



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION**

**"ING. BRUNO MASCANZONI"**

EL CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION "ING. BRUNO MASCANZONI" TIENE POR OBJETIVO SATISFACER LAS NECESIDADES DE ACTUALIZACION AL PROPORCIONAR LA ADECUADA INFORMACION QUE PERMITA A LOS PROFESIONALES INGENIEROS PROFESORES Y ALUMNOS, ESTAR AL TANTO DEL ESTADO ACTUAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE TEMAS ESPECIFICOS ENFATIZANDO LAS INVESTIGACIONES DE VANGUARDIA DE LOS CAMPOS DE LA INGENIERIA TANTO NACIONALES COMO EXTRANJERAS.

POR LO QUE SE PONE A DISPOSICION DE LOS ASISTENTES DE LOS CURSOS DE LA D.E.C.F.I.; ASI COMO AL PUBLICO EN GENERAL.

EN DICHO CENTRO USTED TENDRA LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

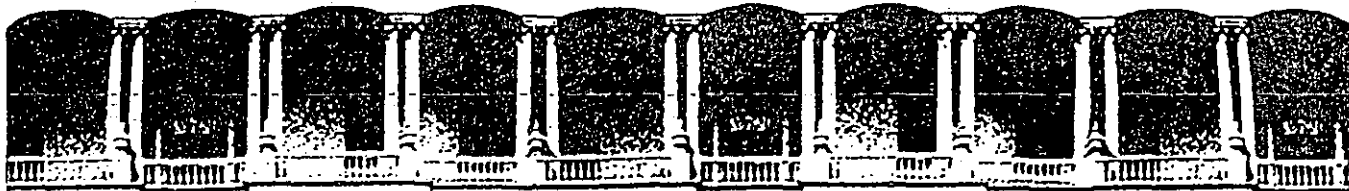
- \* PRESTAMO INTERNO
- \* PRESTAMO EXTERNO
- \* PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO
- \* SERVICIO DE FOTOCOPIADO
- \* CONSULTA TELEFONICA
- \* CONSULTA A LOS BANCOS DE DATOS: LIBRUNAM EN CD-ROM Y EN LINEA

LOS MATERIALES A SU DISPOSICION SON:

- \* LIBROS
- \* TESIS DE POSGRADO
- \* NOTICIAS TECNICAS
- \* PUBLICACIONES PERIODICAS
- \* PUBLICACIONES DE LA ACADEMIA MEXICANA DE INGENIERIA
- \* NOTAS DE LOS CURSOS QUE SE HAN IMPARTIDO DE 1971 A LA FECHA

EN LAS AREAS DE INGENIERIA INDUSTRIAL, CIVIL, ELECTRONICA, CIENCIAS DE LA TIERRA, MECANICA Y ELECTRICA Y COMPUTACION.

EL C.I.D. SE ENCUENTRA UBICADO EN EL MEZZANINE DEL PALACIO DE MINERIA LADO ORIENTE. EN HORARIO DE SERVICIO DE 10:00 A 19:30 HORAS DE LUNES A VIERNES.



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**A LOS ASISTENTES A LOS CURSOS DE LA DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

Las autoridades de la Facultad de Ingeniería, por conducto del Jefe de la División de Educación Continua, otorgan una constancia de asistencia a quienes cumplan con los requisitos establecidos para cada curso.

El control de asistencia se llevará a cabo a través de la persona que le entregó las notas. Las inasistencias serán computadas por las autoridades de la División, con el fin de entregarle constancia solamente a los alumnos que tengan un mínimo del 80% de asistencias.

Pedimos a los asistentes recoger su constancia el día de la clausura. Estas se retendrán por el período de un año, pasado este tiempo la DECFI no se hará responsable de este documento.

Se recomienda a los asistentes participar activamente con sus ideas y experiencias, pues los cursos que ofrece la División están planeados para que los profesores expongan una tesis, pero sobre todo, para que coordinen las opiniones de todos los interesados, constituyendo verdaderos seminarios.

Es muy importante que todos los asistentes llenen y entreguen su hoja de inscripción al inicio del curso, información que servirá para integrar un directorio de asistentes, que se entregará oportunamente.

Con el objeto de mejorar los servicios que la División de Educación Continua ofrece, al final del curso deberán entregar la evaluación a través de un cuestionario diseñado para emitir juicios anónimos.

Se recomienda llenar dicha evaluación conforme los profesores impartan sus clases, a efecto de no llenar en la última sesión las evaluaciones y con esto sean más fehacientes sus apreciaciones.

**¡ GRACIAS !**

UNO DE LOS PROYECTOS QUE ACTUALMENTE ESTA LLEVANDO A CABO LA DECFI, ES LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS DE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS DE INGENIERÍA, DENTRO DE LOS CUALES SE INCLUYEN PROGRAMAS DE COMPUTADORA RELACIONADOS CON EL TEMA DEL CURSO, LOS CUALES SE DISTRIBUIRÁN EN SUS VERSIONES FUENTE.

CON EL OBJETO DE CONOCER LOS TEMAS DE MAYOR INTERÉS PARA ESTE TIPO DE CURSOS, ASÍ COMO PARA DEFINIR LOS REQUISITOS TÉCNICOS QUE DEBEN REUNIR LOS PROGRAMAS A DISTRIBUIR, MUCHO AGRADECEREMOS A USTED SE SIRVA LLENAR EL SIGUIENTE CUESTIONARIO, EL CUAL SERÁ DE UNA GRAN AYUDA PARA LA DECFI.

1.- CALIFIQUE CON ESCALA DE CERO A DIEZ LOS SIGUIENTES CURSOS UTILIZANDO LAS LÍNEAS EN BLANCO PARA AQUELLOS QUE USTED PROPONGA (0=NO INTERESA, 10=INTERESA MUCHO)

ANÁLISIS ESTRUCTURAL ( )	ESTADÍSTICA ( )	CONTROL DE PERSONAL ( )
CONTROL DE OBRAS ( )	DISÑO MECÁNICO ( )	ALMACENES ( )
RUTA CRÍTICA ( )	PROGRAMACIÓN ESTRUC. ( )	INV. DE OPERACIONES ( )
PROGRAMACIÓN LINEAL ( )	ESTRUCTURA DE DATOS ( )	CONTROL DE CALIDAD ( )
MATEMÁTICAS ( )	CONTABILIDAD ( )	ADMON. PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ( )
_____ ( )	_____ ( )	_____ ( )
_____ ( )	_____ ( )	_____ ( )
_____ ( )	_____ ( )	_____ ( )

DEBIDO A QUE LA PRINCIPAL CARACTERÍSTICA DE LOS CURSOS SERÍA LA DE DISTRIBUIR PROGRAMAS DE COMPUTADORA QUE PUEDAN SER USADAS POR LOS ASISTENTES EN SUS DIFERENTES EMPRESAS CON EL MENOR ESFUERZO DE ADAPTACIÓN.

2.- ¿PARA QUE TIPO DE COMPUTADORA DESEARÍA QUE SE ESCRIBIERAN LOS PROGRAMAS?

PRIMERA OPCIÓN MARCA \_\_\_\_\_ MODELO \_\_\_\_\_ LENGUAJE \_\_\_\_\_  
 SEGUNDA OPCIÓN MARCA \_\_\_\_\_ MODELO \_\_\_\_\_ LENGUAJE \_\_\_\_\_  
 TERCERA OPCIÓN MARCA \_\_\_\_\_ MODELO \_\_\_\_\_ LENGUAJE \_\_\_\_\_

SI USTED CONOCE ALGUNAS OTRAS PERSONAS INTERESADAS EN ESTE TIPO DE CURSOS, MUCHO LE AGRADECEREMOS HACERLE LLEGAR UNA COPIA DE ESTA HOJA Y ENVIARLA POSTERIORMENTE A:

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA  
 PALACIO DE MINERÍA  
 CALLE DE TACUBA No. 5  
 DELEGACIÓN CUAUHTEMOC  
 06000 MÉXICO, D.F.



# DIVISION DE EDUCACION CONTINUA FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.

<b>CUESTIONARIO PARA EL DIRECTORIO GENERAL</b>	PARA USO EXCLUSIVO DE LA DEC. ALTA <input type="checkbox"/> SI MODIFICACION <input type="checkbox"/> SI
--	--

**1.- INSTRUCCIONES GENERALES.**

A.- Escriba con letra de molde.  
 B.- Escriba un solo caracter por cuadro ó semicuatro.  
 C.- Para contestar las preguntas en las líneas ó en los semicuatros escriba, letras y en los cuadros pondrá números según sea la respuesta que se pide.

**NOTA : No se haga ninguna anotación en los cuadros sombreados.**

NOMBRE DEL CURSO : \_\_\_\_\_ FOLIO : 

--	--	--	--	--	--	--

DIG. VER. 1 5 6

**1.- NOMBRE :**

8	TITULO	13	14	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO.	41
---	--------	----	----	------------	------------------	-------------------	----

(PROFESIONAL) \*

NOTA : Separe mediante una coma (,) el (los) nombre (s) de los apellidos.

**2.- REGISTRO FEDERAL DE CAUS. :**

--	--	--	--	--	--	--	--

42

**3.- CEDULA PROFESIONAL :**

--	--	--	--	--	--	--	--

52

AÑO MES DIA 51 NUMERO 58

**4.- TELEFONO PARTICULAR :**

--	--	--	--	--	--	--	--

59

NUMERO 65

**5.- TELEFONO OFICINA :**

--	--	--	--	--	--	--	--

66

NUMERO 72 EXT. 73 76

**6.- ASISTENTE AL CURSO O PROFESOR :**

--

77 A 

1
---

80 B 

5
---

80

**7.- DIRECCION PARTICULAR :**

8	CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR	41
42	COLONIA	71
8	DELEGACION O CIUDAD	27
CODIGO POSTAL	ESTADO	28 29
30	TITULO PROFESIONAL Y AREA (EJEMPLO: INGENIERO CIVIL)	35 36
34	ESPECIALIDAD	37 38

10.- DIRECCION DE OFICINA:

39	CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR	72	A <b>3</b> 80	M <b>7</b> 80
8	COLONIA	37		
38	DELEGACION O CIUDAD	57	ESTADO	
CODIGO POSTAL		60	64	58 59

11.- ASOCIACIONES A LAS QUE PERTENECE :

PRINCIPAL :

\_\_\_\_\_

65	66

OTRAS :

\_\_\_\_\_

67	68

\_\_\_\_\_

69	70

\_\_\_\_\_

71	72

\_\_\_\_\_

73	74

A <b>4</b> 80	M <b>8</b> 80
------------------	------------------

FECHA DE ELABORACION

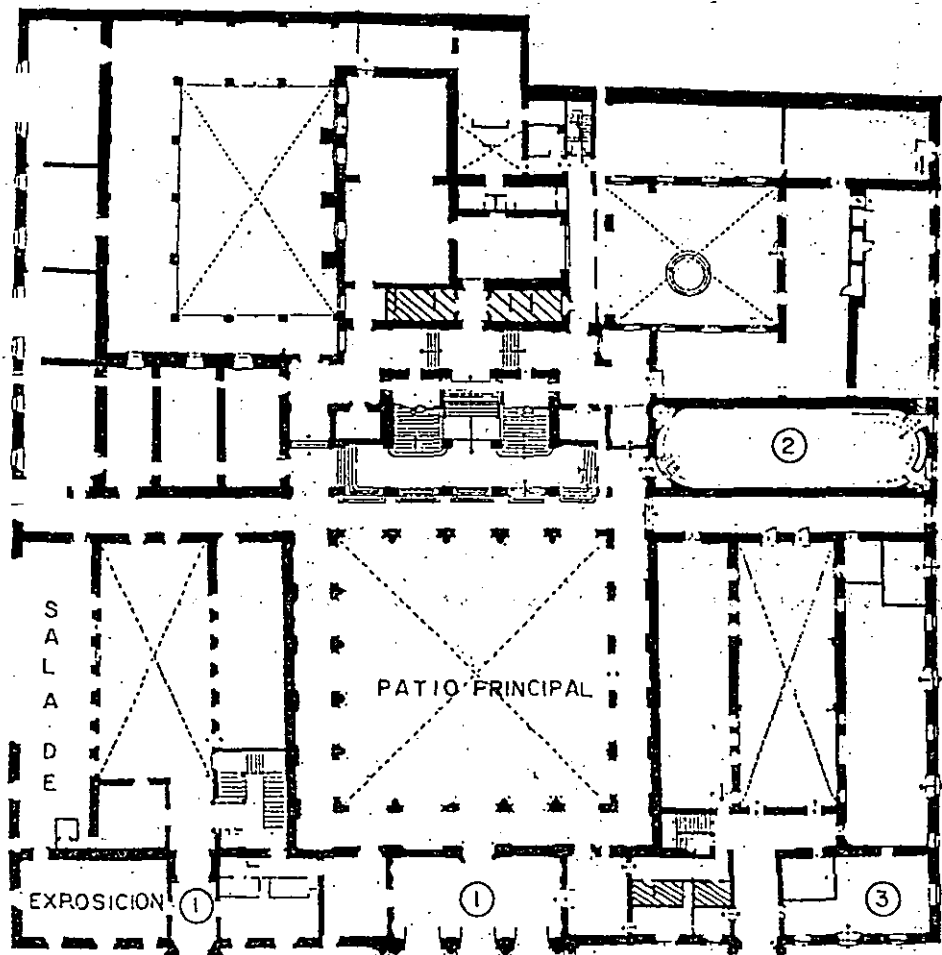
\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_\_

FIRMA

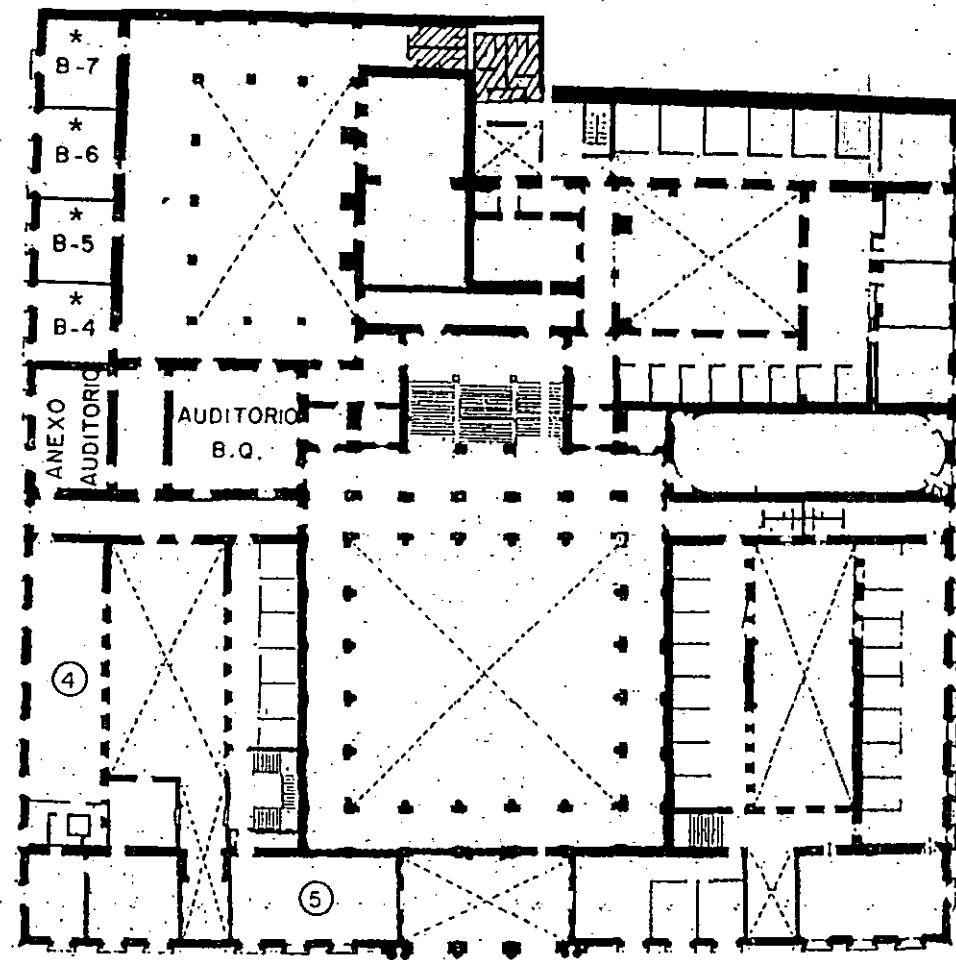
PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIVISION DE EDUCACION CONTINUA

CODIFICO:	REVISO:	OBSERVACIONES:

# PALACIO DE MINERIA



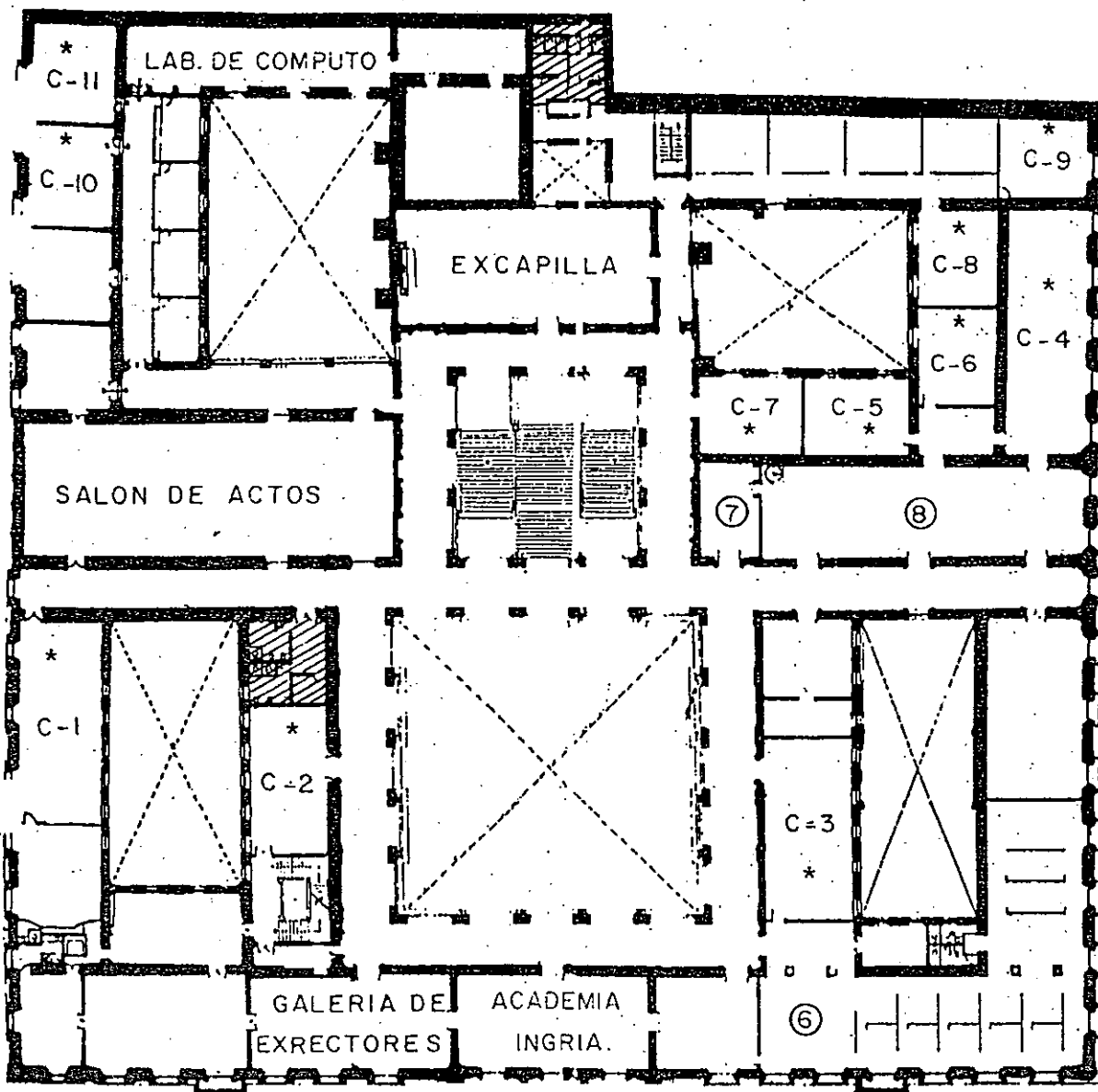
**PLANTA BAJA**



**MEZZANINNE**



DIVISION DE EDUCACION CONTINUA  
FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
CURSOS ABIERTOS



## GUIA DE LOCALIZACION

- 1 - ACCESO
- 2 - BIBLIOTECA HISTORICA
- 3 - LIBRERIA U N A M
- 4 - CENTRO DE INFORMACION Y DOCU-  
MENTACION "ING. BRUNO  
MASCANZONI"
- 5 - PROGRAMA DE APOYO A LA  
TITULACION
- \* AULAS
- 6 - OFICINAS GENERALES
- 7 - ENTREGA DE MATERIAL Y CONTROL  
DE ASISTENCIA.
- 8 - SALA DE DESCANSO
- ▨ SANITARIOS

**1er. PISO**



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**V E N T U R A  
P A R T E I**

**MATERIAL DE APOYO**

**AGOSTO-SEPTIEMBRE, 92.**



# MENU DESK

## Descripción

El menú de Desks muestra los números de versión y de serie de la copia de Xerox Ventura Publisher.

Para trabajar, seleccionar Copyright. Cuando se termine, seleccionar OK.

### NOTAS:

# MENU DESK

## Descripción

**El menú de Desks muestra los números de versión y de serie de la copia de Xerox Ventura Publisher.**

**Para trabajar, seleccionar Copyright. Cuando se termine, seleccionar OK.**

**NOTAS:**

# MENU EDIT

## Descripción

---

**El MENU EDIT controla la inserción y eliminación de bloques de texto, dibujos y gráficos.**

**El MENU EDIT ofrece la posibilidad de mover y copiar FRAMEs e insertar gráficos, así como de insertar referencias a notas de pie de página e índice. El MENU EDIT permite mover FRAMEs y su contenido fuera de la página, así como copiar FRAMEs (y su contenido) en otra posición. También se pueden mover, copiar e insertar los gráficos creados dentro de Xerox Ventura Publisher de una FRAME a la siguiente página. Finalmente, este menú ofrece la posibilidad de eliminar archivos del FRAME seleccionado,**

**NOTAS:**

**eliminarlos totalmente de la Lista de Posibilidades, renombrar archivos de texto o cambiar un archivo de texto de un formato de tratamiento de textos a otro.**

**En las siguientes páginas se describen con más detalle cada una de las opciones del MENU EDIT.**

**NOTAS:**

---

**CUT**

---

**Descripción**

---

**CUT borra el texto, FRAME o gráfico seleccionado de la pantalla y lo coloca en un área de copia imaginaria. El texto, FRAME o gráfico puede moverse a otra posición. Xerox Ventura Publisher utiliza tres áreas de copia independientes: una para texto, otra para FRAMEs y otra para gráficos. Las opciones que se efectúen en una tablilla no afectan a la información almacenada en otra área de copia.**

**NOTAS:**

**Aplicación**

---

**CUT se emplea para el proceso de colocar en otro lugar del documento: un texto, un FRAME o bien un gráfico.**

**NOTAS:**

---

## COPY

---

### Descripción

---

**COPY** coloca una copia idéntica del texto, **FRAME** o gráfico seleccionado en un área de copia imaginaria, pero no borra el elemento seleccionado de la página.

### Aplicación

---

Para repetir un texto, un **FRAME** o bien un gráfico en varios lugares del documento.

**NOTAS:**

---

**PASTE**

---

**Descripción**

---

**PASTE** toma el último elemento movido o copiado en un área de copia y lo coloca en:

- En la posición actual del cursor de texto, si el área de copia contiene texto y se ha seleccionado la función Editar Texto.
- En la misma posición de una nueva página o de la página actual, si el área de copia contiene una FRAME y está activada la función Definir FRAME.
- En la misma posición de una nueva página o de la página actual, si el área de copia contiene

**NOTAS:**



un gráfico y está activada la función Dibujar Gráfico.

**Aplicación**

---

- Se puede mover texto, FRAMEs y gráficos de una parte de un capítulo a otra, así como entre capítulos.
- El texto se puede mover entre distintos archivos. (Por ejemplo, si un FRAME de la página 36 contiene texto de un archivo Wordstar, y se desea colocar una copia de parte de este texto en un archivo Multimate que está en un FRAME de la página 3, se puede seleccionar el texto deseado de la página 36 copiarlo en el área de copia, ir a la página 3 colocar el cursor de texto en el punto en que se desea que comience el texto del área

**NOTAS:**

de copia, y seleccionar **PASTE TEXT** en el **MENU EDIT**.)

- Colocar copias idénticas del mismo dibujo en más de una página.
- Duplicar varios **FRAMEs** en blanco. (Si se desea colocar el mismo **FRAME** en cada página, es mejor utilizar **REPEATING FRAME** del **MENU FRAME**.)
- Copiar o mover los gráficos seleccionados asociados a un **FRAME**.

**NOTAS:**

---

**INS SPECIAL ITEM**

---

**Descripción**

---

**Para utilizar esta opción se debe estar en modo texto y colocar el cursor de texto en el lugar donde se incluirá un caracter o referencia especial.**

**Este commando nos permite insertar: una caja pequeña, una nota a pie de página, una referencia al indice, representar de una manera más clara números fraccionales, colocar un ancla de FRAME, así como una referencia cruzada.**

**NOTAS:**

---

## INS SPECIAL ITEM / BOX CHAR

---

### Descripción

---

Incluye una caja pequeña, ya sea hueca o rellena, en el texto.

### Aplicación

---

Si el documento está compuesto de varios artículos, al final de cada uno se puede colocar dicha caja.

**NOTAS:**

---

**INS SPECIAL ITEM / FOOTNOTE**

---

**Descripción**

---

La opción FOOTNOTE coloca referencias a notas a pie de página en la posición actual del texto, y también añade una nota a pie de página en la parte inferior de la página actual.

**Funcionamiento**

---

Las notas a pie de página se deben activar primero utilizando la opción FOOTNOTE SETTINGS del MENU CHAPTER.

Activar el modo texto. Colocar el cursor de texto donde se desea insertar la referencia. Después seleccionar la opción FOOTNOTE del menú INS

**NOTAS:**

**SPECIAL ITEM** que se encuentra a su vez en el **MENU EDIT**. Dependiendo de la definición del pie de página, aparece un número o caracter al lado del cursor de texto. La misma referencia a nota a pie de página aparece en la parte inferior de la página seguida de **TEXT OF FOOTNOTE**.

**Borrar estas palabras para teclear la nota a pie de página deseada.**

**La longitud combinada de todas las notas a pie de página en una sola página ha de ser menor que la mitad de una página. Si las notas a pie de página son mayores, desactivar FOOTNOTE SETTINGS y crear las notas a pie de página manualmente, tecleándolas en el FRAME que habrá que dibujar en la parte inferior de la página.**

**NOTAS:**

**Para borrar la referencia a una nota a pie de página y la nota propiamente dicha, colocar el cursor de texto en la referencia a la nota a pie de página en el cuerpo principal del texto. Mover el cursor de texto hacia atrás y hacia adelante hasta que el Indicador de Selección actual muestra la palabra nota a Pie de Página. Pulsar la tecla Del. Tanto la referencia como la nota a pie de página serán borradas.**

**Aplicación**

---

- **Ofrece referencias en la página.**

**NOTAS:**

---

**INS SPECIAL ITEM / INDEX ENTRY**

---

**Descripción**

---

La opción **INDEX ENTRY** inserta una referencia a un índice en la posición actual del cursor de texto.

Una vez que se han insertado entradas de índice, se genera un índice utilizando la característica índice de la opción **MULTI-CHAPTER**. Este generador de índices recopila todas las referencias de índice, memoriza la página en la que están situadas, las ordena alfabéticamente y genera un nuevo archivo de texto que es el índice de la publicación completa. Este archivo de texto de índice se puede cargar, asignar atributos, editar e imprimir como cualquier otro archivo de texto.

**NOTAS:**



**Aplicación**

---

- **Insertar entradas de índice ocultas en el capítulo.**

**NOTAS:**

---

## INS SPECIAL ITEM / FRACTION

---

### Descripción

---

Permite la representación de fracciones de una manera tipográfica.

### Aplicación

---

- Dar una mejor calidad para la representación de fracciones.

**NOTAS:**

---

**INS SPECIAL ITEM / FRAME ANCHOR.**

---

**Descripción**

---

La opción **FRAME ANCHOR** permite colocar un ancla de **FRAME** en el texto situado en el **FRAME** de la página base. Siempre que se ejecute el comando **RE-ANCHOR FRAMES**, el **FRAME** al que se hace referencia se mueve automáticamente a la misma página que el ancla de texto.

**Aplicación**

---

- Asociar **FRAMES** a un texto , se usa generalmente para relacionar una imagen a una página, un párrafo o una línea.

**NOTAS:**

---

**INS SPECIAL ITEM / CROSS REF**

---

**Descripción**

---

Coloca el número de página o capítulo actual dentro del texto.

**Aplicación**

---

- Como Ventura enumera automáticamente las páginas y capítulos, en algunas ocasiones se requiere en el texto hacer mención a la página o capítulo actual indicando su número correspondiente. De esta manera a un que se incluyan nuevas páginas o capítulos, utilizando la opción CROSS REF el número de referencia a la página actual siempre estará correcta.

**NOTAS:**

---

## EDIT SPECIAL ITEM

---

### Descripción

**Este comando funciona únicamente para borrar referencias para la tabla de índices.**

**NOTAS:**

---

**REMOVE TEXT / FILE**

---

**Descripción**

---

La opción **REMOVE TEXT/FILE** borra totalmente un archivo y su contenido de un **FRAME** o de la **Lista de Posibilidades**. El archivo no se borra del disco. (Utilizar el comando **DELETE** del **MS-DOS** para borrar archivos del disco.)

**Aplicación**

---

- **REMOVE TEXT/FILE** (de la lista de archivos) se usa cuando se ha colocado en un capítulo un archivo equivocado.

**NOTAS:**

**tratamiento de textos, y salvar cada archivo en un formato común.**

- **Convertir FRAMEs de capturas en archivos de texto.**

**NOTAS:**

# MENU FILE

## Descripción

**El menú FILE controla el flujo de información y archivos de o hacia Xerox Ventura Publisher. Además, el menú FILE proporciona los comandos para proteger los archivos de memoria a disco, así como dar por terminado el trabajo con Ventura.**

**El menú FILE contiene los comandos necesarios para abrir y cerrar documentos de Xerox Ventura Publisher, mandarlos a impresión, recuperar hojas de estilo y archivos, y salir del programa. También a través de este menú se pueden ejecutar algunos comandos de DOS.**

### **NOTAS:**



---

**NEW**

---

**Descripción**

---

**Al seleccionar NEW se elimina el capítulo actual de la memoria y aparece una pantalla en blanco. La última versión salvada está en disco.**

**Aplicación**

---

- **Comenzar a componer un capítulo enteramente nuevo.**

**NOTAS:**

---

## OPEN CHAPTER

---

### Descripción

La opción OPEN CHAPTER recupera un capítulo previamente almacenado, así como la hoja de formato, texto y dibujos asociados al mismo.

### Aplicación

- Recuperar la composición y edición de un capítulo previamente salvado.

**NOTAS:**

---

**SAVE**

---

**Descripción**

---

El comando **SAVE** almacena el documento completo de memoria a disco, ya sea duro o flexible. El capítulo se protege con el nombre indicado en la barra del título. La hoja de estilo y cada archivo de texto también se salvan si han sufrido algún cambio.

Cuando se utiliza el comando **SAVE**, Ventura genera archivos con el mismo nombre de origen pero utiliza extensiones **CAP** para "captions", **VGR** para gráficos, y **CIF** para información del capítulo.

Este comando se puede emplear utilizando el menú **FILE** o bien tecleando **Ctrl-S**.

**NOTAS:**

**Aplicación**

---

- **El utilizar con frecuencia el comando SAVE nos evita que se pierda el trabajo realizado en Ventura, protegiéndolo de cualquier falla de corriente eléctrica, o de alguna falla grave en el equipo, entre otras.**

**NOTAS:**

---

**SAVE AS**

---

**Descripción**

---

**El comando SAVE AS permite salvar el documento con el cual se está trabajando en Ventura, bajo otro nombre.**

**La hoja de estilo y cada archivo de texto asociado al capítulo también es salvado, bajo su nombre original, si ellos han sufrido algún cambio. El comando SAVE AS unicamente crea copia de los archivos de Ventura; Este comando no crea nuevas copias del archivo de texto o la hoja de estilo.**

**NOTAS:**

**Aplicación**

---

- **SAVE AS se utiliza para generar duplicados de los documentos generados a través de Ventura. Se emplea cuando uno desea conservar el documento original intacto, pero requiere cambios.**

**NOTAS:**

---

## **ABANDON**

---

### **Descripción**

---

**ABANDON graba el capítulo en memoria con la última versión salvada.**

### **Aplicación**

---

- **Recuperarse de grandes errores.**

**NOTAS:**

---

## LOAD TEXT / PICTURE

---

### Descripción

---

La opción **LOAD TEXT/PICTURE** coloca los archivos de texto, dibujos o imágenes en la Lista de Posibilidades antes de colocarlos en un frame.

### Aplicación

---

- Construir una lista de todos los archivos del capítulo.

**NOTAS:**



---

**LOAD DIFF. STYLE**

---

**Descripción**

---

**LOAD DIFF. STYLE (Cambiar formato) combina una hoja de estilo diferente con el capítulo que está actualmente en memoria. Si se salva el capítulo, la referencia a la antigua hoja de estilo se sustituye por una referencia a la nueva hoja de estilo.**

**Aplicación**

---

- **Recuperar una hoja de estilo existente.**
- **Experimentar con distintos formatos una vez que se han asignado atributos al capítulo.**

**NOTAS:**

---

## SAVE AS NEW STYLE

---

### Descripción

---

**SAVE AS NEW STYLE (Salvar Formato) crea un nuevo archivo de hoja de estilo o modifica una hoja de estilo existente.**

### Aplicación

---

- **Crear nuevas hojas de estilo.**

**NOTAS:**

---

## TO PRINT

---

### Descripción

---

TO PRINT (Imprimir) comienza el proceso de impresión.

### Aplicación

---

- Generar copias impresas del capítulo actualmente abierto.
- Imprimir en un archivo. Este archivo puede copiarse en un diskette y enviarse a una impresora o filmadora remotas.
- Colocar guías de cámara alrededor del borde de la página.

**NOTAS:**

**NOTAS:**

---

**DOS FILE OPS.**

---

**Descripción**

---

**DOS FILE OPS. (Comandos DOS) permite eliminar archivos. Así como crear y borrar directorios de DOS.**

**Aplicación**

---

- **Eliminar archivos antes de salir de Xerox Ventura Publisher, si se termina el espacio de disco duro mientras se intenta salvar una hoja de estilo o capítulo.**
- **Crear un subdirectorio si se desean salvar hojas de estilo o capítulos en un nuevo subdirectorio de DOS.**

**NOTAS:**

**MENU FILE**

**VENTURA  
CECAFI**

**NOTAS:**

Los cambios efectuados en cualquier FRAME de página base afectan a todas los FRAMEs de página base, mientras que los cambios efectuados en un FRAME situado con la función Add FRAME solo afectara ese FRAME.

**NOTAS:**

---

**MARGINS & COLUMNS**

---

**Descripción**

---

La opción **MARGINS & COLUMNS** (Márgenes y Columnas) establece los márgenes de cualquier **FRAME** de página base o **FRAME**, incluidas las automáticamente generadas por Xerox Ventura Publisher (es decir, **FRAMEs** de cabeceras, pies, notas a pie de página o **CAPTION**).

Para el **FRAME** de página base o para cualquier **FRAME**, **Márgenes y Columnas** define:

Los márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho.

El número de columnas

**NOTAS:**



**La anchura de cada columna y el espaciado intercolumna**

**Aplicación**

---

- **Definir distintos márgenes y columnas para cada FRAME.**
- **Definir distintos márgenes y columnas de página izquierda y la derecha (por ejemplo márgenes para encuadernación).**
- **Crear páginas opusta complementarias**
- **Mover la posición de los dibujos dentro de un FRAME.**

**NOTAS:**

---

**SIZING & SCALING**

---

**Descripción**

---

La opción **SIZING & SCALING** (Tamaños y Escalas) permite controlar de forma precisa el tamaño y situación de los **FRAMEs**.

También permite controlar exactamente la reducción o ampliación de dibujos. Finalmente, esta opción controla la forma en que se formatea el texto, tanto dentro como alrededor de un **FRAME**.

**Aplicación**

---

- Colocar el **FRAME** en una situación precisa
- Dar escala a dibujos

**NOTAS:**

- **Desplazar dibujos**
- **Permitir que el texto se escriba debajo de un dibujo**
- **Crear texto alrededor**
- **Ayudar a equilibrar exactamente las columnas**

**NOTAS:**

---

**REPEATING FRAME.**

---

**Descripción**

---

La opción **REPEATING FRAME** duplica un **FRAME**, así como sus **RULINGS**, fondo y contenido, en todas las páginas del capítulo.

**Aplicación**

---

- Colocar el logo de una empresa en todas las páginas del capítulo.
- Colocar una caja vacía para ofrecer una lengüeta visual que se pueda ver sobresalir del documento.

**NOTAS:**

- **Colocar una cabecera o pie grande en cada página.**
- **Eliminar el mensaje FRAME Demasiado Complicado durante la edición de bases de datos.**

**NOTAS:**

---

**ANCHORS & CAPTIONS**

---

**Descripción**

---

**La opción ANCHORS & CAPTIONS permite:**

**Asignar un nombre de ANCHOR (ancla) a un FRAME**

**Fijar un FRAME de CAPTION (captura) a la izquierda, derecha, por encima o por debajo de un FRAME determinado. La CAPTION puede constar de texto automáticamente generado o texto manualmente introducido.**

**Se pueden utilizar dos contadores de CAPTION diferentes un Contador de Tablas y un Contador de Figuras para numerar las CAPTION. Estos contadores se actualizan automáticamente a medida que se añaden y eliminan CAPTION..**

**NOTAS:**

---

**VERTICAL RULES**

---

**Descripción**

---

La opción **VERTICAL RULES** (líneas verticales) permite colocar **RULINGS** entre cada columna de las páginas izquierdas, páginas derechas, o ambas páginas. Además, los **RULINGS** verticales se pueden colocar entre columnas de texto dentro de cualquier **FRAME**. Se pueden colocar hasta dos **RULINGS** verticales en cualquier lugar de una página o de un **FRAME**.

**Aplicación**

---

- Colocar **RULINGS** entre columnas

**NOTAS:**

- Colocar RULINGs al borde de la página o columna (por ejemplo la línea vertical de esta página).

**NOTAS:**



Todas las CAPTION de un capítulo se almacenan en un archivo de CAPTION que después se puede editar y corregir ortográficamente utilizando la función de texto ASCII de un programa de tratamiento de textos normal. Hay que tener cuidado de no cambiar el número de párrafos de lo contrario el texto aparecerá en CAPTION equivocadas.

### Aplicación

---

- Crear CAPTION para dibujos
- Generar automáticamente números de figura/tabla
- Anclar un dibujo en un posición del texto

NOTAS:

---

**RULINGS**

---

**Descripción**

---

Se pueden colocar hasta tres **RULINGS**, cada uno de distinto grosor y con distinto espacio entre cada **RULING**, por encima, por debajo, o alrededor de un **FRAME** o el **FRAME** de página base. A cada conjunto de **RULINGS** se le puede asignar textura y color.

Los tres menus de **RULINGS** funcionan de la misma forma.

**Aplicacion**

---

- **Aislar texto o dibujos del texto alrededor.**

**NOTAS:**

---

## FRAME BACKGROUND

---

### Descripción

---

La opción **FRAME BACKGROUND** (Fondo de Estructura) define el color y textura del fondo del **FRAME**.

### Aplicación

---

- Aislar un **FRAME** de dibujo o texto del texto alrededor.
- Para impresoras que soportan la impresión en blanco sobre negro, el fondo puede establecerse en negro. (El texto de la **FRAME** se pone automáticamente en blanco.)

**NOTAS:**

# MENU VIEW

## Descripción

---

**El menú VIEW ofrece cuatro formas diferentes de presentar el capítulo en la pantalla . Permite un mejor manejo y revisión de los documentos creados por VENTURA . Este menu permite :**

**La visualización del documento**

**El cambio de modo de trabajo.**

**En la visualización del documento es posible reducir y amplificar la página actual. Permite la revisión de párrafos, gráficos, textos y en general cualquier FRAME.**

**NOTAS:**

---

## FACING PAGES VIEW

---

### Descripción

---

| **Visualiza ambas páginas de una hoja.**

**NOTAS:**

---

**REDUCED VIEW**

---

**Descripción**

---

| **Visualiza la totalidad de la página presente.**

**NOTAS:**

---

## NORMAL VIEW (1x)

---

### Descripción

---

**Visualiza la página en tamaño normal despues de haber realizado una reducción o amplificación de la misma . Tamaño inicial de trabajo.**

**NOTAS:**

---

**ENLARGED VIEW (2X)**

---

**Descripción**

---

**Visualiza la página amplificando al doble el tamaño normal de esta.**

**NOTAS:**



---

## FRAME SETTING

---

### Descripción

---

Activa el modo **FRAME** de trabajo. Es una opción alterna al menu **VERTICAL**. Se puede activar también oprimiendo simultaneamente las teclas.

**NOTAS:**

---

## PARAGRAPH TAGGING

---

### Descripción

**Activa el modo PARAGRAPH de trabajo . Es una opción alterna al menu VERTICAL. Se puede activar también oprimiendo simultaneamente las teclas.**

**NOTAS:**

---

## TEXT EDITING

---

### Descripción

---

Activa el modo TEXT de trabajo . Es una opción alterna al menu VERTICAL. Se puede activar también oprimiendo simultaneamente las teclas.

**NOTAS:**

---

## GRAPHIC DRAWING

---

### Descripción

---

Activa el modo GRAPHIC de trabajo . Es una opción alterna al menu VERTICAL. Se puede activar también oprimiendo simultáneamente las teclas.

**NOTAS:**

# MENU PARAGRAPH

## Descripción

**El menú del Párrafo define los TAGs individuales (atributos de los párrafos) contenidos dentro de una hoja de estilo. Estos TAGs se usan para cambiar el formato del texto de cada uno de los párrafos de un capítulo.**

**Cada TAG define un juego de tipos de letra, alineamiento, espaciado, BREAKs (rupturas), tabuladores, efectos especiales, características tipográficas y RULINGs (reglas) para un párrafo. En la hoja de estilo se almacena una colección de TAGs más el formato, los márgenes y columnas del FRAME de página. Xerox Ventura Publisher incluye una serie de hojas de estilo diseñadas por profesionales de la tipografía.**

**Notas:**

**Antes de seleccionar alguna opción del menú de Párrafo, es necesario activar la función TAGs y seleccionar un párrafo.**

**El TAG Body Text está reservado por Xerox Ventura Publisher. Sin embargo, aunque las características de Body Text pueden cambiarse el nombre mismo no puede eliminarse. El texto no formateado con algún TAG específico, automáticamente se formatea como Body Text.**

**Hay que hacer notar que antes de poder cambiar las características de un TAG, es preciso seleccionar primero un párrafo que tenga asignado dicho TAG. Esto permite ver como aparecen las características del TAG, así como ver el efecto de los cambios efectuados.**

**Cualquier característica asignada al texto usando la función Editar Texto tiene prioridad sobre el TAG de párrafo.**

**Notas:**

**En las siguientes páginas se describe cada una de las opciones del menú de Párrafo.**

**Notas:**

---

## FONT

---

### Descripción

---

La opción FONT define el tipo de letra, el tamaño del tipo el estilo del tipo (realzado, itálica) y el color para cada párrafo.

### Aplicación

---

- Definir el tipo de letra para cada TAG de párrafo
- Cambiar el texto a blanco para imprimir texto blanco sobre un fondo negro.
- Cambiar el texto a colores para separaciones por color.

Notas:



---

**ALIGNMENT**

---

**Descripción**

---

**ALIGNEMENT** controla la forma en la que se alinea el texto en una columna: los controles disponibles incluyen alineamiento a la izquierda, centro, a la derecha o justificado, partición por guiones si/no; primera línea sangrada/fuera de margen; y la anchura máxima de columna o FRAME.

**Aplicación**

---

- Poner un texto totalmente justificado y con guiones.
- Centrar títulos.

**Notas:**

- **Forzar que un párrafo se distribuya a lo largo de toda una página o FRAME.**
- **Hacer que las primeras líneas de un párrafo estén sangradas en una cantidad fija, o relativa a la longitud de la última línea del párrafo anterior.**
- **Crear un párrafo de entrada.**
- **Cambiar los algoritmos de separación de sílabas (lo que permite la separación simultánea en dos idiomas dentro del mismo documento).**

**Notas:**

---

**SPACING**

---

**Descripción**

---

La opción **SPACING** controla el espacio entre líneas y párrafos y establece márgenes temporales.

**Aplicación**

---

- Establecer márgenes izquierdo y derecho temporales (para citas, comunicados, etc.)
- Crear páginas izquierdas y derechas complementarias
- Definir espaciado interlínea.

**Notas:**

---

**BREAKS**

---

---

**Descripción**

---

Un **BREAK** es una interrupción en el flujo de texto entre párrafos. Tras un **BREAK** el siguiente párrafo puede empezar en una nueva línea (**BREAK** de línea, al principio de una nueva columna (**BREAK** de columna), al principio de una nueva página o **FRAME**. (**BREAK** de página), o al principio de la siguiente página o **FRAME** izquierda o derecha (**BREAK** de página antes/hasta la izquierda/derecha).

Además, el **BREAK** puede ocurrir antes, después o antes y después del párrafo. Por ejemplo, si se selecciona un **BREAK** de página antes y después cualquier párrafo formateado con este **TAG** empezará al principio de una nueva página y será el único párrafo de dicha página.

**Notas:**

**ALLOW WITHIN** controla si se van a permitir **BREAKs** de línea dentro del párrafo. Cuando se selecciona **No**, el párrafo no se divide entre dos páginas.

**KEEP WITH NEXT** fuerza el párrafo seleccionado a aparecer siempre en la misma página que el siguiente párrafo. Esta opción es muy útil para títulos.

**Aplicación**

---

- **Tabuladores verticales**
- **Títulos fuera de margen**
- **Entrada de Párrafos**
- **BREAKs de página**

**Notas:**

**Descripción**

---

**Los TABS SETTINGS (tabuladores) horizontales se utiliza para alinear texto o números.**

**Siempre que se encuentra un carácter de tabulación horizontal en el texto, Xerox Ventura Publisher sitúa el siguiente carácter en la posición del siguiente tabulador. Se pueden poner hasta dieciseis tabuladores por párrafo. El texto se puede alinear de forma que la parte derecha, central izquierda o decimal (en el caso de los números) del texto o números se alinee con el tabulador.**

**El espacio creado por el tabulador se puede rellenar con cualquier carácter. Estos caracteres**

**Notas:**

de relleno se llaman puntos guía.

### Aplicación

---

- Tablas
- Listados
- Ecuaciones

Cuando se utilizan tipos de letra con espaciado proporcional, no se pueden formatear tablas de forma fiable utilizando espacios entre las entradas. Por ello, es preciso utilizar tabuladores para que las columnas se alineen correctamente.

**Notas:**

---

## RENUMBER CHAPTER

---

### Descripción

---

La opción **RENUMBER CHAPTER** (renumeración de capítulos) actualiza la numeración de párrafos definida en la opción **AUTO-NUMBERING**.

### Aplicación

---

- **Renumerar todo el capítulo según los ajustes en la opción AUTO-NUMBERING.**

**NOTAS:**



---

**RE-ANCHOR FRAMES**

---

**Descripción**

---

La opción **RE-ANCHOR FRAMES** (reanclar **FRAMES**) mueve cada **FRAME** del capítulo a la página en la que aparece su ancla (**ANCHOR**). Un **FRAME** no se mueve si no se ha establecido ningún ancla para ella en la opción **ANCHORS & CAPTIONS**, o si el nombre de ancla establecido para el **FRAME** no coincide con ningún nombre de ancla del texto.

**Aplicación**

---

- Mover **FRAMES** a puntos de ancla del texto

**NOTAS:**

---

## TURN HEADER ON

---

### TURN FOOTER ON

#### Descripción

---

Estas opciones suprimen o activan la información que se ha introducido utilizando la opción HEADERS & FOOTERS. Los encabezados o pies de página se pueden desactivar para cualquier página del capítulo.

#### Aplicación

---

- Eliminar el encabezado o pie de página de la página actual.

**NOTAS:**

---

## FOOTNOTE SETTINGS

---

### Descripción

Aquí se controla el formato de las notas de a pie de página del capítulo. Las notas a pie de página se crean utilizando la opción **INSERT SPECIAL ITEM** del menú **EDIT**.

### Aplicación

- Ofrecer referencias rápidas a otra información.

NOTAS:

---

## INSERT/REMOVE PAGE

---

### Descripción

---

Aquí se permite insertar una página en blanco en cualquier lugar del capítulo. En esta página en blanco se pueden colocar texto y dibujos. También se puede eliminar una página insertada.

### Aplicación

---

- Añadir páginas adicionales cuando el texto se coloca en FRAMES (por ejemplo, el formato de un período).
- Eliminar páginas que se han añadido.

NOTAS:

---

**GO TO PAGE**

---

---

**Descripción**

---

Esta opción permite ir directamente a una determinada página del capítulo

---

**Aplicación**

---

- Encontrar una página específica en un capítulo grande sin buscarla.
- Encontrar la página en la que continúa un archivo seleccionado; en un capítulo que contiene varios archivos de texto.
- Esto es especialmente útil en un formato de periódico o revista, en el que hay muchos

**NOTAS:**

artículos colocados a lo largo de varias  
páginas no contiguas.

NOTAS:

# **MENU GRAPHIC**

**El menú GRAPHIC permite realizar tres funciones principales sobre los gráficos seleccionados:**

**Poner uno delante o detrás de otro**

**Cambiar las características de línea y aspecto (sombreado)**

**Crear una retícula sobre la que se dibujarán todos los gráficos.**

**NOTAS**

---

**SPECIAL EFFECTS**

---

**Descripción**

---

**SPECIAL EFFECTS (efectos especiales) permite añadir una Letra Mayúscula Capitular o una Marca Inicial al principio de un párrafo. El tipo de la marca inicial o de la letra Capitular se puede seleccionar independientemente del resto del párrafo.**

**Aplicación**

---

- **Poner capitulares al principio del párrafo**
- **Marcas tipográficas reales para listas (por ejemplo • en lugar de \*).**

**Notas:**



---

## **ATTRIBUTE OVERRIDES**

---

### **Descripción**

---

**ATTRIBUTE OVERRIDES** cambia las características del texto tales como el subrayado.

### **Aplicación**

---

- Adaptar las características de texto. Supra Rayado, Sobreimpresión, Altura de Subrayado 1, Altura de Subrayado 2.

**Notas:**

---

## TYPOGRAPHY SETTINGS

---

### Descripción

---

La opción **TYPOGRAPHY SETTINGS** (controles tipográficos) permite controlar las características tipográficas de cada párrafo incluidos la compactación, el espaciado de letras, el espaciado entre palabras.

### Aplicación

---

- (compactación cabeceras). Hace los títulos más bonitos colocando las letras más cerca unas de otras. También reduce la cuenta de páginas de documentos grandes que contienen grandes bloques de **Body Text**.

Notas:

- **(espaciado de letras). Reduce el impacto visual de las líneas holgadas (líneas que tienen demasiado espacio entre las palabras añadiendo espacio entre las letras).**
- **(expandir/contraer cabeceras). Se usa para ampliar o contraer títulos para que quepan en un espacio determinado. Si se aplica a Body Text, se puede reducir o ampliar el tamaño de todo documento con sólo un sutil cambio en el aspecto general.**

**Notas:**

---

**RULING**

---

**Descripción**

---

Los tres menús de RULING (regla) funcionan de la misma forma y ofrecen la posibilidad de colocar RULINGs por encima, por debajo y alrededor de un párrafo.

Se pueden colocar hasta tres RULINGs, cada una de distinto grosor y con distinto espacio entre cada RULING por encima, por debajo, o alrededor del párrafo. A cada conjunto de RULINGs se le puede asignar textura y color y las RULINGs pueden ser a trazos.

**Notas:**

**Aplicación**

---

- **Aislar texto de otro texto alrededor**
- **Proporcionar reglas entre las entradas de una tabla.**
- **Colocar texto dentro de un RULING.**
- **Crear barras de separación.**

**Notas:**

---

## UPDATING TAG LIST

---

### Descripción

---

**UPDATING TAG LIST (actualizar la lista TAG) permite eliminar, cambiar los nombres, etcétera de los TAGs de la hoja de estilo.**

### Aplicación

---

- **Eliminar TAGs que ya no se van a usar**
- **Hacer más fácil la búsqueda de TAGs en la Lista de Posibilidades.**
- **Hacer que aparezcan juntos los TAGs similares en la Lista de TAGs.**

**Notas:**

# MENU CHAPTER

## Descripción

---

**El menú CHAPTER controla el formato de las páginas de todo el capítulo. (El menú de FRAME, por otra parte, controla el formato de cada una de los FRAMES).**

**A continuación se describe cada una de las opciones disponible en el menú de CHAPTER.**

**NOTAS:**

---

## PAGE SIZE & LAYOUT

---

### Descripción

---

**Formato de Página define el tamaño físico del papel usado en la impresora; la orientación de la impresión y la selección del formato por una o por dos caras.**

### Aplicación

---

**Formato de Página se usa para:**

- **Cambiar entre visualización e impresión vertical y horizontal.**
- **Cambiar el tamaño del papel:**

**NOTAS:**



**HALF (8.5x5.5 pulgadas)**

**LETTER (8.5x11 pulgadas)**

**LEGAL (8.5x14 pulgadas)**

**DOUBLE (11x17 pulgadas)**

**B5 (17.6x25cm)**

**A4 (21x29.7 cm)**

**BROAD SHEET (18x24 pulgadas)**

**Activar formatos diferentes para las páginas izquierda y derecha.**

**Desactivar totalmente la compactación.**

**NOTAS:**

---

**CHAPTER TYPOGRAPHY / WIDOWS / ORPHANS**

---

**Descripción**

---

Una línea WIDOW (viuda) es una línea de texto al principio de una página o columna que se ha separado del párrafo que termina la página o columna anterior. Una línea ORPHANS (huérfana) es una línea de texto al final de una página o columna que se ha separado del párrafo que comienza la siguiente página o columna. El control de Viudas y Huérfanas aumenta o disminuye el número de líneas que se pueden quedar aisladas.

**Aplicación**

---

- Mejorar el aspecto de los capítulos.

**NOTAS:**

---

**UPDATE COUNTERS / CHAPTER**

---

**Descripción**

---

Aquí se establece el formato de numeración del capítulo en números normales (1,2,3...), números romanos (I,II,III...), letras (A,B,C...) o texto (Uno, Dos, Tres...), Además de establecer el formato de numeración, también puede establecer el número del capítulo.

**Aplicación**

---

- Establecer el formato de numeración de un capítulo. Por ejemplo, las introducciones de los libros se numeran con frecuencia en números romanos en minúsculas, el cuerpo

**NOTAS:**

**del libro en numeros normales o en texto, y los  
apéndices en letras.**

**NOTAS:**

---

**UPDATE COUNTERS / THIS PAGE**

---

**Descripción**

---

Aquí se establece el formato de numeración de página en números normales (1,2,3...), números romanos (I,II,III...), letras (A,B,C...) o texto (Uno, Dos, Tres...). También puede establecer el número de la página propiamente dicha.

**Aplicación**

---

- Establecer el formato de numeración de un capítulo.
- Continuar la numeración de página del último capítulo.

**NOTAS:**

---

**AUTO-NUMBERING**

---

**Descripción**

---

La opción **AUTO-NUMBERING** (auto-numeración) inserta automáticamente números de sección delante de los párrafos (TAGS). Estos números de sección pueden contener cualquier combinación de formatos de numeración y puntuación. Por ejemplo:

**1. Título principal**

**1.1 Subtítulo**

**1.2 Subtítulo**

**1.2.1 sub-Subtítulo**

**NOTAS:**

---

**RENUMBER CHAPTER**

---

**Descripción**

---

La opción **RENUMBER CHAPTER** (renumeración de capítulos) actualiza la numeración de párrafos definida en la opción **AUTO-NUMBERING**.

**Aplicación**

---

- **Renumerar todo el capítulo según los ajustes en la opción AUTO-NUMBERING.**

**NOTAS:**

---

**HEADERS & FOOTERS**

---

**Descripción**

---

**Aquí define el texto que se va a colocar en la parte superior (encabezado) e inferior (pie de página) de cada página.**

**Cada encabezado y cada pie de página puede tener tres entradas distintas. Una justificada a la izquierda, otra centrada y otra justificada a la derecha, cada una hasta dos líneas. Además, se pueden especificar diferentes encabezados y pies de página para la página izquierda y para la derecha. Así, las páginas impares pueden tener un conjunto de diferentes encabezados y pies que las páginas pares. Los números de capítulo y los números de sección se pueden insertar en cualquier encabezado o pie de página. Además, la**

**NOTAS:**



primera y/o última aparición en una página de cualquier párrafo que tenga asignado un TAG especificado puede copiarse en la cabecera o pie.

### Aplicación

- Crear números de página y capítulo
- Títulos de sección automáticos
- Encabezados de directorio
- Encabezados de capítulo

**NOTAS:**

---

**RE-ANCHOR FRAMES**

---

**Descripción**

---

La opción **RE-ANCHOR FRAMES** (reanclar **FRAMES**) mueve cada **FRAME** del capítulo a la página en la que aparece su ancla (**ANCHOR**). Un **FRAME** no se mueve si no se ha establecido ningún ancla para ella en la opción **ANCHORS & CAPTIONS**, o si el nombre de ancla establecido para el **FRAME** no coincide con ningún nombre de ancla del texto.

**Aplicación**

---

- Mover **FRAMES** a puntos de ancla del texto

**NOTAS:**

---

## SEND TO BACK

---

### Descripción

---

La opción SEND TO BACK toma el gráfico seleccionado y lo coloca al final de todos los gráficos asociados al FRAME actualmente seleccionado.

### Aplicación

---

- Cambiar la forma en que unos gráficos se superponen a otros

NOTAS

---

## BRING TO FRONT

---

### Descripción

---

La opción BRING TO FRONT toma el gráfico seleccionado y lo coloca al principio de todos los gráficos asociados al FRAME actualmente seleccionada.

### Aplicación

---

- Cambiar la forma en que unos gráficos se superponen a otros.

NOTAS

---

**LINE ATTRIBUTES**

---

**Descripción**

---

Aquí se permite cambiar el grosor, color y forma de los extremos de la línea colocada alrededor de cada gráfico.

**Aplicación**

---

- Cambiar el grosor de las líneas-gráficos utilizadas.
- Crear una o dos flechas para señalizaciones.

**NOTAS**

---

## FILL ATTRIBUTES

---

### Descripción

Aquí se permite cambiar el color y fondo de cada gráfico

### Aplicación

- Ofrecer un fondo para las celdas de un formulario o tablas para realzar cierta información de otra.

NOTAS

---

## SELECT ALL

---

### Descripción

---

La opción **SELECT ALL** selecciona todos los gráficos asociados al **FRAME** actualmente seleccionada.

### Aplicación

---

- Mover todos los gráficos asociados a un **FRAME** a una nueva posición relativa al **FRAME**.
- Cambiar las características de todos los gráficos asociados a un **FRAME**.

NOTAS

---

## GRID SETTINGS

---

### Descripción

---

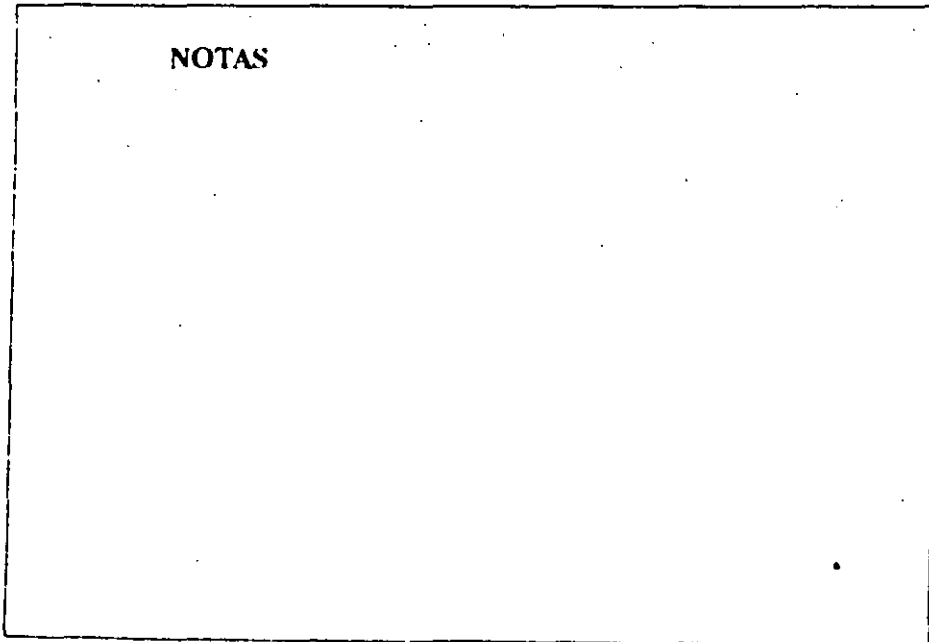
Aquí se define una malla invisible para gráficos dentro del FRAME actualmente seleccionada. Todos los gráficos se ajustan a los puntos de la malla cuando se dibujan o mueven.

### Aplicación

---

- Ofrecer alineamientos para formularios y tablas, en los que se deben alinear cajas adyacentes de forma exacta.
- Asegurar un alineamiento vertical u horizontal perfecto.

NOTAS





# MENU OPTIONS

**El Menú OPTIONS tiene tres funciones principales:**

**Establecer las opciones de formato de la pantalla y la impresora.**

**Añadir o eliminar tipos de letras ( FONTS ).**

**Realizar operaciones multicapítulos ( MULTICHAPTER ).**

**NOTAS**

---

**SET PREFERENCES**

---

**Descripción**

---

**La opción SET PREFERENCES permite:**

- **Mostrar u ocultar las características de los párrafos.**
- **Controlar el tamaño por debajo del cual el texto se convierte en texto simbólico.**
- **Crear o no crear respaldos de los archivos.**
- **Cambiar la velocidad a la que dos CLICK del botón del MOUSE en una opción se reconocen como OK.**

**NOTAS**

- Cambiar el carácter de tabulación para números decimales. (En los EE.UU. se utiliza el punto, en Europa se utiliza la coma.)
- Activar/desactivar la compactación ( KERNING ) de palabras en pantalla.
- Ajustar o no ajustar el espacio interlínea cuando se cambia el tamaño de los tipos de letra.

NOTAS

---

## SET RULER

---

### Descripción

---

Aquí se permite definir distintas unidades de medida para las regletas horizontal y vertical de la pantalla.

### Aplicación

---

- Medir la página horizontalmente en picas y verticalmente en pulgadas.
- Mover las regletas para medir desde el extremo de la columna y no desde el extremo de la página.

NOTAS

---

**SET PRINTER INFO**

---

**Descripción**

---

La opción SET PRINTER INFO permite cambiar impresoras, conexiones de impresoras, tipos de pantalla e impresora. También permite dirigir la salida impresa a un archivo.

**Aplicación**

---

- Cambiar entre varios dispositivos de salida conectados a distintos puertos de la computadora. Esto se puede utilizar para cambiar: por ejemplo, entre una impresora en blanco y negro, y una impresora en color.

**NOTAS**

- **Imprimir el capítulo en un disco. Este disco se puede enviar a otro lugar para imprimir en otro tipo de impresora.**
- **Cargar una tabla de anchuras de impresora diferente. Esto permite cambiar los tipos de letra. También permite cambiar la anchura de los caracteres para que coincidan con los utilizados en una impresora diferente.**

**NOTAS**

---

## ADD/REMOVE FONTS

---

### Descripción

---

Aquí se permite añadir tipos de letras adicionales a la impresora. También permite desactivar la carga por software de cada tipo de letra.

### Aplicación

---

- Añadir tipos de letra ( FONTS ).
- Activar o desactivar la carga automática de tipos de letra.

### NOTAS

---

## SHOW / HIDE SIDE -BAR

---

### Descripción

---

El SIDE BAR es la parte izquierda de la pantalla de Xerox Ventura Publisher que contiene el Selector de Modos de trabajo, la Lista de Especificaciones por cada modo de trabajo, el indicador de Selección Actual y el Contador de Páginas. Con esta opción se oculta y activa el SIDE BAR.

### Aplicación

---

- Permite editar texto, así como asignar características a párrafos, con una visión más completa del documento.

### NOTAS



---

## SHOW / HIDE RULERS

---

### Descripción

---

Aquí se activa o desactiva las regletas de las partes superior e izquierda de la pantalla.

### Aplicación

---

- Las regletas en pantalla ayudan a colocar dibujos y gráficas.

**NOTAS**

---

## SHOW / HIDE COLUMNS GUIDES

---

### Descripción

---

Aquí se marcan tenues líneas a trazos en la pantalla para mostrar la guía de cada columna.

### Aplicación

---

- Ver cuanto espacio se deja en la parte inferior de la columna.
- Ayudar a colocar FRAMES.

NOTAS

**SHOW/HIDE ALL PICTURES****Descripción**

La opción **SHOW/HIDE ALL PICTURES** sustituye todos los dibujos e imágenes por una caja rectangular gris.

**Aplicación**

- Aumentar la velocidad de dibujo de la pantalla.
- Ver los márgenes del **FRAME**, si este contiene un dibujo.

**NOTAS**

2014

---

## SHOW / HIDE TABS & RETURNS

---

### Descripción

---

Aquí se muestran marcas visuales de tabuladores, espacios en blanco, finales de línea, marcas de fin de párrafo, marcas de fin de archivo, puntos de índice, anclas de FRAMES y guiones discrecionales.

### Aplicación

---

Esta opción permite ver caracteres ocultos mientras se edita texto.

NOTAS

---

**SHOW / HIDE LOOSE LINES**

---

**Descripción**

---

Aquí se remarcan las líneas que superan la Anchura Máxima de la opción **FRAME TYPOGRAPHY**.

**Aplicación**

---

- Ofrecer una ayuda visual de forma que el autor pueda editar una línea holgada. (Colocar un guión discreccional en la primera palabra por debajo de la línea holgada para corregir el problema).

**NOTAS**

---

**MULTI-CHAPTER**

---

**Descripción**

---

La opción **MULTI-CHAPTER** permite combinar un gran número de capítulos en una **Publicación**. Después se podrá imprimir, generar una **tabla de contenido** o crear un **índice de toda la publicación**.

La opción **MULTI-CHAPTER** también incluyen un programa de utilidades de manejo de archivos que permite copiar todos los archivos asociados a un capítulo o publicación.

**NOTAS**

**Aplicación**

---

- **Imprimir publicaciones muy grandes, tales como libros o manuales técnicos. Cada capítulo puede crearse independientemente y puede llevar asociado su propio conjunto de texto, dibujos y hojas de estilo.**
- **Ver rápidamente cada uno de los archivos asociados a un capítulo.**
- **Crear automáticamente material para tablas de contenidos e índices.**
- **Copiar todos los archivos asociados a un capítulo o publicación, sin perder ninguno por accidente.**

**NOTAS**

MENU OPTIONS

VENTURA  
CECAFI

---

**SHOW ON ALL PAGES**

---

**Descripción**

---

**SHOW ON ALL PAGES** selecciona un dibujo y lo copia en todas las páginas en la misma posición y con las mismas características que el dibujo original.

**NOTAS**





### Descripción

---

Cuando se encuentra en posición ON fuerza a que todos los FRAMES que se creen o se muevan, se alinien don los lados de las guías de columna del FRAME de la página guía. Puede observarse que al crear o mover algún FRAME el movimiento de éste es continuo salvo cuando está cerca de las guías de columna. En posición OFF se desactiva.

### NOTAS

---

**TURN LINE SNAP ON / OFF**

---

**Descripción**

---

**Cuando se encuentra en posición ON fuerza a que todos los FRAMES que se creen o se muevan se alinien con el espaciado interlínea de Texto Normal (Body Text) del FRAME de la página base. Puede observarse que al crear o mover algún FRAME el movimiento de éste es continuo salvo cuando encaja dentro de donde exista Body Text, en donde su movimiento será de línea por línea. En posición OFF se desactiva.**

**NOTAS**

DIRECTORIO DE CONFERENCISTAS: Ventura.

FECHA: del 17 de agosto al 4 de septiembre de 1992.

1. Ing. Laura Sandoval Montaño. (Coordinador)  
Jefe de Depto. de Formación y Actualización.  
Centro de Cálculo.  
Facultad de Ingeniería.  
U.N.A.M.  
Tel: 6 22 09 50
  
2. Ing. Abania Urióstegui M.  
Centro de Cálculo.  
Facultad de Ingeniería.  
U.N.A.M.  
Tel: 6 22 09 50