

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACION. UAB.

Curso Académico 1981-1982

Asignatura: Tecnología de la Información (Prensa Escrita)

Departamento: Tecnología de la Información

Curso: 2º

Profesores: Josep Maria Orta Sagalas, Carlos Pérez de Rozas Arribas y José Luis Riva Amella

A) TEMARIO

INTRODUCCION

I: HISTORIA DE LAS ARTES GRAFICAS

1.- La Escritura. 2.- La imprenta de Gutemberg. 3.- La prensa y su influencia en el desarrollo tecnológico de las artes gráficas.

ELEMENTOS TECNOLOGICOS

II: SISTEMA METRICO DE LAS ARTES GRAFICAS

1.- Punto y cícero. 2.- Sistema Didot. 3.- El tipómetro. 4.- Otras unidades tipográficas y sus aplicaciones.

III: LOS CARACTERES TIPOGRAFICOS

1.- Tipos. 2.- Familias y cuerpos. 3.- Clasificación.

IV: LA COMPOSICION

1.- Composición manual, composición mecánica y fotocomposición.
2.- Cajas, linotipia y monotipia. 3.- Fotocomponedoras: teclados y unidades fotográficas. 4.- Lectores ópticos OCR.

V: ELEMENTOS TIPOGRAFICOS

1.- Corondeles, filetes, cantoneras, orlas, recuadros, etc. 2.- Los blancos. 3.- Negativos y tramados.

VI: SISTEMAS DE IMPRESION

1.- Tipografía, offset y huecograbado. 2.- Características de cada sistema. 3.- Adaptación de los diferentes tipos de composición

a la impresión. 4.- El fotopolímero.

VII: MAQUINAS DE IMPRIMIR

1.- Planas y cilíndricas. 2.- De pliegos y de papel continuo. 3.- Rotativas.

VIII: SOPORTE DE LA IMPRESION: EL PAPEL

1.- Estructura y características. 2.- Gramaje. 3.- Papel continuo o en pliego. 4.- Clases y tamaños.

IX: APARATOS PARA TRANSMITIR INFORMACION

1.- Teléfono, teletipo, télex, telefoto y telefacsimil.

X: LOS ORDENADORES

1.- Mecanización de la transmisión, recepción y almacenamiento de la información. 2.- Transmisión de páginas. 3.- Ediciones simultáneas.

ORGANIZACION TECNICA

XI: LA REDACCION DE UN PERIODICO

1.- Organigrama. 2.- Competencias y funciones. 3.- Ordenación del trabajo. 4.- Los redactores; normas para la presentación de originales.

XII: FUENTES DE INFORMACION

1.- Archivo y documentación. 2.- Las agencias de prensa: estructura y funcionamiento. 3.- Abonados. 4.- Los corresponsales.

XIII: EL TALLER DE COMPOSICION E IMPRESION

1.- Elementos tecnológicos de que dispone. 2.- Relaciones con el taller. 3.- El "redactor de platina". 4.- Organización y coordinación del trabajo con la Redacción.

CONFECCION PERIODISTICA

XIV: ESTRUCTURA FORMAL DE UN PERIODICO

1.- Formato, páginas y secciones. 2.- Contenido: información y pu

blicidad. 3.- Elementos de las páginas: cabecera, pie, entrada, salida, cajas, columnas, márgenes.

XV: TIPOLOGIA DE LA PRENSA

1.- Clasificación de los periódicos en función del contenido, forma, formato, periodicidad, hora de aparición. 2.- Suplementos, dominicales y separatas. 3.- Prensa especializada. 4.- Tipología básica de revistas.

XVI: RELACION FORMA-CONTENIDO

1.- Proporciones de los titulares, cuerpos del texto, ilustraciones, etc, en función del objetivo del periódico: de opinión, sensacionalista, de tarde, etc. 2.- Metodología para el análisis de forma y contenido. 3.- Arquetipos.

XVII: CONFECCION DE LA PAUTA

1.- Elección del formato. 2.- Proporciones de manchas. 3.- Distribución de columnas. 4.- Cajas. 5.- Márgenes. 6.- Logotipo. 7.- Cabeceas. 8.- Páginas centrales.

XVIII: MAQUETACION

1.- Distribución de páginas y secciones.- 2.- Distribución de páginas y de pliegos. 3.- Lanzado. 4.- Utilización del color.

XIX: LA COMPAGINACION

1.- Criterios informativos y estéticos de estructuración de la página en función del tipo de periódico. 2.- Valoración de los contenidos. 3.- Proporción y distribución de las manchas.

XX: LOS TEXTOS

1.- Preparación de originales, corrección de estilo, cálculo de extensión y codificación. 2.- Distribución de la pauta. 3.- Normas para modificación de textos.

XXI: LOS TITULARES

1.- Titulación, antetítulos y subtítulos. 2.- Elección de estilos y cuerpos. 3.- Cálculo de dimensiones.

XXII: LAS ILUSTRACIONES

1.- Directos y plumas. 2.- Cualidades exigidas en función del sistema de impresión. 3.- Cálculo de superficies y codificación. 4.- Sobreimpresión de titulares en negativo. 5.- Tramados y contrastes.

XXIII: EL COLOR

1.- Impresión en blanco y negro. 2.- Impresión en color. 3.- Selección de colores. 4.- Técnicas de utilización del color. 5.- Sistemas fotográficos de reproducción.

XXIV: MONTAJE DE PAGINAS

1.- Corrección de pruebas de los textos compuestos. 2.- Montaje de la página siguiendo la pauta del compaginador. 3.- Función del redactor de platina. 4.- Revisión del montaje de las páginas antes de pasar a impresión.

- - - - -

B) BIBLIOGRAFIA BASICA

- ALMASY, P.: La photo a la une. Qu'est-ce que le photojournalisme? Paris, C.F.P.J., 1980.
- BRAJNOVIC, L.: Tecnología de la información. Pamplona, Universidad de Navarra, 1974, 2a. edición.
- CAPETTI, F.: Técnicas de impresión. Barcelona, Don Bosco, 1975.
- CASASUS, J.M. y ROIG, X.: La premsa actual. Introducció als models de diari. Barcelona. Edicions 62, 1981.
- CRAIG, J.: Designing with type. New York, Watson-Guptill, 1980.
- DOVIFAT, E.: Política de la información. Pamplona, Universidad de Navarra, volumen I, 1980.
- EVANS, H.: Editing and design. Book five: newspaper design. Londres, The Sunday Times-Heinemann, 1976.
- GAILLARD, P.: Técnica del periodismo. Barcelona, Oikos-Tau, 1972.
- GUERY, L.: Practique du secretariat de redaction. Paris, Presse et Formation, 1977.
- JOSEPH I MAYOL, M.: Com es fa un llibre. Diccionari de les arts gràfiques. Barcelona, Portic, 1979.

- MARTIN, E.: La composición en las Artes Gráficas. Barcelona, Don Bosco, Tomo I, 1970-Tomo II, 1974.
- MARTIN, G.: L'imprimerie. Paris, Presse Universitaire de France, 1975.
- SUTTON, A.: Concepción y confección de un periódico. Madrid, Rialp, 1963.

- - - - -

C) MEMORIA Y EVALUACIONES

La asignatura Tecnología de la Información-Prensa Escrita tiene por objetivo familiarizar al alumno con todos los elementos tecnológicos y de la compaginación que hacen posible que la información llegue a su destinatario en forma de periódico. En el orden práctico, el alumno debe aprender a utilizar todos los recursos para poder confeccionar las páginas de diarios y revistas, y lograr más adelante, en 4º curso (Prensa Escrita II), la realización de un proyecto completo de compaginación.

El curso se articula en tres trimestres con propósitos diferenciados. Cada una de las partes del curso será consecuencia y superación de la anterior, de forma que al finalizar el mismo se habrá impartido un conjunto de conocimientos teóricos y prácticos indisolubles.

Durante el primer trimestre el alumno adquirirá los conocimientos básicos de compaginación, así sean teóricos o prácticos. El segundo trimestre se centrará en la confección de páginas sin seguir un modelo predeterminado, para pasar posteriormente a la compaginación de portadas según modelo y abordar una aproximación a la tipología de los periódicos. Finalmente, el tercer trimestre consistirá en una introducción a las técnicas de composición e impresión.

La asignatura se evaluará mediante la realización de exámenes trimestrales excluyentes. Quienes no puedan superar estas pruebas, deberán acreditar sus conocimientos en un examen final que se convocará oficialmente.

La calificación de los alumnos que hayan superado todas las evaluaciones trimestrales será la media de las notas obtenidas en cada una de ellas.