

## Maquetación y diseño de textos profesionales



**Área:** Packs pymes en general

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 60 h

**Precio:** 450.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Es posiblemente, el mejor programa de diseño y maquetación profesional perfectamente compatible con las aplicaciones de la familia Adobe como Photoshop y Acrobat. Con este curso obtendrá resultados de altísima calidad en el diseño de documentos destinados a ser reproducidos en imprenta. InDesign ofrece funciones que mejoran el control de textos, imágenes e ilustraciones, sorprendiéndole por su facilidad de uso para crear publicaciones de cualquier tipo: libros, carteles, folletos, revistas... El curso incluye numerosas prácticas paso a paso, así como las explicaciones audiovisuales y cuestionarios.

### CONTENIDOS

1 Bienvenidos a InDesign - 1.1 Qué es InDesign - 1.2 Entrar en InDesign - 1.3 Pantalla de bienvenida - 1.4 Entorno de trabajo - 1.5 Salir de InDesign - 1.6 Práctica - Bienvenido a InDesign - 1.7 Cuestionario: Bienvenidos a InDesign - 2 Gestión de documentos - 2.1 El formato indd de InDesign - 2.2 Abrir un documento - 2.3 Crear un documento nuevo - 2.4 Guardar documento - 2.5 Visualización de un documento - 2.6 Desplazarse por un documento - 2.7 Práctica - Abrir guardar y cerrar un documento - 2.8 Cuestionario: Gestión de documentos - 3 Cuadro de Herramientas - 3.1 Cuadro de Herramientas - 3.2 Herramienta Selección - 3.3 Herramienta Página - 3.4 Herramienta Hueco - 3.5 Herramienta Texto - 3.6 Herramienta Texto en trazado - 3.7 Marcos gráficos - 3.8 Práctica - Insertar un marco de texto y de imagen en un documento - 3.9 Cuestionario: Cuadro de herramientas - 4 Paleta de Control - 4.1 Paleta de Control - 4.2 Paleta de Control aplicada al cuadro de texto - 4.3 Paleta de Control aplicada al contenido del cuadro de texto - 4.4 Paleta de Control aplicada a cuadros de imagen - 4.5 Paleta de Control aplicada a la imagen - 4.6 Alinear con objeto clave - 4.7 Práctica - Trabajo con la paleta de Control - 4.8 Cuestionario: Paleta de Control - 5 Herramientas de Líneas - 5.1 Herramienta Pluma - 5.2 Añadir y restar puntos de anclaje - 5.3 Herramienta Lapiz - 5.4 Herramienta Línea - 5.5 Herramienta Selección directa - 5.6 Práctica - Dibujar combinaciones de segmentos curvos y rectos - 5.7 Cuestionario: Herramientas de Líneas - 6 Otras herramientas - 6.1 Herramienta Rotar - 6.2 Herramienta Escala - 6.3 Herramienta Distorsión - 6.4 Herramienta Transformación libre - 6.5 Herramienta Cuentagotas - 6.6 Herramienta Tijeras - 6.7 Creación de degradados - 6.8 Práctica - Composición de imágenes - 6.9 Cuestionario: Otras herramientas - 7 Trabajar con texto y gráficos - 7.1 Colocar texto - 7.2 Colocar texto automáticamente - 7.3 Cuadro de diálogo Opciones de marco de texto - 7.4 Ceñir texto alrededor de un marco - 7.5 Pies de ilustración - 7.6 Aplicar contorno a los marcos - 7.7 Duplicar marcos y sustituir el contenido - 7.8 Objetos anclados - 7.9 Práctica - Marcos de texto - 7.10 Cuestionario: Trabajar con texto y gráficos - 8 Atributos de caracteres - 8.1 Paleta Caracter - 8.2 Fuente, Estilo y Tamaño - 8.3 Opciones de la paleta Caracter - 8.4 Kern o Kerning - 8.5 Track o Tracking - 8.6 Escala - 8.7 Reemplazar texto - 8.8 Cuestionario: Atributos de caracteres - 9 Atributos de párrafo - 9.1 Paleta Párrafo - 9.2 Alineación - 9.3 Sangría - 9.4 Espacio entre párrafos - 9.5 Letras capitulares - 9.6 Tabulaciones - 9.7 Filetes - 9.8 Opciones de separación - 9.9 Separación con guiones - 9.10 Controles de justificación - 9.11 Práctica - Atributos de párrafo - 9.12 Cuestionario: Atributos de párrafos - 10 Trabajar con estilos - 10.1 Paleta Estilos - 10.2 Crear un estilo - 10.3 Modificar un estilo de párrafo - 10.4 Aplicar un estilo - 10.5 Basar un estilo en otro - 10.6 Cargar estilos de otro documento - 10.7 Eliminar estilos - 10.8 Práctica - Composición de una página de revista y uso de estilos - 10.9 Cuestionario: Trabajar con estilos - 11 Páginas maestras - 11.1 Páginas maestras - 11.2 Agregar guías a la

**EMAIL:** [info@mferrerconsultores.com](mailto:info@mferrerconsultores.com)

**TELÉFONO:** 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>

página maestra - 11.3 Cambiar la numeración de páginas por secciones - 11.4 Eliminar elementos de páginas maestras en páginas del documento - 11.5 Plantillas - 11.6 Creación de encabezados y pies de página en una página maestra - 11.7 Aplicar páginas maestras - 11.8 Práctica - Trabajo con páginas maestras - 11.9 Cuestionario: Páginas maestras - 12 Guías y retículas - 12.1 Guías inteligentes - 12.2 La retícula - 12.3 Trazado de guías - 12.4 Trazado de guías manual - 12.5 Trazado de guías en páginas opuestas - 12.6 Uso de cuadrículas - 12.7 Utilizar una cuadrícula base para alinear texto - 12.8 Duplicación de objetos en una cuadrícula - 12.9 Práctica - Trazado de una retícula - 12.10 Cuestionario: Guías y retículas - 13 Las capas en InDesign - 13.1 Qué son las capas y cómo funcionan - 13.2 Crear una capa nueva - 13.3 Cuadro de diálogo Nueva capa - 13.4 Bloquear objetos - 13.5 Ocultar capas - 13.6 Recordar capas al pegar - 13.7 Trabajar con las capas - 13.8 Práctica - Las capas - 13.9 Cuestionario: Las Capas en InDesign - 14 El color - 14.1 Modo de color RGB - 14.2 Modo de color CMYK - 14.3 Modo de color Lab - 14.4 Escala de grises - 14.5 Tintas planas y colores de procesos - 14.6 Crear mezclas de colores - 14.7 Aplicar un color o degradado - 14.8 Obtención de un color desde otro archivo - 14.9 Las transparencias - 14.10 Reventado - 14.11 Práctica - Creación y aplicación de color - 14.12 Cuestionario: El color - 15 Tablas - 15.1 Tablas - 15.2 Insertar una tabla - 15.3 Insertar filas y columnas a una tabla - 15.4 Seleccionar celdas filas y columnas - 15.5 Dividir y combinar celdas - 15.6 Añadir texto a una tabla - 15.7 Añadir gráficos a una tabla - 15.8 Importar tablas desde otra aplicación - 15.9 Dar formato a una tabla - 15.10 Estilos de tabla y celda - 15.11 Práctica - Trabajar con tablas - 15.12 Cuestionario: Las tablas - 16 Trabajar con libros - 16.1 Crear un libro nuevo - 16.2 Abrir guardar y cerrar un libro - 16.3 Añadir documentos a un libro - 16.4 Eliminar documentos de un libro - 16.5 Sustituir documentos - 16.6 Ordenar ficheros - 16.7 Numerar las páginas de un libro - 16.8 Documento de origen de estilo - 16.9 Sincronizar documentos - 16.10 Práctica - Trabajar con libros - 16.11 Cuestionario: Trabajar con libros - 17 Tabla de contenidos e índice - 17.1 Tabla de contenido - 17.2 Crear una tabla de contenido - 17.3 Actualizar tabla de contenido - 17.4 Índice - 17.5 La paleta Índice - 17.6 Añadir entradas de índice - 17.7 Crear intervalos de páginas en un índice - 17.8 Referencias cruzadas - 17.9 Generar el índice - 17.10 Práctica - Crear una tabla de contenido - 17.11 Cuestionario: Tabla de contenido e Índice - 18 Exportar y recopilar para imprimir - 18.1 Opciones generales de impresión - 18.2 Antes de imprimir - 18.3 Empaquetar - 18.4 Crear archivos de impresión - 18.5 Archivos PDF - 18.6 PDF para la red o la Web - 18.7 Creación de estilo PDF para alta calidad - 18.8 Exportación y prueba de archivos PDF en escala de grises - 18.9 Práctica - Empaquetar y Exportar - 18.10 Cuestionario: Exportar y recopilar para imprimir - 19 Documentos interactivos - 19.1 Creación de botones - 19.2 Transiciones de página - 19.3 Animación - 19.4 Hipervínculos - 19.5 Referencias cruzadas - 19.6 Marcadores - 19.7 Creación de documentos interactivos para PDF - 19.8 Creación de archivos SWF interactivos para la Web - 19.9 Práctica - Crear un documento interactivo para PDF - 19.10 Cuestionario: Documentos interactivos - 20 Contenido vinculado - 20.1 Texto vinculado - 20.2 Vinculación de contenido - 20.3 Actualización de un elemento vinculado - 20.4 Asignación de estilo personalizado en vínculos - 20.5 El convertor de documentos - 21 Formulario PDF con Indesign - 21.1 Formularios - 21.2 Cómo agregar campos al PDF - 21.3 Casilla de verificación - 21.4 Botón de opción - 21.5 Cuadro de lista o combinado - 21.6 Botones - 21.7 Especificación del orden de tabulador - 21.8 Exportación a PDF interactivo - 22 Diseño flotante - 22.1 Marco de texto principal - 22.2 Columnas de anchura flexible - 22.3 Marco de texto persistente - 22.4 Diseño flotante - 22.5 Diseño alternativo basado en página flotante - 22.6 Práctica - Adaptar un diseño vertical a uno horizontal - 23 Preimpresión - 23.1 Cómo empezar a maquetar pensando en la impresión - 23.2 Dimensiones del diseño vs dimensiones del PDF - 23.3 Perfiles de color - 23.4 Qué revisar en un diseño gráfico antes de mandarlo a imprenta - 23.5 Resumen final - 23.6 Cuestionario: Cuestionario final -

## METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

**Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

---

**EMAIL: [info@mferrerconsultores.com](mailto:info@mferrerconsultores.com)**

**TELÉFONO: 635952170**

**<https://www.mferrerconsultores.com>**



**Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

**El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

**Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

### Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

## CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

### Plazos de realización:

**Evaluación continua:** con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

**Evaluación final:** se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

**Evaluación continua:** durante todos los días del curso.

**Evaluación final:** un día después de la finalización del curso.

---

**EMAIL: [info@mferrerconsultores.com](mailto:info@mferrerconsultores.com)**

**TELÉFONO: 635952170**

**<https://www.mferrerconsultores.com>**