



## Programy graficzne w praktyce

Numer usługi 2024/09/03/4954/2291524

2 800,00 PLN brutto

2 800,00 PLN netto

46,67 PLN brutto/h

46,67 PLN netto/h

T-Matic Grupa  
Computer Plus Sp. z  
o. o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 19.10.2024 do 01.12.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Projektowanie graficzne i wspomagane komputerowo
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą w szerokim zakresie poznać zasady pracy w programie Adobe Photoshop, Adobe InDesign, Adobe Illustrator.  Od uczestników wymagana jest znajomość obsługi komputera.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	18-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	60
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa "Programy graficzne w praktyce" prowadzi do samodzielnego wykorzystywania programów graficznych Adobe Photoshop, Adobe Illustrator oraz Adobe InDesign.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Samodzielnie obsługuje program Adobe Photoshop	Potrafi skonfigurować ustawienia programu	Test teoretyczny
	Pracuje z warstwami, maskami warstw	Test teoretyczny
	Stosuje wycinanie obiektów z tła	Test teoretyczny
	Zna narzędzia rysunkowe i malarskie	Test teoretyczny
	Tworzy fotomontaże i panoramy	Test teoretyczny
	Umie poprawić jakość zdjęć, stosuje retusz i stylizowanie fotografii	Test teoretyczny
	Zarządza barwą i profilami kolorystycznymi	Test teoretyczny
	Tworzy i edytuje ścieżki oraz obiekty wektorowe	Test teoretyczny
	Tworzy własną bibliotekę próbek, kształtów wektorowych i pędzli	Test teoretyczny
	Optymalizuje grafiki publikowane w Internecie	Test teoretyczny
Samodzielnie obsługuje program Adobe Illustrator	Potrafi skonfigurować ustawienia programu	Test teoretyczny
	Zna podstawy rysowania, używania narzędzi, tworzenia linii	Test teoretyczny
	Zna zasady wyboru koloru i potrafi aplikować go na obiekty	Test teoretyczny
	Stosuje transformację obiektów, skalowanie, obracanie i przechyłanie	Test teoretyczny
	Korzysta z narzędzi do modyfikacji kształtu, organizuje obiekty na warstwach, tworzy i edytuje tekst	Test teoretyczny
Zna zasady projektowania logo oraz tworzenia prostych znaków graficznych	Test teoretyczny	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Samodzielnie obsługuje program Adobe InDesign	Konfiguruje przestrzeń roboczą, zmienia ustawienia interfejsu oraz obsługuje menu programu	Test teoretyczny
	Stosuje preferencje programu oraz ustawienia dokumentu	Test teoretyczny
	Pracuje na warstwach, tworzy i edytuje ramki tekstowe oraz graficzne, tworzy, wprowadza i edytuje tekst, stosuje topografię	Test teoretyczny
	Zarządza kolorami, tworzy barwy, tworzy i stosuje style akapitowe i znakowe, tworzy i stosuje style tabel i komórek	Test teoretyczny
	Dodaje elementy graficzne, zarządza łączami, tworzy i formatuje tabele,	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

## Program

#### Adobe Photoshop:

1. Wprowadzenie do programu Photoshop

- Wymagania systemowe programu Photoshop
- Nawigacja w programie

- Tworzenie dokumentów
- Kompatybilność Photoshopa z innymi produktami Adobe

## 2. Podstawowe informacje o obrazie i kolorach

- Grafika rastrowa a wektorowa
- Formaty graficzne
- Tryby kolorystyczne

## 3. Warstwy

- Podstawy pracy z warstwami
- Edycja
- Grupowanie
- Tryby mieszania

## 4. Zaznaczenia

- Podstawy i metody selekcji
- Narzędzia do selekcji obrazu cyfrowego
- Zakres kolorów

## 5. Dopasowywanie obrazów

- Omówienie dopasowani kolorystycznych
- Dopasowanie cieni i świateł
- Dopasowanie barwy i nasycenia
- Poziomy, kanały
- Automatyczna korekta

## 6. Retusz obrazów

- Narzędzia do korekcji obrazu cyfrowego
- Podstawowe czynności korekcji obrazu
- Korekcja z uwzględnieniem zawartości

## 7. Transformacja obrazów

- Przekształcanie obiektów
- Kadrowanie i prostowanie zdjęć
- Wypaczanie, punkt zbiegu

## 8. Rysowanie i malowanie

- Narzędzia do rysowania i malowania
- Tworzenie i modyfikowanie narzędzi
- Gradienty

## 9. Tekst

- Dodawanie i edytowanie tekstu
- Formatowanie znaków i akapitów
- Tworzenie efektów tekstowych

## 10. Filtry i efekty

- Korzystanie z filtrów
- Rodzaje filtrów
- Efekty i style warstw

## 11. Zapisywanie i eksportowanie

- Zapisywanie i eksportowanie w programie Photoshop
- Obsługiwane formaty zapisu
- Przenoszenie plików między aplikacjami Adobe

## 12. Drukowanie

## **Adobe Illustrator:**

### 1. Ogólne wprowadzenie do Adobe Illustrator

- Interfejs użytkownika.
- Omówienie podstawowych narzędzi i paneli

### 2. Podstawy rysowania

- Używanie narzędzi rysowania prostych kształtów.
- Tworzenie linii, prostokątów, okręgów itp.

### 3. Kolorowanie i gradienty

- Wybór kolorów i ich aplikacja do obiektów.
- Tworzenie i edycja gradientów.

### 4. Transformacje obiektów

- Skalowanie, obracanie i przechylanie obiektów.
- Efekty transformacji.

### 5. Modyfikowanie kształtów

- Korzystanie z narzędzi do modyfikacji kształtu.
- Edycja punktów kontrolnych ścieżki.

### 6. Warstwy

- Organizacja obiektów na warstwach.
- Wykorzystanie warstw do zarządzania projektem.

### 7. Wprowadzenie tekstu

- Tworzenie i edycja tekstu.
- Formatowanie tekstu.

### 8. Tekst na ścieżce

- Umieszczanie tekstu na ścieżce.
- Dostosowywanie tekstu na ścieżce.

### 9. Efekty tekstu

- Zastosowanie efektów do tekstu.
- Tworzenie efektów trójwymiarowych, cieni itp.

### 10. Projektowanie logo

- Zasady projektowania logo.
- Tworzenie prostych znaków graficznych

### 11. Ilustracje wektorowe

- Praktyczne ćwiczenia w tworzeniu prostych ilustracji wektorowych.

## **Adobe InDesign:**

### 1. Przestrzeń robocza

- Konfigurowanie przestrzeni roboczej
- Zmiana ustawień interfejsu
- Obsługa i ustawienie menu
- Nawigacja

### 2. Preferencje programu

- Linie pomocnicze
- Style

- Obiekty graficzne

### 3. Ustawienia dokumentu

- Tworzenie i zapisywanie dokumentu
- Strony wzorcowe
- Umieszczanie tekstu i grafiki

### 4. Praca z obiektami

- Warstwy
- Tworzenie i edytowanie ramek tekstowych
- Tworzenie i edytowanie ramek graficznych
- Oblewanie grafiki tekstem
- Transformacja obiektów

### 5. Praca z tekstem

- Automatyczne i ręczne przełamywanie tekstu
- Style tekstu
- Dostosowywanie kolumn
- Wyszukiwania i zmiany
- Tworzenie i wprowadzanie tekstu
- Sprawdzanie pisowni
- Edytor wątków, śledzenie zmian

### 6. Typografia

- Kroje, style czcionek oraz glify
- Opracowanie tekstu w łamach
- Dopasowywanie odstępów

### 7. Kolory

- Zarządzanie kolorem
- Wymogi druku
- Tworzenie barw
- Próbki, gradienty

### 8. Style

- Tworzenie i stosowanie stylów akapitowych
- Tworzenie i stosowanie stylów znakowych
- Zagnieżdżanie stylów
- Tworzenie i stosowanie stylów tabel i komórek
- Aktualizowanie stylów
- Wczytywanie stylów z innego dokumentu

### 9. Praca z grafiką

- Dodawanie elementów graficznych
- Zarządzanie łączami
- Jakość wyświetlania
- Ścieżki odcinania
- Biblioteki obiektów

### 10. Tworzenie tabel

- Tworzenie tabeli
- Konwertowanie tekstu na tabelę
- Importowanie tabeli z zewnętrznych programów (MS Word, MS Excel);
- Formatowanie tabeli
- Tworzenie i stosowanie stylów tabeli i komórek

### 11. Drukowanie i eksportowanie

- Zapisywanie dokumentu,

- Ustawienia drukowania
- Eksport publikacji do formatów PDF i EPUB

Zajęcia realizowane w godzinach dydaktycznych.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	46,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	46,67 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Tomasz Nazaruk

Grafik komputerowy z wieloletnim doświadczeniem.

Wykształcenie wyższe (Politechnika Białostocka).

Osoba z dużym doświadczeniem praktycznym. Od 2016 roku pracuje jako trener w firmie T-matic Grupa Computer Plus. Prowadzi zajęcia z grafiki komputerowej: obsługa programów Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign oraz CorelDRAW, tworzenia stron, projektowanie identyfikacji wizualnej itd.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- notes
- długopis
- skrypt szkoleniowy

## Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zebranie minimalnej 6 osobowej grupy. W przypadku, gdy liczba osób jest niewystarczająca wyznaczamy nowy termin oraz niezwłocznie informujemy o nim zapisanych uczestników.

**Termin rozpoczęcia szkolenia może ulec zmianie. Przed zapisaniem się na usługę prosimy o kontakt telefoniczny z organizatorem szkolenia.**

## Informacje dodatkowe

Lekcja trwa 45 minut dydaktycznych, a przerwy są elastyczne dostosowane do uczestników.

Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym.

Uczestnik po ukończeniu szkolenia otrzyma certyfikat T-Matic.

**Termin rozpoczęcia szkolenia może ulec zmianie. Przed zapisaniem się na usługę prosimy o kontakt telefoniczny z organizatorem szkolenia.**

## Warunki techniczne

Do uczestnictwa w szkoleniu zdalnym uczestnik musi posiadać:

- Komputer/laptop z dostępem do Internetu
- Dowolną przeglądarkę internetową (np. Google Chrome, Firefox)
- Kamerę i słuchawki z mikrofonem przy komputerze stacjonarnym

Uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link dostarczony mailem z informacją dot. szkolenia w trybie zdalnym.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line do końca szkolenia.

**Zalecenia dla użytkowników szkoleń:**

- stabilne i nieobciążone łącze (nie mniej niż 50Mbit/s)

## Kontakt



**Dział Szkoleń**

**E-mail** szkolenia@computerplus.com.pl

**Telefon** (+48) 85 7489 155