

PROFESSIONAL

Id

Profesional certificado de Adobe en publicación de medios impresos y digitales con Adobe InDesign 2021 (v 16.x)

Todos los objetivos deben dominarse a un nivel apropiado para el candidato objetivo. El candidato objetivo (TC) tiene aproximadamente 150 horas de instrucción y experiencia práctica con el producto y está familiarizado con las características y capacidades del producto, así como con los conceptos profesionales relevantes. El TC es generalmente autosuficiente y capaz de aplicar el conocimiento de los principios de diseño y producción de documentos para realizar tareas básicas o rutinarias involucradas en su función laboral con asistencia limitada de pares, documentación del producto o servicios de soporte. El TC generalmente trabaja en colaboración con colegas o con supervisión. Además, el TC podrá responder la mayoría de las preguntas conceptuales y aplicadas rutinarias sobre cómo usar InDesign y, por lo general, no tiene que derivar preguntas básicas a otras personas. Puede hablar de manera creíble con otros usuarios o clientes sobre lo que se puede hacer con InDesign y cómo usarlo de manera efectiva. Los detalles sobre los conceptos del software se pueden encontrar en el sitio web de aprendizaje y soporte de Adobe InDesign en <https://helpx.adobe.com/support/indesign.html>.

1. Trabajar en la industria del diseño

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

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

1.1.a Determinar si el contenido es relevante para el propósito, la audiencia, las necesidades de la audiencia, la 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 Identifique los requisitos en función de cómo se utilizará el diseño, incluida la impresión, la web y los dispositivos móviles.

1.2 Comunicarse con colegas y clientes sobre los planes de diseño.

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

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

1.2.b 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.

1.3 Determinar el tipo de derechos de autor, permisos y licencias necesarios para utilizar contenido específico

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

i. Conceptos clave: Creative Commons, dominio público, propiedad intelectual, trabajo derivado, uso comercial, atribución, trabajo por encargo, uso justo, trato justo, imágenes de archivo y gráficos vectoriales, etc.

1.3.b Identificar cuándo y cómo obtener permiso para utilizar imágenes de personas y lugares.

i. Términos clave: cesión de modelo, cesión de ubicación, etc.

ii. Conceptos clave: el permiso para usar una fotografía es independiente del permiso para usar el rostro de una persona o una ubicación restringida, etc.

1.4 Demostrar comprensión de la terminología clave relacionada con las publicaciones

1.4.a Demostrar conocimiento de la terminología de publicación.

i. Términos clave: resolución de imagen, tamaño de imagen, tipos de archivos, vinculación e incrustación, píxel, raster, mapa de bits, vector, ruta, objeto, tipo, cambio de tamaño, unidades de medida (picas, pulgadas, píxeles, centímetros), etc.

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

i. Términos clave: gestión del color, gama, CMYK vs. RGB vs. escala de grises, etc.

1.4.c Comprender y utilizar términos clave relacionados con los diseños de página.

i. Términos clave: título, encabezado, cuerpo del texto, cita en bloque, pie de página, leyenda, tabla de contenidos, índice, tamaño de página, orientación de página, páginas opuestas, extensión, sangrado, recorte, slug, página maestra, diseño de página alternativo, columna, medianil, margen, marco, etc.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

1.4 Demostrar conocimiento de los principios básicos de diseño y las mejoras prácticas empleadas en la industria del diseño

1.5.a Definir términos y principios comunes de diseño y maquetación gráfica.

i. *Términos clave: regla de los tercios, primer plano, fondo, tono, énfasis, movimiento, jerarquía, espacio negativo, cuadrículas, punto focal, principios de la gestalt (similitud, continuación, cierre, proximidad, figura/fondo, simetría y orden), etc.*

1.5.b Comunicarse visualmente utilizando los elementos y principios del diseño y técnicas de diseño comunes.

i. *Términos clave: línea, forma, color, textura, contraste, equilibrio, espacio en blanco, proporción, ritmo, patrón, unidad, repetición, alineación, equilibrio, escala.*

1.5.c 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, escala horizontal y vertical, longitud de línea, serif vs. san serif, etc.*

2. Configuración e interfaz del proyecto

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

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

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

i. *Conceptos clave: ancho, alto, márgenes, columnas, orientación, páginas, sangrado, slug, páginas opuestas, marco de texto principal, espacio entre columnas, etc.*

2.1.b Cree un documento preestablecido para reutilizarlo según las necesidades de un proyecto específico.

2.2 Navegar, organizar y personalizar 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 (Control, Herramientas, etc.)*

2.2.b Organizar y personalizar el espacio de trabajo.

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

2.2.c Configurar las preferencias de la aplicación.

i. *Conceptos clave: Rendimiento de pantalla, Interfaz, Cuadrículas, Guías y Portapapeles, Ortografía, Visualización del Editor de historias, Unidades e Incrementos, etc.*

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: desplazamiento panorámico, zoom, rotación de páginas, portapapeles, etc.*

2.3.b Utilice reglas.

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

2.3.c Utilice guías y cuadrículas.

i. *Conceptos clave: agregar, eliminar y bloquear/desbloquear guías; configurar colores; ocultar guías y cuadrículas, mostrar cuadrículas, guías inteligentes; crear diseños de guías, ajuste, cuadrículas de documento y de línea base, etc.*

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

i. *Conceptos clave: cambiar el modo de pantalla; Normal, Vista previa, Sangrado, Slug y Presentación.*

2.4 Importar activos a un proyecto.

2.4.a Abrir y utilizar plantillas

OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.4.b. Colocar activos en un documento de InDesign.

i. Conceptos clave: incrustar, vincular, revincular, mostrar opciones de importación, reemplazar elemento seleccionado, desventajas de copiar y pegar imágenes.

2.5 Administrar colores, muestras y degradados.

2.5.a Establezca el color de relleno y trazo activo.

i. Conceptos clave: marco vs texto, muestras, selector de color, herramienta Cuentagotas, valores de color, etc.

2.5.b Crea y personaliza degradados.

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

2.5.c Cree, administre y edite muestras y bibliotecas de muestras.

i. Conceptos clave: muestras de color y degradado; identificación del tipo de muestra de color, incluidos los de proceso y los directos; creación, gestión y carga de bibliotecas de muestras (incluidas bibliotecas comerciales como Pantone).

2.6 Administrar estilos de párrafos, caracteres y objetos.

2.6.a Cargar, crear, aplicar y modificar estilos.

3. Organización de documentos

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

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 cambiar el nombre de capas; opciones de capa; comprender que las capas se basan en extensiones; etc.

3.1.b Gestionar y trabajar con múltiples capas en un proyecto complejo.

i. Conceptos clave: color de capa, trabajar con capas en diferentes extensiones, jerarquía y orden de apilamiento, agrupar, seleccionar y apuntar a objetos mediante el panel Capas, etc.

3.2 Administrar y modificar páginas.

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

i. Conceptos clave: agregar/eliminar páginas, páginas vs. pliegos, seleccionar páginas, reorganizar páginas, mezclar páginas o pliegos, configuraciones de página, diseños alternativos, herramienta Página, etc.

3.2.b Crear y aplicar páginas maestras.

i. Conceptos clave: Opciones maestras, nombres, desbloqueo de objetos, anulación, etc.

4. Creación y modificación de elementos del documento

Este objetivo cubre las herramientas y funcionalidades principales 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.

4.1.a Crea marcos utilizando una variedad de herramientas.

i. Conceptos clave: comprender los tipos de marcos (gráficos, de texto, sin asignar); crear marcos utilizando herramientas de marcos, herramienta Texto, herramienta Pluma, etc.

4.1.b Manipular gráficos en marcos.

i. Conceptos clave: colocar gráficos en documentos o en marcos existentes, usar marcos para afectar la visibilidad del contenido, opciones de ajuste de marcos, ajuste según el contenido, etc.

4.2 Agregar y manipular texto utilizando configuraciones tipográficas apropiadas.

4.2.a Utilice herramientas de tipografía para agregar texto.

i. Herramientas clave: marcos de texto, herramienta Texto y herramienta Texto en ruta.

4.2.b Utilice configuraciones de caracteres apropiadas en un diseño.

i. Configuraciones clave: fuente, tamaño, estilo de carácter, kerning, tracking, interlineado, desplazamiento de línea base, escala horizontal y vertical, y color utilizado para mejorar la legibilidad y la jerarquía, etc.

4.2.c Utilice configuraciones de párrafo apropiadas en un diseño.

i. Configuraciones clave: sangría, alineación, espaciado entre párrafos, separación de palabras, letra capital, listas numeradas y con viñetas, uso y trabajo eficaz con estilos de párrafo, etc.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

4.2.d Convertir texto en contornos.

i. *Conceptos clave:* beneficios/desventajas, etc.

4.2.e Administrar el flujo de texto en múltiples áreas de texto.

i. *Conceptos clave:* gestión de texto desbordado, enhebrado de texto, ajuste de texto, flujo de texto principal, columnas de texto, etc.

4.2.f Utilice herramientas para agregar caracteres especiales o contenido.

i. *Términos clave:* números de página, tabla de contenidos, marcadores de índice e índice, caracteres de salto, caracteres especiales, glifos, etc.

4.3 Realizar, administrar y editar selecciones.

4.3.a Realice selecciones utilizando una variedad de herramientas.

i. *Herramientas clave:* Herramienta de selección vs. herramienta de selección directa, selección de página, selección de marcos vs. contenido, capturador de contenido.

4.3.b Modificar y refinar selecciones utilizando varios métodos.

i. *Conceptos clave:* modificadores del teclado, seleccionar múltiples objetos con herramientas de selección o en el panel Capas, mover y agrupar objetos, etc.

4.4 Transformar gráficos y medios digitales dentro de una publicación.

4.4.a Modificar marcos y contenido de marcos.

i. *Términos clave:* marcos, contenido, redefinición de tipos de marcos, rutas de recorte, recopilador de contenido, etc.
ii. *Conceptos clave:* comprender la relación entre un marco y su contenido, reemplazar el contenido del marco, usar marcos para recortar contenido o dividir texto, manipular puntos de anclaje, etc.

4.4.b Girar, voltear y transformar fotogramas o contenidos individuales.

i. *Conceptos clave:* alineación, distribución, escalado, corte, rotación, panel de transformación, punto de registro, etc.

4.5 Utilizar técnicas básicas de reconstrucción y edición para manipular el contenido del documento.

4.5.a Utilice diversas herramientas para revisar y perfeccionar el contenido del proyecto.

i. *Herramientas clave:* buscar/reemplazar, diccionarios personalizados, idioma del diccionario, corrector ortográfico, etc.

4.5.b Evalúe o ajuste la apariencia de objetos, marcos o capas utilizando varias herramientas.

i. *Conceptos clave:* relleno y trazo, opacidad, panel Buscatrazos, etc.

4.5.c Utilice el Editor de historias para editar texto dentro de un proyecto.

i. *Conceptos clave:* Interfaz del editor de historias, edición con el editor de historias, resolución de problemas/ corrección en el editor de historias.

4.6 Modificar la apariencia de los elementos de diseño mediante el uso de efectos y estilos.

4.6.a Utilice efectos para modificar imágenes o marcos.

i. *Conceptos clave:* aplicar estilos de objetos prediseñados, sombras, plumas, brillo, etc.

4.6.b Crear, editar, aplicar y guardar estilos de objetos.

i. *Conceptos clave:* crear, eliminar, redefinir y administrar estilos de objetos, romper vínculo a estilo, etc.

4.7 Agregar contenido o medios interactivos o dinámicos a un proyecto.

4.7.a Añadir elementos y comportamientos interactivos.

i. *Conceptos clave:* navegación, hipervínculos, referencias cruzadas, botones, marcadores, eventos, transiciones de página y animación.

4.7.b Demostrar conocimiento sobre cómo incrustar objetos multimedia.

i. *Conceptos clave:* archivos de vídeo, panel multimedia, etc.

4.8 Crear y editar tablas.

4.8.a Crear una tabla para mostrar datos.

i. *Conceptos clave:* agregar o importar datos tabulares; filas, columnas y celdas; celdas gráficas vs. celdas de texto, etc.

4.8.b Editar tablas y celdas.

i. *Conceptos clave:* relleno, trazos/bordes, fusión/división de celdas, distribución de celdas, conversión de texto y datos de tablas, opciones de tablas y celdas, etc.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

5. Publicación de documentos

Este objetivo cubre guardar y exportar documentos completos en múltiples formatos o activos específicos dentro del proyecto.

5.1 Preparar documentos para publicar en la web, impresión y otros dispositivos digitales.

5.1.a Verifique el documento para detectar errores y las especificaciones del proyecto.

i. Conceptos clave: Panel y proceso de verificación previa, resolución de errores de verificación previa, espacio de color, sangrado, resolución, tamaño del documento, definición de perfiles y opciones de verificación previa, etc.

5.2 Exportar o guardar documentos en varios formatos de archivo.

5.2.a Guárdelo en el formato de archivo nativo de InDesign (.indd).

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

5.2.b Guárdelo o exporte en formatos apropiados para imprimir, pantalla o en línea.

i. Conceptos clave: PDF, EPUB, HTML, publicar en línea, etc.

5.2.c Imprima copias de prueba antes de publicar.

i. Conceptos clave: configuración de impresión, impresión de páginas frente a hojas extendidas, impresión de miniaturas o mosaicos, etc.

5.2.d Empaquetar un proyecto de InDesign.

i. Conceptos clave: gestión de fuentes e imágenes, proyectos de packaging, manejo de fuentes protegidas (CIK).

NOTA: Todos los elementos clave (términos clave, herramientas clave, conceptos clave y configuraciones clave) son ejemplos y no una lista completa. Es posible que los cambios en la industria o la aplicación requieran la cobertura de elementos no incluidos en la descripción del candidato objetivo para el programa Adobe Certified Professional.