

PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL	FORMACIÓN PROFESIONAL
--	---	--------------------------

Curso:

DISEÑO GRÁFICO EN SISTEMA
INFORMÁTICO
NIVEL II

AÑO 1998.-

<p>PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<p>PROGRAMA PANORÁMICO</p>	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIDAD: DISEÑO GRÁFICO EN SIST. INFORMÁTICO NIVEL II FOLIO: 8 / 11</p>
--	---	---	--

OBJETIVOS	CROQUIS Y TÍTULO	FASES	ADIESTRAMIENTOS	NOCIONES COMPLEMENTARIAS
<ul style="list-style-type: none"> - Dados los conocimientos, elementos y procedimientos el alumno será capaz de: - Describir el PHOTOSHOP y su entorno. - Conocer la pantalla del Software antedicho. 	<p>MANEJO DEL PHOTOSHOP</p>	<p>ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL PHOTOSHOP</p> <p>USO DE LOS MENÚES</p> <p>USO DE LAS VENTANAS</p> <p>USO DE LOS CUADROS DE DIÁLOGOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A diferenciar los distintos tipos y partes de una ventana. - A seleccionar y cancelar menús. - Al uso de las barras de desplazamientos. - Al uso de los tipos de opciones. 	<p>- HIT PHOTOSHOP.</p>

<p>PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<p>PROGRAMA PANORÁMICO</p>	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIDAD: DISEÑO GRÁFICO EN SIST. INFORMÁTICO NIVEL II FOLIO: 8 / 11</p>
--	---	---	--

OBJETIVOS	CROQUIS Y TÍTULO	FASES	ADIESTRAMIENTOS	NOCIONES COMPLEMENTARIAS
<ul style="list-style-type: none"> - Dados los conocimientos, elementos y procedimientos el alumno será capaz de: - Seleccionar archivos para editar imágenes. - Conocer las herramientas de selección. - Conocer las herramientas de marco y texto. - Conocer las herramientas de mano y lente. - Conocer las herramientas de pintura. - Conocer las herramientas de edición 	<p>EDITAR IMÁGENES</p>	<p>UTILIZAR HERRAMIENTAS SELECCIÓN</p> <p>UTILIZAR HERRAMIENTAS MARCO DE RECORTE Y TEXTO</p> <p>UTILIZAR HERRAMIENTAS MARCO Y LENTE</p> <p>UTILIZAR HERRAMIENTAS DE PINTURA</p> <p>UTILIZAR HERRAMIENTAS DE EDICIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Al uso de las herramientas: marco rectangular, elíptico, lazo y varita mágica. - Al uso de las herramientas: de texto y de recorte. - Al uso de las herramientas: mano y lente. - Al uso de las herramientas: bote de pintura, degradado, líneas, cuenta gotas, goma de borrar, lápiz, aerógrafo y pincel. - Al uso de las herramientas: tampón, dedo, enfocar/desenfocar sobreexponer/subexponer 	<p>- HIT PHOTOSHOP</p>

<p>PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<p>PROGRAMA PANORÁMICO</p>	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIDAD: DISEÑO GRÁFICO EN SIST. INFORMÁTICO NIVEL II FOLIO: 8 / 11</p>
--	---	---	--

OBJETIVOS	CROQUIS Y TÍTULO	FASES	ADIESTRAMIENTOS	NOCIONES COMPLEMENTARIAS
<p>- Conocer los iconos de control de color, los iconos de modo y los iconos de visualización de pantalla.</p>		<p>UTILIZAR ICONOS</p>	<p>- Al uso de iconos para cambiar frente y fondo. - Al uso de iconos para editar áreas y visualizar pantalla.</p>	<p>- HIT: PHOTOSHOP</p>

<p>PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<p>PROGRAMA PANORÁMICO</p>	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIDAD: DISEÑO GRÁFICO EN SIST. INFORMÁTICO NIVEL II FOLIO: 8 / 11</p>
--	---	--	--

OBJETIVOS	CROQUIS Y TÍTULO	FASES	ADIESTRAMIENTOS	NOCIONES COMPLEMENTARIAS
<ul style="list-style-type: none"> - Dados los conocimientos, elementos y procedimientos el alumno será capaz de: - Comprender el concepto de autoedición. - Describir adecuadamente la conformación de la pantalla de trabajo de PAGE MAKER y relacionar la misma con el resto de las aplicaciones Windows. - Nombrar los elementos del sistema sin error. 	<p>MANEJO DE PAGE MAKER</p>	<p>ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE PAGE MAKER</p> <p>USO DE LOS MENÚES</p> <p>USO DE LAS VENTANAS</p> <p>USO DE LOS CUADROS DE DIALOGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A colocar manos sobre el teclado y mouse. - A identificar ventana de Page Maker. - A nombrar menú, barra de desplazamiento, zoom, caja de herramientas, colores y estilos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de ropa adecuada. - Orden y limpieza en el lugar de trabajo. - HIT PAGE MAKER

<p>PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<p>PROGRAMA PANORÁMICO</p>	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIDAD: DISEÑO GRÁFICO EN SIST. INFORMÁTICO NIVEL II FOLIO: 8 / 11</p>
--	---	---	--

OBJETIVOS	CROQUIS Y TÍTULO	FASES	ADIESTRAMIENTOS	NOCIONES COMPLEMENTARIAS
<p>- Dados los conocimientos, elementos y procedimientos el alumno será capaz de:</p> <p>- Aprender a diferenciar las partes que componen una publicación y los elementos que Page Maker provee para el trabajo con las mismas.</p>	<p>PREPARACIÓN DE UNA PUBLICACIÓN</p>	<p>DIMENSIONAR CAJA DE DISEÑO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A identificar caja de diseño. - A confeccionar hojas maestras. - A agregar páginas. - A colocar líneas guías y reglas. - A determinar cantidad de columnas. 	<p>HIT PAGE MAKER</p>

PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL	PROGRAMA PANORÁMICO	FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIDAD: DISEÑO GRÁFICO EN SIST. INFORMÁTICO NIVEL II FOLIO: 8 / 11
---	--	--------------------------------------	---

OBJETIVOS	CROQUIS Y TÍTULO	FASES	ADIESTRAMIENTOS	NOCIONES COMPLEMENTARIAS
<ul style="list-style-type: none"> - Ingresar texto y otorgar características especiales al mismo las distintas funciones que el Page Maker posibilita. 	HERRAMIENTAS DE TEXTO	INGRESAR TEXTO	<ul style="list-style-type: none"> - A ingresar texto. - A modificar fuente y tamaño. - A editar texto con asas. 	HIT PAGE MAKER
<ul style="list-style-type: none"> - Dados los conocimientos, elementos y procedimientos el alumno será capaz de: - Editar un texto y adaptarlo a diferentes formatos. 	EDICIÓN BÁSICA DE UN TEXTO	EDITAR TEXTO	<ul style="list-style-type: none"> - A editar texto. - A distribuir texto. - A contornear objetos. - A crear estilos. 	HIT PAGE MAKER

<p>PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<p>PROGRAMA PANORÁMICO</p>	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIDAD: DISEÑO GRÁFICO EN SIST. INFORMÁTICO NIVEL II FOLIO: 8 / 11</p>
--	---	---	--

OBJETIVOS	CROQUIS Y TÍTULO	FASES	ADIESTRAMIENTOS	NOCIONES COMPLEMENTARIAS
<ul style="list-style-type: none"> - Dados los conocimientos, elementos y procedimientos el alumno será capaz de: - Combinar textos y gráficos en una publicación. - Importar y exportar imágenes de otras aplicaciones. 	<p>EDICIÓN DE TEXTOS Y GRÁFICOS</p>	<p>EDITAR GRÁFICOS DE OTRAS APLICACIONES</p> <p>COMBINAR TEXTOS Y GRÁFICOS EN LA PUBLICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A seleccionar distintos formatos de textos y gráficos. - A importar con distintos tipos de formato de archivos. - A distribuir textos importados. 	<p>HIT PAGE MAKER</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Dados los conocimientos, elementos y procedimientos el alumno será capaz de: - Crear y modificar paletas de colores para textos y gráficos. 	<p>MANEJO DE COLOR</p>	<p>NOMBRAR E IDENTIFICAR DISTINTOS SISTEMAS DE COLOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A nombrar distintas paletas. - A conocer distintos métodos de asignación de color. - A separar colores. 	<p>HIT PAGE MAKER</p>

<p>PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<p>PROGRAMA PANORÁMICO</p>	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIDAD: DISEÑO GRÁFICO EN SIST. INFORMÁTICO NIVEL II FOLIO: 8 / 11</p>
--	---	--	--

OBJETIVOS	CROQUIS Y TÍTULO	FASES	ADIESTRAMIENTOS	NOCIONES COMPLEMENTARIAS
<ul style="list-style-type: none"> - Dados los conocimientos, elementos y procedimientos el alumno será capaz de: - Imprimir un trabajo y ajustar la impresión del mismo al tipo de impresora que pretende utilizarse. - Cambiar cartucho a impresora. 	<p>IMPRIMIR PUBLICACIÓN</p>	<p>NOMBRAR E IDENTIFICAR</p> <p>CARGAR PAPEL Y CARTUCHO</p> <p>CONFIGURAR IMPRESORA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A nombrar las funciones de impresora. - A cargar el papel y cartucho en la impresora. - A configurar la impresora. 	<p>HIT Manual de la impresora.</p>

