

„CorelDraw – grafika wektorowa – operacje podstawowe”

Opis szkolenia:

Szkolenie przeznaczone dla osób chcących zapoznać się ze światem grafiki komputerowej, ukierunkowane na przygotowanie grafiki i publikacji drukowanych. W trakcie 14 godzinnego szkolenia nauczycie się Państwo jak przygotować własną wizytówkę, logo, papier firmowy, folder reklamowy. Szkolenie swoim zakresem obejmuje specyfikę pracy z grafiką wektorową.

Uzyskane umiejętności podczas szkolenia

- zdobycie wiedzy z zakresu projektowania grafiki wektorowej w programie CorelDraw
- poznanie metod pracy graficznej, co pozwoli na efektywne wykonywanie firmowych projektów w krótszym czasie i bez potrzeby kosztownego angażowania zewnętrznych agencji projektowych
- zdobycie umiejętności tworzenia grafiki zawierającej elementy wektorowe, rastrowe i tekst
- zapoznanie się z formatami graficznymi i posługiwanie się nimi
- umiejętność tworzenia prostych projektów takich jak wizytówka, papiery firmowe, gadżety firmowe, ulotki firmowe
- umiejętność przerabiania, poprawiania istniejących projektów
- podstawowe umiejętności składu i pracy z tekstem

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do grafiki komputerowej

Zastosowanie grafiki

Podział na grafikę rastrową i wektorową

Formaty plików

Podstawowe modele barwne
Tworzenie nowego dokumentu
Zapisywanie dokumentu

2. Podstawowe informacje o programie

Okno programu
Prawy klawisz myszki
Pasek standardowy
Pasek właściwości
Linijki
Ustawienia strony

3. Rysowanie obiektów

Siatka i prowadnice
Skalowanie widoku grafiki
Zaznaczanie obiektu praca z narzędziami zaznaczenia
Rysowanie prostokątów
Rysowanie elips
Tworzenie wycinków i łuków
Wielokąty i gwiazdy
Spirala
Papier kratkowany
Rysunek odręczny

4. Wypełnianie i obrys właściwości i praca z kolorem

Rodzaje wypełnień:
- wypełnienie jednolite
- wypełnienie tonalne
- wypełnienie deseniem
- wypełnienie teksturą
- wypełnienie PostScriptowe
- wypełnienie narzędziem
- wypełnienie interaktywne
Rodzaje obrysu – właściwości

5. Kopiowanie i usuwanie obiektów, inne działania

Duplikowanie obiektów
Klonowanie obiektów
Usuwanie obiektu
Rozdzielanie i łączenie linii
Krzywe Beziera

- praca z węzłami
- narzędzie - nóż
- narzędzie - gumka
- narzędzie - pisak

6. Praca z tekstem

Tekst ozdobny i tekst akapitowy
Określanie właściwości tekstu
Dzielenie tekstu na łamy
Oblewanie tekstem
Wypełnienie tekstem

7. Zaawansowane działania w CorelDraw

Wyrównanie i rozkład
Łączenie obiektów
Głębia, metamorfoza
Praca z dokumentami wielostronicowymi

8. Przygotowanie dokumentu do druku

Metodologia:

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

Informacje organizacyjne:

Ilość godzin szkolenia: 14 godzin/2dni

Godziny szkolenia: 9:15-16:15

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