

# Diseño Editorial y Diseño de la Información



Universidad de Chile  
Taller Gráfico II  
Mauricio Vico

# Conceptos



- **Diseño Editorial.**

Rama del diseño de información, especializada en el área de los impresos gráficos (libros, revistas, folletos, etc.)

El diseño editorial ordena y construye a partir de imágenes y símbolos (textos).

Mejora, sintetiza y jerarquiza información necesaria.

# Conceptos



- **Diseño Editorial.**

Rama del diseño de información, especializada en el área de los impresos gráficos (libros, revistas, folletos, etc.)

El diseño editorial ordena y construye a partir de imágenes y símbolos (textos).

Mejora, sintetiza y jerarquiza información necesaria.

- **Diseño de la información.**

Arte y ciencia de preparar la información, para ser usada por las personas con eficacia.

# Conceptos



- **Diseño Editorial.**

Rama del diseño de información, especializada en el área de los impresos gráficos (libros, revistas, folletos, etc.)

El diseño editorial ordena y construye a partir de imágenes y símbolos (textos).

Mejora, sintetiza y jerarquiza información necesaria.

- **Diseño de la información.**

Arte y ciencia de preparar la información, para ser usada por las personas con eficacia.

Según Frascara, el diseño de la información consiste en dos aspectos:

# Conceptos



- **Diseño Editorial.**

Rama del diseño de información, especializada en el área de los impresos gráficos (libros, revistas, folletos, etc.)

El diseño editorial ordena y construye a partir de imágenes y símbolos (textos).

Mejora, sintetiza y jerarquiza información necesaria.

- **Diseño de la información.**

Arte y ciencia de preparar la información, para ser usada por las personas con eficacia.

Según Frascara, el diseño de la información consiste en dos aspectos:

- La organización de la información (**contenido**)

# Conceptos



- **Diseño Editorial.**

Rama del diseño de información, especializada en el área de los impresos gráficos (libros, revistas, folletos, etc.)

El diseño editorial ordena y construye a partir de imágenes y símbolos (textos).

Mejora, sintetiza y jerarquiza información necesaria.

- **Diseño de la información.**

Arte y ciencia de preparar la información, para ser usada por las personas con eficacia.

Según Frascara, el diseño de la información consiste en dos aspectos:

- La organización de la información (**contenido**)
- La planificación de su presentación visual (**diagramación**). Esto requiere una organización y presentación de manera verbal y no verbal.

# Conceptos



- **Diseño Editorial.**

Rama del diseño de información, especializada en el área de los impresos gráficos (libros, revistas, folletos, etc.)

El diseño editorial ordena y construye a partir de imágenes y símbolos (textos).

Mejora, sintetiza y jerarquiza información necesaria.

- **Diseño de la información.**

Arte y ciencia de preparar la información, para ser usada por las personas con eficacia.

Según Frascara, el diseño de la información consiste en dos aspectos:

- La organización de la información (**contenido**)
- La planificación de su presentación visual (**diagramación**). Esto requiere una organización y presentación de manera verbal y no verbal.

La presentación visual requiere conocimientos de legibilidad de símbolos, letras, palabras, etc.

# Usabilidad



- **Signos visuales**

*Según Shakespear el signo es una herramienta única y sublime.*

*El lenguaje posee niveles, significante y significado. Un mismo signo puede poseer muchos significados, de acuerdo a su contexto, pero en conjunto a otros signos de la misma naturaleza, pueden representar la misma idea.*

- **Usabilidad.** (calidad de uso)

Se refiere al grado de eficiencia y eficacia en la satisfacción de necesidades, **cognitivo** y **emocional**.



# Usabilidad



- **Signos visuales**

*Según Shakespear el signo es una herramienta única y sublime.*

*El lenguaje posee niveles, significante y significado. Un mismo signo puede poseer muchos significados, de acuerdo a su contexto, pero en conjunto a otros signos de la misma naturaleza, pueden representar la misma idea.*

- **Usabilidad.** (calidad de uso)

Se refiere al grado de eficiencia y eficacia en la satisfacción de necesidades, **cognitivo** y **emocional**.

- El diseño debe reflejar un valor con un concepto, dándole identidad.

# Usabilidad



- **Signos visuales**

*Según Shakespear el signo es una herramienta única y sublime.*

*El lenguaje posee niveles, significante y significado. Un mismo signo puede poseer muchos significados, de acuerdo a su contexto, pero en conjunto a otros signos de la misma naturaleza, pueden representar la misma idea.*

- **Usabilidad.** (calidad de uso)

Se refiere al grado de eficiencia y eficacia en la satisfacción de necesidades, **cognitivo y emocional**.

- El diseño debe reflejar un valor con un concepto, dándole identidad.
- Con esto genera:

# Usabilidad



- **Signos visuales**

*Según Shakespear el signo es una herramienta única y sublime.*

*El lenguaje posee niveles, significante y significado. Un mismo signo puede poseer muchos significados, de acuerdo a su contexto, pero en conjunto a otros signos de la misma naturaleza, pueden representar la misma idea.*

- **Usabilidad.** (calidad de uso)

Se refiere al grado de eficiencia y eficacia en la satisfacción de necesidades, **cognitivo** y **emocional**.

- El diseño debe reflejar un valor con un concepto, dándole identidad.
- Con esto genera:
  - Sensaciones en el usuario

# Usabilidad



- **Signos visuales**

*Según Shakespear el signo es una herramienta única y sublime.*

*El lenguaje posee niveles, significante y significado. Un mismo signo puede poseer muchos significados, de acuerdo a su contexto, pero en conjunto a otros signos de la misma naturaleza, pueden representar la misma idea.*

- **Usabilidad.** (calidad de uso)

Se refiere al grado de eficiencia y eficacia en la satisfacción de necesidades, **cognitivo** y **emocional**.

- El diseño debe reflejar un valor con un concepto, dándole identidad.
- Con esto genera:
  - Sensaciones en el usuario
  - Motivaciones

# Usabilidad



- **Signos visuales**

*Según Shakespear el signo es una herramienta única y sublime.*

*El lenguaje posee niveles, significante y significado. Un mismo signo puede poseer muchos significados, de acuerdo a su contexto, pero en conjunto a otros signos de la misma naturaleza, pueden representar la misma idea.*

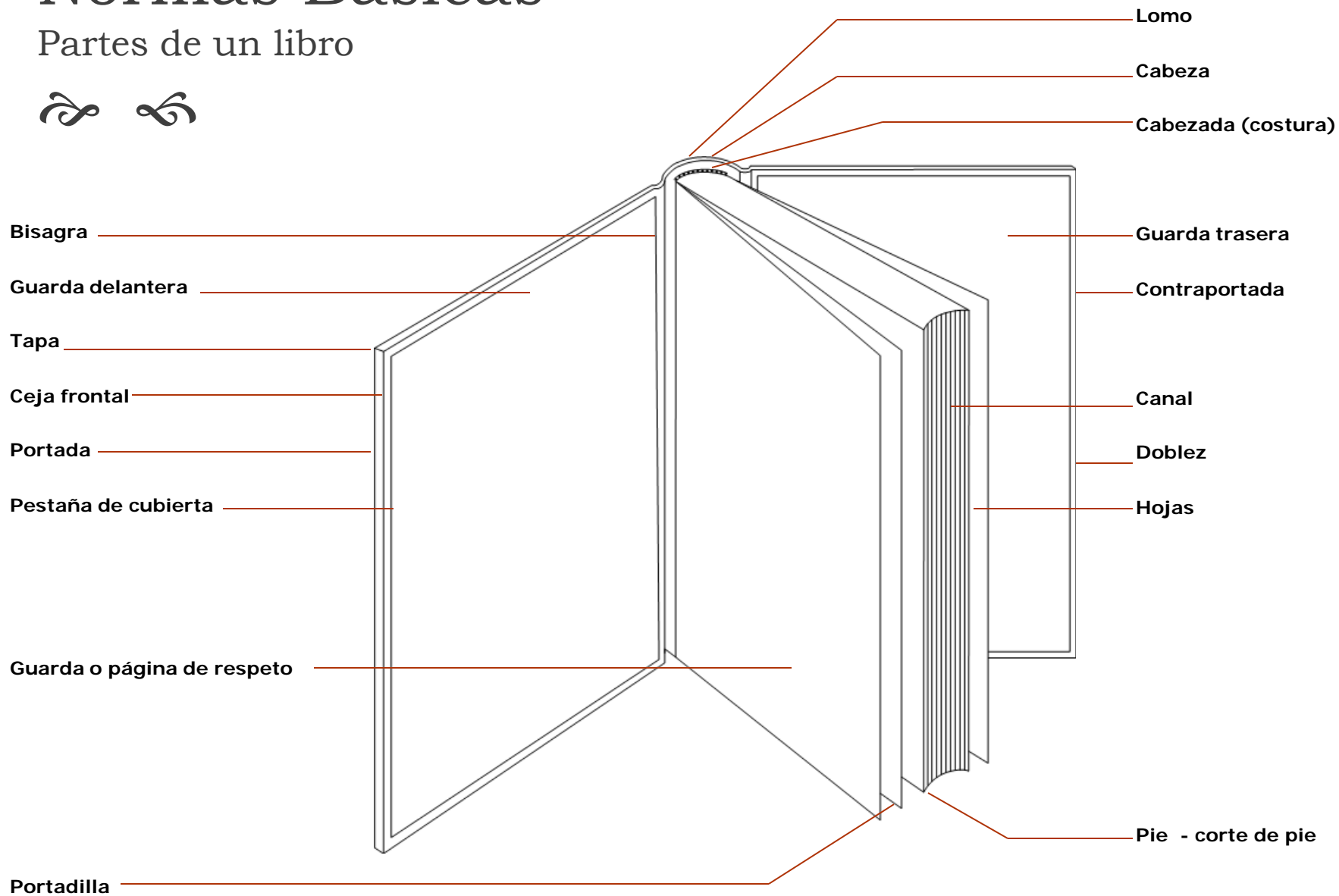
- **Usabilidad.** (calidad de uso)

Se refiere al grado de eficiencia y eficacia en la satisfacción de necesidades, **cognitivo** y **emocional**.

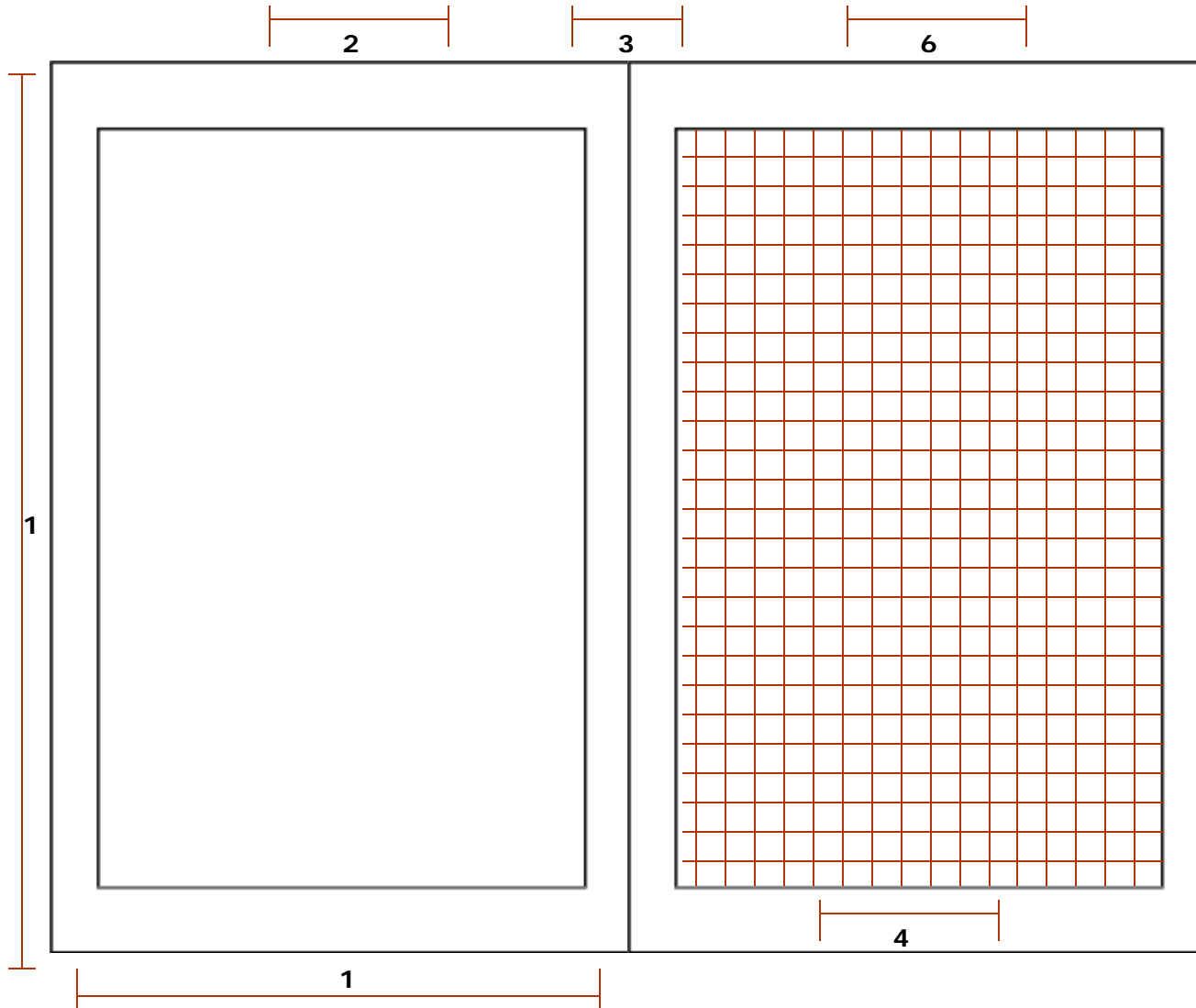
- El diseño debe reflejar un valor con un concepto, dándole identidad.
- Con esto genera:
  - Sensaciones en el usuario
  - Motivaciones
  - Fácil comprensión del entorno

# Normas Básicas

## Partes de un libro



# Normas Básicas



- 1** altura y ancho de la página
- 2** página izquierda (pág. par)
- 3** doble página (enfrentadas)
- 4** Retícula de organización
- 5** página derecha (pág. impar)
- 7** disposición vertical
- 8** disposición horizontal (apaisada)



**7**



**8**

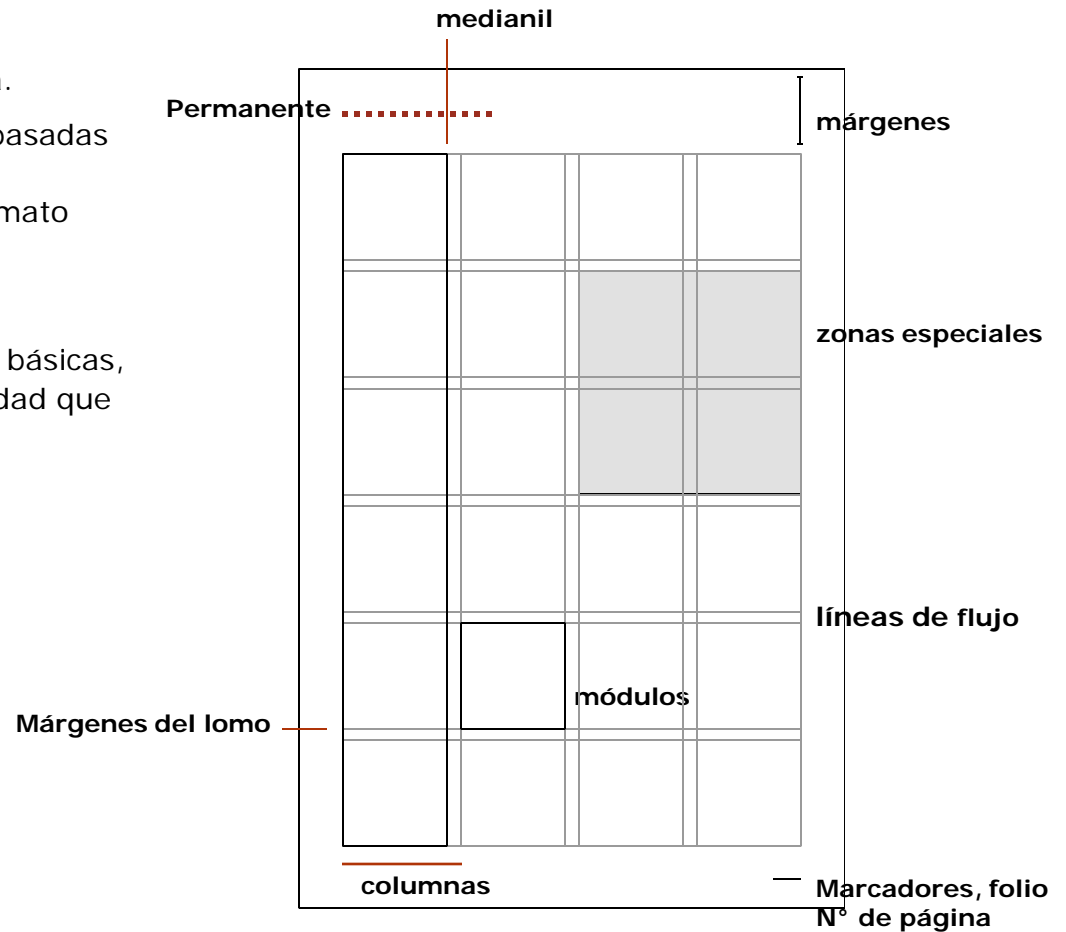
# Normas Básicas



- **Conceptos básicos de retícula o grilla.**

La retícula es un conjunto de relaciones basadas en la alineación, actúan como guías en la distribución en los elementos de todo formato (principio organizador).

Cada retícula contiene las mismas partes básicas, con independencia del grado de complejidad que alcance. Cada parte cumple una función determinada.





# Normas Básicas

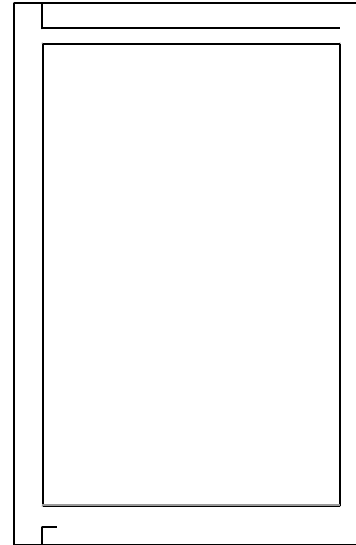


- **Tipos de retículas:**

- **Retícula de Manuscrito.**

- Estructura de base rectangular, ocupa la mayor parte de una página.

- Acoge textos largos y continuos, tiene una estructura principal (margen y texto) y estructuras secundarias que se definen otros detalles como folio, título de capítulo, notas de pie, numeración, etc.



# Normas Básicas



- **Tipos de retículas:**

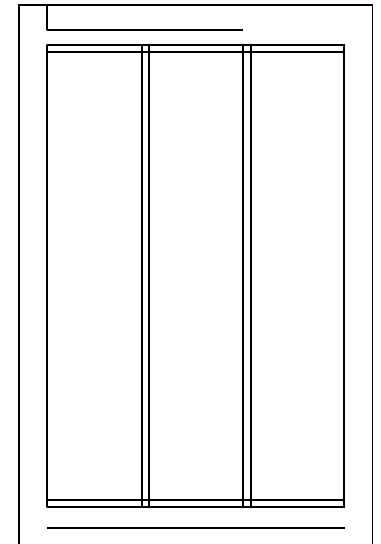
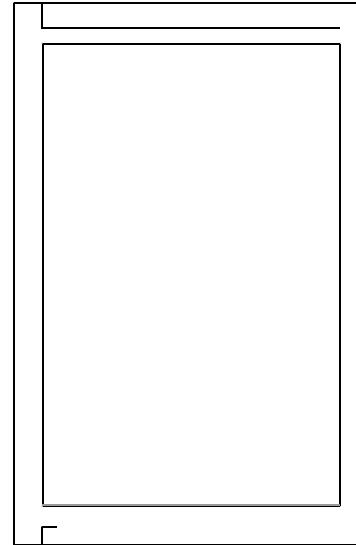
## **Retícula de Manuscrito.**

Estructura de base rectangular, ocupa la mayor parte de una página.

Acoge textos largos y continuos, tiene una estructura principal (margen y texto) y estructuras secundarias que se definen otros detalles como folio, título de capítulo, notas de pie, numeración, etc.

## **Retícula de Columnas.**

Sirve cuando se presenta información discontinua, así se disponen entre columnas verticales, es de carácter flexible y se utiliza para separar diversos tipos información, por ejemplo: columnas para texto y otras para imágenes.



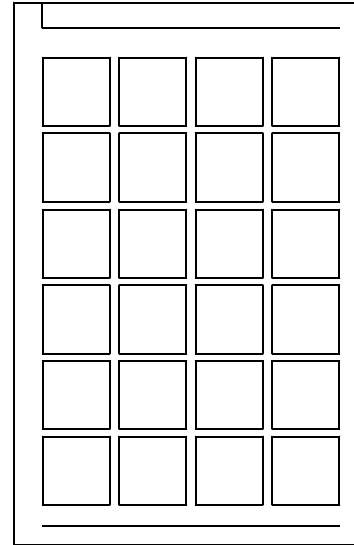
# Normas Básicas



## **Retícula Modular.**

Sirve para proyectos complejos. Los módulos pueden ser verticales u horizontales dependiendo de la organización de las imágenes.

Retículas que sirven para diagramar periódicos, sistemas de diseño de información tabulada como cuadros, formularios, programaciones, etc.



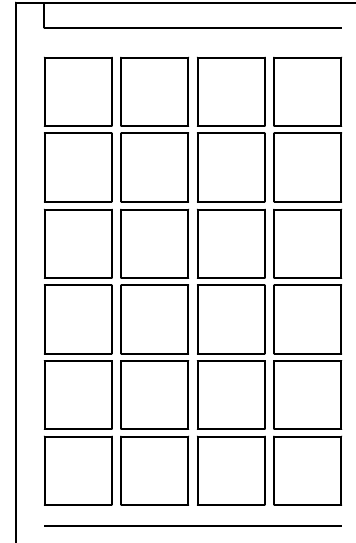
# Normas Básicas



## **Retícula Modular.**

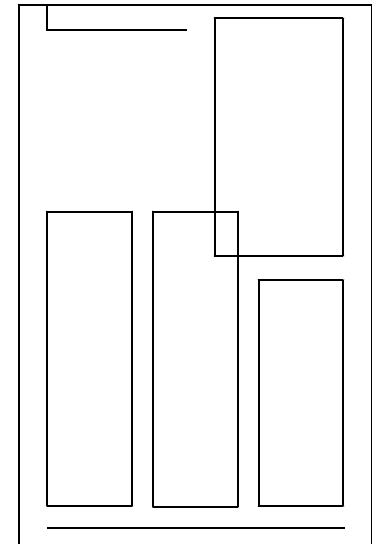
Sirve para proyectos complejos. Los módulos pueden ser verticales u horizontales dependiendo de la organización de las imágenes.

Retículas que sirven para diagramar periódicos, sistemas de diseño de información tabulada como cuadros, formularios, programaciones, etc.



## **Retícula Jerárquica.**

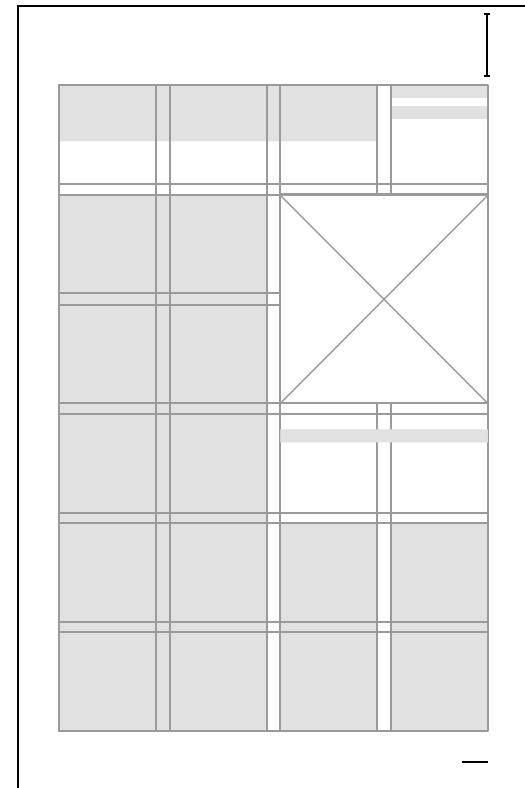
Esta rompe con todos los esquemas anteriores, ya que esta basada en suposición intuitiva de alineaciones relacionadas a las proporciones de los elementos.



# Normas Básicas



El trabajo con retículas significa someterse a leyes de: orden, claridad, concentración y objetividad, racionalización.



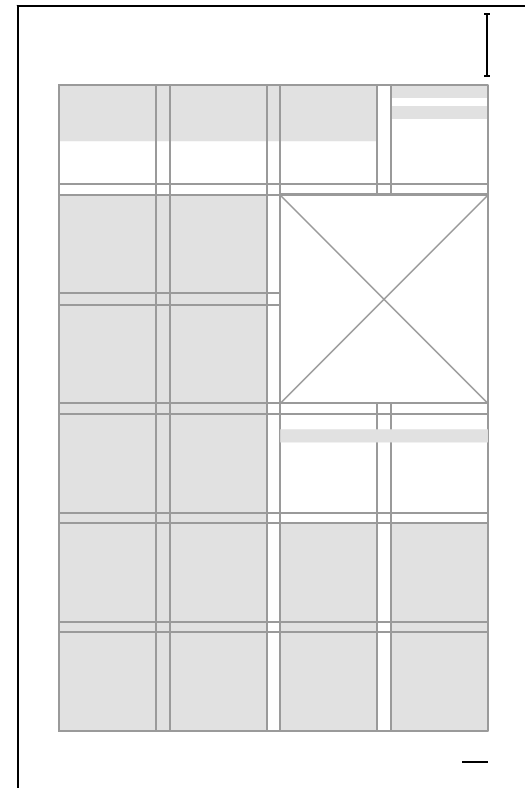
# Normas Básicas



El trabajo con retículas significa someterse a leyes de: orden, claridad, concentración y objetividad, racionalización.

## **Construcción de la mancha tipográfica.**

Mancha tipográfica es el nombre que se le da a la superficie impresa. El formato de la página y la amplitud de los márgenes determina la dimensión de ésta.



# Normas Básicas



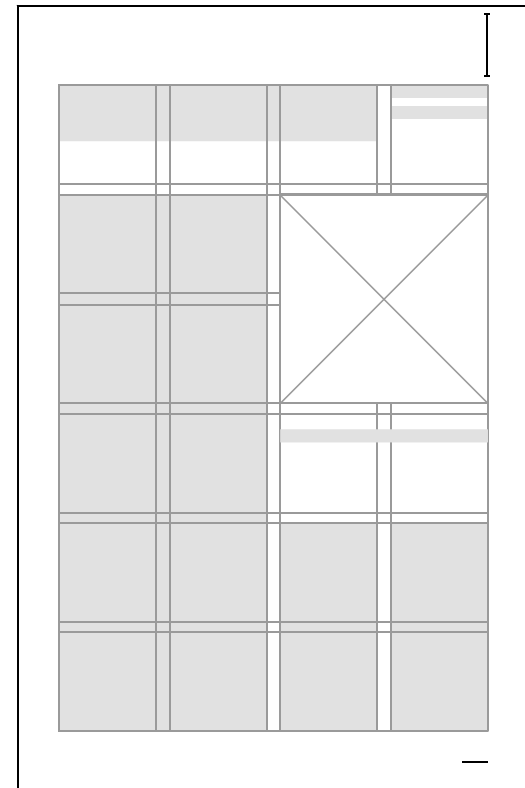
El trabajo con retículas significa someterse a leyes de: orden, claridad, concentración y objetividad, racionalización.

## **Construcción de la mancha tipográfica.**

Mancha tipográfica es el nombre que se le da a la superficie impresa. El formato de la página y la amplitud de los márgenes determina la dimensión de ésta.

## **Márgenes o blancos de página.**

Los blancos cumplen la función de comunicar de manera más grata y precisa.



# Normas Básicas



- **Columnas.**

Cuando se crean columnas anchas se necesitan interlineados más anchos y se componen de tipos muy contrastados como el **Bodoni**.

Las letras pequeñas no son recomendables para usuarios poco entrenados dependiendo con la relación con la equis de la tipo se descartan los cuerpos 9 y 12.

	Carácter por línea
Mínimo	34
Óptimo	45
Máximo	68

	Bajos lectores	Altos lectores
Mínimo	34	45
Óptimo	45	60
Máximo	60	80



# Normas Básicas

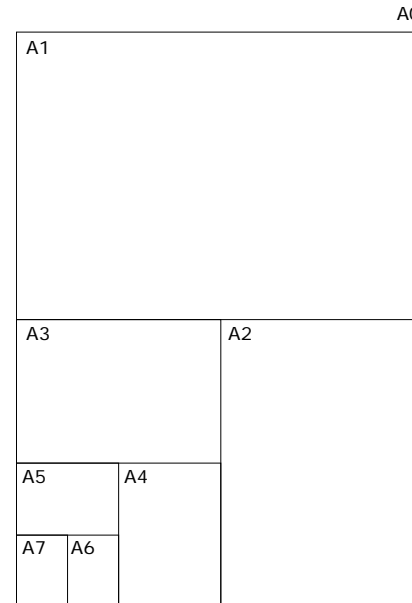


- **Tamaño internacional del papel.**

En Europa se opera con un sistema de normalización de tamaños para imprenta, este es conocido como **tamaño DIN**, estándares continentales o “de las series”.

**Las series A** son por lo general para trabajo de imprenta. La hoja mide 841 x 1181 mm.

Cada número después de la inicial A indica la mitad del tamaño de la superficie precedente. Así A1 es la mitad de A0, A2 es la cuarta parte de A0 y A3 es la octava parte de A0. Así sucesivamente



# Normas Básicas



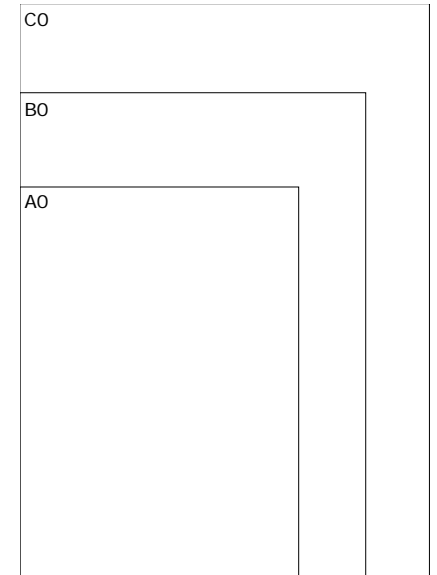
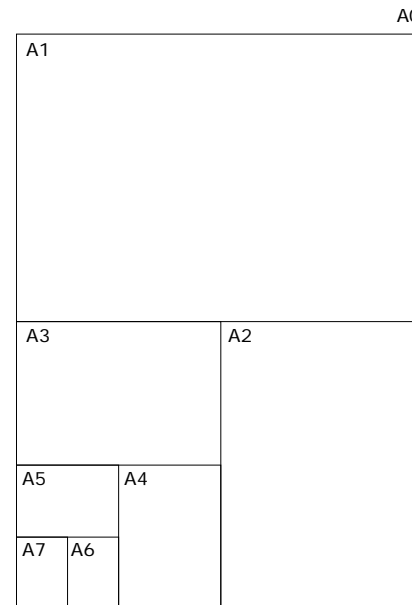
- **Tamaño internacional del papel.**

En Europa se opera con un sistema de normalización de tamaños para imprenta, este es conocido como **tamaño DIN**, estándares continentales o “de las series”.

**Las series A** son por lo general para trabajo de imprenta. La hoja mide 841 x 1181 mm.

Cada número después de la inicial A indica la mitad del tamaño de la superficie precedente. Así A1 es la mitad de A0, A2 es la cuarta parte de A0 y A3 es la octava parte de A0. Así sucesivamente

**Las series B** constituyen una alternativa para series A, se usan para carteles, mapas, murales, etc. El tamaño básico llamado B0 mide 1000 x 1414 mm.



# Normas Básicas



- **Tamaño internacional del papel.**

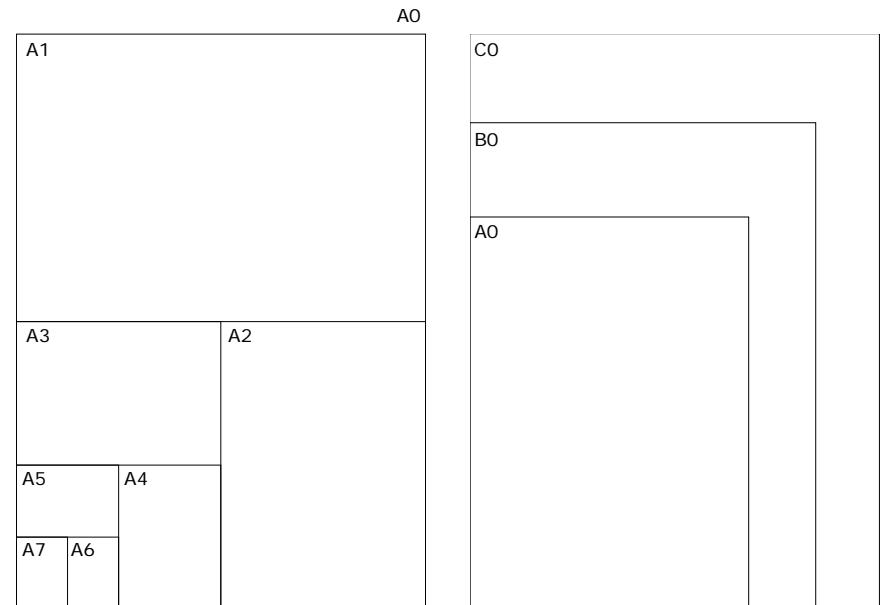
En Europa se opera con un sistema de normalización de tamaños para imprenta, este es conocido como **tamaño DIN**, estándares continentales o “de las series”.

**Las series A** son por lo general para trabajo de imprenta. La hoja mide 841 x 1181 mm.

Cada número después de la inicial A indica la mitad del tamaño de la superficie precedente. Así A1 es la mitad de A0, A2 es la cuarta parte de A0 y A3 es la octava parte de A0. Así sucesivamente

**Las series B** constituyen una alternativa para series A, se usan para carteles, mapas, murales, etc. El tamaño básico llamado B0 mide 1000 x 1414 mm.

**Las series C** se usan para folletos, tarjetas postales, y sobre todo que permiten la inserción de tamaños tipo A, por ejemplo, un sobre C6 que mide 114 x 162 mm. Puede contener a una A6 que mide 105 x 148 mm.

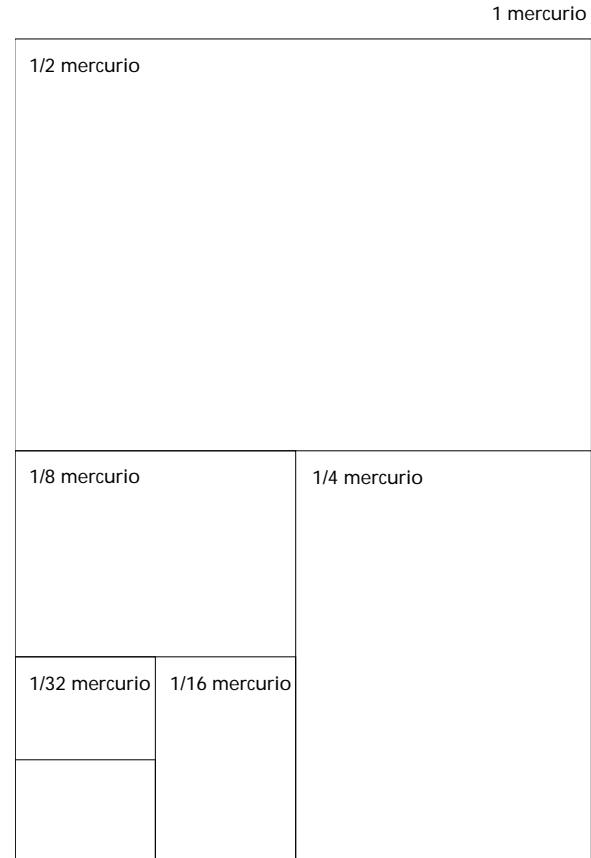


# Normas Básicas



**Formato tamaño mercurio.** Este pliego tiene una medida de 1100 x 770 mm.

Como en los otros formatos la división corresponde a la mitad del tamaño de la superficie precedente. Así  $\frac{1}{2}$  mercurio es la mitad de 1 mercurio,  $\frac{1}{4}$  corresponde a la mitad del  $\frac{1}{2}$  mercurio y así sucesivamente.



# Normas Básicas



- **Espaciado entre letras.**

Estos deben ser los más cortos posibles, apenas para distinguir los vocablos como individuales, pues se producen manchas blancas si se dispersan.

Letras que exigen más espaciado de lo normal.

- Letras finas
- Letras extendidas
- Letras muy reducidas (debajo de 6mm.)

El espacio entre letras se mide por cuadratín.

$N^\circ / N^\circ + \text{interlínea}$	$N^\circ = \text{cuerpo de la tipografía}$ $N^\circ + \text{interlínea} = \text{interlineado, que es igual a la suma de un cuerpo + interlínea}$
---	---

# Normas Básicas



- **Interlineado**

Un interlineado pequeño o grande afecta la imagen óptica de la tipografía y disminuye el interés por la lectura.

El interlineado óptimo es de dos puntos en relación al cuerpo tipográfico.

<p>Distraídos en razonar la inmortalidad, habíamos dejado que anocheciera sin encender la lámpara.</p> <p><b>Las caras</b></p> <p>No nos veíamos las caras. Con una indiferencia y una dulzura más convincentes que el fervor, la voz de Macedonio Fernández repetía que el alma es inmortal.</p>	<p>Distraídos en razonar la inmortalidad, habíamos dejado que anocheciera sin encender la lámpara.</p> <p><b>Las Caras</b></p> <p>No nos veíamos las caras. Con una indiferencia y una dulzura más convincentes que el fervor, la voz de Macedonio Fernández repetía que el alma es inmortal.</p>
---	---

# Normas Básicas



- **Las formas, bloques o banderas.**

Un texto alineado a la izquierda (bandera) es más óptimo que el justificado, pues otorga modernidad y dinamismo al leer pero reduce el número de caracteres por línea v/s el justificado que es más económico, da mayor número de caracteres por línea, es más tradicional y necesita mayor interlineado y corte de palabras.

Distraídos en razonar la  
inmortalidad, habíamos  
dejado que anocheciera sin  
encender la lámpara.

## **Las Caras**

No nos veíamos las caras.  
Con una indiferencia y una  
dulzura más convincentes  
que el fervor, la voz de  
Macedonio Fernández  
repetía que el alma es  
inmortal.

Distraídos en razonar la  
inmortalidad, habíamos  
dejado que anocheciera sin  
encender la lámpara.

## **Las Caras**

No nos veíamos las caras.  
Con una indiferencia y una  
dulzura más convincentes  
que el fervor, la voz de  
Macedonio Fernández  
repetía que el alma es  
inmortal.

# Normas Básicas



- **Destacar palabras.**

Lo más útil para destacar palabras es el uso de negritas y cursivas, ambas refuerzan la idea de la frase.

Distraídos en razonar la inmortalidad, habíamos dejado que anocheciera sin encender la lámpara.

**Las Caras**

No nos veíamos las caras. Con una indiferencia y una dulzura más convincentes que el fervor, la voz de *Macedonio Fernández* repetía que el alma es inmortal.

Distraídos en razonar la inmortalidad, habíamos dejado que anocheciera sin encender la lámpara.

**Las Caras**

No nos veíamos las caras. Con una indiferencia y una dulzura más convincentes que el fervor, la voz de **Macedonio Fernández** repetía que el alma es inmortal.



# Normas Básicas



- **Uso de capitulares.**

Las capitulares o letras iniciales de texto son las mayúsculas caídas, estas deben ampliarse en un número exacto de líneas de texto y alinearse correctamente usando la base de la línea inferior .

**Di**straídos en razonar la  
inmortalidad, habíamos  
dejado que anoheciera sin  
encender la lámpara.

**D**istraídos en razonar la  
inmortalidad, habíamos  
dejado que anoheciera  
sin encender la lámpara.

# Normas Básicas



- **Uso de capitulares.**

Las capitulares o letras iniciales de texto son las mayúsculas caídas, estas deben ampliarse en un número exacto de líneas de texto y alinearse correctamente usando la base de la línea inferior .

**Di**straídos en razonar la  
inmortalidad, habíamos  
dejado que anoheciera sin  
encender la lámpara.

- **Títulos y subtítulos.**

Este tiene relación con el espacio que lo rodea y con la colocación del texto, para que quede proporcional con la forma y la página.

**D**istraídos en razonar la  
inmortalidad, habíamos  
dejado que anoheciera  
sin encender la lámpara.

# Normas Básicas



- **Recomendaciones para códigos tipográficos.**
  - Las abreviaturas no deben utilizarse en el bloque de texto.
  - Las abreviaturas en su uso llevan punto, tiene marca en plural y mantendrán el acento cuando mantenga la vocal en origen.
  - Las siglas nunca llevan punto, se escriben en mayúsculas o versalitas y no tiene marca en plural (IBM) nunca deben partirse al final de la línea.
  - Después de cualquier signo de puntuación excepto en el punto y aparte se debe dejar un espacio.
  - Nunca debe ponerse un punto después de un signo de interrogación o exclamación.

# Normas Básicas



- Los signos ortográficos deben escribirse con el mismo tipo de letra e igual cuerpo de la palabra que lo precede o que le sigue.
- No se debe abusar del uso de paréntesis y la raya .
- Si coinciden la raya y el paréntesis, será la raya la que se incluya dentro del paréntesis.
- Después del signo (: ) se escribirá minúscula , excepto en los casos de una cita que en su origen lleve mayúscula.
- El guión es distinto a la raya, solo se usa en palabras compuestas o para la partición de palabras.
- Al realizar llamadas dentro de un texto, es recomendable el uso de asteriscos que remitan a una sola nota; cuando se recurre a varias notas es necesario enumerarlas.

# Normas Básicas



- Los millares que indican el año, no deben separarse por un punto ( el año 1999, no 1.999)
- Los decimales se separan por una coma.
- La separación de los minutos y las horas se deben hacer con dos puntos (21:30).
- Los meses se escriben con minúsculas.
- Las mayúsculas se acentúan.

# Normas Básicas



- **Preguntas que deben plantearse.**
  - ¿De qué se trata?
  - ¿Quién es el autor?
  - ¿Cuándo lo escribió?
  - ¿Para quién está escrito; quién lo va a leer?
  - ¿Se publicará en diferentes idiomas?
  - ¿Es un texto individual o existen varias voces?
  - ¿La obra incluye historias paralelas concretas?
  - ¿Cómo son las leyendas de las ilustraciones?
  - ¿Hay muchas citas?
  - ¿Hay notas de referencia, al pie o acotaciones?
  - ¿Cuál es la jerarquía de los capítulos, folios ,etc.?
  - ¿Incluye prologo o introducción?
  - ¿Incluye apéndices extensos ?
  - ¿Hay tablas o cuadros cronológicos?

# Normas Básicas



- ¿Hay glosario de vocabulario?
- ¿Qué criterios sigue el índice?
- ¿Tiene ilustraciones, fotografías, cuadros o gráficos?
- ¿Cuáles son los criterios de producción, impresión, papel, encuadernación?
- ¿Qué cualidades tonales tiene el tipo?
- ¿En qué color se va a reproducir?
- ¿Cuál es el precio de venta al público?

Agradecimientos a:

- Roberto Osses
- Diseñar con y sin retícula - Timothy Samara  
Editorial Gustavo Gili