

CorelDRAW · Grundlagen

Dauer: 3-4 Tage (Empfehlung)

Modul 1 CorelDraw kennen lernen

- Was Sie wissen sollten
- Vektorgrafik und Pixelgrafik

Modul 2 Einstieg in CorelDRAW

- Arbeitshilfen verwenden
- Die Lineale verwenden
- Hilfslinien benutzen
- Dynamische Hilfslinien
- Objekte aneinander ausrichten
- Mit dem Gitter arbeiten
- Die Bildschirmdarstellung der Zeichnung anpassen
- Mit mehrseitigen Dokumenten arbeiten
- Übung

Modul 3 Objekte zeichnen

- Linien und Kurven zeichnen
- Einfache geschlossene Objekte zeichnen
- Polygone und Sterne erstellen
- Vordefinierte Formen verwenden
- Kalligrafische Linien und Muster erzeugen
- Objektfarbe und Linieneigenschaften festlegen
- Übung

Modul 4 Objekte auswählen und bearbeiten

- Objekte auswählen und sperren
- Objekte kopieren, verschieben und löschen
- Objekte duplizieren und klonen
- Objekte mit der Maus bearbeiten
- Objekte im Andockfenster ÄNDERUNGEN bearbeiten
- Objekte anordnen und ausrichten
- Mit Objektgruppen arbeiten
- Übung

Modul 5 Kurven bearbeiten

- Kurven und Segmente
- Kurvensegmente über die Knoten bearbeiten
- Kurvensegmente löschen und Objekte teilen
- Übung

Modul 6 Objekte verbinden, verzerren und mit 3-D-Effekten versehen

- Objekte kombinieren, verbinden und verschmelzen
- 3-D-Effekte erzeugen
- Objekte überblenden
- Objekten Konturen zuweisen
- Objekte verformen und verzerren
- Objekte mit Schatten hinterlegen
- Übung

Haben Sie noch Fragen? Dann freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme.
Wir beraten Sie individuell und persönlich!

Telefon +49 (561) 816 44 801
Telefax +49 (561) 288 75 14

info@office-trainer.de
www.office-trainer.de



CorelDRAW ▪ Grundlagen

Dauer: 3-4 Tage (Empfehlung)

Modul 7

Mit Ebenen arbeiten

- Ebenen in CorelDRAW
- Ebenen erstellen
- Ebenen und Objekte im Objekt-Manager verwalten
- Übung

Modul 8

Farben, Verläufe, Muster und Transparenzen

- Farben einstellen
- Mit den Farbpaletten arbeiten
- Verläufe erstellen und zuweisen
- Objekte mit Muster füllen
- Füllungen nachträglich anpassen
- Farbverläufe mit der Maschenfüllung erzeugen
- Transparenz und Deckkraft einstellen
- Objektattribute kopieren und zuweisen
- Übung

Modul 9

Text in Zeichnungen einfügen

- Text erzeugen und korrigieren
- Textobjekte bearbeiten
- Text formatieren
- Zeichen bearbeiten mit der Eigenschaftsleiste
- Text bearbeiten
- Grafiktext an Objekten ausrichten
- Tabellen einfügen
- Tabellen bearbeiten
- Übung

Modul 10

Mit Stilen arbeiten

- Stile verwenden
- Eigene Stile erstellen
- Stile bearbeiten
- Farbstile erstellen
- Farbstile zuweisen und bearbeiten
- Übung

Modul 11

Mit Bitmaps arbeiten

- Bilder importieren
- Bitmaps bearbeiten
- Größe und Auflösung von Bitmaps anpassen
- Mit verschiedenen Farbmodi arbeiten
- Bitmaps für PowerClip-Objekte nutzen
- Bitmaps in Vektorobjekte umwandeln
- Übung

Modul 11

Zeichnung für die Ausgabe vorbereiten

- Dateien exportieren
- Zeichnung für den Ausdruck vorbereiten
- Zeichnung für das Web vorbereiten
- Zeichnung weboptimiert speichern
- Ausgabeeinstellungen individuell anpassen
- Farbeinstellungen festlegen
- Druckeinstellungen speichern
- Übung

Haben Sie noch Fragen? Dann freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme.
Wir beraten Sie individuell und persönlich!

Telefon +49 (561) 816 44 801
Telefax +49 (561) 288 75 14

info@office-trainer.de
www.office-trainer.de

