

UNIDAD DIDÁCTICA 10

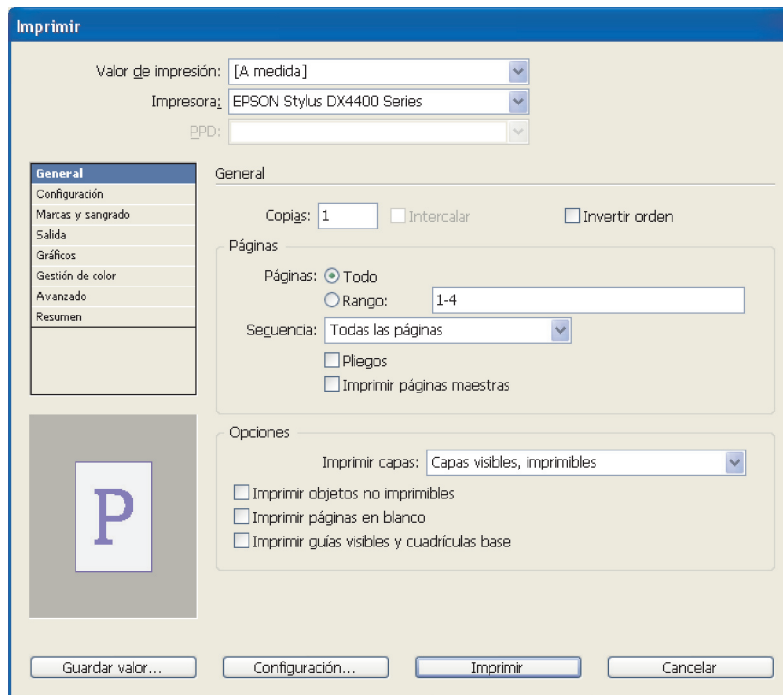
IMPRESIÓN Y ARCHIVOS PDF

1. IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

Además de crear documentos no imprimibles, una vez ha finalizado el trabajo, la impresión del mismo se puede considerar como el último o definitivo paso de la maquetación.

Antes de imprimir un documento puede tener una visión del resultado de la impresión desde la opción **Comprobación preliminar** desde el menú principal **Archivo**. De esta forma puede determinar si existen errores o problemas de impresión y solucionarlos. Una vez tenga listo el documento pulse **Imprimir** desde el menú principal **Archivo**.

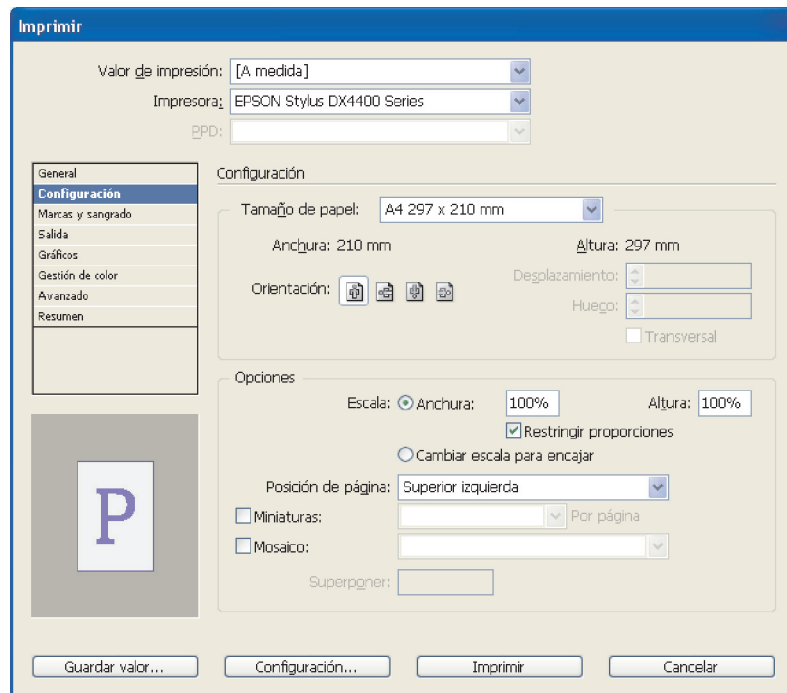
Como se observa en la imagen siguiente el cuadro de diálogo ofrece una serie de opciones para configurar la impresión.



La primera de las configuraciones que aparece es **General**, en este grupo de opciones puede especificar un tipo de impresora en el menú **Impresora**. Ya que puede tener más de una impresora instalada, para seleccionar una impresora despliegue la lista y selecciónela. Si desea configurar las propiedades de la impresora, haga clic en el botón **Configuración** situado en la parte inferior del cuadro de diálogo.

A continuación, podrá especificar en **Copias** el número de copias impresas que quiera imprimir y seleccione la página o páginas que desee imprimir dentro de la zona de **Rango**. En el campo **Secuencia** podrá imprimir las páginas pares o las impares. Puede imprimir pliegos o páginas maestras haciendo clic en las opciones **Pliegos** o **Páginas maestras** respectivamente. En el campo **Opciones** podrá especificar la impresión de capas, objetos no imprimibles, páginas en blanco, guías visibles y cuadrículas base.

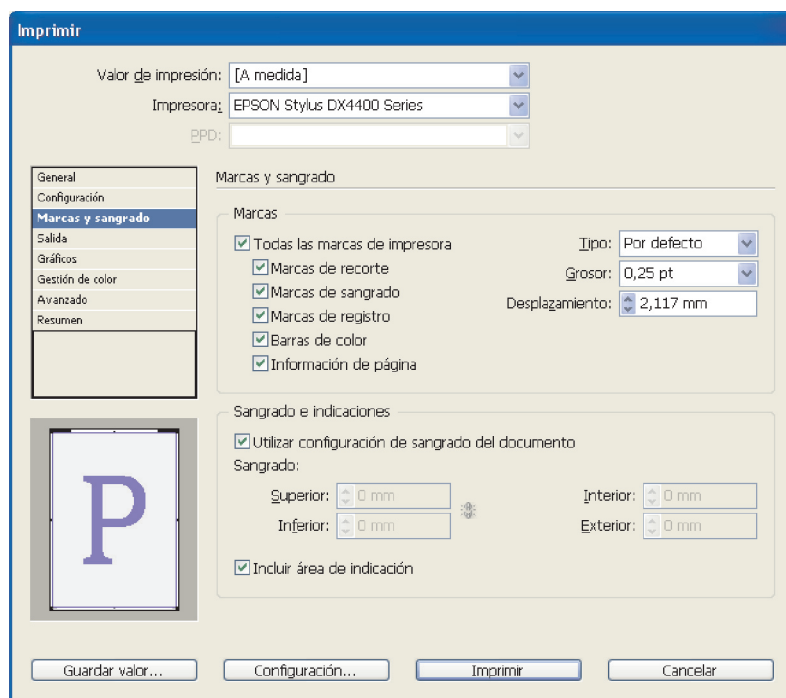
La siguiente opción del cuadro de diálogo **Imprimir** es **Configuración**. En esta opción puede controlar la forma en que se sitúa la página.



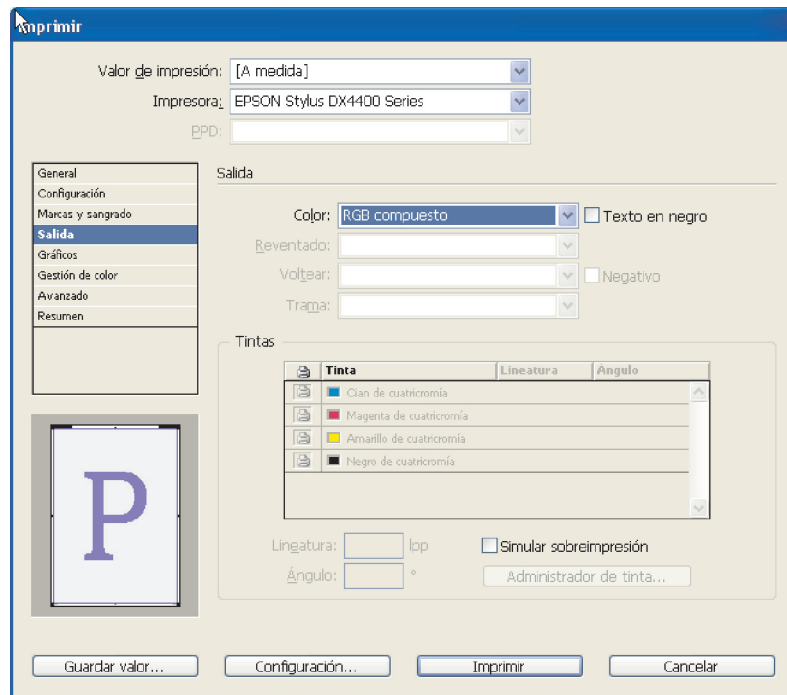
En el campo **Tamaño de papel**, podrá especificar el formato de papel a usar y la orientación del papel para imprimir. En el campo **Opciones**, podrá especificar una escala para el objeto de impresión, o ajustar la escala automáticamente para ajustarla al papel sobre el que se va a imprimir. Esto se consigue con las opciones de **Escala** y **Cambiar escala para encajar**. También puede imprimir miniaturas o mosaicos del documento. Dependiendo de la escala que tenga el objeto de impresión sobre el papel puede ajustar su posición desplegando el campo **Posición de página**.

La siguiente opción muestra las opciones de **Marcas y sangrado**. Al preparar un documento para imprimirlo, se necesita cierto número de marcas para que la impresora pueda recortar el papel, alinear las películas de separación cuando se generen pruebas, establecer la calibración y la densidad de puntos correcta de la película, etc. Si selecciona las opciones de marca de página, se amplían los límites para que quepan las marcas de impresora, el **sangrado** (partes de texto u objetos

que exceden los límites tras recortar para explicar las imprecisiones ligeras que se produzcan al recortar), o el **área de indicaciones** (área fuera de página y sangrado con instrucciones de impresora o información sobre el trabajo). Todas estas opciones las podrá controlar desde los campos **Marcas** y **Sangrado e indicaciones**.



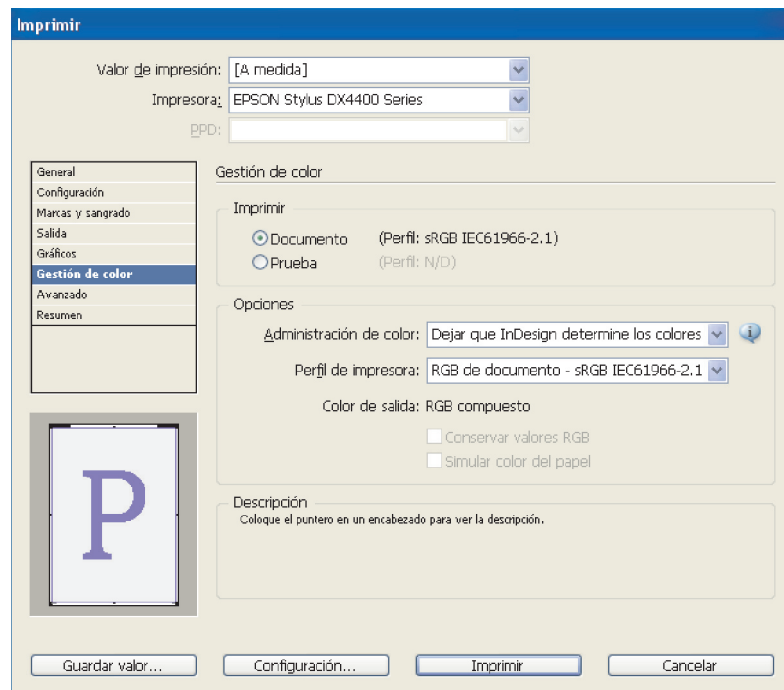
Las opciones de **Salida** le permitirán especificar el tipo de **Color** y las **Tintas** para la impresión.



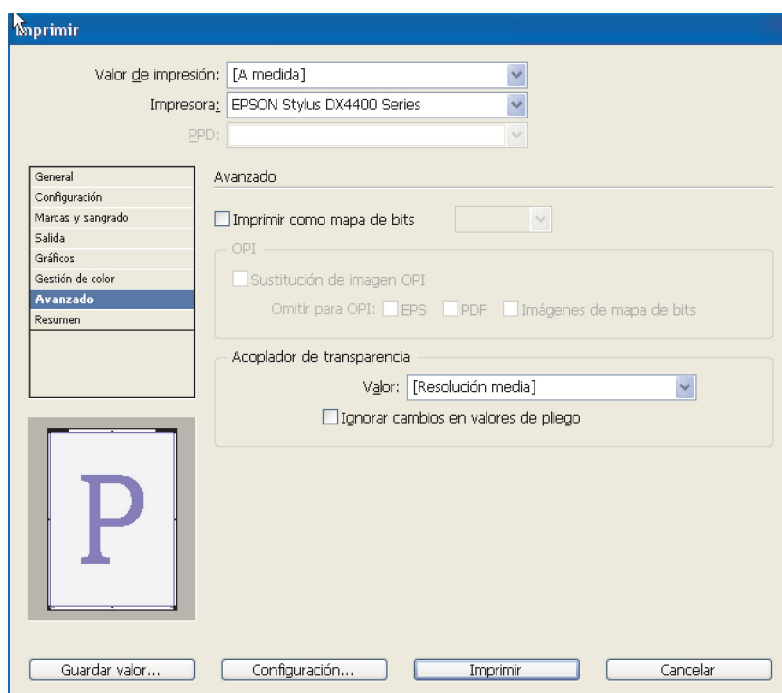
En las opciones de **Gráficos** podrá especificar las siguientes opciones:

- **Enviar datos:** controla la cantidad de datos de imágenes de mapa de bits colocadas que se envían a la impresora o al archivo.
- **Todo:** envía datos de resolución máxima, lo cual resulta adecuado para cualquier impresión de alta resolución o para imprimir imágenes en escala de grises o en color con alto contraste, como en el caso de textos en blanco y negro con un color de tinta plana.
- **Submuestreo optimizado:** envía sólo los datos de imagen necesarios para imprimir el gráfico con la mejor resolución posible para el dispositivo de salida. (Una impresora de alta resolución utilizará más datos que un modelo de escritorio de baja resolución.) Seleccione esta opción cuando trabaje con imágenes de alta resolución, pero imprima las pruebas de impresión en una impresora de escritorio.

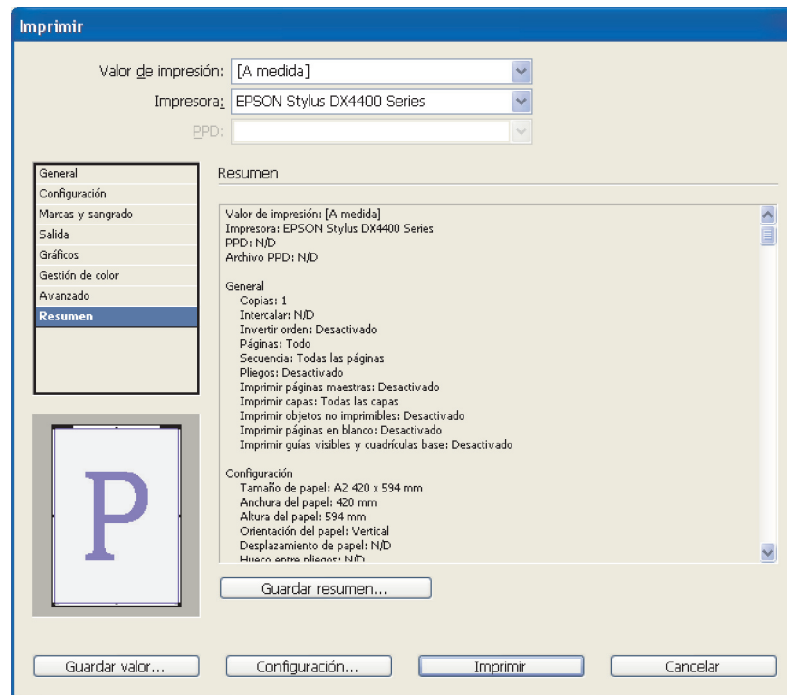
Los dispositivos de salida como las impresoras no pueden abarcar toda la gama de colores que el ojo humano puede ver, existen diferencias de color según el dispositivo de salida que se tenga. La gestión de color para imprimir le permitirá que la aplicación controle la gestión del color para que la salida sea lo más parecido a lo que usted ve en el monitor.



En las opciones **Avanzado** podrá especificar opciones de **Imprimir como mapa de bits**. Las opciones de OPI permiten ignorar distintos tipos de gráficos importados al enviar datos de imagen a una impresora o un archivo, dejando sólo los vínculos de OPI (comentarios) para que los administre después un servidor OPI. Si usa transparencias en el documento, podrá especificar el **Acoplador de transparencias** para cambiar la resolución.

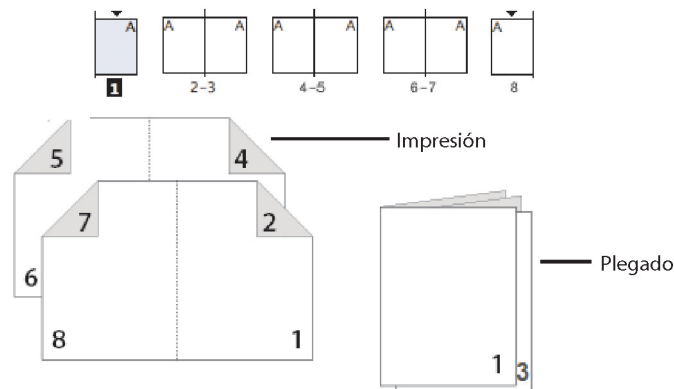


La última opción **Resumen**, muestra en pantalla un resumen de todas las opciones de impresión que se van a aplicar al documento.

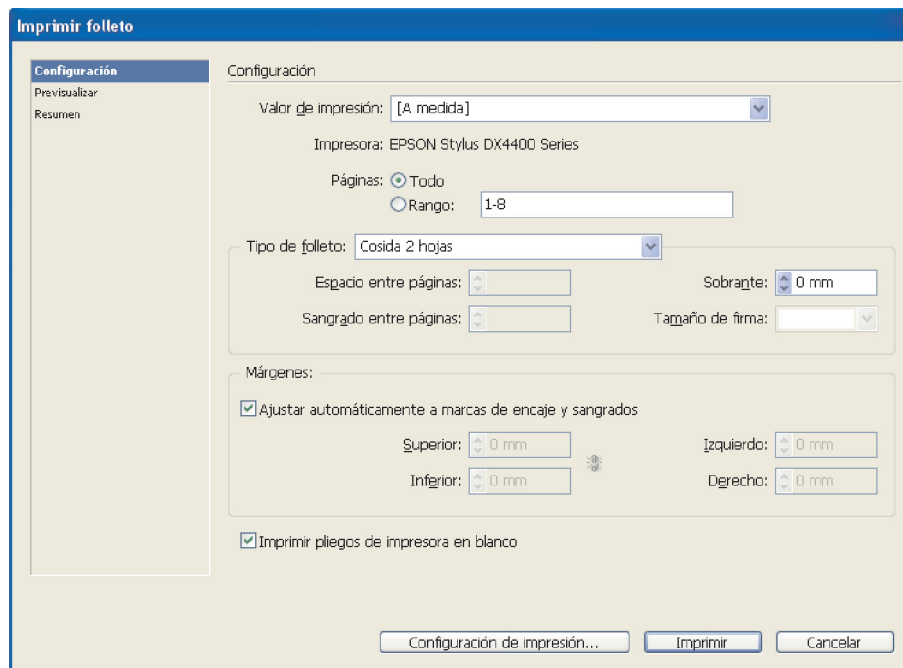


2. IMPRIMIR FOLLETOS

Cuando cree documentos con varias páginas, la visualización de éstas en el documento es en el mismo orden en que se leen. Cuando imprima pliegos de página debe tener en cuenta que por ejemplo la primera y la última página de un documento forman un pliego, la segunda y la penúltima otro pliego y así sucesivamente. De esta forma cuando se impriman, se intercalen y se plieguen aparecerán con el orden correcto.



La opción **Imprimir folleto** del menú principal **Archivo** le proporciona varias opciones para la impresión de documentos con varias páginas. En el cuadro de diálogo que aparece tras seleccionar la opción **Imprimir folleto**, especifique en la sección **Configuración** un **Valor de impresión**, el número de páginas que se van a imprimir y a continuación seleccione una de las cinco opciones del menú **Tipo de folleto**.



Las opciones del menú Tipo de folleto:

- **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. Si es necesario InDesign añadirá hojas en blanco al final del documento.
- **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.
- **Consecutivas:** estas opciones crean paneles de 2, 3 o 4 hojas ideales para folletos o catálogos plegados.

El resto de opciones que le ofrece el cuadro de diálogo **Imprimir folleto** las puede especificar dependiendo de la opción que elija en **Tipo de folleto**:

- **Espaciado entre páginas:** en esta opción indique la cantidad de espacio que habrá entre las páginas de un pliego de impresora.
- **Sangrado entre páginas:** aquí indique la distancia en la que se imprimirán aquellos objetos que salen del borde interior de una página.
- **Sobrante:** en esta opción indique la distancia que separa las páginas del lomo para dar cabida al grosor y plegado del papel en documentos cosidos y fresados.
- **Tamaño de firma:** aquí elija el número de páginas en una firma de documento de fresada.
- **Márgenes:** en esta opción indique la cantidad de espacio que rodea a un pliego de impresora después de recortarlo.

3. EXPORTAR ARCHIVOS PDF

PDF, de **Portable Document Format** (formato de documento portable) es el formato de archivos desarrollado por Adobe Systems y creado con los programas Adobe Acrobat Reader, Acrobat Capture, Adobe Distiller, Adobe Exchange, y el plugin Amber de Adobe Acrobat. Esta tecnología ha tenido éxito estandarizando en el formato de los documentos que se utilizan y transfieren en Internet. Es un

formato de archivo universal que mantiene las fuentes, imágenes, gráficos y apariencia de cualquier documento de origen, independientemente de la aplicación y plataforma utilizadas para crearlo. Este tipo de archivos puede abrirlo con la aplicación gratuita **Adobe Acrobat Reader**.

Cuando exporte un documento de InDesign a PDF, tiene una serie de opciones para definir el tamaño del archivo entre otras características. El tamaño del archivo a exportar depende de cómo se vaya a utilizar el PDF.

Si va a exportar un archivo para enviarlo a través de correo electrónico para su revisión en pantalla, es recomendable exportar el archivo PDF en baja resolución. En caso de enviarlo a un servicio de impresión, se recomienda exportarlo en alta resolución.

Para exportar un documento a PDF, seleccione **Archivo/Exportar**. Aparecerá un cuadro de diálogo donde asignará un nombre al archivo y seleccionará la carpeta donde se guardará el archivo. Seleccione en **Tipo** el formato PDF y pulse **Guardar**. En el cuadro de diálogo que aparece puede definir una serie de características para exportar el archivo, dependiendo del uso que se haga con el archivo PDF. Así, puede elegir, exportar con alta o baja resolución, a diferentes versiones de los programas Adobe, etc.

Los ajustes de exportación de PDF son:

- **Tamaño de archivo más pequeño:** para su distribución electrónica y reproducción en pantalla.
- **Impresión de alta calidad:** apropiado para la impresión en láser y chorro de tinta.
- **Calidad de prensa:** para impresión de alta resolución, que incluyen separaciones de color.
- **PDF/X-1a 2001:** crea un archivo PDF que se ajusta al estándar PDF/X-1a.
- **PDF/X-3 2002:** crea un archivo PDF que se ajusta al estándar PDF/X-3, similar al anterior.
- **PDF/X-4 2008:** crea un archivo PDF que se ajusta al estándar PDF/X-4, similar al anterior.