

CBS

Colegio Bautista Shalom



Diseño Gráfico I

Cuarto BADG

Cuarto Bimestre

Contenidos

MAQUETACIÓN

- ✓ DEFINIR EL DOCUMENTO.
- ✓ TIPOS DE RETÍCULA.
- ✓ MAQUETA BASE O PÁGINA MAESTRA.
- ✓ DISTRIBUCIÓN DE TITULARES, TEXTO E IMÁGENES.
- ✓ TITULARES Y PIE DE IMAGEN.
- ✓ SUBTÍTULOS, IMÁGENES Y ESPACIOS.
- ✓ DIFERENTES CLASES DE FORMATOS.
- ✓ LOS MÁRGENES.
- ✓ LAS TABULACIONES DEL TEXTO.
- ✓ TRABAJAR CON IMÁGENES.

NOTAS: conforme avances en tu aprendizaje de este contenido, tu catedrático/a indicará la actividad o ejercicio a realizar.

MAQUETACIÓN

El diseño editorial es la rama del diseño gráfico dedicada al diseño, maquetación y composición de publicaciones tales como revistas, periódicos, libros o arte de tapa en discos.

La palabra maquetación se origina en la palabra maquetar que significa: Hacer la maqueta de una publicación que se va a imprimir y maqueta significa modelo previo de un texto o libro que se va a publicar, usado para determinar sus características definitivas.

La maquetación, también llamada diagramación o composición de una página, es un oficio del diseño editorial que se encarga de organizar en un espacio y dar formato a contenidos escritos - textos, visuales - imágenes y en algunos casos audiovisuales (multimedia) en medios impresos y electrónicos, como libros, diarios y revistas.

Estrictamente, el acto de maquetar tan solo se relaciona con la distribución de los elementos en un espacio determinado de la página, mientras que el diseño editorial incluye fases más amplias del proceso, desde el proyecto gráfico, hasta los procesos de producción denominados pre prensa (preparación para impresión), prensa (impresión) y posprensa (acabados). Sin embargo, usualmente todo el aspecto gráfico de la actividad editorial y periodística se conoce por el término maquetación.

En el caso de un diario, la maquetación sigue los objetivos y líneas gráficas y editoriales de ese impreso. Las principales líneas editoriales para la maquetación de un diario incluyen la jerarquización de los artículos por orden de importancia. Las consideraciones gráficas incluyen legibilidad e incorporación balanceada y no-obstructiva de los anuncios publicitarios.

La maquetación incorpora principios del diseño gráfico. Otros términos que sirven para referirse al proceso de maquetación son: layout, mockup o pasteup.

DEFINIR EL DOCUMENTO

Antes de empezar a maquetar en primer lugar, debemos definir el documento. Para definir un documento, lo primero que debemos hacer es definir el área sobre la cual se desarrollará el trabajo (el papel).

Existen dos características muy importantes sobre el papel: la primera es el tamaño y la segunda la orientación. Este puede ser horizontal o vertical y el tamaño puede cambiar de acuerdo con los formatos de papel.

Los formatos de papel son los estándares que definen el tamaño del papel utilizado de manera habitual por la industria.

En la mayor parte del mundo se basan en los formatos definidos en la norma ISO 216, que equivale a la norma DIN 476. La norma ISO 216 de la Organización Internacional para la Normalización (International Organization for Standardization, ISO) especifica los formatos de papel y es usada actualmente en muchos países del mundo.

Es el estándar que define el popular tamaño de papel A4.



Menu and content dynamic



Menu fixed, Content dynamic



Menu and content dynamic



3 columns, all dynamic



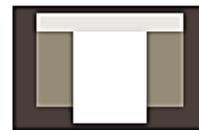
4 columns, all dynamic



Menu floating



Menu fixed, content & header dynamic



3 columns fixed centered



dynamic with header and footer



fixed BOX centered



dynamic BOX centered



fixed Box totally centered

El tamaño de papel ISO 216 es un estándar que se basa en cada mitad de tamaño que el tamaño de la anterior, cuando se pliega paralela a la longitud más corta. Este sistema permite una variedad de aplicaciones útiles, tales como la ampliación y la reducción de las imágenes sin cortes o los márgenes, o plegables para hacer un folleto del tamaño inmediatamente inferior.

Las matemáticas detrás de esta característica útil es que las hojas tienen una relación de aspecto (que es el cociente de la longitud de la anchura) de la raíz cuadrada de 2.

La ISO 216 definición de los tamaños de papel A se basa en las siguientes bases:

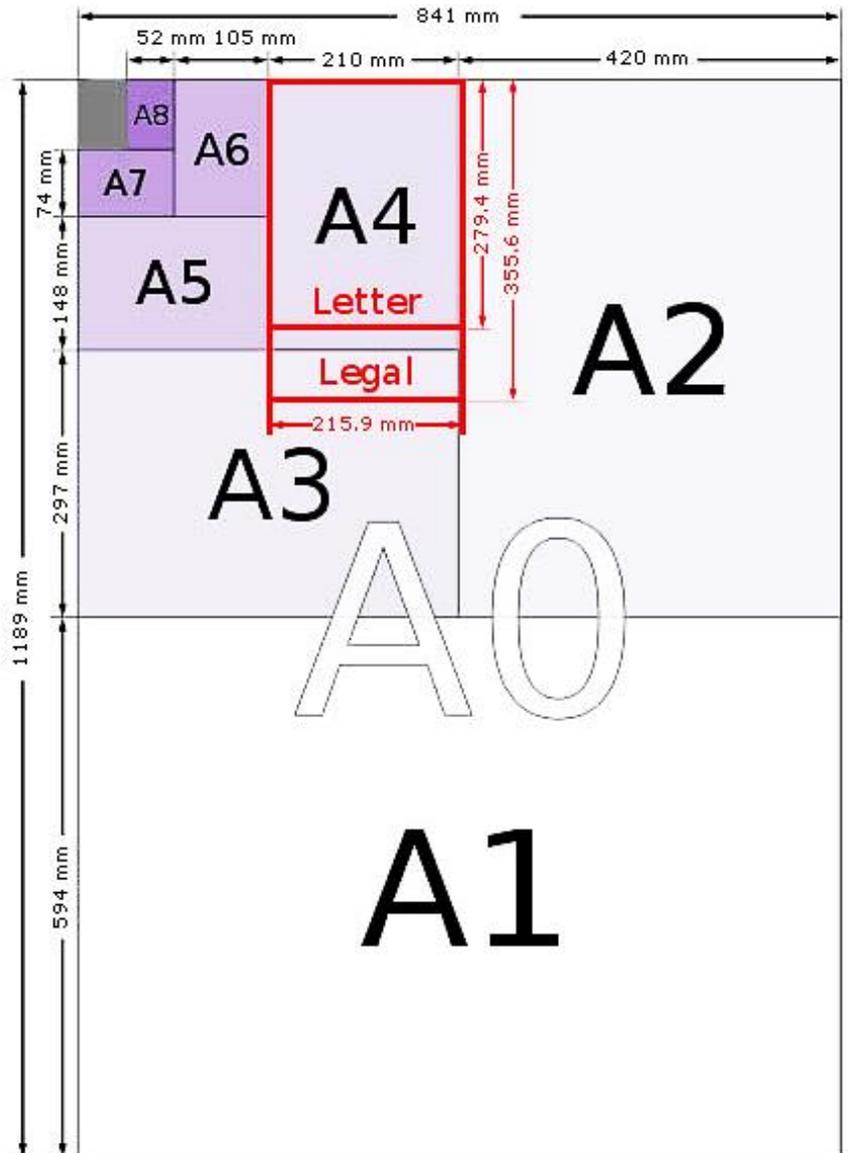
- ✓ La longitud dividida por el ancho es de 1.4142
- ✓ El tamaño A0 tiene una superficie de 1 metro cuadrado.
- ✓ Cada tamaño posterior A(n) se define como A(n-1) reducir a la mitad en paralelo a sus lados más cortos.
- ✓ La longitud estándar y el ancho de cada tamaño se redondea al milímetro más cercano.

Las dimensiones de los tamaños de papel de la serie A, tal como se define en la norma ISO 216, se dan en la tabla a la derecha, tanto en milímetros y pulgadas.

La retícula compositiva: Las retículas son divisiones estables de la superficie de un formato, que se utilizan para estructurar los contenidos de este. Es una guía para disponer, alinear, organizar y distribuir los elementos en un espacio para conseguir jerarquía, estética y un orden sistematizado.

La retícula es algo que lleva toda publicación por detrás. Es una estructura invisible. Es una base sobre la que se puede trabajar y donde aplicar los elementos que componen la publicación: columnas, páginas...

Una retícula bien organizada debe tener un modo armónico con el formato y la orientación del papel. Por lo tanto, en la retícula es muy importante la división geométrica de un área, dividida en columnas, espacios, márgenes, módulos... Tiene que estar dividida con precisión. Debe definir la posición de todos los elementos que aparecen en la página (dónde va el título, subtítulo, pie de foto, etc.). No es algo rígido y depende del medio para el que se utilice. Esa rigidez se rompe sobre todo en los periódicos.



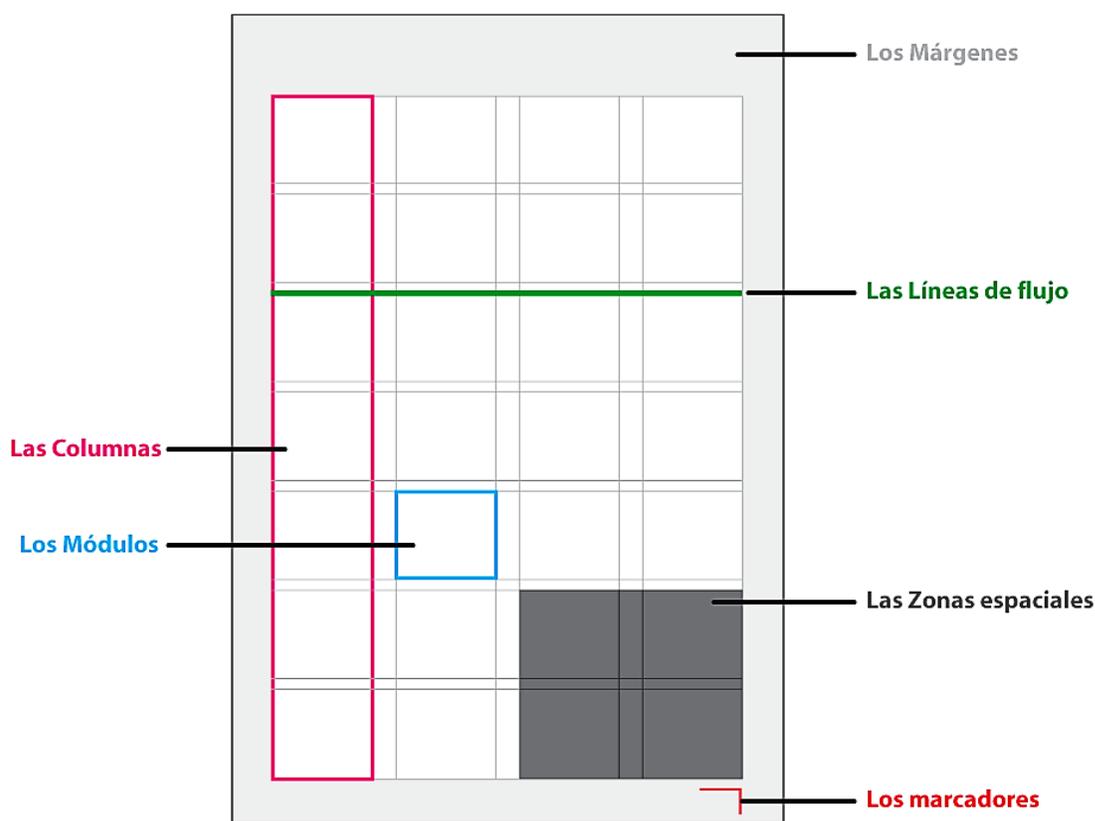
Tamaño	Ancho x Alto (mm)	Ancho x Alto (pulgadas)
4A0	1682 x 2378	66.2 x 93.6
2A0	1189 x 1682	46.8 x 66.2
A0	841 x 1189	33.1 x 46.8
A1	594 x 841	23.4 x 33.1
A2	420 x 594	16.5 x 23.4
A3	297 x 420	11.7 x 16.5
A4	210 x 297	8.3 x 11.7
A5	148 x 210	5.8 x 8.3
A6	105 x 148	4.1 x 5.8
A7	74 x 105	2.9 x 4.1
A8	52 x 74	2.0 x 2.9
A9	37 x 52	1.5 x 2.0
A10	26 x 37	1.0 x 1.5

¿Qué es una retícula?

Una retícula subdivide la página vertical y horizontal en márgenes, columnas, espacios entre columnas, líneas de texto y espacios entre bloques de texto e imágenes.

Estas subdivisiones son la base de un enfoque modular sistemático de la maquetación, aplicable especialmente a documentos de varias páginas, lo cual acelera el proceso de diseño y garantiza la coherencia visual de las páginas relacionadas entre sí.

Cualquier diseño o diagramación implica la resolución de una serie de problemas tanto a nivel visual como a nivel organizativo, imágenes y símbolos, campos de texto, titulares, tablas de datos: todo ello debe reunirse con el fin de comunicar.



Las columnas son espacios altos que generalmente están rellenos de texto o colocar una imagen en ellas, las imágenes pueden por ejemplo tener tamaños de una, dos, tres o más columnas de ancho, los módulos son espacios más reducidos, pero pueden ser combinados para formar columnas o zonas espaciales (agrupación de módulos) para colocar fotos, texto o publicidades, los medianiles son la separación vertical entre columnas, las líneas de flujo son la separación horizontal entre módulos, los márgenes por supuesto es el espacio entre el contenido y el borde de la página, y por último los marcadores indican el área donde irán la numeración, secciones de la página, pies de página...etc.

Características de la retícula:

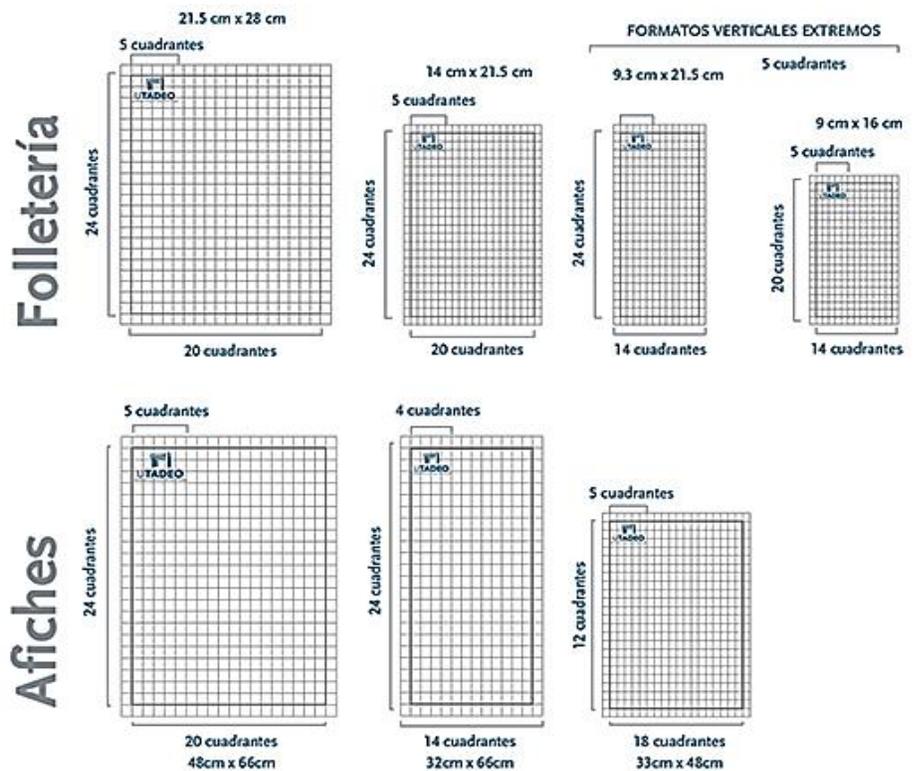
- ✓ **Maleabilidad del componente:** debe ser flexible a la vista.
- ✓ **Facilidad de uso:** dejar en ella líneas cuerpo de letra, dónde va el titular, pie de foto, etc. Deben quedar reflejados los elementos que van a componer la página.

- ✓ **Retícula modulada:** facilita la maquetación por bloques y sobre todo la publicidad.
- ✓ **En la retícula la división está en columnas, márgenes, blancos de cabeza y pies de página.** Sobre todo, hay que tener cuidado con las columnas, lo que se refiere sobre todo a su anchura y legibilidad (cuerpo de letra que podamos meter), ancho de lectura proporcionado al texto base; para facilitar de esa forma la lectura a los usuarios (10 palabras por línea, aunque depende del cuerpo que usemos). Hay que buscar la estética adecuada.
- ✓ **Son muy importantes los blancos, el saber elegir y proporcionar los blancos.** Son más atractivos en las revistas. Son un elemento de atracción, pero también una exageración de ellos puede hacer pensar que no se dispone de más información. Si hay pocos repele, pero si hay demasiados hace pensar que en falta de profesionalidad.
- ✓ Otro elemento a tener en cuenta en la retícula es el **folio**, que puede ser numérico (sólo números) o explicativo.
- ✓ Debe proporcionar claridad, eficacia, economía y continuidad.

Todos los trabajos de maquetación deben llevar una guía a través de una estructura estudiada y de tamaños fijos. Para ello usamos, la retícula compositiva, que consiste en una guía en los elementos de la maquetación en papel, con la finalidad de conseguir, un orden y estética. Las retículas se subdividen a su vez en superficies bidimensionales o tridimensionales, en campos más pequeños en forma de una reja.

La retícula compositiva, se puede definir como una plantilla, muy útil, cuando necesitamos componer un documento con muchas páginas, que tenga un orden, que sea claro y legible.

El dilema de un diseñador de editorial se encuentra en cómo encontrar el equilibrio entre el orden que impone la estructura reticular, y la necesidad de evitar la monotonía e inyectar una cierta dosis de creatividad a la maquetación.



Una retícula impone orden, uniformidad y coherencia. Una página con retícula transmite estructura y una cierta mecánica, frente a algo desordenado, desestructurado o caótico.

TIPOS DE RETÍCULA

- ✓ **Retícula formal:** Se compone de líneas estructurales que aparecen construidas de manera rígida, matemática. las líneas habrán de guiar la formación completa del diseño. El espacio queda dividido en subdivisiones, igual o rítmicamente y las formas quedan organizadas con una fuerte sensación de regularidad. Sus diversos tipos son: la repetición, la gradación y la radiación.
- ✓ **Retícula informal:** Esta no tiene normalmente líneas estructurales. la organización es generalmente libre o indefinida.
- ✓ **Retícula inactiva:** Es la que se compone de líneas estructurales que son puramente conceptuales.
- ✓ **Retícula activa:** Se compone de líneas estructurales que son asimismo conceptuales. Sin embargo, pueden dividir el espacio en subdivisiones individuales, que interactúan de varias



maneras con los módulos que contienen.

Clases de retículas: Una vez estudiado y demostrado que una maquetación realizada a través del sistema reticular aporta y favorece la credibilidad de lo que se está leyendo, expresa orden y nos traslada orden y confianza.

La retícula hace también que, la lectura se efectúe con mayor rapidez, se visualicen los contenidos a distancias más lejanas y se retenga con más facilidad en nuestra memoria la información que estamos recibiendo.

Existen retículas simples, de 2 y 4; y de 3 a 6 columnas.

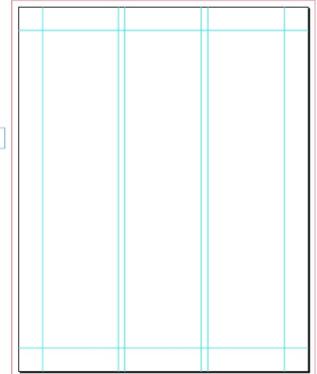
La retícula simple es la de una columna con márgenes iguales en todos sus bordes. Normalmente se usa para libros tradicionales de lectura por eso se le denomina la **Retícula de Manuscrito**.

Es utilizada para textos largos y continuos como el de los libros, está compuesta generalmente de márgenes bastante amplios y esto tiene su razón de ser, los márgenes amplios transmiten tranquilidad, calma, hacen más ligera la lectura aun cuando hay mucho texto, si se usan márgenes muy delgados transmitimos tensión, su estructura es básicamente una mancheta o caja que es una área simple rectangular, y los marcadores donde irían ubicados los títulos de los capítulos, folio, numeración de las páginas, notas de pie...

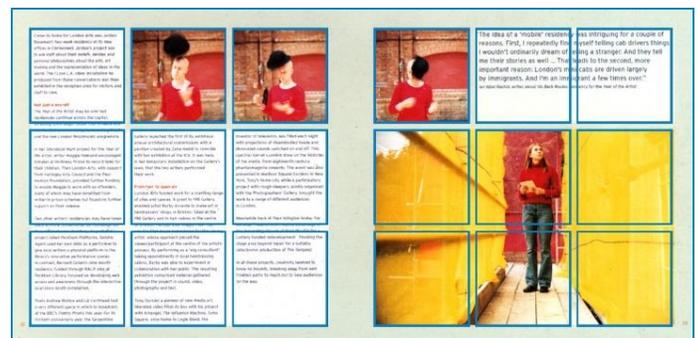
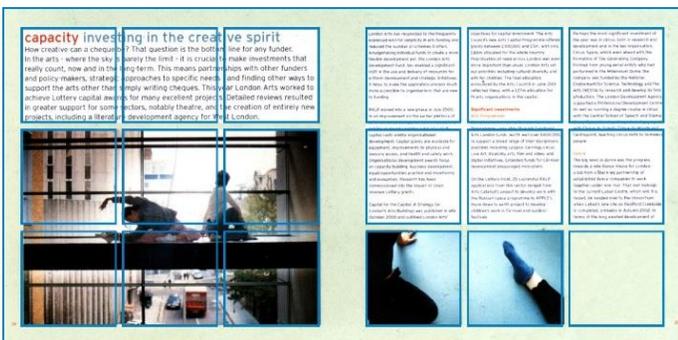
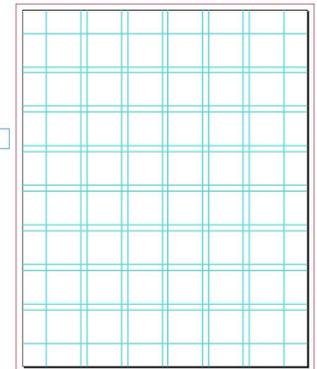
Retícula de Columnas: es bastante flexible ya que podemos utilizar columnas para el texto otras para imágenes y aumentar o disminuir la cantidad de columnas dependiendo del formato y de la cantidad de información que estemos manejando, mientras más información e imágenes lo adecuado es utilizar más columnas como es el caso de los periódicos que utilizan hasta seis columnas, mientras que las revistas se limitan a utilizar tres o cuatro columnas.

Retícula Modular: está compuesta por módulos del mismo tamaño, a pesar de que esta retícula es mucho más compleja también es muy flexible, podemos diagramar en base a los módulos, construir columnas con ellos, agrupándolos para crear zonas espaciales e insertar imágenes o texto, nos ofrece muchísimas opciones para diagramar una página compleja, como las de los periódicos, formularios, programaciones, tablas, etc. Mientras más módulos, más flexible es la retícula, pero la desventaja de esto es que también se vuelve más compleja de manejar y si no somos muy buenos diagramando utilizar tantos módulos puede hacer que quede comprometida la estética de la publicación.

COLUMNAS



MODULAR



Retícula Jerárquica, definitivamente esta retícula se rebela en contra de las normas de las anteriores no tiene una estructura predeterminada, al contrario, es ella la que se adapta al contenido que se está utilizando, un ejemplo de este tipo de retículas son las páginas WEB.



La retícula de 2 y 4 columnas: Es una retícula muy utilizada por los diseñadores, ya que les permite componer una distribución equilibrada, aunque en alguna ocasión, puedan surgir algunas composiciones demasiado simétricas.

La retícula de dos columnas sirve para organizar un texto extenso o para presentar diferentes tipos de información en columnas separadas. Puede incluir columnas de ancho igual o distinto. Para conseguir las proporciones ideales, cuando una columna es más ancha que la otra, la primera debe ser el doble de ancha que la segunda.

¿Cómo actuar? | How to act?

Salidas de emergencia
Emergency exits

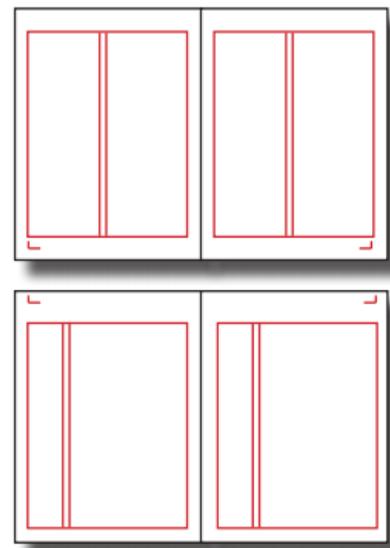
Ubicadas en el frente y detrás del edificio. Son exteriores al edificio utilícelas en caso de encontrarse inhabilitada la escalera interna, sobre todo en caso de incendios.

Located in the front and behind of the building. They are exterior to the building they use in case of encontrarse disqualified the internal stairs, especially in case of fires.

Escalera interna
Inside stairs

Se ubica en el centro del edificio, utilizable en caso de evacuación segura. Su seguridad es relativa, de ser posible evitarlas en accidentes.

It is located in the center of the building, usable in case of sure evacuation. His safety is relative, of being possible to avoid them in accidents.

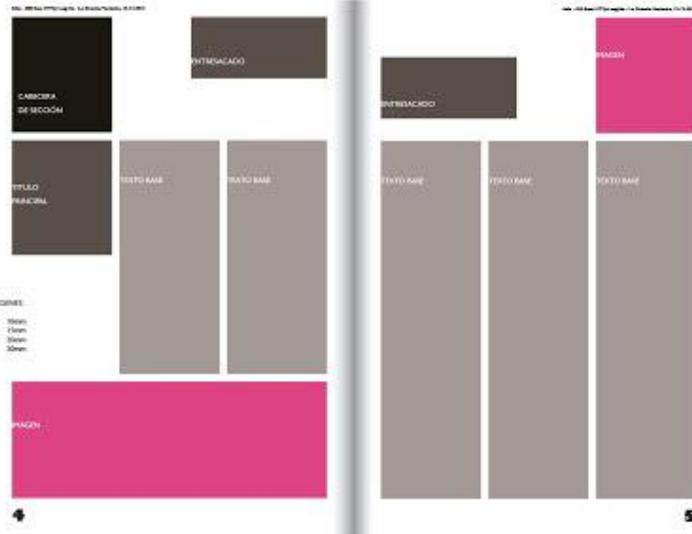


Elevador
Elevator

Se ubica en el centro del edificio. **NO UTILIZAR** en ningún caso a fines de evacuar.

It is located in the center of the building. NOT TO USE in any case at the end of evacuating.

La retícula de 3 y 6 columnas: Habitualmente se considera esta retícula como la más acertada para el diseño de los folletos publicitarios. Proporciona anchas y columnas muy legibles, y además se tiene la opción, que la de tres columnas se puede subdividir a su vez en 6 columnas. La retícula de múltiples columnas permite una mayor flexibilidad que las de una o dos columnas. Combinan varias de diversas anchuras y resultan útiles para revistas y páginas web.



MAQUETA BASE O PÁGINA MAESTRA

Son muchas las definiciones que se le pueden dar: página maestra, maqueta base, máster, plantilla...

Estamos hablando de la primera página, donde aparece el estilo y todas las características ideadas para toda la publicación. De esta forma, todas las páginas que forman una revista, catálogo o bien un libro, tendrán siempre el mismo estilo y presentación. Una página maestra es similar a un fondo que se puede aplicar con rapidez a muchas páginas.

Una retícula base, se encuentra compuesta por las siguientes partes, dependiendo de la composición que se esté diseñando:

- ✓ **Texto:** el llamado «cuerpo de texto» es el tipo en que será impreso el contenido principal del impreso ya sea libro o publicación periódica (artículos, columnas, crónicas, editoriales, cartas...). La masa de texto acostumbra a llenar más de la mitad de toda la mancha gráfica del periódico y debe ser delimitada por los otros elementos. Un formato común para el cuerpo de texto en periódicos es el tipo serifado, con cuerpo (tamaño) 12 puntos.

- ✓ **Títulos o titulares:** desde el titular de la primera página, hasta los titulares menores de artículos. Son subdivididos en:
 - **Subtítulos o subtulares:** colocados abajo de la titular principal, complementan la información e incitan a leer el texto.
 - **Antetítulos o antetitulares:** colocados arriba de la titular principal, complementan la información e incitan a leer el texto.
 - **Intertítulos, intertitulares o quiebras:** colocados en el medio del texto, para seccionarlo y facilitar la comprensión.
 - **Destacados u ojos:** colocados en el medio de la masa de texto, entre columnas, para resaltar trechos y sustituir quiebras; son muy utilizados en entrevistas.
- ✓ **Fotografía e imágenes:** en los diarios y revistas siempre vienen acompañadas por pie de fotos descriptivos y el crédito del fotógrafo.
- ✓ **Arte:** lo que se llama arte en maquetación son imágenes producidas para ilustrar o complementar visualmente la información del texto. Pueden ser:
 - **Infografías:** que incluyen mapas, gráficos estadísticos, secuenciales y esquemas visuales;
 - **Caricaturas:** dibujos generalmente satíricos con personajes del noticiero;
 - **Ilustraciones:** todo tipo de dibujo ilustrativo para el texto periodístico.
- ✓ **Viñetas y mini-titulares:** marcan un tema o asunto recurrente o destacado; pueden incluir mini-ilustraciones y generalmente vienen arriba de la titular del artículo o en el alto de la página.
- ✓ **Boxes o caja:** un box es un espacio gráficamente delimitado que usualmente incluye un texto explicativo o sobre el asunto relacionado al artículo principal.
- ✓ **Hilos:** existen para separar elementos que, por algún motivo, pueden ser confundidos.
- ✓ **Encabezado y pie:** marcan la cumbre y la base de la página, respectivamente, incluyendo marcas básicas como nombre del periódico, editorial, fecha, número de la edición y número de la página; cuando es usado en la primera página, la cabecera incluye aún la marca del diario, precio y algunos nombres del equipo periodístico (presidente, director, editor-jefe).
- ✓ **Espacios para publicidad:** único elemento de contenido no-editorial de la maquetación, producido por el equipo comercial

Los aspectos que determinan la composición de estos elementos en la página son, entre otros:

- ✓ **Número de columnas:** la distribución del texto en columnas verticales de tamaño regular, espaciado y válido para encajar los elementos. Actualmente, el patrón en diarios estándar es la división en 6 columnas, pero el uso de 8 columnas ha sido predominante.
- ✓ **Color:** uso de colores y matices en periodismo, que confiere sentido y modifica el mensaje, muchas veces sutilmente; hasta mediados del siglo XX, los diarios de gran circulación no utilizaban impresión en colores, dependiendo de la escala de grises para matizar sus elementos.
- ✓ **Espaciamiento:** interlínea, entre columnas y entre cada elemento gráfico.
- ✓ **Tipología:** variedad y tipos de fuentes tipográficas utilizadas:
 - **Fuente tipográfica:** En tipografía, un tipo de letra (del latín *typus*) alude a cada una de las piezas usadas en la imprenta en las que hay un realce con una letra u otro signo, así como a cada una de las clases de esta letra. En la edición por computadora, también se llama tipos o fuentes a los conjuntos de modelos vectoriales que representan a cada uno de los caracteres de una letra, con descripciones respecto a su posición y conformación, almacenados en un archivo; en la fotocomposición, son plantillas de imágenes independientes de cada carácter.

En el contexto informático, a cada símbolo individual se le llama más a menudo carácter o glifo. Es más frecuente hablar de fuente, palabra que el Diccionario de la RAE define como: conjunto de signos gráficos de un tipo y tamaño determinados.



Estas páginas se suelen hacer antes de realizar una publicación. Se hace en las dos páginas, tanto en la derecha como en la izquierda, a páginas enfrentadas para poder observar el resultado final que tendría todo el conjunto de la publicación.

El diseño de estas plantillas reduce eficazmente el tiempo que se tardaría en diseñar la publicación sin ellas. El resto de las páginas, que se maqueten posteriores a estas, cogerán automáticamente el mismo estilo y formato.

DISTRIBUCIÓN DE TITULARES, TEXTO E IMÁGENES

Los elementos fundamentales de las revistas, periódicos y muchas otras publicaciones en papel son el texto y las imágenes. A la hora de maquetar un producto para ser impreso hay que tener en cuenta los tres elementos básicos de la publicación. Estos son los textos, las imágenes y los espacios en blanco que han de estar correctamente distribuidos.

La distribución de estos espacios y del resto de elementos que componen el documento, es una de las tareas más importantes a la hora de maquetar.

Antes de la era digital se utilizaba la antigua práctica de dibujar sobre papel. Es decir, se realizaban pequeños bocetos de posibles distribuciones del espacio hasta llegar a escoger la alternativa más adecuada al diseño.

En la actualidad, los programas de maquetación han sustituido las viejas formas manuales de maquetar.

Texto e imágenes: Los tres elementos fundamentales de los que se dispone en el momento de maquetar son:

- 1. Los textos:** Pueden ser titulares, bloques de texto, subtítulos y pies de foto.
- 2. Las imágenes:** Que pueden ser fotografías, ilustraciones, etc.
- 3. Espacios en blanco:** Que ayudan a ordenar y hacer legible la maquetación.

TITULARES Y PIE DE IMAGEN

El titular de un documento es el ingrediente más importante de una composición ya que es lo primero en lo que se fija el lector. Su labor es captar la atención del público e incitarle a que se introduzca dentro del tema y siga leyendo. El titular va siempre en un tamaño mayor que el del cuerpo de texto y, de esta forma, se consigue el efecto que se persigue: captar la atención del lector de forma inmediata.

El pie de la imagen: También llamado pie de foto. Es el texto que se sitúa debajo de las imágenes aportando una información adicional de éstas. Como característica principal está su brevedad y el que aporte la información necesaria para identificar y relacionar la imagen con el texto.

El cuerpo del texto

Algunos expertos afirman que el orden de lectura de los documentos es de la siguiente forma:

1. Titular.
2. Imagen.
3. Pies de la imagen.
4. Texto, este en último término si los tres primeros elementos son interesantes para el lector.

Los pies de las fotografías tienen más importancia que el texto en muchas ocasiones, por lo que los elementos de la maquetación deben ser analizados y estudiados hasta en el último detalle.

The image shows a screenshot of a news article with three blue boxes and lines pointing to specific elements:

- Titular:** A blue box at the top right containing the headline: "Cinco minutos para dibujar un mapa nacional del cáncer".
- Pie de Foto:** A blue box at the bottom of the photo area containing the text: "Presentación de la campaña TanSolo5Minutos | MADRID CUBERT".
- Subtítulo:** A blue box below the photo containing the text: "Una iniciativa impulsada por Cajasur y avalada por la Sociedad Andaluza de Oncología Médica inicia una campaña de tests personales y anónimos a través de Internet para conocer zonas y población con riesgo de padecer tumores".

The article content includes a date "MANUEL J. ALBERT | 4 de febrero de 2010 a las 13:40 | No hay comentarios", social media sharing icons, and a photo of a group of people. Below the photo, there is a paragraph of text starting with "Internet es un gran universo donde dejamos constantemente millones de datos personales sobre gustos, hábitos y capacidad adquisitiva, por ejemplo. Esa ingente cantidad de".

SUBTÍTULOS, IMÁGENES Y ESPACIOS

Los subtítulos: se colocan debajo de los títulos principales, y aportan una información complementaria a la del primer titular principal. Los subtítulos, se crearon, porque los titulares suelen ser muy resumidos y escuetos, y no aportan toda la información necesaria para captar la atención del lector.

Las imágenes: son los elementos de la composición que más atraen la atención del lector, ya que visualmente son más rápidas y atractivas de ver que el texto. Estas a su vez, deben contener la información relacionada con el texto que las acompaña, ya que, de lo contrario, podríamos confundir al público lector.



Los espacios: Los espacios que se encuentran en blanco, no significan nada, pero la composición permite que el texto se lea de una forma más clara y que la composición produzca un efecto visual agradable.

DIFERENTES CLASES DE FORMATOS

El formato se define como el tamaño de un impreso, expresado en relación con el número de hojas que comprende cada pliego o indicando la longitud y anchura de la plana. Todo esto se resume al espacio que se dispone para realizar un diseño.

Para escoger el formato que se le quiere dar a un documento, es preciso observar los márgenes de este, no es lo mismo diseñar con relación a un margen superior, que a un derecho o a 4 márgenes.

Los formatos, pueden tener las siguientes estructuras:

- ✓ De una columna: Suele emplearse para libros, mostrando solo el texto, o sólo una imagen, o bien una imagen acompañada de texto.
- ✓ De dos columnas: Tiene más posibilidades de combinación entre textos e imágenes, también es el que se utiliza habitualmente en los libros.
- ✓ De tres columnas: Otro formato muy utilizado, sobre todo para la combinación de imágenes y textos de diferentes tamaños, se utiliza mucho en publicaciones.
- ✓ De cuatro columnas: La utilizan habitualmente periódicos y revistas. Facilitan mucho la composición cuando existe mucho texto.

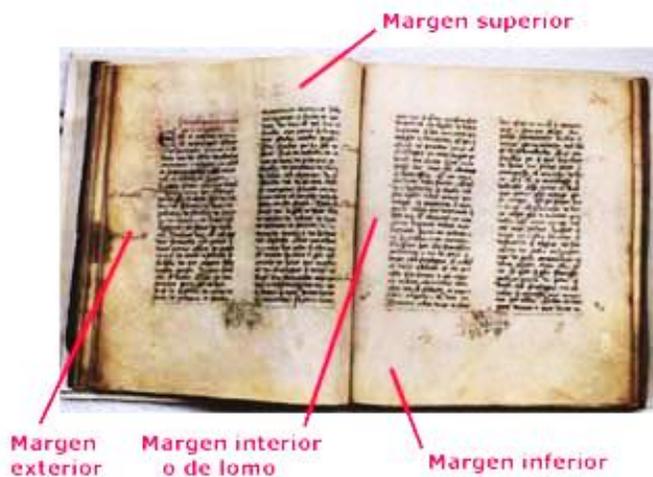
LOS MÁRGENES

En un documento existen cuatro márgenes: el margen superior, el inferior, el interior y el margen exterior.

La medida de estos márgenes no es fija en ningún caso, aunque en el campo de autoedición o maquetación de profesionales, estos por defecto presentan unos márgenes predefinidos para cada clase de publicación que realizan.

Si se quiere aplicar una buena medida, es posible aplicar la regla aurea que se explicó con anterioridad, o bien la siguiente norma que consiste en:

- ✓ Aplicar un espaciado al margen superior.
- ✓ El 0.75 de este, se lo aplicaremos al margen interior.
- ✓ El doble del margen interior, se lo aplicaremos al margen exterior.
- ✓ El doble del margen superior, al margen inferior.



LAS TABULACIONES DEL TEXTO

Las composiciones se encuentran ilustradas por los textos, las imágenes o formas. Dentro de todo este conjunto de ilustraciones, se debe tener en cuenta la alineación del texto:

- ✓ **Alineación del texto a la izquierda:** Es la forma más natural y recomendada, para textos largos. Crea una letra y un espaciado entre palabras muy uniforme y facilita la lectura de los documentos.
- ✓ **Alineación del texto a la derecha:** Esta forma dificulta mucho la lectura, por lo que se aconseja que use, para textos pequeños y poco extensos.
- ✓ **Alineación del texto justificado:** El texto resulta más legible, si los espacios entre letras y palabras son uniformes, y si los huecos que normalmente deja la justificación no entorpecen la lectura del documento.
- ✓ **Alineaciones centradas:** Son ideales para textos muy cortos, por ejemplo, para frases célebres, poemas, citas etc.
- ✓ **Alineaciones asimétricas:** Se utilizan para dar a la página un aspecto más expresivo, son muy atractivas, pero muy costosas de leer en grandes extensiones de texto.

TRABAJAR CON IMÁGENES

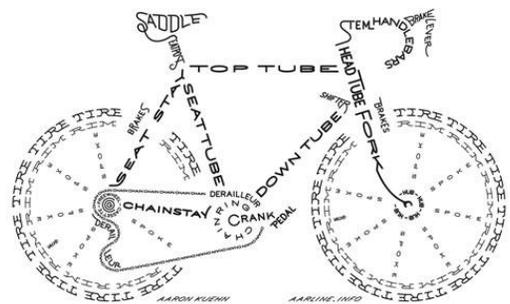
Incluir imágenes o ilustraciones en nuestros documentos proporciona mucha fuerza a los mismos, con el aporte de belleza, dinamismo y atención para los lectores.

La colocación de las imágenes y su tamaño respecto al texto puede hacer que varíe el orden de lectura de un documento. Por este motivo, es importante tener en cuenta el número de imágenes, su tamaño y la colocación de estas, a la hora de diseñar la retícula compositiva. Una forma muy utilizada y acertada es la de componer formas asimétricas a través de las imágenes, rompiendo a su vez la monotonía de las composiciones.

Las imágenes son un recurso de comunicación visual importante para los diseñadores ya que logran transmitir mensajes con una inmediatez y persuasión que a veces el texto no consigue. Para que las imágenes resulten persuasivas y transmitan significados nuevos, el diseñador utiliza en muchas ocasiones la retórica visual. El uso de figuras retóricas visuales conlleva jugar con el significado de las imágenes que, más allá de su sentido literal, transmitirán mensajes, sensaciones y significados nuevos para los espectadores.

La retórica es una disciplina que proporciona las herramientas y técnicas para expresarse de la mejor manera posible, de modo que tanto el lenguaje como el discurso sean los suficientemente eficaces para deleitar, persuadir o conmover. Como retórica de la imagen o retórica visual se denomina aquella disciplina teórica y práctica que se ocupa de los procedimientos y técnicas de que se vale la comunicación visual para lograr transmitir a su público de la manera más eficaz, estética y persuasiva, un mensaje visual que convenza, conmueva y genere recordación. En este sentido, la retórica de la imagen es muy utilizada en el área de las comunicaciones audiovisuales, principalmente en los campos de la publicidad y el diseño gráfico. A continuación, hablamos de las figuras retóricas visuales que más se utilizan en fotografía, publicidad, arte, ilustración y en diseño gráfico en general.

Los tipogramas: Un tipograma es un juego tipográfico que da lugar a una composición visual. El valor del tipograma está en la importancia estética de la composición más que en lo que comunica el texto en sí y la lectura del texto no mantiene la orientación tradicional izquierda-derecha. Los tipogramas se consiguen con el uso de tipografías dispuestas de forma que reproducen el objeto o idea al que hacen referencia. Se usan como refuerzo visual del significado de la palabra y pueden ser un importante recurso gráfico.



Figuras retóricas tan ampliamente utilizadas en textos literarios como la metáfora, la sinécdoque, la metonimia o el símil también existen a nivel visual. Son recursos visuales que se usan de forma habitual en imágenes publicitarias, en el mundo del arte, en los cómics y en diseño gráfico para dotar a las imágenes de un significado más allá del puramente literal.

Una metáfora es una expresión relacionada a un objeto o idea particular pero que se aplica a otra palabra o frase para dar a entender que hay una similitud entre ellas. Por ejemplo, cuando decimos que, "Tus ojos son dos luceros", nos estamos refiriendo a que los ojos de una determinada persona tienen un brillo igual a dos luceros. De esta forma tenemos que la metáfora es el uso de la palabra "luceros" para resaltar que dichos ojos son hermosos.

La sinécdoque es una figura literaria que consiste en que una frase o palabra designa el total de la idea. Por ejemplo, ganarse el pan es igual a ganarse la comida. Lo he repetido mil veces = Muchas veces.

La metonimia consiste en designar algo con el nombre de otra cosa tomando el efecto por la causa o viceversa, el autor por sus obras, el signo por la cosa significada. Por ejemplo: Ricardo es puro corazón (Ricardo es una persona sentimental, bondadosa). Dame tu teléfono (Dame tu número telefónico). Hay que darle con todo (Hay que trabajar con todo el esfuerzo). Échale ganas (echar corresponde a dar o tener un esfuerzo mayor). Poniéndose las pilas (Las pilas substituyen la energía o ganas de hacer algo).

La palabra símil proviene del vocablo latino *similis* que se refiere a lo semejante. Por lo tanto, se le dice símil a todo aquello que establece una comparación entre dos o más cosas, objetos, situaciones o personas. Símil en literatura consiste en la comparación entre una cosa y otra, para dar con ello una idea eficiente de éstas. Es un medio para establecer una relación entre un elemento real y otro figurado o imaginario. Consiste en comparar dos términos o conceptos que son similares o comparten alguna característica. Por ejemplo, sabe nadar tan bien como un pez. Rápido como el viento. Claro como el agua.

Sinécdoque visual: En la sinécdoque visual el concepto evocado es sustituido o representado por una imagen que tienen una conexión inherente, una vinculación intrínseca con lo evocado. La parte por el todo. Es decir, cierta imagen que representa algo solo con una fracción de ella misma. Puede significar una acción, una característica, etc.

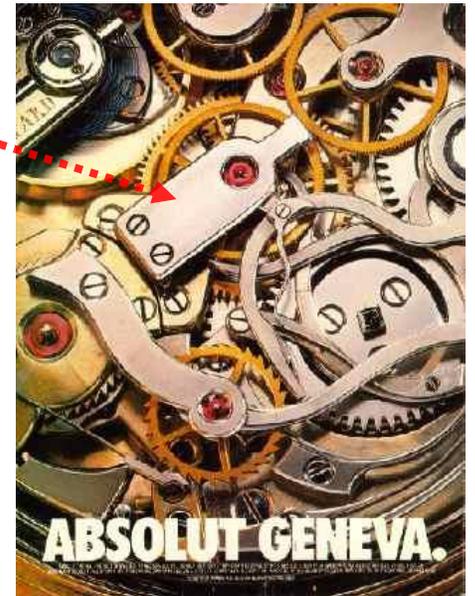


El plato fuerte de toda familia 



Metáfora visual: La metáfora visual establece una comparación entre dos contenidos visuales, transmitiendo el significado de una imagen a otra mediante la comparación. Es muy usada en la publicidad por su gran capacidad de hacer recordar o relacionar significados, ideas, productos... de manera sencilla, pero impactante.





Metonimia visual: consiste en designar una cosa con el nombre de otra que guarda con ella una relación del tipo parte-todo, causa-efecto, autor-obra, continente-contenido. Ejemplo: En este anuncio de Vodka Absolut se sustituye el vodka por la botella que lo contiene. La metonimia es doble por la asociación, también, de la ciudad de Ginebra con el tópico de los relojes suizos, del que la botella es una pieza.

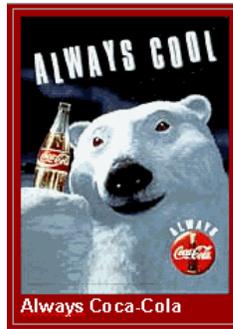


En la **metonimia** se muestra el contenido (una rodaja de limón) para expresar el continente o contenedor (la soda saborizada). En la segunda figura, la sinécdoque, se muestra una parte (sólo la "C") para expresar el todo (el logo de Coca-Cola).

Símil visual: Los símiles visuales sirven para establecer una relación entre una característica y un producto o servicio, de forma que el espectador asocia esa característica al producto o servicio. Usar colores verdes e imágenes de plantas u hojas es un símil visual que sugiere al espectador que ese producto es ecológico, natural o que contiene ingredientes naturales.



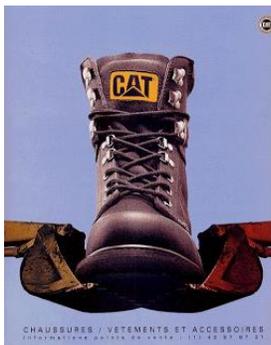
Personificación: consiste en representar a los objetos como si fueran personas. Los objetos logran encarnar las cualidades y las acciones más genuinamente humanas.



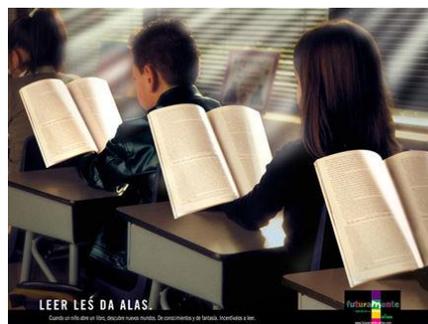
Antítesis: Utilizada para contraponer dos imágenes opuestas.



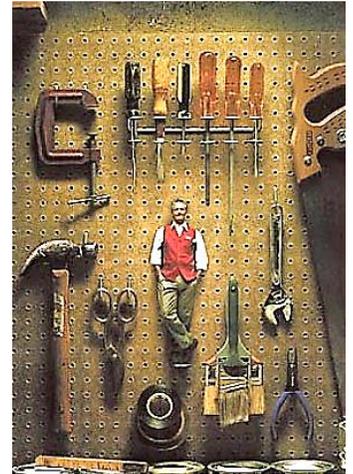
Hipérbole visual: es una exageración, un exceso visual con la finalidad de destacar una característica de un producto o servicio o un argumento de venta en concreto. Ayuda esta figura de la retórica a exponer ideas de una forma contundente y humorística. Exagera o dramatiza algún hecho, objeto o servicio...El anuncio de la bota refleja mediante una hipérbole visual la dureza, fortaleza y robustez de las botas de la marca.



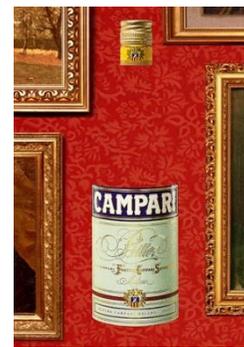
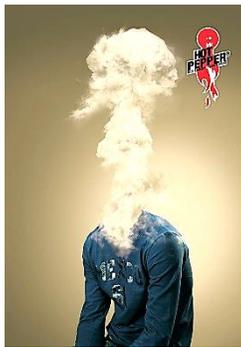
La Aliteración: es una figura retórica que consiste en repetir y/o combinar varias imágenes. Su objetivo es conseguir un efecto de continuidad.



La enumeración: Es una de las figuras de acumulación. Consiste en sumar o acumular elementos visuales a través de la coordinación de significados, usos o relaciones posibles. Por ejemplo: Se listan varios elementos (herramientas) es también un ejemplo de metáfora (el trabajador como una herramienta más):



Elipse: En esta figura hay una supresión intencional de algo, que a su vez nos remite a eso. O sea, decimos que algo está, pero sin mostrarlo



Alusión: la sustitución se da por similitud formal.

