

CERTIFICA QUE:

**Veronica Aranda Vernet**

HA DEMOSTRADO POSEER EL NIVEL TÉCNICO SUFICIENTE EN EL CURSO DE:

**ADOBE INDESIGN CC**

INVIRTIENDO UN TOTAL DE **50** HORAS TEÓRICO-PRÁCTICAS.

OBTENIENDO LA CALIFICACIÓN DE: **EXCELENTE**

Barcelona, a 24 de abril de 2023

Nº E.3485

Jefe de Estudios

Alumno/a

  
Entença, 182 • 08029 • Barcelona  
Tel. 93 163 53 53



Microsoft | IT Academy  
Program



AUTODESK  
Authorised Training Centre

# Plan de Estudios

## TÉCNICO EN ADOBE INDESIGN CC

- 1. Conocer el área de trabajo.**
  - 1.1. Barra de herramientas.
  - 1.2. Mesa de trabajo, páginas y pliegos.
  - 1.3. Desplazarse por un documento.
- 2. Configurar un documento.**
  - 2.1. Crear un nuevo documento.
  - 2.2. Editar páginas maestras.
  - 2.3. Opciones de numeración y sección del documento.
  - 2.4. Manejo de las guías.
- 3. Trabajar con marcos.**
  - 3.1. Modificar marcos de texto.
  - 3.2. Modificar marcos de gráficos.
  - 3.3. Cambiar el tipo de trazo del marco.
  - 3.4. Modificar el tamaño y desplazar una imagen dentro de un marco.
  - 3.5. Aplicar valores de transparencia.
  - 3.6. Trabajar con efectos
- 4. Editar texto.**
  - 4.1. Administrar fuentes.
  - 4.2. Crear e introducir texto.
  - 4.3. Vinculación y flujo entre cajas de texto.
  - 4.4. Tabulaciones.
  - 4.5. Panel Pictogramas.
  - 4.6. Trabajar con estilos de párrafo y de carácter.
- 5. Trabajar con colores.**
  - 5.1. Agregar nuevos colores al panel Muestras.
  - 5.2. Trabajar con degradados.
  - 5.3. Crear un matices.
- 6. Importar y vincular gráficos.**
  - 6.1. Diferenciar archivos enlazados y archivos incrustados.
  - 6.2. Actualizar gráficos corregidos.
  - 6.3. Trabajar con trazados de recorte.
  - 6.4. Importar archivos de Photoshop con canales alfa.
  - 6.5. Importar archivos PDF y archivos de Illustrator.
  - 6.6. Visualización para el rendimiento.
  - 6.7. Utilizar una Biblioteca para gestionar objetos.
- 7. Crear tablas de datos.**
  - 7.1. Importar y dar formato a una tabla de Excel.
  - 7.2. Dar formato al texto de una tabla.
  - 7.3. Aplicar estilos de celda y de tabla.
- 8. Combinar archivos en libros.**
  - 8.1. Definir un libro.
  - 8.2. Trabajar con una tabla de contenido.
  - 8.3. Mantener la uniformidad entre los archivos.
  - 8.4. Crear el índice del libro.
- 9. Imprimir y exportar un documento.**
  - 9.1. Comprobación preliminar.
  - 9.2. Empaquetar.
  - 9.3. Exportar a PDF para impresión.
- 10. Formularios PDF interactivos.**
  - 10.1. Crear campos y botones para formulario interactivo.
  - 10.2. Botón para enviar el formulario por e-mail.
  - 10.3. Crear hipervínculos.
  - 10.4. Exportar un PDF interactivo.