

## FICHA TÉCNICA

**Curso: Adobe Indesign CS4**

**Horas:**

### **Objetivos:**

Adquirir conocimientos para el uso y manejo del programa, diseño y maquetación de texto y gráficos.

### **Dirigido a:**

A todas aquellas personas que deseen aprender a diseñar y crear composiciones de textos.

### **Capacita para:**

Para asegurar las competencias profesionales del sector informático en materia de maquetación y garantizar la aptitud a la hora de llevar a cabo un proyecto con garantías de éxito.

### **Otros datos:**

La realización de un curso sobre esta herramienta de maquetación, le abrirá muchas puertas en todos aquellos trabajos en el que el manejo de texto y gráficos estén presentes en su quehacer diario.

El interesado podrá descargar el programa de evaluación funcional durante 30 días desde la página oficial de Oracle Database.

Se incluyen preguntas de autoevaluación que permitirán al interesado afianzar los conocimientos adquiridos durante la realización del curso.

### **Contenido Formativo:**

#### **1. Introducción a Adobe Indesign**

- 1.1. ¿Qué es Adobe Indesign?
- 1.2. Iniciar Adobe Indesign
- 1.3. Familiarizarse con el área de trabajo
- 1.4. Crear y cerrar documentos
- 1.5. Abrir y guardar documentos
- 1.6. Herramientas de visualización de documentos
- 1.7. Herramientas de trabajo con documentos
- 1.8. Cerrar sesión en Indesign

#### **2. Maquetación**

## FICHA TÉCNICA

- 2.1. Maquetación
- 2.2. Páginas y pliegos
- 2.3. Insertar o añadir páginas a un documento
- 2.4. Desplazamiento y duplicación de páginas y pliegos
- 2.5. Reglas y guías
- 2.6. Páginas maestras
- 2.7. Numeración de páginas, capítulos y secciones
- 2.8. Capas

### **3. Marcos de texto**

- 3.1. Marcos de texto
- 3.2. Enlace de marcos de texto
- 3.3. Propiedades de los marcos de texto
- 3.4. Transformar y mover marcos de texto
- 3.5. Vinculación o incrustación de archivos de texto importados
- 3.6. Ejercicios de repaso y autoevaluación
- 3.7. Adobe indesign cs4

### **4. Tipografía**

- 4.1. Formato de texto
- 4.2. Formato de caracteres y de párrafo
- 4.3. Tabulaciones
- 4.4. Composición
- 4.5. Estilos
- 4.6. Caracteres especiales y pictogramas

### **5. Trabajar con texto y tablas**

- 5.1. Viñetas y notas al pie de página
- 5.2. Anclar objetos en el texto
- 5.3. Ceñir texto alrededor de objetos
- 5.4. Buscar/cambiar y revisión ortográfica
- 5.5. Crear tablas
- 5.6. Formato de tablas
- 5.7. Estilos de tabla
- 5.8. Editar tablas

### **6. Color**

- 6.1. Aplicación de colores
- 6.2. Degradados
- 6.3. Matices
- 6.4. Ejercicios de repaso y autoevaluación

### **7. Herramientas de dibujo**

- 7.1. Herramientas lápiz y línea
- 7.2. La herramienta pluma

## FICHA TÉCNICA

- 7.3. Formas básicas
- 7.4. Formas complejas

### **8. Gráficos**

- 8.1. Colocar gráficos
- 8.2. Transformar gráficos
- 8.3. Efectos
- 8.4. Vínculos e incrustaciones

### **9. Objetos**

- 9.1. Selección de objetos
- 9.2. Manipulación de objetos
- 9.3. Marcos y objetos

### **10. Impresión y archivos PDF**

- 10.1. Impresión de documentos
- 10.2. Imprimir folletos
- 10.3. Exportar archivos pdf

### **\* CONTENIDO DEL CD:**

**Tutorial interactivo compuesto por resúmenes animados, simulaciones del programa y ejercicios de autoevaluación.**