



ADOBE INDESIGN

Este curso está dirigido a todas las personas que están inmersos en el mundo del diseño gráfico, imprentas, empresas de publicidad e involucradas en la elaboración de revistas folletos, boletines, periódicos.

• Conocimientos Previos

Conocimientos básicos de cualquier sistema operativo.

• El participante al final del curso sera capaz de :

Elaborar Revistas, folletos, boletines, catálogos, etc., que se pueden realizar con este programa, capacitando al alumno en el manejo de las herramientas para realizar esta labor, así como proporcionar las técnicas y criterios para el diseño y adecuado uso de los programas.

■ Dirigido a:

Estudiantes, Profesionales
y Publico en General

Duración
del curso

24
HORAS.

■ Evaluación

Será totalmente práctica. Se realizarán entre 4 o 5 prácticas de las cuales se eliminará la nota más baja y se obtendrá un promedio (PP). Durante la última sesión se realizará un examen final (EF), el cual se promediará con la nota de prácticas y de esta manera se tendrá la calificación final

PROMEDIO DE PRÁCTICAS:

$$PP = (PR1 + PR2 + PR3 + PR4 - \text{MENOR (PR)})$$

NOTA FINAL:

$$NF = PP + EF$$

■ Modalidad Online

Requiere una PC con las siguientes características:

- Procesador - 1GHZ o más rapido / en un chip (SOC).
- RAM - 1GB para 32 Bits o 2GB para 64.
- Espacio Libre 16GB - SO de 32 bits / 32GB - SO de 64 bits.
- Una tarjeta gráfica - DirectX 9, posterior o controlador WDDM 1.0.
- Pantalla - 800x 600 resolución.
- Conexión a internet estable.

■ Conéctate a nuestras diferentes Plataformas Digitales:

Telf.: 200 - 9060 Opción 1

E-mail: sisuni.info@uni.edu.pe

www.sistemasuni.edu.pe



“Aumenta tus conocimientos, desarrolla nuevas habilidades y construye hoy tu futuro”.

CLASE #01

- Conceptos Básicos.
- Ventana de trabajo, descripción del entorno de trabajo.
- Opciones del cuadro de herramientas.
- Opciones y manejo del Zoom.
- Configuración del área de texto.
- Inserción de los objetos básicos.
- La paleta de control.
- Trabajando con la herramienta texto.
- Uso de la ventana carácter y párrafo.
- Manejo de los cuadros de texto.

CLASE #03

- Colores: Uso de la paleta de colores.
- Creación de nuevos Colores.
- Trabajar con colores planos y gradientes.
- Edición Avanzada de Texto.
- Páginas maestras: Opciones.
- Numeración de paginas.
- Alternar páginas pares e impares.
- Casos prácticos.

CLASE #02

- Importación de Imágenes.
- Administración de textos e imágenes.
- Enmascaramiento.
- Alineamiento y Distribución.
- Ordenamiento.
- Duplicado de Objetos.
- Estilos, Uso de la Paleta de estilos.
- Creación de estilos.

CLASE #04

- Composición.
- Plugins Opciones.
- Estilos.
- Composición de libros y revistas.
- Revisión de trabajos.
- Examen Final.