

Glosario

Cualquier letra, número o símbolo individual.

Un pequeño cuadrado situado en un cuadro de diálogo que se puede seleccionar o no. Una casilla de verificación representa una opción que se puede activar o desactivar.

Una casilla de verificación gris indica una fuente de sistema o una selección combinada de fuentes en una categoría.

Una casilla de verificación amarilla indica que la categoría o fuente se modificará al seleccionar **Aplicar cambios** en el menú **Archivo**.

Un archivo para almacenar datos temporalmente. El portapapeles se utiliza para mover datos de un lugar a otro o entre distintas aplicaciones.

Colocar una fuente en el portapapeles sin eliminarla de FontManager, para poder copiarla luego en otro lugar.
Compárese con *Cortar*.

Colocar los contenidos del portapapeles en FontManager.

Mover una fuente desde FontManager al portapapeles, para poder copiarla después en otro lugar.
Compárese con *Copiar* y *Eliminar*.

Eliminar una fuente o una categoría de FontManager sin colocarla en el portapapeles.
Compárese con *Cortar* y *Copiar*.

Una ventana que sirve para suministrar información sobre FontManager.

Se utiliza en FontManager para referirse al estilo del tipo de letra, por ejemplo Sans, Serif o Courier.

En otros lugares se pueden referir a esto como tipo de letra, reservándose el término *fuentes* para un tipo de letra con un estilo, cuerpo y negrura determinados.

Representación gráfica de una unidad de disco, una carpeta, un programa, una ventana de imagen o cualquier otro objeto que se pueda seleccionar y abrir.

Una tecla o combinación de teclas que, al ser pulsadas, ejecutan un comando o acción.

Si un comando de menú tiene un método abreviado de teclado, la combinación de teclas que hay que pulsar aparece a la derecha del nombre del comando en el menú.

Una página cuya anchura es mayor que su altura.

Compárese con *Vertical*

Un tipo de cuadro que enumera las opciones disponibles, por ejemplo, una lista de grupos de fuentes. Si no caben todas las opciones en el cuadro de lista, aparece una barra de desplazamiento vertical en la parte derecha del mismo.

Una lista de comandos y acciones disponibles en FontManager.

Los nombres de los menús se muestran en la barra de menús en la parte superior de la ventana de FontManager.

La barra horizontal donde se muestran los nombres de los menús de FontManager.
Aparece debajo de la barra de título.

Reducir FontManager al tamaño de icono. FontManager sigue ejecutándose, pero no ocupa espacio en el escritorio. Haga clic en el botón de **Minimizar**, o haga clic en el icono del menú de Control y seleccione **Minimizar** dentro del menú de **Control** que aparece.

Una categoría que contiene subcategorías. Por ejemplo, puede haber una categoría llamada Serif, que está incluida dentro de una categoría principal llamada Normal

Una página cuya altura es mayor que su anchura.
Compárese con *Horizontal*.

Una vista de caracteres de muestra de la fuente seleccionada. La vista preliminar de los caracteres aparece en la ventana de **Muestra**.

Volver a ver FontManager en el tamaño que tenía previamente. Hay que restaurar FontManager, si se ha minimizado previamente a tamaño de icono. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de la barra de tareas y seleccione **Restaurar** en el menú de **Control** que aparece.

Una fuente sin serifs o remates (véase *Serif*).

Esta ayuda está escrita con una fuente Sans Serif.

Barra que aparece en la parte inferior o en el borde derecho de una ventana cuyos contenidos no se pueden ver al completo.

Línea corta o remate al final de los palos verticales de los caracteres. Times New Roman es una fuente Serif muy utilizada.

Compárese con *Sans Serif*.

Una categoría dentro de otra categoría superior. Por ejemplo, puede haber una categoría llamada Normal, que contenga dos subcategorías: Sans y Serif.

Indica que una categoría o una fuente será modificada al seleccionar **Aplicar cambios** en el menú **Archivo**.


Menú Archivo

Haga clic en el comando de menú sobre el que desea obtener ayuda.

Aplicar cambios...	
<u>D</u> eshacer cambios...	Ctrl+Z
<u>B</u> uscar nuevas fuentes...	
<u>I</u> mprimir...	Ctrl+P
<u>C</u> onfigurar impresión...	
<u>S</u> alir	Alt+F4

Sugerencia:

Al resaltar un comando de menú, la línea de información muestra una indicación sobre cómo utilizar ese comando.

 [Temas relacionados](#)

Haga clic en este comando del menú para aplicar todos los cambios que ha hecho desde la última vez que guardó. Todas las categorías donde se han hecho cambios aún no aplicados tienen una casilla de verificación amarilla.

Haga clic en este comando del menú para deshacer los últimos cambios aplicados. Las modificaciones hechas antes de aplicar los últimos cambios, no se pueden deshacer.

Haga clic en este comando del menú para instalar nuevas fuentes a partir de un CD o de una unidad de red asignada.

Haga clic en este comando del menú para buscar nuevas fuentes en un CD o en una unidad de red asignada.

Haga clic en este comando del menú para imprimir ejemplos de una de las fuentes o de una categoría completa. Aparece el cuadro de diálogo **Imprimir**, para seleccionar todas las opciones de impresión.

Haga clic en este comando del menú para seleccionar el tamaño del papel y la orientación para la impresora actual seleccionada.

Haga clic en este comando del menú para salir de FontManager.

Menú Fuentes

Haga clic en el comando del menú sobre el que desea obtener ayuda.

Cortar	Ctrl+X
Copiar	Ctrl+C
Pegar	Ctrl+V
Eliminar...	Supr
Eliminar permanentemente...	
Seleccionar todo	Ctrl+S
Vista preliminar...	Mayús+P

Sugerencia:

Al resaltar un comando de menú, la línea de información muestra una indicación sobre cómo utilizar este comando.



Temas relacionados

Haga clic en este comando del menú para eliminar la fente (o fuentes) seleccionada actualmente y colocarla en el portapapeles.

Haga clic en este comando del menú para copiar la fuente (o fuentes) seleccionada actualmente y colocarla en el portapapeles, *sin* eliminar la original.

Haga clic en este comando del menú para pegar los contenidos del portapapeles en FontManager.

Haga clic en este comando del menú para eliminar la fente seleccionada actualmente.

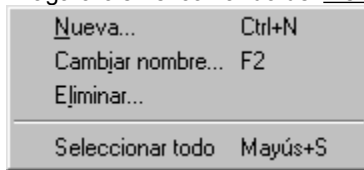
Haga clic en este comando del menú para eliminar permanentemente de FontManager y del sistema la fente seleccionada actualmente.

Haga clic en este comando del menú para seleccionar todas las fuentes de la categoría actual.

Haga clic en este comando del menú para abrir una vista preliminar de la fuentes seleccionada actualmente.


Menú Categorías

Haga clic en el comando del menú sobre el que desea obtener ayuda.



Sugerencia:

Al resaltar un comando de menú, la línea de información muestra una indicación sobre cómo utilizar este comando.

 [Temas relacionados](#)

Haga clic en este comando del menú para crear una nueva categoría.

Haga clic en este comando del menú para cambiar de nombre a una categoría existente.

Haga clic en este comando del menú para eliminar una categoría existente.

Haga clic en este comando del menú para seleccionar todas las categorías existentes.

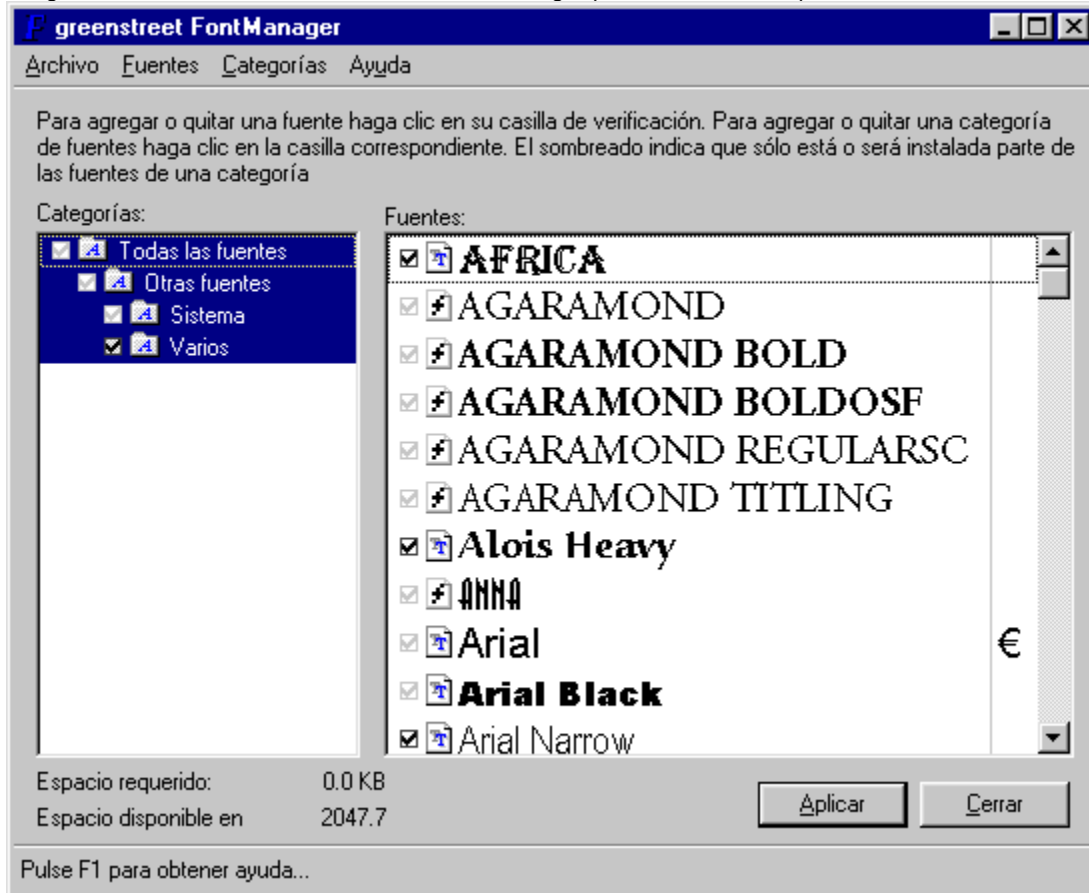
¿Qué es FontManager?


FontManager es una poderosa utilidad que sirve para instalar, desinstalar y organizar las fuentes de letra. Se puede utilizar FontManager para tener una vista preliminar de todas las fuentes y clasificarlas en categorías, de forma que se puedan encontrar más fácilmente.

Trabajar con muchas fuentes es mucho más fácil si se organizan manteniendo una estructura de categorías lógica y ordenada. Por ejemplo, se pueden guardar las fuentes ornamentales en una categoría y las fuentes normales en otra. O también se pueden organizar según los documentos en que se utilicen. El usuario tiene a su disposición innumerables posibilidades entre las que elegir.

La ventana de FontManager

Haga clic en una zona de la ventana de FontManager para ver una descripción de la zona seleccionada.



 [Temas relacionados](#)

Icono del menú Control: haga clic aquí para ver el menú **Control** de FontManager. Con los comandos del menú **Control**, se puede restaurar, mover, minimizar y cerrar FontManager y pasar a otros programas.

Teclas de método abreviado: Alt+Barra espaciadora

Botón Cerrar: haga clic en este botón para cerrar FontManager.

Botón Aplicar: aplica los nuevos cambios hechos desde la última vez que se aplicaron cambios.

Barra de título: muestra el nombre del programa, es decir, FontManager.

- Para mover FontManager a otro lugar en el escritorio, arrastre la barra de título hasta el lugar donde desee colocarlo.

Barra de menú: muestra los menús disponibles en FontManager: **Archivo, Fuentes, Categorías y Ayuda**. Haga clic en un nombre de menú para desplegar la lista de sus comandos correspondientes.

Archivo: despliega el menú Archivo, En este menú se puede aplicar y deshacer los cambios hechos, buscar fuentes, imprimir fuentes y salir de FontManager.

Fuentes: despliega el menú Fuentes. En este menú se puede cortar, copiar, pegar, eliminar, eliminar permanentemente y abrir la vista preliminar de una fente.

Categorías: despliega el menú **Categorías**. En este menú se puede crear o eliminar una categoría y cambiarle el nombre.

Ayuda: despliega el menú **Ayuda**. En este menú se puede seleccionar la página de contenidos de la Ayuda de FontManager, obtener información sobre la versión de FontManager que se está utilizando y consultar el aviso de copyright.

Cuadro de lista de categorías: muestra la estructura de categorías de fuentes. Las subcategorías aparecen ligeramente a la derecha de la categoría principal a la que pertenecen.

Haga clic en una categoría o subcategoría para seleccionarla.

Cuadro de lista de fuentes: muestra todas las fuentes que hay en las categorías de fuentes seleccionadas. Haga clic en una fuente para seleccionarla.

Línea de información: muestra información acerca de los comandos seleccionados y su progreso.

Botón Maximizar: haga clic aquí para agrandar la ventana de FontManager hasta su tamaño máximo.

- Después de agrandar FontManager, el botón **Maximizar** se sustituye por el botón **Restaurar**, que contiene dos cuadros que se solapan. Haga clic en el botón **Restaurar** para devolver la ventana de FontManager a su tamaño anterior.

Botón Minimizar: haga clic aquí para reducir la ventana de FontManager a un icono.

▪ Al reducir FontManager a un icono, el programa sigue ejecutándose pero la ventana ya no ocupa espacio en el escritorio.

Botón Cerrar: haga clic en este botón para cerrar la ventana de FontManager.

Teclas de método abreviado

Si está familiarizado con Windows, sabrá que hay muchos métodos abreviados de teclado alternativos al uso del ratón.

FontManager presenta sus propios métodos abreviados adicionales.

Pulse	Para
F10	Pasar el control a la <u>barra de menús</u> .
F1	Abrir la Ayuda.
F2	Cambiar el nombre de una categoría; menú Categorías .
Alt+Barra espaciadora	Mostrar el menú Control .
Alt+F4	Salir de FontManager; menú Archivo .
↓	Seleccionar una <u>fente</u> situada más arriba o más abajo de la fuente actual.
Inicio	Seleccionar la primera fuente de la lista.
Fin	Seleccionar la última fuente de la lista.
Re Pág	Seleccionar la fuente situada una pantalla más arriba que la fuente actual.
Av Pág	Seleccionar la fuente situada una pantalla más abajo que la fuente actual.
Cualquier letra	Seleccionar la fuente siguiente que empiece por esa letra.
Supr	Eliminar la fuente o fuentes seleccionadas; menú Fuentes .
Ctrl+C	<u>Copiar</u> una fuente; menú Fuentes .
Ctrl+N	Crear una nueva categoría; menú Categorías .
Ctrl+P	Imprimir la fuente o fuentes seleccionadas; menú Archivo .
Ctrl+S	Seleccionar todas las fuentes de la categoría; archivo Fuentes .
Ctrl+V	<u>Pegar</u> una fuente; menú Fuentes .
Ctrl+X	<u>Cortar</u> una fuente; menú Fuentes .
Ctrl+Z	Deshacer los últimos cambios aplicados; menú Archivo .
Mayús+P	Abrir la vista preliminar de la fuente seleccionada; menú Fuentes .
Mayús+S	Seleccionar todas las categorías; menú Categorías .

Para seleccionar dos o más fuentes seguidas en la lista, utilice las teclas de dirección ↓ para moverse hasta la primera fuente que desee seleccionar. Pulse la tecla **Mayús** y manténgala presionada mientras selecciona las otras fuentes utilizando las teclas de dirección ↓ .



Temas relacionados

Cómo

Seleccionar una categoría

► En el cuadro de lista **Categoría**, haga clic en el nombre de la categoría que desea seleccionar. Todas las fuentes incluidas en esa categoría y sus subcategorías se muestran en el cuadro de lista **Fuentes**.

Nota:

- si hay más categorías de las que caben en el cuadro de lista **Categoría**, aparecerá una barra de desplazamiento vertical para poder moverse por la lista. Utilice esta barra de desplazamiento para ver los grupos de fuentes que quedan fuera de los bordes del cuadro.
- si se mantiene presionada la tecla **Ctrl** al hacer clic en una categoría, se selecciona la categoría individual pero no sus subcategorías.




consulte Sugerencias y trucos para obtener más información sobre la selección de categorías.



Temas relacionados

Seleccionar una fuente

▶ En el cuadro de lista Fuentes, haga clic en la fente que desea seleccionar.

 Temas relacionados

Abrir la vista preliminar de una fuente

► En el cuadro de lista Fuentes, haga doble clic en la fuente de la que quiera ver una vista preliminar. Aparece la ventana de **Vista preliminar** mostrando el título, formato y un ejemplo de la fuente seleccionada.

Nota:



para cerrar la ventana de **Vista preliminar**, haga clic en **Cerrar**.



Temas relacionados

Crear una nueva categoría

1. En el menú desplegable **Categorías**, seleccione **Nueva**. El cuadro de diálogo Nueva categoría aparece en pantalla.
2. En el cuadro de texto **Nombre**, escriba un nombre para la nueva categoría.
3. En el cuadro de lista Principal, seleccione la categoría que desee establecer como categoría principal donde irá incluida la nueva categoría.

Nota:



usar categorías principales sirve para organizar las fuentes con una estructura lógica.





Temas relacionados

Copiar una fuente en otra categoría

1. En el cuadro de lista Fuentes, haga clic en la fuente que desea copiar.
2. En el menú Fuentes, seleccione **Copiar**.
3. En el cuadro de lista **Categorías**, haga clic en la categoría donde quiere copiar la fuente. Todas las fuentes contenidas en la categoría seleccionada se muestran en el cuadro de lista **Fuentes**.
4. En el menú **Fuentes**, seleccione **Pegar**. La fuente se colocará dentro de la categoría seleccionada.

Nota:


 para seleccionar y copiar más de una fuente, mantenga presionada la tecla **Ctrl**, y luego haga clic en las fuentes que desee.


 Temas relacionados


Mover una fuente a otra categoría

1. En el cuadro de lista Fuentes, haga clic en la fuente que desea mover.
2. En el menú Fuentes, seleccione **Cortar**. Aparecen unas tijeras a la izquierda de la fuente seleccionada.
3. En el cuadro de lista **Categorías**, haga clic en la categoría a la que desea mover la fuente. Todas las fuentes de la categoría seleccionada aparecen en el cuadro de lista **Fuentes**.
4. En el menú **Fuentes**, seleccione **Pegar**. La fuente se coloca dentro de la categoría seleccionada y ya no aparece en la categoría original.

Nota:

 para seleccionar y mover más de una fuente, mantenga presionada la tecla **Ctrl**, y luego haga clic en las fuentes que desee.


 Las fuentes del sistema aparecen en gris junto a casillas de verificación grises y no se pueden mover, eliminar ni desinstalar.


 Temas relacionados

Eliminar una fuente de una categoría

1. Seleccione la fuente que quiera quitar de la categoría.
2. En el menú **Fuentes**, seleccione **Eliminar**. Aparece un mensaje que pide que se confirme la decisión de eliminar la fuente seleccionada.
3. Haga clic en **Sí** o **No**, según corresponda.

Nota:

 la fuente no se elimina del sistema, sino que simplemente se elimina de la categoría. Para eliminar una fuente del sistema, hay que seleccionar **Eliminar permanentemente** o desinstalar la fuente.

 [Temas relacionados](#)

Eliminar una fuente de una categoría y de FontManager

1. Seleccione la fuente que desea eliminar de la categoría y de FontManager.
2. En el menú **Fuentes**, seleccione **Eliminar permanentemente**. Aparece un mensaje que pide que se confirme la decisión de borrar la fuente seleccionada.
3. Haga clic en **Sí** o **No**, según corresponda.

Nota:



al eliminar una fuente permanentemente, se quita de la categoría y se desinstala del sistema.



[Temas relacionados](#)

Desinstalar una fuente

1. Desactive la casilla de verificación situada a la izquierda de la fente que desea desinstalar. La casilla de verificación y las correspondientes a las demás carpetas que se verán afectadas por esta modificación se ponen de color amarillo.
2. Haga clic en **Aplicar**. Las casillas de verificación amarillas se desactivan tras haberse ejecutado los cambios.

Nota:



las fuentes del sistema aparecen en gris, junto a casillas de verificación grises y no se pueden eliminar.



Temas relacionados

Reinstalar una fuente

1. Active la casilla de verificación situada a la izquierda de la fente que desea instalar. La casilla de verificación y las correspondientes a las demás carpetas que se verán afectadas por esta modificación se ponen de color amarillo.
2. Haga clic en **Aplicar**. Las casillas de verificación amarillas se desactivan tras haberse ejecutado los cambios.



Temas relacionados

Eliminar una categoría

1. En el menú **Categorías**, seleccione **Eliminar**. Aparece el cuadro de diálogo **Eliminar categoría**.
2. En el cuadro de lista desplegable **Categoría**, seleccione la categoría que desea eliminar.
3. Haga clic en **Aceptar**. La categoría se elimina.

Nota:



los contenidos de la categoría eliminada se moverán automáticamente a su categoría principal.



sólo es posible eliminar las categorías creadas por el usuario.



Temas relacionados

Cambiar de nombre a una categoría

1. En el menú **Categorías**, seleccione **Cambiar nombre**. Aparece el cuadro de diálogo **Cambiar nombre de categoría**.
2. En el cuadro de lista desplegable **Categoría**, seleccione la categoría cuyo nombre quiera cambiar.
3. En el cuadro de lista desplegable **Cambiar nombre por**, escriba el nuevo nombre para la categoría.
4. Haga clic en **Aceptar**, y la categoría tiene ya un nuevo nombre.

Nota:



sólo es posible cambiar el nombre de las categorías creadas por el usuario.





Temas relacionados

Buscar nuevas fuentes

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Buscar fuentes**.
2. Aparece el cuadro de mensaje **Buscando fuentes**. El mensaje muestra el progreso de la búsqueda.

Nota:

 haga clic en **Cancelar** para abandonar la búsqueda y volver a FontManager. Aparece un cuadro de mensaje que pide confirmación de que se desea cancelar la búsqueda de nuevas fuentes.

 Temas relacionados

Imprimir una fuente

1. Seleccione la fuente que desea imprimir.
2. En el menú Archivo, seleccione **Imprimir**. Aparece el cuadro de diálogo Imprimir.
3. En el cuadro de lista desplegable **Nombre**, seleccione la impresora que quiere utilizar.
4. En el cuadro de grupo **Selección de fuente**, elija si desea imprimir las fuentes seleccionadas, las categorías seleccionadas o todas las fuentes de FontManager.
5. En el cuadro de grupo **Información de fuente**, elija si desea imprimir una línea, un resumen o una página entera utilizando la fuente seleccionada y con información acerca de ella.
6. Haga clic en **Aceptar**.



Temas relacionados

Configurar la impresora

1. En el menú **Archivo** seleccione **Configurar impresión**. Aparece el cuadro de diálogo **Configurar impresión**.
2. En el cuadro de lista desplegable **Nombre**, seleccione la impresora que desea configurar.
3. En el cuadro de grupo **Papel**, especifique el tamaño del papel que va a utilizar en el cuadro de lista desplegable **Tamaño**.
4. En el cuadro de lista desplegable **Origen**, seleccione el origen del papel.
5. En el cuadro de grupo **Orientación**, seleccione la orientación del papel: **Vertical** (alto) u **Horizontal** (ancho). Junto a cada opción, se muestra un ejemplo.
6. Haga clic en **Propiedades** para ver un cuadro de diálogo donde se muestran varias opciones de configuración para la impresora seleccionada. Las opciones en este cuadro de diálogo varían dependiendo de la impresora que se haya seleccionado. Por lo general, es en este cuadro de diálogo donde se configura, por ejemplo, la impresión a dos caras o la calidad gráfica.
7. Seleccione las opciones apropiadas en este cuadro de diálogo.
8. Haga clic en **Aceptar** para confirmar la nueva configuración y volver al cuadro de diálogo **Configurar impresión**.
9. Haga clic en **Aceptar** para cerrar este cuadro de diálogo y volver al de **Configurar impresión**, y la impresora que acaba de configurar pasará a ser la impresora actual.



Temas relacionados

Aplicar cambios

- ▶ Haga clic en el botón **Aplicar**.

Nota:

- las carpetas que se verán afectadas por los cambios que aún no se han aplicado, tienen una casilla de verificación amarilla.

-
- Temas relacionados

Deshacer cambios

▶ En el menú Archivo, seleccione **Deshacer cambios**.

▪ Temas relacionados

Salir de FontManager

Para salir de FontManager, se puede seguir cualquiera de los procedimientos siguientes:

- ▶ En el menú **Archivo**, seleccione **Salir**.
- Haga clic en el botón **Cerrar**.
- En el menú de **Control**, seleccione **Cerrar**.
- Haga doble clic en el icono del menú de Control.

Sugerencias y trucos:

- Es posible arrastrar y colocar fuentes de una a otra categoría, del mismo modo que en el Explorador de Windows.
- Manteniendo presionadas las teclas **Mayús** o **Ctrl** al arrastrar y colocar una fuente, se hace una copia de ella.
- Manteniendo presionada la tecla **Ctrl** al hacer clic en una categoría, se selecciona o se anula la selección de la categoría individual, pero no sus subcategorías.
- Manteniendo presionada la tecla **Mayús** y haciendo clic en una categoría, se selecciona sólo esa categoría y se anula la selección de otras categorías que hubiera seleccionadas en ese momento.
- Al hacer clic con el botón derecho del ratón en una fuente o en una categoría, aparece un menú de acceso directo con los mismos comandos que su equivalente desplegable de la barra de menús.
- Las fuentes que tienen el símbolo del euro, muestran este símbolo en el lado derecho del cuadro de lista

Fuentes.

- Al imprimir una fuente que incluye el símbolo del euro, asegúrese de que la impresora está configurada para cargar fuentes TrueType, ya que si no es así, el símbolo del euro podría no imprimirse.
- Al eliminar una fuente con el comando **Eliminar** del menú **Fuentes**, la fuente se elimina de la categoría actual. Si sólo estaba en esta categoría, la fuente seguirá estando en el sistema, aunque incluida en la carpeta de **Varios**, cuando se reinicie FontManager y vuelva a buscar las fuentes existentes en el sistema.
- No es aconsejable instalar más de 500 fuentes ya que esto haría muy difícil el proceso de seleccionar una fuente y además podría perjudicar al rendimiento del sistema. Si se intenta instalar más de 1000 fuentes, es posible que algunas no lleguen a instalarse.

Ayuda de diálogos

Instalar nuevas fuentes

Muestra toda la ruta, desde el directorio raíz hasta la carpeta actual, y una lista de todas las subcarpetas y archivos contenidos en la carpeta actual. Haga clic en la carpeta cuyas fuentes quiera examinar o instalar.

- Haga doble clic en la unidad o carpeta para ver sus subcarpetas.

Active esta casilla de verificación para incluir todas las fuentes contenidas en las subcarpetas de la unidad o la carpeta seleccionada.

Buscar fuentes

Nueva categoría

En este cuadro de texto, escriba un nombre para la nueva categoría.

Seleccione la categoría principal de la que depende la nueva categoría en esta lista desplegable.

Cambiar nombre de categoría

Seleccione la categoría a la que quiere cambiar el nombre en esta lista desplegable.

- Sólo es posible cambiar de nombre a las categorías creadas por el usuario.

En este cuadro de texto, escriba el nuevo nombre para la categoría seleccionada.

- Sólo es posible cambiar de nombre a las categorías creadas por el usuario.

Eliminar categoría

Seleccione la categoría que quiera eliminar en esta lista desplegable.

- Sólo es posible eliminar las categorías creadas por el usuario.
- Los contenidos de la categoría eliminada se moverán automáticamente a la categoría principal.

Seleccione la carpeta donde se encuentra la fuente que desea instalar.

