
Retículas, composición y formatos



Imma Mengual

Diseño Editorial

Grado en Bellas Artes [mención AAVV y DD]

Facultad de Bellas Artes de Altea [UMH]

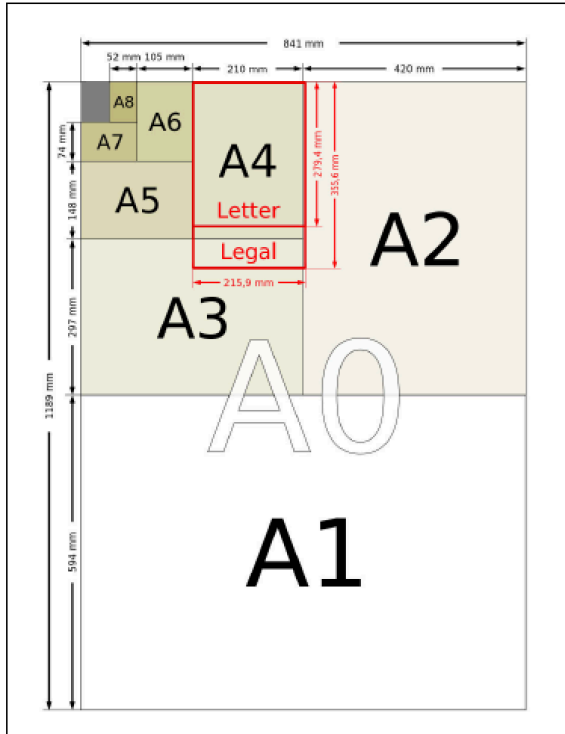
*A menudo, cuanto más valor damos al diseño,
menor valor damos al contenido.*

El diseño editorial es un diseño para ser leído, interiorizado, donde todos los elementos se concitan para resolver un problema de comunicación. Haciendo un símil gastronómico, el diseño editorial es una buena comida frente al *fast food* que representa el diseño basado únicamente en la apariencia.

Una de las primeras decisiones es sobre el formato y éste depende del contenido del libro. El formato de un libro es la relación entre la altura y la anchura de la página. El formato no es el tamaño, es la relación entre estas dos dimensiones. Por tanto, no existen más que formatos verticales, horizontales y cuadrados.

Otra forma de determinar el formato de una página es como resultado de la división del papel de impresión de manera que el aprovechamiento del soporte sea máximo.

El pliego de papel fabricado, mide 1 metro cuadrado y la medida de sus lados guardan una proporción tal, que dividiéndolo al medio en su longitud, cada una de las mitades siguen guardando la misma relación entre sus lados que el pliego original.



Formatos A: DIN Deutsche Institut für Normung.

El desarrollo de sistemas de ordenación en la comunicación visual fue el mérito y la contribución de los representantes de la tipografía y del diseño gráfico.

Ya en los años veinte aparecieron en Alemania, Holanda, Unión Soviética, Checoslovaquia y Suiza, en los ámbitos de la tipografía, el diseño gráfico y la fotografía, trabajos de concepción objetivada y composición rigurosa.

La **retícula**, como principio de organización tal como lo conocemos hoy, no había sido descubierta aún. Pero ya existía un embrión: la tendencia a la máxima ordenación posible y a la economía en la aplicación de los medios tipográficos. El sistema reticular que se presenta se desarrolló y se aplicó en un principio en la Suiza tras la segunda guerra mundial. En la segunda mitad de los años cuarenta aparecieron los primeros materiales impresos configurados con la retícula.

Una rigurosa concepción del texto y de las imágenes, una pauta unitaria para todas las páginas y una orientación objetiva en la presentación del tema constituían lo característico de la nueva tendencia.

En 1961, por vez primera apareció una breve exposición literaria y gráfica de la retícula en el libro *Problemas de configuración del diseñador gráfico* y luego otros más.

El empleo de la retícula como sistema de ordenación, constituye la expresión de cierta actitud mental en que el diseñador concibe su trabajo de forma constructiva.

Y pretende:

- _ Orden, claridad
- _ Llegar a lo esencial, la concreción
- _ Objetividad y no subjetividad
- _ Racionalización de los procesos creativos y técnico-productivos
- _ Rentabilidad
- _ Integración de los elementos formales, cromáticos y materiales
- _ Dominio de la superficie y el espacio
- _ Disciplina en los procesos mentales

Cada trabajo visual y creativo es manifestación del carácter del creador. En él refleja saber y actitud.

La retícula es empleada por tipógrafos, diseñadores gráficos y fotógrafos para la solución de problemas visuales bi o tridimensionales.

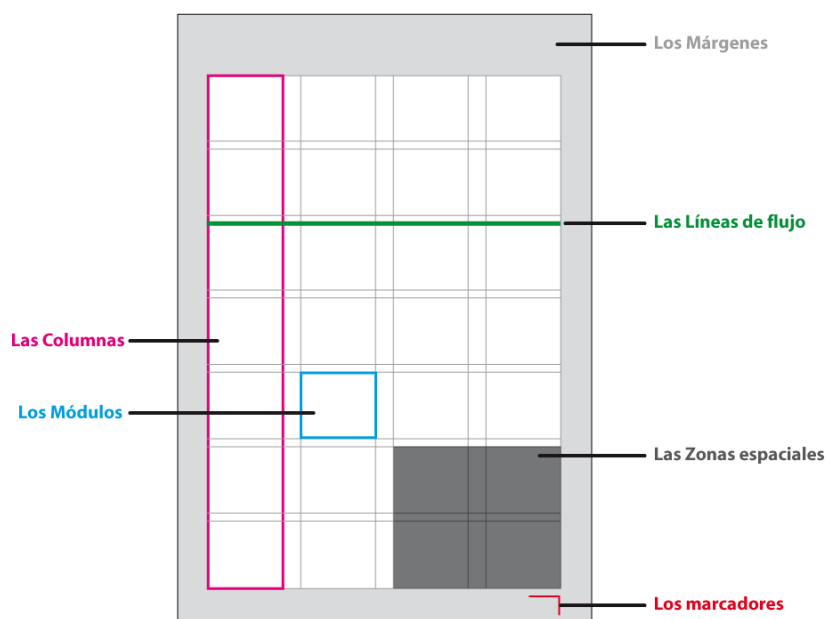
Una retícula es un conjunto de relaciones basadas en la alineación que sirven como guía para la distribución de los elementos en la página y en todo el impreso. Al margen de la complejidad de una retícula, esta tiene siempre elementos básicos que pueden combinarse según las necesidades y la voluntad del diseñador.

Una retícula no es una distribución matemática de la página. Es algo más, pero, sobre todo, es algo distinto.

La retícula determina las divisiones internas de la página.

La retícula es anterior a la distribución, a la maquetación, y por tanto un elemento que prevé la información que va a contener en su seno. Y como todo diseño editorial ha de pensar en cosas como titulares largos, espacios vacíos y encuadre de las imágenes.

Componentes



Márgenes, espacios vacíos entre el borde del papel y el contenido. En una página reticulada los márgenes deben ser definidos por la propia la retícula y deben tener unas dimensiones relacionadas con el resto de componentes.

Columnas verticales que pueden ser del mismo o diferente ancho.

Módulos que son unidades individuales de espacio separados por medianiles y que forman filas.

Líneas de flujo horizontales que alteren la monotonía de las columnas.

Marcadores que indican la posición en el documento mediante el folio, el encabezamiento, los títulos de sección y otra información similar.

Zonas espaciales, módulo o conjuntos de módulos que forman campos identificables y que pueden tener una función definida: verticales, formados por dos módulos, para imágenes; cuadrados, por cuatro, para gráficos.

Fases para desarrollar la diagramación basada en retículas:

Fase 1: valorar las características informativas y los requisitos de producción del contenido:

Naturaleza de la información,

Cantidad de imágenes,

Ubicación de titulares, etc. eligiendo la retícula que se ajuste mejor a las necesidades específicas del proyecto.

Fase 2: crear la retícula y maquetar.

La retícula no debe limitarnos. En algunos casos la retícula puede romperse.
Una retícula bien creada puede tener infinidad de posibilidades.

¿Cómo construir una retícula?

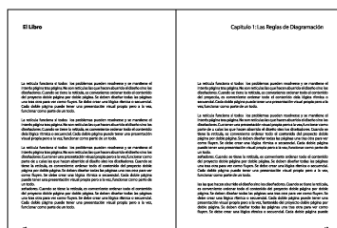
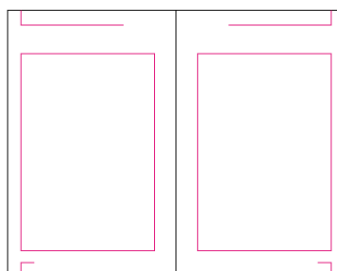
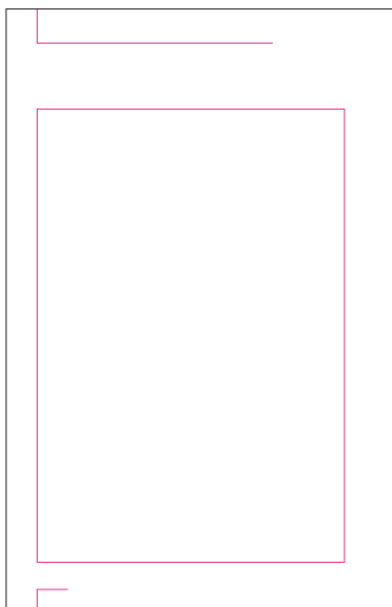
(Antes de comenzar a diseñar la página estudia todo el material)

- _ Definir el formato de la página (ver formatos de papel más adelante)
- _ Definir los márgenes del documento.
- _ Establecer la cantidad y tamaño de las columnas (de acuerdo al tipo de documento).
- _ Establecer el espacio entre columnas (suele ser la mitad que el margen).
- _ Establecer la ubicación de los marcadores
- _ Distribuir los elementos: titulares, encabezados, entradillas, capitulares, subtítulos, citas, destacados, cabeceras de sección, iconos, pies de imagen, notas al pie, foliación, créditos, imágenes, ilustraciones, gráficos, ...

Si se trabaja con múltiples tipos de información será conveniente establecer un sistema modular y recurrir a un orden de trabajo a partir de páginas-tipo, estilos, etc.

Tipos de retícula

_ DE MANUSCRITO



Es la retícula más sencilla.

Es aquella que consta de una única columna que ocupa la mayor parte de la página y que contiene generalmente texto seguido largo y continuo como sucede en una novela o un ensayo sin imágenes. Se construye con la disposición de los márgenes, la mancha y la disposición del folio, los encabezamientos y las notas a pie de página, si las hubiere.

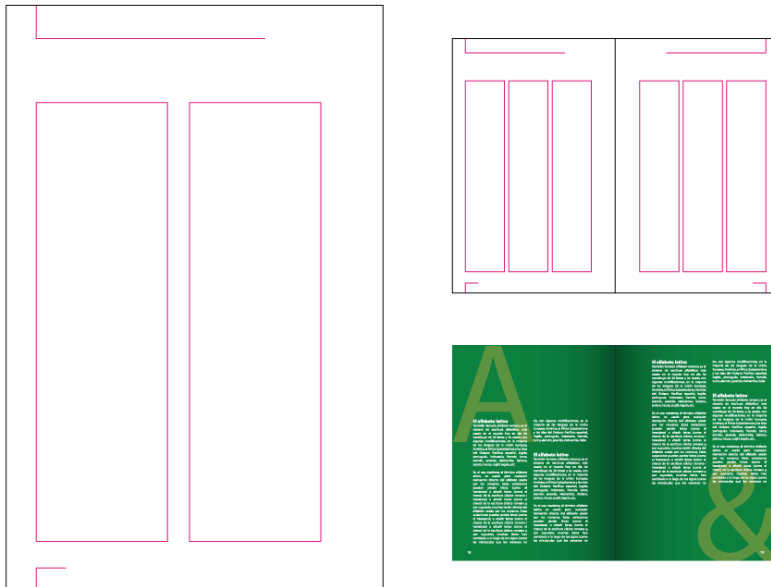
El interés compositivo se consigue con los márgenes que deben ser coherentes con la tipografía elegida para la mancha pero deben a la vez atender a las condiciones de uso del libro: evitar que el margen de lomo sea muy pequeño.

Pueden aplicarse distribuciones matemáticas que den armonía.

Puede disponerse también una composición asimétrica que permitiera el uso de los márgenes para notas e imágenes.

Como una retícula de este tipo tiene pocos elementos, la elección de tipo, su tamaño, su interlínea o su composición, son críticas.

_DE COLUMNAS



Las columnas pueden disponerse de forma que sean iguales en su utilización o que una de ellas desempeñe una tarea diferente.

Igualmente, un sistema de columnas debe permitir que se utilicen varias en una sola, aunque en este caso, deberán ser estrechas.

Depende del cuerpo del texto seguido la anchura de las columnas. Deben entrar tantos caracteres como permitan una lectura cómoda. Una norma puede ser que el medianil entre columnas determine el ancho de los márgenes y al menos sea el doble de ese medianil.

Para evitar la monotonía y organizar de una forma más adecuada el contenido pueden establecerse guías horizontales que equilibre la tendencia a la verticalidad de una retícula de ese tipo.

La información puede también determinar la convivencia de retículas distintas. Como cabe pensar, el folio y los encabezamientos deben disponerse de acuerdo con la estructura modular que determina la retícula.

_MODULAR


Es una retícula de columnas con un gran número de líneas de flujo horizontales que subdividen las columnas y que dividen la superficie en “zonas espaciales” a las que se puede adjudicar una función específica. El tamaño de los módulos puede ser determinado por motivos tipográficos, puede ser el espacio adecuado para medio párrafo.

Es especialmente adecuada para proporcionar un aspecto de álbum que permita integrar contenidos muy dispares o imágenes de tamaño muy distinto.

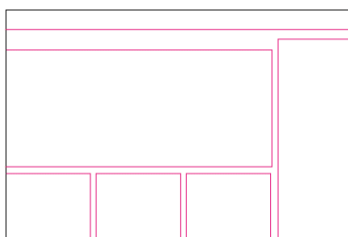
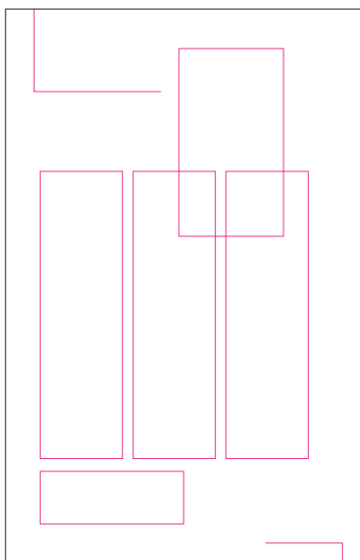
Los márgenes deben responder a la idea modular.

Este tipo de retículas permiten conexiones horizontales que, en más de un caso, pueden alterar el flujo habitualmente vertical de una retícula menos compleja.

Incluso, cuando los documentos no tienen gran complejidad, una retícula modular proporciona “un significado adicional de orden, claridad y reflexión”.

	Management Innovation Group				Services Ideas Principals Contact About MIG	Jim Faris Scott Hirsch Victor Lombardi Christina Wodtke John Zapolski
						<p>One of the world's foremost design innovators, Jim focuses on helping companies develop a long term perspective of their products, processes, and organizational purpose. He has a strong track record of anticipating technological and social trends to create innovative new products and identities for clients, including Apple Computer, Hewlett-Packard, the Australian Taxation Office, IBM, the Museum of Modern Art in New York City, Netscape, and many others.</p>
Jim Faris						<p>Prior to founding Management Innovation Group, Jim was a principal of AlbenFaris, a pioneering firm in design for interactive experiences. He has contributed to numerous articles on interaction design which have appeared in computer and design publications including The American Center for Design Journal: interact, New Media, and Interactions, and he has lectured widely in England, the United States, Germany, the Netherlands, and Thailand. In 1997, Jim Faris was chosen as one of the ID Forty, ID Magazine's pick of "the most important design innovators from the West Coast."</p>
						<p>Now working at the intersection of design and business, Jim utilizes the same analytic, iterative, and creative methods to help clients discover and define new growth opportunities, business models, customer sets, and operating strategies. He lives in Santa Cruz, CA and is currently learning to speak Thai.</p>

_JERÁRQUICA



Una retícula de este tipo surge de la propia naturaleza de los contenidos. Se adapta a las necesidades de información y muestran una disposición intuitiva de “alineaciones vinculadas a las proporciones de los elementos, y no en intervalos regulares y repetidos”. La anchura de las columnas es también variable.

En realidad, se trata simplemente de racionalizar la disposición intuitiva de elementos que se disponen de manera espontánea. En cierta medida, las páginas web son muestra de retícula jerárquica pues tal jerarquía puede ser entendida de forma algo distinta por cada uno de los navegadores.

FORMATOS DE PAPEL

Resma - 500 hojas de 70 x 100 mm.
Media resma - 250 hojas
Cuarta - 125 hojas
Quinta - 100 hojas
Mano - 25 hojas
Dedo - 5 hojas
Pliego - 1 hoja

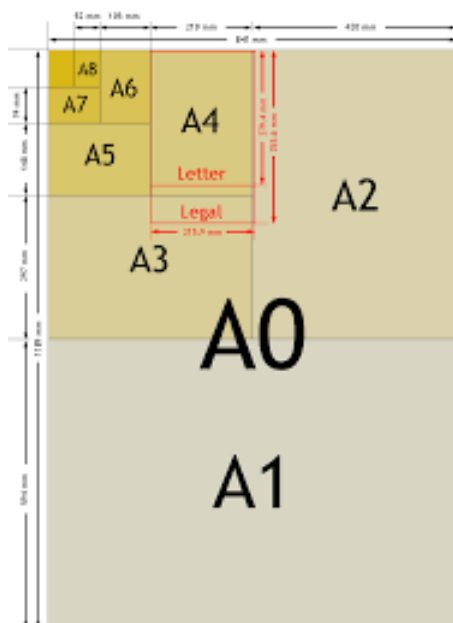
Del pliego:

72x102 cm.
70x100 cm.
65x90 cm.
63x88 cm.
52x70 cm.
45x64 cm.
43x61cm.
32x45 cm.

Formatos standard ISO DIN:

Serie A (papel de medidas sucesivas)

A0: 841 × 1189 mm. (1 m²)
A1: 594 × 841 mm.
A2: 420 × 594 mm.
A3: 297 × 420 mm.
A4: 210 × 297 mm.
A5: 148 × 210 mm.
A6: 105 × 148 mm.
A7: 74 × 105 mm.
A8: 52 × 74 mm.
A9: 37 × 52 mm.
A10: 26 × 37.



Serie B (papel de medidas geométricas): menos común

Serie C (sobres)

C0: 917 x 1297 mm.

C1: 648 x 917 mm.

C2: 458 x 648 mm.

C3: 324 x 458 mm.

C4: 229 x 324 mm.

C5: 162 x 229 mm.

C6: 114 x 162 mm.

C7: 81 x 114 mm.

C8: 57 x 81 mm.

C9: 40 x 57 mm.

C10: 28 x 40 mm.

Otros formatos:

Folio: 215 x 315 mm.

Legal: 216 x 356 mm.

Oficio: 220 x 340 mm.

Rotativa:

Papel: 630 x 965 mm.

Impresión: 610 x 965 mm.