

Podczas szkolenia Uczestnicy szkolenia nauczą się profesjonalnej obsługi programów z pakietu Adobe, czyli Adobe Photoshop, Adobe Illustrator oraz Adobe InDesign i Adobe Acrobat. Dowiedzą się, jak korzystać z podanych programów na każdym etapie przygotowywania dokumentu do druku. Poznają podstawowe i zaawansowane możliwości pakietu Adobe, co pozwoli im na stosowanie swojej wiedzy i umiejętności w pracy zawodowej.

Program Zajęć

Adobe Photoshop 8 godzin

1. Część wstępna 1 godzina
 - poznanie interfejsu
 - tworzenie nowego dokumentu
 - sterowanie rozdzielczością
 - panel Historia
2. Podstawy edycji obrazów rastrowych 4 godziny
 - przegląd narzędzi i sposobów selekcji, znaczenie szparowania
 - modele barwne, kolory i ich znaczeniem dla dokumentu
 - narzędzia do malowania i ich działanie
 - rodzaje wypełnień
 - retusz, obróbka i korekta kolorystyczno-tonalna fotografii cyfrowej
3. Dodatkowe funkcje obsługi programu 3 godziny
 - profesjonalna praca na warstwach
 - filtry i efekty
 - tworzenie animacji
 - zapisywanie dokumentów w różnych formatach

Adobe Illustrator 8 godzin

1. Część wstępna 0,5 godziny
 - poznanie interfejsu
 - tworzenie nowego dokumentu
2. Podstawy edycji obiektów wektorowych 3 godziny
 - budowa obiektów, selekcja ścieżek
 - narzędzia do tworzenia i edycji obiektów
 - wybór kolorów wypełnień i obrysów
 - przekształcenia obiektów
3. Dodatkowe funkcje programu 2 godziny
 - korzystanie z narzędzi do tworzenia perspektywy
 - style, efekty i symbole
 - podstawy stosowania masek
4. Tworzenie prostych projektów 2,5 godziny
 - wstawianie i edycja tekstu
 - praca na warstwach
 - zapis do różnych formatów

Adobe InDesign 5 godzin

1. Część wstępna 1 godzina
 - poznanie interfejsu
 - tworzenie nowego dokumentu
 - rodzaje obiektów, sposoby ich selekcji
 - zarządzanie kolorami
2. Podstawy edycji dokumentu 2,5 godziny
 - import różnych rodzajów plików do dokumentu
 - wprowadzanie, edycja i formatowanie tekstu
 - zastosowanie stylów
 - tabele – tworzenie, formatowanie
 - praca na warstwach
3. Tworzenie prostych publikacji 1,5 godziny
 - dokumenty wielostronicowe i makiety
 - elementy dynamiczne
 - zapisywanie do różnych formatów do druku i do internetu

Adobe Acrobat 3 godziny

1. Część wstępna 0,5 godziny
 - poznanie interfejsu, podstawowe funkcje programu
 - zamieszczanie w dokumentach elementów graficznych, dźwiękowych, filmowych
2. Zastosowanie różnych funkcji programu przy edycji i tworzeniu dokumentów 2,5 godziny
 - wzbogacanie materiału efektami specjalnymi i dynamicznymi
 - tworzenie formularzy
 - profesjonalna korekta materiału i komentarze do tekstu
 - dodawanie podpisu elektronicznego do dokumentu, edytowanie zamieszczonych fotografii
 - tworzenie dokumentów informacyjnych oraz przekazywanie ich w formacie PDF
 - eksport do innych formatów