

Formación

---

## OBJETIVO DEL CURSO

Adquirirás todo lo necesario para el manejo y configuración del interfaz de Photoshop y de la organización básica para trabajar con las imágenes.

Trabajarás las imágenes en Photoshop y conocerás las herramientas básicas de trabajo como las capas y las herramientas de dibujo.

Uso del color, canales, máscaras y filtros para la edición de imágenes o retoques de fotografía.



## TEMARIO

### Entorno de trabajo

- Nociones básicas
  - La resolución
  - Los modos de Adobe Photoshop
- El espacio de trabajo
  - Descubrir el espacio de trabajo
  - Utilizar el panel Herramientas
  - Administrar la barra de opciones
  - Utilizar los paneles
  - Utilizar la barra de estado
- Visualización
  - Administrar el panel Navegador
  - Administrar la visualización
  - Utilizar las reglas
  - Utilizar las guías
  - Utilizar la cuadrícula
  - Reorganizar la vista
  - Visualizar la información
  - Crear y administrar las notas

### Administrar los archivos

- Los archivos
  - Crear un archivo
  - Abrir y cerrar un archivo
  - Administrar los archivos con Mini Bridge
  - Importar imágenes desde una cámara fotográfica
  - Configurar la apertura de archivos con Camera Raw
  - Guardar un archivo
  - Los formatos de almacenamiento
  - Guardar una imagen para Web
  - Generar automáticamente archivos para la Web a partir de las capas
  - Guardar una presentación en PDF
  - Crear una panorámica con Photomerge
- Historia
  - El panel de Historia
  - Crear una instantánea
  - Crear un documento a partir de un estado o de una instantánea
  - Definir las opciones de historia
  - Utilizar las herramientas Pincel de historia
- Importar y exportar
  - Introducción
  - Digitalizar y adquirir imágenes
  - Administrar las importaciones
  - Administrar la exportación
  - Importar y exportar imágenes de vídeo
- Imprimir
  - Configurar la impresión

### Selección

- Herramientas de selección
  - Introducción
  - La herramienta Mover
  - Las herramientas de selección clásicas
  - Utilizar el Lazo
  - Utilizar la Varita mágica
  - Utilizar la herramienta Selección rápida
- Administrar las selecciones
  - Usar la herramienta Mejorar el contorno
  - Seleccionar una gama de colores
  - Copiar, mover o eliminar una selección
  - Guardar y cargar una selección
  - Expandir o contraer una selección
  - Seleccionar o deseleccionar todo
  - Crear un borde alrededor de una selección
  - Desvanecer los bordes de una selección
  - Redondear una selección
  - Editar en modo Máscara

### Administrar los colores

- Selección de color
  - Color frontal y color de fondo
  - Utilizar la herramienta Cuentagotas
  - Administrar el panel Color
  - Utilizar el panel Muestras
  - Elegir un color con el Selector de color
  - Administrar la biblioteca de colores
- Conversión del modo de color
  - Convertir al modo Escala de grises
  - Convertir al modo Doutono
  - Convertir al modo Color RGB
  - Convertir al modo Color CMYK
  - Convertir al modo Colores Lab
  - Convertir una imagen al modo Multicanal
  - Administrar la Tabla de colores
  - Modificar el color de forma condicional

### Capas

- Administrar las capas
  - Concepto de capa
  - Utilizar el panel Capas
  - Crear una capa
  - Seleccionar capas
  - Duplicar una capa
  - Eliminar capas
  - Administrar la dsiposición de las capas en un documento
  - Enlazar capas

- Combinar las capas
- Administrar los grupos de capas
- Composiciones de capas
- Administrar los objetos inteligentes
- Capas: funciones avanzadas
  - Administrar las máscaras de capa
  - Utilizar una capa de relleno
  - Las capas de ajuste
  - Administrar una máscara de capa vectorial
  - Crear una máscara de recorte (o grupo de encuadre)
  - Mejorar los bordes de una capa
  - Utilizar la alineación automática de capas
  - Fusionar capas automáticamente
  - Exportar capas
  - Exportar composiciones de capas
- Estilos de capa
  - Utilizar el panel Estilos
  - Utilizar los estilos de capa
  - Administrar los estilos de capa
  - Modos de fusión de una capa

## Dibujo y texto

- Herramientas de dibujo
  - Utilizar el lápiz, el pincel y el aerógrafo
  - Utilizar el borrador
  - Utilizar el bote de pintura y el degradado
  - Utilizar el Editor de degradado
- Dibujo
  - Introducción
  - Utilizar el selector de pinceles preestablecidos
  - Administrar los pinceles de herramientas
  - Definir los ajustes de un pincel
  - Crear un pincel de herramienta a partir de un dibujo o de una imagen
  - Rellenar una selección o una capa con un color
  - Añadir un contorno a una selección o a una capa
  - Crear y administrar motivos
- Texto
  - Crear y modificar un texto
  - Dar formato a un texto
  - Dar formato a un párrafo
  - Convertir un texto en datos vectoriales
  - Deformar texto

## Retoques

- Retoque
  - Utilizar la herramienta Dedo
  - Utilizar las herramientas Desenfocar y Enfocar
  - Utilizar las herramientas de retoque de exposición y color
  - Utilizar las herramientas de corrección
  - Utilizar las herramientas Tampón
  - Utilizar la función Origen de clonación
- Transformar/modificar
  - Modificar el tamaño o la resolución de la imagen
  - Cambiar el tamaño de lienzo
  - Recortar una imagen
  - Cortar una imagen
  - Rotar toda la imagen
  - Transformar un objeto
  - Darle una escala a una imagen según su contenido

- Usar la deformación de posición libre
- Correcciones de color
  - Visualizar los valores de los colores
  - Mostrar la distribución de los tonos de una imagen
  - La interfaz del panel Ajustes
  - Ajustar el brillo y el contraste
  - Corregir la gama de tonos y el equilibrio de color de una imagen
  - Ajustar la gama de tonos de una imagen
  - Ajustar la exposición
  - Ajustar la intensidad
  - Ajustar el tono y la saturación
  - Ajustar el equilibrio de color
  - Convertir una imagen en color a blanco y negro en función de los canales
  - Mostrar los efectos de un filtro de fotografía
  - Mezclar canales
  - Convertir una imagen a negativo
  - Posterizar una imagen
  - Convertir una imagen a blanco y negro
  - Utilizar la función Corrección selectiva
  - Aplicar un mapa de degradado a una imagen
  - Ajustar la corrección la exposición automática de color
  - Corregir la exposición de una foto
  - El ajuste de Tonos HDR
  - Reemplazar un color
  - Utilizar la función Igualar color
  - Utilizar la función Ecuilizar
  - Administrar las imágenes HDR de 32 bits



## Filtros

- Filtros
  - Utilizar los filtros
  - Ángulo ancho adaptable
  - Filtro Camera Raw
  - Corrección de lente
  - Deformar una zona de la imagen
  - Filtro de Pintura al óleo
  - Corregir la perspectiva de las imágenes
  - Atenuar el efecto de un filtro
  - Eliminar los defectos de una imagen digitalizada
  - Intensificar el contorno o el fondo de una imagen
  - Administrar la iluminación utilizando un filtro
  - Utilizar los filtros Desenfocar
  - Utilizar los filtros Distorsionar
  - Utilizar los filtros Pixelizar
  - Utilizar los filtros artísticos
  - Utilizar los filtros Trazos de pincel
  - Utilizar los filtros Bosquejar
  - Utilizar los filtros Estilizar
  - Utilizar los filtros Textura
  - Utilizar los filtros Vídeo
  - Utilizar filtros diversos
  - Crear y administrar los filtros inteligentes

## Trazados

- Trazados
  - Nociones básicas
  - Utilizar las herramientas de trazado
  - Las herramientas de forma
  - Utilizar el panel Trazados
  - Crear y guardar un trazado
  - Crear un trazado
  - Modificar y transformar un trazado
  - Copiar y mover un trazado
  - Duplicar un trazado
  - Convertir un trazado en selección
  - Convertir una selección en trazado
  - Aplicar un color de fondo al trazado
  - Aplicar un contorno al trazado
  - Exportar un trazado a Illustrator
  - Utilizar un trazado como trazado de recorte

## Canales

- Canales
  - Cuestiones generales
  - Utilizar el panel Canales
  - Administrar los canales
  - Duplicar un canal
  - Dividir y combinar canales
  - Utilizar los canales Alfa
  - Utilizar los canales de tintas planas
  - Realizar operaciones en los canales

## Creación para la Web y vídeos

- Creación para la Web
  - Introducción
  - Principios de los sectores
  - Utilizar la herramienta Sector
  - Seleccionar los sectores
  - Mostrar los sectores
  - Modificar y administrar los sectores
  - Definir las opciones de sector
  - Dividir los sectores de usuario y los sectores automáticos
- Vídeos
  - Introducción
  - Trabajar con una imagen fija
  - Abrir un vídeo
  - Reducir el clip
  - Incrustar texto
  - Administrar los atributos de un clip
  - Añadir efectos de transición
  - Los principales ajustes
  - Exportar el vídeo realizado

## Configuración

- Configuración
  - Calibrar el monitor
  - Ajustar la configuración de la gestión de colores
  - Definir las preferencias
  - Administrar la memoria
  - Definir la configuración 3D
  - Reinicializar la configuración
  - Administrar los métodos
  - Abreviados de teclado
  - Personalizar los menús
  - Administrar los ajustes preestablecidos
  - Utilizar las herramientas preestablecidas
  - Definir los ajustes preestablecidos de Adobe PDF
  - Administrar el reventado



## Acciones

- Las acciones
  - Utilizar las acciones
  - Crear una acción
  - Reproducir una acción
  - Administrar las acciones
  - Tratamiento por lotes
  - Los droplets

## Plugins y 3D

- Adobe Bridge
  - Abrir y utilizar Adobe Bridge
  - Buscar archivos y carpetas
  - Utilizar la lupa
  - Apilar los archivos
  - Definir las preferencias
- Camera Raw
  - Usar Camera Raw
  - La interfaz de Camera Raw
  - Los ajustes de Camera Raw
  - Los retoques con Camera Raw
  - Abrir una imagen en Photoshop
  - Aplicar los ajustes sin abrir la imagen en Photoshop
- 3D
  - El 3D en Photoshop
  - Administrar archivos 3D
  - El espacio 3D
  - Enriquecer el aspecto de los objetos 3D
  - Générer le rendu
  - Impresión 3D

## OBJETIVO DEL CURSO

Podrás desarrollar las habilidades necesarias para gestionar este programa de diseño gráfico vectorial a través de la realización de objetos que te permite hacer diseños de textos, transparencias, logotipos, esquemas, dibujos,...



## TEMARIO

### Cuestiones generales

- Cuestiones generales acerca de los formatos
- Descubrir la interfaz de la aplicación
- El espacio de trabajo
- Modificar el zoom de visualización
- Crear una vista
- Modificar el modo de visualización del programa
- Decidir el aspecto del puntero
- Definir las unidades de medida
- Deshacer/rehacer acciones
- Salir de Adobe Illustrator

### Documentos

- Crear un nuevo documento
- Modificar el formato de un documento que ya existe
- Las mesas de trabajo
- Crear un documento a partir de una plantilla
- Crear una plantilla
- Modificar una plantilla
- Guardar en formato Illustrator (\*.AI)
- Guardar en formato Illustrator EPS (\*.EPS)
- Guardar en formato Adobe PDF (\*.PDF)
- Crear un estilo de PDF preestablecido
- Guardar en formato SVG (\*.SVG) en formato SVG comprimido (\*.SVGZ)
- Guardar para Microsoft Office
- Colocar un documento
- Colocar un archivo de Adobe Photoshop
- Exportar un documento
- Abrir un documento
- Acceder a uno de los documentos abiertos
- Volver a la última versión de un documento
- Mostrar la información del documento
- Cerrar un documento

### Reglas, guías, cuadrícula

- Utilizar las reglas
- Gestionar las guías de reglas
- Crear objetos de guía
- Utilizar las guías inteligentes
- Utilizar la cuadrícula

### Herramientas preestablecidas

- Descubrir el panel de Herramientas
- Descubrir el panel de Control
- Seleccionar uno o varios objetos
- Seleccionar objetos con atributos idénticos
- Crear una forma
- Utilizar la herramienta Destello

- Aumentar el número de lados durante el trazado
- Transformar/deformar después de terminar el trazado
- Mover un objeto
- Utilizar la herramienta Lápiz y las herramientas asociadas
- Utilizar las herramientas Borrador
- Utilizar la herramienta Pincel
- Utilizar la herramienta Pincel de manchas
- Utilizar la herramienta Anchura

### Herramienta Pluma

- Introducción
- Trazar una recta
- Trazar un polígono
- Trazar curvas
- Gestionar los trazados

### Texto

- Introducir un texto
- Modificar un texto
- Formatear un texto introducido
- La herramienta para retocar texto
- Insertar caracteres especiales
- Modificar la caja de los caracteres
- Utilizar las fuentes OpenType
- Utilizar estilos de carácter
- Convertir texto en contornos
- Introducir un texto largo
- Configurar la justificación
- Separar sílabas
- Gestionar las tabulaciones
- Utilizar estilos de párrafo
- Colocar texto en un trazado abierto
- Colocar texto en una forma
- Enlazar texto entre varios objetos
- Ceñir texto alrededor de un objeto gráfico
- Revisar la ortografía
- Buscar y reemplazar texto
- Buscar y reemplazar una fuente
- Definir las reglas de puntuación inteligente
- Insertar filas y columnas en un área de texto

### Atributos de apariencia

- Descubrir el panel Muestras
- Los atributos de color
- Los grupos de colores
- Atributos de motivos
- Atributos de degradado
- Las mallas de degradado
- Copiar los atributos

- Los atributos de apariencia
- Los estilos

## Símbolos

- Cuestiones generales
- Los símbolos
- Las instancias de símbolo
- Los conjuntos de instancias de símbolo

## Pinceles

- Principio
- Utilizar pinceles
- Crear pinceles
- Importar pinceles
- Crear biblioteca de pinceles

## Efectos

- Introducción
- Crear líneas en zigzag u onduladas
- Curvar trazados
- Modificar los puntos de ancla de forma aleatoria
- Torcer un objeto
- Dar la apariencia de esbozo
- Redondear los vértices de los trazados
- Oscurecer/iluminar los colores de un objeto
- Invertir colores
- Obtener un color nuevo fusionando los colores de los objetos
- Definir una sombra paralela
- Aplicar de nuevo el último efecto utilizado
- Aplicar un efecto a una imagen de mapa de bits RGB

## Transformación de objetos

- Mostrar información sobre los objetos
- Modificar los trazos de un trazado
- Presentar un trazo en forma de flecha
- Hacer anotaciones a un objeto
- Mover manualmente objetos y motivos
- Configurar el desplazamiento de los objetos y de los motivos
- Duplicar un objeto
- Copiar/mover objetos usando el Portapapeles
- Eliminar un objeto
- Cambiar el tamaño de un objeto
- Aplicar una rotación a un objeto
- Crear una simetría
- Distorsionar un objeto
- Aplicar transformaciones a un objeto
- Crear una tabla
- Deformar usando herramientas de reforma
- Repetir una transformación
- Transformar un trazo en forma
- Duplicar un objeto aplicándole un desplazamiento
- Simplificar un trazado
- Añadir puntos de ancla a un objeto
- Expandir un objeto
- Rasterizar un trazado
- Recortar objetos
- Utilizar la herramienta Reformar
- Crear una fusión de formas
- Crear una fusión siguiendo una curva
- Organizar los objetos
- Crear un trazado compuesto

- Aplicar una máscara de recorte
- Utilizar los modos de dibujar detrás y en el interior
- Utilizar los comandos Buscatrazos
- Utilizar el Creador de formas
- Crear envolventes
- Definir las opciones de deformación del envolvente
- Modificar un envolvente
- Eliminar un envolvente
- Utilizar el calco de imagen (vectorización dinámica)
- Utilizar la pintura interactiva
- Aplicar un color a una imagen en escala de grises
- Dibujar con perspectiva
- Colocar una forma en la cuadrícula de perspectiva



## Capas

- Principio
- Crear y configurar las capas
- Gestionar las capas
- Aislar grupos y subcapas

## Gráficas

- Principio
- Definir un tipo de gráfica
- Crear una gráfica
- Definir un símbolo

## Imágenes para el Web

- Principio
- Preparar las imágenes para el web o los dispositivos móviles
- Asociar un enlace URL a un objeto
- Utilizar la herramienta sector
- Exportar al formato SWF
- Crear variables
- Exportar las reglas de estilos CSS

## Imprimir

- Eliminar los puntos aislados
- Imprimir un documento
- Crear marcas de recorte
- Definir las opciones de marcas y sangrado
- Obtener la reserva de un objeto
- Administrar la sobreimpresión de negro
- Administrar la sobreimpresión del blanco
- Reventar colores
- Definir la separación de colores
- Definir las opciones de sobreimpresión y acoplamiento de transparencias

## Acciones

- Principios
- Crear una acción
- Ejecutar una acción
- Crear un conjunto de acciones
- Administrar las acciones

## OBJETIVO DEL CURSO

Aprenderás lo necesario de este programa para su uso y manejo. Sirve para diseño y maquetación de textoy gráficos, y adquirirás los conocimientos para llevarlo a cabo.

Diseñarás también formas vectoriales, gestión de color, trabajo con tablas, diferentes formas de impresión, entre otros,...

Imprescindible para diseñadores gráficos y maquetadores para la composición digital de páginas.



## TEMARIO

### Un paseo por indesign

- El primer documento
  - Crear un nuevo documento
- Principales elementos del espacio de trabajo
  - Reglas
  - Mesa de trabajo
  - Páginas, márgenes y guías
  - Cuadro de zoom
  - Controles de avance y retroceso de páginas
- El panel herramientas
  - Herramientas de selección
  - Herramienta texto
  - Herramientas de creación de objetos
- Desplazarse por el área de trabajo
  - Barras de desplazamiento
  - Herramienta mano
  - Controles de avance y retroceso de página
  - El panel navegador
  - El panel páginas
- Acercarse y alejarse
  - Cuadro de zoom
  - Herramienta zoom (lupa)
  - Atajos de teclado
- El panel control
- Trabajar con los paneles
- Espacios de trabajo
  - Manipular paneles y ventanas
  - Organizar espacios de trabajo
- Trabajar con múltiples ventanas

### Preferencias

- General
- Interfaz
- Texto
- Texto avanzado
- Composición
- Unidades e incrementos
- Cuadrículas
- Guías y mesa de trabajo
- Diccionario
- Ortografía
- Autocorrección
- Notas
- Visor de editor de artículos
- Rendimiento de visualización
- Apariencia de negro
- Administración de archivos
- Administración del portapapeles
- Volver a los valores de preferencias por defecto

### Crear documentos

- Crear nuevos documentos
- Ajustar documento
- Cambiar valores de márgenes y columnas
- Añadir y eliminar páginas
  - El panel páginas
  - Añadir páginas
  - Crear pliegos de más de dos páginas
  - Eliminar páginas
- Mover páginas
  - Mover páginas en un mismo documento
  - Mover páginas entre docmunetos
- Números de página y secciones
  - Asignar números a las páginas
  - Secciones
- Ajuste de maquetación
- Guardar y exportar documentos
  - Guardar un documento
  - Exportar el contenido de un documento
- Abrir documentos
  - Abrir documentos
  - Gestionar fuentes y enlaces que faltan
  - Importar documentos de versiones anteriores
  - Importar documentos de otros programas

### Cuadrículas y guías

- Cuadrículas
  - Rejilla base
  - Cuadrícula de documento
- Guías
  - Guías de regla
  - Guías de márgenes y columnas

### Crear y modificar objetos

- Creación de marcos y figuras
  - Creación de marcos
  - Creación de figuras geométricas
- Creación de líneas y trazados
  - Creación de líneas
  - Creación de trazados
  - Herramienta lápiz
  - Herramientas suavizar y borrador
  - Herramienta pluma
  - Trazados compuestos
  - Operaciones con trazados: formas compuestas
  - Convertir texto en trazado
- Editar trazados
  - Rectificar un trazado mientras lo dibujas
  - Modificar trazados existentes



- Seleccionar objetos
  - Selección múltiple
  - Selección objetos animados
  - Selección objetos superpuestos
- Modificar y transformar objetos
  - Cambiar el tamaño y la escala
  - Mover objetos
  - Rotar objetos
  - Distorsionar (sesgar) objetos
  - Herramienta de transformación libre
  - Repetir transformaciones
- Aplicar contornos
  - Estilos de contorno personalizados
- Opciones de vértice
- Transparencia y efectos
  - Transparencia
  - Efectos

## Organización de objetos

- Apilar objetos: delante, detrás, frente y fondo
- Bloquear y desbloquear objetos
- Agrupar objetos
- Alinear objetos
  - Alinear y distribuir objetos
- Estilos de objeto
  - Crear y modificar estilos de objeto
  - Aplicar estilos de objeto
  - Borrar estilos de objeto
- Capas
  - Panel capas
  - Crear capas
  - Trabajar con objetos en capas
  - Manipular capas

## Añadir texto

- Crear marcos de texto
- Modificar marcos de texto
  - Opciones de marcos de texto
- Añadir texto a un documento
  - Escribir texto en indesign
  - Colocar (importar) texto
- Enlazar marcos de texto
  - Enlazar marcos de texto vacíos
  - Enlazar marcos de texto de forma manual, semiautomática y automática
  - Eliminar y modificar enlaces de texto
- Contornear el texto alrededor de un objeto

## Editar texto

- Seleccionar y editar el texto
  - Editar texto
  - Caracteres ocultos
  - Añadir caracteres especiales: panel pictograma
- Buscar y reemplazar texto
- Corrección ortográfica
  - Revisión ortográfica dinámica
  - Autocorrección
  - Revisar la ortografía
- Separar palabras con guiones
- Atributos de caracteres y párrafos
  - Modificar atributos de caracteres

- Modificar atributos de párrafos
- Creación y modificación de estilos de párrafo y carácter
  - Crear estilos
  - Aplicar estilos
- Gestionar estilos
  - Agrupar, duplicar y eliminar estilos
  - Importar estilos
- Estilos anidados



## Tabuladores y tablas

- Utilización de tabuladores
  - Antes, una definición
  - Panel tabulaciones
  - Modificar tabuladores
- Tablas
  - Crear tablas
  - Crear una tabla a partir de texto existente
  - Seleccionar celdas, filas, columnas y tablas
  - Ajustar tablas
  - Dar formato a las tablas
  - Atributos de celda
  - Utilización de estilos de tabla y celda

## Color

- Introducción al color
  - Modos de color
  - Gestión de color
  - Tintas planas y de cuatricomía
- Crear muestras de color
  - Panel color
  - Cuadro de diálogo selector de color
  - Panel muestras
- Matices y tintas mixtas
  - Matices
  - Tintas mixtas
- Degradados
  - Crear muestras de degradado
  - Panel degradado
  - Modificar el ángulo y la extensión de un degradado
- Administrar muestras de color
- Muestreo de colores
- Aplicar colores
  - Aplicar color al texto

## Gráficos

- Archivos vectoriales y mapa de bits
  - Formatos gráficos soportados
- Colocar (importar) gráficos
  - Opciones de importación
  - Otras opciones de importación
- Manipular gráficos
  - Modificar el encuadre, posición y tamaño de una imagen
  - Comandos de ajuste de marco y contenido
  - Trazados de recorte
- Administrar gráficos: panel enlaces



## Trabajo con elementos repetitivos: plantillas, páginas maestras, bibliotecas y fragmentos

- Plantillas
  - Crear una plantilla
  - Modificar una plantilla
  - Crear documentos a partir de una plantilla
- Trabajar con páginas maestras
  - Creación de páginas maestras
  - Aplicar páginas maestras
  - Cambiar y desvincular elementos maestros
  - Numeración automática de páginas
- Bibliotecas
  - Crear una biblioteca
  - Añadir elementos a una biblioteca
  - Trabajar con elementos de biblioteca
- Fragmentos

## Trabajo con documentos extensos

- Libros
  - Crear un nuevo libro
  - Añadir capítulos a un libro
  - Estados de un capítulo
  - Sincronizar capítulos
  - Numerar páginas de un libro
  - Imprimir y exportar libros
- Notas al pie de página
  - Añadir notas al pie
  - Modificar el aspecto de las notas al pie
- Tabla de contenido
  - Crear estilos de tabla de contenido
  - Generar una tabla de contenido

## Salida final: impresión y exportación en pdf

- Comprobación preliminar del documento
  - Empaquetar
- Impresión
  - Panel general
  - Panel configuración
  - Panel marcas y sangrado
  - Panel salida
  - Panel gráficos
  - Panel gestión de color
  - Panel avanzado
  - Panel resumen
- Creación de archivos pdf
  - Opciones comunes
  - Panel general
  - Panel compresión
  - Marcas y sangrado
  - Panel salida
  - Panel avanzado
  - Panel seguridad



## OBJETIVO DEL CURSO

---

Aprenderás a utilizar de forma rápida y sencilla el uso de este programa de diseño de páginas web.

Uno de los programas de diseño y programación web más utilizados en la actualidad, por sus funcionalidades y sobre todo por su integración con otras herramientas.

Actualmente mantiene el 90% del mercado de editores HTML.



## TEMARIO

---

### La interfaz de Dreamweaver

- El entorno del sistema
- Las ventanas
- Las barras de herramientas
- La barra de estado
- El entorno de diseño
- Los navegadores
- Guardar documentos
- Historial
- Las preferencias de archivos
- Los métodos abreviados
- Mostrar el código fuente

### Su primera página

- Definir el sitio
- Determinar la página principal
- Crear su primera página
- Las propiedades de la página
- El título de la página
- El fondo de la página
- Definir colores predeterminados
- Los márgenes
- Codificación de caracteres
- Utilizar una plantilla de diseño

### Insertar/presentar el texto

- La inserción de texto: principio
- Escribir el texto
- Insertar texto
- Los caracteres especiales
- Administrar las líneas del párrafo
- Aplicar formato a los párrafos
- Definir divisiones
- El texto preformateado
- Buscar y reemplazar texto
- Verificar la ortografía

### Las listas

- Principio
- Las listas sin ordenar
- Las listas ordenadas
- Crear listas anidadas
- Cambiar el tipo de lista
- Crear una lista de definición

### El formato del texto

- Principios generales
- Aplicar un formato de carácter
- Elegir una fuente
- Elegir un tamaño de fuente
- Aplicar un color a los caracteres
- Editar una etiqueta de fuente
- Definir los caracteres de presentación predeterminados

### Las reglas horizontales

- Principio
- Insertar una regla horizontal
- Formatear una regla horizontal

### Las imágenes

- Principio
- Los formatos de imágenes
- Las rutas de acceso a las imágenes
- Insertar una imagen
- Configurar una imagen
- Insertar un marcador de posición de una imagen
- Formatear la imagen
- Modificar las características de la imagen
- Definir los comportamientos asociados a las imágenes

### Las tablas

- Principios de uso de las tablas
- Insertar una tabla
- Configurar una tabla
- Modificar la estructura de la tabla
- Ordenar una tabla
- Trabajar en modo de tablas expandidas
- Exportar una tabla
- Crear páginas en modo diseño

### Los formularios

- Principios
- Crear un formulario
- Agregar objetos al formulario
- Insertar un campo de texto de varias líneas
- Verificar la validez de un formulario



## La inserción de objetos

- Principios
- Insertar una fecha
- Insertar una animación flash
- El visor de imágenes
- Insertar un texto en formato flash
- Crear botones de navegación flash
- Insertar una animación shockwave
- Insertar un objeto fireworks
- Insertar un video flash
- Insertar un archivo flashpaper
- Insertar un applet java
- Insertar un componente activex
- Insertar objetos que necesitan un plug-in
- Insertar scripts
- Los comportamientos vinculados a los objetos

## Las capas

- Principio
- Insertar una capa
- Seleccionar una capa
- Formatear una capa
- Modificar los atributos de una capa
- Crear capas anidadas
- Administrar las capas
- Transformar las capas en tabla y viceversa
- Insertar la etiqueta div
- El rastreo de imagen
- Los comportamientos asociados a las capas

## Las hojas de estilos

- Los diferentes tipos de vínculos
- Aplicar formato a los vínculos textuales
- Crear vínculos en la misma página
- Crear vínculos de una página a otra
- Los menús de salto
- Crear vínculos externos
- Crear vínculos en imágenes
- Administrar la estructura del sitio
- Administrar los vínculos
- Comprobar los vínculos

## Los conjuntos de marcos

- Principio
- Crear un conjunto de marcos
- Configurar el conjunto de marcos
- Configurar los marcos
- Estrategia de creación de un conjunto de marcos
- Definir los vínculos en un conjunto de marcos
- Definir el contenido sin conjunto de marcos
- Definir los comportamientos vinculados a los conjuntos de marcos
- Las marcos flotantes

## Las bibliotecas de objetos

- Los activos
- Utilizar una biblioteca
- Utilizar las plantillas
- Utilizar regiones opcionales en una plantilla
- Utilizar una región repetida en una plantilla
- Utilizar una tabla repetida en una plantilla
- Crear una plantilla animada
- Hacer editable un documento protegido
- Exportar un sitio sin plantillas

## Los comportamientos

- Principios
- Administrar los comportamientos
- Mostrar un menú
- Llamar a un script de java
- Cambiar la propiedad de un objeto
- Abrir una ventana del navegador
- Mostrar un mensaje
- Cambiar el texto de un campo de formulario
- Colocar un texto en la barra de estado
- Comprobar el plug-in
- Comprobar el navegador
- Otros comportamientos
- Descarga otros comportamientos

## De las páginas a los estándares web

- ¿Por qué utilizar los estándares?
- Referencias de código html
- Visualizar el código en la página
- Validar el código html
- Limpiar el código fuente html
- Comprobar la accesibilidad del documento
- Validar el código en función de los navegadores
- Convertir al formato xhtml

## Publicación del sitio

- Dése a conocer
- Insertar metainformaciones
- Información sobre los vínculos
- Administrar el sitio
- Publicar el sitio
- Las design notes
- Trabajar en grupo

## Personalización

- Personalización la ficha favoritos
- Modificar en menú comandos
- Extensión manager
- Personalizar los métodos abreviados

## OBJETIVO DEL CURSO

Curso estructurado y personalizado para dominar las herramientas del programa para la edición y montaje de vídeos, imágenes en movimiento y nociones de sonido. Se verán conceptos de animaciones, transiciones entre vídeos, efectos y características de vídeos. Aprenderán a importar, organizar y editar metraje para su posterior edición y exportación final.



## TEMARIO

### Interfaz y Espacios de trabajo

- Recorrido general por la aplicación
- El interfaz gráfico de paneles y cuadros.
- Descripción de los principales paneles de la aplicación.
- Espacios de trabajo. Creación de espacios de trabajo personalizados

### Creación y configuración de proyecto

- Creación de un proyecto. Ajustes de proyecto
- Creación de una secuencia. Ajustes de secuencia
- Ajustes generales de la aplicación. Optimización de recursos

### Importar metraje

- El navegador de medios
- Adobe Bridge
- Importar imágenes fijas
- Importar archivos Photoshop e Illustrator

### Administración del metraje

- Uso eficiente del panel de proyecto
- Creación y nomenclatura de Bandejas
- Clasificación del metraje importado
- Monitorización del metraje

### Edición de clips y secuencias

- Conceptos básicos de edición. Insertar, Superponer, Extraer.
- El monitor origen, La línea de tiempo y el panel de programa. Espacios de trabajo.
- Herramientas de edición
- Uso de marcadores en la edición
- Edición Multipista
- Bloqueo de sincronización y bloqueo de pista

### Transiciones

- Definición
- Añadir y editar transiciones
- Uso realista de las transiciones
- Transiciones de audio

### Animación por fotogramas clave

- El efecto movimiento: Posición, tamaño y rotación. Opacidad.
- Animación mediante fotogramas clave
- Interpolación de fotogramas clave

### Edición de audio

- Conceptos básicos de sonido.
- Espacios de trabajo de audio. Panel mezclador de pistas. Vúmetro
- Volumen, ganancia, normalización.
- Niveles de audio
- Principales efectos de audio

### Efectos de vídeo

- Búsqueda en el panel efectos
- Integración con After Effects
- Uso y creación de efectos preestablecidos
- Capas de ajuste

### Corrección de color

- Espacios de trabajo
- Efectos más comunes de corrección de color
- Corrección de color con el efecto Corrección de color rápida

### Titulación

- Creación de títulos en Premiere Pro
- Interfaz de la tituladora
- Tipografías y estilos adecuados para producción AV
- Uso de formas, logotipos e imágenes en la titulación
- Uso de títulos preestablecidos

### Exportación

- Introducción a Adobe Media Encoder
- Opciones y formatos de exportación
- Exportación a cinta

## TEMARIO BÁSICO

- Primeros pasos
- Proyectos
- Timeline
- Layers
- Secuencias
- Render
- Efectos de transición
- Filtros
- Texto y títulos
- Edición de sonido
- Corrección de color
- Keyframes
- Herramientas de transformación
- Opacidad de vídeo
- Efecto Slow Motion
- Exportar vídeos
- Efecto Cinematográfico
- Como resaltar la piel de los personajes
- Text Masking
- Medios sin conexión (Archivos Offline)

## OBJETIVO DEL CURSO

Aprenderás a utilizar este procesador de textos del paquete Office de Microsoft Windows.

Este curso te permitirá integrarlo con otras herramientas, como Outlook y Excel, entre otros, y hacerte el trabajo mucho más sencillo. Además conocerás herramientas avanzadas que suponen una carga menor de trabajo, ya que optimizarás mucho mejor tu tiempo.



## TEMARIO

### Introducción al programa

- Iniciar Word
- Descripción de la ventana
- Activar el Ayudante de Office
- Diversas formas de obtener Ayuda
- Ayuda en línea de Microsoft
- Salir de Word

### Conceptos básicos

- Introducir texto
- Seleccionar texto
- Guardar el documento
- Cerrar un documento
- Abrir un documento existente
- Las diversas formas de ver un documento
- Ver el documento en pantalla completa

### Trabajar con el texto

- Qué es un bloque de texto
- Mover un bloque de texto
- Copiar un bloque de texto
- Borrar un bloque de texto
- Deshacer las operaciones realizadas
- Trabajar con varios documentos abiertos

### Dar formato a un texto

- Dar formato a un texto
- La barra de herramientas Formato
- Resaltar en negrita, cursiva o subrayado el texto
- Cambiar el tipo de letra y tamaño de un texto
- Cambiar y resaltar el texto con colores
- Añadir efectos al texto
- Formato de párrafos
- Alinear el texto de un párrafo
- Ver el formato de los documentos
- Añadir bordes
- Copiar el formato de un párrafo/os
- ¿Qué son y para que sirven las sangrías?
- Sangrar un párrafo/os
- Cambiar el espaciado entre líneas
- ¿Qué son y para que sirven las tabulaciones?
- Diversas formas de tabular
- Tabulaciones con rellenos
- Agregar viñetas, numeraciones o listas numeradas

### Impresión de documentos

- Vista preliminar de un documento
- Cambiar la configuración de los márgenes
- Cambiar la alineación vertical de la página

- Efectuar la impresión
- Opciones de impresión
- Imprimir varias páginas en una hoja
- Imprimir un sobre
- Imprimir una etiqueta

### Ortografía y otras herramientas de automatización

- La autocorrección
- Opciones de Autocorrección
- Corregir las faltas ortográficas
- Crear un diccionario personalizado
- Corregir los errores gramaticales
- Buscar sinónimos
- Contar palabras
- Buscar y reemplazar texto
- Efectuar desplazamientos y selecciones mediante el teclado

### Formato del documento

- Crear encabezados y pies de página
- Insertar una imagen en un encabezado
- Borrar un encabezado o pie de página
- Los diferentes encabezados
- Incluir una marca de agua en un encabezado
- Numerar las páginas
- Insertar una nota al pie o al final de página

### Las tablas

- Las propiedades de la tabla
- Añadir o quitar filas y/o columnas
- Añadir o quitar celda
- Formatear columnas, filas y celdas
- Autoformato de tabla
- Combinar y dividir celdas
- Autoajuste de una tabla al contenido
- Autoajuste de una tabla a la ventana
- Convertir una tabla en texto o viceversa
- Los bordes de una tabla
- Formatear los bordes
- Sombreado de una tabla, columna, fila o celda
- Alineación del texto con respecto a la celda
- Mostrar y ocultar las líneas de división

### Trabajar con columnas periodísticas

- Cómo trabajar con columnas de estilo periodístico
- Formatear columnas
- Líneas divisorias de columnas
- Cambiar el ancho de las columnas

## Estilos y plantillas

- Cómo utilizar los asistentes
- El asistente para agendas
- ¿Qué es un estilo?
- Usar un estilo básico
- Visualizar los estilos de un documento
- Crear un estilo nuevo
- Modificar un estilo
- ¿Para qué sirve una plantilla?
- Crear plantillas
- Crear documentos basados en una plantilla
- Crear plantillas basadas en otra plantilla
- Organizar las plantillas personales de las del propio Word

## Objetos gráficos

- Insertar imágenes
- Formato de las imágenes
- Colocación de una imagen con respecto al texto
- Cambiar el tamaño de una imagen
- Borrar una imagen
- Insertar imágenes de otros programas
- Insertar un dibujo
- Usar las herramientas de Dibujo
- Trabajar con diferentes objetos
- Alinear objetos respecto a ellos o a la página
- Agrupar y desagrupar objetos
- Girar y voltear objetos
- Insertar un cuadro de texto
- Alinear el texto en un cuadro de texto
- Añadir colores y líneas a un cuadro de texto
- Incluir llamadas de atención
- WordArt

## Índices y tabla de contenido

- ¿Qué es un índice?
- Marcar el texto que forma parte de un índice
- Formatear el índice
- Descargar el índice el documento
- Actualizar un índice
- ¿Qué es una tabla de contenido?
- Marcar los capítulos y subcapítulos que forma parte de una tabla de contenido
- Formatear una tabla de contenido
- Descargar la tabla de contenido
- Actualizar una tabla de contenido



## Macros

- ¿Qué es una macro?
- Crear una macro que se active mediante teclado
- Crear una macro que se active mediante un botón
- Crear una macro que se active mediante el cuadro de diálogo macros
- Eliminar una macro

## Mailing

- Creación de datos de combinación
- Modificar los datos a combinar
- Creación de una carta modelo
- Combinar correspondencia para cartas modelos
- Combinar correspondencia para sobres
- Combinar correspondencia para Etiquetas

## OBJETIVO DEL CURSO

Aprenderás a llevar a cabo las más básicas operaciones de Excel. Manejar los datos de una hoja de cálculo, y a dar el formato a tus datos para así mejorar la apariencia, el aspecto y como se leen los datos a primera vista.

Crear fórmulas, financieras y estadísticas, funciones de fecha y hora, crear e insertar fotos y dibujos, para mejorar tus presentaciones, y además podrás crear gráficos con los datos que hayas creado.



## TEMARIO

### Conceptos básicos de Excel

- ¿Qué es una hoja de cálculo?
- Partes de la pantalla principal.
- Crear libros de trabajo.
- Salvar libros de trabajo.
- Abrir o buscar libros de trabajo.
- Presentación preliminar.

### Uso de los libros de trabajo de Excel

- Desplazamientos.
- Dirección de celdas.
- Insertar y eliminar hojas.
- Administración de hojas.
- Mover y copiar hojas.
- Selección de celdas.
- Seleccionar celdas.
- Seleccionar hojas.
- Deshacer y repetir comandos.

### Introducción de datos en Excel

- Introducción de datos en una celda o en un rango de celdas.
- Tipos de datos.
- Llenado de celdas adyacentes y creación de series.
- Edición de una hoja de cálculo
- Edición dentro de una celda.
- Uso de cortar, Copiar, y Pegar.
- Insertar, eliminar y borrar celdas, filas y columnas.
- Buscar y reemplazar texto, números o celdas.
- Revisión ortográfica.

### Creación de fórmulas en Excel

- Creación y edición de fórmulas.
- Operadores y funciones.
- Mostrar u ocultar fórmulas.
- Nombrar celdas.
- Referencias Relativas.
- Referencias Absolutas.
- Referencias Mixtas.
- Referencias 3D.
- Autocalcular.
- El Asistente de funciones.
- Fórmulas aritméticas
- Fórmulas de comparación.
- Fórmulas de texto.
- Fórmulas de referencia.
- Fórmulas de búsqueda.
- Fórmulas estadísticas.
- Condicionales
- Escenarios
- Solver

### Dar formato de una hoja de cálculo en Excel

- Formatos de número y de fuente.
- Cambio del ancho de las columnas y del alto de las filas.
- Configurar bordes.
- Alineación de los datos.
- Usar flechas y dibujos.
- Aplicar el "Autoformato".

### Crear gráficos en Excel

- Insertar un gráfico en la hoja de cálculo
- Gráficos simples
- Crear un gráfico básico con la Barra de herramientas Gráfico
- Conocer los objetos de un gráfico
- Emplear la opción Asistente para gráficos
- Eliminar un gráfico y sus elementos
- Ajustar los datos de origen y los del gráfico
- Modificar la ubicación y el tamaño de un gráfico incrustado
- Cambiar el tipo de gráfico estándar
- Gráficos de barras y columnas
- Gráficos de líneas
- Gráficos circulares y de anillos
- Gráficos XY (dispersión)
- Gráficos de área
- Gráficos radiales
- Gráficos de superficie
- Gráficos de burbujas
- Gráficos de cotizaciones
- Gráficos cilíndricos, cónicos y piramidales
- Trabajar con gráficos personalizados
- Crear un gráfico a partir de un tipo personalizado
- Crear un nuevo tipo de gráfico personalizado
- Usar el menú Gráfico para realizar cambios
- Modificar las opciones básicas de un gráfico
- Realizar cambios en gráficos 3D
- Agregar línea de tendencia a un gráfico
- Combinar gráficos
- Aplicar formatos a un gráfico en Excel
- Formato de área de gráfico
- Formato de área de trazado
- Formato del título del gráfico
- Formato del título del eje
- Formato de ejes
- Formato de serie de datos
- Formato de líneas de división
- Formato de planos laterales e inferior
- Formato de leyenda
- Formato de tabla de datos
- Formato de rótulo de datos



## Crear objetos de dibujo, imágenes y diagramas en Excel

- La Barra de herramientas Dibujo
- Dibujar y manejar Autoformas
- Crear una autoforma
- Dibujar una forma libre y a mano alzada
- Utilizar conectores
- Cambiar una autoforma por otra
- Utilizar cuadros de texto
- Crear un cuadro de texto e introducir texto
- Insertar símbolos
- Crear texto con WordArt
- Insertar WordArt
- Modificar un objeto de texto WordArt
- Trabajar con diagramas
- Insertar un diagrama
- Utilizar la Barra de herramientas Diagrama
- Incluir una imagen en su hoja de cálculo
- Crear una imagen de celdas
- Vincular una imagen con sus datos de origen
- Insertar una imagen prediseñada
- Insertar una imagen desde archivo
- Utilizar la Barra de herramientas Imagen
- Seleccionar un objeto
- Cambiar la ubicación de los objetos
- Arrastrar y soltar
- Empujar objetos
- Modificar físicamente un objeto
- Aumentar o disminuir el tamaño
- Girar un objeto
- Modificar la forma
- Variar el formato de los objetos
- Autoformas y cuadros de texto
- Diagramas
- WordArt
- Imagen
- Trabajar con varios objetos
- Agrupar, Desagrupar y Reagrupar objetos
- Ordenar objetos
- Ajustar objetos
- Alinear o distribuir objetos
- Copiar objetos
- Eliminar objetos

## Organizar los datos en listas en Excel

- Creación de una lista.
- Manipulación de una lista
- Ordenar los datos de una lista.
- Filtración de una lista.



## Impresión en Excel

- Imprimir una selección
- Insertar y eliminar saltos de página
- Imprimir varias hojas de cálculo de un mismo libro
- Imprimir varios libros de forma simultánea
- Modificar la configuración de la página
- Configurar las opciones de página
- Configurar márgenes
- Insertar encabezados y pies de página
- Configurar hoja
- Vista preliminar
- Cambiar márgenes y anchos de columna
- Configurar opciones de impresión
- Imprimir un gráfico

## Usar las macros en Excel

- ¿Qué es una macro?
- ¿Dónde grabar la macro?
- Grabación de una macro.
- Ejecución y administración de macros.

# Curso de PowerPoint

## OBJETIVO DEL CURSO

Aprenderás a crear presentaciones con animaciones, transiciones, efectos para usos profesionales.

Powerpoint es la herramienta más utilizada para hacer presentaciones comerciales, y aprenderás a configurar las diapositivas por separado o conjuntas, insertar audio y vídeo, y utilizarás botones de navegación, así como otras muchas opciones.



## TEMARIO

### Introducción

- Iniciar PowerPoint
- El entorno de trabajo
- Barra de título
- Barra de menús
- Barras de herramientas
- Barra de estado
- Personalizando las barras de herramientas
- Barras de herramientas
- La ayuda de PowerPoint
- Salir de PowerPoint

### Visualización de la diapositiva

- Modo Esquema
- Modo Diapositiva
- Vistas
- Reglas
- Panel de tareas
- Panel de notas
- Insertar nueva diapositiva
- Diseño de la Diapositiva
- Fondo
- Estilo de la diapositiva

### Creación de una presentación

- Iniciar una nueva presentación en blanco
- Crear una presentación utilizando una plantilla
- Abrir una presentación existente
- Crear una nueva presentación a partir de otra existente
- Patrón
- Patrón de diapositiva
- Patrón de título
- Diapositiva fuera del patrón
- Nueva presentación usando el asistente

### Recuadros de texto

- Insertar un recuadro de texto
- Formato de texto
- Alineación de texto
- Sangrados y viñetas
- Formato del área del recuadro
- Colores y líneas
- Tamaño y posición
- Primera vista de la diapositiva
- Guardar la presentación
- Objetos de dibujo e imágenes

### Insertar objetos de dibujo

- Modificar el formato de los objetos

- Líneas, flechas, conectores
- Formas básicas
- Otras autoformas
- Textos con WordArt
- Insertar y modificar texto
- Cambiando el formato de WordArt
- Imágenes prediseñadas
- Insertar imágenes

### Tratamiento de los objetos

- Cortar, Copiar y pegar
- Copiar formato
- Deshacer y rehacer
- Girar un elemento
- Ordenar
- Selección de múltiples objetos
- Agrupar, Desagrupar, Reagrupar
- Alinear
- Efectos sombreado y tridimensional

### Insertar gráficos, tablas y organigramas

- Insertar un Organigrama
- Insertar una Tabla datos
- Formatear una tabla de datos
- Insertar un Gráfico
- Tabla de datos para generar el gráfico

### Animar y configurar la presentación

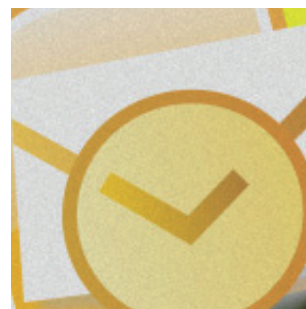
- Configuración de la presentación
- Intervalos
- Animación de la diapositiva
- Animación de los elementos
- Propiedades del efecto
- Modificación y eliminación de los efectos
- Transición de diapositivas
- Botones de acción

### Publicación de la presentación

- Opciones de impresión
- Configuración de página
- Encabezados y pies de página
- Imprimir
- Destino de la impresión
- Datos a imprimir
- Copias y otras opciones
- Visualización preliminar
- Envío por correo electrónico
- Publicación digital
- Guardar como página web

## OBJETIVO DEL CURSO

Curso personalizado y estructurado para dominar las herramientas del programa tanto para la administración y organización de los mensajes de correo electrónico, organización de su trabajo, programación de citas o almacenamiento de la información personal las cuales se desempeñan en cualquier actividad empresarial, administrativa, personal...



## TEMARIO

### Introducción a Outlook

- Iniciar Outlook
- Descripción de la ventana
- Cómo visualizar diferentes barras de herramientas
- Cómo obtener ayuda
- Cómo salir de Outlook

### Correo electrónico

- Cómo configurar una cuenta de correo electrónico
- La ventana de correo
- Almacenar los mensajes
- Crear un mensaje nuevo
- Enviar y recibir los mensajes
- Leer los mensajes recibidos
- Las opciones del mensaje
- Responder un mensaje
- Reenviar un mensaje
- Incluir un fichero en un mensaje
- Crear e incluir la firma en los mensajes
- Eliminar un mensaje

### Libretas de direcciones

- Configurar como libreta de direcciones la carpeta Contactos
- Configurar una libreta personal de direcciones
- Abrir y completar la libreta personal
- Utilizar la libreta para enviar un mensaje de correo
- Programar una reunión
- Configurar el programa para responder automáticamente
- Contestar a una convocatoria de reunión
- Visualizar las repuestas de una convocatoria de reunión
- Qué son las listas de distribución
- Cómo crear una lista personal de distribución

### El Calendario

- Cómo abrir el Calendario
- Barra de herramientas Estándar
- Ver el calendario
- Configurar las opciones de calendario
- Crear una citas
- Organizar las citas
- Anotar eventos
- Programar citas periódicas
- Modificar una cita
- Borrar una cita
- Los avisos
- Imprimir el Calendario

### Contactos

- Activar la ventana Contactos
- Crear un contacto
- Cambiar los datos de un contacto
- Añadir contactos de la misma organización
- Borrar un contacto
- Marcar un número de teléfono
- Imprimir los contactos

### Notas

- Abrir Notas
- Escribir una nota
- Modificar el tamaño de una nota
- Configurar las notas
- Organizar las notas en categorías
- Eliminar y recuperar las notas

### Diario

- Activar el Diario
- Configurar las entradas que se registrarán automáticamente
- Registrar una entrada manualmente
- Visualizar una fecha concreta
- Abrir y modificar una entrada de diario
- Eliminar los elementos antiguos
- Imprimir las entradas del Diario

### Tareas

- Activar la ventana Tareas
- Organizar una tarea
- Abrir y modificar una tarea
- Copiar y mover tareas
- Dar formato a las columnas de las tablas
- Agregar o eliminar campos a la tabla
- Agrupar las tareas
- Imprimir tareas

### Gestión de archivos

- Las diferentes vistas de la ventana
- Realizar operaciones relativas a ficheros y carpetas
- Abrir un archivo
- Eliminar un archivo
- Crear una nueva carpeta
- Crear un acceso directo a una carpeta
- Crear un grupo nuevo en la barra de Outlook
- Eliminar un grupo de la barra de Outlook
- Insertar un hipervínculo en un elemento de Outlook

## OBJETIVO DEL CURSO

---

Curso personalizado y estructurado para dominar las herramientas necesarias para sacarle el mayor partido a nuestra conexión de Internet ya sea navegar, descargas de programas, vídeos, música y correo electrónico. Nociones básicas y necesarias para el desarrollo de cualquier actividad empresarial, administrativa, personal...



## TEMARIO

---

### INTRODUCCIÓN A INTERNET

#### La Web

- Escoger un navegador
- Instalar un navegador
- Partes de la ventana del navegador
- Escribir direcciones Web
- Zoom de visualización de una página
- Utilización del historial
- Utilizar varias pestañas
- Utilizar varias ventanas
- Guardar una página web (Favoritos -Marcadores)
- Usar una página guardada
- Elegir la página principal del navegador
- Copiar un texto o imagen de una Web
- Guardar una imagen
- Impresión de una página Web.

#### Búsqueda de información

- Motores de búsqueda
- Escribir palabras claves para una búsqueda
- Utilizar búsquedas avanzadas de Google
- Buscar imágenes
- Buscar una dirección con Google Maps

#### Comunicación

- Correo web
- Crear una dirección de correo
- Gestionar la cuenta de correo
- Enviar un mensaje
- Enviar un mensaje con un adjunto
- Responder a un mensaje
- Reenviar un mensaje
- ¿Qué es CC y CCO?
- Bandeja de entrada
- Creación de carpetas
- Elementos enviados
- Borrador
- Papelera
- Spam
- Contactos
- Calendario

#### Comunicación Videoconferencia

- Instalar Skype
- Buscar/Añadir contactos
- Utilización de Skype
- Redes sociales

#### Servicios

- De tiendas por la red
- Viajes y turismo
- Banco y administración
- Cultura y ocio

#### Descargas

- Descargar un antivirus
- Páginas de descargas de programas
- Descargar un programa
- Instalar un programa
- Desinstalar un programa

#### Trabajar en la nube

- OneDrive
- Google Drive
- Dropbox

# Curso de WordPress

## OBJETIVO DEL CURSO

---

El curso diseñado para poder formar a los alumnos en los conocimientos teórico-prácticos necesarios para la instalación y administración de un blog/web generado con el programa gratuito WordPress siendo una de las herramientas esenciales en la actualidad para cualquier empresa que quiera difundir su marca y fidelizar clientes o para uso personal para divulgar cualquier contenido que despierte el interés del público.



## TEMARIO

---

### Conceptos básicos sobre Wordpress

- ¿Qué és? (*Sistema de Administración de Contenidos Web*)
- ¿Cómo funciona?
- Ventajas

### Instalación de Wordpress

- Descargando el paquete de archivos
- Creación de Base de datos con PHPMyAdmin
- Configuración del archivo wp-config.php
- Instalación

### Configuraciones generales de Wordpress

- Nombre de usuario y contraseña
- Nombre del sitio
- Ajustes generales
- Privacidad
- Enlaces permanentes
- Debates (moderando los comentarios)
- Barra de herramientas

### Trabajando con las Entradas

- Categorías: Crear/Editar
- Panel de edición WYSIWYG
- Etiquetas: Crear/Editar
- Creando artículos
- Formato de texto

### Panel Multimedia

- Subir fotos
- Administrar fotos
- Librería multimedia
- Multimedia a profundidad
- Galería de imágenes
- Archivos externos
- Información adicional

### Panel de Enlaces

- Crear categorías
- Crear y Editar enlaces
- Enlaces – links

### Páginas:

- Crear y Editar
- Administrando los comentarios
- Publicar artículos
- Creando páginas
- Organización de las páginas
- Página de inicio
- Formulario de contacto

### Panel de Apariencia

- Temas - Plantillas
- Instalando plantillas
- Plantillas externas
- Administración de plantillas
- Personalizador de plantillas
- Widgets
- Menús
- Menús personalizados
- Acciones en lote
- Imágen de cabecera

### Plugins:

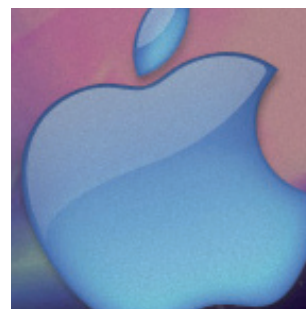
- Definición
- Búsqueda
- Instalación
- Plugins recomendados
- Actualizar plugins

# Curso de Apple - Mac

## OBJETIVO DEL CURSO

---

Curso estructurado y personalizado para que el alumno aprenderá el manejo del Sistema Operativo MacOS X preparado para llevar el hardware de Apple un paso más allá. Al final del curso sabrá desenvolverse con total soltura en el manejo del nuevo sistema operativo.



## TEMARIO

---

### Mac OS. Conceptos generales

- ¿Qué es un sistema operativo?
- Breve historia del Mac OS
- La interfaz
- Aplicaciones, documentos y carpetas
- La convivencia de Mac OS 9 y Mac OS X

### El entorno de trabajo principal

- El escritorio
- El Dock
- Las ventanas de trabajo
- La barra de menús
- Los perfiles de usuario
- Carpetas especiales

### Acciones básicas

- Encender, apagar y reiniciar sesiones en el ordenador
- Explorar y gestionar ventanas
- Control de visualización y apariencia
- Abrir, cerrar y minimizar aplicaciones desde el Dock
- Creación y manipulación de carpetas
- Arrancar con Mac OS 9
- Abrir aplicaciones
- Configurar un perfil de usuario

### Gestión de ficheros

- Creación de ficheros
- Eliminación de ficheros
- Obtener información de ficheros
- Duplicación de ficheros
- Creación de alias
- Cambiar el nombre y el icono del fichero

### Utilidades y preferencias del Finder

- El panel de preferencias
- Principales ajustes
- Principales utilidades
- Pedir ayuda

### Trabajo de impresión

- Selección de impresoras
- Dar de alta nuevas impresoras

### Trabajo en red

- Compartir archivos
- Acceder a una red local
- Configuración de la red

### Las carpetas del sistema

- La carpeta del sistema 9 vs carpeta de sistema X
- Paneles de control
- Gestor de extensiones
- Instalación de tipos

### Instalación y control de periféricos

- Tipos de periféricos disponibles
- Conectar periféricos

### Trabajo con Internet

- Configuración del acceso a Internet
- Configuración de aplicaciones Web

## OBJETIVO DEL CURSO

Conjunto de aplicaciones de Apple orientado al entretenimiento digital, que nos permite de una forma sencilla realizar diversas operaciones con música, fotografías y video sin necesidad de ser profesionales. Extraer y crear CDs de música, productos impresos y digitales con tus fotografías, y DVDs de películas con tus propias imágenes, serán tareas sencillas de realizar manejando estos programas. Poder usar el Mac como centro de entretenimiento digital de una manera ágil y sencilla.



## TEMARIO



### iTunes

- Función del iTunes dentro de iLife.
- Interfaz del programa.
- Cómo hacer ajustes de preferencias para iTunes.

### Operaciones básicas

- Formatos digitales que acepta iTunes.
- Cómo convertir audio de un formato a otro.
- Cómo ajustar las características de importación de audio.
- Ecuilibrar audio de manera general e independiente.

### Manejo de biblioteca de iTunes

- Extracción de audio desde un CD a la biblioteca iTunes.
- Agregar archivos digitales a iTunes desde unidades de almacenamiento diversas.
- Visualizar, reproducir, mezclar y repetir canciones dentro de la biblioteca.
- Ver y eliminar canciones repetidas.
- Cómo hacer listas de reproducción.
- Cómo hacer listas de reproducción inteligentes.
- Ordenar y clasificar la biblioteca de iTunes.
- Bibliotecas compartidas.
- Visualizar y reproducir bibliotecas compartidas.
- Cómo compartir mi biblioteca en la red.

### Interacción de iTunes con Internet

- ¿Qué es Podcast?
- Cómo descargar un Podcast.
- Cómo suscribirse y desuscribirse a un Podcast.
- Cómo escuchar un Podcast desde iTunes.
- Compra y renta de multimedia en la tienda Apple.



### iPhoto

- Función del iPhoto dentro de iLife.
- Interfaz del programa.

### Importación y organización de imágenes en iPhoto

- Importar imágenes digitales desde una cámara digital.
- Importar imágenes digitales desde una unidad de almacenamiento.
- Organizar fotografías por eventos.
- Crear un álbum.
- Agregar títulos, descripciones y rating.
- Búsqueda de fotografías en la biblioteca.

### Operaciones de edición y retoque de imágenes

- Comparación y edición de fotografías.
- Filtros en fotografías.
- Duplicados.

### Creación de impresos y documentos electrónicos

- Crear una pase de diapositivas (slideshow).
- Crear un guarda pantallas (screensaver).
- Crear un álbum para impresión.
- Crear una tarjeta de felicitación.
- Crear un calendario.



### iMovie

- Función del iMovie dentro de iLife.
- Interfaz del programa.
- Con duración de proyecto en iMovie.

### Importación de video a iMovie

- Conexión de cámara.
- Importación de videos desde una videocámara.
- Manejo de proyectos iMovie de versiones anteriores.
- Importar un video de un archivo.
- Calificación de video.

### Organización de recursos en iMovie

- Manejo y organización de clips importados.
- Agregar audio de la biblioteca iTunes.
- Agregar imágenes desde la biblioteca iPhoto.
- Creación y edición de película en iMovie.
- Manejo de línea de tiempo.
- Selección de video.
- Corte de video.
- Rotación y recorte de imágenes de video.
- Inserción de títulos, créditos y textos incidentales.

### Inserción de efectos especiales

- Transiciones.
- Agregar efectos de sonido.
- Corrección de color.
- Efectos de imagen.

### Publicación de la película

- Formatos de exportación
- iPod y iPhone.
- Apple TV.
- YouTube.
- Exportar como archivo .mov



### Garageband

- Función del Garageband dentro de iLife.
- Interfaz del programa.
- Configuración de un proyecto Garageband.

### Grabación de audio en Garageband

- Grabación de audio desde el micrófono de la computadora.
- Grabación de audio a través de la entrada de audio del equipo.
- Inserción de loops desde la biblioteca Garageband.
- Inserción de sonido via MIDI.

### Edición de sonido en Garageband

- Corte, duplicación y eliminación de tracks de sonido.
- Manejo y mezcla de volúmenes de sonido.

### Exportación desde Garageband

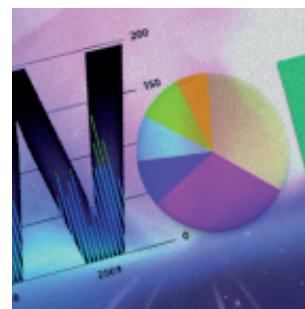
- Archivo para iTunes.
- Creación de Podcast para web.



## OBJETIVO DEL CURSO

Conjunto de aplicaciones de Apple orientado al desarrollo de la actividad de la oficina. Se enseñará el programa de edición de texto, Pages, el programa de cálculo, Numbers, y el programa de presentaciones, Keynote. Desde las nociones básicas a un nivel más profundo. Así permitirle desarrollar cualquier actividad empresarial, administrativa.

Poder usar el Mac como centro de trabajo y de oficina.



## TEMARIO

### Pages

#### Descripción general de la interfaz

- Modos de visualización
- Barra de formato
- Cajón de estilos
- Información del documento

#### Esquema

- Niveles de información
- Formato por nivel

#### Secciones

- Usos de sección
- Salto de sección
- Salto de página

#### Uso de figuras y cuadros de texto

- Uso de ratón
- Teclas de modificación

#### Cuadro de texto

- Inserción
- Edición
- Encadenado de cuadros

#### Figuras

- Enmascarado
- Personalización

#### Herramientas avanzadas

- Uso de estilos
- Comentarios
- Ventana de color
- Ventana de fuentes

### Numbers

#### Descripción general de la interfaz

- Vistas
- Hojas
- Tablas
- Barra de herramientas
- Estilos

#### Hojas

- Nombre de hoja
- Adición
- Borrado

#### Uso de tablas

- Tipo de tablas
- Añadir
- Inserción de columnas o filas
- Orden de datos
- Relleno predictivo
- Formatos

#### Columnas y filas de cabecera

- Inserción
- Borrado
- Formato
- Visibilidad

#### Celda

- Tipo de dato
- Formato
- Separar/Unir
- Formato condicional
- Ajuste de texto

#### Cálculos

- Definición de operación
- Definición de función
- Símbolo de igual
- Nomenclatura de celdas
- Lista de fórmulas

### Keynote

#### Características de la presentación

- Resolución
- Tipos de pantallas/proyectores
- Dimensiones de la presentación
- Diapositivas
- Estructura de la presentación

#### Visualización

- Vistas
- Reglas
- Notas del presentador
- Comentarios
- Guías
- Maestras

#### Manejo de elementos gráficos en diapositivas

- Cuadro de texto
- Figuras
- Máscaras
- Alfa instantáneo
- Grupos
- Sobreexposición de elementos
- Imágenes múltiples

#### Hipervínculos

- Definición
- Hipervínculos de texto
- Hipervínculos de figura
- Vinculos dentro y fuera de la presentación

#### Multimedia

- Inserción de vídeos
- Configuración de reproducción de vídeo
- Inserción de audio
- Teclas de modificación

#### Animación

- Transiciones de diapositiva
- Control de transición
- Animación de entrada
- Animación de salida
- Acción dentro de una animación
- Orden de animaciones
- Tipos de inicio de animación
- Sincronización de elementos
- Animación de movimiento
- Trazo de ruta

#### Ventana del presentador

- Usos
- Características
- Personalización
- Uso de control remoto

#### Conexión a un proyector/pantalla

- Conexión VGA, DVI, HDMI
- Conexión de audio
- Tipos de salidas, convertidores
- Configuración de pantallas
- Configuración de la presentación

#### Exportación

- PDF
- Formato de imágenes
- Formato PowerPoint
- HTML
- Conversión a vídeo para iPod



El presente temario es el predefinido y puede ser personalizado en función de los conocimientos y objetivos del alumno.

# Curso de Windows

## OBJETIVO DEL CURSO

El curso está personalizado y estructurado para dominar las herramientas necesarias del Sistema Operativo para la realización de su propia organización y configuración, siendo ésta la base fundamental del trabajo con el ordenador.

Al final del curso podrá manejar con fluidez y soltura el ordenador a un nivel básico.



## TEMARIO

### Iniciación a Windows

- Qué es el Inicio
- Qué es el Escritorio
- App vs Programas

### Ventanas y sus elementos

- Qué es una ventana
- Ventanas de Aplicaciones
- Trabajar con las ventanas de las aplicaciones
- Ventanas de programas y carpetas
- Abrir y cerrar una ventana
- Maximizar, minimizar o restaurar una ventana
- Modificar el tamaño de una ventana
- Mover ventanas
- Partes generales de las ventanas

### Personalización de Windows

- Qué opciones de carpeta activar
- Cómo configurar la pantalla
- Modificar el aspecto del Escritorio
- Activar un tema de escritorio
- Cómo personalizar la barra de tareas
- Añadir o eliminar iconos de la barra de tareas e Inicio
- Personalizar ventana Inicio

### Configuración del sistema

- El Panel de control
- Instalar o desinstalar aplicaciones
- Agregar o eliminar componentes de Windows
- Agregar nuevos dispositivos
- Instalar una impresora
- Modificar las propiedades de la impresora
- Modificar la fecha y hora
- Configurar el ratón
- Configurar el teclado
- Configurar el idioma del teclado
- Opciones de accesibilidad
- Crear y modificar una cuenta de usuario
- Actualizar archivos de sistema
- Realizar un mantenimiento básico del sistema

### El Explorador de archivos de Windows

- La ventana del Explorador
- Expandir y contraer una carpeta
- Diferentes partes de la Cinta de opciones
- Abrir una carpeta
- Las distintas opciones de visualización de los objetos
- Crear una carpeta
- Copiar un objeto
- Arrastrar y soltar
- Mover un objeto
- Cambiar el nombre de un fichero o carpeta
- Borrar un fichero o carpeta
- Seleccionar un grupo de objetos contiguos
- Seleccionar un grupo de objetos no contiguos

### Otras tareas a llevar a cabo con el Explorador

- Visualizar las extensiones de los ficheros
- Ejecutar una aplicación
- Qué significa que un fichero esté asociado a una aplicación
- Encontrar un fichero determinado
- Acceder a las propiedades de un objeto
- Crear accesos directos en el escritorio
- Qué es la Papelera de reciclaje
- Recuperar un objeto de la Papelera de reciclaje
- Cómo vaciar la Papelera de reciclaje
- Qué es Equipo

### Algunos accesorios de Windows

- Qué accesorios están instalados
- Para qué sirve el Bloc de notas
- Cómo funciona la calculadora
- Para qué sirve WordPad
- Cómo escribir un documento
- Cómo modificar el aspecto de un documento
- Cómo guardar un documento
- Para qué sirve Paint
- Cómo utilizar las herramientas de Paint

## OBJETIVO DEL CURSO

Diseñado para formar a los alumnos en los conocimientos teórico-prácticos necesarios para la instalación y administración del gestor de contenidos (CMS). Te permite organizar y facilitar, mediante una interfaz sencilla, la gestión de contenidos web, administrar usuarios, estadísticas o incorporar nuevas funcionalidades a nuestro sitio como galerías de imágenes, tienda online, foros, chat, descarga de archivos...siendo una herramientas para crear páginas web sin apenas saber programar



## TEMARIO

### Introducción a Joomla

- ¿Qué es un CMS?
- ¿Qué es Joomla!?
- Instalación de Joomla en entorno local
- Instalación de mamp (mac)
- Instalación de xampp (win lin)
- Uso de otros servicios y resolver los problemas
- Instalación de Joomla!

### Creación de contenido

- Adición de contenido a la página principal
- Usando leer más
- Creación de páginas individuales de contenido
- La división de artículos largos con saltos de página
- Formato del contenido
- Agregar un enlace externo
- Añadir imágenes artículo
- Eliminación de contenido

### Organizar el contenido en secciones y categorías

- Creación de secciones y categorías
- Organizar el contenido
- Uso de las opciones de diseño de blog
- Uso de las opciones de diseño lista
- Modificación de datos de la sección y categoría
- Adición de descripciones de la sección y categoría

### Configuración de los parámetros de visualización de contenido

- Marco global de configuración de los parámetros de los artículos
- Marco individuales parámetros de configuración artículo
- Definición de los parámetros de acceso al contenido
- Solicitud de artículos
- Parámetros de publicación
- Iconos artículo
- Los metadatos
- El código fuente

### Creación de menús

- Uso de los menús
- Uso de otros elementos de menú
- Creación de elementos del menú principal
- Detalles del elemento de menú
- Ajuste del título del menú de página del artículo
- Creación de menús adicionales
- Cambio de los elementos de menú por defecto
- Eliminar elementos del menú

### Uso de módulos

- Creación del primer módulo
- Configuración de módulos
- Asignar módulos a los elementos de menú
- Creación de un módulo de entrada
- Creación de un módulo de miga de pan
- Creación de un módulo de sindicato de rss añadir un rss externo a Nuestra web
- Uso de otros módulos

### Utilización de componentes

- Componente de contenido
- Componente del contacto
- Administrador de traducciones
- Los banners

### Administración de usuarios

- Creación de un usuario
- La concesión de permisos de usuario
- Permitir la inscripción
- Permitir a los usuarios modificar los datos de usuario

### El panel de configuración global

- Modificación de configuraciones globales
- Lectura y escritura de mensajes privados
- Con la función de correo masivo
- Utilizando el administrador de medios

### Uso de las plantillas

- Cambiar la apariencia de la página el uso de plantillas
- Asignación de plantillas
- Ajuste de plantillas con el editor html

### Ampliación de Joomla!

- Uso de plug-ins
- Introducción a las extensiones
- Gestión de idiomas en el sitio
- Unirse a la comunidad de Joomla! Comunidad

### Subida y publicación del sitio (remoto)

- El lanzamiento de su sitio
- Entender seo

### Introducción al curso

- El entorno local y el entorno remoto
- El trabajo en local
- El trabajo en remoto
- Selección de un servidor compatible
- Configuración del servidor

### El entorno remoto

- Subida de Joomla al servidor
- El modrewrite
- El configuration.Php
- Automatización de las copias de seguridad
- Lazybackup
- Akeba

### El CSS y el HTML

- Modificando el css desde el panel de control
- Modificando el css en tiempo real (web developer tool)

### Extensiones imprescindibles

- Google analytics
- El editor jce
- Galerías de imágenes
- Formularios simples
- Foro con kunena

### Extensiones profesionales (gratuitas y de pago)

- Community builder
- Docman gestión de descarga de archivos
- Alc limitar los accesos
- Aec pago por registro y suscripción

Para más información visita

[jrviza.com/formacion.html](http://jrviza.com/formacion.html)