



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

**CURSOS INSTITUCIONALES**

**Nb. 69**

**VENTURA**

**SEPOMEX**

**DEL 7 AL 21 DE SEPTIEMBRE**

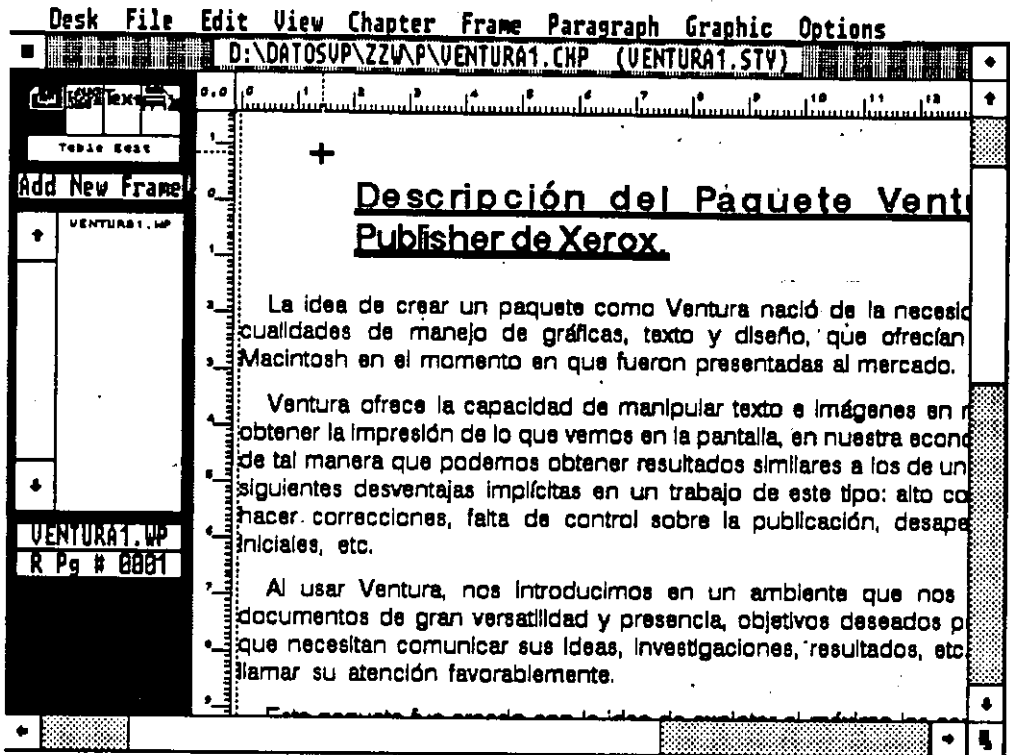
**MATERIAL DIDACTICO**

**MEXICO, D.F.,  
PALACIO DE MINERIA  
1992**

# Ventura Publisher

## Versión 2.0

### con Extensión Profesional



# Ventura Publisher

# *Ventura Publisher*

Jesús  
Wong  
Ley

# Contenido

Realización de esta publicación	v
Agradecimientos:	vi

---

## Descripción del paquete 1

Requerimientos para el uso de Vp	2
----------------------------------	---

---

## Interfase con el usuario. 5

Manejo del ambiente de trabajo	6
Tipos de Cursor	7
<b>Menú - Tabla de Equivalentes del Teclado</b>	<b>9</b>
Selección de archivos en disco	10
Uso de Ventura sin ratón (Mouse)	11

---

## Reglas de Trabajo 12

---

## Inicio del Trabajo con Vp 13

Aspectos técnicos del manejo de Ventura	15
Requerimientos de memoria	16
Conformación de un capítulo	17
<b>Menú - File</b>	<b>19</b>
<b>Menú - Options</b>	<b>22</b>
<b>Menú - Chapter</b>	<b>25</b>
<b>Menú - Frames</b>	<b>28</b>

---

## Manejo de Estilos 31

Márgenes y columnas	32
Numeración de páginas y capítulos	33
Encabezado y Pie de Página	35
Modificación del Formato de la Hoja	36

---

## **Inserción de texto** **38**

---

Introducción de texto dentro de Ventura	38
Creación de texto desde el procesador de palabras	38
* Atención usuarios de WordPerfect	39
Conversión de formatos	39
<b>Menú - Tabla de Atributos de Texto</b>	40
<b>Menú - Tabla de Códigos de Funciones</b>	41
Asignación previa de etiquetas (Pre-tagging)	42
<b>Menú - Tabla de Caracteres en Ventura</b>	43
* Cargado de texto en la caja base (Base Frame)	45
* Cargado de texto en una caja (Frame) distinta a la base	45

---

## **Elementos Tipográficos** **46**

---

Introducción a la tipografía	46
<b>Menú - Paragraph</b>	49

---

## **Modificación de etiquetas** **55**

---

Selección de tipos de letras	55
Alineamiento	57
* Indentación / Sangría	58
* Rotación de párrafos	58
* Separación Silábica	59
* Cintillos tipo periódico	60
* Párrafos diferentes en mismo renglón:	60
Espaciamiento	62
* Espaciamiento Lateral:	63
* Control Tipográfico: Espacio entre palabras y entre letras	64
Cortes o Rupturas (Breaks)	66
Tabuladores (Tabs)	69
* Efectos Especiales	70
* Modificación de Atributos	70
* Uso de Ruling Line	70
* Define Colors	71
* Update Tag List	71

---

## **Cambios en el texto** **72**

---

Correcciones	72
Atributos	73

---

<b>Simbología para realizar correcciones</b>	<b>74</b>
--	-----------

---

<b>Manejo de datos de dBase</b>	<b>75</b>
---------------------------------	-----------

---

Manejo de tablas	76
------------------	----

---

<b>Manejo de elementos Gráficos</b>	<b>77</b>
-------------------------------------	-----------

---

Menú - Graph	78
Dibujo de líneas, cajas, círculos	78
Inserción de gráficas generadas con otros paquetes	79

---

<b>Funciones de Extensión Profesional</b>	<b>80</b>
---	-----------

---

Justificación Vertical	80
Referencias Cruzadas (Cross-referencing)	83
Marcas para Referencias Cruzadas	83
Inserción de Variables	83

---

<b>Ayudas automatizadas</b>	<b>85</b>
-----------------------------	-----------

---

Notas de pie de página	85
Índice Alfabético	87
Tabla de Contenido	90
Numeración Automática de Párrafos	92
Copiado de Capítulos a diskette	93
Impresión de Publicaciones	94
¿ Que hacer cuando no tenemos impresora ?	95

---

<b>Manejo de Tablas</b>	<b>97</b>
-------------------------	-----------

---

° Tablas normales con Tabuladores	97
Tablas con Grandes Cantidades de Texto.	98
° Manejo mediante "BOX TEXT"	98
° Textos dentro de "FRAMES"	98
° Usando diferentes etiquetas	99
Tablas usando el modo "TABLE EDIT"	100
Menú - Edit Table	101
Cambio de ancho de columnas:	103
Modificación de tablas en procesador de palabras	104

---

Importación de tablas desde LOTUS 1-2-3 o un archivo ASCII. . . . .	107
Importación de datos tabulares de dBase . . . . .	107

---

<b>Ecuaciones</b>	<b>108</b>
Menú - Comandos de EQN . . . . .	109
Menú - Comandos para insertar símbolos en ecuaciones. . . . .	110
Menú - EQUIVALENTES PARA SIMBOLOS GRIEGOS . . . . .	111
Forma de crear una ecuacion. . . . .	111

---

<b>Bibliografía</b>	<b>112</b>
---------------------	------------

---

<b>Índice Alfabético</b>	<b>113</b>
--------------------------	------------

---

<b>VPDV</b>	<b>A</b>
Referencias rápidas. . . . .	A

---

<b>Árbol de Comandos</b>	<b>A</b>
--------------------------	----------

# Realización de esta publicación

Estos apuntes de Ventura fueron trabajados enteramente en Ventura Publisher Versión 2.0 con Extensión Profesional. Las fuentes utilizadas fueron: Swiss, Dutch, Avant Garde, Palatino, Courier y Symbol.

Las computadoras utilizadas para la realización de este documento fueron: una Baby Gama AT-286, 2 Mbytes RAM (originalmente 1 Mbyte), disco duro de 40 Mbytes, monitor VG - de color, impresoras Laserjet HP series II y III; una Printaform XT con tarjeta aceleradora Inboard 386 PC, 1 Mbyte RAM, disco duro de 40 Mbytes y monitor CGA verde, y la última versión fue trabajada en una Acer 1120SX (80386SX), 2 Mbytes RAM, disco duro de 100 Mbytes, monitor VGA de color, impresora Laserjet III con cartucho de emulación Postscript "Pacific Page" y 5 Mbytes RAM. Adicionalmente al final del trabajo también se utilizó una computadora portátil Toshiba T2000 SXe con disco duro de 60 Mb y 4 Mb de memoria RAM con monitor LCD VGA monocromático.

El Texto fue escrito en WordPerfect Versión 5.1 y se utilizó el corrector de ortografía para minimizar errores humanas (que han sido muchos). Los cambios importantes de contenido fueron realizados en este procesador de palabras, con excepción de aquellos que fueron realizados directamente en Ventura, por ser necesarios para lograr una buena formación o apariencia.

Las imágenes de pantallas de los menús de Ventura fueron capturadas mediante el programa CAPTURE.EXE incluido en Harvard Graphics Versión 2.3 con la opción de Blanco y Negro habilitada y tomadas de un monitor VGA de colores. Los archivos resultantes quedaron en formato \*.PCX (PaintBrush) las cuales fueron convertidas por Ventura a \*.IMG (GEM Paint).

Algunas de las ilustraciones fueron realizadas en Corel Draw Versión 2.0 y exportadas como archivos \*.GEM que fueron incorporados directamente en Ventura.

Para crear el Índice Alfabético y la Tabla de Contenido solamente se usó la habilidad de Ventura sin tener que efectuar ninguna modificación manual.

**Jesús Wong L**  
**Ciudad Universitaria, México. Marzo 1992.**

## Este trabajo lo dedico:

*A mi familia a la que casi no le dedico el tiempo debido y aún así me sigue aguantando;*

*A la toda la gente con la que trabajo y que me espera a que llegue y me soporta por muy pesado que me ponga (y hago mención en especial a Ma. Victoria, de quien no comprendo aún como me sigue teniendo paciencia);*

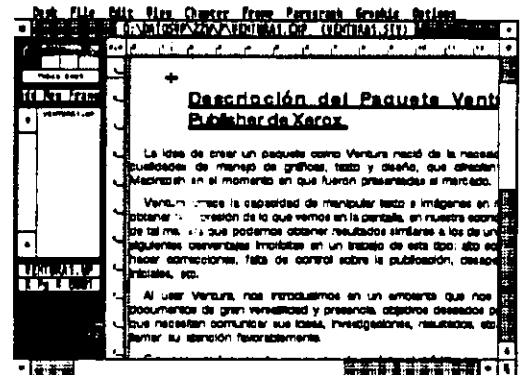
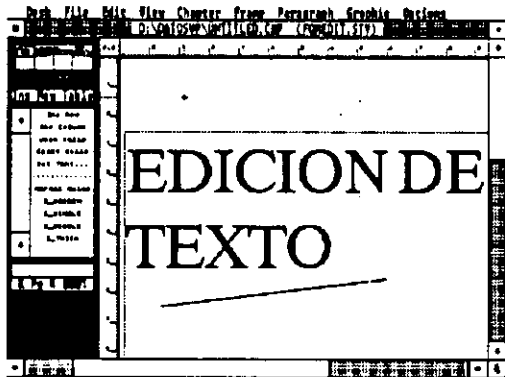
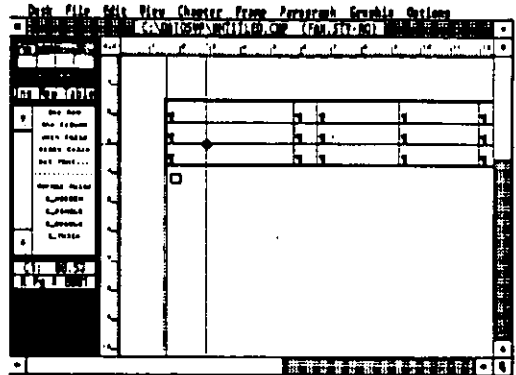
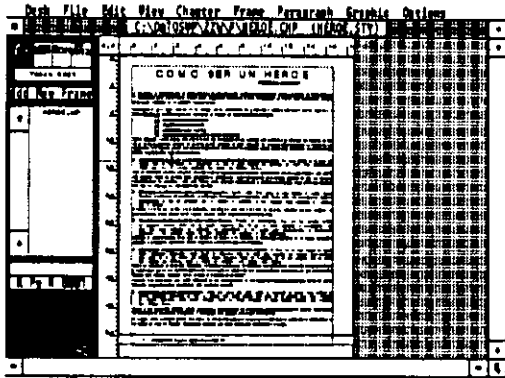
*A todos mis jefes y jefas que a la fecha no me han puesto barreras o limitaciones (que raros jefes he tenido ¿Verdad?) y todavía despúes de eso me aceptan en el trabajo de la manera como soy a pesar de los muchos errores y fallas que he cometido, entre ellos Dr. Victor Guerra y Act. Sergio Castro con quienes empecé en la UNAM, Dr. Arcadio Poveda y Dr. José Sarukhán que creyeron en mí, Dr. Juan Ramón de la Fuente por confiar en mi trabajo, y por último Dr. Alberto Alonso quien ha sido una gente muy especial;*

*Y por último a mis amigos y compañeros que me echan porras merecidas o no, en especial a (en orden alfabético porque no hay otra forma aceptable) **Armando** que soporta mis fallas, **Enrique** que me hace pasar momentos placidos y reposados, **Jenaro** que soporta mis bromas resignadamente, **Julio** que soporta mis bromas noblemente sin repelar, **Gabriela** que me ha sufrido desde que me conoce, **Patricia** que tiene mejor imagen de mí de la que debería y **Sabine** que no ha podido darme lata.*

*En fin, a todos aquellos que forman **BIDON**, gracias sencillamente por S E R .*



# Descripción del paquete



La idea de crear un paquete como Ventura nació de la necesidad de igualar o copiar las cualidades de manejo de gráficas, texto y diseño, que ofrecían las computadoras Apple Macintosh en el momento en que fueron presentadas al mercado, seguidas de las impresoras Laser<sup>1</sup> PostScript<sup>2</sup>.

Ventura ofrece la capacidad de manipular texto e imágenes mediante nuestra computadora PC y obtener la impresión de lo que vemos en la pantalla, en nuestra impresora de oficina, de tal manera que podemos obtener resultados similares a los de una imprenta, evitándonos las siguientes desventajas implícitas en

- 1 LASER = Light Amplified by a Stimulated Emission of Radiation (Luz amplificada por la emisión de radiación estimulada)
- 2 PostScript, es un lenguaje para impresoras Laser, que describe con comandos, la imagen a ser impresa o el efecto especial que lleva el texto.

un trabajo de este tipo: alto costo, demora y dificultad al hacer correcciones, falta de control sobre la publicación, mala interpretación de las especificaciones iniciales dadas por el autor, etc.

A todo esto se le conoce como "Desktop Publishing (DTP)"<sup>3</sup> y su filosofía básicamente esta enfocada hacia el "maquillaje" de textos, esto es, hacerlos verse muy bien sin cambiar su contenido, hacer que el texto sea más llamativo al lector, darle vida y estilo, y de paso ilustrarlo para darle una presentación más global e integral.

Este paquete fue creado con la idea de explotar al máximo las capacidades de las modernas impresoras de tecnología Laser que existen en el mercado, pero no por ello solo trabaja con equipo sofisticado, muy por el contrario, es tan versátil que puede trabajar con equipo básico y de bajo costo, claro esta que dependiendo del equipo de impresión que usemos, será la calidad que obtengamos.

Antes de empezar, es conveniente decir que existe la versión 3.0 de Ventura Publisher en el mercado desde finales de 1990, pero la única innovación fue hacer el paquete compatible con Windows 3.0, cosa que es ventaja y desventaja al mismo tiempo: ventaja porque facilita el transportar la información y gráficas entre las diversas aplicaciones de Windows en el mercado, la desventaja radica en que Windows es un sistema que nos da una interfase gráfica con un gran precio: disminuye la velocidad de cualquier aplicación cuando se le compara con su similar que corre en DOS (fuera de Windows). Por ejemplo la versión 3.0 requiere una cantidad mínima de memoria de 2 Mbytes, cuando la versión 2.0 tan solo requiere la memoria base de 640 Kbytes, y a pesar de ello es bastante más rápida. En resumen: No utilice la versión 3.0 a menos que este interesado en utilizar Windows 3.0 y las ventajas de poder utilizar el clipboard para intercambiar información e imagenes entre aplicaciones que corren bajo Windows o si tiene una impresora o dispositivo de salida que sí tenga configurado en Windows pero no en Ventura para DOS. La versión 3.0 para GEM, no ofrece mayores ventajas que la versión 2.0, con excepción de la corrección de algunos pequeños detalles como el filtro para algunas nuevas impresoras y monitores, aparte de que cambia de lugar algunas de las opciones de los menús.

Ya existe en el mercado desde finales de 1991, Ventura 4.0, la cual ofrece varias funciones adicionales como lo son Speller, búsqueda y reemplazo, etc., además de algunos módulos adicionales para el manejo de un digitalizador (scanner) y para la impresión mediante la separación de colores, pero habrá que esperar un poco de tiempo para poder opinar al respecto de esta nueva versión pues no propociona ninguna ventaja realmente significativa sobre las anteriores.

## Requerimientos para el uso de Vp

Los requisitos básicos para usar Ventura son:

- Micro-computadora PC<sup>4</sup>, compatible con el standard implantado por la IBM-PC. Esta computadora debe ser como mínimo del tipo XT<sup>5</sup> (8088 o 8086), Ventura responde con bastante rapidez en este sistema a pesar de que sea muy básico, pero si tenemos una AT (80286) o una 386, nuestro trabajo simplemente terminará mucho más rápido o tendremos más tiempo para poder hacer revisiones y modificaciones de última hora.

3 Publicación de escritorio, que se refiere a crear publicaciones en una computadora personal

4 La versión para Macintosh está disponible desde mediados de Junio de 1991.

5 Una máquina que utilice Disco Duro

- La memoria RAM<sup>6</sup> mínima que debe tener nuestra computadora para poder usar el programa, es de 640 Kilobytes con la mayor parte de estos libre (no es recomendable que otros programas estén activos al mismo tiempo que Ventura, o que se queden en memoria antes que usemos este paquete). Cualquier cantidad adicional de memoria es deseable, pues de esta manera el programa trabajará más rápida y eficientemente. Vea la sección dedicada a los requerimientos de memoria de Ventura en este manual. Si se cuenta con un programa que acelere el acceso al disco duro "Disk Caching", tendremos un manejo mucho más veloz de Ventura, pues durante una sesión de trabajo es necesario un acceso constante a la información del disco duro, tanto de nuestro documento como de porciones del código que compone al programa.

Si nuestra computadora cuenta con memoria Expandida (LIM, EMS, EEMS) y tenemos la versión de Extensión Profesional, entonces podemos utilizar esta memoria para nuestro documento, con lo que nos ahorramos bastante tiempo cuando trabajamos documentos muy largos al evitar que se tenga que leer la información del disco duro a cada momento.

- Es indispensable contar con un disco duro que contenga al menos 3.5 Megabytes<sup>7</sup> de espacio libre, antes de instalar el programa. También hay que considerar el espacio que ocuparán nuestros datos y archivos adicionales para la manipulación de nuestros textos e imágenes. Dependiendo de nuestras necesidades también podemos requerir espacio adicional para crear e instalar las distintas familias de tipos de letra adicionales que deseemos usar con nuestra impresora.

En este punto es necesario advertir que debemos controlarnos al máximo a la hora de crear fuentes y sus distintos tamaños, pues generalmente tenemos la tendencia a crear todas las fuentes que podemos a pesar de que no nos van a hacer falta, y con ello nos acabamos el espacio de nuestro disco duro. Por ejemplo para una fuente de 72 puntos de letra Avant Garde para la impresora HP LaserJet series II, se requieren de aproximadamente 800 Kb libres en el disco duro y de 20 minutos para ser creada en una computadora AT (286).

- En el renglón de impresoras, Ventura es un programa muy versátil, pues trabaja desde impresoras de matriz de puntos, que son las más usadas en todo tipo de oficina, hasta las modernas impresoras Laser. La única condición, es que sean compatibles con los estándares existentes en el mercado (Epson Fx, HP Laserjet, Postscript).

Las impresoras Laser han recibido una gran aceptación en el mundo de la impresión, pues las hay de bajo precio - baja calidad (< 1,000 USD-300 dpi<sup>8</sup>) o mediano precio, buena calidad y gran rapidez (>15,000 USD-800 dpi) hasta las fotocomponedoras de alta resolución<sup>9</sup> (>25,000 USD-2,540 dpi) o las impresoras de color (+/- 10,000 USD-300 dpi). Obviamente se recomienda este tipo de impresoras para obtener resultados de alta calidad. En el mercado existe una amplísima gama de marcas y modelos, el modelo que

---

<sup>6</sup> RAM (Random Access Memory) es la memoria en forma de circuitos electrónicos, diferente de las unidades de almacenamiento como son diskettes o disco duro.

<sup>7</sup> Millones de Bytes (1'024,000)

<sup>8</sup> Dots Per Inch = puntos por pulgada. La cantidad de puntos que se pueden contar dentro de el área de una pulgada cuadrada

<sup>9</sup> Linotronic 300, etc.

usted utilize deberá de contar con características que se amolden a sus necesidades, pues las hay desde las más sencillas, pasando por las de alta velocidad, Postscript, doble lado, papel tamaño tabloide, alta resolución, impresión en color, gran diversidad de fuentes, etc. Simplemente como recomendación, la Hewlett Packard LaserJet en sus modelos II y III, es el tipo de impresora más vendido a nivel mundial, y por lo tanto es más fácil encontrar fuentes y accesorios, además de que la mayoría de las compañías incluyen en sus programas los manejadores para estos modelos.

Desafortunadamente las impresoras de chorro de tinta (DeskJet, PaintJet y similares), no pueden ser utilizadas por Vp 2.0, esta limitación fue superada en Vp 3.0 para Windows, con el manejador específico para este tipo de impresoras.

- El monitor de la computadora no es problema tampoco pues Ventura se adapta a todos los tipos estandares (CGA, EGA, VGA)<sup>10</sup> y contiene un menú especial para definir el tipo de pantalla que estamos usando. Además de ello, la mayor parte de los grandes fabricantes de monitores incluyen discos con "drivers"<sup>11</sup> especiales para que puedan trabajar con Ventura de una manera óptima. Recomendamos que se utilice la opción que tenga menos colores pero con mayor resolución pues usan menos memoria RAM y esto nos facilita las labores dentro de Vp y sobre todo nos facilita la lectura del texto en pantalla, haciendo nuestro trabajo más confiable.
- Es recomendable pero no indispensable contar con un dispositivo de señalización como lo es un Mouse (ratón), el cual tiene por función mover el cursor en la pantalla, para seleccionar comandos, señalar texto o crear gráficas. La ventaja sobre el usar solamente el teclado radica en la enorme facilidad para señalar objetos, seleccionar menús y la alta velocidad de respuesta que nos proporciona.

---

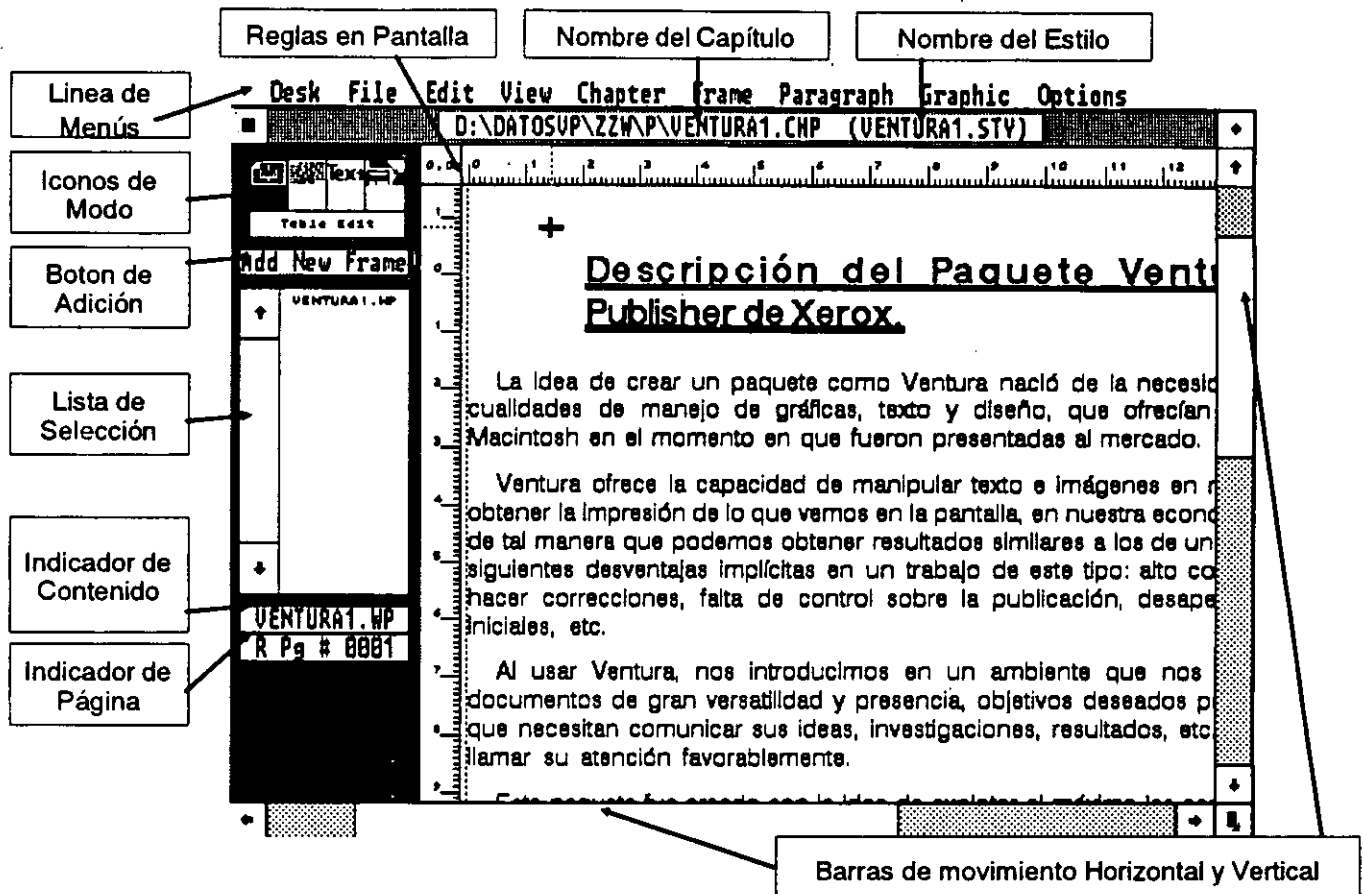
<sup>10</sup> CGA = Color Graphics Adapter; EGA = Enhanced Graphics Adapter; VGA = Video Graphics Adapter

<sup>11</sup> Programas manejadores de dispositivos, los cuales permiten accesar funciones especiales de accesorios o funciones especiales

## Interfase con el usuario.

La manera en que el programa se comunica con nosotros es en forma gráfica, lo que uno ve en pantalla, es lo que se debe obtener en la impresora (WYSIWYG = What You See Is What You Get).

Para darle instrucciones al programa debemos utilizar el cursor y seleccionar alguno de los comandos existentes en la parte superior de la pantalla, o en su caso alguno de los indicadores gráficos que a continuación se detallan:



**Iconos Indicadores de Modo:** Existen cuatro modos básicos en Ventura, Marcos o Cajas (Frames), Párrafos, Texto y Gráficas. Hay que notar que el cursor cambia dependiendo del ambiente que esté seleccionado.

**Botón de adición:** Dependiendo del modo en el que estemos trabajando, permite agregar elementos a la nuestro diseño, tales como nuevos marcos, etiquetas o gráficos.

**Lista de selección:** Nos indica las opciones disponibles en el ambiente en el que estemos trabajando (por ejemplo: archivos disponibles, nombres de estilos o atributos de texto).

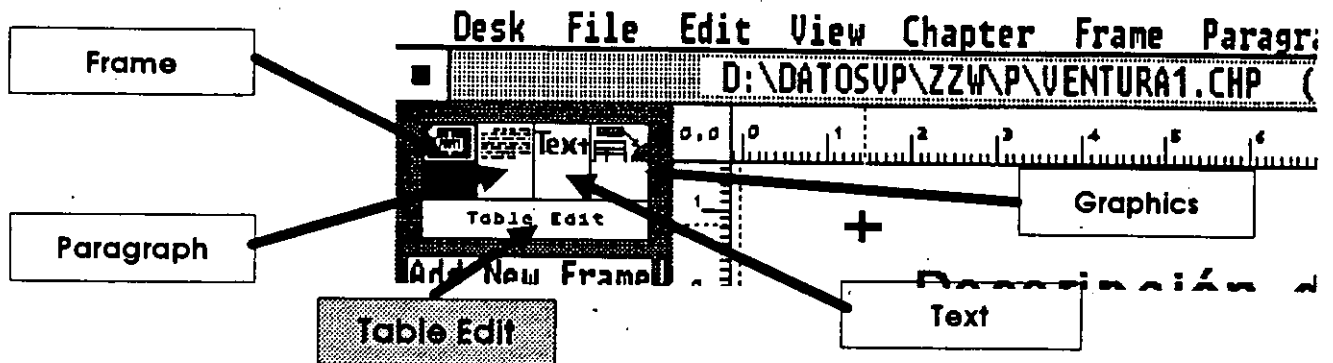
**Indicador de contenido / selección:** Nos muestra el nombre del archivo de texto o gráfica activo o el de la etiqueta de párrafo activada.

**Indicador de Página:** Nos señala el número de la página activa, y si se trata de página par o n. (izquierda o derecha).

## Manejo del ambiente de trabajo

Antes que nada, hay que aclarar que la tecla para aceptar o elegir opciones en este programa no es la de Enter [Return], sino la de Home, o si usamos un ratón mediante un **Click**<sup>12</sup>.

Ventura en realidad combina cuatro diferentes programas o modos (cinco incluyendo a Extensión Profesional), cada uno de los cuales esta representado por un icono (dibujo representativo) distinto, el cual nos indica el momento en el que se encuentra activo dicho modo. Con el solo hecho de señalar el icono con nuestro cursor y dar un click, lo activamos y las funciones relacionadas con el programa se activan automáticamente para enfocarse a la edición y manipulación de cada uno de los ambientes. Estos ambientes son:



- Frame** -Manejo de Cajas "Frames" que contienen textos o gráficas. Se le denomina caja porque tradicionalmente los tipógrafos hacían una caja de madera y separaban los diferentes elemento de una hoja mediante otras cajas más pequeñas que formaban dentro de la caja principal, ya dentro de estas separaciones se colocan los tipos, que son las piezas de plomo fundido con la figura de la letra o la imagen grabada en relieve y que después se unta de tinta para que se realice la impresión por contacto.
- Paragraph** -Manipulación de párrafos enteros. Esta es la principal característica de Ventura, el manejo de estilos de párrafos mediante etiquetas que nos permiten hacer una clasificación de acuerdo a sus características como los son el tamaño y tipo de letra, el espacio que lleva el párrafo, su alineación con respecto a la caja o a la columna en donde se encuentre, su relación con los párrafos con los que colinda, etc.
- Text** -Edición y manipulación del estilo de palabras o frases individuales aisladas. También permite insertar los códigos correspondientes a funciones especiales y estilos de texto. Al contar con la Extensión Profesional permite crear ecuaciones.
- Graphics** -Creación y edición de líneas, cuadros y círculos para adornar o resaltar nuestro documento, como ejemplo están las rayas y cuadros que acompañan la ilustración de esta hoja.
- Table Edit** -Manejo de datos tabulares cuando tenemos la Extensión Profesional. Esta función es extremadamente versátil y además de ello muy útil.

<sup>12</sup> **Click**- se entiende como apretar el botón izquierdo del ratón y soltarlo inmediatamente.

**Drag**- es la acción de mover el ratón con el botón izquierdo apretado todo el tiempo y dejar de apretar cuando hemos seleccionado el o los objetos deseados

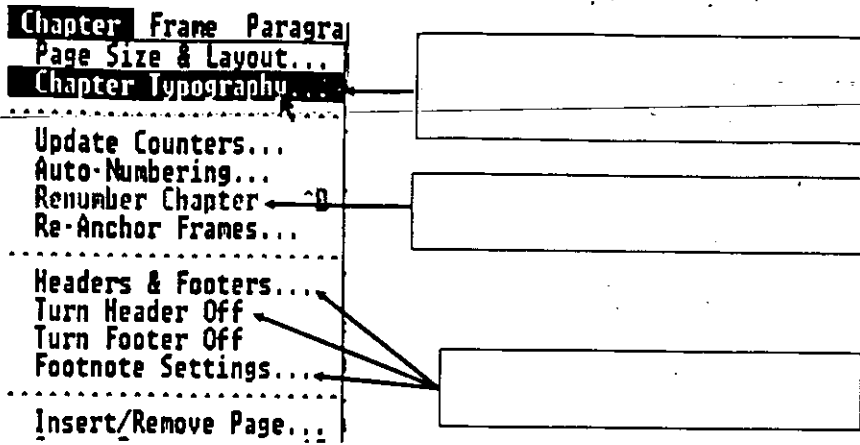
## Tipos de Cursor

Es sumamente importante notar que el cursor cambia de forma dependiendo del modo de trabajo que estemos utilizando, la razón por la cual se produce este cambio es para que estemos conscientes de la operación que vamos a realizar.

Los diferentes tipos de cursor son los siguientes:

- **Selección** El cursor adopta esta forma cuando estamos seleccionando comandos en los diferentes menús, elegimos nombres de etiquetas, cambiamos atributos o en la sección de los iconos
- **Frame** Indica manejo de cajas o "Frames"
- **Edición de Tablas** Se activa cuando estamos trabajando con la herramienta formadora de tablas de Ventura Profesional
- **Agregar Frame** Únicamente se activa cuando seleccionamos "Add New Frame" y con el creamos una nueva caja.
- **Modificación de Frames** Cuando ya tenemos una caja trazada, este cursor indica que estamos modificando una de las esquinas para cambiar las dimensiones originale
  - **Mover Frame** Cambia la caja de lugar sin modificar sus dimensiones
  - **Mover Imagen** Únicamente cuando tenemos imágenes importadas de otros paquetes, podemos mover la figura dentro de la caja, este cursor indica que los estamos realizando, para activarlo es necesario utilizar la tecla Alt y tener apretado el botón del ratón
  - **Paragraph** Elige párrafos, selecciona etiquetas
- **Selección de Texto** Cuando estamos en el icono Text podemos seleccionar palabras o párrafos completos de texto para modificarlo
- **Edición de Texto** Cuando colocamos el cursor en el texto podemos agregar o borrar como si se tratará de un procesador de palabras
- **Trazado de Líneas** Dibuja líneas en cualquier dirección
- **Trazado de Círculos** Dibuja círculos o elipses, en este último caso el eje mayor solo puede ir horizontal o vertical, nunca podemos rotarlo
- **Trazado de Rectángulos** Dibuja rectángulos, tiene la misma limitación que las elipses, no pueden ser rotados
- **Trazado de Rectángulos Redondeados** Mismo que los rectángulos, pero su diferencia radica en que las esquinas son curvas

Una vez activado alguno de los modos, es necesario activar los comandos que ejecutan las ordenes que necesitamos dar al programa para que procese nuestro texto y las gráficas que lo acompañan. É se logra mediante los menús de comandos, los cuales iremos desglosando a lo largo de este curso.



Antes de entrar al manejo de los menús de comandos, es preciso tomar en cuenta lo siguiente: Los comandos solo pueden ser activados cuando van acordes con el modo de trabajo activo, es por ello que ciertas opciones no estarán disponibles en todo momento, en este caso Ventura no nos permitirá manejarlas y para ello cuenta con un sistema de aviso visual. Las opciones validas son mostradas en letras negras perfectamente visibles, las opciones no validas están en letras grises casi borradas y no pueden ser utilizadas mientras permanezcan de esta manera. Para poder utilizarlas es necesario cambiar de modo.

La siguiente consideración de importancia, es que varias de las opciones de los menús dan lugar a una "ventana" de dialogo en la que nos pide más información o debemos de seleccionar más opciones. Estos comandos vienen en la lista de opciones con tres puntos suspensivos.

Algunos de los comandos pueden ser llamados mediante el teclado directamente, esto nos evita tener que mover el cursor a la línea del menú y luego al comando elegido, estos comandos vienen acompañados por el símbolo de la tecla Ctrl (^) y la letra que los activa.

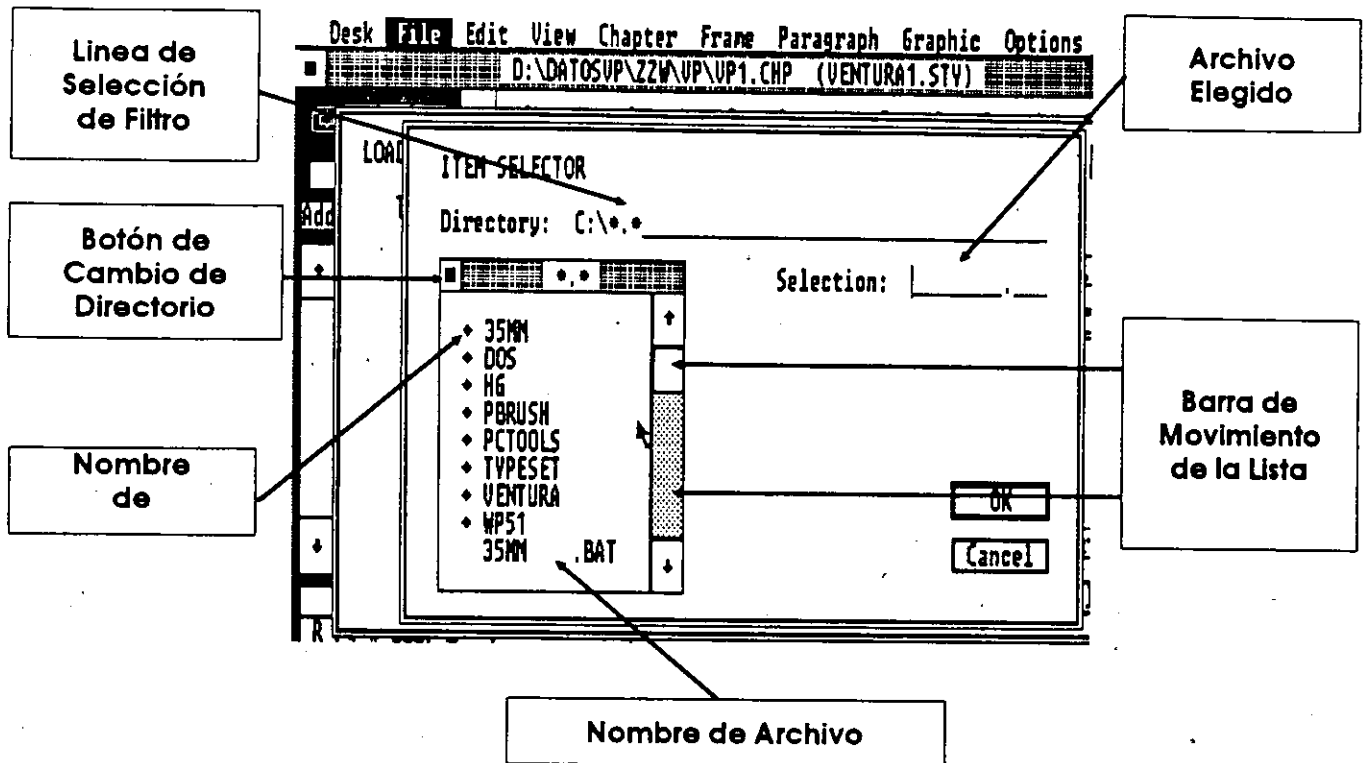


## Tabla de Equivalentes del Teclado

Tecla(s)	Acción	Tecla(s)	Acción
ESC	Redibuja la pantalla	Crtl-Shift-[	Símbolo de comillas "
ESC	En caja dialogo, borra contenido de línea	Crtl-Shift-]	Símbolo de comillas "
Shift-Del	Copia y guarda en Buffer	Crtl-Shift-2	Símbolo de Marca Registrada ™
Del	Borra y guarda en Buffer	Crtl-Shift-C	Símbolo de Copyright ©
Ins	Inserta (copia del Buffer)	Crtl-Shift-R	Símbolo de Registrado ®
Crtl-S	Guarda (Salva el capitulo)	Crtl-[	Guión normal -
Crtl-2	Adición (Add: new frame, new tag)	Crtl-]	Guión doble —
Crtl-C	Inserta Special Item	Crtl-Shift-F	Espacio Numérico
Crtl-D	Edita Special Item	Crtl-Shift-M	Espacio Em
Crtl-U	Modo Frames	Crtl-Shift-N	Espacio En
Crtl-I	Modo Paragraph	Crtl-Shift-T	Espacio delgado
Crtl-O	Modo Text	Crtl-C-F1	Inserta el símbolo de Caja
Crtl-P	Modo Graph	Crtl-C-F2	Inserta Nota de Pie de Página
Crtl-X	Llama a la última orden ejecutada	Crtl-C-F3	Inserta referencia de Índice
Crtl-X	Al estar en caja de dialogo CANCELA	Crtl-C-F4	Inserta una Fracción
Crtl-N	Vista Normal	Crtl-C-F5	Inserta Ancla de Caja
Crtl-E	Vista Expandida (ampliada)	Crtl-C-F6	Inserta Referencia Cruzada
Crtl-R	Vista Reducida (completa)	Usando Extensión Profesional	
Crtl-G	Cambio de página	Crtl-C-F4	Inserta Ecuación
Crtl-Return	Cambio de renglón	Crtl-C-F7	Inserta Marca
Crtl-Espacio	Espacio sin separaciones	Crtl-C-F8	Inserta Definición de Variable
Crtl-Guión	Guión Discrecional	Crtl-C-F9	Inserta Tabla
Crtl-K	Modifica lista de etiquetas	Dentro del Modo de Tabla	
Crtl-T	Muestra Returns, Tabs, etc.	Crtl-C	Ajusta Ancho de Columna
Crtl-W	Muestra la ventana lateral	Crtl-D	Ajusta Valores de la Tabla
Crtl-B	Al usar Autonumbering, lo actualiza		
Crtl-L	En Graph, modifica atributos de Línea		
Crtl-F	En Graph, modifica llenado (Fill)		
Crtl-Q	En Graph, selecciona todas las gráficas		
Crtl-A	En Graph, manda gráfica adelante		
Crtl-Z	En Graph, manda gráfica atrás		

## Selección de archivos en disco

A lo largo de todo nuestro manejo de Ventura necesitamos forzosamente tener acceso a información guardada en nuestro disco previamente. Para ello no importando el tipo de información, siempre usaremos una pantalla muy similar a la siguiente:



Aquí manejaremos conceptos muy específicos y es importante tener una buena noción de la manera en que la computadora maneja los datos guardados ya sea en disco fijo (duro) o flexible (floppy).

La línea de selección de filtro nos indica la unidad en la que nos encontramos trabajando, en su caso el directorio y por último lo más importante: el tipo de archivos que estamos solicitando que filtre, por ejemplo los archivos cuya extensión sea **CHP** (\*.chp) o aquellos cuyo nombre empieza con la letra **L** (L\*.\*).

La parte medular de esta pantalla es la lista de los archivos que se cumplen con el filtrado propuesto. En esta lista hay tres zonas principales: los nombres de los archivos, la barra de movimiento/posición y por último el botón de cambio a directorio superior.

La parte que nos importa en primer lugar es la lista de nombres en sí, en el recuadro solamente caben 10 nombres, pero ello no significa que solamente exista ese número de archivos, los demás nombres no son visibles debido a la limitación de el recuadro, para visualizarlos es necesario utilizar la barra de movimiento.

La función de la barra de movimiento es doble: cambiar la posición en la lista de nombres e indicarnos la posición relativa de la ventana de visualización en la lista completa. Esta barra esta limitada por dos flechas, una ascendente y una descendente, que sirven para ver respectivamente los nombres que se encuentran arriba o abajo de los que se encuentran en pantalla. La barra puede tener o no, dos zonas: una blanca y una gris o punteada. La parte blanca indica la posición relativa del segmento de la lista estamos viendo. Por ejemplo si toda la barra es blanca, entonces estamos viendo la lista en su totalidad. Pero si la barra tiene también una parte gris, esta nos indica proporcionalmente la cantidad de archivos que no estamos viendo en la pantalla. Si la parte blanca esta arriba y la gris abajo, esto significa que estamos

viendo la parte superior de la lista, y que abajo todavía quedan más nombres. Si la parte blanca esta a la mitad entre dos zonas punteadas, lo que estamos viendo es una parte intermedia de la lista total.

Una nota importante en el manejo de la lista, es que si alguno de los nombres tiene a su izquierda: rombo, este nos indica que el nombre es el de un subdirectorío, y cuando lo seleccionamos lo que hacemos es cambiar a ese directorío en especial para ver los nombres de los archivos que cumplan con las condiciones del filtro.

Por último, el botón de cambio de directorío permite que seleccionemos el directorío que se encuentra en el nivel anterior al que estamos trabajando, o en su caso, la unidad de trabajo (disco).

## Uso de Ventura sin ratón (Mouse)

Todos los menús de Ventura al igual que los comandos son perfectamente utilizables mediante el teclado a pesar de no contar con un apuntador de los llamados ratón. El usar un ratón facilita mucho el manejo de todas las ordenes que se le dan a el programa, pero no es indispensable que exista uno.

La tecla **Home/Inicio** es la forma de seleccionar los elementos en cualquiera de los modos y para elegir cualquiera de los elementos que se encuentran en la pantalla, y en modo de texto sirve para fijar la posición del cursor de edición.

La tecla **End/Fin** es usada cuando deseamos modificar un objeto ya creado con anterioridad, ya sea en tamaño o en posición. Al activar esta tecla sobre el elemento elegido podemos moverlo de lugar, si lo activamos en una de las agarraderas "handles" podemos modificar sus dimensiones.

**End** dentro de los menús sirve para mostrar las opciones disponibles en cada sección del menú cuando esta tiene opciones a elegir. Para seleccionar alguna es especial, usamos **Home** para indicar nuestra selección.

**End** también se usa cuando necesitamos marcar un bloque de texto (una palabra o grupo de letras) para realizar algún cambio, esta tecla inicia el bloque y para terminar la selección se utiliza **Shift-Home**.

Al no tener ratón es indispensable utilizar los equivalentes de teclado cada vez que nos sea posible, pues esto nos ahorra mucho tiempo y sobre todo nos facilita el trabajo dentro de Ventura y ello nos reditúa en poder hacer más cambios y dedicarnos a modificar nuestro diseño en lugar de pasarnos el tiempo realizando acciones repetidas en forma tediosa.

Cuando tenemos la necesidad de usar la otra función de las teclas **Home** y **End** —Inicio de capítulo y Fin de capítulo, respectivamente— podemos hacerlo, para ello activamos las teclas **Ctrl-Shift derecho** simultáneamente. Este comando se desactiva de la misma manera. Cuando tenemos un ratón activado este comando también nos sirve para cambiar entre el cursor de edición de texto y el de selección de texto.

Si en un futuro llegamos a utilizar un ratón, no debemos de olvidarnos de estos equivalentes de teclado pues el ratón no es la solución de todos los problemas y no siempre es el método más rápido de realizar una acción, lo mejor es usar ambas formas pues cada una tiene sus propias ventajas.

Si tenemos el ratón activado podemos cambiar el uso del teclado para deshabilitar el ratón cuando sea necesario, para ello podemos utilizar las teclas **Ctrl-End**, con lo que el teclado funciona igual que cuando no hay ratón, y este no responde a ningún movimiento de nuestra parte hasta que volvamos a accionar esas mismas teclas. La finalidad es tomar el control de edición de texto en los menús.

La recomendación más importante es: conseguir un ratón, no es vital pero facilita mucho la vida.

## Reglas de Trabajo

Es sumamente importante que respetemos las siguientes Reglas de Oro cuando trabajamos en Ventura y en general en cualquier programa de computadora.

- Cada vez que empezamos un trabajo nuevo debemos de cargar el estilo **DEFAULT.STY** que se encuentra en el directorio \TYPESET mediante la orden **File, Load Diff. Style**. Guardamos este estilo mediante **File, Save as New Style** con un nombre distinto a cualquier otro que ya tengamos creado anteriormente.
- Si lo que estamos haciendo es modificar un trabajo ya hecho con anterioridad para un nuevo documento, debemos de renombrar el estilo, como en el punto anterior, **ANTES** de empezar a realizar cualquier modificación, por muy pequeña que esta sea, esto nos evitara que arruinemos nuestro(s) documentos anteriores.
- Después de que cargamos el texto al área de trabajo debemos de guardar nuestra publicación con un nombre de capítulo distinto a cualquier otro que se encuentre anteriormente en el disco. Esto se logra mediante **File, Save**
- Cada 5-10 minutos o después de que realicemos alguna modificación que consideremos es correcta, debemos de guardar el capítulo en el disco, mediante la orden de **File, Save** o mejor y más rápido **Ctrl-S** que es exactamente lo mismo.
- Si deseamos tener nuestro texto con el formato original del procesador de palabras además de la versión que queda después de procesarlo mediante Ventura, es necesario que **ANTES** de empezar a trabajar en Vp hagamos una copia de ese archivo con otro nombre, o en todo caso con diferente extensión, por ejemplo: \*.WP2
- Si deseamos probar varios estilos diferentes para elegir uno que nos convenza más o que se ajuste mejor a nuestras necesidades, no debemos de borrar o hacer modificaciones sobre un mismo estilo, debemos de guardar como estilo nuevo y como capítulo nuevo, para poder tener acceso a formatos anteriores para el caso en el que la primera o segunda opción fuera la buena. Mucha gente pierde demasiado tiempo tratando de regresar un estilo a su formato original después de haberlo transformado a lo largo de varias horas para conseguir el efecto deseado.
- Cuando debamos de transportar una publicación de una computadora a otra, ya sea dentro de la misma oficina o a algún otro lugar, es imprescindible que hagamos la copia de los archivos mediante Ventura, no debemos de copiar los archivos desde el sistema operativo o con ayuda de algún otro programa. El método correcto es usando **Options, Multichapter, Copy All**.

## Inicio del Trabajo con Vp

Antes de entrar al programa, podemos hacer algunos cambios muy importantes que nos facilitarán la vida diaria al usar Ventura. En estos pequeños cambios radica también nuestra seguridad al manejar nuestros archivos de texto y estilo.

- ⊕ En primer lugar debemos proteger el archivo de estilo "DEFAULT.STY" mediante las siguientes instrucciones en sistema operativo:

```
> CD TYPESET
> C:\DOS\ATTRIB +R DEFAULT.STY
```

con lo que protegemos este archivo contra modificaciones posteriores, pues es importante que este inalterado siempre que lo usemos.

Podemos copiar el algoritmo de separación silábica en español mediante el siguiente método:

- ⊕ Estando en el sistema operativo nos cambiamos al directorio de VENTURA, borramos USENGLS2.HY2 y cambiamos de nombre al archivo USENGLSH.HY1 por USENGLSH.HY2 y copiamos del disco de instalación de Ventura # 3 Loadable Filter Disk el archivo SPANISH.HY2 en el disco duro, con el nombre SPANISH.HY1 de la siguiente manera:

```
> DELETE C:\VENTURA\USENGLS2.HY2
RENAME C:\VENTURA\USENGLSH.HY1 USENGLSH.HY2
COPY A:SPANISH.HY2 C:\VENTURA\SPANISH.HY1
```

- ⊕ Hay que Borrar el filtro para WordPerfect 5, pues no funciona correctamente, en el directorio de Ventura debemos eliminar el siguiente archivo:

```
> DEL C:\VENTURA\WRLDPCT5.LOD
```

- ⊕ Debemos crear un directorio para manejar nuestros textos y estilos para evitar que se revuelvan con otros programas. Para ello usamos la orden del sistema operativo **mkdir** que significa **make directory** y nos permite crear una división en el disco duro, su uso es el siguiente:

```
MKDIR NOMBRE
```

en donde NOMBRE es cualquier nombre que deseamos darle al directorio.

Por ejemplo:

```
> MKDIR C:\DATVENT
> MKDIR C:\LIBRO
```

- ⊕ Si en una misma computadora existe más de un usuario de Ventura, entonces es vital crear diferentes archivos de entrada para cada uno de ellos, con objeto de evitar conflictos debido a las preferencias personales de cada uno de ellos. Ventura es un programa muy inteligente y recuerda las preferencias del usuario en lo que respecta a que unidades de medición prefiere usar, ubicación de los archivos del procesador de palabras que normalmente usamos, directorio en el que guardamos los capítulos y estilos, y sobre todo lo anterior existe un detalle muy especial, Ventura carga automáticamente al área de

trabajo cada vez que entramos al programa, el último archivo de estilo (\*.STY) que trabajamos antes de salir del programa. Por ello es necesario copiar el archivo VP.BAT o VPPROF.BAT con el nombre que desee cada usuario y agregarle el siguiente comando:

```
DRVMRGR VP%1 /xxxxxxx /I=Z:\DIRECTORIO
```

en donde Z: es la letra de la unidad en donde deseamos trabajar, y DIRECTORIO es el nombre del directorio en donde deseamos guardar el archivo que Ventura crea para guardar las preferencias de cada uno de los usuarios, hay que tener cuidado de crear un subdirectorio para cada uno de los usuarios para evitar que lleguen a usar el mismo archivo.

- ⊕ Es importante que se hagan copias de los archivos ya instalados, mediante un respaldo de la información (BackUp) par poder reinstalar Vp en caso de que el disco duro o la computadora falle o de que seamos víctimas de un ataque de virus informático.

## Aspectos técnicos del manejo de Ventura

Cuando instalamos Ventura, el programa nos solicita información del tipo de "Hardware" que están utilizando y configura los parámetros que se requieren y copia los archivos que se van a utilizar con el tipo de monitor y la impresora que solicitamos, pero algunos de los aspectos que pueden alterarse a mano son los del tipo de ratón que usaremos, y el nombre del directorio donde deseamos que se guarde la información de nuestras preferencias.

El archivo con el que llamamos al programa se llama VP.BAT o VPPROF.BAT y en él se guarda la siguiente información:

Comando	Significado o uso:	
%1	Permite que cuando llamamos a Ventura mediante el comando VP le agreguemos el nombre del capítulo que deseamos trabajar	
/S=	Tipo de monitor que va a usar Ventura, este elemento es seleccionado por Ventura cuando hacemos la instalación o cambio de configuración mediante VPPREP con los discos originales.	
/M=XY	X=0 el ratón utiliza el puerto serial COM1	Y=0, no hay ratón conectado
	X=1 el ratón usa COM2	Y=1, Mouse Systems, PC Mouse
	X=263 el ratón utiliza otro puerto	Y=2, Usa MOUSE.COM o MOUSE.SYS
		y=3, MS Mouse o IBM PS/2
/X=Z: *	Letra de identificación para unidades adicionales a las normales A:, B:, C;	
/O=Z:NOMBRE *	Nombre del directorio donde se guardan los archivos temporales que requiere crear Ventura durante el manejo de capítulos muy largos	
/I=Z:NOMBRE *	Indica el nombre del directorio donde se guardan las preferencias	
/E=n *	Cantidad máxima a usar cuando se tiene disponible memoria EMS	
/A=n *	Permite usar memoria que esta reservada para el buffer de fuentes y gráficas (máximo de 32k) para agregarlo a el área de texto cuando tenemos una impresora PostScript	
/F=n *	Tamaño de la memoria (32-170K) para las fuentes de pantalla, mientras más grande sea el número, más rápida es la presentación en pantalla. Mientras más pequeño es nos libera memoria para que podamos cargar el programa cuando tenemos problemas por poca memoria	
/H=0 *	Desactiva cuando es aplicable, el archivo HIMEM.SYS	

\* - Indica que es opcional, no es indispensable que sea utilizado.

## Requerimientos de memoria

Ventura es un programa muy extenso y por ello requiere grandes cantidades de memoria RAM, la cual a veces es muy escasa. Se recomienda eliminar todos los programas que se mantienen residentes en memoria cuando utilizamos Ventura. A continuación están algunos ejemplos de las cantidades de memoria que debe reportar el comando CHKDSK.COM del sistema operativo antes de poder correr Ventura.

Monitor	Tipo de Memoria	VPPROF.BAT con versión para Red	VP.BAT Ver. 2.0
EGA 2 colores	Normal 640Kb	570,024	556,232
	HIMEM.SYS	508,232	506,728
	EMS	464,792	498,360
	EMS+HIMEM	403,000	475,944
VGA 2 colores	Normal 640Kb	571,544	557,752
	HIMEM.SYS	509,752	508,248
	EMS	465,352	499,880
	EMS+HIMEM	403,560	476,504
VGA 16 colores	Normal 640kB	596,488	582,696
	HIMEM.SYS	534,696	533,192
	EMS	467,256	524,824
	EMS+HIMEM	405,464	478,408

La memoria RAM de la computadora es uno de los recursos más peleados por los programas actuales, es por ello que debemos tratar de maximizar su rendimiento. Ventura requiere de toda la memoria que podamos liberar para poder trabajar óptimamente.

Si tenemos problemas de que no alcanza la memoria para poder cargar Ventura en nuestra computadora debemos de revisar principalmente dos archivos: CONFIG.SYS Y AUTOEXEC.BAT.

**CONFIG.SYS— (ANTES DE HACER CUALQUIER CAMBIO EN ESTE ARCHIVO, HAY QUE PEDIR AYUDA DE UNA PERSONA QUE DOMINE SISTEMA OPERATIVO).** Maneja los diferentes programas que requieren una instalación especial, como lo son algunos manejadores de memoria mayor a 1 Mbyte, algunos modelos de disco duro, dispositivos como digitalizadores, unidades de cinta, etc. y sobre todo, la cantidad máxima de archivos que pueden permanecer abiertos simultáneamente (Files = XX), esto se debe a que algunos programas como Ventura manejan varios pequeños subprogramas de los que uno como usuario no se da cuenta, pero que dependiendo de nuestra aplicación pueden llegar a ser estar abiertos más de 20 en un momento dado. Ventura requiere que el número sea como mínimo de 20 (Files = 20) y que de preferencia no existan otras líneas que se refieran a dispositivos no indispensables para el manejo de la computadora (Device = xxxx) Tenga cuidado de no borrar alguno que sea indispensable para el funcionamiento de su computadora..



**HIMEM.SYS y EMS.SYS/EMM386.SYS/EMM.SYS**— Estos archivos son sumamente importantes y en muchos casos vitales, el primero (HIMEM = High MEMORY o memoria alta) activa la memoria extendida de la computadora, (si es que tiene) y los demás (EMM = Expanded Memory Manager) activan la memoria Expandida. Ventura trabaja mejor con la memoria expandida porque puede pasar parte de su código a esa parte de la memoria y además también la usa para almacenar datos temporalmente, durante el manejo de su correspondiente documento. En caso de que solo tengamos memoria extendida, lo que podemos hacer es utilizar un programa de aceleración de lectura/escritura del disco duro, como pueden ser los "Disk Caching" los cuales aceleran muchos de los procesos llevados a cabo por Vp.

**AUTOEXEC.BAT**—Es un programa que se ejecuta cada vez que prendemos la computadora y realiza acciones como inicializar el reloj interno de la maquina (Date y Time, cuando no tenemos pila para el reloj), establecer un PATH (sendero de búsqueda), cambiar el teclado a español, correr programas de mantenimiento, etc, pero también algunos programas residentes en memoria (SideKick, antivirus, aceleradores de disco, manejadores de dispositivos especiales como scanner, etc) lo utilizan para activarse al inicio de la sesión de trabajo para estar siempre presentes en memoria. Debemos evitar que existan programas residentes en memoria antes de cargar Ventura.

### Conformación de un capítulo

Ventura es un programa que mantiene nuestros archivos en su formato nativo, aunque le agrega códigos de control propios. Por ejemplo utiliza un archivo creado en MS-Word, le agrega nombres de etiquetas, caracteres especiales, códigos de control, etc. Y al final lo vuelve a guardar con ese mismo formato, lo cual nos permite realizar correcciones de gran escala en nuestro procesador de palabras, sin tener que volver a realizar la captura del texto completo.

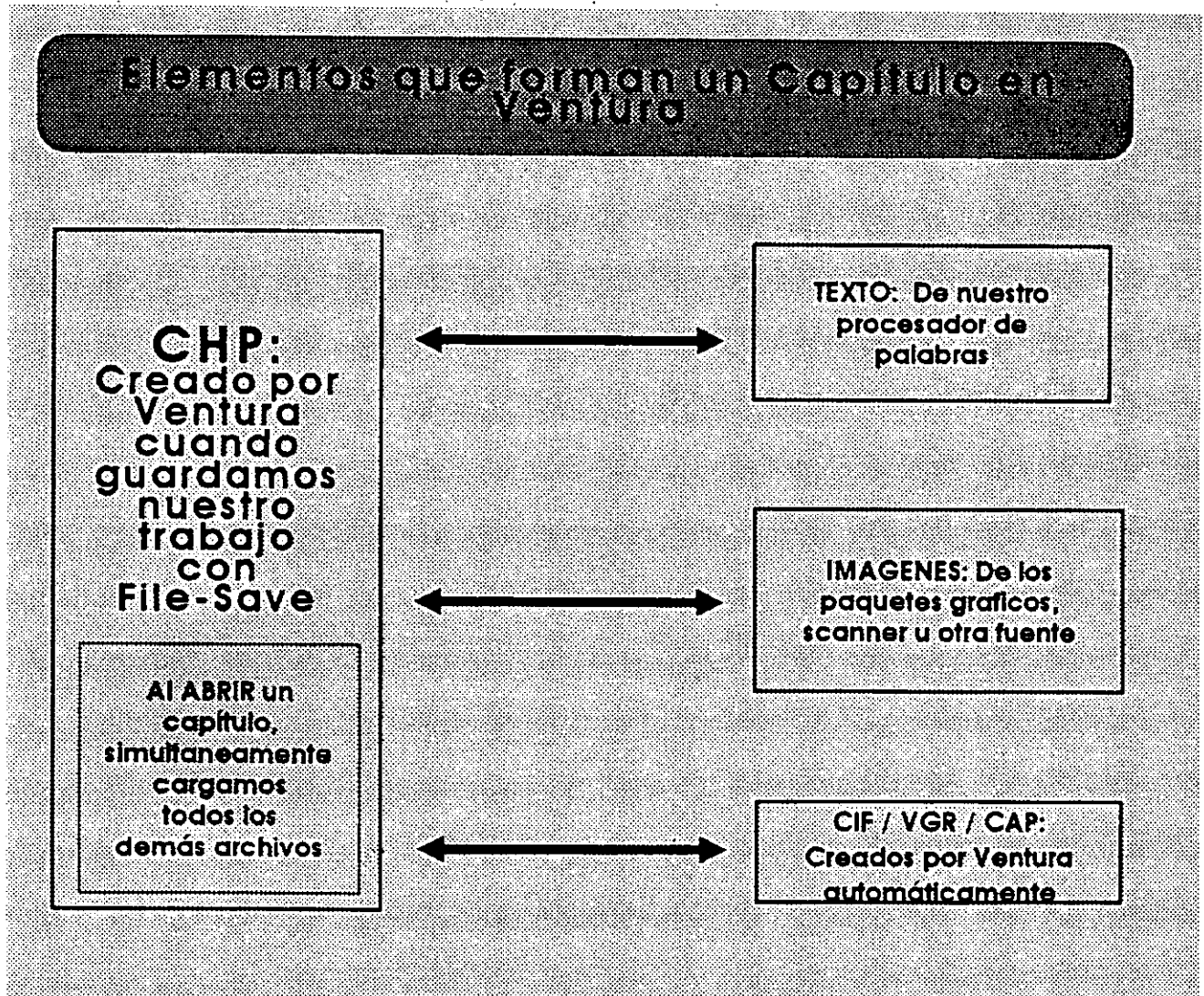
No debemos de modificar ninguno de los siguientes archivos por ningún motivo pues es Ventura qui debe de alterarlos cuando sea necesario.

- **CHP** Al igual que una ficha bibliográfica lleva el control de la ubicación de un libro en una biblioteca, el nombre del autor, número de páginas, etc. Ventura lleva un control similar que guarda el este archivo, aquí únicamente se controla el nombre del estilo que estamos usando, nombre de los archivos ya sean de texto, gráficas o imágenes, número de las páginas, texto adicional creado desde Vp.

Aquí conviene hacer un pequeño paréntesis. Los archivos de capítulo CHP son los orquestadores de todas las grandes ventajas y facilidades que nos ofrece Ventura. Todas las características de nuestro documento son manejadas por este archivos, a pesar de que puede que la mayor parte de ellas sea guardada en algún otro tipo de archivo como lo son los que se enlistan en la parte baja de esta hoja. El manejar los CHP es como si tomáramos un control remoto que automáticamente llama al área de trabajo a todos los elementos que deben de intervenir en nuestra publicación en el orden y lugar que les corresponde, podríamos hacer caso omiso de los archivos CHP y en su lugar volver a componer todo el documento nuevamente cada vez que deseáramos hacer algún cambio en el aspecto de nuestra publicación, esto solo es útil cuando no deseamos obtener los mismos resultados que ya tenemos con el primer capítulo.

- **CIF** Son los archivos de control interno que usa Ventura para maneja información de cada uno de los capítulos.

- ° **STY** Guarda el estilo de la publicación: características de la hoja, márgenes, columnas, orientación, etc.; propiedades de cada uno de los diferentes tipos de párrafos que creamos; fuente, tamaño, espacio, unión con otros párrafos, etc. Todas las características que modifiquemos al usar este archivo dentro de Ventura son almacenadas cuando guardamos el capítulo o cuando lo guardamos como nuevo estilo.
- ° **VGR** Controla todos los gráficos internos: líneas, cajas, círculos, etc que dibujemos mediante las herramientas de Ventura, especifica su ubicación y características.
- ° **CAP** Guarda todo el texto de los pies de foto y de Box Text, así como



**File**

- New

---

- Open Chapter

---

- Save

---

- Save as

---

- Abandon

---

- Load Text/Pict

Quando estamos editando un capitulo, esta opción nos elimina todas las selecciones de texto y gráficos actuales y elimina de memoria los archivos activos, para empezar un nuevo trabajo con la hoja en blanco por completo.

Carga desde disco un capitulo ya creado con anterioridad.

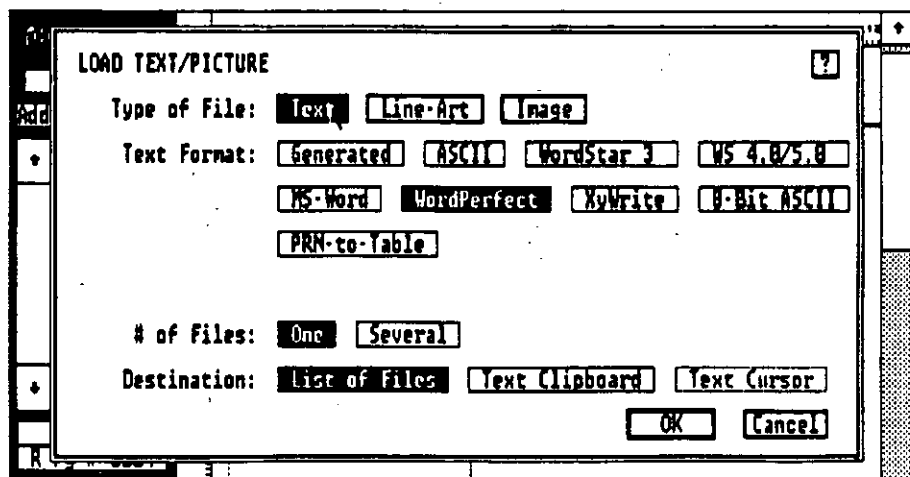
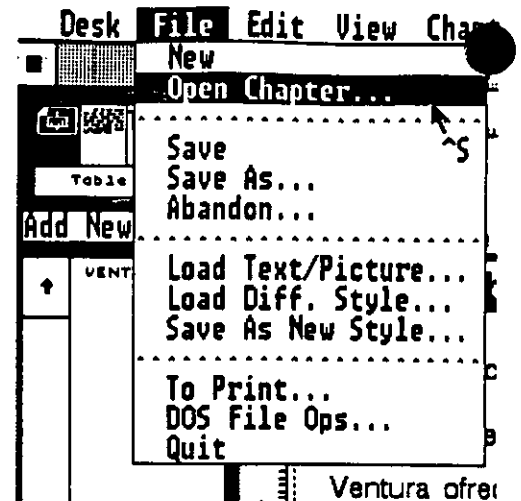
Guarda el presente trabajo como un capitulo en disco. Al estar conformado como un capitulo, Ventura toma nota de los nombres de los archivos de texto, imágenes, estilo que estamos usando, tabla de anchos activa, ubicación, gráficas realizadas dentro de Ventura, ubicación de los frames que hallamos creado y sus atributos.

Guarda el presente capitulo con otro nombre distinto al actual, esto nos sirve para tener dos versiones de un mismo texto, pero con diferente estilo y formato.

Abandona los cambios hechos desde el momento en que guardamos y última vez el capítulo hasta el instante en que seleccionamos este coman. y recobra la versión de este documento que se encuentra guardada en disco.

Muestra el menú de selección de los archivos que deseamos cargar en memoria para ser procesados.

• Type of File: Las opciones que maneja Ventura son: Texto - **Text**, Trazos - **Line Art** e Imágenes digitales - **Image**. Es importante saber cual es el formato en que fue creado el archivo, pues Ventura utiliza programas traductores internos



**File**

- New

---

- Open Chapter

---

- Save

---

- Save as

---

- Abandon

---

- Load Text/Pict

Quando estamos editando un capitulo, esta opción nos elimina todas las selecciones de texto y gráficos actuales y elimina de memoria los archivos activos, para empezar un nuevo trabajo con la hoja en blanco por completo.

Carga desde disco un capitulo ya creado con anterioridad.

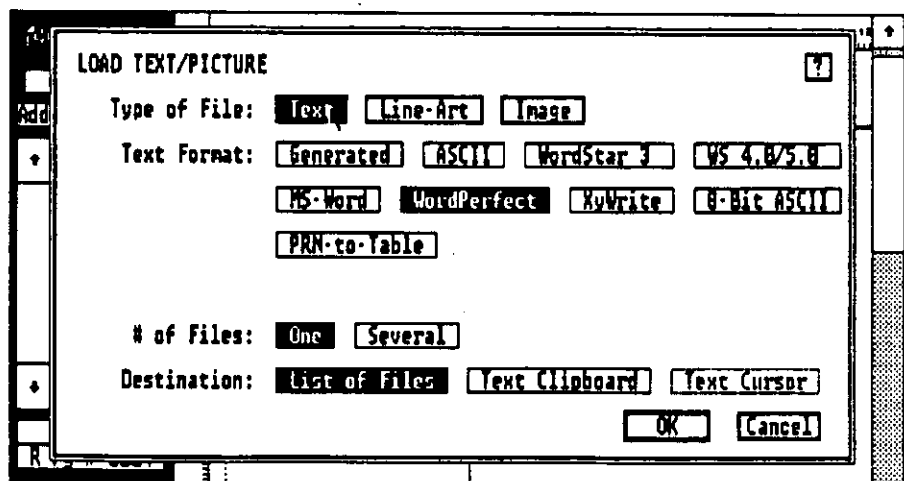
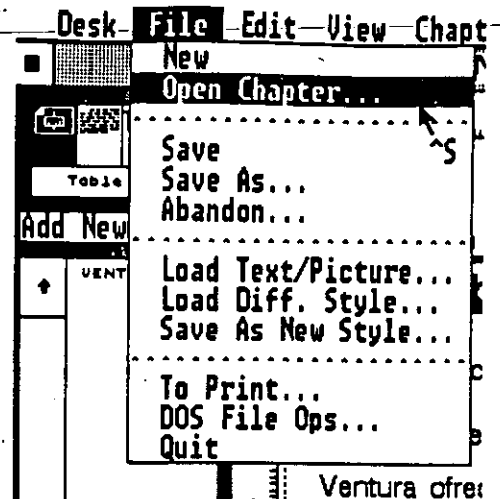
Guarda el presente trabajo como un capitulo en disco. Al estar conformado como un capítulo, Ventura toma nota de los nombres de los archivos de texto, imágenes, estilo que estamos usando, tabla de anchos activa, ubicación, gráficas realizadas dentro de Ventura, ubicación de los frames que hallamos creado y sus atributos.

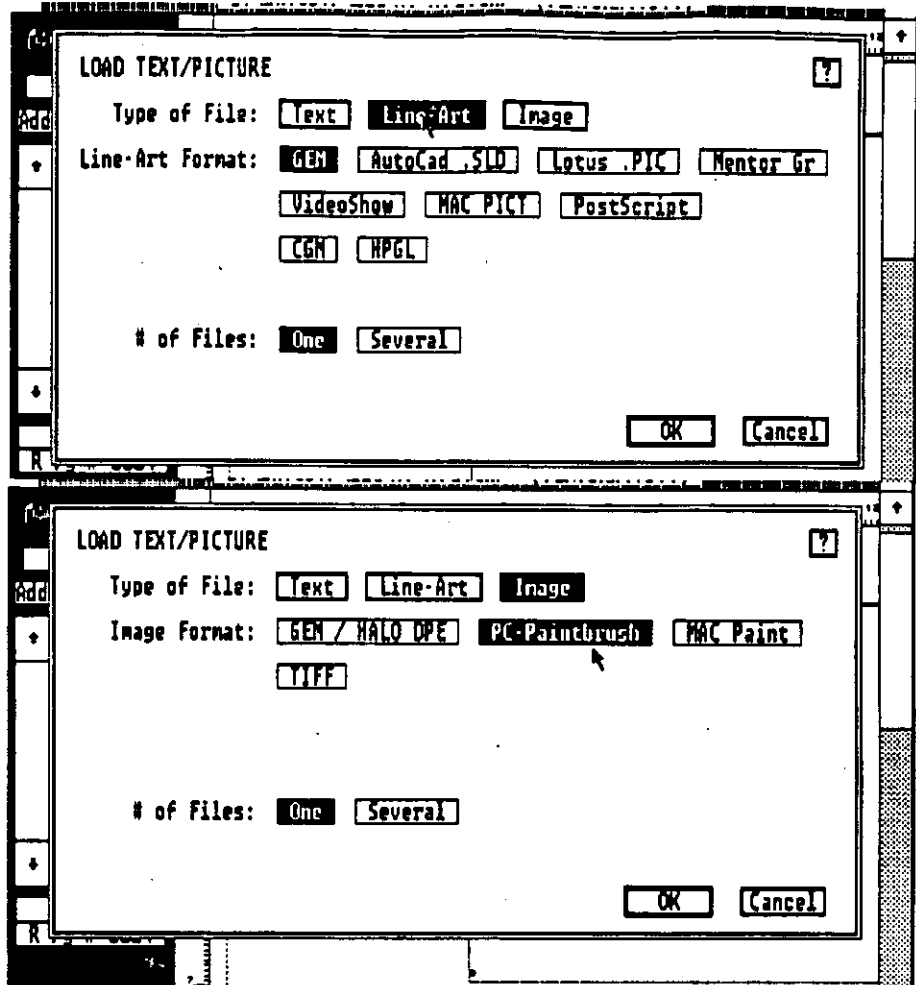
Guarda el presente capitulo con otro nombre distinto al actual, esto nos sirve para tener dos versiones de un mismo texto, pero con diferente estilo y formato.

Abandona los cambios hechos desde el momento en que guardamos por última vez el capitulo hasta el instante en que seleccionamos este comando y recobra la versión de este documento que se encuentra guardada en disco.

Muestra el menú de selección de los archivos que deseamos cargar en memoria para ser procesados.

• **Type of File:** Las opciones que maneja Ventura son: Texto - **Text**, Trazos - **Line Art** e Imágenes digitales - **Image**. Es importante saber cual es el formato en que fue creado el archivo, pues Ventura utiliza programas traductores internos





para convertir la información a una forma utilizable por el paquete. Algunas veces duplica la existencia del archivo con objeto de no tocar el original y únicamente usar el duplicado creado por el programa traductor.

- # of Files: nos permite elegir entre cargar solo un archivo **One** o varios a la vez **Several**. Si optamos por **Several**, entonces no tendremos que llamar al comando varias veces cuando estamos cargando más de un archivo del mismo tipo en un solo capítulo.
- Destination: La última parte nos da la opción de definir el destino del archivo, puede ir a la lista de asignación: **List of Files**, al buffer temporal de texto: **Text Clipboard**, la última opción nos permite agregar el texto en el lugar donde se localizaba el cursor de texto antes de llamar a esta opción: **Text Cursor**. Con esta opción el texto que importemos pasa a formar parte del texto ya existente en pantalla y el original no es tocado para nada.

---

• Load New Style

Carga a memoria desde disco un estilo de trabajo ya definido con anterioridad.

---

• Save as New Style

Guarda las presentes selecciones de estilo en un nuevo archivo de disco.

---

• Print

Manda a impresión la o las hojas seleccionadas, conforme a las siguientes especificaciones.

- **Which Pages:** Elegimos que hojas se imprimen, pueden ser
  - All- Todo el capítulo**
  - Selected-** Elegimos el inicio y el fin
  - Left-** únicamente izquierdas
  - Right-** solamente derechas,
- **Number of Copies:** Especificamos el número de copias que deseamos.
- **Collated Copies:** Elige si es que deben de salir compaginadas (por juego).
- **Printing Order:** Podemos empezar con la última hoja (de atrás hacia adelante) o con la primera (forma normal).
- **Spot Color Overlays:** Separación de colores, imprime los elementos del mismo color separados de los demás haciendo una impresión de cada uno de los componentes de una misma hoja.
- **Crop Marks:** Cuando nuestra caja base no es del tamaño de la hoja físicamente, podemos pedir que se impriman unas marcas de registro para que puedan ser duplicadas con exactitud y precisión y todas las hojas queden siempre a la misma distancia en una publicación.

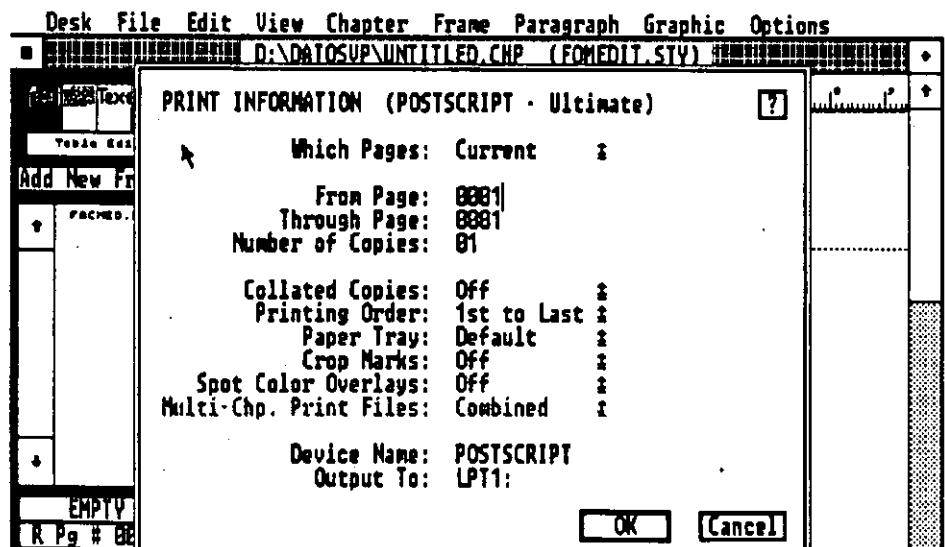
Si estamos mandando el documento a un archivo en disco, aquí es donde nos pregunta el nombre y ubicación de ese archivo.

#### • DOS File Options

Permite crear nuevos subdirectorios o en su caso borrarlos, también permite seleccionar archivos para borrarlos.

#### • Quit

Termina de procesar y sale del programa.

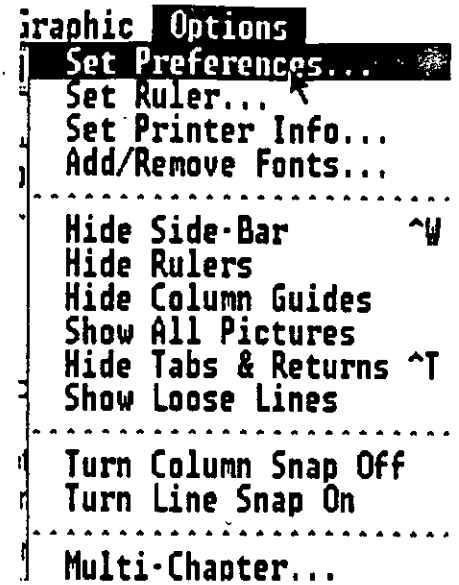


## Options

- **Set Preferences**
    - **Generated tags:** Esta opción nos permite elegir entre ver en la lista de selección las etiquetas generadas por Ventura, o no verlas.
    - **Text to Greek:** Ventura ofrece la opción de mostrar en pantalla líneas en lugar de el texto cuando utilizamos la vista reducida del documento.
    - **Keep Backup Files** Cada vez que guardamos nuestro trabajo en disco, Ventura nos da la opción de hacer una copia de seguridad del texto que teníamos antes de hacer las últimas modificaciones.
    - **Double click Speed** Modifica la velocidad de respuesta del ratón, y en general de todo el programa, pues hace que el programa espere menos tiempo entre cada instrucción. A la acción de apretar el botón del ratón, se le denomina **Click** y el **Double Click Speed** se refiere a la velocidad con la que es necesario dar dos "clicks" para activar y ejecutar alguna de las opciones en los menús.
    - **On-Screen Kerning:** Muestra en pantalla los ajustes finos entre letras compatibles, o no los muestra. Tenemos la opción de elegir los tamaños a partir de los que aparecen en pantalla como deben salir en la impresora. Al usar **None**, ningún tamaño aparece, **All**, muestra todos.
    - **Auto- Adjustments:** **Styles** modifica el espacio interlinea cuando modificamos el tamaño del font que estemos usando;  
**and —**, convierte las comillas de nuestro procesador de palabras por comillas verdaderas curvas y los dos guiones seguidos los transforma en un guión largo;  
**Both —** hace ambos cambios.
    - **Pop-Up Menu Symbols:** **Hidden** no muestra los símbolos de los menús de ventana. **Shown** si lo hace. Esto no afecta en nada la operación de Ventura, solo la clarifica para usuarios nuevos.
      - **Menu Type:** **Drop-Down** hace que cuando el cursor llega a tocar la línea de comandos, automáticamente aparezca la lista de opciones del menú elegido. **Pull-Down** nos obliga a apretar el botón del ratón para activar el menú y dejarlo apretado hasta elegir nuestra opción (a esta acción se le denomina "Dragging" en inglés).
    - **Decimal Tab Char.:** Permite definir un nuevo símbolo, diferente al punto, para realizar la alineación cuando definimos un tabulador decimal en nuestros párrafos. Debemos darle el código de caracteres de Ventura.
- 
- **Set Ruler**

Nos permite elegir el tipo de unidades de medición de las reglas que aparecen en pantalla y que nos sirven de guía, la siguiente opción es la de ubicar el cero de las reglas en algún lugar diferente a la esquina superior izquierda, para tener mayor versatilidad.
- 
- **Set Printer Info**

Especifica la impresora que vamos a usar para esta sesión de trabajo, el tipo de conexión (LPT1, LPT2, COM1, ETC) que requiere esta máquina, o en su



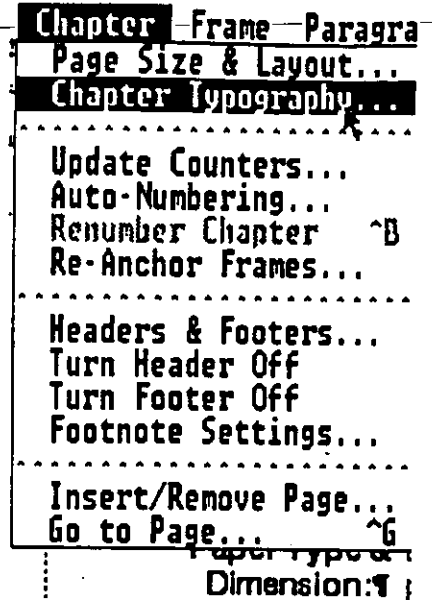
caso si deseamos mandar la información a un archivo binario en disco. También nos permite cambiar de Tabla de Anchos en cualquier momento.

- **Add/Remove Fonts**  
El poder de Ventura reside en parte, en la habilidad de cambiar de tipos de letra (fuentes) con mucha facilidad, esta opción sirve para agregar fuentes ya creadas con anterioridad a la lista de fuentes disponibles. en su caso también permite eliminar alguna fuente que no deseamos trabajar en el documento actual, la última opción nos permite guardar las modificaciones bajo un nombre diferente. (El archivo resultante se llama Tabla de Anchos "Width Table", pues su finalidad es controlar el espacio que ocupa cada uno de los caracteres a la hora de ser impreso).
- **Show Side Bar**  
Muestra/elimina la barra lateral donde aparecen nuestro iconos y la lista de selección, así como número de hoja y contenido.
- **Show Rulers**  
Muestra o elimina de pantalla las reglas de guía que nos facilitan calcular las distancias en la hoja que tenemos en pantalla.
- **Show Column Guides**  
Nos muestra/elimina las guías que sirven para señalar los márgenes dentro de nuestra hoja.
- **Hide Pictures**  
Si tenemos gráficas importadas de otros paquetes, esta opción desactiva la visualización en la pantalla, o si esta desactivada, la activa.
- **Show Tabs & Returns**  
Muestra con un carácter gráfico los códigos de tabulador (flecha) y los de retorno de carro (Pi griega al revés).
- **Show Loose Lines**  
Nos muestra aquellas líneas en las que Ventura tuvo que forzar el espaciado entre palabras más allá del límite fijado por el usuario para ese párrafo.
- **Turn Column Snap Off/On**  
Cuando creamos nuevos Frames, esta opción obliga a que el nuevo frame tenga su borde de acuerdo con el margen lateral más cercano.
- **Turn Line Snap Off/On**  
Cuando activamos esta opción y creamos Frames, obligamos a que el incremento del movimiento vertical sea de acuerdo con el espacio de los párrafos estandares de la hoja.
- **Multi-Chapter**  
Permite realizar operaciones con conjuntos de capítulos, entre ellas destacan la de copiado de todos los archivos relacionados con cada uno de los capítulos; creación de tablas de contenido; creación de un índice automáticamente; renumeración automática de hojas y números de capítulo.
  - **New** Crea una nueva publicación
  - **Open** Abre una publicación definida con anterioridad
  - **Close** Cierra la presente publicación para poder trabajar con otro capítulo
  - **Save** Guarda la lista de los nombre de capítulos seleccionados como una nueva publicación
  - **Save As** Vuelve a guardar la publicación pero con otro nombre
  - **Add Chapter** Agrega un capítulo a la publicación
  - **Remove Chapter** Remueve el capítulo seleccionado por el cursor de la lista de archivos de la publicación
  - **Print** Imprime todos los archivos listados en el orden en el que aparecen en la lista empezando por el de la parte superior



- **Make TOC** Crea un archivo con la relación de tabla de contenido de la publicación que estamos manejando, respetando el orden en el que aparecen en la lista.
- **Make Index** Crea un archivo de texto con la relación de índice de la publicación actual.
- **Renumber** Renumera toda la publicación: números de capítulo, paginación, actualiza referencias cruzadas, actualiza numeración de tablas, pies de foto, etc.
- **Copy All** Copia todos los archivos de un capítulo o de una publicación a otro disco o a otro directorio. Este es el método ideal y correcto para copiar un capítulo o una publicación a un diskette o algún otro directorio, sin riesgo de perder algún archivo.

**Chapter**



- **Page Size & Layout**
  - **Orientation** Modifica el aspecto general de nuestra página a lo largo de el capitulo o de nuestra publicación.
    - **Portrait** elige una página en la que el eje vertical es más largo que la base,
    - **Landscape** selecciona una hoja acostada.
  - **Paper Type & Dimension:** Elige los diferentes tipos de hoja que podemos manejar en Ventura: Half (media carta 8.5 x 5.5 in.), Letter (carta 8.5 x 11 in.), Legal (oficio 8.5 x 14 in.), Double (doble carta 11 x 17 in.), B5, A4 y Broad Sheet.
  - **Slides** Opción entre hojas de un solo lado u hojas de doble cara. **Double** indica dos lados, **Single** indica solo de un lado.
  - **Start on** Lado de la hoja en la que empieza la publicación. **Right** - Derecha (non) o **Left** - Izquierda (par).
- **Chapter Typography**
  - **Widows (Min Lines at top)** Número mínimo de líneas de un mismo párrafo que deben permanecer juntas en la parte inferior de la hoja, cuando el párrafo se divide entre dos páginas.
  - **Orphans (Min Lines at Bottom)** Número mínimo de líneas de un mismo párrafo que deben permanecer juntas en la parte superior de la hoja, cuando el párrafo se divide entre dos páginas y la primera parte se encuentra en la hoja anterior.
  - **Column Balance** En caso de páginas con dos o más columnas, permite que si el texto no llega a cubrir toda la hoja, exista un balance que logra que todas las columnas acaben a la misma altura vertical. Una gran desventaja de activar esta opción es que Ventura se tarda mucho más en volver a dibujar la pantalla, debido a que los cálculos tienen que ser mucho mas extensos, pero en algunos casos realmente vale la pena esperara para obtener ciertos resultados en especial.
  - **Move Down to 1st Baseline By:**
    - **Cap-Height** - Toma en cuenta el tamaño de la letra mayúscula más grande del renglón y usa esta medida para separar los renglones de manera proporcional para que no queden muy pegados.
    - **Inter-Line** - Respeta el espacio entre líneas marcado en la definición de espacios de párrafos.
    - **Pair Kerning** Permite que los caracteres afines se puedan ajustar o no.
- **Update Counters** Permite reiniciar los contadores de hoja, capítulo, tabla o figura de acuerdo a nuestras necesidades, tenemos la opción de que Ventura calcule el número correspondiente de forma automática usando la opción del método de recalculer **Previous Number + 1**, la cual toma el último número correspondiente en el archivo precedente a aquel en donde se encuentre el contador actual.
- **Auto-Numbering** Permite numerar los párrafos que estén marcados con un Tag específico. Tenemos hasta 10 niveles de numeración por niveles jerárquicos descendentes. No hay que confundirlo con numeración de páginas.

- 
- **Renumber Chapter** Vuelve a calcular los números de la opción anterior, cuando la publicación ha sufrido algún cambio que altere la secuencia de los contadores.
- 
- **Re-Anchor Frames** Permite reunir los Frames con las marcas en las que estaban anclados.
    - This Page-** Solamente los de esta página
    - All Pages-** Reúne todo el capítulo desde el principio
- 
- **Headers & Footers** Establece el texto que debe de ir en la parte superior e inferior de cada una de las hojas que componen el capítulo.
    - **Define** Podemos distinguir entre las páginas nones y las pares para asignarles diferentes contenidos.
      - Left Page Header-** Encabezado de la página Izquierda
      - Right Page Header-** Encabezado página Derecha
      - Left Page Footer-** Pie de Página Izquierda
      - Right Page Footer-** Pie de Página Derecha
    - **Usage** Activa o desactiva cada una de las opciones anteriores
    - **Left, Center, Right** Cada una de estas opciones permite agregar dos renglones de texto en donde va el contenido del encabezado o del pie de página.
    - **Inserts**
      - Chapter #-** Código de número de capítulo,
      - Page #-** Código de número de página
      - 1st Match-** Código de Primera Aparición de la etiqueta especificada. Sustituir **Tag Name** por el nombre de la etiqueta
      - Last Match-** Código de Ultima Aparición de la etiqueta seleccionada en cada página.
      - Text Attr.-** Código de fin de atributos especiales
      - Copy To Facing Page-** Copia todas las selecciones elegidas a encabezado o pie de página opuesta.
- 
- **Turn header off** Si el Header se encuentra activado, lo desactiva para la página en la que nos encontramos, y las siguientes, hasta que activemos esta opción nuevamente.
- 
- **Turn footer off** Lo mismo que la opción anterior, pero para el footer.
- 
- **Footnote settings** Asigna las características a las notas de pie de página.
- 
- **Insert/Remove Page** Existen tres opciones:
    - Insert New Page Before Current Page-** Agregar una página antes de aquella en la que nos encontramos actualmente.
    - Insert New Page After Current Page-** Añade una página inmediatamente después de la actual.
    - Remove Current Page-** Borra la página actual.
- 
- **Go to Page...** Nos cambia de página, a aquella que le indiquemos.
    - **Relative to:**
      - Document -** Con respecto al documento
      - File -** Con respecto a
    - **Which Page:**
      - First-** Primera
      - Prev-** Página previa a la actual

**Selected** - Permite elegir el número de página

**Next**- Siguiete página a la actual

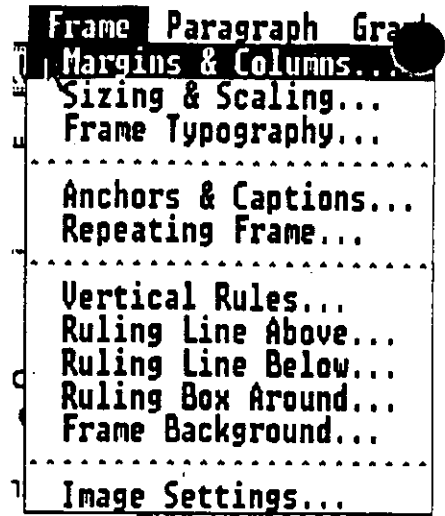
**Last** - Ultima página

- **Current Page:** Número de la página en la que nos encontramos trabajando actualmente
- **Selected Page:** Número de página a la que deseamos cambiar.

## Frames

### • Margins & Columns

Nos permite seleccionar el número de columnas activas que tendremos en cada una de las cajas, además podemos señalar la distancia de separación entre cada una de las columnas. Tanto las columnas como la separación entre ellas, pueden ser asimétricas. El siguiente paso es señalar los márgenes internos de nuestra caja: Superior, inferior, lateral izquierdo y lateral derecho, nuevamente, cada uno de estos márgenes puede ser distinto de los demás. El área de trabajo por consiguiente, queda definida por el ancho y largo total de nuestro frame, menos los márgenes respectivos.



#### • # of Columns

Especifica el número de columnas que vamos a manejar

#### • Settings For

Selecciona en que página se va a trabajar

#### • Column

**Widths-** especifica el ancho de cada una de las columnas a trabajar, los valores pueden ser distintos

**Gutters-** espacio de separación entre columnas

#### • Top

Margen superior de la caja desde el borde hacia adentro

#### • Bottom

Margen inferior desde el borde hacia arriba

#### • Left

Margen izquierdo contando desde el extremo izquierdo hacia la derecha

#### • Right

Margen derecho contando desde el borde derecho de la caja hacia la izquierda

#### • Calculated Width

Distancia calculada por Ventura tomando en cuenta los valores propuestos por el usuario, debe coincidir con el siguiente valor

#### • Actual Frame Width

Ancho total actual de la caja

#### • Insert

**Make Equal Widths-** Si tenemos varias columnas, este botón iguala el ancho de todas ellas y sus gutters

**Copy To Facing Page-** copia los valores de columnas y márgenes a la página opuesta cuando trabajamos en dos lados.

### • Sizing & Scaling

Permite especificar dimensiones exactas del frame que esta activo, además de controlar su ubicación exacta con respecto a las orillas superior e izquierda, de nuestro papel. También podemos asignar un margen perimetral que rodea exteriormente a nuestra caja.

La siguiente sección de este menú, cuando manejamos gráficas externas, nos permite ajustar tamaño, escala y posición dentro de la caja. En Ventura no podemos rotar ni retocar las imágenes creadas en otros paquetes, lo único que podemos alterar, es la forma de visualización de dichas imágenes (reducirla, agrandarla, hacerla más angosta, más ancha o desplazarla dentro del frame

#### • Flow Text Around

**On** obliga a que el texto que esta fuera rodee esta caja,

**Off** permite que el texto haga caso omiso de la presencia de la caja e inv: el espacio que esta ocupa, si la caja contiene texto o gráficas, estas combinan con el texto que se encuentra debajo.

- **Upper Left X** Posición horizontal del borde superior izquierdo de la caja con respecto a la orilla izquierda del papel. Los recuadros de + y - indican si la distancia se toma desde el borde hacia la derecha o desde el borde a la izquierda
- **Upper Left Y** Posición vertical del borde lateral izquierdo de la caja relativo a la orilla izquierda del papel. El recuadro + indica que la distancia se toma desde el borde hacia abajo, el recuadro - toma la distancia desde el borde hacia arriba.
- **Frame Width** Ancho de la caja
- **Frame Height** Altura de la caja
- **Horiz. Padding** Espacio libre a ambos lados de la caja
- **Vert. Padding** Espacio libre arriba y abajo de la caja
- **Picture Scalling** **Fit in Frame** calcula la escala automáticamente dependiendo de las dimensiones de la caja, para que la imagen sea mostrada lo más grande posible sin salirse de los bordes  
  
**By Scale Factors** permite que nosotros elijamos la relación de escala que deseamos, más pequeña que la caja o en todo caso mucho más grande.
- **Aspect Ratio** **Mantained** Mantiene la relación entre los ejes X y Y iguales a los de la imagen original  
  
**Distorted** como su nombre lo indica, distorsiona la relación entre horizontal y vertical, pudiendo obtener imágenes muy delgadas o alargadas.
- **X Crop Offset** Posición horizontal de la figura con respecto al borde + mide desde la orilla hacia la derecha, - mide hacia la izquierda.
- **Y Crop Offset** Posición vertical de la imagen, + mide desde la orilla superior hacia abajo, - toma la distancia hacia arriba.
- **Scale Width** El valor que le asignamos a la escala horizontal. Solo es posible cambiarlo si el recuadro **By Scale Factors** esta activo.
- **Scale Height** Valor de la escala vertical, solo se activa cuando el recuadro **Distorted** esta activo.

---

### • Frame Typography

---

### • Anchors & Captions

- Especifica nombres de anclas "anchors" para que podamos ubicar una caja en una posición relativa fija con respecto a nuestro texto, y hacer que se reúnan cuando el texto es modificado y cambia su ubicación dentro del capítulo. Esta función nos ofrece gran facilidad de control sobre la ubicación de los componentes de nuestra publicación pues nos ahorra mucho tiempo y trabajo cuando trabajamos con frames ya sean con gráficas o textos. La segunda sección permite agregar un pie de foto a la caja activa, podemos colocar el texto en 4 posiciones distintas (arriba, abajo, izquierda y derecha) también podemos utilizar un contador de figuras o tablas que se haga cargo del número que le corresponde a cada frame, además nos sirve para cuando hacemos referencias a el pie de foto o al número de la misma.
- **Anchor Name** Nombre de la caja, se usa para cuando queremos anclar este frame con algún texto
  - **Caption** Pie de foto, puede ir en cualquier parte de la caja: arriba, abajo, izquierda o derecha

---

### • Repeating Frame

Permite que un frame se repita en todo el documento, sin tener que crearlo cada vez. Podemos elegir entre páginas izq, der o ambas. Tenemos un límite de 5 frames para repetir por capítulo.

- 
- **Vertical Rules** Pone rayas verticales automáticamente entre las columnas de una c además podemos especificar 2 rayas adicionales e independientes.
- 
- **Ruling Line Above** Traza una ó hasta tres líneas horizontales en la parte superior de la caja. Podemos modificar el grosor, anchura y tipo de línea.
    - **Width** Tipo de ancho que deseamos: **None** no utiliza ninguna línea, **Frame** activa este menú.
    - **Pattern** Sombreado que deseamos usar para esta línea, nos sirve para simular color o en su caso tonalidades de un solo color.
    - **Color** Color de la línea.
    - **Dashes** Nos permite elegir entre Línea punteada (discontinua) o línea continua.
    - **Space Above Rule 1**
      - **Height of Rule 1**
    - **Space Below Rule 1**
      - **Height of Rule 2**
    - **Space Below Rule 2**
      - **Height of Rule 3**
    - **Space Below Rule 3**
      - **Custom Indent**
      - **Custom Width**
        - **Dash Width**
        - **Dash Spacing**
- 
- **Ruling Line Below** Igual que la opción anterior, pero en la parte inferior de la caja.
- 
- **Ruling Box Around** Igual que la anterior, pero esta vez alrededor de la caja.
- 
- **Frame Background** Asigna un fondo o pantalla a la caja.

## Manejo de Estilos

En Ventura nos basaremos en lo sucesivo en definiciones de estilo para cada tipo de párrafo que necesitemos, especificación de márgenes, tipo de numeración, ubicación y tipo de encabezados y pies de página, etc. Al definir nuestro estilo lo que estamos haciendo es establecer una guía estricta sobre la forma que tendrán todas las páginas de nuestro documento, sin que exista la posibilidad de que por un descuido u omisión cometamos un error al asignar otro tipo de letra distinto al de la primera página, columnas dispares o márgenes desiguales a lo largo de nuestro documento.

Al manejar estilos estamos definiendo desde que tamaño de papel queremos usar, cuales son los márgenes de espacio en blanco que dejaremos alrededor del texto y entre columnas, cual es el tipo de letra que llevará todo el documento a lo largo de su desarrollo, el tamaño de los encabezados o títulos, el espacio entre párrafos, entre renglones, entre palabras y letras, ancho de las columnas, ubicación del número de hoja, etc.

Esto a primera vista se ve muy intimidante, pero es bastante más sencillo establecerlo una sola vez para todos los capítulos que componen una misma publicación y modificarlo en caso de ser necesario una sola vez para todos los capítulos, que ir haciendo ese mismo cambio una y otra vez manualmente en todos y cada uno de los diferentes capítulos que componen una publicación. Labor que es realmente titánica cuando se trata de una obra muy extensa o cuando tenemos muchos trabajos simultáneos que difieren entre sí en muchos aspectos pero que tienen en común muchos más.

Cuando creamos un nuevo documento, podemos separar nuestro texto en varias secciones que en lo sucesivo denominamos capítulos. Cada uno de estos capítulos es una unidad independiente en cuanto a su contenido, pero que llevará una liga basada en el estilo global de la publicación. Es importante señalar que si modificamos un estilo en cualquiera de sus características, este cambio repercutirá en **todos** aquellos capítulos que utilicen este mismo estilo, por ello es preciso señalar que cuando realizamos un nuevo trabajo que tiene características distintas a los anteriores que ya tenemos, es de vital importancia darle al estilo un nombre diferente, o al menos el mismo nombre, pero en un directorio distinto del que ya teníamos previamente.

Para copiar un estilo y después sobre ese hacer modificaciones, basta con llamarlo a pantalla y guardarlo inmediatamente con un nombre distinto:

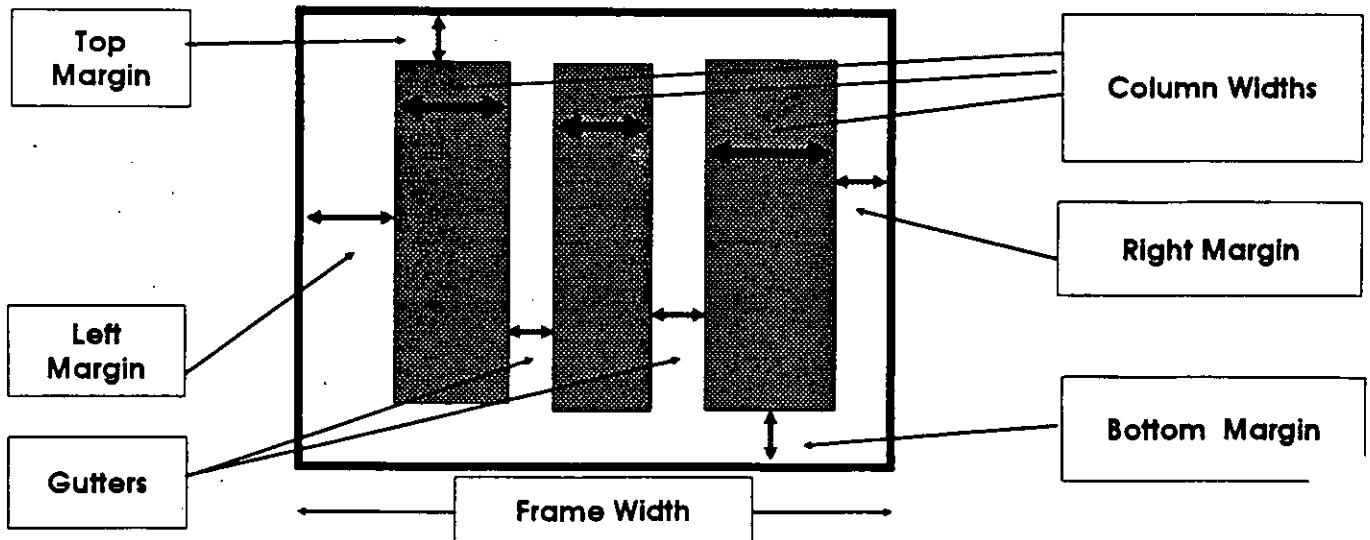
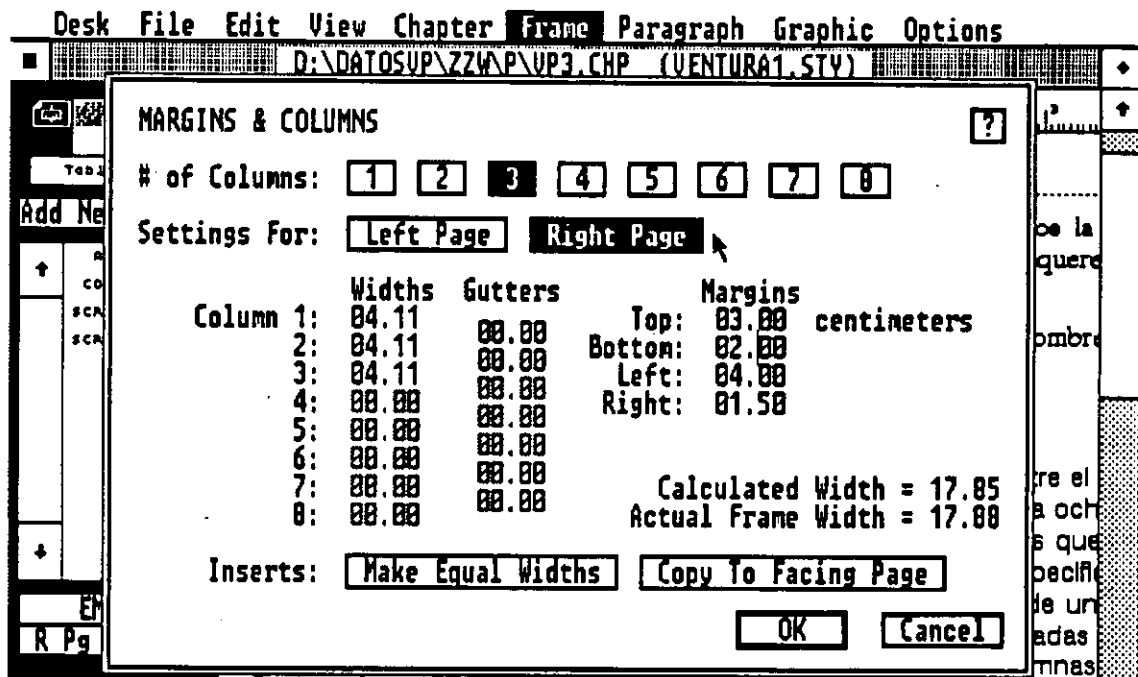
- ⊕ **File, Load New Style** y buscamos en la unidad de discos o el directorio que deseemos, el nombre del estilo que nos interesa. Si empezamos un trabajo nuevo sin tener una base definida podemos usar el estilo C:\TYPESET\DEFAULT.STY que es el que tiene menos "adornos" y solamente tiene una etiqueta "TAG" creada anteriormente. Si lo que deseamos hacer es modificar algún otro estilo ya creado, basta con seleccionarlo por su nombre en el directorio correspondiente.
- ⊕ Inmediatamente después lo guardamos con un nuevo nombre mediante **File, Save as new style**, así todas las modificaciones que se realicen en lo sucesivo, serán guardadas en el estilo nuevo, y conservamos nuestras preferencias originales.



### Márgenes y columnas

Esta opción sirve para modificar el espacio en blanco entre el borde de la página y nuestro texto, también podemos separar el texto en dos, tres o hasta ocho columnas. De esta manera podemos manejar un formato mucho más flexible de los que nos ofrece el programa por default. Imaginemos que requerimos de algún tamaño específico de hoja, por ejemplo un tríptico que al estar extendido, no ocupa ni las 3/4 partes de una hoja carta. Este formato lo podemos lograr especificando márgenes y columnas adecuadas a las necesidades de nuestro trabajo. En este caso específico, podríamos establecer 3 columnas iguales con Gutters (espacios entre columnas) También iguales entre si. Los márgenes horizontales tendrían que ser proporcionales a la mitad de los gutters, para que al doblar el tríptico, este coincida en sus dobleces.

Es importante que cuando definamos los márgenes, estos sean creados tomando en cuenta si la hoja es par o non y si la página se imprimirá por los dos lados, para establecer márgenes simétricos que coincidan. Es por ello que aparece la opción **Settings For:** que nos permite dar las medidas a las páginas izquierdas y derechas, en algunos casos puede ser que las páginas opuestas sean también diferentes en cuanto a márgenes y columnas, esto es valido solo cuando sabemos lo que hacemos.

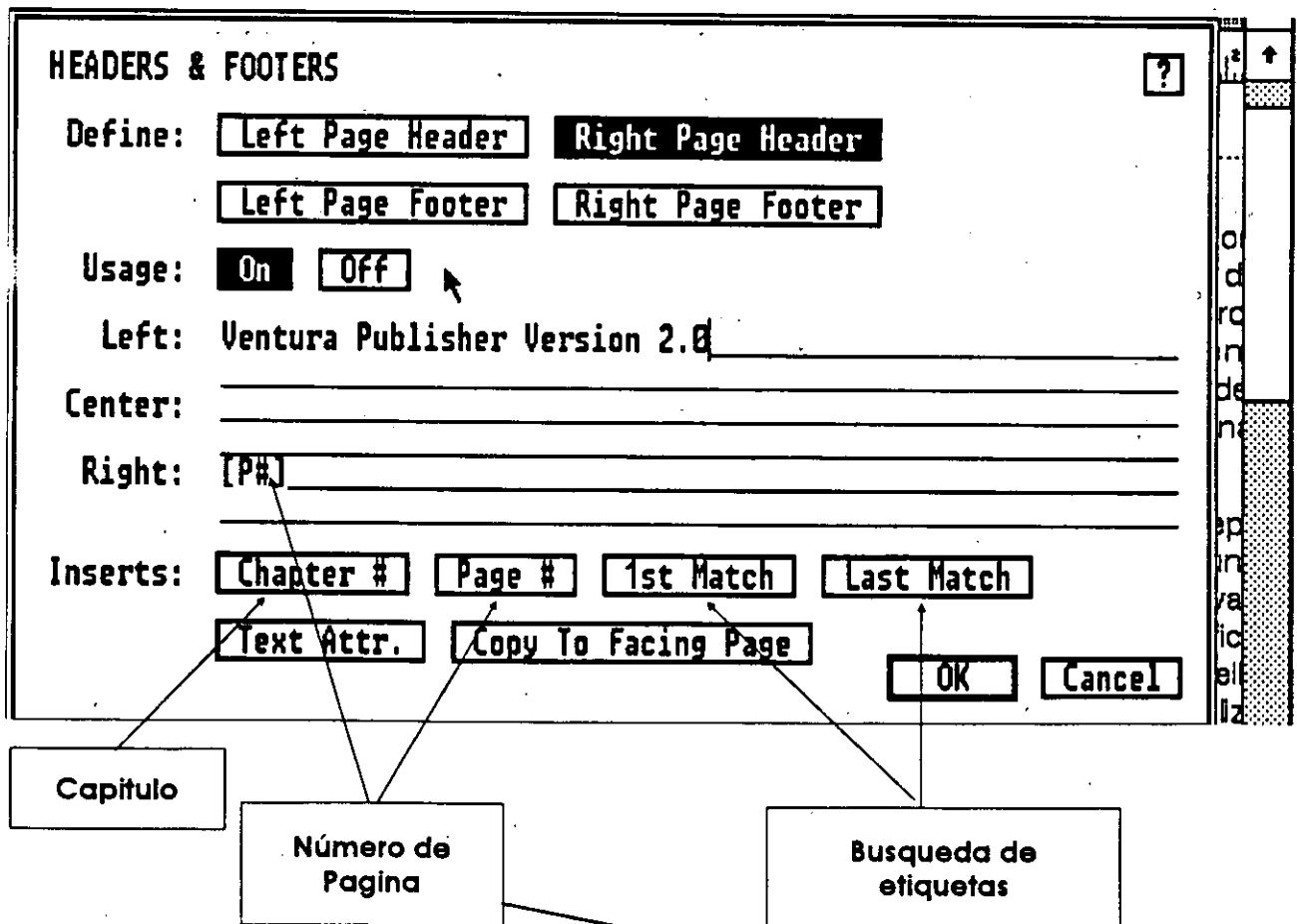


## Numeración de páginas y capítulos

Para que nuestras hojas salgan numeradas en la impresora, es necesario activar dos comandos:

- ⊕ **Chapter, Headers & footers** y seleccionar la zona donde deseamos nuestro número, tanto de página como de capítulo. Tenemos 6 opciones en total en cada hoja: podemos colocarlos en cualquiera de las cuatro esquinas, o en la parte central superior o inferior de la hoja.
- ⊕ Activamos cualquiera de las cuatro secciones de este menú: **Left Header, Right Header, Right Footer o Left Footer** que respectivamente significan **Cornisa Izquierda, Cornisa Derecha, Pie de página izquierdo y Pie de página derecho**.
- ⊕ Luego colocamos nuestro número en donde deseamos, para ello seleccionamos la zona deseada y a continuación activamos el recuadro de P# ó C# (página ó capítulo) en su caso aparecerá [P#] o [C#] sobre la línea de la zona que elegimos, podemos agregar texto si ese es nuestro deseo, pero esto lo dejamos para después cuando toquemos el tema de Encabezado y Pie de Página.

Con esto logramos que en el encabezado o en el pie de página aparezca el número de página actual y también las demás hojas que vienen en el capítulo queden numeradas, pero en algunos casos no deseamos que el número sea el que pone Ventura automáticamente, para ello es necesario pasar a otro menú.

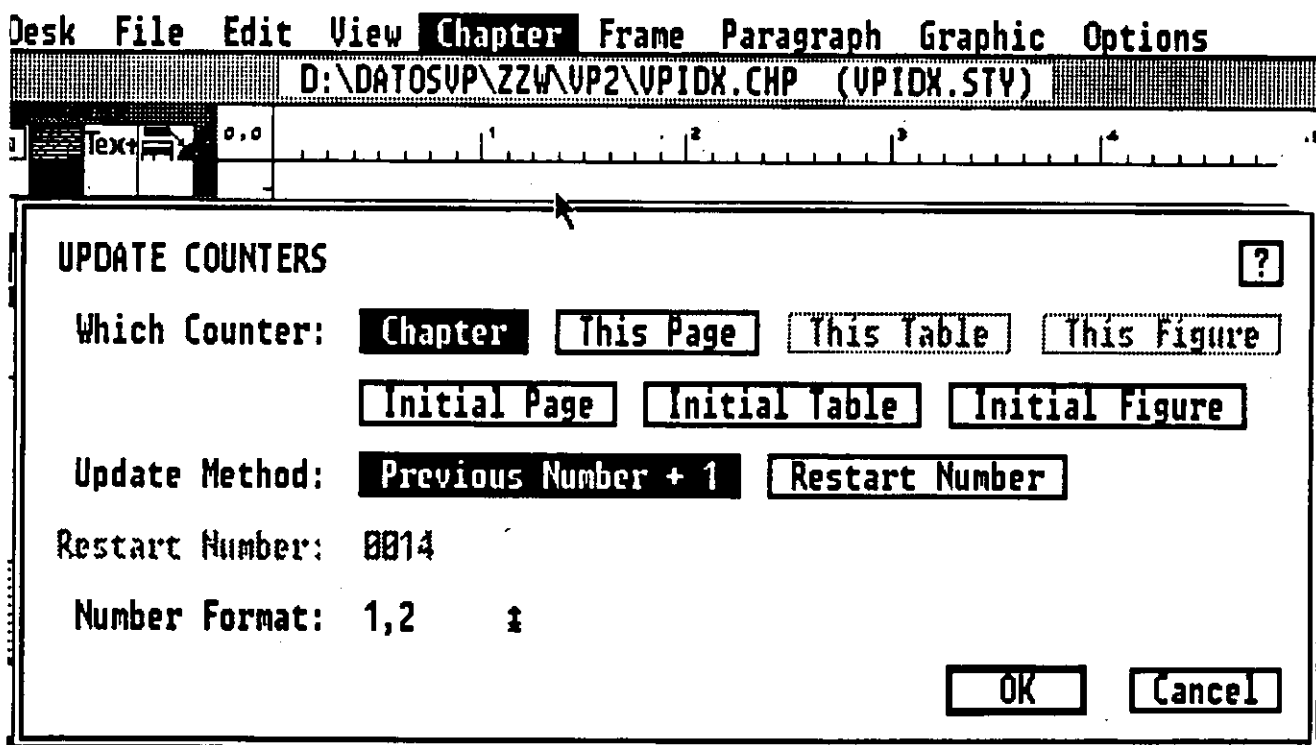


**Chapter, Update Counters** se utiliza para indicar nuevos números de páginas o capítulos. En este menú podemos optar por adjudicar directamente un nuevo número comenzando a partir de la hoja que nos encontremos, desde el principio del capítulo o podemos hacer a la máquina que se lo asigne automáticamente en cuando hallamos terminado de preparar nuestro documento.

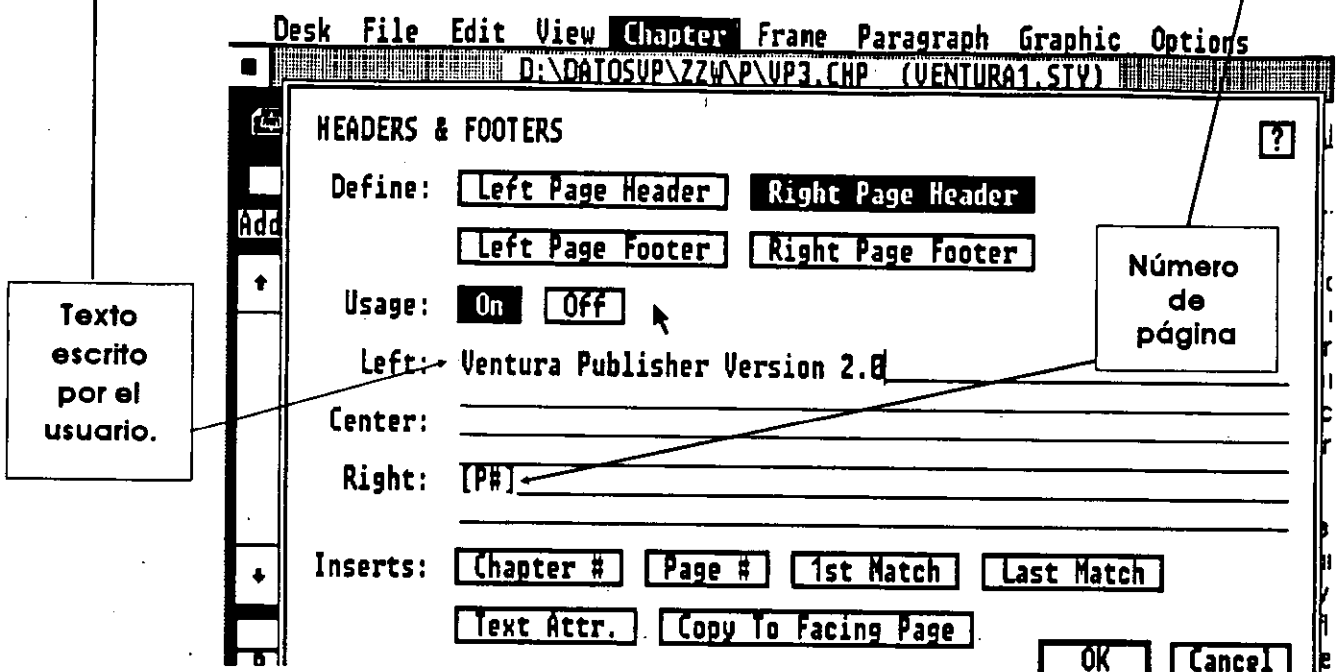
Ventura maneja diversos contadores independientes: capítulo, página, figura y tabla, cada uno de ellos se modifica en relación a los elementos que maneja.

Esta opción forma parte del capítulo, y por lo tanto **no se guarda con el archivo de estilo**, por ello es necesario crear el número de página y capítulo en cada documento que trabajemos. Existe una forma de guardar el estilo de numeración junto con el encabezado o pie de página.

- ⊕ Creamos un capítulo en blanco usando el estilo que deseamos manejar a lo largo de toda la publicación, que no contiene ni texto ni gráficas, pero le asignamos los comandos de numeración.
- ⊕ A continuación lo guardamos como guía y cada vez que agregamos un nuevo capítulo a nuestra publicación lo llamamos, y antes de agregar texto lo guardamos en disco con un nombre distinto (esto último con objeto de respetar nuestro capítulo guía y no corromperlo).



## Encabezado y Pie de Página



Para introducir esta opción nos basamos en el procedimiento anterior de asignar número de página. Pero en esta ocasión agregamos texto sobre las líneas que así lo necesiten (ejemplo: título del libro, nombre del autor, nombre del capítulo, etc). Existe una forma automática de colocar textos en el encabezado o pie de página, que consiste en tomar el contenido de una etiqueta específica y especificar la primera o la última ocurrencia de un párrafo con esa etiqueta en la hoja.

Con esta opción es fácil crear directorios telefónicos en los que aparezcan en la esquina superior los apellidos primero y último de cada una de las páginas que componen nuestro capítulo.

- ⊕ Anotamos el nombre de la etiqueta que deseamos aparezca en el Header/Footer en un papel para evitar que se nos olvide.
- ⊕ Del menú **Chapter, Headers & footers** activamos la opción que deseamos y utilizamos **1st Match** o **Last Match** dependiendo si queremos la primera aparición de esa etiqueta en la hoja, o la última.
- ⊕ En lugar de las palabras **Tag Name** sustituimos el nombre de la etiqueta que deseamos. Por ejemplo podría quedar así: **[>APPELLPAT] - [>APPELLPAT]**. ambas etiquetas son iguales porque lo que nos interesa es que aparezca el primer párrafo con la etiqueta **APPELLPAT** de toda la hoja y también la última de toda la hoja.

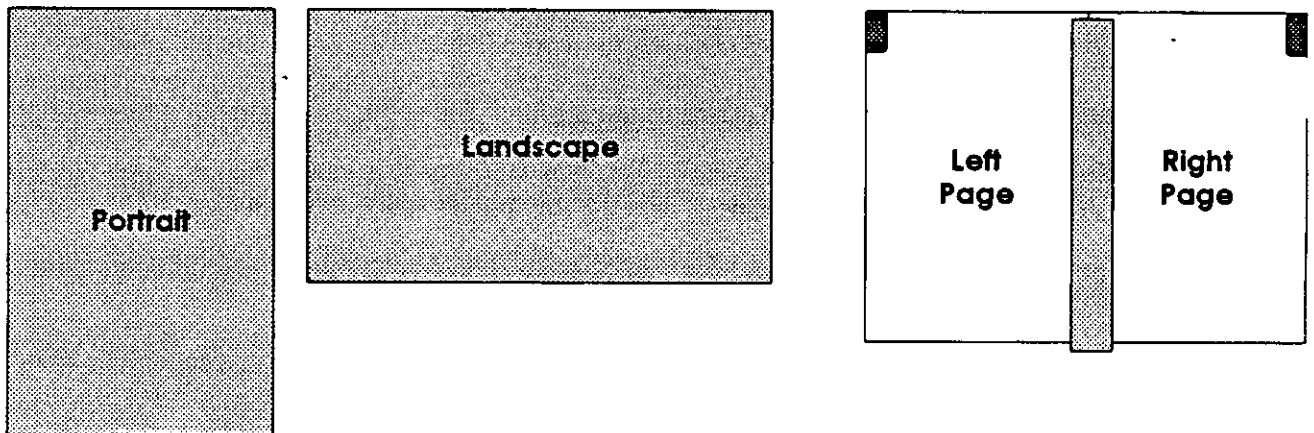
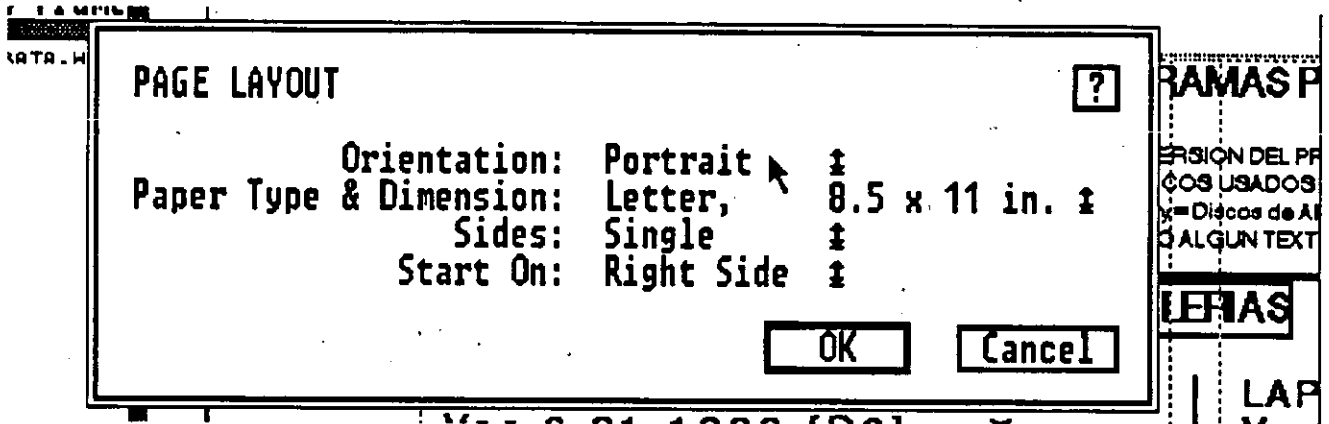
También podemos obtener el efecto que utilizan muchos libros y novelas, que en cada hoja non aparezca el nombre del capítulo actual y en las pares el nombre del libro o del autor, para ello se utilizan dos formas distintas del manejo de Headers & Footers:

- ⊕ Activamos **Right Page Header/Footer ON** y elegimos **1st Match** sustituyendo después en la línea donde aparece el código de control, las palabras **Tag Name** por el nombre de la etiqueta que lleva el nombre del capítulo
- ⊕ Activamos **Left Page Header/Footer ON** y ponemos el nombre del autor o el título del libro en la línea correspondiente.

## Modificación del Formato de la Hoja

A menudo tenemos que usar un formato de impresión distinto al tradicional de una hoja tamaño carta con el lado vertical más largo que el horizontal. Esto no es problema cuando usamos Ventura, pues tenemos forma de cambiar el tipo de hoja que usaremos, eligiendo uno ya predefinido o modificando el que más se acerque a nuestras necesidades.

En el menú **Chapter, Page Size & Layout** podemos elegir la orientación y el tamaño de hoja de los diferentes tipos de papel<sup>1</sup>.



Aquí podemos controlar si la página será impresa por los dos lados (para el caso de un libro, reporte, etc), o si queremos que nuestro documento únicamente sea impreso por el lado derecho del papel, si utilizaremos papel tamaño carta o media carta, si queremos una caja de trabajo tamaño tabloide (Broad Sheet) que es el que se usa para los periódicos de formato pequeño.

Pero existe otro menú mucho más importante y versátil que nos es de utilidad cuando tenemos formatos realmente especiales o difíciles que deban de ajustarse a medidas muy precisas. El menú en cuestión es el de **Frame, Sizing & Scaling**, que viene a continuación.

<sup>1</sup> Debemos tener cuidado de elegir un tamaño de papel que si pueda manejar nuestra impresora, si elegimos uno más grande Ventura si puede imprimirlo pero segmentado como una especie de rompecabezas. (Ver la sección de **Impresión del Documento**)

**SIZING & SCALING** ?

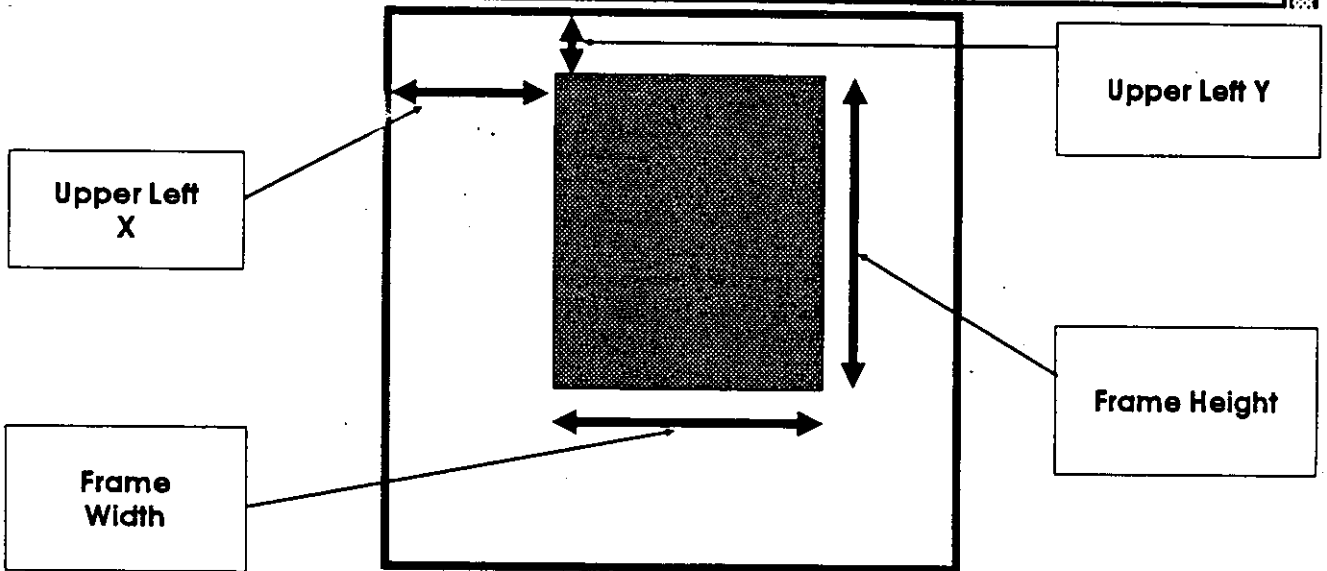
Flow Text Around: On ±

Upper Left X: 02.50	<input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> -	Upper Left Y: 02.00	<input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> -
Frame Width: 04.29		Frame Height: 02.52	
Horiz. Padding: 00.00		Vert. Padding: 00.00	centimeters

Picture Scaling:  Fit in Frame  By Scale Factors

Aspect Ratio:  Maintained  Distorted

X Crop Offset: 00.00	<input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> -	Y Crop Offset: 00.00	<input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> -
Scale Width: 15.0		Scale Height: 04.29	



En este menú podemos cambiar las dimensiones del frame en el que manejaremos nuestro documento y con ello no es necesario que nos sujetemos a un molde predefinido. Esto nos da la libertad de trabajar con muchos formatos distintos, como puede ser el uso de tarjetas de invitación, folletos, tripticos, etc..

Normalmente solo se usa este menú cuando creamos un nuevo frame para insertar gráficas, tablas, figuras o para cuando utilizamos el método de formar nuestra publicación mediante la unión de varios archivos de distinta fuente en una misma página, como sería el caso de un periódico o revista (cada artículo distinto va en una caja aparte). Pero en este caso también se utiliza para definir el estilo total de nuestra publicación.

**Upper Left X** modifica la ubicación de la esquina superior izquierda de nuestra caja con respecto a la esquina superior izquierda del papel, puede estar más abajo que es lo normal, o más arriba cuando así lo requiere el efecto que deseamos obtener.

## Inserción de texto

Ventura es un programa de "maquillaje de páginas" (Page Make Up), por lo tanto su función es la de **modificar la apariencia de un texto** para que tenga una excelente presentación. El texto debemos de introducirlo de alguna manera, pero esa manera no es escribiendo nuestros documentos directamente en Ventura debido a que este procedimiento es demasiado lento y frenaría a una buena mecanógrafa. Lo que debemos de hacer es escribir el texto en un procesador de palabras y después cargarlo a Ventura.

### Introducción de texto dentro de Ventura

Al seleccionar el icono de texto tenemos la posibilidad de escribir directamente en la pantalla de Ventura. Por lo general cuando empezamos a trabajar un documento nuevo, la pantalla aparece completamente en blanco, para introducir nuestro texto es necesario que primero activemos el ratón dentro de el área de trabajo para que Vp nos muestre la ubicación del primer renglón en donde podemos agregar datos.

Al dar un Click con el ratón deben de ocurrir dos cosas:

- 1] Aparece un cuadro vacío en la esquina superior izquierda de la hoja y junto a el una línea vertical empieza a parpadear (este es el cursor de edición de texto, y
- 2] En el recuadro del indicador de contenido aparece el siguiente mensaje #SIEOFEn Of File, que nos indica que ese es el final del texto de la presente caja. A partir de este lugar podemos escribir todo aquello que deseemos.

En Ventura debemos de cuidar un detalle que es el mismo que cuando usamos un procesador de palabras computarizados: **Solo se da retorno de carro [Return] al finalizar un párrafo.** Esto se debe a que la forma en que realizaremos cambios y modificaciones de apariencia en este programa es mediante el manejo de estilos de párrafos, mas que de letras o palabras solas.

Cada uno de los párrafos esta delimitado al final por un símbolo parecido a una p griega invertida[ ¶], en caso de que este símbolo no aparezca en los cortes de línea, lo que debemos hacer es utilizar el menú **Options, Show Tabs & Returns**, o su correspondiente en el teclado: **Ctrl-T**. Este comando nos sirve también para localizar los códigos especiales que insertemos, como pueden ser marcas de índice, notas de pie de página, ecuaciones, etc..

### Creación de texto desde el procesador de palabras

El texto que creamos desde el procesador de palabras **NO** debe de contener los códigos especiales de formato que sean propios del procesador de textos. Actualmente los principales procesadores de palabras (WordPerfect 4.2/5.0/5.1, MS Word 3.0/4.0/5.0, WordStar 5.0/6.0, Multimate, etc) tienen opciones avanzadas para inter-actuar con impresoras Láser de alta calidad y por ello ofrecen la posibilidad de contar con el manejo de tipos de letra (las mismas fuentes que maneja Ventura), tamaños, formulas, márgenes, localización de tabuladores y también podemos importar gráficas de otros paquetes, crear ecuaciones, tablas, etc. pero la mala noticia es que los comandos para crearlos no son compatibles con ningún programa y mucho menos con Ventura, que usa sus propios códigos y procedimientos para llevar a cabo dichas operaciones.

Nuestro documento únicamente debe de contener la información que sea útil para Ventura, pues los demás son eliminados a la hora de introducir el archivo a Ventura. Los atributos que son sí aceptados son los siguientes:

**Bold (negritas)**      **Underline (Subrayado)**      **Superscript (Superíndice)**      **Subscript (Subíndice)**  
**Tabulador (Exceptuado WordStar ver 3.xx)**

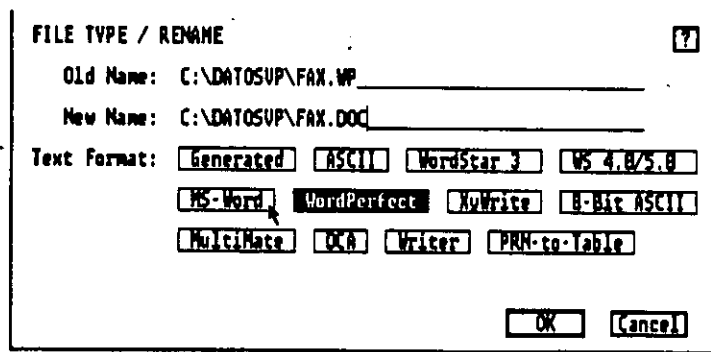
### Atención usuarios de WordPerfect

En la versión 2.0 de VP, hay una opción para cargar texto desde **WordPerfect 5**, es muy importante que **NO LA USEN**, el motivo es que el filtro de conversión esta defectuoso y por ello no reconoce correctamente todos los códigos del documento original y puede provocar serias dificultades y perdida del contenido de los archivos que de esta manera se introduzcan al programa. La solución es utilizar el filtro que solo viene nombrado como **WordPerfect** y desde WP 5.0 ó 5.1, guardar mediante la opción de usar el formato de **WordPerfect 4.2**, las instrucciones son sencillas:

- ⊕ Dentro de WordPerfect oprimir **Ctrl-F5, Save as, Wordperfect 4.2**, y a la hora de salir del documento **NO guardar**, pues si se responde afirmativamente, el programa lo vuelve a guardar pero con el formato de WP 5 y ello nos invalida el primer paso.

### Conversión de formatos

Una característica muy agradable de VP es que sirve como un traductor de formatos de procesadores de palabras que no son compatibles entre si por métodos directos u otros medios. Podemos tomar un texto en cualquiera de los formatos reconocidos por Vp a pantalla, y después guardarlo con cualquier otro de los formatos, la copia que se guarde no tendrá ningún problema para ser leído por el otro procesador. El procedimiento es sencillo:



- ⊕ En **File, Load Text/Picture, Text**, seleccionamos el formato que tiene nuestro texto original (por ejemplo WordPerfect) y lo cargamos a pantalla,
- ⊕ A continuación elegimos el frame en donde esta cargado el texto y verificamos que en la ventanita de "Contenido" aparezca el nombre de ese archivo, a continuación seleccionamos **Edit, File Type/Rename**, en el primer renglón aparece el nombre completo del archivo, en el segundo debemos de escribir el nombre resultante con su respectiva terminación "extensión" (en este caso .DOC para MS-Word), después elegimos el formato deseado (MS-Word) y aceptamos mediante OK. Es importante guardar el capítulo inmediatamente para que se lleve a cabo la conversión y escritura del nuevo archivo en el disco duro.



## Tabla de Atributos de Texto

Atributo	Nombre en Inglés	Código
Negrillas	Bold	<B>
Itálicas	Italics	<I>
Letra Media	Medium Weight	<M>
Letra Ligera	Light Weight	<L>
Pequeñas	Small	<S>
Subrayado	Underline	<U>
Doble Subrayado	Double Underline	<=>
Línea sobre texto	Overscore	<O>
Superíndice	Superscript	<^>
Subíndice	Subscript	<v>
Regresa a normal	Turn off Special Atributes	<D>
Fuente n = núm clave	Typeface 1=Courier, 2=Swiss, 14=Dutch, 128=symbol, 9=Bitstream Charter, 33=Baskerville, 8=Copper Black, 82=Futura Light, 86=Futura Cond Medium, 85=Futura Extra Black, 11=University, 81=ITC Avant garde, 51=Avant Garde Book, 25=Souvenir, 255=fuente original	<Fn>
Movimiento vertical	Baseline Jump	<Jn>
Ajuste horizontal	Kerning/tracking	<B%n>
Fin de Ajuste	End of kerning	<D%n>
Tamaño en puntos n=núm en puntos,	Point size 255 = regresa a original	<Pn>
Índice de color n = núm color.	Color Index 0=blanco 1=negro 2=rojo 3=verde 4=azul 5=cian 6=amarillo 7=magenta 255=color original	<Cn>

Ventura maneja párrafos, por ello solo se aprieta Return/Enter cuando es **punto y aparte**. No se deben usar dos Return/Enter para cambiar de párrafo, el espacio entre párrafos se ajusta con los controles de Ventura. En caso de que el autor del texto o la persona que captura la información tengan esta costumbre, se deberá insertar al principio del archivo el siguiente comando:

⌘ @PARAFILTER ON =

El cual reemplaza dos Return/Enter por uno en todo el documento, no importando las veces que se modificó el documento y vuelva a ser trabajado nuevamente en Ventura.

## Tabla de Códigos de Funciones

Atributo	Nombre en Inglés	Código	Teclas
Corte de línea	Line break	<R>	Crtl J
Guión discrecional	Discret Hyphen	<->	
Espacio Duro	Non-break space	<N>	Crtl Espacio
Espacio Delgado	Thin space	< >	Crtl Shft T
Espacio Numérico	Figure space	<+>	Crtl Shft F
Espacio Em	Em space	<_>	Crtl Shft M
Espacio En	En space	<->	Crtl Shft N
Tabulador	Tab	<9>	[Tab]
Nota pie de página	Footnote	<\$Ftexto>	Crtl C F2
Ancía de página	Anchor	<\$&nombre>	Crtl C F5
Ancía abajo línea	Anchor below	<\$&nombre[v]>	Crtl C F5
Ancía arriba línea	Anchor above	<\$&nombre[^]>	Crtl C F5
Ancía en marca	Anchor automatic	<\$&nombre[-]>	Crtl C F5
Texto oculto	Hidden text	< texto>	
Cuadro vacío	Hollow box	<\$B0>	Crtl C F1
Cuadro relleno	Filled box	<\$B1>	Crtl C F1
Marca de Referencia	Ref.Marker	<\$R[P#,nombre]>	Crtl C F7
Referencia Núm capítulo	Chapter Number	<\$R(C#)>	Crtl C F6
Referencia Núm página	Page Number	<\$R(P#)>	Crtl C F6
Fracción /	Fraction	<\$Ex/y>	Crtl C F4
Fracción sobre	fraction	<\$Ex over y>	Crtl C F4
Marca de Índice	Index	<\$ifrase1(ordena1); frase2(ordena2)>	Crtl C F3
Marca "Véase"	See	<\$Sfrase1(ordena1); referencia(ordena2)>	Crtl C F3
Marca "Véase También"	See Also	<\$Afrase1(ordena1); referencia(ordena2)>	Crtl C F3

Es muy importante que no usemos la tecla TAB para indentar la primera línea de un párrafo, o para sangrar un párrafo completo, pues Ventura hace caso omiso cuando tenemos texto justificado, esta tecla solo la usaremos cuando se trate de datos tabulares. El usar el tabulador (TAB) indiscriminadamente para acomodar algunas palabras en pantalla, puede dar por resultado trabajo extra a la hora de procesar el documento dentro de Ventura. Un caso muy especial en cuanto al uso de TAB, es WordStar, pues los

tabuladores no los guarda como un carácter ni como un código, sino como varios espacios en blanco. Para evitar este problema, en su lugar usamos el código <9> que para Ventura representa un tabulador.

En nuestro texto debemos evitar poner dos o más espacios en blanco juntos, debido a que Ventura toma el primero como espacio normal y los demás los convierte en espacios duros "Hard Space o Non-Break Space". En caso de que nuestro texto contenga muchos espacios en blanco extra lo que podemos hacer es dar la instrucción de **Búsqueda y Reemplazo** del procesador de palabras e indicarle que busque dos espacios juntos y los reemplace por uno solo, esta operación la realizamos varias veces hasta que el procesador no encuentre dos espacios en blanco juntos.

### Asignación previa de etiquetas (Pre-tagging)

Al estar creando nuestro texto en el procesador de palabras podemos —además de agregar los códigos de control especial de Ventura— insertar los nombre de etiqueta a cada párrafo, con lo cual nos ahorramos gran cantidad de tiempo y trabajo (sin contar los problemas y dolores de cabeza cuando las cosas no salen como deben). Si desde la creación misma del documento le incluimos la clasificación a cada uno de los distintos tipos de párrafo que manejaremos, entonces el proceso de formación del trabajo es mucho más fluido, eficiente y rápido, debido a que el autor solo tiene que indicar una vez cual es el estilo y las características que desea incluir a cada uno de los párrafos etiquetados (Tags).

Para que el programa reconozca los nombres de las etiquetas debemos de seguir las siguientes normas:

- ⊕ El nombre va al principio del párrafo antes que cualquier otro símbolo, códigos o atributo. No puede existir un espacio en blanco, o ser parte de un párrafo anterior (Debe ser lo primero que se escriba después de un Return/Enter [ ↵ ])
- ⊕ El primer carácter del párrafo es la arroba [ @ ], seguida de el nombre de la etiqueta
- ⊕ Inmediatamente después va un espacio en blanco, el signo de igual [ = ] y otro espacio en blanco, después el texto del párrafo.

Por ejemplo, el siguiente sería el método correcto de poner una etiqueta llamada **Título**:

```

⊕ @titulo = Asignación previa de etiquetas
  (Pre-tagging)<$IEtiquetas, asignación previa>
  @BULL = Inmediatamente después va un espacio en blanco,
  el signo de igual [ = ] y otro espacio en blanco,
  después el texto del párrafo.
  Por ejemplo, el siguiente sería el método correcto de
  poner una etiqueta llamada <B>Título:<D>

```

La manera mas sencilla de lograr dominar el "Pre-tagging" es poniendo etiquetas a un texto desde Ventura, guardar este texto con el formato del procesador de palabras que acostumbramos utilizar, y después cargar ese texto al procesador para ver como fue que Ventura modifico los párrafos que señalamos, esto también aplica para los códigos y atributos del texto.

Si nuestro procesador de palabras tiene la opción de crear "macros" nos será mucho más fácil asíg las etiquetas correspondientes a los párrafos, sin tener que preocuparnos de la correcta ortografía o que todas las etiquetas sean consistentes en todos los textos de un mismo capítulo.

## Tabla de Caracteres en Ventura

En la siguiente tabla aparecen los códigos de Ventura Internacional para los distintos caracteres que es posible utilizar en nuestro documentos en forma habitual, no importando el tipo de impresora que tengamos.

Para conocer el código basta con localizar el símbolo o carácter deseado, anotar el número del renglón en el que se encuentra y sumarle el número de su columna, con ello obtenemos una cifra del 33 al 219 que son validas en Ventura. Basta con escribir esas cifras en el teclado numérico del lado derecho (forzosamente el derecho), mientras se oprime la tecla **Alt**. Para el caso de los caracteres que se encuentran en los rectángulos sombreados, su característica principal es que son parte de la fuente **SYMBOL**, que se forma durante la instalación del paquete. Entonces basta con asignarle a este carácter la fuente Symbol para obtener ese símbolo.

Algunos de estos códigos también son validos para la tabla ASCII y algunos paquetes de proceso de palabras, pero no es el común denominador, por lo que habrá que realizar pruebas en ambos sentidos para fijar una forma de trabajo.

Si nuestro procesador de palabras no es completamente compatible con Vp, entonces durante la captura del texto debemos escribir 3 cifras dentro de los signos de menor y mayor que , como por ejemplo la arroba @ se escribe así: <064>

Código a teclear	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9
30	Las celdas sombreadas usan la fuente SYMBOL				"	#	\$	%	&	'
30				!	Ɔ	#	Ξ			
40	(	)	*	+	,-	.	/	0	1	
40	(	)	*	+	,	-	.	/	0	1
50	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;
50	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;
60	<	=	>	?	@	A	B	C	D	E
60	<	=	>	?	■	A	B	X	Δ	E
70	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
70	Φ	Γ	H	I	Θ	K	Λ	M	N	O
80	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
80	Π	Θ	P	Σ	T	Y	ς	Ω	Ξ	Ψ
90	z	[	\	]	^	_	'	a	b	c
90	ζ	[	⋮	]	⊥	-	-	α	β	χ

Código a teclar	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9
100	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
100	δ	ε	φ	γ	η	ι	φ	κ	λ	μ
110	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w
110	ν	ο	π	θ	ρ	σ	τ	υ	ω	ω
120	x	y	z	{		}	-		ç	ü
120	ξ	ψ	ζ	{		}	-			Υ
130	é	â	ã	à	á	ç	ê	ë	è	í
130	'	≤	/	∞	f	♣	♠	♥	♣	--
140	î	ì	Ã	À	É	⊗	Æ	ô	ö	ò
140	←	↑	→	↓	°	±	"	≥	x	α
150	û	ù	ÿ	Ö	Ü	e	ε	¥	π	f
150	ð	•	+	=	■	-	...		—	↓
160	á	í	ó	ú	ñ	Ñ	•	•	¿	“
160	κ	ξ	ϣ	ϕ	⊗	⊕	∅	∩	∪	∩
170	"	'	'		"	"	ã	ó	ø	ø
170	⊇	♀	⊂	⊆	∈	∉	∠	∇	⊗	⊙
180	∞	œ	À	Ã	Ö	§	‡	†	†	⊙
180	™	∏	√	•	-	∧	v	↔	←	↑
190	⊙	™	"	...	‰	•	-	-	•	Á
190	⇒	↓	◇	<	⊗	⊙	™	Σ	/	
200	Â	È	É	Ë	Ì	Í	Î	Ï	Ò	Ó
200	\					{				}
210	Ô	Š	š	Ù	Ú	Û	Ÿ	Ɔ	Ž	
210	ſ	ſ								

### Cargado de texto en la caja base (Base Frame)

Cuando empezamos una sesión de trabajo en Ventura, automáticamente estamos en la página de fondo o caja base. Esta caja tiene el formato del último estilo que manejamos (márgenes, etiquetas, etc) y se llama base, porque es el formato que manejará todo el documento. Cuando damos la orden **File, Load Text/Picture**, tenemos varias opciones disponibles en cuanto al origen de nuestro texto. La primera sección nos indica el tipo de procesador de palabras que usamos, es importante indicar el formato correcto, para que Ventura pueda realizar las conversiones necesarias y nuestro texto sea cargado en memoria de forma correcta. A continuación indicamos si queremos cargar solo un archivo o van a ser varios. La siguiente sección del menú nos presenta tres alternativas: Lista de archivos, buffer o posición del cursor.

En este caso específico indicamos que lo queremos en la lista de archivos, e indicamos después de dar OK, el nombre y directorio en el que se encuentra nuestro archivo de texto. Existen dos formas de hacerlo: Señalando mediante nuestro cursor algunos de los nombres que aparecen en la lista de archivos a elegir, y la segunda opción es escribir directamente el nombre del archivo con su extensión correspondiente.

A continuación puede darse alguna de dos situaciones,

1) El texto aparece en nuestra página base. En este caso podemos pasar directamente a maquillar nuestro texto.

2) Ventura nos pone en modo de Frames y el nombre de nuestro archivo de texto aparece en la lista de archivos pero el contenido del texto no está en la pantalla. Si esto pasa, lo que tenemos que realizar, es:

- ⊕ Seleccionar el frame de la página base y observar dos cosas:
  - a] deben aparecer unos cuadritos negros en las esquinas de la página y en las partes medias de las orillas (a estos cuadritos se les llama "**Handles**" (agarraderas)), y
  - b] en el recuadro de contenido que se encuentra debajo de la lista de archivos disponibles, debe aparecer el letrero **EMPTY** (vacío).
- ⊕ Una vez obtenidas estas dos condiciones, procedemos a seleccionar mediante el cursor el nombre del archivo que deseamos colocar en la caja base, y con esto el texto aparece en su lugar correspondiente y el nombre del archivo ocupa el lugar del recuadro de contenido.

### Cargado de texto en una caja (Frame) distinta a la base

El primer paso consisten en crear la caja en la que deseamos agregar nuestro texto o gráfica, las medidas pueden ser exactas o arbitrarias, pues podemos ver en pantalla el ajuste entre el texto, su formato y tamaño de letra, para elegir nuestra presentación final. Antes de agregar el texto, hace falta que confirmemos que la caja está seleccionada, esto lo corroboramos cuando vemos los **Handles** en pantalla y el indicador de contenido marque **EMPTY**, el nombre de alguno de los archivos ya creados o **TEXT FRAME**. A continuación elegimos de nuestra lista de selección, el archivo que deseamos aparezca dentro, siguiendo el procedimiento normal.

Otra opción es cuando deseamos pasar parte del texto que estamos viendo en pantalla al interior de una caja, entonces lo que hacemos es marcar y borrar la porción del texto que deseamos vaya dentro de la caja y lo insertamos posteriormente seleccionando una zona que se encuentre en el interior de la caja y damos un click, debe de aparecer el cursor de edición de texto dentro de este frame y la indicación de fin de Archivo [**End of File**] (□), entonces insertamos el texto que se encuentra en el buffer mediante la tecla **Ins**. Es importante notar que cuando el texto es más largo de lo que cabe en el frame, debemos ampliar este último, o modificar el texto para que ocupe el área indicada únicamente. Sabremos que el texto está completo cuando veamos dentro de la caja el indicador de fin de texto [**EOF**] (□).

# Elementos Tipográficos

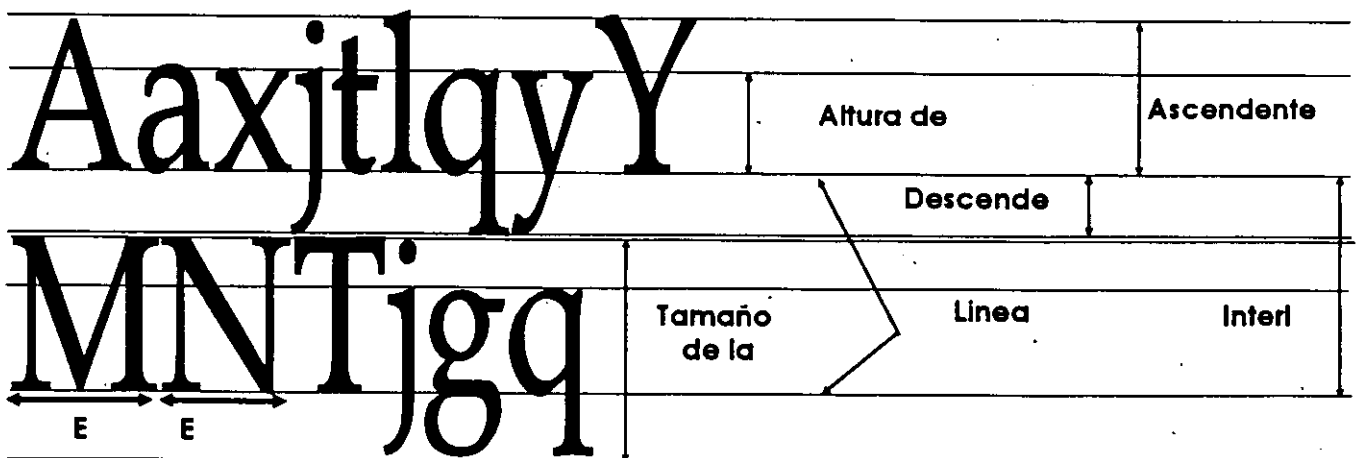
## Introducción a la tipografía

Es importante tener una noción básica de los elementos que maneja la tipografía tradicional así como los términos que maneja, para podernos adentrar con mayor facilidad a el basto mundo de Ventura.

En primer lugar es necesario conocer la forma en que se miden las letras. Existe una medida estandard que se usa tradicionalmente en todas o casi todas las imprentas (al menos en México y E.U.A.), esta medida es la **pica** o **cuadratin** (equivalente en México) y es igual a un 6º de pulgada, una pica se subdivide a su vez en **12 puntos**, esto es, hay 72 puntos en una pulgada.

El tamaño de un tipo de letra se mide desde la parte más alta de la letra mayúscula más alta de todas las del alfabeto (**ascendente**) hasta la parte más baja de la letra minúscula que llegue más abajo (**descendente**). Las partes ascendentes se miden a partir de la altura máxima de una "x" minúscula, las primeras, y las descendentes a partir de la línea base (que es la línea imaginaria en la que todas las letras se asientan). Es por ello que a pesar de que dos familias (tipos) de letras distintas estén catalogadas como del mismo tamaño, su apariencia final sea completamente distinta y la impresión sea de que una ocupa más espacio que la otra. Esto se debe a que dependiendo del diseñador que crea cada familia de letras, es la altura de las 'equis' y sus respectivas ascendentes y descendentes. El tamaño de letra que se usa normalmente en los textos, es el de 11 puntos, pero Ventura por estandard únicamente nos permite elegir 10 o 12 puntos, tomando el programa este último tamaño por default.

Las familias de letras se dividen en dos grandes tipos: las que tienen "seriffs" que son como 'patitas' en los extremos de las letras dándoles adornos, y las "san seriffs" que tienen las terminaciones completamente lisas. El primer tipo esta representado en Ventura por la familia "**Dutch**" también llamada "**Times Roman**" normalmente. El segundo tipo esta dado por "**Swiss**" o "**Helvetica**". Estos dos tipos de letra son



Letra  
Seriff → Aaxjtlq  
MNTjg

Letra  
San-S  
eriff → Aaxjtlq  
MNTjg

proporcionales, esto es, cada letra tiene un valor de anchura distinto e independiente de los demás. Esto es: una "i" minúscula ocupa menos espacio que "W" mayúscula, por ello debemos medir el espacio que ocupa una palabra horizontalmente mediante alguna unidad de distancia (pica, centímetro, pulgada) en lugar de como lo hacíamos con la máquina de escribir (por número de golpes dados).

Ventura también instala automáticamente otros dos tipos de letra adicionales "Courier" que es el tipo que normalmente usan las maquinas de escribir y que tiene la peculiaridad que es un tipo no proporcional (todas las letras ocupan exactamente el mismo espacio horizontal); y el tipo "Symbol" que es un alfabeto especial que contiene las letras griegas y muchos de los símbolos matemáticos más usados en formulas científicas, además como su propio nombre lo indica contiene símbolos de uso común como • + ... — ↓ × ⇒ ↓ ◇ ® © ™ / | \ .

Con los tipos de letra proporcionales podemos llegar a ahorrar bastante espacio y papel, pues omitimos el espacio extra de las letras delgadas. Pero el usar estos tipos de fuentes nos presenta una pequeña incomodidad que consiste en que no podemos controlar la cantidad de texto que cabe en un renglón. Tradicionalmente en muchos lugares cuentan los caracteres que caben dentro de un renglón a esto se le llama "golpes" que era correcto con las máquinas de escribir o con los procesadores de palabras, cuando usamos fuentes proporcionales no podemos estar seguros del número de golpes por renglón.

Muchas veces hablaremos de "fuentes" o "fonts". Estas son los alfabetos de una familia en especial con una característica distintiva o. Hablar de familia es referimos únicamente al tipo de letra, por ejemplo: Avant Garde, Courier, Swiss, etc. en cambio cuando nos referimos a una fuente diríamos: Avant Garde 12 puntos itálica, Courier 20 puntos condensada, Swiss 6 puntos negrilla, esto es, ya nos estamos refiriendo a un tipo de letra perfectamente definido por su tamaño y características.

Dentro de Ventura existen algunos menús que se refieren a una modalidad llamada **kerning**. Esta palabra se refiere a el acoplamiento o ajuste posible entre dos letras adyacentes, no todas las letras pueden ajustarse de la misma manera entre si, pero cuando existe esta posibilidad, Ventura puede llegar a mejorar la apariencia de nuestro texto y además

*Texto ygl*      **Texto ygl**  
**Texto ygl**      **Texto ygl**  
 Texto ygl      *Texto ygl*  
 Texto ygl      Texto ygl  
 Texto ygl      Texto ygl  
 Texto ygl      **Texto ygl**  
 Texto ygl      **Texto ygl**  
 Texto ygl      *Texto ygl*

Los textos que se encuentran arriba estan creados con distintas fuentes, pero todas ellas tienen el tamaño en común, a pesar de ello tienen distinta apariencia, ocupan diferente espacio y su apariencia vertical es muy dispar, asimismo el ajuste entre letras no siempre es el mismo.



Entre estas letras no hay ajuste; ninguna invade el espacio de las demás

Aaxjtlqy Y VAV  
 MN Tjgq

Estas letras son compatibles entre si, y parte de una invade el espacio de l otra

ahorrarnos un poco de papel, al juntar letras compatibles y hacer que nuestro texto ocupe menos espacio.

Otra unidad que nos será importante en lo sucesivo son los "Ems" que es el espacio que ocupa horizontalmente una letra "M" mayúscula en el tamaño de letra que estamos usando, se utiliza la "M" como referencia debido a que tradicionalmente se dice que mide de ancho lo mismo que el tamaño de la fuente; por lo tanto el espacio horizontal que ocupa una "M" de una fuente de 12 puntos debe ser de 12 puntos.

A su vez también tenemos otras medidas que son relativas al tamaño de la fuente, una es el espacio "En" que es el espacio que ocupa una "N" mayúscula y que es exactamente la mitad de una "M" mayúscula; otra medida es un Espacio Delgado (Thin Space) que es la mitad de un "En" o la cuarta parte de un "Em"; el último es el del Espacio Numérico (Figure Space), pero se trata de un caso especial pues aquí lo que pasa es que todos los dígitos (números) ocupan el mismo espacio horizontal no importando si se trata de un 1 o de un 0.

- Avalon - **Bold, Italic, Bold-Italic**
- Bankoff*
- Bankok - **Bold**
- Bodnoff**
- Brooklyn - **Bold, Italic, Bold-Italic**
- Cupertino - Italic**
- Dixieland **☉O\*☉☉\*☉\*☉\*☉**
- France - **Bold**
- Gatineau - **Bold, Italic, Bold-Italic**
- Greek/Math\_Symbols αβχδεφγηηθ
- Memorandum - **Bold**
- NewBrunswick - **Bold, Italic, Bold-Italic**
- Ottawa - **BOLD, Italic, Bold-Italic**
- PalmSprings - **Bold, Italic, Bold-Italic**
- Paradise*
- Renfrew**
- STAMP**
- Switzerland - **Bold, Italic, Bold-Italic**
- Switzerland-Black - Italic**
- Switzerland-Light - *Italic*
- Switzerland-Narrow - **Bold, Italic, Bold-Italic**
- Toronto - **Bold, Italic, Bold-Italic**
- Unicorn
- ZurichCalligraphic*



## Paragraph

- Font

En esta sección elegimos la fuente que deseamos, el tamaño en puntos y los atributos (si es que están disponibles) en esta etiqueta (Tag).

También podemos elegir subrayado, doble subrayado, línea superior o línea encimada, estos atributos en todo el párrafo. Y en caso de que contemos con impresora a Color podemos indicarlo en este momento.

- Alignment

Este menú nos permite especificar como deseamos que nuestro párrafo se ajuste dentro de los márgenes. Aquí también especificamos la forma en que aparecen los guiones de separación silábica, etc.

- Horz. Alignment

**Left**- Elige entre texto cargado a la izquierda derecha,

**Right**- centrado,

**Justified**, justificado (distribuido entre ambos márgenes) o

**Decimal Tab** alineado con un tabulador decimal.

- Vert. Alignment

Elige la ubicación del texto en el espacio vertical de la hoja o del frame.

**Top** parte superior,

**Middle** en la parte media y

**Bottom** en la parte inferior.

Aquí debemos tener cuidado cuando especificamos esta opción, pues pueden resultar efectos desagradables.

- Text Rotation

Dependiendo de la impresora que estemos usando, podemos rotar el texto en el número de grados indicados por la opción (None, 90, 180, 270). A pesar de que Ventura nos muestre en pantalla el texto rotado, la impresora no siempre podrá hacerlo, así que es necesario hacer la prueba antes de utilizar este comando. Por ejemplo las impresoras de matriz de puntos y las impresoras que utilizan el lenguaje Postscript si tienen la facultad de imprimir este tipo de párrafos, mientras que las HP LaserJet no pueden hacerlo.

- Hyphenation

Nos da la opción de Ventura inserte guiones para separación silábica en aquellas palabras que no caben completas en el renglón, podemos suprimir esta opción o elegir entre dos distintos algoritmos. La diferencia entre los dos algoritmos posibles radica en el idioma o si se trata del algoritmo en inglés, existe uno que es más extenso.

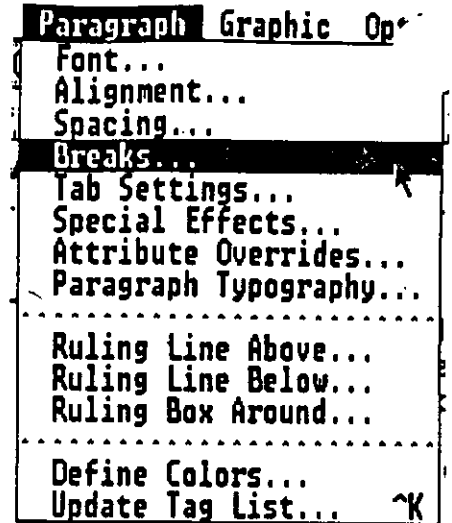
- Succesive Hyphens

Establece el número máximo de guiones que pueden llegar a sucederse al final de las líneas de un solo párrafo.

- Overall Width

**Column** - Maneja el párrafo de acuerdo a los márgenes de la columna, las distancias se toman con respecto a los bordes de estas columnas.

**Frame** - Maneja este párrafo con respecto a la dimensión total de la caja, importar las divisiones de columnas.



- **First Line** Establece la dirección en la que se desplazarán los renglones que se indenten.
    - Outdent-** hacia la izquierda a partir de la posición normal del párrafo (saca el renglón),
    - Indent-** hacia la derecha (mete el renglón).
  - **Relative Indent** Indenta la(s) primera(s) línea(s) relativamente la misma distancia que ocupa el último renglón del párrafo anterior.
  - **In/Outdent Width** Distancia que se desplaza el o los renglones.
  - **In/Outdent Height** Cantidad de líneas que se desplazan con el Indent.
- 
- **Spacing**
    - **Above** Controla la cantidad de espacio entre el objeto anterior y el párrafo que editamos.
    - **Below** Espacio que es agregado invariablemente después del párrafo que estamos trabajando.
    - **Interline** Separación entre los renglones de un mismo párrafo. Lo recomendable es no modificar el que pone Ventura, debido a que existe un algoritmo que lo calcula automáticamente. En caso de que deseemos modificar esta distancia, lo aconsejable es que el tamaño en puntos (picas & points) sea **al menos de 120%** con respecto al tamaño de la fuente que usamos en este **Tag** esto es con la finalidad de que las ascendentes y las descendentes de dos renglones adyacentes no lleguen a encimarse o juntarse mucho.
    - **Interparagraph** Cantidad que agrega entre cada uno de los párrafos siempre y cuando los dos sean del mismo **Tag**.
      - **Add above** **Allways-** Siempre agrega el espacio superior, no importando la ubicación del párrafo.  
**When not at column top-** Solo agrega el espacio superior cuando este **Tag** no se encuentra en la parte superior de la página o columna.
    - **Settings for** Indica en que páginas se realiza la modificación de este párrafo, Izquierda o Derecha.
    - **In from left** Distancia que se agrega entre el comienzo de este párrafo y el margen izquierdo, ya sea de la hoja, de la columna o del borde del frame que se encuentra en esa dirección.
    - **In from right** Lo mismo que la anterior, pero con respecto al extremo derecho del texto y el margen derecho.
    - **Inserts** **Copy to Facing Page**, copia todos los atributos a la página contraria pero con la distinción de que los copia con las distancias inversas, para que tenga consistencia simétrica.
- 
- **Breaks**
    - **Page Break** Establece la relación de unión de este párrafo con respecto a los demás, para lograr efectos como: tablas de textos extensos, (este párrafo por ejemplo), títulos de página que siempre comiencen en el inicio de la hoja, títulos que siempre comiencen en página derecha (non), etc.
    - **Column Break** Obliga a que esté párrafo sea siempre el primero en cada hoja (**Before**), el último de la hoja (**After**), el primero de las hojas izquierdas (**Before until left**), o el primero de las hojas derechas (**Before until right**). El default es **No**.
    - **Column Break** Esta opción es parecida a la anterior, pero se aplica a cortes en relación a columnas y no a páginas. En este caso, lo que pasa es que provoca que el párrafo sea el primero de la columna o en su caso el último permisible de la columna en la que se encuentra.

- **Line Break** **Before-** Establece si este párrafo es el primero del renglón,  
**After-** el último permisible en esta línea,  
**No-** permite que este entre otros párrafos,  
**Before & After-** asegura que sea el único párrafo en el renglón.
- **Next Y position** Al estar dos o más párrafos en un mismo renglón, controla la ubicación vertical del comienzo del siguiente párrafo con respecto a el largo (en líneas) del párrafo anterior.

**Besides last line of previous paragraph-** Coloca al nuevo párrafo a la altura del último renglón del párrafo anterior, sin importar que tantos renglones haya tenido.

**Normal-** Mantiene el renglón inicial de ambos párrafos (Este y el anterior) al mismo nivel.

- **Allow within** Obliga a que el siguiente párrafo aparezca completo, o que de lo contrario no aparezca en esta hoja.
- **Keep with next** Cuando la opción es **Yes**, obliga a este párrafo a mantenerse en la misma hoja o columna en la que aparece el siguiente párrafo. En otras palabras, los mantiene juntos siempre.

---

#### • Tab Settings

- **Tab Num** Dando Click en las flechas nos permite cambiar el número del tabulador que vamos a modificar.
- **Tab Type** Puede ser izquierdo, centrado, derecho o decimal.
- **Tab Shown as** **Open Space** - No pone ningún carácter.  
**Leader char** - Selecciona el carácter "leader" para rellenar el espacio entre cada tabulador.
- **Tab Location** Distancia de cada tabulador contada desde el margen izquierdo.
- **Leader Char** Selecciona el carácter o símbolo a usar para generar las líneas de separación entre cada parada del tabulador.
- **Leader Spacing** Separación entre carácter y carácter que forman la línea de separación de datos.
- **Auto Leader** Llena el espacio entre el final del párrafo y el margen derecho con el carácter seleccionado en **Leader Char**.

---

#### • Special Effects

- **Special Effect:** **Big First Char** - Primer carácter de otro tamaño o tipo de letra  
**Bullet** - Elige el tipo de símbolo para hacer el efecto de "bala" o párrafo que va acompañado de un símbolo (por ejemplo, estos párrafos donde van los nombres de los comandos van acompañados de • y • )
- **Commands:** Selecciona el tipo de letra cuando esta **Big First Char**.
- **Space for Big First:** **Normal** - Elige número de renglones de manera automática.  
**Custom** - Permite establecer cuantos renglones debe abarcar el primer carácter cuando es más grande de lo normal.
- **Show Bullet as:** Elige entre los posibles símbolos disponibles para el "Bullet"
  - **Bullet Char:** Permite agregar un símbolo distinto al standard.
- **Indent After Bullet:** Distancia entre el "bullet" y el inicio del texto.

---

#### • Attribute Overrides

- **Line With:** **Text-Wide** - Las líneas que se trazan automáticamente en el menú de F abarcan únicamente al texto que tenga el párrafo,

- Margin-Wide** - Las líneas abarcan todo el renglón hasta el margen derecho de la columna o frame.
- **Overscore Height:** Distancia con respecto a la línea base, para "overscore" que es la línea que va sobre el texto sin tocarlo.
  - **Strike-Thru Height:** Mismo para la línea que tacha el texto.
    - **Underline 1** Mismo para el subrayado sencillo.
    - **Underline 2** Mismo para la segunda raya del subrayado doble.
    - **Superscript:** Mismo para caracteres que van sobre-escritos (desplazados hacia arriba).
    - **Subscript:** Mismo para el texto subindicado (desplazado hacia abajo).
    - **Small Cap Size:** Tamaño de letra para usar en mayúsculas pequeñas.
- 
- **Paragraph Typography** Controla los aspectos tipográficos de la etiqueta
    - **Kerning** Permite la unión de letras cuando estas son compatibles dada su forma.
    - **Letter spacing** Especifica el espacio máximo que puede haber entre letras de una misma palabra.
    - **Tracking** Ajusta de manera uniforme el espacio en el párrafo, puede ser juntando **Tighter** o separando **Looser** las letras, dependiendo de el efecto que deseamos obtener.
    - **Grow Interline to Fit** Permite que el espacio entre líneas crezca cuando algún elemento del renglón sea mayor que la ascendente máxima de la fuente que estamos usando. Ventura ajusta automáticamente este espacio.
    - **Minimum Space Width** Es el espacio mínimo que puede existir entre palabra y palabra.
    - **Normal Space Width** Espacio normal que debe haber entre dos palabras en este renglón.
    - **Maximum Space Width** Máximo espacio permitido por Ventura para conservar una buena presentación y que no este considerada esta línea como línea suelta.
- 
- **Ruling Line Above** Traza una o hasta tres líneas arriba del párrafo. Esta línea puede ser continua o intermitente.
    - **Width** Tenemos varias selecciones de donde escoger en lo que toca a la extensión de la línea.
- Column-** Abarca completamente los límites de la columna.
- Margins-** Usa los espacios laterales del Tag como límites.
- Frame-** Abarca el ancho total del espacio de trabajo de la caja
- Text-** Abarca únicamente el ancho del texto que tengamos en el primer renglón del párrafo.
- Custom-** Definimos numéricamente la longitud de esta línea.
- **Pattern** Sombreado que deseamos usar para esta línea, nos sirve para simular color o en su caso tonalidades de un solo color.
  - **Color** Color de la línea.
  - **Dashes** Nos permite elegir entre Línea punteada (discontinua) o línea continua.
  - **Space Above Rule 1** Distancia entre el elemento anterior a este párrafo y la primera línea (pleca)
    - **Height of Rule 1** Grosor de la primera línea
  - **Space Below Rule 1** Distancia debajo de la primera línea
    - **Height of Rule 2** Grosor de la segunda línea
  - **Space Below Rule 2** Distancia debajo de la segunda línea
    - **Height of Rule 3** Grosor de la tercera línea
  - **Space Below Rule 3** Distancia debajo de la tercera línea hasta el primer renglón del párrafo

- **Overall Height** Espacio total agregado arriba del párrafo
  - **Table Rule List** Hidden Shown
  - **Custom Indent** Espacio lateral izquierdo antes de dibujar la línea
  - **Custom With** Longitud de la línea
    - **Dash With** Longitud de las líneas discontinuas
    - **Dash Spacing** Espacio entre líneas
- 
- **Ruling Line Below** Misma pero con líneas debajo del párrafo.
- 
- **Ruling Box Around** Misma pero encierra al texto en una caja.
- 
- **Define Colors** Permite definir el tipo de colores que deseamos usar a la hora de imprimir, para que cuando se lo mandemos a la imprenta, se pueda hacer una separación de colores correcta.
    - **Screen Display:** **Colors** - Muestra los colores en pantalla, cuando el monitor es capaz  
**Shades of Gray** - Las imágenes en formato TIFF las muestra como tonos de Gris en lugar de colores, para darnos una idea más real.
    - **Color Number:** Elige entre los 6 diferentes colores que podemos modificar.
    - **Color Name:** Muestra el nombre del color elegido, también permite cambiarle el nombre a esta selección con objeto de personalizarlo.
    - **Cyan, Magenta, etc.** Establece la proporción de cada uno de los colores primarios que componen a el color que estamos editando.
- 
- **Update Tag List** Permite definir las teclas de la F1 a la F10 para asignarles el nombre de un **Tag**, también podemos cambiar el nombre a alguna etiqueta o en su caso borrarla.
    - **Print Stylesheet** Copia a disco una descripción escrita detallada sobre el formato y las características de cada una de las etiquetas y sus diferencias con respecto a **Body Text**.
    - **Remove Selected Tag** Borra de la lista de asignación la etiqueta marcada por el cursor, podemos optar por asignarle una etiqueta ya existente a los párrafos que ya estaban marcados con este **Tag**, o podemos dejarlos como **Body Text**. Si en otro capítulo que maneje este mismo estilo, quedarán más párrafos con esta etiqueta, automáticamente volvería a aparecer el nombre en la lista de asignación, pero los atributos que tendría serían los de **Body Text**.
    - **Save as New Stylesheet** Guarda el estilo bajo un nuevo nombre, para evitar corromper al original que estamos modificando.
      - **Rename Tag** Cambia el nombre del **Tag** que esta seleccionado por el cursor. Este cambio al igual que **Remove Selected Tag**, tiene las mismas implicaciones cuando varios capítulos usan el mismo estilo.
      - **Assign Func Keys** Redefine las teclas de función para asignarles la etiquetación a nuestro antojo. Con esto nos evitamos tener que mover el cursor a la lista de selección cada vez que deseamos cambiar la etiqueta de un párrafo. Al definir el nombre de las 10 etiquetas que deseamos automatizar, basta con seleccionar el o los párrafos que deseamos cambiar y seleccionar la tecla que lleva el nombre de la etiqueta que deseamos ponerle a esos párrafos, esto funciona tanto en el modo de **Párrafos** como en el de **Texto**. Asimismo, este menú se puede llamar desde ambos modos mediante **Ctrl K**, y las teclas se pueden redefinir las veces que sea necesario. La única limitación consiste en que no podemos asignar a una tecla un nombre de etiqueta que no exista en la lista de asignación. Debemos crearla primero. También debe

---

fijarnos en escribir el nombre exactamente como lo pusimos en la lista de asignaciones.

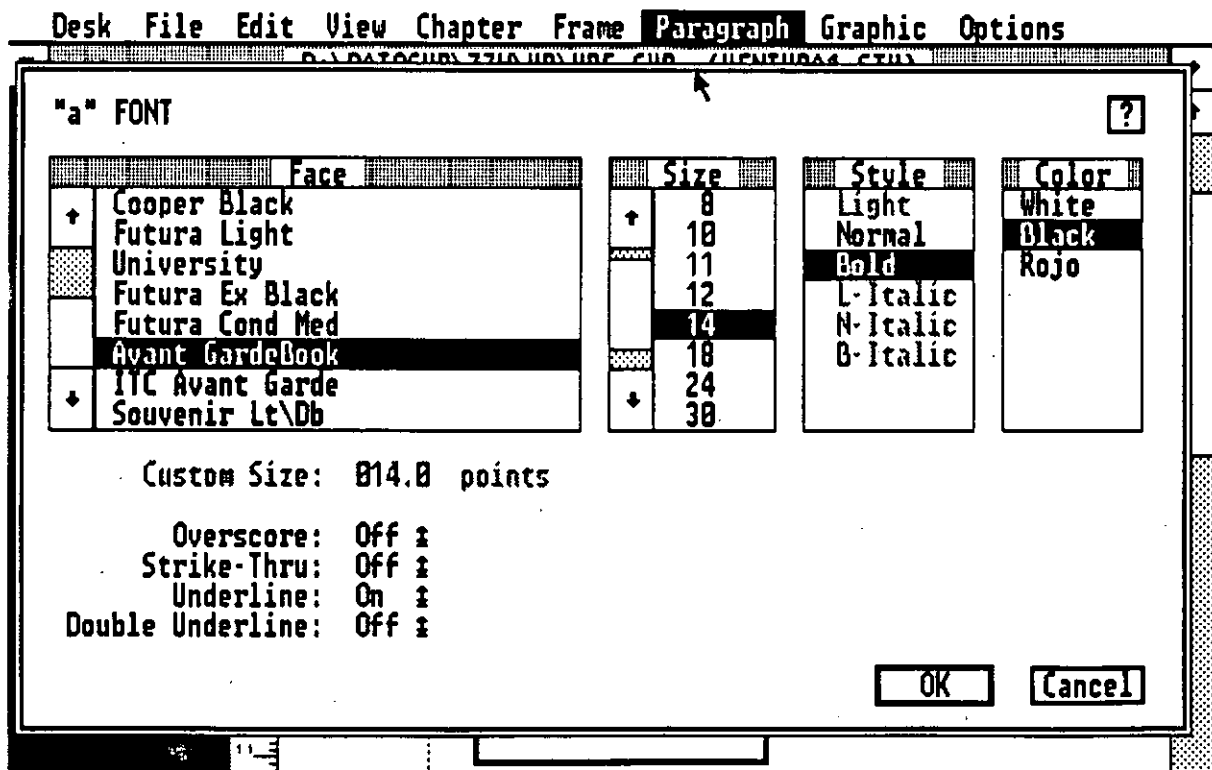
## Modificación de etiquetas

El poder principal de Ventura radica en el uso de etiquetas "Tags" que es el método de distinguir a un párrafo de otro mediante un nombre específico que lleva asociado una serie de características definidas de antemano que lo distingue de alguna forma del resto del demás texto. Estas características pueden ser físicamente visibles como lo son el tipo de letra o sus atributos, tamaño u orientación, o puede tratarse de su relación con respecto a otros párrafos o con respecto a la hoja o al documento mismo.

Para llevar a cabo cualquiera de estas acciones podemos dar instrucciones manuales como marcar un texto, subrayarlo y dejar un renglón en blanco antes de poder escribir el demás texto. Esto podríamos hacerlo una y otra vez para crear párrafos que fueran considerados como subtítulos a lo largo de una extensa publicación. Pero es mucho mejor asignar una etiqueta que automáticamente se encargue de asignar los atributos correspondientes, de manera que sean constantes a lo largo de todos los capítulos que componen una misma publicación, por ejemplo si se trata de una revista mensual, debemos de mantener el mismo estilo en todos los números para mantener una misma imagen. Al usar las etiquetas evitamos hacer cambios de estilo no deseados a propósito o conscientemente.

### Selección de tipos de letras

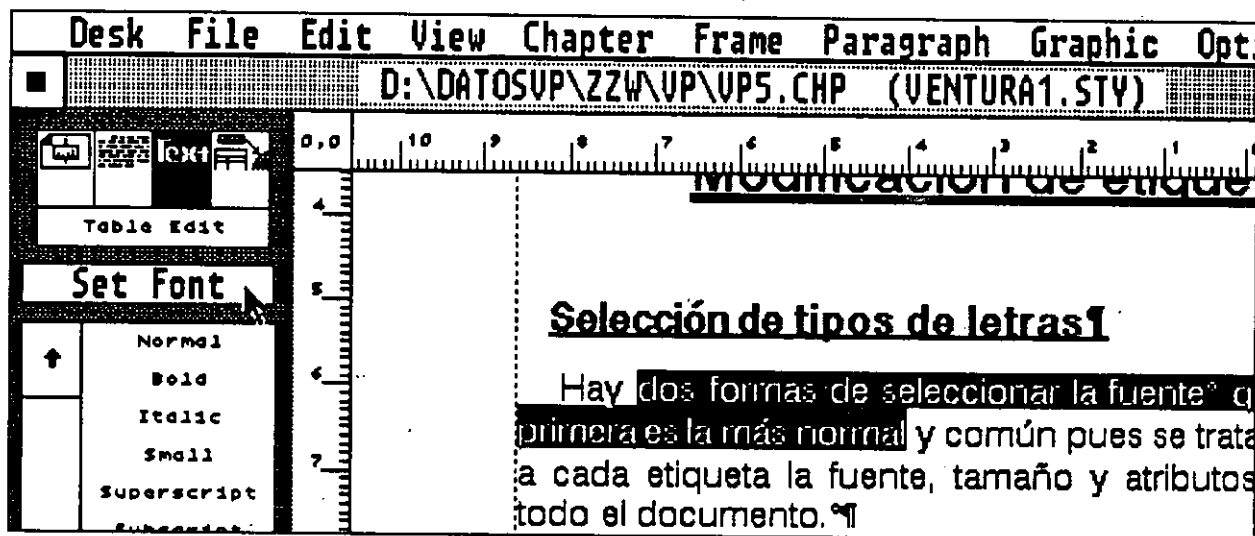
Hay dos formas de seleccionar la fuente que vamos a usar, estando dentro de Ventura, la primera es la más normal y común pues se trata de usar la función **Paragraph, Font** para asignar a cada etiqueta la fuente, tamaño y atributos que llevará cada tipo de párrafo a lo largo del todo el documento.





- ⊕ Elegimos el segundo icono que es el de **Paragraph**
- ⊕ elegimos un párrafo
- ⊕ seleccionamos el nombre de la etiqueta que deseamos modificar o en su caso agregamos ese nuevo nombre
- ⊕ del menú **Paragraph** seleccionamos **Font**
- ⊕ dentro de esta caja de dialogo, podemos elegir de entre nuestros tipos de fuente, aquella que deseamos utilizar, su tamaño en puntos y en su caso los atributos de la familia
- ⊕ En la parte inferior podemos agregar una raya que recorre todo el texto en forma automática a diferentes niveles (overscore, underline, double underline y Strike-thur).

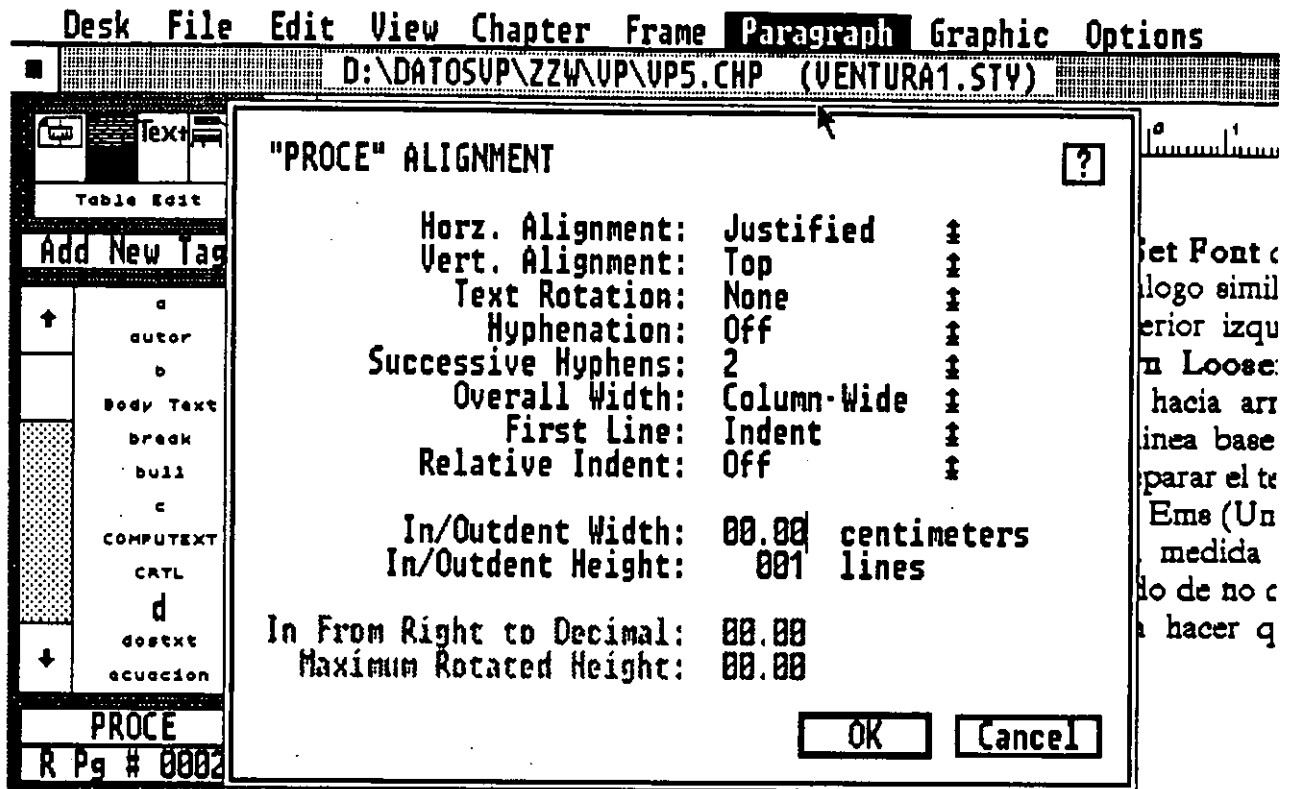
La segunda forma se lleva a cabo en el modo de edición de texto, y únicamente afecta a la parte del texto que seleccionamos.



- ⊕ Elegimos el icono de texto (tercero)
- ⊕ marcamos un bloque de texto
- ⊕ después seleccionamos el "botón" **Set Font** que se encuentra debajo de los iconos de modo. Aparece una caja de dialogo similar a la de **Paragraph, Font**, con la diferencia de que en la parte inferior izquierda de la caja esta accesibles dos opciones **Shift Up/Down** y **Kern Looser/Tighter**, las cuales nos permiten desplazar el bloque seleccionado hacia arriba o hacia abajo la distancia que determinemos con respecto a la línea base normal. La segunda opción (Kern Looser/Tighter) permite juntar o separar el texto que se encuentra seleccionado en el bloque, una distancia relativa en Ems (Unidad usada en tipografía que es igual al tamaño de una "M" mayúscula medida en relación a la fuente que se este usando), pero hay que tener cuidado de no dar cantidades muy grandes debido a que este solo es ajuste fino para hacer que un texto se ajuste a un espacio determinado.

## Alineamiento

Al manejar nuestros párrafos podemos definir el aspecto general y su ubicación. También podemos controlar la manera en la que fluirá cuando se trata de más de una columna, y su relación con respecto a otros párrafos.



- ⊕ Seleccionamos el Icono de Párrafo, elegimos el párrafo que deseamos modificar y le asignamos un Tag o creamos uno nuevo
- ⊕ Del menú **Paragraph** elegimos **Alignment** y realizamos las modificaciones

Si deseamos un párrafo que tenga los bordes izquierdo y derecho "parejos" o sea que estén rectos con respecto a la vertical, debemos utilizar **Horz. Alignment: Justified**

Si lo que deseamos es que el texto este cargado a la izquierda, entonces es **Horz. Alignment: Left**.

Para que el texto este centrado con respecto a los márgenes usamos **Horz. Alignment: Center**.

Cuando el texto debe ir pegado al margen derecho, como por ejemplo en la fecha de una carta el resultado debe ser **Horz. Alignment: Right**

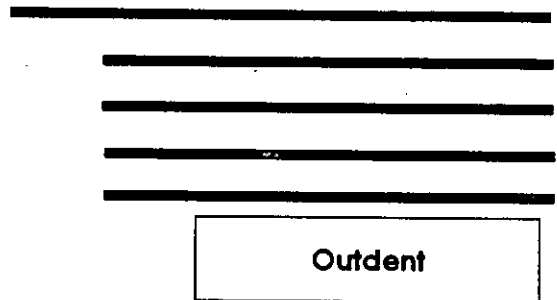
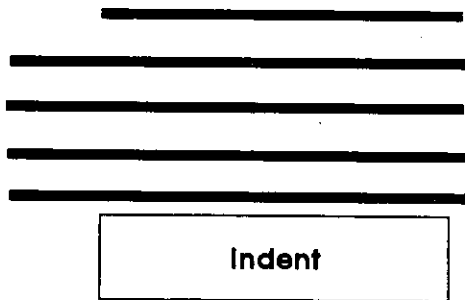
En los casos en los que requerimos que los renglones lleven un orden con respecto a un punto decimal, por ejemplo cuando tenemos cifras o cuando el final de texto quede verticalmente parejo debemos usar **Horz. Alignment: Decimal** el cual usamos en conjunción con la última opción de este menú que solo se activa cuando seleccionamos "Decimal", en **In From Right To Decimal**: seleccionamos la distancia que debe separar al punto decimal que usaremos como marca para alinear nuestro párrafo, con respecto al margen derecho que tiene este párrafo o esta columna, según sea el caso.

### Indentación / Sangría

Cuando deseamos un párrafo que tenga una sangría interna en el primer renglón<sup>1</sup>, lo que debemos hacer en lugar de dar el espacio manualmente es:

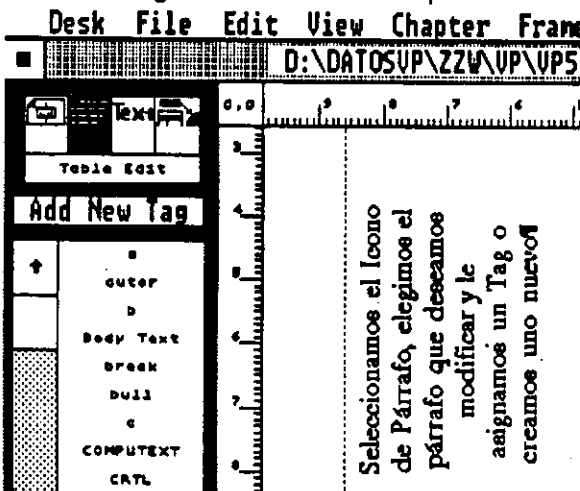
- ⊕ Seleccionamos el Icono de Párrafo, elegimos el párrafo que deseamos modificar y le asignamos un Tag o creamos uno nuevo
- ⊕ Del menú **Paragraph** elegimos **Alignment** y optamos entre las diferentes secciones a modificar
- ⊕ Cambiamos **First Line: Indent** y en **In/Outdent Width**: seleccionamos la distancia que debe separar este primer renglón del borde izquierdo del párrafo.

Para obtener el efecto opuesto, esto es, que la primera línea del párrafo quede más salida hacia la izquierda que el resto del párrafo solo hacemos un pequeño cambio: En **First Line**: cambiamos **Indent** por **Outdent** y con esto logramos que la primera línea se desplace hacia la izquierda la distancia puesta en **In/Outdent Width**



### Rotación de párrafos

Podemos darle a nuestro párrafo una rotación con respecto a la línea horizontal en incrementos de 90° (0, 90, 180, 270) Desafortunadamente en Ventura no podemos rotar arbitrariamente el texto a algún ángulo de nuestro gusto o necesidad específica..



Seleccionamos el Icono de Párrafo, elegimos el párrafo que deseamos modificar y le asignamos un Tag o creamos uno nuevo

Verifique que su impresora pueda producir este tipo de texto, antes de utilizarlo en un documento

Es importante hacer notar que no todas las impresoras pueden manejar este tipo de párrafos, es necesario imprimir el capítulo llamado CAPABILI.CHP que se encuentra en el directorio TYPESET creado por Ventura al momento de la instalación, para poder conocer las limitaciones de nuestra máquina.

<sup>1</sup> Pueden ser 2 o más renglones, basta indicarlos en In/Outdent Height, ahí especificamos las líneas.

## Separación Silábica

Un aspecto muy importante en la apariencia de un documento es la forma de separar las palabras cuando no caben en el espacio horizontal del renglón. Los dos métodos existentes son: cortar la palabra mediante un guión, y la segunda forma consiste en bajar la palabra entera al siguiente renglón. Cada una tiene sus ventajas y desventajas y optaremos por una de ellas dependiendo de lo que deseemos obtener.

Al cortar una palabra con un guión debemos de seguir reglas gramaticales estrictas, las cuales varían dependiendo del idioma (no podemos cortar una palabra escrita en español con las reglas gramaticales del idioma francés, porque entonces tenemos la gran probabilidad de que este mal separada), pero a pesar de que existen reglas establecidas para la separación de sílabas, existen muchas palabras irregulares que no se ajustan a las normas de una manera muy precisa y es por ello que debemos de revisar a consciencia las palabras que separe el programa, pues en estos casos puede que lo haga mal.

En este método de manejo de párrafos, la ventaja es que cabe la mayor cantidad de texto por renglón y eso nos ahorra espacio a lo largo de nuestra publicación.

Ventura nos ofrece varios algoritmos distintos según el idioma que estemos usando, normalmente el único que esta activado es el de inglés americano, pero para cambiarlo debemos hacer unas pequeñas modificaciones desde fuera del programa.

- ⊕ Estando en sistema operativo nos cambiamos al directorio de VENTURA, borramos el archivo USENGLS2.HY2, cambiamos de nombre a USENGLSH.HY1 por USENGLSH.HY2 y copiamos del disco de instalación de Ventura # 3 **Loadable Filter Disk** el archivo SPANISH.HY2 con el nombre SPANISH.HY1 de la siguiente manera:

```
> CD VENTURA
> DEL USENGLS2.HY2
> REN USENGLSH.HY1 USENGLSH.HY2
> COPY A:SPANISH.HY2 C:\VENTURA\SPANISH.HY1
```

Después de el paso anterior regresamos a Ventura y podemos utilizar este algoritmo como "default" en lo sucesivo, para activarlo usamos:

- ⊕ Seleccionamos el Icono de Párrafo, elegimos el párrafo que deseamos modificar y le asignamos un Tag o creamos uno nuevo
- ⊕ Del menú **Paragraph, Alignment** modificamos en **Hyphenation** el nombre del algoritmo a usar para este Tag en especial.
- ⊕ También debemos seleccionar el número máximo de guiones que pueden ir juntos uno sobre otro verticalmente al final de renglón en un mismo párrafo. En **Successive Hyphens** establecemos el número máximo deseado.

Cuando usamos el método de mover por completo la palabra al siguiente renglón tenemos la seguridad de que no habrá palabras mal cortadas en ningún momento. Su gran desventaja aparece cuando nuestro texto esta justificado, porque el programa debe agregar más espacio entre las palabras del renglón en el que no cupo la palabra completa, con la finalidad de hacer que la última palabra llegue al margen derecho del párrafo.

En algunas ocasiones cuando la palabra que bajamos es demasiado larga el renglón anterior queda demasiado abierto, a esto se le denomina "Línea Suelta" o **Loose Line** en Ventura, y es un efecto generalmente indeseable y que debemos evitar a toda costa.

No todas los renglones abiertos son considerados **Loose Line**, solo aquellos que robasen los lím. establecidos para el espacio entre palabras que esta definido en el menú **Paragraph, Paragraph**

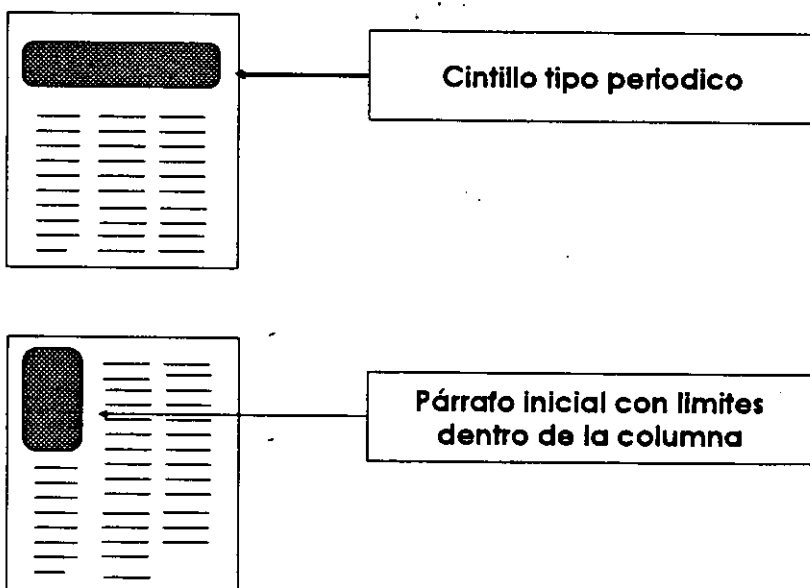
**Typography, Maximum Space Width.** Para poder visualizar las líneas sueltas en pantalla podemos auxiliarnos de Ventura, para ello basta activar (si es que no lo está) **Options, Show Loose Lines** y el programa nos marca en video inverso aquellos renglones que sobrepasan las asignaciones para cada tipo de párrafo.

### Cintillos tipo periódico

En los casos en que usamos dos o más columnas el texto debe estar contenido entre los márgenes de estas columnas, pero en muchos casos el título debe abarcar todas estas columnas.

Para lograr que ese párrafo abarque todas las columnas debemos alterar su marco de referencia de columna a "frame"

- ⊕ En el menú **Paragraph, Alignment, Overall Width** optamos por **Frame** para que este Tag no este limitado al espacio horizontal de la columna en la que se encuentra, sino que abarca todo el "frame" haciendo caso omiso a la separación de columnas.

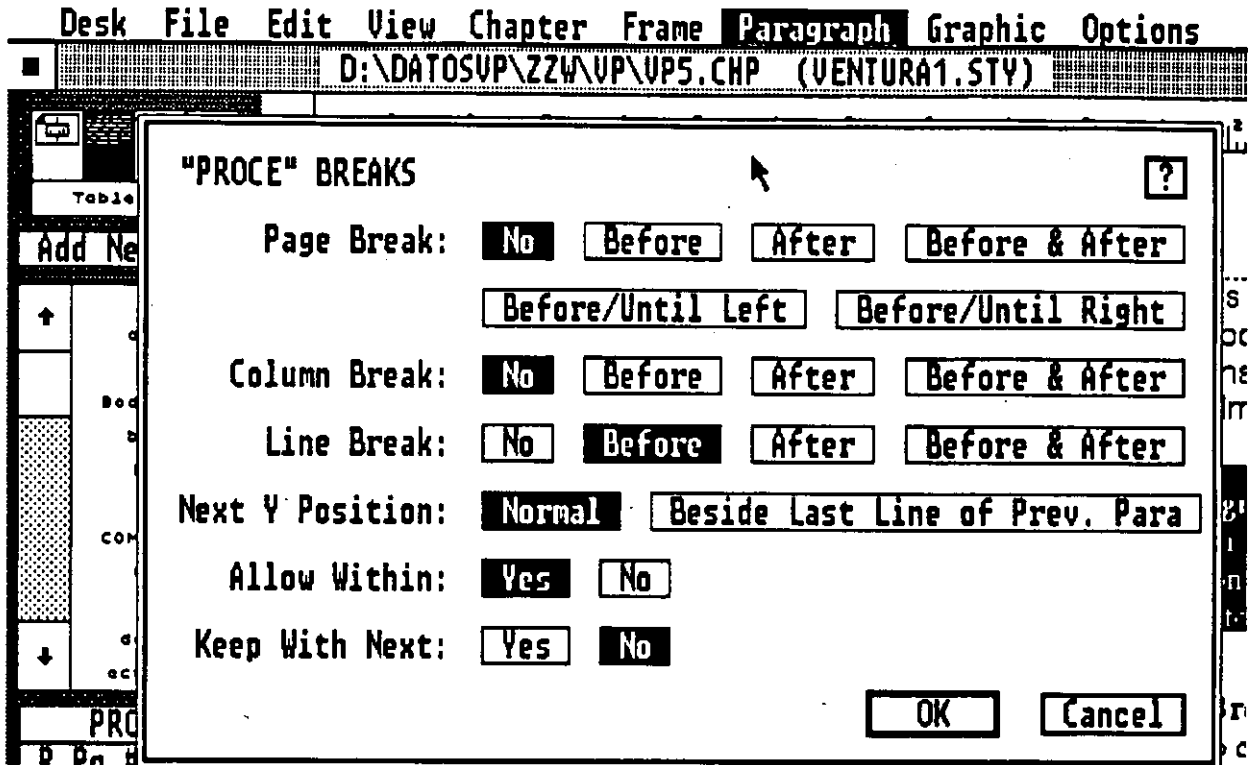


### Párrafos diferentes en mismo renglón:

En algunas ocasiones tenemos la necesidad de que dos párrafos estén a la misma altura sobre una misma línea pero sin que se lleguen a encimar los contenidos de los dos, para esto es necesario darle un espacio de separación horizontal al segundo párrafo, desgraciadamente esto no siempre es posible debido a que no todos los párrafos terminan en exactamente la misma distancia horizontal. Es por ello que Ventura proporciona una herramienta muy especial que consiste en un desplazamiento relativo a la extensión del párrafo anterior, con lo que conseguimos que, no importando la extensión del primer párrafo, el segundo comienza en donde termina el primero. Con este método también podemos manejar datos tabulares, los que se verán más adelante.

- ⊕ Elegimos el segundo Tag y en **Paragraph, Alignment, Relative Indent** optamos por activado (ON), **First Line** lo dejamos en **Indent** y en **In/Outdent Width** asignamos una distancia de separación adicional para evitar que exista contacto entre los dos párrafos, pues si queda en 0.0, entonces los dos párrafos quedan muy juntos.

- ⊕ A continuación en Paragraph, Breaks, Line Break optamos por After para lograr junta en el mismo renglón este segundo párrafo con el anterior (el primer Tag debe tener Line Break: Before o No forzosamente)



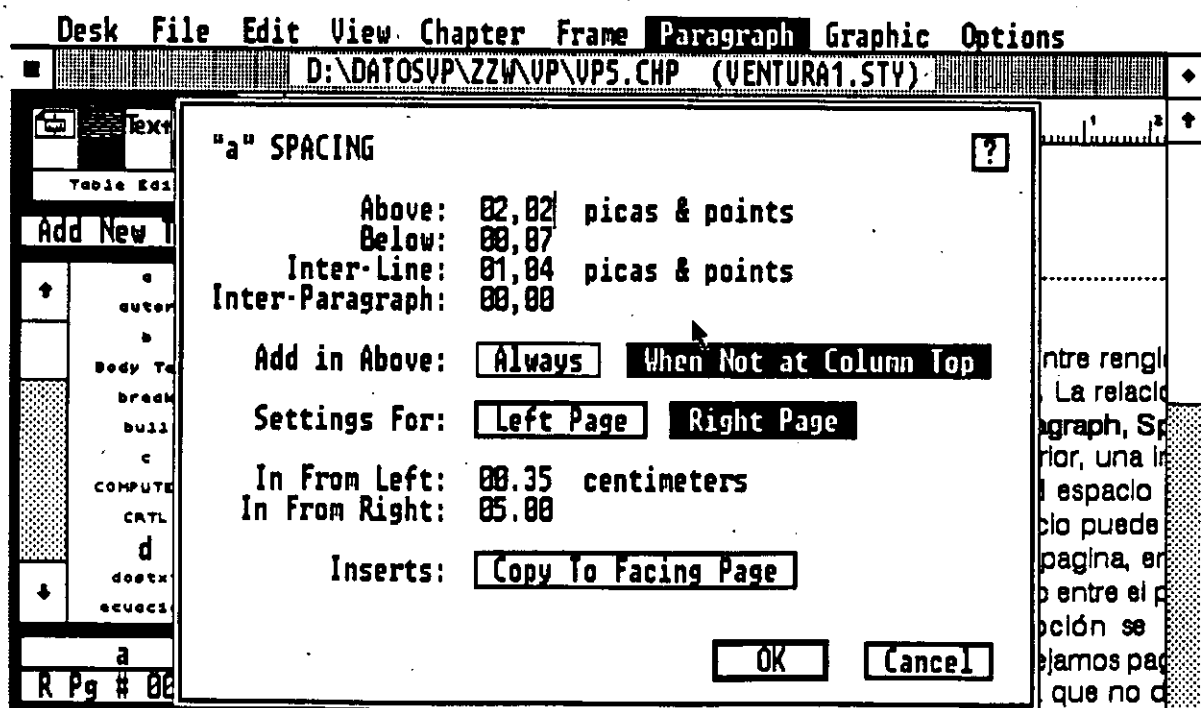
## Espaciamiento

Es importante saber determinar la distancia entre renglón y renglón en los diferentes tipos de párrafos que tengamos en nuestro documento. La relación entre un párrafo y las líneas que lo conforman viene establecida en el menú **Paragraph, Spacing**.

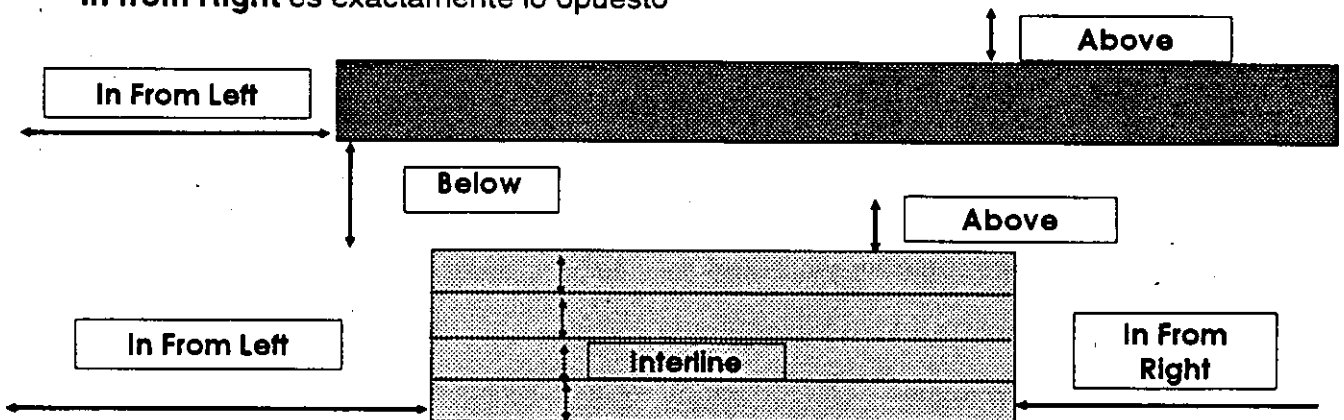
Cada párrafo como unidad, puede manejar una distancia superior, una inferior, una interna y otra entre párrafos del mismo nombre. El espaciamiento superior se refiere al espacio en blanco entre el objeto anterior y el inicio de la primera línea del párrafo, este espacio puede ser manejado condicionalmente, que se encuentre o no al inicio de una columna o página, en estos casos no es conveniente en la mayoría de los casos dejar el espacio en blanco entre el párrafo y el margen superior de la caja pues nos alteraría la presentación. Esta opción se controla mediante **Add in Above: Always/When not at Column Top**.

Quando manejamos páginas pares y nones, es importantísimo cuidar que ambas páginas sean simétricas para que no desentonen dentro del formato general de la publicación, esto es, cuando en la página izquierda tenemos un margen izquierdo de 3 cm., en la página derecha el margen derecho también debe ser igual a 3 cm. para que el borde de la hoja que va hacia afuera quede en blanco por los lados exactamente igual. Esto viene a referencia porque a cada párrafo podemos asignarle una sangría general con respecto a cada uno de los bordes de la caja, esta sangría debe ser recíproca para cada tipo de página con objeto de conservar la continuidad de la que se hablo anteriormente. Ventura lleva un control interno de estas características y nos indica en la caja de dialogo sobre cual de las páginas estamos haciendo los cambios. Para poder convertirlos a la otra página simétricamente utilizamos la opción que indica **Copy To Facing Page** que nos copia las cantidades a la página opuesta.

- ⊕ Elegimos el icono de **Paragraph** (segundo)
- ⊕ Elegimos un párrafo
- ⊕ Seleccionamos el nombre de la etiqueta que deseamos modificar o en su caso agregamos ese nuevo nombre



- ⊕ Del menú **Paragraph** seleccionamos **Spacing**. Ajustamos los elementos que deseamos cambiar: Espacio arriba, abajo, inter-línea y entre párrafos, tomando en cuenta que el cambio es global y afectará a todos los párrafos que lleven esta etiqueta.
- ⊕ Podemos indicar si queremos la condición para agregar el espacio arriba de aquellos párrafos que queden al principio de una columna/caja [**Allways/When Not At Column Top**], y si queremos distinguir entre páginas izquierdas y derechas o no [**Left Page o Right Page**]
- ⊕ La parte inferior nos permite modificar el "margen" que lleva esta etiqueta con respecto al margen de la caja en la que se encuentra este párrafo:  
**In from Left** recorre el párrafo hacia la derecha del margen izquierdo de la columna o frame en la que se encuentre el texto,  
**In from Right** es exactamente lo opuesto



### Espaciamiento Lateral:

Por lo general cuando estamos usando una maquina de escribir o un procesador de palabras, lo que hacemos normalmente es utilizar o la barra espaciadora o la tecla de tabulación para ubicar nuestro texto lateralmente, en Ventura esto no es lo correcto pues lo que debemos hacer es ajustar el espacio lateral para cada tipo de párrafo que estemos usando y con ello nos facilitamos la formación del texto cuando tenemos varios o muchos párrafos que van con una sangría lateral, esta puede ser izquierda o derecha, dependiendo de nuestro requerimientos..

El espacio lateral se cuenta a partir del borde del margen, ya sea el derecho o el izquierdo, hacia el centro de la hoja, por ejemplo en **In From Left** el extremo izquierdo del párrafo se recorrerá hacia el centro de la página.

Cabe hacer notar que el ajuste de los espacios laterales es considerado en Ventura como márgenes temporales o específicos para la etiqueta que estamos modificando. Se le denomina margen porque estos párrafos nunca podrán excederse del límite fijado por estos espacios, no importando las circunstancias.

La modificación del espacio lateral es vital para manejar párrafos que forman parte de un formato tabular, es por ello que es conveniente familiarizarse con este concepto.

Si se trata únicamente del primer renglón de un párrafo (hacia afuera o hacia adentro) se modifica en el menú de **Paragraph, Alignment, In/Outdent**.

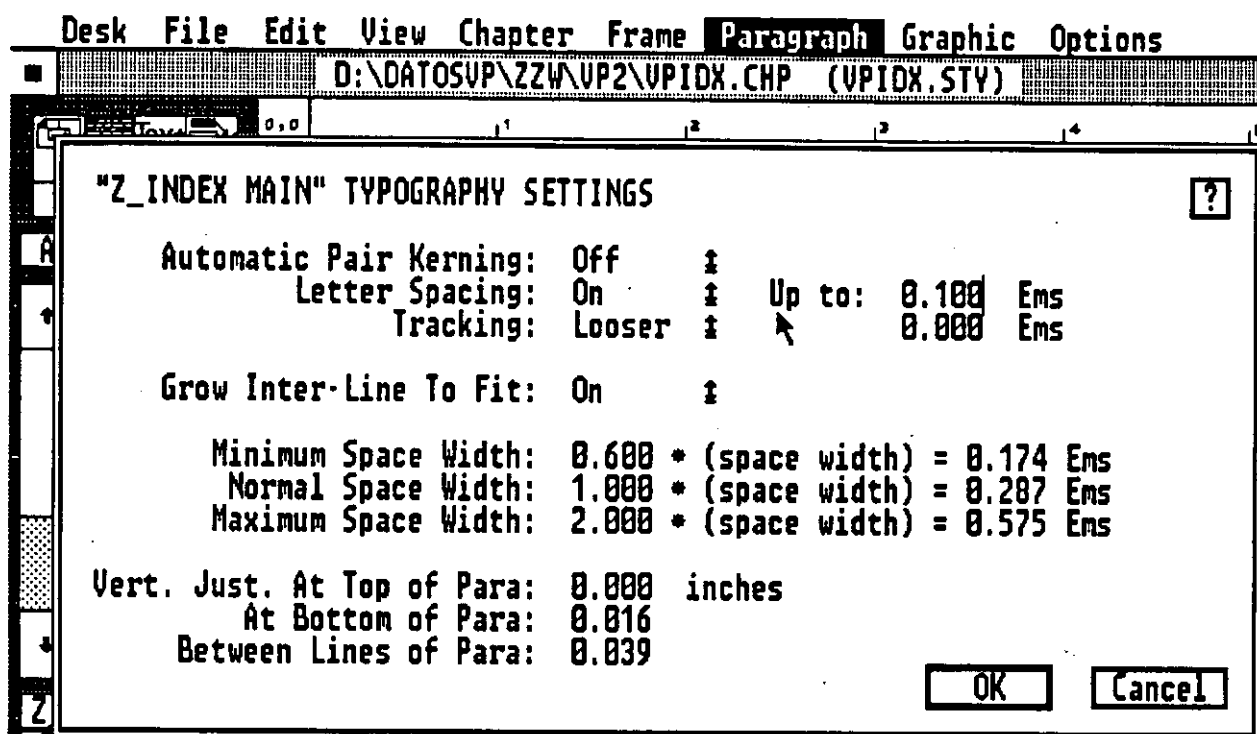
Por favor, nunca utilice el tabulador para espaciar texto a menos que se trate de una tabla de datos tampoco utilice la barra espaciadora para ajustar el espacio horizontal, a menos que sea realmente necesario y no exista otro método mejor.



**Control Tipográfico: Espacio entre palabras y entre letras**

En casos muy especiales requerimos la modificación del espacio normal entre las letras de una palabra o párrafo, o también necesitamos espaciar de manera diferente las palabras. La finalidad de ambos casos es hacer que un renglón, párrafo o documento se ajuste a cierto espacio determinado por convenir a nuestros intereses. Por ejemplo: cuando un título es de pocas letras se ve un espacio muy grande en la hoja, por lo que deseamos que entre las letras de ese párrafo exista un mayor espacio; otro caso es cuando tenemos como límite cierto número de hojas, no podemos cambiar ni la familia de la letra ni el tamaño, y tenemos el caso de que el documento se excede de la cantidad de hojas fijadas, entonces lo que necesitamos hacer es disminuir en lo posible el espacio entre letras y/o palabras de nuestro párrafo.

Para lo anterior debemos acceder el menú de Paragraph, Paragraph Typography.



Antes de empezar la explicación de este menú, es necesario aclarar y recordar el método que utiliza Ventura para formar nuestra hoja. Cuando elegimos que el párrafo este justificado (esto es, que abarque horizontalmente la misma distancia tocando los márgenes laterales), cuando alguna palabra no cabe, esta es pasada automáticamente al siguiente renglón, pero el espacio que debería de ocupar en el renglón anterior, se debe repartir entre las palabras restantes para lograr que la última letra coincida con el margen derecho de la columna u hoja. Esto en algunas ocasiones no representa problema pues el espacio suele ser muy pequeño, pero ¿Que pasa si la palabra que no cupo era bastante extensa? Entonces Ventura tiene que exceder de los límites fijados de antemano como correctos en base a la familia de letras que estemos usando y sus atributos (bold, italic, etc).

Los espacios óptimos entre letra y letra vienen fijados en la tabla de anchos (Width Table) de la impresora que estemos utilizando. Cuando el espacio entre palabras excede al límite mayor fijado, obtenemos una Línea Suelta (LOOSE LINE).

En el menú podemos modificar manualmente el espacio entre todas las letras de un párrafo, también podemos alterar las distancias mínima, normal y máxima entre palabras, además de la justificación vertical para este párrafo (cuando usamos extensión profesional).

- ⊕ Cuando deseamos permitir que los espacios entre letras de las palabras que están en una línea suelta, se amplíen, debemos modificar el menú **Paragraph Typography, Letter Spacing**, en donde indica **Up To**: la distancia esta dada en Ems, y es la máxima cantidad de espacio que el paquete puede agregar en caso de que sea necesario (solo si es necesario), cuando tenemos demasiado espacio a distribuir en el renglón.

A veces es mejor alterar las relaciones espacio/palabra de todo el párrafo para lograr que estén más juntas o con mayor separación. Para ello tenemos que modificar los anchos de espacio.

- ⊕ **Minimun Space Width** es la distancia mínima entre dos palabras en la etiqueta que estamos modificando. Normalmente es de **0.6**, que es lo óptimo, cualquier número menor dará por resultado un párrafo poco legible pues las palabras estarán muy juntas unas de otras. Pero si es absolutamente necesario debemos tratar de no disminuirlo mucho.
- ⊕ **Normal Space Width** es la distancia que el paquete considera óptima para separar dos palabras entre si dentro de esta etiqueta, normalmente debe estar en **1.0**. Si ponemos una cantidad menor, obtendremos un párrafo más compacto. Si por el contrario la aumentamos, obtendremos un párrafo más holgado.
- ⊕ **Maximum Space Width** es la distancia que Ventura considera máxima para no ser considerada línea suelta, pero el paquete no impone restricciones, solamente nos avisa si optamos por **Options, Show Loose Lines**. A pesar de estar marcada, Ventura la procesa pues solamente lo considera un error menor, no un error grave, pero de todas formas error.

Si lo que deseamos es agregar forzosamente cierta cantidad fija entre letra y letra de un renglón este o no suelto, debemos modificar **Tracking: Looser** y dar la cantidad en Ems deseada, lo mismo ocurre si deseamos juntar más las letras, esto se consigue cambiando a **Tracking: Tighter**, pero hay que tener mucho cuidado de no dar cantidades muy elevadas pues se encimarían las letras y sería imposible leer el texto.

L o o s e r

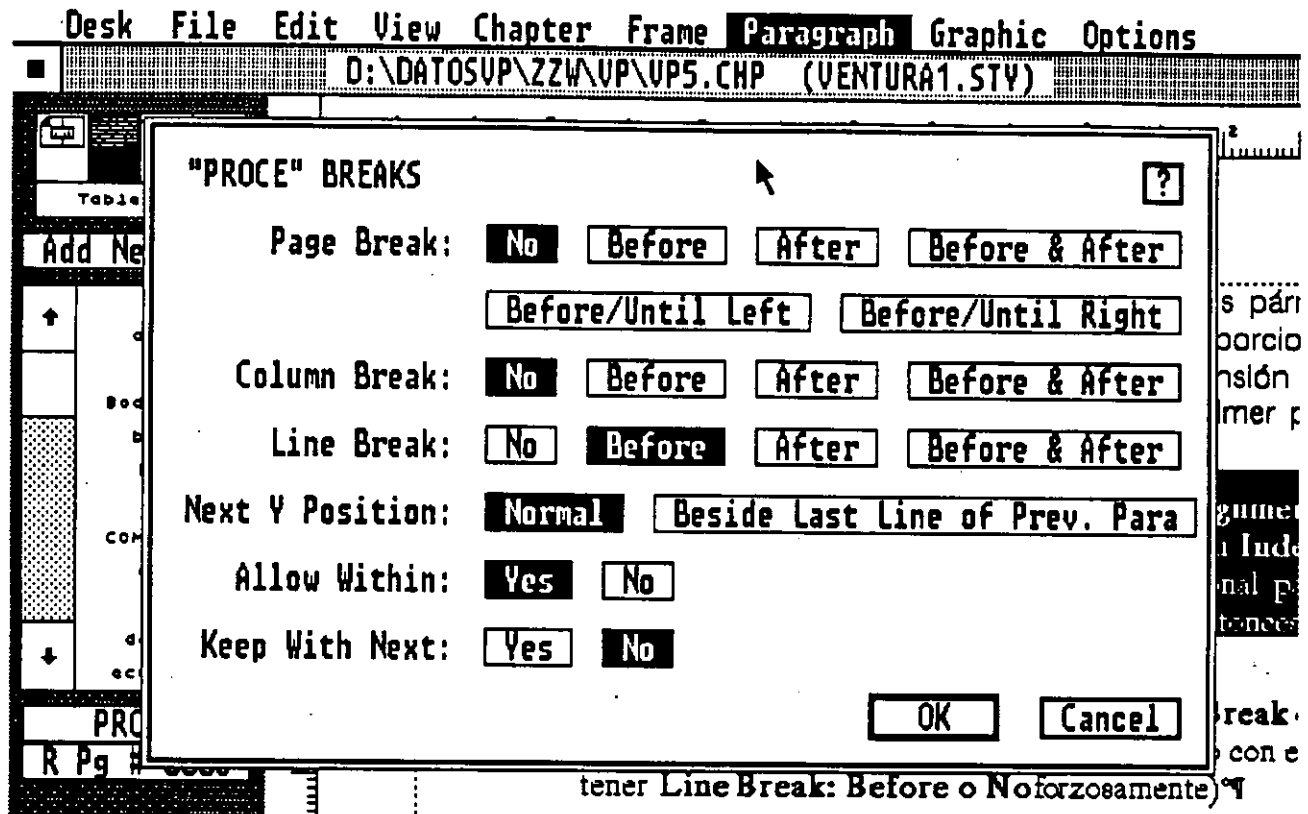
Tighter

Espacio entre palabras -Maximum/Normal/Minimum Space Width

Espacio entre letras -Looser

## Cortes o Rupturas (Breaks)

Esta herramienta de Ventura nos permite una gran flexibilidad y control extenso sobre la formación de nuestra publicación, pues nos permite indicar que parte del texto debe ser la primera de cada página, columna o renglón, evitando que otros párrafos queden junto a los que estamos señalando, o por el contrario, cuales de estos párrafos debe de ir juntos siempre.



Para especificar los cortes de página para un título de capítulo que siempre tiene que ir en el principio de página non, se realiza lo siguiente

- ⊕ Seleccionamos el Icono de Párrafo, elegimos el párrafo a modificar y le asignamos un Tag o creamos uno nuevo que nos indique que se trata del principio del capítulo
- ⊕ En el menú **Paragraph, Breaks** elegimos en **Page Break** que lo coloque antes hasta que sea página derecha **Before/Until Right**

Cuando requerimos que el párrafo elegido sea el último que aparezca en el página, no importando en que parte de la hoja se encuentre, el corte debe ser después

- ⊕ Dentro del menú **Paragraph, Breaks, Page Break: After.**

Normalmente no hacemos corte de página, por ello **Page Break** casi siempre estará en **NO**.

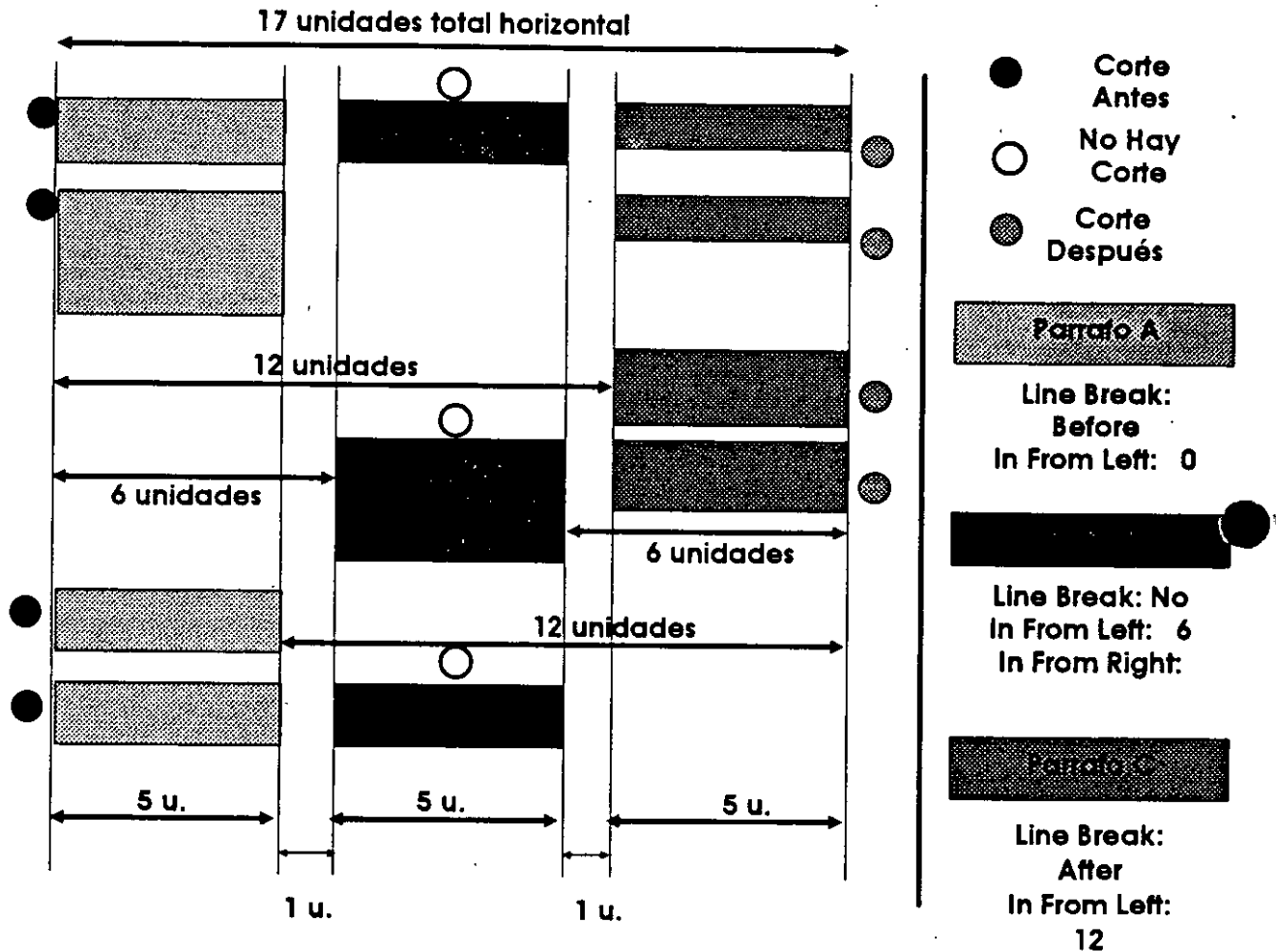
En el caso de que manejemos cortes de columnas, el procedimiento es el mismo que con el corte de páginas solo que la extensión del efecto se limita a columnas.

En la mayoría de los casos deseamos que los títulos o subtítulos aparezcan seguidos inmediatamente del texto relacionado, pero a veces el título queda exactamente antes del margen inferior de la hoja y el

texto en la siguiente página, lo cual se ve muy mal, para evitar esto, Ventura nos ofrece un control que mantiene siempre juntas dos etiquetas, su uso es el siguiente:

- ⊕ Elegimos la etiqueta del título y activamos **Paragraph, Breaks, Keep With Next**, con lo que logramos que el párrafo que sigue de esta etiqueta se mantenga siempre unida, si llega a pasar el caso anterior de que el texto no quepa en la hoja, entonces el primer párrafo se traslada a la siguiente hoja junto con el texto que le acompaña.

El corte de línea es un caso muy especial pues nos altera la forma en que se juntan o separan los diferentes párrafos que tenemos dependiendo del efecto que deseamos alcanzar.



El ejemplo más sencillo es cuando tenemos una serie de párrafos que deseamos lleven una numeración que va salida del margen del texto, normalmente lo que hacemos en un procesador de palabras es escribir el número y darle la orden de indentar a nuestro procesador o en su caso utilizamos el tabulador para mover el principio del texto hacia la derecha. Dentro de Ventura lo que debemos hacer es crear dos Tags, uno para el número y otro para el texto, la finalidad será manejar el espacio lateral de manera distinta para cada uno de los Tags de manera que se recorran lo suficiente para librarse por completo uno al otro, después con **Line Break** ajustamos que ambos párrafos queden sobre la misma línea base

- ⊕ Elegimos la etiqueta que maneja el número y en **Paragraph, Spacing, In From Right** ponemos la distancia total que abarca la columna o frame, restándole la distancia suficiente para que contenga el número más grande posible.
- ⊕ En **Paragraph, Breaks, Line Break** ponemos **Before**
- ⊕ A la segunda etiqueta (la que maneja el texto) en **Paragraph, Spacing, In From Left** asignamos el espacio que dejamos libre para el número mas una pequeña distancia extra para evitar que ambos párrafos lleguen a juntarse demasiado.
- ⊕ En **Paragraph, Breaks, Line Break** asignamos **After**

Este método puede llegar a usarse para 3 o más párrafos (con distintos Tags por supuesto) no importando que tengan distinta longitud, simplemente la distancia horizontal del área de trabajo del "frame" se debe dividir entre el número de columnas que deseamos trabajar (cuidando que no queden muy angostas), y además contemplando una distancia de separación horizontal entre cada una de las columnas mediante **In From Left e In From Right**, dependiendo de la columna que se trate, por ejemplo las que se encuentra a la izquierda no requieren espacio **In From Left**, pero si el **In From Right**

Tomando como base el esquema anterior, vemos que el espacio de trabajo horizontal es de 17 unidades, entonces esta es la medida base para realizar todos nuestros cálculos. El párrafo A que es el que se encuentra hasta la izquierda no requiere de un espacio **In From Left**, para calcular el espacio contrario **In From Right** basta restar el ancho que deseamos darle a la columna (5 unidades) a la cantidad total, con lo que obtenemos la resultante de 12 unidades, para la columna B debemos agregar del lado izquierdo el ancho de la columna anterior más una pequeña distancia de separación para evitar juntar demasiado los contenidos de ambas columnas. (5 unidades + 1 de separación = 6), del lado izquierdo restamos de la distancia total a el espacio del lado izquierdo más el ancho que deseamos darle a esta columna (17-6-5=6), este método se repite las veces que sea necesario, según el número de columnas que manejemos.

Los párrafos iniciales de cada línea deben de tener el corte de línea antes - **Line Break: Before**, los que se encuentran a la extrema derecha debe de tener el corte después - **Line Break: After**, en los párrafos intermedios debemos elegir cortes de línea desactivados- **Line Break: NO**

### Tabuladores (Tabs)

Generalmente pedimos que los textos procesados para ser "arreglados" en Ventura no tengan ni tabulador desde su formato original, pero en muchas ocasiones pediremos que estos tabuladores si estén integrados, pero siguiendo reglas **muy estrictas** para facilitarnos nuestra labor. Los tabuladores solo se usarán cuando manejamos datos tabulares (columnas de poco texto, en las que cada renglón lleva un dato distinto o independiente de los anteriores, pero con el mismo formato). Solo usaremos un tabulador por cada columna de la tabla, nunca se pondrá más de uno para ajustar en pantalla, ni tampoco se usarán espacios en blanco entre los elementos de una tabla, sola y exclusivamente se usa el **tabulador**.

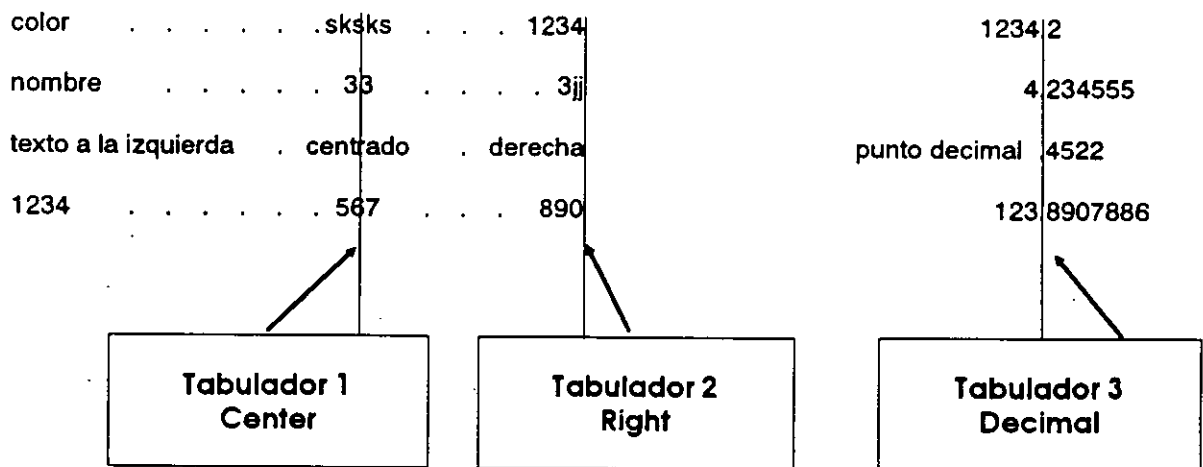
Ya con nuestro texto capturado es necesario dar varios pasos distintos para lograr una buena apariencia de nuestra tabla.

Elegimos nuestro texto y le asignamos una etiqueta exclusiva para manejo de esta tabla (ejem: TABLA) y cambiamos lo siguiente:

- ⊕ **Paragraph, Alignment, Horz. Alignment: Left.** Esto se debe a que Ventura únicamente maneja tabuladores con párrafos que no estén justificados.
- ⊕ En el menú **Paragraph, Tab Settings** vamos a seleccionar las posiciones de tabulación que deseamos manejar y su forma de presentarse.

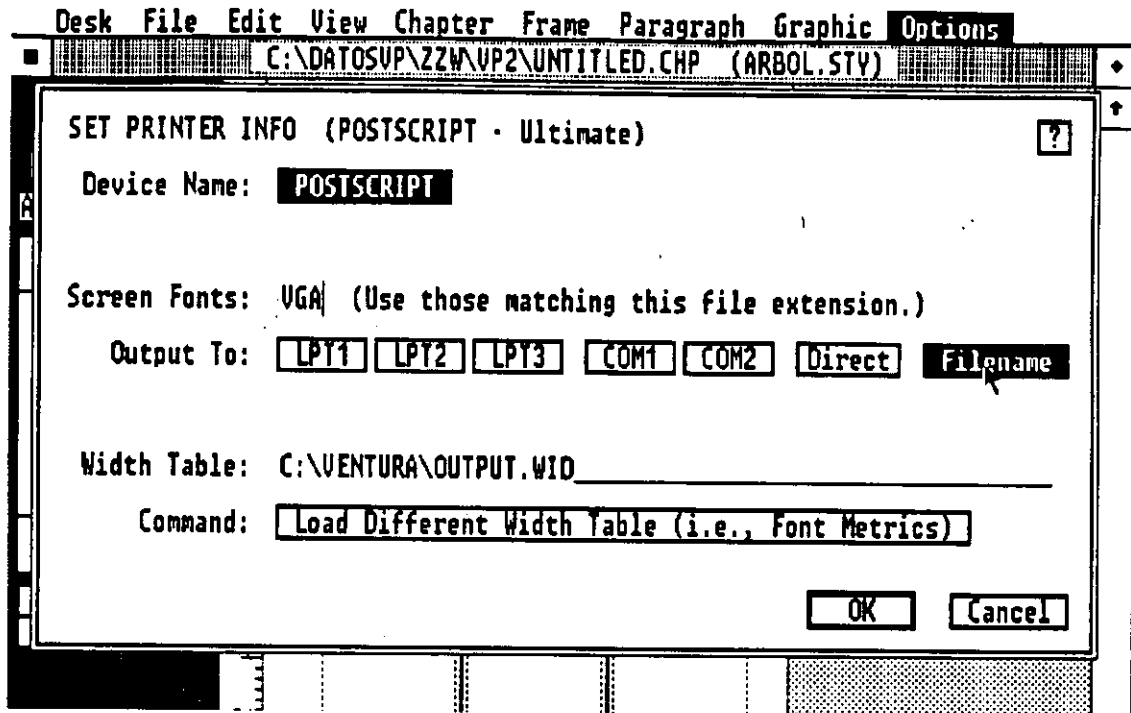
A cada una de las posiciones de tabulador le asignamos su posición individual tomando como referencia lo que veamos en pantalla, para esto es muy útil usar las regletas de pantalla pues nos dan una aproximación bastante confiable de la ubicación de nuestro texto. Lo más recomendable es hacer la asignación de los tabuladores uno por uno desde la izquierda, para asegurarnos que nuestro texto es bien colocado.

A pesar de que Ventura puede manejar hasta 16 columnas o marcas de tabulador, lo recomendable es no usar un número muy grande para evitar complicaciones en caso de que tengamos que alterar los márgenes o la caja en donde se encuentre nuestro texto. Para mayor claridad se esquematiza el uso de cada forma de tabulador en la figura siguiente.



## Efectos Especiales

Por efectos especiales tenemos dos tipos: el modificar la Apariencia/Fuente del primer carácter del párrafo y el agregar una "bala" (Bullet)



La idea de cambiar el aspecto de la primera letra de un párrafo, es llamar la atención para marcar a dicho párrafo como el inicio de una sección especial, o para indicar de manera muy marcada el inicio de un párrafo.

Una bala (bullet) es un carácter que se utiliza para llamar la atención a un párrafo que está indentado o con sangría hacia el lado derecho.

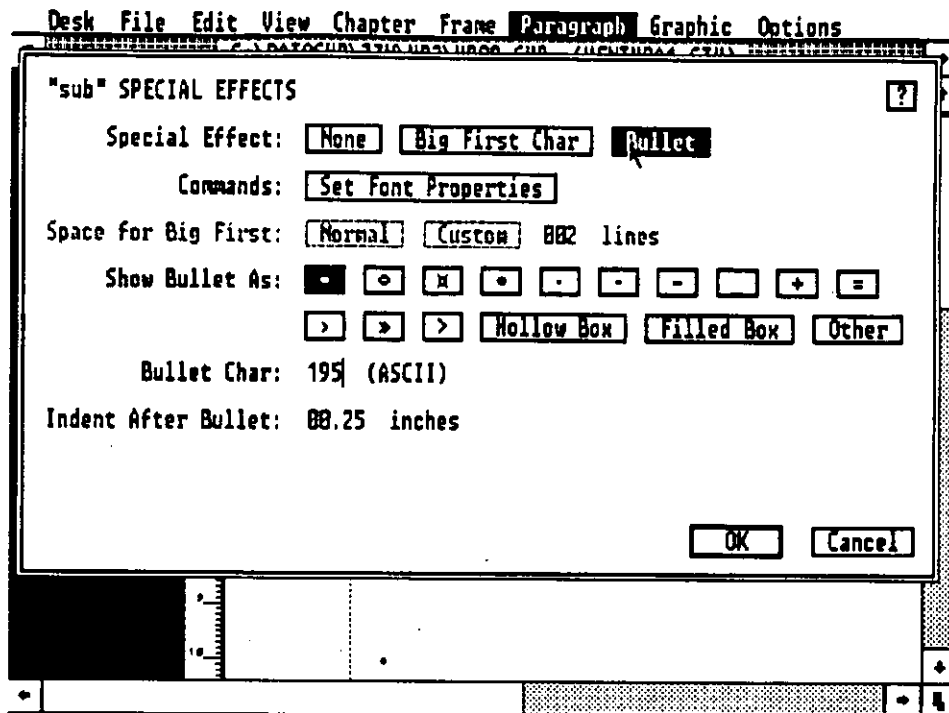
Podemos combinar ambos efectos especiales para lograr que nuestra bala tenga características específicas como lo pueden ser: usar caracteres de la fuente "Symbol" o "dingbats", darle un tamaño distinto al de el párrafo indentado.

## Modificación de Atributos

En Ventura podemos modificar la apariencia de algunos de los atributos, como son el subrayado, doble subrayado, subíndices, superíndices, etc.

## Uso de Ruling Line

Esta opción nos permite agregar como adorno de una a tres líneas arriba, abajo o alrededor de un párrafo, con distintos grosores cada una de ellas. Al ser parecidas las tres formas, nos limitaremos a manejar la primera y los menús aplican a las otras dos formas.



El uso que podemos darle a esta función de Ventura es enorme pues nos sirve para crear líneas en un examen, formar barras que separen una sección de otra, ornamentar un estilo de párrafo, etc. Uno de los ejemplos está claramente utilizado en estos apuntes: los subtítulos están hechos de esta forma, así como el desglose/explicación de las opciones de los menús.

La función Ruling Line es muy flexible y poderosa pues nos ofrece controles muy versátiles pues el usuario puede definir el inicio sobre la horizontal, y la longitud de la línea, en adición a las ya pre-establecidas por el programa. Con un poco de imaginación podemos usar las líneas discontinuas para crear líneas en una hoja de respuestas.

## Define Colors

## Update Tag List



## Cambios en el texto

### Correcciones

Cuando necesitemos alterar las características de cualquier etiqueta, lo más recomendable es que nos encontremos al principio del documento pues el programa tiene que recorrer todas las hojas para recalcular la nueva apariencia y ubicación de todos los elementos del capítulo. Por ejemplo si estamos en la página 25 de un documento, Vp se tarda en realizar cualquier modificación de etiqueta mucho más que si estuviera en el principio del texto, tomemos en cuenta que si necesitamos hacer varios cambios en varias etiquetas distintas, es preferible anotar en una lista todas las diferencias que deseamos hacer en cada etiqueta, para hacerlas más rápido yendo al principio del texto y asignando etiqueta por etiqueta a cualquier párrafo elegido al azar y realizando los cambios que anotamos previamente, después podemos regresar a la página en la que estábamos corrigiendo para ver si quedaron bien hechos los cambios.

Cualquier corrección extensa debe ser hecha preferentemente desde el procesador de palabras, ya que Ventura tiene que "dibujar" toda la pantalla cada vez que se realiza cualquier cambio, y con ello se lleva bastante tiempo.

Ventura se presta de una manera extremadamente idónea para hacer estas correcciones en conjunción con un procesador de palabras debido a un gran detalle: **Altera directamente el archivo del procesador de palabras**, insertando los códigos y caracteres de control en el formato original del procesador, por lo que es mucho más fácil corregir que volver a escribir e insertar de nuevo los códigos, que es lo que algunos otros programas hacen.

Las correcciones pequeñas de último momento (una coma, acentos, cambios de renglón, ajuste fino, etc.) podemos hacerlos en pantalla puesto que es más tardado salir de Ventura, entrar a nuestro procesador de texto y regresar a Ventura de nuevo.

Pero los cambios para arreglar la presentación final, deben ser hechos forzosamente en la pantalla de Ventura, pues nos ofrece la versión más parecida a la que obtendremos en la impresora.

Debemos tener en cuenta que la pantalla no es completamente fiel, debido a las limitaciones técnicas y de costo, en cambio las impresoras son más flexibles en ese aspecto pues dependiendo del método de impresión es la calidad. Al hacer esta distinción, es preciso observar un método para hacer las correcciones: de ser posible tomaremos las medidas en base a la hoja ya impresa y mediante cálculos sencillos las ajustamos a lo que tengamos en pantalla.

## Atributos

La manera más fácil de agregar los atributos a un texto, es a la hora de capturar la información, y los atributos de Ventura pueden llegar a ser muy complejos como para acordarnos a la hora de estar escribiendo el texto. Para hacer la vida más sencilla, lo que haremos será poner un carácter provisional en el lugar donde deben ir los códigos de selección de atributos de Ventura, por ejemplo:

- ⊕ Para hacer cambios de tamaño podríamos utilizar un carácter poco usado, en este caso la tilde ~ seguida de alguna letra representativa del tamaño,  
~g = cambiar a letra más grande. Para elegir un tipo de letra distinto podríamos usar la i comercial  
& y una abreviatura del nombre de la fuente,  
&sw = letra swiss, con lo que nos ahorramos tiempo al no tener que escribir largas cadenas de códigos.
- ⊕ Después ya con cuidado reemplazamos estos caracteres por sus correspondientes códigos mediante la ayuda de nuestra tabla guía que aparece en la sección de inserción de texto. Es importante colocar el código siguiente <D> después de cada inserción de atributos, este representa para Ventura la terminación de atributos y la continuación con el tipo de letra normal del párrafo en cuestión.

¿Pero como le vamos a hacer para que Ventura entienda estos códigos, los cuales toma como simples letras?

- Antes de pasar el documento a Vp, lo que debemos hacer es consultar con la tabla de conversión de atributos y así usamos la función de búsqueda y reemplazo **Search & Replace** del procesador de palabras para convertir los códigos provisionales a códigos de Ventura.
- Otra opción si no tenemos a la mano la tabla de códigos, y estos ya se nos olvidaron, es la de cargar el documento sin convertir los caracteres de control en Ventura e insertar al principio, algunos atributos que estamos seguros vamos a usar a lo largo de todo el documento, luego guardamos nuevamente el documento, nos salimos de Vp y volvemos a cargar el texto en el procesador de palabras, una vez aquí, podemos observar el formato que llevan los atributos en Ventura, y así podemos copiarlos y reemplazarlos fácilmente en los lugares correspondientes.

## Simbología para realizar correcciones

Es muy importante que si Ventura requiere de trabajo en equipo, este trabajo este coordinado para que no existan ni fricciones ni dudas que obstaculicen el desarrollo de un documento.

La mayor parte de los problemas surge cuando el autor no puede comunicar o hacer entender que es lo que quiere, al operario de Ventura, en este caso usted que se encuentra leyendo estos apuntes. Imagínese que cada autor que llegue con su diskette, lo trajese con un formato distinto e incompatible con Vp y para acabar de fastidiar su día, también tuviese cada uno de ellos su propia forma de marcar los textos para corrección. Lo ideal sería que todos los autores tuviesen su texto capturado en el mismo procesador de palabras y que fuese completamente compatible con Vp (que su formato este contemplado en la lista de cargado de texto de File, Load Text/Picture) y que además ellos realizarán las correcciones directamente en el archivo de texto que nosotros como operarios ya modificamos en Vp.

Pero esto es solamente lo idóneo, en el mundo real, muchas veces el autor es el Jefe o alguna persona que no tiene tiempo para utilizar la computadora o que no sabe usar un procesador de palabras, muchos de los autores solamente entregan un manuscrito y realizan los cambios y correcciones sobre nuestro trabajo impreso. Las anotaciones que los autores realizan sobre el papel, no siempre son lo suficientemente claras para que las podamos interpretarlas correctamente. Es por ello que debemos establecer reglas de trabajo y una simbología uniforme que sea entendible por todos los involucrados en la realización de un documento.

Los siguientes son los símbolos más comunes y más usados por los editores y correctores a lo largo de todo el mundo (estandard por supuesto):

## Manejo de datos de dBase

Si utilizamos un paquete manejador de bases de datos y queremos imprimir la información de alguna base que ya tengamos capturada y clasificada, es muy fácil de transportar los datos a Ventura, pues nos ahorra el trabajo de etiquetar (Tagging), pues usaremos la clasificación usada por la estructura de nuestra base de datos o del programa que maneje esta información.

Una base de datos consiste en varios registros (ejem: expediente de un caso o persona), estos registros a su vez están formados por campos (categorías) para poder clasificar la información, como podría ser el nombre, el apellido, el teléfono, etc.

Ventura entiende perfectamente este método de manejar la información, pues en ese mismo concepto se basa la forma de manejar las etiquetas "Tags", cada una de ellas lleva un formato en el que se especifica el tipo de letra, tamaño, márgenes, etc. Pasa lo mismo en una base de datos, pues cada campo se distingue de los demás por su extensión y tipo.

- ⊕ La manera de exportar nuestros datos es creando un formato de etiqueta desde nuestro manejador de bases de datos (no tiene que ser forzosamente Dbase), esto se logra mediante el comando

### **CREATE LABEL**

y asignamos el nombre de debe llevar. A continuación especificamos los campos que deben de ser incluidos, sus etiquetas deben de precederlos y estar entre comillas, para que sean tomados como texto. (Ejem: XYZ)

```
"@nombre = "+nombre
"@direcc = "+calle
"@telef = "+telefono
```

Con esto logramos que la información de cada campo salga etiquetada automáticamente, no importando la cantidad de registros contenidos en la base de datos. Además podemos usar diferentes estilos preparados de antemano para las diferentes clases de reportes que necesitemos, sin tener que volver a capturar la información.

- ⊕ A continuación procedemos a enviar la información ya formada a un archivo a disco (es muy importante que se mande a un archivo, de lo contrario no funciona este método), de la siguiente manera:

### **LABEL FORM XYZ TO FILE XYZ.TXT**

- ⊕ Salimos de nuestro manejador de bases de datos y entramos a Ventura.
- ⊕ Cargamos el texto con el formato ASCII o XYWRITE y obtenemos nuestro documento y etiquetado con sus correspondientes etiquetas 'TAGs' que son **NOMBRE, DIRECC, TELEF**

Basta con una buena planeación para lograr editar un extenso directorio con el mínimo de esfuerzo de nuestra parte.

---

### Manejo de tablas

Si contamos con la extensión profesional contamos con otro método para realizar la transferencia de datos a Vp. Si nuestros datos llevan la forma de reporte (tablas de datos) como lo sería al usar el comando BROWSE, entonces podemos crear un formato de reporte "REPORT FORM" que podemos mandar también a disco y luego importarlo a Vp como tabla. Para ello véase la sección correspondiente a "Manejo de Tablas" con Extensión Profesional y la Importación de tablas desde LOTUS 123. Pág. 107.

## Manejo de elementos Gráficos

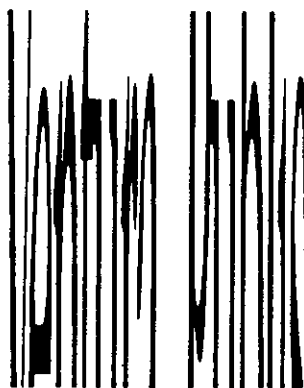
El poder de los paquetes como Ventura, radica aparte del poder usar diferentes tipos de fuentes y estilos, en algo mucho mas llamativo para la vista: Elementos Gráficos o Imágenes.

La diferencia entre las dos categorías anteriores son muy importantes, los **elementos gráficos** son creados por Ventura y tienen grandes limitaciones pues únicamente tenemos 5 tipos de objetos y cuatro de ellos solo pueden ser alterados sobre los ejes vertical y horizontal, esto es, no pueden ser rotados libremente.

Las imágenes son traídas de otros paquetes de diseño o mediante un "Scanner" o digitalizador de imágenes. Estos objetos pueden ser de una gran variedad de formas: dibujos, trazos, fotos digitales, esquemas, logotipos, etc. Estos elementos a su vez tienen limitaciones de otro tipo, pero que son menores a las de los elementos gráficos creados por Ventura. Estos objetos pueden ser representados a la escala que deseemos, ya sea menor o mayor que el original. Como estos elementos van dentro de frames, lo que podemos hacer es ampliar la escala y solamente mostrar la parte que deseamos resaltar, ocultando el resto de la imagen, este método se utilizó para colocar las ilustraciones de este manual.

Ventura Ventura Publisher

ventura



## Graph

- **Bring to front** Manda a la parte superior de la visualización las gráficas seleccionadas, de un conjunto de varias que estén encimadas.

---

- **Send to back** Manda a la parte posterior las gráficas seleccionadas cuando existen 2 o más encimadas.

---

- **Select all** Elige a todas las gráficas que se encuentren creadas dentro del frame seleccionado. Si alguna gráfica de pantalla no esta seleccionada, es que se encuentra asignada a otro frame.

---

- **Line** Altera las características de la línea del objeto que estemos manipulando. Podemos cambiar el grosor, color y puntas.

---

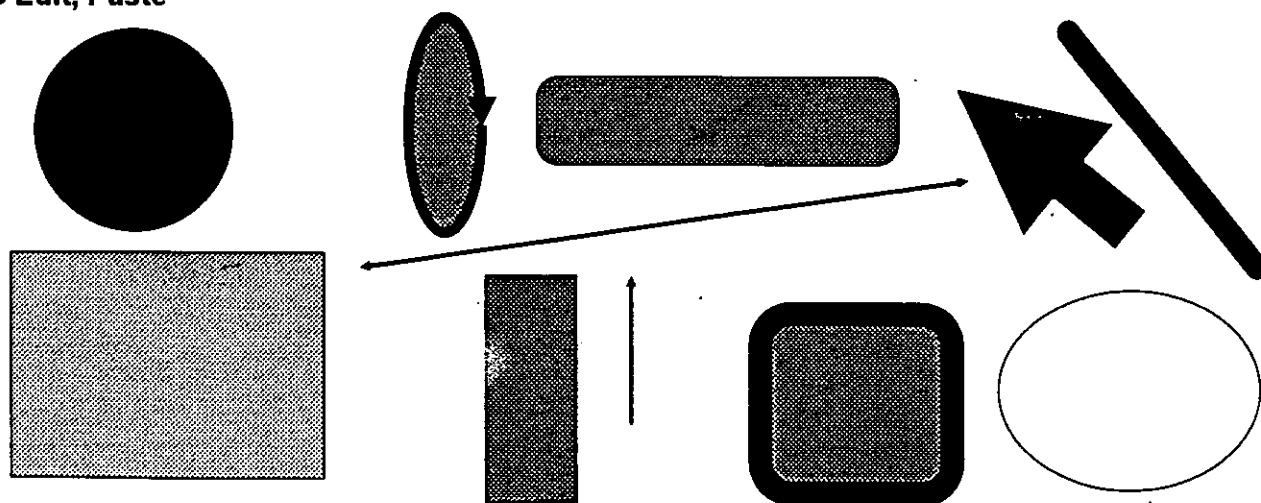
- **Fill** Cambia el formato de los objetos gráficos seleccionados, permite hacerlos traslucidos u opacos y permite cambiar la trama o pantalla de la figura.

---

- **Grid settings** Establece una cuadrícula imaginaria que puede tener los tamaños que uno desee y de esta manera nos podemos guiar más fácilmente a la hora de dibujar.

### Dibujo de líneas, cajas, círculos

Estos objetos (líneas, cajas, etc.) son consideradas gráficas internas de Ventura, por lo tanto en cualquier momento podemos alterar sus características. El archivo \*.VGR es el encargado de llevar cuenta de el número, tamaño y características de todas estas gráficas, pero no podemos alterarlo a menos que sea dentro de Ventura. La forma de copiar gráficas de un capítulo a otro es usando el comando de copiado de al gráfica al buffer temporal en memoria e inmediatamente cargar el capítulo al que se le desea agregar el objeto, cuando estamos en la página donde deseamos la figura, la insertamos del buffer mediante la tecla **Ins** o **Edit, Paste**



## Inserción de gráficas generadas con otros paquetes

Para manejar todo tipo de gráficas generadas en otros programas, es necesario entender un sola cosa, estas gráficas son externas, y por lo tanto no podemos modificarlas en Ventura, pero si es posible alterar la forma en que aparecen en pantalla e impresora. A una gráfica externa podemos cambiarle la escala y podemos ocultar parte de ella mediante un buen manejo de las dimensiones de la caja y posición de la gráfica dentro de la hoja de Ventura.

Las mejores gráficas son las que están creadas mediante formulas matemáticas que proyectan conjuntos de líneas, estas se manejan como "Object Oriented" en la terminología en Inglés, les podemos alterar el tamaño sin que lleguen a perder la claridad.

El otro tipo de gráficas es el "Bitmap" que se compone de una serie de puntos agrupados para formar la imagen, por ejemplo una foto digitalizada. Por digitalizada se entiende que la información esta compuesta por dígitos, generalmente "binarios" 0 = vacío y 1 = lleno, o puede estar en algún formato que maneje tonalidades de gris o en su caso colores. Este tipo de imágenes tiene la gran desventaja de que cuando se amplía se pierde la definición y la calidad, pero tiene a su favor que es el único método que permite incorporar imágenes tomadas de fotografías o emblemas muy complejos.

Ventura nos permite distorsionar la imagen únicamente en dos parámetros: Tamaño y relación entre las escalas horizontal y vertical.



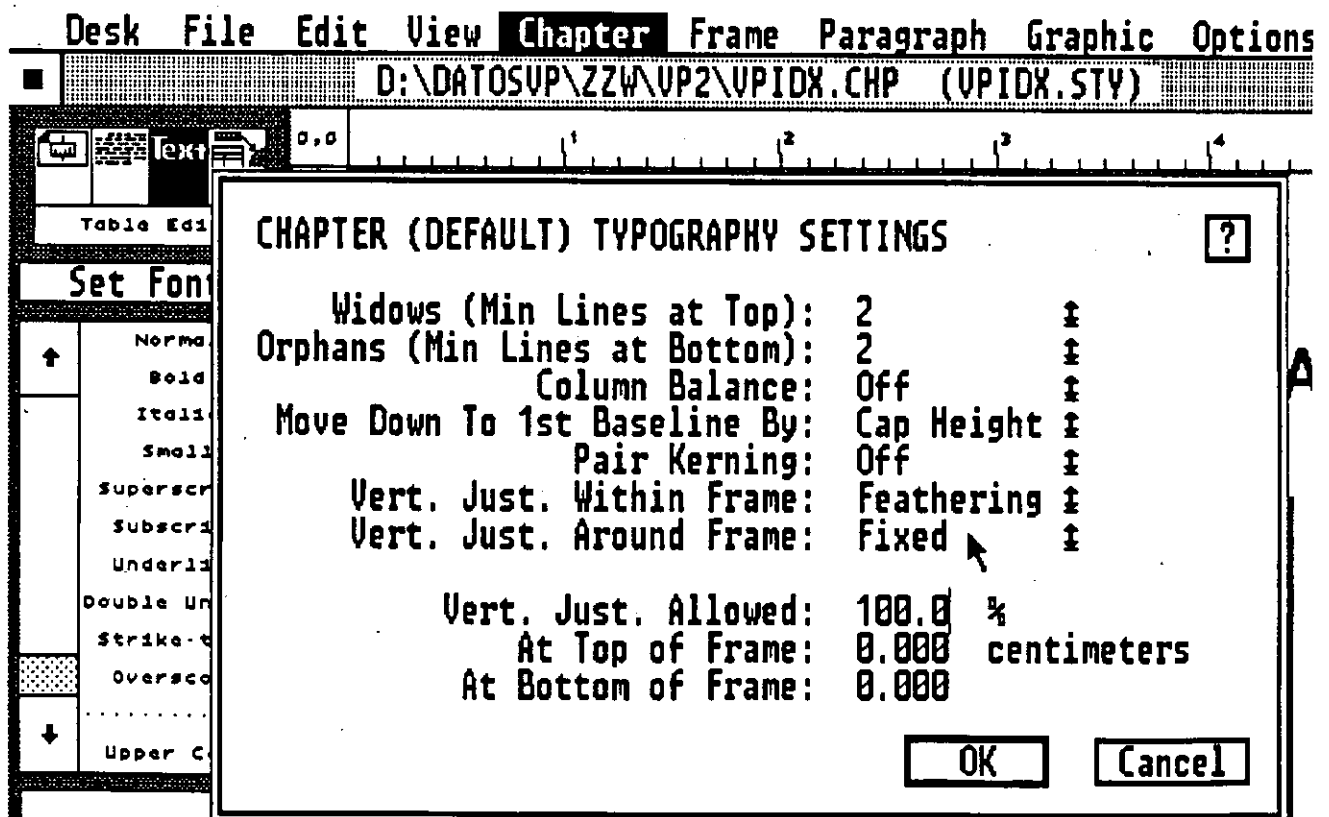
# Funciones de Extensión Profesional

El uso de la Extensión Profesional de Ventura Publisher nos permite el acceso a funciones avanzadas, algunas de las cuales no siempre serán muy utilizadas, pero que conviene saber manejar, porque realmente son muy útiles cuando son bien aplicadas en trabajos que las requieren por su complejidad o por el tipo de presentación que deseamos obtener.

Las funciones que vienen en la Extensión Profesional son: Referencias Cruzadas de varias formas (con marcas, con variables, referencias a otros capítulos, etc); Justificación Vertical, que permite obtener finales de página parejos en todas las hojas; Editor de Tablas, que permite manejar datos tabulares de una manera más profesional y versátil; y por último el Editor de Ecuaciones, que permite utilizar notación algebraica para crear ecuaciones complejas.

## Justificación Vertical

Uno de los elementos más útiles de la Extensión Profesional y que se ve de inmediato es la justificación vertical que nos ayuda a lograr que todas las hojas tengan una terminación en el mismo nivel vertical con respecto al borde inferior de la hoja.



Ventura al tener la posibilidad de justificar verticalmente, lo que hace es agregar espacio en blanco entre párrafos, líneas y frames a lo largo de toda la caja base para lograr que el último renglón que aparece en la hoja este alineado con el margen inferior, pero este espacio no es distribuido de manera indiscriminada cada etiqueta tiene sus propios límites máximos de espacio para realizar esta justificación.

- ⊕ Esta función se activa desde varios menús distintos el primero es en **Chapter Typography** en donde activamos la opción de **Vert. Just. Within Frame**: en donde podemos elegir entre dos formas de lograr la justificación vertical: **Feathering** y **Carding**.

**Feathering**- Introduce espacio entre renglones y párrafos en toda la columna u hoja hasta lograr que el último renglón coincida con el margen inferior de la caja, los incrementos de espacio son exactos para rellenar el espacio faltante.

**Carding**- Únicamente introduce espacios en múltiplos del espacio interlinea del Tag **Body Text** de el estilo vigente, por ejemplo si este espacio es igual a 12 puntos, entonces Ventura al agregar espacio en toda la hoja únicamente lo hará en múltiplos de 12 puntos: 12, 24, 36, etc. por lo que no siempre llegará a coincidir con el margen inferior.

Se prefiere por lo general el primer método (**feathering**) porque siempre coincide a la perfección con el borde de nuestra caja. **Carding** sólo se usa en casos especiales.

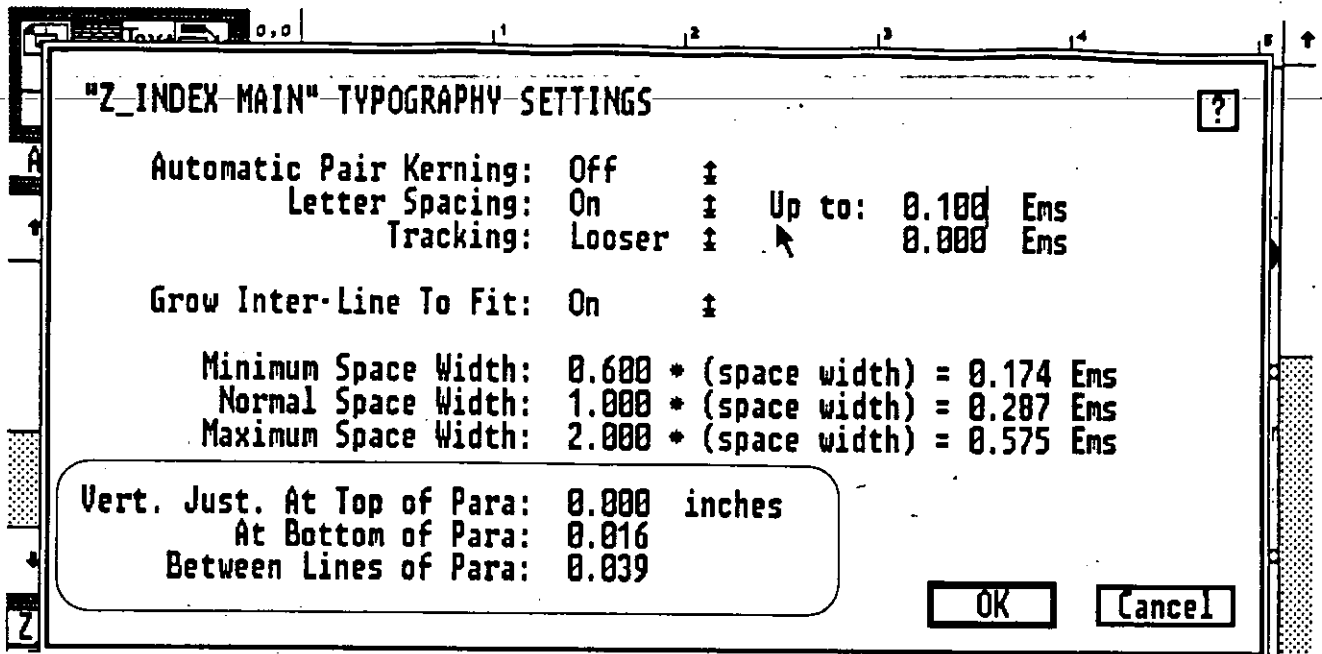
- ⊕ Siguiendo con el menú anterior, en la parte inferior de la caja de dialogo aparece una línea que dice **Vert. Just. Allowed**:, lo normal es 100%. Este porcentaje se puede ampliar cuando tenemos textos que dejen demasiado espacio en blanco en la parte inferior de la hoja. Debemos evitar dar porcentajes muy elevados porque de lo contrario Ventura insertará demasiado espacio entre párrafos lo cual se ve de muy mal gusto.

Si lo deseamos podemos permitir que los frames secundarios que agreguemos a la caja base ten también características de justificación, esto se controla en la parte del menú que dice **Vert. Just. Around Frame, Fixed y Movable**.

**Fixed** - Mantiene el frame fijo en la posición original en la que fue creado

**Movable** -Permite que el frame fluya junto con el texto, para que así tenga más estética.

- ⊕ Al elegir el método que deseamos para justificar alrededor del frame, debemos ajustar las distancias máximas que deseamos agregar arriba y abajo de los frames en general. Esto se controla en **At Top of Frame** y **At Bottom of Frame** respectivamente.
- ⊕ El siguiente paso consiste en asignar a las etiquetas de nuestro estilo los límites máximos permisibles para cada uno de los diferentes Tags. Elegimos el icono de **Paragraph** y accedamos al menú **Paragraph, Paragraph Typography**, en donde activamos la parte inferior. Cada uno de estos renglones tiene un control con respecto a esta etiqueta.



**Vert. Just. At Top**-Espacio arriba de este párrafo,

**At Bottom of Para**-Espacio a insertar debajo de este párrafo,

**Between Lines of Para**-Espacio entre las líneas del párrafo.

Estas solo son distancias máximas, no significa que se inserte forzosamente esta cantidad, sino que este es el límite hasta el cual se incrementa ese espacio.

Ventura no siempre insertará el espacio para realizar la justificación, en algunos casos simplemente no lo hará. Esto se debe a que al realizar los cálculos del espacio en blanco sobrante y los máximos de cada uno de los párrafos que intervienen en una determinada hoja, determino que sobrepasan los límites fijados como máximos, en estos casos el programa opta por no realizar la justificación pues lo considera incorrecto, y tampoco trata de realizar su máximo esfuerzo pues entre no hacerlo y hacerlo a medias, opta por lo primero.

## Referencias Cruzadas (Cross-referencing)

Esta función permite hacer referencias a marcas que insertemos o a nombres de anclas que tengan con la certeza de que siempre podrán estar actualizadas con nuestro texto, a pesar de todas las correcciones que se le realicen y sin que esto nos requiera de grandes esfuerzos.

- ⊕ Seleccionar el modo/ambiente de texto.
- ⊕ Elegir el lugar en donde deseamos colocar la referencia y activar el cursor de edición con un Click del ratón o con la tecla HOME cuando no tenemos ratón.
- ⊕ Activar el menú **Edit** y elegir la opción de **Cross-Ref [F6]** Seleccionamos el nombre de la referencia a la que nos estamos dirigiendo (puede ser un nombre de caja dado por Anchor, puede ser el nombre de una marca insertada dentro del texto, etc), esto lo anotamos en la línea que dice **At the Name**
- ⊕ En la opción **Refer To** indicamos que haga referencia al número de página, capítulo, figura o tabla, en su caso también podemos insertar el texto de un caption o variable.

Es muy importante mencionar que cuando tengamos la necesidad de asignar nombres a variables y asignaciones de Indices, debemos de ser consistentes y claros debido a que Ventura al igual que todos los demás programas de computación, se alimenta de datos exactos aunque esto al usuario no sea muy evidente.

Lo más aconsejable es llevar un registro por escrito de los nombre de Etiquetas, Frames, Marcas de Índice, gráficas, textos, etc. que vayamos creando o anexando a nuestro documento.

## Marcas para Referencias Cruzadas

Esta es una opción que solo se puede activar usando la Extensión Profesional, permite insertar una marca en una parte del documento y después referirse a la ubicación (número de página, capítulo o sección) de esa marca en otra parte del documento.

- ⊕ Seleccionamos el modo/ambiente de texto.
- ⊕ Elegimos el lugar en donde deseamos colocar la marca y activamos el cursor de edición con un Click. Seleccionamos **Edit, Ins Special Item, Marker Name** y anotamos el nombre que deseamos darle a la marca.
- ⊕ Después activamos **Options, Multi-Chapter, Renumber** lo cual actualiza las relaciones existentes, y en caso de que se haya borrado alguna marca o referencia nos manda un mensaje de error al no haber encontrado el objeto al que se hace referencia.

También podemos hacer referencia a una caja en vez de a una marca, en este caso podemos referirnos al número de figura de la caja **F# (figure)**, número de sección que precede al frame cuando usamos autonumbering **S\* (section)**, texto del pie que acompaña a la caja **C\* (caption)**. También en este caso se debe reenumerar para actualizar las relaciones.

## Inserción de Variables

Una variable es un texto que puede tomar textos distintos en cada ocasión. La utilidad de esta función consiste en colocar un mismo texto en varios lugares diferentes sin tener que cambiarlos todos en cada nueva impresión que se hace del documento.

Por ejemplo una carta cuyo texto es el mismo pero que en cada ocasión cambia el destinatario y sus datos, es buen caso para esta función. Pero si se trata de un gran número de cartas, lo más saludable es usar la función de Mail Merge desde nuestro procesador de palabras.

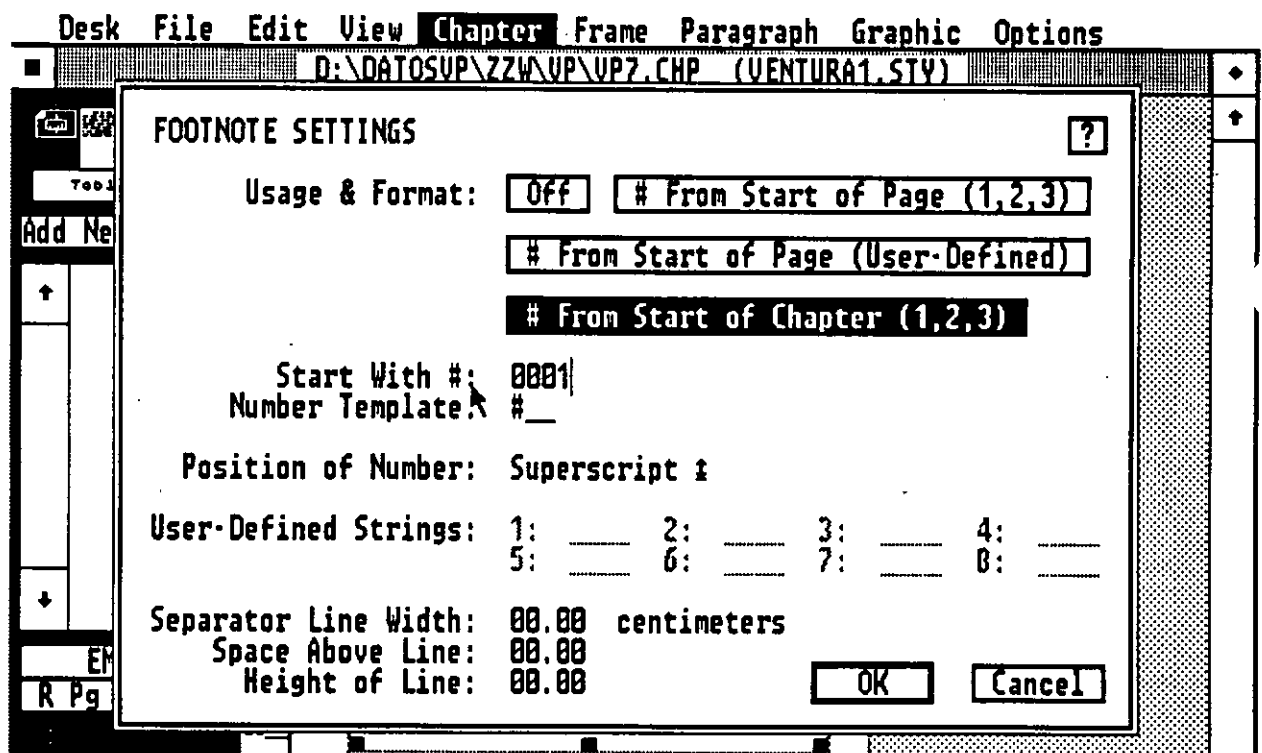
Se recomienda colocar el texto de estas variables al principio de cada capítulo, para localizarlo después con mayor facilidad. Al ser un elemento especial, el texto de la variable no aparece en nuestro documento impreso, solo las referencias a esa variable.

- ⊕ Seleccionamos **Edit, Ins Special Item , F8 Variable Def.** en donde damos nombre a la variable y escribimos el texto que deseamos reemplace a la referencia [**Substitute Text**].
- ⊕ Anotamos en un cuaderno el nombre de la variable. Es muy recomendable hacer esto último para tener un orden y control más estrictos sobre el contenido de nuestro texto. Además esto nos ayuda a evitar el cometer el error común de dar un nombre incorrecto cuando insertamos las llamadas de referencia a lo largo de nuestro documento.
- ⊕ En nuestro documento insertamos las referencias a la variable en los lugares que deseemos, cuidando de escribir el nombre tal como aparece en la definición de esta variable. Para esto nos sirvió anotarlo en el cuaderno.
- ⊕ Cuando terminemos de insertar las referencias, actualizamos las relaciones mediante **Options, Multi-Chapter, Renumber**

## Ayudas automatizadas

### Notas de pie de página

Antes de ver este tema recordemos que inicialmente, preferimos insertar todo el texto desde el procesador de palabras para facilitarnos el trabajo dentro de Ventura. Cuando deseemos agregar una nota de pie de página, lo que debemos hacer es insertar el siguiente código en el lugar que deseamos la marca de relación: <\$Fxxxxx>, donde sustituimos las xxxxx por el texto que debe de ir en el pie de página, no hace falta darle numeración ni tipo de letra a este texto, pues todo lo controlamos desde Ventura en el menú **Chapter**.



En esta caja de dialogo seleccionamos la forma de representación de la marca de nota, puede ser mediante números o símbolos, si lo queremos los números pueden aparecer como índice o como exponente. Existe la opción de que si se trata de números, el contador se reinicie en cada hoja, o empiece desde la primera página del capítulo y continúe la numeración hasta el final.

- **Usage & Format:** Define si se activa o no el uso de las notas de pie de página.
  - # **From Start of Page (1,2,3)**- Empieza a contar nuevamente en cada página usando números arábigos.
  - # **From Start of Page (User-Defined)**- Empieza en cada página y usa hasta ocho marcas diferentes en lugar de los números.
  - # **From Start of Chapter (1,2,3)**- Empieza la numeración desde el prin del capítulo y usa números arábigos.

- **Start With #:** En caso de que así lo deseemos podemos empezar a contar desde un número diferente a cero.
- **Number Template:** Especificamos la forma en que debe de aparecer el número, además del número pueden ir dos caracteres. (Ejem: Ponemos un guión a cada lado del número, así: #-; podemos poner un símbolo de adición antes del número, quedando así +#; etc).
- **Position of Number:** El número puede aparecer a la misma altura sobre la misma línea base que el texto del párrafo normal o puede estar como índice (**Subscript**) o como potencia (**Superscript**).
- **User-Defined Strings:** En caso de que optemos por símbolos en lugar de números, entonces podemos poner hasta ocho combinaciones de hasta tres caracteres cada una. Ventura nos ofrece una selección standard desde el principio.
- **Separator Line Width:** El texto de las notas va dentro de una caja creada automáticamente y que toma sus medidas sin necesidad de que intervengamos, pero para separar el texto podemos incluir una línea que va entre el texto normal y las notas de pie de página. En esta opción establecemos el largo de esta línea.
- **Space Above Line:** Entre la línea y el texto normal puede haber un espacio, aquí lo definimos.
  - **Height of Line:** Grosor de la línea.

Se pueden insertar los códigos para los pies de página directamente desde el procesador de palabras para automatizar nuestra labor y evitar el doble trabajo de insertarlos a mano en pantalla.

- ⊕ Estando editando nuestro texto en el procesador de palabras podemos agregar el siguiente elemento:
  - ▣ <\$Ftexto de la nota de pie de página>
- ⊕ este código se coloca en el lugar correspondiente a la idea dentro del texto, sin importar si esta en medio de una idea importante, porque cuando Ventura procesa este texto aparece automáticamente en el frame correspondiente a las notas de pie de página.

## Indice Alfabético

Ventura es un programa muy poderoso, nos permite tener un Índice Alfabético de manera automática, basta con tener un poco de disciplina y orden para obtener excelentes resultados con un mínimo de trabajo.

Antes de que Ventura pueda realizar la compilación del Índice, es necesario que existan dentro del texto, las marcas necesarias para indicar la palabra que deseamos sea insertada en el Índice y bajo que tema queremos que aparezca cuando es un subtema.

Al igual que con las notas de pie de página, los códigos de índice pueden ser insertados directamente desde el procesador de palabras y de esta manera hacemos más fácil el manejo de nuestra publicación.

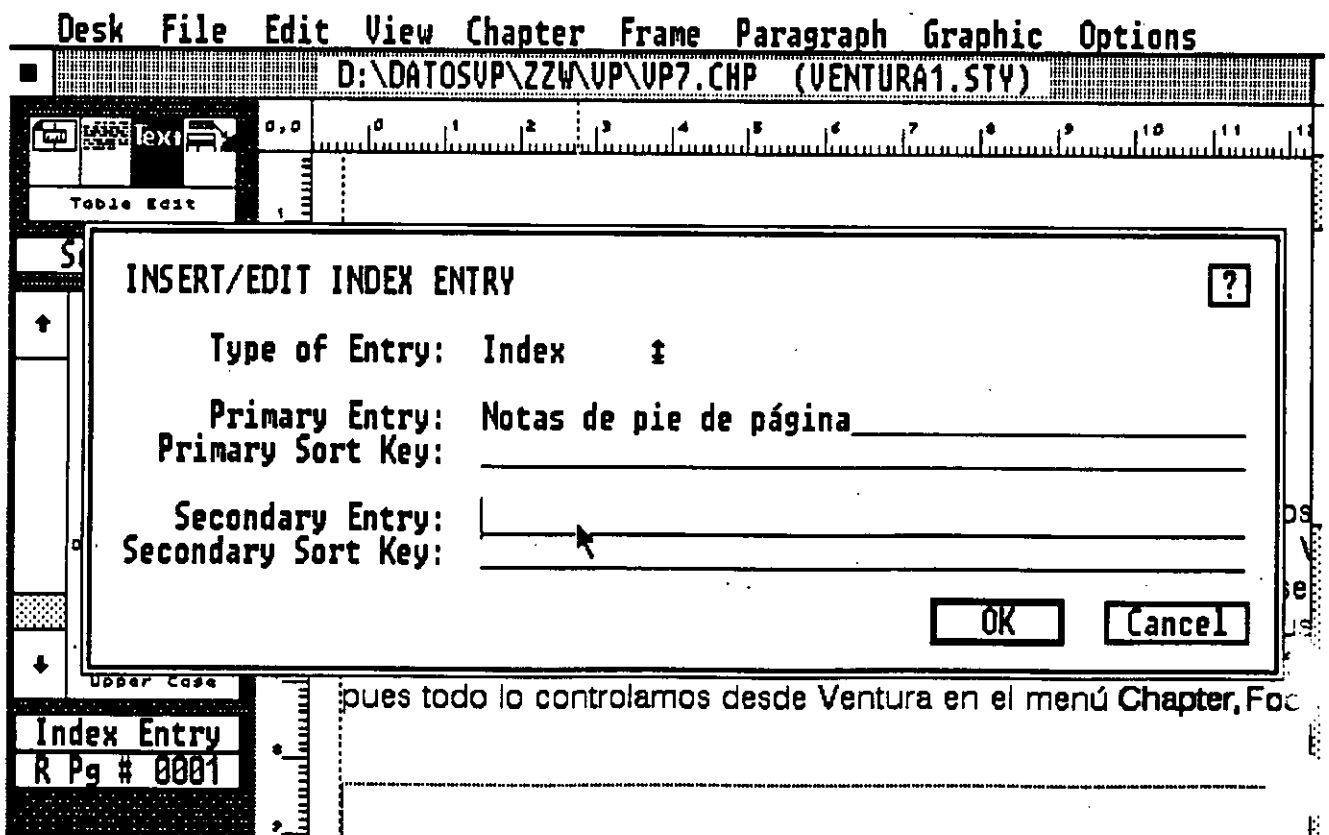
Para introducirlas desde nuestro procesador de palabras usamos el siguiente código:

▣ <\$Ixx1(yy1);xx2(yy2)>

en donde **xx1** es reemplazado por la palabra principal, **xx2** por la palabra secundaria y donde **yy1**, **yy2** son las palabras que nos sirven para ordenación alfabética, esto es necesario cuando el texto no empieza con la letra que nos interesa o cuando se trata de un número o símbolo no alfabético, **yy1** sustituye el símbolo con la palabra donde iría esta entrada en el índice. Este código va junto al texto al que estamos haciendo referencia para evitar la que la marca quede en página distinta.

Si nuestro procesador palabras lo permite, podemos crear un "macro" que inserte los códigos necesarios para facilitarnos el manejo de las marcas de índice.

Para un ejemplo de el uso de esta función veías el índice alfabético que aparece al final de estos apuntes, todas estas notas fueron creadas íntegramente usando las funciones de Ventura sin tener que recurrir a ningún método manual para conseguir el resultado final.

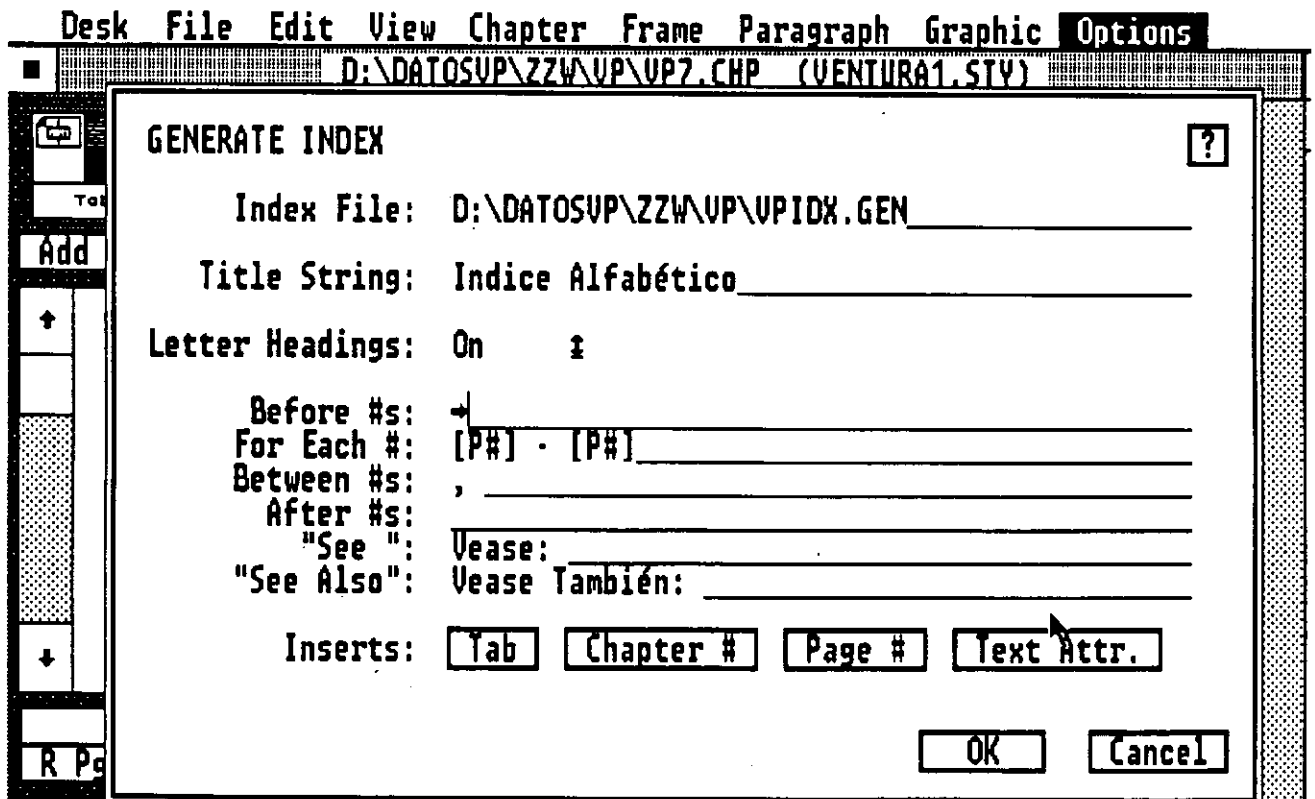




Esto mismo podemos hacerlo dentro de Ventura, para ello seleccionamos mediante el cursor de texto, la ubicación de la marca y utilizamos el menú **Edit, Ins Special Item, Index**; las opciones se manejan de la siguiente manera:

- **Type of Entry:** **Index-** El tipo de marca de índice normal. (Ejem: Peras, 25, 28-30)  
**See-** Esta marca utiliza a la entrada secundaria (Secondary Entry) como referencia adicional "Véase" (Ejem: Peras, Véase Frutas).  
**See Also-** Esta marca es como la anterior, pero se utiliza como "Véase También" (Ejem: Peras, Veías También Alimentos).
- **Primary Entry:** Texto que debe de aparecer en el índice, en la forma definitiva. Aparece tal como lo escribimos en este renglón, respetando mayúsculas, minúsculas, acentos, atributos, etc.
- **Primary Sort Key:** Si el texto no empieza con la letra importante, entonces aquí indicamos que letra o palabra es la que debe ser la correcta. (Ejem: Los Alamos, no debe de aparecer en la "L", sino en la "A" entre **Alabanzas** y **Aluminio**, de la siguiente manera: Alabanzas, 43, 25, 40; Los Alamos, 23-24, 3; Aluminio, 12).
- **Secondary Entry:** Segunda frase o palabra que es utilizada para una misma referencia. (Ejem: Si la primera entrada es Papel, la segunda entrada puede llevar una descripción del tipo de papel).
- **Secondary Sort Key:** Opción parecida a la de Primary Sort Key pero para la entrada secundaria.

Ya que tenemos lista toda nuestra publicación procedemos al menú **Options, Multi-chapter, Make Index**, en el cual aparecen las siguientes opciones:



- **Index File:** Nombre con el que se va a crear el nuevo archivo que llevará el texto del índice, Ventura automáticamente toma las primeras cinco letras del nombre de la publicación que estamos trabajando y luego agrega **IDX** y lo termina con la extensión **.GEN**, lo cual indica que es un texto generado por Ventura y este es el formato que usaremos cuando lo llamemos para editarlo.
- **Title String:** Título que llevará el índice en el archivo, podemos modificarlo a nuestro antojo sin ningún problema. Este texto no modifica ningún archivo, solo sirve para que Ventura inserte en el lugar correcto y con la etiqueta adecuada el título.
- **Letter Headings:** **On-** Provoca que a la hora de generar el índice, Ventura inserte automáticamente la letra inicial de cada sección alfabética, con objeto de hacer una división por sección del texto y pueda ser más fácil de leer. (Ejem: A, Arena, Avión, B, Banda, Barco, Buque, ...)
- **Before #s:** Texto o formato que llevará cada entrada del índice antes de cada número de página/capítulo.
- **For Each #:** Forma en que aparecerá cada número.
- **Between #s:** Cuando llegan a presentarse dos o más números, establece que carácter debe aparecer para separarlos entre sí. Generalmente se usa una coma.
- **After #s:** Después de cada número, cuales son los caracteres que deben de aparecer.
- **"See ":** Cuando a la hora de insertar las marcas de índice en el texto, optamos por la opción **See**, aquí indicamos cual es el texto que debe aparecer en estas entradas. (Ejem: **Véase:**)
- **"See Also ":** Si elegimos **See Also** en la marca, podemos elegir el texto que debe acompañar a esa entrada. (Ejem: **Véase También:**)
- **Inserts:** Mediante estos cuadros, nos facilitamos el trabajo de insertar los códigos de tabulador, número de página, número de capítulo y fin de atributos, manualmente sobre las líneas.

A la mayoría de las personas este procedimiento les parece muy tedioso y complicado, pero para hacer una comparación a continuación se explica brevemente el procedimiento tradicional normal:

- ⊕ Cuando la publicación esta completamente terminada una persona con conocimientos del tema revisa y lee completamente el texto para buscar las palabras claves y las va anotando en tarjetas, en las cuales se anota la palabra clave, y la hoja/capitulo en donde aparece, cada tarjeta es una palabra distinta. Al final de la recopilación se ordenan las tarjetas alfabéticamente y se procede a elaborar una lista con estos datos. Después se procede a revisar que la información contenida en el índice este correctamente escrita y que concuerde con la página referida.
- ⊕ El problema viene cuando existen correcciones en el contenido del texto principal que provoquen cambios en la numeración de las páginas, basta que una página sea eliminada o añadida para que el índice sea poco más que inservible.

## Tabla de Contenido

Usamos la opción Table of Contents (TOC) para crear automáticamente un índice primario que tendrá las referencias de la página y/o capítulo en el que se encuentra determinada sección. Para poder activar esta opción correctamente, es necesario que usemos la misma etiqueta (Tag) para marcar a lo largo de toda la publicación las secciones que nos interesan.

Por ejemplo podríamos usar una etiqueta llamada 'Subtit' para nombrar todas las divisiones importantes que contenga nuestro texto, y una etiqueta llamada 'Figura' para los párrafos que llevan el nombre de las figuras y así poder hacer una tabla que indique el número de página en la que se encuentran las figuras.

Al activar la opción de crear la tabla de contenido o tabla de materias en el menú **Options, Multi-Chapter, Make TO** aparece la siguiente caja de diálogo:

Desk File Edit View Chapter Frame Paragraph Graphic Options

D:\DATOSUP\ZZW\UP\UP7.CHP (VENTURA1.STY)

**GENERATE TABLE OF CONTENTS** [?]

TOC File: D:\DATOSUP\ZZW\UP\UPTOC.GEN

Title String: Tabla de Contenido

Level 1: [\*N]+[P#]

Level 2: [\*A]+[P#]

Level 3: [\*menu1]+[P#]

Level 4: \_\_\_\_\_

Level 5: \_\_\_\_\_

Level 6: \_\_\_\_\_

Level 7: \_\_\_\_\_

Level 8: \_\_\_\_\_

Level 9: \_\_\_\_\_

Level 10: \_\_\_\_\_

Inserts: [Tag Text] [Tab] [Chapter #] [Page #]

[Text Attr.]

[OK] [Cancel]

- **TOC File:** Nombre del M chivo en el que se guarda el texto de nuestra tabla de contenido. Ventura lo pone automáticamente de todos modos.
- **Title String:** Aquí tenemos que especificar el texto que de ir como título de la hoja en la que empieza la tabla de contenidos.
- **Level 1-10:** En cada uno de los renglones escribimos los nombres de las etiquetas en el orden en el que deseamos que aparezcan las etiquetas según su importancia (Ejem. título, subtit, secc, figura, etc.), junto con el formato que deseamos lleven los contenidos de estas etiquetas y la forma en que aparece la relación de página/capítulo en esta tabla de contenidos.

Lo típico es que vaya el nombre de la etiqueta seguido de un tabulador y el número de la página. También podemos insertar texto que acompañe a una de las entradas.

(Ejem: En cada etiqueta de inicio de capítulo podríamos poner la siguiente leyenda "Contenido del capítulo: ....").

Cuando aceptamos la orden, Ventura procede a buscar todas las ocasiones en las que aparecen estas etiquetas, copia el texto de cada uno de estos párrafos y anota la página en la que aparece este texto. Todo este texto queda guardado en un archivo en el cual las últimas letras del nombre son ??????TOC.GEN poniendo las cinco primeras con el inicio del nombre de la publicación o del capítulo que estamos trabajando. Una vez generado este archivo, procedemos a formarlo y darle atributos a las diferentes etiquetas que Ventura insertó automáticamente durante el proceso de conversión. Cada etiqueta representa un nivel distinto. Ventura utiliza etiquetas cuyo nombre empieza con Z para indicar que son creadas automáticamente, en este caso el nombre usado es el de Z\_TOC LVL y el número que le corresponde según el nivel que ocupa en la jerarquía de la tabla de contenido.

## Numeración Automática de Párrafos

Ventura posee una ayuda que nos permite olvidarnos de manera casi completa de numerar los párrafos al estilo secundaria:

### 1.- Objetivo Principal

- 1.1- Obj Secund
  - a) Metodología
  - b) Resultados
- 1.2- Obj Finales
  - a) Metodología
  - b) Resultados

### 2.- Desc del trabajo

- 2.1- Obj Secund
  - a) Metodología
  - b) Resultados
- 2.2- Finales
  - a) Metodología
  - b) Resultados

Desk File Edit View **Chapter** Frame Paragraph Graphic Options

D:\DATOSUP\ZZW\UP2\UPIPX.CHP (UPIPX.STY)

**AUTO-NUMBERING** ?

Usage:  On  Off

Level 1: [+Body Text,1]

Level 2: \_\_\_\_\_

Level 3: \_\_\_\_\_

Level 4: \_\_\_\_\_

Level 5: \_\_\_\_\_

Level 6: \_\_\_\_\_

Level 7: \_\_\_\_\_

Level 8: \_\_\_\_\_

Level 9: \_\_\_\_\_

Level 10: \_\_\_\_\_

Inserts:  Chapter #  1,2  A,B  a,b  I,II  i,ii

Suppress Previous Level  Text Attr.

Este tipo de numeración es realmente latoso cuando tenemos que agregar o remover alguno de los niveles y/o subniveles, pero Ventura nos proporciona la herramienta ideal para manejar este tipo de documentos pues se hace cargo de dar el número/letra correspondiente, según sea la etiqueta que le asignemos a cada uno de los niveles.

En primer lugar creamos el texto sin números ni identificaciones, solamente debemos crear los distintos niveles (hasta 10) y asignarle a cada uno el nombre de una etiqueta que no se encuentre en uso (a menos que deseemos hacer el cambio global). Con estas etiquetas preparamos a nuestro texto y después activamos el menú **Chapter, Auto-Numbering**.

En cada uno de estos niveles debemos de anotar los nombres de las etiquetas en el orden de importancia en el que deben de aparecer.

Al tener creados los Tags para los niveles que hicimos es necesario asignar los atributos para cada uno de los diferentes niveles.

Ventura coloca los números correspondientes a cada uno de los niveles automáticamente sin tener que recurrir a nuestra intervención, basta con asignar la etiqueta correspondiente para que ventura agregue el nivel correspondiente y en su caso recorra los demás números. Por el contrario cuando deseamos eliminar alguna de las entradas, basta con hacerlo para que Ventura recorra los demás niveles.

Los niveles se colocan en orden de importancia: los más generales van hasta arriba y los que tienen el nivel más bajo quedan en los niveles inferiores (con mayor número).

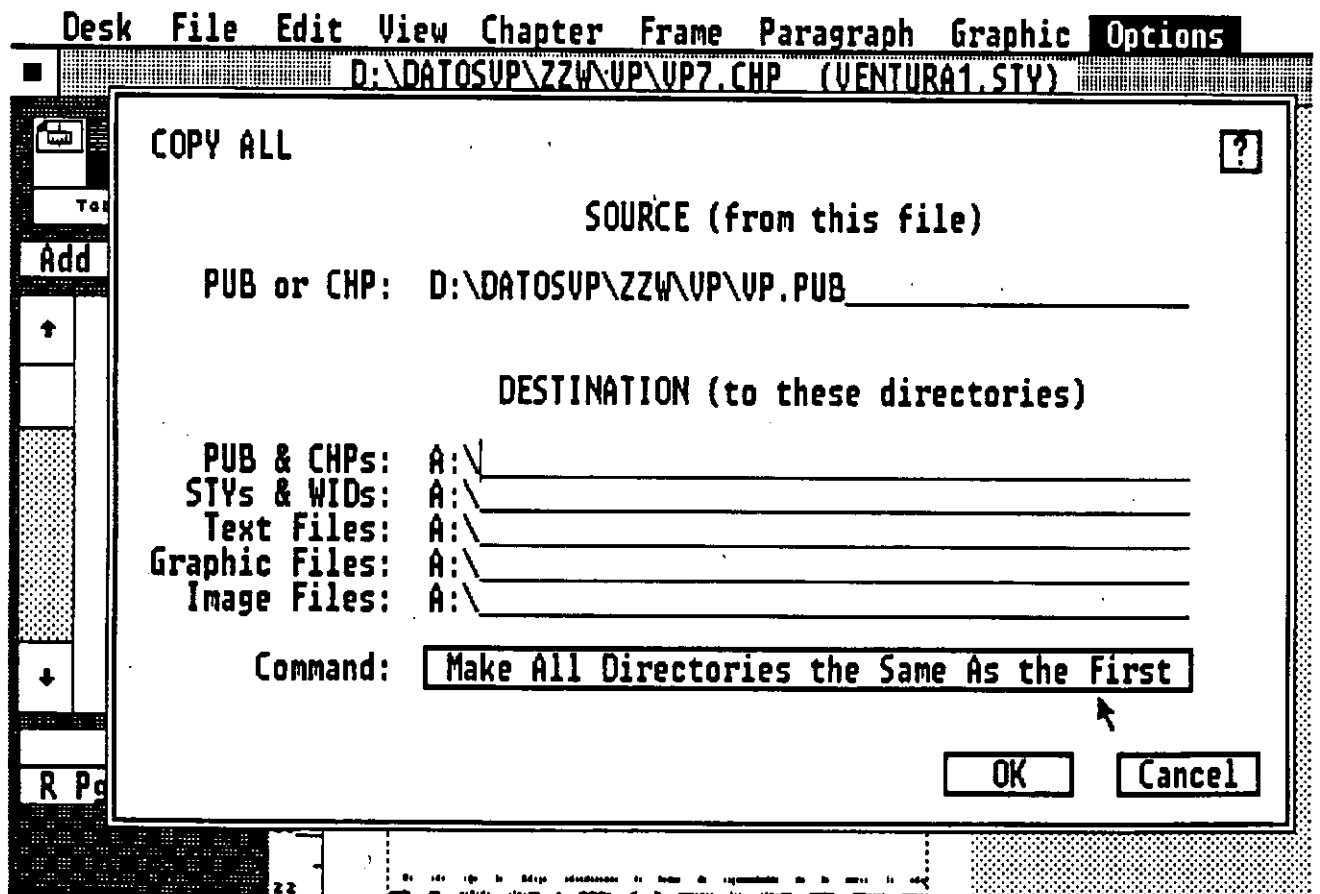
### Copiado de Capítulos a diskette

Esta parte es vital, hay que aprender y comprender la filosofía de Ventura para el manejo de archivos, para evitarnos sustos y perdidas de tiempo a la hora de trabajar en más de una computadora.

Realizamos el copiado de los archivos de un capitulo en esta sección debido a que el archivo \*.CHP contiene todos los nombres de los archivos usados en el mismo capitulo, completos, es decir: disco, directorios y nombre/tipo. Esto representa un problema cuando los archivos provienen de distintas fuentes, el texto viene del directorio del procesador de palabras, la gráfica viene del directorio donde se encuentra el programa que manipula los datos numéricos, el estilo del directorio donde se encuentran los estilos de Ventura, etc.

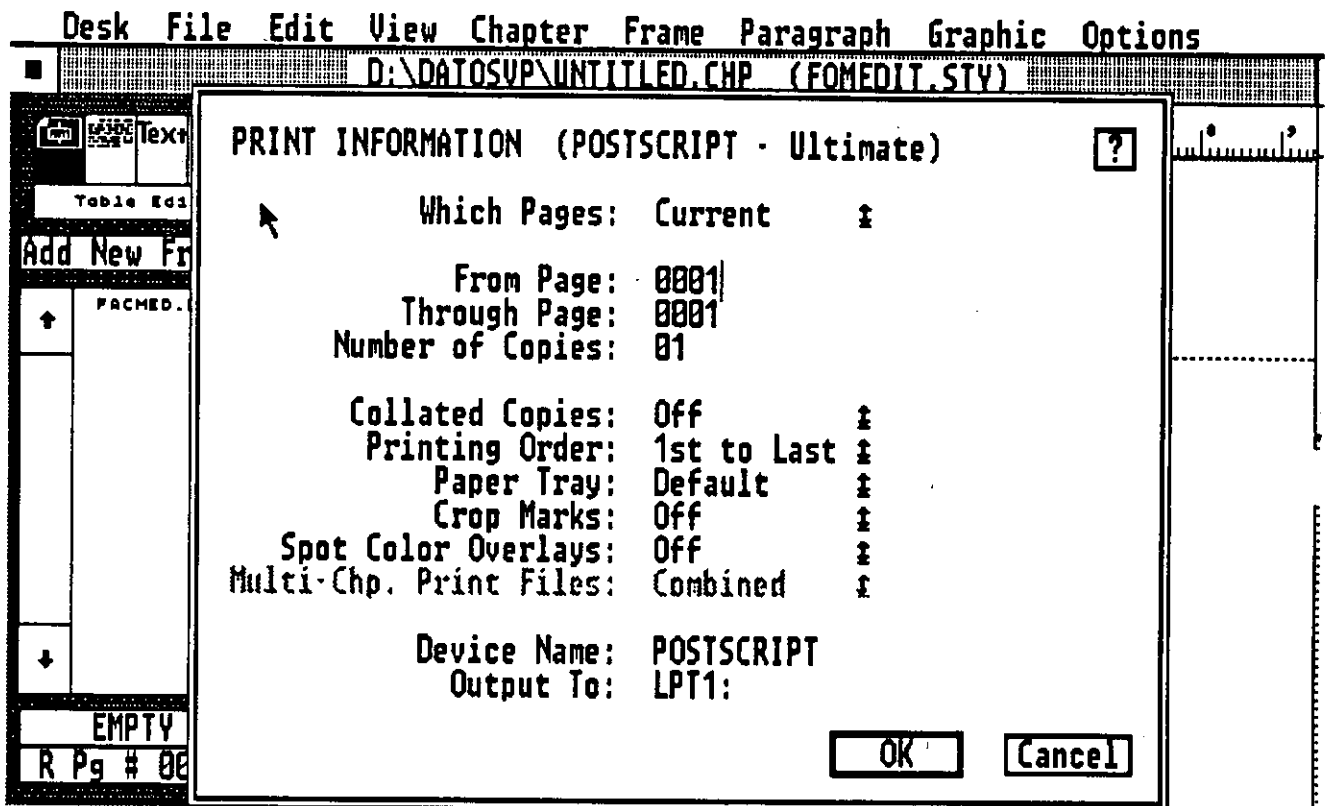
Para copiar todos los archivos tenemos que recordar la ubicación y nombre de cada uno, luego los copiamos a un diskette y entonces los copiamos a la maquina que nos sirve como destino, debemos tener cuidado de copiarlos en directorios y discos que lleven exactamente el mismo nombre porque de lo contrario el archivo \*.CHP no apuntará a los directorios correctos de la maquina y con ello no encontrará los archivos necesarios, a pesar de que si se encuentren físicamente en esa computadora.

Para evitarnos este trabajo debemos usar la opción de copiado que nos ofrece Ventura, pues al mismo tiempo que copia los archivos, modifica el archivo \*.CHP correspondiente y lo coloca ya modificado en el disco o directorio destino.



## Impresión de Publicaciones

En Ventura podemos mandar a imprimir una publicación ya armada y paginada, la manera más sencilla cuando se trata de varios capítulos es usar **Multichapter, Print**, que nos ahorra bastante tiempo y sobre todo mucho trabajo al estar llamando capítulos aislados y mandar a imprimir uno a uno. Al usar multichapter podemos dejar la impresora trabajando sola mientras imprime toda la publicación en su orden correspondiente sin que tengamos que intervenir a cada momento, basta con dejar bastante papel y estar seguros de que no ha tenido ningún problema de búsqueda de archivos pueda llegar a mandar un error a medio trabajo.



En primer lugar lo que debemos de hacer cuando vamos a armar una publicación a partir de la unión de varios capítulos independientes es hacer una renumeración de la publicación para lograr que la numeración de las hojas fluya de un capítulo a otro sin tropiezos de ninguna clase.

Abrimos el primero de los capítulos que conforman nuestra publicación y usando el menú de **Chapter, Update Counters**, elegimos el número que debe llevar la página inicial eligiendo **Initial Page** y **Restart Number**. Hacemos lo mismo para el número de capítulo (si es que deseamos numerarlos), una vez que estamos conformes con la numeración, guardamos este capítulo.

Abrimos el siguiente capítulo en el orden que debe llevar la publicación y otra vez entramos a **Chapter, Update Counters**, pero esta vez elegimos que la primera hoja (**Initial Page**) del capítulo se actualice mediante el número de la última página + 1 (**Previous Number + 1**) para que al momento de efectuar la numeración de la publicación, la primera página de este capítulo tome el número de la última página del capítulo que le antecede más uno. Esto se repite con todos los demás capítulos de nuestra publicación.

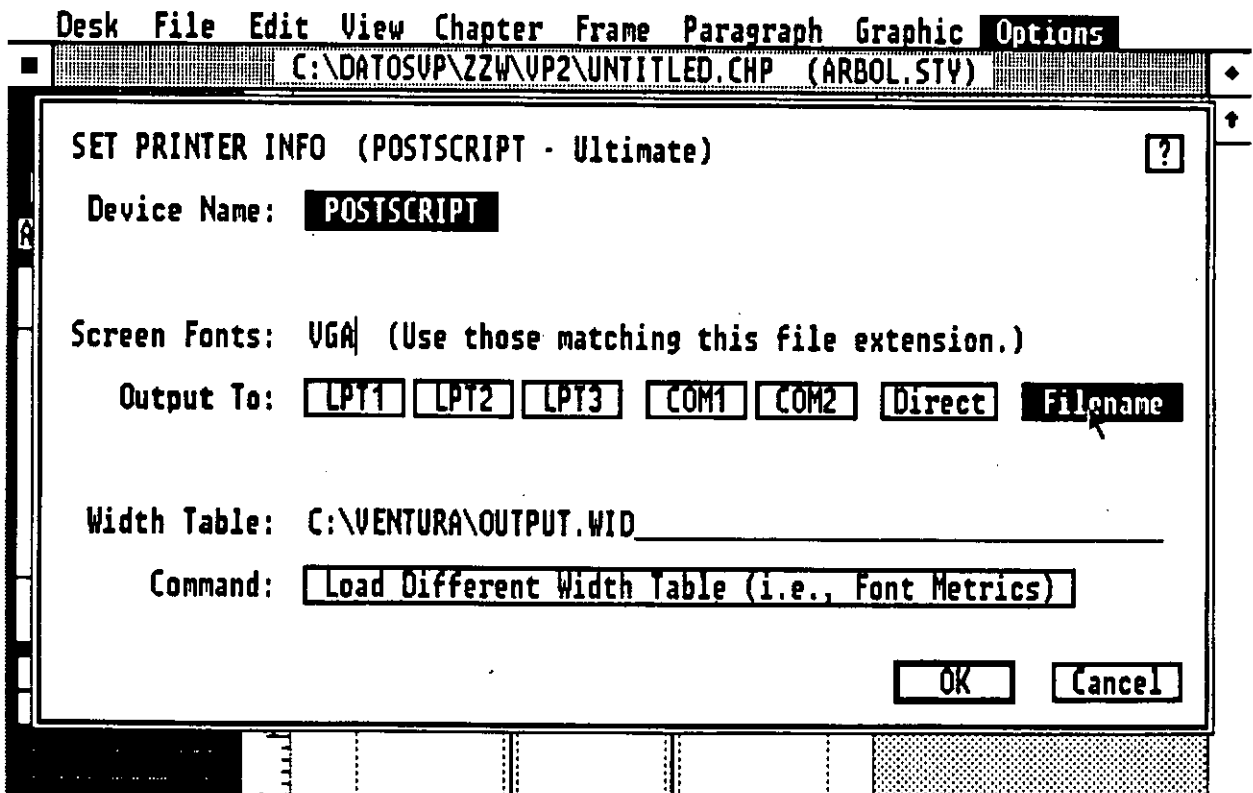
## ¿ Que hacer cuando no tenemos impresora ?

Bien, este tema cuenta con algunas variantes, algunos de los casos posibles son:

- Nuestra computadora no tiene ningún tipo de impresora conectada, pero sí, tenemos Ventura y podemos formar nuestro texto con el paquete.
- Tenemos una impresora de matriz de puntos pero nuestro trabajo tiene que ser impreso en una computadora que si tiene Ventura trabajando y que tiene conectada una impresora Laser.
- Tenemos un problema similar al anterior, pero la computadora NO tiene el paquete Ventura instalado.

En el primer caso lo que debemos hacer es conseguir una tabla de anchos de la computadora en que deseamos mandar a imprimir, no importa cual sea: Matriz de puntos, Laserjet, Postscript, etc. al tener esta tabla de anchos podemos elegir en nuestros menús (Paragraph, Set Font) los diferentes tipos de letra que están disponibles en la otra computadora. Después cuando tengamos nuestros trabajos listos para imprimir, lo que hacemos es copiar los capítulos a diskette mediante **Options, Multichapter, Copy All** para poderlos pasar íntegros.

En el segundo caso también debemos de conseguir la tabla de anchos de la otra computadora y utilizamos la impresora de matriz de puntos únicamente para ver un borrador de nuestro trabajo. A la hora de imprimir, este mensaje del menú **File, To Print** nos indicará en la parte superior la calidad con la que saldrá el trabajo, si la tabla de anchos no coincide con la impresora seleccionada (la cual aparece en la parte baja de la caja de dialogo) entonces la calidad será **Draft** (borrador) en cambio si coinciden aparece **Final** (de la más alta calidad para esta impresora).





En el tercer caso la cosa se complica un poco más porque debemos en primera instancia instalar Ventura para la impresora en la que vamos a realizar nuestro trabajo a pesar de que no tengamos físicamente conectada a nuestra computadora. Cada vez que deseemos imprimir, debemos cambiar en Options, Print Printer Info y seleccionar como destino Output To: la última de las opciones que es Filename para mandar la señal que tiene como destino la impresora a un archivo en disco, el cual posteriormente puede ser transferido mediante diskettes de una computadora a otra y así ser impreso en la computadora que sí tiene la impresora, mediante la siguiente orden dada desde el sistema operativo:

```
> COPY ARCHIVO.C00 LPT1:/B
```

En donde ARCHIVO es el nombre que elegimos cuando mandamos a imprimir la publicación. LPT1 es el puerto a donde esta conectada la impresora, este comando cambia cuando LPT1 no es nuestro conector a la impresora. Por último, /B le indica a la computadora que tiene que dar un trato a especial a este archivo, pues esta grabado para ser utilizado en forma Binaria, y debe de interpretar todas las ordenes que estén contenidas en el, como si fuera un programa el que estuviese controlando la impresora.

Esta forma de mandar a imprimir tiene una enorme desventaja: genera archivos tremendamente grandes, pues la información se guarda en forma binaria, pues controla directamente la impresora.

## Manejo de Tablas

Usualmente necesitamos manejar datos tabulares, pero los hay de distinto tipo y extensión, la mayor parte de la gente tiene problemas al introducir tablas en Ventura, lo más común es que en el procesador de palabras se ajusten los datos mediante espacios en blanco o con varios tabuladores. Lo primero no es aplicable en Ventura debido a que la mayor parte de las fuentes que se usan son de tipo proporcional, esto significa que los anchos de nuestros caracteres no son los mismos en todos los casos y además de ello los espacios son ajustados por Ventura dependiendo de la cantidad de caracteres en cada renglón, en algunos casos el espacio es ampliado y en otros reducido. El uso de los tabuladores es similar al procedimiento que se usa en los procesadores de palabras. El problema radica en que estos últimos miden los tabuladores en caracteres por renglón, Ventura los maneja por distancia (centímetros, pulgadas o picas).

### Tablas normales con Tabuladores

Al crear tablas con tabuladores debemos apegarnos a el uso que es óptimo: datos numéricos o en su caso a texto con poca extensión por cada uno de los elementos. Esta restricción se aplica debido a que cualquier otro caso el trabajo que realicemos puede que sea mayor o mucho más complicado.

Los tabuladores son medidos desde el borde de la columna o frame en el que se encuentra nuestro texto. El párrafo en el que se encuentren nuestros datos debe esta alineado a la izquierda o a la derecha, no debe estar centrado y nunca justificado. Es preferible crear una etiqueta especifica para manejar tablas.

Entre cada uno de los elementos de nuestro renglón debemos dejar solamente el código del tabulador, nunca se insertan espacios en blanco entre los elementos pues como se explico anteriormente, no sabemos el efecto que pueden causar.

Después asignamos a cada tabulador características propias, dependiendo del contenido de nuestra tabla. Recordemos que solo podemos asignar hasta 16 tabuladores por etiqueta, no importando que tan ancha sea nuestra columna u hoja. Cuando necesitemos usar más de los 16 tabuladores lo que debemos hacer es utilizar dos o más etiquetas contiguas.

En el ejemplo siguiente la etiqueta tiene definidas tres columnas, la primera no requiere ningún elemento especial, pues el texto esta cargado a la izquierda, la segunda tiene un tabulador centrado y la tercera columna tiene un tabulador cargado a la derecha, para que las cantidades queden parejas. Para efectos visibles los tabuladores están representados por la flecha a la derecha.

Nombre⇒	Cargo⇒	Saldo
Luis⇒	Comisionado⇒	4,589
Pedro⇒	Supervisor⇒	352
Antonio⇒	Gerente⇒	19,299
José Luis⇒	Supervisor⇒	500,235

## Tablas con Grandes Cantidades de Texto.

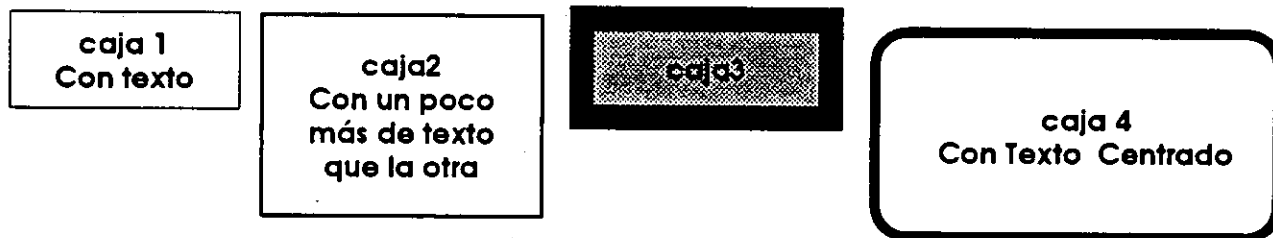
Existen casos en los que necesitamos manejar grandes cantidades de texto por columnas, pero párrafo de cada columna esta relacionado con el texto de la columna adyacente, en estos casos existen varias opciones: usar Box Text y manejar el texto dentro de cada caja gráfica que vayamos creando; introduciendo diferentes archivos de texto en varios frames; usando una etiqueta diferente para cada columna; y función de tablas de extensión profesional.

### Manejo mediante "BOX TEXT"

Al usar Box Text nos limitamos en ciertos aspectos de manejo de nuestro texto: tenemos que crear en pantalla el contenido de cada caja, pues al ser parte de las funciones gráficas de Ventura, el texto se guarda como caption generado en Ventura; no es posible corregir el contenido en un procesador de palabras; no es fácil usar el mismo texto en varios archivos diferentes para hacer pruebas de formatos o estilos diversos; resulta poco practico para tablas muy extensas y de diferente tamaño en cada columna, pues hay que crear el Box Text para cada una de ellas.

Por el otro lado las ventajas apreciables son: completa flexibilidad para ubicar el texto donde haga falta; las dimensiones las ajustamos en pantalla a nuestro antojo y necesidades; podemos hacer invisible el borde, o darle el ancho y sombreado a cada caja individualmente.

Los usos recomendados para este método son los siguientes: tablas cortas que no requieren mucha revisión ni edición, deben ser datos sencillos de manejar y ubicar.



### Textos dentro de "FRAMES"

El uso de Frames en lugar de Box Text implica cierta similitud con el método anterior y algunas características propias que tienen tanto ventajas como obstáculos.

Al usar Frames podemos importar nuestro texto desde uno o varios procesadores de palabras, con ello podemos unir el trabajo de distintas gentes en un solo documento, o crear un boletín o revista con mayor facilidad, al igual que Box Text, nos permite manejar los atributos de cada caja por individual y aparte podemos fijar las dimensiones con mayor precisión y gran flexibilidad, pues los frames pueden hacer fluir el texto que se encuentra alrededor de ellos y pueden agregar más espacio entre ellos; podemos darles un sombreado y poner 3 líneas en lugar de solo una; también se les puede asignar un margen interior y número de columnas, aparte podemos controlar la tipografía de manera aislada al resto del documento; una ventaja mucho mayor, es la de que podemos hacer que estos frames se repitan y aparezcan en todas las páginas de nuestro capítulo.

Entre las desventajas que podemos encontrar están: complica más el manejo de los archivos de texto pues se usa mayor cantidad de archivos, o en caso de que sea un solo archivo cortado entre varios frames distintos, no podemos ejercer un control más severo de la ubicación de todo el texto.

Usos recomendados: Columnas editoriales que pueden pasar a otra página en caso de que no terminen en la primera o cuando tenemos textos poco relacionados entre si, donde no sea vital que el contenido fluya de manera paralela en las cajas simultáneamente, el contenido del texto puede ser muy extensa diferencia de Box Text, donde el contenido de cada uno es más recomendable que sea muy corto.

### Usando diferentes etiquetas

Esta es una de las opciones más recomendables para manejar tablas con columnas de medianas extensión. El objetivo que se sigue es el de diferenciar cada columna como un párrafo distinto que tendrá márgenes y ubicaciones distintas entre sí, pero que son consistentes a lo largo de la publicación, en este caso entrarían los programas de eventos en los que cada columna maneja un contenido diferente (ejem. nombre, hora, conferencia, lugar, etc), y sobre todo que maneja atributos de formato también distintos (ejem. letra itálica, diferente tamaño, etc.).

- ⊕ Se debe diferenciar cada elemento de cada columna, y se captura como un párrafo independiente. A cada columna se le asigna una etiqueta distinta que haga referencia a su ubicación (ejem: col1, col2, etc).
- ⊕ Debemos calcular la extensión de cada columna para hacer el ajuste de los espacios laterales. Debemos tomar el espacio de trabajo horizontal de la hoja y restarle los márgenes, o en su caso entrar al menú **Frame, Margins & Columns** y ver la cantidad de espacio calculada por Ventura. A esta cantidad debemos dividirla entre el número de columnas, también debemos tomar en cuenta las separaciones entre ellas. La división es proporcional al tamaño que deseamos darle a cada columna.
- ⊕ A la primera columna le asignamos en la mayoría de los casos la cantidad de 0.0 como espacio izquierdo, pues es la que va pegada al margen izquierdo. Del lado derecho le asignamos la suma de las demás columnas. Esta operación la realizamos mediante el menú **Paragraph, Spacing, In from Left/Right**
- ⊕ A la segunda le restamos del lado izquierdo el espacio que ocupa la primera columna, del lado derecho le asignamos la suma del espacio de las columnas restantes. A la tercera le restamos del lado izquierdo la suma de las dos primera columnas, del lado derecho le restamos la suma de las columnas que faltan todavía. A la última columna le restamos del lado izquierdo la suma de todas las columnas anteriores, del lado derecho ya no le restamos porque es la última del "renglón".
- ⊕ Los párrafos iniciales de cada línea deben de tener el corte de línea antes - **Line Break: Before**, los que se encuentran a la extrema derecha debe de tener el corte después - **Line Break: After**, en los párrafos intermedios debemos elegir cortes de línea desactivados- **Line Break: NO**

## Tablas usando el modo "TABLE EDIT"

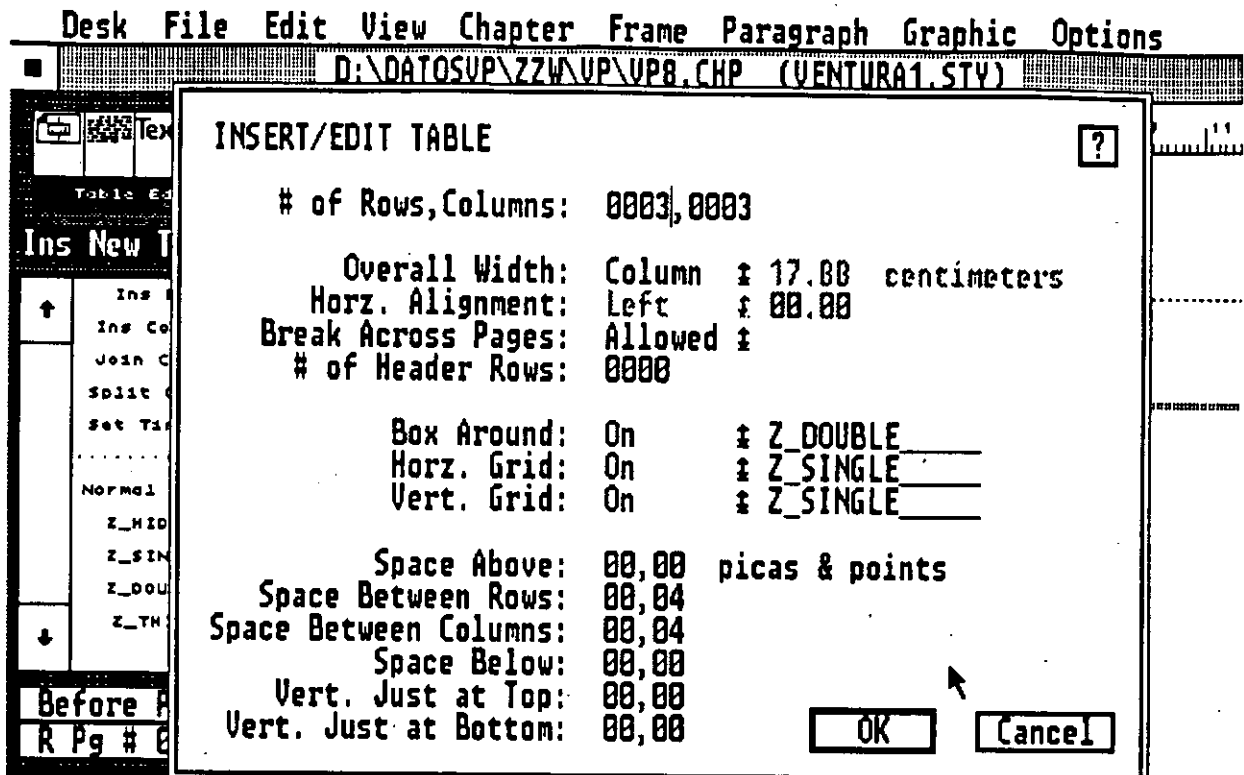
La función Table es muy útil pues nos evita varias cosas: no tenemos que crear líneas separadas entre columnas y renglones de la tabla, estas son definidas automáticamente y pueden ser cambiadas de grosor fácilmente; el ajuste de el ancho de cada columna puede ser modificado de manera proporcional al resto de las columnas, modificado directamente en pantalla con el ratón, o ser especificado en centímetros; en cada célula de la tabla se coloca un solo párrafo o elemento, lo cual nos facilita la diferenciarlas y manejo pues a cada uno de los elementos de la tabla se le puede asignar una etiqueta distinta y de esta manera se controla tipo de letra, atributos, espacios, etc.; el texto puede ser editado en un procesador de palabras para su corrección, aumento o disminución de contenido; es posible colocar textos que abarquen varias células vertical u horizontalmente; también podemos sombrear células individuales o grupos de células.

La manera más fácil de crear una tabla es activando el ambiente de Tabla para definir sus características y agregar el texto en pantalla o editando la tabla en un procesador de palabras.

- ⊕ Seleccionamos el ambiente Table, o tecleamos **^C Insert Special Item** desde el ambiente de edición de texto y seleccionamos **F9 Table**.
- ⊕ Colocamos el cursor de edición de tabla antes de un párrafo de texto y le damos un Click, en este momento en la ventana de visualización de contenido nos debe aparecer el siguiente mensaje **Before Par**, entonces seleccionamos el rectángulo **Ins Table** e inmediatamente entramos al la cada de diálogo de creación / edición de tablas.

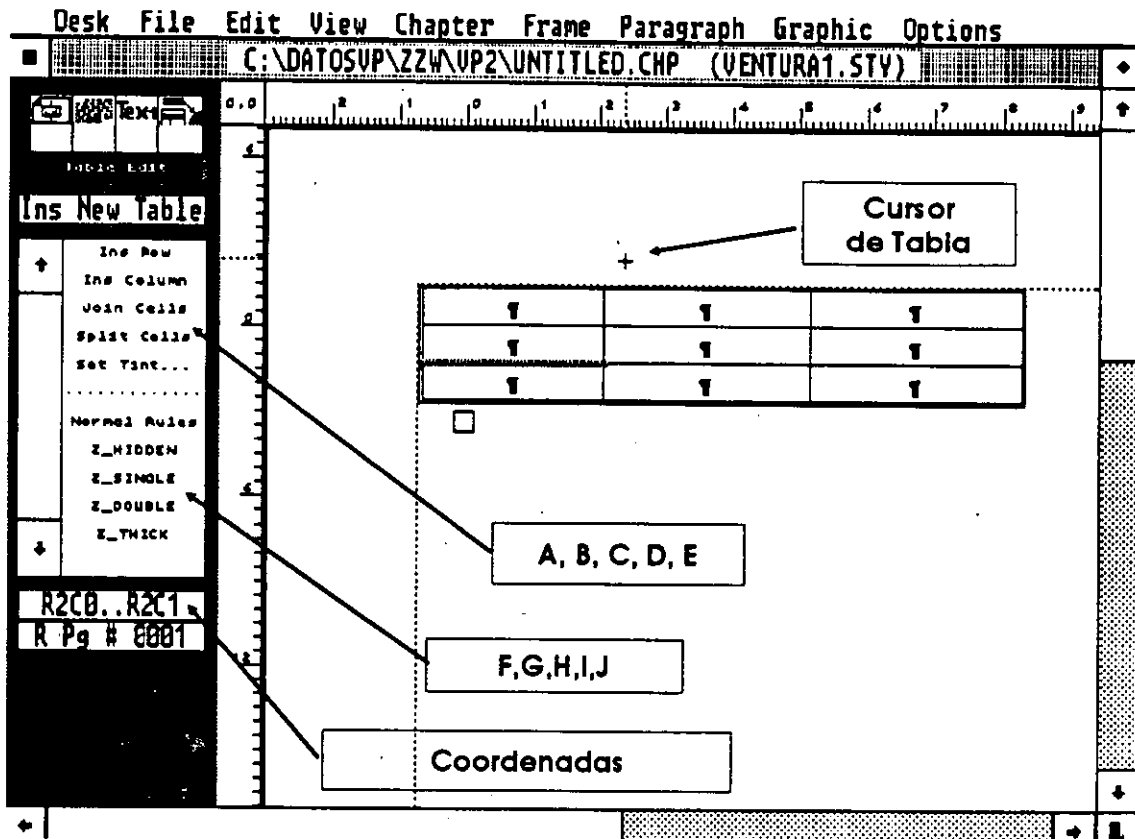
Conferencias Magistrales sobre Ciencia		
INSTITUTO	Hora	NOMBRE
Astronomía	9	Shahen Hacyan Saleryan Silvia Torres Castilleja
Biología		Amelia Sámano Bishop Leonila Vázquez García
Geología	11	Gloria Alencaster Ybarra Blanca Buitrón Sánchez
Inv. Biomédicas	13	Kaethe Willms Manning Guillermina Yankelevich N.
Comida y descanso 14:30 horas		
Física	16	Ana María Cetto Kramis Ma. Carmen Cisneros Gudiño Ma. Esther Ortiz Salazar
Geofísica	18	Ruth Sonabend de Gall Teresa Gutiérrez Vázquez
	19:30	Consuelo Soto Mora
Química	20	Lydia Rodríguez Hahn

# Edit Table



- **# of Rows, Columns:** Seleccionamos la cantidad de renglones y de columnas que deseamos que nuestra tabla contenga inicialmente, incluyendo el o los renglones de titulo.
- **Overall Width:** Tenemos la opción de que la tabla abarque el ancho de nuestro frame, columna, o un ancho especificado numéricamente.
- **Horz. Alignment:** La tabla puede tener alineamiento horizontal hacia la izquierda o la derecha, además si la tabla no abarca toda la columna/frame podemos especificar una separación con respecto al margen.
- **Break Across Pages:** Permite o impide que si la tabla es bastante larga se pueda cortar y pasar a otra hoja.
- **# of Header Rows:** En caso de que la tabla se llegue a cortar, especificamos el número de renglones que deseamos se repitan como títulos en la parte superior de cada una de las tablas que siguen en las demás hojas.
- **Box Around:** Especifica el tipo de línea que se usará para delimitar los bordes exteriores de la tabla.
- **Horz. Grid:** Nos permite elegir el tipo de línea que se coloca entre renglones.
- **Vert. Grid:** Lo mismo que el anterior pero con respecto a las líneas verticales que separan cada una de las columnas de la tabla.
- **Space Above:** Espacio que se deja entre el párrafo superior y la tabla.
- **Space Between Rows:** Espacio que se dejará entre cada uno de los renglones de la tabla, medido entre la base de un renglón y la base del siguiente.
- **Space Between Columns:** Espacio entre las líneas verticales de separación entre cada columna.
- **Space Below:** Espacio debajo de la tabla que la separa del siguiente párrafo.
- **Vert. Just at Top:** Permite especificar la máxima distancia que se agrega arriba de la tabla para justificar verticalmente la hoja.
- **Vert. Just at Bottom:** Lo mismo que el anterior pero en la parte baja de la tabla.

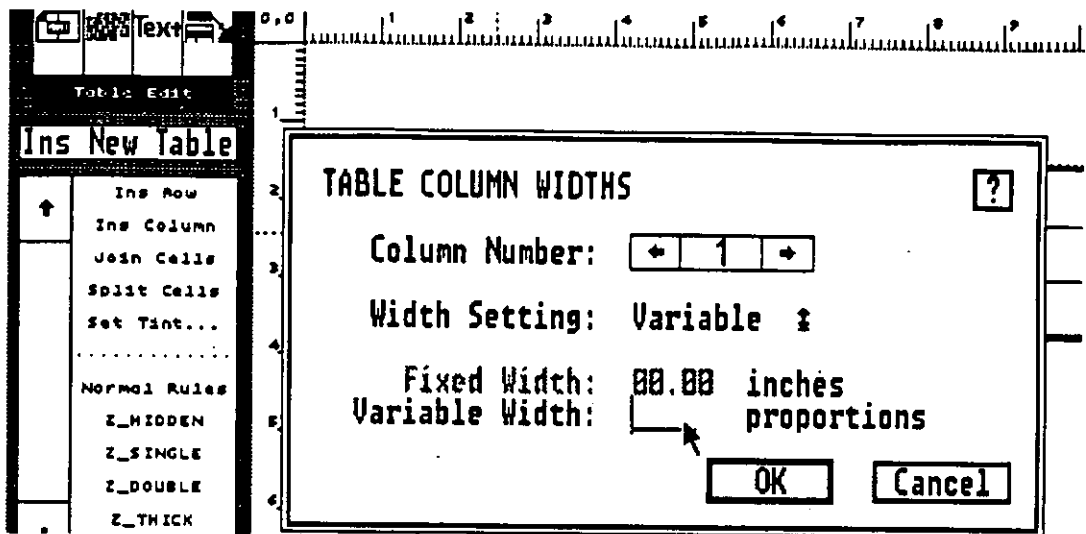
Una vez definida la tabla es posible agregar o eliminar columnas o renglones, para ello se coloca el cursor de edición de tablas en la columna o renglón que deseamos borrar o antes de donde queremos insertar un nuevo elemento, en la ventana de visualización aparecen las coordenadas de la célula (rango de células que seleccionamos). Con la tecla **Ins** agregamos tanto una columna como un renglón, con la tecla **Del** se elimina el renglón o columna seleccionado, la caja de diálogo nos da la opción de elegir entre columna y renglón, y nos confirma la localización del elemento a editar.



- **A- Ins Row** Agrega renglones a la tabla delante de aquel en donde se encuentre marcado en la tabla
- **B- Ins Column** Inserta columnas delante de aquella en donde este marcada la tabla, es muy importante que la tabla si este seleccionada y tenga una coordenada en la ventanilla de visualización en la parte inferior de la barra de opciones
- **C- Join Cells** Une dos o mas celdas en una sola, con el objeto de hacer mas versatil la creación de las tablas, la unión puede ser horizontal y/o vertical, siempre en áreas rectangulares
- **D- Split Cells** Divide grupos de celdas que previamente fueron unidas (Joined)
- **E-Set Tint** Aplica un fondo a la(s) celda(s) que este(n) seleccionada(s)
- **F- Normal Rules** Usa el ancho normal para las líneas
- **G-Z\_HIDDEN** Hace invisibles las líneas
- **H-Z\_SINGLE** Usa el ancho normal para las líneas
- **I-Z\_DOUBLE** Usa doble línea
- **J-Z\_THICK** Usa el ancho mas grueso para las líneas

## Cambio de ancho de columnas:

Para cambiar el ancho de una columna hay dos formas: por menú o a mano:



En la forma por medio de menú podemos calcular el ancho de la columna, la cual se debe elegir la columna a modificar y después se utiliza la combinación de teclas **Ctrl-C**, con lo que aparece la pantalla que se muestra arriba. Los elementos que la componen son:

- **Column Number** Que columna estamos modificando
- **Width Setting:** **Variable**- se refiere a que Vp se encarga de establecer la medida a utilizar para esta columna, podemos asignar que sea del doble o triple de las columnas normales o simplemente igual, esto se ajusta en el último renglón  
**Fixed**- Fijamos una medida a nuestro gusto en el siguiente renglón
- **Fixed Width:** # **unidades**- se refiere a cuantos centímetros o pulgadas o picas tiene de ancho la columna
- **Variable Width:** # **proportions**- Ventura reparte el espacio entre el número de columnas que tenga la tabla, aquí lo que indicamos es si la columna debe de ser del doble que las demás columnas estandares o triple, etc, o simplemente que ocupe el mismo ancho.

Usando este método es necesario tomar en cuenta el ancho total de la tabla para poderlo tomar como base para calcular los anchos individuales de cada una de las columnas, por ejemplo si la tabla mide 15 cm de ancho, entonces no es posible que tengamos tres columnas de 6 cm cada una, pues se excede por tres centímetro del ancho total, también el caso contrario es inaceptable, el que se diera el caso de 3 columnas de 4 cm cada una. en este caso tampoco se cumple que la suma de todas las columnas de el ancho total de la tabla. No se vale que las sumas no coincidan con el total para la tabla.

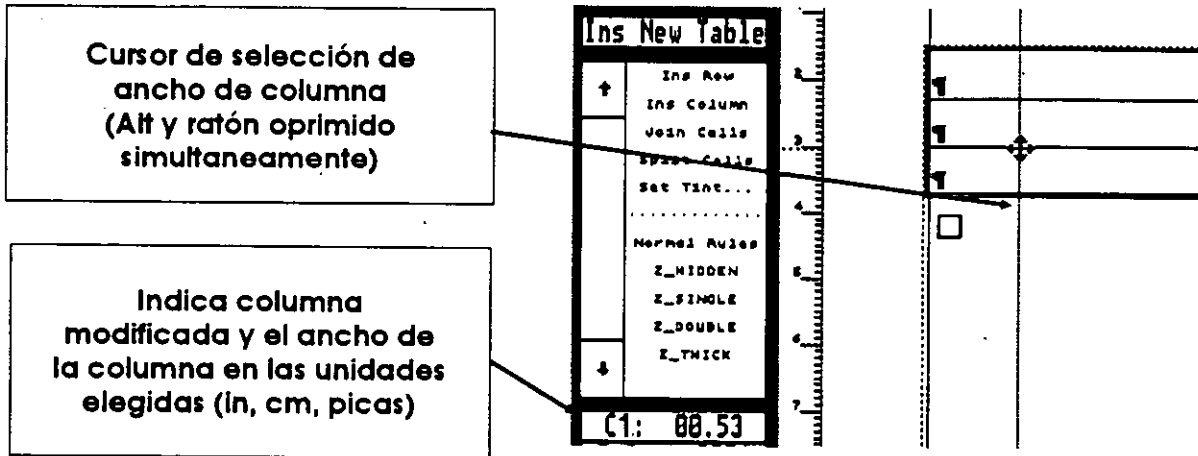
Al manejar el ancho de las columnas mediante el menú, las proporciones son variables y dependen de la cantidad de columnas, sus respectivos anchos y de el número de proporciones elegidas. Siguiendo con el ejemplo de la tabla de 15 cm de ancho, si tenemos tres columnas y les asignamos respectivamente las siguientes proporciones, 5, 8 y 2, entonces VP hace calculos para dividir la tabla en 15 proporciones y se las asigna a las columnas respectivamente, en este caso 5 cm, 8 cm y 2 cm.

Si tenemos el caso de columnas de ambos tipos, fijas y proporcionales, entonces aplica una preferencia sobre as columnas de ancho fijo. Si la primera columna la definimos con 6 cm el resto del espacio horizontal es dividido entre las columnas restantes, si por ejemplo estas son dos columnas definidas con 4 y 1 proporciones respectivamente, entonces Vp divide el espacio entre 5 y con ello la segunda columna es cuatro veces mas grande que la tercera, pero estas dos columnas solo abarcan los 9 cm restantes, sin afectar a la primera columna que ya vale 6 cm.



La otra forma es mas visual que calculada sobre la pantalla.

- ⊕ Elegimos la columna y después oprimimos la tecla **Alt** junto con el botón izquierdo del ratón y movemos este, con lo que aparece una línea vertical punteada a la par de extremo derecho de la columna, a su vez que en el indicador de coordenadas aparece el ancho de la columna en las unidades que hayamos seleccionado en el menu anterior, podemos mover el ratón hasta que ajustemos el ancho visualmente o mediante el indicador numérico.



## Modificación de tablas en procesador de palabras

Lo ideal es no modificar nuestras tablas desde el procesador de palabras porque una tabla vista en estos paquetes es un conjunto muy complejo de instrucciones y códigos. Al comienzo y al final de una tabla van párrafos etiquetados de una manera especial, para indicar el principio y el fin de la tabla, la más importante es la de inicio y cuyo contenido es específico llevando cierta información que no puede ni faltar ni sobrar. Si a pesar de lo anterior aún deseamos o necesitamos modificar desde el procesador de palabras una tabla ya hecha en Ventura debemos de tener mucho cuidado para evitar insertarlos de manera incorrecta.

La tabla es definida por una serie de párrafos que Vp etiqueta con algunos de los siguientes códigos:

LISTA DE CODIGOS PARA TABLAS		
@Z_TBL_BEG =	Inicio de tabla	
COLUMNS ( )	Numero de columnas en la tabla	
DIMENSIONES( )	Unidad de medición a ser usada (IN- pulgadas, PT- puntos, CM- centímetros, PI- picas)	
COLWIDTHS(n1,n2,...,nz)	Ancho de cada una de las columnas o celdas	
WIDTH( )	Ancho que va ha ocupar la tabla. Solo se usa cuando queremos darle dimensiones específicas a la tabla	
INDENT( )	Cuando la tabla no ocupa toda la columna/frame, podemos especificar la separación del margen izquierdo	■
ABOVE( )	Espacio arriba de la tabla	■
BELOW( )	Espacio abajo de la tabla	■
VJTOP( )	Justificación vertical arriba de la tabla	■
VJBOT( )	Justificación vertical debajo de la tabla	■
HGUTTER( )	Espacio mínimo entre columnas	■
VGUTTER( )	Espacio mínimo entre renglones	■
BOX( )	Tag que se usa para las líneas que rodean la caja	■
HGRID( )	Tag a ser usado para las líneas horizontales	■
VGRID( )	Tag usado para las líneas verticales	■
KEEP( )	Permite cortes de tabla o no	
RULE(Tag,Rango)	Especifica tag usado para las líneas en un rango definido, si existen varios rangos distintos, es necesario listarlos separados por comas	■
@Z_TBL_HEAD = tag1, tag2, ..., tagn	Etiquetas a ser usadas para los encabezados de tabla	
@Z_TBL_BODY = tag1, tag2, ..., tagn	Etiquetas para cada una de las columnas que componen la tabla. En caso de que algún rango varíe de etiqueta es necesario especificarlo en el renglón precedente	
dato, ^, +	Datos que componen la tabla, si alguno de los elementos va invisible por estar unido a otra celda se utiliza ^ cuando es con la celda superior, + cuando es la celda derecha	
<\$!Bxy>	Tinte para la celda.. x = color, y = pattern	
@Z_TBL_END =	Final de tabla	

■ - Significa atributo opcional.

Después, cada renglón de la tabla forma un párrafo en el procesador, el contenido de cada columna de los renglones esta separado por una coma seguida de un espacio en blanco. Si deseamos insertar una coma dentro del texto de una tabla debemos de poner dos comas seguidas de un espacio, cuando la c esta dentro de una cantidad (Ejem. 123,456) se escribe normal sin ningún cambio.

A continuación aparecen las instrucciones necesarias para crear la tabla que aparece como ejemplo al principio de esta sección.

```

@Z_TBL_BEG = COLUMNS(3), DIMENSION(IN),
COLWIDTHS(1.19,.69,E1), HGUTTER(.056), VGUTTER(.056),
BOX(Z_DOUBLE), HGRID(Z_SINGLE), VGRID(Z_SINGLE),
KEEP(OFF), RULE(Z_DOUBLE,R6C0..R7C3),
RULE(Z_HIDDEN,R9C2..R9C3), RULE(Z_HIDDEN,R10C0..R10C1),
RULE(Z_DOUBLE,R4C0..R4C3), RULE(Z_DOUBLE,R5C0..R5C3),
RULE(Z_DOUBLE,R8C0..R8C3), RULE(Z_DOUBLE,R11C0..R11C3)
@Z_TBL_BODY = TITULO, TABLE TEXT, TABLE TEXT
Conferencias Magistrales sobre Ciencia, +, +
@Z_TBL_BODY = TABLA, TABLA, TABLA
INSTITUTO, Hora, NOMBRE
@Z_TBL_BODY = NOMBRES, TABLE TEXT, NOMBRES
Astronomía, 9:00, Shahen Hacyan Saleryan<R>Silvia
Torres Castilleja
Biología, ^, Amelia Sámano Bishop<R>Leonila Vázquez
García
Geología, 11:30, Gloria Alencaster Ybarra
Blanca Buitrón Sánchez
Inv. Biomédicas, 13:00, Kaethe Willms Manning
Guillermina Yankelevich N.
Comida y descanso 14:30 horas, +, +
Física, 16:30, Ana María Cetto Kramis<R>Ma. Carmen
Cisneros Gudiño<R>Ma. Esther Ortiz Salazar
Geofísica, 18:00, Ruth Sonabend de Gall
^, ^, Teresa Gutiérrez Vázquez
, 19:30, Consuelo Soto Mora
Química, 20:15, Lydia Rodríguez Hahn
@Z_TBL_END =

```

## Importación de tablas desde LOTUS 1-2-3 o un archivo ASCII.

La forma de convertir una tabla creada en una Hoja de Calculo como Lotus 1-2-3 es el siguiente:

- ⊕ Estando en Lotus, en primer lugar, debemos cuidar que la separación en pantalla entre los elementos de las columnas sea de por lo menos **2 espacios en blanco**.
- ⊕ a continuación se manda el rango que deseamos convertir en tabla, como impresión a disco (**Print,File** y darle un nombre de archivo), con lo que obtenemos un archivo **.PRN** que contiene texto ASCII.
- ⊕ Ya dentro de Ventura lo cargamos como un archivo **PRN TO TABLE** en las opciones de Load Text. Con esto la tabla ya estará convertida al formato de Ventura y solo habrá que cambiarle las medidas, atributos, etc. en pantalla.

También podemos importar datos tabulares creados en otros programas tales como procesadores de palabras sin tener que marcarlos a mano.

- ⊕ Lo que requerimos es simplemente que en su formato nativo estén organizados en columnas las cuales **no deben tener menos de dos espacios en blanco** entre una y otra, para que a la hora de que Ventura realice la conversión a su formato de tablas, no tenga ningún problema al dividir los datos correspondientes a cada celda.
- ⊕ Guardamos el texto con el formato ASCII y además dándole la extensión **.TXT**.

Aquí tenemos dos alternativas, introducirlo a Ventura con el método que ya vimos arriba, o podemos introducirlo a nuestro procesador de palabras ya con los códigos de Ventura para manejo de tablas

En este último caso corremos un programa externo de Ventura que se llama **PRN2TBL** dándole como argumentos el nombre del archivo original y el nombre del archivo que se va a crear. El proceso se realiza de manera automática y el texto resultante queda en formato ASCII que podemos importar a nuestro procesador sin problemas.

En el caso de que carguemos nuestro texto ya con los códigos de Ventura insertados previamente, solo necesitamos hacer los cambios de contenido si es que son requeridos y podemos insertar esta información a la mitad de algún texto que ya tengamos capturado con anterioridad.

## Importación de datos tabulares de dBase

Este mismo método funciona para los datos extraídos de un manejador de bases de datos como lo puede ser dBase o algún otro. Lo que debemos hacer en este caso es muy sencillo, también mandamos nuestro texto en formato ASCII o SDF cuidando de dejar los dos espacios entre columna y columna para no tener dificultades. La manera más sencilla es crear un reporte y mandarlo a disco en lugar de a pantalla o impresora. La forma es la siguiente:

```
CREATE REPORT XYZ
```

en donde establecemos cuales son los campos que deseamos que aparezcan en el reporte y establecemos que el formato no lleva encabezados ni pies de página ni numeración. Después simplemente lo mandamos a disco:

```
REPORT FORM XYZ TO FILE XYZ.TXT
```

archivo que importamos con el filtro **PRN TO TBL** en el menú File, Load Text/Pict.

# Ecuaciones

El manejo de las ecuaciones dentro de Ventura con Extensión Profesional es uno de los aspectos más llamativos pues nos da la facilidad de introducirnos en un aspecto poco tocado de la impresión de textos, esto se debe a que la creación de formulas ya sea en máquina de escribir o un procesador de palabras normal, es un trabajo muy engorroso que requiere de muchísima paciencia y demasiado ingenio para lograr los objetivos deseados. Al llegar Ventura Profesional, muchos de estos obstáculos pueden ser librados con mayor facilidad, pero otros seguirán estando en el camino, pues aún requerimos de paciencia para obtener resultados óptimos. Para aquellos que creen que esta función de Ventura les va a librar de errores y problemas, el panorama no es color de rosa, pero no es desalentador. Para crear ecuaciones es necesario conocer un gran número de comandos nuevos que pueden ser introducidos desde el procesador de palabras, estos comandos forman parte de un pequeño "lenguaje de formación de ecuaciones" llamado **EQN**, desarrollado específicamente para Ventura. Con este "lenguaje" insertamos los comandos para realizar la edición de nuestras ecuaciones en forma lineal. Con estos comandos hay que tener los mismos cuidados que cuando escribimos una formula algebraica normal, lo que esta entre paréntesis se ejecuta antes que lo que se encuentra fuera de este, lo que esta a la izquierda se realiza antes que lo que esta a la derecha de la ecuación, los comandos u operaciones rigen sobre los elementos que se encuentran a su derecha.

Aparte de estas consideraciones también se introducen algunos aspectos propios de **EQN**: cada elemento y comando de una ecuación debe ser separado por un espacio en blanco forzosamente; en el caso de que deseemos que en la ecuación aparezca visualmente un espacio en blanco, es necesario manejarlo como una tilde (~), si deseamos meter un espacio delgado "thin space" entonces es un c (^); para que un paréntesis, llave o paréntesis cuadrado sea tomado como comando, debe de estar acompañado de las palabras **left** y **right**, de lo contrario se toma como elemento visual sin efecto sobre el formato de la ecuación.

Como atributo en toda ecuación, esta convenido que todas las letras son representadas con letras italizadas.

$$\left( \sum_{\delta}^0 x dx + \int_0^x \frac{\gamma}{\pi} dx + \left( \begin{matrix} \omega & \delta\tau \\ \alpha & \rho \end{matrix} \right) - \sqrt{\frac{\pi * \lambda}{\gamma \delta}} \right) + \sqrt{x^y + Co_2 NaH * \xi \delta}$$

Los comandos usados para crear la ecuación anterior fueron los siguientes:

< \$ E size 24 left ( sum from delta to 0 ~x~dx ~~~~ + ~~~~ int from 0 to x ~gamma over pi dx ~~~ + ~~~ left ( { matrix{ccol{ omega above alpha}~~ ccol{delta tau above rho}} } right ) - sqrt { down 75 { pi \* lambda } over { gamma delta } } right ) ~+ ~sqrt { x sup y sup nothing sup nothing + Co sub 2 NaH \* xi delta } >

## Comandos de EQN

<u>above</u>	Usado en pilas y matrices. Coloca la expresión precedente sobre la expresión siguiente. (Ej. $a_1$ above $b_1$ , coloca $a_1$ sobre $b_1$ )
<u>back x</u>	Mueve la siguiente expresión hacia atrás (reversa) la distancia — en décimas de punto— fijada por $x$
<u>bold</u>	Asigna el atributo de negrillas a expresión siguiente
<u>ccol</u>	Cuando trabajamos con matrices, este comando centra el siguiente grupo de expresiones dentro de una columna
<u>cpile</u>	Centra dentro de una pila
<u>down x</u>	baja $x$ décimas de punto la siguiente expresión.
<u>fat</u>	Cambia la siguiente expresión a 'bold'
<u>font x</u>	Cambia la fuente a aquella designada por el código 'x'
<u>fraction bar (/)</u>	Divisiones lineales mediante la diagonal
<u>from</u>	Al crear una sumatoria o una integral damos los rangos 'desde' y 'hasta', en este caso es el primero de los dos. La siguiente expresión es colocada en letra más pequeña debajo de el signo de la sumatoria o de la integral
<u>fwd x</u>	Mueve la expresión 'x' décimas de punto hacia la derecha
<u>lcol</u>	Alinea la expresión a la izquierda dentro de una columna
<u>italic</u>	Italiza al conjunto caracteres siguientes
<u>lineup</u>	Alinea este texto con la marca que se inserto previamente en el renglón anterior
<u>lpile</u>	Alinea la expresión a la izquierda dentro de una pila
<u>mark</u>	Inserta una marca para guía de los siguientes renglones
<u>matrix</u>	Crea una matriz
<u>over</u>	División del primer elemento sobre el segundo
<u>pile</u>	Crea una pila de objetos
<u>rcol</u>	Alinea la expresión a la derecha dentro de una columna
<u>roman</u>	Como todas las expresiones de las ecuaciones aparecen en letras itálicas, este comando las regresa al estilo normal
<u>rpile</u>	Alinea la expresión a la derecha dentro de una pila
<u>size x</u>	Cambia el tamaño de la siguiente expresión a 'x' puntos
<u>sub</u>	Cambia el tamaño al más próximo descendente del actual y baja la expresión
<u>sup</u>	Cambia el tamaño al más próximo ascendente del actual y sube la expresión
<u>up x</u>	Sube la expresión 'x' puntos sobre la línea base normal

## Comandos para insertar símbolos en ecuaciones.

<u>approx</u>	)
<u>cdot</u>	Punto centrado ( $\cdot$ )
<u>ceiling</u>	Límite superior ( $\lceil$ )
<u>del</u>	Letra delta ( $\partial$ )
<u>floor</u>	Límite inferior ( $\lfloor$ )
<u>grad</u>	Signo de gradiente ( $\nabla$ )
<u>inf</u>	Símbolo de infinito ( $\infty$ )
<u>int</u>	Símbolo de la integral, ( $\int$ ), se usa en con <b>sup</b> y <b>sub</b> para definir los límites
<u>inter</u>	Intersección, para colocar texto arriba y abajo del Símbolo se usa <b>from</b> y <b>to</b>
<u>left</u>	Usado junto con un paréntesis, llave, corchete, barra, límites inferior y superior.
<u>partial</u>	Símbolo de derivada parcial ( $\partial$ )
<u>prime</u>	Símbolo de primo ( $'$ )
<u>prod</u>	Producto ( $\prod$ ), su usa junto con <b>from</b> y <b>to</b> para colocar texto arriba y abajo.
<u>right</u>	Mismo uso que <b>left</b> , pero del lado derecho del la expresión
<u>sqrt</u>	Símbolo de raíz cuadrada
<u>sum</u>	Sumatoria ( $\sum$ ), usado en conjunto con <b>from</b> y <b>to</b> para definir sus límites
<u>times</u>	Símbolo de multiplicación ( $\times$ )
<u>union</u>	Unión ( $\cup$ ), se usa junto con <b>from</b> y <b>to</b> para colocar texto arriba y abajo
<u>,...,</u>	Símbolo de elipsis entre comas ( $,\dots,$ )
<u> =</u>	Símbolo de desigual ( $ =$ )
<u>...</u>	Símbolo de elipsis ( $\dots$ )
<u>+-</u>	Símbolo de mas menos ( $\pm$ )
<u>-&gt;</u>	Flecha a la derecha ( $\rightarrow$ )
<u>&lt;-</u>	Flecha a la izquierda ( $\leftarrow$ )
<u>&gt;&gt;</u>	Símbolo de mayor que ( $>$ )
<u>&lt;&lt;</u>	Símbolo de menor que ( $<$ )
<u>&gt;=</u>	Símbolo de mayor o igual a ( $\geq$ )
<u>&lt;=</u>	Símbolo de menor o igual a ( $\leq$ )
<u>=:</u>	Símbolo lógico de igual a ( $\equiv$ )
<u>x bar</u>	Barra sobre la expresión ( $\bar{x}$ )
<u>x dot</u>	Punto sobre la expresión ( $\dot{x}$ )
<u>x dotdot</u>	Doble Punto sobre la expresión ( $\ddot{x}$ )
<u>x dyad</u>	Doble flecha sobre la expresión ( $\overleftrightarrow{x}$ )
<u>x hat</u>	Acento grave sobre la expresión ( $\hat{x}$ )
<u>x tilde</u>	Tilde sobre la expresión ( $\tilde{x}$ )
<u>x under</u>	Expresión subrayada ( $\underline{x}$ )
<u>x vec</u>	Vector sobre la expresión ( $\vec{x}$ )

## EQUIVALENTES PARA SIMBOLOS GRIEGOS

<u>alpha</u>	$\alpha$
<u>beta</u>	$\beta$
<u>chi</u>	$\chi$
<u>delta</u>	$\delta$
<u>epsilon</u>	$\epsilon$
<u>eta</u>	$\eta$
<u>gamma</u>	$\gamma$
<u>iota</u>	$\iota$
<u>kappa</u>	$\kappa$
<u>lambda</u>	$\lambda$
<u>mu</u>	$\mu$
<u>nu</u>	$\nu$
<u>omega</u>	$\omega$
<u>omicron</u>	$\omicron$
<u>phi</u>	$\phi$
<u>pi</u>	$\pi$
<u>psi</u>	$\psi$
<u>rho</u>	$\rho$
<u>sigma</u>	$\sigma$
<u>tau</u>	$\tau$
<u>theta</u>	$\theta$
<u>upsilon</u>	$\upsilon$
<u>xi</u>	$\xi$
<u>zeta</u>	$\zeta$
<u>DELTA</u>	$\Delta$
<u>EPSILON</u>	$\epsilon$
<u>GAMMA</u>	$\Gamma$
<u>LAMBDA</u>	$\Lambda$
<u>OMEGA</u>	$\Omega$
<u>PHI</u>	$\Phi$
<u>PI</u>	$\Pi$
<u>PSI</u>	$\Psi$
<u>SIGMA</u>	$\Sigma$
<u>THETA</u>	$\Theta$
<u>UPSILON</u>	$\Upsilon$
<u>XI</u>	$\Xi$

### Forma de crear una ecuacion.

El primer punto en el que haremos énfasis es que al igual que en álgebra, es fundamental manejar los paréntesis en pares, esto es, se abre paréntesis y se cierra. Esta regla aplica a todas las formas de paréntesis, normal (), corchetes [] y llaves {}.

En las ecuaciones que realizemos debemos seguir las convenciones algebraicas que indican que lo que se encuentra dentro de un paréntesis se realiza primero es afectado por la operación que se encuentre a su lado, en este caso el izquierdo.

Todas las operaciones y elementos de la ecuación deben de estar separados por un espacio en blanco para que sean considerados elementos individuales.

En modo de edición de Ecuaciones de Ventura, la forma de insertar espacios entre los elementos de las ecuaciones no será con la barra espaciadora, sino que se deben de insertar los siguientes caracteres de control: ^ inserta un espacio delgado (En) y ~ agrega un espacio largo (Em).



# Bibliografía

---

Ventura tips and tricks  
*Ted Nace*  
*Peachpit Press*

---

Ventura tips, tricks and traps  
*QUE*

---

Revista Publish

---

Revista Personal Publishing  
*Hitchcock Publishing Company*

---

Revista PC MAGAZINE  
*Artículo "Ventura to the MAX", por Tami Peterson*  
*Pag. 275-290. Volumen 8, número 18, Octubre 31, 1989*

---

Manual de Usuario Ventura Publisher  
*Xerox Corporation*

# Índice Alfabético

<b>A</b>	
Abandono de trabajo	19
Above	50
Abrir capítulo	A
Acceso acelerado a disco duro	17
Ajuste vertical	80
Alineación	
Menú	49
métodos	57
Ancho de columna	49
Anchor	
Vease: Anclas	
Anclas	
Inserción	9
nombres en frames	29
Reunir marcas y anclas	26
Apple	1
Archivo	
dbase	75
Archivos	
AUTOEXEC.BAT	17
compatibilidad con Ventura	38
composición de capítulos	17
CONFIG.SYS	16
copiado completo de...	12, 93
filtro de selección	10
fin de archivo	38
lista de	11, 45
selección	10
@PARAFILTER ON =	40, 42
Ascendentes	46, 50
ASCII	43
Atributos	
códigos especiales	38, 40
manejo	73
selección	51
Ayudas Automatizadas	85 - 96
<b>B</b>	
Balance de columnas	25
Barra	
de movimiento	10
Bases de datos	75, 107
Below	50
Bitmap	79
Borrado	
de etiquetas	53
Box Text	98
Breaks	
Vease: Cortes	
Buffer	45
Bullet	51, 70
Búsqueda de texto	42
<b>C</b>	
Cajas	
Vease: Frames	
Cambio	
de atributos	73
de directorio de trabajo	11
de fuentes y tamaños	49
de nombre de etiquetas	53
de página	26
CAP	18
Capítulos	31
cargado a pantalla	A, 19
composición	17
Copiado	93
guardado a disco	A, 19
manejo de tipografía	25
menú	25 - 27
numeración	8, 25, 33
Caption	
Vease: Pie de foto	
Caracteres especiales	43
Carding	81
Ccolor	49
Centrado de párrafos	57
CGA	4
CHKDSK	16
CHP	10, 17
Click	6, 22
Códigos para procesador de palabras	38, 43
Color	52
Columnas	
alineación dentro de	49
balance	25
guías en pantalla	23
manejo de datos tabulares	99
número de	32
Comandos	
equivalentes de teclado	9, 38
Compatibilidad de archivos	38
Contador	
de páginas	34
Contadores	25
Control	

tecla de control . . . . .	8 - 9
Conversión de formatos . . . . .	39
Copiado de archivos . . . . .	12, 24, 93
Cornisa . . . . .	
Vease: Encabezado de página	
Correcciones . . . . .	
dentro del texto . . . . .	72
Cortes . . . . .	
de línea . . . . .	67
de palabras . . . . .	59
manejo . . . . .	66
Menú . . . . .	50
Cuadratín . . . . .	
Vease: Pica	
Cursor . . . . .	
de edición de texto . . . . .	38
diferentes tipos de . . . . .	7
insertar texto en . . . . .	45

**D**

dBase . . . . .	75 - 76, 107
DEFAULT.STY . . . . .	12 - 13, 31
Descendentes . . . . .	46, 50
Desktop Publishing . . . . .	2
Digitalizador . . . . .	17
Disk Caching . . . . .	17
Distorsión de imágenes . . . . .	29
DOS . . . . .	21
Dragging . . . . .	22
Drivers . . . . .	4
DTP . . . . .	2

**E**

Ecuaciones . . . . .	9, 108 - 111
Efectos especiales . . . . .	70
manejo en párrafos . . . . .	51
EGA . . . . .	4, 16
Em . . . . .	48
Ene . . . . .	8
EMPTY . . . . .	45
EMS . . . . .	3, 15 - 16
Encabezado de página . . . . .	26
End . . . . .	11
End of File . . . . .	38
Ene . . . . .	8
Enter . . . . .	
Vease: Retorno de carro	
Escala de imágenes . . . . .	29
Espacio . . . . .	8
dentro de un párrafo . . . . .	52, 62
Em . . . . .	8

En . . . . .	
en blanco . . . . .	
entre columnas . . . . .	
entre palabras . . . . .	52
entre palabras y letras . . . . .	C, 64
entre párrafos . . . . .	C
entre renglones . . . . .	C, 25, 50, 81 - 82
Menú . . . . .	50
numérico . . . . .	8
Español . . . . .	
Vease También: separación silábica en...	
Estilo . . . . .	31 - 37
archivo . . . . .	18
Cambio de... . . . .	20
cargar nuevo . . . . .	31
Guardado como nuevo estilo . . . . .	A, 53
guardado en disco . . . . .	20
Etiqueta . . . . .	
nombre de . . . . .	42
Etiquetas . . . . .	31
asignación previa . . . . .	42, 75
borrado de . . . . .	53
cambio de atributos . . . . .	49
creación . . . . .	C
manejo global . . . . .	53
para tablas . . . . .	99
Vease También: Párrafo	
renombrado . . . . .	
uso, modificación . . . . .	55 -

**F**

Familias de letras . . . . .	46
Feathering . . . . .	81
File . . . . .	
Menú . . . . .	19 - 21
Open Chapter . . . . .	19
Fonts . . . . .	
Vease: Fuentes	
Formato . . . . .	
del documento . . . . .	34
Formatos compatibles . . . . .	39
Fracción . . . . .	9
Frames . . . . .	
alineación con respecto a . . . . .	49
anclas . . . . .	26
cursor de . . . . .	7
fondo . . . . .	30
Inserción de texto en . . . . .	45
márgenes . . . . .	32
Menú . . . . .	28 - 30
número de columnas . . . . .	32
para manejo de tablas . . . . .	98
tamaño . . . . .	

Fuentes	47	del texto	58
de pantalla	15	relativa	50
Instalación de Fuentes	23	Indicador	
para letra versal	51	de contenido	5
selección	40, 49	de número de página	5
uso mediante Tags	55	Índice	9, 24, 87
Funciones	41	Inicio de trabajo	13, 15, 31
		Ins 45	
		Interline	52
		Interlinea	
		Vease: Espacio	
<hr/>			
<b>G</b>		<b>J</b>	
Gráficas		Justificación del texto	49, 57
cursor de edición de	7	Justificación Vertical	80
externas de otros paquetes	79		
Internas	18		
Menú	78		
Guardar			
capítulo en disco	A, 19, 34		
estilo	A, 12, 20, 31		
Guías de columna	23		
Gutters			
Vease: Espacio entre columnas			
<hr/>			
<b>H</b>		<b>K</b>	
Handles	11, 45	Kerning	
Headers & Footers	26, 33	ajuste en párrafo	52
HIMEM.SYS	16	concepto	47
Hoja		en pantalla	22
tamaño	25	manejo en capítulo	25
Home	11		
Huérfanos	25		
Hyphenation			
Vease: Separación Silábica			
<hr/>			
<b>I</b>		<b>L</b>	
Iconos	5	Landscape	25
descripción	6	Laser	
Imágenes		impresoras	1, 3
cursor de edición de	7	Letras	
digitalizadas	79	capitulares	51
distorsión	29	proporcionales	47
escala	29	tipos, tamaños y estilos	46
visualización en pantalla	23	Limitaciones de la impresora	58
Impresión		Línea	
de nuestro trabajo	A, 20	acompañando frames	30
Impresoras		corte de	51
limitaciones	49, 58	fin de	38
Selección	22	suelta	23, 52, 59
tipos de...	3	Línea Suelta	64
Imprimir	A	Looser	C
Indentación		Lotus 123	
de línea	C, 50	transferencia desde...	107
<hr/>			
		<b>M</b>	
		Macintosh	1
		Marca	9
		Márgenes	A
		especificación	32
		Vease: Frames	
		Medición	

uso de reglas de pantalla	22
Memoria	16
EMS	3, 15
memoria mínima	3, 16
preferencia	15
requerimientos	16
Menú	11
de Chapter	25 - 27
de File	19 - 21
de Frames	28 - 30
de opciones	22 - 24
de Paragraph	49 - 54
tipos de	22
Modificación	
de atributos estandares	70
de efectos especiales	70
de estilos	12
Modos	
Descripción	6
Monitor	
relación con la memoria	16
selección	15
Monitor de video	4, 16
Mouse	11
Vease: Ratón	

**N**

Notas de pie de página	26, 85
Nuevo documento	19
Numeración	92
automática de párrafos	25
de páginas y capítulos	25, 33 - 34

**O**

Opciones	
de menú validas	8
Options	
menú	22 - 24
Orientación	25
Orphans	
Vease: Huérfanos	
Outdent	50

**P**

Página	
cambio de	26
Cambios de	50
doble lado	32, 36, 62
encabezado y pie de página	26, 35
inserción/remoción de	26

numeración	B, 25 - 26, 27
Orientación	
pie de...	
Papel	
tamaño	25, 36
PARAFILTER ON	40
Párrafo	
control tipográfico	52
cursor de edición	7
Vease También: Espacio	
etiquetación	42
fin de	38
manejo	40
Menú	49 - 54
plecas	C
Tipografía	64
unión con el siguiente	67
Periódico	37
Pica	46
Pie	
de foto	29
de Página	26, 34 - 35
Plecas	C, 30, 52
Portrait	25
Postscript	1, 3
Pre-tagging	75
Vease: Etiquetas	
Preferencias	15,
Preparación al trabajo	
Procesador de palabras	38, 45, 104
conversión de formatos	39
Protección	
de estilos	13
del trabajo	12
Publicaciones	
manejo global de capítulos	23
Puerto serial	15
Puntos	46, 50

**R**

RAM	16
Ratón	
instalación	15
uso con	4
uso sin un...	11
velocidad de manejo	22
Raya	C
Referencias cruzadas	9, 83
Reglas de trabajo	12
Reglas en pantalla	22
Resolución	
Impresoras	3
Retorno de carro	38

Return . . . . . 38, 40  
 - Vease: Retorno de carro  
 Revista . . . . . 37  
 Rotación  
 del texto . . . . . 49  
 Rotación del texto . . . . . 58

**S**

Sangría  
 manejo . . . . . 62  
 Scanner . . . . . 17  
 Seguridad  
 copias de respaldo . . . . . 22  
 Selección  
 de archivos . . . . . 10  
 Separación  
 entre letras . . . . . C  
 entre párrafos . . . . . 50  
 Silábica . . . . . 13, 49, 59  
 Serif . . . . . 46  
 Sizing & Scaling . . . . . 28, 36  
 STY . . . . . 18  
 SYMBOL . . . . . 43

**T**

Tabla  
 de atributos . . . . . 40  
 de códigos de funciones . . . . . 41  
 de Contenido . . . . . 90  
 Tabla de Anchos . . . . . 23  
 Tabla de caracteres . . . . . 43  
 Tablas . . . . . 97 - 107  
 borrado de columnas/renglones . . . . . 102  
 contador . . . . . 34  
 creación . . . . . 9  
 cursor de edición de . . . . . 7  
 de contenido . . . . . 24  
 inserción de renglones . . . . . 102  
 Lotus 123 . . . . . 107  
 mediante etiquetas . . . . . 68  
 modificación . . . . . 104  
 Tabuladores . . . . . 51, 69  
 carácter en pantalla . . . . . 23  
 decimales . . . . . 22, 49  
 para crear tablas . . . . . 97  
 restricciones de uso . . . . . 41  
 Tag  
 Etiquetas . . . . . 53  
 Tamaño  
 de la hoja . . . . . 25  
 Teclas

Control . . . . . 8 - 9  
 de función (asignación) . . . . . 53  
 Home . . . . . 11  
 Texto  
 Cargado en memoria . . . . . 19  
 conversión de formatos . . . . . 39  
 creación y captura . . . . . 38 - 45  
 cursor de . . . . . 7  
 de dBase . . . . . 75  
 espacios en blanco . . . . . 42  
 flujo alrededor de frames . . . . . 28  
 Tabla de atributos . . . . . 38  
 tabla de códigos . . . . . 41  
 Tighter . . . . . C  
 Tipografía  
 concepto . . . . . 46  
 control en capítulo . . . . . 25  
 control en párrafo . . . . . 52  
 Tracking . . . . . 52  
 Traducción de formatos de texto . . . . . 39

**U**

Unidades  
 de medición . . . . . 46  
 Unión de párrafos . . . . . 67

**V**

Variables de texto . . . . . 9, 83  
 Ventana . . . . . 8  
 Ventura  
 Descripción . . . . . 1  
 Requerimientos de equipo . . . . . 2  
 Ver. 3.0 . . . . . 2  
 Ver. 4.0 . . . . . 2  
 VGA . . . . . 4, 16  
 VGR . . . . . 18  
 Video . . . . . 4  
 Viudas . . . . . 25

**W**

Widows  
 Vease: Viudas  
 Width Table . . . . . 23  
 Windows . . . . . 2  
 Word . . . . . 38  
 WordPerfect . . . . . 38 - 39  
 WordStar . . . . . 38  
 manejo de tabuladores . . . . . 42  
 WP, formato de texto . . . . . 39  
 WYSIWYG . . . . . 5

# VPDV

## (Ventura Publisher De Volada)

### Referencias rápidas.

Para aquellos con dudas rapidas y con algunos conocimientos de Ventura, en esta sección aparece la forma de lograr algunas de las acciones más comunes o más necesarias de Ventura mediante una serie de "Recetas de Cocina" fáciles de seguir mediante el manejo de los Menús y otras indicaciones.

#### Acciones iniciales básicas.

Cargar nuevo estilo	File - Load Diff. Style, elegir nombre del directorio seleccionado.
Cargar un texto ya creado	File - Load Text/Pict, Type of File = Text, Text Format = <u>El deseado</u> , OK
Cargar una imagen o gráfica	File - Load Text/Pict, Type of File = Line Art / Image, Format = <u>El deseado</u> , OK
Abrir un capítulo ya creado de antemano	File - Open Chapter, seleccionar nombre del capítulo.
Guardar todo el trabajo como un capítulo	File - Save As, escribir el nombre (asegurandose de que esta en el directorio deseado)
Moverser a otra página	Ctrl - G = Chapter, Go To Page Inicio = Primera hoja Fin = Ultima hoja del documento
Volver a Guardar el capítulo	Ctrl - S = File, Save
Cambiar el nombre al estilo	File - Save As New Style, escribir el nuevo nombre
Imprimir el documento	File - To Print - Elegir que hojas, número de Copias, charola, separación de colores, marcas de registro, etc.
Salir de Programa	File - Quit

#### Cambios en el formato de la página.

Márgenes de la hoja	Icono-Frame - seleccionar Frame - Frame - Margins & Columns - Top/Bottom/Left/Right
Columnas agregar o eliminar	Icono Frame - seleccionar Frame - Frame - Margins & Columns - # of Columns - Gutters - Width
Doble lado / Lado sencillo	Chapter - Paper Size & Layout - Double /Single Page - Start On: left/right
Tamaño de la hoja	Chapter - Page Size & Layout - Paper Type & Dimension

Hoja acostada/parada  
(Landscape/portrait)

Chapter - Page Size & Layout - Orientation

## Paginación.

Número de página impreso en la hoja

Chapter - Headers & Footers - activar el deseado (en encabezado o pie, página izquierda o derecha) - elegir la posición en el renglón (izq, centro, der) - seleccionar [Page #]. Si deseamos cambiar el número: Chapter - Update Counters - elegir contador: This Page/Initial Page - método de conteo: Previous Number + 1/Restart Number, en el segundo caso anotar el nuevo número para esta página, si lo deseamos seleccionar formato en el último renglón (números, letras, números romanos)

Encabezados y pies de página  
(Header & Footer)

Chapter - Headers & Footers - elegir cual de los cuatro y cambiar a **On**, escribir en el renglón deseado

Cambio de número de página

Posicionar el cursor en la hoja en la que deseamos cambiar el número de hoja. Chapter - Update Counters - elegir cual página: This Page/Initial Page - Restart Number y anotar el nuevo número.

Invisible el número de página  
(solo en la actual, si está visible)

Chapter - Turn Header/Footer Off

Numeración continua entre capítulos

En el segundo capítulo y subsecuentes de la publicación, activar: Chapter - Update Counters - Initial Page - Previous Number + 1, Options - Multichapter - Renumber (Agregar los capítulos en el orden de impresión)

Numeración de capítulos

Chapter - Headers & Footers - activar el deseado (en encabezado o pie, página izquierda o derecha) - elegir la posición en el renglón (izq, centro, der) - seleccionar [Chapter #]. Si deseamos cambiar el número: Chapter - Update Counters - Chapter - método de conteo: Previous Number + 1/Restart Number.

En el segundo caso anotar el nuevo número para este capítulo, si lo deseamos seleccionar formato en el último renglón (números, letras, números romanos)

## Control de espacio en modo texto.

Insertar espacio de una Eme

Ctrl-Shift-M

Insertar espacio de una Ene

Ctrl-Shift-N

Insertar espacio de media Ene

Ctrl-Shift-T

Insertar espacio numérico

Ctrl-Shift-F



Juntar las letras de un bloque	Marcar bloque, Set Font-Kern: Looser, escribir la cantidad. <b>Otra forma:</b> Marcar bloque, oprimir tecla de flecha a la izq. varias veces
Separar las letras de un bloque	Marcar bloque, Set Font-Kern: Tighter, escribir la cantidad. <b>Otra forma:</b> Marcar bloque, oprimir tecla de flecha a la der. varias veces

## Cambios en etiquetas (párrafos).

Bala (poner simbolo antes de párrafo indentado en una lista)	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Special Effects - Bullet - Show Bullet As - Indent After Bullet
Creación de etiquetas	Icono Paragraph - Add New Tag (Ctrl-2). Si lo que deseamos es crear la etiqueta a partir de una ya existente, primero seleccionamos un párrafo con la etiqueta anterior y despues seguimos con el procedimiento normal.
Cambiar espacio entre los renglones de un mismo párrafo	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Spacing - Interline
Cambiar la separación entre párrafos verticalmente	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Spacing - Above - Below - Interparagraph
Cambiar tipo (font)/tamaño de letra	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Font, efectuar los cambios deseados
Cambiar márgenes para un tipo de párrafo (etiqueta)	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Spacing - In From Left/In From Right, elegir las distancias con respecto a los márgenes izquierdo y derecho respectivamente
Indentar (dar sangría a) el primer renglón de un párrafo	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Alignment - First Line Indent
Juntar horizontalmente todo el texto dentro de un párrafo (hacer que las letras esten mas pegadas entre si)	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Paragraph Typography - Tracking - Tighter
Primera letra del parrafo más grande	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Special Effects - Big First Char - Set Font Properties
Separar horizontalmente todo el texto dentro de un párrafo	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Paragraph Typography - Tracking - Looser

## Adornos.

Raya/Plecas arriba del párrafo	Icono Paragraph - Elegir párrafo/etiqueta - Paragraph - Ruling Line Above - Elegir ancho - Elegir grosor de los espacios y de las rayas
Lineas y flechas	Icono Graph - Elegir linea - trazar con ratón presionado y al final soltar el botón

Agregar una figura

Icono Frame - Add New Frame - Trazar caja - File - Load  
Text/Picture - Line Art/Image - elegir archivo.

Modificar imagen

Icono Frame - Frame - Sizing & Scaling - modificar parametros  
Altura/Ancho; ubicación; Escala; Radio; etc

Repetir un trazo en todas las hojas

Icono Graph - Elegir linea/trazo - Graphic - Show On All Pages

# Arbol de Comandos

## A Desk

A-1 Publisher Info

## B File

B-1 New

B-2 Open Chapter

B-3 Save

B-4 Save As

B-5 Abandon

B-6 Load Text/Pict

B-6/a Text

B-6/b Line-Art

B-6/c Image

B-7 Load New Style

B-8 Save as New Style

B-9 Dos File Options

B-9/a Select Different File Specification

B-9/b Make Directory

B-9/c Remove Directory

B-9/d Delete Matching Files

## C Edit

C-1 Cut

C-2 Copy

C-3 Paste

C-4 Ins Special Item

C-4/a F1-Box Char

C-4/b F2-Footer

C-4/c F3-Index

I Type of Entry: Index

II Type of Entry: See

III Type of Entry: See Also

IV Primary Entry:

V Primary Sort Key:

VI Secondary Entry:

VII Secondary Sort Key:

C-4/d F4-Fraction/Equation

C-4/e F5-Frame Anchor

I Anchor Name

II Fixed, On Same Page as Anchor

III Relative, Above Anchor Line

IV Relative, Below Anchor Line

V Retive, Automatically at Anchor

C-4/f F6-Cross Reference

I At the Name

II Refer to:

III P#

IV C#

V F#

VI T#

VII S\*

VIII C\*

IX V\*

X Format

C-4/g F7-Marker Name

C-4/h F8-Variable Def

I Variable Name

II Substitute Text

C-4/i F9-Table

C-5 Edit Special Item

C-6 Remove Text/File

C-7 File Type/Rename

C-8 Set Column Width

C-8/a Column Number

C-8/b Width Setting

I Variable

II Fixed

C-8/c Fixed Width

C-8/d Variable Width proportions

C-9 Edit Table Settings

C-9/a # of Rows, Columns

C-9/b Overall Width:

I Frame

II Column

III Custom

C-9/c Horz. Alignment:

C-9/d Left

I Center

II Right

III Indent

C-9/e Break Across Pages:

C-9/f # of Header Rows

C-9/g Box Around

C-9/h Horz. Grid

C-9/i Vert. Grid

C-9/j Space Above

C-9/k Space Between Rows

C-9/l Space Between Columns

C-9/m Space Below

C-9/n Vert. Just at Top

C-9/o Vert. Just at Bottom

## D View

D-1 Facing Pages View

D-2 Reduced View

D-3 Normal View

D-4 Enlarged View

D-5 Frame Setting

D-6 Parragraph Tagging

D-7 Text Editing

D-8 Graphic Drawing

D-9 Table Editing

## E Chapter

E-1 Page Size & Layout

E-1/a Orientation

I Portrait

II Landscape

E-1/b Paper Type & Dimension

I Half

II Letter

III Legal

IV Double

V B5

VI A4

VII Broad Sheet

- E-1/c Sides
  - I Single
  - II Double
- E-1/d Start On
  - I Right Side
  - II Left Side
- E-2 Chapter Typography**
  - E-2/a Widows (Min Lines at Top)
  - E-2/b Orphans (Min Lines at Bottom)
  - E-2/c Column Balance
  - E-2/d Move Down to 1st Baseline By
    - I Cap Height
    - II Inter-Line
  - E-2/e Pair Kerning
  - E-2/f Vert. Just. Within Frame
    - I Feathering
    - II Carding
  - E-2/g Vert. Just. Around Frame
    - I Fixed
    - II Moveable
  - E-2/h Vert. Just. Allowed
  - E-2/i At Top of Frame
  - E-2/j At Bottom of Frame
- E-3 Update Counters**
  - E-3/a Which Counter
    - I Chapter
    - II This Page
    - III This Table
    - IV This Figure
    - V Initial Page
    - VI Initial Table
    - VII Initial Figure
  - E-3/b Update Method
    - I Previous Number + 1
    - II Restart Number
  - E-3/c Restart Number
  - E-3/d Number Format: 1, 2 / A, B / a, b / I, II / i, ii / One, Two / ONE, TWO / one, two
- E-4 Auto-Numbering**
  - E-4/a Usage
  - E-4/b Level 1 - Level 10
  - E-4/c Inserts
    - I Chapter #
    - II 1,2
    - III A,B
    - IV a,b
    - V I,II
    - VI i,ii

- VII Suppress Previous Level
- VIII Text Attr.
- E-5 Renumber Chapter**
- E-6 Re-Anchor Frames**
  - E-6/a This Page
  - E-6/b All Pages
- E-7 Headers & Footers**
  - E-7/a Define
    - I Left Page Header
    - II Right Page Header
    - III Left Page Footer
    - IV Right Page Footer
  - E-7/b Usage
    - I Left
    - II Center
    - III Right
  - E-7/c Inserts
    - I Chapter #
    - II Page #
    - III 1st Match
    - IV Last Match
    - V Text Attr.
    - VI Copy To Facing Page
- E-8 Turn Header Off/On**
- E-9 Turn Footer Off/On**
- E-10 Footnote Settings**
  - E-10/a Usage & formats
    - I # From Start of Page (1,2,3)
    - II # From Start of Page (User-Defined)
    - III # From Start of Chapter (1,2,3)
  - E-10/b Start With
  - E-10/c Number Template
  - E-10/d Position of Numbers
    - I No Shift
    - II Superscript
    - III Subscript
  - E-10/e User-Defined Strings
  - E-10/f Separator Line Widths
  - E-10/g Space Above Line
  - E-10/h Height of Line
- E-11 Insert/Remove Page**
  - E-11/a Insert After Current
  - E-11/b Insert Before Current
  - E-11/c Remove Current Page
- E-12 Go to Page**
  - E-12/a Relative To

- I Document
- II File
- E-12/b Which Page
  - I First
  - II Prev
  - III Selected
  - IV Next
  - V Last
- E-12/c Current Page
- E-12/d Selected Page

## F Frame

- F-1 Margins & Columns**
  - F-1/a # of Columns
  - F-1/b Settings For
    - I Left Page
    - II Right Page
    - III Column 1-8
  - F-1/c Gutters
  - F-1/d Top Margin
  - F-1/e Bottom Margin
  - F-1/f Left Margin
  - F-1/g Right Margin
- F-2 Sizing & Scaling**
  - F-2/a Flow Text Around
  - F-2/b Upper Left X
  - F-2/c Upper Left Y
  - F-2/d Frame Width
  - F-2/e Frame Height
  - F-2/f Horiz. Padding
  - F-2/g Vert. Padding
  - F-2/h Picture Scaling
    - I Fit in Frame
    - II By Scale Factors
  - F-2/i Aspect Ratio
    - I Maintained
    - II Distorted
  - F-2/j X Crop offset
  - F-2/k Y Crop Offset
  - F-2/l Scale Width
  - F-2/m Scale Height
- F-3 Frame Typography**
  - F-3/a Widows (Min Lines at Top)
  - F-3/b Orphans (Min Lines at Bottom)
  - F-3/c Column Balance
  - F-3/d Move Down to 1st Baseline By

- I Cap Height
- II Inter-Line
- F-3/e Pair Kerning
- F-3/f Vert. Just. Within Frame
  - I Feathering
  - II Carding
- F-3/g Vert. Just. Around Frame
  - I Fixed
  - II Moveable
- F-3/h Vert. Just. Allowed
- F-3/i At Top of Frame
- F-3/j At Bottom of Frame

**F-4 Anchors & Captions**

- F-4/a Anchor
- F-4/b Caption
  - I Off
  - II Above
  - III Below
  - IV Left
  - V Right
- F-4/c Label
- F-4/d Inserts

**F-5 Repeating Frame**

- F-5/a For All Pages
  - I Off
  - II Left
  - III Right
  - IV Left & Right
- F-5/b On Current Page
  - I Show This Repeating Frame
  - II Hide This Repeating Frame
  - III Show All Hidden Frames

**F-6 Vertical Rules**

- F-6/a Settings For
  - I Left Page
  - II Right Page
- F-6/b Inter-Col. Rules
- F-6/c Width
- F-6/d Rule 1 Position
- F-6/e Rule 1 Width
- F-6/f Rule 2 Position
- F-6/g Rule 2 Width
- F-6/h Inserts: Copy to Facing Page

**F-7 Ruling Line Above**

- F-7/a Width
  - I None
  - II Frame

- F-7/b Color
- F-7/c Pattern
- F-7/d Dashes
- F-7/e Space Above Rule 1
- F-7/f Height of Rule 1
- F-7/g Space Below Rule 1
- F-7/h Height of Rule 2
- F-7/i Space Below Rule 2
- F-7/j Height of Rule 3
- F-7/k Space Below Rule 3
- F-7/l Custom Indent
- F-7/m Custom Width
- F-7/n Dash Width
- F-7/o Dash Spacing

**F-8 Ruling Line Below**

- F-8/a Width
  - I None
  - II Frame
- F-8/b Color
- F-8/c Pattern
- F-8/d Dashes
- F-8/e Space Above Rule 1
- F-8/f Height of Rule 1
- F-8/g Space Below Rule 1
- F-8/h Height of Rule 2
- F-8/i Space Below Rule 2
- F-8/j Height of Rule 3
- F-8/k Space Below Rule 3
- F-8/l Custom Indent
- F-8/m Custom Width
- F-8/n Dash Width
- F-8/o Dash Spacing

**F-9 Ruling Box Around**

- F-9/a Width
  - I None
  - II Frame
- F-9/b Color
- F-9/c Pattern
- F-9/d Dashes
- F-9/e Space Above Rule 1
- F-9/f Height of Rule 1
- F-9/g Space Below Rule 1
- F-9/h Height of Rule 2
- F-9/i Space Below Rule 2
- F-9/j Height of Rule 3
- F-9/k Space Below Rule 3

**F-10 Frame Background**

- F-10/a Color
- F-10/b Pattern

**G Paragraph****G-1 Font**

- G-1/a Face
- G-1/b Size
- G-1/c Style
- G-1/d Color
- G-1/e Custom Size
- G-1/f Overscore
- G-1/g Strike-Thru
- G-1/h Underlin
- G-1/i Double Underlin

**G-2 Alignment**

- G-2/a Horz. Alignment
  - I Left
  - II Center
  - III Right
  - IV Justified
  - V Decimal Tab
- G-2/b Vert. Alignment
  - I Top
  - II Middle
  - III Bottom
- G-2/c Text Rotation
  - I None, 90, 180, 270
- G-2/d Hyphenation
- G-2/e Successive Hyphens
- G-2/f Overall Width
  - I Frame Wide
  - II Column Wide
- G-2/g First Line
  - I Indent
  - II Outdent
- G-2/h Relative Indent
- G-2/i In/Outdent Width
- G-2/j In/Outdent Height
- G-2/k In From Right to Decimal
- G-2/l Maximum Rotated Height

**G-3 Spacing**

- G-3/a Above
- G-3/b Below
- G-3/c Interline
- G-3/d Interparagraph
- G-3/e Add Above
  - I Always

- II When not at column top

---

- G-3/f Settings for Left/Right page
- G-3/g In From Left
- G-3/h In From Right
- G-3/i Inserts: Copy to Facing Page

---

- G-4 Breaks**
- G-4/a Page Break
  - I Before
  - II After
  - III Before & After
  - IV Before/Until Left
  - V Before/Until Right
- G-4/b Column Break
  - I Before
  - II After
  - III Before & After
- G-4/c Line Break
  - I Before
  - II After
  - III Before & After
- G-4/d Next Y position
  - I Normal
  - II Beside Last Line of Prev. Para
- G-4/e Allow Within
- G-4/f Keep With Next

---

- G-5 Tab Settings**
- G-5/a Tab Number
- G-5/b Tab Type
  - I Off
  - II Left
  - III Center
  - IV Right
  - V Decimal
- G-5/c Tab Shown As
  - I Open Space
  - II Leader Char
- G-5/d Tab Location
- G-5/e Leader Char
- G-5/f Leader Spacing
- G-5/g Auto-Leader

---

- G-6 Special Effects**
- G-6/a Special Effect:
  - I None
  - II Big First Char
  - III Bullet
- G-6/b Commands: Set Font Properties
  - I Font
  - II Shift Up/Down

- G-6/c Space for Big First:
  - I Normal
  - II Custom

---

- G-6/d Show Bullet As
- G-6/e Bullet Char
- G-6/f Indent After Bullet

---

- G-7 Attribute Overrides**
- G-7/a Line Width:
  - I Text-Wide
  - II Margin-Wide
- G-7/b Overscore
- G-7/c Strike-Thru
- G-7/d Underline 1
- G-7/e Underline 2
- G-7/f Superscript
- G-7/g Subscript
- G-7/h Small Cap Size

---

- G-8 Paragraph Typography**
- G-8/a Automatic Pair Kerning
- G-8/b Letter Spacing
- G-8/c Tracking
  - I Looser/Tighter
- G-8/d Grow Interline To Fit
- G-8/e Minimum Space Width
- G-8/f Normal Space Width
- G-8/g Maximum Space Width
- G-8/h Vert. Just. At Top of Para
- G-8/i At Bottom of Para
- G-8/j Between Lines of Para

---

- G-9 Ruling Line Above**
- G-9/a Width
  - I None
  - II Margin
  - III Column
  - IV Frame
  - V Custom
- G-9/b Color
- G-9/c Pattern
- G-9/d Dashes
- G-9/e Space Above Rule 1
- G-9/f Height of Rule 1
- G-9/g Space Below Rule 1
- G-9/h Height of Rule 2
- G-9/i Space Below Rule 2
- G-9/j Height of Rule 3
- G-9/k Space Below Rule 3
- G-9/l Custom Indent
- G-9/m Custom Width

- G-9/n Dash Width

---

- G-9/o Dash Spacing

---

- G-9/p Table Rule List

---

- G-10 Ruling Line Below**
- G-10/a Width
  - I None
  - II Margin
  - III Column
  - IV Frame
  - V Custom
- G-10/b Color
- G-10/c Pattern
- G-10/d Dashes
- G-10/e Space Above Rule 1
- G-10/f Height of Rule 1
- G-10/g Space Below Rule 1
- G-10/h Height of Rule 2
- G-10/i Space Below Rule 2
- G-10/j Height of Rule 3
- G-10/k Space Below Rule 3
- G-10/l Custom Indent
- G-10/m Custom Width
- G-10/n Dash Width
- G-10/o Dash Spacing

---

- G-11 Ruling Box Around**
- G-11/a Width
  - I None
  - II Text
  - III Margin
  - IV Column
  - V Frame
  - VI Custom
- G-11/b Color
- G-11/c Pattern
- G-11/d Dashes
- G-11/e Space Above Rule 1
- G-11/f Height of Rule 1
- G-11/g Space Below Rule 1
- G-11/h Height of Rule 2
- G-11/i Space Below Rule 2
- G-11/j Height of Rule 3
- G-11/k Space Below Rule 3
- G-11/l Custom Indent
- G-11/m Custom Width
- G-11/n Dash Width
- G-11/o Dash Spacing

---

- G-12 Define Colors**
- G-12/a Screen Display
  - I Colors

Arbol de Comandos para Ventura Publisher 2.0

- II Shades of Gray
- G-12/b Color Number
- G-12/c Color Setting
  - I Enabled
  - II Disabled
  - III Reset to Default
- G-12/d Color Name
  - I Cyan/ Yellow/ Magenta/ Black

**G-13 Update Tag List**

- G-13/a Print Stylesheet
- G-13/b Save As New StyleSheet
- G-13/c Rename Tag
- G-13/d Remove Selected Tag
- G-13/e Assign Func Keys

# H Graphic

**H-1 Show On All Pages**

**H-2 Bring To Back**

**H-3 Send To Front**

**H-4 Line Attributes**

- H-4/a Thickness
- H-4/b End Style
- H-4/c Color
- H-4/d Load Defaults
- H-4/e Save Defaults

**H-5 Fill Attributes**

- H-5/a Pattern
- H-5/b Options/ Transparent
- H-5/c Color
- H-5/d Load Defaults
- H-5/e Save Defaults

**H-6 Select All**

**H-7 Grid Settings**

# I Options

**I-1 Set Preferences**

- I-1/a Generated Tags
- I-1/b Text To Greek
- I-1/c Keep Backup Files
- I-1/d Double Click Speed
- I-1/e On-Screen Kerning

- I-1/f Auto-Adjustments
- I-1/g Pop-Up Menu Symbols
- I-1/h Menu Type
- I-1/i Decimal Tab Char.

**I-2 Set Ruler**

- I-2/a Units
- I-2/b Zero Point

**I-3 Set Printer Info**

- I-3/a Device Name
- I-3/b Screen fonts
- I-3/c Output To
  - I LPT1-LPT3
  - II COM1, COM2
  - III Direct
  - IV Filename
- I-3/d Width Table
- I-3/e Command: Load Different Width Table

**I-4 Add/Remove Fonts**

- I-4/a Face
- I-4/b Size
- I-4/c Style
  - I Download
  - II Resident
- I-4/d Remove Selected Font
- I-4/e Merge Width Tables
- I-4/f Save As New Table

**I-5 Show/Hide Side Bar**

**I-6 Show/Hide Rulers**

**I-7 Show/Hide Column Guides**

**I-8 Show/Hide Pictures**

**I-9 Show/Hide Tabs & Returns**

**I-10 Show/Hide Loose Lines**

**I-11 Turn Column Snap Off/On**

**I-12 Turn Line Snap Off/On**

**I-13 Multichapter**

- I-13/a New
- I-13/b Open
- I-13/c Close
- I-13/d Save
- I-13/e Save As
- I-13/f Add Chapter
- I-13/g Remove Chapter
- I-13/h Print

- I-13/i Make TOC
  - I TOC File
  - II Title String
  - III Level 1-10
  - IV Inserts: Tag Text
  - V Tab
  - VI Chapter #
  - VII Page #
  - VIII Text Attr.

**I-13/j Make Index**

- I Index File
- II Title String
- III Letter Heading
- IV Before #s:
- V For Each #:
- VI Between #s:
- VII After #s:
- VIII "See ":
- IX "See Also ":
- X Inserts: Tab
- XI Chapter #
- XII Page #
- XIII Text Attr.

**I-13/k Renumber**

**I-13/l Copy All**

- I PUB & CHPs
- II STYs & WIDs
- III Text Files
- IV Graphic Files
- V Image Files
- VI Command: Make Directories the Same As the First.

Arbol de Comandos para Ventura Publisher 2.0