

Glosario

# MAQUETACIÓN

Apuntes de **Fran Sáez** - [franet1979@hotmail.com](mailto:franet1979@hotmail.com)

Dada la escasez de apuntes en Internet acerca de algo tan importante para el Diseño Gráfico como es la Maquetación, dejo este glosario que he elaborado basándome en varias fuentes.

A veces la creatividad no es suficiente, y sobre todo en la maquetación es conveniente saber unas normas y conocer algunos términos, por lo que creo que este glosario es de gran utilidad.

Lo recomiendo para cualquier diseñador que no esté puesto en el tema, y sobre todo para cualquier persona que trabaje en una editorial, ya sea un periódico, una revista, etc.

**Nota: algunas expresiones, medidas y formas de trabajar son usuales sólo en España. Perdonen las molestias**

Si tenéis alguna duda o encontráis algún error, por favor escribidme a [franet1979@hotmail.com](mailto:franet1979@hotmail.com). Gracias

Publicado el 4 de Noviembre de 2008

## **A la italiana**

En Diseño Gráfico, colocar el soporte, lienzo o papel, etc. de forma horizontal o apaisada a la hora de elaborar el diseño. Cuando se diseña sobre un soporte vertical, se denomina "a la francesa".

Concretamente, en maquetación, se denomina "a la italiana" el colocar una imagen ocupando la doble página de una publicación, de manera que el lector cuando está leyendo gire el libro, revista, etc. 90 grados en el sentido de las agujas del reloj para ver bien la imagen.

## **A sangre**

Un elemento está a sangre cuando se extiende más allá de las líneas de corte de una página. Es la forma de colocar un elemento en un diseño de manera que no quede margen.

## **Acabados de impresión**

Procesos de producción aplicados una vez impresa la publicación (plegado, encuadernación, refilado, corte, barnizado, plastificado, etc.).

También se le denomina postimpresión o postprensa.

## **Acotación**

Según el diccionario, señal puesta en el margen de algún escrito o impreso.

Texto que aparece impreso en un margen de la página.

## **Alinear**

Ajustar dos objetos a un mismo eje.

## **Alineación**

Hace referencia a la posición del texto dentro de una caja de texto (o a los elementos en general dentro de la caja de composición), tanto en horizontal como en vertical.

Horizontal: izquierda, derecha, centrada o justificada.

Vertical: centrada, superior o inferior.

## **Alineación centrada horizontal**

El texto se alinea sobre un eje imaginario en el centro de la caja de texto.

Los textos largos son difíciles de leer con esta alineación.

Es más adecuada para textos cortos como cabeceras y títulos.

También se le denomina “Bandera centrada” o “Bandera al centro”.

## **Alineación cruzada**

Se produce cuando los distintos niveles en la jerarquía de los textos (cabecera, titular, bloque de texto principal, etc.) se adaptan a la misma cuadrícula base, siendo el tamaño de letra más el interlineado múltiplo de la distancia entre dos líneas de la cuadrícula base.

Se denomina alineación cruzada porque los diferentes niveles de texto comparten la misma cuadrícula.

## **Alineación derecha**

El texto se alinea en el margen derecho de la caja.

No suele dar buenos resultados a la hora de leer, pero puede servir para textos cortos, como pies de foto o sumarios.

También se le denomina “Bandera a la derecha” o “Bandera de entrada”, porque el texto puede parecer una bandera con el mástil a la izquierda y ondeando por la parte derecha de la bandera.

## **Alineación inferior**

El texto se alinea desde el margen inferior de la caja de texto.

No es convencional, pero puede proporcionar dinamismo.

## **Alineación izquierda**

El texto se alinea en el margen izquierdo de la caja.

Es la alineación más usual para los textos occidentales.

También se le denomina “Bandera a la izquierda” o “Bandera de salida”, porque el texto puede parecer una bandera con el mástil a la derecha y ondeando por la parte izquierda de la bandera.

Hay que procurar que no queden palabras solas en la última línea de un párrafo.

## **Alineación justificada**

El texto se alinea a los dos lados de la caja, ocupando toda la amplitud.

Produce una apariencia formal y controlada.

En esta alineación hay que revisar los guiones y la partición de palabras.

## **Alineación superior**

El texto se alinea desde el margen superior de la caja de texto.

Proporciona una maquetación formal.

## **Altura de la x**

Altura de letras en caja baja como la "x", sin astas ascendentes ni descendentes.

Es menos usual, pero también se le puede denominar "Altura de la m".

## **Amplitud**

Anchura en picas o ciceros de una página o columna de texto.

## **Aplicaciones de la maquetación**

Es fundamental que los elementos (sobre todo las imágenes) cumplan los objetivos para los que se han seleccionado.

El modo en que los elementos se comunican con el lector depende de su presentación.

Por extensión, podemos hablar también de "Aplicaciones del Diseño Gráfico".

## **Ascendente**

Es la parte de las letras minúsculas que sobresale por encima de la "altura de la x".

## **Bandera a la derecha**

Ver "Alineación derecha".

## **Bandera a la izquierda**

Ver "Alineación izquierda".

## **Bandera al centro**

Ver "Alineación centrada horizontal".

## **Bandera centrada**

Ver "Alineación centrada horizontal".

## **Bandera de entrada**

Ver "Alineación derecha".

## **Bandera de salida**

Ver "Alineación izquierda".

## **Blanco**

En tipografía, y por extensión en maquetación, se denomina "blanco" a todo espacio, ya sea entre caracteres, palabras, líneas, párrafos, etc.

## **Cabecear**

Es un efecto visual poco bonito que se produce cuando varios elementos de la misma jerarquía, por ejemplo, varios titulares, se encuentran en distintas columnas, pero por la similitud en el tamaño de los textos, o fruto de la casualidad, quedan alineados, o lo que es peor, casi alineados horizontalmente.

## **Cabecera**

También "encabezado", "título repetitivo" o "tira".

Texto repetido que aparece en cada página de un trabajo o capítulo.

Suele aparecer en la parte superior de la página, pudiendo estar también en el margen lateral, y, con menos frecuencia, en el pie de página.

A veces, el número de folio se integra en la cabecera repetitiva.

## **Cadáver exquisito**

Técnica surrealista que explota los resultados de la intervención del azar en la composición de imágenes o textos.

## **Caja alta**

Es lo mismo que mayúsculas.

## **Caja baja**

Es lo mismo que minúsculas.

## **Caja de composición**

Es el espacio ocupado en un diseño (o en una doble página).

El espacio que rodea a los elementos y el espacio que estos ocupan puede influir mucho en el efecto que crearán.

Un diseño o una doble página con una caja de composición pequeña tendrá mucho espacio en blanco, mientras que si es grande habrá mucho lugar para imágenes y texto, todo dependerá del objetivo o de la imagen que se busque para el diseño.

## **Caja de texto**

Recuadro imaginario dentro del cual fluye texto.

## **Calderón**

En los programas informáticos de maquetación y procesamiento de textos es el carácter que indica el final de un párrafo, o lo que es lo mismo, un salto de carro o un retorno de carro.

Si no fuera por dichos programas informáticos, sería un símbolo en desuso, que antes no se usaba para señalar el final de los párrafos, sino para para indicar el comienzo de una nueva idea o de un nuevo argumento.

## **Calle**

Es el espacio que queda entre las columnas de texto. Normalmente, cuando hay más de dos columnas, las calles deben tener el mismo espacio.

También se le denomina "Corondel".

## **Colocar los elementos de un diseño**

La maquetación se encarga de organizar las imágenes y los textos de manera que comuniquen eficazmente al lector.

Todo influye: la posición del texto y las imágenes, tanto absoluta como en relación con los demás elementos, el centro de atención de la página, los espacios en blanco, etc.

## **Columna**

Área o campo dentro del cual se acomoda el texto de manera vertical para presentarlo de modo organizado.

Una caja de texto puede estar formada por varias columnas para distribuir mejor el texto.

## **Compaginar**

Establecer en qué orden se dispondrán las páginas de una publicación.

## **Corondel**

Ver "Calle".

## **Cuadrícula**

Es un medio para situar los elementos de un diseño que sirve para facilitar y simplificar la toma de decisiones de un diseñador.

La cuadrícula permite una obra más estudiada y mayor precisión en la situación de los elementos.

Hay varios grados de complejidad en las cuadrículas y ofrecen un amplio número de posibilidades de diseño.

Si la cuadrícula se adapta al diseño que se quiere crear, los diseñadores ahorran mucho tiempo y se consiguen buenos resultados.

La cuadrícula elimina una relación de azar de los elementos y ayuda a asegurar que los distintos componentes funcionen juntos dentro del diseño global.

No obstante, el uso estricto de una determinada cuadrícula podría mermar la creatividad y provocar diseños con poca imaginación.

Por eso una cuadrícula no es la única referencia para tomar decisiones.

La cuadrícula permite un gran número de posibilidades, sirviendo de orientación y sin ser una limitación exhaustiva.

La cuadrícula se compone de varias guías horizontales y verticales.

El cruce entre las guías de las horizontales y verticales sirven de punto de anclaje para colocar imágenes y cajas de texto.

La cuadrícula crea orden, y el orden añade credibilidad e inspira confianza.

## **Cuadrícula asimétrica**

La cuadrícula es igual en las dos páginas, pero una no es el reflejo de la otra, si no que van en la misma dirección (generalmente tienen propensión hacia la izquierda).

## **Cuadrícula basada en módulos**

Es diferente a la cuadrícula basada en columnas.

Se basa en una serie de cuadrados del mismo tamaño distribuidos en filas y columnas, siendo iguales los espacios entre ellos.

Los módulos suelen ser cuadrados, pero también pueden ser rectangulares.

Esto permite mucha flexibilidad para colocar los elementos.

Las fotografías se pueden colocar en uno o varios módulos, separados o no por los espacios.

Los pies de foto se pueden colocar en cualquier lado de la fotografía, siempre que se establezca una conexión lógica con la foto a la que hacen referencia.

## **Cuadrícula base**

No tiene nada que ver con la "Cuadrícula" en sí, pues la cuadrícula base sirve para alinear el texto, más que para alinear los elementos de la maqueta o diseño.

El texto se puede acomodar utilizando el interlineado o las líneas horizontales de la cuadrícula base.

Por eso lo ideal es que el tamaño de la letra más el interlineado sea múltiplo de la distancia entre dos líneas de la cuadrícula base.

## **Cuadrícula simétrica**

La página impar es un espejo de la página par. La finalidad de las cuadrículas simétricas es transmitir la sensación de equilibrio en una doble página.

## **Cuadrícula simétrica de dos columnas**

Permite una lectura equilibrada y seguida, pero si carece de variaciones puede resultar monótona.

## **Cuadrícula simétrica de una columna**

Puede ser difícil de leer si el número de caracteres por línea es elevado, ya que cuesta localizar la línea siguiente (también influye el interletraje o prosa).

No se recomienda más de 60 caracteres por línea.

## **Cuadrícula simétrica de cinco columnas**

Se utiliza para detallar contactos, glosarios, entradas de índice y otras listas de datos.

## Cubierta

Es la parte externa de una publicación.

En un libro, la cubierta son las tapas y el lomo por lo general, pero en una revista, la cubierta suele ser tan sólo las páginas que quedan fuera, ya se hayan elaborado en un papel más grueso y resistente o no.

## Descendente

Es la parte de las letras minúsculas que sobresale por debajo de la "altura de la x".

## Diagramar

Elaborar un boceto para establecer como se dispondrá la información (textos, imágenes, etc.), en una publicación.

## DIN

Para medir el papel se suele utilizar el estándar DIN (Deutsche Industrie Norm).

El doctor alemán Walter Porstmann estableció los formatos de papel de las series A, B y C.

Estas series se adoptaron como estándar alemán en 1922.

Posteriormente pasó a ser un estándar ISO (Internacional Organization for Standardization).

En 1975 pasó a ser el formato de los documentos oficiales de las Naciones Unidas.

Serie A: 4A0 – 2A0 – A0 – A1 – A2 – A3 – A4 – A5 – A6 – A7 – A8 – A9 – A10

La hoja A0 (841 x 1189mm) es un metro cuadrado.

A partir de ahí, cada tamaño difiere del siguiente en un factor de 2 o  $\frac{1}{2}$ .

Los tamaños de la serie B son tamaños intermedios de la serie A.

## Disposición

Es la manera de combinar las fotos y los textos.

Se pueden distribuir de manera claramente separada o integrándolos.

## División de la página

La división de la página mediante una cuadrícula permite trabajarla como una serie de módulos o columnas conectados y no como una unidad.

Así las particiones se pueden trabajar en grupo o individualmente según sea necesario.

## Doble página

Son las dos páginas que quedan enfrentadas cuando abrimos una publicación. Así, decimos que una foto está "a doble página" cuando ocupa las dos páginas.

## Encartar

Se denomina así a colocar un impreso, generalmente publicitario, entre las páginas de una publicación, para que el usuario lo vea cuando adquiera dicha publicación.

## Encuadernación

Cualquiera de los distintos procesos para mantener juntas las páginas o capítulos de una publicación, ya sea un libro, una revista, un folleto, etc.

Tipos de encuadernación:

1. Con grapas
2. Fresada: necesita de unos márgenes interiores grandes ya que el libro se presiona por el lomo al abrirlo
3. Con espiral: no debe tener contenido en el margen central, ya que quedaría perforado
4. Cosido a caballete: se utiliza para folletos, programas o catálogos pequeños. Las signaturas se encajan y se aplican grapas o se cosen los extremos del lomo, a lo largo del pliegue central. Al abrirlos, los libros cosidos a caballete quedan fácilmente planos. Es un sistema resistente y de calidad
5. En acordeón: cubierta en forma de acordeón que se utiliza para unir dos publicaciones separadas

## Escala

Tamaño de las imágenes y el texto.

## Espaciado entre letras

Distancia entre las letras de una palabra.

El espaciado, tanto entre letras como entre palabras, se hace mediante un porcentaje mínimo, otro óptimo y otro máximo.

También "interletraje" o "kerning".

## Espaciado entre líneas

Distancia entre las líneas de un párrafo.

Para establecer el espacio entre líneas se suele tomar como pauta la cuadrícula base.

También "interlínea", "interlineaje" e "interlineado".

## **Espaciado entre palabras**

Distancia entre palabras.

El espaciado, tanto entre letras como entre palabras, se hace mediante un porcentaje mínimo, otro óptimo y otro máximo.

## **Espacio**

Es la parte que queda vacía en la página (sin ocupar por ningún elemento).

Poco espacio da sensación de condensación y frenetismo. Cuanto más espacio, más limpieza y tranquilidad, aunque todo depende del objetivo que le queramos dar a nuestro diseño.

## **Estructura**

Esqueleto en el cual se disponen los elementos de la página.

## **Estucado**

Enlucimiento del papel para que presente mejor aspecto y se imprima mejor (baño líquido con agua, yeso, cola, etc.)

## **Extensión**

Número de páginas de un libro.

## **Filete**

Línea o adorno más bien lineal, que se dispone de manera horizontal.

## **Forma y función**

La forma que adquiere una maqueta está influenciada por:

1. Función que persigue
2. Ideas e información que debe comunicar
3. Medio a través del cuál se comunicará
4. Público al que está destinado

## Formato de la publicación

Es la forma y el tamaño de la publicación y de sus páginas.

El formato de una publicación y el tipo de papel determina las decisiones que toman los diseñadores para maquetar.

El formato puede aportar nuevas posibilidades a la hora de maquetar.

Elementos del formato: tamaño, encuadernación, plegado, troquelación, etc.

## Fuente

Conjunto de caracteres con un diseño determinado. Como norma, debe abarcar minúsculas y mayúsculas (también las acentuadas), cifras, símbolos matemáticos comunes y signos de puntuación.

## Gramaje

Son los gramos por metro cuadrado del papel.

Normalmente cuanto mayor sea el gramaje, de mayor calidad será el papel.

## Guiones en la alineación justificada

Los guiones se utilizan para dividir palabras al final de las líneas.

Un texto mal justificado puede producir que se dividan palabras, pero a veces es preferible dividirla que crear un espacio exagerado al pasarla a la línea siguiente.

Los guiones se utilizan para evitar espacios blancos o "calles" antiestéticos.

No obstante, el abuso de guiones tampoco es bueno, por lo que se puede jugar también con el espaciado entre líneas y entre palabras.

Para dividir con guión una palabra hay que respetar las normas de ortografía de cada lengua.

Cuanto más estrecha es una columna, más difícil es justificar el texto.

## Hoja de estilo

Es un documento donde se especifican las características para cada estilo: por ejemplo, titular, subtítular, texto base, firma, pie de foto, etc.

La ventaja que tiene es que se indican las características del texto de cada estilo (color, tamaño, interlineado, espacio entre caracteres, espacio entre párrafos, etc.) sólo una vez en la hoja de estilo, y después sólo basta con aplicar el estilo a cada parte del texto, sin tener que parar a pensar que color, tamaño y otra característica tiene cada estilo, lo cual facilita notablemente el trabajo.

Otra de las ventajas es que si una vez que hemos formateado el texto con los estilos predefinidos, tenemos intención de cambiar alguna característica en algún estilo, se actualizarán automáticamente todas las partes del texto formateadas con dicho estilo.

Por otro lado tenemos de forma clara jerarquizados todos los estilos y no hay errores que se podrían cometer al formatearlo todo manualmente.

Cualquier programa de maquetación o procesamiento de texto que se precie permite trabajar ágilmente con estilos.

Por otro lado, existen lenguajes de programación como CSS para trabajar con estilos que después se pueden aplicar a texto plano (sin formatear).

La hoja de estilo suele ir en un archivo aparte del texto que haya que formatear, lo cual es una gran ventaja, pues con una sola hoja de estilo se puede formatear masivamente miles de documentos, con el consecuente ahorro de espacio.

## Imagen

Fotografía, gráfico, dibujo o cualquier otro tipo de componente visual similar.

Las imágenes son uno de los elementos gráficos que más vida dan a un diseño.

Tanto como elemento principal como secundario, ejercen un papel principal en la comunicación de un mensaje.

Las imágenes se pueden incorporar a sangre, con paspartú, utilizando diferentes esquemas de cuadrícula, etc.

Los principios básicos de la maquetación ayudan al diseñador a utilizar las imágenes de manera coherente.

## Imposición

Disposición de las páginas en la secuencia y posición en la que aparecerán cuando se impriman, antes de cortarlas, plegarlas y refilarlas.

Dependiendo del número de páginas, y del tamaño de los pliegos, se utilizará un método de imposición u otro, para que luego las páginas queden en el orden correcto.

## Indexación

Información que se proporciona en forma de una lista.

Por ejemplo, sumarios, índices onomásticos, glosarios de términos, listas de direcciones de contactos, etc.

## **Interletraje**

Ver "Espaciado entre letras".

## **Interlínea**

Ver "Espaciado entre líneas".

## **Interlineado**

Ver "Espaciado entre líneas".

## **Interlineaje**

Ver "Espaciado entre líneas".

## **Jerarquía**

Gama de estilos tipográficos que dan diferentes grados de importancia a los textos en un diseño.

## **Kerning**

Ver "Espaciado entre letras".

## **Línea base**

Línea imaginaria sobre la que se asienta la base de todas las letras en caja alta y la mayoría de las letras en caja baja.

## **Línea huérfana**

Es una línea que queda aislada al principio de una columna o página, por ser la última línea de un párrafo.

## **Línea viuda**

Es una línea de texto que queda aislada al final de una columna o página, por ser la primera línea de un párrafo.

## Loren Ipsum

Texto en latín sin sentido que se emplea para representar visualmente la maqueta antes de introducir el texto real.

Así se puede apreciar como va a quedar la página sin tener que teclear todo el texto real.

## Mancheta

En publicaciones periódicas, caja de texto que suele ir en las primeras páginas dónde se mencionan los profesionales encargados de la publicación, la dirección y datos de contacto de la editorial, el impresor, etc.

## Maqueta

Presentación del texto y las imágenes según un plan para mostrar tal y como aparecerán en la página impresa. Antiguamente era necesario dibujar un boceto a tamaño real, indicar por escrito todas las especificaciones, etc. Hoy en día, con el ordenador, basta crear un modelo con algún programa de maquetación, aunque no está de más poner por escrito las normas a seguir para el prototipo determinado de maqueta que se diseña.

Es cada vez más usual el anglicismo "Layout" para referirse a una maqueta.

## Maquetación

1. Disposición de los elementos del diseño en relación con el espacio del que se dispone, siguiendo un esquema estético global
2. Gestión de formas y espacios

El objetivo principal de la maquetación es presentar los elementos que se han de comunicar (visuales y de texto) de manera que el lector los reciba con un esfuerzo mínimo.

Con una buena Maquetación, el lector puede moverse fácilmente, no sólo por los medios electrónicos, también en los impresos.

Los diseñadores gráficos utilizan elementos fundamentales de la maquetación para producir diseños eficaces que sirvan a gran diversidad de propósitos y clientes.

Así los diseñadores toman decisiones con conocimiento y utilizan su tiempo con eficiencia y buenos resultados.

Es cada vez más usual el anglicismo "Layout" para referirse a la maquetación.

## Maquetación sin estructura

Como sabemos, la maquetación es la estructuración de los elementos en una página.

La ausencia de estructura también se puede utilizar.

La ausencia de estructura es en sí una estructura.

## **Maquetador**

Es un término que se utiliza para diferenciar al diseñador gráfico especializado en publicaciones multipágina (revistas, periódicos, etc.) del diseñador gráfico puro y duro.

El maquetador no sólo crea las maquetas, sino que también aplica las maquetas ya diseñadas a las publicaciones (o a los documentos de hipertexto).

## **Maquetar**

Ver "Colocar los elementos de un diseño".

## **Marcas de corte**

Son unas pequeñas rayitas colocadas en las esquinas de los documentos que se van a imprimir, para saber después por dónde hay que cortar.

Es labor del maquetador colocarlas correctamente.

## **Margen**

Espacio vacío que rodea la caja de composición.

En general, el margen de lomo es el más estrecho, y el margen de pie el más ancho.

Tradicionalmente, el margen de corte es el doble de ancho que el de lomo.

En la actualidad, el margen de pie suele ser más estrecho.

## **Margen de cabeza**

Margen superior de una página.

## **Margen de corte**

Margen que queda en el lado exterior del libro.

También "margen exterior".

## **Margen de lomo**

Margen que queda en el interior del libro o publicación. Se encuentra entre el texto y la medianil.

También "margen interior".

## **Margen de pie**

Margen que queda en la parte inferior de la página.  
También "pie".

## **Margen exterior**

Ver "Margen de corte".

## **Margen interior**

Ver "Margen de lomo".

## **Medianil**

Es la parte central donde confluyen las dos páginas.  
Por extensión, también puede ser el conjunto de los márgenes interiores y la medianil.

## **Medidas internacionales del papel (ISO)**

Gama de medidas estándar de papel basadas en el sistema métrico.

## **Número de folio**

Se suele situar en la esquina exterior del margen inferior, donde se localiza con facilidad.  
También se puede centrar en la página lo que confiere armonía.  
En la esquina superior de la página confiere dinamismo.

## **Orientación**

Plano y dirección en el que se disponen el texto y las imágenes.  
Lo normal es disponer el texto y las imágenes horizontalmente, de izquierda a derecha.  
El uso de orientaciones inclinadas o verticales puede captar la atención del lector, o por el contrario, crearle desinterés.

## Página

Cada uno de los lados de una hoja de papel, en cuyo espacio se representan imágenes y texto.

Para que la presentación sea eficaz, es primordial tener en cuenta:

1. La finalidad de la publicación
2. El público

Por otro lado, de manera secundaria, habrá que obedecer a:

1. El formato (tamaño del documento, modo de color, etc.)
2. El acabado (por ejemplo, la encuadernación que va a tener)
3. El tipo de publicación (si es una obra de consulta, una novela, etc.)

Una página también puede referirse a un documento de hipertexto.

## Página impar

Siempre es la página derecha en un libro abierto. Corresponde también a la portada.

Bien es sabido que los contenidos incluidos en las páginas impares son más visibles y captan más la atención de los lectores.

## Página par

Siempre es la página izquierda en un libro abierto. Corresponde también a la contraportada.

## Paginación

Puede ser confuso, ya que se puede referir a tres cosas:

- Numeración de las páginas de una publicación.
- Distribución de diferentes temas o artículos a lo largo de las páginas.
- Cantidad de páginas que tiene una publicación.

## Papel

Material plano y fino compuesto por fibras, que se utiliza para escribir, dibujar o imprimir.

Se inventó en China y lo difundieron los árabes, con lo que se consiguió un producto mucho más barato que los hasta entonces utilizados papiro y pergamino.

## Papel biblia

Papel fino pero a la vez opaco de gran resistencia utilizado para diccionarios, biblias, y otras publicaciones que requieren de mucho uso.

Su gramaje no suele ser superior a 50g/m<sup>2</sup>.

## Papel calandrado

Papel que cuando es elaborado, pasa finalmente por la calandria, que es un conjunto de cilindros mecánicos de gran peso que proporcionan a dicho papel un acabado satinado y suave.

## Papel cuché

Papel que después de ser elaborado, se pasa por un compuesto inorgánico que le confiere suavidad y blancura.

Su textura puede ser brillante, satinada o mate.

Al no ser tan absorbente como los papeles no estucados, permite una impresión de mejor definición y calidad.

Por otro lado, este tipo de papel es invulnerable a la radiación ultravioleta y se desgasta difícilmente.

También "papel estucado".

## Papel estucado

Ver "papel cuché".

## Papel verjurado

Papel para escribir o para imprimir al que se le han grabado unas finas líneas longitudinales, visibles al trasluz.

## Párrafo

Cada uno de los bloques de los que se compone un texto.

Aunque los párrafos se crearon para separar ideas, lo cierto es que lo más usual es utilizarlos para fragmentar el texto y que así el lector pueda "digerirlo" mejor.

## Paspartú

Del francés, "passe-partout".

1. Pieza de cartón que se coloca entre la fotografía y el cristal cuando se enmarca una imagen.
2. Márgenes, marco o espacio en blanco que rodea el borde exterior de un elemento de una página o diseño.

Un margen ayuda a definir el espacio en una página y las relaciones entre los distintos elementos; en su interior un diseño se puede disponer con comodidad.

El paspartú también puede servir para ayudar a estructurar la maqueta de una página.

## **Pie**

Ver "Margen de pie".

## **Pie de foto**

Pequeño texto que acompaña a una foto y hace referencia a ésta.

Se recomienda que un pie de foto sea explicativo pero no obvio, ya que la imagen por sí sola a veces ya dice mucho.

También "Pie de ilustración" o "Pie de imagen".

## **Pie de ilustración**

Ver "Pie de foto".

## **Pie de imagen**

Ver "Pie de foto".

## **Plan de color**

Indicación en el plan de imposición de que modo de color tendrán las páginas (si irán a todo color, en blanco y negro, a una tinta, con tintas especiales añadidas, etc.).

## **Plan de imposición**

Esquema con todas las páginas de una publicación, que muestra como se ha planificado el libro.

Se indicarán las páginas que recibirán un color o barniz especial, o se imprimirán en un tipo de papel diferente, etc.

## **Plan de impresión**

Recoge las páginas de una publicación, que, como debe venir indicado en el plan de imposición, recibirán un tratamiento especial.

## **Planilla**

Dibujo esquemático con las páginas de la publicación, en el que se va indicando en que estado de la producción se encuentra cada página (en elaboración, cerrada, enviada a imprenta, impresa, etc.).

También se puede indicar, como en el plan de impresión, si recibirán una tinta especial, si se imprimirán en un papel distinto, etc.

También "Planillo".

## **Planillo**

Ver "Planilla"

## **Pliego**

Es el soporte de papel sobre el que se imprime en la imprenta.

En un pliego pueden haber muchas páginas.

Según la forma de trabajar de la imprenta, se nos pedirá las páginas de la publicación por separado para que luego ellos hagan el montaje, o se nos pedirá a nosotros que montemos las páginas tal y como deberían quedar en el pliego para que al cortarlas y doblarlas queden ordenadas correctamente.

## **Postimpresión**

Ver "Acabados de impresión".

## **Postprensa**

Ver "Acabados de impresión".

## **Preimpresión**

Es el conjunto de operaciones que se realizan una vez concretado el arte final, pero antes de imprimir (separación de colores, preparación de los fotolitos, etc.).

## **Preimpresión**

Ver "Preimpresión".

## Prueba

Una vez terminada una página, es conveniente imprimir una prueba y comprobar que todo es correcto (números de página, estilos utilizados, fechas, números de teléfono, faltas de ortografía, etc.).

## Recorrido

En una caja de texto, consiste en acortar la longitud de las líneas de texto de manera que le deje espacio a alguna imagen.

Con los programas informáticos de maquetación, esto es una tarea muy fácil.

Como regla principal, hay que tener en cuenta que por lo general el espacio tomado por la imagen no debe ser mayor que el espacio tomado por el texto, de lo contrario es muy probable que no quedara bien.

## Saltarse las reglas

El Diseño Gráfico es una actividad creativa y a veces es necesario saltarse las reglas de maquetación para conseguir el objetivo del diseño.

## Sangrar

Llevar un elemento del diseño más allá de los extremos de la página, con el fin de que los márgenes no queden blancos.

## Sangre

Es el espacio que se deja en blanco en el pliego, ya que después será cortado por la guillotina. Debe coincidir con las marcas de corte.

## Sangría

Se produce cuando adelantamos ligeramente la primera línea de un párrafo. Las sangrías hacen el texto más legible.

## Sangría francesa

Se produce cuando se adelantan todas las líneas del párrafo menos la primera. Por eso se denomina también "Sangría negativa".

## Sangría negativa

Ver "Sangría francesa".

## Satinado

Que presenta un brillo notable (se denomina así porque se le ha dado un aspecto brillante, como el del satén).

## Sección áurea

Se utiliza en el campo de las artes gráficas como herramienta para conseguir diseños equilibrados y armoniosos.

La sección áurea se creó en la antigüedad para representar unas proporciones de belleza infalible.

Dividiendo una línea en una proporción de 8:13 se consigue la relación entre la parte más larga y la más corta sea igual que la de la totalidad con la línea más larga.

Los objetos que tienen esta proporción, presente también en la naturaleza, son agradables a la vista.

Cuando se elige la sección áurea para elegir las proporciones del diseño, la medida física exacta de la cuadrícula no tiene importancia.

## Serie Fibonacci

0 1 1 2 3 5 **8 13** 21 34 55 89 144 233 377 610 987 1597 2584 4181 6765...

Es una serie de números en la que cada uno es la suma de los dos anteriores.

Tiene relación con la proporción 8:13 (sección áurea).

Los números Fibonacci no sólo se utilizan para crear la cuadrícula de los diseños: también para tamaños de fuente, posiciones de las cajas de texto, etc.

## Soporte

Material o superficie sobre la que se imprime.

Generalmente es papel, pero también puede ser cartón, tela, vinilo, y un largo etcétera.

## Sugerir

Evocar ideas mediante la presentación de la información de un diseño.

El receptor debe descodificar la información para llegar a la interpretación adecuada.

## Tamaño de las imágenes

Cuanta menos diferencia hay en el tamaño de las imágenes, más tranquila es la impresión que produce el diseño.

## Texto base

También "texto principal".

Es el material impreso que forma la parte principal de texto de un trabajo.

Suele ir distribuido en columnas.

## Texto falso

Ver "Loren Ipsum".

## Tipografía de paso fijo

Se dice de una fuente tipográfica en la que se ha asignado el mismo espaciado entre los diferentes caracteres.

Ejemplos de tipografía de paso fijo es la fuente Courier, o las letras de las máquinas de escribir tradicionales.

Por lo general, en todas las fuentes los números son de paso fijo, para poder alinear las columnas de las cuentas.

También se le denomina tipografía monoespaciada.

## Tipografía monoespaciada

Ver "Tipografía de paso fijo."

## Tipografía proporcional

Al contrario que la tipografía monoespaciada, es aquella cuyos caracteres tienen asignados diferentes espacios entre ellos.

## Tipoteca

Colección de fuentes tipográficas para su uso en un estudio de diseño, una editorial, etc.

## Tira y retira

Método con el cual se aprovecha el mismo pliego para imprimir los anversos y los reversos de los impresos, con lo que se ahorran tiempos y costes.

Los anversos se colocan a un lado, y los reversos al otro (siendo minucioso al colocarlos con las medidas) de manera que al dar una vuelta horizontalmente al pliego en la imprenta, los anversos queden con los reversos y viceversa.

## Tirada

Número de ejemplares, ya sean de una revista, un periódico o un libro, que conforman una edición.

## Trabajar sin cuadrícula

Prescindir de cuadrícula da mayor libertad y creatividad, pero el diseñador debe ejercer cierto control a fin de evitar un resultado un tanto disfuncional.

Por ejemplo, se puede prescindir de la cuadrícula para colocar bloques de texto inclinados, colocar una columna de texto ocupando dos páginas, o superponer un texto sobre otro de distinto color o tamaño, por poner algunos ejemplos.

## Yuxtaposición

De "juxta" (término latino que significa "cerca") y "posición".

Disposición deliberada de imágenes, que contrastan una junto a la otra.

En Diseño Gráfico y maquetación de páginas, la yuxtaposición se puede emplear para presentar juntas dos o más ideas con la intención de sugerir una relación entre ellas, ya sea de semejanza o de diferencia.

Los diseñadores emplean muchas veces la yuxtaposición en su trabajo para que los lectores piensen y encuentren por sí mismos, o con la ayuda de otros elementos, la conexión.