



УДК 7.05 74.01.09

ОСОБЛИВОСТІ РОЗРОБКИ ЩОДЕННИКА-ПЛАНЕРА В ПРОГРАМІ ILLUSTRATOR

КОВАЛЬЧУК Майя, БІЛИК Дар'я

Київський національний університет технологій та дизайну, Україна
kovalchuk.mo@knutd.edu.ua

Наведено результати дослідження особливостей розробки щоденника-планера, визначено основні чинники формування та розглянуто основні системи оформлення щоденників-планерів. Досліджено та описано основні особливості розробки щоденника-планера в програмі Adobe Illustrator.

Ключові слова: щоденник, планер, дизайн.

ВСТУП

Історія щоденників починається з глиняних табличок віком 7500 р., що були знайдені у Румунії у XX ст. Більш-менш знайомий нам вигляд, щоденники набули у середині XVII ст. У 1650-му р. в місті Бергамо було налагоджено виробництво спеціальних блокнотів для щоденних записів. Називалися вони *agenda*, що в перекладі означало «речі, які потрібно зробити» [1, с. 5].

ПОСТАНОВКА ЗАВДАННЯ

Актуальною проблемою розробки щоденника-планера є влучний дизайн, який має підходити для кожного користувача. Наприклад, для працівника офісу або директора дизайн щоденника-планера має дотримуватись до певних вимог містити важливу інформацію, при цьому бути достатньо простим та не містити зайвих деталей. Для студентів – навпаки, в дизайні сторінок щоденника міститься більше нестандартних, яскравих елементів. В наш час щоденник-планер став дуже популярним, але не всі можуть знайти свій ідеальний дизайн даної продукції. Багато планерів не мають сторінок для нотаток і планування на тиждень, які є досить важливим елементом. Через популярність в наш час щоденники з гарним дизайном та наповненням маю велику ціну за яку можливо створити ексклюзивний щоденник. Відповідно до цих тверджень актуальним питанням сьогодні є дослідження особливостей розробки дизайну щоденників-планерів для різних споживачів.

РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ЇХ ОБГОВОРЕННЯ

Сьогодні щоденники перестали бути чимось ексклюзивним, цією продукцією користуються всі, від студентів до бізнесменів. Звичайно, щоденники бувають різні і справляють різне враження. Зручний та компактний щоденник-планер дозволяє не тільки записати все, що потрібно зробити, але ще і розставити час і пріоритет завдань на день, тиждень або місяць. Записати



цілі та завдання на рік. Ще з VII-го ст. наявність щоденника стала асоціюватися з високим статусом його власника. Це обумовлене двома причинами: по-перше, якщо людині було що туди записувати, значить, вона була діловою особою. Друга причина полягала в тому, що кожен щоденник був своєрідним витвором мистецтва. Їх прикрашали родовими гербами, інкрустацією і навіть дорогоцінним камінням. Коштувала така робота недешево і ті, хто міг її собі дозволити, автоматично потрапляли в розряд успішних «бізнесменів» [2, с. 735].

Щоденник у близькому нам вигляді увійшов у моду в кінці XVIII ст. стараннями імператриці Катерини II. Спочатку вона створювала для себе так звані «пам'ятні цидулі» – нотатки про важливі справи державного значення [1, с. 9]. Видавництва почали приділяти більшу увагу дизайну і зовнішньому вигляду щоденників. Якщо спочатку обкладинкою слугувала груба неприваблива шкіра, єдиним завданням якої було захистити записник від будь-якого зовнішнього впливу, то згодом вона ставала все тоншою і ошатнішою, прикрашалася різноманітними візерунками та декоративними елементами (рис. 1). Зручні записні книжки не виготовлялися масово, а були своєрідним ексклюзивом.

Сучасні щоденники набувають найрізноманітнішої форми виконання, які залежать від можливостей видавця. Зустрічаються навіть щоденники-розмальовки. Незважаючи на всю різноманітність найпопулярнішим залишається щоденник у вигляді книги в благородній твердій палітурці, виконаним в м'якій шкірі, як правило забезпечений додатковою інформацією для комфортної роботи його власника (коди телефонного зв'язку, таблиці відстаней між місцевими обласними центрами, конвертація одиниць виміру, державні і міжнародні свята [3, с. 7].

Таким чином, можна визначити щоденник як сукупність фрагментарних записів, які робляться для себе, ведуться регулярно і найчастіше супроводжуються зазначенням дати. Такі записи («записки») організують індивідуальний досвід і як письмовий жанр супроводжують становлення індивідуальності в культурі, формування «я» – паралельно з ними розвиваються форми мемуаристики і автобіографії.

Розрізняють такі види щоденників: особистий щоденник (для особистих записів, цілей та планів; діловий щоденник (зручний для планування зустрічей та важливих нотаток); путівний щоденник (може бути у вигляді книги про подорож або журнал мандрівника. а ще це цікавий спосіб зберегти спогади про ваші подорожі); шкільний щоденник (для домашнього завдання та оцінок, зауважень та розкладу занять); щоденник харчування (обов'язково містить рекомендоване меню з підрахунком калорій, описами дієт для здорових і хворих людей); щоденник маляти (для нотування всіх новин малюка та записів порядку дня і т.д.); фото-щоденник (колекція зображень і ілюстрацій, зібрана у вигляді альбому під однією обкладинкою); щоденник успіху (для кар'єрного зростання з частим фіксуванням своїх досягнень і аналізом помилок на службі); щоденник схуднення (з підрахунком калорій, відмітками про порушення калорійності харчування, співвідношення даних із змінами ваги тіла); щоденник витрат (відображають доходи і різні види поточних витрат,



великі покупки і способи економії коштів для майбутніх планів і великих витрат); щоденник тренувань (фіксують навантаження і тривалість занять, що дозволяє вносити корективи для підвищення витривалості і поліпшення результатів); щоденник кишеньковий (для планування і нагадування про ділові та особисті зустрічі, телефонні дзвінки, дні народження родичів і друзів, дати погашення кредиту та інших поточних проблем); блог.

В оформленні щоденника можна використовувати одну з відомих систем, а саме:

1. Дуайта Ейзенхауера. Відповідно до неї, термінові завдання майже ніколи не бувають тільки важливими, а важливі – тільки терміновими. всього ж є чотири категорії справ: важливі і термінові справи (їх потрібно робити прямо зараз); важливі, але не термінові справи (їм потрібно відводити основний час) – чи не важливі і термінові справи (їх найкраще передоручати); чи не важливі і не термінові справи (від них рекомендується відмовитися зовсім).

2. Стівена Кові. Складається з двох частин: основної частини і вкладки. Основна частина – це розкреслені сторінки для складання щоденних планів. Сюди вносяться завдання і справи, чи потребують якнайшвидшого виконання, або ті, що потрібно зробити в точно призначений час. Друга вкладка призначається для щотижневих і щомісячних записів, що відображають основні цілі, а також цінності людини (для неї відводиться окреме місце).

3. Гліба Архангельського. В записнику з'єдналися різні види щоденників – особистий і діловий щоденник. Він вміщує в собі не тільки плани, але і вчинені вчинки, а також масу емоцій, які автор отримав, вибудовуючи свій шлях [4, с. 17].



Рис. 1. Приклад щоденників XVII століття

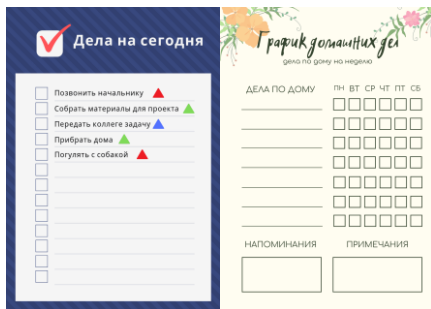


Рис. 2. Ідеї оформлення щоденника

Для автоматизації в роботі під час створення дизайну щоденників сьогодні існує низка різних програм та оболонок. Але найвідоміші з них це Adobe Indesign та Adobe Illustrstor. Зокрема, розробка щоденника в графічному редакторі Adobe Illustrator значно простіша, ніж в програмі для верстки, і в ньому немає деяких проблем з текстом, як в Adobe Indesign, проте дещо обмежений функціонал. В Adobe Illustrator дуже легко створювати макети



різної важкості, можливість повністю контролювати процес створення макета та дизайну сторінок, зручний у використанні. Для масової верстки однотипних сторінок краще використати Adobe InDesign. І все ж, якими б зручними не були програми для розробки проектів щоденників-планерів, початок роботи над майбутнім щоденником варто розпочинати з технічного завдання та створення ескізів майбутніх сторінок на папері, на основі яких промальовують повноцінні зображення. Автоматичне трасування у програмному забезпеченні Adobe Illustrator, подальша обробка зображення відбувається за допомогою графічного планшету та вносять остаточні корективи. Готовий макет зберігають у форматі pdf та передають на верстку.

ВИСНОВКИ

В роботі визначено основні чинники формування щоденника-планера, що впливають на створення відповідного дизайну орієнтованого на потреби певних груп споживачів. Розглянуто три системи оформлення щоденника (Дуайта Ейзенхауера, Стівена Кові, Гліба Архангельського) та розглянуто їх особливості. Визначено, що незважаючи на велику кількість різновидів, щоденник-планер може мати свою особливу структуру оформлення, тому потрібно приділити велику увагу наповненню щоденника (сторінки з датами, планами, нотатками та цікавими цитатами, сторінки для вільної теми користувача). Описано принципи розробки щоденника у програмі Adobe Illustrator.

ЛІТЕРАТУРА

1. Michael Rutschky: «Vor dem Schreiben. Über Notizkalender». In: Merkur 56,6 (2002), S. 480– 493.
2. Літературознавчий словник-довідник. Під ред. Р. Т. Гром'яка, Ю. І. Коваліва, В. І. Теремка. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 731 с.
3. А чи знали ви історію появи щоденника. URL: <https://office-centre.com.ua/blog/a-chy-znaly-vy-istoriyu-poyavy-shchodennyka/>
4. Особистий Щоденник Онлайн. URL: <https://uk.loususi.info/12300-personal-diary-online.html>.

KOVALCHUK M., BILYK D.

FEATURES OF DEVELOPING A DIARY PLANNER IN THE ILLUSTRATOR PROGRAM

The results of research of features of development of diary are presented - glider, the basic factors of forming are certain and the basic systems of design of diaries-glidens are considered. Investigational and the basic features of development of diary-glider are described in the program Adobe Illustrator.

Key words: *diary, glider, design.*