



Publicación en medios impresos y digitales con Adobe InDesign CC(2018)

Adobe llevó a cabo una investigación para identificar las habilidades fundamentales que necesitan los estudiantes para comunicarse de manera efectiva utilizando herramientas de medios digitales. Basados en los comentarios de educadores, profesionales del diseño, empresas e instituciones educativas de todo el mundo, los objetivos cubren las expectativas de nivel de entrada para la publicación de medios impresos y digitales.

Una persona que obtiene esta certificación tiene aproximadamente 150 horas de instrucción y experiencia práctica con el producto, y está familiarizada con las características y capacidades principales, así como con los conceptos de carrera relevantes.

1. Trabajar en la industria del diseño

Este objetivo cubre conceptos críticos relacionados con el trabajo con colegas y clientes, así como conocimientos legales, técnicos y de diseño cruciales.

1.1 Identificar el propósito, la audiencia y las necesidades de la audiencia para preparar las imágenes.

1.1 a Determine si el contenido es relevante para el propósito, la audiencia y las necesidades de la audiencia.

1.2 Comunicarse con colegas y clientes sobre planes de diseño.

1.2 a Demostrar conocimiento de técnicas para comunicar planes de diseño con colegas y clientes.

1.2 b Demostrar conocimiento de conceptos básicos de gestión de proyectos.

1.3 Determinar el tipo de derechos de autor, permisos y licencias requeridos para usar contenido específico.

1.3 a Identificar las consideraciones legales y éticas para el uso de contenido de terceros, como derechos de autor, permisos y licencias.

1.3 b. Identificar cuándo y cómo obtener permiso para usar imágenes de personas y ubicaciones.

1.4 Demostrar conocimiento de terminología clave relacionada con publicaciones.

1.4 a Demostrar conocimiento de terminología de publicación.

1.4 b Demostrar conocimiento de cómo se crea el color en las publicaciones.

1.4 c Comprender y usar los términos clave relacionados con los diseños de varias páginas.

1.5 Demostrar el conocimiento de los principios de diseño básicos y las mejores prácticas empleadas en la industria del diseño.

1.5 a Comuníquese visualmente utilizando los elementos y principios del diseño y las técnicas de diseño comunes.

1.5 b Identifique y use los ajustes tipográficos comunes para crear contraste, jerarquía y legibilidad / legibilidad mejorada.

1.5 c Demostrar conocimiento de los términos y principios comunes de composición fotográfica / cinematográfica.

2. Configuración del proyecto y la interfaz

Este objetivo cubre la configuración de la interfaz y la configuración del programa que ayudan a un flujo de trabajo eficiente y efectivo, así como el conocimiento sobre la ingesta de activos digitales para un proyecto.

2.1 Cree un documento con la configuración adecuada para web, impresión y móvil.

2.1 a Establezca la configuración de documento adecuada para las publicaciones impresas y en pantalla.

2.1 b Cree un documento preestablecido para reutilizarlo para necesidades específicas del proyecto.

2.2 Navegue, organice y personalice el área de trabajo de la aplicación.

2.2 a Identificar y manipular elementos de la interfaz de InDesign.


2.2 b Organizar y personalizar el espacio de trabajo.

2.2 c Configurar las preferencias de la aplicación.



Para más información de la Certificación ACA, visita, www.certiport.com/adobe
www.vgcertifications.com
55 37 31 48 72
55 19 95 56 06

contacto@vgcertifications.com

 / Virtus-Global-Certification

- 2.3 Use herramientas de diseño que no sean de impresión en la interfaz para ayudar en el diseño o flujo de trabajo.
 - 2.3a Navegar por un documento.
 - 2.3b Usar las reglas.
 - 2.3 c Usar guías y rejillas.
 - 2.4 d Usar vistas y modos para trabajar eficientemente.
- 2.4 Importar activos en un proyecto.
 - 2.4a Abrir y utilizar plantillas.
 - 2.4 b Colocar los activos en un documento de InDesign.
- 2.5 Administrar colores, muestras y degradados.
 - 2.5a Establecer el relleno activo y el color del trazo.
 - 2.5b Crear y personalizar degradado.
 - 2.5 c Crea, administra y edita muestras y bibliotecas de muestras.
- 2.6 Administrar los estilos de párrafos, caracteres y objetos.
 - a.Cargar y modificar estilos.

3. Organizar documentos

Este objetivo cubre la estructura del documento como capas, pistas y administración de la estructura del documento para flujos de trabajo eficientes.

- 3.1 Usar capas para gestionar elementos de diseño.
 - 3.1a Usar el panel Capas para modificar capas.
 - 3.1b Emplee las mejores prácticas para gestionar eficazmente las capas en un proyecto complejo.
 - 3.1 c Trabajar con múltiples capas.
 - 3.2 d Modificar la visibilidad de la capa y la capacidad de impresión.
- 3.2 Gestionar y modificar páginas.
 - 3.2a Crear páginas en un documento.
 - 3.2b Editar y personalizar páginas.

4. Crear y modificar elementos visuales

Este objetivo cubre las herramientas básicas y la funcionalidad de la aplicación, así como las herramientas que afectan la apariencia visual de los elementos del documento.

- 4.1 Utilice herramientas y funciones básicas para diseñar elementos visuales.
 - 4.1a Crear marcos utilizando una variedad de herramientas.
 - 4.1 b Colocar imágenes en documentos.
- 4.2 Agregue y manipule texto usando la configuración tipográfica apropiada.
 - 4.2a Utilizar una variedad de herramientas tipográficas para agregar tipografía a un diseño.
 - 4.2b Utilizar la configuración de caracteres adecuada en un diseño.
 - 4.2 c Utilizar la configuración de párrafo adecuada en un diseño.
 - 4.2d Convertir texto a gráficos.
 - 4.3 e Administrar el flujo de texto en múltiples áreas de texto.
 - 4.4 f Usar herramientas para agregar caracteres especiales o contenido.
- 4.3 Crear, gestionar y editar selecciones.
 - 4.3 a Crear selecciones usando una variedad de herramientas.
 - 4.3b Modificar y refinar las selecciones utilizando varios métodos.
- 4.4 Transformar gráficos digitales y medios dentro de una publicación.
 - 4.4a Modificar cuadros y contenido de cuadros.
 - 4.4 b Rotar, girar y transformar cuadros o contenido individuales.
- 4.5 Usar técnicas básicas de reconstrucción y edición para manipular el contenido del documento.
 - 4.5a Aplicar métodos y herramientas básicas de autocorrección.
 - 4.5b Usar varias herramientas para reparar y reconstruir el contenido del proyecto.
 - 4.5c Evaluar o ajuste la apariencia de los objetos, marcos o capas utilizando diversas herramientas.
 - 4.5 d Usar el editor de historias para editar texto dentro de un proyecto.
- 4.6 Modificar la apariencia de los elementos de diseño utilizando efectos y estilos.
 - 4.6a Usar efectos para modificar imágenes o marcos.
 - 4.6 b Crear, editar y guardar estilos de objetos.



Para más información de la
Certificación ACA, visita,
www.certiport.com/adobe
www.vgcertifications.com
55 37 31 48 72
55 19 95 56 06
contacto@vgcertifications.com
f / Virtus-Global-Certification

- 4.7 Agregar contenido o medios interactivos o dinámicos a un proyecto.
 - 4.7a Añadir elementos interactivos y comportamientos.
 - 4.7 b Demostrar conocimiento de cómo incrustar objetos de medios enriquecidos.
 - 4.7c Identificar y asignar activadores para activos multimedia.
 - i. Conceptos clave: rollover, click, carga automática, etc.
- 4.8 Crear y editar tablas.
 - 4.8a Crear una tabla para mostrar los datos.
 - 4.8b Editar tablas y celdas.

5. Publicación de medios digitales

Este objetivo cubre guardar y exportar documentos o activos dentro de capas o selecciones individuales.

- 5.1 Preparar documentos para publicar en la web, impresión y otros dispositivos digitales.
 - 5.1a Revise el documento para errores y especificaciones del proyecto.
- 5.2 Exportar o guardar documentos a varios formatos de archivo.
 - 5.2a Guardar en el formato de archivo nativo para InDesign (.indd).
 - 5.2 b Guarde las imágenes en formatos adecuados para imprimir o en pantalla.
 - 5.2c Imprimir copias de prueba antes de publicar.
 - 5.3 d Empaquetar un proyecto de InDesign.




Para más información de la
Certificación ACA, visita,
www.certiport.com/adobe

www.vgcertifications.com

55 37 31 48 72

55 19 95 56 06

contacto@vgcertifications.com

 /Virtus-Global-Certification