



Novedades de la versión 2.0

Si desea obtener más información, consulte la Guía en línea. Haga clic en ? del panel de control para acceder al nuevo Centro de ayuda, que también le lleva rápidamente a nuestro sitio web para facilitarle la información más actualizada.

Secuencias de comandos

(sólo disponible en Quite Imposing Plus)

Un nuevo cuadro de diálogo **Secuencias** permite al usuario encadenar una serie de comandos de imposición y ponerle un nombre a los resultados. De forma opcional, el usuario puede anular la aparición de preguntas y proporcionar un mensaje personalizado para acelerar los procesos, de forma que los usuarios con menos experiencia pueden utilizar un sistema que ya se ha configurado con anterioridad.

Asistente para reordenación

Es una nueva opción de la función **Reordenar páginas** para imposición. Permite al usuario incluir el número de páginas, filas y columnas; luego indicar únicamente los números de página en el anverso de la primera hoja. A continuación, puede aplicar la regla correcta para las imposiciones más habituales: embuchado, encuadernación perfecta o corte y apilación (pliego). Reordenar páginas también admite ahora reglas avanzadas para las imposiciones de cortar y apilar.

Compatibilidad con PDF/X

(sólo disponible en Quite Imposing Plus)

Opcionalmente (desactivado de forma predeterminada en Preferencias), Quite Imposing Plus conservará los datos PDF/X en todas las funciones de imposición. Se admiten tanto PDF/X-1a como PDF/X-3. Quite Imposing Plus no es una herramienta de comprobación previa (preflight) ni un

conversor, pero comprobará el estado PDF/X de los archivos con los que trabaja. Por ejemplo, se asegurará de que un folleto impreso de un archivo PDF/X-3 es, en efecto, un archivo PDF/X-3.

Historial de comandos y XML

(sólo disponible en Quite Imposing Plus)

Esta versión guarda un historial de *todos* los comandos que se han utilizado para crear un archivo PDF determinado. Se trata de un archivo XML incrustado (visible desde **Documentos>Archivos adjuntos** de Acrobat 6.0).

Los comandos se pueden verificar en el **panel de información** de Quite Imposing Plus, que ahora puede mostrar presentaciones o comandos. Además de proporcionar un informe de auditoría, los comandos se pueden importar directamente en **Secuencias de comandos**, lo que permite repetir prácticamente cualquier imposición de trabajo, por ejemplo, imposición mediante un ejemplo.

Centrado N-up

Las funciones **N-up** y **Paso y repetición** ahora hacen posible el centrado de la página resultante. Esto constituye un enorme ahorro de tiempo.

Módulo de sellado Bates Stamp

(sólo disponible en Quite Imposing Plus)

La función **Añadir números de página** permite al usuario introducir números con ceros a la izquierda. Los números resultantes tendrán al menos el mismo número de dígitos, así por ejemplo, si el usuario escribe 0098, las páginas se numerarán como 0098, 0099, 0100, etc.

Imposición de anotaciones / campos de formulario

Esta opción se incluye ahora en Preferencias para decidir si los campos de formularios y anotaciones se desechan (como en la versión 1.0) o se convierten en parte de la imposición.

Botón QI

Ahora se incluye un botón QI para agilizar el acceso al Panel de control de Quite Imposing sin tener que pasar por otros menús.

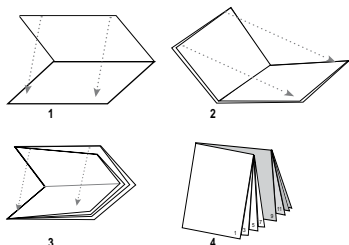
(Nota: en Acrobat 6 o posterior, es posible que tenga que usar **Ver > Barras de herramientas > Edición avanzada** para ver este botón).

Introducción

Esta guía le sirve como herramienta de referencia rápida y sencilla a Quite Imposing y Quite Imposing Plus 2.0. Esperamos que le ayude a comenzar a trabajar lo más rápidamente posible. Quite Imposing Plus es un módulo adicional de Acrobat que le permite imponer sencillos folletos, complejos pliegos y mucho más, todo ello desde Acrobat. Quite Imposing Plus 2.0 automatiza el proceso de imposición e incorpora otra serie de potentes funciones.

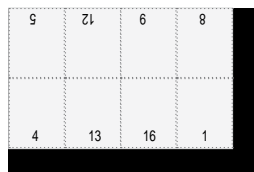
Significado de imposición

Si no está familiarizado con el término imposición en el ámbito de las imprentas, una sencilla forma de mostrarle el proceso es hacer una “prueba de plegado”.

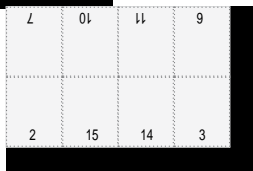


Coja una sola hoja de papel (de tamaño carta o A4 será suficiente para este ejemplo) y dóblela por la mitad. Junte los dos extremos más cortos, haga bien el doblez y siga plegando el papel como se muestra en la ilustración anterior. A continuación, numere las páginas igual que si se tratara de un libro normal, anverso y reverso. Si ha seguido el ejemplo correctamente, los números de las páginas de su prueba de plegado coincidirán con los del ejemplo.

Ahora abra la hoja de papel. La forma de plegar la hoja determina cómo se organizan las páginas.



Anverso de la hoja

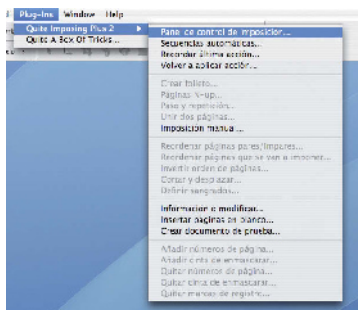


Reverso de la hoja

Por supuesto, hay que tener en cuenta otra serie de consideraciones a la hora de preparar la producción de una publicación además de determinar el orden de imposición. Deben definirse los tipos de marcas de impresión que se van a imprimir y su colocación: si el libro va a ser embuchado o encuadernado (o alguna otra configuración del pliego), también se debe establecer la compensación de avance lento del pliego y el margen de recorte de cada página durante el diseño del pliego.

Inicio

Una vez instalado el software, abra Adobe Acrobat. Verá que ahora en el menú de módulos adicionales aparece: **Quite Imposing Plus 2.**



En esta guía le enseñaremos no sólo a crear un folleto, sino también a cómo configurar un folleto embuchado o perfectamente encuadernado, utilizar la opción de paso y repetición, definir sangrados y avance lento, y mucho más...

Creación de folletos

- 1) Abra un documento PDF.
En este ejemplo, hemos abierto un documento de 32 páginas (216 x 279 mm) embuchado y queremos crear un folleto para su impresión final en un pliego de 279 x 432 mm.

Nota: hemos decidido hacer este folleto embuchado. Si no está familiarizado con este término de imprenta, consulte la Guía en línea.

- 2) Para acceder a Quite Imposing Plus, basta con seleccionar **Plug-Ins** en la barra de menús de Acrobat y, a continuación, **Quite Imposing Plus**. Ahora seleccione **Panel de control de imposición** como se indica aquí. Quite Imposing tiene un panel de control similar pero algo más sencillo.
- 3) Haga clic en el botón **Folleto**. Aparecerá un cuadro de diálogo.



Nota: en este cuadro de diálogo el sistema le hará una serie de preguntas y le presentará las opciones que pueden funcionar mejor para el trabajo que se está realizando.

- 4) Haga clic en el botón **Siguiente** para continuar.
Aparecerá un cuadro de diálogo.

En este ejemplo hemos seleccionado

- Definir un tamaño de página de folleto suficientemente grande para que quepan dos copias de la página más grande del documento original, una al lado de la otra. Escala 100%.

- 5) Haga clic en el botón **Siguiente** para continuar.
Aparecerá un cuadro de diálogo.

En este ejemplo hemos seleccionado

- Embuchado.

- 6) Haga clic en el botón **Siguiente** para continuar.
Aparecerá un cuadro de diálogo.

- 7) En este ejemplo hemos seleccionado
 - Intercalar (anverso, reverso, anverso, reverso...).
 - Normal (use también esta opción si está imprimiendo sólo por una cara).

- 8) Haga clic en el botón **Siguiente** para continuar.
Aparecerá un cuadro de diálogo.

En este ejemplo hemos seleccionado

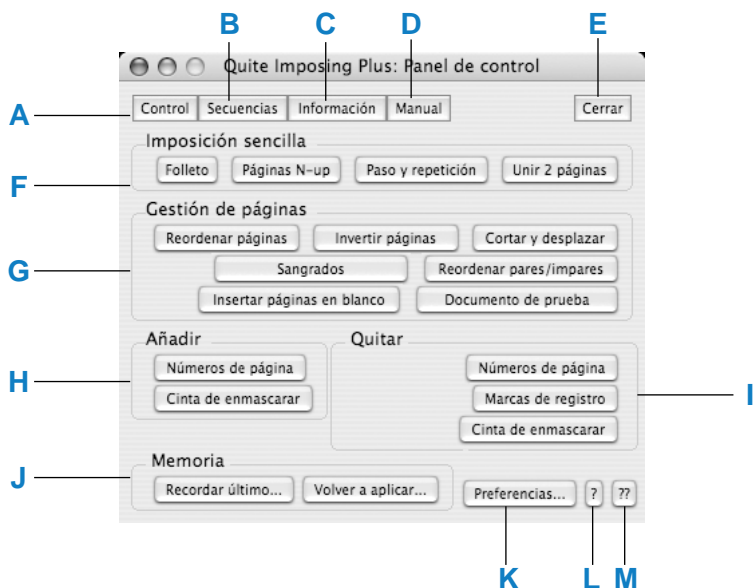
- Centrar cada página en su mitad del pliego. Recomendado en la mayoría de los casos.

- 9) Haga clic en el botón **Finalizar**.

Nota: ahora podrá ver el trabajo finalizado.

- 10) Ya puede Imprimir o Guardar el documento.

Panel de control de Quite Imposing Plus



A Regresa al panel de control desde los otros paneles.

B Haga clic aquí para configurar las secuencias automáticas y ejecutar varios comandos a la vez, con o sin que el sistema le pregunte.

C Haga clic aquí para que aparezca la información sobre qué comandos y opciones de presentación crearon el documento actual.

D Haga clic aquí para ejecutar la función de imposiciones manuales.

E Haga clic aquí para Cerrar el panel de control.

F Creación básica de pliegos: folletos sencillos*, n-up*, paso y repetición, unir 2 páginas*.

G Haga clic aquí para configurar las páginas antes de crear el pliego. Reordenar páginas*, invertir orden*, cortar y desplazar incluido avance lento*,

sangrados, reordenar pares/impares*, insertar páginas en blanco*, o crear un documento de prueba para practicar*.

H Haga clic aquí para colocar y añadir números de página y cinta de enmascarar, y utilizar el módulo de sellado Bates Stamp.

I Eliminar números de página, u otros, añadidos por error.

J* Memoria básica y aplicación de comandos individuales.

K* Preferencias, como tamaños de páginas nuevas y pliegos de fondo.

L* Centro de ayuda: para acceder a la guía en línea, páginas web actualizadas y registro.

M* Información de licencia y versión del módulo adicional.

Nota: las funciones marcadas con un * (asterisco) también aparecen en Quite Imposing.

Reordenación de las páginas que se van a imponer

En este ejemplo, le mostraremos cómo configurar un folleto embuchado de 48 páginas (216 x 279 mm), 4-up, una junto a otra mediante el **Asistente para reordenación**.

- 1) Abra un documento en Acrobat. Si no tiene un documento PDF de 48 páginas disponible, puede utilizar la función de **Documento de prueba** para crear uno. Los números grandes de estas páginas nuevas le ayudarán a ver de un solo vistazo qué está sucediendo.
- 2) Seleccione el botón **Reordenar páginas** en el panel de control de imposición (o en el menú desplegable Plug-ins > Quite Imposing Plus).
- 3) Seleccione la casilla **Crear un documento nuevo en lugar de modificar éste**.

Nota: esto no es obligatorio pero conviene acostumbrarse a seleccionar la casilla por si olvidara guardar el documento original.

- 4) Haga clic en el botón **Asistente para reordenación**.

Presentación del pliego
Columnas: **2** Filas: **2**

Número de páginas **48**

Haga clic en el botón **Siguiente**.

Pliego 1 (anverso)

1 48

Seleccione la casilla **180 grados** de ambos (nota: esto los configurará uno junto al otro).

4 45

Para obtener información más detallada sobre cómo girar las páginas o cómo colocar las páginas de lado o del revés, consulte nuestra Guía en línea.

Observe que aparece un pequeño gráfico con los números de página y su posición.

- 5) Haga clic en el botón **Más** si desea obtener una vista previa de más pliegos.

Nota: este botón le llevará al cuadro de diálogo con las reglas que necesita para este trabajo. Recuerde que no tiene que introducir todos los números pues el asistente puede repetir un pliego a lo largo de todo el trabajo. No importa cuántas páginas tenga.

El número de páginas de cada grupo será 8.

Seleccione Embuchado.

La regla es 1* 8* 4 5 7* 2* 6 3

Haga clic en el botón **Aceptar**.

- 6) Haga clic en el botón **Finalizar**.

Esto le lleva de regreso al primer cuadro de diálogo donde el Asistente para reordenación ha indicado correctamente el tamaño del grupo y las reglas del pliego.

Haga clic en el botón **Aceptar**.

El siguiente paso es aplicar la opción N-up. Consulte esta sección en la siguiente página.

Páginas N-up

N-up determina la colocación del pliego tal como se imprimirá finalmente.

Para continuar con el folleto de 48 páginas iniciado anteriormente:

- 1) Seleccione **Páginas N-up** en el panel de control.
- 2) Seleccione la casilla **Crear un documento nuevo en lugar de modificar éste**.
- 3) El pliego no se recortará.
- 4) No, colocar todas las páginas con su tamaño completo (100%).

Haga clic en el botón **Siguiente**.

- 5) Seleccione **Márgenes**.
Espacio en el borde del pliego: **0,125**
(nota: puede modificar este valor si necesitara uno mayor).
Espacio entre cada página: **0**.

Nota: si necesita márgenes o espaciados más avanzados, consulte la Guía en línea para obtener información sobre las funciones **Avanzadas**.

Seleccione la casilla **Agregar marcas de corte**.

Nota: haga clic en el botón **Personalizar** y seleccione entre los 5 conjuntos de marcas exclusivos.

En este ejemplo, hemos seleccionado el estilo nº 3

Haga clic en el botón **Siguiente**.

- 6) **Tamaño y forma de los pliegos**.
¿No está seguro de cuál será el tamaño final de impresión o no lo ve en el menú emergente?
Consulte la sección **Definición de fondos** en nuestra Guía en línea.

En este caso, hemos seleccionado 482 x 635 mm en el menú emergente

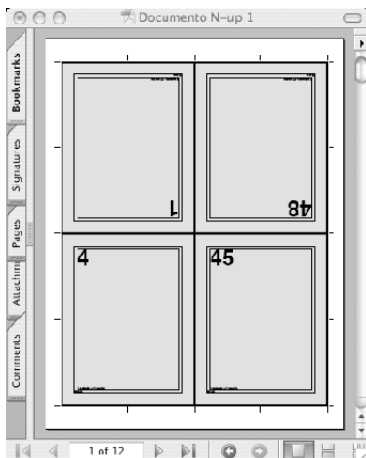
- Ajustado (alto)
2 a lo ancho
2 hacia abajo.

Nota: alineación es una función nueva en la versión 2.0.

Alinear: Haga clic en el botón **Configurar**. Seleccione **Centro**.

Haga clic en el botón **Finalizar**.

Ya puede Imprimir o Guardar el documento.



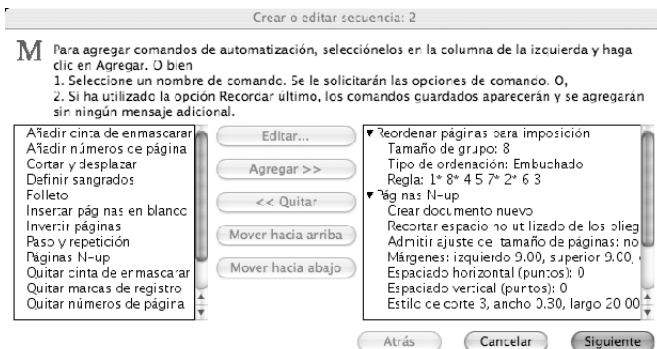
Secuencias automáticas

Quite Imposing Plus le permite guardar una secuencia de comandos y ejecutarla en otro momento, para que pueda repetir la misma tarea con facilidad. Veamos lo sencillo que resulta, continuando desde el último capítulo, donde nos quedamos con un folleto de 48 páginas impuestas. A esto se denomina Imposición mediante un ejemplo.

Ahora puede introducir un nombre para esta secuencia automática. Llamémoslo

Folleto de 4-up. Deje el resto de las opciones sin modificar y haga clic en **Finalizar**. Ya está, esta secuencia está guardada.

Ahora, salga de Acrobat para cerrar todos los archivos, reinicie Acrobat y cree un nuevo documento de prueba de 48 páginas.



Imposición mediante un ejemplo

En el Panel de control de Quite Imposing Plus, haga clic en **Secuencias**. Aparecerá el panel de control de Secuencias, donde puede hacer clic en el botón **Importar/exportar**.

Seleccione la primera opción de importación

- **Importar comandos del documento actual.**

Ahora aparecerá una pantalla mostrándole, a la derecha, los comandos **reordenar** y **N-up** utilizados para configurar el documento actual. Puede modificarlos o configurar sus propios comandos directamente, pero por ahora, basta con que haga clic en **Siguiente**.

Abra Secuencias y compruebe que aparece **folleto de 4-up**. A continuación, haga clic en el botón **Aplicar**. El folleto se creará otra vez, sin hacer ningún tipo de pregunta. Pero esto no sólo es útil para un original de 48 páginas. Las reglas de reordenación que se crearon anteriormente de forma automática funcionarán con cualquier número de páginas originales, agregando pliegos en blanco para crear cada presentación con un múltiplo de 8 páginas, **inténtelo y verá**.

Esta función le ahorrará las numerosas horas que tendría que dedicar a la configuración de trabajos que ejecuta continuamente.

Paso y repetición

Si necesita repetir uno o varios documentos (por ejemplo, en la configuración de tarjetas de visita), la función de **Paso y repetición** facilita su configuración.

- 1) Abra un documento PDF.
En este ejemplo, hemos abierto un documento de 216 x 279 mm al que queremos aplicar la función de Paso y repetición (2_up) en el mismo pliego. El resultado final se imprimirá en un pliego de 279 x 432 mm, y a continuación, se cortará.
- 2) Para acceder a Quite Imposing Plus, sólo tiene que seleccionar **Plug-Ins** en la barra de menús de Acrobat y, a continuación, **Quite Imposing Plus**. Una vez aquí, seleccione **Panel de control de imposición**.
- 3) Haga clic en el botón **Paso y repetición**. Aparecerá un cuadro de diálogo.

Nota: en este cuadro de diálogo el sistema le hará una serie de preguntas y le presentará las opciones que pueden funcionar mejor para el trabajo que se está realizando.

En este ejemplo hemos seleccionado

- Eliminar el espacio no utilizado de los bordes de cada pliego.
- No, colocar todas las páginas con su tamaño completo (100%).

- 4) Haga clic en el botón **Siguiente** para continuar.
Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 5) Este cuadro de diálogo le permite seleccionar Márgenes y Marcas de corte, si fuera necesario.

En este ejemplo hemos seleccionado

- Sin márgenes ni marcas

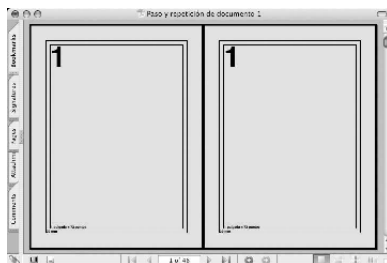
- 6) Haga clic en el botón **Siguiente** para continuar.
Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 7) Este cuadro de diálogo le permite seleccionar cómo se van a colocar las páginas en cada pliego, y el tamaño y la forma de este último.

En este ejemplo hemos seleccionado

- once por diecisiete pulgadas (279 x 432 mm).
- Ajustado (ancho), esto permite que el software calcule la mejor posición.
- Presentación de páginas, introduzca
 - columnas máx. 2
 - filas máx. 1

(En este caso, también podría haber introducido "0" para ambos valores, lo que significa "incluir todas las posibles").

En la parte inferior del cuadro de diálogo se indica cuántas páginas por pliego y el número total de páginas colocadas.



- 8) Haga clic en el botón **Finalizar**.

Nota: ahora podrá ver el trabajo finalizado.

- 9) Ya puede Imprimir o Guardar el documento.

Imposición manual

- 1) Abra un documento PDF.

En este ejemplo de presentación manual (corte holandés), hemos abierto un documento de 152 x 279 mm que queremos colocar (agrupar) en el mismo pliego. El resultado final se imprimirá en un pliego de 317 x 457 mm y, a continuación, se cortará.

- 2) Para acceder a Quite Imposing Plus, sólo tiene que seleccionar **Plug-Ins** en la barra de menús de Acrobat y, a continuación, **Quite Imposing Plus**. Una vez aquí, seleccione **Panel de control de imposición**.
- 3) Haga clic en el botón **Imposición manual**. Aparecerá un cuadro de diálogo.

En este ejemplo, debe seleccionar un pliego de **destino** (esto le permite definir en qué tamaño de pliego va a imprimir).

- 4) Haga clic en el botón **Cambiar destino** para continuar. Aparecerá un cuadro de diálogo.

En este ejemplo hemos seleccionado

- Crear un nuevo documento con un pliego en blanco de 317 x 457 mm del menú emergente.

Nota: si no tiene un documento de 317 x 457 mm, es fácil hacerlo.

Seleccione **Más opciones** en el menú emergente.

- Defina un tamaño personalizado nuevo para un pliego en blanco.
- Haga clic en el botón **Siguiente**.
- Ahora, indique un ancho de 317 mm y un alto de 457 mm.

Ahora ya puede ponerle un nombre, en el ejemplo lo hemos llamado 317 x 457 mm.

- Haga clic en el botón **Aceptar**.

Ahora se agrega a la lista para su fácil acceso.

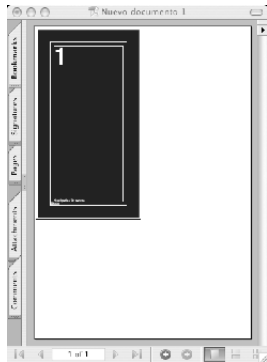
- 5) Haga clic en el botón **Aceptar** para crear la página de destino.
- 6) Haga clic en el botón **Seleccionar origen**.
- 7) ¿Ve el documento de 152 x 279 mm que desea imponer? Si no es así, haga clic en el botón **Documento siguiente** hasta que lo encuentre. (También podría abrir un documento).

Cuando lo vea, haga clic en el botón **Seleccionar**.

Ahora puede seleccionar dónde colocar el origen definiendo el desplazamiento y, quizás, un porcentaje de giro y escala.

En el ejemplo, para colocar la página 1

- Desplazamiento: Superior izquierda Horizontal **0,125** Vertical **0,125**



- 8) Haga clic en el botón **Agregar página**.

Ahora verá un pliego de destino en blanco otra vez, pero ahora se destaca una zona de 152 x 279 mm donde aparecerá el origen.

- 9) Seleccione ahora dónde se va a colocar la página siguiente.

Nota: el cuadro de diálogo se actualiza automáticamente de forma que la página 2 se coloque la siguiente. (Si deseara una página distinta, o incluso un documento diferente, podría simplemente hacer clic nuevamente en **Seleccionar origen**).

Defina un desplazamiento y, si lo desea, un porcentaje de giro y escala.

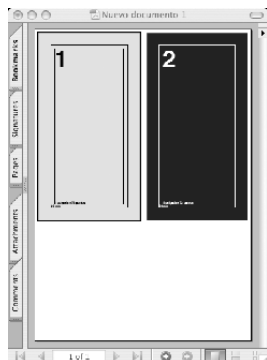
- Girar: Hacia arriba
- Escala: 100%

A medida que modifica la configuración, la zona resaltada también cambia.

Seleccione el mismo documento de origen.

Colóquelo

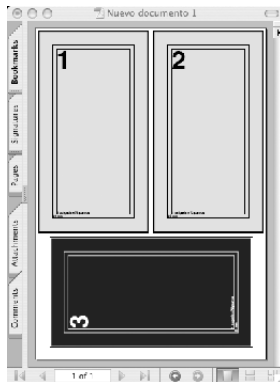
- Desplazamiento: Superior izquierda
Horizontal: **6,375** Vertical **0,125**



Ahora coloque la página 2 haciendo clic en el botón **Agregar página**.

- 10) Defina la última página igual, pero con la excepción de que la colocación de la página es

- Superior izquierda
Horizontal **0,75** Vertical **11,375**
- Girar 90° en sentido antihorario.



Haga clic en el botón **Agregar página**.

- 11) Haga clic en el botón **Cerrar**.

Nota: ahora podrá ver el trabajo finalizado.

- 12) Ya puede Imprimir o Guardar el documento.

Cortar y desplazar

Esta función le permite cambiar el tamaño de las páginas y mover el contenido de dichas páginas. Consulte en nuestra Guía en línea la comparación detallada entre la función Cortar páginas de Adobe y la función Cortar y desplazar.

En este ejemplo vamos a mostrarle cómo se puede utilizar Cortar y desplazar para centrar un documento en un pliego más grande.

Digamos que tiene un documento de 285 x 222 mm con marcas de corte y desearía centrarlo en un pliego de 317 x 241 mm.

- 1) Abra un documento en Acrobat.
- 2) Para acceder a Quite Imposing Plus, sólo tiene que seleccionar **Plug-Ins** en la barra de menús de Acrobat y, a continuación, **Quite Imposing Plus**. Una vez aquí, seleccione **Panel de control de imposición**.
- 3) Haga clic en el botón **Cortar y desplazar**. Aparecerá un cuadro de diálogo.

Seleccione la casilla **Crear un documento nuevo en lugar de modificar éste**.

Nota: si va a recortar o desplazar las páginas, siempre es buena idea crear un documento nuevo. También le recomendamos que haga una copia de seguridad de los archivos.

Haga clic en el botón **Opciones avanzadas** para asegurarse de que el original está seleccionado.

Seleccione

- Documento completo.
- Todas las páginas del intervalo.

Haga clic en el botón **Siguiente**.

- 4) Seleccione
 - Crear todas las páginas con el mismo tamaño (cortar y desplazar en todos los bordes)

Ahora, seleccione 317 x 241 mm en el menú emergente.

- Ancho.

Nota: si no ha creado un pliego de 317 x 241 mm, consulte nuestra Guía en línea para ver lo fácil que es crear y definir un pliego de fondo.

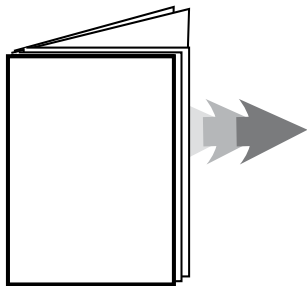
- 5) Seleccione
 - No desplazar el contenido de las páginas.

Haga clic en el botón **Finalizar**.

Nota: junto con recorte, desplazamiento, centrado y corte de documentos, con la función Cortar y desplazar también podrá agregar fácilmente **Avance lento** a sus documentos.

Definición de avance lento

Cuando se doblan los pliegos, la zona activa o la zona de la imagen de las páginas interiores pueden extenderse un poco más allá de la zona de imagen de las páginas exteriores. Con un libro embuchado, cada pliego doblado se coloca dentro (o anidado) en otro pliego doblado. El mayor grosor de las páginas plegadas hacen que el pliego interior se extienda más allá de las páginas interiores donde se colocó. Esto se denomina Avance lento (Creep o Shingling en inglés). Si va a utilizar encuadernado perfecto en un trabajo, el avance lento se limita a las páginas incorporadas en cada pliego individual.



Si necesita aplicar el avance lento al documento completo o a páginas individuales, lo puede hacer fácilmente con la función de avance lento.

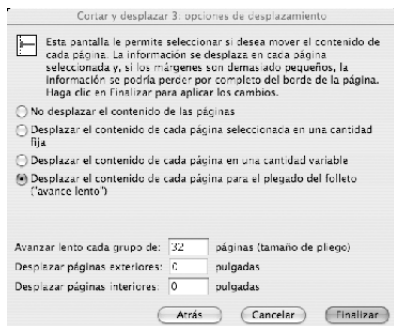
Ejemplo:

No hay un tamaño que se ajuste a todas las formas de avance lento, pero si no hay ningún tipo de sangrado, este método debería funcionar casi siempre.

En un pliego de 72 páginas, tendría que encuadernar 18 pliegos. Por tanto, la cantidad de avance lento debe ser 18 x el grosor del pliego.

En las opciones de desplazamiento **Cortar y desplazar** debe introducir el avance lento para cada grupo de 72.

- Desplazar páginas exteriores: (cantidad)
- Desplazar páginas interiores: 0



El resultado de esto sería que el centro no se modifica, pero que a medida que va hacia afuera, se irá agregando espacio entre las páginas hasta alcanzar el máximo indicado en las páginas 72-1.

Para obtener información más detallada sobre la adición de avance lento a los documentos, consulte nuestra Guía en línea.

Definición de sangrados

Muchos documentos ya tienen asignado sangrados. Para asegurarse de que se ha realizado la configuración correcta, podría necesitar la función **Definir sangrados**.

- 1) Primero debe crear un documento con el sangrado definido. Esto se puede realizar desde diversas aplicaciones como Illustrator®, Quark® e InDesign® entre otros. Una vez finalizado, y guardado como un PDF, podemos abrirlo en Acrobat.

Nota: recuerde dejar suficiente espacio alrededor del documento. En caso contrario, cuando cree el PDF no tendrá el tamaño correcto de las marcas.

- 2) Abra un documento PDF.
En este ejemplo, tenemos un documento de 32 páginas de tamaño A4 (210 x 297 mm), con Sangrado (marcas de sangrado) y Marcas de corte.

Nota: algunas imprentas y oficinas de servicios reciben archivos con el sangrado ya definido en los documentos. El módulo adicional lo comprende y, con estos pasos, puede imponerlos fácilmente y conservar esta valiosa información y marcas de sangrado si fuera necesaria.

- 3) Para acceder a Quite Imposing Plus, sólo tiene que seleccionar **Plug-Ins** en la barra de menús de Acrobat y, a continuación, **Quite Imposing Plus**. Una vez aquí, seleccione **Panel de control de imposición**.
- 4) Haga clic en el botón **Sangrados** o **Definir sangrados** en el menú desplegable. Aparecerá un cuadro de diálogo.

Nota: puede crear un folleto con sangrado, pero requiere más pasos de los que la opción **Crear folleto** permite. Crear folleto es un proceso simplificado y no lee la información de sangrado.

- 5) En este ejemplo, puede apreciar la zona de sangrado definida mediante el resaltado en negro. Si es correcto, entonces sólo tiene que hacer clic en el botón **Cerrar** y continuar. Si no es correcto o necesita ajustarlo, o incluso anular estas funciones, puede hacerlo todo desde aquí.

Nota: si ya se han exportado las páginas de InDesign® o Quark®, lo más probable es que el sangrado ya esté definido en el documento. En este caso, si selecciona **Definir sangrados** se resaltará la zona de sangrado. Quite Imposing Plus utiliza el cuadro de recorte (sangrado interior) para el tamaño de la página.

- 6) Seleccione **Reordenar páginas que se van a imponer**. Haga clic en el botón **Avanzado** y seleccione 2. embuchado
Tamaño de grupo: 4
Regla: 4 1 2 3

Nota: esto indica el orden de las páginas para un folleto de 4 páginas. Quite Imposing Plus sabe cómo repetir este pliego para crear folletos de cualquier tamaño.

- 7) Seleccione **Páginas N-up**
 - Eliminar el espacio no utilizado de los bordes de cada pliego.
 - No, colocar todas las páginas con su tamaño completo (100%).
Haga clic en el botón **Siguiente**.
- 8) Tendrá que agregar márgenes.
Un margen de 0,0625 sería adecuado. (Puede agregar marcas de corte si es necesario). En el siguiente cuadro de diálogo, seleccione **tamaño de impresión** (haga clic en **más opciones** si el tamaño no está definido aún).

Seleccione: columnas **2** filas **1**

Haga clic en el botón **Finalizar**.

Esto crearía un folleto con el sangrado definido.

SÓLO EN QUTE IMPOSING PLUS

Adición de números de página

En muchos trabajos no se sabe el número de páginas final hasta que es hora de realizar la impresión, o se tienen varios documentos combinados para crear uno solo y entonces, hay que hacer la numeración rápidamente.

Con la función **Añadir números de página**, esto es fácil de realizar.

- 1) Abra un documento PDF en Acrobat.
- 2) Para acceder a Quite Imposing Plus, sólo tiene que seleccionar **Plug-Ins** en la barra de menús de Acrobat y, a continuación, **Quite Imposing Plus**. Una vez aquí, seleccione **Panel de control de imposición**.
- 3) Haga clic en el botón **Añadir números de página**.



Nota: verá que incluye muchas opciones: números de páginas, texto antes o después de la numeración, fuente, tamaño y colocación

- 4) Seleccione la configuración que necesite y haga clic en el botón **Aceptar**.

Ahora verá los números de página en todo el documento.

Nota: si tiene un documento ya numerado, puede utilizar **Añadir cinta de enmascarar** para aplicar cinta a los números antiguos y, a continuación, volver a numerar el documento con **Añadir números de página**.

Módulo de sellado Bates Stamp

Para bufetes de abogados y agencias gubernamentales entre otros, hemos incorporado el módulo de sellado **Bates Stamp**, que permite al usuario añadir números de página con ceros a la izquierda.

Los números resultantes tendrán al menos el mismo número de dígitos, así por ejemplo, si el usuario escribe 0098, las páginas se numerarán como 0098, 0099, 0100, 0101, etc.