

UNIDAD DIDÁCTICA 2

MAQUETACIÓN

1. MAQUETACIÓN

Maquetación, composición de página, son diferentes formas de referirse a una misma cosa: **la manera de ocupar el espacio del plano mensurable que es la página**. Cuando cree un documento se enfrenta al problema de cómo disponer el conjunto de elementos (texto e imágenes), dentro del espacio que tiene y conseguir una armonía en el conjunto.

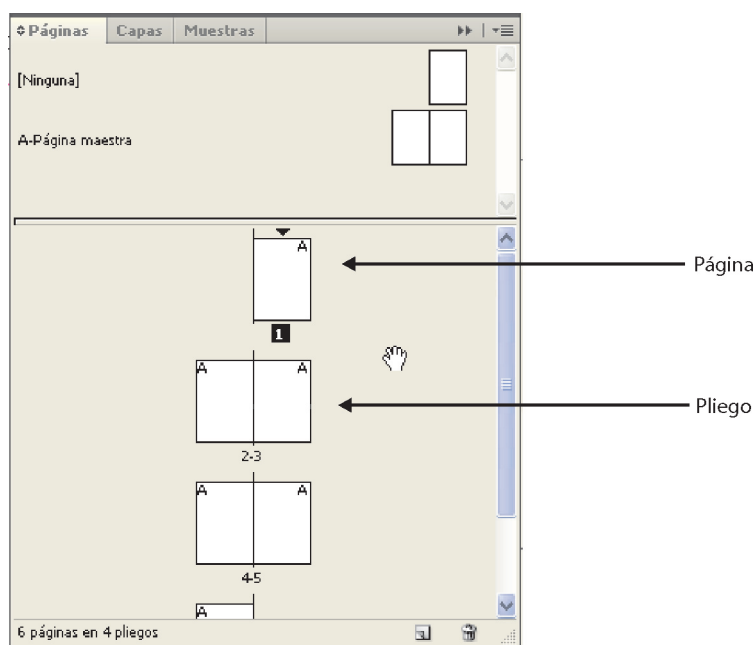
Desde los inicios de la imprenta, ya se intentaba conseguir un equilibrio en la maquetación de documentos. Se buscaba la manera de organizar y calcular el emplazamiento de textos e ilustraciones.

En la actualidad existe una mayor flexibilidad y muchas menos rigideces en relación a las restrictivas estructuras de página de antaño pero, aún hoy y quizás con más razón, dada la elasticidad y flexibilidad de los sistemas actuales, trabajar con una estructura previa de página y utilizarla como guía para colocar los elementos, es un requisito indispensable para el diseñador gráfico.

En esta unidad aprenderá a trabajar con un documento con diferentes páginas, a numerar cada página, a utilizar las reglas y guías, a crear páginas maestras y utilizar capas.

2. PÁGINAS Y PLIEGOS

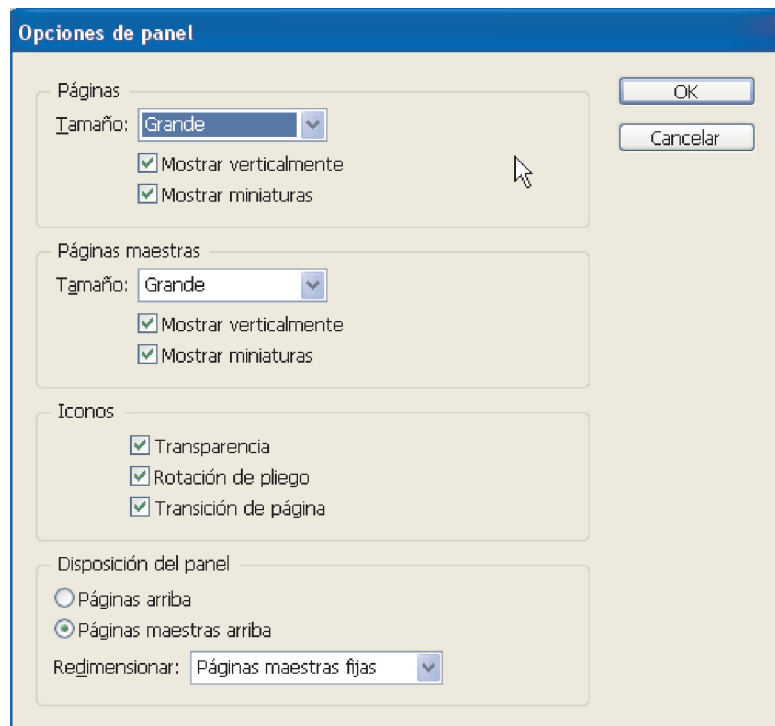
Cuando seleccione la opción **Páginas opuestas** en el cuadro de diálogo **Archivo/Configuración de documento**, las páginas del documento se dispondrán en **pliegos**. De esta forma las páginas izquierda y derecha se enfrentan en los pliegos de doble página (por ejemplo, en el caso de los libros o las revistas). Cada pliego de InDesign tiene su propia **mesa de trabajo**, que es un área situada fuera de la página en la que se pueden almacenar objetos que todavía no están situados en una página.



Como se muestra en la imagen anterior en el panel de **Páginas**, se muestran los iconos de página. Este panel además de información le permite controlar páginas, pliegos y páginas maestras. *Para ver este panel bastará con hacer clic en la opción **Páginas** del menú principal **Ventana**.*

Se puede cambiar la forma de presentación de las páginas y pliegos desde el menú del Panel de páginas, pulsando en **Opciones de panel**. Desde aquí podrá

cambiar el tamaño de los iconos de página. Podrá ver miniaturas de lo que usted haga en la página, en los iconos de página. También podrá ver mediante pequeños iconos a la derecha de los iconos de página, si a la página o los pliegos se han aplicado rotaciones, transparencias o transiciones.

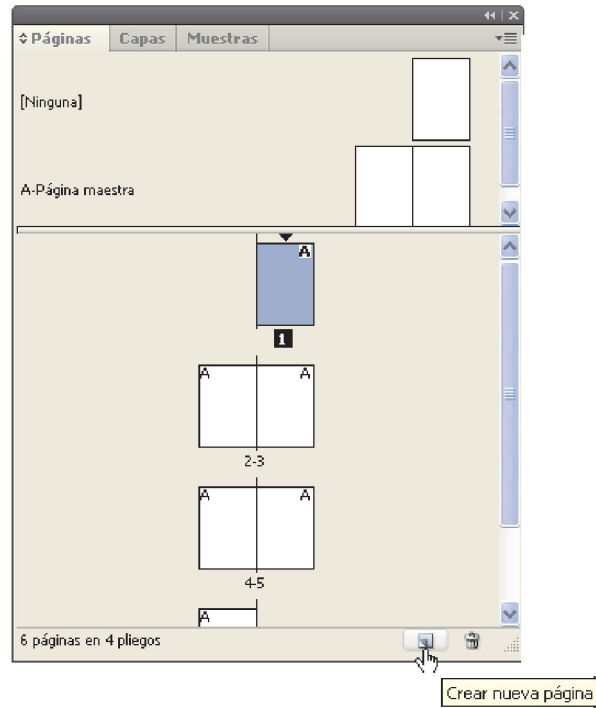


3. INSERTAR O AÑADIR PÁGINAS A UN DOCUMENTO

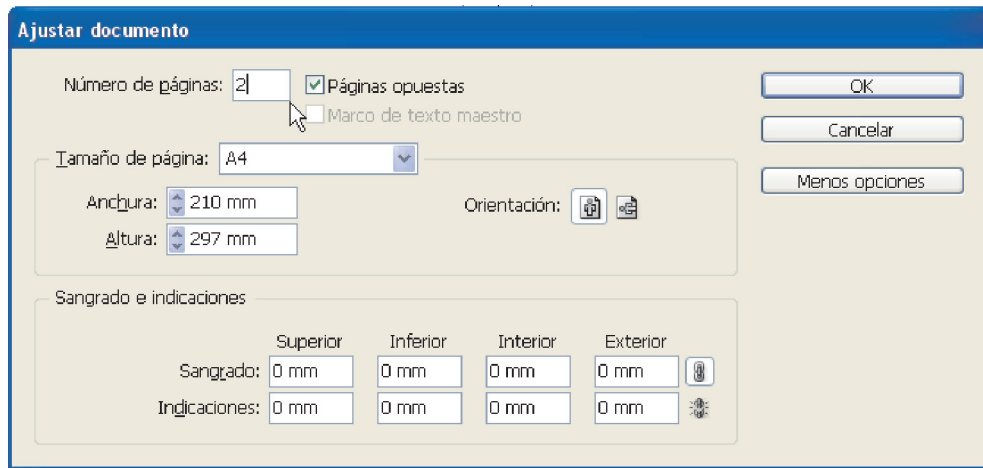
Cuando se crea un documento, no necesariamente tiene que saber el número de páginas que va a necesitar, a veces, le será necesario añadir páginas para completar el trabajo. Para poder añadir páginas a un documento InDesign le ofrece varias opciones:

- Para añadir una página después de la página o pliego activo, haga clic en el botón Crear nueva página en el panel **Páginas** o elija **Composi-**

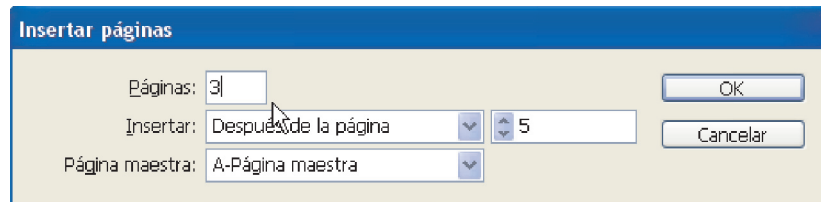
ción/Páginas/Añadir página. La nueva página utiliza la misma página maestra que la última página activa existente.



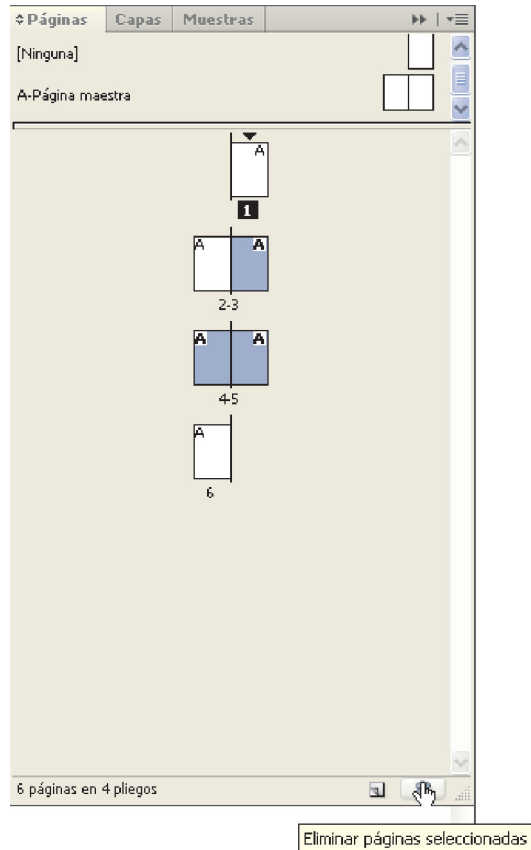
- Para añadir varias páginas al final del documento, elija **Archivo/Ajustar Documento**. En el cuadro de diálogo **Ajustar Documento**, especifique el número total de páginas del documento. InDesign añade páginas después de la última página o pliego.



- Para añadir páginas y especificar la página maestra a aplicar, elija **Insertar páginas** en el menú del panel **Páginas** o **Composición/Páginas/Insertar páginas**. Aquí podrá elegir el número de páginas y el lugar donde insertarlas. Además podrá elegir qué documento maestro desea aplicar a las nuevas páginas insertadas.

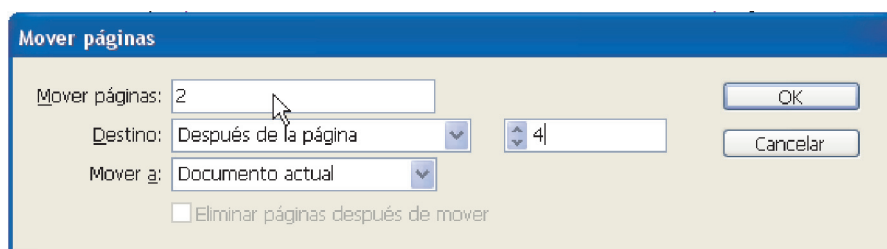


Al igual que añade páginas a un documento, podrá eliminar las páginas que desee. Para ello bastará con seleccionar la página o páginas que desee en el panel de **Páginas** y hacer clic en el icono **Eliminar** de la parte inferior del panel. También podrá usar la opción de **Eliminar páginas** o **Eliminar pliegos**, del menú de la paleta de página.

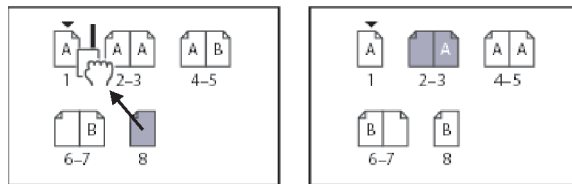


4. DESPLAZAMIENTO Y DUPLICACIÓN DE PÁGINAS Y PLIEGOS

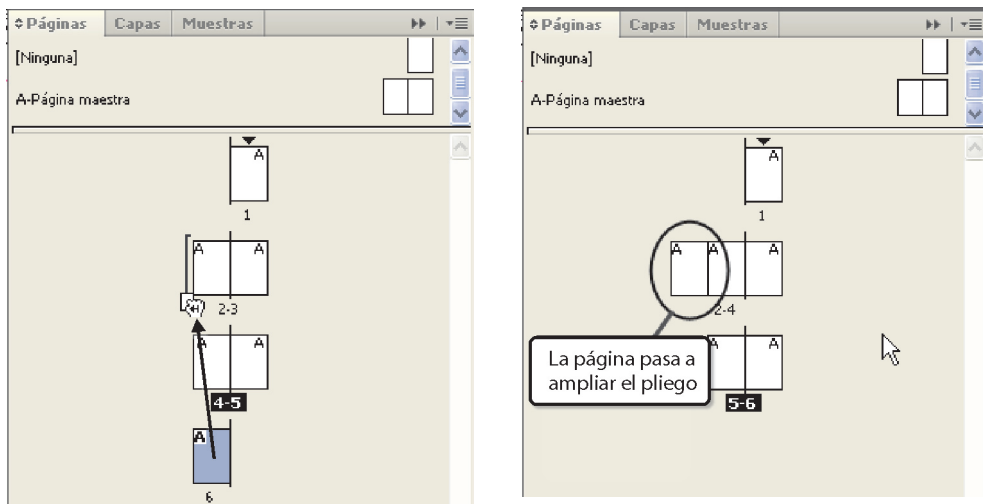
Desde el panel **Páginas**, puede cambiar la ubicación de las páginas. De esta forma, podrá mover una página y colocarla en la posición que quiera dentro del documento. Para ello, desde el menú del panel **Páginas** seleccione la opción **Mover páginas** y especifique la página a mover y el destino de la misma.



También podrá mover páginas, arrastrando los iconos de página desde el panel **Páginas**. Simplemente seleccione el icono de una página y arrástrela a la nueva posición en el documento. Cuando arrastra una página, una barra vertical color negro le indica el lugar en que aparecerá la página cuando la coloque.



Hay que tener en cuenta que, cuando en el menú del panel de **Páginas** la opción **Permitir reorganización de páginas** esté desactivado, al arrastrar una página a un pliego, ésta ampliará el pliego. De lo contrario, las páginas del documento se redistribuirán para coincidir con la configuración que tengan las páginas.



En el caso de **Duplicar** una página o pliego puede seguir las siguientes indicaciones:

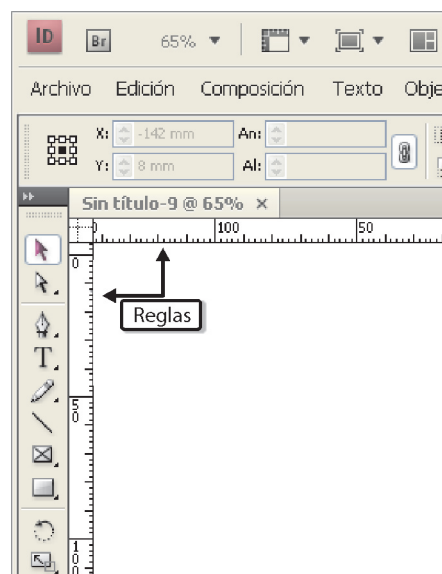
- Arrastre los números del intervalo de páginas situados bajo un pliego hasta el botón **Crear nueva página**. El nuevo pliego aparecerá al final del documento.

- Seleccione una página o un pliego y, a continuación, elija **Duplicar página** o **Duplicar pliego** en el menú del panel **Páginas**. La nueva página o pliego aparecerá al final del documento.
- Pulse **Alt** mientras arrastra el icono de la página o los números del intervalo de páginas bajo un pliego a una nueva ubicación.

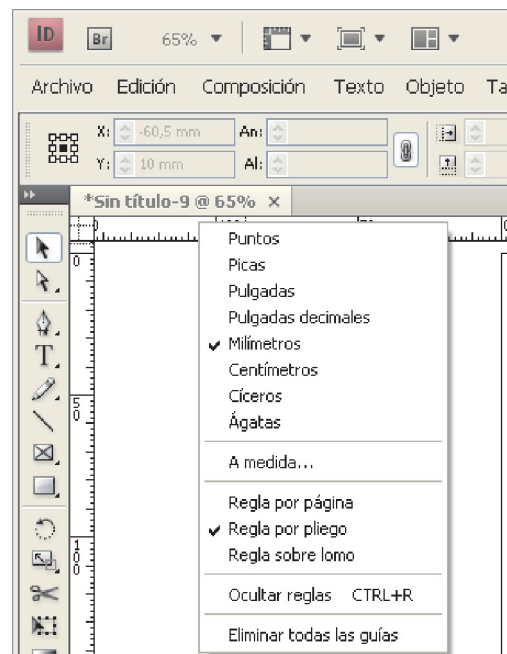
5. REGLAS Y GUÍAS

Un instrumento de trabajo de InDesign de gran utilidad son las **Reglas y Guías**. Una de las formas más eficientes de estimar el tamaño, situación, orientación y perspectiva del trabajo que se está realizando en una página consiste en utilizar correctamente las **Reglas**.

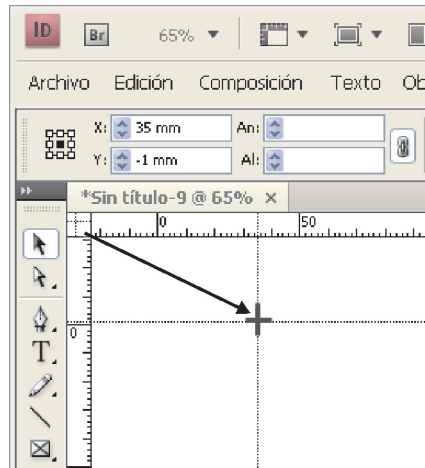
Las reglas en pantalla le ayudan a determinar el tamaño y la posición de los objetos del dibujo. Así mismo, las reglas también pueden resultar especialmente eficaces si las utiliza para situar objetos cuando los arrastra con el ratón, ya que a medida que desplaza el puntero del ratón por la ventana de dibujo, las reglas detectan la posición actual con respecto al origen (entendiendo por origen la posición de intersección de los puntos 0 de las reglas.)



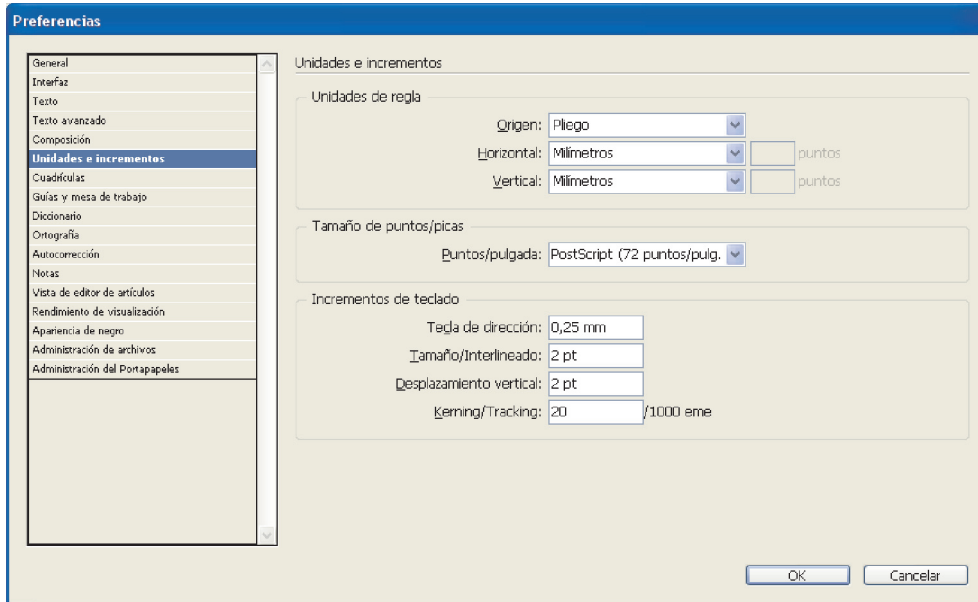
Las reglas ocupan ciertos espacio de pantalla y puede haber ocasiones en las que necesite todo el espacio de pantalla que pueda conseguir. Por defecto, las reglas se muestran en la parte superior y en el lado izquierdo de la ventana del documento, pero InDesign ofrece la opción de activarlas o desactivarlas. Para ello bastará con activar la opción **Ocultar reglas** en el menú principal **Ver**. La forma más directa de cambiar las unidades de medida es abriendo el cuadro de diálogo de las reglas. Para abrir dicho cuadro de diálogo haga clic con el botón derecho del ratón en cada una de las reglas y seleccione la unidad de medida que desee.



El **punto cero** es la posición de intersección de los zeros en las reglas vertical y horizontal. De forma predeterminada, el punto cero se encuentra en la esquina superior izquierda de la primera página de cada pliego. Se puede modificar la situación del **punto cero** de la regla haciendo clic y arrastrando desde la intersección de las reglas horizontal y vertical a la posición donde desee establecer el nuevo punto cero.

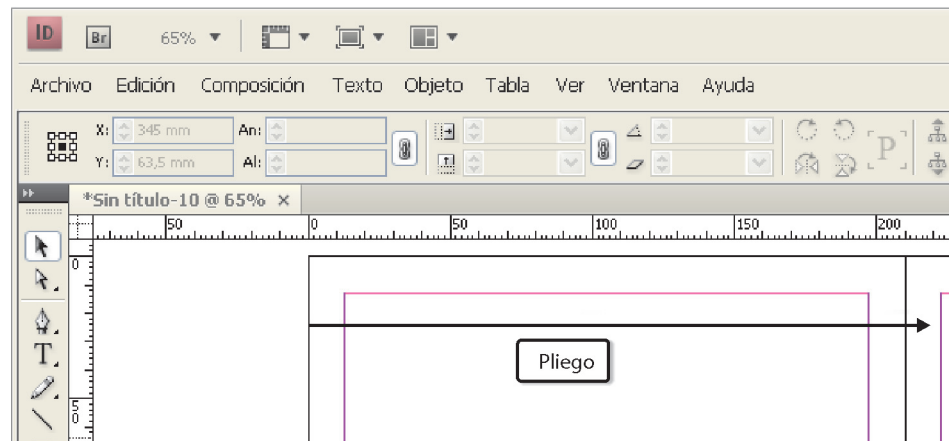


También puede cambiar el punto de origen y las unidades de medida de las reglas a través del menú principal **Edición/Preferencias/Unidades e Incrementos**.

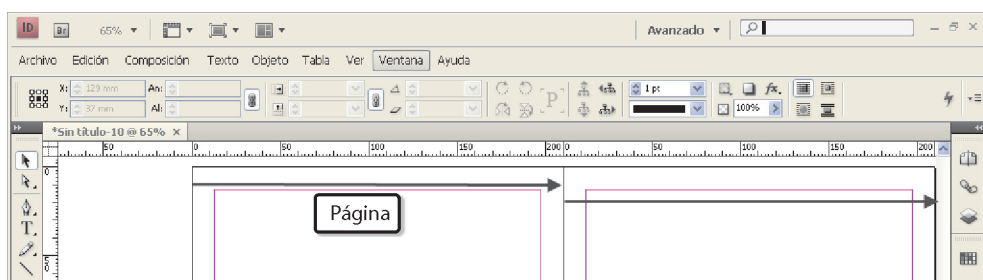


Desde este cuadro de diálogo puede cambiar el punto 0 de forma predeterminada, para ello tiene las siguientes opciones en el desplegable **Origen**:

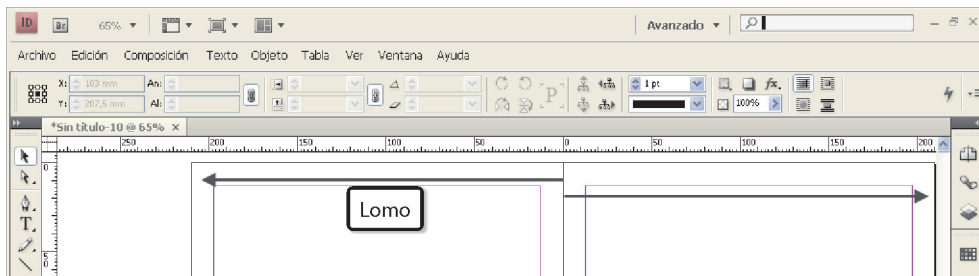
- **Pliego:** el origen de la regla se situará en la esquina superior izquierda de los pliegos. La regla horizontal medirá el pliego entero.



- **Página:** el origen de la regla se situará en la esquina superior izquierda de todas las páginas. La regla horizontal comienza en cero en todas las páginas de un pliego.

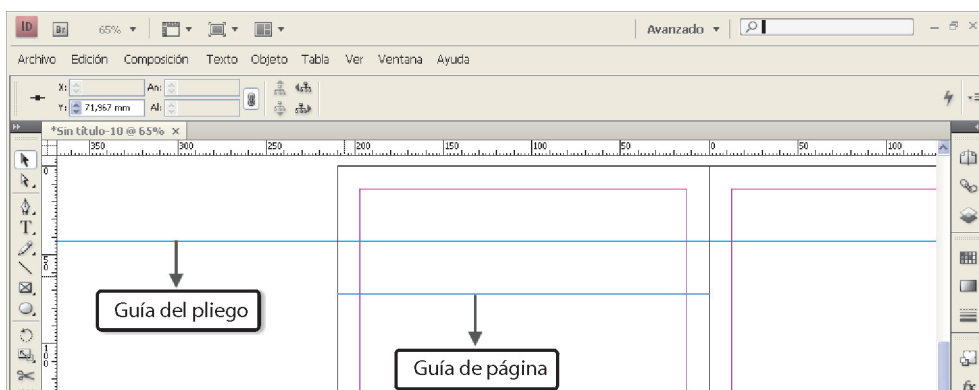


- **Lomo:** el origen de la regla se situará en el centro del lomo. La regla horizontal medirá en negativo desde el lomo hacia la izquierda y en positivo desde el lomo hacia la derecha.



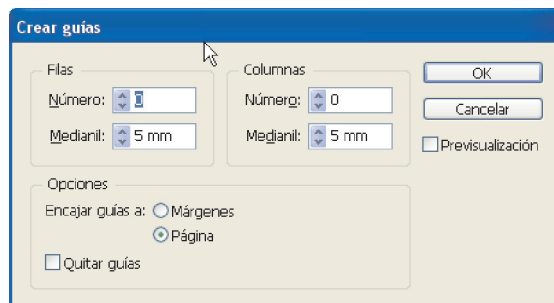
Desde aquí también podrá cambiar las unidades de medida de las reglas o personalizar la unidad de medida.

Otro elemento muy útil a la hora de trabajar con documentos en InDesign son las **Guías**. Se emplean para extender marcas de las reglas a lo largo de la **página** o del **pliego**. Se pueden emplear para planificar nuestra página, o bien se pueden agregar a posteriori para que sirvan de ayuda a la hora de colocar nuevos elementos en relación con los objetos ya existentes.



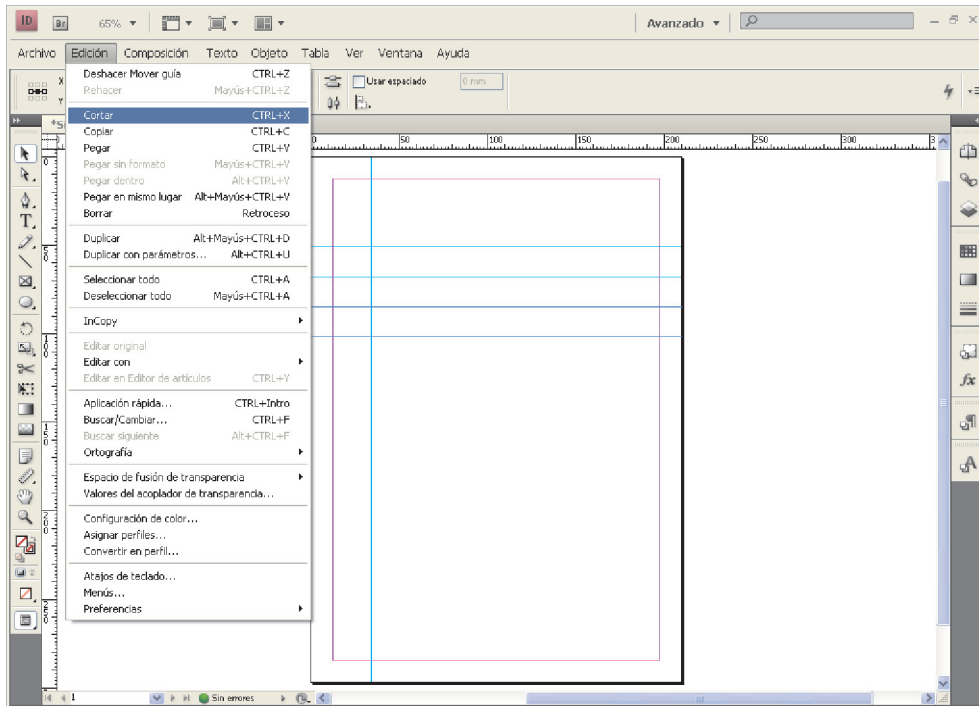
Para crear una **guía de página** bastará con hacer clic en la regla horizontal o vertical y arrastrar hasta colocar la guía en el lugar deseado dentro de la página. Si arrastra una guía desde la regla hacia la mesa de trabajo estará creando una **guía de pliego**. En el caso de que desee crear una guía de pliego y no tenga visible la mesa de trabajo podrá crearla, si al arrastrar la guía desde la regla horizontal o vertical mantiene pulsada la tecla **Ctrl**. También puede crear guías de pliego instantáneas si hace un doble clic sobre la regla en el punto donde quiera colocar la guía. Las guías pueden ser eliminadas fácilmente pulsando la tecla **Supr** una vez están seleccionadas, o arrastrando la guía que desee eliminar, de nuevo hacia la regla.

Existe la posibilidad de crear cuadrículas guía a través de la opción **Crear guías**, del menú principal **Composición**. Especifique el número de filas y columnas así como la separación entre las mismas. Esta opción también le es muy útil para crear guías separadas uniformemente. No es necesario introducir un valor en filas y columnas a la vez, puede dejar uno de ellos en blanco. Si señala **Encajar guías a Márgenes** se crean las guías dentro de los márgenes de la página. Si escoge **Ajustar guías a Página** lo hará dentro de los bordes de la página

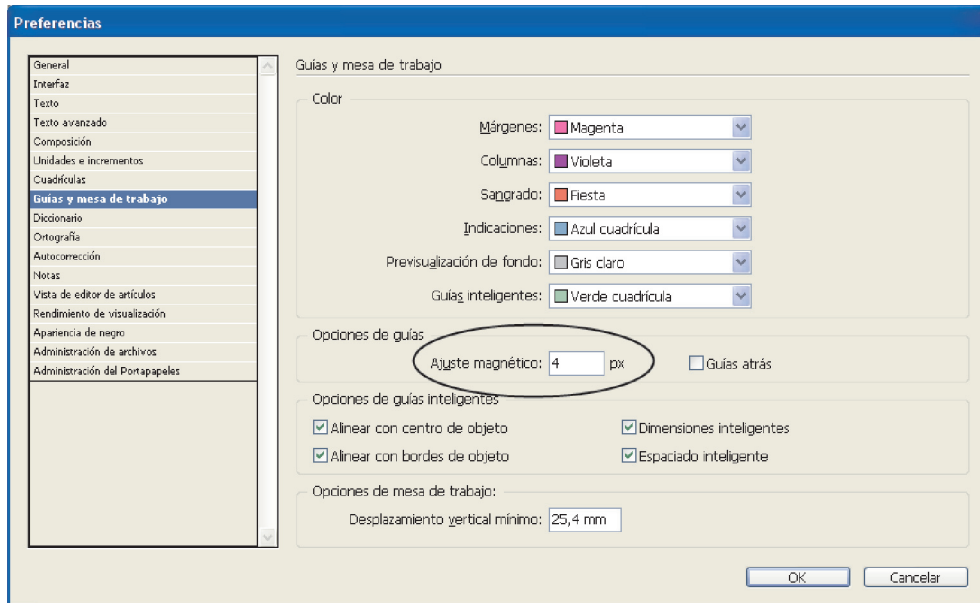


Al igual que trabajando con objetos InDesign permite mover, cortar, copiar, pegar una o varias guías a la vez. Hay que tener en cuenta que las guías que corte o copie sólo servirán para InDesign. Para seleccionar una guía simplemente haga clic sobre ella con la herramienta de **Selección** del cuadro de herramientas, si desea seleccionar más de una guía mantenga presionada la tecla **Mayús** a la vez que hace clic sobre las guías deseadas. Cuando una guía o varias guías están seleccionadas cambiarán de color Cian a color Azul.

Una vez seleccionada usted podrá usar el menú **Edición** para **cortar, copiar o pegar, etc.**

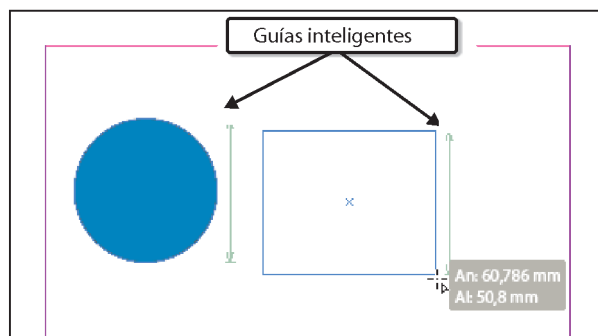


Puesto que las guías le sirven para alinear objetos con precisión, puede definir un **ajuste magnético**, para que los objetos se aproximen con precisión a la guía más cercana. Para especificar el ajuste magnético, elija **Edición/Preferencias/Guías y Mesa de trabajo**. En **opciones de guías**, podrá introducir un valor para el ajuste magnético.

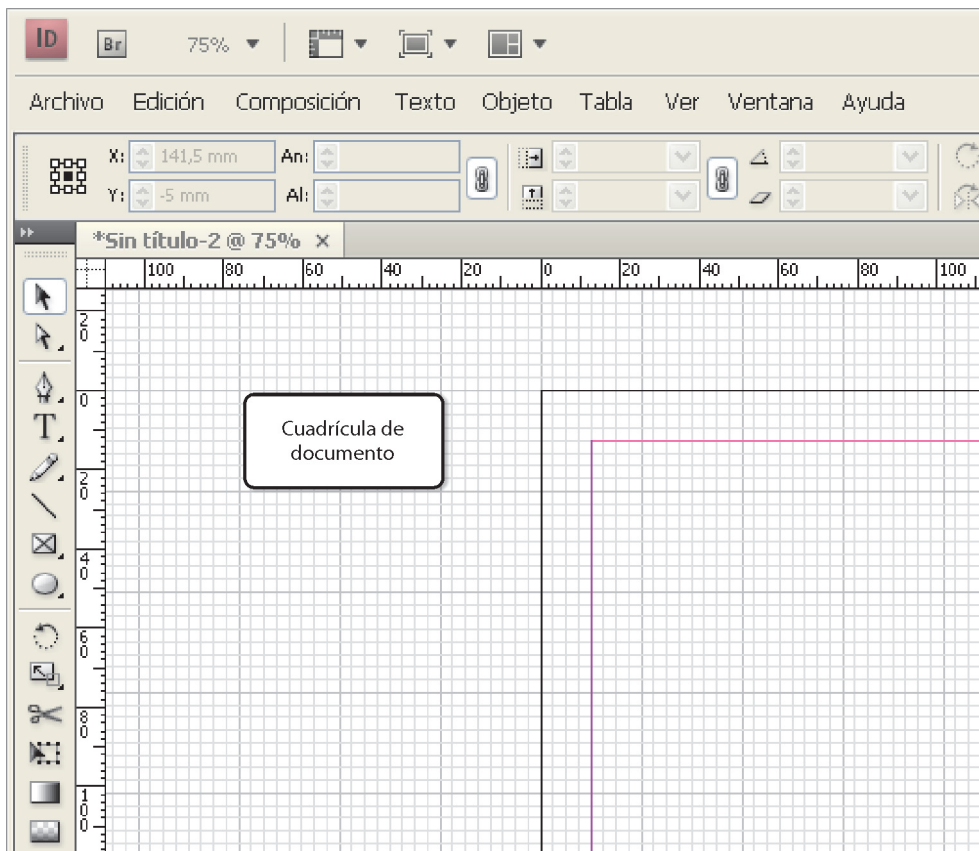


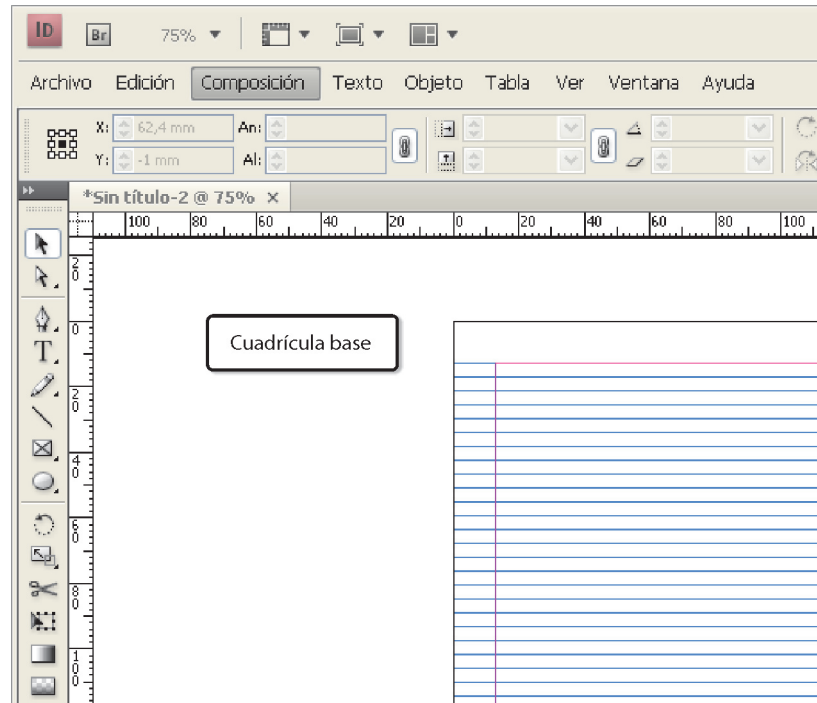
Existen otro tipo de guías llamadas **Guías Inteligentes**, que le permitirá ajustar con facilidad objetos a elementos de la composición. Al arrastrar o crear un objeto, aparecen unas guías temporales que indican si el objeto en cuestión está alineado con un borde, con el centro de la página o con otro elemento de la página. La función de **guías inteligentes** está seleccionada por defecto.

No obstante usted puede desactivarlas desde el menú **Ver/Cuadrículas y guías/Guías inteligentes**.

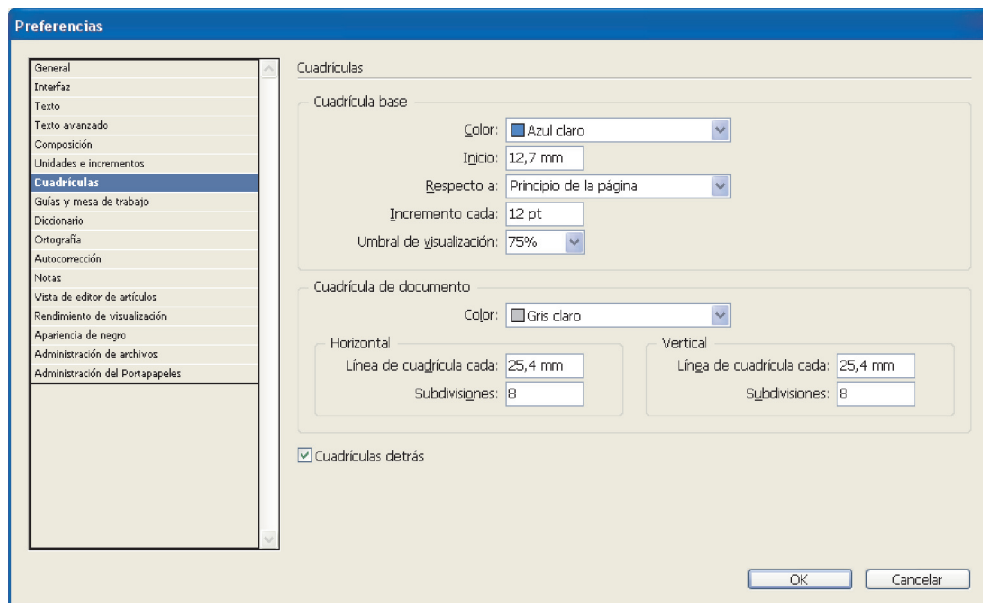


Otros elementos de suma importancia para alinear texto u objetos son las **Cuadrículas**. InDesign tiene dos tipos de cuadrículas, las **cuadrículas base**, que son parecidas a las líneas de un cuaderno y las **cuadrículas de documento**, que se asemejan a un papel milimetrado.

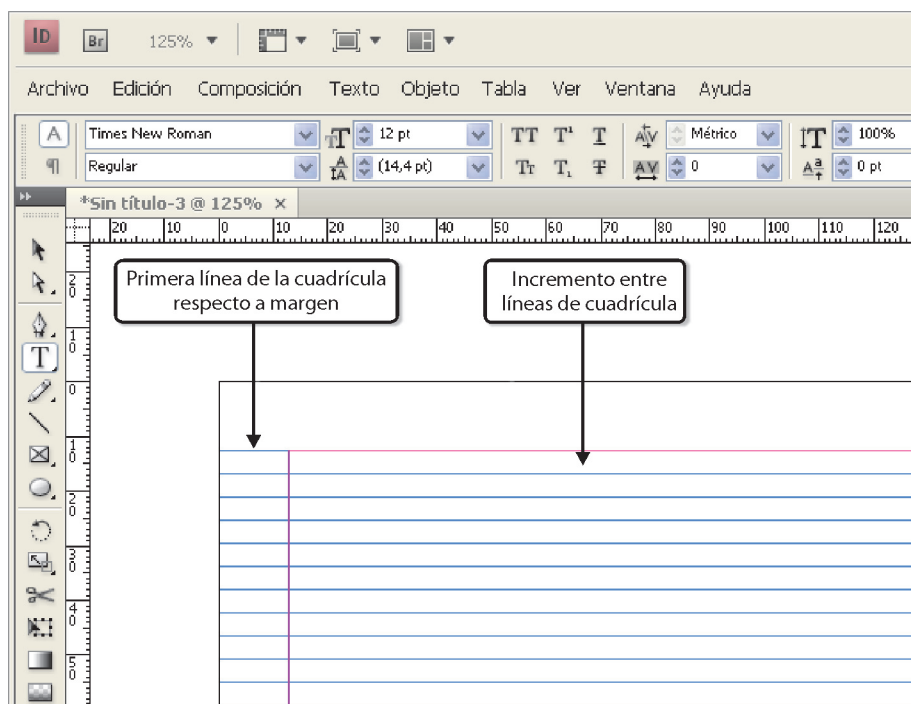




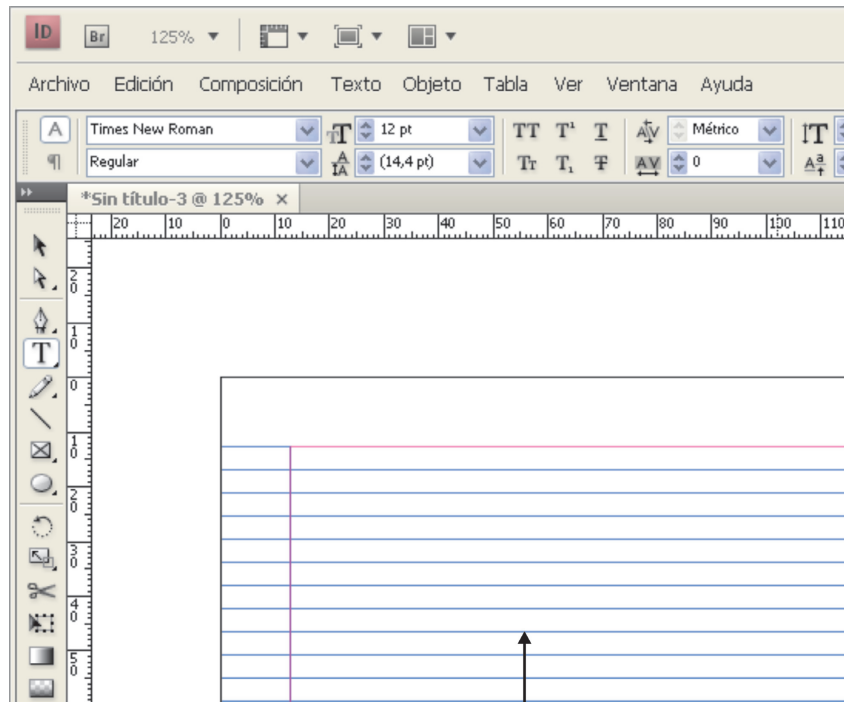
Al igual que las reglas y guías, se pueden configurar las cuadrículas desde el menú **Edición/Preferencias/Cuadrículas**.



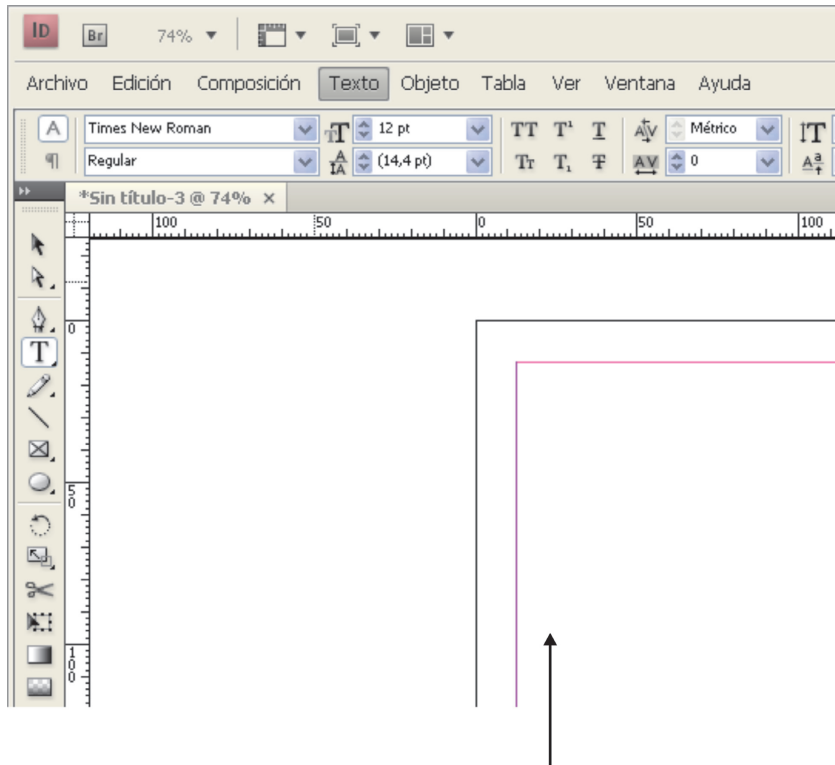
En el campo de **cuadrícula base** podrá cambiar el color. Puede cambiar el inicio de la cuadrícula base introduciendo un valor de desplazamiento de la cuadrícula respecto a la parte superior o al margen superior de la página, en función de la opción que seleccione en el menú **Respecto a**. En **Incremento cada**, introduzca un valor para el espaciado entre las líneas de la cuadrícula. Normalmente se introduce un valor de interlineado del texto independiente para que las líneas del texto se alineen perfectamente con esta cuadrícula.



Y podrá cambiar el **Umbral de visualización** de las líneas base, es decir, el valor de nivel de ampliación por debajo del cual no debe aparecer la cuadrícula.

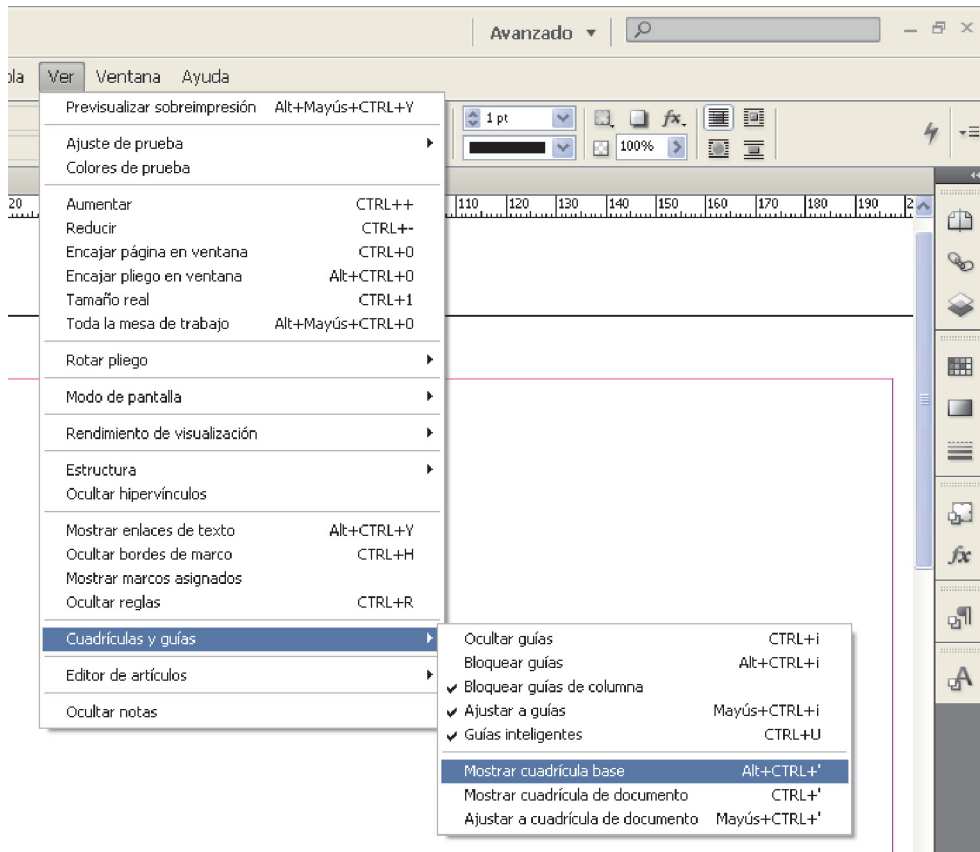


Cuadrícula base por encima del umbral de visualización



Cuadrícula base por debajo del umbral de visualización

Al igual que las guías, las cuadrículas se pueden mostrar u ocultar y activar o desactivar el ajuste a los objetos desde el menú **Ver/Cuadrículas y Guías**



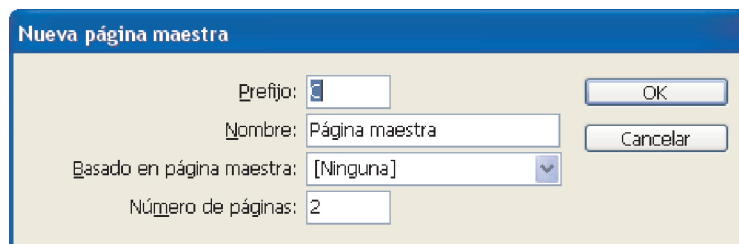
6. PÁGINAS MAESTRAS

Otro elemento de suma importancia cuando se trabaja con InDesign son las **Páginas Maestras**. Una **página maestra** es como una plantilla que se puede aplicar con rapidez a muchas páginas. Los objetos de una página maestra aparecerán en todas las páginas asociadas a la página maestra. Cualquier cambio que se haga en la página maestra se aplicará automáticamente a todas las páginas

asociadas. Normalmente, las páginas maestras contienen elementos que se repiten a lo largo del documento, como logotipos, numeración etc. También pueden contener marcos de gráficos o texto vacío que servirá como referencia de posición en las páginas del documento. Los elementos maestros de una página del documento no se podrán seleccionar a menos que el elemento maestro se cambie.

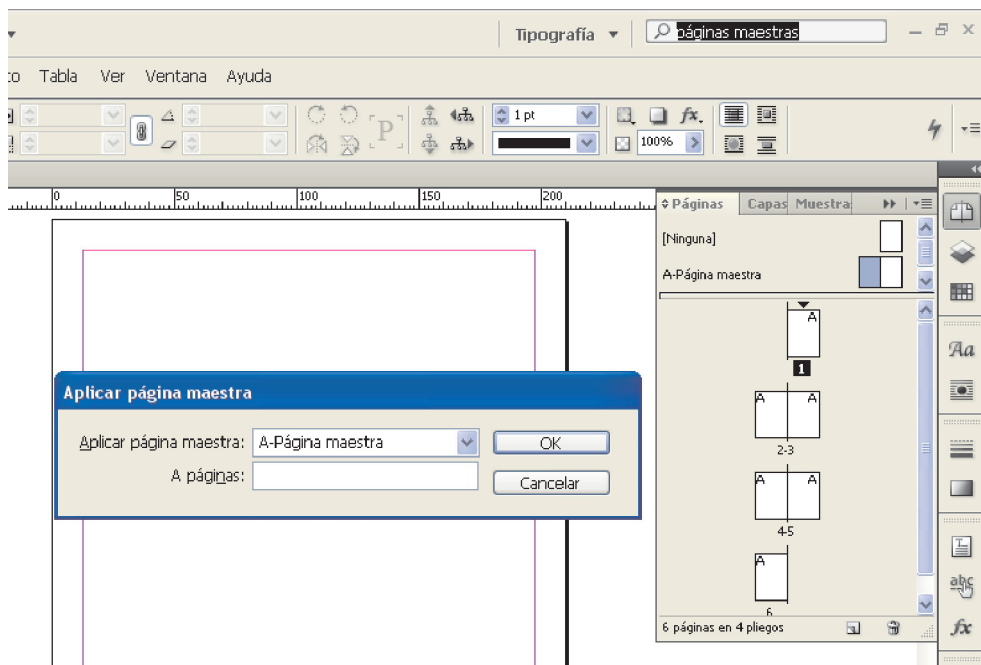
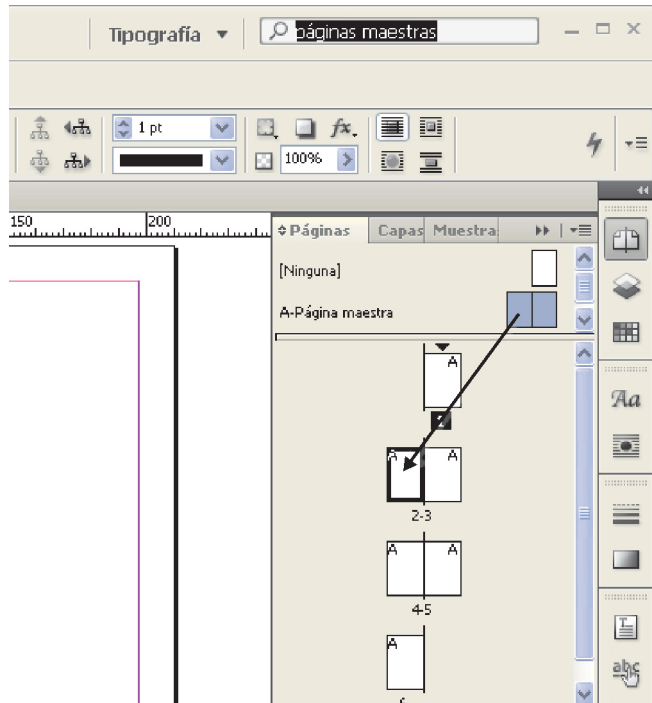
De forma predeterminada, todos los documentos creados cuentan con una página maestra. Puede crear una nueva página maestra desde cero o desde un pliego maestro o una página maestra existente. Para ello, elija **Nueva página maestra** desde el menú de la paleta de páginas. En el cuadro de diálogo de páginas maestras, podrá elegir un prefijo que identifique la página maestra. De esta manera en el panel de páginas sabrá cuales páginas de su documento se basan en la maestra. Puede elegir un nombre para su página maestra, con lo que podrá identificar fácilmente la página maestras que desee en el caso de que tuviera varias páginas maestras.

En el caso de que quisiera tener pequeñas variaciones de una página maestra, en lugar de crear otra página maestra puede crear una página maestra secundaria basada en una principal. Al introducir cambios en la página maestra principal también se cambiarán en la secundaria. Para ello, tendría que elegir en **Basado en página maestra**, la página maestra que desee. Por último, podrá elegir el número de páginas que formen su página maestra hasta un máximo de 10.



The image shows a dialog box titled "Nueva página maestra". It has a blue header bar. Below the header, there are four input fields and two buttons. The first field is labeled "Prefijo:" and is empty. The second field is labeled "Nombre:" and contains the text "Página maestra". The third field is labeled "Basado en página maestra:" and is a dropdown menu with "[Ninguna]" selected. The fourth field is labeled "Número de páginas:" and contains the number "2". To the right of the fields are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Para aplicar una página maestra a las páginas de un documento, desde la paleta **Páginas**, haga clic en la página maestra y arrástrela hasta la página o el pliego del documento que desee. O bien, seleccionando la página maestra y desde el menú de opciones de la paleta **Páginas**, seleccione **Aplicar página maestra a páginas**.



Si desea desvincular una página del documento de la página maestra, arrastre la página **Ninguno** a la página del documento que desee desvincular. Una vez desvinculada de la página maestra, cualquier cambio que se haga en la página maestra no afectará a la página desvinculada.

También puede eliminar páginas maestras, arrastrando su icono desde la paleta Página a la papelera situada en la parte inferior de la paleta. Otra forma sería seleccionar la página maestra que desee eliminar y desde el menú de la paleta elija la opción **Eliminar página maestra**.

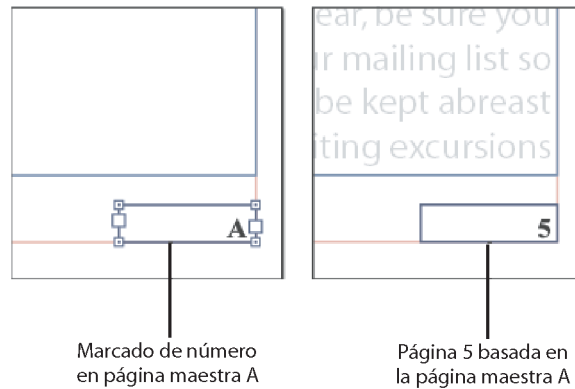
7. NUMERACIÓN DE PÁGINAS, CAPÍTULOS Y SECCIONES

Puede especificar el tipo de numeración que lleve un documento. En documentos largos puede asignarle un número de capítulo. Sólo podrá asignar un número de capítulo por documento. Puede crear secciones del documento y cambiar la numeración de cada sección. Por ejemplo, puede numerar las 20 primeras páginas de un documento con números romanos y el resto con números arábigos.

Para añadir numeración a las páginas de un documento, deberá insertar un **marcador de número de página**. Este marcador se actualiza automáticamente, por tanto, siempre muestra el número de página correcto aunque añada o elimine páginas a un documento. Podrán tener el formato y estilo de texto. Normalmente estos marcadores se añaden a las páginas maestras y de ahí se aplicarán a todo el documento.

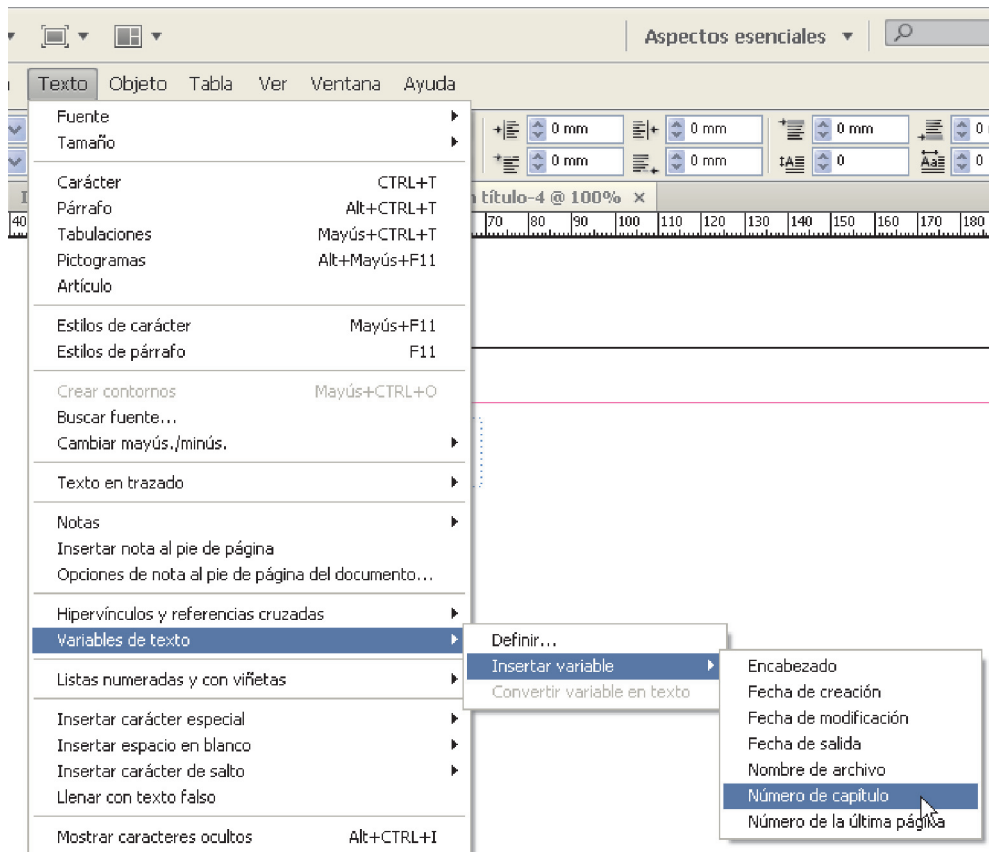
Para añadir un **marcador de número de página**, primero cree un marco de texto (Véase, *U.D. 3 Marcos de texto, párrafo 1*), y colóquelo en el lugar de la página donde desee que aparezca la numeración. Puede introducir texto en el marco para que aparezca junto a la numeración. En el marco de texto coloque el punto de inserción en el lugar donde desee que aparezca la numeración.

Seguidamente vaya a la opción del menú principal **Texto/Insertar carácter especial/Marcadores/Número de página actual**.



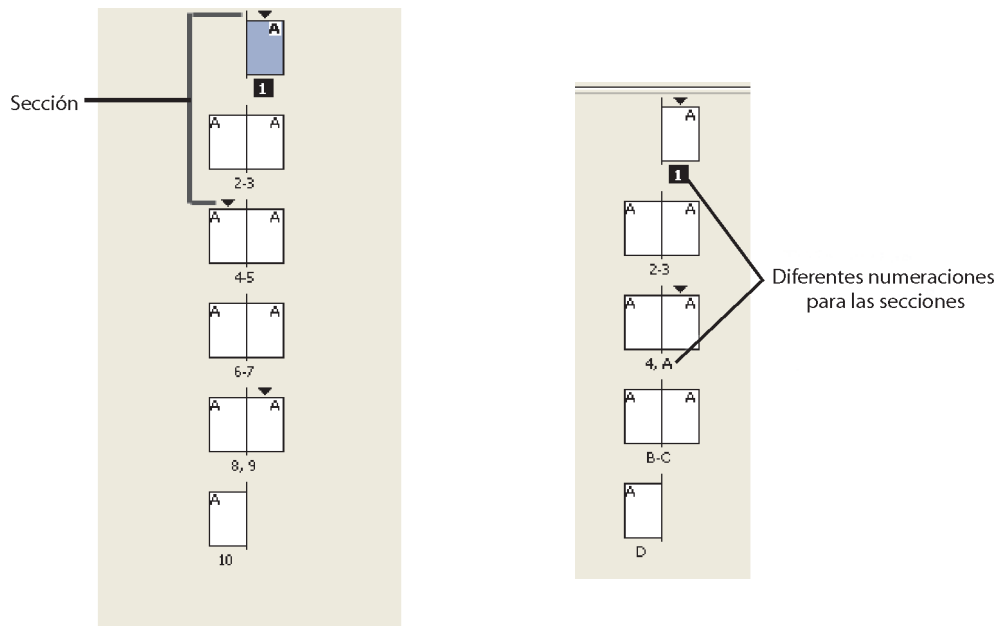
Para insertar el número de capítulo a un documento, deberá añadir una **variable de número de capítulo**. Estas variables, al igual que los números de página podrán tener el formato y el estilo de texto que desee. Esta variable se suele usar cuando se crea un libro compuesto por varios documentos.

Para añadir una **variable de número de capítulo**, cree un marco de texto, colóquelo en la posición que desee y una vez que tenga el punto de inserción en el marco de texto donde quiera que aparezca el número de capítulo, y elija la opción del menú principal **Texto/Variables de texto/Insertar variable/Número de capítulo**.



Se puede asignar a un mismo documento diferentes tipos de numeración, si divide el documento en secciones. Para ello habrá que indicar el inicio y final de una sección en el documento. Para definir el inicio de una sección, seleccione la página de inicio de sección en el panel de **Páginas**. Elija **Opciones de numeración y sección** en el panel **Páginas**. Especifique las opciones de numeración y sección, en caso de que sea necesario y pulse **Ok**. En el panel de páginas verá un icono con forma de triángulo, señalando la página donde ha definido el inicio de sección. Para finalizar la sección, repita los pasos de la numeración de sección de la primera página que se encuentra después de la sección.

De esta forma conseguirá, diferentes formas de numeración para las secciones de un documento, como se muestra en las imágenes siguientes.

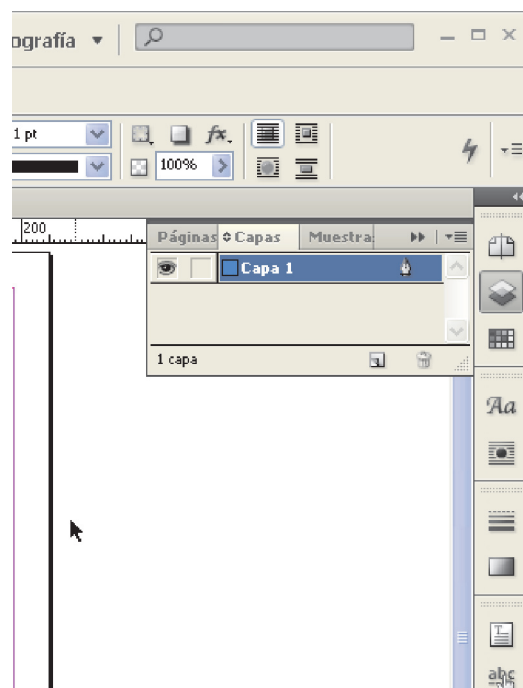


Además de tener una numeración específica para las secciones, también puede incluir texto usando el **marcador de sección**. Por ejemplo, si crea un libro y asigna una sección a cada capítulo, puede incluir un marcador de sección, en el que incluya el nombre del capítulo. Para usar un **marcador de sección**, introduzca el nombre en el campo **Marcador de sección**, del cuadro de diálogo **Opciones de numeración y sección**. Luego en un marco de texto de una página o página maestra, marque la opción **Texto/Insertar carácter especial/Marcadores/Marcador de sección**.

8. CAPAS

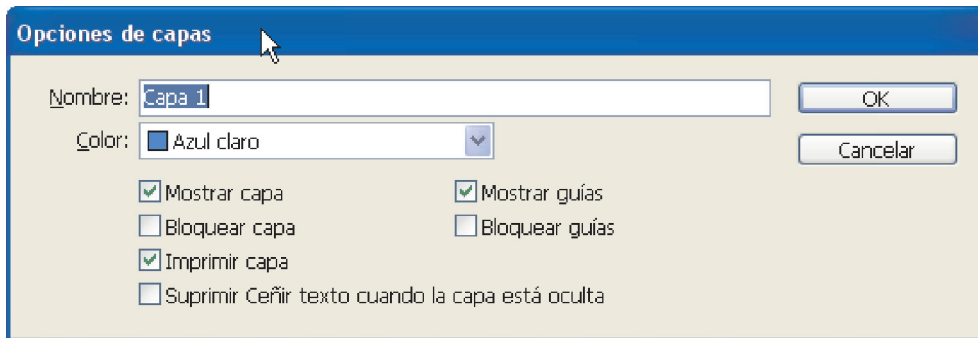
A la hora de trabajar en InDesign, será necesario el uso de textos, gráficos y otros elementos. Cuando use **capas**, cada uno de esos elementos podrá ser editado, sin alterar los demás. Esto es porque cada elemento que use en InDesign lo podrá situar en una capa distinta a las demás. Las capas son lo más parecido a láminas transparentes apiladas unas sobre otras. Si una capa no tiene objetos, se pueden ver a través de ella los que están situados en capas inferiores.

Puede ver las capas de un documento en el panel **Capas**, pulsando en la pestaña de panel Capas para activar el panel o desde el menú principal **Ventana/ Capas**. Desde este panel podrá crear, eliminar y cambiar las opciones de capa.



Por defecto un nuevo documento contiene sólo una capa (llamada Capa 1). Puede renombrar la capa pulsando en el menú desplegable de la esquina derecha del panel Capas y activando **Opciones de capa**. Cada capa tiene asignado un

color que también podrá cambiar desde el cuadro de diálogo **Opciones de capa** mencionado anteriormente.

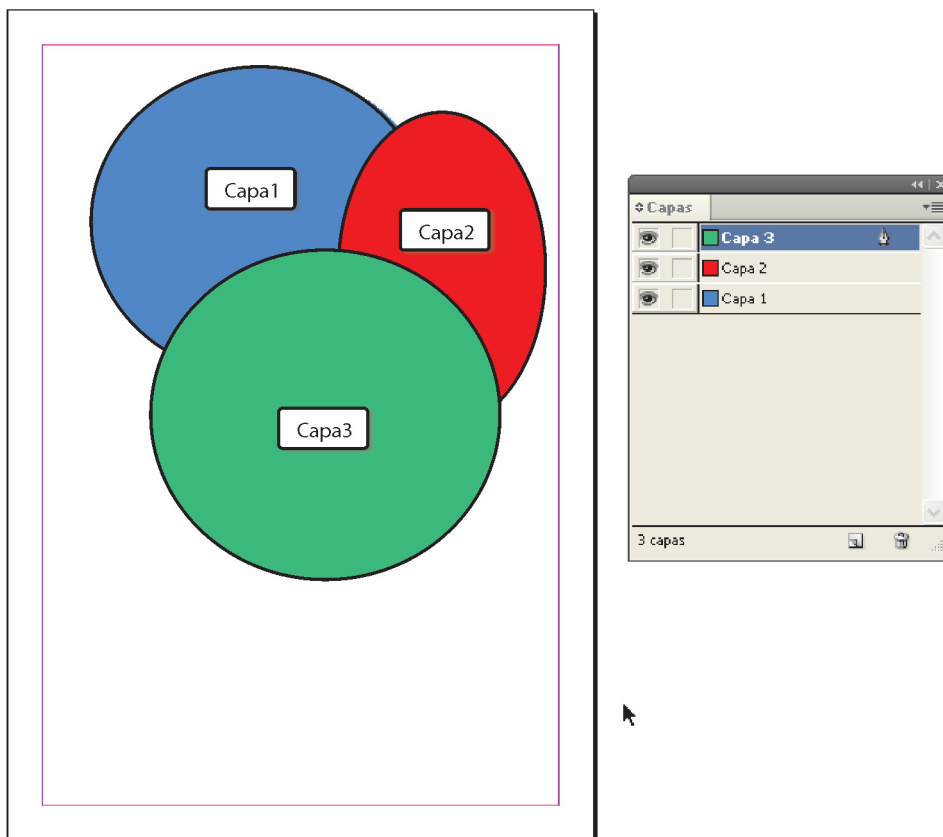


Cuando trabaje con varias capas, a veces, será necesario aislar visualmente una o varias capas para poder trabajar con más detalle. Para ello, desde el panel de capas pulse en la primera muesca **Alternar visibilidad** para ver u ocultar la capa. Por ejemplo, si tiene 2 capas en un documento, una de texto y otra de gráficos, si quiere centrarse en la capa gráficos sin que le moleste el texto, pulse en **Alternar visibilidad** y verá cómo el texto desaparece del documento. Si pulsa en la muesca siguiente verá un icono en forma de candado, lo que significa que ha **bloqueado** la capa. Cuando una capa está **bloqueada**, no podrá editar el contenido de esa capa hasta que no vuelva a hacer clic en la muesca **Alternar bloqueo**. Cuando junto al nombre de la capa vea un icono con forma de lápiz, significará que tiene seleccionada dicha capa y cualquier cosa que se importe, coloque o cree afectará solamente a dicha capa. Si además junto al icono con forma de lápiz ve un pequeño cuadrado con el mismo color de la capa significa que tiene un elemento en dicha capa seleccionado. Si quisiera que un elemento seleccionado pase a otra capa, simplemente tiene que hacer clic y arrastrar el pequeño cuadrado de color que aparece junto al icono lápiz, hacia la capa que desee.



La imagen anterior muestra un documento con tres capas. Como se ve en la imagen las tres capas están visibles y tiene bloqueada la capa Texto. Además, tiene activa la capa Gráficos y objetos seleccionados en la capa Fondo y Gráficos.

Es importante tener en cuenta el orden de apilamientos de la capas en un documento. El orden de apilamiento determina, qué elementos estarán delante o detrás de otros elementos. En la imagen siguiente, se muestran tres elementos, cada uno de ellos en una capa. La capa 3 está por encima de las demás y la capa 1 es la última en el orden de apilamiento.



Para cambiar el orden de apilamiento de las capas, bastará con hacer clic dentro del panel **Capas** en la capa que quiera cambiar y arrastrarla hasta el lugar que desee. De esta forma cambie el orden de apilamiento según le sea necesario.

