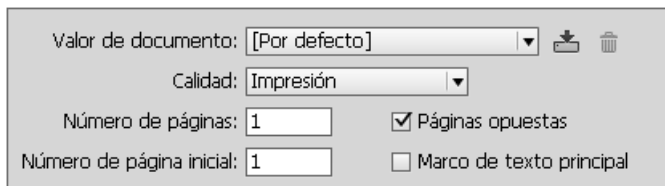




- ☐ Si, en la ventana del nuevo documento, activa la opción **Páginas opuestas**, su documento estará compuesto de una página par y de una página impar (páginas enfrentadas):



Valor de documento: [Por defecto]  

Calidad: Impresión

Número de páginas: 1 Páginas opuestas

Número de página inicial: 1 Marco de texto principal

En el panel **Páginas**, se visualiza la primera página de su documento, que es una página impar o página derecha; esta primera página está a la derecha de la encuadernación, simbolizada por un trazo vertical. La página maestra es ahora una página doble:



Las páginas maestras

Cada vez que crea un nuevo documento, este se basa en una página maestra. Una página maestra puede considerarse como un modelo: todas las páginas de su documento se basarán en este modelo.

En una página maestra, puede situar todos los elementos comunes a las páginas de su documento: marcos de texto (encabezado, pie de página, folio...), marcos de imagen (logotipos, fotografías...), filetes... Preste atención a esta idea, ya que se trata de uno de los aspectos importantes de la noción de página maestra: si realiza cualquier modificación en la página maestra, todas las páginas basadas en esta página maestra se actualizarán.

Por otra parte, un documento rara vez se estructura de manera única. Puede consistir en una introducción, un cuerpo principal, una conclusión, anexos... con formatos diferentes. Cada una de estas partes lógicas del documento está basada en una página maestra distinta; puede, pues, en un documento, crear varias páginas maestras. Cuando tenga necesidad de crear una nueva página, deberá elegir a partir de qué página maestra desea crearla.

Por último, tal y como hemos visto anteriormente, un nuevo documento comporta siempre una página maestra (simple o páginas opuestas) llamada **A-Página maestra**, y una página maestra vacía, llamada **[Ninguna]**, que permite insertar páginas vacías.

Documentos multiformato


Norma general

Un documento no tiene que estar constituido necesariamente por páginas del mismo formato. Podemos imaginarnos sin problemas una maquetación en la que hay tres páginas en formato A4, otras páginas en formato A3, otras cuadradas, un lomo para una obra «gruesa»... En esta versión puede usar varios formatos dentro de un mismo documento.

Cambiar el formato de base

*En el capítulo Interfaz y documentos hemos visto cómo modificar el formato de base de un documento (mediante el menú **Archivo - Ajustar documento**).*

Personalizar un formato de página

- ☐ En panel **Herramientas**, seleccione la herramienta **Página** .
- ☐ En la maquetación, haga clic en la **página** que desea cambiar o seleccione la **página maestra** que quiere modificar.
- ☐ Utilice los parámetros de página del panel **Control**.

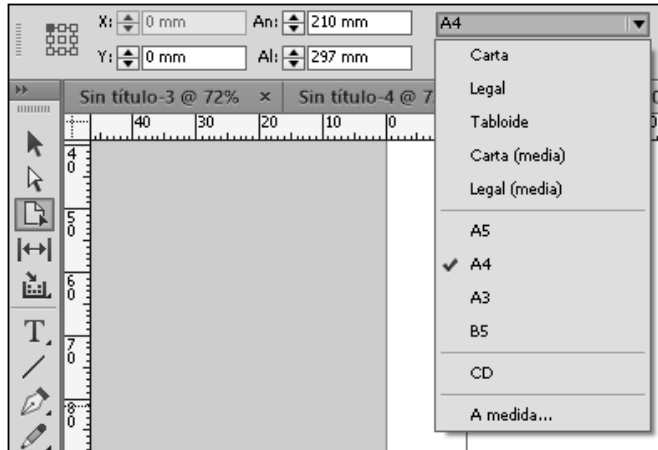


- ☐ Seleccione el punto de registro que tomará como referencia para ubicar la página en la maquetación.
- ☐ Utilice el campo **Y** para modificar la posición vertical de la página en relación con las demás páginas.
- ☐ Observe que con la herramienta **Página** también puede mover la página dentro de la maquetación, sencillamente haciendo clic y arrastrando con el ratón.



- ☐ Utilice los campos **An** y **Al** para modificar la anchura y la altura de la página.

En la barra de **Control** dispone de una lista desplegable con los formatos de página preestablecidos.

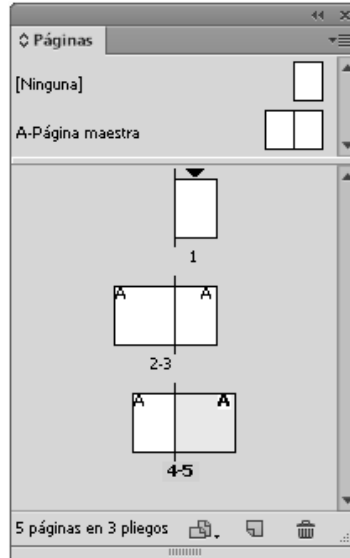


- ☞ En esta lista desplegable, elija **A medida** para configurar de forma más precisa el formato de página.
- ☞ En el campo **Nombre**, introduzca el nombre del formato (será el que aparecerá en la lista de formatos de página).
- ☞ Indique la **Anchura** y la **Altura** de la página.
- ☞ Escoja la orientación que desee.
- ☞ Haga clic en el botón **Añadir**.

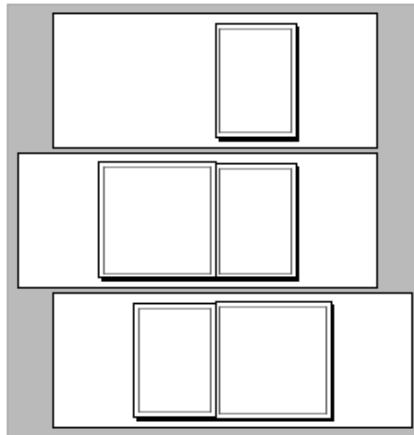


- ☞ En el panel **Control** aparecen dos botones que también permiten elegir la orientación: **Vertical** y **Apaisado**.

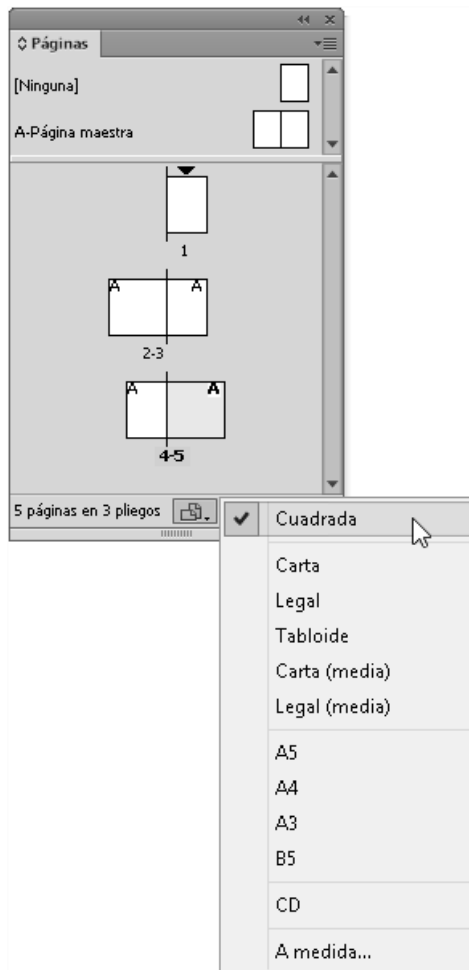
- ☐ Muestre el panel **Páginas** (menú **Ventana**); podrá visualizar las modificaciones.



- ☐ Reduzca el zoom de la maquetación; podrá apreciar con claridad los múltiples formatos de página.

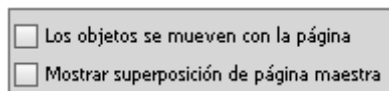


- ☞ Observe que, en el panel **Páginas**, puede aplicar un formato de página preestablecido a una página seleccionada usando el menú local **Editar tamaño de página**.



Las opciones de los formatos de página

Con la herramienta **Página** seleccionada, el panel **Control** incorpora dos opciones relacionadas con el formato de página.



La opción **Los objetos se mueven con la página** mueve los objetos cuando se cambia la posición de la página en los campos **X** e **Y** del panel **Control**.

La opción **Mostrar superposición de página maestra** sirve para visualizar el nombre de la página maestra cuando la página del documento se ha seleccionado con la herramienta **Página**.



Etiquetar las páginas con un color

Si trabaja en una maquetación multiformato, puede resultar muy práctico asignar una etiqueta de color a las páginas cuyo formato ha cambiado.

- ☒ En el panel **Páginas**, seleccione la página a la que quiere atribuir una etiqueta de color.
 - ☒ En el menú de opciones, escoja **Atributos de página - Etiqueta de color** y luego un color.
- En el panel **Páginas**, aparece una tira de color debajo de la página marcada.*

Gestionar la página maestra predeterminada

Cambiar el nombre de la página maestra

- ☒ En cuanto crea un nuevo documento, se crea también una página maestra. Por defecto, se llama **A-Página maestra**. Para renombrarla, en el panel **Páginas**, haga clic sobre su nombre, de modo que lo seleccione.

La página simple o la doble página maestra aparece entonces con un fondo azul.