

Grafika komputerowa – zastosowania w biurze

Skrócony plan szkolenia z grafiki komputerowej.

Prowadzenie: Michał Maciejewski

Szkolenie obejmuje następujące programy:

- Corel Draw
- Microsoft Office (Word, PowerPoint)

Program szkolenia :

1. Podstawy grafiki komputerowej – teoria

- Obszar zastosowania grafiki komputerowej
- Podstawowe skale barwne
- Najważniejsze typy plików i programów graficznych

2. Corel Draw – tworzenie podstawowych elementów graficznych

- Zapoznanie z programem Corel Draw
- Tworzenie podstawowych kształtów wektorowych
- Dodawanie tekstu do grafiki
- Efekty specjalne
- Eksportowanie grafiki do użycia w innych aplikacjach
- Zapisanie grafiki jako PDF

3. Importowanie grafiki do programów MS Office

4. Praca z tekstem – w dowolnym programie wybranym przez uczestników

- Podstawowe zasady typografii
- Narzędzia pracy z tekstem – interlinie, akapity, wcięcia, odstępy
- Praca z tabulatorami

5. Przygotowywanie zdjęć (grafiki rastrowej) do druku, Internetu i prezentacji

- Rozdzielczość grafiki rastrowej
- Jakość zdjęć w zależności od rozszerzenia i typu pliku

6. Podsumowanie