



**INESEM**  
Instituto Europeo de  
Estudios Empresariales

## ***Curso Superior de Corel Draw X3***

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

# Curso Superior de Corel Draw X3

**Duración:** 85 horas

**Precio:** 0 € \*

**Modalidad:** Online

\* 100 % bonificable para trabajadores.

## Descripción

Formación práctica diseño gráfico vectorial mediante la utilización a nivel profesional del Programa Corel Draw, dirigida a expertos del diseño y la publicidad, imprentas, editoriales, agencias de marketing, publicistas, diseñadores web, etc



## ***A quién va dirigido***

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## ***Objetivos***

Aprender las diferentes técnicas de edición y creación gráfica vectorial.  
Conocer todas las posibilidades de diseño que nos ofrece el programa a través de sus herramientas de dibujo.  
Aprender a utilizar líneas, contornos y rellenos.  
Organizar objetos en el espacio de trabajo.  
Conocer todo lo relacionado con el tratamiento de textos.  
Saber aplicar los distintos efectos especiales.

## ***Para que te prepara***

Te prepara para utilizar todas las herramientas y utilidades del programa de diseño gráfico vectorial Corel Draw X3. Aprenderás a crear todo tipo de dibujos y composiciones gráficas, que podrán tener su aplicación en emergentes campos laborales como la publicidad, el diseño corporativo, el diseño web, etc.

## ***Salidas laborales***

Estudios de diseño gráfico, creación multimedia y diseño web, sector de impresión y serigrafía, agencias de publicidad y marketing, departamentos de informática

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



## Forma de subvención

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- CDROM 'Manual del Alumno de la Plataforma de E-Learning'
- Paquete SCORM



## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta con rapidez.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## ***Plazo de finalización***

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

## ***Campus virtual online***

Especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de INESEM ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## ***Club de alumnos***

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## ***Revista digital***

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## Programa formativo

### TEMA 1. INTRODUCCIÓN A COREL DRAW.

Conceptos generales.  
Tipos de imágenes.  
Iniciar CorelDRAW.  
El entorno de trabajo.  
La caja de herramientas.  
Salir de la aplicación.  
Test.  
Ejercicio práctico.

### TEMA 2. TRABAJO CON ARCHIVOS.

Abrir dibujos.  
Importar dibujos.  
Crear nuevos dibujos.  
Guardar dibujos.  
Exportar dibujos.  
Solicitar ayuda.  
Test.  
Ejercicio práctico.

### TEMA 3. CONFIGURACIÓN DE LOS DIBUJOS.

Preparar la página.  
Ayudas al dibujo.  
Herramienta Rectángulo.  
Herramienta Elipse.  
Seleccionar objetos.  
Zoom.  
Calidad de visualización.  
Test.  
Ejercicio práctico.

### TEMA 4. DIBUJO DE OBJETOS (1).

Deshacer errores.  
Dibujo de líneas y curvas.  
Mano alzada y Polilínea.  
Unión automática.  
Herramienta Bézier.  
Polígonos, estrellas y espirales.  
Test.  
Ejercicio práctico.

### TEMA 5. DIBUJO DE OBJETOS (2).

Formas básicas.  
Dibujar formas con 3 puntos.  
Diagramas de flujo.  
Dibujo inteligente.  
Test.  
Ejercicio práctico.

### TEMA 6. RELLENO DE OBJETOS (1).

Elegir el relleno.  
Relleno uniforme.  
Paletas de colores.  
Relleno degradado.

Copiar rellenos.

Test.

Ejercicio práctico.

#### **TEMA 7. RELLENO DE OBJETOS (2).**

Relleno con patrones.

Relleno de textura.

Rellenos de malla.

Otros rellenos.

Test.

Ejercicio práctico.

#### **TEMA 8. CONFIGURAR LÍNEAS Y CONTORNOS.**

Opciones de contorno.

Establecer atributos.

Copiar propiedades.

Contorno predeterminado.

Test.

Ejercicio práctico.

#### **TEMA 9. SELECCIONAR OBJETOS.**

Modos de selección.

Cortar, copiar y eliminar objetos.

Mover a una posición.

Duplicar y clonar objetos.

Paso y repetición.

Otras transformaciones.

Test.

Ejercicio práctico.

#### **TEMA 10. MODELAR LÍNEAS Y CONTORNOS.**

Sectores y arcos.

Rectángulos redondeados.

Modificación de líneas y curvas.

Edición de nodos.

Deformar objetos.

Recortar, cortar y borrar.

Test.

Ejercicio práctico.

#### **TEMA 11. ORGANIZACIÓN DE OBJETOS.**

Establecer el orden.

Agrupar y desagrupar.

Combinar y descombinar.

Alinear y distribuir objetos.

Intersecar, recortar y soldar.

Trabajo con capas.

Test.

Ejercicio práctico.

#### **TEMA 12. INCLUIR TEXTO.**

Tipos de texto.

Texto artístico.

Texto de párrafo.

Insertar caracteres y códigos.

Aplicando atributos.

Test.

Ejercicio práctico.

**TEMA 13. CORRECCIÓN DEL TEXTO.**

Conversión de texto.

Edición de caracteres.

Separación silábica.

Sinónimos y corrección rápida.

Ortografía y gramática.

Test.

Ejercicio práctico.

**TEMA 14. FORMATO DEL TEXTO.**

Espaciado y justificación.

Sangría y tabuladores.

Crear columnas.

Listas con marcas.

Adaptación del texto.

Trabajar con páginas.

Test.

**TEMA 15. EFECTOS ESPECIALES (1).**

Aplicar perspectiva.

Envolturas.

Contornos y límites.

El efecto bisel.

Mezcla de objetos.

Extrusión.

Símbolos.

Test.

Ejercicio práctico.

**TEMA 16. EFECTOS ESPECIALES (2).**

Aplicar siluetas.

El efecto lente.

Herramientas interactivas.

Transparencia interactiva.

Líneas de cota.

Objetos PowerClip.

Test.

Ejercicio práctico.

**TEMA 17. BASE DE DATOS E IMÁGENES.**

Datos asociados al objeto.

Administrador de datos del objeto.

Trabajar con bitmaps.

Vectorizar un bitmap.

Convertir a bitmap.

Test.

Ejercicio práctico.

**TEMA 18. PUBLICAR DOCUMENTOS.**

Documentos en PDF.

Documentos para Internet.

Incorporar texto.

Incorporar imágenes.

Otros objetos Internet.

Publicar en Internet.

Test.

Ejercicio práctico.

**TEMA 19. IMPRESIÓN.**

Tipos de impresión.

Administración del color.

Presentación preliminar.

Opciones avanzadas.

Marcas de impresión.

Imprimir fusión.

Test.

Ejercicio práctico.

**TEMA 20. UTILIDADES GRÁFICAS.**

Establecer los parámetros.

Capturar la imagen.

Códigos de barras.

Gestión de fuentes.

Test.

Ejercicio práctico.