Добрый день, уважаемый 10 класс!

Меня зовут Александр Игорьевич. Я учитель информатики.

Сегодня мы с Вами будем сотрудничать в рамках данного предмета и не только!

Человек имеет склонность общаться с себе подобными, ибо в таком состоянии он больше чувствует себя человеком, т. е. чувствует развитие своих природных задатков... (Иммануил Кант)

Действительно, с рождения человек испытывает потребность в общении с близкими. А, взрослея, он знакомится с новыми людьми и, чтобы в дальнейшем снова встретиться и продолжить это общение нужно оставить важную информацию о себе.

Для обмена контактными данными многие до сих пор используют наспех оторванный клочок бумаги или надиктовывают свой номер телефона на телефон другого человека,....

Но ведь можно было бы избежать ненужных действий.

Какой же неотъемлемый атрибут бытового и особенно делового общения для этого необходим?

( Ф.И.О. № телефона...)

Верно! визитная карточка.(визитка)

**Визитная карточка (визитка)** — традиционный носитель контактной информации о человеке или организации. Изготавливается из бумаги, картона или пластика небольшого формата, существует также вариант CD-визитки.

Каков же размер визитки? Он может быть произвольным или есть согласованные размеры?

сколько примерно см или мм..?

На самом деле самый популярный размер визитной карточки:

* формат создан печатниками стран СНГ, который устанавливается для экономии бумаги, используемый в России, Украине, Белоруссии, Казахстане, Молдавии: 90 × 50 мм. В этом можно легко убедиться, посетив сайт любого рекламного агентства либо типографии.
* Широко используется формат, определённый в ISO 7810 ID-1, такой же размер имеют [кредитные карты](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BA%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B0)

85,6 × 53,98 мм (3,370 × 2,125 [дюйма](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D1%8E%D0%B9%D0%BC) по [ISO](https://ru.wikipedia.org/wiki/ISO)), иногда 85 × 55 мм (в [ЕС](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%95%D0%A1))

Согласно первым упоминаниям в истории, визитки появились в Древнем Китае, между вторым и третьим веком до нашей эры. Китайские чиновники специальным указом обязывались иметь карточки на красной бумаге с написанными на них именем и занимаемой должностью. Эти визитки могут и сейчас служить образцом сдержанности и эстетичности: никаких лишних и неуместных деталей, кроме имени, фамилии и должности

Первое официально-историческое упоминание о визитке относится ко временам правления короля Людовика XIV. Появившись во Франции, визитка стала необходимостью, знаковым атрибутом для представителей высших слоёв населения того времени, став для них обязательным аксессуаром.

Имея вид игральной карточки с именем визитёра (откуда и пошло название визитки — от фр. слова «Visite» «визит»), визитка презентовала своего обладателя с лучших его сторон.

Визитки условно можно разделить на виды: личные (семейные), деловые и корпоративные.

* Личные визитки в основном используются в неформальном общении при дружеском знакомстве.. В такой визитке, как правило, указываются имя, фамилия и телефонный номер владельца. Должность и адрес в этой визитке можно опустить. Печать визитки может быть исполнена в любом стиле и разрабатываться в соответствии с индивидуальными предпочтениями владельца.
* Корпоративная визитная карточка, как правило, не содержит имён и фамилий. При печати, в ней указывается информация о компании, сфера деятельности, перечень предоставляемых услуг, контактные телефоны, карта проезда, адрес веб страницы. Обычно корпоративная визитка отражает фирменный стиль компании. Имеет рекламный характер и в основном используется на выставках, конференциях, съездах.
* Деловая визитка используется в бизнесе, на официальных встречах и переговорах, для предоставления контактной информации своим будущим клиентам. На деловых визитках обязательно указываются имя, фамилия, должность бизнесмена, а также название фирмы и вид её деятельности. В соответствии с общемировой практикой и по правилам русского языка сначала должны быть указаны имя, отчество, а затем — фамилия. В разработке визитки используется фирменный стиль компании и логотип. Такие визитки обычно имеют строгий дизайн.

...

Уважаемые учащиеся, Перед Вами несколько различных визиток. Скажите, какую из них Вы бы приняли от незнакомого человека, если бы нуждались в его услугах?..И почему?

Верно. У данной визитки **оригинальная текстовая надпись**. Значит, и сам владелец ее имеет определенный вкус,. И, если к выбору своей визитки он подошел ответственно, а не распечатал впопыхах быстро набранный текст, то и к своему делу он также относится с большой ответственностью.

Хотели бы Вы создать свою собственную визитную карточку, используя оригинальные текстовые надписи?

Да? Ну, тогда начнем.

Тема нашего сегодняшнего проекта "Работа с текстом. Создание оригинальных текстовых надписей".

И составим наш план по изготовлению визитки!

Что нам понадобиться? Компьютер, графический редактор "Gimp", умение в нем ориентироваться, немного внимания, изобретательность и, возможно, терпения!

Итак, мы открыли Gimp. Что теперь? .... Создаем новое изображение.

Делаем на альбомный лист, или укажем нужный нам размер?

Какой выбрать размер? Верно (90 на 50мм)

А , учитывая, что наш размер невелик, сразу увеличим разрешение нашего изображения. Для чего - для удобства работы ( пиксели будут большими при масштабировании и качество изображения состоять из квадратиков).

У нас по умолчанию установлено 72 пикселя на 1 дюйм, мы выберем , например 300

именно такое разрешение часто используется при сканировании документов. В каждом направлении (по горизонтали и вертикали оно в примерно в 4 раза больше того, что было. А значит в итоге количество пикселей будет больше в ...?

именно - в 16 раз.

ок.

при необходимости можно подрегулировать масштаб изображения, чтобы картинка полностью помещалась в окне редактора..

На панели инструментов выберем пункт меню **Текст** (букваА большая). и щелкнем левой кнопкой мыши в том месте, где начнется наш текст.

Появится окно текстового редактора Gimp, в котором введем наши данные (И.Ф.)

Что первым? Имя - об этом уже говорилось ранее.

 Наш получившийся текст слишком мал для визитки...

В панели свойств текста изменим его размер на 90 пикселей. Теперь хорошо видно.

Но, слишком просто выглядит. Попробуем изменить используемый шрифт.

Как Вам? но все равно чего -то не хватает.

Конечно. Используемые стандартные шрифты в Windows не слишком разнообразны.

Где же нам найти? ..Самим создать.. Зачем, если уже они существуют.

В интернете.. http://www.fonts-online.ru/

http://www.photoshop-master.ru/adds.php?rub=17

http://www.fontov.net/

http://www.xfont.ru/russian

и другие. После просмотра скачиваем их на свой компьютер и куда же их сохранить?

... В панели управления есть папка **Шрифты! Копируем в нее. Файлы имеют расширение .TTF и .OTF**

Сохраним наше изображение и перезапустим Gimp, чтобы скопированные шрифты можно было применить к нашему тексту.

Попробуем снова выбрать..

Но какой? их так много. попробуем по названию. (Чтобы просмотреть название шрифта, произведите по файлу двойной щелчок мыши. Заодно увидите пример его использования. )

Выбрав понравившийся шрифт, повторим аналогичный набор действий для создания текста с номером телефона.

Если Вы решили вернуться и изменить шрифт для первой надписи (Ф.И.), используя на панели СЛОИ соответствующий слой и продолжите работу.

Следующим этапом перейдем на слой ФОН.

И выберем инструмент ПЛОСКАЯ ЗАЛИВКА. подберем понравившийся цвет фона и произведем щелчок мыши. Но что же получилось? почему отдельные области не закрасились? можно ли был это предотвратить? Какие будут у Вас предложения чтобы исправить ситуацию?

......Следовало бы перед заливкой спрятать остальные слои, нажав на соответствующие значки глаз в панели слоев.

Далее закрашиваем фон и включаем видимость остальных слоев.

Чтож ,уже красивее выглядит.

Однако чего-то не хватает? ... эффектов!

Продублируем слой с Ф,И, (правая кнопка мыши на нем и соответствующий пункт меню. Теперь у нас 4 слоя!

К 4-м слою применим фильтры: искажение - ветер, барельеф и др..

http://toplogos.ru/

http://ru.freepik.com/free-photos-vectors/logo

Создадим очередной 5-й слой и перетащим на него понравившийся логотип из папки ЛОГОТИПЫ.

Используя инструмент масштаб, уменьшим его до нужных размеров.

Далее объединим все слои.

Визитка готова! Вам нравится Ваша визитка?

Вы хотели бы подержать ее в руках. Тогда скопируйте свои файлы на флешку и приступим к печати.

Вот наш готовый продукт! Поздравляю Вас!