



Kategoria	Czas trwania	Termin	Cena
Design	24h / 3 dni	ustalamy indywidualnie	ustalamy indywidualnie

Program szkolenia:

Poniżej przedstawiamy przykładowy program szkolenia, który może zostać zmodyfikowany zgodnie z oczekiwaniami oraz poziomem grupy szkoleniowej. Przed przygotowaniem docelowego programu szkolenia, przeprowadzamy rozmowę techniczną, w której bierze udział trener oraz osoba techniczna lub cały zespół developerów reprezentujący klienta, w celu ustalenia szczegółów szkolenia.

Program

1. Wprowadzenie do Adobe InDesign

- Interfejs użytkownika:
- Przestrzeń robocza, panele narzędziowe (np. Warstwy, Próbki, Tekst), pasek narzędzi
- Dostosowanie interfejsu:
- Konfiguracja przestrzeni roboczej, tryby wyświetlania (Normalny, Podgląd, Prezentacja)

2. Tworzenie nowego dokumentu (Struktura dokumentu)

- Podstawowe ustawienia:
- Format strony, marginesy, łamy, spady i obszar cięcia
- Zapisywanie ustawień dokumentu i szablonów.

3. Praca z tekstem (Ramki tekstowe i typografia)

- Wstawianie tekstu:
- Tworzenie i edytowanie ramek tekstowych, łączenie i przelewanie tekstu, sterowanie przepływem tekstu
- Podstawowe formatowanie tekstu:
- Wybór kroju, wielkości i koloru pisma, justowanie tekstu, interlinia, wyrównanie w pionie
- Zaawansowane funkcje:
- Style znakowe i akapitowe, edytor wątków, sprawdzanie pisowni, inicjały, tabulatory, odstępy międzywyrazowe i międzyliterowe

4. Praca z grafiką i ramkami graficznymi

- Importowanie obrazów:
- Formatowanie ramek, dopasowanie obrazu, jakość wyświetlania, zarządzanie łączami
- Zaawansowana grafika:
- Zarządzanie warstwami, kanały alfa, grafika wektorowa i rastrowa, optymalizacja obrazów

5. Kolory i efekty graficzne

- Zarządzanie kolorami:
- Modele barw, gradienty, kolory dodatkowe, zarządzanie profilami kolorów
- Efekty graficzne:
- Przezroczystość, cienie, tryby mieszania

6. Tabele i listy

- Tworzenie tabel:
- Główka, stopka, boczki tabeli
- Formatowanie:
- Style tabel i komórek, dodawanie elementów graficznych

7. Strony wzorcowe i dokumenty wielostronicowe

- Strony wzorcowe:
- Siatki strony, linie bazowe, marginesy, łamy, automatyczna numeracja stron, żywe paginy
- Praca z dokumentami wielostronicowymi:
- Dodawanie i usuwanie stron, reorganizacja, łączenie rozdziałów, tworzenie spisów treści i indeksów

8. Mikrotypografia i style GREP

- Korekta typograficzna:
- Ligatury, dyftongi, cyfry szkockie i nautyczne, dodawanie znaków specjalnych i ornamentów za pomocą panelu Glify
- Style GREP:
- Automatyczne formatowanie tekstu, style zagnieżdżone i wierszowe

9. Interaktywne dokumenty

- Elementy interaktywne:
- Hiperłącza, przyciski, proste animacje, eksport do EPUB i publikacja cyfrowa

10. Przygotowanie do druku i publikacji cyfrowej

- Kontrola poprawności dokumentu:
- Panel Preflight, weryfikacja błędów
- Zaawansowane ustawienia eksportu:
- Eksport do PDF (CMYK, spady), testowanie i weryfikacja przed publikacją

KONTAKT


Jesteś zainteresowany dedykowanym
szkoleniem dla Twojej firmy?

Skontaktuj się z Przemkiem!



PRZEMYSŁAW WOŁOSZ

Key Account Manager

 (+48) 730 830 801

 przemyslaw.wolosz@infoShareAcademy.com