в производстве Последовательность корректур

Репродуцируемый

оригинал

– макет используется для фотографирования, если он изготовлен на бумаге, также для копировальных процессов или контактного копирования, если он изготовлен на прозрачной основе. Репродуцируемый оригинал – макет может содержать иллюстрации, если он изготовлен на компьютерных издательских системах, или для иллюстраций могут быть оставлены места на полосах, в которые они монтируются при монтаже.

Корректурa – это совокупность операций по выявлению и устранению ошибок, которые производятся путем сопоставления оттисков исходными материалами, т. е. оригиналами.

Технологический процесс корректуры текста сводится к выполнению следующих операций:

1. Печать корректурного оттиска на листе бумаги.
2. Чтение корректуры:
 - сопоставление текста оттиска с текстом оригинала;
 -

внесение

3. Правка корректуры:

- ознакомление наборщика с замечаниями;
- заборка текста;
- работа по внесению изменений в набор;
- контроль правильности исправлений.

Корректурa по одному изданию выполняется, как правило, не менее двух раз на разных стадиях изготовления форм. В данном издании корректурa проводилась один раз.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Скажем несколько слов о необходимости визитных карточек. Развития индустрия производства визитных карточек и их доступность привела к тому, что в некоторых странах их наличие при деловых контактах стало не только желательным, но и обязательным условием.

Например, если в России или во Франции к отсутствию визитки при ведении переговоров партнер отнесется снисходительно и просто запишет информацию на листе бумаги, то в Японии бизнесмен, извиняющийся, что у него кончились визитки, полностью себя компрометирует.

Визитная карточка может служить Вашим помощником для условных сообщений или поздравлений.

**СПАСИБО
за внимание**