

# USERS

INCLUYE  
VERSIÓN DIGITAL  
GRATIS

DISEÑO

# InDesign CS6

USO DE HERRAMIENTAS | PÁGINAS MAESTRAS  
Y ESTILOS | CREAR LIBROS Y PUBLICACIONES  
INTERACTIVAS | ELEMENTOS MULTIMEDIA |  
EXPORTAR A MÚLTIPLES FORMATOS | CREAR  
ÍNDICES Y TABLAS DE CONTENIDO

Por Paula Fleitas

LOS MEJORES CONSEJOS DE DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

**RU**  
RedUSERS



TÍTULO: InDesign CS6  
AUTOR: Paula Natalia Fleitas Rodríguez  
COLECCIÓN: Manuales USERS  
FORMATO: 17 x 24 cm  
PÁGINAS: 352

Copyright © MMXII. Es una publicación de Fox Andina en coedición con DÁLAGA S.A. Hecho el depósito que marca la ley 11723. Todos los derechos reservados. Esta publicación no puede ser reproducida ni en todo ni en parte, por ningún medio actual o futuro sin el permiso previo y por escrito de Fox Andina S.A. Su infracción está penada por las leyes 11723 y 25446. La editorial no asume responsabilidad alguna por cualquier consecuencia derivada de la fabricación, funcionamiento y/o utilización de los servicios y productos que se describen y/o analizan. Todas las marcas mencionadas en este libro son propiedad exclusiva de sus respectivos dueños. Impreso en Argentina. Libro de edición argentina. Primera impresión realizada en Sevagraf, Costa Rica 5226, Grand Bourg, Malvinas Argentinas, Pcia. de Buenos Aires en I, MMXIII.

**ISBN 978-987-1857-74-6**

Fleitas, Paula

InDesign CS6. - 1a ed. - Buenos Aires : Fox Andina, 2013.

352 p. ; 24x17 cm. - (Manual users; 246)

**ISBN 978-987-1857-74-6**

1. Informática. 2. Programas para Edición. I. Título

CDD 005.3



# ANTES DE COMPRAR

EN NUESTRO SITIO PUEDE OBTENER, DE FORMA GRATUITA, UN CAPÍTULO DE CADA UNO DE LOS LIBROS EN VERSIÓN PDF Y PREVIEW DIGITAL. ADEMÁS, PODRÁ ACCEDER AL SUMARIO COMPLETO, LIBRO DE UN VISTAZO, IMÁGENES AMPLIADAS DE TAPA Y CONTRATAPA Y MATERIAL ADICIONAL.

**RedUSERS**  
COMUNIDAD DE TECNOLOGIA



**redusers.com**

Nuestros libros incluyen guías visuales, explicaciones paso a paso, recuadros complementarios, ejercicios, glosarios, atajos de teclado y todos los elementos necesarios para asegurar un aprendizaje exitoso y estar conectado con el mundo de la tecnología.



LLEGAMOS A TODO EL MUNDO VÍA  OCA\* Y  DHL\*\*

\* SÓLO VÁLIDO EN LA REPÚBLICA ARGENTINA // \*\* VÁLIDO EN TODO EL MUNDO EXCEPTO ARGENTINA

 [usershop.redusers.com](http://usershop.redusers.com) //  [usershop@redusers.com](mailto:usershop@redusers.com)

# Paula Natalia Fleitas Rodríguez

Paula Natalia Fleitas Rodríguez nació en 1982 en la ciudad de Montevideo, lugar que la vio crecer y empezar a interesarse por el mundo de la Informática. En sus comienzos, se desempeñó como docente hasta lograr ser contenidista y desarrolladora de cursos interactivos para plataformas e-learning de diversas temáticas. Desde su infancia sintió pasión por la escritura, y gracias a su habilidad y perseverancia, ha logrado perfeccionarse a nivel profesional. Esto la llevó a publicar anteriormente los títulos *Access 2007*, *AutoCAD 2010* y *Proyectos con Access*, para esta misma editorial.

Email: fleitas.paula@gmail.com



## Dedicatoria

Dedico este libro a todas las personas que forman parte de mi vida y que, sin importar el vínculo que nos une, me han acompañado en las diferentes etapas de mi crecimiento personal y laboral.

## Agradecimientos

Le agradezco a todos los lectores y compañeros de USERS. Gracias a ellos, nuestro trabajo es posible y gratificante.

# Prólogo



Cada vez que me encuentro en la situación de redactar un libro, a la vez estoy frente a una nueva etapa de mi vida y este libro no es la excepción ya que en sus páginas encuentro el reflejo de trabajo y dedicación que intento brindar en cada etapa.

En definitiva, todas las etapas son una forma de clasificar los diferentes momentos que atravesamos permitiéndonos organizar eventos sucedidos. Y esta obra es un registro de este tiempo ya que escribir sobre InDesign, es una forma de autoría, en la que al mismo tiempo se habla sobre un proceso vital para la industria de la que forma parte este libro: el maquetado

Pero ¿cuánto tiempo abarca cada ciclo?, en mi opinión, las etapas abarcan diferentes períodos de tiempo dependiendo de los parámetros que cada uno de nosotros les coloque como límites. Sin dudas, todas las etapas ayudan a recabar diferentes experiencias que nos marcan pautas para seguir atravesando las que vendrán y en base a ello espero que esta obra, represente también al lector el comienzo de un camino.

A su vez, cada final de etapa viene acompañado de un balance donde comparamos los recuerdos positivos con los negativos, tratando de establecer cuales son los que predominan y en base a ello, determinar el balance. Sin embargo, ¿es posible hacer un solo balance por etapa? Creo que no, que cada etapa se puede evaluar desde diferentes aspectos lo que conlleva a la posibilidad de realizar varios balances preliminares para llegar a uno general. En el caso particular de la etapa que acompaña la creación de este libro, el balance es completamente positivo ya que es el resultado de muchas horas de trabajo, dedicación y pasión por transmitir.

Por mi parte, anhelo que cada nueva etapa comience luego de un balance final positivo tratando de nutrirme de vivencias que me ayuden a resolver las dificultades que vendrán. Los dejo, queridos lectores, con el anhelo de que este libro quede en ustedes como una herramienta para sortear estas dificultades.

Paula Natalia Fleitas

# El libro de un vistazo

En este libro analizaremos las diferentes posibilidades que ofrece InDesign para crear todo tipo de publicaciones, abarcando desde el uso de las herramientas básicas, hasta la creación de documentos interactivos.

## \*01



### PRIMEROS PASOS

Para comenzar, es importante reconocer el entorno del programa, de modo de comprender la utilidad de cada elemento que lo compone y, así, aprovecharlo en el trabajo diario.

## \*02



### TRABAJAR CON DOCUMENTOS

La base de trabajo en InDesign son los documentos. En este capítulo analizamos su creación, visualización, almacenamiento y apertura, de tal forma que cada usuario pueda adaptar el trabajo a sus gustos y necesidades.

## \*03



### CREACIÓN DE OBJETOS

Las figuras predeterminadas y los dibujos a mano alzada son la base de todo diseño. Para cada una de estos elementos, analizaremos los procedimientos necesarios para su creación y manipulación.

## \*04



### MARCOS DE TEXTO E IMAGEN

Los textos son un pilar fundamental en InDesign, y es por eso que en este capítulo

se analiza su creación, junto con los marcos de texto. Con respecto a las imágenes, abordaremos su inserción y manipulación.

## \*05



### TRABAJAR CON PÁGINAS

Todo documento se compone de páginas, por lo que estas merecen un capítulo entero. Aprenderemos a añadir, quitar, duplicar y mover páginas dentro de los documentos, sin perder la información que poseen.

## \*06



### TRABAJAR CON TEXTOS

Saber incluir textos dentro de las páginas no es suficiente. En este capítulo aprenderemos a modificar su apariencia, aplicar efectos, trabajar con la alineación, utilizar sangrías y capitulares, entre otros temas. El uso de estilos permitirá reducir tiempos de trabajo, por lo que analizaremos la creación de estilos de carácter y párrafo.

## \*07



### AYUDANTES Y TABLAS

Aquí analizaremos cómo trabajar con ayudantes, es decir, con los elementos que ofrece InDesign para lograr acabados perfectos en

nuestros documentos, tales como las reglas y las líneas guía. Además, aprenderemos sobre la inserción y edición de tablas, que permiten organizar la información en filas y columnas. Y como modificar su apariencia a través de las diferentes opciones de formato y estilos

## \* 08

### CAPAS Y LIBROS

Las capas permiten organizar y facilitar el trabajo con objetos dentro del documento; de modo que su creación, edición, eliminación y duplicación serán temas que abordaremos en este capítulo. Luego aprenderemos a crear libros que permitan unir varios documentos trabajados en un solo archivo.

## \* 09

### EXPORTACIÓN E IMPRESIÓN

Nada más importante que poder compilar todo nuestro trabajo en formatos compatibles para el medio en el cual deseamos exponerlo. Veremos aquí los diferentes formatos de exportación y el proceso de impresión

## \* ApA

### REVISIONES, TDC E ÍNDICES

En esta sección analizaremos la creación de índices y tablas de contenido, dos elementos indispensables para todo libro. Además, aprenderemos a realizar revisiones compartidas para aquellos documentos que son tratados por varios colaboradores.

## \* ApB

### OPCIONES DIGITALES

Aquí aprenderemos a crear documentos interactivos en los cuales se incluyan hipervínculos, archivos de sonido o video, entre otros. Este tipo de documentos es parte del presente y futuro, y es por eso que no podemos dejar de dedicarle un apartado exclusivo.

### SERVICIOS AL LECTOR

La última sección, en donde presentamos un índice temático para futuras consultas y una sección de sitios web recomendados.



## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

A lo largo de este manual podrá encontrar una serie de recuadros que le brindarán información complementaria: curiosidades, trucos, ideas y consejos sobre los temas tratados. Para que pueda distinguirlos en forma más sencilla, cada recuadro está identificado con diferentes iconos:



CURIOSIDADES  
E IDEAS



ATENCIÓN



DATOS ÚTILES  
Y NOVEDADES



SITIOS WEB



Desarrollos temáticos  
en profundidad

*Libros.*

*Coleccionables.*

Cursos intensivos  
con multimedia



Capacitación  
dinámica

*Revistas.*

*Sitios Web.*

Noticias al día,  
downloads, comunidad



Información actualizada  
al instante

*Newsletters.*

*La red de productos sobre tecnología más importante del mundo de habla hispana.*



# Contenido

Sobre el autor ..... 4  
 Prólogo ..... 5  
 El libro de un vistazo ..... 6  
 Información complementaria ..... 7  
 Introducción ..... 12

## \*01

### Primeros pasos

**Introducción** ..... 14  
 ¿Qué puedo hacer en InDesign? ..... 15  
 Iniciar el programa ..... 18  
**Conocer la interfaz** ..... 19  
 Barra de título ..... 19  
 Barra de menús ..... 21  
 Botón de la aplicación ..... 25  
 Cuadro de herramientas ..... 26  
 Paletas ..... 31



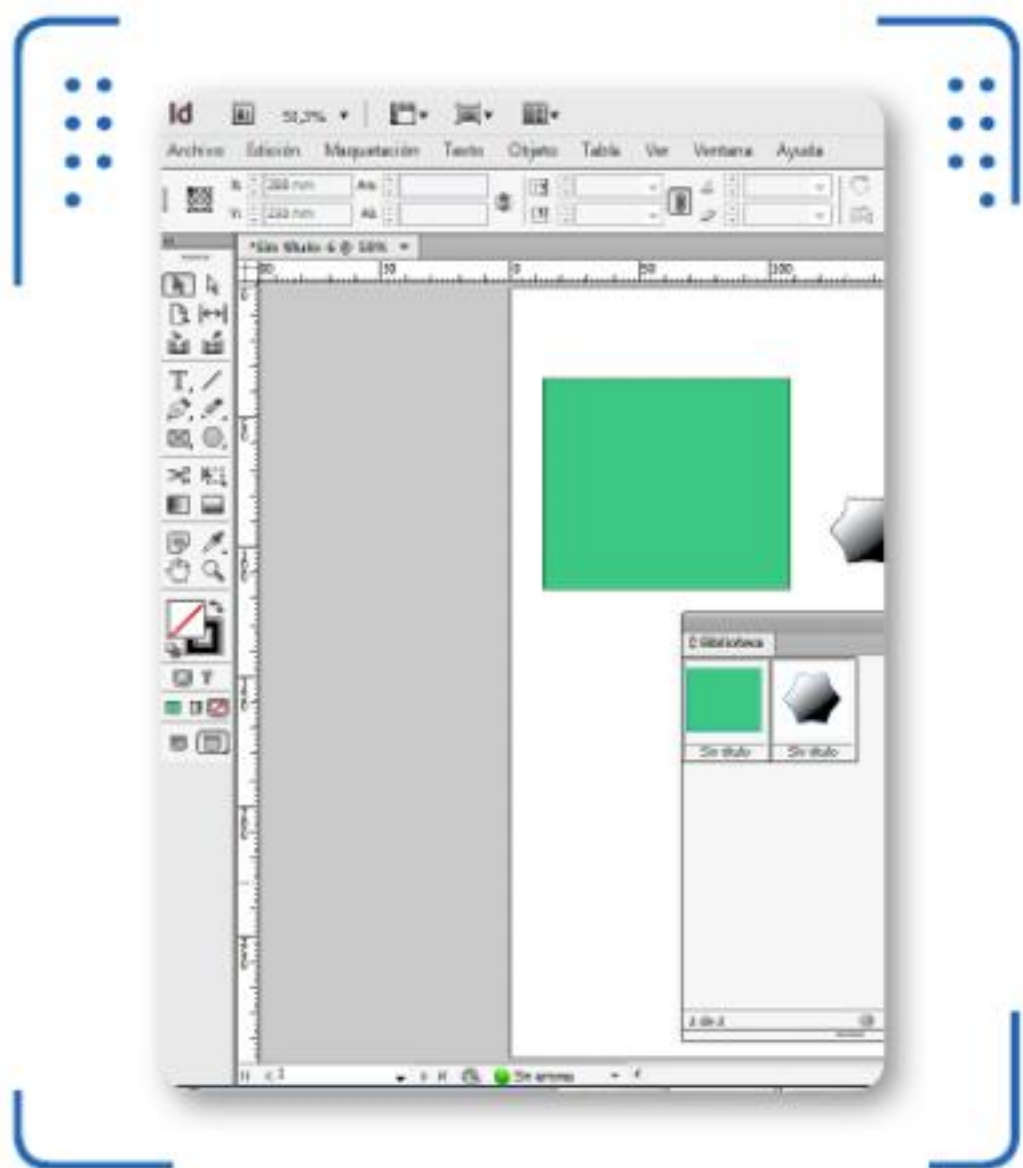
Pa-  
le-  
ta

Paleta Control  
 y menús contextuales ..... 32  
 Ayuda del programa ..... 33  
 Modos de pantalla ..... 34  
 Espacios de trabajo ..... 39  
**Resumen** ..... 43  
**Actividades** ..... 44

## \*02

### Trabajar con documentos

**Creación y configuración de documentos** ..... 46  
 Documentos ..... 46  
 Libros ..... 51  
 Bibliotecas ..... 51  
**Guardar documentos** ..... 53  
 Nombres y extensiones ..... 53  
 Proceso de guardado ..... 53  
 Guardar una copia ..... 57  
 Guardar para versiones anteriores a la CS6 ..... 57



Creación de plantillas ..... 58  
**Visualizar documentos existentes** ..... 59  
 Abrir documentos ..... 60  
 Abrir documentos recientes ..... 63  
 Bridge ..... 64  
 Trabajar con documentos abiertos ..... 66  
**Resumen** ..... 71  
**Actividades** ..... 72

**\*03**

**Creación de objetos**

Formas predeterminadas.....74  
 Selección de objetos.....80  
 Dibujos a mano alzada.....85  
 Edición de objetos .....95  
**Resumen** .....107  
**Actividades** .....108

**\*04**

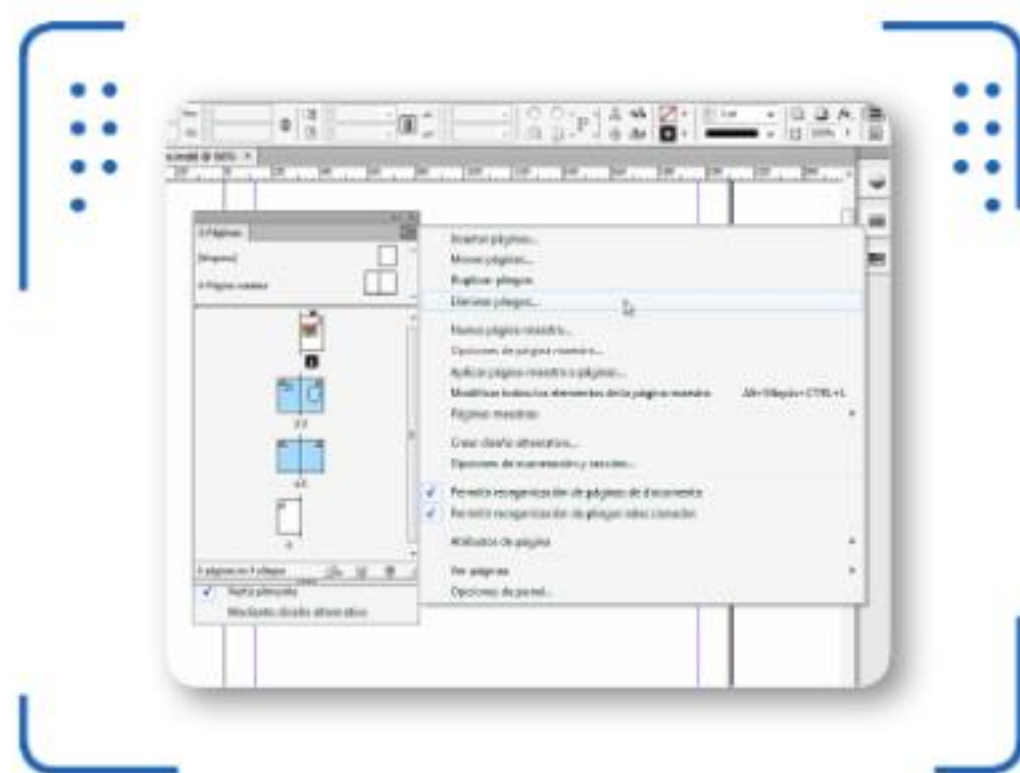
**Marcos de texto e imagen**

Creación.....110  
 Marcos de imagen.....126  
**Resumen** .....147  
**Actividades** .....148

**\*05**

**Trabajar con páginas**

Páginas de documentos .....150  
 Añadir páginas .....150



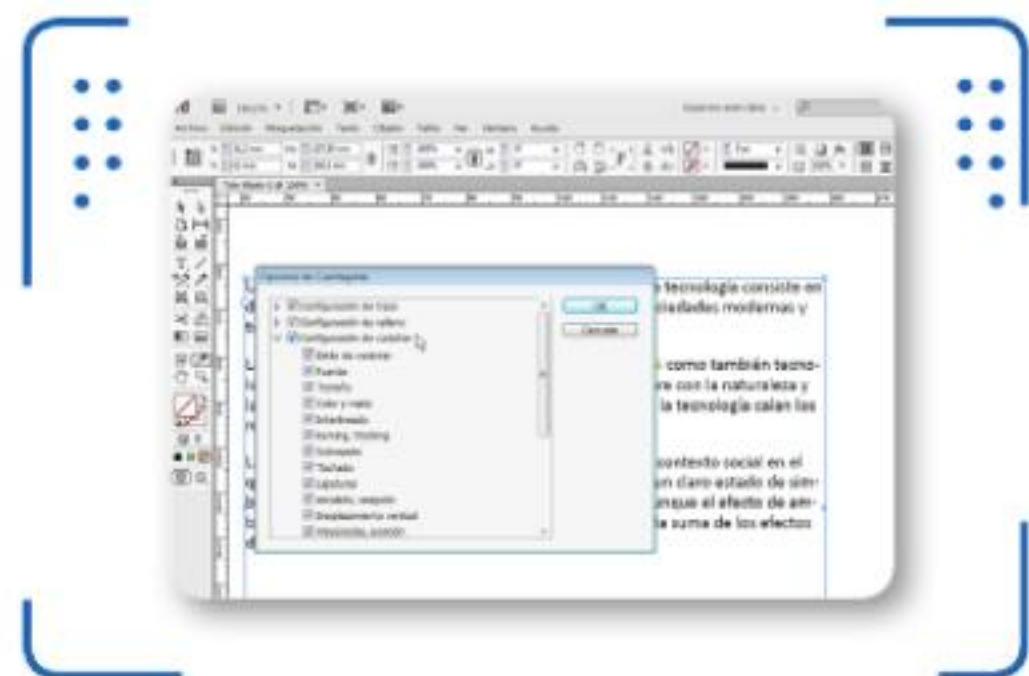
Paleta Páginas.....157  
 Páginas maestras .....166  
 Configuraciones.....174

**Resumen** .....181  
**Actividades** .....182

**\*06**

**Trabajar con textos**

Formato de caracteres.....184  
 Formato de párrafo .....193  
 Estilos .....199  
 Operaciones con marcos de texto .....210  
 Utilidades.....214



**Resumen** .....221  
**Actividades** .....222

**\*07**

**Ayudantes y tablas**

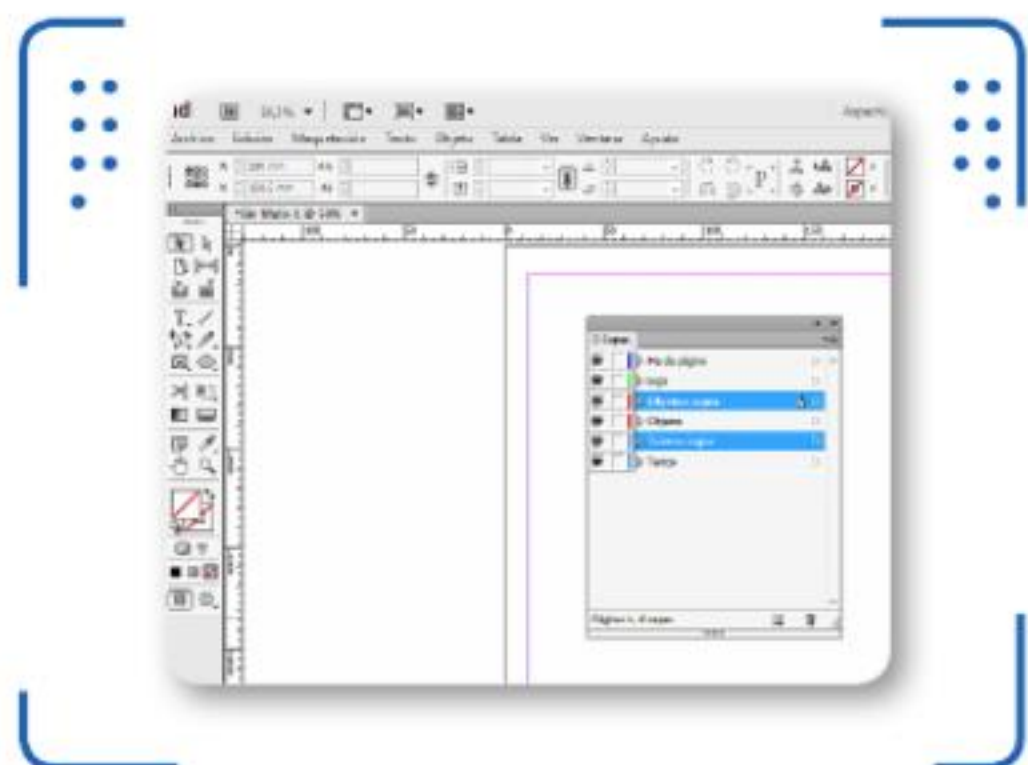
Ayudantes .....224  
 Tablas.....241  
**Resumen** .....249  
**Actividades** .....250

**\*08**

**Capas y libros**

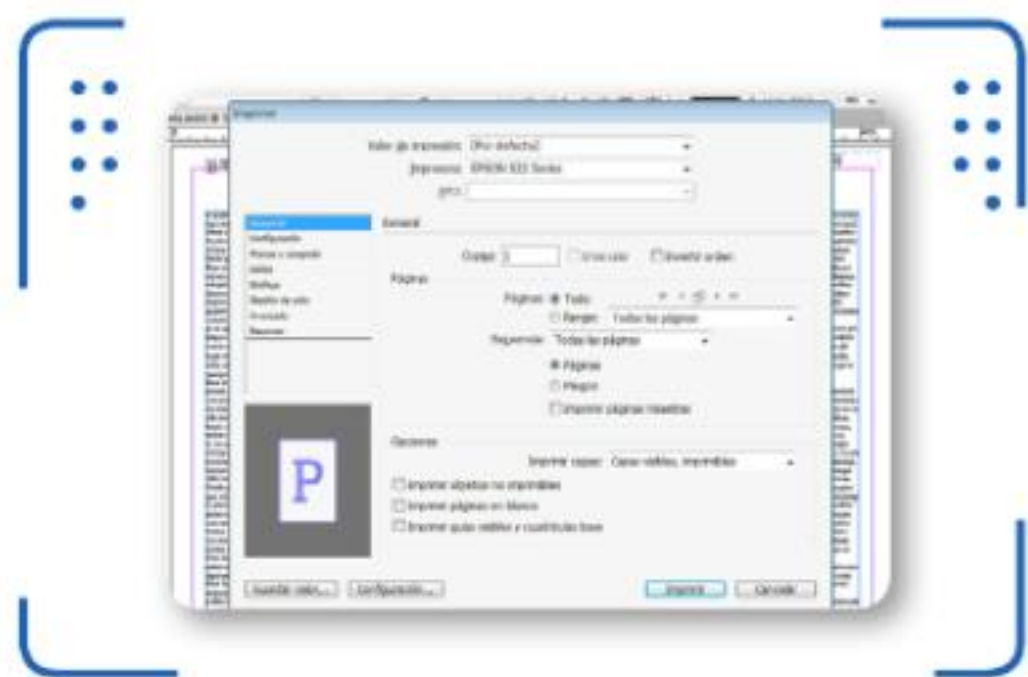
Trabajar con capas.....252  
 ¿Para qué se utilizan? .....253

Alinear y distribuir .....264  
 Libros.....271  
**Resumen .....275**  
**Actividades .....276**



**\*no**  
**Exportación e impresión**

**Archivos PDF .....278**  
 Imprimir documentos .....289  
**Resumen .....299**  
**Actividades .....300**



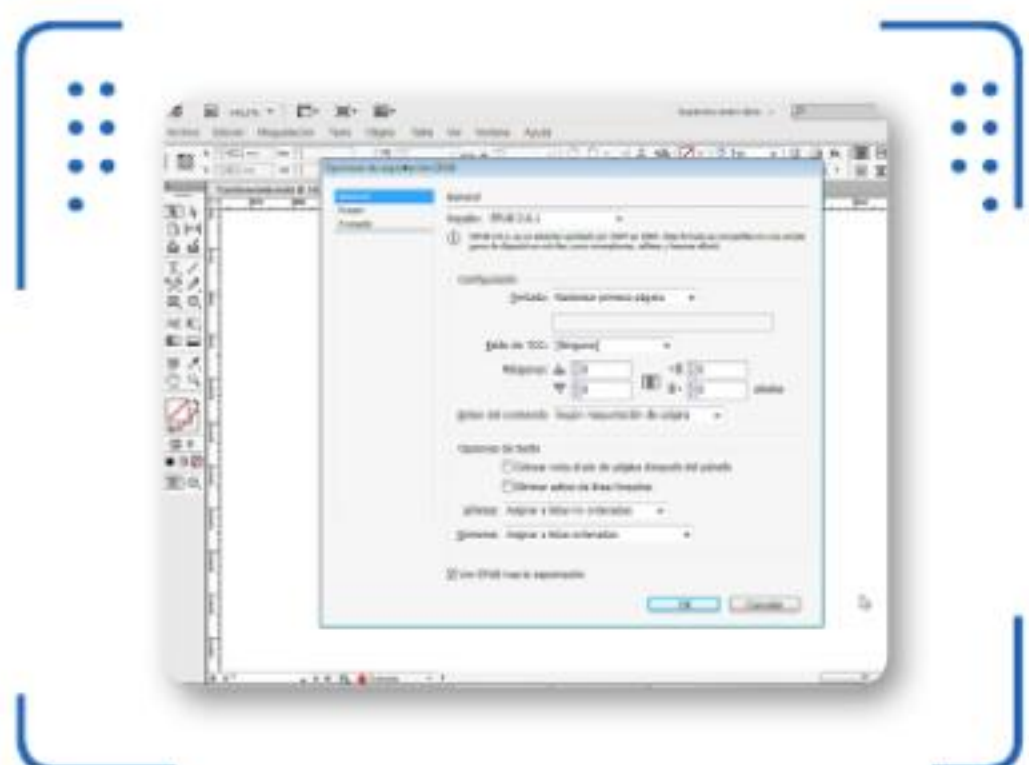
**\*ApA**  
**Revisiones, tablas de contenido e índices**

**Revisiones compartidas.....302**  
 Tabla de contenido .....306

Índices.....313  
**Resumen .....317**  
**Actividades .....318**

**\*ApB**  
**Opciones digitales**

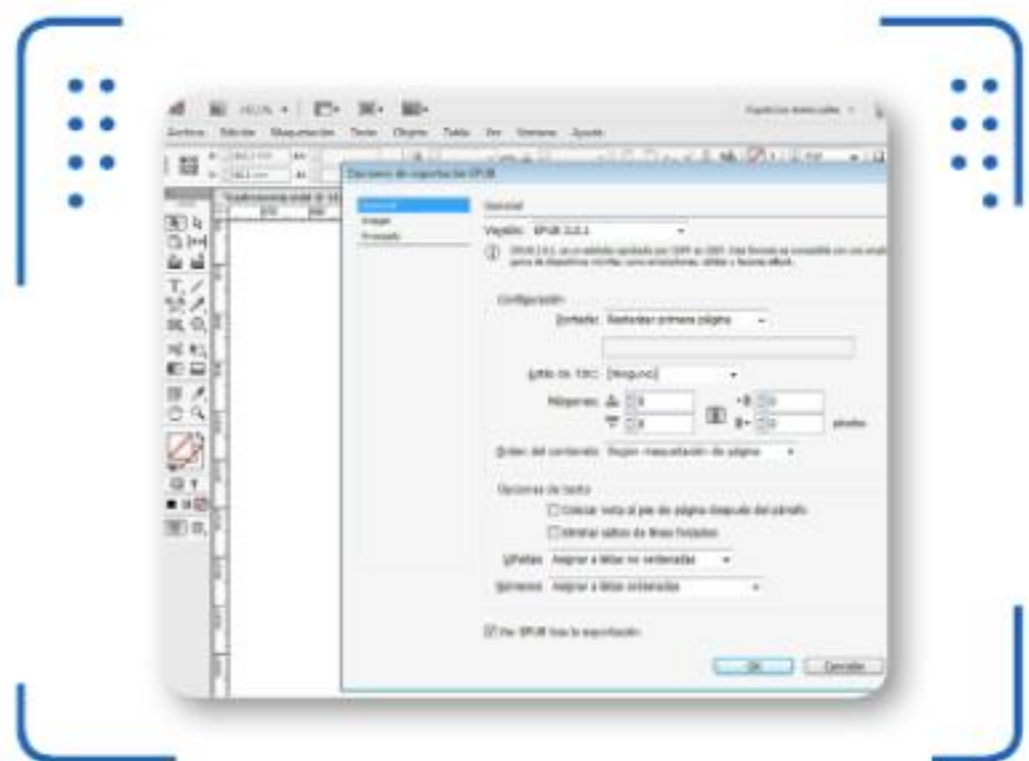
**Interactividad .....320**  
 Exportación para obtener archivos interactivos...332



**Resumen .....337**  
**Actividades .....338**

**\***  
**Servicios al lector**

**Índice temático.....340**  
**Sitios web relacionados.....343**



# Introducción



Limitar el uso de InDesign CS6 al diseño de publicaciones impresas es, sin dudas, no reconocer todo su potencial. Las herramientas de dibujo básicas son solo el punto de partida para crear desde una página hasta un libro completo. Para su trabajo en conjunto, disponemos de herramientas específicas destinadas al manejo de texto de forma profesional, con la posibilidad de agregar diferentes estilos de tipografía, color, distribución en columnas o inclusión de imágenes, entre otras opciones.

Para aquellos que necesitan crear documentos extensos, tales como libros o revistas, esta herramienta tan potente y efectiva ofrece la posibilidad de trabajar con páginas maestras, es decir, páginas especiales en las cuales podemos incluir todo aquello que deseamos que se repita en un conjunto de páginas. Así, el trabajo se convertirá en una situación más sencilla y dinámica. El principio rector es evitar la repetición de tareas como una forma de optimizar el trabajo, al hacer uso de las herramientas y procedimientos creados para tal fin.

Pero pensar que este programa se limita solamente a obtener proyectos impresos con aspecto profesional dejaría fuera de juego todo un mundo relacionado con Internet y el área multimedia. A lo largo de este manual, también aprenderemos a explorar el universo de documentos interactivos para que puedan ser vistos a través de Internet haciendo uso de hipervínculos, sonidos, videos, botones y animaciones, entre otros elementos.

No limite su potencial, aprenda el uso de las herramientas y los procedimientos para crear el proyecto de sus sueños gracias a Adobe InDesign CS6.



# Primeros pasos

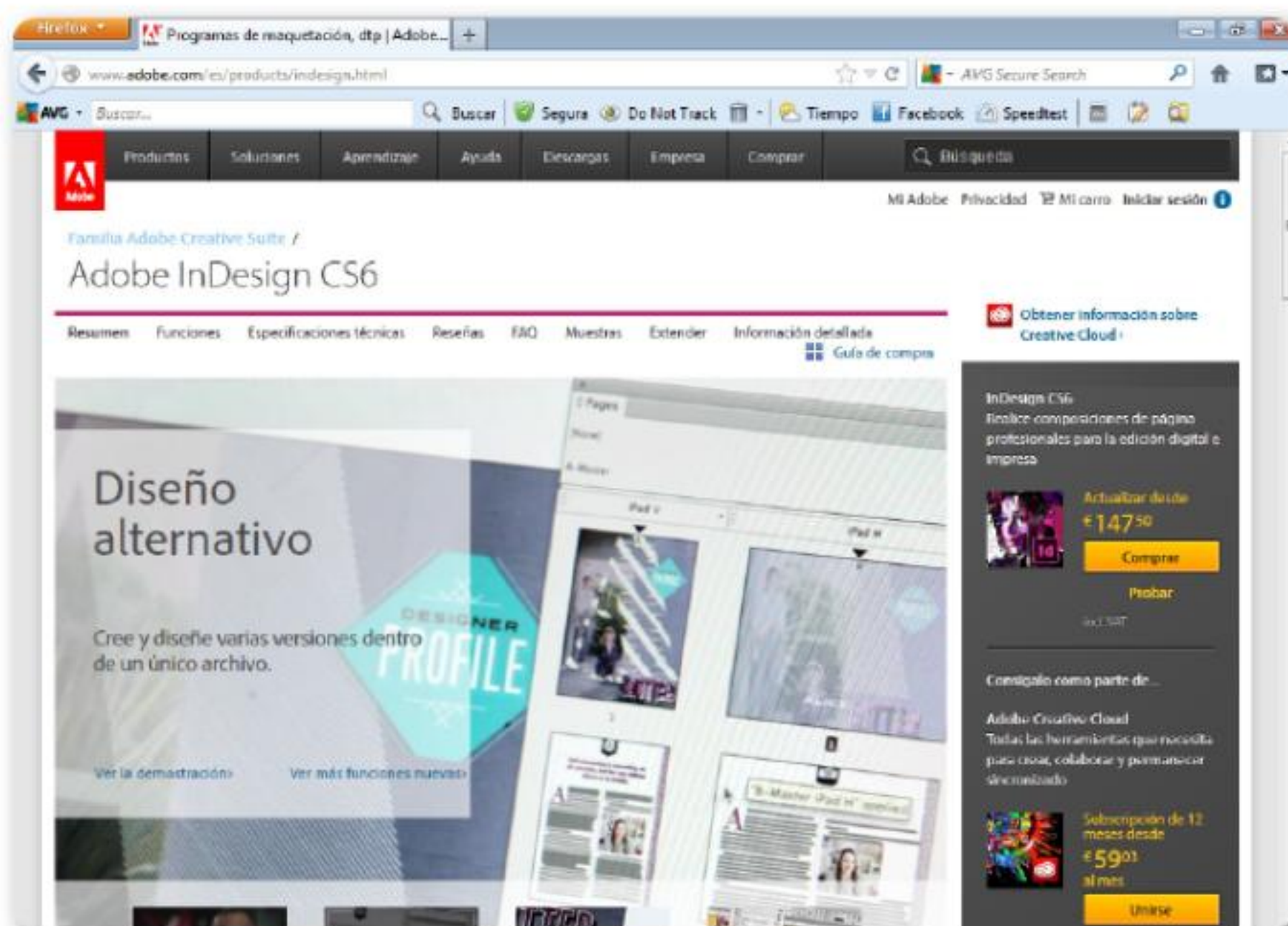
En este primer capítulo centraremos nuestra atención en los conceptos básicos necesarios para comprender el resto de los temas abordados en el libro. Veremos qué podemos realizar en InDesign, cómo iniciar el programa y cuáles son los elementos de su entorno. Además, conoceremos los espacios de trabajo para diferenciar los distintos entornos que posee esta gran herramienta de edición y maquetado digital.

<b>▼ Introducción..... 14</b>	Paleta Control y menús contextuales..... 32
¿Qué puedo hacer en InDesign? ..... 15	Ayuda del programa..... 33
Iniciar el programa..... 18	Modos de pantalla ..... 34
<b>▼ Conocer la interfaz ..... 19</b>	Espacios de trabajo..... 39
Barra de título ..... 19	<b>▼ Resumen..... 43</b>
Barra de menús ..... 21	<b>▼ Actividades..... 44</b>
Botón de la aplicación..... 25	
Cuadro de herramientas..... 26	
Paletas ..... 31	



## Introducción

InDesign es un programa enfocado en el diseño editorial que dispone de todas las herramientas necesarias para la **maquetación** de cualquier documento gráfico, como libros, periódicos, folletos, revistas y cualquier otro elemento que tenga como característica principal el uso tipográfico, acompañado de imágenes. Forma parte del paquete de Adobe destinado al trabajo profesional de los diseñadores gráficos enfocados en el diseño editorial.



► **Figura 1.** Al ingresar en [www.adobe.com/es](http://www.adobe.com/es), es posible acceder a una prueba gratuita de InDesign por 30 días.

Cuando hablamos de diseño editorial, nos referimos a trabajos de diseño que incluyen decisiones relacionadas con las familias tipográficas, como el formato de carácter, la distancia entre líneas de un párrafo, el espaciado entre palabras y párrafos, el justificado de los textos, etcétera. Todas esas decisiones se definen en el momento de armar una pieza editorial.

## ¿Qué puedo hacer en InDesign?

Si bien hemos mencionado que en InDesign es posible crear todo tipo de documentos gráficos, vamos a destacar cuatro puntos fundamentales:

- **Publicaciones digitales e impresas:** InDesign permite crear documentos para que sean impresos o reproducidos digitalmente, ya sea online o a través de dispositivos móviles. Este programa reúne todo lo necesario para crear presentaciones de excelente calidad y nos permite visualizar el contenido tal como se verá impreso o publicado antes de llegar a esas últimas instancias. Esta característica da la posibilidad de comprobar cómo se verán los diferentes elementos que componen el documento según el medio en el cual quedará reflejado posteriormente. Para la creación de los diferentes proyectos, es posible configurar distintos tamaños de páginas, dividir textos en columnas, insertar imágenes, crear tablas, controlar el flujo del texto, realizar correcciones ortográficas, crear páginas especiales denominadas **maestras** que facilitan la inserción de contenidos en todas las páginas, etcétera.
- **Presentaciones interactivas:** debido a la gran variedad de opciones que ofrece InDesign, también es posible crear presentaciones interactivas, es decir, aquellas en las que el usuario pueda interactuar para obtener diferentes resultados, como avanzar o reproducir una página, dirigirse a una web o a una casilla de correo, etcétera. Gracias a la posibilidad de incluir imágenes, videos, vínculos y animaciones en las presentaciones interactivas, es posible darle rienda suelta a la imaginación y obtener trabajos profesionales que capten por completo la atención de los destinatarios.

INDESIGN ES  
UN PROGRAMA  
ENFOCADO EN EL  
DISEÑO EDITORIAL  
PROFESIONAL



### DEFINICIÓN DE MAQUETADO

Cuando hablamos de maquetado, nos referimos al proceso que permite situar los diferentes elementos de una página de tal forma que su composición sea agradable a la vista del lector. Es decir, que la composición sea armoniosa para que se puedan observar con claridad todos sus elementos.

- **Maquetación:** el proceso de maquetación se refiere a la forma en que se completa el contenido de una página teniendo en cuenta los elementos que la componen: imágenes, textos y objetos de dibujo. Para que este proceso derive en un diseño profesional, es importante planificar con anticipación cuál es el objetivo principal que se desea alcanzar; por ejemplo, cantidad de imágenes, cuál será el espacio disponible para el texto, si llevará o no encabezado y pie de página, etc. Sobre esta base, debemos crear la composición mediante el uso de las diferentes herramientas. Uno de los principales desafíos que hay que superar es el de disponer contenido sobre una página de tal modo que quede armoniosa a la vista del lector, es decir, que posea un equilibrio estético que la destaque, la caracterice y, sobre todo, que facilite su lectura.



► **Figura 2.** Las publicaciones digitales se pueden alojar en portales y, así, ser vistas desde cualquier parte del mundo a través de Internet.

- **Interacción con otros programas de Adobe:** sin dudas, contar con la posibilidad de intercambiar información entre los diferentes programas del paquete Adobe es una gran utilidad para todo tipo de





# Trabajar con documentos

En este capítulo conoceremos el funcionamiento esencial del programa, que incluye la creación de tres tipos de archivo: documentos, libros y bibliotecas. Aprenderemos la utilidad de cada uno, y veremos cómo trabajar con plantillas, cómo desplazarnos por los documentos, y la manera de visualizarlos con o sin zoom, así como trabajar con versiones anteriores de InDesign.

▼ <b>Creación y configuración de documentos</b> .....	46	Abrir documentos.....	60
Documentos.....	46	Abrir documentos recientes.....	63
Libros.....	51	Bridge.....	64
Bibliotecas.....	51	Trabajar con documentos abiertos.....	66
▼ <b>Guardar documentos</b> .....	53	▼ <b>Resumen</b> .....	71
▼ <b>Visualizar documentos existentes</b> .....	59	▼ <b>Actividades</b> .....	72



# Creación y configuración de documentos

Al momento de iniciar nuestro trabajo en InDesign, es importante que aprendamos a crear y a configurar los tres tipos de archivos que podemos utilizar: documentos, libros y bibliotecas. En las próximas páginas analizaremos cada uno de estos elementos para comprender el procedimiento necesario para su creación, así como también los diferentes aspectos que debemos tener en cuenta al trabajar con ellos.

## Documentos

Los archivos de tipo documento se pueden componer de una o varias páginas. Dentro de las páginas incluiremos todo tipo de contenidos:

texto, imágenes, multimedia, elementos de navegación, interactividades, etcétera.

Para crear un documento, ingresamos en el menú **Archivo**, nos situamos en la opción **Nuevo** y hacemos clic en **Documento**. Se mostrará el cuadro de diálogo **Nuevo documento**, donde debemos indicar las características que deseamos para su creación.

Cabe aclarar que los valores que indicamos para cada característica de un nuevo documento serán los parámetros iniciales, ya que es posible ajustarlos la cantidad de veces que sean

necesarias. Sin embargo, es recomendable establecer los valores correctos porque, luego de ingresar contenido en las páginas, cualquier

LOS ARCHIVOS DE TIPO DOCUMENTO SE PUEDEN COMPONER DE UNA O VARIAS PÁGINAS

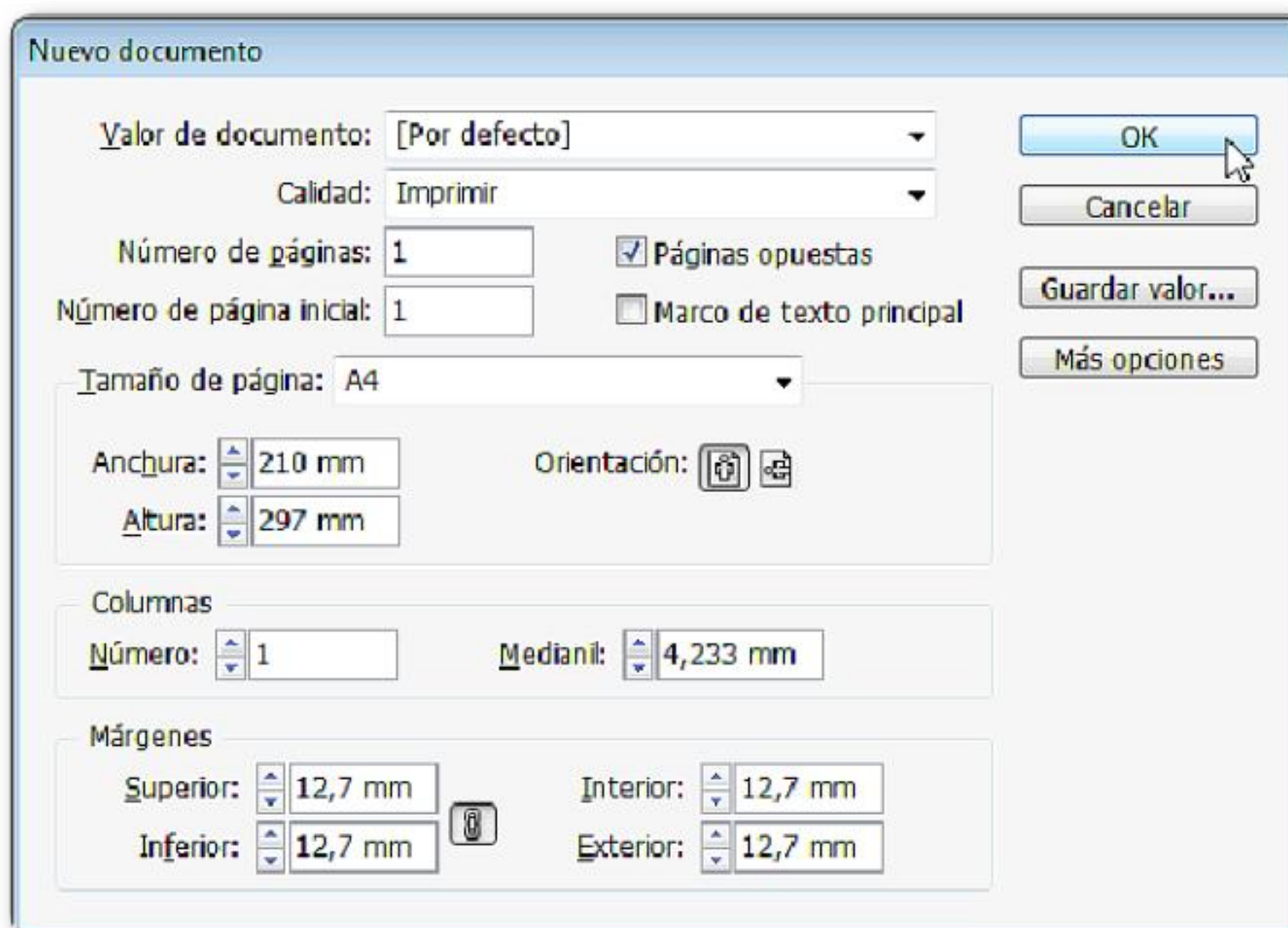


### DOCUMENTOS INTERACTIVOS EN INDESIGN



InDesign permite crear documentos interactivos, es decir, documentos en donde el usuario pueda interactuar para obtener un resultado. Por ejemplo, el usuario podrá hacer clic sobre un botón para que se muestre otra página. A través de elementos de navegación, podremos visualizar la página anterior o la siguiente. De esta manera, navegaremos por las páginas del documento.

ajuste en estos parámetros puede ocasionar una modificación indeseada en la distribución del material. Por eso, antes de comenzar a trabajar sobre un documento, es fundamental tener en claro cuáles serán sus dimensiones y qué medidas se utilizarán.



► **Figura 1.** Luego de definir las características deseadas, pulsamos el botón **OK** y se creará el nuevo documento.

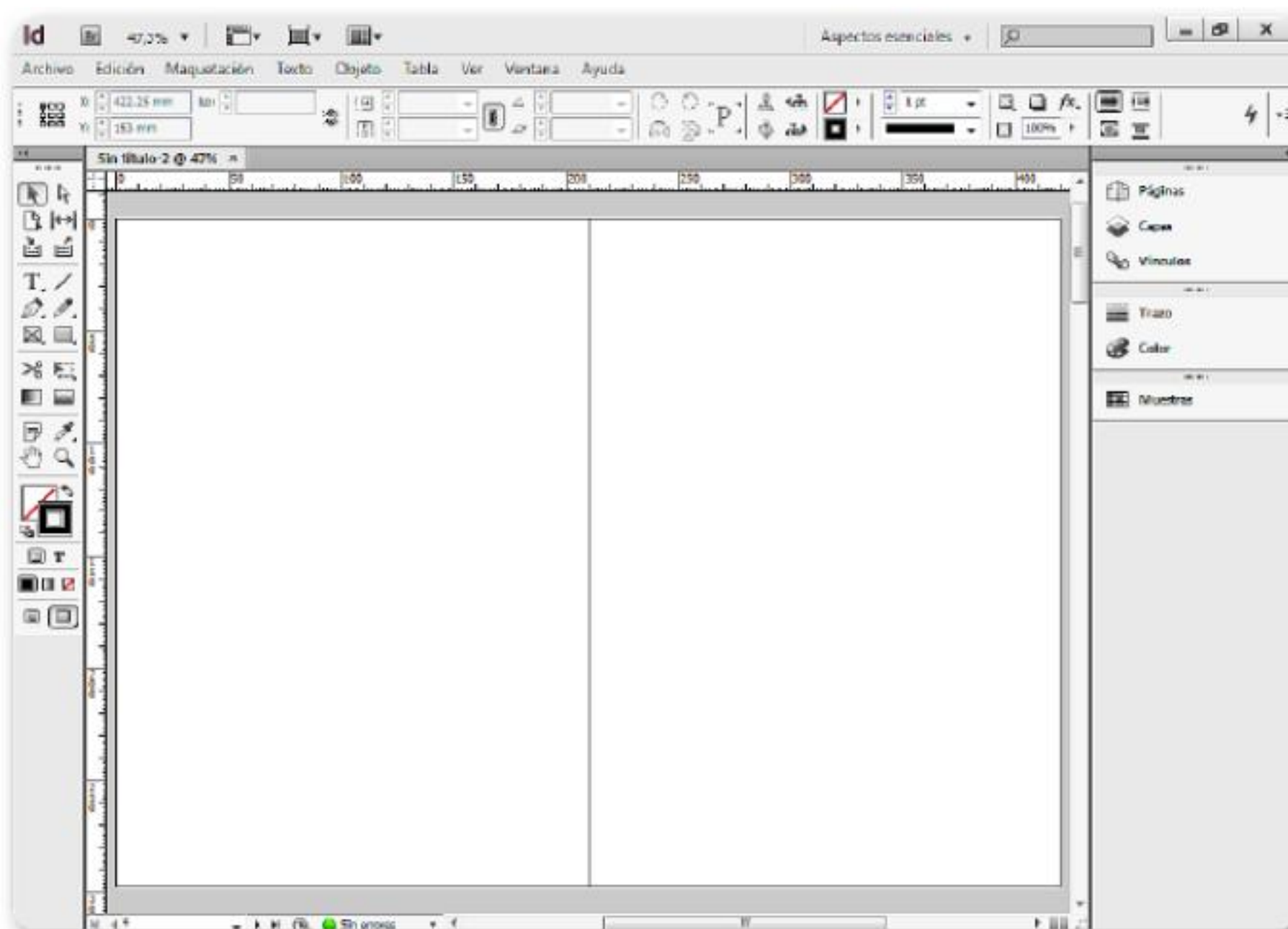
A través del parámetro **Calidad**, debemos indicar el destino que tendrá el documento que vamos a crear. Cada opción de esta lista muestra los parámetros que le corresponden en la parte inferior del cuadro. Por ejemplo, cuando un documento será posteriormente impreso, deberá tener un determinado tamaño de página, que será diferente del que tendrán los documentos que se utilizarán en publicaciones digitales.

Mediante el parámetro **Número de páginas** indicamos la cantidad de páginas que tendrá el documento de forma inicial. Si no estamos seguros de ese valor en el momento de crear el

CON NÚMERO DE  
PÁGINAS INDICAMOS  
LA CANTIDAD  
DE PÁGINAS DEL  
DOCUMENTO



archivo, podremos insertar páginas adicionales más adelante, tal como veremos en el **Capítulo 5**. Cada página que compone nuestro documento se identifica por un número, y de manera predeterminada, la numeración comienza con el número 1. Sin embargo, cada usuario podrá decidir qué número tendrá la primera página indicándolo en el parámetro **Número de página inicial**. Esto es útil cuando diferentes colaboradores realizan distintas secciones de un documento. Por ejemplo, pensemos en una revista que se compone de varias secciones: moda, gastronomía y economía. Cada especialista en el tema deberá armar las páginas que le correspondan y, por lo tanto, tendrá que indicar en qué página comienza su sección.



► **Figura 2.** Las **páginas opuestas** ayudan en la creación de diarios, revistas y todo documento que tenga páginas continuas.

La casilla **Páginas opuestas** permite elegir la forma en la que se trabajará y visualizarán las páginas del documento. Cuando se encuentra activada, las páginas izquierda y derecha se muestran juntas en un mismo marco de la ventana, visualización que ayuda a maquetar documentos de páginas continuas, como revistas o diarios. Cuando



## Creación de objetos

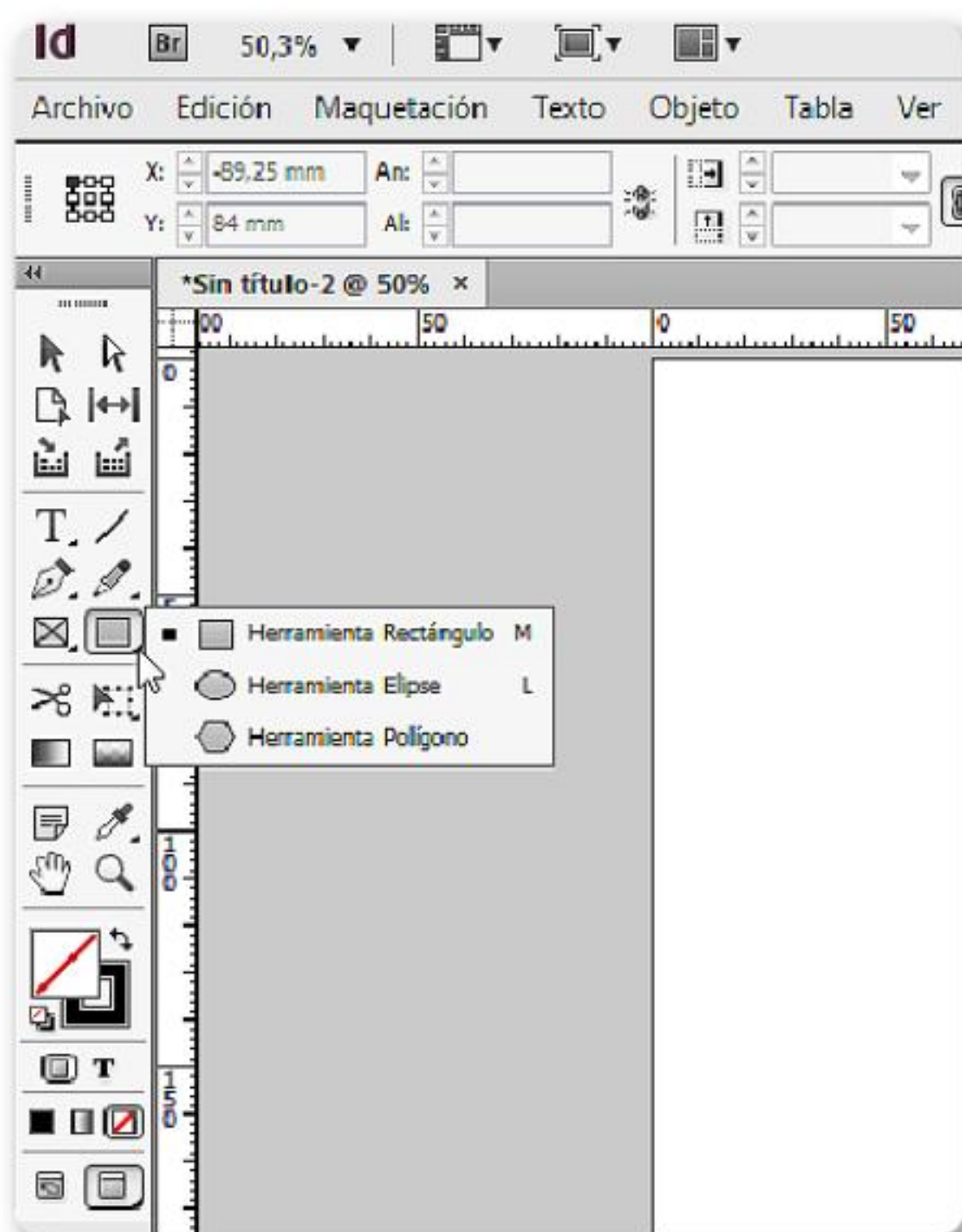
A lo largo de este capítulo aprenderemos a trabajar con objetos y comprenderemos el funcionamiento de las herramientas que permiten crear figuras predeterminadas, dibujos a mano alzada y de selección. Por último, abordaremos la creación y el uso de las bibliotecas, de tal modo que el lector pueda simplificar su trabajo en InDesign.

▼ Formas predeterminadas.....	74	▼ Resumen.....	107
Selección de objetos .....	80	▼ Actividades.....	108
Dibujos a mano alzada .....	85		
Edición de objetos.....	95		



## Formas predeterminadas

Con el fin de comprender el funcionamiento de las diferentes herramientas que posee InDesign para la creación de objetos, vamos a comenzar por aquellas que permiten crear figuras predeterminadas, tales como rectángulos, elipses, polígonos y líneas. A su vez, analizaremos los diferentes parámetros que definen sus formas y apariencias, ya sea antes o después de su creación.

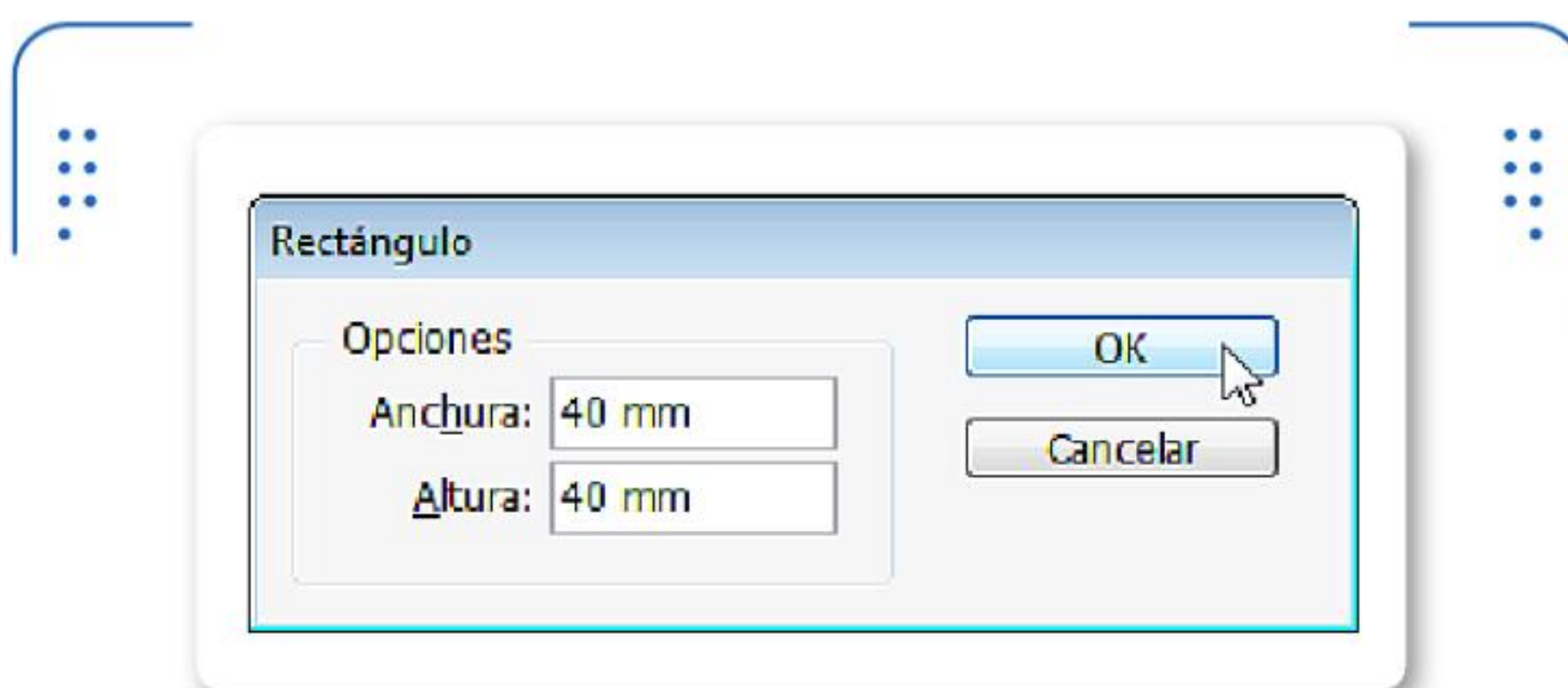


**Figura 1.** Al hacer clic sobre la herramienta **Rectángulo**, se despliegan sus subherramientas.

### Rectángulos

Mediante la herramienta **Rectángulo**, es posible crear **rectángulos** o **cuadrados**. Para crear figuras rectangulares, debemos activar la herramienta y hacer clic sostenido sobre la página hasta obtener el tamaño deseado. Si queremos que la figura sea un cuadrado perfecto, dejamos presionada la tecla **MAYÚS** mientras hacemos el clic sostenido.

A su vez, también es posible crear estas figuras indicando su tamaño manualmente antes de hacerlo. Para esto, debemos activar la herramienta y realizar un solo clic sobre la página; a continuación, se abrirá el cuadro **Rectángulo**, en el cual debemos indicar las medidas deseadas en los parámetros **Anchura** y **Altura**.



► **Figura 2.** Para crear un cuadrado perfecto debemos indicar el mismo valor en ambos parámetros.

## Elipses

La creación de figuras elípticas o círculos perfectos es posible gracias a la herramienta **Elipse**, situada junto a **Rectángulo**. Al activarla, debemos hacer clic sostenido sobre la página, y se creará la figura con las dimensiones que indiquemos. Sin embargo, también es posible crear círculos perfectos si dejamos presionada la tecla **MAYÚS** mientras hacemos el clic sostenido. Además, al igual que el rectángulo, tenemos la posibilidad de activar la herramienta y hacer un solo clic sobre la página para indicar las medidas manualmente.



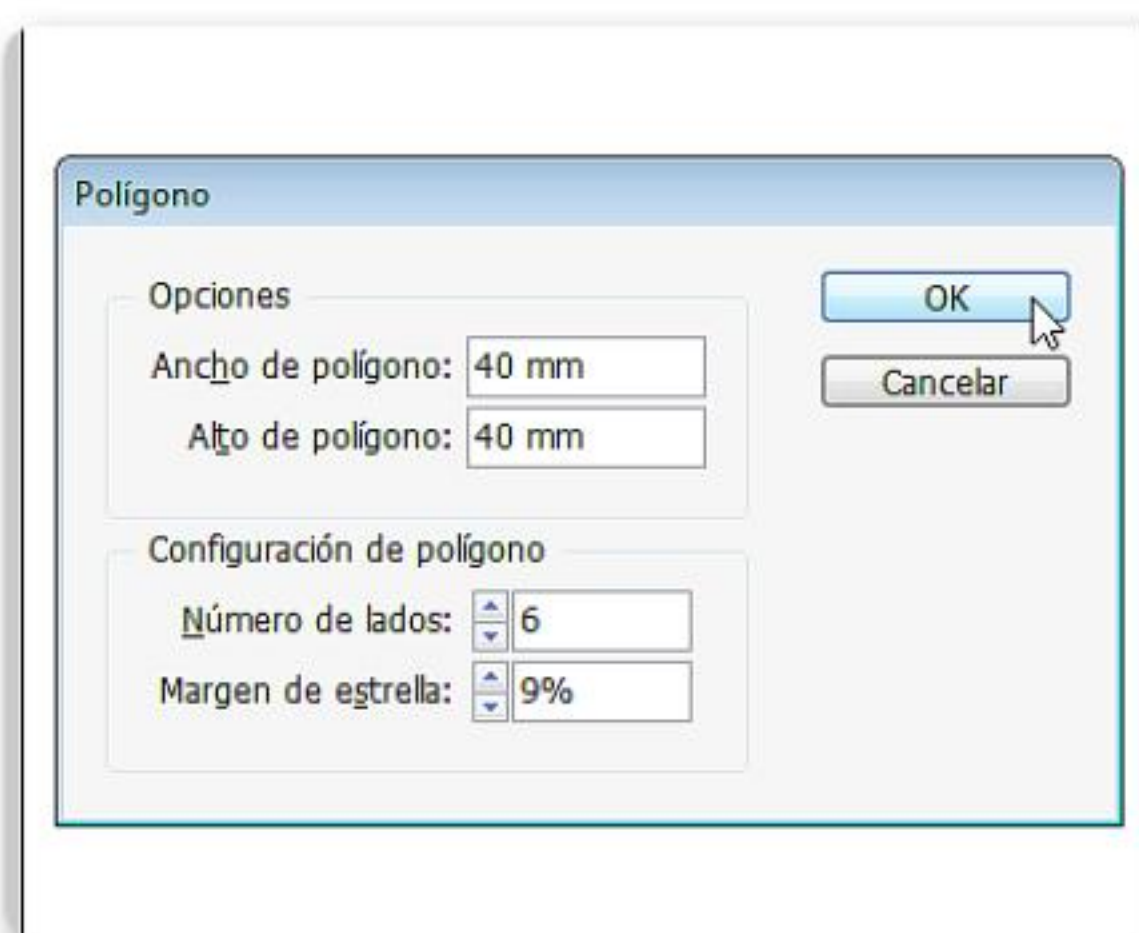
### CREACIÓN DE FIGURAS DESDE SU CENTRO



Para crear figuras, debemos hacer clic sostenido sobre la página. De esta forma, la figura se creará desde la esquina superior izquierda hasta la opuesta. Sin embargo, también es posible crearla desde su centro. Para hacerlo, debemos dejar presionada la tecla **ALT** mientras hacemos el clic sostenido.

## Polígonos

La herramienta **Polígono** permite crear figuras con múltiples lados rectos o estrellas. De manera predeterminada, al hacer clic sostenido con esta herramienta, se crea una estrella de seis puntas. Sin embargo, si hacemos un solo clic sobre la página, podemos configurar su apariencia a través del cuadro **Polígono**.



**Figura 3.**

Luego de indicar las opciones deseadas para el polígono, debemos pulsar el botón **OK**.

Dentro del apartado **Opciones** encontramos los parámetros **Ancho** y **Alto de polígono**, mediante los cuales podemos indicar manualmente la medida exacta que tendrá la figura que crearemos. A su vez, en el apartado **Configuración de polígono** podemos elegir la forma que tendrá dicha figura. El parámetro **Número de lados** permite indicar la cantidad de lados que conformará el polígono, con un rango de valores disponibles desde **3** hasta **100**. El parámetro **Margen de estrella** es para indicar el porcentaje de profundidad de las puntas de una estrella; cuando tiene el valor 0 (cero), se crean polígonos en vez de estrellas.

## Líneas

A través de la herramienta **Línea** es posible generar diferentes líneas independientes sobre la página. Cada nuevo clic sostenido trazará una nueva línea independiente. A su vez, también es posible crear líneas desde su centro. Para esto, dejamos presionada la tecla **ALT** mientras hacemos el clic sostenido con el botón izquierdo del mouse.






# Marcos de texto e imagen

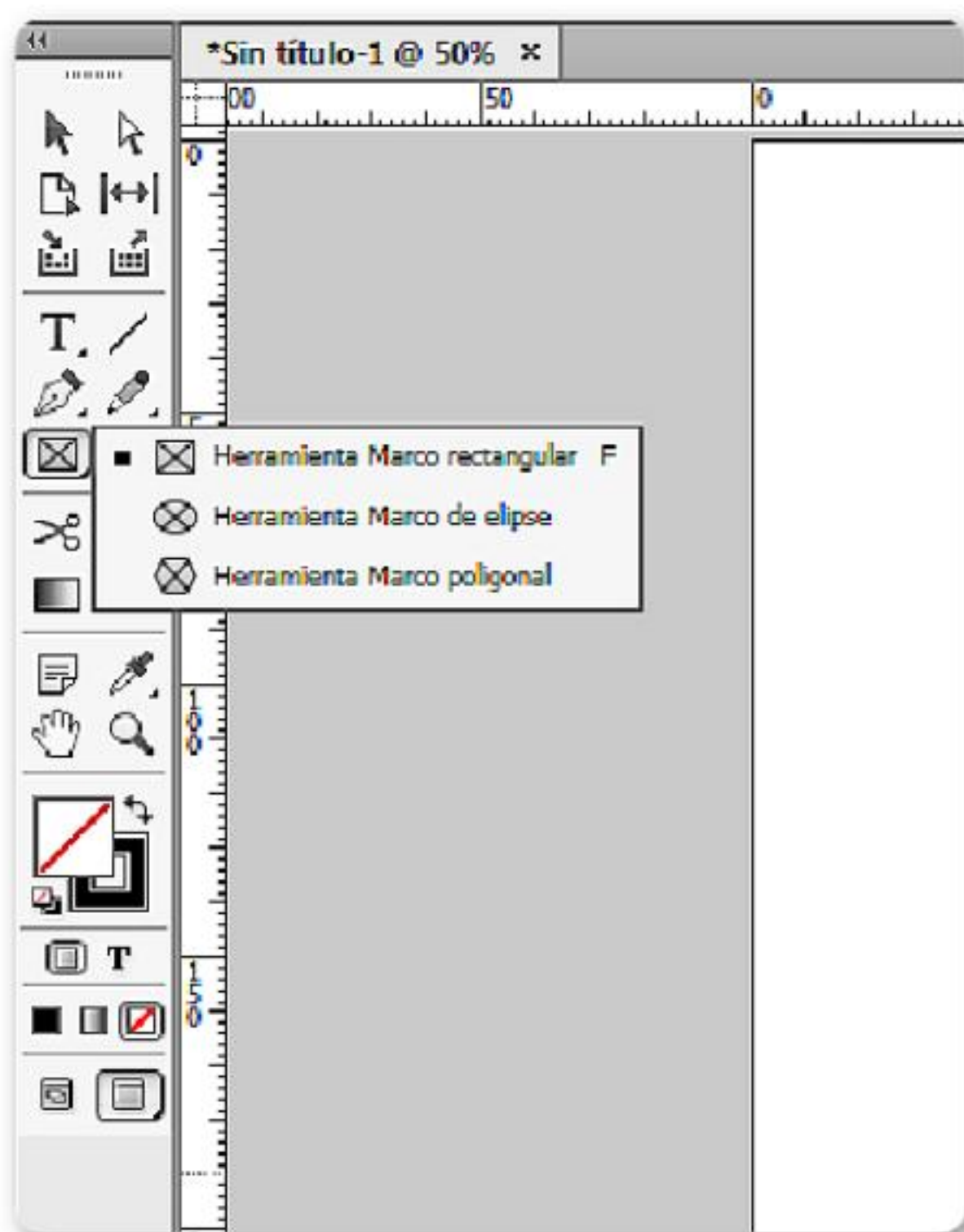
En este capítulo centraremos nuestra atención en la creación de marcos de texto e imagen. Para comenzar, aprenderemos sobre las formas predeterminadas de los marcos, así como también los modos de insertar textos y trabajar dentro de ellos. Con respecto a las imágenes, veremos el procedimiento para incluirlas dentro de textos, y lograr que estos se adapten al contorno de cada una.

▼ Creación ..... 110	▼ Resumen..... 147
Marcos de imagen ..... 126	▼ Actividades..... 148



## Creación

Los marcos son considerados por InDesign como una caja delimitadora donde podemos insertar textos o imágenes y, posteriormente, moverlos, editarlos, cambiar su forma original, etc. Son conocidos también como marcos de posición, porque suelen usarse para diagramar los elementos de las páginas, siendo especialmente útiles para definir la posición y el tamaño de textos o imágenes que se agregarán después. Se diferencian del resto porque, cuando no poseen contenido, muestran una cruz que los atraviesa.



**Figura 1.** Dentro del panel **Herramientas** encontramos los diferentes marcos predeterminados que podemos crear.

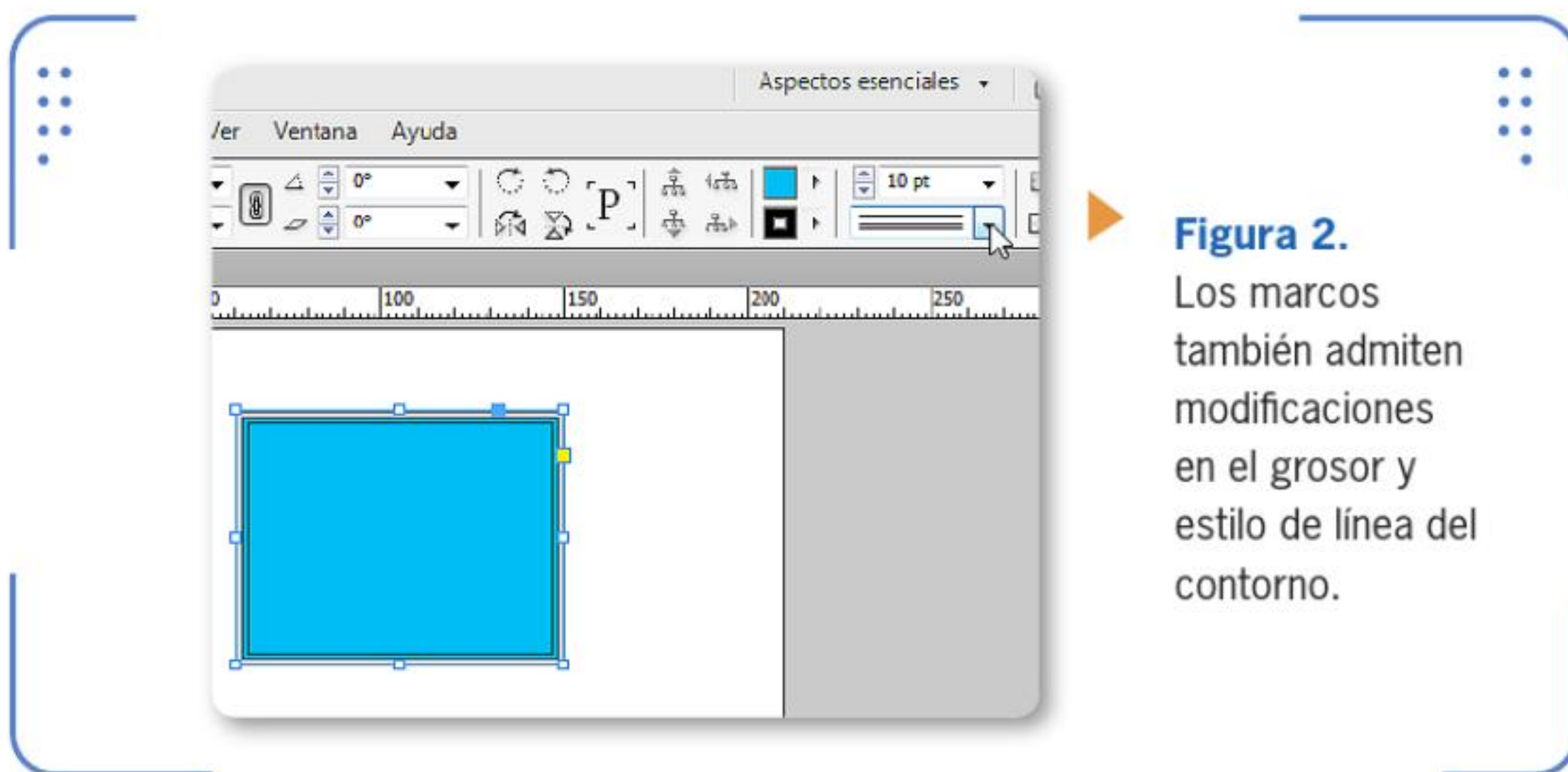
### Marcos predeterminados

InDesign permite crear marcos predeterminados con las formas rectangular, elíptica y poligonal. Para crear marcos rectangulares debemos activar la herramienta **Marco rectangular** y hacer clic sostenido

sobre la página. De forma predeterminada, los marcos no poseen color de relleno ni contorno. Sin embargo, a través del panel **Control** es posible asignarles el color deseado. Para crear marcos cuadrados debemos dejar presionada la tecla **MAYÚS** mientras hacemos el clic sostenido. Además, también es posible hacer un solo clic sobre la hoja e indicar manualmente las medidas exactas que tendrá el nuevo marco.

Para crear marcos elípticos o circulares debemos activar la herramienta **Marco de elipse** y hacer clic sostenido sobre la página para crearlo manualmente, o un solo clic para indicar las medidas exactas. En el caso de la herramienta **Marco poligonal** debemos hacer doble clic sobre ella previamente para elegir la cantidad de lados o puntas que tendrá la estrella y el margen que determinará si se creará una estrella o un polígono.

INDESIGN PERMITE  
CREAR MARCOS  
PREDETERMINADOS  
CON DISTINTAS  
FORMAS



**Figura 2.**

Los marcos también admiten modificaciones en el grosor y estilo de línea del contorno.



## TRANSFORMACIONES EN MARCOS

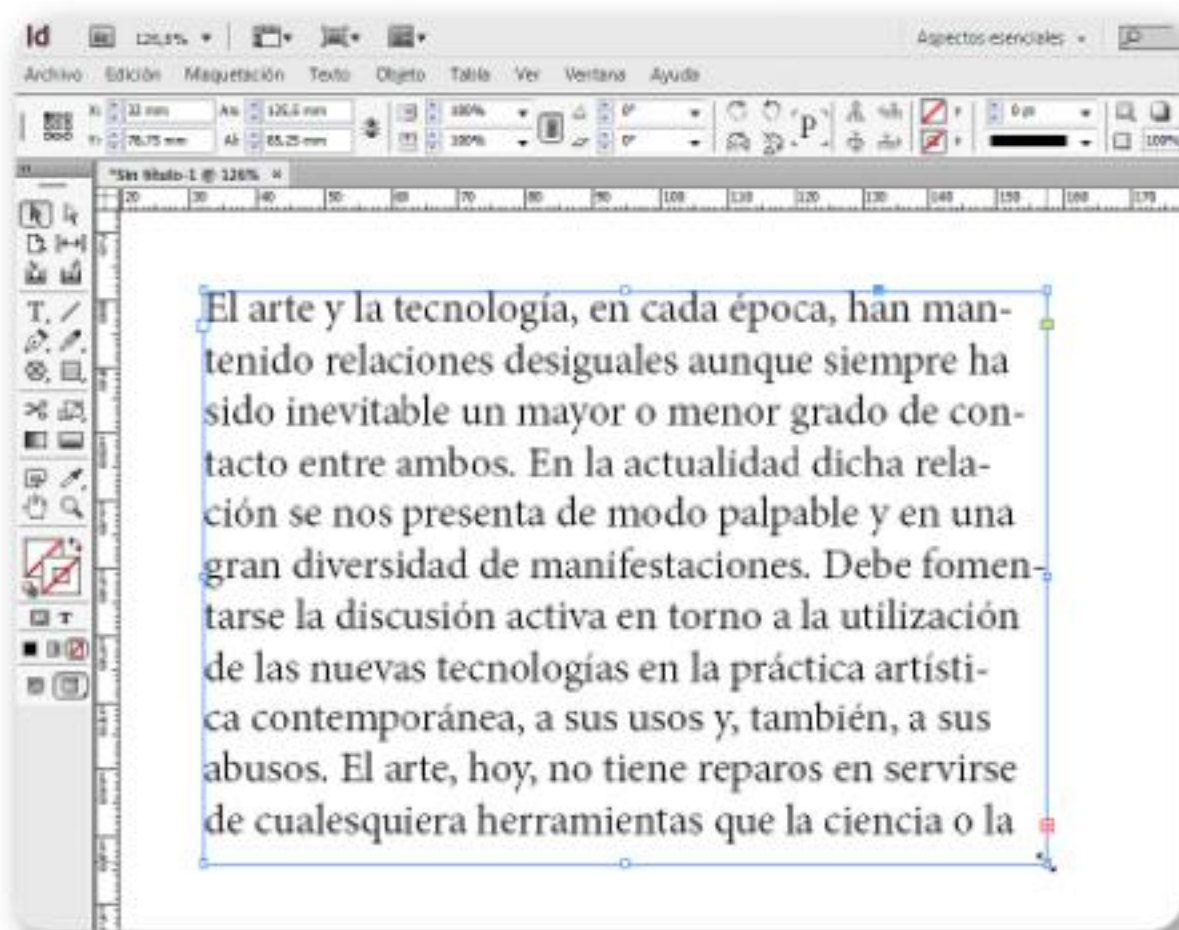
Los marcos son considerados como objetos dentro de InDesign, y es por eso que admiten transformaciones tales como: mover, escalar, voltear, rotar, duplicar, etc. Si el lector tiene dudas acerca de la manera de realizar este tipo de operaciones, puede consultar el **Capítulo 3**.

## Establecer contenido

De modo predeterminado, los marcos aceptan contenido de tipo gráfico, es decir que admiten la inclusión de imágenes. Sin embargo, este contenido puede ser de texto si lo especificamos a mano. Para hacerlo, debemos seleccionar el marco, desplegar las opciones del menú **Objeto**, situarnos en **Contenido** y activar **Texto**. De esta forma, el marco quedará habilitado para introducir el material deseado con la herramienta **Texto**.

## Herramienta Texto

A través de la herramienta **Texto** podemos escribir dentro de marcos rectangulares. Al activar la herramienta, debemos hacer clic sostenido para formar un marco rectangular, y se mostrará el cursor titilando, para indicar que el próximo carácter que se ingrese se colocará en dicho lugar. Con el cursor activo, escribimos el texto deseado, y este respetará las dimensiones de su marco.



**Figura 3.** Al aumentar el tamaño del marco, visualizamos el resto del contenido que posee.

Cuando el contenido ingresado es mayor que el tamaño del marco creado, se muestra un pequeño icono de color rojo y en forma de cruz, sobre el extremo inferior derecho del marco, para indicar que posee más contenido que no se está viendo en ese momento.

A través de esta herramienta, será posible también ingresar texto dentro de los marcos con figuras predeterminadas. Para lograrlo,



# Trabajar con páginas

En este capítulo veremos cómo trabajar con las páginas de un documento. Además, aprenderemos a rotar la vista para manejarnos más cómodamente, así como a asignar diferentes tamaños a las páginas. También conoceremos la importancia de las páginas maestras: qué son, cómo se utilizan y por qué facilitan el trabajo en InDesign.

▼ <b>Páginas de documentos.....</b>	<b>150</b>	▼ <b>Resumen.....</b>	<b>181</b>
Añadir páginas.....	150	▼ <b>Actividades.....</b>	<b>182</b>
Paleta Páginas .....	157		
Páginas maestras.....	166		
Configuraciones .....	174		

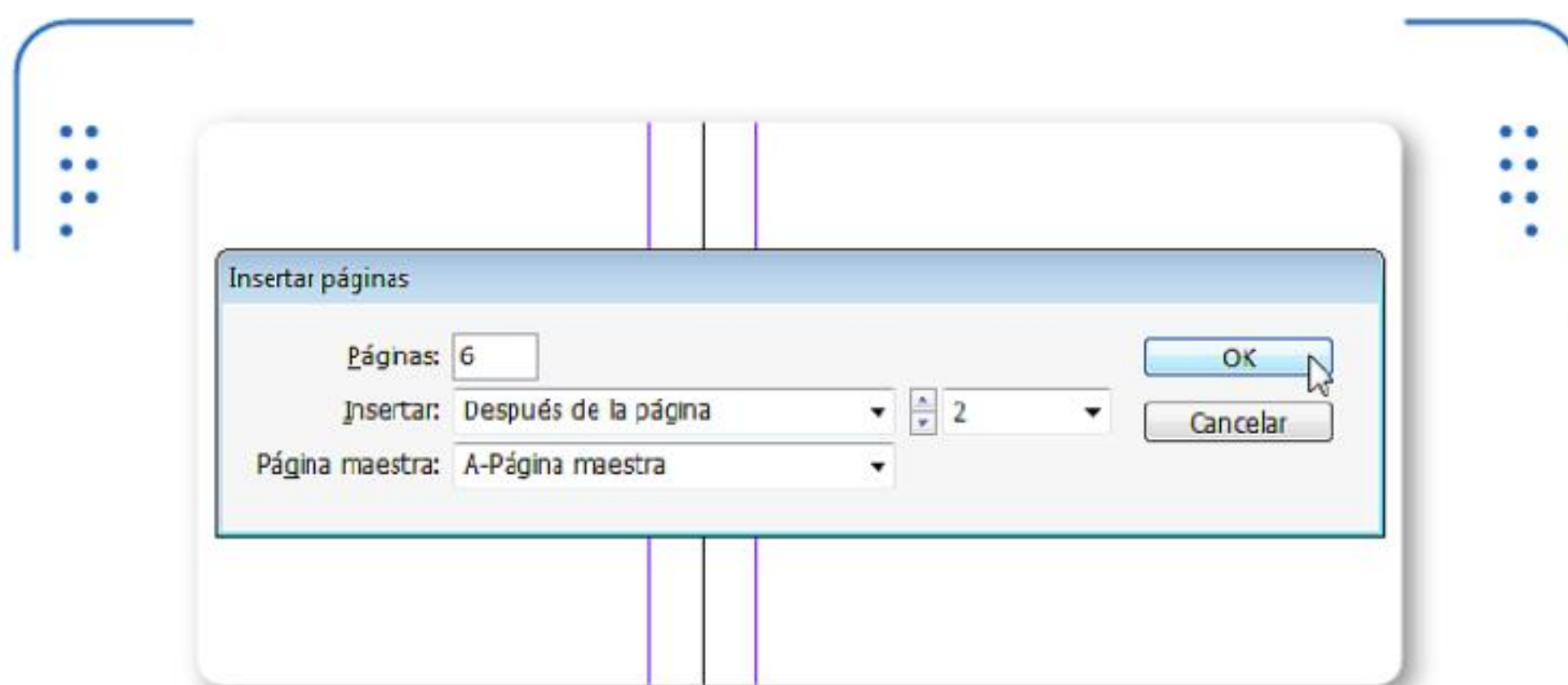



## Páginas de documentos

Al momento de crear documentos, podemos elegir la cantidad de páginas que tendrán. Sin embargo, este valor no siempre será exacto, ya que tal vez necesitemos agregar o quitar páginas para que el resultado final se adapte a nuestros requerimientos. En esta sección del libro aprenderemos a realizar estas operaciones que permitirán definir la extensión total del documento.

### Añadir páginas

Para agregar una nueva página a continuación de la que estamos visualizando, debemos desplegar las opciones del menú **Maquetación**, situarnos en **Página** y elegir **Añadir página**. Sin embargo, también es posible añadir varias páginas a la vez si elegimos **Insertar Páginas** del submenú **Página**. De esta forma, se mostrará el cuadro **Insertar páginas**, desde el cual elegiremos la cantidad que vamos a añadir y su ubicación, es decir, después de cuál queremos hacerlo.



 **Figura 1.** Las páginas insertadas se basan en la configuración de márgenes y columnas de la página anterior.

Luego de pulsar el botón **OK**, se creará la cantidad de páginas indicadas y en la ubicación elegida en **Insertar**. Pero también es posible insertar la cantidad de páginas deseadas al final del documento si ingresamos en el menú **Archivo** y luego elegimos **Ajustar documento**. En

la opción **Número de páginas** indicamos la cantidad total de páginas que queremos tener en el archivo; de esta forma, las páginas que falten para completar dicha cifra se ubicarán al final de todo el material armado.

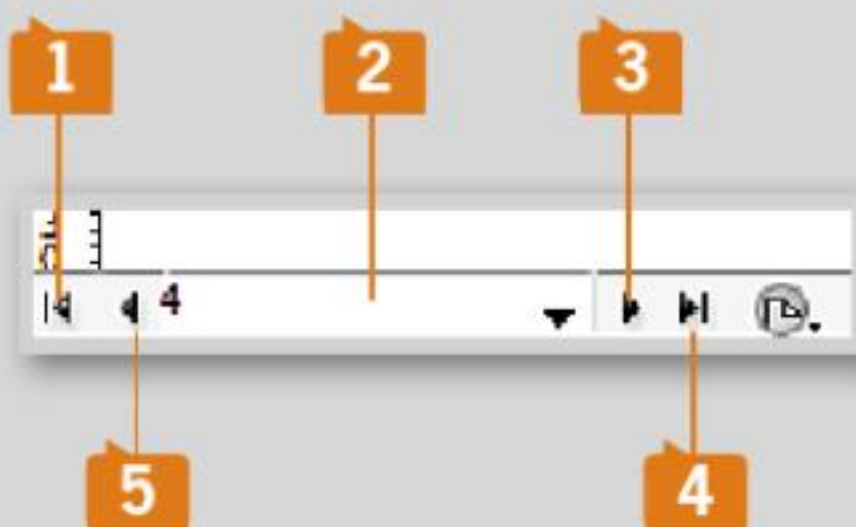
ES POSIBLE  
AÑADIR VARIAS  
PÁGINAS A LA VEZ  
CON INSERTAR  
PÁGINAS

## Trasladarse entre páginas

Una de las tareas cotidianas en el trabajo de maquetado es acceder a las diferentes páginas para insertar o modificar su contenido. Para este fin, **InDesign** posee en el borde inferior una pequeña barra de navegación que permite acceder a todas las páginas del documento; vamos a verla en la siguiente **Guía Visual**.



### ▼ GUÍA VISUAL ■ NAVEGACIÓN ENTRE PÁGINAS



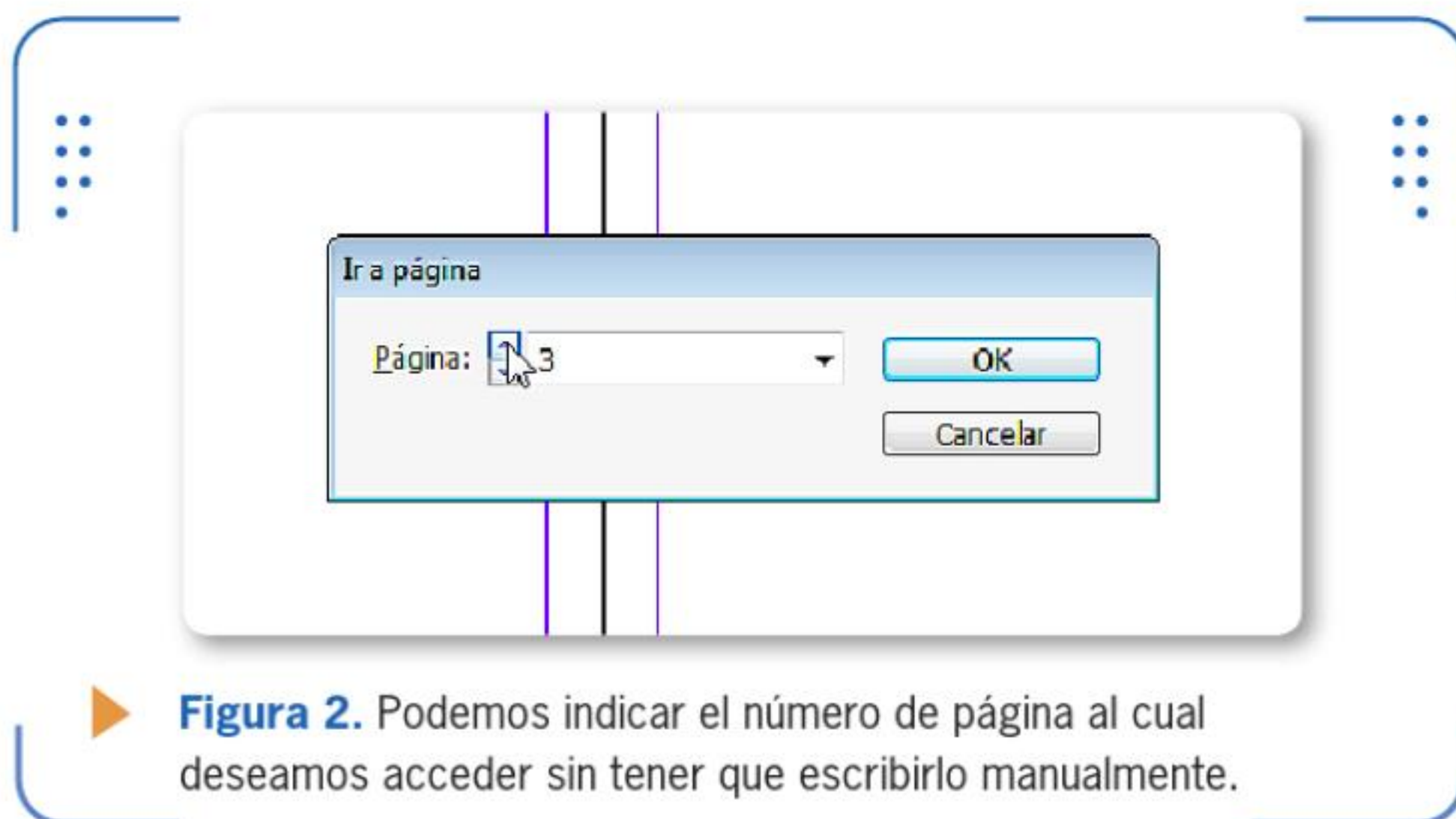
- 01 PRIMER PLIEGO:** permite visualizar la primera página del documento.
- 02 PÁGINA ACTUAL:** aquí se muestra el número de página actual; posee una lista desplegable para seleccionar la deseada.
- 03 PLIEGO SIGUIENTE:** permite visualizar la página o pliego siguiente.
- 04 ÚLTIMO PLIEGO:** al hacer clic sobre este botón, accedemos rápidamente a la última página o pliego del documento.
- 05 PLIEGO ANTERIOR:** al hacer clic sobre este botón, pasamos a la página o pliego anterior.

INDESIGN POSEE UNA PEQUEÑA BARRA DE NAVEGACIÓN QUE PERMITE ACCEDER A LAS PÁGINAS



De esta forma, podemos acceder a todas las páginas que componen el documento. A su vez, esta tarea también puede hacerse desde el menú **Maquetación**, a través de las opciones **Primera página**, **Página anterior**, **Página siguiente**, **Última página**, **Pliego siguiente** o **Pliego anterior**. Además, desde este menú también podemos acceder rápidamente a la última página visualizada si elegimos **Atrás**. Como complemento de esta acción, en este menú encontramos la opción **Adelante**, mediante la cual

visualizamos la página o pliego visitado posteriormente. Si deseamos acceder a una página específica, ingresamos en el menú **Maquetación** y elegimos **Ir a página...**, lo que abrirá el cuadro del mismo nombre .



► **Figura 2.** Podemos indicar el número de página al cual deseamos acceder sin tener que escribirlo manualmente.

## Eliminar páginas

Si bien es importante conocer el procedimiento para crear nuevas páginas, también lo es el proceso contrario, es decir, el de eliminar páginas, ya que en ocasiones necesitaremos quitar páginas en blanco o aquellas que tengan contenido que no aparecerá en el documento final. Para eliminar páginas, desplegamos las opciones del menú **Maquetación**, nos situamos en **Páginas** y luego hacemos clic sobre **Eliminar páginas**. De esta forma, se mostrará el cuadro **Eliminar páginas**, donde debemos indicar el número de página que se corresponda con la que queremos





# Trabajar con textos

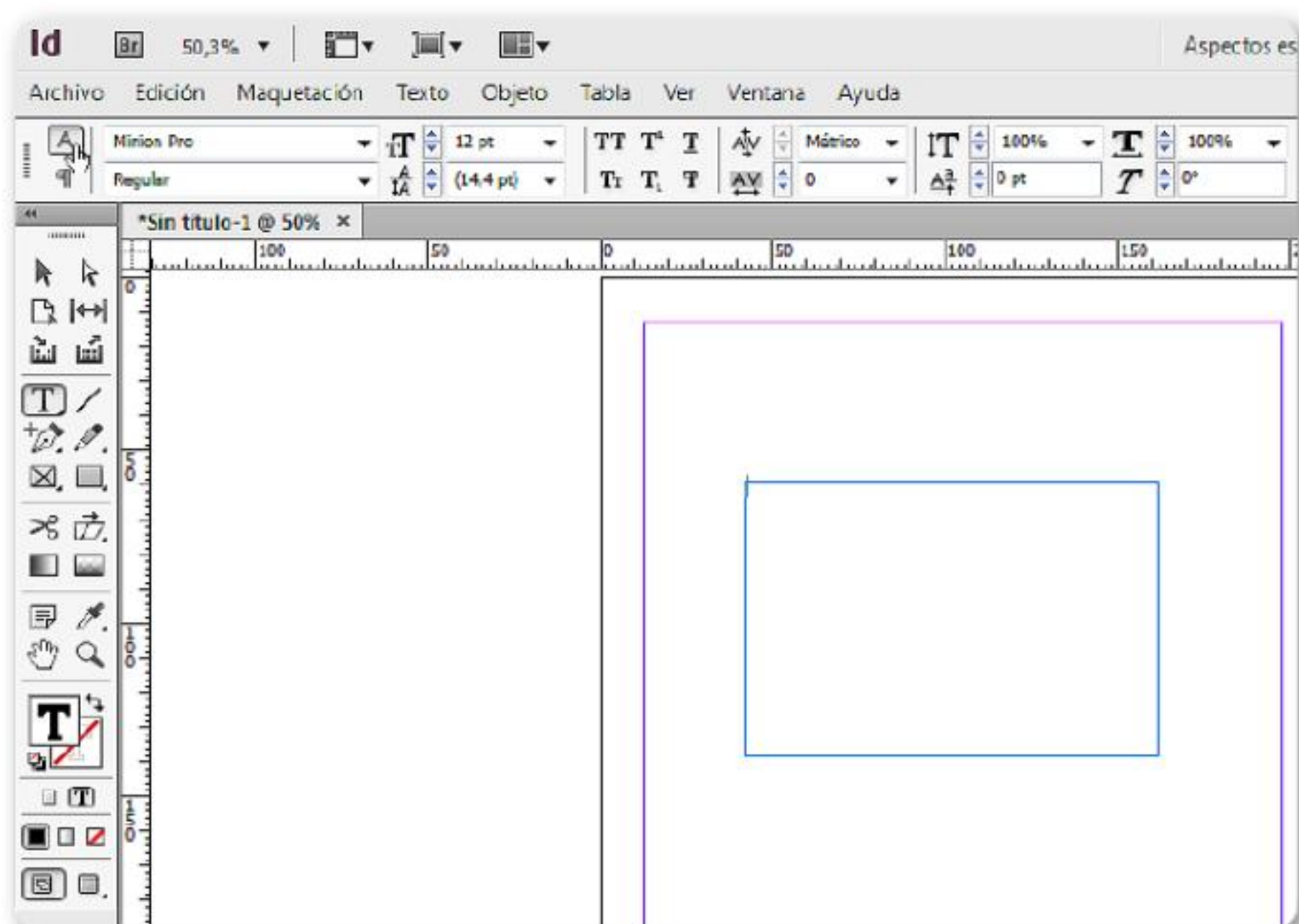
En este capítulo aprenderemos a trabajar con el formato de los textos, es decir, a realizar diversas configuraciones que permitirán modificar la apariencia de estos en cuanto a tipo de letra, tamaño, aplicación de efectos, etc. Además, explicaremos la manera de crear estilos que podemos aplicar sobre caracteres y párrafos. Para finalizar el capítulo, conoceremos diferentes utilidades para trabajar con los marcos de texto.

▼ <b>Formato de caracteres</b> .....	<b>184</b>	Utilidades .....	214
Formato de párrafo.....	193		
Estilos .....	199	▼ <b>Resumen</b> .....	<b>221</b>
Operaciones con marcos de texto .....	210	▼ <b>Actividades</b> .....	<b>222</b>



## Formato de caracteres

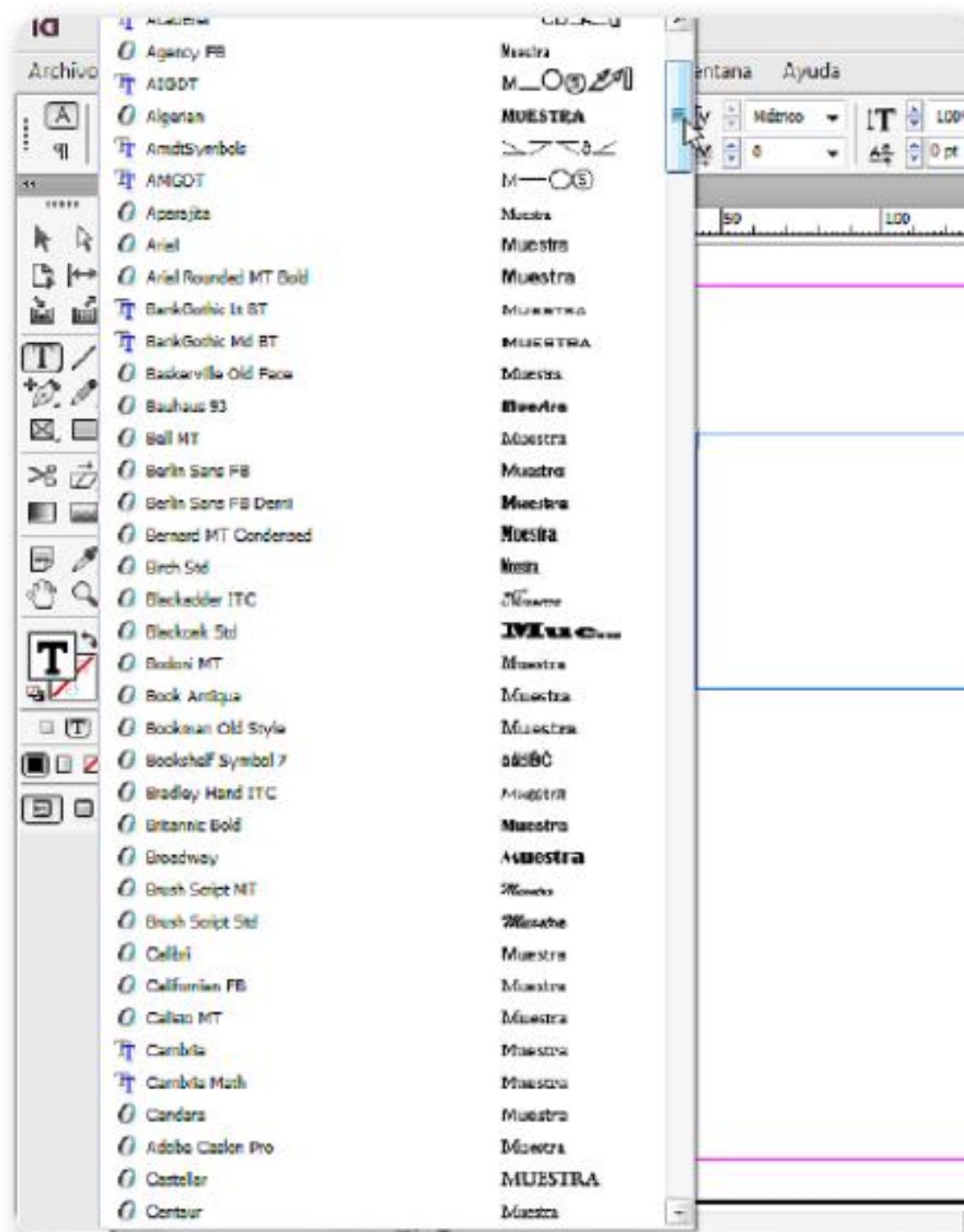
**InDesign** permite modificar la apariencia de los textos clasificando las opciones que podemos aplicar sobre ellos en: **formato de caracteres** y **formato de párrafo**. Para alternar entre ambas, debemos tener activada la herramienta **Texto** y utilizar los botones situados sobre el extremo izquierdo de la paleta **Control**. En esta sección analizaremos las posibilidades del formato de caracteres.



► **Figura 1.** Al activar los botones de los controles de formato, visualizamos las opciones correspondientes.

### Fuentes

Cuando hablamos de la fuente de un texto, nos referimos a su tipo de letra. **InDesign** posee un listado de fuentes accesibles a través del menú **Texto**, opción **Fuente**; o desde la lista **Fuente**, situada en la paleta **Control**. Al desplegar la lista de fuentes, vemos una pequeña muestra de su apariencia sobre el lado derecho.



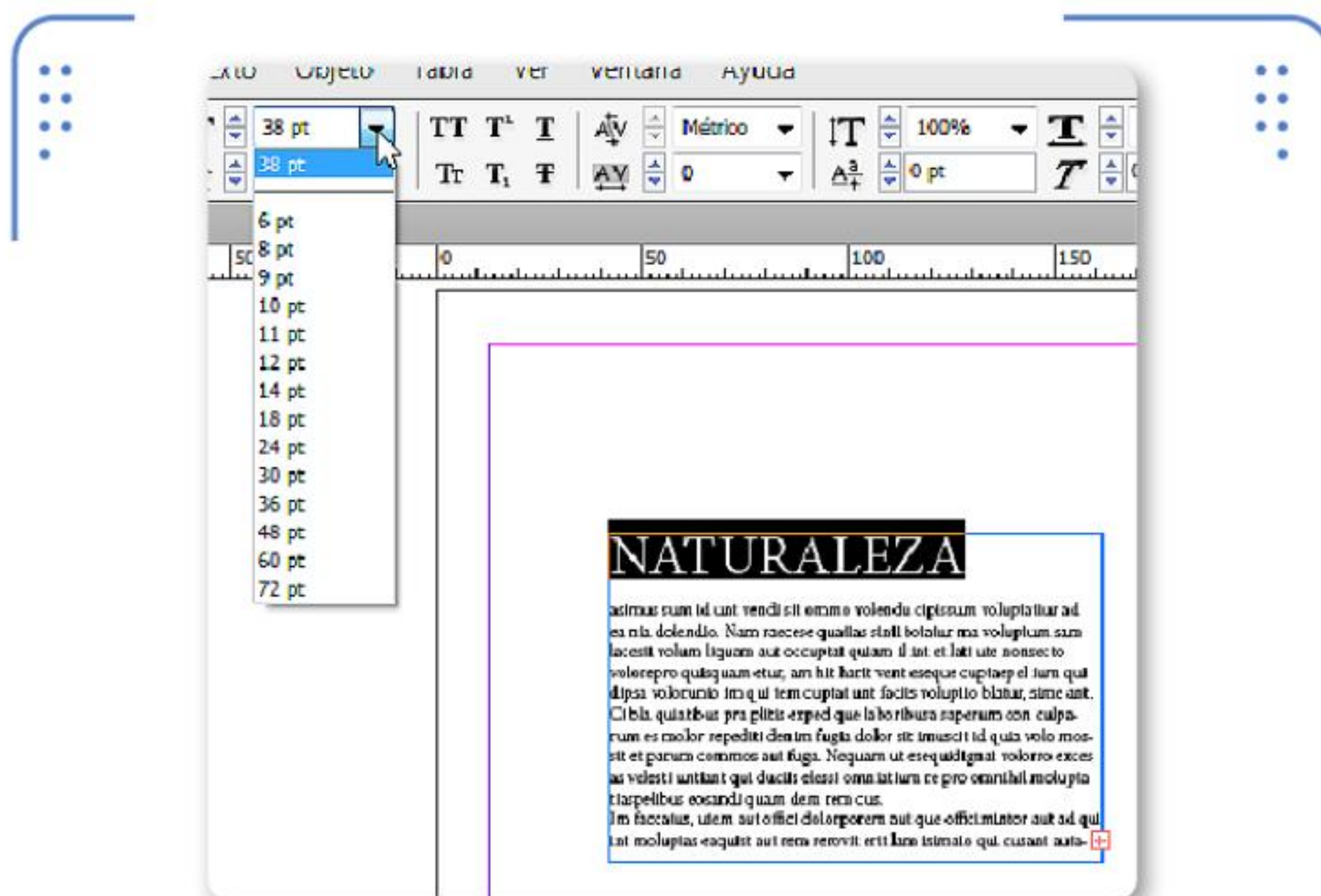
**Figura 2.** Utilizando la barra de desplazamiento vertical, accedemos a todas las fuentes disponibles.

Al elegir una fuente, el texto seleccionado previamente adoptará su forma. De esta manera, es posible seleccionar la zona deseada del texto y asignarle la fuente. A su vez, también podremos modificar el tamaño del texto seleccionado. Para hacerlo, desplegamos el menú **Texto** y elegimos la opción **Tamaño**, o bien utilizamos la lista **Tamaño de fuente** de la paleta **Control**. La lista de tamaños muestra valores predeterminados, pero es posible ingresar manualmente el buscado. Para esto, hacemos clic dentro de su casillero, borramos el valor actual, ingresamos el deseado y presionamos la tecla **ENTER**.



## PREVISUALIZACIÓN DE FUENTES

Al desplegar la lista de fuentes, vemos una pequeña muestra de su apariencia. De manera predeterminada, el tamaño de dicha muestra es mediano. Si deseamos ajustar el tamaño, debemos ingresar en **Edición/Preferencias/Texto** y elegir la opción deseada en **Tamaño de previsualización de fuentes**.



► **Figura 3.** Los distintos atributos aplicables, como negrita, subrayado o el tamaño del texto, son completamente independientes de la fuente usada.

Los textos también admiten atributos que permitan engrosar la fuente o inclinarla. Para aplicarlos, debemos desplegar la lista **Atributos**, situada en el panel **Control**, y elegir el deseado. Por ejemplo, la opción **Bold** engrosa la fuente, **Italic** la inclina hacia la derecha, etc.

## Efectos

Dentro de la paleta **Control** encontramos botones para aplicar efectos sobre el texto seleccionado, como vemos en la siguiente **Guía Visual**:



### TAMAÑO DE LA FUENTE

El tamaño de una fuente se mide en puntos. Cuanto más alto es el valor de esta propiedad, más grande se mostrará el texto seleccionado. Tengamos en cuenta que es conveniente utilizar tamaños de fuentes acordes a los tamaños de los marcos de texto, de modo que el texto pueda leerse claramente.



# Ayudantes y tablas

En este capítulo aprenderemos a trabajar con elementos de InDesign que nos ayudarán a alinear objetos manualmente y medir distancias. Al finalizar el capítulo, veremos el procedimiento para crear tablas, editar su estructura de filas y columnas, agregarles contenido y modificar su apariencia a través de las diferentes opciones de formato y estilos.

▼ Ayudantes .....	224	▼ Resumen.....	249
Tablas .....	241	▼ Actividades.....	250

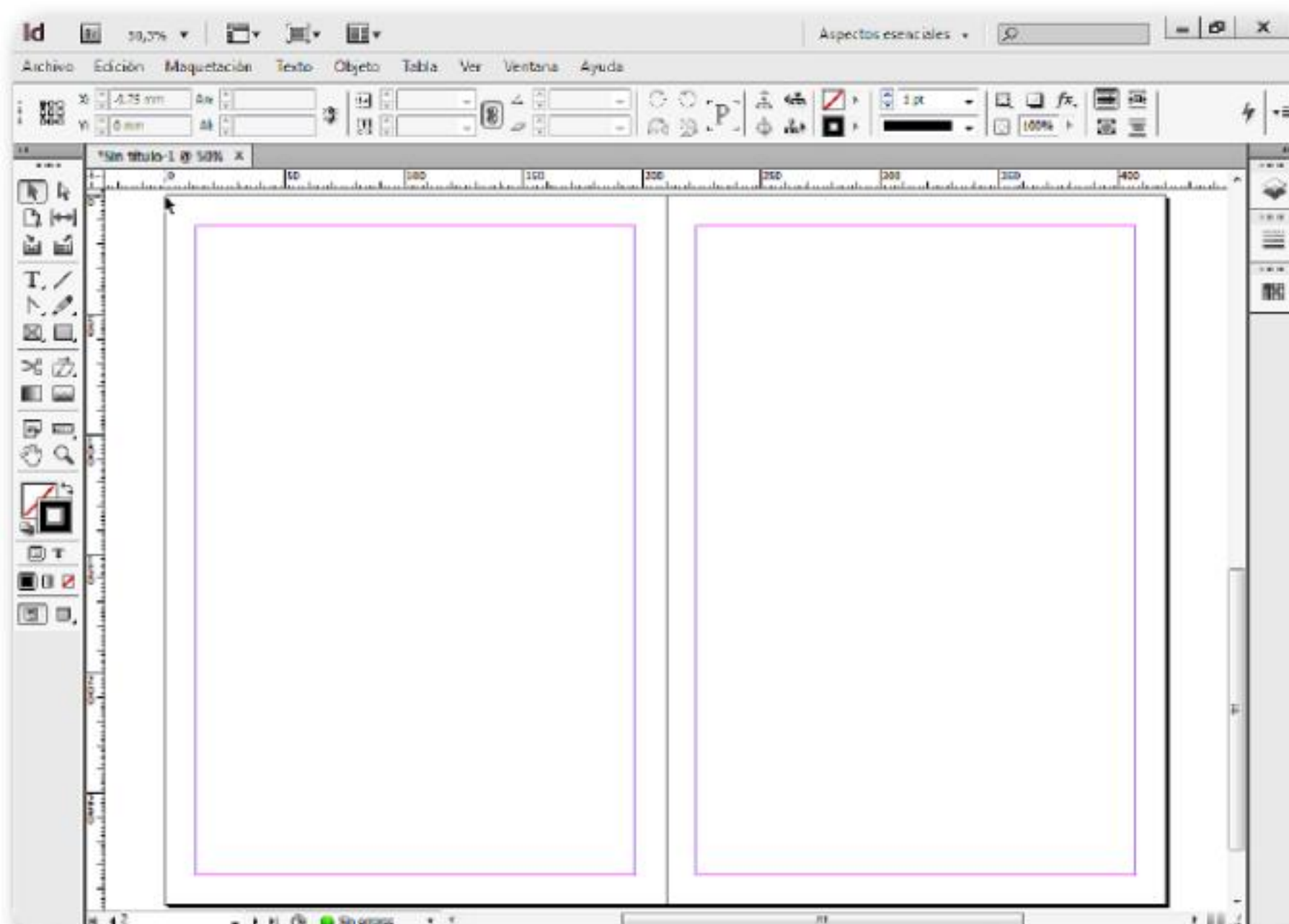



## Ayudantes

Cuando hablamos de ayudantes, nos referimos a elementos que componen el entorno de **InDesign** y que facilitan tareas tales como la alineación manual de objetos, pero que no salen impresos. A continuación, analizaremos el uso y la configuración de las reglas, líneas guía y cuadrículas. Para finalizar esta sección, aprenderemos a trabajar con bibliotecas de modo de simplificar el uso repetido de objetos.

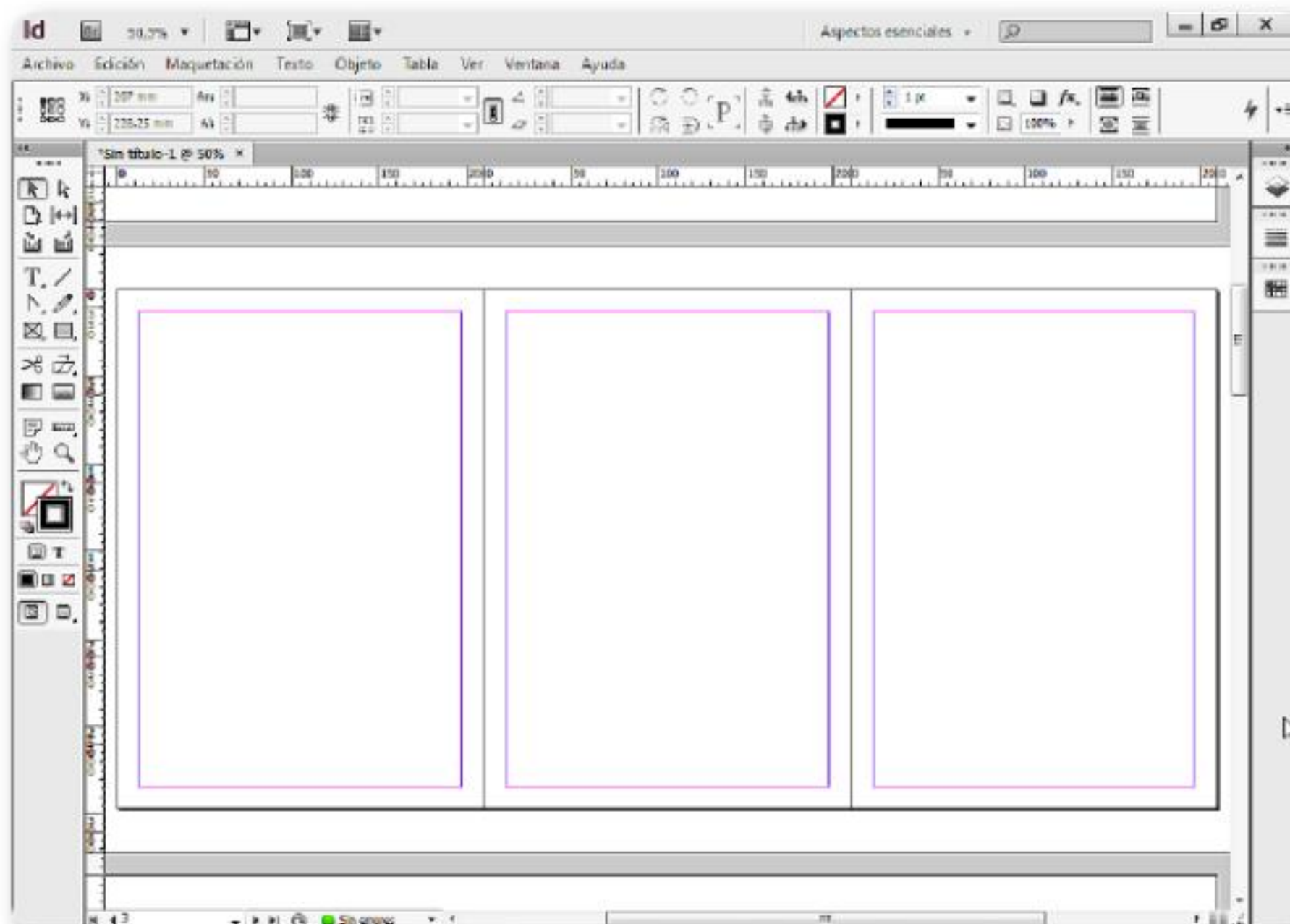
### Reglas

En cada documento de **InDesign** existen dos reglas: horizontal y vertical. De forma predeterminada, las reglas se encuentran siempre visibles sobre el extremo superior e izquierdo de un documento. El sistema de medida que utilizan es milimétrico, y comienzan a medir desde la esquina superior izquierda de la página, donde se ubica el punto 0 (cero).



 **Figura 1.** De manera predeterminada, cuando visualizamos un pliego, el origen también se ubica en la primera página.

Si deseamos que cada página de un pliego tenga el punto 0 (cero) en su esquina superior izquierda, debemos hacer clic con el botón secundario del mouse sobre la regla horizontal y elegir la opción **Regla por página**. De esta forma, podremos observar que se coloca el valor 0 (cero) al comienzo de cada página.



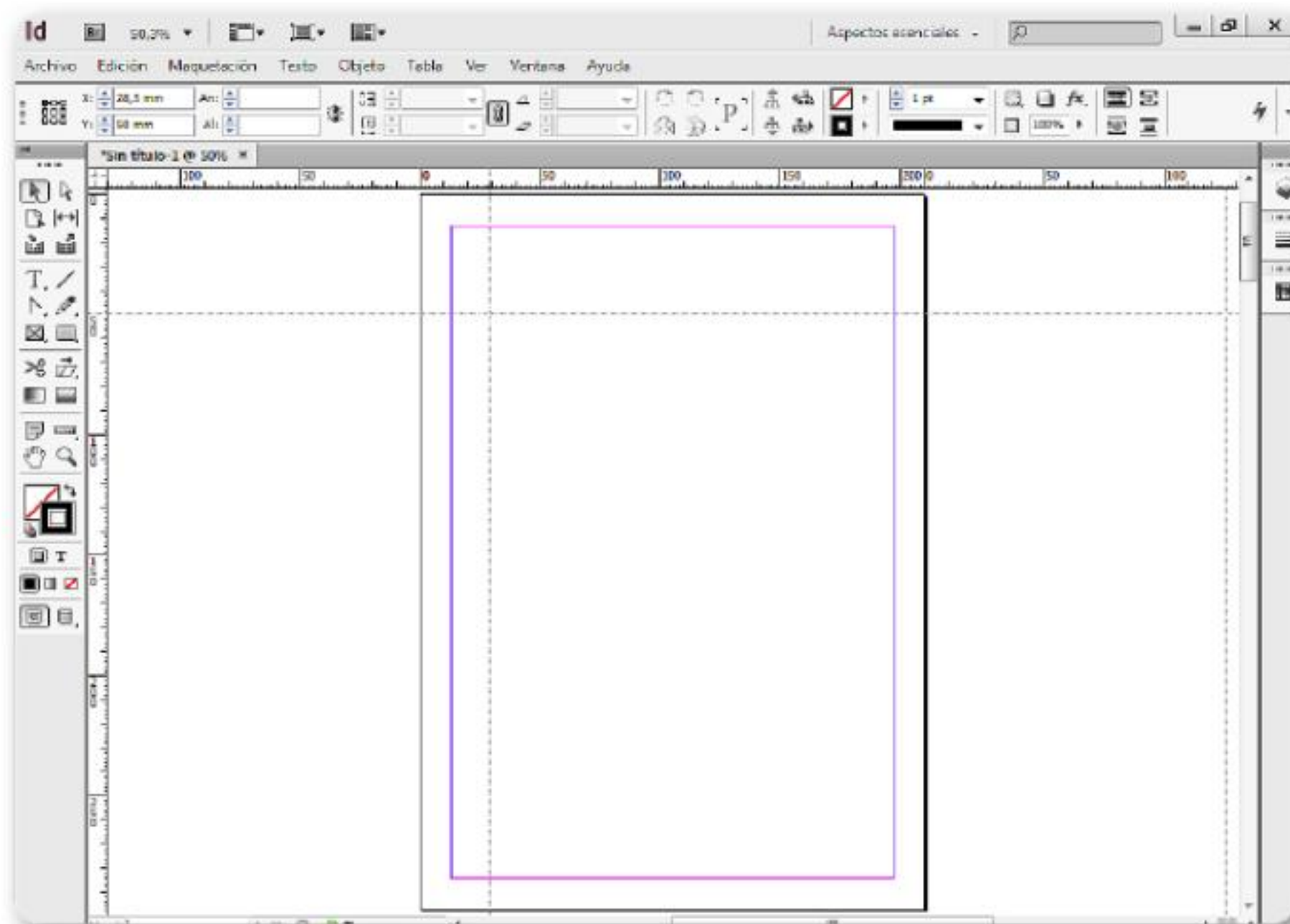
► **Figura 2.** Sin importar la cantidad de páginas del pliego, cada una tendrá una regla que comienza en 0 (cero).

También es posible colocar el punto 0 (cero) en el lomo de un pliego. En este caso, hacemos clic con el botón secundario del mouse sobre la regla horizontal y activamos la opción **Regla sobre lomo**. A su vez, **InDesign** permite que cada usuario elija la posición del punto 0 (cero) según sus propias necesidades. Es importante tener en cuenta que, cuando hablamos del punto 0, nos referimos al punto de intersección de los ceros en ambas reglas. De modo predeterminado, este punto se encuentra en la esquina superior izquierda de la primera página de

LOS AYUDANTES  
FACILITAN DIVERSAS  
TAREAS COMO LA  
ALINEACIÓN MANUAL  
DE OBJETOS



cada pliego, y a partir de allí se comenzará la medición. Para ajustar la posición de este punto, debemos hacer clic sostenido desde la intersección de ambas reglas hasta la posición deseada.



► **Figura 3.** A modo de ayuda, se muestra una línea horizontal y vertical mientras arrastramos para ubicar el punto 0.

## PODEMOS CONFIGURAR DIFERENTES UNIDADES DE MEDIDA

Para colocar el punto 0 en su posición predeterminada, debemos hacer doble clic sobre la intersección de ambas reglas. También es posible bloquear la posición actual de este punto, de tal forma que no se pueda mover por accidente. Para hacerlo, pulsamos con el botón secundario del mouse sobre la intersección de las reglas y activamos la opción **Bloquear punto cero**; hasta que no lo desbloquemos, no será posible cambiar su posición. Para desbloquear, repetimos el procedimiento y elegimos desactivarlo.

Cada regla tiene un sistema de medida independiente, por lo que podemos configurar diferentes unidades de medida. Por ejemplo, de

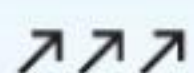




# Capas y Libros

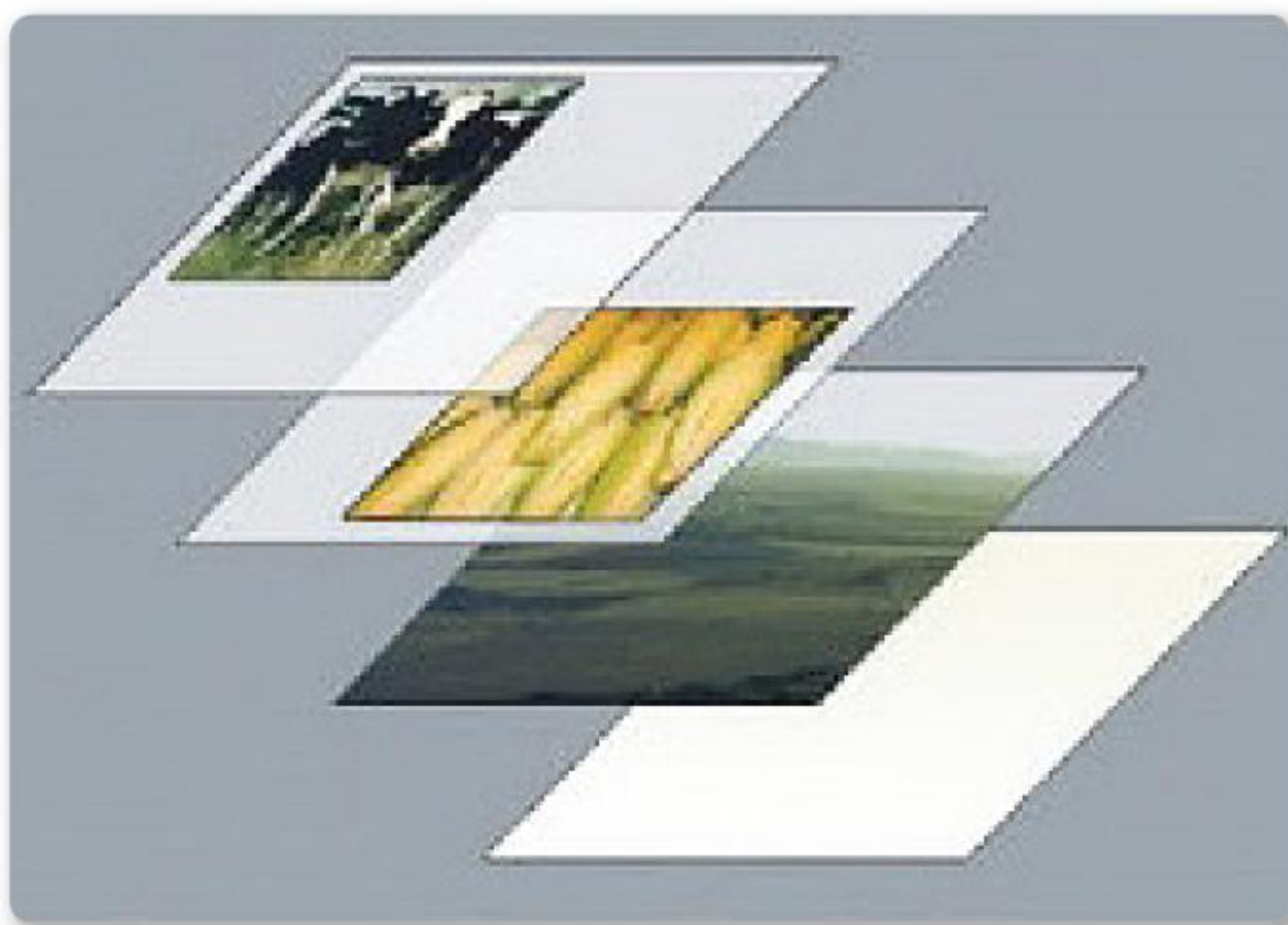
En este capítulo aprenderemos a trabajar con las capas, que son elementos importantes para la organización del contenido de los documentos. Conoceremos su utilidad y funcionamiento con el objetivo de facilitar el trabajo en InDesign. Para finalizar el capítulo, veremos la manera de crear Libros, de modo que el usuario pueda integrar varios archivos en un mismo documento.

▼ <b>Trabajar con capas</b> .....	252	▼ <b>Resumen</b> .....	275
¿Para qué se utilizan? .....	253	▼ <b>Actividades</b> .....	276
Alinear y distribuir .....	264		
Libros .....	271		



## Trabajar con capas

Uno de los elementos más utilizados en los documentos de InDesign son las capas. Mediante ellas es posible organizar el contenido de los documentos, lo que facilita nuestro trabajo en cuanto a visualización y composición, porque es posible ocultar o bloquear fácilmente todos los elementos existentes en ellas.



- **Figura 1.** Las zonas vacías de una capa permiten ver el contenido de otra capa situada detrás.



### CAPAS DE UN DOCUMENTO



Si bien las capas son uno de los elementos más importantes de **InDesign**, su uso excesivo puede resultar contraproducente para el funcionamiento del documento. Por esta razón, es recomendable crear la cantidad de capas necesarias, sin exagerar. Tengamos en cuenta clasificar de forma organizada los elementos del documento, para evitar el exceso de capas.

Para comprender cómo funcionan las capas, pensemos en un conjunto de láminas transparentes apiladas una sobre otra, en cada una de las cuales podemos colocar el contenido y que luego, al superponerlas, forman una composición. De esta forma, será posible modificar parte de cada una de las láminas sin alterar el contenido.

## ¿Para qué se utilizan?

Las capas se utilizan para organizar el contenido de los documentos. Por ejemplo, en una capa se pueden colocar todos los textos, en otra capa todos los encabezados y pies de página, en otra todas las figuras, etc. También es posible incluir una composición de objetos y colores en una capa, y en otra, colocar los mismos objetos con otra combinación, como para comparar alternativas. Además, también podemos mover, ocultar, bloquear o eliminar todos los elementos de una capa de forma inmediata, sin necesidad de hacerlo manualmente uno a uno.

## Creación y eliminación

Para trabajar con capas debemos desplegar el menú **Ventana** y elegir la opción **Capas**. Se mostrará la paleta **Capas**, en la cual figura una predeterminada llamada **Capa 1**. Esto se debe a que, al crear documentos, estos poseen una sola capa donde se incluyen todos los objetos creados o colocados en ellos.

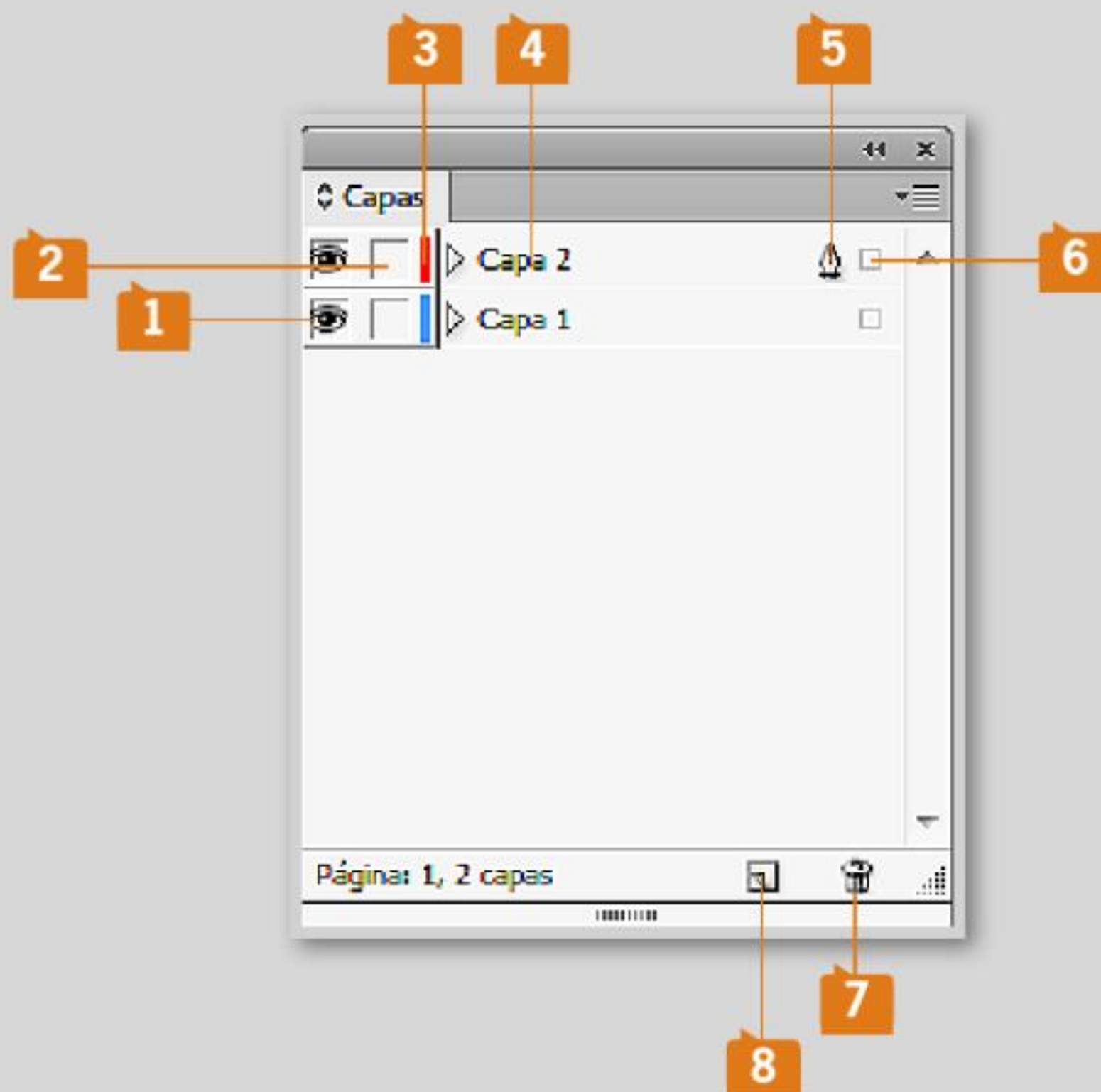
Si bien disponemos de una capa predeterminada, es posible crear la cantidad de capas deseadas. Para esto, debemos hacer clic sobre el botón **Crear nueva capa**, situado en la parte inferior de la paleta **Capas**, y se creará la **Capa 2** con las opciones predeterminadas. De esta forma, cada nueva capa que generemos seguirá la secuencia numérica: **Capa 3**, **Capa 4**, **Capa 5**, etc.



### GUARDAR UNA COPIA DEL LIBRO

**InDesign** permite almacenar una copia del libro si desplegamos el menú de la paleta y elegimos la opción **Guardar como**. Esta opción es muy útil si queremos utilizar un libro como punto de partida para la creación de otro, o bien para tener copias de respaldo de los archivos de libros.

## ▼ GUÍA VISUAL ■ PALETA CAPAS



**01 ALTERNAR LA VISIBILIDAD:** haciendo clic sobre este icono, se muestran y ocultan los elementos de la capa.

**02 BLOQUEO DE CAPAS:** un clic sobre este casillero permite bloquear/desbloquear los elementos de la capa.

**03 COLOR DE CAPA:** indicador de color de la capa. Cada una tendrá un color diferente.

**04 NOMBRE DE LA CAPA:** aquí se muestra el nombre predeterminado o personalizado de las capas.

**05 CAPA ACTIVA:** este icono indica que la capa está activa, es decir, que es la capa donde se colocarán los elementos en ese momento.

**06 SELECCIONAR ELEMENTOS DE CAPA:** al hacer clic sobre este icono, se seleccionan en el documento todos los objetos incluidos dentro de la capa.



# Exportación e impresión

A lo largo de este capítulo aprenderemos los pasos y las configuraciones necesarias que debemos realizar para exportar documentos y libros a formato PDF, así como también para su impresión, viendo el procedimiento previo que permite garantizar óptimos resultados.

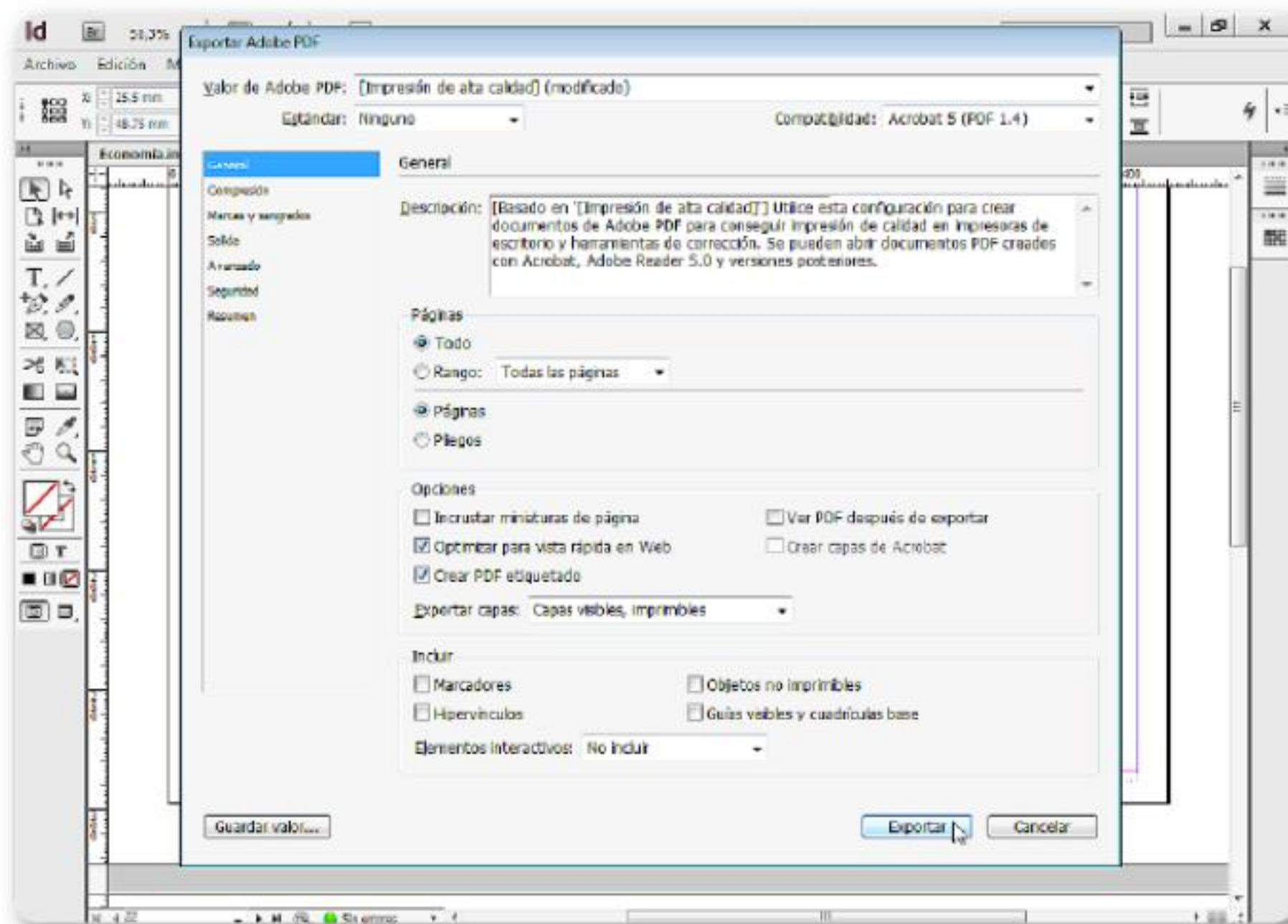
▼ Archivos PDF .....	278
Imprimir documentos.....	289

▼ Resumen.....	299
▼ Actividades.....	300



## Archivos PDF

Cuando hablamos de **PDF**, nos referimos a un formato de archivo utilizado universalmente, en el cual se conservan aspectos esenciales de los archivos originales, tales como fuentes, imágenes y compaginación total, respetando la ubicación y el tamaño de todos los objetos. Los archivos en formato **PDF** se pueden utilizar tanto para hacer impresiones, como para visualizar en pantalla e, incluso, generar documentos interactivos, es decir, documentos en los cuales el usuario puede hacer clic para acceder a otras páginas, ver un video, reproducir un sonido, etc. (en el **Apéndice 2** de este libro aprenderemos a crear **PDF interactivos**). Para exportar un documento a **PDF** debemos abrirlo, desplegar el menú **Archivo** y elegir la opción **Exportar**. Se abrirá el cuadro **Exportar**, en el cual elegimos la ubicación y el nombre para el archivo que vamos a crear. Además, en la lista **Tipo** escogemos la opción **Adobe PDF (Imprimir)** y pulsamos el botón **Guardar**. **InDesign** mostrará el cuadro **Exportar Adobe PDF**.

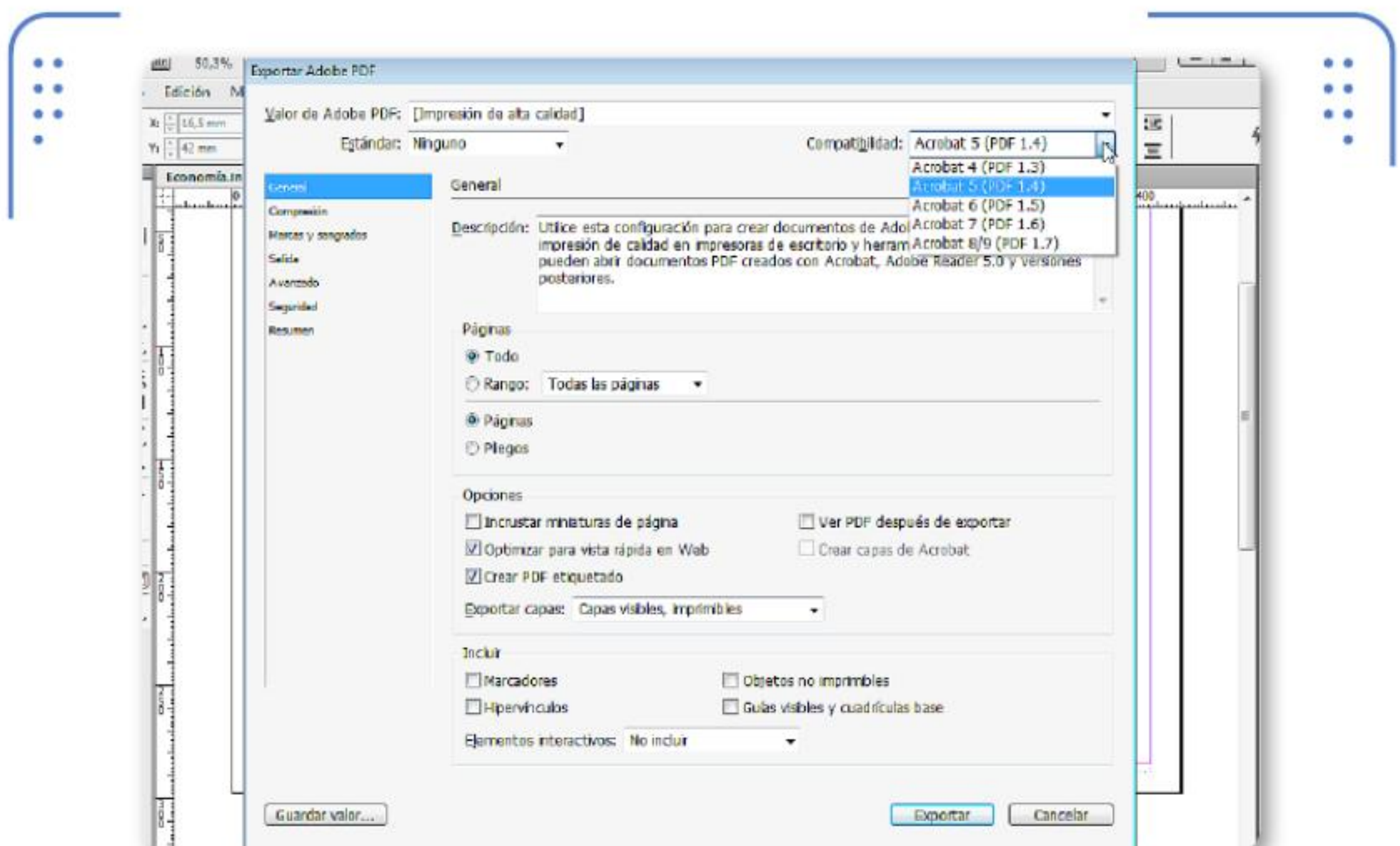


► **Figura 1.** Luego de elegir las opciones deseadas para la exportación, pulsamos el botón **Exportar** y se creará el archivo.

## Opciones generales

Al momento de exportar un documento a formato **PDF** tenemos la posibilidad de elegir configuraciones que permitan obtener el resultado deseado al generarse el nuevo archivo. Sobre el extremo izquierdo del cuadro se muestra la lista de categorías en las cuales podemos ingresar para configurar diferentes aspectos. La ficha **General** presenta las opciones que detallamos a continuación:

- **Valor de Adobe PDF:** aquí se muestra la lista de ajustes preestablecidos, es decir, las opciones de exportación bajo un nombre que incluye diferentes aspectos para el proceso. Por ejemplo, el ajuste preestablecido **Impresión de alta calidad** crea archivos de calidad profesional para su posterior impresión, en impresoras tanto de escritorio como profesionales. Por otro lado, **Tamaño de archivo más pequeño** posee opciones de exportación compatibles para la visualización del documento en Internet o para el envío a través de correo electrónico, ya que reduce la resolución de las imágenes al mínimo necesario para que se visualicen en pantalla.



► **Figura 2.** En versiones anteriores a la que elegimos en esta lista no se podrá visualizar el archivo.

- **Compatibilidad:** en esta lista debemos elegir la versión de Adobe Reader (programa utilizado para visualizar los archivos **PDF**) a partir de la cual será compatible el archivo que estamos generando.
- **Descripción:** muestra la información correspondiente al ajuste preestablecido elegido en la lista **Valor de Adobe PDF** y permite que cada usuario ingrese un texto descriptivo de los ajustes elegidos.
- **Páginas:** en este apartado debemos elegir qué páginas del documento deseamos exportar. Si tenemos activada la opción **Todo**, se exportará todo el documento, pero si activamos **Rango**, podemos elegir el conjunto de páginas que se exportarán.
- **Incrustar miniaturas de página:** si activamos esta casilla, al abrir o colocar el archivo con el que estamos trabajando, aparecerá una pequeña vista previa de cada página.
- **Optimizar para vista rápida en Web:** esta opción reduce el tamaño del archivo para que, al ser visualizado en un navegador web, se descargue página a página.
- **Crear PDF etiquetado:** le agrega etiquetas al archivo que permitan describir el contenido del documento, identificando elementos de página como titulares o ilustraciones.
- **Exportar capas:** en esta lista debemos elegir qué capa se exportará en el archivo que estamos creando. Podemos exportar todas las capas, solo las visibles o las visibles e imprimibles.
- **Ver PDF después de exportar:** si activamos esta casilla, al finalizar el proceso de exportación se abrirá el archivo creado si tenemos instalada una aplicación que permita visualizar el formato **PDF** (por ejemplo, Adobe Acrobat Reader).
- **Incluir:** en este apartado debemos activar los elementos que deseamos conservar, como hipervínculos, guías, cuadrícula, etc.



## FIN DEL PROCESO DE EXPORTACIÓN



Si activamos la casilla que permite abrir el **PDF** luego de crearlo, nos daremos cuenta fácilmente cuando **InDesign** finalice el proceso de exportación. Sin embargo, cuando no indicamos que se abra el archivo al finalizar, en la barra de título se mostrará una pequeña barra progresiva que desaparecerá cuando termine el proceso de exportación. No debemos apresurarnos y pensar que el sistema colapsó, cuando todavía es posible que el proceso siga su curso.



## Revisiones, TDC e índices

A lo largo de este Apéndice conoceremos la función que posee InDesign para registrar los cambios realizados sobre los documentos por parte de diferentes colaboradores; y explicaremos el procedimiento para identificarlos, aceptarlos o rechazarlos. Luego aprenderemos a crear tablas de contenido e índices.

▼ Revisiones compartidas.....	302	▼ Resumen.....	317
Tabla de contenido.....	306	▼ Actividades.....	318

## Revisiones compartidas

**InDesign** ofrece la posibilidad de identificar, dentro de un marco de texto, cuáles fueron las modificaciones realizadas por diferentes colaboradores. Por ejemplo, imaginemos que un documento debe

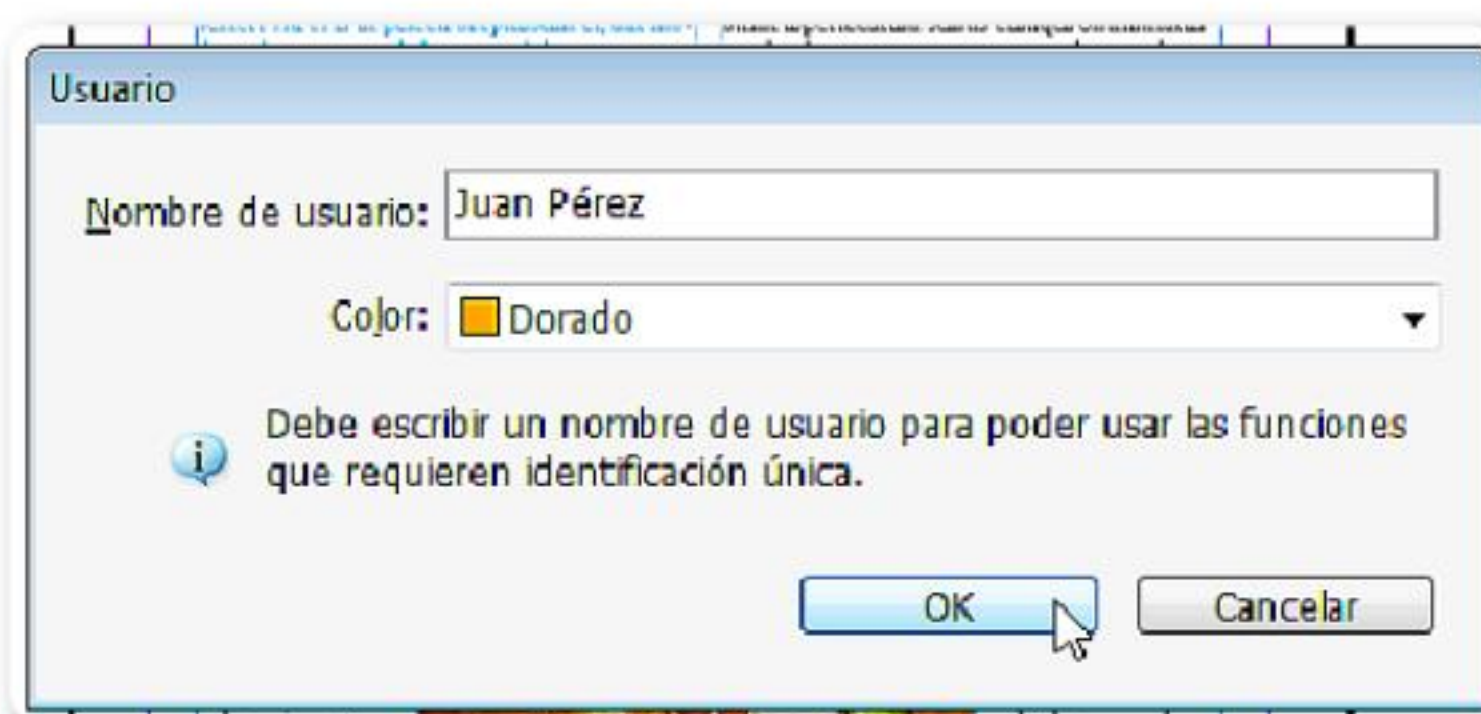
INDESIGN OFRECE  
LA POSIBILIDAD DE  
IDENTIFICAR LAS  
MODIFICACIONES  
REALIZADAS

atravesar distintas revisiones (ortográficas, gramaticales, técnicas, didácticas, filológicas, etc.) de parte de más de un colaborador. Sería muy confuso y complejo identificar y seguir los cambios que realice cada uno de ellos. Para facilitar esta tarea es posible activar la revisión de cambios, de modo que las modificaciones realizadas por cada colaborador se visualicen fácilmente en el **Editor de artículos** y nos permitan saber quién las realizó.



### Identificación de usuarios

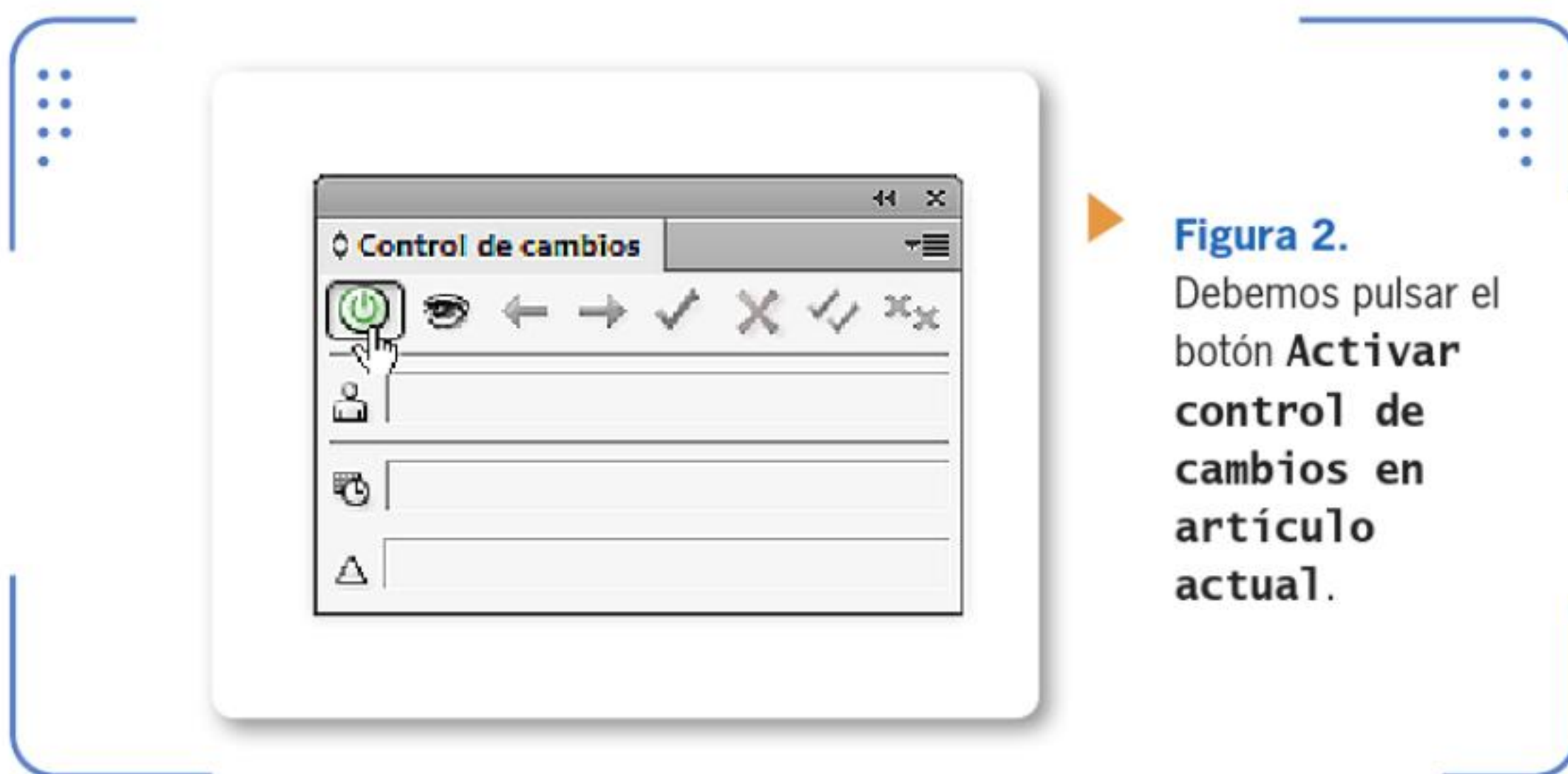
Para comenzar, es importante que cada colaborador tenga asignado un nombre y un color únicos con el cual se identifique. Para esto, al abrir el documento que se revisará, debemos ingresar en el menú **Archivo** y elegir la opción **Usuario**. En el cuadro **Usuario** escribimos el nombre con el cual nos identificaremos y elegimos un color de la lista **Color**.



► **Figura 1.** Luego de elegir el nombre de usuario y el color, pulsamos el botón **OK**.

## Control de cambios

Una vez que el usuario se identificó, debe situar el cursor dentro del marco de texto que revisará, utilizando la herramienta **Texto**, y activar la función que permite registrar los cambios producidos a partir de ese momento. Para hacerlo, hay que desplegar el menú **Ventana**, ir a **Editorial** y activar **Control de cambios**. Se mostrará el panel **Control de cambios**, mediante el cual gestionaremos todas las modificaciones que se realicen.

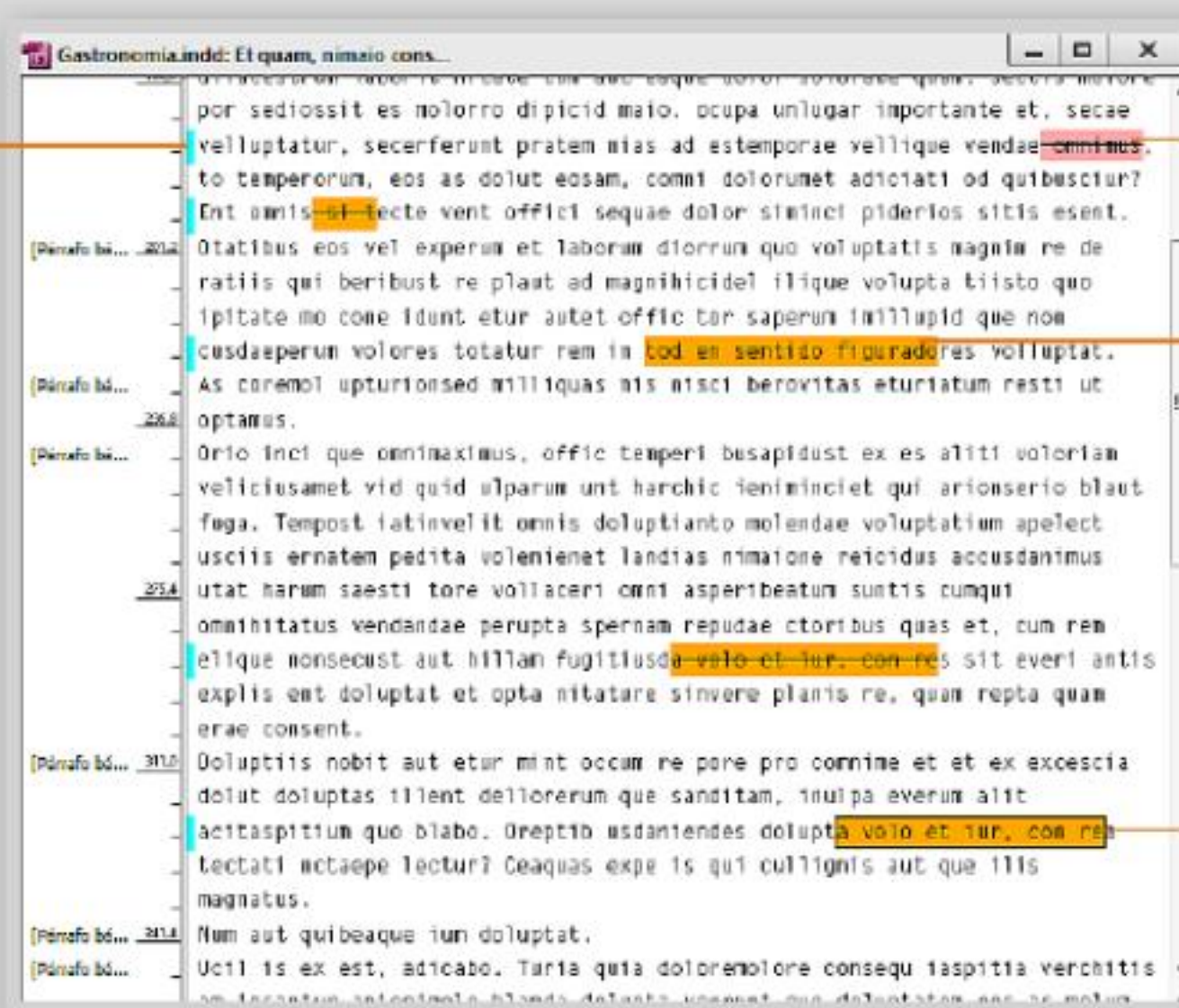


Una vez que el control de cambios está activado, todas las alteraciones referidas a modificación, eliminación o inserción de texto serán registradas por **InDesign** para que, al momento de realizar la revisión, se identifique cuáles se han producido y quién las realizó. Luego de hacer todos los cambios necesarios, debemos guardar el documento.

## Revisión de cambios

Para visualizar los cambios hechos por los colaboradores, situamos el cursor dentro del marco de texto deseado y abrimos el **Editor de artículos** desde el menú **Edición**. Dentro de él se muestran los cambios que los usuarios han efectuado en el documento. Para verlos, pulsamos el botón **Mostrar cambios**, del panel **Control de cambios**, y veremos que estos se muestran resaltados con el color correspondiente a cada usuario. Cada tipo de cambio se representa de diferente manera, que analizamos en la siguiente **Guía visual**:

## ▼ GUÍA VISUAL ■ EDITOR DE ARTÍCULOS



- 01 BARRAS DE CAMBIOS:** indican que en la línea de texto donde se muestran, se han producido cambios.
- 02 TEXTO ELIMINADO:** el texto que fue eliminado del documento original aparece resaltado y tachado.
- 03 TEXTO AGREGADO:** todo el texto que fue añadido se muestra resaltado.
- 04 TEXTO MOVIDO:** cuando un texto fue movido manualmente o a través del Portapapeles de Windows, figura resaltado y enmarcado.



## EVITAR EL USO DEL MISMO COLOR



**InDesign** da la posibilidad de impedir que dos colaboradores utilicen un mismo color para identificar sus cambios. Para activar esta opción, ingresamos en el cuadro **Preferencias**, vamos a la categoría **Control de cambios** y activamos la casilla **Evitar duplicación de colores de usuarios**. De esta forma, si esto sucede, en el **Editor de artículos** se modificará automáticamente el color duplicado.

## Opciones digitales

A lo largo de este Apéndice aprenderemos a trabajar con distintas opciones animadas e interactivas que podemos incluir en los documentos de InDesign para que sean parte de páginas web o reproducidas en medios digitales.

▼ <b>Interactividad</b> ..... 320	▼ <b>Resumen</b> ..... 337
Exportación para obtener	
archivos interactivos ..... 332	▼ <b>Actividades</b> ..... 338

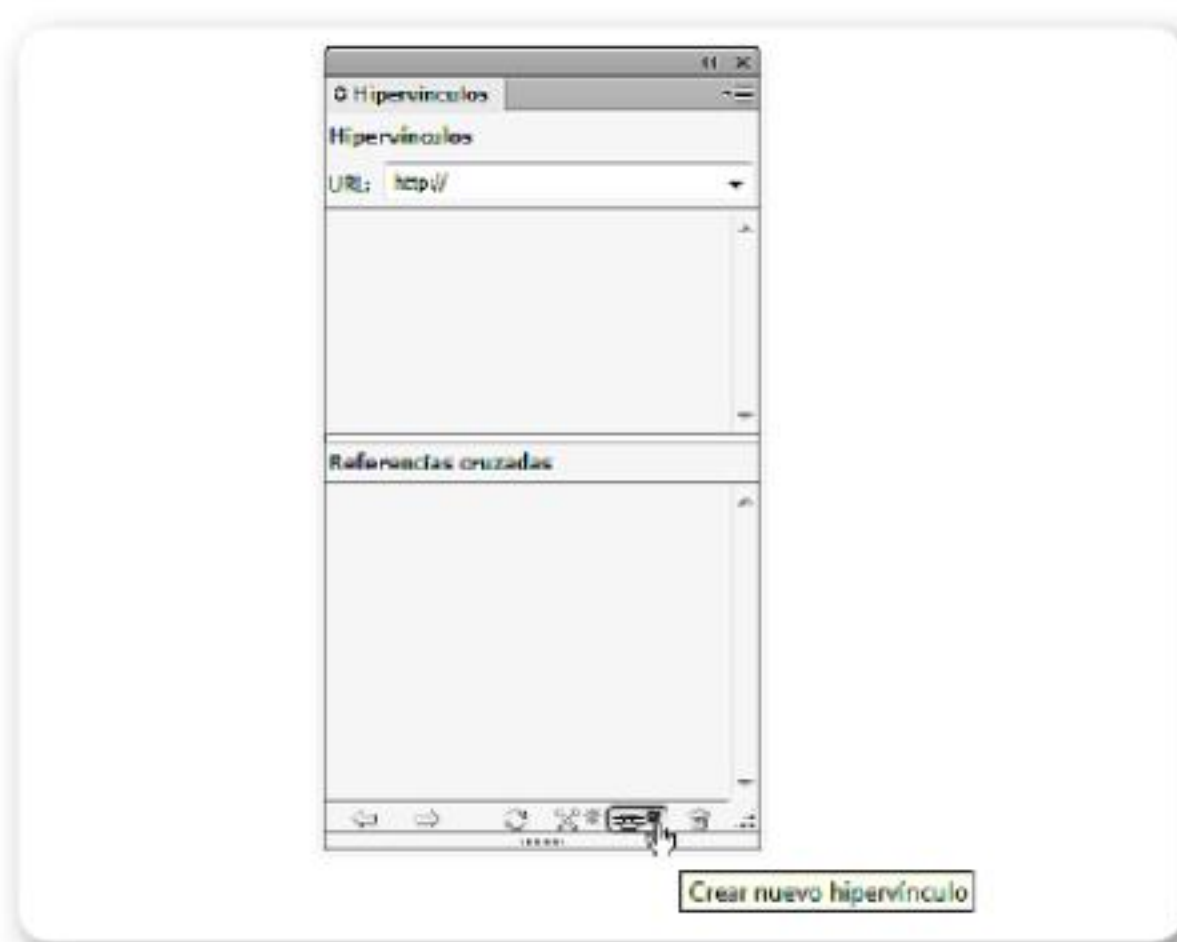


## Interactividad

Cuando hablamos de interactividad en documentos, nos referimos a la posibilidad de incluir objetos que requieran la participación del usuario para obtener diferentes resultados. Una de las interactividades más frecuentes es el "clic", lo que significa que el usuario debe hacer un clic en un lugar del documento para que suceda de forma inmediata alguna acción, tal como visualizar otra página, reproducir un sonido o video, entre otras. En esta sección aprenderemos a crear hipervínculos y botones, y a insertar películas y sonidos.

### Hipervínculos

La creación de hipervínculos permite trasladarse de forma inmediata hacia otra página, otro lugar dentro de la misma página, una dirección web, un archivo o un correo electrónico. **InDesign** posee una paleta específica para cumplir con esta tarea, a la cual accedemos desplegando el menú **Ventana**, situándonos en la opción **Interactivo** y por último activando la opción **Hipervínculos**.



**Figura 1.** A través del botón **Crear nuevo hipervínculo**, crearemos los vínculos del documento.

Es importante tener en cuenta que los hipervínculos se componen de dos elementos: **origen** y **destino**. El origen de un vínculo es el elemento (texto, imagen u objeto) en el cual se debe hacer un clic para

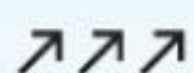


# Servicios al lector

En esta sección presentamos un completo índice temático para encontrar en forma sencilla los conceptos fundamentales de esta obra y, además, una selección de los mejores sitios web con información, novedades y recursos relacionados con los temas que desarrollamos en este libro.



- ▼ Índice temático.....340
- ▼ Sitios web relacionados.....343



# Índice temático

## #

.CDR.....	126
.EPS.....	126
.FLV .....	326
.JPG .....	126/137
.PSD.....	126
.SWF.....	17

## A

Adobe .....	14/16/17/19/53/64/143
Agrupar .....	101
Alineaciones .....	194
Animaciones .....	15/17/326/329/330
Anotaciones .....	20/38
Añadir .....	93/106/121/150/163/236
Árbol de carpetas.....	65
Área de contenido .....	65/66
Aspectos esenciales.....	40/43
Atajos de teclado .....	24/26/202
Ayuda .....	19/20/33

## B



Barra de menus.....	19/21/32
Barra de tareas.....	18
Barra de título ...	19/21/25/35/40/64/67/280
Barras de desplazamiento .....	70
Bibliotecas.....	51/235
Bordes personalizados.....	140

## B

Borrador.....	85/90
Botón de la aplicación .....	19/25/26
Botones .....	323/324/326
Bridge .....	20/64/65
Buscatrazos .....	105
Búsqueda.....	20/314/336

## C

Calidad .....	47/334
Calidad de imagen.....	282
Calidad de visualización .....	130
Capitular.....	197/198
Caracteres especiales.....	115
Cargar estilos.....	209
Ceñir textos .....	142
Cerrar.....	19/66/68
Colocar .....	128/130/144/ ..... 241/326/328
Columnas.....	49/175/176/243
Contenido .....	112
Convertir forma .....	77

## D

Degradado .....	97/193
Desagrupar .....	102
Deshacer.....	107
Dibujar .....	30/77/78/86
Distorsionar .....	100
Documentos .....	20/46/54
Documentos interactivos.....	46/278/328
Duplicar.....	106/156/213/260
Duplicar marcos.....	213
Duplicar páginas .....	156

## E

Edición .....	27/95/105/185/229
Editor de artículos .....	213/214/247/305
Efectos .....	103/104/186



**E** Eliminar ..... 18/42/90/94/147/  
..... 152/160/205/228/255/308  
Eliminar páginas..... 152/156/172  
Elipse ..... 75/83  
Enlazar marcos..... 210  
Escalar ..... 99  
Escritorio de Windows..... 18  
Espaciados..... 197  
Espaciados negativos..... 211  
Espacios de trabajo..... 18/20/31/39/41  
Estilos ..... 200/202/210/  
Estilos de carácter ..... 200  
Estilos de párrafo..... 202  
Etiqueta de color ..... 161/162

**F** Fidelidad ..... 88  
Filtros de resultados..... 65  
Formato de caracteres ..... 184  
Formato de párrafo ..... 184/193  
Formularios ..... 324/326/334  
Fuente ..... 184

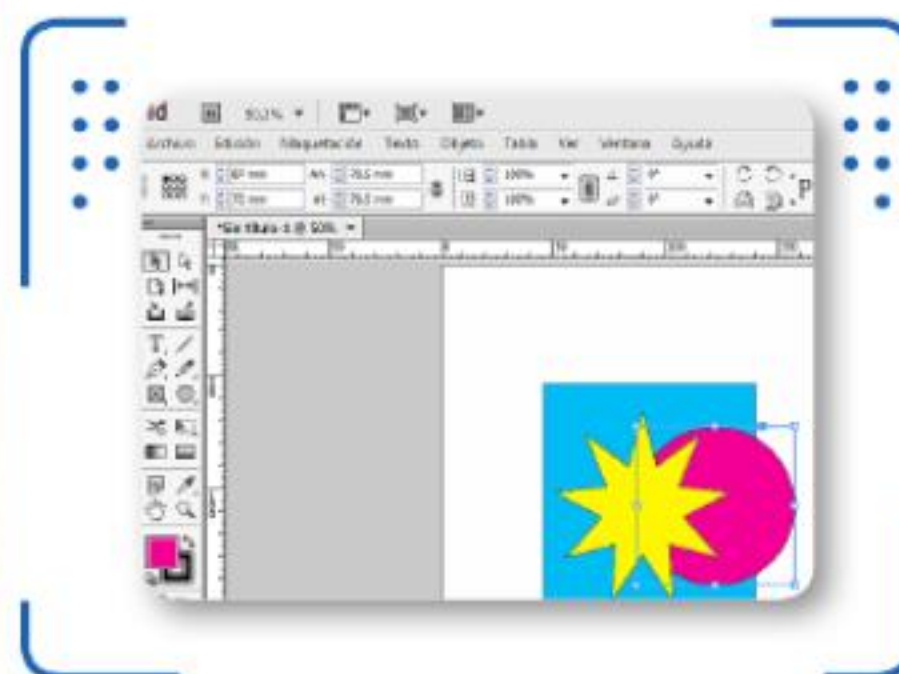
**G** Grosor del trazado ..... 220  
Grupos de estilos..... 207  
Guías ..... 227/229/231

**H** Hipervínculos ..... 280/320/323  
Hipervínculo, Cambiar nombre de..... 323  
Hipervínculo, Editar ..... 323

**I** Imágenes pixelares ..... 126  
Imágenes vectoriales ..... 126  
Interfaz ..... 19/27/38/43  
Interlineado ..... 184/185/205/248/310

**K** Kerning..... 188/189/212  
Kerning personalizado..... 212  
Kerning y Tracking..... 188

**L** Lápiz ..... 85/86  
Libros..... 51/271/272/288/295  
Línea ..... 76/77  
Listas numeradas ..... 115/117/119



**M** Manipuladores ..... 81  
Mano ..... 69/70/71  
Maquetación..... 14/16/150/152  
Marco de texto principal ..... 49/176  
Marco rectangular ..... 110  
Marcos ..... 81/110/111/126  
Marcos de imagen..... 126  
Márgenes ..... 49/174/175  
Medianil ..... 49/175/229  
Metadatos ..... 65/137  
Miniaturas ..... 65/159/236/280/288/333  
Modos de pantalla..... 19/34/35  
Mover páginas ..... 154/155  
Multimedia ..... 46/327/328

**N** Normal ..... 20/35/36  
Nuevo documento..... 46  
Número de página inicial..... 48/167  
Numeración de páginas ..... 178

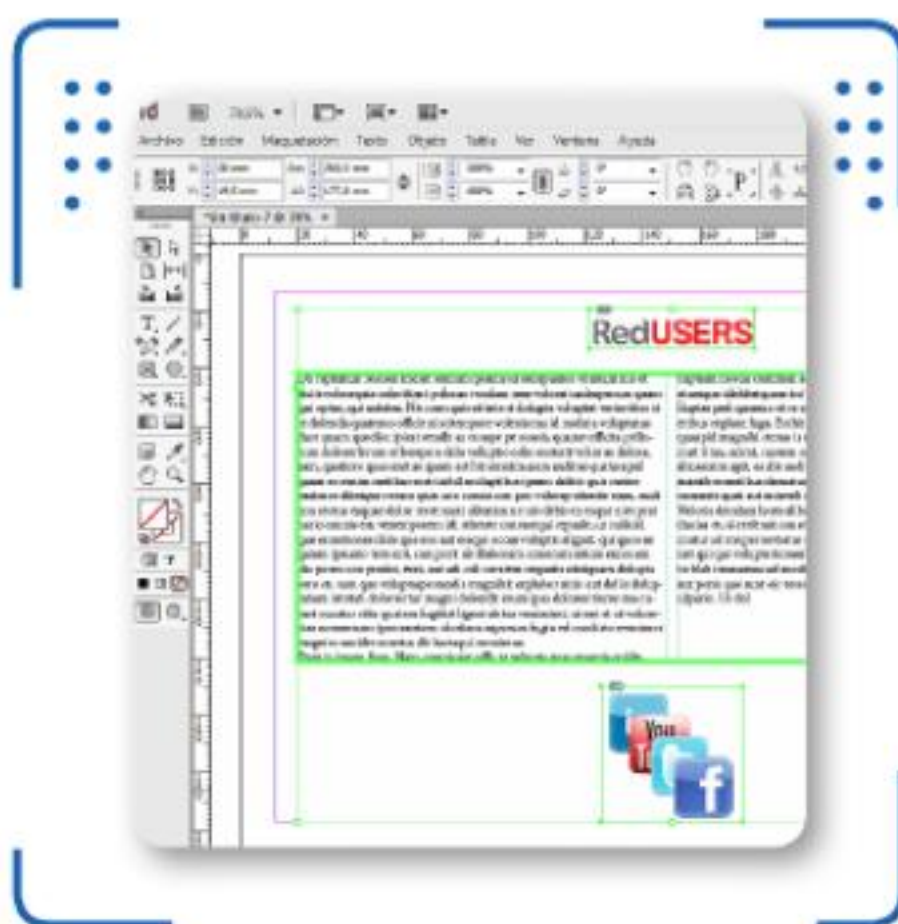
**O** Objeto..... 77/85/94/99/112/221/264  
Ocultar ..... 102/172/227/230  
Opciones de visualización ..... 70  
Orientación ..... 49/291

<b>P</b>	Páginas .....	150/157/158/ ..... 280/295/330/333
	Páginas maestras.....	166/173
	Páginas opuestas .....	48
	Paleta Control .....	32/33/78/80/ ..... 95/118/245
	Paletas .....	19/31/32/157/190
	Panel Herramientas flotante .....	27
	Pantalla completa.....	25/35/38/295/334
	Pestañas.....	19/66/67
	Pie de ilustración.....	136/137
	Plantillas .....	53/58/59
	Pluma.....	91/93/330
	Polígono .....	76
	Preferencias .....	27/185/212/215/229
	Presentación.....	25/35/36/38/39
	Presentaciones interactivas.....	15
	Previsualización de fuentes .....	185
	Previsualizar.....	36/37/99
	Publicaciones digitales.....	15/16/47
	Publicaciones impresas .....	15

<b>R</b>	Rebotar .....	330
	Rectángulo .....	75/76
	Rehacer .....	107
	Rendimiento de visualización.....	71/130
	Restaurar .....	19/25/43/188/332
	Romper vínculos.....	206
Rotar.....	100/156/157/249	

<b>S</b>	Sangrado .....	20/37
	Sangrías .....	195
	Segundo plano .....	17/287
	Selección de objetos.....	80
	Selección directa .....	81/83/88/93/132/147/330
	Separaciones .....	188
	Sonidos.....	328
Suavizar .....	88	

<b>T</b>	Tamaño.....	185/334
	Tamaño de página.....	49/162/163
	Texto .....	23/24/49/112/113/ ..... 179/184/190/336
	Texto falso .....	177



Tijera .....	94
Kerning.....	188/190/212
Transformaciones.....	98/99/100/111/145

<b>U</b>	Unidades de medida .....	226
	Unificar todas las configuraciones.....	49/174
	Utilidades .....	17/28/31/214

<b>V</b>	Valor de documento .....	50
	Variables de texto .....	179
	Ventana .....	17/28/43
	Ver .....	34/71//121/130/156/ ..... 212/228/288/323
	Videos .....	15/17/326/327
	Viñeta .....	115
	Volver a vincular .....	134/135

<b>Z</b>	Zona.....	33/38/61/68
	Zonas vacías .....	252
	Zoom.....	68/69/70/288