

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
جمهوری اسلامی ایران

عنوان درس : تکنولوژی کارگاه گرافیک دو

کاردانی گرافیک

مدرس : ندا مهرانا

نیمسال ۹۸-۹۹

باسلام

دانشجویان گرامی، طبق دستور دانشگاه مبتنی بر آموزش مجازی دروس تئوری و عملی برای درس تکنولوژی کارگاه گرافیک ۲ گزیده از توضیحاتی و جمع بندیهای در چهار بخش خدمت شما ارائه می گردد و توضیحات جامع تر و کاملتر در خصوص طراحی بروشور کارت ویزیت جلد سی دی و در فایل دوم در گروه واتساپ ارسال خواهد شد.....

لطفا اتوهای خود را در واتساپ به شماره ۰۹۱۸۳۵۰۹۱۷۸ ارسال بفرمایید.

تاریخچه تقویم

آغاز تقویم با شروع زندگی اجتماعی و کشاورزی بشر و نیاز او برای تعیین زمانبندی کشاورزی است. انسان اولیه دایما با تغییرات آب و هوایی زمین روبه رو بود. با این همه انسان اولیه کوششهای فراوانی برای ثبت حوادث مهم (آمدن فصلها) نمود و به دنبال یافتن راه حلی برای شناخت بهتر محیط اطراف خود بر آمد و با دقت فراوان ابزارهای ابتدایی برای اندازه گیری زمان ابداع نمود.

وگردش ماه و خورشید را زیر نظر گرفت و حالت‌های مختلف آن را بررسی کرد و درنهایت موفق شد یک دوره کامل (سال) راهفته ماه سال با این فرمول محاسبه کند. سال ۳۶۵ روز ۱۲ ماه و چهار فصل است.

نمونه اولیه تقویم با استفاده از فرم ماه نخستین تقویم بوده است. سابقه استفاده از تقویم با توجه به ثبت فرم ماه به ۳۰۹۰۰۰ سال می‌رسد. مصریان از ۴۲۴۱ قبل از میلاد اولین اقوامی بودند که از تقویم خورشیدی ۳۶۵ روزه استفاده نمودند و بابلیان اولین قومی که سال را براساس دوازده ماه ۳۰ روزه تعریف کرده‌اند. اقوام بابلی بعد از گذشت چند سال هر وقت متوجه می‌شدند که اختلاف تقویم‌شان با چهار فصل زیاد شده به تقویم خود یک یا چند ماهی اضافه می‌کردند. که شکل نسبتاً تکامل یافته آن هر شش سال یکماه اضافی میلاد بود.

سابقه استفاده از تقویم با توجه به ثبت فرم ماه به ۳۰۹۰۰۰ سال می‌رسد. مصریان از ۴۲۴۱ قبل از میلاد اولین اقوامی بودند که از تقویم خورشیدی ۳۶۵ روزه استفاده نمودند و بابلیان اولین قومی که سال را براساس دوازده ماه ۳۰ روزه تعریف کرده‌اند. اقوام بابلی بعد از گذشت چند سال هر وقت

متوجه می شدند که اختلاف تقویم شان با چهار فصل زیاد شده به تقویم خود یک یا چند ماهی اضافه می کردند. که شکل نسبتاً تکامل یافته آن هر شش سال یکماه اضافی میلاد بود.

تقویم چیست

به طور کلی می توان عنوان کرد که تقویم یک وسیله ی عمومی و مورد استفاده تمامی افراد جامعه است. همانگونه که بشر اولیه برای ادامه زندگی خود باید به کشت و کشاورزی می پرداخت و در نتیجه اطلاع از زمان بندی دقیق جهت امور کشاورزی برایش اهمیت بسیار زیادی داشت. برای انسان امروزی نیز استفاده از تقویم بسیار لازم و ضروریست . تقویم به اشکال مختلفی در زندگی تمامی افراد وجود دارد. از تقویم های رومیزی و دیواری گرفته تا تقویم های کامپیوتری و دیجیتال. از آنجا که تقویم استفاده همگانی دارد، بنابراین می تواند یکی از بهترین شیوه های تبلیغاتی باشد. بسیاری از شرکت ها، به عنوان یک هدیه تبلیغاتی تقویم های خود را به مخاطبینشان هدیه می دهند و به این شیوه، تا پایان سال هر روز مقابل دیدگان مخاطبین و مشتریان قرار می گیرند. اما

این کار اکنون بسیار عمومی شده شرکت های زیادی اقدام به چنین تبلیغاتی می کنند، واضح است که در این شرایط تنها تقویم هایی از سوی مخاطبین نگاه داشته می شوند که بتوانند آنها را بیشتر جذب کنند. با توجه به امکانات که یک تقویم برای کسب و کارها دارد، تقویم یکی از بهترین ابزار های تبلیغاتی می باشد. اما طراحی یک تقویم که بتواند با تقویم های دیگر متفاوت باشد و باعث جذب مخاطبین بشود، نیاز به تجربه، دانش و هنر دارد برای بنابراین لازم است نکاتی را درمورد طراحی تقویم برای جذب بیشتر مخاطب عنوان کرد.

نکته مهم برای طراحی تقویم خلاقانه

طراحی تقویم با رویکرد تبلیغاتی یکی از انتخاب های متداول شرکت ها برای هدایای تبلیغاتی خود است که در کنار طراحی و بسیار مورد استفاده قرار می گیرد. طراحی تقویم رومیزی و دیواری را بررسی کنیم.

تقویم های دیواری

این تقویم ها به سه صورت کلی تقسیم بندی می شوند. تقویم های یک صفحه ای، تقویم های فصلی و تقویم های ماهانه در پایین صفحه نمونه ای از (تقویم دیواری سه فصلی و ماهانه) آورده شده است.



تقویم های رومیزی

این تقویم ها عموماً به صورت ماهیانه طراحی می شوند. البته گاهی نیز به صورت فصلی نیز قابل طراحی می باشند. در طراحی این نوع تقویم از قطع کوچکتر و افقی برای انتخاب کاغذ یا مقوا استفاده می شود و البته باید عنوان کرد که طراحی اینو تقویم نیاز به خلاقیت بیشتری دارد. در پایین صفحه نمونه ای از طراحی خلاقانه تقویم رو میزی آورده شده است.

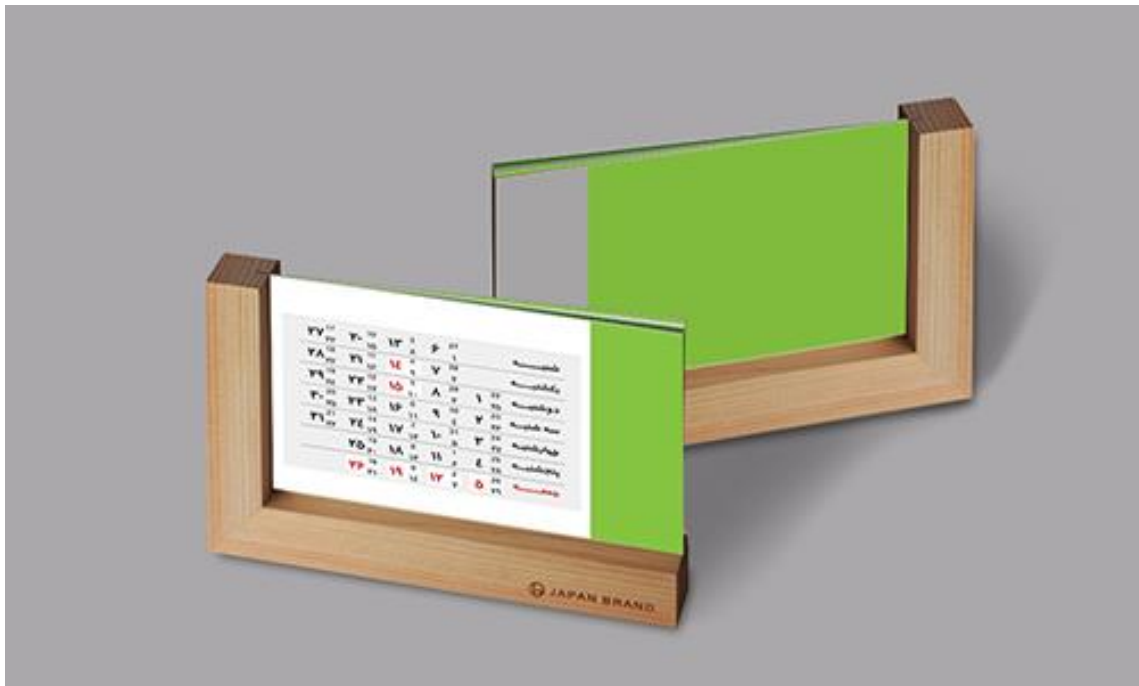


نمونه خلاقانه ای از تقویم رو میزی که در طراحی هر ماه از میوه ان فصل استفاده شده است اما

بکارگیری این میوه ها بصورت کاملا با خلاقیت همراه است.



نمونه های از تقویم های رو میزی خلاقانه با استفاده از رنگ مناسب فصل



نمونه های از تقویم رو میزی خلاقانه با رنگهای مناسب فصل



نمونه های از طراحی تقویم با توجه به هر فصل گل مخصوص به آن فصل در گلدان گذاشته شده است.

در اینجا سه فصل شهریور ؛ آبان و مهر طراحی شده است.





تقویم رو میزی با توجه به شکل محصول و استفاده از رنگهای مناسب برای آن



نمونه ای از تقویم طراحی شده از نوع تقویم جیبی

نکاتی برای طراحی تقویم شخصی:

شما تقویم‌های زیادی را دیده‌اید و ممکن است از برخی از آنها خوشتان آمده باشد. اما آیا تا به

حال از ذهن شما گذشته است تا تقویم شخصی خود را طراحی کنید؟

هنرمندان خلاق با انواع ایده‌های جالب طراحی تقویم روبرو می‌شوند و از آن‌ها به عنوان ابزاری عالی برای تبلیغات و بازاریابی استفاده می‌کنند.

در بازار تقویم‌های زیادی از ساده گرفته تا سیمی، کارت‌تی، آهن ربایی و غیره وجود دارد. در حقیقت تقویم‌های سفارشی بیشتر به آنچه مشتری می‌خواهد بستگی دارد و همین مسئله باعث تنوع جذاب آن شده است.

اگر در نظر دارید تقویم‌هایی را برای مشتریان و یا برای شرکتی، طراحی و اتود بزنید. بهتر است به آن به عنوان یک فرصت بی نظیر برای تبلیغ مد نظر مشتری خود و یا ان شرکت سفارش دهنده خود در طول سال فکر کنید. از این رو تقویم شما باید فوراً توجه را به خود جلب کند و در این راستا شما باید در طراحی تقویم خود از قوانین اساسی پیروی کنید اولین گام انتخاب یک موضوع مناسب است..

۱- انتخاب یک موضوع مناسب برای طراحی تقویم

اولین کاری که باید در هنگام یادگیری نحوه ساخت یک تقویم انجام دهید، انتخاب یک موضوع جذاب و با مفهوم است. چند ایده خلاقانه را ببینید و برای انتخاب بهترین ایده با همکاران خود مشورت کنید. در حالت ایده آل، باید به دنبال مواردی باشید که برای سفارش دهندگان شما جذاب باشد اما در عین حال باید این موضوع مشخص شود که شرکت شما است که این تقویم را سفارش داده است و با دیگر تقویم ها تفاوت داشته باشد و تکراری و یا کپی نباشد.

این کار به معنای استفاده از تصاویر، رنگ‌ها، گرافیک‌ها و فونت‌هایی است که شرکت شما را به یاد می‌آورد. به خاطر داشته باشید این کار باید بسیار با احتیاط انجام شود تا تقویم را جدی و شرکتی نکنید. بینندگان هر روز به آن نگاه می‌کنند، بنابراین بهتر است به دنبال چیزی باشید که از ماه اول تا ماه آخر سال برای آن‌ها را دارایی جذابیت باشد.

۲- تعداد ماه‌ها را در یک صفحه انتخاب کنید.

تقویم‌ها معمولاً 1 ماه، 2 ماه، 6 یا 12 ماه در هر صفحه را در خود جای می‌دهند. تا جایی که

اعداد موجود در یک صفحه به اندازه کافی قابل خواندن باشد می‌توانید هریکی از این موارد را

انتخاب کنید.

به منظور خوانایی بیشتر، مشاغل و کسب و کارها بیشتر از یک صفحه استفاده می‌کنند. و به گونه

ای که پیام آن‌ها به درستی منتقل شود، در هر صفحه یک تصویر متفاوت از محصول خود را نشان

می‌دهند.

بنابراین قبل از طراحی یک تقویم به اهدافی که باید به دست آورید فکر کنید.



۳- تعداد صفحات را برای طراحی تقویم تعریف کنید :

پس از اینکه تصمیم خود را برای تعداد ماه‌ها در یک صفحه گرفتید، باید تصمیم بگیرید که آیا می‌خواهید چاپ‌های دو طرفه داشته باشید یا خیر. اینکه قرار است تقویم در چند صفحه باید طراحی شود مثلاً سه فصل در یک صفحه قرار است آورده شود یا خیر هر یک از فصلهای طراحی شده چه مقدار از فضای صفحه را نیاز دارند. .

۴- پیام خود را تعریف و بسته بندی کنید.

۵- تصاویر را با دقت انتخاب کنید.

تصاویر برای تقویم شما بسیار مهم هستند، اما این بدان معنی نیست که شما باید بیش از حد از آن را در تصاویر استفاده کرده و غرق کنید. بلکه بهتر است چند عکس با وضوح و کیفیت بالا انتخاب کنید و اطمینان حاصل کنید که آن‌ها برای کار نهایی جذاب خواهد بود.

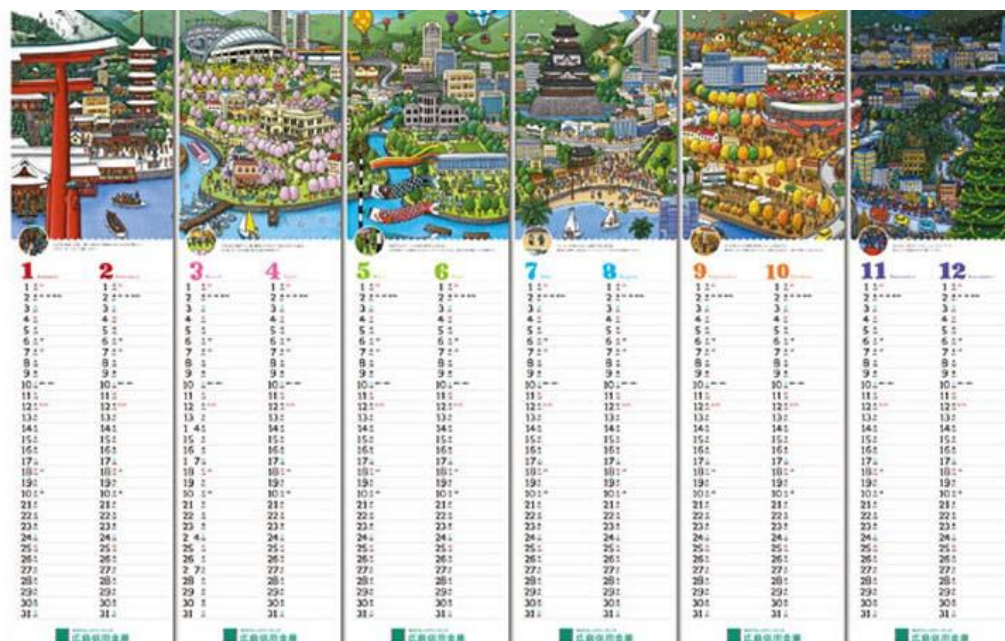
از تصاویر شلوغ که آشفتگی و پریشانی دارند اجتناب کنید و به دنبال قطعات زیبا و ساده اما در عین‌جا جذاب خود بروید و آن‌ها را با وضوح بالا استفاده کنید.

البته برای این منظور نیاز به استفاده صحیح از عکس خواهید داشت، بنابراین ایده خوبی است که عکس‌هایی را که در حال حاضر در بروشورها و پوستره‌های خود دارید در نظر بگیرید. به این ترتیب شما آگاهی از محصول خود را نیز تقویت کرده‌اید برای این منظور می‌توانید از عکسهای استفاده کنید که خود آنها را عکاسی کرده‌اید و با توجه به موضوع کارتان بهترین عکس و زاویه دید را انتخاب کرده‌اید..

۶- فضای خود را به درستی مدیریت کنید.

بسته به اندازه و نوع تقویم خود (دیواری، رومیزی، جیبی)، باید محتوا و تصاویر مناسب را در آن قرار دهید سعی کنید نه صفحات شما بیش از حد خالی و ساده و نه بیش از حد شلوغ باشد. زیرا هر دو مورد ذکر شده از زیبایی کار شما کاسته و به زیبایی و کار شما صدمه میزند. اما استفاده مناسب از فضای صفحه تقویم : نه تنها راه برای ایجاد یک تقویم چشم نواز است و فضای کافی برای ارتقا دستاوردها و خدمات شرکت شما و یا مخاطب و یا سفارش دهنده آن در تقویم را در اختیار شما قرار می‌دهد..

۷- یک صفحه برای مناسبتهای را انتخاب کنید.



این صفحه برای کسانی که به تهیه یک تقویم منحصر به فرد علاقمند هستند بسیار خوب است. این صفحه باید ، جذاب و در عین حال بسیار کاربردی باشد. از آنجایی که این تقویم در طول سال استفاده خواهد شد باید نقش این صفحه بسیار برجسته باشد میتوانید در این صفحه خلاقیت تصاویر خوب و زیبا و یا اعدادهای با تفاوت فونت اولیه طراحی کنید.

۸- تبلیغ شرکت شما

صاحبان مشاغل و افرادی که دارای شرکت هستند نه تنها برای بررسی، بلکه برای به یاد سپردن تاریخها و قرارهای مهم از تقویم استفاده می کنند و این به شما فرصت زیادی می دهد. یک تقویم باید به شما در تبلیغ شرکت کمک کند تا مشتریان آن شرکت و مخاطب آن بدانند چه موقع می توانند از فروش شما و پیشنهادهای منحصر به فرد شما استفاده کنند.

۹- تقویم را به یک نمونه کار تبدیل کنید.

شما برای ارتقا شغلی خود میتوانید تقویم خلاقانه ای را طراحی کنید چرا که خود این طراحی اگر بصورت قوی و حرفه ای انجام شود می تواند یک رزومه کاری خوب برای شما محسوب شود. از تقویم استفاده می کنید پس چرا یک نمونه کار عالی را در آن ننگجانید؟ می توانید برای طراحی هر فصل و یا ماه آن نمونه زیبا و متفاوتی را ایجاد کرده و به نمایش بگذارید.

این کار برای شرکتهایی که طیف گسترده ای از محصولات و خدمات را دارا هستند مفید است، تقویمها می توانند بخش مهمی از بازاریابی خوب و عالی برای این شرکتها باشند.

۱۰- انتخاب یک روش چاپ

هنگامی که تقویم خود را طراحی و آماده ارائه کردید، اکنون باید به یک چاپ خوب و عالی فکر کنید. برای این منظور با یک متخصص در مورد تکنیک های چاپی که در این کار توانمندی لازم را دارند و مشورت کنید و سبک و موضوع تقویم را با آن در میان بگذارید و از آنها راهنمایی بگیرید شاید انتخاب و طراحی شما خوب و عالی باشد اما بی دقتی در هنگام چاپ آن موجب شود از زیبای آن کاسته شده و برای مخاطب دیگر جذابیت لازم را نداشته باشد. پس باید به چاپ تقویم خود اهمیت لازم داده شود. .

به احتمال زیاد از شما خواسته می شود که بین کاغذ براق و مات انتخاب کنید که باید دقت لازم را داشته باشید شاید تصویر تقویم شما با کاغذ مات زیباتر شود یا برعکس با کاغذ براق زیبای آن صد چندان شود بعد از این مرحله از شما خواسته میشود یک اتصال را مانند سیم، سیم پیچ یا تقویم دوختی انتخاب کنید.

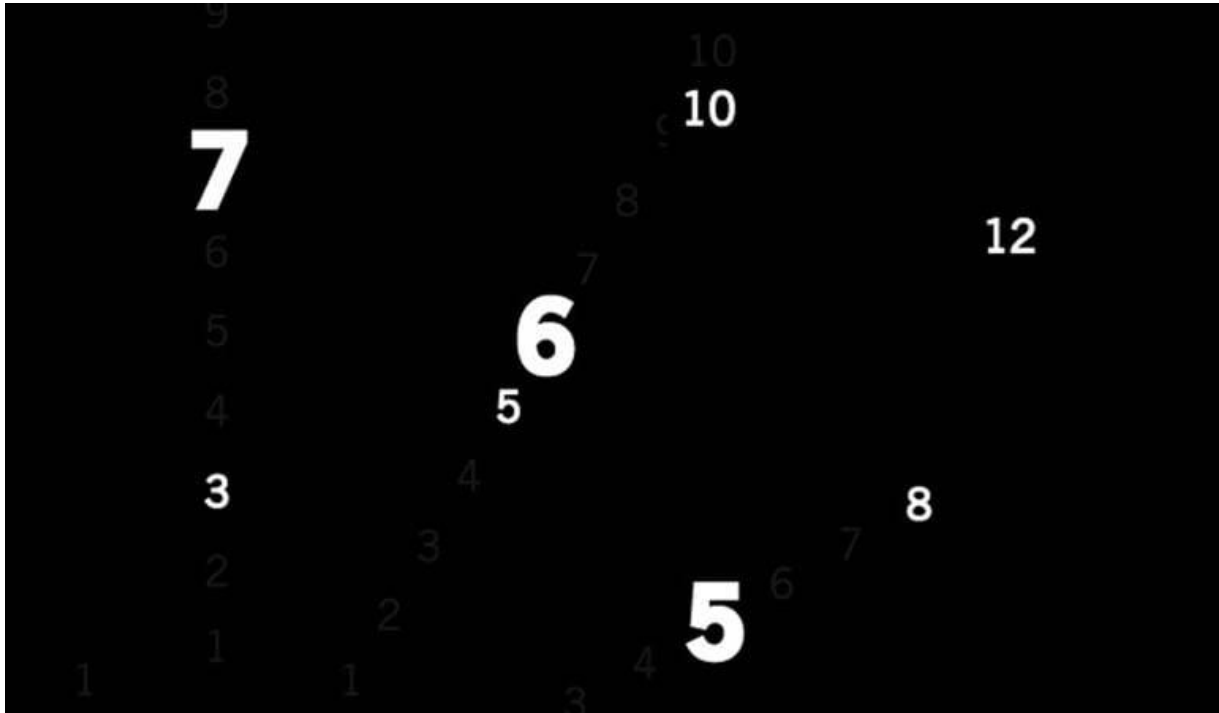
۱۱- اهداف خود را روشن و قابل دستیابی نگه دارید.

نیازی به گفتن نیست که در دنیای طراحی تقویم، ظاهر عالی تنها بخشی از فرایند آن است. اهداف شما همچنین باید به گونه ای باشد که تقویم را برای بیننده مفید و آن را راهی برای ارتقاء شغل خود قرار دهید.

این بدان معنی است که شما به تقویم قدرتمند و فریبنده‌ای احتیاج دارید که با دیدن آن به افراد انگیزه بدهید و خاصی را در مورد محصولات شما به بیننده القا کند.

به همین دلیل است که شرکت‌ها مبلغ زیادی را برای طراحی تقویم برند خود هزینه می‌کنند و اینکه آن‌ها می‌دانند که این تقویم تا چه اندازه می‌تواند در چشم انداز و فروش آن‌ها موثر باشد بسیار منطقی است.

۱۲- اضافه کردن علاقمندی ها



تقویم‌ها همیشه باید جالب باشند و حتی کمی قدرت تخیل مخاطب را به کار بیندازند. این امر نیازمند درک خوب از آنچه مخاطب دوست دارد و آن را می‌پسندد می‌باشد. سلیقه مخاطب خود را در نظر گرفته و در اولویت قرار دهید البته شما به عنوان یک گرافیک‌ساز باید زیباییهای کار خود را نیز در نظر بگیرید. .

ارتباط با مخاطب به شما کمک می‌کند تا تقویم خود را جالب‌تر کنید. به عنوان مثال اگر در حال فروش اتومبیل‌های مجلل به طرفداران پرشور هستید، لحظه‌های جالب را به تصویر بکشید و بهترین تصویری را که از آن ماشین گرفته‌اید را به نمایش بگذارید.

13- فضای خالی در طراحی تقویم خود قرار دهید

زمانی که حرف از تقویم‌های کاربردی می‌زنیم تنها منظور ما تقویم‌های قابل خواندن نیست. بلکه تقویم‌های قابل نوشتن نیز می‌باشد .

صاحبان مشاغل و شرکتهای بزرگ معمولاً به احتمال زیاد یادداشتهایی را در تقویم خود می‌نویسند تا یک قرار ملاقات را به خاطر بسپارند (همه ما این کار را برای روزهای تولد و رویدادهای مهم انجام می‌دهیم!) بنابراین مطمئن شوید که فضای خالی کافی برای این کار بر روی تقویم قرار داده‌اید.

با این وجود بهتر است، حتماً فضایی خالی مناسبی را در تقویم خود قرار داده تا برای یادداشت نویسی لازم نباشد در بین تصاویر و اعداد این نوشتار صورت گیرد. روش‌های جالبی بر روی تقویم

برای اینکه افراد بتوانند در آنجا قرار ملاقات خود را وارد کنند. صفحات انتهایی در پایان هر صفحه اصلی است.

۱۴- به پایداری فکر کنید

بهتر است در کل صفحات، جلو و پشت تقویم را نیز در نظر بگیرید. برای مقرون به صرفه تر بودن آن میتوانید یک تقویم دوطرفه انتخاب کنید و آن را روی کاغذ مقاوم چاپ کنید تا به مشتریان خود نشان دهید که به محیط اهمیت می‌دهید و در صرفه جویی نیز همینطور.

۱۵- تقویم‌های طولانی و دلیل بهتر بودن این تقویم‌ها

در تقویم‌های طولانی به دلیل اینکه از وسط تا نمی‌خورند و یک سیم پیچ پلاستیکی در بالای آن قرار دارد به همین دلیل فضای زیادی برای یادداشت‌های مخاطبان در آن وجود دارد.

چنین تقویم‌هایی اغلب با یک بزر در بالا شروع می‌شود سپس تاریخ‌ها و در قسمت پایانی موارد جانبی اضافه می‌شود. بسته به نحوه انتخاب تقویم می‌توانید در سبک‌ها و ایده‌های مختلف متناسب باشید و اطمینان حاصل کنید که تقویم هر ماه متفاوت است.

۱۶- چرا تقویم‌های رومیزی کوچک ایده خوبی هستند؟

چه کسی گفته است که تقویم‌های خوب حتما باید روی دیوار آویزان شوند؟ تقویم‌های رومیزی کوچک ظاهراً کاربردی تر هستند و معمولا به شکل مثلث تولید می‌شوند و به گونه‌ای طراحی شده اند که کاربر را قادر می‌سازد ماه به ماه به لطف سیم پیچ بالای صفحه آن را بچرخاند. این تقویم‌ها فضای زیادی را در دفاتر کوچک و شلوغ احاطه نمی‌کنند. زیرا فقط چند اینچ طول دارند و با این حال اطلاعات مهم را در خود جمع آوری می‌کنند.

به علاوه دسترس به این نوع تقویم‌ها آسان تر و قابل خواندن برای افرادی است که فرصت ندارند در اطراف دفتر راه بروند .

در تقویم رومیزی می‌توانید لوگو، اطلاعات تماس و ارم ان شرکت را نیز در قسمت پایین قرار دهید. به طوریکه هر بار مخاطب صفحه ای را ورق می‌زند داده‌ها به وضوح قابل مشاهده هستند. به این ترتیب آن‌ها شما را وبه عنوان یک طراح توانمند به یاد خواهند آورد.

۱۷- تقویم‌های آهن ربایی (که می‌تواند روی یخچال و یا هر سطح فلزی دیگر قرار گیرند)

پس از تکمیل تمام فرم‌های استاندارد تقویم، یک تقویم آهنربایی تهیه کنید که یک نفر بتواند آن را روی یخچال یا سطوح فلزی دیگر بچسباند. این تقویم‌ها فقط برای محیط‌های اداری، رستوران، تحویل غذا، بارها و مکان‌های مشابه مناسب هستند. روی آن‌ها همچنین می‌توانید نام و اطلاعات تماس با برند خود را چاپ کنید و مخاطبان برای استفاده از خدمات شما می‌توانند راحت تر شما را پیدا کنند و با شما ارتباط برقرار کنند.

ابتدا مطالب را برنامه ریزی کنید، برای اینکه این کار را با موفقیت انجام دهید بهتر است به سوالات زیر پاسخ دهید:

- امسال در شرکت شما چه خبر است؟
- چگونه تقویم می‌تواند در آن رویداد نقش داشته باشد؟
- سال گذشته چه چیزی در شرکت شما تغییر کرده و شایسته است که در تقویم قابل مشاهده باشد؟
- چگونه می‌توانید هر ماه را متمایز کنید؟

- تقویم برای چه کسی طراحی شده است؟
- آیا مخاطب به راحتی با داستان شما ارتباط برقرار می‌کنند؟

18- استفاده از رنگ‌های شرکت خود در تقویم

رنگ‌ها برای محصول ویا شرکت شما اهمیت زیادی دارند و بنابراین ضروری است که به خوبی در تقویم ظاهر شوند. آن‌ها است .

در موارد دیگر رنگ نام تجاری همراه با آرم یا شعار استفاده شده در سایر ابزارهای بازاریابی در تقویم حاکم است .

19- نمادگرایی: انتخاب یک فونت زیبا

تصاویر توصیفی و با کیفیت بالا بدون توضیحات زیاد و طولانی بهترین روش برای برقراری ارتباط با آنچه ارائه می‌دهید است. با این وجود تکرار هر ساله این روال به شما کمک نخواهد کرد. در عوض می‌توانید به نمادگرایی تکیه کنید مثلاً یک تصویر یا فونت نوشتاری که معرف ان شرکت باشد و در

عین حال که زیبای بصری را دارا است گویا و معرف محصول آن شرکت نیز باشد تا در طراحی تقویم خود چیز جالب و غیر منتظره‌ای داشته باشید و کیفیت مطالب خود را ارتقاء بخشید.

۲۰- در هنگام طراحی یک تقویم چیزی را که قادر به استفاده از آن هستید نشان دهید

برای تقویم‌ها هیچ تصمیم درست و اشتباهی وجود ندارد. به محض دیدن تصاویر جذاب باید توجه مخاطب به آن محصول جذب شود. آیا تقویم شما در واقع به شما در فروش بیشتر کمک می‌کند؟ اگر این کار را انجام می‌دهد پس شما درست عمل کرده‌اید.

۲۱- به دنبال ایده‌های خود باشید

عملکرد خوب و جذب مخاطب تقویم شما اولویت اصلی شما است. به همین دلیل است که شما همیشه باید به دنبال بینشی باشید که آنچه مشتری در طراحی تقویم دوست دارد یا قبول دارد را جمع‌آوری کنید. اما در نظر داشته باشید شما نیز یک گرافیک‌ساز هستید پس باید نکات اصولی زیبای شناسی را هم رعایت کنید. به عنوان مثال فضای اضافی برای نوشتن یادداشت‌ها. سعی کنید ایده‌های قبلی خود را نگه دارید تا ببینید چه اشتباهی در آن‌ها اتفاق افتاده و قبل از تصمیم نهایی با کارشناسان و همکاران خود مشورت کنید .

۲۲- موارد نهایی در مورد طراحی تقویم

کسانی که این نکات را رعایت می‌کنند به احتمال زیاد به جای اینکه یک تقویم معمولی به مشتری هدیه بدهند که دور انداخته شود، نتایج بسیار جالبی کسب خواهند کرد. یک تقویم می‌تواند یک ابزار بازاریابی عالی و به یادماندنی و موثر باشد .

این تقویم یک تقویم جذاب و کاربردی خواهد بود و فضای کافی برای مخاطب فراهم می‌کند تا یادداشت کند. اگر خیلی در این زمینه خلاق نیستید نگران نباشید. یک عکاس یا تصویر گر با تجربه می‌تواند به شما کمک کند .

شما برای طراحی یک تقویم باید دو معیار اساسی را برآورده کنید که این دو معیار زیبایی شناسی و ارتباط است. اگر بتوانید بین این دو معیار تعادل برقرار کنید و یک راه حل بی نظیر ارائه دهید، مخاطبان به سادگی آنچه را شما انجام داده‌اید می‌پسندند.

دانشجویان گرامی موارد ذکر شده در مورد مبحث مربوط به طراحی تقویم است بقیه موارد مانند طراحی بروشور و طراحی جلد سی دی و..... در فایل بعدی و در گروه واتساپ ارسال خواهد شد.

پایان