

MEDIOS GRÁFICOS

VOLANTE/ PANFLETO

La diferencia entre ellos es estrecha, el primero puede ser elaborado de forma más atractiva gráficamente y costosa, tener más información con el fin que se conserve más tiempo en poder de nuestro destinatario. Se distribuye generalmente siendo entregado en la mano, pudiendo generarse una instancia de diálogo para un mayor efecto. El panfleto también es entregado en mano pero otra opción es ser lanzado al aire desde un vehículo o altura, dando un mayor ambiente de festejo o movida en una campaña política o cultural.

Ambos buscan llamar la atención y convencer sobre un tema determinado, por lo cual su título de pocas palabras debe ser directo y llamar la atención dejando claro la consigna. Luego puede tener un texto en letra más pequeña que ofrece información adicional manteniendo el estilo de redacción del tema central, si era alegre, serio, de denuncia, etc.

En general su forma es rectangular y el tamaño de $\frac{1}{4}$ de hoja A4. La incorporación de una imagen lo hace más atractivo y ayuda a complementar lo que en pocas palabras hemos querido transmitir agregando algo que no está escrito o reforzándolo.

Si no contamos con recursos para introducir color, se puede utilizar papel de color sobre el cual fotocopiar, e incluso existen fotocopiadoras que imprimen en un solo color, (en papelería Aldo se puede encontrar este sistema).

EI FOLLETO

Lo podemos encontrar en diferentes formatos: tríptico (3 pliegues) o díptico (doblado en 2 pliegues), u otros formatos tipo librito cuando es mucha la información que debemos dar. Por ejemplo una agencia turística.

Es de utilidad para dar a conocer una organización o actividad (talleres, encuentros, festividad, jornadas), donde el texto debe ofrecer completa la información.

Lo más complejo es organizar el contenido de forma coherente, por eso a continuación tenemos una guía de cómo dar determinado orden, teniendo en cuenta que se puede modificar con el fin de atender cada particularidad.

Si se trata de presentar una organización o institución:

- a) – Presentación. Los objetivos y los motivos del grupo
- b) – Integrantes y cómo se organizan
- c) – Actividades que desarrollan
- d) - Cómo puede el lector incorporarse a la actividad o propuesta
- e) - Y finalmente los datos para hacer contacto con la institución.

Si se busca convocar a una actividad determinada:

- a) – El porqué de la actividad y quiénes la organizan
- b) – En qué consiste (temas a tratar, actividades concretas más detalladas)
- c) – A quién está dirigida la invitación
- d) – Cuándo y dónde tendrá lugar
- e) – Cómo inscribirse, se puede especificar si es paga o no, si hay que confirmar asistencia, etc.

Ahora veamos cómo distribuimos esta información en el espacio de un tríptico que es el más complejo por sus pliegues.

En la portada, colocamos en pocas palabras lo que más queremos que llame la atención, el lema de la institución o lo que caracteriza la actividad a anunciar. Va también el logotipo en muchos casos, es como la firma.

Contraportada (pág. 2), lo que fundamenta la actividad o la existencia y funcionamiento de la organización (punto a)

En las páginas interiores restantes, 3 y 4, se describe y detalla el tema central del tríptico y a quién está dirigida (puntos b y c). Esto nos permite realizar una composición que unifique las tres caras aprovechando todo el largo del folleto ya que la información se encadena una con otra.

En la página que numeraríamos 5 (pliegue a la derecha cuando abrimos el tríptico) se dan detalles de cómo incorporarse y todo tipo de datos necesarios y más bien operativos (puntos d y e)

Finalmente la página 6 (parte de atrás del folleto), puede reforzar el lema con una frase o el logo si no se lo colocó en la portada. También se puede agregar alguna información que no entró en la página 5 o complementarla. Es la cara menos vista y se deja más libre.

A tener en cuenta. Incluir ilustraciones que refuerzan el texto o con las cuales se puede jugar creativamente, por ejemplo dar a la portada aspecto de paquete de regalo si “el barrio te regala un día del niño inolvidable”. La idea es interesar en la primer mirada.

Los colores son costosos pero hay muchos recursos que lo hacen atractivo incorporando un solo color o recurso gráficos variados, texturas, mosaicos, etc.

Los títulos o frases principales deben ser claros y llamativos utilizando el mismo código que el receptor. Cuidado con recargar con texto, incluir sólo los datos más importantes. Debe ser motivador poniéndose en el lugar del receptor y sus intereses.

Recordar que para plegar correctamente el tríptico la página numerada 4 - 5 debe ser más angosta para ser plegada entre la portada y la página 3 - 6.

EL BOLETÍN

Se trata de un impreso de varias páginas, y tiene la función de ser la voz oficial de un grupo dando a conocer lo que hacen y lo que piensan. También es una herramienta que se puede utilizar para trabajar otros temas que son nuestro principal objetivo o nuestro verdadero eje ya que implica la colaboración de varias personas. Ejemplo, la creación de un boletín escolar nos puede ayudar a mejorar el trabajo en equipo y el relacionamiento del grupo. También por medio de él se puede trabajar un tema al cual se quiere llegar a fondo como la ecología. Lo usamos como herramienta pero no es en sí mismo el fin. Cualquiera sea el caso debemos tener claro nuestro objetivo con su creación y quiénes son nuestros destinatarios.

Su elaboración implica un equipo que tenga claro el objetivo y sus destinatarios. Se deben planificar nombre, tareas (notero, fotógrafo, diagramador, corrector, editor responsable y armar un cronograma del tiempo que lleva cada tarea), materiales, temas. Los recursos condicionarán tamaño, volumen, frecuencia, tiraje, forma de impresión, precio.

La diagramación es muy importante porque puede invitar a leer o no. Podemos ver su aplicación en diarios o periódicos para trabajarlos. Pero de forma sintética debemos tomar en cuenta los siguientes elementos:

Portada: adelanta lo más atractivo del contenido para atraer la atención del lector.

Secciones: Da orden al contenido, clasificándolo. La repetición de las mismas en los siguientes números del boletín le da identidad.

Los títulos: Deben ser llamativos e introducir a la lectura.

Epígrafes o Colgados: Frases que se colocan en la parte superior al título y sirven para adelantar parte del contenido o complementar brevemente lo que anuncia el título. También se pueden utilizar las bajadas que tienen la misma función pero se colocan debajo del título.

Copete: Es un resumen de la nota que destaca lo más importante del contenido.

Subtítulos: Se intercalan en el texto para dar descanso al lector y separar un tema de otro.

Hay otros recursos que son más de composición y que conforman la estética como el uso de columnas, la tipografía que va variando en tamaño y formas según importancia y características del texto. La imagen que complementa la información, da aire mejorando el diseño y ofrece un mensaje visual que puede atraer al lector. Si no se cuenta con máquina fotográfica, existen fotocopias o scanner de muy alta calidad que permiten incorporar una ilustración en el original. Si los ejemplares van a imprimirse por medio de la fotocopia común, cuidar que la imagen no tenga elementos pequeños que no se distingan, si es posible en el original disminuir los tonos de grises favoreciendo el contraste blanco y negro. Manejar los espacios en blanco para dar aire y destacar algunos textos, también filetes y recuadros. El uso de un logo o mascota ayuda a su identificación como publicación.

En todos los casos es muy importante manejar bien la distribución, planificarla y ejecutarla asegurándonos que llegue al destinatario. No sería la primera vez que sucede, que un material costoso y que lleva tanto trabajo, queda amontonado en un rincón sin ser distribuido.

DIARIO MURAL Y HOJA INFORMATIVA

También lo componen los elementos que se utilizan en cualquier publicación periodística, por lo cual vale todo lo dicho anteriormente respecto a boletines, salvando algunas diferencias de formato que los personaliza.

El Diario Mural es un periódico colectivo de gran tamaño que se construye sobre una base que le permite ser colocado sobre un muro. Su objetivo es informar, comentar, educar, entretener y motivar informando actividades y hechos de la vida de una organización o sobre un tema determinado (ejemplo: cuidados de la salud de la mujer dentro de una policlínica). Es un producto de bajo costo, dinámico que se renueva cada determinado período, pero no diariamente, por lo cual su contenido no puede caducar rápidamente.

Si es para la lectura interna de la organización permite dar más cohesión al grupo de personas y estimula la participación a quien desee aportar al diario mural. Se puede estimular esto consultando a diferentes personas qué temas les gustaría publicar.

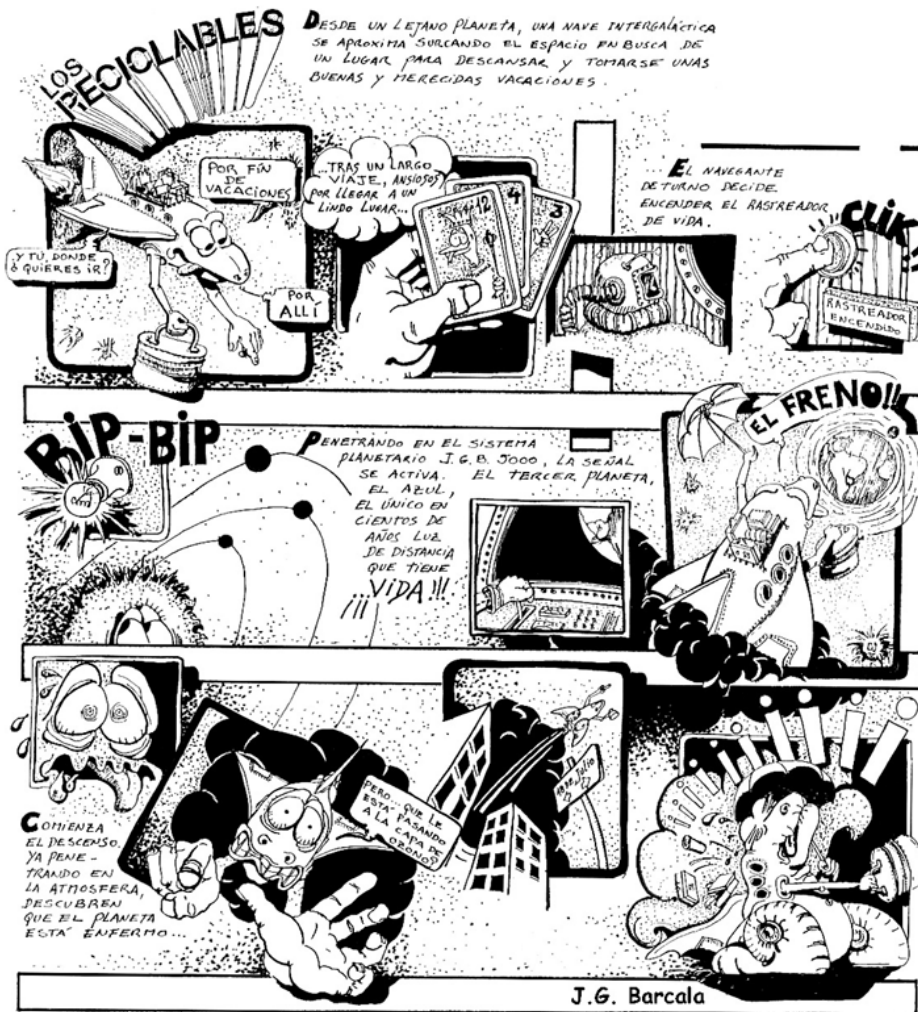
Si es para afuera, mantiene informados a otros abriendo la posibilidad de su participación o integración a determinadas actividades.

Se pueden aplicar diferentes géneros periodísticos como el testimonio, la opinión, la entrevista, la noticia.

La Hoja Informativa, se encuentra impresa por ambos lados, se puede distribuir en comercios de la zona, mano en mano, permite pegar dos ejemplares mostrando las diferentes caras en un muro, encartada en otra publicación que ya tiene armada su distribución si coincidimos en el destinatario.

También es un medio barato que nos permite un tiraje importante, que contiene generalmente un tema central que es más destacado gráficamente, con otros elementos que llaman la atención y generan opinión. Puede ser utilizada para informar un tema urgente o como medio de comunicación de una organización, teniendo apariciones periódicas.

LA HISTORIETA



Se trata de una secuencia de dibujos, enmarcados en los que se llaman viñetas las cuales pueden tener diferentes formas y ubicaciones.

Su finalidad es contar una historia, comunicándola con sencillez y humor por medio de personajes que se pueden acercar mucho a la realidad del receptor, por eso es muy útil si queremos de forma amena dar a conocer la historia de una organización o proyecto. Se puede aplicar en talleres como forma de representar una temática determinada sobre la cual se va a trabajar

Para su elaboración: Tener claro el tema, el destinatario al que me quiero dirigir y el objetivo que tiene.

Para su Contenido: Seleccionar información sobre el conocimiento que tiene el destinatario sobre historietas y nosotros informarnos en libros, con personas especializadas sobre su construcción.

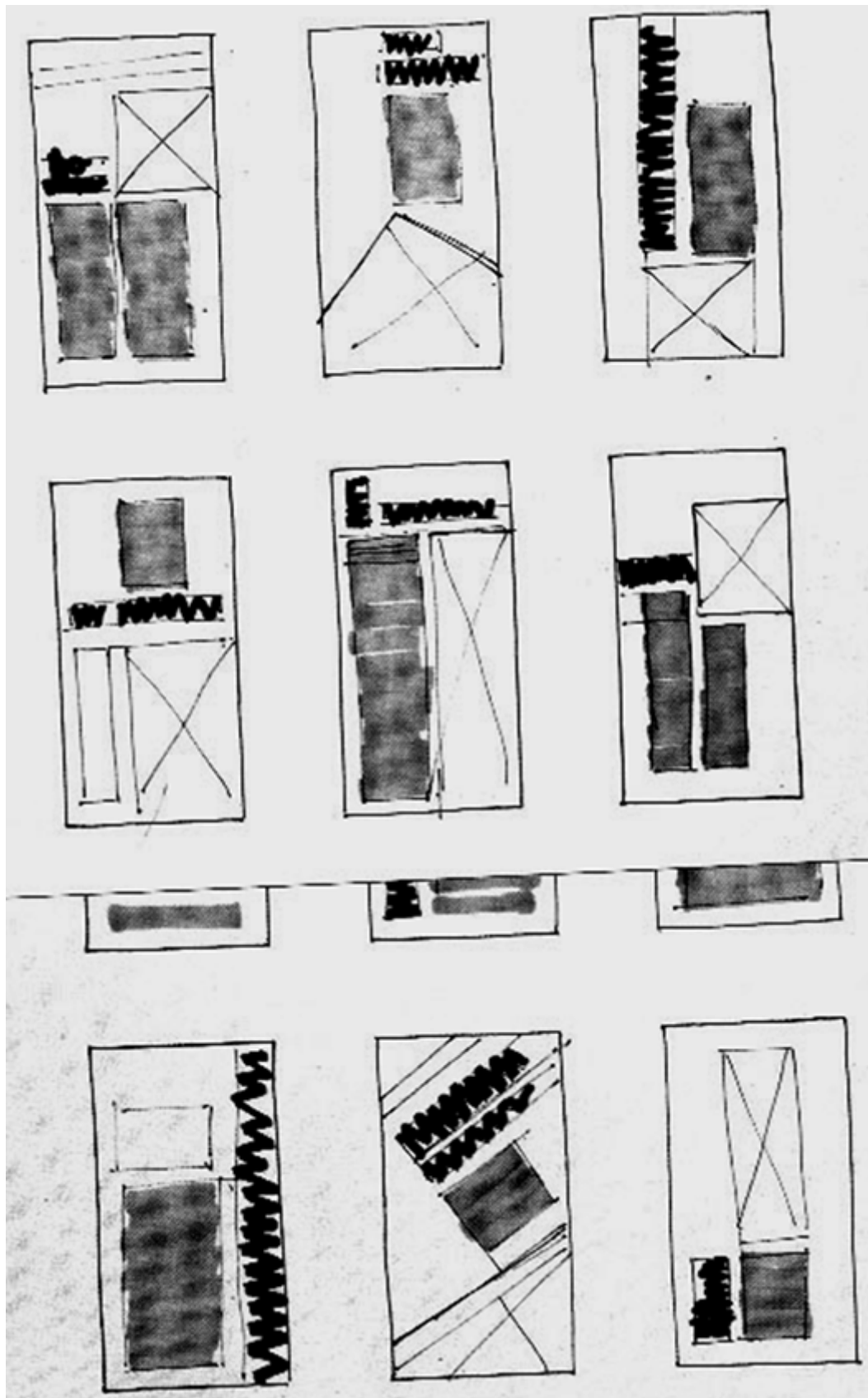
Acordar ideas: Organizar la historieta. Toda historia comienza con la presentación de los personajes y exposición de un problema o intriga. Continúa con el desarrollo y desenlace del problema, donde la salida del mismo deja un mensaje final.

Realizar un pequeño guión literario donde se escribe la historia con los detalles de los sucesos que la conforman, se describen las imágenes (cuadro por cuadro, detallando los elementos que se dibujarían en cada uno de ellos), situaciones y personajes. Muy similar a las que se utilizan

para audiovisual. Tanto así que se aplican los mismos encuadres, primer plano, plano americano, plano general (ambiente), planos enteros, planos medios, primerísimos primer plano o detalle, picado, contrapicado, inclinado. Cuando los elijo deben estar de acuerdo con la situación que se relata en esa imagen.

El texto es el sonido que tiene esta historia y por eso incluimos onomatopeyas, como pum, bum. Y también símbolos como pajaritos, caracolitos, un signo de interrogación, de exclamación que solos sin agregar nada más ya están diciendo mucho.

BOCETO



Teniendo definido el medio a utilizar, partiremos de una idea fuerza que hay que comenzar a materializar. Reuniremos el texto con el cual queremos comunicar algo ya definido, lo separaremos en la información que tendrá carácter de título destacado, subtítulo, información en general y otros elementos como imagen, logo, auspiciantes, si los hubiera, etc.

Recordar al construir ese texto que debe contemplar: ¿qué?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿quiénes?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿para quiénes?, ¿para qué?

Según lo que queremos comunicar utilizaremos unas u otras preguntas pero las primeras son fundamentales.

Luego comenzaremos a dar forma y a construir el producto final, teniendo como ayuda la realización del BOCETO, es bueno manejar más de uno para luego decidirnos por el definitivo.

Primero construiremos el área de trabajo, experimentando con diferentes formas y tamaños (cuidado con los troquelados son caros). Decidiremos los materiales a utilizar para confeccionar el boceto, marcadores, témperas, acuarelas, papeles que soporten la humedad de estos materiales (hoja de caballito, por ej.). Conviene fijarlos en una tabla de dibujo y encintarlos todo alrededor con cinta de papel para que no se ondule el trabajo por las técnicas que incluyen agua. También lápices de colores (algunos solubles en agua son perfectos para perfeccionar sombras en las técnicas al agua), pasteles, tinta china.

Las técnicas convencionales de diseño (cuando no existían las computadoras) siguen sobreviviendo al avance informático porque nos permite la materialización de la idea y porque muchas de las técnicas pictóricas pone en ventaja al diseñador frente al que no las maneja como una herramienta más que aporta soluciones originales, creativas y que también puede resolver el tema de que la compra de una imagen para un diseño es cara y él cuenta con la posibilidad de producir su propia ilustración. Por eso actualmente continúan siendo parte de los cursos para diseñadores gráficos

El boceto siempre es bueno presentarlo, cuando está culminado, sobre un papel más grueso que le sirve como base y como marco. También es bueno cubrirlo con una hoja de calco, acetato o funda de nylon transparente para su protección.

El uso de la trincheta bien afilada es fundamental para recortar en forma derecha con ayuda de una regla de material duro. La tijera obedece al pulso por eso no es muy recomendable.

¿Qué pasa con el que no sabe dibujar o pintar? Contamos con la técnica del collage, buscaremos textos, formas y colores que se asemejen a lo que queremos diseñar. Luego de tener esbozada la idea, podemos hacer en la computadora este boceto sin entrar en demasiados detalles. Tengo que haber pasado por las etapas de la generación de la idea a la materialización con la técnica que me resulte más fácil, para luego ir al ajuste del bosquejo el cual ya debe ser convincente, tener definida la tipografía, foto, etc., pudiendo ser ya un avance informático.

CONSTRUCCIÓN DEL BOCETO

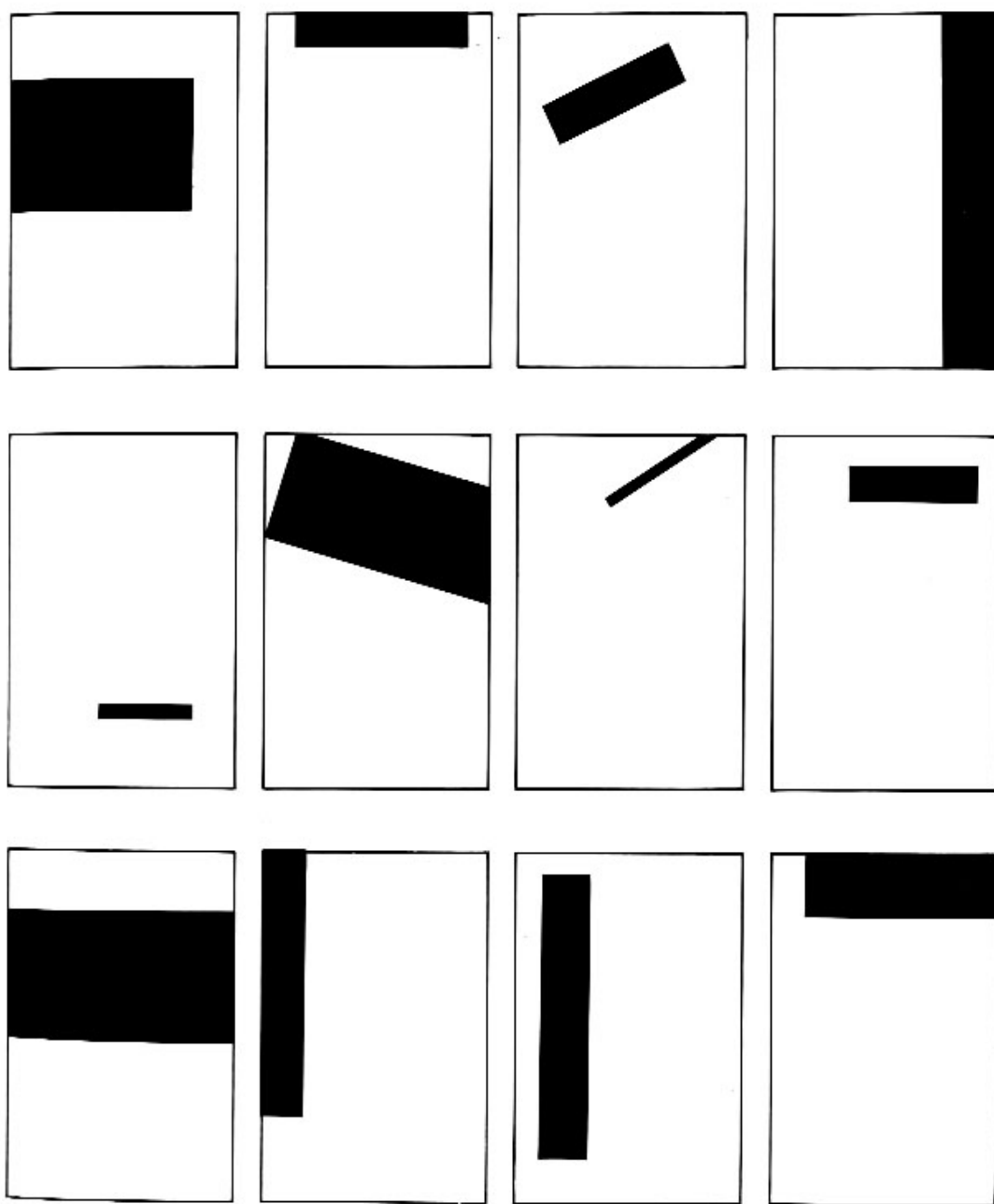
En una primera etapa haremos una composición esquemática donde los elementos estén en escala y guarden las proporciones debidas. Se trata de dar una impresión general sobre los elementos que forman la composición.

Esto nos obliga a organizar el método de trabajo, pensar con rapidez y una idea del costo y calidad que tendrá el material.

Esta composición esquemática la podemos organizar ingresando PRIMERO en el área de trabajo una línea que represente el título, haciendo varias pruebas donde desplazaremos esa línea dentro de nuestra forma para ver la posición que muestra ser más dinámica. Esas pruebas las colocaremos unas al lado de las otras para ir definiéndonos.

Probemos diferentes grosores y longitudes de la línea para percibir las tensiones que esto genera en el diseño.

También estamos decidiendo la importancia y la prominencia que este título tendrá, en algunos diseños el destaque lo tiene la imagen y no tanto el título.

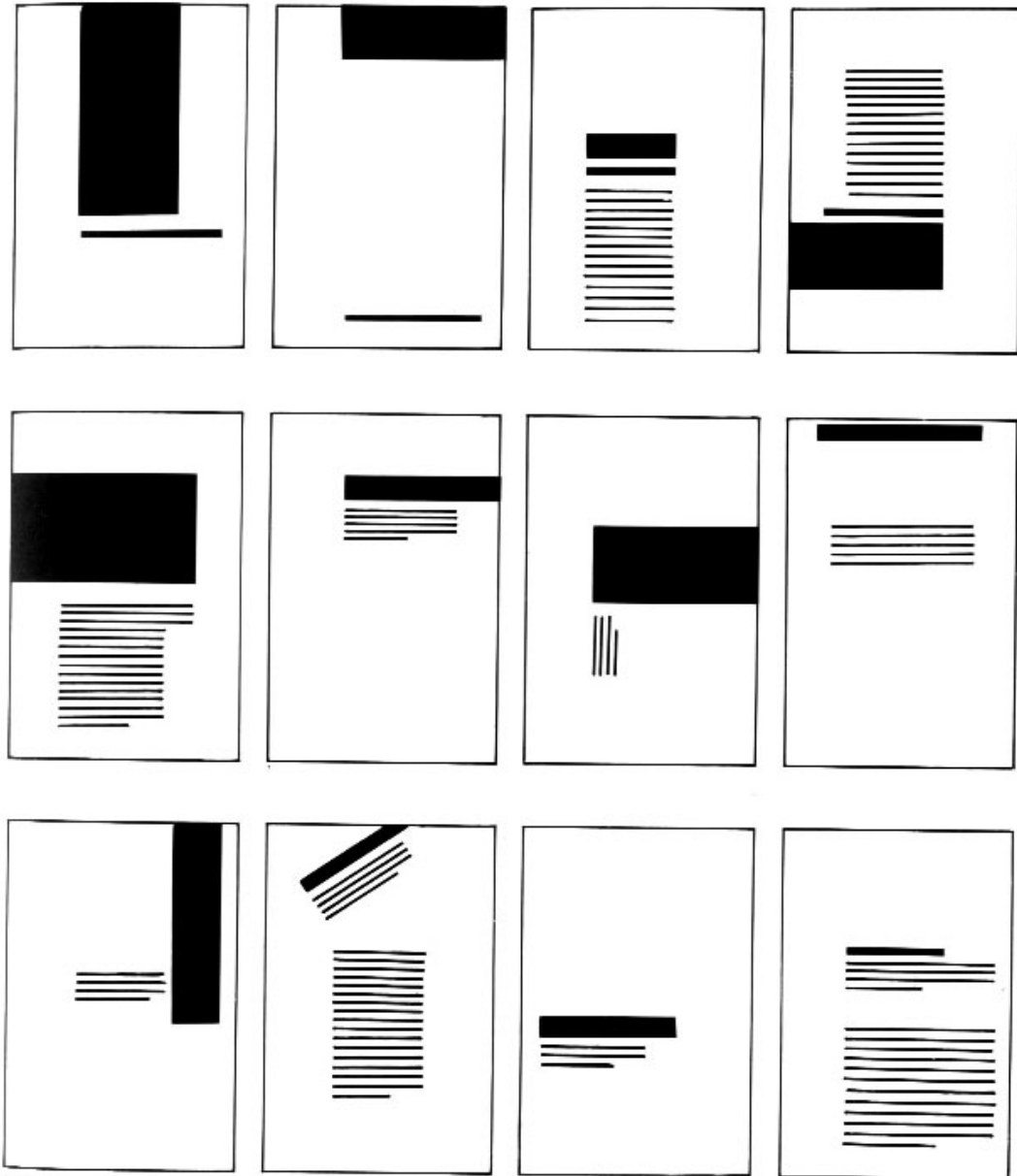


EL ELEGIR DE LAS PROF

SEGUNDO, pasamos a nuevas líneas que conforman la información (textos o subtítulos), las tratamos distintas para que se vean distintas, variando tamaño, grosor, contraste tonal. Proseguimos con toda clase de permutaciones, hasta quedar convencido de las opciones que elegimos.

Puede tratarse de subtítulos, o textos que ordenamos en columnas o simplemente en párrafos. Una forma de representarlas es trazando líneas variando el grosor de éstas de acuerdo al tamaño que tendrá la letra. Debe tenerse sumo cuidado en dar el aire suficiente al texto, es decir, dejar espacios blancos entre los bloques de texto. Nunca es agradable presentar el texto de forma maciza, no invita a leer. La vista debe descansar y encontrar armonía entre los blancos de los márgenes y separaciones de textos.

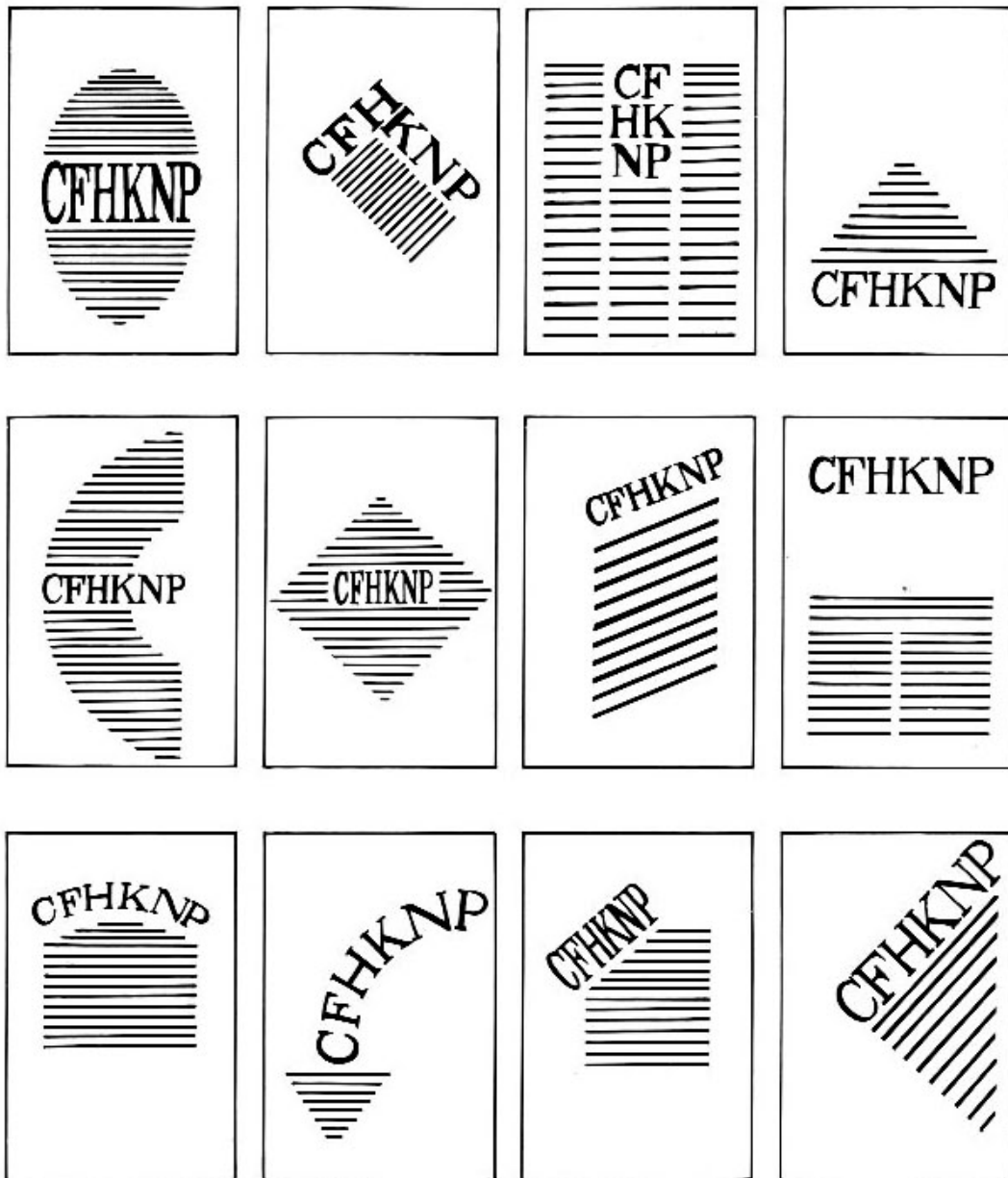
Hay tres formas clásicas de colocar las líneas, alineada a la izquierda, o hacia la derecha, en forma de bandera, o centrado; también justificadas que crea un bloque donde los extremos quedan perfectamente alineados muy común cuando trabajamos en columnas.



TERCERO, introducimos las imágenes si las hay, estas pueden ser ilustraciones, fotografías, gráficos, siluetas. Podemos practicar y ver cómo se ven en el área de trabajo en diferentes posiciones y tamaños para tomar conciencia de cómo se ven afectadas las formas por el espacio que las rodea y el impacto visual que generan. Juguemos con las tensiones que surgen entre los diferentes elementos

Hacer uso de una fotografía para un material gráfico está sujeto a permisos o compra de la imagen, por lo tanto no siempre podemos contar con ella para un diseño. Pero sí podemos apelar a diferentes recursos, como el uso de siluetas con texturas o coloreadas en contraste con el resto del área del diseño, y esto no implica el ingreso del color que es costoso, se puede aplicar en blanco y negro o el uso de diferentes tonos de gris o un monocromático, es decir de un solo color que tendrá el mismo costo que el blanco y negro.

Contar con alguien que haga buenas ilustraciones, tomar sólo un sector de una foto o el uso de una marca de agua o el uso de guardas mediante formas simples (cuadrados, triángulos) no permitirá que la imagen sea tan fácilmente reconocida. Fondos creados como mosaicos (con la cámara digital hoy se accede también fácilmente a la fotografía pero cuidado porque debemos saber también cómo obtener una foto de calidad, pero por ejemplo una calle empedrada nos puede servir como mosaico), aplicación de transparencias sobre los mismos para marcar diferencias de áreas en un mismo diseño. Otra opción es generar formas con el mismo texto de la información.



Si vamos a manejar más de una imagen o subtítulo debemos incorporarlas teniendo en cuenta la diferencia en tamaño y nitidez que marcará determinada importancia que debe estar de acuerdo con lo que quiero comunicar y reforzar.

De más está decir que todos los elementos que elija deben estar relacionados estéticamente con la temática y el destinatario.

Una vez que hemos llegado a un modelo que nos satisfaga debemos incorporar el color, que en la composición juega un papel muy importante en lo que refiere a equilibrios, tensiones y en la percepción del público ya que reforzará la estética que está pensada para llegar de forma efectiva al mismo.

Ya vimos hasta aquí en forma esquemática y muy directa la construcción de un boceto, pero esto trae implícito que es necesario manejar ciertas reglas de composición y recursos visuales variados.

PARTICULARIDADES PARA EL BOCETO DE BOLETINES, PERIÓDICOS O DIARIOS.

Debemos bocetar en una hoja que tenga el tamaño ya definido de nuestra publicación y allí por medio de líneas comenzar a dar forma.

Debemos establecer la línea de dobles, el área de corte y el área de refile. Establecer los márgenes, el más angosto va ser el interior para que no queden disociadas las dos páginas, le sigue el superior y luego el margen inferior (mayor espacio para que el diseño no dé la sensación de caído).

Los espacios entre las columnas no deben ser ni demasiado estrechos ni demasiados anchos y no son fáciles de calcular sobre todo si estamos manejando en una misma página columnas de diferentes anchos.

Por experiencia en este tipo de material gráfico, lo mejor es bocetar en la computadora, ya que hay programas específicos que facilitarán mucho el cálculo de la medida de las columnas.

El texto de las columnas se marca con líneas suaves del ancho de la columna y los inter títulos con una línea ondulada entre dos paralelas en los espacios que interrumpen a la columna, especificando si van a la izquierda, centrados o a la derecha. Debe ubicarse más cerca del texto al cual pertenece.

Con un recuadro al cual se le trazan las diagonales se especifica la ubicación de las imágenes. La ubicación de la leyenda de la imagen se representa con líneas paralelas exactas a la cantidad de texto, separadas por una distancia igual al tamaño de la letra. Se ubican al pie o al costado de la imagen.

Para los dibujos o fotos recortadas se bosquejan su contorno porque puede influir en todo su entorno.

Los títulos deben figurar en el tamaño que serán impresos. Su medida se puede establecer de acuerdo a las columnas que ocupe:

| | | |
|-------|----------|----|
| 1 | columna | 18 |
| 2 | columnas | 24 |
| 3 | columnas | 36 |
| 4 o 5 | columnas | 48 |

El uso de tramas o negativo debe ser representado con menor o mayor intensidad e incluso manejando porcentajes de su valor 25% o 50%.

En el caso de los filetes se especifica su grosor “ 4 puntos”.

Las iniciales o capitulación deben mostrar su ubicación y tamaño como también a qué distancia y a partir de qué líneas inicia el texto.

FUENTES CONSULTADAS

ECO (1995). *Baúl de recursos para la comunicación local*. ECO, Santiago de Chile.

Swann, Alan (1990). *Bases del Diseño Gráfico*. Ed. Gustavo Gili, SA, Barcelona

Swann, Alan (1990). *La Creación de Bocetos Gráficos*. Ed. Gustavo Gili, SA, Barcelona

Swann, Alan (1992). *Diseño Gráfico*. Ed. Blume, Barcelona