



CETEC

## Centro Tecnológico de Entrenamiento y Capacitación

### InDesign

**InDesign** es una aplicación que posee herramientas, y filtros que permiten que el usuario pueda generar cualquier trabajo de diseño gráfico en lo que tiene que ver a publicaciones impresas. Este curso de capacitación es dictado en nuestras oficinas en Quito en nuestras modalidades regular o abierta, personalizado, y corporativo. Además para el resto de Ecuador esta disponible en nuestra modalidad virtual.



#### Objetivo

Al finalizar el proceso de capacitación el participante estará en condiciones de diseñar y gestionar publicaciones impresas como revistas, folletos y libros.



#### ¿A quién está destinado?

A toda persona que requiera el diseño y creación de materiales impresos.

#### Conocimientos Previos

Conocimientos de Computación, Ilustrador y Photoshop

[www.cetececuador.com](http://www.cetececuador.com)



Dirección:  
Av. Atahualpa Oe2-48 y Hernando de la Cruz (Sector UTE) - Edificio CETEC



Contacto:  
(02)2433-940 / 3317-406  
0958868001 / 0982315897



Correo electrónico:  
[info@cetececuador.com](mailto:info@cetececuador.com)



# Contenido

## 1. Conceptos básicos

- 1.1. InDesign como aplicación de maquetación
- 1.2. InDesign como aplicación para preimpresión
- 1.3. InDesign como herramienta para la Web

## 2. El entorno de trabajo de InDesign

- 2.1. Reglas
- 2.2. Guías inteligentes
- 2.3. Cuadrícula
- 2.4. Líneas de base
- 2.5. Elementos principales
- 2.6. Paleta de herramientas
- 2.7. Barra de control

## 3. Composición: configuración de páginas

- 3.1. Configuración del documento
- 3.2. Múltiples tamaños de página
- 3.3. Trabajar con páginas y dobles páginas
- 3.4. Numeración de páginas
- 3.5. Ajuste de diseño
- 3.6. Marcos y columnas
- 3.7. Uso de los másteres

## 4. Trabajar con objetos

- 4.1. Propiedades de objetos
- 4.2. Posición, tamaño, escala y rotación
- 4.3. Atributos
- 4.4. Organización y apilado
- 4.5. Buscatrazos
- 4.6. Efectos
- 4.7. Estilos de objeto
- 4.8. Colores y muestras en InDesign

## 5. Trabajar con texto

- 5.1. Marcos de texto
- 5.2. Importar texto
- 5.3. Inserción de caracteres de fuente
- 5.4. Atributos de carácter
- 5.5. Atributos de párrafo
- 5.6. Estilos de carácter y de párrafo
- 5.7. Búsqueda y cambio de texto
- 5.8. Revisión ortográfica
- 5.9. El editor de artículos
- 5.10. Control de cambios

## 6. Trabajar con tablas

- 6.1. Atributos de tabla
- 6.2. Convertir texto a tabla
- 6.3. Estilos de tabla
- 6.4. Estilos de celda

## 7. Trabajar con imágenes

- 7.1. Importar imágenes
- 7.2. Paleta vínculos
- 7.3. Pies de foto dinámicos
- 7.4. Trazados de recorte
- 7.5. Ceñir texto
- 7.6. Encaje de imagen
- 7.7. Rendimiento de visualización

## 8. Trazados vectoriales

- 8.1. Herramienta pluma
- 8.2. Modificar puntos de ancla
- 8.3. Unir, abrir y cerrar trazados
- 8.4. Trazados compuestos
- 8.5. Crear contornos de texto

## 9. Documentos extensos

- 9.1. Páginas maestras
- 9.2. Notas a pie de página
- 9.3. Tabla de contenido
- 9.4. Referencias
- 9.5. Variables
- 9.6. Libros

## 10. Preparación de impresión

- 10.1. Panel Comprobación preliminar
- 10.2. Creación de perfiles
- 10.3. Empaquetar
- 10.4. Previsualización de acoplamiento
- 10.5. Previsualización de separaciones
- 10.6. Valores de reventado

[www.cetececuador.com](http://www.cetececuador.com)



Dirección:  
Av. Atahualpa Oe2-48 y Hernando de la Cruz (Sector UTE) - Edificio CETEC



Contacto:  
(02)2433-940 / 3317-406  
0958868001 / 0982315897



Correo electrónico:  
[info@cetececuador.com](mailto:info@cetececuador.com)