



MĀCĪBU LĪDZEKLIS «Kalendāra maketa izveide, izmantojot Adobe InDesign»

36 mācību stundu apjomā

Autors

Dace Runča

SASKAŅOTS

Pedagogu profesionālās darbības
kvalitātes novērtēšanas komisijas
2023. gada xx. septembra sēdē

Protokols Nr.

2023

Saturs

Anotācija	4
1.Kalendāra būtība un vēsturiskā evolūcija	6
Apakštēmas	6
Jautājumi paškontrolei:	8
Uzdevums 1	9
2.Kalendāra maketa dizaina izveide	10
Apakštēmas	10
Jautājumi paškontrolei:	12
Uzdevums 2	13
3.Kalendāra maketa izveidē izmantojamā informācija un saturs.....	14
Apakštēmas	14
Jautājumi paškontrolei:	15
Uzdevums 3	16
4.Kalendāra maketa izveide manuāli, izmantojot saistītas teksta kastes un slāņus.	17
Apakštēmas	17
Jautājumi paškontrolei:	19
Uzdevums 4	20
5.Kalendāra maketa izveidē ieteicamo darbību secīgs kopums.....	21
Apakštēmas	21
Jautājumi paškontrolei:	23
Uzdevums 5	23
6. Kalendāra maketa izveide, izmantojot automatizāciju(script).....	24
Apakštēmas	24
Jautājumi paškontrolei:	25

Uzdevums 6	26
Vērtēšanas kritēriji un kārtība	28
Noslēgumā	30
Mācību procesā izmantojamie avoti	31

Anotācija

Mūsdienu informācijas telpā aizvien svarīgāki kļūst digitāli laika un aktivitāšu plānotāji. Viedierīces, datori, pulksteņi un citi rīki(gadžeti) ir aprīkoti ar digitālām laika uzskaites un plānošanas programmām un sistēmām. Tomēr sabiedrībā vēl aizvien ir liels pieprasījums pēc tradicionāliem, drukātiem kalendāriem, kas veic gan funkcionālu, gan estētisku darbu, kalpojot kā zīmolu vēstneši vai vienkārši kā drukāti funkcionāli estētiski objekti telpas interjerā.

Pieaugot tehnoloģiskām iespējām(druka notiek ātrāk, var drukāt mazāku eksemplāru skaitu, vidusslāņa cilvēkam iespējams finansiāli atļauties), gan uzņēmumi gan fiziskas personas bieži izvēlas izdot un nodrukāt savus, personalizētus kalendārus.

Mācību līdzeklis paredzēts ikvienam interesentam, kuram ir pamatiemaņas darbā ar programmu Adobe InDesign, kā arī tiem, kas vēlas iegūt pamatiemaņas un izpratni par kalendāra maketa izveidi, izmantojot Adobe InDesign.

Šis materiāls noderēs arī tehnikuma audzēkņiem, kas apgūst mākslas un dizaina specialitātes, gatavo grafikas dizaina darbus. Lai veiksmīgi strādātu ar šo materiālu, nepieciešamas labas datorprasmes, dators, uz kura instalēta biroja un grafikas dizaina programmatūra(Adobe InDesign), kā arī interneta pieslēgums, lai varētu strādāt ar materiālā pievienotajām saitēm.

Ļoti ieteicamas arī angļu valodas zināšanas vismaz nelielā apjomā, jo daudz informācijas ir jāuztver un jāpielieto angļu valodā. Šobrīd informācija ļoti strauji mainās. Tādēļ, sekojot līdzi jaunākajam, aktuālākajām tendencēm un iespējām, darba paņēmieniem, nākas lasīt un izmantot materiālus angļu valodā.

Šajā materiālā 36 h apjomā, 6 tēmās un 12 apakštēmās strukturēti ir aprakstīta informācija, kas izmantojama, lai iegūtu zināšanas kalendāra maketa izveidei, izmantojot Adobe InDesign. Ievietoti 6 attēli un 9 tabulas, kas numurētas secīgi.

Izmantota metodika – informācijas tehnoloģiju izmantošana, individuāls patstāvīgais darbs, jautāšana un atbildēšana, informācijas atrašana tīmeklī(grafikas dizaina industrijas profesionālās mājaslapas) vizualizēts stāstījums, pārrunāšana, diskusijas.

Katra tēma ir apgūstama 6 mācību stundās, no kurām 4 paredzētas informācijas lasīšanai, skatīšanai, izpētei un analizēšanai, bet 2 plānotas praktiska uzdevuma veikšanai, lai pielietotu un izmēģinātu iegūtās zināšanas. Uzdevumi vērtējami summatīvi, atbilstoši Ogres tehnikumā apstiprinātajiem vērtēšanas noteikumiem. Katras tēmas noslēgumā pievienoti paškontroles jautājumi, lai nostiprinātu iegūtās iemaņas un izpratnes, kā arī uzdevums.

Mācību līdzeklis balstīts uz klasiskām izpratnēm, personīgo pieredzi un resursiem (grāmatas, tīmeklis) darbā ar Adobe InDesign maketēšanas iespējām, kā arī uz aktuālu internacionālu dizaina speciālistu un dizaina blogeru redzējumu, secinājumiem un ieteikumiem.

Katrai apakštēmai atlasītas un pievienotas saites, kas satur izvērstu skaidrojošu materiālu par apgūstamo tēmu.

Izskatot un pārļausot norādīto informāciju, kā arī precīzi pa punktiem izpildot ieteiktos uzdevumus, kalendāra maketu izdosies kvalitatīvi izgatavot.

Mācību rezultāts vērtējams atbilstoši Ogres tehnikumā apstiprinātajiem vērtēšanas noteikumiem.

Lai produktīvs un aizraujoši veiksmīgs darbs, veidojot kalendāra maketu Adobe InDesign!

1.Kalendāra būtība un vēsturiskā evolūcija

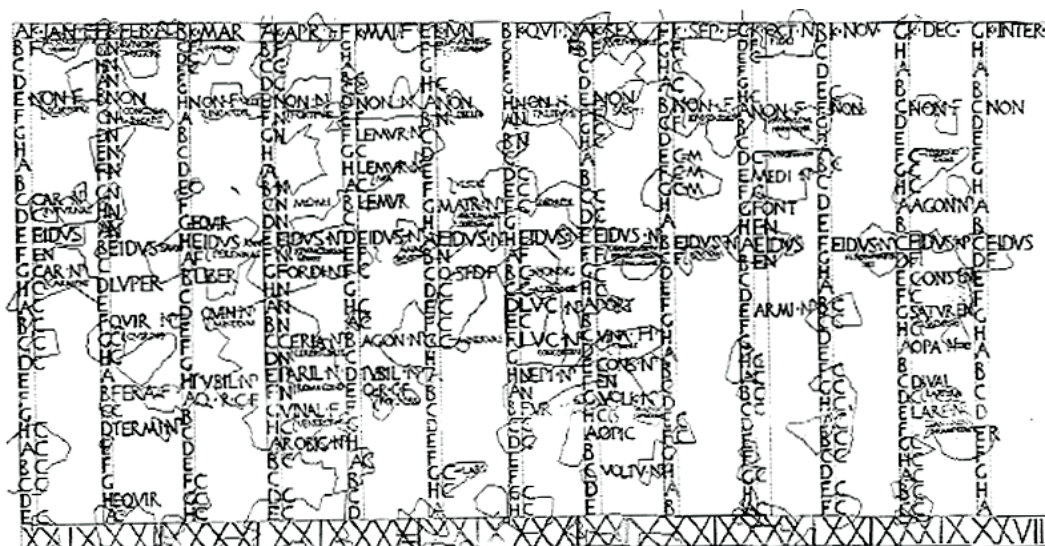
Tēmas apjoms	6 mācību stundas
Mērķis	Uzzināt par kalendāra kā funkcionāli estētiska objekta būtību un daudzveidību.
Uzdevumi	Iepazīties ar kalendāru veidiem kultūru un vēsturiskās evolūcijas kontekstā
Sasniedzamais rezultāts	Audzēknis spēj orientēties kalendāru uzbūves, stilu un tehnisko risinājumu daudzveidībā. Spēj atrast un izmantot iedvesmas piemērus.
Zināšanas	Zina kalendāru veidus, atpazīst tos.
Prasmes	Spēj izvēlēties darbam vajadzīgos kalendāru risinājumu veidus.

Apakštēmas

1.,2.,3.,4. mācību stunda

1. Kalendārs dažādās kultūrās un laikos.

Jau pirms mūsu ēras laika plūduma līnija tika uzskatāmi attēloti, izmantojot pieejamos materiālus un darbarīkus. Mūsdienu grafikas dizainers, pētot senās vēstures liecības, rod iedvesmu un idejas jaunām kombinācijām un risinājumiem, kurus iespējams realizēt, pateicoties modernajām tehnoloģijām – maketēšanas datorprogrammām un ražošanas iekārtām.



1.attēls. Kalendāra struktūras un kārtojuma fragments. Fasti Antiatenses Maiores. 60gadi pirms Kristus.

Sākot strādāt pie kalendāra maketa projekta, iedvesmu var atrast pētot:

1. Kalendāru un laika uzskaites veidus(grupējot vienības no mikro uz makro);
2. Reliģisko kalendāru uzbūvi(rotācija ap svarīgu notikumu);

Jautājumi paškontrolei:

1. Kas ir kalendārs?
2. Kāda ir kalendāra funkcija?
3. Kāda ir kalendāra estētiskā un mārketinga nozīme?
4. Kur smelties iedvesmu, sagatavojoties kalendāra maketa izveidei Adobe InDesign?
5. Kāda nozīme, uzsākot maketa plānošanu, ir dažādu jau esošu piemēru izpētei?

Uzdevums 1

5.,6. mācību stunda

1. Atvērt ieteiktās tīmekļa saites. Iepazīties ar resursa saturu.
2. Atlasīt mapē attēlus un informāciju, kas ieinteresējusi. (Vismaz 10 piemēri)
3. Izvēlēties 2 piemērus, kas šķiet visnozīmīgākie un vērtīgākie.
4. Noformulēt un salīdzināt risinājumu veidus.
5. Uz A3 formāta skiču lapas veikt skices un piezīmes, kas varētu būt noderīgas, veidojot kalendāra maketu Adobe InDesign programmā.

Vērtēšana.

Katra paveiktā darbība, izpildot uzdevumu, maksimāli dod 20 procentus. Nepaveikta darbība – 0 procentus. Kopā, izpildot uzdevumu, maksimāli iespējams iegūt 100 procentus. Iespējami 5 uzdevuma darbību izpildes līmeņi.

0.līmenis 0 procenti	1.līmenis. 5 procenti	2.līmenis. 10 procenti	3.līmenis. 15 procenti	4.līmenis. 20 procenti
Darbība nav paveikta.	Darbība daļēji/nepilnīgi paveikta.	Darbība paveikta, tomēr ir neprecizitātes	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto. Analizē un pamato veiktās darbības. Zina un izprot paveikto darbību nozīmi un jēgu profesionālajā darba vidē.

1.tabula. Uzdevuma vērtēšanas kritēriji

Saskaitot kopā iegūtos procentus, tiek izdarīts summatīvais vērtējums, kas izteikts 10 ballu skalā, atbilstoši summatīvā vērtējuma izteikšanas tabulai Nr.9.

2. Kalendāra maketa dizaina izveide

Tēmas apjoms	6 mācību stundas
Mērķis	Apgūt kalendāra dizaina izveides principus.
Uzdevumi	Atpazīt un izvēlēties dizaina veidus, kas būtu pielietojami, maketējot kalendāru Adobe InDesign.
Sasniedzamais rezultāts	Spēja radīt kalendāra maketam un konceptam atbilstošu un pielietojamu dizainu.
Zināšanas	Zina dažādus dizaina risinājumu piemērus.
Prasmes	Spēj praktiski izvēlēties un prot radīt maketam atbilstošus dizaina risinājumus.

Apakštēmas

7.,8.,9.,10. mācību stunda

1. Kalendāra grafikas dizaina iedvesmas avoti. Kopaina. Aktuālās tendences, vienojošās pazīmes.

Maketa izveides procesu tieši nosaka iecerētais kalendāra grafikas dizains. Atrodot savu vēlamu un atbilstošāko risinājumu, svarīga nozīme ir piemēru aplūkošanai un analīzei.

Bagātīgāko, vispusīgāko, jaunāko un aktuālāko informāciju visātrāk iespējams atrast un izmantot tīmeklī, kur arī novērojamas aktuālās tendences.

Iedvesmas piemēru attēlus ieteicams iekopēt vienotā mapē. Svarīgi piefiksēt arī atsauci uz atrasto un izvēlēto piemēru.

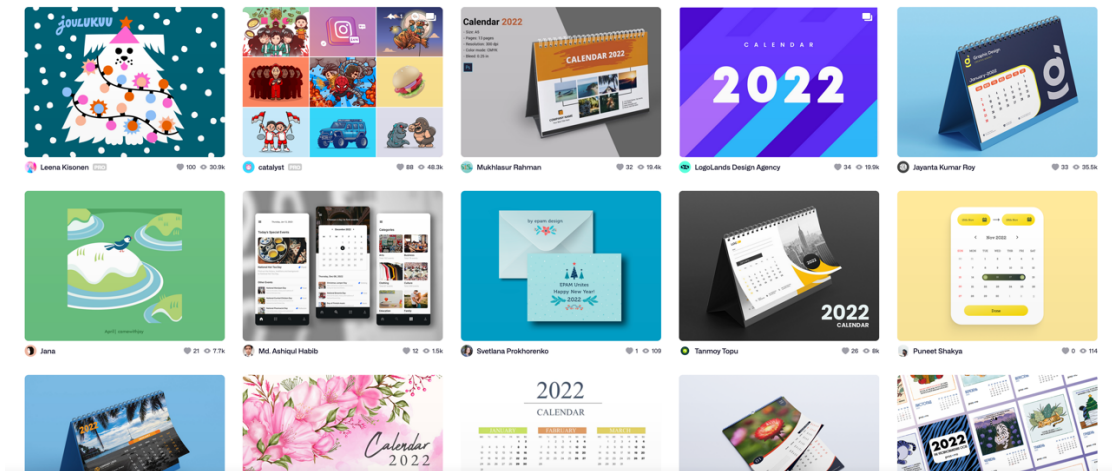
Jāņem vērā, ka uz lielāko attēlu daļu tīmeklī ir attiecināmas autortiesības.

Veicot izpēti, svarīgi vienlīdzīgi pievērst uzmanību:

1. Krāsu paletei;
2. Kompozīcijai;
3. Burtveidolu atlasei un lietojumam;
4. Izmēram/formai;
5. Materiāla izvēlei.

Calendar 2022

108 inspirational designs, illustrations, and graphic elements from the world's best designers. Want more inspiration? Browse our search results.



3.attēls. Kalendāru grafikas dizaina risinājumu piemēri. https://dribbble.com/tags/calendar_2022

Lasāmā informācija. Kalendāru dizainu piemēri. Forma un grafikas dizains -

https://dribbble.com/tags/calendar_2021

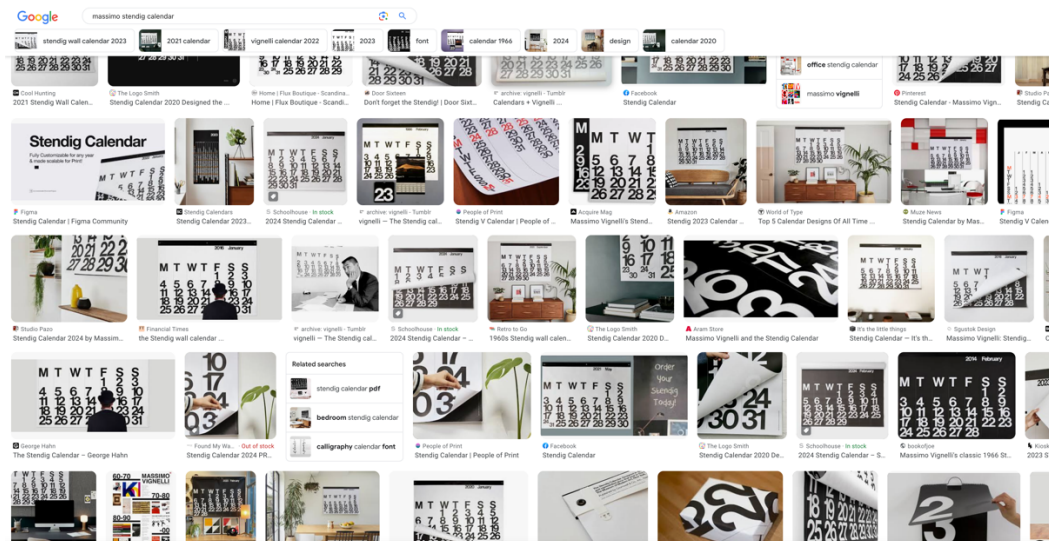
https://dribbble.com/tags/calendar_2022

<https://design-milk.com/16-modern-calendars-for-2020/>

Grafikas dizaina tendences 2023 –

<https://www.creativebloq.com/features/graphic-design-trends>

- 2. Kalendāra grafikas dizaina ikonas – pasaules grafikas dizaina klasiķi: Strādājot pie maketa grafikas dizaina, noteikti jāielūkojas arī pāri laikam stāvošās vērtībās – risinājumos, kas “vienmēr būs modē”



4.attēls. Massimo Vignelli kalendārs.

Lasāmā/Skatāmā informācija. Pasaules grafikas dizaina klasiķu risinājumi - https://eu.stendigcalendars.com/?utm_source=google.com&utm_medium=organic

Jautājumi paškontrolei:

1. Veicot kalendāra grafikas dizaina risinājumu izpēti, kādiem punktiem jāpievērš uzmanība?
2. Vai jāizskata tikai pēdējā laika grafikas dizaina risinājumu piemēri?
3. Kā jā saglabā informācija(atlasītie piemēri)?
4. Vai jā saglabā atsauce, kur atrasti attēli?
5. Vai jāievēro autortiesības attiecībā uz dažādu grafikas dizaina risinājumu piemēriem?

Uzdevums 2

11.,12. mācību stunda

1. Atrodam tīmeklī vismaz 10 iedvesmojošus kalendāra grafikas dizaina piemērus.
2. Apkopojam materiālu mapē(digitāli).
3. Uzrakstām uz lapas vismaz 5 punktus, kādus principus no atlasītā materiāla izmantosim savā kalendāra risinājumā.

Vērtēšana.

Katra paveiktā darbība, izpildot uzdevumu, maksimāli dod 20 procentus. Nepaveikta darbība – 0 procentus. Kopā, izpildot uzdevumu, maksimāli iespējams iegūt 100 procentus. Iespējami 5 uzdevuma darbību izpildes līmeņi.

0.līmenis 0 procenti	1.līmenis. 5 procenti	2.līmenis. 10 procenti	3.līmenis. 15 procenti	4.līmenis. 20 procenti
Darbība nav paveikta.	Darbība daļēji/nepilnīgi paveikta.	Darbība paveikta, tomēr ir neprecizitātes	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto. Analizē un pamato veiktās darbības. Zina un izprot paveikto darbību nozīmi un jēgu profesionālajā darba vidē.

2.tabula. Uzdevuma vērtēšanas kritēriji

Saskaitot kopā iegūtos procentus, tiek izdarīts summatīvais vērtējums, kas izteikts 10 ballu skalā, atbilstoši summatīvā vērtējuma izteikšanas tabulai Nr.9.

3.Kalendāra maketa izveidē izmantojamā informācija un saturs.

Tēmas apjoms	6 mācību stundas
Mērķis	Atbilstošas un korektas informācijas izmantošana, veidojot kalendāra maketa saturu.
Uzdevumi	Atrast informāciju par datumiem, vārda dienām, svinamām un atzīmējamām dienām.
Sasniedzamais rezultāts	Korektas saturiskas informācijas izmantošana kalendāra maketā.
Zināšanas	Zina svarīgākos informācijas avotus.
Prasmes	Prot atrast un izmantot informāciju satura veidošanai kalendāra maketā.

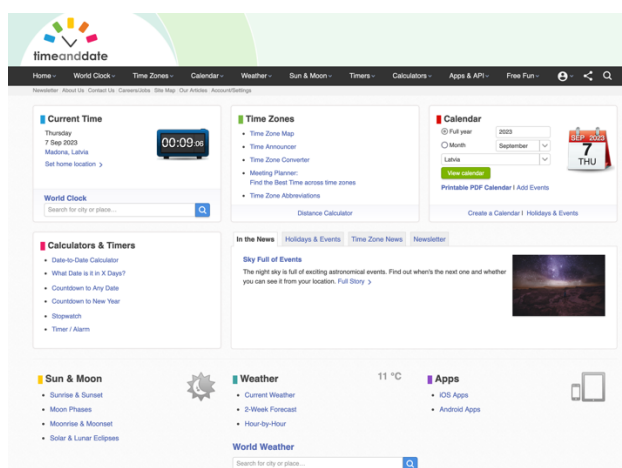
Apakštēmas

13.,14.,15.,16. mācību stunda

1. Datumi, nedēļas dienas, Mēnes fāzes, svinamas un atzīmējamās dienas un cita informācija.

Funkcionālā kalendāra maketā saturiskajai informācijai ir jābūt korektai.

Lai to nodrošinātu, jāizmanto korekti avoti.



5.attēls. Viena no informācijas ieguves vietnēm timeklī.

Lasāmā informācija.

Vietnes datumu un citas svarīgas informācijas precizēšanai(starptautiskas svinamās dienas, Latvijā svinamas un atzīmējamās dienas u.c.):

<https://www.timeanddate.com/>

<https://kalendārs.lv/>

2. Informācija par vārda dienām.

Latvijā ir tradīcija atzīmēt vārda dienas. Lai informācija būtu pareiza un atbilstoša valstī noteiktajai, jāizmanto Latviešu tradicionālais un paplašinātais kalendārvārdu saraksts.

Lasāmā informācija.

Latviešu tradicionālais un paplašinātais kalendārvārdu saraksts:

<https://www.vvc.gov.lv/lv/jaunums/latviesu-tradicionalais-un-paplasinatais-kalendarvardu-saraksts-pieejams-csv-atverto-datu-formata>

Jautājumi paškontrolei:

1. Kur atradīsim informāciju par svinamām dienām ārpus Latvijas?
2. Kā atradīsim informāciju (datumi un nedēļas dienas) 2058.gadam?
3. Kur atradīsim valsts oficiālo/apstiprināto vārda dienu sarakstu?

Uzdevums 3

17.,18. mācību stunda

1. Atrast un lejuplādēt informāciju par 2024. gada datumiem, nedēļas dienām un Mēnes fāzēm.
2. Atrast un lejuplādēt failu ar vārda dienu sarakstu.
3. Atrast un iekopēt word dokumentā informāciju par svinamām un piemiņas dienām 2024. gada maija mēnesim.

Vērtēšana.

Katra paveiktā darbība, izpildot uzdevumu, maksimāli dod 20 procentus. Nepaveikta darbība – 0 procentus. Kopā, izpildot uzdevumu, maksimāli iespējams iegūt 100 procentus. Iespējami 5 uzdevuma darbību izpildes līmeņi.

0.līmenis 0 procenti	1.līmenis. 5 procenti	2.līmenis. 10 procenti	3.līmenis. 15 procenti	4.līmenis. 20 procenti
Darbība nav paveikta.	Darbība daļēji/nepilnīgi paveikta.	Darbība paveikta, tomēr ir neprecizitātes	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto. Analizē un pamato veiktās darbības. Zina un izprot paveikto darbību nozīmi un jēgu profesionālajā darba vidē.

3.tabula. Uzdevuma vērtēšanas kritēriji

Saskaitot kopā iegūtos procentus, tiek izdarīts summatīvais vērtējums, kas izteikts 10 ballu skalā, atbilstoši summatīvā vērtējuma izteikšanas tabulai Nr.9.

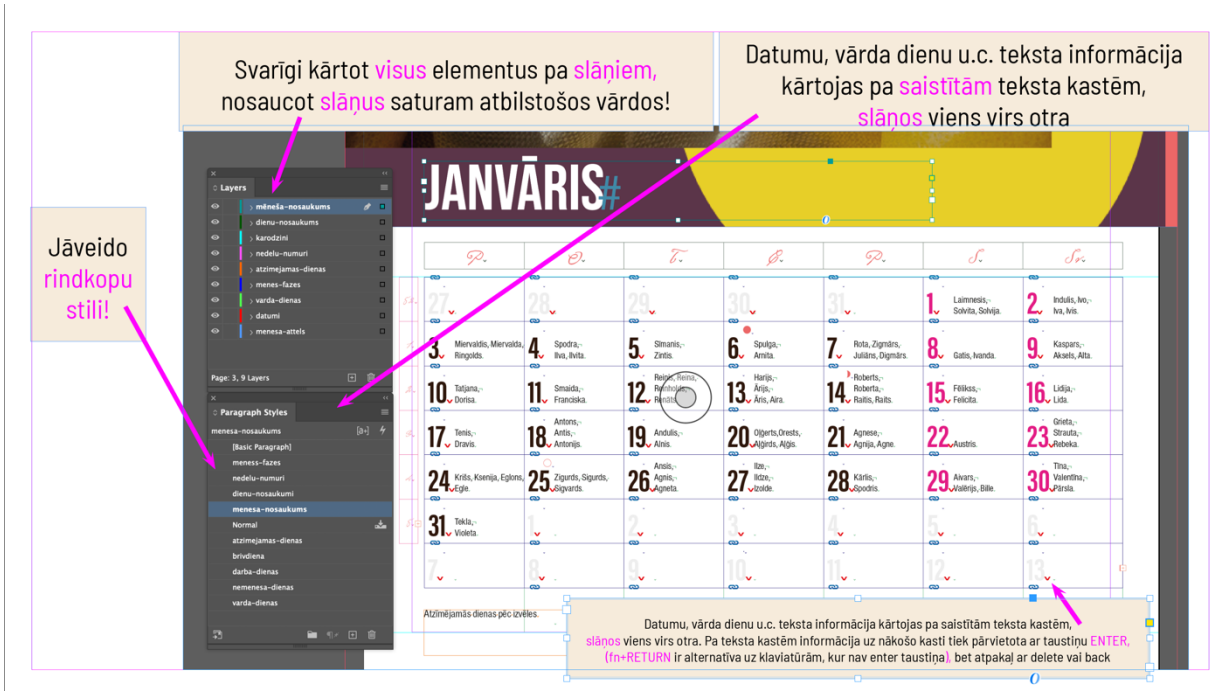
4. Kalendāra maketa izveide manuāli, izmantojot saistītas teksta kastes un slāņus.

Tēmas apjoms	6 mācību stundas
Mērķis	Apgūt paņēmieni kopumu kalendāra maketa manuālai izveidei.
Uzdevumi	Veikt secīgas darbības un Adobe InDesign komandas kalendāra izveidei.
Sasniedzamais rezultāts	Kalendāra maketa izveide.
Zināšanas	Zina Adobe InDesign komandas kalendāra maketa izveidei.
Prasmes	Praktiski pielieto Adobe InDesign komandas un paletes kalendāra maketa izveidē.

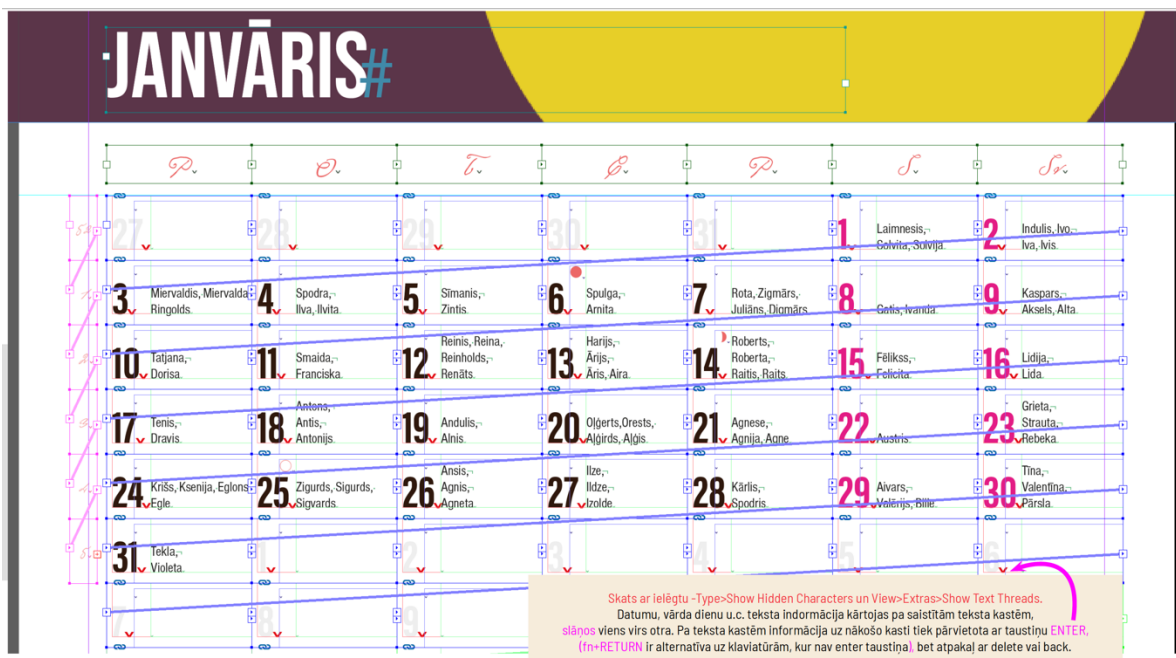
Apakštēmas

19.,20.,21.,22. mācību stunda

1. Kalendāra grafiskais dizains tiek risināts atbilstoši dizaina iecerei.
Kopējais darba lapas izmērs, forma, lapu secība, krāsu palete un burtveidolu izvēle ir dizaina ieceres noteikta. Kalendāra funkcionālā daļa tiek maketēta tam atvēlētajā zonā.
2. Kalendāra funkcionālo daļu maketē, secīgi izmantojot zemāk minētās komandas un paletes.
 - Visus elementus salikumā sagrupē un kārto pa slāņiem, slāņus nosauc atbilstoši saturam;
 - Izveido un pielieto rindkopu stilus visiem tekstiem, kas tiek maketā izmantoti;
 - Datumu, vārda dienu un citu informāciju izkārtu pa savstarpēji saistītām teksta kastēm, slāņos vienu virs otra;
 - Pa teksta kastēm informācija uz nākošo kasti tiek pārvietota ar taustiņu ENTER, (fn+RETURN ir alternatīva uz klaviatūrām, kur nav ENTER taustiņa), bet atpakaļ ar delete vai back. Skatīt 6. attēlu.
 - Ērtības un maketa kontroles labad ieteicams strādāt ar ieslēgtu -Type>Show Hidden Characters un View>Extras>Show Text Threads. Skatīt 7. attēlu.



6.attēls. Kalendāra lapas maketa atvērums, paletes un komandas.



7.attēls. Kalendāra lapas maketa atvērums, paletes un komandas.

Jautājumi paškontrolei:

1. Kāda ir taustiņu kombinācija, lai pārvietotu informāciju pa saistītām teksta kastēm kalendāra funkcionālās daļas maketā?
2. Vai tekstam jādefinē rindkopu stili?
3. Kādēļ jāieslēdz Type>Show Hidden Characters un View>Extras>Show Text Threads?

Uzdevums 4

23.,24. mācību stunda

1. Izveidot viena mēneša atvēruma salikuma lapu un tajā funkcionālās daļas informācijas režģi, izmantojot saistītās teksta kastes.
2. Izveidotajās teksta kastēs izvietot datumu informāciju un atsevišķā slānī vārda dienu informāciju.
3. Noformēt tekstus un kopējo kalendāra lapu atbilstoši iecerētajam dizainam.

Vērtēšana.

Katra paveiktā darbība, izpildot uzdevumu, maksimāli dod 20 procentus. Nepaveikta darbība – 0 procentus. Kopā, izpildot uzdevumu, maksimāli iespējams iegūt 100 procentus. Iespējami 5 uzdevuma darbību izpildes līmeņi.

0.līmenis 0 procenti	1.līmenis. 5 procenti	2.līmenis. 10 procenti	3.līmenis. 15 procenti	4.līmenis. 20 procenti
Darbība nav paveikta.	Darbība daļēji/nepilnīgi paveikta.	Darbība paveikta, tomēr ir neprecizitātes	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto. Analizē un pamato veiktās darbības. Zina un izprot paveikto darbību nozīmi un jēgu profesionālajā darba vidē.

4.tabula. Uzdevuma vērtēšanas kritēriji

Saskaitot kopā iegūtos procentus, tiek izdarīts summatīvais vērtējums, kas izteikts 10 ballu skalā, atbilstoši summatīvā vērtējuma izteikšanas tabulai Nr.9.

5.Kalendāra maketa izveidē ieteicamo darbību secīgs kopums.

Tēmas apjoms	6 mācību stundas
Mērķis	Apgūt kalendāra maketa izveidē lietojamo komandu secību.
Uzdevumi	Izveidot kalendāra vairāklapu salikumu, maketēšanas laikā pielietojot norādītās komandas.
Sasniedzamais rezultāts	Spēja apzināti izmantot maketēšanas laikā nepieciešamās Adobe InDesign komandas.
Zināšanas	Adobe InDesign komandu secība un jēga.
Prasmes	Praktiski pielieto Adobe InDesign komandas un paletes kalendāra maketa izveidē.

Apakštēmas

25.,26.,27.,28. mācību stunda

1. Komandu secīgs apraksts.

Lapas formāts, jauna dokumenta izveidošana (bez Facing Pages un Primary Text Frame!)

Ja ir skaidrs, vai katrs mēnesis būs savā lapā, vai divi mēneši uz vienas lapas(katrs savā lapas pusē) var norādīt uzreiz arī lapu kopējo skaitu, kad tiek startēts dokuments. Piem. 12 mēneši +1 vāka lapa, +1 aizmugures vāka lapa. Kopā 14 lapas dzīvē = 28 lapaspuses ID dokumentā. Ja uz vienas lapas 2 mēneši(katrs savā lapas pusē, tad vajadzēs 7 lapas dzīvē=14 lapas puses ID salikumā Pages panelī

Parent lapa. Ieplānojam vietu datumiem un bildēm. Var sadalīt ar palīglinijām. Ja 2 vienādās daļās, tad Layout - Create Guides. Piem., ja atkāpe no lapas malām ir 10mm, tad var dalīt 2 kolonnās, kurām pa vidu Gutter - 10mm

Vai arī dalīt kompozīcijas laukumos, izmantojot taisnstūru zīmēšanas veidu- velkam taisnstūri, neatlaižot pelīti, lietojam bultiņas uz klaviatūras(uz augšu-leju, pa labi-pa kreisi)

Uzzīmējam rāmi bildei un teksta rāmīšus datumiem. Bilde rāmim jau laicīgi jānorāda Fitting Options (parasti - Fill Frame Proportionally)

Ja nepieciešams, atsevišķi paredzam vietas dienu nosaukumiem, nedēļu numuriem, svinamo un atceres dienu zonai kompozīcijā.

Parent lapā importējam tekstu. Ja tas ir nepieciešams, tad ar Ctrl+B (Command+B) iecentrējam vertikāli.

Var sakopēt lapas(ja nav norādīts jau startējot dokumentu), bet pagaidām datumus nelabot, lai stilu varētu pievienot visām lapām uzreiz!

Izveidojam teksta noformējuma paraugu un saglabājam to kā stilu tekstam (Paragraph Style). Stilu ieteicams izveidot Master Lapā, pirms lapās teksts vēl nav atslēgts. Ja nepieciešams, Master lapā izveidojam stilu teksta rāmīšiem (Object Style).

Atslēdzam teksta laukus ar Ctrl+Shift (Command+Shift). Vai arī atslēdzam visu saturu lapās, kas ienācis caur Master(Overraid Parent items). Sakārtojam datumus. Bīdīt uz priekšu ar Enter (uz NumPad) vai Fn+Enter vai (Fn+Return) uz Apple datoru saīsinātājām un MAC book PRO klaviatūrām. Bīdīt atpakaļ ar Backspace.

Ctrl+D (Command+D). Iezīmējam visas vajadzīgās bildes. Saliekam pa vietām. Vai arī ievietojam katru individuāli lapas bildei paredzētajā vietā. Ja bilžu zona sastāv no daudz bildēm vienotā kompozīcijā, tad ieviekam visas uzreiz un sasēdinām pa paredzētajām kastēm, vau arī zīmējam jaunas kastes, samētājot bildes/attēlus. Ja bildes nav pareizā secībā, tās pirms importēšanas var izvēlēties ar bultiņām uz klaviatūras. Liekās bildes var nodzēst, nospiežot Esc taustiņu.

Pārejām uz Parent lapu. Nodublējam iepriekšējo slāni. Aizslēdzam to un izslēdzam acs simbolu. Jaunajā slānī ar Ctrl+A (Command+A) iezīmējam un nodzēšam visu tekstu. Importējam vārda dienas. Ar Ctrl+B (Command+B) novietojam pie apakšējās malas. Ieslēdzam acs simbolu pie datuma slāņa. Slāņiem piešķiram atbilstošus, saturu identificējošus nosaukumus)

Veidojam papildus slāņus - piem. mēneša nosaukumiem, svētku dienām, mēness kalendāram utt....

Ja tas ir nepieciešams, slāņus var mainīt vietām. Pabeigtos slāņus var aizslēgt.

2. Maketa izveide, ja neizmanto Parent lapas. Ja nevēlas izmantot Parent lapas, Izveido salikumu pirmajai lapai(piem. janvāra mēnesim). Tad sagatavoto lapu duplicē, veic informācijas korekcijas atbilstošajam mēnesim, tad atkal duplicē. Tā rīkojas līdz visi 12 mēneši sadizainēti.

Jautājumi paškontrolei:

1. Vai obligāti jāpielieto Parent page kalendāra maketa izveidē?
2. Vai nepieciešams aizslēgt slāni, ja tajā netiek veiktas darbības?
3. Vai rindkopu stils jāizveido visiem kalendāra dizainā izmantotajiem tekstiem?
4. Vārda dienas teksta kastēs inportējam vai iekopējam?

Uzdevums 5

29.,30. mācību stunda

1. Izveidot visu 12 mēnešu lapu salikumu

Vērtēšana.

Katra paveiktā darbība, izpildot uzdevumu, maksimāli dod 20 procentus. Nepaveikta darbība – 0 procentus. Kopā, izpildot uzdevumu, maksimāli iespējams iegūt 100 procentus. Iespējami 5 uzdevuma darbību izpildes līmeņi.

0.līmenis 0 procenti	1.līmenis. 5 procenti	2.līmenis. 10 procenti	3.līmenis. 15 procenti	4.līmenis. 20 procenti
Darbība nav paveikta.	Darbība daļēji/nepilnīgi paveikta.	Darbība paveikta, tomēr ir neprecizitātes	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto. Analizē un pamato veiktās darbības. Zina un izprot paveikto darbību nozīmi un jēgu profesionālajā darba vidē.

5.tabula. Uzdevuma vērtēšanas kritēriji

Saskaitot kopā iegūtos procentus, tiek izdarīts summatīvais vērtējums, kas izteikts 10 ballu skalā, atbilstoši summatīvā vērtējuma izteikšanas tabulai Nr.9.

6. Kalendāra maketa izveide, izmantojot automatizāciju(script).

Tēmas apjoms	6 mācību stundas
Mērķis	Apgūt iemaņas, kas paātrina kalendāra maketa izveides procesu.
Uzdevumi	Iepazīt un pielietot script.
Sasniedzamais rezultāts	Spēja izveidot kalendāra maketu ļoti ātri, izmantojot automatizāciju.
Zināšanas	Zina, kas ir scripti un kā tos pielietot.
Prasmes	Praktiski izmanto scriptus darba procesā.

Apakštēmas

31.,32.,33.,34. mācību stunda

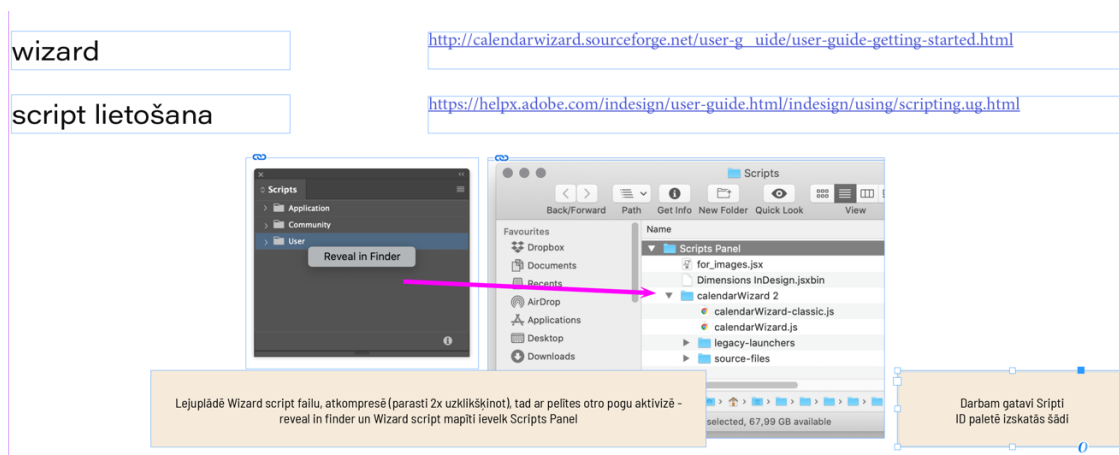
1. Scripta aktivizēšana

Lejuplādējam kalendāra maketa izveides scriptu -

<https://calendarwizard.sourceforge.net/user-guide/user-guide-getting-started.html>

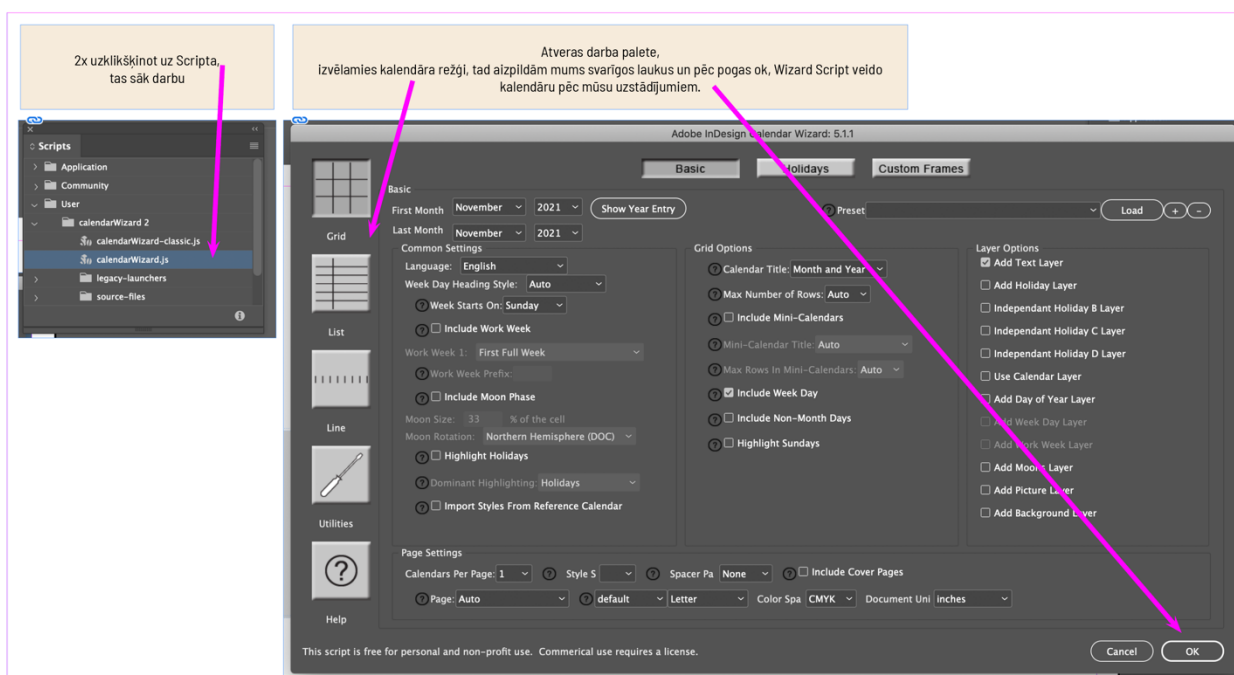
Aktivizējam to –

<https://helpx.adobe.com/indesign/user-guide.html/indesign/using/scripting.html>



8.attēls. Wizard script aktivizācija.

2. Veidojam kalendāra maketu, izmantojot Wizard scriptu.
Sekojoj instrukcijām, konstruējam kalendāra salikumu un ļaujam Wizard paveikt smagāko darba daļu. Izmantojot Wizard, makets tiek izveidots ļoti ātri un kvalitatīvi, bet salīdzinot ar manuāli paveiktu salikumu, tomēr cilvēka ieguldītās enerģijas sajūta uzvar un labprātāk dizaineri veido kalendāra salikuma maketus manuāli.



9.attēls. Wizard script pielietošana.

Jautājumi paškontrolei:

1. Kas ir scripti?
2. Vai scriptu lietošana paātrina darba procesu?
3. Vai scripta izmantošana ir maksas vai bezmaksas?

Uzdevums 6

35.,36. mācību stunda

1. Lejuplādēt un aktivizēt darbam scriptu Wizard.
2. Izveidot kalendāra salikuma paraugu, izmantojot Wizard.

Vērtēšana.

Katra paveiktā darbība, izpildot uzdevumu, maksimāli dod 20 procentus. Nepaveikta darbība – 0 procentus. Kopā, izpildot uzdevumu, maksimāli iespējams iegūt 100 procentus. Iespējami 5 uzdevuma darbību izpildes līmeņi.

0.līmenis 0 procenti	1.līmenis. 5 procenti	2.līmenis. 10 procenti	3.līmenis. 15 procenti	4.līmenis. 20 procenti
Darbība nav paveikta.	Darbība daļēji/nepilnīgi paveikta.	Darbība paveikta, tomēr ir neprecizitātes	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto. Analizē un pamato veiktās darbības. Zina un izprot paveikto darbību nozīmi un jēgu profesionālajā darba vidē.

6.tabula. Uzdevuma vērtēšanas kritēriji

Saskaitot kopā iegūtos procentus, tiek izdarīts summatīvais vērtējums, kas izteikts 10 ballu skalā, atbilstoši summatīvā vērtējuma izteikšanas tabulai Nr.9.

Gala pārbaudes darbs

1. Izveidot grafikas dizaina skici kalendāram(kalendāra lapai)
2. Izveidot kalendāra lapas funkcionālās daļas salikumu.
3. Izveidot 12 mēnešu kalendāra salikumu, izmantojot WIZARD.

Vērtēšana.

Katra paveiktā darbība, izpildot uzdevumu, maksimāli dod 20 procentus. Nepaveikta darbība – 0 procentus. Kopā, izpildot uzdevumu, maksimāli iespējams iegūt 100 procentus. Iespējami 5 uzdevuma darbību izpildes līmeņi.

0.līmenis 0 procenti	1.līmenis. 5 procenti	2.līmenis. 10 procenti	3.līmenis. 15 procenti	4.līmenis. 20 procenti
Darbība nav paveikta.	Darbība daļēji/nepilnīgi paveikta.	Darbība paveikta, tomēr ir neprecizitātes	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto. Analizē un pamato veiktās darbības. Zina un izprot paveikto darbību nozīmi un jēgu profesionālajā darba vidē.

7.tabula. Uzdevuma vērtēšanas kritēriji

Saskaitot kopā iegūtos procentus, tiek izdarīts summatīvais vērtējums, kas izteikts 10 ballu skalā, atbilstoši summatīvā vērtējuma izteikšanas tabulai Nr.9.

Vērtēšanas kritēriji un kārtība

Ievērojot 2020.gada 2.jūnija Ministru kabineta noteikumus Nr.332 “Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu”, pamatiemaņu apguve darbā ar burtveidoliem digitālā vidē vērtējama:

Apguves procesa laikā – summatīvi, katru no 6 plānotajiem paveiktajiem uzdevumiem (uzdevumu veido 5 jautājumi/darbības) vērtējot summatīvi, atbilstoši summatīvā vērtējuma izteikšanas tabulai Nr.9.

Katra paveiktā darbība, izpildot uzdevumu, maksimāli dod 20 procentus. Nepaveikta darbība – 0 procentus. Kopā, izpildot uzdevumu, maksimāli iespējams iegūt 100 procentus.

Iespējami 5 uzdevuma darbību izpildes līmeņi.

0.līmenis 0 procenti	1.līmenis. 5 procenti	2.līmenis. 10 procenti	3.līmenis. 15 procenti	4.līmenis. 20 procenti
Darbība nav paveikta.	Darbība daļēji/nepilnīgi paveikta.	Darbība paveikta, tomēr ir neprecizitātes	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto	Darbība precīzi paveikta. Audzēknis demonstrē izpratni par paveikto. Analizē un pamato veiktās darbības. Zina un izprot paveikto darbību nozīmi un jēgu profesionālajā darba vidē.

8.tabula. Uzdevuma vērtēšanas kritēriji

Saskaitot kopā iegūtos procentus, tiek izdarīts summatīvais vērtējums, kas izteikts 10 ballu skalā, atbilstoši summatīvā vērtējuma izteikšanas tabulai Nr.9.

Noslēdzot 36 h apguves procesu, jāveic pārbaudes darbs, kas sastāv no 5 veicamām darbībām. Katra pareizi paveikta darbība dod 20 procentus. Nepaveikta darbība – 0 punktus. Skatīt tabulu Nr.1. Saskaitot kopā iegūtos procentus, tiek izdarīts summatīvais vērtējums, kas izteikts 10 ballu skalā.

Summatīvais vērtējums veidojas pārskatot un izvērtējot izpildītos 6 uzdevumus(uzdevuma izpilde atbilstoši prasītajiem noteikumiem), izvērtējot gala pārbaudījuma darbu, kā arī izvērtējot audzēkņa spēju atbildēt uz paškontroles jautājumiem, kas pievienoti katras apskatāmās tēmas noslēgumā.

Summatīvā vērtējuma izteikšana.

Profesionālo kompetenču līmenis	Nepietiekams kvalifikācijas ieguvei				Pietiekams kvalifikācijas ieguvei					
	zems ¹				vidējs ²	optimāls ³			augsts ⁴	
Vērtējums ballēs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Uzdevumu izpildes līmenis %	1–14	15–29	30–44	45–59	60–67	68–75	76–83	84–91	92–96	97–100
	S- Sācis apgūt				T - turpina apgūt		A – apguvis		P – apguvis padziļināti	
	100 %									

9.tabula

¹ Zems apguves līmenis: vāji – 3, ļoti vāji – 2, ļoti, ļoti vāji – 1.

² Vidējs apguves līmenis: gandrīz viduvēji – 4; viduvēji – 5.

³ Optimāls apguves līmenis: ļoti labi – 8, labi – 7, gandrīz labi – 6.

⁴ Augsts apguves līmenis: izcili – 10, teicami – 9.

Noslēgumā

Veiksmīgi pabeidzot pamatiemaņu apguvi « Kalendāra maketa izveide, izmantojot Adobe InDesign», ir jāturpina pielietot un nostiprināt jauniegūtās iemaņas.

Regulāri jāturpina veidot kalendāru grafikas dizains un salikumi,

Mācību procesā izmantojamie avoti

Kristina Nickel. Ready to Print: Handbook for Media Designers

Rob Carter. Working with Computer type 3 Color&Type. Roto Vision SA. 1997.

Rob Carter. Working with Computer type 1 Books Magazines Newsletters. Roto Vision SA. 1995.

Beth Tondreau. "Layout Essentials.

100 DESIGN PRINCIPLES FOR USING GRIDS", 2009 by Rockport Publishers, Inc.

<https://helpx.adobe.com/indesign/user-guide.html>

<https://creativepro.com/>

Visual Design. Ninety-five things you need to know. Told in Helvetica and dingbats. Jim Krause. New Riders. 2015

REAL WORLD PRINT PRODUCTION WITH ADOBE CREATIVE CLOUD Claudia McCue. Peachpit. 2014

Charlotte&Peter Fiell. Contemporary Graphic Design. Taschen. 2007.

Timothy Samara. Typography Workbook. Rockport publishers. 2004.

Ivan Vantanian. Typographics. RotoVision SA, 2003.