

Tvorba vizitky jako modelový příklad strukturovaného myšlení

Grafický design vizitky je důležitý, protože právě design vizitky bude první věc, kterou si potenciální zákazník nebo partner při setkání s vámi všimne. V následujících krocích si přiblížíme, jak vytvořit správnou vizitku z pohledu grafického designu.

- Formát klasické vizitky bývá 90x50mm, EURO formát má 85x54mm

OBECNÉ POŽADAVKY

1. Definování cíle

Prvním krokem při tvorbě vizitky je definování cíle. Je důležité si položit otázku, proč potřebujete vizitku a co od ní očekáváte. Může to být například získání nových zákazníků, prezentace své firmy nebo osobního brandu, nebo zlepšení své profesní kariéry. Definování cíle vám pomůže určit klíčové informace, které by měly být na vizitce uvedeny, jako například vaše jméno, titul, jméno firmy, adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa, webová stránka a další informace.

2. Vzhled vizitky

Zamyslete se nad tím, jak by měla vizitka vypadat. Vizuální styl a design by měly být vybrány tak, aby co nejvíce odpovídaly vaší firmě nebo osobnosti. Můžete zvážit použití firemních barev, loga, fotografií nebo jiných grafických prvků. Design by měl být jednoduchý, přehledný a esteticky příjemný.

3. Fotografie

Kvalitní fotografie jsou klíčové pro vizitku. Pokud použijete fotografie nízké kvality, může to vzbuzovat dojem, že nejste profesionální. Zvažte použití fotografií vašeho produktu, služeb nebo zaměstnanců, aby zákazníci měli představu o tom, co nabízíte.

4. Loga

Logo je vizitkou vaší firmy. Zvažte, zda chcete použít logo na vizitce a jak bude umístěno. Logo by mělo být umístěno v horní části vizitky a mělo by být dobře viditelné.

5. Velikost fontu

Velikost fontu na vizitce by měla být dostatečně velká, aby byla snadno čitelná. Používejte jednoduché fonty, které jsou snadno čitelné, a vyhněte se použití více než dvou různých fontů.

6. kompozice a obsah

Vizitka by měla být jednoduchá a přehledná. Vyhýbejte se přeplněnému designu a umístění příliš mnoha informací na malý prostor. Můžete si rozdělit vizitku na přední a zadní stranu, nebo můžete použít jednu stranu a umístit na ni všechny informace. Zaměřte se na to, co je důležité, na to, co chcete na vizitce zahrnout. To může zahrnovat vaše jméno, titul, jméno firmy, adresa, telefonní číslo, e-mailovou adresu, webovou stránku a další informace, které považujete za relevantní. Je důležité, aby informace byly uvedeny v logickém a přehledném pořadí a aby nebyly příliš mnoho.

7. Materiál a rozpočet

Volba papíru může mít velký vliv na vzhled vizitky. Zvažte použití matného nebo lesklého papíru v závislosti na tom, co by vám nejvíce vyhovovalo. Matný papír má tendenci působit sofistikovaně a luxusně. Volba materiálu také určuje finální cenu vizitky, zvolte materiál, který se cenově vejde do vašeho rozpočtu

VZORNÍKY BAREV A JEJICH POUŽITÍ

Vzorník barev je vzorník barev. Nástroj, kde si člověk vybere barvu a její odstíny do své práce. Vzorník nabízí různé kombinace a palety, které se k sobě hodí.

1. RGB - digitální média - červená, zelená, modrá
2. CMYK - tiskové barvy - cyan, magenta, yellow, key black
3. Pantone - široká škála barev, vzorník karet, loga, vizitky, reklamní materiály

PŘEDSTISKOVÁ PŘÍPRAVA (AI, PS)

Tisk

Pokud již máte design své vizitky hotový přichází na řadu rozvržení vizitek na formát papíru, nejčastěji A4 a co byste neměli zapomenout, jsou značky na ořez.

- Spadávka dokumentu se pokud možno nastavuje hned při prvním vytvoření dokumentu. Vizitka a kterýkoliv jiný dokument, se mohou při řezání archů lehce pohybovat. Spadávka, neboli přesahy, zaručí, že design nebude uříznut špatně.
- Ořezové značky se připravují při ukládání dokumentu, přímo navazují na spadávku, která v této fázi dokumentu musí být již vytvořena.

