

Adobe InDesign Podstawowy

Opis

Podstawy obsługi programu Adobe InDesign. Wprowadzenie do zagadnień związanych z projektowaniem i składem publikacji, zarówno drukowanych, jak i elektronicznych. Elementarz typografii i normy składu. Tworzenie i edycja projektów graficznych (wizytówka, ulotka, plakat) oraz publikacji wielostronicowych (broszura, książka, katalog). Przygotowanie publikacji do druku i dystrybucji elektronicznej.

Czego Cię nauczymy

Tworzenie eleganckich układów

Czołowy w branży zestaw narzędzi do projektowania stron i definiowania układów umożliwia pracę zarówno na komputerach, jak i na urządzeniach przenośnych. Zapewnia obsługę tworzenia, inspekcji wstępnej i publikowania dowolnych materiałów – od książek i broszur drukowanych przez czasopisma cyfrowe, aplikacje na tablet iPad i książki elektroniczne po interaktywne dokumenty online. Naucz się, w jaki sposób przyspieszyć projektowanie układów, zwiększyć kontrolę nad tworzeniem stopki i ułatwić pracę z czcionkami OpenType.

Dzisiaj książka, jutro ebook

Trudno przewidzieć czy i jak zmieni się rynek usług poligraficznych w najbliższych latach. Wiadomo jednak, że trzeba być przygotowanym na mniejsze bądź większe rewolucje technologiczne. Kiedyś źródłem wiedzy były książki i prasa – publikacje drukowane. Dziś coraz chętniej sięgamy po ebooki, a przy kawie czytamy internetowe portale – publikacje elektroniczne. Jednak niezależnie od formy, „dokumenty” te to zawsze połączenie grafiki (coraz częściej ruchomej) z tekstem. Gwarantujemy, że wiedza, którą przekażemy Ci na szkoleniu Grafik DTP, pozostanie wartościowa i praktyczna także wtedy gdy, w bliższej lub dalszej przyszłości, postanowisz przekwalifikować się z Operatora DTP na twórcę ebooków i dokumentów interaktywnych. Bo zasad dobrej kompozycji nie da się zdevaluować. Publikacje graficzno-tekstowe muszą być tak samo piękne, jak czytelne.

Program szkolenia

1. Podstawy pracy z publikacjami jedno- i wielostronicowymi

- Teoria składu publikacji – wprowadzenie do procesów DTP i tok pracy nad publikacją
- Jednostki miar typograficznych
- Interfejs i preferencje programu
- Koncepcja obszaru roboczego i stołu montażowego
- Kompozycja strony w dokumencie – format, marginesy, kolumna i łamy
- Tworzenie publikacji wielostronicowych i kontrolowanie układu stron
- Tworzenie, edycja i wykorzystanie stron wzorcowych
- Importowanie plików tekstowych i graficznych – wybór odpowiedniego formatu i przygotowanie dokumentu źródłowego do wykorzystania w procesie składu publikacji

2. Praca z tekstem – typografia i liternictwo

- Podstawowe pojęcia typograficzne
- Fonty i czcionki – standardy i formaty zapisu fontów, zarządzanie fontami w programie

3. Adobe InDesign na poziomie systemu operacyjnego

- Liternictwo – podstawy projektowania typograficznego; tekst w roli nośnika informacji oraz ozdobnika
- Formatowanie tekstu w wierszach i akapitach z poszanowaniem norm składu
- Łamanie tekstu w dokumentach wielostronicowych
- Tworzenie i edycja ramek tekstowych
- Tworzenie, edycja i posługiwanie się stylami tekstowymi (znakowymi i akapitowymi)

4. Praca z elementami graficznymi

- Koncepcja pracy na ramkach – ramki tekstowe, graficzne i uniwersalne
- Tworzenie i edycja prostych obiektów graficznych oraz ozdobników ramek
- Tworzenie i edycja obiektów grafiki wektorowej – praca na ścieżkach

- Posługiwanie się narzędziami rysunku wektorowego w pracach ilustratorskich
- Bitmapowe efekty graficzne, miękkie cienie i przezroczystość
- Style obiektowe
- Łączenie grafiki i tekstu – oblewanie grafiki tekstem, kotwiczenie w tekście obiektów graficznych

5. Projektowanie i składanie dokumentów wielostronicowych oraz tabel, spisów treści, skorowidzów

- Projektowanie układu strony na siatkach
- Formowanie i edycja szablonów (makiet) publikacji
- Tworzenie i edycja ksiąg oraz bibliotek
- Zaawansowane operacje na stylach – zagnieżdżanie i przeplatanie stylów znakowych, akapitowych, obiektowych
- Składanie akapitów w listy wypunktowane i numerowane
- Tworzenie i edycja tabel
- Składanie spisów treści
- Składanie skorowidzów

6. Przygotowanie publikacji do druku i publikacji elektronicznej

- Przygotowanie publikacji do druku z uwzględnieniem wymogów i specyfiki wybranego procesu drukowania
- Podstawy zarządzania kolorem w publikacjach
- Zasady poprawnego posługiwania się kolorami rozbarwianymi i dodatkowymi
- Tworzenie zalewek i unikanie błędów pasowania
- Kompletowanie publikacji i inspekcja wstępna
- Eksportowanie do formatów EPS i PDF
- Przygotowanie publikacji do wydruku próbnego i naświetlania
- Przetwarzanie gotowej publikacji na potrzeby dystrybucji elektronicznej i tworzenia ebooków

Czas trwania

3 dni (24 godziny)

Certyfikat

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez Expose sp. z o. o.

Cena szkolenia

1 990 PLN netto (VAT 23%) za osobę (szkolenie grupowe)

6 990 PLN netto (VAT 23%) w trybie indywidualnym (1 na 1 z trenerem)

Cena szkolenia zawiera

- ✓ zapewnienie autorskich materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia
- ✓ wystawienie certyfikatów po zakończonym szkoleniu
- ✓ rekomendacje dla uczestników szkolenia w zakresie dalszej pracy w obszarze szkolenia
- ✓ pakiet konsultacji z wykładowcą po zakończonym szkoleniu w razie jakichkolwiek niejasności przez okres 3 miesięcy
- ✓ całodzienny serwis kawowy oraz lunch