

# Adobe InDesign CS5.5

## Básico-Intermedio



### Temario

#### 1. Espacio de trabajo

- 1 Observar el espacio de trabajo
- 2 Trabajar con paneles
- 3 Personalizar el espacio de trabajo
- 4 Cambiar la ampliación de un documento
- 5 Navegar en el documento
- 6 Usar menús contextuales

#### 2. Introducción a InDesign

- 1 Ver el documento de la lección
- 2 Comprobar mientras trabajas
- 3 Ver guías
- 4 Agregar texto
- 5 Trabajar con estilos
- 6 Trabajar con gráficos
- 7 Trabajar con objetos
- 8 Trabajar con estilos de objeto

#### 3. Configurar un documento y trabajar con páginas

- 1 Crear y guardar ajustes de documento
- 2 Crear un documento nuevo
- 3 Conmutar entre documentos abiertos
- 4 Trabajar con páginas maestras
- 5 Agregar secciones para cambiar la numeración de página
- 6 Agregar páginas nuevas
- 7 Ordenar y borrar páginas

- 8 Colocar texto y gráficos

- 9 Sobreescribir elementos de página maestra
- 10 Cambiar el tamaño de las páginas

#### 4. Trabajar con objetos

- 1 Trabajar con capas
- 2 Crear y editar marcos de texto
- 3 Crear y editar marcos gráficos
- 4 Agregar leyendas con metadatos
- 5 Cambiar la forma de un marco
- 6 Ceñir texto alrededor de gráficos
- 7 Modificar la forma de los marcos
- 8 Transformar y alinear objetos

#### 5. Trabajar con texto

- 1 Colocar texto en un marco existente
- 2 Colocar texto manualmente
- 3 Crear marcos de texto al colocar el texto
- 4 Colocar texto automáticamente
- 5 Crear marcos enlazados automáticamente
- 6 Agregar un número de página de salto

#### 6. Editar texto

- 1 Buscar y cambiar una fuente faltante
- 2 Escribir e importar texto
- 3 Buscar y cambiar texto y formateo
- 4 Verificar la ortografía

**Duración:** 20 horas

#### Objetivo:

Proveer al estudiante de un conocimiento integral en la herramienta de base para crear publicaciones. Al término del curso el alumno podrá construir publicaciones profesionales con alto grado de complejidad.

#### Dirigido a:

Diseñadores gráficos y editoriales.

#### Requisitos:

Conocimientos del sistema operativo de su computadora. Es preferente, pero no excluyente el conocimiento de procesadores de texto y programas gráficos.



- 5 Editar texto arrastrando y soltando
- 6 Usar el Editor de artículos
- 7 Control de cambios

### **7. Trabajar con tipografía**

- 1 Ajustar el espacio vertical
- 2 Cambiar fuentes y estilo
- 3 Refinar las columnas
- 4 Cambiar el alineamiento del párrafo
- 5 Crear una capitular
- 6 Ajustar el espaciado entre letras y palabras
- 7 Colocar tabuladores
- 8 Agregar líneas de párrafo

### **8. Trabajar con color**

- 1 Definir requerimientos de impresión
- 2 Crear y aplicar colores
- 3 Trabajar con degradados
- 4 Crear un matiz
- 5 Crear una tinta plana
- 6 Aplicar colores a texto y objetos
- 7 Usar técnicas avanzadas de degradados

### **9. Trabajar con estilos**

- 1 Crear y aplicar estilos de párrafo
- 2 Crear y aplicar estilos de carácter
- 3 Anidar estilos de carácter dentro de estilos de párrafo
- 4 Crear y aplicar estilos de objeto
- 5 Crear y aplicar estilos de celda y tabla

- 6 Actualizar estilos en forma global
- 7 Cargar estilos desde otro documento

### **10. Importar y modificar gráficos**

- 1 Agregar gráficos de otros programas
- 2 Comparar gráficos vectoriales y de mapa de bits
- 3 Administrar vínculos
- 4 Actualizar gráficos
- 5 Ajustar la calidad de la visualización
- 6 Trabajar con trazados de recorte
- 7 Trabajar con canales alfa
- 8 Importar archivos gráficos nativos de Adobe
- 9 Usar una biblioteca para administrar objetos
- 10 Usar Adobe Bridge para importar gráficos

### **11. Impresión y PDF**

- 1 Uso de Preflight
- 2 Preflight en tiempo real
- 3 Uso de Package
- 4 Creación de una prueba PDF
- 5 Previsualización de separaciones
- 6 Impresión

#### **VENTAJAS COMPETITIVAS**

Nuestros cursos son oficiales, avalados por la marca Adobe y Microsoft, siendo totalmente prácticos, ya que están diseñados para empezar a utilizar los programas desde la primera clase y lograr proyectos reales.

En los cursos personalizados, nos ajustamos a los horarios y agenda del cliente. Las sesiones, además, pueden impartirse en las instalaciones del cliente para evitarle el traslado y poder atender sus necesidades específicas.

Todos nuestros cursos están impartidos por instructores certificados en la materia. Incluyen diploma con valor curricular. Ejercicios en CD o DVD y material impreso o en PDF. Servicio de resolución de dudas vía mail.

*“Capacitación para el mundo real”*