



# Diagramación

## Introducción

Cuando un diseñador presenta un trabajo, necesita y desea comunicarlo con la mayor claridad. No hay duda que esto no se logra por casualidad. Diseñar la presentación de una tarea es parte de la tarea misma y debe hacerse con su mismo cuidado y dedicación.

Generalmente el mensaje a transmitir combina imágenes y textos explicativos, pero corresponde a ellas la prioridad comunicacional, ya que el mensaje a transmitir es de índole proyectual.

Para lograr efectividad en el resultado deberán combinarse una serie de factores: el equilibrio compositivo, la pregnancia de la imagen respecto del fondo, una adecuada proporción entre imágenes, entre estas y el texto, y en el texto en sí, una correcta elección de soportes y herramientas, acorde con el destino del mensaje, el receptor y las intenciones del diseñador, en síntesis, unidad y pertinencia de todos los elementos intervinientes.

El presente escrito tiene la finalidad de acercar algunas reflexiones, sobre la diagramación, tanto en relación con la imagen como con el texto y sus vinculaciones.

No son una receta ni tienen utilidad sin una elaboración personal de su contenido.

## El orden en el diseño de la lámina

En términos generales un mensaje visual está formado por texto verbal e imagen. Ambos ítems deben ser distribuidos en un determinado espacio (formato) previamente elegido según cualidad de los contenidos, características de la audiencia y sistema de reproducción.

Diseñar significa, entre otras muchas cosas producir orden, significa estructurar el dominio de objetos o signos. Significa también disminuir el desorden y organizar los elementos en tal forma, que se produzca un todo coherente. El orden es un concepto de relación. A fin de poder hablar del orden de una configuración, o de un conjunto, se requieren algunos elementos que se encuentran en determinada relación entre sí. En diagramación se trata principalmente de relaciones métricas dentro de grupos de elementos (por ejemplo, proporciones de tamaño de ilustraciones y largo de líneas tipográficas) y se trata también de la distribución de estos elementos en cualquier trabajo a presentar.

El **orden de los ítems** como elementos de un sistema (son ítems los títulos principales, bloques de texto, números de páginas, ilustraciones, notas explicativas, epígrafes, rótulos, etc.). Los mismos deben ser cuidadosamente elegidos y con un criterio de unidad. La importancia de los elementos estará determinada por los grados de lectura que se quieran producir, diferenciando los elementos principales de los secundarios y los que son simplemente accesorios.

El **orden de distribución** es el orden de líneas de referencia horizontales y verticales en una página, comúnmente llamada **grilla de diagramación**.

Estos dos órdenes, se sobreponen constantemente, por lo tanto su situación determina la relativa simplicidad de una página o un trabajo.

## La grilla

La **grilla** es un sistema de combinaciones modulares que permiten el ordenamiento constructivo tridimensional de los espacios. Se dibuja para diagramar las páginas pero actúa como una red invisible que luego no se imprime. Es una suma de campos reticulares dentro de los cuales se articulan y combinan títulos, textos, ilustraciones, fotografías y espacios en blanco. El número de retículas de diagramación, es decir, de divisiones posibles en el plano gráfico y de variables que pueden hacerse dentro de cada retícula, es tal, que las posibilidades creativas no tienen límites.

La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.

En la división de rejillas de las superficies y espacios el diseñador tiene la oportunidad de ordenar los textos, las fotografías, las representaciones gráficas, etc, según criterios objetivos y funcionales. Los elementos visuales se reducen a unos pocos formatos de igual magnitud. El tamaño de las ilustraciones se establece en función de su importancia temática.

La reducción de los elementos visuales y su subordinación al sistema reticular puede producir la impresión de armonía global, de transparencia, claridad y orden configurador. El orden en la configuración favorece la credibilidad de la información y da confianza.

Una información con títulos, subtítulos, imágenes y textos de las imágenes dispuestos con claridad y lógica no solo se lee con rapidez y menor esfuerzo: también se entiende mejor y se retiene con más facilidad en la memoria.

## Cómo se construye

Con la retícula, una superficie bidimensional o un espacio tridimensional se subdivide en campos o espacios más reducidos a modo de reja. Los campos o espacios pueden tener las mismas dimensiones o no. Los campos se separan uno de otro por un espacio intermedio (calle) con objeto, por un lado, de que las imágenes no se toquen y que se conserve la legibilidad, y por el otro de que puedan colocarse leyendas bajo las ilustraciones.

La distancia vertical y la horizontal es en función del tamaño de los tipos de letra y de las ilustraciones.







Con esta parcelación en campos reticulares pueden ordenarse mejor los elementos de la configuración: tipografías, fotografías e ilustraciones.

La retícula determina las dimensiones constantes de las cotas y del espacio. El número de divisiones es ilimitado.

Puede decirse que a cada problema estudiado con rigor debiera corresponder una red de divisiones específica.

La retícula solución de problemas visuales		
		La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.
		La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.
		La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales. La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales. La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales. La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.

La retícula solución de problemas visuales		
		La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.
		La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.
		La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales. La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales. La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales. La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.


La retícula solución de problemas visuales		
		La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.
		La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.
		La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales. La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales. La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales. La retícula es empleada para la solución de problemas visuales, bi o tridimensionales.

## Qué logramos

El sistema de ordenación requiere una puesta en claro y un análisis de la tarea planteada. Impulsa el modo de pensar analítico, la fundamentación lógica, y objetiva de la solución de los problemas. En la organización objetiva de los medios para la configuración del texto y de las imágenes, las prioridades cobran mayor relieve:

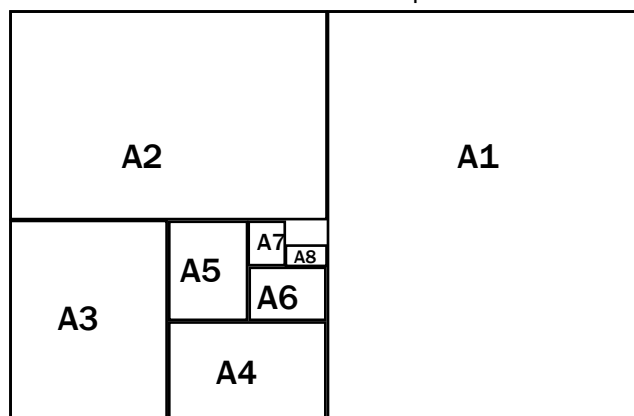
- La disposición objetiva de la argumentación mediante los medios de la comunicación visual.
- La disposición sistemática y lógica del material del texto y de las ilustraciones
- La disposición de textos y de las ilustraciones de un modo compacto con su propio ritmo.
- La disposición del material visual de modo que sea fácilmente inteligible y estructurado con un alto grado de interés.

Un elemento de la grilla que hay que tener en cuenta para la composición son los márgenes. Estos corresponden al espacio que queda entre la retícula de diagramación y los bordes de la página. Pueden ser simétricos o asimétricos. Su tamaño no debe ser muy pequeño porque se verá todo el diseño muy "apretado" pero tampoco muy grande para no dar la sensación de que me sobra el espacio; en todo caso habrá que buscar un equilibrio para obtener un resultado armónico.

**La grilla es un reaseguro para el ordenamiento objetivo de la comunicación, nunca una limitación de las ideas.**

### La proporción

Los pliegos de papel poseen formatos determinados según un sistema de normatización internacional. Estas son las medidas de los papeles que usualmente se encuentran en las librerías. Sin embargo el formato o la proporción del campo también son parte de las decisiones de diseño. Cuando éstos no están determinados por el pedido o la consigna, definirlos responde a los objetivos comunicacionales de la pieza. Las proporciones del campo serán determinantes de la ocupación del mismo por parte de imágenes y texto ya que campo y elementos se determinan mutuamente a momento de decidir la composición.



- A1: 59,4 x 84,1 cm**
- A2: 42 x 59,4 cm**
- A3: 42 x 29,7 cm**
- A4: 21 x 29,7 cm**
- A5: 14,8 x 21 cm**
- A6: 10,5 x 14,8 cm**
- A7: 7,4 x 10,5 cm**
- A8: 5,2 x 7,4 cm**
- Carta 21,59 cm x 27,94**
- Legal 21,59 cm x 35,56**



*En estos dos ejemplos los elementos se organizan según el eje vertical.*

*En este ejemplo se ven claramente como los elementos se organizan según la proporción horizontal.*



## Breve introducción a la tipografía

Considerar la tipografía como un componente del sistema del diseño, no debe significar obviar la carga de diseño que ella lleva en sí misma. La tipografía en sí es objeto de diseño, sus características formales (trazos, dimensiones, estructura, etc.) son particulares en cada familia tipográfica y estas características, de algún modo se trasladan al diseño en el que son utilizadas aportando a la pieza gráfica un carácter particular.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
&1234567890abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
,.:;"'!/?%\$@\*^#(){}<>/|

Es entonces un sistema en el que los signos cargan su propio diseño, en función de un diseño más complejo que es el del sistema, vale decir texto.

Podemos subdividir a la tipografía en dos grupos principales:

- a) Serif
- b) Sans Serif

a) Llamamos “serif” al remate o rasgo variable que tienen los bastones tipográficos. Son signos que tienen herencia directa de las antiguas romanas. Ejemplos:

Times New Roman  
Palatino  
Century Schoolbook  
Garamond

b) También llamadas de “palo seco”. Es la ausencia de dicho remate en los bastones, por lo tanto son de rasgo constante. Ejemplos:

Futura  
Swiss 721 BT  
Verdana

Aunque existen excepciones en cuanto a la variabilidad del trazo dentro de las de palo seco, como por ejemplo:

ATRotis Semiserif

Asimismo, todas las tipografías tanto serif como sans serif, tienen otras variables como ser:

a) de color o peso:

Light: Eras light ITC

Medium: Swis 721 Lt BT

**Bold: Swis 721 Bk BT**

se utilizan para resaltar títulos, párrafos o palabras dentro de un texto.



*Es claro en cada uno de estos ejemplos cómo la elección tipográfica acompaña la temática de cada propuesta.*

b) de inclinación:

Normal: Franklin Gothic Book

*Itálica: Franklin Gothic Book Italic*

se utilizan para destacar alguna palabra, sobretodo de origen extranjero, o párrafos y epígrafes.

c) de ancho o de escala horizontal:

Normal: Arial

Condensada: Arial Narrow

Expandida: Swis 721 LtEx BT

## Tamaño

La medida o el tamaño de la tipografía se denomina cuerpo, y comunmente se utilizan distintos cuerpos para diferenciar items básicos de un texto como títulos, subtítulos, texto común, epígrafes,etc.

Ejemplos:

Cuerpo 10

Cuerpo 12

Cuerpo 14

Cuerpo 16

Cuerpo 18

Cuerpo 20

Cuerpo 24

Cuerpo 36

Cpo. 48

## Variables compositivas en un texto.

**Familia:** Es el conjunto de características formales similares de un alfabeto que lo hacen distinto de otra. Al elegir un tipo de letra, se deberá seleccionar aquel que sea representativo de lo que se desea comunicar.

Franklin Gothic Medium Condensed

ABCDEFGHIJKLMNNOPQRSTUVWXYZ

&1234567890abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

.,:;'"!%\$@\*^#(){}<>/|

**Tamaño:** El tamaño siempre debe guardar relación con el valor del texto, título o encabezado, constituye el texto principal y debe valerle del tamaño para cumplir la función de atraer la vista del observador, así sucesivamente el tamaño se va reduciendo de acuerdo a la importancia del texto en cuestión.



**Espaciado:** Corresponde al espacio blanco que existe entre los tipos de un texto:

**Interlineado:** Conocido como el espacio que existe entre línea y línea de texto. Una adecuada separación entre las líneas facilita su lectura y por el contrario, un interlineado demasiado estrecho crea confusión por excesiva agrupación de las líneas, en cambio con uno muy ancho, la vista experimenta dificultad en encontrar el comienzo de la línea siguiente.

**Interpalabra:** Referido al espacio que existe entre palabra y palabra. Estas no deben aparecer tan alejadas, que equivalgan a islotes individuales, ni tampoco tan próximas que resulte difícil saber donde termina una y la otra comienza.

Estas no deben aparecer tan alejadas, que equivalgan a islotes individuales, ni tampoco tan próximas que resulte difícil saber donde termina una y la otra comienza.

Conocido como el espacio que existe entre línea y línea de texto. Una adecuada separación entre las líneas facilita su lectura y por el contrario, un interlineado demasiado estrecho crea confusión por excesiva agrupación de las líneas,

en cambio con uno muy ancho,

la vista experimenta dificultad

en encontrar el comienzo de la

línea siguiente.

**Justificación:** Se entiende como la manera en que se disponen los diferentes renglones que conforman un texto, pudiendo ser:



El marginado izquierdo es el de mejor lectura, en caso de utilizar un texto justificado es importante corregir el espacio interpalabra para evitar huecos blancos en el texto.

**Ubicación:** Referida a la posición que se le asigna a los diferentes textos, dentro del espacio de diagramación. La ubicación de los textos debe provocar unidad para así motivar una lectura más fluida y rápida, manteniendo el equilibrio respecto a la imagen y no un obstáculo que atente contra la relación texto/ ilustración.

**Legibilidad:** Es aquella cualidad de un impreso que gracias a todo lo enunciado anteriormente pueda ser leído fácilmente, con rapidez y entendimiento de su significado. Todo signo es percibido en relación a un fondo. Por lo tanto es importante que el diseñador separe el signo de su contexto, valiéndose para ello del contraste suficiente.

## Equilibrio.

### Como organizar los elementos.

En cualquier composición de un plano gráfico, y la lámina lo es, hay algunas cuestiones perceptivas a tener en cuenta.

El centro, por ejemplo, tiene particular importancia. Debido a su fuerza de atracción no es conveniente que un elemento se desplace del mismo muy levemente, apareciendo como casi centrado.

Será conveniente optar por su ubicación definida, en el centro propiamente dicho o alejada de él lo suficiente como para escapar a su atracción. De igual modo, los elementos intervinientes requieren cierta distancia respecto de los bordes de la lámina. Si están muy próximos, la fuerza perceptiva del borde produce una atracción que desestabiliza la lectura equilibrada del conjunto.

Otro detalle a considerar es que los elementos colocados a la derecha tienen mayor peso visual que los colocados a la izquierda, los cuales se perciben como más centrados.

Además, nuestro sistema perceptivo es el que organiza la lectura, dentro de un campo gráfico con un orden determinado. Este orden, común a todos nosotros, establece que en un campo homogéneo comenzamos a leer de izquierda a derecha y de arriba a abajo.

El equilibrio total de la lámina estará bajo la influencia de estos factores tanto como de las propias imágenes que intervengan, algunas de las cuales pueden tener una mayor emergencia por su pregnancia, por marcar un mayor contraste, por su tamaño, etc.

Con la práctica se irá desarrollando una mayor agudeza para percibir a simple vista estas situaciones, no obstante esta sensación de equilibrio o inestabilidad (una lámina puede caerse hacia un lado por su mayor peso, por ejemplo) son percibidos por un observador atento. Muchas veces uno debe tomar cierta distancia con el trabajo (tanto temporal como física) para volver a verlo luego con más claridad. Distancia en tiempo, volver sobre el mismo luego de un largo rato o al día siguiente y observarlo con más atención. Distancia visual, alejándose y observándolo como se observa un cuadro en una exposición.



*En este ejemplo se ven claramente los dos ejes verticales paralelos que organizan la propuesta, uno lo define el texto y el otro la imagen. Las líneas horizontales articulan los diferentes elementos de la página.*



*En este ejemplo el bloque de texto y las imágenes de la derecha se ubican en relación con el rostro, sector de mayor pregnancia de la fotografía.*



*En esta propuesta puede leerse claramente la grilla que organiza los elementos y como este orden permite la utilización de elementos de fondo, planos de color y fotografías organizados en un todo coherente.*

## Aspectos a considerar para una correcta diagramación:

- 1) Determinar el campo para la aplicación de imágenes y texto. Las imágenes deben organizarse en función de su objetivo comunicacional, aquellas que aportan información necesaria para complementar la información deben tener un tamaño que las haga legibles y buena definición. Las imágenes ubicadas en los bordes de la página se denominan **imágenes al corte**, estas imágenes suelen tener un tamaño mayor para absorber la dificultad de lectura que implica esta ubicación.
- 2) En el texto, el ancho de las columnas debe permitir que haya como mínimo 7 palabras por línea. Por lo tanto el ancho de las columnas va a depender del tamaño de la tipografía.
- 3) Los textos y las imágenes no deben superponerse interfiriendo en la clara lectura de cada elemento.
- 4) Tratar de utilizar una sola familia tipográfica para título, subtítulo, y texto.
- 5) Para diferenciar título, subtítulos y texto cambiar el cuerpo y el peso (bold, extrabold, etc.)
- 6) Los textos (título, subtítulo y texto) no tienen buena lectura escritos todo mayúsculas, salvo determinados casos.
- 7) Para epígrafes se puede utilizar tipografía itálica o bastardilla para diferenciarlos del texto común.
- 8) Elegir el color del papel de fondo de modo que ayude a destacar lo que quiere mostrar. Cuanto más neutro sea el fondo, más se va a lucir lo que queremos mostrar (no es recomendable usar fondos muy texturados).  
El objetivo del color de fondo es acompañar el criterio de conjunto, sin entrar en competencia visual, el primer nivel de lectura debe ser para las imágenes que estamos mostrando. Una imagen clara sobre un fondo oscuro tiene mayor impacto, así como una oscura sobre fondo claro.  
Es recomendable analizar el total de las imágenes y todo el texto que compone el trabajo, para seleccionar un único color de fondo y así lograr mayor coherencia visual.



*Las imágenes de mayor tamaño pueden ubicarse al corte. Es importante en estas propuestas analizar el espacio ocupado por la imagen y el espacio blanco para que ambos estén compensados y así la propuesta gane en armonía.*

**Para finalizar es muy importante que tengamos en cuenta quién será el receptor de nuestro trabajo, y así lograr que nuestra presentación sea interesante sin por eso perder en creatividad ni personalidad.**

Elaboración:  
Prof. DG. Cecilia Mazzeo

Colaboración:  
DG. Gabriela Fridman