



Crear plantillas de diseño

Crear plantillas de diseño

Cuando un programa de maquetación profesional va a ser utilizado por principiantes o se van a intercambiar documentos entre varios usuarios, surgen cuestiones fundamentales:

- ¿Cómo puedo, como principiante, trabajar con un programa de maquetación profesional sin abrumarme ni invertir tiempo en formación?
- ¿Cómo puedo, como usuario profesional, preparar documentos para principiantes sin abrumar al principiante?
- ¿Cómo puedo, como usuario profesional, asegurarme de que un principiante no haga cambios no deseados?

Cuando compartes documentos entre varios usuarios, todos ellos suelen tener las mismas opciones de edición, ya que utilizan el mismo programa. Esto significa que cualquiera puede hacer cualquier cambio. No existe una protección eficaz contra los cambios no deseados..

Sin embargo, si eres principiante y quieres trabajar con un programa de maquetación profesional, o si eres un usuario profesional y quieres proporcionar documentos a principiantes, esto puede ser problemático. La mayoría de las veces, los principiantes se sienten abrumados por la multitud de opciones, aunque la tarea sea bastante sencilla para el usuario. Además, el principiante puede hacer cambios no deseados en cualquier momento.

La respuesta a todos estos problemas es limitar las opciones de edición.

La gran ventaja de VivaDesigner no es sólo que se puede utilizar en el escritorio y en la web, sino también que se pueden limitar individualmente las opciones de edición del programa o incluso de un solo documento. Así, incluso un usuario que nunca haya trabajado con un programa de maquetación profesional no se sentirá abrumado y podrá centrarse directamente en su tarea. Las restricciones se aplican a todas las áreas del programa, como documentos, páginas, objetos, imágenes, textos, tablas y paletas.

Llamamos plantilla de diseño a un documento de este tipo.

En esta sección se explican las opciones disponibles para crear plantillas de maquetación y lo que debe tenerse en cuenta al crear plantillas de diseño.

Opciones de Edición

La opción central para crear plantillas de diseño es restringir las opciones de edición. Para restringir la edición de documentos existen varias opciones que funcionan de forma aditiva:

- Modo de trabajo
- Derechos de acceso
- Contraseñas para páginas Alias y Capas

En el modo de trabajo, hay tres opciones disponibles en general: **Principiante**, **Avanzado** y **Experto**, cada una de las cuales permite una selección predefinida de opciones. Mientras que todas las opciones del programa están disponibles para los usuarios en el modo de trabajo **Experto**, el usuario no puede, por ejemplo, visualizar hojas de estilo de texto en el modo de trabajo **Principiante**. Las opciones pueden configurarse independientemente de los documentos para el programa o para el papel en **VivaCloud**.

En términos de derechos de acceso, hay más de 30 opciones que controlan, por ejemplo, la edición de texto u objetos en detalle. Así, las opciones se refieren a documentos individuales o a un rol en VivaCloud.

Puede proteger páginas Alias individuales o Capas con una contraseña. Esta opción es útil, por ejemplo, si desea entregar el documento a varios traductores, pero siempre deben tener acceso únicamente a la capa con el idioma respectivo.

Todas las opciones pueden combinarse, lo que significa que el modo de trabajo **Principiante** no puede visualizar hojas de estilo de texto, aunque este derecho no esté restringido por los Derechos de Acceso. A su vez, el usuario no puede crear objetos en el modo de trabajo Profesional si esta opción está bloqueada mediante los derechos de acceso. Un usuario que básicamente tiene acceso a las capas sólo puede editar las capas que no tienen asignada una contraseña o de las que tiene la contraseña.

En cada caso se aplica el mínimo común denominador. Esto es especialmente cierto si los derechos de acceso se definen tanto para el documento como a través del rol en VivaCloud.

El modo de trabajo y los derechos de acceso están disponibles tanto en el escritorio como en la web.

Modo de Trabajo

Elija **Preferencias > Programa > Modo de Trabajo** si desea restringir la edición de documentos de forma generalizada. Si desea utilizar esta opción en VivaCloud, elija la opción adecuada en el rol.

Consulte la sección **Preferencias** para obtener más información.

Derechos de Acceso

Elija **Preferencias > Derechos de Acceso** si desea restringir la edición para todos los usuarios. Los usuarios que deseen eliminar esta restricción necesitan una contraseña.

Consulte la sección **Trabajar en equipo**.

También es posible restringir los derechos de acceso en VivaCloud para cada rol por separado. Esta opción es dinámica, lo que significa que un usuario con el rol «Diseñador gráfico» puede tener más derechos de edición que los usuarios con el rol «Estudiante». Los derechos de acceso definidos en VivaCloud se aplican a todos los documentos almacenados en VivaCloud, independientemente de si se editan en el navegador o se abren utilizando la versión de escritorio.

Ambas opciones también pueden utilizarse de forma combinada. Por ejemplo, si se determina que ningún rol debe poder crear páginas de documento adicionales, esta opción podría guardarse básicamente con el documento, pero también podría definirse con cada rol. El modo a elegir depende de si la edición del documento se realiza a través de VivaCloud o localmente. Si los documentos se almacenan localmente en un ordenador de sobremesa, los derechos de acceso deben definirse en el documento. Una vez que se utilice VivaCloud, recomendamos definir los derechos de acceso utilizando únicamente el rol en VivaCloud.

Contraseñas

En la paleta **Páginas**, haga clic en la página de alias deseada de la lista y seleccione **Protección página Alias** en el menú contextual si desea proteger la página de alias con una contraseña. La página Alias se mostrará al hacer doble clic en el nombre aunque no conozca la contraseña, pero ya no podrá editarla.

Seleccione **Cancelar Protección de Página Alias** en el menú contextual e introduzca la contraseña si desea desproteger la página de Alias.

En la paleta **Capas**, haga clic en la capa deseada de la lista y seleccione **Opciones Capas** en el menú contextual y, a continuación, **Bloquear Capa > Protección Contraseña** si desea proteger la capa con una contraseña.

Haga clic en el **icono de bloqueo** de la paleta **Capas** e introduzca la contraseña si desea desproteger la capa.

Si olvida la contraseña, la página Alias o la capa dejará de ser editable.

Consejos para plantillas de diseño

Introducción

Sin embargo, la restricción de las opciones de edición también implica que se han tenido en cuenta determinados aspectos a la hora de crear un diseño, por lo que también es posible su edición posterior.

Salvo algunas excepciones, no importa si ha creado el diseño en VivaDesigner o en otro programa (como Adobe InDesign) y luego lo ha importado a VivaDesigner. El proceso es siempre el mismo:

Paso 1: - Piense en un concepto de qué opciones de edición quiere dar a un usuario para un documento. Cada documento y rol de usuario puede tener diferentes opciones de edición.

Paso 2: - Implemente el concepto en la maquetación. Para los documentos existentes, compruebe si el concepto se ha implementado en todos los puntos.

Paso 3: - Establezca las opciones de edición para el programa, documento y/o rol en VivaCloud.

Paso 4: - Compruebe la funcionalidad de las opciones de edición para asegurarse de que todas las opciones deseadas están disponibles para el usuario.

Consejos generales

Al crear plantillas de diseño, tenga siempre en cuenta las opciones de edición de que dispone el usuario. Por ejemplo, si los usuarios

- no pueden crear sus propias páginas y/u objetos, todas las páginas y/u objetos necesarios deben estar ya disponibles en el documento.
- no puede estirar objetos, todos los objetos de texto deben ser creados para acomodar la cantidad requerida de texto.
- no puede mover objetos, la maquetación debe construirse/ajustarse de forma que la posición de los objetos dependientes resulte automáticamente.
- no puede realizar marcas individuales en los textos, todas las hojas de estilo necesarias deben existir ya en el documento.
- tampoco puede marcar textos utilizando hojas de estilo, los textos de muestra correspondientes deben existir y estar ya marcados.

Teniendo esto en cuenta, puede que necesite modificar la estructura de los documentos existentes sin cambiar la maquetación. Al crear y preparar plantillas de maquetación, debe tener siempre presente que otro usuario

- debe ser capaz de orientarse en el documento sin familiarizarse al editarlo,
- tiene menos funciones para editar el documento, dependiendo de los derechos de acceso,
- y sólo debe modificar el documento de la forma que usted pretende.

El usuario sólo se orientará en su documento si puede reconocer inmediatamente las funciones que tiene a su disposición. Esto se aplica al trabajo con páginas, objetos, textos, hojas de estilo o imágenes.

Por lo tanto, considere si tiene sentido permitir a los usuarios seleccionar opciones como preajustes y cambiar **colores y degradados** u **hojas de estilo** en absoluto.

Consejos sobre páginas de documentos

- Eliminar todas las páginas innecesarias del documento.
- Elimine todas las páginas de Alias innecesarias, si el usuario tiene acceso a la paleta **Páginas**.
- Elija el modo de visualización de las páginas Alias y las páginas de documentos en la paleta **Páginas**.
- Opcionalmente, proteja las páginas de Alias con una contraseña.

Consejos sobre objetos y capas

- Borre todos los objetos del área de trabajo para evitar confundir al usuario.
- Los objetos que se repiten en diferentes páginas y no deben editarse pueden colocarse en páginas de alias.
- Todos los demás objetos que no deban editarse o imprimirse pueden protegerse o colocarse en capas especiales y bloquearse.
- Alternativamente, puede colocar todos los objetos a editar en una capa y bloquear todas las demás capas. En cualquiera de los dos casos, tampoco es necesario proteger la capa con una contraseña a menos que permita al usuario seleccionar una capa. Sin embargo, asegúrese de que cuando guarde el documento, la capa que desea que el usuario edite más tarde también esté seleccionada.
- Tenga en cuenta que no todas las ediciones de escritorio disponen de la paleta **Capas**.
- Opcionalmente, seleccione **Visualizar > Visualizar objetos bloqueados** para mostrar al usuario qué objetos puede editar en absoluto.
- Opcionalmente, los textos de ayuda pueden colocarse en capas bloqueadas y no imprimibles. Los textos de ayuda también pueden definirse para un objeto o texto mediante la opción **Ventana > Notas**. Cuando el puntero del ratón se desplaza sobre el objeto, la nota aparece en una punta de herramienta.

Consejos para objetos gráficos y de imagen

- Cuando se trabaja con imágenes de fondo, a menudo es útil colocarlas en una capa separada que se bloqueará más tarde.
- Las imágenes de fondo también deben adaptarse de forma óptima al tamaño del objeto de imagen para reducir la cantidad de datos.

- Además, debe evitar los objetos de imagen que se colocan sobre una página doble si la página también se necesita individualmente. Por lo tanto, tales motivos deben estar compuestos por dos objetos de imagen para las páginas izquierdo y derecho.
- Seleccione la opción **Preferencias > Páginas y Objetos > Objetos > Incrustar Todas Las Imágenes Utilizadas**. Esta opción es obligatoria para que los datos de imagen importados por los usuarios queden totalmente incrustados en el documento de maquetación.
- En muchos casos, su diseño ya contendrá objetos de imagen predefinidos con imágenes de marcador de posición. Los usuarios pueden importar sus propias imágenes en estos objetos de imagen. Cuando se importa una nueva imagen en un objeto de imagen que contiene una imagen existente, se aplica el factor de escala de la imagen anterior. Como no se sabe el tamaño que tendrán las nuevas imágenes, esto puede provocar efectos antiestéticos. Por lo tanto, le recomendamos encarecidamente que utilice las opciones **Optimizar espacio en blanco** y **Llenar el marco automáticamente**. Estas opciones garantizan que no habrá ningún destello entre el marco y la imagen (no aparecerá espacio en blanco) y que las imágenes siempre encajarán perfectamente en el objeto de imagen.
- En muchos casos, también se plantea la cuestión de si las imágenes pueden estirarse. Las imágenes que tienen un tamaño fijo deben ser fijas y no editables en tamaño. Además, puede utilizar las Reglas de interacción para determinar si, por ejemplo, un objeto de imagen puede moverse sólo verticalmente y/o estirarse sólo verticalmente.
- Si elige la opción **Llenar el marco automáticamente**, la imagen se redimensionará automáticamente cuando se amplíe el objeto de imagen y también se ampliará. Sin embargo, cuando la imagen se reduzca, se conservará el valor de escala. El usuario debe entonces utilizar el manejador de escala para escalar el objeto de imagen, si también está disponible en función de las reglas de interacción.
- Los objetos gráficos deben crearse como objetos gráficos y no como objetos de imagen vacíos. De lo contrario, se crea la impresión de que las imágenes pueden/deben importarse en estos objetos.

Consejos para objetos texto

- Cree objetos texto adecuados y defina qué objetos pueden fijarse y cuáles pueden estirarse. Especifique opcionalmente las opciones para estirar objetos con las opciones **Reglas de interacción**, **Bloquear** y/o **Proteger** del menú **Objeto**.
- Considere un concepto para textos de muestra. Compruebe si ya ha rellenado los objetos de texto que el usuario debe editar con textos de muestra y cómo desea marcarlos. Tenga en cuenta que todos los textos que el usuario no borre o revise se editarán posteriormente.
- Elija **Texto > Opciones de carácter > Opciones > Texto falso** si ha introducido un texto de muestra que debe seleccionarse completamente con un clic del ratón. La opción es aplicable a cualquier carácter.
- Considere un concepto para un diseño dinámico. Compruebe si el diseño se ajusta automáticamente cuando el usuario introduce más o menos texto:
- Los títulos y el texto que les sigue no deben introducirse en objetos de texto separados si la longitud del título es variable.
- Las imágenes deben anclarse en el texto si la posición de la imagen depende de la cantidad de texto.
- Si los textos deben enmarcarse, no siempre es necesario un objeto de texto separado. También puede definir un fondo y/o un marco con cualquier texto.

- Seleccione estilos GREP y/o estilos anidados si la entrada del usuario debe marcarse automáticamente según un determinado patrón.
- Las imágenes y los textos pueden colocarse en tablas con una altura fija, de modo que la altura de las imágenes se ajuste a la cantidad de texto. Para ello, debe establecer la altura de línea para los textos en **Auto** y la altura de línea para las imágenes en **100%**.

Consejos para las hojas de estilo

- Utilice hojas de estilo para marcar el texto si desea que el usuario marque el texto utilizando únicamente hojas de estilo. Con la opción **Visualizar > Mostrar Hojas de Estilo Texto**, puede comprobar rápidamente qué textos se han marcado con hojas de estilo.
- Utilice también hojas de estilo para marcar los objetos. Esto le permitirá ajustar rápidamente todos los objetos a posteriori.
- Utilice nombres de plantillas de estilo que identifiquen la función. Nombres como «Título», «Cuerpo de texto» son más útiles que «Arial-12/14».
- Si es posible, utilice los nombres de las hojas de estilo predefinidos en el programa si el documento debe utilizarse en distintos países. Estos nombres son traducidos automáticamente por el programa cuando se cambia el idioma del mismo.
- Cree hojas de estilo de párrafo para **izquierdo**, **justificado** y **derecho** y/o hojas de estilo de carácter para **negrita**, **cursiva**, **superíndice**, **subíndice** si se van a utilizar dichos atributos en el texto y si la paleta **Módulo** está desactivada.
- Considere si los usuarios deben tener derecho a modificar las hojas de estilo.

Consejos para las fuentes

- Elija **Preferencias > Fuentes incrustadas > Incrustar Todas Las Fuentes Utilizadas**. Esta opción es obligatoria si el documento se edita en la web o en sistemas operativos en los que las fuentes utilizadas no están instaladas.
- Elija **Preferencias > Fuentes incrustadas > Desactivar Fuentes del Sistema** si no desea que los usuarios seleccionen otras fuentes, siempre que en principio tengan permiso para seleccionar fuentes. Esta opción no es obligatoria, pero se recomienda por motivos de seguridad, aunque los usuarios sólo puedan dar formato al texto mediante hojas de estilo.
- Al abrir documentos, todas las fuentes deben estar disponibles.
- Las fuentes que faltan pueden referirse al texto, a las hojas de estilo o a los ajustes de las configuraciones, aunque no se utilicen.
- VivaDesigner puede mostrar fuentes que faltan aunque estén realmente instaladas en el sistema. Este puede ser el caso si estas fuentes proceden de un sistema operativo diferente y la nomenclatura se interpreta de forma mínimamente diferente en el sistema actual. En algunos casos, las fuentes en InDesign y en VivaDesigner tienen nombres de fuente ligeramente diferentes, lo que puede dar lugar al mensaje. En estos casos, siga las instrucciones del cuadro de diálogo y sustituya las fuentes según corresponda.
- Si no desea instalar las fuentes que faltan en el sistema, también puede arrastrar y soltar individualmente la fuente correspondiente en el documento. El programa le indicará si la fuente se ha importado correctamente. Sin embargo, esto requiere que la opción **Incrustar Todas Las Fuentes Utilizadas** esté seleccionada.

- Cuando se abre un documento de InDesign, por razones técnicas, las fuentes que faltan no se muestran hasta que el documento se guarda en formato VIVA y se vuelve a abrir.

Consejos para plantillas importadas de InDesign

También puede utilizar documentos existentes de InDesign como plantillas. Básicamente, en InDesign se aplican las mismas reglas que en el programa, siempre que estas opciones también estén disponibles en InDesign. Para más información, consulte la sección **Intercambio con InDesign**.