

”

# Dokumentation af grafisk produktion og workflow

“

# Overtagelse

## Informationsfolder til undervisere

Når man arbejder indenfor det grafiske felt, oplever man ofte at overtage en opgave fra en kunde som man skal videreudvikle og bearbejde inden det kan godkendes til tryk. Processen med workflow kan derfor variere meget, ud fra de forskellige opgaver du laver. Denne beskrivelse af en proces af workflow er et eksempel på dette. Således modtog jeg en ufærdig fil af en informationsfolder til undervisere, der var påbegyndt under Real Life, og som jeg skulle færdiggøre for kunden.

## Workflow som viderebearbejdning

Under første møde havde kunden følgende krav til ændringer i informationsfolderen:

- Rettelse af stavefejl, og orddelinger.
- Rettelse af punktopstillinger.
- Indsættelse af nye billeder.
- Ønske om nyt design af bagside.

## Flere workflow i ét workflow

Således var min opgave ikke at påbegynde en idéfase, for det overordnede design af folderen, hvor jeg skulle lave brainstorm og skitser, fonte, sideantal, farver m.m.. Derimod skulle jeg gennemgå en proces med at rette i eksisterende tekst og punktopstilling, lave paragraph-styles, sikre billedkvalitet og praktiske krav til tryk. I forhold til bagsiden, der kan ses som et mindre workflow, i folderens overordnede workflow, bevægede jeg mig dog også ind i idéfasen, da denne skulle redesignes.

## Workflow, fejlfinding og produktion

Når man overtager en opgave der skal færdiggøres, befinder man sig oftest i en proces, hvor produktet som helhed skal finpudses, hvor der findes og rettes fejl, hvor der træffes beslutninger i forhold til materialevalg, og hvor der laves prøvetryk med efterfølgende ændringer, forud for at det endelige produkt kan godkendes og sættes i trykproduktion. Dette er også tilfældet i dette workflow, hvilket jeg vil redegøre for under i de efterfølgende sider, hvor jeg har valgt at opdele den overordnede workflow i tre mindre workflows herunder typografi, design og produktion.

# Typografi

## Workflow - stavefejl

- Rettelse af stavefejl  
Kunde og jeg gennemgår grammatik.



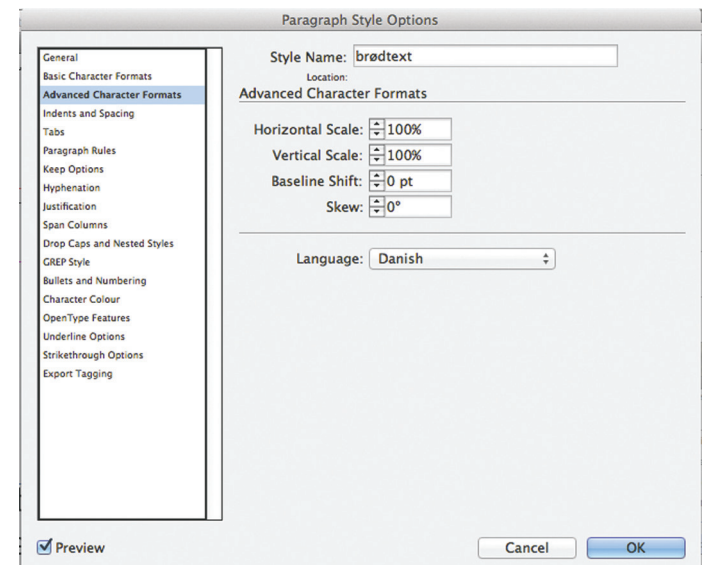
## Workflow - orddeling

- Rettelse af orddeling  
Paragraphstyle - Danish



## Workflow - punktopstilling

- Rettelse af punktopstilling, da der var steder i folderen, hvor teksten ikke stod ovenpå hinanden (som her).



Forslag til typografi sendt til korrektur og godkendt af kunde

# Design

## Workflow - nye fotos

- Redigering af nye fotos  
Billedkvaliteten ændres til 300 ppi, og farverummet til CMYK, så de er optimeret til tryk.
- Placering af nye fotos  
Billederne placeres i dokumentet, og hvide kasser (her: pink), der ligger ovenpå nogle billeder, og derved udgør billedernes form, redigeres så de passer til de nye fotos design.

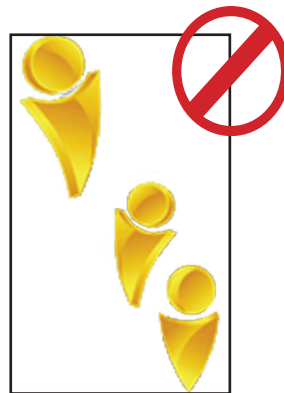
## Evaluering og feedback / Formativ

- Effekt
- Eleverne oplever løbende at modtage og give feedback.
- Eleverne opnår igennem feedback overblik over progressionen, som de gennemgår frem mod at indfri uddannelsens mål.
- Eleverne reflekterer over egen indsats, læringsmål, progression og valg af læringsstrategier via et portfolio-værktøj og diskuterer disse med omverdenen, fx mester og forældre.



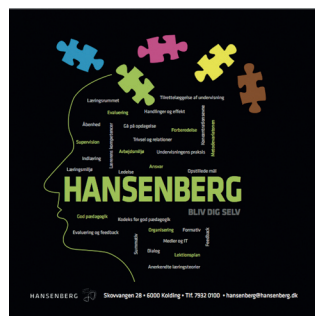
## Workflow - fjernelse af vektor

- Fjernelse af vektortegninger i folderen.  
Rundt i folderen var der adskillige små vektortegninger. Jeg fandt imidlertid disse overflødige, og foreslog på nær et enkelt af dem, at de blev fjernet, for at holde et mere stilrent design, med billeder og tekst i fokus.



## Workflow - design af bagside

- Design af bagside.  
Kunden havde en idé om at bagsiden skulle indeholde en medalje. Jeg researchede derfor medaljer på internettet, hvorefter jeg tegnede følgende medalje, ud fra en cirkel og to rektangulære figurer, der grafisk udgør en snor. Snorens farve udgøres af den limegrønne farve, der også indgår i folderens design, for at skabe en rød tråd i designet.



Forslag til design sendt til korrektur og godkendt af kunde

# Produktion

## Workflow - størrelse

- Korrekturgang hos SKP-instruktør  
Folderens størrelses skal rettes fra 14 cm. til 15 cm. Dette skyldes, at formatet skal være 15 cm. i ryggen, da digitalprinterne ellers ikke vil sætte hæfteklammere på.



## Workflow - efterbehandling

- Automatisk påsætning af hæfteklammere  
Tidsbesparelse i forhold til manuelt af sætte hæfteklammere på alle foldere
- Automatisk beskæring af folder  
Tidsbesparelse i forhold til manuel beskæring af alle folder.



## Workflow - rettelse

- Ændring af oppacitet.  
Ved den endelige gennemgang af det fysiske folder, lavede jeg et nyt forslag til oppacitet af logo, da oppaciteten var mindre synlig i den fysiske udgave i forhold til en pdf-fil.

4% oppacitet

10% oppacitet



## Workflow - produktion

- Endelig godkendelse.  
To udgaver, med forskellige logo oppacitet, blev sendt til korrektur, godkendt, og trykt.

Fysiske foldere til korrektur og godkendt af kunde

