



## Profesional certificado por Adobe en publicaciones de medios impresos y digitales con Adobe InDesign

Versión del examen: 2025 (v 20.x)

Las certificaciones Adobe Certified Professional, entregadas por [Certiport](#), son las credenciales oficiales reconocidas por la industria que validan la competencia en las aplicaciones de Adobe Creative Cloud y el conocimiento fundamental para carreras en medios digitales.

El examen de Publicación en medios impresos y digitales con Adobe InDesign, de 50 minutos de duración, consta de dos secciones (elementos de respuesta seleccionada seguidos de tareas en vivo en la aplicación en InDesign) y está diseñado para el nivel apropiado para el siguiente candidato objetivo:

El candidato ideal cuenta con aproximadamente 150 horas de formación y experiencia práctica con InDesign. Está familiarizado con las características y capacidades del producto, así como con conceptos relevantes para su carrera profesional. Generalmente es autosuficiente y capaz de aplicar sus conocimientos sobre diseño y producción de documentos para realizar tareas básicas o rutinarias propias de su puesto, con asistencia limitada de compañeros, documentación del producto o servicios de soporte. Suele trabajar de forma independiente o en colaboración con colegas, con mínima supervisión. Además, es capaz de responder a la mayoría de las preguntas conceptuales y prácticas habituales sobre el uso de InDesign y, por lo general, no tiene que remitir preguntas básicas a otros. Puede hablar con credibilidad a otros usuarios o clientes sobre las posibilidades de InDesign y cómo utilizarlo eficazmente.

### 1. Trabajar en la industria del diseño

Este objetivo cubre conceptos críticos relacionados con el trabajo con otros, así como conocimientos cruciales relacionados con cuestiones legales, técnicas y de diseño.

#### 1.1 Identificar la terminología e interpretar la comunicación relacionada con la

Propósito, audiencia y necesidades de la audiencia para preparar publicaciones.

1.1.a Determinar si el contenido es relevante para el propósito, la audiencia, necesidades de la audiencia, experiencia del usuario y tiene un diseño apropiado para los dispositivos de destino.

i. Términos clave: objetivos del cliente, público objetivo, demografía, accesibilidad, etc.

1.1.b Identificar los requisitos en función de cómo se publicará el diseño.

i. Conceptos clave: exportación a varios tipos de documentos (PDF, JPG, PNG)

1.1.c Demostrar conocimiento de técnicas para comunicarse sobre Planes de diseño con compañeros y clientes.

i. Términos clave: bocetos, especificaciones, proceso de diseño, wireframes, prototipos, iteraciones, órdenes de cambio, borradores, ciclo de retroalimentación, resumen creativo, etc.

1.1.d Demostrar conocimiento de los conceptos básicos de gestión de proyectos.

i. Términos clave: alcance del proyecto, ampliación del alcance, colaboración en la nube y gestión de archivos

1.1.e Demostrar conocimiento de los estándares de accesibilidad y mejores prácticas para publicaciones.

- i. Conceptos clave: texto alternativo, jerarquía en estilos de párrafo, selección de fuente, interlineado, kerning, tracking, contraste de color adecuado, tamaño del texto y otros elementos de asistencia para cumplir con los requisitos reglamentarios y mejorar la experiencia del usuario.

1.2 Evaluar el tipo de derechos de autor, permisos y licencias necesarios para Utilice contenido específico.

1.2.a Determinar las consideraciones legales y éticas para el uso de terceros contenido.

- i. Términos clave: Derechos de uso, derechos de autor, propiedad intelectual, trabajo derivado, Políticas de uso comercial, atribución, contenido generado por IA, fuentes restringidas (convertir texto en contornos)

1.2.b Determinar cuándo y cómo obtener permiso para utilizar imágenes, audio o vídeo.

- i. Términos clave: derechos, permisos, licencias, atribución, autorizaciones

1.3 Demostrar una comprensión de la terminología clave relacionada con publicaciones y conocimiento de los principios de diseño y las mejores prácticas.

1.3.a Demostrar conocimiento de la terminología de publicación y diseño gráfico.

- i. Términos clave: resolución de imagen, tamaño de imagen, tipos de archivo, vinculación e incrustación, píxel, ráster, mapa de bits, vector, ruta, objeto, tipo, redimensionamiento, unidades de medida (picas, pulgadas, píxeles, centímetros), elementos de diseño

1.3.b Demostrar conocimiento de cómo se utiliza el color en las publicaciones.

- i. Términos clave: gestión del color, gama cromática, espacios de color (CMYK, RGB, escala de grises), modo de color, proceso de impresión vs. colores directos

1.3.c Comprender y utilizar términos clave relacionados con los diseños.

- i. Términos clave: título, encabezado, cuerpo del texto, cita en bloque, pie de página, subtítulo, tabla de contenido, índice, tamaño de página, orientación de página, páginas opuestas, doble página, sangrado, recorte, slug, página principal, diseño de página alternativo, columna, margen, marco

1.3.d Comunicarse visualmente utilizando los elementos y principios del diseño y las técnicas de diseño comunes.

- i. Términos clave: línea, forma, color, textura, contraste, equilibrio, espacio en blanco, proporción, ritmo, patrón, unidad, repetición, alineación, equilibrio, escala, regla de los tercios, tono

1.3.e Identificar y utilizar ajustes tipográficos comunes para crear contraste, jerarquía y mejorar la legibilidad.

- i. Términos clave: fuente, tamaño, estilo, color, alineación, kerning, tracking, interlineado, horizontal y escala vertical, longitud de línea, serif vs. sans serif

## 2. Configuración e interfaz del proyecto

Este objetivo cubre la configuración de la interfaz y del programa, la creación y configuración de documentos y el conocimiento sobre la importación de activos digitales.

### 2.1 Crear un documento.

2.1.a Configurar los ajustes del documento para publicaciones impresas o digitales.

- i. Conceptos clave: ancho, alto, márgenes, columnas, margen interior, orientación, páginas, sangrado, páginas opuestas, marco de texto principal

2.1.b Crear y utilizar ajustes preestablecidos de documentos.

## 2.2 Configurar el espacio de trabajo de la aplicación.

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

- i. Conceptos clave: menús y paneles (Propiedades, Control, Herramientas, Capas, Estilos, Enlaces, Muestras, Alinear, Páginas, Trazo, Ajuste de texto, Hipervínculos)

### 2.2.b Organizar y personalizar el espacio de trabajo.

- i. Conceptos clave: documentos con pestañas; mostrar, ocultar, agrupar y acoplar paneles; guardar y restablecer espacios de trabajo

### 2.2.c Configurar las preferencias de la aplicación.

- i. Conceptos clave: Rendimiento de la pantalla, unidades e incrementos

## 2.3 Utilice herramientas de diseño que no sean de impresión en la interfaz para ayudar en el diseño o el flujo de trabajo.

### 2.3.a Navegar por un documento.

- i. Conceptos clave: panorámica, desplazamiento, zoom, portapapeles, ajustar página

### 2.3.b Utilice reglas.

- i. Conceptos clave: mostrar y ocultar reglas, cambiar la unidad de medida en las reglas

### 2.3.c Utilice guías y cuadrículas.

- i. Conceptos clave: agregar, quitar y bloquear/desbloquear guías; ocultar guías y cuadrículas; mostrar cuadrículas; guías inteligentes; crear diseños de guías; ajuste; cuadrícula de documento

### 2.3.d Utilice vistas y modos para trabajar de manera eficiente.

- i. Conceptos clave: cambiar el modo de pantalla; Normal, Vista previa, Sangrado y Presentación Modos; mostrar y ocultar personajes ocultos

## 2.4 Importar activos a un proyecto.

### 2.4.a Agregar activos a un documento de InDesign.

- i. Conceptos clave: incrustar, vincular, volver a vincular, Mostrar opciones de importación, pegar y colocación de activos

### 2.4.b Colocar texto de un documento existente.

- i. Conceptos clave: .docx, .rtf, .txt

## 2.5 Administrar colores, muestras y degradados.

### 2.5.a Aplicar color de relleno y trazo.

- i. Conceptos clave: marco y texto, muestras, selector de color, herramienta Cuentagotas

### 2.5.b Crear y personalizar degradados.

- i. Conceptos clave: Panel de degradado, edición de niveles de color y transparencia, radial y lineal. gradiente

### 2.5.c Crear, administrar y editar muestras y bibliotecas de muestras.

- i. Conceptos clave: valores de color; muestras de color; matices; identificación del tipo de muestra de color, incluyendo color de proceso y color directo; creación, gestión y carga de bibliotecas de muestras (incluidas las comerciales)

### 3. Organización de documentos

Este objetivo cubre la estructura del documento, como capas y páginas, incluidas las páginas principales.

#### 3.1 Utilice capas para administrar elementos de diseño.

##### 3.1.a Utilice el panel Capas para modificar las capas.

- i. Conceptos clave: agregar, eliminar, ocultar/mostrar, bloquear/desbloquear, duplicar, y renombrar capas; opciones de capa; reconocer que las capas son de todo el documento y se controlan por página o extensión

##### 3.1.b Administrar y trabajar con múltiples capas en un proyecto.

- i. Conceptos clave: color de capa; trabajar con capas en diferentes pliegos; jerarquía y orden de apilamiento; agrupar, seleccionar y apuntar objetos mediante el panel Capas; mover un objeto de una capa a otra

#### 3.2 Administrar y modificar páginas.

##### 3.2.a Crear, editar y organizar páginas en un documento.

- i. Conceptos clave: agregar, eliminar y mezclar páginas y pliegos; seleccionar y reorganizar páginas; herramienta de página

##### 3.2.b Crear y aplicar páginas principales.

- i. Conceptos clave: Panel de páginas, nombres, liberación de objetos, anulación, numeración de páginas, opciones de numeración y sección

### 4. Creación y modificación de texto y tablas

Este objetivo cubre estilos de texto, párrafo y carácter, ajuste y flujo de texto y tablas.

#### 4.1 Agregar y manipular texto.

##### 4.1.a Utilice herramientas de tipo para agregar texto.

- i. Herramientas clave: marcos de texto, opciones de marco de texto, herramienta Texto, herramienta Escribir en ruta

##### 4.1.b Utilice configuraciones de caracteres apropiadas.

- i. Ajustes clave: fuente, tamaño, estilo de fuente, interlineado, interlineado, cambio de línea base, cambio de mayúsculas y minúsculas, color utilizado para mejorar la legibilidad y la jerarquía.

##### 4.1.c Utilice configuraciones de párrafo apropiadas.

- i. Configuraciones clave: sangría, alineación, espaciado entre párrafos, separación de palabras, letra capital, listas numeradas y con viñetas

##### 4.1.d Administrar el ajuste y flujo del texto.

- i. Conceptos clave: flujo de texto, enhebrado de texto, gestión de texto desbordado, opciones de ajuste y contorno de texto, columnas

##### 4.1.e Utilice herramientas para agregar caracteres especiales o contenido.

- i. i Términos clave: números de página, caracteres de salto, caracteres especiales, glifos

#### 4.2 Crear, modificar y aplicar estilos de párrafo y carácter.

##### 4.2.a Distinguir entre estilos de párrafo y de carácter y cómo úsalos.

- i. Conceptos clave: aplicar un estilo de párrafo o de carácter, modificar un estilo, identificar anulaciones y eliminarlas.

### 4.3 Utilizar técnicas de edición para manipular el contenido del documento.

#### 4.3.a Utilizar diversas herramientas para revisar y refinar el contenido del proyecto.

- i. Herramientas clave: buscar/cambiar, revisar ortografía, agregar palabras personalizadas al diccionario, cambiar idioma, tabla de contenidos

### 4.4 Crear y editar tablas.

#### 4.4.a Crear y editar tablas

- i. Conceptos clave: agregar o importar datos tabulares; filas, columnas y celdas; relleno; trazos y bordes; fusionar y dividir celdas; convertir texto y datos de tabla; opciones de tabla; opciones de celda; convertir filas en encabezados o pies de página.

## 5. Agregar y modificar elementos visuales

Este objetivo cubre las herramientas que afectan la apariencia visual de los elementos.

### 5.1 Utilice herramientas y funciones básicas para diseñar elementos visuales.

#### 5.1.a Crear, seleccionar y modificar marcos.

- i. Herramientas clave: Herramienta de selección, Herramienta de selección directa, Selección de marcos o contenido, Capturador de contenido, Copiar y pegar, Herramientas de marco, Herramientas de forma (Rectángulo, Elipse, Polígono y Línea)
- ii. Conceptos clave: marcos (gráficos, de texto, sin asignar); modificadores de teclado; selección de varios objetos con herramientas de selección o en el panel Capas; movimiento, agrupación y organización de objetos

#### 5.1.b Colocar y/o manipular gráficos.

- i. Conceptos clave: Colocación libre de gráficos en documentos o marcos existentes, opciones de ajuste de marcos, ajuste según el contenido

### 5.2 Transformar gráficos dentro de una publicación.

#### 5.2.a Modificar marcos y contenido de marcos.

- i. Conceptos clave: comprender la relación entre un marco y su contenido, Reemplazar el contenido del marco, usar marcos para recortar contenido, manipular puntos de anclaje

#### 5.2.b Transformar marcos o contenidos individuales.

- i. Conceptos clave: alineación; distribución; escala; rotación, inversión y transformación; punto de referencia

### 5.3 Modificar la apariencia de los elementos.

#### 5.3.a Utilice efectos para modificar imágenes o marcos.

- i. Conceptos clave: sombra paralela, pluma, brillo, transparencia, panel de efectos

#### 5.3.b Crear, editar, aplicar y guardar estilos de objetos.

- i. Conceptos clave: creación, eliminación, redefinición y gestión de estilos de objetos

#### 5.3.c Ajustar la apariencia de objetos, marcos o capas.

- i. Conceptos clave: relleno y trazo, opacidad, panel Buscatrazos, panel Propiedades

### 5.4 Añadir interactividad.

#### 5.4.a Agregar elementos y comportamientos interactivos.

- i. Conceptos clave: hipervínculos y códigos QR

5.5 Utilice las funciones de inteligencia artificial (IA) de InDesign para generar y modificar gráficos.

5.5.a Crear gráficos usando texto a imagen

i. Conceptos clave: contextuales y de estímulo

5.5.b Modificar gráficos usando Generative Expand

i. i Conceptos clave: contextuales y con indicaciones opcionales

## 6. Publicación de documentos

Este objetivo abarca la edición y el embalaje.

6.1 Preparar documentos para su publicación.

6.1.a Verifique el documento en busca de errores y las especificaciones del proyecto.

i. Conceptos clave: Panel de prevuelo, definición del perfil de prevuelo, resolución de errores de prevuelo, espacio de color, sangrado, resolución, tamaño del documento

6.2 Exportar o guardar documentos.

6.2.a Guardar en el formato de archivo nativo de InDesign (.indd).

i. Conceptos clave: guardar para compatibilidad con versiones anteriores del software (.idml), guardar copias

6.2.b Exportar utilizando formatos y configuraciones apropiados

i. Conceptos clave: resolución, marcas y sangrados, marcas de corte, compresión, accesibilidad opciones, incluir hipervínculos, rango de páginas

6.2.c Imprima copias de prueba antes de publicar.

i. Conceptos clave: configuración de impresión, impresión de páginas o pliegos, impresión de miniaturas

6.2.d Empaquetar un proyecto de InDesign.

i. Conceptos clave: gestión de fuentes y recursos

---

NOTA: Todos los elementos clave (términos clave, herramientas clave, conceptos clave y configuraciones clave) se presentan como ejemplos y no constituyen una lista exhaustiva. Los cambios en la industria o en la aplicación pueden requerir la inclusión de elementos no enumerados que sean pertinentes para la descripción del candidato objetivo del programa Adobe Certified Professional.