

„QuarkXpress – skład i publikacja – operacje podstawowe”

Opis szkolenia:

Szkolenie QuarkXpress przeznaczone dla osób chcących zapoznać się ze światem składu DTP, Grafików, projektantów, specjalistów do spraw reklamy, pracowników działów kreacji, redaktorów i osób dotychczas pracujących w programie Adobe PageMaker lub Adobe InDesign.

W trakcie szkolenia zostaną bardzo szczegółowo omówione przede wszystkim zagadnienia związane z pracą z tekstem od prostego formatowania przez zaawansowany skład publikacji, aż do budowania skomplikowanych „layoutów”. Podczas kursu omawiane są także graficzno-artystyczne możliwości programu, które stanowią dużą jego część.

Program szkolenia:

1. Do czego służy QuarkXpress

- Zadania programu
- Skład a procesy drukarskie i introligatorskie - wiadomości podstawowe

2. Zapoznanie z interfejsem programu

- Menu - zmiany w zależności od wybranego obiektu
- Narzędzia
- Zapoznanie z paletami

3. Omówienie preferencji podstawowych

- Przygotowanie programu do pracy

4. Tworzenie nowego dokumentu

- Zapisywanie i tworzenie szablonu

5. Wprowadzanie tekstu

- Metody wprowadzania tekstu do programu

- Przepływ tekstu

6. Edycja obiektów

- Selekcjonowanie obiektów
- Grupowanie i rozgrupowywanie obiektów
- Przesuwanie elementów wewnątrz grupy
- Blokowanie obiektów
- Duplikowanie obiektów (Step and Repeat)
- Kopiowanie obiektów
- Wyrównywanie obiektów
- Stos obiektów
- Stosowanie poleceń przemieszczania w stosie
- Elementy zakotwiczone
- Zakotwiczenie obiektów w tekście
- Zmiana kształtu obiektu

7. Tabulatory

- Ogólne zagadnienia związane z zastosowaniem tabulatorów
- Umieszczanie tabulatorów w tekście
- Ustawianie własnych punktów tabulacji
- Edycja punktów tabulacji

8. Tabele

- Narzędzie do tworzenia tabel
- Pusta tabela
- Konwersja tekstu a tabelę
- Tabele graficzne
- Edycja pojedynczych komórek
- Edycja linii tworzących tabelę

9. Obrazy

- Tworzenie ramki graficznej
- Importowanie obrazów (jakie formaty obsługuje program)
- Możliwości edycji obiektów
- Problemy z edycją obrazów w QuarkXPress

10. Linie

- Sposoby rysowania linii
- Nadawanie liniom atrybutów
- Edycja linii przerywanych (Dashes & Stripes)
- Wbudowane obramowania

11. Obiekty graficzne Beziera

- Narzędzia Beziera
- Zastosowanie palety pomiarowej przy edycji obiektów Beziera
- Rysowanie obiektów Beziera
- Modyfikowanie obiektów Beziera
- Węzły
- Przełączania typów węzła
- Polecenie zamiany tekstu na ramkę (Text to Box)
- Integracja obrazu z tekstem
- Tekst i obiekty graficzne
- Przezroczyste ramki tekstowe
- Owijanie tekstu wokół obiektu
- Zagadnienie ścieżek odcinania
- Wytaczanie ścieżki odcinania
- Tworzenie ścieżki odcinania we własnym zakresie
- Opływanie obrazu tekstem

12. Posługiwanie się arkuszami stylów

- Style czcionkowe
- Czym są style czcionkowe
- Tworzenie stylów czcionki
- Edycja i zapisywanie
- Przydzielanie stylu czcionkowego
- Style akapitowe
- Zastosowanie stylów akapitu
- Tworzenie, edycja i przydzielanie

13. Strony Master

- Pojęcie strony wzorcowej
- Tworzenie nowej strony wzorcowej
- Modyfikowanie stron wzorcowych
- Generowanie własnej automatycznej ramki tekstowej

14. Kolory

- Pojęcie koloru
- Uzyskanie koloru dodatkowego na wydruku
- Przygotowanie koloru procesowego
- Edycja koloru CMYK, RGB, HSB
- Kolory dodatkowe użytkownika
- Przydzielanie koloru obiektom tekstom

15. Warstwy

- Pojęcie warstwy w dokumencie
- Tworzenie warstwy
- Tworzenie warstwy
- Informacje o obiektach umieszczonych na warstwach
- Duplikowanie warstwy
- Kopiowanie warstwy do innego dokumentu
- Blokowanie warstwy
- Łączenie warstw
- Wyłączanie drukowania warstwy

16. Znajdź i zamień

- Specyfika polecenia
- Zastosowania palety do formatowania tekstu

17. Książki

- Tworzenie książki
- Dodawanie rozdziałów
- Zmiana kolejności i usuwanie rozdziałów
- Edycja pliku wzorcowego
- Numerowanie stron
- Drukowanie rozdziałów

18. Indeksy

- Umieszczanie załączników indeksowania
- Edycja hasła umieszczonego w indeksie
- Ponowne dodanie do indeksu oznaczonego wyrazu
- Odnośniki do hasła w indeksie
- Generowanie indeksu

19. Wykazy

- Wykaz dla dokumentu
- Spis treści dokumentu
- Tworzenie wykazu dla książki
- Korekta wykazu

20. Drukowanie

- Przechwytywanie ustawień
- Wydruk strony podzielonej na fragmenty
- Style drukowania
- Wstrzymywanie drukowania wybranych obiektów
- PPD Manager
- Plik EPS
- Zebranie materiałów wyjściowych
- Separacje kolorów
- Zalewkowanie
- Preferencje zalewkowania
- Ustawienie zalewkowania dla wybranego koloru
- Zalewkowanie różnych obiektów

Metodologia:

- mini wykłady w Power Point
- ćwiczenia przy komputerach (każdy uczestnik pracuje na osobnym komputerze)
- mini filmiki szkoleniowe

Informacje organizacyjne:

Ilość godzin szkolenia: 14

Godziny szkolenia: 9:15-16:15

Miejsce szkolenia: Łódź, ul Piotrkowska 125 – KM Studio - szkolenia