

Skaidrė 3: Svarbiausi dizaino elementai maketuojant leidinį

- **Tipografija** – šriftų pasirinkimas ir jų derinimas.
- **Spalvų paletė** – harmoninga ir aiški spalvų schema.
- **Vaizdiniai elementai** – iliustracijos, nuotraukos, ikonografija.
- **Baltos erdvės naudojimas** – aiškus ir lengvai skaitomas turinys.
- **Interaktyvūs elementai** – nuorodos, mygtukai, formos.

Prieš pradedant maketuoti leidinį, svarbu suprasti, kokie dizaino elementai lemia jo estetiką ir funkcionalumą.

Pirmiausia – **tipografija**. Šriftai turi būti aiškiai įskaitomi, o jų derinimas turi išlaikyti nuoseklų ir profesionalų leidinio įvaizdį. Paprastai rekomenduojama naudoti ne daugiau kaip du ar tris skirtingus šriftus.

Spalvų paletė yra labai svarbi norint išlaikyti leidinio vientisumą. Spalvos turi būti suderintos, ne per ryškios, kad netrukdytų skaitymui, bet kartu ir pakankamai išraiškingos, kad sukurtų norimą atmosferą.

Vaizdiniai elementai, tokie kaip iliustracijos, nuotraukos ir ikonografija, suteikia leidiniui vizualinį patrauklumą ir padeda geriau perteikti informaciją. Svarbu, kad jie derėtų tarpusavyje ir stiprintų bendrą leidinio idėją.

Baltos erdvės naudojimas užtikrina, kad turinys nebūtų pernelyg perkrautas ir kad skaitytojas galėtų lengvai susitelkti į pagrindinę informaciją.

Galiausiai, **interaktyvūs elementai**, tokie kaip nuorodos, mygtukai ar formos, padidina leidinio funkcionalumą ir įtraukia skaitytoją.

Dabar kviečiu jus trumpai padiskutuoti: kokius dizaino elementus laikytumėte svarbiausiais kuriant savo leidinį?

Skaidrė 4: Maketavimo taisyklės

- **Tinkieliai** – padeda išlaikyti struktūrą ir vienodą išdėstymą.
- **Blokų išdėstymas** – aiškiai išskiria turinį ir palengvina skaitymą.
- **Vizualinis balansas** – užtikrina harmoningą ir patrauklų dizainą.
- **Baltos erdvės naudojimas** – suteikia leidiniui „kvėpavimo“.

Kuriant elektroninį leidinį, labai svarbu laikytis maketavimo taisyklių, kad skaitytojui būtų lengva suprasti ir naudoti turinį.

Tinkeliai – tai pagrindas, kuris padeda užtikrinti, kad visi leidinio elementai būtų aiškiai išdėstyti ir tarpusavyje derėtų. Tinklelį galime naudoti norėdami suvienodinti antraščių, teksto blokų ir paveikslėlių pozicijas.

Blokų išdėstymas – svarbus tam, kad skaitytojui būtų lengva orientuotis leidinyje. Skirtingi turinio blokai turi būti aiškiai išskirti, bet kartu turi išlikti darnūs tarpusavyje.

Vizualinis balansas – tai teisingas spalvų, teksto, iliustracijų ir tuščių erdvių paskirstymas. Perkrautas dizainas gali blaškyti skaitytoją, o per daug tuščios erdvės gali atrodyti nebaigtai. Taigi, svarbu rasti pusiausvyrą tarp turinio ir erdvės.

Baltos erdvės naudojimas – leidžia akims pailsėti ir suteikia profesionalų įvaizdį. Gerai panaudota balta erdvė padeda išryškinti svarbiausią informaciją ir pagerina skaitymo patirtį.

Dabar pažiūrėsime kelis praktinius pavyzdžius ir aptarsime, kaip šie principai veikia realiuose leidiniuose.

Skaidrė 5: Dizaino principai

- **Vizualinė hierarchija:** svarbiausių elementų išryškinimas (antraštės, paryškintas tekstas, išdėstymo struktūra).
- **Spalvų derinimas:** tinkamas spalvų parinkimas, kontrastas skaitymui.
- **Tipografija:** aiškus ir lengvai skaitomas šriftas, šrifto dydžio bei tarpai tarp eilučių.
- **Balansas ir proporcijos:** estetiškas elementų išdėstymas puslapyje.

Kuriant bet kokią elektroninį leidinį, labai svarbu laikytis dizaino principų, kurie užtikrina aiškumą, patrauklumą ir profesionalų įvaizdį.

Pirmiausia – **vizualinė hierarchija**. Tai reiškia, kad svarbiausia informacija turi būti aiškiai matoma. Tai pasiekama naudojant antraštes, skirtingus šriftų dydžius, paryškintą tekstą ar struktūrizuotą turinio išdėstymą. Skaitytojas turi iš karto suprasti, kas yra svarbiausia.

Spalvų derinimas yra kitas esminis elementas. Netinkamai suderintos spalvos gali blaškyti dėmesį arba apsunkinti skaitymą. Geras spalvų kontrastas užtikrina teksto įskaitomumą, pavyzdžiui, tamsus tekstas šviesiame fone arba atvirkščiai.

Kalbant apie **tipografiją**, šriftas turi būti aiškus ir lengvai įskaitomas. Be to, būtina atsižvelgti į šrifto dydį bei tarpų tarp eilučių proporcijas – per tankus tekstas gali varginti akis, o per dideli tarpai gali atrodyti neprofesionaliai.

Galiausiai – **balansas ir proporcijos**. Dizaino elementai turi būti išdėstyti taip, kad puslapis atrodytų estetiškai patrauklus ir lengvai skaitomas. Perkrautas dizainas gali būti sunkiai suprantamas, o per daug tuščios erdvės gali sukurti nebaigtumo įspūdį.

Šie principai padeda sukurti aiškų, patrauklų ir efektyvų elektroninį leidinį

Skaidrė 6: Elektroninio leidinio struktūra

- **Titulinis puslapis:** pavadinimas, autoriaus vardas, logotipas ar pagrindinis vizualas.
- **Turinys:** skyrių ar temų sąrašas, nuorodos į pagrindines dalis.
- **Pagrindinis tekstas:** informacinė dalis, skaidomas į aiškias sekcijas.
- **Interaktyvūs elementai:** nuorodos, multimedijos elementai, formos ar animacijos.

Elektroninio leidinio struktūra turi būti aiški ir lengvai suprantama, kad skaitytojai galėtų greitai rasti jiems reikalingą informaciją.

Titulinis puslapis yra pirmasis skaitytojo matomas elementas, todėl jis turi būti patrauklus ir aiškus. Čia dažniausiai pateikiamas leidinio pavadinimas, autoriaus vardas, logotipas ar kitas pagrindinis vizualinis elementas, kuris atspindi leidinio tematiką.

Turinio dalis padeda skaitytojui lengviau naviguoti leidinyje. Tai gali būti skyrių ar temų sąrašas su nuorodomis į pagrindines dalis. Ši struktūra ypač svarbi didesniems leidiniams, kad vartotojai galėtų greitai rasti reikiamą informaciją.

Pagrindinis tekstas yra informacinė leidinio dalis, kuri turėtų būti aiškiai suskirstyta į sekcijas, kad skaitytojams būtų patogu ją peržiūrėti. Svarbu išlaikyti nuoseklų formatavimą ir vizualinę hierarchiją, kad tekstas būtų lengvai skaitomas.

Galiausiai, **interaktyvūs elementai** suteikia leidiniui papildomo funkcionalumo. Tai gali būti nuorodos, vaizdo įrašai, animacijos ar interaktyvios formos, kurios skatina skaitytojo įsitraukimą ir leidinio naudojimo patogumą.

Tinkamai struktūruotas elektroninis leidinys ne tik atrodo profesionaliai, bet ir užtikrina sklandžią vartotojo patirtį.

Skaidrė 7: Maketavimo programos

- **Scribus** – nemokama, atvirojo kodo leidybos programa.
- **Adobe InDesign** – profesionalus maketavimo įrankis.
- **Canva** – lengvai naudojama internetinė dizaino platforma.
- **Kitos alternatyvos** – Microsoft Publisher, Affinity Publisher.

Elektroninių leidinių kūrimui naudojamos įvairios maketavimo programos.

Scribus – tai nemokama, atvirojo kodo programa, kuri puikiai tinka tiems, kurie ieško funkcionalumo nedaug mokėdami. Ji palaiko įvairius formatus ir suteikia galimybę kurti kokybiškus maketus.

Adobe InDesign – profesionalus standartas leidybos industrijoje. Ši programa siūlo pažangias funkcijas, kurios leidžia kurti sudėtingus ir įspūdingus maketus. Ji ypač populiari tarp dizainerių, kurie dirba su dideliais projektais.

Canva – tai lengvai naudojama internetinė platforma, kuri puikiai tinka greitam ir paprastam maketavimui. Nors ji nėra tokia sudėtinga kaip InDesign, Canva siūlo daug šablonų ir įrankių, kurie padeda greitai sukurti patrauklius leidinius.

Be šių programų, yra ir kitų alternatyvų, tokių kaip **Microsoft Publisher** arba **Affinity Publisher**. Šios programos taip pat suteikia galimybes kurti įvairius leidinius, o jų pasirinkimas dažnai priklauso nuo poreikių ir biudžeto.

Skaidrė 8: Gerai suplanuotas dizainas visuomet turi keletą pagrindinių charakteristikų:

1. **Aiški struktūra** – skaitytojas turi lengvai suprasti, kur prasideda ir baigiasi skirtingos informacijos dalys. Tai pasiekama naudojant tinkamas antraštes, skyrius ir tarpus.
2. **Subalansuoti spalvų ir šriftų deriniai** – spalvos ir šriftai turi harmonijuoti tarpusavyje, o ne varžytis dėl dėmesio. Pavyzdžiui, šriftai turi būti lengvai skaitomi, o spalvų paletė – neperkrauta.
3. **Tvarkingas išdėstymas** – kiekvienas elementas turi turėti savo vietą. Tai padeda sukurti vizualinę pusiausvyrą ir palengvina informacijos suvokimą.

Dabar aptarsime, kuo skiriasi geras ir blogas dizainas, ir kodėl šie skirtumai yra tokie svarbūs kuriant elektroninius leidinius. Geras leidinio dizainas pasižymi aiškia struktūra, tinkamu spalvų ir tipografijos pasirinkimu bei subalansuotu išdėstymu. **Gerai suplanuotas dizainas** visuomet turi keletą pagrindinių charakteristikų: **Aiški struktūra** – skaitytojas turi lengvai suprasti, kur prasideda ir baigiasi skirtingos informacijos dalys. Tai pasiekama naudojant tinkamas antraštes, skyrius ir tarpus. **Subalansuoti spalvų ir šriftų deriniai** – spalvos ir šriftai turi harmonuoti tarpusavyje, o ne varžytis dėl dėmesio. Pavyzdžiui, šriftai turi būti lengvai skaitomi, o spalvų paletė – neperkrauta. **Tvarkingas išdėstymas** – kiekvienas elementas turi turėti savo vietą. Tai padeda sukurti vizualinę pusiausvyrą ir palengvina informacijos suvokimą.

Skaidrė 9: blogas dizainas visuomet turi keletą pagrindinių charakteristikų:

1. **Chaotiškas turinys** – kai informacija išdėstyta be aiškos struktūros, skaitytojas greitai pasimeta ir praranda susidomėjimą.
2. **Per daug elementų** – pernelyg daug vaizdų, tekstų ar animacijų gali sukelti informacijos perpildymą, o tai apsunkina suvokimą.
3. **Prastas kontrastas** – jei tekstas susilieja su fono spalva arba elementai tarpusavyje nesiskiria, skaitytojui tampa sunku suvokti pagrindinę mintį.

Blogas dizainas dažnai turi chaotiškai išdėstytą turinį, per daug skirtingų elementų ir prastą kontrastą, dėl kurio tekstas gali būti sunkiai skaitomas.

Blogas dizainas dažnai pasižymi šiais trūkumais: **Chaotiškas turinys** – kai informacija išdėstyta be aiškos struktūros, skaitytojas greitai pasimeta ir praranda susidomėjimą. **Per daug elementų** – pernelyg daug vaizdų, tekstų ar animacijų gali sukelti informacijos perpildymą, o tai apsunkina

suvokimą. **Prastas kontrastas** – jei tekstas susilieja su fono spalva arba elementai tarpusavyje nesiskiria, skaitytojui tampa sunku suvokti pagrindinę mintį.

Skaidrė 10: Gero ir blogo dizaino palyginimas

- **Geras maketas** – aiškiai matomos sekcijos, naudojamos 2-3 šriftai, spalvų paletė yra apgalvota, o visi elementai išdėstyti simetriškai arba pagal tinkamą tinklėlį.
 - **Blogas maketas** – tekstas persidengia su vaizdais, spalvos nesuderinamos ir sukuria nemalonų vizualinį efektą, o šriftų dydžiai ir stiliai keičiasi be jokios logikos.
-

Pavyzdžiai: Geras maketas – aiškiai matomos sekcijos, naudojamos 2-3 šriftai, spalvų paletė yra apgalvota, o visi elementai išdėstyti simetriškai arba pagal tinkamą tinklėlį. **Blogas maketas** – tekstas persidengia su vaizdais, spalvos rėkia viena kitos, o šriftų dydžiai ir stiliai keičiasi be jokios logikos.

Pamenu vieną projektą, kuriame pradinis maketas buvo pilnas klaidų: per daug spalvų, chaotiškas išdėstymas ir neskaidrus turinys. Po to, kai sutvarkėme struktūrą, supaprastinome spalvų paletę ir sutvarkėme išdėstymą, leidinys tapo ne tik patrauklesnis, bet ir žymiai suprantamesnis.

Geras dizainas – tai ne tik estetika, bet ir funkcionalumas. Jis padeda skaitytojui greitai ir lengvai įsisavinti informaciją, o tai yra pagrindinis bet kurio leidinio tikslas.

Skaidrė 11: Interaktyvių elementų galimybės:

1. **Nuorodos** – leidžia skaitytojams lengvai naršyti tarp puslapių ar išorinių šaltinių.
 2. **Animacijos** – suteikia dinamiškumo ir padeda atkreipti dėmesį į svarbią informaciją.
 3. **Formos** – skatina skaitytojų dalyvavimą (anketos, apklausos, registracijos).
 4. **Multimedija** – vaizdo įrašai, garso takeliai ar interaktyvūs žemėlapiai prideda patrauklumo ir pagerina informacijos suvokimą.
-

Interaktyvūs elementai suteikia leidiniams funkcionalumo.

Pirmiausia, **nuorodos**. Tai vienas paprasčiausių, bet efektyviausių būdų, kaip pagerinti skaitytojo patirtį. Nuorodos leidžia vartotojams lengvai pereiti tarp skirtingų leidinio dalių arba atsidaryti išorinius šaltinius, tokiu būdu pridedant papildomos vertės jūsų turiniui.

Antras elementas – **animacijos**. Jos suteikia dinamiškumo ir padeda atkreipti dėmesį į svarbiausias dalis. Pavyzdžiui, subtili teksto ar vaizdo animacija gali padėti pabrėžti pagrindinę mintį ar sukurti emocinį ryšį su skaitytoju.

Trečias svarbus elementas – **formos**. Anketos, apklausos ar registracijos formos skatina skaitytojų dalyvavimą ir leidžia surinkti vertingą atgalinį ryšį. Tai ypač naudinga, jei kuriate mokymo medžiagą ar rinkodaros leidinį.

Galiausiai, **multimedija**. Vaizdo įrašai, garso takeliai ar interaktyvūs žemėlapiai gali padaryti jūsų leidinį tikrai nepamirštamą. Šie elementai ne tik prideda įvairovės, bet ir padeda geriau perteikti sudėtingą informaciją.

Apibendrinant, interaktyvūs elementai yra ne tik vizualinis papildymas, bet ir galimybė sukurti ryšį su skaitytoju, padaryti leidinį patrauklesnį ir informatyvesnį. Jūsų kūrybiškumas ir šių elementų įdiegimas gali padaryti didelę įtaką jūsų projekto sėkmei.

Praktinė veikla (15 min.)

- **Mokiniai pradeda savo elektroninio leidinio maketavimą** naudodami pasirinktą įrankį.
- **Eksperimentuoja su išdėstymu, šriftais ir spalvomis.**
- **Įtraukia bent vieną interaktyvų elementą.**

Tekstas kalbėjimui:

Dabar pereisime prie praktinės veiklos, kurios metu mokiniai pradės maketuoti savo elektroninius leidinius. Pirmiausia, pasirinkite įrankį, su kuriuo dirbsite – tai gali būti Scribus, Adobe InDesign, Canva ar kita programa, tinkama jūsų projektui.

Pradėkite nuo pagrindinio maketo kūrimo – nuspręskite, kaip išdėstysite turinį, kokius šriftus ir spalvas naudosite. Svarbu eksperimentuoti su dizainu, kad rastumėte vizualiai patraukliausią variantą. Atkreipkite dėmesį į vizualinę hierarchiją ir spalvų kontrastą, kad leidinys būtų lengvai skaitomas ir patrauklus.

Taip pat labai svarbu, kad elektroninis leidinys turėtų interaktyvių elementų. Tai gali būti nuorodos, mygtukai, vaizdo įrašai ar animacijos, kurios suteikia leidiniui papildomo funkcionalumo. Įtraukite bent vieną tokį elementą į savo maketą.

Jei turite klausimų ar reikia pagalbos, kreipkitės – padėsiu išspręsti kilusias problemas!

Praktinė veikla

- **Mokiniai pradeda savo elektroninio leidinio maketavimą** naudodami pasirinktą įrankį.
- **Eksperimentuoja su išdėstymu, šriftais ir spalvomis.**
- **Įtraukia bent vieną interaktyvų elementą.**

Žingsniai mokiniams:

1. **Pasirinkite maketavimo įrankį**, su kuriuo dirbsite (Scribus, Adobe InDesign, Canva ar kt.).
2. **Sukurkite titulinį puslapį** – įtraukite leidinio pavadinimą, autoriaus vardą ir vizualą.
3. **Nubrėžkite bendrą leidinio struktūrą** – suplanuokite turinio puslapius.

4. **Eksperimentuokite su dizainu** – pasirinkite spalvų schemą, šriftus, išdėstymo elementus.
 5. **Itraukite interaktyvų elementą** – tai gali būti nuoroda, mygtukas, vaizdo įrašas ar forma.
 6. **Peržiūrėkite ir koreguokite maketą** – patikrinkite, ar viskas atrodo estetiškai ir funkcionaliai.
 7. **Išsaugokite darbą** ir, jei reikia, pasidalykite su mokytoju ar klasės draugais.
-

Vertinimo kriterijai:

- **Leidinio struktūra (25%)** – aiški ir logiška puslapių tvarka.
 - **Dizaino kokybė (25%)** – tinkamas spalvų, šriftų ir išdėstymo pasirinkimas.
 - **Interaktyvūs elementai (20%)** – bent vienas interaktyvus elementas, tinkamai veikiantis.
 - **Kūrybiškumas (15%)** – originalumas ir estetinė vertė.
 - **Techninis įgyvendinimas (15%)** – tvarkingas ir be klaidų maketas.
-

Apibendrinimas

- **Kas pavyko geriausiai?** Aptariame sėkmingiausius maketavimo sprendimus.
 - **Kokie buvo iššūkiai?** Dalinamės, su kokiomis problemomis susidūrėme ir kaip jas sprendėme.
 - **Ko išmokome?** Apibendriname pagrindinius maketavimo principus ir interaktyvių elementų svarbą.
 - **Ką galima patobulinti?** Aptariame, kaip būtų galima dar labiau pagerinti leidinių dizainą ir funkcionalumą.
-

Šiandien per pamoką nagrinėjome maketavimo principus ir leidinio struktūros kūrimą. Dirbdami su pasirinktais įrankiais, mokiniai kūrė savo elektroninio leidinio pradžią – titulinį puslapį, eksperimentavo su šriftais, spalvomis ir išdėstymu.

Dabar norėčiau išgirsti jūsų mintis:

- Kas šiandien pavyko geriausiai? Galbūt buvo kažkoks atradimas, kuris padėjo suprasti, kaip geriau organizuoti leidinį?
- Su kokiais sunkumais susidūrėte? Ar buvo sudėtinga pasirinkti tinkamą dizainą, spalvas, šriftus ar kitus elementus? Kaip pavyko juos išspręsti?
- Kokias pagrindines pamokas išsinešate iš šios užduoties?

Taip pat pagalvokime, ką būtų galima patobulinti. Gal kažkas dar neatrodo taip, kaip norėtumėte? Kokie būtų jūsų tolimesni žingsniai siekiant geresnio rezultato?

Šios įžvalgos padės toliau tobulinti jūsų projektus, kad jie būtų dar aiškesni, patrauklesni ir funkcionalesni. Ačiū visiems už darbą!