



INTRODUCCIÓN

Adobe InDesign es un software de maquetación altamente sofisticado y versátil que se utiliza ampliamente en la creación de publicaciones impresas y digitales.

Una de sus principales ventajas es su capacidad para trabajar con una amplia variedad de formatos de archivo, lo que facilita la importación y exportación de contenido de medios mixtos. Además, su integración con otras aplicaciones de Adobe, como Photoshop e Illustrator, permite a los usuarios crear diseños más complejos y sofisticados y mejora enormemente la eficiencia del flujo de trabajo. También, permite que varios usuarios puedan trabajar en un mismo proyecto de forma simultánea lo que agiliza el proceso de diseño y facilita la comunicación entre los miembros del equipo, garantizando una mayor eficiencia en la realización de proyectos colaborativos.

El uso de InDesign es especialmente útil para la creación de revistas, libros, folletos, catálogos y otros materiales de marketing. Su capacidad para manejar diseños de varias páginas con facilidad y precisión lo convierte en la herramienta ideal para proyectos de gran envergadura, permitiendo, además, la gestión de estándares de salida para productos analógicos y digitales.

INICIAR EL PROGRAMA

Cuando se abre Adobe InDesign, aparecen varias opciones en la pantalla de inicio. Aquí es donde se puede crear un nuevo documento, abrir uno existente, acceder a plantillas prediseñadas, o incluso buscar tutoriales y recursos de ayuda:

esta versatilidad permite adaptar el flujo de trabajo a las necesidades específicas de cada proyecto.

Crear un nuevo documento en InDesign es fácil. Simplemente se selecciona la opción “Nuevo documento” en la pantalla de inicio y se establecen las dimensiones, orientación, márgenes y ajustan las preferencias de configuración del documento.

También, se puede elegir entre diversas plantillas que facilitarán el trabajo, estas plantillas prediseñadas abarcan una amplia gama de proyectos, desde folletos y revistas hasta tarjetas de presentación y libros. Se selecciona la plantilla que se adapte a las necesidades y se comienza a personalizar con el contenido propio.

Si ya se tiene un documento existente que se quiere abrir se puede hacerlo seleccionando la opción “Abrir documento” en la pantalla de inicio y navegando a través de los archivos para encontrarlo. Además, se puede acceder a los proyectos recientes, lo cual facilita la rápida apertura de documentos en los que se estaba trabajando anteriormente, e incluso importarlos desde la nube utilizando Adobe Creative Cloud.

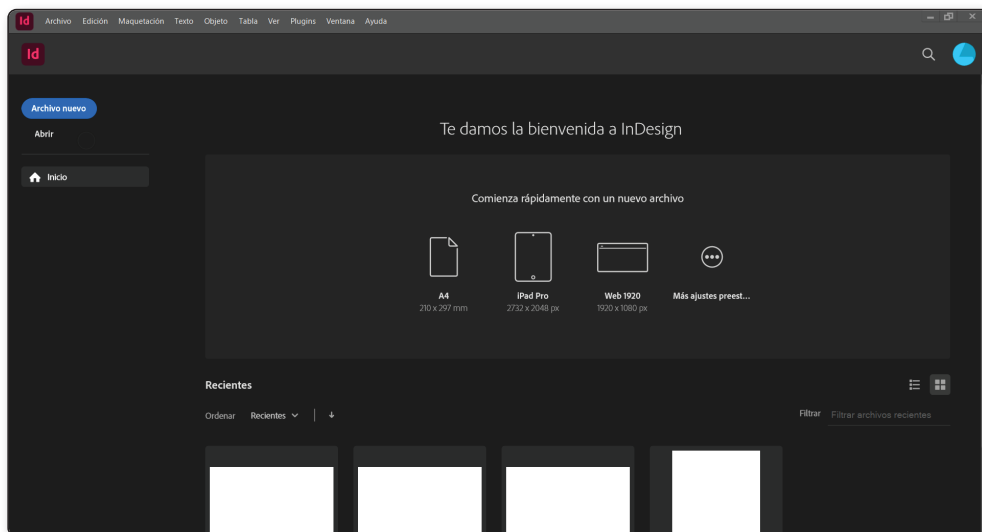


Figura 1.1. Pantalla de inicio de Adobe InDesign

Ejercicio práctico “1.3.1 Crear documento nuevo” en la página 43.

LA INTERFAZ DE ADOBE INDESIGN

El espacio de trabajo de InDesign está diseñado para facilitar la creatividad y la eficiencia en el proceso de diseño. Una de sus características más útiles es la capacidad de trabajar con múltiples documentos al mismo tiempo. Los usuarios pueden dividir la ventana en varias secciones para ver y editar varios documentos simultáneamente, lo que facilita la comparación y la referencia cruzada entre diferentes partes de un proyecto.

Ejercicio práctico “1.3.2 Gestionar ventanas en la interfaz” en la página 44.

La interfaz de usuario limpia y bien organizada permite acceder rápidamente a todas las herramientas y funciones necesarias para crear diseños de alta calidad. Se compone de varias partes clave, entre las que se incluyen la barra de herramientas, los paneles de Control o la ventana de documento. Se puede personalizar la disposición de los diferentes elementos según las preferencias y necesidades de cada usuario, arrastrando y soltando los paneles en diferentes ubicaciones o agrupándolos en pestañas.

Para utilizar InDesign de manera eficiente, es importante familiarizarse con la ubicación y funcionalidad de cada una de estas partes de la interfaz. Además, es útil conocer algunos atajos de teclado y técnicas de trabajo rápido, como el uso de estilos de párrafo y carácter (página 114), la agrupación de objetos (página 187) o la alineación y distribución de elementos en la página. (Página 189).

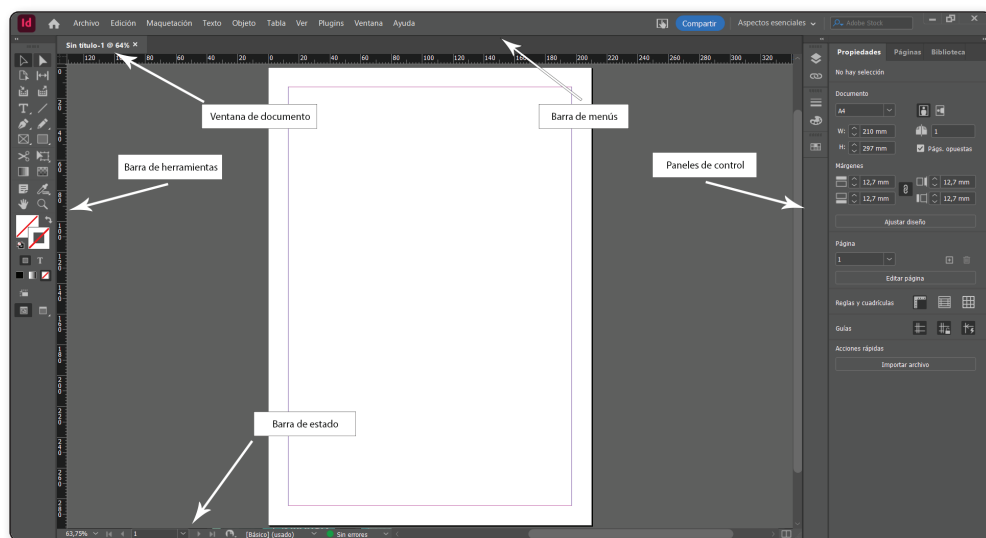


Figura 1.2. Interfaz de Adobe InDesign

1.1 BARRA DE MENÚS

La barra de menús se encuentra en la parte superior de la interfaz de InDesign, en ella podemos distinguir una serie de elementos especialmente destacables:

Los **menús desplegables** permiten acceder a las diferentes funciones del programa. Hay opciones del menú con tres puntos suspensivos, estas funciones, al hacer clic sobre ellas, abren un cuadro de diálogo. Otras opciones del menú muestran una flecha que apunta hacia la derecha, esta flecha indica que existen más opciones que no están siendo visualizadas, debido a que el espacio de la ventana no es suficiente para todos los comandos. Si se hace clic sobre la flecha, se mostrarán el resto de las opciones ocultas.

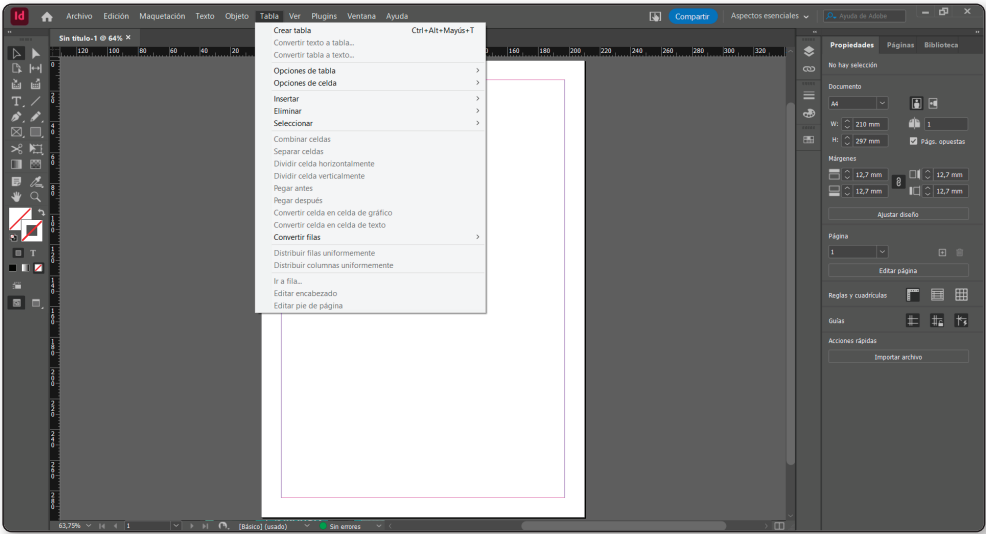


Figura 1.3. Menús desplegables

El programa permite personalizar estos menús mostrando, ocultando o cambiando el color de las diferentes opciones que muestran. Esto se puede lograr a través del menú Edición > Menús. Se abrirá un cuadro de diálogo que otorga estas posibilidades de personalización.

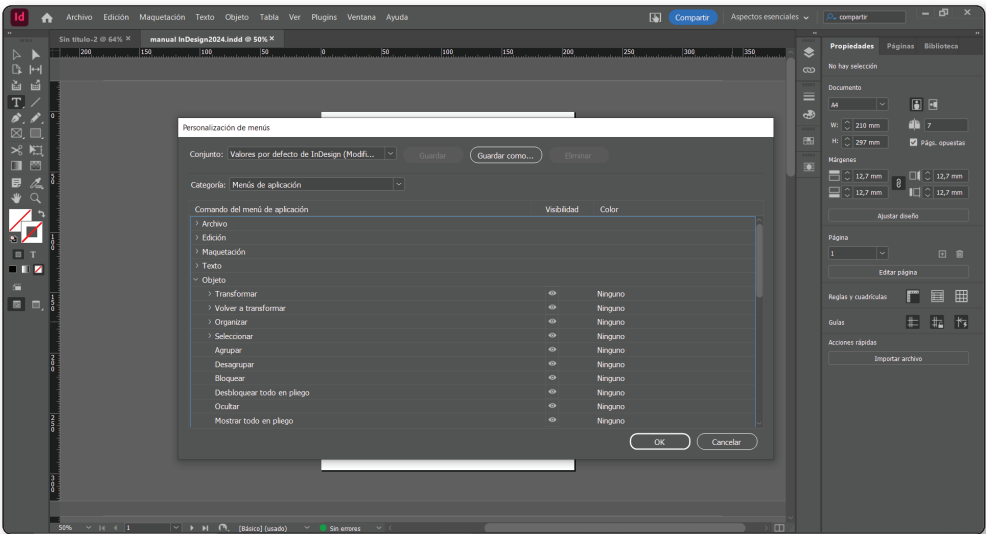


Figura 1.4. Personalización de menús

Uno de los aspectos más importantes a la hora de trabajar en Adobe InDesign es la capacidad de organizar y gestionar eficientemente nuestros proyectos. Una de las herramientas que nos facilita esta tarea es el **conmutador de espacios de trabajo**, que nos permite cambiar rápidamente entre diferentes configuraciones de la interfaz de usuario. Esta opción es útil cuando trabajamos en proyectos diferentes que requieren un enfoque específico en cuanto a las herramientas y paneles que necesitamos tener a mano.

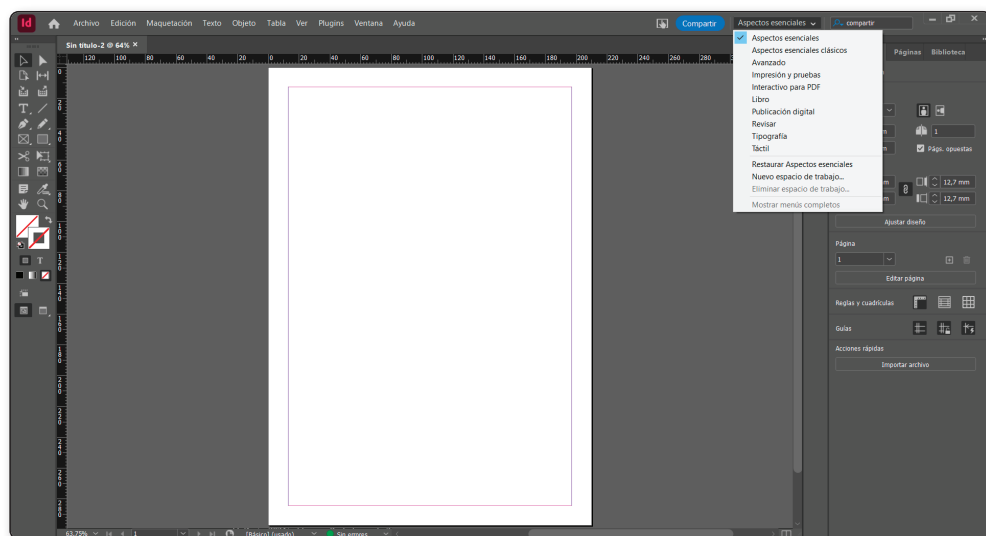


Figura 1.5. Conmutador de espacios de trabajo

En el conmutador de espacios de trabajo encontraremos una lista de configuraciones preestablecidas que se pueden elegir, como por ejemplo “Trabajo”, “Digital”, “Tipografía”, entre otros. Al cambiar entre diferentes espacios de trabajo, podemos optimizar nuestra productividad al tener a disposición las herramientas y paneles que precisamos en cada momento.

Estos espacios de trabajo son configuraciones predefinidas de la interfaz del programa que agrupan paneles y herramientas específicas para diferentes tareas de diseño.

El primer tipo de espacio de trabajo que se puede encontrar en la lista desplegable es el espacio de trabajo por defecto Aspectos esenciales. Este espacio de trabajo incluye los paneles más comunes y utilizados, como el panel de Páginas, el panel de Capas y el panel de Estilos. Es ideal para usuarios que están comenzando a

utilizar el programa y que no tienen preferencias específicas en cuanto a la disposición de los paneles.

Otra opción disponible es el espacio de trabajo Libro, en él se encuentran herramientas como el panel de Páginas, que permite visualizar y modificar el orden de las páginas, así como aplicar estilos de página de forma consistente en todo el documento o el panel de Capítulos, que facilita la organización y navegación entre los diferentes archivos que componen el libro.

También, se puede encontrar el espacio de trabajo de Tipografía, que está orientado a usuarios que trabajan intensamente con texto y fuentes. Incluye paneles como el panel de Carácter y el panel de Párrafo, que facilitan la edición y el formato de texto de manera precisa y eficiente. Se pueden, además, personalizar espacios de trabajo propios según nuestras y guardar la disposición de la interfaz personalizada para poder acceder a ella rápidamente en el futuro.

Ejercicio práctico “1.3.3 Crear espacio de trabajo personalizado” en la página 45.

Seleccionando algunos espacios de trabajo se mostrará, bajo la barra de menús, el panel de Control. También, se puede hacer visible desde el menú Ventana > Control.

En este panel se exponen las diferentes opciones posibles que nos brinda cada herramienta que se tenga seleccionada.

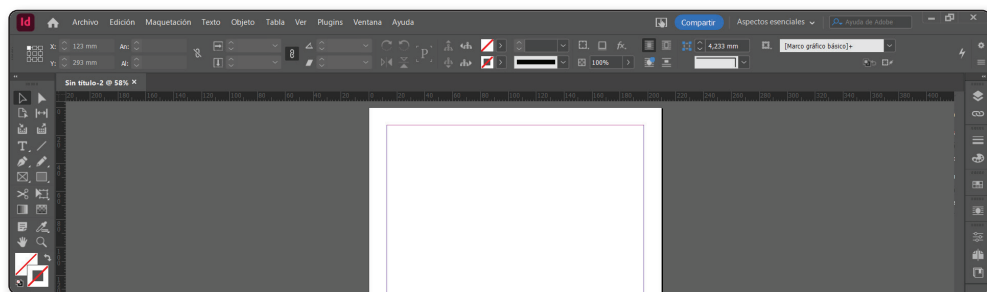


Figura 1.6. Panel de Control

El **buscador**, en la esquina superior derecha de la pantalla, es una función fundamental que permite encontrar rápidamente soluciones a dudas concretas sobre el funcionamiento del programa, seleccionando en la imagen de la lupa la opción “Ayuda de Adobe”; o imágenes dentro del banco que proporciona Adobe Stock.

El botón **Compartir** es una función que permite crear un vínculo para poner en común fácilmente los documentos de InDesign con diferentes colaboradores y recibir comentarios y revisiones. Otra vía de acceder a esta opción es mediante el menú Archivo > Compartir para revisión. Que abrirá el mismo cuadro de diálogo.

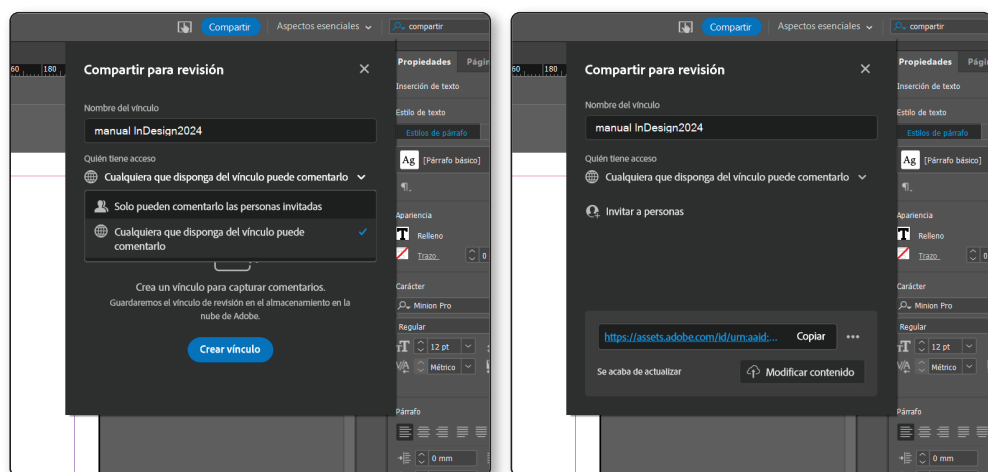


Figura 1.7. Compartir

1.2 BARRA DE ESTADO

La barra de estado es una herramienta clave que proporciona información útil y funcionalidades importantes para el usuario mientras trabaja en sus diseños. Ubicada en la parte inferior de la interfaz de usuario, la barra de estado muestra datos como la cantidad de páginas en el documento, la posición del cursor, la escala de visualización actual y los modos de vista activos.

Uno de los usos más comunes de la barra de estado es para cambiar la escala de visualización del diseño. Se puede hacer zoom in o zoom out utilizando los controles de zoom ubicados en esta zona, lo que permite ver el diseño en detalle o tener una vista general del documento con facilidad. Además, la barra de estado también indica si se está trabajando en modo de previsualización, mostrando una vista previa de cómo se verá el diseño una vez impreso o exportado.

1.3 BARRA DE HERRAMIENTAS

Esta barra se encuentra ubicada en la parte izquierda de la pantalla de trabajo y contiene una amplia variedad de herramientas que permiten crear y editar diseños de manera eficiente y profesional. Las herramientas que se acompañan de un triángulo en la parte inferior derecha del icono se pueden desplegar y muestran más opciones.

Por defecto se muestran los distintos iconos en dos columnas, esta disposición se puede cambiar haciendo clic en las dos flechitas que se encuentran en la parte superior de la barra. Esta también se puede hacer flotante y colocarse en cualquier parte del documento, simplemente hay que arrastrarla a donde se desee, y volver a arrastrarla al lugar de origen para anclarla de nuevo en su lugar inicial.

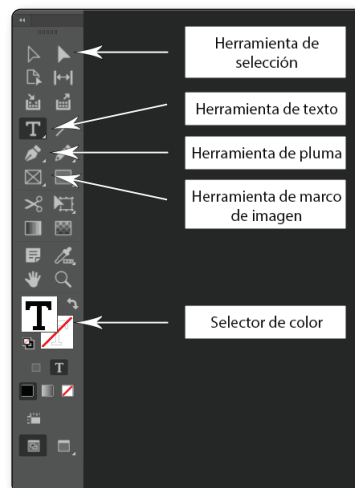


Figura 1.8. Barra de herramientas

Entre los útiles más frecuentemente usados en esta barra se encuentran la herramienta de selección (atajo de teclado V), que permite seleccionar y manipular objetos en el diseño; la herramienta de texto (atajo de teclado T), que otorga la posibilidad de añadir y editar textos; la herramienta de formas (atajo de teclado L), que permite crear y editar formas geométricas; la herramienta de pluma (atajo de teclado P), para crear trazados libres; y la herramienta de cuchilla (atajo de teclado C), que permite cortar y dividir objetos. Además, también incluye herramientas de dibujo avanzadas como la herramienta de línea (atajo de teclado H), la herramienta de lápiz (atajo de teclado N) y la herramienta de pincel (atajo de teclado B), que se usan para crear trazos personalizados y dibujar a mano alzada.

1.3.1 Herramienta de Selección

La herramienta de Selección permite seleccionar un objeto completo, ya sea un marco de texto, una imagen o cualquier otro elemento en la página. Haciendo clic en el objeto, se puede manipular, modificar o mover según sea necesario. Esta herramienta es fundamental para realizar cambios rápidos y precisos en el diseño de una página.



Figura 1.9. Herramienta de Selección

Por otro lado, la herramienta de Selección directa es ideal para realizar ajustes finos en un objeto seleccionado. Con esta herramienta, se pueden editar los puntos de anclaje de un objeto, ajustar las dimensiones, cambiar la forma y realizar modificaciones detalladas para lograr un diseño perfecto.



Figura 1.10. Herramienta de Selección directa

1.3.2 Herramienta Página

Esta herramienta permite modificar el tamaño de una o varias páginas del documento de forma independiente a las demás páginas y a la página principal.



Figura 1.11. Herramienta Página

1.3.3 Herramienta Texto

La herramienta Texto es fundamental en el uso de InDesign, permite crear marcos de texto rectangulares de la medida que se desee al realizarlo.



Figura 1.12. Herramienta de Texto

Esta herramienta también permite ingresar texto dentro de formas. Pasando el cursor sobre una elipse o un polígono, el símbolo indicativo de la herramienta cambiará señalando que en ese punto el texto que se inserte lo hará dentro de la figura sobre la que se sitúa el cursor.

Al desplegar esta herramienta se puede seleccionar Texto en trazado, que permite incluir un texto sobre un trazado previamente realizado, adaptándose a su trayectoria. Una vez creado el texto, se pueden ajustar diferentes características, como el espaciado entre los caracteres o la posición sobre el trazado a través del menú Texto > Texto en trazado > Opciones.

El trazado se puede modificar con las herramientas de selección, modificándose en consecuencia el texto que contiene.

Si la longitud del texto es mayor que el trazado se mostrará un icono en forma de + rojo indicando que existe contenido que no se está visualizando. Si el trazado es mayor que el texto insertado y se quiere modificar la disposición de este último en el trazado, puede lograrse posicionando el cursor al inicio o el final del texto y, cuando el icono lo indique arrastrar variando así el comienzo o el final de la redacción.

1.3.4 Herramienta de Forma

La herramienta forma permite crear una variedad de formas básicas, como rectángulos, círculos y polígonos, cuyas características se pueden personalizar en el panel Propiedades que se muestra accediendo a través del menú Ventana o, como se explicó en la página 21, a través de Ventana > Control.



Figura 1.13. Herramienta de forma

Si se desea que la forma realizada se enmarque dentro de un cuadrado perfecto, se deberá mantener pulsada la tecla h mientras se crea el objeto.

Manteniendo pulsado el icono de la herramienta forma se desplegará un menú que incluye las tres opciones de formas disponibles. De forma predeterminada, con la herramienta polígono se crea una estrella de seis puntas. Sin embargo, al hacer un solo clic sobre la página, se puede configurar su apariencia a través del cuadro de diálogo Polígono.

1.3.5 Herramienta de marco de Imagen

Esta herramienta permite insertar imágenes en el documento arrastrando el cursor para crear un cuadro del tamaño deseado en el que se insertará la imagen a través del menú Archivo > Colocar.



Figura 1.14. Herramienta marco de imagen

1.3.6 Herramienta de Pluma

Esta herramienta se utiliza para crear trazos rectos, curvos y combinaciones de ambos, estos trazos pueden abrirse o cerrarse, creando una forma.

Para crear líneas rectas se debe hacer clic en diferentes puntos del lienzo. Se irán creando puntos de ancla o nodos unidos por una línea, si el último nodo se crea sobre el punto de origen, dará lugar a un trazado cerrado compuesto por líneas rectas.

Para crear un trazado curvo se puede bien ajustar los puntos de ancla y las curvas de dirección de un trazado de líneas rectas, o bien crear uno desde cero. Para esto, al hacer clic en un punto, se debe mover el cursor aún pulsado, el nodo creado mostrará entonces unas líneas denominadas manejadores cuya función es ajustar la curva a las necesidades requeridas. Los manejadores se mueven por defecto de forma simétrica, si se desea operar con cada uno de forma individual se puede hacer manteniendo pulsada la tecla Alt o bien usando la herramienta convertir en punto de dirección.



Figura 1.15. Herramienta Pluma

Mediante la herramienta de Selección directa (página 24), se pueden seleccionar puntos de ancla individuales para ajustar la forma y longitud de un trazado, así como modificar las curvas de dirección para obtener resultados precisos.

Las herramientas Añadir punto de anclaje y Eliminar punto de anclaje, crean y sustraen respectivamente puntos de ancla de un trazado previamente creado.



Figura 1.16. Herramienta Eliminar punto de anclaje



Figura 1.17. Herramienta Añadir punto de anclaje

La herramienta convertir en punto de dirección permite transformar un punto de anclaje recto en uno curvo y viceversa. Para transformar un nodo curvo en uno recto basta con hacer clic sobre él. Para convertir un punto de ancla recto en uno curvo se debe hacer clic y arrastrar para mostrar los manejadores.



Figura 1.18. Herramienta Convertir en punto de dirección

Ejercicio práctico “1.3.4 Crear texto en trazado” en la página 46.

1.3.7 Seleccionador de Color

En la zona inferior de la barra de herramientas se encuentran unos cuadrados superpuestos que permiten seleccionar el color, tanto de relleno como de trazo, con el que se va a trabajar.

La letra T enmarcada en este espacio indica que se está seleccionando el color de relleno y/o trazo de un texto, sin embargo si los cuadrados se muestran relleno uno y bordeado el otro indica que se está seleccionando el color de un contenedor, bien sea una forma, un marco de texto o cualquier otro elemento susceptible de coloreado.



Figura 1.19. Seleccionador de color de contenedor



Figura 1.20. Seleccionador de color de texto

Se puede observar una réplica de estos dos cuadrados en una versión mucho más pequeña justo debajo del seleccionador de color. Se trata de un atajo rápido para elegir los colores que por defecto son los más utilizados.

Al seleccionar un color, ya sea de trazo o de relleno, se coloreará también un pequeño rectángulo bajo el seleccionador de color, esto facilita mucho la tarea de escoger el mismo tono para trazo y relleno.

Al lado de este rectángulo se encuentran otros dos, se trata de sendos atajos para aplicar un degradado o un color transparente al objeto o texto seleccionado.

Ejercicio práctico “1.3.5 Modificar colores desde la barra de herramientas” en la página 50.

1.4 PANELES

Los paneles son ventanas que contienen herramientas y controles que facilitan la creación y edición de documentos. Se pueden encontrar en la parte derecha de la interfaz y se pueden arrastrar y soltar para organizarlos de acuerdo a la preferencia del usuario: permiten ser agrupados, convertidos en ventanas flotantes, ocultados o minimizados según las particularidades de cada trabajo.

Para mostrar paneles que por defecto se encuentran ocultos hay que seleccionarlos a través del menú Ventana. Para dejar de ver un panel se deberá arrastrar hasta convertirlo en una ventana emergente y clicar en las aspas de cierre que aparecerán en la esquina superior derecha de la ventana.

Para agrupar paneles basta con arrastrar uno junto a otro y que darán agrupados, cuando se desplieguen lo harán en forma de pestañas. Es una forma eficiente de tener accesibles todas las herramientas de, por ejemplo color o texto, que se necesiten utilizar.

Los paneles se pueden mostrar todos desplegados en columna o visualizarse sólo el icono de cada uno e ir desplegándose en forma de pestaña según se vayan utilizando. Estos dos modos de visualización se pueden cambiar con la pequeña flecha doble que se encuentra en la parte superior de la columna.

1.4.1 Panel Capas

Al igual que otros programas de la Suite de Adobe, como Photoshop o Illustrator, InDesign basa la jerarquía de los elementos de un documento en capas.

Mediante ellas es posible organizar el contenido de los trabajos posibilitando ocultar o bloquear fácilmente todos los elementos existentes. Las capas son como un conjunto de láminas transparentes apiladas una sobre otra, en cada una de las cuales se coloca distinto contenido que luego forma una única composición al superponer una lámina sobre otra.

El panel Capas se puede desplegar desde el menú Ventana > Capas o con el atajo de teclado F7, aunque con normalidad ya se encuentra en la barra de paneles de forma predeterminada.

Por defecto se encuentra ya creada la Capa 1. Para cambiar el nombre de esta, se puede optar por varias vías: cliclando despacio dos veces sobre ella, o haciendo un rápido doble clic, esto abrirá una ventana emergente donde, entre otros parámetros, se puede modificar el nombre de la capa. A esta ventana también se puede llegar a través del icono que representa varias líneas paralelas situado en la esquina superior derecha del panel y seleccionando Opciones de capa.

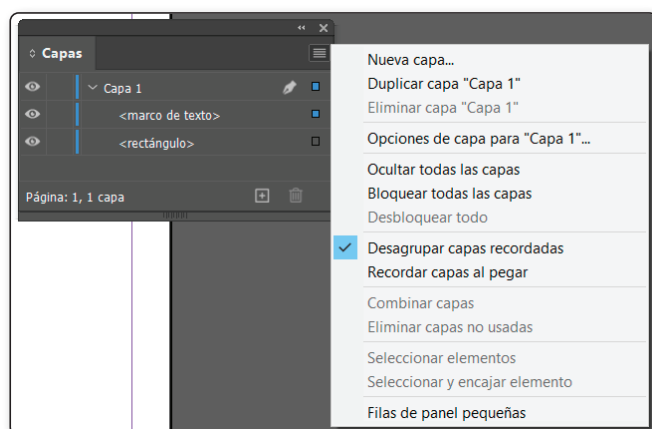


Figura 1.21. Panel Capas

Se pueden crear nuevas capas, bien a través del icono recientemente señalado, escogiendo Nueva capa, lo que abrirá una ventana emergente similar a la anterior para seleccionar las características con las que se desea crear la capa; o bien a través del icono con forma de signo matemático de suma que se encuentra en la barra inferior del panel.

Siguiendo las mismas instrucciones, pero optando esta vez por “eliminar capa” y por el icono de la papelera, se pueden suprimir capas del documento.

También, existe la posibilidad de duplicar capas ya existentes. Un modo es seleccionando, en el menú del panel, Duplicar capa. También, se puede copiar una

capa seleccionando esta y arrastrándola hacia el icono del signo suma situado en la barra inferior del panel.

Las capas, y también los elementos que ellas contienen de forma individual, son susceptibles de hacerse visibles o no, activando o desactivando el símbolo del ojo que se encuentra junto a su nombre. A través del menú del panel se pueden ocultar todas las capas, si no se tiene seleccionada ninguna, u ocultar todas excepto la que sí está seleccionada. De igual modo funciona el bloqueo de capas, que impide que las capas o elementos bloqueados sean editables.

1.4.2 Panel Ceñir texto

Con esta función, se puede controlar la forma en que el texto se ajusta alrededor de elementos gráficos como imágenes o formas, permitiendo una presentación visualmente atractiva y fácil de leer, otorga la flexibilidad de personalizar la forma en que el texto interactúa con los elementos gráficos del diseño. Las distintas posibilidades que brinda esta función serán desarrolladas ampliamente más adelante (página 133).

1.4.3 Paneles de Color

Desde el menú Ventana > Color se puede acceder a los tres paneles que permiten controlar las opciones de color en In Design: Color, también accesible con el atajo de teclado F6, Degradado y Muestras (F5).

El panel Color nos permite cambiar entre los diferentes modos de color CMYK, RGB, Lab, etc. Y seleccionar el color deseado, tanto en una barra de color degradado como ajustando los porcentajes de cada una de las tintas que componen el tono elegido.

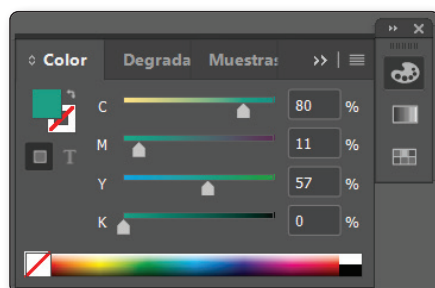


Figura 1.22. Panel Color

El panel Degradado ofrece distintas opciones de ajuste para objetos con colores degradados, tanto modificar estos colores como cambiar el ángulo y el tipo de degradado.

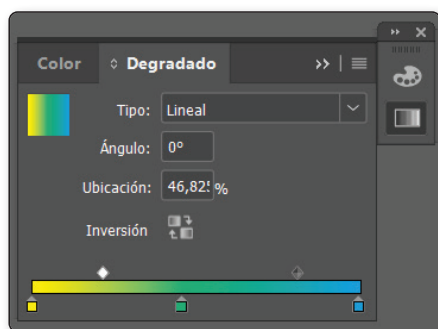


Figura 1.23. Panel Degradado

El panel Muestras contiene una selección de colores por defecto a los que se les pueden añadir nuevas muestras para un fácil acceso a estas tintas. Es especialmente útil para trabajar un documento en el que se reitera el uso de los tonos contenidos en una paleta de colores definida.

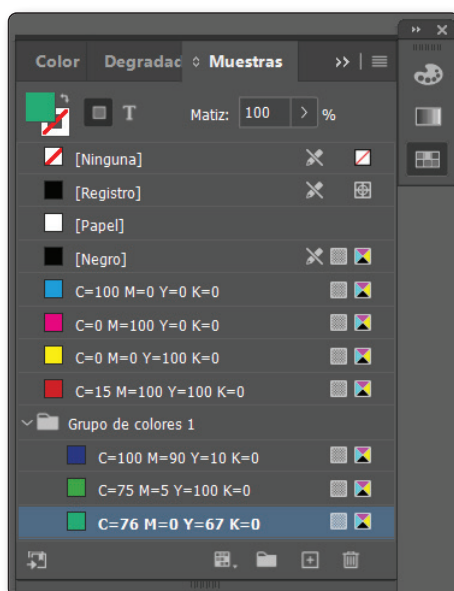


Figura 1.24. Panel Muestras

Una vez determinada la tonalidad, ya sea color plano o degradado, se puede añadir a la lista del panel a través del menú de este o clicando en el icono del símbolo + en la parte inferior del panel. Se sumará el color elegido al inventario del panel, pudiendo cambiar el nombre con el que se expone de la misma forma descrita anteriormente para cambiar el nombre de las capas (página 29).

Si un color incluido en esta lista y asignado a varios objetos se modifica desde el panel Muestras, se modificará a su vez en todos los elementos en los que se ha aplicado. Del mismo modo, si se elimina un color de la lista que haya sido asignado a algún elemento del documento, InDesign abrirá una ventana emergente solicitando un nuevo tono por el que sustituir el que se está desechando.

El panel Muestras permite crear carpetas para contener distintos grupos de colores y facilitar así la organización de estos. En ese sentido, también dispone a través del menú de panel de la opción Seleccionar no usados que posibilita el eliminar muestras que ocupan un espacio innecesario y dificultan la tarea de encontrar un determinado color en el listado.

Como **novedad en la versión de Adobe InDesign 2024** se incluye la función Buscar este color, accesible a través del menú del panel y desde el menú Edición > Buscar/ Cambiar... esta nueva posibilidad de búsqueda permite la tarea de buscar en el documento en el que se está trabajando o en todos los documentos abiertos, un color concreto e incluso reemplazarlo por otro al mismo tiempo (página 208).

1.4.4 Paneles de estilo

Los estilos son un conjunto de características que se aplican a distintos objetos para que compartan cualidades y el documento creado tenga coherencia. Por ejemplo, se puede crear un estilo para los títulos de un documento con una tipografía, tamaño y color determinado y, a la hora de crear un título aplicar el estilo a este en lugar de ir ajustando todos los parámetros uno a uno. Esto, además tiene la ventaja de que al modificar un estilo, se cambiará también allá donde se ha aplicado. Siguiendo el ejemplo anterior, si se desea cambiar el tamaño asignado a los títulos, bastará con cambiar los parámetros definidos en el estilo para que se modifique el tamaño en todos los títulos del documento.

Los diferentes paneles de estilo se pueden mostrar a través del menú Ventana > Estilos. InDesign cuenta con paneles para definir el estilo de carácter, celdas, objetos, párrafos y tablas.

Las distintas funciones de estos paneles se detallarán más adelante.

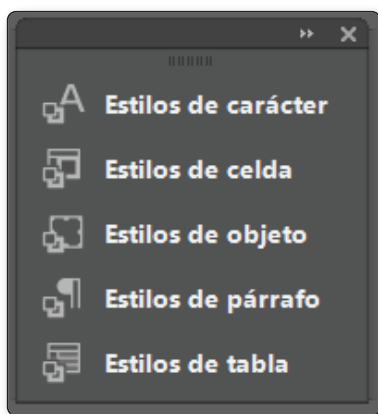


Figura 1.25. Paneles de estilo

1.4.5 Panel Páginas

El panel Páginas es una herramienta absolutamente indispensable para organizar y gestionar de manera eficiente la estructura de un documento en InDesign. Permite visualizar y manipular fácilmente las páginas dentro de un proyecto, facilitando la creación de diseños complejos y la gestión de múltiples secciones. Dada la importancia de esta función se desarrollará más ampliamente en el capítulo Trabajar con páginas, "1.5.3 Panel Páginas" en la página 74.

1.4.6 Panel Propiedades

Este panel permite acceder a una serie de opciones y ajustes personalizables que variará según los elementos seleccionados en el documento.

Si no existe ningún elemento seleccionado, el panel propiedades mostrará diferentes opciones para ajustar el diseño del documento y de las páginas de forma individual, así como de las reglas y las guías.

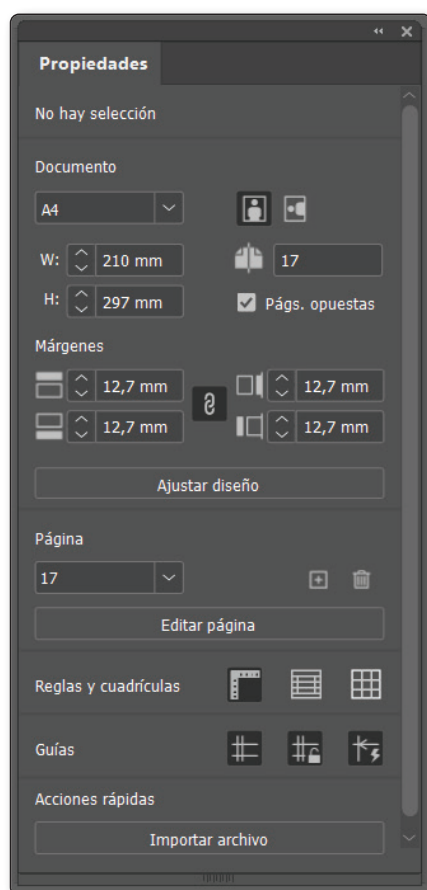


Figura 1.26. Panel Propiedades

Si el elemento que se tiene seleccionado es un texto, el panel Propiedades mostrará un gran número de opciones para editarlo, desde acceso directo a los estilos de carácter y texto a modificaciones en la tipografía, pasando por el color de relleno y trazo del texto seleccionado. También, ofrece la posibilidad de ajustar los parámetros del párrafo, incluir viñetas, notas a pie de página o rellenar el espacio libre del marco de texto con texto de relleno.

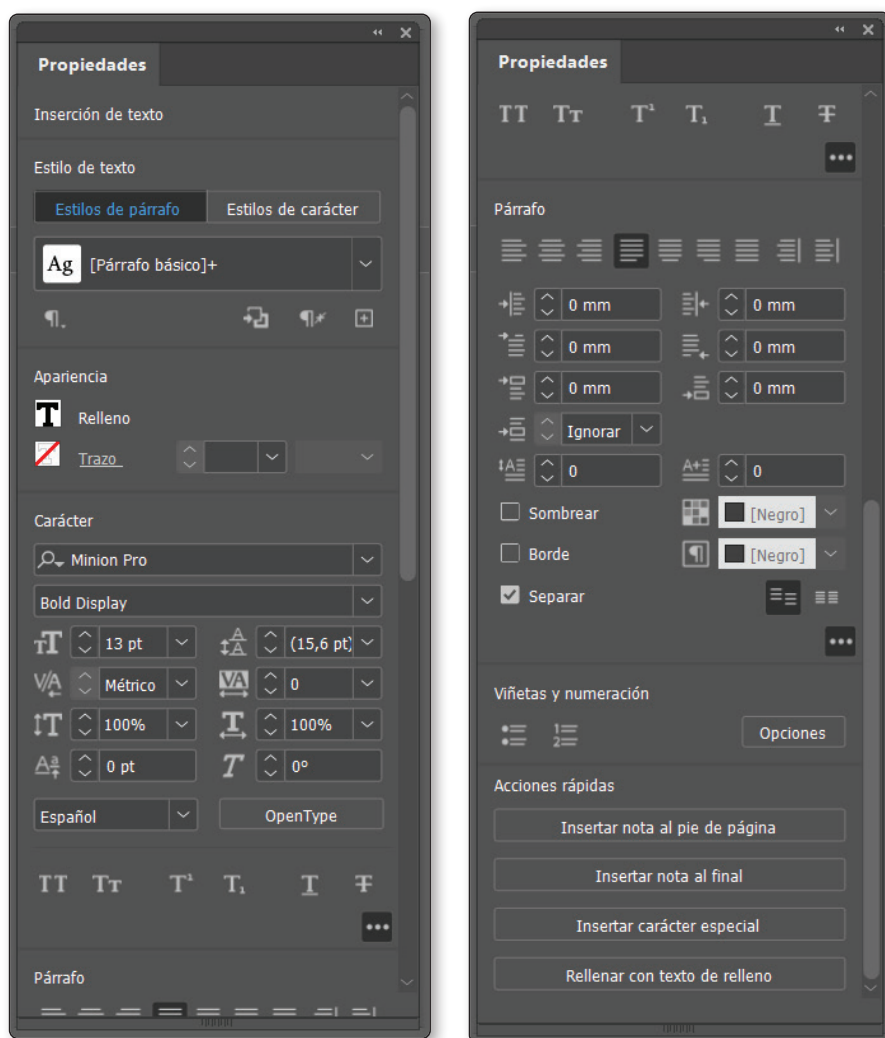


Figura 1.27. Panel Propiedades con texto seleccionado

Si el elemento seleccionado es un objeto, el panel Propiedades mostrará opciones distintas como las que permiten transformar la apariencia del objeto modificando sus medidas, proporcionalmente o no, o la disposición del elemento en el documento. Si se hace clic en los tres puntos situados en la parte inferior derecha de cada bloque de opciones se desplegarán más alternativas de personalización, en este caso sesgar, rotar y escalar según porcentaje. También, permite cambiar los colores y la opacidad de estos, modificar los vértices, el grosor y tipo de trazo o añadir efectos (página 190) al objeto.

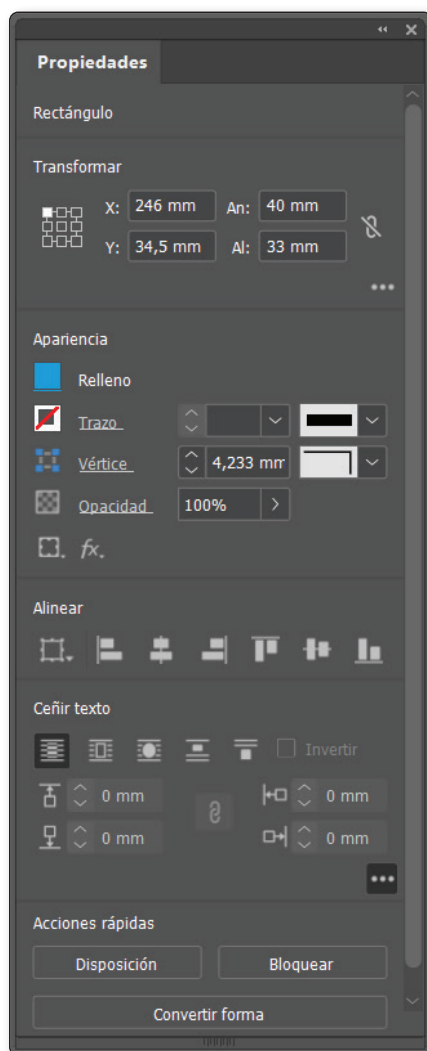


Figura 1.28. Panel Propiedades con objeto seleccionado

1.4.7 Panel Información

El panel Información proporciona datos dependiendo del objeto que se tenga seleccionado. Las coordenadas en las que se sitúa sobre el eje X y el eje Y, la altura y la anchura.

Si se sitúa el cursor sobre el contenido de un marco de texto, el panel Información mostrará el número de caracteres, palabras, líneas y párrafos que contiene dicha caja. Si se trata de marcos de texto enlazados (página 100), mostrará la información de todos en conjunto.

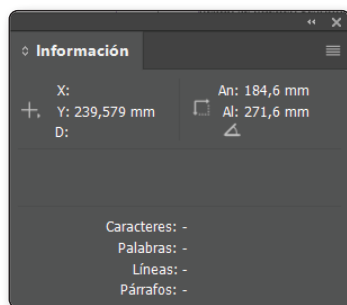


Figura 1.29. Panel Información

1.4.8 Paneles de Texto y Tablas

Para mostrar los paneles de texto y tablas se debe acceder al menú Ventana > Texto y tablas y seleccionar en el desplegable el panel deseado. Los paneles más importantes de este grupo se explicarán en mayor profundidad más adelante.

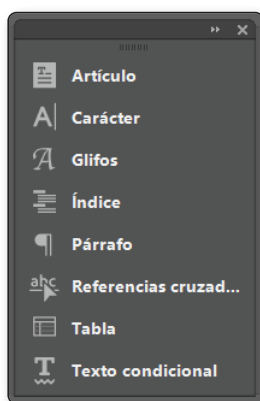


Figura 1.30. Paneles de Texto y Tablas

1.4.9 Panel Vínculos

Cuando las imágenes del documento están vinculadas a este, se muestran, pero no forman parte de él si no una referencia del archivo original, si el nombre, la carpeta o el contenido del archivo es modificado se pueden gestionar los cambios fácilmente a través del panel Vínculos. Las funciones de este panel se desarrollarán en detalle en la página 172.

1.5 MENÚS CONTEXTUALES

Los menús contextuales se muestran al hacer clic con el botón secundario del ratón sobre una zona o elemento de la ventana. Las opciones que exponen dependen de dónde se clicca, pueden mostrar un acceso rápido a funciones del programa tales como reemplazar texto, ajustar el nivel de zoom o bloquear objetos.

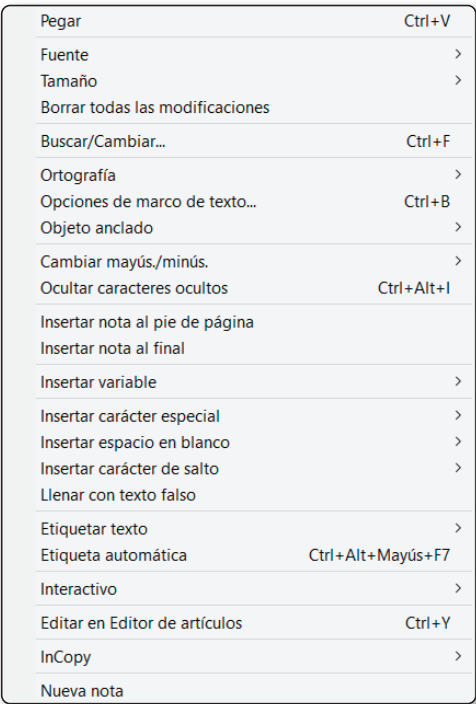


Figura 1.31. Menú contextual

1.6 MODOS DE PANTALLA

Los modos de pantalla permiten cambiar la visibilidad del entorno de trabajo. Existen varios modos de pantalla en Adobe InDesign: modo normal, modo de previsualización, sangrado, anotaciones y modo presentación. Cada uno de ellos ofrece una experiencia de trabajo única y se puede cambiar fácilmente con solo un clic. Para alternar entre los modos de pantalla disponibles se debe acceder al menú Ver > Modos de pantalla. También, se puede cambiar el modo de pantalla utilizando los botones situados al final de la barra de herramientas.



Figura 1.32. Botones para cambiar el modo de pantalla desde la barra de herramientas

El modo **Normal** es el modo por defecto en InDesign y muestra el documento con todos los objetos y ayudas visuales que se tengan en ese momento en uso (líneas guía, cuadrículas, reglas, etc.), muestra, además, en pantalla los objetos no imprimibles y la mesa de trabajo (situada a ambos lados de la hoja). En este modo, los usuarios pueden acceder a todas las funciones de edición y maquetación de documentos de forma rápida y sencilla.

El modo de **Previsualización** es útil para revisar cómo se verá el diseño final antes de la impresión o exportación. En este modo, se ocultan los marcos de texto y las guías de maquetación, lo que permite al diseñador centrarse en la apariencia visual del documento.

En el modo **Sangrado** el documento se visualiza como en el anteriormente descrito con la particularidad de que también se muestran los elementos situados en el espacio sangrado.

De la misma forma, en el modo **Anotaciones**, el documento se visualiza como en el modo de Previsualización, añadiendo a esta vista las anotaciones del documento.

El modo **Presentación** es ideal para mostrar de forma visual y atractiva el diseño a clientes o colaboradores. En este modo, se ocultan todas las barras de herramientas y paneles, dejando solo el diseño en pantalla completa. Para navegar por el documento pasando páginas hacia delante y hacia detrás se deben usar las flechas correspondientes del teclado, y para salir de este modo de pantalla se hará pulsando la tecla Esc.

1.7 REGLAS Y GUÍAS

Estas funciones ayudan a alinear elementos en los diseños y mantener la consistencia en todo el proyecto.

Las reglas permiten medir y alinear objetos en el lienzo, controlando la posición y el tamaño de los elementos en el diseño de manera precisa. Existen dos reglas: horizontal y vertical, cuyas unidades de medida se pueden ajustar en las preferencias de InDesign para adaptarse a las necesidades, ya sea en pulgadas, centímetros, picas o puntos, este ajuste se puede realizar a través del menú Edición > Preferencias > Unidades e incrementos, o clicando con el botón secundario del ratón sobre las reglas para hacer emerger un menú contextual en el que se ofrece la posibilidad de modificar el parámetro que nos ocupa.

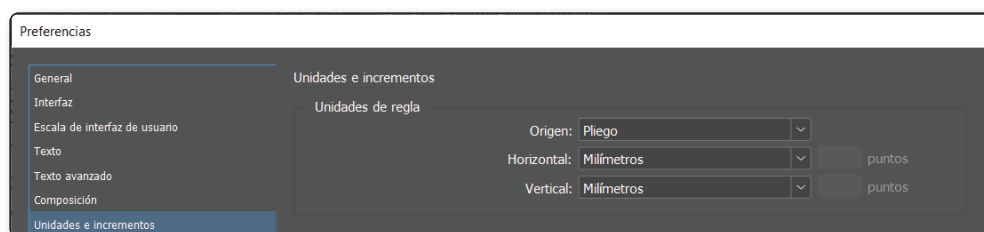


Figura 1.33. Cambiar las preferencias de la función Reglas a través del menú Edición

Las reglas se pueden visualizar o no con el atajo de teclado Ctrl R, también desde el menú Ver y desde el panel Propiedades cuando no se tiene ningún elemento seleccionado.

Por defecto el punto 0 de las reglas, es decir, desde donde empieza a medir, es la esquina superior izquierda del documento. Este punto se puede modificar de forma manual arrastrando la cruceta discontinua que se encuentra en la unión de la regla horizontal y la vertical. Si se desea colocar el punto cero sobre el centro de un documento de dos pliegos, como puede ser un catálogo o un libro, se debe clicar con el botón secundario del ratón y en el menú contextual emergente seleccionar Regla sobre lomo.

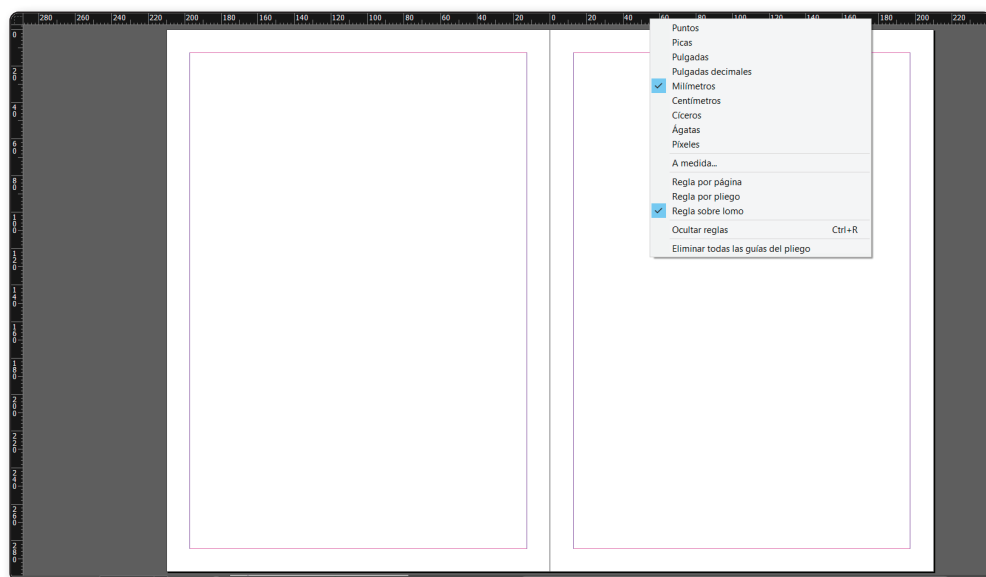


Figura 1.34. Regla sobre lomo y menú contextual

Con la opción Regla por página contenida en este mismo menú, se establecerán varios puntos de origen de medida, uno en cada esquina superior izquierda de cada página que contenga el documento.

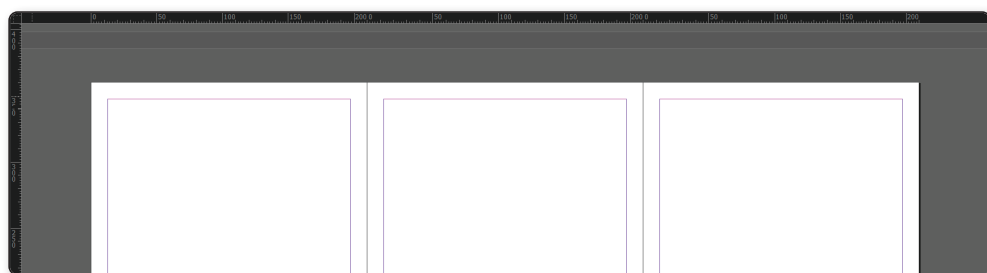


Figura 1.35. Regla por página en un pliego de tres páginas

Las guías permiten establecer líneas de referencia en tu documento, estas se colocan en el lienzo para marcar áreas de interés o alinear objetos.

Las guías se encuentran escondidas dentro de las reglas, pinchando sobre una de estas, ya sea la horizontal o la regla vertical, y arrastrando, saldrá una línea azul que se puede posicionar en el lugar deseado de la página. Por defecto las guías que salen de las reglas son guías de página, es decir, se muestran sólo en la página

seleccionada, independientemente del número de estas con las que cuente el pliego. Si se desea colocar una guía en todo el pliego se debe realizar el mismo proceso manteniendo la tecla Ctrl pulsada al arrastrar, de este modo se creará una guía de pliego que ocupará todas las páginas de este.

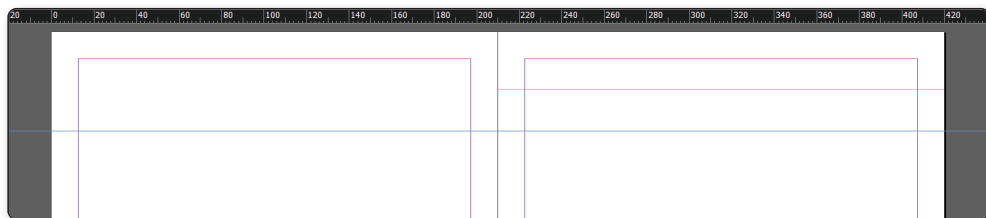


Figura 1.36. Guía de página y guía de pliego

Cuando una guía se encuentra seleccionada se muestra por defecto en un color azul oscuro y cuando no está seleccionada en un tono cian, este se puede cambiar a través del menú Maquetación > Guías, o del panel Propiedades, en este panel se puede, además, ajustar la posición de la guía en el lienzo.

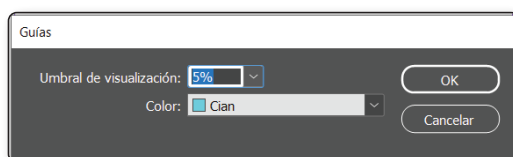


Figura 1.37. Cambiar color de guías

Las guías se pueden bloquear para no moverlas por accidente desde el menú Ver > Cuadrículas y guías > Bloquear guías; o bien, con una o varias guías seleccionadas, clicando con el botón secundario del ratón para acceder al menú contextual en el que se ofrece también la opción de Bloquear guías.

A través de los mismos menús se puede controlar la visibilidad de las guías, controlando si se muestran o se ocultan para no distraer en el documento, y se pueden eliminar todas las guías del pliego de una sola vez. Para eliminar una sola guía puede arrastrarse esta de nuevo hacia la regla de origen, o bien eliminarse mediante la tecla Supr cuando está seleccionada.

Las guías cuentan con una curiosa y gran utilidad, permiten que los elementos que se acerquen a una determinada distancia de ellas se vean atraídos como si de un imán se tratase, facilitando enormemente la labor de alinear y distribuir objetos. La

distancia a la que se ven atraídos los elementos se puede ajustar mediante el menú Edición > Preferencias > Guías y mesa de trabajo, en el apartado Opciones de guía.

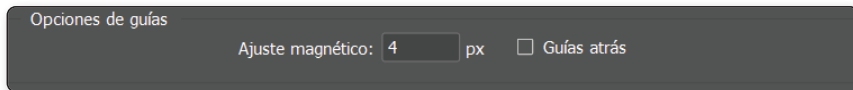


Figura 1.38. Ajuste magnético

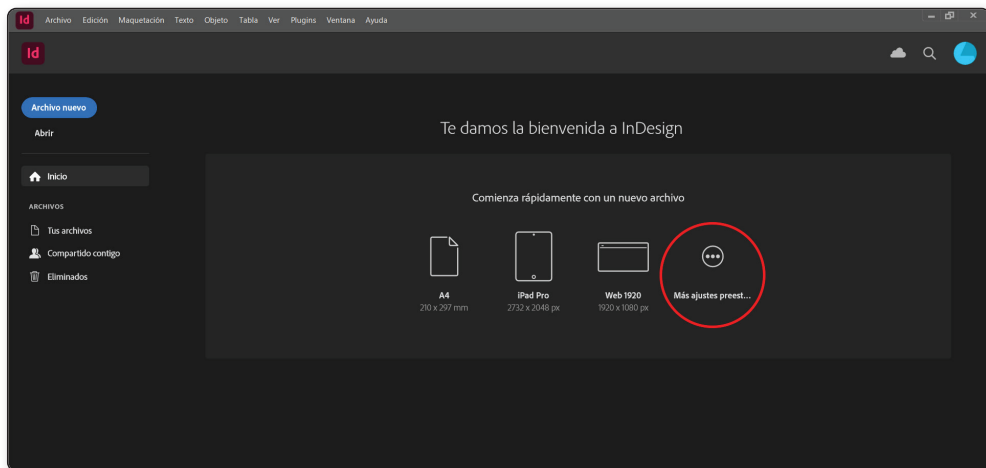
Existe otro tipo de guías, denominadas guías inteligentes, de las que se tratará en detalle en páginas posteriores.

1.8 EJERCICIOS PRÁCTICOS

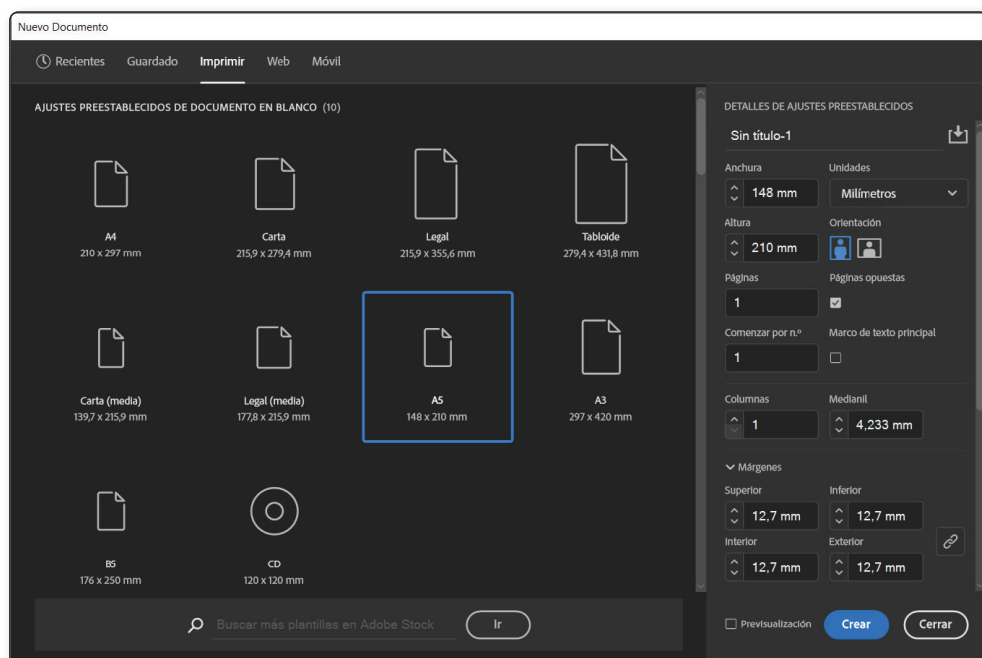
1.8.1 Crear documento nuevo

Vamos a crear un sencillo documento nuevo basado en los ajustes preestablecidos de InDesign.

En la pantalla de inicio que se muestra al ejecutar el programa, haremos clic en más ajustes preestablecidos. Por defecto se mostrarán en pantalla los ajustes preestablecidos más comunes de cada tipo de archivo que se puede crear con InDesign. En este caso vamos a optar por un documento de formato algo menos común para explorar un poco más las posibilidades que nos brinda la pantalla de inicio.



En la ventana de creación de nuevo documento que se muestra nos aseguraremos de tener seleccionada la pestaña imprimir y optaremos por un documento tamaño A5 de entre los propuestos por el programa.

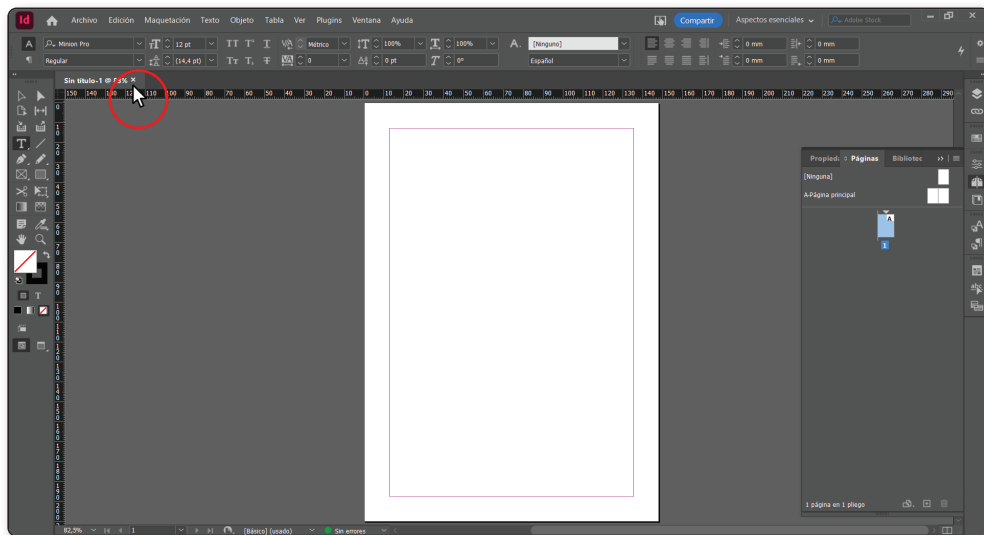


Haremos clic en el botón Crear sin modificar ninguno de los parámetros que se muestran a la derecha de la ventana puesto que más adelante trabajaremos con este documento y modificaremos sus propiedades.

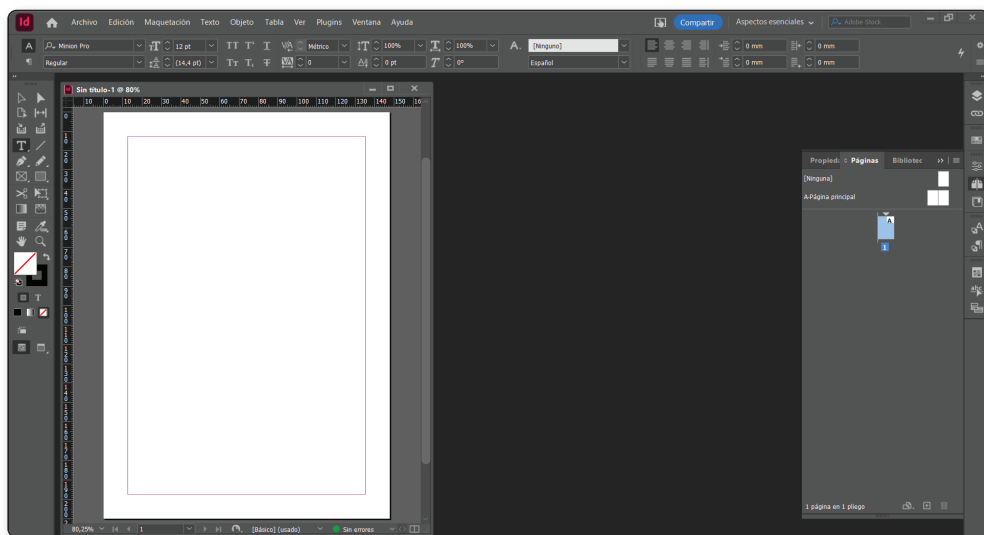
1.8.2 Gestionar ventanas en la interfaz

En este sencillo ejercicio vamos a comprobar de forma práctica cómo pueden gestionarse los documentos abiertos dentro del espacio de trabajo.

Por defecto InDesign abrirá los documentos en pestañas para visualizar cada uno por completo en el espacio de trabajo cuando se esté trabajando con él. Pero en ocasiones resulta práctico visualizar varios documentos a la vez. Para ello simplemente habremos de hacer clic en la pestaña del documento deseado y arrastraremos el cursor para separarla.



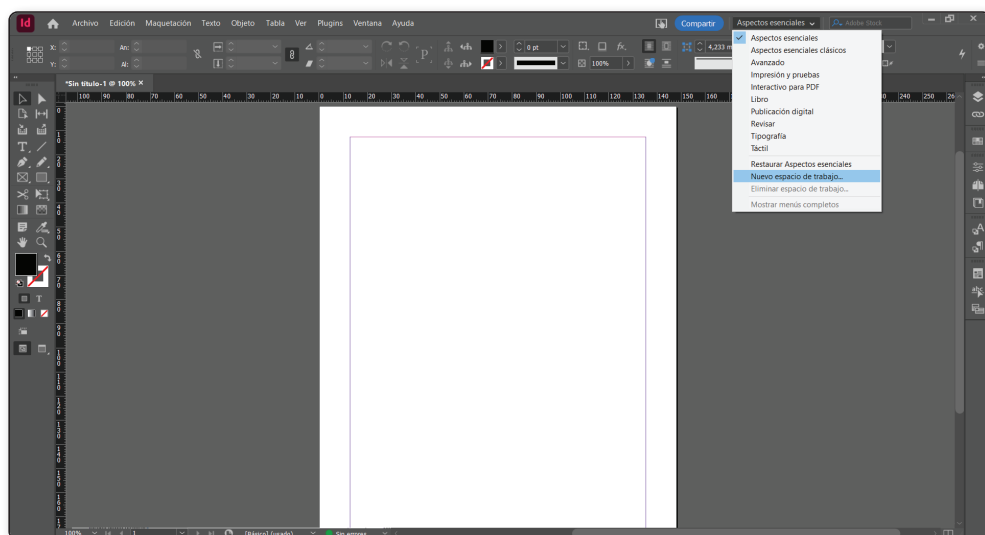
El documento entonces se mostrará en una ventana independiente que se puede minimizar, maximizar, o devolver a su lugar original arrastrándola de nuevo.



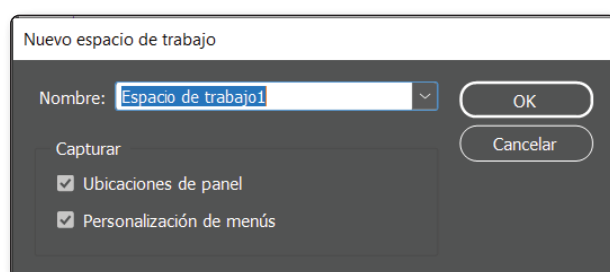
1.8.3 Crear espacio de trabajo personalizado

Cuando hemos encontrado una configuración del espacio de trabajo que nos resulta útil y cómoda, es posible que queramos recurrir a ella con frecuencia al trabajar en distintos proyectos.

Para guardar la disposición del espacio de trabajo que hemos creado, debemos hacer clic en el conmutador de espacios de trabajo situado en la barra de menús, y seleccionar Nuevo espacio de trabajo.



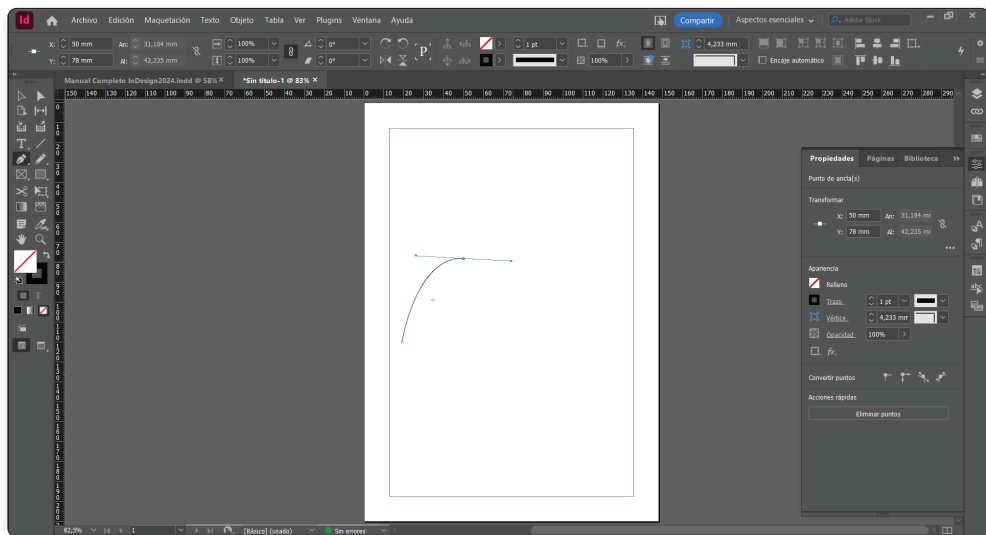
Se abrirá una ventana emergente en la que podremos poner nombre al nuevo espacio de trabajo y seleccionar aquellas opciones de personalización que se desean guardar.



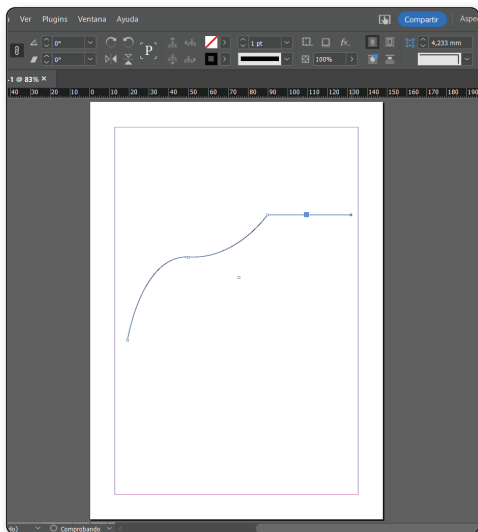
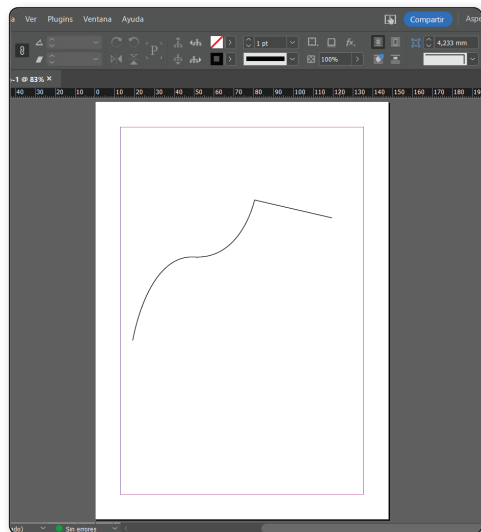
1.8.4 Crear texto en trazado

En este ejercicio practicaremos con varias herramientas, primero crearemos un trazado con la herramienta **pluma** y lo modificaremos con la herramienta de **selección directa**, para utilizarlo después como guía de un **texto**.

Con la herramienta **pluma** seleccionada haremos clic en el lienzo, tras esto volveremos a clicar en otro punto del lienzo y, sin soltar, desplazaremos el cursor (aparecerán los manejadores y el trazado se hará curvo en este punto), nuevamente haremos clic en otro punto y para finalizar crearemos un último punto de ancla.



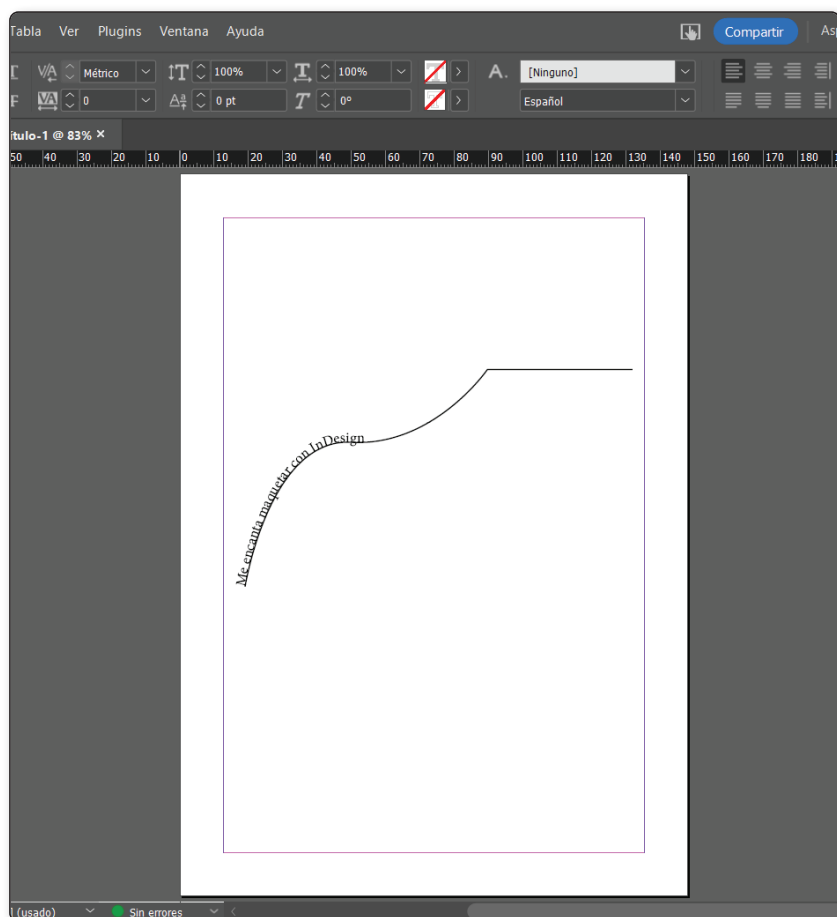
Con la herramienta de selección directa elegiremos los nodos pertinentes para ajustar el trazado.



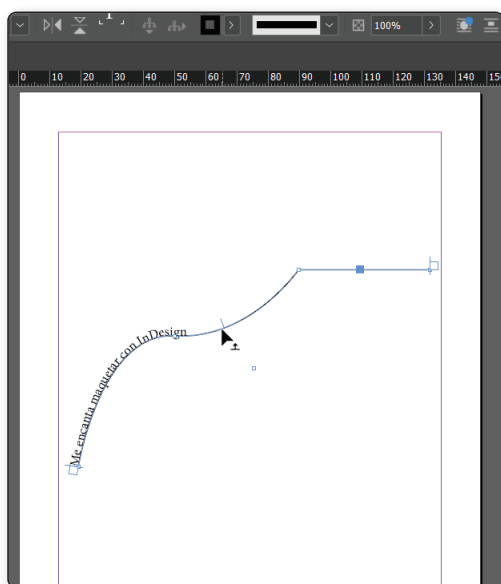
Dejaremos pulsada la herramienta Texto en la barra de herramientas para que se desplieguen las distintas opciones. Seleccionaremos la herramienta Texto en trazado.

Situaremos el cursor en el trazado y cliclaremos en él.

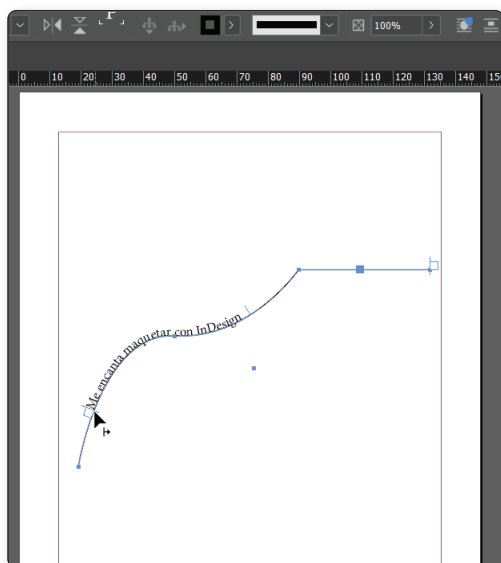
Introduciremos un texto y, como se podrá observar, este se escribirá sobre la línea que hemos trazado.



Para que el texto se sitúe por debajo del trazado acercaremos el cursor, con la herramienta de selección directa activada, a la línea azul central que se marca en el trazado. El cursor cambiará entonces y se mostrará como en la imagen a continuación. En ese momento hacemos clic y arrastramos hacia abajo. El texto se situará en la parte inferior del trazado.



Si queremos que el texto no comience al principio del trazado, acercaremos el cursor con la herramienta de selección directa activada a la primera línea azul, el icono del cursor cambiará y se mostrará como en la imagen siguiente. Clicamos entonces y desplazamos el cursor al punto del trazado donde deseamos que comience el texto.



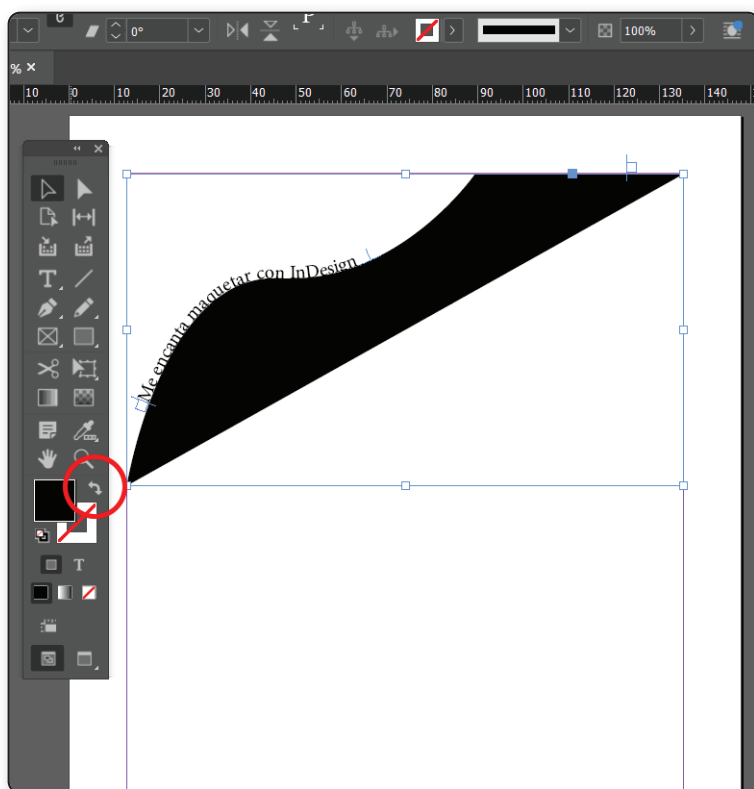
Para ajustar el punto donde deseamos que finalice el texto en el trazado realizaremos la misma operación, pero esta vez situándonos en la línea azul del final del trazado.

1.8.5 Modificar colores desde la barra de herramientas

Vamos a continuar trabajando con el texto en el trazado que hemos creado en el ejercicio anterior.

Seleccionamos el objeto con la herramienta de selección.

Clicamos en la flecha doble que se muestra en la esquina superior derecha del seleccionador de color que se muestra en la barra de herramientas.



Como se puede observar, la figura creada entre los distintos puntos de ancla se ha rellenado con el color negro que antes tenía el trazado, y la línea de trazo no se

muestra puesto que hemos invertido los colores y ahora es transparente como lo era antes el relleno.

Ahora tomaremos la herramienta Texto y seleccionaremos el texto al que deseamos cambiar el color.

Como podemos ver en el seleccionador de color se ha marcado el icono con forma de T, indicando que los colores que se muestran en los recuadros corresponden al trazo y el relleno de un texto.

Hacemos doble clic en el recuadro correspondiente al relleno del texto. Se abrirá así el selector de color para elegir el tono deseado.

