

Unidad Didáctica 2

Operaciones básicas con CorelDraw



Contenido

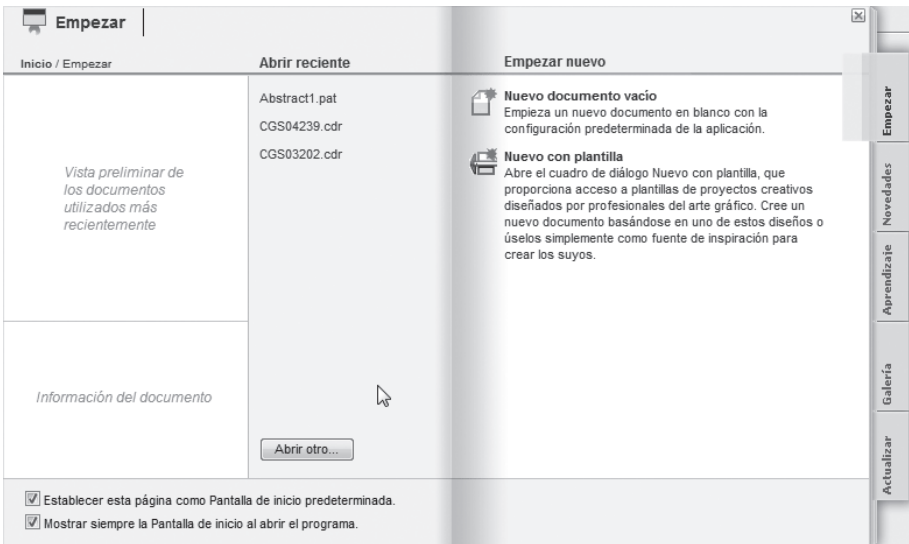
1. Cerrar y crear documentos
2. Abrir archivos existentes
3. Guardar dibujos
4. Trabajar con páginas
5. Almacenamiento de archivos en pdf

1. Cerrar y crear documentos

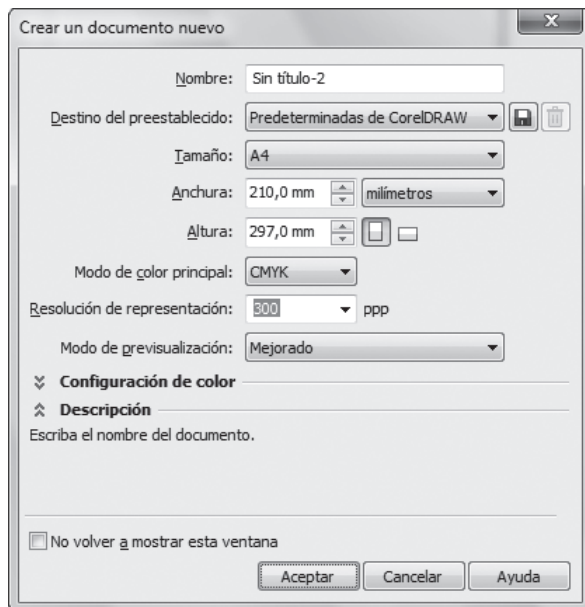
Una vez ha estudiado los elementos que componen la ventana de CorelDraw y cómo entrar y salir del mismo, demos un paso más. En este apartado aprenderá a realizar dos de las operaciones más comunes y frecuentes de CorelDraw, cerrar los documentos existentes y crear un documento nuevo.

En primer lugar, veremos crear un documento nuevo y por último cerraremos éste.

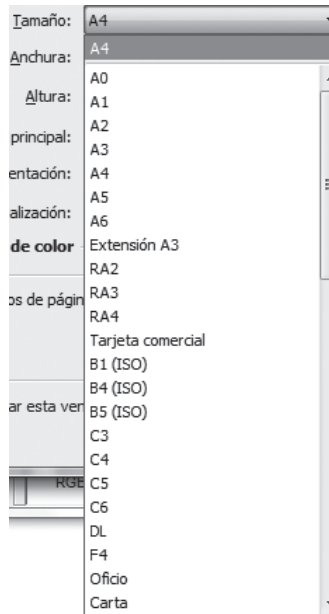
Al activarse el programa, en la ventana de inicio de CorelDraw tiene la posibilidad de crear un nuevo documento haciendo clic en la opción **nuevo documento vacío** o **nuevo con plantilla**.



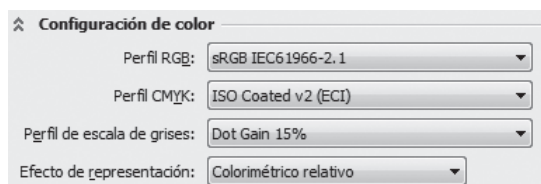
Se abrirá el cuadro de diálogo **Crear un documento nuevo** con las siguientes opciones:



- **Nombre:** Podremos asignarle un nombre a nuestro documento desde la propia creación del mismo.
- **Destino del preestablecido:** Aquí elegiremos un destino de salida para el documento. Podemos establecerlo para una impresión comercial, una página Web, para una impresión en alta definición, etc.
- **Tamaño:** En esta lista aparecen los tamaños de página estándar para diversas creaciones. Si queremos un tamaño personalizado, podremos introducir las medidas en los campo **Anchura y Altura**.

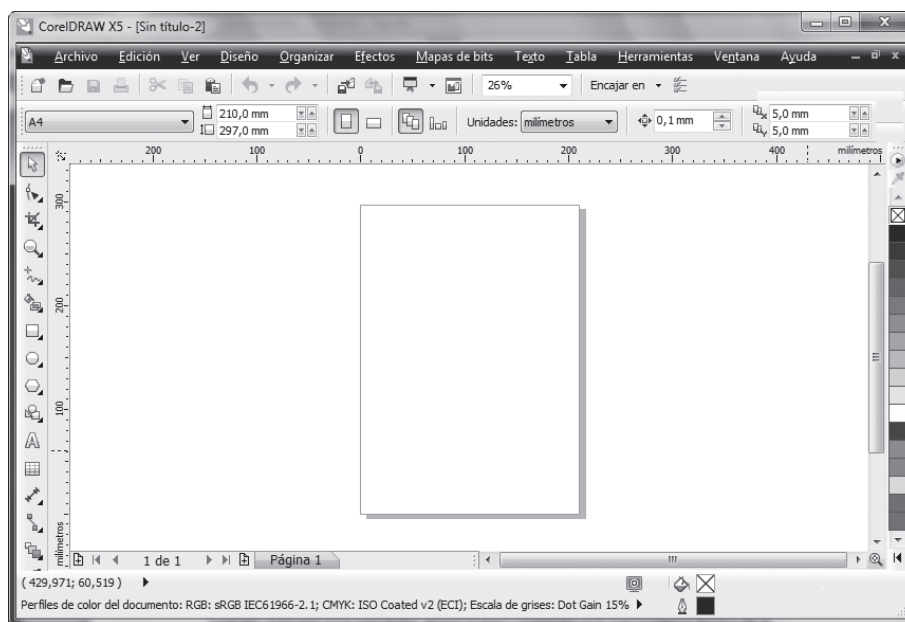


- **Modo de color principal:** Aquí podremos establecer el modo de color en RGB y CMYK.
- **Resolución de representación:** Establecer la resolución para aquellos efectos que probablemente se rastericen, como transparencia, sombra interactiva y efectos de bisel.
- **Modo de previsualización:** Con esta opción estableceremos el modo en el que se verá nuestro dibujo en pantalla.
- **Configuración de color:** Aquí podremos establecer los perfiles de colores que utilizaremos en nuestro documento.



- **No volver a mostrar este cuadro de diálogo:** Activando esta opción no volverá a aparecer el cuadro de diálogo y el documento se creará con las opciones predefinidas. Podrá volver a activar este cuadro desde el cuadro de diálogo Opciones.

Una vez realizada esta operación, aparecerá en CorelDraw una nueva página dentro de la ventana de CorelDraw (similar a una hoja de un editor de textos).



La primera de las opciones para crear un documento nuevo tiene su símil en el botón **Nuevo** de la barra de herramientas estándar o pulsando la combinación de teclas **[Ctrl + N]**.

Una vez se tiene una página en blanco en la pantalla, está en disposición para comenzar a trabajar con CorelDraw. Desde este punto de partida se puede crear prácticamente cualquier objeto, diseño, tabla, texto o gráfico. Aun cuando todos los temas siguientes del libro están dedicados a esta tarea, lo que queda en este capítulo se centra en cómo cerrar estos documentos que hemos

creado, cómo abrir documentos que ya existen y la gestión de las páginas que componen el documento.

Una vez que haya realizado las operaciones oportunas sobre una página puede cerrar el documento o los documentos que tenga abiertos, en el caso de que haya abierto más de uno, mediante las opciones **Cerrar** y **Cerrar todos**.

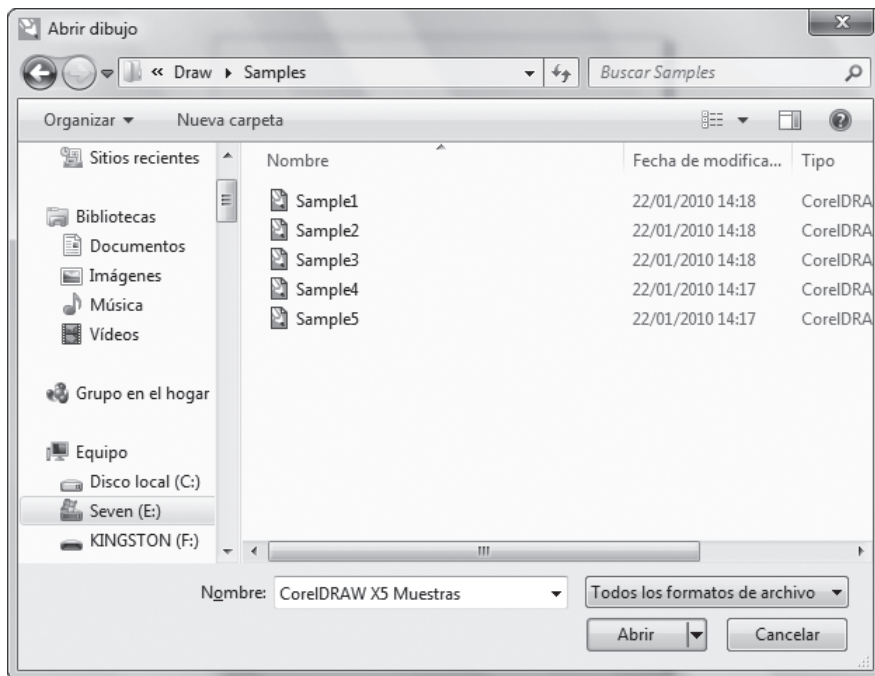
En concreto, para cerrar la ventana activa puede seleccionar la opción **Cerrar** del menú **Archivo** o esta misma opción del menú **Ventana**. También puede cerrar todos los documentos abiertos de una sola acción seleccionando la opción **Cerrar Todos** de ambos menús.

Recuerde que puede cerrar la ventana activa mediante el botón **Cerrar** de la barra de título del documento.

2. Abrir archivos existentes

Una vez que ya sabemos cerrar un archivo, la operación complementaria es abrirlo. Es de mucha utilidad conocer todas las formas distintas de abrir un archivo así como saber cuál es la información que se puede extraer del archivo antes de abrirlo. En CorelDraw se pueden abrir archivos de versiones anteriores sin que dé ningún tipo de problema, por ello, los archivos que son de CorelDraw, se suelen denominar archivos nativos.

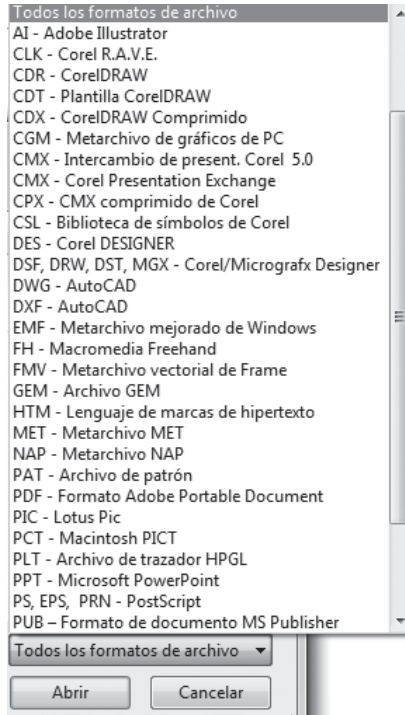
Para abrir un archivo de CorelDraw puede realizar algunas de las siguientes operaciones: seleccionar la opción **Abrir** del menú **Archivo**, hacer clic en esta misma opción de la barra de herramientas estándar o pulsar la combinación de teclas **[Ctrl + O]**. Estas acciones abrirán el cuadro de diálogo **Abrir dibujo** el cual pasamos a comentar.



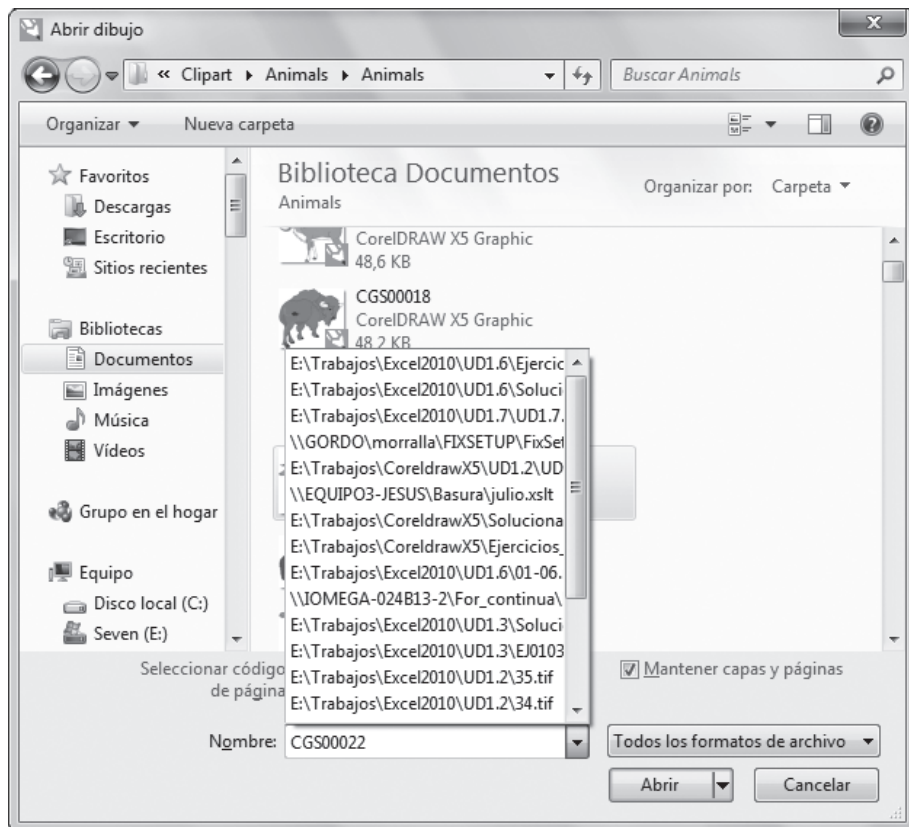
Esta ventana es similar al explorador de Windows, deberá localizar la unidad de disco donde se encuentra el archivo, en la ventana de la parte central del cuadro de diálogo se mostrarán los archivos y carpetas que contiene esta unidad, si en esta ruta no se encuentra el archivo que usted busca muévase entre la estructura de directorios hasta localizar el archivo que usted quiere abrir.

Es muy importante a la hora de localizar el archivo indicar su extensión en la lista Tipo de archivo. Esta lista le permitirá discriminar entre los archivos que se encuentren en la carpeta y visualizar sólo aquellos que sean de un determinado formato. Así por ejemplo, los archivos de CorelDraw tienen como extensión **.cdr**, no obstante, si usted necesita abrir un gráfico de Corel WordPerfect deberá seleccionar la opción **WPG - Gráfico de Corel WordPerfect**. En el caso de ignorar el formato del archivo que quiere abrir, seleccione la primera opción de la lista:

2.1. Todos los formatos de archivos

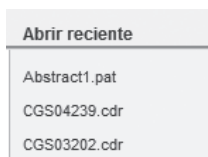


Cuando haya localizado el archivo que desea abrir, puede escribir su nombre y pulsar el botón **Abrir** o puede seleccionarlo y pulsar nuevamente este botón. La lista desplegable **Nombre** también le puede ser útil para saber qué archivos ha abierto recientemente, desplegando ésta.



Quizá habrá observado que el cuadro de diálogo de inicio de CorelDraw, también dispone de un botón, **Abrir otro...**, mediante el cual también se puede acceder al cuadro de diálogo Abrir Dibujo.

CorelDraw proporciona varias formas de acceder rápidamente a aquellos archivos con los que se ha trabajado recientemente. Por ello, en la ventana de inicio de CorelDraw se encuentra la opción **Abrir recientes** mediante la cual se puede acceder a los últimos archivos con los que se ha trabajado sin necesidad de utilizar el cuadro de diálogo Abrir dibujo.

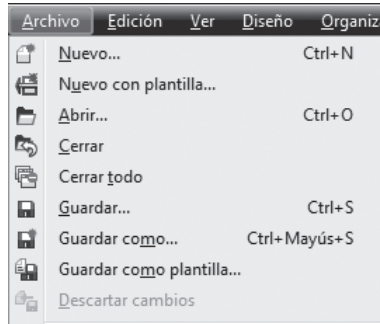


CorelDraw también dispone de al menos tres formas de abrir archivos empleando la técnica de arrastrar y soltar:

- Se puede arrastrar el nombre del archivo desde el cuadro de diálogo **Abrir dibujo** hasta la ventana de CorelDraw.
- Se puede arrastrar el archivo desde el **Explorador de Windows** hasta una pantalla en blanco de CorelDraw.
- O bien se puede arrastrar y soltar el archivo desde el Explorador o desde el escritorio hasta el icono del programa CorelDraw, lo cual dará lugar también al arranque del programa si es que éste no estuviera ya abierto.

3. Guardar dibujos

Una vez hemos comenzado a trabajar, debemos almacenar (guardar) en un archivo el documento. CorelDraw permite almacenar los archivos de la forma que mejor satisfaga sus necesidades de administración. Por ejemplo, es posible guardar únicamente los objetos que se encuentren seleccionados en el dibujo o realizar una copia de un dibujo almacenándolo con un nombre diferente.

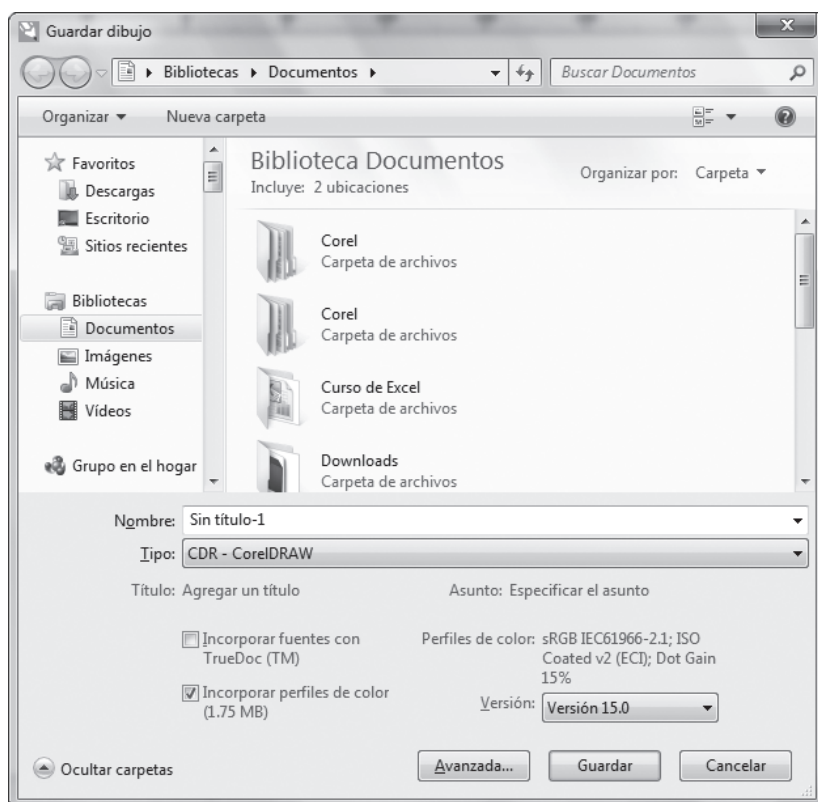


Para guardar los documentos abriremos el menú archivo haciendo clic sobre él y seleccionaremos entre las opciones **Guardar**, **Guardar como** y **Guardar como plantilla**. La diferencia entre estas opciones son las siguientes:

- **Guardar:** Almacena el documento actual con el nombre que ya tuviese anteriormente. Si éste no tiene un nombre asignado, como ocurre cuando creamos un documento nuevo, CorelDraw le pedirá que introduzca el nombre que se le desea dar mediante el cuadro de diálogo Guardar dibujo.

- **Guardar como:** Esta opción es similar a la anterior, almacenará el documento que tengamos en pantalla con la salvedad de que siempre abrirá el cuadro de diálogo Guardar dibujo y nos preguntará el nombre que se le desea dar, incluso cuando ya tuviese uno anteriormente. Esta opción se utiliza cuando se quiere renombrar un documento con las últimas modificaciones realizadas.
- **Guardar como plantilla:** Esta opción nos permite guardar nuestro documento con las demás plantillas para posteriormente en otras ocasiones poder utilizarlo de la misma forma que las demás plantillas.

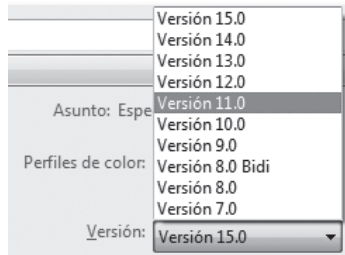
En la siguiente figura se muestran las distintas partes que forman el cuadro de diálogo de la opción **Guardar como**.



Como puede observar, este cuadro de diálogo tiene en común muchas cosas con el cuadro de diálogo Abrir Dibujo, veamos de forma sucinta el procedimiento y hagamos especial hincapié en las diferencias.

En primer lugar deberá especificar la ubicación donde se guardará el archivo. Una vez situados en la carpeta que quiere almacenar el documento debe asignarle un nombre en la lista **Nombre**, o desplegar la lista y seleccionarlo. Por último, seleccione en la lista **Tipo** el formato que desea darle.

Si el archivo que está guardando va a ser abierto por personas que no disponen de la misma versión que usted de CorelDraw, sino que disponen de versiones anteriores, como por ejemplo la 11, deberá seleccionar en botón **Versión** la versión de CorelDraw en la que va a ser abierto.



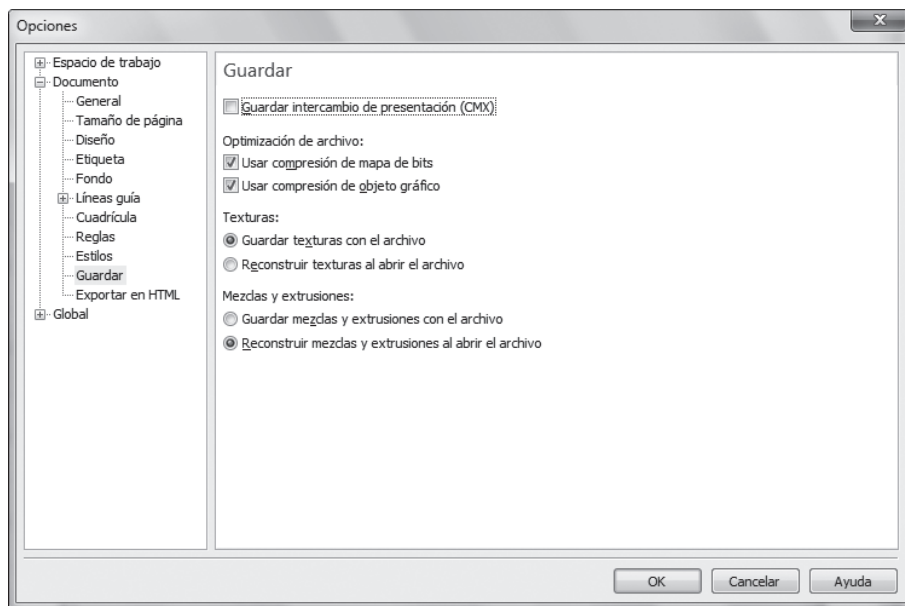
Cuando guarda un dibujo, CorelDraw le permite añadir información de referencia, para que pueda encontrar y organizar dibujos más tarde con toda facilidad. Podrá añadir un título y un asunto al documento.

En la parte inferior de la ventana se encuentra un conjunto de casillas de verificación, con las que podremos guardar sólo lo seleccionado, incorporar las fuentes del texto en el documento, así como los perfiles de colores que hayamos utilizado.

3.1. Configuración avanzada

A la hora de guardar un archivo, puede configurar ciertas opciones que le permitirán almacenar documentos con unas características especiales. Para

acceder a la configuración avanzada del comando guardar, haga clic en el botón **Avanzada** del cuadro de diálogo Guardar dibujo. Esta acción dará paso al cuadro de diálogo **Opciones** por la sección guardar del elemento documento.



Como puede observar el cuadro de diálogo se encuentra dividido en cuatro grupos de opciones, veamos las más interesantes:

Las opciones **Usar compresión de mapa de bits/objeto gráfico** le permitirán comprimir el documento para reducir su tamaño. Si se comprimen los archivos, se aumenta el tiempo necesario para abrir y guardar los dibujos.

Si selecciona la opción **Guardar texturas con el archivo** puede abrir dibujos con texturas complejas con mayor rapidez, aunque como consecuencia se producirá un aumento del archivo; y la opción **Reconstruir texturas al abrir el archivo**, el tamaño de los archivos será más pequeño, no obstante, los archivos complejos tardarán más tiempo en abrirse. Las dos opciones restantes, **Guardar mezclas y extrusiones con el archivo** y **Reconstruir mezclas y extrusiones**

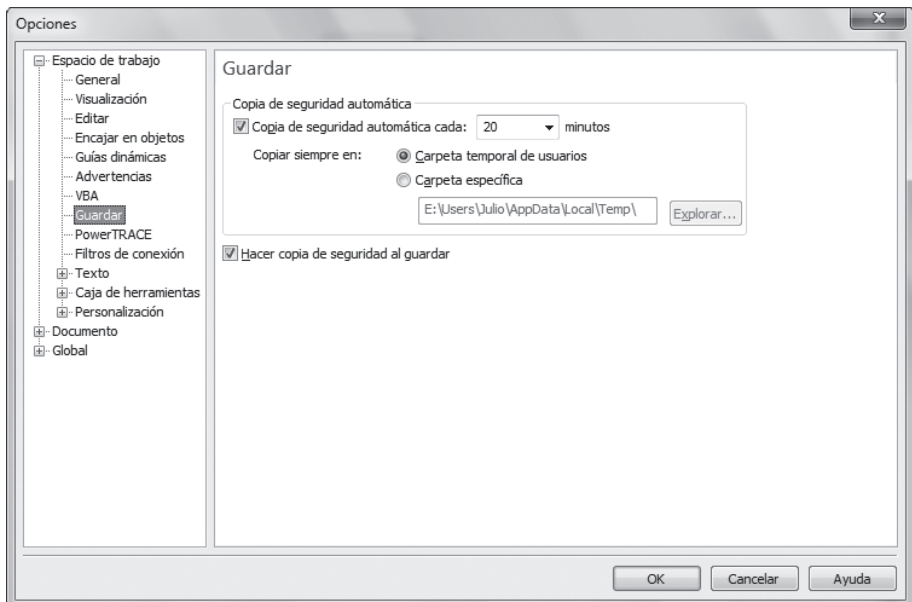
al abrir el archivo tienen la misma función que las anteriormente comentadas, en este caso para el caso de que el archivo contenga mezclas y extrusiones.

Como puede comprobar, también puede acceder a estas opciones haciendo clic en la opción **Opciones** del menú **Herramientas** o en la barra de herramientas estándar y su icono es el número de imagen correspondiente.



3.2. Configurar las copias de seguridad

Una vez que se está realizando cualquier diseño en CorelDraw, puede olvidarse de guardar los cambios y por consiguiente, tras un corte del suministro eléctrico perder todo el trabajo que haya realizado desde la última vez que salvó. Si es una persona precavida que guarda los cambios constantemente, configurar las copias de seguridad puede resultar inútil, sin embargo en esas sesiones caprichosas de dibujo puramente creativo, es probable que no demos la orden de guardar con tanta frecuencia como deberíamos.

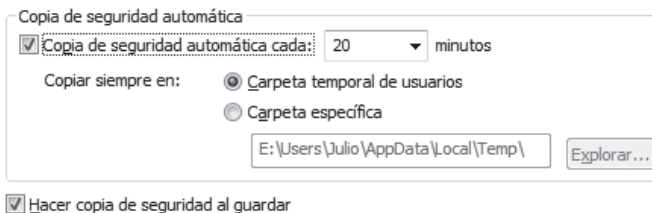


Para configurar las copias de seguridad automáticas, seleccione el comando **Opciones** del menú **Herramientas** o pulse la combinación de teclas **[Ctrl+J]**. Una vez abierto el cuadro de diálogo Opciones, haga clic en el símbolo más que tiene a la izquierda del elemento **Espacio de trabajo** y a continuación seleccione la opción **Guardar**.

Como puede observar en la figura anterior, se muestran las opciones de configuración de copia de seguridad automática. Mediante este cuadro de diálogo puede optar por hacer que se creen copias de seguridad siempre que se guarde un archivo, a intervalos de tiempo predeterminados con la casilla de verificación **Copia de seguridad automática cada X minutos**, o ambas cosas.

También puede determinar dónde deben guardarse las copias de seguridad. Las copias de seguridad que se crean al guardar reciben nombres del tipo **Backup_of_nombre** del archivo, mientras que las copias de seguridad producidas de forma automática tienen el nombre **Autobackup_of_nombre** del archivo. Ambos tipos de archivos se almacenan con el formato nativo de CorelDraw, esto es **.cdr**.

Sólo se crea una copia de seguridad automática si no se ha guardado automáticamente el archivo dentro del periodo de tiempo especificado en el cuadro de diálogo Opciones (por defecto CorelDraw toma un intervalo de tiempo de 20 minutos). Cuando se guarda el archivo, el archivo de copia de seguridad automática se elimina del sistema y se crea un archivo normal de copia de seguridad (si la opción **Hacer copia de seguridad al guardar** está activa).



Este sistema de almacenar automáticamente el documento permite volver a la última versión guardada de un archivo en caso de que se produzca un error fatal de sistema. Al salir normalmente de Corel, se borran del disco duro todos los archivos de copias de seguridad automáticas.

El inconveniente de las copias de seguridad automáticas es que ocupan cierta cantidad de memoria del sistema y nuestro trabajo puede ser interrumpido automáticamente por la operación de copia de seguridad.

Una vez desactivadas las copias de seguridad, éstas quedarán desactivadas por defecto en todas las sesiones subsiguientes de CorelDraw, hasta que se vuelva a activar de nuevo en el cuadro de diálogo **Opciones**.

4. Trabajar con páginas

Un documento en CorelDraw puede tener más de una página. Este hecho se puede considerar como una ventaja muy importante de cara al diseño, ya que puede tener una estructura de diseños tan completa como desee, incluyendo en cada página una versión del diseño y transportando todo ello en un sólo archivo.

Realizar operaciones tales como añadir o eliminar páginas es tan sencillo que tan sólo se requiere uno o dos clics del ratón. También es muy sencillo recorrer las páginas y manipularlas, pero al conocer unos pocos atajos, como podrá comprobar, el asunto resulta aún más sencillo.

Cada una de las páginas que componen un documento se puede identificar por la pestaña que tiene asociada en la parte inferior de la ventana de CorelDraw. Puede abrir cada página haciendo clic en dicha pestaña. En esta misma zona, podrá comprobar que se encuentran ciertos botones que sirven para la gestión de las páginas y que veremos a lo largo del apartado.

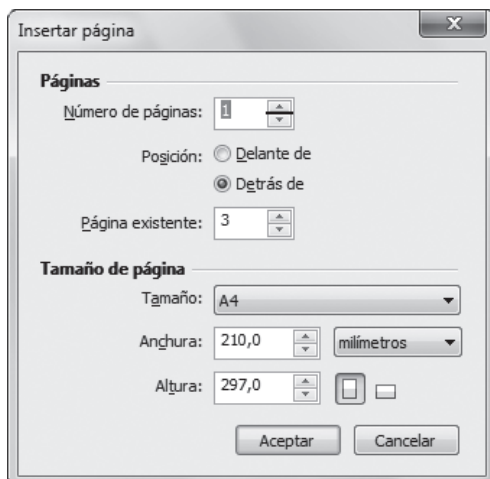


Para identificar en qué página estamos, en la parte inferior se encuentra un rótulo indicativo (y que además tiene ciertas funciones que estudiaremos a continuación) de la página en la que se encuentra con respecto al número de páginas totales. Por ejemplo, en la siguiente figura le estaría indicando que se encuentra en la página número tres de las tres que componen el documento.

4.1. Insertar y eliminar páginas

Para insertar una o varias páginas en el documento seleccione la opción **Insertar Página** del menú **Diseño**, automáticamente se abrirá el cuadro de diálogo de la figura donde se refleja la configuración de la página por defecto y que pasamos a comentar.

Escriba en el cuadro de diálogo Insertar página el número de páginas que desee añadir y decida si quiere que se inserten **Delante de** o **Detrás de** la página actual o de la página que indique en la caja de texto Página. El número máximo de páginas que se pueden añadir a un archivo es de 996, para un total de 997 páginas, ya que trae una página por defecto.



En el grupo **Tamaño de página** nos encontramos con una lista desplegable en la que se encuentran todos los tamaños estandarizados de papel, no obstante, si usted necesita un tamaño de papel especial que no se encuentre en la lista, seleccione la primera opción **Personalizado**, e indique las unidades en las que quiere personalizar el tamaño de la hoja y escriba en las cajas de texto Anchura y Altura los valores que se ajusten a sus necesidades.

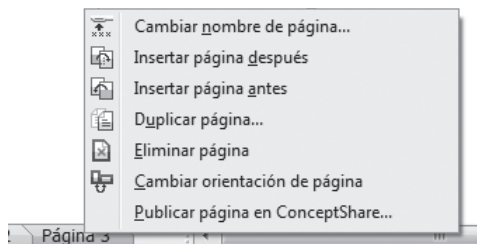
Por último se encuentran dos botones en la parte inferior de la ventana con los que configuraremos la orientación de la página: **Vertical y Horizontal**.

No es necesario acudir al cuadro de diálogo **Insertar Páginas** cada vez que se quieran añadir páginas al documento, sobre todo en el caso de que el número de páginas a insertar sea bajo. En estos casos se puede acudir a un método más sencillo que pasamos a comentar.

Para agregar una sola página de tamaño predeterminado al diseño, se hace clic en el signo más (+) que se encuentra en la barra de navegación de páginas comentada anteriormente que se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla. La página nueva pasa a ser la página actual, lo cual significa que se puede hacer clic en el + tantas veces como se desee.

De igual forma, si se está visualizando la última página, se puede pulsar el botón **AVPag** para agregar una página detrás de ésta. Por otra parte, si se está visualizando la única página del documento, se puede pulsar en el botón **RePag** o bien en el botón **AvPag** para agregar una página, antes o después, respectivamente.

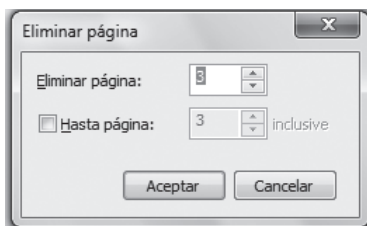
También se puede insertar rápidamente una página haciendo clic con el botón derecho del ratón en la ficha página y seleccionando entre las opciones **Insertar página después** e **Insertar páginas antes**.



Cuando se inserta una página mediante alguno de estos procedimientos que hemos considerado como métodos rápidos, se está insertando una página **predeterminada**. Esto es una página cuyas características se encuentran prefijadas a un tipo de papel A4 y 210 milímetros de anchura por 297 milímetros de altura. No obstante, la configuración de la página se estudiará en temas posteriores.

Como habrá podido comprobar, también puede eliminar la página actual seleccionando la opción **Eliminar página** de éste menú contextual.

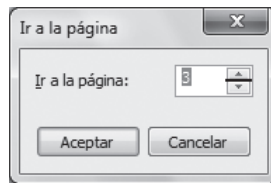
Para borrar cualquier página o una serie de páginas, seleccione la opción **Eliminar página** del menú **Diseño**. Automáticamente se abrirá el cuadro de diálogo Eliminar página donde en la primera caja de texto, **Eliminar página**, deberá indicar la página que desea eliminar. Si desea eliminar más de una página continua, active la casilla de verificación Hasta Página y escriba en la siguiente caja de texto la última página del rango de páginas que desea eliminar, recuerde que ésta página también se eliminará.



4.2. Desplazamiento por las páginas

Cuando se tienen varias páginas en un diseño, se necesita alguna forma de ir avanzando de página en página. La forma más fácil de situarse en una página es lógicamente haciendo clic en la pestaña asociada a dicha página, no obstante hay varias formas más que le pueden ser de utilidad para casos especiales, veamos una descripción de cada una:

- Si necesita saltar a una página situada en un punto intermedio de algún documento muy largo, la forma más rápida de llegar a ella será probablemente utilizar el comando **Ir a la página** del menú **Diseño**. Automáticamente se abrirá el cuadro de diálogo mostrado en la figura donde deberá escribir el número de página en la que desea situarse y pulsar el botón Aceptar. Otra forma de ir a este cuadro de diálogo es haciendo doble clic en el explorador de páginas que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.



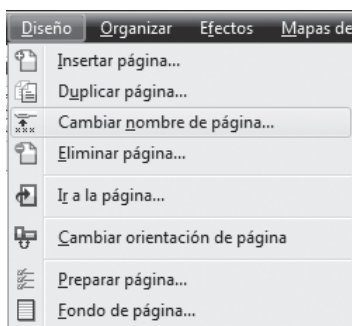
- También se puede ir moviendo por entre las páginas con los botones que contiene el explorador de páginas:
 - ▶ Este botón le situará en la siguiente página.
 - ◀ Este botón le situará en la página anterior.
 - ◀ Este botón le situará en la primera página del diseño.
 - ▶ Este botón le situará en la última página del diseño.

- Por último también puede utilizar las teclas [RePág] y [AvPág] para recorrer el diseño página por página.

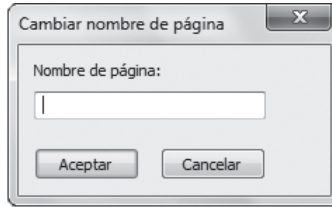
4.3. Cambiar de nombre las páginas

Las páginas de CorelDraw se denominan por defecto **Página 1**, **Página 2**, etc. No obstante, usted puede cambiar el nombre a las páginas para que éste le pueda servir como referencia del contenido.

Para dar nombre a la página actual, o para cambiar su nombre, seleccione la opción **Cambiar nombre de página** bien desde el menú **Diseño** o desde el menú contextual que se abre al hacer clic en la pestaña con el ratón derecho.



En el cuadro de diálogo **Cambiar nombre de página**, escriba el nombre de la página y haga clic en **Aceptar**. Son válidos todos los caracteres, pero hay que limitarse a un máximo de 32. Una vez asignado un nombre a una página, el nombre aparece en la ficha de página junto con su número.

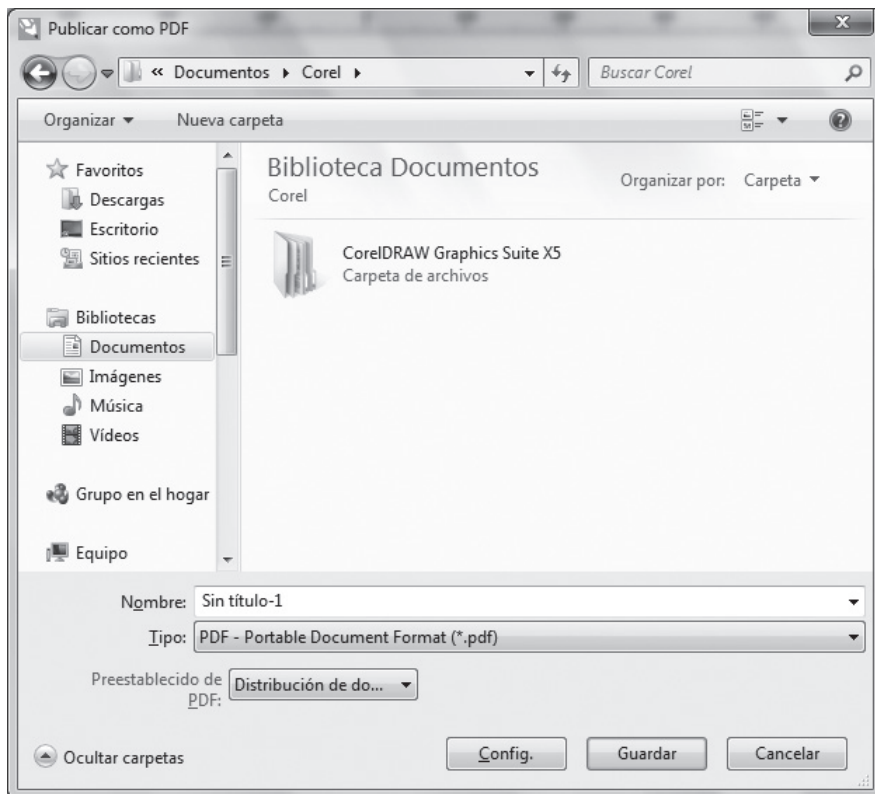


Otra forma de nombrar una página consiste en utilizar el cuadro de diálogo **Propiedades**, que se puede abrir para la página actual haciendo clic con el botón derecho en cualquier lugar de la ventana de documento (salvo en un objeto) y seleccione la opción **Propiedades** en el menú contextual. Una vez abierto el grupo de ventanas acoplables, haga clic en la pestaña **Página** y modifique el nombre de la página mediante el campo **Título de página**.

5. Almacenamiento de archivos en pdf

Una de las herramientas que nos puede resultar interesante, es la facilidad para crear archivos PDF. Lo que permite una fácil distribución de nuestros proyectos, pues se pueden observar, compartir e imprimir en cualquier plataforma siempre y cuando, el usuario tenga instalado Adobe Acrobat Reader.

Teniendo nuestro documento terminado, con el diseño acabado y listo para guardar nos dirigimos a Archivo de la barra de menús y seleccionamos la opción Publicar como PDF y nos mostrara una ventanita parecida a la de guardar.

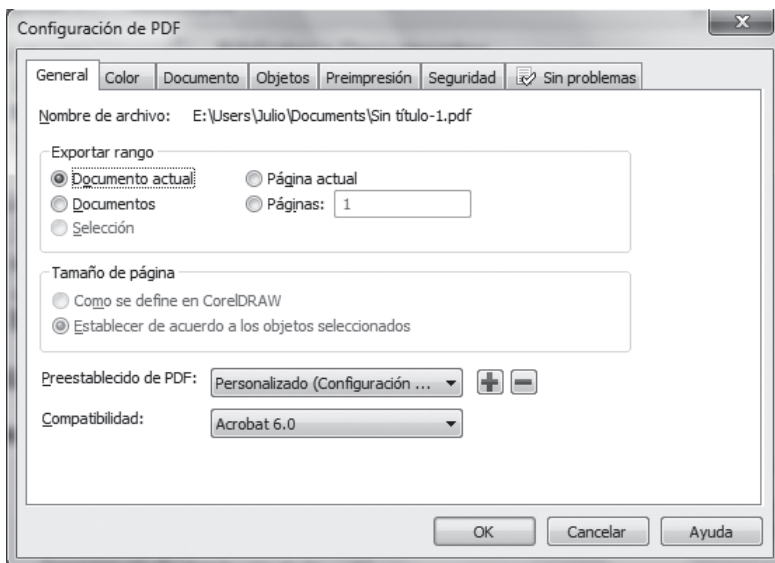


Una vez que le ponemos el nombre, debemos seleccionar el formato del PDF:

- **PDF para distribución de documentos:** tiene compresión JPEG de imágenes. Siendo la mejor opción para la distribución de documentos genéricos.
- **PDF para preimpresión:** tiene compresión de imágenes en formato ZIP, y conserva un mejor diseño para una impresión de alta calidad y excelente acabado.
- **PDF para Web:** Activa la compresión de imágenes en formato JPEG, comprime texto e incluye hiperenlaces para publicar el documento en World Wide Web.
- **PDF para edición:** activa la compresión LZW. Muestra el archivo PDF con todas las características originales para que se pueda editar posteriormente.

- **PDF/X-1a:** Este estándar es el más usado sobre todo en los Estados Unidos. Es más restrictivo, sólo puede contener colores CMYK y tintas directas, y no admite perfiles de color.
- **PDF/X-3:** Este estándar se utiliza sobre todo en Europa, admite el uso de perfiles ICC y de colores CMYK y RGB. Actualmente se puede afirmar que en Europa un PDF adaptado a la impresión comercial es un PDF/X-3.

En la parte inferior podemos observar tres opciones guardar, cancelar y configurar. Si pulsamos el botón Configurar se abrirá un nuevo cuadro de diálogo por la pestaña General, donde podremos definir la configuración que tendrá nuestro documento PDF, la compatibilidad que tendrá, entre otras cosas más.



Después de haber elegido nuestras características pulsamos en Aceptar, y por último en **Guardar**.