

Criterio E



Desarrollo del producto

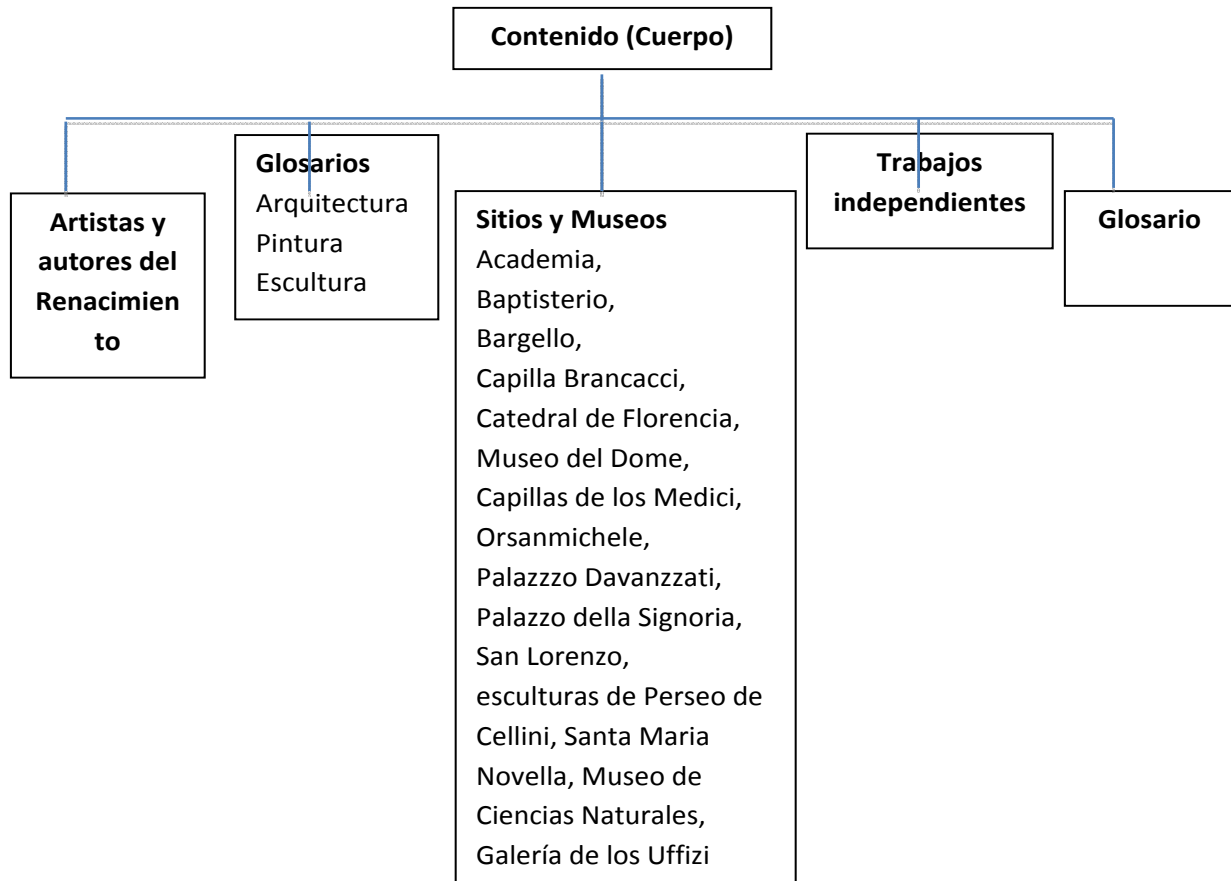
Técnicas complejas utilizadas para responder a las necesidades del cliente:

- **Uso de tipografía**
- **Manipulación de ilustraciones**
- **Disposición de elementos gráficos, imágenes, texto y espacio en blanco**
- **Creación de elementos maestros y páginas maestras**

Se identifican las técnicas complejas y se utilizan para estructurar el criterio E.

Estructura y organización del folleto de Florencia y los archivos

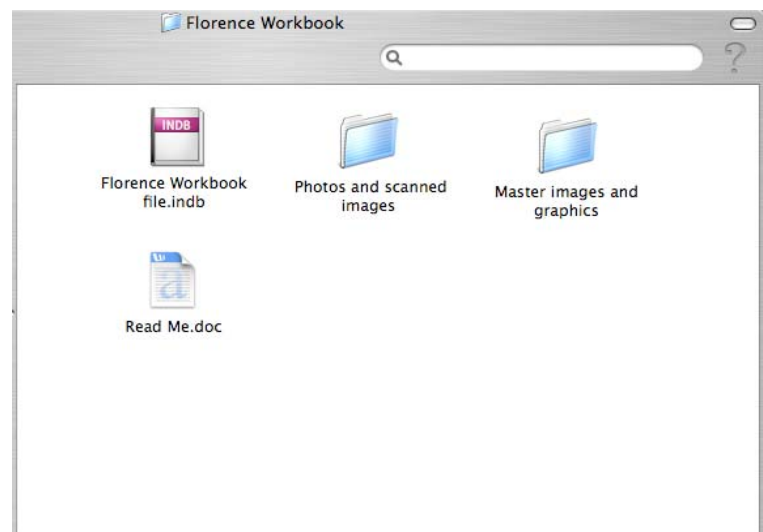
El cuaderno de trabajo de Florencia consta de tapa y contratapa, contraportada interna (a 2 páginas), página de índice, página de línea temporal y cuerpo del documento. El cuerpo del cuaderno de trabajo se estructura de esta manera: **La estructura está claramente indicada.**



Organización de archivos

El archivo de InDesign se llama ***Florence Workbook***. Las fotografías y las imágenes digitalizadas están ubicadas en la carpeta ***Photos and scanned images***. Los elementos maestros que se utilizaron en el cuaderno de trabajo se han guardado en la carpeta ***Master images and graphics***. El archivo ***Read Me*** contiene notas del señor Matthews para versiones futuras del folleto sobre la historia de Florencia.

Descripción de la organización.



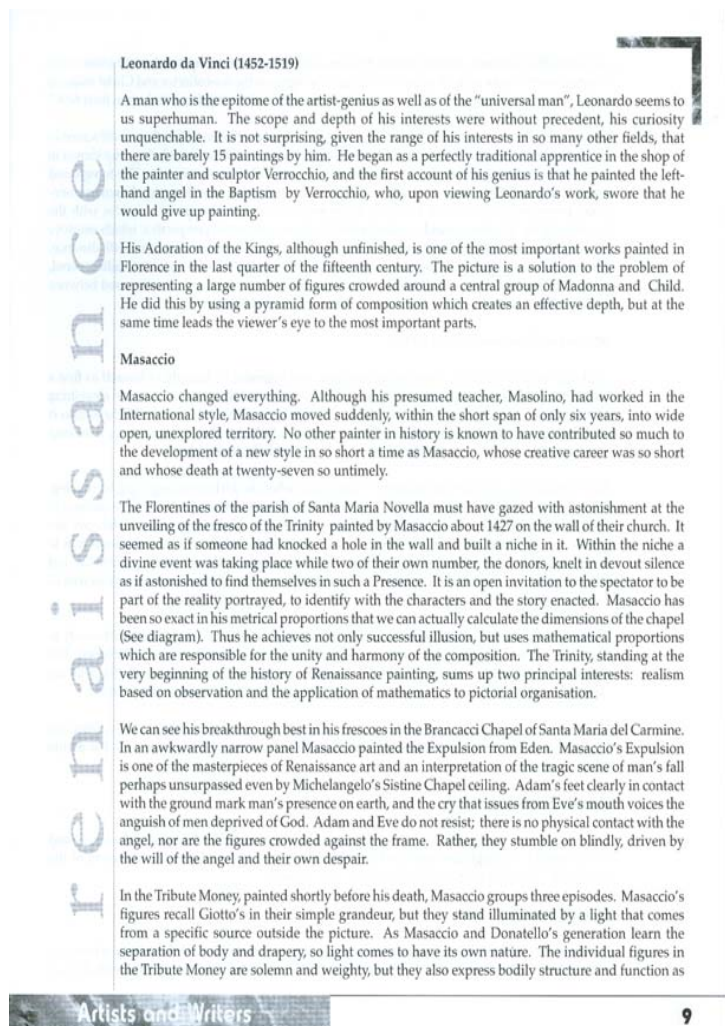
Técnicas complejas utilizadas para producir el folleto de Florencia

Técnica 1: Uso de tipografía

Las hojas de trabajo originales usaban solamente una fuente tipográfica en tamaños distintos. Se daba variedad al texto cambiando el estilo con negritas, cursivas y subrayado, a menudo de manera incorrecta. Encontré un libro más antiguo, pero excelente, sobre las reglas de tipografía que decía sencillamente que **“El subrayado es mejor dejarlo para las personas que usan máquinas de escribir.”**¹

Por lo tanto, he decidido evitarlo por completo en el cuaderno de trabajo.

También intenté variar la colocación de texto en todo el documento. Un ejemplo es la palabra “renaissance” colocada verticalmente.

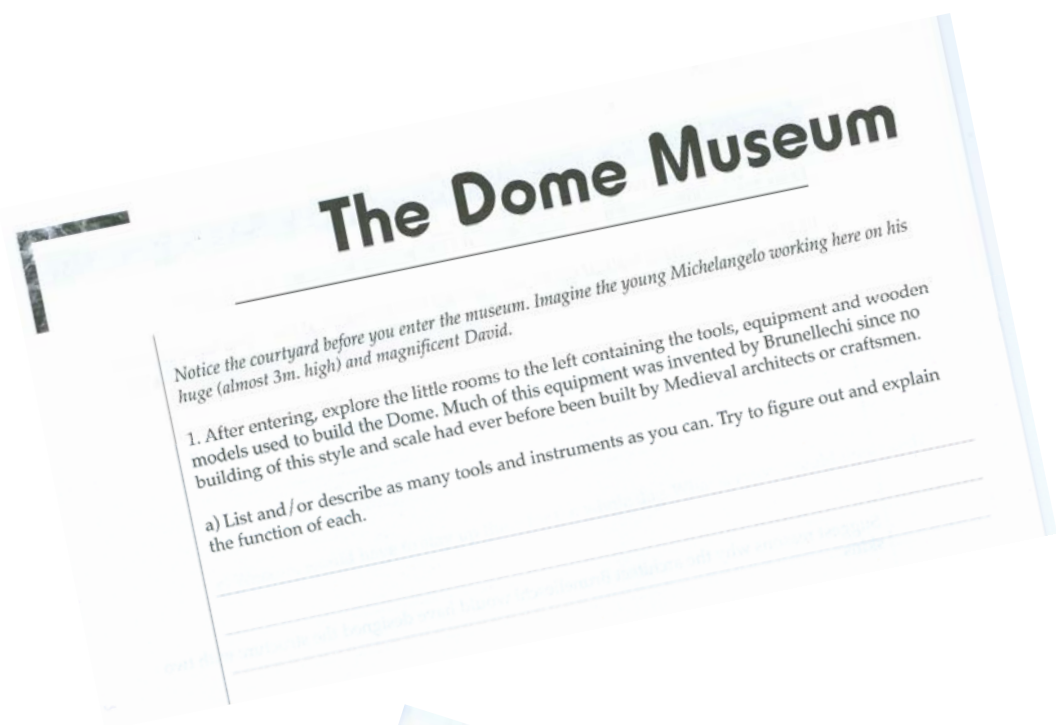


Las fuentes son importantes para hacer el diseño coherente y atractivo. He compilado la siguiente lista de pautas tipográficas a seguir en todo el folleto:

- Optim utilizado como fuente para los títulos
- Optim se usa como fuente para los pies de página
- Palatino (10 puntos) *cursiva* utilizada para el cuerpo del texto descriptivo
- Palatino (12 puntos) **negrita** se usa para los subtítulos
- Palatino (10 puntos) normal utilizada para las preguntas
- Todo el texto a 1 mm del margen
- Líneas para escribir las respuestas de 8 mm en Pantone gris 20%

Justificación del criterio tipográfico utilizado en el folleto.

¹ Collier, David. Collier's Rules for Desktop Design and Typography, first edition. Reading, Massachusetts: Addison-Wesley Publishing Company, 1991, p.27.



Estas pautas se demuestran en el color gris
páginas y también en la elección de
los títulos.

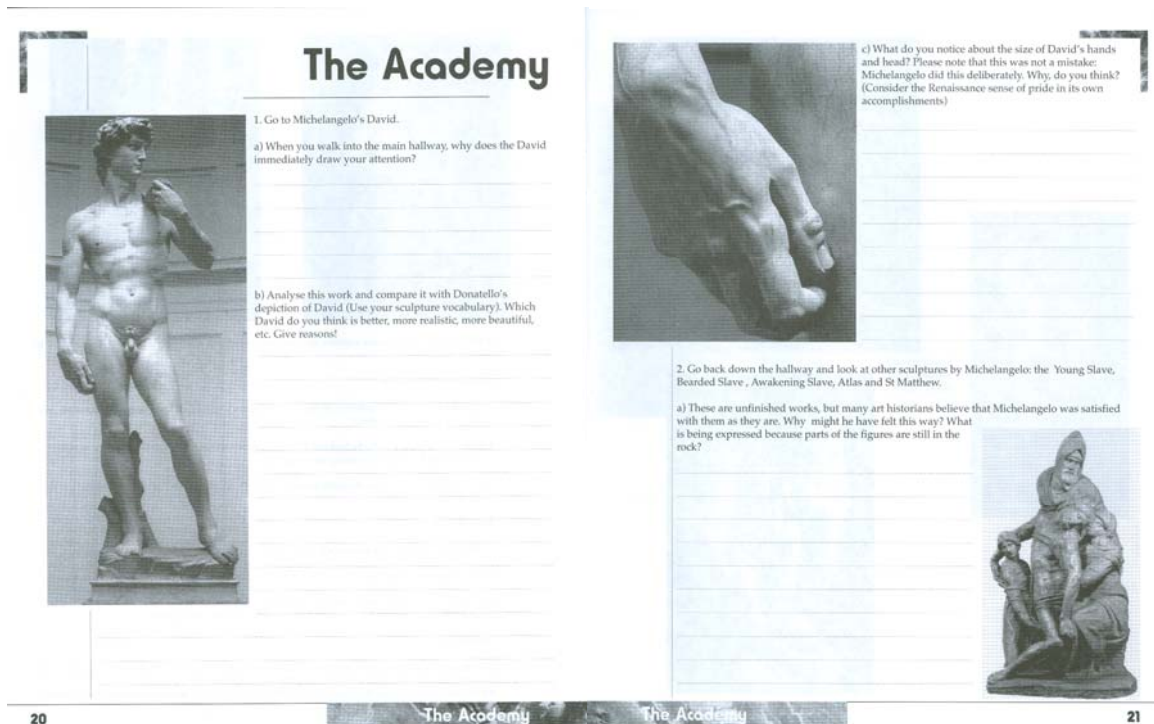
Se usan capturas de pantalla para
demostrar las técnicas.

del título en las dos
fuentes para

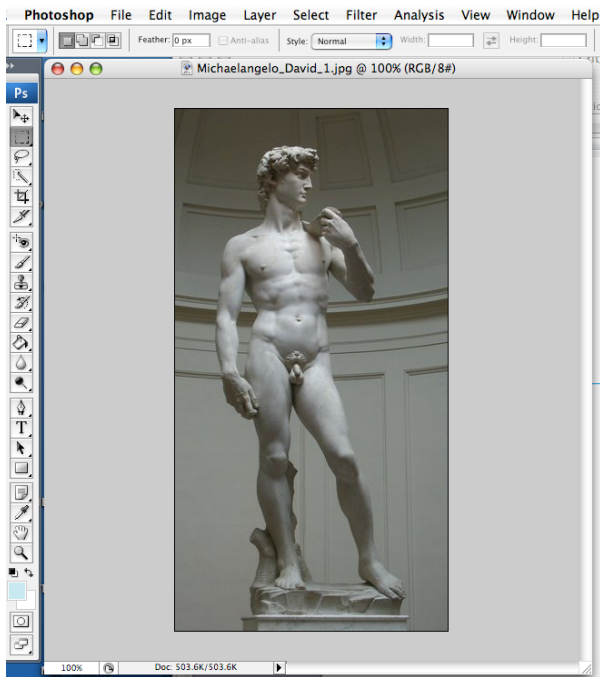


Técnica 2: Manipulación de ilustraciones

Uno de los mayores retos fue encontrar las fuentes de todas las ilustraciones para poderlas incluir en una bibliografía. Cuando el señor Matthews creó inicialmente las hojas de trabajo, no siempre registró las fuentes de las imágenes (es decir, libros de arte, folletos de museo, fotografías privadas). En el folleto he incluido una página de bibliografía que cita las fuentes de las imágenes de cada página. En muchos casos las imágenes tuvieron que volver a escanearse con resolución alta porque la original no era lo suficientemente buena para los servicios de impresión del señor Doom. Estas dos páginas del David de Miguel Ángel (páginas 20-21) son representativas del trabajo que se debió realizar en la mayor parte de las 75 páginas del folleto.



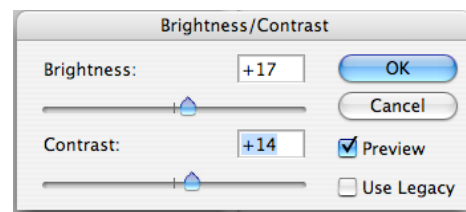
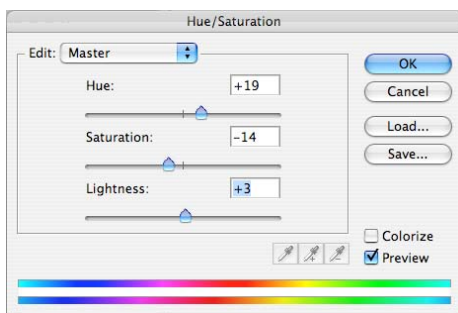
Tuve que usar las funciones de Adobe Photoshop para ajustar manualmente el brillo y contraste de cada foto. Esto no lo hizo el escáner. **Explicación del uso de las herramientas de Photoshop.**



Esta foto se tomó en un ambiente muy oscuro. Se aclaró con las funciones de brillo y contraste.

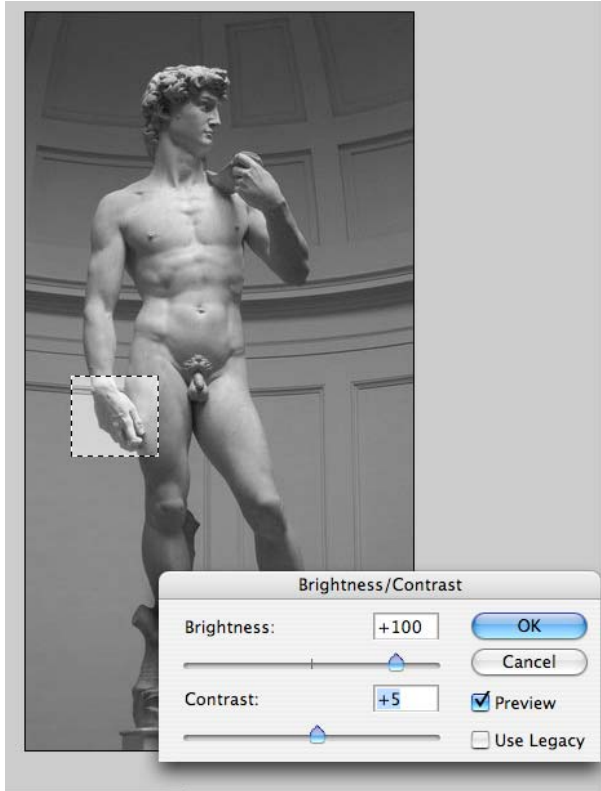
Se identifican herramientas específicas. A continuación se incluyen capturas de pantalla de las herramientas utilizadas, acompañadas de una explicación.

David de Miguel Ángel²

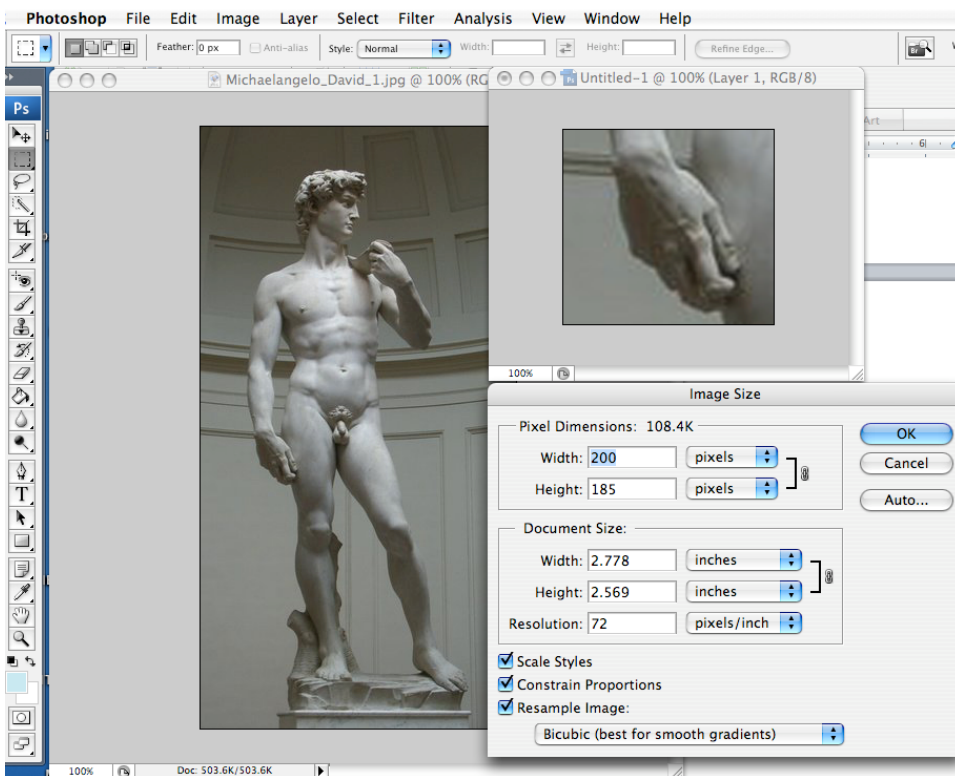


El matiz / saturación, luminosidad, brillo / contraste se ajustaron para destacar los detalles de la fotografía. Al deslizar el triángulo azul a la izquierda o derecha se logra el efecto deseado. Mucho de esto se hizo mediante prueba y error porque las fotos provienen de distintas cámaras y libros.

² 27 junio 2008 <http://www.lightplan.net/images/Michaelangelo_David_1.jpg>.



Adviértase que se usa esta misma técnica para hacer una zona de una foto más luminosa que el área circundante para destacar la mano en la foto. La caja de retoque se usa para seleccionar una parte de la foto. Se usaron las funciones de brillo / contraste para resaltar esta parte. La caja de retoque se usó también para seleccionar y agrandar la mano para la página siguiente.



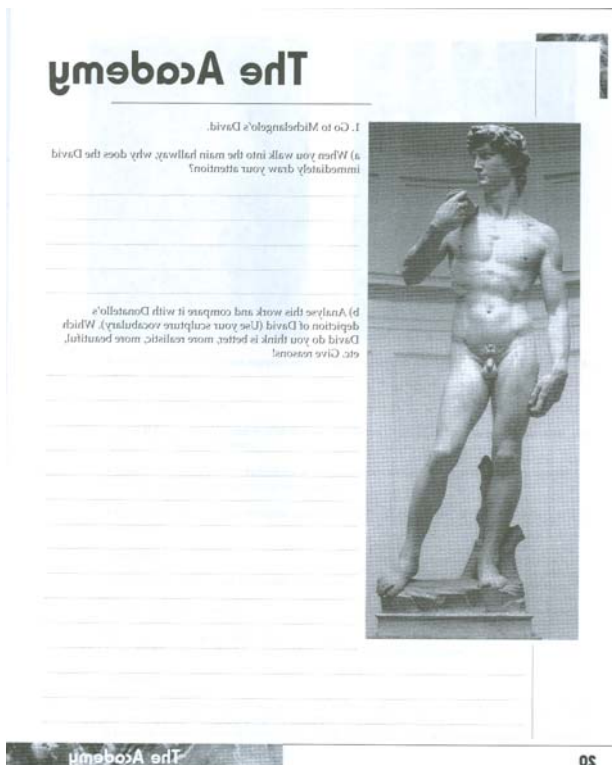
Técnica 3: Disposición de elementos gráficos, imágenes y texto

Cada página del cuaderno de trabajo original tiene solamente un título, algo de texto, e imágenes alineadas. Es un diseño muy aburrido, sin texto envolvente ni hojas de trabajo con elementos gráficos. Se elaboró con solamente la fuente Times, imágenes y espacio en blanco para las respuestas.

Supuse que la cantidad de espacio necesaria para una respuesta debería ser aproximadamente la misma que lo que era en el cuaderno de trabajo original. También tuve que consultar frecuentemente ese cuaderno de trabajo para no equivocarme al colocar las fotografías junto al texto. Algunos elementos de diseño deben ser coherentes en todo el cuaderno de trabajo, mientras que otros solo deben mantener la coherencia dentro de algunas secciones del folleto.

Las pautas básicas que fijé para el folleto fueron:

- Fondo gris al 40% en instrucciones importantes. **Esto no se muestra en la explicación.**
- La caja al pie de cada página es el fondo de los títulos de cada capítulo.
- Marco en la esquina superior de cada página, excepto en la primera página de cada sección. (De lo contrario se superpondría al encabezado.)
- Todas las imágenes dentro del margen.
- El margen debe ser lo suficientemente amplio para que los profesores hagan comentarios al corregir.
- El texto debe envolver las fotografías, y estas deben colocarse adecuadamente junto a las preguntas.



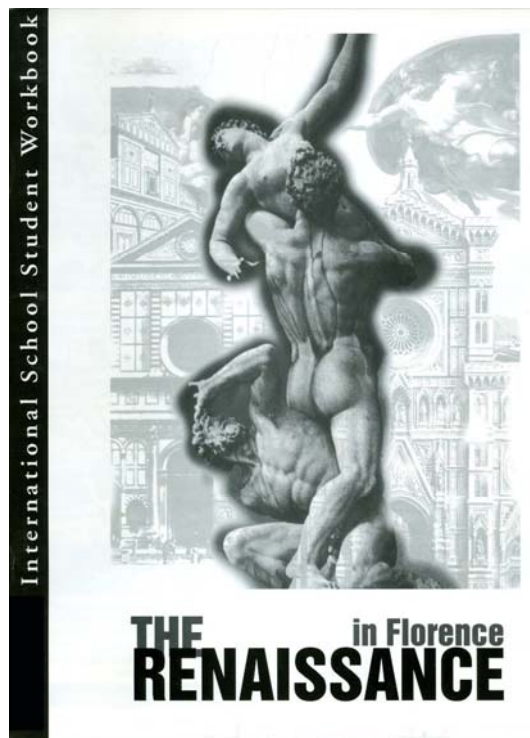
Pautas utilizadas:

- el marco (esquina superior izquierda)
- caja (esquina inferior derecha) para títulos de capítulos
- la barra bajo el título
- imagen dentro del margen
- el texto es envolvente

Técnica 4: Creación de elementos maestros y páginas maestras

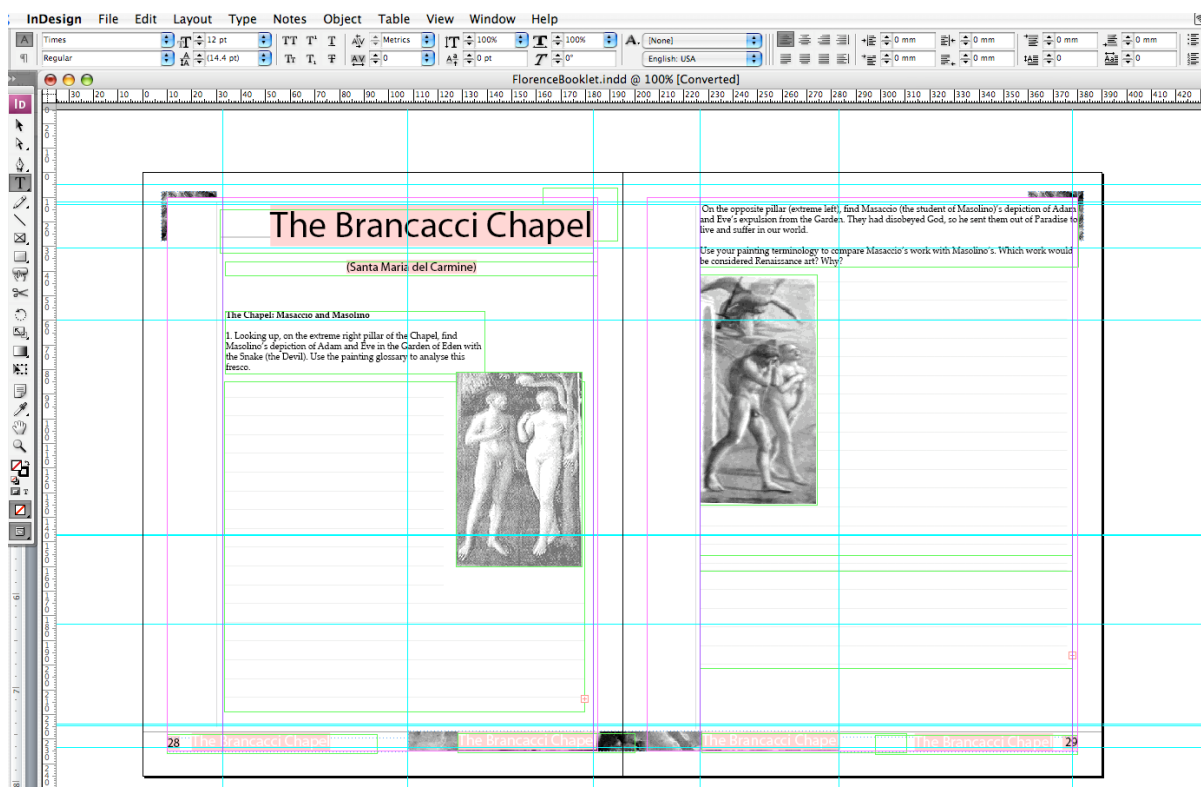
El folleto se elaboró en Adobe InDesign porque es un programa profesional de autoedición. El señor Matthews será responsable de preparar actualizaciones al cuaderno de trabajo durante algunos años y el colegio tiene una licencia de Adobe CS4.

Estoy particularmente orgulloso de la imagen de la tapa. Es una composición creativa formada por varias capas de imagen en Photoshop. Se grisaron las imágenes de fondo usando el brillo/contraste. Se creó un efecto de halo con pluma que difumina los bordes creando una transición entre la selección y los píxeles circundantes. Después se usó la función de acoplar imágenes para crear una imagen con las distintas capas en Photoshop.



Se usó la función de páginas maestras de InDesign para asegurar la uniformidad en el diseño. Siempre que se aplican páginas maestras a otras páginas, las modificaciones realizadas a la página maestra original se transfieren a las otras páginas del documento que se basan en ella.

A continuación se muestra un diseño inicial de página en InDesign con fuentes, elementos gráficos en las esquinas y al pie, uso de líneas para que escriba el alumno, márgenes para comentarios del profesor y uso de las pautas.



Información adicional ~

Hubo numerosas revisiones del cuaderno de trabajo durante su elaboración y en consulta con el señor Matthews. Después de un repaso final del folleto que hicieron el señor Matthews y los profesores del Departamento de Historia y el director de secundaria del colegio, se imprimió una prueba en Dome Print Services. El Departamento de Historia financió la impresión de 600 ejemplares del libro de Florencia. El señor Matthews los ha guardado con llave en su armario porque los profesores que han visto la versión final quieren quedarse un ejemplar. Estoy complacido con la popularidad del folleto de Florencia y espero que haga que otros profesores quieran rediseñar sus materiales de viajes y actividades.

Se demuestra que se consultó al cliente durante todo el desarrollo del folleto.

Número de palabras = 1011

8 puntos

La estructura y organización del folleto sobre la historia de Florencia están claramente indicadas con diagramas acompañados de explicaciones.

La elección de técnicas complejas utilizadas para satisfacer las necesidades del cliente se justifica con capturas de pantalla acompañadas de explicaciones. Hay algunas omisiones en la descripción, como se señala más arriba. No obstante, se otorgan 8 puntos porque este es el descriptor de nivel que mejor se ajusta al trabajo del alumno.

El número de palabras en este criterio es de aproximadamente 1.015 y el alumno debe asegurarse de que la documentación adicional para los otros criterios le permita ajustarse al límite total de 2.000 palabras.