

INDICE

Prefacio	5
<p>Cap. 1. Comunicación Gráfica: Presente y Pasado.</p> <p>La comunicación gráfica en la actualidad, 15. Etapa de planeación, 16. Etapa de preparación, 18. Etapa de producción, 20. La comunicación gráfica de ayer, 24. Evolución del alfabeto, 25. La invención de la imprenta, 26. Progresos de las prensas, 27. Progresos de la composición tipográfica, 28. Reproducción de fotografías, 29. Desarrollo de otros procesos de impresión</p>	
<p>Cap. 2. Por qué y cómo Leemos: El Procesamiento Humano de la Información.</p> <p>Lectura e información, 33. Teoría de la información, 33. Procesamiento humano de la información, 36. Por qué leemos, 37. Estructura cognoscitiva, 37. El sistema humano del procesamiento de la información, 42</p>	32
<p>Cap. 3. Procesos y Prensas para la Reproducción Gráfica.</p> <p>Aspectos básicos de Offset, 47. Operaciones previas a la impresión, 48. Ventajas y usos, 50. Aspectos básicos de la impresión tipográfica, 51. Operaciones a la impresión, 54. Requisitos especiales de la rotativa tipográfica, 57. Ventajas y usos, 59. Aspectos básicos del huecograbado, 61. Operaciones previas a la impresión, 61. Ventajas y usos, 63. Aspectos básicos de la impresión serigráfica, 64. Operaciones previas a la impresión, 65. Ventajas y usos, 65. Impresión con fotogelatina (colotipia), 66. Operaciones previas a la impresión, 66. Ventajas y usos, 67. Aspectos básicos de la flexografía, 67. Operaciones previas a la impresión, 67. Ventajas y usos, 68. Aspectos básicos del Offset en seco, 68. Ventajas y usos, 68. Sistemas computarizados de imágenes: Impresión a chorro, 69. Ventajas y usos, 69. Aspectos básicos de la impresión electrostática, 71. Ejecución del trabajo: en la oficina o en la imprenta, 72. Lista de verificación: especificaciones para el impresor, 73. Calidad y servicio, 74</p>	47
<p>Cap. 4. Tipografía y Composición Tipográfica.</p> <p>Terminología de la composición tipográfica, 76. Terminología de la tipografía, 76. Clasificación de las letras, 77. Medidas usadas en la composición tipográfica, 82. El punto, 83. La pica, 84. La eme, 84. La unidad, 84. La línea ágata, 88. El sistema métrico, 90. La composición tipográfica, 91. Composición en frío, 91. Composición en caliente, 97</p>	75
<p>Cap. 5. Elementos de la Buena Tipografía.</p> <p>Legibilidad, 99. Prueba de legibilidad, 100. El ojo de la letra, 101. Márgenes, 105. Líneas uniformes y líneas irregulares 106. Otros factores, 106. Aplicación de los factores de legibilidad, 107. Propiedad de la tipografía, 108. Implicaciones psicológicas, 108. Uso de las reglas de legibilidad, 109. Armonía, 109. Lista de verificación: reglas tipográficas, 109</p>	99
<p>Cap. 6. Uso de la Tipografía en Forma Creativa.</p> <p>Sintaxis visual, 112. Legibilidad de los títulos, 112. La nueva tipografía, 113. Aplicaciones de la nueva tipografía, 115. Diseño simétrico, 119. Poniendo énfasis, 121. El diagrama, 121. Diseño asimétrico, 122. Tamaño del encabezado, 123. Letras iniciales, 128. Conclusión, 129</p>	111

<p>Cap. 7. Sistemas Electrónicos para el Procesamiento del Texto. Un poco sobre los bits, 130. De bits a bytes, 131. Sistemas electrónicos computarizados de procesamiento de texto, 133. Equipo de entrada: terminales de visualización de datos, máquinas de escribir, scanners, 134. Computadoras, minicomputadoras, microprocesadores. Diskettes, 137. Artefactos de salida, 138. Coordinación de un sistema, 140. Algunos sistemas de una gran revista, 145. Adaptación de los sistemas a las necesidades individuales, 147. Sistemas internos para agencias de publicidad y oficinas de relaciones públicas, 149. La agencia de publicidad, 149. Departamento de relaciones públicas de un banco, 149. Una compañía de seguros, 150. Sistema de procesamiento en un gobierno estatal, 150. Otros usos del sistema de las terminales remotas, 152. Lista de verificación: sistemas electrónicos de procesamiento de originales, 152</p>	130
<p>Cap. 8. Procesamiento Electrónico de Originales. Trabajo con sistemas electrónicos: algunos puntos básicos, 154. Aprendizaje del teclado de una terminal de visualización de datos, 156. El cursos y las teclas de corrección, 157. Teclas de funciones del sistema, 160. Teclas de mayúsculas y caracteres pi, 164. Formato, 165. Original del servicio cablegráfico, 165. Fusión de la pantalla dividida, 166. Obtención de pruebas duras, 166. La máquina de escribir y el reconocimiento de caracteres ópticos como artefactos de alimentación, 166. Lista de verificación: algunas sugerencias útiles en relación con los sistemas de procesamiento electrónico de originales, 171</p>	154
<p>Cap. 9. Preparación de las Palabras para su Impresión: Métodos Tradicionales. Corrección del original, 172. Marcado de las especificaciones tipográficas, 178. Procedimiento empleado en los periódicos, 149. Procedimiento empleado en la publicidad y en folletos, 182. Procedimientos empleados en las revistas. 182. Cálculo tipográfico, 186. Conteo de caracteres para el cálculo tipográfico, 187. Hacer el cálculo tipográfico lo más simple posible, 190. Adaptación de los titulares al espacio, 191. Conteo por unidades para encabezados, 191. La electrónica: una mención para el cálculo del original, 193</p>	172
<p>Cap. 10. Las Ilustraciones en la Comunicación Gráfica. Las variadas funciones y formas de las ilustraciones, 195. Los aspectos relativos a la producción de ilustraciones, 197. Formas básicas de reproducción de ilustraciones, 198. Adición del color a las ilustraciones, 214. Placas de procesos para la reproducción a todo color. 215. El proceso del color, 216. Negativos para separación de color, 216. Negativos de medio tonos de color, 217. Decisiones a las que se enfrenta el diseñador</p>	194
<p>Cap. 11. Preparación de las Ilustraciones para su Reproducción. Recorte de las fotografías, 220. Recortes que enfatizan el contenido, 222. Reducciones y ampliaciones, 222. Recorte para ajustarse a un espacio, 223. Cálculo de proporciones o medición de las ilustraciones, 223. Uso de la escala circular o regla de cálculo, 226. Uso de la diagonal, 227. Elección del método adecuado para hacer proporciones, 229. Otros métodos para alternar el contenido de las figuras, 229. Procesamiento de dibujos de línea, 231. El color en las ilustraciones,</p>	220

233. Marcas de corte, 233. Especificación de medidas, 233. Especificaciones de trama y/o metal, 233. Especificación de acabados especiales, 234. Lista de verificación: corrección de las pruebas de los ilustraciones, 234	
Cap. 12. Preparación de los Mecánicos. ¿Quién hace los mecánicos y por qué?, 238. ¿Qué es lo que hace a un buen mecánico?, 238. Herramientas necesarias para preparar mecánicos listos para la cámara, 238. Es esencial un boceto preliminar completo, 238. Es necesaria una superficie adecuada, 239. Retículas, guías, 239. Mesas luminosas, mesas de dibujo, reglas T escuadras, 242. Adhesivos, 242. Ejecución de trabajo de registro comercial, 243. Lo que significan las líneas, 245. El trabajo con pruebas tipográficas, 246. Preparación de las máscaras para la separación de color, 247. Preparación de los mecánicos: trabajo de registro preciso, 248. Colocación de las ilustraciones, 249. Uso de fotocopias, 249. Medias tintas a base de tramas y tratamientos especiales para las ilustraciones, 250. Mecánicos de páginas múltiples, 251. Guías y marcas dimensionales, 251. Lista de verificación: algunas sugerencias útiles en la preparación de mecánicos. 252	237
Cap. 13. El Color en la Comunicación Gráfica. La naturaleza del color, 255. Los colores primarias, 225. Dimensiones del color en el pigmento, 256. El matiz, 256. Valor, 256. Intensidad, 257. Aspectos psicológicos del color, 257. Funciones del color, 258. Llamar la atención, 258. Producir efectos psicológicos, 259. Desarrollar asociaciones, 260. Retener la atención, 260. Crear una atmósfera placentera, 260. Tipos de impresión a color, 261. El factor costo en la impresión a color, 263. La fidelidad en el proceso del color, 264. Colores físicos a color, 263. La fidelidad en el proceso del color, 264. Colores físicos y colore de pigmento, 264. Características de las tintas, 265. Puntos del medio tono, 265. Efectos del papel, 266. Corrección del color, 266. Lista de verificación: consejos prácticos en el uso del color, 266	254
Cap. 14. El Diseño: Combinación de Ilustraciones y Palabras. El significado en el diseño, 268. Significado estructural, 269. El vocabulario del diseño, 270. El punto, 270. La línea, 270. La forma, 272. El tono (o valor), 273. La textura, 273. Integración de los elementos, 273. Tipos de boceto, 274. Principios del diseño, 277. Contraste, 278. Equilibrio, 281. Proporción, 283. Ritmo, 284. Armonía, 285. Movimiento, 285. Unidad, 286. Articulación del diseño, 287. El movimiento ocular, 287. Indicación de las relaciones entre los elementos, 289. Indicación de la diferenciación entre los elementos, 289. Control de cantidad de información, 289. Manejo de las ilustraciones, 290. Manejo de los encabezados, 292	268
Cap. 15. Principios del Boceto de Revistas. El primer paso: La distribución del espacio del libro, 298. Las dimensiones del escenario: el formato, 299. Algunas bases teóricas para el diseño de revistas, 301. Logro de significado a través de una presentación ordenada. 301. El equilibrio y la simplicidad ayudan a crear orden, 303. Agrupación, reticulación, alineación, 307. Control de la dirección, 309. Control del contraste para lograr armonía y unidad, 312. Unas cuantas palabras sobre páginas especiales y las páginas	295

problemáticas, 315. La portada, 315. La página del índice, 316. Las páginas problemáticas, 318	
Cap. 16. Diseño y Disposición Espacio de un Periódico. ¿Por qué los periódicos han sido compaginados y no diseñados?, 319. Problemas de formato, 319. Los tiempos cambian y también los periódicos, 322. Efectos de la televisión, 322. Efectos de la competencia por parte de las revistas, 322. Efectos de la televisión, 322. Efectos de la competencia por parte de la revistas, 322. Efectos de la nueva tecnología de producción, 323. Cambios en el diseño de las páginas de un periódico, 324. Diseño contemporáneo (modular), 325. Disposición de los anuncios en las páginas 328. Disposición de los anuncios en las páginas, 337. Primeras planas seccionales, 338. El enfoque dado tradicionalmente a la disposición de las páginas, 342. Algunos supuestos básicos, 344. Las herramientas del diseñador para bocetar, 344. Patrones para los encabezados, 3465. Los pases, 347. Preparación de la maqueta, 348. Clasificación de las noticias, 348. Logro del contraste deseado, 348. Contraste entre los encabezados 349. Contraste en las áreas de tipo común, 349. Unas palabras de advertencia, 350. La armonía en la compaginación del periódico, 351. Armonía de apariencia y carácter, 351. Armonía tipográfica, 351. Armonía con el tema y el lector, 351. Tradiciones cambiantes, 352	319
Cap. 17. Diseño de Otra Literatura Impresa. Tipos de literatura directa, 353. Folletos, 353. Plegables, 356. ¿Qué clase de impreso? 358. Tamaños unitarios estándar, 358. Consideraciones espaciales con respecto al papel, 360. Tipo de papel, 360. Color, 361. Peso, 362. Otras consideraciones con respecto al diseño, 362. Revisión de las hojas para la prensa, 365	353
Cap. 18. El Papel: Selección, Doblado, Encuadernado y Terminado. Selección del papel, 367. Tipos básicos de papel, 369. Superficies del papel, 370. Peso de papel y tamaños de las hojas, 371. Imposición, doblado, encuadernado, 372. Imposición y Offset alimentado por bobinas, 375. Encartas y encajes, 376. Dobleza, encuadernación, refine, 376. Algunas operaciones de terminado especial, 381	367
Apéndices	385
A. Algunos ojos de letras comúnmente usados	387
B. Características tipográficas de este libro	398
C. Tabla para cálculo de tipografía en centímetros cuadrados	400
Glosario	401
Bibliografía	417
Índice analítico	419