



**Curso online. Especialista TIC en
Diseño con Adobe Illustrator CS6**



Working

Formación Integral S.L.

www.workingformacion.com

OBJETIVOS

Este curso ofrece una formación superior y con él conocerás las herramientas de Illustrator CS6 para la creación y edición de elementos vectoriales tales como logos, ilustraciones, etc orientados a impresos, web o dispositivos móviles, para desempeñar tareas relacionadas con el diseño gráfico en el ámbito profesional.

CONTENIDOS

TEMA 1. PRESENTACIÓN

1. Presentación

TEMA 2. CONCEPTOS BÁSICOS

1. Novedades del programa
2. ¿Qué es un gráfico vectorial?
3. ¿Qué es un mapa de bits?

TEMA 3. ÁREA DE TRABAJO

1. La interfaz y área de trabajo
2. Nuevo documento y rendimiento de Illustrator
3. Abrir, colocar, exportar y guardar un archivo
4. Las paletas flotantes y vistas
5. Desplazarse por el documento
6. Modos de pantalla, reglas, guías y cuadrícula
7. Las mesas de trabajo
8. Ejercicios

TEMA 4. SELECCIONAR Y ORGANIZAR OBJETOS

1. Herramientas de selección I
2. Herramientas de selección II
3. Trabajar con selecciones
4. Agrupar objetos y modos de aislamiento
5. Alinear y distribuir objetos
6. Ejercicios

TEMA 5. CREAR FORMAS BÁSICAS

- 1.Crear formas básicas
- 2.Herramienta destello, línea y lápiz
- 3.Dibujar arcos, espirales y cuadrículas
- 4.Contorno y relleno
- 5.Herramienta borrador y suavizar
- 6.Ejercicios

TEMA 6. COLOR Y ATRIBUTOS DE RELLENO

- 1.Modos de color
- 2.Colorear desde la paleta muestras
- 3.Cambiar trazo
- 4.Pintura interactiva
- 5.Paleta personalizada y paleta Muestras
- 6.Copiar atributos
- 7.Degradados y transparencias
- 8.Motivos
- 9.Volver a colorear la ilustración
- 10.Ejercicios

TEMA 7. TRAZADOS Y CURVAS BÉZIER

- 1.Nociones sobre trazados
- 2.Herramienta pluma
- 3.Trabajar con trazados I
- 4.Trabajar con trazados II
- 5.Herramientas de manipulación vectorial
- 6.Ejercicios

TEMA 8. LAS CAPAS

- 1.Acerca de las capas
- 2.El panel capas
- 3.Trabajar con capas I
- 4.Trabajar con capas II

- 5.Mascaras de recorte
- 6.Ejercicios

TEMA 9. TEXTO

- 1.Textos
- 2.Importar textos y crear columnas
- 3.Enlazar texto y el área de texto
- 4.Texto objetos y formatear texto
- 5.Propiedades de párrafo y estilos
- 6.Rasterizar y exportar texto
- 7.Atributos de Apariencia
- 8.Ortografía y envolventes
- 9.Ejercicios

TEMA 10. FILTROS, ESTILOS Y SÍMBOLOS

- 1.Aplicar y editar efectos
- 2.Rasterización y efecto de sombra
- 3.Objetos en tres dimensiones
- 4.Mapeado
- 5.Referencia rápida de efectos
- 6.Estilos gráficos
- 7.Pinceles
- 8.Pincel de manchas
- 9.Símbolos

TEMA 11. TRANSFORMAR OBJETOS

- 1.Escalar objetos
- 2.Rotar y distorsionar objetos
- 3.Colocar y reflejar objetos
- 4.Envolventes
- 5.Combinar objetos
- 6.Fusión de objetos
- 7.Ejercicios

TEMA 12. GRÁFICOS WEB Y OTROS FORMATOS

- 1.Optimizar imágenes
- 2.Mapas de imagen
- 3.Sectores
- 4.Animaciones
- 5.Exportar e importar imágenes
- 6.Crear PDF
- 7.Automatizar tareas
- 8.Calcar mapa de bits
- 9.Ejercicios

TEMA 13. IMPRESIÓN

- 1.Impresión: panorama general
- 2.Acerca del color
- 3.Información de documento
- 4.Opciones generales de impresión I
- 5.Opciones generales de impresión II
- 6.Archivos PostScript y degradados
- 7.Ejercicios

TEMA 14. OTRAS HERRAMIENTAS

- 1.Degradados en trazos
- 2.Creación de patrones
- 3.Cuadrícula de perspectiva
- 4.Gráficas
- 5.Herramienta rociar símbolos
- 6.Ejercicios

MODALIDAD

METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días a la semana.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

DURACIÓN

300 horas.

IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un
DIPLOMA HOMOLOGADO





Working

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza
976 242 109 - info@workingformacion.com

www.workingformacion.com

