



INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Tratamiento y Maquetación de Elementos Gráficos
en Preimpresión (Online)***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Tratamiento y Maquetación de Elementos Gráficos en Preimpresión (Online)

duración total: 620 horas

horas teleformación: 310 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito del mundo de las artes gráficas, es necesario conocer los diferentes campos sobre tratamiento y maquetación de elementos gráficos en preimpresión, dentro del área profesional de preimpresión. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para digitalizar y tratar textos e imágenes, integrándolos en la maquetación y/o compaginación, garantizando su correcta reproducción en el medio y soporte establecido, interviniendo en el proceso gráfico según la calidad y productividad determinadas, y aplicando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Operar en el proceso gráfico en condiciones de seguridad, calidad y productividad.
- Digitalizar y realizar el tratamiento de imágenes mediante aplicaciones informáticas.
- Digitalizar y tratar textos mediante aplicaciones informáticas.
- Realizar la maquetación y/o compaginación de productos gráficos.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Certificado de Profesionalidad ARGP0110 Tratamiento y maquetación de elementos gráficos en preimpresión, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y establece un procedimiento permanente para la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o formación no formal).

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en la industria gráfica, en el área de preimpresión. En empresas de fotomecánica, preimpresión, impresión, prensa, edición, publicación digital, publicidad, comunicación, diseño gráfico y en departamentos de publicación. En pequeñas, medianas o grandes empresas con diferentes niveles organizativos y tecnológicos. Tanto en empresas públicas como privadas. Se integra en un equipo de trabajo donde desarrolla tareas individuales y en grupo de tratamiento e integración de elementos gráficos en preimpresión. En general dependerá orgánicamente de un mando intermedio. El trabajo se realiza por cuenta propia o ajena.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF0509 Prevención de Riesgos Laborales y Medioambientales en la Industria Gráfica'
- Manual teórico 'MF0929_2 Tratamiento de Textos para la Maquetación'
- Manual teórico 'UF1374 Maquetación y Compaginación de Productos Gráficos'
- Manual teórico 'UF1373 Órdenes de Producción, Equipos y Páginas Maestras para la Maquetación y Compaginación'
- Manual teórico 'UF1212 Tratamiento Digital de Imágenes Fotográficas'
- Manual teórico 'UF1211 Digitalización y Captura de Imágenes Fotográficas'
- Manual teórico 'UF1210 Gestión del Color en el Proceso Fotográfico'
- Manual teórico 'UF1375 Sistemas de Pruebas y Control de la Maquetación'
- Manual teórico 'UF0241 Fases y Procesos en Artes Gráficas'
- Manual teórico 'UF0242 La Calidad en los Procesos Gráficos'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. MF0200_2 PROCESOS EN ARTES GRÁFICAS

UNIDAD FORMATIVA 1. UF0241 FASES Y PROCESOS EN ARTES GRÁFICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESOS GRÁFICOS: PRODUCTOS Y SISTEMAS.

1. Tipos de productos gráficos.
2. Tipos de empresas: organización y estructura.
3. Modelos de estandarización y de comunicación. Flujos de trabajo.
4. Periféricos de entrada, periféricos de salida, software y hardware específico, procesadoras y sistemas de pruebas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESOS PRODUCTIVOS EN ARTES GRÁFICAS.

1. Procesos de preimpresión.
2. Clases de originales. Imagen latente y procesos de elaboración de forma impresora.
3. Trazado y montaje. Elementos del montaje. Software específico.
4. Tipos de tramas. Tratamientos de textos y de imágenes.
5. Tipos de originales.
6. Periféricos de entrada, periféricos de salida, software y hardware específico, procesadoras y sistemas de pruebas
7. Trazado y montaje. Elementos del montaje. Software específico.
8. Forma impresora.
9. Procesos de impresión:
10. Procesos de encuadernación y transformados:

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRODUCTOS DE ACABADO.

1. Características y usos.
2. Mercado al que van destinados los diferentes acabados.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL SECTOR GRÁFICO.

1. Envases y embalajes de papel, cartón y otros soportes gráficos.
2. Publicidad y comunicación gráfica.
3. Edición de libros, periódicos, revistas y otros.
4. Artículos de papel y cartón para uso doméstico y sanitario.
5. Papelería de empresa y comercial.

UNIDAD FORMATIVA 2. UF0242 LA CALIDAD EN LOS PROCESOS GRÁFICOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CALIDAD EN LOS PROCESOS GRÁFICOS.

1. El control de calidad. Conceptos que intervienen.
2. Elementos de control.
3. Fases de control: recepción de materiales, procesos y productos.
4. Ensayos, instrumentos y mediciones más características.
5. Calidad en preimpresión: ganancia de punto, equilibrio de grises y densidad.
6. Variables de impresión (densidad de impresión, contraste, penetración, fijado, ganancia de estampación, equilibrio de color y de grises).
7. Áreas de control en la impresión. Medición.
8. Calidad en postimpresión.
9. Control visual de la encuadernación y manipulados.
10. Comprobación de defectos del encuadernado y manipulados. La calidad en la fabricación.
11. Normas ISO y UNE.
12. Normas y estándares publicados por el Comité 54 de AENOR, relativos al proceso gráfico.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COLOR Y SU MEDICIÓN.

1. Naturaleza de la luz.
2. Espectro electromagnético.
3. Filosofía de la visión.
4. Espacio cromático.
5. Factores que afectan a la percepción del color.

6. Teoría del color. Síntesis aditiva y sustractiva del color.
7. Sistemas de representación del color: MUNSSELL, RGB, HSL, HSV, PANTONE, CIE, CIE-Lab, GAFT.
8. Instrumentos de medida del color: densitómetros, colorímetros, brillómetros y espectrofotómetros.
9. Evaluación del color.

UNIDAD FORMATIVA 3. UF0509 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTALES EN LA INDUSTRIA GRÁFICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. El trabajo y la salud.
2. Los riesgos profesionales.
3. Factores de riesgo.
4. Consecuencias y daños derivados del trabajo.
5. Accidente de trabajo.
6. Enfermedad profesional.
7. Otras patologías derivadas del trabajo.
8. Repercusiones económicas y de funcionamiento.
9. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
10. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RIESGOS GENERALES, SU PREVENCIÓN Y ACTUACIONES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

1. Riesgos en el manejo de herramientas y equipos.
2. Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones.
3. Riesgos en el almacenamiento y transporte de cargas.
4. Riesgos asociados al medio de trabajo.
5. Riesgos derivados de la carga de trabajo.
6. La protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
7. Tipos de accidentes.
8. Evaluación primaria del accidentado.
9. Primeros auxilios.
10. Socorrismo.
11. Situaciones de emergencia.
12. Planes de emergencia y evacuación.
13. Información de apoyo para la actuación de emergencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RIESGOS ESPECÍFICOS EN LA INDUSTRIA GRÁFICA.

1. Buenas prácticas medioambientales en la industria gráfica.
2. Recursos de los materiales utilizados.
3. Residuos que se generan.
4. Acciones con impacto medioambiental.
5. Gestión de los recursos.
6. Gestión de la contaminación y los residuos.

MÓDULO 2. MF0928_2 TRATAMIENTO DE IMÁGENES DIGITALES

UNIDAD FORMATIVA 1. UF1210 GESTIÓN DEL COLOR EN EL PROCESO FOTOGRÁFICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL EN LA PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA.

1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
2. Riesgos generales y su prevención.
3. Riesgos específicos y su prevención en el sector audiovisual.
4. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.
5. Actuaciones en emergencia y evacuación:

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y AMBIENTALES EN EL LABORATORIO DE IMAGEN.

1. Normas y recomendaciones para la prevención de riesgos laborales.

2. Normas y recomendaciones para la prevención de riesgos ambientales.
3. Efectos de contaminación medioambiental de los distintos productos químicos.
4. La gestión de los residuos:

UNIDAD FORMATIVA 2. UF1211 DIGITALIZACIÓN Y CAPTURA DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PREPARACIÓN DE ORIGINALES FOTOGRÁFICOS.

1. Tipos de originales:
2. Bibliotecas de imágenes.
3. Evaluación técnica de la imagen.
4. Técnicas de marcaje de imágenes.
5. Ajustes de archivos digitales:

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES.

1. Principios de captura de la imagen:
2. Características de la captura de imágenes:
3. Resolución:
4. Tipos de escáneres y funcionamiento.
5. Principios, características y manejo de aplicaciones de digitalización.
6. Configuración de la administración del color en aplicaciones de digitalización.
7. Técnicas de corrección y ajuste de la imagen en la captura y digitalización.
8. Calidad de la imagen:

UNIDAD FORMATIVA 3. UF1212 TRATAMIENTO DIGITAL DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RETOQUE DE IMÁGENES MEDIANTE APLICACIONES INFORMÁTICAS.

1. Características de la imagen digital.
2. Limitaciones de resolución e interpolación.
3. Ajustes:
4. Filtros:
5. Efectos:
6. Formatos de archivo de imagen:
7. Aplicaciones de tratamiento digital de la imagen:
8. Configuración de la administración del color en aplicaciones de tratamiento digital de la imagen.
9. Técnicas de selección y enmascaramiento.
10. Técnicas y herramientas de corrección de color.
11. Métodos y herramientas de retoque fotográfico.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MONTAJE DIGITAL DE IMÁGENES.

1. Preparación de imágenes:
2. Técnicas de montaje digital de imágenes:

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GRÁFICOS VECTORIALES.

1. Características de los gráficos vectoriales.
2. Curvas Beziere:
3. Procedimientos para el dibujo vectorial:
4. Aplicaciones de dibujo vectorial:
5. Configuración de la administración del color en aplicaciones de dibujo vectorial:
6. Conversión de color en gráficos vectoriales.
7. Formatos de archivo vectorial:
8. Verificación de calidad:

MÓDULO 3. MF0929_2 TRATAMIENTO DE TEXTOS PARA LA MAQUETACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EQUIPOS Y APLICACIONES DE DIGITALIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE TEXTOS

1. Equipos de digitalización de textos. Tipos y características
2. Aplicaciones de lectura óptica de caracteres. Características y funcionamiento.
3. Aplicaciones de tratamiento de textos. Características y funcionamiento.

- 4.Gestión de etiquetas y hojas de estilo en procesadores de texto.
- 5.Optimización de las características formales del texto en su inserción en el programa de maquetación.
- 6.Formatos digitales de archivos de texto. .doc, .rtf, .txt, odt.
- 7.Operativa de teclados.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPOGRAFÍA TIPOMETRÍA

- 1.Anatomía del tipo. Partes y terminología.
- 2.Tipología de la letra: series, variedades o clases.
- 3.Clasificaciones de tipos.
- 4.Tipografía digital: tipos y características.
- 5.Programas de gestión de tipografías digitales.
- 6.Tipometría. Sistemas de medición del tipo.
- 7.Estética tipográfica.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMAS DE COMPOSICIÓN

- 1.Estructuración del mensaje gráfico.
- 2.Valor tonal de la composición.
- 3.Legibilidad y comunicación.
- 4.Grafismos: letras o caracteres, cifras y otros signos.
- 5.Grafismos: letras o caracteres, cifras y otros signos.
- 6.Contragrafismos o blancos. Clases: interletraje, blanco entre palabras, interlínea, blanco entre columnas, márgenes
- 7.Disposición del texto: alineación, justificación, columnas, tipo de párrafo, arracadas.
- 8.Configuración de diccionarios ortográficos.
- 9.Configuración de diccionarios de partición de palabras.
- 10.Relación de las normas de composición según el tipo de producto gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CORRECCIÓN DE TEXTOS EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

- 1.Tipos de corrección.
- 2.Corrección ortotipográfica. Fases de la corrección
- 3.Simbología. Normas gramaticales
- 4.Signos de corrección.
- 5.Normativa UNE aplicable a los signos de corrección.

MÓDULO 4. MF0930_2 MAQUETACIÓN Y COMPAGINACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS

UNIDAD FORMATIVA 1. UF1373 ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, EQUIPOS Y PÁGINAS MAESTRAS PARA LA MAQUETACIÓN Y COMPAGINACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA MAQUETACIÓN

- 1.Equipos informáticos de maquetación.
- 2.Aplicaciones informáticas de maquetación, integración de textos e imágenes. Características y funcionamiento.
- 3.La gestión de color en los programas de maquetación.
- 4.Aplicaciones informáticas de gestión de tipografías.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA MAQUETACIÓN

- 1.Normas en la realización de pautas. Técnicas de realización y marcado.
- 2.Técnicas de diagramación: distribución de espacios y proporciones.
- 3.Sistemas de retículas y estilos de maquetación.
- 4.Arquitectura y estética de la página. El mensaje gráfico, estructuración y legibilidad
- 5.Tipografía y tipometría
- 6.Grafismos y contragrafismos. Valor tonal de la composición.
- 7.Normas de composición.
- 8.Reglas de compaginación.
- 9.Ordenación y clasificación de los elementos (logotipos, símbolos, imágenes e ilustraciones) necesarios para la maquetación.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE COMPAGINACIÓN

1. Conceptos y técnicas de maquetación y compaginación electrónica.
2. Creación de estilos de párrafo
3. Creación de estilos tipográficos de carácter.
4. Creación de maquetas previas.
5. Creación de páginas maestras.
6. Trabajo con flujos de texto.
7. Importación de imágenes e ilustraciones. Formatos de archivo. Características.
8. Trabajo con ilustraciones. Escalado, recorte y encuadre.
9. Compaginación con ilustraciones e imágenes.
10. Configuración de la administración del color en aplicaciones de maquetación en preimpresión.
11. Configuración de las preferencias de composición
12. Partición de palabras
13. Diccionario ortográfico
14. Control de líneas viudas
15. Guiones seguidos.
16. Introducción de correcciones
17. Tipología de los impresos: impresos editoriales, paraeditoriales y comerciales.
18. El libro: partes externas e internas.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMAS DE LA COMPAGINACIÓN

1. Líneas, columnas: la caja de texto.
2. Retículas y columnas alternativas.
3. Páginas pares y impares
4. Portadas y portadillas.
5. Inicio de capítulos.
6. Inicio de artículos.
7. Folios numerales, folios explicativos.
8. Jerarquía de títulos y subtítulos.
9. Destacados, firmas, despieces.
10. La caja de texto.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMPROBACIÓN Y CORRECCIÓN

1. Normas de corrección UNE de pruebas de imprenta.
2. Introducción de correcciones.
3. Recorridos de texto.
4. Correcciones en la compaginación.
5. Recorridos de páginas.

UNIDAD FORMATIVA 2. UF1374 MAQUETACIÓN Y COMPAGINACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS COMPLEJOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MAQUETACIÓN DE PRODUCTOS COMPLEJOS

1. Aplicaciones informáticas orientadas a documentos vectoriales.
2. Aplicaciones que intervienen en la gestión de color de los productos gráficos complejos.
3. Automatismos en los procesos de tratamiento del texto y la imagen en aplicaciones informáticas.
4. Normas en la realización de pautas. Técnicas de realización y marcado.
5. Técnicas de diagramación: distribución de espacios y proporciones.
6. Cálculo del número de páginas de la publicación.
7. Sistemas de retículas y estilos de maquetación.
8. Normas de composición especial.
9. Tablas.
10. Índices.
11. Sumarios.
12. Cubiertas.
13. Reglas de compaginación.

14. Ordenación y clasificación de los elementos (logotipos, símbolos, imágenes e ilustraciones) necesarios para la maquetación.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE COMPAGINACIÓN COMPLEJA

1. Conceptos y técnicas de maquetación y compaginación electrónica.
2. La integración digital de documentos vectoriales y de píxeles.
3. Creación de múltiples estilos de párrafo y de carácter.
4. Creación de maquetas previas y páginas maestras complejas.
5. Creación de símbolos, marcas y señales propios del packaging.
6. Trabajo con flujos de texto en publicaciones multipágina.
7. Importación y conversión de imágenes e ilustraciones. Formatos de archivo. Características.
8. Trabajo con ilustraciones. Escalado, recorte y encuadre.
9. Compaginación de documentos multipágina con ilustraciones e imágenes.
10. Montaje de elementos gráficos y textuales.
11. Configuración de la administración del color en aplicaciones de maquetación en preimpresión.
12. Tipos de compaginación en relación al tipo de producto:
13. Libros: Cubierta e interior. Preliminares, cuerpo, finales.
14. Diarios y revistas.
15. Impresos comerciales y prospectos.
16. Productos publicitarios.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE MONTAJE: PACKAGING.

1. El troquel. Perfiles de troquel.
2. Interpretación de líneas de corte, hendidos y trepado.
3. Áreas especiales: libres de tinta, código de barras, símbolos legales.
4. Tratamiento de las imágenes RGB para su impresión con tintas planas.
5. Substitución de tintas de gama CMYK por tintas especiales.
6. Tratamiento de imágenes para la impresión en flexografía.
7. Tratamiento de las superposiciones de tintas en áreas adyacentes: Trapping.
8. Superposición de tintas planas.
9. Generación de símbolos legales: Normativa legal y normativa de imagen corporativa.
10. Tablas de composición y/o ingredientes, nutricionales etc.
11. Áreas previstas de tratamientos especiales de post-impresión.

UNIDAD FORMATIVA 3. UF1375 SISTEMAS DE PRUEBAS Y CONTROL DE LA MAQUETACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. VERIFICACIÓN DE LA MAQUETACIÓN Y OBTENCIÓN DE PRUEBAS

1. Comprobación de la maquetación a través de aplicaciones “preflight”.
2. Elaboración de listas de comprobación y perfiles de verificación.
3. Sistemas de pruebas según la tecnología de transferencia al soporte y según la funcionalidad en el proceso.
4. Calibración y mantenimiento de los equipos. Tipos de soporte.
5. Perfiles de color en los dispositivos de salida.
6. Elección del sistema de pruebas adecuado.
7. Valoración de las pruebas según criterios establecidos.
8. Interpretación de las tiras, marcas y parches de control.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ADAPTACIÓN DIGITAL DEL PRODUCTO GRÁFICO A OTROS DISPOSITIVOS, MEDIOS O FORMATOS.

1. Adaptación de los documentos a diferentes soportes y medios de publicación.
2. Impresión digital, edición en HTML, edición en “ebooks”.
3. Formatos de archivo. Características y aplicación.
4. Conversión entre formatos digitales de archivo.
5. Optimización de los documentos digitales para su publicación en la red.

+ Información Gratis