

UNIDAD DIDÁCTICA 1

INTRODUCCIÓN A ADOBE INDESIGN

1. ¿QUÉ ES ADOBE INDESIGN?

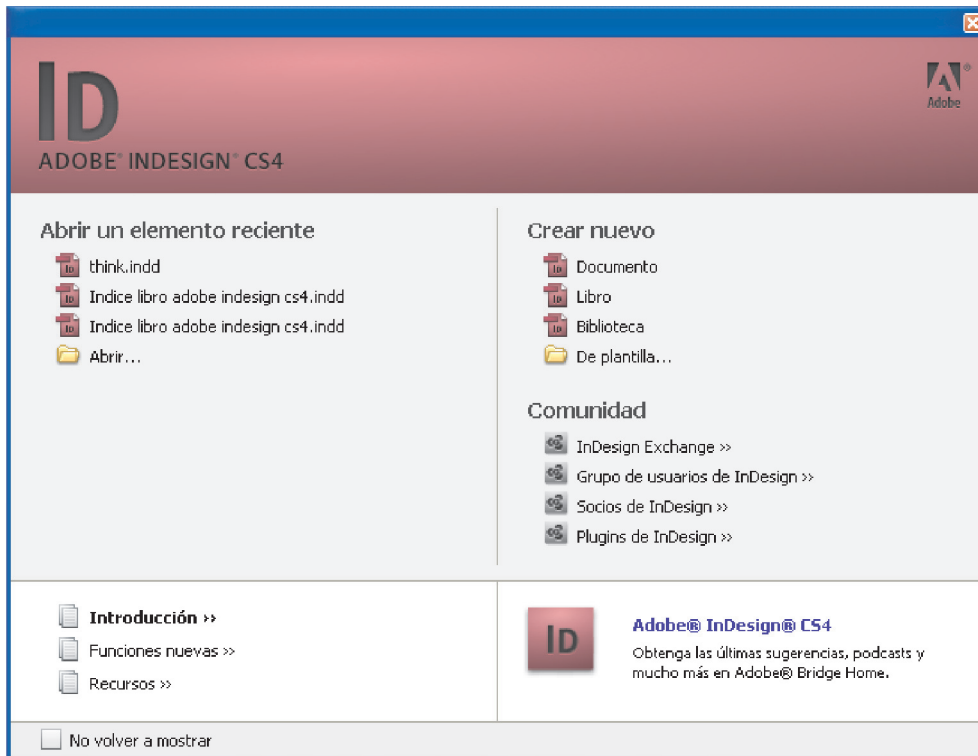
El diseño gráfico asistido por ordenador es un campo de la informática cuyo auge ha ido en aumento. Debido a los resultados, que son posibles conseguir, con esta tecnología las compañías se han especializado en ofrecer programas de aplicación que permitan a los usuarios de PC realizar esta tarea. Adobe InDesign es uno de estos programas, que se centra en la diagramación o también llamada **maquetación**, siendo ésta una rama del diseño gráfico que se encarga de la organización de elementos escritos, gráficos y multimedia en un espacio, para su publicación en medios impresos y electrónicos como prensa, libros, revistas, páginas Web, etc. Con Adobe InDesign se puede crear documentos de diseño único y profesional gracias a sus herramientas de texto y gráficas que ofrecen un sin fin de posibilidades.

2. INICIAR ADOBE INDESIGN

La forma de iniciar InDesign no difiere de cualquier otra aplicación de Windows. Para ello, bastará con buscar el grupo correspondiente en la carpeta **Programas** del menú **Inicio** y continuación seleccionar el acceso directo **Adobe InDesign CS4**.

Otra forma de entrar en InDesign sería desde el escritorio de Windows, si previamente en la instalación del programa ha creado un acceso directo a éste, bastaría con hacer doble clic en el icono de **Adobe InDesign**.

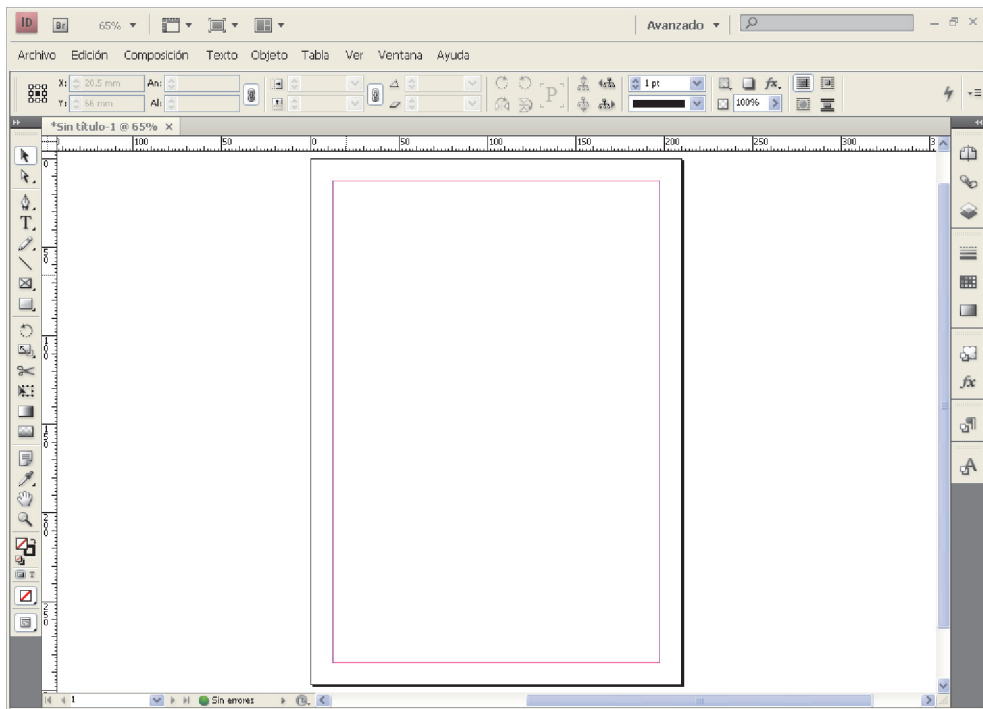
Una vez seleccionada la aplicación Windows comenzará la carga y ejecución de InDesign. Cuando finalice le aparecerá la pantalla de Bienvenida de InDesign como se muestra en la siguiente imagen y se explicará a continuación.



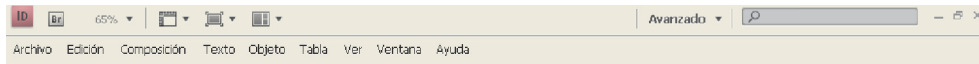
Llegado a este punto usted podrá comenzar a trabajar con un documento nuevo vacío que tendrá la configuración predeterminada de la aplicación o un nuevo documento con plantilla basándose en un diseño predeterminado o crear uno propio, también puede abrir un archivo ya existente usado recientemente o abrir un archivo que no aparezca en los documentos recientes. Si desea que InDesign no le muestre más este cuadro de diálogo al comienzo de su trabajo, desactive la casilla de verificación **No volver a mostrar** situada en la parte inferior.

3. FAMILIARIZARSE CON EL ÁREA DE TRABAJO

La ventana de InDesign está compuesta por menús, barras de desplazamientos, botones, etc. Si usted conoce el entorno Windows verá que sigue el mismo patrón que cualquier aplicación para este sistema operativo, como podrá ver en la siguiente figura, donde se ilustran los distintos elementos de la misma.



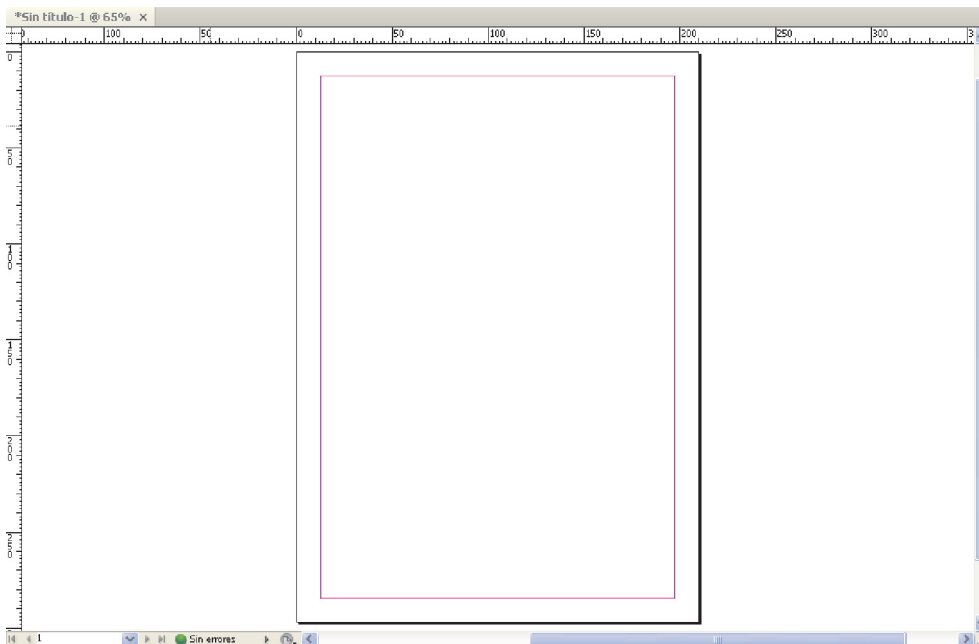
A lo primero que se hará referencia será la **barra de menú de herramientas**, ésta barra está dividida en dos, en la parte superior hay una serie de iconos que le permitirán ajustar las opciones de visualización del área de trabajo así como obtener ayuda vía Internet. La parte inferior está formada por nueve menús despegables: **Archivo, Edición, Composición, Texto, Objeto, Tabla, Ver, Ventana, Ayuda**.



A continuación encontrará **La barra de opciones de herramientas en uso**, ésta barra le mostrará diferentes opciones según el tipo de herramienta u objeto que tenga seleccionado. Así, por ejemplo, si tiene seleccionado un texto esta barra le mostrará una serie de iconos con los que podrá transformar el texto. Si sabe el significado de los iconos de esta barra, bastará con colocar el puntero del ratón sobre cualquiera de los iconos y le aparecerá una etiqueta con una breve información sobre dicho icono.

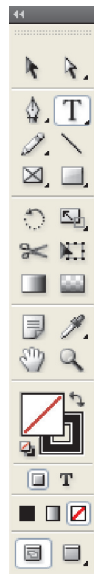


El siguiente elemento es la Ventana de documento, en ella verá las páginas de su documento. En la parte superior de la ventana de documento podrá ver una pestaña en la que se le informa del título que le ha dado al documento y el porcentaje de zoom aplicado para visualizar el documento. InDesign permite tener varias ventanas de documento activas y moverse entre ellas usando la pestaña descrita anteriormente.



El espacio en blanco que rodea a la página se denomina **Mesa de trabajo**, en este área podrá depositar uno o varios objetos en espera de hacer uso de ellos en nuestro documento.

En la parte izquierda del área de trabajo se encontrará con la **Caja de Herramientas**, con ella podrá acceder a las herramientas necesarias para seleccionar objetos, trabajar con texto, dibujar, visualizar, aplicar y modificar los rellenos, los contornos y degradados de color. Esta caja de herramientas se puede modificar en tamaño y posición mediante la pestaña de color oscuro situada en la parte superior. También puede tener información de ella posicionando el ratón sobre los iconos.



En la parte derecha verá otra caja de herramientas desplegable que contiene los **Paneles**, éstos les dará acceso a herramientas u opciones para trabajar en su documento. Además, podrá visualizar cualquier panel desde el menú principal **Ventana**, según la necesidad que tenga mientras trabaje su documento.

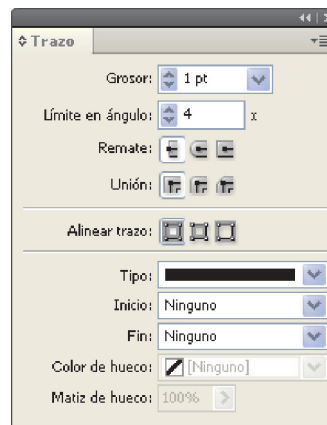
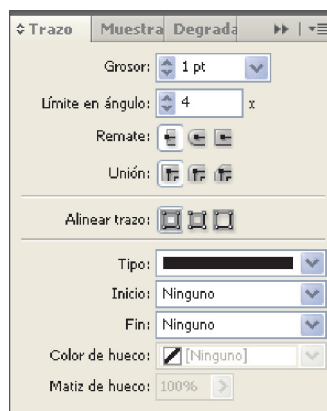
Al ser los paneles una herramienta de uso frecuente InDesign le ofrece la posibilidad de configurar los paneles según las necesidades de trabajo. Así puede:

- **Cambiar el tamaño**

Puede cambiar el tamaño de la mayoría de los paneles. Para ello, bastará con hacer clic y arrastrar desde cualquiera de los laterales del panel.

- **Acoplar y desacoplar paneles**

Normalmente, los paneles se muestran en grupos, estos se pueden desacoplar o acoplar simplemente haciendo clic en uno de ellos y arrastrándolo para sacarlo del grupo y luego colocarlo en la posición deseada. En el caso de que tenga un panel fuera del grupo puede arrastrar y acoplarlo al mismo u otro grupo de paneles.

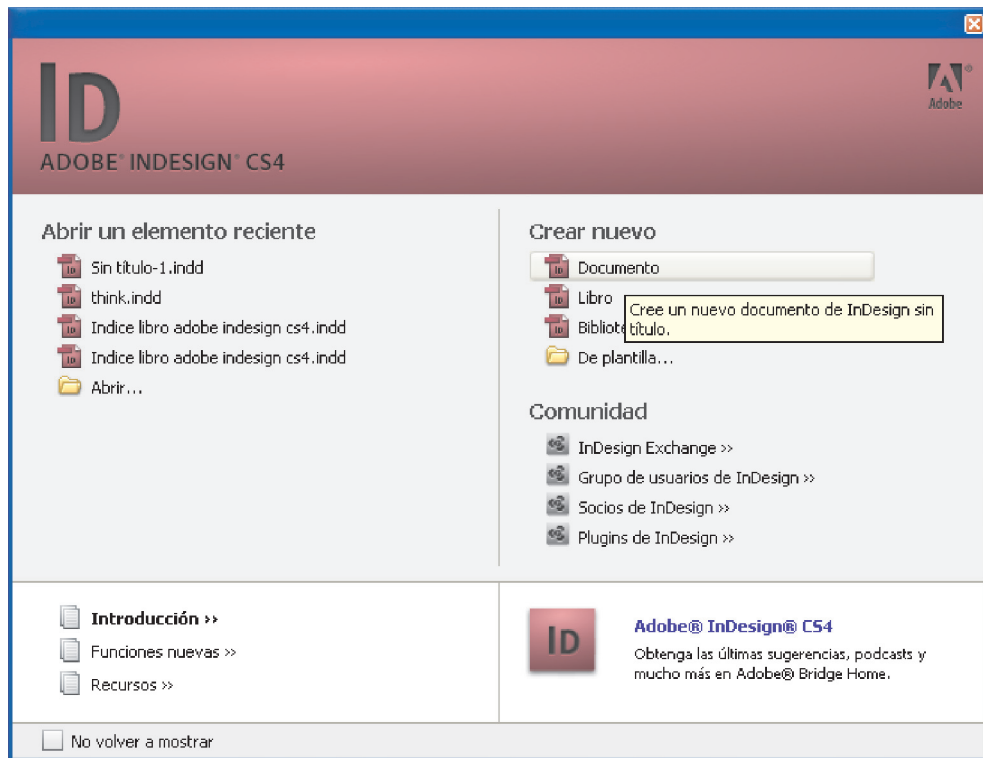


De esta manera InDesign le ofrece poder disponer las paletas de la forma que le sea más útil, para el desarrollo de su trabajo.

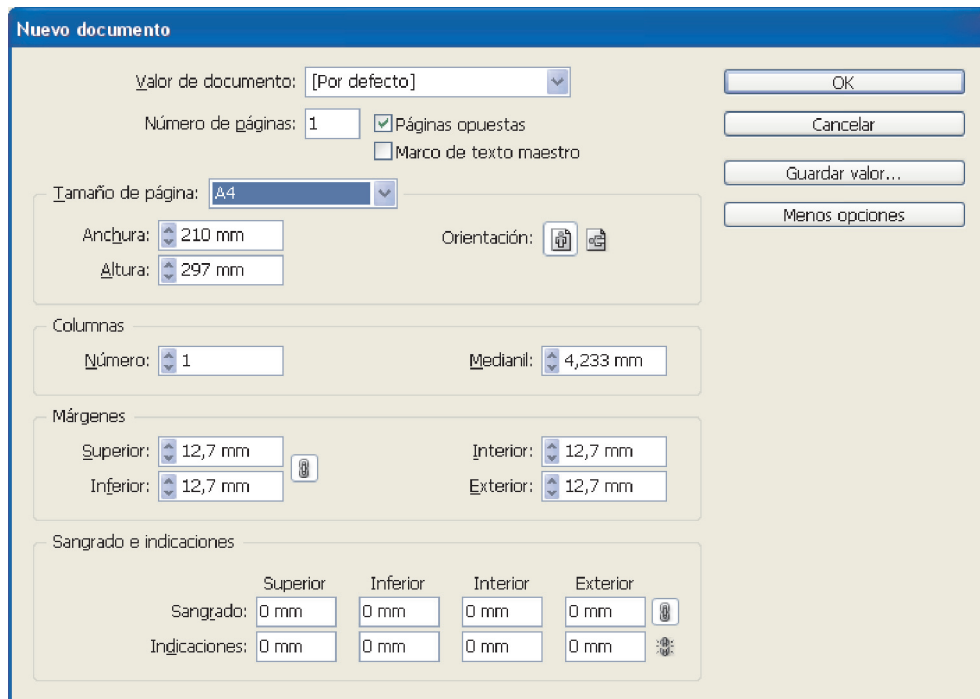
4. CREAR Y CERRAR DOCUMENTOS

Una vez asimilados los conceptos de los epígrafes anteriores, pase a aprender dos de las operaciones más comunes y frecuentes de InDesign, crear un documento nuevo y cerrar los trabajos existentes.

Para crear un documento nuevo inicie InDesign, en la pantalla de bienvenida tendrá la opción de crear un nuevo documento haciendo clic en opción **Crear nuevo Documento**.



Una vez realizada esta operación le aparecerá una nueva ventana de diálogo llamada **Nuevo Documento**. En esta ventana podrá modificar los parámetros de su documento en función del trabajo que vaya a realizar. Por defecto, InDesign le da una serie de valores predeterminados como se ven en la imagen siguiente.



En el campo **Valor de documento**, verá la selección [Por defecto], como se ha explicado en el párrafo anterior, estos son los valores que InDesign asigna predeterminadamente al crear un documento nuevo. No es necesario el uso de este campo para crear su documento, pero si es recomendable en el caso de que trabaje normalmente con un mismo formato de documento. Así tendrá guardado un valor de documento propio, que evitará tener que modificar los valores uno a uno al crear un documento nuevo.

Si selecciona **Páginas opuestas** las páginas izquierda y derecha se enfrentan en los pliegos de doble página (por ejemplo, en el caso de los libros o las revistas). Deseleccione esta opción para que cada página sea independiente (por ejemplo, si desea imprimir folletos o pósters). Con la opción **Marco de texto maestro** creará un marco de texto, (en InDesign el texto siempre va contenido dentro de un marco) con el tamaño del área comprendida entre las guías de margen, para que coincida con la configuración de la columna/as especificadas. Este marco se aplicará a la Página maestra A.

En **Número de páginas**, ponga la cantidad de páginas con las que quiere trabajar, pero si en cualquier momento necesita más páginas, las puede añadir desde el menú principal **Composición-Páginas-Añadir página**, o **Composi-**

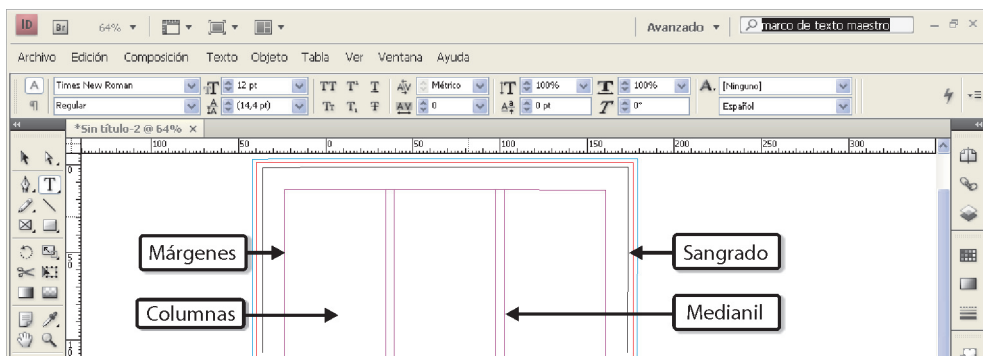
ción-Páginas-Insertar páginas. De ésta última forma insertará el número deseado de páginas en la posición que elija.

En **Tamaño de página** puede elegir el formato de página con el que desea trabajar, por defecto InDesign para los documentos nuevos da un tamaño A4. Usted puede elegir otro formato abriendo el menú desplegable y eligiendo el que más se adecue a su trabajo o bien, crear un formato nuevo modificando los valores de **Altura** y **Anchura**. Desde este campo también se puede elegir la orientación del documento.

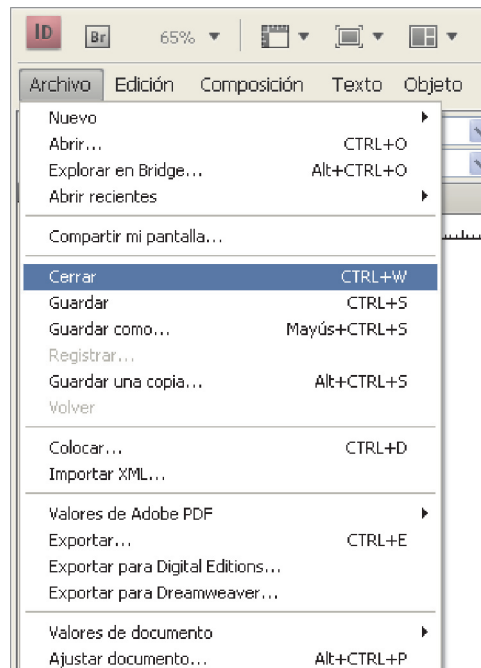
En el campo **Columnas**, puede elegir el número de columnas con las que contará su documento. En la opción **Medianil** especifique la distancia de separación que habrá entre columnas. En **Márgenes** se puede modificar el tamaño del espacio en blanco que se deja en una página como marco límite de un documento. Los márgenes aparecen en la página con líneas de color magenta.

Si hace clic en el botón **Más opciones** de la parte derecha del cuadro de diálogo, aparecerá un campo nuevo con las opciones de **Sangrado e Indicaciones**. Con el **Sangrado** se define un área donde se permite imprimir objetos que se encuentren en el borde exterior del tamaño de página definido. El área de sangrado aparecerá en la página como una línea roja. Con **Indicaciones** se define un área que contendrá información relativa a instrucciones de impresión, formularios de impresión, o cualquier otra información sobre el documento. Esta área se imprime, pero desaparecerá cuando el documento sea recortado a su tamaño final de página. A la hora de definir el tamaño de **Sangrado e Indicaciones**, puede optar por unificar uniformemente el área alrededor de su documento pulsando el icono **Unificar todas las configuraciones** o deseleccionar dicho icono para poder dar un valor diferente en cada campo.

En la imagen siguiente podrá identificar con claridad los campos explicados en los párrafos anteriores.



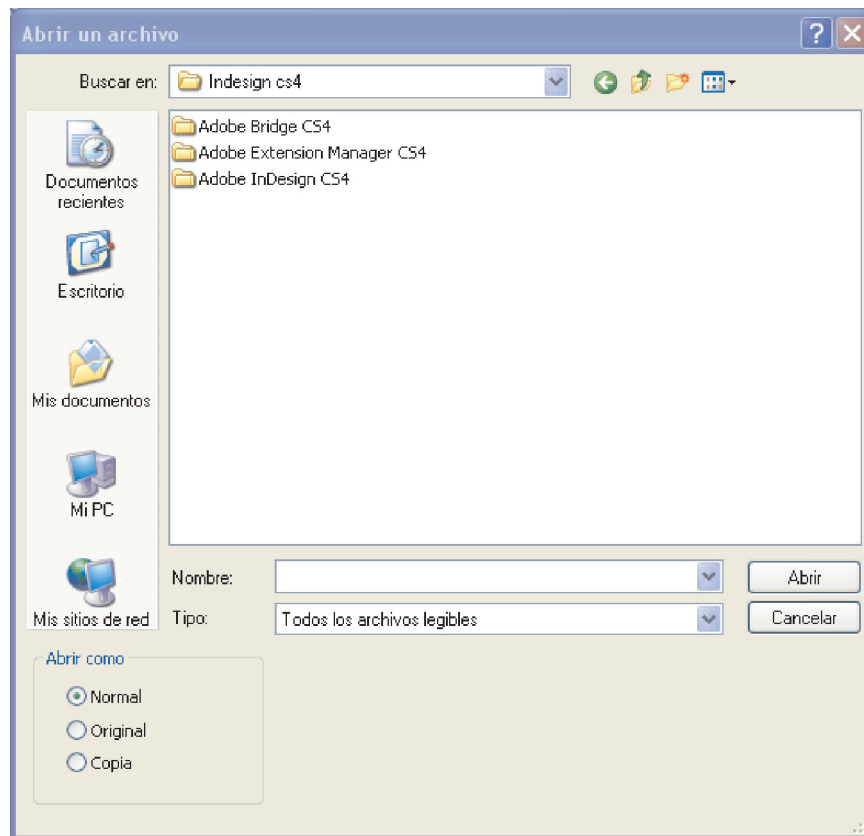
Una vez que haya realizado las operaciones oportunas sobre un documento, puede cerrar este mediante la opción **Cerrar** en el menú principal **Archivo**.



InDesign le ofrece la posibilidad de crear documentos a partir de plantillas ya creadas, tanto desde la **Pantalla de bienvenida** o desde el menú principal **Archivo/Abrir**. Las **Plantillas** son documentos existentes que se usan como punto de partida para crear otros documentos, ya que permiten predefinir la composición, los gráficos y el texto para dichos documentos. Por ejemplo, si prepara una publicación semanal, puede crear una plantilla con una composición típica, con guías, imágenes, textos, etc., estándar. De este modo, bastará con abrir la plantilla semanalmente e incorporar el nuevo contenido.

5. ABRIR Y GUARDAR DOCUMENTOS

Para abrir un archivo de InDesign puede realizar algunas de las siguientes operaciones: seleccionar la opción **Abrir** desde la pantalla de bienvenida al iniciar el programa o si ya está dentro del programa hacer clic en **Abrir** desde el menú principal **Archivo**. En cualquier caso esta acción abrirá el cuadro de diálogo **Abrir un archivo**.



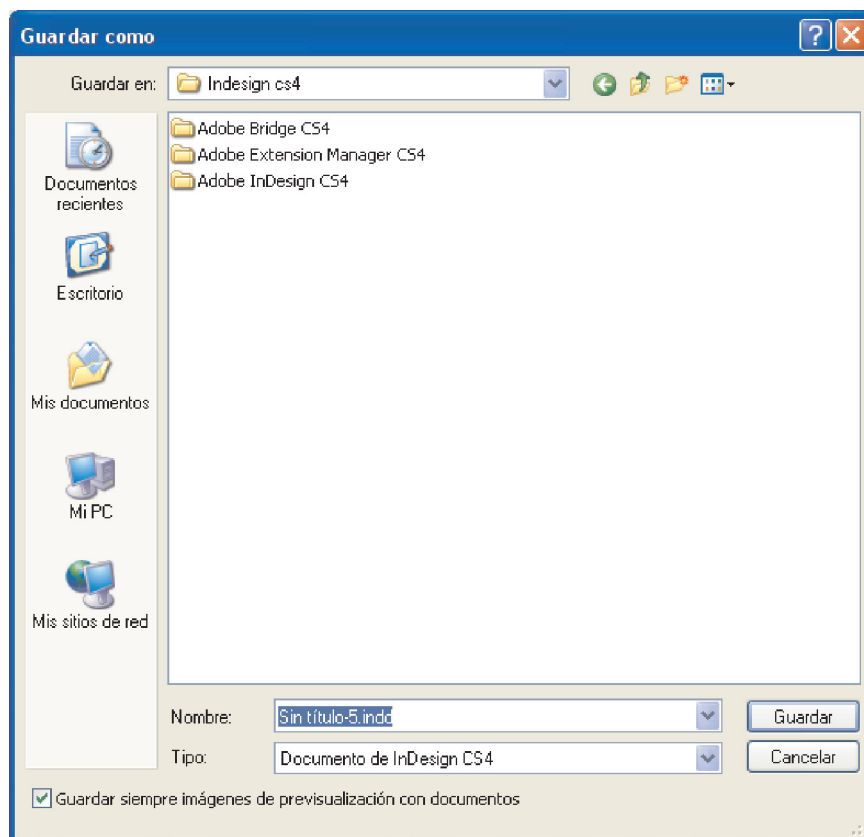
En la lista **Buscar en** deberá seleccionar la unidad donde se encuentra el archivo. Para ello, despliegue la lista haciendo clic en el botón que tiene a la derecha y seleccione la unidad de disco que contiene el archivo.

Una vez haya localizado la unidad de disco donde se encuentra el archivo, en la ventana de la parte central del cuadro de diálogo **Abrir un archivo** se mostrarán los archivos y carpetas que contiene esta unidad, si en esta ruta no se encuen-

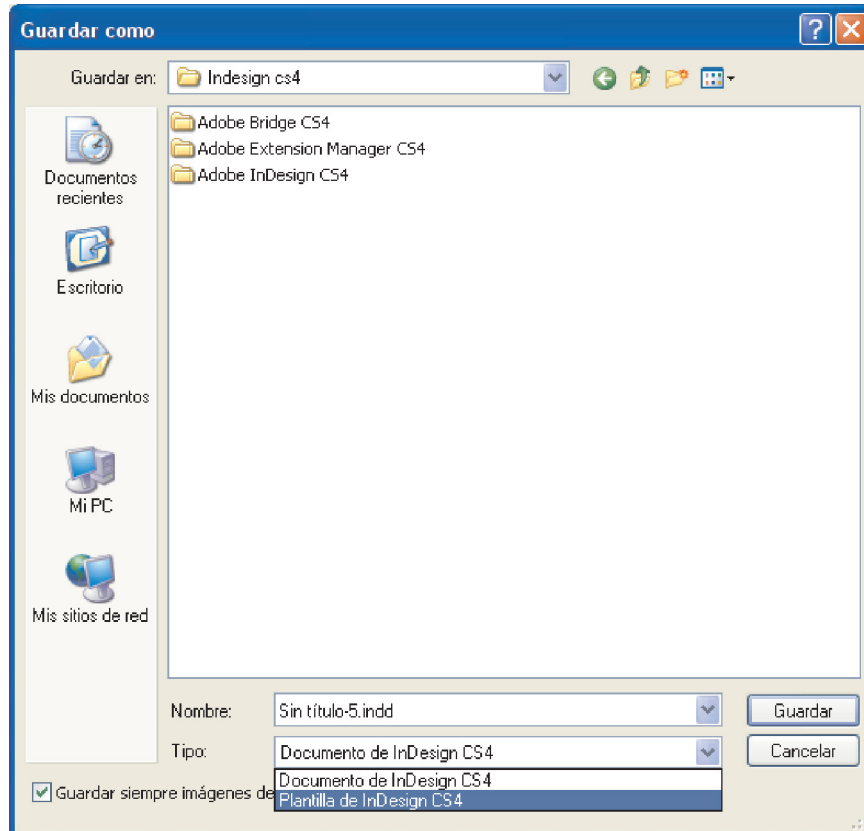
tra el archivo que usted busca, muévase entre la estructura de directorios hasta localizar el archivo que usted quiere abrir. Cuando haya encontrado el archivo que desea abrir, sólo tiene que seleccionarlo y pulsar el botón **Abrir**.

Para almacenar (guardar) en un archivo su trabajo, InDesign le ofrece varias opciones:

- **Guardar:** almacena el documento actual con el nombre que ya tuviese anteriormente. Si el documento no tiene aún un nombre asignado, como ocurre cuando cree un documento nuevo, InDesign le pedirá que introduzca el nombre que desee dar mediante el cuadro de diálogo **Guardar como**.
- **Guardar como:** esta opción es similar a la anterior, almacenará el documento que tenga en pantalla con la salvedad de que siempre abrirá el cuadro de diálogo **Guardar como** y le 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.



InDesign también le da la opción de **Guardar como Plantilla**, ésta almacenará su documento con el formato plantilla para poder utilizarlo de la misma forma que las demás plantillas.

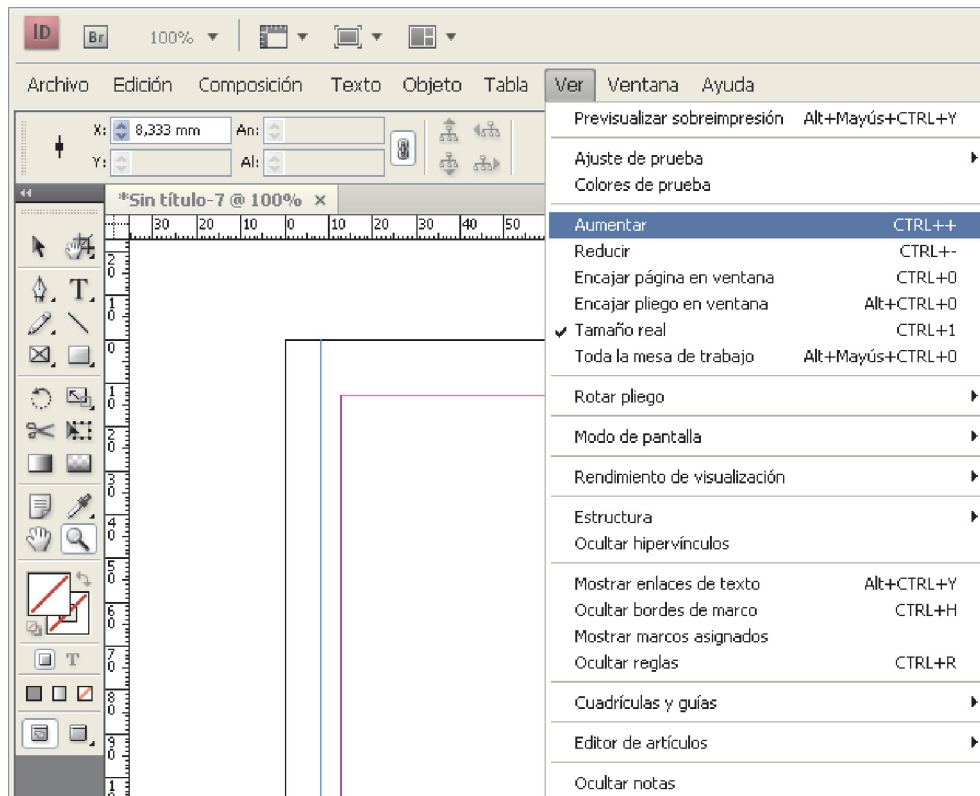


6. HERRAMIENTAS DE VISUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

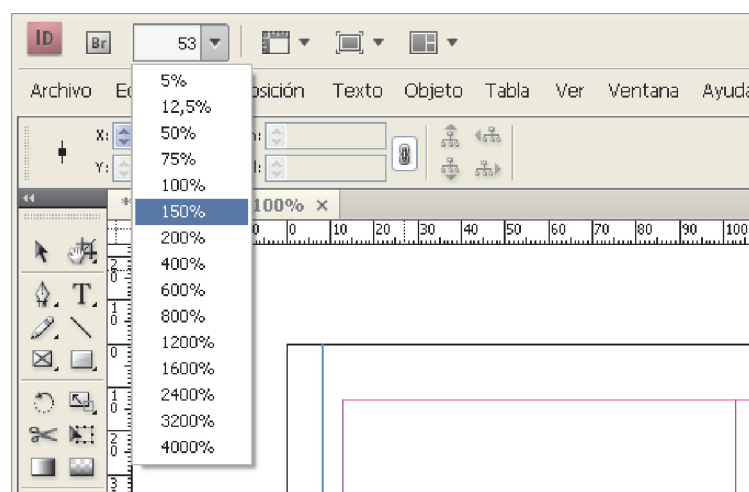
A la hora de trabajar con documentos, le será necesario en determinados momentos ajustar el modo de visualización del documento. En InDesign tiene la posibilidad de acercar la vista al documento alejarla o cambiar a modos de visualización de documento.

Para acercar o alejar la vista del documento puede usar la herramienta **Zoom**. Seleccione ésta en el **Cuadro de herramientas** y haga clic en el lugar del documento que quiera acercar. Con cada clic que haga se aumentará la vista del documento centrándose ésta alrededor del punto donde hizo clic. Para ampliar una zona arrastrando, seleccione la herramienta **Zoom** en un punto y arrastre alrededor del área que desee ampliar. Para alejar la vista, seleccione la herramienta **Zoom** y manteniendo pulsada la tecla **Alt** haga clic en la zona que desee alejar. Las acciones de acercar o alejar la vista también puede hacerlas desde el menú principal **Ver/Aumentar** o **Ver/Reducir**.

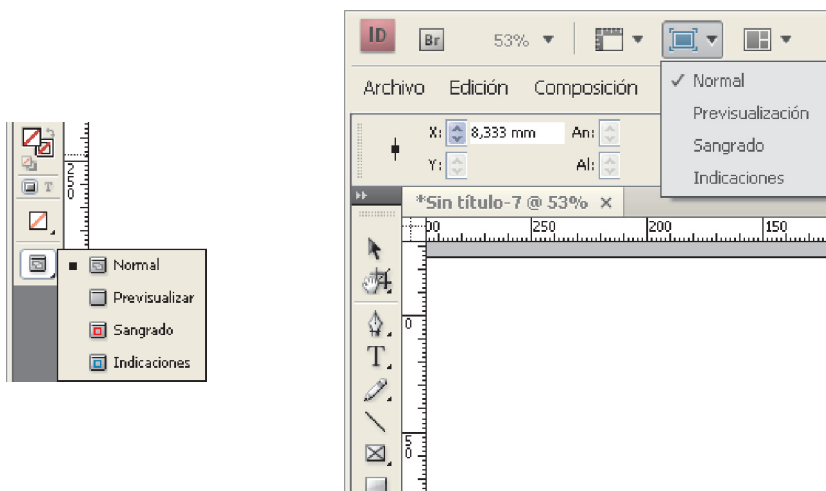




Para establecer un nivel zoom concreto, puede especificarlo o elegir uno en el cuadro **Zoom** situado en la parte superior izquierda de la pantalla. Siempre puede volver a la vista tamaño real, desde el menú **Ver/Tamaño real**.



En cuanto a los modos de visualización, usted puede cambiar la visualización del documento desde la caja de herramientas usando los botones de modo, desde el menú principal en **Ver/Modo de pantalla** o desde el menú desplegable **Modo de pantalla** situado en la parte superior de la pantalla.

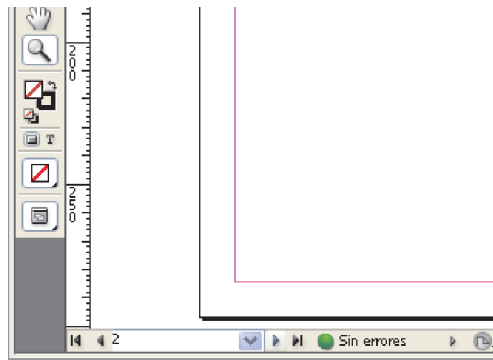


Los modos de visualización que se puede encontrar son:

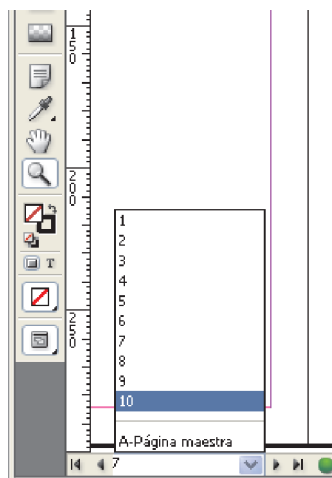
- **Modo normal:** muestra la ilustración en una ventana estándar con las cuadrículas y guías visibles, los objetos no imprimibles y una mesa de trabajo en blanco.
- **Modo de vista previa:** muestra la ilustración tal y como se imprimiría sin elementos no imprimibles (cuadrículas, guías, objetos no imprimibles) y con la mesa de trabajo definida en el color de fondo de vista previa establecido en Preferencias.
- **Modo de sangrado:** muestra el gráfico tal y como se imprimiría sin elementos no imprimibles (cuadrículas, guías, objetos no imprimibles), con la mesa de trabajo definida en el color de fondo de vista previa establecido en Preferencias y con todos los elementos imprimibles dentro del área de sangrado del documento (definido en Configuración de documento).
- **Modo de indicaciones:** muestra la ilustración tal y como se imprimiría sin elementos no imprimibles (cuadrículas, guías, objetos no

imprimibles), con la mesa de trabajo definida en el color de fondo de vista previa establecido en **Preferencias** y con todos los elementos imprimibles dentro del área de indicaciones del documento (definida en Configuración de documento).

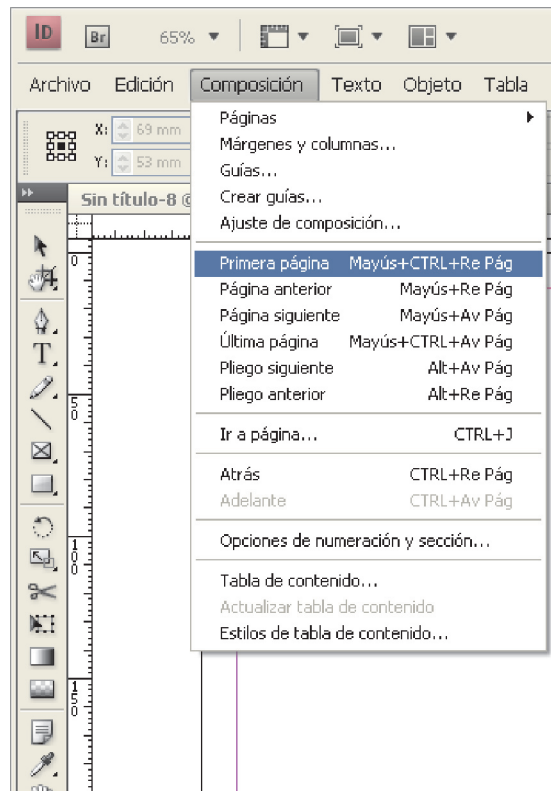
Con InDesign puede navegar por las páginas de un documento de una manera realmente fácil. Si se fija en la parte inferior izquierda de la pantalla verá una barra de información, que muestra el número de página en la que se encuentre.



Usando los botones de flecha de esta barra, puede moverlos hacia delante o atrás en las páginas de un documento o ir directamente al principio o al final del documento. También puede escribir el número de página concreto al que quiera ir o elegir la página desde el desplegable de esta barra de información.

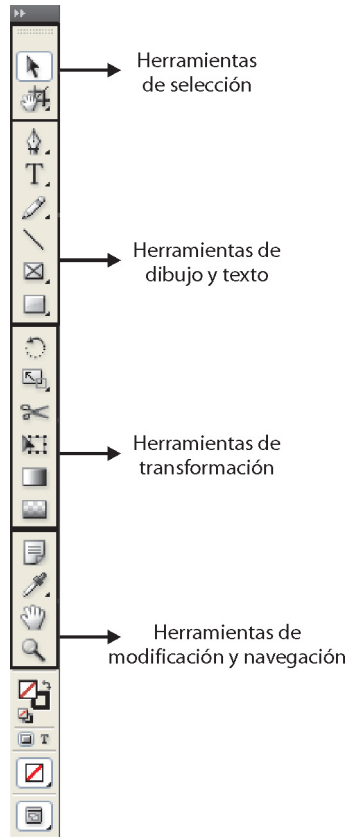


Otra forma de moverse por las páginas de un documento sería desde el menú principal **Composición** como se muestra en la imagen siguiente.

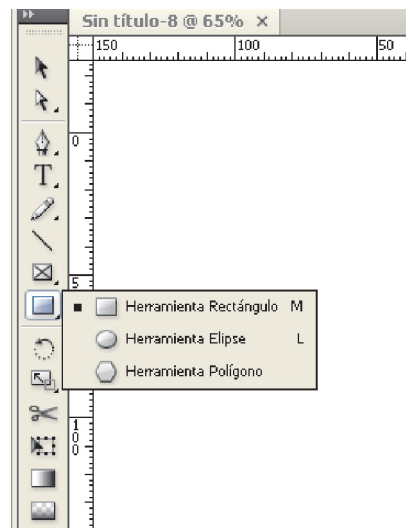


7. HERRAMIENTAS DE TRABAJO CON DOCUMENTOS

InDesign ofrece una serie de herramientas con las que trabajar en un documento. Estas herramientas se engloban en el **Cuadro de Herramientas**, situado en la parte izquierda de la pantalla. Se puede dividir el **Cuadro de Herramientas** en cuatro grupos, según su uso.

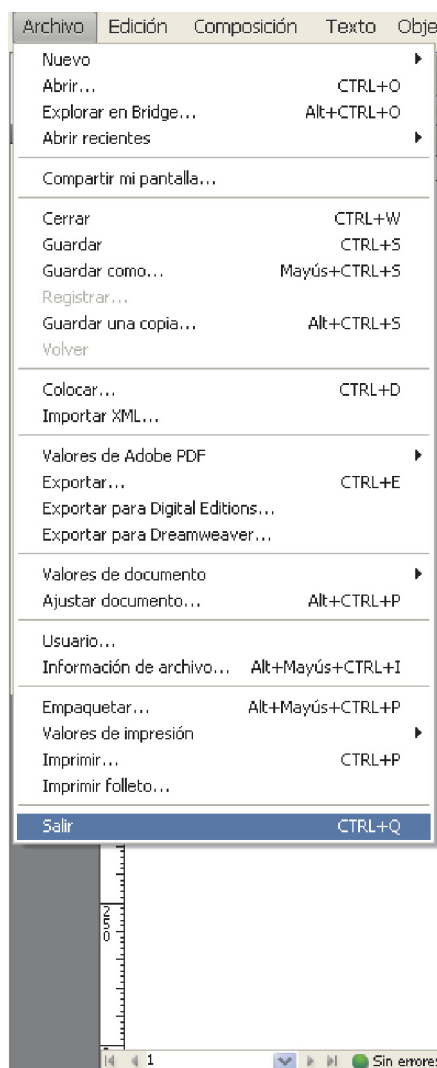


Para usar estas herramientas, tan solo tendrá que hacer clic en la herramienta que desee y estará lista para su uso. Como podrá observar en la imagen anterior, algunas de estas herramientas tienen una pequeña flecha en la esquina inferior, esto quiere decir que además de la herramienta que ve, puede usar otras herramientas ocultas relacionadas con la herramienta principal. Para ello, bastará con hacer clic y mantenerlo hasta que aparezca un desplegable con las herramientas disponibles.

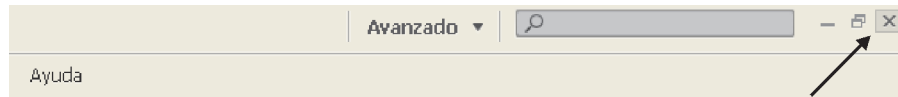


8. CERRAR SESIÓN EN INDESIGN

Cuando usted termine su trabajo con InDesign podrá abandonar la sesión desplegando el menú **Archivo** y seleccionando la opción **Salir**.



Si lo prefiere puede salir del programa de una forma más rápida, en este caso utilice el botón **Cerrar** de la barra de título, así que sólo tendrá que hacer clic en éste como se muestra en la siguiente figura.



En cualquier caso, si cierra su sesión con InDesign y no ha guardado el documento, el programa le avisará y preguntará si desea guardar el documento antes de salir del programa.

