



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Máster en Diseño y Producción Editorial

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Formación especializada en diseño y producción editorial para convertirse en profesionales que deseen llevar a cabo tareas relacionadas con el diseño, maquetación y preimpresión de todo tipo de productos y formatos editoriales.

CONTENIDOS

PARTE 1. EXPERTO EN TEORÍA Y FUNDAMENTOS BÁSICOS DEL DISEÑO GRÁFICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DISEÑO

1. Definición de Diseño
2. La práctica del diseño
3. Disciplinas del diseño
4. Signo y Símbolo
5. Elementos básicos del diseño
6. Teoría de la percepción

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL COLOR

1. Teoría del color
2. El círculo cromático
3. La armonía
4. Contrastes de color
5. Psicología del Color

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TIPOGRAFÍA

1. Definición de tipografía
2. Características de los tipos
3. Clasificación de los tipos
4. Clasificación histórica
5. Clasificación por forma
6. Elementos tipográficos
7. Tipografía digital
8. La tipografía en el diseño

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE COMPOSICIÓN

1. ¿Qué es la composición?
2. Estructuras compositivas
3. El espacio
4. La Sección Áurea
5. Las figuras geométricas
6. Los planos compositivos
7. Ritmo visual
8. Equilibrio visual
9. Equilibrio estático
10. Equilibrio dinámico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO PUBLICITARIO

1. La publicidad
2. Objetivos de la publicidad
3. Medios publicitarios
4. Identidad corporativa
5. Logotipo y marca
6. Estrategias de diseño
7. Publicidad impresa
8. Publicidad en televisión
9. Packaging
10. Del diseño a la realización

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MAQUETACIÓN

1. ¿Qué es la maquetación?
2. Preparar un documento para la maquetación
3. Ocupando el espacio de la página
4. Texto e imagen
5. Composición del texto
6. Errores frecuentes

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FOTOMECÁNICA E IMPRESIÓN

1. ¿Qué es la fotomecánica?
2. Pasos de una impresión
3. Escaneado
4. El escáner
5. Filmación
6. Fitolitos
7. Las tintas
8. Tipos de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DISEÑO WEB

1. Qué implica el diseño web
2. Planificación de una página web
3. Tipos de sitios web
4. Análisis demográfico
5. Definir el estilo
6. Maquetación
7. Creación del sitio
8. Nociones básicas
9. HTML
10. CSS
11. Flash
12. Colgar el sitio en la red

13. Promoción del sitio web

UNIDAD DIDÁCTICA 9. DISEÑO 3D

1. El diseño tridimensional
2. Fundamentos
3. Interfaces de navegación
4. Modelado
5. Animación
6. Imágen final
7. Materiales y texturas
8. Iluminación y render
9. Formatos
10. Atajos de teclado

PARTE 2. ADOBE INDESIGN CC

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN

1. Utilidades y novedades del programa
2. La retícula compositiva
3. Software empleado en autoedición
4. El espacio de trabajo
5. Creación de documentos nuevos
6. Ejercicios Prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁREA DE TRABAJO

1. Espacios de trabajo y modos de visualización
2. Barra de estado y personalizar menús
3. Cuadro de herramientas
4. Reglas y guías

5. Rejillas y cuadrículas
6. Zoom
7. Trabajar con páginas
8. Ejercicios Prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TEXTO I

1. Marcos de texto
2. Adición y vinculación de textos a marcos
3. Búsqueda y ortografía de texto
4. Tipografía
5. Alineación de texto
6. Transformar texto
7. Propiedades de un marco de texto
8. Ejercicios Prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TEXTO II

1. Kerning y tracking
2. Línea base y tabulaciones
3. Sangrías y capitulares
4. Tipos de líneas y filetes
5. Marcos y objetos
6. Artículos
7. Novedades de las fuentes
8. Ejercicios prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COLOR

1. Aplicar color
2. Panel Muestras
3. Panel Matices

4. Degradado
5. Efectos I
6. Efectos II
7. Ejercicio práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMAS Y TRAZADOS

1. Formas básicas
2. Herramienta lápiz
3. Formas compuestas
4. Trazados y formas
5. Pluma
6. Adaptar texto a un trayecto
7. Trabajar con Formas
8. Ejercicios Prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. IMÁGENES E ILUSTRACIONES

1. Imágenes
2. Colocar Imágenes
3. Propiedades de los marcos
4. Vínculos importados e incrustados
5. Contorneo de marcos gráficos
6. Bibliotecas
7. Trabajar con objetos I
8. Trabajar con objetos II
9. Objetos anclados
10. Ejercicios prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TABLAS Y CAPAS

1. Trabajar con tablas I

2. Trabajar con tablas II
3. Trabajar con tablas III
4. Capas I
5. Capas II
6. Ejercicios prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ESTILOS

1. Estilos
2. Estilos a partir de un texto
3. Aplicar estilos
4. Editar estilos
5. Estilos de objetos I
6. Estilos de objetos II
7. Estilos de tabla
8. Estilos Anidados e importar estilos
9. Ejercicios prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MAQUETAS

1. Páginas y pliegos
2. Trabajar con páginas
3. Páginas maestras I
4. Páginas maestras II
5. Numeración
6. Desvinculación e importación de una página maestra
7. Ejercicios prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LIBROS Y PDF

1. Archivos de libros
2. Sincronizar documentos de libro

3. Numerar libros
4. Panel índice
5. Crear PDF
6. Crear marcadores
7. Crear hipervínculos
8. Empaquetar Libros
9. Ejercicios prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 12. IMPRESIÓN

1. Opciones Generales
2. Configuración de tamaño
3. Marcas y sangrado
4. Gráficos
5. Impresión de folleto
6. Tipo de folleto
7. Opciones de folleto
8. Ejercicios prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 13. DOCUMENTOS INTERACTIVOS

1. Documentos flash
2. PDF interactivos
3. Previsualizar documentos interactivos
4. Películas y sonido
5. Animación
6. Transiciones de páginas
7. Botones I
8. Botones II
9. Ejercicios prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 14. DISEÑOS FORMULARIOS Y HTML

1. Diseño alternativo
2. Diseños flotantes y reglas
3. Formularios PDF en InDesign
4. Herramientas Recopilador y Colocar contenido
5. EPUB y HTML5
6. Ejercicios prácticos

PARTE 3. DISEÑO CON ADOBE PHOTOSHOP CC

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIÓN

1. Presentación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCEPTOS BÁSICOS

1. Novedades del programa
2. Tipos de imágenes
3. Resolución de imagen
4. Formato PSD
5. Formatos de imagen

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ÁREA DE TRABAJO

1. Abrir y guardar una imagen
2. Crear un documento nuevo
3. Área de trabajo
4. Gestión de ventanas y paneles
5. Guardar un espacio de trabajo
6. Modos de pantalla

7. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PANELES Y MENÚS

1. Barra menú
2. Barra de herramientas
3. Opciones de Herramientas y barra de estado
4. Ventanas de Photoshop I
5. Ventanas de Photoshop II
6. Zoom y mano y ventana navegador
7. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. HERRAMIENTAS DE SELECCIÓN

1. Herramientas de selección
2. Herramienta marco
3. Opciones de marco
4. Herramienta lazo
5. Herramienta Varita
6. Herramienta de selección rápida
7. Herramienta mover
8. Sumar restar selecciones
9. Modificar selecciones
10. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. HERRAMIENTAS DE DIBUJO Y EDICIÓN

1. Herramientas de dibujo y edición
2. Herramienta Pincel
3. Crear pinceles personalizados
4. Herramienta lápiz
5. Herramienta sustitución de color

6. Herramienta pincel historia
7. Herramienta pincel histórico
8. Herramienta degradado
9. Herramienta bote de pintura
10. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS DE RETOQUE Y TRANSFORMACIÓN

1. Herramientas de retoque y transformación
2. Herramienta recortar
3. Herramienta sector
4. Cambiar el tamaño del lienzo
5. Herramienta pincel corrector puntual
6. Herramienta ojos rojos
7. Tampón de clonar
8. Herramienta borrador
9. La Herramienta desenfocar
10. Herramienta sobreexponer y subexponer
11. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CAPAS

1. Conceptos básicos de capas
2. El panel capas
3. Trabajar con capas I
4. Trabajar con capas II
5. Alinear capas
6. Rasterizar capas
7. Opacidad y fusión de capas
8. Estilos y efectos de capa
9. Capas de ajuste y relleno

10. Combinar capas
11. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TEXTO

1. Herramientas de texto
2. Introducir texto
3. Cambiar caja y convertir texto
4. Formato de caracteres
5. Formato de párrafo
6. Rasterizar y filtros en texto
7. Deformar texto
8. Crear estilos de texto
9. Relleno de texto con una imagen
10. Ortografía
11. Herramienta máscara de texto y texto 3D
12. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. HERRAMIENTAS DE DIBUJO

1. Herramientas de dibujo
2. Modos de dibujo
3. Herramienta pluma
4. Ventana trazados
5. Subtrazados
6. Convertir trazados en selecciones
7. Pluma de forma libre
8. Capas de forma
9. Herramienta forma
10. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 11. REGLAS, ACCIONES, FILTROS Y CANALES

1. Reglas, guías y cuadrícula
2. Herramienta regla
3. Acciones
4. Filtros
5. Objetos inteligentes
6. Canales
7. Máscara rápida
8. Canales Alfa
9. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 12. TRANSFORMAR IMÁGENES Y GRÁFICOS WEB

1. Transformación de una imagen
2. Deformar un elemento
3. Tamaño de la imagen
4. Resolución imagen y monitor
5. Rollover
6. Los sectores
7. Tipos de sectores
8. Propiedades de los sectores
9. Modificar sectores
10. Optimizar imágenes
11. Guardar para web
12. Generar recursos de imagen
13. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. IMPRESIÓN

1. Impresión

2. Impresión de escritorio
3. Pruebas de color en pantalla
4. Perfiles de color
5. Imprimir una imagen
6. Preparación de archivos para imprenta
7. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 14. 3D

1. Fundamentos 3D
2. Herramientas de objeto y de cámara 3D
3. Creación de formas 3D
4. Descripción general del panel 3D
5. Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 15. VÍDEO Y ANIMACIONES

1. Capas de vídeo e importar vídeo
2. El panel Movimiento
3. Animación a partir de una secuencia de imágenes
4. Animaciones de línea de tiempo
5. Guardar y exportar
6. Prácticas

PARTE 4. TÉCNICAS DE REDACCIÓN EDITORIAL Y CORRECCIÓN DE ESTILOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PAPEL DEL EDITOR Y CORRECTOR

1. El papel que desempeña el Editor y el Corrector
2. Normas Técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRÁCTICAS DE REDACCIÓN

1. Palabras forzadas
2. Reescritura de textos
3. Estilo narrativo
4. La técnica de Resumen
5. Redacción Procedimental

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRÁCTICAS DE IMAGINACIÓN

1. Descripción de imágenes
2. Desarrollo Argumental
3. Desarrollo de una Idea
4. Asociación de elementos multimedia a textos o a conceptos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INTRODUCCIÓN A LA ORTOGRAFÍA DE LAS LETRAS

1. Introducción a la Ortografía de las letras
2. Ortografía de la letra h.
3. Ortografía de la letra b y v
4. Ortografía de la letra g y j
5. Ortografía de las letras c, z, cc, k, qu, d
6. Ortografía de la letra x
7. Ortografía de la letra y y el dígrafo ll
8. Ortografía de las letras r y rr
9. N y m y otros grupos consonánticos (ns, bs, ps, pos, post, trans, gn)

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGLAS GENERALES DE ACENTUACIÓN

1. Reglas Generales de Acentuación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. USOS VERBALES

1. Los usos verbales
2. Algunas advertencias sobre el uso de verbos especiales
3. Las estructuras de las voces activa y pasiva
4. La forma verbal «-ría» y las oraciones condicionales
5. Los conectores lógicos
6. Los usos de las preposiciones, algunos errores frecuentes y sus soluciones
7. Algunas advertencias sobre el uso de los adverbios
8. Algunas advertencias sobre el uso de los gerundios
9. Algunas advertencias sobre el loísmo y el leísmo
10. La precisión y la pobreza léxicas
11. Los elementos invariables

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SIGNOS DE PUNTUACIÓN

1. Signos de puntuación
2. El punto
3. Uso de la coma
4. Uso del punto y coma
5. Los dos puntos
6. Los puntos suspensivos
7. Los paréntesis
8. Los corchetes
9. Las comillas
10. Signos de interrogación y exclamación

PARTE 5. ADOBE ACROBAT 9 PROFESSIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ENTORNO DE TRABAJO

1. El formato PDF
2. Creación de PDF
3. Adobe PDF en Internet
4. Manejo de archivos PDF de Adobe
5. Lectura de archivos PDF de Adobe
6. Apertura de archivos PDF
7. Novedades de esta versión
8. Ver el área de trabajo
9. Apertura de archivos PDF
10. Abrir PDF en un explorador de Web
11. Definir la vista inicial como modo de Pantalla completa
12. Agregar transiciones de página
13. Paquetes PDF
14. Barra de mensajes del documento
15. Mostrar y organizar barras de herramientas
16. Ajustar paneles de navegación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁREA DE TRABAJO

1. Abrir un archivo PDF en la aplicación
2. Abrir un archivo PDF desde el escritorio o desde de otra aplicación
3. Abrir páginas en un PDF
4. Ir a una página específica
5. Ir a páginas con marcadores
6. Utilizar miniaturas de página para ir a páginas específicas
7. Desplazarse automáticamente por un documento
8. Navegar con vínculos
9. Ver archivos PDF en un explorador de Web
10. Preferencias de Pantalla completa
11. Acerca de las barras de herramientas

12. Mostrar u ocultar herramientas individuales
13. PDF con archivos adjuntos
14. Abrir o cerrar el modo de lectura
15. Definir la presentación y orientación de la página
16. Utilizar la vista de ventana dividida

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CREACIÓN DE ARCHIVOS PDF

1. Los documentos PDF
2. Crear un PDF a partir de una página en blanco
3. Convertir un archivo a PDF
4. Arrastrar y soltar para crear documentos PDF
5. Convertir imágenes del portapapeles a PDF
6. Digitalizar un documento en papel y obtener un PDF
7. Usar PDFMaker para convertir un archivo en PDF (Windows)
8. Convertir páginas Web a PDF
9. Convertir páginas Web a PDF en Acrobat
10. Agregar una página Web no vinculada a un PDF existente
11. Convertir mensajes de correo electrónico a PDF
12. Convertir a PDF archivos AutoCAD (sólo Windows)
13. Convertir a PDF archivos PostScript y EPSArchivos
14. Convertir a PDF archivos 3D
15. Convertir a PDF presentaciones de diapositivas de Adobe Presenter

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SELECCIONES

1. Agregar una página de bienvenida y un encabezado
2. Selección de una combinación de colores
3. Especificación de detalles de archivos
4. Agregar encabezados y pies de página a un PDF
5. Agregar y editar fondos
6. Agregar y editar marcas de agua
7. Rotar una página

8. Recortar páginas
9. Extraer páginas de un PDF
10. Mover o copiar una página
11. Eliminar o reemplazar una página
12. Renumerar páginas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EDICIÓN DE DOCUMENTOS PDF

1. Acerca de las miniaturas de página
2. Acerca de los marcadores
3. Crear una jerarquía de marcadores
4. Crear un vínculo
5. Acerca de las acciones
6. Edición de texto y objetos
7. Propiedades de documento
8. Editar metadatos de documento

UNIDAD DIDÁCTICA 6. BÚSQUEDAS, EXPORTACIÓN Y ORGANIZER

1. Búsquedas en un PDF
2. Buscar texto en un documento PDF
3. Buscar texto en varios documentos PDF
4. Búsqueda en un Paquete PDF
5. Crear y administrar un índice en un PDF
6. Reducir el tamaño del archivo al guardar
7. Exportación de documentos PDF
8. Exportar documentos PDF como texto
9. Exportar imágenes a otro formato
10. Exportar como HTML o XML
11. Seleccionar y copiar texto
12. Copiar tablas y gráficos
13. Copiar imágenes
14. Realizar una instantánea de una página

15. Descripción general de la ventana de Organizer
16. Ordenar la lista del panel de archivos
17. Agregar un PDF a una colección
18. Editar carpetas de colecciones
19. Organizar archivos PDF en la categoría Lugares favoritos
20. Iniciar una tarea desde el panel de archivos de Organizer
21. Borrar el historial de archivos PDF abiertos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMENTARIOS

1. Herramientas de comentario y marca
2. Preferencias de comentario
3. Agregar una nota
4. Resaltar, tachar o subrayar texto
5. Sellar un documento
6. Agregar una línea, flecha o forma
7. Agrupar y desagrupar marcas
8. Agregar un comentario de sonido
9. Agregar comentarios en un archivo adjunto
10. Ver comentarios
11. Responder a los comentarios
12. Definir un estado o una marca de verificación
13. Imprimir un resumen de comentarios

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MULTIMEDIA Y REVISIÓN DE PDF

1. Reproducir películas y sonido
2. Preferencias multimedia
3. Agregar películas o sonidos a los PDF
4. Visualización de modelos 3D
5. Acerca de los botones
6. Modificación del aspecto de los botones
7. Agregar un botón a un PDF

8. Revisiones en PDF
9. Revisiones compartidas
10. Especificar un servidor para comentarios
11. Iniciar una revisión compartida
12. Iniciar una revisión basada en correo electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FORMULARIOS

1. Formularios PDF
2. Tipos de formularios PDF
3. Crear formularios
4. Elementos de formulario creado con Acrobat
5. Crear un formulario
6. Disponer los campos de formulario en Acrobat
7. Disponer los campos de formulario de Acrobat sobre una cuadrícula
8. Copiar un campo de formulario de Acrobat
9. Crear varias copias de un campo de formulario en una página
10. Seleccionar varios campos de formulario en Acrobat
11. Redimensionar y organizar campos de formulario en Acrobat
12. Alinear y centrar varios campos de formulario
13. Ajustar el espaciado entre campos de formulario
14. Formularios desde Adobe LiveCycle Designer
15. Importar un archivo PDF a LiveCycle
16. Acerca del espacio de trabajo en Adobe LiveCycle
17. Barra de herramientas Estándar
18. ¿Qué es un objeto?
19. Categorías de objetos
20. Paleta Biblioteca
21. Contenido de un diseño de formulario
22. Botones
23. Casillas de verificación
24. Círculos, líneas y rectángulos
25. Listas desplegables y cuadros de lista

26. Información general acerca del texto
27. Distribución de formularios

UNIDAD DIDÁCTICA 10. SEGURIDAD

1. Seguridad
2. Firma digital
3. Contraseñas
4. Restringir la impresión o los cambios en un documento
5. Cómo abrir documentos protegidos
6. Acerca de los ID digitales
7. Crear un ID digital con firma personal
8. Eliminar el ID digital
9. Acerca de las firmas digitales

UNIDAD DIDÁCTICA 11. COMPROBACIONES Y OPTIMIZAR PDF

1. Comprobaciones
2. Hacer comprobaciones
3. Realizar una inspección de comprobación
4. Acerca de la función Catálogo
5. Crear un índice en un grupo
6. Optimizador de PDF

UNIDAD DIDÁCTICA 12. IMPRESIÓN

1. Acerca de la impresión
2. Acerca de folletos
3. Imprimir todos los documentos de un Paquete PDF
4. Imprimir desde la ficha Marcadores
5. Imprimir una parte de una página
6. Impresión de documentos PDF de Adobe
7. Configuración avanzada de impresora

8. Imprimir desde la ficha Marcadores
9. Incluir marcas y sangrados

PARTE 6. PREIMPRESIÓN EN ARTES GRÁFICAS

MÓDULO 1. TRATAMIENTO DE TEXTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FLUJO DE TRABAJO Y OPERACIONES BÁSICAS DEL TRATAMIENTO DE TEXTO

1. Introducción

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTUDIO DE LOS TIPOS

1. Conceptos generales
2. Los caracteres

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMAS DE COMPOSICIÓN

1. Longitud de línea y clases de líneas
2. La sangría
3. Alineaciones de texto
4. Clases de párrafos
5. Letra capitular, normas y clasificación
6. Filete, luto, subrayado, viñetas y bolos
7. Columnas, medianil, corondel y mancha
8. Títulos, subtítulos, y su jerarquización
9. El texto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMPOSICIÓN DE TEXTOS

1. Introducción
2. Composición de textos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. AUTOEDICIÓN

1. Introducción
2. Entorno de trabajo de Word
3. Programas de maquetación: QuarkXpress
4. Plugin (Adobe)

MÓDULO 2. TRATAMIENTO DE IMÁGENES

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRATAMIENTO DE IMÁGENES Y PROCESO DE PREIMPRESIÓN

1. Introducción
2. Evolución histórica
3. Flujo de trabajo y operaciones básicas del tratamiento de imágenes
4. Técnicas de tratamiento de imágenes

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TIPOS DE ORIGINALES. PROCESO Y PREPARACIÓN

1. Conceptos generales
2. Preparación de los originales para su reproducción

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES

1. La digitalización en el tratamiento de imágenes
2. Tipos de conexión o interfaz ordenador-escáner

3. Digitalización de imágenes

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL COLOR Y SU REPRODUCCIÓN

1. Introducción: la teoría del color
2. Reproducción de colores mediante tintas sobre un soporte blanco
3. El color
4. Gestión del color
5. Sistemas Hi-Fi color
6. Tramas estocásticas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CORRECCIÓN DE IMÁGENES Y RETOQUE

1. Transformaciones geométricas
2. Corrección de imágenes
3. Técnicas para tratar las imágenes

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EL TRAMADO

1. Introducción
2. Características y procedimientos para tramar imágenes
3. Generación de punto electrónico: formación de punto en el escáner

UNIDAD DIDÁCTICA 12. FORMATOS, INTEGRACIÓN Y COMUNICACIONES

1. Introducción
2. Imágenes digitales
3. Datos

MÓDULO 3. ENSAMBLADO Y FILMADO DE TEXTOS E IMÁGENES

UNIDAD DIDÁCTICA 13. ENSAMBLADO Y FILMADO DE TEXTOS E IMÁGENES

1. Introducción
2. Proceso
3. Flujo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 14. EQUIPOS Y PROGRAMAS DE ENSAMBLADO Y FILMADO

1. Ordenadores
2. Procesadores de imagen raster (rips): características y clases
3. Programas
4. Tipos de formatos
5. Filmación

UNIDAD DIDÁCTICA 15. COMPAGINACIÓN Y MONTAJE DE PÁGINAS

1. Tamaños de papel y su aplicación
2. Distribución de márgenes y espacios en la página
3. Elementos a tener en cuenta
4. Realización

UNIDAD DIDÁCTICA 16. ENSAMBLADO DE IMÁGENES, ILUSTRACIONES Y GRÁFICOS

1. Color en la imagen
2. Tamaño de la imagen

3. Características de la imagen
4. Imágenes y gráficos
5. Importación y exportación de archivos

UNIDAD DIDÁCTICA 17. ENSAMBLADO DE DE PRODUCTOS EDITORIALES Y PARA EDITORIALES

1. Los productos editoriales
2. Función
3. Estructura
4. Normas de composición
5. Ensamblado de productos para editoriales

MÓDULO 4. MONTAJE Y OBTENCIÓN DE LA FORMA IMPRESORA

UNIDAD DIDÁCTICA 18. INTRODUCCIÓN Y VISIÓN GENERAL DEL MÓDULO

1. El proceso Gráfico
2. Fases del proceso de obtención de la forma impresora de manera convencional
3. Fases del proceso de obtención de la forma impresora de manera digital
4. Plegados y casados. Nociones de encuadernación
5. Alzado y embuchado
6. Cosido y fresado
7. El refilado. Características de las guillotinas. Guillotinas trilaterales

UNIDAD DIDÁCTICA 19. FORMAS IMPRESORAS Y SISTEMAS DE IMPRESIÓN

1. Sistemas de impresión con la forma en altorrelieve
2. Forma impresora

3. Sistemas de impresión con la forma en altorrelieve
4. La máquina de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 20. EL TRAZADO. RESOLUCIÓN DE CASADOS Y REALIZACIÓN DE TRAZADOS

1. Resolución de casados
2. El montaje

MÓDULO 5. PROCESOS DE ARTES GRÁFICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 21. LA EMPRESA GRÁFICA. PERSPECTIVA GENERAL DEL PROCESO GRÁFICO

1. Necesidad del proceso gráfico
2. Datos macroeconómicos del sector

UNIDAD DIDÁCTICA 22. DISEÑO GRÁFICO Y MAQUETACIÓN

1. Elementos de diseño: espacio, línea, mancha, textura, plano
2. Principios de diseño: relación, repetición, oposición
3. Atributos de diseño: equilibrio, contraste, ritmo
4. El color y su reproducción

UNIDAD DIDÁCTICA 23. SISTEMAS DE PRUEBAS DE COLOR

1. Las pruebas

UNIDAD DIDÁCTICA 24. ENCUADERNACIÓN

1. Proceso de encuadernación

UNIDAD DIDÁCTICA 25. CONTROL DE CALIDAD

1. La necesidad de la calidad en la empresa
2. El control de calidad
3. Objetivos del aseguramiento de la calidad
4. Características del proceso de calidad total



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es