



*Adobe Indesign CS5*

**Nivel Básico**



### *Adobe Indesign CS5 - Nivel Básico*

<i>Director del Programa</i>	:	<i>Jaime Benavides Flores</i>
<i>Coordinador General</i>	:	<i>Daniel Sanchez Gamboa</i>
<i>Coordinador Académico</i>	:	<i>Eloy Sotelo Cruz</i>
<i>Elaboración y Diagramación</i>	:	<i>Pedro Enríquez Pimentel</i>

© Los derechos de edición, distribución y comercialización de esta obra son de exclusividad del Instituto Superior Tecnológico IDAT

# Introducción

*InDesign de Adobe es una aplicación de maquetación nueva y revolucionaria para diseñadores gráficos, productores y profesionales de preimpresión. InDesign contiene cientos de funciones para proporcionarle nuevos niveles de creatividad, precisión y control, incluyendo muchas funciones innovadoras que no se pueden encontrar en otros productos actuales de maquetación.*

*Explore otras posibilidades creativas y experimente nuevos niveles de productividad utilizando el software de maquetación de páginas Adobe InDesign CS5. Concebido para los flujos de trabajo más exigentes, InDesign se integra fácilmente con Adobe Photoshop®, Illustrator®, Acrobat®, InCopy® y Dreamweaver®.*

*Además, ofrece potentes funciones para la creación de documentos más complejos y sofisticados, e imprime páginas en distintos soportes con un alto grado de fiabilidad. Gracias a sus sofisticadas funciones de diseño y a sus herramientas de productividad mejoradas para la agilización de las tareas repetitivas, InDesign CS5 le permite trabajar más rápido y mejor que nunca.*





# Sesión 1

## **Introducción y Conceptos Básicos**

*Adobe Indesign CS5*

*Maquetación*

### **Funciones Principales**

*Requisitos de Sistema*

*Iniciar Adobe Indesign CS5*

### **Espacio de trabajo**

*Personalizar espacio de trabajo*

*Personalización de menús*

### **Documento nuevo**

*Configurar documento*

*Márgenes y columnas*

### **Operaciones con Archivos**

*Abrir y guardar documentos*

*Guardar como plantilla*



# CS5

# Adobe InDesign CS5

## *Diseño composiciones profesionales para la publicación digital e impresa*

*El software de Adobe® InDesign® CS5 proporciona un control preciso sobre la tipografía y unas herramientas creativas incorporadas para diseñar, comprobar preliminarmente y publicar documentos para edición impresa, en línea o en dispositivos móviles. Incluya interactividad, animaciones, vídeo y sonido en las maquetaciones de página para captar por completo a los lectores.*



Adobe InDesign CS5

## **Cree documentos ricos e interactivos**

*Diseñe una rica variedad de documentos interactivos desde folletos digitales hasta libros electrónicos y revistas interactivas. Añada interactividad, animación y medios sofisticados como vídeo y sonido. Exporte sus documentos como SWF para su reproducción en Flash Player o en PDF interactivos.*

## **Imprima de un modo más eficaz**

*Cree rápidamente trabajos de impresión excelentes utilizando una variedad de herramientas de productividad y producción que incluyen la selección y la edición de objetos simplificadas, comprobación preliminar, exportación de PDF en segundo plano, valores de impresión personalizables y mucho más.*

## **Cree presentaciones interactivas**

*Diseñe páginas de presentación en InDesign que incluyan gráficos, texto, vídeo, audio y movimiento. Añada funciones de navegación. Exporte como archivo SWF para la reproducción en el tiempo de ejecución de Adobe Flash® Player.*

*Lleve sus diseños de página a Adobe Flash® Professional CS5 con mayor fidelidad aún. Las animaciones creadas en InDesign y los archivos de audio y vídeo colocados permanecen intactos cuando se abren las páginas en Flash Professional. El texto se puede editar por completo, para que pueda realizar cambios de última hora en Flash.*

## **Hacer más con Adobe Creative Suite® Design Premium**

*Acelere la revisión de materiales creativos, incluida la maquetación de páginas, utilizando el nuevo Adobe CS Review, parte de los servicios en línea de Adobe CS Live\*\*. CS Review le permite crear y compartir documentos para su revisión en línea mientras trabaja en InDesign. Los servicios de CS Live son gratuitos durante un tiempo limitado.*

## **Hacer más con los servicios en línea CS Live**

*Cree llamativos libros electrónicos para leerlos en dispositivos de mano como Sony Reader, Barnes & Noble nook y Apple iPad, así como en teléfonos móviles y ordenadores personales. La compatibilidad mejorada de EPUB en InDesign permite incluso que introduzca interactividad, animaciones, vídeo y sonido en su ordenador con el software Adobe Digital Editions instalado.*

# Maquetación

*Las decisiones tomadas al configurar un documento por primera vez afectan a la eficacia en el modo de diseñar y generar páginas. Una planificación adecuada puede suponer un ahorro de tiempo y dinero para los proveedores.*

*Maquetación, composición de una página, compaginación de diferentes elementos. Son términos diferentes, que se utilizan para hacer referencia a una misma cosa; la forma de ocupar el espacio del plano medible, la página. Todo diseñador gráfico, cuando inicia su carrera, se encuentra con el problema de cómo disponer el conjunto de elementos de diseño impresos (texto, titulares imágenes) dentro de un determinado espacio, de tal manera que se consiga un equilibrio estético entre ellos.*



## Funciones Principales

El software de Adobe® InDesign® CS5 introduce funciones de productividad y colaboración vanguardistas, como la selección y la edición de objetos simplificadas, la integración con los servicios en línea de Adobe CS Live\*\*, y la posibilidad de crear documentos interactivos sofisticados que atraen y captan a los lectores.



Los servicios de CS Live son gratuitos durante un tiempo limitado.

### Documentos y presentaciones interactivos

Añada interactividad, animaciones, vídeo y sonido a sus documentos y presentaciones, y expórtelos directamente a SWF para la reproducción en el tiempo de ejecución de Adobe Flash® Player.

### Selección y edición de objetos simplificadas

Realice tareas de maquetación repetitivas de forma eficaz utilizando herramientas y controles en los objetos nuevos y mejorados.

### Integración con Adobe CS Review

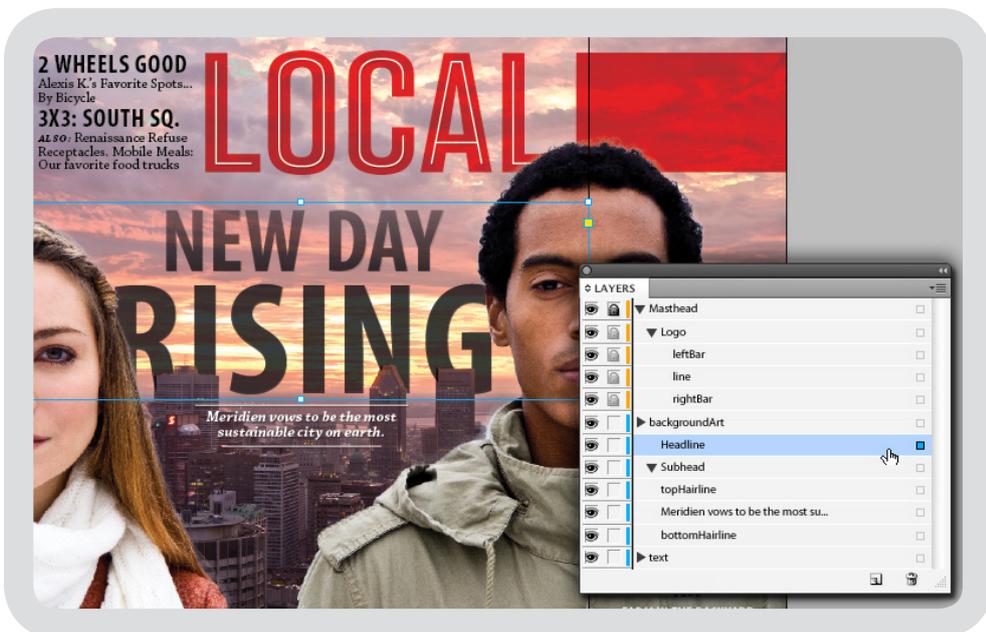
Cree y comparta revisiones en línea mientras trabaja en InDesign. Vea los comentarios en el contexto de su maquetación de página.

## Control de cambios de texto

Marque el texto directamente en InDesign y controle de forma sencilla las revisiones de textos.

## Panel Capas rediseñado

Gestione los elementos de la página con facilidad gracias al panel Capas rediseñado, que se parece más al incluido en Adobe Photoshop® e Illustrator®.



## Exportación a Flash Professional

Exporte documentos InDesign a Flash Professional para añadir interactividad, animaciones y navegación sofisticados a maquetaciones complejas.

## Varios tamaños de página

Cree páginas de diferentes tamaños en un único archivo.

## Párrafos que se expanden y dividen en columnas

Cree rápidamente texto que se expande o se divide en múltiples columnas en tan solo unos pasos.



## Creación de libros electrónicos

*Cree llamativos libros electrónicos en formato EPUB para Apple iPad, Sony Reader, Barnes & Noble nook, teléfonos móviles y otros dispositivos.*

*Lleve diseños de página de InDesign a Adobe Flash Professional con mayor fidelidad aún. Añada interactividad sofisticada a sus documentos sin comprometer el diseño de la página.*

## Mejoras de producción

*Encuentre y arrastre imágenes en las maquetaciones de página desde la versión en miniatura de Adobe Bridge sin salir de InDesign. Las fuentes instaladas en el documento ayudan a evitar los problemas con las fuentes que faltan.*

## Pies de ilustración interactivo

*Genere pies de ilustración estáticos o interactivos automáticamente desde los metadatos de la imagen.*



# Requisitos de Sistema

## Windows

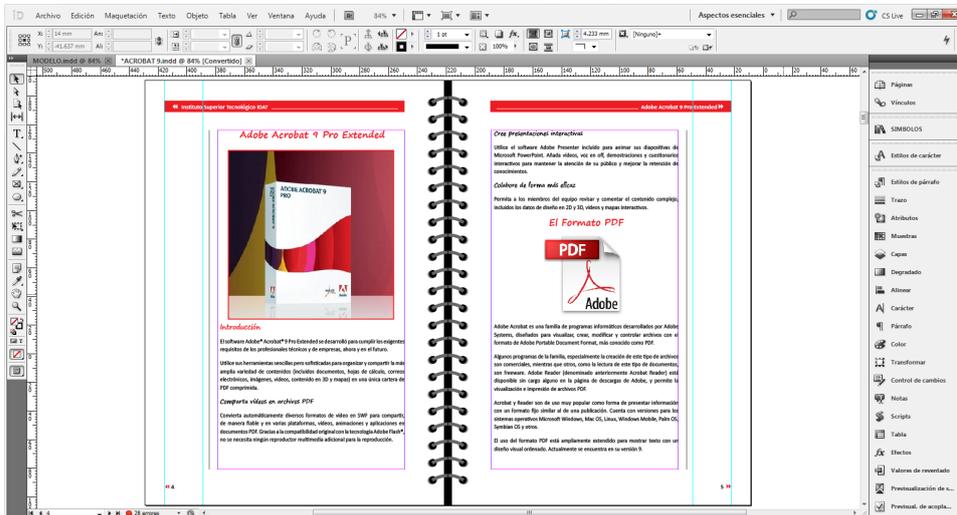
- *Procesador Intel® Pentium® 4 o AMD Athlon® de 64 bits*
- *Microsoft® Windows® XP con Service Pack 2 (se recomienda Service Pack 3); Windows Vista® Home Premium, Business, Ultimate o Enterprise con Service Pack 1; o Windows 7*
- *1 GB de RAM (se recomiendan 2 GB)*
- *1,6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en dispositivos de almacenamiento extraíbles basados en flash)*
- *Resolución de 1.024 x 768 (se recomiendan 1.280 x 800) con tarjeta de vídeo de 16 bits*
- *Unidad de DVD-ROM*
- *Se requiere el software Adobe® Flash® Player 10 para exportar los archivos SWF*
- *Conexión a Internet de banda ancha necesaria para los servicios en línea\*\**

## Mac OS

- *Procesador Intel multinúcleo*
- *Mac OS X v10.5.7 o v10.6*
- *1 GB de RAM (se recomiendan 2 GB)*
- *2,6 GB de espacio disponible en el disco duro para la instalación; se necesita espacio libre adicional durante la instalación (no se puede instalar en un volumen que utilice un sistema de archivos con distinción entre mayúsculas y minúsculas, ni en dispositivos de almacenamiento extraíbles basados en flash)*
- *Resolución de 1.024 x 768 (se recomiendan 1.280 x 800) con tarjeta de vídeo de 16 bits*
- *Unidad de DVD-ROM*
- *Se requiere el software Adobe Flash Player 10 para exportar los archivos SWF*
- *Conexión a Internet de banda ancha necesaria para los servicios en línea\*\**

# El Espacio de trabajo

Cree y manipule documentos y archivos empleando distintos elementos como paneles, barras y ventanas. Cualquier disposición de estos elementos se denomina espacio de trabajo.



Los espacios de trabajo de las distintas aplicaciones de Adobe® Creative Suite® 5 tienen la misma apariencia para facilitar el cambio de una a otra. Además, si lo prefiere, puede adaptar cada aplicación a su modo de trabajar seleccionando uno de los varios espacios de trabajo preestablecidos o creando otro personalizado.

## La barra Aplicación

En la parte superior contiene un conmutador de espacio de trabajo, menús (sólo en Windows) y otros controles de la aplicación. En ciertos productos para Mac, puede mostrarla u ocultarla con el menú Ventana.



## El panel Herramientas

Incluye utilidades para crear y editar imágenes, ilustraciones, elementos de página, etc. Las herramientas relacionadas están agrupadas.



Aunque el diseño del espacio de trabajo predeterminado varía en función del producto, los elementos se manipulan de manera muy parecida en todos los casos.

## El panel Control

Muestra opciones específicas de la herramienta seleccionada en el momento. En Illustrator, el panel Control muestra opciones del objeto seleccionado en ese momento.



Si está utilizando Mac y prefiere la interfaz de usuario libre tradicional, tiene la opción de desactivar Marco de aplicación.

## La ventana Documento

Muestra el archivo en el que se trabaja. Las ventanas Documento se pueden organizar como fichas y, en ciertos casos, también se pueden agrupar y acoplar.

Los paneles ayudan a controlar y modificar el trabajo. Algunos ejemplos son la Línea de tiempo en Flash, el panel Pincel en Illustrator, el panel Capas de Adobe Photoshop® y el panel Estilos CSS de Dreamweaver. Los paneles se pueden agrupar, apilar o acoplar.

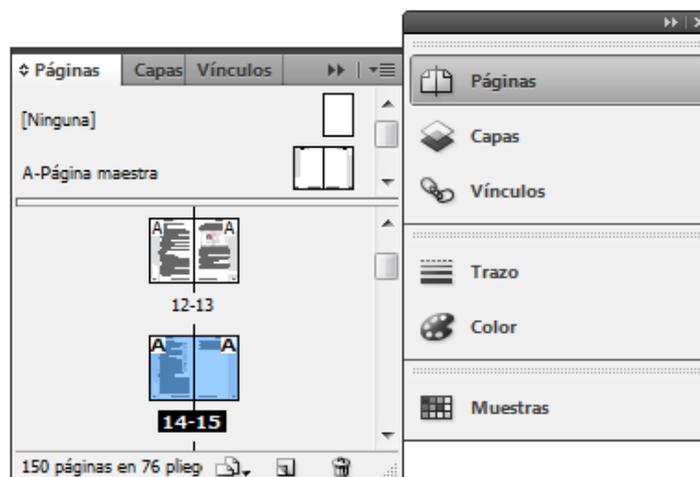


# Personalizar espacio de trabajo

## Ocultar o mostrar todos los paneles

Para ocultar o mostrar todos los paneles, incluidos el panel Herramientas y el panel de control, pulse Tabulador.

Para ocultar o mostrar todos los paneles excepto el panel Herramientas y el panel de control, pulse Mayús+Tabulador.



## Reorganizar, acoplar o flotar ventanas de documentos

*Si abre más de un archivo, aparecen ventanas Documento en forma de fichas.*

*Si desea cambiar el orden de las fichas de ventanas Documento, arrastre la ficha correspondiente a otra ubicación dentro del grupo.*

*Si desea desacoplar (flotar o separar) una ventana Documento de un grupo de ventanas, arrastre la ficha correspondiente fuera del grupo.*

*Si desea acoplar una ventana Documento a otro grupo de ventanas Documento, arrastre la ventana hasta dicho grupo.*

## Movimiento de paneles

*Conforme mueve paneles, verá zonas de colocación resaltadas en azul, áreas en las que puede mover el panel. Por ejemplo, puede mover un panel hacia arriba o hacia abajo en un conjunto acoplado arrastrándolo a la zona de colocación azul estrecha encima o debajo de otro panel. Si arrastra a un área que no es una zona de colocación, el panel flota con libertad en el espacio de trabajo.*

- *Para mover un panel, arrástrelo por su ficha.*
- *Para mover un grupo de paneles, arrastre su barra de título.*

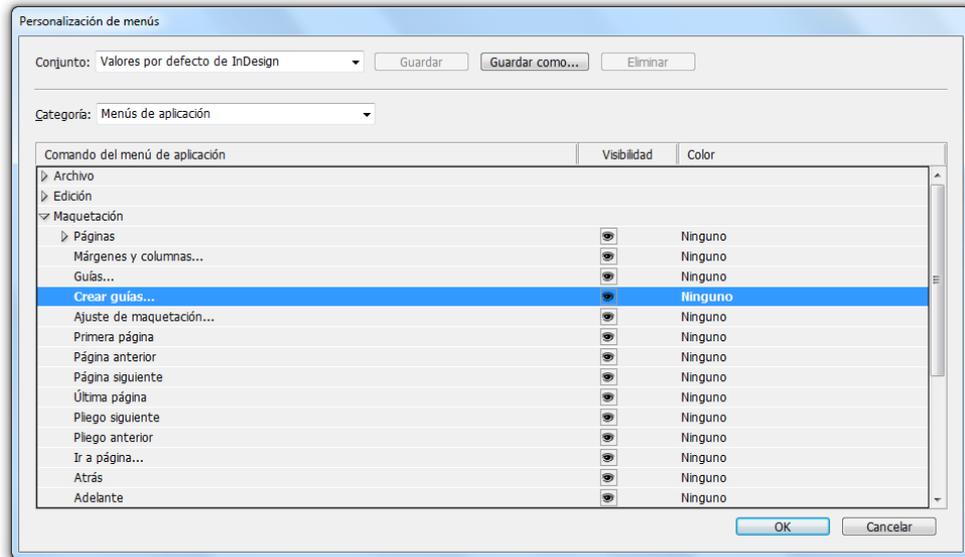
## Adición y eliminación de paneles

- *Si quita todos los paneles de un conjunto acoplado, éste desaparece. Para crear un conjunto acoplado, mueva paneles hacia el borde derecho del espacio de trabajo hasta que aparezca una zona donde soltarlos.*
- *Para quitar un panel, haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Control y haga clic (Mac OS) en su ficha y elija Cerrar o bien deselectionelo en el menú Ventana.*
- *Para añadir un panel, selecciónelo en el menú Ventana y acóplelo donde desee.*



*Para crear grupos de documentos apilados o en mosaico, arrastre la ventana a una de las zonas de colocación de los bordes superior, inferior o laterales de otra ventana. También puede seleccionar una composición para el grupo con el botón pertinente de la barra de la aplicación.*

# Personalización de menús



Si selecciona otro espacio de trabajo (por ejemplo, Introducción), algunos comandos de menú estarán ocultos.

Para visualizar los comandos de menú, seleccione **Mostrar todas las opciones de menú** en la parte inferior del menú, o bien seleccione un espacio de trabajo diferente como **Avanzado**.

Ocultar y colorear comandos de menú es una manera de despejar los menús y resaltar comandos que utilice con más frecuencia. Tenga en cuenta que ocultar los comandos de los menús quiere decir que dejan de verse pero no que se desactiven sus funciones. En cualquier momento, puede ver los comandos ocultos seleccionando el comando **Mostrar todas las opciones de menú** en la parte inferior de un menú, o bien puede seleccionar **Ventana ▶ Espacio de trabajo ▶ Mostrar menús completos** para mostrar todos los menús para el espacio de trabajo seleccionado. Puede incluir menús personalizados en los espacios de trabajo que guarde.

## Creación de un conjunto de menús personalizados

1. Elija **Edición ▶ Menús**.
  - No es posible editar el conjunto de menús predeterminado.
2. Haga clic en **Guardar como**, escriba el nombre en el conjunto de menús y haga clic en **OK**.
3. En el menú **Categoría**, elija **Menús de aplicación** o **Menús contextuales y de panel** para determinar los menús personalizados.

4. Haga clic en las flechas situadas a la izquierda de las categorías de menú para mostrar las subcategorías o los comandos de menú. Para cada comando que desee personalizar, haga clic en el icono con el ojo situado debajo de Visibilidad para mostrar u ocultar el comando. Haga clic en Ninguno, debajo de Color, para seleccionar un color en el menú.
5. Haga clic en Guardar y luego en OK.

## **Selección de un conjunto de menús personalizados.**

1. Elija Edición ▶ Menús.
2. Elija el conjunto de menús en el menú Definir y después haga clic en OK.
3. Edición o eliminación de un conjunto de menús personalizados
4. Elija Edición ▶ Menús.
5. Elija el conjunto de menús en el menú Definir y después realice una de las siguientes opciones:
  - Para editar un conjunto de menús, cambie la visibilidad o el color de los comandos de menú, haga clic en Guardar y después en OK.

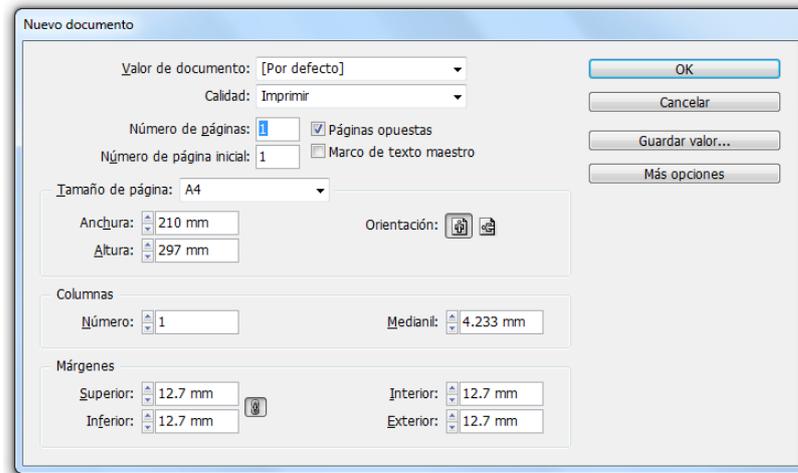


Para eliminar un conjunto de menús, haga clic en Eliminar y, después, en Sí. Si ha modificado el conjunto de menús pero no lo ha guardado, se le solicita que guarde el conjunto de menús actual. Haga clic en Sí para guardar el conjunto de menús o en No para descartar los cambios realizados.

## **Visualización de elementos de menú ocultos**

1. Seleccione Ventana ▶ Espacio de trabajo ▶ Mostrar menús completos. Este comando activa todos los menús para el espacio de trabajo seleccionado. Puede volver a ocultar los menús restaurando el espacio de trabajo.
2. Elija Mostrar todas las opciones de menú en la parte inferior del menú que incluye comandos ocultos.
  - Si mantiene pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y hace clic en un nombre de menú, se mostrarán temporalmente los comandos de menú que haya ocultado al personalizar menús.

# Creación de un documento nuevo



## 1. Seleccione Archivo > Nuevo > Documento.

El cuadro de diálogo *Nuevo documento* combina los cuadros de diálogo *Ajustar documento* y *Márgenes y columnas* para configurar el tamaño, los márgenes y las columnas de la página en un solo lugar. Puede cambiar esta configuración en cualquier momento.

Haga clic en *OK* para abrir un documento nuevo con la configuración que ha especificado.

Para definir la configuración de composición predeterminada para todos los documentos nuevos, elija *Archivo > Ajustar documento* o bien *Maquetación > Márgenes y columnas* y defina las opciones cuando no haya ningún documento abierto.

## Opciones de nuevo documento

### Tamaño de página

Elija un *Tamaño de página* o especifique un *Ancho* y un *Alto* personalizados para el documento.

### Orientación

Haga clic en la orientación de la página: *Vertical* (a lo alto) o *Apaisado* (a lo ancho).

## Número de página inicial

Especifique en qué número se inicia el documento. Si especifica un número par (como el 2) y la opción Páginas opuestas está seleccionada, el primer pliego del documento se inicia con un pliego de dos páginas.

## Páginas opuestas

Seleccione esta opción para que las páginas izquierda y derecha se enfrenten en los pliegos de doble página (por ejemplo, en el caso de los libros o las revistas). Deseleccione esta opción para que cada página sea independiente (por ejemplo, si desea imprimir folletos o pósters o dejar sangrado para los objetos en la encuadernación).

Después de que crear un documento, puede utilizar el panel Páginas para crear pliegos con más de dos páginas o hacer que las dos primeras páginas se abran como un pliego.

## Marco de texto maestro

Seleccione esta opción para crear un marco de texto con el tamaño del área comprendida entre las guías de margen, para que coincida con la configuración de la columna especificada. El marco de texto maestro se añade a la Página maestra A.

## Sangrado

El área de sangrado le permite imprimir objetos que se encuentren en el borde exterior del tamaño de página definido.

## Indicaciones

El área de indicaciones contiene información de impresión y de la barra de color personalizado, también muestra otras instrucciones y descripciones sobre otra información del documento. Los objetos (incluidos los marcos de texto) colocados en el área de indicaciones se imprimen pero desaparecen cuando el documento se recorta a su tamaño final de página.

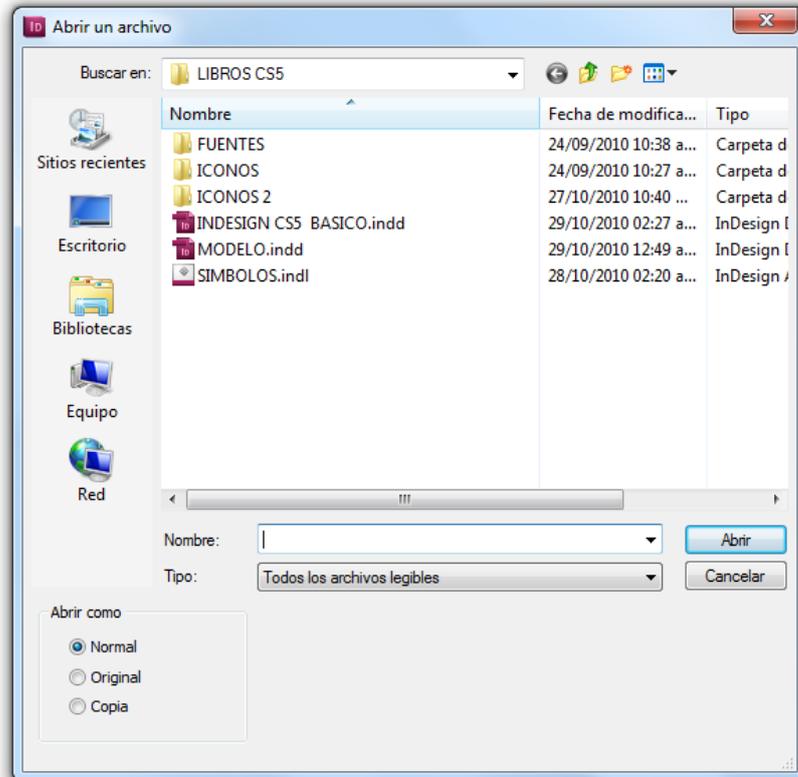


Para especificar las dimensiones de las áreas de sangrado y de indicaciones, haga clic en Más opciones en el cuadro de diálogo Nuevo documento.



Esta área se descarta cuando el documento se recorta a su tamaño final de página.

# Operaciones con archivos



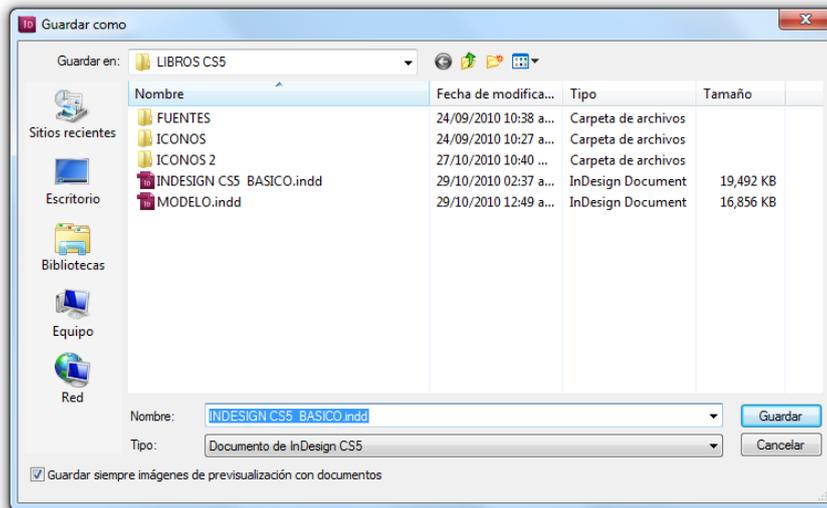
Los archivos de documento utilizan la extensión *.indd*, los archivos de plantilla utilizan la extensión *.indt*, los archivos de fragmento utilizan la extensión *.idms*, los archivos de biblioteca utilizan la extensión *.indl*, los archivos de intercambio utilizan la extensión *.inx*, los archivos de marcado utilizan la extensión *.idml* y los archivos de libro utilizan la extensión *.indb*.

## Abrir un archivo

1. Elija Archivo ► Abrir y seleccione uno o varios documentos.
2. Realice uno de los pasos siguientes y haga clic en Abrir:
  - Seleccione Normal (Windows) o Abrir normal (Mac OS) para abrir el documento original o una copia de una plantilla.
  - Seleccione Original (Windows) o Abrir original (Mac OS) para abrir un documento o una plantilla original.
  - Seleccione Copia (Windows) o Abrir copia (Mac OS) para abrir una copia de un documento o de una plantilla.
  - Si aparece un mensaje de advertencia que indica que la configuración de color en el documento es diferente de la configuración de color en la aplicación, seleccione una opción y haga clic en OK

## Guardado de documentos

Al guardar un documento, se guarda la maquetación actual, las referencias a archivos de origen, la página que se muestra actualmente y el nivel de zoom. Para proteger el trabajo, guárdelo con frecuencia. Puede guardar un archivo como:



### Un documento normal.

Una copia del documento, que crea un duplicado del documento con un nombre distinto y mantiene el documento original activo.

### Una plantilla

Normalmente se abre como un documento sin título. Una plantilla puede contener ajustes, texto y gráficos predefinidos como punto de partida de otros documentos.

### Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

1. Para guardar un documento con un nombre nuevo, elija Archivo ► Guardar como, especifique una ubicación y un nombre de archivo, y haga clic en Guardar. El archivo nuevo pasará a ser el documento activo. Si utiliza el comando Guardar como, puede reducir el tamaño del archivo.
2. Para guardar un documento existente con el mismo nombre, elija Archivo ► Guardar.



Si prepara una plantilla para que otros usuarios puedan utilizarla, es conveniente que añada una capa que contenga instrucciones sobre la plantilla; luego, oculte o elimine la capa antes de imprimir el documento.

## **Guardar como plantillas**

Las plantillas son útiles como puntos de partida para crear documentos estándar, ya que permiten predefinir la maquetación, los gráficos y el texto para dichos documentos. Por ejemplo, si prepara una revista mensual, puede crear una plantilla que contenga la maquetación de una edición típica, con guías, cuadrículas, páginas maestras, estilos y muestras personalizados, marcos para marcadores de posición, capas y cualquier gráfico o texto estándar. De este modo, basta con abrir la plantilla cada mes e importar el contenido nuevo.

Una plantilla se crea de la misma forma que un documento normal; la única diferencia se produce al guardar el documento.

### **Almacenamiento de un documento como una plantilla**

1. Elija Archivo ▶ Guardar como, y especifique una ubicación y un nombre de archivo.
2. En Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Plantilla de InDesign CS5 y, a continuación, haga clic en Guardar.

### **Inicio de un documento nuevo a partir de una plantilla**

1. Elija Archivo ▶ Abrir.
2. Busque y seleccione una plantilla.
3. Seleccione Normal (Windows) o Abrir normal (Mac OS) y, a continuación, haga clic en Abrir.
4. Guarde el documento nuevo con su nombre.

### **Edición de una plantilla existente**

1. Elija Archivo ▶ Abrir.
2. Busque y seleccione una plantilla.
3. Seleccione Original (Windows) o Abrir original (Mac OS) y, a continuación, haga clic en Abrir.

## *Sesión 2*

### ***Herramientas de Básicas***

#### ***Herramientas de Dibujo Básico***

*Rectángulo, Elipse, Polígono, Línea,*

#### ***Selección***

*Seleccionar, Mover, Duplicar,*

*Transformar, Selección y edición de*

*objetos simplificadas*

#### ***Operaciones Básicas***

*Agrupar, Desagrupar*

*Bloquear, Organizar Objetos*

#### ***Herramientas de Visualización***

*Zoom y Mano, Paleta Navegador*

*Rotar Pliego*

*Paleta de Color (Básico)*

*Descripción de la Paleta de Color*

#### ***Herramientas de transformación***

*Rotar, Escala, Transformación Libre, Distorsión*



# CS5

## Herramientas de dibujo Básico

En la paleta Herramientas, realice uno de estos pasos:

Para dibujar una línea o una forma, seleccione las herramientas Línea , Elipse , Rectángulo o Polígono .

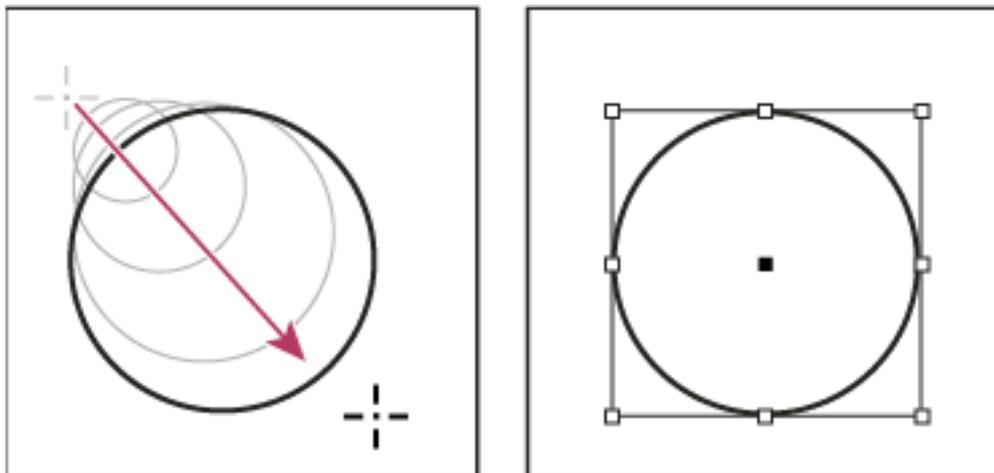
(Mantenga pulsada la herramienta Rectángulo para seleccionar las herramientas Elipse o Polígono).

Para dibujar el marco de gráficos (vacío) de un marcador de posición, seleccione las herramientas Marco de elipse , Marco rectangular o Marco poligonal .

Arrastre el puntero hacia la ventana del documento para crear el trazado o el marco.



El marco y el cuadro delimitador de un gráfico importado pueden tener tamaños distintos.



Para realizar el dibujo desde el centro hacia fuera, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) o la tecla Opción (Mac OS).

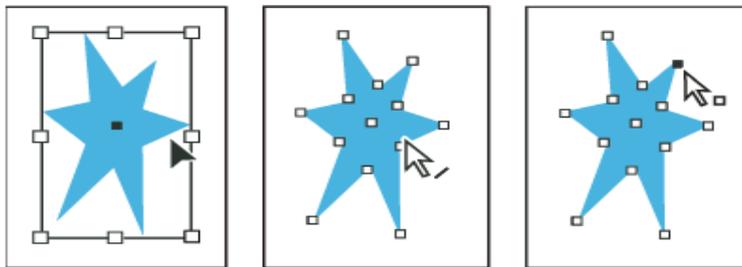
Para restringir una línea a ángulos de 45° o la anchura y la altura de un trazado o marco a las mismas proporciones, mantenga pulsada Mayús mientras arrastra.

Para crear varias formas en una cuadrícula, pulse las teclas de flecha mientras mantiene pulsado el botón del ratón. Para cambiar el número de lados de un polígono, comience a arrastrar, pulse la barra espaciadora y, a continuación, pulse las teclas de flecha abajo y arriba. Pulse las teclas de flecha izquierda y derecha para cambiar el margen de estrella. Pulse de nuevo la barra espaciadora para volver al modo cuadrícula.

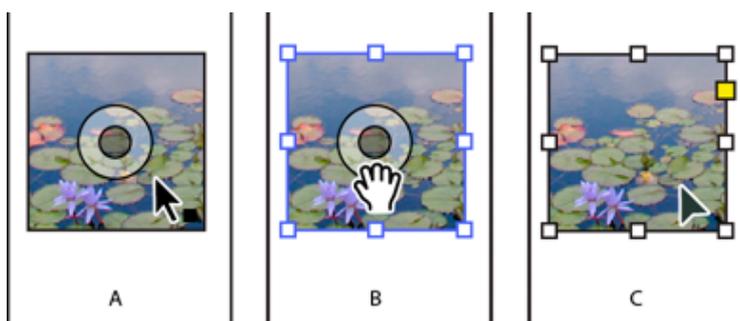
## Selección de objetos

Un objeto es cualquier elemento imprimible en una página o mesa de trabajo, como un trazado o un gráfico importado. Un marco o trazado es el dibujo de una forma o un contenedor de texto y gráficos. Un cuadro delimitador es un rectángulo con ocho manipuladores de selección que representan las dimensiones verticales y horizontales de un objeto. Para modificar un objeto, debe seleccionarlo con una herramienta de selección.

**Existen dos formas de seleccionar un objeto en InDesign:**



Puede utilizar la herramienta Selección para seleccionar el cuadro delimitador del objeto para llevar a cabo tareas de composición generales como, por ejemplo, la colocación y cambio del tamaño de estos. Al seleccionar una imagen, la herramienta Selección le permite seleccionar el marco o bien la imagen del marco.



Uso de la herramienta Selección para editar imágenes

Puede utilizar la herramienta Selección directa para seleccionar el contenido de un contenedor (por ejemplo, un gráfico importado) o los puntos específicos de un trazado para desempeñar tareas que impliquen un cambio en el tamaño de los gráficos importados, el dibujo y la edición de los trazados y la edición de texto.



Haga doble clic en un objeto para cambiar entre la selección del marco y del objeto. Haga doble clic en un marco de texto para colocar el punto de inserción y cambiar a la herramienta Texto.

## Mover, Rotar y cambiar el tamaño de los objetos.

Con la herramienta Selección, seleccione un objeto. Para transformar una imagen dentro de un marco, haga clic en el capturador de contenido que aparece cuando pasa el puntero sobre la imagen.

Realice una de las acciones siguientes:

Para mover objetos, haga clic en cualquier sitio del cuadro delimitador y arrastre el puntero del ratón.

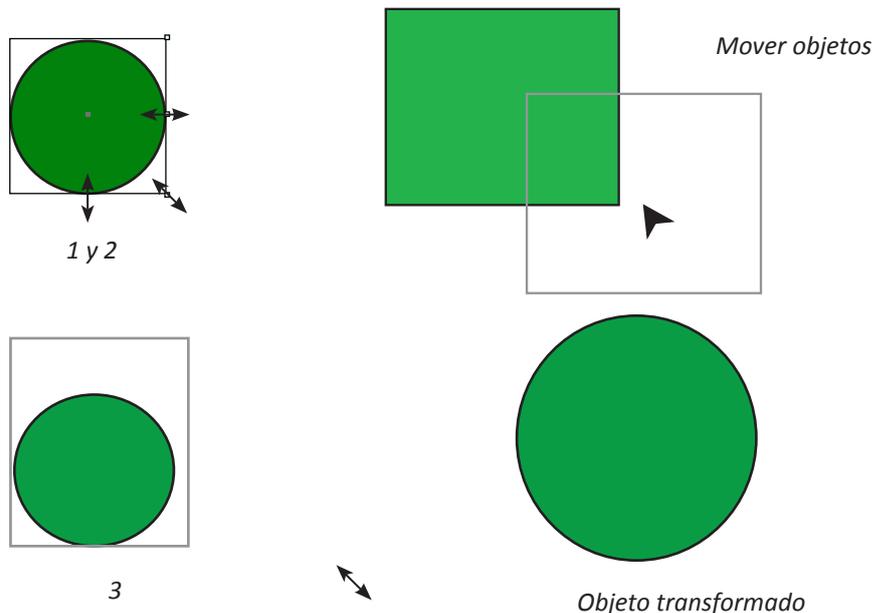
Para escalar objeto, mantenga pulsado Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) y arrastre un manipulador de cuadro delimitador hasta que el objeto alcance el tamaño deseado. Incluya la tecla Mayús para conservar las proporciones de la selección. Incluya la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) para escalar los objetos desde el centro.

Para rotar objetos, sitúe el puntero en cualquier sitio fuera del manipulador del cuadro delimitador. Cuando el puntero cambie a , arrástrelo hasta que la selección se encuentre en el ángulo de rotación que desee.

Para reflejar objetos, arrastre un manipulador del cuadro delimitador más allá del borde o manipulador opuesto hasta que el objeto adquiera el nivel de reflexión deseado.



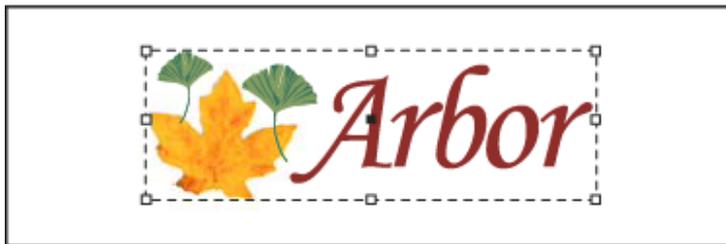
Puede utilizar atajos de teclado para alternar instantáneamente las herramientas Transformación libre (pulse E), Selección (V) y Selección directa (A).



# Operaciones Básicas

## Agrupar y desagrupar objetos

Puede combinar varios objetos en un grupo para que se consideren como una sola unidad. De este modo, podrá mover o transformar los objetos sin alterar sus posiciones y atributos individuales. Por ejemplo, puede agrupar los objetos de un logotipo para poder moverlo y escalarlo como una unidad.



Seleccione los objetos que desee agrupar o desagrupar. Si selecciona parte de un objeto (por ejemplo, un punto de anclaje), se agrupará todo el objeto.

1. Elija Objeto ▶ Grupo u Objeto ▶ Desagrupar.

También puede usar el panel Capas para añadir o eliminar objetos de un grupo



Si no está seguro de si un objeto forma parte de un grupo, selecciónelo con la herramienta Selección y vaya al menú Objeto. Si Objeto > Desagrupar está disponible, significa que ha seleccionado un grupo.

## Bloqueo y desbloqueo de objetos

Puede utilizar el comando Bloquear para especificar los objetos que no desea que se muevan en el documento. Al guardar, cerrar y volver a abrir un documento, los objetos bloqueados permanecen bloqueados.

1. Seleccione el objeto o los objetos que desea bloquear en el lugar en el que se encuentran.

Realice una de las acciones siguientes:

- Para bloquear los objetos, elija Objeto ▶ Bloquear.
- Para desbloquear un objeto, haga clic en el icono de bloqueo.
- Para desbloquear los objetos del pliego actual, elija Objeto ▶ Desbloquear todo en pliego.

## Organizar Objetos

Los objetos superpuestos aparecen apilados en el orden en que se han creado o importado. Puede utilizar el submenú *Disposición* para cambiar el orden de apilamiento de los objetos.

El panel *Capas* también sirve para determinar el orden de apilado de los objetos. En función del orden que ocupe cada capa en el panel *Capas*, los objetos de una capa aparecerán delante o detrás de los objetos de otras capas. Mientras que el orden que ocupan los objetos en cada capa determina el orden de apilado de los objetos de esa capa. Seleccione el objeto que desee mover hacia delante o hacia detrás en la pila.



Puede utilizar además las siguientes combinaciones:



Para Traer al frente



Para Traer Adelante



Para Enviar al Fondo



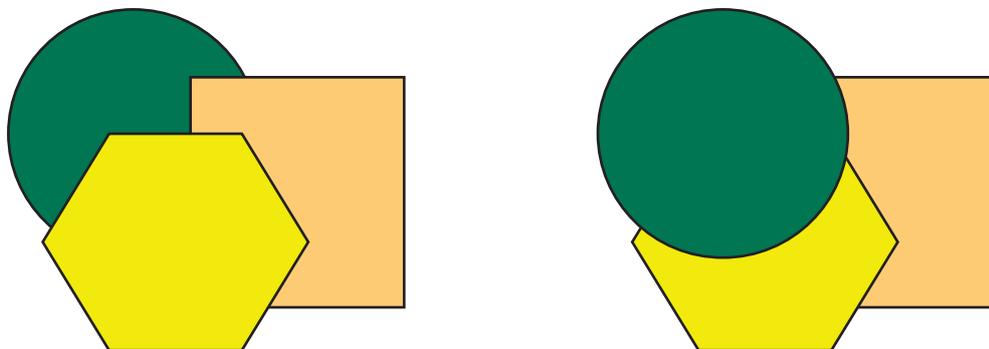
Para Enviar Atrás

Realice una de las acciones siguientes:

Para mover un objeto seleccionado hacia el frente o hacia atrás en una pila, seleccione *Objeto* ▶ *Disposición* ▶ *Traer al frente*, o bien *Objeto* ▶ *Disposición* ▶ *Enviar al fondo*.

Para mover un objeto seleccionado hacia delante o hacia atrás pasado el siguiente objeto de la pila, seleccione *Objeto* ▶ *Disposición* ▶ *Traer adelante*, o bien *Objeto* ▶ *Disposición* ▶ *Enviar atrás*.

En el panel *Capas*, haga clic en el triángulo desplegable situado junto a una capa y arrastre los objetos de la capa para cambiar su orden de apilado.



En este caso el objeto circular que es encuentra detrás de todos lo traeremos al frente.

# Herramientas de Visualización

## Zoom

Para acercar, seleccione la herramienta Zoom y haga clic en el área que desee ampliar. Cada clic amplía la vista al siguiente porcentaje predefinido y la visualización se centra alrededor del punto en el que se hizo clic. En el nivel máximo, el centro de la herramienta Zoom aparece vacío.

Para establecer un nivel de ampliación concreto, especifíquelo o selecciónelo en el cuadro Nivel de zoom de la barra de la aplicación.

Para ampliar arrastrando, seleccione la herramienta Zoom y arrastre alrededor del área que desee ampliar.



La herramienta Zoom acerca y aleja la ampliación de la vista en la ventana de documento

## Herramienta Mano

Para activar la mano, también puede mantener pulsada la barra espaciadora o bien las teclas Alt u Opción en el modo de texto.

Una vez que esté activa la mano, haga clic y mantenga pulsado el botón del ratón.

El documento se reduce, de modo que queda más pliego a la vista. El cuadro de color rojo señala el área de visualización.

Con el botón del ratón aún pulsado, arrastre el cuadro rojo para desplazarse por las páginas del documento. Use las teclas de flecha o la rueda del ratón para variar el tamaño del cuadro rojo.



Suelte el botón del ratón para aumentar la nueva área del documento.

La ventana del documento vuelve al porcentaje de zoom original o al tamaño del cuadro rojo.



La herramienta Mano mueve la vista de la página dentro de la ventana de documento.

## Rotar Pliego

En algunos casos, es preciso editar contenido rotado. En lugar de torcer la cabeza para mirarlo, rote la vista de pliego. Comprobará que esta opción resulta muy cómoda a la hora de trabajar con tablas y calendarios rotados.

La rotación de la vista de pliego no afecta para nada a la impresión ni la salida. Ahora bien, si deja la vista de pliego rotada al imprimir, quizá deba alterar la orientación en la sección Configuración del cuadro de diálogo Imprimir para asegurarse de que el pliego rotado se imprime correctamente. Lo más fácil es deshacer la rotación antes de imprimir.



Antes de generar la salida del archivo o de enviarlo, elimine la rotación del pliego a fin de evitar confusiones. Elija Ver > Rotar pliego > Eliminar rotación.



A. Antes de rotar el pliego

B. Vista de pliego rotada

En el panel Páginas, seleccione la página o el pliego que desee rotar.

Realice una de las acciones siguientes:

- En el menú del panel Páginas, elija Rotar vista de pliego  90° a la derecha, 90° a la izquierda o 180°.
- Elija Ver ▶ Rotar pliego ▶ 90° a la derecha, 90° a la izquierda o 180°.

Los objetos colocados o creados reflejan la vista rotada. Por ejemplo, si crea un marco de texto mientras la vista de pliego se encuentra rotada 90 grados, el marco también está rotado. Sin embargo, los objetos que pegue no conservan la rotación.

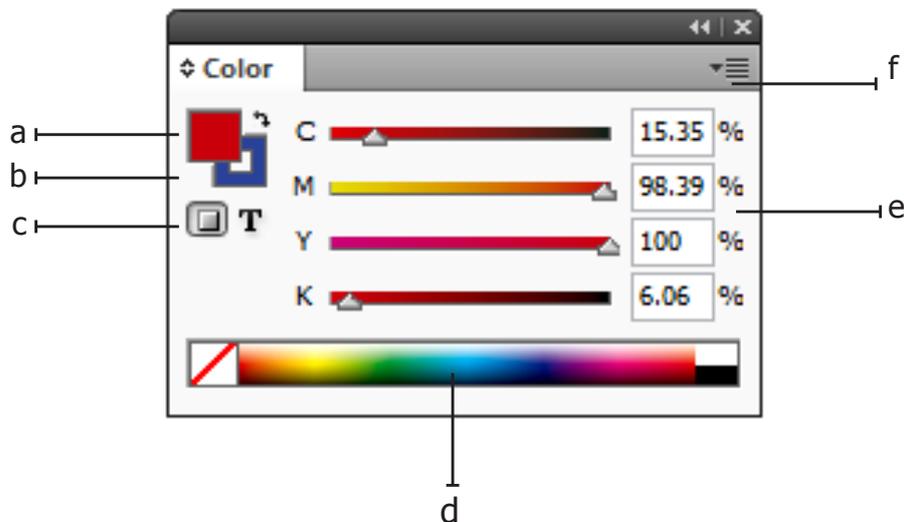
## Paleta color

Aunque se recomienda el uso del panel Muestras para trabajar con colores, también se pueden mezclar colores con el panel Color, que posiblemente ya conozca si utiliza otros productos de Adobe, como Adobe Illustrator.

Puede añadir el color activo desde el panel Color al panel Muestras siempre que lo desee. El panel Color es muy útil para mezclar colores sin nombre .

### Mostrar el panel Color

1. Elija el menú Ventana.
2. Seleccione Color.
3. Haga doble clic en el cuadro de relleno y/o contorno del panel Herramientas.



- a. Cuadro Relleno
- b. Cuadro Contorno
- c. El formato afecta al contenedor o al texto
- d. Espectro de color
- e. Control del valor de color
- f. Opciones



Puede aplicar color a cualquier imagen en escala de grises, ya que no contiene canales de tintas planas ni alfa

## Herramientas de Transformación

Puede cambiar el tamaño, la forma y la orientación de un objeto en la mesa de trabajo con herramientas y comandos. En el cuadro de herramientas se incluyen cuatro herramientas de transformación: las herramientas Rotar, Escala, Distorsión y Transformación libre. Además, puede transformar objetos con la herramienta Selección. Todas las transformaciones, además del reflejo, están disponibles en los paneles Transformar y Control, donde puede especificarlas de forma precisa.



Podemos activar la herramienta de Distorsión presionando la tecla



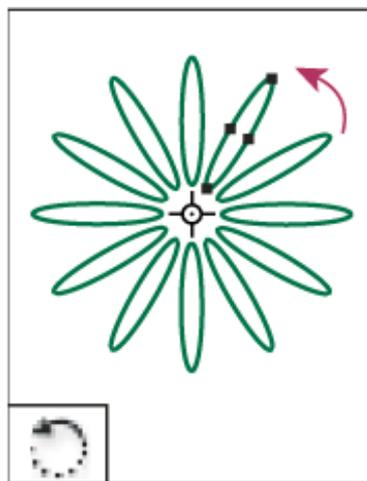
### Girar objetos con Transformación libre

Seleccione el objeto o los objetos que desea girar.

Seleccione Transformación libre .

Sitúe el puntero en cualquier sitio fuera del cuadro delimitador. La forma del puntero cambia a .

Arrástrelo hasta que la selección se encuentre en el ángulo de rotación deseado.



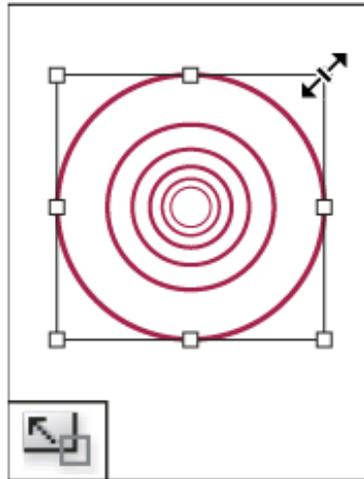
La herramienta Rotar le permite rotar objetos alrededor de un punto fijo.

### Escalar un objeto con la herramienta Escala

1. Seleccione un objeto para escalarlo. Para escalar tanto el marco como el contenido, utilice la herramienta Selección para seleccionar el marco.
2. Seleccione la herramienta Escala.

3. Aléjela del punto de referencia y arrástrela. Para escalar sólo el eje x o y, emiece a arrastrar la herramienta Escala a lo largo de un solo eje. Para escalar de forma proporcional, mantenga pulsada la tecla Mayús mientras arrastra la herramienta Escala.

La herramienta Escala le permite cambiar de tamaño los objetos en relación con un punto fijo.



También puede escalar objetos con la herramienta Transformación libre.

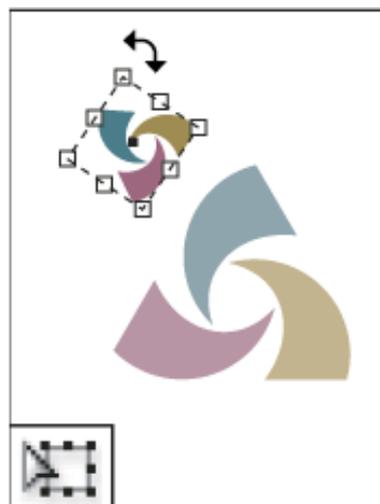
## Transformación de objetos con la herramienta Transformación libre

Esta herramienta funciona igual que en Adobe Photoshop y Adobe Illustrator. Ofrece un método para realizar transformaciones con una sola herramienta. Mientras esté activada, puede combinar transformaciones, como rotar y escalar.

Utilice la herramienta de selección adecuada para seleccionar el objeto u objetos que desee transformar.

Seleccione la herramienta Transformación libre .

- Para mover objetos, haga clic en cualquier sitio del cuadro delimitador y arrastre el puntero del ratón.



La herramienta Transformación libre le permite rotar, cambiar la escala o distorsionar un objeto



Puede utilizar atajos de teclado para alternar instantáneamente las herramientas Transformación libre (pulse E), Selección (V) y Selección directa (A).

## Distorsión de un objeto

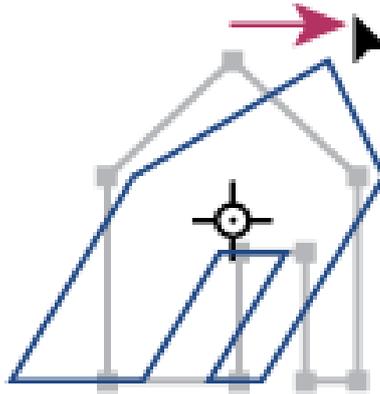
Seleccione un objeto para distorsionarlo. Para distorsionar tanto el marco como el contenido, utilice la herramienta Selección para seleccionar el marco. .



La herramienta Distorsión es más fácil de usar si desplaza el punto de origen al centro de la selección.

Realice una de las acciones siguientes:

- Para distorsionar los objetos seleccionados arrastrando, seleccione la herramienta Distorsión .
- A continuación, aléjela del punto de referencia y arrástrela. Pulse Mayús mientras arrastra para restringir la distorsión a un eje vertical u horizontal perpendicular. Si comienza a arrastrar en un ángulo que no es perpendicular y, a continuación, mantiene pulsada la tecla Mayús, la distorsión quedará restringida a ese ángulo.



La herramienta Distorsión le permite sesgar los objetos en relación con un punto fijo.



# Sesión 3

## **Formas y Colores**

### **Paleta de Trazos**

*Opciones de vértices*

### **Paleta Buscatrazos**

*Trazados Compuestos*

*Convertir Formas*

*Trabajo con Colores*

### **Modelos de Color**

*Tintas Planas*

*Paleta de Muestras*

*Paleta de Degradados*

*Herramienta Cuentagotas (Color)*

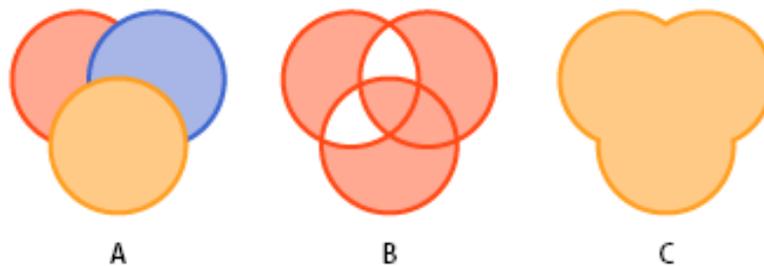


# CS5

# Formas y Colores

## formas

*Formas compuestas* Las formas compuestas constan de dos o más trazados, trazados compuestos, grupos, fusiones, contornos de texto, marcos de texto u otras formas que interactúan o se interceptan entre sí para crear nuevas formas editables. Algunas aparecen como trazados compuestos, pero sus trazados de componente se pueden editar individualmente y no necesitan compartir atributos.

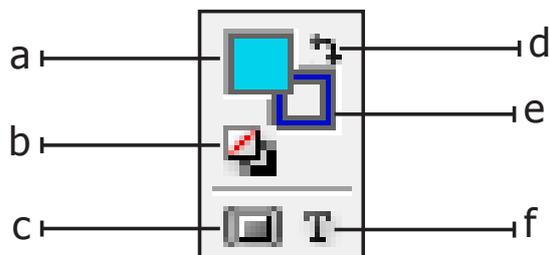


*Tipos de trazados y formas*

A. Tres trazados simples B. Trazado compuesto C. Forma compuesta

## Trabajando con el Color

Se pueden designar colores como tipos de tinta plana o de color de proceso, que corresponden con los dos tipos de tinta principales usados en la impresión comercial. En la paleta Muestras, se puede identificar el tipo de color utilizando los íconos que aparecen junto al nombre del color.

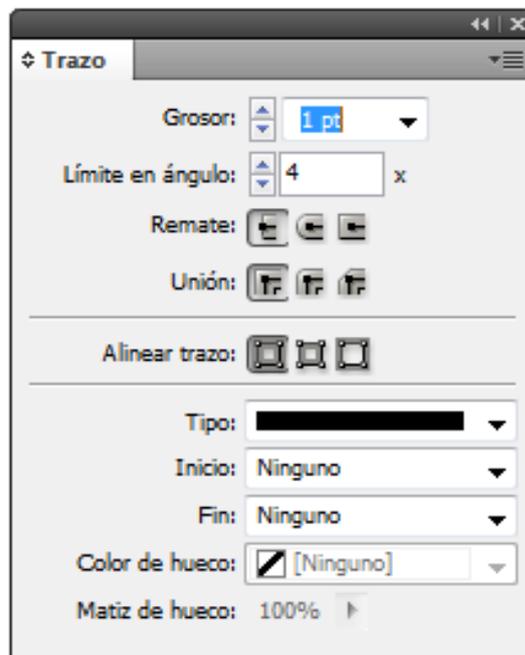


- a. Cuadro Relleno
- b. Relleno y contorno predeterminados
- c. El formato afecta al contenedor
- e. Cuadro Contorno

- d. Cambiar relleno y contorno
- f. El formato afecta al texto

## Panel Trazo

Podemos aplicar trazos (o estilos de línea) en trazados, formas, marcos de texto y perfiles de texto. El panel de Contorno permite controlar el grosor y el aspecto del contorno. También puede seleccionar trazos en el panel de Control cuando hay un trazado o marco seleccionado.



Puede cambiar la forma de un trazado arrastrando sus puntos de ancla

### Cambio de atributos del trazo

Use la paleta trazo para cambiar y previsualizar atributos del trazo, incluidos los siguientes:

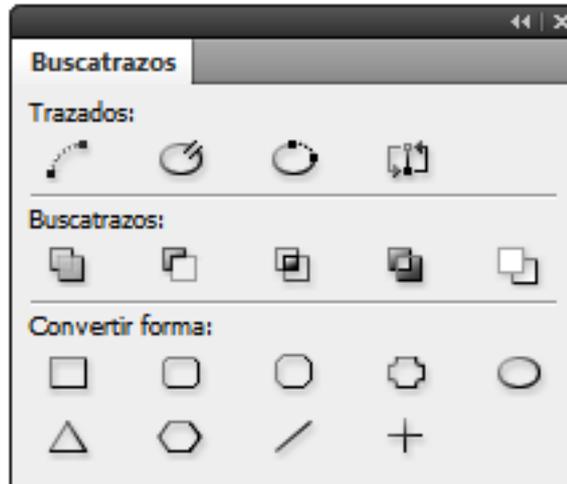
- Grosor del trazo.
- Posición del trazo relativa al trazado (centrado, interior, exterior).
- Patrón de trazo (líneas, guiones o puntos).
- Caracteres, como puntas de flecha, que aparecen al principio o al final de un trazado.
- Ángulo mínimo, o umbral en el cual un punto de vértice pasa de unión de inglete (punteado) a biselado (sin cuadrados).
- Color de hueco (color que aparece entre guiones, puntos o varias líneas en un contorno de motivo).

## Paleta Buscatrazos

Cree formas compuestas con el panel Buscatrazos. Estas pueden constar de trazados compuestos o simples, marcos de texto, contornos de texto u otras formas. Su aspecto depende del botón de Localizador de trazados elegido.



Para acceder a esta paleta debemos dar clic en el menú ventana ▶ Objeto y composición ▶ Buscatrazos



### Añadir

Rastrea el contorno de todos los objetos para crear una sola forma.

### Quitar

Objetos en las “perforaciones” frontales del objeto situado más al fondo.

### Interseccionar

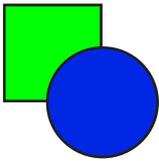
Crea una forma a partir de áreas solapadas.

### Excluir superposición

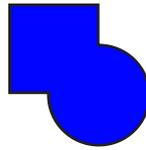
Crea una forma a partir de áreas no solapadas.

### Quitar de fondo

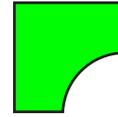
La forma resultante adopta los atributos del objeto situado más al fondo.



A. Objetos originales



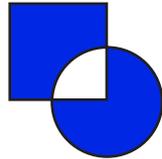
B. Añadir



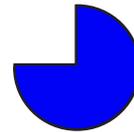
C. Quitar



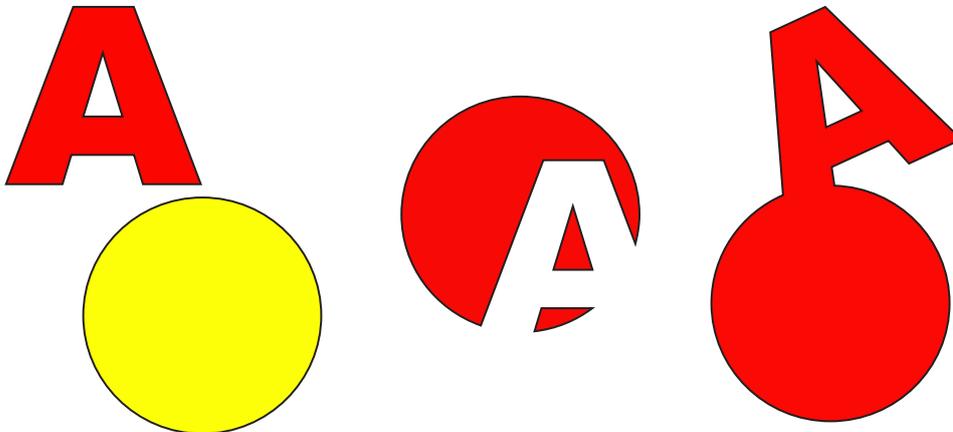
D. Interseccionar



E. Excluir superposición



F. Quitar de fondo

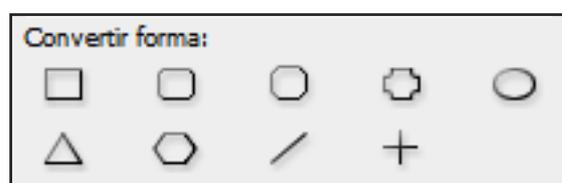


Para realizar los siguientes ejemplos primero se convirtió el texto en Contorno.

## Convertir Formas

Esta nueva versión de Adobe Indesign CS5 trae algunas opciones adicionales en la paleta de Buscatrazos.

Estos botones nos van a permitir convertir el objeto seleccionado en la forma que el boton indica, así como también abrir o cerrar un trayecto.



## Trazados compuestos

Puede combinar varios trazados en un solo objeto, lo que se denomina trazado compuesto. Cree un trazado compuesto cuando desee realizar una de las operaciones siguientes:

### Añadir huecos transparentes a un trazado.

Conservar los huecos transparentes de algunos caracteres de texto, como o y e, cuando se conviertan caracteres en formas de letra editables con Crear contornos. El uso del comando Crear contornos siempre da como resultado trazados compuestos.

Aplicar un degradado o añadir contenido que abarque varios trazados. Aunque puede aplicar también un degradado en varios objetos con la herramienta Degradado, la aplicación a un trazado compuesto suele ser mejor, porque se puede editar más adelante todo el degradado seleccionando uno de sus subtrazados. Con la herramienta Degradado, la edición posterior requiere seleccionar todos los trazados seleccionados originalmente.

También podemos crear trazados compuestos presionando



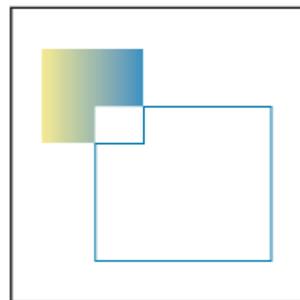
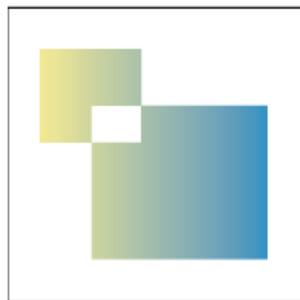
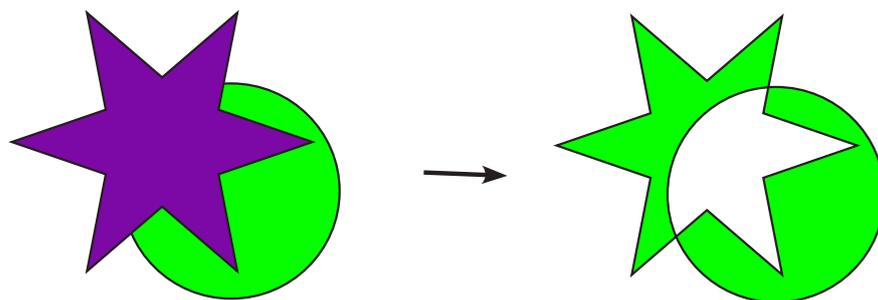
y liberarlos presionando



### Para crear un trazado compuesto debemos:

Seleccionar los objetos a utilizar

Clicen el menú objeto ▶ Trazados ▶ Crear trazado compuesto

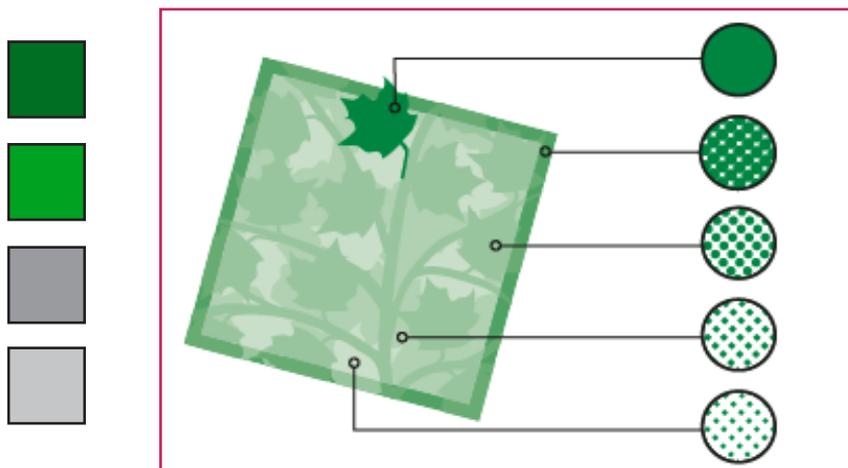


degradado aplicado a una forma compuesta (izquierda) y aplicado a una parte de la misma (derecha)

# Trabajando con Colores

## Tintas planas

Una tinta plana es una tinta especial previamente mezclada que se usa en lugar de las tintas de proceso CMYK y que necesita su propia placa de impresión en una prensa. Utilice una tinta plana en caso de que se especifiquen pocos colores y la precisión del color sea decisiva. Las tintas planas pueden reproducir de forma precisa colores que se encuentren fuera de la gama de los colores de proceso. Sin embargo, el aspecto exacto de la tinta plana impresa está determinado por la forma de mezclar la tinta en la imprenta comercial y el papel en que se imprime, no por los valores de color que se especifican o por la administración de color. Al especificar los valores de tinta plana, sólo se describe el aspecto simulado del color del monitor y de la impresora compuesta.



Tintas planas y matices

## Matices

Un matiz es una versión tramada (más clara) de un color. La aplicación de matices es una forma económica de realizar variaciones de colores de tinta plana adicionales sin tener que pagar por tintas planas adicionales. También es una forma rápida de crear versiones más claras de colores de proceso, aunque no reduce los costes de impresión. Al igual que con los colores sin matices, es aconsejable dar nombre a los matices almacenados en la paleta Muestras para poder editar con facilidad todos los casos en que dicho matiz aparezca en el documento.



Modificando los matices de un color podemos tener un diseño mucho más vistoso utilizando 1 sola tinta.

## Panel color



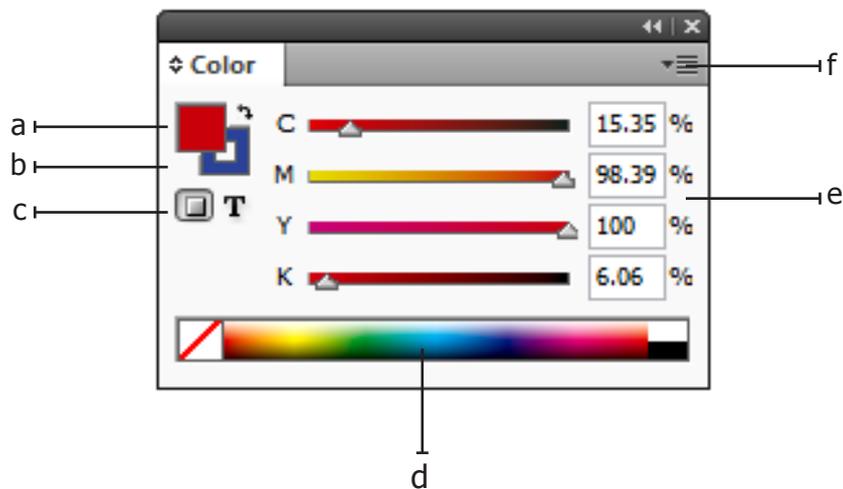
Puede aplicar color a cualquier imagen en escala de grises, ya que no contiene canales de tintas planas ni alfa.

Aunque se recomienda el uso del panel Muestras para trabajar con colores, también se pueden mezclar colores con el panel Color, que posiblemente ya conozca si utiliza otros productos de Adobe, como Adobe Illustrator.

Puede añadir el color activo desde el panel Color al panel Muestras siempre que lo desee. El panel Color es muy útil para mezclar colores sin nombre.

### Mostrar el panel Color

1. Elija el menú Ventana.
2. Seleccione Color.
3. Haga doble clic en el cuadro de relleno y/o contorno del panel Herramientas.



a. Cuadro Relleno b. Cuadro Contorno c. El formato afecta al contenedor o al texto  
d. Espectro de color e. Control del valor de color f. Opciones



Para mostrar el panel de muestras presione la tecla:



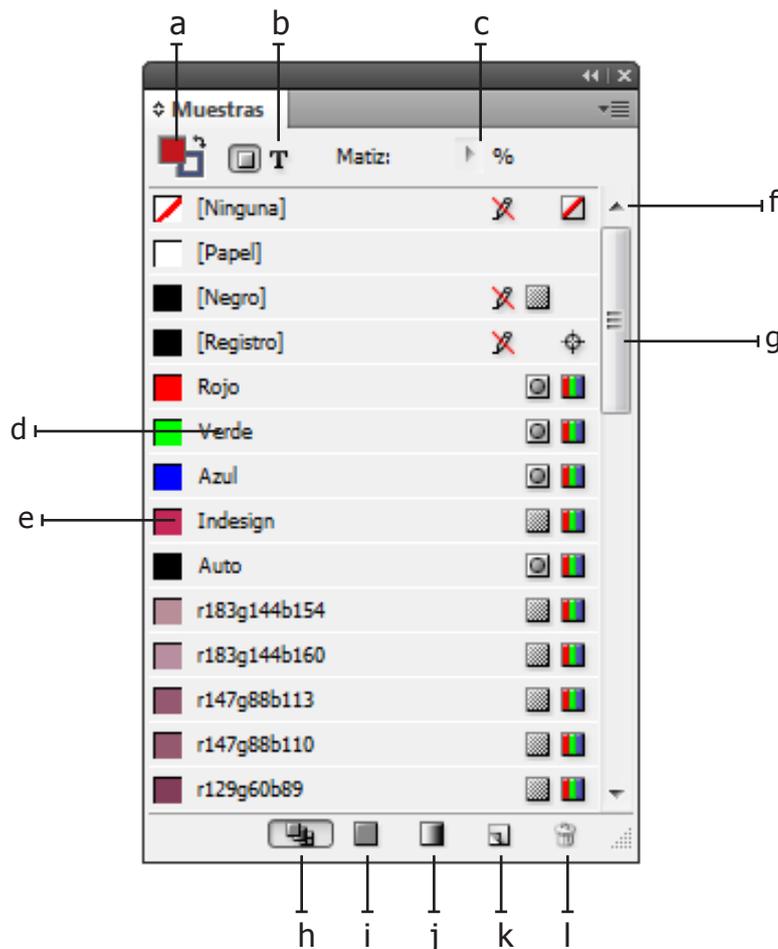
## Panel muestras

Se pueden controlar todos los colores y degradados de un documento sólo desde el panel Muestras. Utilícela para crear colores y degradados, darles nombre y almacenarlos para acceder a ellos de forma instantánea. Si el relleno o el contorno de un texto u objeto seleccionado contiene un color o un degradado aplicado desde el panel de Muestras, la muestra aparecerá resaltada en dicha paleta.

## Mostrar la paleta muestras

En el panel Muestras predeterminada aparecen seis colores CMYK definidos según el sistema: Cian, Magenta, Amarillo, Rojo, Verde y Azul.

1. Elija el menú Ventana.
2. Seleccione Muestras.



- a. Relleno/contorno b. Control de objeto/texto c. Control de matiz d. Nombre de color e. Muestra  
f. Ninguno (no se aplica color) g. Color de registro h. Botón Mostrar todas las muestras  
i. Botón Muestras de color j. Muestras de degradado k. Botón Nueva muestra  
l. Botón de papelera

## Crear una muestra de un color

1. Elija menú del panel muestras.
2. Seleccione Nueva muestra de color.



Antes de crear muestras, averigüe cuál es la configuración adecuada para su proveedor de servicios de impresión



## Degradados

Los degradados pueden incluir Papel, colores de proceso, tintas planas o colores de tintas mixtas con el modo de color que desee. Los degradados se definen por una serie de etapas de color en la barra del degradado. Una etapa corresponde al punto en que un degradado cambia de un color al siguiente y se identifica por un cuadrado de color situado bajo la barra de degradado. De forma predeterminada el degradado empieza con dos colores y un punto medio al 50%.



Podemos acceder a la paleta de degradados simplemente dándole doble clic a la herramienta misma de degradado.

### Creación de degradados

Un degradado es una fusión gradual de dos o más colores o matices del mismo color. El dispositivo de salida utilizado afecta a la separación de colores de los degradados.

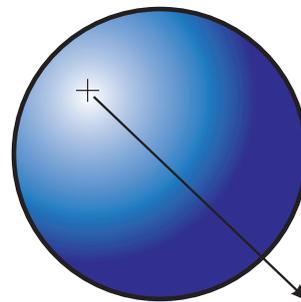
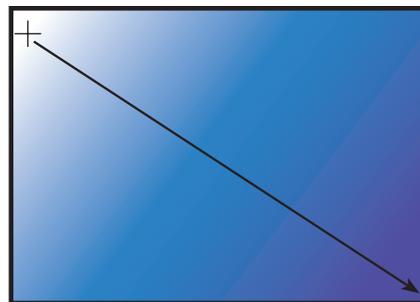
Puede crear degradados, darles nombre y editarlos con la misma paleta Muestras que utiliza para trabajar con colores sólidos y matices. También puede crear degradados con la paleta Degradado. Para más información.

### Aplicación de degradados

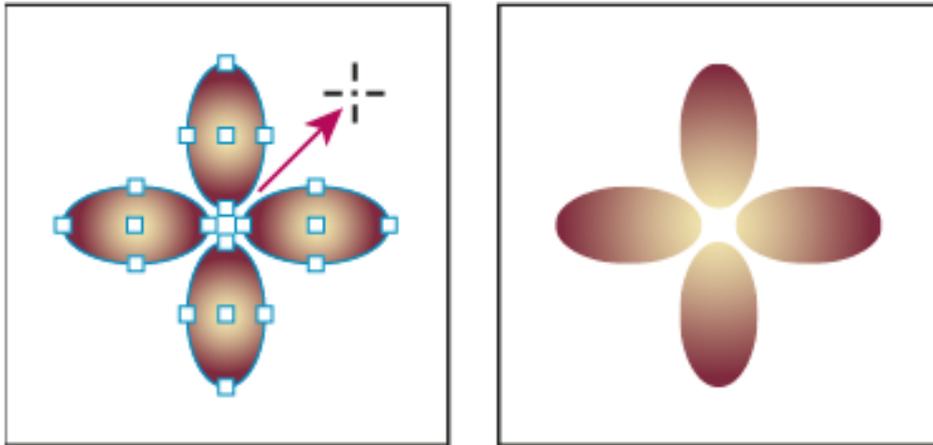
Seleccione el Objeto.

Seleccione la herramienta degradado.

De un clic sostenido y arrastre a la dirección del degradado.



# Degradados

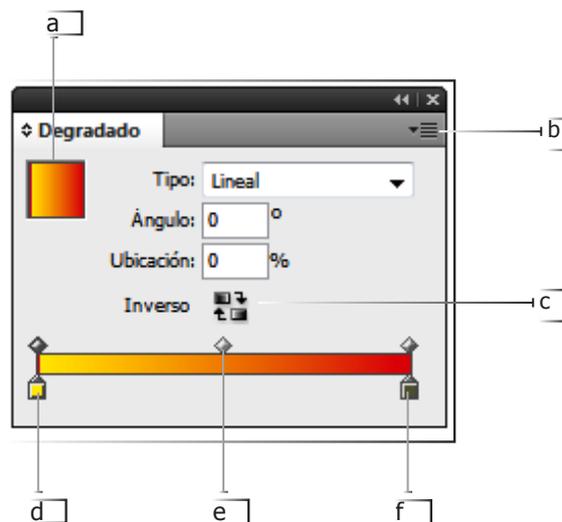


relleno de degradado predeterminado (izquierda) y degradado aplicado a objetos (derecha)

## Uso de la paleta degradado

Aunque se recomienda utilizar la paleta Muestras para crear y almacenar degradados, también puede trabajar con ellos si utiliza la paleta Degradado, que posiblemente ya conozca si utiliza también Adobe Illustrator. El degradado activo siempre se puede añadir a la paleta Muestras. La paleta Degradado sirve también para crear un degradado sin nombre que no se utilice a menudo.

Para mostrar la paleta seleccione el menú Ventana ▶ Degradado.



a. Relleno de degradado  
d. Inicio de etapa de color

b. Tipos de degradado  
e. Punto medio

c. Botón Inverso  
f. Fin de etapa de color



Si crea un degradado con colores de distintos modos y, a continuación, los separa o imprime, todos los colores se convertirán al color de proceso CMYK. A causa del cambio del modo de color, los colores pueden sufrir alteraciones. Para obtener mejores resultados, especifique degradados con colores CMYK.

## **Herramienta Cuentagotas**

Seleccione la herramienta Cuentagotas .

- Haga clic en un objeto que tenga los atributos de relleno y contorno que desee muestrear. Aparece un cuentagotas cargado y los objetos seleccionados se actualizan automáticamente con los atributos de relleno y contorno del objeto en el que ha hecho clic.

**Para definir los mismos atributos en otros objetos,**

- haga clic en los objetos con el cuentagotas cargado. Si un objeto tiene contorno pero no tiene relleno, asegúrese de hacer clic en el contorno del objeto.

### **Cambio de la configuración de la herramienta Cuentagotas**

En el cuadro de herramientas, haga doble clic en Cuentagotas

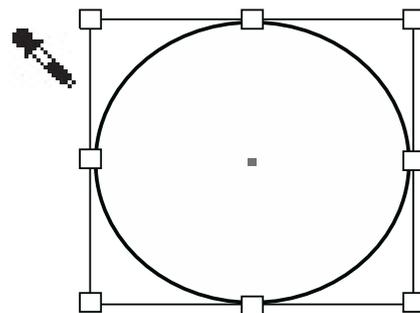
Seleccione los atributos en las secciones Configuración de trazo y Configuración de relleno que desea copiar con la herramienta Cuentagotas y, a continuación, haga clic en OK.



La herramienta de Cuentagotas también puede ser activada presionando



Para seleccionar sólo el relleno o el trazo de un objeto y ningún otro atributo, pulse la tecla Mayús y haga clic en el objeto con la herramienta Cuentagotas.



# Sesión 4

## **Herramientas de Dibujo**

*Herramienta de Selección Directa*

*Herramienta Lápiz y Suavizado*

*Herramienta Borrador*

*Herramienta Tijera*

**Las Reglas**

*Líneas Guías*

**Guías Inteligentes**

*Cuadriculas*

*Unidades de Medidas*

**Herramienta de Pluma**

*Líneas y puntos de dirección*

*Añadir punto de ancla*

*Eliminar punto de ancla*

*Convertir punto de ancla*



**CS5**

# Herramientas de Dibujo

## Herramienta de Selección Directa

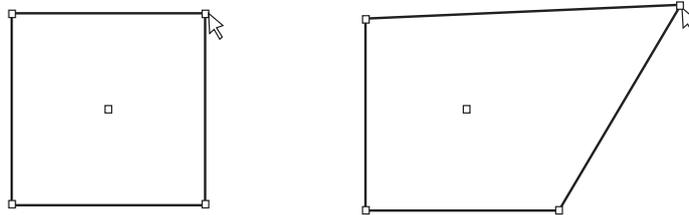


Podemos activar la herramienta de Selección Directa presionando la tecla



Selección directa permite seleccionar el contenido de un marco, como un gráfico colocado, o trabajar directamente con objetos editables, como trazados, rectángulos o texto convertido a un perfil de texto.

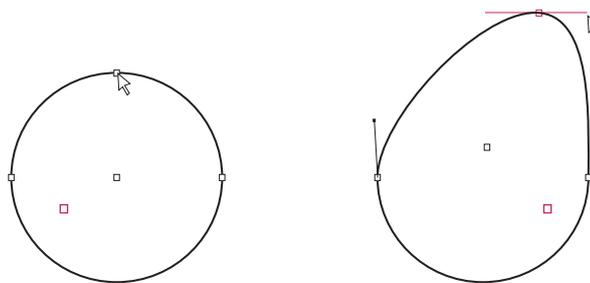
También podemos utilizar esta herramienta para modificar los puntos de anclaje que conforman un objeto y de esta manera deformarlo.



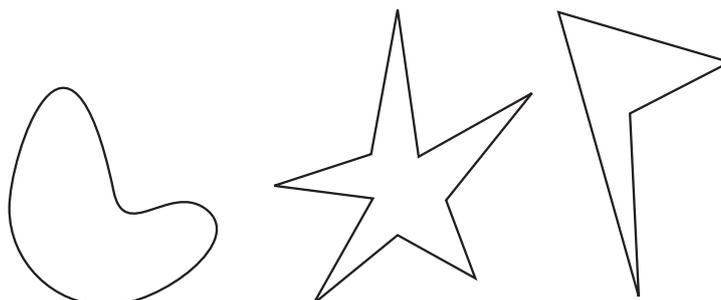
Activar la Herramienta de Selección Directa.

Seleccionar el objeto a modificar.

Dar clic sobre un determinado punto de anclaje y arrastrar.



Al deformar algunas figuras como un elipse aparecerán los puntos de control los cuales nos permitirán modificar la forma de las curvas.



Trabajaremos mas detalladamente con esta herramienta al conocer herramientas mas complejas como **Pluma** o al colocar imágenes dentro de objetos.

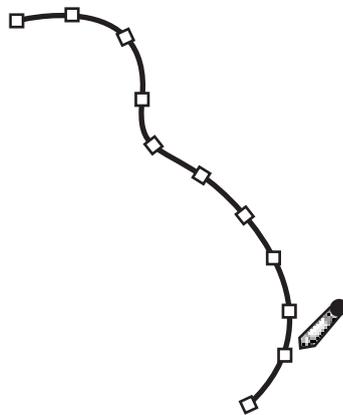
## Herramienta Lápiz

Esta herramienta permite dibujar trazados abiertos y cerrados como si dibujara con un lápiz sobre papel. Resulta de gran utilidad para crear bocetos rápidos o dibujos a mano alzada.

*Pasos para utilizar la herramienta Lápiz*

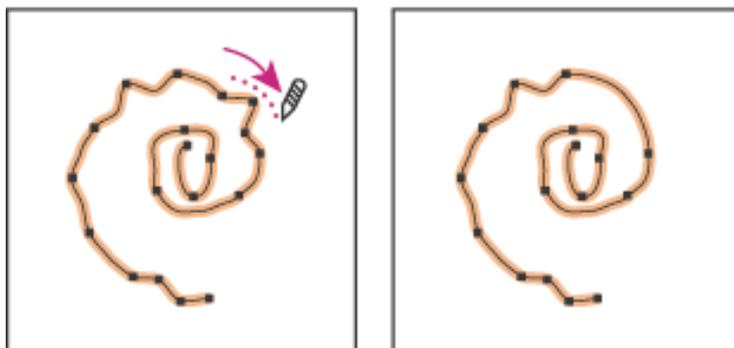
Seleccione la herramienta Lápiz .

Sitúe el puntero donde desea iniciar el trazado y arrastre. Aparece una *x* para indicar que el trazado tiene forma libre.



## Herramienta suavizado

Use la herramienta Suavizado para quitar los ángulos que sobren de un trazado o una sección de éste. Esta herramienta intenta mantener la forma original del trazado en la medida de lo posible. Los trazados suavizados suelen tener menos puntos, lo que facilita su edición, visualización e impresión.



Podemos activar la herramienta de Lápiz presionando



Al hacerlo, una línea de puntos sigue el movimiento de la herramienta. Al terminar el dibujo, aparecen puntos de anclaje en los extremos y en varios puntos a lo largo del trazado. El trazado toma los atributos de contorno y relleno actuales, y permanece seleccionado de manera predeterminada.

# CS5

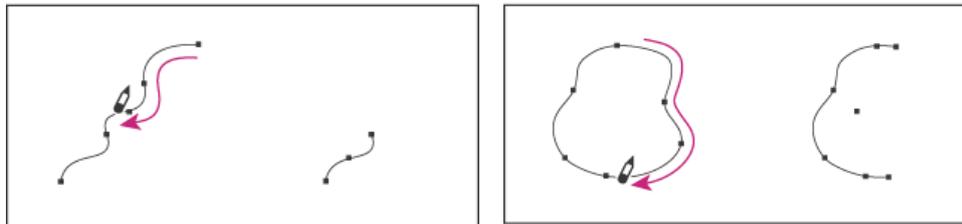
## Herramienta borrador

Use la herramienta Borrador para quitar parte de un trazado o contorno existente. Puede usarla en trazados, pero no en texto.

Para usar la herramienta borrador:

Seleccione el trazado que se debe borrar con Selección directa.

Seleccione Borrador.



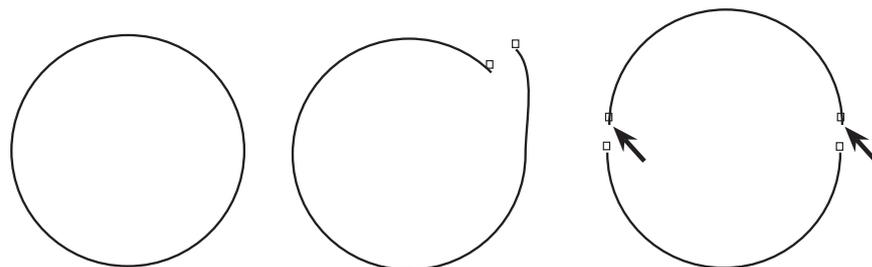
## Herramienta Tijera

Úsela para dividir un trazado, un marco de gráficos o texto vacío en un punto de anclaje o a lo largo de un segmento. Al usarla, recuerde lo siguiente:

Si desea dividir un trazado cerrado en dos trazados abiertos, debe cortar por dos sitios del trazado. Si sólo corta el trazado por un sitio, sólo obtendrá un trazado con un hueco.

Puede cortar un marco de texto y cambiar su forma, pero no cortarlo en dos lugares para crear dos marcos distintos.

Si divide un marco que contiene un gráfico, una copia entera del gráfico permanecerá dentro de cada uno de los marcos resultantes. Si desea que sólo uno contenga el gráfico, divídalo, use Selección directa para seleccionar la copia no deseada del gráfico y elimínela, dejando sólo su marco.



Para acceder a la herramienta tijera también podemos presionar



# Las Reglas

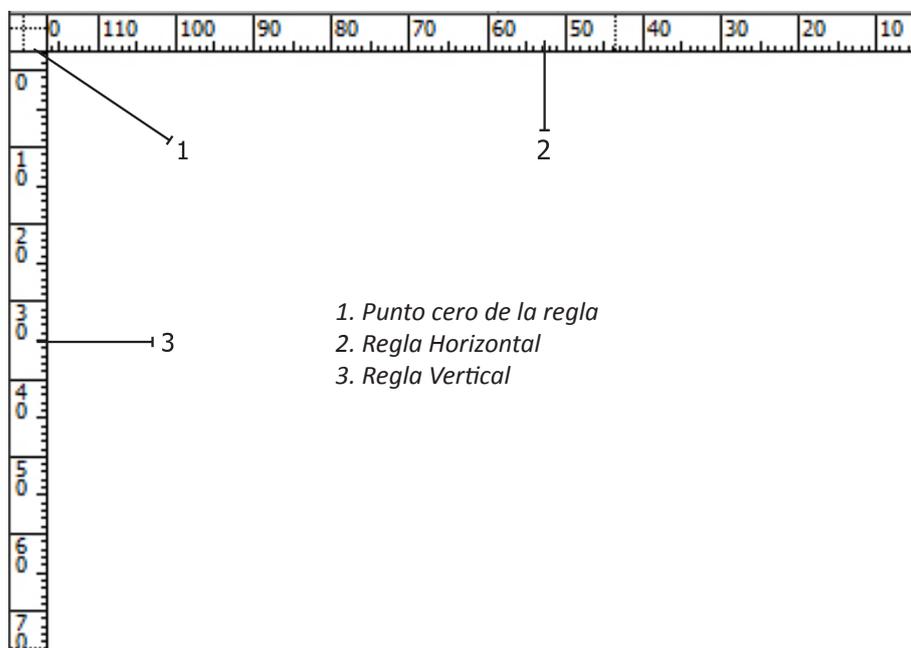
Además de las guías de margen y de columna que definen cada página, puede crear una estructura de cuadrículas y guías para ayudarle a situar y alinear objetos con precisión. Las cuadrículas y las guías pueden estar visibles u ocultas en pantalla y en la impresión.

## Reglas y punto cero

Para cada página, existe un conjunto de reglas y guías, pero sólo puede existir una guía en todas las páginas de un pliego o dentro de una sola página. Aparecen atenuadas todas las reglas de los pliegos excepto las del pliego de destino, para identificarlo cuando aparezcan varios pliegos en la ventana del documento.

## Mostrar y/u ocultar reglas

En el Modo de vista normal (  en la paleta Herramientas), Elija Ver ► Mostrar reglas.



Para mostrar u ocultar las reglas podemos presionar:

Ctrl + R

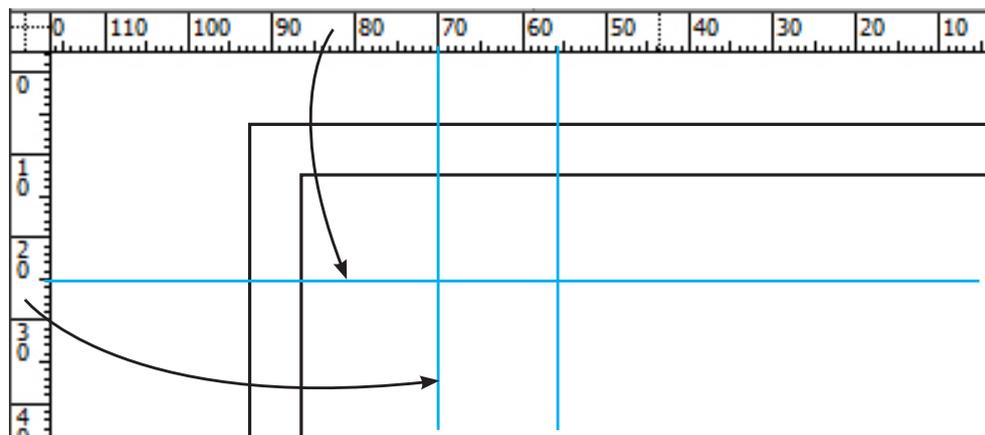
## Líneas guías

Las líneas guías son elementos por defecto no imprimibles usadas por el usuario como ayuda para la ubicación de objetos. De forma predeterminada, las guías aparecen delante de las otras guías y objetos. No obstante, algunas guías pueden bloquear la visualización de dichos objetos, como las líneas finas.



Para obtener una línea guía simplemente debemos dar clic sobre una de las reglas (horizontal o vertical) y arrastrar hacia la hoja de trabajo

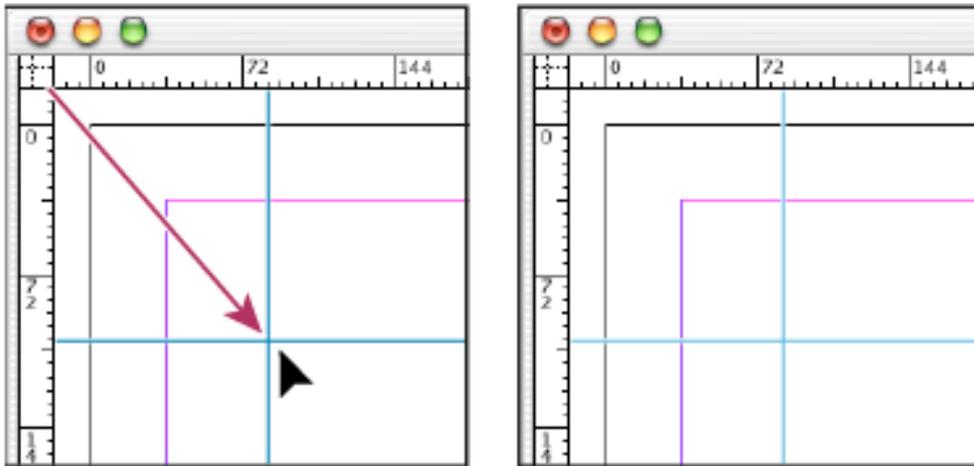
Puede cambiar la preferencia Guías atrás para visualizar las guías delante o detrás de los demás objetos. No obstante, al margen de la definición de Guías atrás, los objetos y las guías siempre están delante de las guías de margen y de columna. Aunque al colocar guías en capas diferentes éstas se organizan estructuralmente, el orden de apilamiento visual no resultará afectado; la preferencia Guías atrás apila todas las guías en relación con todos los objetos de la página.



## Uso de guías inteligentes

La función Guías inteligentes permite ajustar con facilidad objetos a elementos de la maquetación. Al arrastrar o crear un objeto, aparecen unas guías temporales que indican si el objeto en cuestión está alineado con un borde, con el centro de la página o con otro elemento de la página.

La función Guías inteligentes está seleccionada por defecto. No obstante, puede desactivar las guías inteligentes o cualquiera de sus categorías:



Una regla vertical y otra horizontal creadas al mismo tiempo

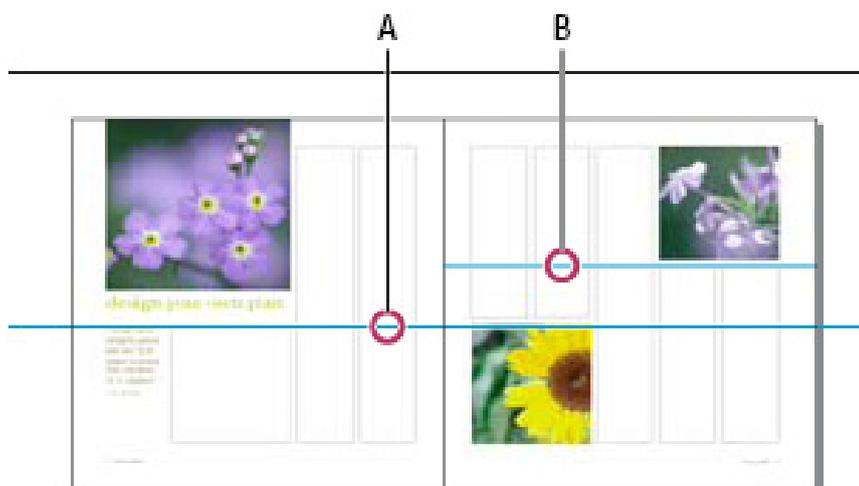
## Activación y desactivación de guías inteligentes

Elija *Ver* ▶ *Cuadrículas y guías* ▶ *Guías inteligentes*.

## Activación y desactivación de categorías de guías inteligentes

Abra las preferencias por *Guías y mesa de trabajo*.

Active o desactive *Alinear con centro de objeto*, *Alinear con bordes de objeto*, *Dimensiones inteligentes* y *Espaciado inteligente*. Cuando termine, haga clic en *OK*.



Guías en la ventana de documento  
A. Guía de pliego      B. Guía de página



Para desactivar los cursores inteligentes, que muestran los valores X e Y de los objetos sobre los que pasa el ratón, acceda a *Preferencias de interfaz* y deseleccione *Mostrar valores de transformación*



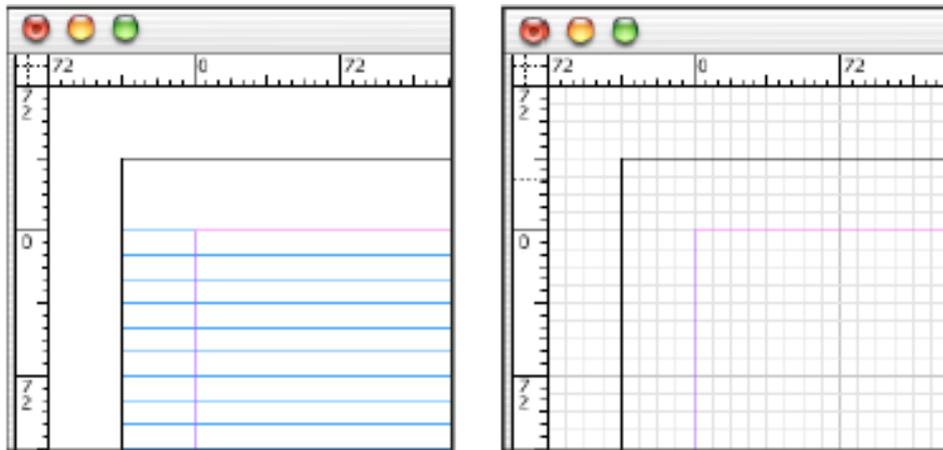
Para cambiar la posición de una guía numéricamente, seleccione la guía y especifique los valores para X e Y en el panel *Control*.

## Uso de cuadrículas

Dispone de dos tipos de cuadrículas no imprimibles: una cuadrícula base para alinear columnas de texto y una cuadrícula de documento para alinear objetos. En la pantalla, una cuadrícula base tiene el aspecto del papel de rayas de un cuaderno, mientras que una cuadrícula de documento se asemeja al papel milimetrado. Puede personalizar ambos tipos de cuadrículas.



Puede configurar una rejilla base para un marco en Opciones de marco de texto.



Cuadrícula base (izquierda) y cuadrícula de documento (derecha)

Cuando las cuadrículas son visibles, muestran las características siguientes:

La cuadrícula base abarca pliegos enteros, mientras que la cuadrícula del documento abarca toda la mesa de trabajo.

Las cuadrículas base y las cuadrículas de documento aparecen en cada pliego y no pueden asignarse a ninguna página maestra.

La cuadrícula del documento puede aparecer delante o detrás de todas las guías, las capas y los objetos, pero no se puede asignar a ninguna capa.

### Mostrar u ocultar cuadrículas

Para mostrar u ocultar la cuadrícula base, elija Ver ▶ Cuadrículas y guías ▶ Mostrar/Ocultar cuadrícula base.

Para mostrar u ocultar la cuadrícula de documento, elija Ver ▶ Cuadrículas y guías ▶ Mostrar/Ocultar cuadrícula de documento.



el comando Ajustar a guías controla el ajuste a las guías y a la cuadrícula base

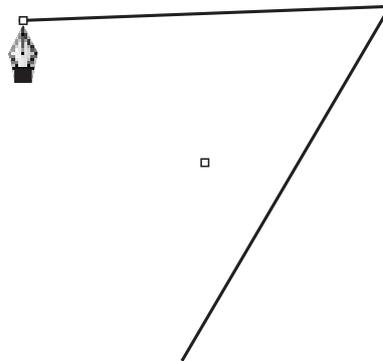
## Herramienta Pluma

Podemos utilizar la Herramienta pluma para dibujar un trazado que no pueda dibujar con herramientas más sencillas. Esta herramienta permite crear líneas rectas y curvas suaves con gran precisión; estará familiarizado si ya ha usado Adobe Illustrator y Photoshop.

### Pasos para dibujar con la herramienta pluma:

Seleccione la herramienta Pluma.

Sitúe el puntero de la pluma donde desee que empiece el segmento recto y haga clic para definir el primer punto de anclaje (no arrastre el puntero). El punto de anclaje permanece seleccionado (sólido) hasta que se añade el punto siguiente.



Vuelva a hacer clic donde desee que acabe el segmento (mantenga presionada Mayús para restringir el ángulo a múltiplos de 45°). Así creará otro punto de anclaje.

Continúe haciendo clic en Pluma para crear más segmentos rectos.

Complete el trazado realizando una de las operaciones siguientes:

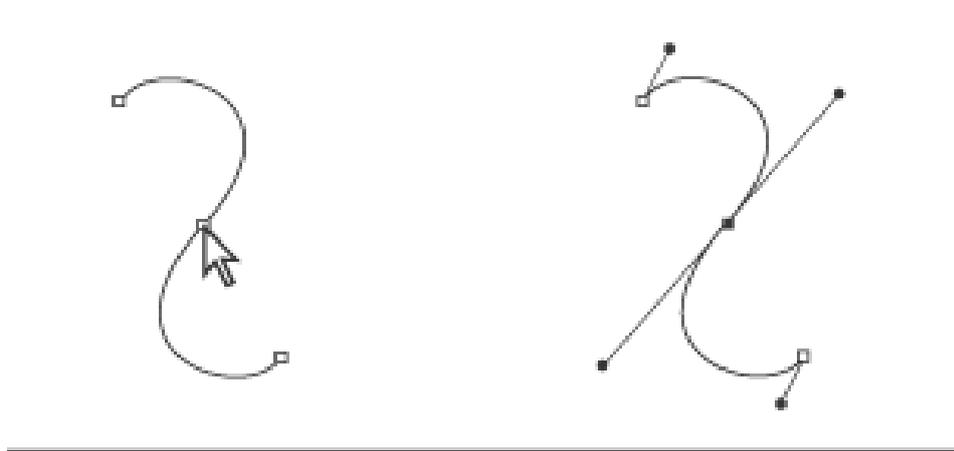
### Líneas y puntos de dirección

Para dibujar y modificar segmentos curvos con la herramienta Pluma debe conocer los puntos de anclaje en las curvas. Cuando se usa Selección directa  para seleccionar un punto que conecta segmentos curvos, éstos muestran líneas de dirección que acaban en puntos de dirección. El ángulo y la longitud de las líneas de dirección determinan la forma y el tamaño de los segmentos curvos. Al mover las líneas de dirección, las curvas cambian de forma. Las líneas de dirección no se imprimen.

Al seleccionar un punto de anclaje (izquierda), las líneas aparecen en los segmentos curvos que éste conecta (derecha).



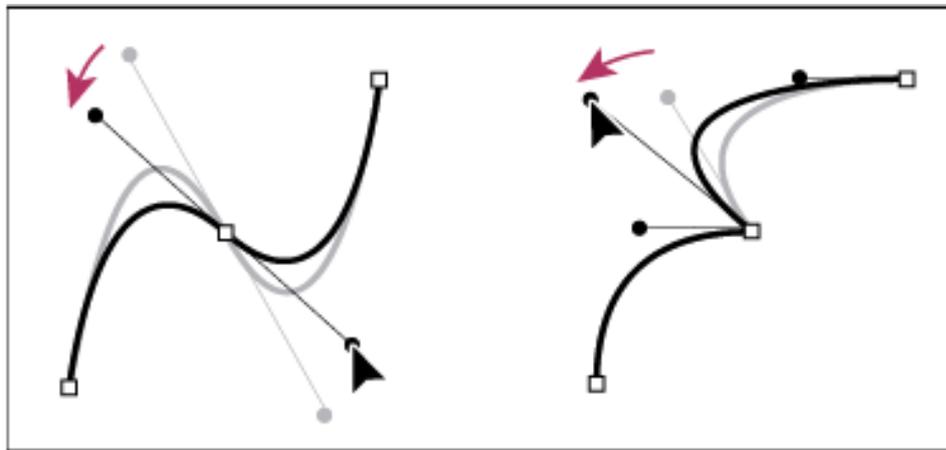
El primer segmento que dibuje no será visible hasta que haga clic en un segundo punto de anclaje. Si aparecen líneas de dirección, habrá arrastrado por accidente la herramienta Pluma; elija Edición / Deshacer y haga otro clic.



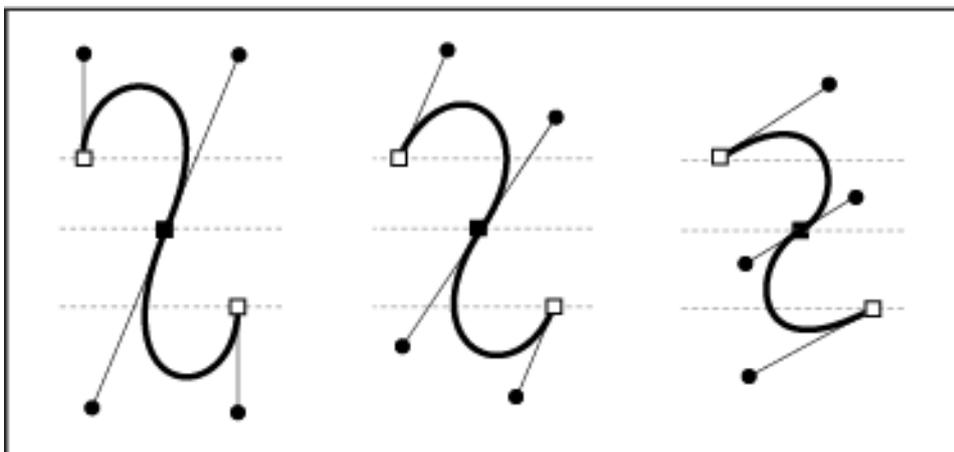
Tras seleccionar un punto de ancla (izquierda), aparecen líneas de dirección en los segmentos curvos conectados por el punto de ancla (derecha).



En Illustrator, puede mostrar u ocultar puntos de ancla, línea de dirección y puntos de dirección eligiendo Ver  
 ▶ Mostrar bordes o Ver ▶ Ocultar bordes.



Un punto de suavizado siempre tiene dos líneas de dirección, que se mueven a la vez como una sola unidad recta. Cuando se arrastra una de las líneas de dirección de un punto de suavizado, las dos líneas de dirección se mueven simultáneamente, con lo que se mantiene una curva continua en ese punto de anclaje.



## Adición, eliminación y conversión de puntos de anclaje

### Pasos para añadir o eliminar puntos ancla

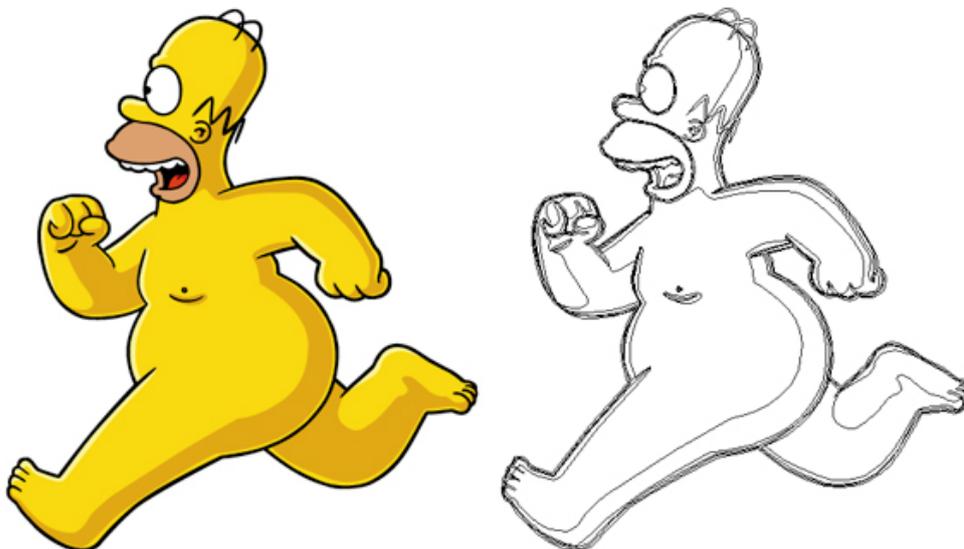
Con Selección directa , seleccione los trazados en los que desee añadir o eliminar puntos de anclaje.

Seleccione Pluma , Añadir punto de anclaje  o Eliminar punto de anclaje . Todas ellas comparten la misma ubicación en la paleta Herramientas; si es necesario, sitúe el puntero sobre Pluma y arrastre para elegir la herramienta deseada.

Realice uno de los pasos siguientes:

Para añadir un punto de anclaje con Pluma o Añadir punto de anclaje, sitúe el puntero sobre un segmento de trazado y haga clic.

Para eliminar un punto de anclaje con Pluma o Eliminar punto de anclaje, sitúe el puntero sobre un segmento de trazado y haga clic.



Las líneas de dirección son siempre tangentes a la curva de los puntos de anclaje y perpendiculares al radio de dicha curva. El ángulo de cada línea de dirección determina la inclinación de la curva, y la longitud de cada línea de dirección determina la altura o profundidad de la curva.



No utilice las teclas Supr, Retroceso y Borrar o los comandos Edición > Cortar o Edición > Borrar para eliminar puntos de ancla: estas teclas y comandos eliminan el punto y los segmentos de línea que se conectan a dicho punto.

*Ilustración Vectorial*



# Sesión 5

## Trabajo con Imágenes

*Colocar Imágenes (Vectorial y Mapa de Bits)*

*Ajuste de imágenes*

*Herramienta de Posición*

*Cortar, Copiar, Pegar y Pegar dentro*

*Pegar en el mismo lugar*

***Alinear y Distribuir***

*Duplicar con Parámetros*

***Paleta de Vínculos***

*Enlaces y gráficos incrustados*

*Actualizar, restaurar y sustituir enlaces*

*Incrustar archivo y desincrustar archivo*

*Panel de Vínculos Personalizable*

***Trazados de Recorte***

*Rendimiento visual de los gráficos*

*Pies de ilustración interactivos*

***Herramienta de Texto Básico***

*Crear Contorno*



# CS5

## Gráficos vectoriales



Los gráficos vectoriales (a veces denominados formas vectoriales u objetos vectoriales) están compuestos de líneas y curvas definidas por objetos matemáticos denominados vectores, que describen una imagen de acuerdo con sus características geométricas.

*Ejemplo de una imagen de vector con diferentes niveles de ampliación.*

*Puede mover o modificar gráficos vectoriales con libertad sin perder detalle ni claridad porque son independientes de la resolución.*

## Imágenes de mapa de bits



Las imágenes de mapas de bits, denominadas técnicamente imágenes rasterizadas, utilizan una cuadrícula rectangular de elementos de imagen (píxeles) para representar imágenes.

A cada píxel se le asigna una ubicación y un valor de color específicos. Al trabajar con imágenes de mapa de bits, se editan los píxeles, en lugar de los objetos o las formas. Las imágenes de mapa de bits son el medio electrónico más usado para las imágenes de tono continuo, como fotografías o pinturas digitales, puesto que pueden representar de manera más eficaz degradados sutiles de sombras y color.

## Cortar objetos

- Menú Edición ▶ Cortar

## Copiar objetos

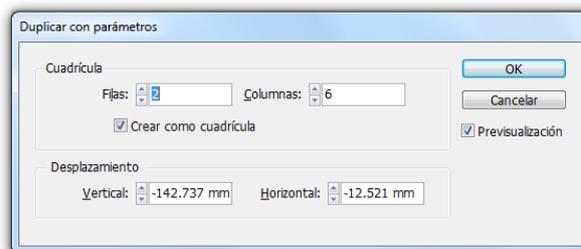
- Menú Edición ▶ Copiar

## Pegar objetos

- Menú Edición ▶ Pegar

## Duplicar objetos con parámetros

- Menú Edición ▶ Duplicar con parámetros.



## Pegar en mismo lugar

Permite pegar un elemento en la misma posición de donde fue copiado.

Procedimiento:

1. Seleccionar el elemento a copiar.
2. Menú edición Copiar.
3. Elegir Pegar en mismo lugar.



También podemos utilizar las teclas:

Para copiar



Para pegar



Para pegar en el mismo lugar podemos presionar:





Para Pegar Dentro  
también podemos  
presionar:



## **Pegar dentro**

*Permite pegar elementos dentro de un contenedor o en algún objeto dibujado con anterioridad.*

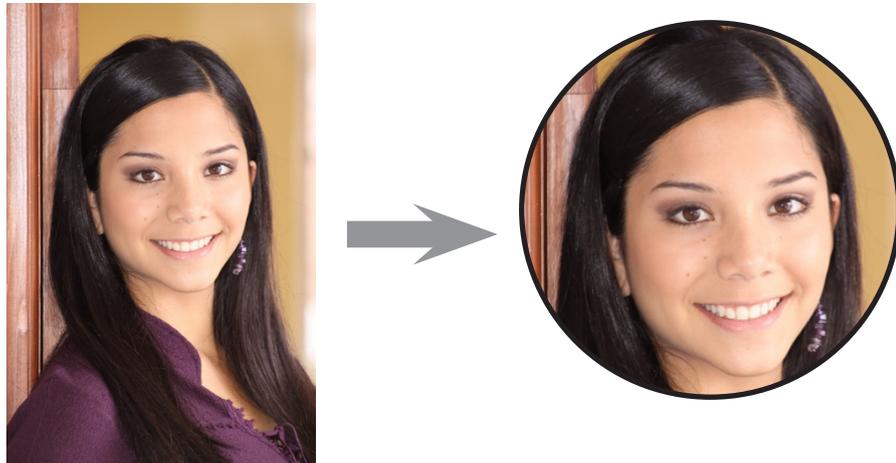
*Procedimiento:*

*Copiar el elemento que deseamos pegar dentro de un objeto.*

*Seleccionar el objeto que contendrá el elemento copiado.*

*Ingresar al menú Edición.*

*Elegir Pegar dentro.*



*Ejemplo de una imagen pegada dentro de un gráfico circular.*

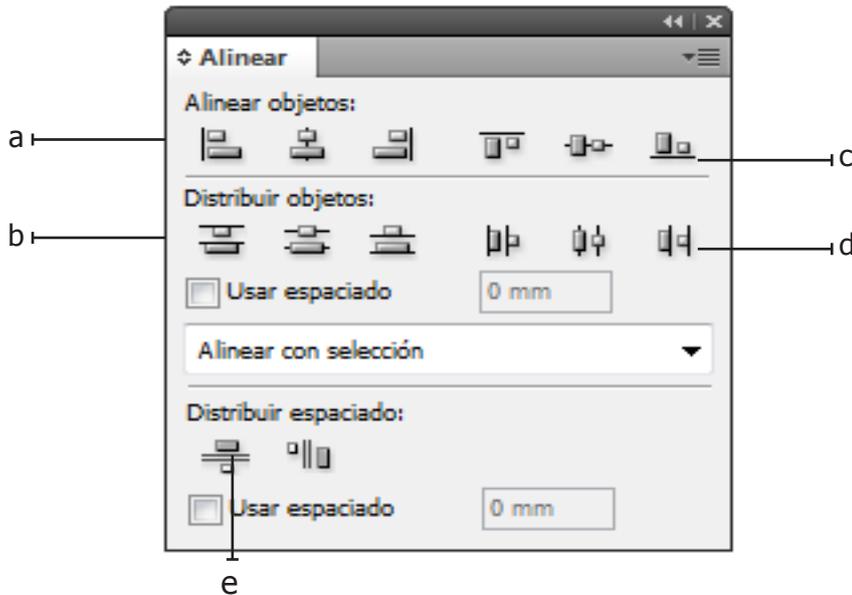
## **Alineación y distribución de objetos**

*El panel Alinear permite alinear o distribuir objetos seleccionados a lo largo del eje especificado (horizontal o vertical).*

### **Para alinear o distribuir objetos**

- 1. Seleccione los objetos para alinear o distribuir.*
- 2. Ingresar al menú Ventana.*
- 3. Realice lo siguiente:*

*Para alinear o distribuir los objetos relativos a un borde o punto de anclaje externo, haga clic en el botón del tipo de alineamiento o distribución deseado.*

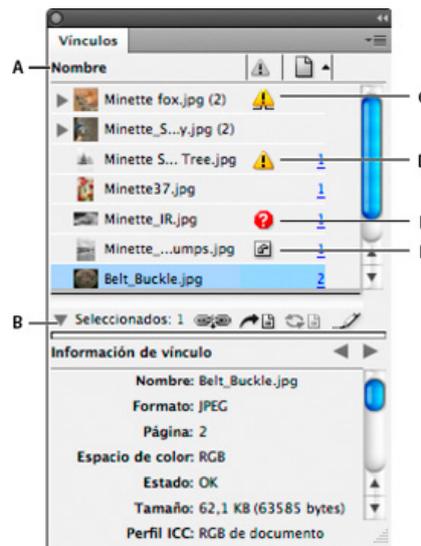


A. Botones de alineación vertical B. Botones de distribución vertical C. Distribución de Usar espaciado D. Botones de alineación horizontal E. Botones de distribución horizontal F. Opciones de ubicación de alineación

## Panel Vínculos

Todos los archivos colocados en un documento se muestran en el panel Vínculos. Esto incluye archivos locales (del disco) y elementos administrados en un servidor. Sin embargo, los archivos pegados desde un sitio Web en Internet Explorer no se muestran en este panel.

A. Columnas de categorías B. Mostrar/Ocultar información de vínculo C. Icono de una instancia o varias modificadas D. Icono de vínculo modificado E. Icono de vínculo no disponible F. Icono de vínculo incrustado



## Actualizar, restaurar y sustituir Vínculos

Utilice el panel Enlaces para comprobar el estado de cualquier vínculo o para sustituir archivos por archivos actualizados o alternativos.

Cuando se actualiza o se restaura (se vuelve a vincular) un vínculo a un archivo, se conservan las transformaciones realizadas en InDesign (si elige Volver a vincular preservando dimensiones en las preferencias de Administración de archivos).



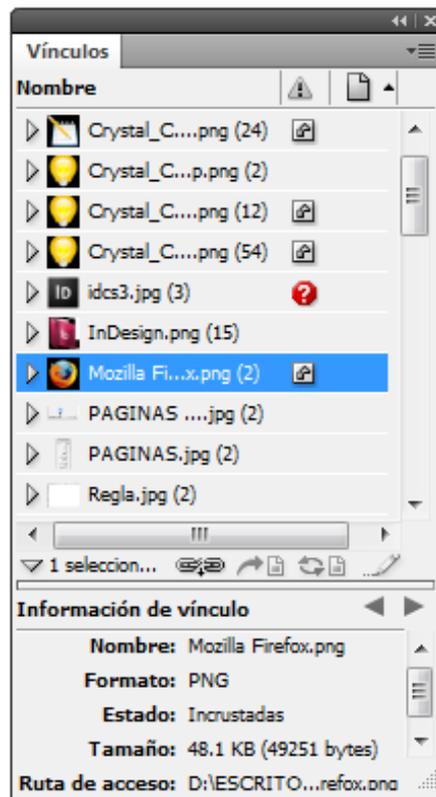
Para acceder a esta paleta también puede presionar las combinación



Para cambiar la información que se muestra en la sección Información de vínculo del panel Vínculos, seleccione Opciones de panel en el menú del panel Vínculos y, luego, active las casillas de verificación oportunas de la columna Mostrar en Información de vínculo.

Por ejemplo, si importa un gráfico cuadrado y lo rota 30°, y luego lo vuelve a vincular a un gráfico que no está rotado, InDesign lo rota 30° para que la maquetación coincida con el gráfico al que está sustituyendo.

## Vínculos y gráficos incrustados



Al colocar un gráfico, verá una versión del archivo a la resolución de la pantalla en la maquetación, para que pueda verlo y colocarlo, pero el archivo de gráficos real puede estar vinculado o incrustado.

Las ilustraciones vinculadas están conectadas al documento, aunque son independientes de él, lo que da como resultado un documento más pequeño. Puede modificar ilustraciones vinculadas utilizando los efectos y herramientas de transformación; sin embargo, no puede seleccionar y editar componentes individuales de la ilustración.

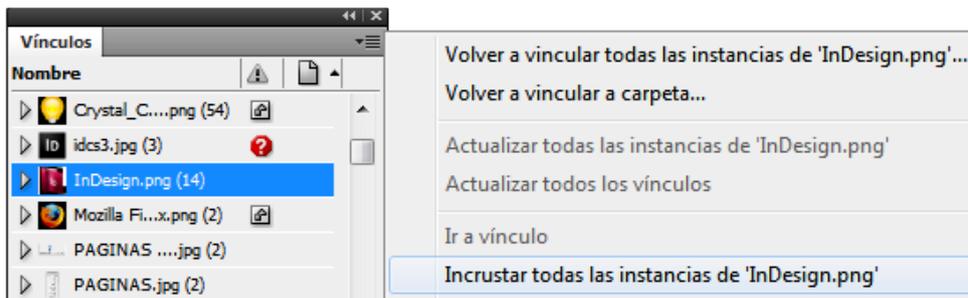


Al incrustar un archivo, aumenta el tamaño de archivo del documento.

## Incrustar archivo

En lugar de vincular a un archivo que haya colocado en un documento, puede incrustar (o almacenar) el archivo dentro del documento. Al incrustar un archivo, se rompe el vínculo al original. Sin el vínculo, el panel Vínculos no le alerta cuando el original cambia y no puede actualizar el archivo automáticamente.

1. Seleccione un archivo en el panel Vínculos.
  2. Elija **Incrustar archivo** en el menú del panel Vínculos.
- El archivo permanece en el panel Enlaces marcado con el icono de **Vínculo incrustado**



## Cómo desincrustar un archivo

Seleccione uno o varios archivos incrustados en el panel Vínculos.

Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

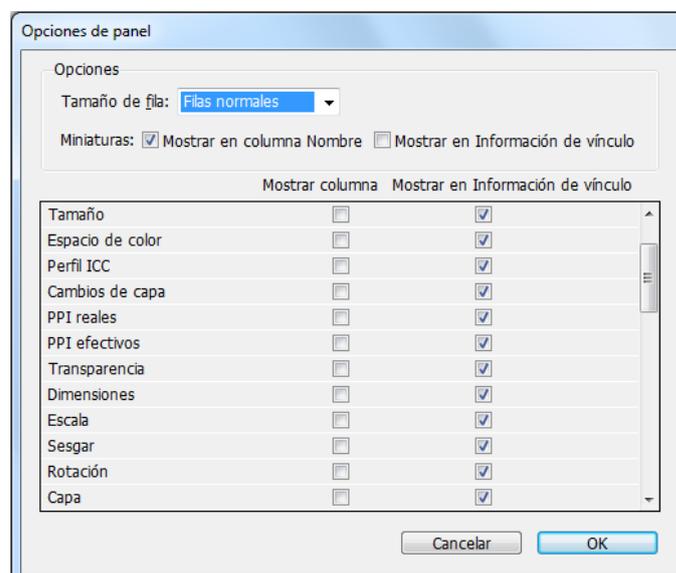
Seleccione Archivo no incrustado en el menú del panel Vínculos.

Haga clic en el botón Volver a vincular  o seleccione Volver a vincular en el menú del panel Vínculos.

Elija vincular el archivo al archivo original o a una carpeta que InDesign cree a partir de los datos incrustados almacenados en el documento.

## Panel Vínculos personalizable

Busque, clasifique y gestione todos los archivos colocados en sus documentos en el panel Vínculos personalizable. Vea los atributos más importantes para su flujo de trabajo como la escala, la rotación y la resolución.



Para los archivos de texto que aparezcan en el panel Vínculos, seleccione Desvincular en el menú del panel Vínculos. Si incrusta un archivo de texto, su nombre se borra del panel Vínculos.

## Trazados de Recorte



El marco de gráficos muestra el color de la capa en la que aparece y el trazado de recorte se dibuja con el color inverso. Por ejemplo, si la capa es azul, el marco de gráficos será azul y el trazado de recorte será naranja. Rendimiento visual de los gráficos



Trazado de Recorte

Los trazados de recorte recortan parte de las ilustraciones para que aparezca sólo una parte a través de las formas creadas. Puede crear trazados de recorte para ocultar partes no deseadas de una imagen, si crea un trazado para la imagen y un marco de gráficos. Si mantiene el trazado de recorte y el marco de gráficos separados, puede modificar libremente el trazado de recorte sin alterar el marco de gráficos con Selección directa y otras herramientas de dibujo del cuadro de herramientas.

1. Para crear trazados de recorte, puede utilizar los métodos siguientes:

- Coloque los gráficos guardados con los trazados o canales alfa (máscara), que InDesign puede utilizar automáticamente. Puede añadir trazados y canales alfa a los gráficos utilizando un programa adecuado, como Adobe Photoshop.

- Use la opción Detectar bordes del comando Trazado de recorte para generar un trazado de recorte destinado a un gráfico guardado sin él.

- Use la herramienta Pluma para dibujar un trazado con la forma deseada y el comando Pegar dentro para pegar el gráfico en el trazado.

## Rendimiento visual de los gráficos

*Puede controlar la resolución de los gráficos que coloque en el documento. Puede cambiar la configuración de visualización de todo el documento o de gráficos individuales. También puede cambiar una configuración que permita o anule la configuración de visualización de documentos individuales.*

### Cambio del rendimiento de visual

*Un documento siempre se abre mediante las preferencias de Rendimiento de visualización predeterminadas. Puede cambiar el rendimiento de visualización de un documento mientras esté abierto, pero la configuración no se guardará con el documento.*

*Si ha definido el rendimiento de visualización de cualquier imagen por separado, puede cambiar la configuración para que todos los objetos utilicen la misma.*

*Elija Ver ► Rendimiento de visualización y seleccione una opción en el submenú.*

*Para hacer que los objetos que ha definido individualmente se muestren con la configuración del documento, elija Ver ► Rendimiento de visualización ► Permitir configuración de visualización de nivel de objeto.*

### Opciones del rendimiento visual

*Estas opciones controlan la visualización de los gráficos en la pantalla, pero no afectan a la calidad de impresión ni a la salida exportada.*

*Utilice las preferencias de Rendimiento de visualización para definir la opción predeterminada que se utiliza para abrir todos los documentos, así como para personalizar la configuración que define estas opciones. Cada opción de visualización dispone de una configuración individual para mostrar imágenes rasterizadas, gráficos vectoriales y transparencias.*

### Rápida:

*Dibuja una imagen rasterizada o un gráfico vectorial como un cuadro gris (valor predeterminado).*



*Para eliminar el valor de visualización local de un objeto, elija Usar configuración de visualización en el submenú Rendimiento de visualización*

### **Típica:**

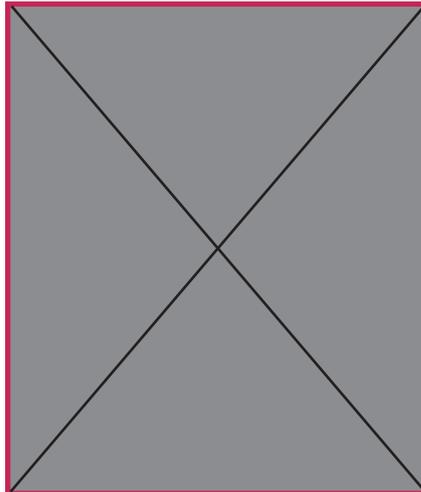
*Dibuja una imagen de proxy de baja resolución (valor predeterminado) adecuada para identificar y situar una imagen o un gráfico vectorial. Típica es la opción predeterminada y la forma más rápida de mostrar una imagen identificable.*

### **Alta Calidad:**

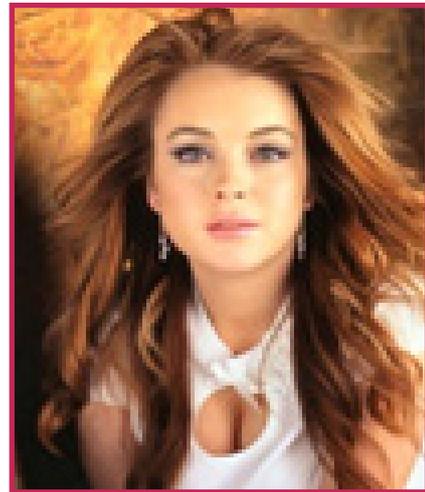
*Dibuja una imagen rasterizada o gráfico vectorial con Alta resolución (valor predeterminado). Esta opción normalmente es más lenta pero proporciona los resultados de mayor calidad. Utilice esta opción cuando desee hacer más precisa una imagen.*



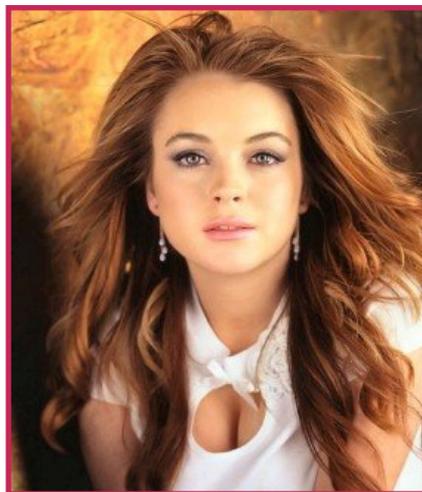
Las opciones de visualización no afectan a la resolución de salida cuando se exportan o se imprimen imágenes dentro de un documento. Si se imprime en un dispositivo PostScript, se exporta a XHTML o se exporta a EPS o PDF, la resolución de la imagen final depende de las opciones de salida elegidas al imprimir o exportar el archivo.



*Visualización rápida*



*Visualización típica*



*Visualización de alta calidad*

## Pies de Ilustración

Un pie de ilustración es un texto descriptivo que aparece bajo una imagen. InDesign ofrece varios métodos para crear pies de ilustración que visualizan los metadatos de la imagen especificados. InDesign proporciona una variable de pie de ilustración especial que visualiza los metadatos especificados de una imagen

### Pie de ilustración interactivo

que se actualiza si la imagen o sus metadatos cambian. Por ejemplo, si mueve un pie de ilustración interactivo junto a una imagen distinta, el pie de ilustración mostrará los metadatos de esa otra imagen.

Si selecciona Generar pie de ilustración interactivo, se generará una variable nueva automática basada en los ajustes actuales del pie de ilustración.

1. Elija Objeto ▶ Pies de ilustración ▶ Generar pie de ilustración interactivo o Generar pie de ilustración estático.



Cuando se genera un pie de ilustración interactivo que visualiza una cadena larga de texto, por ejemplo, una descripción, el pie no se divide en líneas, ya que se trata de una variable.



<No intersenting link>

A



Mark\_patio.jpg

B

A. Marco de texto con variable de pie de ilustración no situado junto a la imagen

B. Marco de texto movido junto a la imagen

## Herramienta de texto Básico

Esta herramienta nos permite el ingreso de textos a través de marcos que por defectos son de forma rectangular, pero cualquier cuadro de cualquier forma puede contener un texto.

### Crear contorno

Use el comando *Crear contornos* para convertir caracteres de texto seleccionados en un conjunto de trazados compuestos que puede editar y manipular como cualquier otro trazado. El comando *Crear contornos* es útil para crear efectos en texto de gran tamaño, pero no para texto independiente u otro tipo de menor tamaño.



algunos fabricantes de fuentes bloquean la información necesaria para crear contornos. Si selecciona una fuente protegida y elige *Texto > Crear contornos*, aparecerá un mensaje en el que se explica que esa fuente no se puede convertir.

Después de convertir el texto en contornos, puede realizar una de las acciones siguientes:

- Arrastre los puntos de anclaje individuales con la herramienta *Selección directa* para modificar la forma de las letras.
- Copie los contornos y use el comando *Edición > Pegar dentro* para enmascarar una imagen pegándola en los contornos convertidos.
- Utilice los contornos convertidos como marcos de texto para poder escribir o colocar texto en ellos.
- Cambie los atributos de trazo de las formas de las letras.
- Use contornos de texto para crear formas compuestas.



A. Carácter de texto antes de la conversión a contorno de texto  
B. Contorno de texto con una imagen pegada  
C. Contorno de texto usado como marco de texto

# Sesión 6

## ***Pieza Gráfica***

### ***Elaboración de Afiche, Avisos***

*Exportación de Documentos*

*Exportar a IDML (Versiones anteriores)*

### ***Exportar a PDF (Opciones)***

*Exportar como Imagen (JPG)*



CS5

## Exportar a IDML versiones Anteriores

- Para abrir un documento de InDesign CS5 en InDesign CS4, siga dos pasos. En primer lugar, en InDesign CS5, exporte el documento al formato InDesign Markup Language (IDML). (Este formato reemplaza al formato INX de Interchange que se empleaba para guardar en las versiones anteriores).
- En segundo lugar, asegúrese de que el ordenador donde se ejecuta InDesign CS4 esté actualizado con los plugins adecuados para abrir el archivo IDML exportado. Para obtener los plugins de compatibilidad, el usuario que dispone de InDesign CS4 debe elegir Ayuda > Actualizaciones y, a continuación, seguir las instrucciones que irán apareciendo. Los plugins también se pueden instalar desde el sitio Web de Adobe. Elija Soporte > Actualizaciones en el sitio Web de Adobe y vaya a la página Descargas de InDesign.

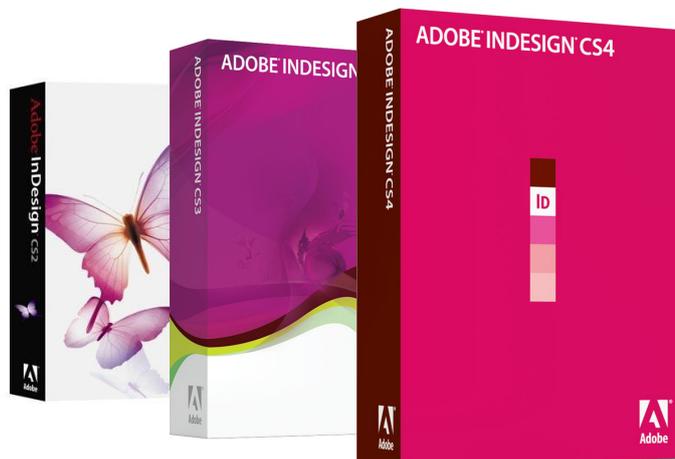


El contenido creado con las funciones específicas de InDesign CS5 se puede modificar u omitir al abrir el documento en InDesign CS4.

La apertura de un documento en una versión anterior de InDesign también se denomina "guardar abajo".

1. Elija Archivo > Exportar.
2. En el menú Tipo de archivo (Windows) o Formato (Mac OS), elija InDesign Markup (IDML).
3. Haga clic en Guardar.

Puede abrir el archivo .idml en InDesign CS4 para convertirlo a documento de InDesign sin nombre.



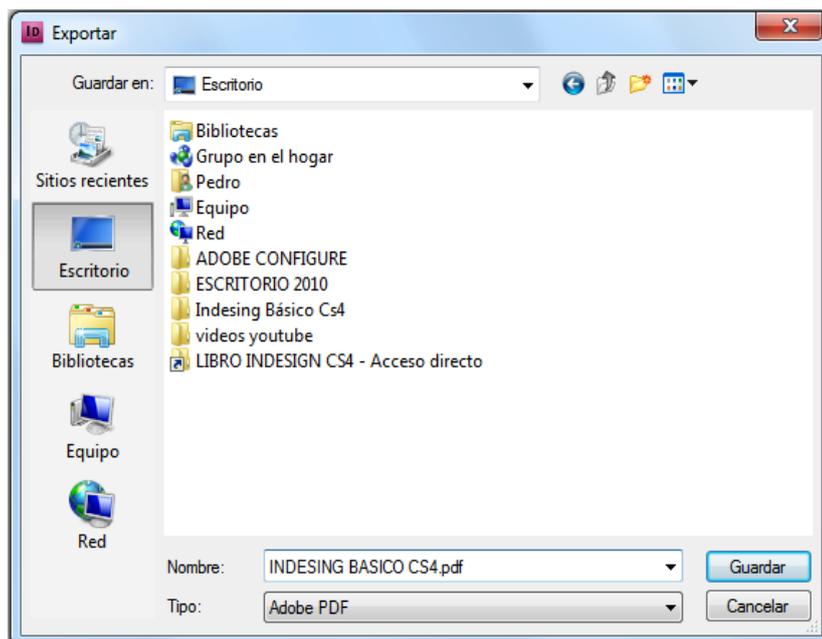
## Exportación a PDF

La exportación de un documento o un libro a PDF es muy sencilla, ya sea utilizando la configuración predeterminada Impresión de alta calidad, o bien especificando una que se adapte a sus necesidades. La configuración de exportación a PDF especificada se guardará con la aplicación y se aplicará a cada nuevo documento o libro de InDesign que se exporte a un archivo PDF hasta que la vuelva a cambiar. Para aplicar la configuración personalizada con rapidez a archivos PDF, use valores predefinidos.

Puede exportar un documento, un libro o documentos seleccionados de un libro como un único archivo PDF. También puede copiar el contenido de la maquetación de InDesign al Portapapeles y crear automáticamente un archivo Adobe PDF con dicho contenido. (Esto resulta útil para pegar un archivo PDF en otra aplicación, como por ejemplo, Adobe Illustrator.)



Para restablecer las opciones a sus valores predeterminados, en el cuadro de diálogo Exportar Adobe PDF, mantenga pulsada la tecla Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y haga clic en Restablecer. (El botón Cancelar cambia a Restablecer).



### Exportación de un documento a PDF

1. Seleccione Archivo ► Exportar.
2. Especifique un nombre y una ubicación para el archivo.
3. En Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Adobe PDF y, a continuación, haga clic en Guardar.



También podemos exportar presionando:



## Exportar metadatos como archivo XMP

Puede guardar metadatos en un archivo XMP para compartirlos con otros usuarios. Los archivos XMP pueden usarse como plantillas para rellenar InDesign documentos que hayan sido creados con aplicaciones compatibles con XMP. Las plantillas que se exportan se almacenan en una ubicación compartida a la que tienen acceso todas las aplicaciones compatibles con archivos XMP. También aparecen en el menú emergente situado en la parte inferior del cuadro de diálogo Información de archivo.



Para ver las plantillas de metadatos en Explorador (Windows) o en Finder (Mac OS), haga clic en el menú emergente situado en la parte inferior del cuadro de diálogo Información de archivo y seleccione *Mostrar carpeta de plantillas*.

1. Elija Archivo ► Información de archivo (InDesign) o Archivo ► Información de archivo de contenido (InCopy).
2. Elija Exportar en el menú emergente situado en la parte inferior del cuadro de diálogo.
3. Escriba un nombre de archivo, elija una ubicación para el archivo y haga clic en Guardar.

## **Adobe PDF puede solucionar los siguientes problemas**

### **Problema común**

- *Los destinatarios no pueden abrir archivos porque no disponen de las aplicaciones necesarias para crearlos.*
- *Los archivos electrónicos y en papel combinados son difíciles de buscar, ocupan mucho espacio y requieren la aplicación con la que se creó el documento.*
- *Los documentos no se muestran correctamente en los dispositivos de mano.*
- *Los usuarios con problemas de visión no pueden acceder a documentos con formato complejo.*

### **Solución Adobe PDF**

- *Cualquier usuario en cualquier lugar puede abrir un PDF. Tan sólo se requiere el software gratuito Adobe Reader.*
- *Los archivos PDF son compactos y se pueden realizar búsquedas, así como acceder a ellos en cualquier momento con Reader. Los Enlaces facilitan la navegación por los archivos PDF.*
- *Los archivos PDF etiquetados permiten que el texto refluya para mostrarse en plataformas móviles, como los dispositivos Palm OS®, Symbian™ y Pocket PC®.*
- *Los archivos PDF etiquetados contienen información sobre contenido y estructura, lo que facilita el acceso a ellos en los lectores de pantalla.*





Cuando exporte el libro a PDF, asegúrese de que esté seleccionada la opción *Crear capas de Acrobat*. Para seleccionar esta opción, tiene que utilizar la compatibilidad de Acrobat 6 (PDF 1.5) o posterior.



Para reducir el tamaño de los PDF, simplemente abra el archivo PDF en Acrobat 8.0 o posterior, elija *Documento* ▶ *Reducir tamaño de archivo* y, a continuación, especifique el nivel de compatibilidad. Para obtener un mayor control, elija *Avanzadas* ▶ *Optimizador de PDF*.

## Preparación de capas antes de exportar un libro a PDF

- Cuando exporte un libro a PDF, podrá mostrar u ocultar las capas de InDesign en el documento PDF. Para evitar la generación de nombres de capa duplicados en el PDF, puede combinar las capas en la exportación.
- Si no desea que se combinen algunas capas, asígneles un nombre exclusivo en cada documento de libro.
- Los nombres de capa distinguen entre mayúsculas y minúsculas, por lo que las capas “Gráfico” y “gráfico” no se combinarían.
- En el menú del panel Libro, seleccione *Combinar capas de igual nombre* en exportación.

## Reducción del tamaño de los archivos PDF

- En los archivos PDF pensados para ser distribuidos sólo para ser vistos, es posible que desee reducir el tamaño de los archivos PDF al exportar desde InDesign. Aquí se presentan algunas técnicas de reducción de tamaño que puede utilizar en el cuadro de diálogo *Exportar Adobe PDF*:
- Elija [*Tamaño de archivo más pequeño*] en el menú *Valor de Adobe PDF*.
- En el área *Compresión*, reduzca la resolución de las imágenes a 72 píxeles por pulgada, seleccione la compresión automática y elija una calidad de imagen baja o media para las imágenes de color y en escala de grises.
- Cuando trabaje con imágenes fotográficas, utilice la compresión Automática (JPEG 2000); si trabaja con imágenes en las que predomina un color sólido, como gráficos y gráficas, utilice la compresión ZIP.
- En el área *Salida*, use el *Administrador de tinta* para convertir las tintas planas en colores de cuatricromía.

## Exportación al formato JPEG

*JPEG usa un mecanismo estandarizado de compresión de imágenes a todo color o en escalas de grises para la visualización en pantalla. Utilice el comando Exportar para exportar una página, un pliego o un objeto seleccionado en formato JPEG.*

*Si lo desea, seleccione un objeto para exportarlo. No es necesario seleccionar nada para exportar una página o un pliego.*

1. *Seleccione Archivo ▶ Exportar.*
2. *Especifique una ubicación y un nombre de archivo.*
3. *En Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija JPEG y haga clic en Guardar.*
4. *Aparecerá el cuadro de diálogo Exportar JPEG.*
5. *En la sección Exportar, realice uno de los pasos siguientes:*
  - **Selección** *Exporte el objeto seleccionado actualmente.*
  - **Rango** *Introduzca los números de las páginas que desea exportar. Separe los números de un intervalo con un guión y separe varias páginas o varios intervalos con comas.*
  - **Seleccionar todo** *Exporte todas las páginas de los documentos.*
  - **Pliegos** *Exporte páginas opuestas de un pliego a un solo archivo JPEG. Deseleccione esta opción para exportar cada página de un pliego como un archivo JPEG distinto.*
6. *En Calidad, elija las opciones que determinan el equilibrio entre la compresión de archivo (tamaños menores) y la calidad de imagen:*
  - **Máxima** *incluye todos los datos de alta resolución de imagen disponibles en el archivo exportado y requiere mucho espacio de disco. Elija esta opción si el archivo se imprimirá en un dispositivo de salida de alta resolución.*
  - **Baja** *sólo incluye versiones de resolución de pantalla*



Para seleccionar el perfil deseado para el documento, antes de exportar a JPEG, elija Edición > Asignar perfiles.



Si se elige Gris en el menú Espacio de color, la opción Incrustar perfil de color se desactiva.

(72 ppp) de imágenes de mapas de bits colocadas en el archivo exportado. Selecciónela si el archivo sólo se va a ver en pantalla.

- **Los valores Media y Alta** incluyen más datos de imágenes que el valor Baja, pero usan niveles variables de compresión para reducir el tamaño de los archivos.

7. En Método de formato, elija una de las opciones siguientes:

- **Progresivo** muestra una imagen JPEG con un grado de detalle creciente al descargarse en un explorador Web.
- **Línea de base** muestra una imagen JPEG cuando se ha descargado completamente.

8. Seleccione o introduzca la resolución de la imagen JPEG exportada.

9. Especifique el espacio de color del archivo exportado. Puede seleccionar la exportación como RGB, CMYK o Gris.

10. Seleccione cualquiera de los elementos siguientes y, a continuación, haga clic en Exportar.

- **Incrustar perfil de color** Si se selecciona esta opción, el perfil de color del documento se incrusta en el archivo JPEG exportado. El nombre del perfil de color aparece en texto reducido a la derecha de la opción.

- **Usar ajustes de sangrado de documento** Si está seleccionada esta opción, el área de sangrado especificada en Ajustar documento aparece en el JPEG resultante. Esta opción se desactiva si se selecciona la opción Selección.

- **Suavizar** El suavizado atenúa los bordes dentados del texto y las imágenes de mapas de bits.

- **Simular sobreimpresión** Esta opción es parecida a la función Previsualizar sobreimpresión, pero funciona con cualquiera de los espacios de color seleccionados. Si se selecciona, el archivo JPEG que exporta InDesign simula los efectos de la sobreimpresión de tintas planas con distintos valores de densidad neutra mediante la conversión de tintas planas en colores de proceso para la impresión.

# Sesión 7

## **Uso de texto I**

*Trabajo con textos*

### **Herramienta de Texto**

*Herramientas de Marco*

*Opciones de Marco de Texto*

### **Formato de Caracteres**

*Atributos de carácter*

*Kerning y tracking*

*Sesgado de texto*

### **Formato de Párrafo**

*Alineación de texto*

*Creación de capitulares*

*Aplicar color al marco de texto*

*Crear listas numeradas o viñetas*

*Texto falso*

*Colocar texto*

*Párrafos que se expanden y dividen en columnas*



# CS5

## Trabajo Con Textos



Podemos activar la herramienta de texto presionando



En Adobe InDesign, todo el texto se encuentra dentro de contenedores denominados marcos de texto. Los marcos de texto se parecen a los cuadros de texto de QuarkXPress y los bloques de texto de Adobe PageMaker. Como los marcos de gráficos, se pueden mover, cambiar de tamaño y manipular. La herramienta con la que seleccione el marco de texto determinará el tipo de cambios que puede realizar en él. Use la herramienta Texto para introducir o editar texto en un marco. Use la herramienta Selección para tareas de maquetación generales, como colocarlo y cambiar su tamaño. Use la herramienta Selección directa para cambiar su forma.

Los marcos de texto también se pueden conectar con otros marcos de texto, lo que permite que el texto del primero continúe en el segundo. Se dice que los marcos conectados de esta manera están enlazados, mientras que el texto que se encuentra en uno o más marcos enlazados se denomina artículo. Al colocar (importar) un archivo de procesamiento de texto, éste se adapta al documento como un solo artículo, independientemente del número de marcos que ocupe.

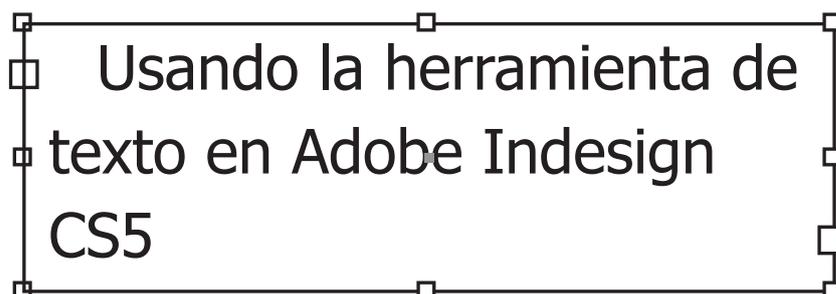
### Herramienta de texto

Esta herramienta nos permite el ingreso de textos a través de marcos que por defectos son de forma rectangular, pero cualquier cuadro de cualquier forma puede contener un texto.



Al modificar el tamaño del marco no modificaremos el tamaño del texto, pero sin embargo si se modificará su distribución dentro de el.

## Adobe Indesign

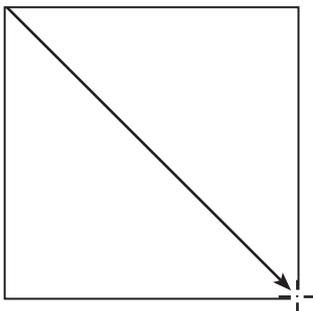


## Marco de texto

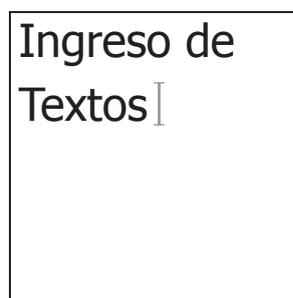
Para la creación de marcos de textos realizamos el siguiente

### Procedimiento:

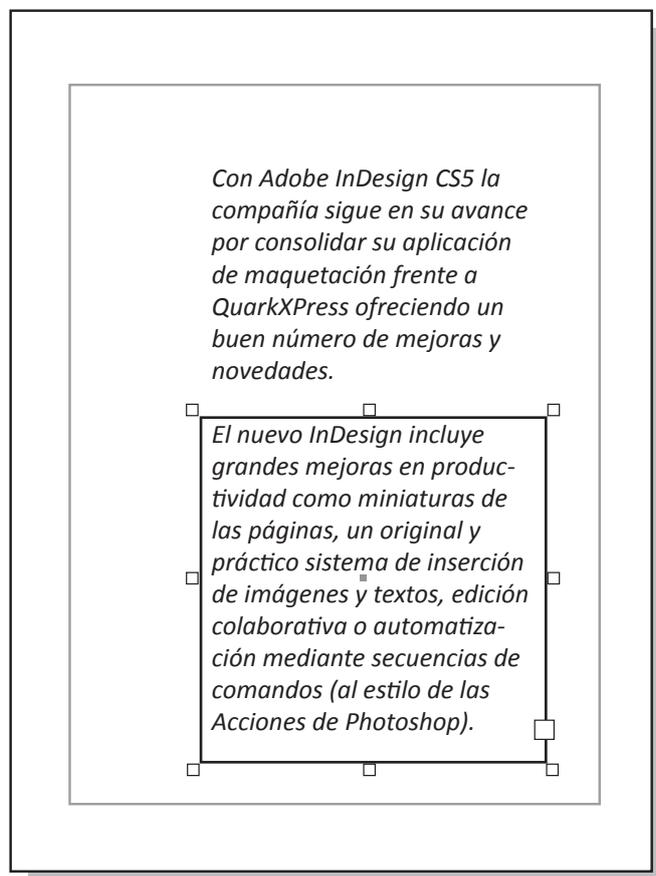
1. Seleccione la herramienta Texto **T**.
2. De un clic sostenido y arrastre el puntero para definir el ancho y el alto del nuevo marco.
3. Soltar el clic y luego ingresar el texto.



Clic sostenido y arrastrar con la herramienta texto.



Soltar el clic e ingresar el texto.

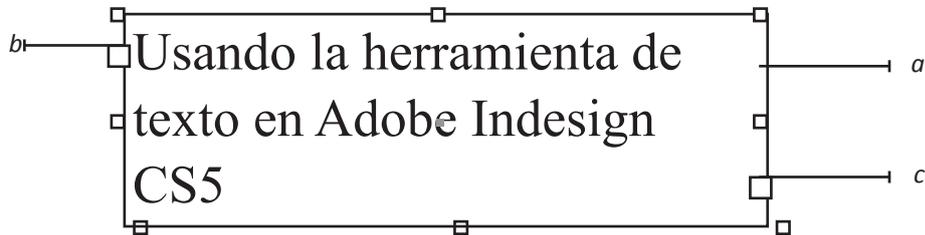


Marco de texto seleccionado



Si usa el mismo tipo de marco de texto varias veces, puede crear un estilo de objeto que incluya la aplicación de formato al marco de texto, como colores de trazo y de relleno, opciones de marco de texto, ceñido de texto y efectos de transparencia.

## Elementos de un marco de texto



a. Marco de texto

b. Casilla de entrada

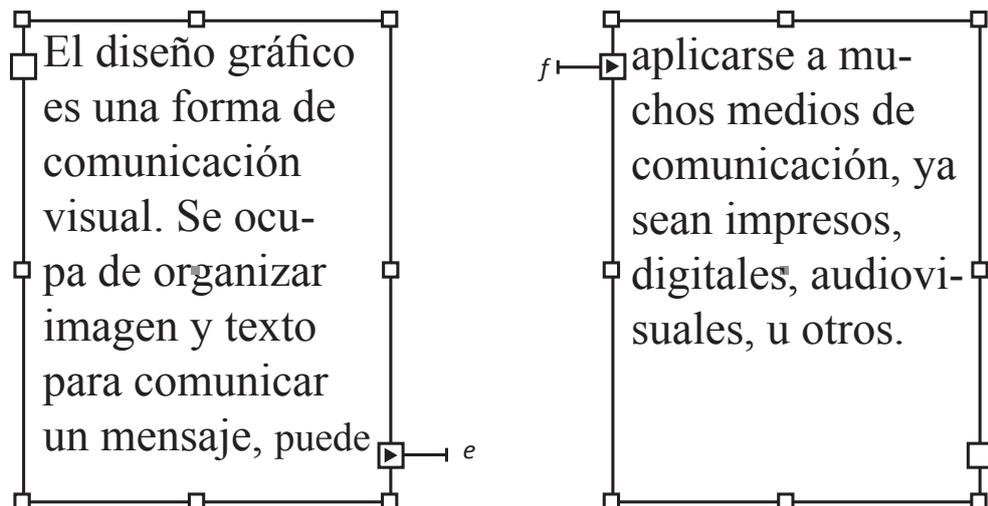
c. Casilla de salida



Si al enlazar dos marcos cambia de opinión, haga clic en una herramienta del cuadro de herramientas para cancelar. No se perderá texto.



d. Indicado de que hay más contenido oculto o por mostrar.



e. Indicador de que hay un marco después de este enlazado a este.

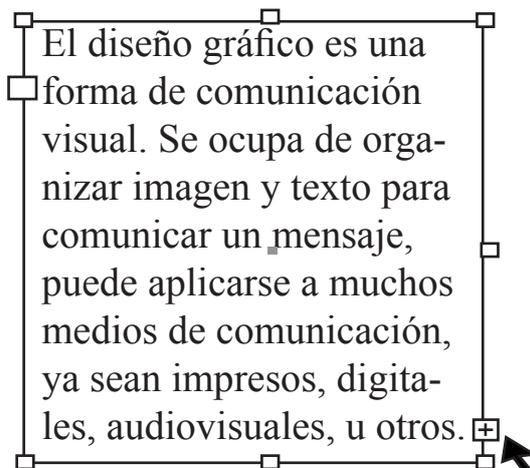
f. Indicador de que hay un marco antes de este enlazado a este.

## Enlaces de marco de textos

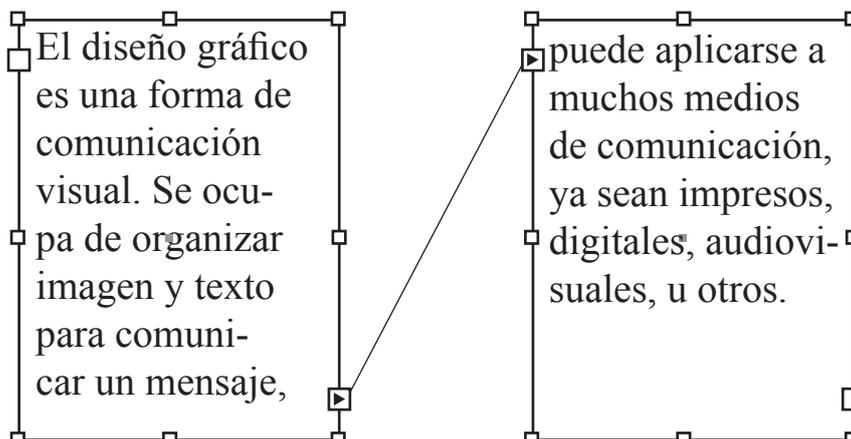
El texto de un marco puede ser independiente de los demás marcos o pasar de un marco a otro que esté conectado con el primero. Los marcos conectados pueden encontrarse en la misma página o el mismo pliego, o bien en otra página del documento. El proceso de conectar texto de un marco a otro se denomina enlace de texto.

Cada marco de texto contiene una casilla de entrada y una casilla de salida, utilizadas en la conexión con otros marcos. Una casilla de entrada o de salida vacía indica el principio o el final de un artículo respectivamente. Una flecha en una casilla indica que el marco está vinculado a otro marco. Un signo más (+) rojo en una casilla de salida indica que debe colocarse más texto en el artículo, pero no hay más marcos de texto para ello. El texto restante no visible se denomina texto desbordado.

### 1. Dar un sobre el símbolo de suma ☒



### 2. Con el curso mostrado crear el otro marco de texto.



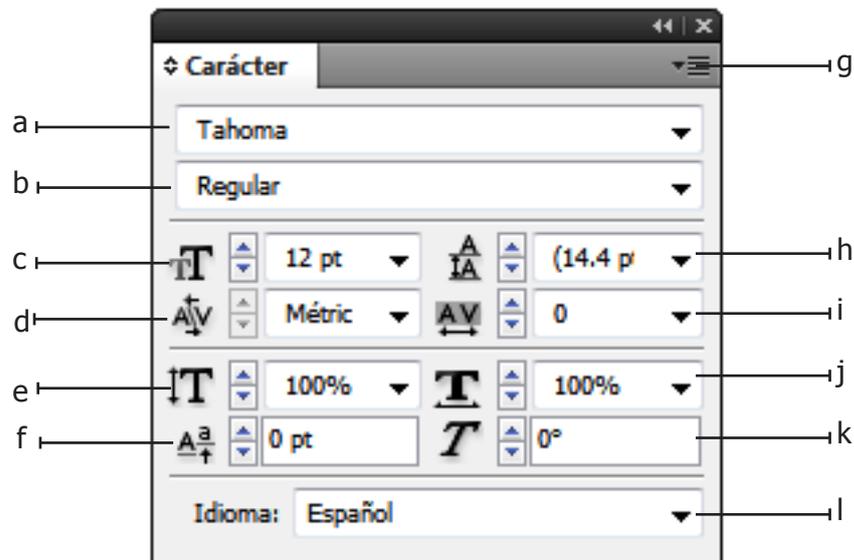
Quando el icono de texto cargado esté activo, podrá llevar a cabo varias acciones, como pasar o crear páginas y acercar o alejar la imagen

## Formatos de caracteres

El panel *Carácter* contiene las opciones básicas para formatear caracteres individuales de un documento. La precisión de los valores introducidos es de 0,001 puntos. Para mostrar el panel *Carácter* seleccionamos el menú *Texto* ▶ *Carácter*



Podemos activar la Paleta de Texto presionando



a. Familia de fuentes.

b. Estilo de texto.

c. Tamaño de fuente.

d. Kerning.

e. Escala vertical.

f. Desplazamiento de línea de base.

g. Menú de la paleta.

h. Interlineado.

i. Tracking.

j. Escala horizontal.

k. Sesgado.

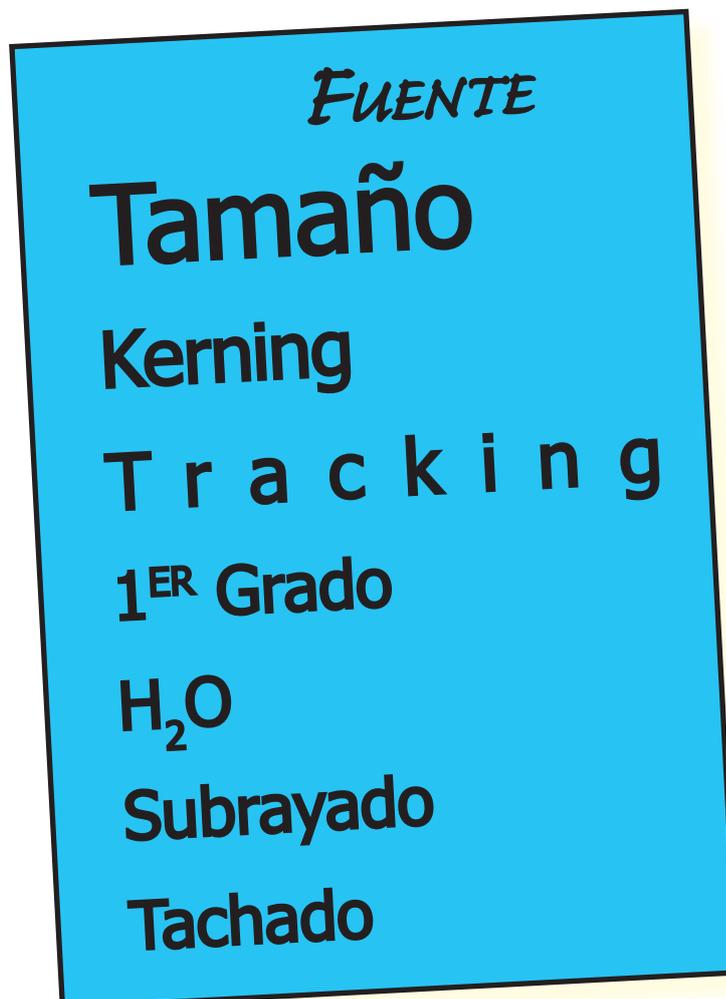
l. Idioma.

## Para formatear caracteres

1. Seleccione la herramienta Texto .

Realice uno de los pasos

- Seleccione el fragmento de texto que desee formatear.
- Haga clic en un marco para formatear el texto que introduzca a continuación.
- Para definir el formato de todos marcos de texto que cree posteriormente en el documento activo, asegúrese de que no haya ningún punto de inserción ni texto seleccionado.
- Seleccione un marco para aplicar formato a todo el texto que contiene. El marco no puede formar parte de un enlace.
- Aplique un estilo que haya creado.



Para aumentar o reducir el valor, haga clic en el cuadro Desplazamiento de la línea de base y, a continuación, pulse Flecha arriba o Flecha abajo.

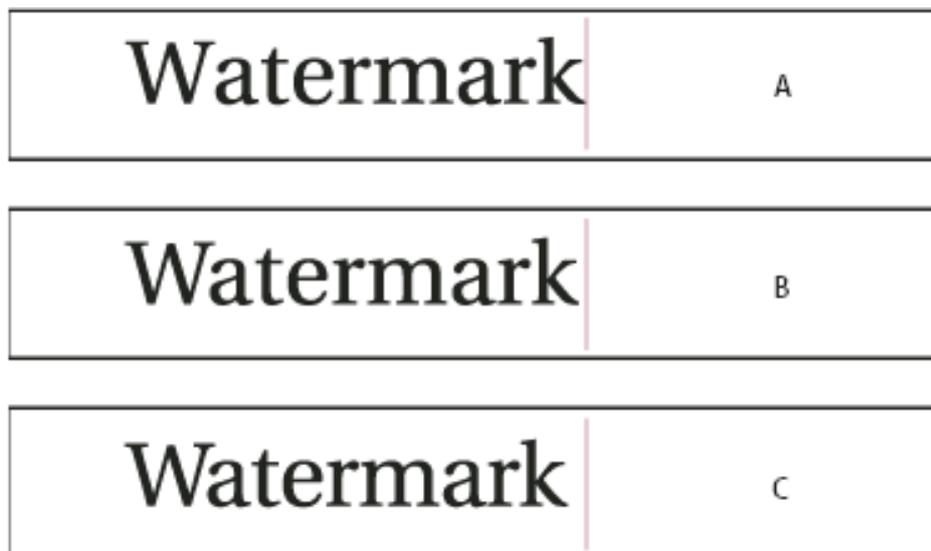
- *Especifique las opciones con el panel Control o Carácter. Si el panel Carácter aún no está visible, elija Texto ▶ Carácter para mostrarla.*
- *Especifique la configuración según los temas relacionados.*

## **Kerning y tracking**

*Kerning es el proceso de adición o eliminación de espacio entre pares de caracteres concretos. Tracking es el proceso de creación de expansión o compresión de un bloque de texto.*

### **Desplazamiento de línea de base**

*Utilice la opción Desplazamiento de línea de base para mover hacia arriba o hacia abajo un carácter seleccionado en relación con la línea de base del texto adyacente. Esta opción resulta especialmente útil al definir fracciones manualmente o al ajustar la posición de gráficos integrados.*



*Kerning y tracking*

*A. Original B. Kerning aplicado entre "W" y "a" C. Tracking aplicado*

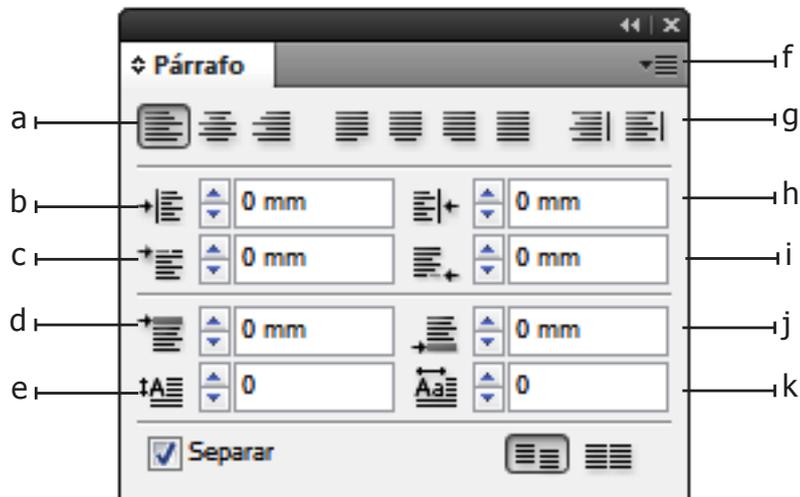
## **Sesgado de texto**

*Para producir un efecto especial, puede distorsionar el texto inclinándolo o sesgándolo. No obstante, observe que al aplicar un ángulo al texto no se crean caracteres en cursiva verdaderos.*

*SESGADO*

## Formatos de párrafo

El panel *Párrafo* se emplea para los atributos que se aplican a un párrafo entero.



- a. Botones de alineación y justificación.
- b. Sangría izquierda.
- c. Sangría izquierda en primera línea.
- d. Espacio antes.
- e. Capitular (número de líneas).
- f. Menú de la paleta.
- g. Justificar todas las líneas.
- h. Sangría derecha.
- i. Alinear con rejilla base.
- j. Espacio después.
- k. Capitular (uno o más caracteres).



Para garantizar que el formato sea uniforme, cambie el espaciado de párrafo en los estilos de párrafo que defina

## Formatear párrafos

1. Seleccione la herramienta Texto **T**
2. Realice uno de los pasos siguientes:
  - Haga clic en un párrafo para situar el punto de inserción en él.
3. Realice una selección dentro de un intervalo de párrafos.
  - Para definir el formato del párrafo para futuros marcos de texto, asegúrese de que no se haya activado el punto de inserción y de que no haya texto seleccionado.
4. Realice uno de los pasos siguientes:
  - Si es necesario, elija Texto ▶ Párrafo para abrir la paleta Párrafo.
  - Si es necesario, elija Texto ▶ Tabulaciones para abrir la paleta Tabulaciones.
  - Si las opciones que busca no están visibles en la paleta Párrafo, elija Mostrar opciones en el menú de la paleta Párrafo o Control.



Al presionar la tecla Intro en el texto, se crea un nuevo párrafo con el mismo formato que el anterior, a menos que un estilo de párrafo asigne otro estilo. Al crear un nuevo marco de texto y empezar a escribir, se crea un párrafo que utiliza el formato de párrafo predeterminado del documento.

## Alineación de texto

El texto se puede alinear en uno o ambos bordes (o márgenes) de un marco de texto. Un texto se considera justificado cuando está alineado en ambos bordes. Para alinear el texto verticalmente dentro de un marco de texto, consulte Alineación y justificación verticales.

Puede optar por justificar todo el texto de un párrafo excepto la última línea (Justificar a la izquierda o Justificar a la derecha), o puede justificar el texto de un párrafo incluida la última línea (Justificar todas las líneas). Si la última línea tiene pocos caracteres, es aconsejable utilizar un carácter especial que señale el final del artículo y crear un espacio de alineación.

**Pantone**

Pantone Inc. es una empresa con sede en Carlstadt, Nueva Jersey (Estados Unidos), creadora de un sistema de control de color para las artes gráficas. Su sistema es el más reconocido y utilizado por lo que normalmente se llama Pantone al sistema de control de colores. Este modo de color a diferencia de los modos CMYK y RGB suele denominarse color directo.

*Texto Centrado*

**Pantone**

Pantone Inc. es una empresa con sede en Carlstadt, Nueva Jersey (Estados Unidos), creadora de un sistema de control de color para las artes gráficas. Su sistema es el más reconocido y utilizado por lo que normalmente se llama Pantone al sistema de control de colores. Este modo de color a diferencia de los modos CMYK y RGB suele denominarse color directo.

*Justificado izquierda*

**Pantone**

Pantone Inc. es una empresa con sede en Carlstadt, Nueva Jersey (Estados Unidos), creadora de un sistema de control de color para las artes gráficas. Su sistema es el más reconocido y utilizado por lo que normalmente se llama Pantone al sistema de control de colores. Este modo de color a diferencia de los modos CMYK y RGB suele denominarse color directo.

*Justificado al centro*

**P a n t o n e**  
Pantone Inc. es una empresa con sede en Carlstadt, Nueva Jersey (Estados Unidos), creadora de un sistema de control de color para las artes gráficas. Su sistema es el más reconocido y utilizado por lo que normalmente se llama Pantone al sistema de control de colores. Este modo de color a diferencia de los modos CMYK y RGB suele denominarse color directo.

*Justificado todas las líneas*

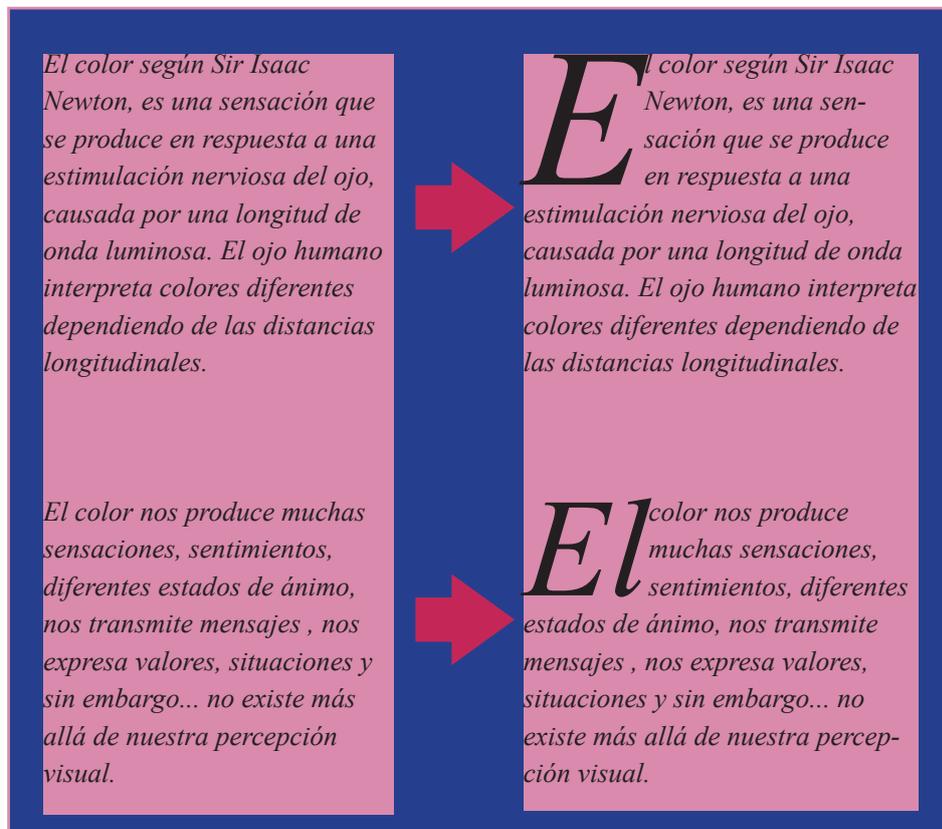
## Creación de capitulares

Se pueden añadir capitulares a uno o más párrafos a la vez. La línea de base del capitular se encuentra una o más líneas por debajo de la línea de base de la primera línea de un párrafo.

También puede crear un estilo de carácter que se puede aplicar a los caracteres de capitular. Por ejemplo, puede crear un capitular alargado especificando un capitular de una línea y un carácter, y aplicando un estilo de carácter que aumente el tamaño de la primera letra.



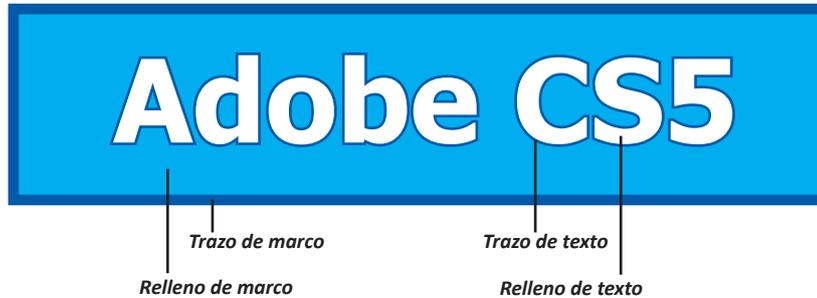
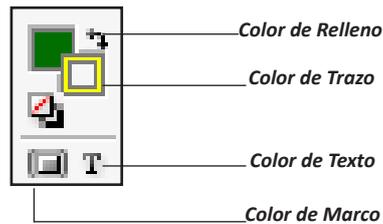
También puede utilizar el cuadro de diálogo Capitulares y estilos anidados para alinear el capitular a un borde de texto



## Aplicar color al marco de texto

Al aplicar color a un marco de texto se debe tener en cuenta que se pueda dar color al relleno y trazo del marco, así como también al relleno y trazo del texto.

Para ello debemos seleccionar el marco y especificar:



## Crear listas numeradas o con viñetas

En las listas con viñetas, cada párrafo comienza con un símbolo de viñeta. En las listas numeradas, cada párrafo comienza con una expresión que incluye un número o letra y un separador como, por ejemplo, un punto o un paréntesis. Los números de una lista numerada se actualizan automáticamente cuando se añaden o quitan párrafos. Puede cambiar el tipo de viñeta o el estilo de numeración, el separador, los atributos de fuente y el tipo y la cantidad de espaciado de sangría.

Seleccione el conjunto de párrafos que se convertirá en lista o haga clic para colocar el punto de inserción donde desee que comience la lista.

### Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Haga clic en el botón Lista con viñetas  o 

en el botón Lista numerada del panel Control (en modo Párrafo).

- Aplique un estilo de párrafo que incluya viñetas o numeración.



Los caracteres de número o viñetas generados automáticamente no se insertan realmente en el texto. Por lo tanto, no se pueden encontrar en una búsqueda de texto ni seleccionar con la herramienta Texto, a menos que las convierta en texto.

# CHERRY COBBLER

## Filling Ingredients

- 4 cups pitted red cherries
- 2/3 cup sugar
- 2 tablespoons corn starch
- 2 tablespoons orange juice



## Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.
2. Cook on medium heat until the mixture comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.
3. Transfer to a shallow baking dish.

Lista con viñetas y lista numerada

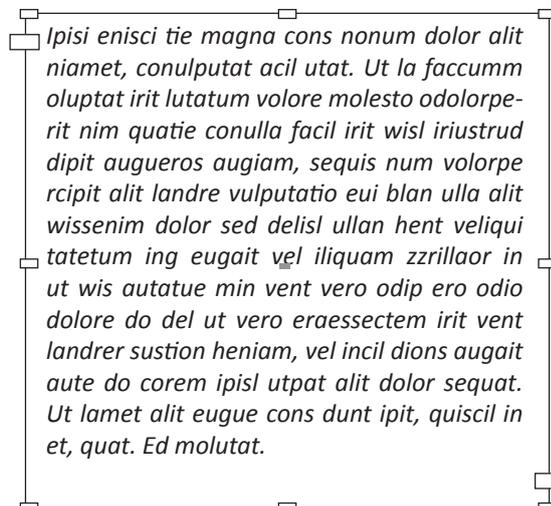


Para cambiar el texto que se utiliza como texto falso, cree un archivo de texto con el texto que desea utilizar, nómbrelo TextoFalso.txt y guárdelo en la carpeta de la aplicación.

## Texto falso

InDesign permite añadir texto falso, fácilmente reemplazable por texto real. Al añadir texto falso podrá tener una perspectiva más completa del diseño del documento.

1. Elija Texto ▶ Llenar con texto falso.
2. Para quitar o sustituir texto falso, haga doble clic en un marco del enlace, elija Edición ▶ Seleccionar todo y, a continuación, elimine el texto.



## Párrafos que se expanden y dividen en columnas

Puede hacer que un párrafo se expanda en varias columnas para crear un efecto de título distribuido entre las columnas. Puede elegir si el párrafo se abarcará todas las columnas o un número especificado. Cuando un párrafo se ajusta para abarcar varias columnas, el texto anterior al párrafo se equilibra.

También puede dividir un párrafo en varias columnas dentro del mismo marco de texto.

### División y expansión del párrafo en varias columnas



A. Título que abarca varias columnas B. Columna dividida

## Expansión de un párrafo en columnas

1. Coloque el punto de inserción dentro del párrafo.
2. En el menú del panel Control o Párrafo, elija Expandir columnas.
3. En el menú Maquetación de párrafo, elija Expandir columnas.
4. Elija el número de columnas en las que desea que el párrafo se expanda en el menú Expandir. Elija Todo, si desea que el párrafo se expanda en todas las columnas.
5. Para añadir espacios extra antes o después del párrafo expandido, especifique valores de Espacio antes de expandir y Espacio después de expandir y, a continuación, haga clic en OK.

## Elaboración de Trípticos

**VETERINARY CLINIC**

5432 Any Street West, Townsville, State 54321

555.543.5432 | www.yourwebsitehere.com

**FROM YOUR FAMILY'S LOVE**

**TO OURS**

**FOR YOUR PET'S LIFE**

**FOR YOUR LIFE**

**FOR BOTH**

**DR. FIRST M. LASTNAME**  
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper diam nonummy nibh euismod.

**OUR STAFF**  
 Et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper diam nonummy nibh euismod.

**OUR FACILITY**  
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper allurum eratus pro.

Et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcor.

**Our Products**

- HEARTWORM PREVENTION
- FLEA CONTROL
- ARTHRITIS RELIEF
- HEALTHY SKIN MEDICINES
- PRESCRIPTION DIETS
- ANTIOXIDANTS
- VITAMINS
- ALLERGY MEDICINES
- DENTAL CARE

**ADVANCED PET CARE**

**FROM THE HEART**

**WE BELIEVE THAT HEALING CAN BE ENHANCED BY**

**CARING PROFESSIONALS IN A COMFORTABLE ENVIRONMENT**

**WE KNOW HOW MUCH YOU CARE**

**Our Services**

**MEDICAL/SURGICAL CARE**  
 Lorem ipsum dolor sit amet, con adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat eras volutpat. Ut si wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ulla corper aset iusto odio. Dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi. Si wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ulla corper aset iusto odio. Dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

**DENTAL CARE**  
 Lorem ipsum dolor sit amet, con setctetur adipisi elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna.

**NUTRITIONAL COUNSELING**  
 Ut si wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ulla corper aset iusto odio. Dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue.

**BEHAVIORAL COUNSELING**  
 Lorem ipsum dolor sit amet, con adipisi elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore .

**BOARDING**  
 Lorem ipsum dolor sit amet, con setctetur adipisi elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna.

**MICROCHIP SYSTEM**  
 Ut si wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ulla corper aset iusto odio. Dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

# Sesión 8

## **Uso de Textos II**

*El Editor de Texto*

*Buscar y Reemplazar textos*

*Pictogramas y Caracteres especiales*

**Revisión ortográfica**

*Convertir objetos a marco de texto*

**Texto en trazados**

*Ceñir texto*

*Control de cambios de texto*

**Tabulaciones**

*Definir tabulaciones*

*Edición de tabuladores*

*Añadir caracteres de relleno*



## Búsqueda y cambio de texto

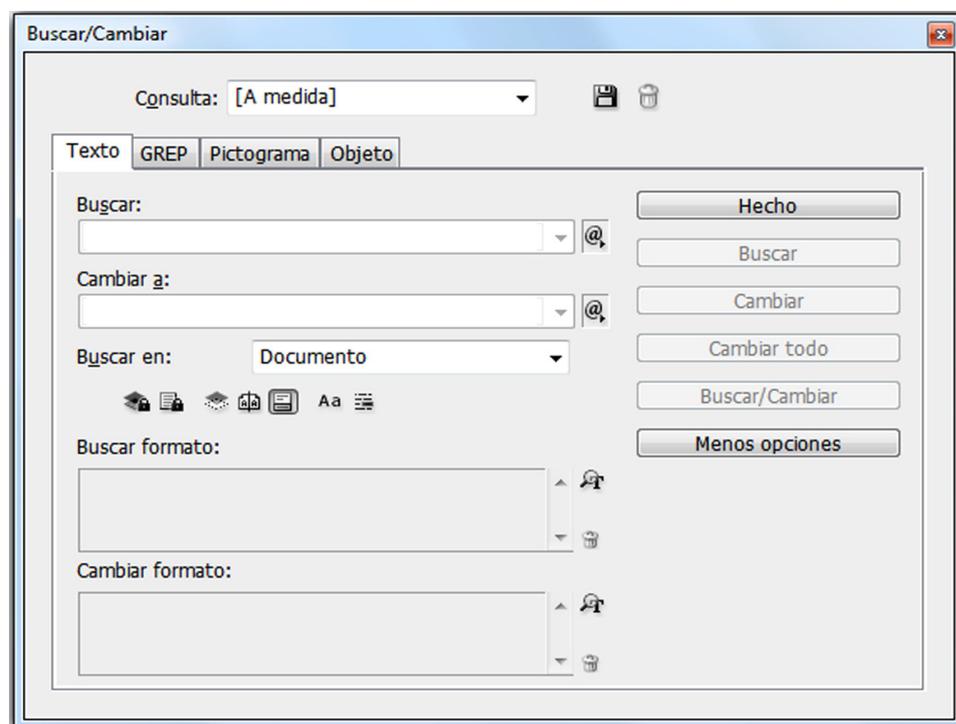
Si desea enumerar, buscar y sustituir las fuentes que aparecen en el documento, puede usar el comando *Buscar fuente* en lugar del comando *Buscar/Cambiar*.

Para buscar un intervalo de texto o de artículo, seleccione el texto o coloque el punto de inserción en el artículo. Para buscar más de un documento, abra los documentos.



Especifique el alcance de la búsqueda en el menú *Buscar* y haga clic en los iconos para incluir en la búsqueda las capas bloqueadas, páginas maestras, notas al pie de página y otros elementos.

1. Elija *Edición* ▶ *Buscar* ▶ *Cambiar* y, a continuación, haga clic en la ficha *Texto*.
2. En el cuadro *Buscar*, describa lo que desea buscar:
  - Escriba o pegue el texto que desee encontrar.
  - Para buscar o reemplazar tabulaciones, espacios o cualquier otro carácter, escoja un carácter representativo (metacarácter) del menú emergente situado a la derecha del cuadro *Buscar*.



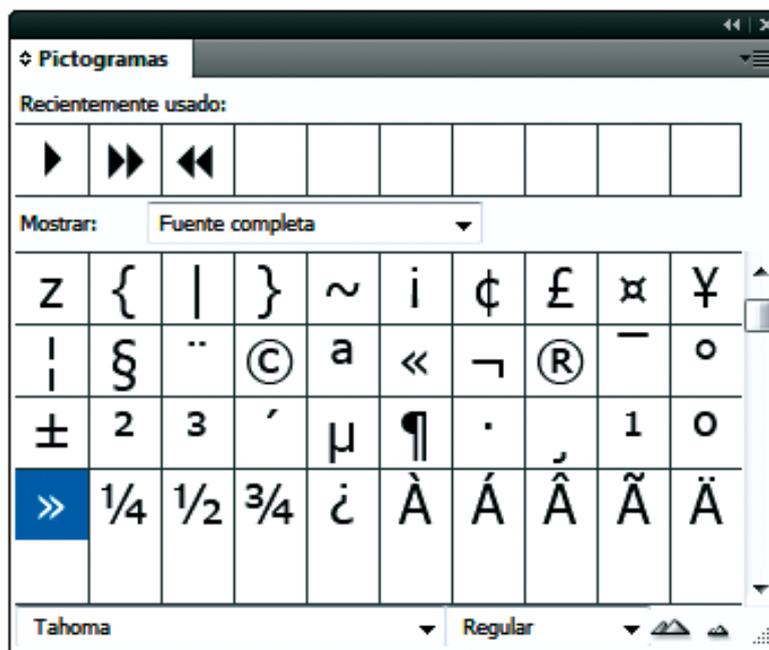
## Pictogramas y caracteres especiales

Un pictograma es una forma específica de un carácter. Por ejemplo, en ciertas fuentes, la letra mayúscula A está disponible en varias formas, como carácter decorativo y versalita.

1. Con la herramienta Texto, haga clic para colocar el punto de inserción donde desea introducir el carácter.
2. Elija Texto ► Pictogramas para mostrar el panel Pictogramas.
3. Seleccione un estilo de fuente y tipo diferente, si está disponible.
4. Puede desplazarse por los caracteres hasta encontrar el pictograma que desea insertar.
5. Haga doble clic en el carácter que desee insertar.
6. El carácter aparecerá en el punto de inserción de texto.



Puede mostrar el panel Pictograma presionando las teclas:



## Revisión ortográfica

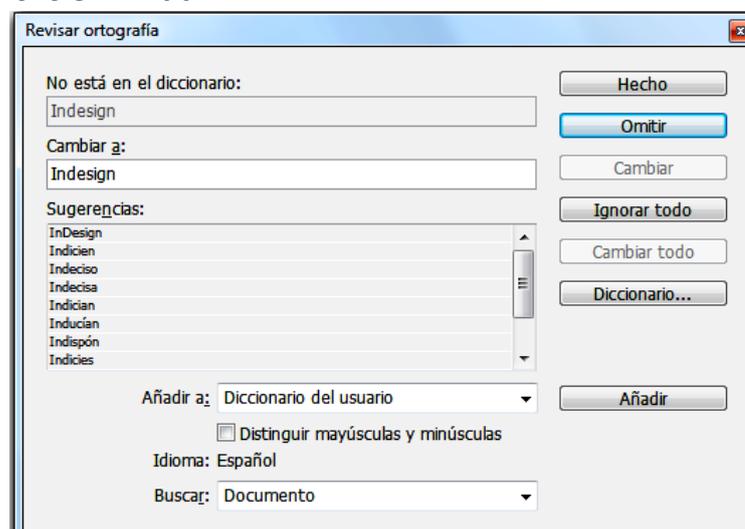
1. Elija Edición ▶ Ortografía ▶ Revisión ortográfica.
2. Comienza la revisión ortográfica.

Ortografía ▶	Revisar ortografía... CTRL+I
Espacio de fusión de transparencia ▶	Revisión ortográfica dinámica
Valores del acoplador de transparencia.	Autocorrección



si selecciona Omitir todo y finalmente decide no omitir esa palabra, seleccione Palabras omitidas en el menú Lista de diccionarios del cuadro de diálogo Diccionario y elimine la palabra de la lista

- Seleccione **Documento** para revisar todo el documento.
- Seleccione **Artículo** para revisar todo el texto del marco seleccionado actualmente, incluido el texto de otros marcos de texto enlazados y el texto desbordado.
- Seleccione **Hasta el final del artículo** para revisar desde el punto de inserción.
- Seleccione **Selección** para revisar sólo en el texto seleccionado. Esta opción sólo está disponible si selecciona texto.
- Cuando se muestren palabras desconocidas, mal escritas u otros posibles errores, elija una de las opciones siguientes:
- Haga clic en **Omitir** para continuar con la revisión ortográfica sin cambiar la palabra resaltada.
- Para añadir una palabra a un diccionario, seleccione el diccionario en el menú **Añadir a** y, a continuación, haga clic en **Añadir**.



## Opciones de marco de texto

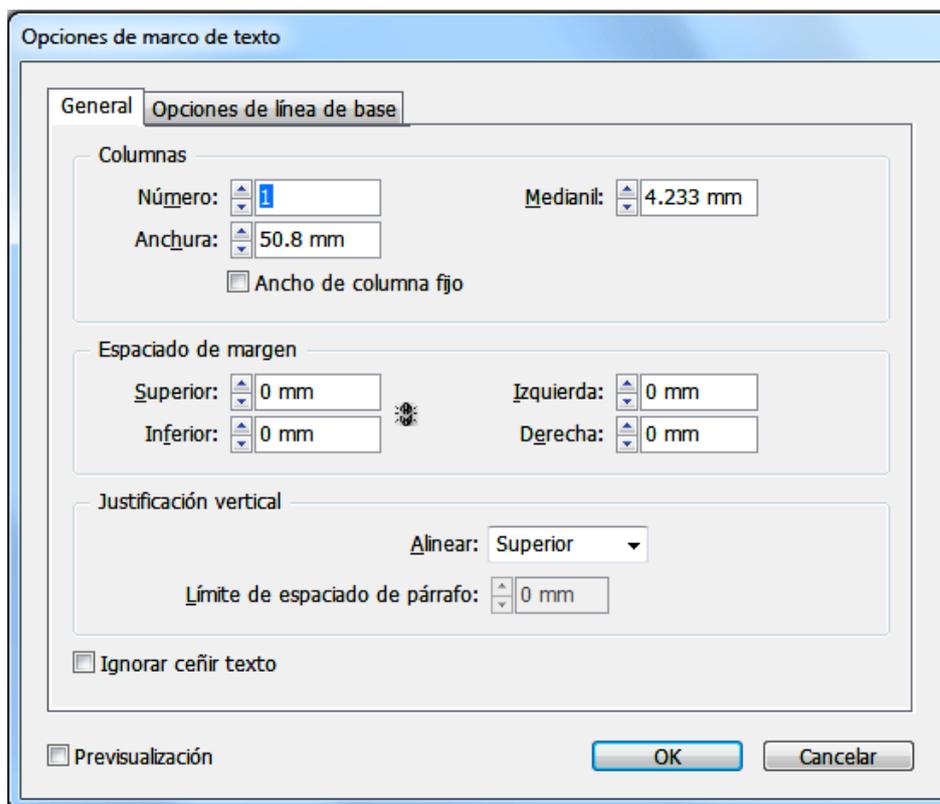
Utilice la opción Opciones de marco de texto para cambiar los ajustes del marco de texto, como el número de columnas, la alineación vertical del texto o el espaciado de margen, que es la distancia entre el texto y el marco.

Para aplicar las opciones de marco de texto realizamos el siguiente procedimiento:

1. Seleccionar el marco de texto.
2. Seleccionar el menú objeto.
3. Seleccionar Opciones de marco de texto.



Podemos acceder también a esta ventana dando clic derecho al texto y elegir opciones marco de texto o presionando



- Para cambiar las opciones de columna de un marco de texto, defina el número, ancho de columnas y medianil para el espacio entre columna y columna.
- Utilice el espaciado para controlar los espacios interiores del marco de texto.

## Convertir objetos a marco de textos

Permite que cualquier objeto cerrado se convierta en un marco de texto. Para convertir objetos a marco de texto realizamos el siguiente procedimiento:

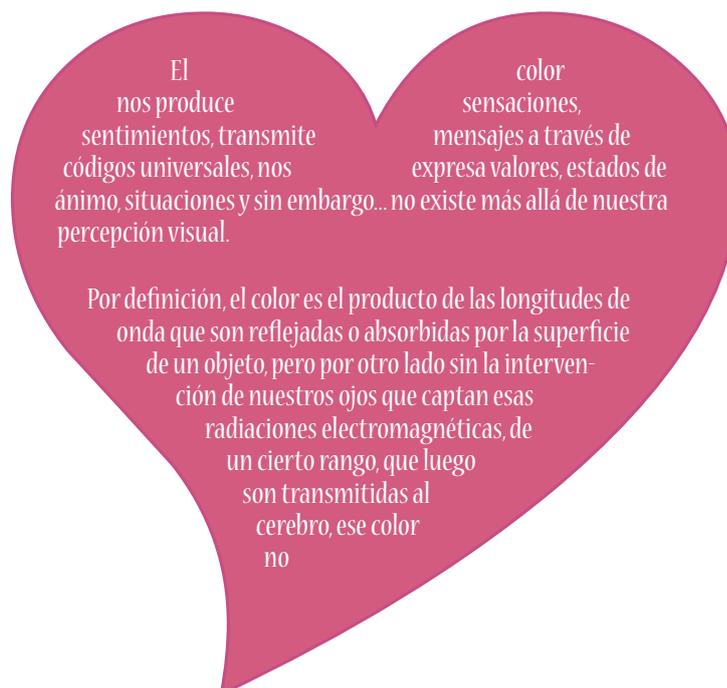
1. Seleccionar el objeto.
2. Seleccionar el menú Objeto.
3. Seleccionamos Contenido.
4. Seleccionar la opción texto.



Podemos convertir un texto en contornos si presionamos las teclas



Contenido	▶	Gráfico
Efectos	▶	✓ Texto
Opciones de vértice...		Sin asignar



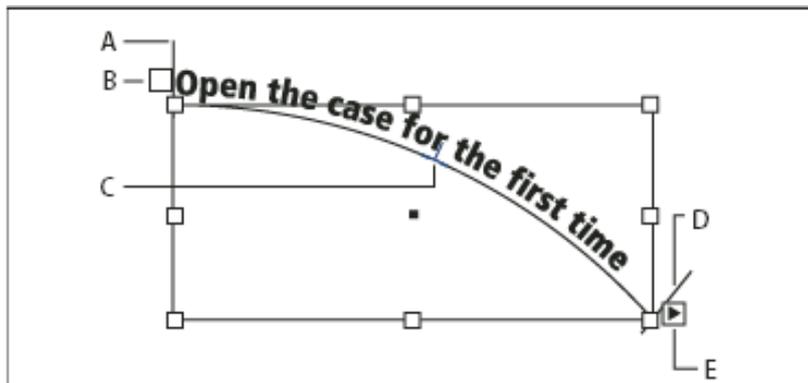


## Textos en trazados

Puede formatear texto para que se ajuste al borde de un trazado abierto o cerrado de cualquier forma. Aplique opciones y efectos al texto de un trazado: desplácelo a lo largo del trazado, voltéelo al otro lado del trazado o utilice la forma del trazado para distorsionar los caracteres. Al igual que en otros marcos de texto, el texto en trazado tiene una casilla de entrada y otra de salida para enlazar texto.

### Para crear texto en trazado

1. Seleccione el texto en una herramienta Trazado .
2. Sitúe el puntero en el trazado hasta que aparezca un pequeño signo más (+) junto a él  y luego de un simple clic.
3. Ingrese el Texto.



A. Soporte inicial B. Casilla de entrada C. Soporte central D. Soporte final E. Casilla de salida que indica texto enlazado

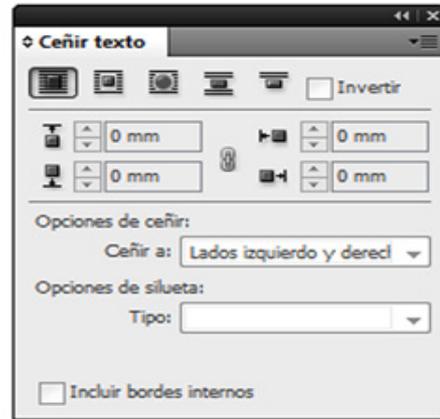


si inicialmente el trazado era visible, éste permanecerá visible después de añadirle texto. Para ocultar el trazado, selecciónelo con Selección o Selección directa y, a continuación, elija Ninguno para el trazo y el relleno.

Máxima Creatividad en ...  
Máxima Creatividad en ...  
IDAT - Programa de Computación, Diseño y Extensión

## Ceñir texto

Puede contornear texto alrededor de cualquier objeto, incluidos marcos de texto, gráficos importados y objetos dibujados en InDesign. Al contornear texto a un objeto, InDesign crea automáticamente un límite alrededor del objeto que rechaza el texto. El objeto en que se contornea el texto se llama objeto de contorneo.



Podemos activar el Panel de CeñirTexto presionando

Alt + Ctrl + W

### Aplicar Ceñir texto

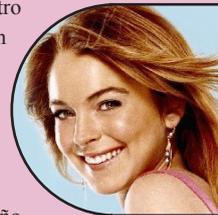
1. Si es preciso, elija el menú Ventana ▶ Ceñir texto, para mostrar la paleta Ceñir texto.
2. Con Selección  o Selección directa , seleccione un marco (la imagen alrededor de la que desea contornear el texto).
3. En la paleta Contorneo de texto, haga clic en el botón correspondiente a la forma de contorneo que desee:
  - Contornear alrededor de cuadro delimitador  crea un contorneo rectangular, cuyo ancho y alto determina el cuadro delimitador del objeto seleccionado.
  - Contornear alrededor de forma de objeto , o contorneo con silueta, crea un límite de contorneo de texto con la misma forma que el marco seleccionado (con o sin la distancia de desplazamiento especificada).
  - Saltar objeto  impide que el texto aparezca en espacios disponibles a la derecha o a la izquierda del marco.
4. Para los valores de desplazamiento de contorneo, introduzca distancias de desplazamiento. Los valores positivos separan el contorneo de los bordes del marco; los valores negativos colocan el límite de contorneo dentro de los bordes del marco.

**Contornear alrededor de cuadro delimitador****Mejoras de utilización para texto y gráficos**

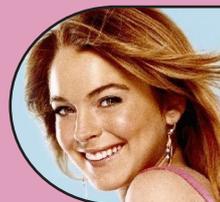
Haga doble clic en un marco de texto para cambiar a la herramienta Texto y modificar el texto. Mantenga el texto seleccionado al mover el marco de texto u otro objeto. Vea los cambios de composición conforme mueva un marco de texto o modifique su tamaño con la vista previa dinámica. Trabaje visualmente para cambiar el tamaño y distorsionar texto; pulse Control (Windows) o Comando (Mac OS) al cambiar el tamaño de forma interactiva. Pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y haga doble clic en un gráfico vinculado para editarlo en su programa original y actualizar el archivo de InDesign.

**Contornear alrededor de forma de objeto****Mejoras de utilización para texto y gráficos**

Haga doble clic en un marco de texto para cambiar a la herramienta Texto y modificar el texto. Mantenga el texto seleccionado al mover el marco de texto u otro objeto. Vea los cambios de composición conforme mueva un marco de texto o modifique su tamaño con la vista previa dinámica. Trabaje visualmente para cambiar el tamaño y distorsionar texto; pulse Control (Windows) o Comando (Mac OS) al cambiar el tamaño de forma interactiva. Pulse Alt (Windows) u Opción (Mac OS) y haga doble clic en un gráfico vinculado para editarlo en su programa original y actualizar el archivo de InDesign.

**Saltar objeto****Mejoras de utilización para texto y gráficos**

Haga doble clic en un marco de texto para cambiar a la herramienta Texto y modificar el texto. Mantenga el texto



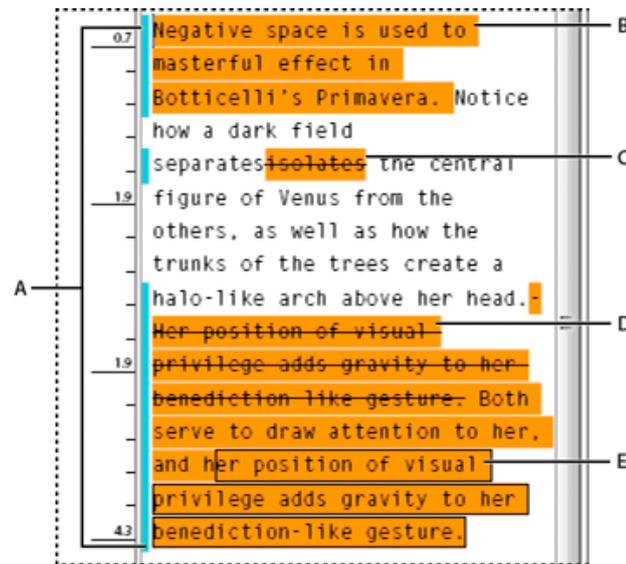
seleccionado al mover el marco de texto u otro objeto. Vea los cambios de composición conforme mueva un marco de texto o modifique su tamaño con la vista previa

## Control de cambios de Texto

Una de las características más interesantes es la capacidad para controlar los cambios realizados en un artículo identificando a cada una de las personas involucradas en el proceso de redacción y edición del texto. Cuando alguien añade, elimina o mueve el texto de un artículo, el cambio se marca en el editor de artículos de InDesign o en las vistas de galera y artículo de InCopy. Seguidamente, podrá aceptar o rechazar los cambios.



La sección Control de cambios del cuadro de diálogo Preferencias le permite elegir un color para identificar los cambios. También le permite seleccionar aquellos cambios (añadir, eliminar o mover texto) que desea controlar y la apariencia del control.



A. Barras de cambios B. Texto añadido C. Texto eliminado D. Texto movido (desde) E. Texto movido (hasta)

### Activación del control de cambios

1. Elija Ventana ▶ Editorial ▶ Control de cambios para abrir el panel específico (InDesign) o Ventana ▶ Control de cambios para abrir la barra de herramientas correspondiente (InCopy).
2. Con el punto de inserción en el texto, haga lo siguiente:
  - Para activar el control de cambios sólo en el artículo actual, haga clic en el icono Activar control de cambios en artículo actual.
  - (InDesign) Para activar el control en todos los artículos, en el menú del panel Control de cambios, elija Activar control de cambios en todos los artículos.
  - Añada, elimine, o mueva el texto del artículo según sea necesario.

# Tabulaciones

## Uso de tabulaciones

Las tabulaciones sitúan el texto en ubicaciones horizontales específicas dentro del marco. La configuración de tabulación predeterminada depende de las unidades de la configuración de la Regla horizontal en el cuadro de diálogo de preferencias de Unidades e incrementos.

Las tabulaciones se aplican a todo el párrafo. El primer tabulador que define elimina todos los tabuladores predeterminados que haya a su izquierda. Los siguientes tabuladores eliminan todos los tabuladores predeterminados que haya entre los tabuladores que ha definido. Puede definir tabulaciones a la izquierda, en el centro o a la derecha, así como tabulaciones de caracteres decimales o especiales.

## Uso del panel tabulaciones

Para definir tabulaciones, use la panel de Tabulaciones. Para mostrar la paleta tabulaciones realizamos:

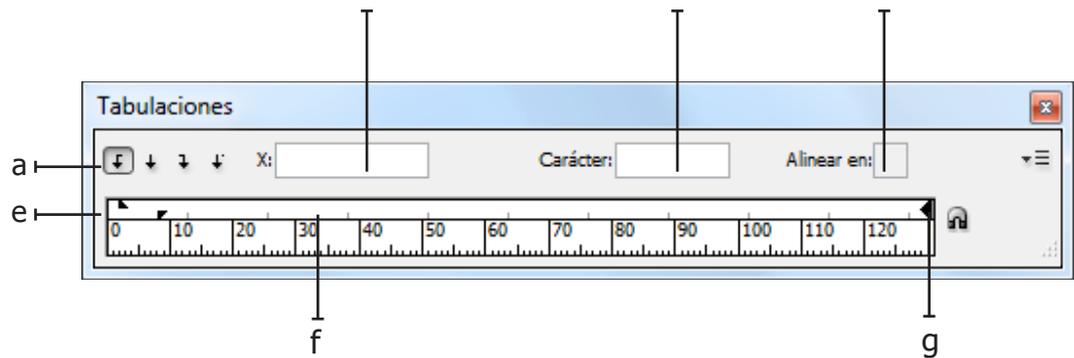
1. Haga clic en el marco de texto con la herramienta de selección.
2. Seleccione el menú Texto
3. Seleccione la opción Tabulaciones.



Podremos abrir la paleta de tabulacion presionando



PROVINCIA	CSA	DIRECCION	TELEFONO
LIMA	HGM Soporte y Soluciones	Jr. Pachacutec 2124 Lince	2660909
LIMA	QV Electrónica	Av. Alberto Alexander 2615 Lince	4212043
LIMA	IT Service	Av. Prolongación Arenales 780 Miraflores	2210655
LIMA	Alternativa Tecnológica	Av. José Gálvez Barrenechea 134 San Isidro	2249707
LIMA	Centro Nacional de Servicios	Av. República de Panamá 3603 San Isidro	4222100
LIMA	Grupo Deltren	Av. Camaná 1180 Stand 209 Lima	4235390
LIMA	Grupo Serviccompany	Rauli Rebagliati 164-170, Urb Sta Catalina, La Victoria	4150101 Ax 1231
		Los Helicones 476 Surquillo	4228199
		Av. Bolivia 238 Stand 209	
LIMA	Compucare	Av. República de Panamá 4081 Surquillo	4764422
AREQUIPA	HGM Soporte y Soluciones	General Moran 118 Oficina 288 Clausros de la	084-244848
		Compañía Cercado	
HUANCAYO	Grupo Tron	Av. Giraldez 243	064-237820 / 218800 / 214488
TRUJILLO	Bitec SAC	Jr. San Martín 296	044- 205996 / 290150
TRUJILLO	Grupo Deltren	Jr. Torre Tagle 183 Urb. San Andrés	044- 203799
TRUJILLO	HGM Soporte y Soluciones	Calle San Martín 583. Centro	0 801 11430
CHICLAYO	Computer Technical	Av. Leoncio Prado 467	074-231355
CHICLAYO	Grupo Deltren	Santa Victoria 645 Urb Santa Victoria	074-891061
CHICLAYO	HGM Soporte y Soluciones	Av Luis Gonzales 1270 Of. 201 2do Piso	0 801 11430
PIURA	HGM Soporte y Soluciones	Calle Libertad 1017 Piura	0 801 11430
PIURA	Centro Nacional de Servicios	Jr. Ica 362	073-303228 / 0739970005
			0 801 11430



- a. Botones de alineación de tabulación (izquierdo, centro, derecho y decimal).  
 b. Posición de tabulación.  
 c. Cuadro de carácter de tabulación.  
 d. Cuadro Alinear en.  
 e. Sangría izquierda y primera.  
 f. Regla de tabulación .  
 g. Sangría derecha.

## Definir una tabulación

Puede definir tabulaciones a la izquierda, en el centro o a la derecha, así como tabulaciones de caracteres decimales o especiales. Al utilizar tabulaciones de caracteres especiales, puede definir una tabulación para alinear el texto con cualquier carácter elegido, como un signo de dos puntos o de dólar. Para definir una tabulación realizamos:

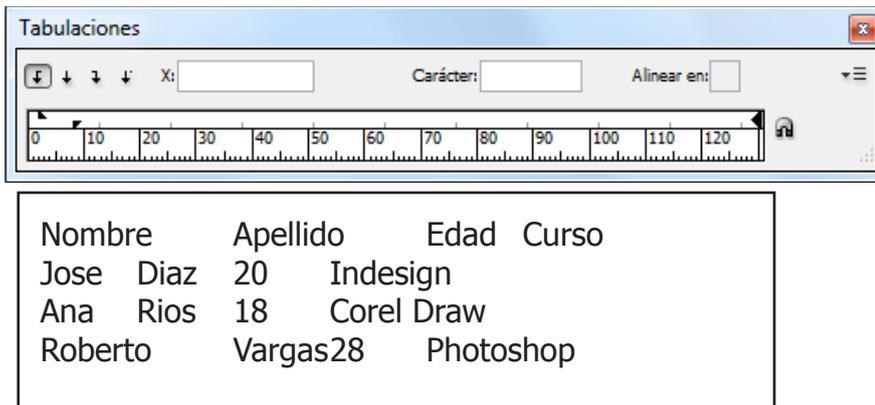
- Presione el tabulador en los párrafos donde desee añadir espacio horizontal. Asimismo, puede añadir tabulaciones después de crear configuraciones de tabulación.

<b>Nombre</b>	<b>»</b>	<b>Apellido</b>	<b>»</b>	<b>Edad</b>	<b>»</b>	<b>Curso</b>	<b>↵</b>
Jose	»	Diaz	»	20	»	Indesign CS5	↵
Ana	»	Rios	»	18	»	Corel X5	↵
Roberto	»	Vargas	»	28	»	Photoshop CS5	↵

» Símbolo que representa que se ha presionado la tecla tabuladora una sola vez.

↵ Símbolo que representa que se ha presionado la tecla intro una sola vez

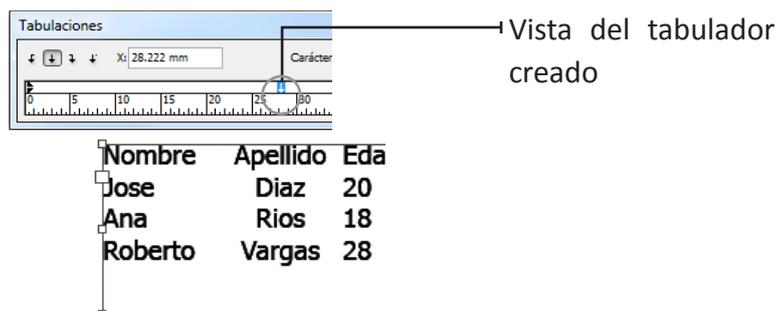
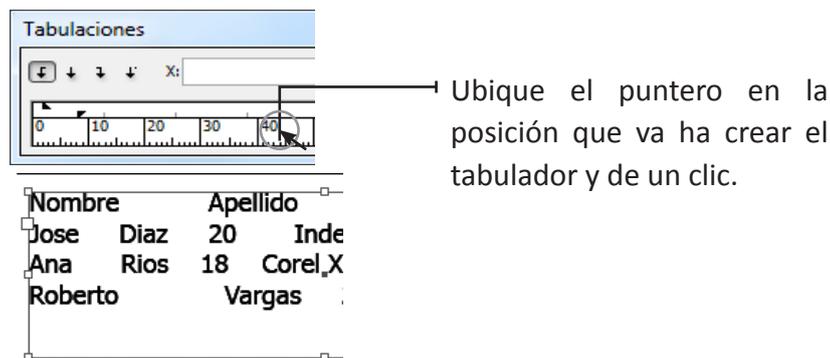
1. Active el panel de tabulaciones.



2. Seleccione en uno de los botones de alineación de tabulación (a la izquierda, a la derecha, en el centro o decimal) de la paleta Tabulaciones para especificar cómo se alineará el texto respecto a la posición de la tabulación.

**Realice siguiente paso:**

- Haga clic en el lugar de la regla de tabulación donde desee colocar una nueva tabulación.



**Ramen**

<b>Dolore Ipsun Et</b> ..... 0.00 <i>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet.</i>	<b>Diam Eratis</b> ..... 0.00 <i>Sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet.</i>
<b>Autem Arum Is</b> ..... 0.00 <i>Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat.</i>	<b>Sit Amet Urit</b> ..... 0.00 <i>Lorem ipsum dolor sit amet.</i>
<b>Consequat Esse</b> ..... 0.00 <i>Exercitation ullamcorper suscipit lobortis.</i>	<b>Autem Dolore</b> ..... 0.00 <i>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.</i>
<b>Veniam</b> ..... 0.00 <i>Ut wisi enim ad minim veniam, quis exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</i>	<b>Vel Esse</b> ..... 0.00 <i>Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat.</i>
<b>Ipsum Sit Amet</b> ..... 0.00 <i>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.</i>	<b>Congue Tempore</b> ..... 0.00 <i>Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet.</i>

**Side Orders**

<b>Lorem</b> ..... 0.00	<b>Eras Amit</b> ..... 0.00	<b>Iriure</b> ..... 0.00
<b>Ipsum</b> ..... 0.00	<b>Ex Tation</b> ..... 0.00	<b>Is Asetium</b> ..... 0.00
<b>Dolore</b> ..... 0.00	<b>Commodo</b> ..... 0.00	<b>Euismod</b> ..... 0.00
	<b>Autem Et</b>	
	<b>Elis Novis</b> ..... 0.00	

**Beverages**

<b>Lorem</b> ..... 0.00	<b>Luptatum</b> ..... 0.00
<b>Ipsum</b> ..... 0.00	<b>Ut Wisi</b> ..... 0.00
<b>Nostrud</b> .. 0.00	<b>Veniam</b> ..... 0.00
<b>Dolore</b> .. 0.00	<b>Erat Amit</b> ..... 0.00
<b>Arare</b> ... 0.00	<b>Diam</b> ..... 0.00
	<b>Sed Elit</b> ..... 0.00

# Sesión 9

## **Pieza Gráfica 2**

*Elaboración de Dípticos, Trípticos*

### **Comprobación Preliminar Interactiva**

*Preparar documento para impresión*

*Empaquetar archivos*

### **Panel de Capas**

*Panel Capas rediseñado*

*Creación y Opciones de capa*

*Seleccionar, Mover y*

*Copiar de objetos de capa*

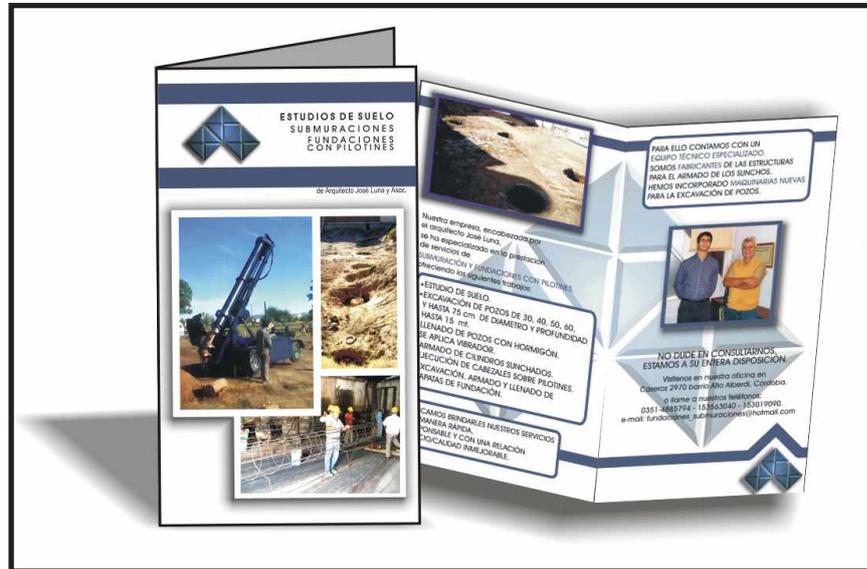
*Ordenar, Mostrar y Ocultar capas*

*Eliminar, Bloquear y Desbloquear capa*

*Combinar capas.*



# Elaboración de Dípticos, Trípticos



## Comprobación preliminar interactiva

Realice una comprobación preliminar a la vez que lleva a cabo el diseño para lograr mejores resultados, ahorrar tiempo y rebajar los costes de producción. La comprobación preliminar continua le avisa de posibles problemas de producción en tiempo real. El nuevo panel Comprobación preliminar le permite acceder a los objetos que activan el error de comprobación preliminar para seleccionarlos. Además, aparecen sugerencias contextuales que le ayudan a corregir los errores directamente en la composición. Consulte Comprobación preliminar de archivos antes de la entrega.

### Apertura del panel Comprobación preliminar

1. Elija Ventana ▶ Salida ▶ Comprobación preliminar.
2. Haga doble clic en el icono Comprobación preliminar que aparece en la parte inferior de la ventana del documento. Este icono es de color verde si no se ha detectado ningún error o de color rojo en el caso contrario.



## Preparar Documento para la Impresión

1. *Asegúrese de que ha instalado el controlador de impresora y el PPD adecuados.*
2. *Abra el cuadro de diálogo Imprimir:*
  - *Si tiene documentos individuales abiertos, seleccione Archivo ▶ Imprimir. De este modo, se abre el cuadro de diálogo Imprimir del documento activo.*
  - *Si tiene seleccionados todos los documentos, o bien ningún documento en el panel Libro, seleccione Imprimir libro en el menú del panel Libro. Se imprimirán todos los documentos del libro.*
  - *Si tiene algunos documentos seleccionados en el panel Libro, seleccione Imprimir Documentos seleccionados en el menú del panel Libro.*
3. *Especifique la impresora que está utilizando en el menú Impresora. Si un valor de impresora posee la configuración deseada, selecciónelo en el menú Valor de impresión.*
4. *Escriba el número de copias que desee imprimir en el área General, elija si desea agrupar las páginas o imprimirlas en orden inverso e indique qué páginas desea imprimir.*
5. *Indique si desea imprimir objetos no imprimibles, páginas en blanco o guías visibles y cuadrículas base.*
6. *Ajuste como desee la configuración de cada área del cuadro de diálogo Imprimir.*
7. *Haga clic en Imprimir.*
8. *La configuración que especifique en el cuadro Imprimir se guarda con el documento.*



La opción Intervalo de páginas no está disponible si se imprime un libro.



## Empaquetar archivos

Los archivos utilizados, incluidas las fuentes y los gráficos vinculados, se pueden recopilar para entregarlos al proveedor de servicios de manera más cómoda. Para empaquetar un archivo, cree una carpeta que contenga el documento de InDesign (o los documentos de un archivo de libro), todas las fuentes necesarias, gráficos vinculados, archivos de texto y un informe personalizado. Este informe, almacenado como archivo de texto, incluye la información del cuadro de diálogo Instrucciones de impresión, una lista de todas las fuentes utilizadas, los vínculos y las tintas necesarias para imprimir el documento, así como la configuración de impresión.

Antes del empaquetado, no es necesario realizar una comprobación preliminar final. InDesign realiza una comprobación preliminar de actualización. Si se detectan áreas problemáticas, aparecerá un cuadro de diálogo.

También puede entregar al proveedor de servicios un archivo PDF compuesto formado por el documento o por un archivo PostScript. Procedimiento

1. Seleccione Archivo ► Empaquetar.
2. Llenar las Instrucciones para impresión



Para acceder a la ventana de empaquetar podemos presionar:



**Instrucciones de impresión**

Nombre de archivo: Instrucciones.bt Continuar

Contacto: Pedro Enríquez P. Cancelar

Empresa: Idat

Dirección: Wilson 1098

Teléfono: 945055956 Fax:

Correo electrónico: penriquez@idatextension.edu.pe

Instrucciones: Impresión 5 milares

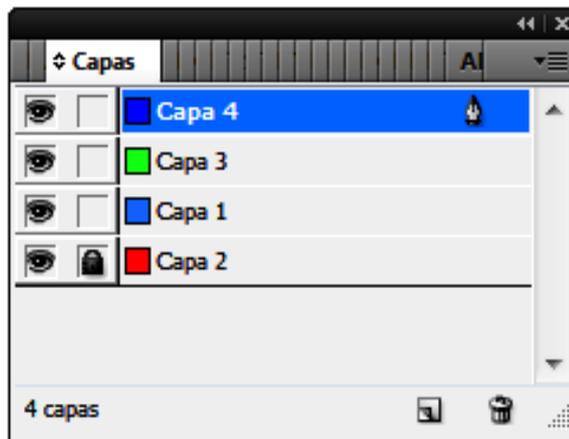
Papel Couche 150 gr.

Formato A5 - Vertical

## Uso de capas

Cada documento incluye al menos una capa con nombre. Si utiliza varias capas, puede crear y editar áreas o clases de contenido concretas del documento sin que ello afecte a otras. Por ejemplo, si el documento se imprime con lentitud porque contiene muchos gráficos grandes, puede utilizar una sola capa para el texto del documento; de este modo, cuando llegue el momento de revisar el texto, podrá ocultar las demás capas e imprimir con rapidez sólo la capa de texto. También puede utilizar las capas para ver distintas ideas de diseño para una misma maquetación o versiones de anuncios para distintas regiones.

Para obtener más información sobre la conversión de paletas de Adobe PageMaker o QuarkXPress, consulte la documentación de asistencia técnica relacionada en el sitio Web de Adobe.

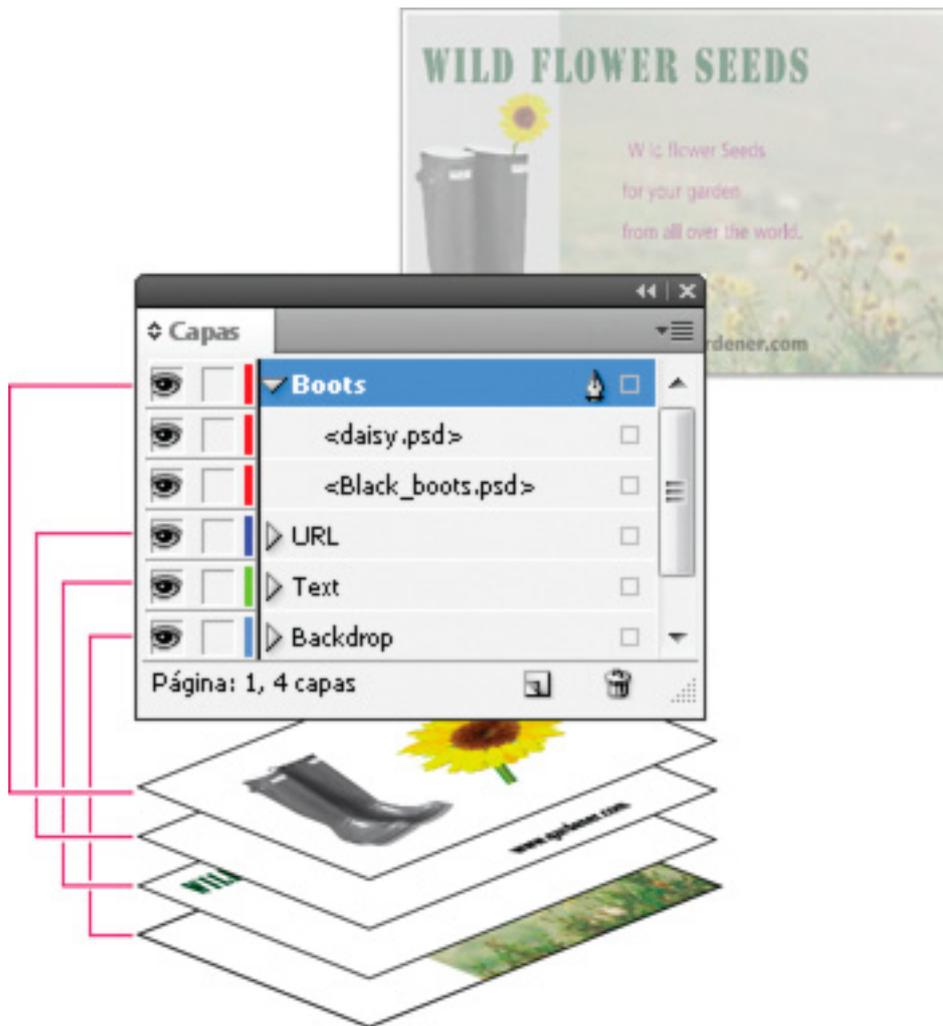


Podemos mostrar u  
ocultar el panel de  
Capas presionando la  
tecla:

F7

### Creación de capas

1. Elija Ventana > Capas.
2. Para crear una capa nueva, realice una de estas acciones:
  - Para crear una capa nueva sobre la capa seleccionada, haga clic en el botón Nueva capa.
  - Para crear una capa nueva debajo de la capa seleccionada, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) mientras hace clic en el botón Nueva capa.
  - Para crear una capa nueva sobre la lista, mantenga pulsada la tecla Ctrl+Mayús (Windows) o Comando+Mayús (Mac OS) mientras hace clic en el botón Nueva capa.



El panel Capas muestra las capas con la capa situada en primer plano en la parte superior del panel

## Especificación de las opciones de capa

1. Elija Nueva capa en el menú del panel Capas o haga doble clic en una capa existente.
2. Especifique las opciones de capa y haga clic en OK.

**Color** Asigne un color para identificar los objetos en esa capa.

**Mostrar capa** Seleccione esta opción para que una capa sea visible. Seleccionar esta opción equivale a hacer visible el icono del ojo en el panel Capas.

**Mostrar guías** Seleccione esta opción para que las guías de la capa sean visibles. Cuando esta opción no está seleccionada para una capa, las guías no pueden hacerse visibles aunque seleccione Ver > Mostrar guías para el documento.



Puede mostrar la paleta capas presionando las teclas



## Bloquear capa

Seleccione esta opción para impedir que se realicen cambios en los objetos de la capa. Seleccionar esta opción equivale a hacer visible el icono del lápiz tachado en el panel Capas.

## Bloquear guías

Seleccione esta opción para impedir que se realicen cambios en todas las guías de la capa.

## Imprimir capa

Seleccione esta opción para permitir que se evite la impresión de la capa. Al imprimir o al exportar a PDF, puede determinar si desea imprimir capas ocultas y no imprimibles.

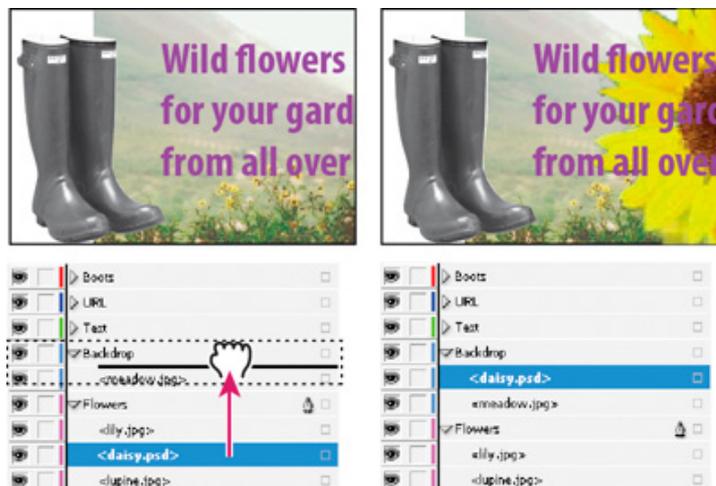
Suprimir ceñido de texto cuando la capa está oculta Seleccione esta opción si desea que el texto de otras capas se ajuste normalmente cuando la capa esté oculta y contenga objetos con ceñido de texto.



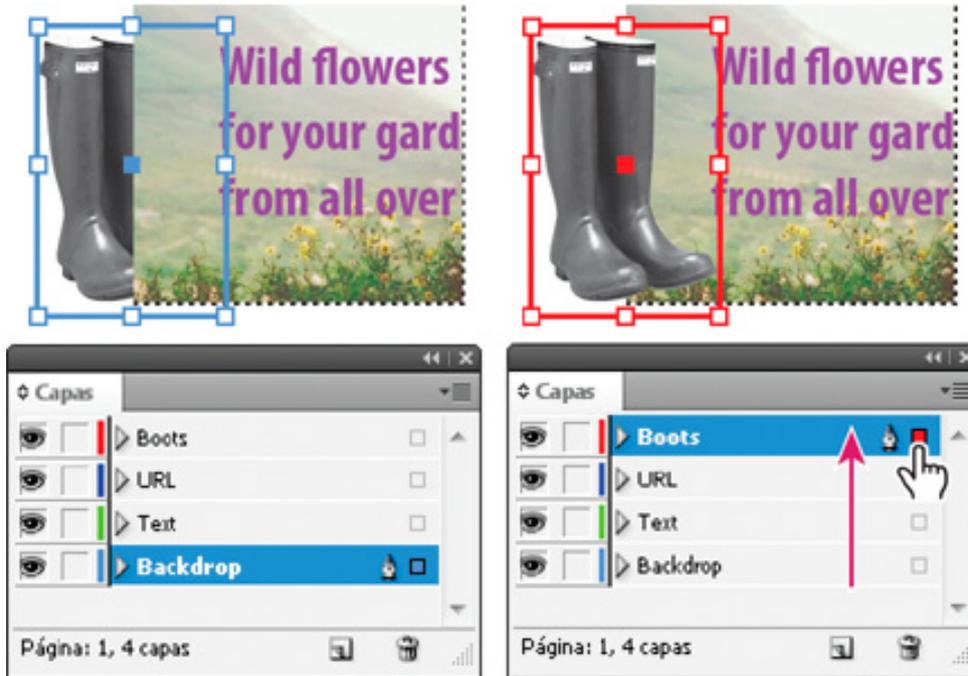
Para mover los objetos seleccionados a una capa oculta o bloqueada, mantenga pulsada la tecla Ctrl (Windows) o Comando (Mac Os) mientras arrastra el punto coloreado.

## Seleccionar, mover y copiar objetos en capas

De forma predeterminada, puede seleccionar cualquier objeto de cualquier capa. En el panel Capa, unos puntos marcan las capas que contienen objetos seleccionados. El color de selección de la capa permite identificar la capa de un objeto. Para impedir que se seleccionen objetos de una capa concreta, debe bloquearla.



Arrastrar objetos de una capa a otra



Desplazamiento de un objeto a una capa nueva

### 1. Realice una de las acciones siguientes:

- Para seleccionar los objetos de una capa uno a uno, haga clic en el icono de triángulo que aparece junto a la capa para mostrar todos los objetos y seleccione el objeto de destino. También puede arrastrar el objeto de destino a una ubicación diferente sin seleccionarlo.
- Para seleccionar todos los objetos de una capa específica, mantenga pulsada la tecla *Alt* (Windows) u *Opción* (Mac OS) mientras hace clic en una capa en el panel Capas.
- Para mover o copiar objetos a otra capa, utilice la herramienta Selección para seleccionar uno o más objetos de una página de documento o de una página maestra. En el panel Capas, arrastre el punto coloreado por el lado derecho de la lista de capas para mover los objetos seleccionados a la otra capa.

## Cambio del orden de las capas

Puede cambiar el orden de apilamiento de las capas del documento reorganizándolas en el panel Capas. La reorganización de las capas cambia el orden de las capas de todas las páginas, no sólo las del pliego de destino.

También puede cambiar el orden con que se apilan los objetos en la capa si los cambia de posición. Consulte Disposición de objetos en una pila.

En el panel Capas, arrastre una capa hacia arriba o hacia abajo en la lista. También puede arrastrar varias capas seleccionadas.



Reordenación de las capas

## Mostrar u ocultar capas y objetos

Puede ocultar o visualizar capas en cualquier momento, y puede ocultar o visualizar los objetos de una capa. Las capas y los objetos ocultos no se pueden editar y no aparecen en la impresión ni en pantalla. Ocultar capas puede resultar muy útil cuando desee realizar uno de los procedimientos siguientes:

Ocultar partes de un documento que no deban aparecer en el documento final.

Simplificar la presentación de un documento para facilitar la edición de otras partes del mismo.

Evitar la impresión de una capa.

Acelerar la regeneración de pantalla cuando una capa contenga gráficos de alta resolución.

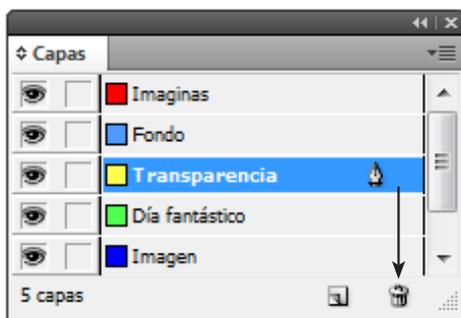


De forma predeterminada, sigue habiendo ceñido de texto alrededor de los objetos en las capas ocultas. Para ignorar la configuración de ceñido de texto en los objetos ocultos, elija Opciones de capas en el menú del panel Capas y, a continuación, seleccione la opción Suprimir ceñido de texto cuando la capa está oculta.

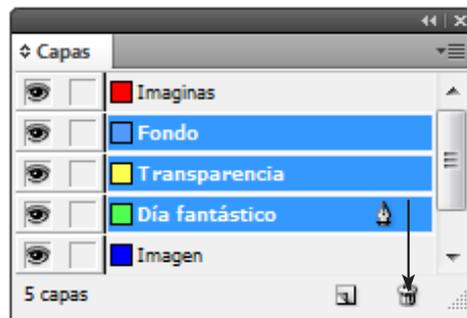
## Eliminar capas

Puede eliminar capas del documento con los comandos *Eliminar capa* o *Eliminar capas no usadas* del menú de la paleta Capas.

1. Para eliminar una o más capas realice uno de los pasos siguientes:
2. En el panel Capas, arrastre una capa al botón de papelera.
3. Seleccione una o más capas del panel Capas y haga clic en el botón de papelera.
4. Seleccione una o más capas de la paleta Capas y elija *Eliminar capa* [nombre de la capa] en el menú de la paleta Capas. Si selecciona varias capas, el comando que debe utilizar es *Eliminar capas*.

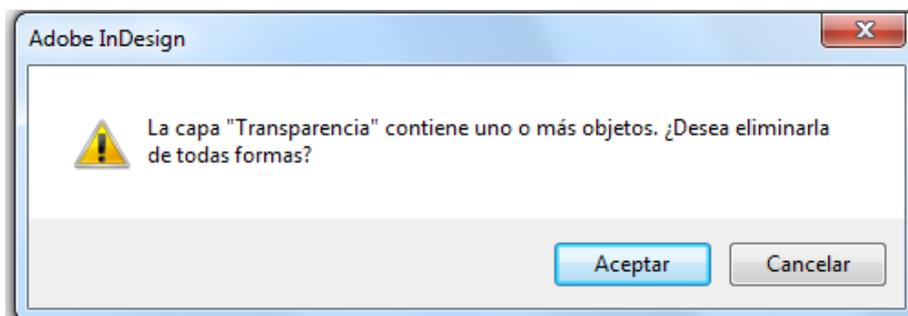


Eliminando una sólo capa.



Eliminando varias capas seleccionadas.

Al eliminar una o más capas mostrará el siguiente cuadro preguntando la confirmación del eliminado.



## Bloquear / desbloquear capas

El bloqueo resulta útil para evitar que se hagan cambios en las capas por error. Las capas bloqueadas muestran un icono de lápiz tachado en la paleta Capas. Los objetos de las capas bloqueadas no se pueden editar ni seleccionar.

- Para bloquear o desbloquear una capa, en el panel Capas, haga clic en un cuadrado de la segunda columna de la izquierda para mostrar (bloquear) u ocultar (desbloquear) el icono de lápiz tachado  de una capa.
- Para bloquear todas las capas excepto la capa de destino, elija Bloquear otras en el menú de la paleta Capas.
- Para desbloquear todas las capas, elija Desbloquear todas las capas en el menú de la paleta Capas.



si combina capas que contienen una mezcla de objetos de página y elementos maestros, los elementos maestros pasarán al fondo de la nueva capa combinada.

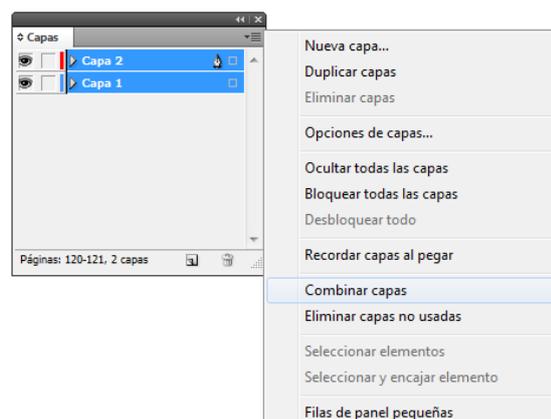
## Combinación de capas en un documento

Puede reducir el número de capas de un documento sin eliminar ningún objeto mediante la combinación de capas. Al combinarlas, los objetos de todas las capas seleccionadas se mueven a la capa de destino.

En el panel Capas, seleccione una combinación de capas. Incluya la capa que desee seleccionar como capa combinada. Si acopla el documento, seleccione todas las capas del panel.

Haga clic en cualquier capa seleccionada para convertirla en la capa de destino, indicada con el icono de pluma.

- Seleccione Combinar capas en el menú del panel Capas.



# Sesión 10

## **Maquetación Básica**

### **Trabajo con Páginas**

*Paleta de Páginas*

*Reflujo de Texto Inteligente*

*Varios tamaños de página*

### **Páginas Maestras**

*Editar, Crear y Eliminar*

*páginas maestras*

*Aplicar páginas maestras*

### **Numeración y Secciones**

*Crear numeración de página*

*y Marcador de sección*

*Opciones de numeración*

### **Creación de encabezados y pies de página**

*Caja de texto maestro*



# CS5

## Trabajo con páginas



Podemos activar la paleta de Páginas presionando la tecla

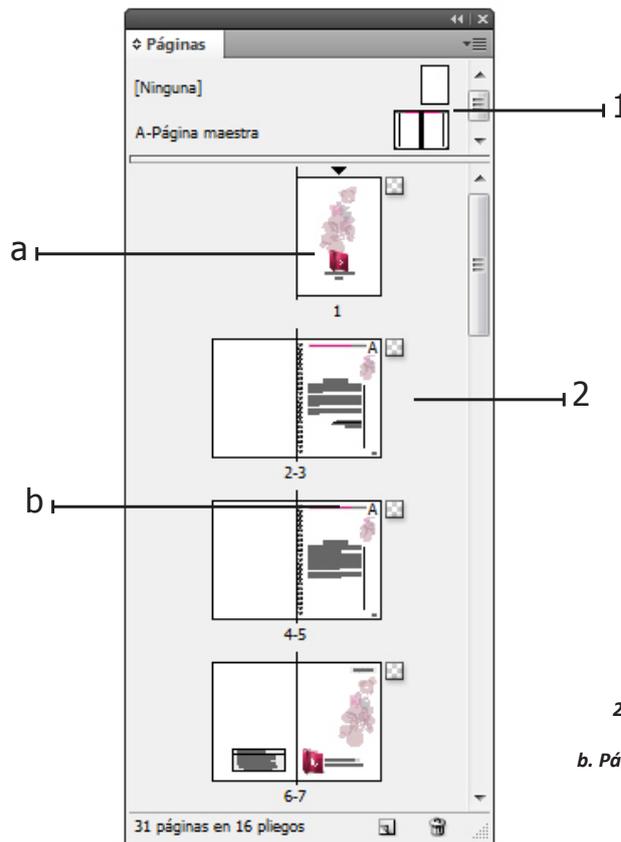
F12

Las páginas del documento se dispondrán en pliegos. Un pliego es un conjunto de páginas visualizadas de forma conjunta, como las dos páginas visibles al abrir un libro o una revista. Cada pliego de InDesign tiene su propia mesa de trabajo, que es un área situada fuera de la página y en la que se pueden almacenar objetos que todavía no están situados en una página. Cada mesa de trabajo de un pliego dispone de espacio para incluir objetos con sangrados o que se extienden más allá del borde de una página.

### Uso de paleta páginas

La paleta Páginas proporciona información y permite controlar páginas, pliegos (conjuntos de páginas que el lector ve unidas) y páginas maestras (páginas o pliegos que formatean automáticamente otras páginas o pliegos). Menú Ventana ▶ Página cambiar la presentación de páginas y pliegos:

1. Elija Opciones de paleta en el menú de la paleta Páginas.



1. Área de Página Maestras
2. Área de Página de Maquetación
  - a. Iconos de página
  - b. Página con página maestra "A" aplicada

## Reflujo de texto inteligente

La función *Reflujo de texto inteligente* permite añadir o quitar páginas al mismo tiempo que escribe o edita el texto. Esta función resulta útil al utilizar InDesign como editor de texto y cuando desea que se añada una nueva página siempre que escriba más texto del que cabe en la página actual. También resulta de utilidad para evitar que haya texto desbordado o páginas vacías cuando se altera el ajuste del texto por editarlo, por mostrar u ocultar texto condicional o por realizar cualquier otro cambio en el texto.

Por defecto, la opción *Reflujo de texto inteligente* está limitada a los marcos de texto maestros, es decir, a los marcos de texto que hay en una página maestra. Si el documento incluye páginas opuestas, los marcos de texto maestros deben aparecer en las páginas maestras izquierda y derecha y, además, deben estar enlazados para que funcione *Reflujo de texto inteligente*.

Pese a todo, es posible cambiar la configuración de modo que se añadan o quiten páginas al trabajar con marcos de texto que no estén basados en páginas maestras. La condición para que funcione *Reflujo de texto inteligente* consiste en que el marco de texto esté enlazado a otro marco de texto de otra página.



Elija **Edición** ▶ **Preferencias** ▶ **Texto (Windows)** o **InDesign** ▶ **Preferencias**

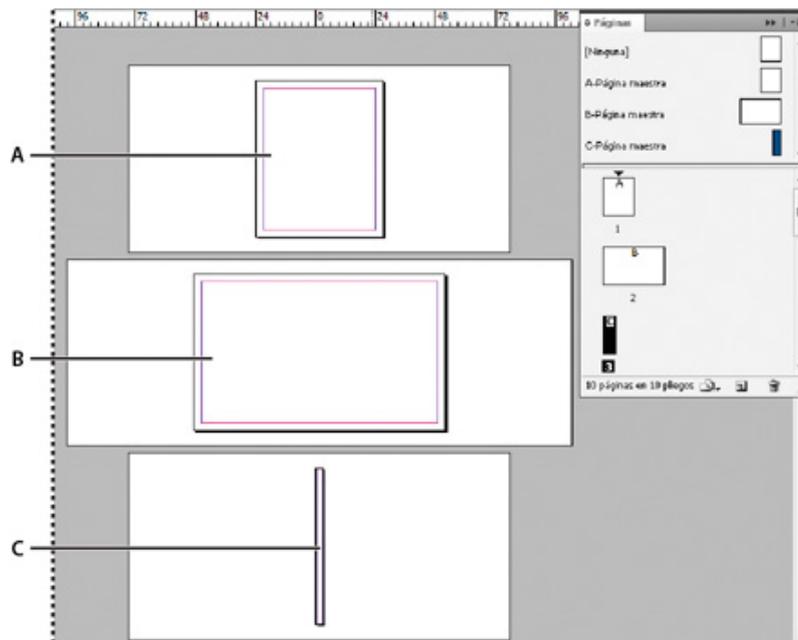
1. Seleccione *Reflujo de texto inteligente*.
2. Seleccione cualquiera de las opciones siguientes y, a continuación, haga clic en **OK**.

## Creación de distintos tamaños de página en un documento



Para aplicar un tamaño de página diferente de forma rápida, seleccione la página en el panel Páginas y, a continuación, seleccione un tamaño de página en el botón Editar tamaño de página.

- En el panel Control, especifique los ajustes para cambiar el tamaño de las páginas seleccionadas:
- Valores X e Y Cambie el valor Y para determinar la posición de la página respecto a otras páginas del pliego.
- Valores de tamaño de página An y Al Cambie la anchura y altura de las páginas seleccionadas.
- Orientación Seleccione una orientación de página: apaisada o vertical.
- Permitir ajuste de composición Seleccione esta opción si desea que los objetos de la página se ajusten automáticamente cuando cambie el tamaño de la página.
- Mostrar superposición de página maestra Seleccione esta opción para mostrar una superposición de página maestra sobre cualquier página seleccionada con la herramienta Página.
- Los objetos se mueven con la página Seleccione esta opción para hacer que los objetos se muevan con la página al ajustar los valores de X y de Y.

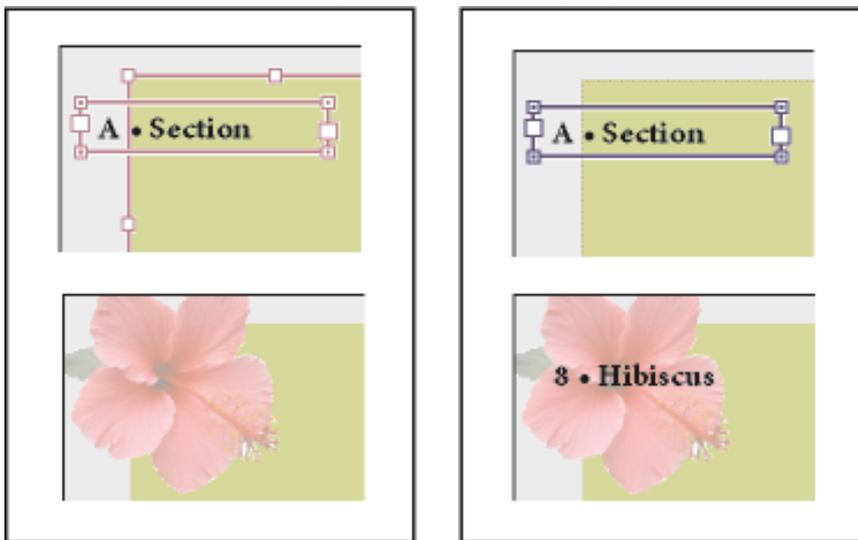


Varios tamaños de página en el mismo documento  
A. Página de revista B. Página desplegable C. Página lomo

## Páginas Maestras

Una página maestra es similar a un fondo que se puede aplicar con rapidez a muchas páginas. Los objetos de una página maestra aparecen en todas las páginas con dicha página maestra aplicada. Los cambios realizados en una página maestra se aplican automáticamente a las páginas asociadas.

Habitualmente las páginas maestras contienen logotipos repetidos, números de página, encabezados y pies de página. También pueden contener texto vacío o marcos de gráficos que sirven de marcadores de posición en las páginas del documento.



Los elementos maestros (arriba, izquierda) aparecen detrás de los objetos de la página situados en la misma capa (abajo, izquierda); al mover un elemento maestro a una capa superior (arriba, derecha), éste se sitúa delante de todos los objetos de las capas inferiores (abajo, derecha).

### Crear páginas maestras

Puede crear una página maestra nueva desde cero o basarla en una página maestra que ya existe. Los cambios realizados en la página maestra de origen pasan a las páginas maestras que se basan en ella. Si se planifica correctamente, esto proporciona un método sencillo para realizar cambios de maquetación en varias páginas del documento.

**Para crear una página maestra realizamos lo siguiente:**

1. Seleccione el menú del Panel de páginas.
2. Seleccione Nueva página maestra.
3. Especifique las opciones siguientes y haga clic en Aceptar.



Para comparar con rapidez ideas de diseño alternativas, cree varias páginas maestras y aplíquelas por turnos a páginas de muestra con un contenido de documento típico.

## Edición de una página maestra



si cambia o desvincula un objeto de página maestra en una determinada página, puede que dicho objeto no se actualice para reflejar los cambios realizados en la página maestra.

Puede editar la maquetación de páginas maestras cuando lo desee. Los cambios se reflejan automáticamente en todas las páginas que tengan esa página maestra aplicada. Así, si añade un texto o un gráfico a una página maestra, aparecerá en las páginas de documentos en las que se haya aplicado la página maestra.

En el panel Páginas, haga doble clic en el icono de la página maestra que desee editar o seleccione la página maestra en la lista del cuadro de texto situada en la parte inferior de la ventana del documento. El pliego maestro aparece en la ventana del documento.

Realice los cambios en la página maestra.

InDesign actualiza de forma automática todas las páginas que utilicen dicha página maestra.

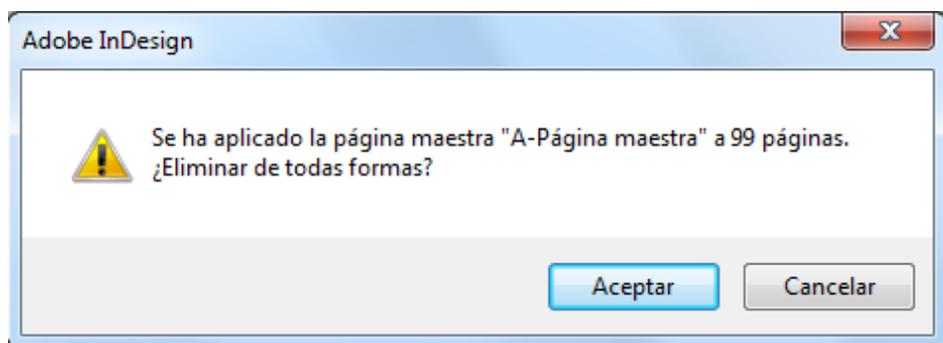
Para cambiar el tamaño de la página maestra, selecciónela con la herramienta Página y utilice las opciones del panel Control.

## Eliminar páginas maestras

Si elimina una página maestra de una página, su maquetación ya no es aplicable. También puede eliminar páginas maestras sin usar de un documento para evitar confusiones.



Use la tecla mayús para una selección continúa, y la tecla **Ctrl** para una selección discontinua.



**Para eliminar una página maestra del documento realizamos:**

1. En la paleta Páginas, seleccione uno o más iconos de página maestra. Para seleccionar todas las páginas maestras no usadas, elija Seleccionar páginas maestras no usadas en

el menú de la paleta *Página*.

2. Realice uno de los pasos siguientes:

- Arrastre el icono de pliego o página maestra al botón de papelera  en la parte inferior de la paleta.
- Haga clic en el botón de papelera en la parte inferior de la paleta.
- Elija *Eliminar pliego maestro [nombre del pliego]* en el menú de la paleta.

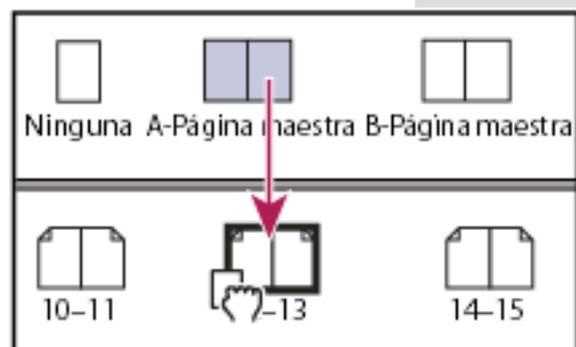
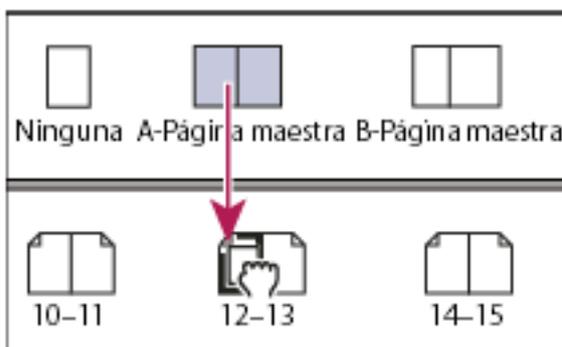
## Aplicar páginas maestras

Si el documento contiene pliegos personalizados (como un desplegable de 3 ó 4 páginas de una revista), las páginas maestras que aplique deben contener el mismo número de páginas.

Si las páginas maestra y de maquetación tienen distintos tamaños, al aplicar la página maestra se cambia el tamaño de la de maquetación. Si la página de maquetación tiene un tamaño a medida, puede especificar si mantener este tamaño o bien aplicar el de la página maestra.

Para aplicar una página maestra a una página, arrastre el icono de página maestra a un icono de página del panel *Páginas*. Cuando un rectángulo negro rodee la página deseada, suelte el botón del ratón.

Elija *Aplicar página maestra a páginas* en el menú del panel *Páginas*, seleccione una página maestra en *Aplicar página maestra*, asegúrese de que el rango de páginas de la opción *A páginas* es el deseado y haga clic en *OK*



Aplicación de una página maestra a una página (izquierda) y a un pliego (derecha)

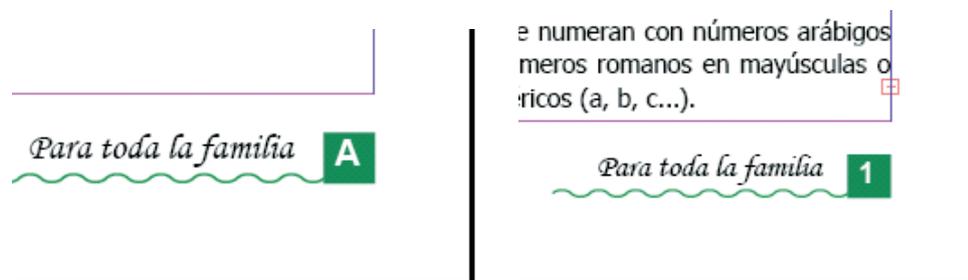


Los elementos maestros de una página de documento tienen un borde con puntos. Si no ve los elementos maestros de una página de documento, puede que estén ocultos en una capa inferior o que se hayan ocultado. Elija *Mostrar elementos maestros* en el menú del panel *Páginas*.

## Numeraciones de páginas

Puede añadir un marcador de número de página para especificar cómo y dónde aparecerá el número de la página. Puesto que el marcador de número de página se actualiza automáticamente, el número de página que muestra es siempre el correcto, incluso al añadir, quitar o reorganizar las páginas del documento. Los marcadores de número de página pueden tener el formato y el estilo de texto.

Número de página en la página maestra A (izquierda) y página 1 basada en la misma página maestra (derecha)

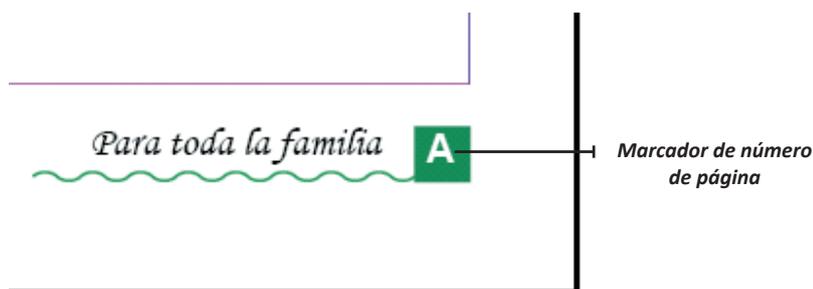


Un documento de InDesign puede contener hasta 9.999 páginas, pero los números de página pueden llegar hasta 99.999. Por ejemplo, puede numerar correctamente un documento de 100 páginas que empiece por la página 9.949. De forma predeterminada, la primera está en la página derecha y tiene el número 1.

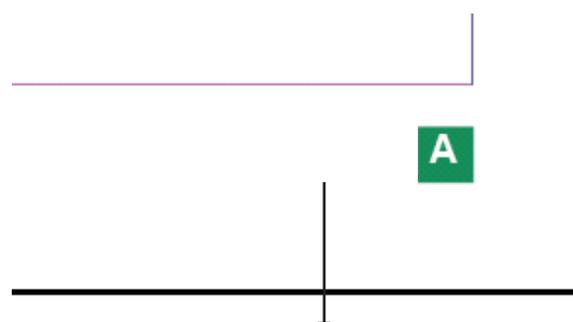
## Añadir un número de página de forma automática

1. Para especificar la ubicación del marcador de número de página, realice uno de los pasos siguientes:
  - Para que el número de página aparezca en todas las páginas basadas en una página maestra, haga doble clic en la página maestra de la paleta Páginas.
  - Si desea que el número de página aparezca sólo en una página específica, haga doble clic en la página en la paleta Páginas.

2. En la página o en la página maestra, sitúe la herramienta *Texto* donde desee añadir el número de página y arrastre para crear un nuevo marco de texto lo suficientemente grande para abarcar el número de página más largo, así como la información que desee incluir junto al número de página, como el marcador de sección o el nombre del documento.
3. Con un punto de inserción parpadeante situado en el nuevo marco de texto, realice uno de los pasos siguientes:
  - Introduzca el texto que desee incluir en el número de página, como el nombre del documento.
  - Use el comando *Marcador de sección* para añadir un texto de marcador de sección personalizado, como se describe en *Definición de la numeración de sección*.
4. Seleccione el menú *Texto* ▶ *Insertar carácter especial* ▶ *Numeración automática de páginas*. Si el número de página automático se encuentra en una página maestra, mostrará el prefijo de dicha página. En una página de documento, la numeración automática muestra el número de la página. En una mesa de trabajo, muestra MT.



Vista en la página maestra



Marcador de Sección

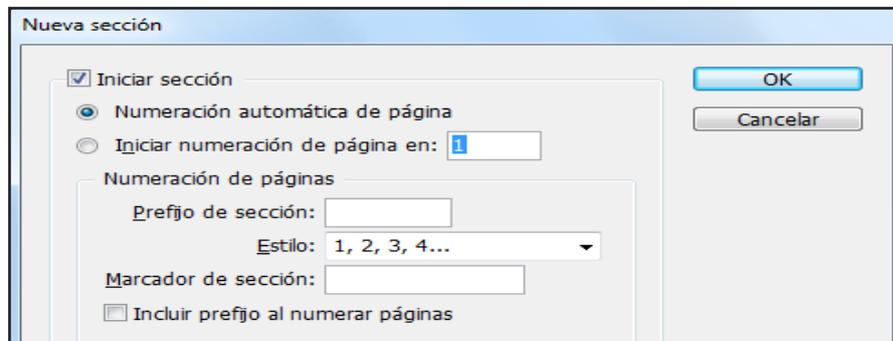


El comando *Numeración automática de páginas* también está disponible en un menú contextual en el comando *Insertar carácter especial*. Para que aparezca el menú contextual, sitúe el punto de inserción de texto en el marco de texto del número de página y haga clic con el botón derecho del ratón (*Windows*) o presione la tecla *Control* (*Mac OS*).

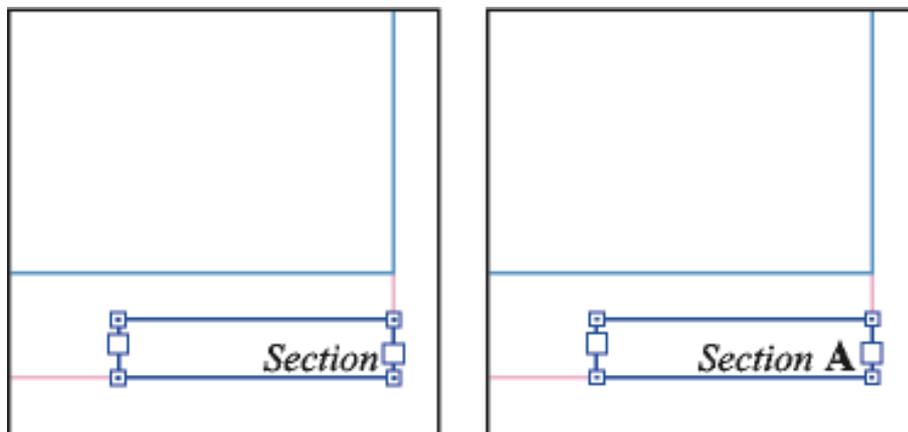
## Opciones de numeración y sección

Puede dividir el contenido en secciones con numeración diferente. Por ejemplo, las primeras diez páginas de un libro (las hojas preliminares) se pueden numerar con números romanos y el resto del libro con números arábigos, a partir de la undécima página (página 1 de este ejemplo).

De forma predeterminada, los números de página de un libro se numeran de forma consecutiva. Con Numeración y opciones de sección, se puede reiniciar la numeración en una página concreta, cambiar el estilo de la numeración y añadir prefijos y texto de marcador de sección a los números. Para modificar las opciones de numeración y de sección realizamos los siguientes pasos:



1. Editar la página maqueta que va hacer el inicio de sección.
2. Activamos el menú de la paleta páginas
3. Seleccionamos Opciones de numeración y sección.
4. Configure el numeración, estilo de numeración, el prefijo y el marcador de sección usando la siguiente ventana:



En la página maestra A, marcador de sección (izquierda) y marcador de sección con marcador de número de página insertado (derecha)

## Encabezados y Pies de página

Los encabezados y pies de página pueden incluir elementos como los números de página, capítulo o sección; el texto del título o el encabezado; el nombre del autor y el nombre de archivo del documento y su fecha de creación o modificación.

Puede añadir muchos de estos elementos mediante variables de texto. InDesign incluye varias variables predefinidas (por ejemplo, Fecha de creación y Nombre de archivo). Puede modificarlas y crear las suyas propias. Por ejemplo, puede crear una variable que muestre el primer uso de un estilo de párrafo Título en el encabezado o el pie de página. Cuando haya creado o editado las variables que necesite, únalas en la página maestra para crear un encabezado y un pie de página y, a continuación, aplique la página maestra a las páginas adecuadas del documento.



Uso de números de página y variables para crear un pie de página

A. Variable de pie de página insertada en página maestra. B. Texto de variable en página de documento que obtiene el texto a partir del primer encabezado de la página

# Muestras



# Sesión 11



## ***Proyecto Final Básico***

***Elaboración de Brochure***

***Impresión***

*Configuración de impresión*

*Impresión de folletos*

***Separaciones de Color***

*Vista previa de separaciones de color*

*Vista previa de cobertura de Tintas*

*Volver a la vista normal*

CS5

# Impresión

Tanto si entrega un documento en color a un proveedor de servicios externo como si envía un borrador de un documento a una impresora láser o de inyección de tinta, el conocimiento de algunos conceptos básicos hará que el trabajo de impresión sea más preciso y le permitirá asegurar que el documento final se imprima según lo previsto.

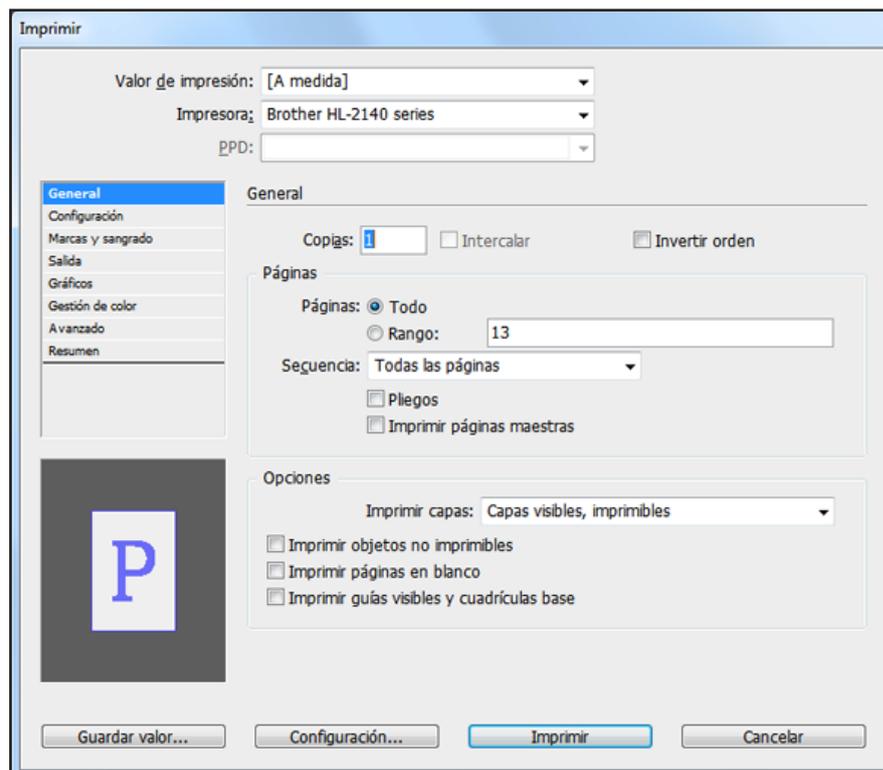


Si no está seguro del formato que debe usar al introducir números de página en el cuadro de diálogo Imprimir, utilice el mismo que el utilizado en el cuadro de página de la parte inferior de la ventana del documento.

Empaquetar...	Alt+Mayús+CTRL+P
Valores de impresión	
Imprimir...	CTRL+P
Imprimir folleto...	
Salir	CTRL+Q

## Tipos de impresión

Al imprimir un archivo, InDesign lo envía a un dispositivo de impresión para imprimirlo directamente en papel o en una prensa digital, o bien para convertirlo en una imagen en positivo o negativo de una película. En este último caso, la película puede utilizarse en una imprenta comercial para crear una placa maestra para impresión.



## Configuración de Impresión

*Asegúrese de que ha instalado el controlador de impresora y el PPD adecuados.*

### **Abra el cuadro de diálogo Imprimir:**

- 1. Si tiene documentos individuales abiertos, seleccione Archivo ► Imprimir. De este modo, se abre el cuadro de diálogo Imprimir del documento activo.*
- 2. Si tiene seleccionados todos los documentos, o bien ningún documento en el panel Libro, seleccione Imprimir libro en el menú del panel Libro. Se imprimirán todos los documentos del libro.*
- 3. Si tiene algunos documentos seleccionados en el panel Libro, seleccione Imprimir Documentos seleccionados en el menú del panel Libro.*
- 4. Especifique la impresora que está utilizando en el menú Impresora. Si un valor de impresora posee la configuración deseada, selecciónelo en el menú Valor de impresión.*
- 5. Escriba el número de copias que desee imprimir en el área General, elija si desea agrupar las páginas o imprimirlas en orden inverso e indique qué páginas desea imprimir.*
- 6. Indique si desea imprimir objetos no imprimibles, páginas en blanco o guías visibles y cuadrículas base.*
- 7. Ajuste como desee la configuración de cada área del cuadro de diálogo Imprimir.*
- 8. Haga clic en Imprimir.*

*La configuración que especifique en el cuadro Imprimir se guarda con el documento.*



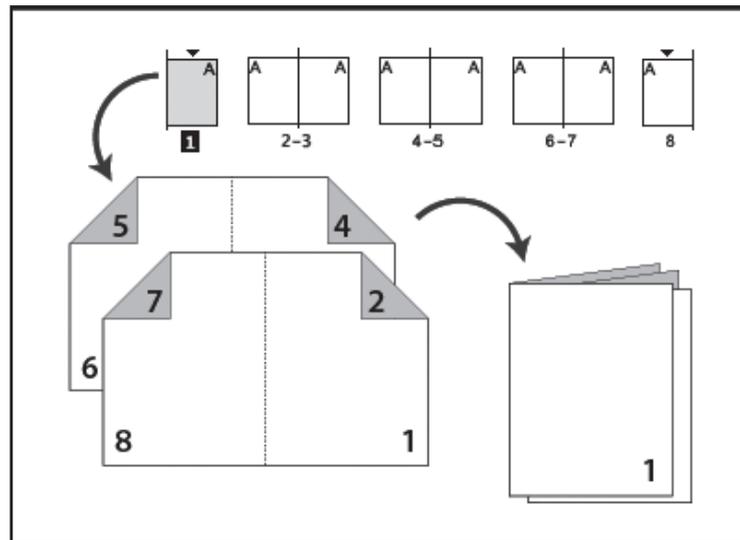
*La opción Intervalo de páginas no está disponible si se imprime un libro.*

## Impresión de Folletos

La característica *Imprimir folleto* le permitirá crear pliegos de impresora para una impresión profesional. Por ejemplo, si está editando un folleto de 8 páginas, éstas aparecen en orden secuencial en la ventana de maquetación. No obstante, en los pliegos de impresora, la página 2 se sitúa junto a la página 7, para que cuando las dos páginas se impriman en la misma hoja, se doblen y se intercalen, al final aparezcan en el orden correcto.



Si ha dividido el documento en secciones de números de página, debe escribir los números de página de la sección (como Sec2:11) en el campo Rango.



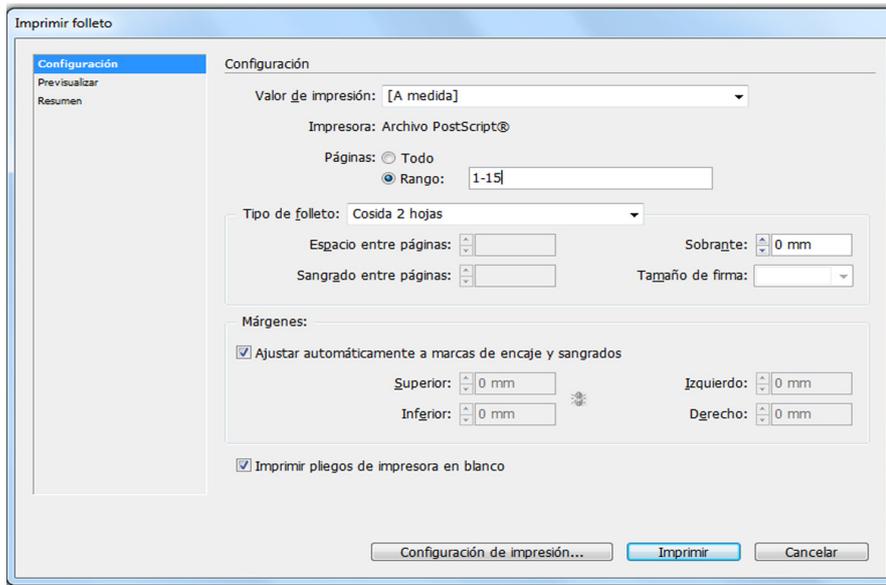
Las páginas aparecen en orden secuencial en la ventana de maquetación, pero se imprimen en un orden distinto, para que aparezcan plegadas y enlazadas correctamente.

El proceso de creación de pliegos de impresora a partir de pliegos de maquetación se denomina *imposición*. Al imponer páginas, puede cambiar la configuración para ajustar el espaciado entre páginas, márgenes, sangrado y sobrantes.

### Procedimiento

#### 1. Seleccione Archivo ► Imprimir folleto

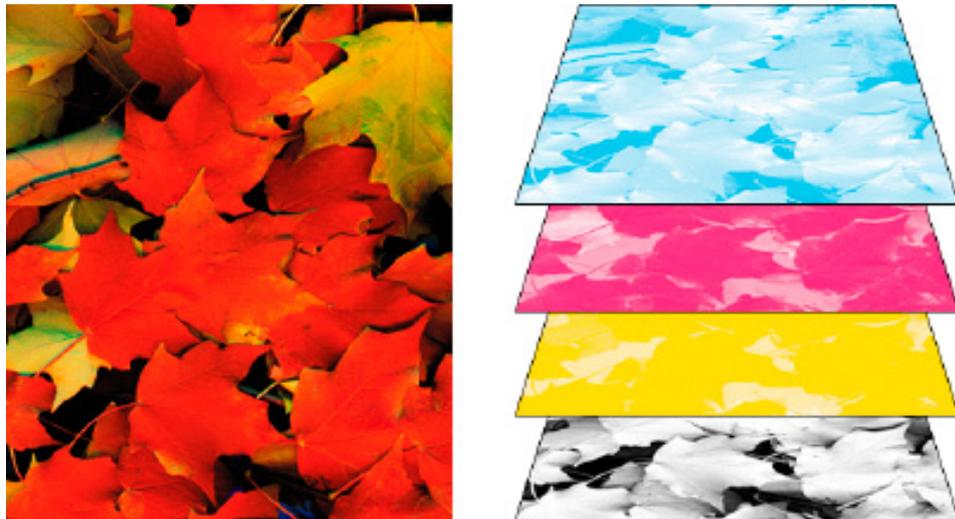
- En la parte izquierda del cuadro de diálogo, seleccione *Vista previa*. Para examinar los pliegos de impresora, haga clic en las flechas de desplazamiento.
- Haga clic en la flecha de desplazamiento izquierda para ir hacia atrás de pliego en pliego. También puede arrastrar el cuadro de desplazamiento para cambiar los pliegos de impresora.



- Haga clic en *Resumen* situado en la parte izquierda del cuadro de diálogo *Imprimir folleto* para ver un resumen de la configuración actual del folleto. Compruebe la parte inferior del área *Resumen* por si hubiera configuraciones en conflicto.
- Si un valor de impresora posee la configuración deseada, selecciónelo en el menú *Valor de impresión*.
- Para utilizar la configuración de impresión (tal y como aparece en el cuadro de diálogo *Imprimir*) del documento actual, seleccione *Configuración de documento actual* del menú *Valor de impresión*.
- Si no desea imponer todo el documento, seleccione *Intervalo* en el área *Configuración* y especifique qué páginas desea incluir en la imposición.
- Utilice guiones para separar los números de páginas consecutivas y comas para los números de páginas no adyacentes. Por ejemplo, al escribir 3-7, 16 se imponen las páginas 3 a 7 y 16.
- Para cambiar la configuración, como por ejemplo las marcas de impresión y la salida de color, haga clic en *Configuración de impresión*. Utilice las opciones de la derecha para cambiar la configuración y, a continuación, haga clic en *Aceptar*.

## Creación de separaciones

Para reproducir imágenes en color y de tonos continuos, las impresoras suelen separar las ilustraciones en cuatro placas: una placa para cada porción cian (C), magenta (M), amarilla (Y) y negra (B) de la imagen. Al imprimir con la tinta apropiada y en registro, estos colores combinados reproducen la ilustración original. El proceso de dividir la imagen en dos o más colores se denomina separación de color, y las películas a partir de las que se crean las placas se denominan separaciones.



Compuesto (izquierda) y separaciones (derecha)

**Flujos de trabajo de separaciones** Adobe InDesign CS4 admite dos flujos de trabajo PostScript habituales; la principal diferencia radica en el lugar de creación de las separaciones:

**Separaciones basadas en host** En el flujo de trabajo tradicional separado previamente y basado en host, InDesign crea información PostScript para cada una de las separaciones necesarias del documento y envía esa información al dispositivo de salida.

**Separaciones en RIP** En el nuevo flujo de trabajo basado en RIP, la nueva generación de RIP PostScript realiza separaciones de colores, reventados e incluso gestión de color, con lo que el ordenador host queda libre para efectuar otras tareas. De este modo, InDesign tarda menos en generar el archivo y se minimiza la cantidad de datos transmitidos para cualquier trabajo de impresión.

## Vista previa de separación de color

1. Elija ► *Ventana Salida* ► *Vista previa de separaciones*.
2. En *Ver* ► elija *Separaciones*.
3. Realice una de las acciones siguientes:
  - Para ver una sola separación y ocultar todas las demás, haga clic en el nombre de la separación que desea ver. De forma predeterminada, las áreas de la cobertura aparecen en negro.
  - Para ver una o varias separaciones, haga clic en el cuadro vacío situado a la izquierda de cada nombre de separación. Las separaciones aparecen en el color que se les ha asignado.
  - Para ocultar una o varias separaciones, haga clic en el icono del ojo situado a la izquierda de cada nombre de separación.
  - Para ver todas las placas de cuatricromía a la vez, haga clic en el icono de CMYK.
  - Para ver todas las separaciones a la vez, haga clic en el puntero y arrástrelo por todos los iconos de ojo (o cuadros vacíos) situados junto a los nombres de las separaciones.



El panel *Vista previa de separaciones* también puede controlarse mediante los atajos de teclado.



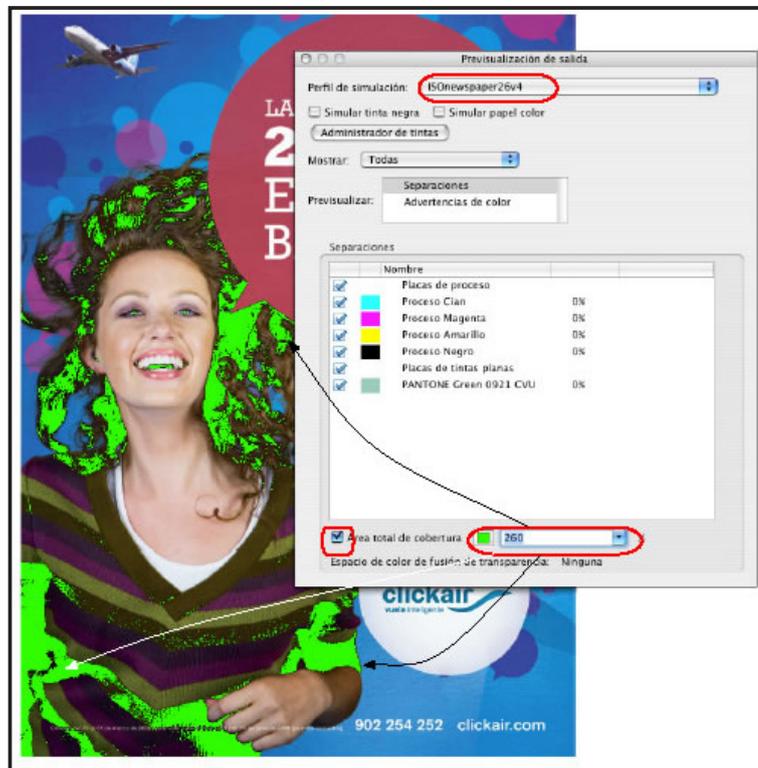
Vista previa de una sola separación (izquierda) y de varias separaciones (derecha)

## Vista previa de cobertura de tintas

1. Elija *Ventana* ▶ *Salida* ▶ *Vista previa de separaciones*.
2. En *Ver*, elija *Límite de tinta*. Introduzca un valor máximo de cobertura de tinta en el cuadro que aparece junto al menú *Ver*. Asegúrese de que la imprenta introduzca el valor correcto.
3. Verifique la cobertura de tinta en la vista previa del documento. Las áreas que sobrepasan el límite de cobertura de tinta aparecen en sombras de color rojo; las áreas de color rojo oscuro sobrepasan el límite de cobertura de tinta más que las áreas de color rojo claro. Todas las demás áreas aparecen en escala de grises. Las áreas que sobrepasan el límite de cobertura de tinta especificado aparecen en rojo.
4. Para comprobar la cobertura de tinta de un área específica, pase el puntero por encima de dicha área en la ventana de documento. Los porcentajes de cobertura de tinta aparecen en el panel situado junto al nombre de la tinta.



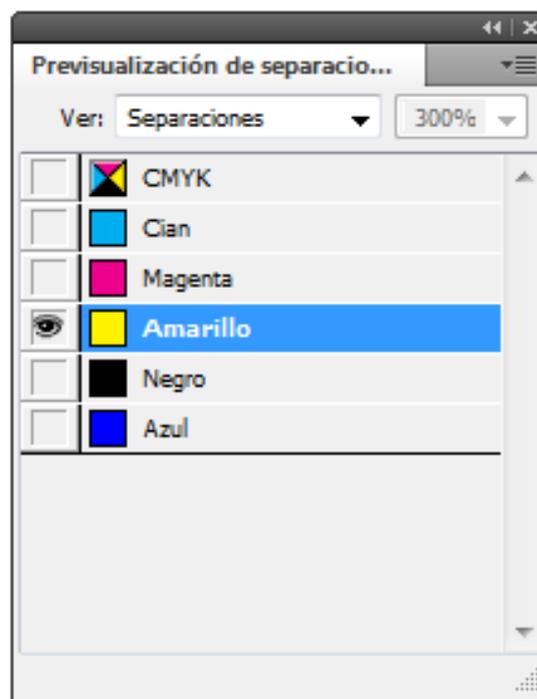
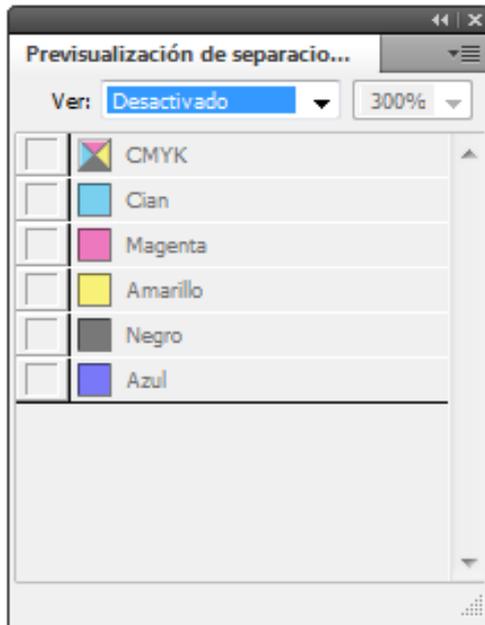
Para ajustar la cobertura de tinta, convierta algunas tintas planas en colores de cuatricromía. Para ajustar la cobertura de tinta de los gráficos colocados, edite los gráficos en sus aplicaciones de origen.

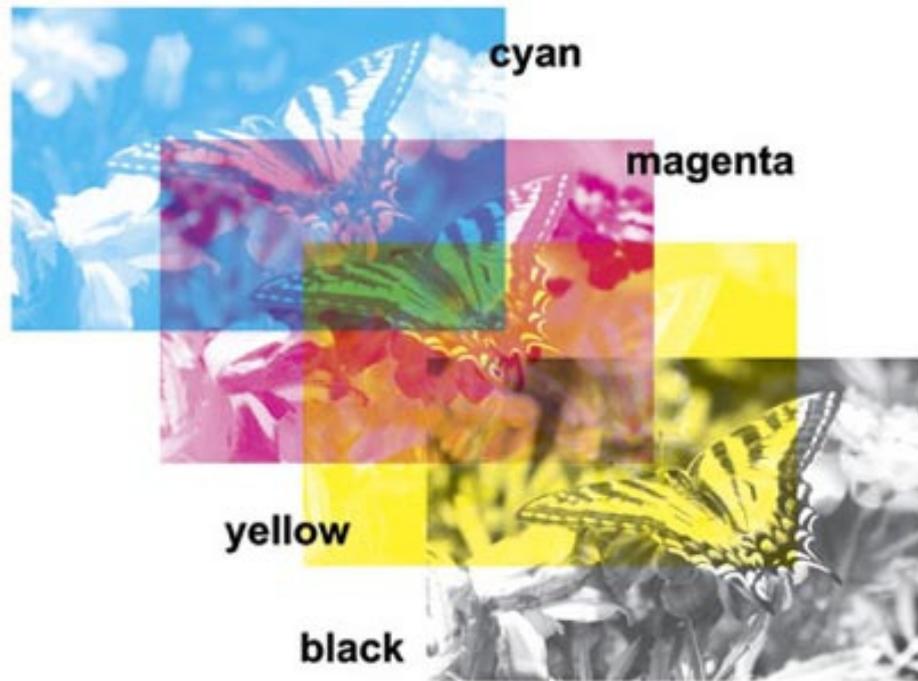


Las áreas que sobrepasan el límite de cobertura de tinta especificado aparecen en rojo.

## Volver a la vista normal

1. Elija *Ventana* ▶ *Salida* ▶ *Vista previa de separaciones*.
2. En *Ver*, elija *Desactivado*.





# Sesión 12

## *Presentación de Brochure Impreso*



CS5



# Contenido

<i>Adobe Indesign CS5 .....</i>	<i>6</i>
<i>Diseñe composiciones profesionales .....</i>	<i>6</i>
<i>Cree documentos ricos e interactivos .....</i>	<i>6</i>
<i>Imprima de un modo más eficaz .....</i>	<i>7</i>
<i>Cree presentaciones interactivas.....</i>	<i>7</i>
<i>Hacer más con Adobe Creative Suite® Design Premium .....</i>	<i>7</i>
<i>Hacer más con los servicios en línea CS Live.....</i>	<i>7</i>
<i>Maquetación .....</i>	<i>8</i>
<i>Funciones Principales .....</i>	<i>9</i>
<i>Documentos y presentaciones interactivos .....</i>	<i>9</i>
<i>Selección y edición de objetos simplificadas.....</i>	<i>9</i>
<i>Integración con Adobe CS Review.....</i>	<i>9</i>
<i>Control de cambios de texto .....</i>	<i>10</i>
<i>Panel Capas rediseñado .....</i>	<i>10</i>
<i>Exportación a Flash Professional.....</i>	<i>10</i>
<i>Varios tamaños de página.....</i>	<i>10</i>
<i>Párrafos que se expanden y dividen en columnas .....</i>	<i>10</i>
<i>Creación de libros electrónicos.....</i>	<i>11</i>
<i>Mejoras de producción.....</i>	<i>11</i>
<i>Pies de ilustración interactivo.....</i>	<i>11</i>
<i>Requisitos de Sistema .....</i>	<i>12</i>
<i>Windows.....</i>	<i>12</i>
<i>Mac OS .....</i>	<i>12</i>
<i>El Espacio de trabajo .....</i>	<i>13</i>
<i>La barra Aplicación .....</i>	<i>13</i>
<i>El panel Herramientas .....</i>	<i>13</i>
<i>Personalizar espacio de trabajo .....</i>	<i>14</i>

<i>Ocultar o mostrar todos los paneles.....</i>	<i>14</i>
<i>El panel Control .....</i>	<i>14</i>
<i>La ventana Documento .....</i>	<i>14</i>
<i>Reorganizar, acoplar o flotar ventanas de documentos .....</i>	<i>15</i>
<i>Movimiento de paneles .....</i>	<i>15</i>
<i>Adición y eliminación de paneles.....</i>	<i>15</i>
<i>Personalización de menús .....</i>	<i>16</i>
<i>Creación de un conjunto de menús personalizados.....</i>	<i>16</i>
<i>Selección de un conjunto de menús personalizados. ....</i>	<i>17</i>
<i>Visualización de elementos de menú ocultos .....</i>	<i>17</i>
<i>Creación de un documento nuevo .....</i>	<i>18</i>
<i>Opciones de nuevo documento .....</i>	<i>18</i>
<i>Operaciones con archivos.....</i>	<i>20</i>
<i>Abrir un archivo.....</i>	<i>20</i>
<i>Guardado de documentos .....</i>	<i>21</i>
<i>Guardar como plantillas .....</i>	<i>22</i>
<i>Edición de una plantilla existente .....</i>	<i>22</i>
<i>Herramientas de dibujo Básico.....</i>	<i>24</i>
<i>Selección de objetos .....</i>	<i>25</i>
<i>Mover, Rotar y cambiar el tamaño de los objetos. ....</i>	<i>26</i>
<i>Operaciones Básicas.....</i>	<i>27</i>
<i>Agrupar y desagrupar objetos.....</i>	<i>27</i>
<i>Bloqueo y desbloqueo de objetos.....</i>	<i>27</i>
<i>Organizar Objetos .....</i>	<i>28</i>
<i>Herramientas de Visualización .....</i>	<i>29</i>
<i>Zoom.....</i>	<i>29</i>
<i>Herramienta Mano .....</i>	<i>29</i>
<i>Rotar Pliego .....</i>	<i>30</i>
<i>Paleta color.....</i>	<i>31</i>
<i>Herramientas de Transformación.....</i>	<i>32</i>
<i>Girar objetos con Transformación libre .....</i>	<i>32</i>
<i>Escalar un objeto con la herramienta Escala.....</i>	<i>32</i>
<i>Transformación de objetos con Transformación libre .....</i>	<i>33</i>
<i>Distorsión de un objeto.....</i>	<i>34</i>
<i>Formas y Colores .....</i>	<i>36</i>

<i>formas</i> .....	36
<i>Trabajando con el Color</i> .....	36
<i>Panel Trazo</i> .....	37
<i>Paleta Buscatrazos</i> .....	38
<i>Convertir Formas</i> .....	39
<i>Trazados compuestos</i> .....	40
<i>Trabajando con Colores</i> .....	41
<i>Tintas planas</i> .....	41
<i>Matices</i> .....	41
<i>Panel color</i> .....	42
<i>Panel muestras</i> .....	42
<i>Degradados</i> .....	44
<i>Creación de degradados</i> .....	44
<i>Uso de la paleta degradado</i> .....	45
<i>Herramienta Cuentagotas</i> .....	46
<i>Seleccione la herramienta Cuentagotas</i> .....	46
<i>Herramientas de Dibujo</i> .....	47
<i>Herramientas de Dibujo</i> .....	48
<i>Herramienta de Selección Directa</i> .....	48
<i>Herramienta Lápiz</i> .....	49
<i>Herramienta suavizado</i> .....	49
<i>Herramienta borrador</i> .....	50
<i>Herramienta Tijera</i> .....	50
<i>Las Reglas</i> .....	51
<i>Reglas y punto cero</i> .....	51
<i>Líneas guías</i> .....	52
<i>Uso de guías inteligentes</i> .....	52
<i>Uso de cuadrículas</i> .....	54
<i>Herramienta Pluma</i> .....	55
<i>Líneas y puntos de dirección</i> .....	55
<i>Adición, eliminación y conversión de puntos de anclaje</i> .....	57
<i>Gráficos vectoriales</i> .....	60
<i>Imágenes de mapa de bits</i> .....	60
<i>Pegar en mismo lugar</i> .....	61
<i>Pegar dentro</i> .....	62
<i>Alineación y distribución de objetos</i> .....	62

<i>Panel Vínculos .....</i>	<i>63</i>
<i>Actualizar, restaurar y sustituir Vínculos .....</i>	<i>63</i>
<i>Vínculos y gráficos incrustados .....</i>	<i>64</i>
<i>Incrustar archivo .....</i>	<i>64</i>
<i>Cómo desincrustar un archivo .....</i>	<i>65</i>
<i>Panel Vínculos personalizable .....</i>	<i>65</i>
<i>Trazados de Recorte .....</i>	<i>66</i>
<i>Rendimiento visual de los gráficos .....</i>	<i>67</i>
<i>Pies de Ilustración.....</i>	<i>69</i>
<i>Pie de ilustración interactivo .....</i>	<i>69</i>
<i>Herramienta de texto Basico .....</i>	<i>70</i>
<i>Crear contorno.....</i>	<i>70</i>
<i>Exportar a IDML versiones Anteriores .....</i>	<i>72</i>
<i>Exportación a PDF .....</i>	<i>73</i>
<i>Exportación de un documento a PDF.....</i>	<i>73</i>
<i>Exportar metadatos como archivo XMP.....</i>	<i>74</i>
<i>Adobe PDF puede solucionar los siguientes problemas.....</i>	<i>75</i>
<i>Preparación de capas antes de exportar un libro a PDF.....</i>	<i>76</i>
<i>Reducción del tamaño de los archivos PDF .....</i>	<i>76</i>
<i>Exportación al formato JPEG .....</i>	<i>77</i>
<i>Trabajo Con Textos .....</i>	<i>80</i>
<i>Herramienta de texto .....</i>	<i>80</i>
<i>Marco de texto .....</i>	<i>81</i>
<i>Elementos de un marco de texto .....</i>	<i>82</i>
<i>Enlaces de marco de textos .....</i>	<i>83</i>
<i>Formatos de caracteres .....</i>	<i>84</i>
<i>Para formatear caracteres .....</i>	<i>85</i>
<i>Kerning y tracking.....</i>	<i>86</i>
<i>Sesgado de texto .....</i>	<i>86</i>
<i>Formatos de párrafo.....</i>	<i>87</i>
<i>Formatear párrafos .....</i>	<i>88</i>
<i>Alineación de texto.....</i>	<i>88</i>
<i>Creación de capitulares .....</i>	<i>90</i>
<i>Aplicar color al marco de texto.....</i>	<i>90</i>
<i>Crear listas numeradas o con viñetas .....</i>	<i>91</i>
<i>Texto falso.....</i>	<i>92</i>

<i>párrafos que se expanden y dividen en columnas</i> .....	93
<i>Expansión de un párrafo en columnas</i> .....	93
<i>Búsqueda y cambio de texto</i> .....	96
<i>Inserción de pictogramas y caracteres especiales</i> .....	97
<i>Revisión ortográfica</i> .....	98
<i>Opciones de marco de texto</i> .....	99
<i>Convertir objetos a marco de textos</i> .....	100
<i>Textos en trazados</i> .....	101
<i>Ceñir texto</i> .....	102
<i>Aplicar Ceñir texto</i> .....	102
<i>Control de cambios de Texto</i> .....	104
<i>Activación del control de cambios</i> .....	104
<i>Tabulaciones</i> .....	105
<i>Uso de tabulaciones</i> .....	105
<i>Elaboración de Dípticos, Trípticos</i> .....	110
<i>Comprobación preliminar interactiva</i> .....	111
<i>Preparar Documento para la Impresión</i> .....	112
<i>Empaquetar archivos</i> .....	113
<i>Uso de capas</i> .....	114
<i>Creación de capas</i> .....	114
<i>Especificación de las opciones de capa</i> .....	115
<i>Seleccionar, mover y copiar objetos en capas</i> .....	116
<i>Cambio del orden de las capas</i> .....	118
<i>Mostrar u ocultar capas y objetos</i> .....	118
<i>Eliminar capas</i> .....	119
<i>Bloquear / desbloquear capas</i> .....	120
<i>Combinación de capas en un documento</i> .....	120
<i>Trabajo con páginas</i> .....	122
<i>Uso de paleta páginas</i> .....	122
<i>Reflujo de texto inteligente</i> .....	123
<i>Creación de distintos tamaños de página en documento</i> ...	124
<i>Páginas Maestras</i> .....	125
<i>Crear páginas maestras</i> .....	125
<i>Edición de una página maestra</i> .....	126
<i>Eliminar páginas maestras</i> .....	126
<i>Aplicar páginas maestras</i> .....	127

<i>Numeraciones de páginas</i> .....	128
<i>Añadir un número de página de forma automática</i> .....	128
<i>Opciones de numeración y sección</i> .....	130
<i>Encabezados y Pies de página</i> .....	131
<i>Muestras</i> .....	132
<i>Impresión</i> .....	134
<i>Configuración de Impresión</i> .....	135
<i>Impresión de Folletos</i> .....	136
<i>Creación de separaciones</i> .....	138
<i>Vista previa de separación de color</i> .....	139
<i>Vista previa de cobertura de tintas</i> .....	140
<i>Volver a la vista normal</i> .....	141

