



Adobe Indesign CS5

Nivel Avanzado



Adobe Indesign CS5 - Nivel Avanzado

<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.



CS5



Sesión 1

Estilos de Carácter y Párrafo

Creación y Edición de estilos de carácter y Párrafo

Aplicar estilos de texto

Convertir viñetas y Numeración

en estilos de textos

Estilos Anidados

Crear, Editar y Aplicar estilos anidados

Importar estilos

Tablas de Contenido

Creación de Tabla de Contenidos

Creación de Índice Alfabético

Estilos de tabla de Contenido



Uso de estilos



Esta opción permite vincular estilos entre sí, por lo que los cambios en un estilo afectarán a los estilos que se basan en él. Por defecto, los nuevos estilos están basados en [Ninguno] para estilos de párrafo o estilos de carácter, o bien en el estilo de cualquier texto seleccionado.

Un estilo de carácter es un conjunto de atributos de formato de carácter que se puede aplicar a un fragmento de texto seleccionado. Un estilo de párrafo incluye atributos de formato de párrafo y carácter, y se puede aplicar a un párrafo seleccionado o a un intervalo de párrafos. Los estilos de carácter se pueden usar para establecer atributos de carácter y dejar otros sin modificar.

Los estilos pueden ahorrar tiempo al aplicar y revisar formatos de texto, y refuerzan la homogeneidad de la apariencia de los documentos. Al cambiar el formato de un estilo, se actualiza todo el documento al que se haya aplicado dicho estilo con el nuevo formato.

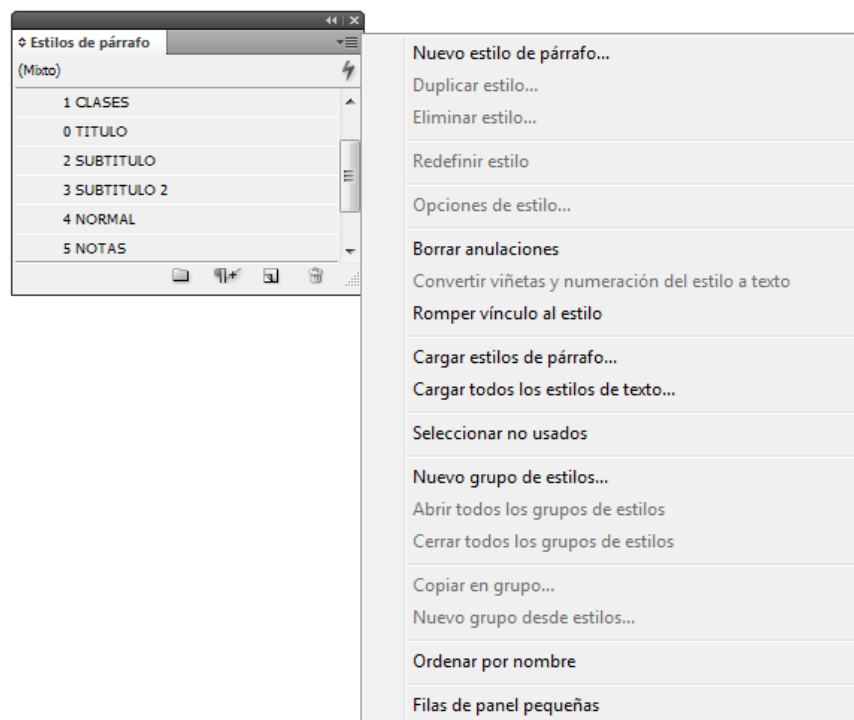
Mostrar la paleta estilos de párrafo

1. Seleccione el menú Texto ▶ Estilos de párrafo.
2. Elija Ventana ▶ Tipo y Tablas ▶ Estilos de párrafo.
3. Haga clic en la ficha Estilos de párrafo a la derecha de la ventana de aplicación.



Podemos mostrar la paleta de Estilo de Párrafo presionando:

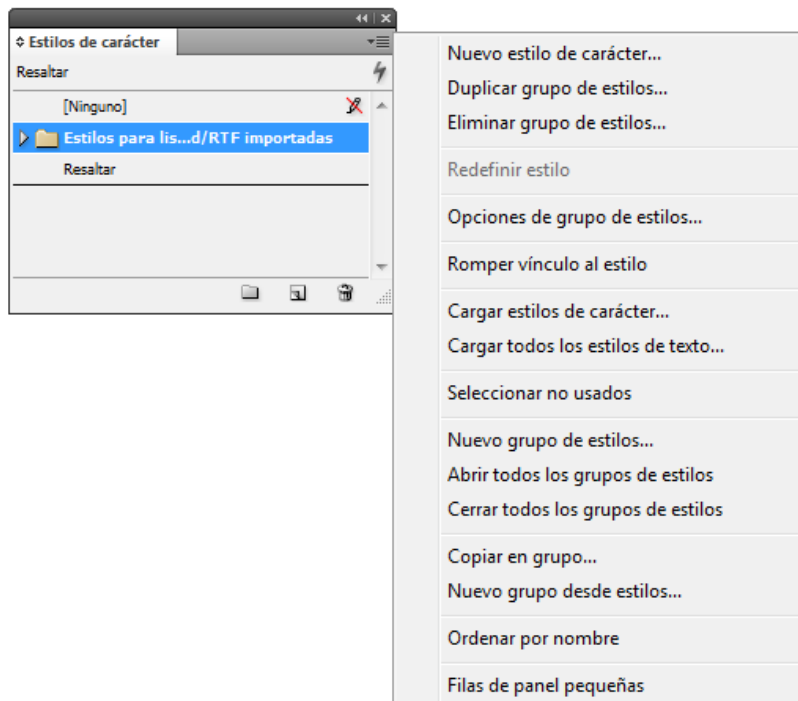
F11



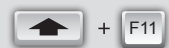
Mostrar la paleta estilos de carácter

Para mostrar la paleta de estilos de realizamos uno de los siguientes pasos:

1. Seleccione el menú Texto ▶ Estilos de carácter.
2. Seleccione el menú Ventana ▶ Tipo y Tablas ▶ Estilos de carácter.
3. Haga clic en la ficha Estilos de carácter a la derecha de la ventana de aplicación.



Podemos mostrar la paleta de Estilo de Carácter presionando:



Creación de estilos de carácter y párrafo

Puede crear un estilo basado en el formato de texto existente o puede seleccionar opciones en el cuadro de diálogo Estilos.

Si los estilos que desea usar ya existen en otro documento de InDesign, puede cargarlos y usarlos en el documento con el que trabaja. Asimismo, puede importar estilos de Microsoft Word y documentos RTF. Consulte Importación de estilos de un documento de Microsoft Word.

Aplicación de un estilo de carácter

1. Seleccione los caracteres a los que desee aplicar el estilo.
 - Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
2. Haga clic en el nombre de estilo de carácter en el panel Estilos de carácter.
3. Seleccione el nombre de estilo de carácter en la lista desplegable del panel Control.
4. Pulse el atajo de teclado asignado al estilo. Compruebe que la tecla Bloq Num esté activada.



Al especificar un color de carácter en el cuadro de diálogo Opciones de estilo, podrá crear un nuevo color si hace doble clic en Relleno o Trazo.

Aplicación de un estilo de párrafo

1. Haga clic en un párrafo o seleccione todos o una parte de los párrafos a los que desee aplicar el estilo.
 - Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
2. Haga clic en el nombre de estilo de párrafo en el panel Estilos de párrafo.
3. Seleccione el nombre de estilo de párrafo en el menú del panel Control.
4. Pulse el atajo de teclado asignado al estilo. Compruebe que la tecla Bloq Num esté activada.
5. Si queda en el texto formato no deseado, elija Borrar modificaciones en el panel Estilos de párrafo.

The Art of Paper Holding
By Konrad Yoes
The flight back from Oaxaca seemed to take fore
only Judith's disgust with me that made it seem i
Anyway, we got home and life returned to norma

The Art of Paper Holdi
By Konrad Yoes
The flight back from Oaxaca) seemed to take forever, but I fear it wa

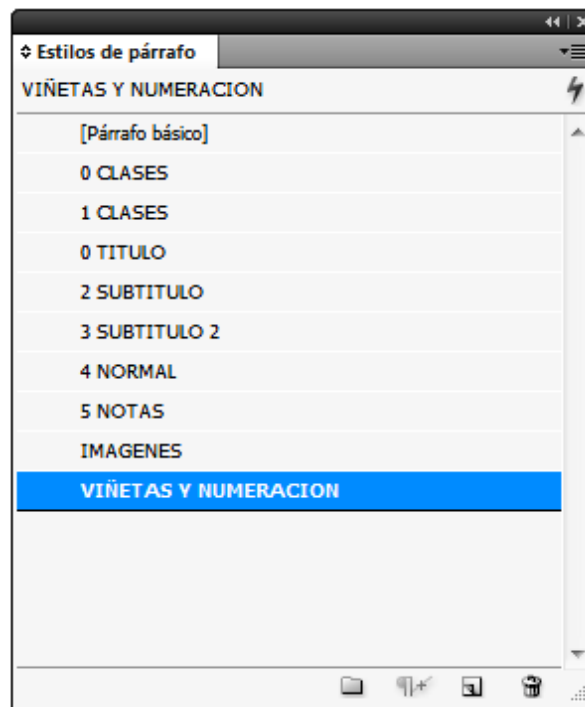
Convertir viñetas y numeración en estilo de texto

Cuando crea un estilo que añade viñetas o numeración a los párrafos, dichas viñetas y números se pueden perder si el texto se copia o se exporta a otra aplicación. Para evitar este problema, convierta las viñetas o numeración del estilo a texto.

1. En el panel Estilos de párrafo, seleccione el estilo que contiene las viñetas y la numeración.
2. En el menú del panel Estilos de párrafo, elija Convertir viñetas y numeración de “[estilo]” a texto.

Si convierte viñetas y numeración a texto en un estilo en el que se basa otro estilo (un estilo principal), las viñetas y la numeración de un estilo secundario también se convierten a texto.

Después de convertir la numeración a texto, puede que necesite actualizar los números manualmente si edita el texto.



si edita estilos en un contenido de InCopy vinculado a un documento de InDesign, las modificaciones se anularán cuando se actualice el contenido vinculado.



si convierte las viñetas de estilo de un artículo de InCopy vinculado a una composición de InDesign, el cambio puede verse anulado si el contenido se actualiza en InDesign.

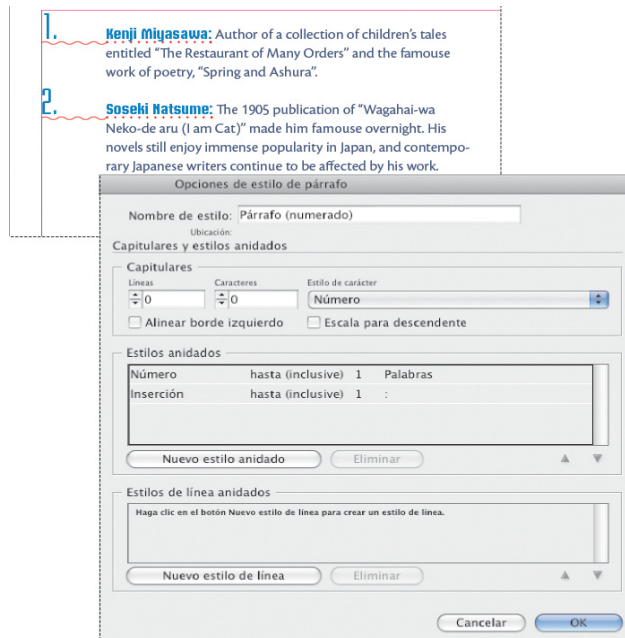
Estilos Anidados

Puede especificar formato de caracteres para uno o varios fragmentos de texto de un párrafo. También puede configurar dos o más estilos anidados combinados, para que uno empiece donde acaba el otro.



Para unos resultados óptimos, aplique los estilos anidados como parte de estilos de párrafo. Si los aplica como cambios locales de un párrafo, los cambios de edición o formato posteriores en el estilo anidado pueden provocar formatos de carácter imprevistos en el texto con estilo.

Los estilos anidados son muy útiles en los títulos de inserción. Por ejemplo, puede aplicar un estilo de carácter a la primera letra de un párrafo y otro que se extienda hasta los primeros dos puntos (inclusive). Para cada estilo anidado se puede definir un carácter de fin de estilo, como un tabulador o el final de una palabra.



Crear uno o varios estilos anidados

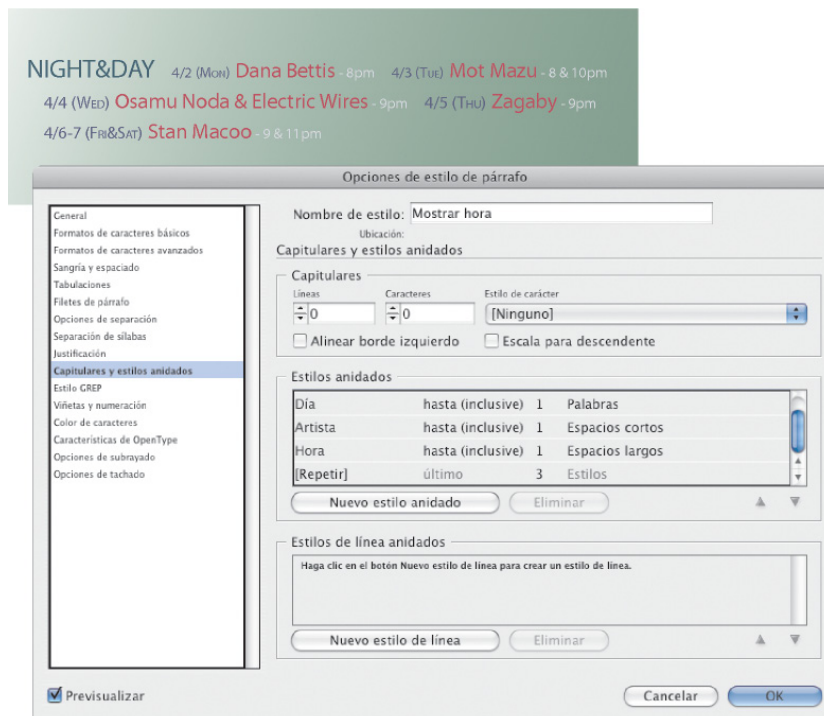
Cree uno o varios estilos de carácter que desee usar para formatear el fragmento de texto.

Realice uno de los pasos siguientes:

- Para añadir estilos anidados a un estilo de párrafo, haga doble clic en el estilo de párrafo y en **Capitulares y estilos anidados**.
- Para añadir estilos anidados a un solo párrafo, elija **Capitulares y estilos anidados** del menú de la paleta **Control**.

Realice un paso para cada estilo y haga clic en Aceptar:

- Haga clic en el área de estilo de carácter y seleccione uno.
- Haga clic en el área a la derecha del estilo de carácter y elija Hasta (inclusive) o Hasta (sin incluir). Hasta (inclusive) incluye el carácter definido en la columna de la derecha y Hasta (sin incluir) sólo formatea los caracteres que le preceden.
- Haga clic en la columna de la derecha para especificar el carácter de fin de formato del estilo de carácter. También puede escribirlo, por ejemplo dos puntos (:)



Haga clic en Nuevo estilo anidado una o varias veces.

Eliminación del formato de un estilo anidado

Selecciónelo en el cuadro de diálogo Capitulares y estilos anidados o en la sección del mismo nombre del cuadro de diálogo Opciones de estilo de párrafo y haga clic en Eliminar.

Aplique otro estilo de párrafo.

Importación de estilos de otros documentos

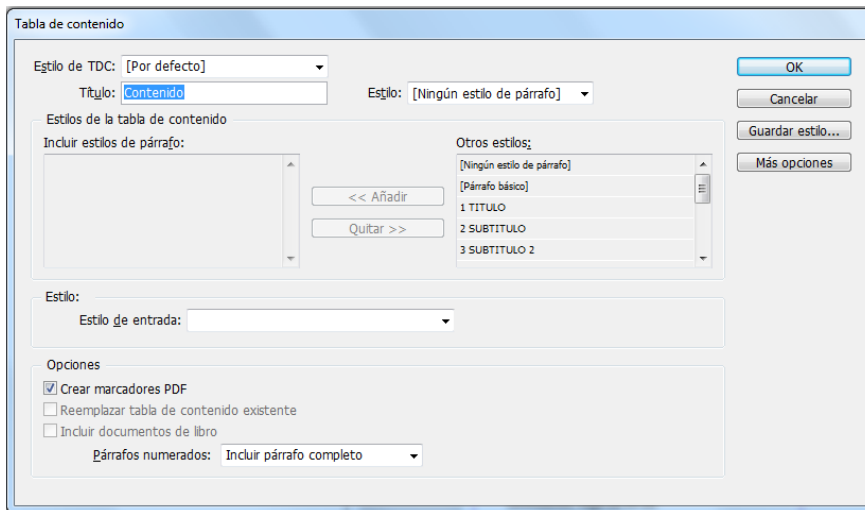
Puede importar estilos de párrafo y carácter de otro documento de InDesign (cualquier versión) al documento activo. Durante la importación, puede determinar qué estilos están cargados y qué debe ocurrir si un estilo cargado tiene el mismo nombre que un estilo del documento actual. También puede importar estilos de un documento de InCopy.



InDesign convierte los estilos de párrafo y carácter, pero no los estilos de listas numeradas y con viñetas.

1. En los paneles Estilos de carácter o Estilos de párrafo, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:
 - Elija Cargar estilos de carácter o Cargar estilos de párrafo en el menú del panel Estilos.
 - Elija Cargar todos los estilos de texto en el menú del panel Estilos para cargar los estilos de párrafo y carácter.
2. Haga doble clic en el documento de InDesign que contiene los estilos que desea importar.
3. En el cuadro de diálogo Cargar estilos, compruebe que aparece una marca de verificación junto a los estilos que desea importar. Si un estilo existente tiene el mismo nombre que uno de los estilos importados, elija una de las opciones siguientes en Conflicto con estilo existente y, a continuación, haga clic en OK:
 - Utilizar definición de estilo de entrada Sobrescribe el estilo existente con el estilo cargado y aplica los nuevos atributos a todo el texto del documento actual que utilice el estilo anterior. Las definiciones de los estilos de entrada y existentes se muestran en la parte inferior del cuadro de diálogo Cargar estilos, lo que permite ver una comparación.
 - Cambiar nombre automáticamente Cambia el nombre del estilo cargado. Por ejemplo, si ambos documentos tienen un estilo de subtítulos, se cambia el nombre del estilo cargado a "Copia de subtítulo" en el documento actual.
4. También puede usar la función Libro para compartir estilos.

Tablas de contenido



Una tabla de contenido (TDC) puede incluir el contenido de un libro, una revista u otra publicación, una lista de ilustraciones, anunciantes o pies de foto, o bien otros detalles para ayudar a los lectores a encontrar información en un documento o archivo de libro. Un documento puede incluir varias tablas de contenido, como una lista de capítulos y otra de ilustraciones.

Cada tabla de contenido es un artículo independiente con un título y una lista de entradas clasificadas por número de página o alfabéticamente. Las entradas, incluidos los números de página, se obtienen del documento y se pueden actualizar en cualquier momento, incluso en varios documentos de un archivo de libro.

El proceso para crear una tabla de contenido requiere tres pasos principales. El primero es crear y aplicar los estilos de párrafo que utilizará como base para la TDC. El segundo consiste en especificar qué estilos se utilizarán en la TDC y el formato que tendrá ésta. El tercer y último paso es ajustar la TDC en el documento.



Resulta práctico definir un estilo de TDC que contenga el formato y otras opciones de la tabla de contenido, sobre todo si desea incluir varias tablas de contenido en el documento. Para hacerlo, haga clic en Guardar estilo. También puede crear estilos de TDC si elige Maquetación ▶ Estilos de tabla de contenido.

Contenido

- Uso de estilos 6
- Estilos Anidados 10
- Tablas de contenido 13
- Estilos de Objetos..... 20
- Efectos..... 22
- Transparencias 28

Crear una tabla de contenido

Realice uno de los pasos siguientes:

- Si está creando una tabla de contenido para un solo documento, es recomendable añadir una página nueva al principio del documento.
- Si está creando una tabla de contenido para varios documentos de un libro, cree o abra el documento que debe utilizarse para la tabla de contenido, asegúrese de que se lo incluya en el libro.



si los estilos de párrafo del documento no coinciden con los del estilo de la TDC importado, deberá editar este último antes de generar una tabla de contenido.

1. Elija Maquetación ► Tabla de contenido.
2. En Estilo de TDC, seleccione uno de los siguientes:
3. Un estilo de TDC personalizado importado o definido.
4. [Predeterminado] para formatear la tabla con los estilos de párrafo marcados para su inclusión en la tabla de contenido.
5. Si es preciso, edite las opciones de Tabla de contenido para anular la configuración del estilo de TDC. Estas opciones se describen en Trabajo con estilos de TDC.
6. Haga clic en Aceptar. Aparece un icono de texto cargado.

Coloque el artículo de la tabla de contenido como lo haría con cualquier otro texto.

Importación de estilos de TDC de otro documento

1. Elija Maquetación ► Estilos de tabla de contenido.
2. Haga clic en Cargar, elija el archivo de InDesign que contiene los estilos de TDC que desee copiar y haga clic en Abrir.
3. Haga clic en OK.

Estilos de Tabla de Contenido

Use estilos de TDC si necesita crear varias tablas de contenido en el documento o libro. Por ejemplo, puede utilizar un estilo de TDC para una lista de contenido y otro para una lista de anunciantes, ilustraciones o pies de foto. Cree un estilo de TDC para cada tipo de lista.

La creación de estilos de TDC resulta práctica si desea usar el mismo formato de TCD en otro documento.

Table of Contents	Table of Contents
Introduction 1	Introduction 1
Chapter 1	Chapter 1
Mammals 3	Mammals 3
Bears 3	Bears 3
Cats 8	Cats 8
Dogs 10	Dogs 10
Chapter 2	Chapter 2
Birds 27	Birds 27
Parrots 29	Parrots 29
Chapter 3	Chapter 3
Reptiles 32	Reptiles 32
Lizards 33	Lizards 33

Tabla de contenido sin estilos de párrafo (izquierda) y con estilos de párrafo aplicados a las entradas (derecha)



No confunda los estilos de TDC con estilos de párrafo con un prefijo de "TDC". Los estilos con prefijo (por ejemplo, "Título de TDC") se usan para formatear las entradas de la tabla de contenido. En cambio, un estilo de TDC es una configuración para crear automáticamente una tabla de contenido.

Creación de un estilo de TDC

1. Elija Maquetación ► Estilos de tabla de contenido.
2. Haga clic en Nuevo.
3. Escriba un nombre para el estilo de TDC que está creando.

En el cuadro Título, escriba un título para la TDC (como por ejemplo Contenido o Lista de figuras). Este título aparecerá en la parte superior de la tabla de contenido. Para especificar un estilo de título, elija un estilo en el menú Estilo.

En la lista Otros estilos, seleccione los estilos de párrafo para el contenido que desee incluir en la tabla de contenido y, a continuación, haga clic en Añadir para añadirlos a la lista de Incluir estilos de párrafo.

Especifique las opciones para determinar el formato de cada estilo de párrafo.

Creación de entradas de TDC con caracteres de tabulación

A menudo, las entradas de una tabla están formateadas con puntos o tabulaciones que separan la entrada del número de página asociada.



No es recomendable enlazar el marco de la TDC con otros marcos de texto del documento. Si reemplaza la TDC, todo el artículo se sustituirá con la TDC actualizada.

Table of Contents	
Introduction	1
Chapter 1	
Mammals	3
Bears	3
Cats	6
Dogs	10
Chapter 2	
Birds	27
Parrots	29
Chapter 3	
Reptiles	32
Lizards	33

Tabla de contenido con caracteres de punto

Tabla de contenido con caracteres de punto

Cree un estilo de párrafo con un carácter de tabulación.

Para actualizar la configuración de la tabla de contenido, realice uno de los pasos siguientes:

Elija Maquetación ► Estilos de tabla de contenido. Seleccione un estilo de TDC y haga clic en Editar.

Elija Maquetación ► Tabla de contenido (si no usa un estilo de TDC).

En Incluir estilos de párrafo, seleccione un elemento que deba aparecer con un carácter de tabulación en la tabla de contenido.

En Estilo de entrada, seleccione el estilo de párrafo que incluya el carácter de tabulación.

Creacion de Indice Alfabetico

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
 - Si está creando un índice para un solo documento, es mejor añadir una página nueva al final del documento.
 - Si está creando un índice para varios documentos de un libro, cree o abra el documento que se va a utilizar para el índice y asegúrese de que se incluye en el libro.
2. Elija Generar índice en el menú del panel Índice. Especifique la configuración de las opciones siguientes:
 - En Título, escriba el texto que aparecerá en la parte superior del índice. Para determinar el formato del título, seleccione un estilo en el menú emergente Estilo de título.
 - Elija Reemplazar índice actual para actualizar uno existente. Esta opción aparece atenuada si no generó ningún índice. Si anula la selección de esta opción, puede crear varios índices.
 - Seleccione Incluir documentos de libro para crear un solo índice para todos los documentos del libro y volver a numerar las páginas del libro. Deseleccione esta opción si desea generar un índice sólo para el documento.
 - Seleccione Incluir entradas en capas ocultas si desea que los marcadores de las capas ocultas se incluyan en el índice.
 - Para ver opciones de índice adicionales, haga clic en Más opciones.
3. Haga clic en OK. Si la opción Reemplazar índice actual está deseleccionada, aparece un icono de texto cargado. Coloque el artículo del índice como lo haría con otro texto.
 - Si edita entradas del artículo de índice, se ignorarán los cambios cuando se vuelva a generar el índice. Para obtener mejores resultados, modifique el índice en el panel Índice y vuelva a generarlo.

<i>Multimedia</i>	88
<i>Reproducir al cargar la página</i>	89
<i>Repetir</i>	90
<i>Póster</i>	90
<i>Controlador</i>	90
<i>Puntos de navegación</i>	90
<i>Reproducir al cargar la página</i>	91
<i>Detener al pasar la página</i>	91
<i>Repetir</i>	91
<i>Póster</i>	91
<i>Opciones de póster</i>	91
<i>Estándar</i>	92
<i>De fotograma actual</i>	92
<i>Elegir imagen</i>	92
<i>[De vídeo]</i>	92
<i>Reproducir vídeo en ventana flotante</i>	93
<i>Creación de botones</i>	94
<i>Exportación de contenido a SWF</i>	98
<i>Exportación de contenido a XFL</i>	99
<i>Exportación de páginas en formato EPS</i>	100
<i>Exportación del contenido de un documento a XML</i>	101
<i>Cómo Exportar documentos InDesign Markup (IDML)</i> .	102
<i>Combinación de datos</i>	106
<i>Paneles Scripts y Etiqueta de script</i>	110
<i>El panel Scripts</i>	110

Sesión 2

Estilos de Objeto y Efectos Interactivos

Creación y Edición de estilos de objeto

Aplicar estilos de objeto

Efectos

Sombra paralela

Sombra interna

Resplandor externo

Resplandor Interno

Biselar y Grabar

Satinar

Desvanecimiento básico

Degradado y Direccional

Efectos de transparencia

Definir la opacidad

Fusión de los colores

Aislamiento de los modos de fusión

Knockout a objetos dentro de un grupo

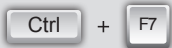


CS5

Estilos de Objetos



Para abrir el panel de Estilos de Objeto podemos presionar



Utilice el panel Estilos de objeto para crear, editar y aplicar estilos de objeto. Para cada nuevo documento, el panel muestra inicialmente un conjunto predeterminado de estilos de objeto. Los estilos de objeto se guardan con un documento y se muestran en el panel cada vez que se abre el documento. El icono Marco de texto marca el estilo predeterminado para los marcos de texto; el icono Marco de gráficos marca el estilo predeterminado para los marcos de gráficos.

Creación de Estilo de objeto

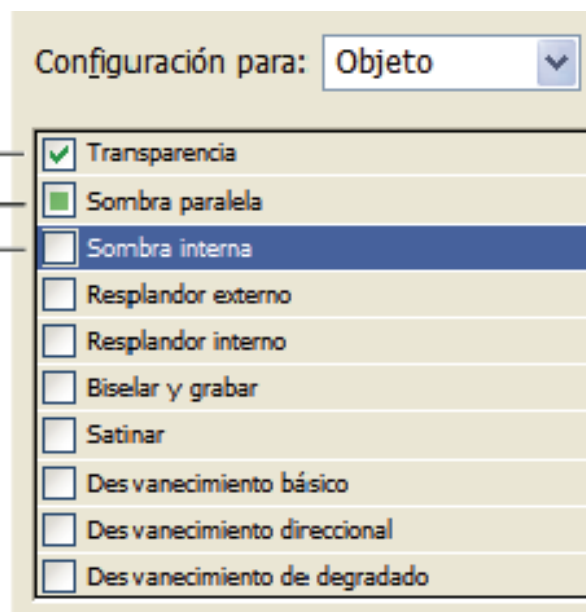
1. Elija Ventana ▶ Estilos de objeto.

Cambio de la disposición de los estilos de objeto en el panel

- Seleccione Filas de panel pequeño en el menú del panel para mostrar una versión comprimida de los estilos de objeto.
- Arrastre el estilo de objeto a una posición diferente. Cuando aparezca una línea negra en la posición deseada, suelte el botón del ratón.
- Seleccione Ordenar por nombre en el menú del panel para ver los estilos de objeto en orden alfabético.



Las categorías en las que la configuración se puede activar o desactivar por separado, como Relleno, Trazo y Transparencia, sólo tienen dos estados. Se pueden activar u omitir.



Categorías de estilos de objeto
A. Activado B. Omitido C. Desactivado

Edición de estilos de objeto

Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

1. Si no desea aplicar el estilo al marco seleccionado o definido como predeterminado, haga clic con el botón derecho del ratón (Windows) o pulse Control y haga clic en el nombre de estilo en el panel Estilos de objeto y elija Editar [nombre de estilo].
2. En el panel Estilos de objeto, haga doble clic en el nombre de estilo o seleccione el estilo y elija Opciones de estilo en el menú del panel Estilos. Tenga en cuenta que esto aplica el estilo a cualquier objeto seleccionado, o bien lo define como el tipo de objeto predeterminado.
3. En el cuadro de diálogo Opciones de estilo de objeto, seleccione la categoría que contiene las opciones que desea cambiar y modifique la configuración deseada.
4. Determine si las categorías de estilo de objeto están activadas, desactivadas u omitidas.
5. Haga clic en OK.

Aplicación de estilos de objeto

1. Seleccione un objeto, marco o grupo.
2. Haga clic en un estilo de objeto en los paneles Control o Estilos de objeto para aplicar un estilo.

Si elige Borrar anulaciones al aplicar estilo en el panel Estilos de objeto, al hacer clic en un estilo de objeto se borran las anulaciones por defecto.

También puede arrastrar un estilo de objeto en un objeto para aplicar el estilo sin seleccionar primero el objeto.

Si se selecciona un grupo al aplicar un estilo de objeto, el estilo se aplica a cada objeto del grupo.

Una vez que aplique un estilo, puede aplicar cualquier otra configuración al objeto según sea necesario.



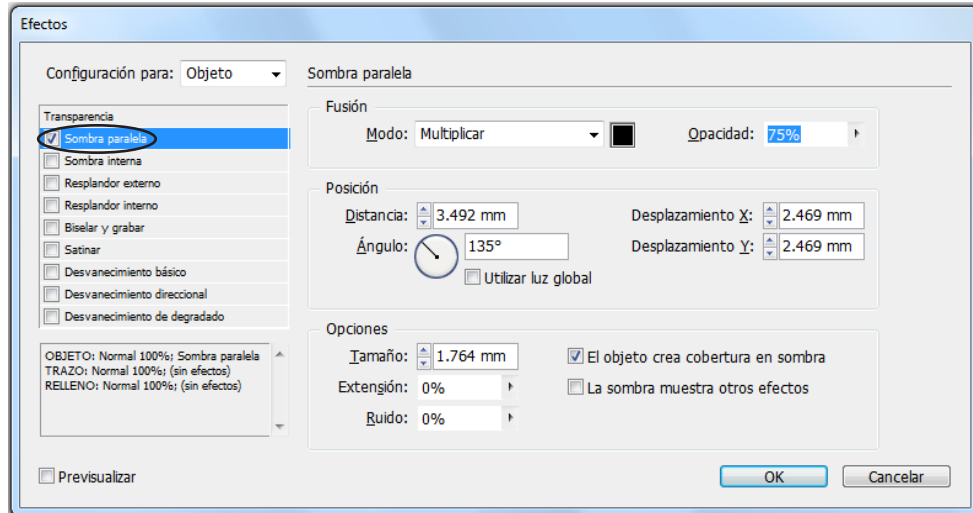
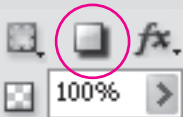
Al crear estilos, puede que varios estilos compartan algunas características. En lugar de establecer estas características cada vez que defina el estilo siguiente, puede basar un estilo de objeto en otro. Al cambiar el estilo de base, los atributos compartidos que aparecen en el estilo "principal" también cambian en el estilo "secundario"

Efectos

Sombra Paralela (Ctrl + Alt + M)



Haga clic en el botón Sombra paralela del panel Control para aplicar con rapidez una sombra paralela o para quitarla en un objeto, contorno, relleno o texto.

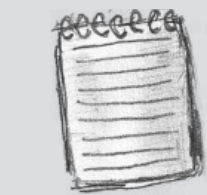


El efecto Sombra paralela crea una sombra tridimensional. Puede desplazar la sombra paralela por los ejes x o y, así como variar el modo de fusión, el color, la opacidad, la distancia, el ángulo y el tamaño de la sombra paralela.

Utilice estas opciones para determinar cómo interactuará la sombra paralela con los objetos y efectos de transparencia:

La sombra paralela muestra otros efectos de transparencia. Por ejemplo, si el objeto tiene aplicado desvanecimiento en un lado, puede hacer que la sombra paralela descarte el desvanecimiento de forma que la sombra no se desvanezca, o bien puede hacer que la sombra parezca desvanecida del mismo modo que se desvanece el objeto.

1. Seleccione el objeto
2. Clic en el menú Objeto ▶ Efectos ▶ Sombra Paralela
3. Especificar:



Para seleccionar un color para una sombra paralela, haga clic en el botón Definir color de sombra (junto al menú Modo de fusión) y seleccione un color

SOMBRA PARALELA

Sombra Interna

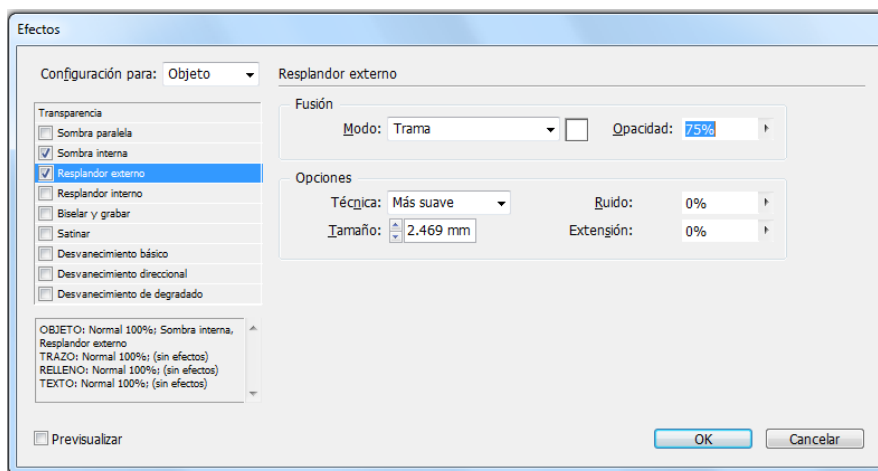
El efecto Sombra interna coloca la sombra en el interior del objeto, creando la impresión de que el objeto está hueco. Puede desplazar la sombra interna por los diferentes ejes y variar el modo de fusión, la opacidad, la distancia, el ángulo, el tamaño, el ruido y la obturación de la sombra.

1. Seleccione el objeto
2. Clic en el menú Objeto ▶ Efectos ▶ Sombra Interna
3. Especificar:

SOMBRA INTERNA

4. Resplandor Externo

El efecto Resplandor externo hace que el resplandor emane de la parte inferior del objeto. Puede definir el modo de fusión, la opacidad, la técnica, el ruido, el tamaño y el pliego.

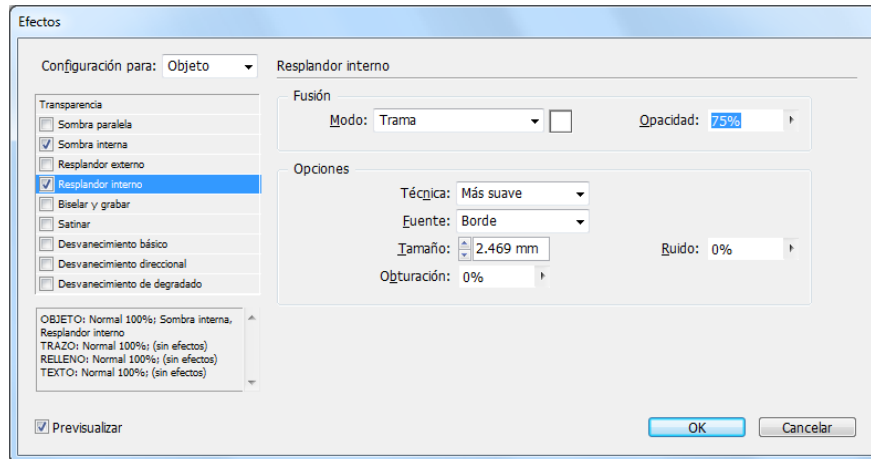


1. Seleccione el objeto
2. Clic en el menú Objeto ▶ Efectos ▶ Resplandor Externo
3. Especificar:

RESPLANDOR EXTERNO

Resplandor Interno

El efecto *Resplandor interno* hace que un objeto emane resplandor desde el interior hacia fuera. Elija la configuración de modo de fusión, opacidad, técnica, tamaño, ruido y obturación, así como la configuración de Origen.



1. Seleccione el objeto
2. Clic en el menú Objeto ► Efectos ► Resplandor interno
3. Especificar:

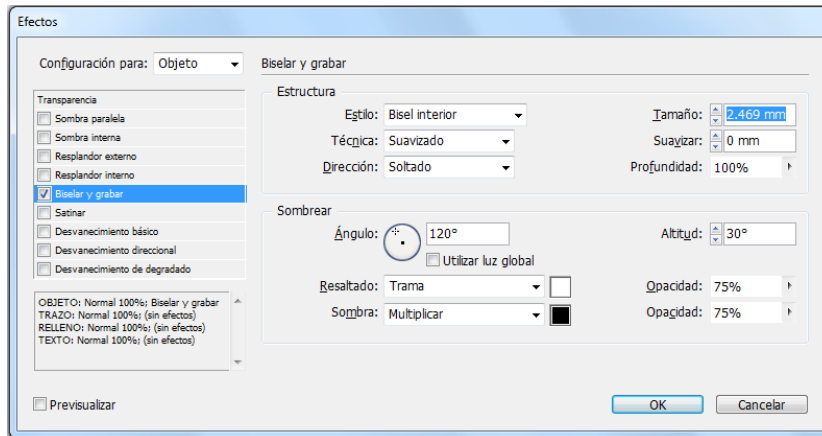
RESPLANDOR INTERNO

Biselar y Grabar

Utilice el efecto *Biselar y grabar* para que los objetos tengan un aspecto realista y tridimensional. La configuración de Estructura determina el tamaño y forma del objeto:

Estilo Especifica el estilo de bisel: *Bisel exterior* crea el bisel en los bordes exteriores del objeto; *Bisel interior* crea el bisel en los bordes interiores; *Grabar* simula el efecto de grabar el objeto con respecto a los objetos subyacentes; *Grabar almohada* simula el efecto de sellar los bordes del objeto en los objetos subyacentes.

1. Seleccione el objeto
2. Clic en el menú Objeto ► Efectos ► Biselar y Grabar
3. Especificar:

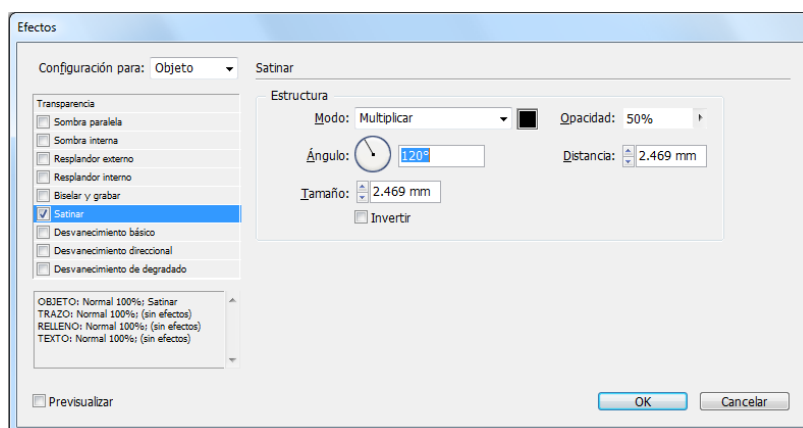


BISELAR Y GRABAR

Satinar

Utilice el efecto Satinar para otorgar a los objetos un acabado suave y parecido al satinado. Seleccione la configuración de modo de fusión, opacidad, ángulo, distancia y tamaño, así como si desea invertir los colores y transparencias:

Invertir Seleccione esta opción para invertir las áreas de color y transparentes del objeto.



1. Seleccione el objeto
2. Clic en el menú Objeto ▶ Efectos ▶ Satinar
3. Especificar:

SATINAR

Desvanecimiento Básico

El efecto Desvanecimiento suaviza (desvanece) los bordes de un objeto en una distancia que especifique.

1. Clic en el menú Objeto ▶ Efectos ▶ Desvanecimiento Direccional

Desvanecimiento Direccional

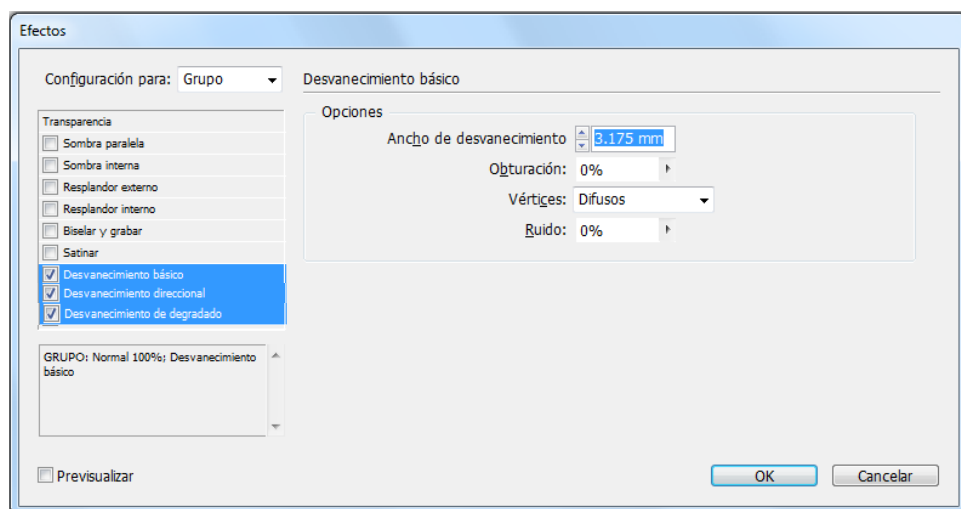
El efecto Desvanecimiento direccional suaviza los bordes de un objeto desvaneciéndolos hasta hacerlos transparentes desde las direcciones que especifique. Por ejemplo, puede aplicar el desvanecimiento a la parte superior e inferior del objeto, pero no a los lados izquierdo o derecho.

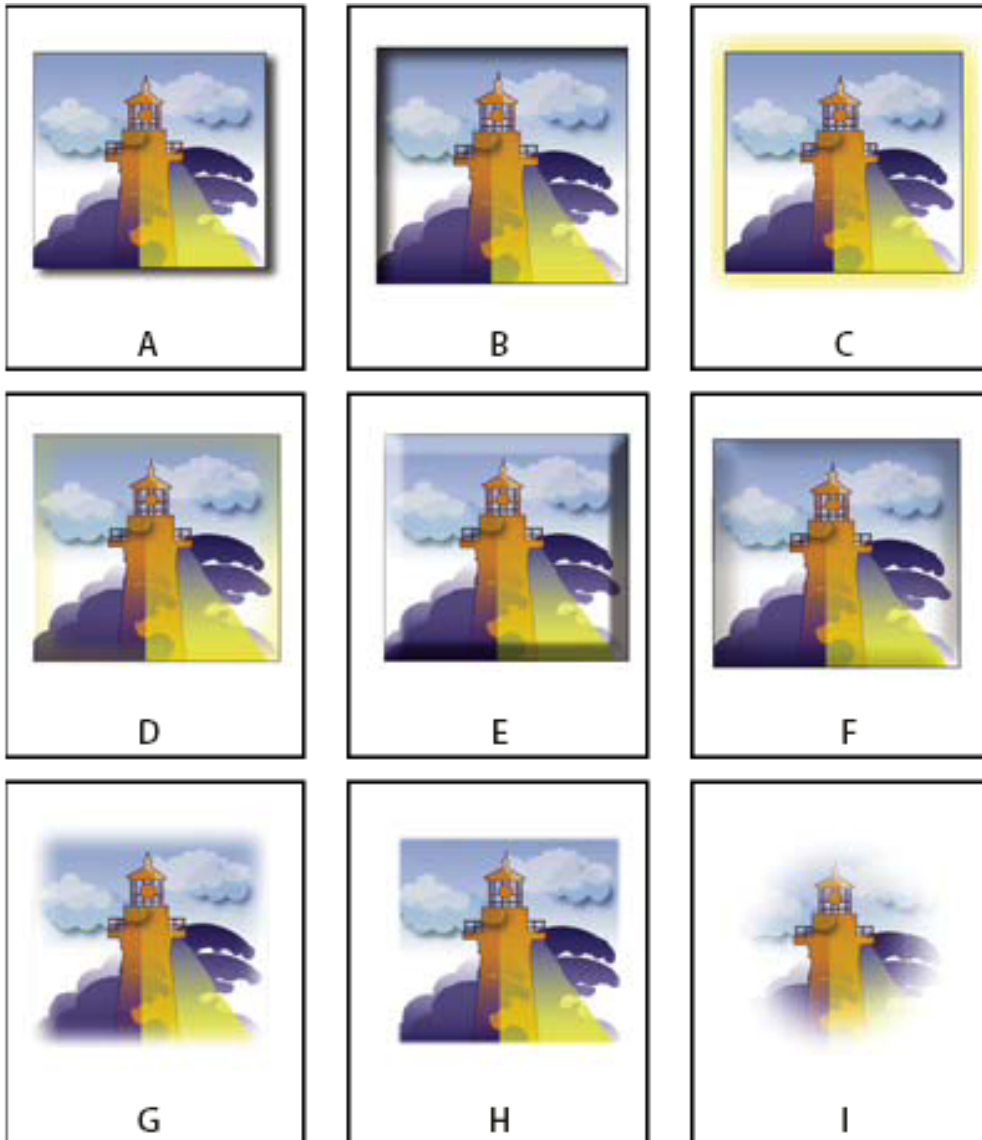
1. Clic en el menú Objeto ▶ Efectos ▶ Desvanecimiento Direccional

Desvanecimiento de Degradado

Utiliza el efecto Desvanecimiento de degradado para suavizar las áreas de un objeto atenuándolas hasta un tono transparente.

1. Clic en el menú Objeto ▶ Efectos ▶ Desvanecimiento de Degradado





A. Sombra paralela

B. Sombra interna

C. Resplandor externo

D. Resplandor interior

E. Biselar y grabar

F. Satinar

G. Desvanecimiento básico

H. Desvanecimiento direccional

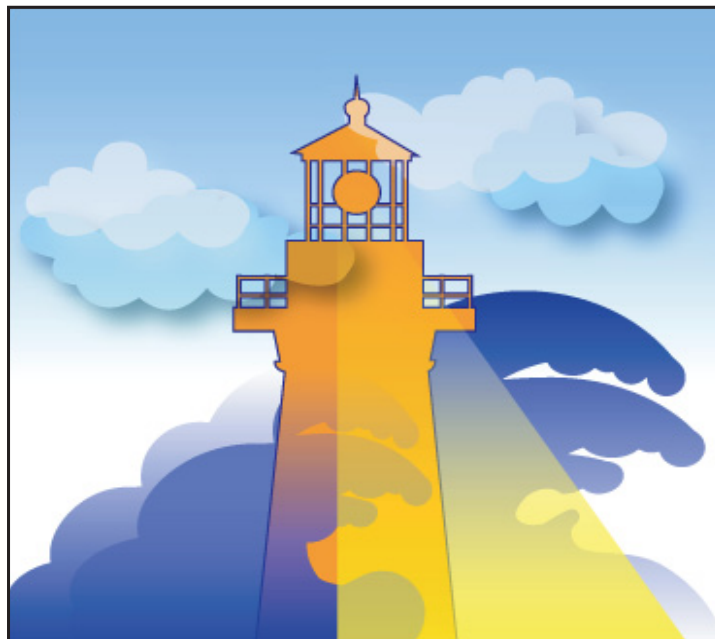
I. Desvanecimiento de degradado

Transparencias

Cuando cree un objeto o contorno, aplique un relleno o introduzca texto, estos elementos se mostrarán de manera predeterminada como sólidos; es decir, tendrán un valor de opacidad del 100%. Puede hacer que los elementos sean transparentes mediante diversos métodos. Por ejemplo, puede modificar la opacidad de 100% (completamente opaco) a 0% (completamente transparente). Al disminuir la opacidad, la ilustración subyacente se hace visible a través de la superficie del objeto, contorno, relleno o texto.



si selecciona con la herramienta Selección directa y corta o copia un objeto desde un grupo transparente de InDesign y después lo pega en otra parte del documento, el objeto pegado no será transparente a menos que antes se haya seleccionado individualmente y se le haya aplicado transparencia.



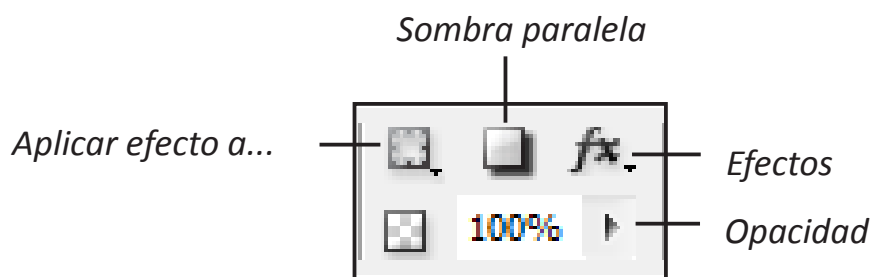
Definir la Opacidad

Puede aplicar la transparencia a un único objeto u objetos seleccionados (incluyendo gráficos y marcos de texto), pero no podrá aplicársela a los caracteres de texto individuales o capas. Sin embargo, los gráficos importados con esos tipos de efectos de transparencia se verán e imprimirán correctamente.

1. Seleccione el objeto o los objetos.

La palabra mixto aparecerá en el panel Efectos si, al seleccionar varios objetos, las definiciones de opacidad entran en conflicto. si los objetos que ha seleccionado disponen de una definición de opacidad Relleno distinta, en la paleta Transparencia se mostrará "Relleno: Opacidad (mixta)".

2. *Seleccione Objeto, Trazo, Relleno o Texto con una de las siguientes técnicas:*
 - *Haga clic en el botón Aplicar efectos del panel Control y elija una opción.*
 - *Haga clic en una opción en el panel Efectos (haga clic en el triángulo junto a la palabra Objeto, si fuera necesario, para ver las distintas opciones).*
3. *Introduzca un valor para Opacidad en el panel Control o Efectos o haga clic en la flecha junto a la opción de Opacidad y arrastre el control. Mientras que el valor de opacidad se reduce, el de la transparencia aumenta.*



Fusión de Colores

Utilice el panel Efectos (Ventana ► Efectos) para especificar la opacidad y el modo de fusión de los objetos y grupos, aislar la fusión a un grupo específico, aplicar un knockout a objetos dentro de un grupo o aplicar un efecto de transparencia.

Fusione los colores entre dos objetos superpuestos utilizando los modos de fusión. Estos modos le permiten variar las maneras en que los colores de los objetos apilados se fusionan.

1. *Seleccione uno o más objetos, o un grupo.*
2. *Realice una de las acciones siguientes:*
 - *En el panel Transparencia, seleccione un modo de fusión como, por ejemplo, Normal o Superponer.*
 - *Seleccione un modo de fusión del menú en el área Transparencia del cuadro de diálogo Efectos.*



Evite aplicar los modos de fusión Diferencia, Exclusión, Tono, Saturación, Color y Luminosidad a objetos con tintas planas; si lo hace, puede añadir colores no deseados al documento. Para obtener más información, consulte Procedimientos óptimos en la creación de transparencias.

Opciones de Modo de fusión

Los modos de fusión controlan cómo el color de base, el color subyacente de la ilustración, interactúa con el color de fusión, el color del objeto o grupo de objetos. El color resultante es el color que resulta de la fusión.

Normal, Multiplicar, Trama, Superponer, Multiplica, Luz suave

Luz fuerte, Aclarar color de base, Oscurecer color de base

Oscurecer, Aclarar, Diferencia, Exclusión, Tono

Saturación Color, Luminosidad.

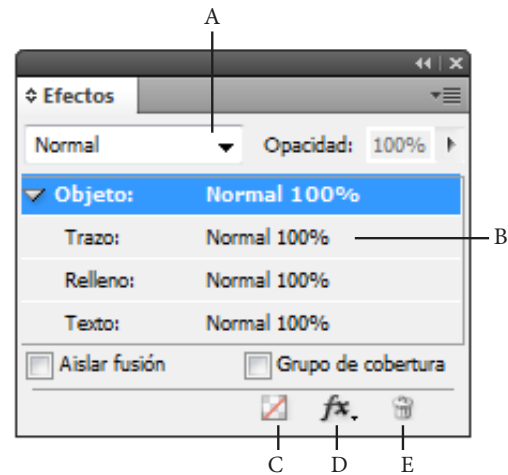
A. Modo de fusión

B. Niveles

C. Icono de efectos

D. Borrar efectos

E. Botón de efectos



Aislamiento de los modos de fusión

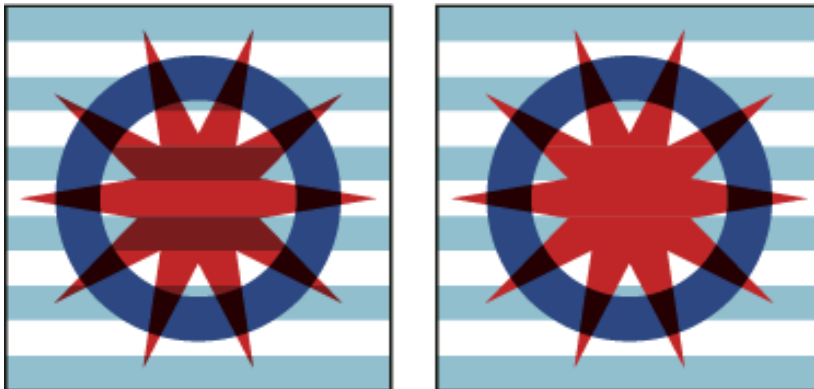


Puede aislar los objetos de fusión en un archivo PDF que contenga modos de fusión. Primero, coloque el archivo PDF con la opción Fondo transparente activada en el cuadro de diálogo Colocar PDF. A continuación, aplique la opción Aislar fusión.

Al aplicar un modo de fusión a un objeto, sus colores se fusionan con los objetos que están debajo de él. Si desea limitar la fusión a algunos objetos específicos, puede agrupar esos objetos y, a continuación, aplicar la opción Aislar fusión a ese grupo. La opción Aislar fusión limita la fusión dentro del grupo, lo que impide que los objetos que están debajo del grupo se vean afectados por la fusión. (Sirve para objetos a los que se les haya aplicado un modo de fusión que no sea Normal).

1. Aplique los modos de fusión y los valores de opacidad a objetos individuales cuya fusión desee aislar.
2. Seleccione los objetos que desea aislar con la herramienta Selección.
3. Seleccione Objeto ► Grupo.

4. En el panel Efectos, seleccione Aislar fusión. (Si la opción no está visible, seleccione Mostrar opciones en el menú del panel Transparencia).

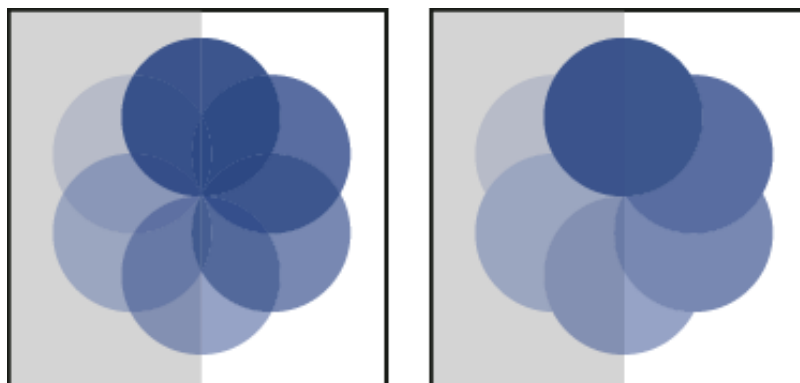


Comparación de un grupo (estrella y círculo) con la opción Aislar fusión desactivada (izquierda) y activada (derecha)

Aplicar un knockout a objetos dentro de un grupo

Utilice la opción Grupo de knockout del panel Efectos para que la opacidad y los atributos de fusión de los objetos del grupo seleccionado cubran visualmente los objetos subyacentes.

1. Aplique los modos de fusión y los valores de opacidad a los objetos individuales que desea cubrir.
2. Seleccione los objetos que desea cubrir con la herramienta Selección.
3. Seleccione Objeto ▶ Grupo.
4. Seleccione Grupo de knockout en el panel Efectos. (Si la opción no está visible, seleccione Mostrar opciones en el menú del panel Efectos).



Comparación de un grupo con la opción Grupo de knockout desactivada (izquierda) y activada (derecha)



Es importante que entienda que los modos de fusión y la opacidad se aplican a los objetos individuales, pero que la opción Grupo de knockout se aplica al grupo.



Sesión 3

Pieza Gráfica



CS5

SOCCER CAMP ATTENDEE

PLEASE PRINT

FIRST NAME _____ LAST NAME _____

ADDRESS _____

CITY _____ STATE _____ ZIP CODE _____

AGE _____ BIRTH DATE _____

WEIGHT _____ HEIGHT _____

DAYTIME PHONE _____ E-MAIL _____

T-SHIRT SIZE (CHILD)

S M L XL XXL

POSITION (CHECK ONE)

Forward Midfield Defense Goalkeeper

FEES

PAYMENT METHOD 1 PLAYER FEE: \$200

CHECK OR MONEY ORDER VISA MASTERCARD

CARD # _____ EXPIRATION DATE _____

NAME AS ON CARD _____

SIGNATURE _____

MEDICAL RELEASE

This is to certify that _____
I/youm doloer sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat.

SIGNATURE DATE

MAIL COMPLETED REGISTRATION FORM TO:
5432 Any Street West, Townsville, State 54321

OUR PROUD SPONSORS



FIRST M. LASTNAME'S
SOCCER
LOCATION
SUMMER
MONTH 0-00
CAMP

www.yourwebsitehere.com

phone 555-543-5432 fax 555-543-5433

5432 Any Street West, Townsville, State 54321






LOCATION
MONTH 0-00



COST
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat.

LOCATION
Et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis te ut dolor fe feugait nulla eras lorem eras illum isa. Lorem adipiscing elit, sed diam eratius elli nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore.

WHO CAN ATTEND
Commodo consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna. veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper. Et justo odio dignissim qui, ipsum allurum arsus sed diam eratius elli.

WHAT TO BRING
Commodo consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper. Et justo odio dignissim qui.

COACHING & SUPERVISION
Et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis te ut dolor fe feugait nulla eras lorem eras illum isa. Conitis adipiscing nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat.

MEALS
Et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis te ut dolor fe feugait nulla eras lorem eras illum isa.

REGISTRATION
Et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis te ut dolor fe feugait nulla eras lorem eras illum isa. Lorem adipiscing elit, sed diam eratius elli nonummy nibh sequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna.

REFUND POLICY
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat. Commodo consequat. Lorem ipsum dolor aoreet dolore magna.

BOYS AND GIRLS PROGRAMS FROM AGES 0-00

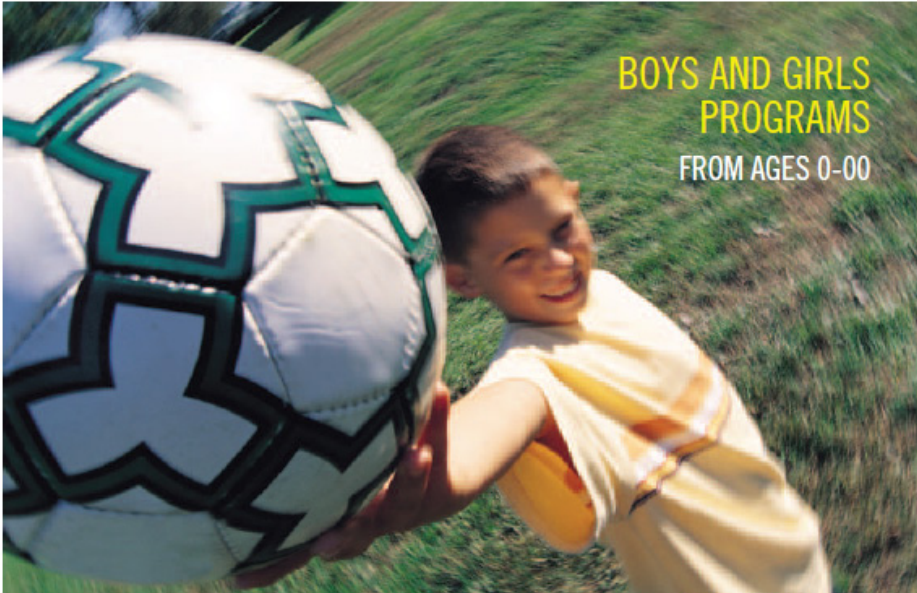
FUN AND GAMES

FROM THE BASICS OF SOCCER TO COMPETITIVE PLAY

SHOOT AND SCORE

NEED MORE INFORMATION:
CALL 555-543-5432
OR VISIT www.yourwebsitehere.com






BOYS AND GIRLS
PROGRAMS
FROM AGES 0-00

FIRST M. LASTNAME'S

SOCCER

MONTH 0-00 LOCATION

SUMMER CAMP



CALL 555-543-5432
OR VISIT www.yourwebsitehere.com



Sesión 4

Creación de Tablas

Crear tabla

Adición de textos a una tabla

Adición de gráficos a una tabla

Selección de celdas, filas y columnas

Insertar, Eliminar filas y columnas

Opciones de contorno y Relleno de tabla

Combinar, Separar y Dividir celdas.

Convertir filas a encabezado

Convertir una tabla en texto



Creación de tablas

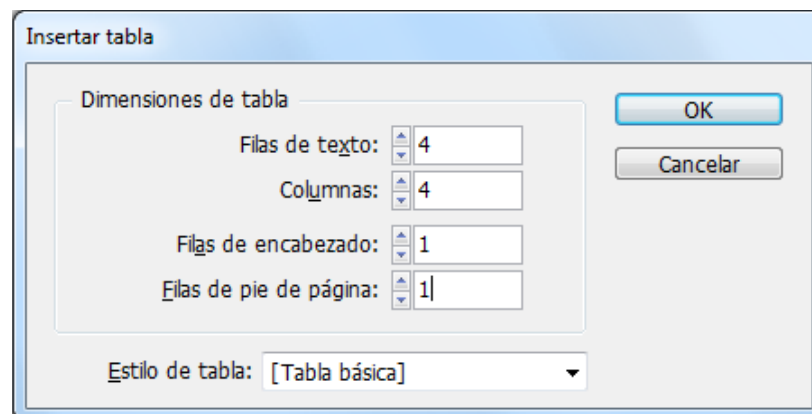
Al crear una tabla, ésta ocupa todo el ancho del marco de texto del contenedor. La tabla se inserta en la misma línea cuando el punto de inserción está al comienzo de la línea, o bien en la línea siguiente cuando el punto de inserción está en medio de una línea.

El alto predeterminado de una fila equivale a la línea de carácter de los atributos de texto definidos para el punto de inserción (una indicación corresponde al alto aproximado del resaltado del texto seleccionado).

Las tablas se adaptan al texto que las rodea de la misma forma que los gráficos integrados. Por ejemplo, la tabla se mueve a través de marcos enlazados cuando el texto ubicado sobre ella se borra, se añade o cambia de tamaño. Sin embargo, las tablas no aparecen en marcos con texto en trazado.



El estilo que se haya especificado para la tabla determinará el alto de fila de ésta



Para crear una tabla se realizan los siguientes pasos:

Con la herramienta Texto **T**, dibuje un nuevo marco de texto o coloque el punto de inserción en un marco de texto o tabla.

1. Seleccione el menú **Tabla Insertar tabla**.
2. Especifique el número de filas y columnas.
3. Si la tabla abarca más de una columna o marco, especifique el número de filas de encabezado o pie de página en que se repite la información.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Ingrese los datos y realice las configuraciones de la tabla.

Adición de texto a una tabla

Puede añadir texto, objetos anclados, etiquetas XML y otras tablas a las celdas de la tabla. El alto de la fila aumenta para ajustarse al número de líneas de texto adicionales, a menos que defina un valor de alto fijo. No puede añadir notas al pie de página a las tablas.

Con la herramienta Texto , realice uno de estos pasos:

- Coloque el punto de inserción en una celda y escriba el texto. Pulse la tecla Intro o Retorno para crear un nuevo párrafo en la celda. Pulse Tab para desplazarse hacia delante por las celdas. Pulse Mayús+Tab para desplazarse hacia atrás por las celdas.
- Copie el texto, coloque el punto de inserción en la tabla y, a continuación, seleccione Edición ▶ Pegar.
- Coloque el punto de inserción donde desea añadir el texto, seleccione Archivo ▶ Colocar y, a continuación, haga doble clic en un archivo de texto.



Al pulsar Tab en la última celda, se inserta una nueva fila

Tipos	Periodo	Excepciones
Matriciales FX 890, FX 2190	2 años	Cabezal (90 días), es un consumible
Otras Matriciales	1 año	Cabezal (90 días), es un consumible
Inyección de Tinta	1 año	Incluye Cabezal
Multifuncional	1 año	Incluye Cabezal. Lámpara, es un consumible
Láser	1 año	Toner y fotoconductor, son consumibles
Video Proyectors	2 años	Lámpara (90 días), es un consumible
Scanners	1 año	Lámpara, es un consumible
TM-T88III, TM-T90, TM-L90	2 años	Cabezal (1 año), es un consumible
TM-U220	2 años	
Otras Impresoras TM's	1 año	

Vista de una tabla terminada

Adición de gráficos a una tabla

Realice una de las acciones siguientes:

1. Coloque el punto de inserción donde desea el gráfico, seleccione **Archivo** ▶ **Colocar** y, a continuación, haga doble clic en el nombre de archivo del gráfico.
2. Coloque el punto de inserción donde desea el gráfico, seleccione **Objeto** ▶ **Objeto anclado** ▶ **Insertar** y, a continuación, especifique la configuración. Después puede añadir un gráfico al objeto anclado.
3. Copie un gráfico o un marco, coloque el punto de inserción y, a continuación, seleccione **Edición** ▶ **Pegar**.

Cuando el gráfico es más grande que la celda, la altura de la celda aumenta para ajustarse al gráfico; la anchura no cambia (el gráfico puede ir más allá del margen derecho de la celda). Si el alto de una fila es fijo, al colocar un gráfico más grande se desbordará la celda.



Para evitar el desbordamiento de una celda, debe colocar la imagen fuera de la tabla, cambiar el tamaño de la imagen y, a continuación, pegarla en la celda.

Concepto	Entradas			Salidas		
	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total
Disco duro 1 tb	10	\$99.50	\$995	5	\$139.50	\$697.50
Memory Flash 8gb	25	\$18.50	\$462	18	\$22.50	\$405.00
Dev sobre compra				5	\$18.50	\$92.50
				5	\$99.50	\$697.50
Inventario Final						

Selección de celdas

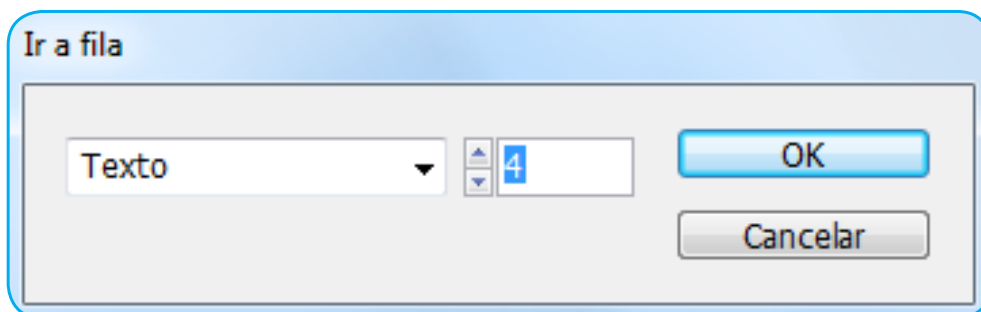
Con la herramienta **Texto**, realice uno de estos pasos:

- Para seleccionar una sola celda, haga clic en una celda o seleccione el texto y, a continuación, seleccione **Tabla** ▶ **Seleccionar** ▶ **Celda**.
- Para seleccionar varias celdas, arrastre por el borde de la celda. No arrastre las líneas de las filas y columnas para no cambiar su tamaño.

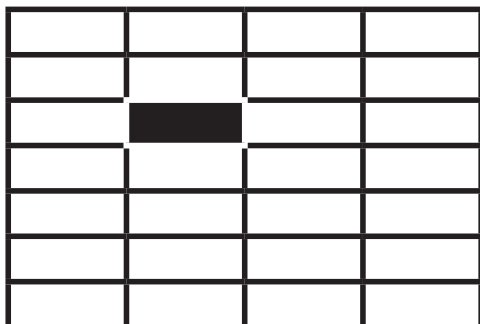
Selección de columnas y filas completas

Con la herramienta Texto , realice uno de estos pasos:

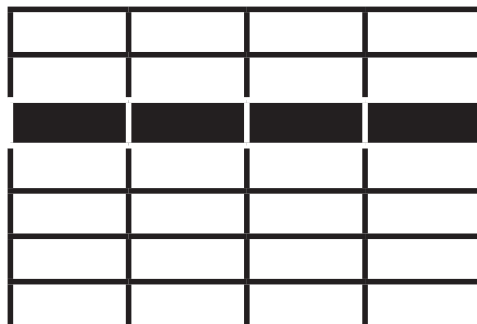
- Haga clic dentro de la celda o seleccione el texto y, a continuación, seleccione **Tabla ▶ Seleccionar ▶ Columna o Fila**.
- Coloque el puntero sobre el margen superior de la columna o el margen izquierdo de la fila para que el puntero aparezca en forma de flecha (o) y haga clic para seleccionar la columna o la fila completa.



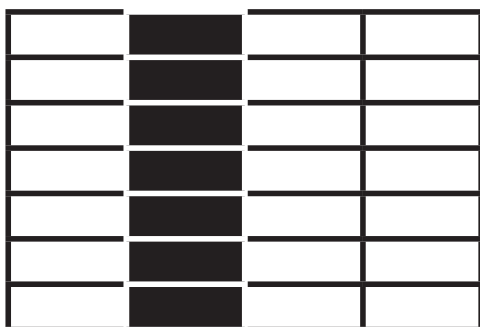
Para cambiar entre la selección de todo el texto de una celda y la selección de la celda, pulse Esc.



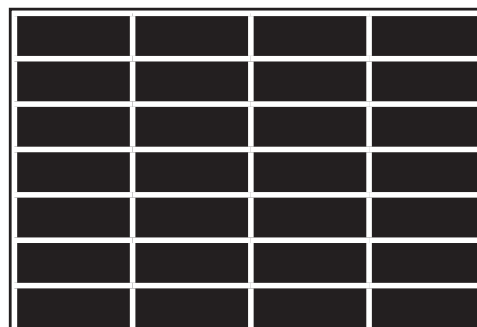
Selección de una celda



Selección de una fila



Selección de una columna



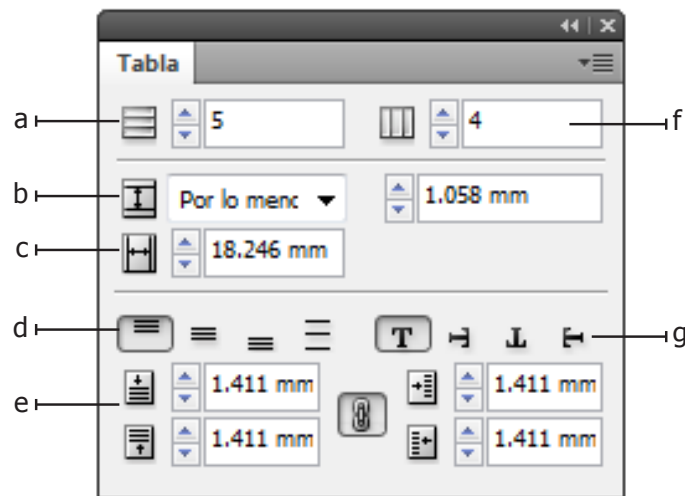
Selección de una tabla



Arrastrar para insertar filas o columnas no funciona en los bordes superior e izquierdo de una tabla. Estos campos se utilizan para seleccionar filas o columnas.

Formato de tabla

Use la paleta Control para formatear el texto de una tabla (es como formatear el texto que está fuera de ella). Además, existen dos cuadros útiles para formatear tablas: Opciones de tabla y Opciones de celda. Úselos para cambiar el número de filas y columnas, cambiar el aspecto del borde y el relleno de la tabla, determinar el espaciado encima y debajo de la tabla, editar filas de encabezado y pie de página, y añadir otro formato de tabla.



a. Número de filas. b. Alto de la fila. c. Ancho de la columna. d. Alineación vertical de la celda. e. Valores del margen de celda. f. Número de columnas. g. Rotación del contenido de la celda.

Inserción de una fila, columna

Coloque el punto de inserción en la fila ubicada encima o debajo del lugar en que desee que aparezca la nueva fila.

Seleccione **Tabla** ▶ **Insertar** ▶ **Fila, columna**

Defina el número de filas.

Especifique si desea que las nuevas filas aparezcan encima o debajo de la fila actual y, a continuación, haga clic en **OK**.

Eliminar una fila, columna o tabla

1. Ubique el punto de inserción dentro de la tabla, o bien seleccione el texto.
2. Seleccione el menú **Tabla** ▶ **Eliminar** ▶ **Fila, Columna o Tabla**.



También puede crear una fila pulsando la tecla **Tab** cuando el punto de inserción está en la última celda.

Opciones de contorno y rellenos de tabla

A la hora de seleccionar los trazos y rellenos para la tabla o las celdas, utilice estas opciones:

Grosor Determina el ancho de la línea del borde de la tabla o celda.

Tipo Determina el estilo de línea, como Grueso - Fino.

Color Determina el color del borde de la tabla o celda. Las opciones indicadas son las que están disponibles en el panel Muestras.

Matiz Determina el porcentaje de tinta del color especificado que se aplicará al trazo o relleno.

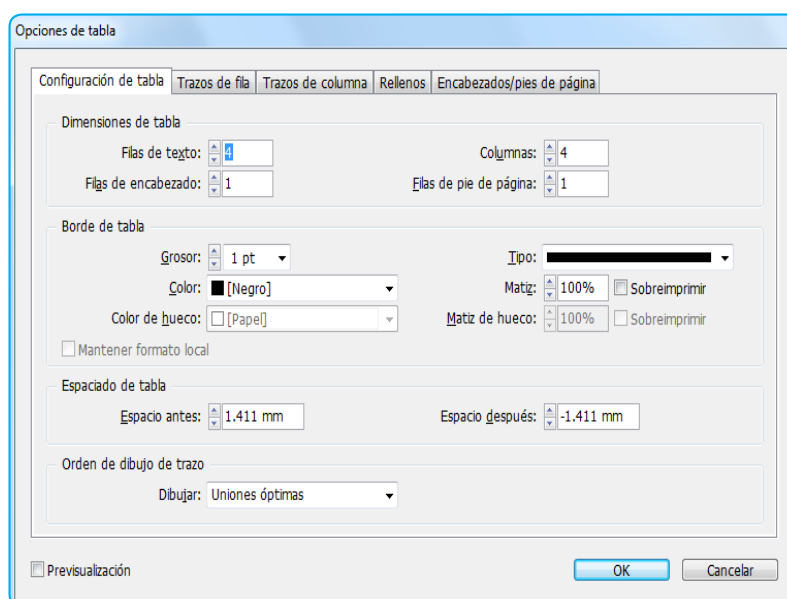
Color de hueco Aplica un color a las áreas comprendidas entre guiones, puntos y líneas. Esta opción no está disponible si se selecciona Sólido en Tipo.

Matiz de hueco Aplica un color a las áreas comprendidas entre guiones, puntos y líneas. Esta opción no está disponible si se selecciona Sólido en Tipo.

Sobreimprimir Cuando esta opción está seleccionada, hace que la tinta indicada en la lista desplegable Color se aplique a los colores subyacentes, en vez de crear un knockout en las tintas.



Si desea aplicar un relleno o trazo a todas las celdas de texto de la tabla, y no sólo patrones alternados, puede usar trazos y rellenos alternados para crear patrones no alternados. Para crear un efecto, especifique 0 para Siguiente en el segundo patrón.



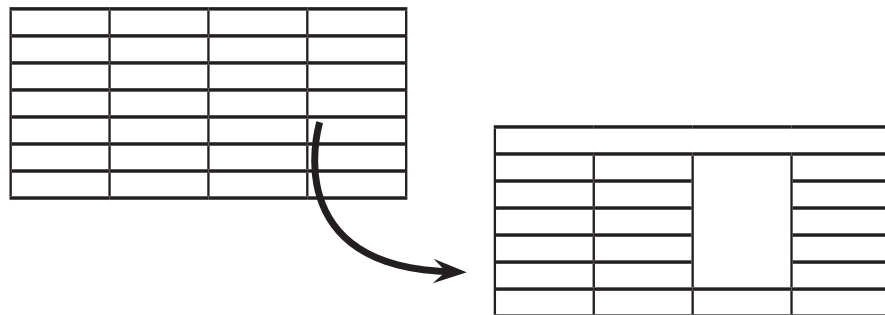
División y combinación celdas

InDesign le permite combinar dos o más celdas de una misma fila o columna en una sola celda. Por ejemplo, puede combinar celdas de la fila superior de una tabla para crear una sola celda que sirva como título.

Asimismo, puede dividir celdas horizontal o verticalmente (muy útil para trabajar con tablas). Puede seleccionar varias celdas y dividir las vertical u horizontalmente.

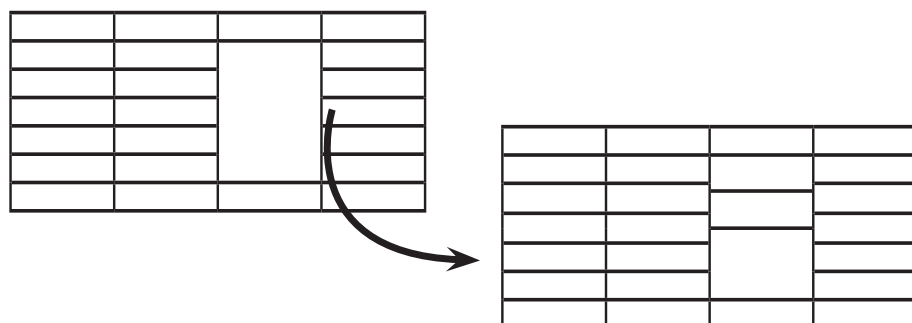
Combinar celdas:

1. Con la herramienta Texto, elija las celdas que desea combinar.
2. Seleccione el menú Tabla.
3. Seleccione la opción Combinar celdas.



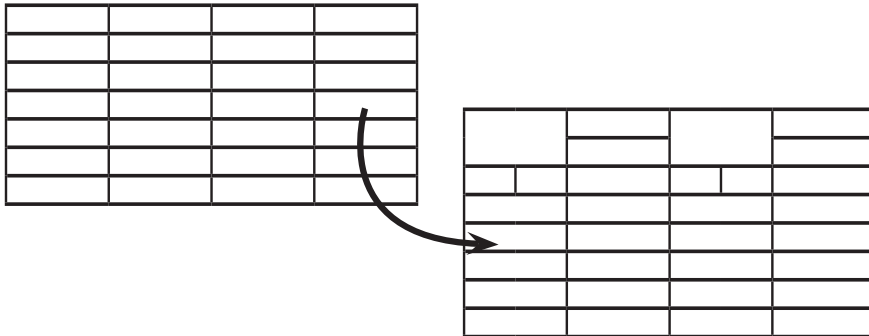
Separar celdas

1. Coloque el punto de inserción en la celda combinada.
2. Seleccione el menú Tabla.
3. Seleccione la opción Separar celdas.



Dividir celdas

1. Ubique el punto de inserción en la celda que desee dividir, o marque la fila, columna o bloque de celdas.
2. Seleccione el menú *Tabla*.
3. Seleccione la opción *Dividir celda verticalmente* o *Dividir celda horizontalmente*.



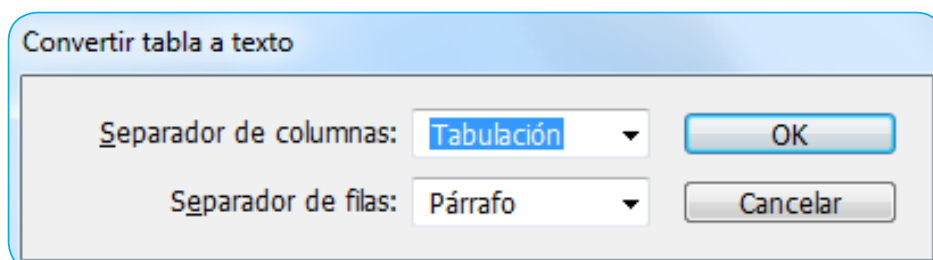
Convertir un tabla a texto

Al convertir una tabla en texto, InDesign elimina las líneas de tabla e inserta el separador especificado al final de cada fila y columna. Para unos resultados óptimos use separadores diferentes, por ejemplo tabulaciones para columnas y párrafos para filas.

Para convertir una tabla en texto realizamos los siguientes pasos:

1. Con la herramienta *Texto*, coloque el punto de inserción dentro de la tabla o seleccione el texto.
2. Seleccione el menú *Tabla* ▶ *Convertir tabla a texto*.

Especifique los separadores que desea usar y haga clic en *Aceptar*.



Cuando convierta una tabla en texto, se eliminan las líneas de las tablas y se inserta el separador especificado en el extremo de cada fila y columna.

Película	Pack	Puntos
Pro Image	1 Pack	50
Supra 200	1 Pack	75
Supra 400	1 Pack	100

Tabla

Película	Pack	Puntos
Pro Image	1 Pack	50
Supra 200	1 Pack	75
Supra 400	1 Pack	100

Tabla convertida a texto

Convertir Filas a Encabezado

1. Seleccione las filas de la parte superior para crear filas de encabezado o las de la parte inferior para crear filas de pie de página.
2. Seleccione **Tabla** ▶ **Convertir filas** ▶ **A encabezado** o **A pie de página**.

Name	Region and City	Member Since
Lee	East, Taipei	June 1999
Luebke	East, Augsburg	November 2003
Sanchez	South, Fort Morrison	August 1998
Stewart	North, Suddan	May 2001
Rhoades	West, Tucson	March 2004

A

B C D

Sesión 5

Uso de Bibliotecas y Fragmentos

Creación de bibliotecas

Adicionar objetos o páginas a una biblioteca

Adición de objeto de la biblioteca a un documento

Eliminar objetos de la biblioteca

Búsqueda de Objetos en la biblioteca

Creación de fragmentos

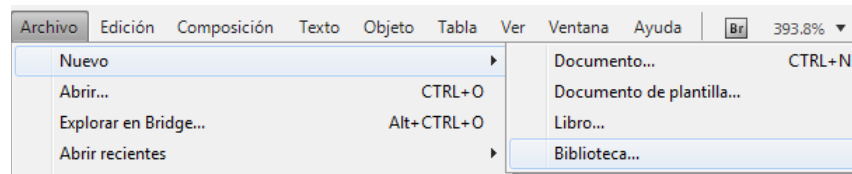
Uso del Texto Condicional



CS5

Uso de bibliotecas

Las bibliotecas de objetos ayudan a organizar los gráficos, el texto y las páginas que se usan con más frecuencia. También puede añadir guías, cuadrículas, formas dibujadas e imágenes agrupadas a una biblioteca. Puede crear tantas bibliotecas como necesite: por ejemplo, puede crear bibliotecas de objetos diferentes para varios proyectos o clientes.

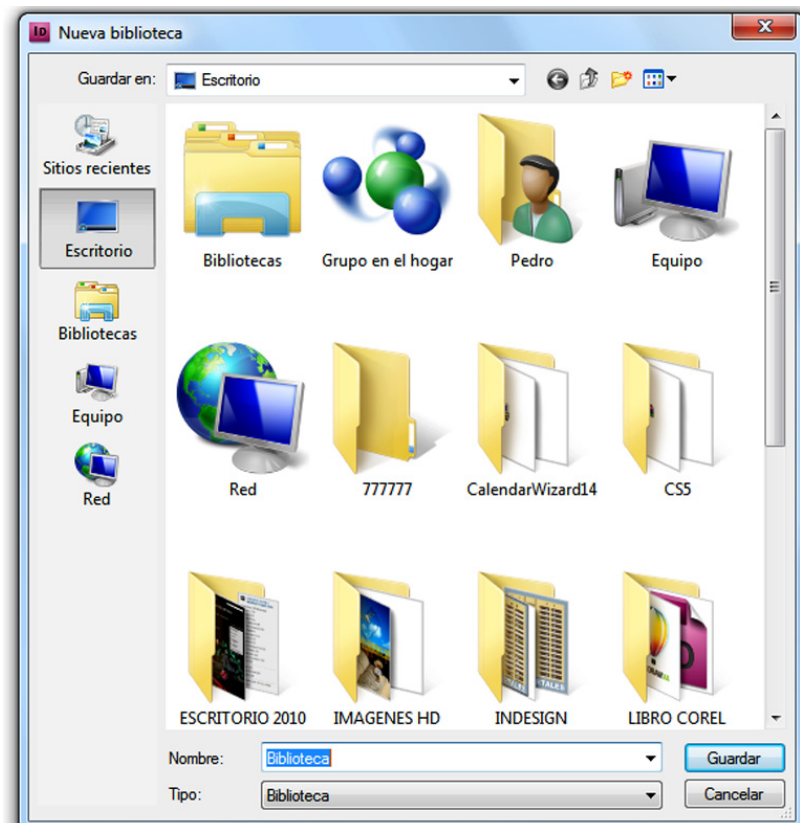


Vista del Icono de la biblioteca creada.

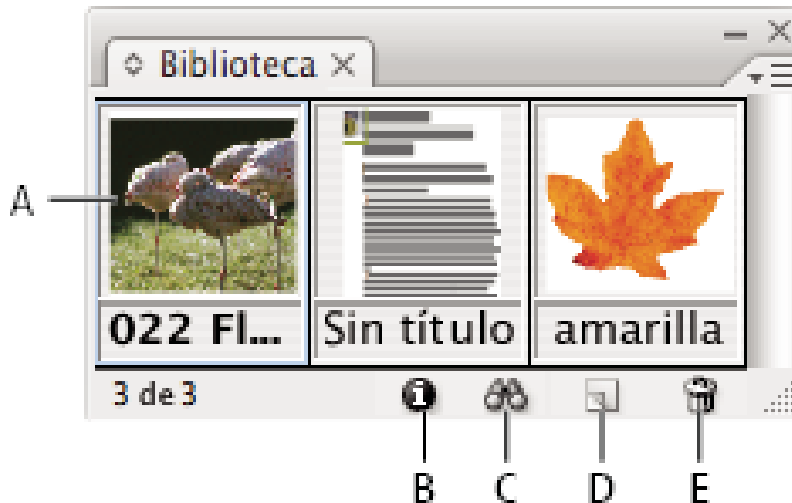


Crear una nueva biblioteca

1. Seleccione el menú Archivo.
2. Seleccione la opción Nuevo ► Biblioteca.
3. Especifique una ubicación.



4. De el nombre para la biblioteca.
5. Haga clic en Guardar. El nombre especificado se convierte en el nombre de la pestaña de la paleta de la biblioteca.



A. Miniatura y nombre de objeto B. Botón Información sobre elemento de biblioteca C. Botón Mostrar subconjunto de biblioteca D. Botón Nuevo elemento de biblioteca E. Botón Eliminar elemento de biblioteca

Adición de un objeto o una página a una biblioteca

Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Arrastre uno o varios objetos desde una ventana de documento a un panel Biblioteca de objetos activo.
- Seleccione uno o varios objetos en una ventana de documento y haga clic en el botón Nuevo elemento de biblioteca del panel Biblioteca de objetos.
- Seleccione uno o varios objetos en una ventana de documento y elija Añadir elemento en el menú del panel Biblioteca de objetos.
- Elija Añadir elementos en la página [número] como objetos separados en el menú del panel Biblioteca de objetos para añadir todos los objetos como objetos de biblioteca individuales.

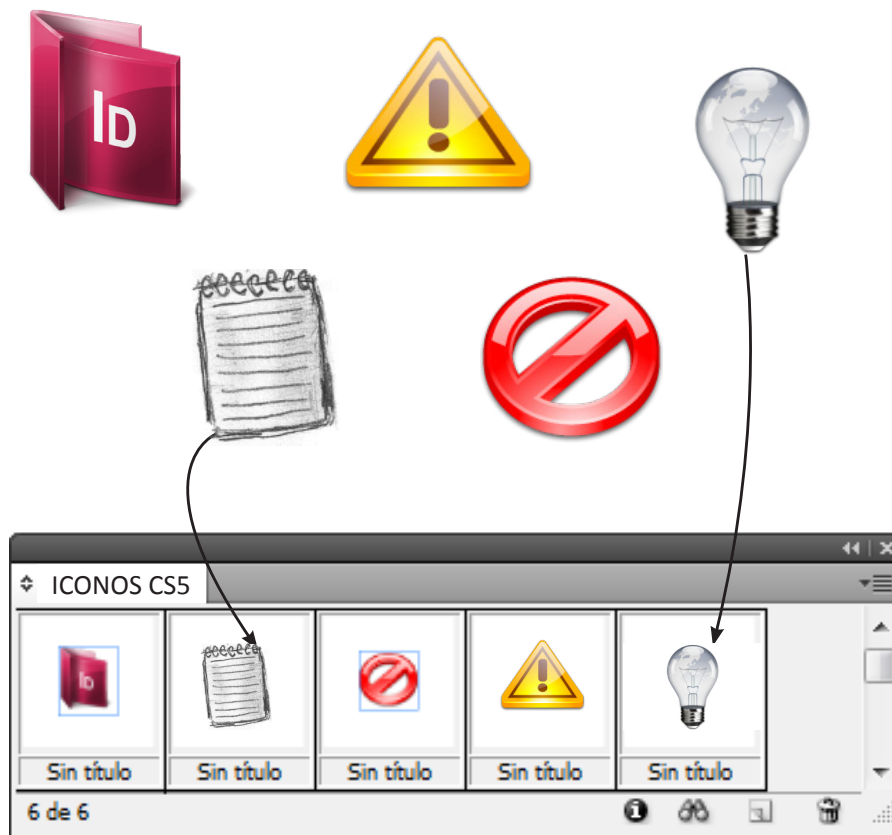


Si ya ha abierto una biblioteca en la sesión actual (y no la ha cerrado), elija el archivo de biblioteca en el menú Ventana.



Si mantiene pulsada la tecla *Alt* (Windows) u *Opción* (Mac OS) mientras utiliza uno de los comandos anteriores, aparece el cuadro de diálogo *Información* sobre el elemento al añadir el elemento a la biblioteca.

- Elija *Añadir elementos en la página [número]* en el menú del panel *Biblioteca de objetos* para añadir todos los objetos como un objeto de biblioteca.
- Arrastre un elemento desde el panel *Estructura* a un panel *Biblioteca de objetos* activo.
- Si mantiene pulsada la tecla *Alt* (Windows) u *Opción* (Mac OS) mientras utiliza uno de los comandos anteriores, aparece el cuadro de diálogo *Información* sobre el elemento al añadir el elemento a la biblioteca.



Adición de un objeto de una biblioteca a un documento

Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Arrastre un objeto del panel *Biblioteca de objetos* a una ventana de documento.
- En el panel *Biblioteca de objetos*, seleccione un objeto y elija *Colocar elemento(s)* en el menú del panel *Biblioteca*

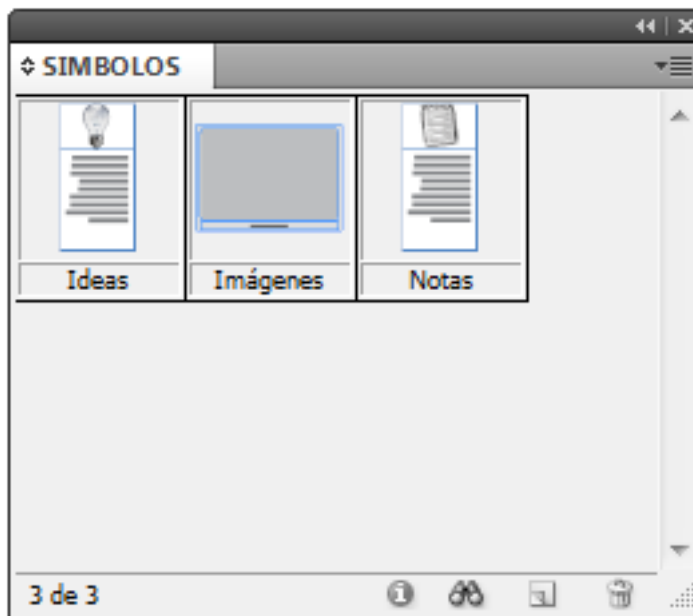
de objetos. Con este método, el objeto se coloca en sus coordenadas X, Y originales.

- Arrastre un elemento XML a un elemento principal del panel Estructura o a la página.

Abrir una biblioteca



Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Si ya ha abierto una biblioteca en la sesión actual (y no la ha cerrado), elija el archivo de biblioteca en el menú Ventana.
- Si no ha abierto una biblioteca, elija Archivo > Abrir y seleccione una o varias bibliotecas. En Windows, los archivos de biblioteca utilizan la extensión INDL. InDesign convierte las bibliotecas que se acaban de abrir desde las versiones anteriores del programa al nuevo formato de biblioteca; se le pide que guarde estas bibliotecas con un nombre nuevo.



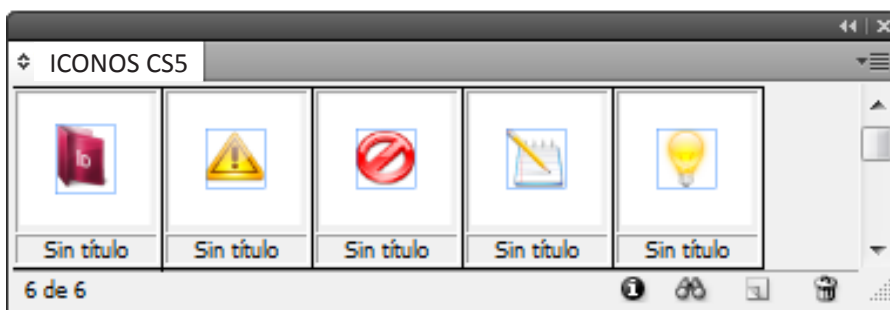
Eliminar Objetos de una biblioteca

En la paleta Biblioteca de objetos, seleccione un objeto y realice una de las acciones siguientes:

1. Haga clic en el botón Eliminar elemento de biblioteca .
2. Arrastre el elemento al botón Eliminar elemento de biblioteca .
3. Elija Eliminar elemento(s) en el menú de la paleta Biblioteca de objetos.



Al eliminar un elemento de la biblioteca mostrará una ventana de confirmación.

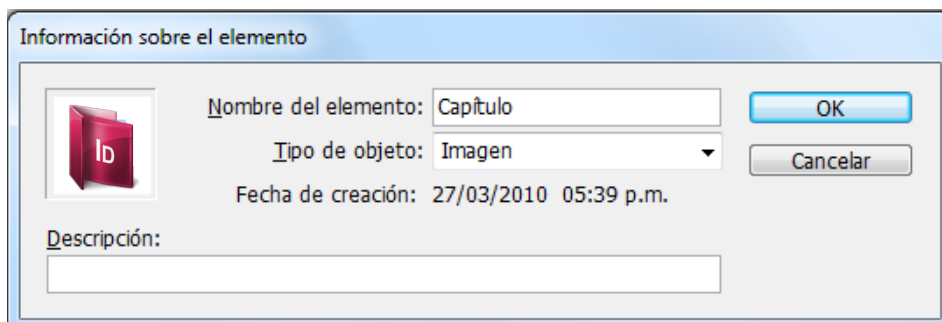


Información sobre el elemento

Al mostrar la información del elemento de una biblioteca podrá actualizarla. Para mostrar esta información realizamos los siguientes pasos:

1. Seleccione el elemento.
2. Seleccione el menú de la paleta y luego seleccione Información sobre el elemento.

De un clic al icono de información del elemento.



Búsqueda de objetos en una biblioteca

Cuando busque objetos, todos los objetos, excepto el resultado de la búsqueda, están ocultos en la vista. También puede utilizar la función de búsqueda para mostrar y ocultar categorías específicas de objetos. Por ejemplo, puede visualizar sólo elementos de objeto que contengan la palabra “estrella” en su nombre.

Elija *Mostrar subconjunto* en el menú del panel *Biblioteca de objetos* o haga clic en el botón *Mostrar subconjunto de biblioteca*.

Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

1. Para buscar en todos los objetos de la biblioteca, seleccione *Buscar en toda la biblioteca*.
2. Para buscar sólo en los objetos que aparecen mostrados actualmente en la biblioteca (refinando una búsqueda anterior), seleccione *Buscar en elementos mostrados actualmente*.
3. Elija una categoría en el primer menú de la sección *Parámetros*.
4. En el segundo menú, especifique si la búsqueda debe contener o excluir la categoría que se elija en el primer menú.
5. A la derecha del segundo menú, escriba una palabra o frase que desee buscar en la categoría que haya especificado.
6. Para añadir criterios de búsqueda, haga clic hasta cinco veces en *Más opciones*; cada clic añade un término de búsqueda. Para quitar criterios de búsqueda, haga clic en *Menos opciones* según sea necesario; cada clic quita un término de búsqueda.
7. Para visualizar sólo los objetos que coincidan con todos los criterios de búsqueda, seleccione *Coincidir con todos*. Para visualizar objetos que coincidan con algunos de los criterios, seleccione *Coincidir con cualquiera*.
8. Haga clic en *OK* para empezar la búsqueda.



Para mostrar todos los objetos de nuevo, elija *Mostrar todo* en el menú del panel *Biblioteca de objetos*.

Uso de fragmentos

Un fragmento es un archivo que contiene objetos y describe su ubicación relativa entre ellos en una página o en un pliego de páginas. Utilice fragmentos para reutilizar y colocar convenientemente los objetos de la página. Para crear un fragmento, guarde los objetos en un archivo de fragmentos que tenga la extensión .IDMS. (En las versiones anteriores de InDesign, use la extensión .INDS.) Al colocar el archivo de fragmentos en InDesign, puede determinar si los objetos se colocan en sus posiciones originales o en el lugar en el que haga clic. Puede almacenar fragmentos en la biblioteca de objetos y Adobe Bridge, además de en el disco duro.



Puede arrastrar el archivo de fragmentos desde el escritorio al documento de InDesign y hacer clic en el lugar en el que desee colocar la esquina superior izquierda del fragmento.

El contenido de los fragmentos conserva sus asociaciones de capas cuando los coloca. Si un fragmento contiene definiciones de recursos y estas definiciones también están en el documento en el que se copian, el fragmento utiliza las definiciones de recursos del documento.

Los fragmentos creados en InDesign CS5 no se pueden abrir en versiones anteriores de InDesign.

Creación de fragmentos

Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- 1. Con una herramienta de selección, seleccione uno o varios objetos y, a continuación, elija Archivo > Exportar. En el menú Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Fragmento de InDesign. Escriba un nombre para el archivo y haga clic en Guardar.*
- 2. Con una herramienta de selección, seleccione uno o varios objetos y, a continuación, arrastre la selección al escritorio. Se crea un archivo de fragmentos. Cambie el nombre del archivo.*
- 3. Arrastre un elemento de Visualización de estructura al escritorio*

Adición de fragmentos a un documento

1. Elija Archivo ► Colocar.
2. Seleccione uno o varios archivos de fragmentos (*.IDMS o *.INDS).
3. Haga clic en el cursor de fragmento cargado en el que desea colocar la esquina superior izquierda del archivo de fragmentos.
 - Si se ha colocado el punto de inserción en un marco de texto, el fragmento se coloca en el texto como un objeto anclado.
 - Todos los objetos permanecen seleccionados después de colocar el fragmento. Arrastre los objetos para ajustar su posición.
4. Si ha cargado más de un fragmento, desplácese y haga clic en el cursor de fragmento cargado para colocar los demás.

Elegir cómo colocar los fragmentos

En lugar de colocar los objetos de fragmento de acuerdo con el lugar en el que haga clic en la página, puede colocarlos en sus ubicaciones originales. Por ejemplo, un marco de texto que se encontraba en medio de una página cuando entró a formar parte de un fragmento puede aparecer en el mismo lugar cuando lo coloque como un fragmento.

En las preferencias de Administración de archivos, elija Ubicación original en el menú Posición para conservar las ubicaciones originales de los objetos en los fragmentos. En el menú Posición, elija Ubicación del cursor para colocar los fragmentos según donde haga clic en la página.



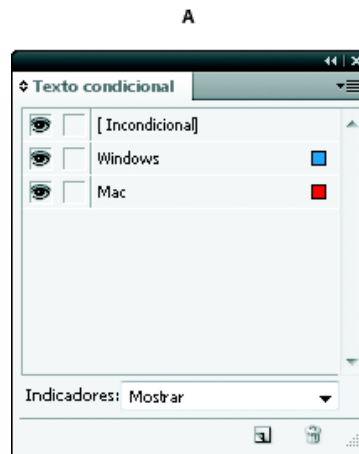
Pulse Alt (Windows) u Opción (Mac) para anular la opción Posición que haya seleccionado para administrar los fragmentos. Por ejemplo, si ha seleccionado Colocar en ubicación de cursor pero desea colocar los objetos de fragmentos en sus ubicaciones originales, mantenga pulsada la tecla Alt/Opción cuando haga clic en el cursor de fragmento cargado en la página.

Uso de Texto Condicional

El uso de texto condicional es uno de los posibles métodos para crear versiones diferentes del mismo documento. Una vez creadas las condiciones, se deben aplicar a los rangos de texto oportunos. Luego, se crean las distintas versiones mostrando u ocultando las condiciones. Por ejemplo, si va a crear un manual, puede crear condiciones para Mac OS y para Windows. Antes de imprimir la versión para Mac OS de la guía del usuario, muestre todo el texto al que se aplique la condición "Mac" y oculte todo el texto al que se aplique la condición "Windows". Después, cuando vaya a imprimir la versión para Windows, invierta las condiciones.



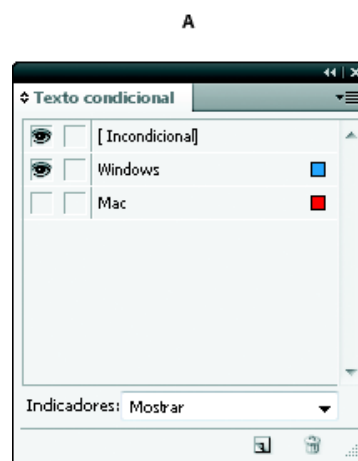
Para eliminar un conjunto de condiciones, selecciónelo y elija Eliminar "[conjunto de condiciones]". Al eliminar un conjunto de condiciones no se eliminan las condiciones del conjunto, ni se eliminan las condiciones de donde están aplicadas.



B

Use ExplorerFinder to manage your files. Remember, pressing CTRL+ALT+ENTER COMMAND+OPTION+RETURN opens the Receive dialog box.#

Texto condicional mostrado
A. Todas las condiciones mostradas
B. Indicadores de texto condicional



B

Use Explorer to manage your files. Remember, pressing CTRL+ALT+ENTER opens the Receive dialog box.#

Texto condicional oculto
A. Condición "Mac" oculta
B. Símbolos de condición oculta

Las condiciones sólo se pueden aplicar al texto. Aunque puede convertir en condicionales los objetos anclados, sólo es posible hacerlo seleccionando su marcador. Las condiciones se pueden aplicar al texto incluido en celdas de tablas pero no a las celdas, las columnas ni las filas de las tablas. No puede aplicar condiciones al texto de los artículos de InCopy bloqueados.

Creación de condiciones

Las condiciones que se creen se guardan en el documento activo. Si no hay ningún documento abierto en el momento en que se crea una condición, ésta aparece en todos los documentos creados en lo sucesivo.

Para que el texto condicional resulte fácil de identificar, especifique indicadores de condición como subrayados ondulados de color rojo.

1. Elija **Ventana ▶ Texto y tablas ▶ Texto condicional** para mostrar el panel **Texto condicional**.
2. Seleccione **Nueva condición** en el menú del panel **Texto condicional** y escriba un nombre para la condición.
3. En el grupo **Indicador**, especifique la apariencia del indicador al que se aplica la condición.
4. Por defecto, los indicadores (como las líneas rojas onduladas) se configuran de modo que aparezcan en el documento pero no se impriman ni se muestren en la salida. En el menú **Indicadores** del panel **Texto condicional**, seleccione la opción indicada para ocultar los indicadores o para imprimirlos e incluirlos en la salida, lo cual puede resultar útil durante la revisión.
5. Haga clic en **OK**.



No puede aplicar atajos de teclado a determinadas condiciones. Sin embargo, es posible aplicar condiciones por medio de **Aplicación rápida**.

Photoshop CS5
Combinaciones de Teclado para Mac Pc

Comando Ctrl	+	O	=	Abrir
Comando Ctrl	+	S	=	Guardar
Comando Ctrl	+	N	=	Nuevo
Comando Ctrl	+	W	=	Cerrar
Comando Ctrl	+	P	=	Imprimir
Comando Ctrl	+	T	=	Transformar
Comando Ctrl	+	L	=	Niveles
Comando Ctrl	+	M	=	Curvas
Comando Ctrl	+	B	=	Equilibrio de color
Comando Ctrl	+	U	=	Tono y saturación



Sesión 6

Pieza Gráfica



CS5

COMPLIMENTARY ISSUE! THE SHOPPER'S GUIDE TO NEW PRODUCTS

FirstGlimpseMag.com

FirstGlimpse®

GAMING, MEDIA, & MORE: pages 69 to 75
Livescribe's Echo Smartpen p. 69



COMPUTERS: pages 40 to 61
Epson's NX420 with Wi-Fi n p. 41



DIGITAL IMAGING: pages 19 to 31
Panasonic's LUMIX ZS5 p. 20



COMPUTERS: pages 40 to 61
Belkin's Share Max Wireless Router p. 40



August 2010 • Complimentary Copy

A Network Speed Breakdown p. 43

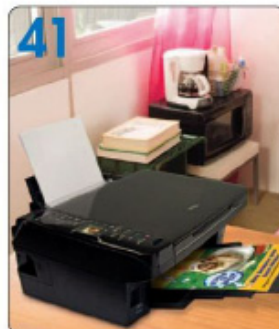
BRUNNEN
BACK TO SCHOOL
DUE LEOPARDI

Sandhills Publishing

FirstGlimpse

Table Of Contents • Volume 7 Issue 8

On Our Cover: Featured on this month's cover is the Panasonic LUMIX ZS5 (\$299.95; www.panasonic.com), Belkin Share Max Wireless Router (\$79.99; www.belkin.com), Epson All-In-One Stylus NX420 with 802.11n (\$99.99; www.epson.com), and Livescribe Echo Smartpen (\$169.95 and \$199.95 for 4GB and 8GB models, respectively; www.livescribe.com).



Get Details On The Latest Product Arrivals

AMD AMD VISION Processors
 ■ See page 52

BELKIN Belkin Share Max Wireless Router
 ■ See page 40

COREL Corel Photo & Video Pro X3 Bundle
 ■ See page 51

EPSON Epson All-In-One Stylus NX420
 ■ See page 41

Epson Workforce 520
 ■ See page 41

livescribe Livescribe Echo Smartpens
 ■ See page 69

Microsoft Microsoft Kinect for Xbox 360
 ■ See page 70

Microsoft Office 2010
 ■ See page 49

OLYMPUS Olympus FE-4030
 ■ See page 23

Olympus Stylus 7030
 ■ See page 23

Olympus TOUGH 6020
 ■ See page 23

SONY Sony VAIO VPCF12AFMH Laptop
 ■ See page 45

Whirlpool Whirlpool GSS26C4XX Side-By-Side Refrigerator
 ■ See page 77

FirstGlimpse

Product Coverage Inquiries
product@firstglimpsemag.com
 (800) 247-4080
 131 West Grand Drive
 Lincoln, NE 68521

Circulation
 (To adjust your bulk order or to request racks.)
marketing@firstglimpsemag.com
 (800) 334-7450

Customer Service
 (For questions about your subscription, to place an order, or change an address.)
customer-service@firstglimpsemag.com
 (800) 733-3809
 FAX: (402) 479-2193

First Glimpse
 P.O. Box 82545
 Lincoln, NE
 68501-5380

Authorization For Reprints
 (800) 247-4080

Hours
 Mon. - Fri.: 7 a.m. to 8 p.m. (CST)
 Sat.: 8 a.m. to 4 p.m. (CST)
 Online Customer Service & Subscription Center
www.FirstGlimpseMag.com

Please note: Prices listed in this issue are for general reference and may vary from retailer pricing.

Copyright 2010 by Sandhills Publishing Company. First Glimpse is a registered trademark of Sandhills Publishing Company. All rights reserved. Reproduction of material appearing in First Glimpse, Volume 7 Issue 8 is strictly prohibited without written permission. Printed in the U.S.A. GST # 123482708RT001. First Glimpse USPS 005-685 (ISSN 1554-2106) is published monthly for \$29 per year by Sandhills Publishing Company, 131 West Grand Drive, P.O. Box 82545, Lincoln, NE 68501. Subscriber Services: (800) 424-7900. Periodicals postage paid at Lincoln, NE. POSTMASTER: Send address changes to First Glimpse, P.O. Box 82545, Lincoln, NE 68501.



Sesión 7

Funciones de documentos largos

Creación de un archivo de libro

Adicionar documentos a un libro

Administración de un libro

Sincronización de documentos de libro

Creación de Tabla de Contenidos

Creación de Índice Alfabético

Imprimir y Empaquetar Libros

Imprimir Folleto



CS5

Creación de libros

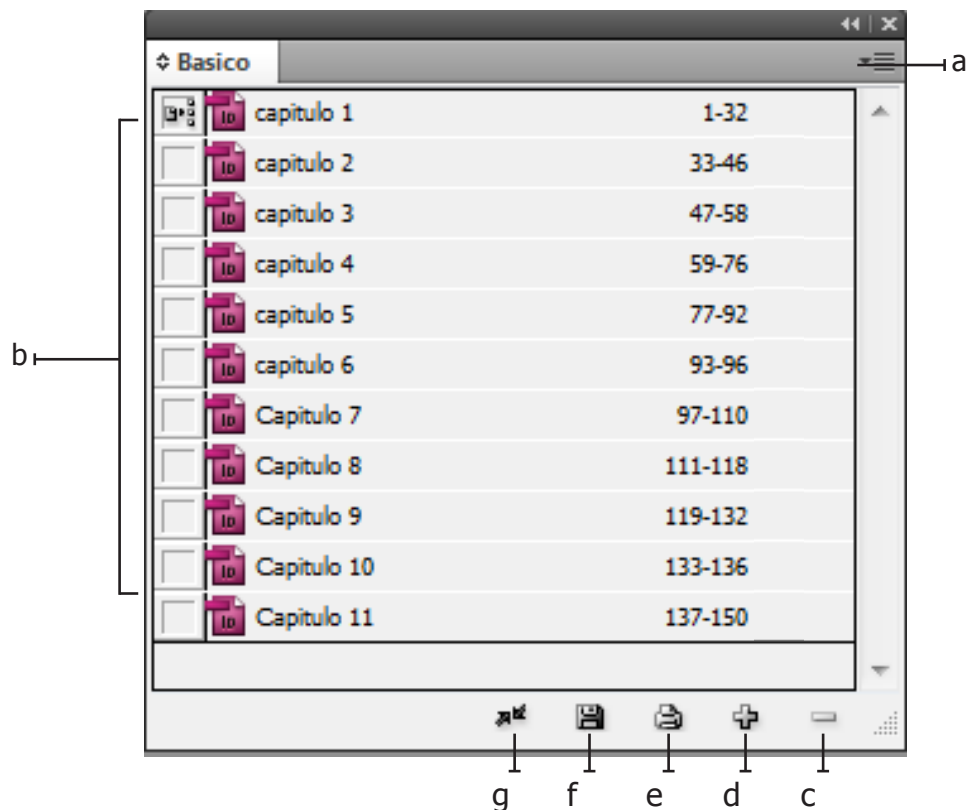
Un archivo de libro es un conjunto de documentos que pueden compartir estilos y muestras. Puede numerar páginas secuencialmente en documentos con formato de libro, imprimir documentos seleccionados en un libro o exportarlos a PDF. Un documento puede pertenecer a varios archivos de libro.



Icono del libro



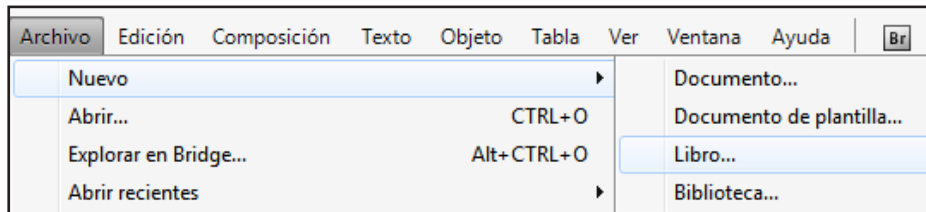
Uno de los documentos añadidos al archivo de libro es el origen de estilo. De manera predeterminada, el origen de estilo es el primer documento del libro, pero puede seleccionar un nuevo origen de estilo en cualquier momento. Al sincronizar documentos de un libro, los estilos especificados y las muestras del origen de estilo sustituyen a los de otros documentos con formato de libro.



a. Menú del panel libro. b. Lista de documentos. c. Eliminar un documento.
d. Añadir documento. e. Imprimir. f. Guardar libro. g. Sincronizar Estilo.

Crear un archivo de libro

1. Seleccione el menú Archivo.
2. Seleccione la opción Nuevo ▶ Libro.



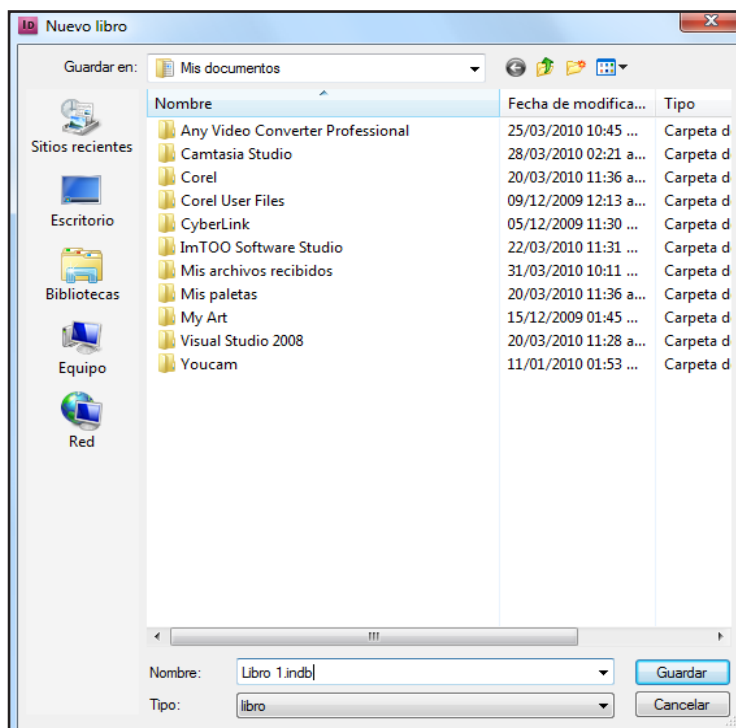
Realizar lo siguiente:

1. Escriba un nombre para el libro.
2. Especifique una ubicación.
3. Haga clic en Guardar. Aparece el Panel Libro.


El archivo de libro se guarda con la extensión. *indb*.



Debe convertir los documentos de Adobe PageMaker o QuarkXPress para poder añadirlos al archivo de libro.



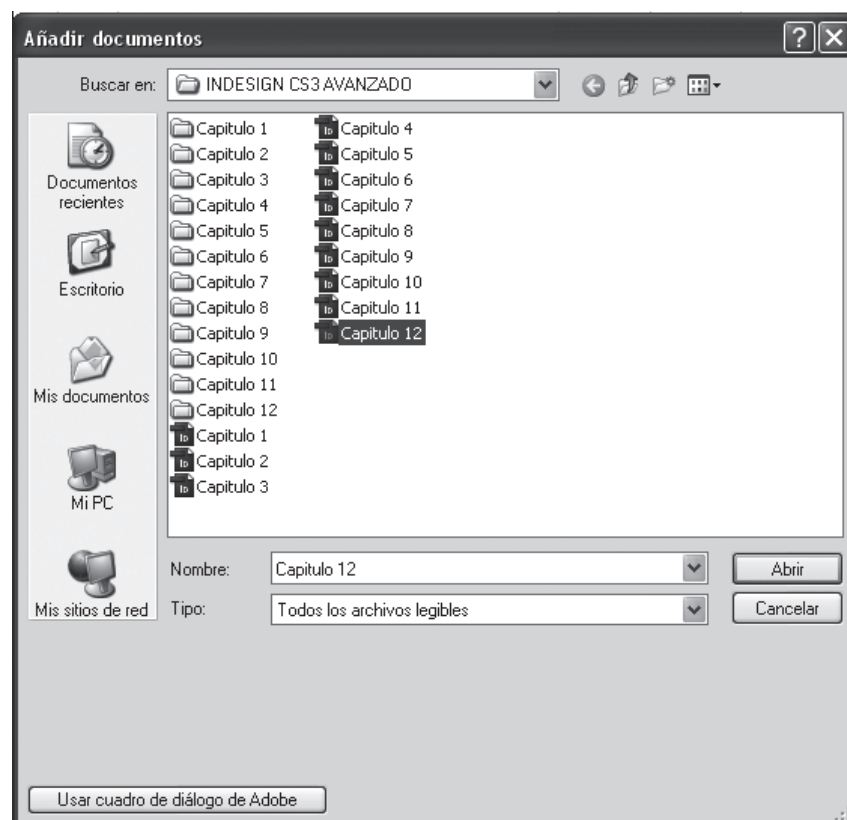
Añadir documentos a un archivo de libro

1. Elija **Añadir documento** en el menú de la paleta Libro o haga clic en el botón más  de la parte inferior de la paleta Libro.
2. Seleccione los documentos de InDesign que desee añadir. Si incluye documentos de InDesign 4.0 o anterior, se convertirán al formato de InDesign CS4 cuando se añadan al libro. Debe convertir los documentos de PageMaker o QuarkXPress para poderlos añadir al archivo de libro.
3. Haga clic en **Abrir**.
4. Si es necesario, cambie el orden de los documentos arrastrándolos hacia arriba o hacia abajo a las ubicaciones adecuadas.
5. Para designar un documento como origen de estilo, seleccione el cuadro adyacente.

Para abrir un documento en un archivo de libro, haga doble clic en el nombre del documento en el panel Libro.



Puede arrastrar y soltar archivos en el panel Libro desde la ventana del Explorador (Windows) o del Finder (Mac OS). También puede arrastrar un documento de un libro a otro. Mantenga pulsada la tecla **Alt** (Windows) u **Opción** (Mac OS) para copiar el documento.



Administración de un libro

Cada archivo de libro se muestra en su propia ficha en el panel Libro. Si hay varios libros abiertos al mismo tiempo, haga clic en una ficha para traer al frente ese libro y acceder a su menú de panel.

Los iconos del panel Libro indican el estado actual de un documento como abierto, falta (el documento se ha movido, ha cambiado de nombre o se ha eliminado), modificado (el documento se ha editado o sus números de página o sección se han cambiado mientras el libro estaba cerrado) o en uso (si otra persona tiene el documento abierto en un flujo de trabajo administrado). Junto a los documentos cerrados no aparece ningún icono.

Para ver el nombre de ruta de acceso de cualquier documento de un libro, mantenga el puntero del ratón sobre el nombre del documento hasta que aparezca una información sobre herramientas. O bien, elija Información de documento en el menú del panel Libro.

Guardar un archivo de libro

Los archivos de libro son independientes de los archivos de documento. Por ejemplo, cuando se elige el comando Guardar libro, InDesign guarda los cambios en el libro; no en los documentos del libro.

Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

Para guardar un libro con otro nombre, elija Guardar libro como en el menú del panel Libro, especifique una ubicación y un nombre de archivo, y haga clic en Guardar.

Para guardar un libro ya existente con el mismo nombre, elija Guardar libro en el menú del panel Libro o haga clic en el botón Guardar en la parte inferior del panel Libro.



Para ver el nombre de ruta de acceso de cualquier documento de un libro, mantenga el puntero del ratón sobre el nombre del documento hasta que aparezca una información sobre herramientas. O bien, elija Información de documento en el menú del panel Libro.



si está compartiendo archivos de libro en un servidor, asegúrese de que dispone de un sistema de administración de archivos para evitar guardar encima de los cambios de otras personas por error.

Sincronizar documentos del libro



al elegir Edición

► Deshacer, los cambios se deshacerán sólo si los archivos están abiertos al realizar la sincronización.

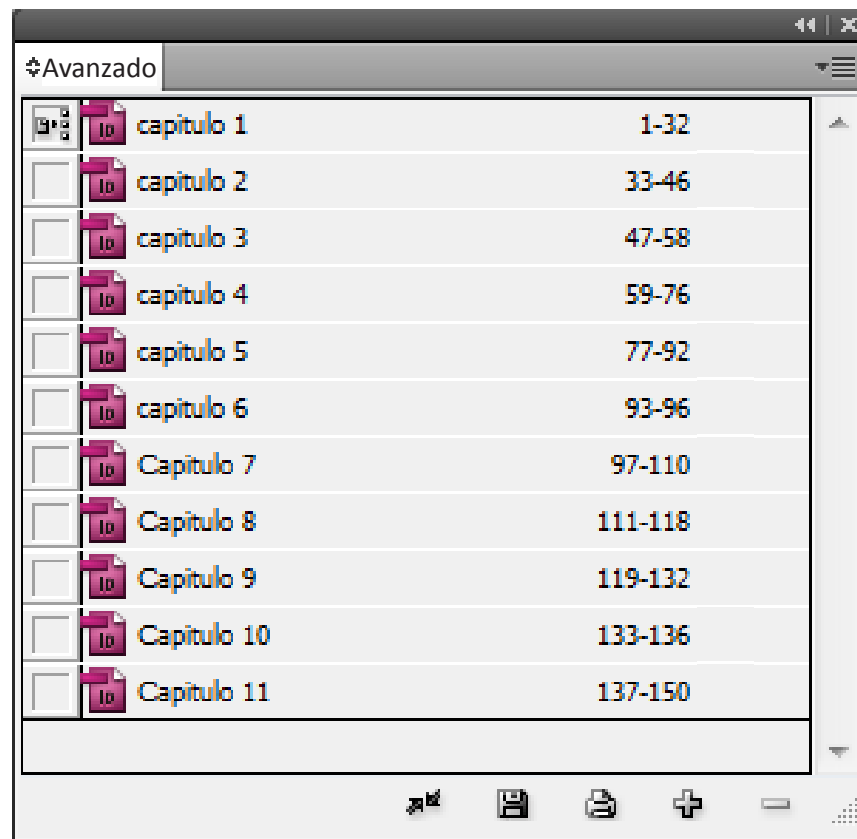
Cuando se sincronizan documentos de un libro, los estilos y las muestras se copian del origen de estilo a los documentos especificados del libro, con lo que se sustituyen todos los estilos y muestras que tuvieran nombres idénticos. Utilice el cuadro de diálogo Opciones de sincronización para determinar los estilos y las muestras que se copiarán.

Si los estilos y las muestras del origen de estilo no se encuentran en el documento que se está sincronizando, se los añadirá. Si los estilos y las muestras del documento que se está sincronizando no se encuentran en el origen de estilo, se dejarán intactos.


Se puede sincronizar el libro cuando los documentos que contiene están cerrados. InDesign abre los documentos cerrados, efectúa los cambios necesarios y guarda y cierra los documentos. Los documentos abiertos se cambian pero no se guardan.

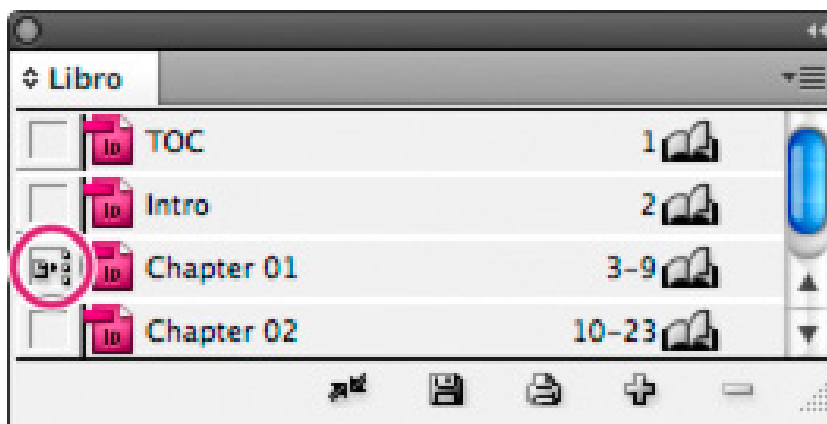


si un documento contiene varios estilos con el mismo nombre (por ejemplo, Estilo de carácter 1 dentro de un grupo de estilos y Estilo de carácter 1 fuera de él), InDesign lo interpreta como si esta opción no estuviera seleccionada. Para lograr resultados óptimos, cree estilos con nombres únicos.



Sincronizar documentos en un archivo de libro

1. Realice uno de los pasos siguientes:
 - Asegúrese de que el documento adecuado esté seleccionado como origen de estilo en el panel Libro.
 - Asegúrese de que las opciones de estilo y muestra que desea copiar del origen de estilo estén seleccionadas en el cuadro de diálogo Opciones de sincronización.
2. En el panel, seleccione los documentos que desea sincronizar con el documento de origen de estilo. Si no hay ningún documento seleccionado, se sincronizará todo el libro.
3. Elija Sincronizar  en el menú del panel Libro o haga clic en el botón Sincronizar situado en la parte inferior de la paleta Libro.



Origen de estilo seleccionado



Para asegurarse de que no hay ningún documento seleccionado, haga clic en el área gris sin datos que se encuentra bajo los documentos con formato de libro (puede que tenga que desplazarse por el panel Libro o cambiar su tamaño), y hacer clic en un documento seleccionado para deseleccionarlo.

Empaquetar Libros

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.

InDesign realiza una comprobación preliminar de actualización. El cuadro de diálogo Inventario de paquete indica las áreas problemáticas detectadas.

Realice una de las acciones siguientes para abrir el cuadro de diálogo Empaquetar:

1. Seleccione Archivo ► Empaquetar.

- En el menú del panel Libro, seleccione las opciones para empaquetar libros o documentos seleccionados (dependiendo de si en el área Libro están seleccionados algunos de los documentos, todos o ninguno).

En el cuadro de diálogo Inventario de paquete, realice una de las siguientes operaciones:

- Si se notifica algún problema, haga clic en Cancelar y, en el panel Comprobación preliminar, resuelva las áreas afectadas.
2. Haga clic en el área problemática (por ejemplo, Fuentes) y, acto seguido, corrija el problema. Si está satisfecho con el documento, vuelva a empezar el proceso de empaquetado.
 3. Haga clic en Empaquetar para empezar el proceso de empaquetado.
 - Complete las instrucciones de impresión. El nombre de archivo que se introduzca será el nombre del informe que acompañará a los demás archivos de empaquetado.
 4. Haga clic en Continuar y, a continuación, especifique la



El icono de alerta indica las áreas problemáticas.

ubicación en la que desea guardar todos los archivos de empaquetado.

Seleccione alguna de las opciones siguientes:

- 5. Copiar fuentes (excepto CJK) Copia todos los archivos de fuentes necesarios, no la familia completa. Si selecciona esta opción, las fuentes CJK (chino, japonés, coreano) no se copiarán.*
- 6. Copiar gráficos vinculados Copia archivos de gráficos vinculados a la ubicación de la carpeta del paquete.*
- 7. Actualizar vínculos de gráficos en paquete Cambia los vínculos de gráficos a la ubicación de la carpeta del paquete.*
 - Usar sólo excepciones de separación por sílabas de documento Al seleccionar esta opción, InDesign coloca un indicador en el documento para que no se reajuste en caso de que se abra o edite en otro equipo con una configuración distinta de diccionario y separación por sílabas. Active esta opción cuando vaya a enviar el archivo a un proveedor de servicios.*
 - Incluir fuentes y vínculos de capas ocultas y no imprimibles Empaqueta los objetos que se encuentran en capas ocultas, condiciones ocultas y en aquellas por las que se ha desactivado la opción Imprimir capa. Si no se selecciona esta opción, el paquete sólo incluye en el documento lo que está visible y es imprimible cuando se crea el paquete.*
 - Ver informe Abre el informe de instrucciones de impresión en un editor de texto inmediatamente después del empaquetado. Para editar las instrucciones de impresión antes de finalizar el proceso de empaquetado, haga clic en el botón Instrucciones.*
- 8. Haga clic en Empaquetar para continuar empaquetando.*

Impresión de folleto



No puede crear un nuevo documento basado en las páginas impuestas ni un documento PDF. Además, si el documento incluye varios tamaños de página, no podrá usar Imprimir folleto para imponer un documento.

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 composición. 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

Las páginas aparecen en orden secuencial en la ventana de composición, 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 composición se denomina *imposición*. Al imponer páginas, puede cambiar la configuración para ajustar el espaciado entre páginas, márgenes, sangrado y sobrantes. La composición del documento de InDesign no se ve afectada, porque la *imposición* se gestiona en la cadena de impresión. No se reorganizarán o rotarán las páginas del documento.

1. Seleccione Archivo ► Imprimir folleto.

- 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 *Ajustar documento actual* del menú *Valor de impresión*.

- Si no desea imponer todo el documento, seleccione *Rango* 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 *OK*.

Especifique otras opciones de configuración del folleto en el cuadro de diálogo *Imprimir folleto* y, a continuación, haga clic en *Imprimir*.



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*.



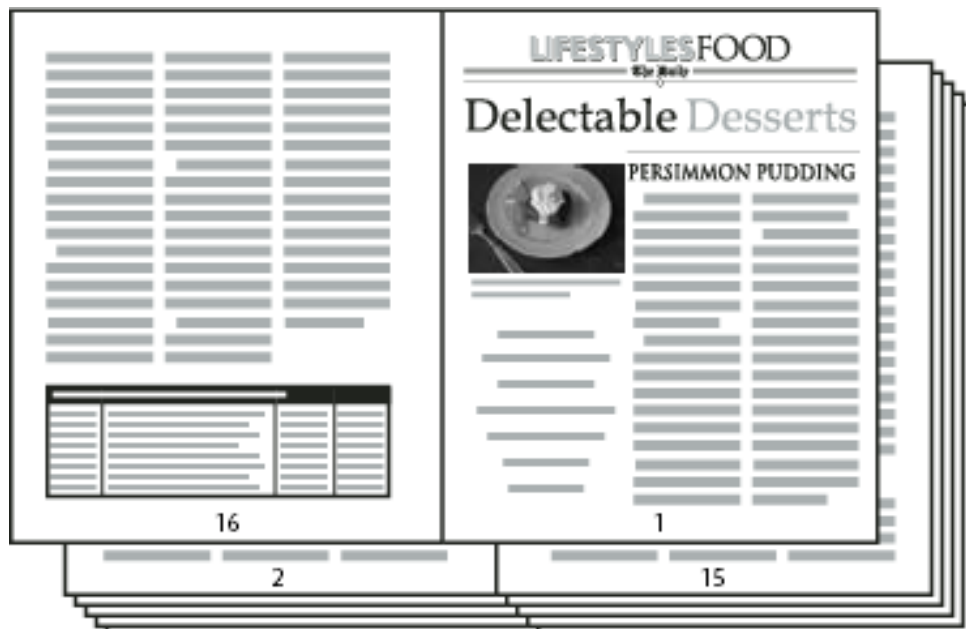
Folleto de 28 páginas con portada en color
A. Firma de color para portada B. Páginas interiores en blanco y negro

Tipos de folleto

Puede elegir de entre tres tipos de imposición: cosida 2 hojas, fresada 2 hojas y consecutiva.

Cosida 2 hojas

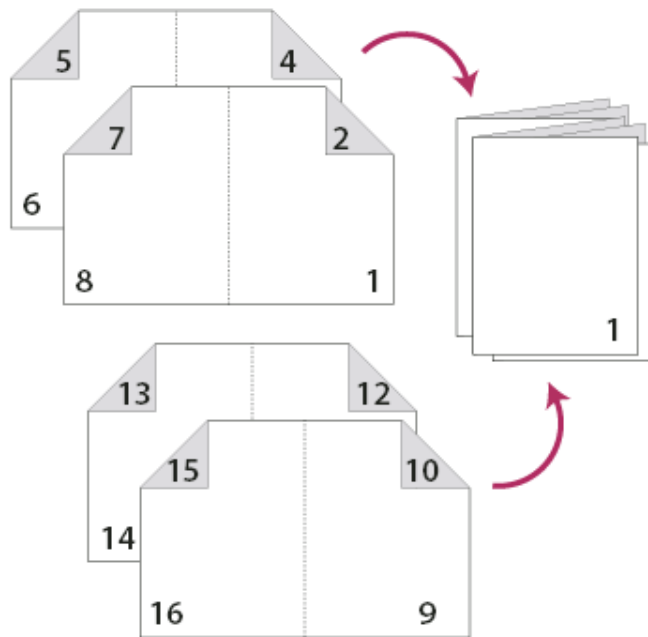
Crea pliegos de impresora de dos páginas, una junto a la otra. Estos pliegos de impresora son ideales para imprimir en ambas caras, agrupar, doblar y grapar. InDesign añade páginas en blanco según convenga al final del documento final. Las opciones Espacio entre páginas, Sangrado entre páginas y Tamaño de firma aparecen atenuadas cuando se selecciona la imposición cosida 2 hojas.



La creación de pliegos de impresora para boletines de 24 páginas en blanco y negro mediante el estilo Cosida (2 hojas) genera 12 pliegos.

Fresada 2 hojas

Crea pliegos de impresora de dos páginas, una junto a la otra, que entran dentro del tamaño de firma especificado. Estos pliegos de impresora son ideales para imprimir en ambas caras, cortar y encuadernar en una portada con adhesivo. Si el número de páginas que desea imponer no se puede dividir en partes iguales por el tamaño de firma, InDesign añade las páginas en blanco necesarias a la parte posterior del documento final.



Fresada 2 hojas dividida en cuatro firmas

Consecutiva

Crea un panel de dos, tres o cuatro páginas ideal para un folleto o catálogo plegado. Las opciones de Sangrado entre páginas, Sobrante y Tamaño de firma aparecen atenuadas cuando se selecciona una opción de imposición Consecutiva.

Por ejemplo, si desea crear pliegos de impresora para un folleto tradicional de seis paneles en forma de tríptico, seleccione Consecutiva 3 hojas. Puede estar acostumbrado a crear los folletos doblados en tres como una página con tres columnas distintas. Con la imposición de InDesign, simplemente puede crear páginas que tengan el tamaño de cada panel.





Sesión 8

Pieza Gráfica



CS5



CUSTOM-BUILT
CIRCUIT
BOARDS


PCB
ENGINEERING


PCB
ENGINEERING
5432 Any Street West
Townsville, State 54321
555.543.5432 P 555.543.5433 F
www.yourwebsitehere.com

OUR SOLUTIONS WILL BE SEAMLESS AND ACCURATE

LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECTETUER ADIPISCING ELIT, SED DIAM NONUMMY NIBH EUISHMOD TINCIDUNT UT LAOREET DOLORE MAGNA ALIQUAM ERAT VOLUTPAT, UT WISI ENIM AD MINIM VENIAM, QUIIS NOSTRUD EXERCITATION ULLAMCORPER, LOREM IPSUM DOLORE SIT AMET.

Et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui.

ENVIRONMENTALLY AWARE

Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat. Etai iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

PRODUCTION CAPABILITIES

ENGINEERING

Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequa.

MATERIALS

Velit esse molestie consequat. Etai iusto odio dignissim lorem dolore. Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcorper.

MEDIA DATA

Sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat, quis exerci tation ullamcorper suscipit lobortis.

ARTWORK CONFIGURATION

Velit esse molestie consequa. Etai iusto odio dignissim lorem dolore. Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcorper.

DRILLING, ROUTING AND SCORING

Etai iusto odio dignissim lorem dolore. Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcorper. Lorem ipsum dolore sit erat.

FILM IMAGE AND LAMINATION

Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequa.

PLATING AND ETCHING

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat. Etai iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi.

SOLDERMASK AND SILKSREEN

Etai iusto odio dignissim lorem dolore. Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcorper. Lorem ipsum dolore sit erat.

ELECTRICAL TESTING

Suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit.

ISO 9002 CERTIFIED
LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECTETUER ADIPISCING ELIT, SED DIAM NONUMMY NIBH LOREM.

ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputata velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit.

MANUFACTURING HIGH-QUALITY PRINTED CIRCUIT BOARDS

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

DESIGNED TO FULFILL THE NEEDS OF TODAY'S EVER-CHANGING ELECTRONICS INDUSTRY

LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECTETUER ADIPISCING ELIT, SED DIAM NONUMMY NIBH EUISHMOD TINCIDUNT UT LAOREET DOLORE MAGNA ALIQUAM ERAT VOLUTPAT, UT WISI ENIM AD MINIM VENIAM, QUIIS NOSTRUD EXERCITATION ULLAMCORPER, LOREM IPSUM DOLORE SIT AMET.

Et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod. Et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore.



Sesión 9

Diseño de Documentos Interactivos

Documentos y presentaciones interactivos

Animación

Hipervínculos

Referencias cruzadas

Multimedia

Creación de libros electrónicos

Convertir en Botón

Convertir en trazado de movimiento

Definir orden de tabulador



CS5

Animación



un tipo relacionado de animación que puede añadir en InDesign es un efecto para mostrar algún botón al pasar sobre él

Los efectos de animación le permiten mover los objetos en los archivos SWF exportados. Por ejemplo, puede aplicar un valor de movimiento a una imagen para que aparezca de forma flotante desde el lado izquierdo de la pantalla mientras va cambiando de tamaño y gira sobre sí misma. Use las siguientes herramientas y paneles para animar documentos.

Panel Animación Aplique un valor de movimiento y edite ajustes como la duración y la velocidad.

Herramientas Selección directa y Pluma Edite el trazado en el que se mueve el objeto animado.

Panel Temporización Determine el orden en que aparecen los objetos animados en la página.

Panel Vista previa Vea la animación en un panel de InDesign.

Si determinados efectos de animación como Intensificar se combinan con una transición de página o doblez de página, puede que la animación no se comporte de la manera esperada en el panel Previsualización o en el archivo SWF exportado.

Por ejemplo, los objetos definidos como "intensificar" están visibles al pasar la página, cuando deben comenzar como invisibles.

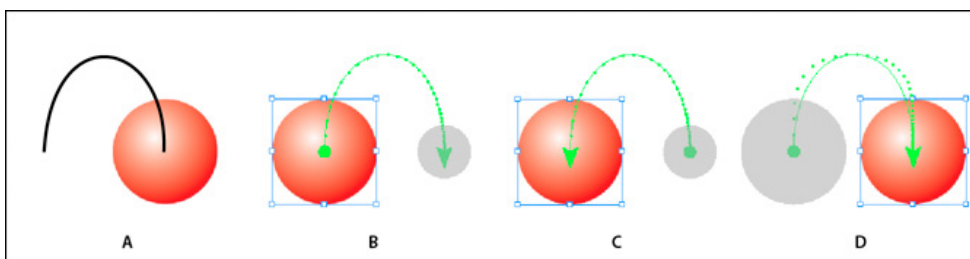
Animación de un documento mediante valores de movimiento

Los valores de movimiento son animaciones predefinidas que puede aplicar rápidamente a los objetos. En el panel Animación, puede aplicar valores de movimiento y cambiar ajustes de la animación como la duración y la velocidad. En este panel también puede especificar cuándo se reproducirá el objeto animado.

Estos valores de movimiento son los mismos que están disponibles en Adobe Flash CS5 Professional. Puede importar cualquier valor personalizado creado en Flash Professional. Además, puede guardar los valores de movimiento que cree y utilizarlos en InDesign o Flash Professional.

1. Coloque el objeto que desea animar en el documento.
2. Elija un valor de movimiento en el menú Valor del panel Animación (Ventana ► Interactivo ► Animación).
3. Especifique las opciones de valor de movimiento.
4. Para editar el trazado de movimiento, use las herramientas Pluma y Selección directa.
5. Determine el orden de los efectos de animación en el panel Temporización.
6. Previsualice la animación en InDesign desde el panel Previsualización.

Para quitar la animación de un objeto, selecciónelo y haga clic en el icono Eliminar del panel Animación.



Ajustes de animación

A. Objeto y trazado antes de la animación B. Desde la apariencia actual C. Hasta la apariencia actual D. Hasta la ubicación actual



Las funciones de animación sólo se admiten cuando se exporta a Adobe Flash Player (.SWF). Al exportar a PDF interactivo, estas funciones no son compatibles. Para añadir efectos de animación a un archivo PDF, exporte una selección como archivo SWF desde InDesign y coloque ese archivo en el documento de InDesign

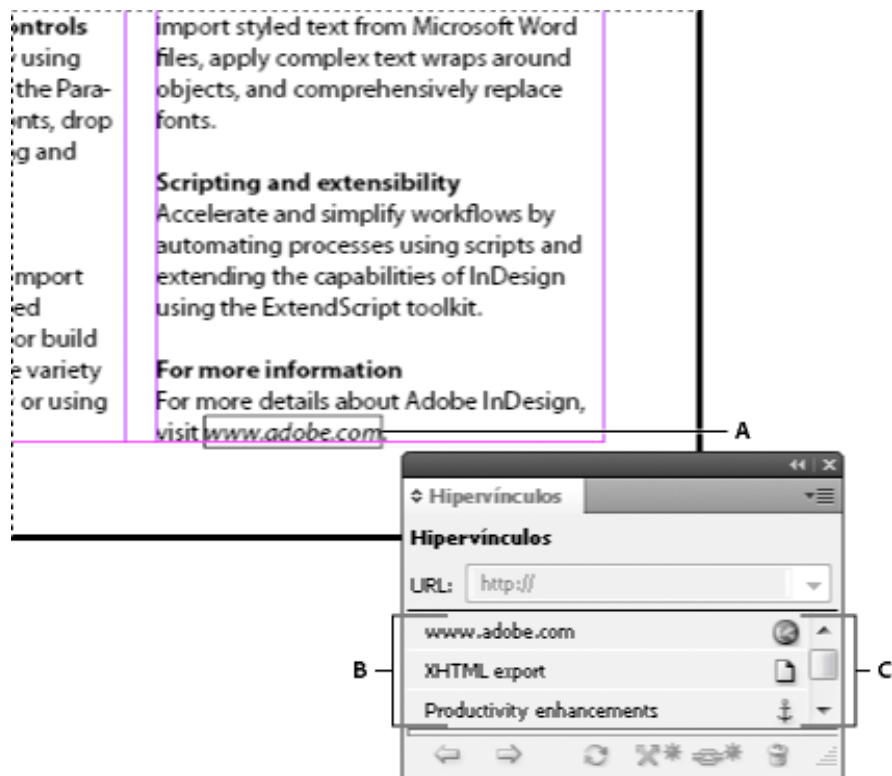
Hipervínculos

Puede crear hipervínculos para que, tras exportar el documento a Adobe PDF o SWF en InDesign, los usuarios puedan hacer clic en un vínculo para saltar a otras ubicaciones del mismo documento, a otros documentos o a sitios Web. Los hipervínculos de archivos en PDF y SWF no estarán activos cuando se exporten a InCopy.

Un origen es un texto hipervinculado, un marco de texto hipervinculado o un marco de gráfico hipervinculado. Un destino es la URL, archivo, dirección de correo electrónico, página, anclaje de texto o destino compartido al que salta un hipervínculo. Un origen sólo puede saltar a un destino, pero varios orígenes pueden saltar al mismo destino.



Si desea generar el texto origen a partir del texto de destino inserte una referencia cruzada en lugar de agregar un hipervínculo.



Hipervínculos

A. Origen de hipervínculo B. Lista de hipervínculos en el documento actual
C. Iconos de estado del hipervínculo

Apertura del panel Hipervínculos

1. Seleccione Ventana ▶ Interactivo ▶ Hipervínculos.

Ordenar hipervínculos en el panel Hipervínculos

Seleccione Ordenar en el menú del panel Hipervínculos y elija cualquiera de los siguientes:

Manualmente: Muestra los hipervínculos en el orden en el que fueron añadidos al documento.

Por nombre: Muestra los hipervínculos en orden alfabético.

Por tipo: Muestra los hipervínculos ordenados por grupos del mismo tipo.

Creación de hipervínculos a archivos

Asegúrese de que el archivo que especifique esté disponible para cualquiera que abra el archivo PDF o SWF exportado. Por ejemplo, si va a enviar el PDF exportado a un compañero de trabajo, es preferible que especifique un archivo ubicado en un servidor compartido antes que en su disco duro.

1. Seleccione el texto, marco o gráfico que desea establecer como origen del hipervínculo.
2. Elija Nuevo hipervínculo en el menú del panel Hipervínculos o haga clic en el botón Crear nuevo hipervínculo de la parte inferior del panel Hipervínculos.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo hipervínculo, seleccione Archivo en el menú Vincular a.
4. Para la ruta de acceso, escriba el nombre de la ruta de acceso o haga clic en el botón de carpeta para localizar y hacer doble clic en el nombre de archivo.
5. Seleccione Destino de hipervínculo compartido si desea almacenar el mensaje de correo electrónico en el panel Hipervínculos y facilitar así su reutilización.
6. Especifique la apariencia del origen del hipervínculo y, a continuación, haga clic en OK.



Para mostrar u ocultar hipervínculos, elija Ver > Extras > Mostrar hipervínculos u Ocultar hipervínculos.



Quizá desee crear un estilo de carácter para los hipervínculos. El formato de éstos suele ser texto azul subrayado.

Referencias cruzadas

Si va a escribir un manual o un documento de referencia, es aconsejable que incluya una referencia cruzada que remita al lector de una parte del documento a otra. Ejemplo: Puede especificar si la referencia cruzada deriva de un estilo de párrafo (por ejemplo, un estilo de título) o de un anclaje de texto que haya creado. También puede determinar su formato (por ejemplo, Número de página o Párrafo completo y número de página).

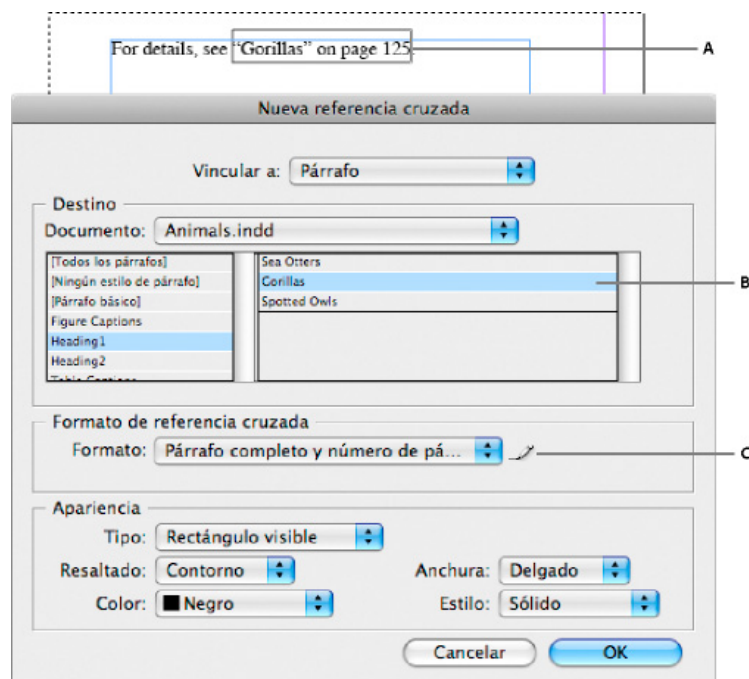


Los archivos de Adobe PDF exportados incluyen referencias cruzadas si se ha seleccionado Hipervínculo en el cuadro de diálogo Exportar PDF en InDesign. El archivo SWF exportado incluye referencias cruzadas si se ha seleccionado Incluir hipervínculos en el cuadro de diálogo Exportar SWF.

Insertar referencias cruzadas

Use el panel Hipervínculos para insertar referencias cruzadas en el documento. El texto al que se hace referencia es el texto de destino. El texto que se genera a partir del texto de destino es la referencia cruzada de origen.

Al insertar una referencia cruzada en un documento, es posible elegir entre varios formatos predeterminados, o bien puede crear su propio formato personalizado. Puede aplicar un estilo de carácter a todo el origen de referencia cruzada, o bien al texto que compone la referencia cruzada. Los formatos de referencia cruzada pueden sincronizarse a lo largo de un libro.



A. Origen de referencia cruzada en un documento B. Párrafo de destino seleccionado
C. Haga clic aquí para crear o editar el formato de referencias cruzadas.

1. Coloque el punto de inserción en el lugar que desee insertar la referencia cruzada.

2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Seleccione **Texto** ▶ **Hipervínculos y referencias cruzadas** ▶ **Insertar referencia cruzada**.
- Seleccione **Ventana** ▶ **Texto y tablas** ▶ **Referencias cruzadas** y, a continuación, elija **Insertar referencia cruzada** en el menú del panel **Hipervínculos**.
- Haga clic en el botón **Crear nueva referencia cruzada** en el panel **Hipervínculos**.

3. En el cuadro de diálogo **Nueva referencia cruzada**, seleccione **Párrafo** o **Anclaje de texto** en el menú **Vincular a**.

Si selecciona **Párrafo**, puede crear una referencia cruzada a cualquier párrafo del documento que especifique.

4. En **Documento**, seleccione el documento que contenga el destino al que desea hacer referencia. Todos los documentos abiertos guardados aparecen en el menú emergente. Si el documento que está buscando no está abierto, seleccione **Explorar**, localice el archivo y, a continuación, haga clic en **Abrir**.

5. Haga clic en un estilo de párrafo (como **Título1**) del cuadro situado a la izquierda para desplegar las opciones y, a continuación, seleccione el párrafo al que desea referirse (O, en el caso de que **Anclaje de texto** esté seleccionado, elija el anclaje de texto)

6. Seleccione el formato de referencia cruzada que desee utilizar en el menú **Formato**.

Puede editar estos formatos de referencia cruzada o crear los suyos propios.

7. Especifique la apariencia del hipervínculo de origen. Consulte **Opciones de apariencia de hipervínculo**.

8. Haga clic en **OK**.



Al insertar una referencia cruzada, aparece un marcador de anclaje de texto al principio del párrafo de destino. Puede ver este marcador si selecciona **Texto** > **Mostrar caracteres ocultos**.

Multimedia



Adición de archivos de película y de sonido a documentos

Los clips de película y sonido añadidos a un documento se pueden reproducir una vez exportado el documento a Adobe PDF o SWF, y también si se exporta a XML y se reorganizan las etiquetas.

Puede importar archivos de vídeo con formato Flash Video (.FLV y .F4V), archivos con codificación H.264 (por ejemplo, MP4) y archivos SWF. Puede importar archivos de audio con formato MP3. Los archivos multimedia como QuickTime (.MOV), AVI y MPEG se admiten en los archivos PDF interactivos exportados, pero no en los archivos SWF ni FLA exportados. Recomendamos formatos como FLV, F4V, SWF, MP4 y MP3 para beneficiarse de la extensa compatibilidad para contenido multimedia enriquecido ofrecida por Acrobat 9, Acrobat Reader 9 y Adobe Flash Player 10 o posterior.

Realice un seguimiento de los archivos multimedia que añada a un documento de InDesign durante el ciclo de producción. Si mueve un clip multimedia vinculado tras añadirlo al documento, use el panel Vínculos para volver a vincularlo. Si envía el

documento de InDesign a otra persona, incluya los archivos multimedia que añada.

Adición de un archivo de película o de sonido

1. *Elija Archivo ▶ Colocar y haga doble clic en el archivo de película o de sonido. Haga clic donde desee que aparezca la película. Si arrastra para crear el marco multimedia, el límite de la película puede parecer recortado o sesgado.*
 - *Al colocar un archivo de película o de sonido, aparece en el marco un objeto multimedia; éste se vincula al archivo multimedia. Puede cambiar el tamaño del objeto para determinar el tamaño del área de reproducción.*
 - *Si el punto central de la película aparece en el exterior de la página, la película no se exporta.*
2. *Previsualice los archivos multimedia y cambie sus configuraciones desde el panel Multimedia (elija Ventana ▶ Interactivo ▶ Multimedia).*
3. *Exporte el documento al formato Adobe PDF o SWF.*
 - *Si exporta a Adobe PDF, seleccione la opción Adobe PDF (Interactivo) en lugar de Adobe PDF (Imprimir).*

Cambio de las configuraciones de película

Use el panel Multimedia para cambiar las configuraciones de la película.

4. *Seleccione el objeto película del documento.*
5. *En el panel Multimedia, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:*

Reproducir al cargar la página

Reproduce la película cuando se accede a la página en que se encuentra su archivo. Si se ha configurado que otros elementos se reproduzcan al cargarse la página correspondiente, determine el orden de reproducción en el panel Temporización.

Repetir

Reproduce la película repetidamente. Si el archivo de origen tiene el formato Flash Video, la repetición sólo es posible en los archivos SWF exportados, pero no en los PDF.

Póster

Especifica el tipo de imagen que desea que aparezca en el área de reproducción. Consulte Opciones de póster.

Controlador

Si el archivo de película es Flash Video (FLV o F4V) o tiene codificación H.264, puede especificar máscaras de controlador prefabricadas que permitan a los usuarios varios métodos para dejar en pausa, iniciar y detener la película. Si selecciona Mostrar controlador al pasar sobre objeto, los controles se muestran conforme pasa el puntero del ratón sobre el objeto multimedia. Use el panel Previsualización para previsualizar la máscara de controlador seleccionada.

Si la película procede de un formato de archivo heredado (como .AVI o .MPEG), puede seleccionar Ninguno o Mostrar Controlador para disponer así de un controlador básico que permita a los usuarios dejar en pausa, iniciar y detener la película.

Los archivos SWF que coloque podrán tener máscaras de controlador específicas. Pruebe las opciones del controlador con el panel Previsualización.

Puntos de navegación

Para crear un punto de navegación, avance el vídeo hasta un fotograma específico y haga clic en el icono de signo más. Los puntos de navegación son útiles si desea empezar a reproducir un vídeo desde un punto diferente. Si crea un botón de reproducción de vídeo, la opción Reproducir desde punto de navegación le sirve para que el vídeo empiece a reproducirse en el punto de navegación que añada.

Cambio de la configuración de sonido

Use el panel Multimedia para cambiar la configuración del sonido.

- 1. Seleccione el objeto de sonido del documento.*
- 2. En el panel Multimedia, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:*

Reproducir al cargar la página

Reproduce el archivo de sonido cuando se accede a la página en que se encuentra el objeto de sonido. Si se ha configurado que otros elementos se reproduzcan al cargarse la página correspondiente, determine el orden de reproducción en el panel Temporización.

Detener al pasar la página

Detiene la reproducción del archivo de sonido MP3 al pasar a una página distinta. Si el archivo de audio no tiene formato MP3, esta opción aparece atenuada.

Repetir

Reproduce el archivo MP3 repetidamente. Si el archivo de origen no tiene formato MP3, esta opción aparece atenuada.

Póster

Especifica el tipo de imagen que desea que aparezca en el área de reproducción. Consulte Opciones de póster.

Opciones de póster

Un póster es la imagen que representa a un clip multimedia. Cada película o sonido puede aparecer con o sin un póster. Si el póster en InDesign es más grande que la película, se recortará para ajustarse al tamaño de ésta en el archivo PDF o SWF exportado. En el panel Multimedia, especifique uno de los siguientes tipos de imágenes de póster:

Ninguno

No muestra ningún póster para el clip de película o sonido. Esta opción es útil si desea que el clip de película o de sonido no se vean en la página. Por ejemplo, si desea reproducir el archivo multimedia sólo al pasar la página o mostrar un diseño más complejo en lugar del póster detrás de la película.

Estándar

Muestra un póster genérico de película o sonido que no está basado en el contenido de un archivo.

Para usar un póster estándar diferente, guarde una imagen como StandardMoviePoster.jpg o StandardSoundPoster.jpg y sustituya el archivo existente del mismo nombre. Este archivo se encuentra en la carpeta Presets/Multimedia de la carpeta de la aplicación.

De fotograma actual

Seleccione esta opción para usar el fotograma que se esté visualizando en el área de previsualización del panel Multimedia. Para seleccionar otro fotograma, mueva el control deslizante de previsualización y haga clic en el icono situado a la derecha del menú Póster. Esta opción no está disponible con formatos de película heredados, como AVI y MPEG.

Elegir imagen

Permite seleccionar una imagen para usarla como póster. Haga doble clic en la imagen que desea usar. Puede seleccionar gráficos de mapas de bits, no gráficos vectoriales, para los pósters.

[De vídeo]

Esta opción está seleccionada en el caso de documentos CS4 convertidos que contengan clips multimedia en un fotograma

específico.

Cambio de la configuración multimedia en archivos PDF interactivos

1. En el menú del panel Multimedia, elija Opciones de PDF.
2. Especifique las opciones siguientes y haga clic en OK.

Descripción

Escriba una descripción para que aparezca si el archivo multimedia no puede reproducirse en Acrobat. Esta descripción también actúa como texto alternativo para los usuarios con problemas visuales.

Reproducir vídeo en ventana flotante

Reproduce la película en una ventana diferente. Si la selecciona, especifique la proporción de tamaño y la posición en la pantalla. El aumento de tamaño de la ventana flotante puede reducir la calidad de la imagen. La escala de la ventana flotante depende del tamaño de la película original, no del tamaño de la película escalada en la maquetación del documento. Esta opción no está disponible para los archivos de audio ni SWF.

Colocar un archivo de vídeo desde una URL

Coloque un archivo de vídeo desde una URL válida para reproducir la secuencia de vídeo del archivo PDF o SWF exportado. El vídeo debe ser un archivo de Flash Video válido (FLV o F4V) o un archivo con codificación H.264 (por ejemplo, MP4).

1. Seleccione un fotograma vacío o un objeto que contenga un vídeo que desee reemplazar.
2. En el menú del panel Multimedia, elija Vídeo desde URL.
3. Especifique la URL y haga clic en OK.

Creación de botones

Puede crear botones que realicen una acción al exportar el documento a formato SWF o PDF. Por ejemplo, puede crear un botón que salte a otra página o abra un sitio Web.

1. Use la herramienta *Pluma* o una herramienta de dibujo, como la herramienta *Rectángulo* o *Elipse* para dibujar la forma del botón. Si fuera necesario, use la herramienta *Texto* para añadir texto al botón como, por ejemplo "Siguiente" o "Comprar".
2. Use la herramienta *Selección* para seleccionar el marco de imagen, forma o texto que desee convertir.

No ocurre lo mismo con una película, un sonido o un póster.

3. Haga clic en el icono *Convertir el objeto en un botón* del panel *Botones* (elija *Ventana* ▶ *Interactivo* ▶ *Botones*). O elija *Objeto* ▶ *Interactivo* ▶ *Convertir a botón*.

4. En el panel *Botones*, lleve a cabo uno de los procedimientos siguientes:

- En el cuadro de texto *Nombre*, especifique el nombre del botón para distinguirlo del resto de botones que cree.
- Especifique una o más acciones para determinar qué ocurre cuando se hace clic sobre el botón en el archivo PDF o SWF exportado.

5. Antes de exportar el documento a un PDF o SWF interactivo, pruebe el botón en el panel *Previsualización* (*Ventana* ▶ *Interactivo* ▶ *Previsualización*).



Configuración de los botones para reproducir películas en un PDF exportado



Si va a crear botones de navegación (como *Página siguiente* o *Página anterior*) para que aparezcan en varias páginas, añádalos a una página maestra y se evitará tener que crearlos en todas las páginas del documento. Estos botones se muestran en todas las páginas del documento a las que se les ha aplicado la página maestra.

Convertir en trazado de movimiento

Puede crear una animación seleccionando un objeto y un trazado para convertirlos en un trazado de movimiento. Si ha seleccionado dos trazados cerrados, por ejemplo, dos rectángulos, el trazado de movimiento será el de la parte superior.

1. Seleccione el objeto que desea animar y el trazado que desea usar como trazado de movimiento.
- No puede convertir más de dos objetos seleccionados.
2. En el panel Animación, haga clic en el botón Convertir en trazado de movimiento .
3. Cambie la configuración en el panel Animación.

Definición del orden de tabulación de los botones

El orden de tabulación determina el campo siguiente (o el anterior) que se resaltará cuando un usuario presione Tab (o Mayús+Tab) en el documento PDF o SWF. El orden de tabulación incluye botones en capas ocultas, pero no incluye botones en páginas maestras.

1. Vaya a la página que contiene los botones.
2. Elija Objeto ▶ Interactivo ▶ Definir orden de tabulador.
3. Seleccione cada botón que desee mover y arrástrelo a la nueva posición, o haga clic en los botones Mover hacia arriba o Mover hacia abajo. Cuando haya terminado, haga clic en Aceptar.

Si usa Acrobat para editar el PDF y añadir más botones o campos de formulario a la página, quizás deba especificar un nuevo orden en Acrobat.



Cuando esté trabajando en los botones y diseñando documentos dinámicos, seleccione el espacio de trabajo Interactividad.



Sesión 10

Exportación de Documentos Interactivos

Exportar a SWF (Transiciones de Páginas)

Exportar a Adobe Flash (XFL)

Exportar otros Formatos

(EPS, XML, IDML)



CS5

Exportación de contenido a SWF

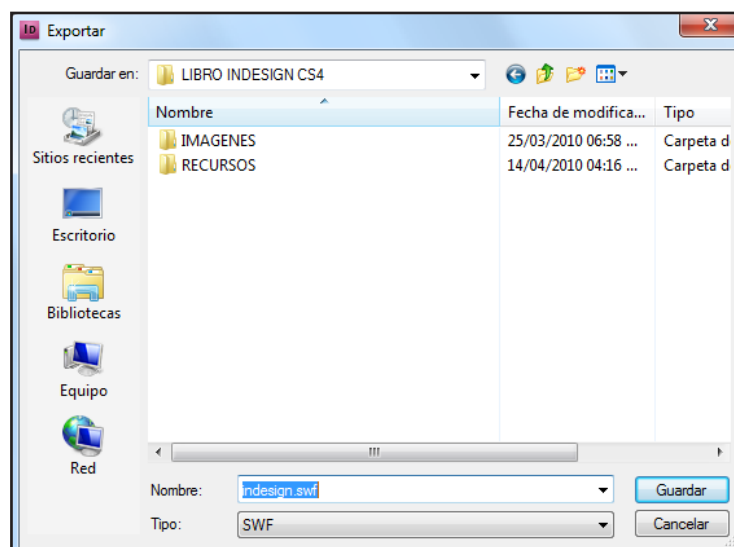
El formato de archivo de Flash (SWF) es un formato de archivo gráfico basado en vectores utilizado en la creación de gráficos Web escalables y compactos. Cuando exporta un documento de InDesign a un archivo SWF, éste último está listo para su reproducción en Flash Player.

Configure el documento para exportarlo a SWF. Consulte *Creación de documentos dinámicos para Flash*.



Si advierte que las imágenes transparentes han perdido calidad al exportarlas a SWF, elija PNG (sin pérdida) para mejorar la calidad

1. Elija Archivo ► Exportar.
2. Especifique una ubicación y un nombre de archivo.
3. En Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija SWF y haga clic en Guardar.
4. En el cuadro de diálogo Exportar SWF, especifique las siguientes opciones y, a continuación, haga clic en OK.
5. Cree contenido dinámico sin tener que trabajar en el entorno de creación de Adobe Flash. Exporte archivos SWF directamente desde InDesign y remátelos con transiciones de página, botones interactivos, efectos de rollover e hipervínculos.
6. Para iniciar de forma automática Adobe Flash Player y previsualizar el archivo SWF, sólo tiene que exportar la composición de InDesign



Exportación de contenido a XFL

Si exporta contenido al formato XFL podrá editar el archivo exportado en Adobe Flash Pro. Los elementos interactivos, como hipervínculos, transiciones de páginas y acciones de botones no se incluyen en el archivo XFL.

1. Mientras que un documento de InDesign se basa en páginas y pliegos, un archivo XFL se basa en clips de película en una línea de tiempo. Al exportar un documento de InDesign al formato XFL, cada página o pliego se convierte en un clip independiente. Cada página o pliego se asigna a un nuevo marco completo.
2. Configure el documento para exportarlo a XFL.
3. Elija Archivo ► Exportar.
4. Especifique una ubicación y un nombre de archivo.
5. En Guardar como tipo (Windows) o Formato (Mac OS), elija Adobe Flash CS5 Pro (XFL) y haga clic en Guardar.
6. En el cuadro de diálogo Exportar Adobe Flash CS5 Professional (XFL), especifique las siguientes opciones y, a continuación, haga clic en OK.

Tamaño (píxeles): Especifique si el archivo XFL se escala de manera porcentual, se ajusta al tamaño de un monitor específico o si adopta una altura y anchura especificadas por el usuario.

Páginas: Indique si se incluyen todas las páginas del documento, o especifique un rango de páginas, como por ejemplo 1-7, 9 para imprimir todas las páginas de la 1 a la 7 y la 9. Consulte Especificación de las páginas que se van a imprimir.

Pliegos: Si selecciona esta opción, cada pliego se tratará como un único clip en el archivo XFL, independientemente de cuántas páginas aparezcan en cada pliego.

Rasterizar páginas: Esta opción convierte todos los elementos de página de InDesign en mapas de bits. Si selecciona esta opción aumentará el tamaño del archivo XFL y es posible que, al aumentarlos, los elementos de página no se visualicen correctamente.



Si desea editar el archivo exportado en un formato editable, realice la exportación utilizando XFL en lugar de SWF.

Exportación de páginas en formato EPS

Utilice el comando *Exportar* para exportar páginas de *InDesign* en formato *EPS*, que puede importar en otro programa. Si exporta varias páginas, cada página se exporta como archivo independiente con un número añadido al final del nombre del archivo. Por ejemplo, si exporta las páginas 3, 6 y 12 y especifica el nombre de archivo *Noticias.eps*, *InDesign* creará tres archivos denominados *Noticias_3.eps*, *Noticias_6.eps* y *Noticias_12.eps*.

1. Si desea abrir páginas de *InDesign* en *Illustrator* o *Adobe Photoshop*, exporte las páginas como archivos *PDF* o *EPS*.
2. Seleccione *Archivo* ▶ *Exportar*.
3. Especifique una ubicación y un nombre de archivo. Asegúrese de que incluye la extensión *EPS*.
4. En *Guardar como tipo (Windows)* o *Formato (Mac OS)*, seleccione *EPS* y haga clic en *Guardar*.
5. En *Páginas* en el cuadro de diálogo *Exportar EPS*, realice una de las acciones siguientes:
6. Seleccione *Todas las páginas* para exportar todas las páginas del documento.
7. Seleccione *Intervalos* y especifique un intervalo de páginas. Puede especificar un intervalo con un guión y separar las páginas o los intervalos con comas.
8. Seleccione *Pliegos* para exportar páginas opuestas como un solo archivo *EPS* (un pliego por *EPS*).
9. Defina opciones adicionales.
10. En *Sangrado*, escriba un valor entre *0p0* y *36p0* para especificar más espacio para gráficos situados fuera del borde de la página o del área de recorte.
11. Haga clic en *Exportar*.

Exportación del contenido de un documento a XML

Antes de exportar el contenido de un documento de InDesign a XML, deberá haber realizado lo siguiente:

- Creado o cargado etiquetas de elementos.
 - Aplicado etiquetas a elementos en las páginas del documento.
 - Ajustado la jerarquía de los elementos etiquetados en el panel Estructura, si es necesario.
1. Se puede exportar todo o parte del contenido XML al documento. Sólo se puede exportar el contenido etiquetado.
 2. Si sólo desea exportar una parte del documento, elija el elemento en el panel Estructura en el que desea que empiece la exportación.
 3. Seleccione Archivo > Exportar.
 4. En Guardar como tipo (Windows) o Formato (MacOS), elija XML.
 5. Especifique un nombre y una ubicación para el archivo XML y haga clic en Guardar.
 6. En la ficha General del cuadro de diálogo Exportar XML, lleve a cabo una de las siguientes acciones:
 7. Elija un tipo de codificación en el menú Codificación.
 8. Para especificar las opciones de exportación de las imágenes, haga clic en la ficha Imágenes y, a continuación, seleccione una o varias de las siguientes opciones:
 9. Si seleccionó Imágenes originales optimizadas o Imágenes formateadas optimizadas en el paso anterior, elija las opciones de las imágenes optimizadas.
 10. Haga clic en Exportar.



XML no admite todos los caracteres especiales (como, por ejemplo, el carácter Numeración automática de página). InDesign le avisa si no puede incluir un carácter en el archivo XML exportado. Este aviso sólo aparece si la tabla no está etiquetada.

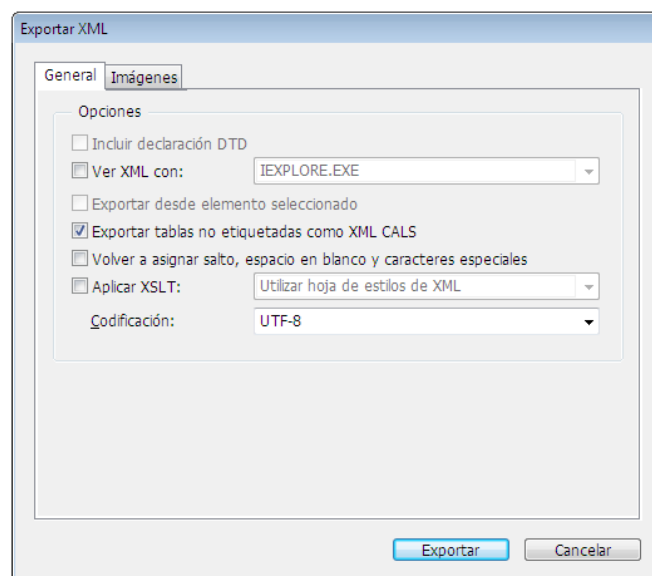
Cómo Exportar documentos InDesign Markup (IDML)

InDesign Markup Language es un formato de archivo basado en XML que permite a los desarrolladores ensamblar y desensamblar documentos de InDesign con herramientas XML estándar y sin tener que abrir los archivos INDD. Consulte Cómo guardar documentos InDesign Markup (IDML).

En ocasiones, es conveniente guardar documentos de InDesign en formato de intercambio. El almacenamiento en este formato resulta de especial utilidad para abrir publicaciones de QuarkXPress o PageMaker en InDesign, abrir documentos creados con una versión anterior de InDesign o cuando surgen problemas con el documento (por ejemplo, no se pueden eliminar las muestras de color).

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.

Los archivos IDML guardados sólo se pueden abrir en InDesign CS4, pero no en ninguna versión anterior de InDesign. Si desea guardar un archivo para usarlo en InDesign CS3, seleccione la opción InDesign CS3 Interchange (INX).



Guardado en la versión anterior de InDesign

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.

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

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

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.
 - Para abrir el documento de InDesign CS5 en InDesign CS3, abra el archivo IDML exportado en InDesign CS4, guárdelo y expórtelo a formato Interchange (INX) de InDesign CS3; a continuación, abra el archivo INX exportado en InDesign CS3.
 - Asegúrese de que todas las versiones de InDesign están actualizadas.



Sesión 11

Utilidades

Combinación de datos

Etiquetas de Scripts



CS5

Combinación de datos

Para crear formularios de cartas, sobres o etiquetas de dirección, se combina un archivo de origen de datos con un documento de destino. La combinación de datos también se denomina combinación de correspondencia.


A

	A	B	C
1	Company Name	Address	City
2	Adobe Systems, Inc.	345 Park Avenue	San Jose
3	dotPS Document Production Services	6365 Santana Row	San Diego
4	Empowered Writing	17404 NE 25th Street	Vancouver
5			

B

```
<<Company Name>>  
<<Address>>  
<<City>>, <<State>> <<Postal Code>>
```

C



Combinación de datos

A. Archivo de origen de datos B. Documento de destino C. Documento combinado

El archivo de origen de datos

Contiene la información que varía en cada repetición del documento de destino, como los nombres y direcciones de los destinatarios de un formulario de carta. Un archivo de origen de datos se compone de campos y registros. Los campos son grupos de información específica, como nombres de empresas o códigos postales, mientras que los registros son filas de conjuntos completos de información, como el nombre, la dirección, la ciudad, el estado y el código postal de una empresa.

El documento de destino

Es un documento de InDesign que contiene los marcadores de campos de datos, además de todo el material repetitivo, texto y otros elementos que permanecen en cada repetición del documento combinado.

El documento combinado

Es el documento resultante de InDesign que contiene la información repetitiva del documento de destino tantas veces como sea necesario para incluir todos los registros del origen de datos

Pasos básicos para combinar datos

	A	B	C
1	Company Name	Address	City
2	Adobe Systems, Inc.	345 Park Avenue	San Jose
3	dotPS Document Production Services	6365 Santana Row	San Diego
4	Empowered Writing	17404 NE 25th Street	Vancouver

1. Determine qué campos de datos utilizará en los documentos de origen y destino.

2. Guarde el archivo de origen de datos (normalmente es un archivo de hoja de cálculo o base de datos) como archivo de texto delimitado por comas (.csv) o por tabulaciones (.txt).

3. Cree un documento de destino que incluya texto y otros elementos que permanecen igual en cada versión del documento de destino.

4. Seleccione el origen de datos con el panel Combinación de datos.

5. Inserte campos del panel Combinación de datos en el documento de destino.

6. Obtenga una vista previa de los registros para asegurarse de que el documento de destino tendrá el aspecto deseado.

7. Combine el documento de destino con el archivo de origen de datos, o exporte a PDF.



Con InDesign, puede ver la ruta de acceso a una imagen en el sistema operativo. Después de insertar una imagen en un documento de InDesign, use el panel Vínculos para ver la ubicación de la imagen. Con la imagen seleccionada, vaya a Copiar información > Copiar ruta de acceso completa en el menú del panel Vínculos

Adición de campos de imágenes en el archivo de origen de datos

La adición de campos de imágenes al archivo de origen de datos permite que aparezca una imagen diferente en cada registro combinado. Por ejemplo, si combina documentos que tienen información de diversas empresas, tal vez desee incluir en la combinación una imagen del logotipo de cada empresa.

1. Abra el archivo de origen de datos.
2. Al comienzo del nombre del campo de datos, escriba un símbolo de “arroba” (@) para introducir texto o rutas que hagan referencia a archivos de imágenes.

El símbolo @ es necesario sólo en la primera línea; las líneas posteriores deben incluir las rutas de acceso a las imágenes. Las rutas de acceso, que distinguen entre mayúsculas y minúsculas, deben seguir las convenciones de nomenclatura del sistema operativo correspondiente.



Si aparece un mensaje de error al escribir el símbolo @ al comienzo del campo, escriba un apóstrofe (') delante del signo @ (por ejemplo, '@Fotos) para validar la función. Algunas aplicaciones, como Microsoft Excel, reservan el símbolo @ para funciones.

Nombre	Edad	@Fotos
Miguel Ramos	36	C:\Fotos\MiguelRamos.jpg
Eugenio Ruiz	53	C:\Mis documentos\dat.gif
Ángeles Ortega	26	C:\Fotos\Ortega.psd

(Windows) Ejemplo de referencias de imagen en archivo de origen de datos

Nombre	Edad	@Fotos
Miguel Ramos	36	Mac HD:Fotos:MiguelRamos.jpg
Eugenio Ruiz	53	Escritorio:Familia:dat.gif
Ángeles Ortega	26	Mac HD:Fotos:Ortega.psd

(Mac OS) Ejemplo de referencias de imagen en archivo de origen de datos

Combinación de registros únicos y múltiples

1. Con el documento de destino abierto, siga uno de estos procedimientos:
 - Seleccione *Crear documento combinado* en el menú del panel *Combinación de datos*, o bien haga clic en el botón *Crear documento combinado*.
2. En la ficha *Registros*, en *Registros para combinar*, seleccione *Todos los registros para combinar todos los registros del archivo de origen de datos*, elija *Único registro para combinar un registro en concreto* o especifique un rango de registros para combinar.
3. En *Registros por página de documento*, realice uno de los siguientes pasos:
 - Elija *Registros múltiples para crear más de un registro por página*. (Por ejemplo, para imprimir etiquetas de dirección).
4. Seleccione *Avisar cuando falten imágenes para mostrar una alerta de vínculo ausente cuando haya una o varias imágenes no disponibles*.
5. Si seleccionó *Registros múltiples* en la ficha *Registros*, haga clic en la ficha *Maquetación de registro múltiple* y especifique lo siguiente:
 - En *Márgenes*, introduzca valores para especificar la distancia de las guías de margen respecto a los bordes de la página.
 - En *Maquetación de registros*, seleccione *Filas primero* o *Columnas primero* y especifique el espacio entre las columnas y las filas.
6. Haga clic en la ficha *Opciones* y especifique las opciones de colocación. (Consulte *Opciones de colocación de contenido*).
7. Cuando haya terminado, haga clic en *Aceptar*.



Si el archivo de origen de datos hace referencia a imágenes o formatos de archivo no admitidos que no están disponibles, puede que deba corregirlo para que haga referencia a un archivo admitido

Paneles Scripts y Etiqueta de script

InDesign incluye dos paneles para la generación de scripts: el panel Scripts y el panel Etiqueta de script.

El panel Scripts

es donde ejecuta los scripts sin salir de InDesign. En este panel se muestran los scripts que están ubicados en las carpetas Scripts de la carpeta de aplicación de InDesign y en sus carpetas de preferencias. Si crea o recibe un script, puede colocarlo en la carpeta Scripts Panel para que aparezca en el panel Scripts.



Una forma rápida de localizar la carpeta del panel Scripts es hacer clic con el botón derecho (Windows) o pulsar Control y hacer clic (Mac OS) en un script del panel Scripts y seleccionar Mostrar en Explorador (Windows) o Mostrar en Finder (Mac OS).

El panel Etiqueta de script

le permite especificar una etiqueta para un elemento de página, como un marco de texto o forma. La especificación de etiquetas para elementos de página resulta especialmente útil para la escritura de scripts en los que tiene que identificar un objeto.

Mac OS Users/[nombre de usuario]/Librería/Preferencias/Adobe InDesign/[versión]/[idioma]/Scripts/Scripts Panel

Windows XP Documents and Settings\[nombre de usuario]\Datos de programa\Adobe\InDesign\[versión]\[idioma]\Scripts\Scripts Panel

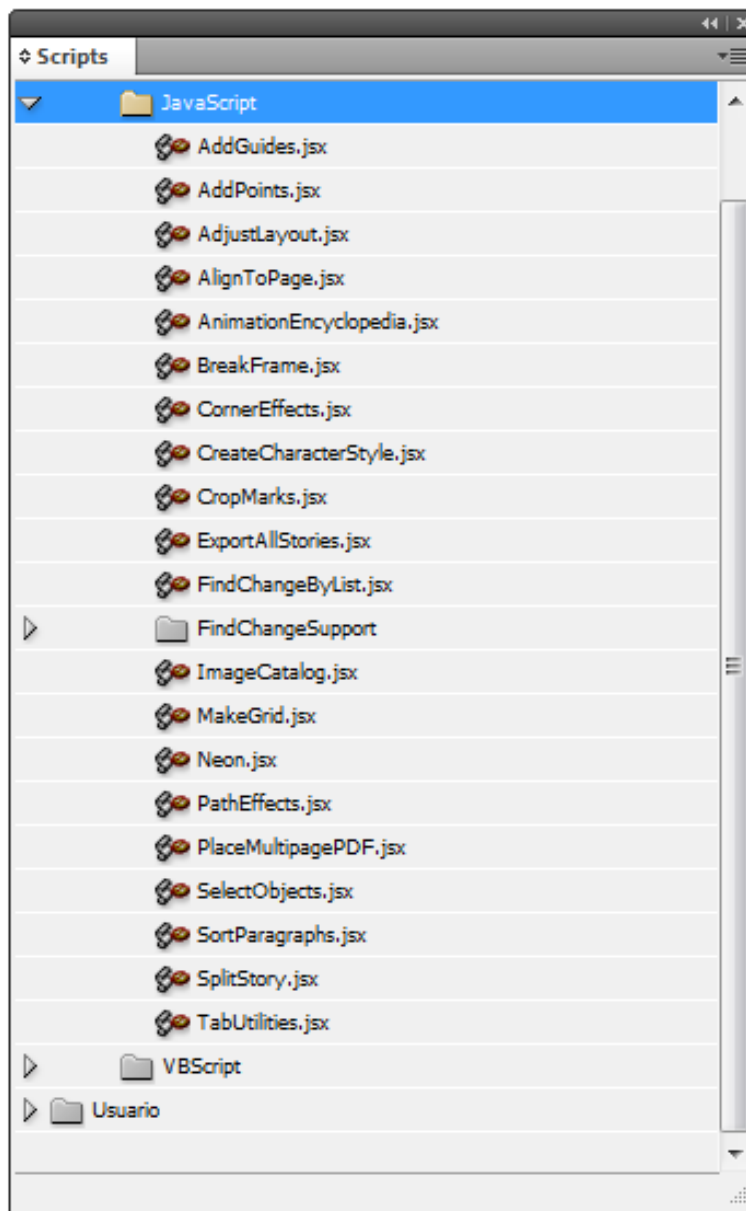
Windows Vista y Windows 7 Usuarios\[nombre de usuario]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\[versión]\[idioma]\Scripts\Scripts Panel

Apertura del panel Scripts

1. Elija Ventana ▶ Utilidades ▶ Scripts.

Apertura del panel Etiqueta de script

1. Elija Ventana ▶ Utilidades ▶ Etiqueta de script



Ejecución de secuencias de comandos de muestra

Puede ejecutar las siguientes secuencias de comandos en InDesign:

AddGuides

Añade guías alrededor del objeto u objetos seleccionados.

AddPoints

Añade puntos a las rutas de los objetos seleccionados.

AdjustLayout

Mueve los objetos a distancias especificadas en las páginas derechas/izquierdas.

AlignToPage

Alinea los objetos en posiciones especificadas de una página.

AnimationEncyclopedia

Crea automáticamente botones con diferentes propiedades de animación.

BreakFrame

Elimina un marco de texto seleccionado y su contenido de un artículo.

CornerEffects

Vuelve a dibujar la ruta de los elementos seleccionados mediante una gran variedad de efectos de vértice. Estos efectos se pueden aplicar a puntos de la ruta seleccionados.

CreateCharacterStyles

Define un estilo de carácter completo basado en el texto seleccionado.

CropMarks

Añade marcas de recorte o registro alrededor de los objetos seleccionados.

ExportAllStories

Exporta todos los artículos de un documento a una serie de

archivos de texto.

FindChangeByList

Realiza una serie de operaciones de búsqueda y cambio de texto al leer un archivo de texto delimitado por tabuladores.

ImageCatalog

Coloca todos los gráficos de una carpeta específica en una maquetación de hoja de contactos.

MakeGrid

Crea una cuadrícula mediante la subdivisión o duplicación de los objetos seleccionados.

Neon

Aplica un efecto de "mezcla" a los objetos seleccionados.

PathEffects

Cambia la posición de los puntos de la ruta de los objetos seleccionados para añadir un efecto creativo.

PlaceMultipagePDF

Coloca todas las páginas de un PDF.

SelectObjects

Selecciona los objetos del pliego activo según su tipo.

SortParagraphs

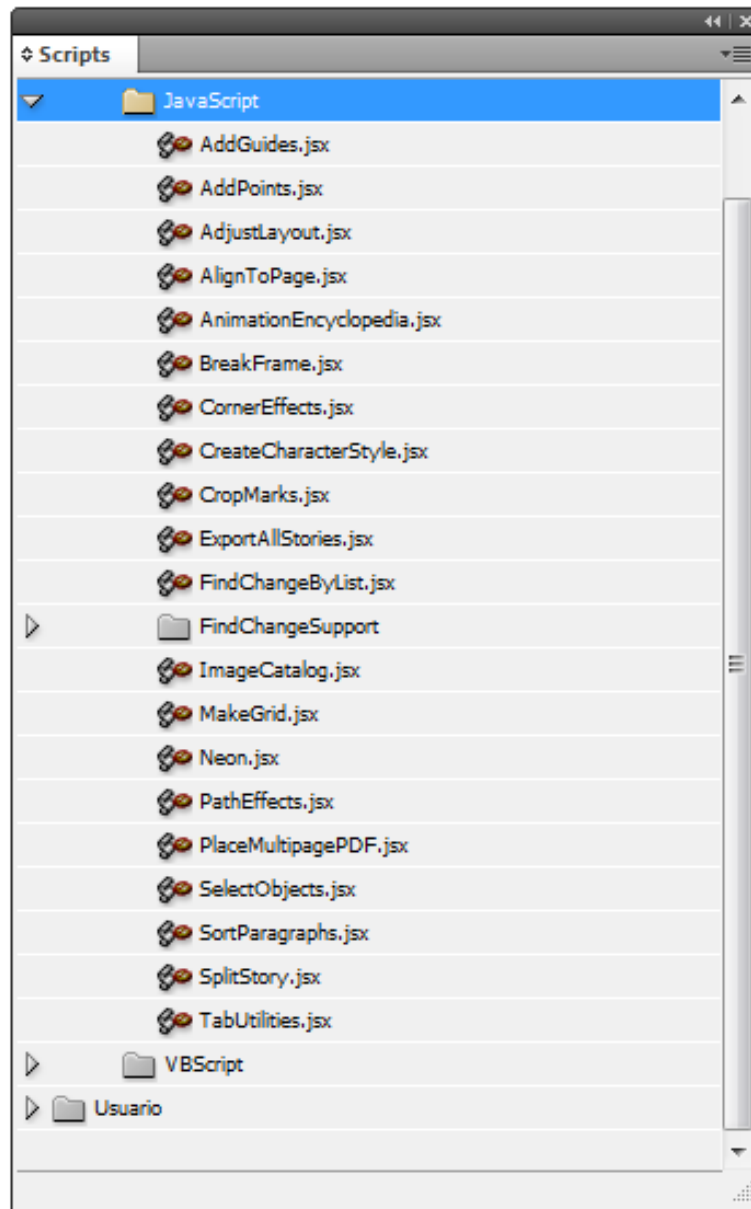
Ordena los párrafos de la selección en orden alfabético.

SplitStory

Divide los marcos de texto del artículo seleccionado en marcos de texto independientes y desvinculados.

TabUtilities

Aplica tabulaciones y sangrías al texto seleccionado.



Sesión 12

Presentación de Brochure Impreso



CS5



SPONSORS



MAIL REGISTRATION FORM TO:
5432 ANY STREET WEST, TOWNSVILLE, STATE 54321

CAMPER
PLEASE PRINT

FIRST NAME _____ LAST NAME _____
 ADDRESS _____
 CITY _____ STATE _____ ZIP CODE _____
 AGE _____ BIRTH DATE _____ HEIGHT _____
 DAYTIME PHONE _____ E-MAIL _____

T-SHIRT SIZE (ADULT)

S M L XL XXL

POSITION

(Very important — Check all that apply)

Point Guard Power Forward
 Shooting Guard Center
 Small Forward

SIGNATURE

FEES

1 PLAYER FEE: \$000

PAYMENT METHOD

CHECK OR MONEY ORDER VISA MASTERCARD

CARD #

EXPIRATION DATE

NAME ON CARD

SIGNATURE

MEDICAL RELEASE

This is to certify that _____
 ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy
 nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat, Commodo
 arum consequat. Lorem ipsum dolor amet.

SIGNATURE

DATE

MONTH 0-00
YOUR LOCATION HERE

DEFENSIVE SKILLS
DEFENDING THE BALL!
STRENGTH AND CONDITIONING!
STANCE AND FORM TECHNIQUES!

FULL-COURT PRESS SYSTEMS!
REBOUNDING STRATEGIES!
FOOTWORK EXERCISES!
WEAK-SIDE DEFENSE!

AWARDS AND CONTESTS
Ut wisi enim ad minim veniam,
quis nostrud exerci tation
ullamcorper. Et justo odio
dignissim qui. Lorem ipsum
dolor sit amet arrum.

COACHING AND SUPERVISION
Lorem ipsum dolor sit amet,
consectetur adipiscing elit,
sed diam nonummy nibh
euismod tincidunt ut laoreet
dolore magna aliquam erat.
euismod tincidunt ut laoreet
dolore magna aliquam erat.
Commodo consequat. ipsum
dolor sit amet, consectetur
adipiscing elit.

REGISTRATION
Commodo consequat. Lorem
ipsum dolor sit amet,
consectetur adipiscing elit,
sed diam nonummy
nibh euismod. Lorem ipsum
dolor sit amet, consectetur.
Dolor sit amet erat. allium.

FOR MORE INFORMATION VISIT
WWW.YOURWEBSITEHERE.COM
OR CALL 555-543-5432!

OFFENSIVE SKILLS
BALL-FAKE TECHNIQUES!
DAILY SHOOTING INSTRUCTION!
BALL HANDLING SESSIONS!
MULTIPLE PASSING SKILLS!
POWER POST MOVES!
AND MUCH MORE!

WHO CAN ATTEND
Ut wisi enim ad minim veniam,
quis nostrud exerci tation
ullamcorper. Et justo odio
dignissim qui. Lorem ipsum
dolor amet arrum is erat.

WHAT TO BRING
Commodo consequat. Lorem
ipsum dolor sit amet,
consectetur adipiscing elit,
sed diam nonummy
nibh euismod.

COST
Commodo consequat.
Lorem ipsum dolor sit amet,
consectetur adipiscing elit, sed
diam nonummy nibh euismod
tincidunt ut laoreet dolore magna.
Lorem dolor erat is et.

LOCATION
Lorem ipsum dolor sit amet,
consectetur adipiscing elit, sed
diam nonummy nibh euismod
tincidunt ut laoreet dolore magna
aliquam erat. euismod tincidunt
ut laoreet dolore magna aliquam
erat. Commodo consequat.
Lorem ipsum dolor sit. Consect
magna sed diam.



Contenido

<i>Uso de estilos</i>	6
<i>Estilos Anidados</i>	10
<i>Tablas de contenido</i>	13
<i>Estilos de Objetos</i>	20
<i>Efectos</i>	22
<i>Transparencias</i>	28
<i>Creación de tablas</i>	38
<i>Formato de tabla</i>	42
<i>Uso de bibliotecas</i>	48
<i>Uso de fragmentos</i>	54
<i>Creación de libros</i>	64
<i>Sincronizar documentos del libro</i>	68
<i>Empaquetar Libros</i>	70
<i>impresión de folleto</i>	72
<i>Tipos de folleto</i>	74
<i>Animacion</i>	82
<i>Hipervinculos</i>	84
<i>Referencias cruzadas</i>	86

<i>Multimedia</i>	88
<i>Reproducir al cargar la página</i>	89
<i>Repetir</i>	90
<i>Póster</i>	90
<i>Controlador</i>	90
<i>Puntos de navegación</i>	90
<i>Reproducir al cargar la página</i>	91
<i>Detener al pasar la página</i>	91
<i>Repetir</i>	91
<i>Póster</i>	91
<i>Opciones de póster</i>	91
<i>Estándar</i>	92
<i>De fotograma actual</i>	92
<i>Elegir imagen</i>	92
<i>[De vídeo]</i>	92
<i>Reproducir vídeo en ventana flotante</i>	93
<i>Creación de botones</i>	94
<i>Exportación de contenido a SWF</i>	98
<i>Exportación de contenido a XFL</i>	99
<i>Exportación de páginas en formato EPS</i>	100
<i>Exportación del contenido de un documento a XML</i>	101
<i>Cómo Exportar documentos InDesign Markup (IDML)</i> .	102
<i>Combinación de datos</i>	106
<i>Paneles Scripts y Etiqueta de script</i>	110
<i>El panel Scripts</i>	110