

Zdá se vám, že materiály, které jste připravili pro grafické studio, vypadají výborně? Možná, ale zatím jen na monitoru vašeho počítače. Většinu grafických úprav, které provedete ve Wordu (případně v jiném textovém editoru), v Excelu nebo v PowerPointu, se musí při převodu do lámacího programu zrušit – což znamená, že vámi vynaložené úsilí o zlepšení vzhledu dokumentu je pouze ztrátou času. A to času nejen vašeho, ale také času grafikova.

Je totiž mnohem náročnější pracovat s článkem, ve kterém jsou nadbytečné úpravy – odsazení pomocí řady mezerníků, pevné konce řádků, vložené obrázky apod. – než s prostým, neupraveným podkladem.

Základní chyby v připraveném textu

1. Zvolit si nějaké zvláštní, originální písmo (font). Ať už si vyberete jakékoli písmo, ve finále je grafik musí nahradit tím, které má příslušné studio/periodikum zavedené v systému (oficiálně zakoupené, tj. legální).

Proto používejte ta nejběžnější písma, která jsou takřka v každém počítači – tedy například Times New Roman či Arial. Navíc u nich máte jistotu, že můžete pracovat i s řadou speciálních znaků (ä, è, ô...) a že se při konverzi do sazecí aplikace neztratí.

2. Snažit se o zdobení titulků stínováním, vytvářením barevných přechodů, různými deformacemi. Nevhodné jsou také iniciály (počáteční zvětšená písmena). Je třeba si uvědomit, že při převodu do grafického programu se většina těchto zvýraznění neuplatní – ať již z důvodu kompatibility, nebo z důvodu výtvarného.

Bez problémů můžete naopak používat vyznačování pomocí řezů (kurziva, tučný řez), případně odstavcových a znakových stylů, které mohou při zlomu usnadnit práci nebo aspoň být jasným vodítkem v hierarchii textu. Především u delších textových předloh (např. knih a katalogů) se text do grafického programu převádí včetně těchto vyznačení a vlastností. (Po domluvě můžete ponechat i neformátované tabulky nebo automatické poznámky pod čarou – moderní grafické aplikace si s nimi většinou poradí.) Každopádně by však forma odevzdávaného rukopisu měla být předem dobře domluvena.

3. Zvýrazňovat text se zapnutou funkcí CapsLock (verzálkami). Důvodů je několik – především ne každý text sázený pouze verzálkami vypadá dobře, a grafik pak musí takovou úpravu převést na malá písmena (minusky). Současné sazecí programy již naštěstí nenutí k otrockému přepisování velkých písmen na malé, ale i tak se jedná o zbytečnou práci.

Chcete-li vybranou informaci zvýraznit a grafikovi tak vyznačit nadpis či důležitost textu, použijte tučnější řez písma, jinou velikost nebo znakový styl.

4. Povel enter na konci řádku, odsazení mezeríkem. Používejte enter pouze na konci odstavce, nikoli na konci řádků – při následné sazbě v grafickém studiu je pak nutno rozdělené bloky textu znovu spojovat.

O tom, jak má na stránce vypadat prázdné místo a jak se má text lámat, se poradte s grafikem nebo mu to vyznačte do vytištěné předlohy, nepoužívejte však na takové vyznačení enter ani několikanásobný mezerník.

5. Nadbytečné mezery. Už pravidla českého pravopisu učí, že v českém jazyce nikdy nesázíme mezeru před tečkami, vykřičníky, otazníky nebo před textem v závorce. Potřebujeme-li odsadit text či položky v rámci řádku, používáme tabulátor, nikoli několikanásobné zmáčknutí mezerníku.

6. Snaha vkládat do textu obrázky nebo jiné grafické prvky. Word či jiné podobné textové editory nejsou určeny pro práci s obrázky, respektive pro jejich distribuci do tisku.

Všechny obrázky, grafy a jiné ilustrace musí být dodány zvlášť, ve formátech dohodnutých s grafickým studiem.

V textu můžeme ponechat domluvené odkazy, aby sazeč věděl, kam obrázky zalomit.

Obrazové podklady

Nevěřte tomu, že nepotřebujete profesionální snímky. Dostupnost a láce digitální techniky způsobila, že mnohé firemní materiály dnes vypadají jako přehlídka amatérské fotografie. Chcete-li dosáhnout kvalitních výsledků, s amatérskými snímky si nevystačíte. Profesionální fotografie a grafické zpracování materiálů jsou vizitkou důvěryhodnosti organizace.

Hlavním zdrojovým pracovním materiálem je dnes fotografie v elektronické podobě. Budete-li spolupracovat s profesionálním fotografem či fotobankou, nemusíte se zabývat technickou stránkou snímků – za tu zodpovídá autor. Obecně však platí, že snímek by měl mít při tiskové velikosti do formátu A4 rozlišení 300 dpi (dots per inch – tj. bodů na palec), pérovka (obrázek tahy jedné barvy) pak 1200 dpi. Větší plochy (plakáty, billboardy) samozřejmě počítají s větším odstupem diváka a nutným zvětšováním fotografie. Kvalita většiny snímků použitých na internetu je pro tisk nedostatečná, ač to tak na monitoru nevypadá. Další „neviditelnou“ nástrahou je vysoká míra komprese, kterou takové snímky vykazují.

Při tisku fotografií se v drtivé většině užívá zvláštní čtyřbarevný prostor *CMYK*. Převod z „obrazovkového“ prostoru *RGB*, ve kterém snímá každý digitální fotoaparát či skener, nechte raději na příslušném kompetentním grafickém studiu.

Značky, logotypy, piktogramy...

Značku firmy či piktogramy dodávejte pokud možno v tzv. vektorové podobě. Převedeno do srozumitelné řeči to znamená, že logo bude zpracováno v programu Corel Draw (koncovka *.cdr*), Illustrator (koncovka *.ai*, *.eps*, *.pdf*), případně vektorově v Acrobatu (koncovka *.pdf*). Na velikosti a rozlišení v tomto případě nezáleží – vektorové objekty, mezi které se počítá mj. i písmo ve vašem počítači, jsou nakresleny pomocí křivek, které lze libovolně zvětšovat bez ztráty kvality či změny tvaru. (Tuto vlastnost nemají loga rastrová, tedy složená z pixelů jako digitální fotografie, takové logo se možná hodí na internet, ale pro tisk nikoli – psd, tif, gif, jpg, bmp apod.) Loga dodávejte samostatně, nikoli jako obrázky vložené do Wordu nebo PowerPointu.

Jestliže má vaše firma vypracovaný *grafický manuál* (bývá většinou ve formátu pdf nebo vytištěný), nezapomeňte ho přiložit; vyhnete se tak nepříjemným komplikacím a grafickému studiu usnadníte práci.

(Všimněte si, jak dobře působí jednotná úprava tiskovin např. bankovních ústavů, různých automobilek nebo kosmetických firem. Tyto firmy mají komplexně zpracované manuály – tj. mají jasnou představu, jak by měly všechny jejich tiskové materiály vypadat.)

Výkresy, grafika...

Pokud má být v tiskovině použit výkres (např. architektonický) nebo počítačová grafika (schema apod.), platí totéž, co v případě značek – je vhodné je dodat ve vektorech. Vyhněte se ztrátě kvality a zubatým linkám.

U architektonických podkladů (exportují se například z programu AutoCad) se při zpracování v grafickém studiu navíc dodatečně upravuje síla tahů, neboť v originále mívají výkresy velký formát a příliš tenké čáry, které by běžný tisk při zmenšení nezvládl.

Dlouhodobá spolupráce

V případě dlouhodobé spolupráce s jedním klientem (např. na edici knih) se vyplatí vypracovat podrobný a závazný přehled požadavků na podklady odevzdávané klientem do studia. (Reálná ukázka takového přehledu je ve formátu pdf k náhledu zde.)

Stručné shrnutí

Na závěr lze uvést přehled ideálních podkladů pro zpracování např. letáku:

- 1. Texty** – napsané ve Wordu nebo v jiném textovém programu, volně plynoucí, bez zbytečných formátovacích úprav.
- 2. Fotografie** – uložené zvlášť, mimo vlastní text, v digitální podobě, rozlišení 300 dpi, barevný prostor RGB nebo CMYK, ve formátu tif, psd nebo jpg (s žádnou nebo minimální kompresí).
- 3. Značky a výkresy** – zásadně ve vektorech (cdr, ai, eps, pdf), na velikosti a rozlišení v tomto případě nezáleží.

(Zdroj: https://unie-grafickeho-designu.cz/jak-pripravit-podklady-pro-graficke-studio/#.XT_mmflzYkL)